

**T.C.**  
**MANİSA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE MECLİSİ**  
**EYLÜL AYI KOMİSYON RAPORLARI**

**İMAR VE BAYINDIRLIK KOMİSYONU**  
**No:115**

Büyükşehir Belediye Meclisimizin **08.09.2020** tarihli toplantısında tetkik ve rapora bağlanmak üzere komisyonumuza havale edilen **379** sayılı meclis kararı okundu.

İmar ve Bayındırlık Komisyonu'nun 20.08.2020 tarih ve 96 nolu "Kula İlçesi, Zaferiye Mahallesi 247 ada 163 parsel, Akgün mahallesi 220 ada 128 parsel ve çevresinde 'Belediye Hizmet Alanı' amaçlı 1/5000 ölçekli Nazım İmar Planı ve 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Plan Önerisi" ile ilgili raporu komisyonumuzca değerlendirildi.

**Yapılan Görüşme Sonunda;**

Kula İlçesi, Zaferiye Mahallesi 247 ada 163 parsel, Akgün mahallesi 220 ada 128 parsel ve çevresinde 'Belediye Hizmet Alanı' amaçlı 1/5000 ölçekli Nazım İmar Planı ve 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Plan Önerisi kurum görüşleri tamamlanana kadar komisyon gündeminde kalması komisyonumuzca uygun görülmüştür.

Bu hususta karar almak üzere iş bu raporumuzun Meclis Başkanlığına arzına karar verildi.

**İMAR VE BAYINDIRLIK KOMİSYONU**  
**No: 116**

Büyükşehir Belediye Meclisimizin **08.09.2020** tarihli toplantısında tetkik ve rapora bağlanmak üzere komisyonumuza havale edilen **380** sayılı meclis kararı okundu.

İmar ve Bayındırlık Komisyonu'nun 20.08.2020 tarih ve 97 nolu "Yunusemre İlçesi, Uzunburun Mahallesi, 145 ve 98 parselde 1/5000 ölçekli Nazım İmar Planı ve 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planı" ile ilgili raporu komisyonumuzca değerlendirildi.

**Yapılan Görüşme Sonunda;**

Yunusemre İlçesi, Uzunburun Mahallesi, 145 ve 98 parselde 1/5000 ölçekli Nazım İmar Planı ve 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planının, kurum görüşleri tamamlanincaya kadar komisyon gündeminde kalması komisyonumuzca uygun görülmüştür.

Bu hususta karar almak üzere iş bu raporumuzun Meclis Başkanlığına arzına karar verildi.

**T.C.**  
**MANİSA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE MECLİSİ**  
**EYLÜL AYI KOMİSYON RAPORLARI**

**İMAR VE BAYINDIRLIK KOMİSYONU**

**No: 117**

Büyükşehir Belediye Meclisimizin **08.09.2020** tarihli toplantısında tetkik ve rapora bağlanmak üzere komisyonumuza havale edilen **381** sayılı meclis kararı okundu.

İmar ve Bayındırlık Komisyonu'nun 20.08.2020 tarih ve 98 nolu "Yunusemre İlçesi, Yenimahalle Mahallesi'nde bulunan ve Uygulama İmar Planında TAKS ve KAKS oranı belirtilmeyen 2099, 2100, 2101, 2102, 2103, 2104, 2105, 2106, 2107, 2108, 2109, 2113, 2114 ve 2115 numaralı imar adalarında E:3.00 ve Yençok:5 kat olarak yapılaşma koşulu verilmesine yönelik hazırlanan ve Yunusemre Belediye Meclisi'nin 05.12.2019 Tarih Ve 130 Sayılı Kararı ile onaylanan 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliği" ile ilgili raporu komisyonumuzca değerlendirildi.

**Yapılan Görüşme Sonunda;**

Yunusemre İlçesi, Yenimahalle Mahallesi'nde bulunan ve Uygulama İmar Planında TAKS ve KAKS oranı belirtilmeyen 2099, 2100, 2101, 2102, 2103, 2104, 2105, 2106, 2107, 2108, 2109, 2113, 2114 ve 2115 numaralı imar adalarında E:3.00 ve Yençok:5 kat olarak yapılaşma koşulu verilmesine yönelik hazırlanan ve Yunusemre Belediye Meclisi'nin 05.12.2019 Tarih Ve 130 Sayılı Kararı ile onaylanan 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliğine ilişkin; 2105, 2106, 2107, 2102, 2100, 2115, 2114 nolu adalarda, 6306 sayılı Afet Riski Altındaki Alanların Dönüştürülmesi Hakkında Kanun kapsamında yıkım işlemlerinin yürütülüyor olması gerekçesiyle, mağduriyet yaşanmaması adına bahsi geçen 7 adet adanın yapılaşma koşullarının TAKS:0.60, Yençok:5 kat olarak ve ayrıca 2114 ve 2115 adalarda yer alan bloklar arası çekme mesafelerinin 5'er metre olarak yeniden düzenlenmesi şartı ile kabulü, bahsi geçen 7 adet adanın dışında kalan adaların ise Manisa İli Şehzadeler ve Yunusemre İlçe Merkezleri ile Yunusemre İlçesine Bağlı Muhtelif Mahallelerde 1/5000 ve 1/1000 Ölçekli Revizyon ve İlave İmar Planı çalışmaları kapsamında değerlendirilmesi komisyonumuzca uygun görülmüştür.

Bu hususta karar almak üzere iş bu raporumuzun Meclis Başkanlığına arzına karar verildi.

**İMAR VE BAYINDIRLIK KOMİSYONU**

**No: 118**

Büyükşehir Belediye Meclisimizin **08.09.2020** tarihli toplantısında tetkik ve rapora bağlanmak üzere komisyonumuza havale edilen **382** sayılı meclis kararı okundu.

İmar ve Bayındırlık Komisyonu'nun 20.08.2020 tarih ve 99 nolu "Soma İlçesi, İstasyon ve Yırca Mahalleleri Sınırları İçerisinde Toplam Yaklaşık 148 Ha Alanda Termik Santral Yapılmasına Yönelik Hazırlanan 1/5000 Ölçekli Nazım İmar Planı ve Soma Belediye Meclisi'nin 02.05.2018 Tarih ve 48 Sayılı Kararı İle Büyükşehir Belediyesi Meclisi'nde 1/5000 Ölçekli Nazım İmar Planı Önerisi İle Birlikte Görüşülme Kararı Alınan Uygulama İmar Planı" ile ilgili raporu komisyonumuzca değerlendirildi.

**Yapılan Görüşme Sonunda;**

Soma İlçesi, İstasyon ve Yırca Mahalleleri Sınırları İçerisinde Toplam Yaklaşık 148 Ha Alanda Termik Santral Yapılmasına Yönelik Hazırlanan 1/5000 Ölçekli Nazım İmar Planı Ve Soma Belediye Meclisi'nin 02.05.2018 Tarih ve 48 Sayılı Kararı İle Büyükşehir Belediyesi Meclisi'nde 1/5000 Ölçekli Nazım İmar Planı Önerisi İle Birlikte Görüşülme Kararı Alınan Uygulama İmar Planının, yapı yüksekliğinin Öneri 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planı'nda Yençok: Serbest olarak belirlenmiş olması nedeni ile yapılaşma koşullarının 3194 sayılı İmar Kanunu'nun 8. maddesi çerçevesinde yeniden düzenlenerek konunun tekrar meclis gündemine getirilmesi, 3194 sayılı İmar Kanunu, 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu, Meksal Planlar Yapım Yönetmeliği ve ilgili diğer mevzuat hükümleri gereğince, komisyonumuzca uygun görülmüştür.

Bu hususta karar almak üzere iş bu raporumuzun Meclis Başkanlığına arzına karar verildi.

**T.C.**  
**MANİSA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE MECLİSİ**  
**EYLÜL AYI KOMİSYON RAPORLARI**

**İMAR VE BAYINDIRLIK KOMİSYONU**

**No: 119**

Büyükşehir Belediye Meclisimizin **08.09.2020** tarihli toplantısında tetkik ve rapora bağlanmak üzere komisyonumuza havale edilen **411** sayılı meclis kararı okundu.

İmar ve Şehircilik Dairesi Başkanlığı'nın "Alaşehir İlçesi, Kavaklıdere Mahallesi, 269 ada 203 parselde Maski Genel Müdürlüğünce planlanan Atıksu Arıtma Tesisinin, imar planına işlenmesine yönelik alınacak kurum görüşlerine esas 5403 sayılı Toprak Koruma ve Arazi Kullanımı Kanununun 14. maddesine göre ilgili Bakanlıkça Kamu Yararı Kararı alınması için konunun Büyükşehir Belediye Meclisince değerlendirilmesi" ile ilgili teklifi komisyonumuzca değerlendirildi.

**Yapılan Görüşme Sonunda;**

Alaşehir İlçesi, Kavaklıdere Mahallesi, 269 ada 203 parselde Maski Genel Müdürlüğünce planlanan Atıksu Arıtma Tesisinin, imar planına işlenmesine yönelik alınacak kurum görüşlerine esas 5403 sayılı Toprak Koruma ve Arazi Kullanımı Kanununun 14. maddesine göre ilgili Bakanlıkça Kamu Yararı Kararı alınmasının, 3194 sayılı İmar Kanunu'nun 8. maddesi, 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu'nun 7. maddesi, Mekânsal Planlar Yapım Yönetmeliği ve 5403 sayılı Toprak Koruma ve Arazi Kullanımı Kanununun ilgili maddeleri gereğince kabulü komisyonumuzca uygun görülmüştür.

Bu hususta karar almak üzere iş bu raporumuzun Meclis Başkanlığına arzına karar verildi.

**İMAR VE BAYINDIRLIK KOMİSYONU**

**No:120**

Büyükşehir Belediye Meclisimizin **08.09.2020** tarihli toplantısında tetkik ve rapora bağlanmak üzere komisyonumuza havale edilen **412** sayılı meclis kararı okundu.

İmar ve Şehircilik Dairesi Başkanlığı'nın "Gördes İlçesi, Uzunçam Mahallesi, 326 ada 2, 3, 4, 5, 6, 9, 10 parsellerde yer alan 'Park Alanı' ve 'Konut Alanı' olarak planlı alanların yer değiştirmesine ve yaya yolu olarak planlı alanların konut alanına dahil edilmesine yönelik hazırlanan 1/5000 ölçekli Nazım İmar Planı değişikliği ile 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı değişikliği hakkında Gördes Belediye Meclisinin 06.08.2020 tarih ve 79 sayılı yetki devri kararı" ile ilgili teklifi komisyonumuzca değerlendirildi.

**Yapılan Görüşme Sonunda;**

Gördes İlçesi, Uzunçam Mahallesi, 326 ada 2, 3, 4, 5, 6, 9, 10 parsellerde yer alan 'Park Alanı' ve 'Konut Alanı' olarak planlı alanların yer değiştirmesine ve yaya yolu olarak planlı alanların konut alanına dahil edilmesine yönelik hazırlanan 1/5000 ölçekli Nazım İmar Planı değişikliği ile 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı değişikliği hakkında Gördes Belediye Meclisinin 06.08.2020 tarih ve 79 sayılı yetki devri kararınının, 5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanununun 7/b ve 14. Maddeleri, 3194 sayılı İmar Kanununun 8/b. maddesi, Mekânsal Planlar Yapım Yönetmeliği, Planlı alanlar İmar Yönetmeliği, Otopark Yönetmeliği, 7221 sayılı Coğrafi Bilgi Sistemleri ile Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun, Mekânsal Planlar Yapım Yönetmeliğinde Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmelik Taslağı, İmar Planı Değişikliği ile Meydana Gelecek Değer Artış Payı Hakkında Yönetmelik Taslağı ve 1/100000 ölçekli İzmir-Manisa Çevre Düzeni hükümleri gereğince kabulü komisyonumuzca uygun görülmüştür.

Bu hususta karar almak üzere iş bu raporumuzun Meclis Başkanlığına arzına karar verildi.

**T.C.**  
**MANİSA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE MECLİSİ**  
**EYLÜL AYI KOMİSYON RAPORLARI**

**İMAR VE BAYINDIRLIK KOMİSYONU**

**No: 121**

Büyükşehir Belediye Meclisimizin **08.09.2020** tarihli toplantısında tetkik ve rapora bağlanmak üzere komisyonumuza havale edilen **413** sayılı meclis kararı okundu.

İmar ve Şehircilik Dairesi Başkanlığı'nın "Kula İlçesi, Bey Mahallesi, 338 ada, 16 ve 17 parsellerin "Sosyal Kültürel Tesis Alanı ve Rekreasyon Alanı" ndan "Spor Alanı" na (Spor Tesisleri ve Gençlik Kamp Alanı) dönüştürülmesine yönelik hazırlanan 1/5000 ölçekli Nazım İmar Planı değişikliği ile 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı değişikliğine ilişkin Kula Belediye Meclisinin 04.09.2020 tarih ve 73 sayılı kararı" ile ilgili teklifi komisyonumuzca değerlendirildi.

