



KUŞADASI BELEDİYESİ OLAĞAN MECLİS KARARI

Kuşadası Belediye Meclisi 2018 yılı döneminin 5.toplantısının 1 .Birleşiminin 1.oturumu; 5393 Sayılı Belediye Kanununun 20. 21. ve 22. maddeleri gereğince gündeminde bulunan konuları görüşüp karara bağlamak üzere 02.05.2018 günü saat:16:00'da Kuşadası Belediyesi Erkan YÜCEL sahnesi (Meclis Toplantı Salonunda); Meclis Başkanı Özer KAYALI'nın Başkanlığı 'nda Üyelerden; Filiz ÜYÜCÜ, Cem ARSLAN, Hakan TURHAN, Levent ÖĞREN, Tufan ASRAV, Zekerye TÜNK, Hayati ATLI, Muzaffer ERYİĞİT, Nurettin ÖZTÜRK, Ferah SÜREKÇİ, Canan GÜLER, Mehmet GÜRBİLEK, Canan İNANÇ, Ahmet CANDAN, Cenap SEKBAN, Bayram BAYAÖZLÜ, Fevziye TEKEROĞLU, Mehmet ERDEM'in iştirakleriyle toplandı.

Meclis Başkanı Özer KAYALI; Haydar BÜYÜKDAĞ, Ali GENÇ, Faik ALP, Rıza ESEN, Tacettin ÖZDEN'in mazeret dilekçelerini okudu. Bilgi verdi.

Meclis Başkanı Özer KAYALI; gündem maddelerini okudu.

GÜNDEM:

1-Müdürlüklerden Gelen Konuların Görüşülmesi Hk.

1.1-Özel Kalem Müdürlüğünün 24.04.2018 tarih ve E.497 sayılı "Meclis Kararı Alınması" Hk. (Kuşadası Belediyesi Zabıta Amirliği yapmış olan Mehmet Naci OK'un isminin uygun bir yere verilmesi talebi)

1.2-Emlak ve İstimlak Müdürlüğünün 25.04.2018 tarih ve E.508 sayılı "Tahsis" Hk. (Mülkiyeti Belediyemize ait İlçemiz Davutlar Mah. 1143 parselde bulunan Belediye Hizmet Binasının 1.kat sol taraftaki 4 odanın Davutlar Aile Sağlığı Merkezinin inşaatı halen devam ettiğinden dolayı 31.12.2018 tarihine kadar aylık 1.100-TL ile tahsisin uzatılması talebi)

1.3-Destek Hizmetleri Müdürlüğünün 25.04.2018 tarih ve E.668 sayılı "Motosiklet Alımı" Hk. (İcra Servisinde evrak dağıtımında kullanılmak üzere 1 adet motosiklet alımı)

1.4-İmar ve Şehircilik Müdürlüğünün 25.04.2018 tarih ve E.1838 sayılı "Hacıfeyzullah Mah.Park Alanında Doğalgaz Regülatörü Plan Değişikliği" Hk.

1.5-Özel Kalem Müdürlüğünün 26.04.2018 tarih ve E.513 sayılı "Meclis Kararı Alınması" Hk. (Belediyemizde bulunan ihtiyaç fazlası analog telsizlerden, İlçe Emniyet Müdürlüğü kuvvesine kaydedilmek üzere tahsis edilmesi talebi)

1.6-Yazı İşleri Müdürlüğünün 27.04.2018 tarih ve E.133 sayılı "Hukuk Komisyonuna Üye Seçimi" Hk.

1.7-Mali Hizmetler Müdürlüğünün 27.04.2018 tarih ve E.8092 sayılı "2017 Kesin Hesabı" Hk

2-Komisyonlara Havale Edilen Konuların Görüşülmesi Hk.

2.1-İmar ve Şehircilik Müdürlüğünün 12.03.2018 tarih ve E.1055 sayılı "Güzelçamlı Mah.794 Ada 1 Parsel" Hk. (İmar Komisyonu)

2.2-İmar ve Şehircilik Müdürlüğünün 28.03.2018 tarih ve E.1321 sayılı "Türkmen Mah.158 Ada 40 Parselde Plan Değişikliği"Hk. (İmar Komisyonu)

2.3-Emlak Ve İstimlak Müdürlüğünün 29.03.2018 tarih ve E.428 sayılı "Şartlı Tapu Bağışı" Hk. (Şafak RASİM'in İlçemiz Hacıfeyzullah Mah. 5 ada 59 parsel nolu taşınmazın 5 ve 9 nolu bağımsız bölümleri ile İzmir İli, Karabağlar İlçesi Araphasan Mah. 6805 ada 7 parsel 7 nolu taşınmazlarını belediyemize şartlı bağış yapma talebi) Hukuk Komisyonu

2.4-Sosyal Yardım İşler Müdürlüğünün 02.04.2018 tarih ve E.522 sayılı "Mezar Yeri Satışı"Hk.

5070 sayılı kanuna göre güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.



(Tarife Komisyonu, Hukuk Komisyonu)

2.5-Zabıta Müdürlüğünün 26.02.2018 tarih ve E.573 sayılı "Zabıta Müdürlüğü Görev Ve Çalışma Yönetmeliği Değişikliği" Hk. (Hukuk Komisyonu)

2.6-Hayati ATLI imzalı önerge "Dr. Ali ALKIŞ'ın İsmi Bir Parka Verilmesi" Hk. (İmar Komisyonu, Hukuk Komisyonu)

2.7-Hayati ATLI imzalı önerge "NLC (Beyincik Erimesi) Hayatını kaybeden Aras BÜYÜKTANIR'ın isminin bir parka Verilmesi" Hk. (İmar Komisyonu, Hukuk Komisyonu)

2.8-Hayati ATLI imzalı önerge "Sıtkı Başkan, Hamit, Sami, İzzet, Birgül, Niyazi, Hop Hüseyin, Şabo, Ali Gaga, Selami, Ali, Mustafa, Orhan ve Diğerleri için Anıt Dikilmesi" Hk. (İmar Komisyonu, Hukuk Komisyonu)

3-Meclis Üyeleri Tarafından Verilecek Önergelerin Görüşülmesi Hk.

Meclis Başkanı Özer KAYALI; Ek gündem maddelerini okudu.

1.8-Emlak ve İstimlak Müdürlüğünün 02.05.2018 tarih ve E.527 sayılı "Tahsis" Hk. (Davutlar Mah. Menderes Cad. 63 numarada bulunan mülkiyeti belediyemize ait 1244 parsel nolu binamızın tamir ve tadilat (boya, elektrik, su v.b) eksikliklerinin giderilerek 15 Eylül 2018 tarihine kadar Davutlar Turizm Hekimliği Sağlık Birimi olarak kullanılmak üzere İlçe Sağlık Müdürlüğü adına tahsis edilmesi talebi)

1.9-İmar ve Şehircilik Müdürlüğünün 02.05.2018 tarih ve E.1873 sayılı "Güzelçamlı Plan Notları" Hk.

1.10-İmar ve Şehircilik Müdürlüğünün 02.05.2018 tarih ve E.1874 sayılı "Davutlar Plan Notları" Hk.

1.11-İmar ve Şehircilik Müdürlüğünün 02.05.2018 tarih ve E.1875 sayılı "Kuşadası Merkez Plan Notları" Hk.

1.12-Emlak ve İstimlak Müdürlüğünün 02.05.2018 tarih ve E.532 sayılı "Park Alanı Tahsis Talebi" Hk.

Meclis Başkanı Özer KAYALI; Ek gündem maddelerini tek tek oyladı. Oybirliği ile kabul edildi.

GÜNDEM:

1-Müdürlüklerden Gelen Konuların Görüşülmesi Hk.

1.1-Özel Kalem Müdürlüğünün 24.04.2018 tarih ve E.497 sayılı "Meclis Kararı Alınması" Hk. (Kuşadası Belediyesi Zabıta Amirliği yapmış olan Mehmet Naci OK'un isminin uygun bir yere verilmesi talebi)

1.2-Emlak ve İstimlak Müdürlüğünün 25.04.2018 tarih ve E.508 sayılı "Tahsis" Hk. (Mülkiyeti Belediyemize ait İlçemiz Davutlar Mah. 1143 parselde bulunan Belediye Hizmet Binasının 1.kat sol taraftaki 4 odanın Davutlar Aile Sağlığı Merkezinin inşaatı halen devam ettiği için dolayı 31.12.2018 tarihine kadar aylık 1.100-TL ile tahsisin uzatılması talebi)

1.3-Destek Hizmetleri Müdürlüğünün 25.04.2018 tarih ve E.668 sayılı "Motosiklet Alımı" Hk. (İcra Servisinde evrak dağıtımında kullanılmak üzere 1 adet motosiklet alımı)

1.4-İmar ve Şehircilik Müdürlüğünün 25.04.2018 tarih ve E.1838 sayılı "Hacıfeyzullah Mah.Park Alanında Doğalgaz Regülatörü Plan Değişikliği" Hk.

1.5-Özel Kalem Müdürlüğünün 26.04.2018 tarih ve E.513 sayılı "Meclis Kararı Alınması" Hk. (Belediyemizde bulunan ihtiyaç fazlası analog telsizlerden, İlçe Emniyet Müdürlüğü kuvvesine kaydedilmek üzere tahsis edilmesi talebi)

1.6-Yazı İşleri Müdürlüğünün 27.04.2018 tarih ve E.133 sayılı "Hukuk Komisyonuna Üye Seçimi" Hk.

1.7-Mali Hizmetler Müdürlüğünün 27.04.2017 tarih ve E.8092 sayılı "2017 Kesin Hesabı" Hk

1.8-Emlak ve İstimlak Müdürlüğünün 02.05.2018 tarih ve E.527 sayılı "Tahsis" Hk. (Davutlar

5070 sayılı kanuna göre güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.



Mah. Menderes Cad. 63 numarada bulunan mülkiyeti belediyemize ait 1244 parsel nolu binamızın tamir ve tadilat (boya, elektrik, su v.b) eksikliklerinin giderilerek 15 Eylül 2018 tarihine kadar Davutlar Turizm Hekimliği Sağlık Birimi olarak kullanılmak üzere İlçe Sağlık Müdürlüğü adına tahsis edilmesi talebi)

1.9-İmar ve Şehircilik Müdürlüğünün 02.05.2018 tarih ve E.1873 sayılı "Güzelçamlı Plan Notları" Hk.

1.10-İmar ve Şehircilik Müdürlüğünün 02.05.2018 tarih ve E.1874 sayılı "Davutlar Plan Notları" Hk.

1.11-İmar ve Şehircilik Müdürlüğünün 02.05.2018 tarih ve E.1875 sayılı "Kuşadası Merkez Plan Notları" Hk.

1.12-Emlak ve İstimlak Müdürlüğünün 02.05.2018 tarih ve E.532 sayılı "Park Alanı Tahsis Talebi" Hk.

2-Komisyonlara Havale Edilen Konuların Görüşülmesi Hk.

2.1-İmar ve Şehircilik Müdürlüğünün 12.03.2018 tarih ve E.1055 sayılı "Güzelçamlı Mah.794 Ada 1 Parsel" Hk. (İmar Komisyonu)

2.2-İmar ve Şehircilik Müdürlüğünün 28.03.2018 tarih ve E.1321 sayılı "Türkmen Mah.158 Ada 40 Parselde Plan Değişikliği"Hk. (İmar Komisyonu)

2.3-Emlak Ve İstimlak Müdürlüğünün 29.03.2018 tarih ve E.428 sayılı "Şartlı Tapu Bağışı" Hk. (Şafak RASİM'in İlçemiz Hacıfeyzullah Mah. 5 ada 59 parsel nolu taşınmazın ve 5 ve 9 nolu bağımsız bölümleri ile İzmir İli, Karabağlar İlçesi Araphasan Mah. 6805 ada 7 parsel 7 nolu taşınmazlarını belediyemize şartlı bağış yapma talebi) Hukuk Komisyonu

2.4-Sosyal Yardım İşler Müdürlüğünün 02.04.2018 tarih ve E.522 sayılı "Mezar Yeri Satışı"Hk. (Tarife Komisyonu, Hukuk Komisyonu)

2.5-Zabıta Müdürlüğünün 26.02.2018 tarih ve E.573 sayılı "Zabıta Müdürlüğü Görev Ve Çalışma Yönetmeliği Değişikliği" Hk. (Hukuk Komisyonu)

2.6-Hayati ATLI imzalı önerge "Dr. Ali ALKİŞ'in İsminin Bir Parka Verilmesi" Hk. (İmar Komisyonu, Hukuk Komisyonu)

2.7-Hayati ATLI imzalı önerge "NLC (Beyincik Erimesi) Hayatını kaybeden Aras BÜYÜKTANIR'ın isminin bir parka Verilmesi" Hk. (İmar Komisyonu, Hukuk Komisyonu)

2.8-Hayati ATLI imzalı önerge "Sıtkı Başkan, Hamit, Sami, İzzet, Birgül, Niyazi, Hop Hüseyin, Şabo, Ali Gaga, Selami, Ali, Mustafa, Orhan ve Diğerleri için Anıt Dikilmesi" Hk. (İmar Komisyonu, Hukuk Komisyonu)

3-Meclis Üyeleri Tarafından Verilecek Önergelerin Görüşülmesi Hk.

Meclis Başkanı Özer KAYALI; Ek gündem maddeleriyle birlikte gündemi oyladı. Oybirliği ile kabul edildi.

Özer KAYALI
Meclis Başkanı

Filiz ÜYÜCÜ
Meclis Katibi

Cem ARSLAN
Meclis Katibi

5070 sayılı kanuna göre güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.



TOPLANTI NO

5

TOPLANTI TARİHİ

02.05.2018

KUŞADASI BELEDİYESİ OLAĞAN MECLİS KARARI

Kuşadası Belediye Meclisi 2018 yılı döneminin 5.toplantısının 1. Birleşiminin 1. oturumu; 5393 Sayılı Belediye Kanununun 20. 21. ve 22. maddesi gereğince gündeminde bulunan konuları görüşüp karara bağlamak üzere 02.05.2018 günü saat: 16:00'da Kuşadası Belediyesi Erkan Yücel Sahnesi (Meclis Toplantı Salonunda); Meclis Başkanı Özer KAYALI'nın Başkanlığı'nda Üyelerden; Filiz ÜYÜCÜ, Cem ARSLAN, Hakan TURHAN, Levent ÖĞREN, Tufan ASRAV, Zekerye TÜNK, Hayati ATLI, Muzaffer ERYİĞİT, Nurettin ÖZTÜRK, Ferah SÜREKÇİ, Canan GÜLER, Mehmet GÜRBİLEK, Canan İNANÇ, Ahmet CANDAN, Cenap SEKBAN, Bayram BAYAÖZLÜ, Fevziye TEKEROĞLU, Mehmet ERDEM'in iştirakleriyle toplandı.

Meclis Başkanı Özer KAYALI; Meclis Üyesi Nail ÖZAZMAN'ın istifası ve yerine Yedek Meclis Üyesi Mehmet ERDEM'in göreve başlaması ile ilgili bilgi verdi. Konu oylanmaya gerek olmadığından. Oylanmadan geçildi.

Özer KAYALI
Meclis Başkanı

Filiz ÜYÜCÜ
Meclis Katibi

Cem ARSLAN
Meclis Katibi

5070 sayılı kanuna göre güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

1

Doğrulama Adresi: <https://e-hizmet.kusadası.bel.tr/ebelediye/sifresiz/belge?p=8ocKQH02xA>



TOPLANTI NO

5

TOPLANTI TARİHİ

02.05.2018

KUŞADASI BELEDİYESİ OLAĞAN MECLİS KARARI

Kuşadası Belediye Meclisi 2018 yılı döneminin 5.toplantısının 1.Birleşiminin 1. oturumu; 5393 Sayılı Belediye Kanununun 20. 21. ve 22. maddesi gereğince gündeminde bulunan konuları görüşüp karara bağlamak üzere 02.05.2018 günü saat: 16:00'da Kuşadası Belediyesi Erkan Yücel Sahnesi (Meclis Toplantı Salonunda); Meclis Başkanı Özer KAYALI'nın Başkanlığı'nda Üyelerden; Filiz ÜYÜCÜ, Cem ARSLAN, Hakan TURHAN, Levent ÖĞREN, Tufan ASRAV, Zekerye TÜNK, Hayati ATLI, Muzaffer ERYİĞİT, Nurettin ÖZTÜRK, Ferah SÜREKÇİ, Canan GÜLER, Mehmet GÜRBİLEK, Canan İNANÇ, Ahmet CANDAN, Cenap SEKBAN, Bayram BAYAÖZLÜ, Fevziye TEKEROĞLU, Mehmet ERDEM'in iştirakleriyle toplandı.

Meclis Başkanı Özer KAYALI; 03.04.2018 tarih ve 4 nolu Meclis Toplantı Tutanağı ile ilgili bilgi verdi. Konu oylanmaya gerek olmadığından oylanmadan geçildi.

Özer KAYALI
Meclis Başkanı

Filiz ÜYÜCÜ
Meclis Katibi

Cem ARSLAN
Meclis Katibi

5070 sayılı kanuna göre güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

1

Doğrulama Adresi: <https://e-hizmet.kusadasi.bel.tr/ebelediye/sifresiz/belge?p=8ocKDHnCOJ>



TOPLANTI NO

5

TOPLANTI TARİHİ

02.05.2018

KUŞADASI BELEDİYESİ OLAĞAN MECLİS KARARI

Kuşadası Belediye Meclisi 2018 yılı döneminin 5 . toplantısının 1. Birleşiminin 1. oturumu; 5393 Sayılı Belediye Kanununun 20. 21. ve 22. maddesi gereğince gündeminde bulunan konuları görüşüp karara bağlamak üzere 02.05.2018 günü saat 16:00'da Kuşadası Belediyesi Erkan Yücel Sahnesi (Meclis Toplantı Salonunda); Meclis Başkanı Özer KAYALI'nın Başkanlığı'nda Üyelerden; Filiz ÜYÜCÜ, Cem ARSLAN, Hakan TURHAN,Levent ÖĞREN, Tufan ASRAV, Zekerye TÜNK, Hayati ATLI, Muzaffer ERYİĞİT, Nurettin ÖZTÜRK, Ferah SÜREKÇİ, Canan GÜLER,Mehmet GÜRBİLEK,Canan İNANÇ,Ahmet CANDAN, Cenap SEKBAN, Bayram BAYAÖZLÜ,Fevziye TEKEROĞLU, Mehmet ERDEM'in iştirakleriyle toplandı.

Gündemin 1.1 maddesi:

Özel Kalem Müdürlüğünün 24.04.2018 tarih ve E.497 sayılı "Meclis Kararı Alınması" Hk. (Kuşadası Belediyesi Zabıta Amirliği yapmış olan Mehmet Naci OK'un isminin uygun bir yere verilmesi talebi)

Meclis Başkanı Özer KAYALI;Özel Kalem Müdürlüğünün 24.04.2018 tarih ve E.497 sayılı Kuşadası Belediyesi Zabıta Amirliği yapmış olan Mehmet Naci OK'un isminin uygun bir yere verilmesi talebi ile ilgili yazısını okudu.

BELEDİYE MECLİSİNE

İlgi:26.03.2018 tarih ve 121543 kayıt nolu Zihni OK'un dilekçesi.

2015 yılında vefat eden, uzun yıllar Kuşadası Belediyesinde Zabıta Amirliği yapmış Mehmet Naci OK'un verdiği hizmetler ve örnek yaşamı nedeni ile Kuşadası'nda uygun bir yere isminin verilmesi konusunda gerekli meclis kararının alınmasını olurlarınıza arz ederim.

Meclis Başkanı Özer KAYALI;Özel Kalem Müdürlüğünün 24.04.2018 tarih ve E.497 sayılı Kuşadası Belediyesi Zabıta Amirliği yapmış olan Mehmet Naci OK'un isminin uygun bir yere verilmesi talebi ile ilgili yazısını İmar Komisyonuna havalesini oyladı.

KARAR NUMARASI :89713695-301.05/148 :

Kuşadası Belediyesi Zabıta Amirliği yapmış olan Mehmet Naci OK'un isminin uygun bir yere verilmesi talebi ile ilgili yazısının İmar Komisyonuna havalesi; oybirliği ile kabul edildi.

Özer KAYALI
Meclis Başkanı

Filiz ÜYÜCÜ
Meclis Katibi

Cem ARSLAN
Meclis Katibi

5070 sayılı kanuna göre güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.



TOPLANTI NO

5

TOPLANTI TARİHİ

02.05.2018

KUŞADASI BELEDİYESİ OLAĞAN MECLİS KARARI

Kuşadası Belediye Meclisi 2018 yılı döneminin 5 . toplantısının 1. Birleşiminin 1. oturumu; 5393 Sayılı Belediye Kanununun 20. 21. ve 22. maddesi gereğince gündeminde bulunan konuları görüşüp karara bağlamak üzere 02.05.2018 günü saat 16:00'da Kuşadası Belediyesi Erkan Yücel Sahnesi (Meclis Toplantı Salonunda); Meclis Başkanı Özer KAYALI'nın Başkanlığı'nda Üyelerden; Filiz ÜYÜCÜ, Cem ARSLAN, Hakan TURHAN,Levent ÖĞREN, Tufan ASRAV, Zekerye TÜNK, Hayati ATLI, Muzaffer ERYİĞİT, Nurettin ÖZTÜRK, Ferah SÜREKÇİ, Canan GÜLER, Mehmet GÜRBİLEK, Canan İNANÇ, Ahmet CANDAN, Cenap SEKBAN, Bayram BAYAÖZLÜ, Fevziye TEKEROĞLU, Mehmet ERDEM'in iştirakleriyle toplandı.

Gündemin 1.2 maddesi:

Emlak ve İstimlak Müdürlüğünün 25.04.2018 tarih ve E.508 sayılı "Tahsis" Hk. (Mülkiyeti Belediyemize ait İlçemiz Davutlar Mah. 1143 parselde bulunan Belediye Hizmet Binasının 1.kat sol taraftaki 4 odanın Davutlar Aile Sağlığı Merkezinin inşaatı halen devam ettiğinden dolayı 31.12.2018 tarihine kadar aylık 1.100-TL ile tahsisin uzatılması talebi)

Meclis Başkanı Özer KAYALI;Emlak ve İstimlak Müdürlüğünün 25.04.2018 tarih ve E.508 sayılı "Tahsis" Mülkiyeti Belediyemize ait İlçemiz Davutlar Mah. 1143 parselde bulunan Belediye Hizmet Binasının 1.kat sol taraftaki 4 odanın Davutlar Aile Sağlığı Merkezinin inşaatı halen devam ettiğinden dolayı 31.12.2018 tarihine kadar aylık 1.100-TL ile tahsisin uzatılması talebi ile ilgili yazısını okudu.

BELEDİYE MECLİSİNE

İlgi:24.04.2018 tarihli ve 42929141-456.01.E-1222 sayılı İlçe Sağlık Müdürlüğü yazısı.

Sağlık Bakanlığı, Sağlık Yatırımları Genel Müdürlüğü, Sağlık Yapıları Yıkım Karar Komisyonu'nun 23.02.2017/721-722 sayılı kararları ile İlçe Sağlık Müdürlüğüne bağlı Davutlar Aile Sağlığı Merkezi binasının yıkılmasına karar verilmiştir. Aile Sağlığı Merkezinde hizmetlerin aksamaması için yeni bir Aile Sağlığı Merkezi binası yapılana kadar Mülkiyeti belediyemize ait 1143 parsel nolu taşınmaz üzerinde bulunan Davutlar hizmet binasının 1. kat sol taraftaki 4 odası 07.11.2017 tarih 398 sayılı Meclis Kararı ile 31.05.2018 tarihine kadar aylık 1.100 TL'ye tahsis edilmiştir. İlgi yazı ile hizmet binalarının inşaatının tamamlanmaması sebebi ile 31.12.2018 tarihine kadar tahsisin uzatılması talep edilmektedir.

Mülkiyeti Belediyemize ait İlçemiz Davutlar Mahallesi 1143 parselde bulunan Belediye Hizmet Binasının 1. kat sol taraftaki 4 odanın Davutlar Aile Sağlığı Merkezinin inşaatı halen devam ettiğinden dolayı 31.12.2018 tarihine kadar aylık 1.100 TL ile tahsisin uzatılması hususunda;

Gerekli Meclis kararının alınmasını Olur'larınıza arz ederim.

Meclis Başkanı Özer KAYALI; Mülkiyeti Belediyemize ait İlçemiz Davutlar Mah. 1143 parselde bulunan Belediye Hizmet Binasının 1.kat sol taraftaki 4 odanın Davutlar Aile Sağlığı Merkezinin inşaatı halen devam ettiğinden dolayı 31.12.2018 tarihine kadar aylık 1.100-TL ile tahsisin uzatılması talebini oyladı.

5070 sayılı kanuna göre güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.



KARAR NUMARASI :89713695-301.05/149:

Aile Sağlığı Merkezinde hizmetlerin aksamaması için yeni bir Aile Sağlığı Merkezi binası yapılana kadar Mülkiyeti belediyemize ait 1143 parsel nolu taşınmaz üzerinde bulunan Davutlar hizmet binasının 1. kat sol taraftaki 4 odası 07.11.2017 tarih 398 sayılı Meclis Kararı ile 31.05.2018 tarihine kadar aylık 1.100 TL'ye tahsis edilmiştir.Davutlar Aile Sağlığı Merkezinin inşaatı halen devam ettiğinden dolayı 31.12.2018 tarihine kadar aylık 1.100-TL bedelle tahsisin uzatılması; oybirliği ile kabul edildi.

Özer KAYALI
Meclis Başkanı

Filiz ÜYÜCÜ
Meclis Katibi

Cem ARSLAN
Meclis Katibi

5070 sayılı kanuna göre güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.



