

ARSUZ BELEDİYESİ MECLİS KARARI

Dönem : 2021 / 2	Toplantı Tarihi:02.03.2021
Birleşim : 1	Karar No : 17
Oturum : 1	
Belediye Meclisini Teşkil Edenlerin Adı-Soyadı	Başkan Asaf GÜVEN, Üye Ahmet YÜKSEL,Üye Ali HOCAOĞLU,Üye Ali Kemal GÜÇLÜ,Üye Ali YILDIZ,Üye Bedi PALTA,Üye Canan KARACIĞER,Üye Corç TURAN ,Üye Eyyüp SAGIR,Üye Hamdan DEMİRKAN,Üye Hasan ARSLAN,Üye Kamil Bülent KESKİN,Üye Kudret DÖNMEZ,Üye Lokman CANIMOĞLU,Üye Mehmet CANDEMİR,Üye Mehmet Ali AÇIKYOL,Üye Mehmet ALTUN,Üye Mevlüt ZEYTUN,Üye Mustafa GÖKPINAR,Üye Nevzat KORKMAZ,Üye Rami KÖKLÜ,Üye Sadet BERKYÜREK,Üye Sami ÜSTÜN,Üye Şadi Ertan SÜMBÜLTEPE,Üye Yusuf DEVECİ ,Üye Zeki KILINÇ

MECLİS KARAR TEKLİFİ

Belediye meclisince gündeme alınan İmar ve Şehircilik Müdürlüğü ve Yapı Kontrol Müdürlüğü Görev ve Çalışma Yönetmeliği İle ilgili İmar ve Şehircilik Müdürlüğünün teklifi tetkik olundu.

KARAR METNİ

Belediyemiz, İmar ve Şehircilik Müdürlüğü Görev ve Çalışma Esasları Yönetmeliği ve Yapı Kontrol Müdürlüğü görev ve Çalışma Esasları Yönetmeliğinin kabul edilmesine, 5393 Sayılı Belediye Kanununun 18.maddesinin m fıkrasına istinaden oy birliği ile karar verildi.

Dr. Asaf GÜVEN
Belediye Başkanı
Divan Başkanı

Corç TURAN
Divan Katibi

Ali Kemal GÜÇLÜ
Divan Katibi

ARSUZ BELEDİYE MECLİSİNİN 02/03/2021 GÜN VE 17 SAYILI KARARIN EKİDİR.

T.C.

ARSUZ BELEDİYE BAŞKANLIĞI

YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ GÖREV VE ÇALIŞMA YÖNETMELİĞİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Genel Esaslar

Amaç

MADDE 1 – (1) Bu yönetmeliğin amacı, ArsuZ Belediyesi Yapı Kontrol Müdürlüğünün kuruluş, yetki ve sorumlulukları, çalışma usul ve esaslarını düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2 – (1) Bu Yönetmelik, ArsuZ Belediyesi Yapı Kontrol Müdürlüğünün görevlerini, Yapı Kontrol Müdürlüğü'nün görev, yetki ve sorumluluklarını, çalışma usul ve esasların kapsar.

Dayanak

MADDE 3 – (1) ArsuZ Belediye Meclisinin 01/10/2020 tarih ve 77 sayılı kararı ile kurulmuş olan Yapı Kontrol Müdürlüğüne ait bu yönetmelik; 03/07/2005 tarihli ve 5393 sayılı Belediye Kanununun 48 inci maddesi ile 22/02/2007 tarihli ve 26442 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmeliğin 12 inci maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar ve kısaltmalar

MADDE 4 – (1) Bu yönetmeliğin uygulanmasında;