**Yapılan Görüşme Sonunda;**

Kula İlçesi, Bey Mahallesi, 338 ada, 16 ve 17 parsellerin "Sosyal Kültürel Tesis Alanı ve Rekreasyon Alanı" ndan "Spor Alanı" na (Spor Tesisleri ve Gençlik Kamp Alanı) dönüştürülmesine yönelik hazırlanan 1/5000 ölçekli Nazım İmar Planı değişikliği ile 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı değişikliğine ilişkin Kula Belediye Meclisinin 04.09.2020 tarih ve 73 sayılı kararının, 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu'nun 7/b. ve 14. maddeleri, 3194 sayılı İmar Kanununun 8/b. maddesi, Otopark Yönetmeliği'nin, Planlı Alanlar İmar Yönetmeliği'nin ve Mekânsal Planlar Yapım Yönetmeliği'nin 21/2. Maddesi, 21/4. Maddesi, 23/6. Maddesi, 26/3/a. Maddesi, 31/1. Maddesi, 31/3. Maddesi, 35/1. maddesi, 36/1. Maddesi ve diğer ilgili maddeleri gereğince komisyona geldiği (Plan açıklama raporundaki düzenlemelerin yapıldığı) haliyle kabulü komisyonumuzca uygun görülmüştür.

Bu hususta karar almak üzere iş bu raporumuzun Meclis Başkanlığına arzına karar verildi.

**İMAR VE BAYINDIRLIK KOMİSYONU**

**No: 122**

Büyükşehir Belediye Meclisimizin **08.09.2020** tarihli toplantısında tetkik ve rapora bağlanmak üzere komisyonumuza havale edilen **414** sayılı meclis kararı okundu.

İmar ve Şehircilik Dairesi Başkanlığı'nın "Kula İlçesi, Bey Mahallesi, 187 ada, 4,5,6,7,8,9,10,28,42 parseller ve 188 ada 18,19 parseller ile Zaferiye Mahallesi 1137 ada 2 parsel için hazırlanan 1/5000 ölçekli Nazım İmar Planı değişikliği ile 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı değişikliğine ilişkin Kula Belediye Meclisinin 04.09.2020 tarih ve 75 sayılı kararı" ile ilgili teklifi.

**Yapılan Görüşme Sonunda;**

Kula İlçesi, Bey Mahallesi, 187 ada, 4,5,6,7,8,9,10,28,42 parseller ve 188 ada 18, 19 parseller ile Zaferiye Mahallesi 1137 ada 2 parsel için hazırlanan 1/5000 ölçekli Nazım İmar Planı değişikliği ile 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı değişikliğine ilişkin Kula Belediye Meclisinin 04.09.2020 tarih ve 75 sayılı kararının, 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu'nun 7/b.ve 14. maddeleri, 3194 sayılı İmar Kanunu'nun 8. Maddesi, Otopark yönetmeliğinin, Planlı Alanlar İmar Yönetmeliğinin ve Mekansal Planlar Yapım Yönetmeliğinin 21/2. maddesi, 21/4. maddesi, 23/6. maddesi, 26/3/a. maddesi, 31/1. maddesi, 31/3. maddesi, 35/1. maddesi, 36/1. maddesi ve diğer ilgili maddeler gereğince komisyona geldiği (Plan açıklama raporundaki düzenlemelerin yapıldığı) haliyle kabulü komisyonumuzca uygun görülmüştür.

Bu hususta karar almak üzere iş bu raporumuzun Meclis Başkanlığına arzına karar verildi.

**T.C.**  
**MANİSA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE MECLİSİ**  
**EYLÜL AYI KOMİSYON RAPORLARI**

**İMAR VE BAYINDIRLIK KOMİSYONU**

**No: 123**

Büyükşehir Belediye Meclisimizin **08.09.2020** tarihli toplantısında tetkik ve rapora bağlanmak üzere komisyonumuza havale edilen **415** sayılı meclis kararı okundu.

İmar ve Şehircilik Dairesi Başkanlığı'nın "Turgutlu Belediye Meclisi' nin 01.09.2020 tarih ve 52 sayılı kararı ile Turgutlu İlçesi, Yedieylül Mahallesi, 2787 ada 1 ve 2 parsellere yönelik hazırlanan 1/1000 ölçekli uygulama imar planı değişikliği" ile ilgili teklifi komisyonumuzca değerlendirildi.

**Yapılan Görüşme Sonunda;**

Turgutlu Belediye Meclisi' nin 01.09.2020 tarih ve 52 sayılı kararı ile Turgutlu İlçesi, Yedieylül Mahallesi, 2787 ada 1 ve 2 parsellere yönelik hazırlanan 1/1000 ölçekli uygulama imar planı değişikliğinin 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu'nun 14. maddesi, 3194 sayılı İmar Kanunu'nun 8. Maddesi, Otopark yönetmeliğinin, Planlı Alanlar İmar Yönetmeliğinin ve Mekansal Planlar Yapım Yönetmeliğinin 21/2. maddesi, 21/4. maddesi, 23/6. maddesi, 26/3/a. maddesi, 31/1. maddesi, 31/3. maddesi, 35/1. maddesi, 36/1. maddesi ve diğer ilgili maddeler gereğince kabulü komisyonumuzca uygun görülmüştür.

Bu hususta karar almak üzere iş bu raporumuzun Meclis Başkanlığına arzına karar verildi.

**İMAR VE BAYINDIRLIK KOMİSYONU**

**No: 124**

Büyükşehir Belediye Meclisimizin **08.09.2020** tarihli toplantısında tetkik ve rapora bağlanmak üzere komisyonumuza havale edilen **416** sayılı meclis kararı okundu.

İmar ve Şehircilik Dairesi Başkanlığı'nın "Yunusemre İlçesi, Horozköy Mahallesi, 3288 ada 2 parselin 'İdari Merkez Alanı'ndan 'Ticaret Alanı'na dönüştürülmesine yönelik hazırlanan ve Yunusemre Belediye Meclisinin 05.08.2020 tarih ve 69 sayılı kararı ile uygun bulunan 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı değişikliği" ile ilgili teklifi komisyonumuzca değerlendirildi.

**Yapılan Görüşme Sonunda;**

Yunusemre İlçesi, Horozköy Mahallesi, 3288 ada 2 parselin 'İdari Merkez Alanı'ndan 'Ticaret Alanı'na dönüştürülmesine yönelik hazırlanan ve Yunusemre Belediye Meclisinin 05.08.2020 tarih ve 69 sayılı kararı ile uygun bulunan 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı değişikliğinin, plan pafta ve plan açıklama raporlarında yer alan plan notlarına; "*Plan değişikliği değer artışına tabi olduğu durumda 3194 sayılı imar Kanununun Ek-8 maddesinde belirtildiği şekliyle Kıymet Takdir Komisyonu kurularak belirlenecek değer artış payı ödenmeden ruhsat düzenlenemeyeceği tapu kütüğüne şerh edilir.*" hükmünün eklenmesi şartıyla, 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu'nun 7/b. ve 14. maddeleri, 3194 sayılı İmar Kanunu'nun 8/b. Maddesi, Mekansal Planlar Yapım Yönetmeliği, Planlı Alanlar İmar Yönetmeliği, Otopark yönetmeliği 7221 sayılı Coğrafi Bilgi Sistemleri ile Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun, Mekansal Planlar Yapım Yönetmeliğinde Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmelik Taslağı, İmar Planı Değişikliğine Dair Değer Artış Payı Hakkında Yönetmelik ve 1/100000 Ölçekli İzmir Manisa Çevre Düzeni Hükümleri ve İlgili tüm mevzuat hükümleri gereğince kabulü komisyonumuzca uygun görülmüştür.

Bu hususta karar almak üzere iş bu raporumuzun Meclis Başkanlığına arzına karar verildi.

**T.C.**  
**MANİSA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE MECLİSİ**  
**EYLÜL AYI KOMİSYON RAPORLARI**

**İMAR VE BAYINDIRLIK KOMİSYONU**

**No: 125**

Büyükşehir Belediye Meclisimizin **08.09.2020** tarihli toplantısında tetkik ve rapora bağlanmak üzere komisyonumuza havale edilen **417** sayılı meclis kararı okundu.

İmar ve Şehircilik Dairesi Başkanlığı'nın "Şehzadeler İlçesi, Sancaklıbozköy Mahallesi, 2502 parselin "Belediye Hizmet Alanı (Pazar Yeri-Sosyal Kültürel Merkez) olarak düzenlenmesi ve plan notlarına da "Çok Amaçlı Salon ve Nikah Salonu" yer almasına olanak sağlayan hükümlerin eklenmesine yönelik hazırlanan 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliğinin onaylandığı 01.09.2020 tarih ve 2020/127 sayılı Şehzadeler Belediye Meclis kararı" ile ilgili teklifi komisyonumuzca değerlendirildi.

**Yapılan Görüşme Sonunda;**

Şehzadeler İlçesi, Sancaklıbozköy Mahallesi, 2502 parselin "Belediye Hizmet Alanı (Pazar Yeri-Sosyal Kültürel Merkez) olarak düzenlenmesi ve plan notlarına da değişikliğe uygun olarak "Çok Amaçlı Salon ve Nikah Salonu" yer almasına olanak sağlayan hükümlerin eklenmesine yönelik hazırlanan 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliğinin onaylandığı 01.09.2020 tarih ve 2020/127 sayılı Şehzadeler Belediye Meclis kararının, 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu'nun 14. maddesi, 3194 sayılı İmar Kanunu'nun 8/b. maddesi, Mekansal Planlar Yapım Yönetmeliği'nin 31/1. Maddesi, 31/3. Maddesi, 35/1. Maddesi, 36/1. Maddesi ve diğer ilgili maddeleri gereğince kabulü komisyonumuzca uygun görülmüştür.

Bu hususta karar almak üzere iş bu raporumuzun Meclis Başkanlığına arzına karar verildi.

**İMAR VE BAYINDIRLIK KOMİSYONU**

**No: 126**

Büyükşehir Belediye Meclisimizin **08.09.2020** tarihli toplantısında tetkik ve rapora bağlanmak üzere komisyonumuza havale edilen **418** sayılı meclis kararı okundu.

İmar ve Şehircilik Dairesi Başkanlığı'nın "Soma İlçesi, Kurtuluş Mahallesi, 445 ada 101 parsel ve 110 ada 16 parselin 'Galericiler Sitesi' olarak kullanılmak üzere ve mülkiyeti Soma Belediyesi'ne ait olan İstasyon Mahallesi 11 ada 56 parselin 'Resmi Kurum Alanı' planlanmasına yönelik hazırlanan 1/1000 ölçekli uygulama imar planı değişikliğinin onaylandığı 07.07.2020 tarih ve 77 sayılı Soma Belediye Meclis Kararı" ile ilgili teklifi komisyonumuzca değerlendirildi.

**Yapılan Görüşme Sonunda;**

Soma İlçesi, Kurtuluş Mahallesi, 445 ada 101 parsel ve 110 ada 16 parsel 'Galericiler Sitesi' olarak kullanılmak üzere ve mülkiyeti Soma Belediyesi'ne ait olan İstasyon Mahallesi 11 ada 56 parselin 'Resmi Kurum Alanı' planlanmasına yönelik hazırlanan 1/1000 ölçekli uygulama imar planı değişikliğinin onaylandığı 07.07.2020 tarih ve 77 sayılı Soma Belediye Meclis Kararının, 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu'nun 14. Maddesi, 3194 sayılı İmar Kanunu'nun 8/b. maddesi, Mekânsal Planlar Yapım Yönetmeliği'nin 31/1. Maddesi 31/3. Maddesi, 35/1. Maddesi, 36/1. Maddesi ve diğer ilgili maddeleri gereğince kabulü ayrıca konuya ilişkin olarak Manisa Büyükşehir Belediye Meclisininin 08.09.2020 tarih 418 sayılı kararında yer alan "...110 ada 56 parsel" ibaresinin sehven yanlış yazıldığı tespit edilmiş olup 110 ada 16 parsel olarak düzenlenmesi komisyonumuzca uygun görülmüştür.

Bu hususta karar almak üzere iş bu raporumuzun Meclis Başkanlığına arzına karar verildi.

**T.C.**  
**MANİSA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE MECLİSİ**  
**EYLÜL AYI KOMİSYON RAPORLARI**

**HUKUK VE TARİFELER KOMİSYONU**

**No:21**

Büyükşehir Belediye Meclisimizin **08.09.2020** tarihli toplantısında tetkik ve rapora bağlanmak üzere komisyonumuza havale edilen **399** sayılı meclis kararı okundu.

