

T.C.  
TURHAL BELEDİYESİ  
MECLİS BAŞKANLIĞI

Toplantının Yılı-Ayı : 2024-Temmuz  
Toplantının Türü-Sayısı : Olağan-07  
Birleşim : 1  
Oturum : 1  
Konu : Park İsmi Verilmesi Talebinin Görüşülmesi

Toplantının Tarihi :04.07.2024  
Toplantının Günü :Perşembe  
Karar Sayısı :108

Belediye Meclisinin **04.07.2024 Perşembe** günü saat **14.<sup>00</sup>**'da meclis toplantı salonunda yapmış olduğu **Temmuz** ayına ait meclis toplantı kararıdır.

Belediye Meclisi, **Belediye Başkanı Mehmet Erdem URAL** başkanlığında **04.07.2024 Perşembe** günü saat **14.<sup>00</sup>**'da meclis toplantı salonunda yoklama cetvelinde imzaları bulunan üyelerin katılımıyla toplandı.

**KATILAN ÜYELER** : MEHMET ERDEM URAL, MURAT ÖNAL , YALÇIN ÇETİN, HÜLYA BENLİ, KUTAY ONAROK, NECATİ HAKAN, DURAN AVCU, AHMET KILIÇ, ÖZAY ÇINAR, ÖZNR TÜRK, ÖZGÜR ASLAN, GÜNEŞ DEĞERLİYURT, KEMAL KOCABAŞ, İRFAN ERCİYAS, RASİM YEĞEN, SEFA ÖZMEN, YUSUF BASRİ ÇAP, ŞAMİL SOLMAZ, BEKİR PARAY, DURAN GEDER, YUSUF SERT, MEHMET AYDEMİR, TOLGA KAYA, ÖMER ÇELİK, HAYRİ HUY

**GÖREVLİ ÜYE** : ----

**KATILMAYAN ÜYELER:** RUTKAY ANTAĞ

**İZİNLİ ÜYE** : ----

**İLGİLİ BİRİM** : İMAR VE ŞEİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ  
PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

İlçemiz Pazar Mahallesi Yeşilirmak Sokak ve Karadut Sokağın kesiştiği yerde bulunan isimsiz Park Alanına "**Ahmet DİNÇER Parkı**" adının verilmesi meclis başkanınca üyelerine teklif edildi.Teklif yapılan işaretle oylamada **OY BİRLİĞİYLE KABUL** edildi.

Mehmet Erdem URAL  
Meclis Başkanı

Öznur TÜRK  
Katip Üye

Murat ÖNAL  
Katip Üye

T.C.  
TURHAL BELEDİYESİ  
MECLİS BAŞKANLIĞI

Toplantının Yılı-Ayı : 2024-Temmuz  
Toplantının Türü-Sayısı : Olağan-07  
Birleşim : 1  
Oturum : 1  
Konu : İçkili Yer Bölgesi Tespiti Talebinin Görüşülmesi

Toplantının Tarihi :04.07.2024  
Toplantının Günü :Perşembe  
Karar Sayısı :107

Belediye Meclisinin 04.07.2024 Perşembe günü saat 14.<sup>00</sup>'da meclis toplantı salonunda yapmış olduğu Temmuz ayına ait meclis toplantı kararıdır.

Belediye Meclisi, Belediye Başkanı Mehmet Erdem URAL başkanlığında 04.07.2024 Perşembe günü saat 14.<sup>00</sup>'da meclis toplantı salonunda yoklama cetvelinde imzaları bulunan üyelerin katılımıyla toplandı.

**KATILAN ÜYELER** : MEHMET ERDEM URAL, MURAT ÖNAL , YALÇIN ÇETİN, HÜLYA BENLİ, KUTAY ONAROK, NECATİ HAKAN, DURAN AVCU, AHMET KILIÇ, ÖZAY ÇINAR, ÖZNUR TÜRK, ÖZGÜR ASLAN, GÜNEŞ DEĞERLİYURT, KEMAL KOCABAŞ, İRFAN ERCİYAS, RASİM YEĞEN, SEFA ÖZMEN, YUSUF BASRİ ÇAP, ŞAMİL SOLMAZ, BEKİR PARAY, DURAN GEDER, YUSUF SERT, MEHMET AYDEMİR, TOLGA KAYA, ÖMER ÇELİK, HAYRİ HUY

**GÖREVLİ ÜYE** : ----

**KATILMAYAN ÜYELER:** RUTKAY ANTAĞ

**İZİNLİ ÜYE** : ----

**İLGİLİ BİRİM** : ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

İlçemiz mücavir alanı içerisinde umuma açık içkili yer olarak faaliyet gösteren işyerleri olarak işyeri açma ve çalıştırma yönetmeliğinin 29-30 ve 31 maddeleri gereğince Amasya kavşağından itibaren Amasya yolu istikametine giden yolun sağ ve sol tarafında kalan yola cephe olan Kuruçay köprüsüne kadar olan bölgelerin; Yukarıda belirtilen güzergahların işyeri açma ve çalıştırma yönetmeliğinin 29.ncu maddesi gereğince içkili yer bölgesi olarak gösterilmesi talebi öncesinde konunun hukuk komisyonunda görüşülmesi ve komisyon raporuna göre karar verilmesi meclis başkanınca üyelere teklif edildi. Teklif yapılan işaretle oylamada **OY BİRLİĞİYLE KABUL** edildi.

Mehmet Erdem URAL  
Meclis Başkanı

Öznur TÜRK  
Katip Üye

Murat ÖNAL  
Katip Üye

T.C.  
TURHAL BELEDİYESİ  
MECLİS BAŞKANLIĞI

Toplantının Yılı-Ayı : 2024-Temmuz  
Toplantının Türü-Sayısı : Olağan-07  
Birleşim : 1  
Oturum : 1  
Konu : Belediye Turhal Spor' un Kurumsallaşması Sabit Gelir ve Diğer Sorunlarının Giderilmesi İçin Spor Komisyonunun Görevlendirilmesi Talebinin Görüşülmesi

Toplantının Tarihi :04.07.2024  
Toplantının Günü :Perşembe  
Karar Sayısı :106

Belediye Meclisinin **04.07.2024 Perşembe** günü saat **14.<sup>00</sup>**'da meclis toplantı salonunda yapmış olduğu **Temmuz** ayına ait meclis toplantı kararıdır.

Belediye Meclisi, **Belediye Başkanı Mehmet Erdem URAL** başkanlığında **04.07.2024 Perşembe** günü saat **14.<sup>00</sup>**'da meclis toplantı salonunda yoklama cetvelinde imzaları bulunan üyelerin katılımıyla toplandı.

**KATILAN ÜYELER** : MEHMET ERDEM URAL, MURAT ÖNAL , YALÇIN ÇETİN, HÜLYA BENLİ, KUTAY ONAROK, NECATİ HAKAN, DURAN AVCU, AHMET KILIÇ, ÖZAY ÇINAR, ÖZNUR TÜRK, ÖZGÜR ASLAN, GÜNEŞ DEĞERLİYURT, KEMAL KOCABAŞ, İRFAN ERCİYAS, RASİM YEĞEN, SEFA ÖZMEN, YUSUF BASRİ ÇAP, ŞAMİL SOLMAZ, BEKİR PARAY, DURAN GEDER, YUSUF SERT, MEHMET AYDEMİR, TOLGA KAYA, ÖMER ÇELİK, HAYRİ HUY

**GÖREVLİ ÜYE** : ----

**KATILMAYAN ÜYELER:** RUTKAY ANTAĞ

**İZİNLİ ÜYE** : ----

**İLGİLİ BİRİM** : BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ

Belediye Turhal Spor' un kurumsallaşması, sabit gelir ve diğer sorunlarının giderilmesi talebi ile ilgili gerekli çalışmaların yapılması için konunun Gençlik,Spor ve Kültür komisyonuna havalesi meclis başkanınca üyelere teklif edildi.Teklif yapılan işaretle oylamada **OY BİRLİĞİYLE KABUL** edildi.

Mehmet Erdem URAL  
Meclis Başkanı

Öznur TÜRK  
Katip Üye

Murat ÖNAL  
Katip Üye

T.C.  
TURHAL BELEDİYESİ  
MECLİS BAŞKANLIĞI

Toplantının Yılı-Ayı : 2024-Temmuz  
Toplantının Türü-Sayısı : Olağan-07  
Birleşim : 1  
Oturum : 1  
Konu : Afet İşleri Müdürlüğü Çalışma Yönetmeliğinin  
Kabulü Talebinin Görüşülmesi

Toplantının Tarihi :04.07.2024  
Toplantının Günü :Perşembe  
Karar Sayısı :105

Belediye Meclisinin 04.07.2024 Perşembe günü saat 14.<sup>00</sup>'da meclis toplantı salonunda yapmış olduğu Temmuz ayına ait meclis toplantı kararıdır.

Belediye Meclisi, Belediye Başkanı Mehmet Erdem URAL başkanlığında 04.07.2024 Perşembe günü saat 14.<sup>00</sup>'da meclis toplantı salonunda yoklama cetvelinde imzaları bulunan üyelerin katılımıyla toplandı.

**KATILAN ÜYELER** : MEHMET ERDEM URAL, MURAT ÖNAL , YALÇIN ÇETİN, HÜLYA BENLİ, KUTAY ONAROK, NECATİ HAKAN, DURAN AVCU, AHMET KILIÇ, ÖZAY ÇINAR, ÖZNR TÜRK, ÖZGÜR ASLAN, GÜNEŞ DEĞERLİYURT, KEMAL KOCABAŞ, İRFAN ERCİYAS, RASİM YEĞEN, SEFA ÖZMEN, YUSUF BASRİ ÇAP, ŞAMİL SOLMAZ, BEKİR PARAY, DURAN GEDER, YUSUF SERT, MEHMET AYDEMİR, TOLGA KAYA, ÖMER ÇELİK, HAYRİ HUY

**GÖREVLİ ÜYE** : ----

**KATILMAYAN ÜYELER:** RUTKAY ANTAĞ

**İZİNLİ ÜYE** : ----

**İLGİLİ BİRİM** : AFET İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Komasyon raporu okunduktan sonra Afet İşleri Müdürlüğü çalışma yönetmeliği meclise okundu.Yönetmeliğin kabulü yapılan işaretle oylamada **OY BİRLİĞİYLE KABUL** edildi.

TC.  
TURHAL BELEDİYE BAŞKANLIĞI  
AFET İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ  
GÖREV ve ÇALIŞMA YÖNETMELİĞİ

**BİRİNCİ BÖLÜM**  
**GENEL HÜKÜMLER**

**AMAÇ**

Madde 1: Bu yönetmeliğin amacı, Turhal Belediyesi Afet İşleri Müdürlüğü'nün kuruluş, görev ve çalışma esaslarını, sorumluluk ve yetkilerini düzenlemek, yetkilerin kullanımında başvurulacak yöntemleri belirlemektir.

**KAPSAM**

Madde 2: Bu yönetmelik, 9 Nisan 2023 tarih 32158 sayılı Resmi Gazetede yayınlanarak yürürlüğe giren, Belediye ve Mahalle İdare Birlikleri norm kadro ilke ve standartlarına dair yönetmelikte değişiklik yapılmasına dair yönetmeliğin EK-2 norm kadro standartları cetveline göre Turhal Belediye Meclisinin 01.05.2023 tarih 2023/67 sayılı kararı ile kurulmuştur.

## DAYANAK

Madde 3: Afet İşleri Müdürlüğü görev ve çalışma esaslarını belirleyen bu yönetmelik 5393 sayılı Belediye Yasası'nın 15/b maddesine göre düzenlenmiştir.

## TANIMLAR

Madde 4: Bu yönetmelikte geçen kısaltmalar;

Belediye: Turhal Belediyesi'ni,

Başkanlık: Turhal Belediye Başkanlığı'nı,

Başkan Yardımcısı: Turhal Belediye Başkan Yardımcısı'nı

İl Müdürlüğü: AFAD Tokat il Müdürlüğünü

Bakanlık: İç İşleri Bakanlığını

Müdürlük: Afet İşleri Müdürlüğü'nü

Müdür: Afet İşleri Müdürü'nü

Şef: Afet İşleri Müdürlüğü'nde görevli şefi

Memur: Afet İşleri Müdürlüğü'nde görevli memuru

Personel: Afet İşleri Müdürlüğü personelini ifade eder.

## TEŞKİLAT VE BAĞLILIK

Madde 5:

1. Afet İşleri Müdürlüğü idari teşkilatı müdür, şef, memur, işçi ve yardımcı personelden oluşur.
2. Müdürlüğe bağlı olarak birim oluşturma ve görevlerini belirlemede müdür yetkilidir. Afet İşleri Müdürlüğü, Belediye Başkanı'na ve Belediye Başkanı'nın görevlendireceği Başkan Yardımcısı'na bağlı olarak görev yapar.

## İKİNCİ BÖLÜM

### GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLAR MÜDÜRLÜĞÜN GÖREVLERİ

Madde 6: Afet İşleri Müdürlüğü'nün hem planlayıcı hem de uygulayıcı görevi vardır. Bu amaçla araştırmacı, planlayıcı, değerlendirici, denetleyici, yol gösterici bir birim olarak çalışmaktadır.

1. Tüm memur ve kadrolu işçi personellerinin idari işlerinin takibini ve yazışmalarını yapmak.
2. Birime gelen ve giden evrakların kayıtlarını tutmak; dağıtımını sağlamak, dosyalama işlemini yürütmek.
3. Belgeleri incelemek ve irdelemek.
4. Müdürlüğün iç ve dış yazışmalarını yapmak.
5. Bütçe, stratejik plan ve performans çalışmalarının alt yapısını hazırlamak.
6. Müdürlük faaliyetlerinin raporlarını düzenlemek.
7. Müdürlüğümüze gelen Talep ve Şikayetleri ilgili personellere havale ederek sonuçları hakkında gerekli yazışmaları yapmak.
8. Yılsonu sayımını yapmak; eksiklik ve fazlalıkları saptamak.
9. Sayım raporu ve sonuçlarını denetlemek.
10. Ayniyata ilişkin sayım sonucu raporunu, Belediye Başkanı'nın talimatıyla ilgili birime göndermek.
11. Müdürlüğümüze ait motorlu araçları, hizmetin gereklerine göre sevk ve idare etmek.
12. Birime gelen ve giden evrakların kayıtlarını tutmak; dağıtımını sağlamak, dosyalama işlemini yürütmek.
13. İlçemizde oluşabilecek afet sonrası krizlerin doğru yönetilebilmesi ve hızlı müdahale edilebilmesi için, Afet ve Acil Durum Koordinasyon Merkezinin işlevselliğini, sürekliliğini sağlamak.
14. Belediyemizin sivil savunma ile ilgili planlarını yapmak ve sürekliliğini sağlamak.
15. Doğal afet eğitimlerinde ve afet zamanı kullanılacak araç, gereç ve malzemelerin teminini ve ihtiyaç noktalarına sevk edilmesini sağlamak.
16. Doğal afetler ile ilgili eğitim konularına yönelik (seminer, tatbikat, broşür vb.) çalışmalar yapmak.

17. Doğal afetlere karşı Belediye içinde gönüllü arama kurtarma ekipleri oluşturmak, eğitim ve teçhizat planlanmasını yapmak.

18. Kamu ve Özel kuruluşlar ile afetlere karşı işbirliği ve irtibatı sağlamak.

19. Yangın Söndürme Cihazlarının alımı, bakımı ve kontrollerini yapmak.

20. Belediye Personeline İlk Yardım, Yangın Eğitimi, Acil Durum Senaryoları, vb. konularda Eğitim vermek, Planlaması yapmak ve düzenlemek.

