

T.C. TORBALI BELEDİYESİ
EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ
TEŞKİLAT YAPISI VE ÇALIŞMA ESASLARINA DAİR YÖNERGE

BİRİNCİ BÖLÜM
AMAÇ, KAPSAM, DAYANAK, İLKELER ve TANIMLAR

Amaç

Madde 1- Bu Yönergenin amacı, Torbalı Belediyesinde faaliyet gösteren Emlak ve İstimlak Müdürlüğü'nün kuruluş, görev, yetki, sorumluluk ve çalışmalarını düzenlemektir.

Kapsam

Madde 2- Bu Yönerge, Emlak ve İstimlak Müdürlüğü'nün ve alt birimlerinin teşkili, görev, yetki ve sorumluluğunda bulunan iş ve işlemlerin düzenlenmesi ve yürütülmesine ilişkin esas ve usulleri kapsar.

Dayanak

Madde 3- Bu Yönerge, Belediye Meclisinin 07/02/2017 gün ve 2/24 sayılı Kararı ile kabul edilerek 17/02/2017 tarihinde mahalli gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren Torbalı Belediye Başkanlığı Teşkilat ve Çalışma Yönetmeliğine istinaden hazırlanmıştır.

Tanımlar

Madde 4- Bu Yönergede adı geçen;

Belediye : Torbalı Belediyesini,
Başkanlık : Torbalı Belediye Başkanlığını,
Başkan : Torbalı Belediye Başkanını,
Meclis : Torbalı Belediye Meclisini,
Encümen : Torbalı Belediye Encümenini,
Müdürlük : Emlak ve İstimlak Müdürlüğü'nü,
ifade eder.

İlkeler

Madde 5- Müdürlük tüm hizmet ve faaliyetlerinin verimli, etkin, kaliteli, eşit, süresinde, saydam, hesap verilebilir ve hukuksal olmasından sorumludur.

Müdürlük; kurumsal olmak adına, güçlü ve zayıf yönlerini tespit ederek sorunlara kalıcı ve yerinde çözüm üretecektir.

Amaçlarını, hedeflerini ve bu hedeflere ulaşmayı mümkün kılacak yöntemleri belirleyecek, gerekli planlamaları yapacaktır.

Karşı karşıya olduğu fırsat ve tehditleri analiz edecek, geleceğe dönük stratejilerini belirleyecektir.

Yönetici ve diğer pozisyonlarda görev yapan personelin motivasyonunu sağlayacak, performansını artıracak, toplam kalite yönetimine geçmek adına gerekli düzenlemeleri yapacaktır.

Her türlü faaliyetinde öncelikli olarak Başkan'a daha sonra bağlı bulunduğu Başkan Yardımcısına karşı sorumluluk bilinciyle hareket edecektir.

İKİNCİ BÖLÜM

MÜDÜRLÜĞÜN KURULUŞU VE GÖREVLERİ

Kuruluş ve Teşkilat

Madde 6- Emlak ve İstimlak Müdürlüğü, Torbalı Belediye Meclisi' nin 06/07/2012 tarih ve 10/100 sayılı kararı gereğince kurulmuştur.

Müdürlük; müdür, şef, memur, işçi ve sözleşmeli personellerden oluşmakla birlikte, alt birim olarak bünyesinde Emlak ve İstimlak Birimi ile İdari İşler ve Satın Alma Birimini barındırmaktadır.

Müdürlüğün teşkilat şeması Ek'teki gibidir.

Müdürlüğün Görevleri ve Sorumlulukları

Madde 7- Müdürlüğün görevleri aşağıda sayılmıştır:

- a) Belediyemizce yapılacak kamulaştırma faaliyetlerini yürütmek,
- b) Belediye gayrimenkullerinin tetkikini, envanterini ve takibini yapmak,
- c) Belediye gayrimenkullerinin ihale suretiyle satış ve kiralama işlemlerini yürütmek,
- d) Belediyemize ait parsellerin resmi kurumlara devir ve tahsis işlemlerini yapmak,
- e) İlçemiz sınırları içerisindeki Mülkiyeti Maliye Hazinesine ait olan gayrimenkullere ilişkin işlemleri yürütmek,
- f) Belediyeye ait gayrimenkullere ilişkin kat karşılığı inşaat sözleşmesi yapılmasına ilişkin işlemleri yürütmek,
- g) Mevzuat kapsamında görev alanına giren diğer görevleri yerine getirmek.

