

**İMAR VE ŞEHİRCİLİK DAİRESİ BAŞKANLIĞI**  
**HARİTA VE UYGULAMA ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ**  
**TEŞKİLAT YAPISI VE ÇALIŞMA ESASLARINA DAİR YÖNERGE**

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**Amaç, Kapsam, Hukuki Dayanak ve Tanımlar**

**Amaç**

**Madde 1-** Bu yönergenin amacı; Denizli Büyükşehir Belediyesi İmar ve Şehircilik Dairesi Başkanlığı Harita ve Uygulama Şube Müdürlüğü'nün kuruluş, görev, yetki, sorumluluk ve çalışmalarını düzenlemektir.

**Kapsam**

**Madde 2-** Bu Yönerge; Harita ve Uygulama Şube Müdürlüğü'nün bünyesinde faaliyet gösteren birimlerin kuruluşu ile görev, yetki ve sorumluluğunda bulunan iş ve işlemlerin düzenlenmesi ve yürütülmesine ilişkin esas ve usulleri kapsar.

**Hukuki Dayanak**

**Madde 3-** Bu Yönerge; Denizli Büyükşehir Belediyesi İmar ve Şehircilik Dairesi Başkanlığının Teşkilat Yapısı ve Çalışma Esaslarına Dair Yönetmeliğinin 5., 8/A ve 18. maddelerine dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**Madde 4-** Bu Yönergede adı geçen;

- |                              |   |
|------------------------------|---|
| a) Belediye                  | : T.C. Büyükşehir Belediyesini,                 |
| b) Başkanlık                 | : T.C. Büyükşehir Belediye Başkanlığı,          |
| c) Başkan                    | : T.C. Büyükşehir Belediye Başkanı,             |
| ç) Meclis                    | : T.C. Büyükşehir Belediye Meclisini,           |
| d) Encümen                   | : T.C. Büyükşehir Belediye Encümenini,          |
| e) Genel Sekreter            | : T.C. Büyükşehir Belediyesi Genel Sekreterini, |
| f) Genel Sekreter Yardımcısı | : İlgili Genel Sekreter Yardımcısını,           |
| g) Daire Başkanlığı          | : İmar ve Şehircilik Dairesi Başkanlığı,        |
| ğ) Daire Başkanı             | : İmar ve Şehircilik Dairesi Başkanı,           |
| h) Müdürlük                  | : Harita ve Uygulama Şube Müdürlüğü,            |
- ifade eder.

**İKİNCİ BÖLÜM**

**Şube Müdürlüğü'nün Görevleri**

**Şube Müdürü**

**Madde 5-** Denizli Büyükşehir Belediyesi İmar ve Şehircilik Daire Başkanlığının Teşkilat Yapısı ve Çalışma Esaslarına Dair Yönetmeliğinde ve bu yönergede belirtilen görevlerin yerine getirilmesinden ve koordinasyonundan öncelikle Başkana veya bağlı olduğu Genel Sekreter / Genel Sekreter Yardımcısına ve Daire Başkanına karşı birinci derecede sorumludur.

## **Şube Müdürlüğünün Görevleri**

**Madde 6-** Şube Müdürlüğünün görevleri aşağıda sayılmıştır:

- a) Hâlihazır harita çalışmalarını yapmak, yaptırmak ve özel talep ile gelen hâlihazır haritaların arazi ve pafta kontrollerini yaparak, onaylamak,
- b) 3194 sayılı İmar Kanununun 18. madde uygulamalarına göre ilçe belediyelerinin yapmış oldukları işlemleri inceleyerek encümene sunmak, yasal süresi içerisinde uygulamaların yapılmaması durumunda uygulamaları yapmak veya yaptırmak,
- c) Uygulama imar planları yürürlüğe girdikten sonra Büyükşehir Belediyesinin yetki ve sorumluluğunda kalan alanların 3194 sayılı İmar Kanunu hükümleri gereğince imar uygulamalarını yapmak ve yaptırmak,
- ç) Daire Başkanı tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

### **Son Hükümler**

#### **Servis Oluşturulması**

**Madde 7-** Birimlerin içerisinde servis oluşturulması, İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığının koordinesinde Başkan'ın onayı ile gerçekleştirilir.

#### **Değişiklik**

**Madde 8-** Bu yönergede yapılacak her türlü değişiklikler Başkan onayı ile yapılır, değişiklik teklifinin Başkan onayına sunulması işlemi, İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığının koordinesinde gerçekleştirilir.

#### **Yürürlük**

**Madde 9-** Bu yönerge hükümleri, Başkan onayıyla yürürlüğe girer.

#### **Yürütme**

**Madde 10-** Bu yönerge hükümlerini Başkan yürütür.

*(Bu yönerge, Başkanlığın 25.06.2025 tarih ve 369504 sayılı Onay'ı ile 25.06.2025 tarihinde yürürlüğe konulmuştur.)*