

TOPLANTI NO

6

TOPLANTI TARİHİ

04.05.2026

KUŞADASI BELEDİYESİ OLAĞAN MECLİS KARARI

Kuşadası Belediye Meclisi 2026 yılı döneminin 6.Toplantısının 1.Birleşiminin 1.Oturumu; 5393 Sayılı Belediye Kanununun 20. 21. ve 22. maddeleri gereğince gündeminde bulunan konuları görüşüp karara bağlamak üzere 04.05.2026 günü saat:16:00'da Davutlar Hizmet Binası Toplantı Salonunda Meclis Başkan Vekili Tahsin DEMİRTAŞ'ın Başkanlığında Üyelerden; Seyfi Seyhan SUVARİ, Efe BERBEROĞLU, Ali KOTAN, Salim Tümer APAYDIN, Ayşe Gül DAĞLI, Emre FAZLILAR, Mehmet SARIDEDEOĞLU, Fahrettin ÇİÇEK, Tibet ÖZER, Ethem KERİM, Nihal GÜLER, Çağlayan ERDEM, Nilüfer TEKTAŞ CEVAHİR, Tahsin Barış ÇINAR, Birtan TÜTÜNCÜ, Gülden AKBULUT, Hamza KÜRKCÜ, Ali AYDIN, Hayati ATLI, Serkan ÖZKARA, Hasan GÖÇMEN, Eyüp YAŞAR, Müveddet Eda YURTCAN, Levent ERYILMAZ, Alpay ÖRTER, Volkan GERÇEK, Tacettin ÖZDEN, Murat İNAN, Alper Ragup ÖZAY'ın iştirakleriyle toplandı.

Meclis Başkan Vekili Tahsin DEMİRTAŞ; Meclis Üyesi Zeynep HANBAY mazeret dilekçesini okudu. Konu oylamaya gerek olmadığından oylanmadan geçildi.

Meclis Başkan Vekili Tahsin DEMİRTAŞ; 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-Fen İşleri Müdürlüğünün 17.04.2026 tarih ve E.699 sayılı "Bağış" Hk.
- 1.2-Mali Hizmetler Müdürlüğünün 20.04.2026 tarih ve E.2876 sayılı "Şartlı Bağış İptali" Hk.
- 1.3-Mali Hizmetler Müdürlüğünün 20.04.2026 tarih ve E.2879 sayılı "Şartlı Bağış İptali" Hk.
- 1.4-Özel Kalem Müdürlüğünün 21.04.2026 tarih ve E.379 sayılı "Ada Davutlar Jeotermal Kaynaklar Enerji Dağıtım İnşaat Turizm Ulaştırma San. Ve Tic. A.Ş için Yetki Verilmesi" Hk.
- 1.5-Özel Kalem Müdürlüğünün 21.04.2026 tarih ve E.380 sayılı "Arya Turistik Tesisleri Anonim Şirketi için Yetki Verilmesi" Hk.
- 1.6-Özel Kalem Müdürlüğünün 21.04.2026 tarih ve E.381 sayılı "Kuşadası Belediyesi Personel Anonim Şirketi için Yetki Verilmesi" Hk.
- 1.7- Özel Kalem Müdürlüğünün 24.04.2026 tarih ve E.387 sayılı "Aydın Doğal Gaz A.Ş için Yetki Verilmesi" Hk.
- 1.8- Özel Kalem Müdürlüğünün 24.04.2026 tarih ve E.388 sayılı "Ada Suları Denizcilik Turizm Ticaret A.Ş için Yetki Verilmesi" Hk.
- 1.9-Muhtarlık İşleri Müdürlüğünün 22.04.2026 tarih ve E.33 sayılı "Muhtarlık İşleri Müdürlüğünün Görev, Yetki ve Sorumlulukları İle Çalışma Usul ve Esaslarına İlişkin Yönetmelik" Hk.
- 1.10-Mali Hizmetler Müdürlüğünün 22.04.2026 tarih ve E.2957 sayılı "Şemsiye-Şezlong Ücret Tarifesi" Hk.
- 1.11-Fen İşleri Müdürlüğünün 24.04.2026 tarih ve E.742 sayılı "Bağış" Hk.



1.12-Mali Hizmetler Müdürlüğünün 27.04.2026 tarih ve E.3102 sayılı “2025 Mali Yılı Kesin Hesap” Hk.

1.13-İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğünün 27.04.2026 tarih ve E.1197 sayılı “Boş Kadro Değişikliği” Hk.

1.14-Yazı İşleri Müdürlüğünün 28.04.2026 tarih ve E.1540 sayılı “Hukuk Komisyonuna Üye Seçilmesi” Hk.

1.15-Kültür, Sanat ve Sosyal İşler Müdürlüğünün 29.04.2026 tarih ve E.447 sayılı “Kadıkalesi Protokolünün Yenilenmesi” Hk.

1.16-Özel Kalem Müdürlüğünün 29.04.2026 tarih ve E.410 sayılı “Görev, Yetki ve Çalışma Yönetmeliği” Hk.

1.17-Destek Hizmetleri Müdürlüğünün 29.04.2026 tarih ve E.396 sayılı “Tiyatro Salonu Kiralanması” Hk.

1.18-İmar ve Şehircilik Müdürlüğünün 29.04.2026 tarih ve E.1401 sayılı “İlçemiz Türkmen Mahallesi 425 Ada 15 Parselde İdari İşlem Tesis Edilmesi” Hk.

1.19-İmar ve Şehircilik Müdürlüğünün 29.04.2026 tarih ve E.1409 sayılı “İlçemiz Soğucak Mahallesi 237 Ada 1 Parselin Güneyinde Uygulama İmar Planı Değişikliği” Hk.

1.20- İmar ve Şehircilik Müdürlüğünün 29.04.2026 tarih ve E.1410 sayılı “İlçemiz Davutlar Mahallesi 812 Ada 1 Parselin Batısında Uygulama İmar Planı Değişikliği” Hk.

1.21- İmar ve Şehircilik Müdürlüğünün 29.04.2026 tarih ve E.1411 sayılı “İlçemiz Türkmen Mahallesi 454 Ada 6 Parselin Doğusunda Uygulama İmar Planı Değişikliği” Hk.

2-Komisyonlara Havale Edilen Konuların Görüşülmesi Hk.

2.1-İmar ve Şehircilik Müdürlüğünün 09.03.2026 tarih ve E.852 sayılı “İlçemiz Davutlar Mahallesi 442 Ada, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23 ve 24 Parsellerde Plan Tadilatına İtiraz” Hk. (İmar Komisyonu)

2.2- 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 İmar Planı Değişikliği” Hk. (İmar Komisyonu)

2.3-İmar ve Şehircilik Müdürlüğünün 06.04.2026 tarih ve E.1104 sayılı “İlçemiz Türkmen Mahallesi 2344 Ada 2 ve 3 Parsellerde Uygulama İmar Planı” Hk. (İmar Komisyonu)

2.4-Emlak ve İstimlak Müdürlüğünün 02.04.2026 tarih ve E.458 sayılı “İlçemiz Türkmen Mahallesi 308 Ada 78 Parselin Doğusunda Sağlık Tesisi Tahsis Talebi” Hk. (İmar Komisyonu-Hukuk Komisyonu-Plan Bütçe Komisyonu)

2.5- Emlak ve İstimlak Müdürlüğünün 02.04.2026 tarih ve E.459 sayılı “İlçemiz Türkmen Mahallesi 2384 Ada 5 Parselin Doğusunda Sağlık Tesisi Tahsis Talebi” Hk. (İmar Komisyonu-Hukuk Komisyonu-Plan Bütçe Komisyonu)

2.6-İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğünün 01.04.2026 tarih ve E.59 sayılı “İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğünün Çalışma Usul ve Esaslarına İlişkin Yönetmeliği” Hk. (Hukuk Komisyonu)

2.7-Temizlik İşleri Müdürlüğünün 01.04.2026 tarih ve E.238 sayılı “Temizlik İşleri Müdürlüğünün Çalışma Usul ve Esaslarına İlişkin Yönetmeliği” Hk. (Hukuk Komisyonu)

2.8-Sosyal Hizmetler Müdürlüğünün 02.04.2026 tarih ve E.641 sayılı “Sosyal Yardım Esasları Yönetmeliğinde Değişiklik Yapılması” Hk. (Hukuk Komisyonu)

2.9-Kültür Sanat ve Sosyal İşler Müdürlüğünün 06.04.2026 tarih ve E.350 sayılı “Gualdo Tadino (İtalya) ile Kardeş Şehir Olunması” Hk. (Turizm ve Tanıtma Komisyonu)

3-Meclis Üyeleri Tarafından Verilecek Önergelerin Görüşülmesi Hk.



Meclis Başkan Vekili Tahsin DEMİRTAŞ; Yazı İşleri Müdürü Vildan AKOL'a söz verdi.

Yazı İşleri Müdürü Vildan AKOL; Ek gündem maddelerini okudu.

1.22-Mali Hizmetler Müdürlüğünün 30.04.2026 tarih ve E.3341 sayılı “2026 Yılı Stand Açma Tarifesinin Belirlenmesi” Hk.

1.23-Kültür, Sanat ve Sosyal İşler Müdürlüğünün 30.04.2026 tasrih ve E.453 sayılı “Nakdi Ödül Verilmesi” Hk.

1.24-Sosyal Hizmetler Müdürlüğünün 30.04.2026 tarih ve E.714 sayılı “Şartlı Ayni Bağış” Hk.

1.25-Özel Kalem Müdürlüğünün 04.05.2026 tarih ve E.427 sayılı “Çevreci Belediyeler Birliğinden Ayrılma” Hk.

1.26-Özel Kalem Müdürlüğünün 04.05.2026 tarih ve E.428 sayılı “Ege Belediyeler Birliğinden Ayrılma” Hk.

Meclis Başkan Vekili Tahsin DEMİRTAŞ; Ek gündem maddelerini tek tek oyladı. Oybirliği ile kabul edildi.

GÜNDEM:

1-Müdürlüklerden Gelen Konuların Görüşülmesi Hk.

1.1-Fen İşleri Müdürlüğünün 17.04.2026 tarih ve E.699 sayılı “Bağış” Hk.

1.2-Mali Hizmetler Müdürlüğünün 20.04.2026 tarih ve E.2876 sayılı “Şartlı Bağış İptali” Hk.

1.3-Mali Hizmetler Müdürlüğünün 20.04.2026 tarih ve E.2879 sayılı “Şartlı Bağış İptali” Hk.

1.4-Özel Kalem Müdürlüğünün 21.04.2026 tarih ve E.379 sayılı “Ada Davutlar Jeotermal Kaynaklar Enerji Dağıtım İnşaat Turizm Ulaştırma San. Ve Tic. A.Ş için Yetki Verilmesi” Hk.

1.5-Özel Kalem Müdürlüğünün 21.04.2026 tarih ve E.380 sayılı “Arya Turistik Tesisleri Anonim Şirketi için Yetki Verilmesi” Hk.

1.6-Özel Kalem Müdürlüğünün 21.04.2026 tarih ve E.381 sayılı “Kuşadası Belediyesi Personel Anonim Şirketi için Yetki Verilmesi” Hk.

1.7- Özel Kalem Müdürlüğünün 24.04.2026 tarih ve E.387 sayılı “Aydın Doğal Gaz A.Ş için Yetki Verilmesi” Hk.

1.8- Özel Kalem Müdürlüğünün 24.04.2026 tarih ve E.388 sayılı “Ada Suları Denizcilik Turizm Ticaret A.Ş için Yetki Verilmesi” Hk.

1.9-Muhtarlık İşleri Müdürlüğünün 22.04.2026 tarih ve E.33 sayılı “Muhtarlık İşleri Müdürlüğünün Görev, Yetki ve Sorumlulukları İle Çalışma Usul ve Esaslarına İlişkin Yönetmelik” Hk.

1.10-Mali Hizmetler Müdürlüğünün 22.04.2026 tarih ve E.2957 sayılı “Şemsiye-Şezlong Ücret Tarifesi” Hk.



- 1.11-Fen İşleri Müdürlüğünün 24.04.2026 tarih ve E.742 sayılı “Bağış” Hk.
1.12-Mali Hizmetler Müdürlüğünün 27.04.2026 tarih ve E.3102 sayılı “2025 Mali Yılı Kesin Hesap” Hk.
1.13-İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğünün 27.04.2026 tarih ve E.1197 sayılı “Boş Kadro Değişikliği” Hk.
1.14-Yazı İşleri Müdürlüğünün 28.04.2026 tarih ve E.1540 sayılı “Hukuk Komisyonuna Üye Seçilmesi” Hk.
1.15-Kültür, Sanat ve Sosyal İşler Müdürlüğünün 29.04.2026 tarih ve E.447 sayılı “Kadıkalesi Protokolünün Yenilenmesi” Hk.
1.16-Özel Kalem Müdürlüğünün 29.04.2026 tarih ve E.410 sayılı “Görev, Yetki ve Çalışma Yönetmeliği” Hk.
1.17-Destek Hizmetleri Müdürlüğünün 29.04.2026 tarih ve E.396 sayılı “Tiyatro Salonu Kiralanması” Hk.
1.18-İmar ve Şehircilik Müdürlüğünün 29.04.2026 tarih ve E.1401 sayılı “İlçemiz Türkmen Mahallesi 425 Ada 15 Parselde İdari İşlem Tesis Edilmesi” Hk.
1.19-İmar ve Şehircilik Müdürlüğünün 29.04.2026 tarih ve E.1409 sayılı “İlçemiz Soğucak Mahallesi 237 Ada 1 Parselin Güneyinde Uygulama İmar Planı Değişikliği” Hk.
1.20- İmar ve Şehircilik Müdürlüğünün 29.04.2026 tarih ve E.1410 sayılı “İlçemiz Davutlar Mahallesi 812 Ada 1 Parselin Batısında Uygulama İmar Planı Değişikliği” Hk.
1.21- İmar ve Şehircilik Müdürlüğünün 29.04.2026 tarih ve E.1411 sayılı “İlçemiz Türkmen Mahallesi 454 Ada 6 Parselin Doğusunda Uygulama İmar Planı Değişikliği” Hk.
1.22-Mali Hizmetler Müdürlüğünün 30.04.2026 tarih ve E.3341 sayılı “2026 Yılı Stand Açma Tarifesinin Belirlenmesi” Hk.
1.23-Kültür, Sanat ve Sosyal İşler Müdürlüğünün 30.04.2026 tasrih ve E.453 sayılı “Nakdi Ödül Verilmesi” Hk.
1.24 –Sosyal Hizmetler Müdürlüğünün 30.04.2026 tarih ve E.714 sayılı “Şartlı Ayni Bağış” Hk.
1.25-Özel Kalem Müdürlüğünün 04.05.2026 tarih ve E.427 sayılı “Çevreci Belediyeler Birliğinden Ayrılma” Hk.
1.26-Özel Kalem Müdürlüğünün 04.05.2026 tarih ve E.428 sayılı “Ege Belediyeler Birliğinden Ayrılma” Hk.
2-Komisyonlara Havale Edilen Konuların Görüşülmesi Hk.
2.1-İmar ve Şehircilik Müdürlüğünün 09.03.2026 tarih ve E.852 sayılı “İlçemiz Davutlar Mahallesi 442 Ada, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23 ve 24 Parsellerde Plan Tadilatına İtiraz” Hk. (İmar Komisyonu)
2.2- 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 İmar Planı Değişikliği” Hk. (İmar Komisyonu)
2.3-İmar ve Şehircilik Müdürlüğünün 06.04.2026 tarih ve E.1104 sayılı “İlçemiz Türkmen Mahallesi 2344 Ada 2 ve 3 Parsellerde Uygulama İmar Planı” Hk. (İmar Komisyonu)
2.4-Emlak ve İstimlak Müdürlüğünün 02.04.2026 tarih ve E.458 sayılı “İlçemiz Türkmen Mahallesi 308 Ada 78 Parselin Doğusunda Sağlık Tesisi Tahsis Talebi” Hk. (İmar Komisyonu-Hukuk Komisyonu-Plan Bütçe Komisyonu)
2.5- Emlak ve İstimlak Müdürlüğünün 02.04.2026 tarih ve E.459 sayılı “İlçemiz Türkmen Mahallesi 2384 Ada 5 Parselin Doğusunda Sağlık Tesisi Tahsis Talebi” Hk. (İmar Komisyonu-Hukuk Komisyonu-Plan Bütçe Komisyonu)



2.6-İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğünün 01.04.2026 tarih ve E.59 sayılı “İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğünün Çalışma Usul ve Esaslarına İlişkin Yönetmeliği” Hk. **(Hukuk Komisyonu)**

2.7-Temizlik İşleri Müdürlüğünün 01.04.2026 tarih ve E.238 sayılı “Temizlik İşleri Müdürlüğünün Çalışma Usul ve Esaslarına İlişkin Yönetmeliği” Hk. **(Hukuk Komisyonu)**

2.8-Sosyal Hizmetler Müdürlüğünün 02.04.2026 tarih ve E.641 sayılı “Sosyal Yardım Esasları Yönetmeliğinde Değişiklik Yapılması” Hk. **(Hukuk Komisyonu)**

2.9-Kültür Sanat ve Sosyal İşler Müdürlüğünün 06.04.2026 tarih ve E.350 sayılı “Gualdo Tadino (İtalya) ile Kardeş Şehir Olunması” Hk. **(Turizm ve Tanıtma Komisyonu)**

3-Meclis Üyeleri Tarafından Verilecek Önergelerin Görüşülmesi Hk.

Meclis Başkan Vekili Tahsin DEMİRTAŞ; Ek gündem maddeleriyle birlikte gündem maddelerini oyladı. Oybirliği ile kabul edildi.

Gülden AKBULUT
Meclis Katibi

Tahsin DEMİRTAŞ
Meclis Başkan Vekili

Müveddet Eda YURTCAN
Meclis Katibi



TOPLANTI NO

6

TOPLANTI TARİHİ

04.05.2026

KUŞADASI BELEDİYESİ OLAĞAN MECLİS KARARI

Kuşadası Belediye Meclisi 2026 yılı döneminin 6.Toplantısının 1.Birleşiminin 1.Oturumu; 5393 Sayılı Belediye Kanununun 20. 21. ve 22. maddeleri gereğince gündeminde bulunan konuları görüşüp karara bağlamak üzere 04.05.2026 günü saat:16:00'da Davutlar Hizmet Binası Toplantı Salonunda Meclis Başkan Vekili Tahsin DEMİRTAŞ'ın Başkanlığında Üyelerden; Seyfi Seyhan SUVARİ, Efe BERBEROĞLU, Ali KOTAN, Salim Tümer APAYDIN, Ayşe Gül DAĞLI, Emre FAZLILAR, Mehmet SARIDEDEOĞLU, Fahrettin ÇİÇEK, Tibet ÖZER, Ethem KERİM, Nihal GÜLER, Çağlayan ERDEM, Nilüfer TEKTAŞ CEVAHİR, Tahsin Barış ÇINAR, Birtan TÜTÜNCÜ, Gülden AKBULUT, Hamza KÜRKCÜ, Ali AYDIN, Hayati ATLI, Serkan ÖZKARA, Hasan GÖÇMEN, Eyüp YAŞAR, Müveddet Eda YURTCAN, Levent ERYILMAZ, Alpay ÖRTER, Volkan GERÇEK, Tacettin ÖZDEN, Murat İNAN, Alper Ragup ÖZAY'ın iştirakleriyle toplandı.

Meclis Başkan Vekili Tahsin DEMİRTAŞ ; 06.04.2026 tarih ve 5 Nolu Meclis Toplantı Tutanağı ile ilgili bilgi verdi. Konu oylamaya gerek olmadığından oylanmadan geçildi.

Tahsin DEMİRTAŞ
Meclis Başkan Vekili

Gülden AKBULUT
Meclis Katibi

Müveddet Eda YURTCAN
Meclis Katibi



TOPLANTI NO

6

TOPLANTI TARİHİ

04.05.2026

KUŞADASI BELEDİYESİ OLAĞAN MECLİS KARARI

Kuşadası Belediye Meclisi 2026 yılı döneminin 6.Toplantısının 1.Birleşiminin 1.Oturumu; 5393 Sayılı Belediye Kanununun 20. 21. ve 22. maddeleri gereğince gündeminde bulunan konuları görüşüp karara bağlamak üzere 04.05.2026 günü saat:16:00'da Davutlar Hizmet Binası Toplantı Salonunda Meclis Başkan Vekili Tahsin DEMİRTAŞ'ın Başkanlığında Üyelerden; Seyfi Seyhan SUVARİ, Efe BERBEROĞLU, Ali KOTAN, Salim Tümer APAYDIN, Ayşe Gül DAĞLI, Emre FAZLILAR, Mehmet SARIDEDEOĞLU, Fahrettin ÇİÇEK, Tibet ÖZER, Ethem KERİM, Nihal GÜLER, Çağlayan ERDEM, Nilüfer TEKTAŞ CEVAHİR, Tahsin Barış ÇINAR, Birtan TÜTÜNCÜ, Gülden AKBULUT, Hamza KÜRKCÜ, Ali AYDIN, Hayati ATLI, Serkan ÖZKARA, Hasan GÖÇMEN, Eyüp YAŞAR, Müveddet Eda YURTCAN, Levent ERYILMAZ, Alpay ÖRTER, Volkan GERÇEK, Tacettin ÖZDEN, Murat İNAN, Alper Ragup ÖZAY'ın iştirakleriyle toplandı.

Gündemin 1.1 maddesi :

Fen İşleri Müdürlüğünün 17.04.2026 tarih ve E.699 sayılı "Bağış" Hk.

Meclis Başkan Vekili Tahsin DEMİRTAŞ; Yazı İşleri Müdürü Vildan AKOL'a söz verdi.

Yazı İşleri Müdürü Vildan AKOL; İlçemiz Kadınlar Denizi Mahallesi 4. Sokak yol üst kaplama çalışması için Akdamar İnşaat Turizm Seyahat Nak. Harf. İth. İhr. Tic. Ve San.Ltd.Şti'nin şartlı kilit parke taşı bağış talebi ile ilgili yazıyı okudu.

BELEDİYE MECLİSİNE

İlgi : 16.04.2026 tarih ve 2026-71860 sayılı AKDAMAR İNŞAAT TURİZM SEYAHAT NAK.HARF.İTH.İHR.TİC.VE SAN.LTD.ŞTİ. tarafından verilen dilekçeye istinaden;

İlgi sayılı dilekçe ile İlçemiz Kadınlar Denizi Mahallesi 4.Sokak adresinde bulunan yol üst kaplama çalışması için 1000 m2 kilit parke temin edeceklerini, bu yolların döşemesi işçiliğinin ve yapım işi için gerekli araç temininin Belediyemizde yapılması talep edilmektedir.

Söz konusu ilgi sayılı başvuruya istinaden 1000 m2 kilit taş bağışının kabul edilip edilmeyeceğinin iş yapımı için gerekli araçların Belediyemiz ilgili birimlerince temin edilip edilmeyeceğinin Belediye Meclisinde görüşülerek karara bağlanması için gerekli olurun verilmesini arz ederim.



Meclis Başkan Vekili Tahsin DEMİRTAŞ; İlçemiz Kadınlar Denizi Mahallesi 4. Sokak adresinde bulunan yol üst kaplama çalışması için yolların döşenmesinde kullanılmak üzere Akdamar İnşaat Turizm Seyahat Nak. Harf. İth. İhr. Tic. Ve San.Ltd.Şti'nin 1000 m² kilit parke taşı şartlı bağış talebini oyladı.

KARAR NUMARASI :89713695-301.05/ 148 :

İlçemiz Kadınlar Denizi Mahallesi 4.Sokak adresinde bulunan, yolların döşenmesi, işçiliğinin ve yapım işi için gerekli araç temininin Belediyemizce sağlanması şartıyla, Akdamar İnşaat Turizm Seyahat Nak. Harf. İth. İhr. Tic. Ve San.Ltd.Şti'nin 1000 m² kilit parke taşı bağış talebi, oybirliği ile kabul edildi.

Gülden AKBULUT
Meclis Katibi

Tahsin DEMİRTAŞ
Meclis Başkan Vekili

Müveddet Eda YURTCAN
Meclis Katibi



TOPLANTI NO

6

TOPLANTI TARİHİ

04.05.2026

KUŞADASI BELEDİYESİ OLAĞAN MECLİS KARARI

Kuşadası Belediye Meclisi 2026 yılı döneminin 6.Toplantısının 1.Birleşiminin 1.Oturumu; 5393 Sayılı Belediye Kanununun 20. 21. ve 22. maddeleri gereğince gündeminde bulunan konuları görüşüp karara bağlamak üzere 04.05.2026 günü saat:16:00'da Davutlar Hizmet Binası Toplantı Salonunda Meclis Başkan Vekili Tahsin DEMİRTAŞ'ın Başkanlığında Üyelerden; Seyfi Seyhan SUVARİ, Efe BERBEROĞLU, Ali KOTAN, Salim Tümer APAYDIN, Ayşe Gül DAĞLI, Emre FAZLILAR, Mehmet SARIDEDEOĞLU, Fahrettin ÇİÇEK, Tibet ÖZER, Ethem KERİM, Nihal GÜLER, Çağlayan ERDEM, Nilüfer TEKTAŞ CEVAHİR, Tahsin Barış ÇINAR, Birtan TÜTÜNCÜ, Gülden AKBULUT, Hamza KÜRKCÜ, Ali AYDIN, Hayati ATLI, Serkan ÖZKARA, Hasan GÖÇMEN, Eyüp YAŞAR, Müveddet Eda YURTCAN, Levent ERYILMAZ, Alpay ÖRTER, Volkan GERÇEK, Tacettin ÖZDEN, Murat İNAN, Alper Ragup ÖZAY'ın iştirakleriyle toplandı.

Gündemin 1.2 maddesi :

Mali Hizmetler Müdürlüğünün 20.04.2026 tarih ve E.2876 sayılı “Şartlı Bağış İptali” Hk.

Meclis Başkan Vekili Tahsin DEMİRTAŞ; Yazı İşleri Müdürü Vildan AKOL'a söz verdi.

Yazı İşleri Müdürü Vildan AKOL; Sevim ÖZTÜRK'ün şartlı bağış talebinin iptal edilmesi ile ilgili yazıyı okudu.

BELEDİYE MECLİSİNE

01.09.2025 tarihli Kuşadası Belediyesi Olağan Meclis Toplantısı'nda alınan 89713695- 301.05/259 sayılı meclis kararına istinaden her ay 1.000,00 TL bağış yapan Sevim Öztürk; 17.04.2026 tarih ve 2026-72478 sayılı dilekçesinde, ekonomik sebeplerden dolayı şartlı bağışlarını iptal ettiğini bildirmektedir. Şartlı bağıştaki değişikliğin; Belediye Meclisi tarafından değerlendirilip, karara bağlanması hususunu arz ederim.

Meclis Başkan Vekili Tahsin DEMİRTAŞ; Sevim ÖZTÜRK'ün ekonomik sebeplerden dolayı her ay yapmış olduğu 1.000,00-TL. şartlı bağışının iptal edilmesi talebine istinaden alınmış olan 01.09.2025 tarih ve 259 sayılı Meclis Kararının iptal edilmesini oyladı.



KARAR NUMARASI :89713695-301.05/ 149 :

Sevim ÖZTÜRK'ün ekonomik sebeplerden dolayı her ay yapmış olduğu 1.000,00-TL. şartlı bağışının iptal edilmesi talebine istinaden alınmış olan 01.09.2025 tarih ve 259 sayılı Meclis Kararının iptal edilmesi, oybirliği ile kabul edildi.

Gülden AKBULUT
Meclis Katibi

Tahsin DEMİRTAŞ
Meclis Başkan Vekili

Müveddet Eda YURTCAN
Meclis Katibi



TOPLANTI NO

6

TOPLANTI TARİHİ

04.05.2026

KUŞADASI BELEDİYESİ OLAĞAN MECLİS KARARI

Kuşadası Belediye Meclisi 2026 yılı döneminin 6.Toplantısının 1.Birleşiminin 1.Oturumu; 5393 Sayılı Belediye Kanununun 20. 21. ve 22. maddeleri gereğince gündeminde bulunan konuları görüşüp karara bağlamak üzere 04.05.2026 günü saat:16:00'da Davutlar Hizmet Binası Toplantı Salonunda Meclis Başkan Vekili Tahsin DEMİRTAŞ'ın Başkanlığında Üyelerden; Seyfi Seyhan SUVARİ, Efe BERBEROĞLU, Ali KOTAN, Salim Tümer APAYDIN, Ayşe Gül DAĞLI, Emre FAZLILAR, Mehmet SARIDEDEOĞLU, Fahrettin ÇİÇEK, Tibet ÖZER, Ethem KERİM, Nihal GÜLER, Çağlayan ERDEM, Nilüfer TEKTAŞ CEVAHİR, Tahsin Barış ÇINAR, Birtan TÜTÜNCÜ, Gülden AKBULUT, Hamza KÜRKCÜ, Ali AYDIN, Hayati ATLI, Serkan ÖZKARA, Hasan GÖÇMEN, Eyüp YAŞAR, Müveddet Eda YURTCAN, Levent ERYILMAZ, Alpay ÖRTER, Volkan GERÇEK, Tacettin ÖZDEN, Murat İNAN, Alper Ragup ÖZAY'ın iştirakleriyle toplandı.

Gündemin 1.3 maddesi :

Mali Hizmetler Müdürlüğünün 20.04.2026 tarih ve E.2879 sayılı “Şartlı Bağış İptali” Hk.

Meclis Başkan Vekili Tahsin DEMİRTAŞ; Yazı İşleri Müdürü Vildan AKOL'a söz verdi.

Yazı İşleri Müdürü Vildan AKOL; Hilal Ayça ÖZTÜRK'ün şartlı bağış talebinin iptal edilmesi ile ilgili yazıyı okudu.

BELEDİYE MECLİSİNE

İlgi : 17.04.2026 tarih ve 2026-72475 sayılı dilekçe

06.05.2025 tarihli Kuşadası Belediyesi Olağan Meclis Toplantısı'nda alınan 89713695- 301.05/153 sayılı meclis kararına istinaden her ay 2.000,00 TL bağış yapan Hilal Ayça Öztürk; 17.04.2026 tarih ve 2026-72475 sayılı dilekçesinde, ekonomik sebeplerden dolayı şartlı bağışlarını iptal ettiğini bildirmektedir. Şartlı bağıştaki değişikliğin; Belediye Meclisi tarafından değerlendirilip, karara bağlanması hususunu arz ederim.

Meclis Başkan Vekili Tahsin DEMİRTAŞ; Hilal Ayça ÖZTÜRK'ün ekonomik sebeplerden dolayı her ay yapmış olduğu 2.000,00-TL şartlı bağışının iptal edilmesini talebini, oyladı.



KARAR NUMARASI :89713695-301.05/ 150 :

Hilal Ayça ÖZTÜRK'ün ekonomik sebeplerden dolayı her ay yapmış olduğu 2.000,00-TL şartlı bağışının iptal edilmesi talebi, oybirliği ile kabul edildi.

Gülden AKBULUT
Meclis Katibi

Tahsin DEMİRTAŞ
Meclis Başkan Vekili

Müveddet Eda YURTCAN
Meclis Katibi



TOPLANTI NO

6

TOPLANTI TARİHİ

04.05.2026

KUŞADASI BELEDİYESİ OLAĞAN MECLİS KARARI

Kuşadası Belediye Meclisi 2026 yılı döneminin 6.Toplantısının 1.Birleşiminin 1.Oturumu; 5393 Sayılı Belediye Kanununun 20. 21. ve 22. maddeleri gereğince gündeminde bulunan konuları görüşüp karara bağlamak üzere 04.05.2026 günü saat:16:00'da Davutlar Hizmet Binası Toplantı Salonunda Meclis Başkan Vekili Tahsin DEMİRTAŞ'ın Başkanlığında Üyelerden; Seyfi Seyhan SUVARİ, Efe BERBEROĞLU, Ali KOTAN, Salim Tümer APAYDIN, Ayşe Gül DAĞLI, Emre FAZLILAR, Mehmet SARIDEDEOĞLU, Fahrettin ÇİÇEK, Tibet ÖZER, Ethem KERİM, Nihal GÜLER, Çağlayan ERDEM, Nilüfer TEKTAŞ CEVAHİR, Tahsin Barış ÇINAR, Birtan TÜTÜNCÜ, Gülden AKBULUT, Hamza KÜRKÇÜ, Ali AYDIN, Hayati ATLI, Serkan ÖZKARA, Hasan GÖÇMEN, Eyüp YAŞAR, Müveddet Eda YURTCAN, Levent ERYILMAZ, Alpay ÖRTER, Volkan GERÇEK, Tacettin ÖZDEN, Murat İNAN, Alper Ragup ÖZAY'ın iştirakleriyle toplandı.

Gündemin 1.4 maddesi :

Özel Kalem Müdürlüğünün 21.04.2026 tarih ve E.379 sayılı "Ada Davutlar Jeotermal Kaynaklar Enerji Dağıtım İnşaat Turizm Ulaştırma San. Ve Tic. A.Ş için Yetki Verilmesi" Hk.

Meclis Başkan Vekili Tahsin DEMİRTAŞ; Yazı İşleri Müdürü Vildan AKOL'a söz verdi.

Yazı İşleri Müdürü Vildan AKOL; Ada Davutlar Jeotermal Kaynaklar Enerji Dağıtım İnşaat Turizm Ulaştırma San. Ve Tic. A.Ş için Belediye Başkan Vekiline yetki verilmesi ile ilgili yazıyı okudu.

BELEDİYE MECLİSİNE

İlgi : Kuşadası Belediye Meclisinin 23.03.2026 tarih ve 88 nolu kararı.

İlgi Kuşadası Belediye Meclisinin 23.03.2026 tarih ve 88 Nolu kararı ile Belediye Başkan Vekili olarak seçilen Sayın Tahsin DEMİRTAŞ' a, sermayesi %100 belediyemize ait olan "ADA DAVUTLAR JEOTERMAL KAYNAKLAR ENERJİ DAĞITIM İNŞAAT TURİZM ULAŞTIRMA SAN. VE TİC. A.Ş." nin her türlü iş ve işlemlerinin yürütülmesi için Kuşadası Belediyesi Tüzel Kişiliği adına yetki verilmesi konusunda gerekli meclis kararının alınmasını olurlarınıza arz ederim.

Meclis Başkan Vekili Tahsin DEMİRTAŞ; Sermayesi %100 Belediyemize ait olan Ada Davutlar Jeotermal Kaynaklar Enerji Dağıtım İnşaat Turizm Ulaştırma San. Ve Tic. A.Ş'nin



her türlü iş ve işlemlerinin yürütülmesi için Belediye Başkan Vekili Tahsin DEMİRTAŞ'a yetki verilmesini oyladı.

KARAR NUMARASI :89713695-301.05/ 151 :

Sermayesi %100 Belediyemize ait olan ADA DAVUTLAR JEOTERMAL KAYNAKLAR ENERJİ DAĞITIM İNŞAAT TURİZM ULAŞTIRMA SAN. VE TİC. A.Ş.'nin her türlü iş ve işlemlerinin yürütülmesi için Kuşadası Belediyesi Tüzel Kişiliği adına, 23.03.2026 tarih ve 88 Nolu Meclis Kararıyla Belediye Başkan Vekili seçilen Tahsin DEMİRTAŞ'a yetki verilmesi, oybirliği ile kabul edildi.

Tahsin DEMİRTAŞ
Meclis Başkan Vekili

Gülden AKBULUT
Meclis Katibi

Müveddet Eda YURTCAN
Meclis Katibi



TOPLANTI NO

6

TOPLANTI TARİHİ

04.05.2026

KUŞADASI BELEDİYESİ OLAĞAN MECLİS KARARI

Kuşadası Belediye Meclisi 2026 yılı döneminin 6.Toplantısının 1.Birleşiminin 1.Oturumu; 5393 Sayılı Belediye Kanununun 20. 21. ve 22. maddeleri gereğince gündeminde bulunan konuları görüşüp karara bağlamak üzere 04.05.2026 günü saat:16:00'da Davutlar Hizmet Binası Toplantı Salonunda Meclis Başkan Vekili Tahsin DEMİRTAŞ'ın Başkanlığında Üyelerden; Seyfi Seyhan SUVARİ, Efe BERBEROĞLU, Ali KOTAN, Salim Tümer APAYDIN, Ayşe Gül DAĞLI, Emre FAZLILAR, Mehmet SARIDEDEOĞLU, Fahrettin ÇİÇEK, Tibet ÖZER, Ethem KERİM, Nihal GÜLER, Çağlayan ERDEM, Nilüfer TEKTAŞ CEVAHİR, Tahsin Barış ÇINAR, Birtan TÜTÜNCÜ, Gülden AKBULUT, Hamza KÜRKCÜ, Ali AYDIN, Hayati ATLI, Serkan ÖZKARA, Hasan GÖÇMEN, Eyüp YAŞAR, Müveddet Eda YURTCAN, Levent ERYILMAZ, Alpay ÖRTER, Volkan GERÇEK, Tacettin ÖZDEN, Murat İNAN, Alper Ragup ÖZAY'ın iştirakleriyle toplandı.

Gündemin 1.5 maddesi :

Özel Kalem Müdürlüğünün 21.04.2026 tarih ve E.380 sayılı "Arya Turistik Tesisleri Anonim Şirketi için Yetki Verilmesi" Hk.

Meclis Başkan Vekili Tahsin DEMİRTAŞ; Yazı İşleri Müdürü Vildan AKOL'a söz verdi.

Yazı İşleri Müdürü Vildan AKOL; Arya Turistik Tesisleri Anonim Şirketi için Belediye Başkan Vekiline yetki verilmesi ile ilgili yazıyı okudu.

BELEDİYE MECLİSİNE

İlgi : Kuşadası Belediye Meclisinin 23.03.2026 tarih ve 88 nolu kararı.

İlgi Kuşadası Belediye Meclisinin 23.03.2026 tarih ve 88 Nolu kararı ile Belediye Başkan Vekili olarak seçilen Sayın Tahsin DEMİRTAŞ' a, sermayesi %100 belediyemize ait olan "ARYA TURİSTİK TESİSLERİ ANONİM ŞİRKETİ" nin her türlü iş ve işlemlerinin yürütülmesi için Kuşadası Belediyesi Tüzel Kişiliği adına yetki verilmesi konusunda gerekli meclis kararının alınmasını olurlarınıza arz ederim.

Meclis Başkan Vekili Tahsin DEMİRTAŞ; Sermayesi %100 Belediyemize ait olan Arya Turistik Tesisleri Anonim Şirketi'nin her türlü iş ve işlemlerinin yürütülmesi için Belediye Başkan Vekili Tahsin DEMİRTAŞ'a yetki verilmesini oyladı.



KARAR NUMARASI :89713695-301.05/ 152 :

Sermayesi %100 belediyemize ait olan ARYA TURİSTİK TESİSLERİ ANONİM ŞİRKETİ'nin her türlü iş ve işlemlerinin yürütülmesi için Kuşadası Belediyesi Tüzel Kişiliği adına, 23.03.2026 tarih ve 88 Nolu Meclis Kararıyla Belediye Başkan Vekili seçilen Tahsin DEMİRTAŞ'a yetki verilmesi, oybirliği ile kabul edildi.

Tahsin DEMİRTAŞ
Meclis Başkan Vekili

Gülden AKBULUT
Meclis Katibi

Müveddet Eda YURTCAN
Meclis Katibi



TOPLANTI NO

6

TOPLANTI TARİHİ

04.05.2026

KUŞADASI BELEDİYESİ OLAĞAN MECLİS KARARI

Kuşadası Belediye Meclisi 2026 yılı döneminin 6.Toplantısının 1.Birleşiminin 1.Oturumu; 5393 Sayılı Belediye Kanununun 20. 21. ve 22. maddeleri gereğince gündeminde bulunan konuları görüşüp karara bağlamak üzere 04.05.2026 günü saat:16:00'da Davutlar Hizmet Binası Toplantı Salonunda Meclis Başkan Vekili Tahsin DEMİRTAŞ'ın Başkanlığında Üyelerden; Seyfi Seyhan SUVARİ, Efe BERBEROĞLU, Ali KOTAN, Salim Tümer APAYDIN, Ayşe Gül DAĞLI, Emre FAZLILAR, Mehmet SARIDEDEOĞLU, Fahrettin ÇİÇEK, Tibet ÖZER, Ethem KERİM, Nihal GÜLER, Çağlayan ERDEM, Nilüfer TEKTAŞ CEVAHİR, Tahsin Barış ÇINAR, Birtan TÜTÜNCÜ, Gülden AKBULUT, Hamza KÜRKCÜ, Ali AYDIN, Hayati ATLI, Serkan ÖZKARA, Hasan GÖÇMEN, Eyüp YAŞAR, Müveddet Eda YURTCAN, Levent ERYILMAZ, Alpay ÖRTER, Volkan GERÇEK, Tacettin ÖZDEN, Murat İNAN, Alper Ragup ÖZAY'ın iştirakleriyle toplandı.

Gündemin 1.6 maddesi :

Özel Kalem Müdürlüğünün 21.04.2026 tarih ve E.381 sayılı "Kuşadası Belediyesi Personel Anonim Şirketi için Yetki Verilmesi" Hk.

Meclis Başkan Vekili Tahsin DEMİRTAŞ; Yazı İşleri Müdürü Vildan AKOL'a söz verdi.

Yazı İşleri Müdürü Vildan AKOL; Kuşadası Belediyesi Personel Anonim Şirketi için Belediye Başkan Vekiline yetki verilmesi ile ilgili yazıyı okudu.

BELEDİYE MECLİSİNE

İlgi : Kuşadası Belediye Meclisinin 23.03.2026 tarih ve 88 nolu kararı.

İlgi Kuşadası Belediye Meclisinin 23.03.2026 tarih ve 88 Nolu kararı ile Belediye Başkan Vekili olarak seçilen Sayın Tahsin DEMİRTAŞ' a, sermayesi %100 belediyemize ait olan "KUŞADASI BELEDİYESİ PERSONEL ANONİM ŞİRKETİ" nin her türlü iş ve işlemlerinin yürütülmesi için Kuşadası Belediyesi Tüzel Kişiliği adına yetki verilmesi konusunda gerekli meclis kararının alınmasını olurlarınıza arz ederim.



Meclis Başkan Vekili Tahsin DEMİRTAŞ; Sermayesi %100 Belediyemize ait olan Kuşadası Belediyesi Personel Anonim Şirketi'nin her türlü iş ve işlemlerinin yürütülmesi için Belediye Başkan Vekili Tahsin DEMİRTAŞ'a yetki verilmesini oyladı.

