

TOPLANTI NO

3

TOPLANTI TARİHİ

01.03.2026

KUŞADASI BELEDİYESİ OLAĞAN MECLİS KARARI

Kuşadası Belediye Meclisi 2026 yılı döneminin 3.Toplantısının 1.Birleşiminin 1.Oturumu; 5393 Sayılı Belediye Kanunun 20. 21. ve 22. maddeleri gereğince gündeminde bulunan konuları görüşüp karara bağlamak üzere 01.03.2026 günü saat:14:00'de Pera Düğün Salonunda Meclis Başkanı Ömer GÜNEL'in Başkanlığında Üyelerden; Seyfi Seyhan SUVARI, Ali KOTAN, Salim Tümer APAYDIN, Ayşe Gül DAĞLI, Emre FAZLILAR, Mehmet SARIDEDEOĞLU, Tibet ÖZER, Ethem KERİM, Nihal GÜLER, Çağlayan ERDEM, Nilüfer TEKTAŞ CEVAHİR, Tahsin Barış ÇINAR, Tahsin DEMİRTAŞ, Birtan TÜTÜNCÜ, Hamza KÜRKÇÜ, Zeynep HANBAY, Ali AYDIN, Hayati ATLI, Serkan ÖZKARA, Hasan GÖÇMEN, Eyüp YAŞAR, M.Eda YURTCAN, Levent ERYILMAZ, Alpay ÖRTER, Volkan GERÇEK, Tacettin ÖZDEN, Murat İNAN, Alper Ragup ÖZAY'ın iştirakleriyle toplandı.

Meclis Başkanı Ömer GÜNEL; Meclis Üyesi Gülden AKBULUT'un mazeret dilekçesini okudu. Efe BERBEROĞLU ve Fahrettin ÇİÇEK'in sözlü mazeretleri ile ilgili bilgi verdi. Konu oylamaya gerek olmadığından oylanmadan geçildi.

Meclis Başkanı Ömer GÜNEL; Yazı İşleri Müdürü Vildan AKOL'a söz verdi.

Yazı İşleri Müdürü Vildan AKOL; Gündem maddelerini okudu.

GÜNDEM:

1-Müdürlüklerden Gelen Konuların Görüşülmesi Hk.

1.1- İmar ve Şehircilik Müdürlüğünün 05.02.2026 tarih ve E.507 sayılı "İlçemiz Davutlar Mahallesi, 894 Ada 1 Parselde Trafo Alanı Uygulama İmar Planı Değişikliği "Hk.

1.2- Emlak İstimlak Müdürlüğünün 06.02.2026 tarih ve E.132 sayılı "Tedaş Trafo Yeri Kamulaştırılması" Hk.

1.3- Yazı İşleri Müdürlüğünün 12.02.2026 tarih ve E.458 sayılı "Yazı İşleri Müdürlüğü Görev, Yetki ve Sorumlulukları ile Çalışma Usul ve Esasları Yönetmeliği" Hk.

1.4- Mali Hizmetler Müdürlüğünün 13.02.2026 tarih ve E.869 sayılı "İkinci El Eşya Pazarı Fiyat Tarifesi" Hk.

1.5- Mali Hizmetler Müdürlüğünün 16.02.2026 tarih ve E.928 sayılı "Kapalı Pazaryeri ve Semt Pazarlarında Günübirlik İşgaliye Kullanımının Fiyatlandırılması" Hk.

1.6- Mali Hizmetler Müdürlüğünün 24.02.2026 tarih ve E.1114 sayılı "Geçiş Hakkı Ücret Tarifesi Değiştirilmesi" Hk.

1.7- Park ve Bahçeler Müdürlüğünün 24.02.2026 tarih ve E.72 sayılı "Şartlı Bağış Talebi" Hk.

2-Komisyonlara Havale Edilen Konuların Görüşülmesi Hk.

2.1- İmar ve Şehircilik Müdürlüğünün 15.01.2026 tarih ve E.186 sayılı "İlçemiz Soğucak Mahallesi, 145 Ada 7 Parsel Doğusunda ve 315 Ada 1 Parsel Batısında Uygulama İmar Planı Değişikliği "Hk.(İmar Komisyonu)

2.2- İmar ve Şehircilik Müdürlüğünün 27.01.2026 tarih ve E.351 sayılı "İlçemiz Hacıfeyzullah Mahallesi 634 Ada 314 Parsel Uygulama İmar Planı Değişikliğine İtiraz" Hk. (İmar Komisyonu)



- 2.3- Emlak İstimlak Müdürlüğünün 28.01.2026 tarih ve E.93 sayılı “Sağlık Tesisi Tahsis Talebi (Hacıfeyzullah Mah. 2555 Ada 1 Parsel Güneyi” Hk. (İmar Komisyonu-Plan Bütçe Komisyonu)
- 2.4- Mali Hizmetler Müdürlüğünün 28.01.2026 tarih ve E.456 sayılı “Kapalı Salı ve Cuma Pazaryerleri 2026 Fiyat Tarifesi” Hk. (Plan Bütçe Komisyonu)
- 2.5- Kültür, Sanat ve Sosyal İşler Müdürlüğünün 30.01.2026 tarih ve 121 sayılı “Kuşadası Belediye Spor Kulübü Nakdi Yardım Talebi” Hk. (Plan Bütçe Komisyonu)
- 2.6- Kültür, Sanat ve Sosyal İşler Müdürlüğünün 30.01.2026 tarih ve 121 sayılı “Güzelçamlı Spor Kulübü Nakdi Yardım Talebi” Hk. (Plan Bütçe Komisyonu)
- 2.7- Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğünün 30.01.2026 tarih ve 54 sayılı “Yönetmelik” Hk. (Hukuk Komisyonu)
- 2.8- Hasan GÖÇMEN, Tahsin Barış ÇINAR ve Nilüfer TEKTAŞ CEVAHİR İmzalı Önerge “Kooperatif Destek ve Proje Geliştirme Merkezi’nin Kurulması” Hk. (Hukuk Komisyonu)
- 3-Meclis Üyeleri Tarafından Verilecek Önergelerin Görüşülmesi Hk.**

Meclis Başkanı Ömer GÜNEL; Yazı İşleri Müdürü Vildan AKOL’a söz verdi.

Yazı İşleri Müdürü Vildan AKOL; Ek gündem maddelerini okudu.

- 1.8- Emlak İstimlak Müdürlüğünün 25.02.2026 tarih ve E.220 sayılı “Mehmet Fuat Akkuş Camii Bina Tahsis Belgesi” Hk.**
- 1.9- İmar ve Şehircilik Müdürlüğünün 25.02.2026 tarih ve E.752 sayılı “İlçemiz Hacıfeyzullah Mahallesi 2624 Ada 1 Parsel Kuzeyi ve 1645/1 Parsel Doğusu Uygulama İmar Planı Değişikliği “Hk.**
- 1.10- İmar ve Şehircilik Müdürlüğünün 25.02.2026 tarih ve E.753 sayılı “İlçemiz Hacıfeyzullah Mahallesi 688 Ada 2 Parsel Batısı Uygulama İmar Planı Değişikliği “Hk.**
- 1.11- İmar ve Şehircilik Müdürlüğünün 25.02.2026 tarih ve E.754 sayılı “İlçemiz Davutlar Mahallesi 906 Ada 1 Parsel Kuzeyi Uygulama İmar Planı Değişikliği “Hk.**
- 1.12- İmar ve Şehircilik Müdürlüğünün 25.02.2026 tarih ve E.755 sayılı “İlçemiz Caferli Mahallesi 148 Ada 1 Parsel Güneyi Uygulama İmar Planı Değişikliği “Hk.**
- 1.13- Mali Hizmetler Müdürlüğünün 25.02.2026 tarih ve E.1170 sayılı “Arya Turistik Tesis A.Ş.’ye Demirbaş Devri” Hk.**
- 1.14- Mali Hizmetler Müdürlüğünün 26.02.2026 tarih ve E.1215 sayılı “Kapalı Çarşamba Pazarı 2026 Fiyat Tarifesi” Hk.**
- 1.15-Mali Hizmetler Müdürlüğünün 27.02.2026 tarih ve E.1240 sayılı “İlçemizin Çeşitli Mahallelerinde Mevcut Yollar ile Yeni Yollar Yapmak İçin İller Bankası A.Ş’nden Kredi Kullanılması” Hk.**
- 1.16- Sosyal Hizmetler Müdürlüğünün 28.02.2026 tarih ve E.383 sayılı “Ada Kıyafet Evine Aynı Bağış” Hk.**



Meclis Başkanı Ömer GÜNEL; Ek gündem maddelerini tek tek oyladı. Oybirliği ile kabul edildi.

GÜNDEM:

1-Müdürlüklerden Gelen Konuların Görüşülmesi Hk.

- 1.1- İmar ve Şehircilik Müdürlüğünün 05.02.2026 tarih ve E.507 sayılı “İlçemiz Davutlar Mahallesi, 894 Ada 1 Parselde Trafo Alanı Uygulama İmar Planı Değişikliği” Hk.
- 1.2- Emlak İstimlak Müdürlüğünün 06.02.2026 tarih ve E.132 sayılı “Tedaş Trafo Yeri Kamulaştırılması” Hk.
- 1.3- Yazı İşleri Müdürlüğünün 12.02.2026 tarih ve E.458 sayılı “Yazı İşleri Müdürlüğü Görev, Yetki ve Sorumlulukları ile Çalışma Usul ve Esasları Yönetmeliği” Hk.
- 1.4- Mali Hizmetler Müdürlüğünün 13.02.2026 tarih ve E.869 sayılı “İkinci El Eşya Pazarı Fiyat Tarifesi” Hk.
- 1.5- Mali Hizmetler Müdürlüğünün 16.02.2026 tarih ve E.928 sayılı “Kapalı Pazaryeri ve Semt Pazarlarında Günübirlik İşgaliye Kullanımının Fiyatlandırılması” Hk.
- 1.6- Mali Hizmetler Müdürlüğünün 24.02.2026 tarih ve E.1114 sayılı “Geçiş Hakkı Ücret Tarifesi Değiştirilmesi” Hk.
- 1.7- Park ve Bahçeler Müdürlüğünün 24.02.2026 tarih ve E.72 sayılı “Şartlı Bağış Talebi” Hk.
- 1.8-Emlak ve İstimlak Müdürlüğünün 25.02.2026 tarih ve E.220 sayılı “Mehmet Fuat AKKUŞ Camii Bina Tahsis Belgesi” Hk.
- 1.9-İmar ve Şehircilik Müdürlüğünün 25.02.2026 tarih ve E.752 sayılı “İlçemiz Hacıfeyzullah Mahallesi 2624 Ada 1 Parselin Kuzeyi ve 1645 Ada 1 Parselin Doğusunda Uygulama İmar Planı Değişikliği” Hk.
- 1.10-İmar ve Şehircilik Müdürlüğünün 25.02.2026 tarih ve E.753 sayılı “İlçemiz Hacıfeyzullah Mahallesi 688 Ada 2 Parselin Batısında Uygulama İmar Planı Değişikliği” Hk.
- 1.11-İmar ve Şehircilik Müdürlüğünün 25.02.2026 tarih ve E.754 sayılı “İlçemiz Davutlar Mahallesi 906 Ada 1 Parselin Kuzeyinde Uygulama İmar Planı Değişikliği” Hk.
- 1.12-İmar ve Şehircilik Müdürlüğünün 25.02.2026 tarih ve E.755 sayılı “İlçemiz Caferli Mahallesi 148 Ada 1 Parselin Güneyinde Uygulama İmar Planı Değişikliği” Hk.
- 1.13-Mali Hizmetler Müdürlüğünün 25.02.2026 tarih ve E.1170 sayılı “Arya Turistik Tesisi A.Ş’ye Demirbaş Devri” Hk.
- 1.14-Mali Hizmetler Müdürlüğünün 26.02.2026 tarih ve E.1215 sayılı “Kapalı Çarşamba Pazarı 2026 Fiyat Tarifesi” Hk.
- 1.15-Mali Hizmetler Müdürlüğünün 27.02.2026 tarih ve E.1240 sayılı “İlçemizin Çeşitli Mahallelerinde Mevcut Yollar ile Yeni Yollar Yapmak İçin İller Bankası A.Ş’nden Kredi Kullanılması” Hk.
- 1.16-Sosyal Hizmetler Müdürlüğünün 28.02.2026 tarih ve E.383 sayılı “Ada Kıyafet Evine Ayni Bağış” Hk.

2-Komisyonlara Havale Edilen Konuların Görüşülmesi Hk.

- 2.1- İmar ve Şehircilik Müdürlüğünün 15.01.2026 tarih ve E.186 sayılı “İlçemiz Soğucak Mahallesi, 145 Ada 7 Parsel Doğusunda ve 315 Ada 1 Parsel Batısında Uygulama İmar Planı Değişikliği “Hk.(İmar Komisyonu)
- 2.2- İmar ve Şehircilik Müdürlüğünün 27.01.2026 tarih ve E.351 sayılı “İlçemiz Hacıfeyzullah Mahallesi 634 Ada 314 Parsel Uygulama İmar Planı Değişikliğine İtiraz” Hk. (İmar Komisyonu)
- 2.3- Emlak İstimlak Müdürlüğünün 28.01.2026 tarih ve E.93 sayılı “Sağlık Tesisi Tahsis Talebi (Hacıfeyzullah Mah. 2555 Ada 1 Parsel Güneyi” Hk. (İmar Komisyonu-Plan Bütçe Komisyonu)



- 2.4- Mali Hizmetler Müdürlüğünün 28.01.2026 tarih ve E.456 sayılı “Kapalı Salı ve Cuma Pazaryerleri 2026 Fiyat Tarifesi” Hk. (Plan Bütçe Komisyonu)
- 2.5- Kültür, Sanat ve Sosyal İşler Müdürlüğünün 30.01.2026 tarih ve 121 sayılı “Kuşadası Belediye Spor Kulübü Nakdi Yardım Talebi” Hk. (Plan Bütçe Komisyonu)
- 2.6- Kültür, Sanat ve Sosyal İşler Müdürlüğünün 30.01.2026 tarih ve 121 sayılı “Güzelçamlı Spor Kulübü Nakdi Yardım Talebi” Hk. (Plan Bütçe Komisyonu)
- 2.7- Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğünün 30.01.2026 tarih ve 54 sayılı “Yönetmelik” Hk. (Hukuk Komisyonu)
- 2.8- Hasan GÖÇMEN, Tahsin Barış ÇINAR ve Nilüfer TEKTAŞ CEVAHİR İmzalı Önerge “Kooperatif Destek ve Proje Geliştirme Merkezi’nin Kurulması” Hk. (Hukuk Komisyonu)
- 3-Meclis Üyeleri Tarafından Verilecek Önergelerin Görüşülmesi Hk.

Meclis Başkanı Ömer GÜNEL; Ek gündem maddeleriyle birlikte gündem maddelerini oyladı. Oybirliği ile kabul edildi.

Ömer GÜNEL
Meclis Başkanı

Zeynep HANBAY
Meclis Katibi

Ali KOTAN
Meclis Katibi



TOPLANTI NO

3

TOPLANTI TARİHİ

01.03.2026

KUŞADASI BELEDİYESİ OLAĞAN MECLİS KARARI

Kuşadası Belediye Meclisi 2026 yılı döneminin 3.Toplantısının 1.Birleşiminin 1.Oturumu; 5393 Sayılı Belediye Kanunun 20. 21. ve 22. maddeleri gereğince gündeminde bulunan konuları görüşüp karara bağlamak üzere 01.03.2026 günü saat:14:00'de Pera Düğün Salonunda Meclis Başkanı Ömer GÜNEL'in Başkanlığında Üyelerden; Seyfi Seyhan SUVARİ, Ali KOTAN, Salim Tümer APAYDIN, Ayşe Gül DAĞLI, Emre FAZLILAR, Mehmet SARIDEDEOĞLU, Tibet ÖZER, Ethem KERİM, Nihal GÜLER, Çağlayan ERDEM, Nilüfer TEKTAŞ CEVAHİR, Tahsin Barış ÇINAR, Tahsin DEMİRTAŞ, Birtan TÜTÜNCÜ, Hamza KÜRKÇÜ, Zeynep HANBAY, Ali AYDIN, Hayati ATLI, Serkan ÖZKARA, Hasan GÖÇMEN, Eyüp YAŞAR, M.Eda YURTCAN, Levent ERYILMAZ, Alpay ÖRTER, Volkan GERÇEK, Tacettin ÖZDEN, Murat İNAN, Alper Ragup ÖZAY'ın iştirakleriyle toplandı.

Meclis Başkanı Ömer GÜNEL; 02.02.2026 tarih ve 2 Nolu Meclis Toplantı Tutanağı ile ilgili bilgi verdi. Konu oylamaya gerek olmadığından oylanmadan geçildi.

Ömer GÜNEL
Meclis Başkanı

Zeynep HANBAY
Meclis Katibi

Ali KOTAN
Meclis Katibi



TOPLANTI NO

3

TOPLANTI TARİHİ

01.03.2026

KUŞADASI BELEDİYESİ OLAĞAN MECLİS KARARI

Kuşadası Belediye Meclisi 2026 yılı döneminin 3.Toplantısının 1.Birleşiminin 1.Oturumu; 5393 Sayılı Belediye Kanunun 20. 21. ve 22. maddeleri gereğince gündeminde bulunan konuları görüşüp karara bağlamak üzere 01.03.2026 günü saat:14:00'de Pera Düğün Salonunda Meclis Başkanı Ömer GÜNEL'in Başkanlığında Üyelerden; Seyfi Seyhan SUVARI, Ali KOTAN, Salim Tümer APAYDIN, Ayşe Gül DAĞLI, Emre FAZLILAR, Mehmet SARIDEDEOĞLU, Tıbet ÖZER, Ethem KERİM, Nihal GÜLER, Çağlayan ERDEM, Nilüfer TEKTAŞ CEVAHİR, Tahsin Barış ÇINAR, Tahsin DEMİRTAŞ, Birtan TÜTÜNCÜ, Hamza KÜRKCÜ, Zeynep HANBAY, Ali AYDIN, Hayati ATLI, Serkan ÖZKARA, Hasan GÖÇMEN, Eyüp YAŞAR, M.Eda YURTCAN, Levent ERYILMAZ, Alpay ÖRTER, Volkan GERÇEK, Tacettin ÖZDEN, Murat İNAN, Alper Ragup ÖZAY'ın iştirakleriyle toplandı.

Gündemin 1.1 maddesi :

İmar ve Şehircilik Müdürlüğünün 05.02.2026 tarih ve E.507 sayılı "İlçemiz Davutlar Mahallesi 894 Ada, 1 Parselde Trafo Alanı Uygulama İmar Planı Değişikliği" Hk.

Meclis Başkanı Ömer GÜNEL; Yazı İşleri Müdürü Vildan AKOL'a söz verdi.

Yazı İşleri Müdürü Vildan AKOL; İlçemiz Davutlar Mahallesi 894 ada, 1 parselde trafo alanı uygulama imar planı değişikliğine itiraz ile ilgili yazıyı okudu.

BELEDİYE MECLİSİNE

İlçemiz, Davutlar Mahallesi, 894 ada 1 nolu parselin güneyinde "Trafo Alanı" belirlenmesi ve 727 ada 9 parselin güneyinde "Park" belirlenmesi amaçlı 1/1000 ölçekli uygulama imar planı değişikliği, Belediye Meclisimizin 04.07.2025 tarih ve 301.05/230 sayılı kararı doğrultusunda uygun görülmüş olup, Aydın Büyükşehir Belediye Meclisinin 27.11.2025 tarihli ve 290 sayılı kararıyla onaylanmıştır. PİN:UİP-091096976 plan işlem numaralı 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliği paftası,3194 sayılı İmar Kanunu'nun 8/b ve Mekansal Planlar Yapım Yönetmeliği'nin 33/1 maddeleri gereğince İmar ve Şehircilik Müdürlüğümüzün ilan panosunda ve Belediyemizin Resmi İnternet Sitesinde 23.12.2025 tarihinde bir ay (30 gün) süreyle askıya çıkarılmış, askı süresi içerisinde Necip Tosun, Mehmet Özdemir, Ege Birlik Dört Mevsim Termal Konakları Toplu Yapı Yönetimi adına vekaleten Av. Fikret Okan Evgar ve Nazikter Keskin, Hikmet Mücahit Atalay, Aliye Berna Atalay, Tuğrul Hasan Yavaş, Melih Abdullah Yavaş, Tülay Yalgın ve Tülay Keskin adına vekaleten Av. Nail Özazman ve İsmail Sever tarafından itirazda bulunulmuştur. İtirazların Belediye Meclisimizde görüşülmesi hususunu olurlarınıza arz ederim.



Meclis Başkanı Ömer GÜNEL; İlçemiz Davutlar Mahallesi 894 ada, 1 parselde trafo alanı uygulama imar planı değişikliğine itiraz ile ilgili konunun İmar Komisyonuna havalesini oyladı.

KARAR NUMARASI :89713695-301.05/ 63 :

İlçemiz Davutlar Mahallesi 894 ada, 1 parselde trafo alanı uygulama imar planı değişikliğine itiraz ile ilgili konunun İmar Komisyonuna havalesi, oybirliği ile kabul edildi.

Ömer GÜNEL
Meclis Başkanı

Zeynep HANBAY
Meclis Katibi

Ali KOTAN
Meclis Katibi



TOPLANTI NO

3

TOPLANTI TARİHİ

01.03.2026

KUŞADASI BELEDİYESİ OLAĞAN MECLİS KARARI

Kuşadası Belediye Meclisi 2026 yılı döneminin 3.Toplantısının 1.Birleşiminin 1.Oturumu; 5393 Sayılı Belediye Kanunun 20. 21. ve 22. maddeleri gereğince gündeminde bulunan konuları görüşüp karara bağlamak üzere 01.03.2026 günü saat:14:00'de Pera Düğün Salonunda Meclis Başkanı Ömer GÜNEL'in Başkanlığında Üyelerden; Seyfi Seyhan SUVARİ, Ali KOTAN, Salim Tümer APAYDIN, Ayşe Gül DAĞLI, Emre FAZLILAR, Mehmet SARİDEDEOĞLU, Tibet ÖZER, Ethem KERİM, Nihal GÜLER, Çağlayan ERDEM, Nilüfer TEKTAŞ CEVAHİR, Tahsin Barış ÇINAR, Tahsin DEMİRTAŞ, Birtan TÜTÜNCÜ, Hamza KÜRKÇÜ, Zeynep HANBAY, Ali AYDIN, Hayati ATLI, Serkan ÖZKARA, Hasan GÖÇMEN, Eyüp YAŞAR, M.Eda YURTCAN, Levent ERYILMAZ, Alpay ÖRTER, Volkan GERÇEK, Tacettin ÖZDEN, Murat İNAN, Alper Ragup ÖZAY'ın iştirakleriyle toplandı.

Gündemin 1.2 maddesi :

Emlak İstimlak Müdürlüğünün 06.02.2026 tarih ve E.132 sayılı “Tedaş Trafo Yeri Kamulaştırma” Hk.

Meclis Başkanı Ömer GÜNEL; Yazı İşleri Müdürü Vildan AKOL’a söz verdi.

Yazı İşleri Müdürü Vildan AKOL; Tedaş Trafo yeri kamulaştırma talebi ile ilgili yazıyı okudu.

BELEDİYE MECLİSİNE

İlgi : a) Tedaş 1. Bölge Müdürlüğü Denizli'nin Bila Tarih ve 1489868 Sayılı Yazısı

b) 02.12.2025 Tarih ve 392 Sayılı Belediye Meclis Kararı

İlgi (a) sayılı yazı ile İlçemiz Türkmen Mahallesi 122 ada 29 parsel sayılı trafo yeri taşınmazın kamulaştırılması talep edilmiş, ilgi (b) sayılı meclis kararı ile Kamulaştırılmasına karar verilmiştir. Kamulaştırma işlemlerine başlanmış olup, Kadastro Müdürlüğü tarafından İlçemiz Türkmen Mahallesi 122 ada 29 parsel de trafo yeri olan taşınmazın 27.04.2022 tarih ve 15-1100 sayılı Türkiye Elektrik Dağıtım A.Ş. Yönetimi tarafından alınan Kamulaştırma Kararının meclis kararına işlenmesi talep edilmektedir. Kadastro işlemlerinin tamamlanabilmesi ve Tapu Tescil işlemine devam edilebilmesi için gerekli meclis kararının alınmasını Olurlarınıza arz ederiz.



Meclis Başkanı Ömer GÜNEL; 02.12.2025 tarih ve 392 sayılı Meclis Kararına, İlçemiz Türkmen Mahallesi 122 ada 29 parsel de trafo yeri olan taşınmazın Türkiye Elektrik Dağıtım A.Ş. Yönetimi tarafından alınan Kamulaştırma Kararı ile ilgili Meclis Kararına 27.04.2022 tarih ve 15-1100 sayılı ibarenin eklenmesini oyladı.

KARAR NUMARASI :89713695-301.05/ 64 :

Mülkiyeti Belediyemize ait, İlçemiz Yayla Mahallesi, 241 ada 1 parsel numaralı taşınmaz ve mülkiyeti Belediyemize ait, İlçemiz Türkmen Mahallesi, 2832 ada 1 parsel, 2823 ada 1 parsel, 2822 ada 1 parsel, 2831 ada 1 parsel, 2830 ada 1 parsel, 1689 ada 15 parsel ve 122 ada 29 parsel trafo yerlerinin 2942 Sayılı Kamulaştırma Kanununun 30. Maddesi ve 5393 sayılı Belediye Kanununun 18. Maddesinin “e” bendi kapsamında bedeli karşılığında Tedaş Genel Müdürlüğüne devredilmesi, iş ve işlemlerin yürütülmesi için Belediye Encümenine yetki verilmesi ile ilgili alınmış olan 02.12.2025 tarih ve 392 sayılı Meclis Kararında; İlçemiz Türkmen Mahallesi 122 ada 29 parselde trafo yeri olan taşınmazın Türkiye Elektrik Dağıtım A.Ş. Yönetimi tarafından alınan Kamulaştırma Kararı kısmına 27.04.2022 tarih ve 15-1100 sayılı ibarenin eklenmesi, oybirliği ile kabul edildi.

Ömer GÜNEL
Meclis Başkanı

Zeynep HANBAY
Meclis Katibi

Ali KOTAN
Meclis Katibi



TOPLANTI NO
3

TOPLANTI TARİHİ
01.03.2026

KUŞADASI BELEDİYESİ OLAĞAN MECLİS KARARI

Kuşadası Belediye Meclisi 2026 yılı döneminin 3.Toplantısının 1.Birleşiminin 1.Oturumu; 5393 Sayılı Belediye Kanunun 20. 21. ve 22. maddeleri gereğince gündeminde bulunan konuları görüşüp karara bağlamak üzere 01.03.2026 günü saat:14:00'de Pera Düğün Salonunda Meclis Başkanı Ömer GÜNEL'in Başkanlığında Üyelerden; Seyfi Seyhan SUVARİ, Ali KOTAN, Salim Tümer APAYDIN, Ayşe Gül DAĞLI, Emre FAZLILAR, Mehmet SARIDEDEOĞLU, Tibet ÖZER, Ethem KERİM, Nihal GÜLER, Çağlayan ERDEM, Nilüfer TEKTAŞ CEVAHİR, Tahsin Barış ÇINAR, Tahsin DEMİRTAŞ, Birtan TÜTÜNCÜ, Hamza KÜRKÇÜ, Zeynep HANBAY, Ali AYDIN, Hayati ATLI, Serkan ÖZKARA, Hasan GÖÇMEN, Eyüp YAŞAR, M.Eda YURTCAN, Levent ERYILMAZ, Alpay ÖRTER, Volkan GERÇEK, Tacettin ÖZDEN, Murat İNAN, Alper Ragup ÖZAY'ın iştirakleriyle toplandı.

