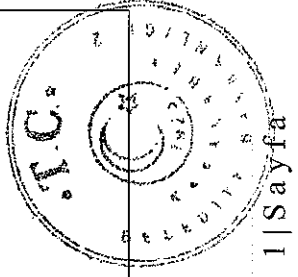


MECLİS ZABIT DEFTERİ

Sıra No	Tarih	Karar Numarası	Karar Konusu	Karar
1	02.04.2025	35	Yazı İşleri Müdürlüğü Görev ve Çalışma Yönetmeliği	T.C. KARACABEY BELEDİYESİ YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ GÖREV VE ÇALIŞMA YÖNETMELİĞİ BİRİNCİ BÖLÜM Amaç, Kapsam, Dayanak, Tanımlar ve Temel İlkeler Amaç Madde 1 - Bu yönetmeliğin amacı, Bursa Karacabey Belediyesi Yazı İşleri Müdürlüğü'nün görev ve çalışma esaslarını belirleyerek hizmetin etkinliğini sağlamaktır. Kapsam Madde 2- Bu yönetmelik, Karacabey Belediyesi Yazı İşleri Müdürlüğü'nün görev, yetki, sorumluluk ve çalışma usullerini kapsar. Dayanak Madde 3- Yazı İşleri Müdürlüğü'ne ait bu yönetmelik; 5393 sayılı Belediye Kanunu, 5216 sayılı Büyükşehir Kanunu, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 657 sayılı Devlet Memurları ve ilgili mevzuat hükümlerine istinaden hazırlanmıştır. Tanımlar Madde 4:Bu yönetmelikte geçen, Belediye: Karacabey Belediyesi'ni, Büyükşehir: Bursa Büyükşehir Belediyesi'ni, Başkanlık: Karacabey Belediye Başkanlığı' nı, Başkan: Karacabey Belediye Başkanı' nı, Başkan Yardımcısı: Mevzuata göre atanmış ve seçilmiş Başkan Yardımcılarını, Meclis: Karacabey Belediye Meclisi'ni, Encümen: Karacabey Belediye Encümeni'ni, Müdürlik: Karacabey Belediyesi Yazı İşleri Müdürlüğü'nü, Müdür: Karacabey Belediyesi Yazı İşleri Müdürü'nü,



MECLİS ZABIT DEFTERİ

Personel: Belediyede Norm Kadroya göre Karacabey Belediyesi Yazı İşleri Müdürlüğünde çalışan memur, işçi ve sözleşmeli personel ile şirket personelinin, ifade eder.

Temel İlkeler

Madde 5 – (1) Müdürlük temel ilke olarak;

- Uygulamalara ilişkin kayıt ve belgelerin her an denetime hazır bulundurulmasını,
- Hizmetlerin temin ve sunumunda yerindelik, kalite ve ihtiyaca uygunluğu,
- Kayıtların usulüne uygun, saydam ve erişilebilir şekilde tutulmasını,
- Hizmetlerde geçici çözümler ve anlık kararlar yerine sürdürülebilirliği,
- Belediye kaynaklarının kullanımında etkinlik ve verimliliği,
- Karar alma, uygulama ve eylemlerde şeffaflığı,
- Uygulamalarda adaleti, hizmette eşitliği ve hesap verilebilirliği esas alır.

İKİNCİ BÖLÜM

Teşkilat ve Bağlılık

Teşkilat

Madde 6- Yazı İşleri Müdürlüğü'nün teşkilat yapısı aşağıdaki gibidir.

- Müdürlük
- Yazı İşleri Müdürlüğü Personeli
- Hizmet Masası, Evrak Dağıtım ve Anons Hizmeti
- Evlendirme Memurluğu
- Birim Arşivi

Bağlılık

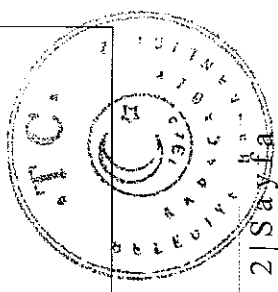
Madde 7- Yazı İşleri Müdürlüğü, Belediye Başkanı'na ve görevlendireceği Başkan Yardımcısına bağlıdır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Yazı İşleri Müdürlüğü'nün Ana Görevleri

Madde 8 -

- Müdürlük hedeflerini ve destekleyici faaliyetlerini belirlemek ve izlemek,
- Müdürlük bütçesini hazırlamak,
- Meclis ve Encümen gündemini hazırlamak,
- Meclis ve Encümen toplantılarını organize etmek,
- Meclis ve Encümen toplantılarına katılmak ve alınan kararları yazmak,

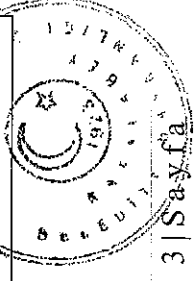


MECLİS ZABIT DEFTERİ

- Encümen ve Meclis Üyelerine ödenen aylık ödeneğin takibi ve huzur hakları ödemesine dayanak teşkil eden yoklama cetvellerinin günlerini kontrol etmek,
- Huzur hakları ve aylık ödenek yazışmalarını gerçekleştirmek ve onayını almak,
- Kurum içi ve dışı yazışmaları gerçekleştirmek, kuruma gelen yazıların evrak yönetiminde kayıt ve havale sürecini EBSY' ye uygun olarak işletmek, müdürlüğün görev alanındaki her türlü evrak ve belgelerin arşivlemesini yapmak,
- Kurumun diğer müdürlüklerinin standartlar çerçevesinde yazışmalarını yürütmeleri konusunda yönlendirmek,
- Müdürlüğe iletilen gizli evrakları açmak, değerlendirmek, değerlendirme sonrası ilgili müdürlük/kişiyeye uygun usul ve esaslara yönlendirmek,
- Evlendirme işlemlerini yürütmek,
- Kurumun çalışma standartlarının sürdürülebilir olmasına katkı sağlamak amacıyla, işyeri kurallarına, iş sağlığı ve güvenliği kurallarına; disiplin kuralları ve talimatları yönetmeliğine uygun olarak çalışmak ve çalışılmasını sağlamak,
- Ulusal Elektronik Tebligat Sistemi, Kayıtlı Elektronik Posta, KAYSİS, DETSİS sistemlerinin kontrol ve güncellemesinin sağlanması,
- Elektronik imza alımı ve dağıtımının yapılması ile güncellemelerini takip etmek,
- Kardeş Şehir ilişkisi kurulması ile ilgili işlemleri yapmak,
- Birlik, ajans üyelik işlemlerinin takip etmek,
- İşçi, işveren kayıtlarını tutmak,
- Kamu hizmetlerine kolay erişimin sağlanması amaçlı kurulmuş uygulamaların takip ve cevaplanması süreçlerini yönetmek,
- Meclis komisyon işlemlerini yürütmek,
- 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu kapsamında yapılan ihalelerin kararlarını yazmak ve ilgili dairesine zimmet ile teslim etmek,
- Araç havuz parkı ile dairelerin dışarıdaki hizmetlerine katkıda bulunmak.

Yazı İşleri Müdürlüğü'nün Görevleri

Madde 9 - Müdürlük Hedeflerinin Belirlenmesi ve Yaygınlaştırılması: Kurum stratejik hedeflerinin gerçekleştirilmesine katkı sağlamak amacıyla, müdürlük hedeflerini, destekleyici faaliyetlerini, kendisine bağlı birim yöneticileri / çalışanları ile birlikte belirler, bu hedef ve faaliyetlerin mutabakatını sağlar, bağlı olduğu-yönetici tarafından onaylanan hedeflerin, müdürlük çalışanlarına yaygınlaştırılması faaliyetlerini yönetir/yönlendirir.



MECLİS ZABIT DEFTERİ

Madde 10 - Müdürlük Bütçesinin Yönetimi: Müdür, müdürlüğün harcama yetkilisidir. Kurumun mali kaynaklarının etkin ve verimli kullanılmasına katkı sağlamak amacıyla, kurum hedefleri ile uyumlu olarak, kendi müdürlüğünün sorumluluğundaki faaliyet/projelerle ilgili harcama bütçelerinin hazırlanmasını sağlar. Onaylanan bütçe doğrultusunda kurum prosedürleri ile uyumlu harcama faaliyetlerini yönetir/yönlendirir.

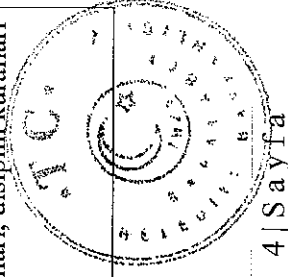
Madde 11 - Encümen ve Meclis Kararları Yönetimi: Belediye karar süreçlerine katkı sağlamak üzere, Meclis, Encümenin yasalarla uyumlu toplantılarının gerçekleştirilmesi için hazırlanan gündemi kontrol eder, gerektiğinde düzeltmelerin yapılmasını sağlar. Toplantı tarihinde toplantıya katılır, toplantı kararlarının yazılmasını sağlar, kararları kontrol eder, gerektiğinde düzeltmelerin yapılmasını sağlayarak ilgili Birimlere gönderir. Mükerrer ödeme yapılarak kamu zararına yol açmamak amacıyla Encümen ve Meclis Üyelerine ödenen aylık ödeneğin takibi ve huzur hakları ödemesine dayanak teşkil eden yoklama cetvellerini kontrol eder, huzur hakları ve aylık ödenek yazışmalarının yapılmasını sağlar ve onaylar. Ödeme evraklarına Gerçekleştirme Görevlisiyle birlikte imzalar.

Madde 12 - Resmi Evrak Yönetimi: Kurumun dış paydaşlarıyla etkin iletişimine katkı sağlamak amacıyla, mevzuatta tanımlı yazışma standartlarına uygun olarak kurum içi ve dış yazışmaların yapılmasını sağlar, gerektiğinde kurumun diğer bölümlerinin bu standartlar çerçevesinde yazışmalarını yürütmeleri konusunda yönlendirir, kendi Bölümüne ait yazışmalarla ilgili gerekli kontrol ve onayları gerçekleştirir. Kendisine iletilen gizli evrakları açar, değerlendirir, değerlendirme sonrası ilgili Bölüm/kişiye uygun usul ve esaslarla yönlendirir.

Madde 13 - Evlendirme İşlemlerinin Yürütülmesi: Vatandaşın evlilikle ilgili talebini karşılamak üzere, müracaat aşamasından törenin gerçekleştirilmesine kadar geçen sürecin, yasayla tanımlı çerçevede yürütülmesini sağlar. Evlenme akdi gerçekleştirilen her evlilik işlemi için e-Belediye sistemi evlenme modülü kullanılarak evlenme bildirimlerini nüfus kayıtlarına tescil etmek.

Madde 14 - Tedarik Yönetimi: Müdürlüğün hizmet alanları ile ilgili hizmet/taahhüt ihtiyaçlarını karşılamak üzere, alım ihtiyaçlarını kendisine bağlı birim yöneticileri/çalışanlar ile koordineli planlar, Müdürlük bütçesi ile uyumlu olarak alım dosyalarının hazırlanmasına yönelik ilgili görevlendirmeleri yapar. Kendisine onaya sunulan alım dosyalarını değerlendirir, gerektiğinde düzeltmelerin yapılmasını sağlar. Onayladığı alım dosyalarının gelişimini izler. Sonlandırılan alım dosyalarına yönelik hak edişlerin ilgili çalışan tarafından düzenlenerek Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne gönderilmesini sağlar.

Madde 15 - İş Sağlığı ve Güvenliği: Kurumun çalışma standartlarının sürdürülebilir olmasına katkı sağlamak amacıyla, görev ve sorumluluk alanındaki çalışanların işyeri kurallarına, iş sağlığı güvenliği kuralları, disiplin kuralları ile talimatlara uygun olarak çalışmasını sağlar.



MECLİS ZABIT DEFTERİ

Madde 16 - İş Sonuçlarının Değerlendirilmesi: Kurum stratejik hedeflerinin gerçekleşmesine katkı sağlamak amacıyla, müdürlük iş sonuçlarını, düzenli aralıklarla değerlendirmek, gerektiğinde düzeltici / önleyici aksiyonlar planlanmasını sağlar, bu faaliyetlerin gerçekleşmesini kendisine bağlı birim yöneticileri / çalışanları ile koordine olarak izler, gerektiğinde yönlendirir.

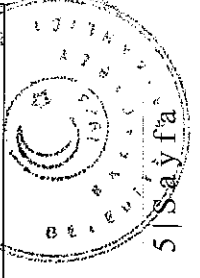
Madde 17 - Çalışan Yönetimi: Müdürlüğün tanımlanan hedeflerine ulaşması ve çalışanlarının gelişimine katkı sağlamak amacıyla, bağlı çalışanlarına ölçülebilir hedefler belirler ve bu hedeflerin iletişimini kurarak, hedeflerle ilgili mutabık kalır, gerçekleştirmeleri, bağlı çalışanlar ile karşılıklı görüşerek değerlendirmek, sonuçlara ilişkin geribildirim verir, sonuçları İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü ile paylaşır. Tüm bağlı çalışanlar için planlanan gelişim programlarını değerlendirir, onaylar ve İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü ile koordine olarak, bu gelişim programlarının sonuçlarını izler ve değerlendirir. Çalışanların disiplin kurulu gündemine girecek nitelikteki kurallar, davranışlar konusunda bilgilendirmesi ve farkındalıklarının artırılmasını sağlar. Çalışanların işyerindeki davranışlarına ilişkin ilkeleri tespit ederek, disiplini sağlayıcı önlemleri alır.

Madde 18 - Geliştirme / İyileştirme: Kurumsal gelişime katkı sağlamak amacıyla, kurumun yönetim sistemleri ve uygulamalarının düzenli aralıklarla gözden geçirilmesine yönelik çalışmalara öncülük eder veya katılımı sağlar, bu çalışmalarda iyileştirici / geliştirici öneriler sunar / sunulmasını teşvik eder, planlanan geliştirme / iyileştirme faaliyetlerinin gerçekleşmesinde "sürekli gelişim" anlayışının yaygınlaşmasında aktif rol üstlenir.

Madde 19 - Encümen Toplantı Organizasyonu: Encümenin 5393 sayılı Belediye Kanunu ve bağlantılı mevzuat ile uyumlu toplantılarının düzenli aralıklarla gerçekleştirilmesini sağlamak amacıyla, haftada bir gün olarak belirlenen Encümen toplantısı için toplantı salonunu hazır bulundurmak; Encümen görev alanına giren konuların sağlıklı bir şekilde yürütülmesi amacıyla, Başkanlık makamı tarafından Encümen karar alınmak üzere sevk edilen evrakların ilk incelemesini yaparak kabul etmek ve gündem oluşturmak, oluşturulan gündemin Başkan onayı alınarak kesinleştirilmesiyle ilgili işlemleri gerçekleştirmek.

Madde 20 - Encümen Kararı Yazımı/Kesinleşen Kararın İlgili Müdürlüklere Gönderilmesi: Belediye Kanununda belirlenen Encümen görev alanına giren konuların sağlıklı ve anlaşılabilir olmasını sağlamak amacıyla, Encümen tarafından alınan kararların karar numaralarını vererek yazmak, kontrol etmek, imzaya hazır hale getirilmesini ve imzalanmasını sağlamak; imzalanan Encümen kararlarını sistem üzerinden veya fiziki olarak ilgili müdürlüklere göndermektir.

Madde 21 - Meclis Toplantı Organizasyonu: Meclisin 5393 sayılı Belediye Kanunu ve bağlantılı mevzuat ile uyumlu toplantılarının düzenli aralıklarla gerçekleştirilmesini sağlamak amacıyla, Meclis toplantısının ilan ve tebligat işlemlerini gerçekleştirmek, toplantı gün ve saatini Meclis üyeleri ve Müdürlere SMS yoluyla, ayrıca e-posta yoluyla ilan etmek, Meclis tarafından belirlenen günde yapılacak olan Meclis toplantısı için toplantı salonunu hazır



MECLİS ZABIT DEFTERİ

bulundurmak, toplantının sesli, görüntülü cihaza kaydedilmesini sağlamaktır. Meclis görev alanına giren konuların sağlıklı bir şekilde yürütülmesi amacıyla, Başkanlık makamı tarafından Meclisçe karar alınmak üzere sevk edilen evrakların ilk incelemesini yaparak kabul etmek ve Meclis tarafından belirlenen süre içerisinde gündem oluşturmak, oluşturulan gündemin Başkan onayı alınarak kesinleştirilmesiyle ilgili işlemleri gerçekleştirmek.

Madde 22 - İhtisas Komisyonlarına Raportörlük: İhtisas Komisyonları görev alanına giren konuların sağlıklı bir şekilde yürütülmesi ve zamanında işlem yapılması amacıyla, Yazı İşleri Müdürlüğü görev, yetki ve sorumluluk kapsamında Meclisçe oluşturulan ihtisas komisyonlarına havale edilen evrakların komisyon karar taslaklarını oluşturmak ve hazırlanan taslakların komisyon tarafından imzalanmasını sağlamaktır. Komisyon toplantı çağrılarının telefonla ve sms yoluyla yapılmasını sağlamak.

Madde 23 - Meclis Evraklarının Siyasi Parti Gruplarına Gönderilmesi: Müdürlükler ve ihtisas komisyonlarınca Meclis toplantısında karar alınmak üzere gönderilen evrakların tasnif ve kontrolünü yapmak, yasal süre içerisinde siyasi parti gruplarına göndermek, kurumun hesap verebilirliğin temini ve saydamlığın geliştirilmesi amacıyla, kesinleşen Meclis gündeminin Belediyenin resmi internet sitesinde yayımlanmasını sağlamaktır.

Madde 24 - Meclis Oturumuna Katılım: Görev yaptığı Müdürlük olan Yazı İşleri Müdürlüğü'nün görev, yetki ve sorumlulukları arasında Başkanlık Makamına sekreteryaya görevini yerine getirmek üzere Meclis oturumunda hazır bulunmak ve gerek görüldüğünde Meclis Başkanlığı sekreteryaya görevini yerine getirmek.