KARAR NUMARASI :89713695-301.05/ 153 :

Sermayesi %100 belediyemize ait olan Kuşadası Belediye Personel Anonim Şirketi'nin her türlü iş ve işlemlerinin yürütülmesi için Kuşadası Belediyesi Tüzel Kişiliği adına, 23.03.2026 tarih ve 88 Nolu Meclis Kararıyla Belediye Başkan Vekili seçilen Tahsin DEMİRTAŞ'a yetki verilmesi, oybirliği ile kabul edildi.

Tahsin DEMİRTAŞ
Meclis Başkan Vekili

Gülden AKBULUT
Meclis Katibi

Müveddet Eda YURTCAN
Meclis Katibi



TOPLANTI NO

6

TOPLANTI TARİHİ

04.05.2026

KUŞADASI BELEDİYESİ OLAĞAN MECLİS KARARI

Kuşadası Belediye Meclisi 2026 yılı döneminin 6.Toplantısının 1.Birleşiminin 1.Oturumu; 5393 Sayılı Belediye Kanununun 20. 21. ve 22. maddeleri gereğince gündeminde bulunan konuları görüşüp karara bağlamak üzere 04.05.2026 günü saat:16:00'da Davutlar Hizmet Binası Toplantı Salonunda Meclis Başkan Vekili Tahsin DEMİRTAŞ'ın Başkanlığında Üyelerden; Seyfi Seyhan SUVARİ, Efe BERBEROĞLU, Ali KOTAN, Salim Tümer APAYDIN, Ayşe Gül DAĞLI, Emre FAZLILAR, Mehmet SARIDEDEOĞLU, Fahrettin ÇİÇEK, Tibet ÖZER, Ethem KERİM, Nihal GÜLER, Çağlayan ERDEM, Nilüfer TEKTAŞ CEVAHİR, Tahsin Barış ÇINAR, Birtan TÜTÜNCÜ, Gülden AKBULUT, Hamza KÜRKÇÜ, Ali AYDIN, Hayati ATLI, Serkan ÖZKARA, Hasan GÖÇMEN, Eyüp YAŞAR, Müveddet Eda YURTCAN, Levent ERYILMAZ, Alpay ÖRTER, Volkan GERÇEK, Tacettin ÖZDEN, Murat İNAN, Alper Ragup ÖZAY'ın iştirakleriyle toplandı.

Gündemin 1.7 maddesi :

Özel Kalem Müdürlüğünün 24.04.2026 tarih ve E.387 sayılı "Aydın Doğal Gaz A.Ş için Yetki Verilmesi" Hk.

Meclis Başkan Vekili Tahsin DEMİRTAŞ; Yazı İşleri Müdürü Vildan AKOL'a söz verdi.

Yazı İşleri Müdürü Vildan AKOL; Aydın Doğal Gaz Anonim Şirketi için Belediye Başkan Vekiline yetki verilmesi ile ilgili yazıyı okudu.

BELEDİYE MECLİSİNE

İlgi : Kuşadası Belediye Meclisinin 23.03.2026 tarih ve 88 nolu kararı.

İlgi Kuşadası Belediye Meclisinin 23.03.2026 tarih ve 88 Nolu kararı ile Belediye Başkan Vekili olarak seçilen Sayın Tahsin DEMİRTAŞ' a, sermayesinin %1,39 oranında hissesi belediyemize ait olan "AYDIN DOĞAL GAZ A.Ş." nin her türlü iş ve işlemlerinin yürütülmesi için Kuşadası Belediyesi Tüzel Kişiliği adına yetki verilmesi konusunda gerekli meclis kararının alınmasını olurlarınıza arz ederim.



Meclis Başkan Vekili Tahsin DEMİRTAŞ; Sermayesinin %1.39 oranında hissesi Belediyemize ait olan Aydın Doğal Gaz Anonim Şirketi'nin her türlü iş ve işlemlerinin yürütülmesi için Belediye Başkan Vekili Tahsin DEMİRTAŞ'a yetki verilmesini oyladı.

KARAR NUMARASI :89713695-301.05/ 154 :

Sermayesinin %1,39 oranında hissesi belediyemize ait olan Aydın Doğal Gaz Anonim Şirketi'nin her türlü iş ve işlemlerinin yürütülmesi için Kuşadası Belediyesi Tüzel Kişiliği adına, 23.03.2026 tarih ve 88 Nolu Meclis Kararıyla Belediye Başkan Vekili seçilen Tahsin DEMİRTAŞ'a yetki verilmesi, oybirliği ile kabul edildi.

Tahsin DEMİRTAŞ
Meclis Başkan Vekili

Gülden AKBULUT
Meclis Katibi

Müveddet Eda YURTCAN
Meclis Katibi



TOPLANTI NO

6

TOPLANTI TARİHİ

04.05.2026

KUŞADASI BELEDİYESİ OLAĞAN MECLİS KARARI

Kuşadası Belediye Meclisi 2026 yılı döneminin 6.Toplantısının 1.Birleşiminin 1.Oturumu; 5393 Sayılı Belediye Kanununun 20. 21. ve 22. maddeleri gereğince gündeminde bulunan konuları görüşüp karara bağlamak üzere 04.05.2026 günü saat:16:00'da Davutlar Hizmet Binası Toplantı Salonunda Meclis Başkan Vekili Tahsin DEMİRTAŞ'ın Başkanlığında Üyelerden; Seyfi Seyhan SUVARİ, Efe BERBEROĞLU, Ali KOTAN, Salim Tümer APAYDIN, Ayşe Gül DAĞLI, Emre FAZLILAR, Mehmet SARIDEDEOĞLU, Fahrettin ÇİÇEK, Tibet ÖZER, Ethem KERİM, Nihal GÜLER, Çağlayan ERDEM, Nilüfer TEKTAŞ CEVAHİR, Tahsin Barış ÇINAR, Birtan TÜTÜNCÜ, Gülden AKBULUT, Hamza KÜRKCÜ, Ali AYDIN, Hayati ATLI, Serkan ÖZKARA, Hasan GÖÇMEN, Eyüp YAŞAR, Müveddet Eda YURTCAN, Levent ERYILMAZ, Alpay ÖRTER, Volkan GERÇEK, Tacettin ÖZDEN, Murat İNAN, Alper Ragup ÖZAY'ın iştirakleriyle toplandı.

Gündemin 1.8 maddesi :

Özel Kalem Müdürlüğünün 24.04.2026 tarih ve E.388 sayılı "Ada Suları Denizcilik Turizm Ticaret A.Ş için Yetki Verilmesi" Hk.

Meclis Başkan Vekili Tahsin DEMİRTAŞ; Yazı İşleri Müdürü Vildan AKOL'a söz verdi.

Yazı İşleri Müdürü Vildan AKOL; Ada Suları Denizcilik Turizm Ticaret Anonim Şirketi için Belediye Başkan Vekiline yetki verilmesi ile ilgili yazıyı okudu.

BELEDİYE MECLİSİNE

İlgi : Kuşadası Belediye Meclisinin 23.03.2026 tarih ve 88 nolu kararı.

İlgi Kuşadası Belediye Meclisinin 23.03.2026 tarih ve 88 Nolu kararı ile Belediye Başkan Vekili olarak seçilen Sayın Tahsin DEMİRTAŞ' a sermayesi %100 belediyemize ait olan "ADA SULARI DENİZCİLİK TURİZM TİCARET ANONİM ŞİRKETİ" nin her türlü iş ve işlemlerinin yürütülmesi için Kuşadası Belediyesi Tüzel Kişiliği adına yetki verilmesi konusunda gerekli meclis kararının alınmasını olurlarınıza arz ederim.



Meclis Başkan Vekili Tahsin DEMİRTAŞ; Sermayesi %100 Belediyemize ait olan Ada Suları Denizcilik Turizm Ticaret Anonim Şirketi'nin her türlü iş ve işlemlerinin yürütülmesi için Belediye Başkan Vekili Tahsin DEMİRTAŞ'a yetki verilmesini oyladı.

KARAR NUMARASI :89713695-301.05/ 155 :

Sermayesi %100 belediyemize ait olan Ada Suları Denizcilik Turizm Ticaret Anonim Şirketi'nin her türlü iş ve işlemlerinin yürütülmesi için Kuşadası Belediyesi Tüzel Kişiliği adına, 23.03.2026 tarih ve 88 Nolu Meclis Kararıyla Belediye Başkan Vekili seçilen Tahsin DEMİRTAŞ'a yetki verilmesi, oybirliği ile kabul edildi.

Tahsin DEMİRTAŞ
Meclis Başkan Vekili

Gülden AKBULUT
Meclis Katibi

Müveddet Eda YURTCAN
Meclis Katibi



TOPLANTI NO

6

TOPLANTI TARİHİ

04.05.2026

KUŞADASI BELEDİYESİ OLAĞAN MECLİS KARARI

Kuşadası Belediye Meclisi 2026 yılı döneminin 6.Toplantısının 1.Birleşiminin 1.Oturumu; 5393 Sayılı Belediye Kanununun 20. 21. ve 22. maddeleri gereğince gündeminde bulunan konuları görüşüp karara bağlamak üzere 04.05.2026 günü saat:16:00'da Davutlar Hizmet Binası Toplantı Salonunda Meclis Başkan Vekili Tahsin DEMİRTAŞ'ın Başkanlığında Üyelerden; Seyfi Seyhan SUVARİ, Efe BERBEROĞLU, Ali KOTAN, Salim Tümer APAYDIN, Ayşe Gül DAĞLI, Emre FAZLILAR, Mehmet SARIDEDEOĞLU, Fahrettin ÇİÇEK, Tibet ÖZER, Ethem KERİM, Nihal GÜLER, Çağlayan ERDEM, Nilüfer TEKTAŞ CEVAHİR, Tahsin Barış ÇINAR, Birtan TÜTÜNCÜ, Gülden AKBULUT, Hamza KÜRKÇÜ, Ali AYDIN, Hayati ATLI, Serkan ÖZKARA, Hasan GÖÇMEN, Eyüp YAŞAR, Müveddet Eda YURTCAN, Levent ERYILMAZ, Alpay ÖRTER, Volkan GERÇEK, Tacettin ÖZDEN, Murat İNAN, Alper Ragup ÖZAY'ın iştirakleriyle toplandı.

Gündemin 1.9 maddesi :

Muhtarlık İşleri Müdürlüğünün 22.04.2026 tarih ve E.33 sayılı "Muhtarlık İşleri Müdürlüğünün Görev, Yetki ve Sorumlulukları İle Çalışma Usul ve Esaslarına İlişkin Yönetmelik" Hk.

Meclis Başkan Vekili Tahsin DEMİRTAŞ; Yazı İşleri Müdürü Vildan AKOL'a söz verdi.

Yazı İşleri Müdürü Vildan AKOL; Muhtarlık İşleri Müdürlüğünün Görev, Yetki ve Sorumlulukları İle Çalışma Usul ve Esaslarına İlişkin Yönetmelik ile ilgili yazıyı okudu.

BELEDİYE MECLİSİNE

İlgi: a) Muhtarlık İşleri Müdürlüğü'nün 23.02.2026 tarih ve E.25 sayılı yazısı.

b) Hukuk İşleri Müdürlüğü'nün 02.04.2026 tarih ve E.563 sayılı yazısı.

Kuşadası Belediyesi Muhtarlık İşleri Müdürlüğü tarafından yürütülen hizmetlerin etkinlik, verimlilik ve sürdürülebilirliğinin artırılması; Müdürlüğün kuruluş, görev, yetki ve sorumlulukları ile çalışma usul ve esaslarının belirlenmesi amacıyla hazırlanan "Kuşadası Belediyesi Muhtarlık İşleri Müdürlüğü Çalışma Usul ve Esaslarına İlişkin Yönetmelik" taslağı hazırlanmıştır. Söz konusu yönetmelik taslağı hakkında ilgi (b)'de kayıtlı Hukuk İşleri Müdürlüğü görüşü ektedir. Bu kapsamda; ekte sunulan yönetmelik taslağının, 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 18.maddesinin (m) fıkrası uyarınca Belediye Meclisince görüşülerek karara bağlanmak üzere gündeme alınmasını OLUR'larımıza arz ederim.



T.C.
KUŞADASI BELEDİYESİ
MUHTARLIK İŞLERİ 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 Muhtarlık İşleri Müdürlüğünün kuruluşu, görev, yetki ve sorumluluklarını, teşkilat yapısını, çalışma usul ve esaslarını düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2 – Bu yönetmelik; Kuşadası Belediyesi Muhtarlık İşleri Müdürlüğünün 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 : Muhtarlık İşleri Müdürlüğü'nü
- e) Müdür : Kuşadası Belediyesi Muhtarlık İşleri Müdürü'nü
- f) Personel : Kuşadası Belediyesinde norm kadroya göre Muhtarlık İşleri Müdürlüğünde çalışan personeli,
- g) Birim : Kuşadası Belediyesi Muhtarlık İşleri 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 – Kuşadası Belediyesi Muhtarlık İşleri Müdürlüğü; 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 48.maddesi ve 20.02.2015 tarih ve 4467 sayılı 2015/8 numaralı Muhtar Talepleri Konulu genelgenin 6.Maddesi (c) fıkrası gereği ile 22.02.2007 tarih ve 26442 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan ve aynı tarihte yürürlüğe giren Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına dair yönetmeliğin 10.maddesi hükümleri gereğince, Kuşadası Belediye Meclisi'nin 02.06.2015 Tarih ve 268 No'lu kararı ile kurulmuştur.

TEŞKİLAT YAPISI :

MADDE 7 –

Müdürlüğün teşkilat yapısı aşağıda belirtilen şekildedir.

1. Müdür
2. Şirket Personeli



Müdürlüğe bağlı olarak çalışan birimler aşağıda belirtilen şekildedir.

1. Muhtarlık ve İdari İşler Birimi

Müdürlüğün Görev ve Sorumlulukları

MADDE 8 – Müdürlüğün görevleri şunlardır:

1. Muhtarlık İşleri Müdürlüğünün görev ve sorumluluk alanına giren konuları sorumlu olduğu bütün yasal mevzuat hükümlerine uygun olarak yerine getirmek,
2. İçişleri Bakanlığı tarafından www.muhtar.gov.tr üzerinden oluşturulan MUHTAR BİLGİ SİSTEMİ aracılığıyla belediyemize iletilen talep, şikayet, öneri ve isteklerin mevzuatta belirtilen sürelerde işlemini yapmak.
3. Belediyemizde kullanılmakta olan Flexcity sistemi üzerinden, muhtarlarımız tarafından iletilen taleplerin, ilgili müdürlüğe iletilerek çözüme ulaştırılmasını sağlamak.
4. Başkanlık Makamı ile muhtarlarımız arasında koordinasyonu sağlamak.
5. Kurumumuz bünyesindeki tüm müdürlükler ile muhtarlarımız arasında koordinasyonun sağlamak. Gerekliğinde muhtarlar ve birim müdürleri arasında görüşme ve toplantılar düzenlemek.
6. Muhtarlarımızla işbirliği ve koordinasyonu sağlamak amacıyla Muhtarlık İşleri Müdürlüğü olarak periyodik olarak muhtarlarımızla toplantı ve kendilerine ziyarette bulunmak.
7. Belediyemiz Güvercin Masa Saha Gözlem Ekibi ile koordineli bir şekilde her ay düzenli olarak muhtarlarımıza ziyarette bulunarak talep, öneri veya bir şikayet varsa anında çözüm üretmek konusunda gerekenin yapılmasını sağlamak.
8. Muhtarlar ve muhtarlıkların bilgilerini tutmak.
9. Muhtarlık hizmet binalarının ofis malzemesi ihtiyaçlarının, imkanlar dahilinde kurumumuzca temin edilmesi konusunda gereken desteği sağlamak.
10. Bayramlar ve özel günlerde Başkanımız adına tüm muhtarlarımıza kutlama ziyaretinde bulunmak.
11. Her yıl 19 Ekim günü kutlanan Muhtarlar Günü kapsamında düzenlenen resmi tören, Başkanlık Makam ziyareti ve diğer etkinliklerde bulunmak ve koordinasyonun sağlanmasında etkin çalışmak.



12. Muhtarlık İşleri Müdürlüğü'nü ilgilendiren konularda yazışma işlemlerini yürütmek, arşivlemek, gelen-giden evrak kayıtlarını tutmak.

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. Kendisinin ve personelinin beceri ve mesleki bilgi açısından gelişmesini sağlamak üzere eğitim planlaması yapar.
9. Müdürlüğe alınacak, ayrılacak personel ile personelindeki statü değişikliklerini, Başkanlığın personel politika ve usulleri çerçevesinde kontrol eder.
10. İş gücünün en faydalı şekilde kullanılması ve işlerin en az maliyetle yürütülmesi için, personelin görev ve sorumluluklarını belirler, iş ve işlemlerin buna uygunluğunu denetler.
11. Faaliyet sahası ile ilgili proje ve taslaklar hazırlayıp bunları uygulamaya geçirebilmek için onaya sunar.
12. Taşınır Mal Yönetmeliği kapsamında müdürlüğe ait taşınır malların etkin, ekonomik ve verimli kullanılmasını sağlar bu kapsamda gerekli iş ve işlemleri yürütür.



13. Yasalar ve diğer mevzuatla kendisine verilen görevler ile Başkanlıkça verilecek diğer işleri yapmakla yükümlüdür.
14. 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 olarak çalışan Muhtarlık ve İdari İşler Birimi bulunmaktadır.

Muhtarlık ve İdari İşler Birimi

1. Müdürlüğe kurum içi ve kurum dışından gelen dilekçe ve resmi yazışmaların takibini yapmak, iş ve işlemleri yaparak ilgisine bilgi vermek.
1. Evrakların kayıtlarını tutarak yazışma ve dosyalamasını yapmak.
2. Müdürlüğün faaliyet raporu taslağını hazırlar ve Müdür onayına sunmak.
3. Müdürlüğün bütçe ve performans programı taslağını hazırlar ve Müdür onayına sunmak.
4. Personelin özlük işlemlerini takip etmek.
5. Yürürlükteki mevzuatın öngördüğü diğer görevler ile müdür tarafından verilen görevleri yerine getirmek.
6. Gerektiğinde muhtarlarla iletişim kurmak ve telefonla arayarak bilgi vermek.
7. Muhtarlardan gelen talep, öneri ve şikâyetleri alır ve ilgili müdürlüklere iletir.
8. Muhtarlardan gelen başvurularının sonuçlandırılmasını takip eder ve geri bildirim yapılmasını sağlar.

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. Müdür tarafından verilen görevler titizlikle ve süratle yapılır. Çalışmalarından Müdüre karşı sorumludurlar.
4. Müdürlükte çalışanları arasında işbirliği ve koordinasyon Müdür tarafından sağlanır.



ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Evraklarla İlgili İşlemler ve Arşivleme

Gelen giden evrakla ilgili yapılacak işlem

MADDE 12 -

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 13 –

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 müdürlükte görev yapan personel sorumludur.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Denetim ve Performans Ölçme

Denetim

MADDE 14– Muhtarlık İşleri Müdürü, Müdürlüğün tüm çalışanlarını her zaman denetleme yetkisine sahiptir.



Performans Ölçme

MADDE 15 – Muhtarlık İşleri Müdürü, Müdürlük personelinin performansını Performans Yönetmeliğine uygun şekilde ölçer.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Kişisel Verilerin Korunması

Kişisel Verilerin Korunması

MADDE 16- 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.

ALTINCI BÖLÜM

Yürürlük ve Yürütme

Yürürlük

MADDE 17–

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 18–

1. Bu Yönetmelik hükümlerini Kuşadası Belediye Başkanı yürütür.



Meclis Başkan Vekili Tahsin DEMİRTAŞ; Muhtarlık İşleri Müdürlüğünün Görev, Yetki ve Sorumlulukları İle Çalışma Usul ve Esaslarına İlişkin Yönetmeliği ile ilgili konunun Hukuk Komisyonuna havalesini oyladı.

KARAR NUMARASI :89713695-301.05/ 156 :

Muhtarlık İşleri Müdürlüğünün Görev, Yetki ve Sorumlulukları İle Çalışma Usul ve Esaslarına İlişkin Yönetmeliği ile ilgili konunun Hukuk Komisyonuna havalesi, oybirliği ile kabul edildi.

Tahsin DEMİRTAŞ
Meclis Başkan Vekili

Gülden AKBULUT
Meclis Katibi

Müveddet Eda YURTCAN
Meclis Katibi



TOPLANTI NO

6

TOPLANTI TARİHİ

04.05.2026

KUŞADASI BELEDİYESİ OLAĞAN MECLİS KARARI

Kuşadası Belediye Meclisi 2026 yılı döneminin 6.Toplantısının 1.Birleşiminin 1.Oturumu; 5393 Sayılı Belediye Kanununun 20. 21. ve 22. maddeleri gereğince gündeminde bulunan konuları görüşüp karara bağlamak üzere 04.05.2026 günü saat:16:00'da Davutlar Hizmet Binası Toplantı Salonunda Meclis Başkan Vekili Tahsin DEMİRTAŞ'ın Başkanlığında Üyelerden; Seyfi Seyhan SUVARİ, Efe BERBEROĞLU, Ali KOTAN, Salim Tümer APAYDIN, Ayşe Gül DAĞLI, Emre FAZLILAR, Mehmet SARIDEDEOĞLU, Fahrettin ÇİÇEK, Tibet ÖZER, Ethem KERİM, Nihal GÜLER, Çağlayan ERDEM, Nilüfer TEKTAŞ CEVAHİR, Tahsin Barış ÇINAR, Birtan TÜTÜNCÜ, Gülden AKBULUT, Hamza KÜRKÇÜ, Ali AYDIN, Hayati ATLI, Serkan ÖZKARA, Hasan GÖÇMEN, Eyüp YAŞAR, Müveddet Eda YURTCAN, Levent ERYILMAZ, Alpay ÖRTER, Volkan GERÇEK, Tacettin ÖZDEN, Murat İNAN, Alper Ragup ÖZAY'ın iştirakleriyle toplandı.

Gündemin 1.10 maddesi :

Mali Hizmetler Müdürlüğünün 22.04.2026 tarih ve E.2957 sayılı "Şemsiye-Şezlong Ücret Tarifesi" Hk.

Meclis Başkan Vekili Tahsin DEMİRTAŞ; Yazı İşleri Müdürü Vildan AKOL'a söz verdi.

Yazı İşleri Müdürü Vildan AKOL; Şemsiye-Şezlong ücret tarifesi ile ilgili yazıyı okudu.

BELEDİYE MECLİSİNE

İşletme ve İştirakler Müdürlüğünün ilgi yazısında; Sahil İşletme Şefliği'ne bağlı Kadınlar Denizi, Marina Plajı ve Kuştur Plajlarında ücretli alanda bulunan şemsiye ve şezlongların vatandaşlara ücretli olarak hizmet verebilmesi için ücretlerinin aşağıdaki şekilde belirlenmesi talebi yer almaktadır. Konu ile alakalı Meclis Kararının alınması hususunu olurlarınıza arz ederim.

ŞEMSIYE	200,00TL
ŞEZLONG	300,00 TL



Meclis Başkan Vekili Tahsin DEMİRTAŞ; Kadınlar Denizi, Marina Plajı ve Kuştur Plajlarında ücretli alanda bulunan şemsiye ve şezlongların vatandaşlara ücretli olarak hizmet verebilmesi için ücretlerinin belirlenmesi ile ilgili konunun aradan sonra görüşülmek üzere Plan Bütçe Komisyonuna havalesini oyladı.

KARAR NUMARASI :89713695-301.05/ 157 :

İşletme ve İştirakler Müdürlüğü bünyesinde faaliyet gösteren Sahil İşletme Şefliği'ne bağlı Kadınlar Denizi, Marina Plajı ve Kuştur Plajlarında ücretli alanda bulunan şemsiye ve şezlongların vatandaşlara ücretli olarak hizmet verebilmesi için ücretlerinin belirlenmesi ile ilgili konunun aradan sonra görüşülmek üzere Plan Bütçe Komisyonuna havalesi, oybirliği ile kabul edildi.

Tahsin DEMİRTAŞ
Meclis Başkan Vekili

Gülden AKBULUT
Meclis Katibi

Müveddet Eda YURTCAN
Meclis Katibi



TOPLANTI NO

6

TOPLANTI TARİHİ

04.05.2026

KUŞADASI BELEDİYESİ OLAĞAN MECLİS KARARI

Kuşadası Belediye Meclisi 2026 yılı döneminin 6.Toplantısının 1.Birleşiminin 1.Oturumu; 5393 Sayılı Belediye Kanununun 20. 21. ve 22. maddeleri gereğince gündeminde bulunan konuları görüşüp karara bağlamak üzere 04.05.2026 günü saat:16:00'da Davutlar Hizmet Binası Toplantı Salonunda Meclis Başkan Vekili Tahsin DEMİRTAŞ'ın Başkanlığında Üyelerden; Seyfi Seyhan SUVARİ, Efe BERBEROĞLU, Ali KOTAN, Salim Tümer APAYDIN, Ayşe Gül DAĞLI, Emre FAZLILAR, Mehmet SARIDEDEOĞLU, Fahrettin ÇİÇEK, Tibet ÖZER, Ethem KERİM, Nihal GÜLER, Çağlayan ERDEM, Nilüfer TEKTAŞ CEVAHİR, Tahsin Barış ÇINAR, Birtan TÜTÜNCÜ, Gülden AKBULUT, Hamza KÜRKCÜ, Ali AYDIN, Hayati ATLI, Serkan ÖZKARA, Hasan GÖÇMEN, Eyüp YAŞAR, Müveddet Eda YURTCAN, Levent ERYILMAZ, Alpay ÖRTER, Volkan GERÇEK, Tacettin ÖZDEN, Murat İNAN, Alper Ragup ÖZAY'ın iştirakleriyle toplandı.

Gündemin 1.11 maddesi :

Fen İşleri Müdürlüğünün 24.04.2026 tarih ve E.742 sayılı "Bağış" Hk.

Meclis Başkan Vekili Tahsin DEMİRTAŞ; Yazı İşleri Müdürü Vildan AKOL'a söz verdi.

Yazı İşleri Müdürü Vildan AKOL; İlçemiz Güzelçamlı Mahallesi 1070 ada 1 parsel ile 1071 ada 1 parsel çevresindeki 7310, 7315 ve 7321 sokak adreslerinde bulunan yol üst kaplama çalışması için Bustaş Mühendislik Mermer İnşaat San.Tic.A.Ş'nin parke taşı ve bordür bağış talebi ile ilgili yazıyı okudu.

BELEDİYE MECLİSİNE

İlgi : 20.04.2026 tarih ve 2026-74225 sayılı BUSTAŞ MÜHENDİSLİK MERMER İNŞ. SAN.TİC.A.Ş. tarafından verilen dilekçeye istinaden;

İlgi sayılı dilekçe ile İlçemiz Güzelçamlı Mahallesi 1070 Ada 1 Parsel ile 1071 Ada 1 Parsel çevresindeki 7310 Sokak, 7315 Sokak ve 7321 Sokak adresinde bulunan yol üst kaplama çalışması için gerekli parke taş ve bordür temin edeceklerini, bu yolların döşemesi işçiliğinin ve yapım işi için gerekli makine temininin Belediyemizce yapılması talep edilmektedir.

Söz konusu ilgi sayılı başvuruya istinaden üst kaplama yol çalışmasında kullanılmak üzere gerekli parke taş ve bordür bağışının kabul edilip edilmeyeceğinin iş yapımı için gerekli makine temininin Belediyemiz ilgili birimlerince temin edilip edilmeyeceğinin Belediye Meclisinde görüşülerek karara bağlanması için gerekli olunur verilmesini arz ederim.



Meclis Başkan Vekili Tahsin DEMİRTAŞ; İlçemiz Güzelçamlı Mahallesi 1070 ada 1 parsel ile 1071 ada 1 parsel çevresindeki 7310, 7315 ve 7321 sokak adreslerinde yol üst kaplama çalışması için yolların döşemesinde kullanılmak üzere Bustaş Mühendislik Mermer İnşaat San.Tic.A.Ş'nin şartlı parke taşı ve bordür bağış talebini oyladı.

KARAR NUMARASI :89713695-301.05/158 :

İlçemiz Güzelçamlı Mahallesi 1070 ada 1 parsel ile 1071 ada 1 parsel çevresindeki 7310, 7315 ve 7321 sokak adreslerinde bulunan, yolların döşenmesi, işçiliğinin ve yapım işi için gerekli araç temininin Belediyemizce sağlanması şartıyla, Bustaş Mühendislik Mermer İnş. San.Tic.A.Ş'nin şartlı parke taşı ve bordür bağış talebi, oybirliği ile kabul edildi.

Gülden AKBULUT
Meclis Katibi

Tahsin DEMİRTAŞ
Meclis Başkan Vekili

Müveddet Eda YURTCAN
Meclis Katibi



TOPLANTI NO

6

TOPLANTI TARİHİ

04.05.2026

KUŞADASI BELEDİYESİ OLAĞAN MECLİS KARARI

Kuşadası Belediye Meclisi 2026 yılı döneminin 6.Toplantısının 1.Birleşiminin 1.Oturumu; 5393 Sayılı Belediye Kanununun 20. 21. ve 22. maddeleri gereğince gündeminde bulunan konuları görüşüp karara bağlamak üzere 04.05.2026 günü saat:16:00'da Davutlar Hizmet Binası Toplantı Salonunda Meclis Başkan Vekili Tahsin DEMİRTAŞ'ın Başkanlığında Üyelerden; Seyfi Seyhan SUVARİ, Efe BERBEROĞLU, Ali KOTAN, Salim Tümer APAYDIN, Ayşe Gül DAĞLI, Emre FAZLILAR, Mehmet SARIDEDEOĞLU, Fahrettin ÇİÇEK, Tibet ÖZER, Ethem KERİM, Nihal GÜLER, Çağlayan ERDEM, Nilüfer TEKTAŞ CEVAHİR, Tahsin Barış ÇINAR, Birtan TÜTÜNCÜ, Gülден AKBULUT, Hamza KÜRKCÜ, Ali AYDIN, Hayati ATLI, Serkan ÖZKARA, Hasan GÖÇMEN, Eyüp YAŞAR, Müveddet Eda YURTCAN, Levent ERYILMAZ, Alpay ÖRTER, Volkan GERÇEK, Tacettin ÖZDEN, Murat İNAN, Alper Ragup ÖZAY'ın iştirakleriyle toplandı.

Gündemin 1.12 maddesi :

Mali Hizmetler Müdürlüğünün 27.04.2026 tarih ve E.3102 sayılı "2025 Mali Yılı Kesin Hesap" Hk.

Meclis Başkan Vekili Tahsin DEMİRTAŞ; Yazı İşleri Müdürü Vildan AKOL'a söz verdi.

Yazı İşleri Müdürü Vildan AKOL; 2025 Mali Yılı Kesin Hesabı ile ilgili yazıyı okudu.

BELEDİYE MECLİSİNE

Belediye Encümenince 16.04.2026 tarih ve 1169 sayılı Encümen Kararı ile tetkik ve tasdik edilerek Belediye Meclisinde görüşülmek üzere gönderilen 2025 mali yılına ait kesin hesabının, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 42. maddesi ile Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinin 40. ve 41. maddelerine istinaden, Belediye Meclisince görüşülüp karara bağlanmak üzere Meclise havalesini arz ederim.

2025 MALİ YILI BÜTÇE GİDER KESİN HESAP CETVELİ	
Geçen Yılda Devreden Ödenek	0,00
Bütçe ile Verilen Ödenek	2.000.000.000,00
Ek Ödenek	486.773.000,00
Aktarma Suretiyle Eklenen	275.767.665,21



Aktarma Suretiyle Düşülen	275.767.665,21
Net Bütçe Ödeneği Toplamı	2.486.773.000,00
Bütçe Gideri Toplamı	2.243.720.226,44
Ödenek Üstü Harcama	0,00
İptal Edilen Ödenek	243.052.773,56
Sonraki Yıla Devreden Ödenek	0,00

2025 MALİ YILI GİDER EKONOMİK KOD I.DÜZEY DAĞILIMI	
Personel Giderleri	239.681.178,29
Sosyal Güvenlik Kurumlarına	27.331.298,97
Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	1.648.727.497,58
Faiz Giderleri	139.159.815,43
Cari Transferler	107.575.843,95
Sermaye Giderleri	81.244.592,22
Yedek Ödenekler	0,00

2025 MALİ YILI BÜTÇE GİDERLERİ TOPLAMI	
2025 Mali Yılı Net Bütçe Ödeneği	2.486.773.000,00
2025 Mali Yılı Bütçe Giderleri	2.243.720.226,44
2025 Mali Yılı Net Bütçe Gerçekleşme Oranı	90,23%

2025 MALİ YILI BÜTÇE GELİR KESİN HESAP CETVELİ	
Bütçe ile Tahmin Edilen	1.900.000.000,00
2024 Devreden Gelir Tahakkuku	347.618.980,77
2025 Mali Yılı Tahakkuku	1.991.265.344,53
Toplam Tahakkuk	2.338.884.325,30
2025 Mali Yılı Tahsilat	1.879.613.225,38
Tahsilattan Red ve İadeler	12.543.980,12
2025 Mali Yılı Net Tahsilatı	1.867.069.245,26
Gelecek Yıla Devreden Tahakkuk Artığı	459.271.099,92

2025 MALİ YILI GELİR TAHSİLAT DAĞILIMI	
Vergi Gelirleri	561.340.443,42
Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	480.188.939,70
Alınan Bağış Ve Yardımlar	1.548.443,60
Diğer Gelirler	836.535.398,66
Sermaye Gelirleri	0,00
Red ve İadeler	12.543.980,12

2025 MALİ YILI BÜTÇE GELİRLERİ TOPLAMI	
Toplam Tahakkuk	2.338.884.325,30
2025 Mali Yılı Net Bütçe Geliri	1.867.069.245,26
2025 Mali Yılı Bütçe Gerçekleşme Oranı	79,83%

2025 YILI BİLANÇO ÖZETİ	
AKTİF HESAPLAR	
1-Dönen Varlıklar	520.667.936,63
2-Duran Varlıklar	11.439.886.252,98
AKTİF TOPLAMI	11.960.554.189,61



9-Nazım Hesaplar	241.929.032,70
GENEL TOPLAM	12.202.483.222,31
PASİF HESAPLAR	
3-Kısa Vadeli Yabancı Kaynaklar	1.040.535.614,01
4-Uzun Vadeli Yabancı Kaynaklar	165.268.982,16
5-Öz Kaynaklar	10.754.749.593,44
PASİF TOPLAMI	11.960.554.189,61
9-Nazım Hesaplar	241.929.032,70
GENEL TOPLAM	12.202.483.222,31

Meclis Başkan Vekili Tahsin DEMİRTAŞ; 2025 Mali Yılı Kesin Hesabı ile ilgili konunun aradan sonra görüşülmek üzere Plan Bütçe Komisyonuna havalesini oyladı.

KARAR NUMARASI :89713695-301.05/ 159 :

2025 Mali Yılı Kesin Hesabı ile ilgili konunun aradan sonra görüşülmek üzere Plan Bütçe Komisyonuna havalesi, oybirliği ile kabul edildi.

Güliden AKBULUT
Meclis Katibi

Tahsin DEMİRTAŞ
Meclis Başkan Vekili

Müveddet Eda YURTCAN
Meclis Katibi



TOPLANTI NO

6

TOPLANTI TARİHİ

04.05.2026

KUŞADASI BELEDİYESİ OLAĞAN MECLİS KARARI

Kuşadası Belediye Meclisi 2026 yılı döneminin 6.Toplantısının 1.Birleşiminin 1.Oturumu; 5393 Sayılı Belediye Kanununun 20. 21. ve 22. maddeleri gereğince gündeminde bulunan konuları görüşüp karara bağlamak üzere 04.05.2026 günü saat:16:00'da Davutlar Hizmet Binası Toplantı Salonunda Meclis Başkan Vekili Tahsin DEMİRTAŞ'ın Başkanlığında Üyelerden; Seyfi Seyhan SUVARİ, Efe BERBEROĞLU, Ali KOTAN, Salim Tümer APAYDIN, Ayşe Gül DAĞLI, Emre FAZLILAR, Mehmet SARIDEDEOĞLU, Fahrettin ÇİÇEK, Tibet ÖZER, Ethem KERİM, Nihal GÜLER, Çağlayan ERDEM, Nilüfer TEKTAŞ CEVAHİR, Tahsin Barış ÇINAR, Birtan TÜTÜNCÜ, Gülden AKBULUT, Hamza KÜRKCÜ, Ali AYDIN, Hayati ATLI, Serkan ÖZKARA, Hasan GÖÇMEN, Eyüp YAŞAR, Müveddet Eda YURTCAN, Levent ERYILMAZ, Alpay ÖRTER, Volkan GERÇEK, Tacettin ÖZDEN, Murat İNAN, Alper Ragup ÖZAY'ın iştirakleriyle toplandı.

Gündemin 1.13 maddesi :

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğünün 27.04.2026 tarih ve E.1197 sayılı "Boş Kadro Değişikliği" Hk.

Meclis Başkan Vekili Tahsin DEMİRTAŞ; Yazı İşleri Müdürü Vildan AKOL'a söz verdi.

Yazı İşleri Müdürü Vildan AKOL; Boş kadro derece değişikliği ile ilgili yazıyı okudu.

BELEDİYE MECLİSİNE

5393 sayılı Belediye Kanununun 18.maddesinin (I) bendine "Norm kadro çerçevesinde belediyenin ve bağlı kuruluşlarının kadrolarının ihdas, iptal ve değiştirilmesine karar vermek" hükmüne istinaden, Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmeliğin 7,9,10,11. maddelerine göre "Boş Memur kadrolarında sınıf unvan ve derece değişikliği, kadro ihdası Meclis Kararı ile yapılır" dendiğinden Norm Kadro İlke ve Standartlarına göre belirlenen ve memur kadrolarının iptali ve boş kadrolarda unvan değişikliği hususunda (II) Sayılı Cetvel (Boş Kadro Değişikliği Cetveli) düzenlenmiş olup, yazımız ekinde sunulmuştur.

Konunun görüşülmesi ve karara bağlanması için yazımız ile ekli cetvelin Belediyemiz olağan Meclis toplantısına havalesini arz ederim.



Meclis Başkan Vekili Tahsin DEMİRTAŞ; Norm Kadro İlke ve Standartlarına göre belirlenen ve memur kadrolarının iptali ve boş kadrolarda unvan değişikliği hususunda (II) Sayılı Cetvel (Boş Kadro Değişikliği) cetvelini oyladı.

KARAR NUMARASI :89713695-301.05/ 160 :

5393 sayılı Belediye Kanununun 18.maddesinin (I) bendine “Norm kadro çerçevesinde belediyenin ve bağlı kuruluşlarının kadrolarının ihdas, iptal ve değiştirilmesine karar vermek” hükmüne istinaden, Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmeliğin 7,9,10,11. maddelerine göre "Boş Memur kadrolarında sınıf unvan ve derece değişikliği, kadro ihdası Meclis Kararı ile yapılır" dendiğinden Norm Kadro İlke ve Standartlarına göre belirlenen ve memur kadrolarının iptali ve boş kadrolarda unvan değişikliği hususunda (II) Sayılı Cetvel (Boş Kadro Değişikliği) cetveli, oybirliği ile kabul edildi.

Tahsin DEMİRTAŞ
Meclis Başkan Vekili

Gülden AKBULUT
Meclis Katibi

Müveddet Eda YURTCAN
Meclis Katibi



TOPLANTI NO

6

TOPLANTI TARİHİ

04.05.2026

KUŞADASI BELEDİYESİ OLAĞAN MECLİS KARARI

Kuşadası Belediye Meclisi 2026 yılı döneminin 6.Toplantısının 1.Birleşiminin 1.Oturumu; 5393 Sayılı Belediye Kanununun 20. 21. ve 22. maddeleri gereğince gündeminde bulunan konuları görüşüp karara bağlamak üzere 04.05.2026 günü saat:16:00'da Davutlar Hizmet Binası Toplantı Salonunda Meclis Başkan Vekili Tahsin DEMİRTAŞ'ın Başkanlığında Üyelerden; Seyfi Seyhan SUVARİ, Efe BERBEROĞLU, Ali KOTAN, Salim Tümer APAYDIN, Ayşe Gül DAĞLI, Emre FAZLILAR, Mehmet SARIDEDEOĞLU, Fahrettin ÇİÇEK, Tibet ÖZER, Ethem KERİM, Nihal GÜLER, Çağlayan ERDEM, Nilüfer TEKTAŞ CEVAHİR, Tahsin Barış ÇINAR, Birtan TÜTÜNCÜ, Gülden AKBULUT, Hamza KÜRKCÜ, Ali AYDIN, Hayati ATLI, Serkan ÖZKARA, Hasan GÖÇMEN, Eyüp YAŞAR, Müvaddet Eda YURTCAN, Levent ERYILMAZ, Alpay ÖRTER, Volkan GERÇEK, Tacettin ÖZDEN, Murat İNAN, Alper Ragup ÖZAY'ın iştirakleriyle toplandı.

Gündemin 1.14 maddesi :

Yazı İşleri Müdürlüğünün 28.04.2026 tarih ve E.1540 sayılı "Hukuk Komisyonuna Üye Seçilmesi" Hk.

Meclis Başkan Vekili Tahsin DEMİRTAŞ; Yazı İşleri Müdürü Vildan AKOL'a söz verdi.

Yazı İşleri Müdürü Vildan AKOL; Hukuk Komisyonuna üye seçilmesi ile ilgili yazıyı okudu.

BELEDİYE MECLİSİNE

İlgi: Alpay ÖRTER'in 24.04.2026 tarih ve 2026-77326 sayılı dilekçesi.

İlgi sayılı dilekçe ile Meclis Üyesi Alpay ÖRTER seçilmiş olduğu Hukuk Komisyon üyeliğinden istifa ettiğini bildirmiş olup; 5393 sayılı Belediye Kanununun 24 maddesi, 09/10/2005 tarih ve 25961 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan Belediye Meclisi Çalışma Yönetmeliğinin 21.maddesi gereğince Hukuk Komisyonuna meclis üyesi görevlendirilmesi hususunda gerekli Meclis Kararının alınmasını olurlarınıza arz ederim.

Yazı İşleri Müdürü Vildan AKOL; Hukuk Komisyonuna üye seçilmesi ile ilgili Ali KOTAN, Tahsin Barış ÇINAR ve Tibet ÖZER imzalı önergeyi okudu.



ÖNERGE

Belediye Meclisi Hukuk Komisyonuna Meclis Üyesi Alper Ragup ÖZAY'ın seçilmesini öneriyoruz. Saygılarımızla.

