

**YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ'NÜN**  
**GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI**  
**İLE**  
**ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI**

**ONDÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

**Yapı Kontrol Müdürlüğünün**

**Görev, Yetki ve Sorumlulukları ile Çalışma Usul ve Esasları**

**Kuruluş**

**MADDE 14.1.** Yapı Kontrol 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 02.09.2020 tarih ve 2020/107 sayılı kararı ile kurulmuştur.

**Tanımlar**

**MADDE 14.2.** Yönetmeliğin bu bölümündeki kavramların tanımları aşağıdaki gibidir.

**Müdürlük :** Erdek Belediyesi Yapı Kontrol Müdürlüğü

**Müdür :** Erdek Belediyesi Yapı Kontrol Müdürü

**Çalışma İlkeleri :**

**MADDE 14.3.** Yapı Kontrol Müdürlüğü'nün çalışma ilkeleri, aşağıda sıralandığı gibidir.

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

**14.3.2.** Hizmetlerde kaliteyi artırmak ve vatandaş memnuniyetini esas almak.

**14.3.3.** Yapılacak olan yapıların belirlenen standartlarda yapılmasını sağlamak.

**14.3.4.** Bina güvenliğini ön plana alarak insan hayatını korumaya çalışmak.

**14.3.5.** İmara aykırı yapılaşmayı önlemek.

**14.3.6.** İnşaa edilen binaların kontrolünü yapmak.

### **Personel Yapısı**

**MADDE 14.4.** Yapı Kontrol Müdürlüğünün personel yapısı; Norm Kadro Cetvelindeki unvan ve sayıyı aşmamak üzere Müdür, şef, memur, işçi ve sözleşmeli personelden oluşmaktadır.

### **Organizasyon Yapısı**

**MADDE 14.5.** Yapı Kontrol Müdürlüğü, Üst yönetici olarak Belediye Başkanına ve Belediye Başkanının görevlendirdiği ve yetki verdiği Başkan Yardımcısına bağlı olarak çalışır.

Müdürlük bünyesindeki; Ruhsat ve Proje, Yapı Denetim ve Yapı Kullanma, Kaçak İnşaat, 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 resen değiştirmeye yetkilidir.

### **Yapı Kontrol Müdürlüğünün Görevleri**

**MADDE 14.6.** Yapı Kontrol Müdürlüğünün görevleri, aşağıda sıralandığı gibidir.

**14.6.1.** 5393 sayılı Belediye Kanunu, 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu, 2863 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu, 775 sayılı Gecekondu Kanunu, Adres ve Numaralamaya İlişkin Yönetmelik, 6306 sayılı Afet Riski Altındaki Alanların Dönüştürülmesi Hakkındaki Kanununun Uygulama Yönetmeliği, 4708 sayılı Yapı Denetimi Hakkında Kanun ile Yapı Denetimi Uygulama Yönetmeliği, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 634 sayılı Kat Mülkiyeti Kanunu, 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu ile ilgili Genel Tebliği, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, 4857 sayılı İş Kanunu, 3194 sayılı İmar Kanunu ve ilgili yönetmelikleri, diğer mevzuatın kendilerine verdiği sair görevleri çalışma ilkelerine uygun olarak etkin, düzenli ve verimli bir biçimde yürütmek.

**14.6.2.** Proje kontrolleriyle ilgili olarak, Yapı Ruhsatı almak üzere yetkili mimar ve mühendislerce hazırlanmış olan;

**a.** Mimari Proje, Peyzaj Projesi, Isı Yalıtım Projesi , Jeolojik Etüd, Statik Proje, Sıhhi Tesisat Projesi, Kalorifer Tesisatı Projesi , Havalandırma Tesisat Projesi ve Asansör Avan Projesi gibi projeleri; imar mevzuatı çerçevesinde kontrol etmek, eksiklik yoksa projeleri tasdik etmek.

**b.** Elektrik Tesisatı Projesi, Enerji Kimlik Belgesi, Doğalgaz Tesisatı Projesi, İletişim Tesisatı Projesi, Yangın Tahliye Projesi, Yangın Algılama Projesi, Yangın Söndürme Projesi ve Asansör Uygulama Projesi gibi projeleri de Yetkili Kuruluşların onayıyla birlikte istemek.

**14.6.3.** Yapı Ruhsatı işlemleriyle ilgili olarak, projelerin tasdik edilmesi ve mevzuatta öngörülen işlemlerin tamamlanmasını müteakip;

**a.** Özel yapılarda 3194 sayılı imar kanununun 21. 22. 23. maddelerine göre ilgililerin Yapı Ruhsatlarını (İnşaat İzin Belgesi) vermek.

**b.** Resmi yapılarda ise 26. maddeye göre ilgililerin Yapı Ruhsatlarını (İnşaat İzin Belgesi) vermek.

**14.6.4.** Yüklenicinin veya fenni mesulün ölümü yada değişikliği halinde, sorumlu yapı denetim kuruluşunun değişikliği durumunda Yapı Ruhsatlarını yenilemek.

