

T.C.
BAYRAMPAŞA BELEDİYE BAŞKANLIĞI
MİMARİ ESTETİK KOMİSYONU ÇALIŞMA ESAS VE USULLERİNE İLİŞKİN
YÖNETMELİK

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç

MADDE 1 – (1) Bu Yönetmeliğin amacı Bayrampaşa Belediyesi idari sınırları içerisindeki alanlarda kalan, tarihi, kültürel ve doğal değerlere uygun kaliteli bir mimari ve fiziksel çevrenin elde edilmesinin sağlanması amacıyla nitelikli mimarinin uygulanmasını ve estetik çözümlere ulaşılmasını sağlamaktır. Yönetmelik, Bayrampaşa Belediyesi idari sınırları içerisinde bulunan yeni yapı veya mevcut yapılar için şehircilik, mimarlık, kentsel tasarım ve peyzaj mimarlığı projelerinin ve uygulamalarının kent estetiği açısından değerlendirilmesi ile gerçek ve tüzel kişiler ile kamu kurum ve kuruluşlarının uymak zorunda oldukları esasları belirlemeyi ve Mimari Estetik Komisyonu'nun oluşumu ve çalışmasına ilişkin işleyişi amaçlar.

Kapsam

MADDE 2 – (1) Bu Yönetmelik; Mimari Estetik Komisyonunun kuruluş, görev ve çalışma esas ve usullerini kapsar. 2863 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu çerçevesinde değerlendirilecek alanlar bu Yönetmeliğin kapsamı dışındadır.

Yasal Dayanak

MADDE 3 – (1) Bu Yönetmelik; 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 15. Maddesinin (b) ve (n) Bendi, 18. Maddesinin (f) ve (m) Bendi 3194 sayılı İmar Kanunu'nun 1. Maddesi, 8. Maddesinin (j) Bendi, 21. Maddesi, ve İstanbul İmar Yönetmeliği'nin 4. Maddesinin (ııı) Bendi, 23. Maddesinin (4) Fıkrası, 27. Maddesinin (1) Fıkrası, 30. Maddesinin (9) Fıkrası, 46. Maddesinin (1) Fıkrası ve 69. Maddesi esaslarına dayanılarak düzenlenmiştir.

Tanımlar ve Kısaltmalar

MADDE 4 – (1) Bu Yönetmelik'te geçen;

- a) Belediye: Bayrampaşa Belediyesi Başkanlığını,
- b) Başkan: Bayrampaşa Belediye Başkanı'nı,
- c) Komisyon: Bayrampaşa Belediyesi Mimari Estetik Komisyonunu,
- d) Komisyon Başkanı: Bayrampaşa Belediyesi Mimari Estetik Komisyonu Başkanını,
- e) Sekreteryaya: Bayrampaşa Belediyesi Kentsel Tasarım Müdürlüğünü,
- f) Raportörlük: Bayrampaşa Belediyesi Mimari Estetik Komisyonu Raportörlüğünü,
- g) Teknik Personel: Mimar, Şehir Plancısı, Peyzaj Mimarı ve Mühendis unvanlarından birine sahip kişiyi,
- h) Uygunluk Belgesi: Mimari Estetik Komisyonu tarafından incelenen projelerin uygunluğuna ilişkin verilen belgeyi ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Komisyonun Oluşumu

MADDE 5 – (1) Bu Yönetmeliğin uygulamasında Belediye Başkanlığınca en az 5 asil üyeden "Mimari Estetik Komisyonu" oluşturulur. Komisyonda görev alacak kişiler aşağıdaki gibi teşkil ettirilir:

- a) Belediye Başkanının belirleyeceği Başkan Yardımcısı (1 kişi),
- b) Kentsel Tasarım Müdürü veya müdürün belirleyeceği teknik personel (1 kişi),
- c) İmar ve Şehircilik Müdürü veya müdürün belirleyeceği teknik personel (1 kişi),
- d) Park Bahçeler Müdürü veya müdürün belirleyeceği teknik personel (1 kişi),
- e) Fen İşleri Müdürü veya müdürün belirleyeceği teknik personel (1 kişi),

(2) Başkan Yardımcısı Komisyona başkanlık yapar. Komisyon Başkanı'nın yokluğunda, Komisyon Başkanı'nın onay verdiği üye başkanlığa vekalet eder.

Komisyon Üyeliği

MADDE 6 – (1) Komisyon üyeliğine Belediye Başkanı onayı ile atama yapılır. Komisyon üyelik süresi 1 yıldır. Bu süre sonunda tüm üyelerin ataması yeniden yapılır. Komisyon toplantılarına mazeretsiz olarak üst üste üç kez katılmayan veya toplantılara 1 yıl içinde yapılan toplantı sayısının %30'undan fazlasına katılmayan kişinin üyeliği sona erer. Boşalan üyeliklere yeni bir üyenin atanması Komisyon tarafından Belediye Başkanlığından talep edilir.