21. TAMP(Türkiye Afet Müdahale Planı)göre hizmet gruplarına ait destek çözüm ortakları olarak koordinasyonu sağlamak.

### **MÜDÜRLÜĞÜN YETKİSİ**

Madde 7: Afet İşleri Müdürlüğü, bu yönetmelikle sayılan görevleri, 5393 sayılı Belediye Kanunu'na dayanarak Belediye Başkanı'nca kendisine verilen tüm görevleri kanunlar çerçevesinde yapmaya yetkilidir.

### **MÜDÜRLÜĞÜN SORUMLULUĞU**

Madde 8: Afet İşleri Müdürlüğü, Belediye Başkanı tarafından ve bu yönetmelikte tarif edilen görevler ile ilgili kanunlarda belirtilen görevleri gereken özenle zamanında yapmak ve yürütmekle sorumludur.

### **MÜDÜRÜN GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI**

Madde 9: Afet İşleri Müdürü'nün görev yetki ve sorumlulukları aşağıdaki gibidir:

1. Bu yönetmelikte belirtilen müdürlük hizmetlerinin zamanında, verimli ve düzenli şekilde yürütülmesini sağlamak.

2. Alt birim şefleri arasında görev bölümü yapmak, hastalık ve çekilme gibi nedenlerle ayrılan yetkililerin yerine, bir başkasının görevlendirilmesi ve hizmetlerin aksamaması için gerekli önlemleri almak.

3. Personelin her türlü özlük ve sosyal haklarını izlemek; müdürlüğün çalışma konuları ile ilgili kuruluş ve birimlerle iş birliği kurmak.

4. Müdürlük servislerinin planlı ve programlı bir şekilde çalışmalarını düzenleyerek. personel arasında işbirliğinin uyumlu kurulmasını sağlamak, çalışmalarını izlemek ve denetlemek.

5. Çalışma verimini artırma amacıyla kanunları idari ve genel yargı kararlarını ve bunlarla ilgili yayınları almak, abone olmak, bunlardan personelin yararlanmasını sağlamak.

6. Müdürlüğün çalışmalarını mevzuat esaslarına göre düzenlemek amacıyla her yıl çalışma programı hazırlamak, Başkanlığın onayına sunmak.

7. Başkanlık'ça onaylanan çalışma programınının gerçekleşmesi için gereken malzemeyi temin etmek.

8. Müdürlükte yapılan çalışmalarla ilgili olarak belli aralıklarla toplantılar düzenlemek, çalışmalarını değerlendirmek.

9. Müdürlüğe ait bütün birimlerin çalışmalarını izlemek, denetlemek ve direktifleri vermek,

10. Müdüriyet kuruluşuna ve yaptığı görevler için ileriye dönük hedefler göstermek.

11. Müdürlüğün görev alanlarına giren konularda kesin kararlar vermek, çeşitli konulara ilişkin farklı yollar ve çözümler arasında son ve kesin seçim yapmak.

12. Müdür, görev ve çalışmaları yönünden Belediye Başkanı'na ve yetki vereceği Başkan Yardımcısı'na karşı sorumludur. Başkanlık Makamı'nca; mevzuat hükümlerine uygun verilen diğer görevleri de yapar.

13. Müdür müdürlük personelinin devam ve/veya devamsızlığından sorumludur.

14. Müdürlüğe ait Stratejik Plan, Performans Programı ve Bütçesini hazırlamak.

### **PERSONELİN GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI**

Madde 10:

**A. Şefin görev, yetki ve sorumlulukları aşağıdaki gibidir:**

1. Müdürün verdiği yazılı ve sözlü görevleri yerine getirmek,

2. Memur ve işçilerin görev bölümünü yapmalarından ve personelin devamından sorumlu

olmak.

3. Personele havale edilen evraklarla ilgili olarak yapılan işleri kontrol etmek, işlemlerin eksiksiz ve zamanında yapılmasını sağlamak.

4. Müdürlüğün denetimindeki taşınır ve taşınmaz demirbaşları kontrol etmek, bakım ve onarımlarını yaptırmak.

5. Müdürlüğün denetimindeki taşınmazların temizliğini yaptırmak ve denetlemek,

6. Kanunlar, tüzükler, yönetmelikler, başkanlık genelge ve bildirimleri çerçevesinde, üst amirlerinin emirleri doğrultusunda işlerin mevzuata uygun, gecikmesiz ve eksiksiz olarak yürütülmesinde müdürlük makamına karşı tam yetkili ve sorumlu kişidir.

**B. Memurların görev, yetki ve sorumlulukları aşağıdaki gibidir:**

1. Müdürlük emrinde görevli memurlar, kendilerine verilen görevleri kanunlar, tüzükler, yönetmelikler, başkanlık genelge ve bildirimleri ile ilgili mevzuat çerçevesinde ve üst amirin emirleri doğrultusunda gecikmesiz ve eksiksiz olarak yapmakla yükümlüdürler.

Madde 11:

**A. Büro Şefliği :**

1. Müdürün sözlü ve yazılı talimatlarını yerine getirir.

2. Tüm memur ve kadrolu işçi personellerinin idari işlerinin takibini ve yazışmalarını yapmak.

3. Birime gelen ve giden evrakların kayıtlarını tutmak; dağıtımını sağlamak, dosyalama işlemini yürütmek.

4. Belgeleri incelemek ve irdelemek.

5. Müdürlüğün iç ve dış yazışmalarını yapmak.

6. Bütçe, stratejik plan ve performans çalışmalarının alt yapısını hazırlamak.

7. Müdürlük faaliyetlerinin raporlarını düzenlemek.

8. Müdürlüğümüze gelen Talep ve Şikayetleri ilgili personellere havale ederek sonuçları hakkında gerekli yazışmaları yapmak.

9. Yıl sonu sayımını yapmak; eksiklik ve fazlalıkları saptamak.

10. Sayım raporu ve sonuçlarını denetlemek.

11. Ayniyata ilişkin sayım sonucu raporunu, Belediye Başkanı'nın talimatıyla ilgili birime göndermek.

12. Yetkili, görev ve çalışmaları yönünden Müdür'e karşı sorumludur. Müdür tarafından, mevzuat hükümlerine uygun verilen diğer görevleri de yapar.

**C. Doğal Afet ve Koordinasyon Şefliği:**

1. Müdürün sözlü ve yazılı talimatlarını yerine getirir.

2. İlçemizde oluşabilecek afet sonrası krizlerin doğru yönetilebilmesi ve hızlı müdahale edilebilmesi için, Afet ve Acil Durum Koordinasyon Merkezinin işlevselliğini, sürekliliğini sağlamak.

3. Belediyemizin sivil savunma ile ilgili planlarını yapmak ve sürekliliğini sağlamak.

4. Doğal afet eğitimlerinde ve afet zamanı kullanılacak araç, gereç ve malzemelerin teminini ve ihtiyaç noktalarına sevk edilmesini sağlamak.

5. Doğal afetler ile ilgili eğitim konularına yönelik (seminer, tatbikat, broşür vb.) çalışmalar yapmak.

6. Doğal afetlere karşı Belediye içinde gönüllü arama kurtarma ekipleri oluşturmak, eğitim ve teçhizat planlanmasını yapmak.

7. Kamu ve Özel kuruluşlar ile afetlere karşı işbirliği ve irtibatı sağlamak.

8. Yangın Söndürme Cihazlarının alımı, bakımı ve kontrollerini yapmak.

9. Belediye Personeline İlk Yardım, Yangın Eğitimi, Acil Durum Senaryoları, vb. konularda Eğitim Planlaması yapmak ve düzenlemek.

11. TAMP (Türkiye Afet Müdahale Planı) göre hizmet gruplarına ait destek çözüm ortakları olarak koordinasyonu sağlamak.

12. Yetkili, görev ve çalışmaları yönünden Müdür'e karşı sorumludur. Müdür tarafından, mevzuat hükümlerine uygun verilen diğer görevleri de yapar.

**D. Turhal Afet Müdahale Ekipleri Şefliği:**

1. Müdürün sözlü ve yazılı talimatlarını yerine getirir.

2. Turhal Afet Müdahale Ekipleri Yönetmeliği usul ve esaslarına göre faaliyetlerini gerçekleştirmek.
3. Yetkili, görev ve çalışmaları yönünden Müdür'e karşı sorumludur. Müdür tarafından, mevzuat hükümlerine uygun verilen diğer görevleri de yapar.

**ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**  
**İŞBİRLİĞİ VE KOORDİNASYON**  
**MÜDÜRLÜK BİRİMLERİ ARASINDA İŞBİRLİĞİ**

Madde 12: Müdürlük dahilinde çalışanlar arasındaki işbirliği ve koordinasyon, Müdür tarafından sağlanır.

**DIĞER KURUM VE KURULUŞLARLA İŞBİRLİĞİ VE KOORDİNASYON**

Madde 13:

1. Müdürlükler arası yazışma Müdürün imzası ile yürütülür.
2. Müdürlüğün Belediye dışı özel ve tüzel kişiler, Valilik, Kaymakamlık, diğer Kurum ve Kuruluşlarla yapacağı tüm yazışmalar, Müdür ve Başkan Yardımcısı'nın parafı, Belediye Başkanı'nın veya yetki verdiği Başkan Yardımcısı'nın imzası ile yürütülür.

**DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**  
**ÇEŞİTLİ VE SON HÜKÜMLER YÜRÜRLÜK**

Madde 14- Bu yönetmelik Turhal Belediye Meclisinin kabulü ve münasip vasıtalarla ilan edildikten sonra yürürlüğe girer.

**YÜRÜTME**

Madde 15- Bu yönetmelik hükümleri Turhal Belediye Başkanı ile Afet İşleri Müdürü tarafından yürütülür..

Mehmet Erdem URAL  
Meclis Başkanı

Öznur TÜRK  
Katip Üye

Murat ÖNAL  
Katip Üye

T.C.  
TURHAL BELEDİYESİ  
MECLİS BAŞKANLIĞI

Toplantının Yılı-Ayı : 2024-Temmuz  
Toplantının Türü-Sayısı : Olağan-07  
Birleşim : 1  
Oturum : 1  
Konu : Destek Hizmetleri Müdürlüğü Çalışma Yönetmeliğinin  
Kabulü Talebinin Görüşülmesi

Toplantının Tarihi :04.07.2024  
Toplantının Günü :Perşembe  
Karar Sayısı :104

Belediye Meclisinin 04.07.2024 Perşembe günü saat 14.<sup>00</sup>'da meclis toplantı salonunda yapmış olduğu Temmuz ayına ait meclis toplantı kararıdır.

Belediye Meclisi, Belediye Başkanı Mehmet Erdem URAL başkanlığında 04.07.2024 Perşembe günü saat 14.<sup>00</sup>'da meclis toplantı salonunda yoklama cetvelinde imzaları bulunan üyelerin katılımıyla toplandı.

**KATILAN ÜYELER** : MEHMET ERDEM URAL, MURAT ÖNAL , YALÇIN ÇETİN, HÜLYA BENLİ, KUTAY ONAROK, NECATİ HAKAN, DURAN AVCU, AHMET KILIÇ, ÖZAY ÇINAR, ÖZNUR TÜRK, ÖZGÜR ASLAN, GÜNEŞ DEĞERLİYURT, KEMAL KOCABAŞ, İRFAN ERCİYAS, RASİM YEĞEN, SEFA ÖZMEN, YUSUF BASRİ ÇAP, ŞAMİL SOLMAZ, BEKİR PARAY, DURAN GEDER, YUSUF SERT, MEHMET AYDEMİR, TOLGA KAYA, ÖMER ÇELİK, HAYRİ HUY

**GÖREVLİ ÜYE** : -----

**KATILMAYAN ÜYELER**: RUTKAY ANTAĞ

**İZİNLİ ÜYE** : -----

**İLGİLİ BİRİM** : DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Komisyon raporu okunduktan sonra Destek Hizmetler Müdürlüğü çalışma yönetmeliği meclise okundu. Yönetmeliğin kabulü yapılan işaretle oylamada **OY BİRLİĞİYLE KABUL** edildi.

T.C.  
TURHAL BELEDİYE BAŞKANLIĞI  
DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

**GÖREV VE ÇALIŞMA ESASLARI YÖNETMELİĞİ**

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**Amaç, Kapsam, Dayanak, Tanımlar ve Temel İlkeler**

**Amaç ve Kapsam**

**MADDE 1-** (1) Bu yönetmeliğin amacı, Destek Hizmetleri Müdürlüğü'nün kuruluş, görev, yetki ve sorumlulukları ile çalışma usul ve esaslarını düzenlemektir.

**MADDE 2-** (1) Bu yönetmelik, Destek Hizmetleri Müdürlüğü'ndeki personelin görev, yetki ve sorumlulukları ile çalışma usul ve esaslarını kapsar.

**Dayanak**

1

C

MADDE 3- (1) Destek Hizmetleri Müdürlüğüne ait bu yönetmelik; 5393 sayılı Belediye Kanununun 15/b maddesi ve ilgili mevzuat hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

#### **Tanımlar**

MADDE 4 – (1) Bu Yönetmelikte geçen:

- a) Belediye : Turhal Belediyesi'ni,
- b) Başkanlık : Turhal Belediye Başkanlığı'nı,
- e) Müdürlük : Destek Hizmetleri Müdürlüğü'nü
- f) Müdür : Destek Hizmetleri Müdürü'nü,
- g) Personel : Destek Hizmetleri Müdürlüğü Personelini
- h) Yönetmelik : Destek Hizmetleri Görev ve Çalışma Esasları Yönetmeliğini ifade eder.

#### **Temel İlkeler**

**MADDE-5** – Turhal Belediye Başkanlığı Destek Hizmetleri Müdürlüğü tüm çalışmalarında;

- a) Karar alma, uygulama ve eylemlerde şeffaflık,
- b) Hizmetlerin temin ve sunumunda yerindelik ve ihtiyaca uygunluk,
- c) Hesap verebilirlik,
- ç) Kurum içi yönetimde ve ilçeyi ilgilendiren kararlarda katılımcılık,
- d) Uygulamalarda adalet ve hizmette eşitlik,
- e) Belediye kaynaklarının kullanımında etkinlik ve verimlilik,
- f) Hizmetlerde geçici çözümler ve anlık kararlar yerine sürdürülebilirlik, temel ilkelerini esas alır.

## **İKİNCİ BÖLÜM** **Kuruluş, Teşkilat ve Bağlılık**

#### **Kuruluş**

**MADDE 6** – (1) Destek Hizmetleri Müdürlüğü, 22.02.2007 tarih ve 26442 Sayılı Resmi Gazetede yayımlanan “Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik” hükümleri gereğince Turhal Belediye Meclisininin 02/05/2024 tarih ve 66 sayılı kararıyla kurulmuştur.

#### **Teşkilat**

(2) Müdürlüğün teşkilat yapısı aşağıdaki gibidir.

- a) Müdür
- b) İhale Birimi (4734 sayılı Kanun kapsamında)
- c) İhale Birimi (2886 sayılı Kanun kapsamında)
- d) Doğrudan Temin birimi (4734 sayılı Kanun kapsamında)

(3) Destek Hizmetleri Müdürlüğünün Personel yapısı aşağıda belirtilen şekildedir.

- a) Müdür
- b) Memur, Diğer personel

#### **Bağlılık**

**MADDE 7** – Destek Hizmetleri Müdürlüğü, Belediye Başkanına veya görevlendireceği Başkan Yardımcısına bağlıdır. Başkan bu görevi bizzat veya görevlendireceği yardımcısı eliyle yürütür.

