

Emlak ve Kamulaştırma Şube Müdürlüğünün Görevleri Şunlardır:

- a) Kamulaştırma işlemlerini yapmak.
- b) Satışa konu olan Belediyeye ait taşınmazların ihale öncesi dosyalarının hazırlanması ile ihale sonrası satış bedeli ödenen taşınmazın tapu devir işleminin gerçekleştirilmesi.
- c) Belediyeye ait hisseli olunan taşınmazların, 3194 sayılı İmar Kanununun 17. maddesi gereğince hisse satış işlemlerini gerçekleştirmek.
- d) Belediyeye ait taşınmazların tahsis işlemlerini gerçekleştirmek ve mülkiyeti Kamu Kurum veya Kuruluşlara ait taşınmazların Belediye adına tahsisinin alınması işlemini gerçekleştirmek.
- e) Gecekondu Önleme Bölgelerindeki ve Belediyeye ait taşınmazların tapu devir işlemlerini gerçekleştirmek.
- f) Belediyeye ait taşınmazların kayıtlarını tutmak, icmalarını oluşturmak.
- g) Belediyeye ait lojmanların tahsis işlemini gerçekleştirmek.
- h) Mera vasfındaki taşınmazların tahsis amacı değişikliği işlemini yapmak.
- i) Kamu kurum ve kuruluşlara ait taşınmazların Belediye adına tapu devir işlemlerini gerçekleştirmek ve Belediyeye ait taşınmazların Kamu Kurum veya Kuruluşlara tapu devir işlemlerini gerçekleştirmek.
- j) Kamulaştırmaz el atma davalarına ilişkin dava süreci aşamasında bilgi ve belge desteği sağlamak Mahkeme kararına istinaden istimlak bedelinin bloke işlemleri ile dava sonucu terkin veya tescil işlemi olması durumunda bu işlemi gerçekleştirmek.
- k) Kamulaştırma işlemi esnasında taşınmazın istimlakine yönelik uzlaşma sağlanamaması veya sağlanılamaması durumunda Bedel Tespiti Tescil Davası açılması talebinde bulunmak Mahkeme kararına istinaden istimlak bedelinin bloke işlemleri ile dava süreci sonucunda tescil veya terkin işlemini gerçekleştirmek.
- l) Belediye mülkiyetinde veya hüküm ve tasarrufu altında bulunan taşınmazların kira alacak ve takip işlemleri ile söz konusu taşınmazlara ilişkin işgallerin tespiti halinde ecrimisil ve terk işlemlerini yürütmek.
- m) Kiraya verilecek Belediye mülklerini tespit ederek, kiralama veya tahsis öncesinde kiralanacak yerin halihazır planlarını çıkarmak, metrekarelerini belirlemek, uydu fotoğraflarını ve yerinde fotoğraflarını çekerek kiralama dosyalarını hazırlamak.
- n) Belediye bünyesindeki diğer birimlerin ihtiyaçları doğrultusunda taşınmazların kiralanmasına ilişkin iş ve işlemleri yürütmek.
- o) Kiraya verilen mülkleri düzenli kontrol ederek sözleşmeye aykırı husus olup olmadığını denetlemek.
- p) Kamu kurum ve kuruluşları, kamu yararı olan sivil toplum örgütleri ve derneklere yer tahsis etmek, Belediye şirketlerine işletme devirlerini yapmak.
- q) Her yılın başında kiraların yeniden tespitine dair iş ve işlemleri yürütmek.
- r) Encümen tarafından alınan işgaliye kararlarının gereğini yapmak.
- s) Kiraların zamanında ödenip ödenmediğinin kontrolünü yapmak, ödenmeyenler hakkında yasal işlemlerin başlatılması için ilgili birimlere bildirimde bulunmak.

- t) Belediyeye ait taşınmazlardan, kira süresi dolan taşınmazların tahliye işlemlerini başlatmak ve teslim almak, tahliye etmeyenler hakkında süresi içinde yasal işlem başlatmak ve takip etmek.
- u) Kirası biten Belediye taşınmazlarını idarî sözleşme kurallarına uygun ve eksiksiz olarak teslim almak, tahliyesini sağlamak.
- v) Belediyeye ait taşınmazların rutin kontrollerini yapmak ve kiracıların fiziksel durumlarını (ölüm, hapis, kullanım alanları vb.) yerinde inceleyerek gereğini yapmak.
- w) Belediye mücavir alan sınırları içerisinde kurulacak elektronik haberleşme istasyonları için yer seçim belgesini düzenlemek.
- x) Belediye Encümeni tarafından kurulan Kira Denetim Komisyonu kararlarını uygulamak.
- y) Belediyemiz tarafından kurulan hobi bahçelerini denetlemek, eksiklikleri gidermek, kiralama işlemlerinin yürütmek.