

T.C.  
ADANA İLİ SEYHAN İLÇE BELEDİYESİ  
MECLİS

26.10.2021

Sayı : 90

Özü: 2022 Mali Yılı Bütçesi

**K A R A R**

**Belediye Meclisi Genel Kurulunda okunan Başkanlığın 04.10.2021 tarih ve 50358 sayılı yazısı ile havale edilen 2022 Mali Yılı Gider-Gelir Bütçesine ilişkin Plan ve Bütçe Komisyonu Raporunda aynen;**

Seyhan Belediye Meclisi tarafından havale edilen; Seyhan Belediyesi 2022 Mali Yılı Gelir ve Gider Bütçe Tasarısı Plan ve Bütçe Komisyonumuza sunulmuştur.

Komisyonumuzca yapılan görüşmede aşağıda yer alan 2022 Mali Yılı Gelir ve Gider Bütçe Tasarısı; 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 5393 Sayılı Belediye Kanunu, Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği ve 2022 Yılı Performans Programı doğrultusunda incelenmiş olup, yapılan incelemede;

1- 2022 Mali Yılı Bütçesi ; Gider bütçesi **740.000.000,00 TL** , Gelir Bütçesi **710.000.000,00 TL** ve aradaki **30.000.000,00 TL** farkın ise Finansmanın Ekonomik Sınıflandırması Tablosundaki net borçlanma ve banka nakdi karşılık gösterilmek suretiyle denklik sağlanarak hazırlandığı görülmüştür.

2- Hazırlanan tasarıda Bütçe Kararnamesi olarak;

**2022 MALİ YILI BÜTÇE KARARNAMESİ**

**Madde 1-** Belediye birimleri için “(A) Ödenek Cetvelinde” gösterildiği gibi Gider Bütçesi toplam **740.000.000,00 TL** olarak tahmin edilmiştir.

**Madde 2-** Belediye bütçesinin gelirleri “(B) Gelirlerin Ekonomik Sınıflandırması Cetvelinde” gösterildiği gibi toplam **710.000.000,00 TL** olarak tahmin edilmiştir.

**Madde 3-** 2022 Yılı gider bütçesinde yer alan **740.000.000,00 TL** ödeneklerle gelir bütçesinde tahmin edilen **710.000.000,00 TL** gelirler arasındaki açık; finansmanın ekonomik sınıflandırması tablosundaki **30.000.000,00 TL** net borçlanma ve banka nakdi karşılık göstermek suretiyle sağlanmıştır.

**Madde 4-** Gelir çeşitlerinin yasal dayanakları (C) cetvelinde gösterilmiştir. Yasal dayanağı bulunmayan gelir tahsil edilmeyecektir.

**Madde 5-** (G) cetvelindeki yüklenmeler için Seyhan Belediye Başkanlığı Harcama Birimleri, hükmü birden çok yılı kapsayan sözleşme yapmaya yetkilidir.

**Madde 6-** 6245 sayılı Harcırah Kanununun 8’inci maddesi gereğince memur ve hizmetli olmayanların yurt içi ve yurt dışı gezi ve görevlerinde verilecek günlük ve yol giderleri bağlı (H) cetvelinde gösterilen miktarlar üzerinden ödenecektir.

**Madde 7-** Bütçe aşağıda belirtilen cetvellerden oluşur:

- a- Bütçe kararnamesi
- b- Ödenek Cetveli (A) (Örnek-14),
- c- Gelirlerin Ekonomik Sınıflandırması Cetveli (B) (Örnek-15),
- ç- Finansmanın Ekonomik Sınıflandırması Cetveli (Örnek-16),
- d- Gelirlerin Yasal Dayanağını Gösterir (C) Cetveli (Örnek-17),
- e- Çok Yıllı Gider Bütçesi Cetveli (Örnek-18)
- f- Fonksiyonel ve Ekonomik Sınıflandırma Düzeyinde İzleyen İki Yıl Bütçe Tahmini Cetveli (Örnek-8)
- g- Çok Yıllı Gelir Bütçesi Cetveli (Örnek-19)

T.C.  
ADANA İLİ SEYHAN İLÇE BELEDİYESİ  
MECLİS

26.10.2021

Sayı : 90

Özü: 2022 Mali Yılı Bütçesi

**K A R A R**

- ğ- Çok Yıllı Finansmanın Ekonomik Sınıflandırılması Cetveli (Örnek-20)  
h- Gelecek Yıllara Yaygın Yüklenmeleri Kapsayan Taahhütler (G) Cetveli (Örnek-21)  
ı- Memur Olmayanlara Verilecek Yollukları Gösterir (H) Cetveli (Örnek-22)  
i- İhdas Edilen Memur Kadrolarını Gösterir (K-1) Cetveli (Örnek-23)  
j- İhdas Edilen Sürekli İşçi Kadrolarını Gösterir (K-2) Cetveli (Örnek-24)  
k- 237 Sayılı Taşıtlar Kanununa Göre Satın Alınacak Taşıtları Gösterir (T1) Cetveli (Örnek-25)  
l- Mevcut Taşıtları Gösterir (T2) Cetveli (Örnek-26)  
m- Ayrıntılı Harcama Programı (Örnek-27)  
n- Finansman Programı (Örnek-28)

**Madde 8-** Vergi, Resim, Harç ve Katılma paylarının tahsil süreleri 2464 Sayılı Belediye gelirleri Kanunu ile 1319 sayılı Emlak Vergisi Kanununda gösterilen zamanlarda, diğer gelirler ise 2022 Mali Yılı vergi, resim, harç ve ücret tarifesinde belirtilen şekilde ve sürelerde tahsil edilir.

**Madde 9-** Belediye Hizmetlerinin yürütülmesi sırasında ihtiyaç duyulan Borçlanma ve Teminat mektuplarının Bankalardan alınmasına Belediye adına Belediye Başkanı yetkilidir.

**Madde 10-** 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 35.maddesinde belirtilen hususlarda; her yıl merkezi yönetim bütçe kanununda ve Bakanlar Kurulu kararları ile tespit edilen limitler dahilinde Avans vermek veya kredi açmak suretiyle ön ödeme yapılabilir.

**Madde 11-** Bu kararname hükümleri **01 Ocak 2022** tarihinde yürürlüğe girer.

**Madde 12-** Bu kararname hükümlerini Belediye Başkanı yürütür.

**3-** 2022 Mali Yılı Gider Bütçesi; kurumsal kodlaması yapılan her birimin Fonksiyonel Sınıflandırmalarının birinci düzeyinde Tablo-1 de belirtildiği şekilde hazırlandığı görülmüştür.

