

## TOPLANTI NO

7

## TOPLANTI TARİHİ

04.07.2023

### **KUŞADASI BELEDİYESİ OLAĞAN MECLİS KARARI**

Kuşadası Belediye Meclisi 2023 yılı döneminin 7.toplantısının 1.Birleşiminin 1.oturumu; 5393 Sayılı Belediye Kanununun 20. 21. ve 22. maddeleri gereğince gündeminde bulunan konuları görüşüp karara bağlamak üzere 04.07.2023 günü saat:10:00'da Kervansaray'da Meclis Başkanı Ömer GÜNEL'in Başkanlığında Üyelerden; Gürol TURHAN, Seyfi Seyhan SUVARİ, Oğuzhan TURAN, Metin UĞUR, Hayati ATLI, Mustafa Bülent BAKIRLI, Melahat YAYLACI, Efe BERBEROĞLU, Fahrettin ÇİÇEK, Ali GENÇ, Ali KOTAN, Mehmet SARİDEDEOĞLU, Ali AKGÜL, Özgün LİMONCU, Emre FAZLILAR, Hüseyin GÜNEŞ, Tibet ÖZER, Ahmet Volkan ALKIŞ, Vedat KAZANCIOĞLU, Funda ŞENOL, Tacettin ÖZDEN, Kılınç KOCAMAN, Fatih SARIGÖZ, Murat İNAN, Ahmet SÖZER, Mustafa FİLİZ, Ali Rıza EFE, Alper Ragup ÖZAY'ın iştirakleriyle toplandı.

Meclis Başkanı Ömer GÜNEL; Meclis Üyesi Arzu CANDIR, Mustafa AYDIN ve Azmi TABAK'ın sözlü mazeretleri ile ilgili bilgi verdi. Konu oylamaya gerek olmadığından oylanmadan geçildi.

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

Yazı İşleri Müdürü Vildan AKOL; Gündem maddelerini okudu.

### **GÜNDEM:**

#### **1-Müdürlüklerden Gelen Konuların Görüşülmesi Hk.**

- 1.1-İmar ve Şehircilik Müdürlüğünün 16.06.2023 tarih ve E.2496 sayılı "İlçemiz Hacıfeyzullah Mahallesi 112 Ada 17 ve 28 Parsellerde Uygulama İmar Planı Değişikliğine İtiraz" Hk.
- 1.2-Özel Kalem Müdürlüğünün 19.06.2023 tarih ve E.784 sayılı "Kuşadası Belediye Spor Derneğinin İsim Değişikliği" Hk.
- 1.3-Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğünün 20.06.2023 tarih ve E.1862 sayılı "Uluslararası Neopolis Heykel Sempozyum Etkinliği" Hk.
- 1.4-Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğünün 21.06.2023 tarih ve E.1885 sayılı "Altın Güvercin Beste Yarışması Ödülleri" Hk.
- 1.5-İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğünün 21.06.2023 tarih ve E.1920 sayılı "Memur Dolu Kadro Derece Değişikliği" Hk.
- 1.6-Özel Kalem Müdürlüğünün 23.06.2023 tarih ve E.798 sayılı "İon Kentleri Rotası Projesi Destinasyon Yönetimi Ortak Hizmet Protokolü" Hk.

#### **2-Komisyonlara Havale Edilen Konuların Görüşülmesi Hk.**

- 2.1-Park ve Bahçeler Müdürlüğünün 30.05.2023 tarih ve E.492 sayılı "Park İsmi Verilmesi" Hk. (İmar Komisyonu-Hukuk Komisyonu)
- 2.2-Emlak ve İstimlak Müdürlüğünün 30.05.2023 tarih ve E.576 sayılı "Trampa Yolu ile Kamulaştırma Talebi" Hk.(Plan Bütçe Komisyonu-Hukuk Komisyonu)
- 2.3-Afet İşleri Müdürlüğünün 31.05.2023 tarih ve E.5 sayılı "Afet İşleri Müdürlüğü Yönetmeliği" Hk. (Hukuk Komisyonu)
- 2.4-İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğünün 02.06.2023 tarih ve E.1753 sayılı "Yönetmelik" Hk. (Hukuk Komisyonu)



2.5- Özel Kalem Müdürlüğünün 25.05.2023 tarih ve E.684 sayılı “Jeotermal Abone ve Teminatların Devri” Hk. (Plan Bütçe Komisyonu-Hukuk Komisyonu)

2.6-İmar ve Şehircilik Müdürlüğünün 06.06.2023 tarih ve E.2320 sayılı “İlçemiz Davutlar Mahallesi 1371 Ada 1,2,3 ve 4 Parseller Uygulama İmar Planı Değişikliği” Hk. (İmar Komisyonu)

2.7-İmar ve Şehircilik Müdürlüğünün 06.06.2023 tarih ve E.2328 sayılı “İlçemiz Soğucak Mahallesi 119 Ada 1, 4, 5, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 15, 16 Parseller ve 203 Ada 1 ve 2 Parsellerde Uygulama İmar Planı Değişikliği” Hk. (İmar Komisyonu)

2.8-İmar ve Şehircilik Müdürlüğünün 06.06.2023 tarih ve E.2329 sayılı “İlçemiz Türkmen Mahallesi 2327 Ada 2 Parselde Uygulama İmar Planı Değişikliği” Hk. (İmar Komisyonu)

2.9- Cumhuriyet Meclisi Grubu adına Tacettin ÖZDEN, Ali Rıza EFE, Alper Ragup ÖZAY, Murat İNAN, Azmi TABAK, Arzu CANDIR, Fatih SARIGÖZ ve Ahmet SÖZER imzalı Yazılı Önerge “Büyükşehir Yasası ile mahalleye dönüşen köylerin kırsal mahalle olarak kabul edilmesi” Hk. (İmar Komisyonu ve Hukuk Komisyonu)

### **3-Meclis Üyeleri Tarafından Verilecek Önergelerin Görüşülmesi Hk.**

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

Yazı İşleri Müdürü Vildan AKOL; Ek gündem maddelerini okudu.

**1.7-İmar ve Şehircilik Müdürlüğünün 03.07.2023 tarih ve E.2663 sayılı “İlçemiz Güzelçamlı Mahallesi 344 Ada 7 Parselde Uygulama İmar Planı Değişikliği” Hk.**

**1.8-Destek Hizmetleri Müdürlüğünün 03.07.2023 tarih ve E.1716 sayılı “Araç Alımı” Hk.**

**1.9-İmar ve Şehircilik Müdürlüğünün 03.07.2023 tarih ve E.2661 sayılı “İlçemiz Davutlar Mahallesi 131 Ada 3 ve 4 Parseller, 132 Ada 3, 4, 5 ve 6 Parseller, 133 Ada 3, 4, 5 ve 6 Parsellerde Uygulama İmar Planı Değişikliği” Hk.**

**1.10-Mali Hizmetler Müdürlüğünün 03.07.2023 tarih ve E.2976 sayılı “Güzelçamlı Gece Pazarı” Hk.**

**1.11-İmar ve Şehircilik Müdürlüğünün 04.07.2023 tarih ve E.2673 sayılı “Kentsel Gelişme Alanlarında Yapı Ruhsatı” Hk.**

**1.12-İmar ve Şehircilik Müdürlüğünün 04.07.2023 tarih ve E.2674 sayılı “İlçemiz Soğucak Mahallesi 109 Ada 9 Parselde Uygulama İmar Planı Değişikliği” Hk.**

**1.13-İşletme ve İştirakler Müdürlüğünün 04.07.2023 tarih ve E.115 sayılı “İlçemiz Türkmen Mahallesi 2444 Ada ve 1 Parsel” Hk.**

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

### **GÜNDEM:**

#### **1-Müdürlüklerden Gelen Konuların Görüşülmesi Hk.**

1.1-İmar ve Şehircilik Müdürlüğünün 16.06.2023 tarih ve E.2496 sayılı “İlçemiz Hacıfeyzullah Mahallesi 112 Ada 17 ve 28 Parsellerde Uygulama İmar Planı Değişikliğine İtiraz” Hk.

1.2-Özel Kalem Müdürlüğünün 19.06.2023 tarih ve E.784 sayılı “Kuşadası Belediye Spor Derneğinin İsim Değişikliği” Hk.

1.3-Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğünün 20.06.2023 tarih ve E.1862 sayılı “Uluslararası Neopolis Heykel Sempozyum Etkinliği” Hk.

1.4-Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğünün 21.06.2023 tarih ve E.1885 sayılı “Altın Güvercin Beste Yarışması Ödülleri” Hk.

1.5-İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğünün 21.06.2023 tarih ve E.1920 sayılı “Memur Dolu Kadro Derece Değişikliği” Hk.



1.6-Özel Kalem Müdürlüğünün 23.06.2023 tarih ve E.798 sayılı “İon Kentleri Rotası Projesi Destinasyon Yönetimi Ortak Hizmet Protokolü” Hk.

1.7-İmar ve Şehircilik Müdürlüğünün 03.07.2023 tarih ve E.2663 sayılı “İlçemiz Güzelçamlı Mahallesi 344 Ada 7 Parselde Uygulama İmar Planı Değişikliği” Hk.

1.8-Destek Hizmetleri Müdürlüğünün 03.07.2023 tarih ve E.1716 sayılı “Araç Alımı” Hk.

1.9-İmar ve Şehircilik Müdürlüğünün 03.07.2023 tarih ve E.2661 sayılı “İlçemiz Davutlar Mahallesi 131 Ada 3 ve 4 Parseller, 132 Ada 3, 4, 5 ve 6 Parseller, 133 Ada 3, 4, 5 ve 6 Parsellerde Uygulama İmar Planı Değişikliği” Hk.

1.10-Mali Hizmetler Müdürlüğünün 03.07.2023 tarih ve E.2976 sayılı “Güzelçamlı Gece Pazarı” Hk.

1.11-İmar ve Şehircilik Müdürlüğünün 04.07.2023 tarih ve E.2673 sayılı “Kentsel Gelişme Alanlarında Yapı Ruhsatı” Hk.

1.12-İmar ve Şehircilik Müdürlüğünün 04.07.2023 tarih ve E.2674 sayılı “İlçemiz Soğucak Mahallesi 109 Ada 9 Parselde Uygulama İmar Planı Değişikliği” Hk.

1.13-İşletme ve İştirakler Müdürlüğünün 04.07.2023 tarih ve E.115 sayılı “İlçemiz Türkmen Mahallesi 2444 Ada ve 1 Parsel” Hk.

## **2-Komisyonlara Havale Edilen Konuların Görüşülmesi Hk.**

2.1-Park ve Bahçeler Müdürlüğünün 30.05.2023 tarih ve E.492 sayılı “Park İsmi Verilmesi” Hk. (İmar Komisyonu-Hukuk Komisyonu)

2.2-Emlak ve İstimlak Müdürlüğünün 30.05.2023 tarih ve E.576 sayılı “Trampa Yolu ile Kamulaştırma Talebi” Hk.(Plan Bütçe Komisyonu-Hukuk Komisyonu)

2.3-Afet İşleri Müdürlüğünün 31.05.2023 tarih ve E.5 sayılı “Afet İşleri Müdürlüğü Yönetmeliği” Hk. (Hukuk Komisyonu)

2.4-İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğünün 02.06.2023 tarih ve E.1753 sayılı “Yönetmelik” Hk. (Hukuk Komisyonu)

2.5-Özel Kalem Müdürlüğünün 25.05.2023 tarih ve E.684 sayılı “Jeotermal Abone ve Teminatların Devri” Hk. (Plan Bütçe Komisyonu-Hukuk Komisyonu)

2.6-İmar ve Şehircilik Müdürlüğünün 06.06.2023 tarih ve E.2320 sayılı “İlçemiz Davutlar Mahallesi 1371 Ada 1,2,3 ve 4 Parseller Uygulama İmar Planı Değişikliği” Hk. (İmar Komisyonu)

2.7-İmar ve Şehircilik Müdürlüğünün 06.06.2023 tarih ve E.2328 sayılı “İlçemiz Soğucak Mahallesi 119 Ada 1, 4, 5, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 15, 16 Parseller ve 203 Ada 1 ve 2 Parsellerde Uygulama İmar Planı Değişikliği” Hk. (İmar Komisyonu)

2.8-İmar ve Şehircilik Müdürlüğünün 06.06.2023 tarih ve E.2329 sayılı “İlçemiz Türkmen Mahallesi 2327 Ada 2 Parselde Uygulama İmar Planı Değişikliği” Hk. (İmar Komisyonu)

2.9- Cumhuriyet Meclisi Grubu adına Tacettin ÖZDEN, Ali Rıza EFE, Alper Ragup ÖZAY, Murat İNAN, Azmi TABAK, Arzu CANDIR, Fatih SARIGÖZ ve Ahmet SÖZER imzalı Yazılı Önerge “Büyükşehir Yasası ile mahalleye dönüşen köylerin kırsal mahalle olarak kabul edilmesi” Hk. (İmar Komisyonu ve Hukuk Komisyonu)

## **3-Meclis Üyeleri Tarafından Verilecek Önergelerin Görüşülmesi Hk.**

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

Ömer GÜNEL  
Meclis Başkanı

Ahmet Volkan ALKIŞ  
Meclis Katibi

Emre FAZLILAR  
Meclis Katibi



**TOPLANTI NO**

7

**TOPLANTI TARİHİ**

04.07.2023

**KUŞADASI BELEDİYESİ OLAĞAN MECLİS KARARI**

Kuşadası Belediye Meclisi 2023 yılı döneminin 7.toplantısının 1.Birleşiminin 1.oturumu; 5393 Sayılı Belediye Kanununun 20. 21. ve 22. maddeleri gereğince gündeminde bulunan konuları görüşüp karara bağlamak üzere 04.07.2023 günü saat:10:00'da Kervansaray'da Meclis Başkanı Ömer GÜNEL'in Başkanlığında Üyelerden; Gürol TURHAN, Seyfi Seyhan SUVARİ, Oğuzhan TURAN, Metin UĞUR, Hayati ATLI, Mustafa Bülent BAKIRLI, Melahat YAYLACI, Efe BERBEROĞLU, Fahrettin ÇİÇEK, Ali GENÇ, Ali KOTAN, Mehmet SARİDEDEOĞLU, Ali AKGÜL, Özgün LİMONCU, Emre FAZLILAR, Hüseyin GÜNEŞ, Tibet ÖZER, Ahmet Volkan ALKIŞ, Vedat KAZANCIOĞLU, Funda ŞENOL, Tacettin ÖZDEN, Kılınç KOCAMAN, Fatih SARIGÖZ, Murat İNAN, Ahmet SÖZER, Mustafa FİLİZ, Ali Rıza EFE, Alper Ragup ÖZAY'ın iştirakleriyle toplandı.

Meclis Başkanı Ömer GÜNEL; 06.06.2023 tarih ve 6 Nolu Meclis Toplantı Tutanağı ile ilgili bilgi verdi. Konu oylamaya gerek olmadığından oylanmadan geçildi.

Ömer GÜNEL  
Meclis Başkanı

Ahmet Volkan ALKIŞ  
Meclis Katibi

Emre FAZLILAR  
Meclis Katibi



**TOPLANTI NO**

7

**TOPLANTI TARİHİ**

04.07.2023

**KUŞADASI BELEDİYESİ OLAĞAN MECLİS KARARI**

Kuşadası Belediye Meclisi 2023 yılı döneminin 7.toplantısının 1.Birleşiminin 1.oturumu; 5393 Sayılı Belediye Kanununun 20. 21. ve 22. maddeleri gereğince gündeminde bulunan konuları görüşüp karara bağlamak üzere 04.07.2023 günü saat:10:00'da Kervansaray'da Meclis Başkanı Ömer GÜNEL'in Başkanlığında Üyelerden; Gürol TURHAN, Seyfi Seyhan SUVARİ, Oğuzhan TURAN, Metin UĞUR, Hayati ATLI, Mustafa Bülent BAKIRLI, Melahat YAYLACI, Efe BERBEROĞLU, Fahrettin ÇİÇEK, Ali GENÇ, Ali KOTAN, Mehmet SARİDEDEOĞLU, Ali AKGÜL, Özgün LİMONCU, Emre FAZLILAR, Hüseyin GÜNEŞ, Tibet ÖZER, Ahmet Volkan ALKIŞ, Vedat KAZANCIOĞLU, Funda ŞENOL, Tacettin ÖZDEN, Kılınç KOCAMAN, Fatih SARIGÖZ, Murat İNAN, Ahmet SÖZER, Mustafa FİLİZ, Ali Rıza EFE, Alper Ragup ÖZAY'ın iştirakleriyle toplandı.

**Gündemin 1.1 maddesi:**

İmar ve Şehircilik Müdürlüğünün 16.06.2023 tarih ve E.2496 sayılı "İlçemiz Hacıfeyzullah Mahallesi 112 Ada 17 ve 28 Parsellerde Uygulama İmar Planı Değişikliğine İtiraz" Hk.

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

Yazı İşleri Müdürü Vildan AKOL; İlçemiz Hacıfeyzullah Mahallesi 112 Ada 17 ve 28 Parsellerde Uygulama İmar Planı Değişikliğine İtiraz ile ilgili yazıyı okudu.

**BELEDİYE MECLİSİNE**

**İlçemiz Hacıfeyzullah Mahallesi, 112 ada 17 ve 28 nolu parsellerde "Ticaret+Turizm Alanı" amaçlı 1/1000 ölçekli uygulama imar planı değişikliği Belediye Meclisimizin 03.01.2023 tarih ve 35 sayılı kararıyla uygun görülmüş, Aydın Büyükşehir Belediye Meclisi'nin 13.04.2023 tarihli ve 132 sayılı kararıyla tadilen onaylanmıştır. UİP-091000937 plan işlem numaralı 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliği, 3194 sayılı İmar Kanunu'nun 8/b ve Mekansal Planlar Yapım Yönetmeliği'nin 33/1 maddeleri gereğince 16.05.2023 tarihinde bir ay (30 gün) süreyle askıya çıkarılmış, askı süresi içerisinde Mert ÖZKARA, Pınar ÖZKARA ve Ali PAKSOY tarafından itirazda bulunulmuştur. İtirazların Belediye Meclisimizde görüşülmesi hususunu olurlarınıza arz ederim.**

Meclis Başkanı Ömer GÜNEL; İlçemiz Hacıfeyzullah Mahallesi 112 Ada 17 ve 28 Parsellerde Uygulama İmar Planı Değişikliğine İtiraz ile ilgili konunun aradan sonra görüşülmek üzere İmar Komisyonuna havalesini oyladı.

**KARAR NUMARASI :89713695-301.05/ 261 :**

İlçemiz Hacıfeyzullah Mahallesi 112 Ada 17 ve 28 Parsellerde Uygulama İmar Planı Değişikliğine İtiraz ile ilgili konunun aradan sonra görüşülmek üzere İmar Komisyonuna havalesi, oybirliği ile kabul edildi.

Ömer GÜNEL  
Meclis Başkanı

Ahmet Volkan ALKIŞ  
Meclis Katibi

Emre FAZLILAR  
Meclis Katibi



## TOPLANTI NO

7

## TOPLANTI TARİHİ

04.07.2023

### **KUŞADASI BELEDİYESİ OLAĞAN MECLİS KARARI**

Kuşadası Belediye Meclisi 2023 yılı döneminin 7.toplantısının 1.Birleşiminin 1.oturumu; 5393 Sayılı Belediye Kanununun 20. 21. ve 22. maddeleri gereğince gündeminde bulunan konuları görüşüp karara bağlamak üzere 04.07.2023 günü saat:10:00'da Kervansaray'da Meclis Başkanı Ömer GÜNEL'in Başkanlığında Üyelerden; Güröl TURHAN, Seyfi Seyhan SUVARİ, Oğuzhan TURAN, Metin UĞUR, Hayati ATLI, Mustafa Bülent BAKIRLI, Melahat YAYLACI, Efe BERBEROĞLU, Fahrettin ÇİÇEK, Ali GENÇ, Ali KOTAN, Mehmet SARİDEDEOĞLU, Ali AKGÜL, Özgün LİMONCU, Emre FAZLILAR, Hüseyin GÜNEŞ, Tibet ÖZER, Ahmet Volkan ALKIŞ, Vedat KAZANCIOĞLU, Funda ŞENOL, Tacettin ÖZDEN, Kılınç KOCAMAN, Fatih SARIGÖZ, Murat İNAN, Ahmet SÖZER, Mustafa FİLİZ, Ali Rıza EFE, Alper Ragup ÖZAY'ın iştirakleriyle toplandı.

#### **Gündemin 1.2 maddesi:**

Özel Kalem Müdürlüğünün 19.06.2023 tarih ve E.784 sayılı "Kuşadası Belediye Spor Derneğinin İsim Değişikliği" Hk.

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

Yazı İşleri Müdürü Vildan AKOL; Kuşadası Belediye Spor Derneğinin İsim Değişikliği ile ilgili yazıyı okudu.

### **BELEDİYE MECLİSİNE**

**İlgi : Kuşadası Belediye Spor Derneğinin 15.06.2023 tarih ve 2023/37 sayılı yazısı.**

**İlgi sayılı yazıya istinaden; 2015 yılında kurulan ve bu güne kadar ortak projeler ve lisanslı sporcular ile Belediyemize ve İlçemize hizmet eden Kuşadası Belediye Spor Kulübü Derneği'nin, spor kulüpleri mevzuatının değişmesi nedeniyle İçişleri Bakanlığı Dernekler Masasından, Gençlik ve Spor Bakanlığı' na bağlanması sonucu Kuşadası Belediyesi Spor Kulübü Derneği' nin isminin 5393 sayılı Belediye Kanununun 81. maddesi (Cadde, sokak, meydan, park, tesis ve benzerlerine ad verilmesi ve beldeyi tanıtıcı amblem, flama ve benzerlerinin tespitine ilişkin kararlarda; belediye meclisinin üye tam sayısının salt çoğunluğu, bunların değiştirilmesine ilişkin kararlarda ise meclis üye tam sayısının üçte iki çoğunluğunun kararı aranır. Bu kararlar mülkî idare amirinin onayı ile yürürlüğe girer.) kapsamında, Kuşadası Belediye Spor Kulübü olarak değiştirilerek isim hakkının verilebilmesi hususunda gerekli meclis kararının alınmasını olurlarınıza arz ederim.**

Meclis Başkanı Ömer GÜNEL; Kuşadası Belediye Spor Derneğinin isim değişikliği talebi ile ilgili konunun Hukuk Komisyonuna havalesini oyladı.



**KARAR NUMARASI :89713695-301.05/ 262 :**

2015 yılında kurulan ve bu güne kadar ortak projeler ve lisanslı sporcular ile Belediyemize ve İlçemize hizmet eden Kuşadası Belediye Spor Kulübü Derneği'nin, spor kulüpleri mevzuatının değişmesi nedeniyle İçişleri Bakanlığı Dernekler Masasından, Gençlik ve Spor Bakanlığı' na bağlanması sonucu Kuşadası Belediyesi Spor Kulübü Derneği' nin isminin 5393 sayılı Belediye Kanununun 81. maddesi (Cadde, sokak, meydan, park, tesis ve benzerlerine ad verilmesi ve beldeyi tanıtıcı amblem, flama ve benzerlerinin tespitine ilişkin kararlarda; belediye meclisinin üye tam sayısının salt çoğunluğu, bunların değiştirilmesine ilişkin kararlarda ise meclis üye tam sayısının üçte iki çoğunluğunun kararı aranır. Bu kararlar mülkî idare amirinin onayı ile yürürlüğe girer.) kapsamında, Kuşadası Belediye Spor Kulübü olarak değiştirilmesi ile ilgili konunun Hukuk Komisyonuna havalesi oybirliği ile kabul edildi.

Ömer GÜNEL  
Meclis Başkanı

Ahmet Volkan ALKIŞ  
Meclis Katibi

Emre FAZLILAR  
Meclis Katibi



**TOPLANTI NO**

7

**TOPLANTI TARİHİ**

04.07.2023

**KUŞADASI BELEDİYESİ OLAĞAN MECLİS KARARI**

Kuşadası Belediye Meclisi 2023 yılı döneminin 7.toplantısının 1.Birleşiminin 1.oturumu; 5393 Sayılı Belediye Kanununun 20. 21. ve 22. maddeleri gereğince gündeminde bulunan konuları görüşüp karara bağlamak üzere 04.07.2023 günü saat:10:00'da Kervansaray'da Meclis Başkanı Ömer GÜNEL'in Başkanlığında Üyelerden; Gürol TURHAN, Seyfi Seyhan SUVARI, Oğuzhan TURAN, Metin UĞUR, Hayati ATLI, Mustafa Bülent BAKIRLI, Melahat YAYLACI, Efe BERBEROĞLU, Fahrettin ÇİÇEK, Ali GENÇ, Ali KOTAN, Mehmet SARİDEDEOĞLU, Ali AKGÜL, Özgün LİMONCU, Emre FAZLILAR, Hüseyin GÜNEŞ, Tibet ÖZER, Ahmet Volkan ALKIŞ, Vedat KAZANCIOĞLU, Funda ŞENOL, Tacettin ÖZDEN, Kılınç KOCAMAN, Fatih SARIGÖZ, Murat İNAN, Ahmet SÖZER, Mustafa FİLİZ, Ali Rıza EFE, Alper Ragup ÖZAY'ın iştirakleriyle toplandı.

**Gündemin 1.3 maddesi:**

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğünün 20.06.2023 tarih ve E.1862 sayılı "Uluslararası Neopolis Heykel Sempozyum Etkinliği" Hk.

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

Yazı İşleri Müdürü Vildan AKOL; Uluslararası Neopolis Heykel Sempozyum Etkinliği ile ilgili yazıyı okudu.

**BELEDİYE MECLİSİ'NE**

**İlgi: 19.06.2023 tarih ve 2023-163272 sayılı Arya Turistik Tesisleri A.Ş.' nin talep dilekçesi,**

**Bu yıl 4.sü düzenlenecek olan Kuşadası Uluslararası Neopolis Heykel Sempozyumu için Arya Turistik Tesisleri A.Ş.' nin iş birliği talebine istinaden, iş birliği protokolü yapabilmek için Belediye Başkanımız Sayın Ömer GÜNEL'e 5393 Sayılı Belediye Kanununun 75/c bendine binaen, yetki verilmesi için gerekli meclis kararının alınmasını olurlarınıza arz ederim.**

Meclis Başkanı Ömer GÜNEL; Kuşadası Uluslararası Neopolis Heykel Sempozyumu için Arya Turistik Tesisleri A.Ş.'nin iş birliği talebini ve iş birliği protokolü yapılması için Belediye Başkanına yetki verilmesini oyladı.

**KARAR NUMARASI :89713695-301.05/ 263 :**

5393 Sayılı Belediye Kanununun 75/c bendine istinaden, bu yıl 4. düzenlenecek olan Kuşadası Uluslararası Neopolis Heykel Sempozyumu için Arya Turistik Tesisleri A.Ş.' nin iş birliği talebi ve iş birliği protokolü yapılması için Belediye Başkanına yetki verilmesi, oybirliği ile kabul edildi.

Ömer GÜNEL  
Meclis Başkanı

Ahmet Volkan ALKIŞ  
Meclis Katibi

Emre FAZLILAR  
Meclis Katibi





**TOPLANTI NO**

7

**TOPLANTI TARİHİ**

04.07.2023

**KUŞADASI BELEDİYESİ OLAĞAN MECLİS KARARI**

Kuşadası Belediye Meclisi 2023 yılı döneminin 7.toplantısının 1.Birleşiminin 1.oturumu; 5393 Sayılı Belediye Kanununun 20. 21. ve 22. maddeleri gereğince gündeminde bulunan konuları görüşüp karara bağlamak üzere 04.07.2023 günü saat:10:00'da Kervansaray'da Meclis Başkanı Ömer GÜNEL'in Başkanlığında Üyelerden; Gürol TURHAN, Seyfi Seyhan SUVARİ, Oğuzhan TURAN, Metin UĞUR, Hayati ATLI, Mustafa Bülent BAKIRLI, Melahat YAYLACI, Efe BERBEROĞLU, Fahrettin ÇİÇEK, Ali GENÇ, Ali KOTAN, Mehmet SARİDEDEOĞLU, Ali AKGÜL, Özgün LİMONCU, Emre FAZLILAR, Hüseyin GÜNEŞ, Tibet ÖZER, Ahmet Volkan ALKIŞ, Vedat KAZANCIOĞLU, Funda ŞENOL, Tacettin ÖZDEN, Kılınç KOCAMAN, Fatih SARIGÖZ, Murat İNAN, Ahmet SÖZER, Mustafa FİLİZ, Ali Rıza EFE, Alper Ragup ÖZAY'ın iştirakleriyle toplandı.

**Gündemin 1.4 maddesi:**

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğünün 21.06.2023 tarih ve E.1885 sayılı "Altın Güvercin Beste Yarışması Ödülleri" Hk.

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

Yazı İşleri Müdürü Vildan AKOL; Altın Güvercin Beste Yarışması Ödülleri ile ilgili yazıyı okudu.

**BELEDİYE MECLİSİ'NE**

**Belediyemizin Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü olarak, 2023 yılı kültür ve sosyal etkinlikler kapsamında, 26. Altın Güvercin Beste Yarışması 08-09-10 Eylül 2023 tarihinde yapılması planlanmaktadır. Söz konusu yarışmaya katılan yarışmacılardan 1.ci olana 100.000,00-TL (yüzbintürklirası), 2.ci olana 50.000,00-TL (ellibintürklirası), 3.cü olana 25.000,00-TL(yirmibeşbintürklirası) nakdi ödül verilmesi ile ilgili gerekli Meclis Kararının alınması hususunu Olur'larınıza arz ederim.**

Meclis Başkanı Ömer GÜNEL; Altın Güvercin Beste Yarışması Ödülleri ile ilgili konunun Plan Bütçe Komisyonuna havalesini oyladı.

**KARAR NUMARASI :89713695-301.05/ 264 :**

2023 yılı kültür ve sosyal etkinlikler kapsamında, 26. Altın Güvercin Beste Yarışması 08-09-10 Eylül 2023 tarihinde yapılması planlanan yarışmaya katılan yarışmacılardan 1. olana 100.000,00-TL (yüzbintürklirası), 2. olana 50.000,00-TL (ellibintürklirası), 3. olana 25.000,00-TL (yirmibeşbintürklirası) nakdi ödül verilmesi ile ilgili konunun Plan Bütçe Komisyonuna havalesini oyladı.

Ömer GÜNEL  
Meclis Başkanı

Ahmet Volkan ALKIŞ  
Meclis Katibi

Emre FAZLILAR  
Meclis Katibi



**TOPLANTI NO**

7

**TOPLANTI TARİHİ**

04.07.2023

**KUŞADASI BELEDİYESİ OLAĞAN MECLİS KARARI**

Kuşadası Belediye Meclisi 2023 yılı döneminin 7.toplantısının 1.Birleşiminin 1.oturumu; 5393 Sayılı Belediye Kanununun 20. 21. ve 22. maddeleri gereğince gündeminde bulunan konuları görüşüp karara bağlamak üzere 04.07.2023 günü saat:10:00'da Kervansaray'da Meclis Başkanı Ömer GÜNEL'in Başkanlığında Üyelerden; Güröl TURHAN, Seyfi Seyhan SUVARİ, Oğuzhan TURAN, Metin UĞUR, Hayati ATLI, Mustafa Bülent BAKIRLI, Melahat YAYLACI, Efe BERBEROĞLU, Fahrettin ÇİÇEK, Ali GENÇ, Ali KOTAN, Mehmet SARİDEDEOĞLU, Ali AKGÜL, Özgün LİMONCU, Emre FAZLILAR, Hüseyin GÜNEŞ, Tibet ÖZER, Ahmet Volkan ALKIŞ, Vedat KAZANCIOĞLU, Funda ŞENOL, Tacettin ÖZDEN, Kılınç KOCAMAN, Fatih SARIGÖZ, Murat İNAN, Ahmet SÖZER, Mustafa FİLİZ, Ali Rıza EFE, Alper Ragup ÖZAY'ın iştirakleriyle toplandı.

**Gündemin 1.5 maddesi:**

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğünün 21.06.2023 tarih ve E.1920 sayılı "Memur Dolu Kadro Derece Değişikliği" Hk.

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

Yazı İşleri Müdürü Vildan AKOL; Memur Dolu Kadro Derece Değişikliği ile ilgili yazıyı okudu.

**BELEDİYE MECLİSİNE**

22.02.2007 tarih ve 26442 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan ve aynı gün yürürlüğe giren Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmeliğin 11.maddesine göre "Boş memur kadrolarında sınıf, unvan ve derece değişikliği ile boş memur kadrolarının iptali ve dolu kadrolarda derece değişikliği Meclis Kararı ile yapılır," dendiğinden Norm Kadro İlke ve Standartlarına göre belirlenen Kadro unvanlarında görev yapan Memur personellerin kadro derecelerinin yükseltilmesi hususunda (III) Sayılı Cetvel (Dolu Kadro Değişikliği Cetveli) (Memur) düzenlenmiş olup, Konunun görüşülmesi ve karara bağlanması için yazımız ile ekli cetvelin Belediyemiz 2023 Temmuz olağan Meclis toplantısına havalesini olurlarınıza arz ederim.

Meclis Başkanı Ömer GÜNEL; Norm Kadro İlke ve Standartlarına göre belirlenen Kadro unvanlarında görev yapan Memur personellerin kadro derecelerinin yükseltilmesi hususunda (III) Sayılı Cetvel (Dolu Kadro Değişikliği Cetveli) (Memur) cetvelini oyladı.



**KARAR NUMARASI :89713695-301.05/ 265 :**

22.02.2007 tarih ve 26442 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan ve aynı gün yürürlüğe giren Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmeliğin 11.maddesine göre "Boş memur kadrolarında sınıf, unvan ve derece değişikliği ile boş memur kadrolarının iptali ve dolu kadrolarda derece değişikliği Meclis Kararı ile yapılır," dendiğinden Norm Kadro İlke ve Standartlarına göre belirlenen Kadro unvanlarında görev yapan Memur personellerin kadro derecelerinin yükseltilmesi hususunda (III) Sayılı Cetvel (Dolu Kadro Değişikliği Cetveli) (Memur) cetveli, oybirliği ile kabul edildi.

Ömer GÜNEL  
Meclis Başkanı

Ahmet Volkan ALKIŞ  
Meclis Katibi

Emre FAZLILAR  
Meclis Katibi



**TOPLANTI NO**

7

**TOPLANTI TARİHİ**

04.07.2023

**KUŞADASI BELEDİYESİ OLAĞAN MECLİS KARARI**

Kuşadası Belediye Meclisi 2023 yılı döneminin 7.toplantısının 1.Birleşiminin 1.oturumu; 5393 Sayılı Belediye Kanununun 20. 21. ve 22. maddeleri gereğince gündeminde bulunan konuları görüşüp karara bağlamak üzere 04.07.2023 günü saat:10:00'da Kervansaray'da Meclis Başkanı Ömer GÜNEL'in Başkanlığında Üyelerden; Gürol TURHAN, Seyfi Seyhan SUVARİ, Oğuzhan TURAN, Metin UĞUR, Hayati ATLI, Mustafa Bülent BAKIRLI, Melahat YAYLACI, Efe BERBEROĞLU, Fahrettin ÇİÇEK, Ali GENÇ, Ali KOTAN, Mehmet SARİDEDEOĞLU, Ali AKGÜL, Özgün LİMONCU, Emre FAZLILAR, Hüseyin GÜNEŞ, Tibet ÖZER, Ahmet Volkan ALKIŞ, Vedat KAZANCIOĞLU, Funda ŞENOL, Tacettin ÖZDEN, Kılınç KOCAMAN, Fatih SARIGÖZ, Murat İNAN, Ahmet SÖZER, Mustafa FİLİZ, Ali Rıza EFE, Alper Ragup ÖZAY'ın iştirakleriyle toplandı.

**Gündemin 1.6 maddesi:**

Özel Kalem Müdürlüğünün 23.06.2023 tarih ve E.798 sayılı "İon Kentleri Rotası Projesi Destinasyon Yönetimi Ortak Hizmet Protokolü" Hk.

