

	<b>T.C. SERİK BELEDİYE MECLİSİ KOMİSYON RAPORLARI</b>	<b>Rapor No: 27</b>
	<b>PLAN VE BÜTÇE KOMİSYONU RAPORU</b>	<b>Tarih: 07.09.2024</b>

**Birim :** İmar ve Şehircilik Müdürlüğü.

**Meclis Toplantısının Tarihi ve Gündem Maddesi :** Serik Belediye Meclisinin 03.09.2024 tarihli toplantısında gündemin 23. Maddesi.

**Konusu :** Mimari Estetik Komisyonu Çalışma Usul ve Esaslarına İlişkin Yönetmeliğin görüşülmesi.

**Komisyon Görüşü:** Serik Belediyesi Mimari Estetik Komisyonu Çalışma Usul ve Esaslarına İlişkin Yönetmeliğin ekli listede hazırlanmış şekliyle uygun görüşle Belediye Meclisi'ne sevkine,

Oybirliği ile karar verilmiş, tutanak tarafımızdan imza altına alınmıştır.

Emrah AKBABA  
Komisyon Başkanı

Ata ÜNAL  
Üye

Adem AKTAŞ  
Komisyon Başkan Vekili

Levent KONUR  
Üye

Hüseyin YILMAZ  
Üye

T.C.  
SERİK BELEDİYESİ  
MİMARİ ESTETİK KOMİSYONU  
ÇALIŞMA USUL VE ESASLARINA İLİŞKİN YÖNETMELİK

**BİRİNCİ BÖLÜM**

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

**Amaç**

**Madde 1-** Bu yönetmeliğin amacı, Serik Belediyesi yetki ve görev sınırları içerisinde kalan alanlarda kaliteli bir mimari ve fiziksel çevrenin elde edilmesinin sağlanması amacıyla nitelikli mimarinin uygulanması estetiğe, tarihi ve doğal değerlere uygun ilke kararları geliştirmektir.

**Kapsam**

**Madde 2-** Bu yönetmelik; Serik Belediyesi Mimari Estetik Komisyonu'nun kuruluş, görev, yetki, çalışma usul ve esaslarını kapsar.

**Hukuki Dayanak**

**Madde 3-** Bu Yönetmelik 3194 Sayılı İmar Kanunu'nun 1 ve 21. Maddeleri ile Planlı Alanlar İmar Yönetmeliği'nin 66. Maddesindeki esaslara dayanılarak düzenlenmiştir.

**Tanımlar ve Kısaltmalar**

**Madde 4-** Bu yönetmelikte geçen;

Belediye	: Serik Belediyesini,
Başkan	: Serik Belediye Başkanını,
Başkanlık	: Serik Belediye Başkanlığını,
Komisyon	: Serik Belediyesi Mimari Estetik Komisyonunu,
Komisyon Başkanı	: Serik Belediyesi Mimari Estetik Komisyon Başkanını,
Sekretarya	: Serik Belediyesi Mimari Estetik Komisyonu Sekretaryasını,
Raportör	: Komisyona havale edilecek konu ile ilgili birimdeki teknik personeli,
Teknik Personel	: Mimar, şehir plancısı, peyzaj mimarı, sanat tarihçisi ve mühendis unvanlarından birine sahip kişiyi, temsil eder.

**İKİNCİ BÖLÜM**

**Teşkilat ve Komisyonun Görevleri**

**Komisyonun Oluşumu**

**Madde 5-** Komisyonun oluşumu;

1. Bu yönetmeliğin uygulanmasında, Belediye Başkanlığınca "Mimari Estetik Komisyonu" oluşturulur.
2. Komisyon 5 üyeden oluşacaktır. Mimari Estetik Komisyon Başkanı olarak, Serik Belediye Başkanının görevlendireceği Mimar kadrosunda çalışan bir memur, Mimari Estetik Komisyonu Başkanı olarak görev yapar. Diğer 4 üye Serik Belediye Başkanı tarafından görevlendirilecek belediye personellerinden 2 Mimar ve 2 İnşaat Mühendisinden oluşur.
3. Komisyon yukarıda unvanları yazılı olan toplam 5 asil üyeden oluşur.
4. Komisyon üyeliğine İmar ve Şehircilik Müdürlüğü'nün teklifi ve Başkanlık oluru ile atama yapılır.
5. İmar Komisyonu Başkanı Komisyona Başkanlık eder.
6. Komisyon toplantılarını Komisyon Başkanı idare eder.
7. Komisyon başkanının yokluğunda komisyon başkanının onay verdiği üye başkanlığa vekalet eder.
8. Belediye Başkanı gerekli gördüğü hallerde memur komisyon üyelerinden biri veya tamamını görevden alabilir ve yerlerine atama yapabilir.
9. Komisyon salt çoğunlukla toplanacaktır.
10. Komisyonun toplanması gündemin belirlenmesi, raporların yazılması ve Komisyon Sekreterliği işlemleri İmar ve Şehircilik Müdürlüğü tarafından yürütülür.



