

T.C.
KOCAELİ BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Yazı İşleri ve Kararlar Dairesi Başkanlığı

Sayı : 60941501-010-05-54740-5
Konu : 2015/02 Sayılı Başkanlık Tebliğ

10.04.2015

DOSYA

Emlak ve İstimlâk Dairesi Başkanlığı tarafından hazırlanan; Belediyemize ait bina ve tesislerin kullanımı ve görev dağılımı ile ilgili 2015/02 sayılı Başkanlık Tebliğ uygulanmak üzere ilişikte gönderilmiştir.

Bilgilerinize arz ederim.


İsmail CİVELEK
Yazı İşleri ve Kararlar Dairesi Başkanı

Ek: 2015/02 Sayılı Başkanlık Tebliğ (4 sayfa)

Dağıtım:
A Planı

10.04./2015 Birim Sorumlusu : Ertan PARLAK
10.04./2015 Yazı İşleri Müdürü : Ülker ARSLAN

Karabaş Mah. Salim Dervişoğlu Cd. No: 80 İzmit-KOCAELİ
Telefon No: (262) 318 10 01, Faks No: (262) 317 25 42
e-posta: yaziisler@kocaeli.bel.tr İnternet Adresi: www.kocaeli.bel.tr

Bilgi için: Ertan PARLAK
Birim Sorumlusu
Telefon No: (262) 318 13 32

TEBLİĞ NO: 2015/02

Sayı : 61342793.02.01- 304-02-2015-53883-1 09/04/2015
Konu :Tebliğ

**BELEDİYEMİZE AİT BİNA VE TESİSLERİN KULLANIMI
VE GÖREV DAĞILIMI İLE İLGİLİ TEBLİĞ**

Belediyemize ait taşınmazların değerlendirilmesi ve emlak yönetimi iş ve işlemleri, Belediyemiz Meclisinin 10/05/2012 tarih ve 238 sayılı kararına istinaden kabul edilen Emlak ve İstimlak Dairesi Başkanlığı Görev ve Çalışma Yönetmeliğinde, asli görevleri arasında sayılmıştır.

Bu kapsamda, söz konusu tesislerle ilgili yapılacak iş ve işlemlerde bir yetki ve iş karmaşasına mahal vermemek için aşağıdaki görev dağılımının belirlenmesi zorunluluğu doğmuştur.

Buna göre;

Emlak ve İstimlak Dairesi Başkanlığı Görev ve Sorumlulukları:

1. Kocaeli İli bütününde Belediyenin ilgili birimlerince üretilecek projeleri, yatırım programları ve ilgili mevzuatın gerekleri ile bölgesel ihtiyaçları dikkate alarak, taşınmaz mal yönetim politikalarını uygulamaya aktaracak idari işlemleri yapmak.
2. Belediyeye şartlı ve şartsız bağışlanan taşınmaz malların usulüne uygun olarak kabullerini ve tapu kayıt işlemlerinin yürütülmesini sağlamak.
3. İmar planları doğrultusunda imar uygulaması yapılan alanlarda yer alan ve mevzuat gereği belediye adına tescili gereken taşınmazlara ilişkin tapu tescil işlemlerinin yapılmasını sağlamak.
4. Belediye tarafından yapılan veya yaptırılan veya satın alınan ve belediyemiz adına tapulandırılan (tescilli) binaları teslim almak.
5. Belediyemize bağlı ilgili Daire Başkanlıkları tarafından yapılan ve Belediyemiz mülkiyetinde bulunmayan (tapusuz olan) taşınmazların projesine uygun olarak kontrol edilerek projeleri ile birlikte taşınmazları teslim almak.
6. Belediyemiz mülkiyetindeki tapulu taşınmazların tahsis, takas, devir, irtifak hakkı, üst hakkı, intifa hakkı kurulması konularında gerektiğinde ilgili mevzuat doğrultusunda, gerçek ve tüzel kişiler veya kamu kurum ve kuruluşları ile yapılacak protokol ve / veya idari sözleşmelerin hazırlanmasını sağlamak.