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

Yazı İşleri Müdürü Vildan AKOL; İon Kentleri Rotası Projesi Destinasyon Yönetimi Ortak Hizmet Protokolü ile ilgili yazıyı okudu.

**BELEDİYE MECLİSİNE**

**Bir kültür turizmi destinasyonu oluşturarak kentlerin öneminin vurgulanması ve partner şehirlerin kültür-turizm odaklı, çeşitli seviyelerde işbirlikleri gerçekleştirerek ulusal ve uluslararası alanda görünürlük ve kazanç elde etmelerini sağlamaları için modern şehirler arasında kurulan İon Kentleri Rotası Projesi kapsamında taraf olan İzmir Büyükşehir Belediyesi ve Seferihisar Belediyesi tarafından hazırlanan İON Kentleri Rotası Projesi'nin yerel, ulusal ve uluslararası alanda tanıtımına yönelik yapılacak faaliyetlere ilişkin tarafların birbirleriyle olan karşılıklı hak ve yükümlülüklerini belirlemesi konularını kapsayan ve 5393 sayılı Belediye Kanununun 14 (a), 60 (m) ve 75 (a) maddeleri ile 5216 sayılı Büyükşehir Belediye Kanununun 24 (n) maddesine dayanılarak hazırlanan ekli "İON KENTLERİ ROTASI PROJESİ DESTINASYON YÖNETİMİ ORTAK HİZMET PROTOKOLÜ" nün kabulü ve protokolü imzalamak üzere Belediye Başkanımız Sayın Ömer GÜNEL'e yetki verilmesi konusunda gerekli meclis kararının alınmasını olurlarımıza arz ederim.**

Meclis Başkanı Ömer GÜNEL; İon Kentleri Rotası Projesi Destinasyon Yönetimi Ortak Hizmet Protokolü yapılması ve protokolü imzalamak üzere Belediye Başkanına yetki verilmesi ile ilgili konunun Hukuk Komisyonuna havalesini oyladı.



**KARAR NUMARASI :89713695-301.05/ 266 :**

Bir kültür turizmi destinasyonu oluşturarak kentlerin öneminin vurgulanması ve partner şehirlerin kültür-turizm odaklı, çeşitli seviyelerde işbirlikleri gerçekleştirerek ulusal ve uluslararası alanda görünürlük ve kazanç elde etmelerini sağlamaları için modern şehirler arasında kurulan İon Kentleri Rotası Projesi kapsamında taraf olan İzmir Büyükşehir Belediyesi ve Seferihisar Belediyesi tarafından hazırlanan İON Kentleri Rotası Projesi'nin yerel, ulusal ve uluslararası alanda tanıtımına yönelik yapılacak faaliyetlere ilişkin tarafların birbirleriyle olan karşılıklı hak ve yükümlülüklerini belirlemesi konularını kapsayan ve 5393 sayılı Belediye Kanununun 14 (a), 60 (m) ve 75 (a) maddeleri ile 5216 sayılı Büyükşehir Belediye Kanununun 24 (n) maddesine dayanılarak hazırlanan "İON KENTLERİ ROTASI PROJESİ DESTİNASYON YÖNETİMİ ORTAK HİZMET PROTOKOLÜ" yapılması ve protokolü imzalamak üzere Belediye Başkanına yetki verilmesi ile ilgili konunun Hukuk Komisyonuna havalesi, oybirliği ile kabul edildi.

Ömer GÜNEL  
Meclis Başkanı

Ahmet Volkan ALKIŞ  
Meclis Katibi

Emre FAZLILAR  
Meclis Katibi



**TOPLANTI NO**

7

**TOPLANTI TARİHİ**

04.07.2023

**KUŞADASI BELEDİYESİ OLAĞAN MECLİS KARARI**

Kuşadası Belediye Meclisi 2023 yılı döneminin 7.toplantısının 1.Birleşiminin 1.oturumu; 5393 Sayılı Belediye Kanununun 20. 21. ve 22. maddeleri gereğince gündeminde bulunan konuları görüşüp karara bağlamak üzere 04.07.2023 günü saat:10:00'da Kervansaray'da Meclis Başkanı Ömer GÜNEL'in Başkanlığında Üyelerden; Gürol TURHAN, Seyfi Seyhan SUVARİ, Oğuzhan TURAN, Metin UĞUR, Hayati ATLI, Mustafa Bülent BAKIRLI, Melahat YAYLACI, Efe BERBEROĞLU, Fahrettin ÇİÇEK, Ali GENÇ, Ali KOTAN, Mehmet SARİDEDEOĞLU, Ali AKGÜL, Özgün LİMONCU, Emre FAZLILAR, Hüseyin GÜNEŞ, Tibet ÖZER, Ahmet Volkan ALKIŞ, Vedat KAZANCIOĞLU, Funda ŞENOL, Tacettin ÖZDEN, Kılınç KOCAMAN, Fatih SARIGÖZ, Murat İNAN, Ahmet SÖZER, Mustafa FİLİZ, Ali Rıza EFE, Alper Ragup ÖZAY'ın iştirakleriyle toplandı.

**Gündemin 1.7 maddesi:**

İmar ve Şehircilik Müdürlüğünün 03.07.2023 tarih ve E.2663 sayılı "İlçemiz Güzelçamlı Mahallesi 344 Ada 7 Parselde Uygulama İmar Planı Değişikliği" Hk.

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

Yazı İşleri Müdürü Vildan AKOL; İlçemiz Güzelçamlı Mahallesi 344 Ada 7 Parselde Uygulama İmar Planı Değişikliği ile ilgili yazıyı okudu.

**BELEDİYE MECLİSİNE**

**İlçemiz, Güzelçamlı Mahallesi, 344 ada 7 parselde kayıtlı taşınmazın yapılaşma koşullarında değişiklik yapılması amaçlı vekil Başak KAVAL tarafından sunulan teklif 1/1000 ölçekli uygulama imar planı değişikliğinin Belediye Meclisimizde görüşülmesi hususunu olurlarınıza arz ederim.**

Meclis Başkanı Ömer GÜNEL; İlçemiz Güzelçamlı Mahallesi 344 Ada 7 Parselde Uygulama İmar Planı Değişikliği ile ilgili konunun İmar Komisyonuna havalesini oyladı.

**KARAR NUMARASI :89713695-301.05/ 267 :**

İlçemiz Güzelçamlı Mahallesi 344 Ada 7 Parselde Uygulama İmar Planı Değişikliği ile ilgili konunun İmar Komisyonuna havalesi, oybirliği ile kabul edildi.

Ömer GÜNEL  
Meclis Başkanı

Ahmet Volkan ALKIŞ  
Meclis Katibi

Emre FAZLILAR  
Meclis Katibi



**TOPLANTI NO**

7

**TOPLANTI TARİHİ**

04.07.2023

**KUŞADASI BELEDİYESİ OLAĞAN MECLİS KARARI**

Kuşadası Belediye Meclisi 2023 yılı döneminin 7.toplantısının 1.Birleşiminin 1.oturumu; 5393 Sayılı Belediye Kanununun 20. 21. ve 22. maddeleri gereğince gündeminde bulunan konuları görüşüp karara bağlamak üzere 04.07.2023 günü saat:10:00'da Kervansaray'da Meclis Başkanı Ömer GÜNEL'in Başkanlığında Üyelerden; Güröl TURHAN, Seyfi Seyhan SUVARİ, Oğuzhan TURAN, Metin UĞUR, Hayati ATLI, Mustafa Bülent BAKIRLI, Melahat YAYLACI, Efe BERBEROĞLU, Fahrettin ÇİÇEK, Ali GENÇ, Ali KOTAN, Mehmet SARİDEDEOĞLU, Ali AKGÜL, Özgün LİMONCU, Emre FAZLILAR, Hüseyin GÜNEŞ, Tibet ÖZER, Ahmet Volkan ALKIŞ, Vedat KAZANCIOĞLU, Funda ŞENOL, Tacettin ÖZDEN, Kılınç KOCAMAN, Fatih SARIGÖZ, Murat İNAN, Ahmet SÖZER, Mustafa FİLİZ, Ali Rıza EFE, Alper Ragup ÖZAY'ın iştirakleriyle toplandı.

**Gündemin 1.8 maddesi:**

Destek Hizmetleri Müdürlüğünün 03.07.2023 tarih ve E.1716 sayılı "Araç Alımı" Hk.

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

Yazı İşleri Müdürü Vildan AKOL; Araç Alımı ile ilgili yazıyı okudu.

**BELEDİYE MECLİSİNE**

**Belediyemiz hizmetlerinde kullanılmak üzere 1 adet "Binek Araç" alınmasının uygun olabileceği tarafımızdan değerlendirilmiştir. 237 Sayılı Taşıt Kanunu'nun 10. maddesinin "...Genel Bütçeye Dahil daireler, katma bütçeli idareler ve döner sermayelerin yıl içinde her ne şekilde olursa olsun edinebilecekleri taşıtların cinsi, adedi, hangi hizmette kullanılacağı ve kaynağı yılı bütçe kanunlarına bağlı (T) işaretli cetvelde gösterilir. Yukarıda sayılanlar dışında kalan kurum ve kuruluşlar tarafından bu Kanun gereğince taşıt edinilebilmesi, edinilecek taşıtın cinsi, adedi, hangi hizmette kullanılacağı ve kaynağı gösterilmek sureti ile önceden alınmış Bakanlar Kurulu Kararına bağlıdır. (Ek cümle: 3/7/2005-5393/85 md.) Ancak; İl Özel İdareleri, Belediyeler ve bunların bağlı kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri kendi meclislerinin kararı ile taşıt edinirler..." hükmü gereğince; 1 adet " Binek Araç "ın alınması ve aynı zamanda 2023 yılı Mali Bütçesinin T-1 Cetveline işlenmesi konusunda gerekli Meclis Kararının alınmasını OLUR'larınıza arz ederim.**

Meclis Başkanı Ömer GÜNEL; Belediyemiz hizmetlerinde kullanılmak üzere 1 adet Binek Araç alınmasını ve 2023 yılı Mali Bütçesinin T-1 Cetveline işlenmesini oyladı.



**KARAR NUMARASI :89713695-301.05/ 268 :**

237 Sayılı Taşıt Kanunu'nun 10. maddesinin "...Genel Bütçeye Dahil daireler, katma bütçeli idareler ve döner sermayelerin yıl içinde her ne şekilde olursa olsun edinebilecekleri taşıtların cinsi, adedi, hangi hizmette kullanılacağı ve kaynağı yılı bütçe kanunlarına bağlı (T) işaretli cetvelde gösterilir. Yukarıda sayılanlar dışında kalan kurum ve kuruluşlar tarafından bu Kanun gereğince taşıt edinilebilmesi, edinilecek taşıtın cinsi, adedi, hangi hizmette kullanılacağı ve kaynağı gösterilmek sureti ile önceden alınmış Bakanlar Kurulu Kararına bağlıdır. (Ek cümle: 3/7/2005-5393/85 md.) Ancak; İl Özel İdareleri, Belediyeler ve bunların bağlı kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri kendi meclislerinin kararı ile taşıt edinirler..." hükmü gereğince; 1 adet " Binek Araç "ın alınması ve 2023 yılı Mali Bütçesinin T-1 Cetveline işlenmesi, oybirliği ile kabul edildi.

Ömer GÜNEL  
Meclis Başkanı

Ahmet Volkan ALKIŞ  
Meclis Katibi

Emre FAZLILAR  
Meclis Katibi





**TOPLANTI NO**

7

**TOPLANTI TARİHİ**

04.07.2023

**KUŞADASI BELEDİYESİ OLAĞAN MECLİS KARARI**

Kuşadası Belediye Meclisi 2023 yılı döneminin 7.toplantısının 1.Birleşiminin 1.oturumu; 5393 Sayılı Belediye Kanununun 20. 21. ve 22. maddeleri gereğince gündeminde bulunan konuları görüşüp karara bağlamak üzere 04.07.2023 günü saat:10:00'da Kervansaray'da Meclis Başkanı Ömer GÜNEL'in Başkanlığında Üyelerden; Güröl TURHAN, Seyfi Seyhan SUVARI, Oğuzhan TURAN, Metin UĞUR, Hayati ATLI, Mustafa Bülent BAKIRLI, Melahat YAYLACI, Efe BERBEROĞLU, Fahrettin ÇİÇEK, Ali GENÇ, Ali KOTAN, Mehmet SARİDEDEOĞLU, Ali AKGÜL, Özgün LİMONCU, Emre FAZLILAR, Hüseyin GÜNEŞ, Tibet ÖZER, Ahmet Volkan ALKIŞ, Vedat KAZANCIOĞLU, Funda ŞENOL, Tacettin ÖZDEN, Kılınç KOCAMAN, Fatih SARIGÖZ, Murat İNAN, Ahmet SÖZER, Mustafa FİLİZ, Ali Rıza EFE, Alper Ragup ÖZAY'ın iştirakleriyle toplandı.

**Gündemin 1.9 maddesi:**

İmar ve Şehircilik Müdürlüğünün 03.07.2023 tarih ve E.2661 sayılı "İlçemiz Davutlar Mahallesi 131 Ada 3 ve 4 Parseller, 132 Ada 3, 4, 5 ve 6 Parseller, 133 Ada 3, 4, 5 ve 6 Parsellerde Uygulama İmar Planı Değişikliği" Hk.

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

Yazı İşleri Müdürü Vildan AKOL; İlçemiz Davutlar Mahallesi 131 Ada 3 ve 4 Parseller, 132 Ada 3, 4, 5 ve 6 Parseller, 133 Ada 3, 4, 5 ve 6 Parsellerde Uygulama İmar Planı Değişikliği ile ilgili yazıyı okudu.

**BELEDİYE MECLİSİNE**

**İlçemiz Davutlar Mahallesi, 131 ada 3 ve 4 parseller, 132 ada 3, 4, 5 ve 6 parseller, 133 ada 3, 4, 5 ve 6 parsellerde kademe hattının mülkiyet hattına uygun olarak yeniden düzenlenmesi amaçlı sunulan teklif 1/1000 ölçekli uygulama imar planı değişikliğinin Belediye Meclisimizde görüşülmesi hususunu olurlarınıza arz ederim.**

Meclis Başkanı Ömer GÜNEL; İlçemiz Davutlar Mahallesi 131 Ada 3 ve 4 Parseller, 132 Ada 3, 4, 5 ve 6 Parseller, 133 Ada 3, 4, 5 ve 6 Parsellerde Uygulama İmar Planı Değişikliği ile ilgili konunun İmar Komisyonuna havalesini oyladı.

**KARAR NUMARASI :89713695-301.05/ 269 :**

İlçemiz Davutlar Mahallesi 131 Ada 3 ve 4 Parseller, 132 Ada 3, 4, 5 ve 6 Parseller, 133 Ada 3, 4, 5 ve 6 Parsellerde Uygulama İmar Planı Değişikliği ile ilgili konunun İmar Komisyonuna havalesi, oybirliği ile kabul edildi.

Ömer GÜNEL  
Meclis Başkanı

Ahmet Volkan ALKIŞ  
Meclis Katibi

Emre FAZLILAR  
Meclis Katibi



**TOPLANTI NO**

7

**TOPLANTI TARİHİ**

04.07.2023

**KUŞADASI BELEDİYESİ OLAĞAN MECLİS KARARI**

Kuşadası Belediye Meclisi 2023 yılı döneminin 7.toplantısının 1.Birleşiminin 1.oturumu; 5393 Sayılı Belediye Kanununun 20. 21. ve 22. maddeleri gereğince gündeminde bulunan konuları görüşüp karara bağlamak üzere 04.07.2023 günü saat:10:00'da Kervansaray'da Meclis Başkanı Ömer GÜNEL'in Başkanlığında Üyelerden; Gürol TURHAN, Seyfi Seyhan SUVARİ, Oğuzhan TURAN, Metin UĞUR, Hayati ATLI, Mustafa Bülent BAKIRLI, Melahat YAYLACI, Efe BERBEROĞLU, Fahrettin ÇİÇEK, Ali GENÇ, Ali KOTAN, Mehmet SARIDEDEOĞLU, Ali AKGÜL, Özgün LİMONCU, Emre FAZLILAR, Hüseyin GÜNEŞ, Tibet ÖZER, Ahmet Volkan ALKIŞ, Vedat KAZANCIOĞLU, Funda ŞENOL, Tacettin ÖZDEN, Kılınç KOCAMAN, Fatih SARIGÖZ, Murat İNAN, Ahmet SÖZER, Mustafa FİLİZ, Ali Rıza EFE, Alper Ragup ÖZAY'ın iştirakleriyle toplandı.

**Gündemin 1.10 maddesi:**

Mali Hizmetler Müdürlüğünün 03.07.2023 tarih ve E.2976 sayılı "Güzelçamlı Gece Pazarı" Hk.

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

Yazı İşleri Müdürü Vildan AKOL; Güzelçamlı Gece Pazarında bulunan dükkanların 2023 yılı işgaliye ücretlerinin belirlenmesi ile ilgili yazıyı okudu.

**BELEDİYE MECLİSİNE**

**Mülkiyeti Belediyemize ait olan Güzelçamlı Sahilinde bulunan dükkanların 2023 yılı işgaliye ücretlerinin belirlenmesi hususunda gerekli Meclis Kararının alınmasını olurlarınıza arz ederiz.**

Meclis Başkanı Ömer GÜNEL; Güzelçamlı Gece Pazarında bulunan dükkanların 2023 yılı işgaliye ücretlerinin belirlenmesi ile ilgili konunun aradan sonra görüşülmek üzere Plan Bütçe Komisyonuna havalesini oyladı.

**KARAR NUMARASI :89713695-301.05/ 270 :**

Mülkiyeti Belediyemize ait olan Güzelçamlı Gece Pazarında bulunan dükkanların 2023 yılı işgaliye ücretlerinin belirlenmesi ile ilgili konunun aradan sonra görüşülmek üzere Plan Bütçe Komisyonuna havalesi, oybirliği ile kabul edildi.

Ömer GÜNEL  
Meclis Başkanı

Ahmet Volkan ALKIŞ  
Meclis Katibi

Emre FAZLILAR  
Meclis Katibi



**TOPLANTI NO**

7

**TOPLANTI TARİHİ**

04.07.2023

**KUŞADASI BELEDİYESİ OLAĞAN MECLİS KARARI**

Kuşadası Belediye Meclisi 2023 yılı döneminin 7.toplantısının 1.Birleşiminin 1.oturumu; 5393 Sayılı Belediye Kanununun 20. 21. ve 22. maddeleri gereğince gündeminde bulunan konuları görüşüp karara bağlamak üzere 04.07.2023 günü saat:10:00'da Kervansaray'da Meclis Başkanı Ömer GÜNEL'in Başkanlığında Üyelerden; Gürol TURHAN, Seyfi Seyhan SUVARİ, Oğuzhan TURAN, Metin UĞUR, Hayati ATLI, Mustafa Bülent BAKIRLI, Melahat YAYLACI, Efe BERBEROĞLU, Fahrettin ÇİÇEK, Ali GENÇ, Ali KOTAN, Mehmet SARIDEDEOĞLU, Ali AKGÜL, Özgün LİMONCU, Emre FAZLILAR, Hüseyin GÜNEŞ, Tibet ÖZER, Ahmet Volkan ALKIŞ, Vedat KAZANCIOĞLU, Funda ŞENOL, Tacettin ÖZDEN, Kılınç KOCAMAN, Fatih SARIGÖZ, Murat İNAN, Ahmet SÖZER, Mustafa FİLİZ, Ali Rıza EFE, Alper Ragup ÖZAY'ın iştirakleriyle toplandı.

**Gündemin 1.11 maddesi:**

İmar ve Şehircilik Müdürlüğünün 04.07.2023 tarih ve E.2673 sayılı "Kentsel Gelişme Alanlarında Yapı Ruhsatı" Hk.

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

Yazı İşleri Müdürü Vildan AKOL; Kentsel Gelişme Alanlarında Yapı Ruhsatı İşlemleri ile ilgili yazıyı okudu.

**BELEDİYE MECLİSİNE**

İlçemiz sınırları içerisinde bulunan ve 1/100.000 Ölçekli Aydın-Muğla-Denizli Çevre Düzeni Planında Kentsel Gelişme Alanı olarak ayrılmış olan ve 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar planı bulunan bölgelerde ; Teknik Altyapı hizmeti yapılması henüz planlanmamış olan ve bu planlamanın yapılmadığı ilgili kurum ve kuruluşlarca da teyit edilen ; 1) Hiç Yapılamamış alanlarda 2) Ruhsatlandırma/Yapılaşma oranı %70'in altında olan imar adalarının geriye kalan kısımlarında yapı ruhsatı işlemlerinin Altyapı hizmeti planlaması yapılmaya kadar durdurulması hususunda yazımızın Belediye Meclisine havalesini arz ederim.

Meclis Başkanı Ömer GÜNEL; Kentsel Gelişme Alanlarında Yapı Ruhsatı işlemleri ile ilgili konunun aradan sonra görüşülmek üzere İmar Komisyonuna havalesini oyladı.



**KARAR NUMARASI :89713695-301.05/ 271 :**

İlçemiz sınırları içerisinde bulunan ve 1/100.000 Ölçekli Aydın-Muğla-Denizli Çevre Düzeni Planında Kentsel Gelişme Alanı olarak ayrılmış olan ve 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar planı bulunan bölgelerde ; Teknik Altyapı hizmeti yapılması henüz planlanmamış olan ve bu planlamanın yapılmadığı ilgili kurum ve kuruluşlarca da teyit edilen ; 1) Hiç Yapılmamış alanlarda 2) Ruhsatlandırma/Yapılaşma oranı %70'in altında olan imar adalarının geriye kalan kısımlarında yapı ruhsatı işlemlerinin Altyapı hizmeti planlaması yapılmaya kadar durdurulması ile ilgili konunun aradan sonra görüşülmek üzere İmar Komisyonuna havalesi, oybirliği ile kabul edildi.

Ömer GÜNEL  
Meclis Başkanı

Ahmet Volkan ALKIŞ  
Meclis Katibi

Emre FAZLILAR  
Meclis Katibi



**TOPLANTI NO**

7

**TOPLANTI TARİHİ**

04.07.2023

**KUŞADASI BELEDİYESİ OLAĞAN MECLİS KARARI**

Kuşadası Belediye Meclisi 2023 yılı döneminin 7.toplantısının 1.Birleşiminin 1.oturumu; 5393 Sayılı Belediye Kanununun 20. 21. ve 22. maddeleri gereğince gündeminde bulunan konuları görüşüp karara bağlamak üzere 04.07.2023 günü saat:10:00'da Kervansaray'da Meclis Başkanı Ömer GÜNEL'in Başkanlığında Üyelerden; Gürol TURHAN, Seyfi Seyhan SUVARİ, Oğuzhan TURAN, Metin UĞUR, Hayati ATLI, Mustafa Bülent BAKIRLI, Melahat YAYLACI, Efe BERBEROĞLU, Fahrettin ÇİÇEK, Ali GENÇ, Ali KOTAN, Mehmet SARIDEDEOĞLU, Ali AKGÜL, Özgün LİMONCU, Emre FAZLILAR, Hüseyin GÜNEŞ, Tibet ÖZER, Ahmet Volkan ALKIŞ, Vedat KAZANCIOĞLU, Funda ŞENOL, Tacettin ÖZDEN, Kılınç KOCAMAN, Fatih SARIGÖZ, Murat İNAN, Ahmet SÖZER, Mustafa FİLİZ, Ali Rıza EFE, Alper Ragup ÖZAY'ın iştirakleriyle toplandı.

**Gündemin 1.12 maddesi:**

İmar ve Şehircilik Müdürlüğünün 04.07.2023 tarih ve E.2674 sayılı "İlçemiz Soğucak Mahallesi 109 Ada 9 Parselde Uygulama İmar Planı Değişikliği" Hk.

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

Yazı İşleri Müdürü Vildan AKOL; İlçemiz Soğucak Mahallesi 109 Ada 9 Parselde Uygulama İmar Planı Değişikliği ile ilgili yazıyı okudu.

**BELEDİYE MECLİSİNE**

**İlçemiz, Soğucak Mahallesi, 109 ada 9 parselde "Ticaret+Turizm Alanı" amaçlı vekil Ayşe Nur Küçük tarafından sunulan teklif 1/1000 ölçekli uygulama imar planı değişikliğinin Belediye Meclisimizde görüşülmesi hususunu olurlarınıza arz ederim.**

Meclis Başkanı Ömer GÜNEL; İlçemiz Soğucak Mahallesi 109 Ada 9 Parselde Uygulama İmar Planı Değişikliği ile ilgili konunun İmar Komisyonuna havalesini oyladı.

**KARAR NUMARASI :89713695-301.05/ 272 :**

İlçemiz Soğucak Mahallesi 109 Ada 9 Parselde Uygulama İmar Planı Değişikliği ile ilgili konunun İmar Komisyonuna havalesi, oybirliği ile kabul edildi.

Ömer GÜNEL  
Meclis Başkanı

Ahmet Volkan ALKIŞ  
Meclis Katibi

Emre FAZLILAR  
Meclis Katibi



**TOPLANTI NO**

7

**TOPLANTI TARİHİ**

04.07.2023

**KUŞADASI BELEDİYESİ OLAĞAN MECLİS KARARI**

Kuşadası Belediye Meclisi 2023 yılı döneminin 7.toplantısının 1.Birleşiminin 1.oturumu; 5393 Sayılı Belediye Kanununun 20. 21. ve 22. maddeleri gereğince gündeminde bulunan konuları görüşüp karara bağlamak üzere 04.07.2023 günü saat:10:00'da Kervansaray'da Meclis Başkanı Ömer GÜNEL'in Başkanlığında Üyelerden; Gürol TURHAN, Seyfi Seyhan SUVARİ, Oğuzhan TURAN, Metin UĞUR, Hayati ATLI, Mustafa Bülent BAKIRLI, Melahat YAYLACI, Efe BERBEROĞLU, Fahrettin ÇİÇEK, Ali GENÇ, Ali KOTAN, Mehmet SARIDEDEOĞLU, Ali AKGÜL, Özgün LİMONCU, Emre FAZLILAR, Hüseyin GÜNEŞ, Tibet ÖZER, Ahmet Volkan ALKIŞ, Vedat KAZANCIOĞLU, Funda ŞENOL, Tacettin ÖZDEN, Kılınç KOCAMAN, Fatih SARIGÖZ, Murat İNAN, Ahmet SÖZER, Mustafa FİLİZ, Ali Rıza EFE, Alper Ragup ÖZAY'ın iştirakleriyle toplandı.

**Gündemin 1.13 maddesi:**

İşletme ve İştirakler Müdürlüğünün 04.07.2023 tarih ve E.115 sayılı "İlçemiz Türkmen Mahallesi 2444 Ada ve 1 Parsel" Hk.

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

Yazı İşleri Müdürü Vildan AKOL; İlçemiz Türkmen Mahallesi 2444 Ada ve 1 Parsel ile ilgili yazıyı okudu.

**BELEDİYE MECLİSİNE**

**İlgi: Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğünün 03.07.2023 tarih ve E.1953 sayılı yazısı.**

**İlgi sayılı yazıya istinaden İlçemiz Türkmen Mah. 2444 Ada-1 Parsel (35.022,41 m2) Arsanın yıllık kiralama sözleşmesi 15 Haziran 2023 tarihi itibari ile son bulduğundan söz konusu yerin Müdürlüğümüzce yeniden kiralanması talep edilmektedir. Taşınmazın kiralanması ile ilgili gerekli meclis kararının alınması hususunda; Gereğini arz ederim.**

Meclis Başkanı Ömer GÜNEL; İlçemiz Türkmen Mahallesi 2444 Ada 1 Parsel (35.022,41 m2) Arsanın yıllık kiralama sözleşmesi 15 Haziran 2023 tarihi itibari ile son bulduğundan taşınmazın yeniden kiralanmasını oyladı.

**KARAR NUMARASI :89713695-301.05/ 273 :**

İlçemiz Türkmen Mahallesi 2444 Ada 1 Parsel (35.022,41 m2) Arsanın yıllık kiralama sözleşmesi 15 Haziran 2023 tarihi itibari ile son bulduğundan taşınmazın yeniden kiralanması, oybirliği ile kabul edildi.

Ömer GÜNEL  
Meclis Başkanı

Ahmet Volkan ALKIŞ  
Meclis Katibi

Emre FAZLILAR  
Meclis Katibi



**TOPLANTI NO**

7

**TOPLANTI TARİHİ**

04.07.2023

**KUŞADASI BELEDİYESİ OLAĞAN MECLİS KARARI**

Kuşadası Belediye Meclisi 2023 yılı döneminin 7.toplantısının 1.Birleşiminin 1.oturumu; 5393 Sayılı Belediye Kanununun 20. 21. ve 22. maddeleri gereğince gündeminde bulunan konuları görüşüp karara bağlamak üzere 04.07.2023 günü saat:10:00'da Kervansaray'da Meclis Başkanı Ömer GÜNEL'in Başkanlığında Üyelerden; Gürol TURHAN, Seyfi Seyhan SUVARİ, Oğuzhan TURAN, Metin UĞUR, Hayati ATLI, Mustafa Bülent BAKIRLI, Melahat YAYLACI, Efe BERBEROĞLU, Fahrettin ÇİÇEK, Ali GENÇ, Ali KOTAN, Mehmet SARIDEDEOĞLU, Ali AKGÜL, Özgün LİMONCU, Emre FAZLILAR, Hüseyin GÜNEŞ, Tibet ÖZER, Ahmet Volkan ALKIŞ, Vedat KAZANCIOĞLU, Funda ŞENOL, Tacettin ÖZDEN, Kılınç KOCAMAN, Fatih SARIGÖZ, Murat İNAN, Ahmet SÖZER, Mustafa FİLİZ, Ali Rıza EFE, Alper Ragup ÖZAY'ın iştirakleriyle toplandı.

**Gündemin 2.1 maddesi:**

Park ve Bahçeler Müdürlüğünün 30.05.2023 tarih ve E.492 sayılı "Park İsmi Verilmesi" Hk. (İmar Komisyonu-Hukuk Komisyonu)

Meclis Başkanı Ömer GÜNEL; İmar Komisyonu Başkanı Ali GENÇ'e söz verdi.

İmar Komisyonu Başkanı Ali GENÇ; Park İsmi Verilmesi ile ilgili Hukuk Komisyonu ve İmar Komisyonu Ortak Raporunu okudu.

**HUKUK KOMİSYONU VE İMAR KOMİSYONU ORTAK RAPORU**

**06.06.2023 tarihli Belediye Meclis toplantısında Hukuk Komisyonu ve İmar Komisyonuna havale edilen; İlçemiz, Güzelçamlı Mahallesi, 3068 parsel ile 734 ada 1 parsel (sehven 374 ada 1 parsel) arasında yapılmakta olan park alanına imarda park alanı olarak görülen 4 adet yeşil alana bölge için önemli olan 12 iyon şehrinin toplanma noktası Panionion Antik Şehri'nin isminin verilip "Panionion Parkı" ismi alması talebi komisyonlarımızda görüşüldü.**

Yapılan değerlendirmede, kolay ulaşılabilir bir konumda bulunan park imarlı alanların Panionion Antik Şehri'ne oluşan ilgiyi arttıracığı düşünüldüğünden "Panionion Parkı" isminin verilmesi ayrıca Antik Kentin tanıtımı için park alanının girişinde Panionion Antik Şehri'ne ilişkin bilgileri içeren tabelanın konulması komisyonlarımızca oybirliği ile uygun görülmüştür.



Meclis Başkanı Ömer GÜNEL; İlçemiz Güzelçamlı Mahallesi 3068 Parsel ile 734 Ada 1 Parsel arasında yapılmakta olan park alanına “Panionion Parkı” isminin verilmesi ayrıca Antik Kentin tanıtımı için park alanının girişinde Panionion Antik Şehri’ne ilişkin bilgileri içeren tabelanın konulması ile ilgili Hukuk Komisyonu ve İmar Komisyonu Ortak Raporunu Komisyonlardan geldiği şekliyle, oyladı.

**KARAR NUMARASI :89713695-301.05/ 274:**

İlçemiz Güzelçamlı Mahallesi 3068 Parsel ile 734 Ada 1 Parsel arasında yapılmakta olan park alanına imarda park alanı olarak görülen 4 adet yeşil alana “Panionion Parkı” isminin verilmesi ayrıca Antik Kentin tanıtımı için park alanının girişinde Panionion Antik Şehri’ne ilişkin bilgileri içeren tabelanın konulması ile ilgili İmar Komisyonu ve Hukuk Komisyonu Ortak Raporu Komisyonlardan geldiği şekliyle, oybirliği ile kabul edildi.

Ömer GÜNEL  
Meclis Başkanı

Ahmet Volkan ALKIŞ  
Meclis Katibi

Emre FAZLILAR  
Meclis Katibi





## TOPLANTI NO

7

## TOPLANTI TARİHİ

04.07.2023

### **KUŞADASI BELEDİYESİ OLAĞAN MECLİS KARARI**

Kuşadası Belediye Meclisi 2023 yılı döneminin 7.toplantısının 1.Birleşiminin 1.oturumu; 5393 Sayılı Belediye Kanununun 20. 21. ve 22. maddeleri gereğince gündeminde bulunan konuları görüşüp karara bağlamak üzere 04.07.2023 günü saat:10:00'da Kervansaray'da Meclis Başkanı Ömer GÜNEL'in Başkanlığında Üyelerden; Gürol TURHAN, Seyfi Seyhan SUVARİ, Oğuzhan TURAN, Metin UĞUR, Hayati ATLI, Mustafa Bülent BAKIRLI, Melahat YAYLACI, Efe BERBEROĞLU, Fahrettin ÇİÇEK, Ali GENÇ, Ali KOTAN, Mehmet SARIDEDEOĞLU, Ali AKGÜL, Özgün LİMONCU, Emre FAZLILAR, Hüseyin GÜNEŞ, Tibet ÖZER, Ahmet Volkan ALKIŞ, Vedat KAZANCIOĞLU, Funda ŞENOL, Tacettin ÖZDEN, Kılınç KOCAMAN, Fatih SARIGÖZ, Murat İNAN, Ahmet SÖZER, Mustafa FİLİZ, Ali Rıza EFE, Alper Ragup ÖZAY'ın iştirakleriyle toplandı.

#### **Gündemin 2.2 maddesi:**

Emlak ve İstimlak Müdürlüğünün 30.05.2023 tarih ve E.576 sayılı "Trampa Yolu ile Kamulaştırma Talebi" Hk.(Plan Bütçe Komisyonu-Hukuk Komisyonu)

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

Yazı İşleri Müdürü Vildan AKOL; Trampa Yolu ile Kamulaştırma Talebi ile ilgili Hukuk Komisyonu ve Plan Bütçe Komisyonu Ortak Raporunu okudu.