**Tablo-1:Müdürlük Bazında Fonksiyonel Sınıflandırmanın Birinci Düzeyi Tablosu**

Özel Kalem Müdürlüğü(Genel Kamu Hizmetleri)	:	5.965.000,00 TL
İnsan Kaynakları Ve Eğitim Müdürlüğü(Genel Kamu Hizmetleri)	:	5.022.000,00 TL
Bilgi İşlem Müdürlüğü (Genel Kamu Hizmetleri)	:	9.950.000,00 TL
Bilgi İşlem Müdürlüğü (Sosyal Güvenlik ve Sosyal Yardım Hizmetleri)	:	50.000,00 TL
Yazı İşleri Müdürlüğü (Genel Kamu Hizmetleri)	:	6.800.000,00 TL
Strateji Geliştirme Müdürlüğü (Genel Kamu Hizmetleri)	:	1.125.000,00 TL
Hukuk İşleri Müdürlüğü (Genel Kamu Hizmetleri)	:	2.940.000,00 TL
Basın Ve Yayın Müdürlüğü (Genel Kamu Hizmetleri)	:	7.170.000,00 TL
Teftiş Müdürlüğü ( Genel Kamu Hizmetleri)	:	641.000,00 TL

T.C.  
ADANA İLİ SEYHAN İLÇE BELEDİYESİ  
MECLİS

26.10.2021

Sayı : 90

Özü: 2022 Mali Yılı Bütçesi

**K A R A R**

Muhtarlık İşleri Müdürlüğü (Genel Kamu Hizmetleri)	:	11.434.000,00 TL
Mali Hizmetler Müdürlüğü (Genel Kamu Hizmetleri)	:	84.956.000,00 TL
Destek Hizmetleri Müdürlüğü (Genel Kamu Hizmetleri)	:	3.100.000,00 TL
Dış İlişkiler Müdürlüğü (Genel Kamu Hizmetleri)	:	3.669.000,00 TL
Makine İkmal Bakım Ve Onarım Müdürlüğü (Genel Kamu Hizmetleri)	:	4.450.000,00 TL
Arşiv Müdürlüğü (Genel Kamu Hizmetleri)	:	740.000,00 TL
Zabıta Müdürlüğü (Kamu Düzeni Ve Güvenlik Hizmetleri)	:	21.750.000,00 TL
İşletme Ve İştirakler Müdürlüğü (Ekonomik İşler Ve Hizmetler)	:	88.200.000,00 TL
Fen İşleri Müdürlüğü (Ekonomik İşler Ve Hizmetler)	:	134.240.000,00 TL
Fen İşleri Müdürlüğü (Sosyal Güvenlik ve Sosyal Yardım Hizmetleri)	:	100.000,00 TL
Ruhsat Ve Denetim Müdürlüğü (Ekonomik İşler Ve Hizmetler)	:	2.955.000,00 TL
Kırsal Hizmetler Müdürlüğü (Ekonomik İşler Ve Hizmetler)	:	6.820.000,00 TL
Temizlik İşleri Müdürlüğü (Çevre Koruma Hizmetleri)	:	163.959.000,00 TL
Çevre Koruma Ve Kontrol Müdürlüğü (Çevre Koruma Hizmetleri)	:	4.068.000,00 TL
İmar Ve Şehircilik Müdürlüğü (İskan Ve Toplum Refahı Hizmetleri)	:	16.648.000,00 TL
Emlak Ve İstimlak Müdürlüğü (İskan Ve Toplum Refahı Hizmetleri)	:	23.224.000,00 TL
Yapı Kontrol Müdürlüğü (İskân Ve Toplum Refahı Hizmetleri)	:	3.449.000,00 TL
Plan Ve Proje Müdürlüğü (İskân Ve Toplum Refahı Hizmetleri)	:	1.415.000,00 TL
Etüt Proje Müdürlüğü (İskân Ve Toplum Refahı Hizmetleri)	:	290.000,00 TL
Kentsel Dönüşüm Müdürlüğü (İskân Ve Toplum Refahı Hizmetleri)	:	1.876.000,00 TL
Yıkım İşleri Müdürlüğü (İskân Ve Toplum Refahı Hizmetleri)	:	200.000,00 TL
Sağlık İşleri Müdürlüğü (Sağlık Hizmetleri)	:	4.485.000,00 TL
Park Ve Bahçeler Müdürlüğü (Dinlenme, Kültür ve Din Hizmetleri)	:	47.140.000,00 TL
Park Ve Bahçeler Müdürlüğü (Sosyal Güvenlik ve Sosyal Yardım Hizmetleri)	:	50.000,00 TL
Kültür Ve Sosyal İşler Müdürlüğü (Dinlenme, Kültür ve Din Hizmetleri)	:	30.216.000,00 TL
Kütüphane Müdürlüğü (Dinlenme, Kültür ve Din Hizmetleri)	:	1.174.000,00 TL
Spor İşleri Müdürlüğü (Dinlenme, Kültür ve Din Hizmetleri)	:	6.503.000,00 TL
Kreş Müdürlüğü (Eğitim Hizmetleri)	:	2.704.000,00 TL
Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü (Sosyal Güvenlik ve Sosyal Yardım Hizmetleri)	:	2.352.000,00 TL
Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü (Sosyal Güvenlik ve Sosyal Yardım Hizmetleri)	:	28.170.000,00 TL
<b>TOPLAM</b>	<b>:</b>	<b>740.000.000,00 TL</b>

T.C.  
ADANA İLİ SEYHAN İLÇE BELEDİYESİ  
MECLİS

26.10.2021

Sayı : 90

Özü: 2022 Mali Yılı Bütçesi

**K A R A R**

4- 2022 Mali Yılı Gelir Bütçesi; Ekonomik Sınıflandırmanın Birinci Düzeyinde Tablo-2 de belirtildiği şekilde hazırlandığı görülmüştür.

**Tablo-2: Gelir Bütçesi Ekonomik Sınıflandırmanın Birinci Düzeyi Tablosu**

KOD	AÇIKLAMA	TUTAR (TL)
1	Vergi Gelirleri	198.805.000,00
3	Teşebbüs Ve Mülkiyet Gelirleri	11.415.000,00
4	Alınan Bağış Ve Yardımlar İle Özel Gelirler	5.050.000,00
5	Diğer Gelirler	400.730.000,00
6	Sermaye Gelirleri	95.000.000,00
9	Red Ve İadeler (-)	-1.000.000,00
<b>TOPLAM</b>		<b>710.000.000,00</b>

5- 2022 Mali Yılı Finansmanın Ekonomik Sınıflandırması Tablo-3 de belirtildiği şekilde hazırlandığı tespit edilmiştir.

**Tablo-3: Finansmanın Ekonomik Sınıflandırma Tablosu**

FİNANSMANIN EKONOMİK SINIFLANDIRMASI		TL (- /+)
1	İç Borçlanma	28.000.000,00
3	Likidite Amaçlı Tutulan Nakit, Mevduat Ve Menkul Kıymetlerdeki Değişiklikler	2.000.000,00

6- 2022 Mali Yılı Ayrıntılı Harcama Programı Tablo-4 de belirtildiği gibi hazırlandığı görülmüştür.

**Tablo-4 : Ayrıntılı Harcama Programı**

**2022 YILI AYRINTILI HARCAMA PROGRAMI**

EKONOMİK KODLAMA	I. ÜÇ AYLIK	II. ÜÇ AYLIK	III. ÜÇ AYLIK	IV. ÜÇ AYLIK	TOPLAM
AÇIKLAMA	Miktar	Miktar	Miktar	Miktar	Miktar
1 Personel Giderleri	30.010.750,00	30.010.750,00	30.010.750,00	30.010.750,00	120.043.000,00
2 Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	4.840.000,00	4.840.000,00	4.840.000,00	4.840.000,00	19.360.000,00
3 Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	87.458.250,00	87.458.250,00	87.458.250,00	87.458.250,00	349.833.000,00
4 Faiz Giderleri	425.000,00	425.000,00	425.000,00	425.000,00	1.700.000,00
5 Cari Transferler	11.115.000,00	11.115.000,00	11.115.000,00	11.115.000,00	44.460.000,00
6 Sermaye Giderleri	38.644.500,00	38.644.500,00	38.644.500,00	38.644.500,00	154.578.000,00

T.C.  
ADANA İLİ SEYHAN İLÇE BELEDİYESİ  
MECLİS

26.10.2021

Sayı : 90

Özü: 2022 Mali Yılı Bütçesi

**K A R A R**

7	Sermaye Transferleri	506.500,00	506.500,00	506.500,00	506.500,00	2.026.000,00
9	Yedek Ödenekler	12.000.000,00	12.000.000,00	12.000.000,00	12.000.000,00	48.000.000,00
<b>TOPLAM BÜTÇE GİDERİ</b>		<b>185.000.000,00</b>	<b>185.000.000,00</b>	<b>185.000.000,00</b>	<b>185.000.000,00</b>	<b>740.000.000,00</b>

7- 2022 Mali Yılı Finansman Programı Tablo-5 de belirtildiği şekilde hazırlandığı tespit edilmiştir.

