

**T.C.
YEŞİLYURT BELEDİYESİ
MECLİSİ**

Tarihi: 06/07/2022
Sayısı: 20582433-301.05-233
Toplantı: 7
Birleşim: 1 Oturum: 1

Özü: Yoklama

KARAR

Belediye Meclisi, Meclis Başkanı Mehmet ÇINAR Başkanlığında;

Kadircan ESEN	Hamit ILICAK	Muzaffer ÇELİK	Şahin ÖZER
Habip Ahmet ŞAHİN	Selim PİLTEN	Mehmet Naci ŞAVATA	Süleyman BAYRAM
Burhan KILIÇ	İsmail Caner KAYMAZ	Nebi YİĞİT	Esin TANRIVERDİ
Battal TUNCAL	Mehmet Akif KARACA	Ramazan YAKICI	Nevzat DİRİ
İsmail AYDIN	Hasan Basri YÜKSEL	Murat GÜMÜŞ	Hasan KARAGÖZ
Numan ÖZCAN	Ali PALANCI	Mehmet Mirza DİNÇER	Nusret ASLAN
Oktay ÖZEVREN	Mehmet NAKİR	Vahap MURAT	Günnur TABEL
Tayfun ÇAKIR	Tayfun YÜCEL	Halidun GÜNDÜZ'ün	

iştirakiyle çoğunlukla olağan toplandı.

Toplantıda Bulunmayanlar: - Bekir KARAKUŞ, Memet ÖZEN

Mazeretli Olanlar: Baran YILDIZ, Murat ALABAŞ, İbrahim AYDOĞAN, Mehmet Önder ÖZTÜRKOĞLU

Mehmet ÇINAR
Belediye Başkanı

İsmail Caner KAYMAZ
Kâtip

Mehmet Akif KARACA
Kâtip

T.C.
YEŞİLYURT BELEDİYESİ
MECLİSİ

Tarihi: 06/07/2022
Sayısı: 20582433-301.05-234
Toplantı: 7
Birleşim: 1 Oturum: 1

Özü: Karar Özeti Kabulü

KARAR

Belediye Meclisi, Meclis Başkanı Mehmet ÇINAR Başkanlığında çoğunlukla toplandı.

Gündemin 1'nci maddesi; Alınan kararlara uygun olarak yazıldığı anlaşılan 01 Haziran 2022 tarihli Olağan toplantının karar özeti oy birliğiyle kabul edildi.

Mehmet ÇINAR
Belediye Başkanı

İsmail Caner KAYMAZ
Kâtip

Mehmet Akif KARACA
Kâtip

T.C.
YEŞİLYURT BELEDİYESİ
MECLİSİ

Tarihi: 06/07/2022
Sayısı: 20582433-301.05-235
Toplantı: 7
Birleşim: 1 Oturum: 1

Özü: Teftiş Kurulu Müdürlüğü,
Kuruluş, Görev, Çalışma usul ve
Esasları Yönetmeliği

KARAR

Belediye Meclisi, Meclis Başkanı Mehmet ÇINAR Başkanlığında çoğunlukla toplandı.

Gündemin 2'nci maddesi; Teftiş Kurulu Müdürlüğüne ait Kuruluş, Görev, Çalışma usul ve Esasları Yönetmeliğinin güncellenmesi hakkında Hukuk İhtisas Komisyonunun 08/06/2022 tarih ve 1 sayılı raporu okunarak gereği görüşüldü.

Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke Ve Standartlarına Dair Yönetmelik hükümleri ile kurulmuş olan Teftiş Kurulu Müdürlüğüne ait teşkilat yapısını, hukuki statüsünü, görev, yetki ve sorumluluklarıyla, çalışma usul ve esaslarını belirleyen bu yönetmeliğin 69 maddeden teşekkül olduğu ve 5393 sayılı Belediye Kanununun 15. Maddesinin (b) bendine dayanılarak İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü tarafından hazırlanan 23 sayfa 69 maddeden oluşan Yönetmeliğin, 5393 sayılı Belediye Kanununun 18. Maddesinin (m) bendi gereği **kabulüne**, katılanların oy birliği ile karar verildi.

Mehmet ÇINAR
Belediye Başkanı

İsmail Caner KAYMAZ
Kâtip

Mehmet Akif KARACA
Kâtip

T.C.
YEŞİLYURT BELEDİYESİ
TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ
GÖREV VE ÇALIŞMA YÖNETMELİĞİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Genel Esaslar

Amaç ve kapsam

MADDE 1- (1) Yeşilyurt Belediyesi Teftiş Kurulu Müdürlüğünün teşkilat ve görevleri ile teftiş edilenlerin yükümlülüklerini, müfettişlerin atanma, görev, yetki ve sorumlulukları ile çalışma esas ve usullerini düzenler.

(2) Bu Yönetmelik, Yeşilyurt Belediyesi Teftiş Kurulunun görevlerini, teftiş kurulu müdürü, müfettiş ve müfettiş yardımcılarının; atanmalarını, görev, yetki ve sorumluluklarını, çalışma usul ve esaslarını ve teftiş kurulu büro personelinin çalışma usul ve esasları ile teftiş tabi olanların hak ve sorumluluklarını kapsar.

Dayanak

MADDE 2- (1) Bu Yönetmelik, 3/7/2005 tarihli ve 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 48 inci maddesi ile 22/02/2007 tarihli ve 26442 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke Ve Standartlarına Dair Yönetmelik'in 12 inci maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 3 – (1) Bu Yönetmelik'in uygulanmasında;

- 1) Başkan: Belediye Başkanı,
- 2) Başkanlık: Belediye Başkanlığı,
- 3) Başvuru formu: Sınava girmek isteyen adayların T.C. Kimlik numarası,

hangi dilden sınava gireceğini, sınavla ilgili kendisine yapılacak bildirimlerin gönderilmesini istediği posta ve e-posta adresini üzerinde işaretleyip veya yazılı beyan edeceği şekilde idarece düzenlenen ve aday tarafından doldurulup imzalanacak olan formu,

- 4) Birim: Belediye hizmet birimlerini,
- 5) Birim Amiri: Belediye hizmet birimlerinin en üst amirlerini,
- 6) Büro: Teftiş Kurulu Müdürlüğü Bürosunu,
- 7) Giriş Sınavı: Yazılı ve sözlü sınavdan oluşan müfettiş yardımcılığı sınavını,
- 8) Görev Standartları: Görevlerin amacına uygun şekilde, verimli, etkin ve

uygulama birliği içinde, etik ilkeler gözetilerek gerçekleştirilmesini temin etmek, görev sonuçlarının adil ve güvenilir olmasını sağlamak, görevlerin kalite kontrol, görevlilerin ise performans bakımından değerlendirilmesine zemin hazırlamak maksadıyla müfettişlerce uyulması gereken genel ilke ve kuralları

tespit amacıyla Kurul Müdürlüğünün teklifi ve Başkanın onayı ile uygulamaya konulan teftiş kurulu görev standartlarını,

9) Kamu Personel Seçme Sınavı (KPSS): 18/03/2002 tarihli ve 2002/3975 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile kabul edilen, Kamu Görevlerine İlk Defa Atanacaklar İçin Yapılacak Sınavlar Hakkında Genel Yönetmelik'te (A) grubu olarak adlandırılan kadrolara atanacaklar için kurumların kendi mevzuatlarına göre düzenleyecekleri giriş sınavına kabul edilecekleri belirlemek amacıyla kullanılacak olan puanları sağlayan merkezi sınavı,

10) Kurul Müdürü: Yeşilyurt Belediyesi Teftiş Kurulu Müdürünü,

11) Kurul: Yeşilyurt Belediyesi Teftiş Kurulunu,

12) Kurum: Yeşilyurt Belediyesi,

13) Müfettiş: Yeşilyurt Belediyesi müfettişlerini,

14) Müfettiş Yardımcısı: Bağımsız olarak denetim ve soruşturma yapmaya yetkili olan veya olmayan müfettiş yardımcılarını,

15) Refakat müfettişi: Kurul Müdürüne yardımcı olmak üzere görevlendirilen müfettişleri

16) ÖSYM: Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezini,

17) Yeterlik Sınavı: Müfettiş yardımcılara üç yılın sonunda yapılan yazılı ve sözlü sınavı,

18) Yetkili Mercii: 02.12.1999 tarihli ve 4483 sayılı Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkında Kanuna göre izin vermeye yetkili mercii, ifade eder.

Kurulun Yapısı

MADDE 4 – (1) Teftiş Kurulu, müfettişlik sıfatını kazanmış olanlar arasından atanan bir müdür, yeteri kadar müfettiş ve müfettiş yardımcısından oluşur.

(2) Kurulun yazı, idari ve mali hizmetleri ile taşınır mal iş ve işlemleri, arşiv, kütüphane ve benzeri işleri ile elektronik, manyetik ve benzeri bilgi işlem ortamındaki tüm işleri Kurul Müdürlüğüne bağlı büro tarafından yürütülür.

Bağlılık

MADDE 5- (1) Kurul, doğrudan başkana bağlıdır.

(2) Kurul müdürü ve müfettişler teftiş, inceleme ve soruşturmaların yanı sıra bu Yönetmelik'te kendilerine verilmiş diğer yetkileri, görevlendirildikleri her yerde başkan adına kullanırlar.

(3) Müfettişler, başkan ve kurul müdürü dışında hiçbir kişi ve merciden talimat almazlar.

İKİNCİ BÖLÜM

Görev Yetki Ve Sorumluluklar

Kurulun Görev Ve Yetkileri

MADDE 6- (1) Teftiş Kurulu, Başkanın onayı ve Kurul Müdürünün görevlendirme emri üzerine Başkan adına aşağıdaki görevleri yapar.

1) 10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu

uyarınca İç Denetçilerin görev alanına giren işler hariç, Belediyenin yönetimi ve denetimi altındaki kişi ve birimler ile işletmelerin faaliyetleri, her türlü iş ve işlemleri ve etkinlikleriyle ilgili olarak teftiş, denetim, inceleme ve soruşturma işlerini yürütmek,

- 2) Belediye birimlerinin iş ve işlemlerinin hukuka ve önceden saptanmış ölçütlere uygunluğunun denetimini yürütmek,
 - 3) Belediye birimlerinde özel teftiş ve denetim yapmak,
 - 4) Müfettişlerin çalışmaları neticesinde düzenledikleri raporları inceleyip değerlendirmek, Kurul Müdürlüğü görüşü ile birlikte Başkana sunmak,
 - 5) Müfettişlerce düzenlenen raporlar ile görüş yazılarını inceleyerek, esas ve usul yönünden saptanacak eksikliklere ilişkin Kurul Müdürü düşüncesini, basit ve maddi hatalar dışında, yazılı olarak bildirmek,
 - 6) Müfettişlerin mesleki gelişimini sağlamaya yönelik çalışmalar yürütmek,
 - 7) Müfettişler tarafından yapılacak teftiş, inceleme ve soruşturmalar ile düzenlenecek raporlara ilişkin, biçim, yöntem ve teknikleri geliştirmek, standart ve ilkelerin oluşturulmasını sağlamak, denetim, İnceleme ve soruşturmaların etkililiğini ve verimliliğini artırıcı tedbirler almak, bu konuda görüş ve öneriler sunmak,
 - 8) Görev standartlarını hazırlamak ve uygulanmasını sağlamak,
 - 9) Mevzuat hükümleri uyarınca verilen diğer görevleri yerine getirmek,
- (2) 4483 sayılı Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkında Kanun hükümlerine veya 10/06/1949 tarihli ve 5442 sayılı İl İdaresi Kanunu hükümlerine göre Vali veya Kaymakam, 4483 sayılı Kanun'un 5 inci maddesinin üçüncü fıkrası gereği Başkan tarafından kabulü halinde ise diğer soruşturma izni vermeye yetkili mercilerce 4483 sayılı Kanun gereği müfettişlere verilen araştırma ve/veya inceleme görevlerinin yasal süreleri içerisinde tamamlattırılmasını ve gereği için adı geçen Kanun'a göre karar alınmak üzere yetkili mercie gönderilmesini sağlamakla görevli ve yetkilidir.

Kurul Müdürünün Atanması

MADDE 7- (1) Kurul Müdürü, Başkan tarafından bakanlıklar ile bunların bağlı ve ilgili kuruluşlarının merkez teşkilatı ile belediye ve diğer belediyelerde yardımcılık dönemi de dâhil olmak üzere en az 10 yıllık denetim elemanlığı görevi bulunanlar arasından mesleğe özel yarışma sınavı ile girmiş ve yeterlik sınavı sonucunda denetim elemanlığına atanmış, 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 68/B maddesi hükümlerine göre bu kadroya atanma şartlarını ve Yönetmelik'in 18 inci maddesinin birinci fıkrasının (b) bendindeki eğitim şartlarını taşıyanlar arasından atanır.

(2) Birinci fıkrada belirtilen kurumlarda yardımcılık dönemi dâhil en az 10 yıl denetim elemanı olarak görev yapmış olmak kaydı ile müdür ve daha üstü kadrolarda bulunanlar arasından da Kurul Müdürü atanabilir.

Kurul Müdürünün Görev, Yetki ve Sorumlulukları

MADDE 8 – (1) Kurul Müdürü, Başkan adına aşağıdaki görevleri yapar.

- 1) Bu Yönetmelik'in 6 ncı maddesinde belirtilen görevlerin yürütülmesini sağlamak.
- 2) Kurulu yönetmek, çalışmalarını düzenlemek ve denetlemek, denetim çalışma programlarını hazırlamak, bu programları Başkanın onayına sunmak ve bunların uygulanmasını sağlamak.

3) Başkanın onayı üzerine müfettişleri teftiş, inceleme, soruşturma ve araştırma işlerinde görevlendirmek, görevlendirme ve talimatların uygulanışını izlemek ve müfettişlerin çalışmalarını denetlemek.

4) Müfettişlerden gelen raporları incelemek, eksikliklerin giderilmesini sağlamak, ilgili mercilere göndermek, ilgililerce alınacak tedbirleri ve yapılacak işlemlerin sonuçlarını takip etmek, alınması gereken tedbirlerle ilgili tekliflerde bulunmak, raporların sonuçları hakkında ilgili müfettişlere bilgi verilmesini sağlamak.

5) Giriş sınavı ile müfettişlik yeterlik sınavının yapılmasını ve yürütülmesini sağlamak, müfettiş yardımcılarının yetişmelerini sağlayıcı tedbirler almak.

6) Müfettişleri meslekleri ile ilgili bilimsel çalışmalar yapmaya özendirmek, bu amaçla yurt içinde ve yurt dışında inceleme ve araştırma yapmalarını sağlamak, mesleki, genel kültür ve yabancı dil bilgilerinin artırılması yönünde, meslek içi eğitim, kurs, seminer ve toplantılar düzenlemek, bu tür çalışmalara katılmalarını sağlamak.

7) Kurulun çalışmalarına ait yıllık faaliyet raporunu hazırlayarak Başkana sunmak.

8) Kurul Müdürlüğüne intikal eden inceleme ve soruşturma gerektiren konuları Başkana iletmek, alınacak emir ve talimat doğrultusunda hareket etmek.

9) Kurul çalışmalarının yürütülmesinde, mevzuatın müfettişler arasında değişik yorumlandığı ve mevzuatta yeterince açıklık bulunmadığı haller ile raporlama ve diğer çalışma konularında, uygulama birliğini temin amacıyla gerekli ilke kararları almak çalışma usul ve esasları, yönerge ve talimatları hazırlamak ve uygulamak.

10) Görev alanına giren konularda, uygulamalarda çıkan mevzuat yetersizliği ve aksaklıklarla ilgili hususlarda inceleme ve araştırma yaptırarak, alınması gereken yasal ve idari tedbirler konusunda Başkana teklifte bulunmak.

11) Müfettişlerin çalışmalarını, iş verimlerini görevlerine olan ilgilerini ve meslek gereğine göre hareket edip etmediklerini izlemek, gerekli gördüğü zamanlarda bu çalışmalarını yerinde denetlemek.

12) Büro hizmetlerinin düzenli yürütülmesini temin etmek.

13) Müfettişler tarafından düzenlenen raporların sonuçlarına göre işlemlerin iyileştirilmesi, uygulamadaki aksaklıkların giderilmesi konularında önerilerde bulunmak.

14) 09/10/2003 tarihli ve 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkında Kanun'un hükümleri uyarınca Kurul Müdürlüğüne sunulan dilekçelerin bilgi edinme taleplerinin takibini yaptırarak yasal süresi içinde cevaplanmasını sağlamak.