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM** **Görev, Yetki ve Sorumluluk**

#### **Müdürlüğün Görevleri**

**MADDE 8** –

 2





- (1) Destek Hizmetleri Müdürlüğü 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 48. Maddesi gereğince Başkan Yardımcısı kanalı ile Belediye Başkanına bağlı olarak çalışan bir birimdir.
- (2) Belediyemiz birimlerinin 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu gereğince ihtiyacı olan Mal ve Hizmet alımlarının ihalelerini, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun; "Harcama Yetkisi ve Yetkilisi" başlıklı 31 ve 60'ncü maddesi ile Maliye Bakanlığınca hazırlanan 31/12/2005 tarihli ve 26040 (4. Mükerrer) sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Harcama Yetkileri Hakkında Genel Tebliğ 1 seri numaralı ve 28/04/2006 tarihli ve 26152 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan 2 Seri Numaralı Harcama Yetkileri Hakkında Genel Tebliğ'de harcama yetki devri düzenlemeleri gereğince, Her bir ihtiyaç alım için Belediye Başkanının onayından sonra, İhale Yetkisi ile sınırlı olmak üzere yetki devri ile Destek Hizmetleri Müdürlüğü olarak 4734 sayılı Kamu İhale Kanununun hükümleri çerçevesinde temin ederek, kamu hizmetlerinin etkin, verimli ve düzenli bir şekilde yürütülmesini sağlamak.
- (3) Kamu İhale Kurumunun belirlediği senelik limitler çerçevesinde 4734 Sayılı Kamu İhale Kanununun Doğrudan Temin başlıklı 22 maddesi " d " gereğince harcama birim Müdürlüklerinden gelen talepleri; 4734 sayılı Kanununun Doğrudan Temin kapsamındaki ihtiyaçların, piyasa araştırması yaparak saydamlık, rekabet, eşit muamele, güvenilirlik, kamuoyu denetimi, ihtiyaçların uygun şartlarda ve zamanında karşılanması ile kaynakların verimli kullanılması ilkeleri doğrultusunda 4734 sayılı Kanununun Doğrudan Temin Usulü ile kaliteli ve en ekonomik fiyatı verenden temin etmek
- (4) 4734 sayılı kamu İhale Kanunu'na istinaden taşınmaz kiralama işlemlerini yürütmek.
- (5) 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi Kanununun 35'inci maddesi gereğince; Beklenilmeyecek Acil, İvedî ve Zorunlu giderler için avans kullanılmasıyla ihtiyaçları karşılar, Müdürlüklerimiz avans onay belgesini hazırladıktan sonra Destek Hizmetleri Müdürlüğüne gönderecekler ve söz konusu ihtiyaç Destek Hizmetleri Müdürlüğü tarafından gerçekleştirilir.(Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü ve Hukuk İşleri Müdürlüğü (Dava konusu harç giderleri hariç))
- (6) Belediye taşınır ve taşınmazlarının 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu gereğince satış veya kiralama işlemlerini gerçekleştirmek.
- (7) Belediyeye ait taşınmaz varlıkların envanterini tutmak, Satışı yapılanların tapu devrinin yapılmasını sağlamak.
- (8) Belediyeye şartlı veya şartsız olarak bağışlanan taşınmaz işlemlerini yürütmek.
- (9) Belediye tarafından satın alınan, kiralanan veya tahsis edilen taşınmazların kaydını yaparak teslim almak.
- (10) Belediye taşınmazlarının kamu kurum ve kuruluşlarına veya kamu yararına çalışan derneklere veya vakıflara bedelli- bedelsiz olarak, takas,tahsis,devir,irtifak hakkı tesis edilmesine ilişkin işlemleri yürütmek.
- (11) İmar ve Şehircilik Müdürlüğü ile istişare halinde Kamulaştırma işlemlerini yürütmek
- (12) Kıymet takdir komisyonu ve Uzlaşma komisyonu kurulması çalışmalarını, rapor yazımları ve diğer sekretarya görevlerini yürütmek.
- (13) Belediye hisseli taşınmazların 3194 sayılı İmar Kanunu'nun 17 inci maddesi gereğince satılmasına karar verilmesi halinde satışa ilişkin işlemleri yürütmek.







(14) Belediye mülkiyetinde veya hüküm ve tasarrufu altında bulunan taşınmazlara ilişkin işgallerin tespiti halinde ecrimisil ve terk işlemlerini yürütmek.

(15) 4706 sayılı yasaya göre Hazineye ait taşınmazların satış işlemlerini yürütmek.

#### **MADDE 9 – (1) Müdürün Görev, Yetki ve Sorumlulukları**

- a) Destek Hizmetleri Müdürlüğünün en üst amiri olarak Müdürlüğü sevk ve idare etmek.
- b) İşlerin yasa ve yönetmeliklere uygun ve zamanında yapılmasını sağlamak.
- c) Personel İdaresi, izinler ve çalışma düzeninin sağlanması, disiplin işlerinin takibi ve personel arasında görev bölümünü yapar.
- d) Gelen ve giden evrakı inceler ve gereğini yazıp imzalar.
- e) Müdürlük çalışmalarının düzenli ve eksiksiz yerine getirilmesi için gerekli tedbirleri alır.

#### **MADDE 10 – (1) İşçi Personelin Görev Yetki ve Sorumluluğu**

- a) Bürodaki işlerin yasa ve yönetmelikler, Başkanlık ve Müdürlük talimatlarına uygun eksiksiz ve gecikmesiz olarak yapılmasını sağlamak.
- b) Müdürün yaptığı görev bölümüyle kendisine tevdi edilen işleri mevzuata uygun olarak tam ve zamanında yapmakla sorumludur. Müdürlüğün iç ve dış yazışmalarını hazırlar ve takip eder.
- c) Destek Hizmetleri Müdürlüğüne gelen taleplere ait her türlü Mal ve Hizmet ile ilgili piyasa araştırmasını diğer personelle birlikte koordinasyon içerisinde yaparak Müdürlüğün bilgisine sunmak.
- d) Müdürlük oda ve eşyalarının temizliğini yapmak, fiziki düzenini korumak, birimler arasında evrak intikalini sağlamak ve üstlerinin verdiği diğer görevleri tam ve zamanında yapmakla görevlidirler.
- e) Yıl içerisinde kanunlarda yapılan değişiklikler ve yeni yayınlanan yönetmelik ve tebliğleri takip ederek Doğrudan Temin ve İhale işlemlerinin sağlıklı bir şekilde uygulanmasını sağlamak.
- f) Belediye hizmetlerinin aksamaması, birimlerin acil ve zaruret arz eden ihtiyaçlarının zamanında karşılanması için Muhasebe Yetkilisi Mutemedi sıfatıyla avans olarak ihtiyaçları temin etmek.

### **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM Görev ve Hizmet İcrası**

#### **Görevin Alınması**

**MADDE 11 – (1)** Müdürlüğün tüm elemanlarına verilen belgeler, dosyalar ve tüm işler Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS) mevzuat hükümleri gereğince yerine getirilir.

#### **Görevin Planlanması**

**MADDE 12– (1)** Destek Hizmetleri Müdürlüğündeki iş ve işlemler Müdür tarafından düzenlenen plan dahilinde yürütülür.

#### **Görevin Yürütülmesi**

**MADDE 13– (1)** Müdürlükte görevli tüm personel, kendilerine verilen görevleri yasa ve yönetmelikler doğrultusunda gereken özen ve süratle yapmak zorundadır.

(2) Kurum içi ve kurum dışı bütün yazışmalar, 2004/8125 sayılı Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Esas ve Usuller hakkında yayınlanan yönetmelik hükümleri doğrultusunda yapılır.

(3) Dosyalama işlemleri, İçişleri Bakanlığınca yayınlanan 2005/7 sayılı Standart Dosya Planı hakkında Genelge emirleri doğrultusunda yapılır.

### **BEŞİNCİ BÖLÜM İşbirliği ve Koordinasyon Müdürlük birimleri arasında işbirliği**

4

**MADDE 14** – (1) Müdürlük dâhilinde çalışanlar arasındaki işbirliği ve koordinasyon Müdür tarafından sağlanır.

(2) Müdürlüğe EBYS üzerinden gelen tüm evraklar Birim Gelen Evrakçısı tarafından sistem üzerinden toplanıp konularına göre dosyalandıktan sonra müdüre iletilir.

(3) Müdür, evrakları gereği için ilgili personele havale veya tebliğ eder.

(4) Bu yönetmelikte adı geçen görevlilerin ölüm hariç her hangi bir nedenle görevlerinden ayrılma durumunda görevleri gereği yanlarında bulunan her türlü dosya, yazı ve belgeler ile zimmeti altında bulunan eşyaları bir çizelgeye bağlı olarak yeni görevliye devir teslimini yapmaları zorunludur. Devir-teslim yapılmadan görevden ayrılma işlemleri yapılmaz.

(5) Çalışanın ölümü halinde kendisine verilen yazı, belge ve diğer eşyalar birim amirinin hazırlayacağı bir tutanakla yeni görevliye teslim edilir.

#### **Diğer Kurum ve Kuruluşlarla Koordinasyon**

**MADDE 15** – (1) Müdürlükler arası yazışmalar Müdür'ün imzası ile yürütülür.

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

### **ALTINCI BÖLÜM**

#### **Evraklarla İlgili İşlemler ve Arşivleme**

Gelen Giden Evrakla İlgili Yapılacak İşlem

**MADDE 16** –

(1) Müdürlüğe gelen evrakın önce EBYS üzerinde kaydı yapılır. Müdür tarafında ilgili personele havale veya tebliğ edilir. Personel evrakın gereğini zamanında ve noksansız yapmakla yükümlüdür.

(2) Evraklar ilgili personele EBYS üzerinden havale ve tebliğ ile sistem üzerinden dağıtılır. Gelen ve giden evraklar ilgili EBYS sayılarına göre işlenir, dış müdürlük evrakları yine EBYS üzerinden ilgili Müdürlüğe gönderilir. Müdürlükler arası havale ve kayıt işlemleri elektronik ortamda da yapılır.

Arşivleme ve Dosyalama

**MADDE 17** –

(1) Müdürlüklerle yapılan tüm yazışmaların birer sureti konularına göre tasnif edilerek ayrı klasörlerde saklanabilir.

(2) İşlemi biten evraklar arşive kaldırılır.

(3) Arşivdeki evrakların muhafazasından ve istenildiği zaman çıkarılmasından Destek Hizmetleri personeli sorumludur.

(4) Dosyalama İşlemleri

- a) Gelen evrak dosyası
- b) Giden evrak dosyası
- c) Doğrudan Temin dosyaları
- d) İhale dosyaları
- e) Müdürlük içi yazışma ve dosyaları
- f) Genelge ve bildiri dosyaları
- g) Resmi kurumlarla ilgili dosya
- h) Tasnif dışı diğer evraklar dosyası

### **YEDİNCİ BÖLÜM**

#### **Denetim, Personel Sicil ve Disiplin Hükümleri**

**MADDE 18** –

(1) Destek Hizmetleri Müdürü tüm personelini her zaman denetleme yetkisine sahiptir.

- (2) Destek Hizmetleri Müdürü 1. Sicil amiri olarak personelin yıllık sicil notlarını verir.
- (3) Destek Hizmetleri Müdürlüğünde 1. Disiplin Amiri olarak disiplin mevzuatı doğrultusunda işlemleri yürütür.
- (4) Destek Hizmetleri Müdürlüğünde çalışan tüm personelin izin, rapor, derece ve kademe ilerlemesi, ödüllendirme ve cezalandırma ve diğer işlemlere ilişkin belgeleri kapsayan gölge dosya tutulur.
- (5) Birim personelinin mesai saatlerine riayet etmesi ve yasal kılık kıyafetlerinden birim müdürü ve bağlı bulunduğu başkan yardımcısı sorumludur.

## SEKİZİNCİ BÖLÜM

### Çeşitli ve Son Hükümler

#### Yönetmelikte Hüküm Bulunmayan Haller

**MADDE 19** – (1) İşbu yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde yürürlükteki ilgili mevzuat hükümlerine uyulur.

#### Yürürlük

**MADDE 20** – (1) Bu yönetmelik Belediye Meclisinin kabulü ve ilanından sonra yürürlüğe girer.

#### Yürütme

**MADDE 21** – (1) Bu yönetmelik Hükümlerini Belediye Başkanı yürütür.

Mehmet Erdem URAL  
Meclis Başkanı

Öznur TÜRK  
Katip Üye

Murat ÖNAL  
Katip Üye

**T.C.**  
**TURHAL BELEDİYESİ**  
**MECLİS BAŞKANLIĞI**

**Toplantının Yılı-Ayı** : 2024-Temmuz  
**Toplantının Türü-Sayısı** : Olağan-07  
**Birleşim** : 1  
**Oturum** : 1  
**Konu** : **Hukuk Komisyon Raporunun Görüşülmesi**  
**(Destek Hizmetleri ve Afet İşleri Müdürlüklerine Ait Çalışma Usul ve Esasları Hakkındaki Yönetmeliklerin Kabulü)**

**Toplantının Tarihi** :04.07.2024  
**Toplantının Günü** :Perşembe  
**Karar Sayısı** :103

Belediye Meclisinin **04.07.2024 Perşembe** günü saat **14.<sup>00</sup>**'da meclis toplantı salonunda yapmış olduğu **Temmuz** ayına ait meclis toplantı kararıdır.

Belediye Meclisi, **Belediye Başkanı Mehmet Erdem URAL** başkanlığında **04.07.2024 Perşembe** günü saat **14.<sup>00</sup>**'da meclis toplantı salonunda yoklama cetvelinde imzaları bulunan üyelerin katılımıyla toplandı.

**KATILAN ÜYELER** : MEHMET ERDEM URAL, MURAT ÖNAL , YALÇIN ÇETİN, HÜLYA BENLİ, KUTAY ONAROK, NECATİ HAKAN, DURAN AVCU, AHMET KILIÇ, ÖZAY ÇINAR, ÖZNUR TÜRK, ÖZGÜR ASLAN, GÜNEŞ DEĞERLİYURT, KEMAL KOCABAŞ, İRFAN ERCİYAS, RASİM YEĞEN, SEFA ÖZMEN, YUSUF BASRİ ÇAP, ŞAMİL SOLMAZ, BEKİR PARAY, DURAN GEDER, YUSUF SERT, MEHMET AYDEMİR, TOLGA KAYA, ÖMER ÇELİK, HAYRİ HUY

**GÖREVLİ ÜYE** : ----

**KATILMAYAN ÜYELER:** RUTKAY ANTAĞ

**İZİNLİ ÜYE** : ----

**İLGİLİ BİRİM** : DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ  
AFET İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

**HUKUK KOMİSYONU RAPORU**

**Toplantı Tarihi : 26.06.2024**

**Rapor No : 1**

Belediye Meclisi 08.04.2024 tarihli toplantısında belediye meclis üyelerinin oybirliği ile Hukuk Komisyonu kurulmuştur. Komisyon üyeliğine ; C.H.P. grubundan meclis üyesi Öznur TÜRK, Rutkay ANTAĞ ve Hülya BENLİ ; AK Parti grubundan meclis üyesi Bekir PARAY ve M.H.P. grubundan meclis üyesi Ömer ÇELİK seçilmiştir.

Belediye Meclisi 06.06.2024 tarihli toplantısında ; Destek Hizmetleri Müdürlüğü ve Afet İşleri Müdürlüğüne ait Görev ve Çalışma Yönetmeliğinin meclisçe kabul edilmeden önce Hukuk komisyonuna sevki meclis başkanı tarafından meclis üyelerine teklif edilmiş ve meclis üyelerinin oy birliği ile kabul edilmiştir.

İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü tarafından hazırlanan yönetmelik 24.06.2024 tarihinde Hukuk Komisyonuna haricen sunulmuştur.

 1





Hukuk Komisyonu 26.06.2024 tarihinde belediye meclis salonunda komisyon üyeleri Öznur TÜRK, Rutkay ANTAĞ , Hülya BENLİ ve Ömer ÇELİK ile toplanmıştır.

**KONU** : Destek Hizmetleri Müdürlüğü Görev ve Çalışma Yönetmeliğinin incelenmesi.

Afet İşleri Müdürlüğüne ait Görev ve Çalışma Yönetmeliğinin incelenmesi.

İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü Görev ve Çalışma Yönetmeliğinin incelenmesi.

**KOMİSYON GÖRÜŞÜ :**

1- Destek Hizmetler Müdürlüğü Görev ve Çalışma Yönetmeliği komisyon üyeleri tarafından incelenmiş;

Yönetmeliğin "Müdürlüğün Görevleri" başlıklı 8. Maddesi 3. Fıkrası ile düzenlenen "Başkanlık Makamının 17.05.2024 tarihli 31589 sayılı genelgelerine istinaden " ibaresinin çıkarılması,

Yönetmeliğin "Müdürlüğün Görevleri" başlıklı 8. Maddesi 11. Fıkrası ile düzenlenen "Kamulaştırma işlemlerini yürütmek" fıkrasına "İmar ve Şehircilik Müdürlüğü ile istişare halinde" ibaresinin eklenmesi,

Yönetmeliğin "Kuruluş ve Teşkilat" başlıklı 6. Maddesi 3. Fıkrası ile düzenlenen "Destek Hizmetleri Müdürlüğünün Personel yapısı aşağıda belirtilen şekildedir. a) Müdür b) İşçiler (Daimi – 696 Şirket)" fıkrasına "memur, diğer personel" ibaresinin eklenmesi komisyon tarafından uygun görülmüştür. Meclise saygı ile sunulur.

2- Afet İşleri Müdürlüğüne ait Görev ve Çalışma Yönetmeliği komisyon üyeleri tarafından incelenmiş; yönetmelik uygun görülmüştür. Meclise saygı ile sunulur.

3- İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü Görev ve Çalışma Yönetmeliği komisyon üyeleri tarafından incelenmiş yönetmelik uygun görülmüştür. Meclise saygı ile sunulur. denilmektedir.

Mehmet Erdem URAL  
Meclis Başkanı

Öznur TÜRK  
Katip Üye

Murat ÖNAL  
Katip Üye

T.C.  
TURHAL BELEDİYESİ  
MECLİS BAŞKANLIĞI

Toplantının Yılı-Ayı : 2024-Temmuz  
Toplantının Türü-Sayısı : Olağan-07  
Birleşim : 1  
Oturum : 1  
Konu : : İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü Çalışma Yönetmeliğinin Kabulü Talebinin Görüşülmesi

Toplantının Tarihi :04.07.2024  
Toplantının Günü :Perşembe  
Karar Sayısı :102

Belediye Meclisinin **04.07.2024 Perşembe** günü saat **14.<sup>00</sup>**'da meclis toplantı salonunda yapmış olduğu **Temmuz** ayına ait meclis toplantı kararıdır.

Belediye Meclisi, **Belediye Başkanı Mehmet Erdem URAL** başkanlığında **04.07.2024 Perşembe** günü saat **14.<sup>00</sup>**'da meclis toplantı salonunda yoklama cetvelinde imzaları bulunan üyelerin katılımıyla toplandı.

**KATILAN ÜYELER** : MEHMET ERDEM URAL, MURAT ÖNAL , YALÇIN ÇETİN, HÜLYA BENLİ, KUTAY ONAROK, NECATİ HAKAN, DURAN AVCU, AHMET KILIÇ, ÖZAY ÇINAR, ÖZNUR TÜRK, ÖZGÜR ASLAN, GÜNEŞ DEĞERLİYURT, KEMAL KOCABAŞ, İRFAN ERCİYAS, RASİM YEĞEN, SEFA ÖZMEN, YUSUF BASRİ ÇAP, ŞAMİL SOLMAZ, BEKİR PARAY, DURAN GEDER, YUSUF SERT, MEHMET AYDEMİR, TOLGA KAYA, ÖMER ÇELİK, HAYRİ HUY

**GÖREVLİ ÜYE** : ----

**KATILMAYAN ÜYELER:** RUTKAY ANTAĞ

**İZİNLİ ÜYE** : ----

**İLGİLİ BİRİM** : İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ VE SIFIR ATIK MÜDÜRLÜĞÜ

Belediyemizin İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü Turhal Belediye Meclisinin 05/05/2022 tarih ve 46 sayılı kararı gereğince kurulmuştur. Müdürlüğümüz tarafından "**İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü Görev ve Çalışma Yönetmeliği**" hazırlanmış olup söz konusu yönetmeliğin kabulü yapılan işaretle oylamada **ÖY BİRLİĞİYLE KABUL** edildi.

T.C.  
TURHAL BELEDİYE BAŞKANLIĞI

**İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü Görev ve Çalışma Yönetmeliği**

**BİRİNCİ BÖLÜM**

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

**Amaç**

**MADDE 1-** (1) Bu Yönetmelik, Turhal Belediyesinde faaliyet gösteren Müdürlüğün kuruluş, görev, yetki, sorumluluk ve çalışma esaslarını düzenler.

**Kapsam**

**MADDE 2-** (1) Bu yönetmelik, Turhal Belediyesi bünyesinde faaliyet gösteren Müdürlüğün teşkili ile Müdürlüğün görev, yetki ve sorumluluğunda bulunan iş ve işlemlerin düzenlenmesi ve yürütülmesine ilişkin esas ve usulleri kapsar.

### **Hukuki Dayanak**

**MADDE 3- (1)** Bu yönetmelik; 5393 sayılı Belediye Kanunu ile 22/02/2007 tarihli ve 26442 sayılı Resmî Gazetede yayımlanarak yürürlüğe konulan Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

(2) 5393 sayılı Belediye Kanunu, 2872 sayılı Çevre Kanunu, 4857 sayılı İş Kanunu, 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu, 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, Atık Yönetimi Yönetmeliği, Sıfır Atık Yönetmeliği, Atık Yağların Yönetimi Yönetmeliği, Atık Pil ve Akümülatörlerin Kontrolü Yönetmeliği, Ambalaj Atıklarının Kontrolü Yönetmeliği, Atık Elektrikli ve Elektronik Eşyaların Kontrolü Yönetmeliği, Ömrünü Tamamlamış Lastiklerin Kontrolü Yönetmeliği, Bazı Tehlikesiz Atıkların Geri Kazanımı Tebliği ile ilgili mevzuat ve diğer mevzuatın kendilerine verdiği sair görevleri çalışma ilkelerine uygun olarak etkin, düzenli ve verimli bir biçimde yürütmek.

### **Tanımlar**

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

- a) **Belediye:** Turhal Belediye Başkanlığı'nı,
- b) **Başkan:** Turhal Belediye Başkanı'nı,
- c) **Başkan Yardımcısı:** Belediye Başkanı tarafından görevlendirilen Turhal Belediye Başkan Yardımcısı'nı,
- ç) **Müdürlük:** Turhal Belediyesi İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü'nü,
- d) **Müdür:** Turhal Belediyesi İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürü'nü,
- e) **Personel:** İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğünde görevli tüm personeli, ifade eder.

## **İKİNCİ BÖLÜM**

### **Kuruluş ve Çalışma İlkeleri Kuruluş**

**MADDE 5- (1)** İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü Turhal Belediye Meclisinin **05/05/2022** tarih ve **46** sayılı kararı gereğince kurulmuştur.

### **Çalışma İlkeleri**

**MADDE 6- (1)** İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü'nün çalışma ilkeleri aşağıdaki gibidir.

- a) Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri İle Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliği başlığı altında yazılı ilkelere uygun hareket etmek.
- b) İlçemizde daha kaliteli bir çevre için atıkların kaynağında en aza indirilmesi, yeniden kullanılması, geri dönüştürülmesi ve değerlendirilemeyen atıkların uygun yöntemlerle bertaraf edilmesini sağlamak.
- c) İlçe genelinde haneler, işletmeler ve kamu kurumlarını kapsayan atık yönetim sistemi oluşturmak.

- ç) Toplumda çevre bilincini artırmaya yönelik eğitim ve bilgilendirme çalışmaları yapmak, yaptırmak.
- d) Çevre kirliliğinin önlenmesi ve giderilmesi için mevcut kanun ve tüzükler doğrultusunda meslek odaları, sivil toplum kuruluşları, resmi kurum ve kuruluşlar, eğitim kurumlarıyla işbirliği yapmak.
- e) Hizmetlerde kaliteyi artırmak ve vatandaş memnuniyetini esas almak.
- f) Temiz bir kentin, temiz bir toplum oluşmasına doğrudan katkı sağladığı bilinciyle çalışmak.

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

### -2- Organizasyon Yapısı, Personelin Nitelikleri, Görev, Yetki ve Sorumlulukları Organizasyon Yapısı

**MADDE 7- (1)** İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü, üst yönetici olarak Belediye Başkanına ve Belediye Başkanının görevlendirdiği ve yetki verdiği Başkan Yardımcısına bağlı olarak çalışır.

#### İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürünün Görevleri

**MADDE 8- (1)** İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürünün görevleri aşağıdaki gibidir.

- a) Başkanlık Makamına, Belediyenin karar organlarına, Belediyenin diğer birimlerine, Müdürlüğün alt birimine ve personeline, kamu kurum ve kuruluşlarına, meslek kuruluşlarına ve gerektiğinde gerçek ve tüzel kişilere karşı şahsen ya da evrak üzerindeki imzasıyla Müdürlüğü temsil etmek,
- b) Temsil ettiği Müdürlüğün görev alanına giren tüm iş ve işlemlerin, ilgili mevzuata ve yönetmelikte belirlenen ilkelere uygun olarak yürütülmesini sağlamak,
- c) Personeli, ekipmanı ve Müdürlüğün sahip olduğu bilgi ve kaynakları etkili, verimli ve ekonomik bir şekilde sevk ve idare etmek,
- ç) Birimin koordinasyonunu ve çalışma huzurunu sağlamak,
- d) Gerekli denetimleri yapmak/yaptırmaktır.
- e) 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu çerçevesinde;
- 1) Müdürlüğün stratejik planlarını, performans programlarını, bütçe taslağını ve faaliyet raporlarını hazırlamak,
- 2) Bütçe ödeneklerinin amacına uygun olarak usulünce kullanılmasını sağlamak,
- 3) Yıl içerisinde giderlerin izlemesini yaparak, bütçe hedeflerinin gerçekleşmesini sağlamaya çalışmak,
- 4) Harcama yetkilisi olarak harcama talimatı vermek ve giderin gerçekleştirilmesini sağlamak,
- 5) Müdürlük uygulamalarıyla ilgili harç ve ücretlerinin belirlenmesi konusunda gerekli yasal süreci takip etmek, işlem süreçlerinde harç ve ücretlerin tahakkuk ve tahsilâtının yapılıp yapılmadığını kontrol etmek,
- 6) Taşınır mal edinilmesi ile ilgili kayıt ve kontrol işlemlerinin usulüne uygun olarak yapılmasını sağlamak. Taşınır malların muhafazasını, korunmasını, verimli ve ekonomik olarak kullanılmasını sağlayacak bir taşınır mal yönetimini tesis etmek,
- 7) İhale yetkilisi olarak; yapılacak ihaleler için gerçekleştirme görevlileri ile komisyon üyelerini belirlemek ve görevlendirmek. İhale sürecini mevzuatına uygun olarak takip edip sonuçlandırmaktır.
- f) Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı çerçevesinde;

 3





1) Hizmet standartlarının oluşturulmasını temin ederek, hizmet alan gerçek ve tüzel kişilere duyurulmasını ve mevzuatında belirlenmiş üst kurumlara bildirmesini sağlamak,

2) Müdürlüğün organizasyon şemalarını oluşturmak ve Başkanlık Makamına onaya sunmak. Onaylandığı takdirde bu şemaya uygun idari yapılanmayı tesis etmek,

3) Alt birimin ve birim sorumlusunun görev tanımlarını yaptırmak, ilgililerine tebliğ etmek ve görev tanımlarına uygun hareket edilip edilmediğini denetlemek,

4) Müdürlük biriminin uygulama prosedürlerini, iş akış şemalarını ve bu süreçte kullanılacak standart form ve dokümanları hazırlatmak ve personelin bu prosedürlere uyarak iş ve hizmet üretmesini temin etmek,

5) Gerekli envanter çalışmalarını yaptırarak, Müdürlüğün hassas görevlerini belirlemek ve hassas görevlerin gereklerinin yerine getirilmesini sağlamak,

6) Müdürlüğün işleriyle ilgili olarak; hizmet alan vatandaşın doğru bilgiyle yönlendirildiği ve afiş ya da el kitapçığı şeklindeki rehber çalışmalarını yaptırarak hizmet alan tüm kesimlere duyurulmasını ve ulaştırılmasını sağlamaktır,

g) Müdürlüğün görev alanına giren konularla ilgili kanunları, kararnameleri, yönetmelikleri, genelgeleri, tebliğleri, yargı kararlarını, meclis kararlarını ve ilgili diğer meslek kuruluşlarının mevzuatını ve yayınlarını takip etmek, bu konularda Müdürlük personelinin bilgilendirilmesini ve eğitilmesini sağlamak,

ğ) Müdürlüğün görev alanına giren iş ve işlemlerin etkin, verimli ve ilkelere uygun yürütülebilmesi için; Müdürlüğün görevlerini deruhte edebilecek meslek gruplarından ve idari personelden yeteri kadar istihdam edilmesini sağlayacak girişim ve çalışmaları yapmaktır.

h) Memur, sözleşmeli memur ve işçi personelin sevk ve idaresiyle ilgili olarak;

1) Müdürlük personeli arasında görev bölümü yapmak,

2) Çalışma koşullarını iyileştirmek,

3) Personelin izin planını yapmak,

4) İzin, fazla mesai ve arazi tazminatı gibi tüm özlük işlemlerine yönelik çalışmaların düzenli olarak yapılmasını sağlamak,

5) Hastalık, rapor, doğum, ölüm gibi nedenlerle görevinden ayrılan personelin yerine bir başkasını görevlendirmek, 6) Hizmetlerin aksamaması için gerekli önlemleri almak,

7) Disiplin amiri sıfatıyla; ilgili kanun ve yönetmelikler çerçevesinde hareket etmektir.

ı) Müdürlüğün görev alanına giren konularla ilgili olarak gerektiğinde ilgili ve yetkili mercilere Müdürlük görüşünü hazırlayıp sunmak,

i) Başkanlık Makamının onayının ya da olurunun gerektiği konularda ilgili işlem dosyasının hazırlanmasını ve süresi içerisinde Başkanlık Makamına sunulmasını sağlamak,

j) İhtiyaç duyulduğunda Müdürlük uygulamalarıyla ilgili toplanan Meclis İhtisas Komisyonlarına, Müdürlüğü temsilen uzman personel görevlendirmek,

 4





k) Müdürlük uygulamalarıyla ilgili olarak Belediye Meclis Kararı ya da Encümen Kararı gerektiği durumlarda; Belediyenin karar organlarına havale edilmek üzere gerekçeli müzekkere hazırlayarak Başkanlık Makamına sunmak,

l) Başkanlıkça yayınlanan genelgelere, yönergelere, yazılı ve sözlü talimatlara uygun hareket etmek ve gereklerini yerine getirmek,

m) Çalışma alanına giren ve Başkanlık Makamınca verilen diğer görevleri mevzuata uygun olarak ifa etmektir.