Madde 25 - Meclis Kararı Yazımı /Kesinleşen Kararın Mülki İdare Amirine Gönderilmesi/ Kesinleşen Kararların İlanı: Belediye Kanununca belirlenen Meclis görev alanına giren konuların sağlıklı ve anlaşılabilir olmasını sağlamak amacıyla, Meclis tarafından alınan kararların karar numaraları verilerek yazılmasını kontrol etmek, imzaya hazır hale getirmek, kararların Meclis katipleri ve Meclis Başkanı tarafından imzalanmasını sağlamaktır. Mülki İdare Amirliğinin onayı gereken Meclis kararlarının onay işlemlerinin takibini gerçekleştirmek, kesinleşen Meclis kararlarını ilgili müdürlüklere göndermek, alınan kararların kesinleşmesini sağlamak amacıyla, söz konusu Meclis kararlarını gerekli yazışmaları yaparak Mülki İdare Amirliğine göndermektir. Kurumun şeffaflığının sürdürülebilir olması amacıyla, kesinleşen Meclis kararları, karar özetlerini ve zabıt defterini Belediye Başkanına imzalatarak ilanı sağlanmaktadır. Zabıt defteri belediyenin resmi internet sitesinde yayımlanması ile yürürlüğe giren meclis kararlarının meclis üyelerine tebliğinin sağlanması.

Madde 26 - Meclis Toplantı Sesli Görüntü Kaydının Yazıya Çevrilmesi ve Dağıtım: Meclis toplantısının şeffaflığı ve görüşülen konuların kayıt altına alınması amacıyla, Meclis oturumlarının izlenerek kayıt altına alınan ses kayıtlarını çözümleyerek yazılı hale getirmek ve Zabıt kararı alınmasını sağlamaktır. Görüntülü, çizgi, yazı, ses kaydı kapsamında yazılan görüşme tutanağının meclis üyelerine gönderiminin sağlanması ve meclis oturumlarının canlı



MECLİS ZABIT DEFTERİ

yayınlanması.

Madde 27 - Meclis Üyeleri Özlük Hakları: Meclis Üyeleri bilgilerinin güncel tutulmasını sağlamak amacıyla, adres telefon ve kişisel bilgilerinin kayıtlarını tutmak, değişiklikleri güncellemek ilgili müdürlüklere ve ilgili kurumlara bildirmek, mal bildiriminde bulunulması, rüşvet ve yolsuzluklarla Mücadele Kanunu kapsamında mal beyanlarının verilmesini sağlamak, takip etmektir.

Madde 28 - Önerge Takibi: Meclis Makamına havale edilen yazılı ve sözlü önergelerin akıbetini takip etmek, ilgili müdürlüğe ileterek gerekli cevapların verilmesini sağlamak; hazırlanan cevapları ilgililerine iletmektir.

Madde 29 - Evrak Kaydı / İlgili Müdürlüğe Gönderilmesi / İlgili Kuruma Teslimi: Belediyeye Cumhurbaşkanlığı İletişim Merkezi, kayıtlı elektronik posta, kurye, posta veya kurumlardan fiziki olarak gönderilen resmi evrakları değerlendiren EBYS'ye kaydını gerçekleştirmek, ilgili müdürlüklere havalesini yaparak teslim edilmesini sağlamak; Müdürlükler tarafından sonuçlandırılan resmi kurum ve diğer evraklar ilgili müdürlükler tarafından gönderilmektedir. Kayıtlı elektronik posta gönderimi işaretlenmiş olan ve Cumhurbaşkanlığı İletişim Merkezi tarafına gönderilecek olan cevaplar Müdürlüğümüzce gerçekleştirilmektedir.

Madde 30 - Gizli Evrak İşlemi: Belediyeğe gönderilen gizlilik derecesi taşıyan evrakları imza karşılığı teslim almak, Müdür tarafından açılan ve değerlendirilen Gizli Evrakları, evrak kayıt işlemi tamamlandıktan sonra ilgili müdürlük / kişiye imza karşılığı teslim etmektir.

Evlendirme Birimi'nin Görev, Yetki ve Sorumlulukları

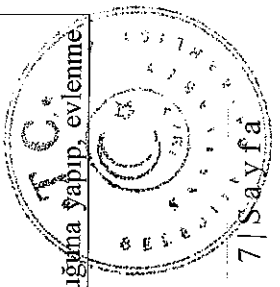
Madde 31 - Müracaat İşlemleri: Evlenmek üzere başvuran çiftlerin evlendirme işlemleri için kanun ve yönetmelik gereği teslim etmesi gereken evrakları incelemek ve kabul etmek, evlenme dosyası oluşturmak, kabul edilen müracaatları sisteme girerek kayıtlarını oluşturmak.

Madde 32 – Evlendirme Kütük İşlemleri: Evlendirme kütük defterine evlenecek çiftlerin bilgilerini tanzim etmek, evlendirme kütük defterlerinin düzenli bir şekilde saklanması sağlamak.

Madde 33 – Evlendirme İşlemleri: Evlenmek üzere başvuran ve yasal engeli olmayan çiftlerin Belediye Başkanı'na vekâleten evlendirme işlemlerini gerçekleştirmek, evlenen her çift aile cüzdanı tanzim ederek teslim etmek.

Madde 34 - Mernis İşlemleri: Evlenme akdi gerçekleştirilen her evlilik işlemi için e-Belediye sistemi evlenme modülü kullanılarak evlenme bildirimlerini nüfus kayıtlarına tescil etmek.

Madde 35 – Evlenme İzin İşlemleri: Evlilik münakatlarını Belediyemiz Evlendirme Memurluğuna yapıp, evlenme



MECLİS ZABIT DEFTERİ

işlemini Karacabey dışında yapacak olan çiftlere Evlenme İzin Belgesi düzenleyip teslim etmek. Evlenme İzin Belgesi olarak gelen çiftlerin evlilik işlemlerini gerçekleştirmek, Evlilik sonuçlandıktan sonra Evlenme İzin Belgesi düzenlenmiş olan Evlendirme Memurluğuna yasal süresi içinde yazılı bilgi vermek.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Evrak ve Arşiv İşlemleri

Gelen Giden Evrak ile İlgili Yapılacak İşlem:

Madde 36 - Hizmet Masası aracılığıyla gelen vatanş / kurum içi / kurum dışı talebin / gelen evrakın bağı çalıştığı müdürlüğün faaliyet / hizmet alanı ile ilgili olup olmadığını, diğer müdürlükler ile ortak çalışma gerçekleştirilip gerçekleştirilmeyeceğini değerlendiren ilgili müdür / müdürlükler ile iletişim kurar. Evrakların ilgili müdürlüklere teslim edilmesini sağlar. İlgili müdür / talebin çözümüne / yazışmanın gerçekleştirilmesine yönelik gerekli bilgi ve belgeleri derler ve standart süresi içinde sistemden sonuçlandırır.

Arşivleme ve Dosyalama:

Madde 37 - Çözümlenen talepler ile ilgili bilgi ve belgeleri, kurum içi ve kurum dışı yazışma belgelerini kayıt altına almak amacıyla, sistemde arşivler.

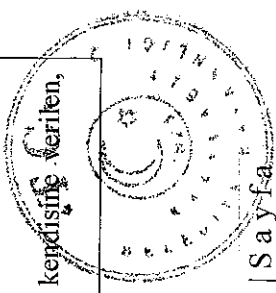
Madde 38 - Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmeliğin ilgili maddeleri doğrultusunda; Evrak yoğunluğunun giderilmesi amacıyla birim arşivinde saklama yapılacaktır. Müdürlükler birim arşivinden sorumludur. Kurum arşivine teslim edilen evrakların saklama süreleri ve imha süreleri ilgili müdürlüklerin raporları kapsamında listelenerek Yazı İşleri Müdürlüğüne teslim edilecektir. İlgili müdürlüğün imha edilmesi gereken evrakları anılan yönetmelik kapsamında ilgili müdürlüğün çalışanları ve arşiv sorumlusu koordinasyonunda sağlanacaktır. Kurum arşivince saklama ve imha işlemleri yapılacaktır.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Yetki ve Sorumluluk

Madde 39 - Yazı İşleri Müdürü; yürürlükteki Belediye Kanunu ile diğer kanun ve yönetmelikler ile proje, plan, program ve prosedürlerde belirtilen ödevler ve sorumluluklar ile kendisine yukarıda verilen görevlerin mevzuata uygun olarak yapılmasından Başkan Yardımcısı'na ve Başkan'a karşı sorumludur.

Madde 40 - Yazı İşleri Müdürlüğü'ne bağlı varsa birim sorumluları veya müdürlük çalışanları; kendisine verilen, yukarıda anılan görevlerin mevzuata uygun olarak yapılmasından yetkili müdüre karşı sorumludur.



MECLİS ZABIT DEFTERİ

	Madde 41 - Diğer çalışanlar; müdürlüğe ait işlerin yerine getirilmesinde kendilerine verilen, yukarıda anılan görevleri gereği gibi ve süresi içinde yerine getirmekle yükümlü, ilgili birim sorumlusu ve müdüre karşı sorumludur. Madde 42 - Müdürlükler arası yazışmalar müdürün imzası ile yürütülür. Müdürlüğün, belediye dışı özel ve tüzel kişiler, Valilik, Büyükşehir Belediyesi, Kamu kurum ve kuruluşları ve diğer şahıslarla ilgili gerekli görülen yazışmaları; Müdür'ün parafı ile Belediye Başkanının veya yetki verdiği Başkan Yardımcısının imzası ile yürütülür. ALTINCI BÖLÜM Çeşitli ve Son Hükümler Çeşitli Hükümler: Madde 43 - Bu yönetmelikte adı geçen görevlilerin ölüm hariç herhangi bir nedenle görevlerinden ayrılımları durumunda görevleri gereği yanlarında bulunan her türlü dosya, yazı / belgeler ve zimmeti altında bulunan eşyaları yeni görevliye devir teslim yapmaları zorunludur. Devir teslim yapılmadan görevden ayrılma işlemleri yapılamaz. Çalışanın ölümü halinde, kendisine verilen yazı, belge ve diğer eşyalar Yöneticisinin hazırlayacağı bir tutanakla yeni görevliye teslim edilir. Yönetmelikte Hüküm Bulunmayan Haller: Madde 44 - İş bu yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde yürürlükteki ilgili mevzuat hükümlerine uyulur. YEDİNCİ BÖLÜM Denetim Madde 45- Müdür tüm personelini her zaman denetleme yetkisine sahiptir. Yürürlük Madde 46 - Bu yönetmelik Karacabey Belediye Meclisi'nin kabulü ile yürürlüğe girer, kesinleştikten sonra web sitesinde ve belediye ilan panosunda 60 gün süre ile yayımlanır. Yürütme Madde 47 - Bu yönetmelik hükümleri Karacabey Belediye Başkanı tarafından yürütülür. Belediye teşkilatının norm kadrosuna uygun olarak faaliyette bulunan Yazı İşleri Müdürlüğü'nün Görev ve Çalışma Yönetmeliğinin onaylanmasına. Meclis toplantısının birinci birleşiminin birinci oturumunda üye sayısı yirmi altı olan Meclis toplantısına, Meclis Üyelerinden Rafet SARISAKAL' ın katılmadığı Meclis Başkanı ve Meclis Üyeleri dahil (25) yirmi beş üyenin



MECLİS ZABIT DEFTERİ

			toplantıya katılımıyla, Meclis Başkanı Fatih KARABATI, Meclis üyelerinden Gizem ARDA, Ahmet KARAKUŞ, Mesud VURAL, İlyas AKSOY, Süleyman YÖRÜR, Hilmi KURU, Selçuk ÇAKIR, Vahap AKA, Sadettin YILDIRIM, Gökhan CİNGİL, Gamze DURMUŞ, Kayhan TUĞ, Faysal BUĞDAY, Armağan ELÇİN, Sabahattin YILDIZ, Hakan AYŞAVKI, Faruk TÜRE, Hasan İNCE, Turgut YOZGAT, Ali İhsan AYDIN, Arzu URAY, İsmail CAN, Mukaddes ERDİNÇ ve Yasin ÖNDER' in Evet oylarıyla Belediye Meclisinin 02.04.2025 tarihli Olağan Meclis Toplantısının I. Birleşiminin I. Oturumunda komisyon raporu doğrultusunda mevcudun oybirliğiyle karar verildi.
2	02.04.2025	36	Hukuk İşleri Müdürlüğü Görev ve Çalışma Yönetmeliği
T.C. KARACABEY BELEDİYESİ HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ GÖREV VE ÇALIŞMA YÖNETMELİĞİ BİRİNCİ BÖLÜM Amaç, Kapsam, Dayanak, Tanımlar ve Temel İlkeler			
Amaç MADDE 1- Bu yönetmeliğin amacı, Karacabey Belediyesi Hukuk İşleri Müdürlüğü'nün teşkilat yapısını, hukuki statüsünü, görev, yetki ve sorumluluklarıyla, çalışma usul ve esaslarını belirleyerek, hizmetlerinin daha etkin ve verimli yürütülmesini sağlamaktır.			
Kapsam MADDE 2- Bu yönetmelik Karacabey Belediyesi Hukuk İşleri Müdürlüğü'nün hukuki statüsünü, görev yetki ve sorumlulukları ile çalışma usul ve esaslarını kapsar.			
Dayanak MADDE 3- Bu Yönetmelik 5393 sayılı Belediye Kanunu, 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, 1136 sayılı Avukatlık Kanunu başta olmak üzere ilgili mevzuat hükümlerine istinaden hazırlanmıştır.			
Tanımlar MADDE 4- (1) Bu yönetmelikte geçen; a) Belediye : Karacabey Belediyesi' ni, b) Meclis: Karacabey Belediye Meclisi' ni, c) Başkanlık: Karacabey Belediye Başkanlığı' nı,			

MECLİS ZABIT DEFTERİ

- d) Başkan : Karacabey Belediye Başkanı' nı,
e) Müdürlük: Hukuk İşleri Müdürlüğü' nü,
f) Müdür : Hukuk İşleri Müdürü' nü,
g) Avukat: Kadrolu, Kadro Karşılığı, Sözleşmeli ve Hizmet Alımı Suretiyle Görev Yapan Avukatları,
h) Personel : Hukuk İşleri Müdürlüğü'nde görevli personeli ifade eder.

Temel İlkeler

MADDE 5- (1) Müdürlük tüm çalışmalarında;

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

İKİNCİ BÖLÜM

Kuruluş, Teşkilat Yapısı, Çalışma Usul ve Esasları

Kuruluş

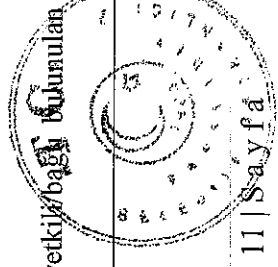
MADDE 6- Karacabey Belediyesi Hukuk İşleri Müdürlüğü, 5393 sayılı Belediye Kanununun 48. ve 22.07.2007 tarihli, 26442 sayılı Resmi Gazete' de yayımlanarak yürürlüğe giren "Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik hükümlerine dayanarak Karacabey Belediye Meclisinin kararı gereğince kurulan birim müdürlüklerindendir.

Teşkilat Yapısı, Çalışma Usul ve Esasları

MADDE 7-

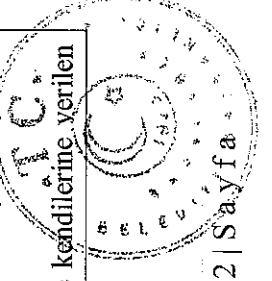
(1) Hukuk İşleri Müdürlüğünün Teşkilat yapısı aşağıda belirtilen şekildedir.

- a- Hukuk İşleri Müdürlüğü, Üst yönetici olarak Belediye Başkanına ve bağlı olunan Başkan Yardımcısına bağlı olarak çalışır.
b- Müdürlük; bünyesinde bulunan Müdür, Avukat ve Kalem personeli birimlerinden oluşur.
c- Organizasyon şemasındaki yatay ve dikey hiyerarşik yapılanma; Müdürün teklifi, varsa yetki/bağı bulunan Başkan Yardımcısının ve Belediye Başkanının onayıyla oluşur ve yürürlüğe girer.



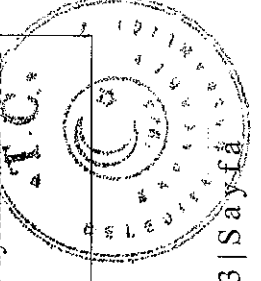
MECLİS ZABIT DEFTERİ

				(2) Hukuk İşleri Müdürlüğü doğrudan Belediye Başkanına bağlı olarak çalışan bir Müdürlüktür. Avukatlar, yargı organlarında açılmış ve açılacak her türlü dava ve icra takip işlerinde Belediye Başkanlığı adına işlem yaparlar. ÜÇÜNCÜ BÖLÜM Müdürlüğün Görev, Yetki ve Sorumlulukları Müdürlüğün Görevleri MADDE 8- Hukuk İşleri Müdürlüğü, Karacabey Belediyesi Kamu Tüzel kişiliğinin adli/ıdari yargı yerlerindeki dava ve buna ilişkin işlemlerini, yürürlükteki Anayasa, Yasalar, Tüzükler ile Yönetmeliklere göre Belediye Başkanınca verilen vekâletnamede saptanan sınırlar içinde aşağıda açıklandığı şekilde takip etmekle görevlidir. (1) Belediye Başkanınca verilen vekâletnamedeki sınırlar içinde, yargı organlarında açılmış ve açılacak her türlü dava ve icra takiplerinde Belediyeyi temsil ederek, yasa hükümleri, kazai ve ilmi içtihatlarla göre çözümler getirerek Belediye hak ve alacaklarının iddia, savunma, yürütme ve sonuçlandırılmasını sağlamak ve bunların dosyalarını düzenleyerek kayıtlarını tutmak, (2) Belediye tarafından açılacak ve Belediye aleyhine açılan her türlü davanın dilekçelerini hazırlamak, dava ile ilgili birimlerle yazışma yaparak süresi içinde gelen bilgi ve belgeleri dava/cevap/itiraz/istinaf/temyiz vb. ilgili dilekçede kullanmak, işlem süresi içinde cevap gelmemesi halinde mevcut bilgi ve belgelere göre belediye adına gerekli iddia ve savunmalarda bulunarak işin çözümlenmesini ve açılan davalarda belediye lehine karar verilmesi durumunda kararların icra yoluyla yerine getirilmesini sağlamak, (3) İlgili konuda Hukuk İşleri Müdürlüğüne havalesi hususunda Başkanlık Olur'u ya da Onay'ı alınmış olmak kaydıyla; Belediye birimlerinden yazılı olarak gelen "adli ya da idari dava açılması veya 2004 sayılı İcra ve İflas Kanunu çerçevesinde icra takibi başlatılması" talepleriyle ilgili olarak; a- Gelen talebi hukuki yönleriyle incelemek ve gerekli değerlendirmeleri yapmak, b- Dava açılması ya da icra takibi başlatılması gerekmiyorsa, talebi gerekçeleriyle birlikte ilgili birime iade etmek, c- Dava açılması ya da icra takibi başlatılması gerekiyorsa; Başkanlık Makamı Onay'ını müteakiben yasal süreleri de dikkate alarak, Belediye adına adli ya da idari yargı yerlerinde 6100 sayılı Hukuk Muhakemeleri Kanunu çerçevesinde dava açılmasını, davaların titizlikle takip edilmesini ve sonuçlandırılmasını veya 2004 sayılı İcra ve İflas Kanunu çerçevesinde icra takibi başlatılması ve takibini sağlamak, (4) Uygulamaya yön vermek ve istikrarı sağlamak için müdürlüklerden gelen yazılı/sözlü talepler üzerine konunun niteliğine göre yazılı/sözlü mütalaalar vermek, (5) Diğer İl Belediyeleri ve İlçe Belediyeleri arasında uygulama birliği ve koordinasyonun sağlanması için çalışmalar yürütmek, (6) Duruşma, Keşif ve Yüksek Yargı Organlarındaki duruşmalarda hazır bulunarak Müdürlükçe kendilerine verilen
--	--	--	--	--