Hukuk ve Tarifeler Komisyonunun 19.08.2020 tarih ve 20 nolu “Soma İlçesi Turgutalp Mahallesi 334 nolu parsel çevresindeki imar planı dışında kalan yapıların bulunduğu kısmın adres kayıt sistemine “Kadıdeğirmeni Küme Evleri” ismiyle işlenmesi” ile ilgili raporu komisyonumuzca incelenmiştir.

**Yapılan Görüşme Sonunda;**

Soma İlçesi Turgutalp Mahallesi 334 nolu parsel çevresindeki imar planı dışında kalan yapıların bulunduğu kısmın adres kayıt sistemine “Kadıdeğirmeni Küme Evleri” ismiyle işlenmesi için Soma Belediye Meclisinin 07.07.2020 tarih ve 64 sayılı Oybirliği ile alınan tavsiye meclis kararı değerlendirilmek üzere komisyonumuza havale edilmiş konu komisyondayken Manisa Valiliğiyle yapılan yazışmalarda;

Manisa Valiliği'nin 06.07.2020 tarih E-11788 sayı ve 14.08.2020 tarih E-14509 sayılı yazılarında, 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi kanununun, Büyükşehir ve İlçe Belediyelerinin Görev ve Sorumlulukları başlıklı 7. maddesinin (g) bendi dikkate alınarak, Büyükşehir Belediyelerinin yetkisi alanındaki mahalleri ilçe merkezine bağlayan; meydan, bulvar, cadde, yol ve sokak adlarının verilmesi yetkisinin mülki idare amirinin onayına bağlı olarak Büyükşehir Belediyelerinde olduğu, diğer meydan, bulvar, cadde, yol ve sokak adları ile ilgili olarak yetkinin mülki idare amirinin onayı olmak koşuluyla ilçe belediyelerinde olduğu ve ilçe belediyelerince ad verme işlemlerini ilçe belediyesi tarafından meclis kararı alınarak mülki idare amirinin onayı sonrası işlem yapılması gerektiği bildirilmiştir.

Söz konusu isim verme talebinin valilik yazısına istinaden ilçe belediyesi meclisi tarafından değerlendirilmesi, alınacak meclis kararının mülki idare amirinin onayı alındıktan sonra adres kayıt sistemine işlenmesi amacıyla tekrar Büyükşehir Belediyesi Bilgi İşlem Dairesi başkanlığına gönderilmesinin kabulü komisyonumuzca uygun görülmüştür.

Bu hususta karar almak üzere iş bu raporumuzun Meclis Başkanlığına arzına karar verildi.

**HUKUK VE TARİFELER KOMİSYONU**

**No:22**

Büyükşehir Belediye Meclisimizin **08.09.2020** tarihli toplantısında tetkik ve rapora bağlanmak üzere komisyonumuza havale edilen **406** sayılı meclis kararı okundu.

Mali Hizmetler Dairesi Başkanlığı'nın 04.09.2020 tarih ve E.71526 sayılı “Mali Hizmetler Dairesi Başkanlığı Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik taslağının değerlendirilmesi” ile ilgili teklifi komisyonumuzca incelenmiştir.

**Yapılan Görüşme Sonunda;**

Manisa Büyükşehir Belediyesi Mali Hizmetler Dairesi Başkanlığı'nın 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanununun 21 inci maddesine dayanılarak hazırlanan ve Hukuk Müşavirliğinin uygun görüşleriyle meclise sunulan Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik taslağının ekteki şekliyle kabulü komisyonumuzca uygun görülmüştür.

Bu hususta karar almak üzere iş bu raporumuzun Meclis Başkanlığına arzına karar verildi.

**Ek:** Mali Hizmetler Dairesi Başkanlığı  
Çalışma Usul ve Esasları Hakkında  
Yönetmelik Taslağı.

**T.C.**  
**MANİSA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE MECLİSİ**  
**EYLÜL AYI KOMİSYON RAPORLARI**

**T.C.**  
**MANİSA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ**

**MALİ HİZMETLER DAİRESİ BAŞKANLIĞI**  
**ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI HAKKINDA YÖNETMELİK TASLAĞI**

**BİRİNCİ BÖLÜM**  
**Genel Hükümler**

**Amaç ve Kapsam**

**MADDE 1-** (1) Bu yönetmeliğin amacı; Manisa Büyükşehir Belediyesi Mali Hizmetler Dairesi Başkanlığının Çalışma Usul ve Esasları ile Görev, Yetki ve Sorumluluklarını belirlemektir.

**Kapsam**

**MADDE 2-** (1) Bu yönetmelik Manisa Büyükşehir Belediyesi Mali Hizmetler Dairesi Başkanlığının hizmet ve faaliyet çalışmalarını kapsamaktadır.

**Dayanak**

**MADDE 3-** (1) Bu Yönetmelik, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 5216 Sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu, 5393 sayılı Belediye Kanunu, 6085 sayılı Sayıştay Kanunu, 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu, 213 sayılı Vergi Usul Kanunu, 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanun, 4749 sayılı Kamu Finansmanı ve Borç Yönetiminin Düzenlenmesi Hakkında Kanun, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu, 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu, 6360 sayılı On Dört İilde Büyükşehir Belediyesi ve Yirmi Yedi İlçe Kurulması ile Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanunu, Mahalli İdareler Harcama Belgeleri Yönetmeliği, Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği, Taşınır Mal Yönetmeliği, Muhasebe Yetkililerinin Eğitimi, Sertifika Verilmesi ile Çalışma Usul ve Esasları Yönetmeliği, Muhasebe Yetkilisi Mutemetlerinin Görevlendirilmeleri, Yetkileri, Denetimi ve Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliği, Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik esaslarına dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**MADDE 4-** (1) Bu Yönetmeliğin uygulanmasında;

- a) Başkan: Büyükşehir Belediye Başkanını,
- b) Belediye: Manisa Büyükşehir Belediyesini,
- c) Daire Başkanı: Manisa Büyükşehir Belediyesi Mali Hizmetler Daire Başkanını,
- ç) Daire Başkanlığı: Manisa Büyükşehir Belediyesi Mali Hizmetler Dairesi Başkanlığını,
- d) Encümen: Manisa Büyükşehir Belediyesi Encümenini,
- e) Genel Sekreter: Manisa Büyükşehir Belediyesi Genel Sekreterini,
- f) Genel Sekreter Yardımcısı: Manisa Büyükşehir Belediyesi Mali Hizmetler Dairesi Başkanlığının bağlı bulunduğu Genel Sekreter Yardımcısını,
- g) İç Kontrol: Belediyenin amaçlarına, belirlenmiş politikalara ve mevzuata uygun olarak faaliyetlerin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesini, varlık ve kaynakların doğru ve tam olarak tutulmasını, mal, bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesini sağlamak üzere, belediye tarafından oluşturulan organizasyon, yöntem, süreç ile iç denetimi kapsayan mali ve diğer kontroller bütünüdür
- ğ) Meclis: Manisa Büyükşehir Belediye Meclisini,
- h) Ön Mali Kontrol: Belediyenin gelir, gider, varlık ve yükümlülüklerine ilişkin mali karar ve işlemlerinin; Belediyenin bütçesi, bütçe tertibi, ödenek tutarı, harcama programı, finansman programı, Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu ve diğer mal, mevzuat hükümlerine uygunluğu ve kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılması yönünden yapılan kontrolleri
- ı) İdari Personel: Şube Müdürlüklerinde çalışan idari personeli,



**T.C.**  
**MANİSA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE MECLİSİ**  
**EYLÜL AYI KOMİSYON RAPORLARI**

- i) Harcama Birimleri: Kurum organizasyon yapısında yer alan meclis kararı ile ödenek tahsis edilen ve harcama yetkisi olan daire başkanlıkları, müdürlükler ve eş değer statüdeki birimleri,
- j) Muhasebe Yetkilisi: Muhasebe hizmetlerinin yürütülmesinden ve muhasebe biriminin yönetilmesinden sorumlu, usulüne göre atanmış yöneticiyi,
- k) Muhasebe Yetkilisi Yardımcısı: Muhasebe yetkililerinin yardımcılarını,
- l) Muhasebe yetkilisi mutemedi: Muhasebe yetkilisi adına ve hesabına para ve parayla ifade edilebilen değerleri geçici olarak almaya, muhafaza etmeye, vermeye, göndermeye yetkili ve bu işlemlerle ilgili olarak doğrudan muhasebe yetkilisine karşı sorumlu olan kamu görevlilerini ve yetkili memurları,
- m) Mali Yıl: Takvim yılını ifade eder.

**İKİNCİ BÖLÜM**

**Teşkilat, Organlar, Görev ve Yetkileri**

**Teşkilat**

**MADDE 5-** (1) Daire Başkanlığında sunulan hizmetler; bu yönetmelik hükümleri çerçevesinde, Daire Başkanlığı ile Daire Başkanlığına bağlı şube müdürlükleri tarafından düzenlenir ve yürütülür. Daire Başkanlığı aşağıda belirtilen bağlı müdürlüklerden oluşur .

- a) Muhasebe Şube Müdürlüğü
- b) Gelir Şube Müdürlüğü
- c) Gider Şube Müdürlüğü
- ç) Strateji Geliştirme Şube Müdürlüğü
- d) İcra ve Takip Şube Müdürlüğü
- e) Tahsilat Şube Müdürlüğü

**Mali Hizmetler Dairesi Başkanlığının Görev, Yetki ve Sorumlulukları**

**MADDE 6- (1) Muhasebe işlemleri;**

- a) Stratejik Plan ve Performans programına uygun, mali yılı ve izleyen iki yılı da kapsayacak şekilde analitik bütçeyi hazırlamak.
- b) Ayrıntılı harcama ve finansman programını hazırlamak.
- c) Bütçe uygulama sonuçlarını, harcamalarını performans programı ve bütçe uygunluğu izlemek, değerlendirmek ve rapor etmek.
- ç) İlçe belediye bütçelerinin mevzuata uygunluğunu incelemek.
- d) Bütçe kesin hesabını hazırlamak.
- e) Ödeme emri belgelerindeki bütçe kodlarının uygunluğunu ve yeterli ödeneğin olup olmadığını kontrol etmek.
- f) Yevmiye kayıtlarını tutmak.
- g) Her bir Şube Müdürlüğünün görev alanı ile ilgili danışmanlık ve koordinasyon görevini yerine getirmek.
- ğ) Bütçe hizmetleri içinde ve dışında doğan ve tahakkuk eden kişi borçlarını hesaba almak ve kayıtlara işlemek.
- h) 832 Sayılı Sayıştay Kanunu çerçevesince kurum harcamalarının tetkikinde sorgu ve teftiş layihası ile ilişkili diğer tüm birimleri koordine ederek hali hazırda getirilmesini sağlamak ve muhasebe kaydını yapmak.
- ı) Çalışanlar arasında koordinasyonu sağlayarak planlı ve programlı şekilde çalışmalarını sağlamak.
- i) İller Bankası ve Maliye Bakanlığı ile ilişkili Kanunda doğan payların takibini yapmak ve muhasebe kayıtlarını tutmak.
- j) Belediyeye ait bütçe, muhasebe ve mali verileri kurum ve kuruluşlara süresi içerisinde göndermek.
- k) İç ve dış denetimlerde mali yıl evraklarını denetime hazır hale getirilmesini sağlamak.

**T.C.**  
**MANİSA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE MECLİSİ**  
**EYLÜL AYI KOMİSYON RAPORLARI**

1) Maliye Bakanlığı Muhasebat Genel Müdürlüğü kamu harcama ve muhasebe bilişim sistemine aylık olarak bütçe gelir ve gider veri girişlerinin yapılmasını sağlamak.

**(2) Gelir işlemleri;**

a) 2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kanunu, 5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu, 5393 Sayılı Belediye Kanunu, 213 Sayılı Vergi Usul Kanunu, ilgili yönetmelikler ve diğer yasal mevzuat çerçevesinde belediye gelirlerinin tüm daireler tarafından tarh ve tahakkuk işlemlerinin yapılmasını sağlamak.

b) Tahakkuku tahsiline bağlı gelirlerin tahsilinin izlenmesini sağlamak.

c) 213 Sayılı Vergi Usul Kanunu kapsamında kalan vergi, resim ve harçların ücretlerinin düzeltilmesi işlemlerinin (iade, mahsup, terkin) yapılmasını sağlamak. (Emlak ve İstimlak Dairesi Başkanlığı yetki ve sorumluluğundaki iş ve işlemler düzeltme (iade), mahsup, terkin (eksiltme) ile Soma Bölgesel Isıtma Sistemleri ve Tanzim Satış İşletme Müdürlüğü yetki ve sorumluluğundaki iş ve işlemlerde düzeltme (iade) ve mahsup ; Emlak ve İstimlak Dairesi Başkanlığı ve Soma Bölgesel Isıtma Sistemleri ve Tanzim Satış İşletmesi Müdürlüğü tarafından yürütülmeye devam edilecektir)

ç) Belediye gelirlerine yönelik kişi ve kuruluşlar tarafından idari ve yargı organları nezdinde yapılan itirazlara ilişkin yazılı ya da sözlü savunmalara esas bilgi ve belgeleri yasal süresi içerisinde ilgili birime ulaştırılmasını sağlamak.

d) Her yıl Belediye gelir tarifesinin hazırlanması için harcama birimlerin tarife tekliflerini 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanununa göre düzenleyerek bütçe ile uygulanmasını sağlamak.

e) Yasal mevzuat çerçevesinde gelir artırıcı çalışmaları yapmak ve gelir kaybını önleyici tedbirler almak.

f) İlçe Belediyeleri ile diğer kurum ve kuruluşların, belediyeye vereceği payların veya belediyece başka kurum ve kuruluşlara dağıtım yapılacak payların, ilgili yasal mevzuatı gereğince aktarılması, hesaplarının incelenmesi ve takibinin yapılarak kayıtlarının tutulmasını sağlamak.

g) Kanun ve ilgili mevzuat çerçevesinde Belediye gelir hizmetlerini yürütmek ve yerine getirmek.