Gündemin 1.3 maddesi :

Yazı İşleri Müdürlüğünün 12.02.2026 tarih ve E.458 sayılı “Yazı İşleri Müdürlüğü Görev, Yetki ve Sorumlulukları ile Çalışma Usul ve Esasları Yönetmeliği” Hk.

Meclis Başkanı Ömer GÜNEL; Yazı İşleri Müdürü Vildan AKOL’a söz verdi.

Yazı İşleri Müdürü Vildan AKOL; Yazı İşleri Müdürlüğü Görev, Yetki ve Sorumlulukları ile Çalışma Usul ve Esasları Yönetmeliği ile ilgili yazıyı okudu.

BELEDİYE MECLİSİNE

Yazı İşleri Müdürlüğümüze ait “Yazı İşleri Müdürlüğü Görev, Yetki ve Sorumlulukları ile Çalışma Usul ve Esasları Yönetmeliği” ekte sunulmuş olup; Söz konusu yönetmeliğin Meclis toplantısında görüşülmesi için havalesini olurlarınıza arz ederim.

Meclis Başkanı Ömer GÜNEL; Yazı İşleri Müdürlüğü Görev, Yetki ve Sorumlulukları ile Çalışma Usul ve Esasları Yönetmeliği ile ilgili konunun Hukuk Komisyonuna havalesini oyladı.

T.C.

KUŞADASI BELEDİYESİ

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI İLE

ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI YÖNETMELİĞİ



BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Yasal Dayanak, Tanımlar ve Temel İlkeler

Amaç

MADDE 1) Bu yönetmeliğin amacı; Kuşadası Belediye Başkanlığı Yazı İşleri Müdürlüğü'nün Görev, Yetki ve Sorumlulukları ile Çalışma Usul ve Esaslarını düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2) Bu Yönetmelik, Yazı İşleri Müdürlüğündeki personelin görev, yetki ve sorumlulukları ile çalışma usul ve esaslarını kapsar.

Yasal Dayanak

MADDE 3) 5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun 15/b, 18, 48 ve 49. Maddeleri ile 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu ile diğer ilgili mevzuat hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4) Yönetmelik kavramlarının tanımları aşağıdaki gibidir.

Belediye	: Kuşadası Belediyesi'ni,
Başkan	: Kuşadası Belediye Başkanını
Üst Yönetici	: Kuşadası Belediye Başkanını
Başkan Yardımcısı	: Kuşadası Başkanı tarafından görevlendirilen Belediye Başkan Yardımcısını,
Müdürlük	: Kuşadası Belediyesi Yazı İşleri Müdürlüğü'nü,
Müdür	: Kuşadası Belediyesi Yazı İşleri Müdürü'nü
Personel	: Kuşadası Belediyesi Yazı İşleri Müdürlüğünde görevli Müdür tanımı dışındaki tüm personelleri,
Meclis	: Kuşadası Belediye Başkanlığı Meclisi'ni,
Encümen	: Kuşadası Belediye Başkanlığı Encümenini,
Genel Evrak	: Yazı İşleri Müdürlüğü Genel Evrak İşlemlerini,
Kurum Arşivi	: Kuşadası Belediyesi Kurum Arşiv Birimini ifade eder.

Temel İlkeler

MADDE 5) Kuşadası Belediye Başkanlığı Yazı İşleri Müdürlüğü tüm çalışmalarında;

- Uygulamalara ilişkin kayıt ve belgelerin her an denetime hazır bulundurulması,
- Hizmetlerin temin ve sunumunda, yerindelik, kalite ve ihtiyaca uygunluk,
- Kayıtların usulüne uygun, saydam ve erişilebilir bir şekilde tutulması,
- Hizmetlerde geçici çözümler ve anlık kararlar yerine sürdürülebilirlik
- Belediye kaynaklarının kullanımında etkinlik ve verimlilik,
- Karar alma, uygulama ve eylemlerde şeffaflık,
- Uygulamalarda adalet ve hizmette eşitlik,
- Hesap verebilirlik, temel ilkelerini esas alır.



İKİNCİ BÖLÜM

Personel ve Organizasyon Yapısı

MADDE 6) Personel Yapısı

Kuşadası Belediyesi Yazı İşleri Müdürlüğü'nün personel yapısı; Norm Kadro Cetvelindeki unvan ve sayıyı aşmamak üzere Müdür, memur ve işçi personelden oluşmaktadır.

MADDE 7) Organizasyon Yapısı

Yazı İşleri Müdürlüğü, Üst yönetici olarak Belediye Başkanına ve Belediye Başkanının görevlendirdiği ve yetki verdiği Başkan Yardımcısına bağlı olarak çalışır. Belediye Başkanı organizasyon yapısını re'sen değiştirmeye yetkilidir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Yönetim Planı, Müdürlük Görev, Yetki ve Sorumlulukları

MADDE 8) Yönetim Planı

Yazı İşleri Müdürlüğü aşağıdaki birimlerden oluşur.

- a) Yazı İşleri Müdürü
- b) Yazı İşleri Müdürlüğü Bürosu
 - 1. Genel Evrak (Gelen-Giden Evrak ve Posta-E-posta-KEP-UETS, EBYS) İşlemleri
 - 2. Bilgi Edinme Birimi İşlemleri (CİMER-Açık Kapı)
- c) Meclis ve Encümen Kalemi
 - 1. Meclis Bölümü İşlemleri
 - 2. Encümen Bölümü İşlemleri
- d) Kurum Arşiv Birimi
 - 1. Kurum Arşivi İş ve İşlemleri

MADDE 9) Müdürlük Görev Yetki ve Sorumlulukları

1) Yazı İşleri Müdürünün Görevleri;

- a) 5393 Sayılı Belediye Kanunu, 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu, 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu, 4857 Sayılı İş Kanunu, 4982 Sayılı

Bilgi Edinme Hakkı Kanunu, Belediye Meclisi Çalışma Yönetmeliği, Devlet Arşivleri Başkanlığı Hakkında Yönetmelik, İlgili Bakanlıkların Tebliğ ve Genelgeleri ile diğer mevzuatın kendilerine verdiği sair görevleri çalışma ilkelerine uygun olarak etkin, düzenli ve verimli bir biçimde yürütmek.



- b) Yazı İşleri Müdürlüğünün, görev ve sorumluluk alanına giren konuları, Belediye Başkanı ve/ veya Başkan Yardımcısından gelen talimatlar doğrultusunda, sorumlu olduğu bütün yasal mevzuat hükümlerine uygun olarak yerine getirir. Görev alanına giren bütün konularda, personeli ile ilgili olarak gerekli görevlendirmeleri yapar. Müdürlük faaliyetlerini denetler, varsa aksaklıkları giderir. Yıllık, aylık, haftalık, günlük çalışma programları hazırlar veya hazırlattırır. Bu programlara göre sevk ve idareyi temin eder. Bu konularda üst makamlara gerekli raporları sunar. Birinci sicil amiri olarak; personele sicil notu verir. Çalışma koşullarını iyileştirir ve prensipler koyar. Müdürlük personelinin performans durumunu izler, gerekli değerlendirmeleri yapar, varsa ceza ve mükâfat için üst makamlara teklifte bulunur.
- c) Personelin görev bölümü ve izin planlarını yapar, izinlerini kullanmasını sağlar, rapor, doğum, ölüm vb. konularda yazışmaları takip ve kontrol eder.
- d) İşgücünün en faydalı şekilde kullanılması ve işlerin en az maliyetle yürütülmesi için, emrindeki personelin görev ve sorumluluklarını açık, seçik ve anlayabilecekleri sadelikte belirtir, iş ve işlemlerin ona uygunluğunu denetler,
- e) Belediye Başkanlığına; kurum, kişi ve birimlerden gelen-giden evraklar ile gizli dereceli evrakların kaydının yapılmasını kontrol edip, onay, sevk ve havale işleminden sonra, yerine ulaşması ve arşivlenmesini takip eder.
- f) Başkanlığa bağlı birimlerden; Belediye Meclisine ve Encümenine görüşülmesi için sevkli gelen evraklarla, Başkanlık adına Meclis ve Encümen gündemlerinin hazırlanmasını sağlar.
- g) Meclis toplantı tarihini, Belediye Başkanı tarafından belirlenen gündem maddelerini, Belediye Kanununun 20. ve 21. maddeleri gereğince en az üç gün önceden e-mail, faks, telefon ve diğer haberleşme araçları vasıtasıyla Meclis Üyelerine ulaşmasının kontrolünü yapar, ayrıca Belediye Başkanlığının internet sayfasından ve Belediye İlan Panosundan kamuoyunu bilgilendirmek üzere yayımının ve ilanının kontrolünü yaptıktan sonra Meclis Toplantısının yapılmasını sağlar.
- h) Belediye Meclisinde görüşülen konuların karar özetlerini, toplantı tutanaklarını ve sıradaki meclis toplantısının ne zaman yapılacağını Belediye İnternet Sayfasından yayımını ve Meclis Toplantı gündeminin, Belediye İlan Panosunda ilan edilmesinin kontrolünü yapar.
- i) Alınan Meclis Kararlarının, Belediye Başkanınca yasal süresi içerisinde Belediye meclisine iade edilmemesi durumunda, yedi gün içinde Mülki Amire ulaştırılmasının ve onaylanıp geri gelen kararların da ilgili birimlere dağıtımının kontrolünü yapar.
- j) Belediye Başkanı tarafından Belediye Encümenine havale edilen dosyalar doğrultusunda, Başkanlık adına Encümen Gündeminin hazırlanıp üyelere dağıtımını yaptırır, Encümen Toplantısına Belediye Kanunu'nun 33. maddesi gereğince Belediye Başkanının görevlendirme yazısıyla Encümenin Memur Üyesi olarak toplantıya katılır veya Başkan tarafından görevlendirilmemişse, kayıt tutmak amacıyla toplantılara katılır veya görevlendireceği bir personel aracılığıyla bu işi yapar. Toplantıda alınan kararların yazılmasını, sonuçlarıyla birlikte Encümen Kayıt Defterine kaydedilmesini, yazılan kararların ilgili birimlere sevkinin sağlanmasını kontrol ettikten sonra, arşivlenmesini yaptırır. Bunlarla birlikte Encümen ve Meclis Üyelerinin huzur hakkı ücretlerinin ödenmesi için gerekli ödeme evraklarını hazırlatarak, bir üst yazıyla İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğüne sevkinin kontrolünü sağlar.
- k) Meclis, encümen, genel evrak işlemlerinin, kanun ve yönetmelik hükümleri doğrultusunda uygulanmasını sağlar.
- l) Müdürlük hizmetlerinin zamanında, verimli ve düzenli bir şekilde yürütülmesini sağlar.



m) Stratejik Planlama ile ilgili müdürlüğün hedeflerinin gerçekleştirilmesini sağlar.

2) Yazı İşleri Müdürlüğü Bürosunun Görevleri;

A) Genel Evrak (Gelen-Giden Evrak ve Posta) İşlemleri

- 1) Belediye Başkanlığına kurum ve kişilerden, gerek posta, gerekse kurye aracılığı ile gelen evrakların, bilgisayar ortamında kaydını yaptıktan sonra, Yazı İşleri Müdürüne iletilip evrakların genel kontrolleri Yazı İşleri Müdürünce yapılıp, evrak sevkini yapılmasını sağlamak, ilgili birimlere zimmetle dağıtımını gerçekleştirmek.
- 2) Belediyemiz birimlerinden yurt içi ya da yurt dışındaki resmi kurum ve kuruluşlara, gerçek ya da tüzel kişilere gönderilecek evrakların kayıtlarını yaparak, dağıtım personeliyle PTT kanallarıyla, posta gideri müdürlük bütçesinden karşılanmak suretiyle gönderilmesini sağlamak,
- 3) Yazı İşleri Müdürlüğü ile ilgili evrakların (avans alma-kapama, malzeme alımı, kurumlara verilecek cevabi yazılar vb.) yazışmaları yapmak,
- 4) Müdürlük bütçesini hazırlayarak, imza aşamasından sonra Mali Hizmetler Müdürlüğüne göndermek,
- 5) Belediyemize iade edilen iadeli taahhütlü zarfların ilgili birimlere ulaştırılmasını sağlamak.
- 6) Bilgi İşlem Müdürlüğü ile koordinasyon halinde, Belediyemize gelen evrak ile Belediyemizden giden evrakın kayıtlarının, Belediyemizce kullanılan yazılım programına uygun olarak elektronik ortamda tutulmasını sağlamak.
- 7) Belediyemize gelen; elektrik, su, doğalgaz, telefon, mobil telefon, internet aboneliklerine ilişkin faturaların ilgili müdürlüklere süresi içinde ulaştırılmasını sağlamak.

B. Bilgi Edinme Birimi İşlemleri

- a) CİMER (Cumhur Başkanlığı İletişim Merkezi) Sistemi üzerinden 4982 Sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu çerçevesinde yapılan başvuruların CİMER koordinatörü tarafından sistemden alınarak, Birim Müdürüne veya Başkan/Başkan Yardımcısına havalesini yaptırdıktan sonra ilgili birimlere sevkini yaparak evrakların takibini yapmak.
- b) Açık Kapı kapsamında olan başvuruların, Birim müdürüne veya Başkan/Başkan Yardımcısına havalesini yaptırdıktan sonra ilgili birimlere sevkini yapmak,

C. Meclis ve Encümen Kalemi Görev ve Sorumlulukları

a) Meclis Servisinin görev ve sorumlulukları;

Belediye Meclisinde alınan tüm kararlar için yasa ve yönetmeliklerde belirtilen şekil ve süre içerisinde gerekli işlemler ile Belediye Meclis Toplantılarının sekretaryasını yapar. Bu kapsamda;

- a) Mecliste görüşülmesi gereken konular, istemde bulunan müdürlüğün, bağlı bulunduğu Başkan Yardımcısı tarafından incelenip, Meclis Başkanlığı adına yazılan bir yazıyla, Başkanlık Makamına sunulduktan sonra, Başkanın havalesi ile Meclis gündemine alınmasını sağlamak, yine mecliste görüşülmesi gereken konulara ait olan ve Yazı İşleri Müdürlüğü'ne gönderilen



evrakın da, Başkanın emir ve direktifleri doğrultusunda, Meclis gündemine alınmasını sağlamak,

b) Meclis toplantı tarihi, yeri, saati ve gündem maddelerinin, yasa da belirtildiği şekilde hazırlanmasını sağlamak, en az üç gün önceden telefon, e-mail, SMS veya faks ve diğer haberleşme kanalları ile Meclis Üyelerine bildirmek, ayrıca bu konudaki Başkanlık duyuru ve çağrısını, çeşitli yöntemlerle halka duyurulmasını sağlamak,

c) Belediye Kanunu ve diğer kanunlara göre meclise gönderilen evrakların, takip işlemlerini Kanunlarda belirtilen şekil ve koşullara uygun olarak, süresi içerisinde sonuçlandırılmasını sağlamak. (Birimlerce önerilen konuların; kanun, tüzük, yönetmelik hükümlerine göre olduğu açıkça belirtilmiş olması gerekir.)

d) Bir önceki meclis toplantısında alınan Meclis Kararlarını, sonraki ilk genel meclis toplantısında, meclis üyelerine dağıtmak,

e) Meclis toplantılarının yapılabilmesi için, toplantı sırasında ihtiyaç duyulabilecek her türlü malzemeyi toplantı salonuna götürmek, meclis salonu ve görevlilerinin organizesini yapmak ve toplantıların sağlıklı bir şekilde gerçekleşmesini sağlamak,

f) Meclis işleyişinin, görüşmelerinin, karar alma şekil ve yöntemlerinin kanun ve yönetmelik hükümleri dâhilinde yapılmasını sağlamak,

g) Meclisten İhtisas Komisyonlarına havale edilen evraklar hakkında ilgili birimi bilgilendirmek, ilgili dosya veya evrakı, komisyonu toplamak üzere ilgisine teslim etmek,

h) Meclis üyelerince, Meclis Başkanlığına verilen soru önerge örneklerinin, ilgili müdürlüğe gönderilmesini ve gelen yanıtların, Başkana sunulduktan sonra, önerge sahibine iletilmesini sağlamak,

i) Meclis toplantılarının görsel ve işitsel kayıtlarını ve bu kayıtların çözümünü yaptırmak, toplantı tutanaklarını tutmak ve redakte etmek (yazılı metinde imla, yazım kuralları, noktalama işaretleri gibi hataları düzeltmek), meclis kararlarını ve komisyon raporlarını yazmak, alınan tüm kararlar için mevzuatta ön görülen süreler içinde gerekli diğer işlemlerin yapılmasını sağlamak. (konularına göre ilgili müdürlüklere gönderilmesini sağlamak ve birer nüshalarını müdürlük arşivlerinde süresine göre saklamak.)

j) Büyükşehir Belediye Başkanlığı ve Kaymakamlığa gönderilmesi gereken Meclis Karar ve evraklarını hazırlamak, yasaların belirlediği zaman içerisinde göndermek ve sonucu hakkında ilgili birim müdürlüğüne ve Belediye Başkanına bilgi vermek.

k) Meclis Kararları kesinleştikten sonra, karar özetlerini hazırlamak, halkın bilgilendirilmesi amacı ile Belediyenin internet sitesinde yayınlanmasını ve Yazı İşleri Müdürlüğünde bulunan ilan panosuna asılmak sureti ile duyurulmasını sağlamak,

l) Meclis evraklarının düzenli olarak, kayıt ve arşivleme işlemlerini yapmak,

m) Meclis üyelerinin, meclis toplantılarına gelip gelmediklerini belirlemek amacıyla her birleşim için, üzerinde toplantı tarihi ile meclis üyelerinin isim ve imzaları bulunan yoklama cetvellerini oluşturmak, meclis üyelerine toplantı girişinde imzalatmak ve oluşturulan bu cetvellerin bir sureti ile ödeme belgelerini hazırlayarak Meclis Üyesi Huzur Haklarının ödenmesi için, üst yönetici kararı doğrultusunda İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü'ne gönderilmesini sağlamak.



b. Encümen Servisinin Görev ve Sorumlulukları

Belediye Encümenin sekreteryası görevini yapmak. Bu kapsamda;

- a) “Encümende, sadece Başkan tarafından havale edilen evraklar görüşülebilir. Encümene gönderilecek yazılarda silinti, kazıntı olmaması esastır. Düzeltme ve çizinti varsa da üzerleri mühürlenmiş ve imzalanmış olmalı” hükümlerine göre, personelce teslim alınan evrakların, bahsedilen özelliklere sahip olup olmadığına dikkat etmek,
- b) Müdürlüklerin; Encümende görüşülmek üzere Başkanlık Makamınca havale olunan tekliflerini teslim almak, Encümen gündemini oluşturmak, gündem konularını anlaşılır bir dille, açık ve öz olarak yazmak, hazırlanan gündemi çoğaltarak Encümen Üyelerine dağıtmak,
- c) Toplantı yerinin, gün ve saatinin Encümen Üyelerine duyurulmasını sağlamak,
- d) Encümen toplantılarında ihtiyaç duyulabilecek her türlü malzemeyi toplantı salonunda hazır bulundurmak,
- e) Encümen toplantılarına katılmak, Encümen salonunu ve görevlilerin organizmesini yapmak, Encümen toplantılarının sağlıklı bir şekilde gerçekleştirilmesini sağlamak,
- f) Encümenin salt çoğunluk olmaması nedeniyle toplanamaması halinde, durumun karar defterine yazılmasını sağlamak.
- g) Encümence, usul ve esas yönünden uygun görülmeyen evrakları müdürlüğüne iade etmek.
- h) Encümende verilen kararları numaralandırarak, metin haline getirmek ve karar metninin Encümen Başkan ve üyeleri tarafından imzalanmasını sağlamak, yazılan karar metninin ilgili birimlere zamanında ulaştırılmasını sağlamak, encümen kararına katılmayan üyelerin, karara katılmayış nedenlerini, karar metnine ve karar defterine aynen yazmak ve imzalatırmak,
- i) Gündeme alınan konuları ve Encümence bu konular hakkında alınan kararları Encümen karar defterine yazmak, karar defterinin Encümen Başkan ve üyeleri tarafından imzalanmasını sağlamak,
- j) Encümen evraklarını düzenleyip, gerekli kayıt ve arşivleme işlemlerini yapmak,
- k) Encümen üyelerinin ve memur personelin huzur hakkı ödemesi için, puantaj düzenleyerek üst yönetici kararı doğrultusunda İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğüne gönderilmesini sağlamak,
- l) Belediye Encümeni Çalışma Yönetmeliğindeki hükümler saklı kalmak ve Başkanlık Makamına bilgi vermek kaydıyla; ilgililerin talebi halinde, Encümen kararlarının aslı gibidir onayı yapılmış nüshalarını ilgili kişi ve kurumlara vermek,
- m) Görevli Personel: İş ve İşlemlerin yürütülmesinden, hatalı karar yazımından ve her türlü evrak kaybından Müdürlüğe karşı sorumludur.
- n) Üst yöneticilerin mevzuat hükümlerine uygun olarak verdikleri diğer görevleri de yapmak zorundadır.

c) Kurum Arşiv Birimi

Kurum Arşiv İşlemleri

- a) 5393 Sayılı Belediye Kanunu ve Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmeliğine göre, Belediye arşiv hizmet ve faaliyetlerini düzenlemek ve yürütmek, herhangi bir zarara uğramamasını, gerekli şartlarla korunmasının temini ve milli menfaatlara uygun olarak



değerlendirilmesini, muhafazasına lüzum görülmeyen malzemenin tasnif, ayıklama ve imha usul ve esaslarını yerine getirilmesi,

b) 3473 Sayılı Kanun 4.maddesi gereği; Yangın algılama ve ikaz sistemi, Kamera güvenlik sistemi ile güvenlik tedbirlerinin alınmasını sağlamak,

c) Hayvan ve Haşerat tahriplerine karşı ilaçlama ile koruma yükümlülükleri, temizliği ve düzeni periyodik olarak yerine getirilmesi,

d) Müdürlüklerimiz ve birim görevlilerimizce, dilekçe ve mükelleflerce talep edilen inceleme, değerlendirme yapmak üzere istenen arşiv malzemelerinin işlem konularına göre hazırlanması,

e) Talep işlemi ve müracaat formları ile iade alınan dosya ve evrakların takip işlemleri düzenli olarak yapılması,

f) Belediyenin iş ve işlemlerinde müdürlüklere ait arşivlik evrak, belge, dosya inceleme ve değerlendirme talepleri ile ilgili koordinasyonu sağlayarak arşiv işlemlerinin yürütülmesi, Belediye imkânlarıyla verilecek arşiv hizmetleri ve çalışmalarına katkıda bulunmak,

g) Belediye hizmetleri kapsamında işlem ifası ile ilgili birimlerimizin ve vatandaşların memnuniyeti, çeşitli kuruluşlar ve vatandaştan gelen arşivlik belge, evrak, dosya inceleme talepleri değerlendirilerek, düzenli olarak dosyaların takibi ve temini gerçekleştirmek,

ğ) Birimlerin evrakı, işlem gördükleri tarihlerdeki teşekkül ve münasebet biçimlerine uygun şekilde bir araya getirilmesini sağlamak,

h) Birden fazla yaprak ve sayfadan ibaret olan evrakın, dağılmasına mani olmak, yerlerinin kaybolmasını önlemek ve aidiyetlerini sağlamak,

ı) Mer'i mevzuatın öngördüğü diğer görevler ile Müdürü tarafından verilen görevlerin icra edilmesini sağlamak.

Kurum Arşiv Birimi Personelinin Görev, Yetki ve Sorumlulukları

a) Birimlerden gelen arşiv malzemesini teslim almak,

b) Birimlerden teslim alınan malzemeyi uygun koşullarda muhafaza etmek, kayba uğramalarını önlemek,

c) Birimlerden teslim alınan malzemeyi asli düzenleri içerisinde aidiyetlerini bozmadan yerleştirmek,

d) Arşiv planını hazırlamak,

e) Ayıklama ve imha komisyonlarını oluşturmak ve görev almak

f) Birimlerce tespit edilen imhalık malzeme ile kurum arşivinde yapılan ayıklama sonucunda imha komisyonunca belirlenen imhalık malzemenin imhasını sağlamak,

g) Arşivlik malzemenin tamir ve restorasyonunu yapmak veya yaptırmak,

ğ) Arşivlik malzemenin kopyalarını çıkararak devamlılığını sağlamak,

h) Birim ve kurum arşivlerinden yararlanma taleplerini karşılamak, kolaylaştırıcı tedbirleri almak,



- ı) Araştırma taleplerini değerlendirmek ve gerektiğinde yerine getirmek,
i) Devlet Arşiv Hizmetleri Yönetmeliğini takip etmek,

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Uygulama Usul ve Esaslar, Ortak Hükümler, Koordinasyon, Yürürlük ve Yürütme

MADDE 10) Yazı İşleri Müdürlüğü'nün Uygulama Usul ve Esaslar

Yazı İşleri Müdürlüğü; bu yönetmelikteki ilkeler çerçevesinde olmak kaydıyla, müdürlüğün görev alanına giren iş ve işlemleri aşağıda belirtilen mevzuat hükümlerine uygun olarak yerine getirir. Bu yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde, yürürlükteki ilgili mevzuat hükümlerine uyulur.

- a) 5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu,
- b) 5393 Sayılı Belediye Kanunu,
- c) 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu,
- d) 4735 Sayılı Kamu İhale Sözleşmesi Kanunu
- e) 2886 Sayılı Devlet İhale Kanunu,
- f) 5018 Sayılı Kamu mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu,
- g) 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu,
- h) 4857 Sayılı İş Kanunu,
- i) 6331 Sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu,
- j) 3071 Sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun,
- k) 4982 Sayılı Bilgi Edinme Kanunu,
- l) 6245 Sayılı Harcırah Kanunu,
- m) Belediye Meclisi Çalışma Yönetmeliği,
- n) Belediye Encümeni Çalışma Yönetmeliği,
- o) Bilgi Edinme Hakkı Kanununun Uygulanmasına İlişkin Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik,
- p. Devlet Arşivleri Başkanlığı Hakkında Yönetmelik,
- r. İlgili Bakanlıkların Tebliğ ve Genelgeleri ve İlgili diğer Mevzuat, Ortak Hükümler,

MADDE 11) Yazı İşleri Müdürlüğünde Çalışan Tüm Personel;

Tetkik işlerini, göreve gidecekleri yerleri ve yaptıkları, yapacakları işleri gizli tutar. Bu konuda yetkili ve ilgililerden başkasına açıklamada bulunmaz.

- a) İrk, sınıf ve unvan farkı gözetmeden, her vatandaşa eşit davranır.
- b) Herhangi bir nedenle görevlerinden ayrılan personel; korumak ve saklamakla görevli evrakı, kendisinden sonra göreve başlayan personele devretmedikçe, görevinden ayrılmaz.
- c) Müdürlüğü ilgilendiren çeşitli hizmetlerin, uyumlu ve düzenli yürütülmesi, personel arasındaki düzenin sağlanması için herkes gayret ve çaba gösterir. Olumsuz bir durumda konu müdüre yansıtılır, Müdür bu konuda gerekli önlemleri alır.