### **HUKUK VE PLAN BÜTÇE KOMİSYONU ORTAK RAPORU**

**KONU: Yayla Mahallesi Trampa yolu İle Kamulaştırma Talebi.**

**İNCELEME: Belediye Meclisimizin 06.06.2023 günü Hukuk Komisyonu ve Plan Bütçe Komisyonuna havale edilen, Emlak ve İstimlak Müdürlüğü'nün 30.05.2023 tarih ve E.576 Sayılı yazısı.**

**İlgi dilekçe ile İlçemiz Yayla Mahallesi 101 ada 1 parsel maliki Tülün Çiçek, parselin üzerinde "Tüllüşah" bitkisi olması nedeniyle arsasının Belediye tarafından park imarlı hale getirildiği, yerine ise eş değer alan olarak park imarlı alan olan 117 ada 13 parselin konut imarlı alana dönüştürüldüğünü belirterek 2942 Sayılı Kamulaştırma Kanununun 26. maddesi kapsamında iki parseli trampa yolu ile kamulaştırma talebi komisyonlarımızca incelenmiştir.**

### **HUKUK KOMİSYONU VE PLAN BÜTÇE KOMİSYONU ORTAK GÖRÜŞÜ**

**İlçemiz Yayla Köyü Mahallesi 101 ada 1 parsel 99907888 taşınmaz kimlik nolu 572,67m<sup>2</sup> yüzölçümlü, Tülün Çiçek'e ait arsa vasfındaki taşınmaz park imarlıdır. Yayla Mahallesi, 117 ada 13 parselde kayıtlı taşınmaz ise 128432695 taşınmaz kimlik nolu, 572,01m<sup>2</sup> yüzölçümlü Kuşadası Belediyesine ait, Ayrık Nizam 2 Kat Taks:0,15 - Kaks:0,30 Arsa imarlıdır. Yayla Mahallesi 101 ada 1 parsel maliki Tülün Çiçek, parselin üzerinde "Tüllüşah" bitkisi olması nedeniyle arsasının Belediye tarafından park imarlı hale getirildiği, yerine ise eş değer alan olarak park imarlı alan olan 117 ada 13 parselin konut imarlı alana dönüştürüldüğünü belirterek 2942 Sayılı Kamulaştırma Kanununun 26.**



**maddesi kapsamında iki parseli trampa yolu ile kamulaştırma talebi komisyon üyelerinin oybirliği ile kabul edilmiştir.**

**Takdir Meclisimizindir.**

Meclis Başkanı Ömer GÜNEL; İlçemiz Yayla Mahallesi 101 ada 1 parsel maliki Tülün Çiçek, parselin üzerinde "Tüllüşah" bitkisi olması nedeniyle arsasının Belediye tarafından park imarlı hale getirildiği, yerine ise eş değer alan olarak park imarlı alan olan 117 ada 13 parsel konut imarlı alanın 2942 Sayılı Kamulaştırma Kanununun 26. Maddesi kapsamında iki parseli trampa yolu ile kamulaştırma talebi ile ilgili Hukuk Komisyonu ve Plan Bütçe Komisyonu Ortak Raporunu komisyonlardan geldiği şekliyle,oyladı.

**KARAR NUMARASI :89713695-301.05/ 275:**

İlçemiz Yayla Mahallesi 101 ada 1 parsel maliki Tülün Çiçek, parselin üzerinde "Tüllüşah" bitkisi olması nedeniyle arsasının Belediye tarafından park imarlı hale getirildiği, yerine ise eş değer alan olarak park imarlı alan olan 117 ada 13 parsel konut imarlı alanın 2942 Sayılı Kamulaştırma Kanununun 26. Maddesi kapsamında iki parseli trampa yolu ile kamulaştırma talebi ile ilgili Hukuk Komisyonu ve Plan Bütçe Komisyonu Ortak Raporu komisyonlardan geldiği şekliyle, oybirliği ile kabul edildi.

Ömer GÜNEL  
Meclis Başkanı

Ahmet Volkan ALKIŞ  
Meclis Katibi

Emre FAZLILAR  
Meclis Katibi



## TOPLANTI NO

7

## TOPLANTI TARİHİ

04.07.2023

### **KUŞADASI BELEDİYESİ OLAĞAN MECLİS KARARI**

Kuşadası Belediye Meclisi 2023 yılı döneminin 7.toplantısının 1.Birleşiminin 1.oturumu; 5393 Sayılı Belediye Kanununun 20. 21. ve 22. maddeleri gereğince gündeminde bulunan konuları görüşüp karara bağlamak üzere 04.07.2023 günü saat:10:00'da Kervansaray'da Meclis Başkanı Ömer GÜNEL'in Başkanlığında Üyelerden; Gürol TURHAN, Seyfi Seyhan SUVARİ, Oğuzhan TURAN, Metin UĞUR, Hayati ATLI, Mustafa Bülent BAKIRLI, Melahat YAYLACI, Efe BERBEROĞLU, Fahrettin ÇİÇEK, Ali GENÇ, Ali KOTAN, Mehmet SARIDEDEOĞLU, Ali AKGÜL, Özgün LİMONCU, Emre FAZLILAR, Hüseyin GÜNEŞ, Tibet ÖZER, Ahmet Volkan ALKIŞ, Vedat KAZANCIOĞLU, Funda ŞENOL, Tacettin ÖZDEN, Kılınç KOCAMAN, Fatih SARIGÖZ, Murat İNAN, Ahmet SÖZER, Mustafa FİLİZ, Ali Rıza EFE, Alper Ragup ÖZAY'ın iştirakleriyle toplandı.

#### **Gündemin 2.3 maddesi:**

Afet İşleri Müdürlüğünün 31.05.2023 tarih ve E.5 sayılı "Afet İşleri Müdürlüğü Yönetmeliği" Hk.(Hukuk Komisyonu)

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

Yazı İşleri Müdürü Vildan AKOL; Afet İşleri Müdürlüğü Yönetmeliği ile ilgili Hukuk Komisyonu Raporunu okudu.

### **HUKUK KOMİSYONU RAPORU**

Kuşadası Belediyesi Afet İşleri Müdürlüğü'nün 31.05.2023 tarih ve E-5 sayılı yazısı ile komisyonumuza havale edilen "09.04.2023 tarihli ve 32158 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdari Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına dair yönetmelikte değişiklik yapılmasına dair yönetmelik kapsamında belediyemizde zorunlu müdürlük olarak kurulması gereken Afet İşleri Müdürlüğü Kuşadası Belediye Meclisi'nce kurulması ve kurulan yeni Müdürlüğün hukuki olarak uygunluk görüşü" konusu komisyonumuzca incelenmiştir.

Konunun Belediye Meclisinde görüşülmesi hususu Belediye Kanunu ve ilgili mevzuata göre komisyonumuzca uygun bulunmuştur.

**Takdir Meclisimizindir.**



**T.C.**  
**KUŞADASI BELEDİYE BAŞKANLIĞI**  
**AFET İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ**  
**GÖREV VE ÇALIŞMA YÖNETMELİĞİ**

## BİRİNCİ BÖLÜM

### Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

#### Madde 1- Amaç

Bu yönetmeliğin amacı **Afet İşleri Müdürlüğü** teşkilat yapısını, hukuki statüsünü, görev, yetki ve sorumluluklarıyla,

Çalışma usul ve esaslarını belirleyerek, hizmetlerinin daha etkin ve verimli yürütülmesini sağlamaktır.

#### Madde 2- Kapsam

Bu yönetmelik Afet İşleri Müdürlüğü'nün; hukuki statüsünü, görev, yetki ve sorumlulukları ile çalışma usul ve esaslarını kapsar.

#### Madde 3-Dayanaklar

Bu yönetmelik yürürlükteki 5393 sayılı Belediye Kanunu, 5216 Sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu, 6360 sayılı Kanun, Afet Ve Acil Durum Arama Ve Kurtarma Birlik Müdürlükleri İle İl Afet Ve Acil Durum Arama Ve Kurtarma Ekiplerinin Kuruluşu, Görevleri, Çalışma Usul Ve Esasları Hakkında Yönetmelik ile Afet Ve Acil Durum Yönetimi Başkanlığı Afet Ve Acil Durumlara İlişkin Hizmet Standartları Ve Akreditasyon Esaslarının Belirlenmesi Hakkında Yönetmelik ilgilimevzuat hükümlerine istinaden hazırlanmıştır.

#### Madde 4-Tanımlar

Bu yönetmelikte uygulamasında;

Bakanlık (1); Çevre ve Şehircilik Bakanlığı'nı,

Bakanlık (2) İçişleri Bakanlığı'nı,

İl Müdürlüğü; Aydın Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü'nü,

AFAD; Afet ve Acil Durum Başkanlığı'nı,

Aydın AFAD; Aydın Afet ve Acil Durum İl Müdürlüğü'nü,

Belediye; Aydın Büyükşehir Belediyesi sınırları içerisinde var olan Kuşadası Belediyesi'ni,

Başkanlık; Kuşadası Belediye Başkanlığı'nı,

Müdürlük; Afet İşleri Müdürlüğü'nü,

Harcama Yetkilisi; Bölüm Müdürünü, gerçekleştirme görevlisi müdürün tanımladığı kişiyi,

Harcama Talimatı; Hizmetin gerekçesi ile yapılacak işin konusu, tutarı, süresi, kullanılabilir ödeneği, gerçekleştirme yöntemi ve hizmetin gerçekleştirileceği görevlinin yazılı olduğu belgeyi,

Gerçekleştirme Görevlisi; Harcama talimatı üzerine, işin yaptırılması, mal veya hizmetin alınması, teslim almaya ilişkin işlemlerin yapılması, belgelendirmesi ve ödeme için gerekli belgelerin hazırlanması görevini yürüten kişiyi ifade eder.

**AFET:** Kuşadası İlçesinde ve Türkiye çapında meydana gelebilecek, can ve mal kaybına yol açabilecek her türlü deprem, sel, heyelan, yangın, fırtına, hortum, çığ, yıldırım düşmesi vb. gibi doğa olaylarını ifade eder.

**TAMP:** (Türkiye Afet Müdahale Planı); Afet ve acil durumlara ilişkin müdahale çalışmalarında görev alacak çalışma grupları ve koordinasyon birimlerine ait rolleri ve sorumlulukları tanımlamak, afet öncesi, sırası ve sonrasında müdahale planlamasının temel prensiplerini belirlemektir. TAMP,

ülkemizde yaşanabilecek her tür ve ölçekte, afet ve acil durumlara müdahalede görev alacak bakanlık, kurum ve kuruluşlar, özel sektör, STK'lar ve gerçek kişileri kapsar. TAMP ile entegre planlama yaklaşımı ve modüler yapıyla afet sırasındaki operasyon risklerini en aza indirecek bir sistem kurgulanmıştır.



**INSARAG:** BM çatısı altında faaliyet gösteren afet yöneticileri, devlet memurları, sivil toplum kuruluşları (STK'lar) ve USAR uygulayıcılarından oluşan bir hükümetler arası insani ağ olup, yetkisidahilindeUluslararasıAfetZararlarınınAzaltılmasıStratejisinin(ISDR)uygulanmasınakatkıdabulunur.

**KUBAK:** Uluslararası Çağrı, İletişim ve Enkaz İşaretleme Standartları gereği kullanılmak üzere;KuşadasıBelediyesiAfetİşleriMüdürlüğüAramaKurtarmaEkibi'niifadeeder.

## İKİNCİBÖLÜM

### Madde5- Kuruluş

09.04.2023 tarihli ve 32158 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdari Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına dair yönetmelikte değişiklik yapılmasına dair yönetmelik kapsamında belediyemizde zorunlu müdürlük olarak kurulması gereken "Afet İşleri Müdürlüğü" Kuşadası Belediye Meclisi'nin02/05/2023 tarihli ve 89713695-301.05/ 193 numaralı kararı ile kurulmuştur.

### Madde6 –Afet İşleri Müdürlüğü'nün Temel Görevi

Kuşadası ilçemizi ve halkımızı "TAMP (Türkiye Afet Müdahale Planı) doğrultusunda Afetlere Hazırlıklı ve Dayanıklı Kılmak" adına aşağıda belirtilen görevleri yerine getirir;

- Bakanlığın yönetmelik, emir ve talimatları ile Aydın Valiliği İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğü (Aydın AFAD) tarafından INSARAG standartları gereğince belediye personelinin eğitim, teşkilat, teçhizat, sertifikasyon, entegrasyon ve akreditasyonu yapılarak afet öncesi hazırlık yapmak/yaptırmak ve önlem almak/aldırmak, afet esnasında kurumlar arası etkin ve hızlı koordinasyon sağlayarak eğitimli ve kalifiye personel ile afetle mücadele, arama kurtarma işlemlerini yürütmek, Kent yangınlarında ihtiyaç halinde İtfaiye Teşkilatına, Orman Yangınlarında ihtiyaç halinde Orman Genel Müdürlüğü Teşkilatına destek olmak ve Kuşadası Belediyesi Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü ve belediyenin diğer tüm müdürlükleri ile ve ilgili kurumlar ile koordine ederek afet sonrası iyileştirme, lojistik, ikmal, iaşe, barınma, gıda, hijyen gibi insani ihtiyaçların giderilmesi ve psiko-sosyal destek işlemlerini koordine etmek,
- Afet İşleri Müdürlüğü Arama Kurtarma Ekibi personelinin eğitim, eğitim tazeleme ve aylık rutin tatbikatlarını yaptırmak,
- Afet dışı zamanlarda ilçemizdeki kamu kurumlarına ve personeline, tüm okul öğrenci ve öğretmenlerine, muhtarlıklar ile koordinasyon sağlayarak ilçe halkımıza afet farkındalık ve afetle mücadele eğitimleri vermek/verilmesini sağlamak ve tatbikat yaptırmak,
- İlçemizde veya ülkemizin herhangi bir yerinde gerçekleşecek herhangi bir afette Aydın Valiliği İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğü (Aydın AFAD) ile koordineli bir şekilde "Kuşadası Belediyesi Arama Kurtarma Ekibi (KUBAK)" unvanıyla afetle mücadele ve arama kurtarmafaaliyetlerinekatılarakilçemizinvebelediyemizintemsiledilmesigörevlerini üstlenmek, koordinasyon sağlamak
- Afetlerehazırlıklıçinhermahalledengönüllügruplarıoluşturarak eğitimvermek,eğitimlerini koordine etmek, örgütlenmesini ve teçhizatlanmasını sağlamak, belirli aralıklarla tatbikatlar yaptırmak ve afet esnasında afet bölgesinde ihtiyaç halinde gönüllü grupları emirkomutaederekprofesyonelpersonelilebirliktekoordinelibirşekildesevkteidaresinis sağlamak,
- Diğer sivil savunma hizmetlerini icra etmek/ettirmek, koordine etmek

### Madde 7-Organizasyon Yapısı

- Afet İşleri Müdürlüğü; üst yönetici olarak Belediye Başkanına veya Başkanın görevlendirdiği ve yetki verdiği Başkan Yardımcısına bağlı olarak çalışmalarını sürdürür.
- Müdürlüğün organizasyon şemasındaki yatay ve dikey hiyerarşik yapılanma; müdürün teklifi ilgili başkan yardımcısının uygun görüşü ve Belediye Başkanının onayıyla oluşur ve yürürlüğe girer.
- Belediye Başkanı organizasyon yapısını re'sen değiştirmeye yetkilidir.
- Afet İşleri Müdürü hizmet gereklerine uygun olarak birimlerin yapısı, çalıştırılacak personelin dağılımı ve yapılacak işlerle ilgili düzenlemeleri ve işlemleri mevzuat çerçevesinde yapar.



## Madde 8-Personel Yapısı

Müdürlükte uygun nitelik ve sayıda memur, kadrolu işçi, geçici işçi, sözleşmeli personel ve hizmet alımı yoluyla çalıştırılan personel görev yapar.

## Madde 9-Müdürün Görev, Yetki ve Sorumlulukları

- a) Kuşadası ilçemizi ve halkımızı “**TAMP (Türkiye Afet Müdahale Planı) doğrultusunda Afetlere Hazırlıklı ve Dayanıklı Kılmak**” adına Aydın Valiliği İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğü (Aydın AFAD) tarafından INSARAG standartları gereğince belediye personelinin eğitim, teşkilat, teçhizat, sertifikasyon, entegrasyon ve akreditasyonu yapılarak afet öncesi tehlike avı yoluyla hazırlık yapmak/yaptırmak ve önlem almak, afet esnasında kurumlararası etkin ve hızlı koordinasyon sağlayarak eğitilmiş ve kalifiye personel ile afetle mücadele, arama kurtarma ve afet sonrası iyileştirme işlemlerini yürütmek.
- b) Kent yangınlarında ihtiyaç halinde İtfaiye Teşkilatına, Orman Yangınlarında ihtiyaç halinde Orman Genel Müdürlüğü Teşkilatına destek olmak için Arama Kurtarma Ekibini sevk ve idare etmek
- c) Afet dışı zamanlarda ilçemizdeki kamu kurumlarına ve personeline, tüm okul öğrenci ve öğretmenlerine (sınıf bazında), muhtarlıklar ile koordinasyon sağlayarak mahalle bazında ilçe halkımıza afet farkındalık ve afetle mücadele eğitimleri vermek ve tatbikat yaptırmak.
- ç) İlçemizde veya ülkemizin herhangi bir yerinde gerçekleşecek herhangi bir afette Aydın Valiliği İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğü (Aydın AFAD) ile koordineli bir şekilde “Kuşadası Belediyesi Arama Kurtarma Ekibi’ni (KUBAK)” sevk ve idare ederek afetle mücadele ve arama kurtarma faaliyetlerinde ilçemizin ve belediyemizin temsil edilmesini sağlamak.
- d) Afet esnasında Fen İşleri Müdürlüğü, ilgili diğer müdürlüklerle afet bölgesinde Arama-Kurtarma ve enkaz kaldırma işlerine destek verecek olan iş makinelerinin planlamasını, sevk ve koordinesini yapmak.
- e) Kuşadası Belediyesi Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü ve ilgili kurumlar ile koordine ederek afet sonrası iyileştirme, lojistik, ikmal, iye, barınma, gıda, hijyen gibi insani ihtiyaçların giderilmesi ve psiko-sosyal destek işlemlerini koordine etmek,
- f) Afetlere hazırlık için her mahalleden gönüllü grupları oluşturarak eğitim vermek, eğitimlerini koordine etmek, örgütlenmesini ve teçhizatlanmasını sağlamak, belirli aralıklarla tatbikatlar yaptırmak ve afet esnasında afet bölgesinde ihtiyaç halinde gönüllü grupları emir komuta ederek profesyonel personel ile birlikte koordineli bir şekilde sevk ve idaresini sağlamak,
- g) Diğer sivil savunma hizmetlerini icra etmek/ettirmek.
- h) Belediye Başkanı’nın ve/veya yetki verdiği Başkan Yardımcısının gözetimi ve denetimi altında, mer’i mevzuat gereği Müdürlüğün; sevk ve idaresini, organize edilmesini, kadrolar arasında görevlerin dağıtılmasını, iş ve işlemlerin yeniden tanzimine ilişkin dâhili düzenlemeleri sağlamak.
- ı) Müdürlüğün faaliyet alanları içerisinde gelen çeşitli dilek, talep ve şikayetlerini inceleyerek gerekli iyileştirme çalışmalarını başlatmak / başlattırmak, takip ederek ilgili kişi/birimlere geri bildirimde bulunmasını sağlamak.
- i) Müdürlük faaliyetlerinde kullanılacak her türlü malzeme ve hizmet alımlarında teknik şartnameleri hazırlamak ya da hazırlanmasını temin ederek onaylamak.
- j) Yüklenici firmalardan temin edilen ürün ya da hizmetlerde herhangi bir aksaklık olması durumunda ilgili firma ile görüşerek / görüşülmesini sağlayarak gerekli düzeltici faaliyetlerin gerçekleştirilmesini takip ve koordine etmek.
- k) Stratejik plana uygun olarak yıllık bölüm bütçesinin ve yatırımın/cari projelerinin belirlenmesini ve gerçekleştirilmesini sağlamak.
- l) Müdürlük ile ilgili kuruluş içi / dışı denetimlerin gerçekleştirilmesine yardımcı olmak ve denetim raporuna göre gerekli düzeltici faaliyet planını hazırlamak.
- m) Arama Kurtarma Ekibi personelinin eğitim, eğitim tazeleme ve aylık rutin tatbikatlarını yaptırmak,



- n) Sorumluluğu altındaki tüm iş ve personeli denetlemek, astlarının arasında ve görevinin gerektirdiği tüm birimlerle gerekli koordinasyonu kurmak.
- o) Sorumluluğundaki uzun / kısa vadeli işleri planlamak, günün değişen koşullarına göre planlarda esneklik yaratarak, işlerin tam zamanında etkin ve ekonomik yürütülmesi için gerekli gelişmeleri ve yayınları izlemek.
- ö) Harcama yetkilisi, hiyerarşik olarak kendisine en yakın üst kademe yöneticileri arasından bir veya daha fazla sayıda gerçekleştirme görevlisini ödeme emri belgesi düzenlemekle görevlendirmek ve bunuda Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne yazı ile bildirmek.
- p) Harcama Yetkilileri, harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun, tüzük ve yönetmelikler ile diğer mevzuata uygun olmasından ödeneklerin etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından sorumludur.
- r) İlgili yönetmeliğe uygun olarak Müdürlüğün taşınır kayıt ve kontrol yetkililerini belirleme, taşınır işlemlerinin gerçekleştirilmesini sağlamak.
- s) Personelin fazla mesai, ödül ve özlük haklarına ilişkin iş ve işlemleri takip ve kontrol etmek, başkanlık makamına, belediye encümenine ve belediye meclisine resmi yazı ile bildirmek.

### **Madde 10 –Birim Personelinin Görev, Yetki ve Sorumlulukları**

- a) Kanun, tüzük, yönetmelik, genelge ve emirlere göre afet önleyici/azaltıcı tedbirlerin alınmasını sağlamak. Olumsuzlukları müdürlüğe bildirmek.
- b) Afet önleyici/azaltıcı teşvik edecek çalışmalarda bulunmak, afet anında arama kurtarma, afet sonrasında ise iyileştirme çalışmalarına katılmak, personelin ve halkın eğitimlerini planlamak, eğitimlerde görev almak.
- c) Afet önleyici / azaltıcı altyapıyı geliştirip yaygınlaştırmak.
- ç) İlçe sakinlerinden gelen istek, öneriler ve şikayetler ile ilgili olarak gerekli faaliyetleri başlatmak, problemin ortadan kaldırılmasını sağlayıcı faaliyetleri takip etmek, geri bildirimde bulunmak.
- d) Müdürlüğün ihtiyacı olan mal, malzeme ve hizmet ihtiyaçlarının belirlenerek gerekli talebi yapmak, ihale dosyalarını hazırlamak/destek hizmetleri müdürlüğüyle koordineli olarak hazırlamak, teklif, keşif ve şartnamelerini tanzim etmek/ettirmek, gerekli onaylarını alarak sonuçlandırmak, malzemelerin depolanması ve gerektiğinde kullanılmasını sağlamak.
- e) Tahakkuk müzakereleri ve ödeme emirlerini hazırlamak.
- f) Müdürlüğün Stratejik Plan, Performans Programı ve bütçesi ile aylık ve yıllık faaliyet raporlarının işlemlerini yapmak, ilgili birimlere göndermek.
- g) Müdürlük faaliyetleri ile ilgili aylık faaliyet raporunun hazırlanmasını sağlamak, istatistikleri oluşturmak.
- h) Görevle ilgili her türlü iç/dış yazışmaları yapmak, Müdüre, Başkana, Encümene, Meclise teklifler sunmak, verilen kararları uygulamak.
- ı)Müdürlük bünyesindeki diğer belediye hizmetlerine katılmak.

## **ÜÇÜNCÜBÖLÜM**

### **Madde 11-İşbirliği ve Koordinasyon**

- a. Müdürlük içi işbirliği ve koordinasyon aşağıdaki gibi sağlanır.
- 1) Müdürlük dâhilinde çalışanlar arasındaki işbirliği ve koordinasyon, müdür tarafından sağlanır.
  - 2) Müdürlüğe gelen tüm evraklar toplanıp konularına göre dosyalandıktan sonra müdüre iletilir.
  - 3) Müdür, evrakları gereği için ilgili personele tevzi eder.
  - 4) Bu Yönetmelikte adı geçen görevlilerin ölüm hariç herhangi bir nedenle görevlerinden ayrılmaları durumunda görevleri gereği yanlarında bulunan her türlü dosya, yazı ve belgeler ile zimmeti altında bulunan eşyaları bir çizelgeye bağlı olarak yeni görevliye devir teslimini yapmaları zorunludur. Devir-teslim yapılmadan görevden ayrılma işlemleri yapılmaz.
  - 5) Çalışanın ölümü halinde, kendisine verilen yazı, belge ve diğer eşyalar birim amirinin hazırlayacağı bir tutanakla yeni görevliye teslim edilir.
- b. Müdürlükler arasında işbirliği ve koordinasyon aşağıdaki gibi sağlanır.
- 1)Müdürlükler arası yazışmalar Müdür'ün imzası ile yürütülür.
- c. Diğer kurum ve kuruluşlarla koordinasyon aşağıdaki gibi sağlanır.
- 1) Müdürlüğün, Belediye dışı özel ve tüzel kişiler, Valilik, Büyükşehir Belediyesi, Kamu Kurum ve



Kuruluşları ve diğer şahıslarla ilgili gerekli görülen yazışmalar; Müdür ve Başkan Yardımcısının parafı Belediye Başkanının veya yetki verdiği Başkan Yardımcısının imzası ile yürütülür.

2) Müdürlüğe havale edilen her türlü evrak ve dilekçe kayda geçirilip, müdür tarafından ilgili birime havale edilir.

3) Havale edilmiş evrakı veya dilekçeyi alan personel, bu evrak veya dilekçeye mevzuata uygun olarak işlem yapar. Eğer evrakta bir eksiklik veya yanlışlık varsa müdürün bilgisi dahilinde ilgililere bu yanlış düzeltilir veya eksiklik tamamlattırılır. Tamamlanamayacak veya düzeltilemeyecek bir yanlışlık veya eksiklik söz konusu olduğunda işlem yapılmaz.

4) Birimler arasında yazışma, dosyalama, arşivleme gibi konularda standartlaşmaya gidilmesi için zaman zaman iş akış şemaları ve ölçümler kontrol edilir.

5) İmza karşılığı alınan veya elektronik ortamda evrak kayıt sistemi üzerinden müdürlüğe aktarılan evrak veya dilekçe, evrak kayıt sistemine kaydı yapıldıktan ve numara verildikten sonra tasnif edilerek havalesi için müdüre sunulur. Müdür tarafından ilgisine havalesi yapılır. İlgilisi tarafından, teslim alınan evraka yasal süresi içinde gereği yapılır.

6) Tüm işlemleri ve imzaları tamamlanan evrak, evrak kayıt sistemi üzerinden numara verildikten sonra ilgili yerlere gönderilmek üzere zimmet defterine kaydı yapılarak veya elektronik ortamda ilgisine/ilgili müdürlüklere teslim edilir.

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

## DÖRDÜNCÜBÖLÜM

### Madde12-Yetki ve Sorumluluk

a) Afet İşleri Müdürü; yürürlükteki Belediye Kanunu ile diğer kanun ve yönetmelikler ile proje, plan, program ve prosedürlerde belirtilen ödevler ve sorumluluklar ile kendisine yukarıda verilen görevlerin mevzuata uygun olarak yapılmasından yetkili, Belediye Başkan Yardımcısı ve Başkan'a karşı sorumludur.

b) Afet İşleri Müdürlüğü'ne bağlı birim sorumluları, kendisine verilen görevlerin mevzuata uygun olarak yapılmasından yetkili ve müdüre karşı sorumludur.

c) Afet İşleri Müdürlüğü'ne bağlı birim personeli; Müdürlüğe ait işlerin yerine getirilmesinde kendilerine verilen görevleri gereği gibi ve süresi içinde yerine getirmekle yükümlü, ilgili birim sorumlusu ve müdüre karşı sorumludur.

## BEŞİNCİBÖLÜM

### Madde13-Hüküm Bulunmayan Haller

Bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde yürürlükteki mevzuat hükümleri ile Başkanlık emir ve talimatları uygulanır.

### Madde14-Yürürlük

Bu yönetmelik Kuşadası Belediye Meclisi'nin kabulü ile yürürlüğe girer.

### Madde15-Yürütme

Bu yönetmelik hükümleri Kuşadası Belediye Başkanı adına Afet İşleri Müdürü tarafından yürütülür.

Meclis Başkanı Ömer GÜNEL; Afet İşleri Müdürlüğü Görev ve Çalışma Yönetmeliği ile ilgili Hukuk Komisyon Raporunu Komisyondan geldiği şekliyle, oyladı.





**KARAR NUMARASI :89713695-301.05/ 276 :**

**T.C.  
KUŞADASI BELEDİYE BAŞKANLIĞI  
AFET İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ  
GÖREV VE ÇALIŞMA YÖNETMELİĞİ**

**BİRİNCİBÖLÜM**

**Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**

**Madde 1- Amaç**

Bu yönetmeliğin amacı **Afet İşleri Müdürlüğü** teşkilat yapısını, hukuki statüsünü, görev, yetki ve sorumluluklarıyla,

Çalışma usul ve esaslarını belirleyerek, hizmetlerinin daha etkin ve verimli yürütülmesini sağlamaktır.

**Madde 2- Kapsam**

Bu yönetmelik Afet İşleri Müdürlüğü'nün; hukuki statüsünü, görev, yetki ve sorumlulukları ile çalışma usul ve esaslarını kapsar.

**Madde 3-Dayanaklar**

Bu yönetmelik yürürlükteki 5393 sayılı Belediye Kanunu, 5216 Sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu,6360 sayılı Kanun, Afet Ve Acil Durum Arama Ve Kurtarma Birlik Müdürlükleri İle İl Afet Ve Acil Durum Arama Ve Kurtarma Ekiplerinin Kuruluşu, Görevleri, Çalışma Usul Ve Esasları Hakkında Yönetmelik ile Afet Ve Acil Durum Yönetimi Başkanlığı Afet Ve Acil Durumlara İlişkin HizmetStandartlarıVeAkreditasyonEsaslarınınBelirlenmesiHakkındaYönetmelikilgilimevzuathükümlerineistinadenhazırlanmıştır.

**Madde 4-Tanımlar**

Bu yönetmelikte uygulamasında;

Bakanlık (1); Çevre ve Şehircilik Bakanlığı'nı,

Bakanlık (2) İçişleri Bakanlığı'nı,

İl Müdürlüğü; Aydın Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü'nü,

AFAD; Afet ve Acil Durum Başkanlığı'nı,

Aydın AFAD; Aydın Afet ve Acil Durum İl Müdürlüğü'nü,

Belediye; Aydın Büyükşehir Belediyesi sınırları içerisinde var olan Kuşadası Belediyesi'ni,

Başkanlık; Kuşadası Belediye Başkanlığı'nı,

Müdürlük; Afet İşleri Müdürlüğü'nü,

Harcama Yetkilisi; Bölüm Müdürünü, gerçekleştirme görevlisi müdürün tanımladığı kişiyi,

Harcama Talimatı; Hizmetin gerekçesi ile yapılacak işin konusu, tutarı, süresi, kullanılabilir ödeneği,gerçekleştirmeyöntemivehizmetigerçekleştirecekgörevlininyazılıholduğubelgeyi,

Gerçekleştirme Görevlisi; Harcama talimatı üzerine, işin yaptırılması, mal veya hizmetin alınması, teslim almaya ilişkin işlemlerin yapılması, belgelendirmesi ve ödeme için gerekli belgelerin hazırlanması görevini yürüten kişiyi ifade eder.

**AFET:** Kuşadası İlçesinde ve Türkiye çapında meydana gelebilecek, can ve mal kaybına yol açabilecek her türlü deprem, sel, heyelan, yangın, fırtına, hortum, çığ, yıldırım düşmesi vb. gibi doğa olaylarını ifade eder.

**TAMP:** (Türkiye Afet Müdahale Planı); Afet ve acil durumlara ilişkin müdahale çalışmalarında görev alacak çalışma grupları ve koordinasyon birimlerine ait rolleri ve sorumlulukları tanımlamak, afetöncesi,sırasıvesonrasındakimüdahaleplanlamasınınintemelprensiplerini belirlemektir.TAMP, ülkemizde yaşanabilecek her tür ve ölçekte, afet ve acil durumlara müdahalede görev alacak bakanlık,kurum ve kuruluşlar, özel sektör, STK'lar ve gerçek kişileri kapsar. TAMP ile entegre planlama yaklaşımı ve modüler yapıyla afet sırasındaki operasyon risklerini en aza indirecek bir sistem kurgulanmıştır.



**INSARAG:** BM çatısı altında faaliyet gösteren afet yöneticileri, devlet memurları, sivil toplum kuruluşları (STK'lar) ve USAR uygulayıcılarından oluşan bir hükümetler arası insani ağ olup, yetkisidahilindeUluslararasıAfetZararlarınınAzaltılmasıStratejisinin(ISDR)uygulanmasınakatkıdabulunur.

**KUBAK:** Uluslararası Çağrı, İletişim ve Enkaz İşaretleme Standartları gereği kullanılmak üzere;KuşadasıBelediyesiAfetİşleriMüdürlüğüAramaKurtarmaEkibi'niifadeeder.

## İKİNCİBÖLÜM

### Madde 5- Kuruluş

09.04.2023 tarihli ve 32158 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdari Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına dair yönetmelikte değişiklik yapılmasına dair yönetmelik kapsamında belediyemizde zorunlu müdürlük olarak kurulması gereken "Afet İşleri Müdürlüğü" Kuşadası Belediye Meclisi'nin02/05/2023 tarihli ve 89713695-301.05/ 193 numaralı kararı ile kurulmuştur.

### Madde 6 –Afet İşleri Müdürlüğü'nün Temel Görevi

Kuşadası ilçemizi ve halkımızı "TAMP (Türkiye Afet Müdahale Planı) doğrultusunda Afetlere Hazırlıklı ve Dayanıklı Kılmak" adına aşağıda belirtilen görevleri yerine getirir;

- Bakanlığın yönetmelik, emir ve talimatları ile Aydın Valiliği İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğü (Aydın AFAD) tarafından INSARAG standartları gereğince belediye personelinin eğitim, teşkilat, teçhizat, sertifikasyon, entegrasyon ve akreditasyonu yapılarak afet öncesi hazırlık yapmak/yaptırmak ve önlem almak/aldırmak, afet esnasında kurumlar arası etkin ve hızlı koordinasyon sağlayarak eğitimli ve kalifiye personel ile afetle mücadele, arama kurtarma işlemlerini yürütmek, Kent yangınlarında ihtiyaç halinde İtfaiye Teşkilatına, Orman Yangınlarında ihtiyaç halinde Orman Genel Müdürlüğü Teşkilatına destek olmak ve Kuşadası Belediyesi Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü ve belediyenin diğer tüm müdürlükleri ile ve ilgili kurumlar ile koordine ederek afet sonrası iyileştirme, lojistik, ikmal, iaşe, barınma, gıda, hijyen gibi insani ihtiyaçların giderilmesi ve psiko-sosyal destek işlemlerini koordine etmek,
- Afet İşleri Müdürlüğü Arama Kurtarma Ekibi personelinin eğitim, eğitim tazeleme ve aylık rutin tatbikatlarını yaptırmak,
- Afet dışı zamanlarda ilçemizdeki kamu kurumlarına ve personeline, tüm okul öğrenci ve öğretmenlerine, muhtarlıklar ile koordinasyon sağlayarak ilçe halkımıza afet farkındalık ve afetle mücadele eğitimleri vermek/verilmesini sağlamak ve tatbikat yaptırmak,
- İlçemizde veya ülkemizin herhangi bir yerinde gerçekleşecek herhangi bir afette Aydın Valiliği İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğü (Aydın AFAD) ile koordineli bir şekilde "Kuşadası Belediyesi Arama Kurtarma Ekibi (KUBAK)" unvanıyla afetle mücadele ve arama kurtarmafaaliyetlerinekatılarakilçemizinvebelediyemizintemsiledilmesigörevlerini üstlenmek, koordinasyon sağlamak
- Afetlerehazırlıklıçinhermahalledengönüllügruplarıoluşturarak eğitimvermek,eğitimlerini koordine etmek, örgütlenmesini ve teçhizatlanmasını sağlamak, belirli aralıklarla tatbikatlar yaptırmak ve afet esnasında afet bölgesinde ihtiyaç halinde gönüllü grupları emirkomutaederekprofesyonelpersonelilebirliktekoordinelibirşekildesevkeidaresinisağlamak,
- Diğer sivil savunma hizmetlerini icra etmek/ettirmek, koordine etmek,

### Madde7-Organizasyon Yapısı

- Afet İşleri Müdürlüğü; üst yönetici olarak Belediye Başkanına veya Başkanının görevlendirdiği ve yetki verdiği Başkan Yardımcısına bağlı olarak çalışmalarını sürdürür.
- Müdürlüğün organizasyon şemasındaki yatay ve dikey hiyerarşik yapılanma; müdürün teklifi ilgili başkan yardımcısının uygun görüşü ve Belediye Başkanının onayıyla oluşur ve yürürlüğe girer.
- Belediye Başkanı organizasyon yapısını re'sen değiştirmeye yetkilidir.
  - Afet İşleri Müdürü hizmet gereklerine uygun olarak birimlerin yapısı, çalıştırılacak personelin dağılımı ve yapılacak işlerle ilgili düzenlemeleri ve işlemleri mevzuat çerçevesinde yapar.