Meclis Başkan Vekili Tahsin DEMİRTAŞ; Hukuk Komisyonuna Meclis Üyesi Alper Ragup ÖZAY'ın seçilmesini oyladı.

KARAR NUMARASI :89713695-301.05/ 161 :

Hukuk Komisyonuna Meclis Üyesi Alper Ragup ÖZAY'ın seçilmesi, oybirliği ile kabul edildi.

Tahsin DEMİRTAŞ
Meclis Başkan Vekili

Güliden AKBULUT
Meclis Katibi

Müveddet Eda YURTCAN
Meclis Katibi



TOPLANTI NO

6

TOPLANTI TARİHİ

04.05.2026

KUŞADASI BELEDİYESİ OLAĞAN MECLİS KARARI

Kuşadası Belediye Meclisi 2026 yılı döneminin 6.Toplantısının 1.Birleşiminin 1.Oturumu; 5393 Sayılı Belediye Kanununun 20. 21. ve 22. maddeleri gereğince gündeminde bulunan konuları görüşüp karara bağlamak üzere 04.05.2026 günü saat:16:00'da Davutlar Hizmet Binası Toplantı Salonunda Meclis Başkan Vekili Tahsin DEMİRTAŞ'ın Başkanlığında Üyelerden; Seyfi Seyhan SUVARİ, Efe BERBEROĞLU, Ali KOTAN, Salim Tümer APAYDIN, Ayşe Gül DAĞLI, Emre FAZLILAR, Mehmet SARIDEDEOĞLU, Fahrettin ÇİÇEK, Tibet ÖZER, Ethem KERİM, Nihal GÜLER, Çağlayan ERDEM, Nilüfer TEKTAŞ CEVAHİR, Tahsin Barış ÇINAR, Birtan TÜTÜNCÜ, Gülden AKBULUT, Hamza KÜRKCÜ, Ali AYDIN, Hayati ATLI, Serkan ÖZKARA, Hasan GÖÇMEN, Eyüp YAŞAR, Müvaddet Eda YURTCAN, Levent ERYILMAZ, Alpay ÖRTER, Volkan GERÇEK, Tacettin ÖZDEN, Murat İNAN, Alper Ragup ÖZAY'ın iştirakleriyle toplandı.

Gündemin 1.15 maddesi :

Kültür, Sanat ve Sosyal İşler Müdürlüğünün 29.04.2026 tarih ve E.447 sayılı “Kadıkalesi Protokolünün Yenilenmesi” Hk.

Meclis Başkan Vekili Tahsin DEMİRTAŞ; Yazı İşleri Müdürü Vildan AKOL'a söz verdi.

Yazı İşleri Müdürü Vildan AKOL; Kadıkalesi protokolünün yenilenmesi ile ilgili yazıyı okudu.

BELEDİYE MECLİSİNE

İlçemiz Karaova mevkiinde yer alan Kadıkalesi-Anaia kazısındaki çalışmalar 2001 yılından bu yana Kültür ve Turizm Bakanlığı izinleri, ilgili üniversitedeki akademik ekip ve Kuşadası Belediyesinin destekleri ile sürdürülmektedir. Kentimizdeki kültür varlıklarının ortaya çıkarılması, restorasyon çalışmalarının gerçekleştirilmesi, çevre düzenlemesinin yapılarak kültür turizmine kazandırılmasına ilişkin “ Aydın Müzeler Müdürlüğü, Kuşadası Belediyesi ve Kadıkalesi Kazı Başkanlığı arasında imzalanan “Arkeolojik Kazı Çalışmalarına Destek Verilmesine İlişkin Ortak Hizmet Protokolü'nün yenilenmesi kapsamında, 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 14. maddesinin (b) bendi ile 75. maddesi uyarınca Belediye Başkanı'na imza yetkisi verilmesine ilişkin gerekli meclis kararının alınmasını olurlarınıza arz ederim.

Meclis Başkan Vekili Tahsin DEMİRTAŞ; Kadıkalesi protokolünün yenilenmesi ve bu konuda Belediye Başkan Vekiline yetki verilmesini oyladı.



KARAR NUMARASI :89713695-301.05/ 162 :

İlçemiz Karaova mevkiinde yer alan Kadıkalesi-Anaia kazısındaki çalışmalar 2001 yılından bu yana Kültür ve Turizm Bakanlığı izinleri, ilgili üniversitedeki akademik ekip ve Kuşadası Belediyesinin destekleri ile sürdürülmektedir. Kentimizdeki kültür varlıklarının ortaya çıkarılması, restorasyon çalışmalarının gerçekleştirilmesi, çevre düzenlemesinin yapılarak kültür turizmine kazandırılmasına ilişkin “ Aydın Müzeler Müdürlüğü, Kuşadası Belediyesi ve Kadıkalesi Kazı Başkanlığı arasında imzalanan “Arkeolojik Kazı Çalışmalarına Destek Verilmesine İlişkin Ortak Hizmet Protokolü’nün yenilenmesi kapsamında, 5393 sayılı Belediye Kanunu’nun 14. maddesinin (b) bendi ile 75. maddesi uyarınca Belediye Başkan Vekiline yetkisi verilmesi, oybirliği ile kabul edildi.

Tahsin DEMİRTAŞ
Meclis Başkan Vekili

Gülden AKBULUT
Meclis Katibi

Müveddet Eda YURTCAN
Meclis Katibi



TOPLANTI NO

6

TOPLANTI TARİHİ

04.05.2026

KUŞADASI BELEDİYESİ OLAĞAN MECLİS KARARI

Kuşadası Belediye Meclisi 2026 yılı döneminin 6.Toplantısının 1.Birleşiminin 1.Oturumu; 5393 Sayılı Belediye Kanununun 20. 21. ve 22. maddeleri gereğince gündeminde bulunan konuları görüşüp karara bağlamak üzere 04.05.2026 günü saat:16:00'da Davutlar Hizmet Binası Toplantı Salonunda Meclis Başkan Vekili Tahsin DEMİRTAŞ'ın Başkanlığında Üyelerden; Seyfi Seyhan SUVARİ, Efe BERBEROĞLU, Ali KOTAN, Salim Tümer APAYDIN, Ayşe Gül DAĞLI, Emre FAZLILAR, Mehmet SARIDEDEOĞLU, Fahrettin ÇİÇEK, Tibet ÖZER, Ethem KERİM, Nihal GÜLER, Çağlayan ERDEM, Nilüfer TEKTAŞ CEVAHİR, Tahsin Barış ÇINAR, Birtan TÜTÜNCÜ, Gülden AKBULUT, Hamza KÜRKCÜ, Ali AYDIN, Hayati ATLI, Serkan ÖZKARA, Hasan GÖÇMEN, Eyüp YAŞAR, Müvaddet Eda YURTCAN, Levent ERYILMAZ, Alpay ÖRTER, Volkan GERÇEK, Tacettin ÖZDEN, Murat İNAN, Alper Ragup ÖZAY'ın iştirakleriyle toplandı.

Gündemin 1.16 maddesi :

Özel Kalem Müdürlüğünün 29.04.2026 tarih ve E.410 sayılı "Görev, Yetki ve Çalışma Yönetmeliği" Hk.

Meclis Başkan Vekili Tahsin DEMİRTAŞ; Yazı İşleri Müdürü Vildan AKOL'a söz verdi.

Yazı İşleri Müdürü Vildan AKOL; Özel Kalem Müdürlüğünün Görev, Yetki ve Çalışma Yönetmeliği ile ilgili yazıyı okudu.

BELEDİYE MECLİSİNE

**İlgi : a) Özel Kalem Müdürlüğünün 28.04.2026 tarih ve E.406 sayılı yazısı
b) Hukuk İşleri Müdürlüğünün 29.04.2026 tarih ve E.703 sayılı yazısı**

Kuşadası Belediyesi Özel Kalem Müdürlüğü tarafından yürütülen hizmetlerin etkinlik, verimlilik ve sürdürülebilirliğinin artırılması, müdürlüğün kuruluş, görev, yetki ve sorumlulukları ile çalışma usul ve esaslarının belirlenmesi amacıyla "Kuşadası Belediye Başkanlığı Özel Kalem Müdürlüğü Görev, Yetki ve Çalışma Yönetmeliği" taslağı hazırlanmıştır.

Söz konusu yönetmelik taslağı hakkında ilgi (a) sayılı yazımız ile Hukuk İşleri Müdürlüğünden görüşü istenmiş olup ilgi (b) sayılı yazısı ile mevzuata uygun olduğu değerlendirilmiştir.

Bu doğrultuda, ekte sunulan Özel Kalem Müdürlüğü Görev, Yetki ve Çalışma Yönetmeliği'nin, 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 18'inci maddesinin (m) bendi kapsamında değerlendirilerek gerekli meclis kararının alınması hususunda,

Gereğini olurlarınıza arz ederim.



T.C.
KUŞADASI BELEDİYESİ
ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ
GÖREV, YETKİ VE ÇALIŞMA YÖNETMELİĞİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1-

Bu yönetmeliğin amacı; Kuşadası Belediyesi Özel Kalem Müdürlüğü'nün görev alanı, yetki ve sorumlulukları ile çalışma usul ve esaslarını düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2-

Bu yönetmelik; Kuşadası Belediyesi Özel Kalem Müdürlüğünün teşkilat yapısını, görev alanlarını, çalışma düzenini, müdür ve personelin görev, yetki ve sorumluluklarını kapsar.

Dayanak

MADDE 3-

Bu yönetmelik;

- a) Türkiye Cumhuriyeti Anayasası' nın 124 üncü maddesi
- b) 5393 sayılı Belediye Kanunu
- c) 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu,
- d) 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu,
- e) Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik,
- f) 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu,
- g) Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
- h) 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu
- i) 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu
- j) Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri ile Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik

Hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4-

Bu yönetmelikte geçen;

- a) **Belediye:** Kuşadası Belediyesini,
- b) **Başkan:** Kuşadası Belediye Başkanını,
- c) **Başkan Yardımcısı:** Başkan tarafından görevlendirilen başkan yardımcısını,
- d) **Müdürlük:** Özel Kalem Müdürlüğünü,
- e) **Müdür:** Özel Kalem Müdürünü,



- f) **Birim:** Müdürlük bünyesinde çalışma konularına uygun hizmetlerin yürütülmesini sağlayan alt bölümü,
g) **Personel:** Müdürlük bünyesinde görev yapan tüm personeli ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Müdürlüğün Kuruluşu, Teşkilat Yapısı

Kuruluş

MADDE 5-

Özel Kalem Müdürlüğü; 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 48 inci maddesi ile Belediye ve Bağlı Kuruluşları İle Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik hükümlerine dayanılarak Kuşadası Belediye Meclisinin 07.05.2014 tarih ve 120 sayılı kararıyla Belediye Başkanına bağlı olarak kurulmuştur.

Teşkilat Yapısı

MADDE 6-

Özel Kalem Müdürlüğünün teşkilat yapısı aşağıdaki gibidir

- a) Müdür
- b) İdari Personel (Memur, Kadrolu İşçi, Sözleşmeli Personel, 696 sayılı KHK Personeli)

Müdürlüğün Organizasyon Şeması

MADDE 7-

Özel Kalem Müdürlüğünün Organizasyon Şeması aşağıda belirtildiği gibidir.

- a) Müdür
- b) İdari İşler Birimi
- c) Sekreteryaya Birimi
- d) Güvercin Masa Birimi
 - Koordinasyon Ekibi
 - Çağrı Merkezi Ekibi
 - Başvuru Masa Ekibi
 - Sosyal Medya Ekibi
 - Kalite Ekibi
 - Saha Gözlem Ekibi
 - Saha Gezici Ekibi

Müdürlüğün faaliyetleri bu birimler vasıtasıyla yürütülmekte olup, ihtiyaç halinde görev dağılımı ve yeniden düzenleme yapılabilir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Personel Nitelikleri, Görev, Yetki ve Sorumlulukları

Personel Nitelikleri

MADDE 8-



Özel Kalem Müdürlüğünün personel nitelikleri aşağıdaki gibidir.

- a) **Müdür:** 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu' nun atamaya ilişkin hükümleri ve "Mahalli İdareler Personelinin Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Esaslarına Dair Yönetmelik" hükümleri doğrultusunda atanır.
- b) **Memur:** 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu' nun atamaya ilişkin hükümleri doğrultusunda atanır.
- c) **Kadrolu İşçi:** Kamu Kurum ve Kuruluşlarına İşçi Alınmasında Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik doğrultusuna alınan personel.
- d) **Diğer Personel:** Sözleşmeli ve ilgili mevzuatlar çerçevesinde istihdam edilen tüm personel.

Memurlar, Kadrolu İşçi Ve Diğer Unvandaki Personelin Görev ve Sorumlulukları

MADDE 9-

Memurlar, Kadrolu İşçi ve Diğer Unvandaki Personelin Görev ve Sorumlulukları aşağıdaki gibidir.

- a) Bağlı olduğu servis sorumlusu ve amirlerin kendilerine vermiş oldukları işleri tam ve zamanında yapmakla görevlidir.
- b) Yapılan işlerin yasal mevzuatına ve etik ilkelerine uygun olmasından sorumludur.
- c) Yapılan İş ve İşlemlerin ilgili yönetmeliklere göre kayıt altına alınması ve dosyalanmasından sorumludur.
- d) Müdürlükte görev yapan tüm personel görevleri sırasında edindikleri her türlü bilgi, belge ve veriyi gizlilik esasına uygun olarak korumakla yükümlüdür.
- e) Müdürlüğün tüm personeli görevleri gereği öğrendiği kişisel veri bilgi ve belgeleri, kurum içi ve kurum dışı üçüncü kişilere paylaşamaz açıklayamaz ve amacı dışında kullanamaz.
- f) Tüm personel fiziki ve elektronik ortamda bulunan bilgi ve belgelerin güvenliğini sağlamaktan sorumludur.
- g) Kurumsal iletişim kanallarından gelen başvurularda bulunan kişisel veriler sadece başvuru ve hizmetin yürütülmesi amacıyla kullanılmasından sorumludur.
- h) Müdürlükte görev yapan tüm personel kişisel verilerin işlenmesi, saklanması, aktarılması ve imhası süreçlerinde ilgili mevzuata uygun hareket etmekten sorumludur.
- i) Fiziki ve elektronik ortamdaki verilerin güvenliği için gerekli tedbirleri alır.
- j) Kişisel veriler, amacın ortadan kalkması halinde resen veya talep üzerine silinir veya yok edilir.
- k) Herhangi bir nedenle görevlerinden ayrılan personel; kendisinden sonra göreve başlayan personele, sorumluluğunda bulunan bilgi ve belgelerin tam ve eksiksiz olarak devredilmesinden sorumludur.
- l) Görevden ayrılan personelin gizlilik yükümlülüğü devam eder.



DÖRDÜNCÜ BÖLÜM Görev, Yetki ve Sorumluluklar

Müdürlüğün Görev, Yetki ve Sorumlulukları

MADDE 10-

Özel Kalem Müdürlüğünün görevleri aşağıdaki gibidir.

- a) Belediye Başkanının günlük, haftalık ve aylık programını hazırlamak ve takip etmek
- b) Başkanın kurum içi ve kurum dışı randevu, görüşme ve toplantılarını planlamak.
- c) Başkanlık makamına gelen ziyaretçilerin karşılanması, ağırlanması ve taleplerini düzenlemek
- d) Başkanın katılacağı tören, toplantı, organizasyon ve programların koordinasyonunu sağlamak
- e) Başkanlık makamının temsil, ağırlama ve protokol hizmetlerini yürütmek.
- f) Belediye Başkanı'nın ziyaretlerine gelen yurtiçi ve yurtdışı konukların en iyi şekilde karşılanması, ağırlanması ve uğurlanmasının koordinasyonunu sağlamak
- g) Gelen dilekçe ve talepleri ilgili birimlere yönlendirmek ve takibini yapmak
- h) Başkanlık makamı ile belediye birimleri arasındaki koordinasyonu sağlamak.
- i) Başkanlık makamına gelen yazı ve davetiyelerin değerlendirilmesini sağlamak
- j) Başkan tarafından verilen talimatların ilgili birimlere iletilmesini sağlamak.
- k) Başkanlık makamının arşiv ve kayıt sistemini düzenlemek.
- l) Başkanın halkla ilişkiler faaliyetlerinde ilgili birimlerle koordinasyon sağlamak.
- m) Başkan tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.

Müdürün Görev, Yetki ve Sorumlulukları

MADDE 11-

Özel Kalem Müdürünün Görev, Yetki ve Sorumlulukları aşağıdaki gibidir

- a) Müdürlüğü Başkanlık huzurunda temsil eder.
- b) Müdürlüğün yönetiminde tam yetkili ve sorumludur.
- c) Müdürlüğün sevk, idare ve disiplininden sorumludur.
- d) Müdürlüğün Harcama Yetkilisi ve çalışan personelin birinci amiri olup, personelin başarı ve performans değerlendirmesini yapar.
- e) Başkanın yazılı ve sözlü talimatlarını kanun ve mevzuatlara uygun olarak yerine getirir.
- f) Personelin görev dağılımını yapar ve denetler.
- g) Başkanlık makamı ile diğer müdürlükler arasındaki koordinasyonu sağlar.
- h) Müdürlüğün faaliyetlerinin mevzuata uygun yürütülmesini sağlar.
- i) Müdürlüğün çalışma usul ve esaslarını belirleyip, programlayarak çalışmaların genel mevzuatlar çerçevesinde yürütülmesini sağlar.
- j) Müdürlük bünyesinde görev yapan birimlerin tüm iş ve işlemlerinin zamanında ve doğru olarak yerine getirilmesini sağlar.



- k) Müdürlüğün çalışma faaliyet raporları, performans değerlendirme raporu ve istatistiklerin oluşturulması yapar ve uygulamaya geçilmesini sağlar.
- l) Personelin görev performansını, iş disiplini, hizmet kalitesi ve vatandaş memnuniyeti kriterlerini değerlendirmek ve gerekli tedbirleri alır.
- m) Müdürlüğün bütçe taslağını hazırlar ve ilgili birimlere sunar.
- n) Diğer müdürlükler arasında koordinasyonu sağlar.
- o) Müdürlük ile ilgili yazışmalarda ilgili mevzuatlar çerçevesinde imza yetkisine sahiptir.
- p) Müdürlüğün Disiplin amiri olarak ilgili mevzuatlar çerçevesinde hareket eder.
- r) İlgili mevzuatların kendisine yüklediği görev ve yetkileri yerinde ve zamanında kullanır.
- s) Müdürün izin, rapor, görev vb. gibi görevde bulunmadığı durumlarda yerine vekalet edecek personel Başkanlık Makamı onayı ile belirlenir ve yazılı olarak görevlendirilir.
- t) Vekalet eden personel, müdürün yetki ve sorumluluklarını mevzuat çerçevesinde kullanır.

Kişisel Verilerin Korunması, İşlenmesi ve Güvenliği

MADDE 12-

- a) Özel Kalem Müdürlüğü, 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu ve ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde, kişisel verilerin hukuka ve dürüstlük kurallarına uygun olarak, işlenmesini sağlamakla yükümlüdür.
- b) Müdürlük tarafından kişisel veriler; hizmetlerin yürütülmesi, talep, şikayet ve başvuruların değerlendirilmesi, vatandaşla iletişim kurulması, randevu, organizasyon ve protokol işlemlerinin yürütülmesi için yasal yükümlülüklerin yerine getirilmesi amaçları doğrultusunda işlenir.
- c) Müdürlük bünyesindeki tüm personel işledikleri veriler bakımından veri işleyen olarak sorumludur.
- d) Müdürlük; kişisel verilerin hukuka aykırı olarak işlenmesinden, erişilmesinden ve verilerin muhafazasını sağlamak amacıyla idari tedbirler almaktan yükümlüdür.
- e) Kişisel veriler, ilgili mevzuatın izin verdiği haller dışında üçüncü kişilerle paylaşılmaz.

İdari İşler Birimi Görev ve Sorumlulukları

MADDE 13-

Özel Kalem Müdürlüğü İdari İşler Birimi Görev ve Sorumlulukları aşağıdaki gibidir.

- a) Kendilerine verilen görevleri mevzuata uygun şekilde yerine getirir.
- b) Başkanlık makamının işleyişine uygun şekilde çalışır.
- c) Müdürlükle ilgili kurum, kuruluş ve vatandaşlardan gelen yazışmaları kayıt altına almak ve arşivleme işlemini yerine getirmek.
- d) Kurum içi ve Kurum dışı yazışmaları yapmak,
- e) Müdürlük bünyesinde görev yapan Memur, Kadrolu İşçi ve 696 KHK/ işçi personelin özlük hakları ve görevlerine ilişkin iş, işlem ve yazışmalarını yapmak,
- f) Müdürlük bünyesinde bulunan personelin disiplin süreçlerine ilişkin evrak ve yazışmalarının ilgili mevzuatlar çerçevesinde düzenlemek ve takibini yapmak.



- g) CİMER sistemi üzerinden gelen başvuruları ilgili birimlere yönlendirmek ve koordinasyonunu sağlamak.
- h) Müdürlüğün Satın Alma İş ve İşlemlerini Kanun, Yönetmelik, Yönerge ve diğer yasal mevzuatlara uygun olarak yürütülmesini sağlamak.
- i) Müdür tarafından verilen diğer görevleri yerine getirir.

Sekretarya Birimi Görev ve Sorumlulukları

MADDE 14-

Özel Kalem Müdürlüğü Sekretarya Birimi Görev ve Sorumlulukları aşağıdaki gibidir.

- a) Başkanın günlük, haftalık randevu takvimini düzenlemek, toplantı organizasyonlarını (makam hazırlığı, katılımcı bilgilendirme) yapmak.
- b) Gelen telefonları yanıtlamak, santral/dahili görüşmeleri yönetmek ve ziyaretçileri protokol kurallarına uygun şekilde karşılayıp yönlendirmek.
- c) Başkanlık Makamına gelen/giden resmi yazıların takibini yapmak, dosyalamak, arşivlemek ve gizliliğini korumak.
- d) Başkanlık Makamının ve sekreterlik ofisinin tertip, düzen ve temizliğini sağlamak.
- e) Başkan tarafından verilen, kurum içi veya dışı diğer idari iş ve işlemleri yürütmek ve yazılı ve sözlü talimatlarını ilgili kişi ve birimlere iletilmesini sağlamak,
- f) Görevlerini etik kurallara ve ilgili mevzuata uygun olarak, iç kontrol sistemi içerisinde gerçekleştirmek.
- g) Gelen veya arayan misafirlere karşı net ve nazik bir şekilde karşılama yapmak.
- h) Makamın kırtasiye, demirbaş, temizlik vb. büro hizmetlerinin yapılmasını sağlamak.
- i) Başkan ve Özel Kalem Müdürü tarafından verilen diğer görevleri yerine getirir.

Güvercin Masa Birimi Görev ve Sorumlulukları

MADDE 15-

Güvercin Masa Birimi; vatandaşlardan gelen talep, şikayet, öneri ve başvuruların etkin, hızlı ve doğru şekilde alınması, değerlendirilmesi, ilgili birimlere iletilmesi ve sonuçlarının takibinden ilgili mevzuat ve yetkili birimlerin koordinasyonu çerçevesinde yürütülmesinden sorumludur.

1- Koordinasyon Ekibi

- a) Güvercin Masanın diğer tüm birimlerinin almış olduğu talepleri ilgili müdürlüklere iletmek
- b) İlgili müdürlük ve birimlerin verdiği cevapları vatandaşları arayarak bilgilendirmek
- c) Kuruma ait uygulama programını kullanarak vatandaşların taleplerini almak ve cevap vermek.

2- Çağrı Merkezi Ekibi

- a) Telefonla ve uygulama programı üzerinden gelen vatandaş taleplerini kayıt altına almak
- b) Gelen talepler doğrultusunda kurumun yetki alanına girmeyen konularda vatandaşlara bilgi vermek ve ilgili bilgi alabileceği kurum ve kuruluşlara yönlendirmek
- c) Kriz ve olağanüstü durumlarda yöneticiler tarafından gelen bilgiler doğrultusunda vatandaşların taleplerini doğru bir şekilde yönlendirir.



3- Başvuru Masa Ekibi

- a) Şahsi olarak gelen kişileri talep ve şikâyetleri belgeleri ile birlikte ıslak imzalı olarak kayda almak.
- b) Kayda alınan başvuruları konusuna göre ilgili müdürlüklere yönlendirmek.
- c) Vatandaşları ilgili hizmetler hakkında bilgilendirmek.

4- Sosyal Medya Ekibi

- a) Resmi Sosyal Medya Kanallarını takip etmek ve raporlamak
- b) Resmi Sosyal Medya Hesapları üzerinden gelen talep ve şikâyetleri takip etmek
- c) Resmi Sosyal Medya Hesapları üzerinden kurallara uygun bir şekilde iletişim sağlamak.

5- Kalite Ekibi

- a) Vatandaş memnuniyetlerini takip etmek
- b) Başvuruların sonuçlanma sürelerini takip etmek
- c) Başvuruların sonuçlanma süresini ve çözülen başvuru miktarlarını arttırılmasına yönelik çalışmalar yapmak.

6- Saha Gözlem Ekibi ve Saha Gezici Ekibi

- a) Vatandaşların oluşturduğu talepleri yerinde kontrol ve tespit etmek
- b) Taleplerin öncelik durumuna göre ilgili müdürlüklere iletmek. Vatandaşların doğrudan ilettiği istek, talep ve şikâyetleri kayıt altına alarak ilgili müdürlüklere iletmek,
- c) Takibe aldığı talepleri görselleri ile birlikte yöneticilere raporlamak.
- d) Mücavir sorumluluk sahasında inceleme yapmak
- e) Sahada tespit edilen sorunları kayıt altına almak/aldırmak.
- f) Vatandaşlarla iletişim kurarak yerinde sorunları tespit etmek ve raporlamak.
- g) Tespit edilen sorunları ilgili birimlere bildirmek
- h) Sahada vatandaşlardan talep gelmesi durumunda talepleri almak ve gerekli bilgilendirmeleri yapmak
- i) Mahalleleri gezerek belediyenin sorumluluk alanındaki aksaklıkları (bozuk yol, çöp, altyapı sorunu vb.) tespit etmek,
- j) Yapılan işlerin (temizlik, bakım-onarım) günlük veya haftalık raporlar halinde amirlerine sunmak,
- k) Saha ile belediye yönetimi arasındaki bilgi akışını hızlı ve etkili bir şekilde sağlamak,

BEŞİNCİ BÖLÜM

Hizmet ve Görevlerin İcrası, Planlama ve Koordinasyon

Hizmetlerin İcrası

MADDE 16-

Özel Kalem Müdürlüğündeki hizmetlerin icrası aşağıda gösterilmiştir.

- a) **Görevin Kabulü:** Müdürlüğe gelen evraklar kayıt altına alınarak ilgisine verilir



- b) **Görevin Planlanması:** Çalışmalar müdür ve büro sorumlusu tarafından düzenlenen plan içerisinde yürütülür
- c) **Görevin İcrası:** Müdürlüğün tüm personeli kendilerine verilen görevleri gereken özen ve süratle yapmak zorundadır.

Koordinasyon

MADDE 17-

- a) Özel Kalem Müdürlüğü ile diğer birimler arasında koordinasyon müdür tarafından sağlanır.
- b) Koordinasyon faaliyetleri yürütülürken kamu görevlileri etik davranış ilkelerine uygun olarak hareket edilir.
- c) Hizmetlerde tarafsızlık saydamlık, hesap verilebilirlik ve kamu yararı gözetilir.
- d) Özel Kalem Müdürlüğü, Belediye dışı özel ve tüzel kişiler, Valilik, Kamu Kurum ve Kuruluşları ve diğer şahıslarla ilgili gerekli görülen yazışmalar; yazıyı tanzim eden sorumlu personelin ve Müdürün parafı ile Belediye Başkanının veya yetki verdiği Başkan Yardımcısının imzası ile yürütülür.

ALTINCI BÖLÜM **Yürürlük ve Yürütme**

Yürürlük

MADDE 18-

Bu yönetmelik, Belediye Meclisince kabulü ve kesinleşmesi ile birlikte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 19-

Bu yönetmelik hükümlerini Kuşadası Belediye Başkanı yürütür.

Meclis Başkan Vekili Tahsin DEMİRTAŞ; Özel Kalem Müdürlüğünün Görev, Yetki ve Çalışma Yönetmeliği ile ilgili konunun Hukuk Komisyonuna havalesini, oyladı.

KARAR NUMARASI :89713695-301.05/ 163 :

Özel Kalem Müdürlüğünün Görev, Yetki ve Çalışma Yönetmeliği ile ilgili konunun Hukuk Komisyonuna havalesi, oybirliği ile kabul edildi.

Tahsin DEMİRTAŞ
Meclis Başkan Vekili

Güliden AKBULUT
Meclis Katibi

Müveddet Eda YURTCAN
Meclis Katibi



TOPLANTI NO

6

TOPLANTI TARİHİ

04.05.2026

KUŞADASI BELEDİYESİ OLAĞAN MECLİS KARARI

Kuşadası Belediye Meclisi 2026 yılı döneminin 6.Toplantısının 1.Birleşiminin 1.Oturumu; 5393 Sayılı Belediye Kanununun 20. 21. ve 22. maddeleri gereğince gündeminde bulunan konuları görüşüp karara bağlamak üzere 04.05.2026 günü saat:16:00'da Davutlar Hizmet Binası Toplantı Salonunda Meclis Başkan Vekili Tahsin DEMİRTAŞ'ın Başkanlığında Üyelerden; Seyfi Seyhan SUVARİ, Efe BERBEROĞLU, Ali KOTAN, Salim Tümer APAYDIN, Ayşe Gül DAĞLI, Emre FAZLILAR, Mehmet SARIDEDEOĞLU, Fahrettin ÇİÇEK, Tibet ÖZER, Ethem KERİM, Nihal GÜLER, Çağlayan ERDEM, Nilüfer TEKTAŞ CEVAHİR, Tahsin Barış ÇINAR, Birtan TÜTÜNCÜ, Gülden AKBULUT, Hamza KÜRKCÜ, Ali AYDIN, Hayati ATLI, Serkan ÖZKARA, Hasan GÖÇMEN, Eyüp YAŞAR, Müvaddet Eda YURTCAN, Levent ERYILMAZ, Alpay ÖRTER, Volkan GERÇEK, Tacettin ÖZDEN, Murat İNAN, Alper Ragup ÖZAY'ın iştirakleriyle toplandı.

Gündemin 1.17 maddesi :

Destek Hizmetleri Müdürlüğünün 29.04.2026 tarih ve E.396 sayılı "Tiyatro Salonu Kiralanması" Hk.

Meclis Başkan Vekili Tahsin DEMİRTAŞ; Yazı İşleri Müdürü Vildan AKOL'a söz verdi.

Yazı İşleri Müdürü Vildan AKOL; Tiyatro Salonu kiralanması ile ilgili yazıyı okudu.

BELEDİYE MECLİSİNE

30 Ekim 2020 tarihinde İzmir' de meydana gelen 6,8 büyüklüğünde deprem sonrası, mülkiyeti Belediyemize ait olan 50 ada 23 parselde bulunan Belediye Hizmet Binası ve ek binalarının sağlamlığının kontrolü amacıyla depreme dayanıklılık testleri yaptırılmış ve sunulan raporun sonuç bölümünde "Mevcut yapınızın performansı göçme durumudur. Güçlendirilmesi gerekmektedir." Denildiğinden dolayı, 17.05.2021 tarih ve 247 nolu Belediye Meclis Kararı ile mevcut binanın tahliye edilmesi kararı alınmıştır.

17.05.2021 tarih ve 247 nolu Belediye Meclis Kararı ile tahliye edilen ve daha sonra Kent Meydanı yapılmak üzere yıkılan hizmet binasında, İlçemizin kültürel etkinliklerinin, sanatsal faaliyetlerinin, Belediye Meclis toplantılarının vb. etkinliklerin gerçekleştirildiği tiyatro salonu da yıkılmıştır. Aydın Büyükşehir Belediyesi tarafından tahsis edilen binada bu gibi etkinliklerin gerçekleştirileceği herhangi bir alan bulunmadığından, söz konusu hizmetlerin Belediyemiz tarafından gerçekleştirilmesi sırasında aksaklıklar ve iptaller yaşanmaktadır. Bu nedenle Belediyemiz tarafından gerçekleştirilmekte olan ve Kültür ve Sanat Kenti Kuşadası imajına uygun faaliyet ve etkinliklerin gerçekleştirilebilmesi amacıyla bir adet tiyatro salonunun kiralanması elzemdir.



İlçemiz içerisinde yer alan yeni bir tiyatro salonunun tespit edilerek kiralanması gerekmektedir. Bu nedenle uygun bir tiyatro salonunun bulunarak kiralama işlemlerinin gerçekleştirilmesi hususunun Belediye Meclisi'nde görüşülerek karara bağlanmasını OLUR'larınıza arz ederim.

Meclis Başkan Vekili Tahsin DEMİRTAŞ; İlçemiz içerisinde kültür ve sanat faaliyetlerini gerçekleştirebileceğimiz bir tiyatro salonu tespit edilerek kiralanmasını oyladı.

KARAR NUMARASI :89713695-301.05/ 164 :

İlçemiz içerisinde kültür ve sanat faaliyetlerini gerçekleştirebileceğimiz bir tiyatro salonu tespit edilerek kiralanması, oybirliği ile kabul edildi.

Tahsin DEMİRTAŞ
Meclis Başkan Vekili

Gülden AKBULUT
Meclis Katibi

Müveddet Eda YURTCAN
Meclis Katibi



TOPLANTI NO

6

TOPLANTI TARİHİ

04.05.2026

KUŞADASI BELEDİYESİ OLAĞAN MECLİS KARARI

Kuşadası Belediye Meclisi 2026 yılı döneminin 6.Toplantısının 1.Birleşiminin 1.Oturumu; 5393 Sayılı Belediye Kanununun 20. 21. ve 22. maddeleri gereğince gündeminde bulunan konuları görüşüp karara bağlamak üzere 04.05.2026 günü saat:16:00'da Davutlar Hizmet Binası Toplantı Salonunda Meclis Başkan Vekili Tahsin DEMİRTAŞ'ın Başkanlığında Üyelerden; Seyfi Seyhan SUVARİ, Efe BERBEROĞLU, Ali KOTAN, Salim Tümer APAYDIN, Ayşe Gül DAĞLI, Emre FAZLILAR, Mehmet SARIDEDEOĞLU, Fahrettin ÇİÇEK, Tibet ÖZER, Ethem KERİM, Nihal GÜLER, Çağlayan ERDEM, Nilüfer TEKTAŞ CEVAHİR, Tahsin Barış ÇINAR, Birtan TÜTÜNCÜ, Gülden AKBULUT, Hamza KÜRKCÜ, Ali AYDIN, Hayati ATLI, Serkan ÖZKARA, Hasan GÖÇMEN, Eyüp YAŞAR, Müvaddet Eda YURTCAN, Levent ERYILMAZ, Alpay ÖRTER, Volkan GERÇEK, Tacettin ÖZDEN, Murat İNAN, Alper Ragup ÖZAY'ın iştirakleriyle toplandı.

Gündemin 1.18 maddesi :

İmar ve Şehircilik Müdürlüğünün 29.04.2026 tarih ve E.1401 sayılı "İlçemiz Türkmen Mahallesi 425 Ada 15 Parselde İdari İşlem Tesis Edilmesi" Hk.

Meclis Başkan Vekili Tahsin DEMİRTAŞ; Yazı İşleri Müdürü Vildan AKOL'a söz verdi.

Yazı İşleri Müdürü Vildan AKOL; İlçemiz Türkmen Mahallesi 425 ada 15 parselde idari işlem tesis edilmesi ile ilgili yazıyı okudu.

BELEDİYE MECLİSİNE

İlgi : 17.04.2026 tarih ve 320860 sayılı A.B.B yazısı.

İlçemiz Türkmen Mahallesi 425 ada 15 parselin Turizm Tesis Alanı kullanımının Ticaret+ Turizm (TİCT) kullanımına dönüştürülmesine ilişkin UİP:09258253 plan işlem numaralı 1/1000 ölçekli uygulama imar planı değişikliğinin iptaline ilişkin Aydın 2. İdare Mahkemesinin 2024/1156 E. ve 2026/228K sayılı kararı Aydın Büyükşehir Belediyesinin 13.04.2026 tarih ve 98 sayılı Meclis kararı ile idari işlem tesis edilmesi kararı onaylanmış olup konunun Belediye Meclisimizde görüşülmesi hususunu olurlarınıza arz ederim.

Meclis Başkan Vekili Tahsin DEMİRTAŞ; İlçemiz Türkmen Mahallesi 425 ada 15 parselde idari işlem tesis edilmesi ile ilgili konunun İmar Komisyonuna havalesini oyladı.



KARAR NUMARASI :89713695-301.05/ 165 :

İlçemiz Türkmen Mahallesi 425 ada 15 parselde idari işlem tesis edilmesi ile ilgili konunun İmar Komisyonuna havalesi, oybirliği ile kabul edildi.

Tahsin DEMİRTAŞ
Meclis Başkan Vekili

Gülden AKBULUT
Meclis Katibi

Müveddet Eda YURTCAN
Meclis Katibi



TOPLANTI NO

6

TOPLANTI TARİHİ

04.05.2026

KUŞADASI BELEDİYESİ OLAĞAN MECLİS KARARI

Kuşadası Belediye Meclisi 2026 yılı döneminin 6.Toplantısının 1.Birleşiminin 1.Oturumu; 5393 Sayılı Belediye Kanununun 20. 21. ve 22. maddeleri gereğince gündeminde bulunan konuları görüşüp karara bağlamak üzere 04.05.2026 günü saat:16:00'da Davutlar Hizmet Binası Toplantı Salonunda Meclis Başkan Vekili Tahsin DEMİRTAŞ'ın Başkanlığında Üyelerden; Seyfi Seyhan SUVARİ, Efe BERBEROĞLU, Ali KOTAN, Salim Tümer APAYDIN, Ayşe Gül DAĞLI, Emre FAZLILAR, Mehmet SARIDEDEOĞLU, Fahrettin ÇİÇEK, Tibet ÖZER, Ethem KERİM, Nihal GÜLER, Çağlayan ERDEM, Nilüfer TEKTAŞ CEVAHİR, Tahsin Barış ÇINAR, Birtan TÜTÜNCÜ, Gülden AKBULUT, Hamza KÜRKÇÜ, Ali AYDIN, Hayati ATLI, Serkan ÖZKARA, Hasan GÖÇMEN, Eyüp YAŞAR, Müvaddet Eda YURTCAN, Levent ERYILMAZ, Alpay ÖRTER, Volkan GERÇEK, Tacettin ÖZDEN, Murat İNAN, Alper Ragup ÖZAY'ın iştirakleriyle toplandı.

Gündemin 1.19 maddesi :

İmar ve Şehircilik Müdürlüğünün 29.04.2026 tarih ve E.1409 sayılı "İlçemiz Soğucak Mahallesi 237 Ada 1 Parselin Güneyinde Uygulama İmar Planı Değişikliği" Hk.

Meclis Başkan Vekili Tahsin DEMİRTAŞ; Yazı İşleri Müdürü Vildan AKOL'a söz verdi.

Yazı İşleri Müdürü Vildan AKOL; İlçemiz Soğucak Mahallesi 237 ada 1 parselin güneyinde trafo alanı ve 154 ada 6 parselin doğusunda park alanı amaçlı uygulama imar planı değişikliği ile ilgili yazıyı okudu.

BELEDİYE MECLİSİNE

ADM Elektrik Dağıtım A.Ş. tarafından, İlçemiz, Soğucak Mahallesi, 237 ada 1 parselin güneyinde Trafo Alanı (DM08/TR05A), 154 ada 6 parsel doğusunda park alanı amaçlı sunulan teklif 1/1000 ölçekli uygulama imar planı değişikliğinin Belediye Meclisimizde görüşülmesi hususunu olurlarınıza arz ederim.

Meclis Başkan Vekili Tahsin DEMİRTAŞ; İlçemiz Soğucak Mahallesi 237 ada 1 parselin güneyinde trafo alanı ve 154 ada 6 parselin doğusunda park alanı amaçlı uygulama imar planı değişikliği ile ilgili konunun İmar Komisyonuna havalesini oyladı.

KARAR NUMARASI :89713695-301.05/ 166 :

İlçemiz Soğucak Mahallesi 237 ada 1 parselin güneyinde trafo alanı ve 154 ada 6 parselin doğusunda park alanı amaçlı uygulama imar planı değişikliği ile ilgili konunun İmar Komisyonuna havalesi, oybirliği ile kabul edildi.

Tahsin DEMİRTAŞ
Meclis Başkan Vekili

Gülden AKBULUT
Meclis Katibi

Müvaddet Eda YURTCAN
Meclis Katibi



TOPLANTI NO

6

TOPLANTI TARİHİ

04.05.2026

KUŞADASI BELEDİYESİ OLAĞAN MECLİS KARARI

Kuşadası Belediye Meclisi 2026 yılı döneminin 6.Toplantısının 1.Birleşiminin 1.Oturumu; 5393 Sayılı Belediye Kanununun 20. 21. ve 22. maddeleri gereğince gündeminde bulunan konuları görüşüp karara bağlamak üzere 04.05.2026 günü saat:16:00'da Davutlar Hizmet Binası Toplantı Salonunda Meclis Başkan Vekili Tahsin DEMİRTAŞ'ın Başkanlığında Üyelerden; Seyfi Seyhan SUVARİ, Efe BERBEROĞLU, Ali KOTAN, Salim Tümer APAYDIN, Ayşe Gül DAĞLI, Emre FAZLILAR, Mehmet SARIDEDEOĞLU, Fahrettin ÇİÇEK, Tibet ÖZER, Ethem KERİM, Nihal GÜLER, Çağlayan ERDEM, Nilüfer TEKTAŞ CEVAHİR, Tahsin Barış ÇINAR, Birtan TÜTÜNCÜ, Gülden AKBULUT, Hamza KÜRKCÜ, Ali AYDIN, Hayati ATLI, Serkan ÖZKARA, Hasan GÖÇMEN, Eyüp YAŞAR, Müvaddet Eda YURTCAN, Levent ERYILMAZ, Alpay ÖRTER, Volkan GERÇEK, Tacettin ÖZDEN, Murat İNAN, Alper Ragup ÖZAY'ın iştirakleriyle toplandı.

Gündemin 1.20 maddesi :

İmar ve Şehircilik Müdürlüğünün 29.04.2026 tarih ve E.1410 sayılı "İlçemiz Davutlar Mahallesi 812 Ada 1 Parselin Batısında Uygulama İmar Planı Değişikliği" Hk.

