

GELİBOLU TARİHİ ALANI KÜLTÜR VE TABİAT VARLIKLARINI KORUMA KOMİSYONUNUN ÇALIŞMA USUL VE ESASLARINA İLİŞKİN YÖNERGE

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak Ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1- (1) Bu yönergenin amacı, 6546 sayılı Kanunun 3 üncü maddesinin birinci fıkrasının (b) bendi uyarınca Bakanlıkça kurulan “Gelibolu Tarihi Alanı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Komisyonu” ile ilgili Başkanlık tarafından yürütülecek hizmetlere ilişkin usul ve esasların belirlenmesidir.

Kapsam

MADDE 2- (1) Çanakkale Savaşları Gelibolu Tarihi Alan Başkanlığı tarafından “Gelibolu Tarihi Alanı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Komisyonu” ile ilgili yürütülecek hizmetlere ilişkin usul ve esaslar bu yönerge kapsamındadır.

Yasal dayanak

MADDE 3- (1) Bu yönerge 24/01/2015 tarihli ve 29246 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe giren Çanakkale Savaşları Gelibolu Tarihi Alanında Yapılaşmanın ve Yapıların Kullanımının Denetimi ile Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Komisyonunun Çalışma Usul ve Esaslarına İlişkin Yönetmeliğin 11 inci maddesinin beşinci fıkrasına dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4- (1) Bu Yönergede geçen;

- a) Bakanlık: Kültür ve Turizm Bakanlığını,
- b) Bakan: Kültür ve Turizm Bakanını
- c) Başkanlık: Çanakkale Savaşları Gelibolu Tarihi Alan Başkanlığını
- ç) Başkan: Çanakkale Savaşları Gelibolu Tarihi Alan Başkanını,
- d) Hukuk Müşavirliği: Çanakkale Savaşları Gelibolu Tarihi Alan Başkanlığı Hukuk Müşavirliğini,
- e) Gelibolu Koruma Komisyonu: Kanunun 3 üncü maddesinin birinci fıkrasının (b) bendi uyarınca Bakanlıkça kurulan Gelibolu Tarihi Alanı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Komisyonunu,
- f) Kanun: 19/06/2014 tarihli ve 6546 sayılı Çanakkale Savaşları Gelibolu Tarihi Alan Başkanlığı Kurulması Hakkında Kanunu,
- g) Yönetmelik: 24/01/2015 tarihli ve 29246 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe giren Çanakkale Savaşları Gelibolu Tarihi Alanında Yapılaşmanın ve Yapıların Kullanımının Denetimi ile Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Komisyonunun Çalışma Usul ve Esaslarına İlişkin Yönetmeliği,

ğ) İlke kararları: Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Yüksek Kurulu, Kültür Varlıklarını Koruma Yüksek Kurulu ve Tabiat Varlıklarını Koruma Merkez Komisyonu tarafından alınan ilke kararlarını,

h) Tarihi Alan: 6546 sayılı Kanuna ekli harita ve koordinat listesinde sınırları belirtilen ve bu Kanunla Başkanlığa tahsis edilen Çanakkale Savaşları Gelibolu Tarihi Alanını,

ı) Tarihi alan planları: Kanun hükümlerine göre hazırlanan, Tarihi Alanın korunması, geliştirilmesi, yönetimi, tanıtılması, koruma esasları ve kullanma şartlarının belirlenmesi, bölgenin sağlıklaştırılması, yenilenmesi, açık alan sistemi yaya dolaşıımı, taşıt ulaşımı ve altyapı tesislerinin tasarım esasları ile bölge halkının sosyal ve ekonomik yapısının iyileştirilmesi konularında hedefler, stratejiler ve kararları belirleyen ve Bakanlıkça onaylanan her tür ve ölçekteki planları,

i) Korunması gerekli taşınmaz kültür ve tabiat varlığı: 2863 sayılı Kanunun 6 ncı maddesinde sayılan veya örneklendirilen taşınmaz kültür ve tabiat varlıklarını,

j) Korunma alanı: taşınmaz kültür ve tabiat varlıklarının muhafazaları veya tarihi  evre içinde korunmalarında etkinlik taşıyan korunması zorunlu olan alanları,

k) Kentsel sit: Mimari, mahalli, tarihsel, estetik ve sanat özelliği bulunan ve bir arada bulunmaları ve bir bütün olarak o yerleşmenin ait oldukları dönemin yaşam biçimini gelecek nesillere aktarmaları sebebiyle teker teker taşıdıkları kıymetten daha fazla kıymeti olan, kültürel ve tabii  evre elemanlarının (yapılar, bahçeler, bitki örtüleri, yerleşim dokuları, duvarlar, sokak ve meydanlar, v.b.) birlikte bulundukları alanları,