## **Madde 8-Personel Yapısı**

Müdürlükte uygun nitelik ve sayıda memur, kadrolu işçi, geçici işçi, sözleşmeli personel ve hizmet alımı yoluyla çalıştırılan personel görev yapar.

## **Madde 9-Müdürün Görev, Yetki ve Sorumlulukları**

- a) Kuşadası ilçemizi ve halkımızı “TAMP (Türkiye Afet Müdahale Planı) doğrultusunda Afetlere Hazırlıklı ve Dayanıklı Kılmak” adına Aydın Valiliği İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğü (AydınAFAD) tarafından INSARAG standartları gereğince belediye personelinin eğitim, teşkilat, teçhizat, sertifikasyon, entegrasyon ve akreditasyonu yapılarak afet öncesi tehlike avı yoluyla hazırlık yapmak/yaptırmak ve önlem almak, afet esnasında kurumlararası etkin ve hızlı koordinasyon sağlayarak eğitilmiş ve kalifiye personel ile afetle mücadele, arama kurtarma ve afet sonrası iyileştirme işlemlerini yürütmek.
- b) Kent yangınlarında ihtiyaç halinde İtfaiye Teşkilatına, Orman Yangınlarında ihtiyaç halinde Orman Genel Müdürlüğü Teşkilatına destek olmak için Arama Kurtarma Ekibini sevk ve idare etmek
- c) Afet dışı zamanlarda ilçemizdeki kamu kurumlarına ve personeline, tüm okul öğrenci ve öğretmenlerine (sınıf bazında), muhtarlıklar ile koordinasyon sağlayarak mahalle bazında ilçe halkımıza afet farkındalık ve afetle mücadele eğitimleri vermek ve tatbikat yaptırmak.
- ç) İlçemizde veya ülkemizin herhangi bir yerinde gerçekleşecek herhangi bir afette Aydın Valiliği İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğü (Aydın AFAD) ile koordineli bir şekilde “Kuşadası Belediyesi Arama Kurtarma Ekibi”ni (KUBAK)” sevk ve idare ederek afetle mücadele ve arama kurtarma faaliyetlerinde ilçemizin ve belediyemizin temsil edilmesi görevlerini üstlenmek.
- d) Afet esnasında Fen İşleri Müdürlüğü, ilgili diğer müdürlüklerle afet bölgesinde Arama-Kurtarma ve enkaz kaldırma işlerine destek verecek olan iş makinelerinin planlamasını, sevk ve koordinesini yapmak.
- e) Kuşadası Belediyesi Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü ve ilgili kurumlar ile koordine ederek afet sonrası iyileştirme, lojistik, ikmal, iaşe, barınma, gıda, hijyen gibi insani ihtiyaçların giderilmesi ve psiko-sosyal destek işlemlerini koordine etmek,
- f) Afetlere hazırlık için her mahalleden gönüllü grupları oluşturarak eğitim vermek, eğitimlerini koordine etmek, örgütlenmesini ve teçhizatlanmasını sağlamak, belirli aralıklarla tatbikatlar yaptırmak ve afet esnasında afet bölgesinde ihtiyaç halinde gönüllü grupları emir komuta ederek profesyonel personel ile birlikte koordineli bir şekilde sevk ve idaresini sağlamak,
- g) Diğer sivil savunma hizmetlerini icra etmek/ettirmek.
- h) Belediye Başkanı'nın ve/veya yetki verdiği Başkan Yardımcısının gözetimi ve denetimi altında, mer'î mevzuat gereği Müdürlüğün; sevk ve idaresini, organize edilmesini, kadrolar arasında görevlerin dağıtılmasını, iş ve işlemlerin yeniden tanzimine ilişkin dâhili düzenlemeleri sağlamak.
- ı) Müdürlüğün faaliyet alanları içerisinde gelen çeşitli dilek, talep ve şikayetlerini inceleyerek gerekli iyileştirme çalışmalarını başlatmak / başlattırmak, takip ederek ilgili kişi/birimlere geri bildirimde bulunmasını sağlamak.
- i) Müdürlük faaliyetlerinde kullanılacak her türlü malzeme ve hizmet alımlarında teknik şartnameleri hazırlamak yada hazırlanmasını temin ederek onaylamak.
- j) Yüklenici firmalardan temin edilen ürün ya da hizmetlerde herhangi bir aksaklık olması durumunda ilgili firma ile görüşerek / görüşülmesini sağlayarak gerekli düzeltici faaliyetlerin gerçekleştirilmesini takip ve koordine etmek.
- k) Stratejik plana uygun olarak yıllık bölüm bütçesinin ve yatırımın/cari projelerinin belirlenmesini ve gerçekleşmesini sağlamak.
- l) Müdürlük ile ilgili kuruluş içi / dışı denetimlerin gerçekleştirilmesine yardımcı olmak ve denetim raporuna göre gerekli düzeltici faaliyet planını hazırlamak.
- m) Arama Kurtarma Ekibi personelinin eğitim, eğitim tazeleme ve aylık rutin tatbikatlarını yaptırmak,
- n) Sorumluluğu altındaki tüm iş ve personeli denetlemek, astlarının arasında ve görevinin gerektirdiği tüm birimlerle gerekli koordinasyonu kurmak.
- o) Sorumluluğundaki uzun / kısa vadeli işleri planlamak, günün değişen koşullarına göre plarlarda esneklik yaratarak, işlerin tam zamanında etkin ve ekonomik yürütülmesi için gerekli gelişmeleri ve yayınları izlemek.
- ö) Harcama yetkilisi, hiyerarşik olarak kendisine en yakın üst kademe yöneticileri arasından bir veya



daha fazla sayıda gerçekleştirme görevlisini ödeme emri belgesi düzenlemekle görevlendirmek ve bunuda Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne yazı ile bildirmek.

p)Harcama Yetkilileri, harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun, tüzük ve yönetmelikler ile diğer mevzuata uygun olmasından ödeneklerin etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından sorumludur.

r)İlgili yönetmeliğe uygun olarak Müdürlüğün taşınır kayıt ve kontrol yetkililerini belirleme, taşınır işlemlerinin gerçekleştirilmesini sağlamak.

s)Personelin fazla mesai, ödül ve özlük haklarına ilişkin iş ve işlemleri takip ve kontrol etmek, başkanlık makamına, belediye encümenine ve belediye meclisine resmi yazı ile bildirmek.

### **Madde10 –Birim Personelinin Görev, Yetki ve Sorumlulukları**

- a) Kanun, tüzük, yönetmelik, genelge ve emirlere göre afet önleyici/azaltıcı tedbirlerin alınmasını sağlamak. Olumsuzlukları müdürlüğe bildirmek.
- b) Afet önleyici/azaltıcı teşvik edecek çalışmalarda bulunmak, afet anında arama kurtarma, afet sonrasında ise iyileştirme çalışmalarına katılmak, personelin ve halkın eğitimlerini planlamak, eğitimlerde görev almak.
- c) Afet önleyici / azaltıcı altyapıyı geliştirip yaygınlaştırmak.
- ç) İlçe sakinlerinden gelen istek, öneriler ve şikayetler ile ilgili olarak gerekli faaliyetleri başlatmak, problemin ortadan kaldırılmasını sağlayıcı faaliyetleri takip etmek, geri bildirimde bulunmak.
- d) Müdürlüğün ihtiyacı olan mal, malzeme ve hizmet ihtiyaçlarının belirlenerek gerekli talebi yapmak, ihale dosyalarını hazırlamak/destek hizmetleri müdürlüğüyle koordineli olarak hazırlamak, teklif, keşif ve şartnamelerini tanzim etmek/ettirmek, gerekli onaylarını alarak sonuçlandırmak, malzemelerin depolanması ve gerektiğinde kullanılmasını sağlamak.
- e) Tahakkuk müzekereleri ve ödeme emirlerini hazırlamak.
- f) Müdürlüğün Stratejik Plan, Performans Programı ve bütçesi ile aylık ve yıllık faaliyet raporlarının işlemlerini yapmak, ilgili birimlere göndermek.
- g) Müdürlük faaliyetleri ile ilgili aylık faaliyet raporunun hazırlanmasını sağlamak, istatistikleri oluşturmak.
- h) Görevle ilgili her türlü iç/dış yazışmaları yapmak, Müdüre, Başkana, Encümene, Meclise teklifler sunmak, verilen kararları uygulamak.
- ı)Müdürlük bünyesindeki diğer belediye hizmetlerine katılmak.

## **ÜÇÜNCÜBÖLÜM**

### **Madde11-İşbirliği ve Koordinasyon**

a. Müdürlük içi işbirliği ve koordinasyon aşağıdaki gibi sağlanır.

- 1) Müdürlük dâhilinde çalışanlar arasındaki işbirliği ve koordinasyon, müdür tarafından sağlanır.
- 2) Müdürlüğe gelen tüm evraklar toplanıp konularına göre dosyalandıktan sonra müdüre iletilir.
- 3) Müdür, evrakları gereği için ilgili personele tevzi eder.
- 4) Bu Yönetmelikte adı geçen görevlilerin ölüm hariç herhangi bir nedenle görevlerinden ayrılmaları durumunda görevleri gereği yanlarında bulunan her türlü dosya, yazı ve belgeler ile zimmeti altında bulunan eşyaları bir çizelgeye bağlı olarak yeni görevliye devir teslimini yapmaları zorunludur. Devir-teslim yapılmadan görevden ayrılma işlemleri yapılmaz.
- 5) Çalışanın ölümü halinde, kendisine verilen yazı, belge ve diğer eşyalar birim amirinin hazırlayacağı bir tutanakla yeni görevliye teslim edilir.

b.Müdürlükler arasında işbirliği ve koordinasyon aşağıdaki gibi sağlanır.

- 1) Müdürlükler arası yazışmalar Müdür'ün imzası ile yürütülür.

c.Diğer kurum ve kuruluşlarla koordinasyon aşağıdaki gibi sağlanır.

- 1) Müdürlüğün, Belediye dışı özel ve tüzel kişiler, Valilik, Büyükşehir Belediyesi, Kamu Kurum ve Kuruluşları ve diğer şahıslarla ilgili gerekli görülen yazışmalar; Müdür ve Başkan Yardımcısının parafı Belediye Başkanının veya yetki verdiği Başkan Yardımcısının imzası ile yürütülür.

- 2)Müdürlüğe havale edilen her türlü evrak ve dilekçe kayda geçirilip, müdür tarafından ilgili birime havale edilir.



- 3) Havale edilmiş evrakı veya dilekçeyi alan personel, bu evrak veya dilekçeye mevzuata uygun olarak işlem yapar. Eğer evrakta bir eksiklik veya yanlışlık varsa müdürün bilgisi dahilinde ilgililere bu yanlış düzeltilir veya eksiklik tamamlattırılır. Tamamlanamayacak veya düzeltilemeyecek bir yanlışlık veya eksiklik söz konusu olduğunda işlem yapılmaz.
- 4) Birimler arasında yazışma, dosyalama, arşivleme gibi konularda standartlaşmaya gidilmesi için zaman zaman iş akış şemaları ve ölçümler kontrol edilir.
- 5) İmza karşılığı alınan veya elektronik ortamda evrak kayıt sistemi üzerinden müdürlüğe aktarılan evrak veya dilekçe, evrak kayıt sistemine kaydı yapıldıktan ve numara verildikten sonra tasnif edilerek havalesi için müdüre sunulur. Müdür tarafından ilgisine havalesi yapılır. İlgilisi tarafından, teslim alınan evraka yasal süresi içinde gereği yapılır.
- 6) Tüm işlemleri ve imzaları tamamlanan evrak, evrak kayıt sistemi üzerinden numara verildikten sonra ilgili yerlere gönderilmek üzere zimmet defterine kaydı yapılarak veya elektronik ortamda ilgisine/ilgili müdürlüklere teslim edilir.
- 7) Tüm işlemleri yapılarak ilgisine gönderilen evrakların müdürlükte kalan sureti konusuna göre dosyasına konur. Arşiv mevzuatına uygun olarak belirli süre birim arşivinde saklandıktan sonra kurum arşivine devredilir.

## DÖRDÜNCÜBÖLÜM

### Madde 12-Yetki ve Sorumluluk

- a) Afet İşleri Müdürü; yürürlükteki Belediye Kanunu ile diğer kanun ve yönetmelikler ile proje, plan, program ve prosedürlerde belirtilen ödevler ve sorumluluklar ile kendisine yukarıda verilen görevlerin mevzuata uygun olarak yapılmasından yetkili, Belediye Başkan Yardımcısı ve Başkan'a karşı sorumludur.
- b) Afet İşleri Müdürlüğü'ne bağlı birim sorumluları, kendisine verilen görevlerin mevzuata uygun olarak yapılmasından yetkili ve müdüre karşı sorumludur.
- c) Afet İşleri Müdürlüğü'ne bağlı birim personeli; Müdürlüğe ait işlerin yerine getirilmesinde kendilerine verilen görevleri gereği gibi ve süresi içinde yerine getirmekle yükümlü, ilgili birim sorumlusu ve müdüre karşı sorumludur.

## BEŞİNCİBÖLÜM

### Madde 13-Hüküm Bulunmayan Haller

Bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde yürürlükteki mevzuat hükümleri ile Başkanlık emir ve talimatları uygulanır.

### Madde 14-Yürürlük

Bu yönetmelik Kuşadası Belediye Meclisi'nin kabulü ile yürürlüğe girer.

### Madde 15-Yürütme

Bu yönetmelik hükümleri Kuşadası Belediye Başkanı adına Afet İşleri Müdürü tarafından yürütülür.

Afet İşleri Müdürlüğü Görev ve Çalışma Yönetmeliği ile ilgili Hukuk Komisyonu Raporu Komisyondan geldiği şekliyle, oybirliği ile kabul edildi.

Ömer GÜNEL  
Meclis Başkanı

Ahmet Volkan ALKIŞ  
Meclis Katibi

Emre FAZLILAR  
Meclis Katibi



## TOPLANTI NO

7

## TOPLANTI TARİHİ

04.07.2023

### **KUŞADASI BELEDİYESİ OLAĞAN MECLİS KARARI**

Kuşadası Belediye Meclisi 2023 yılı döneminin 7.toplantısının 1.Birleşiminin 1.oturumu; 5393 Sayılı Belediye Kanununun 20. 21. ve 22. maddeleri gereğince gündeminde bulunan konuları görüşüp karara bağlamak üzere 04.07.2023 günü saat:10:00'da Kervansaray'da Meclis Başkanı Ömer GÜNEL'in Başkanlığında Üyelerden; Gürol TURHAN, Seyfi Seyhan SUVARİ, Oğuzhan TURAN, Metin UĞUR, Hayati ATLI, Mustafa Bülent BAKIRLI, Melahat YAYLACI, Efe BERBEROĞLU, Fahrettin ÇİÇEK, Ali GENÇ, Ali KOTAN, Mehmet SARIDEDEOĞLU, Ali AKGÜL, Özgün LİMONCU, Emre FAZLILAR, Hüseyin GÜNEŞ, Tibet ÖZER, Ahmet Volkan ALKIŞ, Vedat KAZANCIOĞLU, Funda ŞENOL, Tacettin ÖZDEN, Kılınç KOCAMAN, Fatih SARIGÖZ, Murat İNAN, Ahmet SÖZER, Mustafa FİLİZ, Ali Rıza EFE, Alper Ragup ÖZAY'ın iştirakleriyle toplandı.

#### **Gündemin 2.4 maddesi:**

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğünün 02.06.2023 tarih ve E.1753 sayılı "Yönetmelik" Hk.

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

Yazı İşleri Müdürü Vildan AKOL; İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğünün Görev ve Çalışma Yönetmeliği ile ilgili Hukuk Komisyonu Raporunu okudu.

### **HUKUK KOMİSYONU RAPORU**

Kuşadası Belediyesi İnsan Kaynakları Eğitim Müdürlüğü' nün 02/06/2023 tarih ve E-1753 sayılı yazısı ile komisyonumuza havale edilen "İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü' nün görev alanını, yetki ve sorumluluklarını, görevlerin yerine getirilişi ve yetkilerin kullanımında başvurulacak yöntemleri belirlemek amacıyla; kuruluş, görev, çalışma, usul ve esaslarını kapsayan Kuşadası Belediye Başkanlığı İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü Görev ve Çalışma Yönetmeliği 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, 4857 sayılı İş Kanunu, 5393 sayılı Belediye Kanunu ve diğer ilgili mevzuat hükümlerine dayanılarak güncellenmesi" konusu komisyonumuzca incelenmiştir.

Güncellenen İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü Görev ve Çalışma Yönetmeliği' nin ilgili kanun maddelerine uygun olduğu anlaşıldığından komisyonumuzca uygun bulunmuştur.



**T.C.**  
**KUŞADASI BELEDİYE BAŞKANLIĞI**  
**İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ**  
**GÖREV VE ÇALIŞMA YÖNETMELİĞİ**  
**BİRİNCİ BÖLÜM**

**Amaç, Kapsam, Hukuki Dayanak ve Tanımlar**

**Amaç**

**MADDE 1- (1) Bu yönetmeliğin amacı; İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğünün görev alanını, yetki ve sorumluluklarını, görevlerin yerine getirilişi ve yetkilerin kullanımında başvurulacak yöntemleri belirlemektir.**

**Kapsam**

**MADDE 2- (1) Bu yönetmelik, İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğünün kuruluş, görev, çalışma usul ve esaslarını kapsar.**

**Hukuki dayanak**

**MADDE 3- Bu yönetmelik, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, 4857 sayılı İş Kanunu, 5393 sayılı Belediye Kanunu ve diğer ilgili mer'i mevzuat hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.**

**Tanımlar**

**MADDE 4- (1) Bu yönetmelikte geçen,**

- a) Başkan :Kuşadası Belediye Başkanını,
- b) Başkan Yardımcısı : İlgili Belediye Başkan Yardımcısını,
- c) Belediye :Kuşadası Belediyesini,
- ç) EBYS : Elektronik Bilgi Yönetim Sistemini,
- d) Encümen :Kuşadası Belediye Encümenini,
- e) Meclis :Kuşadası Belediye Meclisini,
- f) Müdürlük :İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğünü,
- g) Müdür :İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürünü,
- h) Şef :İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü Şefini,
- ı) Personel :İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü çalışanlarını ifade eder.

**İKİNCİ BÖLÜM**

**Kuruluş ve Müdürlüğün Görevleri**

**Kuruluş**

**MADDE 5- (1) Kuşadası İlçe Belediyesi'nde, İnsan Kaynakları ve Eğitim 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 Belediye Meclisi'nin 06.09.2011 tarih ve 221 sayılı kararıyla kurulmuştur.**

**Müdürlüğün Görev, Yetki ve Sorumlulukları**

**MADDE 6- (1) Müdürlüğün görev, yetki ve sorumlulukları aşağıdaki gibidir:**

- a) Norm Kadro İlke ve Standartları Yönetmeliğini uygulamak,
- b) Memur ve işçilerin disiplin işlemleri takip etmek, özlük dosyalarına işlemek,
- c) Memur ve işçilerin atamaları, terfileri, görevde yükselmeleri ve geçici görevlendirmeleri ile ilgili işlemleri yürütmek,
- d) Memur ve işçi personelin yıllık, günlük, mazeret, rapor ve ücretsiz izin işlemlerini yapmak,
- e) Memur personelin hususi pasaport işlemleri yapmak,



- f) 5510 sayılı kanuna göre memur ve işçi personelin işe giriş, işten çıkış işlemlerini takip etmek,  
g) İşçi ve memur personelin emeklilik ve kayıt kapama işlemlerini yapmak,  
h) Belediyede staj yapmak isteyen üniversite ve lise öğrencilerinin staj işlemlerini yürütmek,  
i) Belediyeye nakil gelmek isteyen ve nakil gitmek isteyen memurların işlemlerini yapmak,  
j) Belediye personeline yönelik hizmet içi eğitim program ve etkinlikleri düzenlemek veya başka kurum ve kuruluşlarca düzenlenen eğitim etkinlik ve organizasyonlara katılımını sağlamak,  
k) Toplu İş Sözleşmeleri ile ilgili işlemleri yürütmek,  
l) Müdürlüğün 5018 sayılı Kanuna göre tüm taşınır işlemlerini yürütmek,  
m) Müdürlüğe bağlı büroların belediyenin diğer birimleriyle koordineli biçimde çalışmalarını sağlamak,  
n) İş Sağlığı ve Güvenliği ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek,  
o) Müdürlüğün faaliyet konularına ilişkin mevzuatı takip etmek ve mevzuatın gereklerini süresi içerisinde yerine getirmek,  
r) Stratejik Plana, yıllık performans programına, yatırım programına ve müdürlük bütçesine uygun çalışmaları yürütmek,  
s) Sendikalarla ilgili işleri yürütmek,  
t) Kamu kurum ve kuruluşları ile gerçek ve tüzel kişilikler ya da mahkemeler tarafından görev alanına giren konular hakkında istenilen bilgileri vermek ve yazışmaları yapmak,  
u) Müdürlüğün, 5018 sayılı Kanuna göre kurumun stratejik planı doğrultusunda yıllık bütçesini hazırlamak,  
v) Bunlar dışında, mevzuatın öngördüğü diğer görevleri ile başkanlıkça verilen görevleri yapmak ve yürütmek.

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

### Teşkilat, Personelin Nitelikleri, Görev, Yetki ve Sorumlulukları

#### Teşkilat

**MADDE 7- (1) İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü idari teşkilatı müdür, şef ve büro personelinin oluşur.**

#### Personelin Unvan ve Nitelikleri

**MADDE 8- (1) İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğüne atanacak personelin unvan ve nitelikleri aşağıdaki gibidir.**

a) İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürü: 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) Şef: 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun atamaya ilişkin hükümleri ve "Mahalli İdareler Personelinin Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Esaslarına Dair Yönetmelik" hükümleri doğrultusunda atanır.

c) Personel: Memur, işçi ve sözleşmeli çalışan tüm personeli kapsar.

#### Müdürün Görev, Yetki ve Sorumlulukları

**MADDE 9- (1) Müdürün görev, yetki ve sorumlulukları aşağıdaki gibidir:**

- a) Müdürlüğü Başkanlık huzurunda temsil eder,  
b) Müdürlüğün yönetiminde tam yetkili ve sorumlu kişidir,  
c) Çalışmaları yasal olmak kaydıyla yazılı ve sözlü emirlerle yürütür,  
d) Müdürlüğün sevk idare ve disiplininden sorumludur,  
e) Personeli arasında yazılı görev dağılımını yapar,





- f) Müdürlüğün harcama yetkilisi ve Müdürlükte çalışan personelin başarı ve performans değerlendirmesini yapar,
- g) Müdürlüğün çalışma usul ve esaslarını belirleyip, programlayarak, çalışmaların bu programlar doğrultusunda yürütülmesini sağlar,
- h) Müdürlük bünyesinde görev yapan birimlerin tüm iş ve işlemlerinin zamanında ve doğru olarak yerine getirilmesini sağlar,
- i) İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü ile diğer müdürlükler arasında koordinasyonu sağlar,
- j) Üst makamlarca verilecek benzeri nitelikteki diğer görevleri yerine getirir,
- k) Müdürlüğün işlevlerine ilişkin görevlerin, Başkanlık Makamınca uygun görülen programlar gereğince yürütülmesi için karar verir, tedbirler alır ve uygulatır,
- l) Müdürlüğün işlevlerinin yürütülmesinde ihtiyaç duyulan yeni tedbirlerin ve yetkilerin alınması için Başkanlık Makamına önerilerde bulunur,
- m) Müdürlük ile ilgili yazışmalarda birinci derece imza yetkisine sahiptir,
- n) Disiplin amiri olarak personele, gerekli hallerde mevzuatta öngörülen disiplin cezalarını verir,
- o) Müdürlüğüne bağlı kadro görevlerinin yerine getirilmesinde süreli ve ani denetlemeler yapar, rastlayacağı aksaklıkları giderir,
- p) Müdürlük emrinde görev yapan personele, ödül ve takdirname, yer değiştirme gibi personel işlemleri için bağlı bulunduğu Başkan yardımcısı ile Başkanlık Makamına önerilerde bulunur,
- r) Sorumlu olduğu tüm görevlilerin yıllık izin kullanım zamanlarını tespit eder,
- s) Birimdeki tüm görevlerin işlevleri itibarıyla görev dağılımını yapar,
- ş) Müdürlüğünün faaliyet alanına giren konularda ilgili kişi, birim ve kuruluşlarla haberleşir,
- t) Belediye içerisinde bulunan birimlerdeki tüm personelin görevlendirmelerini (yer değişikliği/atama/nakil vb.) Başkanlık Makamının oluru ile yapar,
- u) 5393 sayılı Belediye Kanunu ve ilgili diğer mevzuatın kendisine yüklediği görev, yetki ve sorumlulukların yerinde ve zamanında yerine getirilmesi ve kullanılmasından sorumludur.

#### **Müdürlüğe Bağlı Şefin, Görev, Yetki ve Sorumlulukları**

**MADDE 10- (1) İnsan Kaynakları ve Eğitim Şefi, müdürlük bünyesinde yapılan görev dağılımına binaen; kanunlar, Cumhurbaşkanlığı Kararnameleri, yönetmelikler, Başkanlık genelge ve bildirimleri çerçevesinde, üst amirlerinin emirleri doğrultusunda işlerin mevzuata uygun, gecikmesiz ve eksiksiz olarak yürütülmesinde Müdürlük Makamına karşı tam yetkili ve sorumlu kişidir. Bu kapsamda şefin görev, yetki ve sorumlulukları aşağıdaki gibidir: .**

- a) Büroda çalışan memurların ve yardımcı personelin devamlılığını takip etmek yetkisine sahiptir, büroda çalışan memurların düzenli çalışmalarını sağlamak ve denetlemek, disiplini sağlamak,
- b) Yazışmaları takip etmek, havale edilen evrakların yasal sürelerinin takibini sağlamak ve gerekli tenkitleri yerine getirmek,
- c) Müdürlüğün işlevlerine ilişkin görevlerin Müdüriyet ve Başkanlık Makamınca uygun görülen programlar gereğince yürütülmesini sağlama yetkisine sahiptir,
- d) Müdürlüğün işlevlerinin yürütülmesinde ihtiyaç duyulan yeni tedbirlerin ve yetkilerin alınması için Müdüriyet Makamına önerilerde bulunma yetkisine sahiptir,
- e) Kendisine bağlı memurları yönetmek, öneri ve talimat verme yetkisine sahiptir,
- f) Büroda yürütülen tüm faaliyetleri kendi yetki ve sorumluluğu çerçevesinde koordine etmek, planlamak ve programlamak,
- g) Müdür tarafından verilen diğer görevleri ifa etmek,
- h) Evrakların usulüne uygun havale edilmesi, takip ve gerektiğinde ilgiliye bilgi vermek,



- i) İvedi ve günlük evrakların zamanında yetkili kişiye ulaşmasını sağlamak,
- j) Büronun iş ve işlemlerinin usulüne uygun olarak tam ve zamanında yapılmasından, kendisine verilen görevlerin gereği gibi yerine getirilmesinden sorumludur,
- k) Evrakların dosya ve arşivlenmesi işlemlerini takip etmek,
- l) Büro ile üst amirleri arasındaki koordinasyonu sağlamak,
- m) Müdürlüğün aylık faaliyetinin hazırlanmasını sağlamak,
- n) Yetkilerin zamanında ve gereğince kullanılmasından müdüre karşı sorumludur,
- o) Kendine verilen işleri, ilgili mevzuata uygun olarak yürütüp, süresinde bitirilmesini sağlar,
- p) Resmi yazışmalarda ilgili evraklara müdürden önce imza veya paraf atar,
- r) Uygulamada eksiklik ve aksaklıkları giderici tedbirler ile uygulama birliğini sağlamaya yönelik tedbirleri müdürlük makamına arz eder ve personel arasındaki görüş farklılığından doğan anlaşmazlıkları gidermeye yönelik gerekli koordinasyonu sağlar.

### **Müdürlüğe Bağlı Bürolar**

**MADDE 11 – (1) İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü büro olarak; Özlük İşleri Bürosu, Eğitim İşleri Bürosu, İş Sağlığı ve Güvenliği Bürosu ile Maaş Bürosundan müteşekkildir.**

### **Özlük İşleri Bürosu**

**MADDE 12- Memur ve işçi personelin özlük işlemlerinin yapılmasından sorumludur. Özlük İşleri Bürosunun görev, yetki ve sorumlulukları aşağıdaki gibidir:**

- (1) Belediyeye ilk defa memur olarak atanacaklarla ilgili kanun, Cumhurbaşkanlığı Kararnameleri, yönetmelik ve genelgeler doğrultusunda gerekli tüm işlemleri yapmak,
- (2) Müdürlüklerin önerisi üzerine adaylıkta en az bir yılını tamamlayan başarılı memur adayların asaletlerinin tasdikini, iki yılsonunda başarısız olan adayların da ilişkilerinin kesilmesi işlemlerini yürütmek,
- (3) Memurların kurum içi ve kurumlar arası görevlendirme, nakil, emeklilik ve istifa ile ilgili işlemlerini yapmak,
- (4) Teşekkür, takdirname, ödül ve disiplin cezalarına ilişkin işlemleri yapmak,
- (5) Göreve son verme ve görevden uzaklaştırma işlemlerini yapmak,
- (6) Memur personelin derece terfi ve kademe ilerlemelerini yapmak ve bunların kayıtlarını tutmak,
- (7) Orta ve yükseköğretim kurumlarında okuyan öğrencilerden belediyede staj yapmak isteyenlerin kontenjanlarını belirleyerek gerekli işlemleri yürütmek,
- (8) İntibak ve terfi işlemleri yapmak,
- (9) Müdürlükler arası kadro nakli işlemlerini yapmak,
- (10) Memurlarla ilgili her türlü işlemlerin kayıtlarını bilgisayar ortamında ilgili programlara yüklemek ve bu kayıtların güncelliğini sağlamak,
- (11) Memurların kıdem ve hizmet yıllarının hesaplamasını yapmak,
- (12) Kadro değişikliği tekliflerini hazırlamak,
- (13) Mahkemelerde açılan personel davalarına ilişkin çalışma ve gerekli kanuni işlemleri yapmak,
- (14) İl, İlçe İdare Kurul Kararları ile İdari Yargı Mercii kararlarının ilgililere ve daire amirlerine tebliğini yaparak, tebellüğ evraklarını ilgili kurumlara göndermek,
- (15) Memur personel kart işlemlerini yürütmek;
- (16) 1 inci, 2 nci ve 3 üncü derece kadrolarda bulunan memurların talepleri üzerine yeşil pasaport müracaatlarına ilişkin işlemleri yapmak,
- (17) Askerlik ve hizmet borçlanması işlemlerini yapmak,
- (18) Son sekiz yıllık süre içinde herhangi bir disiplin cezası almayanların kazanılmış hak aylıklarının kadro şartı aranmaksızın bir kademe verilmesi işlemlerini yapmak,



- (19) Yıllık, mazeret, hastalık, ücretsiz izin, evlilik, ölüm ve doğum izinlerine ilişkin işlemleri yapmak,
- (20) İzinlerini yurtdışında geçirmek isteyenlerin yurtdışı izin evraklarını hazırlamak,
- (21) Memurlardan beş yılda bir ve beyan değişikliklerinde mal beyanı almak, beyanların karşılaştırmasını yapmak,
- (22) 5393 sayılı yasanın 49. Maddesine göre belediyede görev yapan sözleşmeli personelin iş ve işlemlerini yürütmek,
- (23) Memur personelin emeklilik iş ve işlemlerini yapmak, memur personelin Hizmet Belgelerinin ve personel özlük bilgilerinin Hizmet Takip Programına (HİTAP) işlenmesi ve takibini yapmak,
- (24) Memurlara ilişkin özlük işleri ile alakalı yazışmaları takip etmek,
- (25) Yıllık izin onaylarını tetkik ederek onaylatmak,
- (26) Belediyede ilk defa işçi olarak alınacakların ilgili kanun, Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi, yönetmelik ve genelgeler doğrultusunda işçi alımlarında aranacak şartları tespit ederek, Türkiye İş Kurumu'ndan işçi talebinde bulunmak ve talep şartlarını taşıyanların başvuru işlemlerini yürütmek,
- (27) Engelli eski hükümlü ve terör mağduru işçi kontenjanlarından işe alınacak işçilerle ilgili işlemler yapmak,
- (28) İşe alınanların işe giriş bildirgelerini tanzim etmek, sosyal güvenlik kurumuna ve bölge çalışma müdürlüğüne bildirmek,
- (29) Personele kimlik kartı işlemlerini yürütmek,
- (30) İşçilerin yer değiştirme, silâh altına alınma ve terhisleri nedeniyle iş akitlerinin askıya alınması ile göreve dönmeleriyle ilgili işlemleri yapmak,
- (31) Disiplin Kurulunu oluşturmak, ödül ve disiplin cezalarına ilişkin işlemleri yapmak,
- (32) Tescil işlemleri ile sicil dosyalarının devir işlemlerini yapmak,
- (33) İşçilerin iş akdinden kaynaklanan ve mahkemeye intikal eden konulara ilişkin gerekli kanuni işlemleri yapmak,
- (34) Toplu iş sözleşmesi ile verilen sosyal hakları takip etmek, ücret artışlarının hesaplanmasını denetlemek,
- (35) İşçi Sendikaları ve İşveren sendikaları ile ilgili işlemleri yürütmek,
- (36) İşçi unvan değişiklikleri ile ilgili işlemleri yürütmek,
- (37) Emeklilik ve istifa işlemlerini yapmak,
- (38) Ücretli ve ücretsiz izin işlemlerini yapmak,
- (39) Kıdem tazminat çizelgelerini tetkik ederek, onaylatmak,
- (40) Vefat, işten çıkarma, disiplin kurulu kararı ile ve askerlik nedeni ile kayıt kapama işlemlerini yapmak,
- (41) Personel devam kontrol sisteminin takibini yapmak,
- (42) İşçi hizmet akitlerinin askıya alınma işlemlerini yapmak,
- (43) İşçi personelle ilgili dolu-boş kadroları belirlemek,
- (44) Mevzuatın ve üst makamların verdiği benzer nitelikteki diğer görevleri yerine getirmek.