**Tablo-5: Finansman Programı**

**2022 MALİ YILI FİNANSMAN PROGRAMI**

EKONOMİK KODLAMA	I. 3 AYLIK	II. 3 AYLIK	III. 3 AYLIK	IV. 3 AYLIK	TOPLAM	
KODU	AÇIKLAMA	Miktar	Miktar	Miktar	Miktar	
1	Vergi Gelirleri	49.701.250,00	49.701.250,00	49.701.250,00	49.701.250,00	198.805.000,00
3	Teşebbüs Ve Mülkiyet Gelirleri	2.853.750,00	2.853.750,00	2.853.750,00	2.853.750,00	11.415.000,00
4	Alınan Bağış Ve Yardımlar İle Özel Gelirler	1.262.500,00	1.262.500,00	1.262.500,00	1.262.500,00	5.050.000,00
5	Diğer Gelirler	100.182.500,00	100.182.500,00	100.182.500,00	100.182.500,00	400.730.000,00
6	Sermaye Gelirleri	23.750.000,00	23.750.000,00	23.750.000,00	23.750.000,00	95.000.000,00
9	Red Ve İadeler (-)	-250.000,00	-250.000,00	-250.000,00	-250.000,00	-1.000.000,00
10	Borçlanma	7.500.000,00	7.500.000,00	7.500.000,00	7.500.000,00	30.000.000,00
<b>TOPLAM</b>		<b>185.000.000,00</b>	<b>185.000.000,00</b>	<b>185.000.000,00</b>	<b>185.000.000,00</b>	<b>740.000.000,00</b>

Komisyonumuzca ; Seyhan Belediyesi 2022 Mali Yılı Gelir Gider Bütçesi tasarısındaki veriler detaylı olarak yukarıdaki şekilde incelenmiş ve tespitlere ilişkin hususlar belirtilmiştir.

Bütçenin hazırlanma ve sunumunda teknik olarak hukuk ve usule aykırı bir husus gözlenmemiştir.

5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun 62. maddesinde; "**Meclis bütçe tasarısını yılbaşından önce aynen veya değiştirerek kabul eder. Ancak, meclis bütçe denkliliğini bozacak biçimde gider arttırıcı ve gelir azaltıcı değişiklikler yapamaz.**" hükmü gereğince bütçenin denkliliğini bozacak bir işlem yapılmadığı görülmüştür.

Komisyonumuzca; idarenin bir sonraki yıl bütçe hazırlık çalışmalarında gerçekleştirme raporlarının dikkate alınması ve hazırlanan bütçenin gerçekleşmesinin sağlanması hususunda tavsiyede bulunulmasına, Seyhan Belediyesi 2022 Mali Yılı Bütçe Tasarısının oyçokluğu ile kabulüne, hazırlanan 2022 Mali Yılı Bütçe Tasarısının; 5393 Sayılı Belediye Kanununun 62. Maddesi ile Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinin 29. maddesi hükümlerine göre Belediye Meclisinin onayına sunulmasına karar verilmiştir.

Denilmekle Gereği Düşünüldü;

**Konunun yapılan görüşülmesinde;** Ad okunma yöntemiyle yapılan açık oylamada Seyhan İlçe Belediyesi'nin;

26.10.2021

Sayı : 90

Özü: 2022 Mali Yılı Bütçesi

**K A R A R**

**2022 MALİ YILI BÜTÇE KARARNAMESİ**

**Madde 1-** Belediye birimleri için “(A) Ödenek Cetvelinde” gösterildiği gibi Gider Bütçesi toplam **740.000.000,00 TL** olarak tahmin edilmiştir. Madde oybirliği ile kabul edildi.

**Madde 2-** Belediye bütçesinin gelirleri “(B) Gelirlerin Ekonomik Sınıflandırması Cetvelinde” gösterildiği gibi toplam **710.000.000,00 TL** olarak tahmin edilmiştir. Madde oybirliği ile kabul edildi.

**Madde 3-** 2022 Yılı gider bütçesinde yer alan **740.000.000,00 TL** ödeneklerle gelir bütçesinde tahmin edilen **710.000.000,00 TL** gelirler arasındaki açık; finansmanın ekonomik sınıflandırması tablosundaki **30.000.000,00 TL** net borçlanma ve banka nakdi karşılık göstermek suretiyle sağlanmıştır. Madde oyçokluğu ile kabul edildi.

**Madde 4-** Gelir çeşitlerinin yasal dayanakları (C) cetvelinde gösterilmiştir. Yasal dayanağı bulunmayan gelir tahsil edilmeyecektir. Madde oybirliği ile kabul edildi.

**Madde 5-** (G) cetvelindeki yüklenmeler için Seyhan Belediye Başkanlığı Harcama Birimleri, hükmü birden çok yılı kapsayan sözleşme yapmaya yetkilidir. Madde oybirliği ile kabul edildi.

**Madde 6-** 6245 sayılı Harcırah Kanununun 8’inci maddesi gereğince memur ve hizmetli olmayanların yurt içi ve yurt dışı gezi ve görevlerinde verilecek günlük ve yol giderleri bağlı (H) cetvelinde gösterilen miktarlar üzerinden ödenecektir. Madde oyçokluğu ile kabul edildi.

**Madde 7-** Bütçe aşağıda belirtilen cetvellerden oluşur:

- a- Bütçe kararnamesi
  - b- Ödenek Cetveli (A) (Örnek-14),
  - c- Gelirlerin Ekonomik Sınıflandırması Cetveli (B) (Örnek-15),
  - ç- Finansmanın Ekonomik Sınıflandırması Cetveli (Örnek-16),
  - d- Gelirlerin Yasal Dayanağını Gösterir (C) Cetveli (Örnek-17),
  - e- Çok Yıllı Gider Bütçesi Cetveli (Örnek-18)
  - f- Fonksiyonel ve Ekonomik Sınıflandırma Düzeyinde İzleyen İki Yıl Bütçe Tahmini Cetveli (Örnek-8)
  - g- Çok Yıllı Gelir Bütçesi Cetveli (Örnek-19)
  - ğ- Çok Yıllı Finansmanın Ekonomik Sınıflandırılması Cetveli (Örnek-20)
  - h- Gelecek Yıllara Yaygın Yüklenmeleri Kapsayan Taahhütler (G) Cetveli (Örnek-21)
  - ı- Memur Olmayanlara Verilecek Yollukları Gösterir (H) Cetveli (Örnek-22)
  - i- İhdas Edilen Memur Kadrolarını Gösterir (K-1) Cetveli (Örnek-23)
  - j- İhdas Edilen Sürekli İşçi Kadrolarını Gösterir (K-2) Cetveli (Örnek-24)
  - k- 237 Sayılı Taşıt Kanununa Göre Satın Alınacak Taşıtları Gösterir (T1) Cetveli (Örnek-25)
  - l- Mevcut Taşıtları Gösterir (T2) Cetveli (Örnek-26)
  - m- Ayrıntılı Harcama Programı (Örnek-27)
  - n- Finansman Programı (Örnek-28)
- Madde oybirliği ile kabul edildi.

