

EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ'NÜN
GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI
İLE
ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI

İKİNCİ BÖLÜM

Emlak ve İstimlak Müdürlüğünün

Görev, Yetki ve Sorumlulukları ile Çalışma Usul ve Esasları

Kuruluş

MADDE 2.1. Emlak ve İstimlak Müdürlüğü, ilgili mevzuatta Belediyelere verilen görevlerin ilgilendiren kısımlarını yerine getirmek üzere; 5393 sayılı Belediye Kanunu ile 22.02.2007 tarihli ve 26442 sayılı Resmî Gazetede yayımlanarak yürürlüğe konulan Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik hükümlerine uygun olarak Belediye Meclisinin 01.07.2016 tarih ve 2016/67 sayılı kararı ile kurulmuştur.

Tanımlar

MADDE 2.2. Yönetmeliğin bu bölümündeki kavramların tanımları aşağıdaki gibidir.

Müdürlük : Erdek Belediyesi Emlak ve İstimlak Müdürlüğü

Müdür : Erdek Belediyesi Emlak ve İstimlak Müdürü

Çalışma İlkeleri :

MADDE 2.3. Emlak ve İstimlak Müdürlüğü'nün çalışma ilkeleri, aşağıda sıralandığı gibidir.

2.3.1. Bu yönetmeliğin Ortak Hükümler bölümündeki Temel İlkeler başlığı altında yazılı ilkelere uygun hareket etmek.

Personel Yapısı

MADDE 2.4. Emlak ve İstimlak Müdürlüğünün personel yapısı; Norm Kadro Cetvelindeki unvan ve sayıyı aşmamak üzere Müdür, şef, memur, işçi ve sözleşmeli personelden oluşmaktadır.

Organizasyon Yapısı

MADDE 2.5. Emlak ve İstimlak Müdürlüğü, Üst yönetici olarak Belediye Başkanına veya Belediye Başkanının görevlendirdiği ve yetki verdiği Başkan Yardımcısına bağlı olarak çalışır.

Müdürlük bünyesindeki; Tahsilat ve Vezne İşlemleri, İhale ve Kiralama İşlemleri, İdari ve Mali İşlemler konularıyla ilgili alt birimlerden oluşur.

Organizasyon şemasındaki yatay ve dikey hiyerarşik yapılanma; müdürün teklifi ve Belediye Başkanının onayıyla oluşur ve yürürlüğe girer.

Belediye Başkanı organizasyon yapısını re'sen değiştirmeye yetkilidir.

Emlak ve İstimlak Müdürlüğünün Görevleri

MADDE 2.6. Emlak ve İstimlak Müdürlüğünün görevleri, aşağıda sıralandığı gibidir.

- 2.6.1.** Taşınmaz mallara ait sicil tutmak ve bu taşınmaz mallar için imar planına göre uygulama ve düzenleme yapmak.
- 2.6.2.** Gelir getirici taşınmaz malların kiraya verilmesi kontrol ve takibi, bakım ve düzenlenmesi konuları da kendi yetki ve çalışmaları dahilinde sürdürmek.
- 2.6.3.** Belediye adına tescili yada kamuya terk edilmiş parsellerin işgal edilmelerini önlemek için gerekli hukuki muameleleri yaparak işgale son vermek yada bu durumda olan parsellerin kira yada ecrimisile bağlamak için gerekli yasal işlemleri yapmak.
- 2.6.4.** Kendi yetki ve sorumluluğuna verilen işlerin hatasız olması ve en kısa süre içerisinde bitirmeye çalışmak.
- 2.6.5.** Yasal mevzuat, sistem ve prosedürlerdeki değişiklikleri takip etmek.
- 2.6.6.** 2942 ve 4650 sayılı Kamulaştırma yasasının ilgili maddeleri doğrultusunda yol, yeşilalan, park, çocuk bahçesi vb. gibi meri planda amme hizmetlerine ayrılmış olan gayrimenkulleri Başkan veya Başkan yardımcısının görüşleri doğrultusunda kamulaştırmak.
- 2.6.7.** İhaleler: Müdürlük Belediye mülkiyetinde bulunan taşınmazların kiraya verilmesi, belediye için gerekli yerlerin kiralanması işlemlerini yürütür. Belediye mülkünün kiraya verilebilmesi için Başkanlığının onayı ve 2886 sayılı yasa doğrultusunda şartname hazırlanarak belediye encümenine sunulur. Kanunun ilgili maddeleri gereği kiranın muhammen bedeli Başkanlık Takdir Komisyonunca yapılır. Muhammen