TOPLANTI NO

5

TOPLANTI TARİHİ

02.05.2018

KUŞADASI BELEDİYESİ OLAĞAN MECLİS KARARI

Kuşadası Belediye Meclisi 2018 yılı döneminin 5 . toplantısının 1. Birleşiminin 1. oturumu; 5393 Sayılı Belediye Kanununun 20. 21. ve 22. maddesi gereğince gündeminde bulunan konuları görüşüp karara bağlamak üzere 02.05.2018 günü saat 16:00'da Kuşadası Belediyesi Erkan Yücel Sahnesi (Meclis Toplantı Salonunda); Meclis Başkanı Özer KAYALI'nın Başkanlığı'nda Üyelerden; Filiz ÜYÜCÜ, Cem ARSLAN, Hakan TURHAN, Levent ÖĞREN, Tufan ASRAV, Zekerye TÜNK, Hayati ATLI, Muzaffer ERYİĞİT, Nurettin ÖZTÜRK, Ferah SÜREKÇİ, Canan GÜLER, Mehmet GÜRBİLEK, Canan İNANÇ, Ahmet CANDAN, Cenap SEKBAN, Bayram BAYAÖZLÜ, Fevziye TEKEROĞLU, Mehmet ERDEM'in iştirakleriyle toplandı.

Gündemin 1.3 maddesi:

Destek Hizmetleri Müdürlüğünün 25.04.2018 tarih ve E.668 sayılı "Motosiklet Alımı" Hk. (İcra Servisinde evrak dağıtımında kullanılmak üzere 1 adet motosiklet alımı)

Meclis Başkanı Özer KAYALI;Destek Hizmetleri Müdürlüğünün 25.04.2018 tarih ve E.668 sayılı "Motosiklet Alımı" İcra Servisinde evrak dağıtımında kullanılmak üzere 1 adet motosiklet alımı ile ilgili yazısını okudu.

BELEDİYE MECLİSİNE

İlgi: 17.04.2018 tarihli ve 36771812-804.01-E.7071 sayılı yazı.

Mali Hizmetler Müdürlüğüne bağlı İcra Servisi tarafından yerinde İcra Takip İşlerinde ve Kuşadası banka şubeleri, Adliye, Vergi Dairesi, Ticaret Sicil Müdürlüğü, Tapu Müdürlüğü, İlçe Emniyet Müdürlüğüne evrak dağıtımında kullanılmak üzere 2 kişiyi taşıyabilecek özellikte 1 adet motosiklete ihtiyaç duyulmaktadır.

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 suretiyle önceden alınmış Bakanlar Kurulu kararına bağlıdır. (Ek cümle: 3/7/2005-5393/85 md.) Ancak, il özel idareleri, belediyeler ve bunların bağlı kuruluşları ile mahallî idare birlikleri kendi meclislerinin kararı ile taşıt edinirler..." hükmü gereğince; 1 Adet motosiklet alınmasını ve söz konusu motorsikletin Belediyemiz Sosyal Yardım İşler Müdürlüğü için alınan motosiklet ile birlikte toplam 2 adet motorsikletin 2018 yılı Mali Bütçesinin T-1 Cetveline işlenmesi konusunda gerekli meclis kararının alınmasını olurlarınıza arz ederim.

Meclis Başkanı Özer KAYALI;Mali Hizmetler Müdürlüğüne bağlı icra servisinde evrak dağıtımında kullanılmak üzere 1 adet motosiklet alınmasına ve söz konusu motosiklet ile Sosyal Yardım İşler Müdürlüğünde kullanılmak üzere daha önce alınmasına karar verilen motosikletle birlikte toplam 2 adet motosikletin 2018 yılı Mali Bütçesinin T-1 Cetveline işlenmesini oyladı.

5070 sayılı kanuna göre güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.



KARAR NUMARASI :89713695-301.05/150:

Meclis Başkanı Özer KAYALI;Mali Hizmetler Müdürlüğüne bağlı icra servisinde evrak dağıtımında kullanılmak üzere 1 adet motosiklet alınmasına ve söz konusu motosiklet ile Sosyal Yardım İşler Müdürlüğünde kullanılmak üzere daha önce alınmasına karar verilen motosikletle birlikte toplam 2 adet motosikletin 2018 yılı Mali Bütçesinin T-1 Cetveline işlenmesi; oybirliği ile kabul edildi.

Özer KAYALI
Meclis Başkanı

Filiz ÜYÜCÜ
Meclis Katibi

Cem ARSLAN
Meclis Katibi

5070 sayılı kanuna göre güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.



TOPLANTI NO

5

TOPLANTI TARİHİ

02.05.2018

KUŞADASI BELEDİYESİ OLAĞAN MECLİS KARARI

Kuşadası Belediye Meclisi 2018 yılı döneminin 5 . toplantısının 1. Birleşiminin 1. oturumu; 5393 Sayılı Belediye Kanununun 20. 21. ve 22. maddesi gereğince gündeminde bulunan konuları görüşüp karara bağlamak üzere 02.05.2018 günü saat 16:00'da Kuşadası Belediyesi Erkan Yücel Sahnesi (Meclis Toplantı Salonunda); Meclis Başkanı Özer KAYALI'nın Başkanlığı'nda Üyelerden; Filiz ÜYÜCÜ, Cem ARSLAN, Hakan TURHAN, Levent ÖĞREN, Tufan ASRAV, Zekerye TÜNK, Hayati ATLI, Muzaffer ERYİĞİT, Nurettin ÖZTÜRK, Ferah SÜREKÇİ, Canan GÜLER, Mehmet GÜRBİLEK, Canan İNANÇ, Ahmet CANDAN, Cenap SEKBAN, Bayram BAYAÖZLÜ, Fevziye TEKEROĞLU, Mehmet ERDEM'in iştirakleriyle toplandı.

Gündemin 1.4 maddesi:

İmar ve Şehircilik Müdürlüğünün 25.04.2018 tarih ve E.1838 sayılı "Hacıfeyzullah Mah.Park Alanında Doğalgaz Regülatörü Plan Değişikliği" Hk.

Meclis Başkanı Özer KAYALI;İmar ve Şehircilik Müdürlüğünün 25.04.2018 tarih ve E.1838 sayılı "Hacıfeyzullah Mah.Park Alanında Doğalgaz Regülatörü Plan Değişikliği"ile ilgili yazısını okudu.

BELEDİYE MECLİSİNE

İlgi:17.04.2018 tarih ve 125763-11394 sayılı başvuru dilekçesi.

İlçemiz Hacıfeyzullah mahallesi 18K IV no'lu paftada planda yeşil alan görülen kısımda Enerya Aydın Gaz Dağıtım A.Ş. tarafından 16.04.2018 tarih ve 114 sayılı yazı ile belediyemize müracaat edilerek plan değişikliği talebinde bulunulmuştur.13182,96 plan işlem numaralı tadilat teklifi dosyasının belediye meclisinde görüşülmesi hususunu olurlarınıza arz ederim.

Meclis Başkanı Özer KAYALI;İmar ve Şehircilik Müdürlüğünün 25.04.2018 tarih ve E.1838 sayılı "Hacıfeyzullah Mah.Park Alanında Doğalgaz Regülatörü Plan Değişikliği"ile ilgili yazısını İmar Komisyonuna havalesini oyladı.

KARAR NUMARASI :89713695-301.05/151:

İlçemiz Hacıfeyzullah mahallesi 18K IV no'lu paftada planda yeşil alan görülen kısımda, 13182,96 plan işlem numaralı tadilat teklifi dosyasının; İmar Komisyonuna havalesi, oybirliği ile kabul edildi.

Özer KAYALI
Meclis Başkanı

Filiz ÜYÜCÜ
Meclis Katibi

Cem ARSLAN
Meclis Katibi

5070 sayılı kanuna göre güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.



TOPLANTI NO

5

TOPLANTI TARİHİ

02.05.2018

KUŞADASI BELEDİYESİ OLAĞAN MECLİS KARARI

Kuşadası Belediye Meclisi 2018 yılı döneminin 5 . toplantısının 1. Birleşiminin 1. oturumu; 5393 Sayılı Belediye Kanununun 20. 21. ve 22. maddesi gereğince gündeminde bulunan konuları görüşüp karara bağlamak üzere 02.05.2018 günü saat 16:00'da Kuşadası Belediyesi Erkan Yücel Sahnesi (Meclis Toplantı Salonunda); Meclis Başkanı Özer KAYALI'nın Başkanlığı'nda Üyelerden; Filiz ÜYÜCÜ, Cem ARSLAN, Hakan TURHAN, Levent ÖĞREN, Tufan ASRAV, Zekerye TÜNK, Hayati ATLI, Muzaffer ERYİĞİT, Nurettin ÖZTÜRK, Ferah SÜREKÇİ, Canan GÜLER, Mehmet GÜRBİLEK, Canan İNANÇ, Ahmet CANDAN, Cenap SEKBAN, Bayram BAYAÖZLÜ, Fevziye TEKEROĞLU, Mehmet ERDEM'in iştirakleriyle toplandı.

Gündemin 1.5 maddesi:

Özel Kalem Müdürlüğünün 26.04.2018 tarih ve E.513 sayılı "Meclis Kararı Alınması" Hk. (Belediyemizde bulunan ihtiyaç fazlası analog telsizlerden, İlçe Emniyet Müdürlüğü kuvvesine kaydedilmek üzere tahsis edilmesi talebi)

Meclis Başkanı Özer KAYALI;Özel Kalem Müdürlüğünün 26.04.2018 tarih ve E.513 sayılı "Meclis Kararı Alınması"Belediyemizde bulunan ihtiyaç fazlası analog telsizlerden, İlçe Emniyet Müdürlüğü kuvvesine kaydedilmek üzere tahsis edilmesi talebi ile ilgili yazısını okudu.

BELEDİYE MECLİSİNE

İlgi:İlçe Emniyet Müdürlüğünün 26.03.2018 tarih ve 81720 sayılı yazısı.

İlçe Emniyet Müdürlüğü hizmetlerinde kullanılmak üzere Belediyemizde bulunan ihtiyaç fazlası analog telsizlerden, İlçe Emniyet Müdürlüğü kuvvesine kaydedilmek üzere tahsis edilmesi konusunda gerekli meclis kararının alınmasını olurlarınıza arz ederim.

Meclis Başkanı Özer KAYALI;Belediyemizde bulunan ihtiyaç fazlası analog telsizlerin, İlçe Emniyet Müdürlüğü kuvvesine kaydedilmek üzere tahsis edilmesini oyladı.

KARAR NUMARASI :89713695-301.05/152:

İlçe Emniyet Müdürlüğü hizmetlerinde kullanılmak üzere Belediyemizde bulunan ihtiyaç fazlası analog telsizlerin, İlçe Emniyet Müdürlüğü kuvvesine kaydedilmek üzere tahsis edilmesi; oybirliği ile kabul edildi.

Özer KAYALI
Meclis Başkanı

Filiz ÜYÜCÜ
Meclis Katibi

Cem ARSLAN
Meclis Katibi

5070 sayılı kanuna göre güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.



TOPLANTI NO

5

TOPLANTI TARİHİ

02.05.2018

KUŞADASI BELEDİYESİ OLAĞAN MECLİS KARARI

Kuşadası Belediye Meclisi 2018 yılı döneminin 5.toplantısının 1.Birleşiminin 1. oturumu; 5393 Sayılı Belediye Kanununun 20. 21. ve 22. maddesi gereğince gündeminde bulunan konuları görüşüp karara bağlamak üzere 02.05.2018 günü saat: 16:00'da Kuşadası Belediyesi Erkan Yücel Sahnesi (Meclis Toplantı Salonunda); Meclis Başkanı Özer KAYALI'nın Başkanlığı'nda Üyelerden; Filiz ÜYÜCÜ, Cem ARSLAN, Hakan TURHAN, Levent ÖĞREN, Tufan ASRAV, Zekerye TÜNK, Hayati ATLI, Muzaffer ERYİĞİT, Nurettin ÖZTÜRK, Ferah SÜREKÇİ, Canan GÜLER, Mehmet GÜRBİLEK, Canan İNANÇ, Ahmet CANDAN, Cenap SEKBAN, Bayram BAYAÖZLÜ, Fevziye TEKEROĞLU, Mehmet ERDEM'in iştirakleriyle toplandı.

Gündemin 1.6 maddesi:

Yazı İşleri Müdürlüğünün 27.04.2018 tarih ve E.133 sayılı "Hukuk Komisyonuna Üye Seçimi" Hk.

Meclis Başkanı Özer KAYALI; Yazı İşleri Müdürlüğünün 27.04.2018 tarih ve E.133 sayılı "Hukuk Komisyonuna Üye Seçimi" ile ilgili yazısını okudu.

BELEDİYE MECLİSİNE

Belediye Meclis Üyesi Nail ÖZAZMAN, CHP Meclis Üyeliği görevinden istifa etmiştir. Belediye Meclisi Çalışma Yönetmeliğinin 21.maddesinde "Bağlı olduğu partiden istifa eden komisyon üyesinin komisyon üyeliği sona erer, süreyi tamamlamak üzere ilk toplantıda aynı partiden yeni üye seçimi yapılır" dendiğinden. Hukuk Komisyonuna üye seçilmesini arz ederim.

Meclis Başkanı Özer KAYALI; Tufan ASRAV, Muzaffer ERYİĞİT ve Filiz ÜYÜCÜ imzalı önergeyi okudu.

ÖNERGE

Belediye Meclisi Hukuk Komisyonuna, Meclis Üyelerinden Canan GÜLER'in seçilmesini öneriyoruz. Saygılarımızla.

Meclis Başkanı Özer KAYALI; Hukuk Komisyonuna Canan GÜLER'in seçilmesini oyladı.

KARAR NUMARASI :89713695-301.05/153 :

Hukuk Komisyonuna Canan GÜLER'in seçilmesi oybirliği ile kabul edildi.

Özer KAYALI
Meclis Başkanı

Filiz ÜYÜCÜ
Meclis Katibi

Cem ARSLAN
Meclis Katibi

5070 sayılı kanuna göre güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.



TOPLANTI NO

5

TOPLANTI TARİHİ

02.05.2018

KUŞADASI BELEDİYESİ OLAĞAN MECLİS KARARI

Kuşadası Belediye Meclisi 2018 yılı döneminin 5.toplantısının 1. Birleşiminin 1. oturumu; 5393 Sayılı Belediye Kanununun 20. 21. ve 22. maddesi gereğince gündeminde bulunan konuları görüşüp karara bağlamak üzere 02.05.2018 günü saat: 16:00'da Kuşadası Belediyesi Erkan Yücel Sahnesi (Meclis Toplantı Salonunda); Meclis Başkanı Özer KAYALI'nın Başkanlığı'nda Üyelerden; Filiz ÜYÜCÜ, Cem ARSLAN, Hakan TURHAN, Levent ÖĞREN, Tufan ASRAV, Zekerye TÜNK, Hayati ATLI, Muzaffer ERYİĞİT, Nurettin ÖZTÜRK, Ferah SÜREKÇİ, Canan GÜLER, Mehmet GÜRBİLEK, Canan İNANÇ, Ahmet CANDAN, Cenap SEKBAN, Bayram BAYAÖZLÜ, Fevziye TEKEROĞLU, Mehmet ERDEM'in iştirakleriyle toplandı.

Gündemin 1.7.maddesi:

Mali Hizmetler Müdürlüğünün 27.04.2018 tarih ve E.8092 sayılı "2017 Mali Yılı Kesin Hesabı" Hk

Meclis Başkanı Özer KAYALI; Mali Hizmetler Müdürlüğünün 27.04.2018 tarih ve E.8092 sayılı "2017 Mali Yılına Ait Kesin Hesabı" ile ilgili yazısını okudu.

BELEDİYE MECLİSİNE

Belediye encümenince incelenen 27.04.2018 tarih ve 1847 sayılı encümen kararı ile karara bağlanan 2017 Mali Yılı Kesin Hesabının Belediye Meclisince görüşülmek üzere havalesini olurlarınıza arz ederim.

2017 MALİ YILI BÜTÇE GİDER KESİN HESAP CETVELİ AÇIKLAMALAR:

GEÇEN YILDAN DEVREDEN ÖDENEK	: -----
BÜTÇE İLE VERİLEN ÖDENEK	: 128.000.000,00-TL
EK ÖDENEK	: 16.775.000,00-TL
AKTARMA SURETİYLE EKLENEN	: 14.703.078,53-TL
AKTARMA SURETİYLE DÜŞÜLEN	: 14.703.078,53-TL
NET BÜTÇE ÖDENEĞİ TOPLAMI	: 144.775.000-TL
BÜTÇE GİDERİ TOPLAMI	: 109.105.475,60-TL
ÖDENEK ÜSTÜ HARCAMA	: -----
İPTAL EDİLEN ÖDENEK	: 35.669.524,40-TL
SONRAKİ YILA DEVREDEN ÖDENEK	: -----

2017 MALİ YILI GİDER EKONOMİK KOD I.DÜZEY DAĞILIMI

PERSONEL GİDERLERİ	: 33.199.363,09-TL
SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA	: 5.984.478,64-TL
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	: 55.060.587,00-TL
FAİZ GİDERLERİ	: 2.223.472,39-TL
CARİ TRANSFERLER	: 5.395.076,64-TL

5070 sayılı kanuna göre güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.



SERMAYE GİDERLERİ : 7.242.497,84-TL
BORÇ VERME : -----
YEDEK ÖDENEKLER : -----

2017 MALİ YILI BÜTÇE GİDERLERİ TOPLAMI: 109.105.475,60TL

2017 MALİ YILI NET BÜTÇE ÖDENEĞİ : 144.775.000-TL
2017 MALİ YILI BÜTÇE GİDERLERİ : 109.105.475,60TL
2017 MALİ YILI NET BÜTÇE GERÇEKLEŞME ORANI:%75

2017 MALİ YILI BÜTÇE GELİR KESİN HESAP CETVELİ AÇIKLAMALAR:

BÜTÇE İLE TAHMİN EDİLEN : 132.275.000,00-TL
İLLER BANKASI BORÇLANMA : -----
BÜTÇE TOPLAMI: : 132.275.000,00-TL
2016 DEVREDEN GELİR TAHAKKUKU : 52.425.141,22-TL
2017 MALİ YILI TAHAKKUKU : 100.080.008,37-TL
TOPLAM TAHAKKUK : 152.505.149,59-TL
2017 MALİ YILI TAHSİLATI : 101.763.486,68-TL
TAHSİLATAN RED VE İADELER : 883.797,12-TL
2017 MALİ YILI NET TAHSİLATI : 100.879.689,56
GELECEK YILA DEVREDEN TAHAKKUK ARTIĞI:50.741.662,91-TL

2017 MALİ YILI GELİR TAHSİLAT DAĞILIMI :

VERGİ GELİRLERİ : 44.597.178,24.-TL
TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ : 22.259.660,02-TL
ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR : 65.219,74.-TL
DİĞER GELİRLER : 33.174.945,68-TL
SERMAYE GELİRLERİ : 1.666.483,00-TL
RED VE İADELER : 883.797,12-TL
2017 MALİ YILI TOPLAM BÜTÇE GELİRLERİ TOPLAMI : 101.763.486,68-TL

2017 MALİ YILI TAHMİNİ GELİR BÜTÇESİ : 132.275.000,00-TL
2017 MALİ YILI TAHSİL EDİLEN NET BÜTÇE GELİRİ: 101.763.486,68-TL
2017 MALİ YILI BÜTÇE GERÇEKLEŞME ORANI :%77

KURUMUN ADI:KUŞADASI BELEDİYESİ YILI:2017
BİLANÇO AYI :OCAK-ARALIK

AKTİFLER:

I-DÖNEN VARLIKLAR : 70.991.893,62 TL
II-DURAN VARLIKLAR : 147.018.375,72-TL
Aktif Toplam : 218.010.269,34-TL.

5070 sayılı kanuna göre güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.



IX-NAZIM HESAPLAR :9.685.917,22
Genel Toplam :227.696.186,56 -TL

PASİFLER

III-KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR : 90.171.360,36-TL

IV-UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR : 63.192.000,39-TL

V-ÖZKAYNAKLAR : 64.646.908,59-TL

Pasif Toplamı : 218.010.269,34-TL

IX- NAZIM HESAPLAR : 9.685.917,22

Genel Toplam : 227.696.186,56 -TL

Meclis Başkanı Özer KAYALI; 2017 Mali Yılı Kesin Hesabının aradan sonra görüşülmek üzere Plan Bütçe Komisyonuna havalesini oyladı.

KARAR NUMARASI :89713695-301.05/154 :

2017 Mali Yılı Kesin Hesabının aradan sonra görüşülmek üzere Plan Bütçe Komisyonuna havalesi, oybirliği ile kabul edildi.

Özer KAYALI
Meclis Başkanı

Filiz ÜYÜCÜ
Meclis Katibi

Cem ARSLAN
Meclis Katibi

5070 sayılı kanuna göre güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.



TOPLANTI NO

5

TOPLANTI TARİHİ

02.05.2018

KUŞADASI BELEDİYESİ OLAĞAN MECLİS KARARI

Kuşadası Belediye Meclisi 2018 yılı döneminin 5.toplantısının 1. Birleşiminin 1. oturumu; 5393 Sayılı Belediye Kanununun 20. 21. ve 22. maddesi gereğince gündeminde bulunan konuları görüşüp karara bağlamak üzere 02.05.2018 günü saat: 16:00'da Kuşadası Belediyesi Erkan Yücel Sahnesi (Meclis Toplantı Salonunda); Meclis Başkanı Özer KAYALI'nın Başkanlığı'nda Üyelerden; Filiz ÜYÜCÜ, Cem ARSLAN, Hakan TURHAN, Levent ÖĞREN, Tufan ASRAV, Zekerya TÜNK, Hayati ATLI, Muzaffer ERYİĞİT, Nurettin ÖZTÜRK, Ferah SÜREKÇİ, Canan GÜLER, Mehmet GÜRBİLEK, Canan İNANÇ, Ahmet CANDAN, Cenap SEKBAN, Bayram BAYAÖZLÜ, Fevziye TEKEROĞLU, Mehmet ERDEM'in iştirakleriyle toplandı.

Gündemin 1.8 maddesi:

Emlak ve İstimlak Müdürlüğünün 02.05.2018 tarih ve E.527 sayılı "Tahsis" Hk. (Davutlar Mahallesi. Menderes Cad. 63 numarada bulunan mülkiyeti belediyemize ait 1244 parsel nolu binamızın tamir ve tadilat (boya, elektrik, su v.b) eksikliklerinin giderilerek 15 Eylül 2018 tarihine kadar Davutlar Turizm Hekimliği Sağlık Birimi olarak kullanılmak üzere İlçe Sağlık Müdürlüğü adına tahsis edilmesi talebi)

Meclis Başkanı Özer KAYALI;Davutlar Mahallesi Menderes Cad. 63 numarada bulunan mülkiyeti belediyemize ait 1244 parsel nolu binamızın tamir ve tadilat (boya, elektrik, su v.b) eksikliklerinin giderilerek 15 Eylül 2018 tarihine kadar Davutlar Turizm Hekimliği Sağlık Birimi olarak kullanılmak üzere İlçe Sağlık Müdürlüğü adına tahsis edilmesi ile ilgili yazısını okudu.

BELEDİYE MECLİSİNE

İlgi: 19.04.2018 tarihli ve 42929141-756.01-E.1200 sayılı İlçe Sağlık Müdürlüğü yazısı.

İlgi yazı ile; İlçemizde yaz aylarında yaşanan nüfus artışı nedeniyle, ilçe Sağlık Müdürlüğü bünyesinde her yıl yaz sezonunda münhal yerlerde Turizm Hekimliği Sağlık birimleri hizmeti sunulduğu belirtilmekte olup Sağlık Bakanlığı, Sağlık Yatırımları Genel Müdürlüğü, Sağlık Yapıları Yıkım Karar Komisyon kararı ile hizmet binalarının yapımı devam ettiğinden, söz konusu sağlık hizmeti verilemediği belirtilmektedir. Bu nedenle sağlık hizmetlerini aksatmadan kaliteli, verimli, ulaşılabilir ve sürdürülebilir şekilde hizmet verebilmek amacı ile Davutlar Mahallesi Menderes Caddesi 63 numarada bulunan mülkiyeti belediyemize ait 1244 parsel nolu binamızın tamir ve tadilat (boya, elektrik, su vb.) eksikliklerin giderilerek 15 Eylül 2018 tarihine kadar Davutlar Turizm Hekimliği Sağlık Birimi olarak kullanılmak üzere İlçe Sağlık Müdürlüğü adına tahsis edilmesi talep edilmektedir.

Mülkiyeti Belediyemize ait İlçemiz Davutlar Mahallesi Menderes Caddesi 1244 parsel nolu taşınmazda 4 adet daire (63/1 - 63/2 - 63/3 ve 63/4) bulunmaktadır. İlgi talebin Belediye Meclisinde görüşülerek karara bağlanması hususunda;

Gerekli Meclis kararının alınmasını Olur'larınıza arz ederim.

5070 sayılı kanuna göre güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.



Meclis Başkanı Özer KAYALI; Davutlar Mahallesi Menderes Caddesi 63/1-63/2 numarada bulunan mülkiyeti belediyemize ait 1244 parsel nolu binamızın tamir ve tadilat (boya, elektrik, su v.b) eksikliklerinin giderilerek 15 Eylül 2018 tarihine kadar Davutlar Turizm Hekimliği Sağlık Birimi olarak kullanılmak üzere İlçe Sağlık Müdürlüğü adına ücretsiz tahsis edilmesini oyladı.

