

**Konya Büyükşehir Belediyesi**  
**İmar ve Şehircilik Dairesi Başkanlığı**  
**Görev, Yetki ve Çalışma Yönetmeliği**

**Kabul Tarihi** : 18.04.2025  
**Kabul Sayısı** : 2025/380

**BİRİNCİ BÖLÜM**  
**Amaç, Kapsam ve Yasal Dayanak**

**Amaç**

**MADDE 1-** (1) Bu Yönetmelik Konya Büyükşehir Belediyesi İmar ve Şehircilik Dairesi Başkanlığının görev, yetki ve sorumlulukları ile ilgili esasları düzenler.

**Kapsam**

**MADDE 2-** (1) Bu Yönetmelik Konya Büyükşehir Belediyesi İmar ve Şehircilik Dairesi Başkanlığı ve bağlı şube müdürlükleri ile bünyesinde görevli personelin çalışma usul ve esasları ile görev, yetki ve sorumluluklarını kapsar.

**Yasal dayanak**

**MADDE 3-** (1) 2709 sayılı 1982 Anayasası'nın 124'üncü maddesi, 5393 sayılı Belediye Kanunu, 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu, 3194 sayılı İmar Kanunu ile bu kanunlara göre çıkarılan yönetmeliklere göre hazırlanmıştır.

**İKİNCİ BÖLÜM**  
**Kuruluş ve Tanımlar**

**Kuruluş**

**MADDE 4-** (1) İlgili Genel Sekreter Yardımcılığına bağlı olarak görev yapan İmar ve Şehircilik Dairesi Başkanlığı; İmar ve Kent Estetiği Şube Müdürlüğü, Harita Şube Müdürlüğü, Kent Bilgi Sistemi Şube Müdürlüğü, Koruma Uygulama ve Denetim Şube Müdürlüğü, Planlama Şube Müdürlüğü'nden oluşur.

(2) Kamu kaynaklarının etkili ve verimli kullanılması, yerel hizmetlerin dengeli dağılımının temin edilmesi, belediye tarafından sunulan hizmetlerde kalitenin artırılması için ihtiyaç duyulan nitelik, unvan ve sayıda personel, Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik hükümlerine uygun olarak istihdam edilir.

**Tanımlar**

**MADDE 5-** (1) Bu yönetmeliğin uygulanmasında;  
a)**Belediye:** Konya Büyükşehir Belediyesini,  
b)**Başkan:** Konya Büyükşehir Belediye Başkanını,  
c)**Başkanlık:** Konya Büyükşehir Belediyesi Başkanlığını,  
ç)**Meclis:** Konya Büyükşehir Belediyesi Meclisini,  
d)**Encümen:** Konya Büyükşehir Belediyesi Encümenini,  
e)**Genel Sekreter:** Konya Büyükşehir Belediyesi Genel Sekreterini,  
f)**Genel Sekreter Yardımcısı:** İmar ve Şehircilik Dairesi Başkanlığının bağlı olduğu ilgili Genel Sekreter Yardımcısını,  
g)**Daire Başkanlığı:** Konya Büyükşehir Belediyesi İmar ve Şehircilik Dairesi Başkanlığını,  
ğ)**Daire Başkanı:** Konya Büyükşehir Belediyesi İmar ve Şehircilik Dairesi Başkanını,  
h)**Müdür:** İlgili Şube Müdürünü,  
ı)**Müdürlük:** İlgili Şube Müdürlüğünü,

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.



- i) **Personel:** Müdürlüklerde çalışan, bağlı olduğu birim sorumlusunun verdiği görev ve hizmetleri tam ve noksansız olarak yerine getirmekle yükümlü memur ve işçileri,  
j) **Komisyon:** Konya Büyükşehir Belediye Meclisi İmar ve Şehircilik Komisyonunu,  
k) **KBS:** Kent Bilgi Sistemini,  
l) **CBS:** Coğrafi Bilgi Sistemini,  
m) **Demografik:** Nüfus Bilgilerini,  
n) **KPS:** Kimlik Paylaşım Sistemini,  
o) **UAVT:** Ulusal Adres Veri Tabanını,  
ö) **GNSS:** Küresel konum belirleme ve uydu sistemlerini,  
p) **KOSAGA:** Konya sabit GNSS ağını  
r) **KUDEB:** Koruma, Uygulama ve Denetim Bürosunu,  
İfade eder.

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM Görev, Yetki ve Sorumluluklar

### Daire Başkanlığının görev, yetki ve sorumlulukları

**MADDE 6 - (1)** Daire Başkanlığı'nın görev yetki ve sorumlulukları şunlardır:

- a) 1/100.000 ölçekli İl Çevre Düzeni Planını yapmak, yaptırmak ve onaya sunmak,  
b) Büyükşehir belediyesi sınırları içinde 1/5.000 ile 1/25.000 arasındaki her ölçekte nazım imar planını yapmak, yaptırmak, onaya sunmak ve uygulamak,  
c) Büyükşehir belediyesi sınırları içindeki ilçe belediyelerin nazım plana uygun olarak hazırlayacakları uygulama imar planlarını, bu planlarda yapılacak değişiklikleri, parselasyon planlarını onaya sunmak ve uygulanmasını denetlemek; ilçe belediyelerinin imar uygulamalarını denetlemek,  
ç) Nazım imar planının yürürlüğe girdiği tarihten itibaren istenirse bir yıl içinde uygulama imar planlarını ve parselasyon planlarını yapmayan ilçe belediyelerinin uygulama imar planlarını ve parselasyon planlarını yapmak, yaptırmak ve onaya sunmak,  
d) Kanunlarla büyükşehir belediyelerine verilmiş görev ve hizmetlerin gerektirdiği proje, yapım, bakım ve onarım işleriyle ilgili her ölçekteki imar planlarını, parselasyon planlarını ve her türlü imar uygulamasını yapmak, onaya sunmak ve ruhsatlandırmak,  
e) Düzenli kentleşmeyi sağlamak, beldenin konut, sanayi ve ticaret alanı ihtiyacını karşılamak amacıyla belediye sınırları içinde, özel kanunlarına göre korunması gerekli yerler ile tarım arazileri hariç imarlı arsalar üretmek,  
f) Konya Büyükşehir Belediyesi mülkiyetine yapılacak yatırımların ruhsat verme işlemlerini yapmak,  
g) 6585 sayılı Perakende Ticaretin Düzenlenmesi Hakkında Kanun kapsamında alışveriş merkezlerine yapı ruhsatı ve yapı kullanma izin belgesi vermek,  
ğ) Büyükşehir Belediyesinin yetki alanındaki mahalleleri ilçe merkezine bağlayan yollar, meydan, bulvar, cadde ve ana yollara cephesi bulunan yapılara kentsel tasarım projelerine uygun olarak yükümlülükler koymak; İlan ve reklâm asılacak yerleri ve bunların şekil ve ebadını belirlemek; reklâm panoları ve tanıtıcı tabelalar konusunda standartlar getirmek,  
h) Meydan, bulvar, cadde, yol ve sokak ad ve numaraları ile bunlar üzerindeki binalara numara verilmesi işlerini gerçekleştirmek,  
ı) Büyükşehir Belediyesi sınırları dâhilindeki imar mevzuatına aykırı, ruhsatsız veya ruhsat ve eklerine aykırı yapılarla ilgili, 3194 sayılı İmar Kanunu hükümlerine göre İlçe Belediyeleri ile koordineli çalışmalar yapmak, gerekli hallerde 5216 sayılı Büyükşehir Belediye Kanununun 11. maddesi gereği yetkilerini kullanmak,  
i) Coğrafi ve kent bilgi sistemlerini kurmak,  
j) 2863 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu ile belediyeye verilen görevleri yürütmek, yönetmelikler çerçevesinde KUDEB'e verilen görevleri yerine getirmek,

