

T.C.

## MANİSA ŞEHZADELER BELEDİYE MECLİSİ

## İMAR KOMİSYONU RAPORU

KARAR NO:11

KARAR TARİHİ:16.12.2019

Tmmob Mimarlar Odası İzmir Şubesi Manisa Temsilciliği 19.11.2019 tarih ve 32 sayılı yazısı, Manisa Girişimci İnşaat Müteahhitleri Derneği Başkanı Aslan Yılmaz 15.11.2019 tarihli dilekçesi ve Tmmob İnşaat Mühendisleri Odası Manisa Şubesi 21.11.2019 tarih ve 45.751 sayılı yazıları ile *imar planında emsal belirtilmemiş parsellerde mevcut olan teşekkülün oluşmadığını, kottan kazanılan katlar, konut kullanım alanları, balkon alanları ve çatı arası kullanımın kısıtlandığını, mevcut teşekkülün oluşmaması sebebiyle yenilenecek yapıların yenilenemediğini, riskli yapıların yenilenebilmesi ve boş arsaların yapılaşabilmesi açısından Peker Mahallesi ile başlanarak zaman içerisinde tüm imar parsellerine emsal yazılması* talebi komisyonumuzca incelenmiş, gerekli imar planı değişikliğinin A grubu Şehir Plancısına yaptırılması 3194 Sayılı İmar Kanunu'nun 8b maddesi gereğince komisyonumuzca uygun görülmüştür.

Bu hususta karar alınmak üzere raporun Meclis Başkanlığına arzına karar verildi.

İMAR KOMİSYON

Selman KERESTECİ

Başkan



Ali DELEN

Üye



Engin ALTUN

Üye



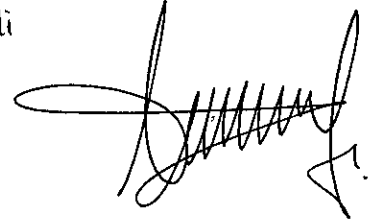
Ferdî ZEYREK

Üye

Mazeretli

Nabi BAŞBAY

Üye



T.C.

## MANİSA ŞEHZADELER BELEDİYE MECLİSİ

## İMAR KOMİSYONU RAPORU

KARAR NO:10

KARAR TARİHİ:10.12.2019

Çevre ve Şehircilik Bakanlığı tarafından 26.06.2018 tarihinde “Yaşlı Bakım Evi, E=1.00, Yençok=11 metre” olarak imar planı onaylanan Tilki Süleymaniye Mahallesi, 101 ada ile imar planında “Ticaret, E=0,50” olarak planlanan 102 ve 103 numaralı yapı adaları birleştirilerek parsel malikleri tarafından “Yaşlı Bakım Evi, E=1.00, Yençok=11 metre, yapı yaklaşma mesafeleri her yönden 5 metre” olarak hazırlatılan imar planı değişikliği önerisi komisyonumuzca incelenmiş, 442 Sayılı Köy Kanunu’na istinaden Tilki Süleymaniye köy yerleşik alanına yakın olan köy gelişme alanı olarak imar planı yapılan alan köylerin sağlıklı bir şekilde yerleşimini ve gelişimini sağlayan imar planları olduğundan, köylünün kırsal yaşam biçiminde tarım ve hayvancılık yapabilmesine yönelik kamu yararı içeren imar planları olmasından dolayı ve Mekansal Planlar Yapım Yönetmeliği’nin 26.1.maddesinde “İmar planı değişikliği; plan ana kararlarını, sürekliliğini, bütünlüğünü, sosyal ve teknik altyapı dengesini bozmayacak nitelikte, kamu yararı amaçlı, teknik ve nesnel gerekçelere dayanılarak yapılır.” denildiğinden talebin red edilmesi gerektiği 3194 Sayılı İmar Kanununun 8.b maddesi gereğince komisyonumuzca uygun görülmüştür.

Bu hususta karar alınmak üzere raporun Meclis Başkanlığına arzına karar verildi.

İMAR KOMİSYON

Selman KERESTECİ

Başkan



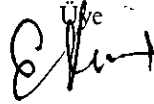
Ali DELEN

Üye



Engin ALTUN

Üye



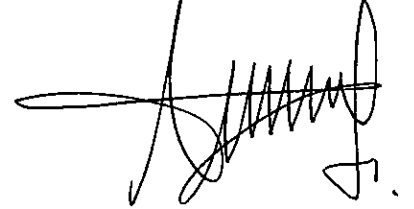
Ferdî ZEYREK

Üye



Nabi BAŞBAY

Üye



T.C.  
MANİSA İLİ  
ŞEHZADELER BELEDİYE BAŞKANLIĞI

**PLAN BÜTÇE VE İMAR KARMA KOMİSYONU RAPORU**

**KARAR NO: 5**

**KARAR TARİHİ: 24/12/2019**

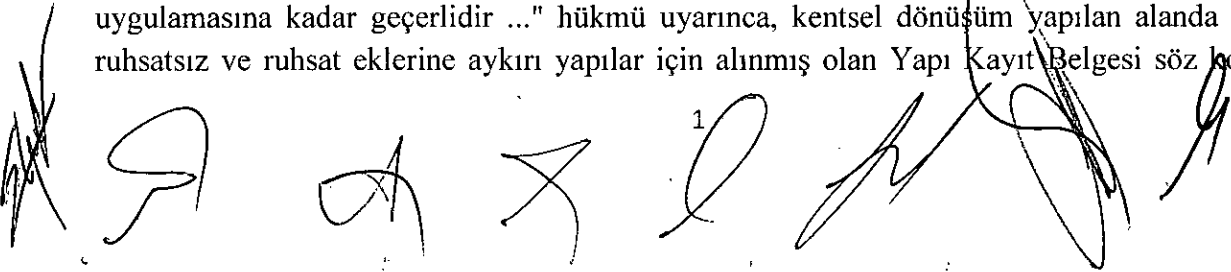
Belediye Meclisimizin 02/12/2019 tarihli toplantısında tetkik ve rapora bağlanmak üzere komisyonumuza havale edilen 130 sayılı kararı incelendi.

Yapılan görüşmede; Havzullah ETİZER isimli vatandaşın dilekçesinde "Mülkiyeti belediyenize ait; Bayındırlık Mahallesi 18 ada 6 parsel 71,00m<sup>2</sup> taşınmaz üzerinde Bayındırlık Mahallesi Sarabat Caddesi No:121/2 adresinde kayıtlı evim bulunmaktadır. Evimin arsa alanı 173,00m<sup>2</sup> olup, 145,00m<sup>2</sup> toplam yapı alanı olarak yapı kayıt belgesi aldım. Söz konusu arsayı 3194 sayılı kanuna istinaden satın almak istiyorum." denilmektedir.

3194 sayılı İmar Kanununa 18/05/2018 tarihli ve 30425 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan 7143 sayılı kanun ile eklenen geçici 16'ncı maddenin 8'nci bendinde "Yapı kayıt belgesi alınan yapıların belediyelere ait taşınmazlar üzerine inşa edilmiş olması halinde, yapı kayıt belgesi sahipleri ile bunların kanuni veya akdi haleflerinin talepleri üzerine bedeli ilgili belediyesine ödenmek kaydıyla taşınmazlar rayiç bedel üzerinden belediyelerce doğrudan bunlara satılır." denilmektedir.

6 Haziran 2018 tarihli ve 30443 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Çevre ve Şehircilik Bakanlığının yapı kayıt belgesi verilmesine ilişkin usul ve esaslar hakkında tebliğ de belirtilen "hazine ve belediyeye ait taşınmazlar üzerindeki yapılar" başlığı altında; 7'inci maddesinin 2'inci bendinde "Taşınmazın yüzölçümü büyük olmakla birlikte üzerindeki yapının küçük alanı kaplaması halinde yapının bulunduğu alan ifraz edilerek, ifrazın mümkün olmaması durumunda taşınmaz hisseli olarak satışa konu edilir." ve 4'üncü bendinde "Belediyelerin özel mülkiyetinde olan taşınmazlar üzerine inşa edilmiş olan yapılara Yapı Kayıt Belgesi verilebilir. Böyle bir durumda, yapı kayıt belgesi sahipleri ile bunların kanuni veya akdi haleflerinin talepleri üzerine bedeli ilgili belediyesine ödenmek kaydıyla taşınmazlar rayiç bedel üzerinden belediyelerce doğrudan bunlara satılır." denilmektedir.

Çevre ve Şehircilik Bakanlığı Altyapı ve Kentsel Dönüşüm Hizmetleri Genel Müdürlüğünün E.200192 sayılı ve İmar Barışı ve Riskli alan içerisindeki taşınmazın satışı konulu görüşüne göre; " ... Diğer taraftan, aynı geçici 16'ncı maddenin 10'uncu fıkrasında yer alan "yapı kayıt belgesi, yapının yeniden yapılmasına veya kentsel dönüşüm uygulamasına kadar geçerlidir ..." hükmü uyarınca, kentsel dönüşüm yapılan alanda kalan ruhsatsız ve ruhsat eklerine aykırı yapılar için alınmış olan Yapı Kayıt Belgesi söz konusu



yapıların yıktırılmasına engel teşkil etmeyecek ve bu yapılar Hazine veya Belediyeye ait taşınmazlar üzerinde ise Hazine ve Belediyeye ait taşınmazlar dönüşüm uygulaması çerçevesinde değerlendirileceğinden, dönüşüm uygulamasını yürüten idare uygun görmüyor ise, bu taşınmazların doğrudan satın alınması hakkını sağlamayacaktır. Ancak, dönüşüm uygulamasını yürüten idare taşınmazın Yapı Kayıt Belgesini alan yapı sahibine satılması yönünde karar alıp satış yapabilecektir. Ayrıca, kentsel dönüşüm alanında kalan bir yapı için 3194 sayılı Kanun uyarınca verilmiş bir idari para cezası söz konusu ise, yapı kentsel dönüşüm uygulaması çerçevesinde yıktırılmadan önce Yapı Kayıt Belgesi alınmak suretiyle yapı hakkındaki idari para cezasının iptalinin sağlanabileceği değerlendirilmektedir..." denilmektedir.

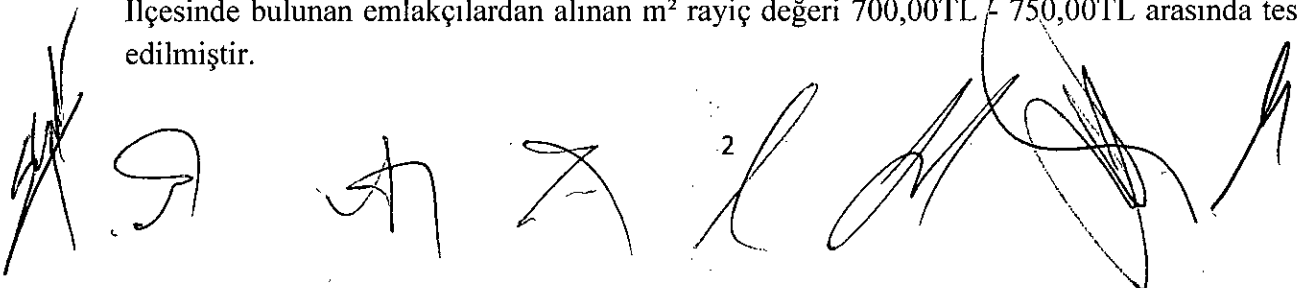
Plan ve Proje Müdürlüğü'ne 25/11/2019 tarih ve 35033 sayılı yazımız ile "Mülkiyeti belediyemize ait Bayındırlık Mahallesi 18 Ada 6 Parsel 71,00m<sup>2</sup> alana sahip arsamız üzerinde üçüncü bir şahsa ait arsa alanı 173,00m<sup>2</sup> olup, 145,00m<sup>2</sup> toplam yapı alanı bulunan mesken bulunmaktadır. Taşınmaz riskli alan içerisinde kalıp kalmadığı ve imar durumunun tarafımıza bildirilmesi talep edilmiştir.

Plan ve Proje Müdürlüğü'nün 26/11/2019 tarih ve 35070 sayılı yazısında 3194 sayılı İmar Kanunu'nun Geçici 16. Maddesi kapsamında üzerinde bulunduğu bina için 06/01/2019 tarih ve 4852465 başvuru numarası ile Yapı Kayıt Belgesi alınmış olan Bayındırlık Mahallesi 18 ada 6 parsel, Manisa ili, Şehzadeler ilçesi Kocatepe, Gediz, Bayındırlık, İshak Çelebi ve Dilşikar Mahalleleri içerisinde bulunan yaklaşık 36,5 hektarlık alan, 6306 sayılı Afet Riski Altındaki Alanların Dönüştürülmesi Hakkında Kanun uyarınca 17.10.2016 tarihli ve 2016/9393 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile ilan edilen 13.11.2016 tarihli ve 29887 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren "Riskli Alan" içerisinde kalmaktadır. Mülga Manisa Belediye Meclisinin 09/03/1989 tarih ve 19 sayılı kararı ile onaylanan 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planında **kısmen park, kısmen de yol** olarak planlanmış alanda kalmaktadır." denilmektedir.

Manisa Ticaret ve Sanayi Odası Başkanlığına 11/12/2019 tarih ve 36047 sayılı yazımız ile "Bayındırlık Mahallesi 18 Ada 6 Parsel 71,00m<sup>2</sup> alana sahip arsamız üzerinde üçüncü bir şahsa ait 173,00m<sup>2</sup> arsa alanında 145,00m<sup>2</sup>lik toplam yapı alanlı mesken mevcut olup yapı kayıt belgesi verilmesine ilişkin usul ve esaslar hakkında tebliğ gereği arsamın satın alınması talep edilmektedir. Bahse konu arsa vasıflı taşınmazın piyasa m<sup>2</sup> rayiç bedeline ihtiyaç duyulmaktadır. Emsal teşkil edecek bilgi ve görüşün, Belediyemize gönderilmesi" talep edilmiştir.

Manisa Ticaret ve Sanayi Odasınının 18/12/2019 tarih ve 16992 sayılı yazısında "Bayındırlık Mahallesi 18 Ada 6 Parselde 71,00m<sup>2</sup> alana sahip arsa vasıflı taşınmazın metrekare satış bedeli asgari 700,00TL azami 750,00TL olarak tespit edilmiştir." denilmektedir.

Emlak ve İstimlak Müdürlüğü tarafından yapılan piyasa araştırmasında Şehzadeler İlçesinde bulunan emlakçılardan alınan m<sup>2</sup> rayiç değeri 700,00TL - 750,00TL arasında tespit edilmiştir.




2

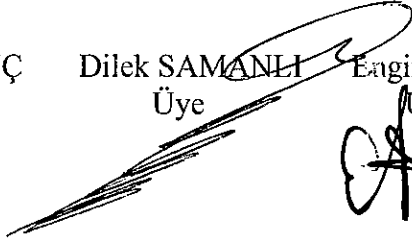
Yapılan değerlendirme sonucunda; ilgili tüm kanun, tebliğ, görüşler ve yapılan rayiç değer araştırmaları göz önünde bulundurularak mülkiyeti belediyemize ait Bayındırlık Mahallesi 18 Ada 6 Parsel 71,00m<sup>2</sup>'lik arsa cilekçe sahibi 18497177396 T.C. kimlik numaralı Havzullah ETİZER isimli vatandaşın 3194 sayılı İmar Kanunu'nun geçici 16'ncı maddesi, yapı kayıt belgesi verilmesine ilişkin usul ve esaslar hakkında tebliğ ve 5393 sayılı Belediye Kanununun 18'nci maddesinin (e) bendi gereği **71,00m<sup>2</sup> x 765,00TL/m<sup>2</sup> = 54.315,00TL** bedel ile doğrudan satılması uygun bulunmuştur.

Bu hususta karar alınmak üzere raporumuzun Meclis Başkanlığına arzına karar verildi.


Ahmet TONGUÇ  
Başkan



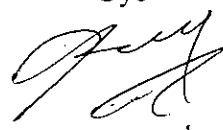
Dilek SAMANLI  
Üye




Engin ALTUN  
Üye



Mert ALP  
Üye

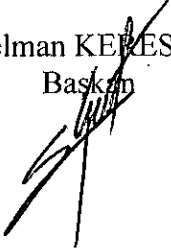


Şenol ÖZKAYA  
Üye



Serh kayyurum  
satış kentsel  
dönüş belli  
olduktan sonra  
almalı,

Selman KEKESTECİ  
Başkan



Ali DELEN  
Üye



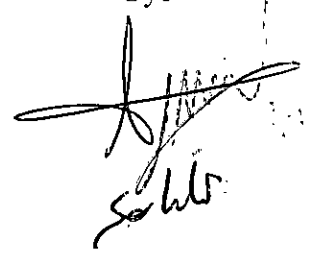
Engin ALTUN  
Üye



Ferdi ZEYREK  
Üye



Nabi BAŞBAY  
Üye



Serh

Satış satış konusu olan parselin bulunduğu olan Sehzadeler belediyesine  
tarafından kentsel dönüşüm alanı olarak (İmar uygunluğuna göre) gelmektedir  
yapılmıştır. Bu sebeple yerel idare tarafından tapit edilememektedir. Kamu zararı  
olmadığından. satış serh kayyurum.

T.C.  
MANISA İLİ  
ŞEHZADELER BELEDİYE BAŞKANLIĞI

PLAN BÜTÇE VE İMAR KARMA KOMİSYONU RAPORU

KARAR NO: 4

KARAR TARİHİ: 24/12/2019

Belediye Meclisimizin 02/12/2019 tarihli toplantısında tetkik ve rapora bağlanmak üzere komisyonumuza havale edilen 129 sayılı kararı incelendi.

Yapılan görüşmede; Havzullah ETİZER isimli vatandaşın dilekçesinde "Mülkiyeti belediyenize ait; Bayındırlık Mahallesi 18 ada 5 parsel 129,00m<sup>2</sup> taşınmaz üzerinde Bayındırlık Mahallesi Sarabat Caddesi No:121 adresinde kayıtlı evim bulunmaktadır. Evimin arsa alanı 173,00m<sup>2</sup> olup, 65m<sup>2</sup> toplam yapı alanı olarak yapı kayıt belgesi aldım. Söz konusu arsayı 3194 sayılı kanuna istinaden satın almak istiyorum." denilmektedir.

3194 sayılı İmar Kanununa 18/05/2018 tarihli ve 30425 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan 7143 sayılı kanun ile eklenen geçici 16'ncı maddenin 8'nci bendinde "Yapı kayıt belgesi alınan yapıların belediyelere ait taşınmazlar üzerine inşa edilmiş olması halinde, yapı kayıt belgesi sahipleri ile bunların kanuni veya akdi haleflerinin talepleri üzerine bedeli ilgili belediyesine ödenmek kaydıyla taşınmazlar rayiç bedel üzerinden belediyelerce doğrudan bunlara satılır." denilmektedir.

6 Haziran 2018 tarihli ve 30443 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Çevre ve Şehircilik Bakanlığının yapı kayıt belgesi verilmesine ilişkin usul ve esaslar hakkında tebliğ de belirtilen "hazine ve belediyeye ait taşınmazlar üzerindeki yapılar" başlığı altında; 7'inci maddesinin 2'inci bendinde "Taşınmazın yüzölçümü büyük olmakla birlikte üzerindeki yapının küçük alanı kaplaması halinde yapının bulunduğu alan ifraz edilerek, ifrazın mümkün olmaması durumunda taşınmaz hisseli olarak satışa konu edilir." ve 4'üncü bendinde "Belediyelerin özel mülkiyetinde olan taşınmazlar üzerine inşa edilmiş olan yapılara Yapı Kayıt Belgesi verilebilir. Böyle bir durumda, yapı kayıt belgesi sahipleri ile bunların kanuni veya akdi haleflerinin talepleri üzerine bedeli ilgili belediyesine ödenmek kaydıyla taşınmazlar rayiç bedel üzerinden belediyelerce doğrudan bunlara satılır." denilmektedir.

Çevre ve Şehircilik Bakanlığı Altyapı ve Kentsel Dönüşüm Hizmetleri Genel Müdürlüğünün E.200192 sayılı ve İmar Barışı ve Riskli alan içerisindeki taşınmazın satışı konulu görüşüne göre; " ... Diğer taraftan, aynı geçici 16'ncı maddenin 10'uncu fıkrasında yer alan "yapı kayıt belgesi, yapının yeniden yapılmasına veya kentsel dönüşüm uygulamasına kadar geçerlidir ..." hükmü uyarınca, kentsel dönüşüm yapılan alanda kalan ruhsatsız ve ruhsat eklerine aykırı yapılar için alınmış olan Yapı Kayıt Belgesi söz konusu

yapıların yıktırılmasına engel teşkil etmeyecek ve bu yapılar Hazine veya Belediyeye ait taşınmazlar üzerinde ise Hazine ve Belediyeye ait taşınmazlar dönüşüm uygulaması çerçevesinde değerlendirileceğinden, dönüşüm uygulamasını yürüten idare uygun görmüyor ise, bu taşınmazların doğrudan satın alınması hakkını sağlamayacaktır. Ancak, dönüşüm uygulamasını yürüten idare taşınmazın Yapı Kayıt Belgesini alan yapı sahibine satılması yönünde karar alıp satış yapabilecektir. Ayrıca, kentsel dönüşüm alanında kalan bir yapı için 3194 sayılı Kanun uyarınca verilmiş bir idari para cezası söz konusu ise, yapı kentsel dönüşüm uygulaması çerçevesinde yıktırılmadan önce Yapı Kayıt Belgesi alınmak suretiyle yapı hakkındaki idari para cezasının iptalinin sağlanabileceği değerlendirilmektedir..." denilmektedir.

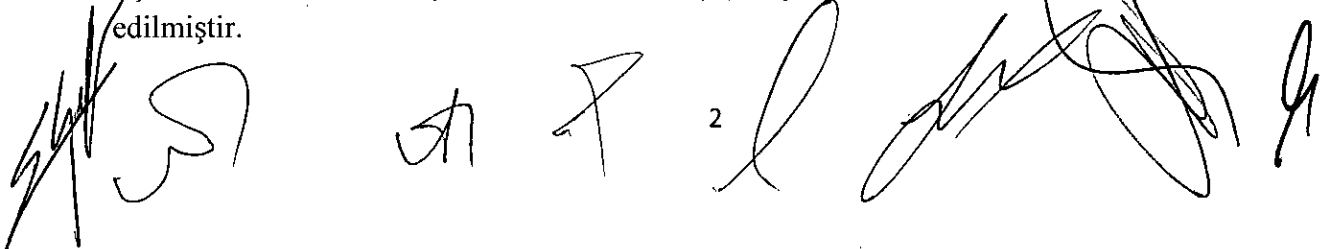
Plan ve Proje Müdürlüğü'ne 25/11/2019 tarih ve 35014 sayılı yazımız ile "Mülkiyeti belediyemize ait Bayındırlık Mahallesi 18 Ada 5 Parsel 129,00m<sup>2</sup> alana sahip arsamız üzerinde üçüncü bir şahsa ait arsa alanı 173,00m<sup>2</sup> olup, 65,00m<sup>2</sup> toplam yapı alanı bulunan mesken bulunmaktadır. Taşınmaz riskli alan içerisinde kalıp kalmadığı ve imar durumunun tarafımıza bildirilmesi talep edilmiştir.

Plan ve Proje Müdürlüğü'nün 26/11/2019 tarih ve 35068 sayılı yazısında 3194 sayılı İmar Kanunu'nun Geçici 16. Maddesi kapsamında üzerinde bulunduğu bina için 06/01/2019 tarih ve 4370558 başvuru numarası ile Yapı Kayıt Belgesi alınmış olan Bayındırlık Mahallesi 18 ada 5 parsel, Manisa ili, Şehzadeler ilçesi Kocatepe, Gediz, Bayındırlık, İshak Çelebi ve Dilşikar Mahalleleri içerisinde bulunan yaklaşık 36,5 hektarlık alan, 6306 sayılı Afet Riski Altındaki Alanların Dönüştürülmesi Hakkında Kanun uyarınca 17.10.2016 tarihli ve 2016/9393 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile ilan edilen 13.11.2016 tarihli ve 29887 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren "Riskli Alan" içerisinde kalmaktadır. Mülga Manisa Belediye Meclisinin 09/03/1989 tarih ve 19 sayılı kararı ile onaylanan 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planında **kısmen dere, kısmen park, kısmen de yol** olarak planlanmış alanda kalmaktadır." denilmektedir.

Manisa Ticaret ve Sanayi Odası Başkanlığına 11/12/2019 tarih ve 36042 sayılı yazımız ile "Bayındırlık Mahallesi 18 Ada 5 Parsel 129,00m<sup>2</sup> alana sahip arsamız üzerinde üçüncü bir şahsa ait 173,00m<sup>2</sup> arsa alanında 65,00m<sup>2</sup>'lik toplam yapı alanlı mesken mevcut olup yapı kayıt belgesi verilmesine ilişkin usul ve esaslar hakkında tebliğ gereği arsanın satın alınması talep edilmektedir. Bahse konu arsa vasıflı taşınmazın piyasa m<sup>2</sup> rayiç bedeline ihtiyaç duyulmaktadır. Emsal teşkil edecek bilgi ve görüşün, Belediyemize gönderilmesi" talep edilmiştir.

Manisa Ticaret ve Sanayi Odasınının 18/12/2019 tarih ve 16991 sayılı yazısında "Bayındırlık Mahallesi 18 Ada 5 Parselde 129,00m<sup>2</sup> alana sahip arsa vasıflı taşınmazın metrekare satış bedeli asgari 700,00TL. azami 750,00TL olarak tespit edilmiştir." denilmektedir.

Emlak ve İstimlak Müdürlüğü tarafından yapılan piyasa araştırmasında Şehzadeler İlçesinde bulunan emlakçılardan alınan m<sup>2</sup> rayiç değeri 700,00TL - 750,00TL arasında tespit edilmiştir.



Yapılan değerlendirme sonucunda; ilgili tüm kanun, tebliğ, görüşler ve yapılan rayiç değer araştırmaları göz önünde bulundurularak mülkiyeti belediyemize ait Bayındırlık Mahallesi 18 Ada 5 Parsel 129,00m<sup>2</sup>'lik arsa dilekçe sahibi 18497177396 T.C. kimlik numaralı Havzullah ETİZER isimli vatandaşın 3194 sayılı İmar Kanunu'nun geçici 16'ncı maddesi, yapı kayıt belgesi verilmesine ilişkin usul ve esaslar hakkında tebliğ ve 5393 sayılı Belediye Kanununun 18'nci maddesinin (e) bendi gereği **129,00m<sup>2</sup> x 765,00TL/m<sup>2</sup> = 98.685,00TL** bedel ile doğrudan satılması uygun bulunmuştur.

Bu hususta karar alınmak üzere raporumuzun Meclis Başkanlığına arzına karar verildi.