15) 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu uyarınca harcama yetkilisi görevinden kaynaklanan yetkilerini kullanmak, büro memur personeli arasından taşınır kayıt ve kontrol görevlisi görevlendirerek 28/12/2006 tarihli ve 2006/11545 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Taşınır Mal Yönetmeliği'ne göre iş ve işlemlerin takip ve icrasını sağlamak.

16) İlgili mevzuat çerçevesinde Başkan tarafından teftiş hizmetleri ile ilgili olarak verilen benzer görevleri yapmak.

Kurul Müdürlüğüne Vekâlet

MADDE 9- (1) Kurul Müdürü geçici nedenlerle veya herhangi bir sebeple görevden ayrıldığında, vekâlet görevi Müdür atanma şartlarına haiz bir müfettişe verilir, bu niteliklere haiz müfettiş bulunmaması durumunda vekâlet görevi en kıdemli müfettişe verilir.

(2) Teftiş Kurulu Müdürü Belediye Başkanının onayı ile kendisine yardımcı olmak üzere yeter sayıda müfettişi, Refakat Müfettişi olarak görevlendirebilir. Refakat Müfettişinin görevleri müdür tarafından belirlenir ve Teftiş Kuruluna duyurulur. Refakat Müfettişinin görev süresi en fazla 1 yıl olup süresi dolanlar yeniden görevlendirilebilir.

Müfettişlerin Görev Yetki ve Sorumlulukları

MADDE 10 – (1) Müfettişler başkan adına;

- 1) 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu uyarınca iç denetçilerin görev alanına giren işler hariç, belediyenin yönetimi ve denetimi altındaki birimlerin faaliyetleri ile her türlü iş ve işlemleri ve etkinlikleriyle ilgili olarak teftiş, inceleme ve soruşturma işlerini yürütmek,
- 2) Yürütülen inceleme veya soruşturmanın gerektirdiği hallerde, ilgili kişi, kurum veya kuruluşlardan her türlü bilgi, belge ve kayıtları istemek, bilgi toplamak,
- 3) Mevzuat gereği tutulması zorunlu bulunan her türlü kayıt ve belgeleri işyerinde veya denetime elverişli gördüğü bir yerde denetlemek ve incelemek üzere istemek, bunlara ilişkin gerektiğinde tutanak düzenlemek,
- 4) 19/4/1990 tarihli ve 3628 sayılı Mal Bildiriminde Bulunulması, Rüşvet ve Yolsuzluklarla Mücadele Kanunu kapsamına giren suçların soruşturulmasında bu Kanun hükümleri, 4483 sayılı Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkında Kanuna göre yapılacak ön incelemelerde bu Kanunun, bu Kanunda açıklık bulunmayan hallerde 4/12/2004 tarihli ve 5271 sayılı Ceza Muhakemesi Kanununda düzenlenen usul ve esaslara göre hareket etmek,
- 5) Teftiş, inceleme ve soruşturma görevlerinin gerektirdiği hallerde, Belediyenin birimlerindeki görevlilerin muhafazasına verilmiş olan ayni, nakdî, menkul ve gayrimenkul her türlü varlıklara ilişkin sayım yapmak, bunlara ait gizli olsun veya olmasın her türlü evrak, dosya, vesika ve elektronik, manyetik ve benzeri bilgi işlem ortamındaki verileri tetkik etmek veya almak, gerektiğinde tasdikli örneklerini bırakmak suretiyle belgelerin asıllarını almak,
- 6) Mevzuat çerçevesinde ilgili personelin görevden uzaklaştırılmasını başkana teklif etmek,
- 7) Görevleri sırasında soruşturma, inceleme ve ön inceleme ile ilgili olarak gerekli gördükleri kimselerin yazılı ifadelerine başvurmak,
- 8) Görevlerinin yürütülmesi sırasında görev konusu dışında öğrendikleri yolsuzlukları ve usulsüz uygulamaları gecikmeden incelemeye başlayabilmek üzere durumu derhâl Kurul Müdürlüğüne bildirmek, gecikmesinde zarar umulan ve delillerin kaybına meydan verebilecek hallerde delilleri toplamak,
- 9) Teftiş, inceleme ve soruşturma çalışmaları neticesinde raporlar düzenleyerek Kurul Müdürlüğüne intikal ettirmek,
- 10) Belediye faaliyetleriyle ilgili olarak görevlendirildikleri konularda yurt içinde ve yurt dışında eğitim ve araştırmalar yapmak, eğitim, komisyon, kurs, seminer ve toplantılara görevli veya gözlemci olarak katılmak, görevlendirildikleri konularda kurs, seminer ve eğitim vermek, diğer kamu kurum ve kuruluşlarında denetim ile ilgili konularda, kendisinin kabulü ve başkanın izni ile uzman veya bilirkişi olarak hizmet vermek,
- 11) Teftiş, araştırma ve inceleme esnasında gördükleri yanlışlık ve eksiklikler ile mevzuatın uygulanmasından doğan sonuçlar üzerinde inceleme yaparak, görülecek yanlışlık ve eksikliklerin giderilmesi ve düzeltilmesi yollarını araştırmak ve işlerin istenilen seviyede yürütülmesini

sağlamak ve görevlilerin çalışmalarından daha çok yararlanması için alınması gereken tedbirleri ve düşüncelerini inceleme raporu veya yazıyla Kurul Müdürlüğüne intikal ettirmek,

12) Refakatlerinde çalışan müfettiş yardımcılarının yetiştirilmelerini sağlamak ve haklarında refakat döneminin bitimini takip eden bir hafta içinde kurul başkanlığınca/müdürlüğünce belirlenen formata uygun olarak müfettiş yardımcısı değerlendirme raporu düzenlemek,

13) Mevzuatın hazırlanması ve uygulanmasıyla ilgili çalışmalara katılmak,

14) İlgili mevzuat çerçevesinde kurul müdürü tarafından rehberlik ve teftiş hizmetleri ile ilgili olarak verilen benzer işleri yapmak, görev ve yetkilerine haizdirler.

(2) Müfettişler, denetim görevlilerine ilişkin; tarafsızlık ve nesnellik, eşitlik, dürüstlük, gizlilik, çıkar çatışmasından kaçınma, nezaket ve saygı, yetkinlik ve mesleki özen gibi etik davranış ilkelerine uymak, mevzuatta öngörülen yetkilerini tam olarak kullanmaktan ve görevlerini eksiksiz yerine getirmekten sorumludurlar.

Görevlendirme

MADDE 11- (1) Müfettişler Başkanın emir ve onayı üzerine Kurul Müdüründen aldıkları talimatla görev yaparlar. Müfettişler aldıkları görevlerin sonuçlarını Kurul Müdürüne rapor olarak sunarlar.

(2) Memurlar ve diğer kamu görevlilerinin yargılanması hakkındaki mevcut yasal düzenleme gereği, Yeşilyurt Kaymakamlık veya Malatya Valilik Makamı tarafından verilen ön inceleme emirlerini yerine getirirler. Müfettişler, yaptıkları ön inceleme sonucunda düzenledikleri ön inceleme raporlarını Teftiş Kurulu Müdürlüğü aracılığıyla Kaymakamlık veya Valilik Makamına sunarlar.

Müfettişlerin Uyacakları Hususlar ve Etik Kurallar

MADDE 12 - (1) Müfettişler:

1) Esas itibarıyla teftişin etkin bir şekilde yürütülmesini engelleyen hususlarla, mükerrerlikleri tespit etmek, hadiselerin ekonomik, sosyal, idari ve hukuki sebeplerini tahlil etmek, verimli çalışmayı teşvike ve yolsuzluklarla usulsüzlüklerin en aza indirilmesine yönelik teftiş usullerini geliştirmek için gerekli tedbirlerin alınmasını göz önünde tutarlar,

2) Çalışmaları sırasında, rehberlik fonksiyonlarını ön planda tutarak hataları önleyici, aksaklıkları giderici, iş verimini artırıcı, rasyonel ve etkin çalışmayı sağlayıcı, geliştirici ve eğitici olmaya özen gösterirler,

3) Görevleri sırasında ve çalışmaları esnasında giyimleri, davranışları ve hareketleri ile saygı ve itibar telkin etmeye özen gösterirler,

4) Görevin başarıyla yerine getirilmesi, adil ve nesnel bir sonucun ortaya çıkması amacıyla dürüstlük, bağımsızlık, tarafsızlık, güvenilirlik ve yeterlik ilkelerini gözeterek bir yaklaşım içinde olmak zorundadırlar,

5) İşlemlerin denetlendiğini gösteren, tarih ve imza koymak suretiyle yaptıkları açıklamalar dışında evrak, defter ve kayıtlar üzerine şerh düşemezler, ilave ve düzeltme yapamazlar, elektronik, manyetik ve benzeri bilgi işlem ortamlarındaki bilgi ve kayıtları değiştiremezler,

6) Denetime gidecekleri yerleri, yapacakları işleri ve görevleri dolayısıyla edindikleri gizli bilgi ve belgeleri açıklayamazlar,

7) Beşeri ve sosyal ilişkilerin gerektirdiği haller hariç, hakkında denetim, inceleme ve soruşturma yaptıkları personelden ve yetkililerinden veya görevleri sırasında diğer kişilerden, özel hizmet ve alışılmış olmayan ikramlar kabul edemezler, bu kişilerle iş münasebetinden farklı münasebet kuramazlar, borç alamaz ve veremezler,

8) İcraya karışamazlar,

9) Görevleri nedeniyle öğrenmiş oldukları bilgileri, mesleki sırları, ekonomik, ticari hal ve durumları gizli tutmak zorundadırlar,

10) Aralarında üçüncü dereceye kadar kan (üçüncü derece dâhil) ve ikinci dereceye kadar kayın (ikinci derece dâhil) hısımlık veya çıkar birliği bulunan yahut tarafsızlığı hakkında kuşku uyandıracak derecede uyuşmazlık halleri var olan belediye personeli hakkındaki denetim işlerine bakamazlar, kendilerine bu tip işlerin verilmesi halinde durumu yazılı olarak kurul müdürlüğüne bildirirler,

11) Rapor, yazışma ve dosyaları, kurul müdürünün izni olmadan kimseye gösteremezler ve veremezler,

12) 14/9/2010 tarihli ve 27699 sayılı Resmî Gazetede yayımlanan Denetim Görevlilerinin Uyacakları Meslekî Etik Davranış İlkeleri Hakkında Yönetmelik hükümlerine uymak zorundadırlar.

Müfettişlerin Bilgi ve Belge İsteme Yetkileri

MADDE 13 - (1) Müfettişler yürüttükleri hizmet yönünden gerekli gördükleri bilgileri, defter, evrak ve belgeleri denetim, inceleme ve soruşturma yaptıkları birimlerden istemek ve görmek, bunların onaylı örneklerini, bir yolsuzluğun kanıtını oluşturanların asıllarını almak, kasa, depo ve ambarlarını incelemek ve saymak, bunları mühürlemek, inceleme ve sayma işlemlerinde bulunmak, gerektiğinde diğer kamu kurum ve kuruluşlarıyla gerçek ve tüzel kişilerden bilgi ve belge istemek yetkisine sahiptirler. İlgililer Müfettişlerin bu isteklerini geciktirmeden yerine getirmek ve sorularını cevaplamakla yükümlüdürler. Asılları alınan belgelerin Müfettişlerin mühür ve imzasıyla onanmış örnekleri dosyasında saklanmak üzere alındığı yere verilir.

Teftiş ve Soruşturma Sırasında Görevden Uzaklaştırma

MADDE 14 - (1) Müfettişler görevlendirildikleri hususlarla ilgili olarak;

1) Teftiş ve soruşturma sırasında suç delilleri henüz elde edilmemiş olmakla beraber iş başında kalmasının soruşturmayı güçleştireceği kanaatine varılanlar,

2) Teftiş sonucunda gizli veya açık zimmet ve ihtilası veya işlemlerinde önemli yolsuzluklar görülen veyahut para, değerli kâğıt, ayniyat, defter ve belgelerini göstermeyen ve bunlarla ilgili soruları cevaplamaktan kaçınan memur ve diğer personel hakkında atamaya yetkili amire görevden uzaklaştırma önerisinde bulunabilirler.

(2) Görevden uzaklaştırma tedbiri teftiş ve soruşturmanın her aşamasında alınabilir. Ancak görevden uzaklaştırılan kişinin görevde kalmasının sakıncalı olduğunun açık bir şekilde ortaya konulması şarttır.

Büronun Görevleri

MADDE 15 - (1) Teftiş Kurulu Müdürü'ne bağlı olarak faaliyet gösteren büro aşağıdaki görevleri yürütür.

1) Kurula intikal eden her türlü evrakın kaydını tutmak ve cevapları ilgili yerlere iletme,

2) Müfettişlerden gelen rapor ve diğer evrakı kayıt etmek ve ilgili yerlere göndererek takip etmek,

3) İşleri biten evrakı düzenli bir şekilde muhafaza etmek,

4) Kurul Müdürü tarafından verilecek diğer görevleri yapmak.

(2) Büronun yönetiminden Kurul Müdürü'ne karşı Büro Şefi sorumludur. Büro personeli görevleri dolayısıyla edindikleri bilgileri açıklayamazlar ve büroda bulunan rapor, defter, yazı ve kayıtları Başkan dışında hiçbir makam veya şahsa Kurul Müdürü'nün iznini almadan gösteremez ve veremezler.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Müfettiş ve Müfettiş Yardımcılığına Giriş

Müfettişliğe Atanma ve Giriş Sınavı

MADDE 16 - (1) Kurum Teftiş Kurulu Müdürlüğü Müfettişliğine Müfettiş Yardımcısı olarak girilir. Teftiş Kurulu Müfettiş Yardımcılığı'na atanmak için yapılacak giriş sınavını kazanmak gerekir. Bu giriş sınavına katılabilmek için 03.05.2002 tarihli ve 24744 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren Kamu Görevlerine İlk Defa Atanacaklar İçin Yapılacak Sınavlar Hakkında Genel Yönetmelik hükümlerine göre "A" Grubu kadrolar için yapılan Kamu Personeli Seçme Sınavında (KPSS) başarılı olanlar arasından Kurum tarafından yapılacak yazılı ve/veya sözlü sınavda başarılı olmak gerekir.

(2) Yeterlik sınavında başarılı olan Müfettiş Yardımcıları boş kadro durumuna göre Müfettiş olarak atanırlar. Yeterlik sınavı puanlarının eşitliği halinde, müfettiş yardımcılığı kıdemi dikkate alınır.

(3) Kurumda veya diğer resmi dairelerde mesleğe özel yarışma sınavı ile girmiş ve yeterlik sınavı sonucunda denetim elemanlığına atanmış olanlardan bu Yönetmelik'te öngörülen eğitim şartlarını taşıyanlar, giriş sınavına tabi tutulmaksızın naklen veya açıktan belediye müfettişliğine atanabilirler.

Müfettiş Yardımcılığı Sınav Kurulu

MADDE 17 - (1) Müfettiş Yardımcılığı giriş sınavı, Kurul Müdürünün önerisi ve Başkanın onayı üzerine yapılır. KPSS sonuçlarına göre giriş sınavına çağrılan adaylar, Sınav Kurulunca düzenlenen esaslar dâhilinde yazılı ve sözlü sınava tabi tutulurlar. Sözlü sınava yazılı sınavda başarılı olanlar çağırılır. Giriş sınavına ilişkin diğer esaslara Sınav Kurulu tarafından karar verilir.

(2) Müfettiş Yardımcılığına giriş sınavını yapacak olan sınav kurulu, Başkan veya başkanın onayı ile ilgili Başkan Yardımcısının Başkanlığı'nda, Teftiş Kurulu Müdürü, İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürü, Mali Hizmetler Müdürü ve Yazı İşleri Müdüründen kurulan beş kişinin katılımıyla oluşur. Ayrıca yine birim amirlerinden beş yedek üye belirlenir.

(3) Kurulda, Sınav Kurulu oluşturmak için Teftiş Kurulu Müdürü ve yeter sayıda birim amiri bulunmaması durumunda, Başkanın onayı ile kurum içinden veya diğer belediye ve kurum çalışanlarından aynı statüde görevlendirme yapılır. Sınav Kurulunda görev alacak asil ve yedek üyelerin en az 4 yıllık eğitim veren üniversitelerin Hukuk, Kamu Yönetimi, İşletme, İktisat, İktisadi ve İdari Birimler ile Siyasal Bilgiler fakültelerinin bölümlerinden birinden mezun olması veya denkliği YÖK tarafından kabul edilen en az dört yıl süreli eğitim veren yerli veya yabancı fakültelerden birini bitirmiş olması gerekir.