#### **Eğitim İşleri Bürosu**

**MADDE 13-** Belediye personelinin mesleki, yetkinlik ve kişisel bilgi, beceri ve yeteneklerini geliştirerek yerel kamusal mal ve hizmetlerin etkin, verimli ve kaliteli sunulmasını sağlamak adına Eğitim İşleri Bürosu aşağıdaki görev, yetki ve sorumlulukları yerine getirmektedir:

- (1) Periyodik olarak eğitim ihtiyaç analizleri yapmak,
- (2) Stratejik Performans Yönetim Sistemi'nden çıkan bireysel ve kurumsal bazlı performans sonuçlarına göre birimler ve personel için ihtiyaç duyulan eğitim alanları ile içeriklerini tespit etmek,



- (3) Eğitim ihtiyaç analizleri ile Stratejik Performans Yönetim Sistemi'nden çıkan sonuçlara göre belediyenin eğitim planlamasını gerçekleştirmek,
- (4) Eğitim planı çerçevesinde; eğitim konularını, eğitime tabi tutulacakları, gösteren yıllık eğitim programı hazırlamak ve diğer birimlerin görüşlerini de alarak hazırlanacak yıllık eğitim programını başkanlık olurluna sunmak,
- (5) Hizmet içi eğitimden beklenen amaçların gerçekleştirilmesi için izlenecek yolları gösteren eğitim politikasına ilişkin düzenlemeleri hazırlamak ve başkanlık olurluna sunmak,
- (6) Başkanlıkça belirlenen politika çerçevesinde, diğer birimlerin görüşleri ile mevcut verilere göre belirlenecek ihtiyaçlar ve olanaklar göz önünde bulundurulmak suretiyle bir yıllık eğitim planlarının paydaşlara duyurulmasını sağlamak,
- (7) Belediye personelinin, kişisel, yetkinlik ve mesleki gelişimine katkı sunacak şekilde görevleri ile ilgili olarak pratik ve teorik bilgilerinin artırılması, göreve ilişkin beceriler kazandırılması, davranışlarının geliştirilmesi, hizmet içinde yetiştirilmesi ve üst görevlere hazırlanması ile hizmette verimlilik, etkinlik ve toplam kalitenin sağlanması amacıyla, kurs, panel, konferans ve eğitim faaliyetleri düzenlemek veya diğer kurum ve kuruluşlarca düzenlenen eğitsel etkinliklere iştirakini sağlamak,
- (8) Bu programların, belediye personelinin eğitim ihtiyaç ve türüne göre, belediyede veya yurt içindeki ya da yurt dışındaki kuruluşlarda uygulanmasına olanak sağlamak,
- (9) Personele, yetişme ve gelişim yönünden adil ve eşit imkânlar sağlamak,
- (10) Personelin, kişisel, yetkinlik ve mesleki açıdan gelişmesi için Personel tarafından eğitim programlarına katılım ile ilgili kayıtları tutmak, eğitimlere sebepsiz katılmayan personel ile ilgili gerekli işlemlerin yapılmasına yönelik faaliyetleri yürütmek,
- (11) Göreve yeni başlayan personelin oryantasyon eğitimlerini planlamak ve gerçekleştirmek,
- (12) Aday memurların yetiştirilmesi için gerekli mesleki eğitimin verilmesini sağlamak,

### **İş Sağlığı ve Güvenliği Bürosu**

**MADDE 14 – İş Sağlığı ve Güvenliği Bürosunun görev, yetki ve sorumlulukları aşağıdaki gibidir:**

- (1) Belediye işyerlerinde çalışanların sağlığının ve güvenliğinin sağlanması, mevcut sağlık ve güvenlik şartlarının iyileştirilmesi için iş sağlığı ve güvenliği kurallarına ilişkin usul ve esasları düzenlemek ve oluşturmak,
- (2) Belediye bünyesindeki tüm işyerleri için tehlike sınıflandırmasını yaparak çalışanların sayısına göre 6331 sayılı Kanun gereği bulundurulması gereken İş Güvenliği Uzmanı, İşyeri Hekimi ve diğer sağlık personeli planlamasını yapmak,
- (3) İş sağlığı ve güvenliği ile ilgili kurulların oluşturulmasını ve koordinasyonunu sağlamak,
- (4) Oluşturulan kurullarda görevlendirilen çalışan temsilcilerinin koordineli çalışmalarını sağlamak,
- (5) İşyerinde ve çalışma alanlarında iş sağlığı ve güvenliği koşullarının belirlenmesini, risk analizi ve değerlendirmesi çalışmalarının yapılmasını ve birimler arasında bu konudaki koordinasyonu sağlamak,
- (6) İş sağlığı ve güvenliği hizmetleri kapsamında, çalışanların sağlık gözetimi ve çalışma ortamının gözetimi ile ilgili işverene rehberlik yapmak,
- (7) İş güvenliği faaliyetlerinin planlanmasını, uygulanmasını izlemek, aksaklıkları gidermek, çözüm önerileri sunmak,
- (8) Çalışanların İş Sağlığı ve Güvenliği konusunda bilgilenmelerini ve bilinçlenmelerini sağlamak amacıyla verilecek eğitimleri Eğitim İşleri Bürosu ile birlikte planlamak ve koordinasyonunu sağlamak,



- (9) İş sağlığı ve güvenliğinin sağlanması ve geliştirilmesi ile ilgili yayınlar yapmak, materyal (afiş, kitap, film vb.) hazırlanması konusunda çalışmak, temin edilmesini sağlamak, seminer, bilgi paylaşımı ve panel gibi etkinlikler düzenlenmesini sağlamak, gelişen iş güvenliği faaliyetlerinin çalışanlara duyurulmasını sağlamak ve faaliyetlerle ilgili olarak üçüncü kişilerle işbirliği yapmak,
- (10) Çalışanların periyodik muayenelerinin gerçekleştirilmesini sağlamak,
- (11) Çalışanların genel kişisel koruyucu donanımlarının (yazlık-kışık iş kıyafeti, iş ayakkabısı, bariyerli kep, reflektörlü file yelek, reflektörlü parka vb) alımına yönelik gerekli rehberliği yapmak,
- (12) Belediye bünyesinde sağlıklı ve güvenli iş yerlerinin oluşturulması, iş kazaları ve meslek hastalıklarının önlenmesi için İş Sağlığı ve Güvenliği kültürünü oluşturmak,
- (13) İş kazalarının önlenmesi için kullanılan iş güvenliği malzemelerindeki teknolojik gelişmeleri izlemek,
- (14) Meydana gelen ölümlü iş kazaları ile ilgili gerekli teknik inceleme ve araştırmayı yaparak rapor halinde başkanlık makamına sunmak,
- (15) İş kazalarının nedenlerinin araştırılarak benzer iş kazalarının meydana gelmemesi için işyerlerinde yapılması gereken çalışmaları koordine etmek,
- (16) İş güvenliği kurallarına uymayan ve çalışanlara can güvenliği endişesi duymadan çalışacak bir ortam sağlamayan işveren temsilcileri ile iş güvenliği malzemelerini kullanmayan ve iş güvenliği kurallarına uymayan çalışanları başkanlık makamına bildirmek,
- (17) Belediye ve alt işverenlerince İş Sağlığı ve Güvenliği uygulamalarına ilişkin gerekli önlemlerin alınmasına rehberlik etmek,
- (18) Belediye ile alt işverenlerin İş Sağlığı ve Güvenliği faaliyetleri arasında koordinasyonu sağlamak,
- (19) Alt işverenlerin, işveren adına yürüttükleri faaliyetlerinin İSG mevzuatı kapsamında denetlenmesini sağlamak,
- (20) Mevzuat ve üst yönetimin İş Sağlığı ve Güvenliği uygulamalarına ilişkin verdiği diğer görev ve sorumlulukları yerine getirmek,

#### **Maaş Bürosu**

**MADDE 15 – Maaş Bürosunun görev, yetki ve sorumlulukları aşağıdaki gibidir:**

- (1) Personelin mali hakları ile ilgili işlemleri yürütmek,
- (2) Belediye müdürlüklerinin kadro cetvellerinde kayıtlı tüm personelin maaş işlemlerini yapmak,
- (3) Kurum kadrolarında görevli tüm personelin atama, yükselme, kadro intibakı, yer değiştirme, hastalık, fazla çalışma, emeklilik ve disiplin cezası gibi konulara ilişkin ödeme işlerine ait tahakkukları yürürlükteki ilgili mevzuat çerçevesinde ve zamanında yapmak,
- (4) Ödeme emri belgelerinin ödenmek üzere Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderilmesini sağlamak,
- (5) Belediye meclis ve encümen üyelerinin huzur hakkı ücretlerini hesaplamak,
- (6) Personelin sosyal güvenlik kurumları ile ilgili işlemlerini yürütmek, şahıs sigorta prim bildirimlerini düzenleyerek zamanında ilgili kurumlara göndermek,
- (7) Personelin icra, nafaka, mali vb. borçları ile belediyeye ilişkin borçlarının bordrolarından kesilmesini sağlamak,
- (8) Personel ile ilgili mali konularda istenen bilgi, belge ve görüşleri hazırlamak.

#### **Personelin Görev, Yetki ve Sorumlulukları**

**MADDE 16- Müdürlük emrinde görevli personel, kendilerine verilen görevleri kanunlar, Cumhurbaşkanlığı Kararnameleri, yönetmelikler, Başkanlık genelge ve bildirileri ile ilgili**



mevzuat çerçevesinde ve üst amirin emirleri doğrultusunda gecikmesiz ve eksiksiz olarak yapmakla yükümlüdürler.

## DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

### Hizmet ve Görevlerin İcrası, İşbirliği ve Koordinasyon

#### Hizmetlerin İcrası

**MADDE 17- (1) İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğündeki hizmetlerin icrası aşağıda gösterilmiştir.**

- Görevin kabulü:** Müdürlüğe gelen evraklar Universal üzerinden gereği için ilgililerine verilir.
- Görevin planlanması:** İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğündeki çalışmalar, müdür ve büro sorumlusu tarafından düzenlenen plan içerisinde yürütülür.
- Görevin icrası:** İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü tüm personeli kendilerine verilen görevleri gereken özen ve süratle yürütür.

#### İşbirliği ve koordinasyon

**MADDE 18- (1) Belediye birimleri arasında ve birim içi işbirliği ve koordinasyon;**

- İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü ile diğer birimler arasında ve birim içi koordinasyon** müdür tarafından sağlanır,
- İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğüne gelen evraklar konularına göre ilgililerine sevk eder.**

**c) Şeflikte görevli personel evrakları niteliğine göre inceler ve sonuca ulaştırır.**

**(2) Diğer kuruluşlarla koordinasyon;** İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü, Valilik ve tüm kamu kurum ve kuruluşları ile özel ve tüzel kişilerle yapacağı önemli yazışmalarını, sorumlu personel, şef ve müdürün parafı ile Belediye Başkanı veya ilgili Başkan yardımcısı imzası ile yürütür.

## BEŞİNCİ BÖLÜM

### Denetim ve Disiplin

#### Müdürlük içi denetim

**MADDE 19- (1) Müdürlük denetimi gerek görüldüğünde müdür tarafından da yapılır,**

- Personel en yakın amirinden başlayarak denetime tabi tutulur,**
- İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürü, Müdürlüğün tüm personelinin her zaman gerek gördüğünde denetlemek ve ilgilileri yönlendirmek yetkisine sahiptir.**

#### Personel özlük ve disiplin dosyaları

**MADDE 20- (1) Devlet memurlarının liyakat ve ehliyetlerinin tespitinde, kademe ilerlemelerinde, derece yükselmelerinde, emekliye ayrılmalarında veya kamu hizmeti ile ilişkilerinin kesilmelerinde özlük dosyalarına başlıca dayanaktır. İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğünce Kurumda çalışan tüm personel için birer özlük dosyası düzenlenir.**

**(2) Özlük dosyalarının muhteviyatı;** nüfus cüzdan örneği, öğrenim belgesi, askerlik belgesi, sağlık kurulu raporu, sabıka kaydı belgesi, sınav evraklarıyla göreve başlama onayından itibaren almış oldukları izin, rapor, performans değerlendirme formları, derece ve kademe ilerlemesi onayları, disiplin belgeleri ve mal beyannameleri ile ilgili diğer evraklardan oluşur.

#### Disiplin Cezaları

**MADDE 21- (1) İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü çalışan tüm personelle ilgili disiplin işlemlerini 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu ile 4483 sayılı Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkında Kanun hükümlerine ve yürürlükteki ilgili diğer mevzuata uygun olarak yürütür.**



## ALTINCI BÖLÜM Çeşitli ve Son Hükümler

### Yönetmelikte Yer Almayan Hususlar

**MADDE 22- (1)** Bu yönetmelikte yer almayan hususlarda yürürlükteki ilgili umumi hükümler çerçevesinde hareket edilir.

### Yürürlük

**MADDE 23- (1)** Bu yönetmelik, Belediye Meclisince kabulü ve kesinleşmesi ile birlikte yürürlüğe girer.

**(2)** Bu yönetmeliğin yürürlüğe girmesiyle birlikte, “Kuşadası Belediyesi İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü Kuruluş, Görev, Yetki ve Çalışma Yönergesi” yürürlükten kalkar.

### Yürütme

**MADDE 24- (1)** Bu yönetmelik hükümleri, Başkan tarafından yürütülür.

Meclis Başkanı Ömer GÜNEL; İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü Görev ve Çalışma Yönetmeliği ile ilgili Hukuk Komisyonu Raporunu Komisyondan geldiği şekliyle, oyladı.

### **KARAR NUMARASI :89713695-301.05/ 277:**

T.C.

KUŞADASI BELEDİYE BAŞKANLIĞI  
İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ  
GÖREV VE ÇALIŞMA YÖNETMELİĞİ  
BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Hukuki Dayanak ve Tanımlar

### Amaç

**MADDE 1- (1)** Bu yönetmeliğin amacı; İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğünün görev alanını, yetki ve sorumluluklarını, görevlerin yerine getirilişi ve yetkilerin kullanımında başvurulacak yöntemleri belirlemektir.

### Kapsam

**MADDE 2- (1)** Bu yönetmelik, İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğünün kuruluş, görev, çalışma usul ve esaslarını kapsar.

### Hukuki dayanak

**MADDE 3-** Bu yönetmelik, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, 4857 sayılı İş Kanunu, 5393 sayılı Belediye Kanunu ve diğer ilgili mer’i mevzuat hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

### Tanımlar

**MADDE 4- (1)** Bu yönetmelikte geçen,

- Başkan :Kuşadası Belediye Başkanını,
- Başkan Yardımcısı :İlgili Belediye Başkan Yardımcısını,
- Belediye :Kuşadası Belediyesini,
- EBYS : Elektronik Bilgi Yönetim Sistemini,
- Encümen :Kuşadası Belediye Encümenini,
- Meclis :Kuşadası Belediye Meclisini,
- Müdürlük :İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğünü,
- Müdür :İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürünü,
- Şef :İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü Şefini,



ı) Personel :İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü çalışanlarını ifade eder.

## İKİNCİ BÖLÜM

### Kuruluş ve Müdürlüğün Görevleri

#### Kuruluş

MADDE 5- (1) Kuşadası İlçe Belediyesi'nde, İnsan Kaynakları ve Eğitim 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 Belediye Meclisi'nin 06.09.2011 tarih ve 221 sayılı kararıyla kurulmuştur.

#### Müdürlüğün Görev, Yetki ve Sorumlulukları

MADDE 6- (1) Müdürlüğün görev, yetki ve sorumlulukları aşağıdaki gibidir:

- Norm Kadro İlke ve Standartları Yönetmeliğini uygulamak,
- Memur ve işçilerin disiplin işlemleri takip etmek, özlük dosyalarına işlemek,
- Memur ve işçilerin atamaları, terfileri, görevde yükselmeleri ve geçici görevlendirmeleri ile ilgili işlemleri yürütmek,
- Memur ve işçi personelin yıllık, günlük, mazeret, rapor ve ücretsiz izin işlemlerini yapmak,
- Memur personelin hususi pasaport işlemleri yapmak,
- 5510 sayılı kanuna göre memur ve işçi personelin işe giriş, işten çıkış işlemlerini takip etmek,
- İşçi ve memur personelin emeklilik ve kayıt kapama işlemlerini yapmak,
- Belediyede staj yapmak isteyen üniversite ve lise öğrencilerinin staj işlemlerini yürütmek,
- Belediyeye nakil gelmek isteyen ve nakil gitmek isteyen memurların işlemlerini yapmak,
- Belediye personeline yönelik hizmet içi eğitim program ve etkinlikleri düzenlemek veya başka kurum ve kuruluşlarca düzenlenen eğitim etkinlik ve organizasyonlara katılımını sağlamak,
- Toplu İş Sözleşmeleri ile ilgili işlemleri yürütmek,
- Müdürlüğün 5018 sayılı Kanuna göre tüm taşınır işlemlerini yürütmek,
- Müdürlüğe bağlı büroların belediyenin diğer birimleriyle koordineli biçimde çalışmalarını sağlamak,
- İş Sağlığı ve Güvenliği ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek,
- Müdürlüğün faaliyet konularına ilişkin mevzuatı takip etmek ve mevzuatın gereklerini süresi içerisinde yerine getirmek,
- Stratejik Plana, yıllık performans programına, yatırım programına ve müdürlük bütçesine uygun çalışmaları yürütmek,
- Sendikalarla ilgili işleri yürütmek,
- Kamu kurum ve kuruluşları ile gerçek ve tüzel kişilikler ya da mahkemeler tarafından görev alanına giren konular hakkında istenilen bilgileri vermek ve yazışmaları yapmak,
- Müdürlüğün, 5018 sayılı Kanuna göre kurumun stratejik planı doğrultusunda yıllık bütçesini hazırlamak,
- Bunlar dışında, mevzuatın öngördüğü diğer görevleri ile başkanlıkça verilen görevleri yapmak ve yürütmek.

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

### Teşkilat, Personelin Nitelikleri, Görev, Yetki ve Sorumlulukları

#### Teşkilat

MADDE 7- (1) İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü idari teşkilatı müdür, şef ve büro personelinin oluşur.

#### Personelin Unvan ve Nitelikleri

MADDE 8- (1) İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğüne atanacak personelin unvan ve nitelikleri aşağıdaki gibidir.





- a) İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürü: 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) Şef: 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun atamaya ilişkin hükümleri ve "Mahalli İdareler Personelinin Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Esaslarına Dair Yönetmelik" hükümleri doğrultusunda atanır.
- c) Personel: Memur, işçi ve sözleşmeli çalışan tüm personeli kapsar.

#### Müdürün Görev, Yetki ve Sorumlulukları

MADDE 9- (1) Müdürün görev, yetki ve sorumlulukları aşağıdaki gibidir:

- a) Müdürlüğü Başkanlık huzurunda temsil eder,
- b) Müdürlüğün yönetiminde tam yetkili ve sorumlu kişidir,
- c) Çalışmaları yasal olmak kaydıyla yazılı ve sözlü emirlerle yürütür,
- d) Müdürlüğün sevk idare ve disiplininden sorumludur,
- e) Personeli arasında yazılı görev dağılımını yapar,
- f) Müdürlüğün harcama yetkilisi ve Müdürlükte çalışan personelin başarı ve performans değerlendirmesini yapar,
- g) Müdürlüğün çalışma usul ve esaslarını belirleyip, programlayarak, çalışmaların bu programlar doğrultusunda yürütülmesini sağlar,
- h) Müdürlük bünyesinde görev yapan birimlerin tüm iş ve işlemlerinin zamanında ve doğru olarak yerine getirilmesini sağlar,
- i) İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü ile diğer müdürlükler arasında koordinasyonu sağlar,
- j) Üst makamlarca verilecek benzeri nitelikteki diğer görevleri yerine getirir,
- k) Müdürlüğün işlevlerine ilişkin görevlerin, Başkanlık Makamınca uygun görülen programlar gereğince yürütülmesi için karar verir, tedbirler alır ve uygulatır,
- l) Müdürlüğün işlevlerinin yürütülmesinde ihtiyaç duyulan yeni tedbirlerin ve yetkilerin alınması için Başkanlık Makamına önerilerde bulunur,
- m) Müdürlük ile ilgili yazışmalarda birinci derece imza yetkisine sahiptir,
- n) Disiplin amiri olarak personele, gerekli hallerde mevzuatta öngörülen disiplin cezalarını verir,
- o) Müdürlüğüne bağlı kadro görevlerinin yerine getirilmesinde süreli ve ani denetlemeler yapar, rastlayacağı aksaklıkları giderir,
- p) Müdürlük emrinde görev yapan personele, ödül ve takdirname, yer değiştirme gibi personel işlemleri için bağlı bulunduğu Başkan yardımcısı ile Başkanlık Makamına önerilerde bulunur,
- r) Sorumlu olduğu tüm görevlilerin yıllık izin kullanım zamanlarını tespit eder,
- s) Birimdeki tüm görevlerin işlevleri itibariyle görev dağılımını yapar,
- ş) Müdürlüğünün faaliyet alanına giren konularda ilgili kişi, birim ve kuruluşlarla haberleşir,
- t) Belediye içerisinde bulunan birimlerdeki tüm personelin görevlendirmelerini (yer değişikliği/atama/nakil vb.) Başkanlık Makamının oluru ile yapar,
- u) 5393 sayılı Belediye Kanunu ve ilgili diğer mevzuatın kendisine yüklediği görev, yetki ve sorumlulukların yerinde ve zamanında yerine getirilmesi ve kullanılmasından sorumludur.

#### Müdürlüğe Bağlı Şefin, Görev, Yetki ve Sorumlulukları

MADDE 10- (1) İnsan Kaynakları ve Eğitim Şefi, müdürlük bünyesinde yapılan görev dağılımına binaen; kanunlar, Cumhurbaşkanlığı Kararnameleri, yönetmelikler, Başkanlık genelge ve bildirimleri çerçevesinde, üst amirlerinin emirleri doğrultusunda işlerin mevzuata uygun, gecikmesiz ve eksiksiz olarak yürütülmesinde Müdürlük Makamına karşı tam yetkili ve sorumlu kişidir. Bu kapsamda şefin görev, yetki ve sorumlulukları aşağıdaki gibidir: .

- a) Büroda çalışan memurların ve yardımcı personelin devamlılığını takip etmek yetkisine sahiptir, büroda çalışan memurların düzenli çalışmalarını sağlamak ve denetlemek, disiplini sağlamak,



- b) Yazışmaları takip etmek, havale edilen evrakların yasal sürelerinin takibini sağlamak ve gerekli tenkitleri yerine getirmek,
- c) Müdürlüğün işlevlerine ilişkin görevlerin Müdüriyet ve Başkanlık Makamınca uygun görülen programlar gereğince yürütülmesini sağlama yetkisine sahiptir,
- d) Müdürlüğün işlevlerinin yürütülmesinde ihtiyaç duyulan yeni tedbirlerin ve yetkilerin alınması için Müdüriyet Makamına önerilerde bulunma yetkisine sahiptir,
- e) Kendisine bağlı memurları yönetmek, öneri ve talimat verme yetkisine sahiptir,
- f) Büroda yürütülen tüm faaliyetleri kendi yetki ve sorumluluğu çerçevesinde koordine etmek, planlamak ve programlamak,
- g) Müdür tarafından verilen diğer görevleri ifa etmek,
- h) Evrakların usulüne uygun havale edilmesi, takip ve gerektiğinde ilgiliye bilgi vermek,
- i) İvedi ve günlük evrakların zamanında yetkili kişiye ulaşmasını sağlamak,
- j) Büronun iş ve işlemlerinin usulüne uygun olarak tam ve zamanında yapılmasından, kendisine verilen görevlerin gereği gibi yerine getirilmesinden sorumludur,
- k) Evrakların dosya ve arşivlenmesi işlemlerini takip etmek,
- l) Büro ile üst amirleri arasındaki koordinasyonu sağlamak,
- m) Müdürlüğün aylık faaliyetinin hazırlanmasını sağlamak,
- n) Yetkilerin zamanında ve gereğince kullanılmasından müdüre karşı sorumludur,
- o) Kendine verilen işleri, ilgili mevzuata uygun olarak yürütüp, süresinde bitirilmesini sağlar,
- p) Resmi yazışmalarda ilgili evraklara müdürden önce imza veya paraf atar,
- r) Uygulamada eksiklik ve aksaklıkları giderici tedbirler ile uygulama birliğini sağlamaya yönelik tedbirleri müdürlük makamına arz eder ve personel arasındaki görüş farklılığından doğan anlaşmazlıkları gidermeye yönelik gerekli koordinasyonu sağlar.

#### Müdürlüğe Bağlı Bürolar

MADDE 11 – (1) İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü büro olarak; Özlük İşleri Bürosu, Eğitim İşleri Bürosu, İş Sağlığı ve Güvenliği Bürosu ile Maaş Bürosundan müteşekkildir.

#### Özlük İşleri Bürosu

MADDE 12- Memur ve işçi personelin özlük işlemlerinin yapılmasından sorumludur. Özlük İşleri Bürosunun görev, yetki ve sorumlulukları aşağıdaki gibidir:

- (1) Belediyeye ilk defa memur olarak atanacaklarla ilgili kanun, Cumhurbaşkanlığı Kararnameleri, yönetmelik ve genelgeler doğrultusunda gerekli tüm işlemleri yapmak,
- (2) Müdürlüklerin önerisi üzerine adaylıkta en az bir yılını tamamlayan başarılı memur adayların asaletlerinin tasdikini, iki yılsonunda başarısız olan adayların da ilişkilerinin kesilmesi işlemlerini yürütmek,
- (3) Memurların kurum içi ve kurumlar arası görevlendirme, nakil, emeklilik ve istifa ile ilgili işlemlerini yapmak,
- (4) Teşekkür, takdirname, ödül ve disiplin cezalarına ilişkin işlemleri yapmak,
- (5) Göreve son verme ve görevden uzaklaştırma işlemlerini yapmak,
- (6) Memur personelin derece terfi ve kademe ilerlemelerini yapmak ve bunların kayıtlarını tutmak,
- (7) Orta ve yükseköğretim kurumlarında okuyan öğrencilerden belediyede staj yapmak isteyenlerin kontenjanlarını belirleyerek gerekli işlemleri yürütmek,
- (8) İntibak ve terfi işlemleri yapmak,
- (9) Müdürlükler arası kadro nakli işlemlerini yapmak,
- (10) Memurlarla ilgili her türlü işlemlerin kayıtlarını bilgisayar ortamında ilgili programlara yüklemek ve bu kayıtların güncelliğini sağlamak,
- (11) Memurların kıdem ve hizmet yıllarının hesaplamasını yapmak,
- (12) Kadro değişikliği tekliflerini hazırlamak,



- (13) Mahkemelerde açılan personel davalarına ilişkin çalışma ve gerekli kanuni işlemleri yapmak,
- (14) İl, İlçe İdare Kurul Kararları ile İdari Yargı Mercii kararlarının ilgililere ve daire amirlerine tebliğini yaparak, tebellüğ evraklarını ilgili kurumlara göndermek,
- (15) Memur personel kart işlemlerini yürütmek;
- (16) 1 inci, 2 nci ve 3 üncü derece kadrolarda bulunan memurların talepleri üzerine yeşil pasaport müracaatlarına ilişkin işlemleri yapmak,
- (17) Askerlik ve hizmet borçlanması işlemlerini yapmak,
- (18) Son sekiz yıllık süre içinde herhangi bir disiplin cezası almayanların kazanılmış hak aylıklarının kadro şartı aranmaksızın bir kademe verilmesi işlemlerini yapmak,
- (19) Yıllık, mazeret, hastalık, ücretsiz izin, evlilik, ölüm ve doğum izinlerine ilişkin işlemleri yapmak,
- (20) İzinlerini yurtdışında geçirmek isteyenlerin yurtdışı izin evraklarını hazırlamak,
- (21) Memurlardan beş yılda bir ve beyan değişikliklerinde mal beyanı almak, beyanların karşılaştırmasını yapmak,
- (22) 5393 sayılı yasanın 49. Maddesine göre belediyede görev yapan sözleşmeli personelin iş ve işlemlerini yürütmek,
- (23) Memur personelin emeklilik iş ve işlemlerini yapmak, memur personelin Hizmet Belgelerinin ve personel özlük bilgilerinin Hizmet Takip Programına (HİTAP) işlenmesi ve takibini yapmak,
- (24) Memurlara ilişkin özlük işleri ile alakalı yazışmaları takip etmek,
- (25) Yıllık izin onaylarını tetkik ederek onaylatmak,
- (26) Belediyede ilk defa işçi olarak alınacakların ilgili kanun, Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi, yönetmelik ve genelgeler doğrultusunda işçi alımlarında aranacak şartları tespit ederek, Türkiye İş Kurumu'ndan işçi talebinde bulunmak ve talep şartlarını taşıyanların başvuru işlemlerini yürütmek,
- (27) Engelli eski hükümlü ve terör mağduru işçi kontenjanlarından işe alınacak işçilerle ilgili işlemler yapmak,
- (28) İşe alınanların işe giriş bildirgelerini tanzim etmek, sosyal güvenlik kurumuna ve bölge çalışma müdürlüğüne bildirmek,
- (29) Personele kimlik kartı işlemlerini yürütmek,
- (30) İşçilerin yer değiştirme, silâh altına alınma ve terhisleri nedeniyle iş akitlerinin askıya alınması ile göreve dönmeleriyle ilgili işlemleri yapmak,
- (31) Disiplin Kurulunu oluşturmak, ödül ve disiplin cezalarına ilişkin işlemleri yapmak,
- (32) Tescil işlemleri ile sicil dosyalarının devir işlemlerini yapmak,
- (33) İşçilerin iş akdinden kaynaklanan ve mahkemeye intikal eden konulara ilişkin gerekli kanuni işlemleri yapmak,
- (34) Toplu iş sözleşmesi ile verilen sosyal hakları takip etmek, ücret artışlarının hesaplanmasını denetlemek,
- (35) İşçi Sendikaları ve İşveren sendikaları ile ilgili işlemleri yürütmek,
- (36) İşçi unvan değişiklikleri ile ilgili işlemleri yürütmek,
- (37) Emeklilik ve istifa işlemlerini yapmak,
- (38) Ücretli ve ücretsiz izin işlemlerini yapmak,
- (39) Kıdem tazminat çizelgelerini tetkik ederek, onaylatmak,
- (40) Vefat, işten çıkarma, disiplin kurulu kararı ile ve askerlik nedeni ile kayıt kapama işlemlerini yapmak,
- (41) Personel devam kontrol sisteminin takibini yapmak,
- (42) İşçi hizmet akitlerinin askıya alınma işlemlerini yapmak,
- (43) İşçi personelle ilgili dolu-boş kadroları belirlemek,
- (44) Mevzuatın ve üst makamların verdiği benzer nitelikteki diğer görevleri yerine getirmek.



### Eğitim İşleri Bürosu

MADDE 13- Belediye personelinin mesleki, yetkinlik ve kişisel bilgi, beceri ve yeteneklerini geliştirerek yerel kamusal mal ve hizmetlerin etkin, verimli ve kaliteli sunulmasını sağlamak adına Eğitim İşleri Bürosu aşağıdaki görev, yetki ve sorumlulukları yerine getirmektedir:

- (1) Periyodik olarak eğitim ihtiyaç analizleri yapmak,
- (2) Stratejik Performans Yönetim Sistemi'nden çıkan bireysel ve kurumsal bazlı performans sonuçlarına göre birimler ve personel için ihtiyaç duyulan eğitim alanları ile içeriklerini tespit etmek,
- (3) Eğitim ihtiyaç analizleri ile Stratejik Performans Yönetim Sistemi'nden çıkan sonuçlara göre belediyenin eğitim planlamasını gerçekleştirmek,
- (4) Eğitim planı çerçevesinde; eğitim konularını, eğitime tabi tutulacakları, gösteren yıllık eğitim programı hazırlamak ve diğer birimlerin görüşlerini de alarak hazırlanacak yıllık eğitim programını başkanlık olurlarına sunmak,
- (5) Hizmet içi eğitimden beklenen amaçların gerçekleştirilmesi için izlenecek yolları gösteren eğitim politikasına ilişkin düzenlemeleri hazırlamak ve başkanlık olurlarına sunmak,
- (6) Başkanlıkça belirlenen politika çerçevesinde, diğer birimlerin görüşleri ile mevcut verilere göre belirlenecek ihtiyaçlar ve olanaklar göz önünde bulundurulmak suretiyle bir yıllık eğitim planlarının paydaşlara duyurulmasını sağlamak,
- (7) Belediye personelinin, kişisel, yetkinlik ve mesleki gelişimine katkı sunacak şekilde görevleri ile ilgili olarak pratik ve teorik bilgilerinin artırılması, göreve ilişkin beceriler kazandırılması, davranışlarının geliştirilmesi, hizmet içinde yetiştirilmesi ve üst görevlere hazırlanması ile hizmette verimlilik, etkinlik ve toplam kalitenin sağlanması amacıyla, kurs, panel, konferans ve eğitim faaliyetleri düzenlemek veya diğer kurum ve kuruluşlarca düzenlenen eğitsel etkinliklere iştirakini sağlamak,
- (8) Bu programların, belediye personelinin eğitim ihtiyaç ve türüne göre, belediyede veya yurt içindeki ya da yurt dışındaki kuruluşlarda uygulanmasına olanak sağlamak,
- (9) Personele, yetişme ve gelişim yönünden adil ve eşit imkânlar sağlamak,
- (10) Personelin, kişisel, yetkinlik ve mesleki açıdan gelişmesi için Personel tarafından eğitim programlarına katılım ile ilgili kayıtları tutmak, eğitimlere sebepsiz katılmayan personel ile ilgili gerekli işlemlerin yapılmasına yönelik faaliyetleri yürütmek,
- (11) Göreve yeni başlayan personelin oryantasyon eğitimlerini planlamak ve gerçekleştirmek,
- (12) Aday memurların yetiştirilmesi için gerekli mesleki eğitimin verilmesini sağlamak,

### İş Sağlığı ve Güvenliği Bürosu

MADDE 14 – İş Sağlığı ve Güvenliği Bürosunun görev, yetki ve sorumlulukları aşağıdaki gibidir:

- (1) Belediye işyerlerinde çalışanların sağlığının ve güvenliğinin sağlanması, mevcut sağlık ve güvenlik şartlarının iyileştirilmesi için iş sağlığı ve güvenliği kurallarına ilişkin usul ve esasları düzenlemek ve oluşturmak,
- (2) Belediye bünyesindeki tüm işyerleri için tehlike sınıflandırmasını yaparak çalışanların sayısına göre 6331 sayılı Kanun gereği bulundurulması gereken İş Güvenliği Uzmanı, İşyeri Hekimi ve diğer sağlık personeli planlamasını yapmak,
- (3) İş sağlığı ve güvenliği ile ilgili kurulların oluşturulmasını ve koordinasyonunu sağlamak,
- (4) Oluşturulan kurullarda görevlendirilen çalışan temsilcilerinin koordineli çalışmalarını sağlamak,
- (5) İşyerinde ve çalışma alanlarında iş sağlığı ve güvenliği koşullarının belirlenmesini, risk analizi ve değerlendirmesi çalışmalarının yapılmasını ve birimler arasında bu konudaki koordinasyonu sağlamak,
- (6) İş sağlığı ve güvenliği hizmetleri kapsamında, çalışanların sağlık gözetimi ve çalışma ortamının gözetimi ile ilgili işverene rehberlik yapmak,



- (7) İş güvenliği faaliyetlerinin planlanmasını, uygulanmasını izlemek, aksaklıkları gidermek, çözüm önerileri sunmak,
- (8) Çalışanların İş Sağlığı ve Güvenliği konusunda bilgilenmelerini ve bilinçlenmelerini sağlamak amacıyla verilecek eğitimleri Eğitim İşleri Bürosu ile birlikte planlamak ve koordinasyonunu sağlamak,
- (9) İş sağlığı ve güvenliğinin sağlanması ve geliştirilmesi ile ilgili yayınlar yapmak, materyal (afiş, kitap, film vb.) hazırlanması konusunda çalışmak, temin edilmesini sağlamak, seminer, bilgi paylaşımı ve panel gibi etkinlikler düzenlenmesini sağlamak, gelişen iş güvenliği faaliyetlerinin çalışanlara duyurulmasını sağlamak ve faaliyetlerle ilgili olarak üçüncü kişilerle işbirliği yapmak,
- (10) Çalışanların periyodik muayenelerinin gerçekleştirilmesini sağlamak,
- (11) Çalışanların genel kişisel koruyucu donanımlarının (yazlık-kışlık iş kıyafeti, iş ayakkabısı, bariyerli kep, reflektörlü file yelek, reflektörlü parka vb) alımına yönelik gerekli rehberliği yapmak,
- (12) Belediye bünyesinde sağlıklı ve güvenli iş yerlerinin oluşturulması, iş kazaları ve meslek hastalıklarının önlenmesi için İş Sağlığı ve Güvenliği kültürünü oluşturmak,
- (13) İş kazalarının önlenmesi için kullanılan iş güvenliği malzemelerindeki teknolojik gelişmeleri izlemek,
- (14) Meydana gelen ölümlü iş kazaları ile ilgili gerekli teknik inceleme ve araştırmayı yaparak rapor halinde başkanlık makamına sunmak,
- (15) İş kazalarının nedenlerinin araştırılarak benzer iş kazalarının meydana gelmemesi için işyerlerinde yapılması gereken çalışmaları koordine etmek,
- (16) İş güvenliği kurallarına uymayan ve çalışanlara can güvenliği endişesi duymadan çalışacak bir ortam sağlamayan işveren temsilcileri ile iş güvenliği malzemelerini kullanmayan ve iş güvenliği kurallarına uymayan çalışanları başkanlık makamına bildirmek,
- (17) Belediye ve alt işverenlerince İş Sağlığı ve Güvenliği uygulamalarına ilişkin gerekli önlemlerin alınmasına rehberlik etmek,
- (18) Belediye ile alt işverenlerin İş Sağlığı ve Güvenliği faaliyetleri arasında koordinasyonu sağlamak,
- (19) Alt işverenlerin, işveren adına yürüttükleri faaliyetlerinin İSG mevzuatı kapsamında denetlenmesini sağlamak,
- (20) Mevzuat ve üst yönetimin İş Sağlığı ve Güvenliği uygulamalarına ilişkin verdiği diğer görev ve sorumlulukları yerine getirmek,

#### Maaş Bürosu

MADDE 15 – Maaş Bürosunun görev, yetki ve sorumlulukları aşağıdaki gibidir:

- (1) Personelin mali hakları ile ilgili işlemleri yürütmek,
- (2) Belediye müdürlüklerinin kadro cetvellerinde kayıtlı tüm personelin maaş işlemlerini yapmak,
- (3) Kurum kadrolarında görevli tüm personelin atama, yükselme, kadro intibakı, yer değiştirme, hastalık, fazla çalışma, emeklilik ve disiplin cezası gibi konulara ilişkin ödeme işlerine ait tahakkukları yürürlükteki ilgili mevzuat çerçevesinde ve zamanında yapmak,
- (4) Ödeme emri belgelerinin ödenmek üzere Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderilmesini sağlamak,
- (5) Belediye meclis ve encümen üyelerinin huzur hakkı ücretlerini hesaplamak,
- (6) Personelin sosyal güvenlik kurumları ile ilgili işlemlerini yürütmek, şahıs sigorta prim bildirgelerini düzenleyerek zamanında ilgili kurumlara göndermek,
- (7) Personelin icra, nafaka, mali vb. borçları ile belediyeye ilişkin borçlarının bordrolarından kesilmesini sağlamak,
- (8) Personel ile ilgili mali konularda istenen bilgi, belge ve görüşleri hazırlamak.



