

T.C.
TURHAL BELEDİYESİ
MECLİS BAŞKANLIĞI

Toplantının Yılı-Ayı	: 2026-Mart	Toplantının Tarihi	:05.03.2026
Toplantının Türü-Sayısı	: Olağan-3	Toplantının Günü	:Perşembe
Birleşim	: 1	Karar Sayısı	:67
Oturum	: 1		
Konu	: Kentsel Dönüşüm Müdürlüğü Görev ve çalışma Yönetmeliğinin Kabulü Talebinin Görüşülmesi		

Belediye Meclisinin **05.03.2026 Perşembe** günü saat **14. ⁰⁰**'da meclis toplantı salonunda yapılmış olduğu **Mart ayı** Olağan Toplantısına ait meclis karardır.

Belediye Meclisi, **Belediye Başkanı Mehmet Erdem URAL** başkanlığında **05.03.2026 Perşembe** günü saat **14. ⁰⁰**'da meclis toplantı salonunda yoklama cetvelinde imzaları bulunan üyelerin katılımıyla toplandı.

KATILAN ÜYELER : **Belediye Başkanı** Mehmet Erdem URAL, **C.H.P.meclis üyeleri** Ahmet KILIÇ, Rutkay ANTAĞ, Murat ÖNAL, Yalçın ÇETİN, Hülya BENLİ, Kutay ONAROK, Özay ÇINAR, ,Duran AVCU,Özgür ASLAN, Öznur TÜRK, Güneş DEĞERLİYURT, Necati HAKAN, **AK Parti meclis üyeleri** İrfan ERCİYAS, Sefa ÖZMEN, Şamil SOLMAZ, Yusuf Basri ÇAP,Bekir PARAY, Rasim YEĞEN,**M.H.P.meclis üyeleri**, Mehmet AYDEMİR, Tolga KAYA, Hayri HUY, Ömer ÇELİK, **Bağımsız meclis üyeleri**, Duran GEDER, Yusuf SERT

GÖREVLİ ÜYE :-----

KATILMAYAN ÜYELER : -----

İZİNLİ ÜYE : Kemal KOCABAŞ

İLGİLİ BİRİM : KENTSEL DÖNÜŞÜM MÜDÜRLÜĞÜ

Meclis başkanınca başkanlığımıza bağlı Kentsel Dönüşüm Müdürlüğüne ait görev ve çalışma yönetmeliğinin 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 18 (m) bendi kapsamında kabulü meclis üyelerine teklif edildi.Teklif yapılan işaretle oylamada **OY BİRLİĞİYLE KABUL** edildi.

T.C.
TURHAL BELEDİYE BAŞKANLIĞI
KENTSEL DÖNÜŞÜM MÜDÜRLÜĞÜ
GÖREV VE ÇALIŞMA YÖNETMELİĞİ
BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç ve Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç ve kapsam

Madde 1 — (1) Bu Yönetmelik'in amacı Kentsel Dönüşüm Müdürlüğünün çalışma usul ve

esaslarını düzenlemektir.

(2) Bu Yönetmelik, ilgili mevzuat çerçevesinde Turhal Belediyesi Kentsel Dönüşüm Müdürlüğünün görev, yetki ve çalışma usulü ile işleyişini kapsar.