Giriş Sınavı Şartları

MADDE 18 - (1) Müfettiş Yardımcılığı giriş sınavına katılabilmek için;

- 1) 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun 48 inci maddesinde belirtilen genel koşulları taşımak,
- 2) Üniversitelerin eğitim süresi en az dört yıl olan Hukuk, Siyasal Bilgiler, İktisat, İşletme, Kamu Yönetimi, İktisadi ve İdari Bilimler Fakülteleri ile en az dört yıl eğitim veren ve denkliği YÖK tarafından kabul edilen yerli veya yabancı fakültelerden birini bitirmiş olmak,
- 3) Erkek adaylar için askerlik görevini yapmış veya askerlikle ilişkisinin bulunmaması,
- 4) Kamu Görevine İlk Defa Atanacaklar için Yapılacak Sınavlar Hakkında Genel Yönetmelik Hükümlerine göre A Grubu Kadroları için yapılacak Kamu Personel Sınavında (KPSS) Öğrenci Seçme ve Yerleştirme Merkezi tarafından yapılan sınav sonucunda KPSS kılavuzunda ve/veya ilanlarda, Başkanlıkça belirtilen puan türünden yine Başkanlık tarafından belirlenen taban puanını almak.
- 5) Kurul Müdürlüğünce yapılan inceleme ve araştırmada; karakter, sicil, ifade ve temsil yeteneği, tutum ve davranış yönünden Müfettişlik yapabilecek niteliklere sahip bulunmak,
- 6) (e) bendinde belirtilen husus, sadece yazılı sınavı kazanan adaylar yönünden söz konusu olup, sözlü sınavdan önce Teftiş Kurulu Müdürlüğü ve Sınav Kurulu Başkanlığınca yapılacak inceleme ile tespit edilir.
- 7) Giriş sınavının yapıldığı yılın Ocak ayının birinci günü itibariyle 35 yaşını doldurmamış olmak.

Giriş Sınavının Duyurulması

MADDE 19 - (1) Atama yapılacak kadro sayısı, sınıfı ve dereceleri, sınava katılma şartları, Başvuru usulü, tarihleri ve yeri, başvuruda istenilecek belgeler, sınav tarihi ve yeri, sınava girebilmek için ilgili mevzuatı gereği aranan Kamu Personel Seçme Sınavı puan türü ve taban puanı, sınav konuları ve değerlendirme yöntemi ile gerekli görülen diğer hususlar sınav gününden en az otuz gün önce Resmî Gazete ile Cumhurbaşkanınca belirlenen kurumun internet sitesinde, Türkiye genelinde yayımlanan tirajı en yüksek ilk 5 gazetenin en az birinde ve Belediyenin İnternet Sitesinde duyurulur.

(2) Adayların sınava son başvuru tarihi ve kayıt süresi, yazılı sınav tarihinden en çok on beş gün öncesine kadar devam edecek şekilde tespit olunur.

Giriş Sınavı İşlemleri

MADDE 20 - (1) Sınava girmek isteyen adaylar, duyuruda açıklanan süre içinde;

- 1) Aday tarafından doldurulup imzalanacak başvuru formu,
- 2) Yükseköğrenim diplomasının veya geçici mezuniyet belgesinin aslı, Teftiş Kurulunca onaylı örneği veya fotokopisi, bu Yönetmelik'in 17 nci maddesinin üçüncü fıkrasında belirtilen denkliğin yetkili makam tarafından tasdik edildiğine dair belgenin aslı, fotokopisi veya Teftiş Kurulunca onaylı örneği,
- 3) Son altı ay içerisinde çekilmiş 4,5 x 6 ebadında 6 adet fotoğraf,
- 4) Aday tarafından el yazısıyla yazılmış ve imzalanmış özgeçmişi,
- 5) Giriş sınavı ilanının yapıldığı tarihte geçerli olan (A) Grubu KPSS Sonuç

Belgesinin aslı, Teftiş Kurulunca onaylı örneği veya bilgisayar çıktısı ile Kurul Müdürlüğüne (İdare sekreteryaya hizmetini hangi birime yaptırmak isterse o birim belirtilebilir.) müracaat ederler.

(2) Atamasının yapılması uygun görülen adaylar, atama işlemleri yapılmadan önce, Belediyece hazırlanan atama başvuru formu ile kimlik, adli sicil, mal bildirim, askerlik durumu ve görevini yapmaya engel bir durumu olmadığına dair sağlık beyanında bulunurlar.

(3) Adaylardan kimlik, adli sicil, askerlik ve sağlık durumu belgeleri istenir. Adayların kimlik beyanlarının doğruluğu Kimlik Paylaşımı Sistemi üzerinden veya doğrudan nüfus cüzdanı kontrol edilerek teyit edilir. Adayların askerlik ve adli sicil beyanlarının doğruluğu idare tarafından yetkili askeri ve adli mercilerden teyit edilir.

(4) Gerçeğe aykırı belge verdiği veya beyanda bulunduğu tespit edilenlerin atamaları yapılmaz, atamaları yapılmış ise iptal edilir, bu kişiler hakkında 26/9/2004 tarihli ve 5237 sayılı Türk Ceza Kanunu'nun ilgili hükümleri uygulanır. Gerçeğe aykırı belge verdikleri veya beyanda buldukları tespit edilen adaylar hakkında yapılacak işlemler, atama başvuru formunda yazılı olarak belirtilir.

(5) Başvuruların ve birinci fıkrada istenen belgelerin en geç giriş sınavı duyurusunda belirlenen tarih ve saatte, Kurul Müdürlüğüne elden veya posta yoluyla ya da giriş sınavı duyurusunda belirtildiği takdirde elektronik ortamda teslim edilmesi gerekir. Postadaki gecikmeler ve ilanda belirtilen, süre içerisinde yapılmayan başvurular dikkate alınmaz.

Giriş Sınavı Belgesi

MADDE 21 - (1) Müfettiş Yardımcılığı giriş sınavına katılacaklara Kurul Müdürlüğü veya görevlendirilecek birim tarafından fotoğraflı adaylık belgesi verilir. Sınavlara ancak bu belgenin aslının gösterilmesi suretiyle girilir.

Sınav Konuları

MADDE 22 - (1) Müfettiş Yardımcılığı giriş sınavı yazılı ve sözlü olarak yapılır. Yazılı sınavda başarılı olamayanlar sözlü sınava alınmazlar. Yazılı sınav aşağıda gruplar halinde belirtilen konulardan yapılır.

1) Hukuk

1- Anayasa Hukuku(Genel Esaslar)

2- İdare Hukuku(Genel Esaslar, İdari Kaza, İdari Teşkilat)

3- Ceza Hukuku(Genel Esaslar-Kabahatler)

4- Medeni Hukuk(Aile Hukuku Hariç)

5- Borçlar Hukuku(Genel Esaslar)

6- Ticaret Hukuku(Genel Esaslar)

7-657 sayılı Devlet Memurları Kanunu

8-İş Kanunu

9-İhale Mevzuatı

10-İmar Kanunu

11-Belediye Kanunu

12- 5018 Sayılı Kanun

2) Ekonomi

1- Genel Ekonomi Sorunları

2- İşletme Ekonomisi

3) Maliye

1- Genel Maliye

2- Kamu Gelirleri

3- Bütçe

4) Muhasebe

1- Genel Muhasebe

2- Bilânço Analizi

(2) Sınav soruları ve her soruya verilecek puanlar ile sınav süresi Sınav Kurulunca saptanır. Hazırlanan sorular Sınav Kurulu üyeleri tarafından imzalanarak mühürlü bir zarf içinde sınavdan bir gün önce Sınav Kurulu Başkanına sunulur.

Yazılı Sınavın Yapılması

MADDE 23 - (1) Sınav duyurulan yer ve saatte başlar. Sınava giren adaylar yanlarında sınav giriş belgeleriyle birlikte resmi makamlarca verilmiş geçerli bir kimlik belgesi bulundurmamak zorunda olup, istenildiğinde bunları sınav görevlilerine ibraz etmekle yükümlüdürler.

(2) Sınava, içinde sınav soruları bulunan mühürlü zarfın sınava katılanların huzurunda açılması, soruların adaya dağıtılması veya yazdırılması suretiyle başlanır. Bu şekilde başlanan sınava Teftiş Kurulu Müdürünce görevlendirilen müfettiş ve müfettiş yardımcıları ile gerektiğinde diğer müdürlük personeli gözcülük eder.

(3) Sınava başladıktan sonra sınav salonuna gelen adaylar sınava kabul edilmezler. Adaylar sınav sorularının cevaplarını daha önceden hazırlanmış, mühürlenmiş olarak soru kâğıtlarıyla birlikte dağıtılan cevap kâğıtlarına dolmakalem veya tükenmez kalemle yazarlar. Sınav kâğıtlarına kapatılacak yer dışında adayların kimliğini belirtecek her hangi bir yazı yazılamaz, işaret konulamaz. Kâğıdına bu şekilde yazı yazan veya işaret koyan adaylarla sınavda kopya çektiği tespit edilen adaylar hakkında bir tutanak düzenlenerek sınavları geçersiz sayılır. Soruların sınav başlama saatinde Sınav Kurulu üyelerince açıldığını, sınavın başlama ve bitiş saatini, sınava girenlerin sayısını ve kaç kâğıt kullandıklarını gösteren bir tutanak düzenlenir.

Yazılı Sınav Cevap Kâğıtlarının Değerlendirilmesi

MADDE 24 - (1) Sınav kâğıtları Sınav Kurulu tarafından ayrı ayrı veya birlikte ancak her halükarda kapalı bölümleri açılmadan değerlendirilir. Sonuç rakam ve yazı ile sınav kâğıtlarının üzerine yazılır. Tüm kâğıtlar değerlendirildikten sonra Sınav Kurulu üyeleri tarafından kapalı olan kimlik bölümleri açılarak en yüksek nottan başlamak üzere başarı sırasını gösteren bir tutanak düzenlenir. Yazılı sınavda, her sınav grubunun tam notu 100 puandır. Sınavın kazanılabilmesi için sınav yapılan her gruptan en az 60 puan alınması ve grupların ortalamasınının 70 puandan aşağıda olmaması şarttır.

Yazılı Sınav Sonuçlarının Duyurulması

MADDE 25 - (1) Yazılı sınavı kazanan adayları, başarı sırasını ve sözlü sınavın yerini, gününü ve saatini gösterir liste, Belediyenin ilan tahtası ile internet sitesinde ilan olunur. Ayrıca sözlü sınava gireceklerin başvuru formunda kendilerine yapılacak bildirimlerin ulaştırılmasını istedikleri posta ve e-posta adreslerine sınavın yeri, günü ve saati gönderilir.

Sözlü Sınavın Yapılması

MADDE 26 - (1) Yazılı sınavı kazanan adaylar sözlü sınava tabi tutulurlar. Sözlü sınav adaylara bildirilen yer, gün ve saatte başlar. İlan edilen gün ve saatte, mücbir sebeplerini belgeleyenler dışında sınava girmeyen adaylar haklarını kaybederler. Mazeretlerini sözlü sınavın bitiş tarihinden itibaren üç gün içinde belgeleyenler ve belgesi sınav kurulunca kabul edilenler için beş işgünü sonra sınav tekrarı yapılır.

(2)Sözlü sınavda adayların yazılı sınav konuları ve genel kültür konularındaki bilgilerinin yoklanmasının yanında zekâ, muhakeme ve konuşma yetenekleri değerlendirilir. Sözlü sınavda adaylara Sınav Kurulu Üyelerinin her biri tarafından 100 tam not üzerinden not verilir. Verilen bu notların ortalaması sözlü sınav notunu oluşturur. Sözlü sınavda başarılı sayılabilmek için alınacak notun 70 den az olmaması gerekir.

Sınav Sonuçlarının Duyurulması

MADDE 27 - (1) Müfettiş Yardımcılığı giriş sınavı notu yazılı ve sözlü sınav notlarının ortalamasıdır. Sınavı kazananların durumu Sınav Kurulu tarafından en yüksek nottan başlanılmak üzere bir tutanağa bağlanır. Notların eşitliği halinde sıralamada genel hizmet süresi esas alınır. Giriş sınavını kazanan adayların listesi başarı sırasına göre hazırlanarak atamaların yapılması için Teftiş Kurulu Müdürlüğüne Başkanlığa sunulur. Giriş sınavını kazananların listesi Belediye binası ilan panosuna asılır, kurumun internet sayfasında yayınlanır ve ayrıca adaylara yazılı bildirim yapılır.

Sınav Sonuçlarına İtiraz

MADDE 28 - (1) Giriş sınavı sonuçlarına, sonuçların ilan edildiği tarihten itibaren 5 (beş) iş günü içerisinde Sınav Kuruluna yazılı olarak itiraz edilebilir. İtirazlar Sınav Kurulu tarafından 7 (yedi) iş günü içerisinde değerlendirilerek sonuçlandırılır ve sonuç itiraz eden adaylara yazılı olarak bildirilir.

Sınav Sonuçlarına Göre Atama

MADDE 29 - (1) Sınavda başarı gösterenler başarı sırasıyla boş olan Müfettiş Yardımcısı kadrolarına atanırlar. Sınavda başarı gösterenlerin sayısı boş kadro sayısından fazla olursa ataması yapılmayan adaylar yedek olarak belirlenir. Kurul Başkanlığı tarafından sınavı kazandığına ilişkin kendilerine tebligat yapılan adaylar otuz gün içerisinde atanmak üzere müracaat etmezlerse haklarını kaybederler ve yerine yedek adayların ataması yapılır. Müfettiş Yardımcıları arasındaki kıdem sırası aynı giriş sınavını kazanarak müfettiş yardımcılığına atananlar arasındaki giriş sınavı notuna göre belirlenir.

Sınav Belgelerinin Saklanması

MADDE 30 - (1) Giriş sınavını kazanarak müfettiş yardımcılığına atamaları yapılanların sınavla ilgili belgeleri özlük dosyalarına konulur, kazanamayan adayların belgeleri ile diğer sınav belgeleri, Teftiş Kurulunda 5 yıl süreyle saklanır.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Müfettiş Yardımcılarının Yetiştirilmesi

Yetiştirme Esasları

MADDE 31 - (1) Müfettiş Yardımcıları, müfettiş refakatinde aşağıdaki esaslar dâhilinde yetiştirilir;

- 1) Kişiliklerini mesleğin gerektirdiği niteliklere göre geliştirmek,
- 2) Yetki alanına giren yürürlükteki mevzuat ile teftiş ve soruşturma konularında deneyim ve uzmanlık sahibi olmalarını sağlamak,
- 3) Mesleki çalışma ve araştırma alışkanlığını kazandırmak,
- 4) Yabancı dil bilgilerinin gelişmesi konusunda olanak sağlamak.
- 5) Müfettiş yardımcılarının yetiştirilmesinde, ilgili bakanlık ve kuruluşların, teftiş birimleri ile iş birliği sağlanabilir.

Müfettiş Yardımcılarını Yetiştirme Programı

MADDE 32 - (1) Müfettiş Yardımcıları 3 yıllık yardımcılık döneminde aşağıdaki programa göre yetiştirilir. Hastalık ve aylıksız izin gibi zorunlu nedenlerle 3 yıllık süreyi kesintiye uğratan müfettiş yardımcılarının yetiştirme programından ayrı kaldıkları süreler 3 yıllık süreye eklenir.

1) Birinci Dönem Çalışmaları:

Bu dönem, Teftiş Kurulu Müdürlüğün yetki alanına giren teftiş, denetim, inceleme, araştırma ve soruşturmalarla ilgili mevzuatın, Müfettiş Yardımcılarına öğretilmesi amacıyla hizmet içi eğitim şeklinde düzenlenir. Kurul Müdürünce, yardımcılarının sayısına göre görevlendirilecek bir ya da daha fazla Müfettiş tarafından hazırlanacak eğitim programı çerçevesinde yürütülür. Bu dönem en fazla 6 ay sürer.