## Personelin Görev, Yetki ve Sorumlulukları

MADDE 16- Müdürlük emrinde görevli personel, kendilerine verilen görevleri kanunlar, Cumhurbaşkanlığı Kararnameleri, yönetmelikler, Başkanlık genelge ve bildirimleri ile ilgili mevzuat çerçevesinde ve üst amirin emirleri doğrultusunda gecikmesiz ve eksiksiz olarak yapmakla yükümlüdürler.

## DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

### Hizmet ve Görevlerin İcrası, İşbirliği ve Koordinasyon

#### Hizmetlerin İcrası

MADDE 17- (1) İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğündeki hizmetlerin icrası aşağıda gösterilmiştir.

- Görevin kabulü: Müdürlüğe gelen evraklar Universal üzerinden gereği için ilgililerine verilir.
- Görevin planlanması: İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğündeki çalışmalar, müdür ve büro sorumlusu tarafından düzenlenen plan içerisinde yürütülür.
- Görevin icrası: İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü tüm personeli kendilerine verilen görevleri gereken özen ve süratle yürütür.

#### İşbirliği ve koordinasyon

MADDE 18- (1) Belediye birimleri arasında ve birim içi işbirliği ve koordinasyon;

- İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü ile diğer birimler arasında ve birim içi koordinasyon müdür tarafından sağlanır,
  - İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğüne gelen evraklar konularına göre ilgililerine sevk eder.
  - Şeflikte görevli personel evrakları niteliğine göre inceler ve sonuca ulaştırır.
- (2) Diğer kuruluşlarla koordinasyon; İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü, Valilik ve tüm kamu kurum ve kuruluşları ile özel ve tüzel kişilerle yapacağı önemli yazışmalarını, sorumlu personel, şef ve müdürün parafı ile Belediye Başkanı veya ilgili Başkan yardımcısı imzası ile yürütür.

## BEŞİNCİ BÖLÜM

### Denetim ve Disiplin

#### Müdürlük içi denetim

MADDE 19- (1) Müdürlük denetimi gerek görüldüğünde müdür tarafından da yapılır,

- Personel en yakın amirinden başlayarak denetime tabi tutulur,
- İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürü, Müdürlüğün tüm personeli her zaman gerek gördüğünde denetlemek ve ilgilileri yönlendirmek yetkisine sahiptir.

#### Personel özlük ve disiplin dosyaları

MADDE 20- (1) Devlet memurlarının liyakat ve ehliyetlerinin tespitinde, kademe ilerlemelerinde, derece yükselmelerinde, emekliye ayrılmalarında veya kamu hizmeti ile ilişkilerinin kesilmelerinde özlük dosyalarına başlıca dayanaktır. İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğünce Kurumda çalışan tüm personel için birer özlük dosyası düzenlenir.

(2) Özlük dosyalarının muhteviyatı; nüfus cüzdan örneği, öğrenim belgesi, askerlik belgesi, sağlık kurulu raporu, sabıka kaydı belgesi, sınav evraklarıyla göreve başlama onayından itibaren almış oldukları izin, rapor, performans değerlendirme formları, derece ve kademe ilerlemesi onayları, disiplin belgeleri ve mal beyannameleri ile ilgili diğer evraklardan oluşur.

#### Disiplin Cezaları

MADDE 21- (1) İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü çalışan tüm personelle ilgili disiplin işlemlerini 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu ile 4483 sayılı Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkında Kanun hükümlerine ve yürürlükteki ilgili diğer mevzuata uygun olarak yürütür.



ALTINCI BÖLÜM  
Çeşitli ve Son Hükümler

Yönetmelikte Yer Almayan Hususlar

MADDE 22- (1) Bu yönetmelikte yer almayan hususlarda yürürlükteki ilgili umumi hükümler çerçevesinde hareket edilir.

Yürürlük

MADDE 23- (1) Bu yönetmelik, Belediye Meclisince kabulü ve kesinleşmesi ile birlikte yürürlüğe girer.

(2) Bu yönetmeliğin yürürlüğe girmesiyle birlikte, “Kuşadası Belediyesi İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü Kuruluş, Görev, Yetki ve Çalışma Yönergesi” yürürlükten kalkar.

Yürütme

MADDE 24- (1) Bu yönetmelik hükümleri, Başkan tarafından yürütülür.

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü Görev ve Çalışma Yönetmeliği ile ilgili Hukuk Komisyonu Raporu Komisyondan geldiği şekliyle, oybirliği ile kabul edildi.

Ömer GÜNEL  
Meclis Başkanı

Ahmet Volkan ALKIŞ  
Meclis Katibi

Emre FAZLILAR  
Meclis Katibi



## TOPLANTI NO

7

## TOPLANTI TARİHİ

04.07.2023

### **KUŞADASI BELEDİYESİ OLAĞAN MECLİS KARARI**

Kuşadası Belediye Meclisi 2023 yılı döneminin 7.toplantısının 1.Birleşiminin 1.oturumu; 5393 Sayılı Belediye Kanununun 20. 21. ve 22. maddeleri gereğince gündeminde bulunan konuları görüşüp karara bağlamak üzere 04.07.2023 günü saat:10:00'da Kervansaray'da Meclis Başkanı Ömer GÜNEL'in Başkanlığında Üyelerden; Gürol TURHAN, Seyfi Seyhan SUVARİ, Oğuzhan TURAN, Metin UĞUR, Hayati ATLI, Mustafa Bülent BAKIRLI, Melahat YAYLACI, Efe BERBEROĞLU, Fahrettin ÇİÇEK, Ali GENÇ, Ali KOTAN, Mehmet SARIDEDEOĞLU, Ali AKGÜL, Özgün LİMONCU, Emre FAZLILAR, Hüseyin GÜNEŞ, Tibet ÖZER, Ahmet Volkan ALKIŞ, Vedat KAZANCIOĞLU, Funda ŞENOL, Tacettin ÖZDEN, Kılınç KOCAMAN, Fatih SARIGÖZ, Murat İNAN, Ahmet SÖZER, Mustafa FİLİZ, Ali Rıza EFE, Alper Ragup ÖZAY'ın iştirakleriyle toplandı.

#### **Gündemin 2.5 maddesi:**

Özel Kalem Müdürlüğünün 25.05.2023 tarih ve E.684 sayılı "Jeotermal Abone ve Teminatların Devri" Hk.(Plan Bütçe Komisyonu-Hukuk Komisyonu)

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

Yazı İşleri Müdürü Vildan AKOL; Jeotermal Abone ve Teminatların Devri ile ilgili Plan Bütçe ve Hukuk Komisyonu Ortak Raporunu okudu.

#### **HUKUK KOMİSYONU VE PLAN BÜTÇE KOMİSYONU ORTAK RAPORU**

Kuşadası Belediyesi Özel Kalem Müdürlüğü' nün 25.05.2023 tarih ve E-684 sayılı yazısı ile komisyonlarımıza havale edilen "Ada Davutlar Jeotermal Kaynaklar Dağıtım İşletme Sanayi ve Tic. A.Ş.' Den alınan 24/05/2023 tarih ve 4 sayılı yazıya istinaden;

- Belediyemize ait; 1998/23 ve J/845 No' lu jeotermal kuyu ve Jeotermal Kaynaklar ve Doğal Mineralli Sular İşletme Ruhsatlarına bağlı olarak;
- Nüve Özel Sağlık Hizmetleri Tic. Ve San. A.Ş. (Natur-med Doğal Tedavi ve Termal Kür Merkezi),
- Gümüş Turizm İnşaat Ticaret Ltd. Şti. (Gümüş Termal Otel),
- Bozyazı Körfez Turizm ve İnşaat A.Ş. (Seven For Life ByYediyol Termal Otel)
- Ege Birlik İnşaat A.Ş. (Ege Birlik Dört Mevsim Termal Tatil Köyü),
- Akkuş Mimarlık İnşaat Turizm Sanayi ve Ticaret A.Ş. ile yapılan Jeotermal Kaynaklı, Mineralli Termal Sıcak Su Dağıtım Protokolleri, Termal Sıcak Su Abone Sözleşmeleri, Termal Suyun Yapımına İlişkin Sözleşmeler ve Su Satış Sözleşmelerinin şirketlerine devri,
- Bu işletmelerin, abone işlemleri sırasında yatırmış olduğu, Abone Depozito/Teminat ücretlerinin şirketlerine devri,
- Yine Belediyemizin, 1998/23 ve J/845 no' lu jeotermal işletme ruhsatları için, Aydın Valiliği Yatırım İzleme ve Koordinasyon Başkanlığının ilgili hesabına yatırılmış olan teminat ve teminat mektuplarının Ada Davutlar Jeotermal Kaynaklar Dağıtım İşletme Sanayi ve Ticaret A. Ş.' Ye devri konusunda meclis kararı alınması" komisyonumuzca incelenmiştir.





**5686 sayılı Jeotermal Kaynaklar Ve Doğal Mineralli Sular Kanunu' nun 10. Maddesi ile Jeotermal Kaynaklar Ve Doğal Mineralli Sular Kanunu Uygulama Yönetmeliği ve 06/06/2023 tarihli toplantıda alınan 89713695-301.05-E.244 sayılı Kuşadası Belediyesi Olağan Meclis Kararı gereğince kararın Belediye Meclisinde alınması hususu komisyonlarımızca uygun bulunmuştur.**

**Takdir Meclisimizindir.**

Meclis Başkanı Ömer GÜNEL; Jeotermal Abone ve Teminatların Devri ile ilgili Hukuk Komisyonu ile Plan Bütçe Komisyonunun Ortak Raporunu; Komisyonlardan geldiği şekliyle, oyladı.

**KARAR NUMARASI :89713695-301.05/ 278:**

Ada Davutlar Jeotermal Kaynaklar Dağıtım İşletme Sanayi ve Tic. A.Ş.'den alınan 24/05/2023 tarih ve 4 sayılı yazıya istinaden;

- Belediyemize ait; 1998/23 ve J/845 No'lu jeotermal kuyu ve Jeotermal Kaynaklar ve Doğal Mineralli Sular İşletme Ruhsatlarına bağlı olarak;
- Nüve Özel Sağlık Hizmetleri Ticaret ve Sanayi A.Ş. ( Natur-med Doğal Tedavi ve Termal Kür Merkezi),
- Gümüş Turizm İnşaat Ticaret Ltd.Şti.(Gümüş Termal Otel ),
- Bozyazı Körfez Turizm ve İnşaat A.Ş. (Seven For Life By Yediyol Termal Otel),
- Ege Birlik İnşaat A.Ş ( Ege Birlik Dört Mevsim Termal Tatil Köyü ),
- Akkuş Mimarlık İnşaat Turizm Sanayi ve Ticaret A.Ş. ile yapılan Jeotermal Kaynaklı, Mineralli Termal Sıcak Su Dağıtım Protokolleri, Termal Sıcak Su Abone Sözleşmeleri, Termal Suyun Yapımına İlişkin Sözleşmeler ve Su Satış Sözleşmelerinin şirketlerine devri,
- Bu işletmelerin, abone işlemleri sırasında yatırmış olduğu, Abone Depozito/teminat ücretlerinin şirketlerine devri,
- Yine Belediyemizin, 1998/23 ve J/845 no'lu jeotermal işletme ruhsatları için, Aydın Valiliği Yatırım İzleme ve Koordinasyon Başkanlığının ilgili hesabına yatırılmış olan teminat ve teminat mektuplarının Ada Davutlar Jeotermal Kaynaklar Dağıtım İşletme Sanayi ve Ticaret A.Ş.'ye devri ile ilgili Hukuk Komisyonu ile Plan Bütçe Komisyonunun Ortak Raporu Komisyonlardan geldiği şekliyle, oybirliği ile kabul edildi.

Ömer GÜNEL  
Meclis Başkanı

Ahmet Volkan ALKIŞ  
Meclis Katibi

Emre FAZLILAR  
Meclis Katibi



## TOPLANTI NO

7

## TOPLANTI TARİHİ

04.07.2023

### **KUŞADASI BELEDİYESİ OLAĞAN MECLİS KARARI**

Kuşadası Belediye Meclisi 2023 yılı döneminin 7.toplantısının 1.Birleşiminin 1.oturumu; 5393 Sayılı Belediye Kanununun 20. 21. ve 22. maddeleri gereğince gündeminde bulunan konuları görüşüp karara bağlamak üzere 04.07.2023 günü saat:10:00'da Kervansaray'da Meclis Başkanı Ömer GÜNEL'in Başkanlığında Üyelerden; Gürol TURHAN, Seyfi Seyhan SUVARİ, Oğuzhan TURAN, Metin UĞUR, Hayati ATLI, Mustafa Bülent BAKIRLI, Melahat YAYLACI, Efe BERBEROĞLU, Fahrettin ÇİÇEK, Ali GENÇ, Ali KOTAN, Mehmet SARIDEDEOĞLU, Ali AKGÜL, Özgün LİMONCU, Emre FAZLILAR, Hüseyin GÜNEŞ, Tibet ÖZER, Ahmet Volkan ALKIŞ, Vedat KAZANCIOĞLU, Funda ŞENOL, Tacettin ÖZDEN, Kılınç KOCAMAN, Fatih SARIGÖZ, Murat İNAN, Ahmet SÖZER, Mustafa FİLİZ, Ali Rıza EFE, Alper Ragup ÖZAY'ın iştirakleriyle toplandı.

#### **Gündemin 2.6 maddesi:**

İmar ve Şehircilik Müdürlüğünün 06.06.2023 tarih ve E.2320 sayılı "İlçemiz Davutlar Mahallesi 1371 Ada 1,2,3 ve 4 Parsellerde Uygulama İmar Planı Değişikliği" Hk.(İmar Komisyonu)

Meclis Başkanı Ömer GÜNEL; İmar Komisyonu Başkanı Ali GENÇ'e söz verdi.

İmar Komisyonu Başkanı Ali GENÇ; İlçemiz Davutlar Mahallesi 1371 Ada 1,2,3 ve 4 Parsellerde Uygulama İmar Planı Değişikliği ile ilgili İmar Komisyon Raporunu okudu.

### **İMAR KOMİSYONU RAPORU**

**06.06.2023 tarihli Belediye Meclis toplantısında komisyonumuza havale edilen 091019896 plan işlem numaralı; İmar ve Şehircilik Müdürlüğü tarafından sunulan özel mülkiyete konu Davutlar Mahallesi, 1371 ada 1, 2, 4 parseller ile mülkiyeti Maliye Hazinesine ait 3 nolu parselin bulunduğu söz konusu taşınmazlar, mevcut 1/1000 ölçekli uygulama imar planında Ayırık-Nizam 2 Kat, Taks/Kaks:0.20/0.40 yapılaşma koşullarında "Konut Alanı" imarlıdır. İmar adası içerisinde parselleri birbirinden ayırmak, arazi ve arsa düzenlemesine esas olmak üzere ifraz hattı belirlenmiş, mülkiyetler ifraz hattına uygun olarak oluşturulmuştur. Sunulan uygulama imar planı değişikliği ile yapılaşmayı kısıtlaması nedeniyle ifraz hattı kaldırılmış, yapılaşma koşulları korunmuştur. İmar Planına Esas Jeolojik-Jeoteknik Etüt kararı plana işlenmiştir. Mekânsal Planlar Yapım Yönetmeliği'nin 26. Maddesine uygun olarak hazırlandığı değerlendirildiğinden talep edilen plan değişikliği işleminin uygun olduğuna, Tacettin ÖZDEN'in ret oyuna karşılık komisyonumuzca oyçokluğu ile karar verilmiştir.**

Meclis Başkanı Ömer GÜNEL; İlçemiz Davutlar Mahallesi 1371 Ada 1,2,3 ve 4 Parsellerde Uygulama İmar Planı Değişikliği ile ilgili İmar Komisyon Raporunu komisyondan geldiği şekliyle, oyladı.



**KARAR NUMARASI :89713695-301.05/ 279:**

İlçemiz Davutlar Mahallesi, 1371 ada 1, 2, 4 parseller ile mülkiyeti Maliye Hazinesine ait 3 nolu parselin bulunduğu söz konusu taşınmazlar, mevcut 1/1000 ölçekli uygulama imar planında Ayrık-Nizam 2 Kat, Taks/Kaks:0.20/0.40 yapılaşma koşullarında “Konut Alanı” imarlı olduğu, imar adası içerisinde parselleri birbirinden ayırmak, arazi ve arsa düzenlemesine esas olmak üzere ifraz hattı belirlendiği, mülkiyetler ifraz hattına uygun olarak oluşturulduğu, sunulan uygulama imar planı değişikliği ile yapılaşmayı kısıtlaması nedeniyle ifraz hattının kaldırıldığı, yapılaşma koşullarının korunduğu, İmar Planına Esas Jeolojik-Jeoteknik Etüt kararı plana işlendiği, Mekânsal Planlar Yapım Yönetmeliği'nin 26. Maddesine uygun olarak hazırlandığı değerlendirildiğinden talep edilen plan değişikliği işleminin uygun olduğu ile ilgili İmar Komisyon Raporu komisyondan geldiği şekliyle, 8 red(Tacettin ÖZDEN, Kılınç KOCAMAN, Fatih SARIGÖZ, Murat İNAN, Ahmet SÖZER, Mustafa FİLİZ, Ali Rıza EFE, Alper Ragup ÖZAY), 21 kabul (Gürol TURHAN, Seyfi Seyhan SUVARI, Oğuzhan TURAN, Metin UĞUR, Hayati ATLI, Mustafa Bülent BAKIRLI, Melahat YAYLACI, Efe BERBEROĞLU, Fahrettin ÇİÇEK, Ali GENÇ, Ali KOTAN, Mehmet SARIDEDEOĞLU, Ali AKGÜL, Özgün LİMONCU, Emre FAZLILAR, Hüseyin GÜNEŞ, Tibet ÖZER, Ahmet Volkan ALKIŞ, Vedat KAZANCIOĞLU, Funda ŞENOL) oyla oyçokluğu ile kabul edildi.

Ömer GÜNEL  
Meclis Başkanı

Ahmet Volkan ALKIŞ  
Meclis Katibi

Emre FAZLILAR  
Meclis Katibi



## TOPLANTI NO

7

## TOPLANTI TARİHİ

04.07.2023

### **KUŞADASI BELEDİYESİ OLAĞAN MECLİS KARARI**

Kuşadası Belediye Meclisi 2023 yılı döneminin 7.toplantısının 1.Birleşiminin 1.oturumu; 5393 Sayılı Belediye Kanununun 20. 21. ve 22. maddeleri gereğince gündeminde bulunan konuları görüşüp karara bağlamak üzere 04.07.2023 günü saat:10:00'da Kervansaray'da Meclis Başkanı Ömer GÜNEL'in Başkanlığında Üyelerden; Gürol TURHAN, Seyfi Seyhan SUVARİ, Oğuzhan TURAN, Metin UĞUR, Hayati ATLI, Mustafa Bülent BAKIRLI, Melahat YAYLACI, Efe BERBEROĞLU, Fahrettin ÇİÇEK, Ali GENÇ, Ali KOTAN, Mehmet SARİDEDEOĞLU, Ali AKGÜL, Özgün LİMONCU, Emre FAZLILAR, Hüseyin GÜNEŞ, Tibet ÖZER, Ahmet Volkan ALKIŞ, Vedat KAZANCIOĞLU, Funda ŞENOL, Tacettin ÖZDEN, Kılınç KOCAMAN, Fatih SARIGÖZ, Murat İNAN, Ahmet SÖZER, Mustafa FİLİZ, Ali Rıza EFE, Alper Ragup ÖZAY'ın iştirakleriyle toplandı.

#### **Gündemin 2.7 maddesi:**

İmar ve Şehircilik Müdürlüğünün 06.06.2023 tarih ve E.2328 sayılı "İlçemiz Soğucak Mahallesi 119 Ada 1, 4, 5, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 15, 16 Parseller ve 203 Ada 1 ve 2 Parsellerde Uygulama İmar Planı" Hk.(İmar Komisyonu)

Meclis Başkanı Ömer GÜNEL; İmar Komisyonu Başkanı Ali GENÇ'e söz verdi.

İmar Komisyonu Başkanı Ali GENÇ; İlçemiz Soğucak Mahallesi 119 Ada 1, 4, 5, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 15, 16 Parseller ve 203 Ada 1 ve 2 Parsellerde Uygulama İmar Planı ile ilgili İmar Komisyonu Raporunu okudu.

### **İMAR KOMİSYONU RAPORU**

**06.06.2023** tarihli Belediye Meclis toplantısında komisyonumuza havale edilen; İmar ve Şehircilik Müdürlüğünce, İlçemiz, Soğucak Mahallesinde planlama alanına dahil olan özel mülkiyet alanı büyüklüğü yaklaşık 20,7 hektar (207.141,99 m<sup>2</sup>) alanı kapsayan 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı talebi komisyonumuzda görüşüldü.

Yapılan incelemede söz konusu taşınmazlar, Aydın Büyükşehir Belediye Meclisi tarafından, 13/04/2023 tarih ve 135 sayılı kararı ile onaylanan 1/5000 ölçekli nazım imar planında, "Tercihli Yerleşme Alanları (Konut+Turistik)-Gelişme Alanları kullanımları, "Eğitim Alanı", "Sosyal Tesis Alanı", "Sağlık Alanı", "Kültürel Tesis Alanı", "Park ve Yeşil Alan", "Teknik Altyapı Alanı" ile "Su Yüzeyi" kullanım kararına dönüştürülmüş ve kesinleşmiştir. Taşınmazlar 1/1000 ölçekli uygulama imar planında imarsız olup bazı taşınmazların bir kısmı 17.50 m, 15 m., 12 m. 10 m.'lik taşıt yollarında, park alanlarında ve su yüzeyinde kalmaktadır. Planlama Alanının yakınında yer alan imar adalarındaki yapılaşma koşulu Ayrıık Nizam 2 Kat Taks Kaks :0.15/0.30, 0.20/0.40 ile 0.25/0.50 aralığında konut yapıları bulunmaktadır.



1/1000 ölçekli uygulama imar planı bulunmayan ancak çevresinde uygulama imar planı bulunan alanların planlanması ve 1/5000 ölçekli Nazım İmar Planına uygunluğunun sağlanması amaçlı hazırlanan uygulama imar planı ile; üst ölçekli nazım imar planına uygun olarak toplamda yaklaşık; 128.436 m<sup>2</sup> E=0.40, Ayrık Nizam 2 Kat yapılaşma koşullarında “Gelişme Konut Alanı”, 16.764 m<sup>2</sup> “Park”, 1503m<sup>2</sup>Emsal=0.50 Ayrık Nizam 2 Kat yapılaşma koşullarında “Anaokulu Alanı”, 2150 m<sup>2</sup>Emsal=0.50, Ayrık Nizam 2 Kat yapılaşma koşullarında “Teknik Altyapı Alanı”, 5148m<sup>2</sup>Emsal=0.50, Ayrık Nizam 2 Kat yapılaşma koşullarında “İlkokul Alanı”, 1172 m<sup>2</sup> Emsal=0.50, Ayrık Nizam 2 Kat yapılaşma koşullarında “Sosyal Tesis Alanı”, 2170 m<sup>2</sup> Emsal=0.50, Ayrık Nizam 2 Kat yapılaşma koşullarında “Sağlık Tesisi Alanı”, 887,36 m<sup>2</sup> Emsal=0.50, Ayrık Nizam 2 Kat yapılaşma koşullarında “Kültürel Tesis Alanı” kullanım kararları getirilmiş, ADM ve ENERYA görüşleri doğrultusunda 5 Adet Trafo Alanı ve 1 adet Regülatör Alanı eklenmiştir. Planlanan parsellerin terk oranı yaklaşık % 38 olarak hesaplanmıştır. Mekânsal Planlar Yapım Yönetmeliği’ne ve Nazım İmar Planına uygun olarak sunulan plan teklifi, Tacettin ÖZDEN’in ret oyuna karşılık komisyonumuzun oyçokluğu ile uygun görülmüştür.

Meclis Başkanı Ömer GÜNEL; İlçemiz Soğucak Mahallesi 119 Ada 1, 4, 5, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 15, 16 Parseller ve 203 Ada 1 ve 2 Parsellerde Uygulama İmar Planı” ile ilgili İmar Komisyonu Raporunu komisyondan geldiği şekliyle, oyladı.

**KARAR NUMARASI :89713695-301.05/ 280:**

İlçemiz Soğucak Mahallesi 119 Ada 1, 4, 5, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 15, 16 Parseller ve 203 Ada 1 ve 2 Parsellerde bulunan taşınmazlar, Aydın Büyükşehir Belediye Meclisi tarafından, 13/04/2023 tarih ve 135 sayılı kararı ile onaylanan 1/5000 ölçekli nazım imar planında, “Tercihli Yerleşme Alanları (Konut+Turistik)-Gelişme Alanları kullanımları, “Eğitim Alanı”, “Sosyal Tesis Alanı”, “Sağlık Alanı”, “Kültürel Tesis Alanı”, “Park ve Yeşil Alan”, “Teknik Altyapı Alanı” ile “Su Yüzeyi” kullanım kararına dönüştürüldüğü ve kesinleştiği, taşınmazlar 1/1000 ölçekli uygulama imar planında imarsız olup bazı taşınmazların bir kısmı 17.50 m, 15 m., 12 m. 10 m.’lik taşıt yollarında, park alanlarında ve su yüzeyinde kaldığı, Planlama Alanının yakınında yer alan imar adalarındaki yapılaşma koşulu Ayrık Nizam 2 Kat Taks Kaks :0.15/0.30, 0.20/0.40 ile 0.25/0.50 aralığında konut yapıları bulunduğu, 1/1000 ölçekli uygulama imar planı bulunmayan ancak çevresinde uygulama imar planı bulunan alanların planlanması ve 1/5000 ölçekli Nazım İmar Planına uygunluğunun sağlanması amaçlı hazırlanan uygulama imar planı ile; üst ölçekli nazım imar planına uygun olarak toplamda yaklaşık; 128.436 m<sup>2</sup> E=0.40, Ayrık Nizam 2 Kat yapılaşma koşullarında “Gelişme Konut Alanı”, 16.764 m<sup>2</sup> “Park”, 1503m<sup>2</sup>Emsal=0.50 Ayrık Nizam 2 Kat yapılaşma koşullarında “Anaokulu Alanı”, 2150 m<sup>2</sup>Emsal=0.50, Ayrık Nizam 2 Kat yapılaşma koşullarında “Teknik Altyapı Alanı”, 5148m<sup>2</sup>Emsal=0.50, Ayrık Nizam 2 Kat yapılaşma koşullarında “İlkokul Alanı”, 1172 m<sup>2</sup> Emsal=0.50, Ayrık Nizam 2 Kat yapılaşma koşullarında “Sosyal Tesis Alanı”, 2170 m<sup>2</sup> Emsal=0.50, Ayrık Nizam 2 Kat yapılaşma koşullarında “Sağlık Tesisi Alanı”, 887,36 m<sup>2</sup> Emsal=0.50, Ayrık Nizam 2 Kat yapılaşma koşullarında “Kültürel Tesis Alanı” kullanım kararları getirildiği, ADM ve ENERYA görüşleri doğrultusunda 5 Adet Trafo Alanı ve 1 adet Regülatör Alanı eklendiği, planlanan parsellerin terk oranı yaklaşık % 38 olarak hesaplandığı, Mekânsal Planlar Yapım Yönetmeliği’ne ve Nazım İmar Planına uygun olarak sunulan plan teklifi ile ilgili İmar Komisyon Raporu komisyondan geldiği şekliyle, 8 red (Tacettin ÖZDEN, Kılınç KOCAMAN, Fatih SARIGÖZ, Murat İNAN, Ahmet SÖZER, Mustafa FİLİZ, Ali Rıza EFE, Alper Ragup ÖZAY), 21 kabul (Gürol TURHAN, Seyfi Seyhan SUVARİ, Oğuzhan



TURAN, Metin UĞUR, Hayati ATLI, Mustafa Bülent BAKIRLI, Melahat YAYLACI, Efe BERBEROĞLU, Fahrettin ÇİÇEK, Ali GENÇ, Ali KOTAN, Mehmet SARIDEDEOĞLU, Ali AKGÜL, Özgün LİMONCU, Emre FAZLILAR, Hüseyin GÜNEŞ, Tibet ÖZER, Ahmet Volkan ALKIŞ, Vedat KAZANCIOĞLU, Funda ŞENOL) oyla oyçokluğu ile kabul edildi.

Ömer GÜNEL  
Meclis Başkanı

Ahmet Volkan ALKIŞ  
Meclis Katibi

Emre FAZLILAR  
Meclis Katibi



## TOPLANTI NO

7

## TOPLANTI TARİHİ

04.07.2023

### **KUŞADASI BELEDİYESİ OLAĞAN MECLİS KARARI**

Kuşadası Belediye Meclisi 2023 yılı döneminin 7.toplantısının 1.Birleşiminin 1.oturumu; 5393 Sayılı Belediye Kanununun 20. 21. ve 22. maddeleri gereğince gündeminde bulunan konuları görüşüp karara bağlamak üzere 04.07.2023 günü saat:10:00'da Kervansaray'da Meclis Başkanı Ömer GÜNEL'in Başkanlığında Üyelerden; Gürol TURHAN, Seyfi Seyhan SUVARİ, Oğuzhan TURAN, Metin UĞUR, Hayati ATLI, Mustafa Bülent BAKIRLI, Melahat YAYLACI, Efe BERBEROĞLU, Fahrettin ÇİÇEK, Ali GENÇ, Ali KOTAN, Mehmet SARİDEDEOĞLU, Ali AKGÜL, Özgün LİMONCU, Emre FAZLILAR, Hüseyin GÜNEŞ, Tibet ÖZER, Ahmet Volkan ALKIŞ, Vedat KAZANCIOĞLU, Funda ŞENOL, Tacettin ÖZDEN, Kılınç KOCAMAN, Fatih SARIGÖZ, Murat İNAN, Ahmet SÖZER, Mustafa FİLİZ, Ali Rıza EFE, Alper Ragup ÖZAY'ın iştirakleriyle toplandı.

#### **Gündemin 2.8 maddesi:**

İmar ve Şehircilik Müdürlüğünün 06.06.2023 tarih ve E.2329 sayılı "İlçemiz Türkmen Mahallesi 2327 Ada 2 Parselde Uygulama İmar Planı Değişikliği" Hk.(İmar Komisyonu)

Meclis Başkanı Ömer GÜNEL; İmar Komisyonu Başkanı Ali GENÇ'e söz verdi.

İmar Komisyonu Başkanı Ali GENÇ; İlçemiz Türkmen Mahallesi 2327 Ada 2 Parselde Uygulama İmar Planı Değişikliği ile ilgili İmar Komisyonu Raporunu okudu.

### **İMAR KOMİSYONU RAPORU**

**06.06.2023 tarihli Belediye Meclis toplantısında komisyonumuza havale edilen 091019909 plan işlem numaralı; Türkmen Mahallesi, 2327 ada 2 parselde vekil Ayşe Nur Küçük tarafından sunulan uygulama imar planı değişikliği talebi komisyonumuzda görüşüldü.**

**Söz konusu taşınmaz, Aydın Büyükşehir Belediye Meclisi'nin 13.04.2023 tarih ve 137 sayılı kararıyla onaylanan 1/5000 ölçekli Nazım İmar Planında "Ticaret +Turizm Alanı", mevcut 1/1000 ölçekli uygulama imar planında ise Ayrık Nizam 2 Kat, Taks/Kaks:0.20/0.40 yapılaşma koşullarında "Konut Alanı" imarlıdır. Karayollarından 10 m. diğer yönlerden 5 m. yapı yaklaşma mesafesi bulunmaktadır.**

**Sunulan uygulama imar planı değişikliği ile, 1/5000 ölçekli Nazım imar planına uygun olarak Ticaret+Turizm Alanı kullanım kararı getirilmiş, karayollarından 25 m. diğer yönlerden 5 m. yapı yaklaşma mesafesi bırakılmış ve Emsal=0.40, Yençok=9.50 m. yapılaşma koşulu belirlenmiştir. İlgili kurum ve kuruluşların görüşleri alınarak Sosyal ve Teknik Altyapı Etki Değerlendirme Raporu sunulmuş, ADM Elektrik Dağıtım A.Ş. görüşü doğrultusunda parselin kuzeydoğu köşesinde 36 m<sup>2</sup> trafo alanı ayrılmıştır. Karayolları 2. Bölge Müdürlüğü'nün 11.02.2022 tarih ve 727241 sayılı görüşüne ve Nazım İmar Planına uygun olarak sunulan plan teklifi, Tacettin ÖZDEN'in ret oyuna karşılık komisyonumuzca oyçokluğu ile uygun görülmüştür.**



Meclis Başkanı Ömer GÜNEL; İlçemiz Türkmen Mahallesi 2327 Ada 2 Parselde Uygulama İmar Planı Değişikliği ile ilgili İmar Komisyon Raporunu komisyondan geldiği şekliyle, oyladı.