MECLİS ZABIT DEFTERİ

		işlerde yasaların, tüzüklerin ve bu yönetmeliğin gerektirdiği yükümlülükler çerçevesinde görev yapmak, (7) Belediyenin menfaatlerini koruyucu, anlaşmazlıkları önleyici hukuki tedbirlerin alınması için Müdürlükten görüş sorulan anlaşma ve sözleşmelerin bu esaslara uygun olarak yapılmasına yardımcı olmak, (8) Dava şartı olarak arabuluculuk öngörülen dava türlerinde, dava açmadan önce Arabuluculuk bürosuna başvurmak ve yine Belediyenin taraf olduğu arabuluculuk görüşmelerine Belediye Arabuluculuk Komisyonu marifetiyle katılım sağlamak, (9) Biriminin yıllık bütçe önerisini hazırlayarak Mali Hizmetler Müdürlüğüne göndermek, (10) Harcama birimi sıfatıyla tahakkukları düzenleyerek harcamalarla ilgili avans ve sarf işlemlerinin yürütülmesini sağlamak, (11) Yasal mevzuat değişiklikleri ve benzeri mevzuatın uygulama şekilleri ile hem Belediyelerce yapılan ihalelerin usul ve esasları hem de temel işleriyle ilgili konularda Belediyeler arası Hukuk Komisyonu toplantılarına katılmak, (12) Hukuki nitelik taşıyan konularda Belediye Encümeni ve Meclisine destek sağlamak, (13) Başkanlık tarafından verilen diğer görevleri ifa etmek.
		Müdürlüğün Yetkisi MADDE 9- Karacabey Belediyesi Hukuk İşleri Müdürlüğü, 5393 sayılı Belediye Kanunu ve Belediye Başkanınca Belediye Tüzel kişiliği adına verilen vekâletname kapsamında yer alan yetkilerini mer'î mevzuat dâhilinde kullanarak görev yapar.
		Müdürlüğün Sorumlulukları MADDE 10- (1) Hukuk İşleri Müdürlüğü, Karacabey Belediyesi'nin hukuki sorunları ile taraf olduğu dava ve işleri gerekli özen ve yükümlülük çerçevesinde çabuklukla yapmak ve yürütmekle sorumludur. (2) Müdürlüğe ait görevlerin yapılmasında; Müdürlük idari personeli ve avukatlar Müdüre, Müdür de Belediye Başkanına ve var ise bağlı olunan Başkan Yardımcısına karşı sorumludurlar. Hukuk İşleri Müdürlüğünün Görev, Yetki ve Sorumlulukları MADDE 11- (1) Bu yönetmelikte belirtilen müdürlük hizmetlerinin zamanında verimli ve düzenli şekilde yürütülmesini sağlamak, (2) Müdürlüğün bütçesini yapmak ve harcama yetkilisi sıfatıyla uygulamak, (3) Müdürlükte görevliler arasında görev bölümü yapmak; izin, hastalık ve çekilme gibi nedenlerle ayrılanların yerine bir başkasını görevlendirmek ve hizmetin aksamaması için gerekli önlemleri almak, (4) Müdürlük personelinin işe devamsızlığını izlemek,



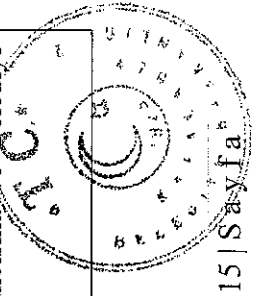
MECLİS ZABIT DEFTERİ

			(5) Kalemın planlı ve programlı bir şekilde çalışmalarını düzenleyerek, personel arasında uyumlu bir işbirliği ortamını kurulmasını sağlamak ve çalışmalarını izlemek, denetlemek, (6) Çalışma verimini artırma amacıyla, kanunları, idari ve adli yargı kararlarını ve bunlarla ilgili yayınları satın almak, abone olmak, bunlardan personelin yararlanmasını sağlamak, (7) Müdürlükte yapılan çalışmalarla ilgili olarak belli aralıklarla toplantılar düzenlemek, çalışmaları değerlendirmek, (8) Müdürlüğün çalışmalarını izlemek, denetlemek ve gerekli emir ve talimatları vermek, (9) Müdürlük çalışanlarına teslim edilen kamu mallarının ve malzemelerinin tasarrufla ve özenle kullanılmasını denetlemek, (10) Hukuk İşleri Müdürü, görev ve çalışmaları yönünden Belediye Başkanı ve bağlı bulunan Başkan Yardımcısına karşı sorumludur. Hukuk İşleri Müdürlüğü Personelinin Görev, Yetki ve Sorumlulukları Avukatların Görev, Yetki ve Sorumlulukları MADDE 12- (1) 1136 sayılı Avukatlık Kanunu ile Başkanlığa izafeten Belediye Başkanınca verilen vekâletnamede belirtilen yetkiler çerçevesinde, adli, idari, mali yargı yerleri ile hakem heyetlerinde Belediye Başkanlığının lehine dava açmak, takip başlatmak ve aleyhte açılmış tüm dava ve icra-iflas takiplerini her aşamada yürütmek ve sonuçlandırmak, (2) Duruşma, keşif ve yüksek yargı organlarındaki duruşmalarda hazır bulunmak, (3) Diğer müdürlüklerce istenecek hukuki görüşleri bildirmek, (4) Müdürlük temsilcisinin de bulunması gereken müdürlükler arası kurul veya toplantılara müdür tarafından görevlendirilmek kaydıyla Müdürlüğü temsil eden katılmak, (5) Müdürlükçe kendilerine verilen işlerde kanunların, tüzüklerin ve bu yönetmeliğin gerektirdiği yükümlülükler çerçevesi içinde görev yapmak, (6) Müdürlükçe görevlendirilecekleri konu ve alanlarda meslek kuralları ile bağlı olarak savunma, inceleme, danışma ve temsil görevlerini yürütmek ve yetkileri kullanmak, (7) Dava ve icra işlerinin yürütülmesi sırasında Avukatlar dava dilekçesi ile varsa eklerini inceleyip yapılacak savunmaya dayanarak olacak bilgi ve belgeleri ilgili daireden doğrudan isteyebilecekleri gibi gerektiğinde ilgili daire görevlileri ile temas kurarak tamamlayıcı bilgileri almak ve bu konuda büro sorumluları ve memurlara gerekli gördüğü görevi vermek konusunda yetkili ve görevlidirler, (8) Avukatlar kendilerine verilen dava ve icra takip işlerindeki hukuki kararlar açısından bağımsızdırlar. Avukatlara asli görevleri ile bağdaşmayacak hiçbir görev verilemez ve asli görevleri dışındaki işlerde çalıştırılmazlar. Belediye içinde ve belediyenin görevleri ile ilgili olsa bile hiçbir kurul, komite, komisyon üyesi olarak rızası dışında atanamazlar. Başka mercilerce Belediyeden talep edilmesi halinde İlçe Hakem Heyeti, İnsan Hakları Komisyonu gibi hukuki
--	--	--	--



MECLİS ZABIT DEFTERİ

			konularda oluşturulan kurul ve komisyonlarda, avukatın rızası alınmak koşuluyla, avukata görev verilebilir. (9) İdari ve hukuki sonuçları itibarıyla özel önem arz eden davaların bilinmesinde yarar görülen aşamalarını ilgili Müdürlük ve Hukuk İşleri Müdürlüğüne zamanında bildirmek, (10) Hakem, Adli ve İdari Yargı mercilerinin kararlarına karşı istinaf, temyiz, karar düzeltme ve diğer kanun yollarına gitmeyi gerekli görmesi durumunda bu işlemleri süresi içerisinde yerine getirmek, bu ve benzeri iş ve işlemler için sürelerin korunması için gerekli önlemleri almakla yükümlüdürler. Ayrıca Avukatlar istinaf, temyiz, karar düzeltme, yargılamanın yenilenmesi ve diğer kanun yollarına gidilmesinden vazgeçilmesini uygun gördüğü hallerde Başkanlık Makamının Olur'larına sunmak, (11) Mahkeme kararlarını, gereğinin yerine getirilmesi için ilgili birimlere göndermek, Belediye lehine sonuçlanan davalarda karar altına alınan alacakları tahsil etmek için gerekli iş ve işlemleri yapmak, tahliye kararlarını infaz etmek ve Hukuk İşleri Müdürlüğün vereceği benzer işleri yerine getirmekle görevli ve yetkilidirler. (12) Avukatlar görev ve çalışmaları yönünden Hukuk İşleri Müdürlüğüne, var ise bağlı Başkan Yardımcısına ve Belediye Başkanına karşı sorumludur. Kalem Personelinin Görev, Yetki ve Sorumlulukları MADDE 13- (1) Müdürlüğün kayıt, yazı ve yazışma işlemleri, dosya düzenlenmesi, gelen tebligatların dosyalarına takılarak müdüre gösterilmesi ve görevlendirme doğrultusunda sorumlu avukata teslimi, davalar ile ilgili takip işleri, mahkeme ve icra giderleri ile ilgili hizmetler, yapılan giderlere ilişkin işlemler kalem personeli tarafından yürütülür. Kalem personeli müdürlüğe havale olunan belgeler ile işlemlerin tamamlanmasını sağlar, süreci takip eder. Ayrıca iç yönerge gereğince müdürlükçe kendisine verilen görevleri yapar. (2) Amiri tarafından kendisine yazılmak üzere verilen iç ve dış birimlere gönderilecek yazıları, bildirimde bulunulacak birimleri gözden geçirip eksik kalmamasına dikkat ederek, resmi yazışma kuralları genelgesine uygun olarak yazmak, (3) Yapılan yazışmaların imzalarını tamamlayarak, çıkışlarını yapılması için evrak kayıt personeline teslim etmek, (4) Büro işlerinde gizliliğe dikkat etmek ve amirinin bilgisi dışında hiçbir evrakın dışarıya çıkarılmasına izin vermemek, (5) Büro işlerinde ve tüm faaliyetlerin sürdürülmesinde kanun, tüzük ve yönetmeliklere uygun hareket etmek, (6) Amiri tarafından kendisine verilen dosya ve belgelerle ilgili işlemleri tamamlamak, (7) Üstlerinden aldığı emir ve görevleri yerine getirmek, (8) Organizasyondaki yeri itibarıyla müdüre bağlıdır. (9) Görev ve sorumluluklarını yerine getirirken, müdür ve avukatlara, bağlı Başkan Yardımcısına ve Belediye Başkanına karşı sorumludur.
--	--	--	---



MECLİS ZABIT DEFTERİ

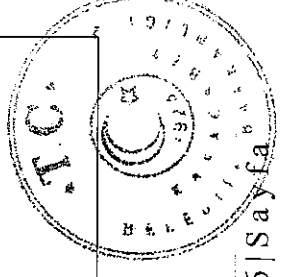
DÖRDÜNCÜ BÖLÜM Diğer ve Son Hükümler			
Yönetmelikte Belirtilmeyen Hususlar MADDE 14- Bu Yönetmelikte belirtilmeyen hususlarda, Müdürlüğün çalışma alanlarına ilişkin olarak ilgili mevzuat, emsal nitelikteki yargı kararları uygulanır.			
Yürürlük MADDE 15- Bu yönetmelik, 5393 sayılı Belediye Kanunu' nun 18. Maddesi "m" bendi gereği, Karacabey Belediye Meclisinde kabul edildikten sonra yürürlüğe girer.			
Yürütme MADDE 16- Bu yönetmelik hükümlerini Belediye Başkanı yürütür.			
Belediye teşkilatının norm kadrosuna uygun olarak faaliyetle bulunan Hukuk İşleri Müdürlüğü'nün Görev ve Çalışma Yönetmeliğinin onaylanması.			
Meclis toplantısının birinci birleşiminin birinci oturumunda üye sayısı yirmi altı olan Meclis toplantısına, Meclis Üyelerinden Rafet SARISAKAL' ın katılmadığı Meclis Başkanı ve Meclis Üyeleri dahil (25) yirmi beş üyenin toplantıya katılımıyla, Meclis Başkanı Fatih KARABATI, Meclis üyelerinden Gizem ARDA, Ahmet KARAKUŞ, Mesud VURAL, İlyas AKSOY, Süleyman YÖRÜR, Hilmi KURU, Selçuk ÇAKIR, Vahap AKA, Sadettin YILDIRIM, Gökhan CİNGİL, Gamze DURMUŞ, Kayhan TUĞ, Faysal BUĞDAY, Armağan ELÇİN, Sabahattin YILDIZ, Hakan AYŞAVKI, Faruk TÜRE, Hasan İNCE, Turgut YOZGAT, Ali İhsan AYDIN, Arzu URAY, İsmail CAN, Mukaddes ERDİNÇ ve Yasin ÖNDER' in Evet oylarıyla Belediye Meclisinin 02.04.2025 tarihli Olağan Meclis Toplantısının I. Birleşiminin I. Oturumunda komisyon raporu doğrultusunda mevcudun oybirliğiyle karar verildi.			
3	02.04.2025	37	İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü Görev ve Çalışma Yönetmeliği

T.C.

KARACABEY BELEDİYESİ İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ VE SIFIR ATIK MÜDÜRLÜĞÜ

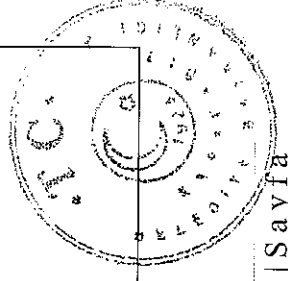
GÖREV VE ÇALIŞMA YÖNETMELİĞİ

BİRİNCİ BÖLÜM



MECLİS ZABIT DEFTERİ

Amaç, Kapsam, Dayanak, Tanımlar ve Temel İlkeler			
Amaç MADDE 1- (1) Bu yönetmeliğin amacı Karacabey Belediyesi İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü teşkilat yapısını, hukuki statüsünü, görev, yetki ve sorumluluklarıyla, çalışma usul ve esaslarını belirleyerek, hizmetlerinin daha etkin ve verimli yürütülmesini sağlamaktır.			
Kapsam MADDE 2- (1) Bu yönetmelik Karacabey Belediyesi İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü'nün; hukuki statüsünü, görev yetki ve sorumlulukları ile çalışma usul ve esaslarını kapsar.			
Dayanak MADDE 3- (1) 5393 sayılı Belediye Kanunu, 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu, 2872 sayılı Çevre Kanunu başta olmak üzere ilgili mevzuat hükümlerine istinaden hazırlanmıştır.			
Tanımlar MADDE 4- (1) Bu yönetmelikte geçen; i) Belediye : Karacabey Belediyesi' ni, j) Başkan : Karacabey Belediye Başkanı' nı, k) Başkan Yardımcısı : Karacabey Belediyesi İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü' nün bağlı bulunduğu Başkan Yardımcısını, l) Müdür : İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü' nü, m) Personel : İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü' nde görevli personeli ifade eder.			
Temel İlkeler MADDE 5- (1) Müdürlük tüm çalışmalarında; h) Karar alma, uygulama ve eylemlerde şeffaflık, i) Hizmetlerin temin ve sunumunda yerindelik ve ihtiyaca uygunluk, j) Hesap verebilirlik, k) Kurum içi yönetimde ve ilçeyi ilgilendiren kararlarda katılımcılık, l) Uygulamalarda adalet ve hizmette eşitlik, m) Belediye kaynaklarının kullanımında etkinlik ve verimlilik, n) Hizmetlerde geçici çözümler ve anlık kararlar yerine sürdürülebilirlik, temel ilkelerini esas alır.			



MECLİS ZABIT DEFTERİ

İKİNCİ BÖLÜM

Kuruluş, Teşkilat, Çalışma Usul ve Esasları, Müdürlüğün Yetki ve Sorumlulukları

Kuruluş

MADDE 6- (1) Karacabey Belediyesi İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü 5393 sayılı Belediye Kanununun 48'inci ve 22.07.2007 tarihli, 26442 sayılı Resmi Gazete' de yayımlanarak yürürlüğe giren "Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik hükümlerine dayanarak Karacabey Belediye Meclisinin kararı gereğince kurulan birim müdürlüklerindendir.

Teşkilat

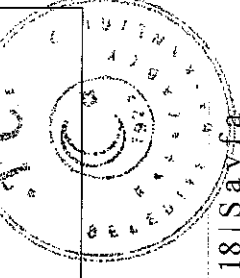
MADDE 7- (1) İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğünün Teşkilat yapısı aşağıda belirtilen şekildedir.

- a) Müdürlük
- b) İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü Personeli

Müdürlüğün Görev, Yetki ve Sorumlulukları İle Çalışma Usul ve Esasları

MADDE 8-

- a) Çevrenin korunması, iyileştirilmesi ve sıfır atık bilincinin oluşturulması için Kamu Kurum ve Kuruluşları ve Sivil Toplum Kuruluşları ile iş birliği yapmakla, bu yönde plan, proje hazırlamak ve yürütmek.
- b) Sıfır atık kapsamında ilçe belediyelerinin yükümlülüğünde olan geri kazanılabilir nitelikteki atıkların ekonomiye kazandırılması için araştırma geliştirme faaliyetlerini yürütmek ve projeler geliştirmek için iş birliği yapmak.
- c) İlçe genelinde konut, kamu kurum ve kuruluşlar, okullar ve işyerlerinden kaynaklanan ambalaj atıkları ile geri kazanımı veya geri dönüşümü mümkün olan tüm atıkların ayrı toplanmasını sağlamak ve yönetmek.
- d) Atık Getirme Merkezini(AGM) kurmak, çalıştırılmasını ve yönetimini sağlamak.
- e) Sıfır Atık Sisteminin, Karacabey geneline yayılması için tanıtım ve bilgilendirme çalışmalarında gerekli program ve organizasyonu sağlamak.
- f) İklim değişikliği ile mücadelede uyum konularında ulusal ve küresel ölçekte politikaları izlemek ve bu konuda faaliyetler geliştirmek, İklim değişikliği azaltım ve uyum konularında ulusal ve uluslararası ağlara katılım sağlamak, yapılacak çalışmaları bilime dayalı şekilde yürütmek, uluslararası kabul görmüş yöntemleri benimsemek.
- g) Belediye bünyesindeki tesis/bina ile yeni yapılacak hizmet binalarının enerjilerinin yenilebilir enerji kaynaklarından (Fotovoltaik-GES vb.) karşılanması için ilgili müdürlükler ile işbirliği içerisinde faaliyet göstermek.
- h) Diğer kamu kurumları, üniversiteler, sanayi ve sivil toplum kuruluşlarının temsilcileri ile iş birliği içerisinde projeler geliştirmek.
- i) Stratejik plan ve performans program ve bütçeye uygun faaliyetleri gerçekleştirmek.