l) Tarihi sit: İnsanlık tarihi, milli tarihimiz veya askeri harp tarihi açısından çok önemli tarihi olayların cereyan ettiği ve bu sebeple korunması gerekli yerleri,

m) Arkeolojik sit: İnsanın varoluşundan günümüze kadar ulaşan eski uygarlıkların yer altında, yer üstünde ve su altındaki ürünlerini, yaşadıkları devirlerin sosyal, ekonomik ve kültürel özelliklerini yansıtan her türlü kültür varlığının yer aldığı yerleşmeler ve alanları,

n) Kentsel Arkeolojik sit: 2863 sayılı Kanun kapsamına giren arkeolojik sitlerle birlikte korunması gerekli kentsel dokuları içeren ve bu özellikleri ile bütünlük arz eden alanları,

o) Doğal (tabii) sit: Jeolojik devirlere ait olup ender bulunmaları nedeniyle olağanüstü özelliklere sahip yer üstünde, yer altında veya su altında bulunan korunması gerekli alanlardır.

 )  renyeri: Tarih öncesinden günümüze kadar gelen çeşitli uygarlıkların ürünü olup, topoğrafik olarak tanımlanabilecek derecede yeterince belirgin ve mütecanis özelliklere sahip, aynı zamanda tarihsel, arkeolojik, sanatsal, bilimsel, sosyal veya teknik bakımlardan dikkate değer, kısmen inşa edilmiş, insan emeği kültür varlıkları ile tabiat varlıklarının birleştiği alanları,

p) İnşai ve fiziki uygulama: Esaslı onarım, inşa, tesisat, sondaj, kısmen veya tamamen yıkma, yakma, kazı veya benzeri işleri,

r) Esaslı onarım: Tadilat ve tamirat sayılmayan ve 3/5/1985 tarihli ve 3194 sayılı İmar Kanunu uyarınca ruhsata tabi olan uygulamaları,

s) Tadilat ve tamirat: 3194 sayılı İmar Kanununun 21 inci maddesi uyarınca ruhsata tabi olmayan, derz, i  ve dış sıva, boya, badana, oluk, dere, doğrama, döşeme ile mimari öğe olarak ve sanat tarihi

açısından özellik arz etmeyen tavan kaplamaları, elektrik ve sıhhi tesisat tamirleri ile çatı onarımı ve kiremit aktarılması ve yörenin özelliğine göre Başkanlıkça belirtilecek taşıyıcı unsuru etkilemeyen müdahaleleri,

ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Gelibolu Koruma Komisyonunun Çalışmaları ile İlgili Başkanlıkça Yürütülecek Hizmetlere İlişkin Usul ve Esaslar

Hizmete İlişkin Esaslar

MADDE 5- (1)Başkanlık tarafından Gelibolu Koruma Komisyonu ile ilgili yürütülecek idari ve teknik hizmetler aşağıdaki esaslar çerçevesinde sürdürülür.

a) Çanakkale Savaşları Gelibolu Tarihi Alan Başkanlığı 6546 sayılı Kanunun 4 üncü maddesinde düzenlendiği üzere kamu tüzel kişiliğini haiz, Bakanlık ile ilgili kuruluş olup Bakanlık ve konuyla ilgili diğer kurum ve kuruluşlarla doğrudan yazışma yapabilir.

b) Gelibolu Koruma Komisyonunda görüşülecek konulara ilişkin Cumhurbaşkanlığı Genel Sekreterliği, TBMM Başkanlığı Genel Sekreterliği, Başbakanlık, Genel Kurmay Başkanlığı ve Bakanlıkların ilgili birimleriyle yapılacak yazışmalar Başkanlık tarafından yapılır.

c) Başkanlık tarafından gerektiğinde toplantı gündemindeki konular ile ilgilisi bulunan kurum ve kuruluş temsilcilerinin toplantıya çağırılması ve temsilcilerin katılımına ilişkin yazışmalar Başkanlık tarafından gerçekleştirilir.

ç) Gelibolu Koruma Komisyonu tarafından alınan kararlar, Başkanlık tarafından ilgili kişi ve kurumlara dağıtılır.

d) Gelibolu Koruma Komisyonu hizmetleriyle ilgili yazışmalara komisyon başkanı, komisyon başkan yardımcısı ve üyeleri imza atamazlar. Bu yazışmalar Başkanlık tarafından imzalanır.

e) Gelibolu Koruma Komisyonu'nda görüşülmek üzere Başkanlığa gelen evraklara önemi, içeriği ve ivediliği göz önüne alınarak süresi içinde işlem yapılır.

f) Dosyalar köy, mahalle, pafta, ada, parsel gibi veriler dikkate alınarak hazırlanır. Başkanlıkça belirlenen arşiv sistemine göre tasnif edilip arşivlenir. Birden çok köy ve mahalleyi kapsamı durumunda her dosyaya bütüne ilişkin bilgi ve belgelerden konulur ve dosyaya konunun genel adı yazılır.

g) Başkanlığa yapılan başvurular üzerine; konunun kapsamına göre mahallinde inceleme yapılır. Dosya incelemesi veya yerinde inceleme sonucunda uzman raporuyla Gelibolu Koruma Komisyonunda değerlendirilmesine gerek olmadığı tespit edilen konulara Başkanlık tarafından yanıt verilir. Koruma Komisyonunda değerlendirilmesine gerek görülen konular ise Başkanlık tarafından komisyon gündemine alınır.