Meclis Başkan Vekili Tahsin DEMİRTAŞ; Yazı İşleri Müdürü Vildan AKOL'a söz verdi.

Yazı İşleri Müdürü Vildan AKOL; İlçemiz Davutlar Mahallesi 812 ada 1 parselin batısında trafo alanı ve 1544 ada 1 parselin batısında park alanı amaçlı uygulama imar planı değişikliği ile ilgili yazıyı okudu.

BELEDİYE MECLİSİNE

ADM Elektrik Dağıtım A.Ş. tarafından, İlçemiz, Davutlar Mahallesi, 812 ada 1 parselin batısında "Trafo Alanı" , 1544 ada 1 parselin batısında "Park Alanı" amaçlı sunulan teklif 1/1000 ölçekli uygulama imar planı değişikliğinin Belediye Meclisimizde görüşülmesi hususunu olurlarınıza arz ederim.

Meclis Başkan Vekili Tahsin DEMİRTAŞ; İlçemiz Davutlar Mahallesi 812 ada 1 parselin batısında trafo alanı ve 1544 ada 1 parselin batısında park alanı amaçlı uygulama imar planı değişikliği ile ilgili konunun İmar Komisyonuna havalesini oyladı.

KARAR NUMARASI :89713695-301.05/ 167 :

İlçemiz Davutlar Mahallesi 812 ada 1 parselin batısında trafo alanı ve 1544 ada 1 parselin batısında park alanı amaçlı uygulama imar planı değişikliği ile ilgili konunun İmar Komisyonuna havalesi, oybirliği ile kabul edildi.

Tahsin DEMİRTAŞ
Meclis Başkan Vekili

Gülden AKBULUT
Meclis Katibi

Müvaddet Eda YURTCAN
Meclis Katibi



TOPLANTI NO

6

TOPLANTI TARİHİ

04.05.2026

KUŞADASI BELEDİYESİ OLAĞAN MECLİS KARARI

Kuşadası Belediye Meclisi 2026 yılı döneminin 6.Toplantısının 1.Birleşiminin 1.Oturumu; 5393 Sayılı Belediye Kanununun 20. 21. ve 22. maddeleri gereğince gündeminde bulunan konuları görüşüp karara bağlamak üzere 04.05.2026 günü saat:16:00'da Davutlar Hizmet Binası Toplantı Salonunda Meclis Başkan Vekili Tahsin DEMİRTAŞ'ın Başkanlığında Üyelerden; Seyfi Seyhan SUVARİ, Efe BERBEROĞLU, Ali KOTAN, Salim Tümer APAYDIN, Ayşe Gül DAĞLI, Emre FAZLILAR, Mehmet SARIDEDEOĞLU, Fahrettin ÇİÇEK, Tibet ÖZER, Ethem KERİM, Nihal GÜLER, Çağlayan ERDEM, Nilüfer TEKTAŞ CEVAHİR, Tahsin Barış ÇINAR, Birtan TÜTÜNCÜ, Gülden AKBULUT, Hamza KÜRKÇÜ, Ali AYDIN, Hayati ATLI, Serkan ÖZKARA, Hasan GÖÇMEN, Eyüp YAŞAR, Müvaddet Eda YURTCAN, Levent ERYILMAZ, Alpay ÖRTER, Volkan GERÇEK, Tacettin ÖZDEN, Murat İNAN, Alper Ragup ÖZAY'ın iştirakleriyle toplandı.

Gündemin 1.21 maddesi :

İmar ve Şehircilik Müdürlüğünün 29.04.2026 tarih ve E.1411 sayılı “İlçemiz Türkmen Mahallesi 454 Ada 6 Parselin Doğusunda Uygulama İmar Planı Değişikliği” Hk.

Meclis Başkan Vekili Tahsin DEMİRTAŞ; Yazı İşleri Müdürü Vildan AKOL'a söz verdi.

Yazı İşleri Müdürü Vildan AKOL; İlçemiz Türkmen Mahallesi 454 ada 6 parselin doğusunda trafo alanı ve 444 ada 135 parselin kuzeyinde park alanı amaçlı uygulama imar planı değişikliği ile ilgili yazıyı okudu.

BELEDİYE MECLİSİNE

ADM Elektrik Dağıtım A.Ş. tarafından, İlçemiz, Türkmen Mahallesi, 454 ada 6 parselin doğusunda Trafo Alanı (DM14-TR40) ve 444 ada 135 parsel kuzeyinde park alanı amaçlı sunulan teklif 1/1000 ölçekli uygulama imar planı değişikliğinin Belediye Meclisimizde görüşülmesi hususunu olurlarınıza arz ederim.

Meclis Başkan Vekili Tahsin DEMİRTAŞ; İlçemiz Türkmen Mahallesi 454 ada 6 parselin doğusunda trafo alanı ve 444 ada 135 parselin kuzeyinde park alanı amaçlı uygulama imar planı değişikliği ile ilgili konunun İmar Komisyonuna havalesini oyladı.



KARAR NUMARASI :89713695-301.05/ 168 :

İlçemiz Türkmen Mahallesi 454 ada 6 parselin doğusunda trafo alanı ve 444 ada 135 parselin kuzeyinde park alanı amaçlı uygulama imar planı değişikliği ile ilgili konunun İmar Komisyonuna havalesi, oybirliği ile kabul edildi.

Gülden AKBULUT
Meclis Katibi

Tahsin DEMİRTAŞ
Meclis Başkan Vekili

Müveddet Eda YURTCAN
Meclis Katibi



TOPLANTI NO

6

TOPLANTI TARİHİ

04.05.2026

KUŞADASI BELEDİYESİ OLAĞAN MECLİS KARARI

Kuşadası Belediye Meclisi 2026 yılı döneminin 6.Toplantısının 1.Birleşiminin 1.Oturumu; 5393 Sayılı Belediye Kanununun 20. 21. ve 22. maddeleri gereğince gündeminde bulunan konuları görüşüp karara bağlamak üzere 04.05.2026 günü saat:16:00'da Davutlar Hizmet Binası Toplantı Salonunda Meclis Başkan Vekili Tahsin DEMİRTAŞ'ın Başkanlığında Üyelerden; Seyfi Seyhan SUVARİ, Efe BERBEROĞLU, Ali KOTAN, Salim Tümer APAYDIN, Ayşe Gül DAĞLI, Emre FAZLILAR, Mehmet SARIDEDEOĞLU, Fahrettin ÇİÇEK, Tibet ÖZER, Ethem KERİM, Nihal GÜLER, Çağlayan ERDEM, Nilüfer TEKTAŞ CEVAHİR, Tahsin Barış ÇINAR, Birtan TÜTÜNCÜ, Gülden AKBULUT, Hamza KÜRKÇÜ, Ali AYDIN, Hayati ATLI, Serkan ÖZKARA, Hasan GÖÇMEN, Eyüp YAŞAR, Müvaddet Eda YURTCAN, Levent ERYILMAZ, Alpay ÖRTER, Volkan GERÇEK, Tacettin ÖZDEN, Murat İNAN, Alper Ragup ÖZAY'ın iştirakleriyle toplandı.

Gündemin 1.22 maddesi :

Mali Hizmetler Müdürlüğünün 30.04.2026 tarih ve E.3341 sayılı "2026 Yılı Stand Açma Tarifesinin Belirlenmesi" Hk.

Meclis Başkan Vekili Tahsin DEMİRTAŞ; Yazı İşleri Müdürü Vildan AKOL'a söz verdi.

Yazı İşleri Müdürü Vildan AKOL; 2026 Yılı Stand açma tarifesinin belirlenmesi ile ilgili yazıyı okudu.

BELEDİYE MECLİSİNE

Belediyemiz sınırları içerisinde bulunan yerlerde vatandaşlardan gelen stand açma talepleri bulunmaktadır. Söz konusu yerler için Belediyemiz 2026 yılı Vergi, Harç ve Ücret Tarifesinde herhangi bir ücret tarifesi bulunmadığından İşgaliye Ücret Tarifeleri içerisinde aşağıda belirtilen şekilde "Stand Açma Ücreti"nin belirlenmesi ile alakalı Meclis Kararının alınması hususunu olurlarınıza arz ederim.

10 m2 ye kadar olan alanlar(günlük) ; 2.000,00 TL
10 m2 üzeri alanlar(her artış yapılan m2 üzerinden(günlük) ; 1.000,00 TL

Meclis Başkan Vekili Tahsin DEMİRTAŞ; 2026 yılı stand açma ücretinin belirlenmesi ile ilgili konunun aradan sonra görüşülmek üzere Plan Bütçe Komisyonuna havalesini oyladı.



KARAR NUMARASI :89713695-301.05/ 169 :

2026 yılı Vergi, Harç ve Ücret Tarifesinde, İşgaliye Ücret Tarifeleri içerisinde Stand Açma Ücretinin eklenerek belirlenmesi ile ilgili konunun aradan sonra görüşülmek üzere Plan Bütçe Komisyonuna havalesi, oybirliği ile kabul edildi.

Gülden AKBULUT
Meclis Katibi

Tahsin DEMİRTAŞ
Meclis Başkan Vekili

Müveddet Eda YURTCAN
Meclis Katibi



TOPLANTI NO

6

TOPLANTI TARİHİ

04.05.2026

KUŞADASI BELEDİYESİ OLAĞAN MECLİS KARARI

Kuşadası Belediye Meclisi 2026 yılı döneminin 6.Toplantısının 1.Birleşiminin 1.Oturumu; 5393 Sayılı Belediye Kanununun 20. 21. ve 22. maddeleri gereğince gündeminde bulunan konuları görüşüp karara bağlamak üzere 04.05.2026 günü saat:16:00'da Davutlar Hizmet Binası Toplantı Salonunda Meclis Başkan Vekili Tahsin DEMİRTAŞ'ın Başkanlığında Üyelerden; Seyfi Seyhan SUVARİ, Efe BERBEROĞLU, Ali KOTAN, Salim Tümer APAYDIN, Ayşe Gül DAĞLI, Emre FAZLILAR, Mehmet SARIDEDEOĞLU, Fahrettin ÇİÇEK, Tibet ÖZER, Ethem KERİM, Nihal GÜLER, Çağlayan ERDEM, Nilüfer TEKTAŞ CEVAHİR, Tahsin Barış ÇINAR, Birtan TÜTÜNCÜ, Gülden AKBULUT, Hamza KÜRKÇÜ, Ali AYDIN, Hayati ATLI, Serkan ÖZKARA, Hasan GÖÇMEN, Eyüp YAŞAR, Müvaddet Eda YURTCAN, Levent ERYILMAZ, Alpay ÖRTER, Volkan GERÇEK, Tacettin ÖZDEN, Murat İNAN, Alper Ragup ÖZAY'ın iştirakleriyle toplandı.

Gündemin 1.23 maddesi :

Kültür, Sanat ve Sosyal İşler Müdürlüğünün 30.04.2026 tasrih ve E.453 sayılı "Nakdi Ödül Verilmesi" Hk.

Meclis Başkan Vekili Tahsin DEMİRTAŞ; Yazı İşleri Müdürü Vildan AKOL'a söz verdi.

Yazı İşleri Müdürü Vildan AKOL; 19 Mayıs Atatürk'ü Anma, Gençlik ve Spor Bayramında gerçekleştirilecek olan sokak basketbolu turnuvasında dereceye giren takımlara nakdi ödül verilmesi ile ilgili yazıyı okudu.

BELEDİYE MECLİSİNE

Kuşadası Belediyesi olarak, 19 Mayıs Atatürk'ü Anma, Gençlik ve Spor Bayramı kapsamında ilçemiz genelinde gençlerin sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlere katılımını artırmak, sporun teşvik edilmesini sağlamak ve bayram coşkusunu hep birlikte yaşatmak amacıyla çeşitli kültür, sanat ve spor etkinlikleri düzenlenmesi planlanmaktadır.

Bu kapsamda gerçekleştirilecek olan sokak basketbolu turnuvasında dereceye giren takımların ödüllendirilmesi amacıyla; 1'inci takıma net 12.000,00 TL, 2'nci takıma net 8.000,00 TL ve 3'üncü takıma net 4.000,00 TL nakdi ödül verilmesi planlanmaktadır.

5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 14 üncü maddesinin (b) bendi ile 18 inci maddesi hükümleri doğrultusunda, söz konusu turnuvada dereceye giren takımlara nakdi ödül verilmesi için gerekli Belediye Meclis Kararı'nın alınması hususunu olurlarınıza arz ederim.



Meclis Başkan Vekili Tahsin DEMİRTAŞ; 19 Mayıs Atatürk'ü Anma, Gençlik ve Spor Bayramında gerçekleştirilecek olan sokak basketbolu turnuvasında dereceye giren takımlara nakdi ödül verilmesi ile ilgili konunun aradan sonra görüşülmek üzere Plan Bütçe Komisyonuna havalesini oyladı.

KARAR NUMARASI :89713695-301.05/ 170 :

5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 14 üncü maddesinin (b) bendi ile 18 inci maddesi hükümleri doğrultusunda, 19 Mayıs Atatürk'ü Anma, Gençlik ve Spor Bayramında gerçekleştirilecek olan sokak basketbolu turnuvasında dereceye giren takımlara 1'inci takıma net 12.000,00 TL, 2'nci takıma net 8.000,00 TL ve 3'üncü takıma net 4.000,00 TL nakdi ödül verilmesi ile ilgili konunun aradan sonra görüşülmek üzere Plan Bütçe Komisyonuna havalesi, oybirliği ile kabul edildi.

Gülden AKBULUT
Meclis Katibi

Tahsin DEMİRTAŞ
Meclis Başkan Vekili

Müveddet Eda YURTCAN
Meclis Katibi



TOPLANTI NO

6

TOPLANTI TARİHİ

04.05.2026

KUŞADASI BELEDİYESİ OLAĞAN MECLİS KARARI

Kuşadası Belediye Meclisi 2026 yılı döneminin 6.Toplantısının 1.Birleşiminin 1.Oturumu; 5393 Sayılı Belediye Kanununun 20. 21. ve 22. maddeleri gereğince gündeminde bulunan konuları görüşüp karara bağlamak üzere 04.05.2026 günü saat:16:00'da Davutlar Hizmet Binası Toplantı Salonunda Meclis Başkan Vekili Tahsin DEMİRTAŞ'ın Başkanlığında Üyelerden; Seyfi Seyhan SUVARİ, Efe BERBEROĞLU, Ali KOTAN, Salim Tümer APAYDIN, Ayşe Gül DAĞLI, Emre FAZLILAR, Mehmet SARIDEDEOĞLU, Fahrettin ÇİÇEK, Tibet ÖZER, Ethem KERİM, Nihal GÜLER, Çağlayan ERDEM, Tahsin Barış ÇINAR, Birtan TÜTÜNCÜ, Gülden AKBULUT, Hamza KÜRKÇÜ, Ali AYDIN, Hayati ATLI, Serkan ÖZKARA, Hasan GÖÇMEN, Eyüp YAŞAR, Müvaddet Eda YURTCAN, Levent ERYILMAZ, Alpay ÖRTER, Volkan GERÇEK, Tacettin ÖZDEN, Murat İNAN, Alper Ragup ÖZAY'ın iştirakleriyle toplandı.

Gündemin 1.24 maddesi :

Sosyal Hizmetler Müdürlüğünün 30.04.2026 tarih ve E.714 sayılı “Şartlı Ayni Bağış” Hk.

Meclis Üyesi Nilüfer TEKTAŞ CEVAHİR; Konu kendini ilgilendirdiğinden dışarı çıktı.

Meclis Başkan Vekili Tahsin DEMİRTAŞ; Yazı İşleri Müdürü Vildan AKOL’a söz verdi.

Yazı İşleri Müdürü Vildan AKOL; Ada Kıyafet Evinde dağıtılmak üzere çocuk kıyafeti ve ihtiyaç sahiplerine dağıtılmak üzere gıda kolisi şartlı ayni bağış dilekçeleri ile ilgili yazıyı okudu.

BELEDİYE MECLİSİNE

Sosyal Hizmetler Müdürlüğü bünyesinde faaliyet gösteren Ada Kıyafet Evinde dağıtılmak üzere çocuk kıyafeti ve Müdürlük bünyesinde ihtiyaç sahiplerine dağıtılmak üzere gıda kolisi dağıtılmak üzere ayni bağış yapmak üzere dilekçe veren kişilerin bilgileri aşağıda belirtilmiş ve dilekçeleri ekte sunulmuştur.

Belediyemiz meclisinde görüşülüp gerekli meclis kararının alınması hususunda; Olurlarınıza arz ederim.



	BAĞIŞ YAPAN KİŞİNİN ADI-SOYADI	BAĞIŞ YAPILAN ÜRÜN
1	Melahat DELİKTAŞ	3 adet Şortlu Takım, 13 adet ayakkabı, 3 adet panduf
2	Sedef BİLENGİL	6 adet bot, 10 adet ayakkabı, 29 adet terlik
3	Ayşe Pınar DERELİ	332 adet ayakkabı
4	ASTA SEYAHAT ACENT.TURZ.DANIŞ. İÇ VE DIŞ TİC.LTD.ŞTİ - EDA YURTCAN	26 adet elbise
5	Filiz İNAN	54 adet terlik
6	Nilüfer TEKTAŞ CEVAHİR	33 adet elbise
7	Mustafa Furkan DEMİR	35 adet kız çocuk takımı
8	Halime Filiz OKLAY	28 adet erkek çocuk takımı
9	Hakan KARADAĞ	50 koli gıda paketi

Meclis Başkan Vekili Tahsin DEMİRTAŞ; Sosyal Hizmetler Müdürlüğü bünyesinde faaliyet gösteren Ada Kıyafet Evinde ilçemizde yaşayan ihtiyaç sahibi ailelerin çocuklarına dağıtılmak üzere çocuk kıyafeti ve Müdürlük bünyesinde ihtiyaç sahiplerine dağıtılmak üzere gıda kolisi ile ilgili listede belirtilen kişilerin şartlı aynı bağış dilekçelerinin kabulünü oyladı.

KARAR NUMARASI :89713695-301.05/ 171 :

	BAĞIŞ YAPAN KİŞİNİN ADI-SOYADI	BAĞIŞ YAPILAN ÜRÜN
1	Melahat DELİKTAŞ	3 adet Şortlu Takım, 13 adet ayakkabı, 3 adet panduf
2	Sedef BİLENGİL	6 adet bot, 10 adet ayakkabı, 29 adet terlik
3	Ayşe Pınar DERELİ	332 adet ayakkabı
4	ASTA SEYAHAT ACENT.TURZ.DANIŞ. İÇ VE DIŞ TİC.LTD.ŞTİ - EDA YURTCAN	26 adet elbise
5	Filiz İNAN	54 adet terlik
6	Nilüfer TEKTAŞ CEVAHİR	33 adet elbise



7	Mustafa Furkan DEMİR	35 adet kız çocuk takımı
8	Halime Filiz OKLAY	28 adet erkek çocuk takımı
9	Hakan KARADAĞ	50 koli gıda paketi

Sosyal Hizmetler Müdürlüğü bünyesinde faaliyet gösteren Ada Kıyafet Evinde ilçemizde yaşayan ihtiyaç sahibi ailelerin çocuklarına dağıtılmak üzere çocuk kıyafeti ve Müdürlük bünyesinde ihtiyaç sahiplerine dağıtılmak üzere gıda kolisi ile ilgili listede belirtilen kişilerin şartlı ayni bağış dilekçelerinin kabulü, oybirliği ile kabul edildi.

Gülden AKBULUT
Meclis Katibi

Tahsin DEMİRTAŞ
Meclis Başkan Vekili

Müveddet Eda YURTCAN
Meclis Katibi



TOPLANTI NO

6

TOPLANTI TARİHİ

04.05.2026

KUŞADASI BELEDİYESİ OLAĞAN MECLİS KARARI

Kuşadası Belediye Meclisi 2026 yılı döneminin 6.Toplantısının 1.Birleşiminin 1.Oturumu; 5393 Sayılı Belediye Kanununun 20. 21. ve 22. maddeleri gereğince gündeminde bulunan konuları görüşüp karara bağlamak üzere 04.05.2026 günü saat:16:00'da Davutlar Hizmet Binası Toplantı Salonunda Meclis Başkan Vekili Tahsin DEMİRTAŞ'ın Başkanlığında Üyelerden; Seyfi Seyhan SUVARİ, Efe BERBEROĞLU, Ali KOTAN, Salim Tümer APAYDIN, Ayşe Gül DAĞLI, Emre FAZLILAR, Mehmet SARIDEDEOĞLU, Fahrettin ÇİÇEK, Tibet ÖZER, Ethem KERİM, Nihal GÜLER, Çağlayan ERDEM, Nilüfer TEKTAŞ CEVAHİR, Tahsin Barış ÇINAR, Birtan TÜTÜNCÜ, Gülden AKBULUT, Hamza KÜRKÇÜ, Ali AYDIN, Hayati ATLI, Serkan ÖZKARA, Hasan GÖÇMEN, Eyüp YAŞAR, Müvaddet Eda YURTCAN, Levent ERYILMAZ, Alpay ÖRTER, Volkan GERÇEK, Tacettin ÖZDEN, Murat İNAN, Alper Ragup ÖZAY'ın iştirakleriyle toplandı.

Gündemin 1.25 maddesi :

Özel Kalem Müdürlüğünün 04.05.2026 tarih ve E.427 sayılı “Çevreci Belediyeler Birliğinden Ayrılma” Hk.

Meclis Üyesi Nilüfer TEKTAŞ CEVAHİR; Meclis Toplantısına tekrar katıldı.

Meclis Başkan Vekili Tahsin DEMİRTAŞ; Yazı İşleri Müdürü Vildan AKOL'a söz verdi.

Yazı İşleri Müdürü Vildan AKOL; Çevreci Belediyeler Birliği üyeliğinden ayrılma ile ilgili yazıyı okudu.

BELEDİYE MECLİSİNE

Belediyemizin mahalli idare birliklerine üyelikleri incelendiğinde, mevcut üyeliklerin kamu kaynaklarının etkin ve verimli kullanımı açısından yeniden değerlendirilmesi gerektiği görülmüştür.

17.05.2024 tarih ve 32549 sayılı Resmî Gazete 'de yayımlanarak yürürlüğe giren 2024/7 sayılı Cumhurbaşkanlığı Genelgesi'nde; kamu kaynaklarının azami tasarruf prensiplerine uygun olarak kullanılması gerektiği belirtilmiş, mevzuattan kaynaklanan zorunluluklar dışında mesleki kuruluş ve birlik üyeliklerinin gözden geçirilerek kurum faaliyetlerine doğrudan katkı sağlamayan üyeliklerin sonlandırılması gerektiği ifade edilmiştir.

Bu çerçevede yapılan değerlendirme sonucunda; Belediyemizin Çevreci Belediyeler Birliği üyeliğinin zorunlu nitelik taşımadığı kanaatine varılmıştır.



Bu kapsamda, Çevreci Belediyeler Birliğinin Tüzüğü'nün 38. Maddesi gereği Birlikten ayrılmamız hususunda gerekli Meclis kararının alınmasını olurlarınıza arz ederiz.

Meclis Başkan Vekili Tahsin DEMİRTAŞ; 17.05.2024 tarih ve 32549 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren 2024/7 sayılı Cumhurbaşkanlığı Genelgesine istinaden Çevreci Belediyeler Birliği üyeliğinden ayrılmamızı oyladı.

KARAR NUMARASI :89713695-301.05/ 172 :

17.05.2024 tarih ve 32549 sayılı Resmî Gazete 'de yayımlanarak yürürlüğe giren 2024/7 sayılı Cumhurbaşkanlığı Genelgesi'nde; kamu kaynaklarının azami tasarruf prensiplerine uygun olarak kullanılması gerektiği belirtilmiş, mevzuattan kaynaklanan zorunluluklar dışında mesleki kuruluş ve birlik üyeliklerinin gözden geçirilerek kurum faaliyetlerine doğrudan katkı sağlamayan üyeliklerin sonlandırılması gerektiği ifade edilmiş olup, bu kapsamda, Çevreci Belediyeler Birliğinin Tüzüğü'nün 38. Maddesi gereği birlik üyeliğinden ayrılmamız, oybirliği ile kabul edildi.

Güliden AKBULUT
Meclis Katibi

Tahsin DEMİRTAŞ
Meclis Başkan Vekili

Müveddet Eda YURTCAN
Meclis Katibi



TOPLANTI NO

6

TOPLANTI TARİHİ

04.05.2026

KUŞADASI BELEDİYESİ OLAĞAN MECLİS KARARI

Kuşadası Belediye Meclisi 2026 yılı döneminin 6.Toplantısının 1.Birleşiminin 1.Oturumu; 5393 Sayılı Belediye Kanununun 20. 21. ve 22. maddeleri gereğince gündeminde bulunan konuları görüşüp karara bağlamak üzere 04.05.2026 günü saat:16:00'da Davutlar Hizmet Binası Toplantı Salonunda Meclis Başkan Vekili Tahsin DEMİRTAŞ'ın Başkanlığında Üyelerden; Seyfi Seyhan SUVARİ, Efe BERBEROĞLU, Ali KOTAN, Salim Tümer APAYDIN, Ayşe Gül DAĞLI, Emre FAZLILAR, Mehmet SARIDEDEOĞLU, Fahrettin ÇİÇEK, Tibet ÖZER, Ethem KERİM, Nihal GÜLER, Çağlayan ERDEM, Nilüfer TEKTAŞ CEVAHİR, Tahsin Barış ÇINAR, Birtan TÜTÜNCÜ, Gülden AKBULUT, Hamza KÜRKÇÜ, Ali AYDIN, Hayati ATLI, Serkan ÖZKARA, Hasan GÖÇMEN, Eyüp YAŞAR, Müvaddet Eda YURTCAN, Levent ERYILMAZ, Alpay ÖRTER, Volkan GERÇEK, Tacettin ÖZDEN, Murat İNAN, Alper Ragup ÖZAY'ın iştirakleriyle toplandı.

Gündemin 1.26 maddesi :

Özel Kalem Müdürlüğünün 04.05.2026 tarih ve E.428 sayılı "Ege Belediyeler Birliğinden Ayrılma" Hk.

Meclis Başkan Vekili Tahsin DEMİRTAŞ; Yazı İşleri Müdürü Vildan AKOL'a söz verdi.

Yazı İşleri Müdürü Vildan AKOL; Ege Belediyeler Birliği üyeliğinden ayrılmamız ile ilgili yazıyı okudu.

BELEDİYE MECLİSİNE

Belediyemizin mahalli idare birliklerine üyelikleri incelendiğinde, mevcut üyeliklerin kamu kaynaklarının etkin ve verimli kullanımı açısından yeniden değerlendirilmesi gerektiği görülmüştür.

17.05.2024 tarih ve 32549 sayılı Resmî Gazete 'de yayımlanarak yürürlüğe giren 2024/7 sayılı Cumhurbaşkanlığı Genelgesi'nde; kamu kaynaklarının azami tasarruf prensiplerine uygun olarak kullanılması gerektiği belirtilmiş, mevzuattan kaynaklanan zorunluluklar dışında mesleki kuruluş ve birlik üyeliklerinin gözden geçirilerek kurum faaliyetlerine doğrudan katkı sağlamayan üyeliklerin sonlandırılması gerektiği ifade edilmiştir.

Bu çerçevede yapılan değerlendirme sonucunda; Belediyemizin Ege Belediyeler Birliği üyeliğinin zorunlu nitelik taşımadığı kanaatine varılmıştır.

Bu kapsamda, Ege Belediyeler Birliğinin Tüzüğü'nün 37. Maddesi gereği Birlikten ayrılmamız hususunda gerekli Meclis kararının alınmasını olurlarınıza arz ederim.



Meclis Başkan Vekili Tahsin DEMİRTAŞ; 17.05.2024 tarih ve 32549 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe giren 2024/7 sayılı Cumhurbaşkanlığı Genelgesine istinaden Ege Belediyeler Birliği üyeliğinden ayrılmamızı oyladı.

KARAR NUMARASI :89713695-301.05/ 173 :

17.05.2024 tarih ve 32549 sayılı Resmî Gazete ’de yayımlanarak yürürlüğe giren 2024/7 sayılı Cumhurbaşkanlığı Genelgesi’nde; kamu kaynaklarının azami tasarruf prensiplerine uygun olarak kullanılması gerektiği belirtilmiş, mevzuattan kaynaklanan zorunluluklar dışında mesleki kuruluş ve birlik üyeliklerinin gözden geçirilerek kurum faaliyetlerine doğrudan katkı sağlamayan üyeliklerin sonlandırılması gerektiği ifade edilmiş olup, Ege Belediyeler Birliğinin Tüzüğü’nün 37. Maddesi gereği birlik üyeliğinden ayrılmamız, oybirliği ile kabul edildi.

Gülden AKBULUT
Meclis Katibi

Tahsin DEMİRTAŞ
Meclis Başkan Vekili

Müveddet Eda YURTCAN
Meclis Katibi



TOPLANTI NO

6

TOPLANTI TARİHİ

04.05.2026

KUŞADASI BELEDİYESİ OLAĞAN MECLİS KARARI

Kuşadası Belediye Meclisi 2026 yılı döneminin 6.Toplantısının 1.Birleşiminin 1.Oturumu; 5393 Sayılı Belediye Kanununun 20. 21. ve 22. maddeleri gereğince gündeminde bulunan konuları görüşüp karara bağlamak üzere 04.05.2026 günü saat:16:00'da Davutlar Hizmet Binası Toplantı Salonunda Meclis Başkan Vekili Tahsin DEMİRTAŞ'ın Başkanlığında Üyelerden; Seyfi Seyhan SUVARİ, Efe BERBEROĞLU, Ali KOTAN, Salim Tümer APAYDIN, Ayşe Gül DAĞLI, Emre FAZLILAR, Mehmet SARIDEDEOĞLU, Fahrettin ÇİÇEK, Tibet ÖZER, Ethem KERİM, Nihal GÜLER, Çağlayan ERDEM, Nilüfer TEKTAŞ CEVAHİR, Tahsin Barış ÇINAR, Birtan TÜTÜNCÜ, Gülden AKBULUT, Hamza KÜRKCÜ, Ali AYDIN, Hayati ATLI, Serkan ÖZKARA, Hasan GÖÇMEN, Eyüp YAŞAR, Müveddet 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 09.03.2026 tarih ve E.852 sayılı "İlçemiz Davutlar Mahallesi 442 Ada, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23 ve 24 Parsellerde Plan Tadilatına İtiraz" Hk. (İmar Komisyonu)

Meclis Başkan Vekili Tahsin DEMİRTAŞ; İmar Komisyonu Başkanı Ethem KERİM'e söz verdi.

İmar Komisyonu Başkanı Ethem KERİM; İlçemiz Davutlar Mahallesi 442 ada, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23 ve 24 parsellerde plan tadilatına itiraz ile ilgili İmar Komisyonu Raporunu okudu.

İMAR KOMİSYONU RAPORU

06.04.2026 tarihli Belediye Meclis toplantısında komisyonumuza havale edilen UİP:091108525 Plan İşlem Numaralı, Aydın Vakıflar Bölge Müdürlüğü tarafından sunulan, İlçemiz, Davutlar Mahallesi, mülkiyeti Aydın Vakıflar Bölge Müdürlüğüne ait 442 ada 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23 ve 24 parsellerin içerisinde "Ticaret-Turizm Alanı, Ticaret Alanı, Belediye Hizmet Alanı (Aydın Büyükşehir Belediyesi- İdari, Sosyal ve Kültürel Merkez), Sosyal Tesis Alanı, Açık Spor Tesis Alanı, Genel Otopark Alanı, Trafo Alanı, Regülatör Alanı Belirlenmesi ile Park Alanlarında, Yaya Yollarında ve Taşıt Yollarında Düzenleme "amaçlı sunulan uygulama imar planı değişikliği Belediye Meclisimizin 08.10.2025 tarih ve 310 sayılı kararı doğrultusunda uygun bulunmuş olup, Aydın Büyükşehir Belediye Meclisinin 08.01.2026 tarih ve 18 sayılı kararıyla onaylanmış ve 30 günlük askı sürecinde plan değişikliği talebine gelen Hafize Suzan Şahin, Pelin Seven Aksu, Yağmur Atalan, Serap Dalkılıç, Nazlı Deniz Kuruoğlu, M. Gülnur Aksop, Nesrin



Ekinci, Kadri Abay, Emin Ekinci, Sevgi Şen, Metin Irmak ve Ayhan Koç tarafından itiraz dilekçeleri ve itiraz talepleri komisyonumuzda görüşüldü.

Sunulan uygulama imar planı değişikliği ile; 1/5000 ölçekli Nazım imar planına uygun olarak Emsal=0.75, Yençok=9.50 m. yapılaşma koşullarında; 17.146 m² ve 27.824 m² “Ticaret-Turizm Alanı”, Emsal=0.50, Yençok=6.50 m. yapılaşma koşullarında 9899 m² “Ticaret Alanı”, Emsal=0.50, Yençok=7.50 m. yapılaşma koşullarında 1304 m² Sosyal Tesis Alanı ile 1303 m² Belediye Hizmet Alanı (Aydın Büyükşehir Belediyesi-İdari, Sosyal ve Kültürel Merkez), 1253 m² Açık Spor Tesisi Alanı, 36 m² alan büyüklüğünde 2 adet Trafo Alanı, 25 m² Regülatör Alanı, toplamda 3462 m² Genel Otopark Alanı, toplamda 8407 m² Park Alanı ile 149 m² pasif yeşil alan (yol kenarı) kullanım kararları getirilmiş, yaya ve taşıt yolları planlanmıştır. Plan notlarına “Planlama Alanında Konut Yapılamaz ve Konut Amaçlı Kullanılamaz.” ve “Ticaret-Turizm Alanlarında Toplam İnşaat Alanının En Fazla %10’u Ticaret Alanı Kullanımı İçin Ayrılabilir.” hükmü getirilmiştir. Toplam mülkiyetin yüzde 41,33’ü park alanı, otopark alanı, yol, trafo, regülatör, açık spor tesis alanı, sosyal tesis alanı, belediye hizmet alanı olmak üzere ayrılmıştır. Kentsel teknik altyapı etki değerlendirmesi raporu hazırlanmış, bu rapor kapsamında; mevcut planda herhangi bir nüfus ve yapı yoğunluğu bulunmadığı, öneri plan ile toplamda 39.982,25 m² yapı yapılabileceği ancak kalıcı nüfus getirilmediği, altyapı için sorumlu kurumlardan görüş alınarak planlama çalışmaları yapıldığı ve kurum görüşü alınan kurumlar nezdinde problem çıkması durumunda mülkiyet sahibi olan Vakıflar Genel Müdürlüğü gerekli altyapı çalışmalarını finanse etme/ettirme konusunda gerekli işlemlerin yapılacağı, söz konusu plan değişikliğinin sosyal ve teknik altyapıya olumsuz etkisi bulunmadığı bildirilmiştir.

Komisyonca yapılan değerlendirmede; Tarımsal niteliği korunacak alanların tarımsal üretim amacı dışında kullanılmaması gerektiği, bu alanların yapılaşmaya açılmasının tarımsal bütünlüğün bozulmasına ve doğal çevre üzerine baskı oluşmasına neden olabileceği gibi bölgenin mevcut donatı dengesinin etkileneneceği, Tarımsal niteliği korunacak alan ve park alanı olarak belirlenmiş alanların her ne kadar Kentsel teknik altyapı etki değerlendirmesi raporunda kalıcı nüfus getirilmediği ve sosyal ve teknik altyapıya olumsuz etkisi bulunmadığı belirtilmiş ise de belirtilen ticaret, ticaret+turizm ve benzeri fonksiyon kullanımları ile yoğun insan hareketliliği ve kullanım çeşitliliği oluşturan fonksiyonlara dönüşerek çevresel açıdan olumsuz etki yaratacağı ve bölge silüetini etkileyeceği, bölgedeki açık ve yeşil alan sürekliliğinin azalmasına ve kıyıya yakın bölgelerde yapılaşma baskısının artmasına neden olabileceği, bölgedeki doğal eşiklerin zarar görebileceği, her ne kadar konut yapılamaz ibaresi plan notlarına eklense de yoğun turizm faaliyeti ve ticari fonksiyon kullanımının bölgedeki nüfusu etkileyeceği ve çevresel yapılaşma yoğunluğunun artacağı, Turizm+ Ticaret alanı kullanımına getirilen Yençok:9.50m yapılaşma koşulu ile alanda 3 katlı yapılaşmaya imkan verilmesinin çevre yapılaşmalar ile uyumsuzluk yaratacağı, doğal hava akımlarının olumsuz olarak etkileyeceği, kıyı alanları üzerindeki yapılaşma baskısının artması sebebiyle şehircilik ilkeleri, planlama esasları ve kamu yararı açısından uygun olmadığı, ayrıca 5403 Sayılı Toprak Koruma ve Arazi Kullanımı Kanununun 13. maddesinin (d) bendi ve 28.10.2020 tarih ve 7255 Sayılı Kanunun 21. maddesince, 5403 sayılı Kanuna eklenen ek fıkra gereğince Mekansal Planlar Yapım Yönetmeliği hükümlerince aykırılık teşkil ettiğinden 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planı değişikliğine yapılan itirazların kabul edilmesi Tacettin ÖZDEN’in red kararına istinaden komisyonumuzca oyçokluğu ile uygun bulunmuştur.



Meclis Başkan Vekili Tahsin DEMİRTAŞ; İlçemiz Davutlar Mahallesi 442 ada, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23 ve 24 parsellerde plan tadilatına itiraz ile ilgili İmar Komisyonu Raporunu komisyondan geldiği şekliyle, oyladı.

KARAR NUMARASI :89713695-301.05/ 174 :

İlçemiz, Davutlar Mahallesi, mülkiyeti Aydın Vakıflar Bölge Müdürlüğüne ait 442 ada 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23 ve 24 parsellerin içerisinde “Ticaret-Turizm Alanı, Ticaret Alanı, Belediye Hizmet Alanı (Aydın Büyükşehir Belediyesi- İdari, Sosyal ve Kültürel Merkez), Sosyal Tesis Alanı, Açık Spor Tesis Alanı, Genel Otopark Alanı, Trafo Alanı, Regülatör Alanı Belirlenmesi ile Park Alanlarında, Yaya Yollarında ve Taşıt Yollarında Düzenleme “amaçlı sunulan uygulama imar planı değişikliği Belediye Meclisimizin 08.10.2025 tarih ve 310 sayılı kararı doğrultusunda uygun bulunmuş olup, Aydın Büyükşehir Belediye Meclisinin 08.01.2026 tarih ve 18 sayılı kararıyla onaylanmış ve 30 günlük askı sürecinde plan değişikliği talebine gelen Hafize Suzan Şahin, Pelin Seven Aksu, Yağmur Atalan, Serap Dalkılıç, Nazlı Deniz Kuruoğlu, M. Gülnur Aksop, Nesrin Ekinci, Kadri Abay, Emin Ekinci, Sevgi Şen, Metin Irmak ve Ayhan Koç tarafından itiraz dilekçeleri ve itiraz talepleri, sunulan uygulama imar planı değişikliği ile; 1/5000 ölçekli Nazım imar planına uygun olarak Emsal=0.75, Yençok=9.50 m. yapılaşma koşullarında; 17.146 m² ve 27.824 m² “Ticaret-Turizm Alanı”, Emsal=0.50, Yençok=6.50 m. yapılaşma koşullarında 9899 m² “Ticaret Alanı”, Emsal=0.50, Yençok=7.50 m. yapılaşma koşullarında 1304 m² Sosyal Tesis Alanı ile 1303 m² Belediye Hizmet Alanı (Aydın Büyükşehir Belediyesi-İdari, Sosyal ve Kültürel Merkez), 1253 m² Açık Spor Tesisi Alanı, 36 m² alan büyüklüğünde 2 adet Trafo Alanı, 25 m² Regülatör Alanı, toplamda 3462 m² Genel Otopark Alanı, toplamda 8407 m² Park Alanı ile 149 m² pasif yeşil alan (yol kenarı) kullanım kararları getirildiği, yaya ve taşıt yolları planlandığı, Plan notlarına “Planlama Alanında Konut Yapılamaz ve Konut Amaçlı Kullanılamaz.” ve “Ticaret-Turizm Alanlarında Toplam İnşaat Alanının En Fazla %10’u Ticaret Alanı Kullanımı İçin Ayrılabilir.” hükmü getirildiği, toplam mülkiyetin yüzde 41,33’ü park alanı, otopark alanı, yol, trafo, regülatör, açık spor tesis alanı, sosyal tesis alanı, belediye hizmet alanı olmak üzere ayrıldığı, Kentsel teknik altyapı etki değerlendirmesi raporu hazırlandığı, bu rapor kapsamında; mevcut planda herhangi bir nüfus ve yapı yoğunluğu bulunmadığı, öneri plan ile toplamda 39.982,25 m² yapı yapılabileceği ancak kalıcı nüfus getirilmediği, altyapı için sorumlu kurumlardan görüş alınarak planlama çalışmaları yapıldığı ve kurum görüşü alınan kurumlar nezdinde problem çıkması durumunda mülkiyet sahibi olan Vakıflar Genel Müdürlüğü gerekli altyapı çalışmalarını finanse etme/ettirme konusunda gerekli işlemlerin yapılacağı, söz konusu plan değişikliğinin sosyal ve teknik altyapıya olumsuz etkisi bulunmadığının bildirildiği, Tarımsal niteliği korunacak alanların tarımsal üretim amacı dışında kullanılmaması gerektiği, bu alanların yapılaşmaya açılmasının tarımsal bütünlüğün bozulmasına ve doğal çevre üzerine baskı oluşmasına neden olabileceği gibi bölgenin mevcut donatı dengesinin etkileneyeceği, Tarımsal niteliği korunacak alan ve park alanı olarak belirlenmiş alanların her ne kadar Kentsel teknik altyapı etki değerlendirmesi raporunda kalıcı nüfus getirilmediği ve sosyal ve teknik altyapıya olumsuz etkisi bulunmadığı belirtilmiş ise de belirtilen ticaret, ticaret+turizm ve benzeri fonksiyon kullanımları ile yoğun insan hareketliliği ve kullanım çeşitliliği oluşturan fonksiyonlara dönüşerek çevresel açıdan olumsuz etki yaratacağı ve bölge silüetini etkileyeceği, bölgedeki açık ve yeşil alan sürekliliğinin azalmasına ve kıyıya yakın bölgelerde yapılaşma baskısının artmasına neden olabileceği, bölgedeki doğal eşiklerin zarar görebileceği, her ne kadar konut yapılamaz ibaresi plan notlarına eklense de yoğun turizm faaliyeti ve ticari fonksiyon



kullanımının bölgedeki nüfusu etkileyeceği ve çevresel yapılaşma yoğunluğunun artacağı, Turizm+ Ticaret alanı kullanımına getirilen Yençok:9.50m yapılaşma koşulu ile alanda 3 katlı yapılaşmaya imkan verilmesinin çevre yapılaşmalar ile uyumsuzluk yaratacağı, doğal hava akımlarının olumsuz olarak etkileyeceği, kıyı alanları üzerindeki yapılaşma baskısının artması sebebiyle şehircilik ilkeleri, planlama esasları ve kamu yararı açısından uygun olmadığı, ayrıca 5403 Sayılı Toprak Koruma ve Arazi Kullanımı Kanununun 13. maddesinin (d) bendi ve 28.10.2020 tarih ve 7255 Sayılı Kanunun 21. maddesince, 5403 sayılı Kanuna eklenen ek fıkra gereğince Mekansal Planlar Yapım Yönetmeliği hükümlerince aykırılık teşkil ettiğinden 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planı değişikliğine yapılan itirazların kabul edilmesi ile ilgili İmar Komisyonu Raporu komisyondan geldiği şekliyle, 3 ret (Tacettin ÖZDEN, Murat İNAN, Alper Ragup ÖZAY), 27 kabul (Seyfi Seyhan SUVARİ, Efe BERBEROĞLU, Ali KOTAN, Salim Tümer APAYDIN, Ayşe Gül DAĞLI, Emre FAZLILAR, Mehmet SARIDEDEOĞLU, Fahrettin ÇİÇEK, Tibet ÖZER, Ethem KERİM, Nihal GÜLER, Çağlayan ERDEM, Nilüfer TEKTAŞ CEVAHİR, Tahsin Barış ÇINAR, Birtan TÜTÜNCÜ, Gülden AKBULUT, Hamza KÜRKÇÜ, Ali AYDIN, Hayati ATLI, Serkan ÖZKARA, Hasan GÖÇMEN, Eyüp YAŞAR, Müveddet Eda YURTCAN, Levent ERYILMAZ, Alpay ÖRTER, Volkan GERÇEK) oyla oyçokluğu ile kabul edildi.