- d) Belediye hizmetlerinde; hesap verebilirlik ilkesine uygun hareket edilir, uygulamalarda adaletli olmaya, kaynakların kullanımında etkili ve verimli kullanmaya çalışılır.
- e) Faaliyetleri; Belediyemiz misyonu, vizyonu ve hizmet kalitesine paralel bir anlayışla yürütür.
- f) Uygulamalara ilişkin kayıt ve belgeleri her an denetime hazır bulundurur.
- g) Kayıtları usulüne uygun saydam ve erişebilir bir şekilde tutar.
- h) Yazı İşleri Müdürlüğü faaliyet konularına ilişkin mevzuatı takip edip, mevzuatın gereklerini süresi içinde yerine getirerek koordinasyonu sağlar.
- i) Kendisine teslim edilen araç-gereçleri kullanım ve bakım talimatına göre kullanmak, muhafaza etmek ve bunların her türlü israfına mani olmak. Bozulmamalarına, kaybolmamalarına ve hususi maksatlarla kullanılmamalarına dikkat etmek,
- j) Çalışma ortamında tehlikeye sebebiyet verebilecek, ocak, ısıtıcı, çay makinesi gibi cihazlardan kullanmamak, her gün ortamı terk ederken, bilgisayar, yazıcı gibi elektronik aletleri kontrol etmek, kapı ve pencerelerin kapalı tutulmasına dikkat etmek,
- k) Görev ve sorumluluk alanındaki faaliyetlerin mevcut iç kontrol sisteminin tanım ve talimatlarına uygun olarak yürütülmesini sağlamak,
- l) Görevini prosedürlere uygun olarak yürütmek,
- m) İş güvenliği ile ilgili uyarı ve talimatlara uymak,

MADDE 12) Koordinasyon

- a) Müdürlükler arası yazışmalar Müdürün imzası ile yürütülür.
- b) Müdürlüğün, Belediye dışı özel ve tüzel kişiler, Valilik, Kamu Kurum ve Kuruluşları ve diğer şahıslarla ilgili gerekli görülen yazışmalar; yazıyı tanzim eden personelin, Müdürün ve Başkan Yardımcısının parafı, Belediye Başkanının veya yetki verdiği Başkan Yardımcısının imzası ile yürütülür.
- c) Yapılan işlemler ile ilgili olarak yürürlükteki mevzuatlara dayanak olmak üzere Hukuk İşleri Müdürlüğünden veya Yerel Yönetimler Genel Müdürlüğünden görüş alınabilir.

MADDE 13) Yürürlük

Bu yönetmelik hükümleri; Kuşadası Belediye Meclisince kabulü tarihinde yürürlüğe girer.

MADDE 14) Yürütme

Bu yönetmelik hükümlerini, Kuşadası Belediye Başkanı yürütür.



KARAR NUMARASI :89713695-301.05/ 65 :

Yazı İşleri Müdürlüğü Görev, Yetki ve Sorumlulukları ile Çalışma Usul ve Esasları Yönetmeliği ile ilgili konunun Hukuk Komisyonuna havalesi, oybirliği ile kabul edildi.

Ömer GÜNEL
Meclis Başkanı

Zeynep HANBAY
Meclis Katibi

Ali KOTAN
Meclis Katibi



TOPLANTI NO
3

TOPLANTI TARİHİ
01.03.2026

KUŞADASI BELEDİYESİ OLAĞAN MECLİS KARARI

Kuşadası Belediye Meclisi 2026 yılı döneminin 3.Toplantısının 1.Birleşiminin 1.Oturumu; 5393 Sayılı Belediye Kanunun 20. 21. ve 22. maddeleri gereğince gündeminde bulunan konuları görüşüp karara bağlamak üzere 01.03.2026 günü saat:14:00'de Pera Düğün Salonunda Meclis Başkanı Ömer GÜNEL'in Başkanlığında Üyelerden; Seyfi Seyhan SUVARİ, Ali KOTAN, Salim Tümer APAYDIN, Ayşe Gül DAĞLI, Emre FAZLILAR, Mehmet SARIDEDEOĞLU, Tibet ÖZER, Ethem KERİM, Nihal GÜLER, Çağlayan ERDEM, Nilüfer TEKTAŞ CEVAHİR, Tahsin Barış ÇINAR, Tahsin DEMİRTAŞ, Birtan TÜTÜNCÜ, Hamza KÜRKÇÜ, Zeynep HANBAY, Ali AYDIN, Hayati ATLI, Serkan ÖZKARA, Hasan GÖÇMEN, Eyüp YAŞAR, M.Eda YURTCAN, Levent ERYILMAZ, Alpay ÖRTER, Volkan GERÇEK, Tacettin ÖZDEN, Alper Ragup ÖZAY'ın iştirakleriyle toplandı.

Gündemin 1.4 maddesi :

Mali Hizmetler Müdürlüğünün 13.02.2026 tarih ve E.869 sayılı “İkinci El Eşya Pazarı Fiyat Tarifesi” Hk.

Meclis Üyesi Murat İNAN; Konu kendini ilgilendirdiğinden dışarı çıktı.

Meclis Başkanı Ömer GÜNEL; Yazı İşleri Müdürü Vildan AKOL'a söz verdi.

Yazı İşleri Müdürü Vildan AKOL; İkinci el eşya pazarı fiyat tarifesi ile ilgili yazıyı okudu.

BELEDİYE MECLİSİNE

Kapalı Pazaryerinin Belediyemiz ile Cesen Yapı Geliştirme ve İnşaat Ticaret A.Ş. arasında yapılan sözleşmesinin 16.02.2026 tarihinde biteceğinden dolayı İlçemiz Kapalı Pazar Yerinde pazar günleri kurulan İkinci El Eşya Pazarı için 2026 yılında uygulanması gereken fiyat tarifesinin 17.02.2026 ile 31.12.2026 tarihleri arasında yıllık 3.600,00-TL. ve on iki eşit taksit olarak belirlenmesi hususunda gerekli meclis kararının alınmasını olurlarınıza arz ederim.

Meclis Başkanı Ömer GÜNEL; İlçemiz Kapalı Pazar yerinde pazar günleri kurulan İkinci el eşya pazarının 2026 yılı fiyat tarifesinin belirlenmesi ile ilgili konunun Plan Bütçe Komisyonuna havalesini oyladı.

KARAR NUMARASI :89713695-301.05/ 66 :

İlçemiz Kapalı Pazar yerinde pazar günleri kurulan İkinci el eşya pazarının 2026 yılı fiyat tarifesinin belirlenmesi ile ilgili konunun Plan Bütçe Komisyonuna havalesi, oybirliği ile kabul edildi.

Ömer GÜNEL
Meclis Başkanı

Zeynep HANBAY
Meclis Katibi

Ali KOTAN
Meclis Katibi



TOPLANTI NO
3

TOPLANTI TARİHİ
01.03.2026

KUŞADASI BELEDİYESİ OLAĞAN MECLİS KARARI

Kuşadası Belediye Meclisi 2026 yılı döneminin 3.Toplantısının 1.Birleşiminin 1.Oturumu; 5393 Sayılı Belediye Kanunun 20. 21. ve 22. maddeleri gereğince gündeminde bulunan konuları görüşüp karara bağlamak üzere 01.03.2026 günü saat:14:00'de Pera Düğün Salonunda Meclis Başkanı Ömer GÜNEL'in Başkanlığında Üyelerden; Seyfi Seyhan SUVARİ, Ali KOTAN, Salim Tümer APAYDIN, Ayşe Gül DAĞLI, Emre FAZLILAR, Mehmet SARIDEDEOĞLU, Tibet ÖZER, Ethem KERİM, Nihal GÜLER, Çağlayan ERDEM, Nilüfer TEKTAŞ CEVAHİR, Tahsin Barış ÇINAR, Tahsin DEMİRTAŞ, Birtan TÜTÜNCÜ, Hamza KÜRKÇÜ, Zeynep HANBAY, Ali AYDIN, Hayati ATLI, Serkan ÖZKARA, Hasan GÖÇMEN, Eyüp YAŞAR, M.Eda YURTCAN, Levent ERYILMAZ, Alpay ÖRTER, Volkan GERÇEK, Tacettin ÖZDEN, Alper Ragup ÖZAY'ın iştirakleriyle toplandı.

Gündemin 1.5 maddesi :

Mali Hizmetler Müdürlüğünün 16.02.2026 tarih ve E.928 sayılı "Kapalı Pazaryeri ve Semt Pazarlarında Günübirlik İşgaliye Kullanımının Fiyatlandırılması" Hk.

Meclis Başkanı Ömer GÜNEL; Yazı İşleri Müdürü Vildan AKOL'a söz verdi.

Yazı İşleri Müdürü Vildan AKOL; Kapalı Pazaryeri ve Semt Pazarlarında günübirlik işgaliye kullanımının fiyatlandırılması ile ilgili yazıyı okudu.

BELEDİYE MECLİSİNE

İlçemizde kurulan Kapalı Salı ve Cuma Pazarı, Güzelçamlı Semt Pazarı, İkiçeşmelik Semt Pazarı, Yavansu Semt Pazarı, Güzelçamlı Sahil (Atakent) Pazarı, Kadınlar Denizi Semt Pazarı, Ege Semt Pazarı, Davutlar Kapalı Pazaryerinde esnafların yanında bulunan boş tezgah yerlerini kullanması ya da günübirlik işgaliye kullanılması durumunda tezgah yeri işgaliyesinin 2026 yılı Nisan ayından itibaren belirlenmesi ayrıca Kapalı Çarşamba Pazarında merdivenler, alt kat ve üst kat olarak işgaliye ücretinin belirlenmesi ile ilgili gerekli meclis kararının alınması hususunu olurlarınıza arz ederim.

Meclis Başkanı Ömer GÜNEL; Kapalı Pazaryeri ve Semt Pazarlarında günübirlik tezgah yeri işgaliyesinin 2026 yılı Nisan ayından itibaren belirlenmesi ile ilgili konunun Plan Bütçe Komisyonuna havalesini oyladı.



KARAR NUMARASI :89713695-301.05/ 67 :

İlçemizde kurulan Kapalı Salı ve Cuma Pazarı, Güzelçamlı Semt Pazarı, İkiçeşmelik Semt Pazarı, Yavansu Semt Pazarı, Güzelçamlı Sahil (Atakent) Pazarı, Kadınlar Denizi Semt Pazarı, Ege Semt Pazarı, Davutlar Kapalı Pazaryerinde esnafların yanında bulunan boş tezgah yerlerini kullanması ya da günübirlik işgaliye kullanılması durumunda tezgah yeri işgaliyesinin 2026 yılı Nisan ayından itibaren belirlenmesi ve Kapalı Çarşamba Pazarında merdivenler, alt kat ve üst kat olmak üzere işgaliye ücretlerinin belirlenmesi ile ilgili konunun Plan Bütçe Komisyonuna havalesi, oybirliği ile kabul edildi.

Ömer GÜNEL
Meclis Başkanı

Zeynep HANBAY
Meclis Katibi

Ali KOTAN
Meclis Katibi



TOPLANTI NO
3

TOPLANTI TARİHİ
01.03.2026

KUŞADASI BELEDİYESİ OLAĞAN MECLİS KARARI

Kuşadası Belediye Meclisi 2026 yılı döneminin 3.Toplantısının 1.Birleşiminin 1.Oturumu; 5393 Sayılı Belediye Kanunun 20. 21. ve 22. maddeleri gereğince gündeminde bulunan konuları görüşüp karara bağlamak üzere 01.03.2026 günü saat:14:00'de Pera Düğün Salonunda Meclis Başkanı Ömer GÜNEL'in Başkanlığında Üyelerden; Seyfi Seyhan SUVARİ, Ali KOTAN, Salim Tümer APAYDIN, Ayşe Gül DAĞLI, Emre FAZLILAR, Mehmet SARIDEDEOĞLU, Tibet ÖZER, Ethem KERİM, Nihal GÜLER, Çağlayan ERDEM, Nilüfer TEKTAŞ CEVAHİR, Tahsin Barış ÇINAR, Tahsin DEMİRTAŞ, Birtan TÜTÜNCÜ, Hamza KÜRKCÜ, Zeynep HANBAY, Ali AYDIN, Hayati ATLI, Serkan ÖZKARA, Hasan GÖÇMEN, Eyüp YAŞAR, M.Eda YURTCAN, Levent ERYILMAZ, Alpay ÖRTER, Volkan GERÇEK, Tacettin ÖZDEN, Murat İNAN, Alper Ragup ÖZAY'ın iştirakleriyle toplandı.

Gündemin 1.6 maddesi :

Mali Hizmetler Müdürlüğünün 24.02.2026 tarih ve E.1114 sayılı "Geçiş Hakkı Ücret Tarifesi Değiştirilmesi" Hk.

Meclis Üyesi Murat İNAN; Meclis Toplantısına tekrar katıldı.

Meclis Başkanı Ömer GÜNEL; Yazı İşleri Müdürü Vildan AKOL'a söz verdi.

Yazı İşleri Müdürü Vildan AKOL; Geçiş hakkı ücret tarifesinin değiştirilmesi ile ilgili yazıyı okudu.

BELEDİYE MECLİSİNE

İlgi : Fen İşleri Müdürlüğünün 17.02.2026 tarihli ve 40827952-804.01-E.384 sayılı yazınız.

Fen İşleri Müdürlüğünün ilgi yazısında; Belediye Meclisimizce alınan 07.10.2024 tarih ve 10 sayılı Meclis Kararında 2025 yılı Geçiş Hakkı Ücretinin Fen İşleri Müdürlüğünce sehven 19,80 TL, 22.10.2025 tarih ve 10 sayılı Meclis Kararında 30,00 TL olarak belirlendiği ancak 27.12.2012 tarihinde 28510 Sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren Sabit ve Mobil Haberleşme Altyapısı veya Şebekelerinde kullanılan her türlü kablo ve benzeri gerecin taşınmazlardan geçirilmesine ilişkin Yönetmelik ve eki tarifesinin 9/2 maddesine göre 2024 yılı Üretici Fiyat Endeksi(ÜFE) oranında artırım yapılması suretiyle Geçiş Hakkı Ücretinin 2025 yılı için 16,33 TL, 2026 yılı için ise 20,85 TL olarak değiştirilmesi talebi yer almaktadır. Bu sebeple; 2026 yılı tarifesinin 20,85 TL olarak belirlenmesi hususunda gerekli Meclis Kararının alınması olurlarınıza arz ederim.

Meclis Başkanı Ömer GÜNEL; Geçiş hakkı ücret tarifesinin değiştirilmesi ile ilgili konunun Plan Bütçe Komisyonuna havalesini oyladı.



KARAR NUMARASI :89713695-301.05/ 68 :

Geçiş hakkı ücret tarifesinin değiştirilmesi ile ilgili konunun Plan Bütçe Komisyonuna havalesi, oybirliği ile kabul edildi.

Zeynep HANBAY
Meclis Katibi

Ömer GÜNEL
Meclis Başkanı

Ali KOTAN
Meclis Katibi



TOPLANTI NO
3

TOPLANTI TARİHİ
01.03.2026

KUŞADASI BELEDİYESİ OLAĞAN MECLİS KARARI

Kuşadası Belediye Meclisi 2026 yılı döneminin 3.Toplantısının 1.Birleşiminin 1.Oturumu; 5393 Sayılı Belediye Kanunun 20. 21. ve 22. maddeleri gereğince gündeminde bulunan konuları görüşüp karara bağlamak üzere 01.03.2026 günü saat:14:00'de Pera Düğün Salonunda Meclis Başkanı Ömer GÜNEL'in Başkanlığında Üyelerden; Seyfi Seyhan SUVARI, Ali KOTAN, Salim Tümer APAYDIN, Ayşe Gül DAĞLI, Emre FAZLILAR, Mehmet SARIDEDEOĞLU, Tibet ÖZER, Ethem KERİM, Nihal GÜLER, Çağlayan ERDEM, Nilüfer TEKTAŞ CEVAHİR, Tahsin Barış ÇINAR, Birtan TÜTÜNCÜ, Hamza KÜRKÇÜ, Zeynep HANBAY, Ali AYDIN, Hayati ATLI, Serkan ÖZKARA, Hasan GÖÇMEN, Eyüp YAŞAR, M.Eda YURTCAN, Levent ERYILMAZ, Alpay ÖRTER, Volkan GERÇEK, Tacettin ÖZDEN, Murat İNAN, Alper Ragup ÖZAY'ın iştirakleriyle toplandı.

Gündemin 1.7 maddesi :

Park ve Bahçeler Müdürlüğünün 24.02.2026 tarih ve E.72 sayılı "Şartlı Bağış Talebi" Hk.

Meclis Üyesi Tahsin DEMİRTAŞ; Konu kendini ilgilendirdiğinden dışarı çıktı.

Meclis Başkanı Ömer GÜNEL; Yazı İşleri Müdürü Vildan AKOL'a söz verdi.

Yazı İşleri Müdürü Vildan AKOL; Şartlı bağış talebi ile ilgili yazıyı okudu.

BELEDİYE MECLİSİNE

Belediyemize verilen 24.02.2026 tarihli 2026-36476 nolu Dilekçe de 19063481732 T.C. Nolu Tahsin DEMİRTAŞ ilçemiz Hacıfeyzullah Mahallesi 1726 Ada 3 Parselde bulunan mülkiyeti belediyemize ait Özer Türk Stadyumu içerisindeki Uğur İnan Kapalı Spor Salonu yanında yer alan Basketbol Sahasına 2025 yılı Nisan Ayında vefat eden Yelken Sporcusu " Fahrettin Efe İBRİKOĞLU" nun isminin verilmesi şartıyla Basketbol Sahası' nın tüm bakım onarım masraflarını karşılamak talebinde bulunmuştur. Söz konusu "Basketbol Sahasının Onarımının Yapılması Talebi" nin Belediye Meclisi' ne sunulması ve talebin Belediye Meclisi' nden geçmesi durumunda Belediye Başkanı Ömer GÜNEL'e protokol yapma yetkisi verilmesinin Belediye Meclisi' nde görüşülmesi hususunu; Olur' larınıza arz ederim.

Meclis Başkanı Ömer GÜNEL; Tahsin DEMİRTAŞ'ın Mülkiyeti Belediyemize ait, ilçemiz Hacıfeyzullah Mahallesi 1726 Ada 3 Parselde bulunan Özer Türk Stadyumu içerisindeki Uğur İnan Kapalı Spor Salonu yanında yer alan Basketbol Sahasına "Fahrettin Efe İBRİKOĞLU" isminin verilmesi ile ilgili tüm bakım, onarım masraflarının tarafınca karşılanmak üzere şartlı bağış talebini ve bu konuda protokol yapmak üzere Belediye Başkanına yetki verilmesi ile ilgili konunun İmar Komisyonu ve Hukuk Komisyonuna havalesini oyladı.



KARAR NUMARASI :89713695-301.05/ 69 :

Tahsin DEMİRTAŞ'ın Mülkiyeti Belediyemize ait, ilçemiz Hacıfeyzullah Mahallesi 1726 Ada 3 Parselde bulunan Özer Türk Stadyumu içerisindeki Uğur İnan Kapalı Spor Salonu yanında yer alan Basketbol Sahasına " Fahrettin Efe İBRİKOĞLU" isminin verilmesi ile ilgili tüm bakım, onarım masraflarının tarafınca karşılanmak üzere şartlı bağış talebini ve bu konuda protokol yapmak üzere Belediye Başkanına yetki verilmesi ile ilgili konunun İmar Komisyonu ve Hukuk Komisyonuna havalesi, oybirliği ile kabul edildi.

Ömer GÜNEL
Meclis Başkanı

Zeynep HANBAY
Meclis Katibi

Ali KOTAN
Meclis Katibi



TOPLANTI NO

3

TOPLANTI TARİHİ

01.03.2026

KUŞADASI BELEDİYESİ OLAĞAN MECLİS KARARI

Kuşadası Belediye Meclisi 2026 yılı döneminin 3.Toplantısının 1.Birleşiminin 1.Oturumu; 5393 Sayılı Belediye Kanunun 20. 21. ve 22. maddeleri gereğince gündeminde bulunan konuları görüşüp karara bağlamak üzere 01.03.2026 günü saat:14:00'de Pera Düğün Salonunda Meclis Başkanı Ömer GÜNEL'in Başkanlığında Üyelerden; Seyfi Seyhan SUVARİ, Ali KOTAN, Salim Tümer APAYDIN, Ayşe Gül DAĞLI, Emre FAZLILAR, Mehmet SARIDEDEOĞLU, Tibet ÖZER, Ethem KERİM, Nihal GÜLER, Çağlayan ERDEM, Nilüfer TEKTAŞ CEVAHİR, Tahsin Barış ÇINAR, Tahsin DEMİRTAŞ, Birtan TÜTÜNCÜ, Hamza KÜRKÇÜ, Zeynep HANBAY, Ali AYDIN, Hayati ATLI, Serkan ÖZKARA, Hasan GÖÇMEN, Eyüp YAŞAR, M.Eda YURTCAN, Levent ERYILMAZ, Alpay ÖRTER, Volkan GERÇEK, Tacettin ÖZDEN, Murat İNAN, Alper Ragup ÖZAY'ın iştirakleriyle toplandı.

Gündemin 1.8 maddesi :

Emlak İstimlak Müdürlüğünün 25.02.2026 tarih ve E.220 sayılı "Mehmet Fuat Akkuş Camii Bina Tahsis Belgesi" Hk.

Meclis Üyesi Tahsin DEMİRTAŞ; Meclis Toplantısına tekrar katıldı.

Meclis Başkanı Ömer GÜNEL; Yazı İşleri Müdürü Vildan AKOL'a söz verdi.

Yazı İşleri Müdürü Vildan AKOL; İlçemiz Ege Mahallesi, 2410 ada 3 parselde bulunan Mehmet Fuat Akkuş Camii yeri tahsisi ile ilgili yazıyı okudu.

BELEDİYE MECLİSİNE

İlgi : a)17.02.2026 Tarih ve E-35156673-756.99-7405582 Sayılı Kuşadası Kaymakamlığı İlçe Müftülüğü Yazısı.

b) 07.08.2018 Tarih ve 235 Sayılı Belediye Meclis Kararı

İlgi yazı ile İlçemiz Ege Mahallesi, 2410 ada 3 parselde bulunan Mehmet Fuat Akkuş Camisinin müştemilatında faaliyete geçecek (c) Grubu Mehmet Fuat Akkuş Kur'an Kursu'nun açılış işlemleri için adı geçen caminin tahsis belgesi talep edilmektedir. Bahse konu taşınmaz, 07.08.2018 tarih ve 235 sayılı Meclis Kararı ile "Ege Mahallesi, 2410 ada 3 parselde Cami Yeri olarak tahsis edilen taşınmazın tahsis süresinin 02.06.2015 tarihinden başlamak üzere 10 yıl olarak belirlenmesi" kararı alınmıştır. Alınan karar doğrultusunda tahsis süresi sona ermiş olup, 5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun 75. maddesi (d) bendi kapsamında, süresi 25 yılı geçmemek üzere; Kuşadası Kaymakamlığı, İlçe Müftülüğüne, Ege Mahallesi, 2410 ada 3 parsel cami yeri olarak tahsis edilen taşınmazın tahsis talebinin ve süresinin Belediye Meclisinde görüşülerek karara bağlanmasını Olurlarınıza arz ederim.



Meclis Başkanı Ömer GÜNEL; Kuşadası Kaymakamlığı, İlçe Müftülüğüne, İlçemiz Ege Mahallesi, 2410 ada 3 parselde bulunan Mehmet Fuat Akkuş Camii yeri olarak tahsis edilen taşınmazın tekrar tahsis talebi ve süresi ile ilgili konunun gündemden düşürülmesini oyladı.

KARAR NUMARASI :89713695-301.05/ 70 :

Kuşadası Kaymakamlığı, İlçe Müftülüğüne, İlçemiz Ege Mahallesi, 2410 ada 3 parselde bulunan Mehmet Fuat Akkuş Camii yeri olarak tahsis edilen taşınmazın tekrar tahsis talebi ve süresi ile ilgili konunun gündemden düşürülmesi, oybirliği ile kabul edildi.

Ömer GÜNEL
Meclis Başkanı

Zeynep HANBAY
Meclis Katibi

Ali KOTAN
Meclis Katibi



TOPLANTI NO

3

TOPLANTI TARİHİ

01.03.2026

KUŞADASI BELEDİYESİ OLAĞAN MECLİS KARARI

Kuşadası Belediye Meclisi 2026 yılı döneminin 3.Toplantısının 1.Birleşiminin 1.Oturumu; 5393 Sayılı Belediye Kanunun 20. 21. ve 22. maddeleri gereğince gündeminde bulunan konuları görüşüp karara bağlamak üzere 01.03.2026 günü saat:14:00'de Pera Düğün Salonunda Meclis Başkanı Ömer GÜNEL'in Başkanlığında Üyelerden; Seyfi Seyhan SUVARİ, Ali KOTAN, Salim Tümer APAYDIN, Ayşe Gül DAĞLI, Emre FAZLILAR, Mehmet SARIDEDEOĞLU, Tibet ÖZER, Ethem KERİM, Nihal GÜLER, Çağlayan ERDEM, Nilüfer TEKTAŞ CEVAHİR, Tahsin Barış ÇINAR, Tahsin DEMİRTAŞ, Birtan TÜTÜNCÜ, Hamza KÜRKÇÜ, Zeynep HANBAY, Ali AYDIN, Hayati ATLI, Serkan ÖZKARA, Hasan GÖÇMEN, Eyüp YAŞAR, M.Eda YURTCAN, Levent ERYILMAZ, Alpay ÖRTER, Volkan GERÇEK, Tacettin ÖZDEN, Murat İNAN, Alper Ragup ÖZAY'ın iştirakleriyle toplandı.

Gündemin 1.9 maddesi :

İmar ve Şehircilik Müdürlüğünün 25.02.2026 tarih ve E.752 sayılı “İlçemiz Hacıfeyzullah Mahallesi 2624 Ada 1 Parselin Kuzeyi ve 1645 Ada 1 Parselin Doğusunda Uygulama İmar Planı Değişikliği” Hk.

Meclis Başkanı Ömer GÜNEL; Yazı İşleri Müdürü Vildan AKOL'a söz verdi.

Yazı İşleri Müdürü Vildan AKOL; İlçemiz Hacıfeyzullah Mahallesi 2624 ada 1 parselin kuzeyi ve 1645 ada 1 parselin doğusunda uygulama imar planı değişikliği ile ilgili yazıyı okudu.

BELEDİYE MECLİSİNE

ADM Elektrik Dağıtım A.Ş. tarafından, İlçemiz, Hacıfeyzullah Mahallesi, 2624 ada 1 parselin kuzeyinde trafo alanı (DM01-TR14), 1645 ada 1 parsel doğusunda trafo alanı (DM01- TR23 (LEGO YAPI)) ve park alanı amaçlı sunulan teklif 1/1000 ölçekli uygulama imar planı değişikliğinin Belediye Meclisimizde görüşülmesi hususunu olurlarınıza arz ederim.

Meclis Başkanı Ömer GÜNEL; İlçemiz Hacıfeyzullah Mahallesi 2624 ada 1 parselin kuzeyi ve 1645 ada 1 parselin doğusunda uygulama imar planı değişikliği ile ilgili konunun İmar Komisyonuna havalesini oyladı.

KARAR NUMARASI :89713695-301.05/71 :

İlçemiz Hacıfeyzullah Mahallesi 2624 ada 1 parselin kuzeyi ve 1645 ada 1 parselin doğusunda uygulama imar planı değişikliği ile ilgili konunun İmar Komisyonuna havalesi, oybirliği ile kabul edildi.