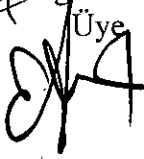
Ahmet TONGUÇ  
Başkan



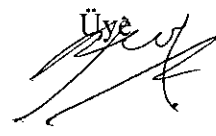
Dilek SAMANLI  
Üye



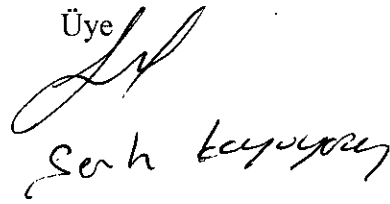
Engin ALTUN  
Üye



Mert ALP  
Üye



Şenol ÖZKAYA  
Üye



Selman KERESTECİ  
Başkan



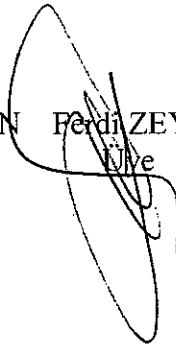
Ali DELEN  
Üye



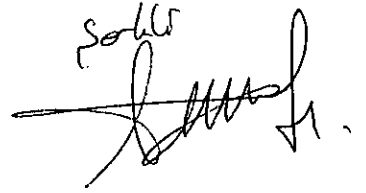
Engin ALTUN  
Üye



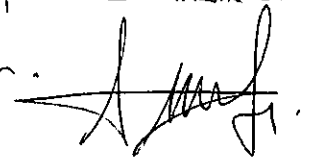
Ferdi ZEYREK  
Üye



Nabi BAŞBAY  
Üye



Şerh: 52422 s.d.2 konusu olan parsellerin bulunduğu olan Sehzadeler belediyesinin  
tarafından suende katımsal denetim alanı olarak (imar uyulmuş olan)  
Gelişimleri yapılmıştır. Bu sebeple gerçek değerleri tespit edilememiştir.  
Kanun 22221 olacağından satışına şerh koyuyorum.





11

T.C.  
ŞEHZADELER BELEDİYESİ MECLİSİ  
İLÇE EKONOMİSİ ESNAF SANATKARLAR, SİVİL TOPLUM KURULUŞLARI VE  
HALKLA İLİŞKİLER KOMİSYONU İLE İMAR KARMA KOMİSYONU

NO: 01

17/12/2019

BELEDİYE MECLİS BAŞKANLIĞINA  
Karma Komisyon Kararı

Belediye Meclisinin **02/12/2019** tarihli toplantısında tetkik ve karara bağlanmak üzere komisyonumuza 128 Nolu kararla havale edilen **işgal sınırlarının belirlenmesi** konusu görüşülmüş olup;  
1604, 1606, 1608, 1610, 1612, 1614, 1706, 2106, 2108, 2300, 2500 Sokak ve Sarıyer Caddesi ile Çimentepe Caddesinin genişliklerinin Plan Proje Müdürlüğü tarafından ölçülmesi ve söz konusu sokaklarda giriş ve çıkışların fotoğraflandırılmasına mütakip İmar ve Şehircilik Müdürlüğü ve Plan Proje Müdürlüğü katılımıyla konunun bir sonraki toplantıda görüşülmesi üzere karara bağlanmıştır.

**İmar Komisyonu**

ÜYE  
Selman  
KERESTECİ



ÜYE

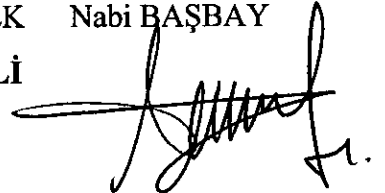
Ali DELEN

ÜYE  
Engin ALTUN



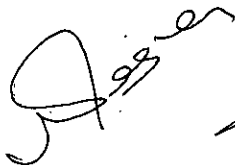
ÜYE  
Ferdî ZEYREK  
MAZERETLİ

ÜYE  
Nabi BAŞBAY



**İlçe Ekonomisi Esnaf-Sanatkarlar, Sivil Toplum Kuruluşları Ve Halkla İlişkiler Komisyonu**

ÜYE  
Ahmet  
TONGUÇ



ÜYE  
Dilek  
SAMANLI

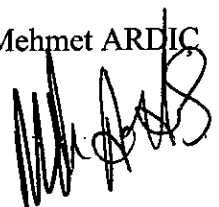


ÜYE  
Engin ALTUN



ÜYE  
Mahmut  
GÜNAL  
MAZERETLİ

ÜYE  
Mehmet ARDİC



T.C.  
ŞEHZADELER BELEDİYESİ MECLİSİ  
İLÇE EKONOMİSİ ESNAF SANATKARLAR, SİVİL TOPLUM KURULUŞLARI VE  
HALKLA İLİŞKİLER KOMİSYONU İLE İMAR KARMA KOMİSYONU

NO: 01

25/12/2019

BELEDİYE MECLİS BAŞKANLIĞINA  
Karma Komisyon Kararı

17/12/2019 tarihli toplantıda alınan karara istinaden toplanılarak işgal sınırlarının belirlenmesi konusu görüşülmüş olup alanda incelemeler yapılmasına müteakip bir sonraki komisyon toplantısında tekrar görüşülmesine oy birliği ile karar verilmiştir.

**İmar Komisyonu**


ÜYE  
Selman  
KERESTECİ  
MAZERETLİ

  
ÜYE

Ali DELEN

ÜYE  
Engin ALTUN  
MAZERETLİ

ÜYE  
Ferdî ZEYREK  
MAZERETLİ

ÜYE  
Nabi BAŞBAY  


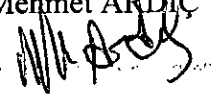
**İlçe Ekonomisi Esnaf-Sanatkarlar, Sivil Toplum Kuruluşları Ve Halkla İlişkiler Komisyonu**

ÜYE  
Ahmet  
TONGUÇ  


ÜYE  
Dilek  
SAMANLI  


ÜYE  
Engin ALTUN  
MAZERETLİ

ÜYE  
Mahmut  
GÜNAL  
MAZERETLİ

ÜYE  
Mehmet ARDIÇ  


T.C.  
MANİSA İLİ  
ŞEHZADELER BELEDİYE BAŞKANLIĞI  
BÜTÇE KOMİSYON RAPORU

KARAR NO: 17

Belediyemiz Meclisinin 02 Aralık 2019 tarihli toplantısında tetkik ve rapora bağlanmak üzere komisyonumuza havale edilen Temizlik İşleri Müdürlüğü'nün 02.12.2019 tarih ve 35409 sayılı yazısı okundu.

Yapılan görüşme sonunda;

5393 sayılı Belediye Kanununun "Belediyenin yetkileri ve imtiyazları" başlıklı 15. Maddesinin "g" bendinde "Katı atıkların toplanması, taşınması, ayrıştırılması, geri kazanımı, ortadan kaldırılması ve depolanması ile ilgili bütün hizmetleri yapmak ve yaptırmak" ve 2872 Sayılı Çevre Kanununun 11. maddesinde "Büyükşehir belediyeleri ve belediyeler evsel katı atık bertaraf tesislerini kurmak, kurdurmak, işletmek veya işletletmekle yükümlüdürler. Bu hizmetten yararlanan ve/veya yararlanacaklar, sorumlu yönetimlerin yapacağı yatırım, işletme, bakım, onarım ve ıslah harcamalarına katılmakla yükümlüdür. Bu hizmetten yararlanarlardan, Belediye Meclisince belirlenecek tarifeye göre katı atık toplama, taşıma ve bertaraf ücreti alınır. Bu fıkra uyarınca tahsil edilen ücretler, katı atıkla ilgili hizmetler dışında kullanılamaz" şeklinde hükümler yer almakta olduğu, Çevre ve Şehircilik Bakanlığı tarafından 27.10.2010 tarih ve 27742 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren "Atıksu Altyapı ve Evsel Katı Atık Bertaraf Tesisleri Tarifelerinin Belirlenmesinde Uyulacak Usul ve Esaslara İlişkin Yönetmeliği" gereğince Şehzadeler Belediyemizce yürütülen evsel katı atıklar için toplama ve taşıma ve şehir temizliği uygulamasına ait Tam Maliyet Esaslı Tarifelerin belirlenmesi gerektiği bildirildiğinden,

Şehzadeler Belediyesi İlçe sınırları içinde 2019 yılındaki süreci kapsayan evsel katı atıkların toplanması ve taşınması hizmetleri, bu hizmetlerin yürütülmesi için oluşan giderlerin Tam Maliyetli Esaslar çerçevesinde hazırlanan yazımız ekindeki "2020 Yılı Şehzadeler Belediyesi Evsel Katı Atık Tarife Raporu" komisyonumuzca incelenmiş ve uygun görülmüştür.

Bu hususta karar alınmak üzere raporumuzun Meclis Başkanlığı'na arzına karar verildi. 26.12.2019


Ahmet TONGUÇ  
Başkan



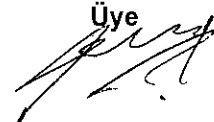
Dilek SAMANLI  
Üye



Engin ALTUN  
Üye

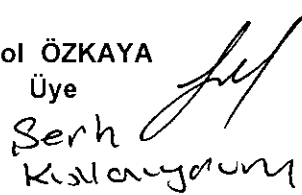


Mert ALP  
Üye



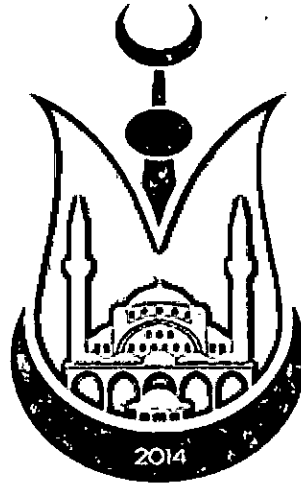
Gerekli hesaplamalar için verilen sürenin kısa olması nedeniyle Şehzadeler Belediyesi'ne bu ücretli raporun alınmaması için rica ederim.

Şenol ÖZKAYA  
Üye



Şehzadeler Belediyesi'ne bu ücretli raporun alınmaması için rica ederim.

ŞEHZADELER BELEDİYESİ  
Katı Atık Tarife Raporu  
2020



ŞEHZADELER  
BELEDİYESİ

ŞEHZADELER BELEDİYE BAŞKANLIĞI 2020 YILI

EVSEL KATI ATIK TARİFERAPORU

İÇİNDEKİLER

	AÇIKLAMA	SAYFA
1.	GİRİŞ	1
1.1	Evsel Katı Atık İdaresi Hakkında Genel Bilgi	1
2.	HİZMETKAPSAMI	1
3.	TAM MALİYETHESABI	1
4-	MALİYETLERİN HESAPLANMAYÖNTEMLERİ	3
4.1	Maliyet Kalemlerinin Hesaplanması	3
4.1.1	Direkt Maliyetler	3
4.1.1.1	Personel Giderleri	3
4.1.1.2	Sözleşmeye Bağlı Giderler	4
4.1.1.3	Akaryakıt Giderleri	5
4.1.1.4	Bakım Onarım Giderleri ve Diğer Giderler	6
4.1.1.5	Kurumlar Vergisi ve Özkaynak Getirisi	6
5	NET SİSTEM MALİYETİNDEN MAHSUBU GEREKEN ÇEVRETEMİZLİK VERGİSİNİN HESAPLANMASI	6
6	TOPLAM SİSTEM MALİYETİ	7
7	İLÇEMİZDE ÜRETİLEN EVSEL KATI ATIK MİKTARI	8
8	ATIK MİKTARININ HESAPLANMASI VETARİFELER	9
8.1	Tarife Hesaplama İlkeleri	9
8.2	Kılavuza Göre Evsel Katı Atık Miktarının Hesaplanması	12
8.2.1	Konutlara Ait Evsel Katı Atık Miktarı Hesabı	12
8.2.2	Okullar, Kreşler, Dershaneler, vb. Yerlere Ait Evsel Katı Atık Miktarı Hesabı	13
8.2.3	Kamu Kurum ve Kuruluşlarına Ait Evsel Katı Atık Miktarı Hesabı	14
8.2.4	Hastanelere Ait Evsel Atık Miktarı Hesabı	15
8.2.5	Yeme, İçme, Eğlence Yer. Marketler Evsel Atık Miktarı Hesabı	16
8.2.6	Diğer Ticari Olmayan Kurumlar(Dernekler, Sivil Toplum Kuruluşları)	17
8.2.7	Diğer Ticarethaneler (Bakkal, Berber ve Kuaförler, Kırtasiye, Küçük İmalathaneler vb. işyerleri)	18
8.2.8	Bürolar	19
8.2.9	Oteller ve Yurtlar	20
8.2.10	Sanayi Kuruluşları	21
9.	FATURALAMA VEMUHASEBELEŞTİRME	22
9.1.	Faturalama İlkeleri	22
9.2.	Muhasebeleştirme	22
10.	VATANDAŞIN BİLGİLENDİRİLMESİ	22
11.	SONUÇ	22
	EVSEL KATI ATIK TOPLAMA HİZMETİ ÜCRET TARİFESİ	23

## TABLOLARDIZİNİ

**Tablo:(1)**Direkt Personel Giderlerinin Hesaplanması Tablosu

**Tablo:(2)**Sözleşmeye Bağlanmış Giderler

**Tablo:(3)**Akaryakıt Giderleri Tablosu

**Tablo:(4)** Bakım Onarım ve Diğer Giderler

**Tablo:(5)**Çevre Temizlik Vergisinin Hesaplanması

**Tablo:(6)** Eysel Katı Atık Maliyetinin Hesaplanması

**Tablo:(7)**Üretilen Eysel Katı Atık Miktarının Hesaplanması

**Tablo:(8)**Üretilen Eysel Katı Atık Miktarının Oransal Dağılımı

**Tablo (9)**Maliyet Hesaplama Tablosu

**Tablo (10)** Kentsel ve Kırsal Konutlarda Kullanılacak Hesaplama Değerleri

**Tablo (11)**Kentsel ve Kırsal Konutlardaki Tarifeler İle Tahakkuk Tutarları

**Tablo (12)**Okul, Dershane, Kreş, Kurs Tarifeleri ve Tahakkuk Tutarları

**Tablo (13)**Kamu Binaları Tarifeleri ve Tahakkuk Tutarları

**Tablo (14)** Hastaneler ve Yurtlardaki Tarifeler ve Tahakkuk Tutarları

**Tablo (15)** Restoranlar, Yeme, İçme, Eğlence Yer. Banka, Marketlerdeki Tarifeler ve Tahakkuk Tutarları

**Tablo (16)** Diğer Cari Olmayan Kuruluşlardaki Tarifeler ve Tahakkuk Tutarları

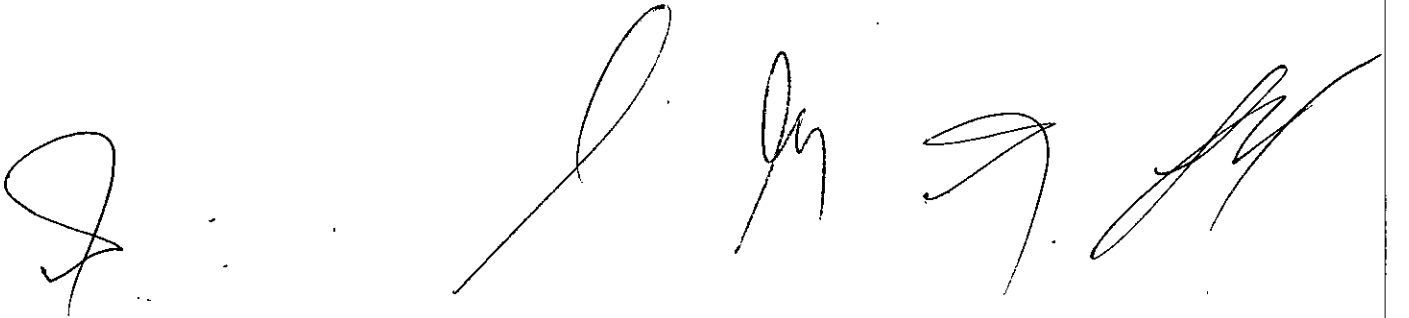
**Tablo(17)** Diğer Ticaret Hanelerdeki Tarifeler ve Tahakkuk Tutarları

**Tablo (18)** Büro vb. Tarifeler ve Tahakkuk Tutarları

**Tablo (19)** Otel, Pansiyon Tarifeleri ve Tahakkuk Tutarları

**Tablo (20)** Sanayi Kuruluşları Tarifeleri ve Tahakkuk Tutarları

**Tablo (21)**Eysel Katı Atık Toplama Hizmeti Ücret Tarifesi



## 1.GİRİŞ

### 1.1Evsel Katı Atık İdaresi Hakkında Genel Bilgi:

Şehzadeler Belediyesi 12 Kasım 2012 tarihinde TBMM' de kabul edilen 6360 Sayılı Kanun kapsamında 29 Mart 2014 tarihinde Mahalli İdare Seçimlerinden sonra kurulmuştur. Şehzadeler İlçesi'nin nüfusu, Adrese Dayalı Nüfus Kayıt Sistemine göre (TÜİK) 2018 yılı nüfusu toplam 171.116'dır. Yerleşim Yeri yaklaşık 515 Km<sup>2</sup> alanda toplamda 67 adet mahalle bulunmaktadır.

İlçemiz Merkez İlçesi olup Merkezimizde Resmi Kurumlar, Bankalar,Esnaflar ve Sivil Toplum Kuruluşlarının yer alması sebebiyle trafik yoğunluğu ve hareketlilik yaşanmaktadır. Tüm bu hususlar evsel katı atık toplama maliyetlerinde etken unsurlardır.

### 2. HİZMET KAPSAMI:

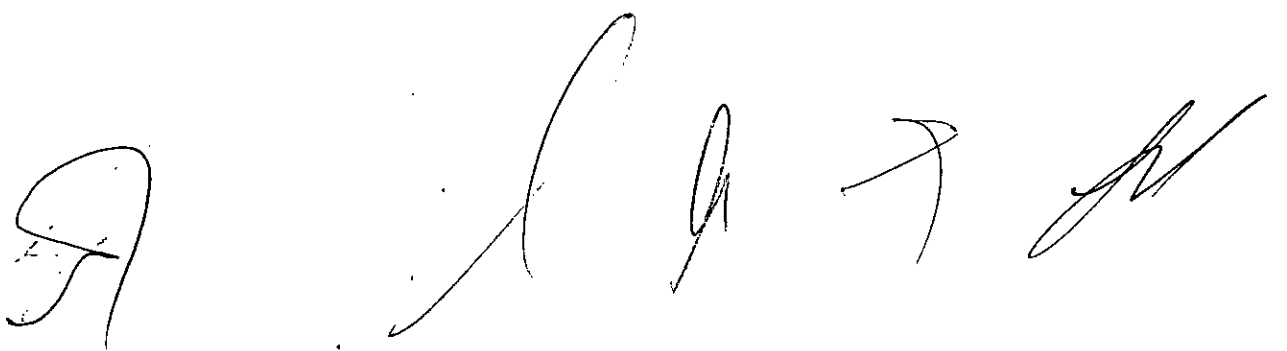
Manisa Şehzadeler Belediyesi İlçe Sınırları içerisinde yer alan 67 Mahalle ve bu mahallelerdeki tüm meydan, bulvar, cadde ve sokakta bulunan çeşitli atık üreticilerinden (Konutlar, Kamu, Ticari ve Ticari olmayan Kuruluşlar ile sanayi kuruluşları) toplanarak ilçemiz merkezine 22km mesafede bulunan Uzunburun Katı Atık Bertaraf ve Düzenli Depolama Tesisine nakledilmesi ile gerçekleşmektedir.

### 3. TAM MALİYET HESABI:

Atıksu Altyapı ve Evsel Katı Atık Bertaraf Tesisleri Tarifelerinin Belirlenmesinde Uyulacak Usul ve Esaslara İlişkin Yönetmelik, evsel katı atık idarelerinin tarifelerini saptarken tam maliyet ve kirleten öder ilkelerini kullanmalarını zorunlu kılmaktadır. Bu raporda "tarife" terimi bir evsel katı atık idaresinin, malzeme, yakıt, elektrik, sabit varlıklar ve personel kullanımından doğan maliyetlerin yanı sıra hizmetin sağlanması sırasında ortaya çıkan diğer maliyetleri de kapsar. Kurumlar vergisi de dahil olmak üzere harçlar ve diğer zorunlu ödemeler de tarife hesaplamalarına eklenir. Hizmetin tam maliyet evsel katı atık idaresinin finansman ve yatırım faaliyetleri ile ilişkili maliyetlerini içerebilir. Bunlar Finansman kaynakların kullanımı; gayrimenkul satın alınması veya tahsisi; sabit varlıkların tedariki, rehabilitasyonu, yenilenmesi ve iyileştirilmesi veya tesisin genişletilmesi için tüm yıl boyunca planlanan nakit ödemeler, hizmet sağlanması sırasında tahakkuk eden diğer maliyetler evsel katı atık ile ilgili verdiği tüm hizmetler karşılığında ortaya çıkan toplam sistem maliyetinin bu hizmetlerden yararlanan atık üreticilerine yansıtılmasına yönelik yöntemi ve bu yöntemle hesaplanmış ücretler listesini ifade etmektedir.

Maliyet artı yönteminde, sağlanan hizmete ait tüm maliyetlerin belirlenmesi tarife hesaplamasının temelini oluşturmaktadır. Bu yöntemde, öncelikle, sistemin mevcut ihtiyaçları kapsamında oluşan maliyetler hesaplanır. Daha sonra hizmetlerin uzun vadede sürdürülebilirliğini sağlamak için gerekli özkaynak getirisi maliyetler toplamına eklenir. Bir başka deyişle;

Toplam Sistem Maliyeti = Evsel Katı Atık Hizmetleri Maliyeti + Özkaynak Getirisi olarak tanımlanabilir. 2872 Sayılı Çevre Kanununun 11. Maddesi uyarınca evsel katı atık hizmetlerinden tahsil edilen ücretler evsel katı atık ile ilgili hizmetler dışında kullanılamaz. Bu doğrultuda Atıksu Altyapı ve Evsel Katı Atık Bertaraf Tesisleri Tarifelerinin Belirlenmesinde Uyulacak Usul ve Esaslara İlişkin Yönetmelik, evsel katı atık idarelerinin tarifelerini tam maliyet esasına göre toplam sistem maliyeti üzerinden belirlemelerini gerektirmektedir. Bu raporda toplam sistem maliyetin hesaplanması için maliyet artı yöntemi kullanılmıştır. Evsel atık miktarının hesaplanmasında Katı Atıkların Kontrolü Yönetmeliğinde yapılan "Evsel Atık" anımı dikkate alınmıştır. Konutlardan ve işyerlerinden alınan Çevre Temizlik Vergisi'nin bu Raporda yer alan Toplam Sistem Maliyetinden mahsup edileceği öngörülmüştür. Ayrıca maliyet unsurları KDV dahil hesaplandığı için evsel katı atık tarifesinde belirlenen tutarlarda KDV dahil tutarlardır.





#### 4- MALİYETLERİN HESAPLANMA YÖNTEMLERİ:

Evsel Katı Atık İdaresi olan belediyemizin maliyet kalemleri aşağıdaki bölümlerde detaylı olarak ele alınacaktır. Maliyet hesaplamasının temelini gerçekleştiren maliyetler oluşturmaktadır. Bu nedenle geçmiş yılın verileri maliyet hesaplanmasında kullanılacaktır. Ancak yasal olarak dönüşü olmayan sözleşme maliyetlerinin de maliyet hesabına eklenmesi ilke olduğundan bu tür maliyetler tam maliyetin oluşturulmasında dikkate alınacaktır.

#### 4.1 Maliyet Kalemlerinin Hesaplanması:

##### 4.1.1 Direkt Maliyetler:

Evsel katı atık üretimi ile doğrudan bağlantılı olan direkt maliyetlere aşağıda yer verilmiştir. Direkt personel maliyetleri hesaplanırken 2019 yılı baz alınmıştır. Çöp toplama ve taşıma hizmetleri için Temizlik İşleri Müdürlüğünde fiilen çalışan personel olarak 8Memur görev yapmaktadır.

Buna göre direkt personel maliyetleri aşağıda hesaplanmıştır.

##### 4.1.1.1 Personel Giderleri:

*Tablo: (1)*

#### **DİREKT PERSONEL GİDERLERİNİN HESAPLANMASI TABLOSU**

Tam Zamanlı Çalışan Personel	Toplam Maliyet	Paylaşım Oranı%
Memur Personel	450.426,67 TL	74,3%
Sözleşmeli Personel	113.819,03 TL	18,8%
Diğer Direkt Personel Giderleri (Kıdem Tazminatı)	41.783,45 TL	6,9%
<b>TOPLAM</b>	<b>606.529,15 TL</b>	<b>100%</b>

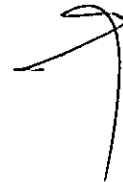
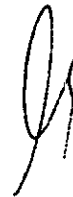
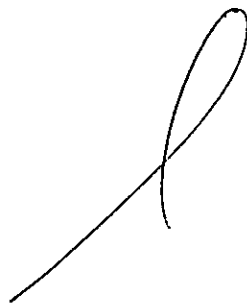
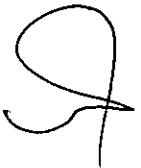
4.1.1.2 Sözleşme Kapsamında Maliyetler:

Tablo: (2)

**SÖZLEŞMEYE BAĞLANMIŞ GİDERLER**

**EVSEL KATI ATIKLARIN TOPLANMASI SÜPÜRÜLMESİ VE TAŞINMASI HİZMETİ**

<b>DÖNEM</b>	<b>HAKEDİŞ BEDELİ</b>
OCAK	1.183.113,63 TL
ŞUBAT	1.122.215,81 TL
MART	1.273.297,47 TL
NİSAN	1.058.121,22 TL
MAYIS	1.164.726,91 TL
HAZİRAN	1.178.412,80 TL
TEMMUZ	1.134.427,74 TL
AĞUSTOS	1.295.372,69 TL
EYLÜL	1.199.354,87 TL
EKİM	1.079.337,11 TL
KASIM	1.168.838,03 TL
ARALIK	1.168.838,03 TL
<b>TOPLAM</b>	<b>14.026.056,30 TL</b>



#### 4.1.1.3 Akaryakıt Giderleri:

Tablo: (3)

#### AKARYAKIT GİDERLERİ

Akaryakıt Giderleri	983.694 TL
---------------------	------------

#### 4.1.1.4 Bakım Onarım Giderleri ve Diğer Giderler:

Tablo: (4)

#### BAKIM ONARIM VE DİĞER GİDERLER

GİDER ADI	TUTAR
BAKIM ONARIM	735.261,18 TL
DİĞER GİDERLER (Doğrudan Temin, Vize, Sigorta vb.)	264.000,15 TL
AMORTİSMAN	769.180,51 TL
ÖZKAYNAK GETİRİSİ %1	179.020,64 TL
<b>TOPLAM</b>	<b>1.947.462,48 TL</b>

#### 4.1.1.5 Kurumlar Vergisi ve Özkaynak Getirisi:

Kılavuzda yapılan açıklamalara göre Dönem karı üzerinden ilgili mevzuat hükümlerine göre hesaplanan vergi ve yasal yükümlülük karşılıkları toplam sistem maliyetine dahil edilmelidir. Diğer taraftan Öz kaynakların diğer kamusal amaçlar yerine evsel katı atık hizmeti için kullanılmasından doğan fırsat maliyetini karşılayacak bir fon yaratmak amacıyla toplam sistem maliyetine eklenmesi gerekmektedir. Bu sebeple Özkaynak Getirisi Toplam Maliyetin %1'i eklenmiştir.