### **İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürünün Yetkileri**

**MADDE 9- (1)** İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürünün yetkileri aşağıdaki gibidir.

a) Başkanlık Makamına, Belediyenin diğer birimlerine, Müdürlüğün alt birimine ve personeline karşı doğrudan; Belediyenin karar organlarına, kamu kurum ve kuruluşlarına, meslek kuruluşlarına ve gerektiğinde gerçek ve tüzel kişilere karşı ise Başkanlık Makamının izni ve onayıyla, şahsen ya da evrak üzerindeki imzasıyla temsil etmeye,

b) Personeli, ekipmanı ve Müdürlüğün sahip olduğu bilgi ve kaynakları sevk ve idare etmeye,

c) Bütçe ödeneklerini kullanmaya ve harcama talimatı vermeye,

ç) Alt birimdeki personellere yetki devretmeye ve gerektiğinde devrettiği yetkiyi geri almaya,

d) Başkanlık Makamına; yeni alt birimler kurma, alt birimleri ayırma ya da birleştirme, alt birimlerin adlarını ve fonksiyonlarını değiştirme konusunu teklif etmeye,

e) İdari ve teknik konularda talimatlar vermeye, araştırma ve inceleme yapmaya ve yaptırmaya,

f) Performans ölçümü ve istatistiki çalışma yapmaya ve yaptırmaya,

g) İş ve işlemleri kontrol etmeye ve denetlemeye, iş ve işlemlerle ilgili her türlü bilgi ve belgeyi istemeye,

ğ) Çalışma gurupları oluşturmaya, görevlendirmeler yapmaya,

h) İhaleler için komisyon üyesi belirlemeye ve görevlendirmeye,

ı) Taşınır kontrol ve taşınır kayıt yetkililerini belirlemeye ve görevlendirmeye,

i) Görevlerini yerine getirmeyen ve talimatlara uymayan personel hakkında disiplin sürecini başlatmaya,

j) Toplantı düzenlemeye ve toplantıyı yönetmeye,

k) Bütçe Kanununda belirtilen sınırlarda olmak kaydıyla gerekli durumlarda üst yönetici onayıyla personele fazla mesai yaptırmaya,

l) Gerekli gördüğü konularda Hukuk İşleri Müdürlüğünden görüş sormaya, m) İşlemlerde usulsüzlük ve yolsuzluğu önlemek için yasal her türlü tedbiri almaya, yetkilidir.

### **İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürünün Sorumlulukları**

**MADDE 10- (1)** İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürünün sorumlulukları aşağıdaki gibidir.

a) Birim Müdürleri, temsil ettikleri Müdürlüklerinin ve Müdür olarak kendilerinin görev alanlarına giren konulardaki iş ve işlemlerin hukuka ve belediye mevzuatına uygun olarak yürütülmesinde;

 5





- 1) Belediye Başkanına ve bağlı bulunduğu Başkan Yardımcısına,
  - 2) Başkanın bilgisi dâhilinde Belediye Meclisinin ilgili ihtisas komisyonlarına,
  - 3) Belediye Encümenine,
  - 4) Kolektif çalışma gerektiren konularda; çalışmanın öznesi durumundaki Birim Müdürlüklerine veya birim sorumlularına ya da kurullara karşı sorumludurlar.
- b) Birim Müdürleri, temsil ettikleri Müdürlüklerinin ve Müdür olarak kendilerinin görev alanlarına giren konulardaki iş ve işlemlerin hukuka ve belediye mevzuatına uygunluğunun denetlenmesi sürecinde, Başkanlık Makamını bilgilendirmek kaydıyla;
- 1) Sayıştay'a,
  - 2) İlgili Bakanlıkların denetim organlarına,
  - 3) Belediye Meclisinin Denetim Komisyonuna,
  - 4) İç Denetim organlarına, gerekli bilgi ve belgeleri zamanında ve eksiksiz olarak ulaştırmakla sorumludurlar.
- c) Birim Müdürleri, Başkanlık Makamını bilgilendirmek kaydıyla; adli ya da idari inceleme ve soruşturma aşamasında, adli ya da idari inceleme ve soruşturmayı yürüten organlara gerekli bilgi ve belgeleri zamanında ve eksiksiz olarak ulaştırmakla sorumludurlar.

### **İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğünün Görevleri**

#### **MADDE 11- İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü**

- a) İklim değişikliği konuları ile ilgili ulusal ve uluslararası fuar, kongre, konferans, çalıştay, eğitim, kurs ve benzeri toplantılar düzenlemek ve bu sayılan konularda ulusal ve uluslararası başka kurum ve kuruluşlarca düzenlenecek çalışmalara katılım sağlamak,
- b) Yerelde (kentler ve coğrafi bölgeler ölçeğinde) iklim değişikliği ile mücadele çalışmalarının ulusal koordinasyonunu sağlamak, yerel ölçekte iklim değişikliği eylem planlarının hazırlanması ve uygulanması için kapasite geliştirme faaliyetleri düzenlemek/düzenletmek,
- c) Yerelde iklim değişikliği ile mücadele yaygınlaştırılmasına yönelik kurumsal ve kentsel kapasitenin geliştirilmesi konusunda uygulanabilir projeler hazırlamak ve hazırlatmak,
- ç) İklim değişikliği ve Yenilenebilir Enerji konularında yapılan çalışmaların görünürlüğünü artırmak ve bu konuda kamuoyunu bilgilendirilmek ve farkındalıklar yaratmak amacıyla çeşitli sosyal medya mecraları aracılığı ile yayımını sağlayacak çalışmalar yapmak dergi, bülten, kamu spotu hazırlamak ve hazırlatmak,
- d) Belediyenin enerji giderlerini takip etmek, tüketim fazlalığı olan birimlerde etüt ve proje çalışmaları yürüterek gerekli önlemlerin alınmasını sağlamak,
- e) Belediyenin enerji alanında diğer kurumlara olan sorumluluklarının yerine getirmesini sağlamak,
- f) Belediye bünyesinde bulunan yenilenebilir enerji kaynaklı cihaz, sistem ve araçlarının çalışması konusunda sürekliliği sağlamak,
- g) 25-27/09/2015 tarihlerinde gerçekleştirilen Birleşmiş Milletler (BM) Sürdürülebilir Kalkınma Zirvesi'nde dünya liderlerinin üzerinde uzlaştıkları Sürdürülebilir Kalkınma kapsamında iklim

değişikliğiyle mücadele ve uyum çalışmalarının yapılmasıyla ilgili Belediye bünyesinde yönlendirici rol üstlenmek,

ğ) Turhal Belediyesinin çevre ve enerji konularındaki sürdürülebilirlik politikalarının planlama ve izlenmesine destek olmak,

h) Sürdürülebilir Enerji Eylem Planı ve Karbon Emisyon azaltım planları oluşturmak ve var olanları güncellemek,

ı) Belediyenin enerji giderlerini takip etmek, tüketim fazlalığı olan birimlerde etüt ve proje çalışmaları yürüterek gerekli önlemlerin alınmasını sağlamak, Enerji giderlerinin azaltılması için enerji verimliliği ve enerji tasarrufu çalışmaları yapmak,

i) Yenilenebilir enerji kaynakları kullanılarak enerji temini konusunda çalışmalar yapmak ve CO2 salınımının engellenmesiyle küresel ısınmayı azaltıp, çevrenin korunmasına katkı sağlamak,

j) Yenilenebilir enerji kaynakları için hazırlanan hibe gibi muhtelif fonlardan faydalanmak için proje çalışmaları yapmak,

k) Yenilenebilir enerji kaynakları ile ilgili diğer kurum ve kuruluşlar tarafından yapılan projelere, çalışmalara katılmak, destek vermek,

l) Binalarda Enerji Performansı yönetmeliği çerçevesinde; enerjinin ve enerji kaynaklarının etkin ve verimli kullanılmasına, enerji israfının önlenmesine ve çevrenin korunmasına ilişkin çalışmaları yürütmek,

m) Enerji verimliliği ile ilgili sosyal sorumluluk projeleri yapmak ve uygulamak, Enerji tasarrufu ve enerji verimliliği gibi konularda AR-GE çalışmaları yapmak, proje üretmek ve uygulamak,

n) Yürürlükteki mevzuat doğrultusunda kirleticilerin çevreye zarar vermeyecek şekilde bertarafının sağlanması için denetimler yapmak, tehlikeli hallerde veya gerekli durumlarda faaliyetlerin durdurulması hususunda mevcut kanun ve tüzükler doğrultusunda ilgili makamlar ve Müdürlükler arası koordinasyon ile çevre kirliliğinin önlenmesini sağlamak ve bu konuda gerekli tedbirleri almak, o) Atık oluşumunun önlenmesi için israfi önlemeye teşvik edecek çalışmalarda bulunmak,

ö) Kaynağında ayrı biriktirilen atıkların birbirleriyle karıştırılmadan toplanmasına yönelik altyapıyı geliştirip yaygınlaştırmak,

p) Mobil ve 1. Sınıf Atık Getirme Merkezleri kurmak ve biriktirilen atıkların yönetimini sağlamak,

r) Geri dönüşümü/geri kazanımı mümkün olmayan atıkların nihai bertaraf işlemlerinde düzenli depolama yöntemini son seçenek olarak değerlendirmek,

s) İlçe sınırları içerisinde oluşan her türlü atığın karakterizasyonunu yapmak, toplanan atıkların öncelikli olarak maddesel geri dönüşüm ve diğer geri kazanım imkânlarının azami ölçekte değerlendirilmesini sağlamak/sağlatmak,

ş) Sıfır atık yönetim sisteminin tasarım aşamasından başlayarak uygulamaların izlenmesi faaliyetlerini de içeren tüm süreç ve belediye sınırlarında herhangi bir işletmeye bağlı olmaksızın atık toplayan kişilerin faaliyetlerini kent konseyi gündeminde değerlendirerek sosyal ve ekonomik koşullar göz önünde bulundurulmak sureti ile yerel ölçekli yapılabilecek uygulamalar için belediye meclislerine önerilerde bulunulmasını sağlamak,

t) Mevcut atık yönetim hizmetlerinin sıfır atık yönetim sistemine entegre edilmesine yönelik program ve politikalarını belirleyerek bu hususları stratejik planlarına ve bütçelerine yansıtacak,

u) Sıfır atık yönetim sisteminin kurulması, işletilmesi ve izlenmesine yönelik olarak Bakanlıkça hazırlanan kılavuz doğrultusunda gerekli iş ve işlemleri gerçekleştirmekle, sisteme ilişkin tam maliyet esaslı tarifeleri belirlemek ve uygulamak,

ü) Sıfır atık yönetim sisteminin yaygınlaştırılması ve bu konudaki farkındalığın artırılmasına yönelik bilinçlendirme ve eğitim faaliyetleri yapmakla, bu kapsamda düzenlenen faaliyetlere katkı ve katılım sağlamak,

v) Yönetmelik kapsamında İlçe sınırlarındaki bina ve yerleşkelerin Sıfır Atık Yönetim Sisteme entegre edilmesini sağlamak,

y) Yönetmelikte kriterleri belirtilen Sıfır Atık Belgesini almak ve bu kriterlerin sürdürülebilirliğini sağlamak,

z) Sıfır Atık Bilgi Sistemi ile ilgili tüm iş ve işlemleri yürütmek,

a) Çevre kirliliği ile ilgili değişik konulardaki talep ve şikâyetleri ilgili mevzuat çerçevesinde değerlendirmek, çalışma alanına giren her türlü denetimi gerçekleştirmek ve buna ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,

b) Hava, su ve toprak kalitesinin korunması amacıyla her türlü atığın yönetmeliklere uygun toplanması, taşınması, geri kazanımı veya bertaraf edilmesi için gerekli çalışmaları yapmak veya yaptırmak,

c) Atıkları kaynağında ayrıştırırmayı özendirici, geri dönüşümü destekleyen çalışmalar yapmak,

ç) Belediye bünyesinde çevre yönetim sisteminin uygulanmasını sağlamak,

d) Haneler, işletmeler ve kamu hizmetlerinde ilçe genelini kapsayan atık yönetim sistemi oluşturmak, uygulamak ve koordinasyonu sağlamak,

e) Toplumda çevre bilincinin geliştirilmesine yönelik başta okullar ve işyerleri olmak üzere düzenli olarak eğitim programları hazırlamak ve uygulamak,

f) Uzmanların ve akademisyenlerin katılacağı bilgilendirme toplantıları ve seminerleri düzenlemek, gg) Çevre uygulamaları ve yatırımlarına etkinlik kazandırmak üzere kamuoyu araştırması yapmak,

ğ) Çeşitli broşür, resim, slogan ve reklam araçları ile kampanyalar, sosyal projeler düzenleyerek halkın çevre ve geri dönüşüm konusundaki duyarlılığını ve katılımını arttırmak,

h) Görev alanıyla ilgili sempozyum, seminer, panel, fuar vs. platformlarda Belediyeyi temsil etmek,

ı) Müdürlük çalışma konularıyla ilgili olarak, kişi, kurum, kuruluşlar ve sivil toplum oluşumlarıyla işbirliği ve koordinasyon sağlamak, ortak çalışmalar yapmak,

i) Çevrenin korunması ve çevre kirliliğinin önlenmesi amacıyla Belediyede çevresel hizmet standartları geliştirmek, ilgili bölümlerle standart belirlenmesi ve uygulanması konusunda koordinasyon sağlamak,

j) Yasal mevzuat çerçevesinde yukarıdaki görevlerle ilgili oluşturulan komisyonlarda görev almak, gerekli iş ve işlemleri yürütmek,

k) Enerji ve enerji verimliliği ile ilgili temel kavramlar, Türkiye'nin genel enerji durumu, enerji kaynakları, enerji üretim teknikleri, günlük hayatta enerjinin verimli kullanımı, iklim değişikliği ve çevrenin korunmasının önemi gibi yukarıdaki görev konularında teorik ve pratik bilgiler öğretmek üzere üniversitelere, okullara, kamu kurum ve kuruluşları ile belediye personeline yönelik sürdürülebilirlik hakkında eğitim çalışmaları yapmak, yaptırmaktır.

 

## DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

### Çeşitli ve Son Hükümler Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planına Yönelik Hususlar

**MADDE 12- (1)** Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı çerçevesinde bu Yönetmeliğe uygun olarak hazırlanacak olan;

- a) Hizmet standartları,
- b) Organizasyon şemaları,
- c) Alt birimin ve sorumlusunun görev tanımları,
- ç) Uygulama prosedürleri,
- d) İş akış şemaları,
- e) Bu süreçte kullanılacak standart form ve dokümanlar,
- f) Gerekli envanter çalışmaları doğrultusunda belirlenecek hassas görevler,
- g) Makine ve teçhizatların kullanım talimatları, kazalara ve yangına karşı iş güvenliği talimatları, hizmet talimatları ile muayene ve kontrol talimatları,
- ğ) Müdürlüğün işleriyle ilgili olarak; hizmet alan vatandaşın doğru bilgiyle yönlendirildiği ve afiş ya da el kitapçığı şeklinde hazırlanan rehber çalışmaları,
- h) Daha sonraki dönemlerde iç kontrol standartları üzerinde yapılacak olan değişiklikler, Belediye Başkanının onayıyla yürürlüğe girer.

