



T.C.
ARMUTLU BELEDİYESİ

MİMARİ ESTETİK KOMİSYONU ÇALIŞMA USUL VE ESASLARINA İLİŞKİN
YÖNETMELİK

Amaç

Madde 1

Bu yönetmeliğin amacı, Armutlu 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 geliştirmek; bu bağlamda Belediye sınırları içerisinde yerleşik ve yerleşime yeni açılacak alanlardaki meydan, bulvar, cadde ana ve ara yollara cephesi bulunan yapıların şehircilik, mimarlık, kentsel tasarımı ve peyzaj mimarlığı disiplinlerinin, katılım ve sentezi ile yaratıcı ve estetik çözümlere dönük bina cepheleri ve binalar ile örnek kent mekanları ve kentsel tasarım projeleri elde etmek için görüş bildirmek üzere oluşturulan Mimari Estetik Komisyonu'nun oluşum ve çalışma kurallarını belirlemektir.

Kapsam

Madde 2

Bu yönetmelik; Armutlu Belediyesi Mimari Estetik Komisyonu'nun kuruluş, görev, yetki, çalışma usul ve esaslarını kapsar.

Yasal 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: Armutlu Belediyesi'ni,

Komisyon: Armutlu Belediyesi Mimari Estetik Komisyonu'nu,

Komisyon Başkanı: Armutlu Belediyesi Mimari Estetik Komisyon Başkanı'nı,

Sekretarya: Armutlu 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,

Komisyonun Oluşumu

Madde 5

1. Bu yönetmeliğin uygulanmasında, Belediye Başkanlığı'nca "Mimari Estetik Komisyonu" oluşturulur.
2. Komisyon 5 uzman üyeden oluşacaktır. Komisyon: Armutlu Belediyesi, İmar ve Şehircilik Müdürlüğünden; 1 Mimar, 1 Harita Mühendisi ve 1 İnşaat Mühendisi olmak üzere 3 kişi ve serbest çalışan 2 Mimardan oluşur.
3. Komisyon yukarıda unvanları yazılı olan toplam 5 asil ve 3 yedek üyeden oluşur.
4. Komisyon üyeliğine İmar ve Şehircilik Müdürlüğü'nün teklifi ve Başkanlık oluru ile atama yapılır.
5. İmar ve Şehircilik Müdürü komisyona başkanlık yapar.

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 komisyon üyelerinden biri veya tamamını görevden alabilir ve yerlerine atama yapabilir.
9. Asil komisyon üyesinin katılamayacağını bildirmesi halinde yedek üyelerden komisyona katılım sağlanacaktır.
10. Komisyonun toplanması gündemin belirlenmesi, raporların yazılması ve Komisyon Sekreterliği işlemleri İmar ve Şehircilik Müdürlüğü tarafından yürütülür.

Komisyon Üyelik Süresi ve Üyeliğın Sona Ermesi

Madde 6

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

Komisyonun Görev ve Yetkileri

Madde 7

Komisyonun görev ve yetkileri aşağıdaki gibidir;

1. Armutlu Belediyesi'nin yetki ve görev sınırları içerisinde 2863 sayılı Kanun kapsamı dışında kalan yerlerde her türlü düzenlemelerde ve bu yönetmeliğın uygulanmasında gördüğü her türlü eksiklik ve aksaklıkların giderilmesinde veya geliştirilmesi yönünde çalışmalar yapmak ve bu konuda ilke kararlarını almak.
2. Mimari Estetik Komisyonu reklam, tanıtım panoları ve tabelalar ile şehirciliğın gelişimine veya estetiğine yönelik kent mobilyalarının tip, şekil ve niteliklerinin belirlenmesi, düzenlenmesi için çalışmalar yapar ve bunların yapımı aşamasında görüş bildirir, şehirde görsel kirliliğı önleyici çalışmalar yapar.
3. Mimari Estetik Komisyonu, özellikle yoğun kullanılan şehrin ana bulvarlarında meydan ana arter, park-bahçe, otopark, yeşil alanlar vb. gerekli görülen yerlerde her türlü yapı (asfalt, parke, bordür, tretuvar, kanal vb.) düzenlemelerinde ve bu yönetmeliğın uygulanmasında gördüğü her türlü eksiklik ve aksaklıkların giderilmesinde veya yeni tekniklerin geliştirilmesi yönünde çalışmalar yapar.
4. Mimari Estetik Komisyonunun görev alanına giren şehrin bulvarlarında, meydanlarında, ana arterlerinde ve parklarda, kent donatılarının kamusal alan niteliğı taşıyan alanlarda anlam bütünlüğünün ele alınmasını sağlamaya yönelik olarak konumları ve tasarımları hakkında görüş bildirir.
5. Mimari Estetik Komisyonu, görev alanında, ilgili birimlerden komisyona havale edilen, yeni yapılacak yapılar ile mevcutların tadilatlarında cephe, çatı, renk, malzeme ve çevre düzeni açısından inceleme yapmak ve görüş bildirmek. İlke kararları doğrultusunda yapılacak her türlü ölçek ve türde mimarlık, mühendislik, peyzaj, kentsel tasarım projeleri ve yaptırılacak proje ve planları inceleyerek uygunluk görüşü verir ve esaslar belirlemek.

6. İlgili idare tarafından talep edilen ve kurulca gerekli görülen konularda ilke kararları alır ve görüş bildirir.