- a) Belediye: ArsuZ Belediyesini,
- b) Başkan: ArsuZ Belediye Başkanını,
- c) Başkan Yardımcısı: Müdürlüğün bağlı olduğu Başkan Yardımcısını,
- d) Müdürlük: Yapı Kontrol Müdürlüğünü,
- e) Müdür: Yapı Kontrol Müdürünü,
- f) Birim Amiri: Belediye hizmetlerinin en üst amirlerini,
- g) Birim: Belediye hizmet birimlerine,
- h) Personel: Yapı Kontrol Müdürlüğünde görevli tüm personel,
- i) Yönetmelik: Yapı Kontrol Müdürlüğü Görev ve Çalışma Yönetmeliğini ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Teşkilat ve Bağlılık

Teşkilat

ARŞUZ BELEDİYE MECLİSİNİN 02/03/2021 GÜN VE 17 SAYILI KARARIN EKİDİR.

- d) İşçi
- e) Sözleşmeli Personel

Müdürlüğe Bağlı Alt Birimler

MADDE 6 – (1) Müdürlük Teşkilatı:

- a) Kaçak Yapı Birimi
- b) Yapı Denetim Birimi
- c) Adres ve Numarataj Birimi

Bağlılık

MADDE 7 – (1) Yapı Kontrol Müdürlüğü, Belediye Başkanına veya görevlendireceği Başkan Yardımcısına bağlıdır. Başkan, bu görevi bizzat veya görevlendireceği kişi eliyle yürütür.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM
Görev, Yetki ve Sorumluluk

Müdürlüğün görev ve yetkileri

MADDE 8 - (1) Müdürlüğün görevleri aşağıda belirtilmiştir;

- a) Bu yönetmelikte belirtilen müdürlük hizmetlerinin zamanında verimli ve düzenli şekilde yürütülmesini sağlamak, alt birim yetkilileri arasında görev bölümü yapmak, izin, hastalık ve çekilme gibi nedenlerle ayrılan alt birim yetkililerinin yerine, bir başkasının görevlendirilmesi ve hizmetlerin aksamaması için gerekli önlemleri almak, Personelin gizli sicillerini düzenlemek; her türlü özlük ve sosyal haklarını izlemek; müdürlüğün çalışma konuları ile ilgili kuruluş ve birimlerle iş birliği kurmak, müdürlük personelinin planlı çalışmalarını sağlamaktır.
- b) Yapı Kontrol Müdürlüğü bünyesinde Kaçak Yapı Birimi ve Yapı Denetim Birimi bulunmaktadır.
- c) Müdür, görev ve çalışmaları yönünden Belediye Başkanı ve bağlı olduğu Belediye Başkan Yardımcısına karşı sorumludur.
Başkanlık Makamınca ve Bağlı olduğu belediye başkan yardımcısı tarafından; mevzuat hükümlerine uygun verilen diğer görevleri de yapar.
- d) Birim yetkilisi, görev ve çalışmaları bakımından müdürüne karşı sorumludur. Müdür tarafından mevzuat hükümlerine uygun verilen diğer görevleri de yapar.
- e) Müdürlüğün tahmini bütçesini hazırlamak.

Müdürün görev, yetki ve sorumluluğu

MADDE 9 - (1) Müdürün görevleri aşağıda belirtilmiştir;

- a) Müdürlüğü Başkanlık Makamına karşı temsil eder.
- b) Müdürlüğün yönetiminde tam yetkili kişidir. Müdürlüğün her türlü çalışmalarını düzenler.
- c) Diğer Müdürlükler ile arasında koordinasyonu sağlar.
- d) Yasalarla verilen her türlü ek görevi yapar.

ARSUZ BELEDİYE MECLİSİNİN 02/03/2021 GÜN VE 17 SAYILI KARARIN EKİDİR.