Tahsin DEMİRTAŞ
Meclis Başkan Vekili

Gülden AKBULUT
Meclis Katibi

Müveddet Eda YURTCAN
Meclis Katibi



TOPLANTI NO

6

TOPLANTI TARİHİ

04.05.2026

KUŞADASI BELEDİYESİ OLAĞAN MECLİS KARARI

Kuşadası Belediye Meclisi 2026 yılı döneminin 6.Toplantısının 1.Birleşiminin 1.Oturumu; 5393 Sayılı Belediye Kanununun 20. 21. ve 22. maddeleri gereğince gündeminde bulunan konuları görüşüp karara bağlamak üzere 04.05.2026 günü saat:16:00'da Davutlar Hizmet Binası Toplantı Salonunda Meclis Başkan Vekili Tahsin DEMİRTAŞ'ın Başkanlığında Üyelerden; Seyfi Seyhan SUVARİ, Efe BERBEROĞLU, Ali KOTAN, Salim Tümer APAYDIN, Ayşe Gül DAĞLI, Emre FAZLILAR, Mehmet SARIDEDEOĞLU, Fahrettin ÇİÇEK, Tibet ÖZER, Ethem KERİM, Nihal GÜLER, Çağlayan ERDEM, Nilüfer TEKTAŞ CEVAHİR, Tahsin Barış ÇINAR, Birtan TÜTÜNCÜ, Gülden AKBULUT, Hamza KÜRKCÜ, Ali AYDIN, Hayati ATLI, Serkan ÖZKARA, Hasan GÖÇMEN, Eyüp YAŞAR, Müveddet 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 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. (İmar Komisyonu)

Meclis Başkan Vekili Tahsin DEMİRTAŞ; İmar Komisyonu Başkanı Ethem KERİM'e söz verdi.

İmar Komisyonu Başkanı Ethem KERİM; İlçemiz Hacıfeyzullah Mahallesi 2624 ada 1 parselin kuzeyi ve 1645 ada 1 parselin doğusunda uygulama imar planı değişikliği ile ilgili İmar Komisyonu Raporunu okudu.

İMAR KOMİSYONU RAPORU

06.04.2026 tarihli Belediye Meclis toplantısında komisyonumuza havale edilen ADM Elektrik Dağıtım A.Ş. tarafından, İlçemiz, Hacıfeyzullah Mahallesi, 2624 ada 1 parselin kuzeyinde “Trafo Alanı (DM01-TR14) ” ve 1645 ada 1 parselin doğusunda “Trafo Alanı (DM01-TR23 (LEGO YAPI)) ve Park Alanı” amaçlı sunulan uygulama imar planı değişikliği talebi komisyonumuzda görüşüldü.

Yapılan incelemede trafo tesis edilmek istenen alanlar, mevcut 1/1000 ölçekli uygulama imar planında yaklaşık 2620 m² park alanı ve 4400 m² park alanı, park gösterilen alan ise yaya yolu imarlıdır. Sunulan plan değişikliği ile elektrik altyapısı ihtiyacının karşılanması amacıyla park alanında 47,55 m² trafo alanı planlanmış, park alanı için eşdeğer alan sağlanarak ilave 276,88 m² park alanı planlanmıştır. Sunulan plan değişikliğine ilişkin Aydın Büyükşehir Belediyesi Park ve Bahçeler Daire Başkanlığının kurum görüşünün eksik olduğu



tespit edildiğinden Meclisimizden ek süre talep edilmesine komisyona katılanların oybirliği ile karar verilmiştir.

Meclis Başkan Vekili Tahsin DEMİRTAŞ; İlçemiz Hacıfeyzullah Mahallesi 2624 ada 1 parselin kuzeyi ve 1645 ada 1 parselin doğusunda uygulama imar planı değişikliği ile ilgili İmar Komisyonunun ek süre talebini, oyladı.

KARAR NUMARASI :89713695-301.05/ 175 :

İlçemiz Hacıfeyzullah Mahallesi 2624 ada 1 parselin kuzeyi ve 1645 ada 1 parselin doğusunda uygulama imar planı değişikliği ile ilgili İmar Komisyonunun ek süre talebi, oybirliği ile kabul edildi.

Tahsin DEMİRTAŞ
Meclis Başkan Vekili

Gülden AKBULUT
Meclis Katibi

Müveddet Eda YURTCAN
Meclis Katibi



TOPLANTI NO

6

TOPLANTI TARİHİ

04.05.2026

KUŞADASI BELEDİYESİ OLAĞAN MECLİS KARARI

Kuşadası Belediye Meclisi 2026 yılı döneminin 6.Toplantısının 1.Birleşiminin 1.Oturumu; 5393 Sayılı Belediye Kanununun 20. 21. ve 22. maddeleri gereğince gündeminde bulunan konuları görüşüp karara bağlamak üzere 04.05.2026 günü saat:16:00'da Davutlar Hizmet Binası Toplantı Salonunda Meclis Başkan Vekili Tahsin DEMİRTAŞ'ın Başkanlığında Üyelerden; Seyfi Seyhan SUVARİ, Efe BERBEROĞLU, Ali KOTAN, Salim Tümer APAYDIN, Ayşe Gül DAĞLI, Emre FAZLILAR, Mehmet SARIDEDEOĞLU, Fahrettin ÇİÇEK, Tibet ÖZER, Ethem KERİM, Nihal GÜLER, Çağlayan ERDEM, Nilüfer TEKTAŞ CEVAHİR, Tahsin Barış ÇINAR, Birtan TÜTÜNCÜ, Gülden AKBULUT, Hamza KÜRKÇÜ, Ali AYDIN, Hayati ATLI, Serkan ÖZKARA, Hasan GÖÇMEN, Eyüp YAŞAR, Müveddet Eda YURTCAN, Levent ERYILMAZ, Alpay ÖRTER, Volkan GERÇEK, Tacettin ÖZDEN, Murat İNAN, Alper Ragup ÖZAY'ın iştirakleriyle toplandı.

Gündemin 2.3 maddesi:

İmar ve Şehircilik Müdürlüğünün 06.04.2026 tarih ve E.1104 sayılı "İlçemiz Türkmen Mahallesi 2344 Ada 2 ve 3 Parsellerde Uygulama İmar Planı" Hk. . (İmar Komisyonu)

Meclis Başkan Vekili Tahsin DEMİRTAŞ; İmar Komisyonu Başkanı Ethem KERİM'e söz verdi.

İmar Komisyonu Başkanı Ethem KERİM; İlçemiz Türkmen Mahallesi 2344 ada 2 ve 3 parsellerde uygulama imar planı ile ilgili İmar Komisyonu Raporunu okudu.

İMAR KOMİSYONU RAPORU

06.04.2026 tarihli Belediye Meclis toplantısında komisyonumuza havale edilen; İlçemiz, Türkmen Mahallesi, 2344 ada 2 parsel ve 2344 ada 3 parsel ve çevresine ilişkin Sağlık Tesis Alanı, Belediye Hizmet Alanı, Park, Pasif Yeşil Alan, Yol ve Genel Otopark amaçlı hazırlanan ve 08.01.2026 tarih ve 17 sayılı Aydın büyükşehir Belediye Meclisinin kararı ile onaylanan 1/5000 Ölçekli Nazım İmar Planına uygun olarak hazırlanan 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planının değerlendirilmesi komisyonumuzda görüşüldü.

Yapılan incelemede; Mülkiyeti Kuşadası Belediyesine ait 2344 ada 3 parsel ile Mülkiyeti Maliye Hazinesine ait 2344 ada 2 parsel ve çevresinde Aydın 1. İdare Mahkemesinin 2013/335 Esas ve 2014/427 Kararı gereği plansız alanda kalan alanda Sağlık Tesis Alanı, Belediye Hizmet Alanı, Park, Pasif Yeşil Alan, Yol ve Genel Otopark amaçlı hazırlanan NİP:091115762 plan işlem numaralı 1/5000 ölçekli Nazım İmar Planı teklifi Aydın



Büyükşehir Belediyesinin 08.01.2026 tarih ve 17 sayılı kararı ile onaylanmış olup 1/5000 ölçekli Nazım İmar Planına uygun olarak hazırlanan 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı teklifinin detaylı olarak incelenebilmesi için Meclisimizden ek süre talep edilmesi komisyonumuzca oybirliği ile uygun bulunmuştur.

Meclis Başkan Vekili Tahsin DEMİRTAŞ; İlçemiz Türkmen Mahallesi 2344 ada 2 ve 3 parsellerde uygulama imar planı ile ilgili İmar Komisyonunun ek süre talebini, oyladı.

KARAR NUMARASI :89713695-301.05/ 176 :

İlçemiz Türkmen Mahallesi 2344 ada 2 ve 3 parsellerde uygulama imar planı ile ilgili İmar Komisyonunun ek süre talebi, oybirliği ile kabul edildi.

Tahsin DEMİRTAŞ
Meclis Başkan Vekili

Gülden AKBULUT
Meclis Katibi

Müveddet Eda YURTCAN
Meclis Katibi



TOPLANTI NO

6

TOPLANTI TARİHİ

04.05.2026

KUŞADASI BELEDİYESİ OLAĞAN MECLİS KARARI

Kuşadası Belediye Meclisi 2026 yılı döneminin 6.Toplantısının 1.Birleşiminin 1.Oturumu; 5393 Sayılı Belediye Kanununun 20. 21. ve 22. maddeleri gereğince gündeminde bulunan konuları görüşüp karara bağlamak üzere 04.05.2026 günü saat:16:00'da Davutlar Hizmet Binası Toplantı Salonunda Meclis Başkan Vekili Tahsin DEMİRTAŞ'ın Başkanlığında Üyelerden; Seyfi Seyhan SUVARİ, Efe BERBEROĞLU, Ali KOTAN, Salim Tümer APAYDIN, Ayşe Gül DAĞLI, Emre FAZLILAR, Mehmet SARIDEDEOĞLU, Fahrettin ÇİÇEK, Tibet ÖZER, Ethem KERİM, Nihal GÜLER, Çağlayan ERDEM, Nilüfer TEKTAŞ CEVAHİR, Tahsin Barış ÇINAR, Birtan TÜTÜNCÜ, Gülden AKBULUT, Hamza KÜRKCÜ, Ali AYDIN, Hayati ATLI, Serkan ÖZKARA, Hasan GÖÇMEN, Eyüp YAŞAR, Müveddet Eda YURTCAN, Levent ERYILMAZ, Alpay ÖRTER, Volkan GERÇEK, Tacettin ÖZDEN, Murat İNAN, Alper Ragup ÖZAY'ın iştirakleriyle toplandı.

Gündemin 2.4 maddesi:

Emlak ve İstimlak Müdürlüğünün 02.04.2026 tarih ve E.458 sayılı "İlçemiz Türkmen Mahallesi 308 Ada 78 Parselin Doğusunda Sağlık Tesisi Tahsisi Talebi " Hk. (İmar Komisyonu, Plan Bütçe Komisyonu, Hukuk Komisyonu)

Meclis Başkan Vekili Tahsin DEMİRTAŞ; İmar Komisyonu Başkanı Ethem KERİM'e söz verdi.

İmar Komisyonu Başkanı Ethem KERİM; İlçemiz Türkmen Mahallesi 308 ada 78 parselin doğusunda bulunan alanın Sağlık Tesisi yapılması için tahsis edilmesi ve tahsis süresinin belirlenmesi ile ilgili İmar Komisyonu, Plan Bütçe Komisyonu ve Hukuk Komisyonu Ortak Raporunu okudu.

**İMAR KOMİSYONU, PLAN BÜTÇE KOMİSYONU VE HUKUK KOMİSYONU
ORTAK RAPORU**

06.04.2026 tarihli Belediye Meclis toplantısında plan bütçe komisyonu ve imar komisyonuna havale edilen; İlçemiz, Türkmen Mahallesi, 308 ada 78 parselin doğusunda bulunan park alanının aile sağlığı merkezi ve 112 Acil Sağlık Hizmeti İstasyonu amaçlı tahsisi komisyonumuzda görüşüldü.

Kuşadası kaymakamlığı İlçe Sağlık Müdürlüğünün E-307288444 sayılı yazısında ihtiyacımıza binaen "Türkmen Mah. 308 ada 78 parsel doğu" 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 27.03.2026 tarih ve E.1046 sayılı Müdürlüğümüz yazısı ile uygun görülmüş olup Emlak İstimlak Müdürlüğünün 02.04.2026 tarih ve E.458 sayılı yazısı ile meclisimizde karar alınması için gönderilmiştir.

Söz konusu 308 ada 78 parselin doğusunda bulunan ve kamuya terk edilmiş yaklaşık 2749,45 m2’lik park alanının içerisinde 5393 Sayılı Belediye Kanununun 75. Maddesi (d) bendi kapsamında, **5 yıl içerisinde yapı ruhsatı alınmış inşai faaliyetinin bitmiş olması koşulu** ile 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 Başkan Vekili Tahsin DEMİRTAŞ; İlçemiz Türkmen Mahallesi 308 Ada 78 Parsel taşınmazın doğusunda bulunan 2749,45 m2’lik park alanı içerisinde, Kuşadası Kaymakamlığı İlçe Sağlık Müdürlüğü’ne; Sağlık Tesisi yapılması için tahsis edilmesi ve tahsis süresinin belirlenmesi ile ilgili İmar Komisyonu, Plan Bütçe Komisyonu ve Hukuk Komisyonu Ortak Raporunu komisyonlardan geldiği şekliyle, oyladı.

KARAR NUMARASI :89713695-301.05/ 177 :

İlçemiz, Türkmen Mahallesi, 308 ada 78 parselin doğusunda bulunan park alanının Kuşadası Kaymakamlığı İlçe Sağlık Müdürlüğünün E-307288444 sayılı yazısında ihtiyacına binaen "Türkmen Mah. 308 ada 78 parsel doğu" 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 talebi, 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 İlçemiz Türkmen Mahallesi 308 Ada 78 Parsel taşınmazın doğusunda bulunan 2749,45 m2’lik park alanı içerisinde 5393 Sayılı Belediye Kanununun 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, Plan Bütçe Komisyonu ve Hukuk Komisyonu Ortak Raporu komisyonlardan geldiği şekliyle, oybirliği ile kabul edildi.

Tahsin DEMİRTAŞ
Meclis Başkan Vekili

Güliden AKBULUT
Meclis Katibi

Müveddet Eda YURTCAN
Meclis Katibi



TOPLANTI NO

6

TOPLANTI TARİHİ

04.05.2026

KUŞADASI BELEDİYESİ OLAĞAN MECLİS KARARI

Kuşadası Belediye Meclisi 2026 yılı döneminin 6.Toplantısının 1.Birleşiminin 1.Oturumu; 5393 Sayılı Belediye Kanununun 20. 21. ve 22. maddeleri gereğince gündeminde bulunan konuları görüşüp karara bağlamak üzere 04.05.2026 günü saat:16:00'da Davutlar Hizmet Binası Toplantı Salonunda Meclis Başkan Vekili Tahsin DEMİRTAŞ'ın Başkanlığında Üyelerden; Seyfi Seyhan SUVARİ, Efe BERBEROĞLU, Ali KOTAN, Salim Tümer APAYDIN, Ayşe Gül DAĞLI, Emre FAZLILAR, Mehmet SARIDEDEOĞLU, Fahrettin ÇİÇEK, Tibet ÖZER, Ethem KERİM, Nihal GÜLER, Çağlayan ERDEM, Nilüfer TEKTAŞ CEVAHİR, Tahsin Barış ÇINAR, Birtan TÜTÜNCÜ, Gülden AKBULUT, Hamza KÜRKCÜ, Ali AYDIN, Hayati ATLI, Serkan ÖZKARA, Hasan GÖÇMEN, Eyüp YAŞAR, Müveddet Eda YURTCAN, Levent ERYILMAZ, Alpay ÖRTER, Volkan GERÇEK, Tacettin ÖZDEN, Murat İNAN, Alper Ragup ÖZAY'ın iştirakleriyle toplandı.

Gündemin 2.5 maddesi:

Emlak ve İstimlak Müdürlüğünün 02.04.2026 tarih ve E.459 sayılı "İlçemiz Türkmen Mahallesi 2384 Ada 5 Parselin Doğusunda Sağlık Tesisi Tahsisi Talebi " Hk. (İmar Komisyonu, Plan Bütçe Komisyonu, Hukuk Komisyonu)

Meclis Başkan Vekili Tahsin DEMİRTAŞ; İmar Komisyonu Başkanı Ethem KERİM'e söz verdi.

İmar Komisyonu Başkanı Ethem KERİM; İlçemiz Türkmen Mahallesi 2384 ada 5 parselin doğusunda bulunan alanın Sağlık Tesisi yapılması için tahsis edilmesi ve tahsis süresinin belirlenmesi ile ilgili İmar Komisyonu, Plan Bütçe Komisyonu ve Hukuk Komisyonu Ortak Raporunu okudu.

İMAR KOMİSYONU, PLAN BÜTÇE KOMİSYONU VE HUKUK KOMİSYONU ORTAK RAPORU

06.04.2026 tarihli Belediye Meclis toplantısında plan bütçe komisyonu ve imar komisyonuna havale edilen; İlçemiz, Türkmen Mahallesi, 2384 ada 5 parselin doğusunda bulunan park alanının aile sağlığı merkezi ve 112 Acil Sağlık Hizmeti İstasyonu amaçlı tahsisi komisyonumuzda görüşüldü.

Kuşadası Kaymakamlığı İlçe Sağlık Müdürlüğünün E-307290110 sayılı yazısında ihtiyacınıza binaen "Türkmen Mah. 2384 ada 5 parsel doğu" 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 27.03.2026 tarih ve E.1053 sayılı Müdürlüğümüz yazısı ile uygun görülmüş olup Emlak İstimlak Müdürlüğünün 02.04.2026 tarih ve E.459 sayılı yazısı ile meclisimizde karar alınması için gönderilmiştir.

Söz konusu 2384 ada 5 parselin doğusunda bulunan ve kamuya terk edilmiş yaklaşık 3009 m²'lik park alanının içerisinde 5393 Sayılı Belediye Kanununun 75. Maddesi (d) bendi kapsamında, **5 yıl içerisinde yapı ruhsatı alınmış inşai faaliyetinin bitmiş olması koşulu** ile 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 Başkan Vekili Tahsin DEMİRTAŞ; İlçemiz Türkmen Mahallesi 2384 Ada 5 Parsel taşınmazın doğusunda bulunan 3009 m²'lik park alanı içerisinde, Kuşadası Kaymakamlığı İlçe Sağlık Müdürlüğü'ne; Sağlık Tesisi yapılması için tahsis edilmesi ve tahsis süresinin belirlenmesi ile ilgili İmar Komisyonu, Plan Bütçe Komisyonu ve Hukuk Komisyonu Ortak Raporunu komisyonlardan geldiği şekliyle, oyladı.

KARAR NUMARASI :89713695-301.05/ 178 :

İlçemiz, Türkmen Mahallesi, 2384 ada 5 parselin doğusunda bulunan park alanının Kuşadası Kaymakamlığı İlçe Sağlık Müdürlüğünün E-307290110 sayılı yazısında ihtiyacına binaen "Türkmen Mah. 2384 ada 5 parsel doğu" 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 talebi, 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 İlçemiz Türkmen Mahallesi 2384 Ada 5 Parsel taşınmazın doğusunda bulunan 3009 m²'lik park alanı içerisinde, 5393 Sayılı Belediye Kanununun 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, Plan Bütçe Komisyonu ve Hukuk Komisyonu Ortak Raporu komisyonlardan geldiği şekliyle, oybirliği ile kabul edildi.

Tahsin DEMİRTAŞ
Meclis Başkan Vekili

Gülden AKBULUT
Meclis Katibi

Müveddet Eda YURTCAN
Meclis Katibi



TOPLANTI NO

6

TOPLANTI TARİHİ

04.05.2026

KUŞADASI BELEDİYESİ OLAĞAN MECLİS KARARI

Kuşadası Belediye Meclisi 2026 yılı döneminin 6.Toplantısının 1.Birleşiminin 1.Oturumu; 5393 Sayılı Belediye Kanununun 20. 21. ve 22. maddeleri gereğince gündeminde bulunan konuları görüşüp karara bağlamak üzere 04.05.2026 günü saat:16:00'da Davutlar Hizmet Binası Toplantı Salonunda Meclis Başkan Vekili Tahsin DEMİRTAŞ'ın Başkanlığında Üyelerden; Seyfi Seyhan SUVARİ, Efe BERBEROĞLU, Ali KOTAN, Salim Tümer APAYDIN, Ayşe Gül DAĞLI, Emre FAZLILAR, Mehmet SARIDEDEOĞLU, Fahrettin ÇİÇEK, Tibet ÖZER, Ethem KERİM, Nihal GÜLER, Çağlayan ERDEM, Nilüfer TEKTAŞ CEVAHİR, Tahsin Barış ÇINAR, Birtan TÜTÜNCÜ, Gülden AKBULUT, Hamza KÜRKCÜ, Ali AYDIN, Hayati ATLI, Serkan ÖZKARA, Hasan GÖÇMEN, Eyüp YAŞAR, Müveddet Eda YURTCAN, Levent ERYILMAZ, Alpay ÖRTER, Volkan GERÇEK, Tacettin ÖZDEN, Murat İNAN, Alper Ragup ÖZAY'ın iştirakleriyle toplandı.

Gündemin 2.6 maddesi:

İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğünün 01.04.2026 tarih ve E.59 sayılı "İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü Çalışma Usul ve Esaslarına İlişkin Yönetmeliği" Hk. (Hukuk Komisyonu)

Meclis Başkan Vekili Tahsin DEMİRTAŞ; Yazı İşleri Müdürü Vildan AKOL'a söz verdi.

Yazı İşleri Müdürü Vildan AKOL; İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğünün Çalışma Usul ve Esaslarına İlişkin Yönetmeliği ile ilgili Hukuk Komisyonu Raporunu okudu.

HUKUK KOMİSYONU RAPORU

KONU : Kuşadası Belediyesi İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğünün Çalışma Usul ve Esaslarına İlişkin Yönetmelik Hk.

İNCELEME : Belediye Meclisimizin 06.04.2026 günü komisyonumuza havale edilen; İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğünün 01.04.2026 tarih ve E.59 sayılı İklim Değişikliği ve Sıfır Müdürlüğü Çalışma Usul ve Esaslarına Dair Yönetmelik için gerekli olurun verilmesi talebine istinaden;

KOMİSYON GÖRÜŞÜ:

Kuşadası Belediyesi İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü Çalışma Usul ve Esaslarına Dair Yönetmelik; 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 BELEDİYE BAŞKANLIĞI
İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü
ÇALIŞMA USUL VE ESASLARINA İLİŞKİN YÖNETMELİK
BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Hukuki Dayanak, Tanımlar ve Temel İlkeler

Amaç

MADDE 1- Bu yönetmeliğin amacı, Kuşadası Belediyesi İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğünün kuruluş, görev, yetki ve sorumlulukları ile çalışma usul ve esaslarını düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2- Bu yönetmelik, Kuşadası Belediyesi İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğünün kuruluş, teşkilat yapısı, görev, yetki ve sorumlulukları ile çalışma usul ve esaslarını kapsar.

Hukuki Dayanak

MADDE 3- 5393 sayılı Belediye Kanunu, 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu, 2872 sayılı Çevre Kanunu, Sıfır Atık Yönetmeliği, Atık Yönetimi Yönetmeliği ve Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4- Bu yönetmelikte geçen;

- a) **Belediye:** Kuşadası Belediyesini,
- b) **Belediye Başkanı:** Kuşadası Belediye Başkanı'nı,
- c) **Belediye Başkan Yardımcısı:** Müdürlüğün bağlı olduğu başkan yardımcısını,
- d) **Müdürlük:** Kuşadası Belediyesi İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğünü,
- e) **Müdür:** İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürü'nü,
- f) **Birim:** Müdürlük bünyesinde müdüre bağlı olarak, çalışma konularına uygun hizmetlerin yürütülmesini sağlayan bölümünü,
- g) **Personel:** İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü'ne bağlı çalışanları,
- h) **SECAP:** Sürdürülebilir Enerji ve İklim Eylem Planını ifade eder.

Temel İlkeler



MADDE 5- İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü tüm çalışmalarında aşağıda belirtilen temel ilkeleri esas alır;

- a) Belediye hizmet ve faaliyetlerinde etkinlik, verimlilik, adalet ve hizmet kalitesini sağlamak, sorunlara kalıcı ve yerinde çözüm üretmek,
- b) Belediyenin amaçlarını, hedeflerini ve bu hedeflere ulaşmayı mümkün kılacak yöntemleri belirlemek, gerekli planları yapmak ve geleceğe dönük stratejiler belirlemek,
- c) Belediye kaynaklarını etkin ve verimli kullanmak,
- d) Belediyenin uygulamaya yönelik hizmetlerinin kalıcı bir yerel yönetim uygulamasına dönüşmesi için kurumsal anlamda bir bütünlük içinde ilgili birimlerle koordinasyon sağlayarak hizmetleri yürütmek ve çalışmaların sürekliliğini sağlamak,
- e) Kurum içi yönetimde ve ilçeyi ilgilendiren kararlarda katılımcı olmak.

İKİNCİ BÖLÜM

Kuruluş, Teşkilat Yapısı ve Bağlılık

Müdürlüğün Kuruluşu

MADDE 6- Kuşadası Belediyesi İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü, 5393 sayılı Belediye Kanununun 48 inci maddesi ile Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik hükümleri çerçevesinde Belediye Meclisi kararları doğrultusunda belediye teşkilatı içerisinde oluşturulmuştur.

Müdürlüğün Teşkilat Yapısı

MADDE 7- İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü'ne atanacak personelin unvan ve nitelikleri aşağıdaki gibidir.

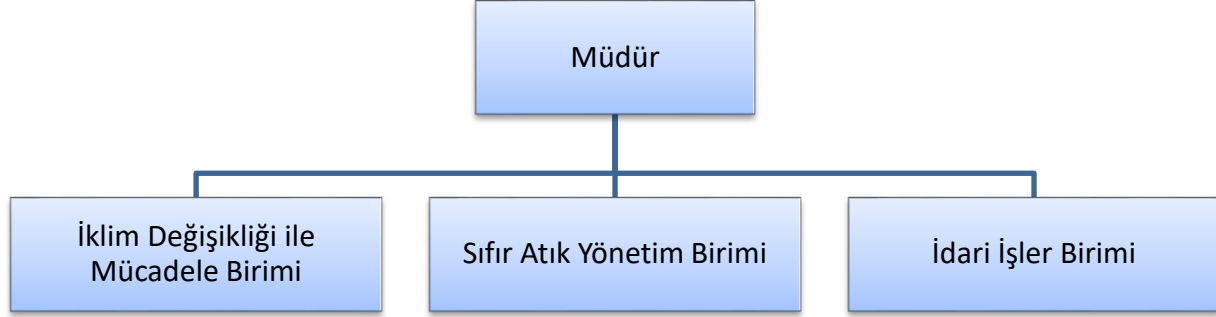
- (a) **Müdür: 657 sayılı Kanunun atamaya ilişkin maddelerinde öngörülen ilkeler ve 'Belediye ve Bağlı Kuruluşları İle Mahalli İdare Birlikleri Personelinin Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Esaslarına Dair Yönetmelik hükümleri doğrultusunda atanır.**
- (b) **Personel: Memur, işçi, sözleşmeli ve 696 sayılı Kanun Hükmünde Kararname kapsamında çalışan personel görev yapar.**

Müdürlüğün teşkilat yapısı aşağıdaki gibidir;

1. **Müdür**
2. **İdari İşler Birimi**
3. **Sıfır Atık Yönetim Birimi**
4. **İklim Değişikliği ile Mücadele Birimi**

(c) **Organizasyon şeması**





Bağlılık

MADDE 8- İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü, Kuşadası Belediye Başkanı'na ve yetki vereceği Başkan Yardımcısı'na bağlı olarak çalışır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Görev, Yetki ve Sorumluluklar

Müdürlüğün Görev, Yetki Ve Sorumlulukları

Müdürlüğün Görevleri

MADDE 9- Müdürlüğün görevleri aşağıda belirtildiği gibidir;

- İklim Değişikliği ve Sıfır Atık ile ilgili olarak alınması ve uygulanması gereken tedbirler konusunda ilgili mevzuata uygun olarak Belediyelere verilen görevleri yerine getirmek ve gerekli izleme, kontrol ve koordinasyon faaliyetlerini yürütmek,**
- Atık Yönetimi konularında (ambalaj atıkları, atık piller, atık elektrikli ve elektronik eşyalar, bitkisel atık yağlar, tekstil atıkları, atık ilaçlar, ömrünü tamamlamış lastikler vb.) ilgili tüm mevzuatlara istinaden Belediyemize düşen yükümlülükleri yerine getirmek,**
- Çevre kirliliğine sebep olan atıkların kaynağında azaltılması, değerlendirilmesi ve sağlıklı bir biçimde toplanması için gerekli çalışmaları yapmak, yetkili kurum, kuruluş ya da firmalarla protokol ve anlaşmaları hazırlamak ve imzaya sunmak,**
- Geri dönüşüm bilincinin artırılması için kamu, özel ve sivil toplum örgütleriyle gerçekleştirilecek faaliyetleri planlamak ve koordine etmek,**
- Çevre sorunları ile ilgili sosyal etkinlikler düzenlemek, vatandaşların ve belde sakinlerinin geri dönüşüm konusunda farkındalıklarını artırıcı faaliyetler planlamak, diğer kuruluşların düzenlediği etkinliklere katılmak,**



- f) Çevre bilincini geliştirmek ve yaygınlaştırmak, plan, proje, etüt ve eğitim çalışmaları yapmak,
- g) Ambalaj atıkları ayırma tesisinin ve birinci sınıf atık getirme merkezinin işletilmesinin kontrolünü sağlamak,
- h) Müdürlük tarafından ilçe geneline yerleştirilen ambalaj, cam, tekstil, pil vb. toplama ünitelerinin (doluluk, kirlenmesi, kırılması vb. açıdan) kontrolünü sağlamak,
- i) Atıkların kaynağında ayrı toplanması için çalışmalar yapmak, yaptırmak ve mevzuat çerçevesinde kontrol ve izleme faaliyetlerini yürütmek,
- j) Sıfır Atık Yönetim Sisteminin kurulmasını, belgelendirilmesini, izlenmesini ve sürdürülmesini sağlamak,
- k) İklim değişikliği ile mücadele konusunda çalışmalar yapmak, iklim değişikliğine uyum politikalarının izlenmesi ve uygulanmasına yönelik çalışmalar yapmak,
- l) Ulusal ve Uluslararası otoriteler tarafından ilan edilen hibe programlarına yönelik proje geliştirmek ve sunmak,
- m) Enerji kaynaklarının ve enerjinin kullanımında verimliliğin artırılmasına yönelik çalışmalar yapmak, alternatif enerji kaynakları ve yenilenebilir enerji verimliliği konusunda farkındalıkları artıracak proje çalışmalarını geliştirmek,
- n) Müdürlüğün faaliyet alanı kapsamındaki ihale ve satın alma işlemlerini yürütmek,
- o) Müdürlüğün çalışmaları ile ilgili faaliyet raporlarını hazırlayarak Başkanlık Makamına sunmak,
- p) Stratejik plan ve performans programları hazırlamak, stratejik plana uygun bütçe taslağını hazırlamak ve Mali Hizmetler Müdürlüğüne göndermek.

Müdürlüğün Yetkisi

MADDE 10- İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü, 5393 sayılı Belediye Kanunu, 5216 sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu, Belediye Başkanınca verilen görevler, 2872 sayılı Çevre Kanunu, Sıfır Atık Yönetmeliği, Atık Yönetimi Yönetmeliği ve yürürlükteki diğer mevzuat hükümleri, Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı, ilgili Bakanlıklar, Valilik, Belediye Meclis ve Encümen Kararları doğrultusunda görev yapar.

Müdürlüğün Sorumlulukları

MADDE 11- Müdürlük; Belediyenin Stratejik Planında öngördüğü misyon, vizyon ve ilkeleri doğrultusunda amaç ve hedeflerine uygun bir şekilde hizmetlerini yerine getirmekle sorumludur.

Müdürün Görev, Yetki ve Sorumlulukları



MADDE 12- İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürü görev ve hizmetlerinden ötürü Belediye Başkanı ve bağlı olduğu Başkan Yardımcısına karşı sorumlu olup;

- a) Müdürlüğün idari ve teknik her türlü işlerini, ilgili mevzuat ve Başkanlık talimatları doğrultusunda yönetir,
- b) Müdürlükçe gerçekleştirilen hizmetlerin planlı, programlı, etkin, verimli ve uyum içinde sürdürülmesini sağlar,
- c) Müdürlük görevlerinin kapsamına giren bütün işleri sevk ve idare ederek gereken denetimleri yapar,
- d) Diğer müdürlük ve kurumlar arasında koordinasyonu sağlar, müdürlüğün faaliyet alanına giren konularda ilgili kişi, birim ve kuruluşlarla işbirliği yapar,
- e) Çevrenin korunması ve iyileştirilmesi hususunda hazırlanan ve/veya hazırlatılan plan-proje ve etütlerin sözleşme ve/veya şartnamelerini hazırlatır, kontrolünü yapar,
- f) Müdürlükte çalışan memur, işçi ve diğer personelin başarı ve performans değerlendirmesini yapar, personelinin tüm özlük işlemlerinin yürütülmesini sağlar,
- g) Müdürlüğün çalışma ve stratejik planlarının, faaliyet raporlarının, performans değerlendirmesine esas olacak rapor ve istatistiklerin oluşturulması; süreç analizleri, uygulamaya ilişkin değerlendirme ve sonuçlar üretilerek uygulamaya geçirilmesi çalışmalarını yürütür,
- h) Müdürlüğün gider bütçe taslağını hazırlatır,
- i) Disiplin amiri sıfatıyla ilgili mevzuat çerçevesinde hareket eder,
- j) Çalışma alanına giren ve Başkanlık Makamınca verilen diğer görevleri yapmak ile görevli ve yetkilidir.

Personelin Görev, Yetki ve Sorumlulukları

MADDE 13- Müdürlüğe bağlı birimlerde görev yapan mühendis, büro personeli ve işçi personelin görev, yetki ve sorumlulukları aşağıda belirtilmiştir,

- a) Mühendis: İlçe genelinde çevrenin korunması ve iyileştirilmesi doğrultusunda periyodik denetimler yapar, gelen talep ve şikâyetleri ilgili mevzuat çerçevesinde değerlendirir, sözleşme veya protokole bağlı olarak yürütülen işlerde kontrol ve denetim görevlisi olarak gerekli denetimleri sağlar ve müdüre rapor olarak sunar, Müdürün vermiş olduğu görevleri ilgili Kanun ve yönetmelikler çerçevesinde yerine getirir,
- b) Büro personeli: Gelen giden evrakın kaydı, standart dosya planına göre arşivlenmesi, personelin puantaj özlük işlemlerinin yapılması, vatandaşlardan gelen talep ve şikayetlerin değerlendirilmesi ve tamamlanan işlerin sistem üzerinden kapatılmasını sağlar, satın alma



süreçlerini takip eder ve idari işlemlerini yerine getirir, üst yazıları mevzuata uygun şekilde elektronik belge yönetim sistemi üzerinden yazar ve ilgili kurum ve kuruluşlara havalesi için gerekli iş ve işlemleri yerine getirir, müdürün ayrıca vermiş olduğu görevleri yerine getirmekle yükümlüdür.

c) İşçi: Müdürlük tarafından belirlenen görevleri yerine getirir, toplu iş sözleşmesi hükümlerine tabidir.

d) Müdürlükte çalışan personel; Müdürün verdiği tüm görev ve sorumlulukları zamanında yerine getirmekten sorumludur.

İklim Değişikliği ile Mücadele Biriminin Görev, Yetki ve Sorumlulukları

MADDE 14- İklim Değişikliği ile Mücadele Biriminin görev, yetki ve sorumlulukları aşağıdaki gibidir;

- a) İklim değişikliğinin olumsuz etkilerine karşı, ilçe bazında gerçekleştirilen her türlü uygulamaya yönelik faaliyetleri sürdürmek,
- b) İklim değişikliği ile mücadele çalışmaları kapsamında vatandaşa yönelik farkındalığı arttırmak için eğitim çalışmaları düzenlemek,
- c) Sürdürülebilir Enerji ve İklim Eylem Planı (SECAP) kapsamında yer alan uygulamaların, Belediyenin politikalarına entegre edilmesini sağlamak,
- d) İklim değişikliğine uyum politikalarının izlenmesi ve değerlendirilmesine yönelik çalışmaların koordinasyonunu sağlamak,
- e) İklim değişikliğine neden olan sera gazı emisyonlarını kurumsal ve yerel ölçekte izlemek, sera gazı envanteri oluşturmak, raporlamak, azaltılmasına yönelik uygulamalar yapmak, projeler geliştirmek,
- f) Belediyenin bütüncül politikalarının ve faaliyetlerinin (stratejik plan, bütçeleme, satın alma vb.) 'Sürdürülebilir Enerji ve İklim Eylem Planı' ile bağlantılı ve uyumlu olmasını sağlamak,
- g) Enerji verimliliği, yenilenebilir enerji konularında hibe programlarına projeler geliştirmek, sonuçlandırmak ve konu hakkında müdüre bilgi notu hazırlamak,
- h) Enerji tasarrufu yöntemleri konusunda halkın bilinçlenmesini sağlamak,
- i) Çevre, sürdürülebilir kentler ve iklim değişikliğinin etkilerinin azaltılması konularında ilgili kişi, kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapmak,
- j) Yukarıda sayılan görevler ile Müdür tarafından verilen diğer tüm görevleri, ilgili mevzuat çerçevesinde özenle ve zamanında yerine getirmekten sorumludur.

Sıfır Atık Yönetim Biriminin Görev, Yetki ve Sorumlulukları



MADDE 15- Sıfır Atık Yönetim Biriminin görev, yetki ve sorumlulukları aşağıdaki gibidir;

- a) Müdürlük tarafından kendisine verilen görev ve talimatları yasal mevzuat hükümlerine uygun olarak yerine getirmek,
- b) Çevre Kanunu ve yürürlükteki ilgili mevzuatlarda tanımlanan sorumluluklar kapsamında gerekli çalışmaları yürütmek,
- c) Çevrenin korunması, iyileştirilmesi ve geliştirilmesi yönünde verilen görev ve yetkiler çerçevesinde plan ve projeler hazırlamak ve yürütmek, hazırlanan plan ve projelere katılım sağlanması için gerekli tedbirleri almak,
- d) İlçemizde yürütülen sıfır atık yönetim sisteminin sürdürülebilirliğinin sağlanması, uygulamaların iyileştirilmesi ve yaygınlaştırılmasını sağlamak,
- e) Sıfır atık yönetim sisteminin yaygınlaştırılması ve bu konudaki farkındalığın arttırılmasına yönelik bilinçlendirme ve eğitim faaliyetleri yapmak, bu kapsamda düzenlenen faaliyetlere katkı ve katılım sağlamak,
- f) Sıfır atık yönetim sistemi kapsamında toplanan atık bilgilerini takip etmek, Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı sıfır atık bilgi sistemi üzerinden bu verileri işlemek,
- g) "Ambalaj Atıklarının Kontrolü Yönetmeliği" ve yönetim planı doğrultusunda çalışmalar yapmak,
- h) "Atık Pil ve Akümülatörlerin Kontrolü Yönetmeliği" (APAK) doğrultusunda, atık pil ve akümülatörlerin ayrı toplanmasını ve geri kazanılmasını sağlamak üzere gerekli çalışmaları yapmak,
- i) "Bitkisel Atık Yağların Kontrolü Yönetmeliği" doğrultusunda bitkisel atık yağ toplama çalışmalarını yapmak,
- j) "Atık Elektrikli ve Elektronik Eşyaların Kontrolü Yönetmeliği" doğrultusunda atık elektrikli ve elektronik eşyaları (AEEEE) toplama çalışmaları yapmak,
- k) "Tekstil Atıklarının Toplanması ve Geri Dönüştürülmesi" toplama çalışmalarını yapmak,
- l) Sıfır Atık Yönetmeliği doğrultusunda, ilçe sınırları içerisinde son kullanım ömrünü tamamlamış evsel nitelikli atık ilaçların kaynağında ayrı toplanması, taşınması ve Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı tarafından lisanslı tesislerde bertaraf edilmesinin sağlanması amacıyla gerekli nakliye çalışmalarını yapmak,
- m) Mevzuat hükümleri doğrultusunda kurulmuş Belediyemize ait birinci Sınıf Atık Getirme Merkezinin işletilmesini sağlamak,



- n) Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı'nın 2022/6 sayılı Atık Toplayıcıları Genelgesinin uygulanması kapsamında kayıtların, planların, düzenlemelerin ve bildirimlerin yapılmasını, saha uygulamaları ile sahadaki düzen ve tedbirlerin alınmasını yapmak,
- o) İlgili birim, kurum ve kuruluşlarla yapılan ortak denetimlere katılım sağlamak,
- p) Görev alanı dâhilinde çevre bilincinin yerleştirilmesi ve geliştirilmesine yönelik eğitim faaliyetleri ve çevre etkinlikleri yapmak,
- q) Çevre sorunları ile ilgili sosyal etkinlikler düzenlemek, diğer kurum ve kuruluşların düzenlediği etkinliklere katılmak,
- r) Görev alanıyla ilgili sempozyum, seminer, panel, fuar ve benzeri platformlarda Belediyeyi temsil etmek,
- s) Yukarıda sayılan görevler ile Müdür tarafından verilen diğer tüm görevleri, ilgili mevzuat çerçevesinde özenle ve zamanında yerine getirmekten sorumludur.