#### 5- ÇEVRE TEMİZLİK VERGİSİNİN MALİYET HESABINDAN DÜŞÜLMESİ:

Çevre Yönetimi Genel Müdürlüğü tarafından hazırlanan Evsel katı atık idarelerine, atık üreticilerine sağladıkları evsel katı atık hizmetleri için evsel katı atık tarifelerinin ve ücretlerinin saptanması konusunda yol gösteren Kılavuzda yapılan açıklamalara göre Tam maliyet belirlenmesinde mükerrer hesaplama olmaması için; 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanununun Mükerrer 44 üncü maddesi hükmü gereğince alınan çevre temizlik vergisi toplam sistem maliyetinden çıkartılması gerekmektedir. Buna göre Mali Hizmetler Müdürlüğünden alınan verilere göre sistem maliyetinden düşülmesi gereken Çevre Temizlik Vergisi aşağıda hesaplanmıştır.

<b>Tablo:(5) Çevre Temizlik Vergisinin Hesaplanması</b>	
2019 Yılı Çevre Temizlik Vergisi Tahakkuk Tutarı	2.302.236,49 TL
Evsel Katı Atık Maliyetinden Mahsubu Gereken Tutar	2.302.236,49 TL

Mali Hizmetler Müdürlüğü verilerinde alınan Bilgiler Doğrultusunda Toplam ÇTV Tahakkuk 2.302.236,49 TL'nin Evsel Katı Atık Toplam Maliyetinin hesaplanmasında dikkate alınması gerekmektedir.

## 6- TOPLAM SİSTEMMALİYETİ

Toplam sistem maliyeti, direkt ve dolaylı maliyetler, finansman maliyeti, kurumlar vergisi ve özkaynak getirisi toplamıdır. Yukarıda yer alan verilere göre Şehzadeler Belediyesi Evsel Katı Atık Yönetiminin Toplam Sistem Maliyeti aşağıda hesaplanmıştır.

<b>Tablo:(6) Evsel Katı Atık Maliyetinin Hesaplanması</b>	
<b>EVSEL KATI ATIK MALİYET HESABI</b>	
İş ve Hizmet Sözleşmelerinden Doğan Maliyet (Evsel Katı Atık Toplama Hizmetleri Hizmet Alımı Hakediş Tutarı(12Aylık)	14.026.056,30 TL
Personel Giderleri	606.529,15 TL
Personel Servis Giderleri	240.042,09 TL
Şantiye Kiralama	277.300,00 TL
Akaryakıt Gideri	983.694,46 TL
Bakım Onarım Giderleri	735.261,18 TL
Diğer Giderler	264.000,15 TL
Amortisman	769.180,51 TL
<b>TOPLAM</b>	<b>17.902.063,84 TL</b>
Özkaynak Getirisi (1%)	179.020,64 TL
<b>TOPLAM MALİYET</b>	<b>18.081.084,48 TL</b>
2019 Yılı Tahakkuk Edilen ÇTV (MaskiDahil) (-)	-2.302.236,49 TL
<b>TOPLAM NET SİSTEM MALİYETİ</b>	<b>15.778.847,99 TL</b>

## 7- İLÇEMİZDE ÜRETİLEN EVSEL KATI ATIKMİKTARI:

Şehzadeler Belediyesi sınırları içerisinde 2019 yılında toplanan evsel katı atık miktarları Temizlik İşleri Müdürlüğü verilerine göre aşağıdaki gibi gerçekleşmiştir.

<i>Tablo:(7) Üretilen Evsel Katı Atık Miktarının Hesaplanması</i>	
2019YILINDA TOPLANAN EVSEL KATI ATIKMİKTARI	
AYLAR	MİKTAR (TON)
OCAK	4.452,28
ŞUBAT	3.984,14
MART	4.921,29
NİSAN	4.252,59
MAYIS	3.819,26
HAZİRAN	4.433,75
TEMMUZ	4.602,71
AĞUSTOS	4.115,33
EYLÜL	4.931,15
EKİM	4.599,76
KASIM	4.411,23
ARALIK	4.411,23
<b>TOPLAM</b>	<b>52.934,71</b>

2019 yılında toplanan evsel katı atık miktarının ilgili kılavuzda verilen tablolarda yer alan Kabul değerler ve aralıklar doğrultusunda hesaplanmıştır. İlçemizde Tarife Gruplarına göre dağılımı aşağıdaki tabloda gösterilmiştir. Buna göre;

<i>Tablo: (8)</i> ATIK ÜRETİCİSİ	ATIK MİKTARI (TON)	DAĞILIM ORANI %	Konut ve Konut Harici Oranlama
Kentsel Konut	20.343,07	38,43%	43,94%
Kırsal Konut	2.916,19	5,51%	
Bürolar	343,81	0,65%	56,06%
Kamu Binaları	600,03	1,13%	
Restoran,Market	8.892,99	16,80%	
Oteller	988,83	1,87%	
Sanayi	2.491,28	4,71%	
Okullar	616,21	1,16%	
Sağlık Kuruluşları	789,99	1,49%	
Diğer Ticarethaneler	14.906,83	28,16%	
Diğer Ticari Olmayan Kuruluşlar	45,46	0,09%	
<b>TOPLAM ATIK MİKTARI</b>	<b>52.934,71</b>	<b>100%</b>	

Evsel Katı Atık Üretiminin 43,94% 'ü konutlar tarafından üretilmekte olup, 56,06%'sikonut dışı atık üreticileri tarafından üretilmektedir.

## 8.ATIK MİKTARININ HESAPLANMASI VE TARİFELER:

### 8.1 Tarife Hesaplama İlkeleri:

Atıksu Altyapı ve Evsel Katı Atık Bertaraf Tesisleri Tarifelerinin Belirlenmesinde Uyulacak Usul Ve Esaslara İlişkin Yönetmelik, evsel katı atık idarelerinin tarifelerini saptarken tam maliyet ve kirleten öder ilkelerini kullanmalarını zorunlu kılmaktadır. Bu raporda "tarife" terimi bir evsel katı atık idaresinin, evsel katı atık ile ilgili verdiği tüm hizmetler karşılığında ortaya çıkan toplam sistem maliyetinin bu hizmetlerden yararlanan atık üreticilerine yansıtılmasına yönelik yöntemi ve bu yöntemle hesaplanmış ücretler listesini ifade etmektedir.

Maliyet artı yönteminde, sağlanan hizmete ait tüm maliyetlerin belirlenmesi tarife hesaplamasının temelini oluşturmaktadır. Bu yöntemde, öncelikle, sistemin mevcut ihtiyaçları kapsamında oluşan maliyetler hesaplanır. Daha sonra hizmetlerin uzun vadede sürdürülebilirliğini sağlamak için gerekli özkaynak getirisi maliyetler toplamına eklenir. Bir başka deyişle;

Toplam Sistem Maliyeti = Evsel Katı Atık Hizmetleri Maliyeti + Özkaynak Getirisi olarak tanımlanabilir.

Tarife hesaplamasında şu adımlar izlenmiştir:

- 1- Hizmetin kapsamı tanımlanmıştır.
- 2- Tanımlanan hizmetin sağlanması için tam maliyeti hesaplanmıştır.
- 3- Özkaynak getirisi hesaplanmıştır.
- 4- Toplam sistem maliyetinin farklı atık üreticilerine dağıtımı yapılmıştır.
- 5- Tam maliyet belirlenmesinde mükerrer hesaplama olmaması için; 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanununun Mükerrer 44 üncü maddesi hükmü gereğince alınan çevre temizlik vergisi toplam sistem maliyetinden çıkartılmıştır.
- 6- Kılavuzun 6.3 Tarife Yapısı başlıklı bölümünde yapılan "Ayrıca tarifelerin belirlenmesinde atık üreticilerinin karşılayabilirlik düzeyleri ne de dikkat edilmelidir" şeklindeki açıklamaya uygun olarak Evsel Katı Atık tarife cetvelleri hazırlanırken konut dışı yerler için belirlenen tarifelerin başlangıç değerinin konut için belirlenen değer altında kalmamasına dikkat edilmiştir.
- 7- Evsel katı atık idaresi için gelirlerin devamlılığı önem teşkil ettiğinden tarifeler devamlı bir gelir kaynağı sağlayacak ve ani dalgalanmaları önleyecek şekilde tasarlanmıştır.
- 8- Faturalama için bir tarife yapısı ve türü seçilmiştir.
- 9- Toplanan evsel atık miktarlarının hesabı Evsel Katı Atık Tarifelerinin Belirlenmesine Yönelik Kılavuz'un 71'inci sayfasında yer alan veriler ile belediyemiz Temizlik İşleri Müdürlüğü verilerden yararlanılarak yapılmıştır.

Evsel Katı Atık Tarifelerinin Belirlenmesine Yönelik Kılavuzda iki tür tarife tanımlanmış olup bunlar değişken tarife ve sabit tarife. Değişken tarife; atık üreticisinin ürettiği atık miktarına bağlı olarak değişen ve atık üreticisinin doğrudan etkileyebileceği tarifeler olup genellikle hususi konteynerleri olan kurum, kuruluşlar, büyük oteller veya uydu kentler gibi yerlerde kolaylıkla uygulanabilir. Belediyemiz özelinde bu tür yapılaşmalar söz konusu olmadığından bu tarife türü tercih edilmemiştir.

Sabit tarifeler atık üretimiyle doğrudan bağlantılı olmayan ve atık üreticisinin davranış değişiklikleri (kaynağında atık azaltma ya da ayırma vb) ile değişmeyen sabit ücretler olarak tanımlanmış olup, hane halkı sayısı, binaların büyüklüğü, ticari kuruluşun türüne dayalı olarak yapılan ücretlendirmeler biçiminde belirlenmiştir.

Belediyemizce izlenen yöntem; sabit tarife uygulanması yöntemi olup tarife grup ve derecelerinin belirlenmesinde belediyemiz bilgi sistemi verileri ile çevre temizlik vergisi verilerinden ve Kılavuzdan yararlanılmıştır. Kılavuzdaki açıklamalar doğrultusunda ibadethaneler hesaplama dışında tutulmuştur.

Yıl içinde Evsel Atık Ücreti kapsamına giren veya kapsamdan çıkan aboneler için mükellefiyet, bu durumların meydana geldiği tarihi izleyen ayın başından itibaren tesis edilecek veya sona erdirilecektir.

Yıl içinde işyerinin konuta veya konutun işyerine dönüşmesi veyahut işyerlerinin faaliyet, kapasite, kullanım alanı, koltuk sayısı, personel sayısındaki değişiklikler nedeniyle farklı gruplardan ücretlendirilmesi gereken hallerde; bu hususların gerçekleştiği tarihi izleyen bir ay içinde bildirimde bulunulması zorunludur. Bu yükümlülüğün yerine getirilmediğinin tespit edilmesi durumunda 213 Sayılı Vergi Usul Kanunu hükümleri uygulanır.

Mükellef türleri ve tarifeler aşağıda tablolarda gösterilmiştir. Konutlar ve konut dışı yerlere ait evsel atık bedelleri 12 eşit taksitde bölünmüş olup taksit tutarları, su aboneliği olan atık üreticileri tarafından su faturaları ile birlikte en geç fatura son ödeme tarihine kadar MASKİ'ye ödenecektir. MASKİ tahsil ettiği bedelin tamamını Belediyemize aktaracaktır. Su aboneliği bulunmayan mükellefler ödemelerini Şehzadeler Belediyesi'ne ödeyeceklerdir.

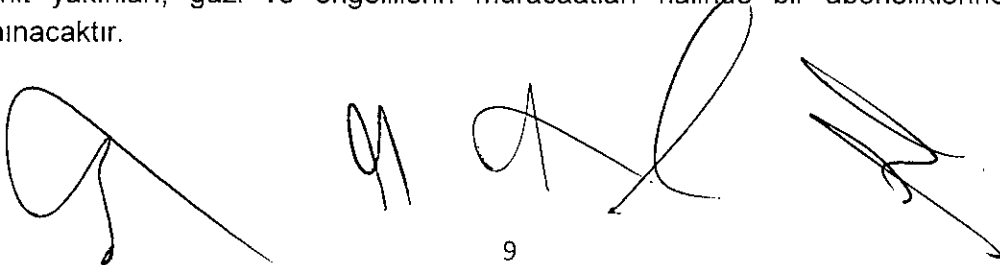
Konut dışı evsel katı atık üreticilerinin evsel atık bedelleri tespit edilirken;

Konut dışı evsel katı atık ücretleri su aboneliği olan mükellefler taksit tutarlarını su faturaları ile birlikte en geç fatura son ödeme tarihine kadar MASKİ'ye ödeyeceklerdir. Su aboneliği bulunmayan mükellefler ödemelerini Şehzadeler Belediyesi'ne ödeyeceklerdir.

Tarifelerde bazı gruplar için hesaplama yapılmamıştır. Bunun nedeni belediyemiz sınırları içerisinde o grup kriterlerine uyan kişi, işletme, kurum veya kuruluşların beyanlarının bulunmamasıdır. Hesaplama yapılmayan grup kriterlerine uyan kişi, işletme, kurum veya kuruluşun tarife konusu hizmetten yararlanmaya başlaması halinde hesaplama Evsel Katı Atık Tarifelerinin Belirlenmesine Yönelik Kılavuz ekinde yer alan standartlara göre ilgili olduğu gruba isabet eden atık miktarı hesaplanarak tarifelenilecektir. Ancak hesaplama yapılan grup içerisinde işyeri bulunmayan dereceler için (*Üretilen Atık Miktarı / Tarifeye Göre Hesaplanan Atık Miktarı*) oranı baz alınmak suretiyle miktarlandırma ve ücretlendirme yapılacaktır.

Not:

1. Aşağıdaki tarifelerde sınıflandırılmayan ya da ihtilafa düşülen işletmeler ile ilgili olarak Belediye Emlak ve İstimlak Müdürlüğü ekiplerince fotoğraflı ve tutanaklı olarak işletmede faaliyet tespiti yapılacaktır. Yapılacak değerlendirme sonucunda hazırlanacak olan tespit belgesi ile tarifesi en uygun kategoriye göre işlem yapılacaktır.
2. Şehit yakınları, gazi ve engellilerin müracaatları halinde bir aboneliklerine muafiyet tanınacaktır.



Tablo: (9)

Toplam Maliyet (TL)	Toplanan Atık Miktarı(Ton)	1 Ton Atık Maliyeti
15.778.847,99 TL	52.934,71	298,08 TL
Nüfus	1 Kişi Başı Maliyet	NÜFUSA GÖRE 1 KİŞİ BAŞINA DÜŞEN ATIK MİKTARI TON Genel Nüfus/Toplanan Atık Miktarı
171.116	92,21 TL	0,31 T

## 8.2 Evsel Katı Atık Tarifesinin Hesaplanması:

İlçemizin ekonomik-sosyal yapısına göre evsel katı atık üreticileri 2 gruba ayrılmış olup, konut dışı evsel katı atık üreticilerinin niteliğine göre de evsel katı atık miktarı hesaplanarak, özelliklerine göre detaylı bir tarifelendirme yapılmıştır. Raporun yukarıdaki bölümlerinde açıklandığı üzere yıllık olarak toplanan evsel katı atık miktarı 52.934,71ton olarak hesaplanmıştır.

Buna göre tarife esas mükellefler aşağıdaki şekilde sınıflandırılmıştır.

### 8.2.1 Konutlara Ait Evsel Katı Atık Miktarı Hesabı:

Tablo: (10)

Kentsel Konutlarda Kullanılacak Hesaplama Değerleri	
1 Ton Evsel Katı Atık Maaliyeti (TL)	298,08 TL
1 Kişi Başına Evsel Katı Atık Maaliyeti(TL)	92,21 TL
Bakanlığın Belirlediği Manisa İli Kentsel Katı Atık Miktarı Kg/KişiBaşı/Günlük (1c)	1,10
Şehzadeler Belediyesi Kentsel Konut Hane Sayısı	48.175
TUIK Verilerine Göre 2018 Yılı Şehzadeler İlçesi Kentsel Nüfusu	147.399
Hane Başına Ortalama Kişi Sayısı	3,06
Kentsel Konut Başına Evsel Katı Atık Üretimi (Kg/Gün)	3,37
Yıllık Konut Başına Kentsel Evsel Katı Atık Üretim Miktarı (Kgx365 Gün)	1.228,45
Yıllık Konut Başına Kentsel Evsel Katı Atık Üretim Miktarı (Ton)	1,23
Kentsel Konut Başına Evsel Katı Atık Ücreti (TL/Yıl)	366,18 TL
Toplam Kentsel Konutlarda Katı Atık Ücreti (Kentsel Konut Sayısı x Ücret)	17.640.660,99 TL
Toplam Kentsel Konutlarda Yıllık Evsel Katı Atık Tonajı (Kentsel Konut Sayısı x Atık Miktarı)	59.180,70
Kentsel Konut Başına Evsel Katı Atık Aylık Ücreti	10,83 TL

**TOPLAM TAHAMMÜK EDECEK KENTSEL KONUTLARDA EVSEL KATI ATIK TUTARI**

**6.262.434,65 TL**



**Kırsal Konutlarda Kullanılacak Hesaplama Değerleri**

1 Ton Evsel Katı Atık Maaliyeti (TL)	298,08 TL
1 Kişi Başına Evsel Katı Atık Maaliyeti(TL)	92,21 TL
Bakanlığın Belirlediği Manisa İli Kırsal Katı Atık Miktarı Kg/KişiBaşı/Günlük (1c)	0,98
Şehzadeler Belediyesi Kırsal Konut Hane Sayısı	10.140
TUIK Verilerine Göre 2018 Yılı Şehzadeler İlçesi Kırsal Nüfusu	23.717
Hane Başına Ortalama Kişi Sayısı	2,34
Kırsal Konut Başına Evsel Katı Atık Üretimi (Kg/Gün)	2,29
Yıllık Konut Başına Kırsal Evsel Katı Atık Üretim Miktarı (Kgx365 Gün)	836,64
Yıllık Konut Başına Kırsal Evsel Katı Atık Üretim Miktarı (Ton)	0,84
Kırsal Konut Başına Evsel Katı Atık Ücreti (TL/Yıl)	249,39 TL
Toplam Kırsal Konutlarda Katı Atık Ücreti (Kırsal Konut Sayısı x Ücret)	2.528.794,05 TL
Toplam Kırsal Konutlarda Yıllık Evsel Katı Atık Tonajı (Kırsal Konut Sayısı x Atık Miktarı)	8.483,57
Kırsal Konut Başına Kırsal Katı Atık Aylık Ücreti	7,27 TL

**TOPLAM TAHAKKUK EDECEK KIRSAL KONUTLARDA EVSEL KATI ATIK TUTARI****885.077,92 TL***Tablo:(11)*

<b>KONUTLARIN YILLIK TAHAKKUK TUTARI</b>	<b>7.147.512,57 TL</b>
--	------------------------

### 8.2.2 Okullar, Kreşler, Dershaneler, vb. Yerlere Ait Evsel Katı Atık Miktarı Hesabı:

Okul, yurt, kreş, dershane evsel katı atık miktarı hesabında Evsel Katı Atık Tarifelerinin Belirlenmesine Yönelik Kılavuzun 71'inci sayfasındaki verilere göre 20 kişilik bir öğrenci grubuna isabet eden evsel atık miktarı 1,3 ton/yıl olarak belirlenmiş olup, bu belirlemeden yola çıkarak bir öğrenciye isabet eden yıllık evsel atık miktarı:  $1,3/20=0,065$  ton/yıl olarak bulunmuştur.

Okul, yurt, kreş, dershane vb. yerlerin grup derecesine göre öğrenci sayıları alınarak, birim başına belirlenen tutar ile çarpımı sonucu grubun evsel katı atık miktarı hesaplanmış olup, sonrada okul sayıları ile çarpılarak grubun toplam evsel katı atık miktarı hesaplanmıştır. Aşağıdaki tabloda üst ve alt sınır ortalamaları alınarak üretilen evsel katı atık miktarları hesaplanmıştır.

Tablo:(12)

OKUL, DERSHANE,KREŞ,KURS v.b. TARİFELERİ									
Öğrenci Sayısı	0,065		GRUP	BEYAN SAYISI	TOPLAM ATIK BAKANLIK	TOPLAM MALİYET YILLIK BAKANLIK	AYLIK MALİYET BAKANLIK	Aylık Uygulanacak Tarife	
751'den Büyük	48,7'dn Büyük		1	3	48,70	43.549,68 TL	3.629,14 TL	672,26 TL	
750	500	48,60	32,40	2	1	40,50	12.072,29 TL	1.006,02 TL	670,88 TL
499	250	32,30	16,20	3	1	24,25	7.228,47 TL	602,37 TL	445,87 TL
249	100	16,10	6,50	4	1	11,30	3.368,32 TL	280,69 TL	222,25 TL
99	50	6,40	3,20	5	1	4,80	1.430,79 TL	119,23 TL	88,35 TL
49	20	3,20	1,30	6	1	2,25	670,68 TL	55,89 TL	44,17 TL
29	0	1,30	0,00	7	1	0,65	193,75 TL	16,15 TL	31,83 TL

OKUL, DERSHANE,KREŞ,KURS v.b. TARİFELERİ									
Öğrenci Sayısı	0,065		GRUP	BEYAN SAYISI	TOPLAM ATIK BAKANLIK	TOPLAM MALİYET YILLIK BAKANLIK	BEYANA GÖRE BAKANLIK	Aylık Uygulanacak Tarife	
751'den Büyük	48,7'dn Büyük		1	15	48,70	217.748,41 TL	18.145,70 TL	10.083,90 ₺	
750	500	48,60	32,40	2	9	40,50	108.650,64 TL	9.054,22 TL	6.037,92 ₺
499	250	32,30	16,20	3	10	24,25	72.284,72 TL	6.023,73 TL	4.458,70 ₺
249	100	16,10	6,50	4	24	11,30	80.839,66 TL	6.736,64 TL	5.334,00 ₺
99	50	6,40	3,20	5	29	4,80	41.492,92 TL	3.457,74 TL	2.562,15 ₺
49	20	3,20	1,30	6	17	2,25	11.401,61 TL	950,13 TL	750,89 ₺
19	0	1,30	0,00	7	10	0,65	1.937,53 TL	161,46 TL	318,30 ₺
TOPLAM BEYAN				114	TOPLAM BAKANLIK	534.355,49 TL	44.529,62 TL	29.545,86 TL	

### 8.2.3 Kamu Kurum ve Kuruluşlarına Ait Eysel Katı Atık Miktarı Hesabı:

Kamu Kurum ve Kuruluşlarının evsel katı atık miktarı hesabında Eysel Katı Atık Tarifelerinin Belirlenmesine Yönelik Kılavuzun 71'inci sayfasındaki verilere göre 4 kişilik bir personel grubuna isabet eden evsel atık miktarı 6,40 ton/yıl olarak belirlenmiş olup, bu belirlemeden yola çıkarak bir personele isabet eden yıllık evsel atık miktarı:  $6,40/4=1,60$  ton/yıl olarak bulunmuştur.

Kamu Kurum ve Kuruluşlarının grup derecesine göre personel sayıları ortalamaları alınarak, birim başına belirlenen tutar ile çarpımı sonucu grubun evsel katı atık miktarı hesaplanmış olup, sonrada kurum sayıları ile çarpılarak grubun toplam evsel katı atık miktarı hesaplanmıştır.

Aşağıdaki tabloda üst ve alt sınırlamaları alınarak üretilen evsel katı atık miktarları hesaplanmıştır.

Tablo: (13)

KAMU KURULUŞLARI TARİFELER									
Personel Sayısı	1,6			GRUP	BEYAN SAYISI	TOPLAM ATIK BAKANLIK	TOPLAM MALİYET YILLIK BAKANLIK	AYLIK MALİYET BAKANLIK	Aylık Uygulanacak Tarife
501'den Büyük	295,60'dan Büyük			1	1	295,60	88.112,84 TL	7.342,74 TL	3.420,93 TL
500	250	295,00	147,50	2	1	221,25	65.950,49 TL	5.495,87 TL	1.843,40 TL
249	100	146,90	59,00	3	1	102,95	30.687,47 TL	2.557,29 TL	1.125,00 TL
99	50	58,40	29,50	4	1	43,95	13.100,67 TL	1.091,72 TL	528,90 TL
49	20	28,90	11,80	5	1	20,35	6.065,95 TL	505,50 TL	397,83 TL
19	5	11,20	3,00	6	1	7,10	2.116,38 TL	176,36 TL	135,71 TL
4	0	6,40	0,00	7	1	3,20	953,86 TL	79,49 TL	55,60 TL

KAMU KURULUŞLARI TAHAKKUK TUTARLARI									
Personel Sayısı	1,6			GRUP	BEYAN SAYISI	TOPLAM ATIK BAKANLIK	TOPLAM MALİYET YILLIK BAKANLIK	BEYANA GÖRE BAKANLIK	Aylık Uygulanacak Tarife
501'den Büyük	295,60'dan Büyük			1	1	295,60	88.112,84 TL	7.342,74 TL	3.420,93 ₺
500	250	295,00	147,50	2	0	221,25	- TL	- TL	0,00 ₺
249	100	146,90	59,00	3	10	102,95	306.874,72 TL	25.572,89 TL	11.250,00 ₺
99	50	58,40	29,50	4	5	43,95	65.503,37 TL	5.458,61 TL	2.644,50 ₺
49	20	28,90	11,80	5	9	20,35	54.593,59 TL	4.549,47 TL	3.580,47 ₺
19	5	11,20	3,00	6	8	7,10	5.237,61 TL	436,47 TL	1.085,68 ₺
4	0	6,40	0,00	7	1	3,20	0,99 TL	0,08 TL	55,60 ₺
TOPLAM BEYAN					34	TOPLAM ATIK BAKANLIK	520.323,13 TL	43.360,26 TL	22.047,08 ₺

#### 8.2.4 Hastanelere Ait Evsel Atık Miktarı Hesabı:

Evsel Katı Atık Tarifelerinin Belirlenmesine Yönelik Kılavuzun 71'inci sayfasında hastaneler ve otellerde yatak başına düşen birim atık miktarı 1,28 olarak hesaplanmıştır. Buna göre gruptaki evsel atık miktarı aşağıda hesaplanmıştır.