ğ) Kanuna aykırı bir uygulama tespit veya ihbar edildiğinde konuya ilişkin inceleme Başkanlık uzmanları tarafından yapılarak aykırı uygulamaya dair Gelibolu Koruma Komisyonu tarafından karar alınuncaya kadar Başkanlık tarafından gerekli önlemler alınarak ilgili kurumlara (belediye, il özel

idaresi, valilik, vb.) aykırı uygulamanın durdurulması hususu bildirilir. Konu, Gelibolu Koruma Komisyonu'nun ilk toplantısında gündeme alınarak değerlendirilir. Alınan karar doğrultusunda işlem yapılır ve bu kapsamda karar gereklerinin yerine getirilmesi için gerekli takip ve denetim Başkanlıkça yürütülür.

h) Tarihi Alan sınırları içerisinde yer alan sit alanlarında geçiş dönemi koruma esasları ve kullanma şartlarının belirlenmesi ile planlama yetkisi bulunan kamu kurum ve kuruluşları ile valilik ve belediyece yapılacak koruma amaçlı imar planlarının, mevzuata ve Tarihi Alan planlarına uygun olarak yapılması Başkanlık tarafından takip edilir.

ı) Gelibolu Koruma Komisyonu tarafından, belgeleri tam olarak ibraz edilen koruma amaçlı imar planlarının en geç altı ay ve uygulamaya yönelik projelerin ise en geç üç ay içinde karara bağlanması Başkanlık tarafından sağlanır.

i) Tarihi alan içinde yer alan taşınmaz kültür ve tabiat varlıkları, bunların korunma alanları ve sit alanlarında, 3194 sayılı İmar Kanununun 21 inci maddesi kapsamında ruhsata tabi olup olmadıklarına bakılmaksızın her türlü esaslı onarım, tadilat ve tamiratlar Gelibolu Koruma Komisyonunun izni ile Başkanlık denetiminde yapılır.

j) Başkanlık tarafından, Gelibolu Koruma Komisyonu'nun çalışmalarına ait istatistikî bilgilerin toplanması ve bu çalışmaların genel değerlendirmesinin yapılması amacıyla, Gelibolu Koruma Komisyonu toplantılarına ilişkin üç aylık faaliyet raporları düzenlenir.

k) Kamu kurum ve kuruluşları ile özel ve tüzel kişilerce yapılacak yatırımlara, projelere, uygulamalara ilişkin Başkanlıktan görüş istenen konularda Kanun kapsamında her türlü işlem Başkanlıkça yürütülür ve ilgililere görüş verilir.

l) Bakanlıkça seçilen üyelerden, herhangi bir nedenle bir yıl içinde yıllık izin, hastalık ve mazeret izinleri hariç dört veya üst üste iki toplantıya katılmayanların Gelibolu Koruma Komisyonu üyelikleri sona erer. Başkanlık tarafından bu durum yılsonu beklenmeksizin toplantı sonrası Bakanlığa bildirilir.

m) Gelibolu Koruma Komisyonu veya üyeleri komisyon çalışmaları ve kararları ile ilgili basına açıklamada bulunamaz.

n) Gündemdeki konu ile ilgili kişisel veya üçüncü dereceye kadar kan ve sıhri hısımlığı açısından ilişkisi veya menfaati bulunan komisyon üyesi Gelibolu Koruma Komisyonu toplantısına katılamaz ve oy kullanamaz.

o) Komisyon üyeleri tarafından üye olmadan önce kişisel olarak hazırlanan plan, proje ve benzeri konuların Gelibolu Koruma Komisyonunda görüşülmesi halinde, ilgili komisyon üyesi söz konusu Gelibolu Koruma Komisyonu toplantısına katılamaz ve oy kullanamaz.

ö) 6546 sayılı Kanunla belirlenen Tarihi Alan sınırları içinde, Başkanlık, Hazine ve diğer kamu kurum ve kuruluşlarına ait veya tahsisli korunması gerekli taşınmaz kültür ve tabiat varlıkları ile koruma alanları ve sit alanları içinde kalan taşınmazlara ilişkin satış, hibe, kiralama, tahsis vb. konularda uyulacak usul ve esaslar Bakanlık tarafından çıkarılacak ayrı bir yönerge kapsamında yürütülür.