İdari İşler Biriminin Görev, Yetki ve Sorumlulukları

MADDE 16- İdari İşler Biriminin görev, yetki ve sorumlulukları aşağıdaki gibidir;

- a) Müdürlük tarafından kendisine verilen görev ve talimatları yasal mevzuat hükümlerine uygun olarak yerine getirmek,
- b) Çeşitli kurum, kuruluş ve kurum içi müdürlükler ile tüzel ve özel kişilerden gelen ve/veya söz konusu yerlere cevap niteliğinde gidecek olan resmi yazı, dilekçe, dosya, başvuru formu vb. gibi evrakların sistem içerisinde kaydını, havalesini ve dosyalama işlemlerini yapmak,
- c) Müdürlükler arası yazıları hazırlamak, ilgili birimlere havalesini yapmak, sonuçlarını takip etmek ve yasal süresi içerisinde ilgililerine bilgi vermek,
- d) Müdürlükte çalışan memur personelin izin ve özlük işleri ile ilgili iş ve işlemlerin yazışmalarını ve arşivlemesini yapmak,
- e) Müdürlüğe gelen talep ve şikayetleri cevaplamak veya konusuna göre ilgisine havale etmek, süresinde cevap verilmesini sağlamak,
- f) Müdürlüğün bütçesini, faaliyet raporlarını ve stratejik planını hazırlamak, stratejik planda belirtilen hedeflere ulaşılmasını sağlamak,
- g) Müdürlüğün her türlü mali iş ve işlemleri ile tüm satın alma iş ve işlemleri mevzuat çerçevesinde yürütmek,
- h) Yukarıda sayılan görevler ile Müdür tarafından verilen diğer tüm görevleri, Kanunlar çerçevesinde gereken özen ve çabukluğu göstererek yerine getirmekten sorumludur.



DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Çalışma Şekli ve İşleyiş

Görev Planlanması

MADDE 17- (1) İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü'ndeki iş ve işlemler müdür tarafından düzenlenen plan dahilinde yürütülür.

(2) Müdürlük amaçlarının gerçekleştirilmesinde başarıyı arttırmak için çalışmalarını haftalık, aylık, yıllık olarak planlar ve görevlendirme yaparak çalışma programının uygulanmasını sağlar.

Görevin Yürütülmesi

MADDE 18- (1) İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü'nde faaliyetler; müdür tarafından hazırlanan bir plan dâhilinde yürütülür.

(2) Görevin yerine getirilmesinde diğer birimlerle gerekli koordinasyon müdür ve müdürün yetki verdiği personel tarafından sağlanır.

(3) İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü personeli Belediye Başkanlığındaki hiyerarşik yapıya uygun olarak amirlerinden aldığı emri, yasa ve yönetmelikler doğrultusunda özverili ve itina ile yerine getirmek zorundadır.

BEŞİNCİ BÖLÜM

İşbirliği ve Koordinasyon

Birimler Arası İşbirliği ve Koordinasyon

MADDE 19- İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü'ne bağlı birimler arasında işbirliği, Müdür tarafından sağlanır.

Diğer Müdürlükler ve Kuruluşlarla Koordinasyon

MADDE 20- Müdürlükler arası ve Belediye dışı yazışmalar Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Yönetmeliği ile Kuşadası Belediyesi İmza Yetkileri Yönergesi çerçevesinde yapılır.

ALTINCI BÖLÜM

Denetim ve Disiplin

Denetim ve Disiplin Hükümleri

MADDE 21- (1) Belediye Başkanlığındaki hiyerarşik yapıya uygun olarak İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürü, müdürlüğüne ait kadroların denetiminden sorumludur. Müdür tespit edilen aksaklıkları zaman geçirmeden düzeltme yoluna gider.



- (2) **Müdürlük personeli en yakın amirden başlayarak denetime tabi tutulur,**
- (3) **Disiplinsiz davranışlarda, ilgililer hakkında 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu ve 4857 sayılı İş Kanunu ve Toplu İş Sözleşmesi hükümlerine göre işlem yapılır.**

YEDİNCİ BÖLÜM

Çeşitli Hükümler

Yönetmelikte Yer Almayan Hususlar

MADDE 22- Bu Yönetmelikte yer almayan hususlarda yürürlükteki ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.

Yürürlük

MADDE 23- Bu yönetmelik Kuşadası Belediye Meclisince kabul edildikten sonra yayımı tarihinden itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 24- Bu yönetmelik hükümlerini Kuşadası Belediye Başkanı yürütür.

Meclis Başkan Vekili Tahsin DEMİRTAŞ; İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğünün Çalışma Usul ve Esaslarına İlişkin Yönetmeliği ile ilgili Hukuk Komisyonu Raporunu komisyondan geldiği şekliyle, oyladı.

KARAR NUMARASI :89713695-301.05/ 179 :

ÇALIŞMA USUL VE ESASLARINA İLİŞKİN YÖNETMELİK

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Hukuki Dayanak, Tanımlar ve Temel İlkeler

Amaç

MADDE 1- Bu yönetmeliğin amacı, Kuşadası Belediyesi İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğünün kuruluş, görev, yetki ve sorumlulukları ile çalışma usul ve esaslarını düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2- Bu yönetmelik, Kuşadası Belediyesi İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğünün kuruluş, teşkilat yapısı, görev, yetki ve sorumlulukları ile çalışma usul ve esaslarını kapsar.

Hukuki Dayanak



MADDE 3- 5393 sayılı Belediye Kanunu, 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu, 2872 sayılı Çevre Kanunu, Sıfır Atık Yönetmeliği, Atık Yönetimi Yönetmeliği ve Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4- Bu yönetmelikte geçen;

- a) **Belediye:** Kuşadası Belediyesini,
- b) **Belediye Başkanı:** Kuşadası Belediye Başkanı'nı,
- c) **Belediye Başkan Yardımcısı:** Müdürlüğün bağlı olduğu başkan yardımcısını,
- d) **Müdürlük:** Kuşadası Belediyesi İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğünü,
- e) **Müdür:** İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürü'nü,
- f) **Birim:** Müdürlük bünyesinde müdüre bağlı olarak, çalışma konularına uygun hizmetlerin yürütülmesini sağlayan bölümünü,
- g) **Personel:** İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü'ne bağlı çalışanları,
- h) **SECAP:** Sürdürülebilir Enerji ve İklim Eylem Planını ifade eder.

Temel İlkeler

MADDE 5- İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü tüm çalışmalarında aşağıda belirtilen temel ilkeleri esas alır;

- a) Belediye hizmet ve faaliyetlerinde etkinlik, verimlilik, adalet ve hizmet kalitesini sağlamak, sorunlara kalıcı ve yerinde çözüm üretmek,
- b) Belediyenin amaçlarını, hedeflerini ve bu hedeflere ulaşmayı mümkün kılacak yöntemleri belirlemek, gerekli planları yapmak ve geleceğe dönük stratejiler belirlemek,
- c) Belediye kaynaklarını etkin ve verimli kullanmak,
- d) Belediyenin uygulamaya yönelik hizmetlerinin kalıcı bir yerel yönetim uygulamasına dönüşmesi için kurumsal anlamda bir bütünlük içinde ilgili birimlerle koordinasyon sağlayarak hizmetleri yürütmek ve çalışmaların sürekliliğini sağlamak,
- e) Kurum içi yönetimde ve ilçeyi ilgilendiren kararlarda katılımcı olmak.

İKİNCİ BÖLÜM

Kuruluş, Teşkilat Yapısı ve Bağlılık

Müdürlüğün Kuruluşu

MADDE 6- Kuşadası Belediyesi İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü, 5393 sayılı Belediye Kanununun 48 inci maddesi ile Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm



Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik hükümleri çerçevesinde Belediye Meclisi kararları doğrultusunda belediye teşkilatı içerisinde oluşturulmuştur.

Müdürlüğün Teşkilat Yapısı

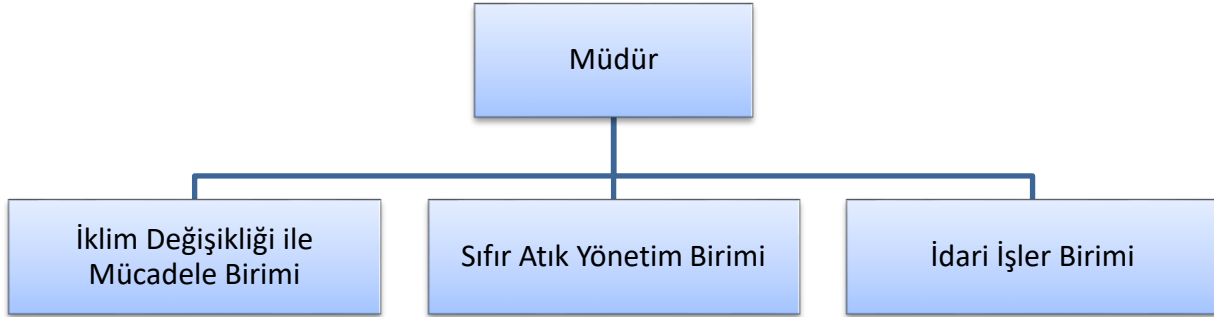
MADDE 7- İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü'ne atanacak personelin unvan ve nitelikleri aşağıdaki gibidir.

- (a) **Müdür:** 657 sayılı Kanunun atamaya ilişkin maddelerinde öngörülen ilkeler ve 'Belediye ve Bağlı Kuruluşları İle Mahalli İdare Birlikleri Personelinin Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Esaslarına Dair Yönetmelik hükümleri doğrultusunda atanır.
- (b) **Personel:** Memur, işçi, sözleşmeli ve 696 sayılı Kanun Hükmünde Kararname kapsamında çalışan personel görev yapar.

Müdürlüğün teşkilat yapısı aşağıdaki gibidir;

1. Müdür
2. İdari İşler Birimi
3. Sıfır Atık Yönetim Birimi
4. İklim Değişikliği ile Mücadele Birimi

(c) Organizasyon şeması



Bağlılık

MADDE 8- İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü, Kuşadası Belediye Başkanı'na ve yetki vereceği Başkan Yardımcısı'na bağlı olarak çalışır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Görev, Yetki ve Sorumluluklar

Müdürlüğün Görev, Yetki Ve Sorumlulukları

Müdürlüğün Görevleri



MADDE 9- Müdürlüğün görevleri aşağıda belirtildiği gibidir;

- a) İklim Değişikliği ve Sıfır Atık ile ilgili olarak alınması ve uygulanması gereken tedbirler konusunda ilgili mevzuata uygun olarak Belediyelere verilen görevleri yerine getirmek ve gerekli izleme, kontrol ve koordinasyon faaliyetlerini yürütmek,
- b) Atık Yönetimi konularında (ambalaj atıkları, atık piller, atık elektrikli ve elektronik eşyalar, bitkisel atık yağlar, tekstil atıkları, atık ilaçlar, ömrünü tamamlamış lastikler vb.) ilgili tüm mevzuatlara istinaden Belediyemize düşen yükümlülükleri yerine getirmek,
- c) Çevre kirliliğine sebep olan atıkların kaynağında azaltılması, değerlendirilmesi ve sağlıklı bir biçimde toplanması için gerekli çalışmaları yapmak, yetkili kurum, kuruluş ya da firmalarla protokol ve anlaşmaları hazırlamak ve imzaya sunmak,
- d) Geri dönüşüm bilincinin artırılması için kamu, özel ve sivil toplum örgütleriyle gerçekleştirilecek faaliyetleri planlamak ve koordine etmek,
- e) Çevre sorunları ile ilgili sosyal etkinlikler düzenlemek, vatandaşların ve belde sakinlerinin geri dönüşüm konusunda farkındalıklarını artırıcı faaliyetler planlamak, diğer kuruluşların düzenlediği etkinliklere katılmak,
- f) Çevre bilincini geliştirmek ve yaygınlaştırmak, plan, proje, etüt ve eğitim çalışmaları yapmak,
- g) Ambalaj atıkları ayırma tesisinin ve birinci sınıf atık getirme merkezinin işletilmesinin kontrolünü sağlamak,
- h) Müdürlük tarafından ilçe geneline yerleştirilen ambalaj, cam, tekstil, pil vb. toplama ünitelerinin (doluluk, kirlenmesi, kırılması vb. açıdan) kontrolünü sağlamak,
- i) Atıkların kaynağında ayrı toplanması için çalışmalar yapmak, yaptırmak ve mevzuat çerçevesinde kontrol ve izleme faaliyetlerini yürütmek,
- j) Sıfır Atık Yönetim Sisteminin kurulmasını, belgelendirilmesini, izlenmesini ve sürdürülmesini sağlamak,
- k) İklim değişikliği ile mücadele konusunda çalışmalar yapmak, iklim değişikliğine uyum politikalarının izlenmesi ve uygulanmasına yönelik çalışmalar yapmak,
- l) Ulusal ve Uluslararası otoriteler tarafından ilan edilen hibe programlarına yönelik proje geliştirmek ve sunmak,
- m) Enerji kaynaklarının ve enerjinin kullanımında verimliliğin artırılmasına yönelik çalışmalar yapmak, alternatif enerji kaynakları ve yenilenebilir enerji verimliliği konusunda farkındalıkları artıracak proje çalışmalarını geliştirmek,
- n) Müdürlüğün faaliyet alanı kapsamındaki ihale ve satın alma işlemlerini yürütmek,
- o) Müdürlüğün çalışmaları ile ilgili faaliyet raporlarını hazırlayarak Başkanlık Makamına sunmak,



- p) Stratejik plan ve performans programları hazırlamak, stratejik plana uygun bütçe taslağını hazırlamak ve Mali Hizmetler Müdürlüğüne göndermek.

Müdürlüğün Yetkisi

MADDE 10- İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü, 5393 sayılı Belediye Kanunu, 5216 sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu, Belediye Başkanınca verilen görevler, 2872 sayılı Çevre Kanunu, Sıfır Atık Yönetmeliği, Atık Yönetimi Yönetmeliği ve yürürlükteki diğer mevzuat hükümleri, Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı, ilgili Bakanlıklar, Valilik, Belediye Meclis ve Encümen Kararları doğrultusunda görev yapar.

Müdürlüğün Sorumlulukları

MADDE 11- Müdürlük; Belediyenin Stratejik Planında öngördüğü misyon, vizyon ve ilkeleri doğrultusunda amaç ve hedeflerine uygun bir şekilde hizmetlerini yerine getirmekle sorumludur.

Müdürün Görev, Yetki ve Sorumlulukları

MADDE 12- İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürü görev ve hizmetlerinden ötürü Belediye Başkanı ve bağlı olduğu Başkan Yardımcısına karşı sorumlu olup;

- a) Müdürlüğün idari ve teknik her türlü işlerini, ilgili mevzuat ve Başkanlık talimatları doğrultusunda yönetir,
- b) Müdürlükçe gerçekleştirilen hizmetlerin planlı, programlı, etkin, verimli ve uyum içinde sürdürülmesini sağlar,
- c) Müdürlük görevlerinin kapsamına giren bütün işleri sevk ve idare ederek gereken denetimleri yapar,
- d) Diğer müdürlük ve kurumlar arasında koordinasyonu sağlar, müdürlüğün faaliyet alanına giren konularda ilgili kişi, birim ve kuruluşlarla işbirliği yapar,
- e) Çevrenin korunması ve iyileştirilmesi hususunda hazırlanan ve/veya hazırlatılan plan- proje ve etütlerin sözleşme ve/veya şartnamelerini hazırlatır, kontrolünü yapar,
- f) Müdürlükte çalışan memur, işçi ve diğer personelin başarı ve performans değerlendirmesini yapar, personelinin tüm özlük işlemlerinin yürütülmesini sağlar,
- g) Müdürlüğün çalışma ve stratejik planlarının, faaliyet raporlarının, performans değerlendirmesine esas olacak rapor ve istatistiklerin oluşturulması; süreç analizleri, uygulamaya ilişkin değerlendirme ve sonuçlar üretilerek uygulamaya geçirilmesi çalışmalarını yürütür,
- h) Müdürlüğün gider bütçe taslağını hazırlatır,
- i) Disiplin amiri sıfatıyla ilgili mevzuat çerçevesinde hareket eder,
- j) Çalışma alanına giren ve Başkanlık Makamınca verilen diğer görevleri yapmak ile görevli ve yetkilidir.



Personelin Görev, Yetki ve Sorumlulukları

MADDE 13- Müdürlüğe bağlı birimlerde görev yapan mühendis, büro personeli ve işçi personelin görev, yetki ve sorumlulukları aşağıda belirtilmiştir,

a) Mühendis: İlçe genelinde çevrenin korunması ve iyileştirilmesi doğrultusunda periyodik denetimler yapar, gelen talep ve şikâyetleri ilgili mevzuat çerçevesinde değerlendirir, sözleşme veya protokole bağlı olarak yürütülen işlerde kontrol ve denetim görevlisi olarak gerekli denetimleri sağlar ve müdüre rapor olarak sunar, Müdürün vermiş olduğu görevleri ilgili Kanun ve yönetmelikler çerçevesinde yerine getirir,

b) Büro personeli: Gelen giden evrakın kaydı, standart dosya planına göre arşivlenmesi, personelin puantaj özlük işlemlerinin yapılması, vatandaşlardan gelen talep ve şikayetlerin değerlendirilmesi ve tamamlanan işlerin sistem üzerinden kapatılmasını sağlar, satın alma süreçlerini takip eder ve idari işlemlerini yerine getirir, üst yazıları mevzuata uygun şekilde elektronik belge yönetim sistemi üzerinden yazar ve ilgili kurum ve kuruluşlara havalesi için gerekli iş ve işlemleri yerine getirir, müdürün ayrıca vermiş olduğu görevleri yerine getirmekle yükümlüdür.

c) İşçi: Müdürlük tarafından belirlenen görevleri yerine getirir, toplu iş sözleşmesi hükümlerine tabidir.

d) Müdürlükte çalışan personel; Müdürün verdiği tüm görev ve sorumlulukları zamanında yerine getirmekten sorumludur.

İklim Değişikliği ile Mücadele Biriminin Görev, Yetki ve Sorumlulukları

MADDE 14- İklim Değişikliği ile Mücadele Biriminin görev, yetki ve sorumlulukları aşağıdaki gibidir;

a) İklim değişikliğinin olumsuz etkilerine karşı, ilçe bazında gerçekleştirilen her türlü uygulamaya yönelik faaliyetleri sürdürmek,

b) İklim değişikliği ile mücadele çalışmaları kapsamında vatandaşa yönelik farkındalığı arttırmak için eğitim çalışmaları düzenlemek,

c) Sürdürülebilir Enerji ve İklim Eylem Planı (SECAP) kapsamında yer alan uygulamaların, Belediyenin politikalarına entegre edilmesini sağlamak,

d) İklim değişikliğine uyum politikalarının izlenmesi ve değerlendirilmesine yönelik çalışmaların koordinasyonunu sağlamak,

e) İklim değişikliğine neden olan sera gazı emisyonlarını kurumsal ve yerel ölçekte izlemek, sera gazı envanteri oluşturmak, raporlamak, azaltılmasına yönelik uygulamalar yapmak, projeler geliştirmek,

f) Belediyenin bütüncül politikalarının ve faaliyetlerinin (stratejik plan, bütçeleme, satın alma vb.) 'Sürdürülebilir Enerji ve İklim Eylem Planı' ile bağlantılı ve uyumlu olmasını sağlamak,



- g) Enerji verimliliği, yenilenebilir enerji konularında hibe programlarına projeler geliştirmek, sonuçlandırmak ve konu hakkında müdüre bilgi notu hazırlamak,
- h) Enerji tasarrufu yöntemleri konusunda halkın bilinçlenmesini sağlamak,
- i) Çevre, sürdürülebilir kentler ve iklim değişikliğinin etkilerinin azaltılması konularında ilgili kişi, kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapmak,
- j) Yukarıda sayılan görevler ile Müdür tarafından verilen diğer tüm görevleri, ilgili mevzuat çerçevesinde özenle ve zamanında yerine getirmekten sorumludur.

Sıfır Atık Yönetim Biriminin Görev, Yetki ve Sorumlulukları

MADDE 15- Sıfır Atık Yönetim Biriminin görev, yetki ve sorumlulukları aşağıdaki gibidir;

- a) Müdürlük tarafından kendisine verilen görev ve talimatları yasal mevzuat hükümlerine uygun olarak yerine getirmek,
- b) Çevre Kanunu ve yürürlükteki ilgili mevzuatlarda tanımlanan sorumluluklar kapsamında gerekli çalışmaları yürütmek,
- c) Çevrenin korunması, iyileştirilmesi ve geliştirilmesi yönünde verilen görev ve yetkiler çerçevesinde plan ve projeler hazırlamak ve yürütmek, hazırlanan plan ve projelere katılım sağlanması için gerekli tedbirleri almak,
- d) İlçemizde yürütülen sıfır atık yönetim sisteminin sürdürülebilirliğinin sağlanması, uygulamaların iyileştirilmesi ve yaygınlaştırılmasını sağlamak,
- e) Sıfır atık yönetim sisteminin yaygınlaştırılması ve bu konudaki farkındalığın arttırılmasına yönelik bilinçlendirme ve eğitim faaliyetleri yapmak, bu kapsamda düzenlenen faaliyetlere katkı ve katılım sağlamak,
- f) Sıfır atık yönetim sistemi kapsamında toplanan atık bilgilerini takip etmek, Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı sıfır atık bilgi sistemi üzerinden bu verileri işlemek,
- g) "Ambalaj Atıklarının Kontrolü Yönetmeliği" ve yönetim planı doğrultusunda çalışmalar yapmak,
- h) "Atık Pil ve Akümülatörlerin Kontrolü Yönetmeliği" (APAK) doğrultusunda, atık pil ve akümülatörlerin ayrı toplanmasını ve geri kazanılmasını sağlamak üzere gerekli çalışmaları yapmak,
- i) "Bitkisel Atık Yağların Kontrolü Yönetmeliği" doğrultusunda bitkisel atık yağ toplama çalışmalarını yapmak,
- j) "Atık Elektrikli ve Elektronik Eşyaların Kontrolü Yönetmeliği" doğrultusunda atık elektrikli ve elektronik eşyaları (AEEE) toplama çalışmaları yapmak,
- k) "Tekstil Atıklarının Toplanması ve Geri Dönüştürülmesi" toplama çalışmalarını yapmak,



- l) Sıfır Atık Yönetmeliği doğrultusunda, ilçe sınırları içerisinde son kullanım ömrünü tamamlamış evsel nitelikli atık ilaçların kaynağında ayrı toplanması, taşınması ve Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı tarafından lisanslı tesislerde bertaraf edilmesinin sağlanması amacıyla gerekli nakliye çalışmalarını yapmak,
- m) Mevzuat hükümleri doğrultusunda kurulmuş Belediyemize ait birinci Sınıf Atık Getirme Merkezinin işletilmesini sağlamak,
- n) Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı'nın 2022/6 sayılı Atık Toplayıcıları Genelgesinin uygulanması kapsamında kayıtların, planların, düzenlemelerin ve bildirimlerin yapılmasını, saha uygulamaları ile sahadaki düzen ve tedbirlerin alınmasını yapmak,
- o) İlgili birim, kurum ve kuruluşlarla yapılan ortak denetimlere katılım sağlamak,
- p) Görev alanı dâhilinde çevre bilincinin yerleştirilmesi ve geliştirilmesine yönelik eğitim faaliyetleri ve çevre etkinlikleri yapmak,
- q) Çevre sorunları ile ilgili sosyal etkinlikler düzenlemek, diğer kurum ve kuruluşların düzenlediği etkinliklere katılmak,
- r) Görev alanıyla ilgili sempozyum, seminer, panel, fuar ve benzeri platformlarda Belediyeyi temsil etmek,
- s) Yukarıda sayılan görevler ile Müdür tarafından verilen diğer tüm görevleri, ilgili mevzuat çerçevesinde özenle ve zamanında yerine getirmekten sorumludur.

İdari İşler Biriminin Görev, Yetki ve Sorumlulukları

MADDE 16- İdari İşler Biriminin görev, yetki ve sorumlulukları aşağıdaki gibidir;

- a) Müdürlük tarafından kendisine verilen görev ve talimatları yasal mevzuat hükümlerine uygun olarak yerine getirmek,
- b) Çeşitli kurum, kuruluş ve kurum içi müdürlükler ile tüzel ve özel kişilerden gelen ve/veya söz konusu yerlere cevap niteliğinde gidecek olan resmi yazı, dilekçe, dosya, başvuru formu vb. gibi evrakların sistem içerisinde kaydını, havalesini ve dosyalama işlemlerini yapmak,
- c) Müdürlükler arası yazıları hazırlamak, ilgili birimlere havalesini yapmak, sonuçlarını takip etmek ve yasal süresi içerisinde ilgililerine bilgi vermek,
- d) Müdürlükte çalışan memur personelin izin ve özlük işleri ile ilgili iş ve işlemlerin yazışmalarını ve arşivlemesini yapmak,
- e) Müdürlüğe gelen talep ve şikayetleri cevaplamak veya konusuna göre ilgisine havale etmek, süresinde cevap verilmesini sağlamak,
- f) Müdürlüğün bütçesini, faaliyet raporlarını ve stratejik planını hazırlamak, stratejik planda belirtilen hedeflere ulaşılmasını sağlamak,



- g) Müdürlüğün her türlü mali iş ve işlemleri ile tüm satın alma iş ve işlemleri mevzuat çerçevesinde yürütmek,
- h) Yukarıda sayılan görevler ile Müdür tarafından verilen diğer tüm görevleri, Kanunlar çerçevesinde gereken özen ve çabukluğu göstererek yerine getirmekten sorumludur.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Çalışma Şekli ve İşleyiş

Görev Planlanması

MADDE 17- (1) İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü'ndeki iş ve işlemler müdür tarafından düzenlenen plan dahilinde yürütülür.

(2) Müdürlük amaçlarının gerçekleştirilmesinde başarıyı arttırmak için çalışmalarını haftalık, aylık, yıllık olarak planlar ve görevlendirme yaparak çalışma programının uygulanmasını sağlar.

Görevin Yürütülmesi

MADDE 18- (1) İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü'nde faaliyetler; müdür tarafından hazırlanan bir plan dâhilinde yürütülür.

(2) Görevin yerine getirilmesinde diğer birimlerle gerekli koordinasyon müdür ve müdürün yetki verdiği personel tarafından sağlanır.

(3) İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü personeli Belediye Başkanlığındaki hiyerarşik yapıya uygun olarak amirlerinden aldığı emri, yasa ve yönetmelikler doğrultusunda özverili ve itina ile yerine getirmek zorundadır.

BEŞİNCİ BÖLÜM

İşbirliği ve Koordinasyon

Birimler Arası İşbirliği ve Koordinasyon

MADDE 19- İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü'ne bağlı birimler arasında işbirliği, Müdür tarafından sağlanır.

Diğer Müdürlükler ve Kuruluşlarla Koordinasyon

MADDE 20- Müdürlükler arası ve Belediye dışı yazışmalar Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Yönetmeliği ile Kuşadası Belediyesi İmza Yetkileri Yönergesi çerçevesinde yapılır.

ALTINCI BÖLÜM

Denetim ve Disiplin



Denetim ve Disiplin Hükümleri

MADDE 21- (1) Belediye Başkanlığındaki hiyerarşik yapıya uygun olarak İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürü, müdürlüğüne ait kadroların denetiminden sorumludur. Müdür tespit edilen aksaklıkları zaman geçirmeden düzeltme yoluna gider.

(2) Müdürlük personeli en yakın amirden başlayarak denetime tabi tutulur,

(3) Disiplinsiz davranışlarda, ilgililer hakkında 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu ve 4857 sayılı İş Kanunu ve Toplu İş Sözleşmesi hükümlerine göre işlem yapılır.

YEDİNCİ BÖLÜM

Çeşitli Hükümler

Yönetmelikte Yer Almayan Hususlar

MADDE 22- Bu Yönetmelikte yer almayan hususlarda yürürlükteki ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.

Yürürlük

MADDE 23- Bu yönetmelik Kuşadası Belediye Meclisince kabul edildikten sonra yayımı tarihinden itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 24- Bu yönetmelik hükümlerini Kuşadası Belediye Başkanı yürütür.

İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğünün Çalışma Usul ve Esaslarına İlişkin Yönetmeliği ile ilgili Hukuk Komisyonu Raporu komisyondan geldiği şekliyle, oybirliği ile kabul edildi.

Tahsin DEMİRTAŞ
Meclis Başkan Vekili

Güliden AKBULUT
Meclis Katibi

Müveddet Eda YURTCAN
Meclis Katibi



TOPLANTI NO

6

TOPLANTI TARİHİ

04.05.2026

KUŞADASI BELEDİYESİ OLAĞAN MECLİS KARARI

Kuşadası Belediye Meclisi 2026 yılı döneminin 6.Toplantısının 1.Birleşiminin 1.Oturumu; 5393 Sayılı Belediye Kanununun 20. 21. ve 22. maddeleri gereğince gündeminde bulunan konuları görüşüp karara bağlamak üzere 04.05.2026 günü saat:16:00'da Davutlar Hizmet Binası Toplantı Salonunda Meclis Başkan Vekili Tahsin DEMİRTAŞ'ın Başkanlığında Üyelerden; Seyfi Seyhan SUVARİ, Efe BERBEROĞLU, Ali KOTAN, Salim Tümer APAYDIN, Ayşe Gül DAĞLI, Emre FAZLILAR, Mehmet SARIDEDEOĞLU, Fahrettin ÇİÇEK, Tibet ÖZER, Ethem KERİM, Nihal GÜLER, Çağlayan ERDEM, Nilüfer TEKTAŞ CEVAHİR, Tahsin Barış ÇINAR, Birtan TÜTÜNCÜ, Gülden AKBULUT, Hamza KÜRKÇÜ, Ali AYDIN, Hayati ATLI, Serkan ÖZKARA, Hasan GÖÇMEN, Eyüp YAŞAR, Müveddet Eda YURTCAN, Levent ERYILMAZ, Alpay ÖRTER, Volkan GERÇEK, Tacettin ÖZDEN, Murat İNAN, Alper Ragup ÖZAY'ın iştirakleriyle toplandı.

Gündemin 2.7 maddesi:

Temizlik İşleri Müdürlüğünün 01.04.2026 tarih ve E.238 sayılı "Temizlik İşleri Müdürlüğü Çalışma Usul ve Esaslarına İlişkin Yönetmeliği" Hk. (Hukuk Komisyonu)

Meclis Başkan Vekili Tahsin DEMİRTAŞ; Yazı İşleri Müdürü Vildan AKOL'a söz verdi.

Yazı İşleri Müdürü Vildan AKOL; Temizlik İşleri Müdürlüğünün Çalışma Usul ve Esaslarına İlişkin Yönetmeliği ile ilgili Hukuk Komisyonu Raporunu okudu.

HUKUK KOMİSYONU RAPORU

KONU : Kuşadası Belediyesi Temizlik İşleri Müdürlüğü Çalışma Usul ve Esaslarına Dair Yönetmelik Hk.

İNCELEME : Belediye Meclisimizin 06.04.2026 günü komisyonumuza havale edilen; Temizlik İşleri Müdürlüğünün 01.04.2026 tarih ve E.238 sayılı Temizlik İşleri Müdürlüğü Çalışma Usul ve Esaslarına Dair Yönetmelik için gerekli olurun verilmesi talebine istinaden;

KOMİSYON GÖRÜŞÜ:

Kuşadası Belediyesi Temizlik İşleri Müdürlüğü Çalışma Usul ve Esaslarına Dair Yönetmelik; 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 BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Temizlik İşleri Müdürlüğü
ÇALIŞMA USUL VE ESASLARINA İLİŞKİN YÖNETMELİK
BİRİNCİ KISIM

Genel Hükümler

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak, Tanımlar ve Temel İlkeler

Amaç

MADDE 1- Bu yönetmeliğin amacı, Kuşadası Belediyesi Temizlik İşleri Müdürlüğünün kuruluş, görev, yetki ve sorumlulukları ile çalışma usul ve esaslarını düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2- Bu yönetmelik, Kuşadası Belediyesi Temizlik İşleri Müdürlüğünün kuruluş, teşkilat yapısı, görev, yetki ve sorumlulukları ile çalışma usul ve esaslarını kapsar.

Hukuki Dayanak

MADDE 3- Bu yönetmelik; 5393 sayılı Belediye Kanunu, 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu, 2872 sayılı Çevre Kanunu, 1593 sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu, Atık Yönetimi Yönetmeliği, Biyosidal Ürünler Yönetmeliği, Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik ve ilgili diğer mevzuat hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4- Bu yönetmelikte geçen;

- a) **Belediye:** Kuşadası Belediyesini,
- b) **Belediye Başkanı:** Kuşadası Belediye Başkanı'nı,
- c) **Belediye Başkan Yardımcısı:** Müdürlüğün bağlı olduğu başkan yardımcısını,
- d) **Müdürlük:** Kuşadası Belediyesi Temizlik İşleri Müdürlüğünü,
- e) **Müdür:** Temizlik İşleri Müdürü'nü,
- f) **Birim:** Müdürlük bünyesinde müdüre bağlı olarak, çalışma konularına uygun hizmetlerin yürütülmesini sağlayan bölümünü,
- g) **Personel:** Temizlik İşleri Müdürlüğü'ne bağlı çalışanları ifade eder.



Temel İlkeler

MADDE 5- Müdürlük; hizmetlerde hukuka uygunluk, etkinlik, verimlilik, hesap verebilirlik, sürdürülebilirlik, çevre ve halk sağlığının korunması, katılımcılık ve hizmette eşitlik ilkeleri doğrultusunda çalışır.

İKİNCİ BÖLÜM

Kuruluş, Teşkilat Yapısı ve Bağlılık

Müdürlüğün Kuruluşu

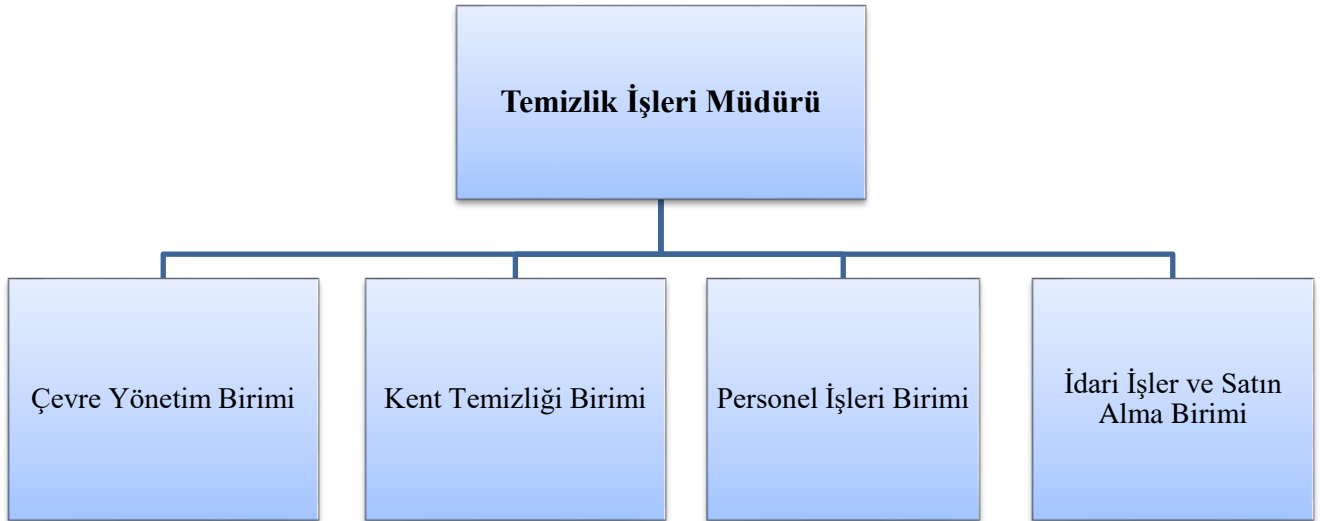
MADDE 6- Kuşadası Belediyesi Temizlik İşleri Müdürlüğü; 5393 sayılı Belediye Kanununun 48 inci maddesi ile Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik hükümleri çerçevesinde Belediye teşkilat yapısı içerisinde yer alan bir hizmet birimi olarak faaliyet göstermektedir.

Müdürlüğün Teşkilat Yapısı

MADDE 7- (a) Temizlik İşleri Müdürlüğü teşkilat yapısı aşağıdaki gibidir.

1. Çevre Yönetim Birimi,
2. Kent Temizliği Birimi
3. Personel İşleri Birimi
4. İdari İşler ve Satın Alma Birimi,

(b) Organizasyon şeması aşağıdaki tabloda verilmiştir.



Bağlılık

MADDE 8- Temizlik İşleri Müdürlüğü, Kuşadası Belediye Başkanı'na ve yetki vereceği Başkan Yardımcısı'na bağlı olarak çalışır.



İKİNCİ KISIM

Kurumsal Yapılanma

BİRİNCİ BÖLÜM

Görev, Yetki ve Sorumluluklar

Müdürlüğün Görev, Yetki ve Sorumlulukları

Müdürlüğün Görevleri

MADDE 9- Müdürlüğün görevleri aşağıda belirtildiği gibidir;

- (a) Belediye sınırları içerisindeki çöp toplama, taşıma, cadde ve sokakların süpürülmesi ve pazaryerlerinin yıkanması işlemlerinin yapılmasını sağlamak, bu amaçlar ile çalışma plan ve programını belirlemek ve görevli personelin bu plan dâhilinde çalışmalarını sürdürmesini takip etmek,
- (b) Sokak, cadde ve kaldırımların süpürme marifeti ile temizlenmesi işlerini yapmak,
- (c) Sokak ve caddelerde bulunan çöp biriktirme ekipmanlarından çöplerin toplanması ve depolama alanına nakledilmesini sağlamak,
- (d) Mahallelerde kurulan semt ve sabit pazar yerlerinde oluşan çöplerin temizlenmesi ile pazar yerlerinin yıkanarak dezenfekte edilmesini sağlamak,
- (e) Çöpün biriktirilmesi ve toplanmasında kullanılan çöp konteynerlerinin tamir bakım ve onarım işlerini yapmak,
- (f) Belediye Başkanlığının uygun görmesi ve kamu yararı bulunması halinde; afet, acil durum, salgın, olağanüstü hal veya özel hizmet gerektiren hallerde ilgili kurumlarla koordinasyon içinde destekleyici temizlik hizmeti yürütmek,
- (g) Çevrenin korunması ve çevre kirliliğinin önlenmesi amacıyla mevcut çöp toplama sistemini geliştirmek, etkin, verimli ve ekonomik teknolojik sistemlere geçilmesi amacı ile çalışmalar yapmak,
- (h) Belediye sınırları içerisinde çevreyi kirletici şekilde bırakılan atık ve çöplerin tespit edilmesi, kayıt altına alınması ve gerekli idari işlemlerin tesis edilmesi amacıyla ilgili zabıta birimleri ve diğer yetkili birimlerle koordinasyon sağlamak,
- (i) Çeşitli broşür, resim, slogan ve reklam araçları ile kampanyalar düzenleyerek halkın çevreye olan duyarlılığını arttırmak, yapılan etkinlikler ile çevre hakkında farkındalık çalışmalarına halkın katılımını sağlamak,



- (j) Birim faaliyetlerinin uygulanması esnasında çalışanların iş sağlığı ve güvenliği kurallarına uymalarını sağlamak, iş güvenliği kıyafet ve ekipmanlarının iş süresince kullanılmasını temin etmek,
- (k) İlgili mevzuatın ve Başkanlık Makamınca verilen diğer görevleri eksiksiz olarak yerine getirmek,

İKİNCİ BÖLÜM

Birimlerin Görev Yetki ve Sorumlulukları

Çevre Yönetim Birimi Görev, Yetki ve Sorumlulukları

MADDE 10- (1) Çevre Yönetim Birimi aşağıda belirtilen hususlarda sorumludur.

- (a) Çöp toplama ile cadde ve sokakların yıkanmasına yönelik hizmetlerin etkin, ekonomik ve verimli şekilde yürütülebilmesi amacı ile gerekli tedbirleri almak, denetim ve kontrolünü sağlamak,
- (b) İşin yürütümü esnasında kontrol ve denetimini sağlayarak iş bitişinde gerekli kontrolleri sağlayarak ihale sonrası muayene kabul süreçlerini mevzuata uygun olarak yürütmek,
- (c) Sokak ve cadde temizliği, süpürülmesi, yıkanması çalışmalarında ihtiyaç duyulan araç ve ekipmanın planlamasını sağlamak,
- (d) Belediye sınırları içerisinde oluşan evsel katı atıkların düzenli, sağlıklı ve çevreye zarar vermeyecek şekilde toplanmasını sağlamak amacıyla kullanılacak çöp konteynerlerinin yerlerini aşağıdaki kriterlere göre belirlemek, Konteyner yerleri belirlenirken gerekli görülen hallerde ilgili diğer birimlerden görüş almak,

Konteyner yerlerinin belirlenmesinde aşağıdaki kriterler dikkate alınır:

- i. Yerleşim yoğunluğu ve atık oluşum miktarı,
 - ii. Atık toplama araçlarının güvenli ve kesintisiz erişim sağlayabileceği yol ve trafik koşulları,
 - iii. Yaya ve araç trafiğinin güvenliği,
 - iv. Çevre sağlığı, hijyen şartları ve kent estetiği,
 - v. Yangın güvenliği ile altyapı tesislerinin korunması,
 - vi. Gürültü, koku ve görüntü kirliliğinin en aza indirilmesi.
- (e) Çöplerin biriktirilmesi amacıyla ilçe geneline yerleştirilen konteyner yerleri Çevre Yönetim Biriminin uygun görüşü olmaksızın gerçek veya tüzel kişiler tarafından değiştirilemez, kaldırılamaz veya başka bir yere taşınamaz. Bu duruma ilişkin talepleri aşağıdaki kriterler çerçevesinde değerlendirmek,
- i. Konteyner yerinin değiştirilmesine yönelik talepler yazılı olarak Belediyeye yapılır.