### Yönetmelikte Belirtilmeyen Hususlar

**Madde 13- (1)** Bu Yönetmelikte belirtilmeyen hususlarda, Müdürlüğün çalışma alanlarına ilişkin olarak;

- a) Yargı Kararları, Bakanlar Kurulu Kararları, Bakanlıkların çıkardıkları Yönetmelikler, genelgeler ya da tebliğler,
- b) Başkanlık Makamının yayınladığı Genelge veya Talimatlar ile gerekli görülen hallerde Belediye Meclisi kararları uygulanır.

### Yürürlük

**Madde 14- (1)** Bu Yönetmelik; Turhal Belediye Meclisince karara bağlandıktan sonra yayımlandığı tarihte yürürlüğe girer.

### Yürütme

**Madde 15- (1)** Bu Yönetmelik hükümlerini Turhal Belediye Başkanı yürütür.

Mehmet Erdem URAL  
Meclis Başkanı

Özür TÜRK  
Katip Üye

Murat ÖNAL  
Katip Üye

T.C.  
TURHAL BELEDİYESİ  
MECLİS BAŞKANLIĞI

Toplantının Yılı-Ayı : 2024-Temmuz  
Toplantının Türü-Sayısı : Olağan-07  
Birleşim : 1  
Oturum : 1  
Konu : S Plaka Kiraya Verme Talebinin Görüşülmesi

Toplantının Tarihi :04.07.2024  
Toplantının Günü :Perşembe  
Karar Sayısı :101

Belediye Meclisinin 04.07.2024 Perşembe günü saat 14.<sup>00</sup>'da meclis toplantı salonunda yapmış olduğu Temmuz ayına ait meclis toplantı kararıdır.

Belediye Meclisi, Belediye Başkanı Mehmet Erdem URAL başkanlığında 04.07.2024 Perşembe günü saat 14.<sup>00</sup>'da meclis toplantı salonunda yoklama cetvelinde imzaları bulunan üyelerin katılımıyla toplandı.

**KATILAN ÜYELER** : MEHMET ERDEM URAL, MURAT ÖNAL , YALÇIN ÇETİN, HÜLYA BENLİ, KUTAY ONAROK, NECATİ HAKAN, DURAN AVCU, AHMET KILIÇ, ÖZAY ÇINAR, ÖZNUR TÜRK, ÖZGÜR ASLAN, GÜNEŞ DEĞERLİYURT, KEMAL KOCABAŞ, İRFAN ERCİYAS, RASİM YEĞEN, SEFA ÖZMEN, YUSUF BASRİ ÇAP, ŞAMİL SOLMAZ, BEKİR PARAY, DURAN GEDER, YUSUF SERT, MEHMET AYDEMİR, TOLGA KAYA, ÖMER ÇELİK, HAYRİ HUY

**GÖREVLİ ÜYE** : ----

**KATILMAYAN ÜYELER:** RUTKAY ANTAĞ

**İZİNLİ ÜYE** : ----

**İLGİLİ BİRİM** : ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

İlçemiz sakinlerinin belediye sınırları içerisindeki mahalli müşterek nitelikteki hizmetlerini yerine getirmek belediyemizin asli görevidir. Bu kapsamdaki şehiriçi ulaşım hizmeti; 5393 sayılı Belediye Kanununun Belediyenin yetkileri ve imtiyazları başlıklı 15. maddesinin "p" fıkrasındaki hükme göre toplu taşıma hakkı belediyelerin görev alanımız içerisinde.

İlçemiz sınırları içerisinde servis taşımacılığının disiplin altına alınması, denetimlerinin sağlıklı bir şekilde yapılabilmesi ve koordinasyonun sağlanması amacı ile İlçe Trafik Komisyonu tarafından 30.10.2020 tarihli ve 2020/4 sayılı kararı ile 60 S 1101 ve 60 S 1200 aralığında 100 adet 'S' grubu plaka belediyemize tahsis edilmiştir.

Yukarıda belirtilen ve belediyemize tahsis edilen Servis Araçları "S" harf grubu plakalarının 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu'nun 45'inci maddesi gereğince 10 yıla kadar kira ihalesinin yapılabilmesi için Encümen'e yetki verilmesi talebi yapılan işaretle oylamada **OY BİRLİĞİYLE KABUL** edildi.

Mehmet Erdem URAL  
Meclis Başkanı

Öznur TÜRK  
Katip Üye

Murat ÖNAL  
Katip Üye

T.C.  
TURHAL BELEDİYESİ  
MECLİS BAŞKANLIĞI

Toplantının Yılı-Ayı : 2024-Temmuz  
Toplantının Türü-Sayısı : Olağan-07  
Birleşim : 1  
Oturum : 1  
Konu : S Plaka İptali Talebinin Görüşülmesi

Toplantının Tarihi :04.07.2024  
Toplantının Günü :Perşembe  
Karar Sayısı :100

Belediye Meclisinin **04.07.2024 Perşembe** günü saat **14.<sup>00</sup>**'da meclis toplantı salonunda yapmış olduğu **Temmuz** ayına ait meclis toplantı kararıdır.

Belediye Meclisi, **Belediye Başkanı Mehmet Erdem URAL** başkanlığında **04.07.2024 Perşembe** günü saat **14.<sup>00</sup>**'da meclis toplantı salonunda yoklama cetvelinde imzaları bulunan üyelerin katılımıyla toplandı.

**KATILAN ÜYELER** : MEHMET ERDEM URAL, MURAT ÖNAL , YALÇIN ÇETİN, HÜLYA BENLİ, KUTAY ONAROK, NECATİ HAKAN, DURAN AVCU, AHMET KILIÇ, ÖZAY ÇINAR, ÖZNR TÜRK, ÖZGÜR ASLAN, GÜNEŞ DEĞERLİYURT, KEMAL KOCABAŞ, İRFAN ERCİYAS, RASİM YEĞEN, SEFA ÖZMEN, YUSUF BASRİ ÇAP, ŞAMİL SOLMAZ, BEKİR PARAY, DURAN GEDER, YUSUF SERT, MEHMET AYDEMİR, TOLGA KAYA, ÖMER ÇELİK, HAYRİ HUY

**GÖREVLİ ÜYE** : -----

**KATILMAYAN ÜYELER:** RUTKAY ANTAĞ

**İZİNLİ ÜYE** : -----

**İLGİLİ BİRİM** : ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Turhal İlçe Emniyet Müdürlüğü, İlçe Trafik Komisyonunun 03.01.2013 tarihli ve 29-2012/04sayılı kararı ile Belediyemize Tahsis edilen 100 adet Servis Araçları "S" harf grubu için 28.03.2013 tarihli ve 54 sayılı Encümen kararı ile satışına karar verilmiş, 2013 - 2018 yılları arasında bahse konu plakaların satışı gerçekleştirilmiştir.

Belediye Kanunu ve Sayıştay Kararlarına istinaden "S" harf grubu plakaların satışı mümkün değildir. 5393 sayılı Belediye Kanununun belediyenin yetkileri ve imtiyazları başlıklı 15. maddesinin "p" fıkrasındaki hükme göre toplu taşıma hakkı belediyelerin görev ve yetkisindedir. Toplu taşıma hizmetlerinin sadece imtiyaz, kiralama ve ruhsat usullerinden biri ile üçüncü kişilere gördürülmesi mümkündür. Ayrıca imtiyaz, kiralama ve ruhsat usullerinin üçüncü kişilere verilmesinde karar alma yetkisi Belediye Meclisine aittir. Bu nedenle gerek meclis kararı olmadan gerekse de satış işlemi yapılmasından dolayı ilgili ihale ve satış işlemlerinin iptal edilmesi gerekir.

Servis Araçları "S" harf grubu plakalarının iptali talebi öncesinde konunun hukuk komisyonunda görüşülmesi ve komisyon raporuna göre karar verilmesi meclis başkanınca üyelere teklif edildi. Teklif yapılan işaretle oylamada **OY BİRLİĞİYLE KABUL** edildi.

Mehmet Erdem URAL  
Meclis Başkanı

Öznur TÜRK  
Katip Üye

Murat ÖNAL  
Katip Üye

T.C.  
TURHAL BELEDİYESİ  
MECLİS BAŞKANLIĞI

Toplantının Yılı-Ayı : 2024-Temmuz  
Toplantının Türü-Sayısı : Olağan-07  
Birleşim : 1  
Oturum : 1  
Konu : **Memur Sendikası ile Sosyal Denge Tazminatı (SDS) Görüşmeleri İçin Belediye Başkanına Yetki Verilmesi Talebinin Görüşülmesi**

Toplantının Tarihi :04.07.2024  
Toplantının Günü :Perşembe  
Karar Sayısı :99

Belediye Meclisinin **04.07.2024 Perşembe** günü saat **14.<sup>00</sup>**'da meclis toplantı salonunda yapmış olduğu **Temmuz** ayına ait meclis toplantı kararıdır.

Belediye Meclisi, **Belediye Başkanı Mehmet Erdem URAL** başkanlığında **04.07.2024 Perşembe** günü saat **14.<sup>00</sup>**'da meclis toplantı salonunda yoklama cetvelinde imzaları bulunan üyelerin katılımıyla toplandı.

**KATILAN ÜYELER** : MEHMET ERDEM URAL, MURAT ÖNAL , YALÇIN ÇETİN, HÜLYA BENLİ, KUTAY ONAROK, NECATİ HAKAN, DURAN AVCU, AHMET KILIÇ, ÖZAY ÇINAR, ÖZNUR TÜRK, ÖZGÜR ASLAN, GÜNEŞ DEĞERLİYURT, KEMAL KOCABAŞ, İRFAN ERCİYAS, RASİM YEĞEN, SEFA ÖZMEN, YUSUF BASRİ ÇAP, ŞAMİL SOLMAZ, BEKİR PARAY, DURAN GEDER, YUSUF SERT, MEHMET AYDEMİR, TOLGA KAYA, ÖMER ÇELİK, HAYRİ HUY

**GÖREVLİ ÜYE** : -----

**KATILMAYAN ÜYELER:** RUTKAY ANTAĞ

**İZİNLİ ÜYE** : -----

**İLGİLİ BİRİM** : İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

12.09.2010 tarihli halk oylaması ile anayasa değişikliği paketi kabul edilmişti. Anılan paketin 53'üncü maddesi doğrultusunda kamu görevlilerine toplu sözleşme hakkı sunmaktadır. Yapılan bu anayasa değişikliği doğrultusunda 4688 sayılı kamu görevlileri kanununda da değişikliğe gidilerek 6289 sayılı kanun 11 Nisan 2012 tarih ve 28261 sayılı resmi gazete yayımlanarak yürürlüğe girmiştir.

4688 sayılı kamu görevlileri sendikaları ve toplu sözleşme kanununda yerel yönetimlere "sosyal denge tazminatı sözleşmesi" yapılmasına imkân tanımıştır. Anılan kanunun 32'nci maddesinde sosyal denge tazminatı ödenmesine Belediyelerde Belediye Başkanının teklifi üzerine Belediye Meclisince karar verilmesi halinde; "Belediyemizde kamu görevlilerinin çoğunlukla bulunduğu yetkili sendikanın temsilcisi ile Belediye Başkanı arasında ücret eşitsizliğinin giderilmesi, ekonomik ve sosyal barışı sağlamak için sözleşme yapılır." hükmü hâkimdir. "Yapılacak sözleşme, toplu sözleşme dönemi ile sınırlı olarak uygulanır ve sözleşme süresi hiçbir şekilde izleyen mahalli idareler genel seçimleri tarihini geçemez." hükmü bulunduğundan 31.03.2023 tarihi itibarıyla memur toplu sözleşmesi sona ermiştir. 4688 sayılı kanunun 32'nci maddesi gereğince belediye başkanının teklifi üzerine konunun Belediye Meclisince görüşülerek 'sosyal denge tazminatı sözleşmesi' için Belediye Başkanına yetki verilmesi" hakkındaki 04.04.2024 tarih ve 30375 sayılı meclis tezkeremiz, Belediye Meclisimizin 08.04.2024 tarih ve 49 sayılı kararı ile yetkinin Belediye Başkanına daha sonraki aylarda verilmesi kararı alınmış olup söz konusu yetki için tekrar talepte bulunuldu. Bu doğrultuda sosyal denge tazminatı sözleşmesi için Belediye Başkanına yetki verilmesi talebi yapılan işaretle oylamada **OYBİRLİĞİYLE KABUL** edildi.

Mehmet Erdem URAL  
Meclis Başkanı

Özür TÜRK  
Katip Üye

Murat ÖNAL  
Katip Üye

T.C.  
TURHAL BELEDİYESİ  
MECLİS BAŞKANLIĞI

Toplantının Yılı-Ayı : 2024-Temmuz  
Toplantının Türü-Sayısı : Olağan-07  
Birleşim : 1  
Oturum : 1  
Konu : **Atama Onayının Meclisin Bilgisine Sunulması Talebinin Görüşülmesi (Belediye Başkan Yardımcısı Metin TAYMAZ)**

Toplantının Tarihi :04.07.2024  
Toplantının Günü :Perşembe  
Karar Sayısı :98

Belediye Meclisinin **04.07.2024 Perşembe** günü saat **14.<sup>00</sup>**'da meclis toplantı salonunda yapmış olduğu **Temmuz** ayına ait meclis toplantı kararıdır.

Belediye Meclisi, **Belediye Başkanı Mehmet Erdem URAL** başkanlığında **04.07.2024 Perşembe** günü saat **14.<sup>00</sup>**'da meclis toplantı salonunda yoklama cetvelinde imzaları bulunan üyelerin katılımıyla toplandı.

**KATILAN ÜYELER** : MEHMET ERDEM URAL, MURAT ÖNAL , YALÇIN ÇETİN, HÜLYA BENLİ, KUTAY ONAROK, NECATİ HAKAN, DURAN AVCU, AHMET KILIÇ, ÖZAY ÇINAR, ÖZNRUR TÜRK, ÖZGÜR ASLAN, GÜNEŞ DEĞERLİYURT, KEMAL KOCABAŞ, İRFAN ERCİYAS, RASİM YEĞEN, SEFA ÖZMEN, YUSUF BASRİ ÇAP, ŞAMİL SOLMAZ, BEKİR PARAY, DURAN GEDER, YUSUF SERT, MEHMET AYDEMİR, TOLGA KAYA, ÖMER ÇELİK, HAYRİ HUY

**GÖREVLİ ÜYE** : ----

**KATILMAYAN ÜYELER:** RUTKAY ANTAĞ

**İZİNLİ ÜYE** : ----

**İLGİLİ BİRİM** : İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

5393 sayılı kanununun 49. Maddesinin 2.inci fıkrasında "Belediye personeli, belediye başkanı tarafından atanır. Birim müdürlüğü ve üstü yönetici kadrolarına yapılan atamalar ilk toplantıda belediye meclisinin bilgisine sunulur". denildiğinden Belediyemiz Norm Kadro kütüğünde münhal bulunan 1. Dereceli Belediye Başkan Yardımcısı ünvanlı kadroya 16.06.2024 tarihinden itibaren geçerli olmak üzere Metin TAYMAZ atandığından söz konusu atama işlemi meclisin bilgisine okunmak suretiyle sunuldu.