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.



k) Kanunlarla Büyükşehir Belediyelerine verilen yetkiler çerçevesinde yönetmelik hazırlamak, plan kararı almak ve alınan bu kararların uygulanması ile uygulamasının denetimini yapmak,

l) İmar uygulamalarında ilçe belediyelerince tereddüde düşülen konularla ilgili olarak "İmar Yönetmeliği" ve diğer ilgili mevzuat doğrultusunda inceleme yaparak görüşlerini bildirmek,

m) Kent bütününe yönelik imar planlarına esas jeolojik ve jeoteknik haritaları hazırlamak veya hazırlatmak,

n) Kanunlarla büyükşehir belediyesine verilmiş görev ve hizmetlerin gerektirdiği proje ve yapım işlerinin zemin etüt çalışmalarını yapmak veya yaptırmak,

o) 3194 sayılı İmar Kanunu, 5393 sayılı Belediye Kanunu, 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu, diğer ilgili kanunlar ve yönetmeliklerde Büyükşehir Belediyesinin görevlerinden olduğu belirtilen konularda ve Büyükşehir yetki alanlarında harita ve kadastro iş ve işlemlerini yapmak,

ö) Mevzuatın öngördüğü kurul ve komisyon toplantılarına katılmak, ilgili kararları uygulamak ve uygulanmasını denetlemek.

### **Daire Başkanı'nın görev, yetki ve sorumlulukları**

**MADDE 7 - (1)** Daire Başkanı'nın görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

a) Başkan, Genel Sekreter ve Genel Sekreter Yardımcıları tarafından verilen emir ve talimatları yerine getirmek, Belediye Meclisi, Belediye Encümeni kararlarını uygulamak,

b) Bu yönetmeliğin 6 ncı maddesinde yazılı görev, yetki ve sorumlulukları bizzat yapmak, yaptırmak, bu görevlerle ilgili konularda, müdürlükler arası koordineyi sağlamak, müdürlüklerin çalışmalarını denetlemek, müdürlere emir ve talimat vermek,

c) Daire Başkanlığına gelen evrakları ilgili müdürlüklere havale etmek, takibini yapmak, Daire Başkanlığı tarafından yapılan yazışmaları imzalamak,

ç) Disiplin amiri olarak ilgililer hakkında disiplin amirliği görevini yürütmek,

d) Daire Başkanlığının bütçesini hazırlamak, etkin ve verimli olarak kullanmak,

e) Harcama yetkilisi görevini ifa etmek,

f) İhale yetkilisi olarak Daire Başkanlığı bünyesinde yapılan ihalelerde ihale onay belgesini düzenlemek, ihaleleri onaylamak,

g) Daire Başkanlığı faaliyet raporunu hazırlamak, hazırlattırmak,

ğ) Daire Başkanlığının stratejik plan ve performans programı çalışmalarını yapmak, yaptırmak,

h) Daire Başkanlığı arşivini oluşturmak, arşiv çalışmalarını yapmak, yaptırmak,

ı) Daire Başkanlığını ilgilendiren konularda Belediye Meclisi ve Belediye Encümenine teklifte bulunmak,

i) Bilgi edinme başvurularını ilgili müdürlüklere göndermek ve takibini yapmak,

j) Faaliyet alanıyla ilgili konularda projeler üretmek, takip etmek ve uygulamak,

k) Mevzuatla verilen diğer görevleri yapmak.

### **İmar ve Kent Estetiği Şube Müdürlüğü'nün görev, yetki ve sorumlulukları**

**MADDE 8 - (1)** İmar ve Kent Estetiği Şube Müdürlüğü'nün görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

a) 5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanununun 7 nci maddesinin (c) bendi kapsamında Belediyemizin görevleri ile ilgili binalara yapı ruhsatı ve yapı kullanma izin belgesi vermek,

b) 6585 sayılı Perakende Ticaretin Düzenlenmesi Hakkında Kanun kapsamında alışveriş merkezlerine yapı ruhsatı ve yapı kullanma izin belgesi vermek,

c) 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu ile tanımlanan yetki alanı içinde mülkiyete Büyükşehir Belediyesine ait olan yapıların talep olması halinde yıkım ruhsatı ve yanan ve yıkılan yapılar formunu düzenlemek,



ç) 5216 Sayılı Kanunun “Büyükşehir Belediyesinin İmar Denetim Yetkisi” başlıklı 11. Maddesi kapsamında Daire Başkanlığı bünyesinde oluşturulacak komisyonla ilçe belediyelerinin imar uygulamalarının denetlemesini yapmak,

d) İlçe Belediyeleri arasında koordinasyonu sağlamak amacıyla gerektiğinde veya talep olması halinde imar mevzuatları hakkında bilgi, belge ve görüş vermek,

e) Planlı Alanlar İmar Yönetmeliği’ne dayanılarak kurulan Mimari Estetik Komisyonu’nun sekretaryasını yürütmek ve alınan kararların dağıtımını yapmak,

f) Planlı Alanlar İmar Yönetmeliği kapsamında; belediyelerin tasarrufundaki kamuya ait yerlerde kamu hizmetlerinin yürütülebilmesi için gerekli büfe, hela, banka ATM cihazları gibi tesislerin, ulaşım ve haberleşme noktaları reklam ve bilgilendirme levha ve panoları gibi kent mobilyaları ile peyzaj elemanlarının Türk Standartları Enstitüsü standartlarına uymak koşuluyla yer seçimlerine görüş bildirmek,

g) Elektronik haberleşme istasyonlarının yer seçim belgelerini düzenlemek,

ğ) 5216 sayılı Kanunun 7 nci maddesinin (g) bendi kapsamında; Büyükşehir Belediyesinin yetki alanındaki meydan, bulvar, cadde ve ana yollarda, kentsel tasarım projelerine uygun olarak bu yerlere cephesi bulunan yapılara ilişkin yükümlülükler koymak; ilân ve reklam asılacak yerleri ve bunların şekil ve ebadını belirlemeye yönelik ilgili birimler ile çalışma yapmak,

h) Konya Şehir Estetiği Reklam ve Tabela Yönetmeliği çerçevesinde prestijli caddelere yönelik kentsel tasarım projesi yapmak,