**14.6.5.** Yapı Ruhsatı formunda adı geçen ve yapı denetim kuruluşlarınca yapılan Temel Vizesi, Su basman Seviye Kontrolü, Isı Yalıtım Vizesi gibi vize işlemlerine ilişkin kontrolleri yapmak ve projelerine uygunluk halinde ise onay işlemlerini yapmak.

**14.6.6.** 634 sayılı Kat Mülkiyeti Kanununa istinaden cins değişikliği işlemlerini yapmak.

**14.6.7.** Ruhsatlı binaların inşaatı sürecinde, 4708 sayılı Yapı Denetimi Kanunu ile Yapı Denetimi Uygulama Yönetmeliği gereğince;

**a.** Yapı Denetim Kuruluşlarının Hizmet Bedellerinin (Hak ediş) tahakkuk ve ödeme işlemlerine esas teşkil eden evrakları kontrol ederek onaylamak.

**b.** Yapı denetim kuruluşları ile bu kuruluşlarda görev alan denetçi ve kontrol elemanı mimar ve mühendislerin sicil notlarını, Yapı Denetim Sistemi üzerinden ilgili formlara kayıt ederek onaylamak.

**14.6.8.** İmara aykırı yapılaşmayla mücadele kapsamında;

**a.** Ruhsat alınmadan yapıya başlanılıp başlanılmadığı veya ruhsatlı yapıların ruhsat ve eklerine aykırı yapılıp yapılmadığını kontrol etmek,

**b.** Bu konudaki ihbar ve şikayetleri dikkate alarak gerekli inceleme ve tespitleri yapmak,

**c.** Aykırılıkların tespit edilmesi halinde 3194 sayılı İmar Kanununun 32. ve 42. maddelerine göre işlem yapmak.

**14.6.9.** Yıkılacak derecede tehlikeli yapılarla ilgili yıkım aşamasına kadar gerekli yazışmaların yapılması;

**14.6.10.** Kamunun سلامتini sağlamak için, 3194 sayılı İmar Kanununu 40. Maddesi gereğince;

**a.** Arsalarda, evlerde ve sair yerlerde umumun sağlık ve سلامتini ihlal eden enkaz ve birikintilerin,

**b.** Şehircilik, estetik veya trafik bakımından mahzurlu görülen enkaz veya birikintilerin,

- c. Gürültü ve duman tevlit eden tesislerin ,
- d. Hususi mecra, lağım, çukur, kuyu, mağara ve benzerlerinin, mahzurlarının giderilmesi konusunda ilgililere gerekli tebliğ işlemlerini yapmak.

**14.6.11.** Yapı ruhsatı almış olan binaların tamamlanmasından sonra yapılan incelemede;

a. Ruhsat ve eklerine uygun olarak yapıldığının,

b. Kullanılmasında fen ve sağlık bakımından herhangi bir sakınca olmadığını,

c. Yapı Denetim Kuruluşuyla , SGK ve ilgili Vergi Dairesi ile ilişkisinin olmadığını, tespit edilmesi halinde, 3194 sayılı İmar Kanununun 30. Maddesine göre Yapı Kullanma İzin Belgesini (İskan)tanzim ederek vermek.

**14.6.12.** Asansör İşletme Ruhsatı vermek.

**14.6.13.** Eski eserlerle ilgili belediye encümenine ve B.K.T.V.K Kuruluya yazışmalar yapmak,

**14.6.14.** TUS kontrollerini yapmak

**14.6.15.** Parsellere ait zemin etütlerini incelemek ve denetlemek,

**14.6.16.** Yapı denetim şirketinin Y.İ.B.F. İle ilgili yapılan değişiklik, iptal v.s. Taleplerinin değerlendirilerek ilgili yerler ile yazışmalar yapmak ( ruhsat ve Y.İ.B.F.'ye ait tüm alt evrakların kontrolü )

**14.6.17.** Yapı Denetim Kanunu'na göre inşa edilen yapıların yılsonu seviye tespitlerini yapmak,

**14.6.18.** Kat irtifakı ve mülkiyeti proje ve fotoğraf onaylarını yapmak

**14.6.19.** D.İ.E.'ye ruhsat ve yapı kullanmaların birer suretini yollamak,

**14.6.20.** Fenni mesul kayıtlarını tutmak (ilk kayıt, yıllık yenileme, ruhsat dosyasında harç alımı gibi işlerde alt evrakların kontrolü )

**14.6.21.** Çevre ve Şehircilik Bakanlığı'na aylık verilen ruhsatlarla ilgili formu doldurmak ve yollamak,

**14.6.22.** Kat irtifakı veya kat mülkiyeti için proje onaylamak,

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

**14.6.24.** Binaların ve arsaların numaralandırılması ile Ulusal Adres Veri Tabanının kurulması, güncellenmesi ve yürütülmesine ilişkin işlemler.