Tablo: (14)

HASTANELER VE SAĞLIK KURULUŞLARI TARİFELERİ									
Yatak Sayısı	1,28		GRUP	BEYAN SAYISI	TOPLAM ATIK BAKANLIK	TOPLAM MALİYET BAKANLIK	AYLIK MALİYET BAKANLIK	Aylık Uygulanacak Tarife	
751'den Büyük	959,40'tan Büyük		1	1	959,40	285.979,22 TL	23.831,60 TL	17.850,44 TL	
750	500	958,10	638,80	2	1	798,45	238.003,03 TL	19.833,59 TL	11.338,56 TL
499	250	637,50	383,30	3	1	510,40	152.140,71 TL	12.678,39 TL	7.856,87 TL
299	100	382,00	191,60	4	1	286,80	85.489,72 TL	7.124,14 TL	5.563,49 TL
149	50	190,30	63,90	5	1	127,10	37.886,14 TL	3.157,18 TL	2.624,82 TL
49	20	62,60	25,60	6	1	44,10	13.145,39 TL	1.095,45 TL	623,46 TL
19	0	24,30	0,00	7	1	12,15	3.621,69 TL	301,81 TL	241,62 TL

HASTANELER VE SAĞLIK KURULUŞLARI TAHAKKUK TUTARLARI									
Yatak Sayısı	1,28		GRUP	BEYAN SAYISI	TOPLAM ATIK BAKANLIK	TOPLAM MALİYET BAKANLIK	BEYANA GÖRE AYLIK BAKANLIK	Aylık Uygulanacak Tarife	
751'den Büyük	959,40'tan Büyük		1	0	959,40	- TL	- TL	0,00 ₺	
750	500	958,10	638,80	2	2	798,45	476.006,07 TL	39.667,17 TL	22.677,12 ₺
499	250	637,50	383,30	3	0	510,40	- TL	- TL	0,00 ₺
299	100	382,00	191,60	4	0	286,80	- TL	- TL	0,00 ₺
149	50	190,30	63,90	5	1	127,10	37.886,14 TL	3.157,18 TL	2.624,82 ₺
49	20	62,60	25,60	6	2	44,10	26.290,77 TL	2.190,90 TL	1.246,92 ₺
19	0	24,30	0,00	7	40	12,15	144.867,52 TL	12.072,29 TL	9.664,80 ₺
TOPLAM BEYAN				45	TOPLAM ATIK BAKANLIK	685.050,50 TL	57.087,54 TL	86.213,66 ₺	

### 8.2.5 Kafe, Restoran, Lokanta. Süpermarketler Evsel Atık Miktarı Hesabı:

Kafe, restoran, lokanta, kafeterya ile kullanım alanı 100 m<sup>2</sup> üzeri marketler için atık miktarı hesabında Belediyemiz çevre temizlik vergisi kayıtları bilgi sistemi ve ruhsat biriminin kayıtlarından yararlanılmış olup, gruplara göre m<sup>2</sup> ortalamaları dikkate alınmıştır. Kılavuzun 71'inci sayfasındaki verilere göre 1 m<sup>2</sup> ye düşen evsel katı atık miktarı 29,9/49=0,61 ton/yıl olacaktır.

Tablo: (15)

KAFELELER, RESTORANLAR, LOKANTALAR, MARKETLER V.B. TARİFELER									
Alan (M2)	0,612		GRUP	BEYAN SAYISI	TOPLAM ATIK BAKANLIK	TOPLAM MALİYET BAKANLIK	AYLIK MALİYET BAKANLIK	Aylık Uygulanacak Tarife	
1001'den Büyük	611,60'den Büyük		1	1	611,60	182.306,54 TL	15.192,21 TL	5.095,69 TL	
1000	750	611,00	458,30	2	1	534,65	159.369,18 TL	13.280,77 TL	1.852,40 TL
749	500	457,60	305,50	3	1	381,55	113.732,93 TL	9.477,74 TL	1.452,97 TL
499	250	304,90	152,80	4	1	228,85	68.215,91 TL	5.684,66 TL	882,13 TL
249	100	152,10	61,10	5	1	106,60	31.775,47 TL	2.647,96 TL	238,73 TL
99	50	60,50	30,60	6	1	45,55	13.577,60 TL	1.131,47 TL	125,64 TL
49	0	29,90	0,00	7	1	14,95	4.456,32 TL	371,36 TL	54,48 TL

KAFELELER, RESTORANLAR, LOKANTALAR, MARKETLER V.B. TAHAKKUK TUTARLARI									
Alan (M2)	0,612		GRUP	BEYAN SAYISI	TOPLAM ATIK BAKANLIK	TOPLAM MALİYET BAKANLIK	BEYANA GÖRE BAKANLIK	Aylık Uygulanacak Tarife	
1001'den Büyük	611,60'den Büyük		1	0	611,60	- TL	- TL	0,00 ₺	
1000	750	611,00	458,30	2	2	534,65	318.738,36 TL	26.561,53 TL	3.704,80 ₺
749	500	457,60	305,50	3	7	381,55	796.130,51 TL	66.344,21 TL	10.170,79 ₺
499	250	304,90	152,80	4	28	228,85	1.910.045,51 TL	159.170,46 TL	24.699,64 ₺
249	100	152,10	61,10	5	84	106,60	2.669.139,41 TL	222.428,28 TL	20.053,32 ₺
99	50	60,50	30,60	6	80	45,55	1.086.208,35 TL	90.517,36 TL	10.051,20 ₺
49	0	29,90	0,00	7	209	14,95	931.370,00 TL	77.614,17 TL	11.386,32 ₺
TOPLAM				410	TOPLAM BAKANLIK	7.711.632,14 TL	642.636,01 TL	80.066,07 TL	

### 8.2.6 Diğer Ticari Olmayan Kurumlar (Dernekler, Sivil Toplum Kuruluşları)

Dernekler ve sivil toplum kuruluşu gibi yerlerde evsel atık miktarı hesabında Belediyemiz bilgi sistemindeki kayıtlardan yararlanılmıştır. Birim başına düşen evsel katı atık miktarı kılavuzun

71'incisayfadaki verilere göre 1 personele düşen evsel katı atık miktarı ( $6,6/10=0,66$  ton/yıl) 0,66 ton olarak hesaplanmıştır.

Dernekler ve sivil toplum kuruluşlarının grup derecesine göre personel sayılarının ortalamaları alınarak, birim başına belirlenen tutar ile çarpımı sonucu grubun evsel katı atık miktarı hesaplanmış olup, sonrada işyeri sayıları ile çarpılarak grubun toplam evsel katı atık miktarı hesaplanmıştır.

Tablo: (16)

DİĞER TİCARİ OLMAYAN KURULUŞLAR TARİFELERİ									
Personel Sayısı		0,66		GRUP	BEYAN SAYISI	TOPLAM ATIK BAKANLIK	TOPLAM MALİYET BAKANLIK	AYLIK MALİYET BAKANLIK	Aylık Uygulanacak Tarife
701'den Büyük		460,6'dan Büyük		1	1	460,60	137.296,26 TL	11.441,35 TL	2.310,30 TL
700	250	459,90	164,30	2	1	312,10	93.031,18 TL	7.752,60 TL	1.565,45 TL
249	150	163,60	98,60	3	1	131,10	39.078,46 TL	3.256,54 TL	657,58 TL
149	100	97,90	65,70	4	1	81,80	24.383,05 TL	2.031,92 TL	410,30 TL
99	50	65,00	32,90	5	1	48,95	14.591,08 TL	1.215,92 TL	245,53 TL
49	10	32,20	6,60	6	1	19,40	5.782,78 TL	481,90 TL	120,38 TL
9	0	5,94	0,00	7	1	2,97	885,30 TL	73,78 TL	22,21 TL

DİĞER TİCARİ OLMAYAN KURULUŞLAR TAHAKKUK TUTARLARI									
Personel Sayısı		0,66		GRUP	BEYAN SAYISI	TOPLAM ATIK BAKANLIK	TOPLAM MALİYET BAKANLIK	BEYANA GÖRE BAKANLIK	Aylık Uygulanacak Tarife
701'den Büyük		460,6'dan Büyük		1	0	460,60	- TL	- TL	0,00 ₺
700	250	459,90	164,30	2	0	312,10	- TL	- TL	0,00 ₺
249	150	163,60	98,60	3	0	131,10	- TL	- TL	0,00 ₺
149	100	97,90	65,70	4	0	81,80	- TL	- TL	0,00 ₺
99	50	65,00	32,90	5	0	48,95	- TL	- TL	0,00 ₺
49	10	32,20	6,60	6	1	19,40	5.782,78 TL	481,90 TL	120,38 ₺
9	0	5,94	0,00	7	38	2,97	33.641,46 TL	2.803,45 TL	843,98 ₺
TOPLAM BEYAN					39	TOPLAM ATIK BAKANLIK	39.424,24 TL	3.285,35 TL	964,36 ₺

### 8.2.7 Diğer Ticarethaneler (Bakkal, Berber ve Kuaförler, Kırtasiye, Küçük İmalathaneler vb. işyerleri)(Grup:7)

Yukarıdaki grupların kapsamına girmeyen ticari, sınaî, zirai ve mesleki faaliyetlerde bulunanlar ile bunların dışında faaliyet gösteren yerler evsel atık miktarı hesabında Belediyemiz bilgi sistemi ile Ruhsat ve Denetim Müdürlüğünün kayıtlarından yararlanılmıştır. Birim başına düşen evsel katı atık miktarı kılavuzun 71'inci sayfasındaki verilere göre diğer ticarethaneler grubu için 10 personel yılda 13,6 ton evsel katı atık belirlenmiş olup, 1 personele düşen evsel katı atık miktarı ( $13,6/10=1,36$  ton/yıl) da 1,36 ton olarak hesaplanmıştır.

Grup derecesine göre personel sayılarının ortalamaları alınarak, birim başına belirlenen tutar ile çarpımı sonucu grubun evsel katı atık miktarı hesaplanmış olup, sonrada işyeri sayıları ile çarpılarak grubun toplam evsel katı atık miktarı hesaplanmıştır.

Tablo: (17)

DİĞER TİCARETHANELER TARİFELERİ									
Personel Sayısı	1,36		DERECE	BEYAN SAYISI	TOPLAM ATIK BAKANLIK	TOPLAM MALİYET BAKANLIK	AYLIK MALİYET BAKANLIK	Aylık Uygulanacak Tarife	
701'den Büyük	954,40'den Büyük		1	1	954,40	284.488,82 TL	23.707,40 TL	7.951,82 TL	
700	250	953,00	340,40	2	1	646,70	192.769,19 TL	16.064,10 TL	5.388,14 TL
249	150	339,00	204,20	3	1	271,60	80.958,89 TL	6.746,57 TL	2.262,90 TL
149	100	202,90	136,10	4	1	169,50	50.524,78 TL	4.210,40 TL	1.412,23 TL
99	50	134,80	68,10	5	1	101,45	30.240,35 TL	2.520,03 TL	845,26 TL
49	10	66,70	13,60	6	1	40,15	11.967,97 TL	997,33 TL	195,36 TL
9	0	12,24	0,00	7	1	6,12	1.824,26 TL	152,02 TL	40,50 TL

DİĞER TİCARETHANELER TAHAKKUK TUTARLARI									
Personel Sayısı	1,36		GRUP	BEYAN SAYISI	TOPLAM ATIK BAKANLIK	TOPLAM MALİYET BAKANLIK	BEYANA GÖRE AYLIK MALİYET BAKANLIK	Aylık Uygulanacak Tarife	
701'den Büyük	954,40'den Büyük		1	0	954,40	- TL	- TL	0,00 ₺	
700	250	953,00	340,40	2	1	646,70	192.769,19 TL	16.064,10 TL	5.388,14 ₺
249	150	339,00	204,20	3	1	271,60	80.958,89 TL	6.746,57 TL	2.262,90 ₺
149	100	202,90	136,10	4	1	169,50	50.524,78 TL	4.210,40 TL	1.412,23 ₺
99	50	134,80	68,10	5	11	101,45	332.643,85 TL	27.720,32 TL	9.297,81 ₺
49	10	66,70	13,60	6	105	40,15	1.256.636,34 TL	104.719,70 TL	20.512,80 ₺
9	0	12,24	0,00	7	6037	6,12	11.013.043,77 TL	917.753,65 TL	244.498,50 ₺
TOPLAM BEYAN				6156	TOPLAM ATIK BAKANLIK	12.926.576,83 TL	1.077.214,74 TL	384.972,88 ₺	

8.2.8 Büroları

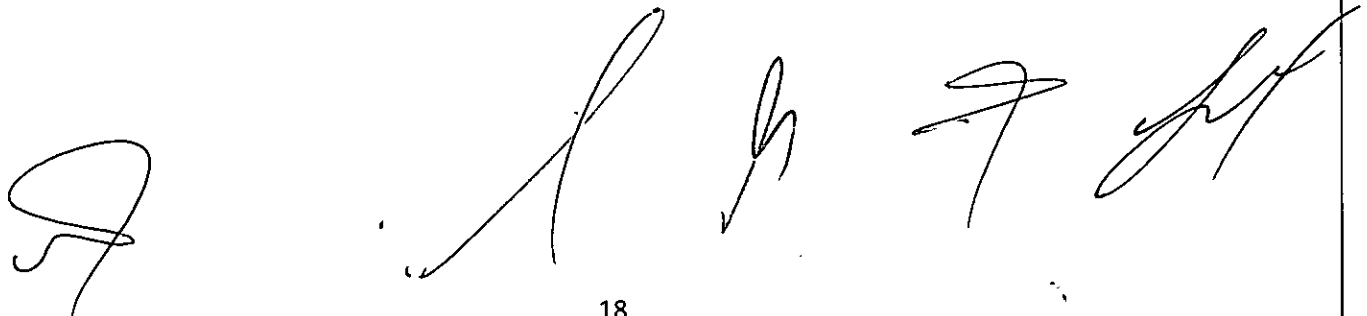
Büro (Avukatlık, Hukuk,Danışmanlık vb.)gibi yerlerde evsel atık miktarı hesabında Belediyemiz bilgi sistemindeki kayıtlardan yararlanılmıştır. Birim başına düşen evsel katı atık miktarı kılavuzun 71'inci sayfasındakiverileregöre1personele düşen evsel katı atık miktarı ( $2,25/10=0,25$ ton/yıl) 0,25 ton olarak hesaplanmıştır.

Dernekler ve sivil toplum kuruluşlarının grup derecesine göre personel sayılarının ortalamaları alınarak, birim başına belirlenen tutar ile çarpımı sonucu grubun evsel katı atık miktarı hesaplanmış olup, sonrada işyeri sayıları ile çarpılarak grubun toplam evsel katı atık miktarı hesaplanmıştır.

**Tablo: (18)**

BÜRO vb. TARİFELERİ									
Personel Sayısı	0,25		GRUP	BEYAN SAYISI	TOPLAM ATIK BAKANLIK	TOPLAM MALİYET YILLIK BAKANLIK	AYLIK MALİYET BAKANLIK	Aylık Uygulanacak Tarife	
701'den Büyük	174'den Büyük		1	1	174,00	51.866,15 TL	4.322,18 TL	1.449,72 TL	
700	250	173,70	62,10	2	1	117,90	35.143,79 TL	2.928,65 TL	982,31 TL
249	150	61,80	37,20	3	1	49,50	14.755,03 TL	1.229,59 TL	412,42 TL
149	100	37,00	24,80	4	1	30,90	9.210,71 TL	767,56 TL	257,45 TL
99	50	24,60	12,40	5	1	18,50	5.514,50 TL	459,54 TL	154,14 TL
49	10	12,20	2,50	6	1	7,35	2.190,90 TL	182,57 TL	76,40 TL
9	0	2,40	0,00	7	1	1,20	357,70 TL	29,81 TL	13,50 TL

BÜRO vb. TAHAKKUK TUTARLARI									
Personel Sayısı	0,25		GRUP	BEYAN SAYISI	TOPLAM ATIK BAKANLIK	TOPLAM MALİYET YILLIK BAKANLIK	AYLIK MALİYET BAKANLIK	Aylık Uygulanacak Tarife	
701'den Büyük	174'den Büyük		1	0	174,00	- TL	- TL	0,00 ₺	
700	250	173,70	62,10	2	0	117,90	- TL	- TL	0,00 ₺
249	150	61,80	37,20	3	0	49,50	- TL	- TL	0,00 ₺
149	100	37,00	24,80	4	0	30,90	- TL	- TL	0,00 ₺
99	50	24,60	12,40	5	0	18,50	- TL	- TL	0,00 ₺
49	10	12,20	2,50	6	20	7,35	43.817,95 TL	3.651,50 TL	1.528,00 ₺
9	0	2,40	0,00	7	711	1,20	254.322,99 TL	21.193,58 TL	9.598,50 ₺
TOPLAM BEYAN				731	TOPLAM ATIK BAKANLIK	298.140,94 TL	24.845,08 TL	11.126,50 TL	





### 8.2.9 Oteller ve Yurtlar:

Oteller ve Yurtlar gibi yerlerde evsel atık miktarı hesabında Belediyemiz bilgi sistemindeki kayıtlardan yararlanılmıştır. Birim başına düşen evsel katı atık miktarı kılavuzun 71'inci sayfasındaki verilere göre 1 Yatak Sayısına düşen evsel katı atık miktarı  $(18,70/19=0,985\text{ton/yıl})$  da 0,985 ton olarak hesaplanmıştır.

Oteller ve Yurtlar gibi yerlerde grup derecesine göre Yatak sayıları alınarak, birim başına belirlenen tutar ile çarpımı sonucu grubun evsel katı atık miktarı hesaplanmış olup, sonrada işyeri sayıları ile çarpılarak grubun toplam evsel katı atık miktarı hesaplanmıştır.

Tablo: (19)

OTEL,PANSİYON, YURT V.B. TARİFELERİ									
Yatak Sayısı	0,985		GRUP	BEYAN SAYISI	TOPLAM ATIK BAKANLIK	TOPLAM MALİYET BAKANLIK	AYLIK MALİYET BAKANLIK	Aylık Uygulanacak Tarife	
500'den Büyük	492,80'den Büyük		1	1	492,80	146.894,48 TL	12.241,21 TL	4.105,88 TL	
499	300	491,80	295,70	2	1	393,75	117.369,52 TL	9.780,79 TL	3.280,62 TL
299	200	294,70	197,10	3	1	245,90	73.298,20 TL	6.108,18 TL	2.048,78 TL
199	100	196,10	98,60	4	1	147,35	43.922,28 TL	3.660,19 TL	1.227,68 TL
99	50	97,60	49,30	5	1	73,45	21.894,07 TL	1.824,51 TL	498,13 TL
49	20	48,30	19,70	6	1	34,00	10.134,77 TL	844,56 TL	283,28 TL
19	0	18,70	0,00	7	1	9,35	2.787,06 TL	232,26 TL	77,90 TL

OTEL,PANSİYON, YURT V.B TAHAKKUK TUTARLARI									
Yatak Sayısı	0,985		GRUP	BEYAN SAYISI	TOPLAM ATIK BAKANLIK	TOPLAM MALİYET BAKANLIK	BEYANA GÖRE BAKANLIK	Aylık Uygulanacak Tarife	
500'den Büyük	492,80'den Büyük		1	2	492,80	293.788,95 TL	24.482,41 TL	8.211,77 ₺	
499	300	491,80	295,70	2	0	393,75	- TL	- TL	0,00 ₺
299	200	294,70	197,10	3	0	245,90	- TL	- TL	0,00 ₺
199	100	196,10	98,60	4	7	147,35	307.455,98 TL	25.621,33 TL	8.593,78 ₺
99	50	97,60	49,30	5	8	73,45	175.152,59 TL	14.596,05 TL	3.985,04 ₺
49	20	48,30	19,70	6	8	34,00	81.078,12 TL	6.756,51 TL	2.266,23 ₺
19	0	18,70	0,00	7	0	9,35	- TL	- TL	0,00 ₺
TOPLAM BEYAN				25	TOPLAM ATIK BAKANLIK	857.475,64 TL	71.456,30 TL	33056,82 TL	

19

## 8.2.10 Sanayi Kuruluşları

Sanayi Kuruluşları evsel atık miktarı hesabında Belediyemiz bilgi sistemindeki kayıtlardan yararlanılmıştır. Birim başına düşen evsel katı atık miktarı kılavuzun 71'inci sayfasındaki verilere göre 1 personele düşen evsel katı atık miktarı ( $87,60/24=3,65$  ton/yıl) da 3,65 ton olarak hesaplanmıştır.

Sanayi Kuruluşları grup derecesine göre personel sayıları alınarak, birim başına belirlenen tutar ile çarpımı sonucu grubun evsel katı atık miktarı hesaplanmış olup, sonrada işyeri sayıları ile çarpılarak grubun toplam evsel katı atık miktarı hesaplanmıştır.

Tablo: (20)

SANAYİ KURULUŞLARI TARİFELERİ									
Personel Sayısı		3,65		GRUP	BEYAN SAYISI	TOPLAM ATIK BAKANLIK	TOPLAM MALİYET BAKANLIK	AYLIK MALİYET BAKANLIK	Aylık Uygulanacak Tarife
1000'den Büyük		3653,7'den Büyük		1	1	3.653,70	1.089.099,74 TL	90.758,31 TL	30.441,69 TL
1000	500	3.650,00	1.825,00	2	1	2.737,50	815.997,63 TL	67.999,80 TL	22.808,15 TL
499	200	1.821,40	730,00	3	1	1.275,70	380.262,35 TL	31.688,53 TL	6.249,70 TL
199	100	726,40	365,00	4	1	545,70	162.662,98 TL	13.555,25 TL	2.725,46 TL
99	50	361,40	182,50	5	1	271,95	81.063,22 TL	6.755,27 TL	1.375,25 TL
49	25	178,90	91,30	6	1	135,10	40.270,79 TL	3.355,90 TL	1.375,25 TL
24	0	87,60	0,00	7	1	43,80	13.055,96 TL	1.088,00 TL	364,93 TL

SANAYİ KURULUŞLARI TAHAKKUK TUTARLARI									
Personel Sayısı		3,65		GRUP	BEYAN SAYISI	TOPLAM ATIK BAKANLIK	TOPLAM MALİYET BAKANLIK	BEYANA GÖRE BAKANLIK	Aylık Uygulanacak Tarife
1000'den Büyük		3653,7'den Büyük		1	0	3.653,70	- TL	- TL	0,00 ₺
1000	500	3.650,00	1.825,00	2	0	2.737,50	- TL	- TL	0,00 ₺
499	200	1.821,40	730,00	3	3	1.275,70	1.140.787,04 TL	95.065,59 TL	18.749,10 ₺
199	100	726,40	365,00	4	1	545,70	162.662,98 TL	13.555,25 TL	2.725,46 ₺
99	50	361,40	182,50	5	7	271,95	567.442,51 TL	47.286,88 TL	9.626,75 ₺
49	25	178,90	91,30	6	2	135,10	80.541,57 TL	6.711,80 TL	1.487,04 ₺
24	0	87,60	0,00	7	16	43,80	208.895,39 TL	17.407,95 TL	5.838,89 ₺
TOPLAM BEYAN					29	TOPLAM ATIK BAKANLIK	2.160.329,49 TL	180.027,46 TL	38.927,24 ₺

## 9 FATURALAMA VE MUHASEBELEŞTİRME

### 9.1. Faturalama İlkeleri

Konutlar evsel katı atık hizmetlerine ait ücretlendirme yapılan hizmetin karşılığı olarak müstakilen, düzenli aralıklarla su faturaları üzerinden yapılacaktır. Faturalamada aşğıdaki ilkeler dikkate alınacaktır:

- Faturada her bir hizmetin ücreti ayrı ayrı gösterilecektir,
- Fatura katı atık üreticisine/aboneye mahsus tüm gerekli bilgileri içerecektir, (isim, adres, atık üreticisi/abone numarası vb.)
- Faturada ve düzenleme tarihi ve son ödeme tarihi bulunacaktır,
- Faturanın nasıl ödenebileceği ile ilgili bilgiler faturada belirtilecektir,
- Fatura, her bir hizmet için her tarife türü için gerekli bilgiyi sağlayacaktır.

### 9.2. Muhasebeleştirme

Bütçeleme ve Muhasebeleştirme işlemleri Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğine göre yürütülecektir. Bu raporda yer alan tarifeler nedeniyle elde edilen gelirler sadece katı atık toplanması ve bertarafında kullanılması yasal zorunluluktur. Bu nedenle Gelecek yılın Evsel Atık Tarifesine konu giderler ve giderleştirme belgelerinin örnekleri ayrı bir dosyada izlenir. Tarife hazırlama döneminde faturalandırma ve tahsilât sürecini yürüten birimler ile bu hizmetin yerine getirilmesinden sorumlu ana birimin kullanmış olduğu hizmet binasına ait bakım, onarım, elektrik, su giderleri ödemelerine ilişkin bilgiler ilgili birimlerden alınacak, sistem maliyeti buna göre hesaplanacaktır.

## 10. VATANDAŞIN BİLGİLENDİRİLMESİ

Rapor Belediyemizin İnternet sitesinde ve ilan panolarında yayınlanacaktır. Raporun yayınlandığı tarihten itibaren 20 gün süreyle halkın ve ilgili kuruluşların görüş ve önerilerinin alınmasını sağlamak amacıyla internet sitesinde bir menü oluşturulacak, tarife raporunda belirtilen mail adresine halkın ve ilgili kuruluşlarının görüşlerini iletmesi sağlanacaktır.

## 11. SONUÇ:

Bu rapor 9/8/1983 tarihli ve 2872 sayılı Çevre Kanununun 11 inci maddesine ve 1/5/2003 tarihli ve 4856 sayılı Çevre ve Orman Bakanlığı Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanunun 9 uncu maddesine dayanılarak hazırlanan Atıksu Altyapı Ve Evsel Katı Atık Bertaraf Tesisleri Tarifelerinin Belirlenmesinde Uyulacak Usul Ve Esaslara İlişkin Yönetmelik ve bu yönetmeliğin 6'ncı maddesine göre çıkarılan Evsel Katı Atık Tarifelerinin Belirlenmesine Yönelik Kılavuzda belirtilen ilke ve yöntemler ile 27/10/2010 tarihli ve 27742 sayılı Resmî Gazete' de yayımlanan Atıksu Altyapı ve Evsel Katı Atık Bertaraf Tesisleri Tarifelerinin Belirlenmesinde Uyulacak Usul ve Esaslara İlişkin Yönetmeliğin geçici 1 inci maddesine dayanılarak evsel atık tarifelerinin oluşturulması amacıyla hazırlanmıştır. Kılavuzda belirtilen yöntemler kullanılarak atık miktarlarına isabet eden maliyetler yüklenici grubuna dağıtılarak yüklenilen tüm maliyet yansıtılmıştır.