ı) Şehir merkezinde eski yapılaşmanın olduğu bölgelerde imar planları revizyonlarına yön vermek ve çözüm üretmek amacıyla çalışmalar yapmak,

i) İl genelinde, çevre ve şehir estetiği ile yöre mimari dokusunun korunmasına yönelik faaliyetler yapmak, kentsel tasarım rehberleri ve Köy Tasarım Rehberleri hazırlamak,

j) İlgili mevzuat çerçevesinde düzenli şehirleşmeyi sağlayıcı çalışmalar yürütmek,

k) Dış görünüş itibariyle çevre ve şehir estetiğini olumsuz etkileyen atıl durumda bulunan yapılarda, görüntü kirliliğini oluşturan unsurların önlenmesi amacıyla yetkili idare tarafından gerekli tedbirleri almak ve/veya aldirmek,

l) Düzenlenen yapı ruhsatı ve yapı kullanma izin belgelerine ilişkin evrak ve dosyaların arşivlenmesini sağlamak,

m) Müdürlük çalışmaları ile ilgili konularda açılan davalara ilişkin teknik rapor ve görüş hazırlamak, hukuk müşavirliğine iletmek ve gerektiğinde teknik eleman desteği vermek,

n) 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanununun 7 nci maddesinin (m) bendi çerçevesinde; 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu ve 5393 sayılı Belediye Kanunu ile tanımlanan yetki alanı içinde ve bu alanları etkileyen alanlarda, zemin inceleme amaçlı rapor, etüt, harita, yaptırmak, yürütmek ve geliştirmek,

o) 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanununun 7 nci maddesinin (c) bendi çerçevesinde; İmar planları, kentsel dönüşüm, mevcut veya yeni oluşturulacak her türlü yapılaşma ya da yerleşim alanları için jeolojik, jeofizik, jeoteknik, jeomorfolojik, paleosismolojik açıdan gerekli olan rapor ve haritaları yapmak veya yaptırmak, kamu kurum/kuruluşları yanında üniversite ve diğer bilimsel kurumlarla gerekli durumlarda iş birliği yaparak zemin parametrelerini ortaya koymak,

ö) 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanununun 7 nci maddesinin (b) bendi çerçevesinde; Büyükşehir Belediyesinin görev, yetki ve sorumluluğunda olan alanlarda, mikro bölgeleme çalışmalarını yapmak veya yaptırmak,

p) İmar planlarına esas jeolojik, jeofizik ve jeoteknik açıdan yerleşime uygunluk, eğitim, jeoloji rapor ve haritalarını yapmak veya yaptırmak,

r) 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanununun 7 nci maddesinin (n) bendi çerçevesinde; Büyükşehir Belediyesinin görev, yetki ve sorumluluğunda olan gerektiğinde yapılacak sağlık, eğitim ve kültür hizmetleri için bina ve tesislerin zemin etüt çalışmalarını yapmak veya yaptırmak, kontrol etmek ve onaylamak,

s) İlçe Belediyelerinin imar planları ve parsel bazında zemin etüt raporlarına yönelik yapacağı araştırmalarda standart belirlemek, zemin etüt şartnamesi hazırlamak, uygulamalarda ilçe



belediyelerince tereddüte düşülen konularla ilgili olarak ilgili mevzuat doğrultusunda inceleme yaparak görüşlerini bildirmek,

ş) Görev, yetki ve sorumluluğunda olan alanlarda ulusal ve uluslararası düzeyde panel, bilgi şöleni, konferans, seminer vb. etkinlikler düzenlemek,

t) İlgili ilçe belediyesi tarafından onaylanan parsel bazındaki zemin etüt raporlarına Zemin Etüt Bilgi Sistemi Numarası vermek ve sistemde arşivlenmesini yapmak,

u) Büyükşehir Belediyesinin görev, yetki ve sorumluluğundaki jeotermal alanlarda arama/işletme ruhsatı işlemlerini takip etmek veya ettirmek; araştırma, etüt ve sondaj çalışmalarını yapmak veya yaptırmak; jeotermal kaynaklar için uygun termal işletmeler (termal turizm, elektrik üretimi, ısınma, seracılık, sağlık turizmi vb.) kurmak veya kurdurmak,

ü) Büyükşehir Belediyesinin görev, yetki ve sorumluluğundaki alanda yapılan ve ilgili kurum tarafından onaylanan plana Esas Jeolojik-Jeoteknik Etüt Raporlarının veri değerlendirmesini ve arşivlenmesini yapmak,

v) Büyükşehir Belediyesinin görev, yetki ve sorumluluğundaki alanlarda TÜBİTAK, Avrupa Birliği, MEVKA gibi hibe ve destek veren kurumlardan jeolojik, jeoteknik, jeofizik çalışmaları ile ilgili projeler yapmak veya yaptırmak,

y) Jeolojik mirasın turizme kazandırılması için gerekli çalışma yapmak ve yaptırmak,

### **İmar ve Kent Estetiği Şube Müdürü'nün görev, yetki ve sorumlulukları**

**MADDE 9 - (1)**İmar ve Kent Estetiği Şube Müdürü'nün görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

a) Daire Başkanı tarafından verilen emir ve talimatları yerine getirmek, bağlı personele görev, yetki ve sorumlulukları ile ilgili konularda emir ve talimat vermek,

b) Bu yönetmeliğin 8 inci maddesinde yazılı görev, yetki ve sorumlulukları bizzat yapmak, yaptırmak, bu görevlerle ilgili konularda koordineyi sağlamak, personelin çalışmalarını denetlemek, bağlı personele emir ve talimat vermek,

c) Müdürlüğü ilgilendiren konularda raporlar ve yazışmaları hazırlamak ve onaya sunmak,

ç) Personelin yıllık izinlerini düzenlemek ve Daire Başkanının onayına sunmak, personel arasında görev dağılımı yapmak,

d) Müdürlüğü ile ilgili arşiv çalışmalarını ilgili mevzuat hükümlerine göre yürütmek,

e) Bilgi edinme başvurularını cevaplamak ve takibini yapmak, yaptırmak,

f) İhale işlem dosyalarını, ihale onay belgelerini ve harcama belgelerini hazırlamak, Daire Başkanının onayına sunmak,

g) Yetki alanı içerisinde bütün araç-gereç, makine ve tesislerin işçi sağlığı ve iş güvenliği kurallarına uygun olarak çalışmasını temin etmek, bunun için gereken önlemleri almak,

ğ) Faaliyet alanıyla ilgili konularda projeler üretmek, takip etmek ve uygulamak.

