

T.C.
MANİSA AKHİSAR İLÇE BELEDİYESİ
BELEDİYE MECLİSİ

Dönem(Yıl) : 4(2019)
Toplantı : 11
Birleşim : 1

Oturum : 1
Karar Tarihi : 01.11.2022
Karar No : 188

Karar Özeti: Hürriyet Mahallesi 2489 Ada 1 Parsele Yönelik 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Plan Değişikliği

KARAR

İlçemiz Hürriyet Mahallesi 2489 ada 1 parsele yönelik 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliğine dair İmar ve Şehircilik Müdürlüğünün 33681 sayılı yazıları Başkanlıkça Meclise havale edilmekle okundu.

YAPILAN OTURUM SONUNDA:

İlçemiz Hürriyet Mahallesi 2489 ada 1 parsele yönelik 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliği başvurusuna dair evrakın İmar Komisyonuna havalesine Meclisimizce oybirliği ile karar verildi.

Başkan
Besim DUTLULU
Belediye ve Meclis Başkanı

Katip
İbrahim Emre URSAVAŞ
Meclis Üyesi

Katip
Ruhan TATLIDİL
Meclis Üyesi

Bu belge, e-Belediye Bilgi Sistemi'nde güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.



T.C.
MANİSA AKHİSAR İLÇE BELEDİYESİ
BELEDİYE MECLİSİ

Dönem(Yıl) : 4(2019)
Toplantı : 11
Birleşim : 1

Oturum : 1
Karar Tarihi : 01.11.2022
Karar No : 189

Karar Özeti: Hacıışhak Mahallesi 920 ada 2 Parselin Kesinleşmiş olan 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Plan Değişikliği

KARAR

İlçemiz Hacıışhak Mahallesi 920 ada 2 parselin kuzeyinde bulunan park alanında trafo alanı ve ilçemiz genelinde 5 adet trafo alanı ayrılmasına yönelik kesinleşmiş olan 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliklerine istinaden Manisa Çevre Şehircilik ve İklim Değişikliği İl Müdürlüğü'nün 4733105 ve 4442612 sayılı 'Plan İnceleme' konulu yazılarında, azalan park alanı kadar eş değer yer ayrılmadığının tespit edildiği bildirilerek onaylanan planda aykırılıkların giderilmesi ve gerekli işlemlerin yapılması gerektiği iletilmiş olup, bu hususa dair İmar ve Şehircilik Müdürlüğünün 33683 sayılı yazıları Başkanlıkça Meclise havale edilmekle okundu.

YAPILAN OTURUM SONUNDA:

İlçemiz Hacıışhak Mahallesi 920 ada 2 parselin kuzeyinde bulunan park alanında trafo alanı ve ilçemiz genelinde 5 adet trafo alanı ayrılmasına yönelik kesinleşmiş olan 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliklerine dair evrakın İmar Komisyonuna havalesine Meclisimizce oy birliği ile karar verildi.

Başkan
Besim DUTLULU
Belediye ve Meclis Başkanı

Katip
İbrahim Emre URSAVAŞ
Meclis Üyesi

Katip
Ruhan TATLIDİL
Meclis Üyesi

Bu belge, e-Belediye Bilgi Sistemi'nde güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.



T.C.
MANİSA AKHİSAR İLÇE BELEDİYESİ
BELEDİYE MECLİSİ

Dönem(Yıl) : 4(2019)
Toplantı : 11
Birleşim : 1

Oturum : 1
Karar Tarihi : 01.11.2022
Karar No : 190

Karar Özeti: Seyitahmet Mahallesi 11 ada 17,18,19,60,61,63,65 ve 68 Parsellere Yönelik İmar Planı

KARAR

İlçemiz Seyitahmet Mahallesi 11 ada 17,18,19,60,61,63,65 ve 68 parsellere yönelik 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planına dair İmar ve Şehircilik Müdürlüğünün 33682 sayılı yazıları Başkanlıkça Meclise havale edilmekle okundu.

YAPILAN OTURUM SONUNDA:

İlçemiz Seyitahmet Mahallesi 11 ada 17,18,19,60,61,63,65 ve 68 parsellere yönelik 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planına dair evrakın İmar Komisyonuna havalesine Meclisimizce oy birliği ile karar verildi.

Başkan
Besim DUTLULU
Belediye ve Meclis Başkanı

Katip
İbrahim Emre URSAVAŞ
Meclis Üyesi

Katip
Ruhan TATLIDİL
Meclis Üyesi

Bu belge, e-Belediye Bilgi Sistemi'nde güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.



T.C.
MANİSA AKHİSAR İLÇE BELEDİYESİ
BELEDİYE MECLİSİ

Dönem(Yıl) : 4(2019)
Toplantı : 11
Birleşim : 1

Oturum : 1
Karar Tarihi : 01.11.2022
Karar No : 191

Karar Özeti: Mali Hizmetler Müdürlüğü Görev ve Çalışma Yönetmeliği

KARAR

Belediyemiz Meclisinin 04.10.2022 tarih ve 167 sayılı kararına ektir.

Belediyemiz Mali Hizmetler Müdürlüğünü Görev ve Çalışma Yönetmeliğini görüşmek üzere toplanan Kanun Nizam Komisyonunun "5393 sayılı Belediye Kanununun 15. maddesinin (b) bendi, 18. maddesinin (m) bendi ve diğer mevzuat hükümleri dayanak alınarak hazırlanan, Belediyemiz Mali Hizmetler Müdürlüğü Görev ve Çalışma Yönetmeliği komisyonumuzca incelenerek oy birliği ile kabulüne karar verildi." şeklinde hazırlamış olduğu rapor Meclisimizde okunarak, aşağıda belirtildiği şekilde kabulüne oy birliği ile karar verildi.

T.C.
AKHİSAR BELEDİYE BAŞKANLIĞI
MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
GÖREV VE ÇALIŞMA YÖNETMELİĞİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam ve Tanımlar

Amaç ve Kapsam

MADDE 1

Bu Yönetmeliğin amacı; Mali Hizmetler Müdürlüğü'nün çalışma usul ve esaslarını düzenlemektir.

Tanımlar

MADDE 2

Bu yönetmelikte geçen;

- a)İdare : Akhisar Belediyesini,
b)Meclis : Akhisar Belediye Meclisini,
c)Üst yönetici : Belediye Başkanını,
d)Başkan Yardımcısı : Mali Hizmetler Müdürlüğü'nün bağlı bulunduğu Başkan Yardımcısını

Başkan

Besim DUTLULU
Belediye ve Meclis Başkanı

Katip

İbrahim Emre URSAVAŞ
Meclis Üyesi

Katip

Ruhan TATLIDİL
Meclis Üyesi

Bu belge, e-Belediye Bilgi Sistemi'nde güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

T.C.
MANİSA AKHİSAR İLÇE BELEDİYESİ
BELEDİYE MECLİSİ

Dönem(Yıl) : 4(2019)
Toplantı : 11
Birleşim : 1

Oturum : 1
Karar Tarihi : 01.11.2022
Karar No : 191

Karar Özeti: Mali Hizmetler Müdürlüğü Görev ve Çalışma Yönetmeliği

KARAR

e)Müdür : Mali Hizmetler Müdürünü,
f)Servis : Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne bağlı servisleri, ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM
Kuruluş ve Teşkilat

Kuruluş ve Teşkilat
MADDE 3

Kuruluş

Mali Hizmetler Müdürlüğü; 5393 sayılı Belediye Kanunu, 22.02.2007 tarih ve 26442 sayılı Resmi Gazete de yayınlanarak yürürlüğe giren Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik uyarınca Akhisar Belediye Meclisinin 06.04.2007 tarih ve 2007/47 sayılı kararı ile kurulmuştur.

Teşkilat

Mali Hizmetler Müdürlüğün Teşkilat Yapısı aşağıdaki gibidir;

- a) Müdür
- b) Uzman
- c) Şef
- d) Memur
- e) Kadrolu işçi
- f) Sözleşmeli personel
- g) Diğer personel

Müdürlüğün Teşkilat Yapısı aşağıdaki gibidir.

Mali Hizmetler Müdürüne bağlı servisler;

a) Muhasebe Servisi

Başkan
Besim DUTLULU
Belediye ve Meclis Başkanı

Katip
İbrahim Emre URSAVAŞ
Meclis Üyesi

Katip
Ruhan TATLIDİL
Meclis Üyesi

Bu belge, e-Belediye Bilgi Sistemi'nde güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

T.C.
MANİSA AKHİSAR İLÇE BELEDİYESİ
BELEDİYE MECLİSİ

Dönem(Yıl) : 4(2019)
Toplantı : 11
Birleşim : 1

Oturum : 1
Karar Tarihi : 01.11.2022
Karar No : 191

Karar Özeti: Mali Hizmetler Müdürlüğü Görev ve Çalışma Yönetmeliği

KARAR

- b) Gelir Servisi
- c) İcra Takip Servisi
- d) Tahsilat Servisi
- e) Emlak Servisi

Diğer Birimlerle İlişkiler

MADDE 4

Müdürlüğümüz hizmetin bütünlüğü ve sürekliliği ilkesi gereği kurumun diğer birimleri ile koordineli olarak çalışır.

Bağlılık

MADDE 5

Müdürlük, Belediye Başkanı'na ve yetki vereceği Başkan Yardımcısı'na bağlı olarak görev yapar.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Görev, Yetki, Sorumluluk

Müdürlüğün Görevi

MADDE 6

Mali Hizmetler Müdürlüğü'nün görevleri aşağıda belirtilmiştir.

- a)Mali Hizmetler Müdürlüğünün bütçesini, stratejik plan ve yıllık performans programına uygun olarak hazırlamak.
- b)Mevzuatı uyarınca belirlenecek bütçe ilke ve esasları çerçevesinde, ayrıntılı harcama programı hazırlamak ve hizmet gereksinimleri dikkate alınarak ödeneğin ilgili birimlere gönderilmesini sağlamak.
- c)Bütçe kayıtlarını tutmak, bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin verileri toplamak, değerlendirmek ve bütçe kesin hesabı ile mali istatistikleri hazırlamak.
- d)Mevzuatta belirtilen esaslara göre dönemine ilişkin bilgileri KBS ve Sayıştay'a çevrimiçi sistem üzerinden göndermek.

Başkan

Besim DUTLULU
Belediye ve Meclis Başkanı

Katip

İbrahim Emre URSAVAŞ
Meclis Üyesi

Katip

Ruhan TATLIDİL
Meclis Üyesi

Bu belge, e-Belediye Bilgi Sistemi'nde güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

T.C.
MANİSA AKHİSAR İLÇE BELEDİYESİ
BELEDİYE MECLİSİ

Dönem(Yıl) : 4(2019)
Toplantı : 11
Birleşim : 1

Oturum : 1
Karar Tarihi : 01.11.2022
Karar No : 191

Karar Özeti: Mali Hizmetler Müdürlüğü Görev ve Çalışma Yönetmeliği

KARAR

- e)İdarenin mülkiyetinde veya kullanımında bulunan taşınır ve taşınmazlara ilişkin icmal cetvellerini düzenlemek.
- f)İdarenin, diğer idareler nezdinde takibi gereken mali iş ve işlemlerini yürütmek ve sonuçlandırmak.
- g)Mali kanunlarla ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlamak ve danışmanlık yapmak.
- h)Ön mali kontrol faaliyetini yürütmek. Yetkililerin imzası, Ödemeye ilişkin ilgili mevzuatında sayılan belgelerin tamam olması, Maddi hata bulunup bulunmadığını, Hak sahibinin kimliğine ilişkin bilgileri kontrol etmek.
- i)Üçer aylık dönemler itibariyle net gelir ve net gider tablolarını üst yönetimin bilgisine sunmak.
- j)İçinde bulunulan yılın bütçe tahminlerini de içeren Kurumsal Mali Durum ve Beklentiler Raporunu hazırlamak.
- k)Belediye Kanunu ve Belediye Gelirler Kanununun verdiği yetkiler çerçevesinde İşgaliye, İlan Reklam Vergisi, Çevre Temizlik Vergisi, Harcamalara Katılım Payları, Haberleşme Vergisi, Elektrik Tüketim Vergisi, Eğlence Vergisi, Pazar Ruhsatları, Katı Atık Yönetim Sistemi Ücreti, Para Cezaları vs. diğer gelirlerin tahakkuk ve tahsilatını yapmak.
- l)1319 sayılı Emlak Vergisi kanunu çerçevesinde bina, arsa, arazi beyannamelerinin genel beyan dönemlerinde alınması, kontrolü, bilgisayara girilmesi tahakkuklarının yapılarak tahsilatın gerçekleştirilmesini sağlamak,
- m)İlgili mevzuatı çerçevesinde idare gelirlerini tahakkuk ettirmek, gelir ve alacaklarının takip ve tahsil işlemlerini yürütmek.
- n)Belediye Başkanı tarafından verilecek benzeri görevleri yapmak ve yaptırmak,

Müdürlüğün Yetkisi

Mali Hizmetler Müdürlüğü, bu yönetmelikte sayılan görevleri 5393 sayılı Belediye Kanununa, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu, 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu ve bunlara bağlı diğer mevzuata dayanarak ve Belediye Başkanı ile bağlı olduğu Belediye Başkan Yardımcısı tarafından kendisine verilen tüm görevleri kanunlar çerçevesinde yapmaya yetkilidir.