KARAR NUMARASI :89713695-301.05/155 :

Davutlar Mahallesi Menderes Caddesi 63/1-63/2 numarada bulunan mülkiyeti belediyemize ait 1244 parsel nolu binamızın tamir ve tadilat (boya, elektrik, su v.b) eksikliklerinin giderilerek 15 Eylül 2018 tarihine kadar Davutlar Turizm Hekimliği Sağlık Birimi olarak kullanılmak üzere İlçe Sağlık Müdürlüğü adına ücretsiz tahsis edilmesi, oybirliği ile kabul edildi.

Özer KAYALI
Meclis Başkanı

Filiz ÜYÜCÜ
Meclis Katibi

Cem ARSLAN
Meclis Katibi

5070 sayılı kanuna göre güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.



TOPLANTI NO

5

TOPLANTI TARİHİ

02.05.2018

KUŞADASI BELEDİYESİ OLAĞAN MECLİS KARARI

Kuşadası Belediye Meclisi 2018 yılı döneminin 5.toplantısının 1.Birleşiminin 1. oturumu; 5393 Sayılı Belediye Kanununun 20. 21. ve 22. maddesi gereğince gündeminde bulunan konuları görüşüp karara bağlamak üzere 02.05.2018 günü saat: 16:00'da Kuşadası Belediyesi Erkan Yücel Sahnesi (Meclis Toplantı Salonunda); Meclis Başkanı Özer KAYALI'nın Başkanlığı'nda Üyelerden; Filiz ÜYÜCÜ, Cem ARSLAN, Hakan TURHAN, Levent ÖĞREN, Tufan ASRAV, Zekerye TÜNK, Hayati ATLI, Muzaffer ERYİĞİT, Nurettin ÖZTÜRK, Ferah SÜREKÇİ, Canan GÜLER, Mehmet GÜRBİLEK, Canan İNANÇ, Ahmet CANDAN, Cenap SEKBAN, Bayram BAYAÖZLÜ, Fevziye TEKEROĞLU, Mehmet ERDEM'in iştirakleriyle toplandı.

Gündemin 1.9 maddesi:

İmar ve Şehircilik Müdürlüğünün 02.05.2018 tarih ve E.1873 sayılı "Güzelçamlı Plan Notları" Hk.

Meclis Başkanı Özer KAYALI; İmar ve Şehircilik Müdürlüğünün 02.05.2018 tarih ve E.1873 sayılı "Güzelçamlı Plan Notları" ile ilgili yazısını okudu.

BELEDİYE MECLİSİNE

Kuşadası Belediyesince onanan ve yürürlükte olan plan notlarının günümüz koşullarında yetersiz kalması nedeniyle İmar ve Şehircilik Müdürlüğü tarafından Kuşadası Merkez ,Davutlar ve Güzelçamlı bölgelerini kapsayan alan için plan notları hazırlanmış olup Aydın Büyükşehir Belediyesince 12.04.2018 tarih ve 174 sayılı karara istinaden "Farklı onamalara sahip planların bir bütün gibi değerlendirilerek değiştirilmesinin usule uygun olmadığı değerlendirilerek mevcut planların devamına oy birliğiyle uygun bulunmuştur." denilerek talep reddedilmiştir.

İmar İşleri Müdürlüğünce hazırlatılan Güzelçamlı 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planı bölgesini kapsayan 13183,11 Plan İşlem Numaralı Plan Notları ve Paftasının Belediye Meclisimizde görüşülmesi hususunu olurlarınıza arz ederim.

Meclis Başkanı Özer KAYALI; Güzelçamlı 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planı bölgesini kapsayan 13183,11 Plan İşlem Numaralı Plan Notları ve Paftasının İmar Komisyonuna havalesini oyladı.

KARAR NUMARASI :89713695-301.05/156 :

Güzelçamlı 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planı bölgesini kapsayan 13183,11 Plan İşlem Numaralı Plan Notları ve Paftasının İmar Komisyonuna havalesi, oybirliği ile kabul edildi.

Özer KAYALI
Meclis Başkanı

Filiz ÜYÜCÜ
Meclis Katibi

Cem ARSLAN
Meclis Katibi

5070 sayılı kanuna göre güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.



TOPLANTI NO

5

TOPLANTI TARİHİ

02.05.2018

KUŞADASI BELEDİYESİ OLAĞAN MECLİS KARARI

Kuşadası Belediye Meclisi 2018 yılı döneminin 5.toplantısının 1.Birleşiminin 1. oturumu; 5393 Sayılı Belediye Kanununun 20. 21. ve 22. maddesi gereğince gündeminde bulunan konuları görüşüp karara bağlamak üzere 02.05.2018 günü saat: 16:00'da Kuşadası Belediyesi Erkan Yücel Sahnesi (Meclis Toplantı Salonunda); Meclis Başkanı Özer KAYALI'nın Başkanlığı'nda Üyelerden; Filiz ÜYÜCÜ, Cem ARSLAN, Hakan TURHAN, Levent ÖĞREN, Tufan ASRAV, Zekerye TÜNK, Hayati ATLI, Muzaffer ERYİĞİT, Nurettin ÖZTÜRK, Ferah SÜREKÇİ, Canan GÜLER, Mehmet GÜRBİLEK, Canan İNANÇ, Ahmet CANDAN, Cenap SEKBAN, Bayram BAYAÖZLÜ, Fevziye TEKEROĞLU, Mehmet ERDEM'in iştirakleriyle toplandı.

Gündemin 1.10 maddesi:

İmar ve Şehircilik Müdürlüğünün 02.05.2018 tarih ve E.1874 sayılı "Davutlar Plan Notları" Hk.

Meclis Başkanı Özer KAYALI; İmar ve Şehircilik Müdürlüğünün 02.05.2018 tarih ve E.1874 sayılı "Davutlar Plan Notları" ile ilgili yazısını okudu.

BELEDİYE MECLİSİNE

Kuşadası Belediyesince onanan ve yürürlükte olan plan notlarının günümüz koşullarında yetersiz kalması nedeniyle İmar ve Şehircilik Müdürlüğü tarafından Kuşadası Merkez ,Davutlar ve Güzelçamlı bölgelerini kapsayan alan için plan notları hazırlanmış olup Aydın Büyükşehir Belediyesince 12.04.2018 tarih ve 174 sayılı karara istinaden "Farklı onamalara sahip planların bir bütün gibi değerlendirilerek değiştirilmesinin usule uygun olmadığı değerlendirilerek mevcut planların devamına oy birliğiyle uygun bulunmuştur." denilerek talep reddedilmiştir.

İmar İşleri Müdürlüğünce hazırlanan Davutlar 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planı bölgesini kapsayan 13405,14 Plan İşlem Numaralı Plan Notları ve Paftasının Belediye Meclisimizde görüşülmesi hususunu olurlarınıza arz ederim.

Meclis Başkanı Özer KAYALI; Davutlar 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planı bölgesini kapsayan 13405,14 Plan İşlem Numaralı Plan Notları ve Paftasının İmar Komisyonuna havalesini oyladı.

KARAR NUMARASI :89713695-301.05/157 :

Davutlar 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planı bölgesini kapsayan 13405,14 Plan İşlem Numaralı Plan Notları ve Paftasının İmar Komisyonuna havalesi, oybirliği ile kabul edildi.

Özer KAYALI
Meclis Başkanı

Filiz ÜYÜCÜ
Meclis Katibi

Cem ARSLAN
Meclis Katibi

5070 sayılı kanuna göre güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.



TOPLANTI NO

5

TOPLANTI TARİHİ

02.05.2018

KUŞADASI BELEDİYESİ OLAĞAN MECLİS KARARI

Kuşadası Belediye Meclisi 2018 yılı döneminin 5.toplantısının 1.Birleşiminin 1. oturumu; 5393 Sayılı Belediye Kanununun 20. 21. ve 22. maddesi gereğince gündeminde bulunan konuları görüşüp karara bağlamak üzere 02.05.2018 günü saat: 16:00'da Kuşadası Belediyesi Erkan Yücel Sahnesi (Meclis Toplantı Salonunda); Meclis Başkanı Özer KAYALI'nın Başkanlığı'nda Üyelerden; Filiz ÜYÜCÜ, Cem ARSLAN, Hakan TURHAN, Levent ÖĞREN, Tufan ASRAV, Zekerye TÜNK, Hayati ATLI, Muzaffer ERYİĞİT, Nurettin ÖZTÜRK, Ferah SÜREKÇİ, Canan GÜLER, Mehmet GÜRBİLEK, Canan İNANÇ, Ahmet CANDAN, Cenap SEKBAN, Bayram BAYAÖZLÜ, Fevziye TEKEROĞLU, Mehmet ERDEM'in iştirakleriyle toplandı.

Gündemin 1.11 maddesi:

İmar ve Şehircilik Müdürlüğünün 02.05.2018 tarih ve E.1875 sayılı "Kuşadası Merkez Plan Notları" Hk.

Meclis Başkanı Özer KAYALI; İmar ve Şehircilik Müdürlüğünün 02.05.2018 tarih ve E.1875 sayılı "Kuşadası Merkez Plan Notları" ile ilgili yazısını okudu.

BELEDİYE MECLİSİNE

Kuşadası Belediyesince onanan ve yürürlükte olan plan notlarının günümüz koşullarında yetersiz kalması nedeniyle İmar ve Şehircilik Müdürlüğü tarafından Kuşadası Merkez ,Davutlar ve Güzelçamlı bölgelerini kapsayan alan için plan notları hazırlanmış olup Aydın Büyükşehir Belediyesince 12.04.2018 tarih ve 174 sayılı karara istinaden "Farklı onamalara sahip planların bir bütün gibi değerlendirilerek değiştirilmesinin usule uygun olmadığı değerlendirilerek mevcut planların devamına oy birliğiyle uygun bulunmuştur." denilerek talep reddedilmiştir.

İmar İşleri Müdürlüğünce hazırlanan Kuşadası 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planı bölgesini kapsayan 13182,97 Plan İşlem Numaralı Plan Notları ve Paftasının Belediye Meclisimizde görüşülmesi hususunu olurlarınıza arz ederim.

Meclis Başkanı Özer KAYALI; Kuşadası 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planı bölgesini kapsayan 13182,97 Plan İşlem Numaralı Plan Notları ve Paftasının İmar Komisyonuna havalesini oyladı.

KARAR NUMARASI :89713695-301.05/158 :

Kuşadası 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planı bölgesini kapsayan 13182,97 Plan İşlem Numaralı Plan Notları ve Paftasının İmar Komisyonuna havalesi, oybirliği ile kabul edildi.

Özer KAYALI
Meclis Başkanı

Filiz ÜYÜCÜ
Meclis Katibi

Cem ARSLAN
Meclis Katibi

5070 sayılı kanuna göre güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.



TOPLANTI NO

5

TOPLANTI TARİHİ

02.05.2018

KUŞADASI BELEDİYESİ OLAĞAN MECLİS KARARI

Kuşadası Belediye Meclisi 2018 yılı döneminin 5.toplantısının 1.Birleşiminin 1. oturumu; 5393 Sayılı Belediye Kanununun 20. 21. ve 22. maddesi gereğince gündeminde bulunan konuları görüşüp karara bağlamak üzere 02.05.2018 günü saat: 16:00'da Kuşadası Belediyesi Erkan Yücel Sahnesi (Meclis Toplantı Salonunda); Meclis Başkanı Özer KAYALI'nın Başkanlığı'nda Üyelerden; Filiz ÜYÜCÜ, Cem ARSLAN, Hakan TURHAN, Levent ÖĞREN, Tufan ASRAV, Zekerye TÜNK, Hayati ATLI, Muzaffer ERYİĞİT, Nurettin ÖZTÜRK, Ferah SÜREKÇİ, Canan GÜLER, Mehmet GÜRBİLEK, Canan İNANÇ, Ahmet CANDAN, Cenap SEKBAN, Bayram BAYAÖZLÜ, Fevziye TEKEROĞLU, Mehmet ERDEM'in iştirakleriyle toplandı.

Gündemin 1.12 maddesi:

Emlak ve İstimlak Müdürlüğünün 02.05.2018 tarih ve E.532 sayılı "Park Alanı Tahsis Talebi" Hk.

Meclis Başkanı Özer KAYALI; Emlak ve İstimlak Müdürlüğünün 02.05.2018 tarih ve E.532 sayılı "Park Alanı Tahsis Talebi" ile ilgili yazısını okudu.

BELEDİYE MECLİSİNE

İlgi: 26.04.2018 tarihli ve 59261851-755/14590 sayılı Aydın Büyükşehir Su ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğü Yatırım ve İnşaat Dairesi Başkanlığı yazısı.

Aydın Büyükşehir Belediye Başkanlığı, Aydın Su ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğü Yatırım ve İnşaat Dairesi Başkanlığının ilgi yazısı ile; İller Bankası 3. Bölge Müdürlüğü tarafından 2010 yılında başlatılan 2014 yılından itibaren ASKİ Genel Müdürlüğü müşterek kontrollüğünde yapımı devam eden Davutlar Güzelçamlı grup kanalizasyon ve kollektör hattı çalışmasının son aşamasına geldiği belirtilmiş olup Davutlar T3 terfi merkezinde biriken atık sular Q900HDPE boru ile arıtmaya iletilecektir. Boru döşeme çalışması tamamlanmış olup bu yerin projesinde belirtilen noktada yere gömülü olarak 5*10m ölçülerinde hava kazanı yapılması gerektiği belirtilmektedir. Yer mülkiyeti Belediyemize ait Hacifeyzullah Mahallesi 1972/1 parsel kuzeyinde bulunan elit Sitesi önündeki park içerisine gelmekte olup; gerekli müsaadenin verilmesi talep edilmektedir.

İlgi yazı ile talep edilen alan kamuya terk işlemi yapılmış park alanı olup, belediyemiz yetki ve sorumluluk alanında kalmaktadır. (2.260m²) Park içerisine gömülü olarak 5*10m² ölçülerindeki hava kazanı yapılması ile ilgili yer tahsis talebinin 5393 sayılı belediye kanununun 75/d maddesi kapsamında amacı dışında kullanılmamak üzere ve 25 yılı geçmemek kaydıyla muvafakat edilmesine, tahsis ile ilgili bilgi ve belgeleri imzalamak üzere Belediye Başkanı Özer KAYALI 'ya imza yetkisi verilmesi hususunda;

Gerekli Meclis Kararının alınmasını Olur'larınıza arz ederim.

Meclis Başkanı Özer KAYALI; Aydın Büyükşehir Su ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğü Yatırım ve İnşaat Dairesi Başkanlığının Park Alanı Tahsisi ile ilgili Talebini oyladı.

5070 sayılı kanuna göre güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.



KARAR NUMARASI :89713695-301.05/159 :

Aydın Büyükşehir Belediye Başkanlığı, Aydın Su ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğü Yatırım ve İnşaat Dairesi Başkanlığının; İller Bankası 3. Bölge Müdürlüğü tarafından 2010 yılında başlatılan 2014 yılından itibaren ASKİ Genel Müdürlüğü müşterek kontrollüğünde yapımı devam eden Davutlar Güzelçamlı grup kanalizasyon ve kollektör hattı çalışmasının son aşamasına geldiği belirtilmiş olup Davutlar T3 terfi merkezinde biriken atık sular Q900HDPE boru ile arıtmaya iletileceğinden, boru döşeme çalışması tamamlanmış olup, bu yerin projesinde belirtilen noktada yere gömülü olarak 5*10 m² ölçülerinde hava kazanı yapılması gerektiğinden, yer mülkiyeti Belediyemize ait Hacıfeyzullah Mahallesi 1972/1 parsel kuzeyinde bulunan elit Sitesi önündeki park içerisine gelmekte olup; kamuya terk işlemi yapılmış park alanı olup, belediyemiz yetki ve sorumluluk alanında kalmaktadır. (2.260 m²) Park içerisine gömülü olarak 5*10 m² ölçülerindeki hava kazanı yapılması ile ilgili yer tahsis talebinin; 5393 sayılı belediye kanununun 75/d maddesi kapsamında amacı dışında kullanılmamak üzere ve 25 yılı geçmemek kaydıyla muvafakat edilmesine, tahsis ile ilgili bilgi ve belgeleri imzalamak üzere Belediye Başkanı Özer KAYALI'ya imza yetkisi verilmesi, oybirliği ile kabul edildi.

Özer KAYALI
Meclis Başkanı

Filiz ÜYÜCÜ
Meclis Katibi

Cem ARSLAN
Meclis Katibi

5070 sayılı kanuna göre güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.



TOPLANTI NO

5

TOPLANTI TARİHİ

02.05.2018

KUŞADASI BELEDİYESİ OLAĞAN MECLİS KARARI

Kuşadası Belediye Meclisi 2018 yılı döneminin 5 . toplantısının 1. Birleşiminin 1. oturumu; 5393 Sayılı Belediye Kanununun 20. 21. ve 22. maddesi gereğince gündeminde bulunan konuları görüşüp karara bağlamak üzere 02.05.2018 günü saat 16:00'da Kuşadası Belediyesi Erkan Yücel Sahnesi (Meclis Toplantı Salonunda); Meclis Başkanı Özer KAYALI'nın Başkanlığı'nda Üyelerden; Filiz ÜYÜCÜ, Cem ARSLAN, Hakan TURHAN, Levent ÖĞREN, Tufan ASRAV, Zekerye TÜNK, Hayati ATLI, Muzaffer ERYİĞİT, Nurettin ÖZTÜRK, Ferah SÜREKÇİ, Canan GÜLER, Mehmet GÜRBİLEK, Canan İNANÇ, Ahmet CANDAN, Cenap SEKBAN, Bayram BAYAÖZLÜ, Fevziye TEKEROĞLU, Mehmet ERDEM'in iştirakleriyle toplandı.

Gündemin 2.1 maddesi:

İmar ve Şehircilik Müdürlüğünün 12.03.2018 tarih ve E.1055 sayılı "Güzelçamlı Mah.794 Ada 1 Parsel" Hk. (İmar Komisyonu)

Meclis Başkanı Özer KAYALI;İmar Komisyonu Başkanı Muzaffer ERYİĞİT'e söz verdi.

İmar Komisyonu Başkanı Muzaffer ERYİĞİT;İmar ve Şehircilik Müdürlüğünün 12.03.2018 tarih ve E.1055 sayılı "Güzelçamlı Mah.794 Ada 1 no'lu Parsel"ile ilgili İmar Komisyon raporunu okudu.

İMAR KOMİSYON RAPORU

İlçemiz,Güzelçamlı mahallesi 794 ada 1 no'lu parsel sahibi tarafından parselinde plan değişikliği yaptırılmak istenmektedir.

13183,10 plan işlem numaralı plan değişikliği dosyası komisyonumuzda incelendi. Parsel mevcut planlarda Ayrık nizam 2 kat konut alanında kalmakta olup,Aydın Büyükşehir Belediye Meclisinin 11.01.2018 tarih ve 33 sayılı kararı ile 1/5000 ölçekli Nazım İmar Plan Değişikliği onaylanarak parselin konut olan lejantı,ticaret+konut (TİCK) lejantına dönüştürülmüştür.1/5000 ölçekli nazım imar plan değişikliğine uygun olarak hazırlanan 13183,10 Plan İşlem Numaralı plan değişikliği teklifinde parsel ayrık nizam 2 kat,Emsal:0.40 ticaret+konut alanı olarak planlanmıştır.Parselde yapılan plan değişikliğinin Mekansal Planlar Yapım Yönetmeliği hükümlerine uygun hazırlandığı düşünüldüğünden tadilat teklifinin bu haliyle kabulüne komisyona katılan üyelerin oybirliği ile karar verilmiştir.

Meclis Başkanı Özer KAYALI;Güzelçamlı Mah.794 Ada 1 no'lu Parsel ile ilgili 13183,10 plan işlem numaralı plan değişikliğini oyladı.

5070 sayılı kanuna göre güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.



KARAR NUMARASI :89713695-301.05/160:

Güzelçamlı Mahallesi 794 Ada 1 no'lu Parsel ile ilgili 13183,10 plan işlem numaralı plan değişikliği dosyası; Parsel mevcut planlarda Ayrık nizam 2 kat konut alanında kalmakta olup,Aydın Büyükşehir Belediye Meclisinin 11.01.2018 tarih ve 33 sayılı kararı ile 1/5000 ölçekli Nazım İmar Plan Değişikliği onaylanarak parselin konut olan lejantı,ticaret+konut (TICK) lejantına dönüştürülmüştür.1/5000 ölçekli nazım imar plan değişikliğine uygun olarak hazırlanan 13183,10 Plan İşlem Numaralı plan değişikliği teklifinde parsel ayrık nizam 2 kat,Emsal:0.40 ticaret+konut alanı olarak planlanmıştır.Parselde yapılan plan değişikliğinin Mekansal Planlar Yapım Yönetmeliği hükümlerine uygun hazırlandığından tadilat teklifinin kabulü; oybirliği ile kabul edildi.

Özer KAYALI
Meclis Başkanı

Filiz ÜYÜCÜ
Meclis Katibi

Cem ARSLAN
Meclis Katibi

5070 sayılı kanuna göre güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.



TOPLANTI NO

5

TOPLANTI TARİHİ

02.05.2018

KUŞADASI BELEDİYESİ OLAĞAN MECLİS KARARI

Kuşadası Belediye Meclisi 2018 yılı döneminin 5 . toplantısının 1. Birleşiminin 1. oturumu; 5393 Sayılı Belediye Kanununun 20. 21. ve 22. maddesi gereğince gündeminde bulunan konuları görüşüp karara bağlamak üzere 02.05.2018 günü saat 16:00'da Kuşadası Belediyesi Erkan Yücel Sahnesi (Meclis Toplantı Salonunda); Meclis Başkanı Özer KAYALI'nın Başkanlığı'nda Üyelerden; Filiz ÜYÜCÜ, Cem ARSLAN, Hakan TURHAN, Levent ÖĞREN, Tufan ASRAV, Zekerye TÜNK, Hayati ATLI, Muzaffer ERYİĞİT, Nurettin ÖZTÜRK, Ferah SÜREKÇİ, Canan GÜLER, Mehmet GÜRBİLEK, Canan İNANÇ, Ahmet CANDAN, Cenap SEKBAN, Bayram BAYAÖZLÜ, Fevziye TEKEROĞLU, Mehmet ERDEM'in iştirakleriyle toplandı.

Gündemin 2.2 maddesi:

İmar ve Şehircilik Müdürlüğünün 28.03.2018 tarih ve E.1321 sayılı "Türkmen Mah.158 Ada 40 Parselde Plan Değişikliği"Hk. (İmar Komisyonu)

Meclis Başkanı Özer KAYALI; İmar Komisyonu Başkanı Muzaffer ERYİĞİT'e söz verdi.

İmar Komisyonu Başkanı Muzaffer ERYİĞİT; İmar ve Şehircilik Müdürlüğünün 28.03.2018 tarih ve E.1321 sayılı "Türkmen Mah.158 Ada 40 Parselde Plan Değişikliği"ile ilgili İmar Komisyon raporunu okudu.

İMAR KOMİSYON RAPORU

İlçemiz,Türkmen mahallesi 158 ada 40 no'lu parsel sahibi tarafından parselinde plan değişikliği yaptırılmak istenmektedir.

13182,93 plan işlem numaralı plan değişikliği dosyası komisyonumuzda incelendi. Parsel,1/1000 ölçekli uygulama imar planlarında Blok nizam 4 kat turizm alanında kalmaktadır, 1/5000 ölçekli nazım imar planında da ticaret alanında kaldığı tespit edilmiştir.Teklif edilen plan değişikliğinde;Parsel bitişik nizam 4 kat ticaret alanına dönüştürülmek istenmektedir.Yapılan inceleme de,parselin bulunduğu imar adasının İnönü Caddesi cephesinin bitişik nizam 5 kat kalan kısımların tamamının ve çevresinin bitişik nizam 4 katlı olduğu,parselin ölçülerinin küçük olduğu,ayrıca parselin karşısında bulunan yine aynı özelliğe sahip parselin plan değişikliği yapılarak bitişik nizam 4 kat ticaret alanına dönüştürüldüğü tespit edilmiştir. Teklif edilen plan değişikliğinin Mekansal Planlar Yapım Yönetmeliği hükümlerine uygun hazırlandığı düşünüldüğünden tadilat teklifinin bu haliyle kabulüne komisyona katılan üyelerin oybirliği ile karar verilmiştir.

Meclis Başkanı Özer KAYALI; Türkmen Mahallesi 158 Ada 40 Parselde;13182,93 plan işlem numaralı plan değişikliğini oyladı.

5070 sayılı kanuna göre güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.



KARAR NUMARASI :89713695-301.05/161:

Türkmen Mahallesi 158 Ada 40 Parselde Plan Değişikliği; 13182,93 plan işlem numaralı dosyası, Parsel,1/1000 ölçekli uygulama imar planlarında Blok nizam 4 kat turizm alanında kalmaktadır, 1/5000 ölçekli nazım imar planında da ticaret alanında kaldığı tespit edilmiştir.Teklif edilen plan değişikliğinde;Parsel bitişik nizam 4 kat ticaret alanına dönüştürülmek istenmektedir.Yapılan inceleme de,parselin bulunduğu imar adasının İnönü Caddesi cephesinin bitişik nizam 5 kat kalan kısımların tamamının ve çevresinin bitişik nizam 4 katlı olduğu,parselin ölçülerinin küçük olduğu,ayrıca parselin karşısında bulunan yine aynı özelliğe sahip parselin plan değişikliği yapılarak bitişik nizam 4 kat ticaret alanına dönüştürüldüğü tespit edilmiştir. Teklif edilen plan değişikliğinin Mekansal Planlar Yapım Yönetmeliği hükümlerine uygun hazırlandığından tadilat teklifinin kabulü, oybirliği ile kabul edildi.