Müdürün Görevleri ve Sorumlulukları

Madde 8- Mevzuat kapsamında kendisine verilen yetki ve görevler ile Torbalı Belediyesi Teşkilat ve Çalışma Yönetmeliğinin Müdürlerin Görevleri ve Yetkileri başlıklı 11 inci maddesinde sayılan görevleri ve Başkanlık makamının yazılı veya sözlü görevlendirmesi ile kendisine verilen işleri yerine getirmekle görevli olup, tüm bu görevler ile müdürlüğün koordinasyonundan öncelikle belediye başkanına veya bağlı olduğu başkan yardımcısına karşı birinci derecede sorumludur.

Emlak Ve İstimlak Biriminin Görevleri ve Sorumlulukları

Madde 9- Emlak Ve İstimlak Biriminin görevleri ve sorumlulukları aşağıda sayılmıştır:

- a) Belediye sınırları içerisinde gecekonduların önlemek, konut sorununa çözüm bulmak, dar gelirli ailelerin konut sahibi olmalarını sağlamak ve Belediye öncülüğünde yapılaşmayı özendirmek amacıyla TOKİ işbirliğinde toplu konutlar yaptırmak ve işlemlerini yürütmek
- b) Belediyeye ait taşınmazların kayıtlarını düzenli tutmak, takip ve kontrolünü sağlamak, kullanım şekillerini tespit ederek önerilerde bulunmak ve değer tespitlerini yapmak/yaptırmak,
- c) Torbalı Belediyesine ait ihale, kamulaştırma, hisse satışı, bağış yada takas yolu ile Belediye mülkiyetine alınan yada çıkarılan tüm taşınmazların sisteme işlenmesi ve envanter sicillerinin tutulmasını sağlamak
- d) 4706 sayılı Hazineye Ait Taşınmaz Malların Değerlendirilmesi Hakkında Kanununun 5. maddesine istinaden " Belediye sınırları içinde olup, 1/1000 ölçekli imar planı bulunan ,Bakanlıkça tespit edilen, Hazineye ait taşınmazlardan, 19.07.2003 tarihinden önce

üzerinde yapılanma olanlar; Hazine adına tescil tarihine bakılmaksızın öncelikle yapı sahipleri ile bunların kanunî veya akdi haleflerine satılmak ya da genel hükümlere göre değerlendirilmek üzere ilgili belediyelere bedelsiz olarak devredilir.” Hükümü uyarınca, söz konusu taşınmazların tespitini yapmak ve hak sahibine devrini sağlamak

e) 4706 sayılı Hazineye Ait Taşınmaz Malların Değerlendirilmesi Hakkında Kanun hükümleri uyarınca 1/1000 ölçekli imar planı sınırları içerisindeki maliye hazinesi adına kayıtlı kamu hizmetlerinde kullanılması amacıyla uygunluğu tespit edilen taşınmazların tahsis , satın alma ,doğrudan satış ve ecrimisil işlemlerini yapmak

f) Yönergede belirtilen görevleri ilgili yasa ve yönetmelikler çerçevesinde kamu kurumları ve vatandaşların taleplerinin incelenerek cevaplandırılması ile Başkanlık Makamının emir ve direktifleri doğrultusunda verilen görev ve yetkilerin kullanılarak görevlerin yapılması

g) İmar planı tamamlanan bölgelerde mülkiyetin tamamı veya hisseli Belediye parselleri ve bu parseller arasında kalan imar yolları, ucuz konut alanları, park, pazar yeri, rekreasyon alanları, belediye hizmet alanı, sosyokültürel tesis alanı, ticaret kentsel servis alanı, idari tesis alanı, teknik altyapı alanı ve spor alanı üzerinde bulunan gecekonduların kamulaştırma mevzuatı çerçevesinde kamulaştırmalarının yapılarak, gecekondudan arındırılmasını sağlayacak idari işlemleri yürütmek,

ı) 3194 sayılı İmar Kanunu'nun 18 inci maddesi kapsamında Kamu Ortaklık Payı (KOP) adı altında oluşturulan parsellerin kamulaştırma mevzuatı çerçevesinde kamulaştırma işlemlerini yapmak,

h) Belediye sınırları içerisinde bulunan sit alanlarındaki taşınmazların, kent makroformu içinde, sağlıklı ve düzenli bir yaşam çevresinin oluşturulması, tarihi ve kültürel değerlerin ön plana çıkartılması ve toplumun ortak kullanımına sunulmasını sağlamak için kamulaştırma mevzuatı çerçevesinde yapılacak kamulaştırma işlemlerini yürütmek,

i) Belediye sınırları içerisinde gecekondu inşasına ve kaçak yapılaşmaya mani olmak, konut sorununa çözüm bulmak, özellikle gecekondu bölgelerinde dar gelirli ailelerin konut sahibi olmalarını sağlamak ve Belediye öncülüğünde yapılaşmayı özendirmek amacıyla toplu konutlar yaparak/yaptırarak 775 ve 2981 sayılı kanunlar çerçevesinde tapulu, tapu tahsis belgeli, imar affi müracaatlı, vergili ve dar gelirli kişilere konut tahsisi işlemlerini yürütmek,