Müdürlüğün Sorumluluğu

Mali Hizmetler Müdürlüğü yasalarda yönetmeliklerde ve ilgili diğer mevzuatta belirtilen sorumluluklarının yanında görev ve yetkilerinin ifasında, belediye başkanına karşı da sorumludur.

Başkan

Besim DUTLULU
Belediye ve Meclis Başkanı

Katip

İbrahim Emre URSAVAŞ
Meclis Üyesi

Katip

Ruhan TATLIDİL
Meclis Üyesi

Bu belge, e-Belediye Bilgi Sistemi'nde güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

T.C.
MANİSA AKHİSAR İLÇE BELEDİYESİ
BELEDİYE MECLİSİ

Dönem(Yıl) : 4(2019)
Toplantı : 11
Birleşim : 1

Oturum : 1
Karar Tarihi : 01.11.2022
Karar No : 191

Karar Özeti: Mali Hizmetler Müdürlüğü Görev ve Çalışma Yönetmeliği

KARAR

Müdürün görev yetki ve sorumluluğu

MADDE 7

Mali Hizmetler Müdürünün görev, yetki ve sorumluluğu aşağıda belirtilmiştir.

- a)Harcama birimleri arasında mali yönetim ve kontrol alanında koordinasyon sağlanmasından,
- b)Birim hizmetlerinin etkili, süratli ve verimli bir şekilde yürütülmesinden,
- c)Gelirlerin zamanında tahakkuku, gelir ve alacakların süresinde takip ve tahsilinin sağlanmasından,
- d)Ödeneklerin planlanarak ilgili yerlere zamanında gönderilmesinden,
- e)Ön mali kontrole ilişkin faaliyetlerin etkili bir şekilde yürütülmesinden,
- f)Birim tarafından hazırlanması gereken plan, program, bütçe, kesin hesap, mali tablolar ve diğer raporlar ile mali istatistiklerin zamanında hazırlanarak ilgili idarelere gönderilmesinden,
- g)Müdürlüğün, stratejik planı, birim performans programı ve faaliyet raporunun hazırlanmasından,
- h)Müdür, görev ve yetkilerinden bazılarını sınırlarını açıkça belirtmek, yazılı olmak ve kanuna aykırı olmamak şartıyla ve üst yöneticinin onayıyla birim yöneticilerine devredebilir. Yetki devri, uygun araçlarla ilgililere duyurulur.
- i)Belediye Başkanı ile bağlı olduğu Başkan Yardımcısı tarafından kendisine verilen tüm görevleri kanunlar çerçevesinde yapmaktan sorumludur.

Muhasebe Yetkilisinin Görev, Yetki ve Sorumluluğu

MADDE 8

Muhasebe yetkilisinin görev ve yetkileri aşağıda belirtilmiştir.

- a)Gelirleri ve alacakları ilgili mevzuatına göre tahsil etmek, yersiz ve fazla tahsil edilenleri ilgililerine iade etmek. Giderleri ve borçları hak sahiplerine ödemek.
- b)Para ve parayla ifade edilebilen değerler ile emanetleri almak, saklamak ve ilgililere vermek veya göndermek.
- c)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.

Başkan

Besim DUTLULU
Belediye ve Meclis Başkanı

Katip

İbrahim Emre URSAVAŞ
Meclis Üyesi

Katip

Ruhan TATLIDİL
Meclis Üyesi

Bu belge, e-Belediye Bilgi Sistemi'nde güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

T.C.
MANİSA AKHİSAR İLÇE BELEDİYESİ
BELEDİYE MECLİSİ

Dönem(Yıl) : 4(2019)
Toplantı : 11
Birleşim : 1

Oturum : 1
Karar Tarihi : 01.11.2022
Karar No : 191

Karar Özeti: Mali Hizmetler Müdürlüğü Görev ve Çalışma Yönetmeliği

KARAR

- f)Muhasebe hizmetlerine ilişkin defter, kayıt ve belgeleri ilgili mevzuatında belirtilen sürelerle muhafaza etmek ve denetime hazır bulundurmak.
- g)Muhasebe yetkilisi mutemetlerinin hesap, belge ve işlemlerini ilgili mevzuatında öngörülen zamanlarda denetlemek veya muhasebe yetkilisi mutemedinin bulunduğu yerdeki servis sorumlusundan kontrol edilmesini istemek.
- h)Hesabını kendinden sonra gelen muhasebe yetkilisine devretmek, devredilen hesabı devralmak.
- i)Muhasebe servisini yönetmek.
- j)Diğer mevzuatla verilen görevleri yapmak.

Muhasebe yetkilisinin sorumlulukları;

- a)Bu yönetmeliğin 9. maddesinde sayılan hizmetlerin zamanında yapılmasından ve muhasebe kayıtlarının usulüne uygun, saydam ve erişilebilir şekilde tutulmasından,
- b)Mutemetleri aracılığıyla aldıkları ve elden çıkardıkları para ve parayla ifade edilen değerler ile bunlarda meydana gelen kayıplardan,
- c)Ön ödeme ile kesin ödemelerin yapılması ve ön ödemelerin mahsubu aşamalarında ödeme emri belgesi ve eki belgelerin usulünce incelenmesi ve kontrolünün yaptırılmasından,
- d)Yersiz ve fazla tahsil edilen tutarların ilgililerine geri verilmesinde, geri verilecek tutarın, düzenlenen belgelerde öngörülen tutara uygun olmasından,
- e)Ödemelerin, ilgili mevzuatın öngördüğü öncelik sırası da göz önünde bulundurularak, muhasebe kayıtlarına alınma sırasına göre yapılmasından,
- f)Rücu hakkı saklı kalmak kaydıyla, kendinden önceki muhasebe yetkilisinden hesabı devralırken göstermediği noksanlıklardan,
- g)Muhasebe yetkilisi mutemetlerinin hesap, belge ve işlemlerini ilgili mevzuata göre kontrol etmekten,
- h)Yetkili mercilere hesap vermekten sorumludur.

Başkan

Besim DUTLULU
Belediye ve Meclis Başkanı

Katip

İbrahim Emre URSAVAŞ
Meclis Üyesi

Katip

Ruhan TATLIDİL
Meclis Üyesi

Bu belge, e-Belediye Bilgi Sistemi'nde güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

T.C.
MANİSA AKHİSAR İLÇE BELEDİYESİ
BELEDİYE MECLİSİ

Dönem(Yıl) : 4(2019)
Toplantı : 11
Birleşim : 1

Oturum : 1
Karar Tarihi : 01.11.2022
Karar No : 191

Karar Özeti: Mali Hizmetler Müdürlüğü Görev ve Çalışma Yönetmeliği

KARAR

Muhasebe yetkilisinin Kanuna göre yapacakları kontrollere ilişkin sorumlulukları, görevleri gereği incelemeleri gereken belgelerle sınırlıdır. Muhasebe yetkilisinin ret ve iadeler ile ayrılıp gönderilmesi gereken paylara ilişkin fazla ve yersiz ödemelerde sorumluluğu, Muhasebe Yetkililerinin Eğitimi Sertifika Verilmesi ile Çalışma Usul ve Esasları Hakkındaki Yönetmeliğin 29. Maddesinde belirtildiği üzere “Ödeme emri belgesi ve ekleri üzerinde yapılacak kontroller” ile sınırlıdır.

Personelin Görevleri, Yetki ve Sorumlulukları

MADDE 9

- a) Bu yönetmeliğin 3 üncü maddesinde belirtilen teşkilat yapısındaki birimlerde çalışan personel, çalıştığı birime ait görevleri güncel mevzuat ve amirlerinin emirleri doğrultusunda gecikmeksizin ve eksiksiz olarak yerine getirmek.
- b) Müdür tarafından kendisine havale edilen işleri, yasal süresi içerisinde, mevzuata uygun şekilde sonuçlandırmak.
- c) Görevi gerektirdiği takdirde, müdürlüğe bağlı diğer bürolar ile organize olmak ve koordineli çalışmak.
- d) Başkanlığın misyon ve vizyonunu, çalıştığı müdürlüğün görev alanlarını öğrenmek ve buna uygun tutum sergilemek.
- e) Beceri ve mesleki bilgi açısından kendini geliştirmek, bu amaçlı eğitim ve etkinliklere istekli olarak katılmak.
- f) İş arkadaşları ile uyum içerisinde çalışmak.
- g) Mesai saatleri ve disiplin kurallarına riayet konusunda gerekli hassasiyeti göstermek.
- h) Kendisine havale edilen işlerin takibini yapmak, sonuçlananların arşivlenmesini sağlamak.
- i) Başkanlık veya müdürlük tarafından alınan kararların uygulanmasına riayet etmek.
- j) Görevi sırasında Belediyeyi ve müdürlüğünü temsil ettiği bilinciyle hareket etmek.
- k) Görevi gereği öğrenmiş olduğu hiç bir hususu ve bilgiyi başkalarına açıklamamak.
- l) E-BELEDİYE ve göreviyle ilgili diğer teknik işleyişi öğrenerek doğru şekilde kullanmak.
- m) Hazırlaması gereken süreli ve takipli işleri zamanında sonuçlandırmak.
- n) İşini yaparken tasarruf tedbirlerine riayet etmek, büro malzemelerini kullanırken israftan kaçınmak.
- o) Kendisinin verimli ve etkin çalışmasına faydası olacak tüm konularda bilgisini devamlı arttırmak.
- p) Yaptığı işin daha verimli ve etkin olmasına katkı sağlayacak fikirlerini amirlerine sunmak.
- r) İşiyile ilgili vatandaşlara gerekli kolaylığı sağlamak, KVKK kapsamında gerekli bilgilendirmeyi yapmak.

Başkan

Besim DUTLULU
Belediye ve Meclis Başkanı

Katip

İbrahim Emre URSAVAŞ
Meclis Üyesi

Katip

Ruhan TATLIDİL
Meclis Üyesi

Bu belge, e-Belediye Bilgi Sistemi'nde güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

T.C.
MANİSA AKHİSAR İLÇE BELEDİYESİ
BELEDİYE MECLİSİ

Dönem(Yıl) : 4(2019)
Toplantı : 11
Birleşim : 1

Oturum : 1
Karar Tarihi : 01.11.2022
Karar No : 191

Karar Özeti: Mali Hizmetler Müdürlüğü Görev ve Çalışma Yönetmeliği

KARAR

s)Etik kurallara riayet etmek.

