

**İMAR VE ŞEHİRCİLİK DAİRESİ BAŞKANLIĞI**  
**KENTSEL DÖNÜŞÜM 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 Kentsel Dönüşüm Şube Müdürlüğü'nün kuruluş, görev, yetki, sorumluluk ve çalışmalarını düzenlemektir.

**Kapsam**

**Madde 2-** Bu Yönerge; Kentsel Dönüşüm 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., 10/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 Başkanlığını,        |
| c) Başkan                    | : T.C. Büyükşehir Belediye Başkanını,           |
| 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 Başkanlığını,      |
| ğ) Daire Başkanı             | : İmar ve Şehircilik Dairesi Başkanını,         |
| h) Müdürlük                  | : Kentsel Dönüşüm Şube Müdürlüğünü,             |
- 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) Kentin gelişimine uygun olarak eskiyen kent kısımlarını yeniden düzenlemek, konut alanları, sanayi ve ticaret alanları, teknoloji parkları ve sosyal donatılar oluşturmak, afet riskine karşı tedbirler almak veya kentin kültürel dokusunu korumak amacıyla kentsel dönüşüm ve gelişim projeleri hazırlamak veya hazırlatmak,

b) 7269 sayılı Umumi Hayata Müessir Afetler Dolayısıyla Alınacak Tedbirlerle Yapılacak Yardımlara Dair Kanun gereği afetler hakkında alınacak tedbirler, 5216 sayılı Kanun'un m.7/1-z bendi gereği afet riski taşıyan veya can ve mal güvenliği açısından tehlike oluşturan binalar hakkında bahsi geçen kanunlarda belirtilen görevleri yapmak,

c) 6306 sayılı Afet Riski Altındaki Alanların Dönüştürülmesi Hakkında Kanun kapsamında yetki alınan konularda gerekli işlemleri yürütmek,

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.)*