**KARAR NUMARASI :89713695-301.05/ 281:**

İlçemiz Türkmen Mahallesi 2327 Ada 2 parsel Aydın Büyükşehir Belediye Meclisi'nin 13.04.2023 tarih ve 137 sayılı kararıyla onaylanan 1/5000 ölçekli Nazım İmar Planında "Ticaret +Turizm Alanı", mevcut 1/1000 ölçekli uygulama imar planında ise Ayrık Nizam 2 Kat, Taks/Kaks:0.20/0.40 yapılaşma koşullarında "Konut Alanı" imarlı olduğu, Karayollarından 10 m. diğer yönlerden 5 m. yapı yaklaşma mesafesi bulunduğu, sunulan uygulama imar planı değişikliği ile, 1/5000 ölçekli Nazım imar planına uygun olarak Ticaret+Turizm Alanı kullanım kararı getirildiği, karayollarından 25 m. diğer yönlerden 5 m. yapı yaklaşma mesafesi bırakıldığı ve Emsal=0.40, Yençok=9.50 m. yapılaşma koşulu belirlendiği, ilgili kurum ve kuruluşların görüşleri alınarak Sosyal ve Teknik Altyapı Etki Değerlendirme Raporu sunulduğu, ADM Elektrik Dağıtım A.Ş. görüşü doğrultusunda parselin kuzeydoğu köşesinde 36 m<sup>2</sup> trafo alanı ayrıldığı, Karayolları 2. Bölge Müdürlüğü'nün 11.02.2022 tarih ve 727241 sayılı görüşüne ve Nazım İmar Planına uygun olarak sunulan plan teklifi ile ilgili İmar Komisyon Raporu komisyondan geldiği şekliyle, 8 red (Tacettin ÖZDEN, Kılınç KOCAMAN, Fatih SARIGÖZ, Murat İNAN, Ahmet SÖZER, Mustafa FİLİZ, Ali Rıza EFE, Alper Ragup ÖZAY), 21 kabul (Gürol TURHAN, Seyfi Seyhan SUVARİ, Oğuzhan TURAN, Metin UĞUR, Hayati ATLI, Mustafa Bülent BAKIRLI, Melahat YAYLACI, Efe BERBEROĞLU, Fahrettin ÇİÇEK, Ali GENÇ, Ali KOTAN, Mehmet SARIDEDEOĞLU, Ali AKGÜL, Özgün LİMONCU, Emre FAZLILAR, Hüseyin GÜNEŞ, Tibet ÖZER, Ahmet Volkan ALKIŞ, Vedat KAZANCIOĞLU, Funda ŞENOL) oyla oyçokluğu ile kabul edildi.

Ömer GÜNEL  
Meclis Başkanı

Ahmet Volkan ALKIŞ  
Meclis Katibi

Emre FAZLILAR  
Meclis Katibi





## TOPLANTI NO

7

## TOPLANTI TARİHİ

04.07.2023

### **KUŞADASI BELEDİYESİ OLAĞAN MECLİS KARARI**

Kuşadası Belediye Meclisi 2023 yılı döneminin 7.toplantısının 1.Birleşiminin 1.oturumu; 5393 Sayılı Belediye Kanununun 20. 21. ve 22. maddeleri gereğince gündeminde bulunan konuları görüşüp karara bağlamak üzere 04.07.2023 günü saat:10:00'da Kervansaray'da Meclis Başkanı Ömer GÜNEL'in Başkanlığında Üyelerden; Gürol TURHAN, Seyfi Seyhan SUVARİ, Oğuzhan TURAN, Metin UĞUR, Hayati ATLI, Mustafa Bülent BAKIRLI, Melahat YAYLACI, Efe BERBEROĞLU, Fahrettin ÇİÇEK, Ali GENÇ, Ali KOTAN, Mehmet SARİDEDEOĞLU, Ali AKGÜL, Özgün LİMONCU, Emre FAZLILAR, Hüseyin GÜNEŞ, Tibet ÖZER, Ahmet Volkan ALKIŞ, Vedat KAZANCIOĞLU, Funda ŞENOL, Tacettin ÖZDEN, Kılınç KOCAMAN, Fatih SARIGÖZ, Murat İNAN, Ahmet SÖZER, Mustafa FİLİZ, Ali Rıza EFE, Alper Ragup ÖZAY'ın iştirakleriyle toplandı.

#### **Gündemin 2.9 maddesi:**

Cumhur İttifakı Meclis Grubu adına Tacettin ÖZDEN, Ali Rıza EFE, Alper Ragup ÖZAY, Murat İNAN, Azmi TABAK, Arzu CANDIR, Fatih SARIGÖZ ve Ahmet SÖZER imzalı Yazılı Önerge "Büyükşehir Yasası ile mahalleye dönüşen köylerin kırsal mahalle olarak kabul edilmesi" Hk. (İmar Komisyonu ve Hukuk Komisyonu)

Meclis Başkanı Ömer GÜNEL; İmar Komisyonu Başkanı Ali GENÇ'e söz verdi.

İmar Komisyonu Başkanı Ali GENÇ; Cumhur İttifakı Meclis Grubu adına Tacettin ÖZDEN, Ali Rıza EFE, Alper Ragup ÖZAY, Murat İNAN, Azmi TABAK, Arzu CANDIR, Fatih SARIGÖZ ve Ahmet SÖZER imzalı Yazılı Önerge "Büyükşehir Yasası ile mahalleye dönüşen köylerin kırsal mahalle olarak kabul edilmesi ile ilgili İmar Komisyonu ve Hukuk Komisyonu Ortak Raporunu okudu.

### **İMAR KOMİSYONU VE HUKUK KOMİSYONU ORTAK RAPORU**

**06.06.2023** tarihli Belediye Meclis toplantısında komisyonlarımıza verilen ek süre içerisinde; Büyükşehir Yasası ile mahalleye dönüşen köylerin kırsal mahalle olarak kabul edilmesi ile ilgili önerge komisyonlarımızda görüşüldü.

Yapılan incelemede ilçemiz sınırları içerisinde Büyükşehir Yasası ile; Caferli, Çınar, Kirazlı, Yayla, Yeniköy, Soğucak Köyleri Mahalleye dönüşmüştür. Kırsal mahalle veya kırsal yerleşik alanların belirlenmesine ilişkin 5216 sayılı Büyükşehir Kanununa 7254 sayılı Kanununun 10. Maddesi ile Ek 3 ncü Madde eklenmiş ve 16.10.2020 tarihli Resmi Gazetede yayımlanmıştır. 15.04.2021 tarihli 31455 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren Kırsal Mahalle ve Kırsal Yerleşik Alan Yönetmeliği ile kırsal mahalle ve kırsal yerleşik alanı tespitine ilişkin çalışmalar tamamlanması beklendiğinden meclisimizden yeniden ek süre talep edilmesine komisyonlarımızca oybirliği ile karar verilmiştir.



Meclis Başkanı Ömer GÜNEL; Büyükşehir Yasası ile Mahalleye dönüşen köylerin kırsal mahalle olarak kabul edilmesi ile ilgili İmar Komisyonu ve Hukuk Komisyonun ek süre talebini oyladı.

**KARARNUMARASI :89713695-301.05/ 282:**

Büyükşehir Yasası ile Mahalleye dönüşen köylerin kırsal mahalle olarak kabul edilmesi ile ilgili İmar Komisyonun ve Hukuk Komisyonun ek süre talebi oybirliği ile kabul edildi.

Meclis Başkanı Ömer GÜNEL; Meclis Toplantısının 1.Birleşimin 1.Oturumuna 15 dakika ara verdi. 15 dakika aradan sonra Meclis Toplantısının 1.Birleşiminin 2.oturumuna devam edildi.

Ömer GÜNEL  
Meclis Başkanı

Ahmet Volkan ALKIŞ  
Meclis Katibi

Emre FAZLILAR  
Meclis Katibi



**TOPLANTI NO**

7

**TOPLANTI TARİHİ**

04.07.2023

**KUŞADASI BELEDİYESİ OLAĞAN MECLİS KARARI**

Kuşadası Belediye Meclisi 2023 yılı döneminin 7.toplantısının 1.Birleşiminin 2.oturumu; 5393 Sayılı Belediye Kanununun 20. 21. ve 22. maddeleri gereğince gündeminde bulunan konuları görüşüp karara bağlamak üzere 04.07.2023 günü saat:10:00'da Kervansaray'da Meclis Başkanı Ömer GÜNEL'in Başkanlığında Üyelerden; Gürol TURHAN, Seyfi Seyhan SUVARİ, Oğuzhan TURAN, Metin UĞUR, Hayati ATLI, Mustafa Bülent BAKIRLI, Melahat YAYLACI, Efe BERBEROĞLU, Fahrettin ÇİÇEK, Ali GENÇ, Ali KOTAN, Mehmet SARIDEDEOĞLU, Özgün LİMONCU, Emre FAZLILAR, Hüseyin GÜNEŞ, Tibet ÖZER, Ahmet Volkan ALKIŞ, Vedat KAZANCIOĞLU, Funda ŞENOL, Tacettin ÖZDEN, Fatih SARIGÖZ, Murat İNAN'ın iştirakleriyle toplandı.

**Gündemin 1.1 maddesi:**

İmar ve Şehircilik Müdürlüğünün 16.06.2023 tarih ve E.2496 sayılı "İlçemiz Hacıfeyzullah Mahallesi 112 Ada 17 ve 28 Parsellerde Uygulama İmar Planı Değişikliğine İtiraz" Hk. (İmar Komisyonu)

Meclis Üyeleri: Kılınç KOCAMAN, Ahmet SÖZER, Mustafa FİLİZ, Ali Rıza EFE, Alper Ragıp ÖZAY, Ali AKGÜL meclis toplantısından ayrıldılar.

Meclis Başkanı Ömer GÜNEL; İmar Komisyonu Başkanı Ali GENÇ'e söz verdi.

İmar Komisyonu Başkanı Ali GENÇ; İlçemiz Hacıfeyzullah Mahallesi 112 Ada 17 ve 28 Parsellerde Uygulama İmar Planı Değişikliğine İtiraz ile ilgili İmar Komisyon Raporunu okudu.

**İMAR KOMİSYON RAPORU**

**04.07.2023** tarihli Belediye Meclis toplantısında arada görüşülmek üzere komisyonumuza havale edilen 091000937 plan işlem numaralı; Hacıfeyzullah Mahallesi, 112 ada 17 ve 28 parsellerde tadilen onaylanan uygulama imar planı değişikliğine yapılan itirazlar komisyonumuzda görüşüldü.

Mevcut 1/1000 ölçekli uygulama imar planında Emsal=1.20, Yençok=16.50 m. yapılaşma koşullarında "Turistik Tesis Alanı" imarlı taşınmaz, Belediye Meclisimizin 03.01.2023 tarih ve 35 sayılı kararıyla; üst ölçek nazım imar planına uygun olarak Ticaret + Turizm Alanı kullanım kararı getirilmiş ve mevcut plandaki yükseklik koşulu düşürülerek Yençok=13.50 m. olarak uygun görülmüştür. Aydın Büyükşehir Belediye Meclisi'nin 13.04.2023 tarih ve 132 sayılı kararıyla Emsal=0.50, Yençok=7.50 m. olarak tadilen onaylanmıştır.



Askı süresi içerisinde, tadilen onanan 1/1000 ölçekli uygulama imar planı değişikliğine özetle; yapılan plan değişikliği ile turizm tesisine ticaret alanı fonksiyonu eklendiği, plan hükümlerine konut yapılamaz ibaresi eklenerek çevrede bulunan konut alanlarından ayrıştırıldığı, söz konusu plan değişikliği yapılmamış olsaydı parselde E=1,20, Yençok=16.50 m. yükseklikte otel yapısı bulunacağı bu nedenle Kuşadası Belediye Meclisi'nde onaylamış olduğu haliyle E=1.20, Yençok=13.50 m.(4 Kat) olarak tekrar düzenlenmesi gerekçesiyle itirazda bulunulmuştur.

Planlama alanında, Ticaret+Turizm Alanı kullanım kararı getirilen, konut yapılarından ayrıştırılan ve Emsal=1.20, Yençok=13.50 m. yapılaşma koşulları getirilen plan değişikliği uygun bulunarak itirazın kabulüne, komisyonumuzca oybirliği ile karar verilmiştir.

Meclis Başkanı Ömer GÜNEL; İlçemiz Hacifeyzullah Mahallesi 112 Ada 17 ve 28 Parsellerde Uygulama İmar Planı Değişikliğine İtiraz ile ilgili İmar Komisyon Raporunu Komisyondan geldiği şekliyle, oyladı.

**KARARNUMARASI :89713695-301.05/ 283:**

İlçemiz Hacifeyzullah Mahallesi 112 Ada 17 ve 28 parsellerde mevcut 1/1000 ölçekli uygulama imar planında Emsal=1.20, Yençok=16.50 m. yapılaşma koşullarında “Turistik Tesis Alanı” imarlı taşınmaz, Belediye Meclisimizin 03.01.2023 tarih ve 35 sayılı kararıyla; üst ölçek nazım imar planına uygun olarak Ticaret + Turizm Alanı kullanım kararı getirildiği ve mevcut plandaki yükseklik koşulu düşürülerek Yençok=13.50 m. olarak uygun görüldüğü, Aydın Büyükşehir Belediye Meclisi'nin 13.04.2023 tarih ve 132 sayılı kararıyla Emsal=0.50, Yençok=7.50 m. olarak tadilen onaylandığı, askı süresi içerisinde, tadilen onanan 1/1000 ölçekli uygulama imar planı değişikliğine özetle; yapılan plan değişikliği ile turizm tesisine ticaret alanı fonksiyonu eklendiği, plan hükümlerine konut yapılamaz ibaresi eklenerek çevrede bulunan konut alanlarından ayrıştırıldığı, söz konusu plan değişikliği yapılmamış olsaydı parselde E=1,20, Yençok=16.50 m. yükseklikte otel yapısı bulunacağı bu nedenle Kuşadası Belediye Meclisi'nde onaylamış olduğu haliyle E=1.20, Yençok=13.50 m.(4 Kat) olarak tekrar düzenlenmesi gerekçesiyle itirazda bulunulduğu, planlama alanında, Ticaret+Turizm Alanı kullanım kararı getirilen, konut yapılarından ayrıştırılan ve Emsal=1.20, Yençok=13.50 m. yapılaşma koşulları getirilen plan değişikliği uygun bulunarak itirazın kabulüne ilgili İmar Komisyon Raporu komisyondan geldiği şekliyle, 1 red (Murat İNAN), 22 kabul, (Tacettin ÖZDEN, Fatih SARIGÖZ, Gürol TURHAN, Seyfi Seyhan SUVARİ, Oğuzhan TURAN, Metin UĞUR, Hayati ATLI, Mustafa Bülent BAKIRLI, Melahat YAYLACI, Efe BERBEROĞLU, Fahrettin ÇİÇEK, Ali GENÇ, Ali KOTAN, Mehmet SARIDEDEOĞLU, Özgün LİMONCU, Emre FAZLILAR, Hüseyin GÜNEŞ, Tibet ÖZER, Ahmet Volkan ALKIŞ, Vedat KAZANCIOĞLU, Funda ŞENOL) oyla oyçokluğu ile kabul edildi.

Ömer GÜNEL  
Meclis Başkanı

Ahmet Volkan ALKIŞ  
Meclis Katibi

Emre FAZLILAR  
Meclis Katibi



**TOPLANTI NO**

7

**TOPLANTI TARİHİ**

04.07.2023

**KUŞADASI BELEDİYESİ OLAĞAN MECLİS KARARI**

Kuşadası Belediye Meclisi 2023 yılı döneminin 7.toplantısının 1.Birleşiminin 2.oturumu; 5393 Sayılı Belediye Kanununun 20. 21. ve 22. maddeleri gereğince gündeminde bulunan konuları görüşüp karara bağlamak üzere 04.07.2023 günü saat:10:00'da Kervansaray'da Meclis Başkanı Ömer GÜNEL'in Başkanlığında Üyelerden; Gürol TURHAN, Seyfi Seyhan SUVARİ, Oğuzhan TURAN, Metin UĞUR, Hayati ATLI, Mustafa Bülent BAKIRLI, Melahat YAYLACI, Efe BERBEROĞLU, Fahrettin ÇİÇEK, Ali GENÇ, Ali KOTAN, Mehmet SARIDEDEOĞLU, Özgün LİMONCU, Emre FAZLILAR, Hüseyin GÜNEŞ, Tibet ÖZER, Ahmet Volkan ALKIŞ, Vedat KAZANCIOĞLU, Funda ŞENOL, Tacettin ÖZDEN, Fatih SARIGÖZ, Murat İNAN'ın iştirakleriyle toplandı.

**Gündemin 1.10 maddesi:**

Mali Hizmetler Müdürlüğünün 03.07.2023 tarih ve E.2976 sayılı "Güzelçamlı Gece Pazarı" Hk. (Plan Bütçe Komisyonu)

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

Yazı İşleri Müdürü Vildan AKOL; Güzelçamlı Gece Pazarı İşgaliye Ücretleri ile ilgili Plan Bütçe Komisyon Raporunu okudu.

**PLAN BÜTÇE KOMİSYON RAPORU**

**KONU:** Mali Hizmetler Müdürlüğü tarafından, 2023 yılı Gece Pazarı İşgaliye Ücretlerinin belirlenmesi talep edilmektedir.

**İNCELEME:** Belediye Meclisimizin 04.07.2023 günü Plan Bütçe Komisyonunda arada görüşülmek üzere havale edilen Mali Hizmetler Müdürlüğünün 03.07.2023 tarih ve E.2976 sayılı yazısı komisyonumuzca incelenmiştir.

**KOMİSYON GÖRÜŞÜ:** 04.07.2023 tarihinde yapılan Meclis toplantısında, görüşülmek üzere, komisyonumuza sevk edilen, Mali Hizmetler Müdürlüğünün 03.07.2023 tarih ve E.2976 sayılı talebi incelenmiş olup,2023 Mali Yılında uygulanması düşünülen işgaliye ücretleri uygun olup

20.07.2023 / 20.08.2023 /20.09.2023 tarihlerinde üç eşit taksitte tahsil edilmek üzere komisyonumuzca uygun görülmüştür.

**İşbu Komisyon Raporu imza altına alınarak Meclisimizin takdirine sunulmuştur.**



GÜZELÇAMLI MAHALLESİ GECE PAZARI A BLOK KİRACI LİSTESİ

SIRA NO	A.BLOK	KAPALI (M2)	AÇIK(M2)	TOPLAM KULLANIM ALANI	M2 -TL	TİCARİ FAALİYETİ	2022 YILI İÇİN YER İŞGAL BEDELİ (kdv dahil)	2023 YILI İÇİN <u>MÜDÜRLÜK</u> ÖNGÖRÜLEN YER İŞGAL BEDELİ (kdv dahil)	2023 YILI İÇİN <u>KOMİSYON</u> ÖNGÖRÜLEN YER İŞGAL BEDELİ (kdv dahil)	
1	A.BLOK NO:1	16 M2	20 M2	36 M2	1.500,00	MARKET	19.913,68	54.000,00	54.000,00	
2	A.BLOK NO:2	16 M2	13 M2	29 M2	1.500,00	MARKET	19.913,68	43.500,00	43.500,00	
3	A.BLOK NO:3	16 M2	6 M2	22 M2	1.500,00	EV TEKSTİLİ	6.775,56	33.000,00	33.000,00	
4	A.BLOK NO:4	16 M2	6 M2	22 M2	1.500,00	EV TEKSTİLİ	6.775,56	33.000,00	33.000,00	
5	A.BLOK NO:5	16 M2	6 M2	22 M2	1.500,00	EV TEKSTİLİ	6.775,56	33.000,00	33.000,00	
6	A.BLOK NO:6	16 M2	6 M2	22 M2	1.500,00	AYKB-ÇANTA	6.775,56	33.000,00	33.000,00	
7	A.BLOK NO:7	16 M2	6 M2	22 M2	1.500,00	EV TEKSTİLİ	6.775,56	33.000,00	33.000,00	
8	A.BLOK NO:8	16 M2	6 M2	22 M2	1.500,00	GİYİM-TRİKO	6.775,56	33.000,00	33.000,00	
9	A.BLOK NO:9	16 M2	6 M2	22 M2	1.500,00	GİYİM-TRİKO	6.775,56	33.000,00	33.000,00	
10	A.BLOK NO:10	16 M2	6 M2	22 M2	1.500,00	DART-ATIŞ	6.775,56	33.000,00	33.000,00	
11	A.BLOK NO:11	16 M2	6 M2	22 M2	1.500,00	EV TEKSTİLİ	6.775,56	33.000,00	33.000,00	
12	A.BLOK NO:12	16 M2	6 M2	22 M2	1.500,00	EV TEKSTİLİ	6.775,56	33.000,00	33.000,00	
13	A.BLOK NO:13	16 M2	6 M2	22 M2	1.500,00	EV TEKSTİLİ	6.775,56	33.000,00	33.000,00	
14	A.BLOK NO:14	16 M2	6 M2	22 M2	1.500,00	ÇORAP-İÇ GYM	6.775,56	33.000,00	33.000,00	



15	A.BLOK NO:15	16 M2	6 M2	22 M2	1.500,00	ÇORAP-İÇ GYM	6.775,56	33.000,00	33.000,00	
16	A.BLOK NO:16	24 M2	5 M2	29 M2	1.500,00	ÇORAP-İÇ GYM	6.775,56	43.500,00	43.500,00	
17	A.BLOK NO:17	24 M2	5 M2	29 M2	1.500,00	ÇORAP-İÇ GYM	6.775,56	43.500,00	43.500,00	
18	A.BLOK NO:18	16 M2	6 M2	22 M2	1.500,00	ÇORAP-İÇ GYM	6.775,56	33.000,00	33.000,00	
19	A.BLOK NO:19	16 M2	6 M2	22 M2	1.500,00		6.775,56	33.000,00	33.000,00	
20	A.BLOK NO:20	16 M2	6 M2	22 M2	1.500,00	TERZİ-PERDECİ	6.775,56	33.000,00	33.000,00	
21	A.BLOK NO:21	16 M2	6 M2	22 M2	1.500,00	GIYİM-TEKSTİL	6.775,56	33.000,00	33.000,00	
22	A.BLOK NO:22	24 M2	6 M2	30 M2	1.500,00	GIYİM-TEKSTİL	12.348,70	45.000,00	45.000,00	
23	A.BLOK NO:23	24 M2	6 M2	30 M2	1.500,00	ZÜCCACİYE	12.348,70	45.000,00	45.000,00	
24	A.BLOK NO:24	24 M2	6 M2	30 M2	1.500,00	ZÜCCACİYE	12.348,70	45.000,00	45.000,00	
							<b>239.486,90</b>	<b>1.045.500,00</b>	-	



GÜZELÇAMLI MAHALLESİ GECE PAZARI B BLOK KİRACI LİSTESİ

SIRA NO	B.BLOK	KAPALI (M2)	AÇIK(M2)	TOPLAM KULLANIM ALANI	M2 -TL	TİCARİ FAALİYETİ	2022 YILI İÇİN YER İŞGAL BEDELİ (kdv dahil)	2023YILI İÇİN <u>MÜDÜRLÜK</u> ÖNGÖRÜLEN YER İŞGAL BEDELİ (kdv dahil)	2023YILI İÇİN <u>KOMİSYON</u> ÖNGÖRÜLEN YER İŞGAL BEDELİ (kdv dahil)	
1	B.BLOK NO:1	12 M2	6 M2	18 M2	1.500,00		5.616,80	27.000,00	27.000,00	
2	B.BLOK NO:2	12 M2	6 M2	18 M2	1.500,00	DONDURMA	5.616,80	27.000,00	27.000,00	
3	B.BLOK NO:3	12 M2	6 M2	18 M2	1.500,00	TAKICI	5.616,80	27.000,00	27.000,00	
4	B.BLOK NO:4	12 M2	6 M2	18 M2	1.500,00	LOKMACI	5.616,80	27.000,00	27.000,00	
5	B.BLOK NO:5	12 M2	6 M2	18 M2	1.500,00	ÇANTACI	5.616,80	27.000,00	27.000,00	
6	B.BLOK NO:6	12 M2	6 M2	18 M2	1.500,00		5.616,80	27.000,00	27.000,00	
7	B.BLOK NO:7	12 M2	6 M2	18 M2	1.500,00		5.616,80	27.000,00	27.000,00	
8	B.BLOK NO:8	12 M2	6 M2	18 M2	1.500,00	BİJUTERİ	5.616,80	27.000,00	27.000,00	
							<b>44.934,40</b>	<b>216.000,00</b>	-	-





GÜZELÇAMLI MAHALLESİ GECE PAZARI C BLOK KİRACI LİSTESİ

C.BLOK	KAPALI (M2)	AÇIK (M2)	TOPLAM KULLANIM ALANI	M2 -TL	TİCARİ FAALİYETİ	2022 YILI İÇİN YER İŞGAL BEDELİ (kdv dahil)	2023 YILI İÇİN <u>MÜDÜRLÜK-ÖNGÖRÜLEN</u> YER İŞGAL BEDELİ (kdv dahil)	2023 YILI İÇİN <u>KOMİSYON ÖNGÖRÜLEN</u> YER İŞGAL BEDELİ (kdv dahil)	
C.BLOK NO:1	12 M2	4 M2	16 M2	1.500,00	HEDİYELİK EŞYA	5.616,80	24.000,00	24.000,00	
C.BLOK NO:2	12 M2	5 M2	17 M2	1.500,00	TAKICI	5.616,80	25.500,00	25.500,00	
C.BLOK NO:3	12 M2	6 M2	18 M2	1.500,00	EL SANAARI	5.616,80	27.000,00	27.000,00	
C.BLOK NO:4	12 M2	6 M2	18 M2	1.500,00	TAKI TASARIM	5.616,80	27.000,00	27.000,00	
C.BLOK NO:5	12 M2	6 M2	18 M2	1.500,00	BİJUTERİ	5.616,80	27.000,00	27.000,00	
C.BLOK NO:6	12 M2	6 M2	18 M2	1.500,00	EV TEKSTİLİ	5.616,80	27.000,00	27.000,00	
C.BLOK NO:7	12 M2	6 M2	18 M2	1.500,00	TAKI TASARIM	5.616,80	27.000,00	27.000,00	
C.BLOK NO:8	12 M2	6 M2	18 M2	1.500,00	GİYİM	5.616,80	27.000,00	27.000,00	
C.BLOK NO:9	12 M2	6 M2	18 M2	1.500,00	HEDİYELİK EŞYA	5.616,80	27.000,00	27.000,00	
C.BLOK NO:10	12 M2	6 M2	18 M2	1.500,00	TAKI TASARIM	5.616,80	27.000,00	27.000,00	
C.BLOK NO:11	12 M2	6 M2	18 M2	1.500,00	EV TEKSTİLİ	5.616,80	27.000,00	27.000,00	
C.BLOK NO:12	12 M2	6 M2	18 M2	1.500,00	BİJUTERİ	5.616,80	27.000,00	27.000,00	
C.BLOK NO:13	12 M2	6 M2	18 M2	1.500,00	TAKI TASARIM	5.616,80	27.000,00	27.000,00	
C.BLOK NO:14	12 M2	6 M2	18 M2	1.500,00	OYUNCAKÇI	5.616,80	27.000,00	27.000,00	



C.BLOK NO:15	12 M2	6 M2	18 M2	1.500,00	OYUNCAKÇI	5.616,80	27.000,00	27.000,00	
C.BLOK NO:16	12 M2	6 M2	18 M2	1.500,00		5.616,80	27.000,00	27.000,00	
						<b>89.868,80</b>	<b>427.500,00</b>		

### GÜZELÇAMLI MAHALLESİ GECE PAZARI D BLOK KİRACI LİSTESİ

SIRA NO	D.BLOK	KAPALI (M2)	AÇIK (M2)	TOPLAM KULLANIM ALANI	M2 -TL	TİCARİ FAALİYETİ	2022 YILI İÇİN YER İŞGAL BEDELİ (kdv dahil)	2023 YILI İÇİN <u>MÜDÜRLÜK ÖNGÖRÜLEN YER İŞGAL BEDELİ</u> (kdv dahil)	2023 YILI İÇİN <u>KOMİSYON ÖNGÖRÜLEN YER İŞGAL BEDELİ</u> (kdv dahil)	
1	D.BLOK NO:1	12 M2	6 M2	18 M2	1.500,00	EMLAKÇI	5.616,80	27.000,00	27.000,00	
2	D.BLOK NO:2	12 M2	6 M2	18 M2	1.500,00	OYUNCAK	5.616,80	27.000,00	27.000,00	
3	D.BLOK NO:3	12 M2	6 M2	18 M2	1.500,00	HEDİYELİK	5.616,80	27.000,00	27.000,00	
4	D.BLOK NO:4	12 M2	6 M2	18 M2	1.500,00	TEKSTİL	5.616,80	27.000,00	27.000,00	
5	D.BLOK NO:5	12 M2	6 M2	18 M2	1.500,00	AYAKKABI	5.616,80	27.000,00	27.000,00	
6	D.BLOK NO:6	12 M2	6 M2	18 M2	1.500,00	HED.EŞYA	5.616,80	27.000,00	27.000,00	
7	D.BLOK NO:7	12 M2	6 M2	18 M2	1.500,00	TEKSTİL	5.616,80	27.000,00	27.000,00	
8	D.BLOK NO:8	12 M2	6 M2	18 M2	1.500,00	TEKSTİL	5.616,80	27.000,00	27.000,00	



9	D.BLOK NO:9	12 M2	6 M2	18 M2	1.500,00	HED.EŞYA	5.616,80	27.000,00	27.000,00	
10	D.BLOK NO:10	12 M2	6 M2	18 M2	1.500,00	HED.EŞYA	5.616,80	27.000,00	27.000,00	
11	D.BLOK NO:11	12 M2	6 M2	18 M2	1.500,00	HED.EŞYA	5.616,80	27.000,00	27.000,00	
12	D.BLOK NO:12	12 M2	6 M2	18 M2	1.500,00	HEDİYELİK	5.616,80	27.000,00	27.000,00	
13	D.BLOK NO:13	12 M2	6 M2	18 M2	1.500,00	HEDİYELİK	5.616,80	27.000,00	27.000,00	
14	D.BLOK NO:14	12 M2	6 M2	18 M2	1.500,00		5.616,80	27.000,00	27.000,00	
15	D.BLOK NO:15	12 M2	6 M2	18 M2	1.500,00	OYUNCAK	5.616,80	27.000,00	27.000,00	
16	D.BLOK NO:16	12 M2	5 M2	17 M2	1.500,00	DONDURMA	5.616,80	25.500,00	25.500,00	
							<b>89.868,80</b>	<b>430.500,00</b>		

### GÜZELÇAMLI MAHALLESİ GECE PAZARI E BLOK KİRACI LİSTESİ

SIRA NO	E.BLOK	KAPALI (M2)	AÇIK (M2)	TOPLAM KULLANIM ALANI	M2 -TL	TİCARİ FAALİYETİ	2022 YILI İÇİN YER İŞGAL BEDELİ (kdv dahil)	2023 YILI İÇİN <u>MÜDÜRLÜK</u> ÖNGÖRÜLEN YER İŞGAL BEDELİ (kdv dahil)	2023 YILI İÇİN <u>KOMİSYON</u> ÖNGÖRÜLEN YER İŞGAL BEDELİ (kdv dahil)	
1	E.BLOK NO:1	16 M2	5 M2	21 M2	1.500,00	MARKET	19.913,80	31.500,00	31.500,00	
2	E.BLOK NO:2	16 M2		16 M2	1.500,00	MARKET	19.913,80	24.000,00	24.000,00	



3	E.BLOK NO:3	16 M2	6 M2	22 M2	1.500,00	MANTICI	6.775,56	33.000,00	33.000,00	
4	E.BLOK NO:4	16 M2	6 M2	22 M2	1.500,00	MANTICI	6.775,56	33.000,00	33.000,00	
5	E.BLOK NO:5	16 M2	6 M2	22 M2	1.500,00	LOKMACI	6.775,56	33.000,00	33.000,00	
6	E.BLOK NO:6	16 M2	6 M2	22 M2	1.500,00	LOKANTA	6.775,56	33.000,00	33.000,00	
7	E.BLOK NO:7	16 M2	6 M2	22 M2	1.500,00	LOKANTA	6.775,56	33.000,00	33.000,00	
8	E.BLOK NO:8	16 M2	6 M2	22 M2	1.500,00	GİYİM	6.775,56	33.000,00	33.000,00	
9	E.BLOK NO:9	16 M2	6 M2	22 M2	1.500,00	ÇOCUK GYM	6.775,56	33.000,00	33.000,00	
10	E.BLOK NO:10	16 M2	6 M2	22 M2	1.500,00	TAKI-HED.EŞ	6.775,56	33.000,00	33.000,00	
11	E.BLOK NO:11	16 M2	6 M2	22 M2	1.500,00	LOKANTA	6.775,56	33.000,00	33.000,00	
12	E.BLOK NO:12	16 M2	6 M2	22 M2	1.500,00	LOKANTA	6.775,56	33.000,00	33.000,00	
13	E.BLOK NO:13	16 M2	6 M2	22 M2	1.500,00	LOKANTA	6.775,56	33.000,00	33.000,00	
	1	34 M2		34 M2		WC	2.253,80	3.600,00	3.600,00	
						YÖNETİM				
							<b>116.612,56</b>	<b>422.100,00</b>		



GÜZELÇAMLI MAHALLESİ GECE PAZARI F BLOK KİRAÇI LİSTESİ

SIRA NO	F.BLOK	KAPALI (M2)	AÇIK (M2)	TOPLAM KULLANIM ALANI	M2 -TL	TİCARİ FAALİYETİ	2022 YILI İÇİN YER İŞGAL BEDELİ (kdv dahil)	2023 YILI İÇİN <u>MÜDÜRLÜK</u> ÖNGÖRÜLEN YER İŞGAL BEDELİ (kdv dahil)	2023 YILI İÇİN <u>KOMİSYON</u> ÖNGÖRÜLEN YER İŞGAL BEDELİ (kdv dahil)	
1	F.BLOK NO:1	12 M2	6 M2	18 M2	1.500,00	AYAKKABICI	5.616,80	27.000,00	27.000,00	
2	F.BLOK NO:2	12 M2	6 M2	18 M2	1.500,00	AYAKKABICI	5.616,80	27.000,00	27.000,00	
3	F.BLOK NO:3	12 M2	6 M2	18 M2	1.500,00	KURUYEMİŞ	5.616,80	27.000,00	27.000,00	
4	F.BLOK NO:4	12 M2	6 M2	18 M2	1.500,00	KİTAPÇI	5.616,80	27.000,00	27.000,00	
5	F.BLOK NO:5	12 M2	6 M2	18 M2	1.500,00	GIDA	5.616,80	27.000,00	27.000,00	
6	F.BLOK NO:6	12 M2	6 M2	18 M2	1.500,00	TEKSTİL	5.616,80	27.000,00	27.000,00	
7	F.BLOK NO:7	12 M2	6 M2	18 M2	1.500,00	GİYİSİ-TEKSTİL	5.616,80	27.000,00	27.000,00	
8	F.BLOK NO:8	12 M2	6 M2	18 M2	1.500,00	GİYİSİ-TEKSTİL	5.616,80	27.000,00	27.000,00	
9	F.BLOK NO:9	12 M2	6 M2	18 M2	1.500,00		5.616,80	27.000,00	27.000,00	
10	F.BLOK NO:10	12 M2	6 M2	18 M2	1.500,00		5.616,80	27.000,00	27.000,00	
11	F.BLOK NO:11	12 M2	6 M2	18 M2	1.500,00	TAKI-ŞAPKA	5.616,80	27.000,00	27.000,00	
12	F.BLOK NO:12	12 M2	6 M2	18 M2	1.500,00	GÖZLÜKÇÜ	5.616,80	27.000,00	27.000,00	
							<b>67.401,60</b>	<b>324.000,00</b>		



GÜZELÇAMLI MAHALLESİ GECE PAZARI G BLOK KİRACI LİSTESİ

SIRA NO	G.BLOK	KAPALI (M2)	AÇIK(M2)	TOPLAM KULLANIM ALANI	M2 -TL	TİCARİ FAALİYETİ	2022 YILI İÇİN YER İŞGAL BEDELİ (kdv dahil)	2023 YILI İÇİN <u>MÜDÜRLÜK</u> ÖNGÖRÜLEN YER İŞGAL BEDELİ (kdv dahil)	2023 YILI İÇİN KOMİSYON ÖNGÖRÜLEN YER İŞGAL BEDELİ (kdv dahil)	
1	G.BLOK NO:1	16 M2	6 M2	22 M2	1.500,00	TAKICI	6.775,56	33.000,00	33.000,00	
2	G.BLOK NO:2	16 M2	6 M2	22 M2	1.500,00	TEKSTİL	6.775,56	33.000,00	33.000,00	
3	G.BLOK NO:3	16 M2	6 M2	22 M2	1.500,00	AKSESUAR	6.775,56	33.000,00	33.000,00	
4	G.BLOK NO:4	16 M2	6 M2	22 M2	1.500,00	HAVLU EV TEKS	6.775,56	33.000,00	33.000,00	
5	G.BLOK NO:5	16 M2	6 M2	22 M2	1.500,00	HAVLU EV TEKS	6.775,56	33.000,00	33.000,00	
6	G.BLOK NO:6	16 M2	6 M2	22 M2	1.500,00	HAVLU EV TEKS	6.775,56	33.000,00	33.000,00	
7	G.BLOK NO:7	16 M2	6 M2	22 M2	1.500,00	ÇANTACI	6.775,56	33.000,00	33.000,00	
8	G.BLOK NO:8	16 M2	6 M2	22 M2	1.500,00	MİLYONCU	6.775,56	33.000,00	33.000,00	
9	G.BLOK NO:9	16 M2	6 M2	22 M2	1.500,00	MİLYONCU	6.775,56	33.000,00	33.000,00	
10	G.BLOK NO:10	16 M2	6 M2	22 M2	1.500,00	ZÜCCACİYE	6.775,56	33.000,00	33.000,00	



11	G.BLOK NO:11	16 M2	6 M2	22 M2	1.500,00	KOTÇU	6.775,56	33.000,00	33.000,00
12	G.BLOK NO:12	16 M2	6 M2	22 M2	1.500,00	TEKSTİL	6.775,56	33.000,00	33.000,00
13	G.BLOK NO:13	16 M2	6 M2	22 M2	1.500,00	TEKSTİL	6.775,56	33.000,00	33.000,00
14	G.BLOK NO:14	16 M2	6 M2	22 M2	1.500,00	TEKSTİL	6.775,56	33.000,00	33.000,00
							<b>94.857,84</b>	<b>462.000,00</b>	

### GÜZELÇAMLI MAHALLESİ GECE PAZARI H BLOK KİRACI LİSTESİ

SIRA NO	H.BLOK	(M2)	AÇIK(M2)	TOPLAM KULLANIM ALANI	M2 -TL	TİCARİ FAALİYETİ	2022 YILI İÇİN YER İŞGAL BEDELİ (kdv dahil)	2023 YILI İÇİN <u>MÜDÜRLÜK</u> ÖNGÖRÜLEN YER İŞGAL BEDELİ(kdv dahil)	2023 YILI İÇİN <u>KOMİSYON</u> ÖNGÖRÜLEN YER İŞGAL BEDELİ(kdv dahil)
1	H.BLOK NO:1	24 M2	6 M2	30 M2	1.500,00	OYUNCAKÇI	12.348,70	45.000,00	45.000,00
2	H.BLOK NO:2	24 M2	6 M2	30 M2	1.500,00	OYUNCAKÇI	12.348,70	45.000,00	45.000,00
3	H.BLOK NO:3	24 M2	6 M2	30 M2	1.500,00	GÖZLÜKÇÜ	12.348,70	45.000,00	45.000,00
4	H.BLOK NO:4	16 M2	6 M2	22 M2	1.500,00	GİYİM	6.775,56	33.000,00	33.000,00



5	H.BLOK NO:5	16 M2	6 M2	22 M2	1.500,00	GİYİM	6.775,56	33.000,00	33.000,00	
6	H.BLOK NO:6	16 M2	6 M2	22 M2	1.500,00	EV TEKS-ÇEYİZ	6.775,56	33.000,00	33.000,00	
7	H.BLOK NO:7	16 M2	6 M2	22 M2	1.500,00	EV TEKS-ÇEYİZ	6.775,56	33.000,00	33.000,00	
8	H.BLOK NO:8	16 M2	6 M2	22 M2	1.500,00	ÇOCUK GYM	6.775,56	33.000,00	33.000,00	
9	H.BLOK NO:9	16 M2	6 M2	22 M2	1.500,00	AYAKKABI	6.775,56	33.000,00	33.000,00	
10	H.BLOK NO:10	16 M2	6 M2	22 M2	1.500,00	AYAKKABI	6.775,56	33.000,00	33.000,00	
11	H.BLOK NO:11	16 M2	6 M2	22 M2	1.500,00	GİYİM	6.775,56	33.000,00	33.000,00	
12	H.BLOK NO:12	16 M2	6 M2	22 M2	1.500,00	TEKSTİL	6.775,56	33.000,00	33.000,00	
13	H.BLOK NO:13	16 M2	6 M2	2 M2	1.500,00	TEKSTİL	6.775,56	33.000,00	33.000,00	
14	H.BLOK NO:14	16 M2	6 M2	22 M2	1.500,00	EV TEKSTİLİ	6.775,56	33.000,00	33.000,00	
15	H.BLOK NO:15	16 M2	6 M2	22 M2	1.500,00	EV TEKSTİLİ	6.775,56	33.000,00	33.000,00	
							<b>118.352,82</b>	<b>531.000,00</b>		

Meclis Başkanı Ömer GÜNEL; Güzelçamlı Gece Pazarı 2023 yılı Yer İşgal ücretlerinin tabloda geçtiği şekilde ödemelerinin 3 eşit taksitle 20.07.2023 / 20.08.2023 /20.09.2023 tarihlerinde tahsili ile ilgili Plan Bütçe Komisyon Raporunu komisyondan geldiği şekliyle oyladı.