Muhasebe Servisi Görev Yetki ve Sorumluluğu

MADDE 10

Muhasebe servisi görev ve yetkileri aşağıda belirtilmiştir.

- a)Belediyenin muhasebe hizmetlerini yürütmek,
- b)Bütçe kesin hesabını hazırlamak,
- c)Yönetim dönemi hesabını hazırlamak,
- d)Malî istatistikleri hazırlamak.
- e)Belediye gelir, gider ve taşınır mal kesin hesabı ile yönetim dönemi hesap cetvellerin hazırlanması ve cetvellere ilişkin tabloları hazırlamak,
- f)Bütçe gelirlerine ilişkin işlemleri yapmak,
- g)Diğer kurumlara ödenmesi gereken yasal paylara ilişkin ödeme evraklarının hazırlanması ve muhasebeleştirilmesi,
- h)Emanet hesaplarına alınan SGK, Vergi Dairesi, İcra, Sendika vb. ödeme işleminin yapılması,
- i)Ödeme aşamasına gelmiş, ödeme emri belgesi ve eki belgelerin “Mahalli İdareler Harcama Belgeleri Yönetmeliği”ne göre incelenmesi ve kontrolünün yapılarak ilgililerine ödenmesi,
- j)İdarenin yapacağı borçlanmalar ile ilgili iş ve işlemleri takip etmek ve sonuçlandırmak,
- k)Para ve parayla ifade edilebilen değerleri, emanetleri, teminatları almak saklamak ve zamanı geldiğinde de ilgililere iade etmek,
- l)Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmeliğe göre kendisine verilen görevleri yerine getirir.
- m)İdarenin harcama birimi taşınır hesaplarını konsolide ederek taşınır hesap cetvellerini hazırlamak
- n)İdarenin Taşınır Kesin Hesap Cetveli ile Taşınır Hesabı İcmal Cetvelini, üst yönetici adına hazırlamak.

Gelir Servisinin Görev Yetki ve Sorumluluğu

MADDE 11

Gelir servisinin görevleri aşağıda belirtilmiştir.

Başkan

Besim DUTLULU
Belediye ve Meclis Başkanı

Katip

İbrahim Emre URSAVAŞ
Meclis Üyesi

Katip

Ruhan TATLIDİL
Meclis Üyesi

Bu belge, e-Belediye Bilgi Sistemi'nde güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

T.C.
MANİSA AKHİSAR İLÇE BELEDİYESİ
BELEDİYE MECLİSİ

Dönem(Yıl) : 4(2019)
Toplantı : 11
Birleşim : 1

Oturum : 1
Karar Tarihi : 01.11.2022
Karar No : 191

Karar Özeti: Mali Hizmetler Müdürlüğü Görev ve Çalışma Yönetmeliği

KARAR

- a)Gelir Servisi, idarenin yetki ve sorumluluk alanındaki idare gelirlerinin ilgili kanunlar, tüzükler ve yönetmelikler gereğince yasal süreler içerisinde tarh, tahakkuk ve terkin işlemlerini yapmak.
b)İdare gelirleri ile ilgili yapılan, tarh, tahakkuk ve terkin işlemleri ile ilgili kayıtları tutmak, raporlamak ve ilgili kanunlar, tüzükler ve yönetmelikler gereğince yasal süreler içerisinde muhasebe kayıtlarına alınması için gerekli belge ve dokümanları Muhasebe Servisine göndermek ve arşivlemek.
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 ulaştırmak,
d)İdare gelirlerinin artırılmasına ve gelir kaybını önlemeye yönelik ilgili yasal mevzuat çerçevesinde saha araştırma ve değerlendirme çalışmaları yapmak.
e)2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu ve 213 sayılı Vergi Usul Kanunu hükümlerini uygulamak, bu hükümler doğrultusunda vergi ve harçların denetimini gerçekleştirmek,
f)Eksik bilgi ve belge ile kayıt, işlem vb. yapmamak.
g)Mükelleflere ait bilgi ve belgeleri KVKK kapsamında mükelleflere vermek.
h)Mali Hizmetler Müdürünün vereceği diğer görevleri yapmak.

İcra Takip Servisinin Görev Yetki ve Sorumluluğu

MADDE 12

İcra Takip servisinin görev yetki ve sorumluluğu aşağıda belirtilmiştir.

- a)Vadesi geçmiş belediye alacaklarının 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkındaki Kanun kapsamında takip işlemlerini yapmak
b)Amme alacağını güvence altına almak için borçlulardan teminat istemek ve ihtiyati haciz uygulaması ile ilgili işlemleri yapmak,
c)Haciz varakalarına ilişkin işlemleri yapmak.
d)Amme borçlularının mal varlığını araştırmak, haciz uygulamak.
e)Haciz halinde bulunan borçluların durumlarını takip ederek tahsilatın yapılmasını sağlamak.
f)Tahsilat servisinden gelen ödeme emirlerine görüşme mektubu hazırlamak; belli bir süre beklendikten sonra haciz dosyası açmak. (Tapu-Banka-Trafik)
g)Haciz dosyası varsa ve borcun tamamı ödenmediyse, vatandaşın talebi doğrultusunda taahhütname ile taksit yapmak,
h)Servise ait arşivin düzenli ve sistemli bir şekilde tutulmasının sağlamak.
i)Mali Hizmetler Müdürünün vereceği diğer görevleri yapmak.

Tahsilat Servisinin Görev, Yetki ve Sorumluluğu

Başkan

Besim DUTLULU
Belediye ve Meclis Başkanı

Katip

İbrahim Emre URSAVAŞ
Meclis Üyesi

Katip

Ruhan TATLIDİL
Meclis Üyesi

Bu belge, e-Belediye Bilgi Sistemi'nde güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

T.C.
MANİSA AKHİSAR İLÇE BELEDİYESİ
BELEDİYE MECLİSİ

Dönem(Yıl) : 4(2019)
Toplantı : 11
Birleşim : 1

Oturum : 1
Karar Tarihi : 01.11.2022
Karar No : 191

Karar Özeti: Mali Hizmetler Müdürlüğü Görev ve Çalışma Yönetmeliği

KARAR

MADDE 13

Tahsilat servisinin görev, yetki ve sorumlulukları aşağıda belirtilmiştir.

- a)Yürürlükteki kanun ve yönetmeliklere uygun olarak idare alacaklarının tahsilatını yapmak.
- b)Vadesinde ödenmeyen amme alacaklarının takibe alınmasını ve ödeme emrinin tebliğini sağlamak, kayıt altına almak. Tebliğ edilen ödeme emirlerini takip etmek ve süresi içinde ödeme yapmayanları icra servisine bildirmek.
- c)Gerekli hallerde tahsildara (muhasabe yetkilisi mutemedi) yapılan ödemelerin tahsildar alındısı (makbuz) karşılığında tahsil edilmesini, kontrolünü ve banka hesapları ile mutabakatını sağlamak.
- d)İdare gelirleri ile ilgili yapılan, tecil, tehir ve takibe alınması ile ilgili işlemlere ait kayıtları tutmak, raporlamak ve muhasabe kayıtlarına alınması için gerekli belge ve dokümanları muhasabe servisine göndermek.
- e)Belediyemizce tahsil edilmesi gereken ve yasal süreler içinde ödenmeyen özel hukuka tabi alacakların cebren tahsili ile ilgili Hukuk İşleri Müdürlüğü'ne dava açılması için müracaatta bulunmak.
- f)Tahsildar alındılarıyla ilgili kontrol, kayıt ve dağıtım işlerini yapmak.
- g)Servise ait arşivin düzenli ve sistemli bir şekilde tutulmasını sağlamak,
- h)Tahakkuku tahsile bağlı olan gelirlerin tahakkuk kayıtlarının doğru ve hatasız yapılmasını sağlamak,
- i)Mevzuata uygun olarak mahsup ve geri iade işlerini yapmak,
- j)Mükelleflere ait bilgi ve belgeleri KVKK kapsamında mükelleflere vermek.
- k)Mali Hizmetler Müdürünün vereceği diğer görevleri yapmak.

Emlak Servisi Görev Yetki ve Sorumluluğu

MADDE 14

Emlak servisinin görev yetki ve sorumlulukları aşağıda belirtilmiştir.

Başkan

Besim DUTLULU
Belediye ve Meclis Başkanı

Katip

İbrahim Emre URSAVAŞ
Meclis Üyesi

Katip

Ruhan TATLIDİL
Meclis Üyesi

Bu belge, e-Belediye Bilgi Sistemi'nde güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

T.C.
MANİSA AKHİSAR İLÇE BELEDİYESİ
BELEDİYE MECLİSİ

Dönem(Yıl) : 4(2019)
Toplantı : 11
Birleşim : 1

Oturum : 1
Karar Tarihi : 01.11.2022
Karar No : 191

Karar Özeti: Mali Hizmetler Müdürlüğü Görev ve Çalışma Yönetmeliği

KARAR

- a)Belediye sınırları ile mücavir alan ve mahallelerimiz dâhilinde mükelleflerin her türlü alım, satım işleminden sonra getirdiği bina, arsa ve arazi bildirimlerinin kabul edilerek sicil numarası verilmesi ve bilgisayara işlenmesi,
b)Vergi tahakkuk ettirilip ödenecek verginin belirlenmesi,
c)Alım satımdan sonra satılan bina, arsa ve arazileri bilgisayara işleyip kayıtlardan düşülmesini sağlamak,
d)Tapu Müdürlüğünden alım satımı yapılacak gayrimenkullerin tasdikli suretlerini hazırlayıp borcu yoktur yazısı vermek.
e)Emlak ile ilgili her türlü yazışmaların yapılmasını sağlamak, kamu kurum ve kuruluşlarından istenen bilgileri doğru olarak cevaplandırmak,
f)Telefon ile ulaşan vergi mükelleflerine KVKK Kapsamında her türlü bilgiyi vermek (sicil numarası, rayiç değer vb.)
g)Her dört yılda bir yenilenen genel beyan dönemi hazırlık çalışmalarını ve yazışmalarını yaparak mahalle, cadde ve sokak adlarına göre arsaların m2 birim fiyatlarının belirlenebilmesi için Komisyon kurulmasını Belediye Başkanlığına bildirip, gerekli çalışmaları yapmak.
h)Vergi mükelleflerinin ölümü halinde tahakkuk ve bildirimlerini düşüp, iştirak halinde bildirim vermelerini sağlamak,
i)Veraset ve intikal vergisi beyanlarını hazırlayıp vatandaşa yardımcı olmak, intikalden sonra varislerin tek tek bildirimlerini kabul etmek,
j)Vergi değerini tadil eden sebeplerin doğması halinde yeni bir yer satın alındığında veya miras yoluyla intikal ettiğinde emlak vergisi bildirim süresi içerisinde verilmediği tespit edilenlere bildirim çağrı mektubu göndermek (Bildirim çağrı mektubu gönderilmesine rağmen bildirim vermeyen mükelleflere 1319 sayılı Kanunun 32. maddesi gereğince idarece tarh işlemleri).
k)İmar ve Şehircilik Müdürlüğünden servisimize aylık gönderilen oturma ruhsatlarının kontrolleri sağlanıp, beyanda bulunmayan mükelleflere beyana çağrıda bulunmak.
l)Geç bildirimden dolayı mükelleflere usulsüzlük cezası kesilmesi. (V.U.K. 376. maddesinden dilekçe ile indirim isteyenlere vergi ödemesi bir ay içerisinde yapılırsa cezalarda indirim yapılır.)
m)Emekli dilekçeleri kabul edilerek araştırma yapmak. (Mükellef gerekli şartları taşıyorsa emlak vergisi emekli indirimi uygulanır.)
n)Bilgisayara girilen bildirimler kayıt numarası verilerek ve dosyalanarak arşivde muhafaza edilmesi. (Teftişlerde istenen belgeler arşiv ve depolardan bulunarak verilmesi).
o)SGK ve Sosyal yardımlaşma derneğince sorulan emlak kayıtlarının değerlerinin çıkarılması
p)Saha ekibi oluşturularak merkez ve kırsal mahallelerimizde kayıt altına alınmamış tüm gayrimenkullerin tespit edilmesini sağlamak ve gerekli tahakkuk işlemlerini yapmak.
r)Mükelleflere ait bilgi ve belgeleri KVKK kapsamında mükelleflere vermek.
s)Mali Hizmetler Müdürünün vereceği diğer görevleri yapmak.