Özer KAYALI
Meclis Başkanı

Filiz ÜYÜCÜ
Meclis Katibi

Cem ARSLAN
Meclis Katibi

5070 sayılı kanuna göre güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.



TOPLANTI NO

5

TOPLANTI TARİHİ

02.05.2018

KUŞADASI BELEDİYESİ OLAĞAN MECLİS KARARI

Kuşadası Belediye Meclisi 2018 yılı döneminin 5.toplantısının 1. Birleşiminin 1. oturumu; 5393 Sayılı Belediye Kanununun 20. 21. ve 22. maddesi gereğince gündeminde bulunan konuları görüşüp karara bağlamak üzere 02.05.2018 günü saat: 16:00'da Kuşadası Belediyesi Erkan Yücel Sahnesi (Meclis Toplantı Salonunda); Meclis Başkanı Özer KAYALI'nın Başkanlığı'nda Üyelerden; Filiz ÜYÜCÜ, Cem ARSLAN, Hakan TURHAN, Levent ÖĞREN, Tufan ASRAV, Zekerye TÜNK, Hayati ATLI, Muzaffer ERYİĞİT, Nurettin ÖZTÜRK, Ferah SÜREKÇİ, Canan GÜLER, Mehmet GÜRBİLEK, Canan İNANÇ, Ahmet CANDAN, Cenap SEKBAN, Bayram BAYAÖZLÜ, Fevziye TEKEROĞLU, Mehmet ERDEM'in iştirakleriyle toplandı.

Gündemin 2.3 maddesi:

Emlak Ve İstimlak Müdürlüğü'nün 29.03.2018 tarih ve E.428 sayılı "Şartlı Tapu Bağışı" Hk. (Şafak RASİM'in İlçemiz Hacıfeyzullah Mah. 5 ada 59 parsel nolu taşınmazın 5 ve 9 nolu bağımsız bölümleri ile İzmir İli, Karabağlar İlçesi Araphasan Mah. 6805 ada 7 parsel 7 nolu taşınmazlarını belediyemize şartlı bağış yapma talebi) Hukuk Komisyonu

Meclis Başkanı Özer KAYALI; Meclis Üyesi Ferah SÜREKÇİ'ye söz verdi.

Meclis Üyesi Ferah SÜREKÇİ; Emlak Ve İstimlak Müdürlüğü'nün 29.03.2018 tarih ve E.428 sayılı "Şartlı Tapu Bağışı" Hk. (Şafak RASİM'in İlçemiz Hacıfeyzullah Mah. 5 ada 59 parsel nolu taşınmazın 5 ve 9 nolu bağımsız bölümleri ile İzmir İli, Karabağlar İlçesi Araphasan Mah. 6805 ada 7 parsel 7 nolu taşınmazlarını belediyemize şartlı bağış yapma talebi) ile ilgili Hukuk Komisyon raporunu okudu.

HUKUK KOMİSYON RAPORU

03.04.2018 tarihli meclis toplantısında gündemin 1.15 maddesinde belirtilen ve Belediye Meclisinin 117 sayılı kararı ile komisyona havale edilen Emlak ve İstimlak Müdürlüğü'nün 29.03.2018 tarih ve 428 sayılı yazısı ile talep edilen "şartlı bağış" konusu komisyonumuzca incelenmiş; Bağımsız bölüm taşınmazın bağışlanması için öne sürülen şartlar değerlendirilmiş ve taşınmazın yerinde görülerek yapılacak masraf tespiti, talep edilen tadilatların zorunlu olup, olmadığına tespiti, tahsilatın mümkün olup olmadığına araştırılması, apartman yönetiminin oluşturulması şartı ile bağış yönetiminin vasiyetnamemi yoksa tapuda bağış şeklinde olacağı konularının talepci ile görüşülmesi gerektiği tespit edilmiştir. Bu konuların belediyece yerinde tespiti yapıldıktan sonra konunun yeniden belediye meclisine sunulması komisyonumuzca kabul edilmiştir. Takdir Meclisimizdir.

Meclis Başkanı Özer KAYALI; Emlak Ve İstimlak Müdürlüğü'nün 29.03.2018 tarih ve E.428 sayılı "Şartlı Tapu Bağışı" Hk. (Şafak RASİM'in İlçemiz Hacıfeyzullah Mah. 5 ada 59 parsel nolu taşınmazın 5 ve 9 nolu bağımsız bölümleri ile İzmir İli, Karabağlar İlçesi Araphasan Mah. 6805 ada 7 parsel 7 nolu taşınmazlarını belediyemize şartlı bağış yapma talebi) ile ilgili Hukuk Komisyonun ek süre talebini oyladı.

5070 sayılı kanuna göre güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.



KARAR NUMARASI :89713695-301.05/162 :

İlçemiz Hacıfeyzullah Mahallesi 5 ada 59 parsel nolu taşınmazın 5 ve 9 nolu bağımsız bölümleri ile İzmir İli, Karabağlar İlçesi Araphasan Mahallesi 6805 ada 7 parsel 7 nolu taşınmazların yerinde görülerek yapılacak masrafların tespiti, talep edilen tadilatların zorunlu olup, olmadığı, tahsilatın mümkün olup olmadığı araştırılması, apartman yönetiminin oluşturulması şartı ile bağış yönteminin vasiyetnamemi yoksa tapuda bağış şeklinde mi olacağı konularının Şafak RASİM ile görüşülmesi için Hukuk Komisyonuna ek süre verilmesi, oybirliği ile kabul edildi.

Özer KAYALI
Meclis Başkanı

Filiz ÜYÜCÜ
Meclis Katibi

Cem ARSLAN
Meclis Katibi

5070 sayılı kanuna göre güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.



TOPLANTI NO

5

TOPLANTI TARİHİ

02.05.2018

KUŞADASI BELEDİYESİ OLAĞAN MECLİS KARARI

Kuşadası Belediye Meclisi 2018 yılı döneminin 5.toplantısının 1. Birleşiminin 1. oturumu; 5393 Sayılı Belediye Kanununun 20. 21. ve 22. maddesi gereğince gündeminde bulunan konuları görüşüp karara bağlamak üzere 02.05.2018 günü saat: 16:00'da Kuşadası Belediyesi Erkan Yücel Sahnesi (Meclis Toplantı Salonunda); Meclis Başkanı Özer KAYALI'nın Başkanlığı'nda Üyelerden; Filiz ÜYÜCÜ, Cem ARSLAN, Hakan TURHAN, Levent ÖĞREN, Tufan ASRAV, Zekerye TÜNK, Hayati ATLI, Muzaffer ERYİĞİT, Nurettin ÖZTÜRK, Ferah SÜREKÇİ, Canan GÜLER, Mehmet GÜRBİLEK, Canan İNANÇ, Ahmet CANDAN, Cenap SEKBAN, Bayram BAYAÖZLÜ, Fevziye TEKEROĞLU, Ali ERDEM'in iştirakleriyle toplandı.

Gündemin 2.4 maddesi:

Sosyal Yardım İşler Müdürlüğünün 02.04.2018 tarih ve E.522 sayılı "Mezar Yeri Satışı"Hk. (Tarife Komisyonu, Hukuk Komisyonu)

Meclis Başkanı Özer KAYALI; Meclis Üyesi Ferah SÜREKÇİ'ye söz verdi.

Meclis Üyesi Ferah SÜREKÇİ; Sosyal Yardım İşler Müdürlüğünün 02.04.2018 tarih ve E.522 sayılı "Mezar Yeri Satışı" ile ilgili Tarife Komisyonu ve Hukuk Komisyonu ortak raporunu okudu.

TARİFE VE HUKUK KOMİSYONU ORTAK RAPORU

Kuşadası Belediye Meclis olağan toplantısının 03.04.2018 tarih ve gündemin 2.26 bendinde görüşülerek komisyonlarımıza havale edilen Yeniköy Mahallesi yolu üzerinde bulunan Yeni Asri Mezarlık ile ilgili konu komisyonlarımızca incelenmiş olup, ayrıca Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğünün 02.04.2018 tarih ve E.522 sayılı Mezarlık Yeri Satışı Hk. yazısı ve İlçemizde yaşayan vatandaşlarımızın yoğun talep istekleri üzerine yakınları defnedilen vatandaşların ısrarı üzerine bedelini ödemek koşuluyla defnedilenin haricinde yakınlarına 2 adet daha mezarlık yerinin tanesi 2.000-TL olmak üzere satışının yapılmasına, satılan mezarlık yerleri ücretinde en geç 3 ay içinde Belediyemize makbuz karşılığında ödenmesine yapılan inceleme ve araştırmalar neticesinde komisyonlarımızca yasal ve Belediye Kanununun ilgili maddeleri doğrultusunda herhangi bir engelin olmadığına oybirliği ile karar verildi. Takdir Meclisimizdir.

Meclis Başkanı Özer KAYALI; İlçemizde yaşayan vatandaşlarımızın yoğun talepleri üzerine bedelini ödemek koşuluyla defnedilenin haricinde yakınlarına 2 adet daha mezarlık yerinin tanesi 2.000-TL olmak üzere satışının yapılmasını oyladı.

5070 sayılı kanuna göre güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.



KARAR NUMARASI :89713695-301.05/163 :

İlçemizde yaşayan vatandaşlarımızın yoğun talepleri üzerine bedelini ödemek koşuluyla defnedilenin haricinde yakınlarına 2 adet daha mezarlık yerinin tanesi 2.000-TL olmak üzere satışının yapılması, oybirliği ile kabul edildi.

Özer KAYALI
Meclis Başkanı

Filiz ÜYÜCÜ
Meclis Katibi

Cem ARSLAN
Meclis Katibi

5070 sayılı kanuna göre güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.



TOPLANTI NO

5

TOPLANTI TARİHİ

02.05.2018

KUŞADASI BELEDİYESİ OLAĞAN MECLİS KARARI

Kuşadası Belediye Meclisi 2018 yılı döneminin 5.toplantısının 1. Birleşiminin 1. oturumu; 5393 Sayılı Belediye Kanununun 20. 21. ve 22. maddesi gereğince gündeminde bulunan konuları görüşüp karara bağlamak üzere 02.05.2018 günü saat: 16:00'da Kuşadası Belediyesi Erkan Yücel Sahnesi (Meclis Toplantı Salonunda); Meclis Başkanı Özer KAYALI'nın Başkanlığı'nda Üyelerden; Filiz ÜYÜCÜ, Cem ARSLAN, Hakan TURHAN, Levent ÖĞREN, Tufan ASRAV, Zekerye TÜNK, Hayati ATLI, Muzaffer ERYİĞİT, Nurettin ÖZTÜRK, Ferah SÜREKÇİ, Canan GÜLER, Mehmet GÜRBİLEK, Canan İNANÇ, Ahmet CANDAN, Cenap SEKBAN, Bayram BAYAÖZLÜ, Fevziye TEKEROĞLU, Mehmet ERDEM'in iştirakleriyle toplandı.

Gündemin 2.5 maddesi:

Zabıta Müdürlüğünün 26.02.2018 tarih ve E.573 sayılı "Zabıta Müdürlüğü Görev Ve Çalışma Yönetmeliği Değişikliği" Hk. Hukuk Komisyonu

Meclis Başkanı Özer KAYALI; Meclis Üyesi Ferah SÜREKÇİ'ye söz verdi.

Meclis Üyesi Ferah SÜREKÇİ; Zabıta Müdürlüğünün 26.02.2018 tarih ve E.573 sayılı "Zabıta Müdürlüğü Görev Ve Çalışma Yönetmeliği Değişikliği" ile ilgili Hukuk Komisyon raporunu okudu.

HUKUK KOMİSYON RAPORU

06.03.2018 tarihli meclis toplantısında gündemin 1.9 maddesinde belirtilen ve Belediye Meclisinin 65 sayılı kararı ile komisyona havale edilen Zabıta Müdürlüğünün 26.02.2018 tarih ve 573 sayılı yazısı ekinde mevcut "Zabıta Müdürlüğü Görev ve Çalışma Yönetmeliği" komisyonumuzca incelenmiş; Belediyemizin teşkilat yapısı, 5393 sayılı Belediye Kanunu ile tanınmış yetki ve sorumluluklar, genel Belediye Zabıta Yönetmeliğinde düzenlenen yetki ve görevler gözetilerek taslak yönetmelikte komisyonumuzca bir kısım düzeltmeler yapılmış ve raporumuzun ekinde sunulan Kuşadası Belediyesi Zabıta Müdürlüğü Görev ve Çalışma Yönetmeliğinin bu haliyle kabulü komisyonumuzca kabul edilmiştir. Takdir Meclisimizdir.

Meclis Başkanı Özer KAYALI; Zabıta Müdürlüğü Görev Ve Çalışma Yönetmeliği Değişikliğini oyladı.

KARAR NUMARASI :89713695-301.05/164 :

T.C.

KUŞADASI BELEDİYESİ

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

GÖREV VE ÇALIŞMA YÖNETMELİĞİ

BİRİNCİ KISIM Genel Hükümler

BİRİNCİ BÖLÜM (Amaç, Kapsam, Dayanak, Tanımlar)

Amaç

Madde 1- Bu yönetmeliğin amacı Belediye Zabıta Teşkilatının kuruluş, görev, yetki ve sorumluluklarını, Zabıta 5070 sayılı kanuna göre güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.



memurlarının niteliklerini, görevde yükselme ve mesleki eğitimlerini kıyafetleri ile çalışma usul ve esaslarını düzenlemektir.

Kapsam

Madde 2- Bu Yönetmelik Kuşadası Belediyesi Zabıta Teşkilatını kapsar.

Dayanak

Madde 3- 03.07.2005 tarih ve 5393 Sayılı Belediye Kanununun 15.madde ve fıkraları ile aynı kanunun 51.maddesi, 11.04.2007 tarih ve 26490 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan Belediye Zabıta Yönetmeliği, 1608 sayılı Kanunun 5728 sayılı kanunla değişik 1.maddesi ile 5326 Sayılı Kabahatler Kanunu ve ilgili diğer Kanunlar.

Tanımlar

Madde 4- Bu Yönetmelikte geçen,

Belediye : Kuşadası Belediyesi'ni

Belediye Başkanı : Kuşadası Belediye Başkanı'nı

Belediye Meclisi : Kuşadası Belediye Meclisi'ni

Belediye Encümeni : Kuşadası Belediye Encümeni'ni

Belediye Zabıtası : Kuşadası Belediye Zabıtası'nı

Belediye Zabıta Personeli : Kuşadası Belediye Zabıta Müdürü, Zabıta Amiri, Zabıta Komiseri

ve Zabıta Memurlarını ifade eder.

Madde 5- Belediye Zabıtası'nın bağlı olduğu emir ve komuta zinciri aşağıda olduğu gibidir. Belediye Zabıta Teşkilatı doğrudan Belediye Başkanının emri altındadır. Gerekliğinde Belediye Başkanı, Zabıta Müdürlüğündeki iş ve işlemlerin takibi için bir başkan yardımcısı görevlendirebilir ve bu görevlendirme ile ilgili olarak Zabıta Müdürlüğü'ne yazı ile bildirir. Mahalli Mülki Amir Belediye Zabıtasının da Amiridir.

İKİNCİ KISIM

(Teşkilat Yapısı)

İKİNCİ BÖLÜM

(Kuruluş, Unvanlar, Tanım)

Zabıta Müdürlüğü'nün Kuruluşu

Madde 6- a) Kuşadası Belediyesi Zabıta Teşkilatı 22.02.2007 tarih ve 26442 Sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Belediye ve bağlı kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro ve Standartlarına Dair Yönetmelik hükümleri çerçevesinde Belediye Meclisi Kararı ile oluşturulur. Teşkilat oluşturulurken kaynakların etkili ve verimli kullanılması, zabıta hizmetlerinin kalitesinin artırılması, ihtiyaç duyulan nitelik, Unvan ve sayıda personel istihdamının sağlanması gözetilir.

b) İlçenin nüfusu, fiziki ve coğrafi yapısı ile gelişme potansiyeli dikkate alınarak, Zabıta Teşkilatı için ihtiyaç duyulacak norm kadroya uygun olarak birimler kurulabilir.

c) Kuşadası Belediye Zabıtası hizmetin gereğine ve yoğunluğuna göre, imar, çevre, sağlık, turizm, büro hizmetleri, motorize ve sivil zabıta gibi kısımlara ayrılabilir.

d) Zabıta birim amirliklerinde Amirlik, Komiserlik adı altında karakol kurulması veya mevcut karakollardan birinin veya bütünü kaldırılması Zabıta Müdürünün önerisi üzerine Belediye Başkanının onayı ile olur.

Zabıta Unvanları

Madde 7- Belediye Zabıta Kadrosu;

Norm Kadroya göre; Zabıta Müdürü, Zabıta Amiri, Zabıta Komiseri ve Zabıta Memuru şeklinde oluşur.

Belediye zabıta personeli, hiçbir şekilde belediye zabıta hizmetleri dışında görevlendirilemezler.

Zabıta Müdürlüğü Tanımı

Madde 8- Belediye zabıta müdürlüğü, yasa, K.H.K., tüzük ve yönetmeliklerin verdiği yetkiler doğrultusunda, Kuşadası Belediyesi sınırları içinde beldenin düzenini belde halkının sağlık ve huzuru ve yetkili organların bu amaçla alacakları 5070 sayılı kanuna göre güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.



kararların yürütülmesini sağlamak ve belediye suçlarının işlenmesini önleyici tedbirler almakla ve işlenen belediye suçlarının takip ve araştırmakla yükümlüdür.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM
(Müdürlük ve Birimlerinin Görev, Yetki ve Sorumluluğu)
Zabıta Müdürlüğü'nün Görev, Yetki ve Sorumluluğu

Madde 9- Zabıta Müdürlüğü, personelini;

- 1) Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge ve emirlere göre görevlendirmek,
- 2) Hizmetle personelin planlanmasını ve koordinesini yapmak,
- 3) Personel özlük işlerini takip ve yürüterek disiplini sağlamak,
- 4) Belediye sınırları ve mücavir alanları içinde beldenin düzenini korumak,
- 5) Belde halkının sağlık ve huzurunu sağlamak için yetkili organların bu amaçla alacakları kararları uygulamak,
- 6) Belediye suçlarının işlenmesini önleyici tedbirler almak, üst makama önerilerde bulunmak, takip etmek ve haklarında kanuni işlemleri yapmakla, görevlendirir.
- 7) Mesleki kurslar açtırmak personelin eğitimlerini yaptırarak hizmetin kusursuz ve verimli şekilde yürütülmesini sağlamakla görevlidir.

Madde 10- Zabıta müdürlüğü; kanun ve yönetmeliklerin verdiği kontrol, cezalandırma, sanat ve ticaretten men, yıkıtma ve bilumum men ile ilgili yetkili mercilerin kararlarını uygulamakla görevlidir.

Madde 11- Zabıta müdürlüğü amir ve memurları, görevlerinden dolayı Belediye Başkanına karşı sorumludurlar.

Zabıta Müdürlüğü Birimleri

Madde 12- Hizmetin gereğine göre, zabıta amirlik ve karakolları, Zabıta Müdürünün teklifi Kuşadası Belediye Başkanının oluru ile kurulur veya kaldırılır. Zabıta Müdürlüğü Birimleri;

"1 inci " Bölge Zabıta Amirliği, "2 inci" Bölge Zabıta Amirliği, "3 üncü " Bölge Zabıta Amirliği, " 4 üncü " Bölge Zabıta Amirliği " ve günün şartlarına göre hizmet gereği kurulan ekipler "Gecekondu, Motorize, Turizm, Sivil, Büro Hizmetleri, Pazar Ekipleri ve Seyyar Ekipleri" amirliklerinden oluşur.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM
(Personelin ve Birimlerin Görev, Yetki, Sorumluluk ve Görev Alanları)
Zabıta Müdürünün Görev Yetki ve Sorumlulukları

Madde 13- Zabıta Müdürünün görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

- 1) Birim yöneticilerinin ortak nitelikteki yönetim görevlerini yerine getirmek,
- 2) İlgili Mevzuat, Başkanlık, İlgili Bakanlıklar ve Kuşadası Belediye Başkanlığı, Genelge, Bildiri, Prensip Kararları ve Talimatların verdiği görev ve yetkileri kullanarak Zabıta Müdürlüğünü yönetmek,
- 3) Müdürlük faaliyetlerini ilgilendiren mevzuatı takip etmek ve mahiyetine iletmek, duyurmak.
- 4) Müdürlüğün görev ve çalışma usullerini gözden geçirerek, müdürlüğe bağlı birimlerin görevlerinin etkinlikle yerine getirilmesi için yetkisi dâhilindeki tedbirleri almak, müdürlük birimlerinin çalışma saat ve şekillerini belirlemek, yetkisini aşan konularda Kuşadası Belediye başkanlığına intikal ettirmek,
- 5) Müdürlüğün işlevleri ile ilgili Belediye Başkanlığının istediği raporları inceleme ve araştırmalar yaparak hazırlamak,
- 6) Belediye Başkanlığı tarafından istenilen bilgileri temin için birimlerinde iş bölümü gerçekleştirmek,

5070 sayılı kanuna göre güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.



- 7) Gerektiği takdirde faaliyetlerle ilgili toplantılar düzenleyip, emrindeki personele açıklamalarda bulunmak,
- 8) Belediye Başkanlığı tarafından düzenlenecek toplantılara iştirak etmek, istenilen bilgileri vermek ve verilen talimatları almak, uygulamak ve uygulatmak
- 9) Müdürlüğünde yapılan işlemlerde kullanılan formların geliştirilmesi için inceleme ve araştırmalar yapmak,
- 10) Müdürlüğün çalışma esaslarını gözden geçirmek, plan ve programlar yaparak çalışmaların bu programlar uyarınca yürütülmesini sağlamak,
- 11) Yasa tüzük ve yönetmeliklerle belediyeye verilen görevlerden yetkisi içinde olanların yapılmasını sağlamak,
- 12) Belediye Başkanının talimatlarını, Meclis ve Encümen kararlarını uygulamak,
- 13) Emri altında görev yapan, disiplin ve ita amiri olduğu bütün memurların, maaş ve rütbe terfi tekliflerini yapmak, özlük haklarını gerçekleştirmek, gizli tezkiye varaklarını düzenlemek, onaylanmış yıllık izinlerini ve mazeret izinlerini vermek, personelin hizmet içi eğitimini yaptırmak,
- 14) Personeli ihtisas ve becerilerine göre, uygun gördüğü birim ve görevde çalıştırmak, izlenim ve gözetimini yapmak, hizmet gereği ve işin önemine göre zabıta amir ve memurlarını geçici olarak sivil kıyafetle görevlendirmek,
- 15) Belediye sınırları içindeki zabıta hizmetlerinin kanun ve yönetmeliklere uygun biçimde yürütülmesini sağlamak, bu amaç için gerekli tedbirleri almak ve aldırarak,
- 16) Kuşadası Belediyesinin yetkisi dahilinde de kamuya açık olan yerlerin temizliğini, düzenini ve sağlık koşullarını denetlemek, gerektiğinde bunların sağlanması amacıyla her türlü yasal önlemleri almak ve aldırarak,
- 17) Yasalara göre hükme bağlanması gerekli ve takibi Belediye yetkisi içinde bulunan suçları takip ettirerek, suçluları adli organlara sevk ettirmek,
- 18) Gerekliliğin de denetim ve gözetimi altında, görev ve yetkilerinin devredilebilir olanları gerekli gördüğünde, kendi takip ve kontrolünde olanları müdür yardımcılara devretmek (Zabıta Müdürüne yasalarda tanınan onama niteliğinde olan imza yetkisi zabıta amirlerine bırakılmaz.) zabıta amirleri tarafından yürütülecek birimlerin, görevlerinin ve verilen yetkilerin kapsamının ne olduğunu gösteren bir görev bölümü emri çıkararak saptamak,
- 19) Zabıta Müdürlüğüne ait yıllık taslak bütçe hazırlamak ve bütçe doğrultusunda uygulamaları yapmak. Tahakkuk Amiriği görevini yerine getirmek, yatırım program taslaklarını hazırlamak ve kesinleşmiş yatırım programlarının uygulanması sırasında takip ve kontrolü sağlamak.
- 20) Müdürlüğünün faaliyetleri ile ilgili hususlarda Belediye Başkanına bilgi vermek.
- 21) Personelinin çalışmalarını denetlemek ve gerekli yaptırımı uygulamak.
- 22) Son teknolojik gelişmeleri izleyerek, buna göre müdürlüğün araç, gereç, donanım ve haberleşme cihazlarının yenilenmesini ve takviye edilmesini sağlamak için Belediye Başkanlığı'na talepte bulunmak,
- 23) Müdürlük görevlerinin yürütülmesinde ihtiyaç duyulan yeni tedbirlerin ve yetkilerin alınması için, Başkanlık Makamına önerilerde bulunmak,
- 24) Müdürlük yazışmalarında birinci derece imza yetkisini kullanmak,
- 25) Müdürlük görevlerinin zamanında ve eksiksiz yerine getirilmesi için gerekli tedbirleri almak, bağlı birimlerin görevleri ile ilgili mevzuat değişikliklerini izleyerek, işlemlerde uygulanmasını sağlamak,
- 26) Disiplin Amiri olarak memur disiplin suçu işleyen personeline, mevzuatta öngörülen disiplin cezalarını vermek ve yetkili mercilere bildirmek,
- 27) Müdürlük görevlerinin zamanında ve eksiksiz olarak yerine getirilmesi için, gerekli koordinasyonu sağlamak,
- 28) Afetlerde, Mülki İdari Amirinin emriyle, gerek kendi görev sahası içinde gerekse diğer il, ilçe, belde ve köylerde kurtarma hizmetlerinde bulunmak, afetzedelere yardımcı olmak,
- 29) Müdürlükte görev yapan personelle ilgili olarak, sicil raporları düzenlemek, mazeretlerini binaen bir günden fazla özur izni vermek, bunların ödül, takdimame, yer değiştirme gibi personel işlemleri için Kuşadası Belediye

5070 sayılı kanuna göre güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.