Komisyonun Görev ve Yetkileri

MADDE 7 – (1) Kent estetiğine, tarihi ve doğal değerlere uygun, Komisyonca gerekli görülen konularda, kentsel tasarıma dayalı örnek ve estetik bina cepheleri elde etmek için ilke kararı alır ve görüş bildirir.

(2) Reklam ve tanıtım panoları ile şehirciliğin gelişimine veya estetiğine yönelik kent mobilyalarının tip, şekil ve niteliklerinin belirlenmesi, düzenlenmesi için çalışmalar yapar ve bunların yapımı aşamasında görüş bildirir, şehirde görüntü kirliliğini önleyici çalışmalar yapar.

(3) Özellikle yoğun kullanılan şehrin ana bulvarlarında, meydan, cadde, park-bahçe, Otopark, yeşil alanlar vb. yerlerde her türlü yapı (asfalt, parke, bordur, tretuar, kanal vb) düzenlemelerinde ve bu yönetmeliğin uygulamasında gördüğü her türlü eksiklik ve aksaklıkların giderilmesinde veya yeni tekniklerin geliştirilmesi yönünde çalışmalar yapar. Bu konuda ilke kararları alır.

(4) Komisyonun görev alanına giren şehrin ana bulvarlarında, meydanlarında, caddelerinde ve parklarında kent donatılarının (kamusal alan niteliği taşıyan alanlarda anlam bütünlüğü içinde ele alınmasını sağlamaya yönelik olarak) konumları ve tasarımları hakkında görüş bildirir.

(5) Komisyon, görev alanında yeni yapılacak yapılar ile mevcut yapıların tadilatlarında cephe, çatı, renk, malzeme ve çevre düzeni bakımından inceleme yapar. Park, meydan, bulvar, cadde ve ara yollara cephesi bulunan yapıların şehircilik, mimarlık, kentsel tasarımı ve peyzaj mimarlığı disiplinlerinin, katılım ve sentezi ile yaratıcı ve estetik çözümlere

dönük yapıların cephelerinde ve bahçelerinde yaz-kış bahçeleri gibi örnek kent mekanları ve kentsel tasarım projeleri elde etmek için görüş bildirir.

(6) Yapılacak her türlü ölçek ve türde mimarlık-mühendislik-peyzaj, kentsel tasarım projeleri, imar planlarını inceleyerek uygunluk görüşü verir, yapılacak ve yaptırılacak proje ve planlar konusunda esaslar belirler.

(7) Talep edilen ve komisyonca gerekli görülen konularda ilke kararları alır ve görüş bildirir.

Komisyonun Görev Alanı

MADDE 8 – (1) Bayrampaşa Belediye Başkanlığının görev, yetki ve sorumluluk sınırları içerisinde kalan alanları kapsamaktadır.

Komisyonun Çalışma Şekli

MADDE 9 – (1) Komisyonun sekreteryası, büro ve arşivleme hizmetleri Kentsel Tasarım Müdürlüğü'nce yürütülür.

(2) Komisyon Başkanının önerisi ile Raportörlük hizmetlerinin yürütülmesi için Komisyon bünyesindeki teknik personelden en az bir kişi görevlendirir. Komisyonun çalışma kapasitesinin artması durumunda görevlendirilecek personel sayısı Komisyon Başkanının önerisi ile artırılabilir.

(3) Komisyona havale edilecek konular ile ilgili başvurular Kentsel Tasarım Müdürlüğü'ne yapılacak olup başvuruya ilişkin evraklar değerlendirilmek üzere komisyona havale edilir.

(4) Komisyonun toplantı gündemi, Komisyon Raportörlüğünce hazırlanır. Toplantı gündemi üyelere yazılı / sözlü / elektronik posta yoluyla toplantıdan önce duyurulur.

(5) Komisyon toplantıları Komisyon Başkanının onayını almak suretiyle Komisyon Raportörlüğünün belirlediği tarih ve yerde toplanır. Bir sonraki toplantı için Komisyon Üyeleri gündem hakkında önerilerde bulunabilir.

(6) Komisyon toplantıya katılması gereken üyelerin salt çoğunluğu ile toplanır.

(7) Mimari Estetik Komisyonu, komisyon üyelerinin ve üçüncü kişilerin başvuru talepleri üzerine toplanır.

(8) Komisyon olumlu ya da olumsuz kararlarını raporunda açıklar. Raporlar, projeler ve ekli belgelerin bir örneği Komisyon Üyelerince imzalanır. Komisyon proje müelliflerinin toplantıya katılarak açıklama yapmasını isteyebilir.

(9) Komisyonun aldığı kararlar ilgili birimlerce incelenir ve yerine getirilir. Bu kararların uygulanmasında oluşabilecek kanuni ve fiziksel zorluklar varsa bir uygulama yapılmadan aksaklıkları gerekçeli raporla bildirerek Komisyondan yeni bir karar almasını talep edebilir.