Başkan

Besim DUTLULU
Belediye ve Meclis Başkanı

Katip

İbrahim Emre URSAVAŞ
Meclis Üyesi

Katip

Ruhan TATLIDİL
Meclis Üyesi

Bu belge, e-Belediye Bilgi Sistemi'nde güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

T.C.
MANİSA AKHİSAR İLÇE BELEDİYESİ
BELEDİYE MECLİSİ

Dönem(Yıl) : 4(2019)
Toplantı : 11
Birleşim : 1

Oturum : 1
Karar Tarihi : 01.11.2022
Karar No : 191

Karar Özeti: Mali Hizmetler Müdürlüğü Görev ve Çalışma Yönetmeliği

KARAR

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM
Çeşitli ve Son Hükümler

Yönetmelikte hüküm bulunmayan haller

MADDE 15

Bu yönetmelikte hüküm bulunmayan hususlarda, yürürlükteki ilgili kanun ve mevzuat hükümlerine göre uygulama yapılır.

Yürütme ve Yürürlük

MADDE 16

Bu yönetmelik Belediye Meclisinin kabulü tarihinde yürürlüğe girer ve bu yönetmelik hükümlerini Belediye Başkanı yürütür.

Başkan

Besim DUTLULU
Belediye ve Meclis Başkanı

Katip

İbrahim Emre URSAVAŞ
Meclis Üyesi

Katip

Ruhan TATLIDİL
Meclis Üyesi

Bu belge, e-Belediye Bilgi Sistemi'nde güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.



T.C.
MANİSA AKHİSAR İLÇE BELEDİYESİ
BELEDİYE MECLİSİ

Dönem(Yıl) : 4(2019)
Toplantı : 11
Birleşim : 1

Oturum : 1
Karar Tarihi : 01.11.2022
Karar No : 192

Karar Özeti: Strateji Geliştirme Müdürlüğü Görev ve Çalışma Yönetmeliği

KARAR

Belediyemiz Meclisinin 04.10.2022 tarih ve 168 sayılı Kararına ektir.

Strateji Geliştirme Müdürlüğü Görev ve Çalışma Yönetmeliğini görüşmek üzere toplanan Kanun Nizam Komisyonunun "5393 sayılı Belediye Kanununun 15.maddesinin (b) bendi, 18. maddesinin (m) bendi ve diğer mevzuat hükümleri dayanak alınarak hazırlanan Belediyemiz Strateji Geliştirme Müdürlüğü Görev ve Çalışma Yönetmeliği komisyonumuzca uygun görülerek oy birliği ile kabul edilmiştir." şeklinde hazırlamış olduğu rapor Meclisimizde okunarak, aşağıda belirtildiği şekilde kabulüne oy birliği ile karar verildi.

T.C
AKHİSAR BELEDİYE BAŞKANLIĞI
STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ
GÖREV VE ÇALIŞMA YÖNETMELİĞİ

BİRİNCİ BÖLÜM
Amaç, Kapsam, Kuruluş ve Tanımlar

Amaç
Madde 1

Bu yönetmeliğin amacı, Strateji Geliştirme Müdürlüğünün kuruluş, görev, yetki ve sorumlulukları ile çalışma usul ve esaslarını düzenlemektir.

Kapsam
Madde 2

Bu yönetmelik, Strateji Geliştirme Müdürlüğündeki personelin görev, yetki ve sorumlulukları ile çalışma usul ve esaslarını kapsar.

Başkan
Besim DUTLULU
Belediye ve Meclis Başkanı

Katip
İbrahim Emre URSAVAŞ
Meclis Üyesi

Katip
Ruhan TATLIDİL
Meclis Üyesi

Bu belge, e-Belediye Bilgi Sistemi'nde güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

T.C.
MANİSA AKHİSAR İLÇE BELEDİYESİ
BELEDİYE MECLİSİ

Dönem(Yıl) : 4(2019)
Toplantı : 11
Birleşim : 1

Oturum : 1
Karar Tarihi : 01.11.2022
Karar No : 192

Karar Özeti: Strateji Geliştirme Müdürlüğü Görev ve Çalışma Yönetmeliği

KARAR

Kuruluş
Madde 3

Akhisar Belediye Meclisinin 02.02.2021 tarih ve 33 sayılı kararı ile kurulmuş olan Strateji Geliştirme Müdürlüğüne ait bu yönetmelik 5393 sayılı Belediye Kanunu, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile ilgili mevzuat hükümlerine istinaden hazırlanmıştır.

Tanımlar
Madde 4

Bu yönetmelikte geçen;

- a) İdare / Belediye : Akhisar Belediyesini,
- b) Başkanlık : Akhisar Belediye Başkanlığını,
- c) Büyükşehir : Manisa Büyükşehir Belediyesini,
- d) Üst Yönetici : Belediye Başkanı
- e) Başkan Yardımcısı : Belediye Başkan Yardımcısını,
- f) Müdürlük : Strateji Geliştirme Müdürlüğünü,
- g) Müdür : Strateji Geliştirme Müdürünü,
- h) Belediye Bütçesi : Stratejik plan ve performans programına uygun olarak hazırlanan, belediyenin mali yıl ve izleyen iki yıl içindeki gelir ve gider tahminlerini gösteren, gelirlerin toplanmasına ve harcamaların yapılmasına izin veren, belediye meclisinde görüşülerek kabul edildikten sonra usulüne uygun olarak yürürlüğe konulan hukuksal belgeyi,
- i) İç Kontrol : Belediyenin amaçlarına, belirlenmiş politikalarına ve mevzuata uygun olarak

Başkan
Besim DUTLULU
Belediye ve Meclis Başkanı

Katip
İbrahim Emre URSAVAŞ
Meclis Üyesi

Katip
Ruhan TATLIDİL
Meclis Üyesi

Bu belge, e-Belediye Bilgi Sistemi'nde güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

T.C.
MANİSA AKHİSAR İLÇE BELEDİYESİ
BELEDİYE MECLİSİ

Dönem(Yıl) : 4(2019)
Toplantı : 11
Birleşim : 1

Oturum : 1
Karar Tarihi : 01.11.2022
Karar No : 192

Karar Özeti: Strateji Geliştirme Müdürlüğü Görev ve Çalışma Yönetmeliği

KARAR

faaliyetlerin etkili, ekonomik ve verimli şekilde yürütülmesini, varlık ve kaynakların tam olarak tutulmasını, mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesini sağlamak üzere Belediye tarafından oluşturulan organizasyon, yöntem ve süreçle iç denetimi kapsayan mali ve diğer kontroller bütünü,

j)Yönetmelik : Strateji Geliştirme Müdürlüğü Görev ve Çalışma Yönetmeliğini, ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM
Teşkilat ve Bağlılık

Teşkilat Yapısı
Madde 5

Strateji Geliştirme Müdürlüğünün personel yapısı aşağıda belirtilen şekildedir.

- a) Müdür
- b) Memur
- c) Sözleşmeli Personel
- d) İşçi
- e) Diğer Personel

Strateji Geliştirme Müdürlüğünün Teşkilat Yapısı aşağıdaki gibidir:

- a) Müdür
- b) Strateji Planlama, Bütçe ve Performans Birimi
- c) İç Kontrol Birimi
- d) Proje Geliştirme Birimi

Başkan
Besim DUTLULU
Belediye ve Meclis Başkanı

Katip
İbrahim Emre URSAVAŞ
Meclis Üyesi

Katip
Ruhan TATLIDİL
Meclis Üyesi

Bu belge, e-Belediye Bilgi Sistemi'nde güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

T.C.
MANİSA AKHİSAR İLÇE BELEDİYESİ
BELEDİYE MECLİSİ

Dönem(Yıl) : 4(2019)
Toplantı : 11
Birleşim : 1

Oturum : 1
Karar Tarihi : 01.11.2022
Karar No : 192

Karar Özeti: Strateji Geliştirme Müdürlüğü Görev ve Çalışma Yönetmeliği

KARAR

Bağlılık

Madde 6

Müdürlük, Belediye Başkanı'na ve yetki vereceği Başkan Yardımcısı'na bağlı olarak görev yapar.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM
Görev, Yetki ve Sorumluluk

Müdürlüğün Görevleri

Madde 7

Aşağıda belirtilen görevler, Strateji Geliştirme Müdürlüğü tarafından yürütülür.

1. Belediyenin orta ve uzun vadeli strateji ve politikalarını belirlemek ve amaçlarını oluşturmak üzere gerekli çalışmaları yapmak.
2. Belediyenin görev alanına giren konularda performans ve kalite ölçütleri geliştirmek ve bu kapsamda verilecek diğer görevleri yerine getirmek.
3. Belediyenin yönetimi ile hizmetlerin geliştirilmesi ve performansla ilgili bilgi ve verileri toplamak, analiz etmek ve yorumlamak.
4. Belediyenin görev alanına giren konularda, hizmetleri etkileyecek dış faktörleri incelemek, kurum içi kapasite araştırması yapmak, hizmetlerin etkinliğini ve tatmin düzeyini analiz etmek ve genel araştırmalar yapmak.
5. Yönetim bilgi sistemine ilişkin hizmetleri yerine getirmek.
6. Belediyenin Stratejik Plan ve Performans programının hazırlanmasını koordine etmek ve sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarını yürütmek.
7. 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.

Başkan

Besim DUTLULU
Belediye ve Meclis Başkanı

Katip

İbrahim Emre URSAVAŞ
Meclis Üyesi

Katip

Ruhan TATLIDİL
Meclis Üyesi

Bu belge, e-Belediye Bilgi Sistemi'nde güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

T.C.
MANİSA AKHİSAR İLÇE BELEDİYESİ
BELEDİYE MECLİSİ

Dönem(Yıl) : 4(2019)
Toplantı : 11
Birleşim : 1

Oturum : 1
Karar Tarihi : 01.11.2022
Karar No : 192

Karar Özeti: Strateji Geliştirme Müdürlüğü Görev ve Çalışma Yönetmeliği

KARAR

8. Mevzuatına uygun hazırlanan ücret tarife cetvellerini meclisten karar alarak yürürlüğe koymak ve hazırlanan gelir tarife cetvellerini birim müdürlüklerini dağıtarak bilgilendirmek.
9. Evsel katı atık toplama ve taşımaya ilişkin ücret tarifemizin ilgili mevzuatına uygun olarak hazırlamak ve Manisa Büyükşehir Belediye Başkanlığı meclisinin onayına sunmak. Onaylanan tarife cetvelini birim müdürlüklerine dağıtarak bilgilendirmek.
10. Mevzuatı uyarınca belirlenecek bütçe ilke ve esasları çerçevesinde, ayrıntılı harcama programı hazırlanmak ve hizmet gereksinimleri dikkate alınarak ödeneğin ilgili birimlere gönderilmesini sağlamak.
11. Strateji Geliştirme Müdürlüğünün birim performans programını buna bağlı olarak birim bütçesini ve birim faaliyet raporunu hazırlamak.
12. Bütçenin herhangi bir tertibinde bulunan ve o hesap döneminde kullanılmayacağı anlaşılan ödeneklerden veya yedek ödenekten alınarak, ödenek ihtiyacı olan diğer gider tertiplerine veya yeni tertip açılarak ödenek aktarması yapmak. Muhasebeleştirilmesi için Mali Hizmetler Müdürlüğüne göndermek.
13. İdarenin yatırım programının hazırlanmasını kontrol etmek, uygulama sonuçlarını izlemek ve yıllık yatırım değerlendirme raporunu hazırlamak.
14. Belediyenin, diğer idareler nezdinde takibi gereken ve Strateji Geliştirme Müdürlüğünün görev alanına giren iş ve işlemlerini yürütmek ve sonuçlandırmak.
15. İç kontrol sisteminin kurulması (Eylem Planı), standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapmak, üst yönetimin iç kontrol sisteminin (Eylem planı) uygulamasına yönelik işlevinin etkinliğini ve verimini arttırmak için gerekli hazırlıkları yapmak.
16. Müdürlüğün taşınırlarının kayıt ve kontrol işlemlerini yapmak.
17. Stratejik Plan, Performans Programı, Bütçe ve diğer raporların süresinde hazırlanmasını, onaylanmasını ve ilgili yerlere gönderilmesini sağlamak.
18. Kamu hizmetlerinin sunumunda uyulacak usul ve esaslara ilişkin yönetmelik göz önünde bulundurularak belediyemizin geliştirmekte olduğu hizmetlerde kaliteyi arttırarak, vatandaşa daha iyi ve daha hızlı şekilde