**KARAR NUMARASI :89713695-301.05/ 284:**

**GÜZELÇAMLI MAHALLESİ GECE PAZARI A BLOK KİRACI LİSTESİ**

SIRA NO	A.BLOK NO	KAPALI (M2)	AÇIK(M2)	TOPLAM KULLANIM ALANI	M2 -TL	TİCARİ FAALİYETİ	2022 YILI İÇİN YER İŞGAL BEDELİ (kdv dahil)	2023YILI İÇİN MÜDÜRLÜK ÖNGÖRÜLEN YER İŞGAL BEDELİ (kdv dahil)	2023YILI İÇİN KOMİSYON ÖNGÖRÜLEN YER İŞGAL BEDELİ (kdv dahil)	2023YILI İÇİN MECLİS ÖNGÖRÜLEN YER İŞGAL BEDELİ (kdv dahil)
1	A.BLOK NO:1	16 M2	20 M2	36 M2	1.500,00	MARKET	19.913,68	54.000,00	54.000,00	54.000,00
2	A.BLOK NO:2	16 M2	13 M2	29 M2	1.500,00	MARKET	19.913,68	43.500,00	43.500,00	43.500,00
3	A.BLOK NO:3	16 M2	6 M2	22 M2	1.500,00	EV TEKSTİLİ	6.775,56	33.000,00	33.000,00	33.000,00
4	A.BLOK NO:4	16 M2	6 M2	22 M2	1.500,00	EV TEKSTİLİ	6.775,56	33.000,00	33.000,00	33.000,00
5	A.BLOK NO:5	16 M2	6 M2	22 M2	1.500,00	EV TEKSTİLİ	6.775,56	33.000,00	33.000,00	33.000,00
6	A.BLOK NO:6	16 M2	6 M2	22 M2	1.500,00	AYKB-ÇANTA	6.775,56	33.000,00	33.000,00	33.000,00
7	A.BLOK NO:7	16 M2	6 M2	22 M2	1.500,00	EV TEKSTİLİ	6.775,56	33.000,00	33.000,00	33.000,00
8	A.BLOK NO:8	16 M2	6 M2	22 M2	1.500,00	GİYİM-TRİKO	6.775,56	33.000,00	33.000,00	33.000,00
9	A.BLOK NO:9	16 M2	6 M2	22 M2	1.500,00	GİYİM-TRİKO	6.775,56	33.000,00	33.000,00	33.000,00
10	A.BLOK NO:10	16 M2	6 M2	22 M2	1.500,00	DART-ATIŞ	6.775,56	33.000,00	33.000,00	33.000,00
11	A.BLOK NO:11	16 M2	6 M2	22 M2	1.500,00	EV TEKSTİLİ	6.775,56	33.000,00	33.000,00	33.000,00
12	A.BLOK NO:12	16 M2	6 M2	22 M2	1.500,00	EV TEKSTİLİ	6.775,56	33.000,00	33.000,00	33.000,00



13	A.BLOK NO:13	16 M2	6 M2	22 M2	1.500,00	EV TEKSTİLİ	6.775,56	33.000,00	33.000,00	33.000,00
14	A.BLOK NO:14	16 M2	6 M2	22 M2	1.500,00	ÇORAP-İÇ GYM	6.775,56	33.000,00	33.000,00	33.000,00
15	A.BLOK NO:15	16 M2	6 M2	22 M2	1.500,00	ÇORAP-İÇ GYM	6.775,56	33.000,00	33.000,00	33.000,00
16	A.BLOK NO:16	24 M2	5 M2	29 M2	1.500,00	ÇORAP-İÇ GYM	6.775,56	43.500,00	43.500,00	43.500,00
17	A.BLOK NO:17	24 M2	5 M2	29 M2	1.500,00	ÇORAP-İÇ GYM	6.775,56	43.500,00	43.500,00	43.500,00
18	A.BLOK NO:18	16 M2	6 M2	22 M2	1.500,00	ÇORAP-İÇ GYM	6.775,56	33.000,00	33.000,00	33.000,00
19	A.BLOK NO:19	16 M2	6 M2	22 M2	1.500,00		6.775,56	33.000,00	33.000,00	33.000,00
20	A.BLOK NO:20	16 M2	6 M2	22 M2	1.500,00	TERZİ-PERDECİ	6.775,56	33.000,00	33.000,00	33.000,00
21	A.BLOK NO:21	16 M2	6 M2	22 M2	1.500,00	GİYİM-TEKSTİL	6.775,56	33.000,00	33.000,00	33.000,00
22	A.BLOK NO:22	24 M2	6 M2	30 M2	1.500,00	GİYİM-TEKSTİL	12.348,70	45.000,00	45.000,00	45.000,00
23	A.BLOK NO:23	24 M2	6 M2	30 M2	1.500,00	ZÜCCACİYE	12.348,70	45.000,00	45.000,00	45.000,00
24	A.BLOK NO:24	24 M2	6 M2	30 M2	1.500,00	ZÜCCACİYE	12.348,70	45.000,00	45.000,00	45.000,00
							<b>239.486,90</b>	<b>1.045.500,00</b>	-	-



GÜZELÇAMLI MAHALLESİ GECE PAZARI B BLOK KİRAÇI LİSTESİ

SIRA NO	B.BLOK	KAPALI (M2)	AÇIK(M2)	TOPLAM KULLANIM ALANI	M2 -TL	TİCARİ FAALİYETİ	2022 YILI İÇİN YER İŞGAL BEDELİ (kdv dahil)	2023YILI İÇİN <u>MÜDÜRLÜK</u> ÖNGÖRÜLEN YER İŞGAL BEDELİ (kdv dahil)	2023YILI İÇİN <u>KOMİSYON</u> ÖNGÖRÜLEN YER İŞGAL BEDELİ (kdv dahil)	2023YILI İÇİN <u>MECLİS</u> ÖNGÖRÜLEN YER İŞGAL BEDELİ (kdv dahil)
1	B.BLOK NO:1	12 M2	6 M2	18 M2	1.500,00		5.616,80	27.000,00	27.000,00	27.000,00
2	B.BLOK NO:2	12 M2	6 M2	18 M2	1.500,00	DONDURMA	5.616,80	27.000,00	27.000,00	27.000,00
3	B.BLOK NO:3	12 M2	6 M2	18 M2	1.500,00	TAKICI	5.616,80	27.000,00	27.000,00	27.000,00
4	B.BLOK NO:4	12 M2	6 M2	18 M2	1.500,00	LOKMACI	5.616,80	27.000,00	27.000,00	27.000,00
5	B.BLOK NO:5	12 M2	6 M2	18 M2	1.500,00	ÇANTACI	5.616,80	27.000,00	27.000,00	27.000,00
6	B.BLOK NO:6	12 M2	6 M2	18 M2	1.500,00		5.616,80	27.000,00	27.000,00	27.000,00
7	B.BLOK NO:7	12 M2	6 M2	18 M2	1.500,00		5.616,80	27.000,00	27.000,00	27.000,00
8	B.BLOK NO:8	12 M2	6 M2	18 M2	1.500,00	BİJUTERİ	5.616,80	27.000,00	27.000,00	27.000,00
							<b>44.934,40</b>	<b>216.000,00</b>	-	-



GÜZELÇAMLI MAHALLESİ GECE PAZARI C BLOK KİRAÇI LİSTESİ

C.BLOK	KAPALI (M2)	AÇIK (M2)	TOPLAM KULLANIM ALANI	M2 -TL	TİCARİ FAALİYETİ	2022 YILI İÇİN YER İŞGAL BEDELİ (kdv dahil)	2023 YILI İÇİN <u>MÜDÜRLÜK-ÖNGÖRÜLEN</u> YER İŞGAL BEDELİ (kdv dahil)	2023 YILI İÇİN <u>KOMİSYON ÖNGÖRÜLEN</u> YER İŞGAL BEDELİ (kdv dahil)	2023 YILI İÇİN <u>MECLİS ÖNGÖRÜLEN</u> YER İŞGAL BEDELİ (kdv dahil)
C.BLOK NO:1	12 M2	4 M2	16 M2	1.500,00	HEDİYELİK EŞYA	5.616,80	24.000,00	24.000,00	24.000,00
C.BLOK NO:2	12 M2	5 M2	17 M2	1.500,00	TAKICI	5.616,80	25.500,00	25.500,00	25.500,00
C.BLOK NO:3	12 M2	6 M2	18 M2	1.500,00	EL SANAARI	5.616,80	27.000,00	27.000,00	27.000,00
C.BLOK NO:4	12 M2	6 M2	18 M2	1.500,00	TAKI TASARIM	5.616,80	27.000,00	27.000,00	27.000,00
C.BLOK NO:5	12 M2	6 M2	18 M2	1.500,00	BİJUTERİ	5.616,80	27.000,00	27.000,00	27.000,00
C.BLOK NO:6	12 M2	6 M2	18 M2	1.500,00	EV TEKSTİLİ	5.616,80	27.000,00	27.000,00	27.000,00
C.BLOK NO:7	12 M2	6 M2	18 M2	1.500,00	TAKI TASARIM	5.616,80	27.000,00	27.000,00	27.000,00
C.BLOK NO:8	12 M2	6 M2	18 M2	1.500,00	GİYİM	5.616,80	27.000,00	27.000,00	27.000,00
C.BLOK NO:9	12 M2	6 M2	18 M2	1.500,00	HEDİYELİK EŞYA	5.616,80	27.000,00	27.000,00	27.000,00
C.BLOK NO:10	12 M2	6 M2	18 M2	1.500,00	TAKI TASARIM	5.616,80	27.000,00	27.000,00	27.000,00
C.BLOK NO:11	12 M2	6 M2	18 M2	1.500,00	EV TEKSTİLİ	5.616,80	27.000,00	27.000,00	27.000,00
C.BLOK NO:12	12 M2	6 M2	18 M2	1.500,00	BİJUTERİ	5.616,80	27.000,00	27.000,00	27.000,00
C.BLOK NO:13	12 M2	6 M2	18 M2	1.500,00	TAKI TASARIM	5.616,80	27.000,00	27.000,00	27.000,00
C.BLOK NO:14	12 M2	6 M2	18 M2	1.500,00	OYUNCAKÇI	5.616,80	27.000,00	27.000,00	27.000,00



C.BLOK NO:15	12 M2	6 M2	18 M2	1.500,00	OYUNCAKÇI	5.616,80	27.000,00	27.000,00	27.000,00
C.BLOK NO:16	12 M2	6 M2	18 M2	1.500,00		5.616,80	27.000,00	27.000,00	27.000,00
						<b>89.868,80</b>	<b>427.500,00</b>		

### GÜZELÇAMLI MAHALLESİ GECE PAZARI D BLOK KİRACI LİSTESİ

SIRA NO	D.BLOK	KAPALI (M2)	AÇIK (M2)	TOPLAM KULLANIM ALANI	M2 -TL	TİCARİ FAALİYETİ	2022 YILI İÇİN YER İŞGAL BEDELİ (kdv dahil)	2023 YILI İÇİN <u>MÜDÜRLÜK</u> ÖNGÖRÜLEN YER İŞGAL BEDELİ (kdv dahil)	2023 YILI İÇİN <u>KOMİSYON</u> ÖNGÖRÜLEN YER İŞGAL BEDELİ (kdv dahil)	2023 YILI İÇİN <u>MECLİS</u> ÖNGÖRÜLEN YER İŞGAL BEDELİ (kdv dahil)
1	D.BLOK NO:1	12 M2	6 M2	18 M2	1.500,00	EMLAKÇI	5.616,80	27.000,00	27.000,00	27.000,00
2	D.BLOK NO:2	12 M2	6 M2	18 M2	1.500,00	OYUNCAK	5.616,80	27.000,00	27.000,00	27.000,00
3	D.BLOK NO:3	12 M2	6 M2	18 M2	1.500,00	HEDİYELİK	5.616,80	27.000,00	27.000,00	27.000,00
4	D.BLOK NO:4	12 M2	6 M2	18 M2	1.500,00	TEKSTİL	5.616,80	27.000,00	27.000,00	27.000,00
5	D.BLOK NO:5	12 M2	6 M2	18 M2	1.500,00	AYAKKABI	5.616,80	27.000,00	27.000,00	27.000,00
6	D.BLOK NO:6	12 M2	6 M2	18 M2	1.500,00	HED.EŞYA	5.616,80	27.000,00	27.000,00	27.000,00
7	D.BLOK NO:7	12 M2	6 M2	18 M2	1.500,00	TEKSTİL	5.616,80	27.000,00	27.000,00	27.000,00
8	D.BLOK NO:8	12 M2	6 M2	18 M2	1.500,00	TEKSTİL	5.616,80	27.000,00	27.000,00	27.000,00



9	D.BLOK NO:9	12 M2	6 M2	18 M2	1.500,00	HED.EŞYA	5.616,80	27.000,00	27.000,00	27.000,00
10	D.BLOK NO:10	12 M2	6 M2	18 M2	1.500,00	HED.EŞYA	5.616,80	27.000,00	27.000,00	27.000,00
11	D.BLOK NO:11	12 M2	6 M2	18 M2	1.500,00	HED.EŞYA	5.616,80	27.000,00	27.000,00	27.000,00
12	D.BLOK NO:12	12 M2	6 M2	18 M2	1.500,00	HEDİYELİK	5.616,80	27.000,00	27.000,00	27.000,00
13	D.BLOK NO:13	12 M2	6 M2	18 M2	1.500,00	HEDİYELİK	5.616,80	27.000,00	27.000,00	27.000,00
14	D.BLOK NO:14	12 M2	6 M2	18 M2	1.500,00		5.616,80	27.000,00	27.000,00	27.000,00
15	D.BLOK NO:15	12 M2	6 M2	18 M2	1.500,00	OYUNCAK	5.616,80	27.000,00	27.000,00	27.000,00
16	D.BLOK NO:16	12 M2	5 M2	17 M2	1.500,00	DONDURMA	5.616,80	25.500,00	25.500,00	25.500,00
							<b>89.868,80</b>	<b>430.500,00</b>		

### GÜZELÇAMLI MAHALLESİ GECE PAZARI E BLOK KİRACI LİSTESİ

SIRA NO	E.BLOK	KAPALI (M2)	AÇIK (M2)	TOPLAM KULLANIM ALANI	M2 -TL	TİCARİ FAALİYETİ	2022 YILI İÇİN YER İŞGAL BEDELİ (kdv dahil)	2023 YILI İÇİN <u>MÜDÜRLÜK</u> ÖNGÖRÜLEN YER İŞGAL BEDELİ (kdv dahil)	2023 YILI İÇİN <u>KOMİSYON</u> ÖNGÖRÜLEN YER İŞGAL BEDELİ (kdv dahil)	2023 YILI İÇİN <u>MECLİS</u> ÖNGÖRÜLEN YER İŞGAL BEDELİ (kdv dahil)
1	E.BLOK NO:1	16 M2	5 M2	21 M2	1.500,00	MARKET	19.913,80	31.500,00	31.500,00	31.500,00
2	E.BLOK NO:2	16 M2		16 M2	1.500,00	MARKET	19.913,80	24.000,00	24.000,00	24.000,00



3	E.BLOK NO:3	16 M2	6 M2	22 M2	1.500,00	MANTICI	6.775,56	33.000,00	33.000,00	33.000,00
4	E.BLOK NO:4	16 M2	6 M2	22 M2	1.500,00	MANTICI	6.775,56	33.000,00	33.000,00	33.000,00
5	E.BLOK NO:5	16 M2	6 M2	22 M2	1.500,00	LOKMACI	6.775,56	33.000,00	33.000,00	33.000,00
6	E.BLOK NO:6	16 M2	6 M2	22 M2	1.500,00	LOKANTA	6.775,56	33.000,00	33.000,00	33.000,00
7	E.BLOK NO:7	16 M2	6 M2	22 M2	1.500,00	LOKANTA	6.775,56	33.000,00	33.000,00	33.000,00
8	E.BLOK NO:8	16 M2	6 M2	22 M2	1.500,00	GİYİM	6.775,56	33.000,00	33.000,00	33.000,00
9	E.BLOK NO:9	16 M2	6 M2	22 M2	1.500,00	ÇOCUK GYM	6.775,56	33.000,00	33.000,00	33.000,00
10	E.BLOK NO:10	16 M2	6 M2	22 M2	1.500,00	TAKI-HED.EŞ	6.775,56	33.000,00	33.000,00	33.000,00
11	E.BLOK NO:11	16 M2	6 M2	22 M2	1.500,00	LOKANTA	6.775,56	33.000,00	33.000,00	33.000,00
12	E.BLOK NO:12	16 M2	6 M2	22 M2	1.500,00	LOKANTA	6.775,56	33.000,00	33.000,00	33.000,00
13	E.BLOK NO:13	16 M2	6 M2	22 M2	1.500,00	LOKANTA	6.775,56	33.000,00	33.000,00	33.000,00
	1	34 M2		34 M2		WC	2.253,80	3.600,00	3.600,00	3.600,00
						YÖNETİM				
							<b>116.612,56</b>	<b>422.100,00</b>		



GÜZELÇAMLI MAHALLESİ GECE PAZARI F BLOK KİRAÇI LİSTESİ

SIRA NO	F.BLOK	KAPALI (M2)	AÇIK (M2)	TOPLAM KULLANIM ALANI	M2 -TL	TİCARİ FAALİYETİ	2022 YILI İÇİN YER İŞGAL BEDELİ (kdv dahil)	2023 YILI İÇİN <u>MÜDÜRLÜK</u> ÖNGÖRÜLEN YER İŞGAL BEDELİ (kdv dahil)	2023 YILI İÇİN <u>KOMİSYON</u> ÖNGÖRÜLEN YER İŞGAL BEDELİ (kdv dahil)	2023 YILI İÇİN <u>MECLİS</u> ÖNGÖRÜLEN YER İŞGAL BEDELİ (kdv dahil)
1	F.BLOK NO:1	12 M2	6 M2	18 M2	1.500,00	AYAKKABICI	5.616,80	27.000,00	27.000,00	27.000,00
2	F.BLOK NO:2	12 M2	6 M2	18 M2	1.500,00	AYAKKABICI	5.616,80	27.000,00	27.000,00	27.000,00
3	F.BLOK NO:3	12 M2	6 M2	18 M2	1.500,00	KURUYEMİŞ	5.616,80	27.000,00	27.000,00	27.000,00
4	F.BLOK NO:4	12 M2	6 M2	18 M2	1.500,00	KİTAPÇI	5.616,80	27.000,00	27.000,00	27.000,00
5	F.BLOK NO:5	12 M2	6 M2	18 M2	1.500,00	GIDA	5.616,80	27.000,00	27.000,00	27.000,00
6	F.BLOK NO:6	12 M2	6 M2	18 M2	1.500,00	TEKSTİL	5.616,80	27.000,00	27.000,00	27.000,00
7	F.BLOK NO:7	12 M2	6 M2	18 M2	1.500,00	GİYİSİ-TEKSTİL	5.616,80	27.000,00	27.000,00	27.000,00
8	F.BLOK NO:8	12 M2	6 M2	18 M2	1.500,00	GİYİSİ-TEKSTİL	5.616,80	27.000,00	27.000,00	27.000,00
9	F.BLOK NO:9	12 M2	6 M2	18 M2	1.500,00		5.616,80	27.000,00	27.000,00	27.000,00
10	F.BLOK NO:10	12 M2	6 M2	18 M2	1.500,00		5.616,80	27.000,00	27.000,00	27.000,00
11	F.BLOK NO:11	12 M2	6 M2	18 M2	1.500,00	TAKI-ŞAPKA	5.616,80	27.000,00	27.000,00	27.000,00
12	F.BLOK NO:12	12 M2	6 M2	18 M2	1.500,00	GÖZLÜKÇÜ	5.616,80	27.000,00	27.000,00	27.000,00
							<b>67.401,60</b>	<b>324.000,00</b>		





GÜZELÇAMLI MAHALLESİ GECE PAZARI G BLOK KİRACI LİSTESİ

SIRA NO	G.BLOK	KAPALI (M2)	AÇIK(M2)	TOPLAM KULLANIM ALANI	M2 -TL	TİCARİ FAALİYETİ	2022 YILI İÇİN YER İŞGAL BEDELİ (kdv dahil)	2023 YILI İÇİN <u>MÜDÜRLÜK</u> ÖNGÖRÜLEN YER İŞGAL BEDELİ (kdv dahil)	2023 YILI İÇİN KOMİSYON ÖNGÖRÜLEN YER İŞGAL BEDELİ (kdv dahil)	2023 YILI İÇİN <u>MECLİS</u> ÖNGÖRÜLEN YER İŞGAL BEDELİ (kdv dahil)
1	G.BLOK NO:1	16 M2	6 M2	22 M2	1.500,00	TAKICI	6.775,56	33.000,00	33.000,00	33.000,00
2	G.BLOK NO:2	16 M2	6 M2	22 M2	1.500,00	TEKSTİL	6.775,56	33.000,00	33.000,00	33.000,00
3	G.BLOK NO:3	16 M2	6 M2	22 M2	1.500,00	AKSESUAR	6.775,56	33.000,00	33.000,00	33.000,00
4	G.BLOK NO:4	16 M2	6 M2	22 M2	1.500,00	HAVLU EV TEKS	6.775,56	33.000,00	33.000,00	33.000,00
5	G.BLOK NO:5	16 M2	6 M2	22 M2	1.500,00	HAVLU EV TEKS	6.775,56	33.000,00	33.000,00	33.000,00
6	G.BLOK NO:6	16 M2	6 M2	22 M2	1.500,00	HAVLU EV TEKS	6.775,56	33.000,00	33.000,00	33.000,00
7	G.BLOK NO:7	16 M2	6 M2	22 M2	1.500,00	ÇANTACI	6.775,56	33.000,00	33.000,00	33.000,00
8	G.BLOK NO:8	16 M2	6 M2	22 M2	1.500,00	MİLYONCU	6.775,56	33.000,00	33.000,00	33.000,00
9	G.BLOK NO:9	16 M2	6 M2	22 M2	1.500,00	MİLYONCU	6.775,56	33.000,00	33.000,00	33.000,00
10	G.BLOK NO:10	16 M2	6 M2	22 M2	1.500,00	ZÜCCACİYE	6.775,56	33.000,00	33.000,00	33.000,00



11	G.BLOK NO:11	16 M2	6 M2	22 M2	1.500,00	KOTÇU	6.775,56	33.000,00	33.000,00	33.000,00
12	G.BLOK NO:12	16 M2	6 M2	22 M2	1.500,00	TEKSTİL	6.775,56	33.000,00	33.000,00	33.000,00
13	G.BLOK NO:13	16 M2	6 M2	22 M2	1.500,00	TEKSTİL	6.775,56	33.000,00	33.000,00	33.000,00
14	G.BLOK NO:14	16 M2	6 M2	22 M2	1.500,00	TEKSTİL	6.775,56	33.000,00	33.000,00	33.000,00
							<b>94.857,84</b>	<b>462.000,00</b>		

### GÜZELÇAMLI MAHALLESİ GECE PAZARI H BLOK KİRACI LİSTESİ

SIRA NO	H.BLOK	(M2)	AÇIK(M2)	TOPLAM KULLANIM ALANI	M2 -TL	TİCARİ FAALİYETİ	2022 YILI İÇİN YER İŞGAL BEDELİ (kdv dahil)	2023 YILI İÇİN <u>MÜDÜRLÜK</u> ÖNGÖRÜLEN YER İŞGAL BEDELİ(kdv dahil)	2023 YILI İÇİN <u>KOMİSYON</u> ÖNGÖRÜLEN YER İŞGAL BEDELİ(kdv dahil)	2023 YILI İÇİN <u>MECLİS</u> ÖNGÖRÜLEN YER İŞGAL BEDELİ(kdv dahil)
1	H.BLOK NO:1	24 M2	6 M2	30 M2	1.500,00	OYUNCAKÇI	12.348,70	45.000,00	45.000,00	45.000,00
2	H.BLOK NO:2	24 M2	6 M2	30 M2	1.500,00	OYUNCAKÇI	12.348,70	45.000,00	45.000,00	45.000,00
3	H.BLOK NO:3	24 M2	6 M2	30 M2	1.500,00	GÖZLÜKÇÜ	12.348,70	45.000,00	45.000,00	45.000,00
4	H.BLOK NO:4	16 M2	6 M2	22 M2	1.500,00	GİYİM	6.775,56	33.000,00	33.000,00	33.000,00
5	H.BLOK NO:5	16 M2	6 M2	22 M2	1.500,00	GİYİM	6.775,56	33.000,00	33.000,00	33.000,00



6	H.BLOK NO:6	16 M2	6 M2	22 M2	1.500,00	EV TEKS-ÇEYİZ	6.775,56	33.000,00	33.000,00	33.000,00
7	H.BLOK NO:7	16 M2	6 M2	22 M2	1.500,00	EV TEKS-ÇEYİZ	6.775,56	33.000,00	33.000,00	33.000,00
8	H.BLOK NO:8	16 M2	6 M2	22 M2	1.500,00	ÇOCUK GYM	6.775,56	33.000,00	33.000,00	33.000,00
9	H.BLOK NO:9	16 M2	6 M2	22 M2	1.500,00	AYAKKABI	6.775,56	33.000,00	33.000,00	33.000,00
10	H.BLOK NO:10	16 M2	6 M2	22 M2	1.500,00	AYAKKABI	6.775,56	33.000,00	33.000,00	33.000,00
11	H.BLOK NO:11	16 M2	6 M2	22 M2	1.500,00	GİYİM	6.775,56	33.000,00	33.000,00	33.000,00
12	H.BLOK NO:12	16 M2	6 M2	22 M2	1.500,00	TEKSTİL	6.775,56	33.000,00	33.000,00	33.000,00
13	H.BLOK NO:13	16 M2	6 M2	22 M2	1.500,00	TEKSTİL	6.775,56	33.000,00	33.000,00	33.000,00
14	H.BLOK NO:14	16 M2	6 M2	22 M2	1.500,00	EV TEKSTİLİ	6.775,56	33.000,00	33.000,00	33.000,00
15	H.BLOK NO:15	16 M2	6 M2	22 M2	1.500,00	EV TEKSTİLİ	6.775,56	33.000,00	33.000,00	33.000,00
							<b>118.352,82</b>	<b>531.000,00</b>		

Güzelçamlı Gece Pazarı 2023 yılı Yer İşgal ücretlerinin tabloda geçtiği şekilde ödemelerinin 3 eşit taksitle 20.07.2023 / 20.08.2023 /20.09.2023 tarihlerinde tahsili ile ilgili Plan Bütçe Komisyon Raporunu komisyondan geldiği şekliyle, oybirliği ile kabul edildi.

Ömer GÜNEL  
Meclis Başkanı

Ahmet Volkan ALKIŞ  
Meclis Katibi

Emre FAZLILAR  
Meclis Katibi



## TOPLANTI NO

7

## TOPLANTI TARİHİ

04.07.2023

### **KUŞADASI BELEDİYESİ OLAĞAN MECLİS KARARI**

Kuşadası Belediye Meclisi 2023 yılı döneminin 7.toplantısının 1.Birleşiminin 2.oturumu; 5393 Sayılı Belediye Kanununun 20. 21. ve 22. maddeleri gereğince gündeminde bulunan konuları görüşüp karara bağlamak üzere 04.07.2023 günü saat:10:00'da Kervansaray'da Meclis Başkanı Ömer GÜNEL'in Başkanlığında Üyelerden; Gürol TURHAN, Seyfi Seyhan SUVARİ, Oğuzhan TURAN, Metin UĞUR, Hayati ATLI, Mustafa Bülent BAKIRLI, Melahat YAYLACI, Efe BERBEROĞLU, Fahrettin ÇİÇEK, Ali GENÇ, Ali KOTAN, Mehmet SARIDEDEOĞLU, Özgün LİMONCU, Emre FAZLILAR, Hüseyin GÜNEŞ, Tibet ÖZER, Ahmet Volkan ALKIŞ, Vedat KAZANCIOĞLU, Funda ŞENOL, Tacettin ÖZDEN, Fatih SARIGÖZ, Murat İNAN'ın iştirakleriyle toplandı.

#### **Gündemin 1.11 maddesi:**

İmar ve Şehircilik Müdürlüğünün 04.07.2023 tarih ve E.2673 sayılı "Kentsel Gelişme Alanlarında Yapı Ruhsatı" Hk. (İmar Komisyonu)

Meclis Başkanı Ömer GÜNEL; İmar Komisyonu Başkanı Ali GENÇ'e söz verdi.

İmar Komisyonu Başkanı Ali GENÇ; Kentsel Gelişme Alanlarında Yapı Ruhsatı işlemleri ile ilgili İmar Komisyon Raporunu okudu.

### **İMAR KOMİSYON RAPORU**

**04.07.2023** tarihli Belediye Meclis toplantısında arada görüşülmek üzere komisyonumuza havale edilen; 1/100.000 Ölçekli Aydın-Muğla-Denizli Çevre Düzeni Planında Kentsel Gelişme Alanı olarak ayrılmış olan ve 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar planı bulunan bölgelerde 3194 sayılı İmar Kanunu'nun 23. Maddesi kapsamında yapı ruhsatları ile ilgili talep komisyonumuzda görüşüldü.

Teknik Altyapı hizmeti yapılması henüz planlanmamış olan ve bu planlamanın yapılmadığı ilgili kurum ve kuruluşlarca da teyit edilen;

- 1) Hiç Yapılaşmamış alanlarda,
- 2) Ruhsatlandırma/Yapılaşma oranı %70'in altında olan imar adalarının geriye kalan kısımlarında yapı ruhsatı işlemlerinin Altyapı hizmeti planlaması yapıncaya kadar durdurulması komisyonumuzca oybirliği ile uygun bulunmuştur.

Meclis Başkanı Ömer GÜNEL;Kentsel Gelişme Alanlarında Yapı Ruhsatı işlemleri ile ilgili İmar Komisyon Raporunu Komisyondan geldiği şekliyle,oyladı.



**KARARNUMARASI :89713695-301.05/ 285:**

1/100.000 Ölçekli Aydın-Muğla-Denizli Çevre Düzeni Planında Kentsel Gelişme Alanı olarak ayrılmış olan ve 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar planı bulunan bölgelerde 3194 sayılı İmar Kanunu'nun 23. Maddesi kapsamında yapı ruhsatları Teknik Altyapı hizmeti yapılması henüz planlanmamış olan ve bu planlamanın yapılmadığı ilgili kurum ve kuruluşlarca da teyit edilen;

1) Hiç Yapılaşmamış alanlarda,

2) Ruhsatlandırma/Yapılaşma oranı %70'in altında olan imar adalarının geriye kalan kısımlarında yapı ruhsatı işlemlerinin Altyapı hizmeti planlaması yapılmıncaya kadar durdurulması ile ilgili İmar Komisyon raporu komisyondan geldiği şekliyle, oybirliği ile kabul edildi.

Ömer GÜNEL  
Meclis Başkanı

Ahmet Volkan ALKIŞ  
Meclis Katibi

Emre FAZLILAR  
Meclis Katibi