Hukuki Dayanak

Madde 2 — (1) 2 Şubat 2007 tarih ve 26442 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Bakanlar Kurulunun "Belediye ve bağlı kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik" hükümleri doğrultusunda, Turhal Belediye Meclisinin 02.01.2026 tarih ve 33 sayılı kararı ile kurulmuş olan Kentsel Dönüşüm Müdürlüğüne ait bu yönetmelik; Anayasanın 124'üncü Maddesi ile, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanununa, 2886 sayılı Devlet İhale Kanununa, 5502 sayılı Sosyal Güvenlik Kurumu Kanununa, 5510 sayılı Sosyal Sigortalar Kanunu ve Genel Sağlık Sigortası Kanununa, 634 sayılı Kat Mülkiyeti Kanununa, 492 sayılı Harçlar Kanununa, 3194 sayılı İmar Kanunu, 5393 sayılı Belediye Kanunu ve 5998 sayılı Belediye Kanununda Değişiklik Yapılmasına İlişkin Kanun, 5216 sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu, 775 sayılı Gecekondu Kanunu, 2981 sayılı Kanun, 2942 sayılı Kamulaştırma Kanunu ve 4650 sayılı Kamulaştırma Kanununda Değişiklik Yapılması Hakkındaki Kanun, 2985 sayılı Toplu Konut Kanunu 6306 sayılı Afet Riski Altındaki Alanların Dönüştürülmesi Hakkındaki Kanun ile 6306 Sayılı Afet Riski Altındaki Alanların Dönüştürülmesi Hakkında Kanuna - 6306 sayılı Kanunun Uygulama Yönetmeliğine 6306 sayılı Kanununa ve Uygulama Yönetmeliğine istinaden hazırlanan Kira Yardımı Kılavuzuna ve tüm bu yasaların bağlı ikincil ve üçüncül mevzuat düzenlemelerine ve diğer ilgili meri yasa ve yönetmeliklerin verdiği yetkilere dayanarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

Madde 3 — (1) Bu Yönetmelik'te geçen;

- 1) **Belediye** : Turhal Belediyesini,
- 2) **Başkan** : Turhal Belediye Başkanı'nı,
- 3) **Başkan Yardımcısı** : Kentsel Dönüşüm Müdürlüğü'nün bağlı olduğu Turhal Belediye Başkan Yardımcısını,
- 4) **Encümen** : Turhal Belediye Encümeni'ni
- 5) **Meclis** : Turhal Belediye Meclisi'ni,
- 6) **Müdürlük** : Kentsel Dönüşüm Müdürlüğünü,
- 7) **Müdür** : Kentsel Dönüşüm Müdürü'nü,
- 8) **Şeflik** : Kentsel Dönüşüm Müdürlüğü şefliğini,
- 9) **Şef** : Kentsel Dönüşüm Müdürlüğüne bağlı Şefleri,
- 10) **Bürolar** : Kentsel Dönüşüm Alanları ARGE (Araştırma ve Geliştirme) Proje Bürosu, Uzlaşma Bürosu, Kalem ve Arşiv Bürosu ve yeni kurulacak diğer büroları,
- 11) **Teknik Personel** : Kentsel Dönüşüm Müdürlüğüne bağlı bürolarda çalışan Şehir Plancısı, Sosyolog, Mimar, Mühendis, Gayrimenkul Değerleme Uzmanı ve Teknikerleri,
- 12) **İdari Personel** : Kentsel Dönüşüm Müdürlüğüne bağlı bürolarda çalışan

- 13) Diğer Personel : Memur personelleri,
: Kentsel Dönüşüm Müdürlüğüne bağlı bürolarda çalışan sözleşmeli ve diğeri personelleri,
- 14) Yönetmelik : Kentsel Dönüşüm Müdürlüğü Görev ve Çalışma Yönetmeliği'ni ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Teşkilat, Kuruluş ve Bağlılık

Teşkilat

Madde 4 — (1) Müdürlük; Müdür, Şefler, Teknik, İdari, Diğer personelden teşkil şehir plancısı sosyolog, mimar, mühendis, gayrimenkul değerlendirme uzmanı, tekniker, memur, sözleşmeli ve diğer personelden oluşmaktadır.

(2) Müdürlüğün teşkilat yapısı, ihtiyaca göre oluşturulacak şeflikler veya alt birimlerce yürütülür.

Kuruluş

Madde 5 — (1) Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik hükümlerine istinaden 02.01.2026 tarih ve 33 sayılı Belediye Meclis Kararı'na istinaden kurulmuştur.

