

**MUĞLA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ**  
**MİMARİ ESTETİK KOMİSYONU ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI**

**Amaç**

**Madde 1-** (1) Bu Usul ve Esasların amacı; şehrin yöresel mimarisine ilişkin tespitler yapmak, meydan, yol, kaldırım, tabela, kent mobilyaları ve benzeri düzenlemelerdeki usullere ilişkin öneriler getirmek, yapıların ve onaylı mimari projelerinin özgün fikir ifade edip etmediğine, umumi binaların fonksiyonu ve özelliği gereği farklılık arz edip etmediğine karar vermek üzere kurulan Mimari Estetik Komisyonunun kuruluş, görev ve yetkileri ile çalışma şartlarını belirlemektir.

**Kapsam**

**Madde 2-** (1) Bu Yönetmelik; Mimari Estetik Komisyonu'nun kuruluş, görev, yetki ve çalışma esas ve usullerini kapsar.

(2) Bu Yönetmelik kapsamındaki konularla ilgili olarak 2863 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu ve 383 sayılı Özel Çevre Koruma Kurumu Başkanlığı Kurulmasına Dair Kanun Hükmünde Kararname hükümlerine tabi alanlarda Planlı Alanlar İmar Yönetmeliğinde komisyonun görevleri içerisinde kalmak üzere esas ve usulleri belirlenmeyen ve yetkili kurumlarca getirilmiş bir düzenleme bulunmayan hususlarda komisyon yetkilidir.

**Dayanak**

**Madde 3-** Bu Yönetmelik, 3194 sayılı İmar Kanununun 8 inci maddesinin birinci fıkrasının (j) bendi ve 5393 Sayılı Belediye Kanununun 15 inci maddesinin birinci fıkrasının (b) bendi, 18 inci maddesinin birinci fıkrasının (m) bendi ile Planlı Alanlar İmar Yönetmeliğinin 66. Maddesi esaslarına dayanılarak çıkarılmıştır.

**Tanımlar**

**Madde 4-** (1) Bu Yönetmeliğin uygulanmasında;

- a) Daire Başkanı: İmar ve Şehircilik Dairesi Başkanını,
- b) İdare/ Belediye: Muğla Büyükşehir Belediye Başkanlığını,
- c) Kanun: 3194 sayılı İmar Kanununu,
- ç) Komisyon: Muğla Büyükşehir Belediyesi Mimari Estetik Komisyonunu,
- d) Komisyon Başkanı: Muğla Büyükşehir Belediyesi Mimari Estetik Komisyonu Başkanını,
- e) Müdürlük: Muğla Büyükşehir Belediyesi İmar ve Şehircilik Dairesi Başkanlığı Yapı Ruhsatı ve Kontrol Şube Müdürlüğünü
- f) Yönetmelik: Bu Yönetmeliği ifade eder.

(2) Bu Yönetmelikte tanımlanmayan hususlarda 3194 sayılı İmar Kanunu ve bu Kanuna dayanılarak çıkarılan yönetmeliklerdeki tanımlar esas alınır.

## **Komisyonun kuruluşu**

**Madde 5-** (1) İlgili idare, gerekmesi halinde üniversitelerin ve ilgili kamu kuruluşlarının da katılımıyla, uzmanlardan oluşan mimari estetik komisyonları kurar. Komisyon en az ikisi mimar olmak üzere; kalan üç üye mimar, inşaat mühendisi, peyzaj mimarı, sanat tarihçisi, şehir plancısı, harita mühendisi unvanlarındaki meslek disiplinlerinden seçilerek oluşturulur. Komisyon başkanı, kamu kurum ve kuruluşları ile kamu iktisadi teşebbüsleri ve kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşlarında veya üniversitelerin mimarlık bölümlerinde ya da meslek odasına kayıtlı serbest mimarlardan kendine ait bürosunda en az 5 yıl hizmeti bulunan veya mimarlık ana bilim dalında tezli lisansüstü öğrenim görmüş olan mimar olmak zorundadır.”

(2) Komisyon Başkanı ve üyeleri Muğla Büyükşehir Belediyesi Başkanı tarafından görevlendirilir. Gerekli görüldüğünde Komisyon Başkanı ve üyeler değiştirilebilir.

(3) Komisyon toplantılarına diğer kamu kurum ve kuruluşları ile kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşlarından da görüşlerine başvurulmak üzere uzman kişiler davet edilebilir veya yazılı görüş istenebilir. Verilen görüşler ile görüşlerine başvurulmak üzere davet edilen kişilerin beyanları toplantı tutanağına kaydedilir. Davet üzerine Komisyonda sözlü görüş ve öneride bulunan kişilerin toplantı tutanağına imzaları alınır. Bu fıkrada yazılı kurum ve kuruluşların temsilci göndermemeleri veya temsilcilerin toplantıya katılmamaları Komisyonun alacağı kararların sıhhatini etkilemez.