**(3) Gider işlemleri;**

a) Ödeme emri belgelerini Mahalli İdareler Harcama Belgeleri Yönetmeliği kapsamında inceleyip, ön mali kontrolden sonra ödemeye hazır hale getirmek.

b) Belediyeden alacaklı olan kişi ve kurumlara gönderme emri hazırlamak.

c) Yevmiye kayıtlarını tutmak.

ç) Banka ekstrelerini inceleyerek düzenlenen talimatlarla, gönderme emirleriyle ilgili banka hesaplarında meydana gelen hareketleri muhasebeleştirilmek.

d) Emanet, avans, kredi, kişi borçları aylık gider hesaplarının muhasebe kayıtlarıyla kontrolünü sağlayıp, aylık geçici mizanı ve diğer mali tabloları oluşturmak.

e) Beyannameleri ilgili kuruma beyan etmek. Süresi içerisinde ödemesini yapmak.

f) Bütçe emanetine alınan tutarların takip ve tetkiki yapılarak ödemesinin süresi içinde yapılmasını sağlamak.

g) Yevmiyeye girilmesi gereken evrakların ödeme ve tahsilat sıralarına yevmiye numaralarının verilmesi, belediye otomasyon programına girilmesi, tarih ve yevmiye numarasına göre arşivlenip muhafaza edilmesi işlemlerini yürütmek.

ğ) Belediyeye iş yapan firmaların yükledikleri işlerle ilgili taahhüt kayıtlarını tutmak. Bu işlerle ilgili teminat mektuplarının ve emanet hesaplarının takibini yapmak.

h) Belediye Tahsilat Şube Müdürlüğü tarafından tahsilatı yapılan, irsaliyesi ve teslimatı yapılan belediye gelirlerinin muhasebe kayıtlarını hazırlamak.

ı) Çalışan personellerin aylık, maaş ve ücret, sosyal haklar fazla mesai vb. tahakkuku oluşan tüm alacakların istinaden ödeme evraklarını kontrol etmek.

i) Belediyede çalışan personellerin maaşlarından yapılan icra kesintilerinin yasal süresi içerisinde, ilgili İcra Dairesine ödeme evraklarını kontrol etmek.

**T.C.**  
**MANİSA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE MECLİSİ**  
**EYLÜL AYI KOMİSYON RAPORLARI**

j) Belediye bünyesinde çalışan işçi ve memurların maaşlarından yapılan Sosyal Güvenlik Kurumu Prim kesintilerinin ve diğer kesintilerin kanuni süresi içinde, ilgili kurumlara beyannamelerinin verilmesini ve yasal süresi içerisinde ödenmesini sağlamak.

k) Belediyenin aylık olarak beyannamelerini bağlı bulunduğu vergi dairesi ve sosyal güvenlik kurumu beyanlarını vermek.

l) İller Bankası ve Maliye Bakanlığı tarafından, ilgili Kanunlara göre verilen paylardan ilgili kurumlara olan borçlardan dolayı yapılan kesintilerin mahsup evraklarını hazırlamak.

**Taşınır Kayıt İşlemleri;**

a) Taşınırın kaynağına ve edinme yöntemine bakılmaksızın, etkili, ekonomik, verimli ve hukuka uygun olarak edinilmesini, kullanılmasını ve kontrolünün yapılmasını sağlamak, kayıtların Yönetmelikte belirtilen esas ve usullere göre saydam ve erişilebilir şekilde tutulmasının sağlanması ile taşınır yönetim hesabının ilgili mercilere gönderilmesini sağlamak.

b) Taşınırlara ilişkin işlem ve kayıtların usule uygun olarak yapılıp yapılmadığını kontrol etmek, gerekli iş ve işlemleri yapmak.

c) Muhasebat Genel Müdürlüğü tarafından belirlenen taşınırlarının kayıt ve kontrol işlemlerine ilişkin esas ve usulleri uygulamak.

ç) Taşınırların tüm giriş ve çıkış kayıtları ile kullanılacak defter, belge ve cetvellerin bilgisayar ortamında tutulması ve düzenlenmesini sağlamak.

d) Taşınır işlemlerine ilişkin muhasebe kayıtlarının yapılmasını sağlamak üzere taşınır işlemlerine ilişkin belgeleri belirtilen zamanda muhasebe birimine gönderilmesini sağlamak.

e) Belediye Harcama birimlerinin taşınır hesaplarını, konsolide edilmesi işlemlerini yürütmek.

f) Sayıştay Başkanlığına sunulacak olan taşınır yönetim hesabına ait belgeleri düzenleyerek harcama yetkilisinin onayına sunmak.

g) Belediyenin taşınır kesin hesabını hazırlamak.

ğ) Daire Başkanlığının kırtasiye ve temizlik malzeme ihtiyacını tespit etmek ve temin ederek ilgili birimlere teslimi sağlamak.

h) Taşınırların muhafazasından ve yönetilmesinde sorumlu olanlar ile kullanılmak üzere kendilerine taşınır teslim edilen kamu görevlerinin kasıt, kusur, ihmal veya tedbirsizlik ya da dikkatsizlikleri, gerekli tedbirlerin alınmaması ve özenin gösterilmemesi nedeniyle taşınırın kullanılmaz hale gelmesi veya yok olması sonucunda Kamu Zararının tespitine ilişkin esasları ve usulleri belirlemek.

**(4) Strateji Geliştirme İşlemleri;**

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 60 ıncı madde hükmü ve Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğin ilgili maddeleri uyarınca, stratejik yönetim ve planlama, performans ve kalite ölçütleri geliştirmek. Yönetim bilgi sistemi fonksiyonları kapsamında;

a) Ulusal kalkınma strateji ve politikaları, yıllık program ve hükümet programı çerçevesinde idarenin orta ve uzun vadeli strateji ve politikalarını belirlemek, amaçlarını oluşturmak üzere gerekli çalışmaları yapmak.

b) Belediyenin görev alanına giren konularda performans ve kalite ölçütleri geliştirmek ve bu kapsamda verilecek diğer görevleri yerine getirmek.

c) Belediye yönetimi ile hizmetlerin geliştirilmesi ve performansla ilgili bilgi ve verileri toplamak, analiz etmek ve yorumlamak.

ç) Belediyenin görev alanına giren konularda, hizmetleri etkileyecek dış faktörleri incelemek, kurum içi kapasite araştırması yapmak, hizmetlerin etkililiğini ve tatmin düzeyini analiz etmek ve genel araştırmalar yapmak.

d) Yönetim bilgi sistemlerine ilişkin hizmetleri yerine getirmek.

e) Belediyenin stratejik planlama çalışmalarına yönelik, hazırlık programı oluşturmak. Belediyenin stratejik planlama sürecinde ihtiyaç duyulacak eğitim ve danışmanlık hizmetlerini vermek, verilmesini

**T.C.**  
**MANİSA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE MECLİSİ**  
**EYLÜL AYI KOMİSYON RAPORLARI**

sağlamak ve stratejik planlama çalışmalarını koordine etmek ve sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarını yürütmek.

- f) Stratejik planlamaya ilişkin diğer destek hizmetlerini yürütmek.
- g) Birimler tarafından hazırlanan birim performans programları esas alınarak Belediyenin performans programını hazırlamak.
- ğ) Harcama birimleri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını esas alarak Belediyenin faaliyet raporunu hazırlamak.
- h) Belediyeye ait faaliyetlerin stratejik planı, performans programı ve bütçeye uygunluğunu izlemek ve değerlendirmek.
- ı) Belediyenin yatırım programının hazırlanmasını koordine etmek, uygulama sonuçlarını izlemek ve yıllık yatırım değerlendirme raporunu hazırlamak.
- i) Yatırım İzleme Raporları ve Brifing Raporlarını düzenleyerek ilgili mercilere göndermek.
- j) Belediyenin misyon, vizyon ve kalite politikasının belirlenmesi ve gözden geçirilmesi çalışmalarını yürütmek.
- k) Yeni hizmet fırsatlarını belirlemek, etkililik ve verimliliği önleyen tehditlere karşı tedbirler alınmasını sağlamak.
- l) Kurum içi kapasite araştırması yapmak, hizmetlerin etkililiğini ve paydaş memnuniyetini analiz etmek ve genel araştırmalar yapmak.
- m) Belediyenin üstünlük ve zayıflıklarını tespit etmek.
- n) Belediyenin görev alanı ile ilgili araştırma, geliştirme (Ar-Ge) faaliyetlerini yürütmek.
- o) Belediyenin faaliyetleri ile ilgili bilgi ve verileri toplamak, tasnif etmek, analiz etmek.
- ö) Belediye yönetimi ile hizmetlerin geliştirilmesi ve performansla ilgili bilgi ve verileri toplamak, analiz etmek, yorumlayarak yönetime sunmak.
- p) Belediye veya birimlerin belirlenen performans ve kalite ölçütlerine uyumunu değerlendirerek üst yöneticiye sunmak.
- r) Amaç ve hedeflerin sonuçlarındaki farklılığı giderici ve etkililiği artırıcı tedbirler önermek.
- s) Kanunlarda belirtilen hükümlere aykırı olmamak şartıyla, idarece gerekli görülen her türlü yöntem, süreç ve özellikli işlemlere ilişkin standartlar hazırlayarak, üst yöneticinin onayına sunmak.
- ş ) Kent ve kent halkıyla ilgili araştırmalar yapmak, yaptırmak ve yayınlamak.
- t) Kentin sorunlarıyla ilgili birimleri çözüm önerileri ve proje geliştirmesini sağlamak.

**(5) İcra ve Takip İşlemleri;**

- a) Belediye yetki ve sorumluluk alanındaki belediye gelirleri ilgili kanunlar, tüzükler ve yönetmelikler gereğince yasal süreler içerisinde ödenmemiş olan idare alacaklarının 6183 sayılı kanun ve ilgili kanun hükümleri çerçevesinde tahsil ve takibi yapmak.
- b) Belediye gelirlerinin artırılmasına ve gelir kaybını önlemeye yönelik ilgili yasal mevzuat çerçevesinde araştırma ve değerlendirme çalışmalarını hazırlamak ve diğer birimler ile iletişim ve hareket birliği içerisinde çalışmak.
- c) Takip ve tahsili için servise gelmiş olan mükellef takip ve tahsil oranlarının tespitini sağlamak ve üst birime bütçe çalışmalarında kullanılmak üzere veri akışını sağlamak.
- ç) 213 Sayılı Vergi Usul Kanunu kapsamındaki alacakların 6183 Sayılı Amme Alacaklarının Tahsili Usulü Hakkındaki Kanun hükümleri kapsamında takip ve tahsili sağlamaya yönelik tedbirleri almak.
- d) Hasar bedelleri ve para cezalarının tahsilini sağlamak.

**(6) Tahsilat İşlemleri;**

- a) 2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kanunu, 5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu, 5393 Sayılı Belediye Kanunu, 213 Sayılı Vergi Usul Kanunu, Belediye Tahsilat Yönetmeliği, ilgili yönetmelikler ve diğer yasal mevzuat çerçevesinde belediye gelirlerinin tahsilat işlemlerinin yapılmasını sağlamak.
- b) Tahsili tahakkuka bağlı gelirlerin tahsilinin izlenmesini sağlamak.
- c) Belediyenin, Kanunlarla belirlenen her türlü vergi, harç ve çeşitli gelirlerinin tahsilat işlemlerini yürütmek. Birimlerce verilen her türlü hizmetlerin karşılığında bu birimlerimizin gelir tarifesi ile

**T.C.**  
**MANİSA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE MECLİSİ**  
**EYLÜL AYI KOMİSYON RAPORLARI**

belirlenen miktarlar üzerinden hazırlanmış oldukları tahakkukları, tahsildarlar vasıtasıyla tahsil edilmesini ve bu tahsilatların belediye hesaplarına yatırılmasını sağlamak.

