

PLAN İŞLEM NUMARASI

KULLANICI DOKÜMANI



İÇİNDEKİLER

PLAN İŞLEM NUMARASI (PİN).....	2
PİN UYGULAMASINA GİRİŞ.....	2
Çoklu Kullanıcı Girişi	3
Ana Sayfa Penceresi.....	4
YENİ PLAN İÇİN PİN ALMA	5
PİN Onay Durumu Güncelleme	5
REVİZYON-İLAVE-DEĞİŞİKLİK PLANLARI İÇİN PİN ALMA.....	7
Yürürlükteki Plan için PİN Alınmışsa	7
Yürürlükteki Plan için PİN Alınmamışsa	8
PİN Onay Durumu Güncelleme	9
YÜRÜRLÜKTEKİ PLAN İÇİN PİN ALMA.....	10
PİN Onay Durumu Güncelleme	11
PİN SORGULAMA	11

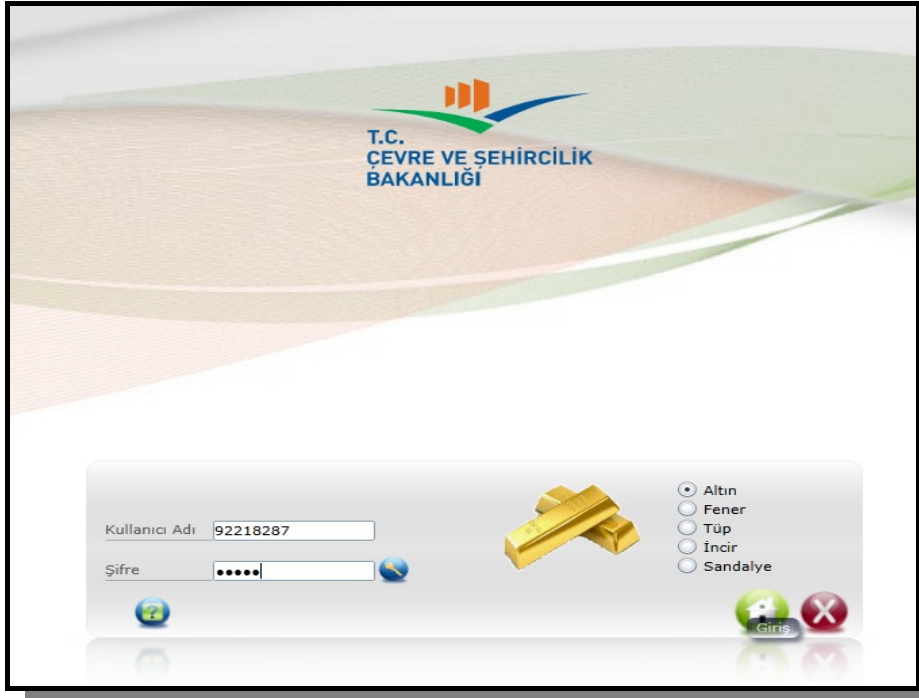
PLAN İŞLEM NUMARASI (PİN)

Plan İşlem Numarası (PİN); İdarelerce yapılan yaptırılan ve onaylanan mekânsal planların Bakanlığımızca incelenmesi ve arşivlenmesi amacıyla her tür ve ölçekteki mekânsal planlar ile bu planlara ilişkin revizyon ilave ve değişikliklere yönelik Bakanlığımızca verilen numaradır.