Mehmet Erdem URAL  
Meclis Başkanı

Öznur TÜRK  
Katip Üye

Murat ÖNAL  
Katip Üye

T.C.  
TURHAL BELEDİYESİ  
MECLİS BAŞKANLIĞI

Toplantının Yılı-Ayı : 2024-Temmuz  
Toplantının Türü-Sayısı : Olağan-07  
Birleşim : 1  
Oturum : 1  
Konu : İmar Plan Tadilat Talebinin Görüşülmesi

Toplantının Tarihi :04.07.2024  
Toplantının Günü :Perşembe  
Karar Sayısı :97

Belediye Meclisinin **04.07.2024 Perşembe** günü saat **14.<sup>00</sup>**'da meclis toplantı salonunda yapmış olduğu **Temmuz** ayına ait meclis toplantı kararıdır.

Belediye Meclisi, **Belediye Başkanı Mehmet Erdem URAL** başkanlığında **04.07.2024 Perşembe** günü saat **14.<sup>00</sup>**'da meclis toplantı salonunda yoklama cetvelinde imzaları bulunan üyelerin katılımıyla toplandı.

**KATILAN ÜYELER** : MEHMET ERDEM URAL, MURAT ÖNAL , YALÇIN ÇETİN, HÜLYA BENLİ, KUTAY ONAROK, NECATİ HAKAN, DURAN AVCU, AHMET KILIÇ, ÖZAY ÇINAR, ÖZNUR TÜRK, ÖZGÜR ASLAN, GÜNEŞ DEĞERLİYURT, KEMAL KOCABAŞ, İRFAN ERCİYAS, RASİM YEĞEN, SEFA ÖZMEN, YUSUF BASRİ ÇAP, ŞAMİL SOLMAZ, BEKİR PARAY, DURAN GEDER, YUSUF SERT, MEHMET AYDEMİR, TOLGA KAYA, ÖMER ÇELİK, HAYRİ HUY

**GÖREVLİ ÜYE** : ----

**KATILMAYAN ÜYELER:** RUTKAY ANTAĞ

**İZİNLİ ÜYE** : ----

**İLGİLİ BİRİM** : İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

İlçemiz Kayacık Mahallesi H36A-07D-4C paftasında 4474400-4474700 dikey, 504800- 505000 yatay koordinat değerleri arasında kalan 102 ada 4 nolu parselin kuzeyindeki "Park ve Çocuk Bahçesi" alanının bir kısmı kaldırılarak A-3 "Konut Alanı" olarak yeniden düzenlenmesi plan tadilatı talebinin; İncelemeler devam ettiğinden ertelenmesine karar verilmiş olup, söz konusu imar plan tadilatı talebinin **teknik çizim ve çalışmalar tamamlanıncaya kadar ertelenmesi** yapılan işaretle oylamada **OY BİRLİĞİYLE KABUL** edildi.

Mehmet Erdem URAL  
Meclis Başkanı

Öznur TÜRK  
Katip Üye

Murat ÖNAL  
Katip Üye

T.C.  
TURHAL BELEDİYESİ  
MECLİS BAŞKANLIĞI

Toplantının Yılı-Ayı : 2024-Temmuz  
Toplantının Türü-Sayısı : Olağan-07  
Birleşim : 1  
Oturum : 1  
Konu : İmar Plan Tadilat Talebinin Görüşülmesi

Toplantının Tarihi :04.07.2024  
Toplantının Günü :Perşembe  
Karar Sayısı :96

Belediye Meclisinin **04.07.2024 Perşembe** günü saat **14.<sup>00</sup>**'da meclis toplantı salonunda yapmış olduğu **Temmuz** ayına ait meclis toplantı kararıdır.

Belediye Meclisi, **Belediye Başkanı Mehmet Erdem URAL** başkanlığında **04.07.2024 Perşembe** günü saat **14.<sup>00</sup>**'da meclis toplantı salonunda yoklama cetvelinde imzaları bulunan üyelerin katılımıyla toplandı.

**KATILAN ÜYELER** : MEHMET ERDEM URAL, MURAT ÖNAL , YALÇIN ÇETİN, HÜLYA BENLİ, KUTAY ONAROK, NECATİ HAKAN, DURAN AVCU, AHMET KILIÇ, ÖZAY ÇINAR, ÖZNRUR TÜRK, ÖZGÜR ASLAN, GÜNEŞ DEĞERLİYURT, KEMAL KOCABAŞ, İRFAN ERCİYAS, RASİM YEĞEN, SEFA ÖZMEN, YUSUF BASRİ ÇAP, ŞAMİL SOLMAZ, BEKİR PARAY, DURAN GEDER, YUSUF SERT, MEHMET AYDEMİR, TOLGA KAYA, ÖMER ÇELİK, HAYRİ HUY

**GÖREVLİ ÜYE** : ----

**KATILMAYAN ÜYELER:** RUTKAY ANTAĞ

**İZİNLİ ÜYE** : ----

**İLGİLİ BİRİM** : İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

İlçemiz Osmangazi Mahallesi H36A-12A-2C paftasında 4473000- 4473100 dikey, 506000-506200 yatay koordinat değerleri arasında kalan Hazineye ait 1160 ada 1 nolu parsel imar planında "İbadet Yeri" olarak gözükmekte olup, Turhal Milli Emlak Şefliği talebine istinaden "Spor Tesis Alanı " olarak yeniden düzenlenmesi İmar Komisyonu tarafından **uygun görülmüş** olup ;söz konusu imar plan tadilatı talebi yapılan işaretle oylamada **OY BİRLİĞİYLE KABUL** edildi.

Mehmet Erdem URAL  
Meclis Başkanı

Öznrur TÜRK  
Katip Üye

Murat ÖNAL  
Katip Üye

T.C.  
TURHAL BELEDİYESİ  
MECLİS BAŞKANLIĞI

Toplantının Yılı-Ayı : 2024-Temmuz  
Toplantının Türü-Sayısı : Olağan-07  
Birleşim : 1  
Oturum : 1  
Konu : İmar Plan Tadilat Talebinin Görüşülmesi

Toplantının Tarihi :04.07.2024  
Toplantının Günü :Perşembe  
Karar Sayısı :95

Belediye Meclisinin **04.07.2024 Perşembe** günü saat **14.<sup>00</sup>**'da meclis toplantı salonunda yapmış olduğu **Temmuz** ayına ait meclis toplantı kararıdır.

Belediye Meclisi, **Belediye Başkanı Mehmet Erdem URAL** başkanlığında **04.07.2024 Perşembe** günü saat **14.<sup>00</sup>**'da meclis toplantı salonunda yoklama cetvelinde imzaları bulunan üyelerin katılımıyla toplandı.

**KATILAN ÜYELER** : MEHMET ERDEM URAL, MURAT ÖNAL , YALÇIN ÇETİN, HÜLYA BENLİ, KUTAY ONAROK, NECATİ HAKAN, DURAN AVCU, AHMET KILIÇ, ÖZAY ÇINAR, ÖZNR TÜRK, ÖZGÜR ASLAN, GÜNEŞ DEĞERLİYURT, KEMAL KOCABAŞ, İRFAN ERCİYAS, RASİM YEĞEN, SEFA ÖZMEN, YUSUF BASRİ ÇAP, ŞAMİL SOLMAZ, BEKİR PARAY, DURAN GEDER, YUSUF SERT, MEHMET AYDEMİR, TOLGA KAYA, ÖMER ÇELİK, HAYRİ HUY

**GÖREVLİ ÜYE** : ----

**KATILMAYAN ÜYELER:** RUTKAY ANTAĞ

**İZİNLİ ÜYE** : ----

**İLGİLİ BİRİM** : İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

İlçemiz Çevlikler Mahallesi H36A-12B-1B, H36A-12B-2A paftasında 4473400-4473600 dikey 507300-507500 yatay koordinat değerleri arasında kalan 117 ada 50, 51, 52, 53, 54, 55 ve 56 nolu parseller plan harici alanda kalmakta olup, mevcut halihazırda kullanılan yolun imar planına eklenmesi için " Yol amaçlı ilave imar planı" düzenlenmesi plan tadilatı talebi; Kurum görüşleri tamamlanincaya kadar ertelenmesine karar verilmiş olup, söz konusu imar plan tadilatı talebinin **Kurum görüşleri tamamlanincaya kadar ertelenmesi** yapılan işaretle oylamada **OY BİRLİĞİYLE KABUL** edildi.

Mehmet Erdem URAL  
Meclis Başkanı

Öznur TÜRK  
Katip Üye

Murat ÖNAL  
Katip Üye

T.C.  
TURHAL BELEDİYESİ  
MECLİS BAŞKANLIĞI

Toplantının Yılı-Ayı : 2024-Temmuz  
Toplantının Türü-Sayısı : Olağan-07  
Birleşim : 1  
Oturum : 1  
Konu : İmar Plan Tadilat Talebinin Görüşülmesi

Toplantının Tarihi :04.07.2024  
Toplantının Günü :Perşembe  
Karar Sayısı :94

Belediye Meclisinin **04.07.2024 Perşembe** günü saat **14.<sup>00</sup>**'da meclis toplantı salonunda yapmış olduğu **Temmuz** ayına ait meclis toplantı kararıdır.

Belediye Meclisi, **Belediye Başkanı Mehmet Erdem URAL** başkanlığında **04.07.2024 Perşembe** günü saat **14.<sup>00</sup>**'da meclis toplantı salonunda yoklama cetvelinde imzaları bulunan üyelerin katılımıyla toplandı.

**KATILAN ÜYELER** : MEHMET ERDEM URAL, MURAT ÖNAL , YALÇIN ÇETİN, HÜLYA BENLİ, KUTAY ONAROK, NECATİ HAKAN, DURAN AVCU, AHMET KILIÇ, ÖZAY ÇINAR, ÖZNRUR TÜRK, ÖZGÜR ASLAN, GÜNEŞ DEĞERLİYURT, KEMAL KOCABAŞ, İRFAN ERCİYAS, RASİM YEĞEN, SEFA ÖZMEN, YUSUF BASRİ ÇAP, ŞAMİL SOLMAZ, BEKİR PARAY, DURAN GEDER, YUSUF SERT, MEHMET AYDEMİR, TOLGA KAYA, ÖMER ÇELİK, HAYRİ HUY

**GÖREVLİ ÜYE** : -----

**KATILMAYAN ÜYELER:** RUTKAY ANTAĞ

**İZİNLİ ÜYE** : -----

**İLGİLİ BİRİM** : İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

İlçemiz Ray Mahallesi H36A-12B-4D paftasında 4471700-4471900dikey 506800- 506900 yatay koordinat değerleri arasında kalan 348 ada 7 nolu parselden geçen 7m'lik imar yolunun 348 ada 7, 19, 20, 23, 30ve 34 nolu parsellerden geçecek şekilde yeniden düzenlenmesi plan tadilatı talebi; diğer parsellerin muvafakatı olmadığından dolayı İmar Komisyonu tarafından **uygun görülmemiş** olup ;söz konusu imar plan tadilatı talebi yapılan işaretle oylamada **OY BİRLİĞİYLE RED** edildi.

Mehmet Erdem URAL  
Meclis Başkanı

Öznur TÜRK  
Katip Üye

Murat ÖNAL  
Katip Üye

T.C.  
TURHAL BELEDİYESİ  
MECLİS BAŞKANLIĞI

Toplantının Yılı-Ayı : 2024-Temmuz  
Toplantının Türü-Sayısı : Olağan-07  
Birleşim : 1  
Oturum : 1  
Konu : İmar Plan Tadilat Talebinin Görüşülmesi

Toplantının Tarihi :04.07.2024  
Toplantının Günü :Perşembe  
Karar Sayısı :93

Belediye Meclisinin 04.07.2024 Perşembe günü saat 14.<sup>00</sup>'da meclis toplantı salonunda yapmış olduğu Temmuz ayına ait meclis toplantı kararıdır.

Belediye Meclisi, Belediye Başkanı Mehmet Erdem URAL başkanlığında 04.07.2024 Perşembe günü saat 14.<sup>00</sup>'da meclis toplantı salonunda yoklama cetvelinde imzaları bulunan üyelerin katılımıyla toplandı.

**KATILAN ÜYELER** : MEHMET ERDEM URAL, MURAT ÖNAL , YALÇIN ÇETİN, HÜLYA BENLİ, KUTAY ONAROK, NECATİ HAKAN, DURAN AVCU, AHMET KILIÇ, ÖZAY ÇINAR, ÖZNR TÜRK, ÖZGÜR ASLAN, GÜNEŞ DEĞERLİYURT, KEMAL KOCABAŞ, İRFAN ERCİYAS, RASİM YEĞEN, SEFA ÖZMEN, YUSUF BASRİ ÇAP, ŞAMİL SOLMAZ, BEKİR PARAY, DURAN GEDER, YUSUF SERT, MEHMET AYDEMİR, TOLGA KAYA, ÖMER ÇELİK, HAYRİ HUY

**GÖREVLİ ÜYE** : ----

**KATILMAYAN ÜYELER**: RUTKAY ANTAĞ

**İZİNLİ ÜYE** : ----

**İLGİLİ BİRİM** : İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

İlçemiz İskele Mahallesi H36A -12A-4C paftasında 4471400-4471800 diket 504900-505100m yatay koordinat değerleri arasında kalan rekreasyon alanının bir kısmının "Toplu konut alanı" E=1.50 Yençok=15.50m olarak yeniden düzenlenmesi plan tadilatı talebi; Toplu Konut Alanı yerine" Resmi Kurum Alanı" olarak düzenlenmesi İmar Komisyonu tarafından **uygun görülmüş** olup ;söz konusu imar plan tadilatı talebi yapılan işaretle oylamada **OY BİRLİĞİYLE KABUL** edildi.

Mehmet Erdem URAL  
Meclis Başkanı

Öznur TÜRK  
Katip Üye

Murat ÖNAL  
Katip Üye

T.C.  
TURHAL BELEDİYESİ  
MECLİS BAŞKANLIĞI

Toplantının Yılı-Ayı : 2024-Temmuz  
Toplantının Türü-Sayısı : Olağan-07  
Birleşim : 1  
Oturum : 1  
Konu : İmar Plan Tadilat Talebinin Görüşülmesi

Toplantının Tarihi :04.07.2024  
Toplantının Günü :Perşembe  
Karar Sayısı :92

Belediye Meclisinin **04.07.2024 Perşembe** günü saat **14.00**'da meclis toplantı salonunda yapmış olduğu **Temmuz** ayına ait meclis toplantı kararıdır.

Belediye Meclisi, **Belediye Başkanı Mehmet Erdem URAL** başkanlığında **04.07.2024 Perşembe** günü saat **14.00**'da meclis toplantı salonunda yoklama cetvelinde imzaları bulunan üyelerin katılımıyla toplandı.

**KATILAN ÜYELER** : MEHMET ERDEM URAL, MURAT ÖNAL , YALÇIN ÇETİN, HÜLYA BENLİ, KUTAY ONAROK, NECATİ HAKAN, DURAN AVCU, AHMET KILIÇ, ÖZAY ÇINAR, ÖZNRUR TÜRK, ÖZGÜR ASLAN, GÜNEŞ DEĞERLİYURT, KEMAL KOCABAŞ, İRFAN ERCİYAS, RASİM YEĞEN, SEFA ÖZMEN, YUSUF BASRİ ÇAP, ŞAMİL SOLMAZ, BEKİR PARAY, DURAN GEDER, YUSUF SERT, MEHMET AYDEMİR, TOLGA KAYA, ÖMER ÇELİK, HAYRİ HUY

**GÖREVLİ ÜYE** : -----

**KATILMAYAN ÜYELER:** RUTKAY ANTAĞ

**İZİNLİ ÜYE** : -----

**İLGİLİ BİRİM** : İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

İlçemiz Pazar Mahallesi H36A-12C-2B paftasında 4470900-4471000 dikey, 508300-58500 yatay koordinat değerleri arasında kalan 448 ada 77 nolu parsel A-2 Konut Alanında kalmakta olup, "Ticaret + Konut" E=0.80 HMaks=6.50m olarak yeniden düzenlenmesi plan tadilatı talebi; İncelemeler devam ettiği için ertelenmesine karar verilmiş olup, söz konusu imar plan tadilatı talebinin **teknik çizim ve çalışmalar tamamlanincaya kadar ertelenmesi** yapılan işaretle oylamada **OY BİRLİĞİYLE KABUL** edildi.