Ömer GÜNEL
Meclis Başkanı

Zeynep HANBAY
Meclis Katibi

Ali KOTAN
Meclis Katibi



TOPLANTI NO
3

TOPLANTI TARİHİ
01.03.2026

KUŞADASI BELEDİYESİ OLAĞAN MECLİS KARARI

Kuşadası Belediye Meclisi 2026 yılı döneminin 3.Toplantısının 1.Birleşiminin 1.Oturumu; 5393 Sayılı Belediye Kanunun 20. 21. ve 22. maddeleri gereğince gündeminde bulunan konuları görüşüp karara bağlamak üzere 01.03.2026 günü saat:14:00'de Pera Düğün Salonunda Meclis Başkanı Ömer GÜNEL'in Başkanlığında Üyelerden; Seyfi Seyhan SUVARİ, Ali KOTAN, Salim Tümer APAYDIN, Ayşe Gül DAĞLI, Emre FAZLILAR, Mehmet SARIDEDEOĞLU, Tibet ÖZER, Ethem KERİM, Nihal GÜLER, Çağlayan ERDEM, Nilüfer TEKTAŞ CEVAHİR, Tahsin Barış ÇINAR, Tahsin DEMİRTAŞ, Birtan TÜTÜNCÜ, Hamza KÜRKÇÜ, Zeynep HANBAY, Ali AYDIN, Hayati ATLI, Serkan ÖZKARA, Hasan GÖÇMEN, Eyüp YAŞAR, M.Eda YURTCAN, Levent ERYILMAZ, Alpay ÖRTER, Volkan GERÇEK, Tacettin ÖZDEN, Murat İNAN, Alper Ragup ÖZAY'ın iştirakleriyle toplandı.

Gündemin 1.10 maddesi :

İmar ve Şehircilik Müdürlüğünün 25.02.2026 tarih ve E.753 sayılı "İlçemiz Hacıfeyzullah Mahallesi 688 Ada 2 Parselin Batısında Uygulama İmar Planı Değişikliği "Hk.

Meclis Başkanı Ömer GÜNEL; Yazı İşleri Müdürü Vildan AKOL'a söz verdi.

Yazı İşleri Müdürü Vildan AKOL; İlçemiz Hacıfeyzullah Mahallesi 688 ada 2 parselin batısında trafo alanı ve 753 ada 10 parselin batısında park alanı amaçlı uygulama imar planı değişikliği ile ilgili yazıyı okudu.

BELEDİYE MECLİSİNE

ADM Elektrik Dağıtım A.Ş. tarafından, İlçemiz, Hacıfeyzullah Mahallesi, 688 ada 2 parselin batısında "Trafo Alanı" , 753 ada 10 parselin batısında " Park Alanı" amaçlı sunulan teklif 1/1000 ölçekli uygulama imar planı değişikliğinin Belediye Meclisimizde görüşülmesi hususunu olurlarınıza arz ederim.

Meclis Başkanı Ömer GÜNEL; İlçemiz Hacıfeyzullah Mahallesi 688 ada 2 parselin batısında trafo alanı ve 753 ada 10 parselin batısında park alanı amaçlı uygulama imar planı değişikliği ile ilgili konunun İmar Komisyonuna havalesini oyladı.

KARAR NUMARASI :89713695-301.05/72 :

İlçemiz Hacıfeyzullah Mahallesi 688 ada 2 parselin batısında trafo alanı ve 753 ada 10 parselin batısında park alanı amaçlı uygulama imar planı değişikliği ile ilgili konunun İmar Komisyonuna havalesi, oybirliği ile kabul edildi.

Ömer GÜNEL
Meclis Başkanı

Zeynep HANBAY
Meclis Katibi

Ali KOTAN
Meclis Katibi



TOPLANTI NO
3

TOPLANTI TARİHİ
01.03.2026

KUŞADASI BELEDİYESİ OLAĞAN MECLİS KARARI

Kuşadası Belediye Meclisi 2026 yılı döneminin 3.Toplantısının 1.Birleşiminin 1.Oturumu; 5393 Sayılı Belediye Kanunun 20. 21. ve 22. maddeleri gereğince gündeminde bulunan konuları görüşüp karara bağlamak üzere 01.03.2026 günü saat:14:00'de Pera Düğün Salonunda Meclis Başkanı Ömer GÜNEL'in Başkanlığında Üyelerden; Seyfi Seyhan SUVARİ, Ali KOTAN, Salim Tümer APAYDIN, Ayşe Gül DAĞLI, Emre FAZLILAR, Mehmet SARİDEDEOĞLU, Tibet ÖZER, Ethem KERİM, Nihal GÜLER, Çağlayan ERDEM, Nilüfer TEKTAŞ CEVAHİR, Tahsin Barış ÇINAR, Tahsin DEMİRTAŞ, Birtan TÜTÜNCÜ, Hamza KÜRKÇÜ, Zeynep HANBAY, Ali AYDIN, Hayati ATLI, Serkan ÖZKARA, Hasan GÖÇMEN, Eyüp YAŞAR, M.Eda YURTCAN, Levent ERYILMAZ, Alpay ÖRTER, Volkan GERÇEK, Tacettin ÖZDEN, Murat İNAN, Alper Ragup ÖZAY'ın iştirakleriyle toplandı.

Gündemin 1.11 maddesi :

İmar ve Şehircilik Müdürlüğünün 25.02.2026 tarih ve E.754 sayılı "İlçemiz Davutlar Mahallesi 906 Ada 1 Parselin Kuzeyi Uygulama İmar Planı Değişikliği "Hk.

Meclis Başkanı Ömer GÜNEL; Yazı İşleri Müdürü Vildan AKOL'a söz verdi.

Yazı İşleri Müdürü Vildan AKOL; İlçemiz Davutlar Mahallesi 906 ada 1 parselin kuzeyinde trafo alanı ve 779 ada 23 parselin kuzey doğusunda park alanı amaçlı uygulama imar planı değişikliği ile ilgili yazıyı okudu.

BELEDİYE MECLİSİNE

ADM Elektrik Dağıtım A.Ş. tarafından, İlçemiz, Davutlar Mahallesi, 906 ada 1 parsel kuzeyinde trafo alanı (DM30/TR12), 779 ada 23 parselin kuzey doğusunda park alanı amaçlı sunulan teklif 1/1000 ölçekli uygulama imar planı değişikliğinin Belediye Meclisimizde görüşülmesi hususunu olurlarınıza arz ederim.

Meclis Başkanı Ömer GÜNEL; İlçemiz Davutlar Mahallesi 906 ada 1 parselin kuzeyinde trafo alanı ve 779 ada 23 parselin kuzey doğusunda park alanı amaçlı uygulama imar planı değişikliği ile ilgili konunun İmar Komisyonuna havalesini oyladı.

KARAR NUMARASI :89713695-301.05/ 73 :

İlçemiz Davutlar Mahallesi 906 ada 1 parselin kuzeyinde trafo alanı ve 779 ada 23 parselin kuzey doğusunda park alanı amaçlı uygulama imar planı değişikliği ile ilgili konunun İmar Komisyonuna havalesi, oybirliği ile kabul edildi.

Ömer GÜNEL
Meclis Başkanı

Zeynep HANBAY
Meclis Katibi

Ali KOTAN
Meclis Katibi



TOPLANTI NO
3

TOPLANTI TARİHİ
01.03.2026

KUŞADASI BELEDİYESİ OLAĞAN MECLİS KARARI

Kuşadası Belediye Meclisi 2026 yılı döneminin 3.Toplantısının 1.Birleşiminin 1.Oturumu; 5393 Sayılı Belediye Kanunun 20. 21. ve 22. maddeleri gereğince gündeminde bulunan konuları görüşüp karara bağlamak üzere 01.03.2026 günü saat:14:00'de Pera Düğün Salonunda Meclis Başkanı Ömer GÜNEL'in Başkanlığında Üyelerden; Seyfi Seyhan SUVARİ, Ali KOTAN, Salim Tümer APAYDIN, Ayşe Gül DAĞLI, Emre FAZLILAR, Mehmet SARİDEDEOĞLU, Tibet ÖZER, Ethem KERİM, Nihal GÜLER, Çağlayan ERDEM, Nilüfer TEKTAŞ CEVAHİR, Tahsin Barış ÇINAR, Tahsin DEMİRTAŞ, Birtan TÜTÜNCÜ, Hamza KÜRKÇÜ, Zeynep HANBAY, Ali AYDIN, Hayati ATLI, Serkan ÖZKARA, Hasan GÖÇMEN, Eyüp YAŞAR, M.Eda YURTCAN, Levent ERYILMAZ, Alpay ÖRTER, Volkan GERÇEK, Tacettin ÖZDEN, Murat İNAN, Alper Ragup ÖZAY'ın iştirakleriyle toplandı.

Gündemin 1.12 maddesi :

İmar ve Şehircilik Müdürlüğünün 25.02.2026 tarih ve E.755 sayılı “İlçemiz Caferli Mahallesi 148 Ada 1 Parsel Güneyi Uygulama İmar Planı Değişikliği “Hk.

Meclis Başkanı Ömer GÜNEL; Yazı İşleri Müdürü Vildan AKOL’a söz verdi.

Yazı İşleri Müdürü Vildan AKOL; İlçemiz Caferli Mahallesi 148 ada 1 parselin güneyinde trafo alanı ve 161 ada 1 parselin kuzeydoğusunda park alanı amaçlı uygulama imar planı değişikliği ile ilgili yazıyı okudu.

BELEDİYE MECLİSİNE

ADM Elektrik Dağıtım A.Ş. tarafından, İlçemiz, Caferli Mahallesi, 148 ada 1 parselin güneyinde Trafo Alanı (DM01-TR48) ve 161 ada 1 parselin kuzeydoğusunda park alanı amaçlı sunulan teklif 1/1000 ölçekli uygulama imar planı değişikliğinin Belediye Meclisimizde görüşülmesi hususunu olurlarınıza arz ederim.

Meclis Başkanı Ömer GÜNEL; İlçemiz Caferli Mahallesi 148 ada 1 parselin güneyinde trafo alanı ve 161 ada 1 parselin kuzeydoğusunda park alanı amaçlı uygulama imar planı değişikliği ile ilgili konunun İmar Komisyonuna havalesini oyladı.

KARAR NUMARASI :89713695-301.05/ 74 :

İlçemiz Caferli Mahallesi 148 ada 1 parselin güneyinde trafo alanı ve 161 ada 1 parselin kuzeydoğusunda park alanı amaçlı uygulama imar planı değişikliği ile ilgili konunun İmar Komisyonuna havalesi, oybirliği ile kabul edildi.

Ömer GÜNEL
Meclis Başkanı

Zeynep HANBAY
Meclis Katibi

Ali KOTAN
Meclis Katibi



TOPLANTI NO
3

TOPLANTI TARİHİ
01.03.2026

KUŞADASI BELEDİYESİ OLAĞAN MECLİS KARARI

Kuşadası Belediye Meclisi 2026 yılı döneminin 3.Toplantısının 1.Birleşiminin 1.Oturumu; 5393 Sayılı Belediye Kanunun 20. 21. ve 22. maddeleri gereğince gündeminde bulunan konuları görüşüp karara bağlamak üzere 01.03.2026 günü saat:14:00'de Pera Düğün Salonunda Meclis Başkanı Ömer GÜNEL'in Başkanlığında Üyelerden; Seyfi Seyhan SUVARİ, Ali KOTAN, Salim Tümer APAYDIN, Ayşe Gül DAĞLI, Emre FAZLILAR, Mehmet SARIDEDEOĞLU, Tibet ÖZER, Ethem KERİM, Nihal GÜLER, Çağlayan ERDEM, Nilüfer TEKTAŞ CEVAHİR, Tahsin Barış ÇINAR, Tahsin DEMİRTAŞ, Birtan TÜTÜNCÜ, Hamza KÜRKÇÜ, Zeynep HANBAY, Ali AYDIN, Hayati ATLI, Serkan ÖZKARA, Hasan GÖÇMEN, Eyüp YAŞAR, M.Eda YURTCAN, Levent ERYILMAZ, Alpay ÖRTER, Volkan GERÇEK, Tacettin ÖZDEN, Murat İNAN, Alper Ragup ÖZAY'ın iştirakleriyle toplandı.

Gündemin 1.13 maddesi :

Mali Hizmetler Müdürlüğünün 25.02.2026 tarih ve E.1170 sayılı “Arya Turistik Tesisi A.Ş.’ye Demirbaş Devri” Hk.

Meclis Başkanı Ömer GÜNEL; Yazı İşleri Müdürü Vildan AKOL’a söz verdi.

Yazı İşleri Müdürü Vildan AKOL; Arya Turistik Tesisi A.Ş.’ye demirbaş devri ile ilgili yazıyı okudu.

BELEDİYE MECLİSİNE

Kuşadası Belediye Başkanlığı envanterlerine kayıtlı, Davutlar mahallesi sevgi plajı kamp alanında kullanılan ve yazımız ekinde sunulan demirbaşların (30 adet tek kişilik karyola , 15 adet sedir salon , 30 adet ahşap komidin, 15 adet ahşap dolap) : güncel değerleri karşılığında Arya Turistik Tesisi A.Ş' ye devri konusunda; Meclis kararı alınması hususunu olurlarınıza arz ederim.

Meclis Başkanı Ömer GÜNEL; Arya Turistik Tesisi A.Ş.’ye demirbaş devri ile ilgili konunun Plan Bütçe Komisyonuna havalesini oyladı.

KARAR NUMARASI :89713695-301.05/ 75 :

Kuşadası Belediye Başkanlığı envanterlerine kayıtlı, Davutlar mahallesi sevgi plajı kamp alanında kullanılan demirbaşların (30 adet tek kişilik karyola , 15 adet sedir salon , 30 adet ahşap komidin, 15 adet ahşap dolabın) : güncel değerleri karşılığında Arya Turistik Tesisi A.Ş' ye devir edilmesi ile ilgili konunun Plan Bütçe Komisyonuna havalesi, oybirliği ile kabul edildi.

Ömer GÜNEL
Meclis Başkanı

Zeynep HANBAY
Meclis Katibi

Ali KOTAN
Meclis Katibi



TOPLANTI NO
3

TOPLANTI TARİHİ
01.03.2026

KUŞADASI BELEDİYESİ OLAĞAN MECLİS KARARI

Kuşadası Belediye Meclisi 2026 yılı döneminin 3.Toplantısının 1.Birleşiminin 1.Oturumu; 5393 Sayılı Belediye Kanunun 20. 21. ve 22. maddeleri gereğince gündeminde bulunan konuları görüşüp karara bağlamak üzere 01.03.2026 günü saat:14:00'de Pera Düğün Salonunda Meclis Başkanı Ömer GÜNEL'in Başkanlığında Üyelerden; Seyfi Seyhan SUVARİ, Ali KOTAN, Salim Tümer APAYDIN, Ayşe Gül DAĞLI, Emre FAZLILAR, Mehmet SARIDEDEOĞLU, Tibet ÖZER, Ethem KERİM, Nihal GÜLER, Çağlayan ERDEM, Nilüfer TEKTAŞ CEVAHİR, Tahsin Barış ÇINAR, Tahsin DEMİRTAŞ, Birtan TÜTÜNCÜ, Hamza KÜRKÇÜ, Zeynep HANBAY, Ali AYDIN, Hayati ATLI, Serkan ÖZKARA, Hasan GÖÇMEN, Eyüp YAŞAR, M.Eda YURTCAN, Levent ERYILMAZ, Alpay ÖRTER, Volkan GERÇEK, Tacettin ÖZDEN, Alper Ragup ÖZAY'ın iştirakleriyle toplandı.

Gündemin 1.14 maddesi :

Mali Hizmetler Müdürlüğünün 26.02.2026 tarih ve E.1215 sayılı “Kapalı Çarşamba Pazarı 2026 Fiyat Tarifesi” Hk.

Meclis Üyesi Murat İNAN; Konu kendini ilgilendirdiğinden dışarı çıktı.

Meclis Başkanı Ömer GÜNEL; Yazı İşleri Müdürü Vildan AKOL’a söz verdi.

Yazı İşleri Müdürü Vildan AKOL; Kapalı Çarşamba Pazarı 2026 fiyat tarifesinin belirlenmesi ile ilgili yazıyı okudu.

BELEDİYE MECLİSİNE

Kapalı Pazar yerinde Çarşamba günleri kurulan Kapalı Çarşamba Pazarı ile ilgili 2026 yılında uygulanması gereken fiyat tarifesinin 20.04.2026 ile 16.02.2027 tarihleri arasında 2025 Yılı TÜİK tarafından belirlenen ve Nisan ayında açıklanan üfe oranında belirlenmesi hususunda gerekli meclis kararının alınmasını olurlarınıza arz ederim.

Meclis Başkanı Ömer GÜNEL; İlçemiz Kapalı Çarşamba Pazarında 20.04.2026 ile 16.02.2027 tarihleri arasında uygulanacak fiyat tarifesinin belirlenmesi ile ilgili konunun Plan Bütçe Komisyonuna havalesini oyladı.

KARAR NUMARASI :89713695-301.05/ 76 :

İlçemiz Kapalı Çarşamba Pazarında 20.04.2026 ile 16.02.2027 tarihleri arasında uygulanacak fiyat tarifesinin belirlenmesi ile ilgili konunun Plan Bütçe Komisyonuna havalesi, oybirliği ile kabul edildi.

Ömer GÜNEL
Meclis Başkanı

Zeynep HANBAY
Meclis Katibi

Ali KOTAN
Meclis Katibi



TOPLANTI NO

3

TOPLANTI TARİHİ

01.03.2026

KUŞADASI BELEDİYESİ OLAĞAN MECLİS KARARI

Kuşadası Belediye Meclisi 2026 yılı döneminin 3.Toplantısının 1.Birleşiminin 1.Oturumu; 5393 Sayılı Belediye Kanunun 20. 21. ve 22. maddeleri gereğince gündeminde bulunan konuları görüşüp karara bağlamak üzere 01.03.2026 günü saat:14:00'de Pera Düğün Salonunda Meclis Başkanı Ömer GÜNEL'in Başkanlığında Üyelerden; Seyfi Seyhan SUVARİ, Ali KOTAN, Salim Tümer APAYDIN, Ayşe Gül DAĞLI, Emre FAZLILAR, Mehmet SARIDEDEOĞLU, Tibet ÖZER, Ethem KERİM, Nihal GÜLER, Çağlayan ERDEM, Nilüfer TEKTAŞ CEVAHİR, Tahsin Barış ÇINAR, Tahsin DEMİRTAŞ, Birtan TÜTÜNCÜ, Hamza KÜRKÇÜ, Zeynep HANBAY, Ali AYDIN, Hayati ATLI, Serkan ÖZKARA, Hasan GÖÇMEN, Eyüp YAŞAR, M.EDA YURTCAN, Levent ERYILMAZ, Alpay ÖRTER, Volkan GERÇEK, Tacettin ÖZDEN, Murat İNAN, Alper Ragup ÖZAY'ın iştirakleriyle toplandı.

Gündemin 1.15 maddesi :

Mali Hizmetler Müdürlüğünün 27.02.2026 tarih ve E.1240 sayılı “İlçemizin Çeşitli Mahallelerinde Mevcut Yollar ile Yeni Yollar Yapmak İçin İller Bankası A.Ş’nden Kredi Kullanılması” Hk.

Meclis Üyesi Murat İNAN; Meclis Toplantısına tekrar katıldı.

Meclis Başkanı Ömer GÜNEL; Yazı İşleri Müdürü Vildan AKOL’a söz verdi.

Yazı İşleri Müdürü Vildan AKOL; İlçemizin çeşitli mahallelerinde mevcut yolların bakım, onarımı ile yeni yollar yapmak için İller Bankası A.Ş’nden kredi kullanılması ile ilgili yazıyı okudu.

BELEDİYE MECLİSİNE

İlçemizin çeşitli mahallelerinde mevcut yolların bakım onarımı ile yeni yollar yapmak için kullanılmak üzere İller Bankası A.Ş.’den 280.000.000,00-(İKİYÜZSEKSENMİLYON)-TL (faiz dahil) kredi kullanılmasına, Krediden kaynaklanacak anapara, faiz, denetim giderleri, komisyon, vergi, resim, harç, ücret vs. ödemelerin, İller Bankası A.Ş.’ce teminat olarak alınacak Belediyemiz gelirlerinden ve İller Bankası A.Ş. ve Maliye Bakanlığınca dağıtılan yasal paylarımızın mevzuattan kaynaklanan herhangi bir kesinti oranına bağlı kalmaksızın tamamından (%40’ın dışında ve %100’üne kadar) karşılanmasına, kredi teminatına konu gelirlerden krediye ilişkin ödemelerin karşılanamaması halinde, bu krediyle elde edilen tesis, inşaat ve her nevi gayrimenkul ile araç, gereç ve malzemenin, İller Bankası A.Ş.’ce talep edildiği takdirde aynı şartlarda ve talep tarihinde İller Bankası A.Ş. adına ipotek veya rehin edilmesine, İller Bankası A.Ş.’ce Belediyemize kullanılacak krediye ilişkin olarak her türlü sözleşmeyi ve evrakı imzalamaya ve kredi ile ilgili devam eden işlemleri yürütmeye, Belediyemiz mülkiyetindeki her türlü gayri menkulü İller Bankası A.Ş.’ye ipotek vermeye, Belediyemizin her türlü gelir, hak ve alacaklarını İller Bankası A.Ş.’ye terhin ve temlik etmeye, Belediyemize ait her türlü ticari işletmeyi İller Bankası A.Ş.’ye rehin vermeye, İller Bankası A.Ş.’nin mevcut mevzuatı ve bunda meydana gelebilecek her türlü değişiklik çerçevesinde, 5393 Sayılı Belediye Kanun’un 68. maddesinde yer alan koşulların yerine getirilmesi kaydıyla



krediye konu işle ilgili her türlü işlemi yapmaya Belediye Başkanı Ömer GÜNEL'in yetkilendirilmesi hususunda gerekli Meclis kararının alınmasını olurlarınıza arz ederim.

Meclis Başkanı Ömer GÜNEL; İlçemizin çeşitli mahallelerinde mevcut yolların bakım, onarımı ile yeni yollar yapmak için İller Bankası A.Ş.'nden 280.000.000,00-(İKİYÜZSEKSENMİLYON)-TL (faiz dahil) kredi kullanılması ve bu konuda Belediye Başkanına yetki verilmesi ile ilgili konunun aradan sonra görüşülmek üzere Plan Bütçe Komisyonuna havalesini oyladı.

KARAR NUMARASI :89713695-301.05/ 77 :

İlçemizin çeşitli mahallelerinde mevcut yolların bakım onarımı ile yeni yollar yapmak için kullanılmak üzere İller Bankası A.Ş.'den 280.000.000,00-(İKİYÜZSEKSENMİLYON)-TL (faiz dahil) kredi kullanılması, Krediden kaynaklanacak anapara, faiz, denetim giderleri, komisyon, vergi, resim, harç, ücret vs. ödemelerin, İller Bankası A.Ş.'ce teminat olarak alınacak Belediyemiz gelirlerinden ve İller Bankası A.Ş. ve Maliye Bakanlığınca dağıtılan yasal paylarımızın mevzuattan kaynaklanan herhangi bir kesinti oranına bağlı kalmaksızın tamamından (%40'ın dışında ve %100'üne kadar) karşılanmasına, kredi teminatına konu gelirlerden krediye ilişkin ödemelerin karşılanamaması halinde, bu krediyle elde edilen tesis, inşaat ve her nevi gayrimenkul ile araç, gereç ve malzemenin, İller Bankası A.Ş.'ce talep edildiği takdirde aynı şartlarda ve talep tarihinde İller Bankası A.Ş. adına ipotek veya rehin edilmesine, İller Bankası A.Ş.'ce Belediyemize kullanılacak krediye ilişkin olarak her türlü sözleşmeyi ve evrakı imzalamaya ve kredi ile ilgili devam eden işlemleri yürütmeye, Belediyemiz mülkiyetindeki her türlü gayri menkulü İller Bankası A.Ş.'ye ipotek vermeye, Belediyemizin her türlü gelir, hak ve alacaklarını İller Bankası A.Ş.'ye terhin ve temlik etmeye, Belediyemize ait her türlü ticari işletmeyi İller Bankası A.Ş.'ye rehin vermeye, İller Bankası A.Ş.'nin mevcut mevzuatı ve bunda meydana gelebilecek her türlü değişiklik çerçevesinde, 5393 Sayılı Belediye Kanun'un 68. maddesinde yer alan koşulların yerine getirilmesi kaydıyla krediye konu iş ile ilgili her türlü işlemi yapmaya ve bu konuda Belediye Başkanına yetki verilmesi ile ilgili konunun aradan sonra görüşülmek üzere Plan Bütçe Komisyonuna havalesi, oybirliği ile kabul edildi.

Ömer GÜNEL
Meclis Başkanı

Zeynep HANBAY
Meclis Katibi

Ali KOTAN
Meclis Katibi



TOPLANTI NO
3

TOPLANTI TARİHİ
01.03.2026

KUŞADASI BELEDİYESİ OLAĞAN MECLİS KARARI

Kuşadası Belediye Meclisi 2026 yılı döneminin 3.Toplantısının 1.Birleşiminin 1.Oturumu; 5393 Sayılı Belediye Kanunun 20. 21. ve 22. maddeleri gereğince gündeminde bulunan konuları görüşüp karara bağlamak üzere 01.03.2026 günü saat:14:00'de Pera Düğün Salonunda Meclis Başkanı Ömer GÜNEL'in Başkanlığında Üyelerden; Seyfi Seyhan SUVARİ, Ali KOTAN, Salim Tümer APAYDIN, Mehmet SARIDEDEOĞLU, Tibet ÖZER, Ethem KERİM, Nihal GÜLER, Çağlayan ERDEM, Nilüfer TEKTAŞ CEVAHİR, Tahsin Barış ÇINAR, Tahsin DEMİRTAŞ, Birtan TÜTÜNCÜ, Hamza KÜRKÇÜ, Zeynep HANBAY, Ali AYDIN, Hayati ATLI, Serkan ÖZKARA, Hasan GÖÇMEN, Eyüp YAŞAR, M.EDA YURTCAN, Levent ERYILMAZ, Alpay ÖRTER, Volkan GERÇEK, Tacettin ÖZDEN, Murat İNAN, Alper Ragup ÖZAY'ın iştirakleriyle toplandı.

Gündemin 1.16 maddesi :

Sosyal Hizmetler Müdürlüğünün 28.02.2026 tarih ve E.383 sayılı “Ada Kıyafet Evine Aynı Bağış” Hk.

Meclis Üyesi Emre FAZLILAR ve Ayşe Gül DAĞLI; Konu kendilerini ilgilendirdiğinden dışarı çıktı.

Meclis Başkanı Ömer GÜNEL; Yazı İşleri Müdürü Vildan AKOL’a söz verdi.

Yazı İşleri Müdürü Vildan AKOL; Ada Kıyafet Evine aynı bağış dilekçeleri ile ilgili yazıyı okudu.

BELEDİYE MECLİSİNE

Sosyal Hizmetler Müdürlüğü bünyesinde faaliyet gösteren Ada Kıyafet Evinde kullanılmak üzere; İlçemizde yaşayan ihtiyaç sahibi ailelerin çocuklarına dağıtılmak üzere aynı bağışta bulunan kişilerin bağış dilekçeleri ekte sunulmuştur. Bahse konu aynı bağış dilekçelerinin Belediyemiz Meclisinde görüşülüp gerekli meclis kararının alınması hususunu; Olurlarınıza arz ederim.