T.C.  
ADANA İLİ SEYHAN İLÇE BELEDİYESİ  
MECLİS

26.10.2021

Sayı : 90

Özü: 2022 Mali Yılı Bütçesi

**K A R A R**

**Madde 8-** Vergi, Resim, Harç ve Katılma paylarının tahsil süreleri 2464 Sayılı Belediye gelirleri Kanunu ile 1319 sayılı Emlak Vergisi Kanununda gösterilen zamanlarda, diğer gelirler ise 2022 Mali Yılı vergi, resim, harç ve ücret tarifesinde belirtilen şekilde ve sürelerde tahsil edilir. Madde oybirliği ile kabul edildi.

**Madde 9-** Belediye Hizmetlerinin yürütülmesi sırasında ihtiyaç duyulan Borçlanma ve Teminat mektuplarının Bankalardan alınmasına Belediye adına Belediye Başkanı yetkilidir. Madde oybirliği ile kabul edildi.

**Madde 10-** 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 35.maddesinde belirtilen hususlarda; her yıl merkezi yönetim bütçe kanununda ve Bakanlar Kurulu kararları ile tespit edilen limitler dahilinde Avans vermek veya kredi açmak suretiyle ön ödeme yapılabilir. Madde oybirliği ile kabul edildi.

**Madde 11-** Bu kararname hükümleri **01 Ocak 2022** tarihinde yürürlüğe girer. Madde oybirliği ile kabul edildi.

**Madde 12-** Bu kararname hükümlerini Belediye Başkanı yürütür. Madde oybirliği ile kabul edildi.

**2022 MALİ YILI GİDER BÜTÇESİ:**

<b>Madde 1-</b> Özel Kalem Müdürlüğü(Genel Kamu Hizmetleri) Madde oybirliği ile kabul edildi.	:	5.965.000,00 TL
<b>Madde 2-</b> İnsan Kaynakları Ve Eğitim Müdürlüğü(Genel Kamu Hizmetleri) Madde oybirliği ile kabul edildi.	:	5.022.000,00 TL
<b>Madde 3-</b> Bilgi İşlem Müdürlüğü (Genel Kamu Hizmetleri) Bilgi İşlem Müdürlüğü (Sosyal Güvenlik ve Sosyal Yardım Hizmetleri)	:	9.950.000,00 TL 50.000,00 TL
TOPLAM Madde oybirliği ile kabul edildi.	:	10.000.000,00 TL
<b>Madde 4-</b> Yazı İşleri Müdürlüğü (Genel Kamu Hizmetleri) Madde oybirliği ile kabul edildi.	:	6.800.000,00 TL
<b>Madde 5-</b> Strateji Geliştirme Müdürlüğü (Genel Kamu Hizmetleri) Madde oybirliği ile kabul edildi.	:	1.125.000,00 TL
<b>Madde 6-</b> Hukuk İşleri Müdürlüğü (Genel Kamu Hizmetleri) Madde oybirliği ile kabul edildi.	:	2.940.000,00 TL
<b>Madde 7-</b> Basın Ve Yayın Müdürlüğü (Genel Kamu Hizmetleri) Madde oyçokluğu ile kabul edildi.	:	7.170.000,00 TL
<b>Madde 8-</b> Teftiş Müdürlüğü ( Genel Kamu Hizmetleri) Madde oybirliği ile kabul edildi.	:	641.000,00 TL
<b>Madde 9-</b> Muhtarlık İşleri Müdürlüğü (Genel Kamu Hizmetleri) Madde oybirliği ile kabul edildi.	:	11.434.000,00 TL
<b>Madde 10-</b> Mali Hizmetler Müdürlüğü (Genel Kamu Hizmetleri)	:	84.956.000,00 TL

**T.C.**  
**ADANA İLİ SEYHAN İLÇE BELEDİYESİ**  
**MECLİS**

**26.10.2021**

**Sayı : 90**

**Özü: 2022 Mali Yılı Bütçesi**

**K A R A R**

Madde oyçokluğu ile kabul edildi.

**Madde 11-** Destek Hizmetleri Müdürlüğü (Genel Kamu Hizmetleri) : 3.100.000,00 TL  
Madde oybirliği ile kabul edildi.

**Madde 12-** Dış İlişkiler Müdürlüğü (Genel Kamu Hizmetleri) : 3.669.000,00 TL  
Madde oybirliği ile kabul edildi.

**Madde 13-** Makine İkmal Bakım Ve Onarım Müdürlüğü (Genel Kamu Hizmetleri) : 4.450.000,00 TL  
Madde oybirliği ile kabul edildi.

**Madde 14-** Arşiv Müdürlüğü (Genel Kamu Hizmetleri) : 740.000,00 TL  
Madde oybirliği ile kabul edildi.

**Madde 15-** Zabıta Müdürlüğü (Kamu Düzeni Ve Güvenlik Hizmetleri) : 21.750.000,00 TL  
Madde oyçokluğu ile kabul edildi.

**Madde 16-** İşletme Ve İştirakler Müdürlüğü (Ekonomik İşler Ve Hizmetler) : 88.200.000,00 TL  
Madde oybirliği ile kabul edildi.

**Madde 17-** Fen İşleri Müdürlüğü (Ekonomik İşler Ve Hizmetler) : 134.240.000,00 TL  
Fen İşleri Müdürlüğü (Sosyal Güvenlik ve Sosyal Yardım Hizmetleri) : 100.000,00 TL  
**TOPLAM** : 134.340.000,00 TL

Madde oyçokluğu ile kabul edildi.

**Madde 18-** Ruhsat Ve Denetim Müdürlüğü (Ekonomik İşler Ve Hizmetler) : 2.955.000,00 TL  
Madde oybirliği ile kabul edildi.

**Madde 19-** Kırsal Hizmetler Müdürlüğü (Ekonomik İşler Ve Hizmetler) : 6.820.000,00 TL  
Madde oyçokluğu ile kabul edildi.

**Madde 20-** Temizlik İşleri Müdürlüğü (Çevre Koruma Hizmetleri) : 163.959.000,00 TL  
Madde oyçokluğu ile kabul edildi.

**Madde 21-** Çevre Koruma Ve Kontrol Müdürlüğü (Çevre Koruma Hizmetleri) : 4.068.000,00 TL  
Madde oybirliği ile kabul edildi.

**Madde 22-** İmar Ve Şehircilik Müdürlüğü (İskan Ve Toplum Refahı Hizmetleri) : 16.648.000,00 TL  
Madde oybirliği ile kabul edildi.

**Madde 23-** Emlak Ve İstimlak Müdürlüğü (İskan Ve Toplum Refahı Hizmetleri) : 23.224.000,00 TL  
Madde oyçokluğu ile kabul edildi.

**Madde 24-** Yapı Kontrol Müdürlüğü (İskân Ve Toplum Refahı Hizmetleri) : 3.449.000,00 TL  
Madde oybirliği ile kabul edildi.

**Madde 25-** Plan Ve Proje Müdürlüğü (İskân Ve Toplum Refahı Hizmetleri) : 1.415.000,00 TL



T.C.  
ADANA İLİ SEYHAN İLÇE BELEDİYESİ  
MECLİS

26.10.2021

Sayı : 90

Özü: 2022 Mali Yılı Bütçesi

**K A R A R**

Madde oybirliği ile kabul edildi.

**Madde 26-** Etüt Proje Müdürlüğü (İskân Ve Toplum Refahı Hizmetleri) : 290.000,00 TL

Madde oybirliği ile kabul edildi.

**Madde 27-** Kentsel Dönüşüm Müdürlüğü (İskân Ve Toplum Refahı Hizmetleri) : 1.876.000,00 TL

Madde oybirliği ile kabul edildi.