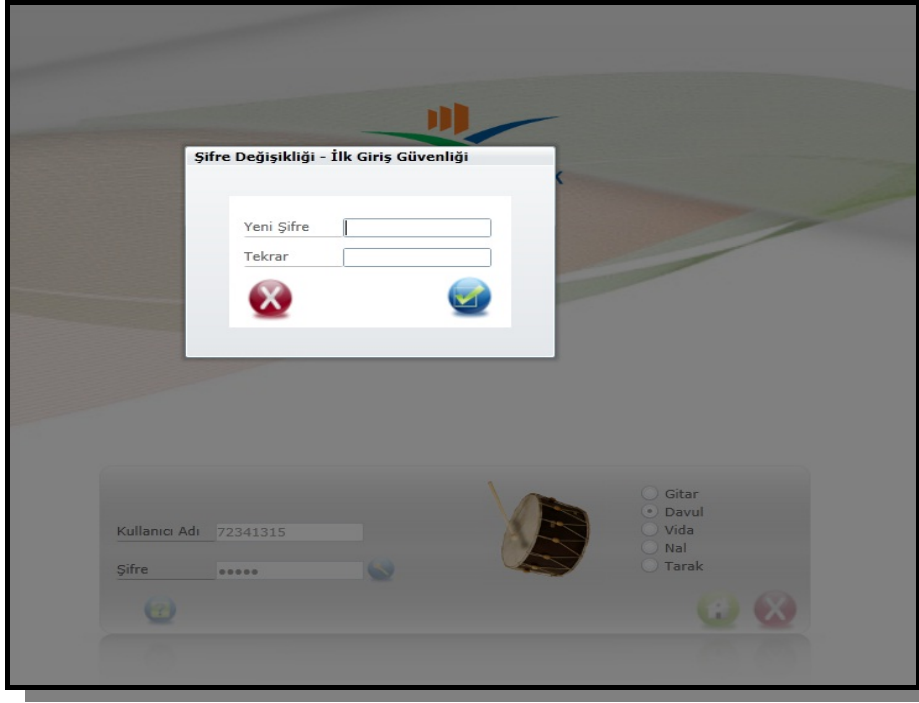
PİN, yürürlükteki veya yeni yapılan mekânsal planların kendine ait değişmez bir numara ile ulusal düzeyde belli bir sistem içerisinde tanımlanmasını sağlamaktadır. PİN ile bir plan üzerinde yapılan tüm revizyon, ilave ve değişiklikler numaralandırılarak izlenebilmektedir. Ayrıca planların onay süreci de sistem üzerinden takip edilebilmektedir. PİN uygulaması Mekânsal Veri Arşiv Sistemi ile bütünleşik bir yapıda çalışmaktadır. Plan yapmaya yetkili kurumlar, web tabanlı uygulama yazılımı ile mekânsal planlara numara almakta ve kesinleşen planlar da Mekânsal Veri Arşiv Sistemine bu numarayla ilişkili olarak yüklenmektedir.

PİN UYGULAMASINA GİRİŞ

İnternet tarayıcısının (internet explorer, google chrome, mozilla firefox vb.) adres satırına ["pin.csb.gov.tr"](http://pin.csb.gov.tr) yazılır. Açılır pencere engelleyici varsa açılır pencere (pop-up) engelleyiciye izin verilir. Açılan sayfada "kullanıcı adı" bölümüne iletilen kullanıcı adı (Kurumunuzun Devlet Teşkilatı Veri Tabanı (DTVT) kodu) "şifre" bölümüne iletilen şifre yazılır. Resim doğrulama bölümündeki resim, sağ tarafında bulunan ismi ile eşleştirilerek seçilir. Giriş butonuna basılır.



İlk defa giriş yapılıyor ise şifre değiştirme penceresi açılır. Şifre değiştirilmek istenirse yeni şifre yazılır. Değiştirilmek istenmiyorsa kuruma iletilen şifre tekrar yazılır. İlk kullanımda şifrenin değiştirilmesi önerilir. Şifre değiştirilse uygulamanın çoklu kullanım özelliği olduğu için kurumun diğer kullanıcılarına değiştirilen şifrenin bildirilmesi gerekir.