ç) Belediyenin her türlü alacağının Kanunların vermiş olduğu yetkiler çerçevesinde takip ve tahsilini yapmak.

d) Mevzuatın gerektirdiği diğer görevleri yapmak.

**ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

**Daire Başkanının Görev, Yetki ve Sorumlulukları**

**MADDE 7-** (1) Daire Başkanı;

a) Kamu kaynaklarının belirlenmiş amaçlar doğrultusunda, ilgili mevzuatla belirlenen kurallara uygun, etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılmasını sağlamak için oluşturulan kontrol sistemi ile kurumsal yapı, yöntem ve süreçleri sağlamak.

b) Belediyenin stratejik plan ve performans programının hazırlanmasını koordine etmek ve sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarını yürütmek.

c) Belediyenin orta ve uzun vadeli amaçlarını, temel ilke ve politikalarını, hedef ve önceliklerini, performans ölçütlerini, bunlara ulaşmak için izlenecek yöntemler ile kaynak dağılımlarını içeren planlarının hazırlanmasını ve uygulanabilirliğini sağlamak.

ç) Gelirlerin toplanması, harcamaların yapılması, kamu varlık ve borçları ile diğer yükümlülüklerinin yönetimini sağlamak.

d) Kanunlara dayanılarak toplanan vergi, resim, harç, fon kesintisi, pay ve benzeri gelirleri, faiz, zam ve ceza gelirleri, taşınır ve taşınmazlardan elde edilen her türlü gelirleri ve alınan bağış ve yardımların takibini yapmak.

e) Kanuna dayanılarak yaptırılan iş, alınan mal ve hizmet bedelleri, sosyal güvenlik katkı payları, iç ve dış borç faizleri, borçlanma genel giderleri, ekonomik, mali ve sosyal transferleri yapmak.

f) Gelirlerin ve alacakların tahsili, giderlerin hak sahiplerine ödenmesi, para ve parayla ifade edilebilen değerler ile emanetlerin alınması, saklanması, ilgililere verilmesi, gönderilmesi ve diğer tüm malî işlemlerin yapılmasını sağlamak.

g) Malî Kanunlarla ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlamak ve danışmanlık yapmak.

ğ) İzleyen iki yılın bütçe tahminlerini de içeren Belediye bütçesini, stratejik plan ve yıllık performans programına uygun olarak hazırlamak ve Belediye faaliyetlerinin bunlara uygunluğunu izlemek ve değerlendirmek.

h) Mevzuatı uyarınca belirlenecek bütçe ilke ve esasları çerçevesinde, ayrıntılı harcama programı hazırlamak ve hizmet gereksinimleri dikkate alınarak ödeneğin ilgili birimlere gönderilmesini sağlamak.

ı) Bütçeler kalkınma planı ve programlarda yer alan politika, hedef ve önceliklere uygun şekilde, idarelerin stratejik planları ile performans ölçütlerine ve fayda, maliyet analizine göre hazırlamak, uygulamak ve kontrol etmek.

i) Belediye bütçesini ve kesin hesabın hazırlanmasını sağlamak.

j) Personel özlük haklarına ilişkin maaş ve ücretlerinin ödenmesini sağlamak.

k) Belediye gelirleri ile ilgili mükelleflerin tespit edilmesi, belediye gelirlerinin tahsilâtının yapılmasını, ödenmeyen alacakların takip edilmesini sağlamak.

l) Çeşitli kurumlardan belediye adına gelen kanuni hisselerin zamanında tahsilini sağlamak.

m) Yıl içerisinde ödenekleri yetersiz gelen harcama kalemlerine Büyükşehir Belediye Başkanı, Büyükşehir Belediye Encümeni veya Büyükşehir Belediye Meclisi kararıyla aktarma yapmak, gerekçeleriyle ek bütçe hazırlanmasını sağlamak.

n) Bütçe hesap dönemi sonunda kesin hesabı ve yönetim dönemi hesabını encümen ve meclislerde tetkik edilmek üzere hazırlanmasını sağlamak, mülki idare amirince onaylanmasından sonra kesinleşen kesin hesabın Sayıştay'a gönderilmesini sağlamak.

**T.C.**  
**MANİSA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE MECLİSİ**  
**EYLÜL AYI KOMİSYON RAPORLARI**

o) Belediye muhasebesinde kullanılan hesapları ve yevmiye sistemini kontrol etmek, dönem başı ve dönem sonu kayıtlarını yapmak.

ö) Harcama Yetkililerince onaylanmış giderleri, Mahalli İdareler Harcama Belgeleri Yönetmeliğine göre hazırlanmasını ve hak sahiplerine ödenmesini sağlamak.

p) Memur ve işçi maaş ödemeleri yapıldıktan sonra defter kayıtlarına giren işçilerle ilgili sigorta kesintileri, memurlarla ilgili emekli kesenek aidatlarının ilgili kurumlara ödenmesi işlemlerinin yapılması sağlamak.

r) İlgili dairelerin yapacakları ihalelerin ödeneğinin olup olmadığının takip ederek ilgili daireye bilgi verilmesini sağlamak.

s) 4734 Sayılı Kamu İhale Kanununa göre yapılan mal, hizmet ve yapım ihalelerine ait ilgili dairesi tarafından alınarak gönderilen teminatların saklanması ve kayıtlarının tutulması, kesin kabulünün yapılmasından sonra ilgili dairesinden gelen ilişiksizlik yazısına istinaden yükleniciye kesin teminatını iade edilmesini sağlamak.

**DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

**Muhasebe Yetkilisi ile Şube Müdürlerinin Görev, Yetki ve Sorumlulukları**

**MADDE 8-** (1) Daire Başkanlığına bağlı Muhasebe Yetkilisi ile Şube Müdürlüklerinin görev yetki ve sorumlulukları aşağıda belirtilmiştir.

(2) Muhasebe Yetkilisinin Görev ve Yetkileri aşağıda belirtilmiştir.

a) Gelirleri ve alacakları ilgili mevzuatına göre tahsil etmek.

b) Giderleri ve borçları hak sahiplerine ödemek.

c) Para ve parayla ifade edilebilen değerler ile emanetleri almak, saklamak ve ilgililere vermek veya göndermek.

ç) Yukarıdaki bentlerde sayılan işlemlere ve diğer mali işlemlere ilişkin kayıtları usulüne uygun, saydam ve erişilebilir şekilde tutmak, mali rapor ve tabloları her türlü müdahaleden bağımsız olarak düzenlemek.

d) Gerekli bilgi ve raporları, Maliye Bakanlığına, hizmet verilen ilgili kamu idaresinin harcama yetkilisi ile üst yöneticisine ve yetkili kılınmış diğer mercilere muhasebe yönetmeliklerinde belirtilen sürelerde düzenli olarak vermek.

e) Vezne ve ambarların kontrolünü ilgili mevzuatında öngörülen sürelerde yapmak veya yaptırmak.

f) Muhasebe hizmetlerine ilişkin defter, kayıt ve belgeleri mevzuatında belirtilen sürelerde muhafaza etmek ve denetime hazır bulundurmak.

g) Hesabını kendinden sonra gelen muhasebe yetkilisine devretmek, devredilen hesabı devralmak.

(3) Muhasebe Yetkilisinin Sorumlulukları aşağıda belirtilmiştir.

a) Bu yönetmeliğin 9'uncu maddesinin 1'inci fıkrasında belirtilen hizmetlerin zamanında yapılmasından ve muhasebe kayıtlarının usulüne uygun, saydam ve erişilebilir şekilde tutulmasından,

b) Mutemetleri aracılığıyla aldıkları ve elden çıkardıkları para ve parayla ifade edilebilen değerler ile bunlarda meydana gelen kayıplardan,

c) Ön ödeme (Avans) ile kesin ödemelerin yapılması ve ön ödemelerin (avans) mahsubu aşamalarında ödeme emri ve eki belgelerinin usulünce incelenmesi ve kontrolünün yapılmasını sağlamaktan,

ç) Yersiz ve fazla tahsil edilen tutarların ilgililerine geri verilmesinde, geri verilecek tutarın düzenlenen belgelerde öngörülen tutara uygun olmasından,

d) Ödemelerin ilgili mevzuatın öngördüğü öncelik sırasına göre yapılmasından,

e) Rücu hakkı saklı kalmak kaydıyla, kendinden önceki muhasebe yetkilisinden hesabı devralırken göstermediği noksanlıklardan,

f) Muhasebe yetkilisi mutemetlerinin hesap, belge ve işlemlerini ilgili mevzuata göre kontrol etmekten,

g) Yetkili mercilere hesap vermektten,

**T.C.**  
**MANİSA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE MECLİSİ**  
**EYLÜL AYI KOMİSYON RAPORLARI**

ğ) Üst yönetici ve Daire Başkanının vereceği diğer görevleri yapmaktan sorumludur.

**Muhasebe Şube Müdürlüğünün Görev, Yetki ve Sorumlulukları**

**MADDE 9-** (1) Muhasebe Şube Müdürlüğünün Görev, Yetki ve Sorumlulukları aşağıda belirtilmiştir.

- a) Yevmiye kayıtlarını tutmak.
- b) Bütçe hizmetleri içinde ve dışında doğan ve tahakkuk eden kişi borçlarını hesaba almak ve kayıtlara işlemek.
- c) 832 Sayılı Sayıştay Kanunu çerçevesince kurum harcamalarının tetkikinde sorgu ve teftiş layihası ile ilişkili diğer tüm birimleri koordine ederek hali hazırda getirilmesini sağlamak, cevaplandırılarak muhasebe kaydını yapmak.
- ç) İller Bankası ve Maliye Bakanlığı ile ilişkili kanundan doğan payların takibi yaparak muhasebe kayıtlarını tutmak.
- d) İç ve dış denetimlerde mali yıl evraklarının denetime hazır hale getirilmesini sağlamak.
- e) Maliye Bakanlığı Muhasebat Genel Müdürlüğü Kamu Harcama ve Muhasebe Bilişim Sistemine (KBS) üçer aylık dönemler halinde bütçe gelir ve bütçe gider veri girişlerinin yapmak.
- f) Banka ekstrelerini inceleyerek düzenlenen talimatlarla, gönderme emirleriyle ilgili banka hesaplarında meydana gelen hareketleri muhasebeleştirme.
- g) Emanet, avans, kredi, kişi borçları, aylık gider hesaplarının muhasebe kayıtlarıyla kontrolünü sağlayıp, aylık geçici mizanı ve diğer mali tabloları oluşturmak.
- ğ) Beyannameleri ilgili kuruma beyan etmek ve süresi içerisinde ödemesini yapmak.
- h) Bütçe emanetine alınan tutarların takip ve tetkiki yapılarak ödemesinin süresi içerisinde yapılmasını sağlamak.
- ı) Belediye Tahsilat Şube Müdürlüğü tarafından tahsilatı yapılan, irsaliyesi ve teslimatı yapılan belediye gelirlerinin muhasebe kayıtlarını hazırlamak.
- i) Yevmiyeye girilmesi gereken evrakların ödeme ve tahsilat sıralarına yevmiye numaralarının verilmesi, belediye otomasyon programına girilmesi, tarih ve yevmiye numarasına göre arşivlenerek muhafaza edilmesi işlemlerini yürütmek.
- j) Çalışan personellerin aylık, maaş ve ücret, sosyal haklar fazla mesai vb. tahakkuku oluşan tüm alacakların ödemesini yapmak.
- k) Belediyede çalışan personellerin maaşlarından yapılan icra kesintilerinin yasal süresi içerisinde, ilgili İcra Dairesine ödemek.
- l) Belediye bünyesinde çalışan işçi ve memurların maaşlarından yapılan Sosyal Güvenlik Kurumu Prim kesintilerinin ve diğer kesintilerin kanuni süresi içinde, ilgili kurumlara beyannamelerinin verilmesini ve yasal süresi içerisinde ödenmesini sağlamak.
- m) Belediyenin aylık olarak beyannamelerini bağlı bulunduğu vergi dairesi ve sosyal güvenlik kurumu beyanlarını vermek
- n) İller Bankası ve Maliye Bakanlığı tarafından, ilgili Kanunlara göre verilen paylardan ilgili kurumlara olan borçlardan dolayı yapılan kesintilerin mahsup evraklarını hazırlamak.
- o) Muhasebe Yetkisine bağlı, Muhasebe yetkilisi mutemetlerinin günlük tahsilatlarını takip, raporlama ve kayıtlarını tutmaktır.
- ö) Muhasebe Şube Müdürü, sorumlu olduğu iş ve işlemlerin zamanında yerine getirilmesi, yaptırılması, takibi ve sonuçlandırılması ve sonuçlarından yazılı ve sözlü bilgi verilmesi hususlarında Dairesi Başkanına karşı sorumludur.