- n) Yapı denetim hizmet sözleşmesinde yer alan hükümlere yapı sahibince uyulmaması halinde yapı tatil tutanağı düzenlenerek inşaatın durdurulması.
- o) 06/06/1984 tarih ve 775 sayılı Gecekondu Kanunu'nun 18 inci maddesinin uygulanmasında Zabıta Müdürlüğü'nce yıkım talep edilmesi halinde teknik yönden nezaret edilmesi,

Yapı Denetim Birimi

MADDE 12 - (1) Yapı Denetim Birimi kapsamında yürütülecek görevler şunlardır;

- a) Ruhsat ve ruhsat eki projelerine uygun olarak inşa edilmesini denetlemek amacı ile 4708 sayılı Yapı Denetimi Hakkında Kanun ve ilgili yönetmeliği çerçevesinde kontrolleri yapılarak, hakedişleri aşağıdaki listedeki gibi seviyelerine göre evraklarını kontrol ederek yapı denetim hizmet bedellerine esas hakedişlerin onaylanması ve yapı denetim kuruluşuna ödenmesi.

Taksit	Kapsam	Miktar (%)
1	Ruhsat alınması aşamasında ödenecek olan proje inceleme bedeli	10
2	Kazı ve temel üst kotuna kadar olan kısım	10
3	Taşıyıcı sistem bölümü	40
4	Çatı örtüsü, dolgu duvarları, kapı ve pencere kasaları, tesisat alt yapısı dâhil yapının sıvaya kadar hazır duruma getirilmiş bölümü	20
5	Mekanik ve elektrik tesisatı ile kalan yapı bölümü	15
6	İş bitirme tutanağının ilgili idare tarafından onaylanması	5

- b) Yapı Denetim Başkanlığı tarafından oluşturulan Yapı Denetim Sisteminden hakediş ve seviye takiplerini yapmak, işyeri teslim tutanağını onaylamak.
- c) Yapı denetim kuruluşunun görevden ayrılması, denetim faaliyetinin geçici olarak durdurulması, izin belgesinin iptal edilmesi veya mimar ve/veya mühendislerinden birinin, herhangi bir sebeple yapı ile ilişkisinin kesilmesi halinde yapı sahibince, yeniden yapı denetim kuruluşu görevlendirilmedikçe veya yapı denetim kuruluşunca, ayrılan mimar ve/veya mühendislerin yerine yenisi işe başlatılmadıkça yapının devamına izin verilmemesi için kaçak yapı birimine bildirilmesi ve yapının o andaki durumunu belirleyen bir tespit tutanağının üç işgünü içinde düzenlenerek bir kopyasının Yapı Denetim Komisyonuna gönderilmesi.
- d) Bir sonraki yıla devreden işlerde, yıl sonu itibarıyla seviye tespit tutanağı düzenlenmesi.
- e) Görevden ayrılan denetçi yerine 30 gün içinde yenisi görevlendirilmediği takdirde yapı tatil tutanağı düzenlenmesi için kaçak yapı birimine bildirilmesi.
- f) Yapı denetim hizmet sözleşmesinde yer alan hükümlere yapı denetim kuruluşunca uyulmaması halinde Yapı Denetim Komisyonuna bildirimde bulunulması.
Ruhsatlı inşaatların proje dışı yapılan imalatların tespiti halinde Kaçak Yapı Birimine derhal bildirilip gereğinin yaptırılmasının sağlanması.
- g) Yapı Ruhsatı alınmadan önce parsel üzerindeki mevcut binanın yıkımını ve kontrolünü sağlamak, Yanan ve Yıkılan Yapılar Formu düzenlemek üzere İmar ve Şehircilik Müdürlüğüne iletmek
- h) İnşaatı süren yapıların vizelerini yapmak.