2) İkinci Dönem Çalışmaları:

Birinci dönemde mevzuatı öğrenen yardımcılarının kurum müfettişleri yanında geçirecekleri staj dönemidir. Müfettişler teftiş, inceleme ve soruşturmalarda çalışma programlarını, yardımcılarının mevzuat uygulamasını öğrenebilecekleri tarzda düzenlerler. İkinci dönem çalışmaları 6 ay sürelidir.

Birinci ve ikinci dönem çalışmalarını kapsayan 1 yıllık süre sonunda Müfettiş Yardımcılarının durumları, hizmet içi eğitimlerini sağlayan Müfettişler ve birlikte görev yaptıkları Müfettişler tarafından değerlendirilerek Kurul Müdürüne bildirilir. Bu değerlendirme ve Kurul Müdürünün kanaati ile yardımcılarının memuriyete asaleten atanmaları işlemi 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda belirtilen usullere göre yapılır.

3) Üçüncü Dönem Çalışmaları:

Bu dönem çalışmaları 3 yıllık yardımcılık süresinin ikinci ve üçüncü yılını kapsar. İkinci yıl Müfettişler eşliğinde bilgi ve deneyimlerini arttırmak üzere çalışmaya devam eden yardımcılardan resen görev yapacak duruma gelenler son yıl bağımsız olarak görev yapmaya başlarlar. Bağımsız görev yapacak duruma gelemeyen yardımcılar son yıllarında da Müfettişlerle birlikte çalışmaya devam ederler.

4) Yetişme Notu:

Müfettiş Yardımcıları 3 yıllık yetişme dönemi sonunda Kurul Müdürü ve birlikte çalıştıkları Müfettişler tarafından tutum ve davranışları, edindikleri meslek bilgileri, çalışkanlık ve mesleki liyakatleri açısından değerlendirilir. Bu değerlendirme sonucunda yardımcıları, yeterlik sınav notunun belirlenmesinde esas olmak üzere 100 tam puan üzerinden yetişme notları verilir ve durum bir tutanakla tespit edilir.

Müfettiş Yardımcılığı döneminde müfettişlik karakter ve nitelikleri ile bağdaşmayacak tutum ve davranışları sabit olanların üç yıllık sürenin tamamlanması beklenilmeksizin kurulla ilişkileri kesilerek Başkan tarafından Kurul dışında durumlarına uygun bir göreve atanırlar.

Yeterlik Sınavı

MADDE 33 - (1) Yeterlik sınavına girebilmek için;

- 1) Üç yıllık Müfettiş Yardımcılığı dönemini fiilen tamamlamış olmak,
- 2) Müfettiş Yardımcılığı dönemindeki hizmet yıllarına ait disiplin cezası almaması,
- 3) Yetişme notunun 100 tam puan üzerinden en az 70 olması gerekir.

Yeterlik Sınav Duyurusu

MADDE 34 - (1) Yeterlik sınavının yapılacağı tarih, sınava girecek yardımcıları en az bir ay önce yazı ile bildirilir.

Yeterlik Sınav Kurulu

MADDE 35 - (1) Yeterlik sınavını bu Yönetmelik'in 17 nci maddesinde belirtilen kurul yapar.

Yeterlik Sınav Programı

MADDE 36 - (1) Yeterlik sınavı Sınav Kurulunca belirlenecek esaslara göre yazılı ve sözlü olmak üzere iki aşamada yapılır. Yazılı sınav, Sınav Kurulunun gözetimi altında aşağıda belirtilen konularda yapılır.

- 1) Mevzuat ve uygulama;
 - 1- Belediyelere ilişkin mevzuat,
 - 2- Devlet memurları hakkındaki mevzuat,
 - 3- Genel Muhasebe Kanunu ve ilgili mevzuat,
 - 4- Devlet ihale mevzuatı,
 - 5- Harcırah Kanunu ve uygulaması,
- 2) Teftiş, inceleme ve soruşturma yöntemleri;
 - 1- Devlet memuru ve diğer kamu görevlilerinin yargılanması hakkındaki yasal düzenleme kapsamına giren suçlarla ilgili uygulama esasları,
 - 2- Mal bildiriminde bulunulması, rüşvet ve yolsuzluklarla mücadele

hakkındaki yasal düzenleme kapsamına giren suçlarla ilgili uygulama esasları,

3- Ceza muhakemeleri usulü hakkındaki yasanın uygulaması,

4- Türk Ceza Kanunu'nun memur suçlarına ilişkin hükümleri,

5- Disiplin cezaları ile ilgili hükümler.

(2) Yazılı sınavda tam not 100 olup bu sınavda başarılı sayılmak için alınacak notun 70 olması zorunludur.

(3) Yazılı sınavda başarılı olan Müfettiş Yardımcıları yazılı sınav tarihinden sonraki beş gün içerisinde Sınav Kurulu tarafından sözlü sınava tabi tutulurlar. Sözlü sınavda yardımcıların mevzuat bilgilerinin yanı sıra mevzuatın uygulanması hakkındaki bilgi ve becerilerini değerlendirecek tarzda sorular sorulur.

Sözlü sınavda tam not 100 olup bu sınavda başarılı sayılmak için alınacak notun en az 70 olması zorunludur.

Yeterlik Sınav Notlarının Değerlendirilmesi

MADDE 37 - (1) Yeterlik sınavı notu, yazılı, sözlü ve yetişme notlarının aritmetik ortalamasından oluşur. Yeterlik sınavında başarılı olmak için bu ortalamanın en az 70 olması gerekir.

Yeterlik Sınavını Kazanamayanlar ve Sınava Girmeyenler

MADDE 38 - (1) Yeterlik sınavına girmeye hak kazandığı halde mazereti olmaksızın sınava girmeyenler ve sınavda başarılı olamayanlar Müfettiş Yardımcısı unvanını kaybederler ve belediyede durumlarına uygun diğer kadrolara atanırlar. Geçerli mazeretleri sınav kurulunca kabul edilen Müfettiş yardımcıları için bir kereye mahsus olmak üzere, ilk sınav tarihinden sonraki otuz gün içinde ikinci bir sınav açılır. Bu sınava da katılmayanlar hakkında sınavı başaramamış muamelesi yapılır.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Yükselme Kıdem ve Müfettişlik Güvencesi

Yükselme

MADDE 39 - (1) Yeterlik sınavında başarılı olup Müfettiş olarak ataması yapılanların maaş dereceleri itibarıyla sonraki terfileri genel hükümlere göre yapılır.

Müfettişlerin kıdemi

MADDE 40 - (1) Müfettişlerin kıdemi yeterlik sınavındaki başarı sırasına göre belirlenir. Yeterlik sınavı puanlarının eşitliği halinde müfettiş yardımcılığı kıdemi dikkate alınır.

Kuruldan Nakil veya İstifa Etmek Suretiyle Ayrılan Müfettişlerin Tekrar Kabulleri

MADDE 41 - (1) Kuruldan istifa etmek suretiyle veya naklen atamayla ayrılan Müfettişlerin talepleri halinde, Yönetmelik'in müfettişliğe giriş ve yetiştirme şekli ile ilgili hükümlere bağlı kalmaksızın kuruldaki boş müfettiş kadrolarına yeniden atanabilirler.

(2) Teftiş Kurulu Müdürlüğü yaptıktan sonra müfettişliğe dönenlerin, kıdem sırasının tespitinde memuriyet kıdemleri esas alınır.

(3) Müfettişlik sıfatını kazandıktan sonra bu görevden ayrılıp, sonra müfettişliğe dönenler, kıdem bakımından dönemlerinin sonlarına alınırlar.

Müfettişlik güvencesi

MADDE 42 - (1) Müfettişler kendi istekleri dışında veya denetim hizmetlerinin gerekleriyle bağdaşmayan sıhhi, ahlaki ve mesleki yetersizlikleri tespit edilmedikçe görevden alınamaz ve başka kadrolara görevlere atanamazlar.

(2) Sıhhi, ahlaki veya mesleki yetersizlik hallerinin; sağlık kurulu raporu, yargı kararı, gibi resmi belgelerle kanıtlanması esastır.

(3) Müfettişler, kendi istekler haricinde geçici olarak görevlendirilemezler.

ALTINCI BÖLÜM

Müfettişlerin Çalışma Esasları

Müfettişlerin Çalışma Anlayışı ve Amacı

MADDE 43 - (1) Müfettişler, belediye ve bağlı birimlerin çalışmalarının düzenli olarak geliştirilmesine ışık tutmak ve personelin daha iyi ve verimli çalışmasını sağlamak için gerekli önlemlerin alınması amacını göz önünde tutarlar.

(2) Müfettişler bu amaçla, çalışmalar sırasında tespit ettikleri çalışan, başarılı, devlet hizmetini gayret ve feragatle yapan, devlete sahip çıkan, yetkilerini kamu çıkarları doğrultusunda kullanan, basiretli devlet memurlarının taltif edilmeleri için tekliflerde bulunurlar. İnceleme, araştırma, soruşturma ve teftiş faaliyetleri esnasında çalışanların morallerini bozmayacak ve iş verimini arttıracak şekilde davranmaya özen gösterirler. Müfettişler yerine getirilmeyen ve sürüncemede bırakılan işlerin sorumlularının cezalandırılmasına da önem verirler.

Tek ve Müsterek Çalışmalar

MADDE 44 - (1) Müfettişler işin hacim ve önemine göre tek ya da grup olarak görevlendirilirler. Yıllık teftiş ve denetim programları ile inceleme ve soruşturmaların müstereken yürütülmesi halinde her gruba dâhil müfettişlerden en kıdemli olanı o grubun başkanı sıfatıyla çalışmaları düzenler. Grup başkanları işe başlarken ve çalışmaların devamı sırasında teftiş ve tetkiklere verilecek en uygun yönü tayin, işlerin seyrini takip, sonuç alınmasını sağlayabilecek fikir ve tedbirlerin uygulanmasını temin ederler.

(2) Grup başkanları çalışmaların seyri hakkında zaman zaman veya talep halinde Kurul Müdürüne özet bilgi ya da ara rapor verirler, Ayrıca grup faaliyetinin sona ermesini izleyen bir ay içerisinde düzenleyecekleri raporlarla çalışmaların sonuçlarını belirtirler.

(3) Müşterek çalışmalarda raporlar birlikte düzenlenir, çalışmaya katılan müfettişlerce imzalanır. Sonuçlar üzerinde görüş ya da kanaat birliğine varılmazsa sonuçlara katılmayan müfettişler görüş ve kanaatlerini gerekçesiyle birlikte raporda belirtirler. Grup Başkanı çalışmalara katılmanın yanı sıra gerekli yazışmaları grup adına yapar.

İşlerin Süresinde Bitirilmesi ve İşin Devri

MADDE 45 - (1) Müfettişler ve müfettiş yardımcıları kendilerine verilen işleri, Kurul Müdürünce belirtilen süreler içerisinde bitirirler. Süresinde tamamlanamayacağı anlaşılan işler hakkında Kurul Müdürüne zamanında bilgi verip alacakları talimata göre hareket ederler.

Müfettişlere verilen işin devredilmemesi esastır. Zorunlu hallerde müfettişler ellerindeki işleri, Kurul Müdürünün yazılı emri veya izni ile başka bir müfettişe devredebilirler. Devir işlemleri tutanakla yapılarak, düzenlenen tutanak devri yapan Müfettiş tarafından Kurul Müdürü'ne iletilir.

Yıllık Teftiş Programının Hazırlanması

MADDE 46 - (1) Yıllık teftiş ve denetim programları Kurul Müdürünce, önceki teftişlerden elde edilen sonuç ve deneyimler ile teftiş edilecek yerlerin durumları göz önünde bulundurulmak şartıyla her yıl Ocak ayı içerisinde hazırlanarak aynı ayın sonuna kadar Belediye Başkanının onayına sunulur. Bu program hazırlanırken tüm birimlerin belirli aralıklarla denetlenmesi amaçlanır. Teftişler sırasında her türlü faaliyet ve işlemlerin mevzuata uygunluğu açısından denetlenmesiyle birlikte denetlenen birimin eksik ve hatalı işlemlerinin düzeltilerek personelin görevi ile ilgili konularda eğitilmeleri sağlanır.

Yurt Dışına Gönderilme

MADDE 47 - (1) Müfettişler, Belediye başkanı onayıyla inceleme yapmak, bilgi ve görgülerini arttırmak için bütçeye konulacak ödenekle en fazla 6 ay süreyle dış ülkelere gönderilebilirler.

Kurul Müdürü de mesleki inceleme ve araştırma yapmak üzere aynı ödenekten yararlandırılarak yurt dışına gönderilebilir.

YEDİNCİ BÖLÜM

Teftiş Sırasında Uygulanacak Esaslar

Teftişe İlişkin İşlemler

MADDE 48 - (1) Müfettişler veznesi, kasası, değerli kâğıtları ve ambarı bulunan birimlerin kasa, değerli kâğıt ve gerektiğinde ambarlarını sayarak işe başlarlar.

(2) Hesapların incelenmesi ve sayımların yapılması bir gün içinde bitirilemezse kasa ve ambar Müfettişlerce mühürlenir, bunlarla ilgili belge ve kayıtlara el konularak saklanır, işe ertesi gün devam edilir. Sayım ve inceleme sonuçları bir tutanakla tespit edilir. Sayım işleri zorunlu haller dışında görevli memurun huzuruyla yapılır.

Önceki Teftiş Sonuçlarının Araştırılması

MADDE 49 - (1) Müfettişler teftişe başladıklarında teftiş defterlerini ve dosyalarını inceleyerek önceki teftişte yapılan eleştiri ve tavsiyelerin veya bu teftişlere ilişkin emir ve genelgelerin gereklerinin yerine getirilip getirilmediğini tespit ederler ve bunu raporlarında belirtirler. Yerine getirilmeyen bu tür konular olması ve ilgili memurların yerine getirmeme gerekçelerinin yeterli bulunmaması halinde konuların niteliğine göre ceza veya disiplin yönünden gereğinin takdiri yetkili mercilere duyurulur.

Birimlerde Tahsilat İşlerinin Teftişi

MADDE 50 - (1) Müfettişler tahsilât işlemlerinin teftişinde çalıştırılmak üzere teftiş edilen birim dışından yeterli sayıda memurun görevlendirilmesini isteyebilirler.

Toplantı Düzenlenmesi

MADDE 51 - (1) Müfettişler gerek görürlerse teftişe başlamadan önce sorunların belirlenmesi, teftiş bittikten sonra da sonuçların değerlendirilmesi amacıyla birimdeki personelle toplantı yapabilirler.

Teftiş Defteri

MADDE 52 - (1) Teftişe tabi her daire ve birimde bir teftiş defteri bulunur. Bu defterin her sayfası numaralı ve mühürlü olarak ve son sayfasında yaprak adedi belirtilerek Kurul Müdürünce onaylanır ve ilgililerine zimmetle teslim edilir.

(2) Müfettişler teftişin başlangıç ve bitiş tarihlerini, hangi işleri teftiş ettiklerini, düzenledikleri layiha veya raporun tarih ve sayısını, teftiş edilen memurun ad ve soyadını deftere yazar ve imzalarlar.

Teftiş defteri ile layiha ve teftiş raporunun saklanması, devir ve tesliminden birim amirleri sorumludur.

Teftiş Tabi Olanların Sorumlulukları

MADDE 53 - (1) Teftiş, inceleme ve soruşturmaya tabi olanların yükümlülükleri şunlardır:

a)Teftiş edilen veya hakkında inceleme ve soruşturma yapılan görevli memur ve diğer personel, para ve para hükmündeki kâğıtlar ile ambar ve depolarında bulunan ayniyatı ve bunlarla ilgili belge ve defterleri, gizli de olsa bütün evrakı ilk talepte Müfettişe göstermek, saymasına ve tetkik etmesine yardımda bulunmak zorundadır. Görevliler bu ödevin yerine getirilmesini amirlerinden izin almak veya benzeri hiçbir nedenle geciktiremezler.

b)Teftiş edilen veya hakkında inceleme ve soruşturma yapılan memur ve diğer personel Müfettişin gerekli gördüğü evrak, kayıt ve defterlerin suretlerini veya asıllarını vermek zorundadırlar,

c)Teftiş ve soruşturmayla ilgili personele verilmiş izinlerin kullanılması, hastalık veya bunun gibi zorunlu nedenler dışında, Müfettişin isteği üzerine teftiş veya soruşturma tamamlanıncaya kadar durdurulabilir. İznini kullanmaya başlamış olan personel Müfettişin isteği üzerine geri çağrılabilir.