Başkanlığımıza önerilerde bulunmak, personelin yıllık izin kullanım zamanlarını tespit ederek izin vermek,

30) İlgili mevzuat ve bu yönetmelik ile kendine verilen görevlerin gereği gibi yerine getirilmemesinden, yetkilerin zamanında ve gereğince kullanılmamasından Kuşadası Belediye Başkanına karşı sorumludur.

Madde 14

Belediye Zabıta Amirinin Görev, Yetki ve Sorumlulukları:

1) Zabıta Amiri belediye zabıta hizmeti veren birimin başıdır. Birimin sevk ve idaresinden, disiplininden, her türlü hal ve hareketinden sorumludur,

2) Amiri olduğu birimin kanun, tüzük ve yönetmeliklerle belirlenen görevlerle Belediye Başkanlığı ve üst mercilerin vermiş olduğu emirleri, yetkileri dahilinde icra etmek ve ettirmekten sorumludur,

3) Biriminin görevlerini icra etmesi için her türlü tedbiri alıp planlamasını yaparak. Zabıta Müdürlüğüne sunup, icra ettirir,

4) Görevin en etkin ve zamanında icrası için birimindeki personelin aylık çalışma ve yıllık izin programını hazırlayarak Müdürlük Makamına sunar,

5) Bu yönetmelikteki görev, yetki ve sorumluluğu belirlenen birimlerden, bulunduğu amirliğin görevlerini öncelikle icra etmek,

6) Amirliğin görevi içindeki diğer iş ve işlemleri takip ve sonuçlandırmak.

Madde 15

Belediye Zabıta Komiserinin Görev, Yetki ve Sorumlulukları:

1) Zabıta birim amirinin verdiği görevi yürütmek,

2) Ekip amiri olarak görevlendirildiğinde, belediyeyi ilgilendiren kanun, tüzük ve yönetmelikle üst makamların verdiği yazılı ve sözlü emirlerin zamanında ve en etkin biçimde yerine getirmek ve emrinde çalıştırdığı personelin disiplininden, hal ve hareketinden sorumludur.

3) Karakol amiri olarak görevlendirildiğinde; belediyeyi ilgilendiren kanun tüzük ve yönetmelikle üst makamların verdiği yazılı ve sözlü emirlerin zamanında ve en etkin biçimde yerine getirmek, emrinde çalıştırdığı personelin disiplininden, hal ve hareketinden sorumludur.

4) Büro Amiri olarak görevlendirildiğinde, hizmetle ilgili olarak büroya başvuran kişilerin merci ve muhatabıdır. Bürodaki iş ve işlemlerin, iş akımına uygun olarak, süratli, verimli ve güvenli yürütülmesini sağlamakla görevli, yükümlü ve sorumludur. Bürodaki diğer görevlilerin, verdiği hizmete göre ödüllemesi, disiplin cezaları hakkında zabıta amirine görüş ve teklif sunar. Büronun yürütülmesinde gerekli iş bölümünü yapar. Bürodaki personelin görev dağılımında geçici olarak değişiklikler yapabilir. Büro içinde koordinasyonu sağlar. Ekiplere verilen evrakların zamanında yapılıp yapılmadığı hakkında amire yazılı ve sözlü bilgi verir.

Madde 16- Belediye Zabıta Memuru Görev, Yetki ve Sorumlulukları:

Belediyeyi ilgilendiren kanun, tüzük ve yönetmelikle üst makamların verdiği yazılı ve sözlü emirlerin zamanında ve en etkin biçimde yerine getirmektir.

Madde 17- Zabıta Müdürlüğü Amirliklerinin Kuruluş, Görev, Yetki ve Sorumlulukları Şunlardır;

1.2.3.4. Bölge Zabıta Amirliği, Gecekondu Ekibi, Pazar Ekibi ve Seyyar Bölge Zabıta Ekibi, Motorize Ekibi,

Turizm Zabıta Ekibi ve Büro Hizmetleri Amirliklerinin Kuruluş, Görev, Yetki ve Sorumlulukları:

1 inci Bölge Zabıta Amirliği; Camikebir Mah. Alacamescit Mah. Dağ Mah. Hacıfeyzullah Mah. Ve Cumhuriyet mahallesinden oluşup, kadrosu Amir veya Komiser, Şikâyet ve Gecekondu ekibi, Evrak ekipleri, büro memuru ekiplerinden oluşur.

2 inci Bölge Zabıta Amirliği; Türkmen Mah. Bayraklıdede Mah. Ege Mah. İkiçeşmelik Mah. Yeniköy Mah. Kirazlı Mah. Ve Çınar mahallesinden oluşup, kadrosu Amir veya Komiser, Şikâyet ve Gecekondu ekibi, Evrak ekipleri, büro memuru ekiplerinden oluşur.

3 üncü Bölge Zabıta Amirliği; Kadınlar Denizi Mah. Yavansu Mah. Karaova Mah. Kadıkalesi Mah. ve Değirmendere mahallesinden oluşup kadrosu Amir veya Komiser, Şikâyet ve Gecekondu ekibi, Evrak ekipleri, büro memuru 5070 sayılı kanuna göre güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.



ekiplerinden oluşur.

4 üncü Bölge Zabıta Amirliği; Soğucak Mah. Caferli Mah. Yaylaköy Mah. Davutlar Mah. Ve Güzelçamlı mahallesinden oluşup kadrosu Amir veya Komiser, Şikâyet ve Gecekondu ekibi, Evrak ekipleri, büro memuru ekiplerinden oluşur.

5 “ Gecekondu Ekibi “ Amirliği ve Görev Bölgesi

Kuşadası Belediyesi Zabıta Müdürlüğü Sınırlarında bulunan Tüm Mahallelerde çalışma mevcut personel sayısına göre iki ekip halinde olup; her ekip kendi bölgesinden sorumlu olacaktır. Gecekondu tespiti halinde İmar ve Şehircilik Müdürlüğü ile müştereken yıkacaklardır. Tespitler ve yıkım resimlendirilerek tutanak altına alınarak Belediye Başkanlığına bildirilecektir.

6 “ Seyyar Ekip “ Amirliği ve Görev Bölgesi

Kuşadası Belediyesi sorumluluk alanlarında ekipler halinde her ekip kendi bölgesinden sorumlu olacaktır. Çalışma saatleri yaz ve kış aylarına göre ayarlanacaktır. Alınan seyyar malları cezai işlem karşılığında seyyar satıcı ve işportacılar, kimlik tespiti ve cezai işlem uygulamak üzere Zabıta Merkezi veya karakollarına getirildiği zaman hakkında yapılan işleme müteakip, tanzim edilen tutanağın bir nüshası işlem yapılan kişiye verilir. İşlem yapılan kişi para cezasını ödedikten sonra el konulan mallar geri iade edilir. 5393 sayılı Belediye Kanununun 15/m maddesine göre gıda dışı seyyar malları almından 30 gün sonra sahibi çıkmayan malzemeler TUTANAK karşılığında yoksullara dağıtılır.

7 “Pazar Ekip “ Amirliği ve Görev Bölgesi

Kuşadası Belediyesi sınırları içinde kurulan tüm semt pazarlarından oluşur. Pazarda işgaller, ortalar, baş ve sondaki seyyar faaliyetlerine mani olup. Hava karardığı zaman pazarı kaldırma, çöpleri poşete koydurma, bağırtılı satışlara mani olma, sağlık muayene cüzdanı aldırma, iş gömleği giydirmek, veteriner ile kontroller yapmak, etiket kontrolleri yapmak, tezgâh kurma belgesini aldırma, tarife asılacak yerlere asturmak, faaliyetten menleri sağlayıp kontrol etmektir.

8 Motorize Ekipler Amirliği ve Görev Bölgesi;

Kuşadası Belediyesi Zabıta Müdürlüğü Motorize Ekiplerinin görev, yetki ile çalışma usul ve esaslarını düzenler. Kuşadası Belediyesi Zabıta Müdürlüğü bünyesindeki Motorize Ekiplerinin görev, yetki ve sorumlulukları ile çalışma usul ve esaslarını kapsar. 5393 sayılı Belediye Kanununun 15 inci maddesinin (b) fıkrası ile Belediye Zabıta Yönetmeliğinin 44 üncü ve 52 inci maddelerine göre hazırlanmıştır.

Motorize ekiplerin görevleri aşağıdaki gibidir.

a) Keşif ve Kontrol Görevi: Motorize ekipler, Zabıta Müdürlüğü'nün görev ve sorumluluk alanlarında plan dâhilinde rutin veya arazi keşif ve kontrol görevi ifa ederler. Güzergâhta bulunan ve ilgili mevzuata aykırı durumları Motorize Ekipler Amirine süratle bildirirler. Bisiklet yollarındaki işgallerin kontrol edilerek giderilmesi de motorize ekip tarafından gerçekleştirilir.

b) Destek Ekip Görevi: Zabıta Müdürlüğü'ne bağlı ekiplerin yaptığı faaliyetlerde karşılaşılan uygunsuzlukların giderilmesinde mevcut personelin yetersiz olup destek ekibe ihtiyaç duyulduğunda; Bölge Amirinin çağrısı, Motorize Ekipler Amirinin sevk ve idaresinde bahse konu mahaline intikal edip sahadaki zabıta ekiplerine destek sağlarlar.

c) Belediye Muhaberatı: Motorize Ekipler Amirinin sevk ve idaresinde Belediyemize ait evrakların ilgili yerlere teslimini yapar.

ç) Önleyici Zabıta Hizmetleri Görevi: Motorize ekipler keşif ve kontrol görevleri dışında Motorize Ekipler Amirinin vereceği program dâhilinde önleyici zabıta hizmetlerinin yürütülmesi amacıyla rutin devriye görevi yapar. Belediye malına verilen zararla ilgili tespitte bulunurlar.

d) Yol Tarifi Öncü Ekip Görevi: Motorize Ekipler Amirinin talimatıyla yol tarifine esas olmak üzere eskort görevinde bulunur.

Motorize Ekiplerin görevleri Motorize Ekipler Amiri tarafından personele yazılı veya sözlü olarak bildirilir.

e) Motorize Ekiplerin çalışma esasları;

5070 sayılı kanuna göre güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.



Ekipler iki kişiden oluşur, Motorize Ekipler Amiri tarafından bir personel sorumlu olarak belirlenir. İkili veya dörtlü çalışmalarda bir personel Motorize Ekipler Amiri tarafından bütün ekipten sorumlu olarak belirlenir. Ekip sorumluları haftalık görevlendirme çizelgelerinde belirtilir. Rutin devriye görevi azami 30 Km hızla gerçekleştirilir. Keşif ve kontrol görevlerinde hız yasal mevzuatta belirtilen hız limitlerinin üzerine çıkamaz. Personelin trafik kurallarına riayet etmesi esastır. Yaya yürüyüş yolları, parklar ve meydanlarda icra edilen görevlerde personel azami dikkati göstermeli, yayalara zarar vermemek adına her türlü önlemi almalıdır.

Ekiplerin görev saatleri, Karayolları Trafik Kanunu'nda belirtilen taşıt kullanma süresine uygun olarak Motorize Ekipler Amiri tarafından düzenlenir. En fazla 8 saat görev, 16 saat istirahat yapılmasına özen gösterilir. 8 saatlik görev kapsamında 20 dakikalık süreler halinde en az 3 en fazla 5 defa olmak üzere personelin istirahat etmesi sağlanır.

f) Günlük bakım, tertip ve düzen: Göreve çıkılmadan önce Motorize Ekipler Amiri tarafından tekmil alınır, kılık kıyafet kontrolü ve görevler ile ilgili bilgilendirme yapılır.

Motorize Ekip'te görev alacak personelin A2 sınıfı sürücü belgesi olması zorunludur. Motorize Ekipte görev alacaklar Zabıta Müdürlüğüne düzenlenen 8 saatlik **Motosiklet Hâkimiyet Eğitimi ile Motosiklet İleri Sürüş Teknikleri ve Yol Eğitimi (Gözlemlili Yol Sürüş Eğitimi)** kurslarında başarılı olmak zorundadır. Eğitimde başarılı olanlara Zabıta Müdürlüğü tarafından Katılım Belgesi düzenlenir.

Motosiklet Hâkimiyet Eğitimi ile Motosiklet İleri Sürüş Teknikleri ve Yol Eğitimi (Gözlemlili Yol Sürüş Eğitimi) ekipte göreve başlayan personele verilir. Motorize ekiplerde görev alanlar, idarece belirlenen ve kendisine teslim edilen kask, korumalı mont, korumalı pantolon ve korumalı ayakkabı, kırılmayı önleyici plastik destekli eldivenlerden oluşan kıyafeti sürüş esnasında eksiksiz olarak giymek zorundadır. Kıyafetlerin usulüne uygun olarak giyilip giyilmediğinin denetimi Motorize Ekipler Amirinin sorumluluğundadır. Amir kıyafet konusunda ihmali bulunan, gerekli güvenlik önlemlerini almayan personeli ilgili Zabıta Müdürüne bildirir, Müdürün onayıyla personelin motorize ekipteki görevine son verilir. Motosikletler Zabıta Müdürlüğüne temin edilir. Her motosiklette azami güvenlik önlemleri alınır ve yangın söndürme tüpü bulundurulur. Araçların usulüne uygun olarak temizliği yapılır. Araçtaki elektrik aksamı ve telsizlerin günlük kontrol ve bakımları personel tarafından yapılır. Teçhizatın uygunluğunu ve aracın temizliğini denetlemek Motorize Ekipler Amirinin görevidir. Araçların bakımları Motorize Ekipler Amiri tarafından araçların kullanım kılavuzlarında belirtilen esaslara göre yetkili servise yaptırılır. Görev bittikten sonra personel motosikletin günlük bakımını yapar ve idarece belirlenmiş alana park eder. Kıyafetlerini idarece gösterilen dolaplara uygun şekilde tertipli bir biçimde yerleştirir.

Personel, motosiklet kullanmanın sağlığına vereceği zararları takip etmek zorundadır. Motosiklet kullanması sağlığını olumsuz etkiliyorsa, Motorize Ekipler Amirine durumu bildirir ve Zabıta Müdürü'nün onayıyla görev yeri değiştirilir. Motosikletli personel yağışlı havalarda kesinlikle motosiklet kullanmaz. Görev esnasında yağışa yakalandıysa en yakın Zabıta Amirliğine veya uygun bir yere geçerek yağışın dinmesini bekler. Uzun süreli yağışlarda personel motorize ekip dışında ilgili Zabıta Müdürü'nün uygun göreceği başka bir birimde geçici olarak görevlendirilir. Motorize ekiplerin görevlerini yasal mevzuata uygun bir şekilde yapıp yapmadıklarının denetlenmesi birinci derecede Motorize Ekipler Amiri tarafından yapılır. Motorize Ekipler Amiri onayıyla Zabıta Müdürüne sunulur.

Ekiplerin kilometre yakıt denetimleri ile belirtilen güzergâha sadık kalarak görev yapıp yapmadıklarına yönelik denetimler Motorize Ekipler Amiri ile İdari Büro Amiri koordinesinde yapılır.

Madde 18- Turizm Zabıta Ekipler Amirliği ve görev bölgesi

Kuşadası Belediyesi Zabıta Müdürlüğü Turizm Zabıta Ekiplerinin görev, yetki ile çalışma usul ve esaslarını düzenler. Kuşadası Belediyesi Zabıta Müdürlüğü bünyesindeki Turizm Zabıta Ekiplerinin görev, yetki ve sorumlulukları ile çalışma usul ve esaslarını kapsar.

5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 15 inci maddesinin (b) fıkrası ile Belediye Zabıta Yönetmeliği'nin 44 üncü ve 52 inci maddelerine göre hazırlanmıştır.

Turizm Zabıta ekiplerin görevleri aşağıdaki gibidir;

1) Turizm Zabıta Görevi: Ekipler, Zabıta Müdürlüğü'nün görev ve sorumluluk alanlarında plan dâhilinde rutin veya

5070 sayılı kanuna göre güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.



arazi keşif ve kontrol görevi ifa ederler. Güzergâhta bulunan ve ilgili mevzuata aykırı durumları Ekipler Amirine süratle bildirirler. Bisiklet yollarındaki işgallerin kontrol edilerek olumsuzluğun giderilmesi sağlanır. Duyulduğunda; Bölge Amirinin çağrısı, Ekipler Amirinin sevk ve idaresinde bahse konu mahalline intikal edip sahadaki zabıta ekiplerine destek sağlarlar. İlçemize gelen yerli ve yabancı turistlere yardımcı olurlar yabancı dil bilmesi gerekir.

2-Turizm Zabıta ekiplerin görevlerini yasal mevzuata uygun bir şekilde yapıp yapmadıklarının denetlenmesi birinci derecede Turizm Zabıta ekipler Amiri tarafından yapılır. Turizm Zabıta ekipler Amiri onayıyla Zabıta Müdürüne sunulur.

Ekiplerin kilometre yakıt denetimleri ile belirtilen güzergâha sadık kalarak görev yapıp yapmadıklarına yönelik denetimler Turizm Zabıta ekipler ile İdari Büro Amiri koordinesinde yapılır.

Madde 19- Zabıta Büro Amirliği Görev, Yetki ve Sorumlulukları:

Amir, Komiser, genel yazışmalar memuru, bilgisayarda evrak yazım memuru, evrak kayıt ve dosyalama memuru, Maaş ve Personel Şubesi (İzin, İstirahat takibi, disiplin cezaları takibi, maaş işleri ve özlük hakların takibi, aylık, haftalık ve günlük program yazımı ve takibi memurundan) oluşmaktadır.

İhtiyaç durumunda hizmet gereği yeni masalar kurulabilir.

Görev, Yetki ve Sorumlulukları:

- 1) Personelin bölge dosyasını tutmak,
- 2) Personelin senelik izin, istirahat, mazeret izni, ücretsiz izin işlemlerini takip ve yürütmek.
- 3) Ceza ve ödül işlemlerini yapmak,
- 4) Zabıta Müdürlüğü, amirlik ve komiserlik evrak kayıtlarını tutmak.
- 5) Personel şikâyetlerinde gerekli araştırma, soruşturma ve inceleme yapmak.
- 6) Personel arşivini düzenlemek,
- 7) Birimlerden gelen aylık puantajman (senelik izin, istirahat, mazeret izni v.s.) kontrol etmek.
- 8) Standart dosya planına uygun olarak gelen ve giden belgelerin kayıtlarını tutmak ve dosyalamak,
- 9) Müdürlük tahmini bütçesini hazırlamak,
- 10) Sarf malzemelerinin(büro malzemeleri dahil) temini sağlayıp, dağıtımını yapmak.
- 11) Kıymetli evrak niteliğinde olan her türlü evrakın teminini sağlamak, zimmetle dağıtmak, (Kabahatler Kanununu, peşin para ceza makbuzlarının alımı, dağıtımı, takibi ve tahsili ile ciltlerinin iadesi),
- 12) Zabıta Müdürünün yazışmalarını yürütmek.
- 13) Müdürlük demirbaş ve tüketim mallarının temini, muhafazası ve dağılımını sağlamak.
- 14) Maktu, matbu ceza zabıtlarının ve tüm kıymetli evrak ikmalini yapmak. Tahsil olunan para cezalarını merkez veznesine yatırmak,
- 15) Belirlenen görev ve yetkiler dışında, zabıta hizmetleri ilgili görülen hususlarda ilgili makamlarla yazışma yapmak ve müdürlük emirlerini öncelikle uygulamak,
- 16) Zabıta Müdürlüğü aylık ve yıllık faaliyet raporları hazırlamak ve Belediye Başkanlığı Makamına arz etmek,
- 17) Müdürlüğe gelen evrakları kayda alarak, ilgili Zabıta Birimlerine zimmetli olarak dağıtmak Müdürlükten çıkışı yapıları evrakların kayıt defterinden çıkışlarını yapmak.
- 18) Zabıtayı ilgilendiren kanun, tüzük, kararname, yönetmeliklerle ilgili olarak değişiklikleri takip ederek. Zabıta Müdürlüğü birimlerine tebliğ etmek.
- 19) Belediye 'Zabıtasının memur giyim ve kuşam vb. ile ilgili malzemelerinin talebini yapıp hak sahiplerine dağıtımını sağlamak.

2) Zabıta Müdürlüğü Görev Yetki ve Sorumlulukları: Belediye Zabıtasının Görevleri şunlardır.

İlçenin düzeni ve esenliği ile ilgili görevler:

I. Kuşadası Belediyesinin sınırları içinde beldenin düzeni, belde halkının huzurunu ve sağlığını sağlayıp korumak amacı ile Kanun Tüzük ve Yönetmeliklerde, Belediye Zabıtasınca yerine getirileceği belirtilen görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.

5070 sayılı kanuna göre güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.



2. Belediyece yerine getirileceği belirtilip de mahiyeti itibariyle belediyenin mevcut diğer birimlerini ilgilendirmeyen ve belediye zabıta kuruluşunca yerine getirilmesi tabii olan görevleri yapmak.
3. Belediye karar organları tarafından alınmış kararları, emir ve yasakları uygulamak ve sonuçlarını izlemek.
4. Ulusal bayram ve genel tatil günleri ile özellik taşıyan günlerde yapılacak törenlerin gerektirdiği hizmetleri görmek.
5. Cumhuriyet Bayramında ve diğer ulusal bayramlarda iş yerleri ve evlere bayrak asılması ile ilgili gerekli uyarıları yaparak, bayrak asılmasını sağlamak.
6. Kanunların belediyelere görev olarak verdiği takip, kontrol, izin ve yasaklayıcı hususları yerine getirmek.
7. Belediye cezaları ile ilgili olarak kanunlar uyarınca belediye meclisi ve encümeninin koymuş olduğu yasaklara aykırı hareket edenler hakkında gerekli işlemleri yapmak.
8. Bulunmuş eşya ve malları, mevzuat hükümlerine ve belediye idaresinin bu konudaki karar ve işlemlerine göre korumak; sahipleri anlaşıldığında onlara teslim etmek; sahipleri çıkmayan eşya ve malların, mevzuatta ayrıca özel hüküm yoksa bakım ve gözetim masrafı alındıktan sonra bulana verilmesini sağlamak.
9. 25/4/2006 tarihli ve 5490 sayılı Nüfus Hizmetleri Kanunu ve bu Kanuna göre çıkarılan 31/7/2006 tarihli ve 25245 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Adres ve Numaralamaya İlişkin Yönetmelik çerçevesinde binalara verilen numaraların ve sokaklara verilen isimlere ait levhaların sökülmesine, bozulmasına mani olmak.
10. 23/2/1995 tarihli ve 4077 sayılı Tüketicinin Korunması Hakkında Kanun hükümleri çerçevesinde etiketsiz mal, ayıplı mal ve hizmetler, satıştan kaçınma, taksitli ve kampanyalı satışlar ve denetim konularında belediyelere verilen görevleri yerine getirmek.
11. Kanunen belediyenin izni veya vergi ve harçlara tabi iken izin alınmaksızın veya harç ve vergi yatırılmaksızın yapılan işleri tespit etmek, bunların yapılmasında, işletilmesinde, kullanılmasında veya satılmasında sakınca varsa derhal men etmek ve kanuni işlem yapmak.
12. 11/8/1941 tarihli ve 4109 sayılı Asker Ailelerinden Muhtaç Olanlara Yardım Hakkında Kanuna göre, yardıma muhtaç olduğunu beyanla müracaat edenler hakkında muhtaçlık durumu araştırması yapmak.
13. 26/5/1981 tarihli ve 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanununa göre, izin verilmeyen yerlerin işgaline engel olmak, işgaller ile ilgili tahsilat görevlilerine yardımcı olmak.
14. 31/8/1956 tarihli ve 6831 sayılı Orman Kanunu hükümlerince belediye sınırları içinde kaçak orman emvalinin tespiti halinde orman memurlarına yardımcı olmak,
15/5/1959 tarihli ve 7269 sayılı Umumi Hayata Müessir Afetler Dolayısıyla Alınacak Tedbirlerle Yapılacak Yardımlara Dair Kanun gereğince yangın, deprem ve su baskını gibi hallerde görevli ekipler gelinceye kadar gerekli tedbirleri almak.
15. 11/1/1989 tarihli ve 3516 sayılı Ölçüler ve Ayar Kanununa ve ilgili yönetmeliklerine göre, ölçü ve tartı aletlerinin damgalarını kontrol etmek, damgasız ölçü aletleriyle satış yapılmasını önlemek, yetkili tamircilerin yetki belgelerini kontrol etmek, damgalanmamış hileli, ayarı bozuk terazi, kantar, baskül, litre gibi ölçü aletlerini kullanılmamak, kullananlar hakkında gerekli işlemleri yapmak.
16. 14/7/2005 tarihli ve 2005/9207 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan, İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik hükümleri gereğince, işyerinin açma ruhsatı alıp almadığını kontrol etmek, yetkili mercilerce verilen işyeri kapatma cezasını uygulamak ve gereken işlemleri yapmak.
17. 5/12/1951 tarihli ve 5846 sayılı Fikir ve Sanat Eserleri Kanunu kapsamında korunan eser, icra ve yapımların tespit edildiği kitap, kaset, CD, VCD ve DVD gibi taşıyıcı materyallerin yol, meydan, pazar, kaldırım, iskele, köprü ve benzeri yerlerde satışına izin vermemek ve satışına teşebbüs edilen materyalleri toplayarak yetkililere teslim etmek.
18. 21/7/1953 tarihli ve 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkındaki Kanuna göre belediye alacaklarından dolayı haciz yoluyla yapılacak tahsilatlarda yardımcı olmak.
19. 13/3/2005 tarihli ve 5326 sayılı Kabahatler Kanunu ile verilen görevleri yerine getirmek.