bedeli tayin edilmiş ve şartnamesi hazırlanmış dosya ilan ihaleye çıkarılır ve belediye encümenince ihalesi yapılır. Hazırlanan dosyanın bütün işlemleri tamamlanınca bir nüshası müdürlükte kalmak üzere dosyanın aslı Başkanlıkla ihaleyi alan arasında sözleşme yapılması için Başkanlığa gönderilir. Sözleşme tanziminden sonra müdürlüğe iade edilir. Özellik arz eden toplu kiralarda Başkanlık görüşü alınır

2.6.8. Kamulaştırma: 2942 sayılı Kamulaştırma kanunu ve bu kanunda değişiklik yapılması hakkındaki 4650 sayılı kanun çerçevesinde kamulaştırmaların yapılabilmesi için öncelikle yatırım Müdürlüklerinin ilgili yıl içinde yatırım programlarında olan ve meri planlarda yol, park, çocuk bahçesi ve yeşil alan gibi amme hizmetine ayrılmış gayrimenkullerin listesi istenir. Öngörülen talepler Başkanlığın görüşüne sunulurak yıl içerisindeki kamulaştırma planı hazırlanır. Kamulaştırmalar kanunun ilgili maddelerince yürütülerek sonuçlandırılır. Tarafların ihtilafa düşmesi halinde konu Hukuk İşleri Müdürlüğü vasıtasıyla yargıya intikal ettirilir. İlçemizdeki ana arterdeki kamulaştırmalar Büyükşehir Belediye Başkanlığından talep edilir.

2.6.9. Kira takibi ve kira artışı işleri: İhalesi yapılan ve daha önce yapılmış olup kiraya verilen Belediye mülkünün kira takip ve kira artışı Müdürlüğümüz tarafından yürütülmektedir. Her ayın 10 ila 15 'u arası kira tahsilatı Müdürlüğümüzce yapılır. Tahakkuklar doğrultusunda her ay kiralardan tahsil edilmesi sağlanır. Kirasını üç ay üst üste ödemeyenler için icra takibi işlemleri için Hukuk İşleri Müdürlüğüne dosya havale edilir.

Kira artışları, kira kontratına göre kiralama süresi biten kiracılara sözleşmedeki kira artış oranlarına göre yapılarak tebliğ edilir ve mukavele yenilenir. Kiralanan yerler çalışma ruhsatı açısından denetlenir ve uygun olmayanların mevzuata uygun hale getirilmesi için yasal işlemler başlatılır. Kiralanan yerlerde kira kontratında ve şartnamede belirtilen hususlar tespit edildiğinde veya tahliyesine sebep olacak hallerde, konu başkanlığa arz edilerek kiracının yasal yolla tahliyesi için konu Hukuk İşleri Müdürlüğü'ne intikal ettirilir.

2.6.9. Fuzuli işgal ve ecrimisil işleri: Belediye sınırları dahilindeki Belediyeye ait gayrimenkuller ile kamu malı durumundaki yerlerin işgal edilmeleri halinde müdürlük tarafından tespiti yapılır. İşgalin kaldırılması için 775 ve 5393 sayılı kanun gereği yasal işlemler ifa edilir. Kroki ile tespit edilmiş işgal alanlarının belirli bir süre kullanımına Belediye Başkanı veya belediye encümeni yetkilidir. İşgallerle ilgili alınacak ecrimisil bedeli Başkanlığın yetkili kıldığı komisyon tarafından belirlenir ve encümence karara bağlanır.

Ecrimisillerle ilgili işlemler 2886 sayılı yasanın 75.maddesi ile 775 ve 5393 sayılı kanunlar çerçevesinde yürütülür.