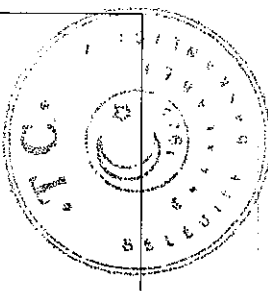
MECLİS ZABIT DEFTERİ

				j) Fiziki dosyalarda ve dijital sistemlerde yer alan kişisel verilere ilişkin periyodik tarama ve imha çalışmalarını yürütmek. k) İç kontrol sistemi kapsamında yürütülen eylem ve çalışmalarını takip etmek ve uygulamak. Müdürün Görev, Yetki ve Sorumlulukları MADDE 9- a) İlçe Sıfır Atık Yönetim Planını, İl Sıfır Atık Yönetim Planına uygun olarak hazırlamak, b) Harcama yetkilisi olarak, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununda belirlenen iş ve işlemleri gerçekleştirmek, c) Kendisine bağlı görev yerlerinde işlerin etkin ve verimli şekilde yürütülmesi için personel görev dağılımını yapmak, müdürlük işlemlerinin süreç ve iş akış şemalarını hazırlamak, uygulamaları denetlemek, ekiplerin uyum içerisinde verimli çalışmasını sağlamak, d) 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu ile 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu'nda belirlenen ihaleli iş ve işlemlerin gerçekleştirilmesini sağlamak, e) Müdürlük amaçlarının gerçekleştirilmesinde başarıyı arttırmak için çalışmalarını aylık ve yıllık olarak planlamak, f) Görevin yerine getirilmesinde diğer birimlerle gerekli koordinasyonu sağlamak, g) Geri dönüşüm projeleri ile ilgili mevzuat doğrultusunda uygulanan ya da uygulanacak olan projeleri, fizibilite çalışmaları da içine alan plan ve programları, ilgili birimlerle işbirliği içinde hazırlamak, bu hususta uygulamaya yönelik projeleri takip ederek, Belediyenin uygun projelerde yer almasını sağlamak, çevre ve biyoçeşitlilik ile ilgili Müdürlüğün görevli olduğu kurullara belediyemizi temsilen katılım sağlamak. h) Çalışma alanına giren ve yukarıda sayılmayan görevler ile Başkanlık Makamınca verilen diğer görevleri yapmak.
				ÜÇÜNCÜ BÖLÜM Müdürüğümüzün Görev ve Hizmetlerinin Planlanması ve Yürütülmesi MADDE 10- a) Çevre kirliliğini önleyici her türlü çalışma yapmak, çevre sağlığı ile ilgili yapılan araştırma ve geliştirme çalışmaları ve gerekli düzenlemelere ilişkin işlemlerin yapılmasını kontrol ve takip etmek, b) Karacabey halkının çevre bilincini geliştirerek çevreye duyarlı davranmalarını sağlamak amacıyla gerekli bilgilendirme çalışmaları yapmak, c) Çevreyi ve çevre kaynaklarını korumak; güdültü, hava, su ve toprak kirliliğini kontrol etmek, izlemek ve gerekli yazışmaları yaparak yetkili birimlere bilgi vermek, d) İlçe sınırları içerisindeki ambalaj atıklarının Atık Yönetimi Yönetmeliği ve Sıfır Atık Yönetmeliği çerçevesinde düzenli olarak toplanması, nakledilmesi ve bertaraf edilmesini sağlayıcı araştırma ve önerilerde bulunmak,

MECLİS ZABIT DEFTERİ

uygulamaya geçirmek için ilgili birimlerle koordineli çalışmak,

- e) Sıfır Atık Yönetmeliği kapsamında oluşturulan uygulama planı çerçevesinde ilçe genelinde bulunan konut, iş yeri, alışveriş merkezi, market ve sanayi kuruluşlarından kaynaklanan ambalaj atıklarının kaynağında ayrı toplanmasını sağlamak, yönetmelik gereklerini yerine getirmeyenler hakkında idari yaptırım uygulamak,
- f) Kaynağında ayrı biriktirilen atıkların birbirine karıştırılmadan toplanması ve değerlendirilmesine yönelik altyapıyı geliştirip yaygınlaştırmak,
- g) Atık pillerin, Atık PİL ve Akümülatörlerin Kontrolü Yönetmeliğine uygun olarak diğer atıklardan ayrı bir şekilde toplanması, taşınması, geri kazanılması ve bertaraf edilmesine yönelik çalışmaları yapmak,
- h) Elektronik atıkların, Atık Elektrikli ve Elektronik Eşyaların Kontrolü Yönetmeliği gereği diğer atıklardan ayrı bir şekilde toplanması, taşınması, geri dönüşümü, geri kazanımı ve bertaraf edilmesine yönelik çalışmaları yapmak,
- i) Bitkisel Atık Yağların Kontrolü Yönetmeliği gereği; faaliyetleri sırasında yönetmeliğin 4. Maddenin d fıkrasında sayılan atık yağların oluşumuna sebep olan gerçek ve tüzel kişileri tespit etmek, bu atıkların lisanslı taşıyıcılar tarafından alınarak bertarafını sağlamak, bunun için sözleşmeler yaptırmak,
- j) Atık araç lastiklerinin, Ömrünü Tamamlamış Araç Lastiklerinin Kontrolü Yönetmeliğine uygun olarak toplanması, taşınması, geri kazanımı ve bertaraf edilmesine yönelik çalışmaları yapmak,
- k) Atık motor yağlarının, Atık Yağların Kontrolü Yönetmeliğine uygun olarak toplanması, taşınması, geri kazanımı ve bertaraf edilmesine yönelik çalışmaları yapmak,
- l) Çevre ile ilgili gerek doğrudan gerekse hizmet masalarına gelen talep ve şikâyetler doğrultusunda gerekli araştırmaların yapılmasını ve ilgili gerçek/tüzel kişiler ile yazışmaları yapmak,
- m) Sıfır Atık yönetmeliği kapsamında ilçe genelinde hizmet binalarındaki sıfır atık uygulamalarını takip etmek,
- n) Atık geri dönüşüm bilincinin artırılması için kamu, özel sektör ve sivil toplum örgütleriyle gerçekleştirilecek faaliyetleri planlamak ve koordine etmek,
- o) Geri dönüşümü/geri kazanımı mümkün olmayan atıkların nihai bertaraf işlemlerinde düzenli depolama yönetimini son seçenek olarak değerlendirmek,
- p) Sıfır Atık Bilgi Sistemine kayıt olmak ve bu yönetmelik kapsamındaki faaliyetlere ilişkin olarak istenen bilgi ve belgeleri sisteme kaydetmek,
- q) Müdürlüğün faaliyet konuları ile ilgili Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı ve İl Müdürlüğüne gerekli raporların ve bilgilerin iletilmesini sağlamak.



MECLİS ZABIT DEFTERİ

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM Diğer ve Son Hükümler

Diğer Hükümler

MADDE 11- (1) İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü, yürürlükte olan Belediye Kanunu ile diğer kanun ve yönetmeliklerde belirtilen ödevler ve sorumluluklar ile yukarıda verilen görevlerin mevzuata uygun olarak yapılmasında yetkili olup bağlı olduğu Başkan Yardımcısı ve Başkana karşı sorumludur.

Yönetmelikte Hüküm Bulunmayan Haller

MADDE 12- (1) İş bu yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde yürürlükteki ilgili mevzuat hükümlerine uyulur.

Yürürlük

MADDE 13- (1) Bu yönetmelik, 5393 sayılı Belediye Kanunu' nun 18. Maddesi "m" bendi gereği, Karacabey Belediye Meclisinde kabul edildikten sonra yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 14- (1) Bu yönetmelik hükümlerini Belediye Başkanı yürütür.

Belediye teşkilatının norm kadrosuna uygun olarak faaliyette bulunan İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü'nün Görev ve Çalışma Yönetmeliğinin onaylanmasına.

Meclis toplantısının birinci birleşiminin birinci oturumunda üye sayısı yirmi altı olan Meclis toplantısına, Meclis Üyelerinden Rafet SARISAKAL' ın katılmadığı Meclis Başkanı ve Meclis Üyeleri dahil (25) yirmi beş üyenin toplantıya katılımıyla, Meclis Başkanı Fatih KARABATLI, Meclis üyelerinden Gizem ARDA, Ahmet KARAKUŞ, Mesud VURAL, İlyas AKSOY, Süleyman YÖRÜR, Hilmi KURU, Selçuk ÇAKIR, Vahap AKA, Sadettin YILDIRIM, Gökhan CİNGİL, Gamze DURMUŞ, Kayhan TUĞ, Faysal BUĞDAY, Armağan ELÇİN, Sabahattin YILDIZ, Hakan AYŞAVKI, Faruk TÜRE, Hasan İNCE, Turgut YOZGAT, Ali İhsan AYDIN, Arzu URAY, İsmail CAN, Mukaddes ERDİNÇ ve Yasin ÖNDER' in Evet oylarıyla Belediye Meclisinin 02.04.2025 tarihli Olağan Meclis Toplantısının I. Birleşiminin I. Oturumunda komisyon raporu doğrultusunda mevcudun oybirliğiyle karar verildi.

İlçemiz sınırları içerisinde; Trafik ve Şehir Planlama Düzenlemeleri, Kavşak, Yol ve Kaldırım Düzenlemeleri, Yeşil Alanlar, Oyun ve Eğitim Alanları ve Kent Estetiği ve Sosyal Projeler hakkında Trafik Komisyonu raporunda yer alan maddelerin tavsiye ve öneri olarak kabul edilmesine, Meclis toplantısının birinci birleşiminin birinci oturumunda üye sayısı yirmi altı olan Meclis toplantısına, Meclis Üyelerinden Rafet SARISAKAL' ın katılmadığı Meclis Başkanı ve Meclis Üyeleri dahil (25) yirmi beş üyenin toplantıya katılımıyla, Meclis Başkanı Fatih KARABATLI Meclis

MECLİS ZABIT DEFTERİ

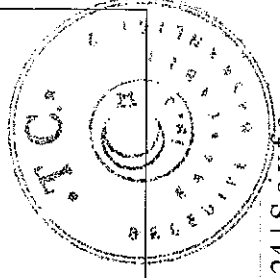
5	02.04.2025	39	Belediye İşleri	üyelerinden Gizem ARDA, Ahmet KARAKUŞ, Mesud VURAL, İlyas AKSOY, Süleyman YÖRÜR, Hilmi KURU, Selçuk ÇAKIR, Vahap AKA, Sadettin YILDIRIM, Gökhan CİNGİL, Gamze DURMUŞ, Kayhan TUĞ, Faysal BUĞDAY, Armağan ELÇİN, Sabahattin YILDIZ, Hakan AYŞAVKI, Faruk TÜRE, Hasan İNCE, Turgut YOZGAT, Ali İhsan AYDIN, Arzu URAY, İsmail CAN, Mukaddes ERDİNÇ ve Yasin ÖNDER' in Evet oylarıyla Belediye Meclisinin 02.04.2025 tarihli Olağan Meclis Toplantısının I. Birleşiminin I. Oturumunda komisyon raporu doğrultusunda mevcudun oybirliğiyle karar verildi. 14.03.2025 tarih ve 1768618 sayılı Karayolları Genel Müdürlüğü, 14. Bölge Müdürlüğince uygun görüş mesafesinin sağlanması için dere yatağı üzerine köprü yapılarak kadastro yolu üzerine bağlantı yapılması yönünde projesi bulunmadığı, kadastro yolundan karayoluna bağlantı yapılması için Belediyemizce karayolları standartlarında bağlantı yolu projesinin hazırlanması gerektiği ve hazırlanan proje ile Bölge Müdürlüğüne başvurulması ve onaylanması durumunda bağlantı yolunun Belediyemiz tarafından yapılacağı bildirilmiştir. Tarım Park içinde yapılan maliyet araştırmasında maliyetin yüksek olduğu tespit edilmiş olup, anılan parselde ayrıca Belediye tarafından fidan yetiştirildiği bir bölümün olduğu, kullanılmayan alanında tarım park için yeterli sayıda alan oluşturulmayacağı tespit edildiğinden talebin reddine. Meclis toplantısının birinci birleşiminin birinci oturumunda üye sayısı yirmi altı olan Meclis toplantısına, Meclis Üyelerinden Rafet SARISAKAL' ın katılmadığı Meclis Başkanı ve Meclis Üyeleri dahil (25) yirmi beş üyenin toplantıya katılımla, Meclis Başkanı Fatih KARABATLI, Meclis üyelerinden Gizem ARDA, Ahmet KARAKUŞ, Mesud VURAL, İlyas AKSOY, Süleyman YÖRÜR, Hilmi KURU, Selçuk ÇAKIR, Vahap AKA, Sadettin YILDIRIM, Gökhan CİNGİL, Gamze DURMUŞ, Kayhan TUĞ, Faysal BUĞDAY, Armağan ELÇİN, Sabahattin YILDIZ, Hakan AYŞAVKI, Faruk TÜRE, Hasan İNCE, Turgut YOZGAT, Ali İhsan AYDIN, Arzu URAY, İsmail CAN, Mukaddes ERDİNÇ ve Yasin ÖNDER' in Evet oylarıyla Belediye Meclisinin 02.04.2025 tarihli Olağan Meclis Toplantısının I. Birleşiminin I. Oturumunda komisyon raporu doğrultusunda mevcudun oybirliğiyle karar verildi.
6	02.04.2025	40	İmar Planı	İlçemiz Karakoca Mahallesi, 24, 25, 42, 46, 123 ve 5348 no.lu parseller için Türkiye Elektrik İletim Anonim Şirketi Genel Müdürlüğü tarafından şehir planılarına hazırlanan Trafik Alanı ve Yol Alanı amaçlı 1/1000 ölçekli Uygulama İmar ile ilgili kurum görüşü ile Mekanik Planlar Yapım Yönetmeliği hükümleri doğrultusunda ve komisyon raporunda belirtilen plan hükümlerine aynen uyulması şartı ile 3194 sayılı İmar Kanununun 8/b maddesi gereğince onaylanmasına. Meclis toplantısının birinci birleşiminin birinci oturumunda üye sayısı yirmi altı olan Meclis toplantısına, Meclis Üyelerinden Rafet SARISAKAL' ın katılmadığı Meclis Başkanı ve Meclis Üyeleri dahil (25) yirmi beş üyenin toplantıya katılımla, Meclis Başkanı Fatih KARABATLI, Meclis üyelerinden Gizem ARDA, Ahmet KARAKUŞ, Mesud VURAL, İlyas AKSOY, Süleyman YÖRÜR, Hilmi KURU, Selçuk ÇAKIR, Vahap AKA, Sadettin YILDIRIM, Gökhan CİNGİL, Gamze DURMUŞ, Kayhan TUĞ, Faysal BUĞDAY, Armağan ELÇİN, Sabahattin YILDIZ, Hakan AYŞAVKI, Faruk TÜRE, Hasan İNCE, Turgut YOZGAT, Ali İhsan AYDIN, Arzu URAY, İsmail CAN, Mukaddes ERDİNÇ ve Yasin ÖNDER' in Evet oylarıyla Belediye Meclisinin 02.04.2025 tarihli Olağan Meclis Toplantısının I. Birleşiminin I. Oturumunda komisyon raporu doğrultusunda mevcudun oybirliğiyle karar verildi.