5070 sayılı kanuna göre güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.



20. Korunması belediyelere ait tarihi ve turistik tesisleri muhafaza etmek, kirletilmesine, çalınmalarına, tahrip edilmelerine ve her ne suretle olursa olsun zarara uğratılmalarına meydan vermemek.
21. Mülki idare amiri, belediye başkanı veya yetkili kıldığı amirlerin hizmetle ilgili emirlerini yerine getirmek.

İmar ile ilgili görevleri;

1. Fen elemanlarıyla birlikte yapılacak yasal işlemleri yerine getirmek.
2. 3/5/1985 tarihli ve 3194 sayılı İmar Kanunu ve ilgili imar yönetmeliklerine göre belediye ve mücavir alan sınırları içinde güvenlik tedbirleri alınması gerekli görülen arsaların çevrilmesini sağlamak, açıkta bulunan kuyu, mahzen gibi yerleri kapattırarak zararlarını ve tehlikelerini gidermek, hafriyat atıklarının müsaade edilen yerler dışına dökülmesini önlemek, yıkılacak derecedeki binaları boşalttırmak, yıkım kararlarının uygulanmasında gerekli tedbirleri almak, ruhsatsız yapılan inşaatları tespit etmek ve derhal inşaatı durdurarak belediyenin fen kuruluşlarının yetkili elemanlarıyla birlikte tutanak düzenlemek ve haklarında kanuni işlem yapmak belediyenin yetki alanlarında yapılacak çalışmalarda gerekli güvenlik tedbirlerini almak aldırarak.
3. 20/7/1966 tarihli ve 775 sayılı Gecekondu Kanununa göre izinsiz yapılaşmaya meydan vermemek, izinsiz yapıların tespitini yapmak ve fen elemanlarının gözetiminde yıkılmasını sağlamak ve gerekli diğer tedbirleri almak.
4. 21/7/1983 tarihli ve 2863 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanununa göre, sit ve koruma alanlarında ruhsatsız yapı, izinsiz kazı ve sondaj yaptırılanları, izinsiz define arayanları ilgili mercilere bildirmek.

Sağlık ile ilgili görevleri;

1. 24/4/1930 tarihli ve 1593 sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu ve 27/5/2004 tarihli ve 5179 . sayılı Gıdaların Üretimi Tüketimi ve Denetlenmesine Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulü Hakkında Kanun, ilgili tüzük ve yönetmeliğin uygulanmasında ve alınması gerekli kararların yerine getirilmesinde görevli personele yardımcı olmak.
2. Ruhsatsız olarak açılan veya ruhsata aykırı olarak işletilen işyerleriyle ilgili olarak İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik hükümlerine göre işlem yapmak.
3. İlgili kuruluşlarla işbirliği halinde, 5393 sayılı Kanunun 15 inci maddesinin birinci fıkrasının (I) bendi uyarınca gayri sıhhi müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerinin ruhsatlı olup olmadığını denetlemek.
4. Ev, apartman ve her türlü işyerlerinin çöplerinin sokağa atılmasına mani olmak, çöp kutu ve atıklarının eşelenmesini önlemek.
5. Cadde, sokak, park ve meydanlarda mevzuata ve sağlık şartlarına aykırı olarak satış yapan seyyar satıcıları men etmek, bu hususta yetkili mercilerin kararlarıyla zabıta tarafından yerine getirilmesi istenen hizmetleri yapmak.
6. Gıdaların Üretimi Tüketimi ve Denetlenmesine Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulü Hakkında Kanun, ilgili tüzük ve yönetmelikler gereğince yıkanmadan, soyulmadan veya pişirilmeden yenilen gıda maddelerinin açıkta satılmasına mani olmak, karıştırıldıklarından şüphe edilenlerden tahliller yapılmak üzere numune alınması hususunda ilgili teşkilata bilgi vermek, yetkili personelin bulunmaması halinde tüzük ve yönetmeliklerde belirtilen kurallara uygun olarak numuneyi bizzat almak ve yapılan tahlil sonucunda sağlığa zararlı oldukları tespit edilenleri yetkililerin kararı ile imha etmek.
7. Yetkili mercilerin kararları doğrultusunda belirlenen yerler dışında kurban kesilmesini önlemek.
8. 9/8/1983 tarihli ve 2872 sayılı Çevre Kanununa ve ilgili yönetmeliklere göre çevre ve insan sağlığına zarar

5070 sayılı kanuna göre güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.



veren, kişilerin huzur ve sükununu, beden ve ruh sağlığını bozacak şekilde gürültü yapan fabrika, işyeri, atölye, eğlence yerleri gibi müesseseleri tutanak düzenleyerek yetkili mercilere bildirmek ve bu konuda kendisine verilen görevleri yerine getirmek.

9. 8/5/1986 tarihli ve 3285 sayılı Hayvan Sağlığı ve Zabıtası Kanununa ve ilgili yönetmeliğe göre bir yerde hastalık çıkması veya sebebi belli olmayan hayvan ölümlerinin görülmesi halinde ilgili mercilere haber vermek, bu yerleri geçici kordon altına almak, yetkililere bu konuda her türlü yardımı yapmak, imhası gereken hayvanların itlafına yardımcı olmak, bunların insan sağlığına zarar vermeyecek şekilde imhasını yaptırmak.
10. 3285 sayılı Hayvan Sağlığı ve Zabıtası Kanununa ve Yönetmeliğine göre hayvan ve hayvansal ürünlerin nakliyeciliğini yapanların ruhsatlarını ve hayvanların menşe şahadetnamelerini kontrol etmek, mezbaha ve et kombinasyonu dışı kesimleri önlemek, bunların hakkında kanuni işlemler yapmak.
11. 24/6/2004 tarihli ve 5199 sayılı Hayvanları Koruma Kanunu ile belediyelere, zabitanın görevleri içerisinde verilen yetkileri kullanmak.
12. İlgili kuruluşlar ile işbirliği halinde fırınların ve ekmek fabrikalarının ve diğer gıda üretim yerlerinin sağlık şartlarına uygunluğunun denetiminde ilgili kuruluşların talebi halinde nezaret etmek, ekmek ve pide gramajını kontrol etmek, gerekli kanuni işlemleri yapmak.

Yardım görevleri;

1. Beldenin yabancıları bulunan kimselere yardımcı olmak.
2. Savaş ve savaşa hazırlık gibi olağanüstü hallerde sivil savunma hizmetlerinin gerektirdiği ve kendisine verilen görevleri yerine getirmek.
3. Korunmaya ve bakıma muhtaç çocukları, özürlüleri, yaşlıları ve yardıma muhtaç kişileri tespit halinde sosyal hizmet kurumlarına bildirmek.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Madde 20- (Hizmetin Sürekliliği ve Süresi)

Çalışma Düzeni

1) Belediye Zabıta Hizmetleri resmi tatil günleri de dâhil olmak üzere, günün 24 saati aksatılmadan sürdürülür. Zabıta Personelinin çalışma süresi ve saatleri 14.07.1965 tarihli ve 657 Sayılı Devlet Memurları Kanununda belirtilen çalışma süre ve saatlerine bağlı olmaksızın, Belediye Zabıtasının en yüksek dereceli amirinin teklifi ve Belediye Başkanının onayı ile tespit olunur. Zabıta Personelinin çalışma saatleri vardiyalar halinde görevin gereğine göre 24 saat iş, 48 saat istirahat veya 12 saat iş, 24 saat istirahat şeklinde düzenlenebilir. Belediye Zabıta memurlarının haftalık olağan çalışma saatleri 48 saati geçmeyecek şekilde düzenlenir. Ancak, personel sayısı az olan zabıtalarda 12 saat iş, 12 saat istirahat şeklinde düzenleme yapılabilir, olağanüstü hallerde görev süresi müdürlükçe belirlenir. Bu süre 60 saati geçemez. Bu uygulamadan dolayı hizmetin sürekliliğini aksatmamak kaydı ile bir sıra dahilinde personele 657 Sayılı Kanunun 99. maddesi göz önünde bulundurularak ayrıca haftada bir gün ilave izin verilebilir.

2) Rutin Günlük Hizmet Süresi, Belediye zabıtası hizmeti, karakol, devriye, motorize ekip, büro hizmetleri ve diğer hizmetler olarak sınıflandırılır. Gerekli görülmesi halinde gece nöbetleri günlük, haftalık ve aylık olarak personele periyodik olarak tutturulur. Personelin isteği dışında bir aydan fazla gece nöbeti tutturulamaz.

3) Zabıta Müdürlüğü birimleri büro hizmeti kadrosu büro amiri, Maaş ve personel memuru, evrak kayıt ve dosyalama memuru, bilgisayar da evrak yazım memuru, evrak takip memuru ve diğer memurlardan oluşur.

4) Bürolarda Tutulacak Defterler ve Dosyalama

Büro hizmetlerinin görülmesinde gerekli olan, ekiplerin görevleri aşağıda sıralanmıştır.

Kayıt Masası

Zabıta Müdürlüğü ve birimleri hizmetlerine göre tutulması zorunlu olan defterler ile gelen, giden, zimmet, genelge, bildiri, kozmik defterleri ile ceza kayıt defteri, tüketici cezaları defteri, kabahatler kanunu görev icmal ve hizmet defteri,

5070 sayılı kanuna göre güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.



nöbet defteri, ceza sicil fiş'ine ait kayıtların tutulduğu masadır

Zabıta Müdürlüğü veya birimlere gelen yazılar bu masadan geçer. Zabıta Müdürlüğü ve birimleri dışarıdan kendi adlarına emir yada yazı kabul edemezler ve dışarıya kendi adlarına yazı gönderemezler.

Evrak kayıtlarını Belediye genel evrak birimi, genel evrak masasındaki kayıtlara benzer biçimde tutarlar.

Kayıt defterlerinin her sayfa birleşim yerleri, takvim yılının ilk iş gününde, Zabıta Müdürlüğünce mühürlenir, en son sayfalarına kaç sayfadan ibaret olduğu yazıldıktan sonra yine Zabıta Müdürlüğünce onaylama mahiyetinde olmak üzere mühürlenmiş ve imzalanmış olması gerekir.

Kayıt masasında gelen giden evrak defterleri ile zimmet defteri, genelge ve bildiri ile kozmik defteri adı verilen defterlerle diğer defterler tutulur.

Ceza Masası

Ceza masası, ceza işlerinin yürütüldüğü masadır. Ceza masasında Müdürlüğün 1608 Sayılı Kanuna göre tutulan ceza zabıtları ile ceza kararlarının kaydedildiği defter ,5326 sayılı Kabahatler Kanununun işlendiği defter , belediye cezaları defteri şube dışında 1608 Sayılı Kanun'a göre tutulan ceza zabıtları ile, ceza kararlarının kaydedildiği defter) ve diğer kanunlara göre verilen cezaların kaydedildiği defterler tutulur. 1608 Sayılı Kanuna göre müdürlükçe verilen cezaların kaydedildiği belediye cezaları defteri üç kısımdan oluşur.

Ceza tutanaklarının sıra numarası, düzenleme tarihi, cilt varak numarası, tebliğ tarihi, geliş tarihi bölümleri birinci, Suçlunun adı ve soyadı, yaşı, baba adı, işi, oturduğu yerin adresi, suç yeri ve suç nevi bölümleri ikinci, Verilen ceza, ceza karar tarihi, ceza kararının tebliğ tarihi, mahkemeye gönderme tarihi ve numarası, mahkemenin karar numarası, tarihi, gördüğü öteki işlemler, tahsil şefliğine ve cezanın yerine getirilmesi için zabıtaya gönderme tarihi bölümleri ise üçüncü kısmı oluşturur.

Ceza masasınca imza karşılığında kıymetli evrak olarak alınan ve ciltlerdeki yaprak numaraları düzenli bir biçimde birbirini izleyen ceza zaptı ciltlerinin yaprakları (ceza zabıtları), sıra numarasına göre belediye cezaları defterinin cilt-varak numarası bölümüne işlenir. Deftere işlenme ve defter sıra numarasına göre kayıt almış ceza zabıt ciltleri daha sonra, ihtiyaç adedi kadar olmak üzere belediye zabıtasının sorumlu memuruna özel deftere imzası alınarak verilir.

Belediye zabıtasınca düzenlenerek ceza masasına gönderilen ceza zabıtları kaydedildiği belediye cezaları defterinde kendi bölümlerine düzenleme tarihi, tebliğ tarihi, giriş tarihi suçlunun adı soyadı, yaşı, baba adı, işi, oturduğu yer, suçun yeri, suçun nevi yazılarak işlenir.

İtiraz süresi dolduktan sonra, ceza masası tarafından karar ve tebliğ ilmühaberi, itiraz varsa, itiraz dilekçesi eklenerek ceza tayini için Belediye Encümeni 'ne sunulur. Belediye cezaları defterindeki ceza miktarı, numara tarihi, bölümleri doldurularak ceza kararları, usulüne göre hemen tebliğ edilir. Tebliğ edilen ceza kararları ceza kesinleştikten ve cezanın uygulama tarihi Zabıta Müdürünce saptandıktan sonra, uygulama için Belediye Zabıtasına para cezasının tahsili için de Gelirler Müdürlüğü 'ne gönderilir ve gönderilme tarihleri deftere işlenir.

Ceza kararları için süresi içinde adli mercie itiraz edilmişse, ilgili mahkemenin isteği üzerine ceza dosyası Mahkemeye gönderilerek ceza infazı mahkeme sonuna kadar durdurularak durum defterin (Mahkemeye gönderme tarihi ve numarası) bölümlerine işlenir. Karar, mahkemece onaylanırsa, ceza uygulaması ve tahsil işlemleri yürütülür. Karar iptal edilmişse, iptal gerekçesine göre işlem yapılır ya da kayıt defterine kayıt tarih ve numarası yazılarak dosya işleminden kaldırılır. Mahkemece bir karara bağlanması geciken dosyaların durumu mahkemeden sorulur.

Müdürlük dışında tutulan ceza zabıtları da, birbirini düzenli bir biçimde izleyen sonra numaraları yazılmış başka bir belediye cezaları defterine kaydedilir. Yapılan işlemler, müdürlükçe 1608 Sayılı Kanun'a göre tutulan ceza zabıtlarının ve ceza kararları için yapılan işlemlerle aynıdır.

Zabıta Müdürlüğünce 5393, 4077, 5326 Sayılı Kanun ve diğer kanunlara göre verilen cezalar için ceza masasında ayrıca bir zimmet defteri tutulur. Zabıta Müdürünün ilgili kanunlara göre tayin edileceği ceza, ceza masası memurunca kıymetli evrak olarak imza karşılığında alınmış olan boş ceza kararı ciltlerine büro personeli tarafından yazılıp Zabıta Müdürüne imza ettirilir ve ceza kararları sözü edilen zimmet defterine işlenerek ceza uygulaması ve para cezasının tahsili için ilgili yerlere gönderilir.

5070 sayılı kanuna göre güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.



Müdürlük dışından gelen kesinleşmiş öteki ceza kararları, genel evrak masasında gelen evrak gibi kaydedilir ve gereği yapılmak üzere ceza masası tarafından ilgili yere gönderilir. Ceza tutanaklarındaki suçun niteliği, izlenmesini gerektiriyorsa, ceza masası tarafından ilgili yerlere gönderilir. Ceza irsaliyeleri, tebligat tarihinden on beş gün sonra Belediye Tahsil Şefliğine gönderilir ve bir ay sonra, gönderilmiş olan irsaliyeler ile ilgili olarak yapılan işlemler sorulur.

Personel işlemleri masası, şikâyet masası ve diğer işlemler gibi masalar oluşturularak iş bölümünü sağlar.

Bürolarda Tutulması Gereken Defterler

Bürolarda tutulması gereken defterler ve bu defterlerin nasıl işleneceği aşağıya çıkarılmıştır;

Gelen Evrak Defteri

Gelen Evrak Defteri, Zabıta Müdürlüğüne gelen emir ve yazıların kaydedildiği defterdir. "Sıra numarası" ile defterin müdürlüğüne ait olmayan kesimden gelen evrakın "Nereden Geldiği" geliş numarası ve tarihi, "ilişigi" ve "özünün" işleneceği bölümler vardır. Evrak memuru, imza karşılığında aldığı emir ve yazıları sıra numarasına göre defterin belirtilen bölümlerine kaydedip üzerlerine kayıt tarih ve numaralarını yazdıktan sonra büro amirine verir kaydedilmeyen hiçbir evrak işleme konulmaz. Büro amiri gelen evrakı inceleyerek niteliğine göre tasnif eder.

Tasnif sonunda havale için Zabıta Müdürüne sunulması gerekenler Zabıta Müdürüne sunulur. Havalesi yapılmış olarak evrak memurluğuna gelen yazılar. Evrak defterinin Müdürlüğe ait olan kesimindeki "hangi evraka karşılık olduğu, başlığı altında bulunan, numara, tarih, bölümün, adlarını taşıyan yerlerde nereye verildiği başlığı altındaki numara, tarih, verildiği yer adlarının taşıyan bölümlere" kaydedilir. Gidecekleri yerlere gönderilmek üzere imza karşılığında verilir.

Giden Evrak Defteri

Giden evrak defteri, Müdürlük ve birimlerinden yazılan evveliyatsız emir ve yazıların kaydedildiği defterdir. "Sıra numarası, evrakın tarihi, ilişigi, özü ve nereye gönderildiği, açıklama" bölümleri vardır. Evrak memuru gidecek olan emir ve yazıları belirten defter bölümlerine kaydeder. Bu işlemten sonra evrakı gideceği yere gönderilmek üzere imza karşılığında verir. Yazının bir sureti de evrakı düzenleyen birimde giden evrak klasöründe muhafaza edilir.

Zimmet Defteri

Gönderilen evrakın sıra numarası, nevi, eki, verilen yer, tarihi alanın imzası bölümlerinden oluşur. İlgili memur tarafından tanzim edilerek evrakı alması gereken sorumlu memurun imzası alınarak teslim işlemi yapılır.

Belediye Cezaları Kayıt Defteri

Belediye Cezaları Kayıt defterleri Belediye ceza zabıtlarının kaydedildiği defterdir. Ceza masasında belirtilen bölümlerden oluşur. Belediye Zabıtası sorumlu memuru, imza karşılığında aldığı boş ceza ciltlerini, "Sıra numarası, cilt varak numarası" bölümlerine ceza tutanak ciltlerinin daha önce ceza masasında kaydedildiği sıra düzenine uygun biçimde işler. İlgili memuruna imza karşılığında verilecek boş ceza zabıtları, görevlilerince doldurulup, masaya geldiğinde, defterdeki kendi yerlerine "düzenleme tarihi, tebliğ tarihi, geliş tarihi, suçlunun adı ve soyadı, yaşı, baba adı, işi, oturduğu yer, suç nevi" yazılarak işlenir.

Kesinleşmiş ceza kararları için ayrıca "ceza karar tarihi ve miktarı" bölümleri ceza memurları ile ilişki kurulup, aylık olarak doldurulur. "Düşünceler" bölümüne uygun uygulama ile ilgili bilgiler yazılır.

Ceza kayıtlarının düzenli bir biçimde tutulması için ceza masası memuru ile işbirliği yapılır.

Görev İcmal ve Hizmet Defteri

Özel olarak basılmış olan ve iki kesimden oluşan görev icmal ve hizmet defteri usulüne göre doldurulur. Nöbet defteri, Belediye Başkanlığı Genelgesine göre tutulan nöbetlerle ilgili olarak işlenen defterdir. Nöbet sırasında çıkan olaylar deftere ayrıntılarıyla yazılır. Olay çıkmadıysa olay çıkmadığı belirtilir ve ifadenin altı nöbetçi amirince, tarih atılarak imzalanır.

ALTINCI BÖLÜM

Madde 22- Arşivleme

Evraka Yapılan İşlem ve Arşivleme

5070 sayılı kanuna göre güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.



Zabıta Müdürlüğüne gelen ve birimlerince muamele gören evraklara yapılacak işlemler şunlardır;

1) Zabıta Müdürlüğüne gelen evraklara yapılacak işlemler

- a) Umumi evrak, "Gelen Giden Evrak Defterine" kaydolunur ve numaralanır.
- b) Başkanlık Halkla İlişkiler ve Değerlendirme Merkezinden gelen evrak, ayrıca özel defter tutuluyorsa, bu deftere kaydedilerek numaralanır,
- c) Evrak. "Umumi Evrak Bürosunca" değerlendirilip, işlem yapacak bölüm evrak üzerinde belirlenir,
- d) Havaleye hazır hale gelen evrak, Zabıta Müdürü veya yetki verdiği Zabıta Amiri tarafından havale edilir,
- e) Evrak bürosu kaydolan ve havale olan evrakı işlem için acil olarak, alakalı şubeye zimmetle teslim eder,
- f) Gelen giden evrak defterinden her evrakın sonuçlandırılıp, sonuçlandırılmadığı kontrol edilerek her ay sonunda açık görülen evrakların müdürlük yazısıyla sonucu ilgili birimlerden istenir.

2) Zabıta Amirlerine Gelen Evraklara yapılan işlemler:

- a) Gelen evraklar amirce ekiplere havale edilir,
- b) İcrayı yapacak ekip amirine zimmetle verilir,
- c) Evrakın gereği yapılır, cezalandırma gerekiyorsa, ceza zaptı veya peşin para tanzim edilir.
- d) Evrak muamelesi, üst makamların kararını icap ettiriyorsa gerekli rapor, zabıt, tespit zaptı yapılarak kanuni işlemin başlaması sağlanır,
- e) Üst makamlara ve evrakın geldiği makama yapılan işlemin bildirilmesi, cevap hazırlanır, imzaya çıkarılır,
- f) Şikayetçiye yapılan işlem hakkında, cevap hazırlanır ve imzaya çıkarılır
- g) Gelen evrak, genelge, prensip emri, disiplin emri gibi birçok üniteleri alakadar eden evrak Genel Evrak ve Personel Zabıta Amirliği tarafından hazırlanarak ilgililere dağıtılmak üzere imzaya çıkarılır,
- h) Bakanlık ve Valilik evrakları öncelikli ve acil olarak değerlendirilip, en geç on beş gün içinde, şikâyetler en geç iki ay içinde, diğer evraklar aciliyet ve önceliğine göre cevap verilir.

3) Giden evraka yapılan işlem:

- a) Zabıta müdürü ve zabıta müdürü adına, zabıta amirleri tarafından işlemi tamamlanan evraklar imzalanır. Yazı, imza ve paraf lar konusunda Başkanlık Genelgesine hassasiyetle riayet edilir,
- b) Birimlerde kayıttan düşüldükten sonra evrak, genel evrak bürosuna zimmetle teslim edilir c) Genel Evrak Bürosu ilgili yerlere zimmetle, dilekçe sahiplerine posta yolu ile evrakları dağıtılır.

4) Arşivleme İşlemi aşağıdaki sıralama ile yapılır:

- a) Zabıta müdürlüğü ve amirlikleri güncelliğini kaybetmemiş olan dosya ve evraklar önce birim arşivlerinde saklanır. Güncelliğini kaybeden evraklar bir liste halinde müdürlük arşivine gönderilir,
- b) Birim arşivlerinde de güncelliğini kaybeden dosya ve evraklar bir liste halinde Müdürlük ana arşivine gönderilerek saklanır,
- c) Kişiyeye özel ve gizli evrakların arşivi personel şubesinde yapılır ve Arşiv Yönetmeliği uyarınca saklanır,
- d) Sivil savunma ve sabotajlara karşı korunma dosyası Daire Zabıta Amirliğinde saklanır.
- e) Adi evraklar 5 sene müddetle arşivlenir. Güncelliğini yitirmiş olan evraklar 5. Senenin sonunda Arşiv Müdürlüğü'nün himayesinde tutulacak bir tutanakla imhası için gönderilir,
- f) Birim Amirliklerince süresi biten dosyalar, Arşiv Yönelmeliğine göre teslim alınır,
- g) Mali kıymeti olan evrak, gizli ve zata mahsus evraklar, gölge sicil dosyalar, ayniyat makbuzları, demirbaş liste ve defterleri sene kaydına tabi olmadan saklanır, h) Kapatılan birimlerin Zabıta Müdürlüğü'nce tüm dosya ve klasörleri Müdürlük Onayı ile Müdürlük arşivine intikal ettirilir.

Madde 23- Faaliyetten Men ile Sanat ve Ticaretten Men Kararının Uygulanması

Kuşadası Belediye Başkanlığınca verilen faaliyetten men ile yetkili mercilerce verilen san'at ve ticaretten men kararı belediye zabıtası tarafından işyerinde mühürlenme yapmak suretiyle uygulanır. İnfazın tarih ve saati faaliyetten men kararı veren merci veya Zabıta Müdürü tarafından tayin edilir. Belediyenin faaliyetten men ile sanat ve ticaretten men ettiği iş yerlerinin kontrolü belediye zabıtasınca yapılarak, karara uymayarak faaliyet gösterenler tespit edildiğinde, tekrar işyeri mühür altına alınıp, mühür fekki zabıtı tanzim edilerek kanuni işlem başlatılır.

5070 sayılı kanuna göre güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.



Madde 24- Belediye Zabıtası tarafından yapılacak Tebligatlar

Belediye Zabıta personeline tebligat görevi, ancak acele durumlarda ve gecikmesinde zarar görülen konularda ve Tebligat Yasası ile tüzük hükümlerine göre yaptırılır.