	BAĞIŞ YAPAN KİŞİNİN ADI SOYADI	BAĞIŞ YAPILAN ÜRÜN
1	Özgür BİL	100 Adet Eşofman Takımı
2	Cuma DAĞLI	30 Adet Eşofman Takımı
3	İbrahim ÜSTÜN	80 Adet Spor Ayakkabı
4	Lauren CHRISTİNE-Morris DÜRÜK	10 Adet Eşofman Takımı
5	Ahmet Can SARHANLI	40 Adet Eşofman Takımı
6	Emine Ebru ÇİZMECİ	52 Adet Spor Ayakkabı, 70 Adet Eşofman Takımı, 92 Adet Takım (Gömlek+Pantolon)



7	Efes Dental Özel Sağlık Hiz. Turizm Medikal ve Tic.Ltd.Şti Özgür ATEŞ	20 Adet Spor Ayakkabı, 20 Adet Eşofman Takımı
8	Güvercinada Rotary Kulübü	70 Adet Taytlı Takım
9	Zerrin-Nilüfer HORASANLI	2 Adet Eşofman Takımı, 1 Adet Sweat, 1 Adet Süveter, 1 Adet 5'li Çorap
10	Naci AKTÜRK	1 Adet Hırka, 1 Adet Pantolon, 1 Adet Eşofman Takımı, 1 Adet Kazak, 1 Adet Eşofman Altı, 2 Adet Ayakkabı
11	Selin KASAP	7 Adet Sweat, 8 Adet Tshirt

Meclis Başkanı Ömer GÜNEL; Sosyal Hizmetler Müdürlüğü bünyesinde faaliyet gösteren Ada Kıyafet Evinde ilçemizde yaşayan ihtiyaç sahibi ailelerin çocuklarına dağıtılmak üzere aşağıdaki listede belirtilen kişilerin aynı bağış dilekçelerinin kabulünü oyladı.

KARAR NUMARASI :89713695-301.05/ 78 :

	BAĞIŞ YAPAN KİŞİNİN ADI SOYADI	BAĞIŞ YAPILAN ÜRÜN
1	Özgür BİL	100 Adet Eşofman Takımı
2	Cuma DAĞLI	30 Adet Eşofman Takımı
3	İbrahim ÜSTÜN	80 Adet Spor Ayakkabı
4	Lauren CHRISTİNE-Morris DÜRÜK	10 Adet Eşofman Takımı
5	Ahmet Can SARHANLI	40 Adet Eşofman Takımı
6	Emine Ebru ÇİZMECİ	52 Adet Spor Ayakkabı, 70 Adet Eşofman Takımı, 92 Adet Takım (Gömlek+Pantolon)
7	Efes Dental Özel Sağlık Hiz. Turizm Medikal ve Tic.Ltd.Şti Özgür ATEŞ	20 Adet Spor Ayakkabı, 20 Adet Eşofman Takımı
8	Güvercinada Rotary Kulübü	70 Adet Taytlı Takım
9	Zerrin-Nilüfer HORASANLI	2 Adet Eşofman Takımı, 1 Adet Sweat, 1 Adet Süveter, 1 Adet 5'li Çorap
10	Naci AKTÜRK	1 Adet Hırka, 1 Adet Pantolon, 1 Adet Eşofman Takımı, 1 Adet Kazak, 1 Adet Eşofman Altı, 2 Adet Ayakkabı
11	Selin KASAP	7 Adet Sweat, 8 Adet Tshirt



Sosyal Hizmetler Müdürlüğü bünyesinde faaliyet gösteren Ada Kıyafet Evinde ilçemizde yaşayan ihtiyaç sahibi ailelerin çocuklarına dağıtılmak üzere yukarıda listede belirtilen kişilerin aynı bağış dilekçelerinin kabulü, oybirliği ile kabul edildi.

Ömer GÜNEL
Meclis Başkanı

Zeynep HANBAY
Meclis Katibi

Ali KOTAN
Meclis Katibi



TOPLANTI NO
3

TOPLANTI TARİHİ
01.03.2026

KUŞADASI BELEDİYESİ OLAĞAN MECLİS KARARI

Kuşadası Belediye Meclisi 2026 yılı döneminin 3.Toplantısının 1.Birleşiminin 1.Oturumu; 5393 Sayılı Belediye Kanunun 20. 21. ve 22. maddeleri gereğince gündeminde bulunan konuları görüşüp karara bağlamak üzere 01.03.2026 günü saat:14:00'de Pera Düğün Salonunda Meclis Başkanı Ömer GÜNEL'in Başkanlığında Üyelerden; Seyfi Seyhan SUVARİ, Ali KOTAN, Salim Tümer APAYDIN, Ayşe Gül DAĞLI, Emre FAZLILAR, Mehmet SARİDEDEOĞLU, Tibet ÖZER, Ethem KERİM, Nihal GÜLER, Çağlayan ERDEM, Nilüfer TEKTAŞ CEVAHİR, Tahsin Barış ÇINAR, Tahsin DEMİRTAŞ, Birtan TÜTÜNCÜ, Hamza KÜRKÇÜ, Zeynep HANBAY, Ali AYDIN, Hayati ATLI, Serkan ÖZKARA, Hasan GÖÇMEN, Eyüp YAŞAR, M.Eda YURTCAN, Levent ERYILMAZ, Alpay ÖRTER, Volkan GERÇEK, Tacettin ÖZDEN, Murat İNAN, Alper Ragup ÖZAY'ın iştirakleriyle toplandı.

Gündemin 2.1 maddesi :

İmar ve Şehircilik Müdürlüğünün 15.01.2026 tarih ve E.186 sayılı “İlçemiz Soğucak Mahallesi, 145 Ada 7 Parsel Doğusunda ve 315 Ada 1 Parsel Batısında Uygulama İmar Planı Değişikliği “Hk.(İmar Komisyonu)

Meclis Üyeleri Ayşe Gül DAĞLI ve Emre FAZLILAR Meclis toplantısına tekrar katıldılar.

Meclis Başkanı Ömer GÜNEL; İmar Komisyonu Başkanı Emre FAZLILAR’a söz verdi.

İmar Komisyonu Başkanı Emre FAZLILAR; İlçemiz Soğucak Mahallesi, 145 Ada 7 Parsel Doğusunda ve 315 Ada 1 Parsel Batısında Uygulama İmar Planı Değişikliği ile ilgili İmar Komisyonu Raporunu okudu.

İMAR KOMİSYONU RAPORU

02.02.2026 tarihli Belediye Meclis toplantısında komisyonumuza havale edilen; ADM Elektrik Dağıtım A.Ş. tarafından, İlçemiz, Soğucak Mahallesi, 145 ada 7 parselin doğusunda “Trafo Alanı” ve 315 ada 1 parselin batısında “Park” amaçlı sunulan uygulama imar planı değişikliği talebi komisyonumuzda görüşüldü.

Yapılan incelemede trafo tesis edilmek istenen alan, mevcut 1/1000 ölçekli uygulama imar planında yaklaşık 1230 m² park alanı, park gösterilen alan ise yaya yolu imarlıdır. Sunulan plan değişikliği ile elektrik altyapısı ihtiyacının karşılanması amacıyla park alanında yaklaşık 30 m² trafo alanı planlanmış, park alanı için eşdeğer alan sağlanması amacıyla ilave yaklaşık 33 m² park planlanmıştır. Plan değişikliği sunulan alanda adakenarı ve mülkiyet arasında uyumsuzlukların bulunduğu ve planlama çalışması yürütüldüğü bu kapsamda trafo alanı ve ilave park alanı ayrılan alanların uygun olmadığı komisyonumuzca oybirliği karar verilmiştir.

Meclis Başkanı Ömer GÜNEL; İlçemiz Soğucak Mahallesi, 145 Ada 7 Parsel Doğusunda ve 315 Ada 1 Parsel Batısında Uygulama İmar Planı Değişikliği ile ilgili İmar Komisyonu Raporunu komisyondan geldiği şekliyle, oyladı.



KARAR NUMARASI :89713695-301.05/ 79 :

İlçemiz Soğucak Mahallesi, 145 Ada 7 Parsel Doğusunda ve 315 Ada 1 Parsel Batısında trafo tesis edilmek istenen alanın, mevcut 1/1000 ölçekli uygulama imar planında yaklaşık 1230 m² park alanı, park gösterilen alan ise yaya yolu imarlı olduğu, sunulan plan değişikliği ile elektrik altyapısı ihtiyacının karşılanması amacıyla park alanında yaklaşık 30 m² trafo alanı planlandığı, park alanı için eşdeğer alan sağlanması amacıyla ilave yaklaşık 33 m² park planlandığı, plan değişikliği sunulan alanda adakenarı ve mülkiyet arasında uyumsuzlukların bulunduğu ve planlama çalışması yürütüldüğü bu kapsamda trafo alanı ve ilave park alanı ayrılan alanların uygun olmadığı ile ilgili İmar Komisyonu Raporu komisyondan geldiği şekliyle, oybirliği ile kabul edildi.

Ömer GÜNEL
Meclis Başkanı

Zeynep HANBAY
Meclis Katibi

Ali KOTAN
Meclis Katibi



TOPLANTI NO

3

TOPLANTI TARİHİ

01.03.2026

KUŞADASI BELEDİYESİ OLAĞAN MECLİS KARARI

Kuşadası Belediye Meclisi 2026 yılı döneminin 3.Toplantısının 1.Birleşiminin 1.Oturumu; 5393 Sayılı Belediye Kanunun 20. 21. ve 22. maddeleri gereğince gündeminde bulunan konuları görüşüp karara bağlamak üzere 01.03.2026 günü saat:14:00'de Pera Düğün Salonunda Meclis Başkanı Ömer GÜNEL'in Başkanlığında Üyelerden; Seyfi Seyhan SUVARİ, Ali KOTAN, Salim Tümer APAYDIN, Ayşe Gül DAĞLI, Emre FAZLILAR, Mehmet SARIDEDEOĞLU, Tibet ÖZER, Ethem KERİM, Nihal GÜLER, Çağlayan ERDEM, Nilüfer TEKTAŞ CEVAHİR, Tahsin Barış ÇINAR, Tahsin DEMİRTAŞ, Birtan TÜTÜNCÜ, Hamza KÜRKÇÜ, Zeynep HANBAY, Ali AYDIN, Hayati ATLI, Serkan ÖZKARA, Hasan GÖÇMEN, Eyüp YAŞAR, M.Eda YURTCAN, Levent ERYILMAZ, Alpay ÖRTER, Volkan GERÇEK, Tacettin ÖZDEN, Murat İNAN, Alper Ragup ÖZAY'ın iştirakleriyle toplandı.

Gündemin 2.2 maddesi :

İmar ve Şehircilik Müdürlüğünün 27.01.2026 tarih ve E.351 sayılı “İlçemiz Hacıfeyzullah Mahallesi 634 Ada 314 Parsel Uygulama İmar Planı Değişikliğine İtiraz” Hk.(İmar Komisyonu)

Meclis Başkanı Ömer GÜNEL; İmar Komisyonu Başkanı Emre FAZLILAR'a söz verdi.

İmar Komisyonu Başkanı Emre FAZLILAR; İlçemiz Hacıfeyzullah Mahallesi 634 Ada 314 Parsel Uygulama İmar Planı Değişikliğine İtiraz ile ilgili İmar Komisyonu Raporunu okudu.

İMAR KOMİSYONU RAPORU

02.02.2026 tarihli Belediye Meclis toplantısında komisyonumuza havale edilen; İlçemiz, Hacıfeyzullah Mahallesi, 634 Ada 314 parsel “Turizm + Ticaret Alanı” amaçlı sunulan uygulama imar planı değişikliği askı sürecinde iken itiraz edilmiş olup itiraz talebi komisyonumuzda görüşüldü.

Yapılan incelemede; Hacıfeyzullah Mahallesi, 634 Ada 314 parsel “Turizm + Ticaret Alanı” amaçlı 1/1000 ölçekli uygulama imar planı değişikliği, Belediye Meclisimizin 02.06.2025 tarih ve 198 sayılı kararı doğrultusunda uygun görülmüş olup Aydın Büyükşehir Belediye Meclisi'nin 27.11.2025 tarihli ve 289 sayılı kararıyla tadilen onaylanmıştır. UİP- 091094396 plan işlem numaralı 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliği, 3194 sayılı İmar Kanunu'nun 8/b ve Mekansal Planlar Yapım Yönetmeliği'nin 33/1 maddeleri gereğince 23.12.2025 tarihinde bir ay (30 gün) süreyle askıya çıkarılmış, askı süresi içerisinde Ekrem Eroğlu adına Vekili Av. Ahmet İlkay Tınas tarafından 20.01.2026 Tarih ve 2026-11801 sayılı başvuru dilekçesi ile itirazda bulunulmuştur. Söz konusu plan değişikliği dosyası 23.01.2026 tarihinde askıdan indirilmiştir. Söz konusu itiraz dilekçesi incelenmiş olup; Nazım İmar Planına uygun olarak sunulduğu, mevcut plandaki inşaat alanı ve yapı yüksekliğinin korunduğu ve kat yüksekliği doğrultusunda mevcut plandaki yapı yaklaşma mesafesi arttırılması sebebiyle

Sunulan 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planı değişikliğine yapılan itirazın red edilmesi komisyonumuzca oyçokluğu ile uygun bulunmuştur.



Meclis Başkanı Ömer GÜNEL; İlçemiz Hacıfeyzullah Mahallesi 634 Ada 314 Parselde Uygulama İmar Planı Değişikliğine İtiraz ile ilgili İmar Komisyonu Raporunu komisyondan geldiği şekliyle, oyladı.

KARAR NUMARASI :89713695-301.05/ 80 :

İlçemiz Hacıfeyzullah Mahallesi 634 Ada 314 Parselde “Turizm + Ticaret Alanı” amaçlı 1/1000 ölçekli uygulama imar planı değişikliği, Belediye Meclisimizin 02.06.2025 tarih ve 198 sayılı kararı doğrultusunda uygun görülmüş olup Aydın Büyükşehir Belediye Meclisi'nin 27.11.2025 tarihli ve 289 sayılı kararıyla tadilen onaylandığı, UİP- 091094396 plan işlem numaralı 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliği, 3194 sayılı İmar Kanunu'nun 8/b ve Mekansal Planlar Yapım Yönetmeliği'nin 33/1 maddeleri gereğince 23.12.2025 tarihinde bir ay (30 gün) süreyle askıya çıkarıldığı, askı süresi içerisinde Ekrem Eroğlu adına Vekili Av. Ahmet İlkay Tınas tarafından 20.01.2026 Tarih ve 2026-11801 sayılı başvuru dilekçesi ile itirazda bulunulduğu, söz konusu plan değişikliği dosyasının 23.01.2026 tarihinde askıdan indirildiği, söz konusu itiraz dilekçesi incelenmiş olup; Nazım İmar Planına uygun olarak sunulduğu, mevcut plandaki inşaat alanı ve yapı yüksekliğinin korunduğu ve kat yüksekliği doğrultusunda mevcut plandaki yapı yaklaşma mesafesi arttırılması sebebiyle sunulan 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planı değişikliğine yapılan itirazın red edilmesi ile ilgili İmar Komisyonu Raporu komisyondan geldiği şekliyle, 3 ret (Tacettin ÖZDEN, Murat İNAN, Alper Ragup ÖZAY), 3 çekimder (Levent ERYILMAZ, Alpay ÖRTER, Volkan GERÇEK), 23 kabul (Seyfi Seyhan SUVARİ, Ali KOTAN, Salim Tümer APAYDIN, Ayşe Gül DAĞLI, Emre FAZLILAR, Mehmet SARIDEDEOĞLU, Tibet ÖZER, Ethem KERİM, Nihal GÜLER, Çağlayan ERDEM, Nilüfer TEKTAŞ CEVAHİR, Tahsin Barış ÇINAR, Tahsin DEMİRTAŞ, Birtan TÜTÜNCÜ, Hamza KÜRKÇÜ, Zeynep HANBAY, Ali AYDIN, Hayati ATLI, Serkan ÖZKARA, Hasan GÖÇMEN, Eyüp YAŞAR, M.Eda YURTCAN) oyla oyçokluğu ile kabul edildi.

Ömer GÜNEL
Meclis Başkanı

Zeynep HANBAY
Meclis Katibi

Ali KOTAN
Meclis Katibi



TOPLANTI NO

3

TOPLANTI TARİHİ

01.03.2026

KUŞADASI BELEDİYESİ OLAĞAN MECLİS KARARI

Kuşadası Belediye Meclisi 2026 yılı döneminin 3.Toplantısının 1.Birleşiminin 1.Oturumu; 5393 Sayılı Belediye Kanunun 20. 21. ve 22. maddeleri gereğince gündeminde bulunan konuları görüşüp karara bağlamak üzere 01.03.2026 günü saat:14:00'de Pera Düğün Salonunda Meclis Başkanı Ömer GÜNEL'in Başkanlığında Üyelerden; Seyfi Seyhan SUVARİ, Ali KOTAN, Salim Tümer APAYDIN, Ayşe Gül DAĞLI, Emre FAZLILAR, Mehmet SARIDEDEOĞLU, Tibet ÖZER, Ethem KERİM, Nihal GÜLER, Çağlayan ERDEM, Nilüfer TEKTAŞ CEVAHİR, Tahsin Barış ÇINAR, Tahsin DEMİRTAŞ, Birtan TÜTÜNCÜ, Hamza KÜRKÇÜ, Zeynep HANBAY, Ali AYDIN, Hayati ATLI, Serkan ÖZKARA, Hasan GÖÇMEN, Eyüp YAŞAR, M.Eda YURTCAN, Levent ERYILMAZ, Alpay ÖRTER, Volkan GERÇEK, Tacettin ÖZDEN, Murat İNAN, Alper Ragup ÖZAY'ın iştirakleriyle toplandı.

Gündemin 2.3 maddesi :

Emlak İstimlak Müdürlüğünün 28.01.2026 tarih ve E.93 sayılı "Sağlık Tesisi Tahsis Talebi (Hacıfeyzullah Mah. 2555 Ada 1 Parsel Güneyi" Hk.(İmar Komisyonu-Plan Bütçe Komisyonu)

Meclis Başkanı Ömer GÜNEL; İmar Komisyonu Başkanı Emre FAZLILAR'a söz verdi.

İmar Komisyonu Başkanı Emre FAZLILAR; Sağlık Tesisi Tahsis Talebi ile ilgili İmar Komisyonu ve Plan Bütçe Komisyonu Ortak Raporunu okudu.

İMAR KOMİSYONU VE PLAN BÜTÇE KOMİSYONU ORTAK RAPORU

02.02.2026 tarihli Belediye Meclis toplantısında plan bütçe komisyonu ve imar komisyonuna havale edilen; İlçemiz, Hacıfeyzullah Mahallesi, 2555 ada 1 parselin güneyinde bulunan park alanının aile sağlığı merkezi ve 112 Acil Sağlık Hizmeti İstasyonu amaçlı tahsisi komisyonumuzda görüşüldü.

Kuşadası Kaymakamlığı İlçe Sağlık Müdürlüğünün E-291635344 sayılı yazısında ihtiyacınıza binaen "Türkmen Mah. 2555 ada 1 parselin güneyi" kısmındaki park veya yeşil alan statüsündeki alana sağlık tesisi yapmak amacıyla Başkanlığımızca da uygun görülmesi halinde gerekli düzenlemelerin yapılması ve sağlık tesisi yapılabilir vaziyete getirilmesi için resmi izin, encümen kararı, karşılıklı protokol yapılması vb. hususlarda gerekli çalışmaların yapılması istenmiştir. Planlı alanlar imar yönetmeliğinin 19. Maddesi c/6 bendi "...2500 m2 ile 5000 m2 arası parklarda projesine işlenmek kaydıyla ve parkın işlevini bozmayacak şekilde; taban alanı 125 m2'yi, yapı inşaat alanı 250 m2'yi, kat adedi ikiyi, bina yüksekliği 7.50 metreyi aşmamak ve tek binada olmak kaydıyla gerektiğinde entegre ambulans istasyonunu da içerebilen kamuya ait sağlık tesisi, yapılabilir..." hükmüne istinaden 04.12.2025 tarih ve E.4024 sayılı Müdürlüğümüz yazısı ile uygun görülmüş olup Emlak İstimlak Müdürlüğünün 28.01.2026 tarih ve E.93 sayılı yazısı ile meclisimizde karar alınması için gönderilmiştir.



Söz konusu 2555 ada 1 parselin güneyinde bulunan ve kamuya terk edilmiş yaklaşık 3.185,43 m²'lik park alanının içerisine 5393 Sayılı Belediye Kanunun 75. Maddesi (d) bendi kapsamında, 5 yıl içerisinde yapı ruhsatı alınmış inşai faaliyetinin bitmiş olması koşulu süresi 25 yılı geçmemek üzere Kuşadası Kaymakamlığı İlçe Sağlık Müdürlüğü'ne Aile Sağlığı Merkezi ve 112 Acil Sağlık Hizmeti İstasyonu amaçlı tahsisi komisyonumuza katılanların oybirliği ile uygun bulunmuştur.

Meclis Başkanı Ömer GÜNEL; İlçemiz, Hacıfeyzullah Mahallesi, 2555 ada 1 parselin güneyinde bulunan park alanının içerisine 5393 Sayılı Belediye Kanunun 75. Maddesi (d) bendi kapsamında, 5 yıl içerisinde yapı ruhsatı alınmış inşai faaliyetinin bitmiş olması koşulu ile toplam 25 yıla süre ile Kuşadası Kaymakamlığı İlçe Sağlık Müdürlüğü'ne Aile Sağlığı Merkezi ve 112 Acil Sağlık Hizmeti İstasyonu amaçlı tahsis edilmesi ile ilgili İmar Komisyonu ve Plan Bütçe Komisyonunun Ortak Raporunu komisyonlardan geldiği şekliyle, oyladı.

KARAR NUMARASI :89713695-301.05/ 81 :

İlçemiz, Hacıfeyzullah Mahallesi, 2555 ada 1 parselin güneyinde bulunan park alanının Aile Sağlığı Merkezi ve 112 Acil Sağlık Hizmeti İstasyonu amaçlı tahsisi ile ilgili Kuşadası Kaymakamlığı İlçe Sağlık Müdürlüğü'nün E-291635344 sayılı yazısında ihtiyaca binaen "Türkmen Mah. 2555 ada 1 parselin güneyi" kısmındaki park veya yeşil alan statüsündeki alana sağlık tesisi yapmak amacıyla Kuşadası Belediye Başkanlığınca da uygun görülmesi halinde gerekli düzenlemelerin yapılması ve sağlık tesisi yapılabilir vaziyete getirilmesi için resmi izin, encümen kararı, karşılıklı protokol yapılması vb. hususlarda gerekli çalışmaların yapılması istendiği, Planlı alanlar imar yönetmeliğinin 19. Maddesi c/6 bendi "...2500 m² ile 5000 m² arası parklarda projesine işlenmek kaydıyla ve parkın işlevini bozmayacak şekilde; taban alanı 125 m²'yi, yapı inşaat alanı 250 m²'yi, kat adedi ikiyi, bina yüksekliği 7.50 metreyi aşmamak ve tek binada olmak kaydıyla gerektiğinde entegre ambulans istasyonunu da içerebilen kamuya ait sağlık tesisi, yapılabilir..." hükmüne istinaden 04.12.2025 tarih ve E.4024 sayılı yazısı ile uygun görülmüş olup, bahse konu 2555 ada 1 parselin güneyinde bulunan ve kamuya terk edilmiş yaklaşık 3.185,43 m²'lik park alanının içerisine 5393 Sayılı Belediye Kanunun 75. Maddesi (d) bendi kapsamında, 5 (beş) yıl içerisinde yapı ruhsatı alınmış inşai faaliyetinin bitmiş olması koşulu ile toplam 25 (yirmibeş) yıl süre ile Kuşadası Kaymakamlığı İlçe Sağlık Müdürlüğü'ne Aile Sağlığı Merkezi ve 112 Acil Sağlık Hizmeti İstasyonu amaçlı tahsisi ile ilgili İmar Komisyonu ve Plan Bütçe Komisyonunun Ortak raporu komisyonlardan geldiği şekliyle, oybirliği ile kabul edildi.

Ömer GÜNEL
Meclis Başkanı

Zeynep HANBAY
Meclis Katibi

Ali KOTAN
Meclis Katibi



TOPLANTI NO

3

TOPLANTI TARİHİ

01.03.2026

KUŞADASI BELEDİYESİ OLAĞAN MECLİS KARARI

Kuşadası Belediye Meclisi 2026 yılı döneminin 3.Toplantısının 1.Birleşiminin 1.Oturumu; 5393 Sayılı Belediye Kanunun 20. 21. ve 22. maddeleri gereğince gündeminde bulunan konuları görüşüp karara bağlamak üzere 01.03.2026 günü saat:14:00'de Pera Düğün Salonunda Meclis Başkanı Ömer GÜNEL'in Başkanlığında Üyelerden; Seyfi Seyhan SUVARİ, Ali KOTAN, Salim Tümer APAYDIN, Ayşe Gül DAĞLI, Emre FAZLILAR, Mehmet SARIDEDEOĞLU, Tibet ÖZER, Ethem KERİM, Nihal GÜLER, Çağlayan ERDEM, Nilüfer TEKTAŞ CEVAHİR, Tahsin Barış ÇINAR, Tahsin DEMİRTAŞ, Birtan TÜTÜNCÜ, Hamza KÜRKÇÜ, Zeynep HANBAY, Ali AYDIN, Hayati ATLI, Serkan ÖZKARA, Hasan GÖÇMEN, Eyüp YAŞAR, M.Eda YURTCAN, Levent ERYILMAZ, Alpay ÖRTER, Volkan GERÇEK, Tacettin ÖZDEN, Murat İNAN, Alper Ragup ÖZAY'ın iştirakleriyle toplandı.

Gündemin 2.4 maddesi :

Mali Hizmetler Müdürlüğünün 28.01.2026 tarih ve E.456 sayılı “Kapalı Salı ve Cuma Pazaryerleri 2026 Fiyat Tarifesi” Hk. (Plan Bütçe Komisyonu)

Meclis Başkanı Ömer GÜNEL; Yazı İşleri Müdürü Vildan AKOL'a söz verdi.

Yazı İşleri Müdürü Vildan AKOL; Kapalı Salı ve Cuma Pazaryerleri 2026 Fiyat Tarifesi ile ilgili Plan Bütçe Komisyonu raporunu okudu.

PLAN BÜTÇE KOMİSYONU RAPORU

KONU: Kapalı Pazaryeri (Salı ve Cuma Meyve Sebze) 2026 Yılı Tarifesinin Güncellenmesi

İNCELEME: Belediye Meclisimizin 02.02.2026 günü Komisyonumuzda görüşülmek üzere havale edilen Mali Hizmetler Müdürlüğünün 28.01.2026 tarih ve E.456 sayılı teklifi; Kapalı Pazar yerinde Salı ve Cuma günleri kurulan Kapalı Salı ve Cuma Pazarı ile ilgili Belediyemiz ile Cesen Yapı Geliştirme ve İnşaat Ticaret A.Ş. arasında yapılan sözleşme 16.02.2026 tarihinde biteceğinden dolayı 2026 yılında uygulanması gereken fiyat tarifesinin 17.02.2026-31.12.2026 tarihleri arası için güncellenmesi talep edilmektedir.

KOMİSYON GÖRÜŞÜ: 02.02.2026 tarihinde yapılan Meclis toplantısında, Komisyonumuzda görüşülmek üzere havale edilen Mali Hizmetler Müdürlüğünün E.456 sayılı talebi incelenmiş olup; talebin daha detaylı incelenebilmesi için ek süreye ihtiyaç duyulmuştur.

İşbu Komisyon Raporu imza altına alınarak Meclisimizin takdirine sunulmuştur.



Meclis Başkanı Ömer GÜNEL; Kapalı Salı ve Cuma Pazaryerleri 2026 Fiyat Tarifesi ile ilgili Plan Bütçe Komisyonunun ek süre talebini oyladı.