**Gelir Şube Müdürlüğünün Görev, Yetki ve Sorumlulukları**

**MADDE 10-** (1) Gelir Şube Müdürlüğünün Görev, Yetki ve Sorumlulukları aşağıda belirtilmiştir.

- a) 2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kanunu, 5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu, 5393 Sayılı Belediye Kanunu, 213 Sayılı Vergi Usul Kanunu ilgili yönetmelikler ve diğer yasal mevzuat çerçevesinde belediye gelirlerinin birimler tarafından tarh ve tahakkuk işlemlerinin yapılmasını sağlamak.

**T.C.**  
**MANİSA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE MECLİSİ**  
**EYLÜL AYI KOMİSYON RAPORLARI**

b) 213 Sayılı Vergi Usul Kanunu kapsamındaki vergi, resim, harç vb. ücretlerin düzeltme ve terkin işlemlerinin yapılmasını sağlamak. (Emlak Vergisi ve buna bağlı iş ve işlemler Emlak ve İstimlak Dairesi Başkanlığı tarafından yürütülmeye devam edilmektedir.)

c) Belediye gelirlerine yönelik kişi ve kuruluşlar tarafından idari ve yargı organları nezdinde yapılan itirazlara ilişkin yazılı ya da sözlü savunmalara esas bilgi ve belgeleri yasal süresi içerisinde ilgili birimlere ulaştırılmasını sağlamak.

ç) Belediye tarafından ücret karşılığında verilen her türlü hizmet için birimlerin gelir tarifesi ile belirlenen tahakkuklarının yapılarak, belediye hesaplarına aktarılmasını sağlamak.

d) Her yıl gelir tarifesinin hazırlanması için hizmet veren birimlerin, tarife tekliflerini konsolide ederek bütçe ile uygulanmasını sağlamak.

e) Yasal mevzuat çerçevesinde gelir artırıcı ve gelir kaybını önleyici tedbirler almak.

f) İlçe Belediyeleri ile diğer kurum ve kuruluşlarının Belediyeye vereceği payların veya Belediyeye başka kurum ve kuruluşlara dağıtım yapılacak payların, tahakkuk ve aktarımını sağlamak.

g) Birimlerdeki tahakkuk sorumlularının koordinesini sağlamak.

ğ) Gelir Şube Müdürü, sorumlu olduğu iş ve işlemlerin zamanında yerine getirilmesi, yaptırılması, takibi ve sonuçlandırılması ve sonuçlarından yazılı ve sözlü bilgi verilmesi hususlarında Daire Başkanına karşı sorumludur.

**Gider Şube Müdürlüğünün Görev, Yetki ve Sorumlulukları**

**MADDE 11-** (1) Gider Şube Müdürlüğünün Görev, Yetki ve Sorumlulukları aşağıda belirtilmiştir.

a) 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun Mali Hizmetler biriminin

görevlerinin sayıldığı 60'ncı ve ön mali kontrolün tanımının yapıldığı 58'inci maddesindeki iç kontrol sisteminin bir unsuru olan ödeme öncesi ön mali kontrolü, mali hizmetler birimi yöneticisi adına yürütmek.

b) İç Kontrol ve Ön Malî Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar Yönetmeliğinin, Üçüncü

Bölüm, Ön Mali Kontrol kısmında belirtilen maddeler( 10-11-12 ) kapsamında görevini yürütmek.

c) Harcama birimlerince ihale veya doğrudan temin yoluyla yapılan mal ve hizmet alımları ile yapım işlerine ait hak ediş dosyalarını kontrol etmek, ve muhasebeleştirmek,

ç) Harcama birimi tarafından ödeme emrine bağlanan telif ücreti, temsil, ağırlama ve tören giderlerine ait dosyaları kontrol etmek ve muhasebeleştirmek,

d) Harcama birimi tarafından ödeme emrine bağlanmış lojman giderleri, su, doğalgaz, elektrik ile erişim ve iletişim araçları vb. tarifeye bağlı gider dosyalarını kontrol etmek ve muhasebeleştirmek,

e) Belediyede çeşitli birimlerin ihtiyaçları için kiralanın ve ödeme emrine bağlanan gayrimenkullerin kira bedellerine ait dosyaları kontrol etmek ve muhasebeleştirmek,

f) Belediye iştiraki olan şirketlere yapılan ve Harcama birimi tarafından ödeme emrine bağlanan sermaye artışı ödeme dosyalarını kontrol etmek ve muhasebeleştirmek,

g) 5216 Sayılı Kanun çerçevesinde ilgili harcama birimi tarafından ödeme emrine bağlanan bağlı kuruluşlara yapılacak yardım dosyalarını kontrol etmek ve muhasebeleştirmek,

ğ) Üyesi bulunduğumuz Ulusal ve Uluslararası Kuruluşlara ödenen harcama birimi tarafından ödeme emrine bağlanan üyelik aidat dosyalarını kontrol etmek ve muhasebeleştirmek,

h) Harcama birimi tarafından ödeme emrine bağlanan istimlâk ve enkaz bedeli dosyalarını kontrol etmek ve muhasebeleştirmek,



**T.C.**  
**MANİSA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE MECLİSİ**  
**EYLÜL AYI KOMİSYON RAPORLARI**

1) Harcama birimi tarafından ödeme emrine bağlanan taşınmaz mal alımı dosyalarını kontrol etmek ve muhasebeleştirmek,

i) Harcama birimi tarafından ödeme emrine bağlanan mahkeme masrafı ve avukatlara ödenen vekalet ücretli dosyalarını kontrol etmek ve muhasebeleştirmek,

j) Harcama Yetkilisinin uygun görmesi ve karşılığı ödeneğin saklı tutulması kaydıyla, harcama birimlerince ivedi ve zorunlu giderler için işi yapacak, mal ve hizmeti sağlayacak kişi veya kuruluşa ödenmek üzere avans verilmek veya kredi açılmak suretiyle düzenlenen ön ödeme onayı ve muhasebe işlem fişini içeren dosyaları kontrol etmek ve muhasebeleştirmek,

k) Harcama Yetkilisi mutemetlerine verilen avans ve kredileri, akreditifler, geçici görev yolluk avansları ve sözleşme gereği müteahhitlere verilen iş avans ve kredilerinin harcama birimlerince ödeme emrine bağlanması sonrasında kontrolünü yapmak ve muhasebeleştirmek,

l) 6245 sayılı Harcırah Kanununa göre ilgili harcama birimi tarafından ödeme emri belgesine bağlanan Belediye Başkanı ve personelinin yurtiçi / yurtdışı geçici görev yolluklarını kontrol etmek ve muhasebeleştirerek,

m) Harcama birimi tarafından ödeme emrine bağlanan, Belediye Encümeni ve Belediye Meclisi üyelerinin huzur ve komisyon ücretlerini, kontrol etmek ve muhasebeleştirmek,

n) Harcama birimi tarafından ödeme emrine bağlanan Belediye şirketinde hizmet alımı ile çalışan personelin, ve stajyer öğrencilerin; maaş, zam ve tazminat, ödenek, ek çalışma, ödül, ikramiye, sosyal haklar ve sözleşme ücreti gibi (maaş, ücret ve maaşla birlikte ödenmesi gereken ödemeler) özlük ve sosyal hak ödemelerini içeren dosyaları kontrol etmek ve muhasebeleştirmek,

o) Harcama birimi tarafından ödeme emrine bağlanan, emekli memur veya varislerine Sosyal Güvenlik Kurumu tarafından ödenen emekli ikramiyesi, makam tazminatı, emekli memur ölüm yardımı gibi transfer ödemelerini kontrol etmek ve muhasebeleştirmek,

ö) Harcama birimi tarafından, ödeme emrine bağlanan en son kamu idaresi olarak belediyede çalışmış olan işçilere ödenen kıdem tazminatı ücretini içeren dosyaları kontrol etmek ve muhasebeleştirmek,

p) 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu kapsamında yapılan mal ve hizmet alımları ile yapım işlerine ait bilgileri UKBS kayıt sisteminde taahhüt kayıtlarını tutmak,

r) Harcama birimi tarafından ödeme emrine bağlanan, taahhüt evraklarında yapılan kontrol sonucunda malî karar ve işlemin uygun görülüp, görülmediği konusunda ilgili harcama birimine açıklayıcı görüş yazısı yazmak,

s) Harcama birimi tarafından, ödeme emrine bağlanan mal ve hizmet alımları ile yapım işlerine yapılan kesintiler ile ilgili olarak yüklenicinin talep etmesi durumunda, mutabakat zabtı düzenlemek,

ş) Tüm ödeme emri dosyalarının UKBS sistemine kayıt edilerek yevmiye numarası alınıp, muhasebeleştirilmesine müteakip arşiv sorumlusuna teslim etmek,

t) Harcama birimi tarafından ödeme emrine bağlanan, akaryakıt ödemelerini kontrol etmek ve muhasebeleştirmek,

u) Harcama birimi tarafından ödeme emrine bağlanan, arabuluculuk asgari ücret tarifesine göre ödemelerini kontrol etmek ve muhasebeleştirmek,

**T.C.**  
**MANİSA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE MECLİSİ**  
**EYLÜL AYI KOMİSYON RAPORLARI**

ü) Ön mali kontrol sonucunda, eksik belge, imza noksanlığı, maddi hata vb. tespit edilen hususları, yazılı görüş ve ön mali kontrol tespit formu ile eksikliklerin tamamlanması ve düzeltilmesi için, ilgili harcama birimine iadesinin yapılmasını sağlamak.

v) Harcama birimlerinde eksikliklerin tamamlanması ve gerekli düzeltmelerin yapılması için gönderilen harcama belgelerinin vb. dokümanlarının, harcama yetkilisi tarafından aynı şekilde gönderilmesi halinde, tekrar ön mali kontrole tabi tutmak, kontrol sonucunda iki nüsha olarak düzenlenen ön mali kontrol tespit formunun, bir nüshasını işlem dosyasına, diğer nüshasını ödeme emri belgesine eklemek ve kontrol şerhleri imzalamaktır.

y) Gider Şube Müdürü, sorumlu olduğu iş ve işlemlerin zamanında yerine getirilmesi, yaptırılması, takibi ve sonuçlandırılması ve sonuçlarından yazılı ve sözlü bilgi verilmesi hususlarında Daire Başkanına karşı sorumludur.

**Strateji Geliştirme Şube Müdürlüğünün Görev, Yetki ve Sorumlulukları**

**MADDE 12-** (1) Strateji Geliştirme Şube Müdürlüğünün Görev, Yetki ve Sorumlulukları aşağıda belirtilmiştir.

a) Belediyenin stratejik planlama çalışmalarına yönelik bir hazırlık programı oluşturmak, belediye stratejik planlama sürecinde ihtiyaç duyulacak eğitim ve danışmanlık hizmetlerini vermek veya verilmesini sağlamak ve stratejik planlama çalışmalarını koordine etmek.

b) Strateji Geliştirme Kurulunun sekreteryaya hizmetlerini yürütmek

c) Stratejik planlamaya ilişkin diğer destek hizmetlerini yürütmek ve stratejik planda yer alan faaliyet ve projelerin yürütülmesi ve geliştirilmesi ile ilgili gerekli analiz ve raporlamaları hazırlamak ve üst yönetime sunmak.

ç) Belediyenin misyon, vizyon ve temel ilkelerinin belirlenmesi çalışmalarını yürütmek.

d) Belediyenin görev alanına giren konularda, hizmetleri etkileyecek dış faktörleri incelemek.

e) Belediyenin üstünlük ve zayıflıklarını tespit etmek.

f) Belediyenin görev alanıyla ilgili araştırma-geliştirme faaliyetlerini yürütmek.

g) Belediye faaliyetleri ile ilgili bilgi ve verileri toplamak, tasnif etmek, analiz etmek ve üst yönetime raporlamak.

ğ) Belediye performans programını ilgili mevzuat hükümlerine göre hazırlamak.

h) Belediye faaliyet raporunu ilgili mevzuat hükümlerine göre hazırlamak

ı) Belediyenin görev alanına giren konularda performans ve kalite ölçütleri geliştirmek.

i) Belediye yönetimi ile hizmetlerin geliştirilmesi ve performansla ilgili bilgi ve verileri toplamak, analiz etmek ve yorumlamak

j) Belediyenin ve/veya birimlerin belirlenen performans ve kalite ölçütlerine uyumunu değerlendirerek üst yöneticiye sunmak.

k) Yönetim bilgi sistemlerine ilişkin hizmetleri varsa ilgili birimlerle işbirliği içinde yerine getirmek.

l) Yönetim bilgi sisteminin geliştirilmesi çalışmalarını yürütmek.

m) Meclis tarafından oluşturulan Denetim Komisyonunun sekreteryaya hizmetlerini yürütmek.

n) Mevzuatın gerektirdiği diğer görevleri yapmak.

o) İzleyen iki yılın bütçe tahminlerini de içeren idare bütçesini, stratejik plan ve yıllık performans programına uygun olarak hazırlamak ve idare faaliyetlerinin bunlara uygunluğunu izlemek ve değerlendirmek,

ö) Bütçe içi ödenek aktarma işlemlerinin kontrolünü yapmak ve bütçe içi aktarma işlemlerini gerçekleştirmek,

p) Ayrıntılı harcama ve finansman programını hazırlamak.

r) Bütçe uygulama sonuçlarını, harcamalarını performans programı ve bütçe uygunluğu izlemek, değerlendirmek ve rapor etmek.

s) İlçe Belediye Bütçelerinin mevzuata uygunluğunu incelemek ve Belediye Meclisinde görüşülmesini sağlamak,

ş) Bütçe kesin hesabını hazırlamak

**T.C.**  
**MANİSA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE MECLİSİ**  
**EYLÜL AYI KOMİSYON RAPORLARI**

t) Belediyenin ilk altı aylık Kurumsal Mali Durum ve Beklentiler Raporunu hazırlamak ve kamuoyuna açıklamak,

u) Belediye faaliyetlerinin stratejik plan, performans programı ve bütçeye uygunluğuna dair istatistiksel analizlerin yapılması ve raporlanmasına ilişkin hizmetleri yerine getirmek.