Konuların İncelenmesine İlişkin Esaslar

MADDE 6- (1) Bir konunun yerinde incelenmesi için Başkanlık tarafından konunun niteliğine göre ilgili meslek gruplarına mensup en az iki uzman görevlendirilir. Başkanlıkça gerek görülmesi halinde ilgili kamu kurum ve kuruluşlarından da uzman talep edilebilir. Uzmanlarca hazırlanan rapor, Başkanlık evrakından resmi kayıt alır.

(2) Raporun ilk bölümünde; ilgi, adres (il, ilçe, belde, köy, mahalle, cadde, sokak, kapı numarası), kadastral bilgiler (pafta, ada, parsel numarasını içeren), tanım ile inceleme nedenleri ve inceleme tarihi yer alır.

(3) Rapor parsel ölçeğindeki konuları kapsıyorsa;

a) Taşınmazın yeri ve genel tanımı (tarihi alan, sit alanı, korunma alanı ve/veya etkileşim geçiş sahası içinde olup olmadığı, korunması gerekli taşınmaz kültür varlığından cephe alıp almadığı, korunması gerekli taşınmaz kültür ve tabiat varlığı olarak tescili ve grup kararı bulunup bulunmadığı vb.),

b) Taşınmaza ve yakın çevresine ilişkin varsa yürürlükteki plan kararları, geçiş dönemi koruma esasları ve kullanım şartları, koruma bölge kurulu kararları, koruma komisyonu kararları ve yargı kararları,

c) Taşınmazın işlem dosyasında bulunan bilgiler ile taşınmazda aykırı ve izinsiz uygulamalar yapıp yapılmadığına ilişkin tespitler,

ç) Taşınmazın yakın çevresindeki yapıların günümüzdeki durumları (kat sayısı, eski veya yeni doku olup olmadığının belirtilmesi)

d) Taşınmazın tanımı (bugünkü durumu),

e) Alanın korumaya yönelik diğer mevzuatla olan ilişkisi,

f) Uzmanın gerekçeli görüşü,

g) Raporun hazırlanma tarihi, isim, imza (birden fazla sayfadan oluşan raporların her sayfası paraflanır)

ğ) Rapora eklenen ve raporu destekleyen belgeler (tarih yazılarak paraflanır),

h) Rapor eklerinin listesi yer alır.

(4) Rapor sit ölçeğindeki konuları kapsıyorsa;

a) Alanın genel tanımı (arkeolojik, doğal, kentsel veya tarihi özellikleri, daha önce alınmış koruma bölge kurulu kararı, yargı kararı olup olmadığı, varsa karar tarih ve sayısı, sit derecesi vb.),

b) Alanın mevcut imar planı ve varsa koruma amaçlı imar planı ile ilişkisi,

c) Alanın kullanım durumu,

- ç) Alanın bugünkü durumu (yapılaşma olup olmadığı, varsa özellikleri),
 - d) Alanda tahribat olup olmadığı (özelliklerini kaybetmişse belirtilmesi),
 - e) Alanın korumaya yönelik diğer mevzuatla olan ilişkisi,
 - f) Uzmanın gerekçeli görüşü,
 - g) Raporun hazırlanma tarihi, isim, imza (Birden fazla sayfadan oluşan raporların her sayfası paraflanır.),
 - ğ) Rapora eklenen ve raporu destekleyen belgelerin dökümü yer alır.
- (5) Rapor, tescile ilişkin yapılan çalışmayı kapsıyorsa; ayrıca “Korunması Gerekli Taşınmaz Kültür Varlıklarının ve Sitlerin Tespit ve Tescili Hakkında Yönetmelik”e göre hazırlanacak belgeler yer alır.
- (6) İnceleme dosya bazında yapılıyor ise, rapor formu (EK-1) doldurulur. Bu rapor formunda raporu hazırlayan uzmanın imzası ile Başkanın veya görevlendireceği Grup Başkanının onayı yer alır. Rapor formu Başkanlık evrakından resmi kayıt numarası alır.

Gündeme İlişkin Esaslar

MADDE 7- (1) Toplantı tarih ve gündemleri Başkanlık tarafından belirlenir. Gündem, Başkanlık evrak kaydına girerek kesinleşir.

(2) Gelibolu Koruma Komisyonu gündeminde yer alacak konuların belirlenmesinde ve öncelik sıralamalarının yapılmasında, aşağıda belirtilen konular göz önünde tutulur.