Görüş ve öneriler için mail adresi:kati.atik@sehzedeler.bel.tr

Tablo: (21)

## 2020 YILI EVSEL KATI ATIK TOPLAMA HİZMETİ ÜCRET TARİFESİ

Tarife Adı		Aylık			
Konut Kentsel		10,83 TL			
Konut Kırsal		7,27 TL			
Bürolar					
Personel Sayısı	0,25		GRUP	Aylık Tarife	
701'den Büyük	174'den Büyük		1	1.449,72 TL	
700	250	173,70	62,10	2	982,31 TL
249	150	61,80	37,20	3	412,42 TL
149	100	37,00	24,80	4	257,45 TL
99	50	24,60	12,40	5	154,14 TL
49	10	12,02	2,50	6	76,40 TL
9	0	2,40	0,00	7	13,50 TL
Hastaneler					
Yatak Sayısı	1,28		GRUP	Aylık Tarife	
751'den Büyük	959,40'tan Büyük		1	17.850,44 TL	
750	500	958,10	638,80	2	11.338,56 TL
499	250	637,50	383,30	3	7.856,87 TL
299	150	382,00	191,60	4	5.563,49 TL
149	50	190,30	63,90	5	2.624,82 TL
49	20	62,60	25,60	6	623,46 TL
19	0	24,30	0,00	7	241,62 TL
OKUL, DERSHANE, KREŞ, KURS					
Öğrenci Sayısı	0,065		GRUP	Aylık Tarife	
751'den Büyük	48,7'den Büyük		1	672,26 TL	
750	500	48,60	32,40	2	670,88 TL
499	250	32,30	16,20	3	445,87 TL
249	100	16,10	6,50	4	222,25 TL
99	50	6,40	3,20	5	88,35 TL
49	20	3,20	1,30	6	44,17 TL
29	0	1,30	0,00	7	31,83 TL
Restaurant, Lokanta, Kafe, Kafeterya, Süpermarket					
Alan (M2)	0,612		GRUP	Aylık Tarife	
1001'den Büyük	611,60'den Büyük		1	5.095,69 TL	
1000	750	611,00	458,30	2	1.852,40 TL
749	500	457,60	305,50	3	1.452,97 TL
499	250	304,90	152,80	4	882,13 TL
249	100	152,10	61,10	5	238,73 TL
99	50	60,50	30,60	6	125,64 TL
49	0	29,90	0,00	7	54,48 TL
Diğer Ticari Olmayan Kurum Kuruluşlar					
Personel Sayısı	0,66		GRUP	Aylık Tarife	
701'den Büyük	460,6'den Büyük		1	2.310,30 TL	
700	250	459,90	164,30	2	1.565,45 TL
249	150	163,60	98,60	3	657,58 TL
149	100	97,90	65,70	4	410,30 TL
99	50	65,00	32,90	5	245,53 TL
49	10	32,20	6,60	6	120,38 TL
9	0	5,94	0,00	7	22,21 TL

Diğer Ticarethaneler					
Personel Sayısı	1,36		GRUP	Aylık Tarife	
701'den Büyük	954,40'den Büyük		1	7.951,82 TL	
700	250	953,00	340,40	2	5.388,14 TL
249	150	339,00	204,20	3	2.262,90 TL
149	100	202,90	136,10	4	1.412,23 TL
99	50	134,80	68,10	5	845,26 TL
49	10	66,70	13,60	6	195,36 TL
9	0	12,24	0,00	7	40,50 TL
Kamu Binaları					
Personel Sayısı	1,6		GRUP	Aylık Tarife	
501'den Büyük	295,60'dan Büyük		1	3.420,93 TL	
500	250	295,00	147,50	2	1.843,40 TL
249	100	146,90	59,00	3	1.125,00 TL
99	50	58,40	29,50	4	528,90 TL
49	20	28,90	11,80	5	397,83 TL
19	5	11,20	3,00	6	135,71 TL
4	0	6,40	0,00	7	55,60 TL
OTEL, PANSİYON, YURT					
Yatak Sayısı	0,985		GRUP	Aylık Tarife	
500'den Büyük	492,80'den Büyük		1	4.105,88 TL	
499	300	491,80	295,70	2	3.280,62 TL
299	200	294,70	197,10	3	2.048,78 TL
199	100	196,10	98,60	4	1.227,68 TL
99	50	97,60	49,30	5	498,13 TL
49	20	48,30	19,70	6	283,28 TL
19	0	18,70	0,00	7	77,90 TL
Sanayi Kuruluşları					
Personel Sayısı	3,65		GRUP	Aylık Tarife	
1000'den Büyük	3653,7'den Büyük		1	30.441,69 TL	
1000	500	3.650,00	1.825,00	2	22.808,15 TL
499	200	1.821,40	730,00	3	6.249,70 TL
199	100	726,40	365,00	4	2.725,46 TL
99	50	361,40	182,50	5	1.375,25 TL
49	25	178,90	91,30	6	743,52 TL
24	0	87,60	0,00	7	364,93 TL

T.C.  
ŞEHZADELER BELEDİYE MECLİSİ  
PLAN – BÜTÇE KOMİSYONU

NO: 16

18/12/2019

BELEDİYE MECLİSİ BAŞKANLIĞINA  
Plan – Bütçe Komisyon Kararı

Belediye Meclisimizin 02/12/2019 tarihli toplantısında tetkik ve mazbataya bağlanmak üzere komisyonumuza havale edilen 127 sayılı kararı gereği yapılan görüşme neticesinde,

2020 Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanun Tasarısının K cetvelinde, Aylık Maktu Fazla Çalışma Ücretlerine ilişkin düzenlemelere yer verilmiş olup, Belediyelere ilişkin bölümler aşağıda belirtilmiştir.

2020 Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanun Tasarısının K cetvelinin, III. Fazla Çalışma Ücreti Başlıklı B, 1- bendinde yer verilen düzenlemelere göre, “Belediyeler ile bunlara bağlı müstakil bütçeli kamu tüzel kişiliğini haiz kuruluşlarda (İktisadi İşletmeler Hariç), görevlerinin niteliği gereği 657 sayılı Kanunda belirtilen çalışma süre ve saatlerine bağlı olmaksızın zabıta ve itfaiye hizmetlerinde fiilen çalışan personele (destek hizmeti yürüten personel hariç), belediye meclisi kararı ile tespit edilen tutar, fazla çalışma ücreti olarak maktuen ödenir.

“Ankara, İstanbul ve İzmir büyükşehir belediyeleri dışındaki diğer büyükşehirlerin belediye sınırları içerisindekiler için 559 Türk Lirasını, geçemez.” denilmektedir.

Aynı kanunun 3. Maddesinin a,b ve ç bentleri;

a) Görevin yapılması sırasında veya görevden dolayı yaralanma ve sakatlanma hallerinde tedavi süresince,

b) Bir yılda toplamı 30 günü geçmeyen hastalık izni sürelerinde,

ç) Yurt içinde yapılacak hizmet içi eğitime katılma ve geçici görevli olarak bulunma durumlarında, ödenmeye devam olunur. Diğer hallerde ise, fiilen çalışıldığı sürece ve bu süre ile orantılı olarak ödenir.” hükmü gereğince;

Aynı kanunun 3. maddesinin a,b ve ç bentlerinin uygulanması ve Belediyemiz Zabıta personeline ödenebilmesi öngörülen Aylık Maktu Fazla Çalışma Ücreti olan 559 Türk Lirasının ödenmesi komisyonumuzca uygun görülmüştür.

Konunun Belediye Meclisimizde görüşülerek gerekli karar alınmasına teminen yazımız ve eklerinin Meclisimize havale edilmesini arz ederim.

Bütçe

İdari Komisyon Başkanı

Ahmet TONGUÇ

Üye

Dilek SAMANLI

Üye

Engin ALTUN

Üye

Mert ALP

Üye

Şenol ÖZKAYA

**İDARE KOMİSYON RAPORU**

19.12.2019

**KARAR NO:8**

**Belediyemiz Meclisinin 02 Kasım 2019 tarihli toplantısında tetkik ve rapora bağlanmak üzere komisyonumuza havale edilen 126 sayılı kararı okundu.**

**Yapılan görüşme sonucunda “MEMUR VE SÖZLEŞMELİ PERSONEL İÇİN PERFORMANS DEĞERLENDİRME YÖNETMELİĞİ ” aşağıda yazıldığı şekilde;**

**ŞEHZADELER BELEDİYESİ  
MEMUR VE SÖZLEŞMELİ PERSONEL İÇİN PERFORMANS DEĞERLENDİRME YÖNETMELİĞİ**

**BÖLÜM 1. GENEL HÜKÜMLER**

**1.1. Amaç**

Bu Yönetmeliğin amacı, Şehzadeler Belediyesi'nde memur ve sözleşmeli çalışanlar ile orta ve üst düzey yönetici personelin iş verimliliğini artırmak ve sürdürülebilirlik için performans ölçme ve değerlendirme sisteminin oluşturulmasını sağlamaktır.

**1.2. Kapsam**

Performans Değerlendirme Yönetmeliği, Şehzadeler Belediyesi'nde “Memur ve Sözleşmeli Personel” olarak çalışanları kapsayacak şekilde hazırlanmıştır.

**1.3. Yasal Dayanak**

24.12.2003 tarih ve 25326 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren “5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu”, 13.07.2005 tarih ve 25874 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren “5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun 18-a ve 38-b maddeleri” ile 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 49. maddesinin Üçüncü ve son Fıkrası gereğince hazırlanan “Tam Zamanlı Olarak Çalıştırılacak Sözleşmeli Personele İlişkin Hizmet Sözleşmeleri” ve Maliye Bakanlığı tarafından yayınlanan İç Kontrol Yönetmeliği ve ilgili diğer mevzuat bu yönetmeliğinin yasal dayanaklarını oluşturmaktadır.

**1.4. Tanımlar**

Bu yönetmelikte geçen tanımların açıklamaları aşağıdaki gibidir:

- a) Performans: Çalışanın belirli bir süre içinde gerçekleştirdiği iş görme derecesi olarak tanımlanabilir.
- b) Performans değerlendirme: Çalışanın işe ait önceden saptanan standartlarla, gösterdiği performansın karşılaştırılması ve standartlara yaklaştırılması için gerekli faaliyetlerin sistematik bir yaklaşım içinde ele alınmasıdır. Daha kısa bir ifadeyle, çalışanın işinde sağladığı başarı ve gelişme yeteneğinin sistematik değerlemesidir.
- c) Çalışanlar: Şehzadeler Belediyesi bünyesinde memur ve sözleşmeli personel olarak çalışan tüm personeli tanımlamak için kullanılmıştır.
- d) Değerlendiriciler: Performans değerlendirme formunu doldurmaya yetkili yönetici personeldir. Hazırlanan bu yönetmelikte, Memur ve Sözleşmeli personel ile Memur ve sözleşmeli personel dışındaki yönetici personelin değerlendiricileri Tablo 1.'deki “Performans Değerlendirme Yönetmeliğinde Kullanılacak olan Birinci (1.) ve İkinci (2.) Derece Değerlendiriciler” başlığı altında yer almaktadır. Performans Değerlendirme Formları bu tabloda yer alan değerlendiriciler tarafından doldurulacaktır.
- e) Performans Değerlendirme Formu: Performans Değerlendirme Yönetmeliğinde yer alan ve personelin performansını değerlendirmede kullanılacak kriterleri kapsayan toplamı 100 tam puan olan formdur.
- f) Performans Değerlendirme Sonuçları Formu: Performansı değerlendirilen personel ve yöneticinin, performansı hakkında kendisine bilgi verilmesini sağlamada kullanılan formdur.
- g) Performans Değerlendirme Cetveli: Performans ikramiyesi almaya hak kazananların liste halinde toplu olarak gösterildiği formdur.
- h) Performans Değerlendirme Dosyası: Çalışanların performans notlarının yer aldığı dosyalardır.

**1.5. Performans Değerlendirme Dosyası**



**T.C**  
**MANİSA İLİ**  
**ŞEHZADELERE BELEDİYE BAŞKANLIĞI**

a) Performans değerlendirme dosyası, itinalı bir şekilde doldurulur ve muhafaza edilir. Bu dosyada Performans Değerlendirme Formu, alınan ödüller, disiplin cezaları ve nedenleri, soruşturma raporları ile ilgili bilgi ve belgeler bulunur.

b) Memur ve sözleşmeli personelin performans değerlendirme notları özlük dosyalarıyla birlikte muhafaza edilir.

c) Personelin yeterliliklerinin, yeteneklerinin ve görevlerinde başarı durumlarının saptanmasında özlük dosyaları ile birlikte performans değerlendirme dosyaları da başlıca dayanaktır.

**1.6. Değerlendiriciler**

a) Şehzadeler Belediyesinde çalışan Memur ve Sözleşmeli Personel için hazırlanmış olan bu yönetmelikte değerlendirici olarak tanımlanan yöneticiler; birinci (1.) ve ikinci (2.) derece değerlendiriciler şeklinde düzenlenmiştir.

b) Çalışanların performansları hakkında birinci (1.) ve ikinci (2.) derece değerlendiriciler not vereceklerdir. Bu iki değerlendiricinin vermiş olduğu puanların ortalaması çalışanın o dönemdeki performans değerlendirme notunu oluşturacaktır. İki değerlendiricinin vermiş olduğu puanların ortalaması kesirli bir sayı çıkması halinde bu sayı en yakın tam sayıya tamamlanır.

c) Birinci amir, tamamladığı performans değerlendirme formunu ikinci amire gönderir. İkinci amirin değerlendirmeye itirazı yoksa görüş bildirmek suretiyle değerlendirmeyi onaylar, uygun gördüğü eğitimler varsa ekler ve İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğüne gönderir.

d) Performans değerlendirmesi yapılacak personel ile değerlendiriciler, aşağıda yer alan tabloda (Tablo 1) yer aldığı şekilde belirlenir.

Tablo 1. Performans Değerlendirme Yönetmeliğinde Kullanılacak olan Birinci (1.) ve İkinci (2.) Derece Değerlendiriciler

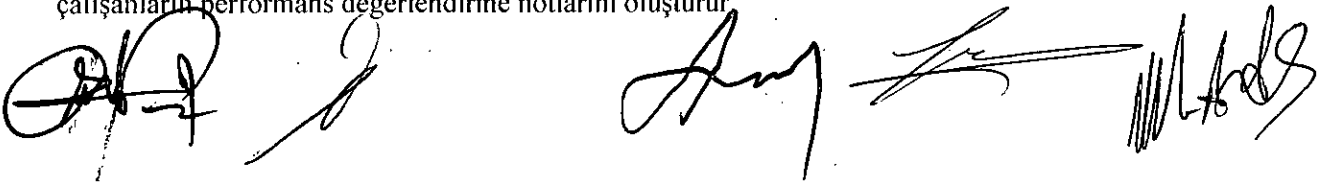
Ünvanı	1.Derece Değerlendirici	2.Derece Değerlendirici
Başkan Yardımcıları	Belediye Başkanı	
Belediye Başkanına Bağlı Müdürler	Belediye Başkanı	
Başkan Yardımcılarına Bağlı Müdürler	Belediye Başkan Yardımcısı	Belediye Başkanı
Belediye Başkanına bağlı Müdürlüklerde Memur ve Sözleşmeli personel	Müdür	Belediye Başkanı
Belediye Başkan Yardımcısına bağlı Müdürlüklerde Memur ve Sözleşmeli personel	Müdür	Belediye Başkan Yardımcısı

**BÖLÜM 2.**  
**PERFORMANS DEĞERLENDİRME FORMLARININ DOLDURULMASI**

**2.1. Performans Değerlendirme Formlarının Dağıtılması**

a) Performans değerlendirme formları, her ayın ilk haftası olmak üzere yılda 2 defa (altı ayda bir) İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü tarafından, değerlendirici pozisyonunda yer alan tüm birim yöneticilerine gönderilir.

b) Değerlendiriciler, performans değerlendirme formlarını, yönetmelikte yer alan açıklamalara uygun olarak doldururlar. Birinci (1.) ve/veya ikinci (2.) derece değerlendiricilerin vermiş oldukları puanların ortalamaları çalışanların performans değerlendirme notlarını oluşturur.



**T.C**  
**MANİSA İLİ**  
**ŞEHZADELERE BELEDİYE BAŞKANLIĞI**

c) İlgili formlar söz konusu ayın ilk haftası (dağıtımın yapıldığı aynı hafta) bir haftalık süre içerisinde (tatil olması halinde tatilden sonraki ilk mesai gününde) doldurulup İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğüne geri gönderilir.

2.2. Performans Değerlendirme Formlarının Doldurulması için Gerekli Asgari Süre

a) Haklarında performans değerlendirmesi notları verilecek olan çalışanların, değerlendirilmelerini yapacak değerlendiricilerin yanında asgari 1 ay çalışmış olmaları esastır.

b) Değerlendiricilerin hiçbirinin bulunmaması veya performans değerlendirme notu verecek süre kadar görevde kalmamaları halinde performans değerlendirme notları sonradan göreve atanalar veya vekilleri tarafından doldurulur. Bu uygulama sonunda çalışana o ay için performans değerlendirme notu verme imkanı bulunmazsa performans değerlendirme notu, düzenleme döneminde çalışanın en fazla çalıştığı değerlendirici tarafından doldurulur.

2.3. Performans Değerlendirme Formlarının Doldurulmasında Uygulanacak Puan Usulü ve Puanların Derecelendirilmesi

a) Değerlendiriciler, performans değerlendirme formunu kullanarak, çalışanların mesleki, davranışsal ve bireysel tüm ortak özelliklerini değerlendirir. Ayrıca tüm gruplar için ortak 15 ortak soru ile birlikte, 5 adet çalışanları ve 5 adet şefleri ve 5 adet de yöneticileri kapsayacak şekilde toplamda 20 soru ve 100 tam puan üzerinden değerlendirme yapılır.

b) Yöneticiler için hazırlanan performans değerlendirme kriterleri müdür ve üstü yöneticiler için uygulanır.

c) Performans değerlendirme notu ve ortalaması hesaplanırken kesirler tam sayıya tamamlanır. Bu suretle ortaya çıkan puanlar değerlendirmeye tabi tutulurlar. 59 ve daha aşağı puanlar "Yetersiz" olarak kabul edilirken, 60-74 arası puanlar "Orta", 75-89 arası puanlar "İyi", 90-100 puan arası "Çok iyi" şeklinde değerlendirilir.

d) Performans Değerlendirme Formları doldurulurken kullanılacak olan derecelendirmeye ilişkin açıklamalar aşağıdaki gibi olacaktır.

1=ÇOK YETERSİZ (0-34 Puan): İş gereklerini karşılama ve beklenen düzeyde başarı gösterme açısından açıkça yetersizdir. İşin normal görevlerini nadiren, ara sıra, beklenildiği gibi yerine getirir. Ya da çok az görevi gereği gibi yerine getirir.

2=YETERSİZ (35-59 Puan): İşin gereklerini yerine getirme ve beklenen performans gösterme açısından ciddi yetersizlikleri vardır. Normal görevlerinin bir bölümünü asgari düzeyde yerine getirir. Diğer görevlerini genellikle beklenildiği gibi yerine getirmez.

3=ORTA (Derecede) YETERLİ (60-74 Puan): İşin normal gereklerini genellikle yerine getirir. Ara sıra bazı görevleri yerine getirmede zayıflıklar olabilir. Genel olarak, beklenen düzeyde, vasat bir performans gösterir. Bu düzeyde performans derecesi gösterenler; performans düşüklüğüne sebep olan kriterler de göz önünde bulundurularak, gerekli görülmesi veya diğer birimlerde ihtiyaç olması halinde diğer birimlerde görevlendirilebilirler.

4=İYİ (Derecede) YETERLİ (75-89 Puan): İşin normal gereklerini her zaman yerine getirdiği gibi, ara sıra bazı konularda beklenenin, ortalamanın üzerinde de başarı gösterir.

5=ÇOK İYİ (Derecede) YETERLİ (90-100 Puan): İşin normal gereklerini her zaman karşılamanın üzerinde genellikle, birçok konuda beklenenin üzerinde çok iyi performans gösterir. Performans bakımından örnek gösterilecek düzeyde başarılıdır.

e) Performans Değerlendirme Formları doldurulurken, ölçekte her başarı derecesi için verilen puan sınırları aşılmayacaktır. Örneğin performansı "Orta" olarak değerlendirilen çalışana verilen performans değerlendirme notu 60-74 puan arasında olmalıdır.

2.4. Değerlendirmelerin Genel Niteliği ve Geçerli Sayılmayacağı Haller

a) Garez veya özel maksatla çalışan hakkında gerçeğe aykırı değerlendirme yaptığı anlaşılan değerlendiricinin değerlendirmesi geçersiz sayılarak çalışan hakkında varsa diğer amir veya amirlerinin değerlendirmesine göre, yoksa o performans değerlendirme döneminde son üç yılın aritmetik ortalaması esas alınarak buna göre işlem yapılır. Üç yıldan az çalışmış ise sırasıyla önce son iki yılın ve iki yıl olmaması durumunda ise son bir yılın aritmetik ortalamasına bakılır. Bir yıldan az çalışanların ise son altı aylık performans değerlendirme notları dikkate alınır. Gerçeğe aykırı olarak memur lehine yapıldığı anlaşılan değerlendirmeler de geçersiz sayılır.

b) Garez veya özel amaçla performans değerlendirme formlarını gerçeğe aykırı doldurdıkları anlaşılan değerlendiricilerin cezai sorumlulukları saklıdır.

2.5. Performans Değerlendirme Formlarının Doldurulması

Performans Değerlendirme Formunda yer alan kriterler, çalışanı mesleki, davranışsal ve bireysel yeterlilikleri açısından değerlendirir. Performans Değerlendirme Formunda yer alan kriterlerin her biri 1-5 puan arasında puanlandırılacaktır. Değerlendirilen çalışanın, değerlendirilen kriteri en az bulundurma durumunda alacağı puan 1 (Bir) iken; çok başarılı bir çalışanın da alacağı puan en çok 5 (Beş) olacaktır. Çalışanların durumuna göre en az 1 (Bir) ve en çok 5 (Beş) puan verilecektir.





**T.C**  
**MANİSA İLİ**  
**ŞEHZADELERE BELEDİYE BAŞKANLIĞI**

**2.6. Görevden Ayrılış Halinde Performans Değerlendirme Formlarının Doldurulması**

a) Bir görevde 1 ay veya daha fazla bir süre bulunup başka göreve atanmaların performans değerlendirme notları bunların atanmalarından önceki değerlendirici konumundaki amirlerince ayrıldıkları tarihi takip eden 7 gün içinde doldurulur ve yeni görev yerlerine gönderilmek üzere İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü'ne teslim edilir.

b) Performans değerlendirme formlarının doldurulma zamanı gelmeden ve yeni değerleyici amirine performans değerlendirme formu doldurmak için yeterli süre kalmadan görevlerinden ayrılan değerlendiriciler en az 1 ay beraber çalıştıkları memur ve sözleşmeli personelin performans değerlendirmelerinin kendilerine ait bölümü, görevlerinden ayrılmadan önce doldurarak performans değerlendirme notlarını saklamakla görevli İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü'ne teslim ederler.

**BÖLÜM 3.**

**PERFORMANS DEĞERLENDİRME SONUÇLARININ DEĞERLENDİRİLMESİ**

**3.1. Performans Değerlendirme Notlarının Öğrenilmesi**

Performans değerlendirmesine tabi tutulan çalışanlar performans değerlendirme sonuçlarını, değerlendirme süreci sona erdikten sonra öğrenebilirler.

**3.2. Performans Değerlendirme Sonuçları Formlarının Doldurulması ve Çalışanlarla Paylaşılması**

a) Performans Değerlendirme Sonuçları Formu, performans değerlendirmesi sonunda yetersiz (0-59 arası herhangi bir puan) olarak değerlendirilen personel hakkındaki bilgilerin yazılı olarak kendisine aktarılmasını sağlayan bir formdan meydana gelmektedir. Bu form aracılığıyla çalışanın kendi performansını yöneticisinden öğrenmesi sağlanır.

b) Performansı yetersiz olan personele, performansını geliştirmesi gerektiği konusunda bilgiler verilir. Ayrıca çalışanın performansını artırabilmesi için alması gereken eğitimlere de yer verilerek eğitimlerden maksimum verim alınması sağlanabilir.

c) Çalışanların Performans Değerlendirme Puanları, İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü'ne gönderilirken; Performans Değerlendirme Sonuçları Formu, çalışanın görev yaptığı müdürlükte muhafaza edilir. Böylece çalışanın mevcut performansı ve daha sonraki dönemlerdeki performansı hakkında da bilgilerin takip edilmesi kolaylaşmış olduğundan, performans değerlendirme dönemlerini beklemeden çalışanların uyarılmaları yapılarak çalışanın eksik yönlerini geliştirmesi daha kısa sürede sağlanabilir.

**3.3. Performans Notu Düşük Olanların Durumu**

a) Performansı yetersiz (35-59 arasında herhangi bir puan) ve çok yetersiz (0-34 arasında herhangi bir puan) olarak değerlendirilmiş bulunan memur çalışanların bu durumu, İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü'nün bağlı olduğu İdari Başkan Yardımcısı tarafından çalışanın kendisine tebliğ edilir. Performansı yetersiz (35-59 arasında herhangi bir puan) ve çok yetersiz (0-34 arasında herhangi bir puan) olan memur personel yazılı olarak uyarılır 6 ay üst üste (35-59 arasında herhangi bir puan) ve çok yetersiz (0-34 arasında herhangi bir puan) alan memur personel başka bir birim yöneticisi emrine atanır.

b) Performansı yetersiz (35-59 arasındaki herhangi bir puan) olarak değerlendirilen sözleşmeli personelin bu durumu aynı şekilde İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü'nün bağlı olduğu Başkan Yardımcısı tarafından kendisine tebliğ edilir. Sözleşmeli personelin performansının yetersiz (35-59 arası herhangi bir puan) olarak değerlendirilmesi durumunda sözleşmeli personel sözlü olarak uyarılır. İkinci defa üst üste yetersiz performans gösteren sözleşmeli personel yazılı olarak uyarılır ve başka bir birim yöneticisi emrine atanır. Yeni atandığı yerde yetersiz yada çok yetersiz performans gösterirse herhangi bir işleme gerek kalmaksızın feshedilir.

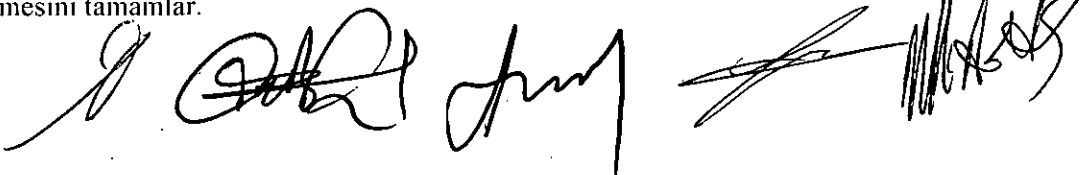
c) Performans değerlendirme notu çok yetersiz (0-34 puan arasında herhangi bir puan) olarak

değerlendirilen sözleşmeli personel, yazılı olarak uyarılır ve başka bir birim yöneticisi emrine atanır. Bu bölümdeki değerlendirmede çok yetersiz olarak performansı ölçülmüşse, o dönem sonunda başka herhangi bir işleme gerek kalmaksızın hemen feshedilir.

d) Performans değerlendirmesi sonunda Orta Derecede (60-74 arası herhangi bir puan) performans gösteren çalışanlar (memur ve sözleşmeli personel), performans düşüklüğüne sebep olan kriterler de göz önünde bulundurularak, gerekli görülmesi veya diğer birimlerde ihtiyaç olması halinde başka bir birim yöneticisi emrine atanabilir.

**3.4. Performans Değerlendirmesine İtiraz Olması Durumu**

a) İkinci amir birinci amirin değerlendirmesine itiraz ederse, birinci amiri itiraz noktalarını görüşmek üzere ortak görüşmeye çağırır. Ortak görüşmede anlaşma sağlanan itiraz noktaları için ortak değerlendirme notu verilir ve açıklamalar bölümüne gerekli açıklama ikinci amir tarafından yazılır ve her iki amir tarafından onaylanır, son olarak ikinci amir " Performans Açıklaması" bölümüne değerlendirilen personele ilişkin genel görüşünü yazıp değerlendirmesini tamamlar.