## **Toplantı gündemi, karar yeter sayısı ve çalışma esasları**

**Madde 6-** (1) Komisyonun gündemi Müdürlüğün teklifi üzerine Komisyon Başkanı tarafından belirlenir. Gündem en az bir gün önceden Komisyon üyelerine yazılı olarak bildirilir.

(2) Komisyon salt çoğunluk ile toplanır ve üye tam sayısının oy çoğunluğu ile karar verir. Çekimser oy kullanılamaz.

(3) Komisyon, gerekli hallerde toplanır. Komisyon toplantılarında görüşülen konular ve ara kararlar Ek-1 Formuna uygun olarak hazırlanan toplantı tutanağına kaydedilir.

(4) Nihai komisyon kararı için Ek-2 formu düzenlenir ve komisyon üyeleri tarafından imzalanır.

(5) Çoğunluk kararına aykırı düşünceler de komisyon kararı altında ayrıca belirtilir.

(6) Komisyon aldığı kararlarda kanun, yönetmelik, imar planları ve benzeri normlara uygunluğu gözetir.

(7) Komisyonun görev alanına girmekle beraber kanun, yönetmelik veya imar planlarının bir başka kurumun uygunluk görüşünün alınmasını öngördüğü konularda uygun görüş için ilgili mercie müracaat edilir.

(8) Komisyon tarafından getirilecek kurallar engelliler ile ilgili erişilebilirlik standartlarına aykırı olamaz.

(9) Komisyonunun, sekreteryaya, büro ve arşivleme hizmetleri Müdürlük tarafından yürütülür.

### **Komisyonun görevleri**

**Madde 7-** (1) Yapıların ve onaylı mimari projelerinin özgün fikir ifade edip etmediğine karar verir.

(2) Özgün fikir ifade ettiğine karar verilen mimarlık eser ve projelerinde idarece yapılmak istenen değişikliklerin; eserin bütünlüğünü bozup bozmadığı, estetik görünümünü değiştirip değiştirmediği, teknik, yönetsel amaçlar ve kullanım amacı nedeniyle zorunlu olup olmadığı hususlarını göz önünde bulundurarak uygunluğu hakkında karar verir.

(3) Yapıların estetiği, rengi, çatı ve cephe kaplaması, yapıların inşasında yöresel malzeme kullanılması ve yöresel mimarisine ilişkin tespitler yapar.

(4) Umumi binaların fonksiyonu ve özelliği gereği farklılık gösterip göstermediği hususunda karar alır.

(5) 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 yapıların iç yükseklikleri hakkında teknolojik ve mimari gereklere göre karar alır.

2863 sayılı Yasa kapsamında Muğla Kültür Varlıklarını Koruma Bölge Kurulu tarafından vaziyet planı, plan, proje, cephe, silüet vb. onaylı projelerde belirtilen kat ve iç yükseklikleri, cephe kaplaması vb. konularda Estetik Komisyonu tarafından karar alınmasına gerek olmayıp Kurul Kararı gereğince uygulamaya geçilir.

(6) Uygulama İmar Planında belirlenmemiş ise binalara yapılacak saçakların genişliği hususunda yörenin mimari karakterine ve yapılacak yapıların özelliğini de dikkate alarak karar verir.

(7) Yürürlükte bulunan imar planları ve imar planları eki plan hükümlerinde estetik komisyonuna verilen görevleri yerine getirir.

(8) Kentsel tasarım projelerini değerlendirir, önerilerde bulunur. Gerekmesi halinde; 2863 Sayılı Yasa kapsamına giren alanlarda sorumluluk alanına bakılmaksızın Koruma Kuruluna sunulacak Kentsel Tasarım ve Kentsel Koruma ölçeğinde kamu veya özel sektörce yapılacak özellik arz eden projelerde (Sokak Sağlıklaştırması, Meydan Düzenlemesi vb.) görüş bildirir.

(9) Komisyon ayrıca, Planlı Alanlar İmar Yönetmeliğinin 57 nci maddesinin ikinci fıkrasının (ç) bendi kapsamında kalan mimari projeleri; mezkur bentte belirtilen kriterlere uygunluk bakımından inceler. Bu kapsamda komisyon referans bina belirlemeye ve bu amaçlarla projelerde değişiklik talep etmeye yetkilidir. Bu kapsamdaki projeler, komisyon tarafından en geç on iş günü içinde incelenir. Kabul, ret veya belirtilen düzeltmeler yapılmak kaydıyla kabul şeklinde kararlar alınabileceği gibi projelerin tadil edilmesi ve incelenmek üzere tekrar komisyona sunulması yönünde

ara karar da alınabilir. Komisyonca alınan nihai kararlar idarenin yapı ruhsatı düzenlemeye yetkili birimine bildirilir.