### **Planlama Şube Müdürlüğü'nün görev, yetki ve sorumlulukları**

**MADDE 10–(1)** Planlama Şube Müdürlüğü'nün görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

a) Konya şehrini, merkez ve ilçeleri ile bir bütün olarak kabul ederek kentsel ve kırsal gelişiminin dengeli ve sağlıklı bir şekilde planlanması,

b) Belediye sınırları içerisindeki alanların her ölçekteki planlama kararlarına göre yatırımlarının sosyal, ekonomik ve kültürel açıdan gelişmesini yönlendirmek, kontrol altında tutulması, yenilenmesi, önceliklerinin belirlenmesi için sektörel (sanayi, hizmet, tarım) yatırımlarını takip etmek, imar planlarını kontrol altında tutmak,

c) Kanun ile verilen yetki doğrultusunda; üst ölçekte altlık, imar planlama ve değişiklik çalışmaları yapmak/yaptırmak ve bu çalışmaların gerektirdiği işlemleri yürütmek ve eşgüdümü sağlamak,

ç) Her türlü plan çalışmalarında yatırımcı Bakanlıklar, yatırımcı kamu kurumları ve sivil toplum örgütleri ile koordinasyon sağlamak, Konya'ya ait merkezi yönetim politikalarının ve yatırım programlarının imar planları ile uygunluk ve entegrasyonunu temin etmek,

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.



d) Belediye sınırları içinde doğal tarihi ve kültürel değerlerinin korunması amacı ile her ölçekte nazım imar planı yapılacak alanları belirlemek ve yapmak/yaptırmak ve bu çalışmaların gerektirdiği işlemleri yürütmek ve eşgüdümü sağlamak,

e) Belediye sınırları içerisinde kanunla verilen yetki çerçevesinde çevre düzeni planlarını yapmak / yaptırmak, bu planları onaya sunmak,

f) Çevre Düzeni Planı kararlarına uygun olarak ilerleyen zaman içerisinde birbirinden farklılaşan alt bölgeler bazında gelişme olanaklarını değerlendirmek bölgesel iç dinamikler doğrultusunda, yerleşme düzeni ve kademelenmelerin güncelliğini takip ederek, değerlendirmeler yapmak,

g) Planlama alt bölgelerinde, alt ölçekli nazım imar planlarının bütüncül olarak hazırlanmasını sağlamak,

ğ) Kentsel ve kırsal mekânsal gelişme gereksinimlerinin “Koruma-Kullanma Dengesi” gözetilerek, sosyal, ekonomik, kültürel ve mekânsal açıdan büyüme ve gelişmeyi sağlayacak biçimde karşılanması için yeni projeler hazırlamak,

h) 1/100.000’lik çevre düzeni planına uygun olarak 1/5000 – 1/25000 ölçekli nazım imar planlarını yapmak/ yaptırmak, bu planları onaya sunmak,

1) Korunan alanlarda yapılacak olan nazım imar plan kararlarını üretmek,

i) Belediye sınırları içerisinde talep edilen yeni üst ölçekli plan ile üst ölçekli mevcut plan revizyon taleplerini incelemek, kontrol etmek, istenildiğinde görüş bildirmek ve planlama kademelerine göre daha üst ölçekli planlarla uygunluğunu kontrol etmek,

j) İlgili birim tarafından yapılan ulaşım planlama çalışmalarını, üst ölçekli plan kararları doğrultusunda incelemek, görüş bildirmek ve bu doğrultuda imar planlarını hazırlayıp meclise sunmak,

k) Mevzuatın öngördüğü kurul ve komisyon toplantılarına katılmak, ilgili kararları uygulamak ve uygulanmasını denetlemek,

l) Üst ölçekli plan yapım sürecinde, ilgili kamu kurumları ve sivil toplum örgütleri ile koordinasyon sağlamak, kamu kurum ve kuruluşlarından görüş almak,

m) İstenildiğinde nazım imar planının yürürlüğe girdiği tarihten itibaren bir yıl içinde uygulama imar planlarını yapmayan ilçe belediyelerinin uygulama imar planlarını yapmak, yaptırmak ve onaya sunmak,

n) İlçe belediyelerince hazırlanan ve/veya meclislerince karara bağlanan uygulama imar planları ve genel revizyonlarının nazım imar planlarına uygunluğunu incelemek, kontrol etmek ve istenildiğinde görüş bildirmek,

o) Planlama çalışmaları sırasında toplanan bilgi ve dokümanların tasnif ve depolanmasını, bu dokümanların uygun ortamlarda ve biçimlerde arşivlenmesini sağlamak,

ö) İl sınırları içinde hazırlanan ve teklife sunulan 1/1000 ile 1/5000 arasındaki her ölçekte ve türdeki imar planlarını, belediyelerin nazım imar planına uygun olarak hazırlayacakları uygulama imar planlarını ve değişiklikleri ile kamu kurum ve kuruluşlarının sosyal ve teknik altyapı düzenlemelerine ilişkin imar plan ve değişikliklerini, Mekânsal Planlar Yapım Yönetmeliği kapsamında incelemek ve değerlendirmek,

p) Her ölçekte ve türdeki imar planlarını, belediyelerin nazım imar planına uygun olarak hazırlayacakları uygulama imar planlarını ve değişiklikleri ile kamu kurum ve kuruluşlarının sosyal ve teknik altyapı düzenlemelerine ilişkin imar plan ve değişikliklerini Meclis ve Komisyona sevk ve takibini sağlamak ve meclise onaya sunmak, askıya çıkarmak, kararların dağıtımını yapmak, uygulanmasını denetlemek,

r) İmar planları hakkında ilgili mevzuat doğrultusunda gerektiğinde inceleme yaparak görüş bildirmek,

s) 5216 Sayılı kanunun 7 nci maddesinin (c) fıkrası çerçevesinde kanunların Büyükşehir Belediyesine vermiş olduğu görev ve hizmetlerin gerektirdiği her ölçekteki imar planlarını yapmak, yaptırmak ve onaya sunmak,

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.



- s) Meclis tarafından onaylanmış imar planlarının sayısal olarak güncelliğini sağlamak,
- t) Meclis ve Komisyonunda görüşülen imar planlarına ilişkin evrak ve dosyaların arşivlenmesini sağlamak,
- u) İmar planları konusunda yapılan bilgi edinme başvurularını ilgili mevzuat çerçevesinde değerlendirerek cevap vermek,
- ü) İmar planları ve değişikliklerine yapılan itirazları karar alınmak üzere Belediye Meclisine sunmak,
- v) Onaylı imar planları hakkında açılan her türlü davaya, davanın savunulmasında yardımcı olmak amaçlı teknik rapor ve görüş bildirmek ve Hukuk Müşavirliğine iletmek, mahkeme ve hukuk müşavirliğince istenilen arazi keşiflerine katılmak,
- y) Kentsel İyileştirme alanları dışında, Plan yapım öncesi il bütününde mekânsal planlama yapılan alanların kentsel tasarım projelerini yapmak, yaptırılmasını sağlamak ve kentsel tasarım projesine göre plan kararı üretmek,
- z) Gerekliğinde üst ölçekli imar planlarına ilişkin imar durumu, bilgi, belge ve görüş vermek,
- aa) Çevresel Etki Değerlendirmesi ile ilgili olarak yapılan başvuruları inceleyip imar planları açısından ilgili Daire Başkanlığına görüş bildirmek.