Adres ve Numarataj Birimi

MADDE 13-

- a) Kenti planlamak ve hizmet vermek için kenti sokak sokak, adres adres tanımak üzere, bilginin alt yapısını oluşturmak; mevcutta bulunan arsa ve binaların numaralandırma işlemini yapmak; sabit adres standardını sağlamak,
- b) Oluşturulan kent bilgi sisteminin alt yapısıyla çevre ve emlak vergilerinin toplanmasına katkıda bulunmak; İnşaat ruhsatının verilmesinde kolaylık sağlamak, vb. hizmetlere altlık oluşturmak,
- c) Nüfus sayımı ile ortaklaşa çalışma yaparak, adres ve nüfusun eşleştirilmesini sağlamak, ulusal adres veri tabanı oluşturmak,
- d) Belediye yasası uyarınca, Belediye Meclisi kararıyla sokaklara, meydanlara ad veya numara verme işleminin ön hazırlığını yapmak,
- e) Belediye yasası uyarınca mahalle kurulması, bölünmesi, isim değiştirilmesi sınırlarının tespiti ile ilgili işleri yapmak.
- f) Cadde, sokak, meydan, üst geçit, park ve bahçelere isim verilmesi meclise sunmak,
İle görevlidir.
- g) Elektrik- Su abonelikleri açılması ile ilgili yazı vermek.
- h) Numarataj işlemlerini yapmak.

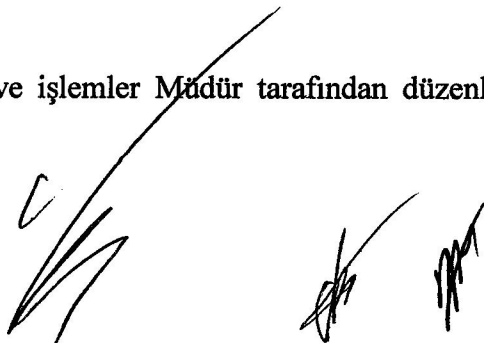
DÖRDÜNCÜ BÖLÜM
Görev ve Hizmetlerin İcrası

Görevin alınması

MADDE 14 - (1) Müdürlüğe gelen tüm belgeler, dosyalar ve işler zimmet defterine kaydedilerek ilgisine verilir.

Görevin planlanması

MADDE 15 - (1) Müdürlükteki iş ve işlemler Müdür tarafından düzenlenen plan dâhilinde yürütülür.



ARSUZ BELEDİYE MECLİSİNİN 02/03/2021 GÜN VE 17 SAYILI KARARIN EKİDİR.

Görevin yürütülmesi

MADDE 16 - (1) Müdürlükte görevli tüm personel, kendilerine verilen görevleri yasa ve yönetmelikler doğrultusunda, gereken özen ve süratle yapmak zorundadır.

BEŞİNCİ BÖLÜM
İşbirliği ve Koordinasyon

Müdürlük birimleri arasında işbirliği

MADDE 17 - (1) Müdürlük dâhilinde çalışanlar arasındaki işbirliği ve koordinasyon, Müdür tarafından sağlanır.

- Müdürlüğe gelen tüm evraklar toplanıp konularına göre dosyalandıktan sonra müdüre iletilir.
- Müdür, evrakları gereği için ilgili personele tevzi eder.
- Görevlilerin ölüm hariç her hangi bir nedenle görevlerinden ayrılmaları durumunda görevleri gereği yanlarında bulunan her türlü dosya, yazı ve belgeler ile zimmeti altında bulunan eşyaları bir çizelgeye bağlı olarak yeni görevliye devir teslimini yapmaları zorunludur. Devir-teslim yapılmadan görevden ayrılma işlemleri yapılmaz.
- Çalışanın ölümü halinde, kendisine verilen yazı, belge ve diğer eşyalar birim amirinin hazırlayacağı bir tutanakla yeni görevliye teslim edilir.

Diğer kurum ve kuruluşlarla koordinasyon

MADDE 16 - (1) Müdürlükler arası yazışmalar Müdür'ün imzası ile yürütülür. Müdürlüğün, Belediye dışı özel ve tüzel kişiler, Valilik, Büyükşehir Belediyesi, Kamu Kurum ve Kuruluşları ve diğer şahıslarla ilgili gerekli görülen yazışmalar; Müdür ve Başkan Yardımcısının parafı Belediye Başkanının veya yetki verdiği Başkan Yardımcısının imzası ile yürütülür.