**T.C**  
**MANİSA İLİ**  
**ŞEHZADELERE BELEDİYE BAŞKANLIĞI**

b) Personelin, birinci değerlendirme amirinin doldurduğu performans değerlendirmesine itirazı varsa, üst amirine tebliğ tarihinden itibaren 7 gün içinde dilekçe vererek itirazını ve gerekçelerini yazar. İkinci değerlendirme amiri itirazı değerlendirir, gerekli gördüğü durumlarda 1. değerlendirme amiri ve personeli görüşmeye çağırır. İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü aracılığıyla personele 15 gün içerisinde bildirir.

c) Personelin, ikinci değerlendirme amirinin doldurduğu performans değerlendirmesine itirazı olması durumunda ise, tebliğ tarihinden itibaren 7 gün içinde İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü'ne dilekçe vererek itirazını ve gerekçelerini yazar. İtiraz, Disiplin Kurulu sevk edilerek görüşülür ve karara bağlanır. Alınan kararlar ilgili üst amire sunulur ve değerlendirme süreci tamamlanarak personele bildirilir. Yapılan değerlendirmelerde 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun değişik 134 üncü maddesine dayanılarak 24.10.1982 tarih ve 17848 sayılı gazetede yayınlanan "Disiplin Kurulları ve Disiplin Amirleri Hakkında Yönetmelik" kapsamında; itiraz, Belediye Başkanının veya görevlendireceği yardımcısının başkanlığında, encümenin atanmış üyelerinden oluşan Disiplin Kuruluna yapılır. Disiplin Kurulunun toplanmasıyla 30 gün içinde karar alınır.

**BÖLÜM 4**

**ÇEŞİTLİ HÜKÜMLER**

**4.1. Performans Değerlendirme Notlarının Muhafazası**

a) Performans Değerlendirme notları İnsan Kaynakları Müdürü'nün sorumluluğunda muhafaza edilir ve arşivlenir. Performans Değerlendirme Sonuçları Formu ise her çalışanın görev yaptığı müdürlük tarafından veya elektronik olarak güvenli bir biçimde korunur/saklanır. Buradaki amaç çalışanın mevcut dönem performans sonuçları ile bir sonraki dönem performans sonuçlarının karşılaştırılarak değerlendirilmesinin daha sağlıklı ve hızlı bir şekilde yapılmasını sağlamaktır.

b) Memur personelin performans değerlendirme notları sicil dosyalarıyla birlikte, sözleşmeli personelin performans değerlendirme notları ise özlük dosyalarıyla birlikte muhafaza edilir. Performans Değerlendirme Formlarının korunmasında/saklanmasında üstünde "GİZLİ" yazısı bulunan zarfların kullanılması zorunludur.

c) Çalışanların performansları ile ilgili her türlü yazışma, evrak ve belgelerin sevkinde ve performans değerlendirme raporlarının muhafazasında gizlilik esastır. Performans değerlendirme notlarını muhafaza etmekle görevli çalışanların; gizliliğe riayetleri, edindikleri bilgileri açıklamamaları şarttır. Bu esaslara uymadıkları tespit edilenler 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'na göre cezalandırılmakla beraber bir daha aynı görevlerde çalıştırılmazlar.

**4.2. Memuriyetleri Sona Erenlerin Performans Değerlendirme Notları**

Memurlardan;

a) 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu hükümlerine göre memurluktan çıkarılan,

b) Memurluğa alınma şartlarından herhangi birini taşımadığı sonradan anlaşıldığı veya memurlukları sırasında bunlardan birini kaybettiği için memuriyetine son verilen,

c) İstifa eden,

d) İstek, yaş haddi, malullük ve sicil sebeplerinden biri ile emekliye ayrılan veya vefat eden memurların performans notları, özlük dosyaları ile birleştirilerek ilgili mevzuatın öngördüğü şekilde muhafaza edilir.

**4.3. Performans Puanı Yüksek Olan Memurların Ödüllendirilmesi**

a) 13.07.2005 tarih ve 25874 sayılı Resmî Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 49. maddesinde belirtilen "...Sözleşmeli ve işçi statüsünde çalışanlar hariç belediye memurlarına başarı durumlarına göre toplam memur sayısının % 10'unu ve Devlet Memurlarına uygulanan aylık katsayının (20.000) gösterge rakamı ile çarpımı sonucu bulunacak miktarı geçmemek üzere hastalık ve yıllık izinleri dahil olmak üzere, çalıştıkları sürelerle orantılı olarak Encümen Kararıyla yılda en fazla iki kez ikramiye ödenebilir" hükmü gereğince hazırlanan Performans Değerlendirme Notlarına göre çalışanların kendilerine ikramiye verilebilir. Böylece bir birimin % 10'unu oluşturan en başarılı konumdaki memur çalışanlara ikramiye olarak yılda iki defa ödeme yapılabilir.

b) Çalışanların performanslarına göre ödenecek ikramiyeler her çalışanın o dönem içerisinde görevde bulunduğu Müdürlükteki çalışan sayısı ile orantılı olarak verilecektir.

c) Ayrıca çalışanların başarılı performanslarından dolayı kazandıkları ödemelerin yapılabilmesi için, performans değerlendirme sonuçlarının önceden belirlenen süre (yedi (7) gün) içerisinde İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü'ne gönderilmeleri gerekir. Aksi takdirde ödeme yapılmaz.

c) Performansı Yüksek olan % 10'luk Sayının Belirlenmesi Müdürlükte görev yapan personel sayısı 10 (On) ve altında ise 1 (Bir) kişiye performans ödemesi yapılır.



**T.C**  
**MANİSA İLİ**  
**ŞEHZADELERE BELEDİYE BAŞKANLIĞI**

d) Müdürlükte görev yapan toplam personel sayısının % 10'luk diliminde virgüllü bir rakam olması halinde virgülden sonra olan rakamlara bakılır. Genel olarak virgülden sonraki rakam 0 ile 4 arasında ise virgülden önceki rakama göre ödeme yapılırken; virgülden sonraki rakam 5 ile 9 arasında ise bir sonraki rakama tamamlanarak ödeme yapılır.

(Örneğin; müdürlükte çalışanların sayısı 74 ise bunun % 10'luk dilimi 7,4 olacağından 7 kişiye performans ödemesi yapılırken; müdürlükte görev yapan toplam personel sayısı 76 olması durumunda % 10' luk dilimi 7,6 olur ki bu durumda 7,6 rakamı 8'e tamamlanır ve 8 kişiye performans ödemesi yapılır.)

e) Müdürlüklerin toplam kontenjan sayılarının genel toplamdaki memur sayısı ile uyuşmaması halinde performansı başarılı olan % 10'luk dilime yapılacak ödemenin hangi müdürlükte kaç çalışana denk geleceği İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü'nün bağlı olduğu Başkan Yardımcısı tarafından belirlenir.

f) Müdürlükler kendilerine açıklanan kontenjan sayısınınca performans ikramiyesi almayı hak eden personeli belirler. Bu belirleme; 6 aylık performans değerlendirmesi, her üç ayda yapılan performans değerlendirme notlarının performans ödemesi tarihinden önceki son 6 ayın ortalaması alınarak hesaplanır. Bu ortalama değer, performans değerlendirme cetveline işlenerek belirtilen tarihe kadar İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğüne gönderilir.

g) Sözleşmeli statüde görev yapan personel, 2 sene üst üste "ÇOK İYİ" olarak değerlendirildiği takdirde Başkanlık Makamı tarafından "TEŞEKKÜR" belgesi ile ödüllendirilir.

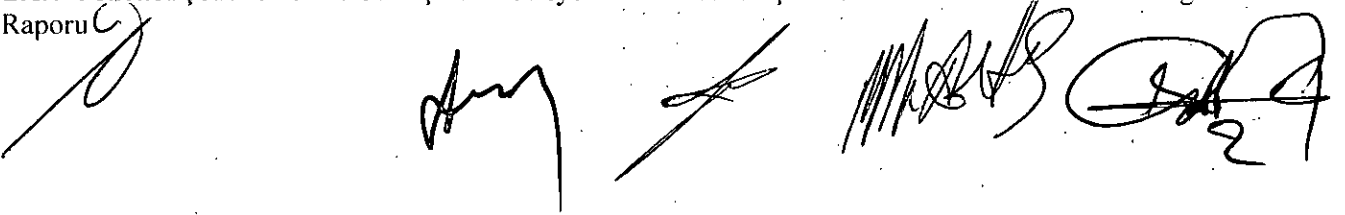
**4.4. Yürürlük Tarihi**

Hazırlanan bu "Yetkinlik Bazlı Performans Değerlendirme Yönetmeliği", Belediye Meclisi'nin kabulü ve yayımı ile yürürlüğe girer.

**Yürütme**

4.5. Bu Yönetmelik hükümlerini Şehzadeler Belediye Başkanı Yürütür.

EK:1 Yönetici/Şef/Memur ve Sözleşmeli Pozisyondaki Personel için Yetkinlik Bazlı Performans Değerlendirme Raporu





**T.C**  
**MANİSA İLİ**  
**ŞEHZADELERE BELEDİYE BAŞKANLIĞI**

Ek1.

**Yönetici/Şef/Memur ve Sözleşmeli Pozisyonundaki Personel için Yetkinlik Bazlı Performans Değerlendirme Raporu**

Yöneticinin/Çalışanın Adı ve Soyadı	Tarih:...../...../201.....
Sicil No	Kadro Müdürlüğü
Görev Müdürlüğü	Görevi
Müdürlükte Göreve Başlama Tarihi	
1) Memur ve Sözleşmeli Personel için 1'den 20'ye kadar olan şıklarla değerlendirme yapılacaktır. 2) Şef Pozisyonundaki personel için 1-15 ve 21-25 arası şıklar değerlendirilecektir. 3) Yönetici Pozisyonundaki personel için 1-15 ve 26-30 arası şıklar değerlendirilecektir.	

DEĞERLENDİRME KRİTERLERİ		I. Amir	II. Amir
Her soru için 1-5 arası puanlama yapılacaktır. Puanların Açıklamaları : (1) Çok Yetersiz (2) Yetersiz (3) Orta (4) Başarılı (5) Çok Başarılı			
Mesleki Yetkinlikler	1 İş Bilgisi (Yaptığı işe ilişkin teorik ve pratik bilgi düzeyi)		
	2 Verimlilik(Görevini istenilen zamanda ve miktarda en uygun maliyetle yapabilme becerisi)		
	3 İş Kalitesi(İsini standartlara uygun olarak yapabilme becerisi)		
	4 Sorumluluk(Görev sorumluluğuyla araç ve gereçleri doğru kullanma ve sonuçları üstlenme)		
	5 Problem çözme ve üretkenlik(karşılaştığı problemleri hızlı ve doğru biçimde çözme, fikir geliştirme, araştırma yapma, farklı düşünceler ortaya koyma)		
Davranışsal Yetkinlikler	6 İnsan İlişkileri(Üstleri, astları, çalışma arkadaşları ve çevresi ile uyumlu ilişkiler ve sağlıklı iletişim kurmak)		
	7 Organizasyon Becerisi(Verilen görevi organize edebilme ve sonuçları takip edebilme becerisi)		
	8 Öğrenmeye yatkın olma(hizmetiçi eğitimlerde ve görev aldığı çalışmalarda başarılı bir performans gösterebilme becerisi)		
	9 Girişimcilik ve yeniliklere yatkın olma(yaptığı işlerle ilgili olarak güncel olayları takip edebilme, yönetime işlerin işleyişi ile ilgili yeni öneriler sunma becerisi)		
Bireysel Yetkinlikler	10 Takım Çalışması(Takım üyeleri ile işbirliği ve dayanışma içinde çalışma, bilgiyi paylaşma)		
	11 Vatandaş ve çalışan odaklılık(Görevini diğer birim çalışanlarının ve vatandaşların arzu ve beklentileri doğrultusunda yerine getirebilme becerisi)		
	12 Karar alma(Kendisini ilgilendiren konularda karar alabilme, insiyatif kullanabilme )		
	13 Programlı Çalışma(kendisine verilen çalışmaları önem ve aciliyetine göre sıraya koyarak bitirebilme becerisi)		
	14 İşe Bağlılık(yaptığı işi benimseyerek yapabilme becerisi, işe ve kuruma bağlılık derecesi)		
Çalışanlar için ek Kriterler	15 Etnelik(Yöneticisinin bilgi ve izni doğrultusunda kendisine verilen diğer görevleri de yerine getirebilme becerisi)		
	16 Temsil Yeteneği(Dış görünüş, tavır ve davranışları ile temsil yeteneği)		
	17 İletişim Becerisi(Yazılı ve sözlü iletişim ile birlikte beden dilini kullanabilme becerisi)		
	18 Çalışma Masası ve Mekanın Temiz ve Tertipli Tutmak(İşlerini yaparken çevresini düzenli ve temiz tutma becerisi)		
	19 Kullandığı Araç ve Gereci Koruma ve Tasarruf Yapabilme Becerisi		
Şefler için ek Kriterler	20 Kendisine Verilen Görevlerin Yerine Getirebilme Becerisi(Kendisine verilen görevle ilgili beklentileri karşılayabilme becerisi)		
	21 Temsil Yeteneği(Dış görünüş, tavır ve davranışları ile temsil yeteneği)		
	22 İletişim Becerisi(Yazılı ve sözlü iletişim ile birlikte beden dilini kullanabilme becerisi)		
	23 Kendisine güveni ve iş hakimiyeti		
	24 Çalışma arkadaşlarına mesleki yeterliliklerini arttırmaları için bilgi aktarımı		
Yönetici Yeterliliği	25 Mevzuat takibi		
	26 Zamanında doğru ve kesin karar verme kabiliyeti		
	27 Planlama, organizasyon ve koordinasyon kabiliyeti		
	28 Temsil ve Müzakere kabiliyeti		
	29 Maiyetindekileri değerlendirme ve yetiştirmedeki başarısı		
30 İş hakimiyeti, kendisine güven			
<b>TOPLAM NOT</b>			
<b>NOT ORTALAMALARI TOPLAMI</b>			

**Dört (4) madde olarak Komisyonumuzca uygun görülmüştür. Bu hususta karar alınmak üzere raporumuzun Meclis Başkanlığına arzına karar verildi.**

**Ali ÖZYİĞİT**  
Başkan

**Cem ŞİMŞEK**  
Üye

**Cesim ÇİÇEK**  
Üye

**Adil İŞBAY**  
Üye

**Mehmet ARDIÇ**  
Üye





7

T.C  
MANİSA İLİ  
ŞEHZADELERE BELEDİYE BAŞKANLIĞI

İDARE KOMİSYON RAPORU

KARAR NO:7

19.12.2018

Belediyemiz Meclisinin 02 Kasım 2019 tarihli toplantısında tetkik ve rapora bağlanmak üzere komisyonumuza havale edilen 125 sayılı kararı okundu.

Yapılan görüşme sonucunda "DİSİPLİN AMİRLERİ YÖNETMELİĞİ" aşağıda yazıldığı şekilde;

**ŞEHZADELER BELEDİYE BAŞKANLIĞI  
DİSİPLİN AMİRLERİ YÖNETMELİĞİ**

**Amaç**

MADDE 1- Bu Yönetmelik, 14.07.1965 tarihli 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 134. maddesi uyarınca 17.09.1982 tarihli ve 8/5336 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Disiplin Kurulları ve Disiplin Amirleri Hakkında Yönetmeliğin 16. maddesi gereğince;

Şehzadeler Belediyesi'nde görevli memurların disiplin amirlerini belirlemek amacıyla hazırlanmıştır.

**Kapsam**

MADDE 2- Bu Yönetmelik,

Şehzadeler Belediyesi'nde görevli memurlar hakkında uygulanır

**Disiplin Amirleri**

MADDE 3- Disiplin amirleri, bu Yönetmeliğin ekli çizelgelerinde gösterilmiştir.

**Memurların Disiplin İşleri**

MADDE 4- Memurların disiplin iş ve işlemlerinde Disiplin Kurulları ve Disiplin Amirleri Hakkında Yönetmelik hükümleri uygulanır.

**Yürürlük**

MADDE 5- Bu Yönetmelik,

Şehzadeler Belediye Meclisi kararı ile kabulü ve yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

**Yürütme**

MADDE 6- Bu Yönetmeliği, Şehzadeler Belediye Başkanı yürütür.



T.C  
MANİSA İLİ  
ŞEHZADELERE BELEDİYE BAŞKANLIĞI

EK-1

BELEDİYE DİSİPLİN AMİRLERİ

ÜNVANI	DİSİPLİN AMİRİ	BİR ÜST DİSİPLİN AMİRİ
BAŞKAN YARDIMCISI	BELEDİYE BAŞKANI	
ÖZEL KALEM MÜDÜRÜ	BELEDİYE BAŞKANI	
TEFTİŞ KURULU MÜDÜRÜ	BELEDİYE BAŞKANI	
BİRİM MÜDÜRLERİ	BELEDİYE BAŞKANI	
AVUKAT	BELEDİYE BAŞKANI	
SİVİL SAVUNMA UZMANI	BELEDİYE BAŞKANI	KAYMAKAM
MÜFETTİŞ	TEFTİŞ KURULU MÜDÜRÜ	BELEDİYE BAŞKANI
MÜFETTİŞ YARDIMCISI	TEFTİŞ KURULU MÜDÜRÜ	BELEDİYE BAŞKANI
UZMAN MALİ HİZMETLER UZMANI MALİ HİZMETLER UZMAN YARDIMCISI	BİRİM MÜDÜRÜ	BELEDİYE BAŞKANI
BİRİM AMİRLERİ	BİRİM MÜDÜRÜ	BELEDİYE BAŞKANI
ŞEF	BİRİM MÜDÜRÜ	BELEDİYE BAŞKANI
DİĞER MEMURLAR	BİRİM MÜDÜRÜ	BELEDİYE BAŞKANI

Altı (6) madde olarak Komisyonumuzca uygun görülmüştür. Bu hususta karar alınmak üzere raporumuzun Meclis Başkanlığına arzına karar verildi.

Ali ÖZYİĞİT  
Başkan

Cem ŞİMSEK  
Üye

Cesim ÇİÇEK  
Üye

Adil İŞBAY  
Üye

Mehmet ARDİÇ  
Üye

T.C  
MANİSA İLİ  
ŞEHZADELERE BELEDİYE BAŞKANLIĞI

İDARE KOMİSYON RAPORU

**KARAR NO:7**

Belediyemiz Meclisinin 02 Kasım 2019 tarihli toplantısında tetkik ve rapora bağlanmak üzere komisyonumuza havale edilen 125 sayılı kararı okundu.

Yapılan görüşme sonucunda “SÖZLEŞMELİ PERSONEL DİSİPLİN YÖNETMELİĞİ” aşağıda yazıldığı şekilde;

**ŞEHZADELER BELEDİYE BAŞKANLIĞI  
SÖZLEŞMELİ PERSONEL DİSİPLİN YÖNETMELİĞİ**

**BİRİNCİ BÖLÜM  
AMAÇ, KAPSAM, DAYANAK VE TANIMLAR**

**Amaç**

Madde 1 - Bu Yönergenin amacı; Şehzadeler Belediyesi sözleşmeli personeline verilecek disiplin cezalarının usul ve esaslarını belirlemektir.

**Kapsam**

Madde 2 - Bu Yönerge, 5393 Sayılı Kanununun 49. maddesi uyarınca çalışan Şehzadeler Belediyesi sözleşmeli personelini kapsar.

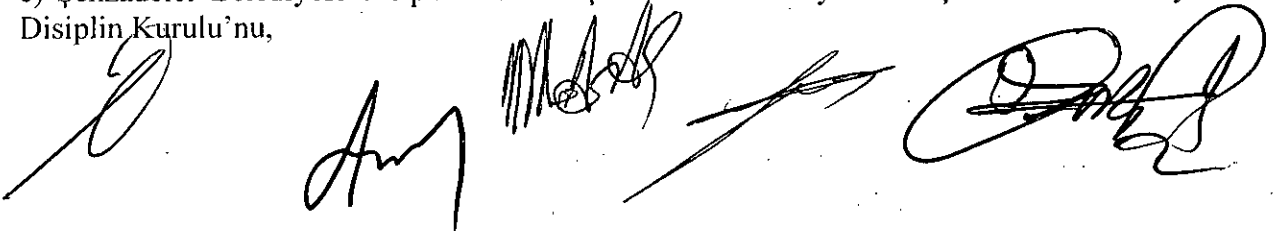
**Dayanak**

Madde 3 - Bu Yönerge, 14.07.1965 tarih ve “657 sayılı Devlet Memurları Kanunu” 03.07.2005 tarih ve “5393 Sayılı Belediye Kanunu”, 17.09.1982 tarih ve “Disiplin Kurulları ve Disiplin Amirleri Hakkında Yönetmelik”, 06.06.1978 tarih ve “7/15754 Sayılı Bakanlar Kurulu Kararı” ile İçişleri Bakanlığı Mahalli İdareler Genel Müdürlüğü’nün 31.10.2005 tarih ve “11493 sayılı genelgesi” ne dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

Madde 4 - Bu Yönergenin uygulanmasında;

- a) Belediye Başkanlığı: Şehzadeler Belediye Başkanlığı’nı,
- b) Disiplin Amiri: Bu yönergede sayılan disiplin cezalarını vermeye yetkili ekli cetvelde belirtilen unvanları,
- c) Şehzadeler Belediyesi Disiplin Kurulu: Şehzadeler Belediyesi’nde Şehzadeler Belediye’si Memur Disiplin Kurulu’nu,



T.C  
MANİSA İLİ  
ŞEHZADELERE BELEDİYE BAŞKANLIĞI

d) Disiplin Cezaları: Sözleşmeli personele mevzuata uygun olarak;

1- Uyarma Cezası: Şehzadeler Belediyesi sözleşmeli personeline görevinde ve davranışlarında daha dikkatli ve özenli hareket etmesi gerektiğinin yazı ile bildirilmesini,

2- Kınama Cezası: Şehzadeler Belediyesi sözleşmeli personeline, görevinde ve davranışlarında kusurlu olduğunun kendisine yazı ile bildirilmesini,

3- Aylıktan Kesme Cezası: Şehzadeler Belediyesi sözleşmeli personelinin brüt aylığından 1/30 - 1/8 arasında kesinti yapılmasını,

4- İşe Son Verme Cezası: Şehzadeler Belediyesi Sözleşmeli personelinin, bir daha Şehzadeler Belediyesi'nde herhangi bir göreve atanmamak üzere ilişikinin kesilmesini,

5- Sözleşmeli Personel: Şehzadeler Belediyesi'nin, 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 49. maddesine dayanarak istihdam ettiği personelini,

6-Yönetici: Şehzadeler Belediyesi'nin şef ve üstü her türlü idari ve teknik işi yürüten personelini ifade eder.

Madde 5- Disiplin Cezası Vermeye Yetkili Amir ve Kurullar Uyarma, kınama ve aylıktan kesme cezaları ekli cetvelde unvanları belirtilen disiplin amirleri tarafından verilir. İşe son verme cezası, birim amirinin teklifi, Şehzadeler Belediyesi Memur Disiplin Kurulu kararı ve atamaya yetkili amirin onayı ile hüküm ifade eder.

Madde 6- Disiplin ve Üst Disiplin Amirleri İle Bunların Yetki, Görev ve Sorumlulukları

**Disiplin ve Üst Disiplin Amirlerinin:**

**a- Unvanları :**

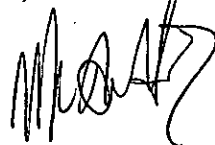
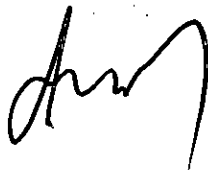
**DİSİPLİN AMİRLERİ CETVELİ**

Disiplin Amirleri aşağıda belirtildiği gibidir.

Disiplin Amirleri Çizelgesi		
Başkana Bağlı Birimler	1. Disiplin Amiri	2. Disiplin Amiri
Sözleşmeli Personel	Müdür	Başkan
Başkan Yardımcısı Bağlı Birimler	1. Disiplin Amiri	2. Disiplin Amiri
Sözleşmeli Personel	Müdür	Başkan Yardımcısı

Belediye Başkanı aynı zamanda, Belediyede çalışan bütün sözleşmeli personelin en üst disiplin amiridir.

b- Görevleri:



**T.C**  
**MANİSA İLİ**  
**ŞEHZADELERE BELEDİYE BAŞKANLIĞI**

- 1- 1. Disiplin amirleri, disiplin cezalarını gerektiren fiil ve hareketlerle ilgili soruşturma dosyasını süresi içerisinde tamamlamakla,
- 2- İşe son verme cezasını gerektiren hallerde, tamamlanan soruşturma dosyalarını en geç 15 gün içerisinde İnsan Kaynakları Müdürlüğü'ne göndermekle,
- 3- Verilen uyarma ve kınama cezalarına karşı ilgililer tarafından süresi içinde yapılan itirazlara ait dilekçeleri ve cezaya ait soruşturma dosyalarını, en geç 15 gün içerisinde varsa üst disiplin amirinin onayına sunmakla, yoksa yetkili disiplin kuruluna intikal ettirmekle,
- 4- Bu yönerge uyarınca verilir kesinleşen disiplin cezalarına ait onay asıllarını, savunma yazılarını ve tebellüğ belgelerini işlenilmesi amacıyla İnsan Kaynakları Müdürlüğü'ne intikal ettirmekle yükümlüdür.

**c- Sorumlulukları:**

Disiplin ve Üst Disiplin Amirleri, disiplin işlerinde kendilerine kanunlarla verilen yetkileri, kamu hizmetlerinin gereği gibi yürütülmesini sağlamak amacıyla; sözleşmeli personelin yasal olarak tanınan haklarını göz önünde tutan, hakkaniyet ve eşitliği esas alan bir tutum ve davranış içinde kullanmak ile sorumludur.

Bu genel sorumluluğun dışında Disiplin ve Üst Disiplin Amirleri ayrıca;  
a) Sözleşmeli Personelin uyarma, kınama ve aylıktan kesme ile işe son verme cezalarından biri ile cezalandırılması gereken hallerde, sözleşmeli personelin disipline aykırı davranışlarını öğrendikleri tarihten itibaren belli süreler içinde soruşturmasını başlatarak, gerekli cezayı uygulayıp, disiplin cezası verme yetkisinin zamanaşımına uğramasını önlemek;

b) Uyarma, kınama ve aylıktan kesme cezalarını vermeye yetkili 1. Disiplin Amirleri, soruşturma dosyasının tamamlandığı tarihi izleyen 15 gün içinde bizzat gerekli cezayı vermek;

c) Üst Disiplin Amirleri, uyarma ve kınama cezalarına karşı itirazları, cezalara ilişkin karar ve eklerin kendilerine intikalinden itibaren 30 gün içinde inceleyerek sonuçlandırmak zorundadır.