j) Kentsel dönüşüm ve kentsel yenileme gibi gerekçelerle plan değişiklikleri yapılan bölgelerde analiz ve tespit çalışmaları ile bunlara ilişkin kontrolleri ve denetimleri yapmak/ yaptırmak, kentsel dönüşüm için ilgili kurumlarla yapılan protokollerde müdürlüğün görev alanına giren işlemleri yürütmek,

k) Belediyeye ait taşınmazların satış, trampa, kira, mülkiyetin gayri ayni hak tesisi, ecrimisil işlemleri ile kolluk tarafından tahliyesine kadar yapılması gereken işlemleri yürütmek,

ğ) 2886 sayılı Kanun kapsamında Belediye taşınmazlarının satış işlemlerini yürütmek,

l) 775 ve 2981 sayılı Kanunlara istinaden hak sahiplerinin tahsis işlemlerini yürütmek.

n) İmar planlarında oluşan değişiklikleri, güncellemeleri ve imar uygulamaları sonucu oluşan Torbalı Belediyesi'ne ait yeni tapuları İmar ve Şehircilik Müdürlüğünden temin etmektir.

İdari İşler ve Satın Alma Biriminin Görevleri ve Sorumlulukları

Madde 10- İdari İşler ve Satın Alma Biriminin görevleri ve sorumlulukları aşağıda sayılmıştır:

- a) Müdürlüğün personel hareketleri ve kayıtlarını tutmak,
- b) Evrak, arşiv ve yazışma işlerini yürütmek,
- c) Demirbaş ayniyat kayıtlarını tutmak,
- ç) Müdürlük bütçe tertibini takip ederek satın alma ve ihale işlemlerini gerçekleştirmektir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM ORTAK HÜKÜMLER

Müdürlük Bütçesi

Madde 11- Emlak ve İstimlak Müdürlüğü, 5018 Sayılı Yasa kapsamında Belediye Başkanının bütçe çağrısına istinaden ilgili mali yılın bütçe tasarılarını hazırlamak ve süresi içerisinde Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne göndermek zorundadır.

Müdürlük İhtiyaçların temini

Madde 12- Müdürlük, görev alanları içerisindeki faaliyetleri kapsamında ihtiyaç duyduğu mal ve hizmet alımları ile yapım işlerini, piyasa araştırması yaparak, tabi olunan ihale mevzuatı çerçevesinde almak, kiralamak veyahut gerçekleştirmekle yükümlüdürler. Tüm Birimler ilgili mevzuat gereği, Birime ait mal ve malzemelerin giriş-çıkış ve muhafaza işlemlerini yapmak, hurdaya çıkan malzemeleri yok etmek veya satmak bunlara ilişkin ayniyat kayıtlarını tutmakla görevlidir.

İnceleme ve Araştırma

Madde 13- Emlak ve İstimlak Müdürü, kendi müdürlüğünün faaliyet alanları ile sınırlı olmak üzere; yurtiçi ve yurtdışında bulunan resmi ve özel kuruluşlarda inceleme araştırma yapmak üzere personel görevlendirebilir. Bu tür görevlendirmelerde başkanlık makamından onay alınması gerekir.

Yazışmalar

Madde 14- Diğer belediye birimlerinin Müdürlükle yazışması olduğu takdirde öncelikle ele almak ve sonuçlandırmak zorundadır.

Ortak Görevler

Madde 15- Birden fazla belediye birimini ilgilendiren iş veya görev söz konusu olduğunda Torbalı Belediye Başkanlığı Teşkilat ve Çalışma Yönetmeliğinin 39. Maddesine istinaden koordinatör müdürlük olan Yazı İşleri Müdürlüğü ile irtibata geçilecektir.

Değişiklik Teklifi

Madde 16- Bu Yönergede yapılacak her türlü değişiklik teklifinin Başkan onayına sunulması işlemi Yazı İşleri Müdürlüğü koordinesinde gerçekleştirilir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM SON HÜKÜMLER

Yürürlükten Kaldırılan hükümler

Madde 17- Bu Yönergenin yürürlüğe girmesiyle birlikte daha önce yürürlükte bulunan Yönetmelik hükümleri yürürlükten kalkar.

Yürürlük

Madde 18- Bu Yönerge hükümleri başkan onayıyla yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 19- Bu Yönerge hükümlerini Belediye Başkanı yürütür.

(EK)

TORBALI BELEDİYESİ EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ TEŞKİLAT ŞEMASI

Emlak ve İstimlak Müdürü

