

# İMAR VE KENTSEL İYİLEŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ İŞ AKIŞ ŞEMASI

## İMAR VE PLAN BÜROSU

## İDARI İŞLER BÜROSU

### Plan Masası

- 1-) İmar planı için ilgili kurumlarla yazışma
- 2-) İmar planı inceleme ve onaya sunma
- 3-) Onaylanan imar planlarının ilan süreçleri ve dağıtımı
- 4-) İmar durumu düzenleme
- 5-) 1/25.000 ölçekli Çevre Düzeni Planı talepleri doğrultusunda paftaların çıktısının alınması
- 6-) Şahıs ve çeşitli kurum ve kuruluşların görüş talebi doğrultusunda gereğini yapma
- 7-) Mahkeme talepleri doğrultusunda bilgi belge düzenleme

### Harita Masası

- 1-) İmar durumu ve kurumlarla görüş yazışmaları
- 2-) İfraz, Tevhid, Geçithakkı ve İmar Uygulama dosyalarının incelenmesi
- 3-) Halihazır harita kontrolü
- 4-) Diğer müdürlüklerden gelen Plankote işlemleri
- 5-) Cins değişikliği işlemleri
- 6-) Çevre Düzeni Planı talepleri
- 7-) Mahkeme ve İcra Müdürlüklerin Talepleri

### Ruhsat Masası

- 1-) İmar Durumuna esas projelerin(mimari, statik, elektrik, mekanik, zemin etüt, harita) İdarece incelenerek onaylanması,
- 2-) Proje ve fenni mesul taahhünamelerinin İdaremizce imzaya açılarak tamamlanması,
- 3-) Numarataj işlemlerinin yapılması,
- 4-) Köyiçi parsellerde, Muhtarlık İnşaat İzni ve Diğer parsellerde (tarım arazileri ve Sit Alanında kalan parseller) Yapı Ruhsatı düzenlenmesi
- 5-) İnşaat tamamlandıktan sonra başvuru üzerine yerinde inceleme yapılması ve gerekli kurum yazışmalarının tamamlanması (SGK-Çevre Şehircilik)
- 6-) İlişiksizlik belgesi ve Komisyon uygunluk görüşü sonrası Yapı Kullanım İzni düzenlenmesi

### Kaçak Yapı Masası

- 1-) Kaçak inşaat mahalline gidilmesi ve yerinde tespit yapılması
- 2-) Yerinde tespit ve yapı tatil zaptı düzenlenerek inşaatın mühürlenmesi
- 3-) Para cezası raporu düzenlenerek İl Encümenine havalesi
- 4-) Para cezası kararının ilgisine tebliğ edilmesi
- 5-) Ruhsat alınması veya yıkım için 1 ay beklenmesi
- 6-) Ruhsat alınmadı ise yıkım kararı alınması için dosyanın Encümene sunulması
- 7-) Vatandaşa bilgilendirme tebliğati yapılarak yıkım süresi verilmesi
- 8-) Verilen süre sonunda yıkım yapılmamış ise yol ve ulaşım müdürlüğüne yıkımın gerçekleştirilmesi için yazı yazılması
- 9-) Yıkım gününün belli olmasını müteakip güvenlik önlemleri için kaymakamlığa ve ilgili kurumlara yazı yazılması.

### Yazı İşleri Masası

- 1-) Müdürlüğe gelen evrakların teslim alınıp kayda girilmesi
- 2-) Kayda girilen evrakların havale edilmesinden sonra personele tebliği
- 3-) Tebliğ edilen evrakların e-içişleri sisteminden personele havale edilmesi
- 4-) Postalanacak evrakların evrak kayıt birimine teslimi
- 5-) Kurum içi yazışmaların yapılması
- 6-) Müdürlüğe gelen telefon ve şahıslara evrakları hakkında bilgi verilmesi

### Arşiv Masası

- 1-) Müdürlüğe gelen projelerin dosyalanması
- 2-) Ruhsat ve Yapı Kullanım İzni alan dosyaların kapaklanıp arşive kaldırılması
- 3-) Ekspertizlerin dosya inceleme taleplerinin karşılanması