#### **Planlama Şube Müdürü'nün görev, yetki ve sorumlulukları**

**MADDE 11-** (1) Planlama Şube Müdürü'nün görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

- a) Daire Başkanı tarafından verilen emir ve talimatları yerine getirmek, bağlı personele görev, yetki ve sorumlulukları ile ilgili konularda emir ve talimat vermek,
- b) Bu yönetmeliğin 10 uncu maddesinde yazılı görev, yetki ve sorumlulukları bizzat yapmak, yaptırmak, bu görevlerle ilgili konularda koordineyi sağlamak, personelin çalışmalarını denetlemek, bağlı personele emir ve talimat vermek,
- c) Müdürlüğü ilgilendiren konularda raporlar ve yazışmaları hazırlamak ve onaya sunmak,
- ç) Personelin yıllık izinlerini düzenlemek ve Daire Başkanının onayına sunmak, personel arasında görev dağılımı yapmak,
- d) Müdürlüğü ile ilgili arşiv çalışmalarını ilgili mevzuat hükümlerine göre yürütmek,
- e) Bilgi edinme başvurularını cevaplamak ve takibini yapmak, yaptırmak,
- f) İhale işlem dosyalarını, ihale onay belgelerini ve harcama belgelerini hazırlamak, Daire Başkanının onayına sunmak,
- g) Yetki alanı içerisinde bütün araç-gereç, makine ve tesislerin işçi sağlığı ve iş güvenliği kurallarına uygun olarak çalışmasını temin etmek, bunun için gereken önlemleri almak,
- ğ) Faaliyet alanıyla ilgili konularda projeler üretmek, takip etmek ve uygulamak.

#### **Kent Bilgi Sistemi Şube Müdürlüğü'nün görev, yetki ve sorumlulukları**

**MADDE 12-** (1) Kent Bilgi Sistemi Şube Müdürlüğü'nün görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

- a) Coğrafi ve kent bilgi sistemlerini kurmak,
- b) Meydan, bulvar, cadde, yol ve sokak ad ve numaraları ile bunlar üzerindeki binalara numara verilmesi işlerini gerçekleştirmek,
- c) Belediye bünyesinde günümüz teknolojileri ve uygulamaları destekli bir bilgi sistemini kurup yaygınlaştırmak, bunların sağladığı yararları internet tabanlı sistemler aracılığıyla belediyenin ve vatandaşların kullanımına sunmak.
- ç) Coğrafi / Kent Bilgi Sistemlerine yönelik veri tabanı yönetimi ve yazılım çalışmalarını yapmak ya da yaptırmak,
- d) CBS teknolojilerinden faydalanarak belediye çalışmalarında hizmet verimliliğini, hızı, kaliteyi yükseltmek, yöneticilere güncel verilere dayalı karar destek sistemleri ile daha hızlı ve doğru kararlar verme imkânı sağlamak,



- e) Belediye hizmet sahası içerisinde; 5490 sayılı Nüfus Hizmetleri Kanunu'nun gerektirdiği işlemleri yapmak Mekansal Adres Kayıt Sisteminin güncelliğini sağlayarak Kimlik Paylaşım Sistemi, Ulusal Adres Veri Tabanı gibi uygulamaların verilerinin entegrasyonunda rol almak,
- f) Tapu taşınmaz ve bağımsız bölümlerine yönelik adres tespit işlemlerini gerçekleştirmek ve resmi-hukuki yazışma işlemlerini yürütmek,
- g) Ulusal Adres Veri Tabanının güncel tutulması ile CBS tarafından taşınmazın güncel tutulması noktasında ruhsat ve iskân aşamalarında binaya ait köşe koordinatları, binaya ait resim ve ruhsat içeriğinde bulunan bilgilerin güncelliğini takip etmek,
- ğ) Daire Başkanlığı'na bağlı müdürlüklerin ihtiyaç duyacağı plan yapım aşamaları için gerekli olan ve mekânsal plan yapım yönetmeliğinde belirtilen analizlerin yapılması ile birlikte ilgili birimlerle çalışmak,
- h) Navigasyon amaçlı çalışmalara gerekli olacak verileri sağlamak, gerekir ise navigasyon tabanlı yazılımlar yapmak veya yaptırmak, bu kapsamda ilgili kuruluşlar ile veri paylaşım protokolleri oluşturmak,
- ı) Adres ve numaralara ait levhaların üretilmesini ve montajını sağlamak,
- i) CBS'nin belediye birimlerinde kullanılması noktasında gerekli olan yazılımların yapılması veya yaptırılmasını bu kapsamda gerekli olacak kurum içi CBS yazılım eğitimlerinin yapılması veya yaptırılmasını sağlamak,
- j) Mahalle haritaları, adres, kroki, rehber vb. şehir ile ilgili adres, şehir haritası / broşürleri hazırlamak ve üretimini sağlamak,
- k) Şehir rehberinin web ortamında oluşturulması ve güncelliğinin takibini sağlamak,
- l) Kent Bilgi Sistemi bünyesinde var olan her tür grafik ve grafik olmayan bilgiyi analiz ederek raporlar oluşturmak ve bu doğrultuda gerekli olan etkileşimli tematik haritaların üretilmesini sağlamak, ilgili daire başkanlığı ya da müdürlükler ile paylaşmak
- m) Tüm Kent Bilgi Sisteminde bulunan mekânsal veya mekânsal olmayan bilgilerin ilişkilerinin belirlenerek aylık, yıllık raporlar oluşturmak, kent gelişimine yönelik istatistiki bilgilerin kamuoyuyla ve kent idarecileriyle paylaşmak bu doğrultuda yazılım almak ve işletmek,
- n) Kurum içi birimlerin ihtiyaç duydukları CBS ye yönelik harita altlıklarını sağlamak,
- o) Kamu ve özel sektör kurum ve kuruluşlarına protokol veya ücret tarifesine dayalı sözel ve/veya harita tabanlı web servisi hizmetleri vermek, almak ve gerekli entegrasyon süreci ve şartlarını oluşturmak, bu kapsamda veri paylaşım protokolleri oluşturmak,
- ö) İmar planı çalışmaları, uygulamaları ve denetimine esas yazılım ve portal altlıkları geliştirmek ve sürdürülebilirliğini sağlamak,
- p) Kent Bilgi Sistemi ve adresleme ihtiyaçları doğrultusunda saha çalışmalarını yürütmek.

### **Kent Bilgi Sistemi Şube Müdürü'nün görev, yetki ve sorumlulukları**

**MADDE 13 - (1)** Kent Bilgi Sistemi Şube Müdürü'nün görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

- a) Daire Başkanı tarafından verilen emir ve talimatları yerine getirmek, bağlı personele görev, yetki ve sorumlulukları ile ilgili konularda emir ve talimat vermek,
- b) Bu yönetmeliğin 12 nci maddesinde yazılı görev, yetki ve sorumlulukları bizzat yapmak, yaptırmak, bu görevlerle ilgili konularda koordineyi sağlamak, personelin çalışmalarını denetlemek, bağlı personele emir ve talimat vermek,
- c) Müdürlüğü ilgilendiren konularda raporlar ve yazışmaları hazırlamak ve onaya sunmak,
- ç) Personelin yıllık izinlerini düzenlemek ve Daire Başkanının onayına sunmak, personel arasında görev dağılımı yapmak,
- d) Müdürlüğü ile ilgili arşiv çalışmalarını ilgili mevzuat hükümlerine göre yürütmek,
- e) Bilgi edinme başvurularını cevaplamak ve takibini yapmak, yaptırmak,
- f) İhale işlem dosyalarını, ihale onay belgelerini ve harcama belgelerini hazırlamak, Daire Başkanının onayına sunmak,
- g) Yetki alanı içerisinde bütün araç-gereç, makine ve tesislerin işçi sağlığı ve iş güvenliği kurallarına uygun olarak çalışmasını temin etmek, bunun için gereken önlemleri almak,

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.