ü) Yatırım programı hazırlıklarının koordinasyonunu sağlamak, uygulama sonuçlarını izlemek ve yıllık yatırım değerlendirme raporunu hazırlamak,

v) Uluslararası derecelendirme kuruluşlarından kredi derecelendirme notu alınabilmesi amacıyla gerekli koordinasyonu sağlamak.

y) İç kontrol sisteminin kurulması, eylem planının hazırlanması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapmak,

z) İç Kontrol İzleme Yönlendirme Kurulunun sekreteryaya hizmetlerini yürütmek.

aa) Belediyenin görev alanına ilişkin konularda standartlar hazırlamak,

bb) Amaçlar ile sonuçlar arasındaki farklılığı giderici ve etkililiği artırıcı tedbirler önermek.

cc) Belediyenin kurumsal amaç ve hedefleri ile buna bağlı faaliyetlerin sürdürülmesini engelleyebilecek olan risklerin yönetilmesini sağlamak amacıyla Risk Strateji Belgesinin hazırlamak, takip ve kontrolünü yapmak

çç) Strateji Geliştirme Şube Müdürü, sorumlu olduğu iş ve işlemlerin zamanında yerine getirilmesi, yaptırılması, takibi ve sonuçlandırılması ve sonuçlarından yazılı ve sözlü bilgi verilmesi hususlarında Daire Başkanına karşı sorumludur.

**İcra ve Takip Şube Müdürlüğünün Görev, Yetki ve Sorumlulukları**

**MADDE 13-** (1) İcra ve Takip Şube Müdürlüğünün Görev, Yetki ve Sorumlulukları aşağıda belirtilmiştir.

a) Belediyenin yetki ve sorumluluk alanındaki Belediye gelirlerini ilgili kanunlar, tüzükler ve yönetmelikler gereğince yasal süreler içerisinde ödenmemiş olan Belediye alacaklarının 6183 Sayılı Kanun ve ilgili diğer kanun hükümleri çerçevesinde takibini yapmak,

b) Belediyeye bağlı diğer birimler tarafından tahakkuk edilen ve yasal süreler içinde ödenmeyen 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkındaki Kanun hükümlerine tabi alacaklar için 6183 sayılı kanun hükümlerine göre cebren tahsil yöntemlerini kullanmak, 213 Sayılı Vergi Usul Kanunu kapsamındaki alacakların, 6183 Sayılı Amme Alacaklarının Tahsili Usulü Hakkındaki Kanun ve Türk Borçlar Kanunu kapsamında alacaklarının ilgili Daire Başkanlığı ve Hukuk Müşavirliği ile koordine kurularak takip ve tahsilini sağlamak.

c) Belediye gelirlerinin artırılmasına ve gelir kayıplarını önlemeye yönelik ilgili yasal mevzuat çerçevesinde araştırma ve değerlendirme çalışmalarını hazırlamak ve diğer birimler ile iletişim ve hareket birliği içinde hareket etmek.

ç) İcra ve Takip Şube Müdürlüğünde yürütülen iş ve işlemleri sürekli ve düzenli olarak izlemek, değerlendirmek ve denetlemek.

d) İcra ve Takip Şube Müdürlüğü ile mükellef ilişkilerinin geliştirilmesini sağlamak, takip ve tahsil işlemleri sırasında kurum menfaatlerine aykırı olmamak kaydıyla mükellef hak ve menfaatlerini de temin etmek, gözetmek ve korumak,

e) İcra ve Takip Şube Müdürlüğüne verilen görevlerin yerine getirilmesi için gerektiğinde, müdürlük dışındaki kuruluşlarla koordinasyon ve işbirliği yapmak,

f) İcra ve Takip Şube Müdürü, sorumlu olduğu iş ve işlemlerin zamanında yerine getirilmesi, yaptırılması, takibi ve sonuçlandırılması ve sonuçlarından yazılı ve sözlü bilgi verilmesi hususlarında Daire Başkanına karşı sorumludur.

**Tahsilat Şube Müdürlüğünün Görev, Yetki ve Sorumlulukları**

**MADDE 14-** (1) Tahsilat Şube Müdürlüğünün Görev, Yetki ve Sorumlulukları aşağıda belirtilmiştir.

a) 2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kanunu, 5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu, 5393 Sayılı Belediye Kanunu, 213 Sayılı Vergi Usul Kanunu, Belediye Tahsilat Yönetmeliği, ilgili yönetmelikler ve diğer yasal mevzuat çerçevesinde belediye gelirlerinin tahsilat işlemlerini yapmak.

**T.C.**  
**MANİSA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE MECLİSİ**  
**EYLÜL AYI KOMİSYON RAPORLARI**

- b) Tahsili tahakkuka bağlı gelirlerin tahsilinin izlenmesini sağlamak.
- c) Belediye gelirlerine yönelik kişi ve kuruluşlar tarafından idari ve yargı organları nezdinde yapılan itirazlara ilişkin yazılı ya da sözlü savunmalara esas bilgi ve belgeleri yasal süresi içerisinde ilgili birime ulaştırılmasını sağlamak.
- ç) Belediyenin, Kanunlarla belirlenen her türlü vergi, harç ve çeşitli gelirlerinin tahsilat işlemlerini yürütmek. Birimlerce verilen her türlü hizmetlerin karşılığında bu birimlerimizin gelir tarifesi ile belirlenen miktarlar üzerinden hazırlamış oldukları tahakkukları, tahsildarlar vasıtasıyla tahsil edilmesini ve bu tahsilatların belediyemiz hesaplarına yatırılmasını sağlamak.
- d) Belediyenin her türlü alacağının Kanunların vermiş olduğu yetkiler çerçevesinde takip ve tahsilini yapmak.
- e) Yasal mevzuat çerçevesinde gelir kaybını önleyici tedbirler almak.
- f) 213 Sayılı Vergi Usul Kanunu kapsamındaki alacakların, 6183 Sayılı Amme Alacaklarının Tahsili Usulü Hakkındaki Kanun hükümlerince tahsil edilmesini sağlamak.
- g) Hasar bedelleri ve para cezalarının tahsilini sağlamak.
- ğ) Muhasebe yetkilisi mutemetlerinin gün sonunda topladıkları paraların bankaya yatırılmasını sağlamak.
- h) Tahsilat Şube Müdürü, sorumlu olduğu iş ve işlemlerin zamanında yerine getirilmesi, yaptırılması, takibi ve sonuçlandırılması ve sonuçlarından yazılı ve sözlü bilgi verilmesi hususlarında Daire Başkanına karşı sorumludur.

**MADDE 15-** (1) Bu Yönetmelik hükümlerinin uygulanmasına ve dairenin yürüttüğü faaliyet ve görevlerin ayrıntılarına ilişkin olarak yönergeler çıkarmaya, Büyükşehir Belediye Başkanlık Makamı yetkilidir.

**BEŞİNCİ BÖLÜM**  
**Yönetmelikte Yer Almayan Hususlar**

Yönetmelikte Yer Almayan Hususlar

**MADDE 16-** (1) İş bu Yönetmelikte yer almayan hususlarda, yürürlükteki ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.

Yürürlükten Kaldırılan Yönetmelik

**MADDE 17-** (1) 26/10/2015 tarihli ve 9931 sayılı Yönetmelik yürürlükten kaldırılmıştır.

**GEÇİCİ MADDE 1 -** (1) Bu Yönetmelik yürürlüğe girinceye kadar mevcut Yönetmelik hükümlerinin uygulanmasına devam edilir.

**Yürürlük**

**MADDE 18-** (1) Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

**Yürütme**

**MADDE 19-** (1) Bu Yönetmeliğe, yeni madde eklenmesi, çıkarılması, Büyükşehir Belediye Başkanı, Büyükşehir Belediye Meclis üyelerinin teklifi ile meclis kararı ile gerçekleşir.

**MADDE 20-** (1) Bu Yönetmelikte bahsedilen sıralı amir veya yöneticiler tarafından, Yönetmelikte belirtilen çalışma alanları hakkında bilgi talep edilmesi halinde, Büyükşehir Belediye Meclisine bilgi verilir.

**MADDE 21-** (1) Bu Yönetmelik hükümlerini, Büyükşehir Belediye Başkanı yürütür.

**T.C.**  
**MANİSA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE MECLİSİ**  
**EYLÜL AYI KOMİSYON RAPORLARI**

**HUKUK VE TARİFELER KOMİSYONU**

**No:23**

Büyükşehir Belediye Meclisimizin **08.09.2020** tarihli toplantısında tetkik ve rapora bağlanmak üzere komisyonumuza havale edilen **408** sayılı meclis kararı okundu.

Emlak ve İstimlak Dairesi Başkanlığı'nın 27.08.2020 tarih ve E.68504 sayılı "Mülkiyeti Manisa Büyükşehir Belediyesine ait Şehzadeler İlçesi Saruhan Mahallesi Ulutepe Caddesi No:80/A adresinde bulunan Ulutepe Aile Çay Bahçesi olarak bilinen taşınmazın BESOT A.Ş'ye bedeli ve süresi belirlenmek suretiyle işletme devrinin yapılması" ile ilgili teklifi komisyonumuzca incelenmiştir.

**Yapılan Görüşme Sonunda;**

Mülkiyeti Manisa Büyükşehir Belediyesine ait, Manisa İli Şehzadeler İlçesi Saruhan Mahallesi Ulutepe Caddesi No: 80/A adresinde mevcut Ulutepe Aile Çay Bahçesi olarak bilinen taşınmazın Manisa Belediyesi Müş. Müh. Müth. Hizmetleri Ulaşım, Toplu Taşımacılık, Sosyal Tesisler İşletmeciliği Turizm ve Enerji Sanayi ve Ticaret AŞ'ye (BESOT) tahsis edildiği belirtilerek, söz konusu tahsisin süresinin 2020 yılı içerisinde sona ereceğinden taşınmazdaki işletme faaliyetinin devam edebilmesi için, tahsis süresi bitim tarihinden itibaren taşınmazın işletme devrinin 5 (Beş) yıl süre ile uzatılmasına şuan ki işletme bedeli üzerinden Türkiye İstatistik Kurumunca yayımlanan Tüketici Fiyat Endeksi (TÜFE – on iki aylık ortalamalara göre değişim) Ekim ayı oranında artırılması ve KDV eklenmesi suretiyle, 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanununun 26'ncı maddesi gereğince işletme devrinin yapılmasının kabulü komisyonumuzca uygun görülmüştür.

Bu hususta karar almak üzere iş bu raporumuzun Meclis Başkanlığına arzına karar verildi.

**HUKUK VE TARİFELER İLE TARIM HAYVANCILIK VE ORMAN KOMİSYONU**

**No:1**

Büyükşehir Belediye Meclisimizin **08.09.2020** tarihli toplantısında tetkik ve rapora bağlanmak üzere komisyonumuza havale edilen **410** sayılı meclis kararı okundu.

Kırsal Hizmetler Dairesi Başkanlığı'nın 04.09.2020 tarih ve E.71588 sayılı Çiftçilere yönelik %75 hibe destekli olarak muhtelif ilçe ve Mahallelerde Örtü Altı Yetiştiriciliğinin (Seracılık) Geliştirilmesi Projesi kapsamında Kamu Kurum ve Kuruluşlarından destek olunmasına yönelik gelen talepler doğrultusunda kurulacak olan seraların bedelsiz devrinin yapılabilmesi için Belediye Başkanına yetki verilmesi talebi" ile ilgili teklifi komisyonumuzca değerlendirildi.