Bağlılık

Madde 6 — (1) Kentsel Dönüşüm Müdürlüğünün bağlılık durumu, Başkan tarafından onaylanarak yayımlanan Teşkilat Şeması ile belirtilir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Görev, Yetki ve Sorumluluk

Müdürlüğün Görev, Yetki ve Sorumluluğu

Madde 7 — (1) Aşağıda belirtilen görevler, Müdürlük tarafından yürütülür:

a) Belediye sınırları içinde; köhneleşmiş kentsel alanlarda, fonksiyonunu yitiren sanayi alanlarında, gecekondularında, deprem ve diğer afet riski taşıyan yerleşim bölgelerinde, çöküntüye uğramış tarihi alanlar gibi yaşayan ve çalışanların gereksinimlerine cevap veremeyen sağlıklı kentsel alanlarda sürdürülebilirlik ve katılımcılığın projelerde temel alındığı; ekolojinin odak noktada yer aldığı planlamaların, enerji verimliliğini temel alan mimari tasarımların, enerji verimliliği ve karbon salınımlarını azaltmayı hedefleyen mühendislik projelerin, yerel bazda yaşayanların ve çalışanların ekonomik, sosyal ve kültürel düzeylerini arttıracak sosyal ve kültürel projelerin, özel sektör ve devlet işbirliği modelinin ön planda olduğu çok sektörlü bir yapının oluşturduğu finansal modellerin uygulandığı 21. yüzyılın kentlerinin oluşturulmasını sağlamak.