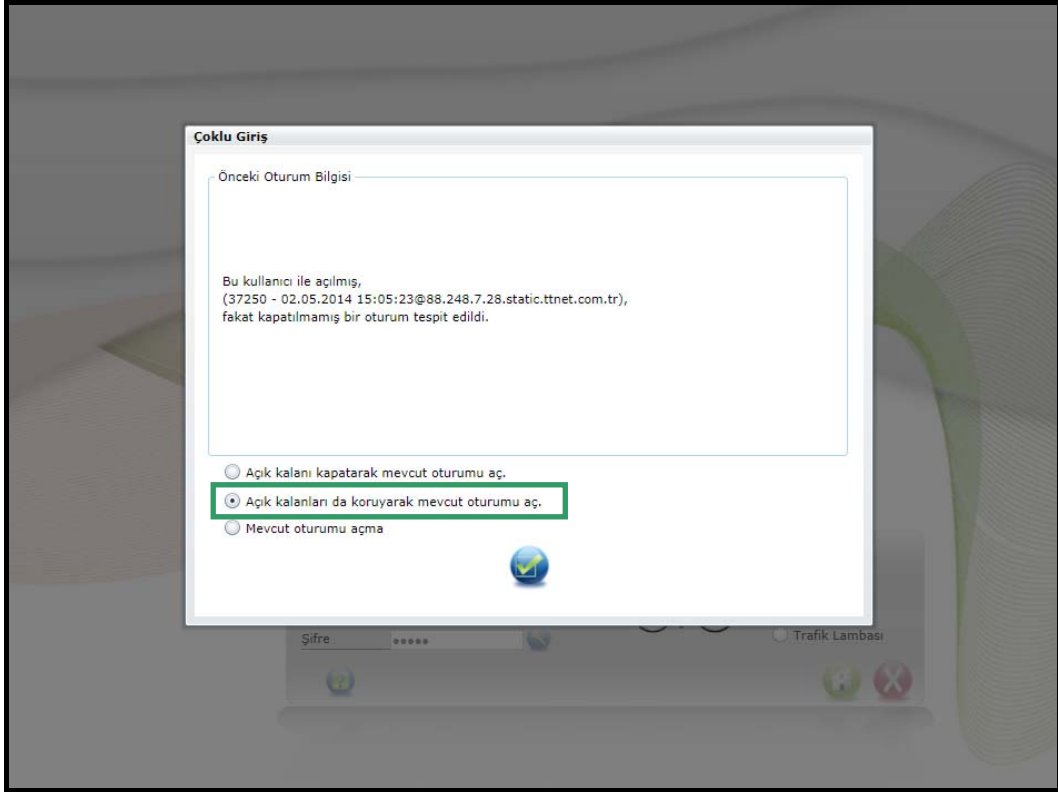
Çoklu Kullanıcı Girişi

PİN uygulaması aynı anda birden fazla kullanıcı tarafından kurumunuza iletilmiş olan kullanıcı kodu ve şifre ile giriş yapılarak kullanılabilir. Dolayısıyla, PİN uygulaması tek bir kullanıcı adı ve şifre ile çoklu kullanıcı desteği sunmaktadır.

Sistemde kurumunuza ait kullanıcı kodu ve şifre ile giriş yapmış mevcut bir kullanıcı var ise aşağıdaki uyarı ekranı görüntülenecek ve üç seçenek sunacaktır. Bunlar;

- (i) Açık kalanı kapatarak mevcut oturumu aç: Sisteme daha önce giriş yapmış kullanıcının oturumunu kapatarak giriş yapmak istendiğinde seçilmelidir.
- (ii) Açık kalanları da koruyarak mevcut oturumu aç: Sisteme daha önce giriş yapmış kullanıcının oturumunu koruyarak giriş yapmak istendiğinde seçilmelidir.
- (iii) Mevcut oturumu açma: sisteme giriş yapmaktan vazgeçmek için seçilir.

Sizden önce giriş yapan kullanıcının oturumunu korumanız için "Açık kalanları da koruyarak mevcut oturumu aç" seçeneğini tercih etmeniz önerilir. Böylelikle, başka kullanıcıların işlem yapıyor olması durumunda veri kaybı olmayacaktır.



Ana sayfa Penceresi

Kullanıcı adı ve şifre girildikten sonra gelen ana sayfa penceresinde Yeni Plan, Revizyon-İlave-Değişiklik İşlemleri, Yürürlükteki Plan, PİN Sorgulama, Yardım ve Çıkış butonları bulunmaktadır.



YENİ PLAN İÇİN PİN ALMA

1. Daha önce planı bulunmayan bir alanda yapımına yeni başlanan bir plan için plan işlem numarası almak için “Yeni Plan” butonu kullanılır.
2. Ana sayfada bulunan “Yeni Plan” butonuna tıklanır. Ekranı gelen formda “Kurum Niteliği” ve “Kurum Adı” alanları; girilen kurumun adı ve niteliğine göre (büyükşehir belediyesi, büyükşehir ilçe belediyesi, il özel idaresi vb.) doldurulmuştur.
3. Plan türü alanında kurumun yetkisi dâhilindeki plan türleri (nazım imar planı, uygulama imar planı vb.) listelenir.
4. Plan işlem numarası alınmak istenen plan türü seçilir. İl, ilçe ve belde alanları girilen kurumun idari düzeyine göre doldurulmuştur.
5. Planın adı girilir.
6. Onay durumu “gönderildi” (onay makamına gönderilme anlamında) şeklinde doldurulmuştur. Gönderilme tarihi seçilir. Sayı bölümü onay makamından çıktıktan sonra doldurulabileceğinden boş bırakılır.
7. Kurum arşiv numarası varsa girilir.
8. Planlanan alan ile ilgili ada ve parsel bilgisi varsa girilir.
9. Girilmesi gereken “Açıklama” varsa girilir.
10. ‘Kaydet’ butonuna basılır ve girilen bilgiler kaydedilir.
11. Girilen bilgiler doğrultusunda PİN formun sağ üst köşesinde görüntülenir.