ğ) Faaliyet alanıyla ilgili konularda projeler üretmek, takip etmek ve uygulamak.

### **Harita Şube Müdürlüğü'nün görev, yetki ve sorumlulukları**

**MADDE 14** - (1)Harita Şube Müdürlüğü'nün görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

a) 3194 sayılı İmar Kanunu, 5393 sayılı Belediye Kanunu, 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu, diğer ilgili kanunlar ve yönetmeliklerde Büyükşehir Belediyesinin görevlerinden olduğu belirtilen konularda ve Büyükşehir yetki alanlarında bu yönetmelikte açıklanan iş ve işlemleri yapmak,

b) Belediye sınırları içerisinde 3194 sayılı İmar Kanununun 7 nci maddesine istinaden Büyük Ölçekli Harita ve Harita Bilgileri Üretim Yönetmeliği doğrultusunda 1/1000 ve 1/5000 vb. ölçekli harita yapmak, yaptırmak ve onaylamak,

c) İhtiyaç halinde şehrin hava fotoğraflarını temin etmek için teknik şartname hazırlayarak ihale usulü ile şehrin ortofoto haritasını temin etmek,

ç) Teknik elemanı olmayan ilçe belediyeleri tarafından talep edilmesi halinde, özel ve tüzel kişilerce yaptırılan 1/1000, 1/5000 vb. büyük ölçekli haritaların kontrolünü ve onayını yapmak,

d) Üretilen her türlü haritayı arşivlemek, ilgili birimlerin, kamu kurum ve kuruluşların ve halkın kullanımına sunmak,

e) Konya il sınırları içerisinde GNSS uydu sistemine dayalı olarak referans istasyon noktaları (KOSAGA) kurmak, bu istasyonlardan elde edilecek veriler ile koordinat birliğini sağlamak ve kurulan bu sistemi Belediye, KOSKİ, üniversite vb. resmi kurumlar ile özel sektörün kullanımına sunmak,

f) 5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanununun 7 nci maddesinin (b) fıkrasına istinaden ilçe belediyelerinden onaylanmak üzere gönderilen parselasyon planlarının imar planları ile uyumunun denetimini kontrol etmek ve Encümenin onayına sunmak,

g) Kanunlarla Belediye'ye verilmiş görev ve hizmetlerin yürütülmesi amacıyla yönelik, daire başkanlığına havale edilen parselasyon planlarını hazırlamak veya hazırlatmak ve onay için Encümen'e sunmak,

ğ) Kanunlarla Belediye'ye verilmiş görev ve hizmetlerin gerektirdiği yerler ile belediye mülkleri üzerinde 3194 sayılı İmar Kanununun 15. ve 16. maddesine göre ihdas, ifraz, tevhit ve yola terk haritalarını hazırlamak veya hazırlatmak ve Encümen'e sunmak,

h) İmar planlarında; meydan, yol, park, yeşil saha, otopark, toplu taşıma istasyonu ve terminal gibi umumi hizmetlere ayrılmış Maliye Hazinesine ait taşınmazların 3194 sayılı İmar Kanununun 11 inci maddesi gereğince Belediye'ye bedelsiz terk edilmesi için gerekli haritaları hazırlamak ve işlemleri takip etmek,

ı) Belediye tarafından ihtiyaç duyulan devletin hüküm ve tasarrufu altında bulunan (tescil harici) alanların haritalarını hazırlayarak idari yoldan Maliye Hazinesi adına tescillerinin yapılmasını sağlamak ve satış veya tahsisleri için ilgili daire başkanlığına bildirmek,

i) Belediye ve diğer kamu kurumlarının yatırımlarını yerine getirebilmeleri için gerekli arazilerin temini için mera vasıflı taşınmazların 4342 sayılı Mera Kanununun 14 üncü maddesi uyarınca ilgili kurumlara tahsis amacı değişikliği talebinde bulunmak ve Maliye Hazinesi adına tescillerinin yapılması amacıyla mera parseline ait ifraz haritalarını hazırlamak, gerekli rapor ve belgeleri temin etmek ve Mera Komisyonu Teknik Ekibince belirlenen ot bedelinin ödenmesi için Encümenin onayına sunmak ve tahakkuk işlemlerini yapmak,

j) Konya il sınırları içerisinde vasfını yitirmiş mera arazilerinin ekonomiye kazandırılması amacıyla mera vasıflı taşınmazların 4342 sayılı Mera Kanunu'nun 14 üncü maddesi uyarınca ilgili kurumlara tahsis amacı değişikliği talebinde bulunmak ve Maliye Hazinesi adına tescillerinin

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.



yapılması amacıyla mera parseline ait ifraz haritalarını hazırlamak, gerekli rapor ve belgeleri temin etmek ve Mera Komisyonu Teknik Ekibince belirlenen ot bedelinin ödenmesi için Encümenin onayına sunmak ve tahakkuk işlemlerini yapmak,

k) Tescile esas haritaların arazi çalışmalarını yapmak veya yaptırmak, akabinde Tapu ve Kadastro Müdürlüğü'nce kontrol ve tescil işlemlerinin yapılmasını sağlamak,

l) Daire Başkanlığı'nın yatırım programlarında yer alan, ayrıca diğer birimlerden gelen plan, proje uygulamalarının altlıklarını oluşturmak amacıyla gerekli detay alımlarını (ölçümlerini) yapmak, mülkiyet taramalarını kadastro ve tapu daireleri arşivlerinden araştırmak ve gerekli belgeleri temin etmek, ihtiyaç duyulan yerlerde her türlü kot taleplerini karşılamak,

m) Tüm belediye hizmetlerine kaynak teşkil eden haritaların oluşturulmasından araziye uygulamasına kadar olan işleri yapmak,

n) Kamu kurum ve kuruluşlarından, tüzel kişiliklerden ve vatandaşlardan Müdürlüğümüze gelen taleplere, ilgili mevzuatlar kapsamında cevap vermek, gerekli işlemlerin yürütülmesini sağlamak ve neticelendirmek,

o) İmar uygulamaları davalarında, Hukuk Müşavirliği'ne görüş bildirmek ve savunmalara yararlı olacak bilgi ve belgelerin hazırlanmasını sağlamak,

ö) İlçe belediyelerden gelen değişiklik bilgileri doğrultusunda kadastral verilerin sayısal ortamda güncellenmesini Kent Bilgi Sistemi Müdürlüğü ile birlikte ortak çalışarak sağlamak,

p) Diğer birimlere harita ve kadastro olarak destek çalışmaları yapmak,

r) Harita ve imar hizmetlerinde ilçe belediyeleri ile koordinasyonu sağlamak.