(2) İlgili personel, teftiş ve soruşturma ile ilgili görevleri süresince Müfettişlere her türlü kolaylığı göstermek ve yardımda bulunmak zorundadırlar.

SEKİZİNCİ BÖLÜM

Raporlar ve Değerlendirme Belgeleri

Rapor eşitleri

MADDE 54 - (1) Müfettişler çalışmalarının sonucunda işin özelliğine göre:

- 1) Teftiş Raporu,
- 2) İnceleme ve Araştırma Raporu,
- 3) Disiplin Raporu
- 4) Tevdi Raporu,
- 5) n İnceleme Raporu,
- 6) Tazmin Raporu,
- 7) zel Denetim Raporu düzenlerler.

Teftiş Raporu

MADDE 55 - (1) Teftiş sonucunda noksan ve hatalı bulunarak ilgili birimlerce düzeltilmesi gereken işlemleri belirleyen ve teftiş neticesinde birimin genel durumu hakkında müfettişin görüşünü de içeren raporlardır.

(2) Teftiş raporları, ele alınan konuların niteliğine göre cevaplı veya cevapsız olarak düzenlenirler.

1) Cevaplı raporlarda; işlemleri teftiş edilen memurların ad ve memuriyet unvanları, teftişin hangi dönemi kapsadığı, hatalı ve noksan görülen hususların hangi mevzuat hükümleri ile ilgili olduğu belirtilir. Bu rapor, noksanlık ya da yanlışlıkların, görevlilerin kendi teşebbüs ve yetkileri içerisinde düzeltmelerini veya tamamlamalarını sağlamak amacıyla düzenlenir.

2) Cevaplı raporlar, belirtilen süre içinde cevaplandırıldıktan sonra müfettişe iade edilir. İlgililerce verilen cevaplar mfettişlike son kanaat belirtilerek Kurul Müdürü'ne sunulur. Kurul Müdürü raporu Başkanın onayına sunar. Onaylanan raporun bir nüshası en kısa zamanda gereği yapılmak ve saklanmak üzere ilgili birime gönderilerek sonuçları yakından takip edilir.

3) Cevap gerektirmeyen hususlarda düzenlenen teftiş raporları da Başkanın onayından sonra gereği yapılmak ve saklanmak üzere ilgili birime gönderilir ve takibi yapılır.

İnceleme ve Araştırma Raporu

MADDE 56 - (1) İnceleme ve araştırma raporları;

1) Yürürlükteki kanun, tüzük, yönetmelik, karar, genelge ve emirlerin uygulanmasında görülen noksanlıklar ve bunların düzeltilmesi yollarıyla yeniden konulması gereken hüküm ve usuller hakkındaki görüş ve önerilerin, İhbar ve Őikyet zerine yapılan inceleme sonucunda soruşturmayı gerektirir hal bulunmadığı takdirde yapılacak işleme esas görüşlerin, mesleki ve bilimsel çalışmalara ilişkin sonuçların, genel teftiş esnasında tespit edilen ve teftiş raporlarına yazılmayan düşünce ve önerilerin bildirilmesi maksadıyla düzenlenir.

Disiplin Raporu

MADDE 57 - (1) Disiplin raporu memurlar ve diğer kamu görevlilerinin ilgili mevzuat hükümlerine göre disiplin suı sayılan eylem ve davranışlarına ilişkin olarak düzenlenir.

Tevdi Raporu

MADDE 58 – (1) Tevdi Raporu; Türk Ceza Kanunu'na veya ceza hükmü taşıyan özel kanunlara göre suç sayılan ve 4483 sayılı Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkında Kanun kapsamında soruşturulamayan eylemler ile 3628 sayılı Kanun kapsamında işlem gerektiren eylemlerle ilgili olarak düzenlenen rapordur.

(2) Tevdi Raporunun asıl bir sureti dizi pusulasına bağlanmış ekleriyle beraber, müfettiş tarafından ilgili Cumhuriyet Başsavcılığına gönderilir. İki nüshası müfettiş tarafından Teftiş Kuruluna sunulur ve burada dosyasında muhafaza edilir.

Ön İnceleme Raporu

MADDE 59 - (1) Ön inceleme raporu 4483 sayılı Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkında Kanun kapsamına giren, kamu görevlilerinin görevleri nedeniyle işledikleri suçlarla ilgili olarak yetkili merci tarafından soruşturma izni verilmesi ya da verilmemesi kararına esas olmak üzere düzenlenir.

Tazmin Raporu

MADDE 60 - (1) Tazmin raporu; Devlete, kişilere memurlar ve diğer kamu görevlileri tarafından verilen zararlarla, Borçlar Kanunu hükümlerine göre oluşan zararların belirlenmesi halinde zararın kimlerden tazmin edileceğine ilişkin ayrıntılarla görüş ve kanaatin yetkili makama intikali amacıyla hazırlanır. Tazmin raporlarında tazmine neden olan fiil ve bu fiillerin faillerinin yanı sıra tazmine esas tutarın hukuksal dayanaklarla ve ayrıntılı bir şekilde ortaya konulması zorunludur.

Özel Denetim Raporu

MADDE 61 - (1) Özel denetim raporu, yıllık teftiş programı dışında Başkanın talebi üzerine yapılan kısa süreli denetimler sonucunda veya teftiş, inceleme ve soruşturmalar sırasında gerekli görülen hallerde birimin hizmet kalitesi ve verimliliğini arttıracak önlemleri belirtmek ve personelin durumunu değerlendirmek üzere düzenlenir.

DOKUZUNCU BÖLÜM

Çeşitli Hükümler

Kimlik Belgesi, Mühür ve Demirbaşlar

MADDE 62 - (1) Müfettişlere ve müfettiş yardımcılara, Başkan ve Teftiş Kurulu Müdürü tarafından imzalanmış olan ve müfettişlerin görev ve yetkilerinin belirtildiği, fotoğraflı ve soğuk damgalı birer kimlik belgesi verilir. Ayrıca müfettişler ile yetkili müfettiş yardımcılara mühür beratı ile birer resmi mühür verilir.

(2) Müfettişlere ve müfettiş yardımcılara, taşınabilir bilgisayar, evrak çantası, taşınabilir bellek gibi ihtiyaç duyacakları gerekli olan diğer malzemeler Belediyece sağlanır. Teknolojik gelişmeler sürekli takip edilerek söz konusu ekipmanlar zamanında güncellenir.

Yazışma Yöntemi ve Haberleşme

MADDE 63 - (1) Müfettişler, görevleri ile ilgili hususlarda yapılacak yazışmalarını; diğer kamu kurum ve kuruluşlarıyla özel tüm makam, merci ve kişilerle doğrudan, Kaymakamlık, Valilik ve Bakanlıklarla da Belediye Başkanı aracılığıyla yapmak ile görevli ve yetkilidirler.

(2) Birlikte görevlendirmelerde, yazışma ve haberleşmeler kıdemli müfettiş tarafından yerine getirilir.

(3) Müfettişler, yazışmalarının mümkün olduğu kadar açık ve resmi ifade tarzına uygun olmasına dikkat ederler.

Rapor ve Yazıların Numaralanması

MADDE 64 - (1) Müfettişler düzenledikleri raporlara her takvim yılı itibariyle birden başlayan ve sıra takip eden genel bir numara verirler.

(2) Birden fazla müfettiş tarafından düzenlenen raporlara, müfettişlerin rapor sayısını içeren bir numara verilir.

(3) Müfettişler yazılarına bir "Genel" ve iki "Özel" numara verirler. Bu numaralar takvim yılı itibarıyla sıra takip edip "Genel" numara yazılan yazıların tamamının adedini, "Özel" numaralar bu yazılardan Kurul Müdürlüğü ile diğer yerlere gönderilenlerin ayrı ayrı miktarlarını belli eder.

(4) Numara vermede, önce müfettişlik mührü numarası yazılıp (.) konulur, sonra genel numara yazılıp (/) işareti konularak, yazının gittiği yere göre numara yazılır.

Görevden Ayrılma Halinde İade Edilecek Demirbaşlar, Diğer Eşya ve Belgeler

MADDE 65 - (1) Müfettişler, herhangi bir sebeple görevlerinden ayrılmaları halinde, kendilerine verilmiş olan kimlik belgesi, resmi mühür ile beratını, bilgisayar ve kullanma müddeti geçmeyen demirbaş ve taşınır eşyaları ve belgeleri bir dizi pusulası ile Teftiş Kurulu Müdürlüğüne iade ederler.

İzin Kullanılması ve Görev Yerinden Ayrılma

MADDE 66 - (1) Müfettiş ve müfettiş yardımcıları, kullanacakları izinleri, bu izinlere hangi gün başlayacaklarını ve göreve dönüş tarihlerini Teftiş Kurulu Müdürlüğüne yazılı olarak bildirirler.

Yönerge Düzenlenmesi

MADDE 67 - (1) Bu Yönetmeliğin uygulanması ile ilgili diğer hususlar çıkarılacak yönerge ile belirlenir. Bu Yönetmeliğin yürürlüğe girmesi ile birlikte Yeşilyurt Belediye Meclisinin 02/07/2014 Tarih ve 58 Sayılı kararı ile yayımlanarak yürürlüğe konulan Yeşilyurt Belediyesi Teftiş Kurulu Müdürlüğü'nün görevleri ile Teftiş Kurulu Müdürü, Müfettiş ve Müfettiş Yardımcılarının görev, yetki ve sorumluluklarını, teftiş edenlerin sorumluluklarını ve çalışma usul ve esaslarının düzenlediği Teftiş Kurulu Müdürlüğü Yönetmeliği yürürlükten kaldırılmıştır.

ONUNCU BÖLÜM

Yürürlük, Yürütme

Yürürlük

MADDE 68 - (1) 22.02.2007 tarih ve 26442 sayılı Resmi Gazete’ de yayımlanan Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair yönetmeliğin 12. Maddesi gereğince Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığının görüşü alındıktan sonra yayımı tarihide yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 69 - (1) Bu Yönetmelik hükümleri Yeşilyurt Belediye Başkanı tarafından yürütülür.

Mehmet ÇINAR
Belediye Başkanı

İsmail Caner KAYMAZ
Kâtip

Mehmet Akif KARACA
Kâtip

T.C.
YEŞİLYURT BELEDİYESİ
MECLİSİ

Tarihi: 06/07/2022
Sayısı: 20582433-301.05-236
Toplantı: 7
Birleşim: 1 Oturum: 1

Özü: Birimler Arası Ödenek
Aktarılması

KARAR

Belediye Meclisi, Meclis Başkanı Mehmet ÇINAR Başkanlığında çoğunlukla toplandı.

Gündemin 3'üncü maddesi; 2022 Mali Yılı Belediye Bütçesinden birimler arası ödenek aktarma yapılması hakkındaki Mali Hizmetler Müdürlüğü'nün 29/06/2022 tarih, E-38299418-841.02.05-40072 sayılı yazısı okunarak gereği görüşüldü:

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinin 36.maddesi gereğince bütçenin herhangi bir tertibinde bulunan ve o hesap döneminde kullanılmayacağı anlaşılan ödeneklerden alınarak, ödenek ihtiyacı olan diğer gider tertiplerine bütçede fonksiyonel sınıflandırmanın birinci düzeyleri arasındaki aktarmalar Meclis kararı, fonksiyonel sınıflandırmanın ikinci düzeyi arasındaki aktarmalar Encümen kararı ile bunların dışında kalan ve ekonomik sınıflandırmanın ikinci düzeyine kadar aktarmalar ise üst yöneticinin onayı ile yapılır denilmektedir.

5393 sayılı Belediye Kanununun 18.maddesinin (b) bendi gereğince; 2022 Mali yılı içerisinde; Park ve Bahçeler Müdürlüğü'nün ödeneği yetersiz olan 06.1.5.30 ekonomik kodlu Hareketli İş Makinası Alımları kalemine Mali Hizmetler Müdürlüğü'nün 03.7.1.01 ekonomik kodlu Büro ve işyeri Mal Alımları kaleminden 2022 yılı harcama bütçesinde kullanılmayan 2.100.000,00 TL ödeneğin birimler arası aktarma yapılması yönündeki Mali Hizmetler Müdürlüğü teklifinin **kabulüne** katılanların oy birliği ile karar verildi.

Mehmet ÇINAR
Belediye Başkanı

İsmail Caner KAYMAZ
Kâtip

Mehmet Akif KARACA
Kâtip

Özü: Doğalgaz Altyapısı Hk.

KARAR

Belediye Meclisi, Meclis Başkanı Mehmet ÇINAR Başkanlığında çoğunlukla toplandı.

Gündemin 4'üncü maddesi; Kendirli, Samanköy, Suluköy, Topraktepe, Tepeköy, Bindal, Cihadiye (Özal) Mahallelerini kapsayan ve belirlenen sokaklara Doğalgaz alt yapısının götürülmesine dair Emlak ve İstimlak Müdürlüğü'nün 01 /02/2022 tarih, E-59628585-105.03-40243 sayılı yazısı okunarak gereği görüldü:

Doğal gaz Piyasası Kanununda 7257 Sayılı Kanunla Yapılan Değişiklikler 7257 Sayılı Elektrik Piyasası Kanunu ile Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun ("**Kanun**"), 25 Kasım 2020 tarihinde TBMM Genel Kurulu'nda kabul edilmiş; 2 Aralık 2020 tarih ve 31322 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe girmiştir. Kanun ile birçok kanunda düzenlemeler yapıldığı gibi, 18 Nisan 2001 tarihli ve 4646 sayılı Doğal Gaz Piyasası Kanunu'na da yeni hükümler getirilmiştir. 4646 sayılı Kanun'un 4 üncü maddesinin dördüncü fıkrasının "Doğal gazın şehir içi dağıtımını" düzenleyen (g) bendine aşağıdaki paragraf ile (8) ve (9) numaralı alt bentler eklenmiştir:"8) 3/5/1985 tarihli ve 3194 sayılı İmar Kanunu kapsamında yapı kayıt belgesi alan yapının bulunduğu bölgenin uygulama imar planı olmaması veya uygulama imar planı olmakla birlikte yolların imar mevzuatına uygun olarak açılmamış olması halinde; ilgili belediyenin meclis kararı alarak bu bölgelerde yapılacak şebekelerin yapım tarihinden itibaren 10 yıl içerisinde deplase edilmesi gerektiğinde yatırımın deplase edilen kısmıyla ilgili tüm maliyetleri üstleneceğini taahhüt etmesi şartıyla, doğal gaz dağıtım şirketleri tarafından bu bölgelere şebeke yatırımı yapılabilir. 4646 sayılı Kanun'un 4 üncü maddesinin dördüncü fıkrasının "Doğal gazın şehir içi dağıtımını" düzenleyen (g) bendine aşağıdaki paragraf ile (8) numaralı alt bendine göre Yeşilyurt ilçesi Kendirli, Samanköy, Topraktepe, Suluköy, Tepeköy, Cihadiye (Özal) ve Bindal Mahalleleri sınırları içinde imar plan sınırlarımız dışında kalan ve kadastro boşluğuna sahip aşağıda belirtilen cadde ve sokakların Aksa Malatya Doğal Gaz Dağıtım A.Ş. tarafından yatırım alabilmesi için Belediyemiz Meclis Kararı gerekmektedir.