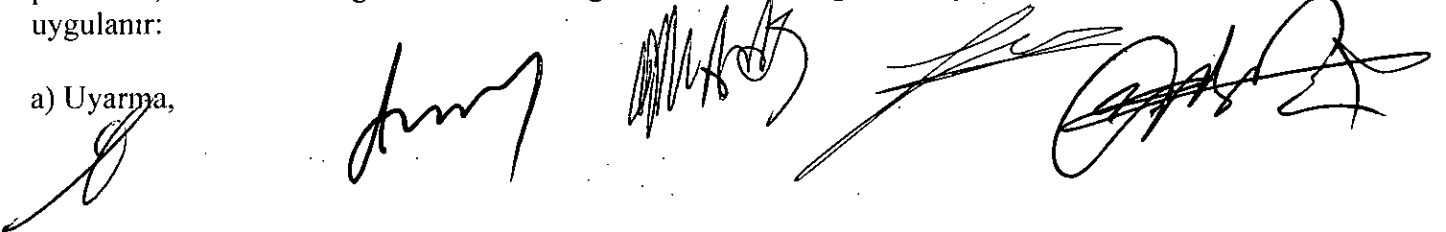
**İKİNCİBÖLÜM**

**DISİPLİN HÜKÜMLERİ**

**Madde-7 Disiplin Cezalarının Çeşitleri**

ŞehzadelerBelediyesi hizmetlerinin yürütülmesinde, 5393 Sayılı Belediye Kanunu ve ilgili mevzuat ile belirtilen görevleri yerine getirmeyerek yasaklanan eylem ve davranışlarda bulunan sözleşmeli personele, ihlalin niteliği ve sonucun ağırlık derecesine göre aşağıda sayılan disiplin cezaları uygulanır:

a) Uyarma,



T.C  
MANİSA İLİ  
ŞEHZADELERE BELEDİYE BAŞKANLIĞI

- b) Kınama,
- c) Aylıktan kesme,
- d) İşe son verme.

Cezayı gerektiren eylem ve davranışların nitelikleri ve özellikleri göz önünde tutularak bu eylem ve davranışlar için gerektiğinde bir derece ağır veya hafif ceza verilebilir.

**Madde-8 Uyarma Cezası**

Şehzadeler Belediyesi sözleşmeli personeline görevinde ve davranışlarında daha dikkatli ve özenli hareket etmesi gerektiğinin yazı ile bildirilmesidir.

Uyarma cezasını gerektiren fiil ve haller şunlardır:

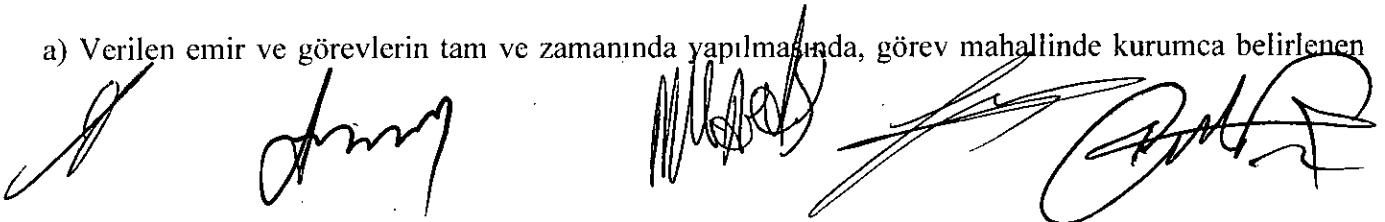
- a) Verilen emir ve görevlerin tam ve zamanında yapılmasında, görev mahallinde kurumca belirlenen usul ve esasların yerine getirilmesinde, görevle ilgili resmi belge, araç ve gereçlerin korunması, kullanılması ve bakımında kayıtsızlık göstermek veya düzensiz davranmak;
- b) Özürsüz veya izinsiz olarak göreve geç gelmek, erken ayrılmak, görev mahallini terk etmek;
- c) Kurumca belirlenen tasarruf tedbirlerine riayet etmemek;
- d) Usulsüz müracaat veya şikâyette bulunmak;
- e) Görev vakarına yakışmayan tutum ve davranışta bulunmak;
- f) Görevine veya iş sahiplerine karşı kayıtsızlık göstermek veya ilgisiz kalmak;
- g) Belirlenen kılık ve kıyafet hükümlerine aykırı davranmak;
- h) Görevin işbirliği içinde yapılması ilkesine aykırı davranışlarda bulunmak;
- ı) Amirlerinin uyarılarına rağmen görevi ile ilgisi olmayan işler yapmak;
- i) Kurumca istenilen veya mevzuat çerçevesinde verilmesi gereken bilgi ve belgeleri, zamanında vermemek veya yapmamak.

**Madde-9 Kınama Cezası**

Şehzadeler Belediyesi sözleşmeli personeline, görevinde ve davranışlarında kusurlu olduğunun yazı ile bildirilmesidir.

Kınama cezasını gerektiren fiil ve haller şunlardır:

- a) Verilen emir ve görevlerin tam ve zamanında yapılmasında, görev mahallinde kurumca belirlenen





T.C  
MANİSA İLİ  
ŞEHZADELERE BELEDİYE BAŞKANLIĞI

usul ve esasların yerine getirilmesinde, görevle ilgili resmi belge, araç ve gereçlerin korunması, kullanılması ve bakımından kusurlu davranmak;

b) Eşlerinin, reşit olmayan veya mahcur olan çocuklarının kazanç getiren sürekli faaliyetlerini belirlenen sürede kurumuna bildirmemek;

c) Görev sırasında amire hal ve hareketi ile saygısız davranmak;

d) Hizmet dışında sözleşmeli personelin itibar ve güven duygusunu sarsacak nitelikte davranışlarda bulunmak;

e) Kuruma ait resmi araç, gereç ve benzeri eşyayı özel işlerinde kullanmak;

f) Kuruma ait resmi belge, araç, gereç ve benzeri eşyayı kaybetmek;

g) Görev mahallinde genel ahlak ve edep dışı davranışlarda bulunmak ve bu tür yazı yazmak, işaret, resim ve benzeri şekiller çizmek ve yapmak;

h) Verilen emirlere itiraz etmek;

i) Kurumun huzur, sükûn ve çalışma düzenini bozmak;

j) Kurum içerisinde siyasi söylem ve beyanlarda bulunmak;

k) Kasıt olmaksızın resmi evrak veya emaneti kaybetmek;

l) Ödeme gücünün üzerinde borçlanmak, maiyetinden,- iş arkadaşlarından borç almak veya bu kişileri kefil göstermek, borçlarını kasten ödemeyerek hakkında yasal yollara başvurulmasına sebebiyet vermek;

m) İzinsiz veya kabul edilebilir özrü olmaksızın bir gün göreve gelmemek;

n) Kuruma ait resmi belgeleri ilgili amirin izni ve bilgisi olmaksızın görev yeri dışarısına çıkartmak.

Madde-10 Aylıktan Kesme

Sözleşmeli personelin brüt aylığından (1/30 - 1/8 oranları arasında) kesinti yapılmasıdır.

Aylıktan kesme cezasını gerektiren fiil ve haller şunlardır:

a) Kasıtlı olarak; verilen emir ve görevleri tam ve zamanında yapmamak, görev mahallinde kurumca belirlenen usul ve esasları yerine getirmemek, görevle ilgili resmi belge, araç ve gereçleri korumamak, bakımını yapmamak, hor kullanmak;

b) İzinsiz veya kabul edilebilir özrü olmaksızın kesintisiz olarak iki gün göreve gelmemek;

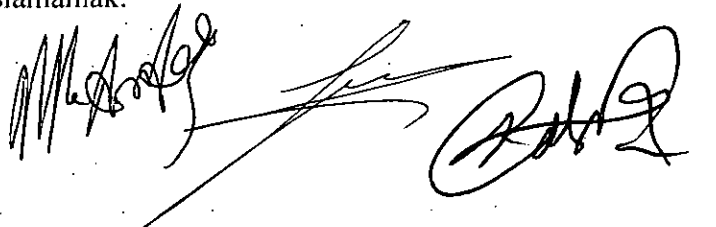
c) Amirleri ve iş arkadaşları hakkında küçültücü ve yalan haberler yaymak veya dedikodu yapmak;

d) Görevle ilgili konularda yükümlü olduğu kişilere yalan ve yanlış beyanda bulunmak;

T.C  
MANİSA İLİ  
ŞEHZADELERE BELEDİYE BAŞKANLIĞI

- e) Görev yeri sınırları içerisinde her hangi bir yerin toplantı, tören ve benzeri amaçlarla izinsiz olarak kullanılmasına yardımcı olmak;
- f) Toplu müracaat veya şikâyette bulunmak;
- g) Yasaklanmış her türlü yayını görev mahallinde bulundurmak;
- h) Mevzuata uygun olarak verilen emirleri kasten yerine getirmemek;
- i) Görevlerini aksatmamak koşuluyla, üyesi olduğu kültürel, mesleki ve sosyal yardımla ilgili dernek ve vakıflarla, yapı ve tüketim kooperatiflerinde ücretsiz olarak alınan görevler ile kanun ve diğer mevzuat gereğince resmi göreve ilişkin olarak verilen işler hariç olmak üzere, doğrudan doğruya veya dolaylı olarak ticaretle uğraşmak, çalışma saatleri dışında da olsa gerçek ve tüzel kişilerin herhangi bir işinde ücretli veya ücretsiz olarak çalışmak;
- j) Kurumdaki sıfat ve görevleri dolayısıyla, kuruma ait olmasa bile edindiği bilgi ve sırları, kişisel yararı için kullanmak, bu bilgileri ilgililerin veya üçüncü kişilerin yararına ya da zararına kullanmak, ya da kanunen yetkili kılınanlardan başkası ya da başkalarına açıklamak;
- k) Görevi kötüye kullanarak çıkar sağlamak, nezaket kurallarının gerektirdiği hediyeler hariç, iş ilişkisinde bulunduğu kimselerden doğrudan doğruya veya aracı eliyle hediye kabul etmek veya borç para istemek, kurumdaki görevi ile ilişkilendirilebilecek şekilde, kurum içindeki veya dışındaki herhangi bir kaynaktan ya da astlarından maddi veya maddi olmayan bir çıkar sağlamak;
- l) Kuruma ait bilgi ve belgeleri ilgili amirinin izni ve bilgisi olmaksızın kurum dışına çıkartmak veya amirin izni ve bilgisi olmasına rağmen görev yeri dışına çıkartarak kurum aleyhine kullanılmasına neden olmak;
- m) Başkanlıkça yetki verilmedikçe, kurum hakkında ve kurumdaki kendi görevleri ile ilgili olarak basına, haber ajanslarına, radyo veya televizyon kurumlarına, kurum dışındaki kişi, kurum ya da kuruluşlara bilgi ve demeç vermek veya açıklamada bulunmak;
- n) Yetkilerini görevlerinin sınırları dışında kullanmak, yetkilerini aşarak kurumu bağlayıcı girişim, açıklama, taahhüt veya vaatte bulunmak;
- o) İş arkadaşları ve amirlerine söz veya hareketle sataşmak;
- ö) Yükümlü bulunduğu devir ve teslim işlerini tamamlamadan görevinden ayrılmak,
- p) Kurum çalışanlarına veya hizmet görenlere küfretmek, küçük düşürücü hareketlerde bulunmak veya sözler sarf etmek, anılan şahısları alenen tehdit etmek, kötü muamelede bulunmak,
- r) İzinli bulunduğu sürede kurumca çeşitli nedenlerle görevine derhal dönmesi kendisine duyurulduğu halde, kabul edilebilir özrü bulunmaksızın göreve başlamamak.

Madde-11 İşe Son Verme Cezası



T.C  
MANİSA İLİ  
ŞEHZADELERE BELEDİYE BAŞKANLIĞI

ö) Kuruma ait resmi belge, araç, gereç ve benzerlerini kendisi veya başkası yararına özel menfaat sağlamak için kullanmak veya kullandırmak,

p) Taksirli suçlar ile kısa süreli hapis cezasına seçenek yaptırımlara çevrilmiş cezalar hariç olmak üzere, affa uğramış veya ertelenmiş olsa bile Türk Ceza Kanunu veya diğer kanunlar uyarınca basit veya nitelikli zimmet, zimmet, irtikap, rüşvet, hırsızlık, dolandırıcılık, sahtecilik, inancı kötüye kullanma, dolanlı iflas suçları ile istimal ve istihlak kaçakçılığı dışında kalan kaçakçılık suçları, resmi ihale ve alım satımlara fesat karıştırma, kara para aklama veya Devletin şahsiyetine karşı işlenen suçlar ile Devlet sırlarını açığa vurma, Devletin egemenlik alametlerine ve organlarının saygınlığına karşı suçlar, Devletin güvenliğine karşı suçlar, Anayasal düzene ve bu düzenin işleyişine karşı suçlar, milli savunmaya karşı suçlar, Devlet sırlarına karşı suçlar ve casusluk, yabancı devletlerle olan ilişkilere karşı suçlar, kamu güvenine karşı suçlar, bilişim alanında suçlar ve vergi kaçakçılığı suçlarından veya bu suçlara iştiraktan hükümlü bulunmak,

r) İşe girişte istenilen belgelerde tahrifat yaptığı veya işe girmesini engelleyici nitelikteki bir konuda yanıltıcı ve gerçeğe aykırı beyanda bulunduğu sonradan anlaşılacak,

**Madde-12 Tekerrür**

Disiplin cezası verilmesine sebep olmuş bir fiil veya halin cezaların özlük dosyasından silinmesine ilişkin süre içinde tekerrüründe bir derece ağır ceza uygulanır. Aynı derecede cezayı gerektiren fakat ayrı fiil veya haller nedeniyle verilen disiplin cezalarının üçüncü uygulamasında bir derece ağır ceza verilir.

**Madde-13 Bir derece hafif cezanın uygulanması**

Bir sözleşme döneminden (en fazla bir yıllık dönem) fazla çalışmış olmak kaydıyla, daha önce herhangi bir disiplin cezası olmayan sözleşmeli personel için, verilecek cezalarda bir derece hafif olanı uygulanabilir.

**Madde-14 Benzer Fiillerde Disiplin Cezalarının Uygulanması**

Yukarıda sayılan ve disiplin cezası verilmesini gerektiren fiil ve hallere nitelik ve ağırlıkları itibariyle benzer eylemlerde bulunanlara da aynı neviden disiplin cezaları verilir.

**Madde-15 Diğer Disiplin İhlallerinde Uygulanacak Ceza**

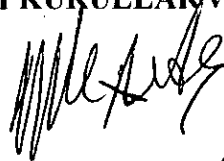
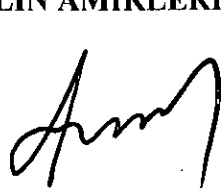
Bu Yönergenin 8. 9. 10. ve 11. maddelerinde sayılmış olan eylem ve davranışlar dışında kalan disiplin ihlallerinde, ihlalin niteliğine ve sonucun ağırlık derecesine göre bu cezalardan biri uygulanabilir.

**Madde-16 Fiilin Cezai Sorumluluğu**

Yukarıda yazılı disiplin kovuşturmasının yapılmış olması; fiilin genel hükümler kapsamına girmesi halinde, sanık hakkında ayrıca ceza kovuşturması açılmasına engel teşkil etmez.

**ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

**DİSİPLİN AMİRLERİ, YETKİLİ KURULLAR ve UYGULAMA**



T.C  
MANİSA İLİ  
ŞEHZADELERE BELEDİYE BAŞKANLIĞI

**Madde-17 Disiplin Cezası Vermeye Yetkili Amir ve Kurullar**

Uyarma, kınama ve aylıktan kesme cezaları 1. Disiplin Amirleri tarafından; işe son verme cezası, Birinci Disiplin Amirlerinin bu yöndeki talebi doğrultusunda Disiplin Kurulunun kararı ve atamaya yetkili amirin onayı ile hukuksal sonuç doğurur.

**Madde-18 Zaman Aşımı**

Bu yönergenin 8.9.10. ve 11. maddelerinde sayılan fiil ve halleri işleyenler hakkında, bu fiil ve hallerin işlendiğinin öğrenildiği tarihten itibaren;

- a) Uyarma, kınama, aylıktan kesme cezalarında bir ay (30 gün) içinde disiplin soruşturmasına,  
b) İşe son verme cezasında üç ay (90 gün) içinde disiplin soruşturmasına başlanmadığı takdirde, disiplin cezası verme yetkisi zamanaşımına uğrar.

Disiplin cezasını gerektiren fiil ve hallerin işlendiği tarihten itibaren en geç altı ay (180 gün) içinde, disiplin cezası verilmediği takdirde ceza verme yetkisi zamanaşımına uğrar.

**Madde-19 Karar Süresi**

Disiplin amirleri uyarma, kınama ve aylıktan kesme cezalarını soruşturmanın tamamlandığı günden itibaren 15 gün içinde vermek zorundadırlar.

İşe Son verme cezası için disiplin amirleri tarafından yaptırılan soruşturmaya ait dosya kararını bildirmek üzere Kurumun Disiplin Kuruluna 15 gün içinde tevdi edilir. Disiplin Kurulu, soruşturmayı tamamladığı tarihten itibaren 30 gün içinde soruşturma evrakına göre tevdi edilen dosyayı karara bağlar.

**Madde-20 Disiplin Kurulunun Karar Usulü, Sözleşmeli Personelin Hakkı**

Disiplin Kurulu kendilerine intikal eden dosyaların incelenmesinde, gerekli gördükleri takdirde, ilgilinin özlük dosyasını ve her nevi evrakı incelemeye, bilgi almaya, yeminli tanık ve bilirkişi dinlemeye veya e, mahallen keşif yapmaya veya yaptırmaya yetkilidirler.

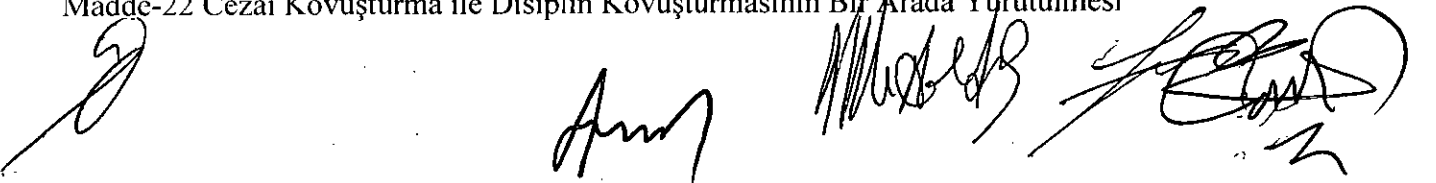
Hakkında işe son verme cezası istenen sözleşmeli personel, özlük dosyası hariç, soruşturma evrakını incelemeye, tanık dinletmeye, disiplin kurulunda sözlü veya yazılı olarak kendisi veya vekili vasıtasıyla savunma yapma hakkına sahiptir.

**Madde-21 Savunma Hakkı**

Sözleşmeli personel hakkında savunması alınmadan disiplin cezası verilemez.

Soruşturmayı yapanın veya yetkili disiplin kurulunun yedi günden az olmamak üzere verdiği süre içinde veya belirtilen bir tarihte savunmasını yapmayan sözleşmeli personel, savunma hakkından vazgeçmiş sayılır.

**Madde-22 Cezai Kovuşturma ile Disiplin Kovuşturmasının Bir Arada Yürütülmesi**



**T.C**  
**MANİSA İLİ**  
**ŞEHZADELERE BELEDİYE BAŞKANLIĞI**

Aynı olaydan dolayı sözleşmeli personel hakkında ceza mahkemesinde kovuşturmaya başlanmış olması, disiplin kovuşturmasını geciktiremez.

Sözleşmeli personelin ceza kanununa göre mahkum olması veya olmaması halleri, ayrıca disiplin cezasının uygulanmasına engel olamaz.

**Madde-23 Uygulama**

Disiplin cezaları verildiği tarihten itibaren hüküm ifade eder ve derhal uygulanır.

Aylıktan kesme cezası, cezanın verilmiş tarihini takip eden aybaşında uygulanır.

Verilen disiplin cezaları sıralı disiplin amirine bildirilir.

Sözleşmeli personele bu yönergenin 8.9.10. maddelerinde belirtilen fiillerden ötürü verilecek uyarma, kınama ve aylıktan kesme cezalarında; yönerge gereğince 1.Disiplin Amiri tarafından sözleşmeli personelin savunması, bu yönergede belirtilen savunma esasına uygun olarak alınır, (savunmasını yapmayan sözleşmeli personel, savunma hakkından vazgeçmiş sayılır) savunma, haklı ve kabul edilebilir görülüyorsa fiiline uyan disiplin cezası verildikten sonra sözleşmeli personele tebliğ edilerek tamamlanan evraklar (asılları) sicillerine işlenmek üzere İnsan Kaynakları Müdürlüğüne gönderilir.

Sözleşmeli Personelin eylemi bu yönergede belirtilen işe son verme cezasını gerektiriyorsa, bu ceza Şehzadeler Belediyesi Memur Disiplin Kurulu tarafından karara bağlanır. Bu yönerge gereğince disiplin amiri tarafından sözleşmeli personelin savunması, yine bu yönergede belirtilen savunma esasına uygun olarak alınır, (savunmasını yapmayan sözleşmeli personel, savunma hakkından vazgeçmiş sayılır.) Savunma, haklı ve kabul edilebilir görülüyorsa gerekçeleriyle birlikte incelenmek ve karar verilmek üzere soruşturma dosyası havaleli olarak Şehzadeler Belediyesi Memur Disiplin Kuruluna intikal ettirmek üzere İnsan Kaynakları Müdürlüğüne gönderilecektir. Disiplin Kurulu, kendisine intikal eden işe son verme cezasına ilişkin soruşturma dosyasını tamamladığı tarihten itibaren 30 gün içinde karara bağlar. Disiplin Kurulu, gerekli gördüğü durumlarda muhakkik görevlendirme yetkisine haizdir.

**Madde-24 Disiplin Cezalarının Bir Süre Sonra Özlük Dosyasından Silinmesi**

Disiplin cezaları sözleşmeli personelin özlük dosyasına işlenir. İşe son verme cezasından başka bir disiplin cezasına çarptırılmış olan sözleşmeli personel, uyarma ve kınama cezalarının uygulanmasından beş yıl, aylıktan kesme cezasının uygulanmasından on yıl sonra atamaya yetkili amire başvurarak, verilmiş olan cezalarının sicil dosyasından silinmesini isteyebilir. Bu istek üzerine atamaya yetkili amir, sözleşmeli personelin bu süre içerisindeki tutum ve davranışlarını da değerlendirerek; disiplin cezasının sicilden silinmesine ya da isteğin reddine karar verebilir.

Sözleşmeli personelin, yukarıda yazılan süreler içerisindeki davranışları, bu isteğini haklı kılacak nitelikte görülürse, isteğinin yerine getirilmesine karar verilerek bu karar özlük dosyasına işlenir.

**Madde-25 İtiraz**

Disiplin amirleri tarafından verilen uyarma ve kınama cezalarına karşı itiraz, varsa ekli cetvelde gösterilen bir üst disiplin amirine yapılabilir.

T.C  
MANİSA İLİ  
ŞEHZADELERE BELEDİYE BAŞKANLIĞI

Aylıktan kesme ve işten çıkarma cezalarına karşı sözleşmeli personel yasal usul ve esaslar çerçevesinde yargı yoluna başvurulabilir.

**Madde-26 İtiraz Süresi ve Yapılacak İşlem**

Disiplin amiri ve Şehzadeler Belediyesi Disiplin Kurulu tarafından verilen disiplin cezalarına karşı yapılacak itirazlarda süre, kararın ilgiliye tebliği tarihinden itibaren yedi gündür.

Bu süre içinde itiraz edilmeyen disiplin cezaları kesinleşir.

İtiraz halinde, itiraz mercileri kararı gözden geçirerek, verilen cezayı aynen kabul edebilecekleri gibi cezayı hafifletebilir veya tamamen kaldırabilirler.

İtiraz edilmeyen kararlar ile itiraz üzerine verilen kararlar kesin olup, bu kararlar aleyhine yargı yoluna başvurulamaz.

İtiraz mercileri, itiraz dilekçesi ile karar ve eklerinin kendilerine intikalinden itibaren 30 gün içinde kararlarını vermek zorundadırlar.

Kaldırılan cezalar ilgilinin özlük dosyasından silinir.

**Madde-27 Cezaların tebliği**

Bu yönergenin 8.9.10. maddelerinde sayılan fiillerden ötürü verilecek uyarma, kınama ve aylıktan kesme cezaları; yetkili disiplin amiri tarafından verildikten sonra sözleşmeli personele yazılı olarak tebliğ olunur. Tamamlanan evraklar (asılları), özlük dosyasına işlenmek üzere İnsan Kaynakları Müdürlüğü'ne gönderilir. Sözleşmeli Personelin bu yönergenin 11. maddesinde sayılan fiillerden ötürü Disiplin Kurulunca verilen işe son verme cezası, İnsan Kaynakları Müdürlüğüne sözleşmeli personele yazılı olarak tebliğ olunur.

**DÖRDÜNCÜ BÖLÜM  
SON HÜKÜMLER**

**Madde-28 Yürürlük**

Bu Yönerge Şehzadeler Belediye Meclisince kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

**Madde-29 Yürütme**

Bu Yönerge hükümlerini Şehzadeler Belediye Başkanlığı yürütür.

**Yirmidokuz (29) madde olarak Komisyonumuzca uygun görülmüştür. Bu hususta karar alınmak üzere raporumuzun Meclis Başkanlığına arzına karar verildi.**

Ali ÖZYİĞİT  
Başkan

Cem ŞİMŞEK  
Üye

Cesim ÇİÇEK  
Üye

Adil İŞBAY  
Üye

Mehmet ARDİC  
Üye

PLAN BÜTÇE - İDARİ KARMA KOMİSYON RAPORU

KARAR NO: 4

KARAR TARİHİ: 24/12/2019

Belediye Meclisimizin 02/12/2019 tarihli toplantısında tetkik ve rapora bağlanmak üzere komisyonumuza havale edilen 122 sayılı kararı incelendi.

Yapılan görüşme sonunda; Manisa Büyükşehir Belediye Başkanlığı Emlak ve İstimlak Dairesi Başkanlığı Emlak Şube Müdürlüğü'nün 22/10/2019 tarih ve 105217 sayılı yazısı.

İlgi sayılı yazıda "Manisa İli, Şehzadeler İlçesi, 1. Anafartalar Mahallesi 869 Ada, 2 Parselde kayıtlı 838,00m<sup>2</sup>'lik taşınmazın Zemin Kat (İş Yerleri hariç), 1. Kat, 2. Kat, 3. Kat, 4. Kat ve 5. Katları Şehzadeler Belediyesi Meclisinin 03/01/2018 tarih ve 3 sayılı kararına istinaden, Belediyemiz hizmetlerinde kullanılmak üzere 5393 sayılı Belediye Kanununun 75'nci maddesinin (d) bendine istinaden 31/12/2019 tarihine kadar bedelsiz olarak Manisa Büyükşehir Belediyesine tahsis edilmiştir. Mülkiyeti belediyenize ait olan, Manisa İli, Şehzadeler İlçesi, 1. Anafartalar Mahallesi 869 Ada, 2 Parselde kayıtlı 838,00m<sup>2</sup>'lik taşınmazın Zemin Kat (İş Yerleri hariç), 1. Kat, 2. Kat, 3. Kat, 4. Kat ve 5. Katların tahsis süresi sonunda yeniden Belediyemiz hizmetlerinde kullanılmak üzere 5393 sayılı Belediye Kanununun 75'nci maddesinin (d) bendine istinaden 10 (On) yıl süre ile bedelsiz olarak Manisa Büyükşehir Belediyesine tahsis edilmesi" talebi komisyonumuzca incelenmiş;

5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 75'nci maddesinin (d) bendinde "Kendilerine ait taşınmazları, aslı görev ve hizmetlerinde kullanılmak üzere bedelli veya bedelsiz olarak mahallî idareler ile diğer kamu kurum ve kuruluşlarına devredebilir veya süresi yirmi beş yılı geçmemek üzere tahsis edebilir. Bu taşınmazlar aynı kuruluşlara kiraya da verilebilir. Bu taşınmazların, tahsis amacı dışında kullanılması hâlinde, tahsis işlemi iptal edilir. Tahsis süresi sonunda, aynı esaslara göre yeniden tahsis mümkündür. Kamu kurum ve kuruluşlarına belediyeler, bağlı kuruluşları ve belediye şirketlerince devir veya tahsis edilen taşınmazlar, kamu konutu ve sosyal tesis olarak kullanılamaz." denilmektedir.