- ii. Yapılan başvurular Çevre Yönetim Birimi tarafından teknik incelemeye tabi tutulur ve kamu yararı, hizmet sürekliliği ve çevre sağlığı kriterleri doğrultusunda değerlendirilir.
- iii. Yapılan değerlendirme sonucunda uygun görülmesi halinde konteyner yeri yeniden belirlenebilir.
- iv. Belediyenin atık yönetim sistemi kapsamında kayıt altına alınan konteynerlerin yerlerinin izinsiz olarak değiştirilmesi yasaktır.
- (f) Toplu konut, site, alışveriş merkezi, iş merkezi ve benzeri toplu kullanım alanlarında oluşacak atıkların toplanabilmesi amacıyla yeterli sayıda konteyner alanının ayrılması ilgili mülk sahipleri veya site yönetimlerinin sorumluluğundadır. Bu durumun kontrol denetimini sağlamak,
- (g) Yeni yapılaşma alanlarında konteyner yerleri imar uygulamaları ve yerleşim planları hazırlanırken atık yönetim sistemine yönelik teknik görüş vermek,
- (h) Belediyenin uygun görmesi halinde site ve toplu yaşam alanlarında yer altı konteyner sistemi, konteyner odası veya atık toplama alanı oluşturulmasına yönelik çalışmaları yapmak,
- (i) Belediye tarafından yerleştirilen konteynerlerin yerleri; yetkisiz kişiler tarafından kaldırılamaz, yerleri değiştirilemez, başka bir yere taşınamaz veya kullanım dışı bırakılamaz. Konteynerlere zarar verilmesi, yakılması, kırılması veya hizmetin aksamasına neden olacak şekilde müdahalede bulunulması yasaktır. Bu fiillerin tespiti halinde durum tutanak altına alınır ve ilgili mevzuat çerçevesinde idari işlem tesis edilmek üzere yetkili birimlere bildirilir. Oluşan kamu zararı genel hükümlere göre ilgililerden tahsil edilir.
- (j) Çevre sağlığı, halk sağlığı, hizmet verimliliği ve kent düzeni açısından gerekli görülen durumlarda konteyner sayısını arttırmaya, azaltmaya veya yerlerini değiştirmeye yönelik karar almak ve müdürlük makamının onayına sunmak,
- (k) Müdürlük çalışmalarına ilişkin faaliyet raporunun hazırlanmasını sağlamak,
- (l) Atıkların zamanında ve kent yaşamına olumsuzluk vermeyecek şekilde toplanması için yöntemler araştırmak ve uygulamak,
- (m) Kontrol teşkilatında görev alarak işin sözleşme ve eklerine uygun şekilde yapıldığının kontrol ve denetimini gerçekleştirmek,
- (n) Çevre konusunda araştırma yapmak ve halkın çevre bilincini geliştirici ve katılımını sağlayıcı faaliyetlerde bulunmak,
- (o) Diğer kurum ve kuruluşlar tarafından hazırlanan çevrenin geliştirilmesi ile ilgili plan ve projelere destek vermek, yapılan çalışmalara katılım sağlamak,



- (p) Evsel katı atık tarifelerinin belirlenmesine yönelik kılavuza göre Kuşadası İlçesi Katı Atık Tarife Raporunu hazırlayarak belediye meclisine sunmak,
- (q) Yukarıda sayılan görevler ile Müdür tarafından verilen diğer tüm görevleri, ilgili mevzuat çerçevesinde özenle ve zamanında yerine getirmekle sorumludur.

Kent Temizliği Birimi Görev, Yetki ve Sorumlulukları

MADDE 11 - (1) Kent Temizliği Birimi aşağıda belirtilen hususlarda sorumludur.

- (a) İlçe sınırları içerisinde, çöp niteliği taşıyan her türlü atığın hızlı, sıhhatli ve toplumsal yaşamı en az aksatacak şekilde toplanması, sokak, cadde ve kaldırımların süpürülmesi ve yıkanmasına ilişkin plan ve programları yapmak,
- (b) İlçe sınırları içerisindeki evsel katı atıkların toplanması, taşınması, cadde ve sokakların süpürülüp yıkanması, pazaryerlerinin süpürülmesi ve yıkanması, kamusal alanların temizlenmesi, kent temizliği hizmetlerinin yapılmasını sağlamak,
- (c) Çöp toplama hizmetlerinin merkezi yerler ve caddelerde, yaya ve taşıt trafiğini engellemeyecek şekilde yapılması için gerekli programlamayı yapmak,
- (d) Belediyeye intikal eden talep ve şikâyetleri, vatandaş memnuniyetini esas alacak şekilde takip etmek ve sonuçlandırmak,
- (e) Kurban kesim yerlerinin temizliğini yapmak,
- (f) Şantiye ve temizlik şubelerinin temiz ve tertipli tutulması, personelin takip ve denetimi, çalışanların iş güvenliği ve sağlığı kurallarına uymalarını sağlamak,
- (g) Kontrol teşkilatı ve muayene kabul komisyonlarında görev almak,
- (h) Yukarıda sayılan görevler ile Müdür tarafından verilen diğer tüm görevleri, ilgili mevzuat çerçevesinde özenle ve zamanında yerine getirmekle sorumludur.

Personel İşleri Birimi Görev, Yetki ve Sorumlulukları

MADDE 12 - (1) Personel İşleri Birimi aşağıdaki hususlarda sorumludur.

- (a) Müdürlük personelinin özlük iş ve işlemlerine dair yazışmalarını yapmak ve takip etmekle,
- (b) Müdürlük personelinin puantaj iş ve işlemlerini hazırlamak,
- (c) Mevzuat ve çalışma prensiplerine uygun hareket etmeyen personel hakkında düzenlenen tutanak, savunma ve diğer disiplin sürecine ilişkin evrakın ilgili mevzuat çerçevesinde hazırlanması ve takibini yapmak,
- (d) Personel ile ilgili resmi kurum ve kuruluşlardan gelen yazılara cevap yazmak ve tüm yazışmaları takip etmek, istenilen bilgi ve belgeleri iletmek.



İdari İşler ve Satın Alma Birimi Görev, Yetki ve Sorumlulukları

MADDE 13- (1) İdari İşler ve Satın Alma Birimi aşağıdaki hususlarda sorumludur.

- (a) Elektronik Belge Yönetim Sistemi üzerinden veya fiziksel olarak zimmet ile teslim edilen her türlü resmi evrak, dilekçe ve yazının ilgisine iletilmesini sağlamakla, sistem üzerinden gelen şikâyet ve talep dilekçelerini ilgisine iletmek, sonuçlanan şikâyet ve taleplerin sistem üzerinden kapatılmasını sağlamak,
- (b) CİMER sistemi üzerinden gelen başvuruların ilgisine iletilmesini sağlamak ve sonuçlanan başvuruların CİMER sistemi üzerinden kapatılmasını sağlamak,
- (c) Müdürlükten gönderilen bütün evrakların usulüne göre zimmet defterine işlenmesini sağlamak,
- (d) Yılı içerisinde gelen ve giden evraklar ile işlemi biten evrakları dosyasına kaldırmak,
- (e) Gerektiğinde ve bütçede yeterli ödenek bulunduğu; ilgili kalemden Müdürlük tarafından yapılacak her türlü mal ve hizmet alım işlemi için evrakı hazırlamak ve onaya sunmak,
- (f) Gerektiğinde Müdürlüğün görev alanıyla ilgili ihale konusu iş ve işlemlerin, mer'i ihale mevzuatı çerçevesinde yapılması için gerekli evrakı düzenlemek ve işlemleri takip etmek,
- (g) Çöp toplama ve kent temizliği hizmetlerinde kiralık olarak kullanılan araçların puantaj ve dijital kayıtlar doğrultusunda hakediş evrakını hazırlamak,
- (h) Bütçe ihtiyacını belirlemek ve raporlarını hazırlamak,
- (i) Müdürlüğe ait stratejik planları hazırlamak ve faaliyetlerin stratejik planlara uygun yapılmasını takip etmek,
- (j) Depolardan personele tutanak ile malzeme vermek, depo sayımı ve malzeme takibini sağlamak,
- (k) Yukarıda sayılan görevler ile Müdür tarafından verilen diğer tüm görevleri, ilgili mevzuat çerçevesinde özenle ve zamanında yerine getirmek.

ÜÇÜNCÜ KISIM

Personelin Nitelikleri, İşbirliği, Koordinasyon, Denetim ve Disiplin

BİRİNCİ BÖLÜM

Personelin Nitelikleri

Müdürün atanması



MADDE 14- Müdür; 657 Sayılı Kanunun ilgili maddelerinde öngörülen ilkeler ile Belediye ve Bağlı Kuruluşları İle Mahalli İdare Birlikleri Personelinin Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Esaslarına Dair Yönetmelik hükümleri doğrultusunda atanır.

Müdürün Görev, Yetki ve Sorumlulukları

MADDE 15- (1) Müdür görev ve hizmetlerinden ötürü Belediye Başkanı ve bağlı olduğu Başkan Yardımcısına karşı sorumlu olup; aşağıda belirtilen hususlarda sorumluluk taşımaktadır.

- (a) **Müdür; Belediyenin Stratejik Planında öngördüğü misyon, vizyon ve ilkeleri doğrultusunda amaç ve hedeflerine uygun bir şekilde hizmetlerini yerine getirmek,**
- (b) **Müdürlüğü yönetmek, yeterli sayı ve nitelikte personel istihdamını, personelin eğitimini ve yetiştirilmelerini sağlayacak çalışmalar yapmak,**
- (c) **Müdürlükçe gerçekleştirilen hizmetlerin planlı, programlı, etkin ve verimli şekilde yürütülmesini sağlamak,**
- (d) **İç ve dış denetim sırasında denetçilere bilgi ve belge sağlamak,**
- (e) **Müdürlüğün saydam, planlı, idarenin amaçlarına ve mevzuata uygun bir şekilde yönetilmesi için gerekli önlemleri almak,**
- (f) **Müdürlüğü Başkanlık huzurunda temsil etmek,**
- (g) **Müdürlükte çalışan her seviyeden personelin başarı ve performans değerlendirmesini yapmak,**
- (h) **Müdürlük bünyesinde görev yapan alt birimlerin tüm iş ve işlemlerinin zamanında ve doğru olarak yerine getirilmesini sağlamak,**
- (i) **Gelen ve giden evrakı inceleyip imzalamak,**
- (j) **5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun harcama yetkilisi olarak kendisine yüklediği görevlerini eksiksiz yerine getirmek,**
- (k) **Görevlerini yerine getirmeyen ya da talimatlara uymayan çalışanlar hakkında disiplin sürecini başlatmak,**
- (l) **Bütçe Kanununda belirtilen sınırlarda olmak kaydıyla, gerekli durumlarda üst yönetici onayıyla personele fazla mesai yaptırmak,**
- (m) **Müdürlük görevlerinin kapsamına giren bütün işleri sevk ve idare ederek gereken denetimleri yapmak,**
- (n) **Diğer müdürlük ve kurumlar arasında koordinasyonu sağlamak ve müdürlüğün faaliyet alanına giren konularda ilgili kişi, birim ve kuruluşlarla işbirliği yapmak,**



- (o) Çevrenin korunması ve iyileştirilmesi hususunda hazırlanan ve/veya hazırlatılan plan-proje ve etütlerin sözleşme ve/veya şartnamelerini hazırlatmak ve kontrolünü sağlamak,
- (p) Çalışma alanına giren ve Başkanlık Makamınca verilen diğer görevleri yapmak ile görevli ve yetkilidir.

Personelin Görev, Yetki ve Sorumlulukları

MADDE 16- Bütün personel, Müdürün kendisine vermiş olduğu işleri mevzuata uygun olarak, tam ve zamanında yapmakla görevli; yapılan iş ve işlemlerin kayıt altına alınması ve dosyalanmasından sorumludur.

Özellikli görevler

MADDE 17- (1) Müdür, ilgili mevzuat ve belediye iç düzenlemeleri çerçevesinde müdürlüğün harcama yetkilisi olarak görev yapar, ihale ve satın alma süreçlerinde kendisine verilen görev ve yetkileri kullanır.

(2) Müdürlüğün gerçekleştirme görevlisi, harcama yetkilisine hiyerarşik olarak en yakın personel arasından, harcama yetkilisi tarafından belirlenir.

(3) Gerektiği durumlarda ihtiyaç duyulabilecek diğer özellikli vazifelere, Müdür tarafından görevlendirme yapılır.

Çalışmalarda işbirliği ve uyum

MADDE 18- Müdürlüğün faaliyet ve çalışmalarını değerlendirmek ve gerekli önlemleri almak amacıyla, Müdürün başkanlığında haftada bir defadan az olmamak kaydıyla düzenli toplantılar yapılır. Bu toplantılarda, Müdürlüğün faaliyetleri ve gerçekleştirilen işlemler, sorunlar, görüş ve öneriler değerlendirilerek bilgi paylaşımı, işbirliği ve uyum sağlanır.

İKİNCİ BÖLÜM

İşbirliği ve Koordinasyon

Birimler Arası İşbirliği ve Koordinasyon

MADDE 19- Temizlik İşleri Müdürlüğü'ne bağlı birimler arasında işbirliği, Müdür tarafından sağlanır.

Diğer Müdürlükler ve Kuruluşlarla Koordinasyon

MADDE 20- Müdürlükler arası ve Belediye dışı yazışmalar Kuşadası Belediyesi İmza Yetkileri Yönergesi çerçevesinde yapılır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Denetim ve Disiplin

Denetim ve Disiplin Hükümleri



MADDE 21- (1) Belediye başkanlığındaki hiyerarşik yapıya uygun olarak Temizlik İşleri Müdürü müdürlüğüne ait kadroların denetiminden sorumludur. Müdür tespit edilen aksaklıkları zaman geçirmeden düzeltme yoluna gider.

(2) Müdürlük personeli en yakın amirden başlayarak denetime tabi tutulur,

(3) Disiplinsiz davranışlarda, personel hakkında tabi oldukları statü ve ilgili mevzuat hükümlerine göre işlem yapılır.

DÖRDÜNCÜ KISIM

Çeşitli Hükümler, Son Hükümler

BİRİNCİ BÖLÜM

Çeşitli Hükümler

Yazışma, dosyalama ve arşiv usulleri

MADDE 22- (1) Kurum içi ve kurum dışı yazışmalar, Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmeliğe uygun olarak yürütülür.

(2) Müdürlükte elektronik ortamda yapılan yazışmalar elektronik ortamda muhafaza edilir. Fiziki ortamda imzalanan yazılar ise birer sureti konularına göre tasnif edilerek ayrı klasörlerde arşivlenme sürelerince muhafaza edilir.

(3) İşlemi biten evraklar arşive kaldırılır.

(4) Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmelik hükümleri doğrultusunda arşivleme süresi dolan evrakların tasnif ve imha işlemleri yaptırılır.

İKİNCİ BÖLÜM

Son Hükümler

Yönetmelikte Yer Almayan Hususlar

MADDE 23- Bu Yönetmelikte yer almayan hususlarda yürürlükteki ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.

Yürürlük

MADDE 24- Bu yönetmelik Kuşadası Belediye Meclisince kabul edildikten sonra yayımı tarihinden itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 25- Bu yönetmelik hükümlerini Kuşadası Belediye Başkanı yürütür.



Meclis Başkan Vekili Tahsin DEMİRTAŞ; Temizlik İşleri Müdürlüğünün Çalışma ve Usul Esaslarına İlişkin Yönetmeliği ile ilgili Hukuk Komisyonu Raporunu komisyondan geldiği şekliyle, oyladı.

KARAR NUMARASI :89713695-301.05/ 180 :

**T.C.
KUŞADASI BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Temizlik İşleri Müdürlüğü
ÇALIŞMA USUL VE ESASLARINA İLİŞKİN YÖNETMELİK**

BİRİNCİ KISIM

Genel Hükümler

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak, Tanımlar ve Temel İlkeler

Amaç

MADDE 1- Bu yönetmeliğin amacı, Kuşadası Belediyesi Temizlik İşleri Müdürlüğünün kuruluş, görev, yetki ve sorumlulukları ile çalışma usul ve esaslarını düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2- Bu yönetmelik, Kuşadası Belediyesi Temizlik İşleri Müdürlüğünün kuruluş, teşkilat yapısı, görev, yetki ve sorumlulukları ile çalışma usul ve esaslarını kapsar.

Hukuki Dayanak

MADDE 3- Bu yönetmelik; 5393 sayılı Belediye Kanunu, 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu, 2872 sayılı Çevre Kanunu, 1593 sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu, Atık Yönetimi Yönetmeliği, Biyosidal Ürünler Yönetmeliği, Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik ve ilgili diğer mevzuat hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4- Bu yönetmelikte geçen;

- Belediye:** Kuşadası Belediyesini,
- Belediye Başkanı:** Kuşadası Belediye Başkanı'nı,
- Belediye Başkan Yardımcısı:** Müdürlüğün bağlı olduğu başkan yardımcısını,
- Müdürlük:** Kuşadası Belediyesi Temizlik İşleri Müdürlüğünü,



- e) **Müdür:** Temizlik İşleri Müdürü'nü,
f) **Birim:** Müdürlük bünyesinde müdüre bağlı olarak, çalışma konularına uygun hizmetlerin yürütülmesini sağlayan bölümünü,
g) **Personel:** Temizlik İşleri Müdürlüğü'ne bağlı çalışanları ifade eder.

Temel İlkeler

MADDE 5- Müdürlük; hizmetlerde hukuka uygunluk, etkinlik, verimlilik, hesap verebilirlik, sürdürülebilirlik, çevre ve halk sağlığının korunması, katılımcılık ve hizmette eşitlik ilkeleri doğrultusunda çalışır.

İKİNCİ BÖLÜM

Kuruluş, Teşkilat Yapısı ve Bağlılık

Müdürlüğün Kuruluşu

MADDE 6- Kuşadası Belediyesi Temizlik İşleri Müdürlüğü; 5393 sayılı Belediye Kanununun 48 inci maddesi ile Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik hükümleri çerçevesinde Belediye teşkilat yapısı içerisinde yer alan bir hizmet birimi olarak faaliyet göstermektedir.

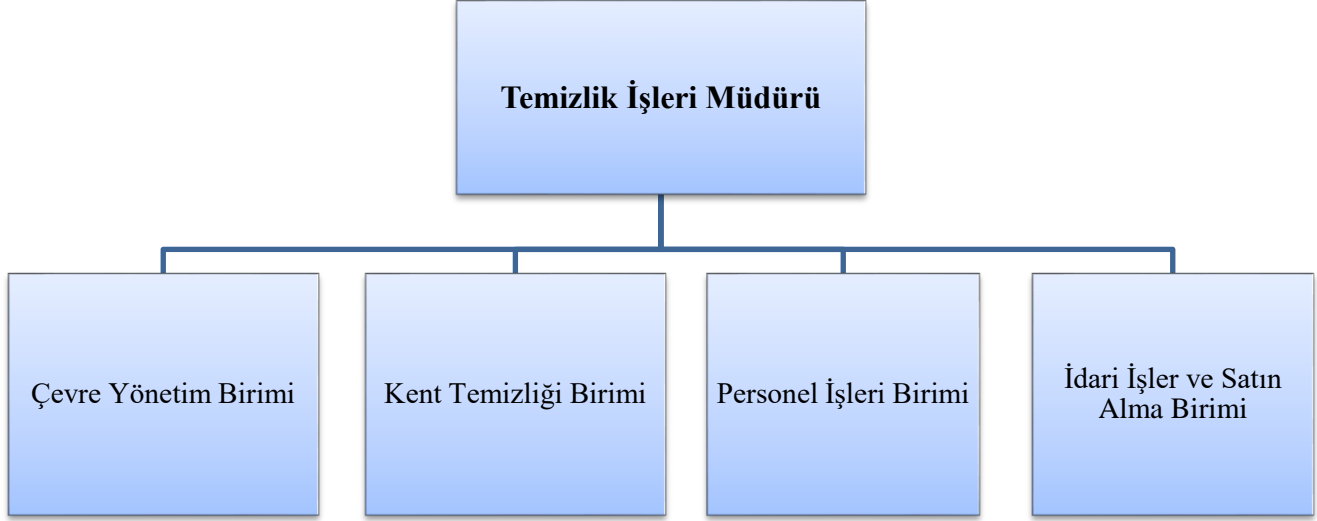
Müdürlüğün Teşkilat Yapısı

MADDE 7- (a) **Temizlik İşleri Müdürlüğü teşkilat yapısı** aşağıdaki gibidir.

1. Çevre Yönetim Birimi,
2. Kent Temizliği Birimi
3. Personel İşleri Birimi
4. İdari İşler ve Satın Alma Birimi,

(b) **Organizasyon şeması** aşağıdaki tabloda verilmiştir.





Bağlılık

MADDE 8- Temizlik İşleri Müdürlüğü, Kuşadası Belediye Başkanı'na ve yetki vereceği Başkan Yardımcısı'na bağlı olarak çalışır.

İKİNCİ KISIM

Kurumsal Yapılanma

BİRİNCİ BÖLÜM

Görev, Yetki ve Sorumluluklar

Müdürlüğün Görev, Yetki ve Sorumlulukları

Müdürlüğün Görevleri

MADDE 9- Müdürlüğün görevleri aşağıda belirtildiği gibidir;

- (a) Belediye sınırları içerisindeki çöp toplama, taşıma, cadde ve sokakların süpürülmesi ve pazaryerlerinin yıkınması işlemlerinin yapılmasını sağlamak, bu amaçlar ile çalışma plan ve programını belirlemek ve görevli personelin bu plan dâhilinde çalışmalarını sürdürmesini takip etmek,
- (b) Sokak, cadde ve kaldırımların süpürme marifeti ile temizlenmesi işlerini yapmak,
- (c) Sokak ve caddelerde bulunan çöp biriktirme ekipmanlarından çöplerin toplanması ve depolama alanına nakledilmesini sağlamak,



- (d) Mahallelerde kurulan semt ve sabit pazar yerlerinde oluşan çöplerin temizlenmesi ile pazar yerlerinin yıkanarak dezenfekte edilmesini sağlamak,
- (e) Çöpün biriktirilmesi ve toplanmasında kullanılan çöp konteynerlerinin tamir bakım ve onarım işlerini yapmak,
- (f) Belediye Başkanlığının uygun görmesi ve kamu yararı bulunması halinde; afet, acil durum, salgın, olağanüstü hal veya özel hizmet gerektiren hallerde ilgili kurumlarla koordinasyon içinde destekleyici temizlik hizmeti yürütmek,
- (g) Çevrenin korunması ve çevre kirliliğinin önlenmesi amacıyla mevcut çöp toplama sistemini geliştirmek, etkin, verimli ve ekonomik teknolojik sistemlere geçilmesi amacı ile çalışmalar yapmak,
- (h) Belediye sınırları içerisinde çevreyi kirletici şekilde bırakılan atık ve çöplerin tespit edilmesi, kayıt altına alınması ve gerekli idari işlemlerin tesis edilmesi amacıyla ilgili zabıta birimleri ve diğer yetkili birimlerle koordinasyon sağlamak,
- (i) Çeşitli broşür, resim, slogan ve reklam araçları ile kampanyalar düzenleyerek halkın çevreye olan duyarlılığını arttırmak, yapılan etkinlikler ile çevre hakkında farkındalık çalışmalarına halkın katılımını sağlamak,
- (j) Birim faaliyetlerinin uygulanması esnasında çalışanların iş sağlığı ve güvenliği kurallarına uymalarını sağlamak, iş güvenliği kıyafet ve ekipmanlarının iş süresince kullanılmasını temin etmek,
- (k) İlgili mevzuatın ve Başkanlık Makamınca verilen diğer görevleri eksiksiz olarak yerine getirmek,

İKİNCİ BÖLÜM

Birimlerin Görev Yetki ve Sorumlulukları

Çevre Yönetim Birimi Görev, Yetki ve Sorumlulukları

MADDE 10- (1) Çevre Yönetim Birimi aşağıda belirtilen hususlarda sorumludur.

- (a) Çöp toplama ile cadde ve sokakların yıkanmasına yönelik hizmetlerin etkin, ekonomik ve verimli şekilde yürütülebilmesi amacı ile gerekli tedbirleri almak, denetim ve kontrolünü sağlamak,
- (b) İşin yürütümü esnasında kontrol ve denetimini sağlayarak iş bitişinde gerekli kontrolleri sağlayarak ihale sonrası muayene kabul süreçlerini mevzuata uygun olarak yürütmek,
- (c) Sokak ve cadde temizliği, süpürülmesi, yıkanması çalışmalarında ihtiyaç duyulan araç ve ekipmanın planlamasını sağlamak,
- (d) Belediye sınırları içerisinde oluşan evsel katı atıkların düzenli, sağlıklı ve çevreye zarar vermeyecek şekilde toplanmasını sağlamak amacıyla kullanılacak çöp konteynerlerinin



yerlerini aşağıdaki kriterlere göre belirlemek, Konteyner yerleri belirlenirken gerekli görülen hallerde ilgili diğer birimlerden görüş almak,

Konteyner yerlerinin belirlenmesinde aşağıdaki kriterler dikkate alınır:

- i. Yerleşim yoğunluğu ve atık oluşum miktarı,
 - ii. Atık toplama araçlarının güvenli ve kesintisiz erişim sağlayabileceği yol ve trafik koşulları,
 - iii. Yaya ve araç trafiğinin güvenliği,
 - iv. Çevre sağlığı, hijyen şartları ve kent estetiği,
 - v. Yangın güvenliği ile altyapı tesislerinin korunması,
 - vi. Gürültü, koku ve görüntü kirliliğinin en aza indirilmesi.
- (e) Çöplerin biriktirilmesi amacıyla ilçe geneline yerleştirilen konteyner yerleri Çevre Yönetim Biriminin uygun görüşü olmaksızın gerçek veya tüzel kişiler tarafından değiştirilemez, kaldırılamaz veya başka bir yere taşınamaz. Bu duruma ilişkin talepleri aşağıdaki kriterler çerçevesinde değerlendirmek,
- i. Konteyner yerinin değiştirilmesine yönelik talepler yazılı olarak Belediyeye yapılır.
 - ii. Yapılan başvurular Çevre Yönetim Birimi tarafından teknik incelemeye tabi tutulur ve kamu yararı, hizmet sürekliliği ve çevre sağlığı kriterleri doğrultusunda değerlendirilir.
 - iii. Yapılan değerlendirme sonucunda uygun görülmesi halinde konteyner yeri yeniden belirlenebilir.
 - iv. Belediyenin atık yönetim sistemi kapsamında kayıt altına alınan konteynerlerin yerlerinin izinsiz olarak değiştirilmesi yasaktır.
- (f) Toplu konut, site, alışveriş merkezi, iş merkezi ve benzeri toplu kullanım alanlarında oluşacak atıkların toplanabilmesi amacıyla yeterli sayıda konteyner alanının ayrılması ilgili mülk sahipleri veya site yönetimlerinin sorumluluğundadır. Bu durumun kontrol denetimini sağlamak,
- (g) Yeni yapılaşma alanlarında konteyner yerleri imar uygulamaları ve yerleşim planları hazırlanırken atık yönetim sistemine yönelik teknik görüş vermek,
- (h) Belediyenin uygun görmesi halinde site ve toplu yaşam alanlarında yer altı konteyner sistemi, konteyner odası veya atık toplama alanı oluşturulmasına yönelik çalışmaları yapmak,
- (i) Belediye tarafından yerleştirilen konteynerlerin yerleri; yetkisiz kişiler tarafından kaldırılamaz, yerleri değiştirilemez, başka bir yere taşınamaz veya kullanım dışı bırakılamaz. Konteynerlere zarar verilmesi, yakılması, kırılması veya hizmetin aksamasına neden olacak şekilde müdahalede bulunulması yasaktır. Bu fiillerin tespiti halinde durum tutanak altına alınır ve ilgili mevzuat çerçevesinde idari işlem tesis edilmek üzere yetkili birimlere bildirilir. Oluşan kamu zararı genel hükümlere göre ilgililerden tahsil edilir.



- (j) Çevre sağlığı, halk sağlığı, hizmet verimliliği ve kent düzeni açısından gerekli görülen durumlarda konteyner sayısını artırmaya, azaltmaya veya yerlerini değiştirmeye yönelik karar almak ve müdürlük makamının onayına sunmak,
- (k) Müdürlük çalışmalarına ilişkin faaliyet raporunun hazırlanmasını sağlamak,
- (l) Atıkların zamanında ve kent yaşamına olumsuzluk vermeyecek şekilde toplanması için yöntemler araştırmak ve uygulamak,
- (m) Kontrol teşkilatında görev alarak işin sözleşme ve eklerine uygun şekilde yapıldığının kontrol ve denetimini gerçekleştirmek,
- (n) Çevre konusunda araştırma yapmak ve halkın çevre bilincini geliştirici ve katılımını sağlayıcı faaliyetlerde bulunmak,
- (o) Diğer kurum ve kuruluşlar tarafından hazırlanan çevrenin geliştirilmesi ile ilgili plan ve projelere destek vermek, yapılan çalışmalara katılım sağlamak,
- (p) Evsel katı atık tarifelerinin belirlenmesine yönelik kılavuza göre Kuşadası İlçesi Katı Atık Tarife Raporunu hazırlayarak belediye meclisine sunmak,
- (q) Yukarıda sayılan görevler ile Müdür tarafından verilen diğer tüm görevleri, ilgili mevzuat çerçevesinde özenle ve zamanında yerine getirmekle sorumludur.

Kent Temizliği Birimi Görev, Yetki ve Sorumlulukları

MADDE 11 - (1) Kent Temizliği Birimi aşağıda belirtilen hususlarda sorumludur.

- (a) İlçe sınırları içerisinde, çöp niteliği taşıyan her türlü atığın hızlı, sıhhatli ve toplumsal yaşamı en az aksatacak şekilde toplanması, sokak, cadde ve kaldırımların süpürülmesi ve yıkanmasına ilişkin plan ve programları yapmak,
- (b) İlçe sınırları içerisindeki evsel katı atıkların toplanması, taşınması, cadde ve sokakların süpürülüp yıkanması, pazaryerlerinin süpürülmesi ve yıkanması, kamusal alanların temizlenmesi, kent temizliği hizmetlerinin yapılmasını sağlamak,
- (c) Çöp toplama hizmetlerinin merkezi yerler ve caddelerde, yaya ve taşıt trafiğini engellemeyecek şekilde yapılması için gerekli programlamayı yapmak,
- (d) Belediyeye intikal eden talep ve şikâyetleri, vatandaş memnuniyetini esas alacak şekilde takip etmek ve sonuçlandırmak,
- (e) Kurban kesim yerlerinin temizliğini yapmak,
- (f) Şantiye ve temizlik şubelerinin temiz ve tertipli tutulması, personelin takip ve denetimi, çalışanların iş güvenliği ve sağlığı kurallarına uymalarını sağlamak,
- (g) Kontrol teşkilatı ve muayene kabul komisyonlarında görev almak,



- (h) Yukarıda sayılan görevler ile Müdür tarafından verilen diğer tüm görevleri, ilgili mevzuat çerçevesinde özenle ve zamanında yerine getirmekle sorumludur.

Personel İşleri Birimi Görev, Yetki ve Sorumlulukları

MADDE 12 - (1) Personel İşleri Birimi aşağıdaki hususlarda sorumludur.

- (a) Müdürlük personelinin özlük iş ve işlemlerine dair yazışmalarını yapmak ve takip etmekle,
(b) Müdürlük personelinin puantaj iş ve işlemlerini hazırlamak,
(c) Mevzuat ve çalışma prensiplerine uygun hareket etmeyen personel hakkında düzenlenen tutanak, savunma ve diğer disiplin sürecine ilişkin evrakın ilgili mevzuat çerçevesinde hazırlanması ve takibini yapmak,
(d) Personel ile ilgili resmi kurum ve kuruluşlardan gelen yazılara cevap yazmak ve tüm yazışmaları takip etmek, istenilen bilgi ve belgeleri iletmek.

İdari İşler ve Satın Alma Birimi Görev, Yetki ve Sorumlulukları

MADDE 13- (1) İdari İşler ve Satın Alma Birimi aşağıdaki hususlarda sorumludur.

- (a) Elektronik Belge Yönetim Sistemi üzerinden veya fiziksel olarak zimmet ile teslim edilen her türlü resmi evrak, dilekçe ve yazının ilgisine iletilmesini sağlamakla, sistem üzerinden gelen şikâyet ve talep dilekçelerini ilgisine iletmek, sonuçlanan şikayet ve taleplerin sistem üzerinden kapatılmasını sağlamak,
(b) CİMER sistemi üzerinden gelen başvuruların ilgisine iletilmesini sağlamak ve sonuçlanan başvuruların CİMER sistemi üzerinden kapatılmasını sağlamak,
(c) Müdürlükten gönderilen bütün evrakların usulüne göre zimmet defterine işlenmesini sağlamak,
(d) Yılı içerisinde gelen ve giden evraklar ile işlemi biten evrakları dosyasına kaldırmak,
(e) Gerektiğinde ve bütçede yeterli ödenek bulunduğu; ilgili kalemden Müdürlük tarafından yapılacak her türlü mal ve hizmet alım işlemi için evrakı hazırlamak ve onaya sunmak,
(f) Gerektiğinde Müdürlüğün görev alanıyla ilgili ihale konusu iş ve işlemlerin, mer'i ihale mevzuatı çerçevesinde yapılması için gerekli evrakı düzenlemek ve işlemleri takip etmek,
(g) Çöp toplama ve kent temizliği hizmetlerinde kiralık olarak kullanılan araçların puantaj ve dijital kayıtlar doğrultusunda hakediş evrakını hazırlamak,
(h) Bütçe ihtiyacını belirlemek ve raporlarını hazırlamak,
(i) Müdürlüğe ait stratejik planları hazırlamak ve faaliyetlerin stratejik planlara uygun yapılmasını takip etmek,



- (j) Depolardan personele tutanak ile malzeme vermek, depo sayımı ve malzeme takibini sağlamak,
- (k) Yukarıda sayılan görevler ile Müdür tarafından verilen diğer tüm görevleri, ilgili mevzuat çerçevesinde özenle ve zamanında yerine getirmek.

ÜÇÜNCÜ KISIM

Personelin Nitelikleri, İşbirliği, Koordinasyon, Denetim ve Disiplin

BİRİNCİ BÖLÜM

Personelin Nitelikleri

Müdürün atanması

MADDE 14- Müdür; 657 Sayılı Kanunun ilgili maddelerinde öngörülen ilkeler ile Belediye ve Bağlı Kuruluşları İle Mahalli İdare Birlikleri Personelinin Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Esaslarına Dair Yönetmelik hükümleri doğrultusunda atanır.

Müdürün Görev, Yetki ve Sorumlulukları

MADDE 15- (1) Müdür görev ve hizmetlerinden ötürü Belediye Başkanı ve bağlı olduğu Başkan Yardımcısına karşı sorumlu olup; aşağıda belirtilen hususlarda sorumluluk taşımaktadır.

- (a) Müdür; Belediyenin Stratejik Planında öngördüğü misyon, vizyon ve ilkeleri doğrultusunda amaç ve hedeflerine uygun bir şekilde hizmetlerini yerine getirmek,
- (b) Müdürlüğü yönetmek, yeterli sayı ve nitelikte personel istihdamını, personelin eğitimini ve yetiştirilmelerini sağlayacak çalışmalar yapmak,
- (c) Müdürlükçe gerçekleştirilen hizmetlerin planlı, programlı, etkin ve verimli şekilde yürütülmesini sağlamak,
- (d) İç ve dış denetim sırasında denetçilere bilgi ve belge sağlamak,
- (e) Müdürlüğün saydam, planlı, idarenin amaçlarına ve mevzuata uygun bir şekilde yönetilmesi için gerekli önlemleri almak,
- (f) Müdürlüğü Başkanlık huzurunda temsil etmek,
- (g) Müdürlükte çalışan her seviyeden personelin başarı ve performans değerlendirmesini yapmak,
- (h) Müdürlük bünyesinde görev yapan alt birimlerin tüm iş ve işlemlerinin zamanında ve doğru olarak yerine getirilmesini sağlamak,
- (i) Gelen ve giden evrakı inceleyip imzalamak,
- (j) 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun harcama yetkilisi olarak kendisine yüklediği görevlerini eksiksiz yerine getirmek,



- (k) Görevlerini yerine getirmeyen ya da talimatlara uymayan çalışanlar hakkında disiplin sürecini başlatmak,
- (l) Bütçe Kanununda belirtilen sınırlarda olmak kaydıyla, gerekli durumlarda üst yönetici onayıyla personele fazla mesai yaptırmak,
- (m) Müdürlük görevlerinin kapsamına giren bütün işleri sevk ve idare ederek gereken denetimleri yapmak,
- (n) Diğer müdürlük ve kurumlar arasında koordinasyonu sağlamak ve müdürlüğün faaliyet alanına giren konularda ilgili kişi, birim ve kuruluşlarla işbirliği yapmak,
- (o) Çevrenin korunması ve iyileştirilmesi hususunda hazırlanan ve/veya hazırlatılan plan- proje ve etütlerin sözleşme ve/veya şartnamelerini hazırlatmak ve kontrolünü sağlamak,
- (p) Çalışma alanına giren ve Başkanlık Makamınca verilen diğer görevleri yapmak ile görevli ve yetkilidir.

Personelin Görev, Yetki ve Sorumlulukları

MADDE 16- Bütün personel, Müdürün kendisine vermiş olduğu işleri mevzuata uygun olarak, tam ve zamanında yapmakla görevli; yapılan iş ve işlemlerin kayıt altına alınması ve dosyalanmasından sorumludur.

Özellikli görevler

MADDE 17- (1) Müdür, ilgili mevzuat ve belediye iç düzenlemeleri çerçevesinde müdürlüğün harcama yetkilisi olarak görev yapar, ihale ve satın alma süreçlerinde kendisine verilen görev ve yetkileri kullanır.

- (2) Müdürlüğün gerçekleştirme görevlisi, harcama yetkilisine hiyerarşik olarak en yakın personel arasından, harcama yetkilisi tarafından belirlenir.
- (3) Gerektiği durumlarda ihtiyaç duyulabilecek diğer özellikli vazifelere, Müdür tarafından görevlendirme yapılır.

Çalışmalarda işbirliği ve uyum

MADDE 18- Müdürlüğün faaliyet ve çalışmalarını değerlendirmek ve gerekli önlemleri almak amacıyla, Müdürün başkanlığında haftada bir defadan az olmamak kaydıyla düzenli toplantılar yapılır. Bu toplantılarda, Müdürlüğün faaliyetleri ve gerçekleştirilen işlemler, sorunlar, görüş ve öneriler değerlendirilerek bilgi paylaşımı, işbirliği ve uyum sağlanır.

İKİNCİ BÖLÜM

İşbirliği ve Koordinasyon



Birimler Arası İşbirliği ve Koordinasyon

MADDE 19- Temizlik İşleri Müdürlüğü'ne bağlı birimler arasında işbirliği, Müdür tarafından sağlanır.

Diğer Müdürlükler ve Kuruluşlarla Koordinasyon

MADDE 20- Müdürlükler arası ve Belediye dışı yazışmalar Kuşadası Belediyesi İmza Yetkileri Yönergesi çerçevesinde yapılır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Denetim ve Disiplin

Denetim ve Disiplin Hükümleri

MADDE 21- (1) Belediye başkanlığındaki hiyerarşik yapıya uygun olarak Temizlik İşleri Müdürü müdürlüğüne ait kadroların denetiminden sorumludur. Müdür tespit edilen aksaklıkları zaman geçirmeden düzeltme yoluna gider.

(2) Müdürlük personeli en yakın amirden başlayarak denetime tabi tutulur,

(3) Disiplinsiz davranışlarda, personel hakkında tabi oldukları statü ve ilgili mevzuat hükümlerine göre işlem yapılır.

DÖRDÜNCÜ KISIM

Çeşitli Hükümler, Son Hükümler

BİRİNCİ BÖLÜM

Çeşitli Hükümler

Yazışma, dosyalama ve arşiv usulleri

MADDE 22- (1) Kurum içi ve kurum dışı yazışmalar, Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmeliğe uygun olarak yürütülür.

(2) Müdürlükte elektronik ortamda yapılan yazışmalar elektronik ortamda muhafaza edilir. Fiziki ortamda imzalanan yazılar ise birer sureti konularına göre tasnif edilerek ayrı klasörlerde arşivlenme sürelerince muhafaza edilir.

(3) İşlemi biten evraklar arşive kaldırılır.

(4) Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmelik hükümleri doğrultusunda arşivleme süresi dolan evrakların tasnif ve imha işlemleri yaptırılır.

İKİNCİ BÖLÜM

Son Hükümler



Yönetmelikte Yer Almayan Hususlar

MADDE 23- Bu Yönetmelikte yer almayan hususlarda yürürlükteki ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.

Yürürlük

MADDE 24- Bu yönetmelik Kuşadası Belediye Meclisince kabul edildikten sonra yayımı tarihinden itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 25- Bu yönetmelik hükümlerini Kuşadası Belediye Başkanı yürütür.

Temizlik İşleri Müdürlüğünün Çalışma ve Usul Esaslarına İlişkin Yönetmeliği ile ilgili Hukuk Komisyonu Raporu komisyondan geldiği şekliyle, oybirliği ile kabul edildi.