(10) Komisyon, Planlı Alanlar İmar Yönetmeliğinin 57 nci maddesinin ikinci fıkrasının (ç) bendinde belirtilen yapılarda ayrıca reklam yüzeyi olarak kullanılacak binalar ve bunların cephelerine ilişkin de karar alabilir.

(11) Başkanlıkça görüşülmesi istenen diğer konuları karara bağlar.

### **Yürütme**

**Madde 9-** (1) Bu Yönetmeliği İmar ve Şehircilik Daire Başkanı yürütür.

### **Yürürlük**

**Madde 10-** (1) Bu Yönetmelik Muğla Büyükşehir Belediye Meclisince kabulünü müteakip Muğla Büyükşehir Belediyesi Web Sitesinde [www.mugla.bel.tr](http://www.mugla.bel.tr) adresinde yayımlanarak yürürlüğe girer.

**EK 1:**

<b>MUĞLA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ MİMARİ ESTETİK KOMİSYONU TOPLANTI TUTANAĞI</b>		
<b>Toplantı Tarihi:</b>		
<b>Toplantıya Katılanlar</b>	<b>Adı Soyadı</b>	<b>Unvanı</b>
<b>Komisyen Başkanı</b>		
<b>Üye</b>		
<b>Üye</b>		
<b>Üye</b>		
<b>Üye</b>		
<b>Diğer Temsilci veya Uzmanlar</b>		
<b>GÜNDEM</b>		
1-		
2-		
<b>GÖRÜŞMELER</b>		
<b>Gündem 1</b>		
<b>Temsilci/Uzman .....'nın Düşüncesi</b>		
<b>Temsilci/Uzman ..... 'nın Düşüncesi</b>		
<b>Üye ..... Düşüncesi</b>		
<b>Üye ..... Düşüncesi</b>		
<b>Üye ..... Düşüncesi</b>		
<b>Üye ..... Düşüncesi</b>		
<b>Kom. Başkanının Düşüncesi</b>		
<b>TUTANAK EKLERİ</b>		
1.		
2.		

Muğla Büyükşehir Belediyesi Mimari Estetik Komisyonu ..... tarihinde ..... 'da toplanarak gündeme dair konuları görüşmüş ve ileri sürülen düşünceler yukarıda kaydedilmiştir. Kaydedilen hususların beyan ve ifadelere uygunluğu anlaşılmış olup ..... sayfadan müteşekkil bu tutanak müştereken imzalanmıştır.

Komisyen Başkanı                      Üye                      Üye                      Üye                      Üye  
İmza                      İmza                      İmza                      İmza                      İmza

Temsilci/Uzman                      Temsilci/Uzman                      Temsilci/Uzman  
İmza                      İmza                      İmza

Not: Katılımcı ve gündeme göre satır sayılarında gerekli düzenlemeler yapılarak bilgisayar ortamında düzenlenir.

**EK 2:**

<b>MUĞLA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ MİMARİ ESTETİK KOMİSYONU KARARI</b>				
<b>Karar Numarası</b>				
<b>Karar Tarihi</b>				
<b>Toplantıya Katılanlar</b>	<b>Adı Soyadı</b>	<b>Unvanı</b>		
<b>Komisyon Başkanı</b>				
<b>Üye</b>				
<b>Uye</b>				
<b>Uye</b>				
<b>Uye</b>				
<b>KARAR</b>				
<i>Burada konu kısaca tanımlanır ve Yönetmeliğin 66ncı maddesinin ilgili fıkrasına atıf yapılarak komisyonun kararı oybirliği/oy çokluğu şeklinde belirtilir. Karara katılanlar tarafından imzalanır</i>				
<b>Komisyon Başkanı</b> <i>İmza</i>	<b>Üye</b> <i>İmza</i>	<b>Üye</b> <i>İmza</i>	<b>Üye</b> <i>İmza</i>	<b>Üye</b> <i>İmza</i>
<b>KARŞI OY</b>				
Bu alanda karşı oy/oylar gerekçeleri ile birlikte yazılır ve karşı oy sahiplerince imzalanır.				

**Not: Komisyon toplantısında görüşülen her bir konu için ayrı olarak bilgisayar ortamında düzenlenir.**