**Madde 28-** Yıkım İşleri Müdürlüğü (İskân Ve Toplum Refahı Hizmetleri) : 200.000,00 TL

Madde oybirliği ile kabul edildi.

**Madde 29-** Sağlık İşleri Müdürlüğü (Sağlık Hizmetleri) : 4.485.000,00 TL

Madde oyçokluğu ile kabul edildi.

**Madde 30-** Park Ve Bahçeler Müdürlüğü(Dinlenme, Kültür ve Din Hizmetleri) : 47.140.000,00 TL

Park Ve Bahçeler Müdürlüğü(Sosyal Güvenlik ve Sosyal Yardım Hizmetleri) : 50.000,00 TL

TOPLAM : 47.190.000,00 TL

Madde oyçokluğu ile kabul edildi.

**Madde 31-**Kültür Ve Sosyal İşler Müdürlüğü(Dinlenme, Kültür ve Din Hizmetleri) : 30.216.000,00 TL

Madde oyçokluğu ile kabul edildi.

**Madde 32-** Kütüphane Müdürlüğü (Dinlenme, Kültür ve Din Hizmetleri) : 1.174.000,00 TL

Madde oybirliği ile kabul edildi.

**Madde 33-** Spor İşleri Müdürlüğü (Dinlenme, Kültür ve Din Hizmetleri) : 6.503.000,00 TL

Madde oyçokluğu ile kabul edildi.

**Madde 34-** Kreş Müdürlüğü (Eğitim Hizmetleri) : 2.704.000,00 TL

Madde oybirliği ile kabul edildi.

**Madde 35-** Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü(Sosyal Güvenlik ve Sosyal Yardım Hizmetleri) : 2.352.000,00 TL

Madde oybirliği ile kabul edildi.

**Madde 36-** Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü(Sosyal Güvenlik ve Sosyal Yardım Hizmetleri) : 28.170.000,00 TL

Madde oyçokluğu ile kabul edildi.

**2022 MALİ YILI GELİR BÜTÇESİ**

**Madde 1-** 01 VERGİ GELİRLERİ : 198.805.000,00 TL. Madde oybirliği ile kabul edildi.

**Madde 2-** 03 TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ : 11.415.000,00 TL Madde oybirliği ile kabul edildi.

**T.C.**  
**ADANA İLİ SEYHAN İLÇE BELEDİYESİ**  
**MECLİS**

**26.10.2021**

Sayı : 90

Özü: 2022 Mali Yılı Bütçesi

**K A R A R**

**Madde 3-** 04 ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR İLE ÖZEL GELİRLER :5.050.000,00 TL. Madde oybirliği ile kabul edildi.

**Madde 4-** 05 DİĞER GELİRLER : 400.730.000,00 TL. Madde oybirliği ile kabul edildi.

**Madde 5-** 06 SERMAYE GELİRLERİ :95.000.000,00 TL. Madde oyçokluğu ile kabul edildi.

**Madde 6-** 09 RED VE İADELER (-) :- 1.000.000,00 TL. Madde oybirliği ile kabul edildi.

**2022 YILI FİNANSMANIN EKONOMİK SINIFLANDIRMASI:**

**Madde 1-** 01 İç Borçlanma 28.000.000,00 TL. Madde oyçokluğu ile kabul edildi.

**Madde 2-** 03 Likidite Amaçlı Tutulan Nakit, Mevduat Ve Menkul Kıymetlerdeki Değişiklikler 2.000.000,00 TL Madde oyçokluğu ile kabul edildi.

**2022 YILI AYRINTILI HARCAMA PROGRAMI**

EKONOMİK KODLAMA	I. ÜÇ AYLIK	II. ÜÇ AYLIK	III. ÜÇ AYLIK	IV. ÜÇ AYLIK	TOPLAM
AÇIKLAMA	Miktar	Miktar	Miktar	Miktar	Miktar
1 Personel Giderleri	30.010.750,00	30.010.750,00	30.010.750,00	30.010.750,00	<b>120.043.000,00</b>
2 Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	4.840.000,00	4.840.000,00	4.840.000,00	4.840.000,00	<b>19.360.000,00</b>
3 Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	87.458.250,00	87.458.250,00	87.458.250,00	87.458.250,00	<b>349.833.000,00</b>
4 Faiz Giderleri	425.000,00	425.000,00	425.000,00	425.000,00	<b>1.700.000,00</b>
5 Cari Transferler	11.115.000,00	11.115.000,00	11.115.000,00	11.115.000,00	<b>44.460.000,00</b>
6 Sermaye Giderleri	38.644.500,00	38.644.500,00	38.644.500,00	38.644.500,00	<b>154.578.000,00</b>
7 Sermaye Transferleri	506.500,00	506.500,00	506.500,00	506.500,00	<b>2.026.000,00</b>
9 Yedek Ödenekler	12.000.000,00	12.000.000,00	12.000.000,00	12.000.000,00	<b>48.000.000,00</b>
<b>TOPLAM BÜTÇE GİDERİ</b>	<b>185.000.000,00</b>	<b>185.000.000,00</b>	<b>185.000.000,00</b>	<b>185.000.000,00</b>	<b>740.000.000,00</b>

Madde oybirliği ile kabul edildi.

**2022 MALİ YILI FİNANSMAN PROGRAMI**

EKONOMİK KODLAMA	I. 3 AYLIK	II. 3 AYLIK	III. 3 AYLIK	IV. 3 AYLIK	TOPLAM
KODU	AÇIKLAMA	Miktar	Miktar	Miktar	Miktar
1	Vergi Gelirleri	49.701.250,00	49.701.250,00	49.701.250,00	<b>198.805.000,00</b>
3	Teşebbüs Ve Mülkiyet Gelirleri	2.853.750,00	2.853.750,00	2.853.750,00	<b>11.415.000,00</b>



T.C.  
ADANA İLİ SEYHAN İLÇE BELEDİYESİ  
MECLİS

26.10.2021

Sayı : 90

Özü: 2022 Mali Yılı Bütçesi

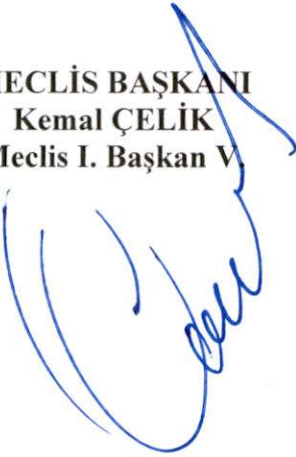
**KARAR**

4	Alınan Bağış Ve Yardımlar İle Özel Gelirler	1.262.500,00	1.262.500,00	1.262.500,00	1.262.500,00	5.050.000,00
5	Diğer Gelirler	100.182.500,00	100.182.500,00	100.182.500,00	100.182.500,00	400.730.000,00
6	Sermaye Gelirleri	23.750.000,00	23.750.000,00	23.750.000,00	23.750.000,00	95.000.000,00
9	Red Ve İadeler (-)	-250.000,00	-250.000,00	-250.000,00	-250.000,00	-1.000.000,00
10	Borçlanma	7.500.000,00	7.500.000,00	7.500.000,00	7.500.000,00	30.000.000,00
<b>TOPLAM</b>		<b>185.000.000,00</b>	<b>185.000.000,00</b>	<b>185.000.000,00</b>	<b>185.000.000,00</b>	<b>740.000.000,00</b>

Madde oy çokluğu ile kabul edildi.

Belediyemizin 2022 Mali Yılı Bütçesinin toplantı tutanaklarına uygun olduğu tasdik olunur. Gerekli işlemlerin yürütülmesi için evrakın Belediye Başkanlığına verilmesine karar verildi.