Başkan

Besim DUTLULU
Belediye ve Meclis Başkanı

Katip

İbrahim Emre URSAVAŞ
Meclis Üyesi

Katip

Ruhan TATLIDİL
Meclis Üyesi

Bu belge, e-Belediye Bilgi Sistemi'nde güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

T.C.
MANİSA AKHİSAR İLÇE BELEDİYESİ
BELEDİYE MECLİSİ

Dönem(Yıl) : 4(2019)
Toplantı : 11
Birleşim : 1

Oturum : 1
Karar Tarihi : 01.11.2022
Karar No : 192

Karar Özeti: Strateji Geliştirme Müdürlüğü Görev ve Çalışma Yönetmeliği

KARAR

hizmet sunabilmek için insan kaynakları ve eğitim müdürlüğü ile birlikte kamu hizmet standartları oluşturulmasını ve belediye web sitesinde yayınlanmasını sağlamak.

19. Amirlerince kanun, tüzük, yönetmelik, genel emirler ve mevzuatlara uygun olarak verilecek her türlü görevi zamanında ve eksiksiz olarak yerine getirmek.

20. Müdürlüğü ilgilendiren konularda Meclis ve Encümen tarafından alınması gereken kararlarla ilgili yazıları hazırlamak, Meclis ve Encümende görüşülmesi için Belediye Başkanı imzasıyla Yazı İşleri Müdürlüğüne süresi içerisinde göndermek.

**Strateji Planlama, Bütçe ve Performans Biriminin
Görev, Yetki ve Sorumlulukları**

**Stratejik Yönetim ve Planlama Fonksiyonu
Madde 8**

1. İdarenin Stratejik Planlama çalışmalarına yönelik bir hazırlık programı oluşturmak, idarenin Strateji Planlama sürecinde ihtiyaç duyulacak eğitim ve danışmanlık hizmetlerini verir veya verilmesini sağlar ve Stratejik Planlama çalışmalarını koordine eder.
2. Stratejik Planlamaya ilişkin diğer destek hizmetlerini yürütür.
3. İdarenin misyonunun belirlenmesi çalışmalarını yürütür.
4. İdarenin görev alanına giren konularda, hizmetleri etkileyecek dış faktörleri inceler.
5. Yeni hizmet fırsatlarını belirler, verimliliği önleyen tehditlere tedbirler alır.
6. İdarenin Kurum İçi Kapasite araştırmasını yaparak, hizmetlerin etkinliğini analiz eder ve genel araştırmalar yapar.
7. İdarenin üstünlük ve zayıflıklarını tespit etmeye yönelik çalışmalar yapar.
8. İdarenin görev alanıyla ilgili araştırma — geliştirme faaliyetlerini yürütür.

Başkan
Besim DUTLULU
Belediye ve Meclis Başkanı

Katip
İbrahim Emre URSAVAŞ
Meclis Üyesi

Katip
Ruhan TATLIDİL
Meclis Üyesi

Bu belge, e-Belediye Bilgi Sistemi'nde güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

T.C.
MANİSA AKHİSAR İLÇE BELEDİYESİ
BELEDİYE MECLİSİ

Dönem(Yıl) : 4(2019)
Toplantı : 11
Birleşim : 1

Oturum : 1
Karar Tarihi : 01.11.2022
Karar No : 192

Karar Özeti: Strateji Geliştirme Müdürlüğü Görev ve Çalışma Yönetmeliği

KARAR

9. İdare faaliyetleri ile ilgili bilgi ve verileri toplar tasnif eder ve analiz eder.
10. Yatırım genelgesi ve yatırım programı hazırlama rehberini esas alarak idarenin Yatırım Programını hazırlar.
11. Yatırım projelerinin gerçekleşme ve uygulama sonuçlarına ilişkin idarenin Yıllık Yatırım Değerlendirme Raporunu hazırlar ve ilgili makamlara gönderir.

Performans ve Kalite Ölçütleri Geliştirme Fonksiyonu

1. İdarenin görev alanına giren konularda Performans ve Kalite ölçütleri geliştirir. Performans programı hazırlıklarının koordinasyonunu sağlar.
2. İdarenin yönetimi ile hizmetlerin geliştirilmesi ve Performansla ilgili bilgi ve verileri toplar, analiz eder ve yorumlayarak rapora dönüştürür
3. İdarenin ve / veya birimlerin belirlenen performans ve kalite ölçütlerine uyumunu değerlendirerek üst yöneticiye sunar.

Yönetim Bilgi Sistemi Fonksiyonu

1. Yönetim bilgi sistemine ilişkin hizmetlerin varsa ilgili birimlerle işbirliği içinde yerine getirir
2. Yönetim bilgi sisteminin geliştirilmesi çalışmalarını yürütür.
3. İstatistiki, kayıt ve kalite kontrol işlemlerini yapar.

Bütçe ve Performans Fonksiyonu

1. Performans programı hazırlıklarının koordinasyonunu sağlar.
2. İdarenin bütçesini hazırlar.
3. Ayrıntılı harcama veya finansman programını hazırlar.
4. Bütçenin herhangi bir tertibinde bulunan ve o hesap döneminde kullanılmayacağı anlaşılan ödeneklerden veya yedek ödenekten alınacak, ödenek ihtiyacı olan diğer gider tertiplerine veya yeni tertip açılarak ödenek

Başkan
Besim DUTLULU
Belediye ve Meclis Başkanı

Katip
İbrahim Emre URSAVAŞ
Meclis Üyesi

Katip
Ruhan TATLIDİL
Meclis Üyesi

Bu belge, e-Belediye Bilgi Sistemi'nde güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

T.C.
MANİSA AKHİSAR İLÇE BELEDİYESİ
BELEDİYE MECLİSİ

Dönem(Yıl) : 4(2019)
Toplantı : 11
Birleşim : 1

Oturum : 1
Karar Tarihi : 01.11.2022
Karar No : 192

Karar Özeti: Strateji Geliştirme Müdürlüğü Görev ve Çalışma Yönetmeliği

KARAR

aktarması yapmak.

5. Yatırım programı hazırlıklarının koordinasyonunu sağlayarak ve uygulama sonuçlarını izleyerek yıllık yatırım değerlendirme raporunu hazırlar.
6. Bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin her türlü raporu hazırlar; sorunları önleyici ve etkililiği arttırıcı tedbirler üretir.
7. İdarenin faaliyetlerinin stratejik plan, performans programı ve bütçeye uygunluğunu izler ve değerlendirir.

İç Kontrol Biriminin
Görev, Yetki ve Sorumlulukları

Madde 9

1. İç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapar ve çalışma sonuçlarını üst yöneticiye sunar.
2. Kanuna aykırı olmamak şartıyla, idarece gerekli görülen her türlü yöntem süreç ve özellikli işlemlere ilişkin standartları, hazırlar ve risk yöneticinin onayına sunar.
3. Amaçlar ve sonuçlar arasındaki farklılığı giderici ve etkililiği arttırıcı tedbirler önerir.
4. Kamu Hizmetlerinin Sunumunda Uyulacak Usul ve Esaslara İlişkin Yönetmeliğe istinaden belediyemizin gerçekleştirmekte olduğu hizmetlerde kaliteyi arttırarak, vatandaş daha iyi ve daha hızlı şekilde hizmet sunabilmek için İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü ile birlikte kamu hizmet standartlarımızın oluşturulmasını ve belediye web sitesinde yayınlanmasını sağlar.

Proje Geliştirme Biriminin
Görev, Yetki ve Sorumlulukları

Madde 10

1. Avrupa Birliği ve diğer ulusal ve uluslararası hibelerden yararlanmaya yönelik projeler hazırlamak, proje planlamalarını koordine etmek, proje konusuna göre ihtiyaç duyulan uzman kadrosu oluşturmak için belediye

Başkan
Besim DUTLULU
Belediye ve Meclis Başkanı

Katip
İbrahim Emre URSAVAŞ
Meclis Üyesi

Katip
Ruhan TATLIDİL
Meclis Üyesi

Bu belge, e-Belediye Bilgi Sistemi'nde güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

T.C.
MANİSA AKHİSAR İLÇE BELEDİYESİ
BELEDİYE MECLİSİ

Dönem(Yıl) : 4(2019)
Toplantı : 11
Birleşim : 1

Oturum : 1
Karar Tarihi : 01.11.2022
Karar No : 192

Karar Özeti: Strateji Geliştirme Müdürlüğü Görev ve Çalışma Yönetmeliği

KARAR

bünyesinde proje ekipleri oluşturmak, AB Biriminin yürüttüğü/dâhil olduğu projelerin veya hibe projelerinin raporlamalarını yapmak,

2. Ulusal ve uluslararası alanda iyi uygulama örneklerini araştırmak, yerinde incelemek, organizasyonlara katılım sağlamak,

3. Avrupa Birliği ve uluslararası destek programlarının takip edilmesi, programlara uygun proje hazırlanması ve proje çalışmalarını yürütmek,

4. Araştırma ve geliştirme faaliyetlerini ve proje çalışmalarını yürütürken, Belediye hizmet birimleri, üniversite, sivil toplum kuruluşları ve diğer ilgili kamu kurum ve kuruluşlarıyla işbirliğine gidilmesini sağlamak,

5. Hibe fonlarından yararlanılarak hazırlanan/kazanılan ve diğer müdürlükler tarafından yürütülecek olan projelere destek vermek

Müdürlük Yetkisi

Madde 11

Strateji Geliştirme Müdürlüğü, bu yönetmelikte sayılan görevleri ve 5393 sayılı Belediye Kanuna dayanarak, Belediye Başkanlığınca kendisine verilen görevleri yapmaya yetkilidir.

Müdürlüğün Sorumluluğu

Madde 12

Strateji Geliştirme Müdürlüğü, Belediye Başkanlığınca verilen ve bu yönetmelikte tarif edilen görevler ile ilgili yasalarda belirtilen görevleri gereken özen ve çabuklukla yapmak ve yürütmekle sorumludur.