## **Komasyon Üyelik Süresi ve Üyeligin Sona Ermesi**

**Madde 6-** Komasyon üyelik süresi 1 yıldır. Komasyon üyeliğine yeni atama yapılanı kadar komasyon üyesinin üyeliği devam eder. Komasyon toplantılarına üyelerin katılımı mecburi olup, katılmayan üyelerin mazeret göstermeleri gerekmektedir. Komasyon toplantılarına mazeretsiz olarak üst üste üç kez katılmayan veya bir yıl içinde yapılan toplantı sayısının %30undan fazlasına katılmayan kişinin üyeliği sona erer. Boşalan üyeliklere yeni bir üyenin atanması Başkanlık Oluru ile mümkündür.

## **Komasyonun Görev ve Yetkileri**

**Madde 7-** Komasyonun görev ve yetkileri aşağıdaki gibidir;

1. Serik Belediyesi'nin yetki ve görev sınırları içerisinde 2863 sayılı Kanun kapsamı dışında kalan yerlerde her türlü düzenlemelerde ve bu yönetmeliğin uygulanmasında gördüğü her türlü eksiklik ve aksaklıkların giderilmesinde veya geliştirilmesi yönünde çalışmalar yapmak ve bu konuda ilke kararlarını almak,
2. Umumi binaların fonksiyonu ve özelliği gereği farklılık gösterip göstermediği hususunda karar almak,
3. Eğitim, sağlık, sanayi yapıları ile sinema, tiyatro ve konferans salonları, katlı otoparklar, düğün salonu, resmi kurum ve kuruluşlara ait binalar ve spor salonları gibi özellik arz eden yapılarda iç yükseklikler, teknolojik ve mimari gereklere göre belirlemek,
4. yürürlükte bulunan imar planları ve imar planları eki plan hükümlerinde estetik komasyonuna verilen görevleri yerine getirmektir.

## **Komasyonun Görev Alanı**

**Madde 8-** Serik Belediyesi görev, yetki ve sorumluluk sınırları içerisinde kalan sınırlardadır.

## **Komasyonun Çalışma Şekli**

**Madde 9-** Komasyonun çalışma şekli;

1. Mimari Estetik Komasyonu sekretarya, büro ve arşivleme hizmetleri İmar ve Şehircilik Müdürlüğüne yürütülür.
2. Komasyona havale edilecek konularla ilgili başvuru İmar ve Şehircilik Müdürlüğü Sekretaryasına yapılacaktır. Başvuru konusu İmar ve Şehircilik Müdürlüğü'nün teklifi ve Belediye Başkanının veya İlgili Belediye Başkan Yardımcısının oluru ile Estetik Komasyonda değerlendirilmek üzere Komasyona havale edilir.
3. Komasyona havale edilen konuların ilgili Raportörü tarafından teknik incelemesi yapılır. Raportör tarafından raporlanarak yazılı olarak ekleri ile birlikte sekretaryaya iletilir.
4. Sekretarya tarafından belirlenen ve komasyon başkanınca onaylanan komasyon toplantı gündemi, yazılı olarak toplantıdan önce üyelere bildirilir. Gündem içeriği için üyeler de öneride bulunabilir. Öneri getirilen konu toplantıda oylanarak, kabul görmesi durumunda gündeme alınır.
5. Komasyon toplantıları komasyon başkanının onayını almak koşulu ile komasyon sekretaryasının belirlediği tarih ve yerde toplanır.
6. Komasyon toplantıya katılması gereken üyelerin salt çoğunluğu ile toplanır.
7. Toplantıya katılanların çoğunluğu ile karar alınması halinde oylamada eşitlik çıkması durumunda komasyon başkanının kullandığı oy doğrultusunda karar alınır. Komasyon olumsuz veya olumlu kararını gerekçeleri ile birlikte açıklar. Kararlar ile birlikte proje ve ekli belgelerin bir örneği komasyon üyelerince imzalanır.
8. Basit tadilat ve düzenlemelerde ilgili teknik birim ilke kararları doğrultusunda Komasyonu bilgilendirmek şartıyla çalışmayı sonuçlandırır ve başkanın onayıyla karara bağlanır.
9. Mimari Estetik Komasyonu olumlu ya da olumsuz kararlarını gerekçeleriyle raporunda açıklar. Raporlar, projeler ve ekli belgelerin bir örneği Komasyon Üyelerince imzalanır. Komasyon proje müelliflerinin toplantıya katılarak açıklama yapmasını isteyebilir.
10. Komasyonun aldığı kararlar ilgili birimlerce denetlenir ve yerine getirilir. Bu kararların uygulamasında oluşabilecek kanuni ve fiziki zorluklar var ise ilgili birim uygulamadaki aksaklıkları geçerli raporla bildirerek Komasyondan yeni bir karar almasını talep edebilir.
11. Gündemdeki konu ile kişisel ve birinci dereceden yakınları açısından ilişkisi veya çıkarı olan üye bu konunun değerlendirilmesi sırasında komasyon toplantısına katılamaz ve oy kullanamaz.
12. Komasyonda uzmanlık gerektiren konular görüşülürken konu ile ilgili uzmanlar davet edilebilir. Davet edilen uzman kişiler, komasyona konu ile ilgili olarak görüşlerini yazılı olarak bildirir, ancak kararlarda oy hakları yoktur.
13. Komasyon üyelerince imzalanan kararlar ile birlikte proje ve ekli belgelerin örnekleri, Komasyon sekretaryası tarafından Belediye Başkan oluru ile İmar Müdürlüğü'ne gönderilir.
14. Komasyon tarafından alınan kararlar, proje ve ekli belgelerin örnekleri gerek görülmesi halinde, resmi yazışma kurallarına uygun olarak ilgili yerlere dağıtılır. Komasyon kararları, raporları ve ilke kararları alenidir.