#### **Harita Şube Müdürü'nün görev, yetki ve sorumlulukları**

**MADDE 15-**(1) (1)Harita Şube Müdürü'nün görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

a) Daire Başkanı tarafından verilen emir ve talimatları yerine getirmek, bağlı personele görev, yetki ve sorumlulukları ile ilgili konularda emir ve talimat vermek,

b) Bu yönetmeliğin 14 üncü maddesinde yazılı görev, yetki ve sorumlulukları bizzat yapmak, yaptırmak, bu görevlerle ilgili konularda koordineyi sağlamak, personelin çalışmalarını denetlemek, bağlı personele emir ve talimat vermek,

c) Müdürlüğü ilgilendiren konularda raporlar ve yazışmaları hazırlatmak ve onaya sunmak,

ç) Personelin yıllık izinlerini düzenlemek ve Daire Başkanının onayına sunmak, personel arasında görev dağılımı yapmak,

d) Müdürlüğü ile ilgili arşiv çalışmalarını ilgili mevzuat hükümlerine göre yürütmek,

e) Bilgi edinme başvurularını cevaplamak ve takibini yapmak, yaptırmak,

f) İhale işlem dosyalarını, ihale onay belgelerini ve harcama belgelerini hazırlamak, Daire Başkanının onayına sunmak,

g) Yetki alanı içerisinde bütün araç-gereç, makine ve tesislerin işçi sağlığı ve iş güvenliği kurallarına uygun olarak çalışmasını temin etmek, bunun için gereken önlemleri almak,

ğ) Faaliyet alanıyla ilgili konularda projeler üretmek, takip etmek ve uygulamak.

#### **Koruma Uygulama ve Denetim Şube Müdürlüğü'nün görev, yetki ve sorumlulukları**

**MADDE 16-** (1) Koruma Uygulama ve Denetim Şube Müdürlüğü'nün görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

a) 5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu, 5393 Sayılı Belediye Kanunu, 2863 Sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu ve ilke kararları, 5366 Yıpranan Tarihi ve Kültürel Taşınmaz Varlıkların Yenilenerek Korunması ve Yaşatılarak Kullanılması Hakkında Kanun ve ilgili yönetmelikler hükümleri doğrultusunda faaliyetlerde bulunmak,

b) Mevzuatın öngördüğü kurul ve komisyon toplantılarına katılmak, ilgili kararları uygulamak ve uygulanmasını denetlemek,

c) Taşınmaz kültür varlıkları ile taşınmaz kültür varlığına bitişik parsellerde ve bunların koruma alanları ile sit alanlarında yürürlükteki yasal düzenlemelere göre ruhsatı bulunan tescilsiz

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.



taşınmazlardaki yapılacak olan tadilat ve tamirat uygulamaları öncesinde yapıyı varsa koruma amaçlı imar planı koşulları da dikkate alınarak incelemek ve yapılacak onarıma ilişkin koşulların belirtildiği onarım ön izin belgesini düzenlemek yapılacak olan tadilat ve tamirat uygulamaları öncesinde yapıyı incelemek ve yapılacak onarıma ilişkin koşulların belirtildiği onarım ön izin belgesini düzenlemek,

ç) Taşınmaz kültür varlıkları ile taşınmaz kültür varlığına bitişik parsellerde ve bunların koruma alanları ile sit alanlarında yürürlükteki yasal düzenlemelere göre ruhsatı bulunan tescilsiz taşınmazlardaki tadilat ve tamiratların; özgün biçim ve malzemeye uygun olarak ve varsa koruma amaçlı imar planı koşulları da dikkate alınarak gerçekleştirilmesini denetlemek, uygun bulunanlara onarım uygunluk belgesi düzenlemek, onarımın tamamlanması sonrasında ön izin belgesini, denetleme sürecinde hazırlanmış raporları, taşınmazın onarım öncesi ve sonrasına ait fotoğrafları ve onarım uygunluk belgesi ile diğer belgelerin birer örneğini bir ay içerisinde koruma bölge kurulu müdürlüğüne iletmek,

d) Tadilat ve tamirat kapsamında başlanılan onarımlarda esaslı onarım gereğinin saptanması durumunda uygulamanın durdurulması için ilgili idareye bildirmek konuyu belgeleriyle Koruma Bölge Kurulu Müdürlüğüne iletmek,

e) Koruma Bölge kurulları tarafından uygun görülen koruma amaçlı imar planlarının plan hükümleri çerçevesinde uygulanmasını denetlemek,

f) Koruma bölge kurulları tarafından onaylanmış rölöve, restorasyon, restitüsyon ve rekonstrüksiyon projelerine ilişkin uygulamaları denetlemek, projesine uygun tamamlanan uygulamalar için kullanma izin belgesi görüş vermek,

g) Taşınmaz kültür varlıkları ile bunların korunma alanlarında Koruma Yüksek Kurulunun ilke kararları, Koruma Bölge Kurulu kararlarına aykırı ve ruhsatsız olarak yapılan inşaatlar ile koruma amaçlı imar planlarında, plana; sitlerde, sit şartlarına aykırı olarak inşa edilen yapılar hakkında imar mevzuatına uygun işlemlerin yapılmasını sağlamak, uygulamanın durdurulması için ilgili idareye bildirmek konuyu belgeleriyle Koruma Bölge Kurulu Müdürlüğüne iletmek,

ğ) Tescilli kültür varlıklarının mail-i inhidam olmaları halinde can ve mal güvenliğinin sağlanması için ilgili idareye bildirmek, durumu Koruma Bölge Kurulu Müdürlüğüne iletmek.

h) Maliki bulunduğu taşınmaz kültür varlığının onarımını gerçekleştiremeyecek durumda olan maliklere ilgili idarelerce yapılacak projelendirme ve uygulama işleri konusunda doğrudan görev almak ya da bu görevi üstlenenleri denetlemek,

ı) Koruma Bölge Kurulu Müdürlüğü tarafından talep edilmesi halinde taşınmaz kültür varlıklarına ilişkin çalışmalara katılmak,

i) 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 14. ve 73. maddesi kapsamında kültür ve tabiat varlıkları ile tarihî dokunun ve kent tarihi bakımından önem taşıyan mekânların ve işlevlerinin korunmasını sağlamak adına gerekli iş ve işlemleri yürütmek, kentin tarihi ve kültürel dokusunu korumak adına projeler üretmek,

j) 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu'nun 7. maddesi kapsamında kent tarihinde önemli bir yeri olan yapıların bakım ve onarımını yapmak, korunması mümkün olmayanları aslına uygun olarak yeniden inşa etmek adına projeler üretmek,

k) Sit Alanlarında Stratejik Planlar, Koruma Amaçlı İmar Planları, Koruma Amaçlı İmar Plan Tadilatları, Çevre Düzenleme Projeleri, Sokak Sağıklaştırma Projeleri, Kentsel Tasarım Projeleri ve Fikir Projeleri yapmak veya yaptırmak,

l) Müdürlük faaliyetleri kapsamında Eğitim ve Uygulama Atölyeleri ile Laboratuvar kurmak,

m) Tescilli yapılarda Rölöve, Restorasyon, Restitüsyon ve Rekonstrüksiyon, Renovasyon Projelerini ve uygulama işini yapmak veya yaptırmak, sit alanı ve koruma alanlarındaki özel projeleri ile çevre düzenleme projeleri, sokak sağıklaştırma projeleri ve cephe iyileştirme projelerini ve uygulama işini yapmak veya yaptırmak, teşhir tanzim projelerini yapmak veya

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.