KARAR NUMARASI :89713695-301.05/ 82 :

Kapalı Salı ve Cuma Pazaryerleri 2026 Fiyat Tarifesi ile ilgili Plan Bütçe Komisyonunun ek süre talebi, oybirliği ile kabul edildi.

Ömer GÜNEL
Meclis Başkanı

Zeynep HANBAY
Meclis Katibi

Ali KOTAN
Meclis Katibi



TOPLANTI NO

3

TOPLANTI TARİHİ

01.03.2026

KUŞADASI BELEDİYESİ OLAĞAN MECLİS KARARI

Kuşadası Belediye Meclisi 2026 yılı döneminin 3.Toplantısının 1.Birleşiminin 1.Oturumu; 5393 Sayılı Belediye Kanunun 20. 21. ve 22. maddeleri gereğince gündeminde bulunan konuları görüşüp karara bağlamak üzere 01.03.2026 günü saat:14:00'de Pera Düğün Salonunda Meclis Başkanı Ömer GÜNEL'in Başkanlığında Üyelerden; Seyfi Seyhan SUVARİ, Ali KOTAN, Salim Tümer APAYDIN, Ayşe Gül DAĞLI, Emre FAZLILAR, Tibet ÖZER, Ethem KERİM, Nihal GÜLER, Çağlayan ERDEM, Nilüfer TEKTAŞ CEVAHİR, Tahsin Barış ÇINAR, Tahsin DEMİRTAŞ, Birtan TÜTÜNCÜ, Hamza KÜRKÇÜ, Zeynep HANBAY, Ali AYDIN, Hayati ATLI, Serkan ÖZKARA, Hasan GÖÇMEN, Eyüp YAŞAR, M.Eda YURTCAN, Levent ERYILMAZ, Alpay ÖRTER, Volkan GERÇEK, Tacettin ÖZDEN, Murat İNAN, Alper Ragup ÖZAY'ın iştirakleriyle toplandı.

Gündemin 2.5 maddesi :

Kültür, Sanat ve Sosyal İşler Müdürlüğünün 30.01.2026 tarih ve 121 sayılı “Kuşadası Belediye Spor Kulübü Nakdi Yardım Talebi” Hk. (Plan Bütçe Komisyonu)

Meclis Üyesi Mehmet SARIDEDEOĞLU; Konu kendini ilgilendirdiğinden dışarı çıktı.

Meclis Başkanı Ömer GÜNEL; Yazı İşleri Müdürü Vildan AKOL'a söz verdi.

Yazı İşleri Müdürü Vildan AKOL; Kuşadası Belediye Spor Kulübünün Nakdi Yardım Talebi ile ilgili Plan Bütçe Komisyonu Raporunu okudu.

PLAN BÜTÇE KOMİSYONU RAPORU

KONU: Kuşadası Belediye Spor Kulübü'ne Nakdi Yardım Yapılması Hk.

İLGİ: 11.12.2025 tarih ve 2025-288287 sayılı Kuşadası Belediye Spor Kulübü talebi.

İNCELEME: Belediye Meclisimizin 02.02.2026 tarihli toplantısında Plan ve Bütçe Komisyonuna havale edilen Kültür, Sanat ve Sosyal İşler Müdürlüğünün 30.01.2026 tarih ve E.121 sayılı yazısı ve eki incelenmiştir.

Kuşadası Belediye Spor Kulübü; ücretsiz olarak basketbol, voleybol, atletizm, pilates ve kadınlara yönelik spor branşlarında faaliyet göstermekte, lisanslı sporcular yetiştirerek ilçemizi çeşitli organizasyonlarda temsil etmektedir.

Kulüp tarafından, 2026 yılı içerisinde ilçe genelinde yürütülecek spor faaliyetlerinde kullanılmak üzere nakdi yardım talebinde bulunulmuştur.

5393 sayılı Belediye Kanununun 14'üncü maddesinin (b) bendi kapsamında, belediyelerin spor faaliyetlerini destekleyebileceği hüküm altına alınmış olup, söz konusu talebin değerlendirilmesi gerekmektedir.

KOMİSYON GÖRÜŞÜ: Komisyonumuza havale edilen Kültür, Sanat ve Sosyal İşler Müdürlüğünün yazısı ve eki incelenmiştir.

Yapılan inceleme ve değerlendirme sonucunda; Kuşadası Belediye Spor Kulübü'nün ilçemizde sporun yaygınlaştırılması, gençlerin ve kadınların spora teşvik



edilmesi ile lisanslı sporcular yetiştirilmesine yönelik faaliyetlerinin desteklenmesinin kamu yararına uygun olduğu kanaatine varılmıştır.

Bu kapsamda, 2026 yılı içerisinde kullanılmak üzere Kuşadası Belediye Spor Kulübü'ne 5.500.000,00-TL (BeşmilyonbeşyüzbinTürkLirası) tutarında nakdi yardım yapılmasının uygun olduğu komisyonumuzca oy birliği ile kabul edilmiştir.

İşbu Komisyon Raporu imza altına alınarak Meclisimizin takdirine sunulmuştur.

Meclis Başkanı Ömer GÜNEL; Kuşadası Belediye Spor Kulübüne 5.500.000,00-TL. (BeşmilyonbeşyüzbinTürkLirası)nakdi yardım yapılması ile ilgili Plan Bütçe Komisyon Raporunu komisyondan geldiği şekliyle oyladı.

KARAR NUMARASI:89713695-301.05/ 83 :

Kuşadası Belediyesi ve Kuşadası Belediye Spor Kulübü'nün ortak projesi kapsamında yürütülen ücretsiz basketbol, voleybol, atletizm, kadınlara yönelik spor ve pilates çalışmalarıyla lisanslı sporcular yetiştirilmek ve bu sporcuların Kuşadası'nı temsilen çeşitli faaliyetlere katılım sağlamaları ve ilçe genelindeki spor alanlarında kullanılmak üzere, 2026 yılı için 5393 sayılı Belediye Kanununun 14.maddesinin (b) bendine istinaden Kuşadası Belediye Spor Kulübüne 5.500.000,00-TL. (BeşmilyonbeşyüzbinTürkLirası) nakdi yardım yapılması ile ilgili Plan Bütçe Komisyon Raporu komisyondan geldiği şekliyle, oybirliği ile kabul edildi.

Ömer GÜNEL
Meclis Başkanı

Zeynep HANBAY
Meclis Katibi

Ali KOTAN
Meclis Katibi



TOPLANTI NO

3

TOPLANTI TARİHİ

01.03.2026

KUŞADASI BELEDİYESİ OLAĞAN MECLİS KARARI

Kuşadası Belediye Meclisi 2026 yılı döneminin 3.Toplantısının 1.Birleşiminin 1.Oturumu; 5393 Sayılı Belediye Kanunun 20. 21. ve 22. maddeleri gereğince gündeminde bulunan konuları görüşüp karara bağlamak üzere 01.03.2026 günü saat:14:00'de Pera Düğün Salonunda Meclis Başkanı Ömer GÜNEL'in Başkanlığında Üyelerden; Seyfi Seyhan SUVARİ, Ali KOTAN, Salim Tümer APAYDIN, Ayşe Gül DAĞLI, Emre FAZLILAR, Mehmet SARIDEDEOĞLU, Tibet ÖZER, Ethem KERİM, Nihal GÜLER, Çağlayan ERDEM, Nilüfer TEKTAŞ CEVAHİR, Tahsin Barış ÇINAR, Tahsin DEMİRTAŞ, Birtan TÜTÜNCÜ, Hamza KÜRKÇÜ, Zeynep HANBAY, Ali AYDIN, Hayati ATLI, Serkan ÖZKARA, Hasan GÖÇMEN, Eyüp YAŞAR, M.Eda YURTCAN, Levent ERYILMAZ, Alpay ÖRTER, Volkan GERÇEK, Tacettin ÖZDEN, Murat İNAN, Alper Ragup ÖZAY'ın iştirakleriyle toplandı.

Gündemin 2.6 maddesi :

Kültür, Sanat ve Sosyal İşler Müdürlüğünün 30.01.2026 tarih ve 122 sayılı “Güzelçamlı Spor Kulübünün Nakdi Yardım Talebi” Hk. (Plan Bütçe Komisyonu)

Meclis Üyesi Mehmet SARIDEDEOĞLU; Meclis Toplantısına tekrar katıldı.

Meclis Başkanı Ömer GÜNEL; Yazı İşleri Müdürü Vildan AKOL’a söz verdi.

Yazı İşleri Müdürü Vildan AKOL; Güzelçamlı Spor Kulübünün Nakdi Yardım Talebi ile ilgili Plan Bütçe Komisyonu Raporunu okudu.

PLAN BÜTÇE KOMİSYONU RAPORU

KONU: Güzelçamlı Spor Kulübü’ne Nakdi Yardım Yapılması Hk.

İLGİ: 05.01.2026 tarih ve 2026-1868 sayılı Güzelçamlı Spor Kulübü talebi.

İNCELEME: Belediye Meclisimizin 02.02.2026 tarihli toplantısında Plan ve Bütçe Komisyonuna havale edilen Kültür, Sanat ve Sosyal İşler Müdürlüğünün 30.01.2026 tarih ve E.122 sayılı yazısı ve eki incelenmiştir.

Ekte sunulan Güzelçamlı Spor Kulübü talebinde; kulübün sezonluk faaliyetlerinin sürdürülebilmesi amacıyla nakdi yardım talep edildiği görülmektedir.

Kulüp tarafından, 2026 yılı içerisinde yürütülecek sportif faaliyetlerde kullanılmak üzere 200.000,00- TL (İkiYüzBinTürkLirası) tutarında nakdi yardım talebinde bulunulmuştur.

5393 sayılı Belediye Kanunu’nun 14’üncü maddesinin (b) bendi uyarınca, belediyelerin spor faaliyetlerini destekleyebileceği hüküm altına alınmış olup, söz konusu talebin değerlendirilmesi gerekmektedir.

KOMİSYON GÖRÜŞÜ: Komisyonumuza havale edilen Kültür, Sanat ve Sosyal İşler Müdürlüğünün yazısı ve eki incelenmiştir.



Yapılan inceleme ve değerlendirme sonucunda; Güzelçamlı Spor Kulübü'nün ilçemizde spor faaliyetlerinin devamlılığına katkı sağladığı, gençlerin ve sporcuların desteklenmesi açısından önemli bir görev üstlendiği değerlendirilmiştir.

Bu kapsamda, 2026 yılı sezonluk faaliyetlerinde kullanılmak üzere Güzelçamlı Spor Kulübü'ne 200.000,00-TL (İkiYüzBinTürkLirası) tutarında nakdi yardım yapılmasının uygun olduğu komisyonumuzca oy birliği ile kabul edilmiştir.

İşbu Komisyon Raporu imza altına alınarak Meclisimizin takdirine sunulmuştur.

Meclis Başkanı Ömer GÜNEL; Güzelçamlı Spor Kulübü'ne 200.000,00-TL (İkiYüzBinTürkLirası) tutarında nakdi yardım yapılması ile ilgili Plan Bütçe Komisyonu Raporunu komisyondan geldiği şekliyle oyladı.

KARAR NUMARASI :89713695-301.05/ 84 :

Güzelçamlı Spor Kulübü'nün ilçemizde spor faaliyetlerinin devamlılığına katkı sağlaması, gençlerin ve sporcuların desteklenmesi açısından 2026 yılı için 5393 sayılı Belediye Kanununun 14.maddesinin (b) bendine istinaden Güzelçamlı Spor Kulübü'ne 200.000,00-TL. (İkiYüzBinTürkLirası) tutarında nakdi yardım yapılması ile ilgili Plan Bütçe Komisyon Raporu komisyondan geldiği şekliyle, oybirliği ile kabul edildi.

Ömer GÜNEL
Meclis Başkanı

Zeynep HANBAY
Meclis Katibi

Ali KOTAN
Meclis Katibi



TOPLANTI NO

3

TOPLANTI TARİHİ

01.03.2026

KUŞADASI BELEDİYESİ OLAĞAN MECLİS KARARI

Kuşadası Belediye Meclisi 2026 yılı döneminin 3.Toplantısının 1.Birleşiminin 1.Oturumu; 5393 Sayılı Belediye Kanunun 20. 21. ve 22. maddeleri gereğince gündeminde bulunan konuları görüşüp karara bağlamak üzere 01.03.2026 günü saat:14:00'de Pera Düğün Salonunda Meclis Başkanı Ömer GÜNEL'in Başkanlığında Üyelerden; Seyfi Seyhan SUVARİ, Ali KOTAN, Salim Tümer APAYDIN, Ayşe Gül DAĞLI, Emre FAZLILAR, Mehmet SARIDEDEOĞLU, Tibet ÖZER, Ethem KERİM, Nihal GÜLER, Çağlayan ERDEM, Nilüfer TEKTAŞ CEVAHİR, Tahsin Barış ÇINAR, Tahsin DEMİRTAŞ, Birtan TÜTÜNCÜ, Hamza KÜRKÇÜ, Zeynep HANBAY, Ali AYDIN, Hayati ATLI, Serkan ÖZKARA, Hasan GÖÇMEN, Eyüp YAŞAR, M.Eda YURTCAN, Levent ERYILMAZ, Alpay ÖRTER, Volkan GERÇEK, Tacettin ÖZDEN, Murat İNAN, Alper Ragup ÖZAY'ın iştirakleriyle toplandı.

Gündemin 2.7 maddesi :

Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğünün 30.01.2026 tarih ve E.54 sayılı “Yönetmelik” Hk.(Hukuk Komisyonu)

Meclis Başkanı Ömer GÜNEL; Yazı İşleri Müdürü Vildan AKOL’a söz verdi.

Yazı İşleri Müdürü Vildan AKOL; Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğünün Görev, Yetki ve Sorumlulukları ile Çalışma Usul ve Esaslarına İlişkin Yönetmelik ile ilgili Hukuk Komisyonu Raporunu okudu.

HUKUK KOMİSYONU RAPORU

KONU: Kuşadası Belediyesi Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü Görev, Yetki ve Sorumlulukları ile Çalışma Usul ve Esaslarına İlişkin Yönetmeliği Hakkında

İNCELEME: Belediye Meclisimizin 02.02.2026 günü komisyonumuza havale edilen gündemin 1.17 maddesi uyarınca; Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü Görev, Yetki ve Sorumlulukları ile Çalışma Usul ve Esaslarına İlişkin Yönetmeliği için gerekli olunur verilmesi talebine istinaden;

KOMİSYON GÖRÜŞÜ:

Kuşadası Belediyesi Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü Görev, Yetki ve Sorumlulukları ile Çalışma Usul ve Esaslarına İlişkin Yönetmeliği; 03/07/2005 tarihli ve 5393 sayılı Belediye Kanununun 15. Maddesinin (b) bendinde; “Kanunların belediyeye verdiği yetki çerçevesinde yönetmelik çıkarmak” maddesi değerlendirildiğinde ilgili yönetmelik hususu komisyonumuzca oy birliği ile uygun bulunmuştur.

İşbu komisyon raporu imza altına alınarak Meclisimizin takdirine sunulmuştur.



T.C.

**KUŞADASI BELEDİYESİ BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ
GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI İLE ÇALIŞMA USÛL VE ESASLARINA
İLİŞKİN YÖNETMELİK**

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak, Tanımlar ve Temel İlkeler

Amaç

MADDE 1 – Bu Yönetmeliğin amacı; Kuşadası Belediye Başkanlığı Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü’nün kuruluşunu, görev, yetki ve sorumluluklarını, teşkilat yapısını, çalışma usul ve esaslarını, geleneksel ve dijital iletişim süreçlerini, halkla ilişkiler faaliyetlerini, kamuoyunun doğru bilgilendirilmesini, dezenformasyonla mücadeleyi ve kurumsal iletişim faaliyetlerini düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2 – Bu Yönetmelik, yürürlükteki ilgili mevzuat çerçevesinde Kuşadası Belediyesi Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü’nün görev, yetki ve sorumlulukları ile çalışma usul ve esaslarına ilişkin hususları kapsar.

Yasal Dayanak

MADDE 3 – Bu Yönetmelik; 5393 sayılı Belediye Kanunu, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu, 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu ve ilgili diğer mevzuat hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 – Bu Yönetmelikte adı geçen;

- a) Belediye : Kuşadası Belediyesi’ni
- b) Belediye Başkanı : Kuşadası Belediye Başkanı’nı
- c) Meclis : Kuşadası Belediye Meclisi’ni
- ç) Başkan Yardımcısı : Kuşadası Belediye Başkan Yardımcısı’nı
- d) Müdürlük : Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü’nü
- e) Müdür : Kuşadası Belediyesi Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürü’nü



f) Personel : Kuşadası Belediyesinde norm kadroya göre Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğünde çalışan memur, işçi ve sözleşmeli personel ile şirket personelinin,

g) Birim : Kuşadası Belediyesi Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü bünyesindeki alt çalışma gruplarını ifade eder.

Temel İlkeler

MADDE 5 – Müdürlük çalışmalarında; şeffaflık, hesap verebilirlik, doğruluk, tarafsızlık, kamu yararı, katılımcılık, etik iletişim, veri güvenliği ve sürdürülebilirlik ilkeleri esas alınır.

İKİNCİ BÖLÜM

Kuruluş, Teşkilat Yapısı, Görev, Yetki ve Sorumluluklar

Kuruluş

MADDE 6 – Kurumsal İmajı Geliştirmek, Yerel ve Ulusal Düzeyde Görünürlüğü Sağlamak ve Belediye Faaliyetlerini Tanıtmak amacıyla; bu yönetmelikte belirtilen görevleri mevzuata uygun belirli bir plân ve program dâhilinde yapmakla yükümlü Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü; 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 48.maddesine dayanılarak 04.09.2018 tarih ve 9 no'lu Belediye Meclis toplantısının 89713695-301.05/246 numaralı kararı ile kurulmuştur.

Teşkilat Yapısı

MADDE 7 –

(1) Müdürlüğün teşkilat yapısı aşağıda belirtilen şekildedir.

1. Müdür
2. Memur
3. Sözleşmeli Personel
4. İşçi Personel
5. Şirket Personeli

(2) Müdürlüğe bağlı olarak çalışan birimler aşağıda belirtilen şekildedir.

1. Basın Yayın Birimi
2. Dijital İletişim ve Sosyal Medya Birimi
3. Halkla İlişkiler ve Vatandaş İletişimi Birimi
4. Görsel İletişim ve Tasarım Birimi



5. Dezenformasyonla Mücadele Birimi
6. İdari İşler Birimi

Müdürlüğün Görev ve Sorumlulukları

MADDE 8 – Müdürlüğün görevleri şunlardır:

Müdürlüğümüz, belediyemizin yaptığı ve yapmayı plânladığı hizmet, çalışma, sosyal ve kültürel etkinliklerin kamuoyuna duyurusu ve tanıtımını yerel, ulusal ve uluslararası basın ile haber ajansı, resmi web sitesi, kısa mesaj (SMS), sosyal medya, duyuru panoları, billboardlar vb. iletişim kanallarını kullanarak gerçekleştirir.

1. Gazete, televizyon, radyo ve ajanslar gibi medya organlarıyla iyi ilişkiler geliştirmek, bilgi akışını sağlamak, kitle iletişim araçlarından etkin biçimde yararlanmak, yazılı, görsel ve sosyal medya ile haber ajanslarından gerekli görülenler ile medya takip merkezleri ile abone işlemlerinin yapılmasını sağlar.
2. Belediye çalışmaları ve projelerini haber haline getirmek; makale, röportaj, bilgi notları hazırlamak; kısa filmler, spotlar hazırlar ya da hazırlatır.
3. Her türlü medya ortamında belediye ile ilgili çıkan tüm haber, yayın ve bilgiyi günlük olarak takip eder.
4. Belediyenin çalışmalarını kamuoyuna ve Kuşadalılara daha etkin biçimde duyurabilmek için bülten, afiş, dijital medya, Web, SMS, e-posta vb. her türlü iletişim aracını kullanmak, gerekli durumlarda kitle iletişim araçlarına ilan verir.
5. Basın yayın organlarında belediye ile ilgili çıkan bütün haberleri düzenli olarak takip etmek ve arşivlemek, belediye hakkında medyada yer alan yanlış ya da gerçek dışı haberlerle ilgili her türlü tedbiri alır.
6. Belediyenin çalışmalarını kamuoyuna ve Kuşadalılara daha etkin biçimde duyurabilmek, doğru bilgilendirmeyi sağlamak amacıyla haber bülteni hazırlamak, ulusal, yerel, yazılı, görsel ve dijital medya organlarında yayınlanmasını sağlar.
7. Vatandaşların belediye faaliyetlerini İnternet ağı üzerinden öğrenmesi amacıyla oluşturulan web sitesinde görsel ve işitsel yayın yapılması, bu sitede belediye hizmetleri ile ilgili bilgilere yer verilmesi ve düzenli olarak haber ve duyuru güncellenmesini sağlar.
8. Açılış ve temel atma törenleri öncesi yazılı ve görsel basında açık hava reklam araçlarında ve sosyal medyada gerekli tanıtım çalışmalarının yapılmasını sağlar.
9. Basın İlan Kurumu aracılığı ile yapılan ilanların en hızlı ve doğru bir şekilde yayınlanmasını sağlar.
10. Dijital medya hesaplarını etkili kullanmak, takip etmek, dijital medya hesapları ile gelen şikayet ve taleplerin ilgili Müdürlüklerle iş birliği içerisinde çözülmesini sağlar.
11. Vatandaşların belediye hizmetleri ile ilgili görüş ve düşüncelerini tespit etmek için gerektiğinde kamuoyu yoklaması, anket çalışması yapar.
12. Kuşadası Belediyesi ve Belediye Başkanının, video ve fotoğraf arşivinin yapılmasını sağlar.
13. Bilgilendirme ve basın toplantıları düzenlemek, belediye hizmetleri ve Kuşadası'nın tarihi ve kültürel değerleri ile ilgili TV, radyo ve sosyal medya programları yaptırır ve yayınlatır.

Müdürlük; yukarıda sayılan görevler ile Başkan tarafından verilen diğer tüm görevleri, kanunlar çerçevesinde gereken özen ve çabukluğu göstererek yerine getirmekle yükümlüdür.



Müdürün Görev, yetki ve sorumlulukları

MADDE 9-Müdür, görev ve hizmetlerinden Belediye Başkanına karşı sorumlu olup;

1. Bu Yönetmelikte belirtilen Müdürlük görevlerinin ilgili mevzuata uygun, etkili, ekonomik ve verimli yürütülmesini sağlar.
2. Müdürlük ile diğer Müdürlükler arasında gerekli koordinasyonu sağlar.
3. Müdürlük personelinin verimli bir şekilde çalışması için gerekli tedbirleri alır.
4. Günlük çalışma programlarını yapar.
5. Görev alanı içinde bulunan faaliyetler için uzun, orta ve kısa vadeli planlar hazırlar.
6. Stratejik planlama ile müdürlüğe verilen hedeflerin gerçekleştirilmesini sağlar.
7. Müdürlüğün faaliyet planını Başkanlığın stratejik hedeflerine göre hazırlar, faaliyet planına göre yıllık bütçenin Mali Hizmetleri Müdürlüğü ile koordineli olarak hazırlar ve belirlenmiş zamanda teslim eder.
8. Planların uygunluk ve yeterliliğini devamlı olarak izler, gerekiyorsa düzeltmeye yönelik tedbirleri alır.
9. Kendisinin ve personelinin beceri ve mesleki bilgi açısından gelişmesini sağlamak üzere eğitim planlaması yapar.
10. Müdürlüğün görev alanına giren konularla ilgili mevzuatı, yargı kararlarını ve yayınları takip eder, personeli bilgilendirir ve eğitir.
11. Müdürlüğe alınacak, ayrılacak personel ile personelindeki statü değişikliklerini, Başkanlığın personel politika ve usulleri çerçevesinde kontrol eder.
12. İş gücünün en faydalı şekilde kullanılması ve işlerin en az maliyetle yürütülmesi için, personelin görev ve sorumluluklarını belirler, iş ve işlemlerin buna uygunluğunu denetler.
13. Faaliyetlerin devamlılığını sağlamak için, yapılan işlemlerle ilgili her türlü kaydın tutulmasını, gerekli belgelerin düzenlenmesini ve takibini, önemli olan evrakın muhafaza edilmesini, bu konudaki mevzuat ve usullere göre hareket edilmesini sağlar.
14. Faaliyet sahası ile ilgili proje ve taslaklar hazırlayıp bunları uygulamaya geçirebilmek için onaya sunar.
15. Taşınır Mal Yönetmeliği kapsamında müdürlüğe ait taşınır malların etkin, ekonomik ve verimli kullanılmasını sağlar bu kapsamda gerekli iş ve işlemleri yürütür.
16. Yasalar ve diğer mevzuatla kendisine verilen görevler ile Başkanlıkça verilecek diğer işleri yapmakla yükümlüdür.
17. Yürütülen bütün işlerin, ilgili Kanunlar, Mevzuatlar, Yönetmelikler ve ilgili Genelgeler çerçevesinde doğru ve zamanında yapılmasından, ilgili Başkan Yardımcısı ve Başkana karşı sorumludur.

Müdürlüğe Bağlı Birimler

MADDE 10 - Müdürlüğe bağlı olan birimler şunlardır;



Basın Yayın Birimi

1. Kitle iletişim araçlarında yer alan, belediyemiz hizmet ve faaliyetlerini ilgilendiren konulardaki haberlerin takibini ve tespitini yapar.
2. Basın Yayın organlarında yer alan Kuşadası ve Kuşadası Belediyesi ile ilgili haberlerin kupürlerinin basılı ve dijital olarak arşivlemesini yapar.
3. Bütün hizmet ve faaliyetlerimizin çekim görüntülerinin ve hazırlanan videoların arşivlemesini yapar.
4. Belediyemiz faaliyetleri ile ilgili basın bildiri ve bülteni hazırlamak, konuyla ilgili fotoğraf ve görüntü ile birlikte basın organlarına dağıtır.
5. Basının hizmet ve faaliyetlerimiz ile ilgili bilgi taleplerini ilgili birimlerden temin ederek basına verir.
6. Belediyemiz hizmetleri konusunda kamuoyunu aydınlatmak amacı ile yayınlar yapar.
7. Belediye Başkanımıza hizmet, etkinlik ve faaliyetler ile ilgili konuşma metni hazırlar.
8. Başkanlık emirleri doğrultusunda gerektiği zamanlarda basın toplantısı organize eder ve düzenler.
9. Belediyemiz hizmet, etkinlik ve faaliyetleri ile ilgili basın açıklaması yapar.
10. Belediye dönemsel hizmet raporunu düzenler.
11. Belediye hizmet, etkinlik ve faaliyetlerinin kamuoyu ile paylaşılması için Aylık Belediye Bülteni hazırlar.
12. Belediyemiz hizmet, etkinlik ve faaliyetleri ile ilgili dergi hazırlar (kültürel, çevre, spor, turizm vb.).
13. Belediyemiz hizmet, etkinlik ve faaliyetleri ile ilgili ulusal ve uluslararası düzeyde medya organizasyonları yapar.
14. Birimin bütçesini hazırlar ve takibini yapar.
15. Basın İlan Kurumu ile yazışmalar yapmak, bu yazışmaların takip ve arşivleme işlemlerini yürütür.
16. Basın İlan Kurumu aracılığı ile yapılan ilanların en hızlı ve doğru bir şekilde yayınlanmasını sağlar.
17. Belediye tanıtımı için ulusal ve uluslararası basın lobi çalışmaları yapar.
18. Acil durumlarda (doğal afet, kriz vb.) kurumsal iletişimi sağlar.
19. Belediyenin çalışmalarını kamuoyuna ve Kuşadalılara daha etkin biçimde duyurabilmek için bülten, afiş, dijital medya, Web, SMS, e-posta vb. her türlü iletişim aracını kullanır, gerekli durumlarda kitle iletişim araçlarına ilan verir.
20. Vatandaşların belediye faaliyetlerini İnternet ağı üzerinden öğrenmesi amacıyla oluşturulan web sitesinde görsel ve işitsel yayın yapılması, bu sitede belediye hizmetleri ile ilgili bilgilere yer verilmesi ve düzenli olarak haber ve duyuru güncellenmesini sağlar.