MECLİS BAŞKANI  
Kemal ÇELİK  
Meclis I. Başkan V.



MECLİS KÂTİBİ  
Gülcan BİNGÖL



MECLİS KATİBİ  
Hacıce YILMAZ



A 511

T.C.  
ADANA İLİ SEYHAN İLÇE BELEDİYESİ  
MECLİS

20.10.2021

Sayı: 89

Özü: 2022 Performans Programı

**K A R A R**

Belediye Meclisi Genel Kurulunda okunan Plan Bütçe, Kanunlar, Çevre ve Tarım, Eğitim, Sağlık, Kültür ve Sanat, Ulaşım, Tarife, Emlak, Halkla İlişkiler, Gençlik ve Spor Müşterek Komisyon Raporunda aynen;

“Seyhan Belediye Meclisi tarafından müşterek komisyonumuza havale edilen; 2022 Yılı Performans Programı teklifi Belediye Encümeninin 22.09.2021 tarih ve 883 sayılı kararıyla oybirliği ile kabul edilip, 5393 Sayılı Belediye Kanununun 18. Maddesi gereğince Belediye Meclisince görüşülerek komisyonumuza sunulmuştur.

Komisyonumuzca yapılan görüşmelerde; gerek 5393 Sayılı Belediye Kanununun 41. Maddesinin 1.nci fıkrasında yer alan; "Belediye başkanı, mahallî idareler genel seçimlerinden itibaren altı ay içinde: kalkınma plânı ve programı ile varsa bölge plânına uygun olarak stratejik plân ve ilgili olduğu yılbaşından önce de yıllık performans programı hazırlayıp belediye meclisine sunar." ve 4.ncü fıkrasında yer alan; "Stratejik plân ve performans programı bütçenin hazırlanmasına esas teşkil eder ve belediye meclisinde bütçeden önce görüşülerek kabul edilir." Hükümleri doğrultusunda ve gerekse 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi Kanununun 9. Maddesinin 4.ncü ek fıkrasında yer alan; "Kamu idareleri, yürütecekleri faaliyet ve projeler ile bunların kaynak ihtiyacını, performans hedef ve göstergelerini içeren performans programı hazırlar." hükmü uyarınca idarece hazırlanan 2022 Yılı Performans Programı Taslağının İdareden geldiği şekliyle ve oyçokluğu ile kabulüne, gerekli kararın alınması için Belediye Meclisinin arzına karar verildi. Denilmekle

**Konunun yapılan görüşülmesinde;** 5393 Sayılı Belediye Kanununun 41. Maddesinin 1.nci fıkrasında yer alan; "Belediye başkanı, mahallî idareler genel seçimlerinden itibaren altı ay içinde: kalkınma plânı ve programı ile varsa bölge plânına uygun olarak stratejik plân ve ilgili olduğu yılbaşından önce de yıllık performans programı hazırlayıp belediye meclisine sunar." ve 4.ncü fıkrasında yer alan; "Stratejik plân ve performans programı bütçenin hazırlanmasına esas teşkil eder ve belediye meclisinde bütçeden önce görüşülerek kabul edilir." Hükümleri doğrultusunda ve gerekse 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi Kanununun 9. Maddesinin 4.ncü ek fıkrasında yer alan; "Kamu idareleri, yürütecekleri faaliyet ve projeler ile bunların kaynak ihtiyacını, performans hedef ve göstergelerini içeren performans programı hazırlar." hükmü uyarınca idarece hazırlanan 2022 Yılı Performans Programı Taslağının İdareden geldiği şekliyle kabulüne ilişkin; Plan Bütçe, Kanunlar, Çevre ve Tarım, Eğitim, Sağlık, Kültür ve Sanat, Ulaşım, Tarife, Emlak, Halkla İlişkiler, Gençlik ve Spor Müşterek Komisyon Raporunun oyçokluğu ile kabulüne, gerekli işlemleri yürütmek için evrakın Belediye Başkanlığına verilmesine karar verildi.

MECLİS BAŞKANI  
Akif Kemal AKAY  
Belediye Başkanı



MECLİS KATİBİ  
Gülcan BİNGÖL



MECLİS KATİBİ  
Hacıye YILMAZ



T.C.  
ADANA İLİ SEYHAN İLÇE BELEDİYESİ  
MECLİS

07.10.2021

Sayı :88

Özü: Belediye Başkan Yardımcısı  
Aylık ödeneğinin Belirlenmesi

K A R A R

**Belediye Meclisi Genel Kurulunda okunan;** Plan ve Bütçe, Kanunlar, Çevre ve Tarım, Eğitim, Sağlık, Kültür ve Sanat, Ulaşım, Tarife, Emlak, Halkla İlişkiler, Gençlik ve Spor Müşterek Komisyon Raporunda Aynen;

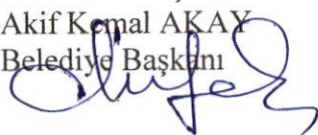
Seyhan İlçe Belediye Meclisi tarafından müşterek komisyonumuza havale edilen; Belediyemiz Meclis Üyesi Hasan Batur EROĞLU'nun 5393 Sayılı Belediye Kanununun 49'uncu maddesinin 7'nci fıkrasına göre Belediye Başkan Yardımcısı olarak görevlendirildiği ve 30.09.2021 tarihinde görevine başladığı belirtilmiş olup, 5393 Sayılı Belediye Kanununun 49'uncu maddesinin 2'nci fıkrası gereğince söz konusu görevlendirmenin Belediye Meclisinin bilgisine sunulması ve aynı maddenin 7'nci fıkrası gereği aylık ödeneğinin atama tarihinden geçerli olmak üzere belirlenmesi hususundaki teklif sunulmuştur.

Komisyonumuzca yapılan görüşmede; 5393 Sayılı Belediye Kanununun 49'uncu maddesinin 7.nci fıkrasında, "Norm kadrosunda belediye başkan yardımcısı bulunan belediyelerde norm kadro sayısına bağlı kalınmaksızın; belediye başkanı, zorunlu gördüğü takdirde, nüfusu 50.000'e kadar olan belediyelerde bir, nüfusu 50.001-200.000 arasında olan belediyelerde iki, nüfusu 200.001-500.000 arasında olan belediyelerde üç, nüfusu 500.000 ve fazla olan belediyelerde dört belediye meclis üyesini belediye başkan yardımcısı olarak görevlendirebilir. Bu şekilde görevlendirilen meclis üyelerine belediye başkanına verilen ödeneğin 2/3'ünü aşmamak üzere belediye meclisi tarafından belirlenecek aylık ödenek verilir ve taleplerine göre bir sosyal güvenlik kurumu ile ilişkilendirilir..." Hükmü uyarınca belediye başkan yardımcısı olarak görevlendirilen Hasan Batur EROĞLU'na; Belediye Başkanına verilen ödeneğin 2/3'ünü aşmayacak şekilde ve meclis üyesi olup, belediye başkan yardımcısı olarak görevlendirilenlerin oranında aylık ödeneğinin belirlenmesinin oybirliği ile kabulüne, gerekli kararın alınması için Belediye Meclisi'ne arzına karar verildi. Denilmekle Gereği Düşünüldü.