yaptırmak, uygulama projelerinin hazırlanması aşamasında gerekli etütleri ve analizleri yapmak veya yaptırmak,

n) Müdürlük çalışmaları kapsamı konularında açılan davaya ilişkin teknik rapor ve görüş hazırlamak, hukuk müşavirliğine iletmek ve gerektiğinde teknik eleman desteği vermek,

o) Kültür varlıkları ve Sit alanlarına yönelik dijital broşür, kitap, dergi, vb. basın yayın çalışmaları yapmak veya yaptırmak,

ö) Müdürlük çalışmaları kapsamına giren konular ile ilgili bilgilendirici eğitim, çalıştay, sempozyum vb. etkinlik yapmak ve yurt dışı platformlara katılmak,

p) Müdürlük çalışmaları kapsamında Belediyenin ihtiyaç duyacağı fon-hibe-destek kredileri için ilgili mercilerin (YIKOP Kalkınma Ajansları vb. ) formatlarında belediye için başvuruda bulunmak ve takip etmek,

r) Büyükşehir Belediyesi bünyesinde ve bağlı ilçe belediyelerde gerçekleştirilen, Müdürlük çalışmaları kapsamında her türlü plan ve projenin oluşum ve/veya yapım aşamalarını değerlendirmek, görüş bildirmek ve gerektiğinde temsilci göndererek gerekli katkıda bulunmak,

s) Konya Büyükşehir Belediyesi Şehir Estetiği, Reklam ve Tabela Yönetmeliğinde belirtilen yetki ve sorumlulukları yerine getirmek.

ş) Herhangi bir yasal statüyle koruma altına alınmamış ancak korunması gerekli potansiyel taşınmaz kültür varlıkları; sit alanlarıyla ilgili çalışma yapmak veya yaptırmak. (tespit ve tescil) bunların tescili için Koruma Kurulu'na öneride bulunmak,

t) Korunması gerekli taşınmaz kültür varlıklarının ve sit alanlarının envanter listesini yapmak ve güncellemek,

u) Konya il sınırları içerisinde UNESCO Dünya Kültür Mirası olabilecek niteliklere sahip değerleri araştırmak, önermek, tanıtımını yapmak,

ü) Konya Kültür Varlıklarını Koruma Bölge Kurulu'nun kararı doğrultusunda ilgili kurum ve kuruluşların izinleri ile bu kurumlarla yapılacak protokol vb. işlemler doğrultusunda arkeolojik sit alanlarındaki kazıların yapılmasını sağlamak üzere destek vermek; korunması gerekli taşınmaz kültür varlıklarının bulunduğu taşınmazlarda ve gerekli görülmesi halinde yakın çevresinde arkeolojik araştırma kazısı yapmak/yaptırmak.

v) Çalışmaları ile ilgili tutulan evrakların düzenli bir şekilde dosyalanmasını, arşivlenmesini ve korunmasını sağlamak.

### **Koruma Uygulama ve Denetim Şube Müdürü'nün görev, yetki ve sorumlulukları**

**MADDE 17-** (1) Koruma Uygulama ve Denetim Şube Müdürü'nün görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

a) Daire Başkanı tarafından verilen emir ve talimatları yerine getirmek, bağlı personele görev, yetki ve sorumlulukları ile ilgili konularda emir ve talimat vermek,

b) Bu yönetmeliğin 16 ncı maddesinde yazılı görev, yetki ve sorumlulukları bizzat yapmak, yaptırmak, bu görevlerle ilgili konularda koordineyi sağlamak, personelin çalışmalarını denetlemek, bağlı personele emir ve talimat vermek,

c) Müdürlüğü ilgilendiren konularda raporlar ve yazışmaları hazırlamak ve onaya sunmak,

ç) Personelin yıllık izinlerini düzenlemek ve Daire Başkanının onayına sunmak, personel arasında görev dağılımı yapmak,

d) Müdürlüğü ile ilgili arşiv çalışmalarını ilgili mevzuat hükümlerine göre yürütmek,

e) Bilgi edinme başvurularını cevaplamak ve takibini yapmak, yaptırmak,

f) İhale işlem dosyalarını, ihale onay belgelerini ve harcama belgelerini hazırlamak, Daire Başkanının onayına sunmak,

g) Yetki alanı içerisinde bütün araç-gereç, makine ve tesislerin işçi sağlığı ve iş güvenliği kurallarına uygun olarak çalışmasını temin etmek, bunun için gereken önlemleri almak,

ğ) Faaliyet alanıyla ilgili konularda projeler üretmek, takip etmek ve uygulamak.

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.



### **Şeflerin görev, yetki ve sorumlulukları**

**MADDE 18-** (1) Şefler, müdürlük bünyesinde yapılan görev dağılımı neticesinde kendilerine verilen görevleri mevzuata uygun olarak yapar, yaptırır.

### **Personelin görev, yetki ve sorumlulukları**

**MADDE 19-**(1) Personelin görev, yetki ve sorumlulukları:

- a) Daire Başkanı veya müdür tarafından verilen emir ve talimatları yerine getirmek, bütün çalışmalarını mevzuat hükümlerine uygun olarak yürütmek,
- b) Müdürlük ile ilgili yazışmaları yapmak, kayıtları tutmak, arşivlemek, gelen ve giden evrakların takibini yapmak ve her türlü büro işlerini yürütmek.
- c) Mesaiye riayet etmek, çalışma saatlerini etkin ve verimli kullanmak, çalışma arkadaşlarıyla uyumlu olmak, kılık ve kıyafet yönetmeliğine uymak,
- ç) Büro malzemeleri ile kendisine teslim edilen diğer malzemeleri korumak, itinalı, etkin ve verimli şekilde kullanmak,
- d) Kendisine verilen görevleri titizlikle ve eksiksiz olarak yerine getirmek. Görevleriyle ilgili konularda Daire Başkanı ve Müdürü sürekli bilgilendirmek,
- e) Bilgi edinme başvurularını cevaplayarak, müracaat sahibine zamanında iletmek ve sonucunu ilgili makama bildirmek,
- f) Mahkemelerden ve icra dairelerinden gelen yazıların gereğini gecikmeksizin yerine getirmek ve cevap vermek,
- g) Süreli, günlük, acele ve ivedi yazıların gereğini süresinde yerine getirmek,
- ğ) Görev verilmesi halinde, seminer, kurs, konferans ve diğer hizmet içi eğitimlere katılmak, mesleki bilgisini geliştirmek.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

### **Son Hükümler**

### **Hüküm bulunmayan haller**

**MADDE 20-** (1) Bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde yürürlükteki mevzuat hükümleri ile Başkanlık emir ve talimatları uygulanır.

### **Yürürlükten kaldırılan Yönetmelik**

**MADDE 21-** (1) 23.08.2019 tarih ve 558 sayılı Meclis kararı ile kabul edilen Konya Büyükşehir Belediyesi İmar ve Şehircilik Dairesi Başkanlığı Kuruluş, Görev ve Çalışma Yönetmeliği yürürlükten kaldırılmıştır.

### **Yürürlük**

**MADDE 22-** (1) Bu yönetmelik Konya Büyükşehir Belediye Meclisi tarafından onaylanıp Valilik makamına gönderilmesine müteakip mahallinde çıkan bir gazete veya diğer yayın yolları ile ilan edildiği tarihte yürürlüğe girer.

### **Yürütme**

**MADDE 23-** (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Büyükşehir Belediye Başkanı yürütür.