MECLİS ZABIT DEFTERİ

7	02.04.2025	41	İmar Planı Değişikliği	İlçemiz Drama Mahallesi, 227 ada, 18, 19, 20, 21 ve 22 no.lu parsellerin tamamı ile 227 ada, 2, 12 ve 13 no.lu parsellerin bir kısmına ilişkin Belediyemizce hazırlanan "Belediye Hizmet Alanı" amaçlı 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliği Mekanal Planlar Yapım Yönetmeliği hükümleri doğrultusunda komisyon raporunda belirtilen plan hükümlerine aynen uyulması şartı ile 3194 sayılı İmar Kanununun 8/b maddesi gereğince onaylanmasına. Meclis toplantısının birinci birleşiminin birinci oturumunda üye sayısı yirmi altı olan Meclis toplantısına, Meclis Üyelerinden Rafet SARISAKAL' ın katılmadığı Meclis Başkanı ve Meclis Üyeleri dahil (25) yirmi beş üyenin toplantıya katılımla, Meclis Başkanı Fatih KARABATLI, Meclis üyelerinden Gizem ARDA, Ahmet KARAKUŞ, Mesud VURAL, İlyas AKSOY, Süleyman YÖRÜR, Hilmi KURU, Selçuk ÇAKIR, Vahap AKA, Sadettin YILDIRIM, Gökhan CİNGİL, Gamze DURMUŞ, Kayhan TUĞ ve Faysal BUĞDAY' ın Evet, Armağan ELÇİN, Sabahattin YILDIZ, Hakan AYŞAVKI, Faruk TÜRE, Hasan İNCE, Turgut YOZGAT, Ali İhsan AYDIN, Arzu URAY, İsmail CAN, Mukaddes ERDİNÇ ve Yasin ÖNDER' in Çekimser oylarıyla Belediye Meclisinin 02.04.2025 tarihli Olağan Meclis Toplantısının I. Birleşiminin I. Oturumunda komisyon raporu doğrultusunda mevcudun oyçokluğuyla karar verildi.
8	02.04.2025	42	Encümen Ve Komisyon Seçimi	5393 Sayılı Belediye Kanununun 33. Maddesinin b) bendi gereğince Başkan dahil (25) yirmi beş üyenin katılımla yapılan gizli oylama neticesinde; (11) boş, (14) geçerli oy aldığı tespit edilerek bir yıllık Belediye Encümen Üyeliğine Hilmi KURU ve Sadettin YILDIRIM' ın seçilmelerine. 5393 Sayılı Belediye Kanununun 24. Maddesi "Belediye Meclisi Üyeleri arasından en az üç (3) en fazla beş (5) kişiden oluşan İhtisas Komisyonları kurulabilir. Komisyonların bir yılı geçmemek üzere ne kadar süre için kurulacağı aynı Meclis Kararında belirtilir" denildiğinden; İhtisas Komisyonlarının nasıl oluşacağı konusunda yapılan görüşmelerde; Belediye bünyesinde daha önceden kurulmuş olan tüm Komisyonların süresinin bir yılı geçmemek üzere ve (3) üç kişiden oluşması ile komisyon seçimlerinin açık oylama ile yapılmasına mevcudun oyçokluğuyla karar verilmiş olup, Belediye Meclisinin 02.04.2025 tarihli olağan Meclis toplantısının I. Birleşiminin I. Oturumunda Başkan dahil (21) yirmi bir üyenin katılımla yapılan açık oylama neticesinde; BÜTÇE VE PLAN KOMİSYONU' na aday gösterilen, Süleyman YÖRÜR, Vahap AKA ve Turgut YOZGAT işarette yapılan oylama sonucunda (21)'er oy aldıkları görüldüğüne mevcudun oybirliğiyle seçilmelerine. BAYINDIRLIK VE İMAR KOMİSYONU' na aday gösterilen, Ahmet KARAKUŞ, Gökhan CİNGİL ve İsmail CAN işarette yapılan oylama sonucunda (21)'er oy aldıkları görüldüğüne mevcudun oybirliğiyle seçilmelerine. İÇİŞLERİ KOMİSYONU' na aday gösterilen, Hilmi KURU, Kayhan TUĞ ve Hakan AYŞAVKI işarette yapılan oylama sonucunda (21)'er oy aldıkları görüldüğüne mevcudun oybirliğiyle seçilmelerine. ÇEVRE VE SAĞLIK KOMİSYONU' na aday gösterilen, Mesud VURAL, Gamze DURMUŞ ve Rafet SARISAKAL işarette yapılan oylama sonucunda (21)'er oy aldıkları görüldüğüne mevcudun oybirliğiyle seçilmelerine. KÜLTÜR KOMİSYONU' na aday gösterilen, Gizem ARDA, Gamze DURMUŞ ve Armağan ELÇİN işarette

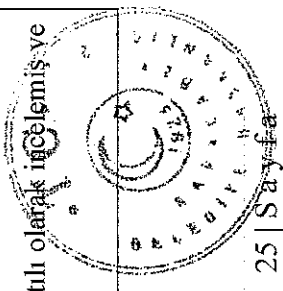
MECLİS ZABIT DEFTERİ

9	02.04.2025	43	Denetim Komisyonu	yapılan oylama sonucunda (21)'er oy aldıkları görülerek mevcudun oybirliğiyle seçilmelerine. TURİZM KOMİSYONU' na aday gösterilen, Selçuk ÇAKIR, Kayhan TUĞ ve Arzu URAY işaretle yapılan oylama sonucunda (21)'er oy aldıkları görülerek mevcudun oybirliğiyle seçilmelerine. HUKUK KOMİSYONU' na aday gösterilen, Gizem ARDA, Kayhan TUĞ ve Armağan ELÇİN işaretle yapılan oylama sonucunda (21)'er oy aldıkları görülerek mevcudun oybirliğiyle seçilmelerine. TRAFİK KOMİSYONU' na aday gösterilen, İlyas AKSOY, Kayhan TUĞ ve Sabahattin YILDIZ işaretle yapılan oylama sonucunda (21)'er oy aldıkları görülerek mevcudun oybirliğiyle seçilmelerine. ENGELLİLER KOMİSYONU' na aday gösterilen, Ahmet KARAKUŞ, Gamze DURMUŞ ve Rafet SARISAKAL işaretle yapılan oylama sonucunda (21)'er oy aldıkları görülerek mevcudun oybirliğiyle seçilmelerine. TARIM VE SU KOMİSYONU' na aday gösterilen, Selçuk ÇAKIR, Faysal BUĞDAY ve Faruk TÜRE işaretle yapılan oylama sonucunda (21)'er oy aldıkları görülerek mevcudun oybirliğiyle seçilmelerine. GENÇLİK VE SPOR KOMİSYONU' na aday gösterilen, Ahmet KARAKUŞ, Gökhan CİNGİL ve İsmail CAN işaretle yapılan oylama sonucunda (21)'er oy aldıkları görülerek mevcudun oybirliğiyle seçilmelerine. KADIN ERKEK EŞİTLİĞİ KOMİSYONU' na aday gösterilen, Gizem ARDA, Gamze DURMUŞ ve Arzu URAY işaretle yapılan oylama sonucunda (21)'er oy aldıkları görülerek mevcudun oybirliğiyle seçilmelerine. KATI ATIK BİRLİĞİ TÜZÜK KOMİSYONU' na aday gösterilen, İlyas AKSOY, Sadettin YILDIRIM ve Hakan AYŞAVKI işaretle yapılan oylama sonucunda (21)'er oy aldıkları görülerek mevcudun oybirliğiyle seçilmelerine. İSO 9000 KALİTE YÖNETİM SİSTEMİ İLE İSO 14000 ÇEVRE YÖNETİM SİSTEMİ KOMİSYONU' na aday gösterilen, Süleyman YÖRÜR, Vahap AKA ve Faruk TÜRE işaretle yapılan oylama sonucunda (21)'er oy aldıkları görülerek mevcudun oybirliğiyle seçilmelerine. AVRUPA PROJELERİNİ TAKİP VE BİLGİLENDİRME KOMİSYONU' na aday gösterilen, İlyas AKSOY, Gamze DURMUŞ ve İsmail CAN işaretle yapılan oylama sonucunda (21)'er oy aldıkları görülerek mevcudun oybirliğiyle seçilmelerine. STRATEJİ, ARGE VE KAYNAK GELİŞTİRME KOMİSYONU' na aday gösterilen, Mesud VURAL, Kayhan TUĞ ve Arzu URAY işaretle yapılan oylama sonucunda (21)'er oy aldıkları görülerek mevcudun oybirliğiyle seçilmelerine.
				İçindekiler; 1.Giriş 2.Görevlendirme 3.Denetimin Kapsamı 4.Denetim Faaliyetleri 5.Genel Hususlar 6.Sonuç



MECLİS ZABIT DEFTERİ

	Giriş: 5393 Sayılı Belediye Kanunu, Belediye Meclislerinin Denetim komisyonu oluşturmasını ve Komisyonun 2024 yılının gelir ve giderlerini inceleyip kamuoyunu bilgilendirmesini emretmiştir. Belediye Meclisimiz tarafından seçilmiş olan komisyon üyeleri olarak 13.01.2025 tarihinden itibaren Belediye başkanlığı tarafından gösterilen “Meclis Çalışma Odasında çalışmalarına başlanılmıştır. İncelemesi yapılacak olan belge ve evraklar ilgililerinden istenmiş ve bunlar üzerinde gerekli incelemeler ayrıntılı olarak yapılmıştır. Bu ayrıntılı incelemeler sırasında ilgililerle görüşmeler ve değerlendirmeler yapılmıştır. Görevlendirme: Karacabey Belediye Meclisi, 02/01/2025 tarihinde yaptığı toplantıda yasa gereği denetim komisyonu üyelerini gizli oyla belirlemiştir. Oylama sonucunda; Süleyman YÖRÜR (İyi Parti) Gökhan CİNGİL (Cumhuriyet Halk Partisi) Turgut YOZGAT (Adalet ve Kalkınma Partisi) denetim komisyonu üyeleri olarak seçilmişlerdir. 13/01/2025 tarihinde ilk toplantısını yapan komisyonumuz kendi aralarındaki görevlendirmeyi aşağıdaki şekilde yapmışlardır. Süleyman YÖRÜR Başkan, Gökhan CİNGİL Başkan Vekili, Turgut YOZGAT Katip, Denetim Komisyonu toplantılarında uzman olarak Niyazi ÇEKİŞ belirlemiş ve denetim çalışmalara katılmasını sağlamıştır. Denetimin Kapsamı: Denetim Komisyonunun oluşturulması ve çalışmasına ilişkin kuralların belirlendiği Belediye Kanunu’nun 25’inci maddesinde denetimin kapsamı “bir önceki yıl gelir ve giderleri ile bunlara ilişkin hesap kayıt ve işlemlerinin denetimi” olarak belirlenmiştir. Yine denetim kapsamına ilişkin söz konusu Kanun maddesinin dördüncü paragrafında komisyonun “belediye birimleri ve bağlı kuruluşlarından her türlü bilgi ve belgeyi isteyebileceği ve bu istekler gecikmeksizin yerine getirilmesi gerektiği” hükümlü bulunmaktadır. İçişleri Bakanlığı, Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı ile Sayıştay tarafından yapılan denetimler teknik denetimler olup tam anlamıyla Belediye işlemlerinin yasaya uygunluk denetimidir. Belediye meclisinin yaptığı denetim teknik olmakla birlikte kamu kaynakların yerinde ve verimli kullanılması ilkelini de kapsamaktadır. Bu bilgiler kapsamında komisyonumuz Belediye gelir ve giderleri ile ilgili işlemleri ayrıntılı olarak incelemiş ve aşağıdaki değerlendirmelerde bulunmuştur.			
--	---	--	--	--



MECLİS ZABIT DEFTERİ

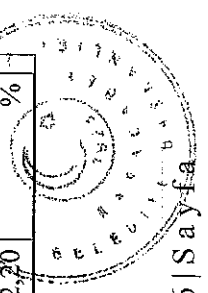
Denetim Faaliyetleri

Karacabey Belediyesinin 2024 yılında 599.057.963,52-TL gelir tahsil ettiği görülmüştür. Tahsil edilen bu gelirimizin 267.936.031,18 TL si Merkezi İdare Gelirlerinden Alınan Paylardan gerçekleşmiştir. Yine 2024 yılında 634.005.289,70- TL toplam giderin olduğu ve yaklaşık 35.000.000-TL'lik olumsuz fark oluşmuştur. Oluşan bu fark borçlanma yoluyla karşılanmıştır.

Önemli gelir kalemleri 2023 ve 2024 yılları karşılaştırılarak aşağıda belirtilmiştir.

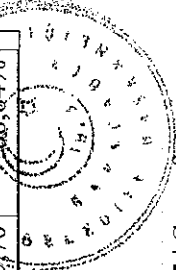
BÜTÇE GELİRLERİN EKONOMİK SINIFLANDIRILMASI TABLOSU

GELİR ADI	2023	2024	FARK	%'LİK DEĞİŞİM
Bina Vergisi	20.840.126,98	28.539.838,08	7.699.711,10	36,95%
Arsa Vergisi	9.962.497,12	13.812.795,21	3.850.298,09	38,65%
Arazi Vergisi	2.937.270,35	4.038.629,91	1.101.359,56	37,50%
Cevre Temizlik Vergisi	1.766.821,68	2.964.861,33	1.198.039,65	67,81%
Haberleşme Vergisi	45.731,58	68.860,61	23.129,03	50,58%
Elektrik ve HavagaziTüketim Vergisi	11.384.440,96	14.257.738,91	2.873.297,95	25,24%
Eğlence Vergisi	842.333,60	15.055,50	-827.278,1	-98,21%
İlan ve Reklam Vergisi	48.445,68	58.305,47	9.859,79	20,35%
Bina InsaatHarcı	59.411,77	0	-59.411,77	%
Hayvan Kesimi Muayene ve Denetleme Harcı	17.635,00	66.210,00	48.575,00	275,44%
IsgalHarcı	2.647.661,63	3.176.535,69	528.874,06	19,98%
İsyeriAcmaİzniHarcı	35.220,77	252.256,80	217.036,03	616,22%
TellallikHarcı	23.898,54	42.470,43	18.572,09	77,71%
Toptancı Hali Resmi	4.698.496,11	3.407.235,94	-1291.260,17	-27,48%
Yapi Kullanma İzniHarcı	1.261.207,91	3.307.701,31	2.046.493,40	162,26%
DigerHarclar	0,00	399.079,19	-399.079,19	%
Sartname, Basılı Evrak, Form Satış Gelirleri	426.651,77	604.827,60	178.175,83	41,76%
Altyapı Kazı İzni Harcı	0	1.342,20	-1.342,20	%



MECLİS ZABIT DEFTERİ

Diger Mal Satis Gelirleri	32.962.426,15	36.289.119,89	3.326.693,74	10,09%
Aile Cüzdanı Satış Bedeli	0	384.225,00	-384.225,00	%
Muayene, denetim ve kontrol ücretleri	404.998,25	839.179,30	434.181,05	107,21%
Olcu ve Ayar Hizmet Gelirleri	5.595,00	9.276,00	3.681,00	65,79%
İlan ve Reklam Gelirleri	0	445.593,00	445.593,00	%
CevreKirliliğiniOnleme Gelirleri	287.930,91	9.700.836,89	9.412.905,98	326,92%
Otopark İstetmesi Gelirleri	2.041.605,98	4.169.877,96	2.128.271,98	104,24%
Cevre ve Esenlik Hizmetlerine İlişkin Gelirler	564.864,97	1.386.760,00	821.895,03	145,50%
Su Hizmetlerine İlişkin Gelirler	30.832,18	234.548,91		100,00%
Diger hizmet gelirleri	1.222.478,72	4.907.135,08	3.684.656,36	301,41%
Malların kullanma veya faaliyette bulunma iznine ilişkin diger gelirler	25.669,14	96.280,65	70.611,51	275,08%
Ecrimisil Gelirleri	613.983,20	1.539.827,22	925.844,02	150,79%
DigerTasınmaz Kira Gelirleri	36.500.635,62	55.574.868,24	19.074.232,62	52,26%
Tasinir Kira Gelirleri	104.310,44	226.450,00	122.139,56	117,09%
KisilerdenAlinanBagis ve Yadimlar	436.286,10	1.625.358,00	1.189.071,90	272,54%
Kurumlardan Alinan Bağış ve Yardımlar	8.246.638,70	3.020.786,35	-5.225.852,35	63,37%
Mevduat Faizleri	12.448.520,73	18.188.811,85	5.740.291,12	46,11%
Merkezi idare Vergi Gelirlerinden Alinan Paylar	115.948.687,54	267.936.031,18	151.987.343,64	131,08%
Cevre Temizlik Vergisinden Alinan Paylar	3.101.153,13	4.721.705,52	1.620.552,39	52,26%
Maden İstetmelerindenAlinan Paylar	75.689,76	264.480,71	188.790,95	249,43%
MuzeGirisUcretlerindenAlinan Paylar	1.025,40	1.876,00	850,60	213,70%
Otopark Gelirlerinden İlce ve İlk Kademe Belediyeleri Paylari	4.372,38	13.716,18	9.343,80	213,70%
Diger Paylar	6.545.272,73	3.923.659,28	2.621.613,45	40,05%
Digerİdari Para Cezalari	4.087.580,19	9.415.340,92	5.327.760,73	130,34%
Vergi ve Diger Amme Alacaklari Gecikme Zamlari	3.726.137,80	8.986.539,41	5.260.401,61	141,18%
İrat Kaydedilecek Nakdi Teminatlar	345.145,00	82.290,00	-262.855,00	-76,16%
Kisilerden Alacaklar	2.508.713,97	284.878,27	-2.223.835,70	-88,64%



MECLİS ZABIT DEFTERİ

Yukarıda Tanımlanmayan Diğer Cesiitli Gelirler	5.337.713,90	13.588.700,84	8.250.986,94	154,58%
Arazi Satışı	1.476.015,89	0	-1.476.015,89	-100,00%
Arsa Satışı	1.371.799,50	42.734.562,35	41.362.762,85	3015,22%
İlan ve Reklam Gelirleri	7.387.799,03	445.593,00	-6.942.206,03	-93,97%
Sosyal Hizmetlere İlişkin Gelirler	1.554.750,00	2.811.000,00	1.256.250,00	80,80%
Bağlı İdarelerden	22.697.435,31	23.265.085,86	567.650,55	2,50%
Ges Gelirleri	5.592.707,09	6.543.576,48	950.869,39	110,67%
Aile Cüzdanı Satış Bedeli	252.765,00	384.225,00	131.460,00	100,00%
Kurs, Toplantı, Seminer, Eğitim vb.	2.426.066,30	0	-2.426.066,30	100,00%
Yukarıda Tanımlanmayan Diğer Para Cezaları	716.500,00	0	-716.500,00	100,00%
Konutlara Ait Çıv'den Alınan Büyük Şehir Payı	2.791.696,86	0	-2.791.696,86	100,00%
TOPLAM	340.843.654,32	599.057.963,52	228.278.455,86	66,97%

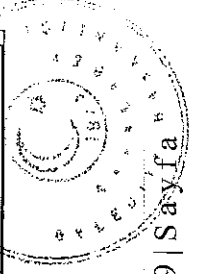
BÜTÇE GİDER

DAİRESİ		KURUMSAL	2023 YILI	2024 YILI	FARK	%'LİK DEĞİŞİM
46	16 11 2	ÖZEL KALEM	6.228.026,65	8.635.015,17	2.406.988,52	38,65%
46	16 11 5	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞT.MÜD.	151.095.126,66	289.695.019,19	138.599.892,53	91,73%
46	16 11 10	BİLGİ – İŞLEM	1.757.723,24	2.846.020,77	1.088.297,53	61,92%
46	16 11 13	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜD.	9.451.573,07	11.759.994,31	2.308.421,24	24,42%
46	16 11 14	SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	11.672.472,17	13.423.664,73	1.751.192,56	15,00%
46	16 11 15	GENÇLİK VE SPOR HİZMETLERİ	6.463.628,81	6.728.001,99	264.373,18	4,09%
46	16 11 18	YAZI İŞLERİ	2.756.593,04	4.738.687,95	1.982.094,91	71,90%
46	16 11 24	HUKUK MÜŞAVİRLİĞİ	1.485.310,66	1.731.273,87	245.963,21	16,56%
46	16 11 30	AKARYAKIT İŞLETMESİ	47.241.656,63	52.687.022,86	5.445.366,23	11,53%
46	16 11 31	FEN İŞLERİ MÜDURLUĞU	104.297.288,35	108.645.005,78	4.347.717,43	4,17%
46	16 11 33	HAL HİZMETLERİ	1.839.236,33	4.937.934,20	3.098.697,87	168,48%
46	16 11 34	MALİ HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	13.178.062,78	22.150.483,68	8.972.420,90	68,09%
46	16 11 35	EMLAK VE İSTİMLAK	6.085.387,63	8.928.471,06	2.843.083,43	46,72%