Dijital İletişim ve Sosyal Medya Birimi

1. Belediyemize ait kurumsal sosyal medya hesaplarının yönetiminden sorumludur.
2. Gündemi takip etmek ve gündeme uygun içerik oluşturur.



3. Tüm kurumsal sosyal medya hesaplarının takip edilebilirliğini artıracak içerikler üretir ve paylaşır.
4. Belediye hizmetlerinin tanıtımını gerçekleştirir.
5. Kurumsal sosyal medya hesaplarında belediyemizin hizmet, etkinlik ve faaliyetlerinin tanıtımını yapar.
6. Belediyemizin gerçekleştirdiği her türlü hizmet ve faaliyetlerin fotoğraflanması ve video çekimlerini yapar.
7. Drone ehliyetine sahip drone pilotları tarafından, kurumumuza kayıtlı dronelar kullanılarak havadan video ve fotoğraf çekimi yapılır. Bu faaliyetler, 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu ve ilgili mevzuat hükümlerine uygun olarak gerçekleştirilir.
8. Gerekli görülen faaliyetlerde, en az 1 video kamera ile canlı yayın sisteminin kurar ve eş zamanlı olarak tüm kurumsal sosyal medya hesaplarından canlı yayın yapar.
9. Belediye Başkanının gerçekleştirdiği her türlü saha ve teknik gezilerin, vatandaş buluşmalarının, kurum içi ve kurum dışı temsil ve ağırlamalarının fotoğraf ve video çekimini yapar.
10. Çekilen tüm fotoğraf ve videoların gün, ay, yıl ve konu bilgilerini kapsayacak şekilde kuruma ait bilgisayar ve diğer depolama alanlarında arşivler.
11. Belediye Meclis Toplantılarının, belediyeye ait kurumsal sosyal medya hesaplarından canlı yayınlanması, ayrıca toplantıların video kaydının alınması, alınan videoların CD'ye aktarılarak her ay düzenli olarak Yazı İşleri Müdürlüğü'ne teslim eder.
12. Belediyemizin ve belediye başkanının düzenlediği her türlü etkinlik, faaliyet ve hizmetlerde çekilen videoların, belediyenin kurumsal sosyal medya hesaplarından yayınlanmak üzere kısa tanıtım filmlerini hazırlar (montajlar).
13. EKAP üzerinden yapılmayan ihalelerin belediyeye ait kurumsal sosyal medya hesaplarından canlı yayınlar.

Halkla İlişkiler ve Vatandaş İletişimi Birimi

1. Vatandaşlardan gelen talep, öneri ve şikâyetleri alır, kayıt altına alır ve ilgili müdürlüklere iletir.
2. Vatandaş başvurularının sonuçlandırılmasını takip eder ve geri bildirim yapılmasını sağlar.
3. Başvuru masası, çağrı merkezi ve benzeri iletişim kanallarının etkin çalışmasını sağlar.
4. Vatandaş memnuniyetini ölçmeye yönelik anket ve değerlendirme çalışmaları yapar.
5. Halk buluşmaları, tanıtım etkinlikleri ve katılımcı iletişim faaliyetlerini organize eder.

Görsel İletişim ve Tasarım Birimi

1. Belediye hizmetleri ve etkinlikleriyle ilgili tanıtıma yönelik görselleri Belediyenin kurumsal kimliğine uygun olarak hazırlar veya hazırlatır.
2. Belediye hizmetleri, tesisleri ile ilgili tanıtıcı broşür, katalog, kitap, dergi vb. görsel materyallerin tasarımını hazırlar ve baskıya hazır hale getirir.
3. Özel gün ve haftalarda belediye mesajlarının basında, dış mekân tanıtım mecralarında ve sosyal medya hesaplarında yayınlanması için görsel tasarım hazırlar.



Dezenformasyonla Mücadele Birimi

1. Belediye ile ilgili yazılı, görsel ve dijital mecralarda yayımlanan içerikleri düzenli olarak izler.
2. Yanlış, yanıltıcı veya eksik bilgileri tespit ederek doğrulama sürecini yürütür.
3. Dezenformasyon tespit edilmesi halinde bilgilendirme, açıklama veya tekzip metni hazırlar.
4. Kriz durumlarında belediye adına yapılacak iletişim çalışmalarını tek merkezden koordine eder.
5. Gerekli hallerde Hukuk İşleri Müdürlüğü ve diğer ilgili birimlerle iş birliği yapar.

İdari İşler Birimi

Müdürlüğe kurum içi ve kurum dışından gelen dilekçe ve resmi yazışmaların takibini yapmak, iş ve işlemleri yaparak ilgisine bilgi vermek.

1. Evrakların dosyalamasını yapar.
2. Müdürlüğün faaliyet raporu taslağını hazırlar ve Müdür onayına sunar.
3. Müdürlüğün bütçe ve performans programı taslağını hazırlar ve Müdür onayına sunar.
4. Her türlü genelge, tebliğ, yönetmelik ve Başkanlık emirlerini ilgili personele duyurur.
5. Müdürlüğün hizmet ve faaliyetlerinde duyulan ihtiyaçlara istinaden 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu hükümleri doğrultusunda hizmet ve mal alım süreçleri ile ilgili işlemlerini ilgili teknik ve idari personeller ile koordineli şekilde yürütür, Gerçekleştirme Görevlisi ve Harcama Yetkilisi onayına sunar.
6. Personelin özlük işlemlerini takip eder.

Görevin Yürütülmesi

MADDE 11 – Çalışan personelin sorumlulukları şunlardır;

1. Tüm personel görevlerini din, dil, ırk, mezhep, cinsiyet, sınıf, unvan farkı gözetmeksizin eşitlik ilkesine bağlı olarak yapar.
2. Belediye kaynaklarının kullanımında kalite, etkinlik ve verimlilik göz önünde bulundurulur.
3. Amirleri tarafından verilen görevler titizlikle ve süratle yapılır. Çalışmalarından Birim Sorumlularına, Şefe ve Müdüre karşı sorumludurlar.
4. Müdürlükte çalışanları arasında işbirliği ve koordinasyon Müdür tarafından sağlanır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Müdürlük birimleri arasında iş birliği, Koordinasyon, Uygulama Usul ve Esasları



Müdürlük birimleri arasında iş birliği

MADDE 12 –

1. Müdürlük dâhilinde bulunan birimlerde çalışanlar arasındaki iş birliği ve koordinasyonu Müdür sağlar.
2. Bu Yönetmelikte adı geçen görevlilerin ölüm hariç herhangi bir nedenle görevlerinden ayrılmaları durumunda görevleri gereği yanlarında bulunan her türlü dosya, yazı ve belgeler ile zimmeti altında bulunan eşyaları bir çizelgeye bağlı olarak yeni görevliye devir teslimini müdür yapar.
3. Çalışanın ayrılması halinde, kendisine verilen yazı, belge ve diğer eşyalar birim amirinin hazırlayacağı bir tutanakla yeni görevliye müdür teslim eder.

Koordinasyon, Uygulama Usul ve Esasları

MADDE 13 – Müdürlükler arasında iş birliği ve koordinasyon, diğer kurum ve kuruluşlarla koordinasyon aşağıdaki gibi sağlanır.

1. Müdürlükler arası yazışmalar Müdürün imzası ile yürütülür.
2. Yazışmalarda, Belediye Başkanının denetim ve gözetiminde, Kuşadası Belediye Başkanlığı İmza Yetkileri Yönergesi ve Yazışma Kuralları ile ilgili yönetmelik hükümlerine göre hareket edilir.
3. Müdürlüğe havale edilen her türlü evrak ve dilekçe kayda geçirilip, müdür tarafından ilgili birime havale edilir.
4. Havale edilmiş evrakı veya dilekçeyi alan personel, bu evrak veya dilekçeye mevzuata uygun olarak işlem yapar. Eğer evrakta bir eksiklik veya yanlışlık varsa Müdürün bilgisi dahilinde ilgililere bu yanlış düzeltilir veya eksiklik tamamlattırılır. Tamamlanamayacak veya düzeltilemeyecek bir yanlışlık veya eksiklik söz konusu olduğunda işlem yapılmaz.
5. Birimler arasında yazışma, dosyalama, arşivleme gibi konularda standartlaşmaya gidilmesi için zaman zaman iş akış şemaları ve ölçümlemeler kontrol edilir.
6. İmza karşılığı alınan veya elektronik ortamda evrak kayıt sistemi üzerinden müdürlüğe aktarılan evrak veya dilekçe, evrak kayıt sistemine kaydı yapıldıktan ve numara verildikten sonra tasnif edilerek havalesi için müdüre sunulur. Müdür tarafından ilgisine havalesi yapılır. İlgilisi tarafından, teslim alınan evraka yasal süresi içinde gereği yapılır.
7. Tüm işlemleri ve imzaları tamamlanan evrak, evrak kayıt sistemi üzerinden numara verildikten sonra ilgili yerlere gönderilmek üzere zimmet defterine kaydı yapılarak veya elektronik ortamda ilgisine/ilgili müdürlüklere teslim edilir.
8. Tüm işlemleri yapılarak ilgisine gönderilen evrakların müdürlükte kalan sureti konusuna göre dosyasına konur. Arşiv mevzuatına uygun olarak belirli süre birim arşivinde saklandıktan sonra kurum arşivine devredilir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Evraklarla İlgili İşlemler ve Arşivleme

Gelen giden evrakla ilgili yapılacak işlem



MADDE 14-

1. Müdürlüğe gelen evrakın elektronik bilgi yönetim sisteminde (EBYS) kaydı yapılır. Müdür tarafından ilgili personele havale edilir. Personel evrakın gereğini zamanında ve noksansız yapmakla yükümlüdür.

Arşivleme ve Dosyalama

MADDE 15 –

1. Müdürlük tarafından yapılan tüm yazışmaların birer parafı nüshası konusuna göre Standart Dosya Planı'na uygun olarak muhafaza edilir.
2. Müdürlükte üretilen ve müdürlüğe gelen tüm evrak ve belgeler Standart Dosya Planı'na göre sınıflandırılır ve dosyalama yapılır.
3. İşlemi biten evraklar Yönetmeliğe uygun olarak arşive kaldırılır.
4. Arşivdeki evrakların saklama süreleri ve imha temrinleri için planlama yapılarak süresi gelen evraklar mevzuata uygun olarak imha edilir.
5. Arşivdeki evrakların muhafazasından ve istenildiği zaman çıkarılmasından arşiv görevlisi ve ilgili amiri sorumludur.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Denetim ve Performans Ölçme

Denetim

MADDE 16– Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürü, Müdürlüğün tüm çalışanlarını her zaman denetleme yetkisine sahiptir.

Performans Ölçme

MADDE 17 – Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürü, Müdürlüğün memur ve sözleşmeli personelin performanslarını Performans Yönetmeliğine uygun şekilde ölçer.

ALTINCI BÖLÜM

Kişisel Verilerin Korunması ve Dijital Arşiv

Kişisel Verilerin Korunması

MADDE 18- Müdürlük;

1. Kişisel verileri 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu'na uygun olarak işler.
2. Dijital ve fiziksel ortamdaki verilerin güvenliğini Bilgi İşlem Müdürlüğü ile koordineli olarak sağlamakla yükümlüdür.

Dijital Arşiv ve Kurumsal Hafıza



MADDE 19- Müdürlük;

1. Basın bültenleri, haberler, görseller, videolar ve dijital içerikleri arşivler.
2. Dijital arşivi güvenli, erişilebilir ve sürdürülebilir şekilde yönetir.

YEDİNCİ BÖLÜM

Yürürlük ve Yürütme

Yürürlük

MADDE 20–

1. Bu Yönetmelik Kuşadası Belediye Meclisi’nce kabul edildikten sonra, yayımı tarihinden itibaren yürürlüğe girer.
2. Bu Yönetmelikte yer almayan hususlarda yürürlükteki ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.

Yürütme

MADDE 21–

1. Bu Yönetmelik hükümlerini Kuşadası Belediye Başkanı yürütür.

Meclis Başkanı Ömer GÜNEL; Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü’nün Görev, Yetki ve Sorumlulukları ile Çalışma Usul ve Esaslarına İlişkin Yönetmeliği ile ilgili Hukuk Komisyonu Raporunu oyladı.

KARAR NUMARASI :89713695-301.05/ 85 :

T.C.

KUŞADASI BELEDİYESİ

BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ

**GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI İLE
ÇALIŞMA USÛL VE ESASLARINA İLİŞKİN YÖNETMELİK**

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak, Tanımlar ve Temel İlkeler

Amaç



MADDE 1 – Bu Yönetmeliğin amacı; Kuşadası Belediye Başkanlığı Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü’nün kuruluşunu, görev, yetki ve sorumluluklarını, teşkilat yapısını, çalışma usul ve esaslarını, geleneksel ve dijital iletişim süreçlerini, halkla ilişkiler faaliyetlerini, kamuoyunun doğru bilgilendirilmesini, dezenformasyonla mücadeleyi ve kurumsal iletişim faaliyetlerini düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2 – Bu Yönetmelik, yürürlükteki ilgili mevzuat çerçevesinde Kuşadası Belediyesi Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü’nün görev, yetki ve sorumlulukları ile çalışma usul ve esaslarına ilişkin hususları kapsar.

Yasal Dayanak

MADDE 3 – Bu Yönetmelik; 5393 sayılı Belediye Kanunu, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu, 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu ve ilgili diğer mevzuat hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 – Bu Yönetmelikte adı geçen;

- a) Belediye : Kuşadası Belediyesi’ni
- b) Belediye Başkanı : Kuşadası Belediye Başkanı’nı
- c) Meclis : Kuşadası Belediye Meclisi’ni
- ç) Başkan Yardımcısı : Kuşadası Belediye Başkan Yardımcısı’nı
- d) Müdürlük : Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü’nü
- e) Müdür : Kuşadası Belediyesi Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürü’nü
- f) Personel : Kuşadası Belediyesinde norm kadroya göre Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğünde çalışan memur, işçi ve sözleşmeli personel ile şirket personelini,
- g) Birim : Kuşadası Belediyesi Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü bünyesindeki alt çalışma gruplarını ifade eder.

Temel İlkeler



MADDE 5 – Müdürlük çalışmalarında; şeffaflık, hesap verebilirlik, doğruluk, tarafsızlık, kamu yararı, katılımcılık, etik iletişim, veri güvenliği ve sürdürülebilirlik ilkeleri esas alınır.

İKİNCİ BÖLÜM

Kuruluş, Teşkilat Yapısı, Görev, Yetki ve Sorumluluklar

Kuruluş

MADDE 6 – Kurumsal İmajı Geliştirmek, Yerel ve Ulusal Düzeyde Görünürlüğü Sağlamak ve Belediye Faaliyetlerini Tanıtmak amacıyla; bu yönetmelikte belirtilen görevleri mevzuata uygun belirli bir plân ve program dâhilinde yapmakla yükümlü Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü; 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 48.maddesine dayanılarak 04.09.2018 tarih ve 9 no'lu Belediye Meclis toplantısının 89713695-301.05/246 numaralı kararı ile kurulmuştur.

Teşkilat Yapısı

MADDE 7 –

(1) Müdürlüğün teşkilat yapısı aşağıda belirtilen şekildedir.

1. Müdür
2. Memur
3. Sözleşmeli Personel
4. İşçi Personel
5. Şirket Personeli

(2) Müdürlüğe bağlı olarak çalışan birimler aşağıda belirtilen şekildedir.

1. Basın Yayın Birimi
2. Dijital İletişim ve Sosyal Medya Birimi
3. Halkla İlişkiler ve Vatandaş İletişimi Birimi
4. Görsel İletişim ve Tasarım Birimi
5. Dezenformasyonla Mücadele Birimi
6. İdari İşler Birimi

Müdürlüğün Görev ve Sorumlulukları

MADDE 8 – Müdürlüğün görevleri şunlardır:

Müdürlüğümüz, belediyemizin yaptığı ve yapmayı plânladığı hizmet, çalışma, sosyal ve kültürel etkinliklerin kamuoyuna duyurusu ve tanıtımını yerel, ulusal ve uluslararası basın ile haber



ajansıyla, resmi web sitesi, kısa mesaj (SMS), sosyal medya, duyuru panoları, billboardlar vb. iletişim kanallarını kullanarak gerçekleştirir.

1. Gazete, televizyon, radyo ve ajanslar gibi medya organlarıyla iyi ilişkiler geliştirmek, bilgi akışını sağlamak, kitle iletişim araçlarından etkin biçimde yararlanmak, yazılı, görsel ve sosyal medya ile haber ajanslarından gerekli görülenler ile medya takip merkezleri ile abone işlemlerinin yapılmasını sağlar.
2. Belediye çalışmaları ve projelerini haber haline getirmek; makale, röportaj, bilgi notları hazırlamak; kısa filmler, spotlar hazırlar ya da hazırlatır.
3. Her türlü medya ortamında belediye ile ilgili çıkan tüm haber, yayın ve bilgiyi günlük olarak takip eder.
4. Belediyenin çalışmalarını kamuoyuna ve Kuşadalılara daha etkin biçimde duyurabilmek için bülten, afiş, dijital medya, Web, SMS, e-posta vb. her türlü iletişim aracını kullanmak, gerekli durumlarda kitle iletişim araçlarına ilan verir.
5. Basın yayın organlarında belediye ile ilgili çıkan bütün haberleri düzenli olarak takip etmek ve arşivlemek, belediye hakkında medyada yer alan yanlış ya da gerçek dışı haberlerle ilgili her türlü tedbiri alır.
6. Belediyenin çalışmalarını kamuoyuna ve Kuşadalılara daha etkin biçimde duyurabilmek, doğru bilgilendirmeyi sağlamak amacıyla haber bülteni hazırlamak, ulusal, yerel, yazılı, görsel ve dijital medya organlarında yayınlanmasını sağlar.
7. Vatandaşların belediye faaliyetlerini İnternet ağı üzerinden öğrenmesi amacıyla oluşturulan web sitesinde görsel ve işitsel yayın yapılması, bu sitede belediye hizmetleri ile ilgili bilgilere yer verilmesi ve düzenli olarak haber ve duyuru güncellenmesini sağlar.
8. Açılış ve temel atma törenleri öncesi yazılı ve görsel basında açık hava reklam araçlarında ve sosyal medyada gerekli tanıtım çalışmalarının yapılmasını sağlar.
9. Basın İlan Kurumu aracılığı ile yapılan ilanların en hızlı ve doğru bir şekilde yayınlanmasını sağlar.
10. Dijital medya hesaplarını etkili kullanmak, takip etmek, dijital medya hesapları ile gelen şikayet ve taleplerin ilgili Müdürlüklerle iş birliği içerisinde çözülmesini sağlar.
11. Vatandaşların belediye hizmetleri ile ilgili görüş ve düşüncelerini tespit etmek için gerektiğinde kamuoyu yoklaması, anket çalışması yapar.
12. Kuşadası Belediyesi ve Belediye Başkanının, video ve fotoğraf arşivinin yapılmasını sağlar.



13. Bilgilendirme ve basın toplantıları düzenlemek, belediye hizmetleri ve Kuşadası'nın tarihi ve kültürel değerleri ile ilgili TV, radyo ve sosyal medya programları yaptırır ve yayımlar.

Müdürlük; yukarıda sayılan görevler ile Başkan tarafından verilen diğer tüm görevleri, kanunlar çerçevesinde gereken özen ve çabukluğu göstererek yerine getirmekle yükümlüdür.

Müdürün Görev, yetki ve sorumlulukları

MADDE 9-Müdür, görev ve hizmetlerinden Belediye Başkanına karşı sorumlu olup;

1. Bu Yönetmelikte belirtilen Müdürlük görevlerinin ilgili mevzuata uygun, etkili, ekonomik ve verimli yürütülmesini sağlar.
2. Müdürlük ile diğer Müdürlükler arasında gerekli koordinasyonu sağlar.
3. Müdürlük personelinin verimli bir şekilde çalışması için gerekli tedbirleri alır.
4. Günlük çalışma programlarını yapar.
5. Görev alanı içinde bulunan faaliyetler için uzun, orta ve kısa vadeli planlar hazırlar.
6. Stratejik planlama ile müdürlüğe verilen hedeflerin gerçekleştirilmesini sağlar.
7. Müdürlüğün faaliyet planını Başkanlığın stratejik hedeflerine göre hazırlar, faaliyet planına göre yıllık bütçenin Mali Hizmetleri Müdürlüğü ile koordineli olarak hazırlar ve belirlenmiş zamanda teslim eder.
8. Planların uygunluk ve yeterliliğini devamlı olarak izler, gerekiyorsa düzeltmeye yönelik tedbirleri alır.
9. Kendisinin ve personelinin beceri ve mesleki bilgi açısından gelişmesini sağlamak üzere eğitim planlaması yapar.
10. Müdürlüğün görev alanına giren konularla ilgili mevzuatı, yargı kararlarını ve yayınları takip eder, personelin bilgilendirir ve eğitir.
11. Müdürlüğe alınacak, ayrılacak personel ile personelindeki statü değişikliklerini, Başkanlığın personel politika ve usulleri çerçevesinde kontrol eder.
12. İş gücünün en faydalı şekilde kullanılması ve işlerin en az maliyetle yürütülmesi için, personelin görev ve sorumluluklarını belirler, iş ve işlemlerin buna uygunluğunu denetler.
13. Faaliyetlerin devamlılığını sağlamak için, yapılan işlemlerle ilgili her türlü kaydın tutulmasını, gerekli belgelerin düzenlenmesini ve takibini, önemli olan evrakın muhafaza edilmesini, bu konudaki mevzuat ve usullere göre hareket edilmesini sağlar.



14. Faaliyet sahası ile ilgili proje ve taslaklar hazırlayıp bunları uygulamaya geçirebilmek için onaya sunar.
15. Taşınır Mal Yönetmeliği kapsamında müdürlüğe ait taşınır malların etkin, ekonomik ve verimli kullanılmasını sağlar bu kapsamda gerekli iş ve işlemleri yürütür.
16. Yasalar ve diğer mevzuatla kendisine verilen görevler ile Başkanlıkça verilecek diğer işleri yapmakla yükümlüdür.
17. Yürütülen bütün işlerin, ilgili Kanunlar, Mevzuatlar, Yönetmelikler ve ilgili Genelgeler çerçevesinde doğru ve zamanında yapılmasından, ilgili Başkan Yardımcısı ve Başkana karşı sorumludur.

Müdürlüğe Bağlı Birimler

MADDE 10 - Müdürlüğe bağlı olan birimler şunlardır;

1) Basın Yayın Birimi

1. Kitle iletişim araçlarında yer alan, belediyemiz hizmet ve faaliyetlerini ilgilendiren konulardaki haberlerin takibini ve tespitini yapar.
2. Basın Yayın organlarında yer alan Kuşadası ve Kuşadası Belediyesi ile ilgili haberlerin kupürlerinin basılı ve dijital olarak arşivlemesini yapar.
3. Bütün hizmet ve faaliyetlerimizin çekim görüntülerinin ve hazırlanan videoların arşivlemesini yapar.
4. Belediyemiz faaliyetleri ile ilgili basın bildiri ve bülteni hazırlamak, konuyla ilgili fotoğraf ve görüntü ile birlikte basın organlarına dağıtır.
5. Basının hizmet ve faaliyetlerimiz ile ilgili bilgi taleplerini ilgili birimlerden temin ederek basına verir.
6. Belediyemiz hizmetleri konusunda kamuoyunu aydınlatmak amacı ile yayınlar yapar.
7. Belediye Başkanımıza hizmet, etkinlik ve faaliyetler ile ilgili konuşma metni hazırlar.
8. Başkanlık emirleri doğrultusunda gerektiği zamanlarda basın toplantısı organize eder ve düzenler.
9. Belediyemiz hizmet, etkinlik ve faaliyetleri ile ilgili basın açıklaması yapar.
10. Belediye dönemsel hizmet raporunu düzenler.
11. Belediye hizmet, etkinlik ve faaliyetlerinin kamuoyu ile paylaşılması için Aylık Belediye Bülteni hazırlar.
12. Belediyemiz hizmet, etkinlik ve faaliyetleri ile ilgili dergi hazırlar (kültürel, çevre, spor, turizm vb.).



13. Belediyemiz hizmet, etkinlik ve faaliyetleri ile ilgili ulusal ve uluslararası düzeyde medya organizasyonları yapar.
14. Birimin bütçesini hazırlar ve takibini yapar.
15. Basın İlan Kurumu ile yazışmalar yapmak, bu yazışmaların takip ve arşivleme işlemlerini yürütür.
16. Basın İlan Kurumu aracılığı ile yapılan ilanların en hızlı ve doğru bir şekilde yayınlanmasını sağlar.
17. Belediye tanıtımı için ulusal ve uluslararası basın lobi çalışmaları yapar.
18. Acil durumlarda (doğal afet, kriz vb.) kurumsal iletişimi sağlar.
19. Belediyenin çalışmalarını kamuoyuna ve Kuşadalılara daha etkin biçimde duyurabilmek için bülten, afiş, dijital medya, Web, SMS, e-posta vb. her türlü iletişim aracını kullanır, gerekli durumlarda kitle iletişim araçlarına ilan verir.
20. Vatandaşların belediye faaliyetlerini İnternet ağı üzerinden öğrenmesi amacıyla oluşturulan web sitesinde görsel ve işitsel yayın yapılması, bu sitede belediye hizmetleri ile ilgili bilgilere yer verilmesi ve düzenli olarak haber ve duyuru güncellenmesini sağlar.

2) Dijital İletişim ve Sosyal Medya Birimi

1. Belediyemize ait kurumsal sosyal medya hesaplarının yönetiminden sorumludur.
2. Gündemi takip etmek ve gündeme uygun içerik oluşturur.
3. Tüm kurumsal sosyal medya hesaplarının takip edilebilirliğini artıracak içerikler üretir ve paylaşır.
4. Belediye hizmetlerinin tanıtımını gerçekleştirir.
5. Kurumsal sosyal medya hesaplarında belediyemizin hizmet, etkinlik ve faaliyetlerinin tanıtımını yapar.
6. Belediyemizin gerçekleştirdiği her türlü hizmet ve faaliyetlerin fotoğraflanması ve video çekimlerini yapar.
7. Drone ehliyetine sahip drone pilotları tarafından, kurumumuza kayıtlı dronelar kullanılarak havadan video ve fotoğraf çekimi yapılır. Bu faaliyetler, 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu ve ilgili mevzuat hükümlerine uygun olarak gerçekleştirilir.
8. Gerekli görülen faaliyetlerde, en az 1 video kamera ile canlı yayın sisteminin kurar ve eş zamanlı olarak tüm kurumsal sosyal medya hesaplarından canlı yayın yapar.