a) Meydan, bulvar, cadde, sokak ve yolların isimleri ve numaraları ile bunların üzerindeki binalara numara vermek bu yerlerle ilgili numarataj çalışması yapmak, tabelalarını yapmak ve alanda uygulamak.

b) Meydan, bulvar, cadde, sokak ve yolların isimlerine göre tabelaların üretimini yapmak, yaptırmak ve alanda uygulamak.

c)Alanda uygulanan numarataj çalışmasının, cadde, sokak, bulvar isimlerinin ve bunlar üzerindeki binaların numaralarının (ADRES KAYIT SİSTEMİNDE) ulusal adres veritabanına işlenmesini sağlamak.

d)Yüksek Seçim Kurulu tarafından Belediyeye verilen seçim sandıklarının seçim zamanlarında dağıtım ve geri toplama işlemini yapmak

e)Kurumların ve şahısların (ADRES KAYIT SİSTEMİNDE) ulusal adres veritabanında adresle ilgili başvurularını tetkik edip cevaplandırmak.

f)Yeni yapılan binaların numaralarını tespit edip ulusal adres veritabanına işlenmesini sağlamak.

g)Ulusal adres veritabanına erişen kurumların, adres bileşenlerinde tespit ettikleri hataları inceleyip giderilmesini sağlamak.

**14.6.25.** Belediye gayrimenkulleri üzerinde kat irtifakı ve kat mülkiyeti kurulması işlemlerini yürütmek.

**14.6.26.** Belediyeye ait konut, işyeri ve bina niteliğindeki diğer gayrimenkullerinin zorunlu deprem sigortalarını yaptırmak.

**14.6.27.** Yeşil alan, park, çocuk parkı, ağaçlandırma alanı, rekreasyon alanı, orman alanı gibi yerlerde kiraya verilecek yada inşaa ettirilecek her türlü yapı, tesis ve işletme için ilgili müdürlükten uygun görüş almak ve ilgili müdürlükçe verilecek uygun görüş çerçevesinde gerekli iş ve işlemleri yapmak.

**14.6.28.** 2981/3290/3366 sayılı kanunlar gereğince; mücavir alan sınırları içerisindeki imar mevzuatına aykırı yapıları, muhafaza edilecek yapıları, ıslah edilerek muhafaza edilecek yapılar ile gecekonduları ve müştemilatlarını tespit etmek ve gecekondular hak sahipleri hakkında gerekli inceleme ve araştırmaları yapmak

**14.6.29.** Kıymetli evrakları, Ruhsatları ve Yapı Kullanma İzin Belgelerini Müdürlük adına onaylamak ve üst onay için Başkanlık Makamına sunmak.

### **Yapı Kontrol Müdürünün Görevleri**

**MADDE 14.7.** Yapı Kontrol Müdürünün görevleri, aşağıda sıralandığı gibidir.

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

### **Yapı Kontrol Müdürünün Yetkileri**

**MADDE 14.8.** Yapı Kontrol Müdürünün yetkileri, aşağıda sıralandığı gibidir.

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

### **Yapı Kontrol Müdürünün Sorumlulukları**

**MADDE 14.9.** Yapı Kontrol Müdürünün sorumlulukları, aşağıda sıralandığı gibidir.

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

### **Yapı Kontrol Müdürlüğünün Uygulama Usul ve Esasları**

**MADDE 14.10.** Yapı Kontrol Müdürlüğü; bu yönetmelikteki ilkeler çerçevesinde olmak kaydıyla, müdürlüğün görev alanına giren iş ve işlemleri aşağıda belirtilen mevzuat hükümlerine uygun olarak yerine getirir.

1. 3194 sayılı İmar Kanunu ve ilgili yönetmelikleri,
2. 4708 sayılı Yapı Denetimi Hakkındaki Kanun,
3. 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu,
4. 5393 sayılı Belediye Kanunu,
5. 634 sayılı Kat Mülkiyeti Kanunu,
6. 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu,
7. 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu,
8. 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu,
9. 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu,
10. 2863 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu,
11. 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu,
12. 4857 sayılı İş Kanunu,
13. 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu,
14. 3071 sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun,
15. 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu,
16. 6245 sayılı Harcırah Kanunu,
17. Yapı Denetimi Uygulama Yönetmeliği,
18. Binalarda Enerji Performansı Yönetmeliği,
19. Otopark Yönetmeliği,
20. Sığınak Yönetmeliği
21. Asansör Yönetmeliği,
22. Asansör Bakım ve İşletme Yönetmeliği,
23. Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik,
24. 775 sayılı Gecekondu Kanunu,
25. Adres ve Numaralamaya İlişkin Yönetmelik,

- 26.** 6306 sayılı Afet Riski Altındaki Alanların Dönüştürülmesi Hakkındaki Kanununun Uygulama Yönetmeliği,
- 27.** İlgili Bakanlıkların Tebliğ ve Genelgeleri ve ilgili diğer mevzuat.