- a) Genel olarak konular mevkii/köy/mahalleye göre sınıflandırılarak tarih sırası, önemi ve özelliği göz önüne alınarak değerlendirilir.
- b) Başkanlık tarafından hazırlanan gündemin o toplantıda görüşülüp karara bağlanması esastır. Zorunlu nedenlerle toplantıda görüşülemeyen gündem maddeleri, ilgili mevkii/köy/mahalleye ilişkin yapılacak ilk toplantı gündeminin başında yer alır. Gündem maddeleri tamamlanmadan, zorunlu nedenlerle toplantının sona ermesi halinde gerekçesi talep üzerine ilgililere Başkanlıkça bildirilir.
- c) Başkanlıkça gündeme alınması istenen veya Bakanlıklar ile kamu kurum ve kuruluşlarından gelen ve gecikmesinde programın aksamasına neden olacak konular, koruma amaçlı imar planları ve çevre düzenleme projeleri, koruma amaçlı imar plan revizyonları, sit alanı ve sit alanı içinde toplu olarak yer alan tek yapı tespitleri ve mail-i inhidam ile ilgili konular ivedilikle gündeme alınır, gerekirse ek gündem oluşturulur.
- ç) Yargı kararlarının uygulanmasına yönelik konular yasal süre dikkate alınarak öncelik arz eder ve ilk toplantı gündemine alınır. Gerekirse ek gündem oluşturulur.
- d) Toplantı sırasında Gelibolu Koruma Komisyonu başkanı veya üyelerinin talebi ile ek gündem oluşturulamaz.
- e) Dosyasında gerekli olan bilgi ve belgeleri tamamlanmamış hiçbir konu gündeme alınamaz.

f) Komisyon ve Kurul kararlarının iptali istemiyle İdare Mahkemelerinde dava açılan konular için ayrıca ilgilisince yapılacak yeniden görüşme istekleri İdare Mahkemesince karar verilmeye kadar ertelenir.

(3) Gelibolu Koruma Komisyonu kararlarıyla ek çalışma ve belge istenilmesi halinde, bu çalışma ve belgelerin kabul edilebilir bir nedene bağlı olarak elde edilememesi durumunda, ulaşılabilen bilgi ve belgelerle konu koruma komisyonu gündemine alınır. Gelibolu Koruma Komisyonunca bilgi ve belgelerin yeterli bulunması halinde konu değerlendirilerek sonuçlandırılır.

(4) Gelibolu Koruma Komisyonunda görüşülmek için gündem sırası bekleyen konuların, başvuru tarihine göre sıralanmış listeleri oluşturulur. Bu listeler, konuların dosya numarası, pafta, ada, parsel numaralarını da içerir ve konu sahiplerinin başvurusu halinde kendilerine Başkanlık tarafından gereken bilgi verilir.

(5) Gündem, başvuru sahiplerini bilgilendirmek amacıyla ayrıca Başkanlığın ilan panosuna asılır.

(6) Kesinleşen gündemin bir örneği Gelibolu Koruma Komisyonu başkan ve üyelerine gönderilir.

Toplantıya İlişkin Esaslar

MADDE 8- (1) Gelibolu Koruma Komisyonu toplantıları aşağıdaki kurallar çerçevesinde yürütülür.

a) Gelibolu Koruma Komisyonu nitelikleri Yönetmeliğin 3 üncü maddesinde belirtilen sekiz üyeden oluşur.

b) Gelibolu Koruma Komisyonunun ayda 1 kez toplanması esastır. Gündemde bekleyen konuların yoğunluğu ve aciliyeti durumunda Başkanlığın talebi ile toplantı sayısı artırılabilir. Birikime neden olmayacak şekilde görüşülecek dosya sayısı ve olağanüstü durumlar göz önüne alınarak toplantı günleri ve gündemleri Başkanlıkça belirlenir. Komisyon üyelerine toplantı çağrısı yapılır.

c) Gelibolu Koruma Komisyonu, üyelerin salt çoğunluğuyla toplanır ve toplantıya katılan üyelerin salt çoğunluğu ile karar alır. Ancak karar yeter sayısı dörtten az olamaz.

ç) Başkanlık tarafından gerektiğinde gündemdeki konular ile ilgisi bulunan kurum ve kuruluş temsilcileri, bu konunun görüşüleceği toplantı ile sınırlı olmak kaydıyla ve oy hakları olmaksızın görüşleri alınmak üzere Gelibolu Koruma Komisyonu toplantısına çağrılabilir. Çağırılan temsilciler ilgili oldukları konu komisyonda görüşülürken toplantıya katılırlar.

d) Komisyon üyelerinin toplantıya davet yazılarının ekinde toplantı gündemi bulunur. Acil durumlarda toplantı ve gündem şifahi olarak bildirilir ve tutanağa bağlanır.

e) Mazereti nedeniyle komisyon toplantısına katılamayacak olan komisyon üyesi, toplantı tarihinden önce, toplantıya katılamayacağını mazeret belgesini (ilgili kurum/kuruluşlar tarafından onaylı veya gerekçeli belgeler) ekleyerek Başkanlığa yazıyla bildirir.