**Konunun yapılan görüşülmesinde;** 5393 Sayılı Belediye Kanununun 49'uncu maddesinin 7.nci fıkrasında, "Norm kadrosunda belediye başkan yardımcısı bulunan belediyelerde norm kadro sayısına bağlı kalınmaksızın; belediye başkanı, zorunlu gördüğü takdirde, nüfusu 50.000'e kadar olan belediyelerde bir, nüfusu 50.001-200.000 arasında olan belediyelerde iki, nüfusu 200.001-500.000 arasında olan belediyelerde üç, nüfusu 500.000 ve fazla olan belediyelerde dört belediye meclis üyesini belediye başkan yardımcısı olarak görevlendirebilir. Bu şekilde görevlendirilen meclis üyelerine belediye başkanına verilen ödeneğin 2/3'ünü aşmamak üzere belediye meclisi tarafından belirlenecek aylık ödenek verilir ve taleplerine göre bir sosyal güvenlik kurumu ile ilişkilendirilir..." Hükmü uyarınca belediye başkan yardımcısı olarak görevlendirilen Hasan Batur EROĞLU'na; Belediye Başkanına verilen ödeneğin 2/3'ünü aşmayacak şekilde ve meclis üyesi olup, belediye başkan yardımcısı olarak görevlendirilenlerin oranında aylık ödeneğinin belirlenmesinin kabulüne ilişkin; Plan ve Bütçe, Kanunlar, Çevre ve Tarım, Eğitim, Sağlık, Kültür ve Sanat, Ulaşım, Tarife, Emlak, Halkla İlişkiler, Gençlik ve Spor Müşterek Komisyon Raporunun oybirliği ile kabulüne, gerekli işlemleri yürütmek için evrakın Belediye Başkanlığına verilmesine karar verildi.

MECLİS BAŞKANI

Akif Kemal AKAY  
Belediye Başkanı



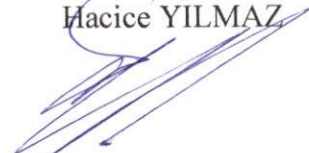
MECLİS KATİBİ

Gülcan BİNGÖL



MECLİS KATİBİ

Hacice YILMAZ



07.10.2021

Sayı :87

Özü: Şartsız Araç Hibe Talebi

**K A R A R**

**Belediye Meclisi Genel Kurulunda okunan;** Plan ve Bütçe, Kanunlar, Çevre ve Tarım, Eğitim, Sağlık, Kültür ve Sanat, Ulaşım, Tarife, Emlak, Halkla İlişkiler, Gençlik Ve Spor Müşterek Komisyon Raporunda Aynen;

Belediye Meclisi tarafından müşterek komisyona havale edilen; 23.09.2021 tarih ve 56129 kayıt nolu dilekçe ile Aslan Yağ Gıda ve Ambalaj Malzemeleri San.Tic.Ltd.Şti Belediyemize 1 adet Fiat Fiorino marka 552837757076814 motor numaralı,ZFA22500006U10776 şase numaralı aracın belediyemize şartsız olarak hibe etme talepleriyle ilgili teklif sunulmuştur.

Komisyonumuzca yapılan görüşmede, şartsız bağışı kabul etmek 5393 sayılı Belediye Kanununun 38. Maddesi hükümlerine göre Belediye Başkanının yetkileri arasında sayılmış olmakla birlikte idareden gelen teklife ilişkin araçların edinim ve tescil işlemleriyle ilgili olarak Meclisçe yetki verilmesinin oybirliği ile kabulüne ve gerekli kararın alınması için Belediye Meclisine arzına karar verilmiştir.

Denilmekle Gereği Düşünüldü.

**Konunun yapılan görüşülmesinde;** Şartsız bağışı kabul etmek,5393 sayılı Belediye Kanununun 38. Maddesi hükümlerine göre Belediye Başkanının yetkileri arasında sayılmış olmakla birlikte idareden gelen teklife ilişkin araçların edinim ve tescil işlemleriyle ilgili olarak Meclisçe yetki verilmesinin kabulüne ilişkin; Plan ve Bütçe, Kanunlar, Çevre ve Tarım, Eğitim, Sağlık, Kültür ve Sanat, Ulaşım, Tarife, Emlak, Halkla İlişkiler, Gençlik ve Spor Müşterek Komisyon Raporunun oybirliği ile kabulüne, gerekli işlemleri yürütmek için evrakın Belediye Başkanlığına verilmesine karar verildi.

MECLİS BAŞKANI  
Akif Kemal AKAY  
Belediye Başkanı



MECLİS KATİBİ  
Gülcan BİNGÖL



MECLİS KATİBİ  
Hacice YILMAZ



T.C.  
ADANA İLİ SEYHAN İLÇE BELEDİYESİ  
MECLİS

Sayı :86

07.10.2021  
Özü: Ödenek Aktarılması

**KARAR**

Belediye Meclisi Genel Kurulunda okunan; Plan ve Bütçe, Kanunlar, Çevre ve Tarım, Eğitim, Sağlık, Kültür ve Sanat, Ulaşım, Tarife, Emlak, İmar, Halkla İlişkiler, Gençlik ve Spor Müsterek Komisyon Raporunda Aynen;

Seyhan Belediye Meclisi tarafından müşterek komisyonumuza havale edilen; 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun Meclisin Görev ve Yetkileri başlıklı 18. Maddesinin b fıkrasında "Bütçe ve kesin hesabı kabul etmek, bütçede kurumsal kodlama yapılan birimler ile fonksiyonel sınıflandırmanın birinci düzeyleri arasında aktarma yapmak" hükmü gereğince aşağıda ödenek aktarma listesinde dökümü bulunan bütçe tertipleri arasında aktarmaların yapılması ile ilgili teklif sunulmuştur.

**Ödenek Aktarma Listesi :**

EKSİLEN					ARTAN					TUTAR
Müdürlük	Kurumsal Kod	Fonk. Kod	Eko. Kod.	Ödenek Adı	Müdürlük	Kurumsal Kod	Fonk. Kod	Eko. Kod.	Ödenek Adı	
Bilgi İşlem Müd.	46.01.14.10	01.3.9	01.1.1.01	Temel Maaşlar	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müd.	46.01.14.05	01.3.1	01.1.1.01	Temel Maaşlar	10.000,00
Bilgi İşlem Müd.	46.01.14.10	01.3.9	01.1.1.01	Temel Maaşlar	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müd.	46.01.14.05	01.3.1	01.1.1.02	Taban Aylığı	10.000,00
Bilgi İşlem Müd.	46.01.14.10	01.3.9	01.1.1.02	Taban Aylığı	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müd.	46.01.14.05	01.3.1	01.1.1.02	Taban Aylığı	20.000,00
Bilgi İşlem Müd.	46.01.14.10	01.3.9	01.1.1.02	Taban Aylığı	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müd.	46.01.14.05	01.3.1	01.1.2.01	Zamlar ve Tazminatlar	30.000,00
Bilgi İşlem Müd.	46.01.14.10	01.3.9	01.1.1.02	Taban Aylığı	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müd.	46.01.14.05	01.3.1	01.1.4.01	Sosyal Haklar	30.000,00
Bilgi İşlem Müd.	46.01.14.10	01.3.9	01.1.2.01	Zamlar ve Tazminatlar	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müd.	46.01.14.05	01.3.1	01.1.4.01	Sosyal Haklar	70.000,00
Bilgi İşlem Müd.	46.01.14.10	01.3.9	01.1.2.01	Zamlar ve Tazminatlar	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müd.	46.01.14.05	01.3.1	01.4.1.02	Aday Çırac, Çırac ve Stajyer Öğrencilerin Ücretleri	80.000,00
Bilgi İşlem Müd.	46.01.14.10	01.3.9	01.1.4.01	Sosyal Haklar	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müd.	46.01.14.05	01.3.1	01.4.1.02	Aday Çırac, Çırac ve Stajyer Öğrencilerin Ücretleri	90.000,00
Bilgi İşlem Müd.	46.01.14.10	01.3.9	01.2.1.90	Diğer Sözleşmeli Personel Ücretleri	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müd.	46.01.14.05	01.3.1	01.4.1.02	Aday Çırac, Çırac ve Stajyer Öğrencilerin Ücretleri	30.000,00
Bilgi İşlem Müd.	46.01.14.10	01.3.9	01.2.1.90	Diğer Sözleşmeli Personel Ücretleri	Mali Hizmetler Müd.	46.01.14.31	01.3.2	01.1.1.01	Temel Maaşlar	30.000,00
Bilgi İşlem Müd.	46.01.14.10	01.3.9	01.2.1.90	Diğer Sözleşmeli Personel Ücretleri	Mali Hizmetler Müd.	46.01.14.31	01.3.2	01.1.1.02	Taban Aylığı	60.000,00
Bilgi İşlem Müd.	46.01.14.10	01.3.9	01.2.1.90	Diğer Sözleşmeli Personel Ücretleri	Mali Hizmetler Müd.	46.01.14.31	01.3.2	01.1.2.01	Zamlar ve Tazminatlar	20.000,00
Bilgi İşlem Müd.	46.01.14.10	01.3.9	01.3.1.01	Sürekli İşçilerin Ücretleri	Mali Hizmetler Müd.	46.01.14.31	01.3.2	01.1.2.01	Zamlar ve Tazminatlar	40.000,00
Bilgi İşlem Müd.	46.01.14.10	01.3.9	01.3.1.01	Sürekli İşçilerin Ücretleri	Mali Hizmetler Müd.	46.01.14.31	01.3.2	01.1.4.01	Sosyal Haklar	110.000,00