1. Kendirli Mahallesi

- Serinpınar Sokak - Karacaoğlan Sokak
- Şeref Sokak
- Kesrik Sokak - Şirintepe Sokak
- Çakıl Sokak - Sivar yolu

2. Samanköy Mahallesi

- Samanköy Sokak - Çınaraltı Sokak
- İşlekler Sokak - Pınarcık Sokak
- Tatlıcak Sokak - Aydoğan Sokak

3. Topraktepe Mahallesi

- Donanma Sokak
- Seyhun Sokak
- Ağtepe Sokak
- Çamlitepe Sokak
- Süphan Sokak
- İçmeler Sokak
- Yakakent Sokak

4. Suluköy Mahallesi

- Bektaşlı Sokak
- Mavi Göl Sokak
- Kızılırmak Sokak
- Olumlu Sokak
- Köseler Sokak
- Dere Sokak
- Dikyamaç Sokak
- Akpetrol Sokak
- Pütürgeliler Sokak
- Çay içi Sokak
- Kelolar Sokak
- Baskilliler Sokak
- Çatallar Sokak
- Akcami sokak

5. Tepeköy Mahallesi

- Uludağ Sokak
- Çalışkanlar Sokak
- Özamanlı Sokak
- Özcanlar Sokak
- Yeni Cami Sokak
- Fidanlık Sokak
- Karaçem Sokak
- Düz kanal Sokak
- Baraj Evleri Sokak
- Erkut Sokak
- Kaygısızlar Sokak
- İstek Sokak

6. Cihadiye (Özal) Mahallesi

- Havaalanı Yolu
- Yasemin Sokak
- Orakcı Sokak
- Veda Sokak
- Rezene Sokak
- Esil Sokak
- Burçin Sokak
- Dostluk Sokak
- Zafer Sokak
- Özal Yeni 100. Sokak
- Döndü Sokak
- Özal Yeni 101. Sokak
- Ayçiçeği Sokak
- Özal Yeni 103. Sokak
- Melekotu Sokak
- Özal Yeni 104. Sokak
- Petunya Sokak
- Özal Yeni 105. Sokak

7. Bindal Mahallesi

- Bindal Sokak
- Yaz Yurdu Sokak
- Subaşı Sokak
- Yıldız Sokak
- Mimar Sinan Sokak
- İmge Sokak
- Akar Sokak
- Hasanhişt Sokak
- Reisdere Sokak
- Hanönü Sokak
- Başkale Sokak
- Biat Sokak
- Balözü Sokak
- Antalya Sokak
- Başkaya Sokak
- Ağaç Sokak
- Bektaş Sokak

Yukarıda belirtilen cadde ve sokakların;

a) Deplase zorunluluğu gerektiğinde, gaz arzı sağlanan binalarda kesinti olmaması için öncelikli olarak hattın deplase edileceği yeni yol platformunun veya deplasenin mevcut yolda olması halinde ise yol kırmızı kotlarına uygun yol platformunun Belediyemiz tarafından yerinde oluşturulacağını,

b) Doğal Gaz dağıtım hattının geçeceği fiili yolda özel mülkiyet ile çakışması durumunda, hattın kaldırılması, kullanımının kısıtlanması veya durdurulması gibi bir ihtilaf halinde, ihtilafın belediyemiz tarafından giderileceğinin, ihtilaf nedeniyle oluşacak her türlü zarar, tazminat ve giderlerin Belediyemiz tarafından karşılanacağını,

c) Bölgede imar planı çalışmaları yapılırken, kesintisiz doğal gaz arzında aksaklık yaşanmaması, doğal gazın süreli veya süresiz durmasına sebebiyet verilmemesi için, doğal gaz hattının geçtiği ve geçeceği kadastral yolların imar yolu olarak korunacağını ve kadastral yolun imar planı gereği ihdas v.b. işlemlere konu edilmeyeceğinin,

d) Tüm sorumluluğu Belediyemize ait olmak üzere; kamulaştırma, yola terk, parselasyon, 18. madde uygulaması gibi imar uygulamaları yapılarak, mevcut kadastral yolların imar yolu tanımına uygun getirilmesi için acilen işlemlerin başlatılacağını taahhüt edilmesine, Bölgeye/sokaklara yapılacak doğal gaz şebeke yatırımlarının, yapım tarihinden itibaren 10 yıl içerisinde deplase edilmesi gerektiğinde, yatırım ile ilgili tüm maliyetlerin Belediyemiz tarafından üstlenileceğinin, **kabulüne** katılanların oy birliği ile karar verildi.

Mehmet ÇINAR
Belediye Başkanı

İsmail Caner KAYMAZ
Kâtip

Mehmet Akif KARACA
Kâtip

**T.C.
YEŞİLYURT BELEDİYESİ
MECLİSİ**

Tarihi: 06/07/2022
Sayısı: 20582433-301.05-238
Toplantı: 7
Birleşim: 1 Oturum: 1

Özü: İsimsiz sokağa isim verilmesi

KARAR

Belediye Meclisi, Meclis Başkanı Mehmet ÇINAR Başkanlığında çoğunlukla toplandı.

Gündemin 5'inci maddesi; İlçemiz Kiltpe Mahallesinde bulunan isimsiz sokağa isim verilmesi talebine dair 08/07/2022 tarih ve 3 sayılı Kent Kültürü ve Estetiği Komisyon Raporu okunarak gereği görüşüldü,

Talep Hakkında detaylı çalışma gerektiğinden teklifin **ertelenmesinin kabulüne** oy birliğiyle karar verildi.

Mehmet ÇINAR
Belediye Başkanı

İsmail Caner KAYMAZ
Kâtip

Mehmet Akif KARACA
Kâtip

T.C.
YEŞİLYURT BELEDİYESİ
MECLİSİ

Tarihi: 06/07/2022
Sayısı: 20582433-301.05-239
Toplantı: 7
Birleşim: 1 Oturum: 1

Özü: Beyler deresi Vadisi'nde Kaptaj Koruma Sahasının bitiminden başlayarak Şahnahan Mahallesi'ne kadar uzanan yaklaşık 100 hektarlık Özel Proje Alanı 1/1000 Ölçekli Revizyon Uygulama İmar Planı

KARAR

Belediye Meclisi, Meclis Başkanı Mehmet ÇINAR Başkanlığında çoğunlukla toplandı.

Gündemin 6'ncı maddesi; Beylerderesi Vadisi'nde Kaptaj Koruma Sahasının bitiminden başlayarak Şahnahan Mahallesi'ne kadar uzanan yaklaşık 100 hektarlık Özel Proje Alanı 1/1000 Ölçekli Revizyon Uygulama İmar Planı talebine dair 02/06/2022 tarih ve 79 sayılı İmar Komisyon Raporu okunarak gereği görüşüldü.

İlçemiz sınırları içerisinde Beylerderesi Vadisi'nde Kaptaj Koruma Sahasının bitiminden başlayarak Şahnahan Mahallesi'ne kadar uzanan yaklaşık 100 hektarlık Özel Proje Alanı için Malatya Büyükşehir Belediye Meclisi tarafından hazırlanan 1/5000 Ölçekli Revizyon Nazım İmar Planı 10/07/2020 tarih ve 227 sayılı kararı ile onaylanıp 2 defa askı sürecine girmiştir. 2. askı sürecinden sonra 17/08/2021 tarih ve 265 sayılı kararlarıyla plan kesinleşmiştir.1/5000 Ölçekli Nazım İmar Planda olduğu gibi 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planında da Beylerderesi Özel Planlama Alanı yapılması gerektiği bildirilmiş; konu incelenmek üzere komisyonumuza havale edilmiştir

Talep Hakkında detaylı çalışma gerektiğinden teklifin **ertelenmesinin kabulüne** katılanların oy birliğiyle karar verildi.

Mehmet ÇINAR
Belediye Başkanı

İsmail Caner KAYMAZ
Kâtip

Mehmet Akif KARACA
Kâtip

T.C.
YEŞİLYURT BELEDİYESİ
MECLİSİ

Tarihi: 06/07/2022
Sayısı: 20582433-301.05-240
Toplantı: 7
Birleşim: **1** Oturum: **1**

Özü: Özalper Mahallesi 24. etap
1/1000 Ölçekli Revizyon
Uygulama İmar Planı

KARAR

Belediye Meclisi, Meclis Başkanı Mehmet ÇINAR Başkanlığında çoğunlukla toplandı.

Gündemin 7'nci maddesi; Özalper Mahallesi 24. etap 1/1000 Ölçekli Revizyon Uygulama İmar Planı talebine dair 03/06/2022 tarih ve 80 sayılı İmar Komisyon Raporu okunarak gereği görüşüldü.

İlçemiz sınırları içerisinde imar planı bulunan alanların tamamında bütünlüğün sağlanması, ana ulaşım güzergâhlarının devamlılığı ve ulaşım kademelenmesinin oluşturulması, önemli ulaşım güzergâhlarının kenarlarında karma kullanım kararlarının verilmesi, mekânsal kullanım kararlarının nüfus gereksinimleri doğrultusunda planlarda karşılanması ve sosyal donatı alanlarının yeterliliklerinin sağlanması amacıyla 1/5000 Ölçekli Revizyon Nazım İmar Planı Malatya Büyükşehir Belediye Meclisinin 10/07/2020 tarih ve 232 sayılı kararı ile onaylanıp 3 defa askı sürecine girmiştir. 3. askı sürecinden sonra 19/10/2021 tarih ve 326 sayılı kararlarıyla itirazlar reddedilerek plan kesinleşmiştir. 1/5000 Ölçekli Revizyon Nazım İmar Planda olduğu gibi 1/1000 Ölçekli Revizyon Uygulama İmar Planında da Özalper Mahallesi kapsayan belediyemizce belirlenen 24. Etap Revizyon Uygulama İmar Planı yapılması gerektiği bildirilmiş; konu incelenmek üzere komisyonumuza havale edilmiştir.

Talep Hakkında detaylı çalışma gerektiğinden teklifin **ertelenmesinin kabulüne** katılanların oy birliğiyle karar verildi.

Mehmet ÇINAR
Belediye Başkanı

İsmail Caner KAYMAZ
Kâtip

Mehmet Akif KARACA
Kâtip

T.C.
YEŞİLYURT BELEDİYESİ
MECLİSİ

Tarihi: 06/07/2022
Sayısı: 20582433-301.05-241
Toplantı: 7
Birleşim: 1 Oturum: 1

Özü: Tecde-Çilesiz Mahalleleri 9. etap 1/1000 Ölçekli Revizyon Uygulama İmar Planı

KARAR

Belediye Meclisi, Meclis Başkanı Mehmet ÇINAR Başkanlığında çoğunlukla toplandı.

Gündemin 8'inci maddesi; Tecde-Çilesiz Mahalleleri 9. etap 1/1000 Ölçekli Revizyon Uygulama İmar Planı Tadilatı talebine dair 06/07/2022 tarih ve 81 sayılı İmar Komisyon Raporu okunarak gereği görüşüldü.

İlçemiz sınırları içerisinde imar planı bulunan alanların tamamında bütünlüğün sağlanması, ana ulaşım güzergâhlarının devamlılığı ve ulaşım kademelenmesinin oluşturulması, önemli ulaşım güzergâhlarının kenarlarında karma kullanım kararlarının verilmesi, mekânsal kullanım kararlarının nüfus gereksinimleri doğrultusunda planlarda karşılanması ve sosyal donatı alanlarının yeterliliklerinin sağlanması amacıyla Malatya Büyükşehir Belediyesinin 17.06.2022 tarih ve 85140 sayılı yazısında bahsedilen; 1/5000 Ölçekli Revizyon ve İlave Nazım İmar Planı Malatya Büyükşehir Belediye Meclisinin 11/03/2022 tarih ve 122 sayılı kararı ile onaylandığı belirtilmiştir. 1/5000 Ölçekli Revizyon Nazım İmar Planda olduğu gibi 1/1000 Ölçekli Revizyon Uygulama İmar Planında da Tecde-Çilesiz Mahallelerini kapsayan belediyemizce belirlenen 9. Etap Revizyon Uygulama İmar Planı yapılması gerektiği bildirilmiş; konu incelenmek üzere komisyonumuza havale edilmiştir.

Tecde-Çilesiz Mahallelerini kapsayan alanın mevcut imar planının değişen koşullarda uygulamayı yönlendirmede yetersiz kaldığı ve yapılan Revizyon Uygulama İmar Planı işlemi ile üst ölçekli planlarla uyumunun sağlandığı, Ulaşım sistemlerinin geliştirilerek bölgede ve kent bütününde erişilebilirliğinin güçlendirildiği, sosyal-kültürel ve teknik altyapı gereksinimlerinin karşılanarak yaşam kalitesinin yükseltilmesi amacıyla; herhangi bir yoğunluk artışı yapılmadan plan kriterleri ve şehircilik ilkeleri doğrultusunda 1/5000 Ölçekli Nazım İmar Planına uygun olarak hazırlatılan **9.Etap (Tecde-Çilesiz Bölgesi) Revizyon Uygulama İmar Planı'nın onaylanmasının kabulüne** katılanların oy birliğiyle karar verildi. (İşlem için mevzuat gereği alınan PİN: UIP-)

Mehmet ÇINAR
Belediye Başkanı

İsmail Caner KAYMAZ
Kâtip

Mehmet Akif KARACA
Kâtip

T.C.
YEŞİLYURT BELEDİYESİ
MECLİSİ

Tarihi: 06/07/2022
Sayısı: 20582433-301.05-242
Toplantı: 7
Birleşim: 1 Oturum: 1

Özü: Bostanbaşı, Çilesiz, Yakınca Mahallelerinde Trafo Alanı yapılması yönünde hazırlatılan İmar Plan Tadilatı

KARAR

Belediye Meclisi, Meclis Başkanı Mehmet ÇINAR Başkanlığında çoğunlukla toplandı.

Gündemin 9'uncu maddesi; Bostanbaşı, Çilesiz, Yakınca Mahallelerinde Trafo Alanı yapılması yönünde hazırlatılan İmar Plan Tadilatı talebine dair 07/06/2022 tarih ve 82 sayılı İmar Komisyon Raporu okunarak gereği görüldü.

Fırat Elektrik Dağıtım A.Ş. ilgi yazı ile Belediyemiz görev ve yetki sahasında bulunan, ekli listede gönderilen mahallelerde bölgenin elektrik ihtiyacını karşılamak için Trafo Alanı yapılması yönünde hazırlanmış oldukları uygulama imar planı tadilatlarının Belediye Meclisince görüşülmesi talep edilmiş; konu incelenmek üzere imar komisyonumuza havale edilmiştir.

Talep Hakkında detaylı çalışma gerektiğinden teklifin **ertelenmesinin** kabulüne katılanların oy birliğiyle karar verildi.

Mehmet ÇINAR
Belediye Başkanı

İsmail Caner KAYMAZ
Kâtip

Mehmet Akif KARACA
Kâtip

T.C.
YEŞİLYURT BELEDİYESİ
MECLİSİ

Tarihi: 06/07/2022
Sayısı: 20582433-301.05-243
Toplantı: 7
Birleşim: 1 Oturum: 1

Özü: Hıroğlu Mahallesi 3. etap
1/1000 Ölçekli Revizyon
Uygulama İmar Planı

KARAR

Belediye Meclisi, Meclis Başkanı Mehmet ÇINAR Başkanlığında çoğunlukla toplandı.

Gündemin 10'uncu maddesi; Hıroğlu Mahallesi 3. etap 1/1000 Ölçekli Revizyon Uygulama İmar Planı talebine dair 07/06/2022 tarih ve 83 sayılı İmar Komisyon Raporu okunarak gereği görüşüldü.

İlçemiz sınırları içerisinde imar planı bulunan alanların tamamında bütünlüğün sağlanması, ana ulaşım güzergâhlarının devamlılığı ve ulaşım kademelenmesinin oluşturulması, önemli ulaşım güzergâhlarının kenarlarında karma kullanım kararlarının verilmesi, mekânsal kullanım kararlarının nüfus gereksinimleri doğrultusunda planlarda karşılanması ve sosyal donatı alanlarının yeterliliklerinin sağlanması amacıyla 1/5000 Ölçekli Revizyon Nazım İmar Planı Malatya Büyükşehir Belediye Meclisinin 10/07/2020 tarih ve 232 sayılı kararı ile onaylanıp 3 defa askı sürecine girmiştir. 3. askı sürecinden sonra 19/10/2021 tarih ve 326 sayılı kararlarıyla itirazlar reddedilerek plan kesinleşmiştir.

1/5000 Ölçekli Revizyon Nazım İmar Planda olduğu gibi 1/1000 Ölçekli Revizyon Uygulama İmar Planında da Hıroğlu Mahallesi kapsayan belediyemizce belirlenen 3. Etap Revizyon Uygulama İmar Planı yapılması gerektiği bildirilmiş; konu incelenmek üzere imar komisyonumuza havale edilmiştir.

Talep Hakkında detaylı çalışma gerektiğinden teklifin **ertelenmesinin** kabulüne katılanların oy birliğiyle karar verildi.

Mehmet ÇINAR
Belediye Başkanı

İsmail Caner KAYMAZ
Kâtip

Mehmet Akif KARACA
Kâtip

T.C.
YEŞİLYURT BELEDİYESİ
MECLİSİ

Tarihi: 06/07/2022
Sayısı: 20582433-301.05-244
Toplantı: 7
Birleşim: 1 Oturum: 1

Özü: Gündüzbey Mahallesi 4. etap
1/1000 Ölçekli Revizyon
Uygulama İmar Planı

KARAR

Belediye Meclisi, Meclis Başkanı Mehmet ÇINAR Başkanlığında çoğunlukla toplandı.