Müdürün Görev, Yetki ve Sorumluluğu

Madde 13

1. Müdürlüğün en üst amiri olarak, müdürlüğü sevk ve idare etmek.
2. Strateji Geliştirme Müdürlüğünü Başkanlık Makamına karşı temsil eder.
3. “Müdürlüğün Görevleri” kısmında tanımlanmış tüm işleri koordine eder, etkili ve verimli bir şekilde

Başkan

Besim DUTLULU
Belediye ve Meclis Başkanı

Katip

İbrahim Emre URSAVAŞ
Meclis Üyesi

Katip

Ruhan TATLIDİL
Meclis Üyesi

Bu belge, e-Belediye Bilgi Sistemi'nde güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

T.C.
MANİSA AKHİSAR İLÇE BELEDİYESİ
BELEDİYE MECLİSİ

Dönem(Yıl) : 4(2019)
Toplantı : 11
Birleşim : 1

Oturum : 1
Karar Tarihi : 01.11.2022
Karar No : 192

Karar Özeti: Strateji Geliştirme Müdürlüğü Görev ve Çalışma Yönetmeliği

KARAR

sonuçlanmasını sağlar.

4. Strateji Geliştirme Müdürlüğünün tahakkuk amiri, harcama yetkilisi ve müdürlük personelinin disiplin amiridir.

5. Strateji Geliştirme Müdürlüğü ile diğer müdürlükler arasında koordinasyonu sağlar.

6. Müdürlüğün yıllık Performans Programını buna bağlı olarak Bütçesini ve Faaliyet Programını hazırlar.

7. Performans hedefleri, iş kapasitesi ve faaliyet alanlarını dikkate alarak günlük, haftalık, aylık ve yıllık çalışma planları hazırlar ve bunların uygulanmasını sağlar.

8. Performans hedefleri ve bütçesine göre bir yıl boyunca kullandığı kaynakları ve yaptığı faaliyetleri gösteren “Yıllık Faaliyet Raporunu” hazırlar.

9. Vatandaşa yönelik hizmetlerle ilgili “ Hizmet Standartları” belirleyerek daha hızlı ve etkin hizmet vermek için tedbirler alır, süreç iyileştirmesini yapar.

10. Kamu Hizmetlerinin Sunumunda Uyulacak Usul ve Esaslara İlişkin Yönetmelik’e istinaden belediyemizin gerçekleştirmekte olduğu hizmetlerde kaliteyi arttırarak, vatandaşa daha iyi ve daha hızlı şekilde hizmet sunabilmek için İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürü ile birlikte kamu hizmet standartlarımızın oluşturulmasını sağlar.

11. Müdürlüğünde Kamu İç Kontrol Sisteminin kurulmasında birince derecede sorumludur.

12. Müdürlüğün taşınır kayıt yetkilisi ve taşınır kontrol yetkilisini belirler.

13. Müdürlüğünün dosyalarının, raporlarının kurumsal bir formatta Standart Dosya Planına göre arşivlenmesini sağlar.

14. Müdür görev yetkilerinden bazılarını; sınırlarını açıkça belirtmek, yazılı olmak ve kanuna aykırı olmamak şartıyla ve üst yöneticinin onayıyla devredebilir. Yetki devri uygun araçlarla ilgililere duyurulur.

15. Müdür bu yönetmelikte sayılan görevleri ilgili mevzuat ve Akhisar Belediye Başkanlığının hedefleri, amaçları, prensipleri ve stratejik planı içerisinde Belediye Başkanı ve bağlı bulunduğu Başkan Yardımcısı

Başkan

Besim DUTLULU
Belediye ve Meclis Başkanı

Katip

İbrahim Emre URSAVAŞ
Meclis Üyesi

Katip

Ruhan TATLIDİL
Meclis Üyesi

Bu belge, e-Belediye Bilgi Sistemi'nde güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

T.C.
MANİSA AKHİSAR İLÇE BELEDİYESİ
BELEDİYE MECLİSİ

Dönem(Yıl) : 4(2019)
Toplantı : 11
Birleşim : 1

Oturum : 1
Karar Tarihi : 01.11.2022
Karar No : 192

Karar Özeti: Strateji Geliştirme Müdürlüğü Görev ve Çalışma Yönetmeliği

KARAR

tarafından belirlenen esaslar ile emir ve direktifler doğrultusunda ifa ve icra etmekle yetkili ve sorumludur.

Personelin Görevleri, Yetki ve Sorumlulukları
Madde 14

- 1.Bu yönetmeliğin 5 inci maddesinde belirtilen teşkilat yapısındaki birimlerde çalışan personel, çalıştığı birime ait görevleri güncel mevzuat ve amirlerinin emirleri doğrultusunda gecikmeksizin ve eksiksiz olarak yerine getirmek.
- 2.Müdür tarafından kendisine havale edilen işleri, yasal süresi içerisinde, mevzuata uygun şekilde sonuçlandırmak.
- 3.Görevi gerektirdiği takdirde, müdürlüğe bağlı diğer bürolar ile organize olmak ve koordineli çalışmak.
- 4.Başkanlığın misyon ve vizyonunu, çalıştığı müdürlüğün görev alanlarını öğrenmek ve buna uygun tutum sergilemek.
- 5.Beceri ve mesleki bilgi açısından kendini geliştirmek, bu amaçlı eğitim ve etkinliklere istekli olarak katılmak.
- 6.İş arkadaşları ile uyum içerisinde çalışmak.
- 7.Mesai saatleri ve disiplin kurallarına riayet konusunda gerekli hassasiyeti göstermek.
- 8.Kendisine havale edilen işlerin takibini yapmak, sonuçlananların arşivlenmesini sağlamak.
- 9.Başkanlık veya müdürlük tarafından alınan kararların uygulanmasına riayet etmek.
- 10.Görevi sırasında Belediyeyi ve müdürlüğünü temsil ettiği bilinciyle hareket etmek.
- 11.Görevi gereği öğrenmiş olduğu hiç bir hususu ve bilgiyi başkalarına açıklamamak.

Başkan
Besim DUTLULU
Belediye ve Meclis Başkanı

Katip
İbrahim Emre URSAVAŞ
Meclis Üyesi

Katip
Ruhan TATLIDİL
Meclis Üyesi

Bu belge, e-Belediye Bilgi Sistemi'nde güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

T.C.
MANİSA AKHİSAR İLÇE BELEDİYESİ
BELEDİYE MECLİSİ

Dönem(Yıl) : 4(2019)
Toplantı : 11
Birleşim : 1

Oturum : 1
Karar Tarihi : 01.11.2022
Karar No : 192

Karar Özeti: Strateji Geliştirme Müdürlüğü Görev ve Çalışma Yönetmeliği

KARAR

- 12.E-BELEDİYE ve göreviyle ilgili diğer teknik işleyişi öğrenerek doğru şekilde kullanmak.
- 13.Hazırlaması gereken süreli ve takipli işleri zamanında sonuçlandırmak.
- 14.İşini yaparken tasarruf tedbirlerine riayet etmek, büro malzemelerini kullanırken israftan kaçınmak.
- 15.Kendisinin verimli ve etkin çalışmasına faydası olacak tüm konularda bilgisini devamlı arttırmak.
- 16.Yaptığı işin daha verimli ve etkin olmasına katkı sağlayacak fikirlerini amirlerine sunmak.
- 17.İşle ilgili vatandaşla gerekli kolaylığı sağlamak, KVKK kapsamında gerekli bilgilendirmeyi yapmak.
- 18.Etik kurallara riayet etmek.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM
Çeşitli ve Son Hükümler

Yönetmelikte Hükmü Bulunmayan Haller
Madde 15

İş bu yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde yürürlükteki ilgili mevzuat hükümlerine uyulur.

Yürütme ve Yürürlük
Madde 16

Bu yönetmelik Belediye Meclisinin kabulü tarihinde yürürlüğe girer ve bu yönetmelik hükümlerini Belediye Başkanı yürütür.

Başkan
Besim DUTLULU
Belediye ve Meclis Başkanı

Katip
İbrahim Emre URSAVAŞ
Meclis Üyesi

Katip
Ruhan TATLIDİL
Meclis Üyesi

Bu belge, e-Belediye Bilgi Sistemi'nde güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.



T.C.
MANİSA AKHİSAR İLÇE BELEDİYESİ
BELEDİYE MECLİSİ

Dönem(Yıl) : 4(2019)
Toplantı : 11
Birleşim : 1

Oturum : 1
Karar Tarihi : 01.11.2022
Karar No : 193

Karar Özeti: İsim Verilmesi(Bülent ECEVİT)

KARAR

Belediyemiz Meclisinin 04.10.2022 tarih ve 175 sayılı kararına ektir.

"İlçemiz Atatürk Mahallesi 340 sokağa (160 sokak ile 340 sokak kesişiminden başlayıp 166 ile devam ederek 167 sokak (Şehit Murat ÖZTÜRK Caddesi) başlangıç noktasına kadar) "Bülent ECEVİT" isminin verilmesine komisyonumuzca oybirliği ile karar verilmiştir. Ancak; İlçe sokaklarına isim verilmesi 5216 sayılı Büyükşehir Belediye Kanununun 7. maddesinin (g) bendinde "Büyükşehir belediyesinin yetki alanındaki mahalleleri ilçe merkezine bağlayan yollar, meydan, bulvar, cadde ve ana yolları yapmak, yaptırmak, bakım ve onarımı ile bu yolların temizliği ve karla mücadele çalışmalarını yürütmek; kentsel tasarım projelerine uygun olarak bu yerlere cephesi bulunan yapılara ilişkin yükümlülükler koymak; ilân ve reklam asılacak yerleri ve bunların şekil ve ebadını belirlemek; meydan, bulvar, cadde, yol ve sokak ad ve numaraları ile bunlar üzerindeki binalara numara verilmesi işlerini gerçekleştirmek" denildiğinden, evrakın Manisa Büyükşehir Belediyesine gönderilmesine komisyonumuzca oy birliği ile karar verildi." şeklinde hazırlanmış olan Kanun Nizam Komisyon raporu Meclisimizde okunarak, komisyondan geldiği şekliyle kabulüne Meclisimizce oybirliği ile karar verildi.

Başkan

Besim DUTLULU
Belediye ve Meclis Başkanı

Katip

İbrahim Emre URSAVAŞ
Meclis Üyesi

Katip

Ruhan TATLIDİL
Meclis Üyesi

Bu belge, e-Belediye Bilgi Sistemi'nde güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.



T.C.
MANİSA AKHİSAR İLÇE BELEDİYESİ
BELEDİYE MECLİSİ

Dönem(Yıl) : 4(2019)
Toplantı : 11
Birleşim : 1

Oturum : 1
Karar Tarihi : 01.11.2022
Karar No : 194

Karar Özeti: Atık Toplayıcıları Çalışma Usul ve Esaslarına Yönelik Yönetmelik

KARAR

Belediye Meclisinin 04.10.2022 tarih ve 177 sayılı kararına ektir.

Belediyemiz Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü Atık Toplayıcılarının Çalışma Usul ve Esasları Yönetmeliğini görüşmek üzere toplanan Kanun Nizam Komisyonunun "2022/6 sayılı Bakanlık Genelgesi kapsamında hazırlanan Atık Toplayıcılarının Çalışma Usul ve Esasları Yönetmeliği komisyonumuzca uygun görülerek oy birliği ile kabul edilmiştir." şeklinde hazırlanmış olduğu rapor Meclisimizde okunarak, aşağıda belirtildiği şekilde kabulüne oy birliği ile karar verildi.

**MANİSA
AKHİSAR BELEDİYESİ
SINIRLARI DAHİLİNDE KALAN MAHALLELERDE ATIK TOPLAYICILARININ GERİ
KAZANILABİLİR ATIKLARI DİĞER ATIKLARDAN KAYNAĞINDA AYRI TOPLAMASINDAKİ
ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI YÖNETMELİĞİ**

Amaç

Madde 1 - (1) Akhisar İlçe sınırları içerisinde oluşan atıkların (cam, metal, plastik, içecek kartonları, kağıt ve karton) evsel nitelikli atıklardan ayrı toplanması işinin, herhangi bir işletmeye bağlı olmaksızın atık toplayıcılığı yapan vatandaşlarla ilgili 2022/6 sayılı Bakanlık Genelgesi kapsamında serbest olarak atık toplayıcılığı yapanları "sıfır atık bilgi sistemi" ile kayıt altına alarak yetkilendirilmesi ve çalışmasını kapsamaktadır.