15. Komisyon Sekreteryası tarafından Mimari Estetik Komisyon toplantı tutanakları ve genel kayıt defteri tutulur ve tüm belgeler, projeler arşivlenir.

### **Mimari Estetik Komisyonuna Sunulacak Belgeler-Projeler İle İlgili Genel Esaslar**

**Madde 10-** Belgeler ve Projeler ile ilgili esaslar şunlardır;

1. Başvuru yapılacak yere dair tapu kayıt örneği,
2. Plan notlarını da içeren imar durumu, İnşaat istikamet rölövesi ve kot-kesit belgesi,
3. 1/1000 ölçekli kadastral sınırları işlenmiş hali hazır harita,
4. Parselin çekme mesafeleri, yol sınırı, kaldırım sınırı, parsel sınırı, parsel girişi, parsel üzerinde mevcut yapı yerleşimi vb. bilgileri de içerecek şekilde hazırlanmış teklif projeye ait 1/200 vaziyet planı,
5. Teklif proje konusuna göre, 1/200 ölçekli tüm ada cephesini gösteren siluet/ peyzaj/kentsel tasarım projesi,
6. Teklif projeye ait net ölçüler ve alan bilgilerini içeren 1/50 ölçekli plan, kesit ve görünüşler, (Teklif proje mevcut bir yapıya ek olarak planlanıyor ise mevcut yapı bağlantısı plan, kesit, görünüş paftalarında görülecektir.)
7. Projede kullanılacak malzeme türü, rengi, teknik özellikleri, taşıyıcı ölçüleri vb. bilgileri içeren 1/20 ölçekli sistem detayları,
8. Teklif edilen projeye ait her türlü sunum paftası ilgili proje müellifi tarafından kaşelenmiş ve imzalanmış halde sunulacaktır.
9. Teklif edilen proje ile ilgili, Serik Belediyesi tarafından talep edilmesi halinde söz konusu projenin sökülüp kaldırılacağına dair noter tasdikli taahhütname,
10. Teklif edilen proje konusu itibariyle, başvuru evrakları Mimari Estetik Komisyon incelemesi için Komisyon Sekreteryasına verilecektir.
11. Yukarıda bahsedilen belgeler dışında, başvuru konusuna göre, Estetik Komisyon tarafından ilave bilgi ve belge talep edilebilir. Başvuru sahibi talep edilen belgeleri sunmakla yükümlüdür.
12. Kent estetiğini olumsuz etkileyen uygulamalar için vatandaşların müracaatları kurumlardan gelecek öneriler Komisyon Sekreterliğine iletilecektir.

### **Komisyon Kararlarına Uyma Zorunluluğu**

**Madde 11-** Belediye, kendi sınırları içerisinde Mimari Estetik Komisyonunca getirilen kurallara uymak ve getirilen düzenlemeleri gerçekleştirmekte sorumludur. Komisyon kararı olumlu olmayan projelere dair, konusuna göre, yapı izni (yapı ruhsatı), uygulama izni veya işletme ruhsatı verilemez.

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM** **Çeşitli Hükümler**

### **Huzur Hakkı**

**Madde 12-** Mimari Estetik Komisyonu Üyeleri Belediye Hizmetlerine gönüllü katılım esasları ile çalışmayı kabul eder.

### **Yürürlük**

**Madde 13-** Bu yönetmelik, Belediye meclisinin kabulüne müteakip, Belediyemiz internet sitesinde yayımlandığı tarihte yürürlüğe girer.

### **Yürütme**

**Madde 14-** Bu yönetmelik hükümleri Belediye Başkanı tarafından yürütülür. 04/09/2024

Emrah AKBABA  
Komisyon Başkanı

Ata ÜNAL  
Üye

Adem AKTAŞ  
Komisyon Başkan Vekili

Levent KONUR  
Üye

Hüseyin YILMAZ  
Üye