Gündemin 11'inci maddesi; Gündüzbey Mahallesi 4. etap 1/1000 Ölçekli Revizyon Uygulama İmar Planı talebine dair 08/06/2022 tarih ve 84 sayılı İmar Komisyon Raporu okunarak gereği görüşüldü.

İlçemiz sınırları içerisinde imar planı bulunan alanların tamamında bütünlüğün sağlanması, ana ulaşım güzergâhlarının devamlılığı ve ulaşım kademelenmesinin oluşturulması, önemli ulaşım güzergâhlarının kenarlarında karma kullanım kararlarının verilmesi, mekânsal kullanım kararlarının nüfus gereksinimleri doğrultusunda planlarda karşılanması ve sosyal donatı alanlarının yeterliliklerinin sağlanması amacıyla 1/5000 Ölçekli Revizyon Nazım İmar Planı Malatya Büyükşehir Belediye Meclisinin 10/07/2020 tarih ve 232 sayılı kararı ile onaylanıp 3 defa askı sürecine girmiştir. 3. askı sürecinden sonra 19/10/2021 tarih ve 326 sayılı kararlarıyla itirazlar reddedilerek plan kesinleşmiştir.

1/5000 Ölçekli Revizyon Nazım İmar Planda olduğu gibi 1/1000 Ölçekli Revizyon Uygulama İmar Planında da Gündüzbey Mahallesi kapsayan belediyemizce belirlenen 4. Etap Revizyon Uygulama İmar Planı yapılması gerektiği bildirilmiş; konu incelenmek üzere imar komisyonumuza havale edilmiştir.

Talep Hakkında detaylı çalışma gerektiğinden teklifin **ertelenmesinin** kabulüne katılanların oy birliğiyle karar verildi.

Mehmet ÇINAR
Belediye Başkanı

İsmail Caner KAYMAZ
Kâtip

Mehmet Akif KARACA
Kâtip

T.C.
YEŞİLYURT BELEDİYESİ
MECLİSİ

Tarihi: 06/07/2022
Sayısı: 20582433-301.05-245
Toplantı: 7
Birleşim: 1 Oturum: 1

Özü: Topsöğüt Mahallesi 16. etap
1/1000 Ölçekli Revizyon
Uygulama İmar Planı

KARAR

Belediye Meclisi, Meclis Başkanı Mehmet ÇINAR Başkanlığında çoğunlukla toplandı.

Gündemin 12'nci maddesi; Topsöğüt Mahallesi 16. etap 1/1000 Ölçekli Revizyon Uygulama İmar Planı talebine dair 09/06/2022 tarih ve 85 sayılı İmar Komisyon Raporu okunarak gereği görüşüldü.

İlçemiz sınırları içerisinde imar planı bulunan alanların tamamında bütünlüğün sağlanması, ana ulaşım güzergâhlarının devamlılığı ve ulaşım kademelenmesinin oluşturulması, önemli ulaşım güzergâhlarının kenarlarında karma kullanım kararlarının verilmesi, mekânsal kullanım kararlarının nüfus gereksinimleri doğrultusunda planlarda karşılanması ve sosyal donatı alanlarının yeterliliklerinin sağlanması amacıyla 1/5000 Ölçekli Revizyon Nazım İmar Planı Malatya Büyükşehir Belediye Meclisinin 10/07/2020 tarih ve 232 sayılı kararı ile onaylanıp 3 defa askı sürecine girmiştir. 3. askı sürecinden sonra 19/10/2021 tarih ve 326 sayılı kararlarıyla itirazlar reddedilerek plan kesinleşmiştir.

1/5000 Ölçekli Revizyon Nazım İmar Planda olduğu gibi 1/1000 Ölçekli Revizyon Uygulama İmar Planında da Topsöğüt Mahallesi kapsayan belediyemizce belirlenen 16. Etap Revizyon Uygulama İmar Planı yapılması gerektiği bildirilmiş; konu incelenmek üzere imar komisyonumuza havale edilmiştir.

Talep Hakkında detaylı çalışma gerektiğinden teklifin **ertelenmesinin** kabulüne katılanların oy birliğiyle karar verildi.

Mehmet ÇINAR
Belediye Başkanı

İsmail Caner KAYMAZ
Kâtip

Mehmet Akif KARACA
Kâtip

T.C.
YEŞİLYURT BELEDİYESİ
MECLİSİ

Tarihi: 06/07/2022
Sayısı: 20582433-301.05-246
Toplantı: 7
Birleşim: **1** Oturum: **1**

Özü: Karakavak Mahallesi 23. etap 1/1000 Ölçekli Revizyon Uygulama İmar Planı

KARAR

Belediye Meclisi, Meclis Başkanı Mehmet ÇINAR Başkanlığında çoğunlukla toplandı.

Gündemin 13'üncü maddesi; Karakavak Mahallesi 23. etap 1/1000 Ölçekli Revizyon Uygulama İmar Planı talebine dair 10/06/2022 tarih ve 86 sayılı İmar Komisyon Raporu okunarak gereği görüldü.

İlçemiz sınırları içerisinde imar planı bulunan alanların tamamında bütünlüğün sağlanması, ana ulaşım güzergâhlarının devamlılığı ve ulaşım kademelenmesinin oluşturulması, önemli ulaşım güzergâhlarının kenarlarında karma kullanım kararlarının verilmesi, mekânsal kullanım kararlarının nüfus gereksinimleri doğrultusunda planlarda karşılanması ve sosyal donatı alanlarının yeterliliklerinin sağlanması amacıyla Malatya Büyükşehir Belediyesinin 17.06.2022 tarih ve 85140 sayılı yazısında bahsedilen; 1/5000 Ölçekli Revizyon ve İlave Nazım İmar Planı Malatya Büyükşehir Belediye Meclisinin 11/03/2022 tarih ve 122 sayılı kararı ile onaylandığı belirtilmiştir.

1/5000 Ölçekli Revizyon Nazım İmar Planda olduğu gibi 1/1000 Ölçekli Revizyon Uygulama İmar Planında da Karakavak-Cevatpaşa Mahallelerini kapsayan belediyemizce belirlenen 23. Etap Revizyon Uygulama İmar Planı yapılması gerektiği bildirilmiş; konu incelenmek üzere imar komisyonumuza havale edilmiştir.

Karakavak-Cevatpaşa Mahallelerini kapsayan alanın mevcut imar planının değişen koşullarda uygulamayı yönlendirmede yetersiz kaldığı ve yapılan Revizyon Uygulama İmar Planı işlemi ile üst ölçekli planlarla uyumunun sağlandığı, Ulaşım sistemlerinin geliştirilerek bölgede ve kent bütününde erişilebilirliğinin güçlendirildiği, sosyal-kültürel ve teknik altyapı gereksinimlerinin karşılanarak yaşam kalitesinin yükseltilmesi amacıyla; herhangi bir yoğunluk artışı yapılmadan plan kriterleri ve şehircilik ilkeleri doğrultusunda 1/5000 Ölçekli Nazım İmar Planına uygun olarak hazırlatılan **23.Etap (Karakavak-Cevatpaşa Bölgesi) Revizyon Uygulama İmar Planı'nın onaylanmasının kabulüne** katılanların oy birliğiyle karar verildi. (İşlem için mevzuat gereği alınan PİN: UİP-)

Mehmet ÇINAR
Belediye Başkanı

İsmail Caner KAYMAZ
Kâtip

Mehmet Akif KARACA
Kâtip

T.C.
YEŞİLYURT BELEDİYESİ
MECLİSİ

Tarihi: 06/07/2022
Sayısı: 20582433-301.05-247
Toplantı: 7
Birleşim: 1 Oturum: 1

Özü: Aşağıbağlar Mahallesi 8.
etap 1/1000 Ölçekli
Revizyon Uygulama İmar
Planı

KARAR

Belediye Meclisi, Meclis Başkanı Mehmet ÇINAR Başkanlığında çoğunlukla toplandı.

Gündemin 14'üncü maddesi; Aşağıbağlar Mahallesi 8. etap 1/1000 Ölçekli Revizyon Uygulama İmar Planı talebine dair 10/06/2022 tarih ve 87 sayılı İmar Komisyon Raporu okunarak gereği görüşüldü.

İlçemiz sınırları içerisinde imar planı bulunan alanların tamamında bütünlüğün sağlanması, ana ulaşım güzergâhlarının devamlılığı ve ulaşım kademelenmesinin oluşturulması, önemli ulaşım güzergâhlarının kenarlarında karma kullanım kararlarının verilmesi, mekânsal kullanım kararlarının nüfus gereksinimleri doğrultusunda planlarda karşılanması ve sosyal donatı alanlarının yeterliliklerinin sağlanması amacıyla 1/5000 Ölçekli Revizyon Nazım İmar Planı Malatya Büyükşehir Belediye Meclisinin 10/07/2020 tarih ve 232 sayılı kararı ile onaylanıp 3 defa askı sürecine girmiştir. 3. askı sürecinden sonra 19/10/2021 tarih ve 326 sayılı kararlarıyla itirazlar reddedilerek plan kesinleşmiştir.

1/5000 Ölçekli Revizyon Nazım İmar Planda olduğu gibi 1/1000 Ölçekli Revizyon Uygulama İmar Planında da Aşağıbağlar Mahallesi kapsayan belediyemizce belirlenen 8. Etap Revizyon Uygulama İmar Planı yapılması gerektiği bildirilmiş; konu incelenmek üzere imar komisyonumuza havale edilmiştir.

Talep Hakkında detaylı çalışma gerektiğinden teklifin **ertelenmesinin** kabulüne katılanların oy birliğiyle karar verildi.

Mehmet ÇINAR
Belediye Başkanı

İsmail Caner KAYMAZ
Kâtip

Mehmet Akif KARACA
Kâtip

T.C.
YEŞİLYURT BELEDİYESİ
MECLİSİ

Tarihi: 06/07/2022
Sayısı: 20582433-301.05-248
Toplantı: 7
Birleşim: **1** Oturum: **1**

Özü: Dilek Mahallesi 18. etap
1/1000 Ölçekli Revizyon
Uygulama İmar Planı

KARAR

Belediye Meclisi, Meclis Başkanı Mehmet ÇINAR Başkanlığında çoğunlukla toplandı.

Gündemin 15'inci maddesi; Dilek Mahallesi 18. etap 1/1000 Ölçekli Revizyon Uygulama İmar Planı talebine dair 13/06/2022 tarih ve 88 sayılı İmar Komisyon Raporu okunarak gereği görüldü.

İlçemiz sınırları içerisinde imar planı bulunan alanların tamamında bütünlüğün sağlanması, ana ulaşım güzergâhlarının devamlılığı ve ulaşım kademelenmesinin oluşturulması, önemli ulaşım güzergâhlarının kenarlarında karma kullanım kararlarının verilmesi, mekânsal kullanım kararlarının nüfus gereksinimleri doğrultusunda planlarda karşılanması ve sosyal donatı alanlarının yeterliliklerinin sağlanması amacıyla Malatya Büyükşehir Belediyesinin 17.06.2022 tarih ve 85140 sayılı yazısında bahsedilen; 1/5000 Ölçekli Revizyon ve İlave Nazım İmar Planı Malatya Büyükşehir Belediye Meclisinin 11/03/2022 tarih ve 122 sayılı kararı ile onaylandığı belirtilmiştir.

1/5000 Ölçekli Revizyon Nazım İmar Planda olduğu gibi 1/1000 Ölçekli Revizyon Uygulama İmar Planında da Dilek Mahallesi kapsayan belediyemizce belirlenen 18. Etap Revizyon Uygulama İmar Planı yapılması gerektiği bildirilmiş; konu incelenmek üzere imar komisyonumuza havale edilmiştir.

Dilek Mahallesi kapsayan alanın mevcut imar planının değişen koşullarda uygulamayı yönlendirmede yetersiz kaldığı ve yapılan Revizyon Uygulama İmar Planı işlemi ile üst ölçekli planlarla uyumunun sağlandığı, Ulaşım sistemlerinin geliştirilerek bölgede ve kent bütününde erişilebilirliğinin güçlendirildiği, sosyal-kültürel ve teknik altyapı gereksinimlerinin karşılanarak yaşam kalitesinin yükseltilmesi amacıyla; mevcut yapılaşma ile kadastral yol dokusu dikkate alınarak herhangi bir yoğunluk artışı yapılmadan plan kriterleri ve şehircilik ilkeleri doğrultusunda 1/5000 Ölçekli Nazım İmar Planına uygun olarak hazırlatılan **18.Etap (Dilek Bölgesi) Revizyon Uygulama İmar Planı'nın onaylanmasının kabulüne** katılanların oy birliğiyle karar verildi. (İşlem için mevzuat gereği alınan PİN: UİP-)

Mehmet ÇINAR
Belediye Başkanı

İsmail Caner KAYMAZ
Kâtip

Mehmet Akif KARACA
Kâtip

Özü: Fatih Mahallesi 173 ada 5 nolu
parselde İmar Plan Tadilatı

KARAR

Belediye Meclisi, Meclis Başkanı Mehmet ÇINAR Başkanlığında çoğunlukla toplandı.

Gündemin 16'ncı maddesi; Fatih Mahallesi 173 ada 5 nolu parselde İmar Plan Tadilatı talebine dair 13/06/2022 tarih ve 89 sayılı İmar Komisyon Raporu okunarak gereği görüşüldü.

İl Göç İdaresi Müdürlüğü ilgi yazı ile Belediyemiz görev ve yetki sahasında bulunan Fatih Mahallesi 173 ada 5 parsel ile ilgili olarak üzerine 6.751.00 metrekarelik Geri Gönderme Merkezi yapılabilmesi için imar planı yapılması gerektiği tarafımıza bildirilmiştir. Söz konusu parselde 1/5000 Ölçekli Nazım İmar Planı Malatya Büyükşehir Belediye Meclisi tarafından 09.02.2022 tarih ve 51 sayılı karar ile "Kamu Hizmet Alanı" olarak planlanmasına karar verilmiştir. 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planında da Nazım İmar Planında olduğu gibi "Resmi Kurum Alanı (Geri Gönderme Merkezi)" olarak planlamasına ilişkin 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planı yapılması gerektiği talep edilmiş; konu incelenmek üzere İmar komisyonumuza havale edilmiştir.

Söz konusu tadilat talebinin 1/5000 ölçekli Nazım İmar Planı değişikliği gerektiren bir işlem olduğu; Malatya Büyükşehir Belediye Meclisince 09.02.2022 tarih 51 sayılı kararı ile "Kamu Hizmet Alanı" olarak onaylanan 1/5000 ölçekli Nazım İmar Planı doğrultusunda; 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı değişikliğinin de üst ölçek plana uygun olarak hazırlandığı tespit edilmiştir. Yapılan değişiklik ile '**Resmi Kurum Alanı (Geri Gönderme Merkezi)**' fonksiyonuna dönüşen söz konusu parselin yapılaşma şartlarının "**Emsal=0.50, Yençok= 12.50**" ve yapı yaklaşımların plan paftasında olduğu gibi belirlenmesi yönünde hazırlanan imar planı değişikliğinin **onaylanmasının kabulüne** katılanların oy birliğiyle karar verildi. (İşlem için mevzuat gereği alınan PİN: UİP-.....)

Mehmet ÇINAR
Belediye Başkanı

İsmail Caner KAYMAZ
Kâtip

Mehmet Akif KARACA
Kâtip

T.C.
YEŞİLYURT BELEDİYESİ
MECLİSİ

Tarihi: 06/07/2022
Sayısı: 20582433-301.05-250
Toplantı: 7
Birleşim: 1 Oturum: 1

Özü: Bostanbaşı Mahallesi kapsayan alanda ilgili plan notunun kaldırılması amacıyla hazırlanmış olan İmar Plan Tadilatı

KARAR

Belediye Meclisi, Meclis Başkanı Mehmet ÇINAR Başkanlığında çoğunlukla toplandı.

Gündemin 17'nci maddesi; Bostanbaşı Mahallesi kapsayan alanda ilgili plan notunun kaldırılması amacıyla hazırlanmış olan İmar Plan Tadilatı talebine dair Emlak ve İstimlak Müdürlüğü teklifi, 5393 sayılı Belediye Kanununun 24. maddesi gereğince; Temmuz Ayı toplantımızın 2. oturumunda görüşülmesi için, çalışmalarını tamamlayarak, Başkanlık makamına tevdi edilmek üzere; **İmar Komisyonuna havalesine;** katılanların oy birliğiyle karar verildi.