MECLİS ZABIT DEFTERİ

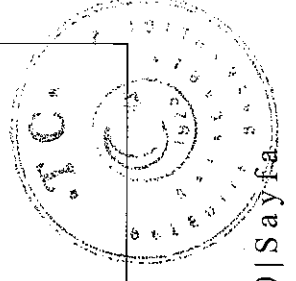
46	16	11	38	MÜDÜRLÜĞÜ	17.056.956,36	15.891.737,50	-1.165.218,86	-6,83%
46	16	11	40	PARK VE BAHÇE HİZMETLERİ	14.978.417,49	21.262.861,65	6.284.444,16	41,96%
46	16	11	41	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	7.726.321,33	13.873.936,91	6.147.615,58	79,57%
46	16	11	42	ZABITA HİZMETLERİ	205.124,00	3.604,23	-201.519,77	-98,24%
46	16	11	44	YÜZME HAVUZU İŞLETMESİ	6.493.586,62	12.062.628,83	5.569.042,21	85,76%
46	16	11	45	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	23.362.703,98	22.614.744,91	-747.959,07	-3,20%
46	16	11	47	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	503.845,42	346.580,72	-157.264,70	-31,21%
46	16	11	48	KENT MEYDANI KATLI OTOPARK	1.948.550,04	2.189.385,71	240.835,67	12,36%
46	16	11	50	GÜNEŞ ENERJİ	5.105.523,04	7.447.468,79	2.341.945,75	45,87%
46	16	11	51	MÜHTARLIKLAR MÜDÜRLÜĞÜ	964.570,32	1.405.744,89	441.174,57	45,74%
46	16	11	51	ETÜD PROJE MÜDÜRLÜĞÜ	441.897.684,622	634.005.289,70	192.107.605,08	43,47%
GİDERLER TOPLAMI								

Hesap Kodu	Hesap Adı	Borç Tutarı
830	BÜTÇE GİDERLERİ HESABI	634.005.289,70
830	Personel Giderleri	72.515.997,76
830	Memurlar	57.213.276,88
830	Sözleşmeli Personel	590.448,16
830	İşçiler	12.065.193,43
830	Geçici Personel	700.822,24
830	Diğer Personel	1.946.257,05
830	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet	7.007.646,87
830	Memurlar	5.012.029,48
830	Sözleşmeli Personel	61.019,42
830	İşçiler	1.984.597,97



MECLİS ZABIT DEFTERİ

830	3				Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	459.106.753,64
830	3	1			Üretime Yönelik Mal Ve Malzeme	41.205.199,50
830	3	2			Tüketime Yönelik Mal Ve Malzeme	58.913.391,94
830	3	3			Yolluklar	32.838,73
830	3	4			Görev Giderleri	3.733.077,52
830	3	5			Hizmet Alımları	299.848.695,48
830	3	6			Temsil Ve Tanıtma Giderleri	11.489.138,35
830	3	7			Menkul Mal, Gayrimaddi Hak Alım,	29.867.575,33
830	3	8			Gayrimenkul Mal Bakım Ve Onarım	14.016.836,79
830	4				Faiz Giderleri	897.449,17
830	4	2			Diğer İç Borç Faiz Giderleri	897.449,17
830	5				Cari Transferler	14.682.832,85
830	5	1			Görev Zatarları	1.053.732,79
830	5	3			Kar Amacı Gütmeyen Kuruluşlara	2.799.455,36
830	5	4			Hane Halkına Yapılan Transferler	4.932.587,87
830	5	8			Gelirlerden Ayrılan Paylar	5.897.056,83
830	6				Sermaye Giderleri	71.310.609,41
830	6	1			Mamul Mal Alımları	622.086,50
830	6	3			Gayri Maddi Hak Alımları	262.460,00
830	6	4			Gayrimenkul Alımları Ve	68.772.580,52
830	6	5			Gayrimenkul Sermaye Üretim	1.653.482,39
830	6	6			Menkul Malların Büyük Onarım	8.484.000,00
830	8				Borç Verme	8.484.000,00
830	8	1			Yurtiçi Borç Verme	13.008.439,01
GENEL TOPLAM						634.005.289,70



MECLİS ZABIT DEFTERİ

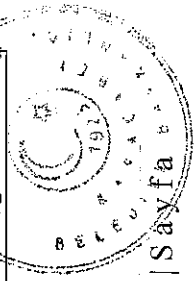
GENEL HUSUSLAR Denetim Faaliyetleri

2024 yılı belgeleri üzerinde Denetleme Komisyonumuzun yapmış olduğu incelemeler sonucunda aşağıda belirtilen konular değerlendirilmiştir.

- 1- Belediyeler, 5393 sayılı Belediye Kanunun 49.maddesi ve 696 sayılı KHK ile Belediye hizmetlerinin yapılabilmesi için personel istihdam ederler. Karacabey Belediyesi’de bu amaçla Norm kadro personeli ve %100 hissesi Belediye iştiraki olan BELKAR TİC.LTD. Şirketi aracılığı ile personel istihdamını gerçekleştirmektedir. Denetim Komisyonumuzun yaptığı inceleme neticesinde 17 personelin içemiz sınırları içinde çeşitli kamu kurumu ve sosyal faaliyet gösteren derneklerde görevlendirildiği tespit edilmiştir. Tespit edilen personel durumu aşağıdaki gibidir.
- KAYMAKAMLIK -----2 Kişi
 - ADLİYE-----1 Kişi
 - NÜFUS MÜDÜRLÜĞÜ-----1 Kişi
 - ENGELLİLER DERNEĞİ-----1 Kişi
 - KENT KONSEYİ-----1 Kişi
 - MUHTARLAR DERNEĞİ---1 Kişi
 - TAPU VE KADASTRO-----4 Kişi
 - HALK EĞİTİM MERKEZİ--1 Kişi
 - HARMANLI TARIM LİSESİ 1 Kişi
 - ŞEHİT BAHADIR LİSESİ---1 Kişi
 - KEŞLİK İLKOKULU-----1 Kişi
 - YENİKÖY SAĞLIK OCAĞI 1 Kişi
 - SOSYAL YARDIMLAŞMA 1 Kişi

Bu 17 personelin belediyemize maliyeti 2024 yılı için yaklaşık 10.000.000,00 (Onmilyon) TL dir.

- 2- Karacabey Belediyesinde BELKAR LTD.ŞTİ aracılığı ile istihdam edilen daimi ve geçici işçilere ait herhangi bir görev tanımı yapılmamıştır. İlgili müdürlüklerin personel planlaması yaparak yıl içinde ne kadar geçici ve daimi işçiye ihtiyaç duyduklarını ve bu işçilerin hangi görevlerde çalışacaklarını oluşturulacak “Görev Tanımlamaları” formları ile Belediye İnsan Kaynakları Müdürlüğü’ne bildirmeleri gerekir. Bu

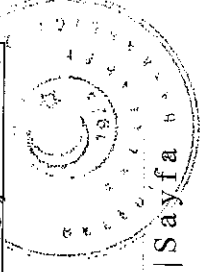


MECLİS ZABIT DEFTERİ

				sayede ihtiyaç duyulan işçi alımı belirlenen görev tanımlarına göre ve liyakata göre İnsan Kaynakları tarafından istihdam edilmesi sağlanmış olacaktır. Ayrıca Belediyemizde “Personel performans değerlemesi” yapılmadığı komisyonumuzca tespit edilmiştir. En az yılda bir defa ilgili müdürlüklerin çalıştırdığı her personelin performans değerlemesini yaparak daha etkin çalışması sağlanmalıdır. 3- Etkin ve Gerçekçi bir Gider bütçesi oluşturmak, Yıl içinde Gider kalemlerinde sıkça yapılan Bütçe Gider aktarımlarını minimum düzeye çekmek için, yapılan giderlerin muhasebe kayıtlarında doğru Gider hesaplara kaydedilmesi sağlanmalıdır. Örneğin , bir kamu kurumunda yapılan inşaat ve tadilat Gideri, bu gider çeşidi ile alakası olmayan “Belediye Hizmet Binaları Bakım ve Onarım Gideri” olarak muhasebe kayıtlarına alınmıştır. 4- 2024 yılında ilçemizdeki vatandaşlara, kurumlara ve işyerlerine dağıtılmak üzere Eylül ayı içinde çeşitli firmalardan 4074,4184 ve 4305 no’lu 3 adet muhasebe fişi ile aynı ebatlarda Doğrudan Satın Alma Yöntemiyle muhtelif Bayrak alımları Sosyal ve kültür İşleri ve Zabıta Müdürlüğü talebiyle gerçekleştirilmiştir. Bu alımlar, Doğrudan Temin sınırlarını aştığı için ihale yolu ile alınması gerekirdi. Ancak Belediyemiz Satın alma departmanı’nın beyanına göre bu siparişlerin ilgili departmanlarca Acil olarak sipariş edildiği ve her siparişte Doğrudan Temin sınırları içinde kaldığından ihale yolu ile alım yapılmadığı belirtilmiştir. 5- Belediye gelirlerinin tahakkuk ve tahsilat işlemlerinin mevzuata uygun bir şekilde yapıldığı, örnekleme usulü 2024 Yılı Nisan ayı içinde görev yapan tahsildarların tahsilat icmal ve bordrolarının kontrolü yapılmış olup, 01-30 Nisan 2024 tarihleri arasında 1.630.344,40 TL tahsilat yapıldığı, yapılan tahsilatların süresi içinde Belediyemiz banka hesaplarına yatırıldığı görülmüştür. 6- Serbest tüketici kriterlerini sağlayan enerji giderlerinin temininde birden fazla tedarikçinde teklif alınması uygun görülmüştür.(Piyasada bulunan alternatif diğer elektrik perakendecilerinden de fiyat alınması) 7- Gıda maddesi alımlarında talep öngörüsünü yapılarak ihale ile mal ve hizmet temini yapılması. Referans olarak Tarım Kredi Kooperatifi Marketlerinden de fiyat alınması. 8- Süreklilik arz eden tüketim ürünlerinde dönemler itibarıyla teminde tüm müdürlüklerde planlama yapılarak birimlerin mal alımlarında belli zaman periyotlarında mal temini ve stok kontrolü için ihalenin güncellenmesi,(Kurtasiye,yedek parça alımı,sihhi tesisat,toner alımı) 9- İç denetim biriminin kurullar kontrol mekanizmasının güçlendirilmesi ve yalın yönetim/kuruluşu(Maliyet
--	--	--	--	--

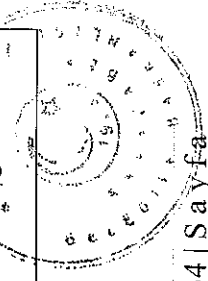
MECLİS ZABIT DEFTERİ

				hesaplarındaki kamuya yarar getirecek proje ve önerileri sunan personelin teşvik amaçlı ödüllendirilmesi) 10- Konser gibi organizasyonlarda platform,ses cihazı gibi makine ekipmanların belediye bünyesinde yapılması bunun için bütçe olmaması durumunda Büyükşehir Belediyesi Kültür A.Ş. den destek veya hizmet tesis edilmesi. SONUÇ: 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 25. maddesi gereğince Karacabey Belediye Meclisi'nce oluşturulan komisyonumuzca 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun amacına yönelik olarak Belediye kaynaklarının kullanılmasında hesap verilebilirliği ve mali saydamlığı sağlamak üzere tespit edilen denetim sonuçları yukarıda bölümlerinde değerlendirilmiş olup, Karacabey Belediye Meclisi'ne arz olunur. Komisyonumuzun çalışmaları esnasında talep edilen bilgi ve belgelerin zamanında eksiksiz olarak sunulmasında her türlü desteği veren tüm belediye personeline teşekkür ederiz. Ek: Şerhli Ek Rapor DENETİM KOMİSYONU Süleyman YÖRÜR Komisyon Başkanı (İmza) Gökhan CİNGİL Komisyon Başkan V. (İmza) Turgut YOZGAT Katip (İmza) Niyazi ÇEKİŞ Uzman (İmza)
10	02.04.2025	44	Faaliyet Raporu	5393 Sayılı Belediye Kanununun 25. Maddesi gereğince Belediyemizin 2024 yılı hesap iş ve işlemlerinin incelendiğine dair düzenlenen Denetim Komisyonu Raporu Belediye Meclisimizin bilgisine sunulmuştur. Nisan / 2025 Olağan Dönemi Meclis toplantısının birinci birleşimin birinci oturumunda üye sayısı yirmi altı olan Meclis toplantısına (21) yirmi bir üyenin katılımıyla, 5393 sayılı Belediye Kanunun 19. Maddesi gereğince; Meclis toplantısının birinci birleşiminin birinci oturumunda üye sayısı yirmi altı olan Meclis toplantısına, Meclis Üyelerinden Rafet SARISAKAL, Hasan İNCE, Ali İhsan AYDIN, Mukaddes ERDİNÇ ve Yasin ÖNDER' in katılmadığı Meclis Başkanı ve Meclis Üyeleri dahil (21) yirmi bir üyenin toplantıya katılımıyla, Meclis Başkanı Fatih KARABATLI, Meclis üyeleri; Gizem ARDA, Ahmet KARAKUŞ, Mesud VURAL, İlyas AKSOY, Süleyman YÖRÜR, Hilmi KURU, Selçuk ÇAKIR, Vahap AKA, Sadettin YILDIRIM, Gökhan CİNGİL, Gamze DURMUŞ, Kayhan TUĞ ve Faysal BUĞDAY' ın Evet, Armağan ELÇİN, Sabahattin YILDIZ, Hakan AYŞAVKI, Faruk TÜRE, Turgut YOZGAT,



MECLİS ZABIT DEFTERİ

11	02.04.2025	45	Karacabey Belediyesi Emir Ve Yasaklarını Belirleyen Zabıta Yönetmeliği Revize	Arzu URAY ve İsmail CAN' ın Ret oylarıyla Karacabey Belediye Başkanlığının 01.01.2024 - 31.12.2024 tarihlerini kapsayan faaliyet raporunun kabulüne. 5393 Sayılı Belediye Kanunun 56. Maddesi gereğince raporun bir örneğinin T.C. Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığına gönderilmesine ve Kamuoyuna açıklanmasına, Belediye Meclisinin 02.04.2025 tarihli Olağan Meclis Toplantısının I. Birleşiminin I. Oturumunda mevcudun oyçokluğuyla karar verildi. 1608 Sayılı Umuru Belediye Mütceallik Ahkâmı Cezaiye Hakkında 16 Nisan 1340 Tarih ve 486 Numaralı Kanunun Bazı Maddelerini Muadil Kanun' un 1. Maddesi, Emre aykırı davranış Madde 32 . maddesi ve 5393 sayılı Belediye Kanunun 15.Maddesinin b) bendi kapsamında; İlçemizde ruhsata tabi iş yerlerinden Belediye Emir ve Yasaklarına aykırı davranan, ilçe halkının düzenine, esenliğine, sağlığına ve huzuruna zarar verdiği tespit edilen ve ısrarcı şekilde kabahatlerine devam ederek insan sağlığına zarar veren (son kullanma tarihi geçmiş, bozulmuş, menşei belli olmayan gıda maddeleri vb.) işyerleri ile ilgili Karacabey Belediyesi Emir ve Yasaklarını Belirleyen Zabıta Yönetmeliği' nin 43. Maddesine “Bir yıl içerisinde mevzuat gereği 1.Kabahatte idari para cezası, 2.kabahatte 3 (üç) gün kapatma ve idari para cezası, 3. Kabahatte 7 (yedi) gün kapatma ve idari para cezası, 4. Kabahatte 15 (onbeş) gün kapatma ve idari para cezası, sonraki tekrarlarda ise 30 (otuz) gün süre ile faaliyetten men edilir. “ olarak yukarıda belirtilen kanunlar kapsamında 43. Maddeye b) bendi olarak eklenerek revize edilmesine ve gerekli duyurunun yapılarak yürürlüğe konulmasına. Meclis toplantısının birinci birleşiminin ikinci oturumunda üye sayısı yirmi altı olan Meclis toplantısına, Meclis Üyelerinden Rafet SARISAKAL, Hasan İNCE, Ali İhsan AYDIN, Mukaddes ERDİNÇ ve Yasin ÖNDER' in katılmadığı Meclis Başkanı ve Meclis Üyeleri dahil (21) yirmi bir üyenin toplantıya katılmıyyla, Meclis Başkanı Fatih KARABATLI, Meclis üyelerinden Gizem ARDA, Ahmet KARAKUŞ, Mesud VURAL, İlyas AKSOY, Süleyman YÖRÜR, Hilmi KURU, Selçuk ÇAKIR, Vahap AKA, Sadettin YILDIRIM, Gökhan CİNGİL, Gamze DURMUŞ, Kayhan TUĞ, Faysal BUĞDAY, Armağan ELÇİN, Sabahattin YILDIZ, Hakan AYŞAVKI, Faruk TÜRE, Turgut YOZGAT, Arzu URAY ve İsmail CAN' ın Evet oylarıyla Belediye Meclisinin 02.04.2025 tarihli Olağan Meclis Toplantısının I. Birleşiminin I. Oturumunda mevcudun oybirliğiyle karar verildi.
12	02.04.2025	46	İlgili Komisyonlara Havale	Gündemin 10.maddesinin Bütçe Plan Komisyonu ve Bayındırlık İmar Komisyonuna, 11. ve 13. Maddelerinin Bayındırlık ve İmar Komisyonuna ve 12. maddesinin Bütçe ve Plan Komisyonuna havalesine. Meclis toplantısının birinci birleşiminin birinci oturumunda üye sayısı yirmi altı olan Meclis toplantısına, Meclis Üyelerinden Rafet SARISAKAL, Hasan İNCE, Ali İhsan AYDIN, Mukaddes ERDİNÇ ve Yasin ÖNDER' in katılmadığı Meclis Başkanı ve Meclis Üyeleri dahil (21) yirmi bir üyenin toplantıya katılmıyyla, Meclis Başkanı Fatih KARABATLI, Meclis üyelerinden Gizem ARDA, Ahmet KARAKUŞ, Mesud VURAL, İlyas AKSOY, Süleyman YÖRÜR, Hilmi KURU, Selçuk ÇAKIR, Vahap AKA, Sadettin YILDIRIM, Gökhan CİNGİL, Gamze DURMUŞ, Kayhan TUĞ, Faysal BUĞDAY, Armağan ELÇİN, Sabahattin YILDIZ, Hakan AYŞAVKI, Faruk TÜRE, Turgut YOZGAT, Arzu URAY ve İsmail CAN' ın Evet oylarıyla Belediye Meclisinin 02.04.2025 tarihli Olağan Meclis Toplantısının I. Birleşiminin I. Oturumunda mevcudun oybirliğiyle karar verildi.