2.6.10. Belediye gayrimenkullerinin emlak beyanlarını verir.

2.6.11. Belediye adına yapılan inşaatların imar, ruhsat ve iskan işlerinin talebini yapar. Biten binaların kat irtifakı, kat mülkiyeti, ipotek tahsisi v.b. işlemlerini yürütür.

2.6.12. Başkanlık onayı ve gerekli kararlar ile belediye mülklerinin satılması, takası, tahsis edilmesi işlemlerini yürütür.

2.6.13. Emlak Vergisi ve ÇTV ile ilgili mükellefiyet oluşturmak ve gerektiğinde mükellefiyeti sonlandırmak.

2.6.14. Eksik veya fazla beyanda bulunan mükellefleri tespit ederek, bu tahakkuklarla ilgili sorun ve hataları düzeltmek, mükerrer kayıtları gidermek. Bildirimde bulunmayan gerçek ve tüzel kişileri tespit ederek; tahakkuk, takip ve tahsilat işlemlerini yapmak.

2.6.15. Belediyemiz tarafından yapılan kamulaştırmaların sonucunda, kamulaştırılan gayrimenkullerin emlak vergisi, ÇTV ve diğer mükellefiyetleriyle ilgili ilişik kesme işlemlerini yapmak.

2.6.16. 2022 sayılı kanun ve 3816 sayılı kanun kapsamında Kaymakamlıklar tarafından gayrimenkul araştırması istenen kişilerin gayrimenkul araştırmasını yapmak ve ilgili Kaymakamlıklara bildirmek

2.6.17. Kamu kurum ve kuruluşlarının gayrimenkul araştırması konulu yazılarına mevzuat dahilinde cevap vermek.

2.6.18. Elektrik, su, doğalgaz, telefon ve internet abonesi yapılacak mükelleflere; mesken ve işyerleriyle ilgili beyan sureti vermek.

2.6.19. Tapu ve Kadastro harçlarının hesaplanmasına esas olmak üzere; sorulan gayrimenkulün emlak vergisi değerlerini ilgili Tapu dairelerine bildirmek.

2.6.20. Vergi ve harçlarla ilgili olarak; Kanun, Bakanlar Kurulu Kararı ve ilgili Bakanlık tebliğ ve genelgeleri doğrultusunda gerekli değişiklik ve düzenlemelerin yapılmasını sağlamak.

2.6.21. Belediyenin yetkili organlarının kararları ve Başkanlık Makamının onaylarına istinaden Satılacak Belediye gayrimenkullerinin;

a. 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu kapsamında yapılacak Satış ihalesine yönelik iş ve işlemlerin sekretaryasını yapmak,

b. Satış bedeli ödemesiyle ilgili tahakkuk işlemlerini mevzuat çerçevesinde yaparak ilgili birime göndermek,

c. İlgililerin mükellefiyetlerini şartnameye uygun olarak yerine getirmeleri halinde, yer teslimatlarını ve tapu devir işlemlerini yapmak.

2.6.22. Belediyenin yetkili organlarının kararları ve Başkanlık Makamının onaylarına istinaden Kiraya verilecek Belediye gayrimenkullerinin;

a. 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu kapsamında yapılacak Kiraya Verme ihalesine yönelik iş ve işlemlerin sekretaryasını yapmak,

b. Kira Sözleşmelerinin ve yer teslimatlarının 'Mevzuata uygun olarak yapılmasını sağlamak.

c. Kira bedellerinin ödenmesiyle ilgili tahakkuk işlemlerini mevzuat çerçevesinde yaparak ilgili birime göndermek ve kira ödemelerinin yapılıp yapılmadığını takip etmek.

d. Sözleşmeye aykırı davranan kiracılar hakkında gerekli yasal takibi başlatmak, gerektiğinde tahliyelerini sağlamak.

2.6.23. İlgili birimlerce talep edilmesi ve Başkanlık Makamınca da uygun görülmesi halinde, ilgili mevzuatına uygun olarak;

- a. Gayrimenkul Kiralanmasına yönelik iş ve işlemlerin sekretaryasını yapmak,
- b. Kira Sözleşmelerinin ve yer teslimatlarının mevzuata uygun olarak yapılmasını sağlamak.
- c. Kira bedellerinin mülk sahiplerine ödenmesiyle ilgili tahakkuk işlemlerini mevzuat çerçevesinde yaparak ilgili birime göndermek.
- d. Kiralanan gayrimenkullerin, kiralama amacına ve sözleşme hükümlerine uygun olarak kullanılmasını sağlamak.