Mehmet ÇINAR
Belediye Başkanı

İsmail Caner KAYMAZ
Kâtip

Mehmet Akif KARACA
Kâtip

T.C.
YEŞİLYURT BELEDİYESİ
MECLİSİ

Tarihi: 06/07/2022
Sayısı: 20582433-301.05-251
Toplantı: 7
Birleşim: 1 Oturum: 1

Özü: Bostanbaşı Mahallesi 13. etap
1/1000 Ölçekli Revizyon
Uygulama İmar Planı

KARAR

Belediye Meclisi, Meclis Başkanı Mehmet ÇINAR Başkanlığında çoğunlukla toplandı.

Gündemin 18'inci maddesi; Bostanbaşı Mahallesi 13. etap 1/1000 Ölçekli Revizyon Uygulama İmar Planı Tadilatı talebine dair Emlak ve İstimlak Müdürlüğü teklifi, 5393 sayılı Belediye Kanununun 24. maddesi gereğince; Temmuz Ayı toplantımızın 2. oturumunda görüşülmesi için, çalışmalarını tamamlayarak, Başkanlık makamına tevdi edilmek üzere; **İmar Komisyonuna havalesine;** katılanların oy birliğiyle karar verildi.

Mehmet ÇINAR
Belediye Başkanı

İsmail Caner KAYMAZ
Kâtip

Mehmet Akif KARACA
Kâtip

T.C.
YEŞİLYURT BELEDİYESİ
MECLİSİ

Tarihi: 06/07/2022
Sayısı: 20582433-301.05-252
Toplantı: 7
Birleşim: 1 Oturum: 1

Özü: Bostanbaşı Mahallesi 14. etap
1/1000 Ölçekli Revizyon
Uygulama İmar Planı

KARAR

Belediye Meclisi, Meclis Başkanı Mehmet ÇINAR Başkanlığında çoğunlukla toplandı.

Gündemin 19'uncu maddesi; Bostanbaşı Mahallesi 14. etap 1/1000 Ölçekli Revizyon Uygulama İmar Planı Tadilatı talebine dair Emlak ve İstimlak Müdürlüğü teklifi, 5393 sayılı Belediye Kanununun 24. maddesi gereğince; Temmuz Ayı toplantımızın 2. oturumunda görüşülmesi için, çalışmalarını tamamlayarak, Başkanlık makamına tevdi edilmek üzere; **İmar Komisyonuna havalesine;** katılanların oy birliğiyle karar verildi.

Mehmet ÇINAR
Belediye Başkanı

İsmail Caner KAYMAZ
Kâtip

Mehmet Akif KARACA
Kâtip

T.C.
YEŞİLYURT BELEDİYESİ
MECLİSİ

Tarihi: 06/07/2022
Sayısı: 20582433-301.05-253
Toplantı: 7
Birleşim: 1 Oturum: 1

Özü: Cemal Gürsel ve Yavuz Selim Mahallelerinin bir kısmını kapsayan alanda 7. etap 1/1000 Ölçekli Revizyon Uygulama İmar Planı

KARAR

Belediye Meclisi, Meclis Başkanı Mehmet ÇINAR Başkanlığında çoğunlukla toplandı.

Gündemin 20'nci maddesi; Cemal Gürsel ve Yavuz Selim Mahallelerinin bir kısmını kapsayan alanda 7. etap 1/1000 Ölçekli Revizyon Uygulama İmar Planı Tadilatı talebine dair Emlak ve İstimlak Müdürlüğü teklifi, 5393 sayılı Belediye Kanununun 24. maddesi gereğince; Temmuz Ayı toplantımızın 2. oturumunda görüşülmesi için, çalışmalarını tamamlayarak, Başkanlık makamına tevdi edilmek üzere; **İmar Komisyonuna havalesine;** katılanların oy birliğiyle karar verildi.

Mehmet ÇINAR
Belediye Başkanı

İsmail Caner KAYMAZ
Kâtip

Mehmet Akif KARACA
Kâtip

T.C.
YEŞİLYURT BELEDİYESİ
MECLİSİ

Tarihi: 06/07/2022
Sayısı: 20582433-301.05-254
Toplantı: 7
Birleşim: 1 Oturum: 1

Özü: Gedik Mahallesi 11. etap
1/1000 Ölçekli Revizyon
Uygulama İmar Planı

KARAR

Belediye Meclisi, Meclis Başkanı Mehmet ÇINAR Başkanlığında çoğunlukla toplandı.

Gündemin 21'inci maddesi; Gedik Mahallesi 11. etap 1/1000 Ölçekli Revizyon Uygulama İmar Planı Tadilatı talebine dair Emlak ve İstimlak Müdürlüğü teklifi, 5393 sayılı Belediye Kanununun 24. maddesi gereğince; Temmuz Ayı toplantımızın 2. oturumunda görüşülmesi için, çalışmalarını tamamlayarak, Başkanlık makamına tevdi edilmek üzere; **İmar Komisyonuna havalesine;** katılanların oy birliğiyle karar verildi.

Mehmet ÇINAR
Belediye Başkanı

İsmail Caner KAYMAZ
Kâtip

Mehmet Akif KARACA
Kâtip

T.C.
YEŞİLYURT BELEDİYESİ
MECLİSİ

Tarihi: 06/07/2022
Sayısı: 20582433-301.05-255
Toplantı: 7
Birleşim: 1 Oturum: 1

Özü: Karagöz Mahallesi 6. etap
1/1000 Ölçekli Revizyon
Uygulama İmar Planı

KARAR

Belediye Meclisi, Meclis Başkanı Mehmet ÇINAR Başkanlığında çoğunlukla toplandı.

Gündemin 22'nci maddesi; Karagöz Mahallesi 6. etap 1/1000 Ölçekli Revizyon Uygulama İmar Planı Tadilatı talebine dair Emlak ve İstimlak Müdürlüğü teklifi, 5393 sayılı Belediye Kanununun 24. maddesi gereğince; Temmuz Ayı toplantımızın 2. oturumunda görüşülmesi için, çalışmalarını tamamlayarak, Başkanlık makamına tevdi edilmek üzere; **İmar Komisyonuna havalesine;** katılanların oy birliğiyle karar verildi.

Mehmet ÇINAR
Belediye Başkanı

İsmail Caner KAYMAZ
Kâtip

Mehmet Akif KARACA
Kâtip

T.C.
YEŞİLYURT BELEDİYESİ
MECLİSİ

Tarihi: 06/07/2022
Sayısı: 20582433-301.05-256
Toplantı: 7
Birleşim: 1 Oturum: 1

Özü: Yeşiltepe Mahallesi 22. etap
1/1000 Ölçekli Revizyon
Uygulama İmar Planı

KARAR

Belediye Meclisi, Meclis Başkanı Mehmet ÇINAR Başkanlığında çoğunlukla toplandı.

Gündemin 23'üncü maddesi; Yeşiltepe Mahallesi 22. etap 1/1000 Ölçekli Revizyon Uygulama İmar Planı Tadilatı talebine dair Emlak ve İstimlak Müdürlüğü teklifi, 5393 sayılı Belediye Kanununun 24. maddesi gereğince; Temmuz Ayı toplantımızın 2. oturumunda görüşülmesi için, çalışmalarını tamamlayarak, Başkanlık makamına tevdi edilmek üzere; **İmar Komisyonuna havalesine;** katılanların oy birliğiyle karar verildi.

Mehmet ÇINAR
Belediye Başkanı

İsmail Caner KAYMAZ
Kâtip

Mehmet Akif KARACA
Kâtip

T.C.
YEŞİLYURT BELEDİYESİ
MECLİSİ

Tarihi: 06/07/2022
Sayısı: 20582433-301.05-257
Toplantı: 7
Birleşim: 1 Oturum: 1

KARAR

Özü: 06/10/2020 tarih, 259 sayılı
Meclis Kararı Revizesi

Belediye Meclisi, Meclis Başkanı Mehmet ÇINAR Başkanlığında çoğunlukla toplandı.

Gündemin 24'ncü maddesi; Karakavak –Tecde Mahallelerinde Yapılan Revizyon İmar Planları ile ilgili Belediyemiz Meclisinin 06.10.2020 tarih 259 sayılı kararının güncellenmesi talebine dair İmar ve Şehircilik Müdürlüğü'nün 16/06/2022 tarih, E-40125412-105.04-38883 sayılı yazısı ve eki okunarak gereği görüldü.

İlgi meclis kararı ile kentsel dönüşümü hızlandırmak amaçlı yıkılan yapılara yapı yoğunluğu verilmesi için karar alınmıştır.

Belediyemiz meclisinin 06.10.2020 tarih 259 sayılı kararı ile Malatya Büyükşehir Belediyesi'nin 20.04.2021 tarih 143 sayılı meclis kararları ile yolda ve Karakavak-Tecde Mahallesindeki şehir parkında kalan yapılara yapı yoğunluğu verilebilmesi için meclis kararının alınmıştır. Vatandaşların bila tarihli dilekçeleri ile evleri yolda ve şehir parkında kalan yapı sahipleri meclis kararının uzatılması ile ilgili talepte bulunmuştur.

Yapılan inceleme neticesinde Malatya Büyükşehir Belediyesi'nin 20.04.2021 tarih 143 sayılı meclis Meclis kararında "Kentsel dönüşümün hızlandırılması, mevcut yollar ile Karakavak-Tecde mahallesindeki şehir parkının erken açılması ve ara parsellerin ruhsat almada sıkıntı yaşamamaları adına yolda kalan yapıların yapı sınıfına bakılmaksızın yoğunluk hakkının %100(yüz) oranında kullanılmasına ve bu kararın 06.10.2021 tarihine kadar geçerli olması" ifadesinde belirtilen tarihe kadar, yapıları yolda ve şehir parkında kalan yapı sahipleri, bazı mücbir sebeplerden dolayı yıkılan yapı yoğunluğuna başvuramadıklarını, yoğunluk evrakını alıp zamanında yıkamadıklarından evraklarının iptalinin yapıldığını belirtmişlerdir. Mağduriyetlerin giderilmesi için yeni meclis kararına ihtiyaç duyulmuştur.

Bu itibarla uygulama imar plan notlarında yıkılan yapı yoğunluğu verilebilen alanlarda parselin boş iken sahip olduğu yapı hakkının %30 unu geçmemek, yapısı yolda veya şehir parkında kalıp yıkılan yapı yoğunluğu alan veya önceden alıp yıkmamış olan yapıların 15.11.2022 tarihinden önce yıkılması şartıyla Kentsel dönüşümün hızlandırılması, mevcut yollar ile Karakavak-Tecde mahallesindeki şehir parkının erken açılması ve ara parsellerin ruhsat almada sıkıntı yaşamamaları adına yolda kalan yapıların, yapı sınıfına bakılmaksızın yoğunluk hakkının %100(yüz) oranında kullanılmasının ve bu kararın 15.11.2022 tarihine kadar geçerli olmasının **kabulüne**, 06.10.2020 tarih 259 sayılı meclis kararının iptaline katılanların oy birliğiyle karar verildi.

Mehmet ÇINAR
Belediye Başkanı

İsmail Caner KAYMAZ
Kâtip

Mehmet Akif KARACA
Kâtip

**T.C.
YEŞİLYURT BELEDİYESİ
MECLİSİ**

Tarihi: 06/07/2022
Sayısı: 20582433-301.05-258
Toplantı: 7
Birleşim: 1 Oturum: 1

Özü: Parka İsim Verilmesi

KARAR

Belediye Meclisi, Meclis Başkanı Mehmet ÇINAR Başkanlığında çoğunlukla toplandı.

Gündemin 25'inci maddesi; Tecde Mahallesi Kamelyam Sokak üzerinde Belediyemizce yapımı tamamlanan parka, isim verilmesi talebine dair Park ve Bahçeler Müdürlüğü teklifi, 5393 sayılı Belediye Kanununun 24. maddesi gereğince; Ağustos Ayı toplantısında görüşülmesi için, çalışmalarını tamamlayarak, Başkanlık makamına tevdi edilmek üzere; **Kent Kültürü ve Estetiği Komisyonuna havalesine;** katılanların oy birliğiyle karar verildi.

Mehmet ÇINAR
Belediye Başkanı

İsmail Caner KAYMAZ
Kâtip

Mehmet Akif KARACA
Kâtip

**T.C.
YEŞİLYURT BELEDİYESİ
MECLİSİ**

Tarihi: 06/07/2022
Sayısı: 20582433-301.05-259
Toplantı: 7
Birleşim: 1 Oturum: 1

Özü: Mahalle isim değişikliği talebi

KARAR

Belediye Meclisi, Meclis Başkanı Mehmet ÇINAR Başkanlığında çoğunlukla toplandı.

Gündemin 26'ncı maddesi; İlçemiz Sınırları içerisinde bulunan mahallede isim değişikliği talebine dair İmar ve Şehircilik Müdürlüğü teklifi, 5393 sayılı Belediye Kanununun 24. maddesi gereğince; Ağustos Ayı toplantısında görüşülmesi için, çalışmalarını tamamlayarak, Başkanlık makamına tevdi edilmek üzere; **Kent Kültürü ve Estetiği Komisyonuna havalesine;** katılanların oy birliğiyle karar verildi.

Mehmet ÇINAR
Belediye Başkanı

İsmail Caner KAYMAZ
Kâtip

Mehmet Akif KARACA
Kâtip

**T.C.
YEŞİLYURT BELEDİYESİ
MECLİSİ**

Tarihi: 06/07/2022
Sayısı: 20582433-301.05-260
Toplantı: 7
Birleşim: 1 Oturum: 1

Özü: Mahalle isim değişikliği talebi

KARAR

Belediye Meclisi, Meclis Başkanı Mehmet ÇINAR Başkanlığında çoğunlukla toplandı.

Gündemin 27'nci maddesi; İlçemiz Sınırları içerisinde bulunan mahallede isim değişikliği talebine dair İmar ve Şehircilik Müdürlüğü teklifi, 5393 sayılı Belediye Kanununun 24. maddesi gereğince; Ağustos Ayı toplantısında görüşülmesi için, çalışmalarını tamamlayarak, Başkanlık makamına tevdi edilmek üzere; **Kent Kültürü ve Estetiği Komisyonuna havalesine;** katılanların oy birliğiyle karar verildi.

Mehmet ÇINAR
Belediye Başkanı

İsmail Caner KAYMAZ
Kâtip

Mehmet Akif KARACA
Kâtip

**T.C.
YEŞİLYURT BELEDİYESİ
MECLİSİ**

Tarihi: 06/07/2022
Sayısı: 20582433-301.05-261
Toplantı: 7
Birleşim: 1 Oturum: 1

Özü: Arazöz Aracı Kiralama ücret
Tarifesinin Belirlenmesi

KARAR

Belediye Meclisi, Meclis Başkanı Mehmet ÇINAR Başkanlığında çoğunlukla toplandı.

Gündemin 28'inci maddesi; Arazöz Aracı Kiralama ücret Tarifesinin Belirlenmesi talebine dair Araştırma ve Geliştirme Müdürlüğü teklifi, 5393 sayılı Belediye Kanununun 24. maddesi gereğince; Temmuz Ayı toplantımızın 2. oturumunda görüşülmesi için, çalışmalarını tamamlayarak, Başkanlık makamına tevdi edilmek üzere; **Plan ve Bütçe Komisyonuna havalesine;** katılanların oy birliğiyle karar verildi.

Mehmet ÇINAR
Belediye Başkanı

İsmail Caner KAYMAZ
Kâtip

Mehmet Akif KARACA
Kâtip

T.C.
YEŞİLYURT BELEDİYESİ
MECLİSİ

Tarihi: 06/07/2022
Sayısı: 20582433-301.05-262
Toplantı: 7
Birleşim: 1 Oturum: 1

Özü: Birleşimin Kapatılması ve Bir
Sonraki birleşim Tarihinin
Belirlenmesi

KARAR

Belediye Meclisi, Meclis Başkanı Mehmet ÇINAR Başkanlığında çoğunlukla toplandı.

Gündemin 29'uncu maddesi; Temmuz ayı Meclis toplantımızın 2. birleşimin 07/07/2022 tarihinde Perşembe günü, saat 10:00'da Gedik Kültür Merkezi Meclis toplantı salonunda yapılmasına ve Temmuz ayı 1. **Birleşimin** kapatılmasına katılanların oy birliğiyle karar verildi.

Mehmet ÇINAR
Belediye Başkanı

İsmail Caner KAYMAZ
Kâtip

Mehmet Akif KARACA
Kâtip