Yeni Plan PİN: UİP-253

Kurum Niteliği:

Kurum Adı :

Plan Türü:

İl :

İlçe :

Belde :

Plan Adı:

Onay Durumu:

Tarih: Sayı:

Kurum Arşiv No:

Ada No:

Parsel No:

Açıklama:

Kaydet

PİN Formatı	Plan Türü	Plan Niteliği	Plan Adı	Kurum	Onay Durumu
UİP-253	Uygulama İmar Planı	Plan	Pozanti İmar Planı	POZANTI BÜYÜKŞEHİR İLÇE BELEDİYESİ	Gönderildi

PİN Onay durumu güncelleme

Sistemden PİN alınmış yeni, revizyon-ilave-değişiklik planların onay durumları güncellenmelidir. Bu işlem için ana sayfadaki “PİN Sorgula” butonuna tıklanır.



1. PİN ile veya ilgili diğer bilgilerinin herhangi birisi ile arama yapılır.
2. Aranılan plan alt tarafta yer alan tabloda görüntülenir.
3. Tablodan aranılan plan seçilir ve "Seçilen PİN'i al" butonuna tıklanır.
4. İlgili plana ait verilerin yer aldığı form görüntülenir.
5. Onay durumu alanında "gönderildi" yerine onay makamında onaylandı ise "onaylandı" reddedildi ise "reddedildi" seçilerek kaydedilir.
6. Planların kesinleşmesinin ardından ise aynı işlemler tekrarlanarak onaylandı bölümü "kesinleşti" olarak güncellenerek kaydedilir.

PİN Sorgulama

PİN Kodu:

Plan Türü:

İl:

İlçe:

Belde:

Kurum Adı:

Plan Niteliği:

Plan Adı:

Onay Durumu:

Tarih: ile arasında

Sayı:

Kurum Arşiv No:

Ada No:

Parsel No:

Temizle Ara

PİN Formatı	Plan Türü	Plan Niteliği	Plan Adı	Kurum	Onay Durumu	Gönderim
UİP-252	Uygulama İmar Planı	Plan	dfg	POZANTI BÜYÜKŞEHİR İLÇE BELEDİYESİ	Gönderildi	07.05.201

Seçilen PİN'i Al

REVİZYON-İLAVE-DEĞİŞİKLİK PLANLARI İÇİN PİN ALMA

Yürürlükteki Plan için PİN alınmışsa

1. Revizyon-İlave-Değişiklik Planları için plan işlem numarası almak için Ana sayfada bulunan “Revizyon-İlave-Değişiklik” butonuna tıklanır.
2. Ekrana gelen formda “Değişiklik Yapılan Plan Seç” butonuna tıklanır.
3. Değişiklik yapılacak plan için PİN alınmışsa PİN ile arama yapılır.
4. Bulunan plan seçilerek “Seçilen PİN’i al” butonuna tıklanır.
5. Değişiklik yapılacak plana ait PİN formun sağ üst köşesinde kırmızı renkle görüntülenir.

Revizyon-İlave-Değişiklik İşlemleri

Değişiklik Yapılan Plan Seç

Değişiklik Yapılacak PİN : UIP-250

Kurum Niteliği: Çevre ve Şehircilik Bakanlığı

Kurum Adı : ÇEVRE VE ŞEHİRCİLİK BAKANLIĞI

Plan Türü: Uygulama İmar Planı

İl : ERZURUM

İlçe : CAT

Belde :

Plan Niteliği: Seçiniz

Plan Adı:

Onay Durumu: Gönderildi

Tarih: <dd/MM/yyyy> 13 Sayı:

Kurum Arşiv No:

Ada No:

Parsel No:

Açıklama:

Kaydet

PIN Formatı	Plan Türü	Plan Niteliği	Plan Adı	Kurum	Onay Durumu	Gönderilme Tarihi	Onaylanma Tarihi	Redde
-------------	-----------	---------------	----------	-------	-------------	-------------------	------------------	-------

6. Ekrana gelen formda “Kurum Niteliği” ve “Kurum Adı” alanları; girilen kurumun adı ve niteliğine göre (büyükşehir belediyesi, büyükşehir ilçe belediyesi, il özel idaresi vb.) doldurulmuştur.
7. Plan türü alanı değişiklik yapılan planın türüne göre doldurulmuştur.
8. İl, İlçe ve belde alanları girilen kurumun idari düzeyine göre doldurulmuştur.
9. Planın adı girilir.
10. Planın niteliği bölümünden listelenen seçenekler (ilave, revizyon, plan değişikliği, ilave-revizyon) arasından seçim yapılır.
11. Onay durumu “gönderildi” (onay makamına gönderilme anlamında) şeklinde doldurulmuştur.
12. Gönderilme tarihi seçilir.
13. Sayı bölümü onay makamından çıktıktan sonra doldurulabileceğinden boş bırakılır.
14. Kurum arşiv numarası varsa girilir.
15. Planlanan alan ile ilgili ada ve parsel bilgisi varsa girilir.
16. Girilmesi gereken “Açıklama” varsa girilir.
17. ‘Kaydet’ butonuna basılır ve girilen bilgiler kaydedilir.

18. Girilen bilgiler doğrultusunda PİN formun sağ üst köşesinde yeşil renkle görüntülenir.

Revizyon-İlave-Değişiklik İşlemleri 23

Değişiklik Yapılan Plan Seç **Yeni Üretilen PİN : UIP-250,1**

Kurum Niteliği: Çevre ve Şehircilik Bakanlığı
Kurum Adı : ÇEVRE VE ŞEHİRCİLİK BAKANLIĞI
Plan Türü: Uygulama İmar Planı

İl : ERZURUM
İlçe : ÇAT
Belde :
Plan Niteliği: Plan Değişikliği
Plan Adı:
Onay Durumu: Gönderildi
Tarih: <dd/MM/yyyy> 15 Sayı:
Kurum Arşiv No:
Ada No:
Parsel No:
Açıklama:

Kaydet

PİN Formatı	Plan Türü	Plan Niteliği	Plan Adı	Kurum	Onay Durum
UIP-250,1	Uygulama İmar Planı	Plan Değişikliği	35 Parşele ait Plan Değişikliği	ÇEVRE VE ŞEHİRCİLİK BAKANLIĞI	Gönderildi

Yürürlükteki Plan için PİN alınmamışsa

Revizyon-İlave-Değişiklik Planları için plan işlem numarası almak öncelikle değişiklik yapılacak olan yürürlükteki plan için PİN alınması gerekmektedir. (Yürürlükteki Plan için PİN alınması "Yürürlükteki Plan için PİN Alma" bölümüne bakınız.) Yürürlükteki Plan için PİN alındıktan sonra Yürürlükteki Plan için PİN alınmışsa bölümünde anlatıldığı şekilde PİN alınır.

PİN Onay durumu güncelleme

Sistemden PİN alınmış yeni, revizyon-ilave-değişiklik planların onay durumları güncellenmelidir. Bu işlem için ana sayfadaki “PİN Sorgula” butonuna tıklanır.



1. PİN ile veya ilgili diğer bilgilerinin herhangi birisi ile arama yapılır.
2. Aranılan plan alt tarafta yer alan tabloda görüntülenir.
3. Tablodan aranan plan seçilir ve “Seçilen PİN’i al” butonuna tıklanır.
4. İlgili plana ait verilerin yer aldığı form görüntülenir.
5. Onay durumu alanında “gönderildi” yerine onay makamında onaylandı ise “onaylandı” reddedildi ise “reddedildi” seçilerek kaydedilir.

** Büyükşehir olan illerde, onay durumunun "onaylandı" olarak güncellenmesi işlemi; planlar Büyükşehir Belediyesi tarafından da onaylandıktan sonra Büyükşehir Belediyesi tarafından gerçekleştirilecektir.*

6. Planların kesinleşmesinin ardından ise aynı işlemler tekrarlanarak onaylandı bölümü “kesinleşti” olarak güncellenerek kaydedilir. Plan durumunun kesinleşti olarak güncellenmesi işlemi ilgili planı hazırlayan idare tarafından yapılır (Örn. Büyükşehir olan bir ilde, ilçe belediyesi tarafından hazırlanan uygulama imar planı, ilçe ve büyükşehir belediye meclislerince onaylanır, askı sürecini takiben de ilçe belediyesi tarafından bu planın durumu kesinleşti olarak güncellenir).