ALTINCI BÖLÜM
Evraklarla İlgili İşlemler ve Arşivleme

Gelen giden evrakla ilgili yapılacak işlem

MADDE 18 - (1) Müdürlüğe gelen evrakın önce kaydı yapılır. Müdür tarafından ilgili personele havale edilir. Personel evrakın gereğini zamanında ve noksansız yapmakla yükümlüdür.

- Evraklar ilgili personele zimmetle ve imza karşılığı dağıtılır. Gelen ve giden evraklar ilgili kayıt defterlerine sayılarına göre işlenir, dış müdürlük evrakları yine zimmetle ilgili Müdürlüğe teslim edilir. Müdürlükler arası havale ve kayıt işlemleri elektronik ortamda yapılır.
- Müdürlükte kullanılacak defter, kayıt ve belgeler, aynı bilgileri içerecek şekilde elektronik ortamda da düzenlenebilir. Bu şekilde düzenlenecek defter, kayıt ve belgeler, gerektiğinde çıktıları alınarak sayfa numarası verilmek ve yetkililerince imzalanmak suretiyle konularına göre açılacak dosyalarda muhafaza edilir.

Arşivleme ve dosyalama

MADDE 19 - (1) Müdürlüklerde yapılan tüm yazışmaların birer sureti konularına göre tasnif edilerek ayrı klasörlerde saklanır. İşlemi biten evraklar arşive kaldırılır. Arşivdeki evrakların muhafazasından ve istenildiği zaman çıkarılmasından arşiv görevlisi ve ilgili amiri sorumludur.

YEDİNCİ BÖLÜM
Denetim

Denetim ve disiplin hükümleri

MADDE 20 - (1) Müdür tüm personeli her zaman denetleme yetkisine sahiptir.

SEKİZİNCİ BÖLÜM
Çeşitli Ve Son Hükümler

Yürürlükten kaldırılan yönetmelik

MADDE 21 - (1) Bu yönetmeliğin yürürlüğe girmesiyle birlikte, bundan önce yürürlükte olan İmar ve Şehircilik Müdürlüğü Görev ve Çalışma Yönetmeliği yürürlükten kaldırılmıştır.

Yönetmelikte hüküm bulunmayan haller

MADDE 22 - (1) İşbu yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde yürürlükteki ilgili mevzuat hükümlerine uyulur.

Yürürlük

MADDE 23 - (1) Bu yönetmelik Belediye Meclisinin kabulüne müteakip yayımlandığı tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 24 - (1) Bu yönetmelik hükümlerini Belediye Başkanı yürütür.

Dr Asaf GÜVEN
Belediye Başkanı
Divan Başkanı

Corç TURAN
Divan Katibi

Ali Kemal GÜÇLÜ
Divan Katibi

ARSUZ BELEDİYESİ MECLİS KARARI

Dönem : 2024 / 5	Toplantı Tarihi:05.03.2024
Birleşim : 1	Karar No : 16
Oturum : 1	
Belediye Meclisini Teşkil Edenlerin Adı-Soyadı	Başkan Asaf GÜVEN, Üye Ahmet YÜKSEL,Üye Ali HOCAOĞLU,Üye Ali Kemal GÜÇLÜ,Üye Ali YILDIZ,Üye Bedi PALTA,Üye Canan KARACİĞER,Üye Corç TURAN ,Üye Eyyüp SAĞIR,Üye Hamdan DEMİRKAN,Üye Hasan ARSLAN,Üye Ka mil Bülent KESKİN,Üye Kudret DÖNMEZ,Üye Lokman CANIMOĞLU,Üye Mehmet CANDEMİR,Üye Mehmet Ali AÇIKYOL,Üye Mehmet ALTUN,Üye Mevlüt ZEYTUN,Üye Mustafa GÖKPINAR,Üye Nevzat KORKMAZ,Üye Rami KÖKLÜ,Üye Sadet BERKYÜREK,Üye Sami ÜSTÜN,Üye Şadi Ertan SÜMBÜLTEPE,Üye Yusuf DEVECİ ,Üye Zeki KILINÇ

MECLİS KARAR TEKLİFİ

Başkanlığın 27.02.2024 tarihli havalesiyle belediye meclisine tevdi olunan "Yönetmelik Değişikliği" ile ilgili teklifi tetkik olundu.