9. Belediye Başkanının gerçekleştirdiği her türlü saha ve teknik gezilerin, vatandaş buluşmalarının, kurum içi ve kurum dışı temsil ve ağırlamalarının fotoğraf ve video çekimini yapar.
10. Çekilen tüm fotoğraf ve videoların gün, ay, yıl ve konu bilgilerini kapsayacak şekilde kuruma ait bilgisayar ve diğer depolama alanlarında arşivler.
11. Belediye Meclis Toplantılarının, belediyeye ait kurumsal sosyal medya hesaplarından canlı yayınlanması, ayrıca toplantıların video kaydının alınması, alınan videoların CD'ye aktarılarak her ay düzenli olarak Yazı İşleri Müdürlüğü'ne teslim eder.
12. Belediyemizin ve belediye başkanının düzenlediği her türlü etkinlik, faaliyet ve hizmetlerde çekilen videoların, belediyenin kurumsal sosyal medya hesaplarından yayınlanmak üzere kısa tanıtım filmlerini hazırlar (montajlar).
13. EKAP üzerinden yapılmayan ihalelerin belediyeye ait kurumsal sosyal medya hesaplarından canlı yayınlar.

3) Halkla İlişkiler ve Vatandaş İletişimi Birimi

1. Vatandaşlardan gelen talep, öneri ve şikâyetleri alır, kayıt altına alır ve ilgili müdürlüklere iletir.
2. Vatandaş başvurularının sonuçlandırılmasını takip eder ve geri bildirim yapılmasını sağlar.
3. Başvuru masası, çağrı merkezi ve benzeri iletişim kanallarının etkin çalışmasını sağlar.
4. Vatandaş memnuniyetini ölçmeye yönelik anket ve değerlendirme çalışmaları yapar.
5. Halk buluşmaları, tanıtım etkinlikleri ve katılımcı iletişim faaliyetlerini organize eder.

4) Görsel İletişim ve Tasarım Birimi

1. Belediye hizmetleri ve etkinlikleriyle ilgili tanıtıma yönelik görselleri Belediyenin kurumsal kimliğine uygun olarak hazırlar veya hazırlatır.
2. Belediye hizmetleri, tesisleri ile ilgili tanıtıcı broşür, katalog, kitap, dergi vb. görsel materyallerin tasarımını hazırlar ve baskıya hazır hale getirir.
3. Özel gün ve haftalarda belediye mesajlarının basında, dış mekân tanıtım mecralarında ve sosyal medya hesaplarında yayınlanması için görsel tasarım hazırlar.

5) Dezenformasyonla Mücadele Birimi

1. Belediye ile ilgili yazılı, görsel ve dijital mecralarda yayımlanan içerikleri düzenli olarak izler.
2. Yanlış, yanıltıcı veya eksik bilgileri tespit ederek doğrulama sürecini yürütür.



3. Dezenformasyon tespit edilmesi halinde bilgilendirme, açıklama veya tekzip metni hazırlar.
4. Kriz durumlarında belediye adına yapılacak iletişim çalışmalarını tek merkezden koordine eder.
5. Gerekli hallerde Hukuk İşleri Müdürlüğü ve diğer ilgili birimlerle iş birliği yapar.

6) İdari İşler Birimi

Müdürlüğe kurum içi ve kurum dışından gelen dilekçe ve resmi yazışmaların takibini yapmak, iş ve işlemleri yaparak ilgisine bilgi vermek.

1. Evrakların dosyalamasını yapar.
2. Müdürlüğün faaliyet raporu taslağını hazırlar ve Müdür onayına sunar.
3. Müdürlüğün bütçe ve performans programı taslağını hazırlar ve Müdür onayına sunar.
4. Her türlü genelge, tebliğ, yönetmelik ve Başkanlık emirlerini ilgili personele duyurur.
5. Müdürlüğün hizmet ve faaliyetlerinde duyulan ihtiyaçlara istinaden 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu hükümleri doğrultusunda hizmet ve mal alım süreçleri ile ilgili işlemlerini ilgili teknik ve idari personeller ile koordineli şekilde yürütür, Gerçekleştirme Görevlisi ve Harcama Yetkilisi onayına sunar.
6. Personelin özlük işlemlerini takip eder.

Görevin Yürütülmesi

MADDE 11 – Çalışan personelin sorumlulukları şunlardır;

1. Tüm personel görevlerini din, dil, ırk, mezhep, cinsiyet, sınıf, unvan farkı gözetmeksizin eşitlik ilkesine bağlı olarak yapar.
2. Belediye kaynaklarının kullanımında kalite, etkinlik ve verimlilik göz önünde bulundurulur.
3. Amirleri tarafından verilen görevler titizlikle ve süratle yapılır. Çalışmalarından Birim Sorumlularına, Şefe ve Müdüre karşı sorumludurlar.
4. Müdürlükte çalışanları arasında işbirliği ve koordinasyon Müdür tarafından sağlanır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Müdürlük birimleri arasında iş birliği, Koordinasyon, Uygulama Usul ve Esasları

Müdürlük birimleri arasında iş birliği



MADDE 12 –

1. Müdürlük dâhilinde bulunan birimlerde çalışanlar arasındaki iş birliği ve koordinasyonu Müdür sağlar.
2. Bu Yönetmelikte adı geçen görevlilerin ölüm hariç herhangi bir nedenle görevlerinden ayrılmaları durumunda görevleri gereği yanlarında bulunan her türlü dosya, yazı ve belgeler ile zimmeti altında bulunan eşyaları bir çizelgeye bağlı olarak yeni görevliye devir teslimini müdür yapar.
3. Çalışanın ayrılması halinde, kendisine verilen yazı, belge ve diğer eşyalar birim amirinin hazırlayacağı bir tutanakla yeni görevliye müdür teslim eder.

Koordinasyon, Uygulama Usul ve Esasları

MADDE 13 – Müdürlükler arasında iş birliği ve koordinasyon, diğer kurum ve kuruluşlarla koordinasyon aşağıdaki gibi sağlanır.

1. Müdürlükler arası yazışmalar Müdürün imzası ile yürütülür.
2. Yazışmalarda, Belediye Başkanının denetim ve gözetiminde, Kuşadası Belediye Başkanlığı İmza Yetkileri Yönergesi ve Yazışma Kuralları ile ilgili yönetmelik hükümlerine göre hareket edilir.
3. Müdürlüğe havale edilen her türlü evrak ve dilekçe kayda geçirilip, müdür tarafından ilgili birime havale edilir.
4. Havale edilmiş evrakı veya dilekçeyi alan personel, bu evrak veya dilekçeye mevzuata uygun olarak işlem yapar. Eğer evrakta bir eksiklik veya yanlışlık varsa Müdürün bilgisi dahilinde ilgililere bu yanlış düzeltilir veya eksiklik tamamlattırılır. Tamamlanamayacak veya düzeltilemeyecek bir yanlışlık veya eksiklik söz konusu olduğunda işlem yapılmaz.
5. Birimler arasında yazışma, dosyalama, arşivleme gibi konularda standartlaşmaya gidilmesi için zaman zaman iş akış şemaları ve ölçümlemeler kontrol edilir.
6. İmza karşılığı alınan veya elektronik ortamda evrak kayıt sistemi üzerinden müdürlüğe aktarılan evrak veya dilekçe, evrak kayıt sistemine kaydı yapıldıktan ve numara verildikten sonra tasnif edilerek havalesi için müdüre sunulur. Müdür tarafından ilgisine havalesi yapılır. İlgilisi tarafından, teslim alınan evraka yasal süresi içinde gereği yapılır.
7. Tüm işlemleri ve imzaları tamamlanan evrak, evrak kayıt sistemi üzerinden numara verildikten sonra ilgili yerlere gönderilmek üzere zimmet defterine kaydı yapılarak veya elektronik ortamda ilgisine/ilgili müdürlüklere teslim edilir.



8. Tüm işlemleri yapılarak ilgisine gönderilen evrakların müdürlükte kalan sureti konusuna göre dosyasına konur. Arşiv mevzuatına uygun olarak belirli süre birim arşivinde saklandıktan sonra kurum arşivine devredilir.
- 9.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Evraklarla İlgili İşlemler ve Arşivleme

Gelen giden evrakla ilgili yapılacak işlem

MADDE 14-

1. Müdürlüğe gelen evrakın elektronik bilgi yönetim sisteminde (EBYS) kaydı yapılır. Müdür tarafından ilgili personele havale edilir. Personel evrakın gereğini zamanında ve noksansız yapmakla yükümlüdür.

Arşivleme ve Dosyalama

MADDE 15 –

1. Müdürlük tarafından yapılan tüm yazışmaların birer parafı nüshası konusuna göre Standart Dosya Planı'na uygun olarak muhafaza edilir.
2. Müdürlükte üretilen ve müdürlüğe gelen tüm evrak ve belgeler Standart Dosya Planı'na göre sınıflandırılır ve dosyalama yapılır.
3. İşlemi biten evraklar Yönetmeliğe uygun olarak arşive kaldırılır.
4. Arşivdeki evrakların saklama süreleri ve imha temrinleri için planlama yapılarak süresi gelen evraklar mevzuata uygun olarak imha edilir.
5. Arşivdeki evrakların muhafazasından ve istenildiği zaman çıkarılmasından arşiv görevlisi ve ilgili amiri sorumludur.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Denetim ve Performans Ölçme

Denetim

MADDE 16– Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürü, Müdürlüğün tüm çalışanlarını her zaman denetleme yetkisine sahiptir.



Performans Ölçme

MADDE 17 – Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürü, Müdürlüğün memur ve sözleşmeli personelin performanslarını Performans Yönetmeliğine uygun şekilde ölçer.

ALTINCI BÖLÜM

Kişisel Verilerin Korunması ve Dijital Arşiv

Kişisel Verilerin Korunması

MADDE 18- Müdürlük;

1. Kişisel verileri 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu'na uygun olarak işler.
2. Dijital ve fiziksel ortamdaki verilerin güvenliğini Bilgi İşlem Müdürlüğü ile koordineli olarak sağlamakla yükümlüdür.

Dijital Arşiv ve Kurumsal Hafıza

MADDE 19- Müdürlük;

1. Basın bültenleri, haberler, görseller, videolar ve dijital içerikleri arşivler.
2. Dijital arşivi güvenli, erişilebilir ve sürdürülebilir şekilde yönetir.

YEDİNCİ BÖLÜM

Yürürlük ve Yürütme

Yürürlük

MADDE 20–

1. Bu Yönetmelik Kuşadası Belediye Meclisi'nce kabul edildikten sonra, yayımı tarihinden itibaren yürürlüğe girer.
2. Bu Yönetmelikte yer almayan hususlarda yürürlükteki ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.

Yürütme

MADDE 21–

1. Bu Yönetmelik hükümlerini Kuşadası Belediye Başkanı yürütür.



Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü'nün Görev, Yetki ve Sorumlulukları ile Çalışma Usul ve Esaslarına İlişkin Yönetmeliği ile ilgili Hukuk Komisyonu Raporu komisyondan geldiği şekliyle, oybirliği ile kabul edildi.

Ömer GÜNEL
Meclis Başkanı

Zeynep HANBAY
Meclis Katibi

Ali KOTAN
Meclis Katibi



TOPLANTI NO
3

TOPLANTI TARİHİ
01.03.2026

KUŞADASI BELEDİYESİ OLAĞAN MECLİS KARARI

Kuşadası Belediye Meclisi 2026 yılı döneminin 3.Toplantısının 1.Birleşiminin 1.Oturumu; 5393 Sayılı Belediye Kanunun 20. 21. ve 22. maddeleri gereğince gündeminde bulunan konuları görüşüp karara bağlamak üzere 01.03.2026 günü saat:14:00'de Pera Düğün Salonunda Meclis Başkanı Ömer GÜNEL'in Başkanlığında Üyelerden; Seyfi Seyhan SUVARİ, Ali KOTAN, Salim Tümer APAYDIN, Ayşe Gül DAĞLI, Emre FAZLILAR, Mehmet SARIDEDEOĞLU, Tibet ÖZER, Ethem KERİM, Nihal GÜLER, Çağlayan ERDEM, Nilüfer TEKTAŞ CEVAHİR, Tahsin Barış ÇINAR, Tahsin DEMİRTAŞ, Birtan TÜTÜNCÜ, Hamza KÜRKÇÜ, Zeynep HANBAY, Ali AYDIN, Hayati ATLI, Serkan ÖZKARA, Hasan GÖÇMEN, Eyüp YAŞAR, M.Eda YURTCAN, Levent ERYILMAZ, Alpay ÖRTER, Volkan GERÇEK, Tacettin ÖZDEN, Murat İNAN, Alper Ragup ÖZAY'ın iştirakleriyle toplandı.

Gündemin 2.8 maddesi :

Hasan GÖÇMEN, Tahsin Barış ÇINAR ve Nilüfer TEKTAŞ CEVAHİR İmzalı Önerge "Kooperatif Destek ve Proje Geliştirme Merkezi'nin Kurulması" Hk. **(Hukuk Komisyonu)**

Meclis Başkanı Ömer GÜNEL; Yazı İşleri Müdürü Vildan AKOL'a söz verdi.

Yazı İşleri Müdürü Vildan AKOL; Hasan GÖÇMEN, Tahsin Barış ÇINAR ve Nilüfer TEKTAŞ CEVAHİR İmzalı Önerge "Kooperatif Destek ve Proje Geliştirme Merkezi'nin Kurulması ile ilgili Hukuk Komisyonu Raporunu okudu.

HUKUK KOMİSYONU RAPORU

KONU: Önerge (Kooperatif Destek ve Proje Geliştirme Merkezi Kurulması)

İNCELEME : Belediye Meclisimizin 02.02.2026 günü komisyonumuza havale edilen gündemin 3.1 maddesi uyarınca görüşülmek üzere havale edilen Hasan Göçmen, Tahsin

Barış Çınar ve Nilüfer Tektaş Cevahir imzalı önerge; Kooperatif Destek ve Proje Geliştirme

Merkezi Kurulması hususunda gerekli meclis kararının alınması talebine istinaden;

KOMİSYON GÖRÜŞÜ :

02.02.2026 tarihinde yapılan meclis toplantısında, komisyonumuzda görüşülmek üzere havale edilen Hasan Göçmen, Tahsin Barış Çınar ve Nilüfer Tektaş Cevahir imzalı önerge; Kuşadası İlçemizde kadın kooperatifleri, Tarımsal kalkınma, balıkçılık ve turizm alanlarında faaliyet gösteren kooperatifler; yerel istihdamın artırılması, üretimin çeşitlendirilmesi ve gelirin adil paylaşımı açısından önemli bir potansiyele sahiptir. Ancak bu kooperatiflerin büyük bölümü; proje geliştirme, fonlara erişim, kurumsal yönetim, pazarlama ve sürdürülebilirlik konularında teknik ve idari destek ihtiyacı duymaktadır. Bu nedenle Kooperatif Destek ve Proje Geliştirme Merkezi Kurulması talep edilmektedir. 5393 sayılı Belediye Kanununun 14.maddesine göre ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi hizmetlerini yapar veya yaptırır. Aynı kanunun 15.maddesine göre ise Belediyeler görev



alanına giren konularda her türlü faaliyet ve hizmeti yapabilir. Yine aynı kanunun 75.maddesine göre Kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşları, kamu yararına çalışan dernekler, 7/6/2005 tarihli ve 5362 sayılı Esnaf ve Sanatkarlar Meslek Kuruluşları Kanunu kapsamına giren meslek odaları ile ortak hizmet projeleri gerçekleştirebilir maddeleri değerlendirildiğinde ilgili önerge komisyonumuzca oy birliği ile uygun bulunmuştur.

İşbu komisyon raporu imza altına alınarak Meclisimizin takdirine sunulmuştur.

Meclis Başkanı Ömer GÜNEL; Kooperatif Destek ve Proje Geliştirme Merkezi'nin Kurulması ile ilgili Hukuk Komisyonu Raporunu komisyondan geldiği şekliyle, oyladı.

KARAR NUMARASI :89713695-301.05/ 86 :

Kuşadası İlçemizde kadın kooperatifleri, Tarımsal kalkınma, balıkçılık ve turizm alanlarında faaliyet gösteren kooperatifler; yerel istihdamın artırılması, üretimin çeşitlendirilmesi ve gelirin adil paylaşımı açısından önemli bir potansiyele sahip olduğu, ancak bu kooperatiflerin büyük bölümü; proje geliştirme, fonlara erişim, kurumsal yönetim, pazarlama ve sürdürülebilirlik konularında teknik ve idari destek ihtiyacı duyduğu için 5393 sayılı Belediye Kanununun 14.maddesine göre ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi hizmetlerini yapar veya yaptırır. Aynı kanunun 15. maddesine göre ise Belediyeler görev alanına giren konularda her türlü faaliyet ve hizmeti yapabilir. Yine aynı kanunun 75.maddesine göre Kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşları, kamu yararına çalışan dernekler, 7/6/2005 tarihli ve 5362 sayılı Esnaf ve Sanatkarlar Meslek Kuruluşları Kanunu kapsamına giren meslek odaları ile ortak hizmet projeleri gerçekleştirebilir maddelerine istinaden Kooperatif Destek ve Proje Geliştirme Merkezi'nin Kurulması ile ilgili Hukuk Komisyonu Raporu komisyondan geldiği şekliyle oybirliği ile kabul edildi.

Meclis Başkanı Ömer GÜNEL; Meclis Toplantısının 1.Birleşimin 1.Oturumuna 10 dakika ara verdi. 10 dakika aradan sonra Meclis Toplantısının 1.Birleşiminin 2.oturumuna devam edildi.

Ömer GÜNEL
Meclis Başkanı

Zeynep HANBAY
Meclis Katibi

Ali KOTAN
Meclis Katibi



TOPLANTI NO

3

TOPLANTI TARİHİ

01.03.2026

KUŞADASI BELEDİYESİ OLAĞAN MECLİS KARARI

Kuşadası Belediye Meclisi 2026 yılı döneminin 3.Toplantısının 1.Birleşiminin 2.Oturumu; 5393 Sayılı Belediye Kanunun 20. 21. ve 22. maddeleri gereğince gündeminde bulunan konuları görüşüp karara bağlamak üzere 01.03.2026 günü saat:14:00'de Pera Düğün Salonunda Meclis Başkanı Ömer GÜNEL'in Başkanlığında Üyelerden; Seyfi Seyhan SUVARİ, Ali KOTAN, Salim Tümer APAYDIN, Ayşe Gül DAĞLI, Emre FAZLILAR, Mehmet SARIDEDEOĞLU, Tibet ÖZER, Ethem KERİM, Nihal GÜLER, Çağlayan ERDEM, Nilüfer TEKTAŞ CEVAHİR, Tahsin Barış ÇINAR, Tahsin DEMİRTAŞ, Birtan TÜTÜNCÜ, Hamza KÜRKÇÜ, Zeynep HANBAY, Ali AYDIN, Hayati ATLI, Serkan ÖZKARA, Hasan GÖÇMEN, Eyüp YAŞAR, M.Eda YURTCAN, Levent ERYILMAZ, Alpay ÖRTER, Volkan GERÇEK, Tacettin ÖZDEN, Alper Ragup ÖZAY'ın iştirakleriyle toplandı.

Gündemin 1.15 maddesi :

Mali Hizmetler Müdürlüğünün 27.02.2026 tarih ve E.1240 sayılı “İlçemizin Çeşitli Mahallelerinde Mevcut Yollar ile Yeni Yollar Yapmak İçin İller Bankası A.Ş’nden Kredi Kullanılması” Hk.

Meclis Üyesi Murat İNAN; Meclis Toplantısından ayrıldı.

Meclis Başkanı Ömer GÜNEL; Yazı İşleri Müdürü Vildan AKOL’a söz verdi.

Yazı İşleri Müdürü Vildan AKOL; İlçemizin çeşitli mahallelerinde mevcut yolların bakım, onarımı ile yeni yollar yapmak için İller Bankası A.Ş’nden 280.000.000,00-(İKİYÜZSEKSENMİLYON)-TL (faiz dahil) kredi kullanılması ile ilgili Plan Bütçe Komisyon raporunu okudu.

PLAN BÜTÇE KOMİSYON RAPORU

KONU: İlçemizin Çeşitli Mahallelerinde Mevcut Yolların Bakım Onarımı ile Yeni Yollar Yapmak İçin İller Bankası A.Ş.den Nakdi Kredi Kullanılması

İNCELEME:Belediye Meclisimizin 01.03.2026 günü arada görüşülmek üzere Komisyonumuza havale edilen Mali Hizmetler Müdürlüğünün 27.02.2026 tarih ve E.1240 sayılı yazısı;

İlçemizin çeşitli mahallelerinde mevcut **yolların** bakım onarımı ile yeni yollar, yapmak için kullanılmak üzere İller Bankası A.Ş.’den 280.000.000,00-(İKİYÜZSEKSENMİLYON)-TL (faiz dahil) kredi kullanılmasına, Krediden kaynaklanacak anapara, faiz, denetim giderleri, komisyon, vergi, resim, harç, ücret vs. ödemelerin, İller Bankası A.Ş.’ce teminat olarak alınacak Belediyemiz gelirlerinden ve İller Bankası A.Ş. ve Maliye Bakanlığınca dağıtılan yasal paylarımızın mevzuattan kaynaklanan herhangi bir kesinti oranına bağlı kalmaksızın tamamından (%40’ın dışında ve %100’üne



kadar) karşılanmasına, kredi teminatına konu gelirlerden krediye ilişkin ödemelerin karşılanamaması halinde, bu krediyle elde edilen tesis, inşaat ve her nevi gayrimenkul ile araç, gereç ve malzemenin, İller Bankası A.Ş.'ce talep edildiği takdirde aynı şartlarda ve talep tarihinde İller Bankası A.Ş. adına ipotek veya rehin edilmesine, İller Bankası A.Ş.'ce Belediyemize kullanılacak krediye ilişkin olarak her türlü sözleşmeyi ve evrakı imzalamaya ve kredi ile ilgili devam eden işlemleri yürütmeye, Belediyemiz mülkiyetindeki her türlü gayri menkulü İller Bankası A.Ş.'ye ipotek vermeye, Belediyemizin her türlü gelir, hak ve alacaklarını İller Bankası A.Ş.'ye terhin ve temlik etmeye, Belediyemize ait her türlü ticari işletmeyi İller Bankası A.Ş.'ye rehin vermeye, İller Bankası A.Ş.'nin mevcut mevzuatı ve bunda meydana gelebilecek her türlü değişiklik çerçevesinde, 5393 Sayılı Belediye Kanun'un 68. maddesinde yer alan koşulların yerine getirilmesi kaydıyla krediye konu işle ilgili her türlü işlemi yapmaya Belediye Başkanı Ömer GÜNEL'in yetkilendirilmesi talep edilmektedir.

KOMİSYON GÖRÜŞÜ: İlçemizin çeşitli mahallelerinde mevcut **yolların** bakım onarımı ile yeni yollar, yapmak için kullanılmak üzere İller Bankası A.Ş.'den 280.000.000,00-(İKİYÜZSEKSENMİLYON)-TL (faiz dahil) kredi kullanılmasına, Krediden kaynaklanacak anapara, faiz, denetim giderleri, komisyon, vergi, resim, harç, ücret vs. ödemelerin, İller Bankası A.Ş.'ce teminat olarak alınacak Belediyemiz gelirlerinden ve İller Bankası A.Ş. ve Maliye Bakanlığınca dağıtılan yasal paylarımızın mevzuattan kaynaklanan herhangi bir kesinti oranına bağlı kalmaksızın tamamından (%40'ın dışında ve %100'üne kadar) karşılanmasına, kredi teminatına konu gelirlerden krediye ilişkin ödemelerin karşılanamaması halinde, bu krediyle elde edilen tesis, inşaat ve her nevi gayrimenkul ile araç, gereç ve malzemenin, İller Bankası A.Ş.'ce talep edildiği takdirde aynı şartlarda ve talep tarihinde İller Bankası A.Ş. adına ipotek veya rehin edilmesine, İller Bankası A.Ş.'ce Belediyemize kullanılacak krediye ilişkin olarak her türlü sözleşmeyi ve evrakı imzalamaya ve kredi ile ilgili devam eden işlemleri yürütmeye, Belediyemiz mülkiyetindeki her türlü gayri menkulü İller Bankası A.Ş.'ye ipotek vermeye, Belediyemizin her türlü gelir, hak ve alacaklarını İller Bankası A.Ş.'ye terhin ve temlik etmeye, Belediyemize ait her türlü ticari işletmeyi İller Bankası A.Ş.'ye rehin vermeye, İller Bankası A.Ş.'nin mevcut mevzuatı ve bunda meydana gelebilecek her türlü değişiklik çerçevesinde, 5393 Sayılı Belediye Kanun'un 68. maddesinde yer alan koşulların yerine getirilmesi kaydıyla krediye konu işle ilgili her türlü işlemi yapmaya Belediye Başkanı Ömer GÜNEL'in yetkilendirilmesi komisyonumuzca oybirliğiyle uygun görülmüştür.

İşbu Komisyon Raporu imza altına alınarak Meclisimizin takdirine sunulmuştur.

Meclis Başkanı Ömer GÜNEL; İlçemizin çeşitli mahallelerinde mevcut yolların bakım, onarımı ile yeni yollar yapmak için İller Bankası A.Ş'nden 280.000.000,00-(İKİYÜZSEKSENMİLYON)-TL (faiz dahil) kredi kullanılması ve bu konuda Belediye Başkanına yetki verilmesi ile ilgili Plan Bütçe Komisyon raporunu komisyondan geldiği şekliyle oyladı.



KARAR NUMARASI :89713695-301.05/ 87 :

İlçemizin çeşitli mahallelerinde mevcut **yolların** bakım onarımı ile yeni yollar yapmak için kullanılmak üzere İller Bankası A.Ş.'den **280.000.000,00-(İKİYÜZSEKSENMİLYON)-TL (faiz dahil)** kredi kullanılmasına, Krediden kaynaklanacak anapara, faiz, denetim giderleri, komisyon, vergi, resim, harç, ücret vs. ödemelerin, İller Bankası A.Ş.'ce teminat olarak alınacak Belediyemiz gelirlerinden ve İller Bankası A.Ş. ve Maliye Bakanlığınca dağıtılan yasal paylarımızın mevzuattan kaynaklanan herhangi bir kesinti oranına bağlı kalmaksızın tamamından (%40'ın dışında ve %100'üne kadar) karşılanmasına, kredi teminatına konu gelirlerden krediye ilişkin ödemelerin karşılanamaması halinde, bu krediyle elde edilen tesis, inşaat ve her nevi gayrimenkul ile araç, gereç ve malzemenin, İller Bankası A.Ş.'ce talep edildiği takdirde aynı şartlarda ve talep tarihinde İller Bankası A.Ş. adına ipotek veya rehin edilmesine, İller Bankası A.Ş.'ce Belediyemize kullanılacak krediye ilişkin olarak her türlü sözleşmeyi ve evrakı imzalamaya ve kredi ile ilgili devam eden işlemleri yürütmeye, Belediyemiz mülkiyetindeki her türlü gayri menkulü İller Bankası A.Ş.'ye ipotek vermeye, Belediyemizin her türlü gelir, hak ve alacaklarını İller Bankası A.Ş.'ye terhin ve temlik etmeye, Belediyemize ait her türlü ticari işletmeyi İller Bankası A.Ş.'ye rehin vermeye, İller Bankası A.Ş.'nin mevcut mevzuatı ve bunda meydana gelebilecek her türlü değişiklik çerçevesinde, 5393 Sayılı Belediye Kanun'un 68. maddesinde yer alan koşulların yerine getirilmesi kaydıyla krediye konu işle ilgili her türlü işlemi yapmaya Belediye Başkanına yetki verilmesi ile ilgili Plan Bütçe Komisyon raporu komisyondan geldiği şekliyle, oybirliği ile kabul edildi.

Ömer GÜNEL
Meclis Başkanı

Zeynep HANBAY
Meclis Katibi

Ali KOTAN
Meclis Katibi