- b) Kentsel dönüşüm ve gelişim alanı ilan edilen yerlerin fiziksel, ekonomik ve sosyal dönüşümü için net bir stratejinin benimsenmesi ve dönüşüm sürecine dâhil olan tarafların bundan azami ölçüde yararlanabilmesi için "Kentsel Dönüşüm Master Planını" hazırlamak, hazırlatmak; kentsel dönüşüm ve gelişim alanlarını belirlemek ve uygulanabilmesi için gerekli iş ve işlemleri yürütmek,
- c) Dönüştürülecek alanlardaki sorunları ve öncelikleri iyi saptayarak kent bütünlüğüne ve bölgenin koşullarına uygun çözümler üreterek, yerinde dönüşüm alternatifine öncelik vermek.
- d) Yasalar çerçevesinde ilgili resmi kurum ve kuruluşlar ile her türlü işbirliği, protokol ve yazışmalar yapmak.
- e) Müdürlük çalışmaları için Belediyenin ihtiyaç duyacağı fon, hibe ve destek kredileri için ilgili mercilerin uygun formatlarında gerekli başvuru, dosya ve taleplerini oluşturur ve takibini yapmak.
- f) 6306 sayılı "Afet Riski Altındaki Alanların Dönüştürülmesi Hakkındaki Kanun" ve ilgili yönetmelikler çerçevesinde uygulamaya esas proje ve yapım kısımları da dâhil tüm iş ve işlemleri yapmak veya yaptırmak.
- g) 5393 sayılı Belediye Kanunu ile değişik 5998 sayılı kanunun kapsamında "Kentsel dönüşüm ve gelişim proje alanı" belirlemelerinin yapılması ile uygulamaya esas her türlü proje ve yapım işlerini yapmak veya yaptırmak.
- h) 5366 sayılı yasa ve yönetmelik hükümleri doğrultusunda "Yenileme Alanı" belirlenmesi işlemlerinin yapılması ile bu işlemlere dair her türlü hukuki ve teknik alt yapının hazırlanarak meclis kararlarının alınması sonrası, gerekli Bakanlar Kurulu kararlarının alınabilmesi için ilgili Bakanlıkla yazışmaları yapmak.
- i) 6306 sayılı yasa ve ilgili mevzuat gereği "Riskli Alan" ile "Rezerv Alanları" belirlenmesi hakkındaki çalışmaları başlatmak ve "Riskli Alan" ile "Rezerv Alanları" için Bakanlığın istediği şekliyle dosyaları hazırlar ve Bakanlığa sunar.
- j) Bütün projelerin uygulanabilmesi için gerekli olabilecek kadastral güncellemeleri, hâlihazır haritaları, her türlü imar uygulamalarını, imar plan tadilatlarını yapar veya yaptırır.
- k) Belediyenin yapacağı kentsel yenileme ve kentsel dönüşüm projeleri ile ilgili tüm yapım, hizmet alımı, danışmanlık hizmet alımı, ihale işlemleri ve kontrollük hizmetlerini (ihale dosyalarının hazırlanması, kontrollük, muayene ve kabul, kesin hesap işlemleri dâhil) yapar veya yaptırır.
- l) Belediyenin kentsel yenileme ve kentsel dönüşüm alanlarındaki tüm yapım faaliyetleri (altyapı, üstyapı, rekreasyon) ile ilgili avan, kesin ve uygulama projeleri ile Kentsel Dönüşüm ve Tasarım projelerini yapar veya yaptırır.
- m) Jeolojik-geoteknik etütler ile mevcut durum analizi, vb. çalışmaları yapar veya yaptırır.
- n) Proje alanlarındaki ilgili tüm sorunlar ile hak sahiplerinin tespiti ile mevcut taşınmazların kıymet takdirlerinin yapar veya yaptırır.
- o) Proje alanındaki hak sahipleriyle uygulama esasları doğrultusunda uzlaşma ve anlaşma süreçlerinin yürütülmesi ve sözleşmelerin yapılması işlemlerini yapar veya yaptırır.
- p) Alanın dönüşümü sonucunda ortaya çıkacak projenin iktisadi değerinin belirlenmesi amacıyla, proje alanlarına ait değerlendirme raporlarını ve matematiksel paylaşım modelini hazırlar veya hazırlattırır.
- q) Yapılacak analiz çalışmaları sonrasında proje alanındaki gayrimenkullerin değer tespitlerinin yapılmasını ve arazi kullanım paftası ile kentsel kurgusal tasarım projelerinin hazırlanmasını ve gerekli görülmesi durumunda proje teknik danışmanlık hizmeti alınmasını sağlar.
- r) Anlaşma neticesi belediyeye geçen taşınmazların takibinin yapılması, nüfus ve eşyadan tahliyesi ve yıkım işlemlerinin gerçekleştirilmesi için ilgili müdürlüklerle gerekli koordinasyonu sağlar.
- s) Anlaşma sağlanamaması durumlarında ise ilgili mevzuat gereği kamulaştırma işlemlerinin yapılması hususunda ilgili müdürlükler arasında gerekli yazışmaları yaparak, kamulaştırma sürecini başlatır.
- t) Anlaşma neticesinde hak sahibi olan kişilerin yerlerinin ilgililerine teslimini sağlar.
- u) Kentsel yenileme ve kentsel dönüşüm çalışmaları sırasında gerek mülkiyete dair gerekse de taşınmazlara dair her türlü bilgi ve dokümanların tasnifini yaparak uygun ortamlarda ve formatlarda arşivlenmesini sağlar.

v) Gerek ulusal ve gerekse de uluslararası kuruluşlarla, üniversitelerle, meslek örgütleriyle mesleğin gelişimi ve proje teknolojileri ile ilgili temas kurarak haberleşme ağı oluşturmak ve yurt içi ve yurt dışı teknik inceleme gezileri ile de karşılıklı teknoloji ve bilgi alışverişini sağlar.

w) Kentsel Dönüşüm Müdürlüğü'nün faaliyet alanları ile ilgili halkı bilgilendirmek, bilinçlendirmek ve özendirmek için kitap, kitapçık, broşür, vb. yayınlar, yazılı ve görsel medya yolu ile tanıtım yapar veya yaptırır, bu kapsamda kentsel dönüşüm kılavuzu hazırlar veya hazırlattırır.

x) İlçe genelinde toplumsal ve kentsel ihtiyaç ve isteklerin belirlenmesi, uygulamalarda halkın katılımının sağlanması amaçlı Sosyolog araştırmacılara sosyolojik araştırmalar ve anketler yapar veya yaptırır.