KARAR METNİ

Belediyemizin Fen İşleri Müdürlüğü ile Yapı Kontrol Müdürlüğüne ait Görev ve Çalışma Yönetmeliklerinin bazı maddeleri aşağıda yazıldığı şekilde değiştirilmiştir.

Fen İşleri Müdürlüğünün Görev ve Çalışma Yönetmeliğinin "İkinci Bölüm" Müdürlüğün Yapısı ve Görevleri başlığı altında Müdürlüğün Görevleri madde 7'nin 7,21,29,31,36 ve 37 bentlerinin iptal edilmesine ;

7- Belediye'nin diğer idareler ile işbirliği içerisinde kaçak yapıların yıkılması için gerekli araç-gereç ve ekipmanı sağlanması,

21- Kaçak veya ruhsatına aykırı yapıların yıkım işlemlerinde, Müdürlüğe bağlı işçi, makine ve her türlü araç ve gerecin gönderilmesinin sağlanarak ilgili birimlerle uyumlu çalışmalarının sağlanarak,

29- Bildirilen kaçak yapıların yıkımı işlemlerinin sonuçlandırılması,

31- Araç filosunun her an hizmete hazır olması için gerekli çalışmanın Destek Hizmetleri Müdürlüğü ile koordineli olarak yapılması, araçların tamir,bakım,arıza ve eksikliklerin zamanında giderilmesinin sağlanması,

36- Taşıt ile iş makinalarının , Makine ve ekipmanlarının bakım ve onarım işlemlerinin yaptırılması,

37)Belediye hizmetlerinin yürütülmesi için gerekli araçlar ile iş makinelerinin satın alınması veya kiralanması yoluyla temin edilmesi; etkin ve verimli bir şekilde yönetilmesi; akaryakıt ve enerji ihtiyaçlarının karşılanması; trafik sigortası, fenni muayene ve eksoz muayenelerinin zamanında yaptırılmasının sağlanması için gerekli takip ve kontrol işlemlerinin yürütülmesi,

Yapı Kontrol Müdürlüğünün Görev ve Çalışma Yönetmeliğinin "Kaçak Yapı Birimi başlığın madde 11,"in İ bendinin iptal edilmesine;

İ- Belediye Encümeninin ruhsatsız veya ruhsata aykırı binalara verdiği yıkım kararlarının yerine getirilmesi için yıkılacak binaların metrajı ile birlikte Fen İşleri Müdürlüğüne bildirmek.

Ayrıca Yapı Kontrol Müdürlüğünün Görev ve Çalışma Yönetmeliğinin iptal edilen (İ) bendinin yerine;



ARSUZ BELEDİYESİ MECLİS KARARI

Dönem : 2024 / 5

Birleşim : 1

Oturum : 1

Toplantı Tarihi: 05.03.2024

Karar No : 16

Belediye Meclisini
Teşkil Edenlerin
Adı-Soyadı

Başkan Asaf GÜVEN,
Üye Ahmet YÜKSEL, Üye Ali HOCAOĞLU, Üye Ali Kemal GÜÇLÜ, Üye Ali
YILDIZ, Üye Bedi PALTA, Üye Canan KARACIĞER, Üye Corç TURAN, Üye Eyyüp
SAĞIR, Üye Hamdan DEMİRKAN, Üye Hasan ARSLAN, Üye Kamil Bülent
KESKİN, Üye Kudret DÖNMEZ, Üye Lokman CANIMOĞLU, Üye Mehmet
CANDEMİR, Üye Mehmet Ali AÇIKYOL, Üye Mehmet ALTUN, Üye Mevlüt
ZEYTUN, Üye Mustafa GÖKPINAR, Üye Nevzat KORKMAZ, Üye Rami KÖKLÜ, Üye
Sadet BERKYÜREK, Üye Sami ÜSTÜN, Üye Şadi Ertan SÜMBÜLTEPE, Üye Yusuf
DEVECİ, Üye Zeki KILINÇ