**Yapılan Görüşme Sonunda:**

Kırsal Hizmetler Dairesi Başkanlığımız tarafından çiftçilere yönelik %75 hibe destekli olarak Muhtelif İlçe ve Mahallelerde Örtü Altı Yetiştiriciliğinin (Seracılık) Geliştirilmesi Projesi ve bu Proje kapsamında zaman zaman Kamu Kurum ve Kuruluşlarından farklı projelerine destek olunması amacı ile sera taleplerinde bulunulması ve çiftçilere yönelik olarak uygulanan proje kapsamında Kamu Tüzel Kişiliğine haiz kurum ve kuruluşlardan gelen talepler doğrultusunda protokol imzalanması ve imzalanacak protokol neticesinde kurulacak seraların, 5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun 75'inci maddesi ile 5216 Sayılı Belediye Kanunu'nun 28'inci maddesi gereğince ilgili kurum ve kuruluşlara bedelsiz devrinin yapılabilmesi için Büyükşehir Belediye Başkanına yetki verilmesinin kabulü komisyonumuzca uygun görülmüştür.

Bu hususta karar almak üzere iş bu raporumuzun Meclis Başkanlığına arzına karar verildi.

**T.C.**  
**MANİSA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE MECLİSİ**  
**EYLÜL AYI KOMİSYON RAPORLARI**

**HUKUK TARİFELER İLE PLAN VE BÜTÇE KOMİSYONU**

**No:5**

Büyükşehir Belediye Meclisimizin **08.09.2020** tarihli toplantısında tetkik ve rapora bağlanmak üzere komisyonumuza havale edilen **405** sayılı meclis kararı okundu.

Mali Hizmetler Dairesi Başkanlığı'nın 04.09.2020 tarih ve E.71525 sayılı "Çevre Koruma ve Kontrol Dairesi Başkanlığının 2020 Yılı Ücret Tarifesinin bazı gelir kalemlerinde güncelleme yapılması" ile ilgili teklifi komisyonumuzca incelenmiştir.

**Yapılan Görüşme Sonunda;**

5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu'nun 23'üncü maddesi, 5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun 59'uncu maddesi, 2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kanunu 97'nci maddesi hükümleri kapsamında; rapor ekinde sunulan 2020 Yılı Gelir Tarifesinin Atık Bertaraf Ücret Tarifesine ait kısmın ekteki haliyle güncellenmesinin kabulü komisyonumuzca uygun görülmüştür.

Bu hususta karar almak üzere iş bu raporumuzun Meclis Başkanlığına arzına karar verildi.

**Ek: Atık Bertaraf Ücret Tarifesi**

**T.C.**  
**MANİSA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE MECLİSİ**  
**EYLÜL AYI KOMİSYON RAPORLARI**

**ATIK BERTARAF ÜCRET TARİFESİ**

GELİR TÜRÜ	GELİR ÇEŞİTLERİ	BİRİM	KDV ORANI	KDV HARİÇ TUTAR	KDV TUTARI	2020 yılı (EN AZ BEDEL)
Ücret	Tehlikeli Arıtma Çamuru	ton	18%	127,12	22,88	150
Ücret	Endüstriyel Atık Bertaraf Bedeli	ton	18%	97,46	17,54	115
Ücret	Sterilize Edilmiş Tıbbi Atık Bertaraf Bedeli	ton	18%	67,80	12,20	80
Ücret	Arıtma Çamuru Bertaraf Bedeli (Atık Yönetimi Yönetmeliğinin EK-4'ünde tehlikesiz olarak sınıflandırılan arıtma çamurlarının, Ek-2'de verilen diğer tüm parametreleri sağlaması, sınır değer artırımı yapılmaması, ağırlıkça en az %50 kuru madde ihtiva etmesi ve kötü kokunun giderilmesi kaydıyla II. sınıf düzenli depolama tesisinde ayrı bir lotta depolanmasında 1/1/2025 tarihine kadar Çözünmüş Organik Karbon (ÇOK) limit değerine uygunluk aranmaz)	ton	18%	67,80	12,20	80
Ücret	Sondaj Çamuru Bertaraf Bedeli (02.04.2016 tarih ve 29314 sayılı Atık Yönetimi Yönetmeliğinin EK-3/B kapsamında akredite bir laboratuvardan tehlikesiz atık sınıfında olduğuna dair analiz raporuna sahip sondaj çamurları tesise kabul edilecektir.)	ton	18%	63,56	11,44	75
Ücret	İmha Bedeli (kurum, kuruluş, gerçek ve tüzel kişiler tarafından imhası istenen malzemelerin yazılı olarak başvurusu sonucu alınacak bedel)	ton	18%	67,80	12,20	80
Ücret	Evlerden Getirilebilecek Hacimli Atıkların Bertaraf Bedeli	ton	18%	59,32	10,68	70
Ücret	Aktarma İstasyonlarına Özel Sektörden Gelen Evsel Nitelikli Atıkların Merkezdeki Düzenli Depolama Tesisine Taşıma Bedeli	ton	18%	59,32	10,68	70
Ücret	(*)Manisa Su ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğü (MASKİ) Arıtma Çamurları Bertaraf Bedeli (Atık Yönetimi Yönetmeliğinin EK-4'ünde tehlikesiz olarak sınıflandırılan arıtma çamurlarının, Ek-2'de verilen diğer tüm parametreleri sağlaması, sınır değer artırımı yapılmaması, ağırlıkça en az %50 kuru madde ihtiva etmesi ve kötü kokunun giderilmesi kaydıyla II. sınıf düzenli depolama tesisinde ayrı bir lotta depolanmasında 1/1/2025 tarihine kadar Çözünmüş Organik Karbon (ÇOK) limit değerine uygunluk aranmaz)	ton	18%	33,90	6,10	40
Ücret	Kül ve Cüruf Bertaraf Bedeli	ton	18%	50,85	9,15	60
Ücret	Baca Gazı Tozu, Kum ve Toz Niteliğinde Olan Artıkların Bertaraf Bedeli	ton	18%	50,85	9,15	60
Ücret	Şahıs ve İşletmelerden Gelen Evsel Atıkların Bertaraf Bedeli	ton	18%	50,85	9,15	60
Ücret	5 Ton Altı Atıklarda Sınıf Farkı Gözetmeksizin Araç Başı Bedeli (Tıbbi Atıklar, Şahıslardan Gelen Evsel Atıklar ve MASKİ Çamurları hariç)	ton	18%	161,02	28,98	190
Ücret	5-10 Ton Arası Atıklarda Sınıf Farkı Gözetmeksizin Araç Başı Bedeli (Tıbbi Atıklar, Şahıslardan Gelen Evsel Atıklar ve MASKİ Çamurları hariç)	ton	18%	118,64	21,36	140

**AÇIKLAMA:**

(1)'En az bedel' ibaresi (\*) işaretli madde(MASKİ bedeli için) için geçerli değildir.

(2)Fermantasyon tesisine alınacak atıkların lisans kodlarına uygun olacak şekilde, fermantasyon tankı kapasitesini aşmamak kaydı lie 02.04.2015 tarih 29314 sayılı Atık Yönetimi Yönetmeliği'nin EK-4 Atık Listesindeki (02)'li atık kodlarının bulunduğu "Tarım, bahçivanlık, su ürünleri, ormancılık, avcılık ve balıkçılık, gıda hazırlama ve işlemeden kaynaklanan atıkları" başlığında yer alan atıklar ücretsiz alınacaktır.

**T.C.**  
**MANİSA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE MECLİSİ**  
**EYLÜL AYI KOMİSYON RAPORLARI**

**PLAN VE BÜTÇE KOMİSYONU**

**No:20**

Büyükşehir Belediye Meclisimizin **08.09.2020** tarihli toplantısında tetkik ve rapora bağlanmak üzere komisyonumuza havale edilen **404** sayılı meclis kararı okundu.

Mali Hizmetler Dairesi Başkanlığı'nın 17.08.2020 tarih ve E.64607 sayılı "Yunusemre Belediye Başkanlığının 24.545.194,10 TL ek ödenek talebi" ile ilgili teklifi komisyonumuzca incelenmiştir.

**Yapılan Görüşme Sonunda;**

Yunusemre Belediye Başkanlığı'nın 2020 Mali Yılı Bütçesine Ek ödenek verilmesiyle ilgili 05/08/2020 tarih ve 76 sayılı Meclis kararı, Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinin 37'inci maddesi hükümleri gereğince incelenmiştir. Bu kapsamda;

**Emlak ve İstimlak Müdürlüğü'ne:**

Gider Bütçesi

46.45.21.31.06.1.0.00.5.07.1.9.04                      Kamu Ortaklarına                      24.545.194,10 TL

Gelir Bütçesi

06.1.4.01              Arazi Satışları    1.340.182,46 TL

06.1.5.01              Arsa Satışları    23.205.011,64 TL

Bahse konu ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda, Yunusemre Belediye Başkanlığına ait 24.545.194,10 TL ek ödenek talebinin kabulü komisyonumuzca uygun görülmüştür.

Bu hususta karar almak üzere iş bu raporumuzun Meclis Başkanlığına arzına karar verildi.

**ENGELLİLER VE KADIN SORUNLARI KOMİSYONU**

**No:6**

Büyükşehir Belediye Meclisimizin **08.09.2020** tarihli toplantısında tetkik ve rapora bağlanmak üzere komisyonumuza havale edilen **402** sayılı meclis kararı okundu.

Engelliler ve Kadın Sorunları Komisyonu'nun 19.08.2020 tarih ve 5 sayılı "Kadınların istihdama katılması amacıyla emek yoğun projelerin hazırlanması ve kooperatifleşmeye gidilmesi için ilimiz ve ilçelerimizde yapılan çalışma" ile ilgili raporu komisyonumuzca değerlendirildi.

**Yapılan Görüşme Sonunda:**

Bu ay Kırkağaç İlçesinde gerçekleştirilmesi planlanan komisyon toplantısının, görüşülecek olan kurum ve kişilerin koronavirüs (Covid-19) tedbirleri kapsamında karantinaya alındıkları gerekçesiyle bir sonraki aya ertelenmesinin kabulü komisyonumuzca uygun görülmüştür.

Bu hususta karar almak üzere iş bu raporumuzun Meclis Başkanlığına arzına karar verildi.



**T.C.**  
**MANİSA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE MECLİSİ**  
**EYLÜL AYI KOMİSYON RAPORLARI**

**AB VE DIŞ İLİŞKİLER KOMİSYONU**

**No:3**

Büyükşehir Belediye Meclisimizin **08.09.2020** tarihli toplantısında tetkik ve rapora bağlanmak üzere komisyonumuza havale edilen **403** sayılı meclis kararı okundu.

AB ve Dış İlişkiler Komisyonu'nun 26.08.2020 tarih ve 2 sayılı "AB ve Dış İlişkiler Komisyonu çerçevesinde Manisa'da Valilik, Ticaret Odası, Ziraat Odası ve Celal Bayar Üniversitesine ziyarette bulunularak AB uygulamaları konusunda işbirliği halinde inceleme ve araştırmalar yapılması konulu önerge" ile ilgili raporu komisyonumuzca değerlendirildi.

**Yapılan Görüşme Sonunda:**

24.09.2020 Perşembe günü saat 14.00'de Manisa Celal Bayar Üniversitesi Tekno Kent binasında yapılan toplantıya; Manisa Büyükşehir Belediyesi AB ve Dış İlişkiler Komisyonu, AB ve Dış ilişkiler Şube Müdürlüğü, Manisa Valiliği AB ve Dış İlişkiler Bürosu, Manisa Celal Bayar Üniversitesi Avrupa Birliği Araştırma ve Uygulama Merkezi Müdürlüğü, Üniversite Temsilcileri ve Zafer Kalkınma Ajansı Manisa Yatırım Destek Ofisi çalışanları tarafından katılım sağlanmıştır.

Manisa Büyükşehir Belediyesi Avrupa Birliği ve Dış İlişkiler Komisyonun talebi üzerine toplantıda ilimiz adına yapılabilecek sosyal, eğitim ve alt yapı projeleri değerlendirilmiştir.

Yapılan değerlendirmede İlimiz adına bir ihtiyaç analizi yapılması, buradan çıkacak sonuçlara göre ihtiyaçların önceliklendirilmesi ve projelendirilmesi, ihtiyaç konularına göre kurum temsilcilerinden komisyonlar kurulması ve her kurumdan bir temsilci olması, AB fon ve mali kaynaklardan azami ölçüde yararlanılması, AB dışında kalan başta Kalkınma Ajansı olmak üzere diğer ulusal fon kaynaklarından yararlanarak Manisa ilimiz için çözüm üreterek projeler yapılmasını sağlamak amacı ile bahse geçen konularda çalışmaların yapılması için tüm katılımcı kurumlar arasında protokol imzalanması, yapılacak protokolleri imzalamak üzere Büyükşehir Belediye Başkanına yetki verilmesi ve ortak proje çalışmaları hususunda detayların tamamlanması için komisyon çalışmalarının devam etmesi komisyonumuzca uygun görüldü.

Bu hususta karar almak üzere iş bu raporumuzun Meclis Başkanlığına arzına karar verildi.