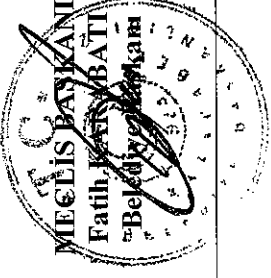
MECLİS ZABIT DEFTERİ

Belediye Meclisimizin Nisan / 2025 Dönemi Olağan Meclis Toplantısının I. Birleşiminde görüşülen gündem maddelerinin karara bağlanmasına.

MECLİS KATİBİ
Ahmet KARAKUŞ



MECLİS KATİBİ
Gamze DURMUS



KARACABEY BELEDİYESİ 2024 YILI DENETİM KOMİSYONU

ÇOĞUNLUK RAPORUNA MUHALEFET ŞERHLİ TESPİTLERİM

1-) 17/10/2024 TARİHLİ ANİMASYONLU FİSKİYE ALIM İHALESİNE İLİŞKİN TESPİTLERİM.

4734 sayılı kanunda istisnai durumlarda öngörülmüş açık ihale usulü veya belli istekliler arasında ihale usulü ile yapılan ihale sonucunda teklif çıkmaması halinde hizmetin aksamaması, can ve mal kaybı, doğal afet ve salgın hastalık gibi durumlar ile öngörülemeyen hallerde yapılması emredilmiştir.

04/12/2024 tarihinde kısıtlı bilgiler ile Karacabey Belediye Meclisi oturumunda gündeme getirdiğimiz "Animasyonlu Fiskiye İhale Dosyasını" 2024 Yılı Denetim Komisyonu olarak incelememiz sonucu 28/08/2024 Tarihinde Fiskiye alınması işi için 2.400.000TL'lik ödenek aktarımı yapıldığı, 17/10/2024 tarihinde ihalenin 21F kapsamında pazarlık usulü ile yapıldığı, 18/10/2024 tarihinde İhale Karar Tutanağının imzalandığı, söz konusu ihalenin sözleşmesinin ise 06/11/2024 tarihinde imzalandığı yine aynı gün 06/11/2024 tarihli Kesin Teminat mektubunun alındığı ve damga vergisinin yatırıldığı görülmüştür.

06/11/2024 tarihli Sözleşmenin 10.2.1 maddesinde **Sözleşmenin imzalanmasına müteakip işe başlanacağı**, 10.3.1 maddesinde ise Sözleşme imzalandıktan sonra 5 (beş) iş günü içinde işe başlanacağı 60 gün içinde tamamlanacağı yazılmıştır.

Tarihsel Sıralama	Açıklama
28.08.2024	Fiskiye Alım işi için 2.400.000TL ödenek aktarımı Yapılması,
07.10.2024	4 firmaya Doküman alması ve Teklif vermesi için davet gönderilmesi,
	İhale Dosyasında Fiskiye yapılırken Havuzun boş olduğuna ilişkin fotoğraf görüldü. (Havuz yaklaşık 15 günde dolmaktadır. 29/10/2024 Tarihinde havuzun dolu olması için işin bitim tarihinin fiilen en geç 14.10.2024 tarihi olması gerekir.)
17.10.2024	Fiskiye Alım İhalesi yapıldı.
18.10.2024	Animasyonlu Fiskiye İhalesi Karar Tutanağı imzalandı.
18.10.2024	İhaleyi alan Bozüyük Artı reklam Firması Sözleşme İmzalamaya davet edildi.
29.10.2024	Animasyonlu Fiskiye'nin çalıştığına dair videonun paylaşımı
06.11.2024	Kesin teminat mektubu verildi.
06.11.2024	11.380,00 TL'lik Damga vergisi yatırıldı.
06.11.2024	İhale Sözleşmesi İmzalandı.



İlgili ihale dosyasını evraksal incelediğiniz de sorun görünmemektedir.

Ancak 29/10/2024 tarihinde ilçede yapılan kortej yürüyüşü sonrası Animasyonlu Fiskiye Sistemi'nin çalışır vaziyette görüldüğü, 30/10/2024 tarihinde Saat 11:22'de Karacabey'in bir sosyal medya sayfasında fiskiye'nin çalışır vaziyette olduğuna dair herkese açık paylaşım yapıldığı, ilgili havuzun su ile dolu olduğu ekte sunduğumuz Cd'deki video görüntüsünden de ayrıca tespit edilmektedir.

Yapım işine havuz boşken yapıldığı ihale dosyasındaki fotoğraftan tespit edilmiştir. Fiilen de havuz doluyken teknik sebepler ile sistemin yapılması mümkün değildir. Geçmiş dönemlerdeki tecrübemiz ile söz konusu Karacabey Atatürk Parkı'ndaki havuzun yaklaşık 15 günden önce dolmasının mümkün olmadığı bilinmektedir.

29 Ekim 2024 tarihinde havuzun su ile dolu olması için söz konusu işin en erken 15 gün önce bitirilmiş olması gerekmektedir. Bu hesaplama ile söz konusu yapım işine ihale tarihinden önce başlanması gerektiği değerlendirilmektedir.

28/08/2024 tarihinde ödenek aktarımı yaparak işin yapılacağı/yaptırılacağı kesinleşmesine rağmen yine bu kapsamda açık ihale için yeterli süre olması dikkate alındığında söz konusu ihalenin 21F kapsamında yapılması, 28/08/2024 tarihinde ödenek aktarımının 2.400.000TL olduğu ihale edilen tutarında KDV dahil tam 2.400.000TL olduğu, teklif daveti gönderilen 4 firmadan sadece bir tanesinin teklif verdiği de dikkate alındığında tüm ihale süreçlerinin daha önceden planlandığı kanaati yaratmaktadır.

2-) EYLÜL/2024 DÖNEMİNDEKİ BAYRAK VE PERDE ALIMLARI HAKKINDA TESPİTLERİM.

2.1-) İhale usulü ile yapılması gereken alımlar bölünmek suretiyle ihale usulü kapsamı dışına çıkarılmıştır.

Bu şekilde ihale usulü kapsamına çıkarılan alımlar doğrudan temin yöntemiyle yapılmıştır. Tespitlerim;

1- 03/09/2024 Tarihli SBE2024000001944 Numaralı fatura ile 192.486,25TL+19.248,63 (KDV%10)= 211.734,88TL

70x105 Türk Bayrağı 100 Adetx69,50+Kdv%10
100x150 Türk Bayrağı 300 Adetx130+Kdv%10
İlave olarak Muhtelif ölçülerde Bayraklar

2- 27/09/2024 Tarihli KRT2024000000016 Numaralı fatura ile 419.000TL+41.900 (KDV%10)=460.900TL

Sopalı Bayrak 50x75 Raşel Kumaş 2.000 Adetx20TL+Kdv%10
100x150 Cm ölçülerinde Alpaka Kumaş 500 Adetx275TL+Kdv%10
70x105 Alpaka Kumaş 1.500 Adetx161TL+Kdv%10

3- 17/09/2024 Tarihli PR02024000000001 Numaralı Fatura ile 456.000TL+91.200 (KDV%20)=547.200TL

Sopalı Türk Bayrağı 50x75 raşel Kumaş 1.000 Adetx20TL+Kdv%20 (Kdv oranı %10 olmalıydı)
Türk bayrağı 100x150 Alpaka Kumaş 1.000 Adetx275TL+Kdv%20 (Kdv oranı %10 olmalıydı)
Türk bayrağı 70x105 Alpaka Kumaş 1.000 Adetx161TL+Kdv%20 (Kdv oranı %10 olmalıydı)

4- 17/09/2024 Tarihli PR02024000000002 Numaralı Fatura ile 162.000TL+32.400,00 (KDV%20)=194.400TL

30 adet X 30*2M Raşel kumaş üzeri renkli Baskılı Kolon dikimli Perde alımıx5400TL+kdv%20 (Kdv oranı %10 olmalıydı)

Yukarıda belirttiğim, **tamamı Eylül/2024 de olan 1, 2 ve 3. sıra numaralı alımların tamamı bayrak olup KDV hariç alım tutarı 1.067.486,25TL+KDV'dir.** 3 farklı faturayla birbirine çok yakın tarihlerde alım yapılmıştır. Yukarıda 4. Sıradaki alım da aynı firmadan alınan benzer ürün olması sebebiyle ilave edilirse bu rakam KDV hariç 1.229.486,25TL olmaktadır.

4734 Sayılı İhale kanunu kapsamında yapılması gereken bu alımlar bölünmek suretiyle İhalesiz alım yöntemi olan doğrudan temin ile yapılmıştır. **3 ve 4. Sıradaki alımların KDV oranları %10 olması gerekirken %20 olarak düzenlenmiş bu sebeple Karacabey Belediyesi 61.800TL fazla ödeme yapmak zorunda kalmıştır.**

2.2-) 3 Sıra numaralı alıma ilişkin tespitler;

İlgili firmadan aşağıdaki ürünler alınmıştır.

Sopalı Türk Bayrağı 50*75 Raşel Kumaş 1.000 Adetx20TL+KDV%20 (KDV oranı %10 olmalıydı)
Türk bayrağı 100*150 Alpaka Kumaş 1.000 Adetx275TL+KDV%20 (KDV oranı %10 olmalıydı)
Türk bayrağı 70*105 Alpaka Kumaş 1.000 Adetx161TL+KDV%20 (KDV oranı %10 olmalıydı)

(KDV oranının %20 yazılması sebebiyle Karacabey Belediyesi tarafından 45.600TL fazla ödeme yapılmıştır.)


Sayfa 2 11



İlgili malzemenin Alım süreci Tarihsel olarak aşağıdaki şekildedir.

Sıralama	Tarih	Talep No	Açıklama
Talep	26.08.2024	27578	30 Ağustos Zafer Bayramı kapsamında düzenlenecek olan Etkinliklerde ilçemiz vatandaşlarına Dağıtılmak üzere Gerekli olan Türk bayraklarının alınması
Onay	27.08.2024	27578	30 Ağustos Zafer Bayramı kapsamında düzenlenecek olan Etkinliklerde ilçemiz vatandaşlarına Dağıtılmak üzere Gerekli olan Türk bayraklarının alınması
3 Teklif	27.08.2024		Not: 3 firmada Kağıthane'de, Perde için teklif verende aynı 3 firma,
Tutanak	12.09.2024	27578	
Muayene	17.09.2024	27578	
Giriş Fişi	17.09.2024		
Fatura	17.09.2024		
Muhasebe Fişi	26.09.2024	Yevmiye 4184	30 Ağustos Zafer Bayramı kapsamında düzenlenecek olan Etkinliklerde ilçemiz vatandaşlarına Dağıtılmak üzere Gerekli olan Türk bayraklarının alınması

* 30 Ağustos Zafer Bayramı kapsamında düzenlenecek olan Etkinliklerde ilçemiz vatandaşlarına Dağıtılmak üzere Gerekli olan Türk bayraklarının alınması
456.000+kdv%20 (Kdv %10 olmalı)
Faturada İrsaliye Tarih ve Numarası Yok. Fatura İrsaliye yerine Geçer ibareside yok.

30 Ağustos Zafer Bayramında dağıtılmak üzere alınan bayrakların:

Doğrudan Alım Kararının 12/09/2024'de Düzenlenmesi,

Muayene tarihinin 17/09/2024 olması hayatın olağan akışına aykırı olup fiilen mümkün değildir.

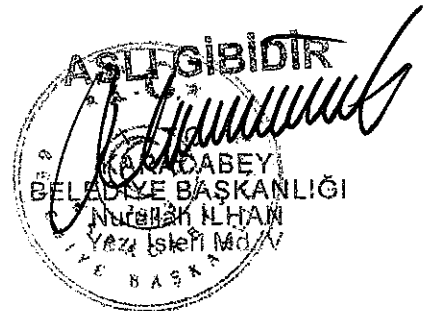
Yine aynı şekilde ilgili firmanın şehir dışında olması sebebiyle Sevk İrsaliyesinin düzenlenmesi yasal zorunluluk olmasına rağmen ve talep etmem ile söz konusu ürünlerin sevkine ilişkin olan sevk irsaliyelerinin araştırılıp bulunamadığı bildirilmiştir.

Sevk irsaliyesi olmayan söz konusu alım faturalarına bakıldığında alımlara teklif veren 3 firmanın Kağıthane/İstanbul da olması, 4.Sıra numaralı alım içinde yine bu aynı 3 firmanın teklif vermesi, malzeme içerik ve fiyatlarının ise 2.Sıra numaralı alım ile birebir aynı olduğu, diğer alım yapılan bayrak firmaları ile diğer doğrudan temin ile alım yapılan firmaların ödemelerinin fasıllı olarak yapıldığı ancak söz konusu işbu alımlara ilişkin faturaların diğer alımlara göre bedelleri çok daha yüksek olmasına rağmen tek seferde 09/10/2024 tarihinde ödendiği, KDV oranlarının her iki faturada da %10 fazla düzenlendiği, söz konusu alımların yapıldığı firmanın Ticaret Sicilde Kayıtlı Yasal Adresi'nin açık kaynaklardan incelenmesinde bir tabelasının dahi olmadığı (EK'te söz konusu adresin fotoğrafı mevcuttur.) adresin boş olduğu tespit edilmiştir.

Bu alımlara ilişkin sürecin hayatın olağan akışına aykırı olduğu değerlendirilmektedir. Ayrıca aynı dönemde yukarıda 1. sıra numaralı alımdan miktar olarak çok daha fazla alınmasına rağmen 70x105 ölçülerindeki bayrakta %130, 100x150 ölçülerindeki bayrakta ise %111 daha fazla birim fiyat ile alım yapılmıştır. Aradaki fiyat farkı ticari hayatın olağan akışına da aykırıdır.

Tüm bunlar dikkate alındığında söz konusu doğrudan temin sağlayan firmanın 213 Sayılı V.U.K. hükümlerine aykırı işlem yaptığı değerlendirilmektedir.

[Signature]
Sayfa 3 / 11



2.3-) 4 Sıra numaralı alıma ilişkin tespitler;

İlgili firmadan aşağıdaki ürün alınmıştır.

30*2M raşel kumaş üzeri renkli Baskılı Kolon Dikimli Perde Alımı 30 adet x5.400TL+KDV%20=162.000+KDV%20 (KDV oranın %20 yazılması sebebiyle Karacabey Belediyesi tarafından 16.200TL fazla ödeme yapılmıştır.)

İlgili malzemenin Alım süreci Tarihsel olarak aşağıdaki şekildedir.

Sıralama	Tarih	Talep No	Açıklama
Talep	30.07.2024	24241	Muhtelif Etkinliklerde Kullanılmak üzere
Onay	30.07.2024	24241	30 Ağustos Etkinlikleri kapsamında kullanılmak üzere Baskılı Perde Alımı
3 Teklif	30.07.2024		Not: 3 firmada Kağıthane'de, Bayraklar için teklif verende aynı 3 firma,
Tutanak	01.08.2024	24241	
Muayene	17.09.2024	24241	
Giriş Fişi	17.09.2024		
Fatura	17.09.2024		
Muhasebe Fişi	01.10.2024	Yevmiye 4253	30 Ağustos Etkinlikleri kapsamında kullanılmak üzere Baskılı Perde Alımı

* 30 Ağustos Etkinlikleri kapsamında kullanılmak üzere Baskılı Perde Alımı
162.000+kdv%20 (Kdv %10 olmalı)
Faturada İrsaliye tarih ve Numarası Yok. Fatura İrsaliye yerine Geçer ibareside yok.

30 Ağustos Zafer Bayramında kullanılmak üzere alınan perdelerin;

Muayene tarihinin 17/09/2024 olması hayatın olağan akışına aykırı olup fiilen mümkün değildir.

Yine aynı şekilde ilgili firmanın şehir dışında olması sebebiyle Sevk İrsaliyesinin düzenlenmesi yasal zorunluluk olmasına rağmen ve talep etmem ile söz konusu ürünlerin İstanbul'dan Karacabey'e sevkine ilişkin olan sevk irsaliyelerinin araştırılıp bulunamadığı bildirilmiştir.

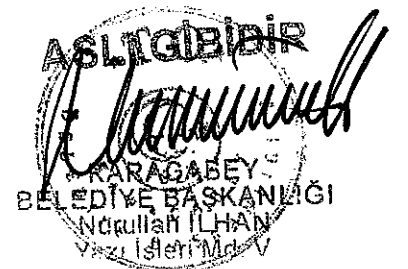
Sevk irsaliyesi olmayan söz konusu alım faturasına bakıldığında alıma teklif veren 3 firmanın Kağıthane/İstanbul da olması, 3.Sıra numaralı alım içinde yine bu aynı 3 firmanın teklif vermesi, diğer alım yapılan bayrak firmaları ile diğer doğrudan temin ile alım yapılan firmaların ödemelerinin fasıllı olarak yapıldığı ancak söz konusu işbu alımlara ilişkin faturaların diğer alımlara göre bedelleri çok daha yüksek olmasına rağmen tek seferde 09/10/2024 tarihinde ödendiği, KDV oranının faturada %10 fazla düzenlendiği, söz konusu alımların yapıldığı firmanın Ticaret Sicilde Kayıtlı Yasal Adresi'nin açık kaynaklardan incelenmesinde bir tabelasının dahi olmadığı (Ek'te söz konusu adresin fotoğrafı mevcuttur.) adresin boş olduğu tespit edilmiştir.

Tüm bunlar dikkate alındığında söz konusu doğrudan temin sağlayan firmanın 213 Sayılı V.U.K. hükümlerine aykırı işlem yaptığı değerlendirilmektedir.

2.4-) 2 Sıra numaralı alıma ilişkin tespitler;

İlgili firmadan aşağıdaki ürün alınmıştır

Sopalı Bayrak 50x75 Raşel Kumaş 2.000 Adetx20TL+KDV%10
100x150 Cm ölçülerinde Alpaka Kumaş 500 Adetx275TL+KDV%10
70x105 Alpaka Kumaş 1.500 Adetx161TL+KDV%10



[Signature]
Sayfa 4 / 11

İlgili malzemenin Alım süreci Tarihsel olarak aşağıdaki şekildedir.