YEDİNCİ BÖLÜM

Madde 25- Hizmetin Planlanması ve Yürütülmesi

Belediyemizin üniformalı bir teşkilatı olması sebebiyle her davranışı ile zabıta müdürlüğü zabıta amir ve memurlarının hizmetleri ifa ederken en uç noktada görev yapmaları nedeniyle halkımıza karşı her zaman belediyemizi temsil etmektedir. Bu nedenle belediye hizmetlerinin, planlı bir şekilde, en kısa zamanda nasıl ve hangi müdürlük tarafından yapılması gerektiğini bilmesi ve buna göre halkı yönlendirmesi gerekir. İlçemizde belediye zabıtasının yapmakla mükellef olduğu hizmet, mevcut kadro ile yürütülemeyecek kadar ağır bulunmaktadır. Plansız çalışma, memurun hizmet saatlerinin tam değerlendirilmemesi, sevk ve idare kusurları başarı nispetini önemli derecede azalmaktadır. Teşkilatın daha verimli çalışmasını sağlamak maksadı ile bilhassa şu üç hususa önem verilecektir.

1) Hizmet Yönünden Bölgenin değerlendirilmesi

Hizmetin planlı olarak yürütülebilmesi için ilk esas, yapılması gereken işin ne olduğunun tam ve doğru olarak değerlendirilmesidir. İlçemizde her mahalle belediye hizmetleri yönünden ayrı ayrı özelliklere mevcuttur. Sorumluluk alanları ile halkın kesif olarak gelip geçtiği çarşı Pazar avm gibi yerler ilk planda tutulacak bu gibi yerlerde temizlik, intizam ve halkın huzurunu temin edecek tedbirler öncelikle alınacaktır.

2) Hizmetin Planlanması

Hizmetin planlanması personel gücünü iş hacmine göre tanzimi şeklinde olacaktır. Bu bakımdan mevcut personelin senelik izin, haftalık izin gibi durumları dikkate alınarak personelin aylık çalışma planı düzenlenecektir. Çalışma planlarının bir nüshası her ayın en geç 28'inde zabıta Müdürlüğü'ne gönderilecektir. Bayram tatili ve hafta tatili günleri içeren çalışma planlarının tanziminde birimlerde görevi aksatmayacak sayıda yeteri kadar görevli tefrik edilecektir. Aylık çalışma planında tayin ve hastalık gibi sebeplerle husule gelecek değişiklikleri hizmetin aksamaması yönünden yapılacak personel planlaması ve diğer tedbirler gidilecektir.

Günlük hizmetler bir gün önce bizzat amirler tarafından belirlenecek, bir program tanzim edilecektir.

3) Günlük hizmetlerin tanziminde aşağıdaki hususlara dikkat edilecektir

- 1) Her memura günlük mesaisini boş geçirmeyecek şekilde görev verilecek.
- 2) toplumun kullanımına açık sokaklardaki yerlerin kontrolü ön planda tutulacak.
- 3) Acele ve günlü evraklar ile halk şikâyetlerinin öncelikle takibi ile değerlendirilip sonuçlandırılacaktır.
- 4) Hizmet defterleri ve hizmet vesikaları bir gün önceden yazılarak hazırlanacak, ertesi günü hizmetin başlama saatinde herhangi bir gecikmeye meydan verilmeyecektir,
- 5) Evraklar amirin nezaretinde bulunacak, evrakçı memur ihdas edilerek havale suretiyle memurlara verilmeyecektir. Her evrak amirler tarafından birer birer incelenecek, acelelik ve ehemmiyet derecelerine göre yapılma günleri tayin edilecek, her evrakın üzerine eklenecek kulaklara memura yapacağı işi açıklayacak kısa not halinde talimat yazılacaktır.
- 6) Personelin zamanını boşa harcamaması, yollarda vakit israfına meydan vermemesi için Zaruret olmadıkça birbirine uzak bölgelerdeki işler aynı ekibe verilmeyecektir.

4) Hizmetin Yürütülmesinde Dikkat Edilecek Hususlar:

1-) Ekiplerin göreve gönderilmesi:

- a) Ekiplere hizmet bizzat amir tarafından, amir izinli iken yardımcısı durumundaki rütbeli tarafından verilecektir,
- b) Hizmete çıkarılmadan önce bütün personelin kıyafeti kontrol edilecektir
- c) Hizmet vesikalarında yazılı görevler şifahen de tekrar edilecek, izahına lüzum görülen hususlarda gerekli açıklamalar yapılacaktır,
- d) Hizmete çıkarılan ekipte hizmeti noksansız yapabilmeleri için kağıt, kalem, karbon kağıdı, maktu ceza makbuzu, ceza zaptı ve Belediye Zabıta Yönetmeliği gibi lüzumlu araç ve gereçlerin mevcut olup olmadığı araştırılacaktır,

5070 sayılı kanuna göre güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.



e) Müessese kontrollerinde memurlara kolaylık sağlamak, esnafa uymaya mecbur olduğu Belediye emir ve yasaklarını öğretmek, yapılan kontrollerin noksatsız ve etkili olmasına temin maksadıyla sul şeklinde hazırlanmış olan teftiş defterlerinin, defter kapaklarında yazılı talimata uygun olarak yapılması doldurulması sağlanacaktır,

f) Evrakların takibi ile görevlendirilen personele o gün acilen yapılması gereken evraklar hizmet vesikasına numaraları yazılmak suretiyle verilecektir,

g) Ekiplerin görev dönüşlerinde, bilgileri müdür, amir ve komiserler tarafından alınacaktır. Her ekip yaptığı işlerle ilgili teker teker amirine izah edecek, tanzim ettiği rapor, zabıt varakası ve evrakları teslim edecektir. Ekiplerin bildirdikleri günlük hizmetlerinin, hizmet saatiyle uygun olup olmadığı değerlendirilecek vaktini israf etmiş olanlar ikaz edilecek, bu hataların tekerrür etmemesi sağlanacaktır.

2-) Vazifenin Alınması (Kabulü):

Belediye zabıta amir ve memurları kanun, nizamname, yönetmelikler, talimatların kendisine doğrudan doğruya görev verdiği durumlarda hiçbir merciden emir almadan görevini yerine getirir. Zabıta amir ve memurları, belediye suçlarını kovuşturmak ve araştırmakla yükümlüdürler.

a) Başkanlık Makamının kararlarını icap ettiren durumlarda derhal durumu tespit eden ekip tutanakla amirliğine bildirerek Belediye Başkanlığından yazılı karar ve emir alınarak görev yerine getirilir.

b) Emirler şifahi ve yazılı olarak alınabilir. Şifahi emirlerle görev kabulü telsiz, telefon veya yüz yüze olabilir.

Bu emirler daha sonra emri veren makamın onayı ile yazılı hale getirilir.

c) Yazılı emirler, Başkanlık Makamı, Zabıta Müdürü, zabıta müdürünün adına yetki verdiği Zabıta Amirleri tarafından verilir. Yazılı emrin alınması görevin kabulüdür.

d) Yazılı ve sözlü emir ve şikâyet alınması ile vazife kabulü oluşmuş olur.

3-) Görevin Yürütülmesi:

a) Alınan, planlanan ve koordine edilen vazife, görevlendirilen zabıta amir ve memurları tarafından icra edilir.

b) Görev yerine getirildikten sonra üst makama tekmil ve şikâyetçiye malumat verilir.

c) Görevlendirilen ekip, gittiği görevde görevin icrasına mani olan unsurlar olması halinde ve görevi kendi kuvveti ile icra edemeyeceği durumunu tespiti ile üst makamdan yardım talep edebilir.

Kanunsuz emir hakkında Anayasa ve Devlet Memurları Hakkındaki Kanun hükümleri saklıdır.

Madde 26- İşbirliği ve Koordinasyon

1) Müdürlük birimleri arasındaki koordinasyon için haftalık ve acil durumlarda görevle ilgili toplantılar Zabıta Müdürü ve Zabıta Amirleri tarafından düzenlenir,

2) Müdürlük Koordinatörlüğünü icap ettirmeyen acil ve üst karar gerekmeyen durumlarda Birim amirleri kendi aralarında işbirliği yapabilirler,

3) Zabıta Amirliklerinin görevlerinde personel, takviye ve işbirliğini icap ettiren hallerde görevin durumuna göre, Zabıta Müdürü ve Zabıta Amiri işbirliğini sağlar.

4) Birimler arası koordinatörlüğü icap ettirmeyen acil ve üst karar gerekmeyen durumlarda kısım amirleri doğrudan doğruya Zabıta Müdürlüğünden yardım isteyebilirler,

5) Görevin kapasitesi ve büyüklüğü araç, gereç, üst düzeyde teknik eleman ve sağlık personeli takviyesini öngörüyorsa, bizzat Zabıta Müdürü işbirliğini sağlar.

6) Belediye Başkanlığının koordinatörlüğünü icap ettirmeyen, acil ve üst karar gerektirmeyen görevde Zabıta Müdürü, belediyenin diğer müdürlükleri ile doğrudan işbirliği yapar,

7) Her an çöküp etrafı tehlikeye sokacak durumda olan yapılar için zabitanın her ünitesi doğrudan doğruya Yapı Kontrol Müdürlüğü teknik elemanlarına müracaat ederek gerekli teknik elemanı göreve acilen davet eder.

Madde 27- Emrin Personele Duyurulması

1) Verilen emirler Zabıta Birim Amirlerine amirler de kendilerine bağlı tüm personele duyuracaklardır.

2) Emrin tüm personele duyurulduğuna dair alınacak imza listesi Zabıta Müdürlüğüne gönderilecektir,

3) Tüm memurlar amirliklerindeki emirler panosunda asılı bulunan yazıları göreve geldiklerinde ve mesai bitiminde

5070 sayılı kanuna göre güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.



okumak ve takip etmekten sorumludur. D) Panoya asılan yazılar, memurlara şahsen tebliğ edilmiş sayılır ve asılan emirleri bilmemek okumamak mazeret sayılmaz.

SEKİZİNCİ BÖLÜM

Madde 28- Disiplin

Belediyemizin üniformalı bir teşkilatı olması sebebiyle, her davranışı ile halkımıza karşı Belediyemizi temsil eden Zabıta Müdür, Amir, Komiser ve memuru kıyafet, disiplin, selamlaşma, müracaat usulleri, esnafa muamele tarzı ve benzeri gibi aşağıda belirtilen hususlara titizlikle uymaları zorunludur.

A) Kıyafet;

1-) Hizmet esnasında hiçbir Zabıta Amir ve memuru sivil kıyafet giyemez. Hizmetin özelliği icabı sivil elbise giyilmesi gerekli hallerde Zabıta Müdürlüğünden izin alınarak, özel halin devamı müddetince ve hizmet vesikalarına amiri tarafından "hizmet sivil yapılacaktır." Kaydı konulmak suretiyle sivil elbise giyilebilir. Giyilen sivil elbise memura yakışacak ciddiyette olacaktır.

2-) Üniformanın üzerine ceket, pardösü veya palto giyilmek suretiyle hizmete gelip gitmek veya hizmete çıkmak çok çirkin, laubali ve üniformaya karşı işlenebileceği tasavvur edilen hakaretlerin en büyüğüdür. Bu kılıkta görülen memurlar mutlaka soruşturma göreceği gibi bağlı bulunduğu amirleri de sorumlu tutulur,

3-) Mesaiye geliş ve gidişler aşağıdaki şartlar sağlanmak suretiyle sivil elbise ile olabilir.

a) Sivil kıyafetin temiz ve muntazam olması,

b) Merkezlerde elbiselerin muntazam bir şekilde asılması için vestiyer veya dolap temin edilmesi,

c) Memurun mesai saati başlamamış olsa dahi buralarda sivil elbise ile oturmaması.

4-) Hizmete gidiş geliş hariç vazife dışında zabıta amir ve memuru resmi üniforma giymesi yasaktır. Bilhassa izinli bulunduğu zamanlarda üniforma ile kahvehane, pastane, gazino, lokanta, sinema, tiyatro, plaj stadyum ve emsali yerlere gidilmesi yasaktır.

a) Dışarıda şapkasız gezmek, şapkayı elde taşımak,

b) Eller cepte dolaşmak, zincir, tespih sallamak,

c) Ütüsüz, lekeli, çamurlu, kirli elbise boyasız ayakkabı giymek,

d) Sokakta umumi yerlerde sigara, puro, pipo içmek, çiklet çiğnemek,

e) Hanım personel için; etekleri normalden fazla kısaltmak, aşırı makyaj yapmak takı takmak ve farklı ayakkabı giymek yasaktır. Saçlar toplu ve kısa olacaktır.

f) Laubali tavır ve hareketlerde bulunmak, şakalaşmak

g) Rütbe işaretleri, isimlik ve düğmeleri noksan bulunmak,

h) Her sabah sakal tıraşı olmamak, saçları ve sakal başlarını normalden daha fazla uzatmak, yasaktır.

B) Disiplin:

Disiplin anlayışı bir itaatin alışkanlık haline gelmesidir. Disiplin resmi üniformalı teşkilatlarının en önemli faktörüdür. Disiplin amir ve memurların birbirlerine karşı sevgi ve saygı duymaları ve bu anlayış içinde emirlerin süratle, istekle, hevesle yapılmasını sağlar. Bir teşkilatta disiplin mevcudiyeti amirlerin liyakatli kimseler olduğunu, disiplinsiz hareketlerin mevcudiyeti ise amirlerin liyakatsiz kimseler olduğu şeklinde yorumlanır. Bu bakımdan bütün amirlerin disiplin hususunda son derece hassas davranmaları, en küçük disiplin tecavüzlerine dahi müsamaha göstermemeleri şarttır.

C) Selamlaşma:

Selam, belediye zabıta mensuplarının birbirlerine ve vazifeye karşı hürmet, muhabbet ve bağlılıdır. Kaide olarak astlar üstlerden evvel selam vermeğe mecburdurlar, üst'e selam vermemek cezai işlemi gerektirir.

Görmediğini iddia mazeret teşkil etmez. Aynı rütbede olanlar, birbirlerinin rütbesini tefrik edemeyenler, beklemeksizin selam verirler.

Selamlamada hareketleri usule aykırı yapmak, laubalilik göstermek, eli yarım veya ağır kaldırmak, sol eli ceple

5070 sayılı kanuna göre güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.



bulundurmak, sağ eli ile selamlarken baş ve göz ile başka tarafa bakmak doğru değildir. Böyle hareket edenler selam vermemiş addedilerek cezalandırılır.

Aşağıdaki hallerde durup cephe almak suretiyle selam verilir:

- a) Devlet Reislerine,
- b) Sancağa,
- c) Bayrak çekiliş ve indirilişlerinde,
- d) Cenazeye,

Konferans salonu, gazino, kütüphane, dersane, yemek salonu gibi kapalı yerlere baş açık olarak girilir ve mukabele beklemeksizin içerdekiler selamlanır.

Selamlama her zaman ve her yerde, her vaziyette yapılır. Sivil kıyafetler buna mani değildir. Belediye erkânı, ordu ve mülki erkânların selamlanması belediye zabıta teşkilatı için sempati yaratacaktır.

Ayrıca her belediye zabıtası mensubu, dışarıda kendisine müracaat edildiğinde elle selamlamak suretiyle karşılama bulunacak, konuşma esnasında müracaatın bitiminde yine aynı şekilde müracaatçıyı selamlayacaktır. Bu husus hiçbir zaman ihmal edilmemelidir. Zira, hemşeri üzerinde bu jestin tesiri çok büyüktür.

D) Müracaat usulleri

Belediye Zabıtası Teşkilatındaki amir ve memurlar zaman, zaman vazifeleri ile ilgili konular için müracaat usullerine riayet etmeyerek ve kademe atlayarak yazılı veya şifahi müracaatlarda bulunmaktadır. Müracaat usullerine riayet edilmesi belediye zabıtasının üniformalı ve disiplin esaslarına uygun olarak çalışması gereken bir teşkilat olması dolayısıyla üzerinde en fazla durulması gereken önemli bir husustur.

Bu bakımdan bütün kademe amirleri kendi personelinin (amirin şikâyet hali hariç) makam atlamak suretiyle müracaatta bulunmalarını kesin olarak önleyecekler, kademe atlayarak gelen personel, müracaatta bulunduğu makam tarafından da dinlenmeyecek ve emirlere aykırı harekette bulunduğu için cezalandırılacaktır.

E) Toplumsal İlişkiler

Büroda Müdür veya üst yönetici karşısında oturuş, tavır, hareket, konuşma, ikram edilen herhangi bir şeyin kullanılma tarzı nezaket çerçevesinde olmalıdır. Sandalyede laubali şekilde oturmak doğru olmayıp, şapka ve palto ile müdür odasına girmek toplumsal ilişkilere uygun değildir. Müdür elini uzatmadan el sıkıma teşebbüs etmek hem toplumsal ilişki kurallarına aykırıdır, hem de insanı gülünç duruma sokar. Memurlar müdür, amir ve komiserlerine rütbesi ile (müdürüm, amirim, komiserim,) şeklinde hitap edeceklerdir. Bunun haricinde (beyefendi, hanımefendi, ağabeyciğim, müdür beyciğim vb.) şeklinde hitaplar yasak olup, bu tarzdaki hitapları tespit eden müdür cezai işlem yapmakla mükelleftir.

F) Esnafa Muamele Tarzı

Görev esnasında, kontrollerde muhatabımız olan esnafa muamele tarzımız mümkün olduğu kadar sakin, nazik, güler yüzlü ve nezaket çerçevesinde olmalı, sert, kaba hareketlerden kaçınılmalıdır. Bilhassa mevzuata uygun şekilde davranılması gerekmektedir.

Seyyar satıcılar ile işportacıların emanete alınan mallarına yapılacak iş ve işlemler:

- 1) 1608 Sayılı Kanun, 5393 Sayılı Kanun ve 5326 Sayılı Kanun gereğince hakkında cezai işlem tatbik edilecek seyyar satıcı ve işportacılar, kimlik tespiti ve cezai işlem uygulamak üzere Zabıta Merkezi veya karakollarına getirildiği zaman hakkında yapılan işleme müteakip, tanzim edilen tutanağın bir nüshası işlem yapılan kişiye verilir. İşlem yapılan kişi para cezasını ödedikten sonra el konulan mallar geri iade edilir.
- 2) Bazen sahipsiz seyyar satıcı ve işportacı malları ele geçtiğinde, bu gibi mallar ilgili memurlarca derhal sayılır ve yed'i emin tutanağına kaydedilerek muhafaza edilmek üzere depoya konulur. Bu malların da sahipleri çıktıkça, gereken işlemlere müteakip iade edilir.
- 3) Alınan gıda maddelerinden imhası gerekenlerin işlemleri gıda maddeleri tüzüğüne uygun olarak yapılacaktır.
- 4) Mallar depolarda muntazam yerleştirilecek ve kanuni müddeti içinde sahipleri ortaya çıkarsa, ilgilisi hakkında cezai işlem yapıldıktan sonra malları geri verilecektir. Sahibi çıkmayan veya sahipsiz mallar 1 yıl depoda bekletildikten sonra

5070 sayılı kanuna göre güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.



kanun gereği ilgili mercii vasıtasıyla satış işlemine tabi tutulacaktır.

G) Disiplin Cezaları Disiplin düzeltici tedbirleri beyanında bulunan cezalandırma yetkisi amirlere düşen en mühim vazifelerden biridir. Ceza, yerinde, zamanında ve suçla orantılı verildiği takdirde cezalandırılan personel için düzeltici, diğer personel içinde önleyici etki yapar. Bu bakımdan disiplin tecavüzlerinde yetkili amirlerin olaylar üzerinde hassasiyetle durarak, ilgili personelin savunmasını alarak ve delilleri değerlendirdikten sonra en doğru sonuca varmaları ve bu sonuca göre en uygun cezayı vermeleri lazımdır. Disiplin cezalarında her amir önce kendi yetkisini kullanacak, yetkisi dışındaki cezalar için bir üst makama gerekçeli sebepleri teklifte bulunacaktır.

H) Ödüllendirme Emsallerine nazaran üstün başarı gösteren personelin hakkaniyetle ayırt edilerek ödüllendirmek en mühim teşvik unsurudur. Çalışmayanlarda çalışma gayreti, normal çalışanlarda da daha fazla çalışma azmi uyandırır. Bu konuda amirler hislerine kapılmamalı, çalışanı ve çalışmayı kat'i suretle ayırabilmelidir. Ödüllendirme için yapılacak teklifler açık olarak ve sebep gösterilerek yapılacaktır. Hizmet Binalarının Kullanımı ile İlgili Kurallar; Şehirde temizliğin ve intizamın temini başlıca görevi olan belediye zabıtası teşkilatının, çalıştığı binaların da her hali ile vatandaşa örnek bir daire hüviyetinde bulundurulması şarttır. Bu maksatla:

- 1) Binaların giriş kısımları daima temiz ve intizamlı bulundurulacak,
- 2) Vatandaşların kolaylıkla merkezin yerine görebilmeleri için tabelalar en müsait yere asılacak,
- 3) Binanın bütün kısımları temiz, badanalı ve boyalı bulundurulacaktır,
- 4) Demirbaş eşyaların muhafazasına itina gösterilecek, kırılmalarına ve çizilmelerine meydan verilmeyecektir.
- 5) Bilgisayar, telefon ve telsizler resmi hizmet dışında kullanılmayacaktır. Dışarıdan arayanlar bekletilmemesi için konuşmalar çok kısa olacaktır. Zaruri haller müstesna resmi telefonlarla özel konuşma yapmak yasaktır.
- 6) Personelin elbiselerini asmak için muntazam askı tertibatı yapılacak, duvarlara rastgele çiviler çakılmayacaktır

DOKUZUNCU BÖLÜM

Madde 29- Denetim

Müdürlükte Denetim;

Teftişlerden gaye; kanun, tüzük, yönetmelik ve emirlerle belediye zabıtası teşkilatına verilen görevlerin mesul müdür, amir ve memurlar tarafından ne dereceye kadar tatbik edildiğini kontrol, çalışan ve çalışmayan personeli ayırt etme, çalışmayan ve işe yaramayanların cezalandırılması, üstün başarı gösterenleri ödüllendirme, teşkilatın her an dinamik ve enerjik olarak vazife görmesini temin ve bu şekilde belediye hizmetlerin tam ve noksansız olarak icrasını sağlamak ve hemşerilerine azami derecede faydalı olmaktır. Bu maksatla Zabıta Müdür, Zabıta Amiri ve Teftiş Amirleri belirli ve belirsiz gün saatlerde zabıta birim amirlikleri ve kademelerini teftiş edeceklerdir. Ayrıca zabıta amirleri kendi bünyesindeki karakol ve ekipler ile büroları daima denetim altında bulundurulacaktır. Zabıta Müdürü ve Zabıta Teftiş Amirleri aksaklıkların düzeltilmesini bizzat birim amirlerinden talep edeceklerdir. Zabıta Müdürü ve Teftiş Amirleri zabıta müdürlüğü Merkez (ünitelerinde görev, kayıt ve resmi muameleler, disiplin ve kılık kıyafet, mesaiye geliş-gidiş yönlerinden zamanlı ve zamansız denetim yaparlar. Zabıta Müdürlüğü; Birim Amirleri karakol ve ekipleri zamanlı ve zamansız denetler. Belediye İdare Müfettişlerinin ve Başkanlığın Müdürlük ünitelerinde yapacağı denetimlerde zabıta personeli istenen evrak kayıtları göstermeye, malumat vermeye ve kolaylık göstermeye mecburdur. Denetim sırasında rastlanan kusurlara yapılacak işlemler şunlardır; Yerinde ve anında tespit edilir, Disiplin suçlarına rastlandığında suç işleyenlerin tespiti yapılır ve Zabıta Müdürlüğüne raporlanır. 657 Sayılı Kanundaki usullere göre soruşturma açılır. Suçun sübutu halinde müdürlük veya başkanlıkça disiplin cezası verilir, Rüşvet, irtikâp gibi suçlarda soruşturma açmakla beraber, doğrudan doğruya savcılığa sevki sağlanır, Türk Ceza Kanununa göre suç ve suç unsuruna rastlandığında, tespit yapılarak başkanlık onayı alınarak, idari müfettişlikçe tahkikat açılması sağlanır.

ONUNCU BÖLÜM

Madde 30- Hizmet İçi Eğitim Öğretim

Eğitim ve Öğretim

Zabıta Müdürü, Zabıta Amiri ve memurlarının genel kültürlerini kapsar.

Temel, yetiştirme-geliştirme ve İhtisas (uzmanlaşma) kurslarında başarı gösteremeyenler hakkında bu konuda

5070 sayılı kanuna göre güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.



başkanlıkça çıkarılan kurs yönergesi tatbik edilir.

Temel kursunu başaramayan adaya; zabıta memurları 657 Sayılı Devlet Memurları Kanununun 56.Maddesine göre zabıta memurluğu ve memuriyetle ilişkileri yetkili makamın onayı ile kesilir. Adaylık süresini doldurmuş ve kursla başarı sağlayamamış zabıta memurları hakkında da meslekte bilgisizlik, başarısızlık nedeniyle zabıta mesleğinde istihdamları uygun görülmeyle yetkili makamın onayı ile belediyenin diğer sivil kadrolarına aktarılırlar.

Zabıta Müdürlüğünün düzenlediği hizmet içi eğitim kursları ile ilgili yönerge, belediye başkanının onayı ile yürürlüğe girer. Arttırmak, hizmete yatkınlığını sağlamak, geliştirmek, gelişen şartların gerekli kıldığı alanlardaki görgü ve bilgilerini arttırmak ve daha ilerdeki kadrolara personel hazırlamak amacıyla kurs ve seminerler hazırlamakla yükümlüdür.

Bu kurslar;

A) Temel Eğitim Kursu

Kurs müddeti bu konudaki yönergeyle tespit edilir. Bu müddetler arasında program yapılırken, Zabıta müdürü, çalışma durumu, kurs görmemiş personelin çokluğu ve adaylık süresindeki memurların bir an evvel kurs görmesi göz önünde tutar. Zabıta amir ve memurların temel kursuna iştirak etmeleri mecburidir. Aday olarak işe alınan zabıta memurları öncelikle temel kursuna alınırlar.