Bahse konu talep edilen Manisa İli, Şehzadeler İlçesi, 1. Anafartalar Mahallesi 869 Ada, 2 Parselde kayıtlı 838,00m<sup>2</sup>'lik taşınmazın Zemin Kat (İş Yerleri hariç), 2. Kat, 3. Kat, 4. Kat ve 5. Katların ekli 6 Adet krokide belirtilen taralı alanlar Belediye Hizmetlerinde kullanılmak üzere protokol imzalandığı tarihten itibaren 1 (bir) yıl bedelsiz olarak Manisa Büyükşehir Belediye Başkanlığına tahsis edilmesi uygun bulunmuştur.

Bu hususta karar alınmak üzere raporumuzun Meclis Başkanlığına arzına karar verildi.  
EKİ: 6 Adet Kroki

Ahmet TONGUÇ  
Başkan

Dilek SAMANLI Üye  
Engin ALTUN Üye

Mert ALP Üye  
Şenol ÖZKAYA Üye

Ali ÖZYİĞİT  
Başkan

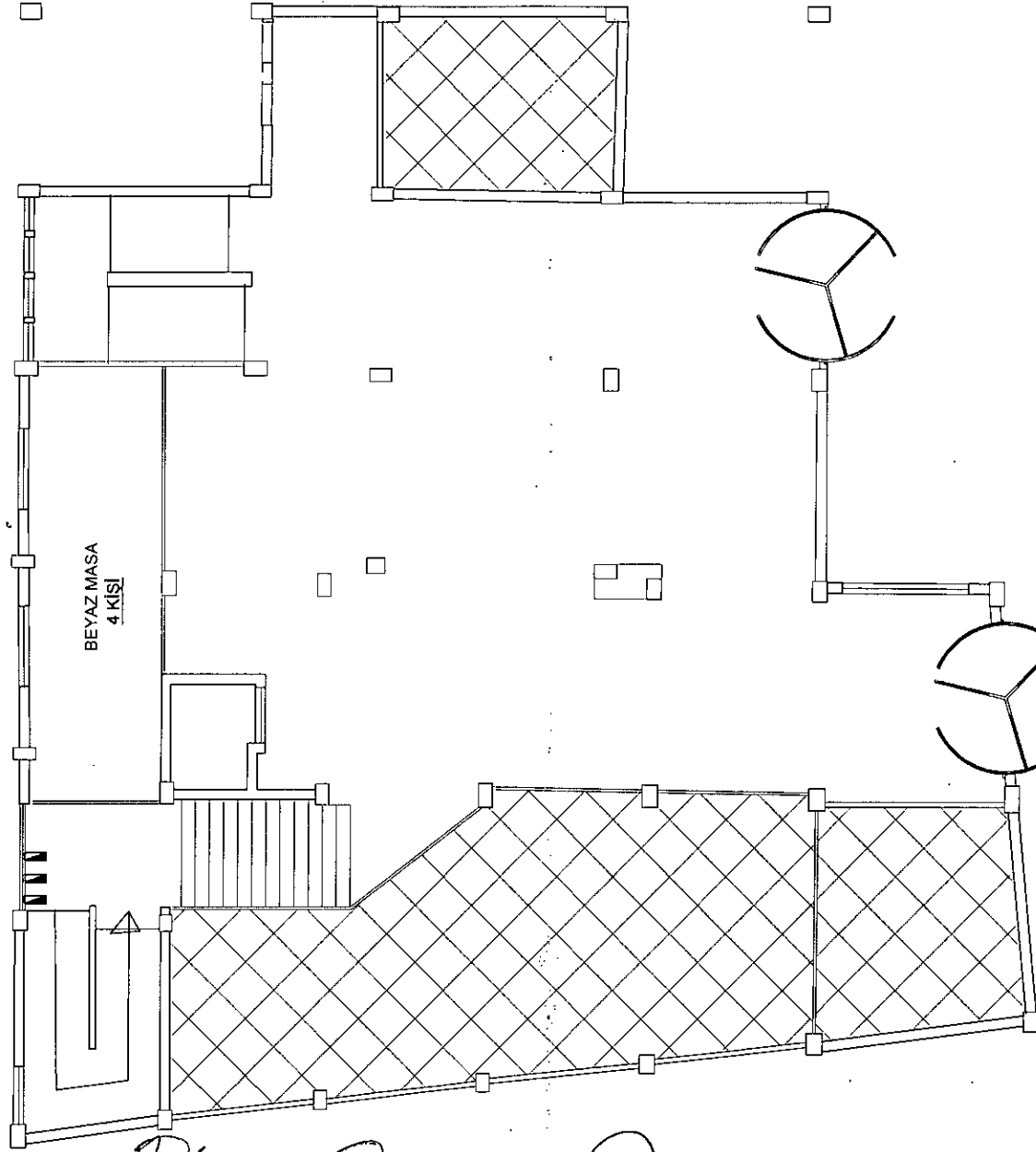
Cesim ÇİÇEK  
Üye

Cem ŞİMŞEK  
Üye  
(Mazaretli)

Mehmet ARDIÇ

Adil İŞBAY Üye

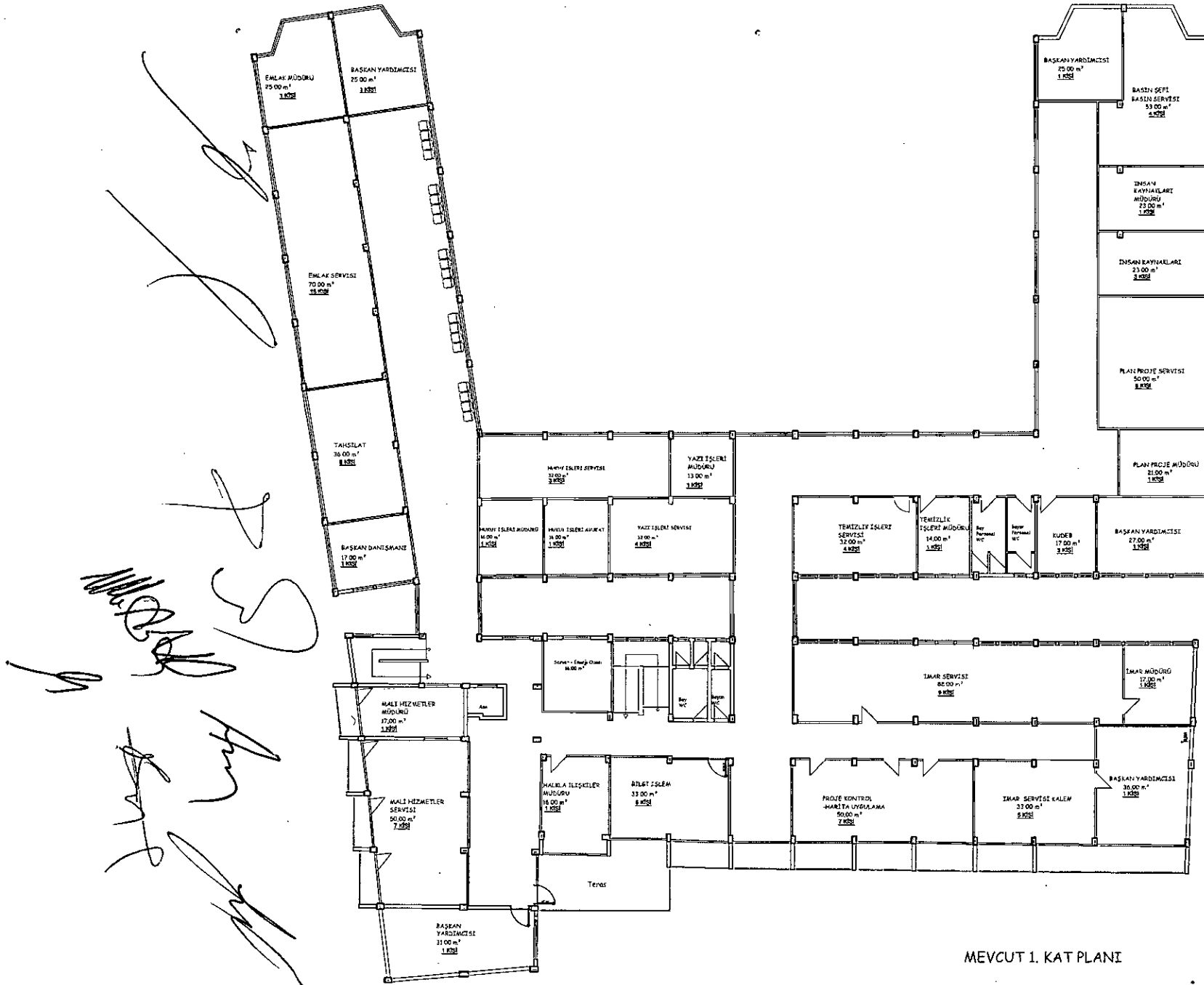
Bahse konu taşınmazın bedelsiz verilmesiyle ilgili olarak belediyenin tahsis ettiği alanların tekrar bedelsiz verilmesi nedeniyle gerekirse komisyonun görüşüne istinaden karar verilmeye karar verildiği belirtilmektedir.



⊕ ⊕ MEVCUT ZEMİN KAT PLANI

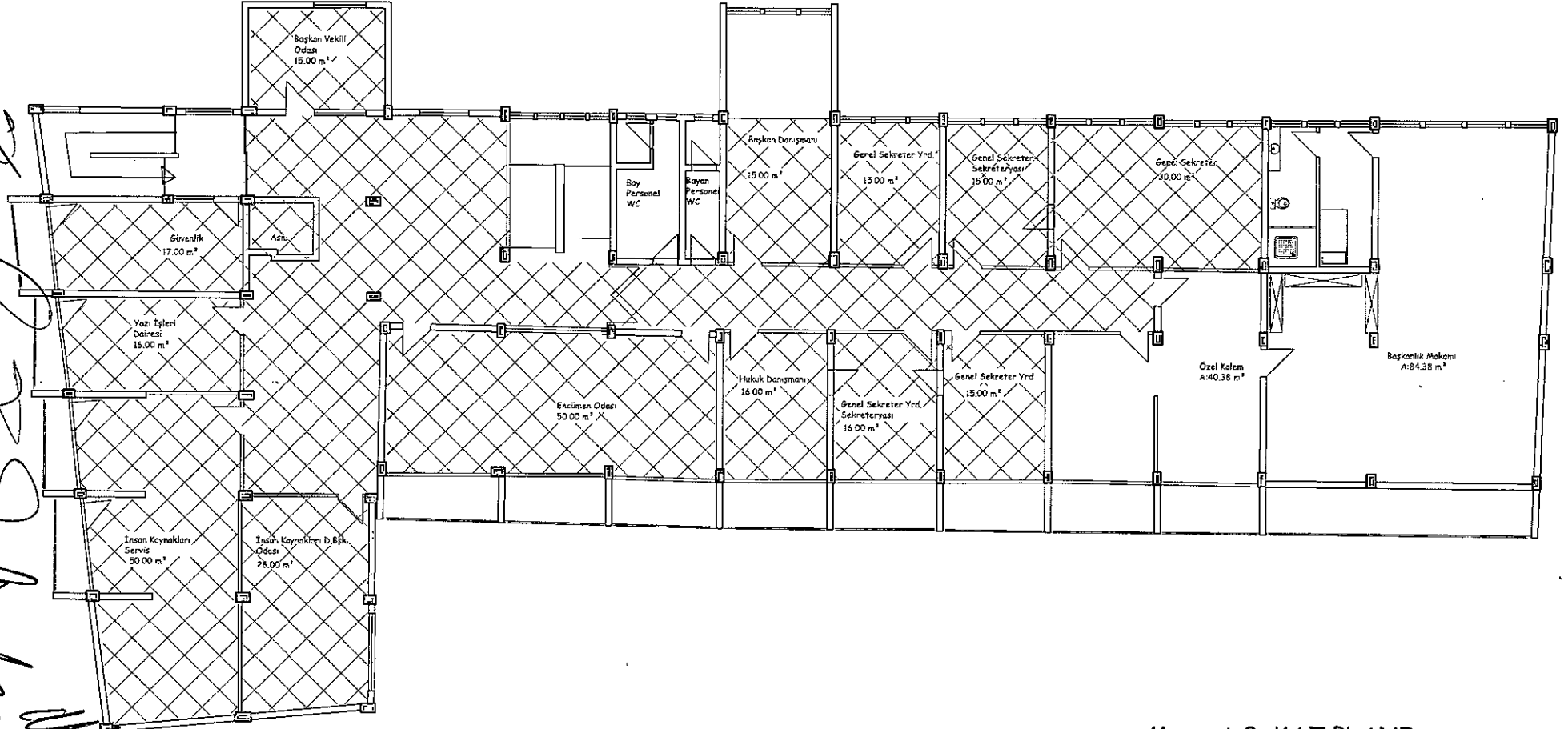
*[Handwritten signatures and initials]*





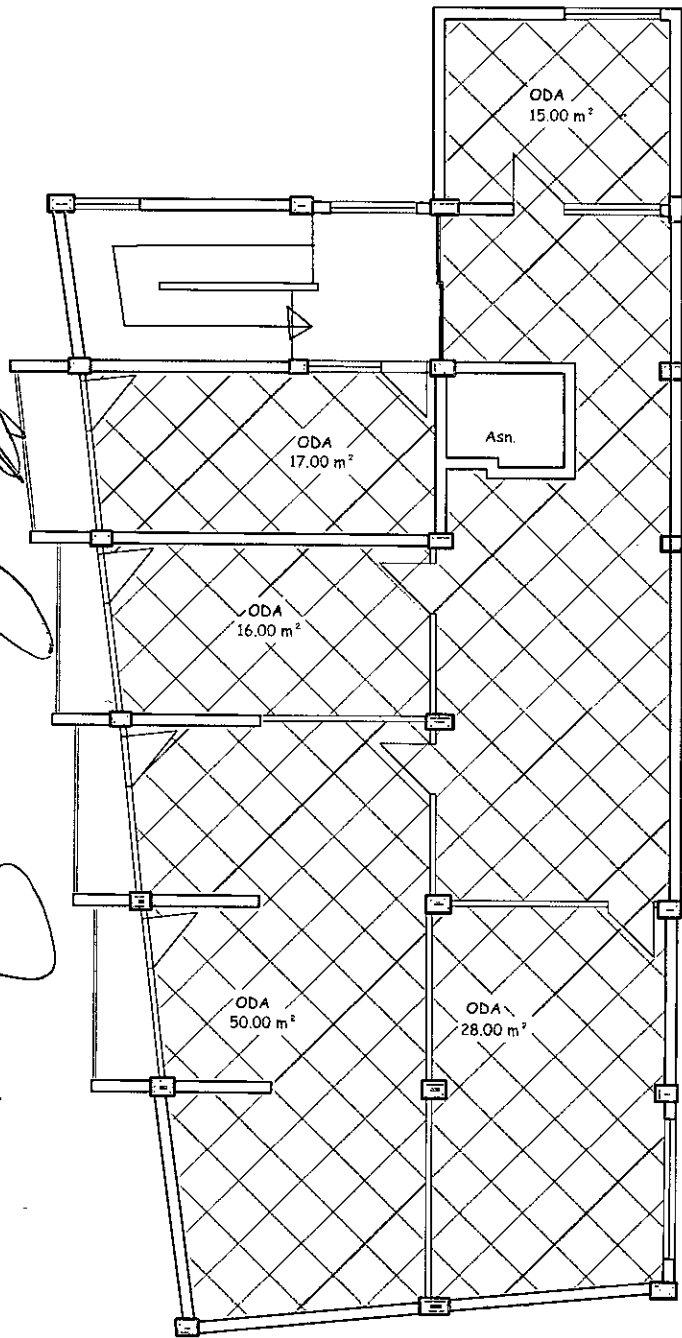
MEVCUT 1. KAT PLANI

Handwritten notes and signatures on the left side of the page, including a large signature and some illegible text.



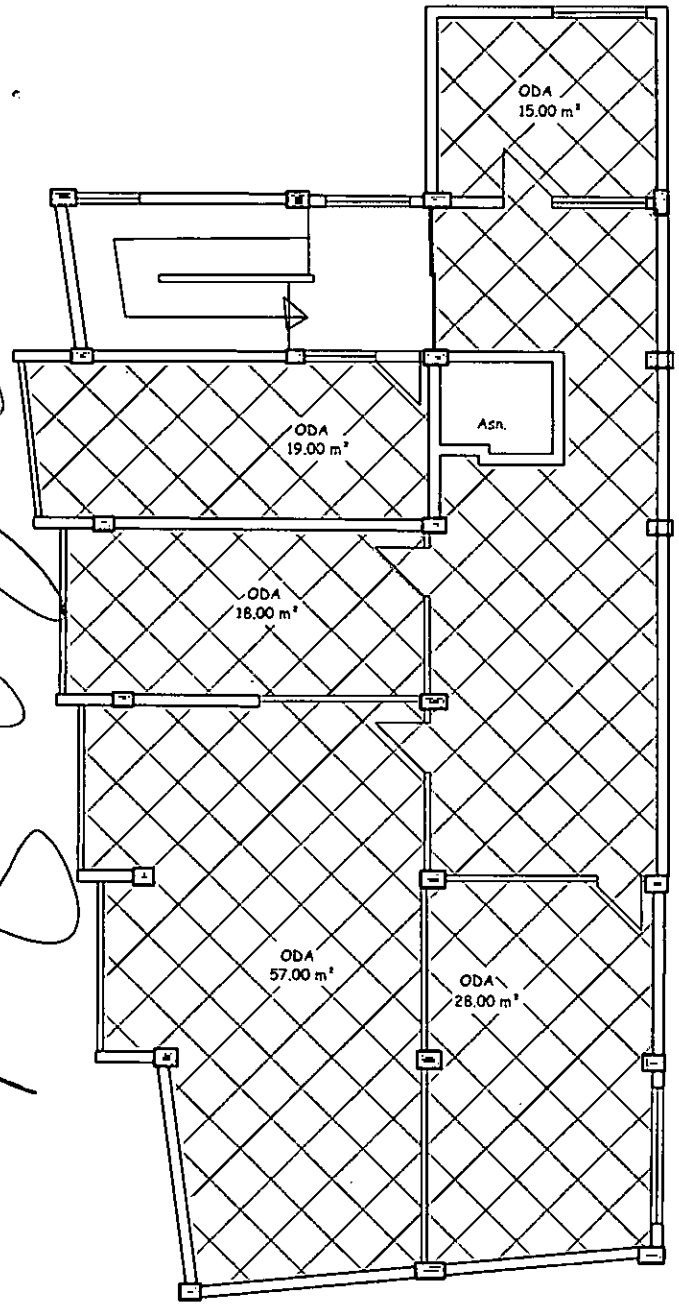
Mevcut 2. KAT PLANI

*Handwritten notes:*  
2-6  
Koridor  
Koridor  
Koridor  
Koridor

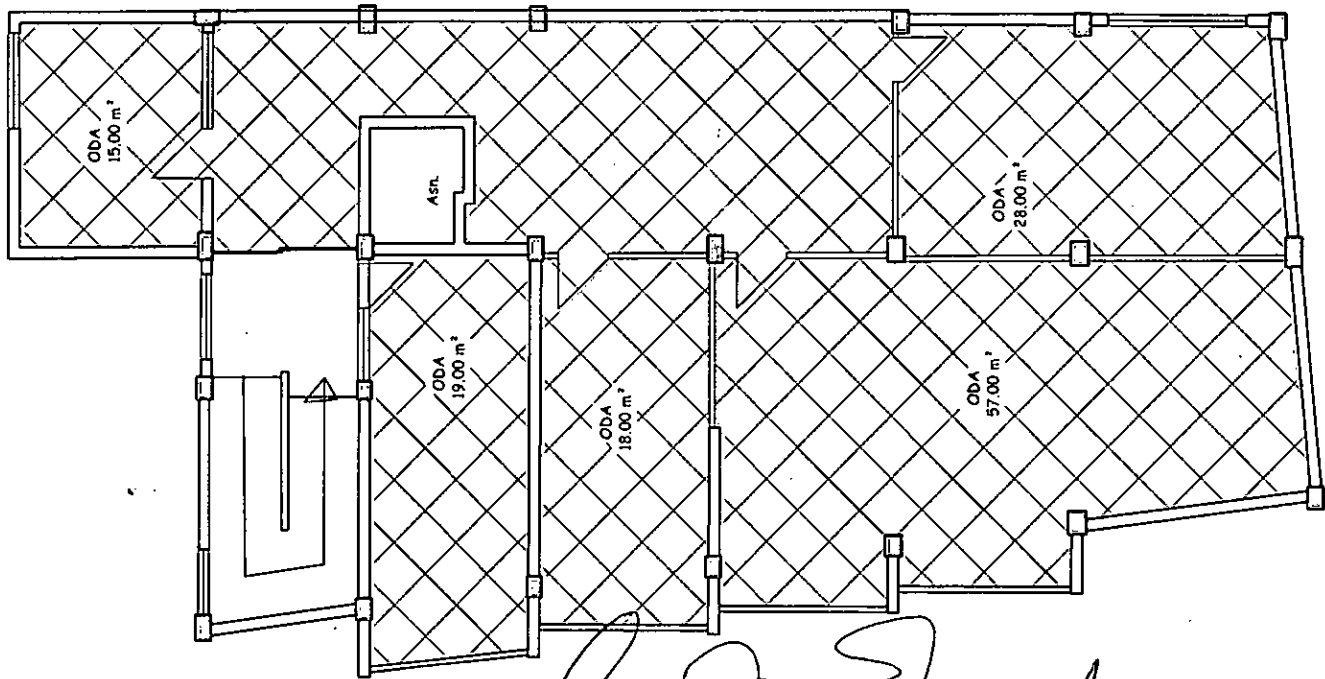


3. KAT PLANI

*Handwritten notes:*  
1  
2  
3  
4  
5  
6  
7  
8  
9  
10  
11  
12  
13  
14  
15  
16  
17  
18  
19  
20  
21  
22  
23  
24  
25  
26  
27  
28  
29  
30  
31  
32  
33  
34  
35  
36  
37  
38  
39  
40  
41  
42  
43  
44  
45  
46  
47  
48  
49  
50  
51  
52  
53  
54  
55  
56  
57  
58  
59  
60  
61  
62  
63  
64  
65  
66  
67  
68  
69  
70  
71  
72  
73  
74  
75  
76  
77  
78  
79  
80  
81  
82  
83  
84  
85  
86  
87  
88  
89  
90  
91  
92  
93  
94  
95  
96  
97  
98  
99  
100



4. KAT PLANI



*[Handwritten signature and notes]*

5. KAT PLANI

PLAN BÜTÇE - İDARİ KARMA KOMİSYON RAPORU

KARAR NO: 3

KARAR TARİHİ: 24/12/2019

Belediye Meclisimizin 02/12/2019 tarihli toplantısında tetkik ve rapora bağlanmak üzere komisyonumuza havale edilen 121 sayılı kararı incelendi.

Yapılan görüşme sonunda; Manisa Büyükşehir Belediye Başkanlığı Emlak ve İstimlak Dairesi Başkanlığı Emlak Şube Müdürlüğü'nün 04/10/2019 tarih ve 98300 sayılı yazısı.

İlgi sayılı yazıda özetle Manisa İli, Şehzadeler İlçesi, Yarhasanlar Mahallesi, 825 Ada, 77 Parselde kayıtlı, E Blok Zemin Kat 5 nolu Bağımsız bölüm, A Blok Zemin Kat 44 nolu Bağımsız bölüm, A Blok Zemin Kat 45 nolu Bağımsız Bölüm ve D Blok 1. Kat 23 nolu Bağımsız bölümlerin Belediyemiz hizmetlerinde kullanılmak üzere 31/12/2019 tarihine kadar bedelsiz olarak tahsis edilmiştir. Tahsis süresi sonunda yeniden Belediyemiz hizmetlerinde kullanılmak üzere 5393 sayılı Belediye Kanununun 75. maddesinin (d) bendine istinaden 10 (On) yıl süre ile bedelsiz olarak Manisa Büyükşehir Belediyesine tahsis edilmesi talebi komisyonumuzca incelenmiş;

5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 75'nci maddesinin (d) bendinde "Kendilerine ait taşınmazları, asli görev ve hizmetlerinde kullanılmak üzere bedelli veya bedelsiz olarak mahalli idareler ile diğer kamu kurum ve kuruluşlarına devredebilir veya süresi yirmi beş yılı geçmemek üzere tahsis edebilir. Bu taşınmazlar aynı kuruluşlara kiraya da verilebilir. Bu taşınmazların, tahsis amacı dışında kullanılması hâlinde, tahsis işlemi iptal edilir. Tahsis süresi sonunda, aynı esaslara göre yeniden tahsis mümkündür. Kamu kurum ve kuruluşlarına belediyeler, bağlı kuruluşları ve belediye şirketlerince devir veya tahsis edilen taşınmazlar, kamu konutu ve sosyal tesis olarak kullanılamaz." denilmektedir.

Yapılan değerlendirme neticesinde; mülkiyeti Belediye Başkanlığımıza ait Manisa İli, Şehzadeler İlçesi, Yarhasanlar Mahallesi, 825 Ada, 77 Parselde kayıtlı, E Blok Zemin Kat 5 nolu Bağımsız bölüm, A Blok Zemin Kat 44 nolu Bağımsız bölüm, A Blok Zemin Kat 45 nolu Bağımsız Bölüm ve D Blok 1. Kat 23 nolu Bağımsız bölümlerin belediye hizmetlerinde kullanılmak üzere protokol imzalandığı tarihten itibaren 1 (bir) yıl bedelsiz olarak tahsis edilmesi uygun bulunmuştur.

Bu hususta karar alınmak üzere raporumuzun Meclis Başkanlığına arzına karar verildi.

Ahmet TONGUÇ  
Başkan

Dilek SAMANLI  
Üye

Engin ALTUN  
Üye

Mert ALP  
Üye

Şenol ÖZKAYA  
Üye

Ali ÖZYİĞİT  
Başkan

Cesim ÇİÇEK  
Üye

Cem ŞİMŞEK  
Üye  
(Mazeretli)

Mehmet ARDIÇ  
Üye

Adil İŞBAY  
Üye