Kapsam

Madde 2 - (1) Atık toplayıcısı tüm işleri 2022/6 sayılı Bakanlık Genelgesi doğrultusunda ve Belediye Meclisinden geçen çalışma usul ve esaslar çerçevesinde yapacak, Belediyece verilen talimatlara uyacaktır.

Atık toplayıcı faaliyetinde bulunan şahıslar, faaliyet göstereceği Akhisar Belediyesine kimlik numarası, iletişim

Başkan
Besim DUTLULU
Belediye ve Meclis Başkanı

Katip
İbrahim Emre URSAVAŞ
Meclis Üyesi

Katip
Ruhan TATLIDİL
Meclis Üyesi

Bu belge, e-Belediye Bilgi Sistemi'nde güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

T.C.
MANİSA AKHİSAR İLÇE BELEDİYESİ
BELEDİYE MECLİSİ

Dönem(Yıl) : 4(2019)
Toplantı : 11
Birleşim : 1

Oturum : 1
Karar Tarihi : 01.11.2022
Karar No : 194

Karar Özeti: Atık Toplayıcıları Çalışma Usul ve Esaslarına Yönelik Yönetmelik

KARAR

bilgileri, ikametgah bilgileri ve adli sicil kayıt belgeleri ile başvuruda bulunacak, 18 yaş ve üzeri şahısların başvuruları değerlendirilmeye alınacaktır.

Başvuru yapan bağımsız sıfır atık toplayıcılarının Akhisar Belediyemize yapmış oldukları başvurular, Belediyemizce İlçe Emniyet Müdürlüğüne ve İlçe Jandarma Komutanlığına bildirilir, uygun bulunanların bilgileri Belediyemize bildirilir.

İlçe Emniyet ve İlçe Jandarma Komutanlığınca uygun bulunan başvurulardaki şahıslar Akhisar Belediyesince kayıt altına alınır, sıfır atık bilgi sistemine girişleri yapılır.

Akhisar İlçe sınırları içerisinde ikamet eden atık toplayıcılarına öncelik verilir ve sıfır atık bilgi sistemi üzerinden kayıt kontrolü yapılarak "Bağımsız Sıfır Atık Toplayıcısı Kartı" Akhisar Belediyesince düzenlenir.

Toplayıcı sadece kayıtlı olduğu Belediye sınırları içerisinde toplama yapabilir.

Dayanak

Madde 3 – (1) Bu yönetmelik;

- a) 9/8/1983 tarihli ve 2872 sayılı Çevre Kanunu,
- b) 3/7/2005 tarihli ve 5393 sayılı Belediye Kanunu,
- c) Çevre Denetim Yönetmeliği,
- ç) Atık Yönetimi Yönetmeliği,
- d) Ambalaj Atıklarının Kontrolü Yönetmeliği,
- e) Sıfır Atık Yönetmeliği,
- f) Kabahatler Kanunu

Başkan
Besim DUTLULU
Belediye ve Meclis Başkanı

Katip
İbrahim Emre URSAVAŞ
Meclis Üyesi

Katip
Ruhan TATLIDİL
Meclis Üyesi

Bu belge, e-Belediye Bilgi Sistemi'nde güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

T.C.
MANİSA AKHİSAR İLÇE BELEDİYESİ
BELEDİYE MECLİSİ

Dönem(Yıl) : 4(2019)
Toplantı : 11
Birleşim : 1

Oturum : 1
Karar Tarihi : 01.11.2022
Karar No : 194

Karar Özeti: Atık Toplayıcıları Çalışma Usul ve Esaslarına Yönelik Yönetmelik

KARAR

g)Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığının 28.03.2022 tarihli ve 66745475-145.99/3299554 sayılı genelgesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

Madde 4 – (1) Bu yönetmeliğin uygulanmasında;

- a) Atık Toplayıcısı: Belediye tarafından başvurusu uygun bulunarak sıfır atık bilgi sistemine girişi yapılan ve kendisine kimlik düzenlenerek izin verilen atık toplayıcılarını,
- b) Başkan: Akhisar Belediye Başkanını,
- c) Başkanlık: Akhisar Belediye Başkanlığını,
- ç) Belediye: Akhisar Belediyesini,
- d) Müdür: Çevre Korumave Kontrol Müdürünü,
- e) Müdürlük Personeli: Çevre Korumave Kontrol Müdürlüğünün tüm personelini görevli müdür dışındaki, memur ve diğer personeli,
- f) Müdürlük: Akhisar Belediyesi Çevre Korumave Kontrol Müdürlüğünü,
- g) Sistem: Sıfır Atık Bilgi Sistemini,

ğ)Yüklenici: Cari yıl içerisinde Akhisar Belediyesi Ambalaj Atıkları İhalesini kazanarak belediye ile sözleşme ile çalışmakta olan ambalaj atığı geri dönüşüm firmasını ifade eder.

Madde 5-(1) Çalıştırılacak Araçlar, Araçlara İlişkin Şartlar ve Araçlarda Bulundurulması Zorunlu Ekipmanlar ve Montajlar

Başkan
Besim DUTLULU
Belediye ve Meclis Başkanı

Katip
İbrahim Emre URSAVAŞ
Meclis Üyesi

Katip
Ruhan TATLIDİL
Meclis Üyesi

Bu belge, e-Belediye Bilgi Sistemi'nde güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

T.C.
MANİSA AKHİSAR İLÇE BELEDİYESİ
BELEDİYE MECLİSİ

Dönem(Yıl) : 4(2019)
Toplantı : 11
Birleşim : 1

Oturum : 1
Karar Tarihi : 01.11.2022
Karar No : 194

Karar Özeti: Atık Toplayıcıları Çalışma Usul ve Esaslarına Yönelik Yönetmelik

KARAR

Atık toplayıcısının motor, bisiklet veya aracının arkasındaki atık topladığı kasa, atık çuvalı kapalı olacak, atıklar dışarıdan görünmeyecek ve çuvalın veya kasanın sol ve sağ yanında "Akhisar Belediyesi" yazısı, Belediye logosu bulunacaktır.

Kullanılan araçlar mesai sonunda yıkanıp temizlenecektir. Kesinlikle kirli, giydirmesi, yazıları veya logosu eksik, çirkin görünümlü araçlarla çalışma yapılmayacaktır.

Madde 6-(1) Atıkların Toplanması, Taşınması ve Ayrıştırılması

Atık toplayıcılarının Akhisar Belediyesi tarafından belirlenen zaman dilimlerinde ve mevcut sıfır atık sistemine zarar vermeyecek şekilde çalışması zorunludur. Toplama işine saat **Kış dönemi** (Eylül- Mayıs) 08:00'da başlanacak ve saat 18:00 son bulacaktır. **Yaz dönemi** (Mayıs- Eylül) 07:00'da başlanacak ve saat 21:00 son bulacaktır. Uygulamada doğacak aksaklık durumunda Belediye Encümeninin çalışma saatlerini düzenleme yetkisi bulunmaktadır.

Akhisar Belediyemizce ambalaj atıkları oluşturan satış noktaları ve mahallerdeki geri kazanılabilir atıkların atılması için yerleştirilen konteynerlerden atıklar bağımsız sıfır atık toplayıcısı tarafından toplanmayacaktır ve konteynerler hor kullanılmayacak, zarar verilmeyecektir.

Yukarıda bahsedilen zaman diliminde ve mevcut sıfır atık sistemine zarar verilmesi Belediyemizce belirlenen esaslar dışında faaliyet gösterilmesi durumunda izinler iptal edilecektir.

Atık toplayıcı tarafından toplanan atıkların, öncelikle Akhisar Belediyesinin atık getirme merkezi ve geri kazanılabilir atık aktarma merkezlerine veya Belediye sınırları içerisinde bulunan çevre lisanslı atık işleme tesislerine teslim edilmesi esastır. Bu atıklar tartılır ve piyasa koşulları göz önünde bulundurularak alınır.

Atık toplayıcıları tarafından kağıt, plastik ve metal gibi değerlendirilebilir atıkların türlerine göre ayrı ayrı toplanması esastır.

Toplanan atıklar Bakanlığın çevrimiçi sistemlerine toplayıcının teslim ettiği lisanslı İşletme veya Belediye tarafından düzenli veri girişi yapılarak bildirilir.

Atıkların izin verilmeyen kişiler tarafından toplanması, taşınması ve depolanmasına Akhisar Belediyemizce hiçbir şekilde müsaade edilmez. Güvenliğin temini için Zabıta Müdürlüğüne etkin mücadele edilir. İlçe Emniyet Müdürlüğü ile İlçe Jandarma Komutanlıkları tarafından gerektiğinde Belediyemize destek sağlanır.

Başkan
Besim DUTLULU
Belediye ve Meclis Başkanı

Katip
İbrahim Emre URSAVAŞ
Meclis Üyesi

Katip
Ruhan TATLIDİL
Meclis Üyesi

Bu belge, e-Belediye Bilgi Sistemi'nde güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

T.C.
MANİSA AKHİSAR İLÇE BELEDİYESİ
BELEDİYE MECLİSİ

Dönem(Yıl) : 4(2019)
Toplantı : 11
Birleşim : 1

Oturum : 1
Karar Tarihi : 01.11.2022
Karar No : 194

Karar Özeti: Atık Toplayıcıları Çalışma Usul ve Esaslarına Yönelik Yönetmelik

KARAR

Madde 7- (1)Atık Toplayıcının Giyecekleri ve Özellikleri

Atık Toplayıcı her gün temiz giyimli ve bakımlı olacaktır. Atık toplayıcısı iş kıyafetlerini temin etmekle ve mesai saatinde iş kıyafetlerini eksiksiz giymekle yükümlüdür. Toplayıcıların iş kıyafetlerinin eksik, hatalı, arızalı olması veya çalışma sırasında giyilmemesi nedeniyle oluşacak tüm olumsuzluklardan toplayıcı sorumludur.

Atık Toplayıcısı çalıştığı süre içinde eldiven, iş kıyafeti, bağımsız sıfır atık toplayıcısı kartı ve atık toplamada kullanacağı araç ve ekipmanlarla çalışır. İşçi sağlığı ve iş güvenliği ile ilgili her türlü sorumluluk Atık Toplayıcısına aittir.

Bağımsız sıfır atık toplayıcısı kartı ve iş kıyafetleri, izin verilen kişiler dışında başka kişilerce kullanılamaz, kullanılanlar ve kullandıranlar hakkında idari işlem yapılır.

Madde 8- (1) Denetleme

Bölgenin toplama, taşıma ile ilgili yapılan işlerini Akhisar Belediyesi Temizlik İşleri Müdürlüğü ve Zabıta Müdürlüğü denetleyecektir. Uygulamalarda ilgili mevzuata ve meclis onaylı çalışma usul ve esaslara uygun hareket edilecektir. Yapılan denetim ve kontroller sonucunda görülen eksiklik , uygunsuzluklar, mevzuata aykırı ve muhalif uygulamalarla ilgili cezai yaptırımlar Temizlik İşleri Müdürlüğü tarafından hazırlanan raporlar doğrultusunda uygulanacaktır. Yapılan Denetimler esnasında **2 (iki)** cezai işlem uygulanan kişinin çalışma kartı iptal edilecektir.

Atık Toplayıcısı kullanacağı araçlara ilişkin veriler (plaka, marka, tip, model) ile ekipman, envanter listeleri idareimize sunulacaktır. Kullanılacak araçların, malzemelerin, giyeceklerin ve teçhizatın uygunluk kontrolü yapılacaktır.