f) Komisyon üyelerinin toplantı devam ettiği müddetçe ve karar oluşturuluncaya kadar toplantıda bulunmaları zorunludur ve komisyon üyelerinin toplantıya katıldıklarına dair imza zaptı Başkanlık tarafından saklanır. Gündem maddelerinin görüşülmesi tamamlanmadan toplantıyı terk eden üyeler toplantıya katılmamış sayılır.

g) Başkan veya başkanın görevlendireceği Grup Başkanı gündemin görüşülmesi süresince, uzman ise kendi konusuyla ilgili maddenin görüşülmesi sırasında, görüşmeler tamamlanıp karar oluşturuluncaya kadar toplantıda bulunur.

ğ) Gelibolu Koruma Komisyonunca alınmakta olan kararların mevzuatla çelişmesi halinde Başkan / Grup Başkanı tarafından komisyon üyelerine kararın mevzuatla çeliştiği hakkında bilgi verilir. Komisyonca mevzuatla çelişkili karar alınmasında ısrar edilmesi halinde durum, Başkan / Grup Başkanına ve konunun raportörünce tutanağa bağlanarak karar dağıtımı yapılmadan, belgeleriyle birlikte ivedilikle Hukuk Müşavirliğine iletilerek görüş istenir. Hukuk Müşavirliği görüşü doğrultusunda Başkanlık tarafından gerekli işlemler yapılır. Hukuk Müşavirliğince Mevzuata aykırı olduğu tespit edilen karar hakkında Koruma Komisyonun ısrar etmesi halinde yapılması düşünülen işlem Bakan oluruna sunularak Başkanlıkça sonuçlandırılır.

Kararlara İlişkin Esaslar

MADDE 9- (1) Gelibolu Koruma Komisyonu kararları aşağıdaki esaslar çerçevesinde oluşturulur.

- a) Kararın ilk paragrafında karara esas olacak yazışmalar belirtilir.
- b) Konunun değerlendirilmesine esas olan talep açık yazılır. Metin bölümünde; konu ile ilgili varsa önceki koruma bölge kurulu kararları, komisyon kararları ve yargı kararlarına atıfta bulunulur.
- c) Karar, yürürlükteki Kanun, Yönetmelik ve İlke Kararlarına uygun olarak alınır. Kararlar mevzuattaki dayanakları ile bilimsel gerekçeleri belirtilerek metne yazılır.
- ç) Karar, farklı yorumlara neden olmayacak şekilde mevzuattaki tanım ve terimler kullanılarak açık ve anlaşılır biçimde ifade edilir.
- d) Karar, benzer konularla ve varsa daha önce alınmış Koruma Bölge Kurulu ve Gelibolu Koruma Komisyonu kararları ayrıca yargı kararlarıyla çelişki gösteremez, kendi içinde bütünlük sağlar.
- e) İlgili mevzuat ile yüklenen uygulama ve denetleme sorumlulukları hariç olmak üzere alınacak kararlarda, yapılması öngörülen uygulamalarla ilgili olarak, Gelibolu Koruma Komisyonunca "...danışmanlığında, ...Üniversitesince, ...Rölöve ve Anıtlar Müdürlüğünce, ... Müzesince" vb. gibi kişi ve kurum adı verilerek ilgili idareyi yönlendirici herhangi bir görevlendirme yapılamaz.
- f) Parsel ölçeğindeki konuları kapsayan kararlarda taşınmazın korunma alanı veya sit alanı içinde bulunup bulunmadığı, bulunması halinde sitin niteliği ve derecesi, tescilli olup olmadığı ve mülkiyet durumu belirtilir.
- g) Aykırı uygulamalarla ilgili yasal soruşturmayı içeren Gelibolu Koruma Komisyonu kararlarında taşınmaza yapılacak fiziki müdahale belirtilir.
- ğ) İdari davaya konu işlemin yürütülmesinin durdurulması kararında belirtilen gerekçe doğrultusunda karar alınabilir. Davaya konu tescilli taşınmazın dava sonuçlanıncaya kadar herhangi bir koruma kararı alınmaksızın hasara uğrayacağını veya ortada korunacak bir kültür varlığının kalmayacağını anlaşılmaması halinde Gelibolu Koruma Komisyonunca kültür varlığının devamlılığını sağlamak üzere gerekli karar alınabilir. Bu tür kararlara karşı açılan davalarda, davacı ve mecburi dava arkadaşı dışındaki kişilerce yapılan başvurular dava konusu kararın içeriğini etkilemeyecek şekilde Komisyonca değerlendirilebilir.

h) Gelibolu Koruma Komisyonu kararları antetli kağıda yazılarak tüm üyelerin isimleri açılarak imzalanır. Kararlar bir sayfadan fazla olduğunda antetli kağıda kararlar yazılıp ilk sayfalar tüm üyelerce paraflanır, son sayfanın altına isimler açılarak imzalanır. Her sayfaya sayfa numarası, karar ve toplantı tarihi ve numarası yazılır. Karar ekleri Gelibolu Koruma Komisyonu başkan ve üyelerince imzalanır.