(10) Gündemdeki konu ile kişisel ve birinci dereceden hısımları açısından ilişkisi veya çıkarı olan üye bu konunun değerlendirmesi sırasında Komisyon toplantısına katılamaz ve oy kullanamaz.

(11) Komisyon, gelen projeleri geliş tarihinden itibaren en geç 1 ay içerisinde inceleyip sonuçlandırmak ve karara bağlamak zorundadır. Komisyon Kararları, Komisyon üyelerine imzalatılır, karar suretleri, Komisyon Sekreteryası tarafından resmi yazışma kurallarına uygun olarak gerekli yerlere dağıtılır.

(12) Komisyon Raportörlüğü tarafından Toplantı Tutanakları ve Genel Kayıt Defteri tutulur ve tüm belgeler, projeler arşivlenir.

(13) Komisyonda uzmanlık gerektiren konular görüşülürken konu ile ilgili uzmanlar davet edilebilir. Davet edilen uzmanın görüşü onaylı raporla dosyasına konur.

(14) Komisyonun ilke kararları aleni olup kamuoyuna duyurulur.

Komisyona Sunulacak Belgeler-Projeler İle İlgili Genel Esaslar

MADDE 10 –

- (1) Teklif projeye ilişkin başvuru dilekçesi,
- (2) Teklif proje,
- (3) Uydu görüntüsü,
- (4) Taşınmazın mevcut halinin farklı açılardan çekilmiş en az 4 adet fotoğrafı,
- (5) Noter tasdikli taahhütname,
- (6) Noter onaylı muvafakatname,

(Proje yapılacak yer kamu alanında kalıp yaya geçişini engellemeyecekse muvafakat aranmaz)

- (7) Taşınmaza ilişkin güncel tapu kaydı,
- (8) Teklif eden kiracı ise kira sözleşmesi fotokopisi,
- (9) Başvuru Ücreti
- (10) Ölçü Krokisi (Serbest harita büroları tarafından onaylı parsel sınırını ve imalat yapılacak yapının ilgili bölümünü gösteren, kotları işlenmiş evraktır)

Yukarıda istenilen tüm evrakların hem fiziki çıktısı hem de dijitaleri teslim edilecektir.

Hazırlanan projeler proje müellifi tarafından kaşelenmiş ve imzalanmış halde 2 nüsha olarak sunulacaktır. Sunulan projelerin bir nüshası Belediyede kalacak olup diğer nüsha onaylanıp başvuru sahibine verilecektir.

Yukarıda bahsedilen belgeler dışında başvuru konusuna göre Komisyon tarafından ilave bilgi ve belge talep edilebilir. Başvuru sahibi talep edilecek belgeleri sunmakla yükümlüdür.

Komisyon Kararlarına Uyma Zorunluluğu

MADDE 11 – (1) Komisyon, iş bu yönetmelik hükümlerine uygun olarak ilke kararları alır.

(2) Komisyonun oluşturacağı kararlar başkan tarafından onaylanmadıkça tavsiye kararı niteliği taşır. Başkan tarafından onaylanan kararlar ilke kararı haline gelir ve ilke kararlarına aykırı olarak projeler onaylanamaz.

(3) İlke kararlarının uygulama bazında denetimi, İmar ve Şehircilik Müdürlüğü ve Zabıta Müdürlüğüne aittir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli Hükümler

Diğer Hükümler

MADDE 12 – (1) Komisyonun çalışma alanlarına ilişkin bu Yönetmelik'te belirtilmeyen durumlar yönergelerle belirlenecektir.

Huzur Hakkı

MADDE 13 – (1) Komisyon Üyeleri Belediye hizmetlerine gönüllü katılım esasları ile çalışmayı kabul eder.

Ücretlendirme

MADDE 14 – (1) Başvuru ücreti ve Uygunluk Belgesi ücreti aşağıdaki hesaplama göre yapılacak olup ücretlere KDV dahildir.

(2) Başvuru ücreti ve Uygunluk Belgesi ücreti artış miktarı her yılın son Belediye Meclisi gündeminde görüşülüp karara bağlanarak yılın ilk gününden itibaren yürürlüğe girer.

Sıra	Kriter	Ücreti (TL)
1	Başvuru Ücreti	250,00 TL/adet
2	Mimari Estetik Komisyonu tarafından verilecek Uygunluk Belgesi Ücreti	150,00 TL/m ²

**Mevcut yapıya ilave edilecek yeni imalat alanın metrekaresine göre hesap edilir.*

Yürürlük

MADDE 15 – (1) Mimari Estetik Komisyonu Yönetmeliği Bayrampaşa Belediye Meclisinin kabulü ve yayınlanmasından itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 16 – (1) Mimari Estetik Komisyonu Yönetmeliği Belediye Başkanı tarafından yürütülür.