2.6.24. Belediye Kanununun ilgili maddeleri uyarınca;

- a. Tüzel kişiliği kaldırılarak Belediyemize katılan belediyelerin gayrimenkullerinin tespit ve devralma iş ve işlemlerini mevzuat çerçevesinde yapmak.
- b. Belediyemizden ayrılarak diğer belediyelere katılan mahallelerdeki gayrimenkullerinin tespit ve devretme iş ve işlemlerini mevzuat çerçevesinde yapmak.

2.6.25. 2981/3290/3366 sayılı kanun uygulamaları, 775 sayılı kanun uygulamaları, 3194 sayılı kanun ve ilgili yönetmeliklerinin Belediye gayrimenkullerini ilgilendiren uygulamaları, 2942/4650 sayılı kanun uygulamaları, 2886/5577 sayılı kanun uygulamaları ve Belediye mülklerini ilgilendiren diğer uygulamalardan kaynaklanan her türlü anlaşmazlık ve dava süreçlerini Hukuk İşleri Müdürlüğü ve ilgili diğer müdürlüklerle birlikte koordinasyon halinde takip etmek. Dava süreçleriyle ilgili olarak Belediye Başkanına ve bağlı bulunan Başkan Yardımcısına gerekli bilgi akışını zamanında ve doğru bir şekilde yapmak.

2.6.26. Bu yönetmeliğin Ortak Hükümler bölümündeki ***“Belediye Bünyesindeki Bütün Müdürlüklerin Yerine Getirmekle Mükellef Oldukları Görevlere İlişkin Ortak Hükümler”*** başlığı altında yazılı olan görevleri yerine getirmek.

Emlak ve İstimlak Müdürünün Görevleri

MADDE 2.7. Bilgi İşlem Müdürünün görevleri, aşağıda sıralandığı gibidir.

2.7.1. Bu yönetmeliğin Ortak Hükümler bölümündeki ***“Belediye Bünyesindeki Bütün Müdürlüklerin Yerine Getirmekle Mükellef Oldukları Görevlere İlişkin Ortak Hükümler”*** başlığı altında yazılı olan görevleri yerine getirmek.

Emlak ve İstimlak Müdürünün Yetkileri

MADDE 2.8. Emlak ve İstimlak Müdürünün yetkileri, aşağıda sıralandığı gibidir.

2.8.1. Bu yönetmeliğin Ortak Hükümler bölümündeki ***“Belediye Bünyesinde Görev Yapan Müdürlüklerin Yetkileri”*** başlığı altında yazılı olan yetkiler.

Emlak ve İstimlak Müdürünün Sorumlulukları

MADDE 2.9. Emlak ve İstimlak Müdürünün sorumlulukları, aşağıda sıralandığı gibidir.

2.9.1. Bu yönetmeliğin Ortak Hükümler bölümündeki **“Belediye Bünyesinde Görev Yapan Bütün Müdürlerin Sorumlulukları”** başlığı altında yazılı olan sorumlulukları yerine getirmek.

Emlak ve İstimlak Müdürlüğünün Uygulama Usul ve Esasları

MADDE 2.10. Emlak ve İstimlak Müdürlüğü; bu yönetmelikteki ilkeler çerçevesinde olmak kaydıyla, müdürlüğün görev alanına giren iş ve işlemleri aşağıda belirtilen mevzuat hükümlerine uygun olarak yerine getirir.

- a. 5216 sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu.
- b. 5393 sayılı Belediye Kanunu.
- c. 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu.
- d. 2942 ve 4650 sayılı Kamulaştırma Kanunu.
- e. 4722 sayılı Medeni Kanunu.
- f. 3194 sayılı İmar Kanunu.
- g. 4734 sayılı İhale Kanunu.
- h. 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu.
- ı. 4982 sayılı Bilgi Edinme Kanunu.
- i. 3071 sayılı Dilekçe hakkının kullanılmasına dair kanun.