Temel kurslarındaki dersler, kanun ve yönetmelikler doğrultusunda, zabıta müdürlüğü teklifi ve belediye başkanlık onayı ile belirlenir.

B) Yetiştirme - Geliştirme Kursu

Terfi sırasında olan Zabıta memurları ile rütbeli memurlara amirlik ve önderlik usul ve kaidelerini öğretmek ve teşkilata üstün kaliteli, cevval, enerjik, iş başarır liderler yetiştirmek ve en son mesleki bilgileri öğretmek gayesiyle tekâmül kursu açılır. Kurs müddeti bu konudaki yönergeyle tespit edilir.

Kursu başarı ile bitirenler rütbe ve derece terfiinde eşit ve emsallerine tercih edilir.

C) İhtisas (Uzmanlaşma) Kursu

Zabıta teşkilatındaki çok çeşitli branşlarda ehliyetli ve kıyafetli bir kontrol sağlamak ve mütehassıs elemanlar yetiştirmek amacıyla ihtisas kursları açılır. Kurs müddeti bu konudaki yönergeyle tespit edilir. Dersler nazari ve tatbiki yapılır.

Zabıta Müdürlüğü Görev Ve Çalışma Yönetmeliği Değişikliği, oybirliği ile kabul edildi.

Özer KAYALI
Meclis Başkanı

Filiz ÜYÜCÜ
Meclis Katibi

Cem ARSLAN
Meclis Katibi

5070 sayılı kanuna göre güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.



TOPLANTI NO

5

TOPLANTI TARİHİ

02.05.2018

KUŞADASI BELEDİYESİ OLAĞAN MECLİS KARARI

Kuşadası Belediye Meclisi 2018 yılı döneminin 5 . toplantısının 1. Birleşiminin 1. oturumu; 5393 Sayılı Belediye Kanununun 20. 21. ve 22. maddesi gereğince gündeminde bulunan konuları görüşüp karara bağlamak üzere 02.05.2018 günü saat 16:00'da Kuşadası Belediyesi Erkan Yücel Sahnesi (Meclis Toplantı Salonunda); Meclis Başkanı Özer KAYALI'nın Başkanlığı'nda Üyelerden; Filiz ÜYÜCÜ, Cem ARSLAN, Hakan TURHAN, Levent ÖĞREN, Tufan ASRAV, Zekerye TÜNK, Hayati ATLI, Muzaffer ERYİĞİT, Nurettin ÖZTÜRK, Ferah SÜREKÇİ, Canan GÜLER, Mehmet GÜRBİLEK, Canan İNANÇ, Ahmet CANDAN, Cenap SEKBAN, Bayram BAYAÖZLÜ, Fevziye TEKEROĞLU, Mehmet ERDEM'in iştirakleriyle toplandı.

Gündemin 2.6 maddesi:

Hayati ATLI imzalı önerge "Dr. Ali ALKIŞ'ın İsminin Bir Parka Verilmesi" Hk. (İmar Komisyonu, Hukuk Komisyonu)

Meclis Başkanı Özer KAYALI;İmar Komisyon Başkanı Muzaffer ERYİĞİT'e söz verdi.

İmar Komisyon Başkanı Muzaffer ERYİĞİT;Hayati ATLI imzalı önerge "Dr. Ali ALKIŞ'ın İsminin Bir Parka Verilmesi"ile ilgili İmar Komisyonu ve Hukuk Komisyonu ortak raporunu okudu.

İMAR KOMİSYONU VE HUKUK KOMİSYONU ORTAK RAPORU

06.03.2018 tarihli Belediye Meclis toplantısında komisyonlarımıza havale edilen ; Dr.Ali ALKIŞ isminin bir parka verilmesi ile ilgili konu komisyonlarımızda görüşüldü.

Belediyemiz Park ve Bahçe İşleri Müdürlüğünce,şehir merkezinde yapımı tamamlanan ya da tamamlanacak olan uygun bir parka "Dr.Ali ALKIŞ" isminin verilmesine komisyona katılan üyelerin oybirliği ile karar verilmiştir.

Meclis Başkanı Özer KAYALI;Şehir merkezinde yapımı tamamlanan yada tamamlanacak olan uygun bir parka "Dr.Ali ALKIŞ" isminin verilmesini oyladı.

5070 sayılı kanuna göre güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.



KARAR NUMARASI :89713695-301.05/165 :

Şehir merkezinde yapımı tamamlanan ya da tamamlanacak olan uygun bir parka "Dr.Ali ALKIŞ" isminin verilmesi; oybirliği ile kabul edildi.

Özer KAYALI
Meclis Başkanı

Filiz ÜYÜCÜ
Meclis Katibi

Cem ARSLAN
Meclis Katibi

5070 sayılı kanuna göre güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.



TOPLANTI NO

5

TOPLANTI TARİHİ

02.05.2018

KUŞADASI BELEDİYESİ OLAĞAN MECLİS KARARI

Kuşadası Belediye Meclisi 2016 yılı döneminin 5 . toplantısının 1. Birleşiminin 1. oturumu; 5393 Sayılı Belediye Kanununun 20. 21. ve 22. maddesi gereğince gündeminde bulunan konuları görüşüp karara bağlamak üzere 02.05.2018 günü saat: 16:00:00 'da Kuşadası Belediyesi Erkan Yücel Sahnesi (Meclis Toplantı Salonunda); Meclis Başkanı Özer KAYALI (BAŞKAN) 'nın Başkanlığı'nda Üyelerden; Filiz ÜYÜCÜ, Cem ARSLAN, Hakan TURHAN, Levent ÖĞREN, Tufan ASRAV, Zekerya TÜNK, Hayati ATLI, Muzaffer ERYİĞİT, Nurettin ÖZTÜRK, Ferah SÜREKÇİ, Canan GÜLER, Mehmet GÜRBİLEK, Canan İNANÇ, Ahmet CANDAN, Cenap SEKBAN, Bayram BAYAÖZLÜ, Fevziye TEKEROĞLU, Mehmet ERDEM'in iştirakleriyle toplandı.

Gündemin 2.7 maddesi:

Hayati ATLI imzalı önerge "NLC (Beyincik Erimesi) Hayatını kaybeden Aras BÜYÜKTANIR'ın isminin bir parka Verilmesi" Hk. (İmar Komisyonu, Hukuk Komisyonu)

Meclis Başkanı Özer KAYALI; İmar Komisyon Başkanı Muzaffer ERYİĞİT'e söz verdi.

İmar Komisyon Başkanı Muzaffer ERYİĞİT;Hayati ATLI imzalı önerge "NLC (Beyincik Erimesi) nedeniyle hayatını kaybeden Aras BÜYÜKTANIR'ın isminin bir parka verilmesi" ile ilgili İmar Komisyonu ve Hukuk Komisyonu ortak raporunu okudu.

İMAR KOMİSYONU VE HUKUK KOMİSYONU ORTAK RAPORU

06.03.2018 tarihli Belediye Meclis toplantısında komisyonlarımıza havale edilen ; Aras BÜYÜKTANIR isminin bir parka verilmesi ile ilgili konu komisyonlarımızda görüşüldü.

Konu ile ilgili gerekli çalışmaların tamamlanmasına kadar ek sürenin devam ettirilmesine komisyona katılan üyelerin oybirliği ile karar verilmiştir.

Meclis Başkanı Özer KAYALI;Hayati ATLI imzalı önerge NLC (Beyincik Erimesi) nedeniyle hayatını kaybeden Aras BÜYÜKTANIR'ın isminin bir parka verilmesi ile ilgili İmar Komisyonu ve Hukuk Komisyonunun ek süre talebini oyladı.

KARAR NUMARASI :89713695-301.05/166:

NLC (Beyincik Erimesi) nedeniyle hayatını kaybeden Aras BÜYÜKTANIR'ın isminin bir parka verilmesi ile ilgili İmar Komisyonu ve Hukuk Komisyonunun ek süre talebi; oybirliği ile kabul edildi.

Özer KAYALI
Meclis Başkanı

Filiz ÜYÜCÜ
Meclis Katibi

Cem ARSLAN
Meclis Katibi

5070 sayılı kanuna göre güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.



TOPLANTI NO

5

TOPLANTI TARİHİ

02.05.2018

KUŞADASI BELEDİYESİ OLAĞAN MECLİS KARARI

Kuşadası Belediye Meclisi 2018 yılı döneminin 5 . toplantısının 1. Birleşiminin 1. oturumu; 5393 Sayılı Belediye Kanununun 20. 21. ve 22. maddesi gereğince gündeminde bulunan konuları görüşüp karara bağlamak üzere 02.05.2018 günü saat 16:00'da Kuşadası Belediyesi Erkan Yücel Sahnesi (Meclis Toplantı Salonunda); Meclis Başkanı Özer KAYALI'nın Başkanlığı'nda Üyelerden; Filiz ÜYÜCÜ, Cem ARSLAN, Hakan TURHAN, Levent ÖĞREN, Tufan ASRAV, Zekerye TÜNK, Hayati ATLI, Muzaffer ERYİĞİT, Nurettin ÖZTÜRK, Ferah SÜREKÇİ, Canan GÜLER, Mehmet GÜRBİLEK, Canan İNANÇ, Ahmet CANDAN, Cenap SEKBAN, Bayram BAYAÖZLÜ, Fevziye TEKEROĞLU, Mehmet ERDEM'in iştirakleriyle toplandı.

Gündemin 2.8 maddesi:

Hayati ATLI imzalı önerge "Sıtkı Başkan, Hamit, Sami, İzzet, Birgül, Niyazi, Hop Hüseyin, Şabo, Ali Gaga, Selami, Ali, Mustafa, Orhan ve Diğerleri için Anıt Dikilmesi" Hk. (İmar Komisyonu, Hukuk Komisyonu)

Meclis Başkanı Özer KAYALI;İmar Komisyon Başkanı Muzaffer ERYİĞİT'e söz verdi.

İmar Komisyonu Başkanı Muzaffer ERYİĞİT;Hayati ATLI imzalı önerge "Sıtkı Başkan, Hamit, Sami, İzzet, Birgül, Niyazi, Hop Hüseyin, Şabo, Ali Gaga, Selami, Ali, Mustafa, Orhan ve Diğerleri için Anıt Dikilmesi"ile ilgili İmar Komisyonu ile Hukuk Komisyonu ortak raporunu okudu.

İMAR KOMİSYONU VE HUKUK KOMİSYONU ORTAK RAPORU

06.03.2018 tarihli Belediye Meclis toplantısında komisyonlarımıza havale edilen ; Sıtkı Başkan, Hamit, Sami, İzzet, Birgül, Niyazi, Hop Hüseyin, Şabo, Ali Gaga, Selami, Ali, Mustafa, Orhan ve diğerleri için anıt dikilmesi talebi ile ilgili konu komisyonlarımızda görüşüldü.

Konu ile ilgili gerekli çalışmaların tamamlanmasına kadar ek sürenin devam ettirilmesine komisyona katılan üyelerin oybirliği ile karar verilmiştir.

Meclis Başkanı Özer KAYALI;Hayati ATLI imzalı önerge Sıtkı Başkan, Hamit, Sami, İzzet, Birgül, Niyazi, Hop Hüseyin, Şabo, Ali Gaga, Selami, Ali, Mustafa, Orhan ve Diğerleri için Anıt Dikilmesi ile ilgili İmar Komisyonu ile Hukuk Komisyonunun ek süre talebini oylandı.

KARAR NUMARASI :89713695-301.05/167:

Sıtkı Başkan, Hamit, Sami, İzzet, Birgül, Niyazi, Hop Hüseyin, Şabo, Ali Gaga, Selami, Ali, Mustafa, Orhan ve Diğerleri için Anıt Dikilmesi ile ilgili İmar Komisyonu ile Hukuk Komisyonunun ek süre talebi; oybirliği ile kabul edildi.

5070 sayılı kanuna göre güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.



Meclis Başkanı Özer KAYALI; 02.05.2018 tarih ve 5 nolu Meclis Toplantısına 5 dakika ara verdi.5 dakika aradan sonra toplantıya devam edildi.

Özer KAYALI
Meclis Başkanı

Filiz ÜYÜCÜ
Meclis Katibi

Cem ARSLAN
Meclis Katibi

5070 sayılı kanuna göre güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

2

Doğrulama Adresi: <https://e-hizmet.kusadasi.bel.tr/ebelediye/sifresiz/belge?p=8od9AHIvsA>



TOPLANTI NO

5

TOPLANTI TARİHİ

02.05.2018

KUŞADASI BELEDİYESİ OLAĞAN MECLİS KARARI

Kuşadası Belediye Meclisi 2018 yılı döneminin 5 . toplantısının 1. Birleşiminin 2. oturumu; 5393 Sayılı Belediye Kanununun 20. 21. ve 22. maddesi gereğince gündeminde bulunan konuları görüşüp karara bağlamak üzere 02.05.2018 günü saat 16:00'da Kuşadası Belediyesi Erkan Yücel Sahnesi (Meclis Toplantı Salonunda); Meclis Başkanı Özer KAYALI'nın Başkanlığı'nda Üyelerden; Filiz ÜYÜCÜ, Cem ARSLAN, Hakan TURHAN, Levent ÖĞREN, Tufan ASRAV, Zekerye TÜNK, Hayati ATLI, Muzaffer ERYİĞİT, Nurettin ÖZTÜRK, Ferah SÜREKÇİ, Canan GÜLER, Mehmet GÜRBİLEK, Canan İNANÇ, Ahmet CANDAN, Cenap SEKBAN, Bayram BAYAÖZLÜ, Fevziye TEKEROĞLU, Mehmet ERDEM'in iştirakleriyle toplandı.

Gündemin 1.7 maddesi:

Mali Hizmetler Müdürlüğünün 27.04.2018 tarih ve E.8092 sayılı "2017 Mali Yılı Kesin Hesabı" Hk

Meclis Başkanı Özer KAYALI; Belediye Başkan Yardımcısı Yusuf ATAK'a söz verdi.

Belediye Başkan Yardımcısı Yusuf ATAK; Mali Hizmetler Müdürlüğünün 27.04.2018 tarih ve E.8092 sayılı "2017 Mali Yılına Ait Kesin Hesabı" ile ilgili Plan Bütçe Komisyon raporunu okudu.

PLAN BÜTÇE KOMİSYON RAPORU

Plan Bütçe Komisyonu olarak 2017 yılına ait kesin hesap cetvelleri incelenmek üzere toplandı. İnceleme neticesinde cetvellerin Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğine uygun olarak hazırlandığı ve bu hususlara ilişkin veriler aşağıda sunulmuştur. Belediye Meclisinin görüş ve onayına sunulur.

2017 MALİ YILI BÜTÇE GİDERKESİN HESAP CETVELİ AÇIKLAMALAR

GEÇEN YILDAN DEVREDEN ÖDENEK	: -----
BÜTÇE İLE VERİLEN ÖDENEK	: 128.000.000,00-TL
EK ÖDENEK	: 16.775.000,00-TL
AKTARMA SURETİYLE EKLENEN	: 14.703.078,53-TL
AKTARMA SURETİYLE DÜŞÜLEN	: 14.703.078,53-TL
NET BÜTÇE ÖDENEĞİ TOPLAMI	: 144.775.000-TL
BÜTÇE GİDERİ TOPLAMI	: 109.105.475,60-TL
ÖDENEK ÜSTÜ HARCAMA	: -----
İPTAL EDİLEN ÖDENEK	: 35.669.524,40-TL
SONRAKİ YILA DEVREDEN ÖDENEK	: -----

2017 MALİ YILI GİDER EKONOMİK KOD LDÜZEY DAĞILIMI

PERSONEL GİDERLERİ	: 33.199.363,09-TL
SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA	: 5.984.478,64-TL

5070 sayılı kanuna göre güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.



MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	: 55.060.587,00-TL
FAİZ GİDERLERİ	: 2.223.472,39-TL
CARİ TRANSFERLER	: 5.395.076,64-TL
SERMAYE GİDERLERİ	: 7.242.497,84-TL
BORÇ VERME	: -----
YEDEK ÖDENEKLER	: -----

2017 MALİ YILI BÜTÇE GİDERLERİ TOPLAMI: 109.105.475,60TL

2017 MALİ YILI NET BÜTÇE ÖDENEĞİ	: 144.775.000-TL
2017 MALİ YILI BÜTÇE GİDERLERİ	: 109.105.475,60TL
2017 MALİ YILI NET BÜTÇE GERÇEKLEŞME ORANI	: %75

2017 MALİ YILI BÜTÇE GELİR KESİN HESAP CETVELİ AÇIKLAMALAR:

BÜTÇE İLE TAHMİN EDİLEN	: 132.275.000,00-TL
İLLER BANKASI BORÇLANMA	: -----
BÜTÇE TOPLAMI:	: 132.275.000,00-TL

2016 DEVREDEN GELİR TAHAKKUKU	: 52.425.141,22-TL
2017 MALİ YILI TAHAKKUKU	: 100.080.008,37-TL
TOPLAM TAHAKKUK	: 152.505.149,59-TL
2017 MALİ YILI TAHSİLATI	: 101.763.486,68-TL
TAHSİLATтан RED VE İADELER	: 883.797,12-TL
2017 MALİ YILI NET TAHSİLATI	: 100.879.689,56
GELECEK YILA DEVREDEN TAHAKKUK ARTIĞI	: 50.741.662,91-TL

2017 MALİ YILI GELİR TAHSİLAT DAĞILIMI :

VERGİ GELİRLERİ	: 44.597.178,24.-TL
TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ	: 22.259.660,02-TL
ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR	: 65.219,74.-TL
DİĞER GELİRLER	: 33.174.945,68-TL
SERMAYE GELİRLERİ	: 1.666.483,00-TL
RED VE İADELER	: 883.797,12-TL
2017 MALİ YILI TOPLAM BÜTÇE GELİRLERİ TOPLAMI	: 101.763.486,68-TL

2017 MALİ YILI TAHMİNİ GELİR BÜTÇESİ	: 132.275.000,00-TL
2017 MALİ YILI TAHSİL EDİLEN NET BÜTÇE GELİRİ	: 101.763.486,68-TL
2017 MALİ YILI BÜTÇE GERÇEKLEŞME ORANI	: %77

KURUMUN ADI:KUŞADASI BELEDİYESİ YILI:2017
BİLANÇO AYI :OCAK-ARALIK

AKTİFLER:

I-DÖNEN VARLIKLAR	: 70.991.893,62 TL
-------------------	--------------------

5070 sayılı kanuna göre güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.



II-DURAN VARLIKLAR : 147.018.375,72-TL
Aktif Toplam : 218.010.269,34-TL.

IX-NAZIM HESAPLAR :9.685.917,22
Genel Toplam :227.696.186,56 -TL

PASİFLER

III-KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR : 90.171.360,36-TL

IV-UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR: 63.192.000,39-TL

V-ÖZKAYNAKLAR : 64.646.908,59-TL

Pasif Toplamı: 218.010.269,34-TL

IX- NAZIM HESAPLAR : 9.685.917,22

Genel Toplam : 227.696.186,56 -TL

Meclis Başkanı Özer KAYALI; 2017 Mali Yılı Kesin Hesabı ile ilgili Plan Bütçe Komisyon raporunu oyladı.

KARAR NUMARASI :89713695-301.05/168:

2017 MALİ YILI BÜTÇE GİDER KESİN HESAP CETVELİ AÇIKLAMALAR

GEÇEN YILDAN DEVREDEN ÖDENEK : -----
BÜTÇE İLE VERİLEN ÖDENEK : 128.000.000,00-TL
EK ÖDENEK : 16.775.000,00-TL
AKTARMA SURETİYLE EKLENEN : 14.703.078,53-TL
AKTARMA SURETİYLE DÜŞÜLEN : 14.703.078,53-TL
NET BÜTÇE ÖDENEĞİ TOPLAMI : 144.775.000-TL
BÜTÇE GİDERİ TOPLAMI : 109.105.475,60-TL
ÖDENEK ÜSTÜ HARCAMA : -----
İPTAL EDİLEN ÖDENEK : 35.669.524,40-TL
SONRAKİ YILA DEVREDEN ÖDENEK : -----

2017 MALİ YILI GİDER EKONOMİK KOD I.DÜZEY DAĞILIMI

PERSONEL GİDERLERİ : 33.199.363,09-TL
SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA : 5.984.478,64-TL
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ : 55.060.587,00-TL
FAİZ GİDERLERİ : 2.223.472,39-TL
CARİ TRANSFERLER : 5.395.076,64-TL
SERMAYE GİDERLERİ : 7.242.497,84-TL
BORÇ VERME : -----
YEDEK ÖDENEKLER : -----

5070 sayılı kanuna göre güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.



2017 MALİ YILI BÜTÇE GİDERLERİ TOPLAMI: 109.105.475,60TL

2017_MALİ YILI NET BÜTÇE ÖDENEĞİ : 144.775.000-TL
2017_MALİ YILI BÜTÇE GİDERLERİ : 109.105.475,60TL
2017 MALİ YILI NET BÜTÇE GERÇEKLEŞME ORANI:%75

2017 MALİ YILI BÜTÇE GELİR KESİN HESAP CETVELİ AÇIKLAMALAR:

BÜTÇE İLE TAHMİN EDİLEN : 132.275.000,00-TL
İLLER BANKASI BORÇLANMA : -----
BÜTÇE TOPLAMI: : 132.275.000,00-TL
2016 DEVREDEN GELİR TAHAKKUKU : 52.425.141,22-TL
2017 MALİ YILI TAHAKKUKU :100.080.008,37-TL
TOPLAM TAHAKKUK : 152.505.149,59-TL
2017 MALİ YILI TAHSİLATI : 101.763.486,68-TL
TAHSİLATTAN RED VE İADELER : 883.797,12-TL
2017 MALİ YILI NET TAHSİLATI : 100.879.689,56
GELECEK YILA DEVREDEN TAHAKKUK ARTIĞI:50.741.662,91-TL

2017 MALİ YILI GELİR TAHSİLAT DAĞILIMI :

VERGİ GELİRLERİ : 44.597.178,24.-TL
TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ : 22.259.660,02-TL
ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR : 65.219,74.-TL
DİĞER GELİRLER :33.174.945,68-TL
SERMAYE GELİRLERİ : 1.666.483,00-TL
RED VE İADELER : 883.797,12-TL
2017 MALİ YILI TOPLAM BÜTÇE GELİRLERİ TOPLAMI : 101.763.486,68-TL

2017 MALİ YILI TAHMİNİ GELİR BÜTÇESİ : 132.275.000,00-TL
2017 MALİ YILI TAHSİL EDİLEN NET BÜTÇE GELİRİ: 101.763.486,68-TL
2017 MALİ YILI BÜTÇE GERÇEKLEŞME ORANI :%77

KURUMUN ADI:KUŞADASI BELEDİYESİ YILI:2017
BİLANÇO AYI:OCAK-ARALIK

AKTİFLER:

I-DÖNEN VARLIKLAR : 70.991.893,62 TL
II-DURAN VARLIKLAR : 147.018.375,72-TL
Aktif Toplam : 218.010.269,34-TL.
IX-NAZİM HESAPLAR :9.685.917,22
Genel Toplam :227.696.186,56 -TL

PASİFLER

5070 sayılı kanuna göre güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.



III-KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR : 90.171.360,36-TL

IV-UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR: 63.192.000,39-TL

V-ÖZKAYNAKLAR : 64.646.908,59-TL

Pasif Toplamı: 218.010.269,34-TL

IX- NAZIM HESAPLAR : 9.685.917,22

Genel Toplam : 227.696.186,56 -TL

2017 Mali Yılına Ait Kesin Hesabı, oybirliği ile kabul edildi.

Özer KAYALI
Meclis Başkanı

Filiz ÜYÜCÜ
Meclis Katibi

Cem ARSLAN
Meclis Katibi

5070 sayılı kanuna göre güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.



TOPLANTI NO

5

TOPLANTI TARİHİ

02.05.2018

KUŞADASI BELEDİYESİ OLAĞAN MECLİS KARARI

Kuşadası Belediye Meclisi 2018 yılı döneminin 5.toplantısının 1.Birleşiminin 2.oturumu; 5393 Sayılı Belediye Kanununun 20. 21. ve 22. maddesi gereğince gündeminde bulunan konuları görüşüp karara bağlamak üzere 02.05.2018 günü saat: 16:00'da Kuşadası Belediyesi Erkan Yücel Sahnesi (Meclis Toplantı Salonunda); Meclis Başkanı Özer KAYALI'nın Başkanlığı'nda Üyelerden; Filiz ÜYÜCÜ, Cem ARSLAN, Hakan TURHAN, Levent ÖĞREN, Tufan ASRAV, Zekerye TÜNK, Hayati ATLI, Muzaffer ERYİĞİT, Nurettin ÖZTÜRK, Ferah SÜREKÇİ, Canan GÜLER, Mehmet GÜRBİLEK, Canan İNANÇ, Ahmet CANDAN, Cenap SEKBAN, Bayram BAYAÖZLÜ, Fevziye TEKEROĞLU, Mehmet ERDEM'in iştirakleriyle toplandı.

Meclis Başkanı Özer KAYALI; Bir Sonraki Meclis Toplantısının 05.06.2018 tarihinde Salı günü saat 16.00'da Kuşadası Belediyesi Erkan YÜCEL sahnesi (Meclis Toplantı Salonunda) yapılacağını bildirdi.

Özer KAYALI
Meclis Başkanı

Filiz ÜYÜCÜ
Meclis Katibi

Cem ARSLAN
Meclis Katibi

5070 sayılı kanuna göre güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.