Tahsin DEMİRTAŞ
Meclis Başkan Vekili

Gülden AKBULUT
Meclis Katibi

Müveddet Eda YURTCAN
Meclis Katibi



TOPLANTI NO

6

TOPLANTI TARİHİ

04.05.2026

KUŞADASI BELEDİYESİ OLAĞAN MECLİS KARARI

Kuşadası Belediye Meclisi 2026 yılı döneminin 6.Toplantısının 1.Birleşiminin 1.Oturumu; 5393 Sayılı Belediye Kanununun 20. 21. ve 22. maddeleri gereğince gündeminde bulunan konuları görüşüp karara bağlamak üzere 04.05.2026 günü saat:16:00'da Davutlar Hizmet Binası Toplantı Salonunda Meclis Başkan Vekili Tahsin DEMİRTAŞ'ın Başkanlığında Üyelerden; Seyfi Seyhan SUVARİ, Efe BERBEROĞLU, Ali KOTAN, Salim Tümer APAYDIN, Ayşe Gül DAĞLI, Emre FAZLILAR, Mehmet SARIDEDEOĞLU, Fahrettin ÇİÇEK, Tibet ÖZER, Ethem KERİM, Nihal GÜLER, Çağlayan ERDEM, Nilüfer TEKTAŞ CEVAHİR, Tahsin Barış ÇINAR, Birtan TÜTÜNCÜ, Gülden AKBULUT, Hamza KÜRKCÜ, Ali AYDIN, Hayati ATLI, Serkan ÖZKARA, Hasan GÖÇMEN, Eyüp YAŞAR, Müveddet Eda YURTCAN, Levent ERYILMAZ, Alpay ÖRTER, Volkan GERÇEK, Tacettin ÖZDEN, Murat İNAN, Alper Ragup ÖZAY'ın iştirakleriyle toplandı.

Gündemin 2.8 maddesi:

Sosyal Hizmetler Müdürlüğünün 02.04.2026 tarih ve E.641 sayılı "Sosyal Yardım Esasları Yönetmeliğinde Değişiklik Yapılması" Hk. (Hukuk Komisyonu)

Meclis Başkan Vekili Tahsin DEMİRTAŞ; Yazı İşleri Müdürü Vildan AKOL'a söz verdi.

Yazı İşleri Müdürü Vildan AKOL; Sosyal Yardım Esasları Yönetmeliğinde değişiklik yapılması ile ilgili Hukuk Komisyonu Raporunu okudu.

HUKUK KOMİSYONU RAPORU

KONU : Kuşadası Belediyesi Sosyal Yardım Esasları Yönetmeliğinde Değişiklik Yapılması Hk.

İNCELEME :Belediye Meclisimizin 06.04.2026 günü komisyonumuza havale edilen gündemin 1.33 maddesi Sosyal Hizmetler Müdürlüğünün 02.04.2026 tarih ve E.641 sayılı yazısı Sosyal Yardım Esasları Yönetmeliğinde Değişiklik Yapılması için gerekli olurun verilmesi talebine istinaden;



KOMİSYON GÖRÜŞÜ : Kuşadası Belediyesi Sosyal Hizmetler Müdürlüğünce 05.01.2026 tarih ve 89713695-301.05./37 sayılı Meclis Kararı ile değişiklik yapılmış olarak yürürlüğe giren “Sosyal Yardım Esasları Yönetmeliği” 10.madde 2.fıkrası ile ilgili 06.04.2026 tarih ve 89713695-301.05/122 nolu Belediye Meclis Kararı ile Komisyonumuza havale edilen değişiklik talebi; Sosyal Yardım Kurulunun Ay içinde İki defa toplanması ve toplantıya katılacak meclis üyelerinin tamamına ulaşılmasında aksaklıklar yaşanabileceği göz önünde bulundurularak söz konusu maddenin tekrar Sosyal Yardım Kurulu, Belediye Başkanının görevlendireceği Başkan Yardımcısı Başkanlığında, 1 Başkan ve 4 üyeden olmak üzere toplam 5 kişiden oluşur ve kararlar oyçokluğu ile alınır. Kurul üyeleri Başkan Yardımcısı, Sosyal Yardım İşler Müdürü, Mali Hizmetler Müdürü, Meslek Elemanı (Sosyal Çalışmacı, Sosyolog, Sosyal Hizmet Uzmanı) ve Belediye Meclis Üyesinden oluşur. Görevlendirmeler her yıl yenilenir." şeklinde düzenlenmesi talebi; 03/07/2005 tarihli ve 5393 sayılı Belediye Kanununun 15. Maddesinin (b) bendinde; “Kanunların belediyeye verdiği yetki çerçevesinde yönetmelik çıkarmak” maddesi değerlendirildiğinde ilgili yönetmelik komisyonumuzca oy birliği ile uygun bulunmuştur.

İşbu komisyon raporu imza altına alınarak Meclisimizin takdirine sunulmuştur.

Meclis Başkan Vekili Tahsin DEMİRTAŞ; Sosyal Yardım Esasları Yönetmeliğinde değişiklik yapılması ile ilgili Hukuk Komisyonu Raporunu komisyondan geldiği şekliyle, oyladı.

KARAR NUMARASI :89713695-301.05/ 181 :

Kuşadası Belediyesi Sosyal Hizmetler Müdürlüğünce 05.01.2026 tarih ve 89713695-301.05./37 sayılı Meclis Kararı ile değişiklik yapılarak yürürlüğe giren “Sosyal Yardım Esasları Yönetmeliği” 10.madde 2.fıkrası ile ilgili 06.04.2026 tarih ve 89713695-301.05/122 nolu Belediye Meclis Kararı ile değişikliği; Sosyal Yardım Kurulunun Ay içinde İki defa toplanması ve toplantıya katılacak meclis üyelerinin tamamına ulaşılmasında aksaklıklar yaşanabileceği göz önünde bulundurularak söz konusu maddenin tekrar Sosyal Yardım Kurulu, Belediye Başkanının görevlendireceği Başkan Yardımcısı Başkanlığında, 1 Başkan ve 4 üyeden olmak üzere toplam 5 kişiden oluşur ve kararlar oyçokluğu ile alınır. Kurul üyeleri Başkan Yardımcısı, Sosyal Yardım İşler Müdürü, Mali Hizmetler Müdürü, Meslek Elemanı (Sosyal Çalışmacı, Sosyolog, Sosyal Hizmet Uzmanı) ve Belediye Meclis Üyesinden oluşur. Görevlendirmeler her yıl yenilenir." şeklinde düzenlenmesi talebi; 03/07/2005 tarihli ve 5393 sayılı Belediye Kanununun 15. Maddesinin (b) bendinde; “Kanunların belediyeye verdiği yetki çerçevesinde yönetmelik çıkarmak” hükmüne istinaden düzenlenmesi ile ilgili Hukuk Komisyonu Raporu komisyondan geldiği şekliyle, oybirliği ile kabul edildi.

Tahsin DEMİRTAŞ
Meclis Başkan Vekili

Gülden AKBULUT
Meclis Katibi

Müveddet Eda YURTCAN
Meclis Katibi



TOPLANTI NO

6

TOPLANTI TARİHİ

04.05.2026

KUŞADASI BELEDİYESİ OLAĞAN MECLİS KARARI

Kuşadası Belediye Meclisi 2026 yılı döneminin 6.Toplantısının 1.Birleşiminin 1.Oturumu; 5393 Sayılı Belediye Kanununun 20. 21. ve 22. maddeleri gereğince gündeminde bulunan konuları görüşüp karara bağlamak üzere 04.05.2026 günü saat:16:00'da Davutlar Hizmet Binası Toplantı Salonunda Meclis Başkan Vekili Tahsin DEMİRTAŞ'ın Başkanlığında Üyelerden; Seyfi Seyhan SUVARİ, Efe BERBEROĞLU, Ali KOTAN, Salim Tümer APAYDIN, Ayşe Gül DAĞLI, Emre FAZLILAR, Mehmet SARIDEDEOĞLU, Fahrettin ÇİÇEK, Tibet ÖZER, Ethem KERİM, Nihal GÜLER, Çağlayan ERDEM, Nilüfer TEKTAŞ CEVAHİR, Tahsin Barış ÇINAR, Birtan TÜTÜNCÜ, Gülden AKBULUT, Hamza KÜRKCÜ, Ali AYDIN, Hayati ATLI, Serkan ÖZKARA, Hasan GÖÇMEN, Eyüp YAŞAR, Müveddet Eda YURTCAN, Levent ERYILMAZ, Alpay ÖRTER, Volkan GERÇEK, Tacettin ÖZDEN, Murat İNAN, Alper Ragup ÖZAY'ın iştirakleriyle toplandı.

Gündemin 2.9 maddesi:

Kültür Sanat ve Sosyal İşler Müdürlüğünün 06.04.2026 tarih ve E.350 sayılı "Gualdo Tadino (İtalya) ile Kardeş Şehir Olunması" Hk.(Turizm ve Tanıtma Komisyonu)

Meclis Başkan Vekili Tahsin DEMİRTAŞ; Yazı İşleri Müdürü Vildan AKOL'a söz verdi.

Yazı İşleri Müdürü Vildan AKOL; İtalya'nın Umbria Bölgesinde yer alan Gualdo Tadino şehri ile Kardeş Şehir olunması ile ilgili Turizm ve Tanıtma Komisyonu Raporunu okudu.

TURİZM VE TANITMA KOMİSYONU RAPORU

KONU: Gualdo Tadino (İtalya) İle Kardeş Şehir Olunması Talebi

İNCELEME: Belediye Meclisimizin 06.04.2026 günü Turizm ve Tanıtma Komisyonunda görüşülmek üzere havale edilen Kültür, Sanat ve Sosyal İşler Müdürlüğünün 06.04.2026 tarih ve E.350 sayılı "Gualdo Tadino (İtalya) İle Kardeş Şehir Olunması" yazısı incelenmiş olup;

KOMİSYON GÖRÜŞÜ: 06.04.2026 tarihinde yapılan Meclis toplantısında, görüşülmek üzere komisyonumuza havale edilen Kültür, Sanat ve Sosyal İşler Müdürlüğü'nün E.350 sayılı talebi incelenmiş olup; 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun Altıncı Kısım Birinci Bölümünde yer alan 74. Madde ve İçişleri Bakanlığı'nın 07.04.2005 tarih ve 2005/36 sayılı, 20.06.2005 tarihli ve 2005/62 sayılı genelgeleri gereğince izlenecek resmi prosedürü tamamlamak amacıyla; Gualdo Tadino (İtalya) şehri ile kardeş şehir ilişkileri başlatmak, dostluk ve iyi niyet ile kültürel ve sanat alanlarında işbirliğinde bulunmak, sportif alanda etkileşim sağlamak, sivil toplum kuruluşları ve turizm sektörleri arasındaki ilişkileri



geliştirmek ve ortak projelerle teknik ve idari konularda iş birliği sağlamak amacıyla, kardeş şehir (Belediye) olunmasına ilişkin T.C Çevre ve Şehircilik Bakanlığı Yerel Yönetimler Genel Müdürlüğü ve diğer ilgili kurumlardan gerekli onayları almak kaydıyla, kardeş şehir olunması komisyonumuzca uygun görülmüştür.

İşbu Komisyon Raporu imza altına alınarak Meclisimizin takdirine sunulmuştur.

Meclis Başkan Vekili Tahsin DEMİRTAŞ; İtalya'nın Umbria Bölgesinde yer alan Gualdo Tadino şehri ile Kardeş Şehir olunması ile ilgili Turizm ve Tanıtma Komisyonu Raporunu komisyondan geldiği şekliyle, oyladı.

KARAR NUMARASI :89713695-301.05/ 182 :

İtalya'nın Umbria Bölgesinde yer alan Gualdo Tadino şehri ile 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun Altıncı Kısım Birinci Bölümünde yer alan 74. Madde ve İçişleri Bakanlığı'nın 07.04.2005 tarih ve 2005/36 sayılı, 20.06.2005 tarihli ve 2005/62 sayılı genelgeleri gereğince izlenecek resmi prosedürü tamamlamak amacıyla; Gualdo Tadino (İtalya) şehri ile kardeş şehir ilişkileri başlatmak, dostluk ve iyi niyet ile kültürel ve sanat alanlarında işbirliğinde bulunmak, sportif alanda etkileşim sağlamak, sivil toplum kuruluşları ve turizm sektörleri arasındaki ilişkileri geliştirmek ve ortak projelerle teknik ve idari konularda iş birliği sağlamak amacıyla, kardeş şehir (Belediye) olunmasına ilişkin T.C Çevre ve Şehircilik Bakanlığı Yerel Yönetimler Genel Müdürlüğü ve diğer ilgili kurumlardan gerekli onayları almak kaydıyla, kardeş şehir olunması ile ilgili Turizm ve Tanıtma Komisyonu Raporu komisyondan geldiği şekliyle, oybirliği ile kabul edildi.

Meclis Başkan Vekili Tahsin DEMİRTAŞ; Meclis Toplantısının 1.Birleşimin 1.Oturumuna 10 dakika ara verdi. 10 dakika aradan sonra Meclis Toplantısının 1.Birleşiminin 2.oturumuna devam edildi.

Tahsin DEMİRTAŞ
Meclis Başkan Vekili

Güliden AKBULUT
Meclis Katibi

Müveddet Eda YURTCAN
Meclis Katibi



TOPLANTI NO

6

TOPLANTI TARİHİ

04.05.2026

KUŞADASI BELEDİYESİ OLAĞAN MECLİS KARARI

Kuşadası Belediye Meclisi 2026 yılı döneminin 6.Toplantısının 1.Birleşiminin 2.Oturumu; 5393 Sayılı Belediye Kanununun 20. 21. ve 22. maddeleri gereğince gündeminde bulunan konuları görüşüp karara bağlamak üzere 04.05.2026 günü saat:16:00'da Davutlar Hizmet Binası Toplantı Salonunda Meclis Başkan Vekili Tahsin DEMİRTAŞ'ın Başkanlığında Üyelerden; Seyfi Seyhan SUVARİ, Efe BERBEROĞLU, Ali KOTAN, Salim Tümer APAYDIN, Ayşe Gül DAĞLI, Emre FAZLILAR, Mehmet SARIDEDEOĞLU, Fahrettin ÇİÇEK, Tibet ÖZER, Ethem KERİM, Nihal GÜLER, Çağlayan ERDEM, Nilüfer TEKTAŞ CEVAHİR, Tahsin Barış ÇINAR, Birtan TÜTÜNCÜ, Gülden AKBULUT, Hamza KÜRKÇÜ, Ali AYDIN, Hayati ATLI, Serkan ÖZKARA, Hasan GÖÇMEN, Eyüp YAŞAR, Müvaddet Eda YURTCAN, Levent ERYILMAZ, Alpay ÖRTER, Volkan GERÇEK, Tacettin ÖZDEN, Murat İNAN, Alper Ragup ÖZAY'ın iştirakleriyle toplandı.

Gündemin 1.10 maddesi :

Mali Hizmetler Müdürlüğünün 22.04.2026 tarih ve E.2957 sayılı “Şemsiye-Şezlong Ücret Tarifesi” Hk.

Meclis Başkan Vekili Tahsin DEMİRTAŞ; Yazı İşleri Müdürü Vildan AKOL'a söz verdi.

Yazı İşleri Müdürü Vildan AKOL; Şemsiye-Şezlong Ücret Tarifesi ile ilgili Plan Bütçe Komisyon raporunu okudu.

PLAN BÜTÇE KOMİSYON RAPORU

KONU: Şemsiye-Şezlong Ücret tarifesinin belirlenmesi

İNCELEME: Belediye Meclisimizin 04.05.2026 günü Plan Bütçe Komisyonunda görüşülmek üzere havale edilen Mali Hizmetler Müdürlüğünün 22.04.2026 tarih ve E.2957 sayılı teklifi; İşletme ve İştirakler Müdürlüğünün 21.04.2026 tarihli ve 33908264-804.01-E.621 sayılı yazısı ile “Şemsiye-Şezlong Ücret” tarifesinin belirlenmesi ile alakalı Meclis Kararının alınması talep edilmektedir.

KOMİSYON GÖRÜŞÜ: 04.05.2026 tarihinde yapılan Meclis toplantısında arada komisyonumuzda görüşülmek üzere havale edilen Mali Hizmetler Müdürlüğü'nün 22.04.2026 tarih ve E.2957 sayılı talebi incelenmiş olup; Sahil İşletme Şefliğine bağlı Kadınlar Denizi, Marina Plajı ve Kuştur Plajlarında ücretli alanda bulunan şemsiye ve şezlongların vatandaşlara ücretli olarak hizmet verebilmesi için “Şemsiye-Şezlong Ücret” tarifesinin aşağıdaki şekilde belirlenmesi komisyonumuzca oybirliği ile uygun görülmüştür.



ŞEMSIYE	200,00 TL
ŞEZLONG	300,00 TL

İşbu Komisyon Raporu imza altına alınarak Meclisimizin takdirine sunulmuştur.

Meclis Başkan Vekili Tahsin DEMİRTAŞ; İşletme ve İştirakler Müdürlüğü bünyesinde faaliyet gösteren Sahil İşletme Şefliği'ne bağlı Kadınlar Denizi, Marina Plajı ve Kuştur Plajlarında ücretli alanda bulunan şemsiye ve şezlongların ücretleri ile ilgili Plan Bütçe Komisyon raporunu komisyondan geldiği şekliyle oyladı.

KARAR NUMARASI :89713695-301.05/ 183 :

ŞEMSIYE	200,00 TL
ŞEZLONG	300,00 TL

İşletme ve İştirakler Müdürlüğü bünyesinde faaliyet gösteren Sahil İşletme Şefliği'ne bağlı Kadınlar Denizi, Marina Plajı ve Kuştur Plajlarında ücretli alanda bulunan şemsiye ve şezlongların vatandaşlara ücretlerinin listede belirtilen şekilde uygulanması ile ilgili Plan Bütçe Komisyon raporu komisyondan geldiği şekliyle, oybirliği ile kabul edildi.

Tahsin DEMİRTAŞ
Meclis Başkan Vekili

Gülden AKBULUT
Meclis Katibi

Müveddet Eda YURTCAN
Meclis Katibi



TOPLANTI NO

6

TOPLANTI TARİHİ

04.05.2026

KUŞADASI BELEDİYESİ OLAĞAN MECLİS KARARI

Kuşadası Belediye Meclisi 2026 yılı döneminin 6.Toplantısının 1.Birleşiminin 2.Oturumu; 5393 Sayılı Belediye Kanununun 20. 21. ve 22. maddeleri gereğince gündeminde bulunan konuları görüşüp karara bağlamak üzere 04.05.2026 günü saat:16:00'da Davutlar Hizmet Binası Toplantı Salonunda Meclis Başkan Vekili Tahsin DEMİRTAŞ'ın Başkanlığında Üyelerden; Seyfi Seyhan SUVARİ, Efe BERBEROĞLU, Ali KOTAN, Salim Tümer APAYDIN, Ayşe Gül DAĞLI, Emre FAZLILAR, Mehmet SARIDEDEOĞLU, Fahrettin ÇİÇEK, Tibet ÖZER, Ethem KERİM, Nihal GÜLER, Çağlayan ERDEM, Nilüfer TEKTAŞ CEVAHİR, Tahsin Barış ÇINAR, Birtan TÜTÜNCÜ, Gülden AKBULUT, Hamza KÜRKÇÜ, Ali AYDIN, Hayati ATLI, Serkan ÖZKARA, Hasan GÖÇMEN, Eyüp YAŞAR, Müvaddet Eda YURTCAN, Levent ERYILMAZ, Alpay ÖRTER, Volkan GERÇEK, Tacettin ÖZDEN, Murat İNAN, Alper Ragup ÖZAY'ın iştirakleriyle toplandı.

Gündemin 1.12 maddesi :

Mali Hizmetler Müdürlüğünün 27.04.2026 tarih ve E.3102 sayılı "2025 Mali Yılı Kesin Hesap" Hk.

Meclis Başkan Vekili Tahsin DEMİRTAŞ; Yazı İşleri Müdürü Vildan AKOL'a söz verdi.

Yazı İşleri Müdürü Vildan AKOL; 2025 Mali Yılı Kesin Hesap ile ilgili Plan Bütçe Komisyon raporunu okudu.

PLAN BÜTÇE KOMİSYONU

KONU: 2025 Mali Yılı Kesin Hesap

İNCELEME: Belediye Encümeni tarafından 16.04.2026 tarihinde komisyonumuza havale edilen 2025 yılı kesin hesap cetvelleri ve mali yılı gerçekleştirmeleri aşağıdaki şekilde incelenmiştir.

1-2025 yılı kesin hesabın Mali Hizmetler Birimi tarafından mali yılın bitiminden itibaren kanunda ön görülen süresi içinde hazırlanmış olup Nisan ayı içinde Encümene sunulmuş olduğu görülmüştür.

2-Kesin hesabı oluşturan Bütçe Gider Kesin Hesap Cetveli (Örnek-29), Bütçe Gelir Kesin Hesap Cetveli (Örnek-30), Finansmanın Ekonomik Sınıflandırması Kesin Hesap Cetveli (Örnek-31), Genel Mizan, Bilanço, Görev Yapan Muhasebe Yetkililerine Ait Listenin eksiksiz olarak Kesin Hesaba eklendiği tespit edilmiştir.



Yapılan inceleme neticesinde;

I- Bütçe Gider Kesin Hesap incelendiğinde,

a) 2025 mali yılı bütçesi ile 302.486.800,00-TL Personel Giderleri, 34.536.400,00-TL Sosyal Güvenlik Kurumu Devlet Primi Giderleri, 1.315.420.800,00-TL Mal ve Hizmet Alım Giderleri, 45.000.000,00-TL Faiz Giderleri, 36.165.000,00-TL Cari Transferler, 76.391.000,00-TL Sermaye Giderleri, 190.000.000,00-TL Yedek Ödenek olmak üzere toplam 2.000.000.000,00-TL ödenek verildiği,

b) 2025 mali yılı içinde 486.773.000,00-TL tutarında ek ödenek verilmiş olduğu,

c) 2025 mali yılı içinde Yedek Ödenek harcama kaleminden 187.477.579,06-TL tutarında ödeneğin, ödeneği yetismeyen bütçenin diğer tertiplerine Encümen kararı ile aktarıldığı,

d) 2025 mali yılında; 330.592.613,31-TL Personel Giderleri, 40.711.165,75-TL Sosyal Güvenlik Kurumu Devlet Primi Giderleri, 1.770.167.777,08-TL Mal ve Hizmet Alım Giderleri, 139.159.815,43-TL Faiz Giderleri, 110.728.593,34-TL Cari Transferler, 92.890.614,15-TL Sermaye Gideri, 2.276.518,66-TL Yedek Ödenek ile birlikte 2.486.773.000,00-TL tutarında Net Ödenek toplamı olduğu,

e) 2025 mali yılı içerisinde tertipleri gider kesin hesabı cetvellerinde gösterilen 239.681.178,29-TL Personel Giderleri, 27.331.298,97-TL Sosyal Güvenlik Kurumları Devlet Primi Giderleri, 1.648.727.497,58-TL Mal ve Hizmet Alım Giderleri, 139.159.815,43-TL Faiz Giderleri, 107.575.843,95-TL Cari Transferler, 81.244.592,22-TL Sermaye Giderleri olmak üzere toplam 2.243.720.226,44-TL tutarında bütçe gideri gerçekleştiği,

f) 2025 yılı içerisinde harcanmayıp arta kalan 90.911.435,02-TL tutarında Personel Giderleri, 13.379.866,78-TL tutarında Sosyal Güvenlik Kurumları Ödemeleri, 121.440.279,50-TL tutarında Mal ve Hizmet Alım Giderleri, 3.152.749,39-TL tutarındaki Cari Transferler, 11.646.021,93-TL tutarında Sermaye Giderleri, 2.522.420,94-TL tutarında Yedek Ödenek olmak üzere toplam 243.052.773,56-TL tutarındaki ödeneğin imha edildiği,

2- Bütçe Gelir Kesin Hesabı incelendiğinde;

a) 2025 mali yılı bütçesi ile 624.001.000,00-TL Vergi Gelirleri, 443.145.000,00-TL Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri, 700.000,00-TL Alınan Bağış ve Yardımlar, 503.154.000,00-TL Diğer Gelirler, 339.000.000,00-TL Sermaye Gelirleri olmak üzere toplam 1.900.000.000,00 TL gelir tahmininde bulunulduğu,

b) 2024 yılından 2025 yılına 347.618.980,77-TL tutarında tahakkuk artığı devrettiği, 2025 mali yılı içinde 1.991.265.344,35-TL tutarında gelir tahakkuku alındığı, böylece toplam olarak 2.338.884.325,30-TL tutarında tahakkuk elde edildiği,

c) 2025 mali yılı içinde 1.879.613.225,38-TL tutarında tahsilât yapıldığı,

d) Tahsil edildiği halde tahakkuktan tenzil ve terkinler nedeni ile 2025 yılı tahsilâtından toplam 12.543.980,12-TL ilgililerine red ve iadede bulunulduğu,

e) 2025 yılı net gelirin 1.867.069.245,26-TL tutarında gerçekleştiği,

f) 2026 yılına devreden tahakkuk tutarının 459.271.099,92-TL tutarında olduğu görülmüştür.

Sonuç itibarıyla; 5393 sayılı Belediye Kanununun 64 üncü maddesi ile Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinin 40 ncı maddelerine göre hazırlanan 2025 yılı bütçe kesin hesabının kabulü Komisyonumuzca uygun görülmüştür. Meclisin onayına arz olunur.



KOMİSYON GÖRÜŞÜ:

Sonuç itibariyle; Komisyonumuzca incelenen 5393 sayılı Belediye Kanununun 64 üncü maddesi ile Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinin 40'ıncı maddelerine göre hazırlanan 2025 yılı bütçe kesin hesabının kabulü komisyonumuzca uygun görülmüştür.

İşbu Komisyon Raporu imza altına alınarak Meclisimizin takdirine sunulmuştur.

Meclis Başkan Vekili Tahsin DEMİRTAŞ; 2025 Mali Yılı Kesin Hesap ile ilgili Plan Bütçe Komisyon raporunu komisyondan geldiği şekliyle oyladı.

KARAR NUMARASI :89713695-301.05/ 184 :

KONU: 2025 Mali Yılı Kesin Hesap

İNCELEME: Belediye Encümeni tarafından 16.04.2026 tarihinde komisyonumuza havale edilen 2025 yılı kesin hesap cetvelleri ve mali yılı gerçekleştirmeleri aşağıdaki şekilde incelenmiştir.

1-2025 yılı kesin hesabın Mali Hizmetler Birimi tarafından mali yılın bitiminden itibaren kanunda ön görülen süresi içinde hazırlanmış olup Nisan ayı içinde Encümene sunulmuş olduğu görülmüştür.

2-Kesin hesabı oluşturan Bütçe Gider Kesin Hesap Cetveli (Örnek-29), Bütçe Gelir Kesin Hesap Cetveli (Örnek-30), Finansmanın Ekonomik Sınıflandırması Kesin Hesap Cetveli (Örnek-31), Genel Mizan, Bilanço, Görev Yapan Muhasebe Yetkililerine Ait Listenin eksiksiz olarak Kesin Hesaba eklendiği tespit edilmiştir.

Yapılan inceleme neticesinde;

1-Bütçe Gider Kesin Hesap incelendiğinde,

a) 2025 mali yılı bütçesi ile 302.486.800,00-TL Personel Giderleri, 34.536.400,00-TL Sosyal Güvenlik Kurumu Devlet Primi Giderleri, 1.315.420.800,00-TL Mal ve Hizmet Alım Giderleri, 45.000.000,00-TL Faiz Giderleri, 36.165.000,00-TL Cari Transferler, 76.391.000,00-TL Sermaye Giderleri, 190.000.000,00-TL Yedek Ödenek olmak üzere toplam 2.000.000.000,00-TL ödenek verildiği,

b) 2025 mali yılı içinde 486.773.000,00-TL tutarında ek ödenek verilmiş olduğu,

c) 2025 mali yılı içinde Yedek Ödenek harcama kaleminden 187.477.579,06-TL tutarında ödeneğin, ödeneği yetiştirmeyen bütçenin diğer tertiplerine Encümen kararı ile aktarıldığı,

d) 2025 mali yılında; 330.592.613,31-TL Personel Giderleri, 40.711.165,75-TL Sosyal Güvenlik Kurumu Devlet Primi Giderleri, 1.770.167.777,08-TL Mal ve Hizmet Alım Giderleri, 139.159.815,43-TL Faiz Giderleri, 110.728.593,34-TL Cari Transferler, 92.890.614,15-TL Sermaye Gideri, 2.276.518,66-TL Yedek Ödenek ile birlikte 2.486.773.000,00-TL tutarında Net Ödenek toplamı olduğu,

e) 2025 mali yılı içerisinde tertipleri gider kesin hesabı cetvellerinde gösterilen 239.681.178,29-TL Personel Giderleri, 27.331.298,97-TL Sosyal Güvenlik Kurumları Devlet



Primi Giderleri, 1.648.727.497,58-TL Mal ve Hizmet Alım Giderleri, 139.159.815,43-TL Faiz Giderleri, 107.575.843,95-TL Cari Transferler, 81.244.592,22-TL Sermaye Giderleri olmak üzere toplam 2.243.720.226,44-TL tutarında bütçe gideri gerçekleştiği,

f) 2025 yılı içerisinde harcanmayıp arta kalan 90.911.435,02-TL tutarında Personel Giderleri, 13.379.866,78-TL tutarında Sosyal Güvenlik Kurumları Ödemeleri, 121.440.279,50-TL tutarında Mal ve Hizmet Alım Giderleri, 3.152.749,39-TL tutarındaki Cari Transferler, 11.646.021,93-TL tutarında Sermaye Giderleri, 2.522.420,94-TL tutarında Yedek Ödenek olmak üzere toplam 243.052.773,56-TL tutarındaki ödeneğin imha edildiği,

2- Bütçe Gelir Kesin Hesabı incelendiğinde;

a) 2025 mali yılı bütçesi ile 624.001.000,00-TL Vergi Gelirleri, 443.145.000,00-TL Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri, 700.000,00-TL Alınan Bağış ve Yardımlar, 503.154.000,00-TL Diğer Gelirler, 339.000.000,00-TL Sermaye Gelirleri olmak üzere toplam 1.900.000.000,00 TL gelir tahmininde bulunulduğu,

b) 2024 yılından 2025 yılına 347.618.980,77-TL tutarında tahakkuk artışı devrettiği, 2025 mali yılı içinde 1.991.265.344,35-TL tutarında gelir tahakkuku alındığı, böylece toplam olarak 2.338.884.325,30-TL tutarında tahakkuk elde edildiği,

c) 2025 mali yılı içinde 1.879.613.225,38-TL tutarında tahsilât yapıldığı,

d) Tahsil edildiği halde tahakkuktan tenzil ve terkinler nedeni ile 2025 yılı tahsilâtından toplam 12.543.980,12-TL ilgililerine red ve iadede bulunulduğu,

e) 2025 yılı net gelirin 1.867.069.245,26-TL tutarında gerçekleştiği,

f) 2026 yılına devreden tahakkuk tutarının 459.271.099,92-TL tutarında olduğu görülmüştür.

5393 sayılı Belediye Kanununun 64 üncü maddesi ile Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinin 40'ıncı maddelerine göre hazırlanan 2025 yılı bütçe kesin hesabının kabulü ile ilgili Plan Bütçe Komisyon raporu komisyondan geldiği şekliyle, 3 red (Tacettin ÖZDEN, Murat İNAN, Alper Ragup ÖZAY) 27 kabul (Seyfi Seyhan SUVARİ, Efe BERBEROĞLU, Ali KOTAN, Salim Tümer APAYDIN, Ayşe Gül DAĞLI, Emre FAZLILAR, Mehmet SARIDEDEOĞLU, Fahrettin ÇİÇEK, Tibet ÖZER, Ethem KERİM, Nihal GÜLER, Çağlayan ERDEM, Nilüfer TEKTAŞ CEVAHİR, Tahsin Barış ÇINAR, Birtan TÜTÜNCÜ, Gülden AKBULUT, Hamza KÜRKCÜ, Ali AYDIN, Hayati ATLI, Serkan ÖZKARA, Hasan GÖÇMEN, Eyüp YAŞAR, M.Eda YURTCAN, Levent ERYILMAZ, Alpay ÖRTER, Volkan GERÇEK) oyla oyçokluğu ile kabul edildi.

Tahsin DEMİRTAŞ
Meclis Başkan Vekili

Güliden AKBULUT
Meclis Katibi

Müveddet Eda YURTCAN
Meclis Katibi



TOPLANTI NO

6

TOPLANTI TARİHİ

04.05.2026

KUŞADASI BELEDİYESİ OLAĞAN MECLİS KARARI

Kuşadası Belediye Meclisi 2026 yılı döneminin 6.Toplantısının 1.Birleşiminin 2.Oturumu; 5393 Sayılı Belediye Kanununun 20. 21. ve 22. maddeleri gereğince gündeminde bulunan konuları görüşüp karara bağlamak üzere 04.05.2026 günü saat:16:00'da Davutlar Hizmet Binası Toplantı Salonunda Meclis Başkan Vekili Tahsin DEMİRTAŞ'ın Başkanlığında Üyelerden; Seyfi Seyhan SUVARİ, Efe BERBEROĞLU, Ali KOTAN, Salim Tümer APAYDIN, Ayşe Gül DAĞLI, Emre FAZLILAR, Mehmet SARIDEDEOĞLU, Fahrettin ÇİÇEK, Tibet ÖZER, Ethem KERİM, Nihal GÜLER, Çağlayan ERDEM, Nilüfer TEKTAŞ CEVAHİR, Tahsin Barış ÇINAR, Birtan TÜTÜNCÜ, Gülden AKBULUT, Hamza KÜRKÇÜ, Ali AYDIN, Hayati ATLI, Serkan ÖZKARA, Hasan GÖÇMEN, Eyüp YAŞAR, Müvaddet Eda YURTCAN, Levent ERYILMAZ, Alpay ÖRTER, Volkan GERÇEK, Tacettin ÖZDEN, Murat İNAN, Alper Ragup ÖZAY'ın iştirakleriyle toplandı.

Gündemin 1.22 maddesi :

Mali Hizmetler Müdürlüğünün 30.04.2026 tarih ve E.3341 sayılı "2026 Yılı Stand Açma Tarifesinin Belirlenmesi" Hk.

Meclis Başkan Vekili Tahsin DEMİRTAŞ; Yazı İşleri Müdürü Vildan AKOL'a söz verdi.

Yazı İşleri Müdürü Vildan AKOL; 2026 Yılı Stand açma tarifesinin belirlenmesi ile ilgili Plan Bütçe Komisyon raporunu okudu.

PLAN BÜTÇE KOMİSYON RAPORU

KONU: 2026 yılı Ücret Tarifesine "Stand Açma" tarifesinin eklenmesi

İNCELEME: Belediye Meclisimizin 04.05.2026 günü Plan Bütçe Komisyonunda görüşülmek üzere havale edilen Mali Hizmetler Müdürlüğünün 30.04.2026 tarih ve E.3341 sayılı teklifi ; Mali Hizmetler Müdürlüğünün 30.04.2026 tarihli ve 36771812-301.05-E.3341 sayılı yazısı ile 2026 Ücret Tarifesine "Stand Açma" tarifesinin eklenmesi ile alakalı Meclis Kararının alınması talep edilmektedir.

KOMİSYON GÖRÜŞÜ: 04.05.2026 tarihinde yapılan Meclis toplantısında arada komisyonumuzda görüşülmek üzere havale edilen Mali Hizmetler Müdürlüğü'nün 30.04.2026 tarih ve E.3341sayılı talebi incelenmiş olup; Belediyemiz sınırları içerisinde bulunan yerlerde vatandaşlardan gelen stand açma taleplerine yönelik olarak 2026 yılı İşgaliye Ücret Tarifesine aşağıdaki şekilde "Stand Açma" tarifesinin eklenmesi komisyonumuzca oybirliği ile uygun görülmüştür.



Stand Açma Ücret Tarifesi

10 m2 ye kadar olan alanlar	2.000,00 TL(günlük)
10 m2 üzeri alanlar(her artış yapılan m2 üzerinden)	1.000,00 TL(günlük)

İşbu Komisyon Raporu imza altına alınarak Meclisimizin takdirine sunulmuştur.

Meclis Başkan Vekili Tahsin DEMİRTAŞ; 2026 Yılı Stand açma tarifesi ile ilgili Plan Bütçe Komisyon raporunu komisyondan geldiği şekliyle oyladı.

KARAR NUMARASI :89713695-301.05/ 185 :

Stand Açma Ücret Tarifesi

10 m2 ye kadar olan alanlar	2.000,00 TL(günlük)
10 m2 üzeri alanlar(her artış yapılan m2 üzerinden)	1.000,00 TL(günlük)

Belediyemiz sınırları içerisinde bulunan yerlerde vatandaşlardan gelen stand açma talepleri doğrultusunda, 2026 yılı İşgaliye Ücret Tarifesine, tabloda belirtilen şekliyle “Stand Açma” tarifesinin eklenmesi ve uygulanması ile ilgili Plan Bütçe Komisyon raporu komisyondan geldiği şekliyle, oybirliği ile kabul edildi.

Tahsin DEMİRTAŞ
Meclis Başkan Vekili

Güliden AKBULUT
Meclis Katibi

Müveddet Eda YURTCAN
Meclis Katibi



TOPLANTI NO

6

TOPLANTI TARİHİ

04.05.2026

KUŞADASI BELEDİYESİ OLAĞAN MECLİS KARARI

Kuşadası Belediye Meclisi 2026 yılı döneminin 6.Toplantısının 1.Birleşiminin 2.Oturumu; 5393 Sayılı Belediye Kanununun 20. 21. ve 22. maddeleri gereğince gündeminde bulunan konuları görüşüp karara bağlamak üzere 04.05.2026 günü saat:16:00'da Davutlar Hizmet Binası Toplantı Salonunda Meclis Başkan Vekili Tahsin DEMİRTAŞ'ın Başkanlığında Üyelerden; Seyfi Seyhan SUVARİ, Efe BERBEROĞLU, Ali KOTAN, Salim Tümer APAYDIN, Ayşe Gül DAĞLI, Emre FAZLILAR, Mehmet SARIDEDEOĞLU, Fahrettin ÇİÇEK, Tibet ÖZER, Ethem KERİM, Nihal GÜLER, Çağlayan ERDEM, Nilüfer TEKTAŞ CEVAHİR, Tahsin Barış ÇINAR, Birtan TÜTÜNCÜ, Gülden AKBULUT, Hamza KÜRKÇÜ, Ali AYDIN, Hayati ATLI, Serkan ÖZKARA, Hasan GÖÇMEN, Eyüp YAŞAR, Müvaddet Eda YURTCAN, Levent ERYILMAZ, Alpay ÖRTER, Volkan GERÇEK, Tacettin ÖZDEN, Murat İNAN, Alper Ragup ÖZAY'ın iştirakleriyle toplandı.

Gündemin 1.23 maddesi :

Kültür, Sanat ve Sosyal İşler Müdürlüğünün 30.04.2026 tasrih ve E.453 sayılı "Nakdi Ödül Verilmesi" Hk.

Meclis Başkan Vekili Tahsin DEMİRTAŞ; Yazı İşleri Müdürü Vildan AKOL'a söz verdi.

Yazı İşleri Müdürü Vildan AKOL; 19 Mayıs Atatürk'ü Anma, Gençlik ve Spor Bayramı kapsamında düzenlenecek olan Sokak Basketbolu Turnuvasında nakdi ödül verilmesi ile ilgili Plan Bütçe Komisyon raporunu okudu.

PLAN BÜTÇE KOMİSYON RAPORU

KONU: 19 Mayıs Atatürk'ü Anma, Gençlik ve Spor Bayramı Kapsamında Düzenlenecek Sokak Basketbolu Turnuvasında Verilecek Nakdi Ödüllere İlişkin Ücret ve Ödül Tutarlarının Belirlenmesi

İNCELEME: Belediye Meclisimizin 04/05/2026 günü Komisyonumuza görüşülmek üzere havale edilen Kültür, Sanat ve Sosyal İşler Müdürlüğünün 30/04/2026 tarih ve E.453 sayılı teklifi; Kuşadası Belediyesi olarak, 19 Mayıs Atatürk'ü Anma, Gençlik ve Spor Bayramı kapsamında ilçemiz genelinde gençlerin sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlere katılımını artırmak, sporun teşvik edilmesini sağlamak ve bayram coşkusunu hep birlikte yaşatmak amacıyla çeşitli kültür, sanat ve spor etkinlikleri düzenlenmesi planlanmaktadır. Bu kapsamda gerçekleştirilecek olan sokak basketbolu turnuvasında dereceye giren takımların ödüllendirilmesi amacıyla; 1'inci takıma net 12.000,00-TL, 2'nci takıma net 8.000,00-TL ve 3'üncü takıma net 4.000,00-TL nakdi ödül verilmesi planlanmaktadır. 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 14 üncü maddesinin (b) bendi ile 18 inci maddesi hükümleri doğrultusunda, söz konusu turnuvada dereceye giren takımlara nakdi ödül verilmesine ilişkin gerekli Belediye Meclis Kararı'nın alınması talep edilmektedir.



KOMİSYON GÖRÜŞÜ: 04/05/2026 tarihinde yapılan Meclis toplantısında, Komisyonumuza havale edilen Kültür, Sanat ve Sosyal İşler Müdürlüğünün E.453 sayılı talebi incelenmiş olup; 19 Mayıs Atatürk'ü Anma, Gençlik ve Spor Bayramı kapsamında düzenlenecek sokak basketbolu turnuvasında dereceye giren takımlara;

1'inci Takıma net 12.000,00-TL

2'nci Takıma net 8.000,00-TL

3'üncü Takıma net 4.000,00-TL

nakdi ödül verilmesinin uygun olduğuna, söz konusu ödüllere ilişkin iş ve işlemlerin ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda yürütülmesine Komisyonumuzca oybirliği ile karar verilmiştir.

İşbu Komisyon Raporu imza altına alınarak Meclisimizin takdirine sunulmuştur.

Meclis Başkan Vekili Tahsin DEMİRTAŞ; 19 Mayıs Atatürk'ü Anma, Gençlik ve Spor Bayramı kapsamında düzenlenecek olan Sokak Basketbolu Turnuvasında nakdi ödül verilmesi ile ilgili Plan Bütçe Komisyon raporunu komisyondan geldiği şekliyle oyladı.

KARAR NUMARASI :89713695-301.05/ 186 :

19 Mayıs Atatürk'ü Anma, Gençlik ve Spor Bayramı kapsamında düzenlenecek sokak basketbol turnuvasında dereceye giren takımlara;

1'inci Takıma net 12.000,00-TL

2'nci Takıma net 8.000,00-TL

3'üncü Takıma net 4.000,00-TL nakdi ödül verilmesi;

5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 14 üncü maddesinin (b) bendi ile 18 inci maddesi hükümleri doğrultusunda, Plan Bütçe Komisyon raporu komisyondan geldiği şekliyle, oybirliği ile kabul edildi.

Tahsin DEMİRTAŞ
Meclis Başkan Vekili

Gülden AKBULUT
Meclis Katibi

Müveddet Eda YURTCAN
Meclis Katibi