ı) Gelibolu Koruma Komisyonu toplantılarına katılmayan üyelerin isimlerinin altına "bulunmadı", karara karşı olan üyelerin isimlerinin altına "karşı oy" ve bu Yönergenin 5 inci maddesinin (n) ve (o) bentleri uyarınca toplantıya katılamayan üyelerin isimlerinin altına "katılamadı" ibaresi yazılır. Karşı oy gerekçesi Başkanlıkta yer alan, konunun ilgili dosyasında muhafaza edilir.

i) Gelibolu Koruma Komisyonu kararı ile Hukuk Müşavirliği görüşü istenemez. Görüşe ihtiyaç duyulması halinde Başkanlıktan görüş istenebilir. Başkanlık tarafından konu belgeleri ile birlikte ilgili Grup Başkanlığı'na iletilir ve gerek duyulması halinde Hukuk Müşavirliğinin görüşü alınır.

Karar Dağıtımına İlişkin Esaslar

MADDE 10 - (1) Gelibolu Koruma Komisyonu tarafından alınan kararlar zorunlu olarak; başvuru sahiplerine, kararı uygulayacak adli ve idari birimlere dağıtılır. Karardan bir suret arşivlenmek üzere Başkanlıkta saklanır.

(2) Gelibolu Koruma Komisyonunca alınan kararların içeriğine uygun olarak gerekli yerlere (Başkanlığın ilgili Grup Başkanlıkları ile Hukuk Müşavirliği dahil) dağıtımı Başkanlıkça yapılır.

(3) 2863 sayılı Yasanın 7. Maddesi gereğince tescil kararları, tescil olunan taşınmazın kadastral bilgileri ile birlikte, tapu siciline şerh düşülmek üzere ilgili tapu müdürlüğüne bildirilir. Tek yapı ölçeğindeki kültür varlıkları, tabiat varlıkları ile korunma alanlarına ilişkin tescil kararları, 11/2/1959 tarihli ve 7201 sayılı Tebligat Kanunu uyarınca maliklere tebliğ edilir. Sit alanlarının, tabiat varlıklarının ve tek yapı ölçeğinde tescil edilen taşınmazlar da dâhil olmak üzere malikleri idarece tespit edilemeyen taşınmazların tescil kararları, Resmî Gazete'de yayımlanır ve Bakanlığın internet sayfasında bir ay süreyle duyurulur. Tescil kararlarının dağıtımı ekleri ile birlikte Bakanlığa da yapılır.

(4) İçeriğinde Bakanlık görüşü sorulan kararlar ayrı bir yazı ile Bakanlığa iletilir.

(5) Kararın içeriğinden Komisyon, biçimi ve dağıtımından Başkanlık sorumludur.

(6) Dağıtımı yapılacak kararlarda üyelerin imzası bulunmaz. Kararda imzası bulunan üyelerin isimlerinin altına "imza", bulunmayan üyelerin isimlerinin altına "bulunmadı", bu Yönergenin 5 inci maddesinin (n) ve (o) bentleri uyarınca toplantıya katılamayan üyelerin isimlerinin altına "katılamadı" ve karşı oy veren üyelerin isimlerinin altına "karşı oy" ibareleri yazılır.

(7) Gelibolu Koruma Komisyonu üyelerince karşı oy verilmesi halinde gerekçeli karşı oy metninin bir örneği karar eki olarak sadece Başkanlıkta saklanır. Başkanlık tarafından şerhteki hususlar mevzuat kapsamında değerlendirilerek koruma komisyonunca yeniden görüşülmesi istenebilir.

Yargı Organları İle İlişkiler

MADDE 11 - (1) Gelibolu Koruma Komisyonu kararlarından Yargıya intikal edenler ile ilgili işlemler Başkanlık tarafından aşağıdaki esaslar kapsamında yürütülür.