Mehmet Erdem URAL  
Meclis Başkanı

Öznur TÜRK  
Katip Üye

Murat ÖNAL  
Katip Üye

T.C.  
TURHAL BELEDİYESİ  
MECLİS BAŞKANLIĞI

Toplantının Yılı-Ayı : 2024-Temmuz  
Toplantının Türü-Sayısı : Olağan-07  
Birleşim : 1  
Oturum : 1  
Konu : İmar Plan Tadilat Talebinin Görüşülmesi

Toplantının Tarihi :04.07.2024  
Toplantının Günü :Perşembe  
Karar Sayısı :91

Belediye Meclisinin **04.07.2024 Perşembe** günü saat **14.00**'da meclis toplantı salonunda yapmış olduğu **Temmuz** ayına ait meclis toplantı kararıdır.

Belediye Meclisi, **Belediye Başkanı Mehmet Erdem URAL** başkanlığında **04.07.2024 Perşembe** günü saat **14.00**'da meclis toplantı salonunda yoklama cetvelinde imzaları bulunan üyelerin katılımıyla toplandı.

**KATILAN ÜYELER** : MEHMET ERDEM URAL, MURAT ÖNAL , YALÇIN ÇETİN, HÜLYA BENLİ, KUTAY ONAROK, NECATİ HAKAN, DURAN AVCU, AHMET KILIÇ, ÖZAY ÇINAR, ÖZNRUR TÜRK, ÖZGÜR ASLAN, GÜNEŞ DEĞERLİYURT, KEMAL KOCABAŞ, İRFAN ERCİYAS, RASİM YEĞEN, SEFA ÖZMEN, YUSUF BASRİ ÇAP, ŞAMİL SOLMAZ, BEKİR PARAY, DURAN GEDER, YUSUF SERT, MEHMET AYDEMİR, TOLGA KAYA, ÖMER ÇELİK, HAYRİ HUY

**GÖREVLİ ÜYE** : ----

**KATILMAYAN ÜYELER:** RUTKAY ANTAĞ

**İZİNLİ ÜYE** : ----

**İLGİLİ BİRİM** : İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

İlçemiz Kayacık Mahallesi H36A-07D-3D paftasında 4474100- 4474200 dikey 505400- 505500 yatay koordinat değerleri arasında kalan belediyemize ait 127 ada 13 parsel Trafo Alanında kalmakta olup, Ticaret Alanı E=1.00 Yençok= 7.50m olarak yeniden düzenlenmesi plan tadilatı talebi; İmar Komisyonu tarafından **uygun görülmüş** olup ;söz konusu imar plan tadilatı talebi yapılan işaretle oylamada **OY BİRLİĞİYLE KABUL** edildi.

Mehmet Erdem URAL  
Meclis Başkanı

Öznur TÜRK  
Katip Üye

Murat ÖNAL  
Katip Üye

T.C.  
TURHAL BELEDİYESİ  
MECLİS BAŞKANLIĞI

Toplantının Yılı-Ayı : 2024-Temmuz  
Toplantının Türü-Sayısı : Olağan-07  
Birleşim : 1  
Oturum : 1  
Konu : İmar Plan Tadilat Talebinin Görüşülmesi

Toplantının Tarihi :04.07.2024  
Toplantının Günü :Perşembe  
Karar Sayısı :90

Belediye Meclisinin **04.07.2024 Perşembe** günü saat **14.<sup>00</sup>**'da meclis toplantı salonunda yapmış olduğu **Temmuz** ayına ait meclis toplantı kararıdır.

Belediye Meclisi, **Belediye Başkanı Mehmet Erdem URAL** başkanlığında **04.07.2024 Perşembe** günü saat **14.<sup>00</sup>**'da meclis toplantı salonunda yoklama cetvelinde imzaları bulunan üyelerin katılımıyla toplandı.

**KATILAN ÜYELER** : MEHMET ERDEM URAL, MURAT ÖNAL , YALÇIN ÇETİN, HÜLYA BENLİ, KUTAY ONAROK, NECATİ HAKAN, DURAN AVCU, AHMET KILIÇ, ÖZAY ÇINAR, ÖZNRUR TÜRK, ÖZGÜR ASLAN, GÜNEŞ DEĞERLİYURT, KEMAL KOCABAŞ, İRFAN ERCİYAS, RASİM YEĞEN, SEFA ÖZMEN, YUSUF BASRİ ÇAP, ŞAMİL SOLMAZ, BEKİR PARAY, DURAN GEDER, YUSUF SERT, MEHMET AYDEMİR, TOLGA KAYA, ÖMER ÇELİK, HAYRİ HUY

**GÖREVLİ ÜYE** : -----

**KATILMAYAN ÜYELER:** RUTKAY ANTAĞ

**İZİNLİ ÜYE** : -----

**İLGİLİ BİRİM** : İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

İlçemiz Mareşel Fevzi Çakmak Mahallesi H36A-12A-3A paftasında 4471900-4472200 dikey 505500- 505800 yatay koordinat değerleri arasında kalan 432 nolu imar adasının çevresindeki halihazırdaki Banka ATM'leri, Durak, Otopark ve Park Alanlarındaki düzenlemeler için, imar planında park, imar yolları ve yeni ticaret alanları eklenmesini içeren plan tadilatı talebinin; teknik çizim ve çalışmalar tamamlanıncaya kadar ertelenmesine karar verilmiş olup, söz konusu imar plan tadilatı talebinin **teknik çizim ve çalışmalar tamamlanıncaya kadar ertelenmesi** yapılan işaretle oylamada **OY BİRLİĞİYLE KABUL** edildi.

Mehmet Erdem URAL  
Meclis Başkanı

Öznrur TÜRK  
Katip Üye

Murat ÖNAL  
Katip Üye

T.C.  
TURHAL BELEDİYESİ  
MECLİS BAŞKANLIĞI

Toplantının Yılı-Ayı : 2024-Temmuz  
Toplantının Türü-Sayı : Olağan-07  
Birleşim : 1  
Oturum : 1  
Konu : İmar Plan Tadilat Talebinin Görüşülmesi

Toplantının Tarihi :04.07.2024  
Toplantının Günü :Perşembe  
Karar Sayısı :89

Belediye Meclisinin **04.07.2024 Perşembe** günü saat **14.<sup>00</sup>**'da meclis toplantı salonunda yapmış olduğu **Temmuz** ayına ait meclis toplantı kararıdır.

Belediye Meclisi, **Belediye Başkanı Mehmet Erdem URAL** başkanlığında **04.07.2024 Perşembe** günü saat **14.<sup>00</sup>**'da meclis toplantı salonunda yoklama cetvelinde imzaları bulunan üyelerin katılımıyla toplandı.

**KATILAN ÜYELER** : MEHMET ERDEM URAL, MURAT ÖNAL , YALÇIN ÇETİN, HÜLYA BENLİ, KUTAY ONAROK, NECATİ HAKAN, DURAN AVCU, AHMET KILIÇ, ÖZAY ÇINAR, ÖZNRUR TÜRK, ÖZGÜR ASLAN, GÜNEŞ DEĞERLİYURT, KEMAL KOCABAŞ, İRFAN ERCİYAS, RASİM YEĞEN, SEFA ÖZMEN, YUSUF BASRİ ÇAP, ŞAMİL SOLMAZ, BEKİR PARAY, DURAN GEDER, YUSUF SERT, MEHMET AYDEMİR, TOLGA KAYA, ÖMER ÇELİK, HAYRİ HUY

**GÖREVLİ ÜYE** : -----

**KATILMAYAN ÜYELER:** RUTKAY ANTAĞ

**İZİNLİ ÜYE** : -----

**İLGİLİ BİRİM** : İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

İlçemiz Osmangazi Mahallesi H36A-12A-2C - H36A-12A-3B -H36A-12B-4A-H36A-12B-4D paftalarında 4472200-4473100 dikey 506100-506600 yatay koordinat değerleri arasında kalan 1174 ada Inolu parsel imar planında sanayi alanı (Şeker Fabrikası) ve park alanı olarak gözükmekte olup, bir kısmı mevcut halihazırda da park alanı olarak kullanılmaktadır. İmar planında park alanı olarak gösterilen kısmın, aynı parsel içerisinde Hali hazırda Park Alanı(Millet Bahçesi) olarak kullanılan alana kaydırılarak bu kısmın imar planında park alanı olarak yeniden düzenlenmesi plan tadilatı talebi; İmar Komisyonu tarafından **uygun görülmüş** olup ;söz konusu imar plan tadilatı talebi yapılan işaretle oylamada **OY BİRLİĞİYLE KABUL** edildi.

Mehmet Erdem URAL  
Meclis Başkanı

Öznur TÜRK  
Katip Üye

Murat ÖNAL  
Katip Üye

T.C.  
TURHAL BELEDİYESİ  
MECLİS BAŞKANLIĞI

Toplantının Yılı-Ayı : 2024-Temmuz  
Toplantının Türü-Sayısı : Olağan-07  
Birleşim : 1  
Oturum : 1  
Konu : İmar Plan Tadilat Talebinin Görüşülmesi

Toplantının Tarihi :04.07.2024  
Toplantının Günü :Perşembe  
Karar Sayısı :88

Belediye Meclisinin **04.07.2024 Perşembe** günü saat **14.00**'da meclis toplantı salonunda yapmış olduğu **Temmuz** ayına ait meclis toplantı kararıdır.

Belediye Meclisi, **Belediye Başkanı Mehmet Erdem URAL** başkanlığında **04.07.2024 Perşembe** günü saat **14.00**'da meclis toplantı salonunda yoklama cetvelinde imzaları bulunan üyelerin katılımıyla toplandı.

**KATILAN ÜYELER** : MEHMET ERDEM URAL, MURAT ÖNAL , YALÇIN ÇETİN, HÜLYA BENLİ, KUTAY ONAROK, NECATİ HAKAN, DURAN AVCU, AHMET KILIÇ, ÖZAY ÇINAR, ÖZNRUR TÜRK, ÖZGÜR ASLAN, GÜNEŞ DEĞERLİYURT, KEMAL KOCABAŞ, İRFAN ERCİYAS, RASİM YEĞEN, SEFA ÖZMEN, YUSUF BASRİ ÇAP, ŞAMİL SOLMAZ, BEKİR PARAY, DURAN GEDER, YUSUF SERT, MEHMET AYDEMİR, TOLGA KAYA, ÖMER ÇELİK, HAYRİ HUY

**GÖREVLİ ÜYE** : -----

**KATILMAYAN ÜYELER:** RUTKAY ANTAĞ

**İZİNLİ ÜYE** : -----

**İLGİLİ BİRİM** : İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

İlçemiz Osmangazi Mahallesi H36A-12A-2D - H36A- 12A-2C paftalarında 4472800 - 4473200 dikey 505600- 506200 yatay koordinat değerleri arasında kalan 1391 ada 3 parsel, 1158 ada 1parsel, 1159 ada 1 parsel, 1160 ada 1 ve 2 nolu parsellerin bulunduğu alanda, imar yolları, imar adaları ve park alanlarının yeniden düzenlenmesi, plan tadilatı talebi; teknik çizim ve çalışmalar tamamlanıncaya kadar ertelenmesine karar verilmiş olup, söz konusu imar plan tadilatı talebinin **teknik çizim ve çalışmalar tamamlanıncaya kadar ertelenmesi** yapılan işaretle oylamada **OY BİRLİĞİYLE KABUL** edildi.

Mehmet Erdem URAL  
Meclis Başkanı

Öznur TÜRK  
Katip Üye

Murat ÖNAL  
Katip Üye

T.C.  
TURHAL BELEDİYESİ  
MECLİS BAŞKANLIĞI

Toplantının Yılı-Ayı : 2024-Temmuz  
Toplantının Türü-Sayısı : Olağan-07  
Birleşim : 1  
Oturum : 1  
Konu : Boşalan İhtisas Komisyonuna Üye Seçimi Talebinin Görüşülmesi

Toplantının Tarihi :04.07.2024  
Toplantının Günü :Perşembe  
Karar Sayısı :87

Belediye Meclisinin **04.07.2024 Perşembe** günü saat **14.00**'da meclis toplantı salonunda yapmış olduğu **Temmuz** ayına ait meclis toplantı kararıdır.

Belediye Meclisi, **Belediye Başkanı Mehmet Erdem URAL** başkanlığında **04.07.2024 Perşembe** günü saat **14.00**'da meclis toplantı salonunda yoklama cetvelinde imzaları bulunan üyelerin katılımıyla toplandı.

**KATILAN ÜYELER** : MEHMET ERDEM URAL, MURAT ÖNAL , YALÇIN ÇETİN, HÜLYA BENLİ, KUTAY ONAROK, NECATİ HAKAN, DURAN AVCU, AHMET KILIÇ, ÖZAY ÇINAR, ÖZNRUR TÜRK, ÖZGÜR ASLAN, GÜNEŞ DEĞERLİYURT, KEMAL KOCABAŞ, İRFAN ERCİYAS, RASİM YEĞEN, SEFA ÖZMEN, YUSUF BASRİ ÇAP, ŞAMİL SOLMAZ, BEKİR PARAY, DURAN GEDER, YUSUF SERT, MEHMET AYDEMİR, TOLGA KAYA, ÖMER ÇELİK, HAYRİ HUY

**GÖREVLİ ÜYE** : -----

**KATILMAYAN ÜYELER:** RUTKAY ANTAĞ

**İZİNLİ ÜYE** : -----

**İLGİLİ BİRİM** : YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

AK Parti meclis üyesi Ahmet Mustafa BAŞAL 27.06.2024 tarihinde Belediye Başkanlığına vermiş olduğu dilekçe ile meclis üyeliğinden istifa etmiştir. Adı geçen meclis üyesi Belediyemiz Gençlik, Spor ve Kültür Komisyonu üyesidir. Belediye Meclisi Çalışma Yönetmeliği'nin " İhtisas Komisyonlarının Oluşumu" başlıklı 21.maddesinde " .... Komisyon üyeliklerinde eksilme olduğu takdirde süreyi tamamlamak üzere yeni üye seçilir..... " hükmü bulunmaktadır.

Bu hüküm doğrultusunda meclis başkanınca AK Parti grubundan boşalan Gençlik, Spor ve Kültür Komisyonu üyeliğine kalan süreyi tamamlamak üzere üye seçimi yapılacağı ve AK Parti grubu adına grup sözcüsü tarafından yada meclis üyelerinden şahsi olarak aday olmak isteyenlerin ismini açıklanması istendi. Grup kararıyla AK Parti meclis üyesi İrfan ERCİYAS aday oldu. Başka aday çıkmadı. Yapılan işaretle oylamada İrfan ERCİYAS **25 (Yirmibeş)** oy olarak **OY BİRLİĞİYLE** Gençlik, Spor ve Kültür Komisyonu Üyeliğine seçildi.

Mehmet Erdem URAL  
Meclis Başkanı

Öznur TÜRK  
Katip Üye

Murat ÖNAL  
Katip Üye