(2) Diğer kanun, tüzük, yönetmelik ve genelgeler doğrultusunda Müdürlüğe verilecek görevleri yerine getirmek.

Madde 8 — (1) Müdürlük, bu Yönetmelik'te sayılan görevleri 5393 sayılı Belediye Kanunu'na dayanarak Başkan tarafından kendisine verilen tüm görevleri yasalar ve diğer mevzuat çerçevesinde yapmaya yetkilidir.

Madde 9 — (1) Müdürlük, Başkan tarafından verilen ve bu Yönetmelik'te tarif edilen görevler ile ilgili yasalarda belirtilen görevleri gereken özen ve çabuklukla yapmak ve yürütmekle sorumludur.

Müdürün Görev, Yetki ve Sorumluluğu

Madde 10 — (1) Müdürün görev, yetki ve sorumlulukları aşağıda belirtilmiştir:

1) Bu Yönetmelik'te belirtilen Müdürlük hizmetlerinin zamanında verimli ve düzenli bir şekilde yürütülmesini sağlamak, kendi konuları içerisinde Müdürlüğü temsil etmek, Belediyenin hak ve menfaatlerini korumak.

2) Müdürlüğe bağlı olarak çalışan personelin, görev, yetki ve sorumluluklarını belirlemek; Müdürlük personelini denetlemek.

3) Müdürlüğü ile diğer birimler arasındaki koordinasyonu sağlamak.

4) Başkan ve Başkan Yardımcıları tarafından verilecek görevleri yerine getirmek.

5) Müdürlüğün en üst yöneticisi olarak Müdürlüğünü sevk ve idare etmekle yetkilidir.

6) Müdür, bu Yönetmelik'te geçen görevlerin zamanında ve doğru olarak yapılmasında yasalara, Başkan'a ve Başkan Yardımcılarına karşı sorumludur.

7) Kentsel Dönüşüm Müdürlüğünün Harcama Yetkilisidir.

Şefin Görev, Yetki ve Sorumluluğu

Madde 11 — (1) Şefin görev, yetki ve sorumlulukları aşağıda belirtilmiştir:

1) Yönetmelik'te belirtilen kendi birimleri ve müdürlüğün hizmetlerinin düzenli bir şekilde yapılmasını sağlamak.

2) Müdürün verdiği şeflik görevini tam yetki ve sorumlulukla yerine getirmek.

3) Servislerindeki çalışmalarını planlı ve programlı bir şekilde düzenlemek, personel arasında uyumlu olarak iş birliği kurulmasını sağlamak ve sonuçlarını Müdür'e sunmak.

- 4) Müdür tarafından verilecek Müdürlüğün işleriyle ilgili diğer görevleri yerine getirmekle yetkilidir.
- 5) Görev ve hizmetlerinden dolayı Başkan, Başkan Yardımcısı ve Müdür'e karşı sorumludur.

Diğer Personelin Görev, Yetki ve Sorumluluğu

Madde 12 — (1) Diğer personelin görev ve sorumlulukları aşağıda belirtilmiştir:

- 1) Birim faaliyetleri ile ilgili bilgi ve verileri toplamak.
- 2) Birim faaliyet raporunu yazmak.
- 3) Haberleşmeyi zamanında, doğru ve etkin bir şekilde yapmak; e-posta, faks mesajlarını yazmak ve göndermek, gelen mesajları ilgililerine ulaştırmak.
- 4) Birimin grup içi, grup dışı ve resmi her türlü yazışmalarını yapmak ve yürütmek, gelen her türlü evrakı kaydetmek ve ilgisine ulaşmasını sağlamak, imzalanmış/onaylanan evrakın bir suretini dosyalamak, diğer suretini kaydettikten sonra ilgili bölüme/yere göndermek.
- 5) Gelen ve giden evrakları dosyalamak, mevcut dosyalama ve arşiv sistemini işletmek, arşivin düzenli ve temiz olması için gerekli önlemleri almak.
- 6) "Kıymetli evrak" tanımlaması yapılmış evrakları özel olarak saklamak, yetkisiz kişilere vermemek veya göstermemek.
- 7) İstenilen raporları, tabloları vb. her türlü verileri bilgisayar aracılığı ile yazıp kayıtlı olarak tutmak.
- 8) Bilgisayar, fotokopi vb. ofis ekipmanlarını düzenli çalışır durumda tutmak, bunların periyodik bakımlarını ve tamirini yaptırmak.
- 9) Müdür ve şefler tarafından verilecek Müdürlüğün işleriyle ilgili diğer görevleri yapmakla yetkilidir.
- 10) Görev ve hizmetlerinden dolayı Başkan, Başkan Yardımcısı, Müdür ve Şef'e karşı sorumludur.

Ortak Hükümler

Madde 13 – (1) Tüm personel;

- 1) Yaptığı ve yapacağı işi, göreve gideceği yeri gizli tutar. Bu konuda yetkili ve ilgililerinden başkasına açıklamada bulunamaz.
- 2) Sınıf, etiket ve unvan farkı gözetmeden her vatandaşa eşit muamelede bulunur.
- 3) Mesai bitiminde masa üzerindeki evrakları kendilerine ait dolap veya masa gözlerine koyar ve kilitler.
- 4) Devlet personelinin ödev ve sorumlulukları olan: Sadakat, tarafsızlık ve devlete bağlılık, davranış ve iş birliği, görev ve sorumluluk, bilgi ve demerç verme, resmi ve gizli belgelerin mahallinin dışına çıkarılmaması konularına riayet edilmesini, etmeyenler hakkında kanuni işlem yapılmasını sağlar.
- 5) Etik kurallara uymak zorundadır.

6) Müdürlüğün hizmetlerini ifa ederken, hizmetlerin ahenkli ve düzenli yürütülmesi için personel arasında iyi bir çalışma ortamı oluşmasına bütün personel azami gayreti göstermek mecburiyetindedir.

7) Birim dışında oluşturulacak kurul ve komisyonlarda görev alır.

8) Belediyede uygulanan disiplin hükümlerine tabidir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Yönetmelikte Bulunmayan Haller

Madde 14 — (1) İş bu Yönetmelik'te hüküm bulunmayan hallerde yürürlükteki ilgili kanun ve bu kanunlara bağlı mevzuat hükümlerine uyulur.

(2) Kentsel Dönüşüm Müdürlüğü Görev ve Çalışma Yönetmeliğinde ihtiyaca göre sonradan düzenleme yapılması Kentsel Dönüşüm Müdürlüğünün teklifi ve Turhal Belediye Meclisi onayı ile olur.

Yürürlük

Madde 15 — (1) 05.03.2026 tarihli ve 67 sayılı meclis kararı ile onaylanarak Kentsel Dönüşüm Müdürlüğü Görev ve Çalışma Yönetmeliği yürürlüğe girmiştir.

(2) Bu Yönetmelik; Turhal Belediye Meclisinin kabulünden sonra 3011 sayılı Kanun'un 2'nci maddesi gereğince Belediye yayın yolları ile ilan edildiği tarihte yürürlüğe girer.

(3) Kentsel Dönüşüm Müdürlüğü Görev ve Çalışma Yönetmeliği yürürlüğe girdikten sonra ilgili personele tebliğ edilir.

Yürütme

Madde 16 — (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Turhal Belediye Başkanı yürütür.

Mehmet Erdem ÜRAL
Meclis Başkanı

Öznür TÜRK
Katip Üye

Rutkay ANTAĞ
Katip Üye