- a) İdare Mahkemeleri ve Danıştay'da dava konusu olan Gelibolu Koruma Komisyonu kararlarına ilişkin olarak, Hukuk Müşavirliğince savunmaya esas bilgi ve belge istenen konular, ivedi olarak Başkanlığın ilgili Grup Başkanlığı tarafından incelenir, gerekli görülmesi halinde konu koruma komisyonunda değerlendirilir. Oluşturulacak görüş ve belgeler üçer örnek olarak ve onaylı şekliyle savunmaya esas teşkil etmek üzere, belirtilen sürede Hukuk Müşavirliğine gönderilir. Hukuk Müşavirliği tarafından da savunma yazısının bir örneği bilgi için ilgili Grup Başkanlığına iletilir. Gerek görülmesi halinde savunmalara esas olacak ayrıntılı görüş ve gerekçe koruma komisyonu üyelerince hazırlanır.
- b) İdare mahkemelerinin doğrudan Gelibolu Koruma Komisyonundan bilgi ve belge istemesi halinde, hazırlanacak bilgi ve belgeler dağıtımli bir yazı ile gereği için ilgili Grup Başkanlığı ve Hukuk Müşavirliğine iletilir.
- c) İdare Mahkemelerince istenen savunmalar haricinde, adli yargı makamlarınca istenen bilgi, açıklama ve belgeler Başkanlık tarafından ilgili mercie gönderilir.
- ç) Yargı aşamasında, mahkemeler veya diğer adli makamlarca bilgi ve uzmanlığına gerek duyulan şahıslar görevin gerektirdiği bilgi ve uzmanlığa sahip Grup Başkanları veya Başkanlık uzmanları gibi görevliler arasından seçilir.
- d) Adli ve idari davalara ilişkin Başkanlığa iletilen bilgi ve belgelerin birer örneği Hukuk Müşavirliğine iletilir.

Komisyon üyelerinin yolluk, gündelik, dinlenme ve huzur hakları

MADDE 12 - (1) Komisyon üyelerine 10/2/1954 tarihli ve 6245 sayılı Harcırah Kanunu hükümleri uyarınca yapılması gereken ödemeleri mensup oldukları kamu kurumu tarafından yapılır. Herhangi bir kamu kurumuna mensup olmayanlara 6245 sayılı Kanun uyarınca Başkanlıkça ödeme yapılır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM **Düzenleme Yetkisi, Yürürlük ve Yürütme**

MADDE 13- (1) Bu yönergenin uygulanması sırasında doğacak tereddüt ve anlaşmazlıklar ile uygulamaya ilişkin aksaklıkları gidermeye ve uygulamayı yönlendirmeye, ilke ve standartları belirlemeye ve uygulama birliğini sağlayacak gerekli düzenlemeleri yapmaya, bu hususta gerekli her türlü bilgi ve belgeyi istemeye Başkan yetkilidir.

MADDE 14 - (1) Bu yönerge, Kültür ve Turizm Bakanı'nın onayı tarihinde yürürlüğe girer.

MADDE 15- (1) Bu yönergeyi Çanakkale Savaşları Gelibolu Tarihi Alan Başkanı yürütür.

Ek:

1. Dosya İnceleme Rapor Formu

EK-1 DOSYA İNCELEME RAPOR FORMU

T.C.
KÜLTÜR VE TURİZM BAKANLIĞI
ÇANAKKALE SAVAŞLARI GELİBOLU
TARİHİ ALAN BAŞKANLIĞI
DOSYA İNCELEME RAPORU

DOSYA NO	İLİ	İLÇESİ	MAHALLE/ KÖY	PAFTA	ADA	PARSEL
	ÇANAKKALE	ECEABAT				
ADRES						
BAŞVURU SAHİBİ						
BAŞVURU TARİHİ/SAYISI						
SİT ALANI						
CİNSİ		DERECESİ			KARAR TARİHİ VE NO	
TAŞINMAZ KÜLTÜR VARLIĞI						
KULLANIM	GRUBU		ENVANTER NO		KARAR TARİHİ VE NO	
TAŞINMAZIN ÇEVRESİ						
	KENDİ PARSELİNDE		BİTİŞİK PARSELDE		YAKININDA	
YAPI VAR						
YAPI YOK						
BELGELER						
DİLEKÇE	İMAR DURUMU		UYGULAMA			
VEKALETNAME	UYG. İMAR PL. ÖRNEĞİ		RÖPERLİ/EBATLI			
TAPU SENEDİ / TARİHİ	FOTOĞRAFLAR		KROKİSİ			
SİT PAFTASI	TESCİL FİŞİ		APLIKASYON KROKİ			
HALİHAZIR HARİTA	ABİDE ONARIM FİŞİ		ÇAP			
KADASTRAL	RÖLÖVE		PLANKOTE			
İMAR PAFTASI	RESTORASYON		AVAN PROJE			
İLGİLİ KURUM GÖRÜŞLERİ	OLUMLU	OLUMSUZ	VAR	KOMİSYONA/...../.....		
MÜZE RAPORU						
BEL.MECLİS KARARI						
VAKIFLAR GEN. MÜD.						
ÇEVRE VE ŞEHİRCİLİK İL MÜD.						

EK-1 DOSYA İNCELEME RAPOR FORMU

[illegible]