PİN Sorgulama

PİN Kodu: 252

Plan Türü: Seçiniz

İl : Seçiniz

İlçe :

Belde :

Kurum Adı : ÇEVRE VE ŞEHİRCİLİK BAKANLIĞI

Plan Niteliği: Seçiniz

Plan Adı:

Onay Durumu: Seçiniz

Tarih: <dd/MM/yyyy> ile <dd/MM/yyyy> arasında

Sayı :

Kurum Arşiv No:

Ada No:

Parsel No:

Temizle Ara

PİN Formatı	Plan Türü	Plan Niteliği	Plan Adı	Kurum	Onay Durumu	Gönderim
UTP-252	Uygulama İmar Planı	Plan	dfg	POZANTI BÜYÜKŞEHİR İLÇE BELEDİYESİ	Gönderildi	07.05.201

Seçilen PİN'i Al

YÜRÜRLÜKTEKİ PLAN İÇİN PİN ALMA

1. Yürürlükteki plan için plan işlem numarası almak için “Yürürlükteki Plan” butonu kullanılır.
2. Ana sayfada bulunan “Yürürlükteki Plan” butonuna tıklanır.
3. Ekranı gelen formda “Kurum Niteliği” ve “Kurum Adı” alanları; girilen kurumun adı ve niteliğine göre (büyükşehir belediyesi, büyükşehir ilçe belediyesi, il özel idaresi vb.) doldurulmuştur.
4. Plan türü alanında kurumun yetkisi dâhilindeki plan türleri (nazım imar planı, uygulama imar planı vb.) listelenir. Plan işlem numarası alınmak istenen plan türü seçilir.
5. İl, ilçe ve belde alanları girilen kurumun idari düzeyine göre doldurulmuştur.
6. Planın adı girilir.
7. Planın Niteliği alanında listelenenler (ilave plan, ilave revizyon, mevzi plan, plan, plan değişikliği, revizyon planı) arasından uygun olan seçilir.
8. Onay durumu “kesinleşti” (yürürlükteki planlar kesinleşmiş planlar olduğu için) şeklinde doldurulmuştur.
9. Kesinleşme tarihi ve sayısı doldurulur.
10. Kurum arşiv numarası varsa girilir.
11. Planlanan alan ile ilgili ada ve parsel bilgisi varsa girilir.
12. Girilmesi gereken “Açıklama” varsa girilir.
13. ‘Kaydet’ butonuna basılır ve girilen bilgiler kaydedilir.
14. Girilen bilgiler doğrultusunda PİN formun sağ üst köşesinde görüntülenir.

Yürürlükteki Plan

Kurum Niteliği:

Kurum Adı :

Plan Türü:

İl :

İlçe :

Belde :

Plan Adı:

Plan Nitelik :

Onay Durumu:

Tarih: Sayı :

Kurum Arşiv No:

Ada No:

Parsel No:

Açıklama:

Kaydet

PİN Formatı	Plan Türü	Plan Niteliği	Plan Adı	Kurum	Onay Durumu	Gönderilme Tarihi	Onaylanma Tarihi	Redd
-------------	-----------	---------------	----------	-------	-------------	-------------------	------------------	------

PİN Onay durumu güncelleme

Yürürlükteki plan için alınan PİN'in onay durumu güncelleme işlemi yapılmamaktadır.

PİN SORGULAMA

1. Yeni plan, yürürlükteki plan ya da revizyon-ilave-değişiklik planlar için sistemden PİN alınmış ise "PİN Sorgulama" butonu ile bu planların bilgilerine erişilebilir.
2. Ana sayfada bulunan "PİN Sorgulama butonuna basılır.
3. Açılan ekranda bulunan alanlar içinde bilinen herhangi bir alan doldurularak "Ara" butonuna basılır.
4. Girilen bilgiler doğrultusunda PİN buna bağlı plan bilgileri liste halinde görüntülenir.
5. Ekranda yeni bir sorgu yapılmak istenir ise "Temizle" butonuna basılarak girilmiş olan arama bilgileri temizlenir.