Madde 9- (1) Atık Toplayıcısının Çalışmasından Doğan Sorumluluk

Atık Toplayıcısı vatandaşa ve işin evsafına uygun olmayan davranışlarından sorumludur. Araçlar çalışırken bölge halkını gürültü yaparak, klakson çalarak rahatsız etmeyecektir. Vatandaşlara karşı daima saygılı olunacaktır.

Atık toplayıcısı iş güvenliğinin sağlanması için ilgili Kanun ve Yönetmelikler uyarınca her türlü tedbiri almak zorundadır. Bu amaçla gerekli tüm harcamaları yapacaktır. Atık toplayıcı tarafından temin edilecek tüm araç, gereç, teçhizat, malzemeler ve giyecekler işin evsafına uygun, işçi sağlığı ve iş güvenliği mevzuatı ve standartları gereklerini

Başkan

Besim DUTLULU
Belediye ve Meclis Başkanı

Katip

İbrahim Emre URSAVAŞ
Meclis Üyesi

Katip

Ruhan TATLIDİL
Meclis Üyesi

Bu belge, e-Belediye Bilgi Sistemi'nde güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

T.C.
MANİSA AKHİSAR İLÇE BELEDİYESİ
BELEDİYE MECLİSİ

Dönem(Yıl) : 4(2019)
Toplantı : 11
Birleşim : 1

Oturum : 1
Karar Tarihi : 01.11.2022
Karar No : 194

Karar Özeti: Atık Toplayıcıları Çalışma Usul ve Esaslarına Yönelik Yönetmelik

KARAR

sağlayacak tip ve nitelikte olacaktır. Herhangi bir nedenle meydana gelecek iş kazası ve/veya doğabilecek maddi, manevi tazminat talepleri ve tüm hukuki sorumluluk Atık Toplayıcısına aittir. Atık Toplayıcısı işin yürütülmesi esnasında İş Kanunu'nun ilgili hükümlerine de uymak zorundadır.

Atık Toplayıcısı T.C. Anayasası hükümlerine, iş kanunu ile işçi sağlığı ve iş güvenliği mevzuatı ve standartlarına, işçi sağlığı iş güvenliği tüzüğüne, sosyal sigortalar kanununa, karayolları trafik kanununa, çevre kanununa, atık yönetimi yönetmeliği ile işin evsafının gerektirdiği tüm ilgili mevzuatlara uymak zorundadırlar.

Madde 10-Anlaşmazlıkların Çözümü

Bu çalışma usul ve esaslarında, eklerinin uygulanmasından doğabilecek her türlü anlaşmazlığın çözümünde Akhisar Mahkemeleri yetkilidir.

Madde 11- Yönetmelikte hüküm bulunmayan haller

İş bu yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde yürürlükteki ilgili mevzuat hükümlerine uyulur. Çözüm bulunamayan hallerde Çevre Şehircilik ve İklim Değişikliği İl Müdürlüğü ve Bakanlıktan görüş istenir.

Madde 12- Yürürlük

Bu yönetmelik Belediye Meclisinin kabulü tarihinde yürürlüğe girer.

Madde 13-Yürütme

Bu yönetmelik hükümlerini Belediye Başkanı yürütür.

Başkan
Besim DUTLULU
Belediye ve Meclis Başkanı

Katip
İbrahim Emre URSAVAŞ
Meclis Üyesi

Katip
Ruhan TATLIDİL
Meclis Üyesi

Bu belge, e-Belediye Bilgi Sistemi'nde güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.



T.C.
MANİSA AKHİSAR İLÇE BELEDİYESİ
BELEDİYE MECLİSİ

Dönem(Yıl) : 4(2019)
Toplantı : 11
Birleşim : 1

Oturum : 1
Karar Tarihi : 01.11.2022
Karar No : 195

Karar Özeti: İsim Verilmesi (Prof.Dr.Erdal İNÖNÜ)

KARAR

Belediyemiz Meclisinin 04.10.2022 tarih ve 180 sayılı kararına ektir.

"İlçemiz Hürriyet Mahallesi 450 sokağa (Özel Doğuş Hastanesi, 214 sokak batısı, Jandarma Komutanlığı ve Meteoroloji Müdürlüğünün güneyi ve Okullar Bölgesinin Sonu 450 sokak-151 sokak Hilaliye Caddesi ile kesişim noktasına kadar) Merhum Devlet Adamı "Prof. Dr. Erdal İNÖNÜ" isminin verilmesi hususu komisyonumuzca değerlendirilerek uygun görülmüştür. Ancak, 5216 sayılı Büyükşehir Belediye Kanununun 7. maddesinin (g) bendinde "Büyükşehir belediyesinin yetki alanındaki mahalleleri ilçe merkezine bağlayan yollar, meydan, bulvar, cadde ve ana yolları yapmak, yaptırmak, bakım ve onarımı ile bu yolların temizliği ve karla mücadele çalışmalarını yürütmek; kentsel tasarım projelerine uygun olarak bu yerlere cephesi bulunan yapılara ilişkin yükümlülükler koymak; ilân ve reklam asılacak yerleri ve bunların şekil ve ebadını belirlemek; meydan, bulvar, cadde, yol ve sokak ad ve numaraları ile bunlar üzerindeki binalara numara verilmesi işlerini gerçekleştirmek" denildiğinden, evrakın Manisa Büyükşehir Belediyesine gönderilmesine komisyonumuzca oy birliği ile karar verildi." şeklinde hazırlanmış olan Kanun Nizam Komisyon raporu Meclisimizde okunarak, komisyondan geldiği şekliyle kabulüne Meclisimizce oy birliği ile karar verildi.

Başkan
Besim DUTLULU
Belediye ve Meclis Başkanı

Katip
İbrahim Emre URSAVAŞ
Meclis Üyesi

Katip
Ruhan TATLIDİL
Meclis Üyesi

Bu belge, e-Belediye Bilgi Sistemi'nde güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.



T.C.
MANİSA AKHİSAR İLÇE BELEDİYESİ
BELEDİYE MECLİSİ

Dönem(Yıl) : 4(2019)
Toplantı : 11
Birleşim : 1
Oturum : 1

Karar Tarihi : 01.11.2022
Karar No : 196
Esas No : 0

Karar Özeti: Önerge(Süleyman DEMİREL İsmi nin Verilmesi)

KARAR

Ülkemizde çeşitli dönemlerde Başkanlık yapmış ve 9. Cumhurbaşkanı olarak görev yapan Süleyman DEMİREL'in isminin şehrimizde uygun bulunan bir yere verilmesine dair Meclis Üyeleri Nurullah ZAĞLI,Gökhan KÖSE ve İ.Emre URSAVAŞ'ın müşterek imzalı önergeleri Başkanlıkça Meclise havale edilmekle okundu.

YAPILAN OTURUM SONUNDA:

Ülkemizde çeşitli dönemlerde Başkanlık yapmış ve 9. Cumhurbaşkanı olarak görev yapan Süleyman DEMİREL'in isminin şehrimizde uygun bulunan bir yere verilmesine dair Meclis Üyeleri Nurullah ZAĞLI,Gökhan KÖSE ve İ.Emre URSAVAŞ'ın müşterek imzalı önergeleri Meclisimizde okunarak, evrakın Kanun Nizam Komisyonuna havalesine Meclisimizce oy birliği ile karar verildi.

Başkan
Besim DUTLULU
Belediye ve Meclis Başkanı

Katip
İbrahim Emre URSAVAŞ
Meclis Üyesi

Katip
Ruhan TATLIDİL
Meclis Üyesi

Bu belge, e-Belediye Bilgi Sistemi'nde güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.



T.C.
MANİSA AKHİSAR İLÇE BELEDİYESİ
BELEDİYE MECLİSİ

Dönem(Yıl) : 4(2019)
Toplantı : 11
Birleşim : 1

Oturum : 1
Karar Tarihi : 01.11.2022
Karar No : 197

Karar Özeti: Önerge(Erhan SARI İsminin Verilmesi)

KARAR

Reşatbey Mahallesinde (2) nolu Halı Saha adıyla anılan yere "Erhan SARI Futbol Halı Sahası" isminin verilmesine ilişkin Meclis Üyeleri Şerif ŞEN, Ozan KIVRAK, Fatma KOCABIYIK, Ensar MUŞTU, Ruhan TATLIDİL, Secaattin ÖNLÜ, Lütfi AKDAĞ, Ekrem KAYSERİLİ, Alper AYAN, Sezgin AKKAYNAK, Hüseyin KUK, Sema ŞENYAŞA ve Ahmet TINAZLI'nın müşterek imzalı önergeleri Başkanlıkça Meclise havale edilmekle okundu.

YAPILAN OTURUM SONUNDA:

Reşatbey Mahallesinde (2) nolu Halı Saha adıyla anılan yere "Erhan SARI Futbol Halı Sahası" isminin verilmesine ilişkin Meclis Üyeleri Şerif ŞEN, Ozan KIVRAK, Fatma KOCABIYIK, Ensar MUŞTU, Ruhan TATLIDİL, Secaattin ÖNLÜ, Lütfi AKDAĞ, Ekrem KAYSERİLİ, Alper AYAN, Sezgin AKKAYNAK, Hüseyin KUK, Sema ŞENYAŞA ve Ahmet TINAZLI'nın müşterek imzalı önergeleri Meclisimizde okunarak, evrakın Kanun Nizam Komisyonuna havalesine Meclisimizce oy birliği ile karar verildi.

Başkan
Besim DUTLULU
Belediye ve Meclis Başkanı

Katip
İbrahim Emre URSAVAŞ
Meclis Üyesi

Katip
Ruhan TATLIDİL
Meclis Üyesi

Bu belge, e-Belediye Bilgi Sistemi'nde güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.



T.C.
MANİSA AKHİSAR İLÇE BELEDİYESİ
BELEDİYE MECLİSİ

Dönem(Yıl) : 4(2019)
Toplantı : 11
Birleşim : 1

Oturum : 1
Karar Tarihi : 01.11.2022
Karar No : 198

Karar Özeti: Önerge(Muhtar Niyazi UÇTU İsminin Verilmesi)

KARAR

Reşatbey Mahallesinde Reşatbey halkımızın hizmetinde bulunan Barış ve Gençlik Parkının isminin "Muhtar Niyazi UÇTU Gençlik ve Barış Parkı" olarak değiştirilmesine ilişkin Meclis Üyeleri Şerif ŞEN, Ozan KIVRAK, Fatma KOCABIYIK, Ensar MUŞTU, Ruhan TATLIDİL, Secaattin ÖNLÜ, Lütü AKDAĞ, Ekrem KAYSERİLİ, Alper AYAN, Sezgin AKKAYNAK, Hüseyin KUK, Sema ŞENYAŞA ve Ahmet TINAZLI'nın müşterek imzalı önergeleri Başkanlıkça Meclise havale edilmekle okundu.

YAPILAN OTURUM SONUNDA:

Reşatbey Mahallesinde Reşatbey halkımızın hizmetinde bulunan Barış ve Gençlik Parkının isminin "Muhtar Niyazi UÇTU Gençlik ve Barış Parkı" olarak değiştirilmesine ilişkin Meclis Üyeleri Şerif ŞEN, Ozan KIVRAK, Fatma KOCABIYIK, Ensar MUŞTU, Ruhan TATLIDİL, Secaattin ÖNLÜ, Lütü AKDAĞ, Ekrem KAYSERİLİ, Alper AYAN, Sezgin AKKAYNAK, Hüseyin KUK, Sema ŞENYAŞA ve Ahmet TINAZLI'nın müşterek imzalı önergeleri Meclisimizde okunarak, evrakın Kanun Nizam Komisyonuna havalesine Meclisimizce oy birliği ile karar verildi.

Başkan
Besim DUTLULU
Belediye ve Meclis Başkanı

Katip
İbrahim Emre URSAVAŞ
Meclis Üyesi

Katip
Ruhan TATLIDİL
Meclis Üyesi

Bu belge, e-Belediye Bilgi Sistemi'nde güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