İ- a) Yıkılacak yapılara ilişkin taşınmaz malikleri veya muhtarlıklara Müdürlük bünyesinde bulunan zabıta marifeti ile gerekli tebligatları yapmak, Valilik, Emniyet, Kaymakamlık, Tedaş ve diğer ilgili kurumlarla (HBB, İtfaiye, Hatsu, Sağlık, Fen İşleri, İmar, Emlak Müdürlüğü) gerekli yazışmaları yapmak.

b) Kentsel Dönüşüm Alanlarında Uzlaşma/Sözleşme ya da kamulaştırma sonucu Belediyemiz mülkiyetine geçen ve yıkılmak üzere yıkım müdürlüğüne bildirilen taşınmazlar ile tesislerin takibini yapmak, emniyetli bir şekilde tahliye etmek, elektrik, su, doğalgaz gibi tesisatın ilgili kurumlarla koordineli bir şekilde ilişkisini kesmek ve yıkım işlemini gerçekleştirmek.

c) Belediye Başkanlığınca belirlenen önceliklere göre ArsuZ Belediye Sınırları içinde belediyemiz mülkiyetinde, tasarrufunda ve özel mülkiyetlerde ve devlete ait alanlarda bulunan taşınmazlar üzerinde inşa edilen kaçak yapıları, Encümen Kararı ile kısmen ya da tamamının yıkımına hükmedilen yapıları emniyeti bir şekilde tahliye etmek, elektrik, su, doğalgaz gibi tesisatın ilgili kurumlarla koordineli bir şekilde ilişkisini kesmek ve yıkım işlemini gerçekleştirmek. İş makinesi ihtiyaç hasıl olması durumunda Makine İkmal Müdürlüğünden temin etmek.

ç) 5366 sayılı Yıpranan ve Kültürel Taşınmaz Varlıkların Yenilenerek Korunması ve Yaşatılarak Kullanılması Hakkında Kanun çerçevesinde Bakanlar Kurulu kararı ile belirlenen Yenileme Alanları kapsamında bulunan; çevreye tehlike arz eden mail-i inhidam durumundaki yapıların; Hatay Kültür Varlıklarını Koruma Bölge Kurulu kararları doğrultusunda yıkım kararı alınmış ise yıkımlarının yapılarak hafriyatlarının kaldırılmasını ya da Kurul kararı doğrultusunda yıkılmasını önleyici tedbirler alınarak çevreye can ve mal güvenliği açısından tehlike oluşturmamasının önüne geçilmesi için gerekli işlemleri yapmak

d) Görev alanına giren yasal mevzuatı ve teknik yenilikleri takip ederek, kurum bünyesine tatbiki için araştırmalar yapmak/yaptırmak ve uygulanmasını sağlamak,

f) Görev alanına giren konulara ilişkin uygulamalarda, ortaya çıkan aksaklıklarla ilgili hususlarda inceleme ve araştırma yaparak, alınması gereken kanuni ve idari tedbirler konusunda ilgili kurumlara ve üst yönetime görüş ve önerilerde bulunmak,

g) Mer-i mevzuatlarda belirlenen görev, yetki ve sorumluluklar kapsamında "Yıkım Planları" hazırlamak ve uygulanmasını sağlamak,

Yapılan değişikliklerin 5393 Sayılı Belediye Kanununun 18.maddesinin (m) fıkrası uyarınca kabul edilmesine oy birliği ile karar verildi.

Dr. Asaf GÜVEN
Belediye Başkanı
Divan Başkanı

Ali Kemal GÜÇLÜ
Divan Katibi

Lokman CANIMOĞLU
Divan Katibi