7. Belediye tarafından hazırlanan Dış Cephe Plan ve Projelerinin denetimini ve uygulanabilirliğini sağlar.

Komisyunun Görev Alanı

Madde 8

Armutlu Belediyesi görev, yetki ve sorumluluk sınırları içerisinde kalan meydan, bulvar ve ana arterlerde, parklar, otoparklar ile bu yerlere cephesi olan yapılar ile kentsel dönüşüm, gelişim ve özel proje alanlarıdır. Ayrıca kentin önemli prestij yapılarının çevresi ile ilgili olarak yapılacak düzenlemeleri incelemek ve ilke kararları almak da görevleri arasındadır.

Komisyunun Çalışma Şekli

Madde 9

1. Mimari Estetik Komisyonu sekreteryaya, büro ve arşivleme hizmetleri İmar ve Şehircilik Müdürlüğünce yürütülür.
2. Komisyona havale edilecek konularla ilgili başvuru İmar ve Şehircilik Müdürlüğü Sekreteryasına yapılacaktır. Başvuru konusu İmar ve Şehircilik Müdürlüğü'nün teklifi ve ilgili Belediye Başkanı'nın oluru ile Estetik Komisyonda değerlendirilmek üzere Komisyona havale edilir.
3. Komisyona havale edilen konuların ilgili Raportörü tarafından teknik incelemesi yapılır. Raportör tarafından raporlanarak yazılı olarak ekleri ile birlikte sekreteryaya iletilir.
4. Sekreteryaya tarafından belirlenen ve komisyon başkanınca onaylanan komisyon 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. Komisyon toplantıları komisyon başkanının onayını almak koşulu ile komisyon sekreteryasının belirlediği tarih ve yerde toplanır.
6. Komisyon toplantıya katılması gereken üyelerin salt çoğunluğu ile toplanır.
7. Toplantıya katılanların çoğunluğu ile karar alınması halinde oylamada eşitlik çıkması durumunda komisyon başkanının kullandığı oy doğrultusunda karar alınır. Komisyon olumsuz veya olumlu kararını gerekçeleri ile birlikte açıklar. Kararlar ile birlikte proje ve ekli belgelerin bir örneği komisyon üyelerince imzalanır.
8. Basit tadilat ve düzenlemelerde ilgili teknik birim ilke kararları doğrultusunda Komisyonu bilgilendirmek şartıyla çalışmayı sonuçlandırır ve başkanın onayıyla karara bağlanır.
9. Mimari Estetik Komisyonu olumlu ya da olumsuz kararlarını gerekçeleriyle raporunda açıklar. Raporlar, projeler ve ekli belgelerin bir örneği Komisyon Üyelerince imzalanır. Komisyon proje müelliflerinin toplantıya katılarak açıklama yapmasını isteyebilir.

10. Komisyonun 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 Komisyondan 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 komisyon toplantısına katılamaz ve oy kullanamaz.
12. Komisyonda uzmanlık gerektiren konular görüşülürken konu ile ilgili uzmanlar davet edilebilir. Davet edilen uzman kişiler, komisyona konu ile ilgili olarak görüşlerini yazılı olarak bildirir, ancak kararlarda oy hakları yoktur.
13. Komisyon üyelerince imzalanan kararlar ile birlikte proje ve ekli belgelerin örnekleri, Komisyon sekreteryası tarafından Belediye Başkan oluru ile İmar Müdürlüğü'ne gönderilir.
14. Komisyon tarafından alınan kararlar, proje ve ekli belgelerin örnekleri gerek görülmesi halinde, resmi yazışma kurallarına uygun olarak ilgili yerlere dağıtılır. Komisyon 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

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 3 boyutlu perspektifler, (Teklif proje mevcut bir yapıya ek olarak planlanıyor ise mevcut bina ile birlikte görüntülenecektir.)
9. Teklif edilen projeye ait her türlü sunum paftası ilgili proje müellifi tarafından kaşelenmiş ve imzalanmış halde sunulacaktır.
10. Teklif edilen proje ile ilgili, Armutlu Belediyesi tarafından talep edilmesi halinde söz konusu projenin sökülüp kaldırılacağına dair noter tasdikli taahhütname,
11. Teklif edilen proje için kat maliklerinden alınacak noter onaylı muvafakatname,
12. Teklif eden kiracı ise kira sözleşmesi ve işletme ruhsatı,
13. Teklif proje yerini gösteren (mevcut binanın), farklı açılardan çekilmiş en az 4 adet fotoğrafı ile başvuru yapılacaktır.
14. Teklif edilen proje konusu itibarıyla, başvuru evrakları Mimari Estetik Komisyon incelemesi için Komisyon Sekreteryasına verilecektir.

15. Yukarıda bahsedilen belgeler dışında, başvuru konusuna göre, Estetik Komisyon tarafından ilave bilgi ve belge talep edilebilir. Başvuru sahibi talep edilen belgeleri sunmakla yükümlüdür.
16. 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 vermeyebilir.

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. Değiştirilmesi de aynı usule tabidir.

Yürütme

Madde 14

Bu yönetmelik hükümleri Belediye Başkanı tarafından yürütülür.

(06 Temmuz 2020 tarih ve 87 sayılı Meclis Kararı ile kabul edilmiş olup, 13 Temmuz 2020 tarihinde yayımlanarak yürürlüğe girmiştir.)