

T.C.
SÜLEYMANPAŞA BELEDİYE BAŞKANLIĞI
EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ
GÖREV VE ÇALIŞMA YÖNETMELİĞİ
BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1- (1) Bu Yönetmeliğin amacı; Süleymanpaşa Belediyesi Emlak ve İstimlak Müdürlüğünün teşkilat yapısını, görev alanlarını ve çalışma usul ve esaslarını düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu Yönetmelik; belediyeye ait veya belediye tasarrufunda bulunan taşınmazların edinimi, yönetimi, değerlendirilmesi, korunması, kamulaştırma işlemleri, taşınmazlara ilişkin sözleşme ve protokoller ile müdürlüğün idari ve teknik süreçlerini kapsar.

Dayanak

MADDE 3- (1) Bu Yönetmelik; 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 15/b, 18/m, 38 ve 48 inci maddelerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4- (1) Bu Yönetmelikte geçen;

- a) **Alt Birim:** Emlak ve İstimlak Müdürlüğü bünyesinde oluşturulan birim ve servisleri,
- b) **Belediye:** Süleymanpaşa Belediyesini,
- c) **Belediye Başkanı (Başkan):** Süleymanpaşa Belediye Başkanını,
- ç) **Encümen:** Süleymanpaşa Belediye Encümenini,
- d) **Ecrimisil:** Belediyeye ait taşınmazların izinsiz kullanımını nedeniyle alınan bedeli,
- e) **İdare:** Süleymanpaşa Belediyesini,
- f) **İstimlak (Kamulaştırma):** Kamu yararı kararı doğrultusunda taşınmazların 2942 sayılı Kamulaştırma Kanunu hükümlerine göre bedeli karşılığında idare adına edinilmesini,
- g) **İrtifak Hakkı / Üst Hakkı:** Taşınmazlar üzerinde sınırlı ayni hak kurulmasını,
- ğ) **Müdür:** Emlak ve İstimlak Müdürünü veya usulüne uygun olarak görevlendirilmiş müdür vekilini,
- h) **Müdürlük:** Emlak ve İstimlak Müdürlüğünü,
- ı) **Protokol / İdari Sözleşme:** Taşınmazlara ilişkin tahsis, devir, takas, irtifak ve benzeri işlemler için yapılan idari düzenlemeleri,
- i) **Taşınmaz:** Arsa, arazi, bina ve bağımsız bölümleri,
- j) **Taşınmaz Envanteri:** Belediyeye ait veya tasarrufunda bulunan taşınmazlara ilişkin kayıt ve dokümanların bütünüdür, ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Teşkilat, Organizasyon ve Görevler

Teşkilat ve Organizasyon

MADDE 5- (1) Emlak ve İstimlak Müdürlüğü aşağıdaki alt birimlerden oluşur:

- a) İdari ve Mali Süreçler Servisi
- b) Taşınmaz Yönetimi Birimi
- c) Kamulaştırma Birimi

(2) Organizasyon şeması, Müdürün teklifi ve Belediye Başkanının onayı ile yürürlüğe girer; ihtiyaç hâlinde güncellenir.

Görevler

MADDE 6- (1) Müdürlük; belediyenin taşınmaz politikalarının oluşturulması ve uygulanması, taşınmaz edinimi ve yönetimi ile kamulaştırma süreçlerinin yürütülmesinden sorumludur.

(2) Bu kapsamda Müdürlük aşağıdaki görevleri yerine getirir:

- a) Belediyeye ait taşınmazların envanterini tutmak; tapu kayıtlarını, şerh, rehin ve beyanlar hanesindeki bilgileri takip etmek.
- b) Belediyeye ait taşınmazların korunmasını, değerlendirilmesini ve amacına uygun kullanımını sağlamak.
- c) Taşınmazların satış, kiralama, tahsis, takas, devir ve süre uzatımına ilişkin idari işlemleri yürütmek; sözleşme ve şartnameleri hazırlamak.
- ç) Kira süresi biten taşınmazların teslim alınması, tahliyesi ve gerektiğinde hukuki sürecin başlatılması için gerekli işlemleri yapmak.
- d) Kamu kurumları ile gerçek ve tüzel kişilerle yapılacak taşınmaz odaklı protokol ve idari sözleşmeleri hazırlamak.
- e) Belediye Başkanlığı tarafından imzalanan protokol ve sözleşmelerin uygulanmasını ilgili birimlerle koordinasyon içinde takip etmek.
- f) İmar planları ve yatırım programları doğrultusunda gerekli taşınmazların kamulaştırma işlemlerini yürütmek.
- g) Kamulaştırmaya ilişkin kıymet takdir, uzlaşma, tebligat ve tapu tescil süreçlerini yürütmek; dosyaları düzenli şekilde arşivlemek.
- ğ) Kamulaştırma yoluyla edinilen taşınmazların tapu tescil işlemlerini tamamlamak.
- h) Belediyeye ait taşınmazlar üzerinde irtifak hakkı, üst hakkı ve intifa hakkı kurulmasına yönelik idari işlemleri yürütmek.
- ı) Donatı alanları ve belediye tasarrufundaki alanlarda mevzuata uygun kullanım haklarının tesisini sağlamak.
- i) Görev alanına giren ve yargıya intikal eden konularda talep edilen bilgi ve belgeleri Hukuk İşleri Müdürlüğüne ve mahkemelere iletme.
- j) Görev alanına giren konularda 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu hükümlerine göre ihale iş ve işlemlerini yürütmek.
- k) Belediyeye ait taşınmazların izinsiz kullanımını önleyici tedbirler almak; izinsiz kullanım hâllerinde ecrimisil tespitine esas belgeleri hazırlamak ve tahsil için Mali Hizmetler Müdürlüğü ile koordinasyon sağlamak.

l) Belediyeye bağışlanan taşınmazların ve şartlı bağışların usulüne uygun olarak kabul işlemlerini yapmak ve tapu tescil işlemlerini tamamlamak.

m) Belediye tarafından kamu yararı ilkesine uygun olarak kullanılmak üzere gerekli olan taşınmazların 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu hükümlerine göre kiralama işlemlerini yürütmek.

n) Mülkiyeti ve sorumluluğu Belediyeye ait olan taşınmazlarda kullanılacak elektrik, su ve doğalgaz bağlantı ve abonelik işlemlerini yürütmek ve abonelik ücretlerini ödemek.

o) Mülkiyeti ve sorumluluğu Belediyeye ait olan taşınmazlarda kullanılan elektrik, su ve doğalgaz fatura bedellerinin ödemelerini yapmak.

ö) Görev alanı ile ilgili mevzuatın öngördüğü ve Başkanlıkça verilen diğer görevleri yerine getirmek.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Koordinasyon Esasları ve Son Hükümler

Koordinasyon Esasları

MADDE 7- (1) Müdürlüğün diğer birimlerle iş birliği ve koordinasyonuna ilişkin esaslar; taşınmaz yönetimi ve kamulaştırma süreçlerinin mevzuata uygun ve etkin yürütülmesini sağlamak üzere Belediye Başkanı tarafından çıkarılacak yönerge ile düzenlenir.

(2) İmar ve Şehircilik, Plan ve Proje, Fen İşleri, Mali Hizmetler, Etüt Proje, Park ve Bahçeler, Muhtarlık İşleri, Ruhsat ve Denetim ile Hukuk İşleri Müdürlükleriyle taşınmazlara ilişkin veri, görüş ve belge paylaşımı yapılır.

(3) Müdürlük, görev alanına girmeyen konularda başka bir birim adına işlem tesis edemez; ancak taşınmaz yönetimine ilişkin teknik ve idari görüş verebilir.

(4) Görev çakışması veya uygulamada tereddüt oluşması hâlinde Başkanlık makamının talimatı esas alınır.

Ortak Hükümler ve Atıf

MADDE 8- (1) Bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan hâllerde ilgili mevzuat ve Süleymanpaşa Belediyesi Çerçeve Yönetmeliği hükümleri uygulanır.

Yürürlükten Kaldırılan Yönetmelik

MADDE 9- (1) Süleymanpaşa Belediye Meclisinin .../.../..... tarihli ve sayılı kararıyla kabul edilen “..... Müdürlüğü Görev ve Çalışma Yönetmeliği” yürürlükten kaldırılmıştır.

Yürürlük

MADDE 10- (1) Bu Yönetmelik, 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 23 üncü maddesi uyarınca mülki idare amirine gönderildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 11- (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Süleymanpaşa Belediye Başkanı yürütür.

Serkan Eriş
Meclis Başkanı Vekili



Büşra Nur PELEN
Katip



3

Filiz ÖREGEN
Katip