Sıralama	Tarih	Talep No	Açıklama
Talep	09.09.2024		14 Eylül Karacabeyin kurtuluşu etkinlikleri kapsamında İlçemiz vatandaşlarına dağıtılmak üzere bayrak alımı
Onay	09.09.2024	29299	14 Eylül Karacabeyin kurtuluşu etkinlikleri kapsamında İlçemiz vatandaşlarına dağıtılmak üzere bayrak alımı
3 Teklif	09.09.2024		
Tutanak	11.09.2024	29299	
Muayene	27.09.2024	29299	
Giriş Fişi	27.09.2024		
Fatura	27.09.2024		
Muhasebe Fişi	03.10.2024	4305	14 Eylül Karacabeyin kurtuluşu etkinlikleri kapsamında İlçemiz vatandaşlarına dağıtılmak üzere bayrak alımı

* 14 Eylül Karacabeyin kurtuluşu etkinlikleri kapsamında İlçemiz vatandaşlarına dağıtılmak üzere bayrak alımı
419.000+kdv%10

Faturada Fatura İrsaliye yerine Geçer ibaresi bulunmaktadır.

Söz konusu alıma ilişkin ürünün dağıtım tarihi olarak belirtilen tarihin 14.09.2024 olmasına karşın Muayene'sinin daha sonra 27.09.2024 tarihinde yapılması yine aynı şekilde Giriş Fişi'nin de 27.09.2024 tarihinde olması çelişki yaratmıştır.

Yukarıda ki 3 sıra numaraları alım ile söz konusu alımın birim fiyatları da bire bir aynıdır.

Ayrıca 1 sıra numaralı alımdan miktar olarak çok daha fazla alım yapılmasına rağmen 70x105 ölçülerindeki bayrakta %130, 100x150 ölçülerindeki bayrakta ise %111 daha fazla Birim fiyat ile alım yapılmıştır. Aradaki fiyat farkı ticari hayatın olağan akışına aykırıdır.

2.5-) Bayrak alımlarının karşılaştırılması;

BİRİM FİYAT KARŞILAŞTIRMASI

Malzeme Adı	1. Firma		2.Firma		3.Firma	
	03/09/2024 Tarihli SBE2024000001944 Numaralı fatura		27/09/2024 Tarihli KRT2024000000016 Numaralı fatura		17/09/2024 Tarihli PR02024000000001 Numaralı Fatura	
50x75 Sopalı Türk Bayrağı		Farklı bir Belediye 07/2024'de alım fiyatı 11,85+kdv	2.000 Adet	20+kdv	1.000 Adet	20+kdv
100x150 Türk Bayrağı	300 Adet	130+Kdv	500 Adet	275+Kdv	1.000 Adet	275+Kdv
70x105 Türk Bayrağı	100 Adet	69,50+Kdv	1.500 Adet	161+Kdv	1.000 Adet	161+Kdv

[Signature]
Sayfa 5 / 11



3-) 21/08/2024 TARİHLİ ORGANİZASYON HİZMET BEDELİ AÇIKLAMALI PT02024000000003 NOLU 518.000TL+KDV TUTARLI FATURA İLE 17/09/2024 TARİHLİ ORGANİZASYON HİZMET BEDELİ AÇIKLAMALI WA02024000000001 NOLU 162.000TL+KDV TUTARLI FATURALARA İLİŞKİN TESPİTLERİM.

PT02024000000003 Nolu faturada Organizasyon Hizmet Bedeli yazmakta olup Kurumun işlem detay açıklamalarında **3 Ağustosta Düzenlenen Meteor Gözlem Etkinliği** için gerekli olan Organizasyon ve Video çekim hizmetlerinin alınması şeklinde belirtilmiştir.

WA02024000000001 Nolu faturada Organizasyon Hizmet Bedeli yazmakta olup Kurumun işlem detay açıklamalarında **30 Ağustos Zafer Bayramı** kapsamında düzenlenecek olan etkinliklerde gerekli olan Drone, Video Fotoğraf çekimi hizmetlerinin alınması şeklinde belirtilmiştir.

Ancak her iki firmanın da yetkilisinin aynı kişi olması, aynı kişinin her iki şirkette de ortak olması, WA02024000000001 nolu faturada video çekiminden bahsedilse de gerek fatura sahibi firmanın internet sayfalarında, gerek Karacabey Belediyesinin Kurumsal sayfasında, gerekse Karacabey Belediye Başkanının Sosyal medya sayfalarında açık kaynak araştırması yapıldığında diğer alımlardaki videoların aksine söz konusu alıma ilişkin böyle bir videonun bulunmadığı görülmüştür.

Belirtilen sebepler ile söz konusu doğrudan temini sağlayan firmanın 213 Sayılı V.U.K. hükümlerine aykırı işlem yaptığı değerlendirilmektedir.

4-) 17/05/2024 TARİHLİ TASARRUF GENELGESİNE AYKIRI İŞ VE İŞLEMLERE YÖNELİK TESPİTLERİM.

4.1-Tasarruf tedbirleri genelgesinde idarelerin Devlet Malzeme Ofisi tarafından karşılanabilecek mal ve hizmetlerin DMO aracılığıyla teminin esas olduğu belirtilmiş olmasına rağmen birçok malzeme (Bilgisayar, kırtasiye malzemesi, Temizlik ürünleri, akü, araç lastikleri vs) piyasadan doğrudan temin ile tedarik edilmiştir.

4.2-Temsil, Tören, Ağırlama ve Tanıtım Giderleri başlığı altında verilmemesi gereken kutlama mesajları yazılı basın vasıtasıyla yapılmıştır.

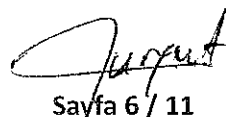
4.3-05/07/2024 Tarihli GİB2024000000028 nolu fatura ile 529.250TL'lik Hediyeelik setler alınmıştır.

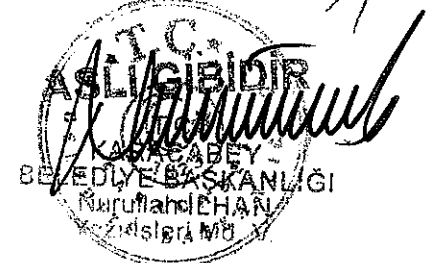
4.4-Personel Giderleri başlığı altında Kamu Kurum ve kuruluşları, fazla çalışma ve fazla sürelerle çalışma giderlerini asgari seviyede tutmak amacıyla 22/05/2003 tarihli ve 4857 sayılı İş Kanununda yer alan serbest zaman ve denkleştirme süresi hükümleri öncelikle uygulanacaktır yazmasına rağmen serbest zaman ve denkleştirme yapmak yerine fazla mesai ödemeleri yapıldığı görülmüştür. Ayrıca 4857 Sayılı İş Kanununa aykırı Aylık 160 Saatin üzerinde fazla Mesai yaptırılan Belkar Şirketine ait personeller olduğu ve Fazla Mesai ödemelerinin yapıldığı tespit edilmiştir. Bakanlıktan da izin alınmamıştır.

4.5-Enerji ve Su alımları başlığı altında doğalgaz ve elektrik enerjisi tedarikinde serbest tüketici kriterlerini sağlayan binalarda ihale usulleri uygulanarak enerji giderlerinin azaltılması istenilmesine rağmen konuyla ilgili herhangi bir ihale süreci başlatılmamıştır.

4.6-Diğer Hususlar başlığı altında Ek mali yüklerle karşılaşılması için Kurumların Fatura karşılığı ve diğer yükümlülüklerini zamanında yerine getirilmesi istenmiştir. Ancak Belediyeye ait Belkar şirketi üzerinden alınan personellerden kesilen Vergi ve SGK'ların zamanında ödenmemesi sebebiyle gecikme faizleri ödenmiş olup Kurum ek mali yük altına sokulmuştur.

4.7-2023 Yılında Karacabey/Yeniköy de gerçekleştirilen Meteor etkinliğinin maliyeti 135.000TL olup, 2024 Yılında ise PT02024000000003 nolu fatura ile 621.600TL ve WA02024000000001 Nolu fatura ile 194.400TL olmak üzere toplam 816.000TL olarak gerçekleşmiştir. Tasarruf tedbirleri genelgesinin amaç ve gayesine aykırı hareket edilmiştir.


Sayfa 6 / 11



5-) 2024 YILINDA DÜZENLENEN KONSER VE ETKİNLİK MASRAFLARININ AŞAĞIDAKİ ŞEKİLDE OLDUĞU GÖRÜLDÜ.

KARACABEY BELEDİYESİ 2024 YILI KONSER VE ETKİNLİK MALİYETLERİ

Açıklama	Sanatçı Maliyeti	Ses Sistemi, Sahne Maliyeti	Diğer Maliyetler	Toplam Maliyet
19 Mayıs Atatürk'ü Anma Gençlik ve Spor Bayramı Kutlamaları	1.293.600TL	540.000TL		1.833.600TL
3 Ağustos Meteor Gözlem Etkinliği Organizasyon ve Video Çekimi	Sanatçı Yok	Ses Sistemi ve Sahne Kullanılmış olup Faturası bulunmamaktadır.	Organizasyon Bedeli 621.600TL	621.600TL
30 Ağustos Zafer Bayramı kapsamında Düzenlenen Halk Konserleri	47.750TL	720.000TL	Konaklama 10.200TL ve Video Çekimi 194.400TL	972.350TL
14 Eylül Karacabey'in Kurtuluşu Anma Etkinlikleri	690.000TL	720.000TL	DJ 192.000TL ve Video çekimi 108.000TL	1.710.000TL
29 Ekim Cumhuriyet Bayramı Etkinlikleri	1.058.000TL	672.000TL	Özel Güvenlik 33.300 TL ve Video çekimi 72.000TL	1.835.300TL
Genel Toplam	3.089.350TL	2.652.000TL	1.231.500TL	6.972.850TL
2024 YILI TOPLAM MALİYET	6.972.850TL			

6-) 31/12/2023 VE 31/12/2024 YILLARINDA İNSAN KAYNAKLARI MÜDÜRLÜĞÜNCE ÇALIŞAN SAYILARI AŞAĞIDAKİ ŞEKİLDE BEYAN EDİLMİŞTİR.

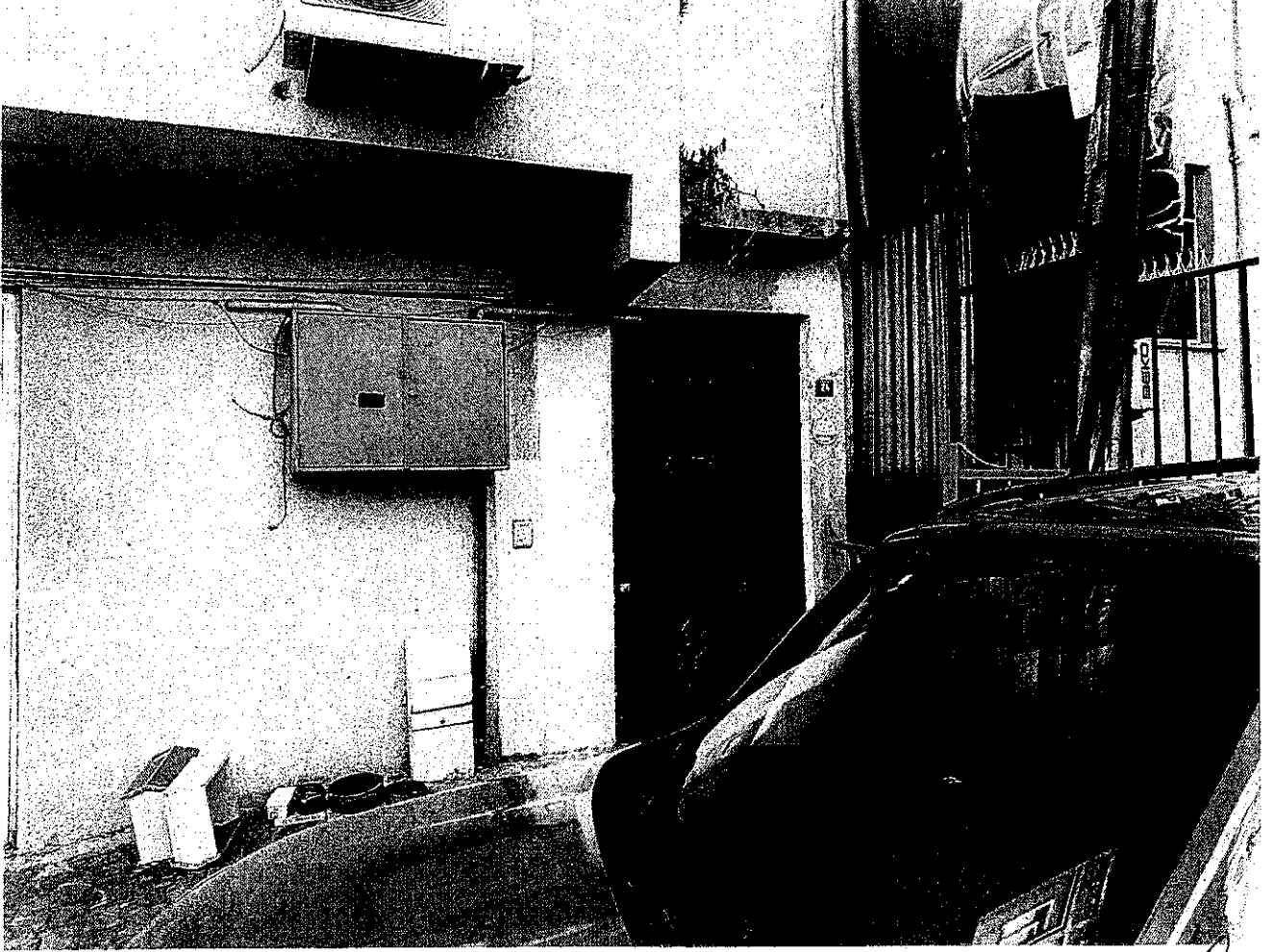
AÇIKLAMA	31.12.2023	31.12.2024
MEMUR	81	84
SÖZLEŞMELİ	1	1
SÜREKLİ İŞÇİ	18	15
ŞİRKET İŞÇİSİ	504	512
TOPLAM	604	612

9



Signature
Sayfa 7 / 11

PR02024000000001 ve PR02024000000002 nolu Faturalar ile 741.600TL alım yapılan firmanın Yasal Ticari Adresi.



9

İmza
Sayfa 8 / 11

ASLI GIBİDİR
T.C.
KARACABEY
BELEDİYE BAŞKANLIĞI
NURULLAH İLHAN
Yazışma
KARACABEY

PR02024000000001 ve PR02024000000002 nolu Faturalar ile 741.600TL alım yapılan firmanın Yasal Ticari Adresi.

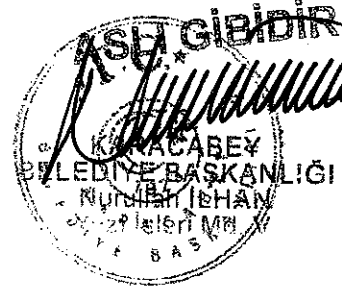


4

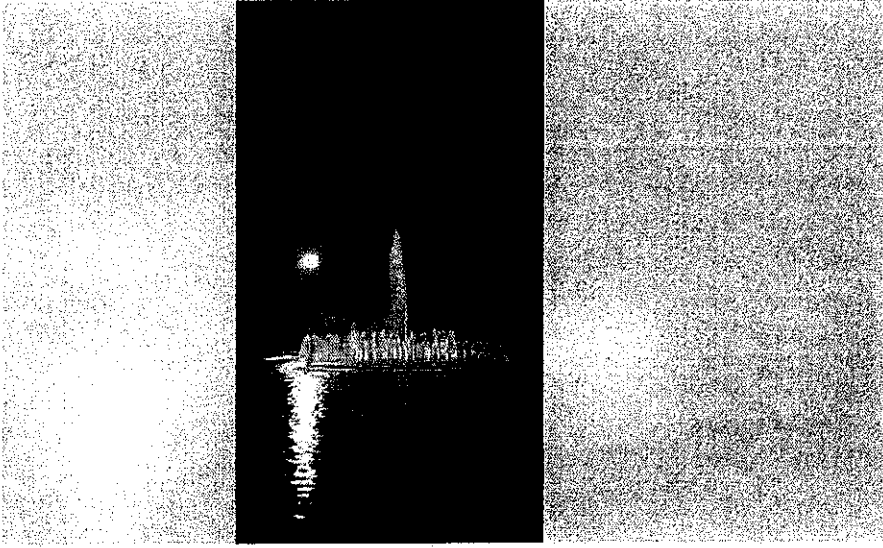
[Handwritten signature]
Sayfa 9 / 11

ASLI GIBİDİR
[Handwritten signature]
BELENE BAŞKANLIĞI
NURİHAN İHAN
Yazı İşleri Md. V.
FİYE BAŞKAN

PR02024000000001 ve PR02024000000002 nolu Faturalar ile 741.600TL alım yapılan firmanın Yasal Ticari Adresi.



[Handwritten Signature]
Sayfa 10 / 11



Yıllardır atıl durumda olan ve kötü kokusu şikayet konusu iken şimdi halkımız karşısında oturarak bu güzelliği seyrediyor. Teşekkürler Fatih Karabatı

📷 📹 📺 📻 📞 📠 📡 📢 📣 📤 📥 📦 📧 📨 📩 📪 📫 📬 📭 📮 📯 📰 📱 📲 📳 📴 📵 📶 📷 📸 📹 📺 📻 📞 📠 📡 📢 📣 📤 📥 📦 📧 📨 📩 📪 📫 📬 📭 📮 📯 📰 📱 📲 📳 📴 📵 📶

30 Ekim 2024 Çarşamba 11:22

Karaca Bey ▶ KARACABEY SAYFASI

30 Ekim 2024 Çarşamba 11:22

Yıllardır atıl durumda olan ve kötü kokusu şikayet konusu iken şimdi karşısında oturarak bu güzelliği seyrediyor.

Daha Azını Gör

Tüm yorumlar

Nazime

Fatma

Rukiye

Nurhan

Tebrikler başkanım ne kadar uzun şimdiye kadar dınayan hizmetleri getirdiniz hemde bu kadar kısa zamanda bu kadar güzel bir hale getirdiniz



Karaca Bey ▶ KARACABEY SAYFASI

30 Ekim 2024 Çarşamba 11:22

Yıllardır atıl durumda olan ve kötü kokusu şikayet konusu iken şimdi karşısında oturarak bu güzelliği seyrediyor.

30 Ekim 2024 Çarşamba 11:22

Teşekkürler Fatih Karabatı

Daha Azını Gör

Tüm yorumlar



9

Signature

Sayfa 11 / 11

ASLI GİBİDİR

KARACABEY
BELEDİYE BAŞKANLIĞI
NURHAN İLHAN
BAŞKAN