EKSİLEN					ARTAN					TUTAR
Müdürlük	Kurumsal Kod	Fonk. Kod	Eko. Kod.	Ödenek Adı	Müdürlük	Kurumsal Kod	Fonk. Kod	Eko. Kod.	Ödenek Adı	
Bilgi İşlem Müd.	46.01.14.10	01.3.9	01.3.5.01	Sürekli İşçilerin Ödül ve İkramiyeleri	Mali Hizmetler Müd.	46.01.14.31	01.3.2	01.1.4.01	Sosyal Haklar	25.000,00
Strateji Geliştirme Müd.	46.01.14.23	01.3.2	01.1.1.02	Taban Aylığı	Mali Hizmetler Müd.	46.01.14.31	01.3.2	01.1.4.01	Sosyal Haklar	26.000,00
Strateji Geliştirme Müd.	46.01.14.23	01.3.2	01.1.1.02	Taban Aylığı	Mali Hizmetler Müd.	46.01.14.31	01.3.2	01.3.2.01	Sürekli İşçilerin İhbar ve Kıdem Tazminatları	15.000,00
Strateji Geliştirme Müd.	46.01.14.23	01.3.2	01.1.2.01	Zamlar ve Tazminatlar	Mali Hizmetler Müd.	46.01.14.31	01.3.2	01.3.2.01	Sürekli İşçilerin İhbar ve Kıdem Tazminatları	35.000,00
Strateji Geliştirme Müd.	46.01.14.23	01.3.2	01.1.4.01	Sosyal Haklar	Mali Hizmetler Müd.	46.01.14.31	01.3.2	01.3.2.01	Sürekli İşçilerin İhbar ve Kıdem Tazminatları	30.000,00
Hukuk İşleri Müd.	46.01.14.24	01.3.9	01.1.1.02	Taban Aylığı	Mali Hizmetler Müd.	46.01.14.31	01.3.2	01.3.2.01	Sürekli İşçilerin İhbar ve Kıdem Tazminatları	40.000,00
Hukuk İşleri Müd.	46.01.14.24	01.3.9	01.1.2.01	Zamlar ve Tazminatlar	Mali Hizmetler Müd.	46.01.14.31	01.3.2	01.3.2.01	Sürekli İşçilerin İhbar ve Kıdem Tazminatları	20.000,00
Hukuk İşleri Müd.	46.01.14.24	01.3.9	01.1.4.01	Sosyal Haklar	Mali Hizmetler Müd.	46.01.14.31	01.3.2	01.3.2.01	Sürekli İşçilerin İhbar ve Kıdem Tazminatları	35.000,00
Hukuk İşleri Müd.	46.01.14.24	01.3.9	01.2.1.90	Diğer Sözleşmeli Personel Ücretleri	Mali Hizmetler Müd.	46.01.14.31	01.3.2	01.3.2.01	Sürekli İşçilerin İhbar ve Kıdem Tazminatları	47.000,00
Hukuk İşleri Müd.	46.01.14.24	01.3.9	01.2.1.90	Diğer Sözleşmeli Personel Ücretleri	Mali Hizmetler Müd.	46.01.14.31	01.3.2	01.3.3.01	Sürekli İşçilerin Sosyal Hakları	83.000,00
Muhtarlık İşleri Müd.	46.01.14.27	01.3.9	01.1.2.01	Zamlar ve Tazminatlar	Mali Hizmetler Müd.	46.01.14.31	01.3.2	01.3.3.01	Sürekli İşçilerin Sosyal Hakları	75.000,00
Muhtarlık İşleri Müd.	46.01.14.27	01.3.9	01.1.4.01	Sosyal Haklar	Mali Hizmetler Müd.	46.01.14.31	01.3.2	01.3.3.01	Sürekli İşçilerin Sosyal Hakları	75.000,00
Dış İlişkiler Müd.	46.01.14.33	01.1.1	01.3.1.01	Sürekli İşçilerin Ücretleri	Mali Hizmetler Müd.	46.01.14.31	01.3.2	01.3.3.01	Sürekli İşçilerin Sosyal Hakları	111.000,00
Dış İlişkiler Müd.	46.01.14.33	01.1.1	01.3.3.01	Sürekli İşçilerin Sosyal Hakları	Mali Hizmetler Müd.	46.01.14.31	01.3.2	01.3.3.01	Sürekli İşçilerin Sosyal Hakları	37.000,00
Dış İlişkiler Müd.	46.01.14.33	01.1.1	01.3.5.01	Sürekli İşçilerin Ödül ve İkramiyeleri	Mali Hizmetler Müd.	46.01.14.31	01.3.2	01.3.3.01	Sürekli İşçilerin Sosyal Hakları	42.000,00



EKSİLEN					ARTAN					TUTAR
Müdürlük	Kurumsal Kod	Fonk. Kod	Eko. Kod.	Ödenek Adı	Müdürlük	Kurumsal Kod	Fonk. Kod	Eko. Kod.	Ödenek Adı	
Çevre Koruma ve Kontrol Müd.	46.01.14.37	05.8.8	01.1.1.01	Temel Maaşlar	Mali Hizmetler Müd.	46.01.14.31	01.3.2	01.3.3.01	Sürekli İşçilerin Sosyal Hakları	30.000,00
Çevre Koruma ve Kontrol Müd.	46.01.14.37	05.8.8	01.1.1.02	Taban Aylığı	Mali Hizmetler Müd.	46.01.14.31	01.3.2	01.3.3.01	Sürekli İşçilerin Sosyal Hakları	70.000,00
Çevre Koruma ve Kontrol Müd.	46.01.14.37	05.8.8	01.1.2.01	Zamlar ve Tazminatlar	Mali Hizmetler Müd.	46.01.14.31	01.3.2	01.3.3.01	Sürekli İşçilerin Sosyal Hakları	170.000,00
Çevre Koruma ve Kontrol Müd.	46.01.14.37	05.8.8	01.1.4.01	Sosyal Haklar	Mali Hizmetler Müd.	46.01.14.31	01.3.2	01.3.4.01	Sürekli İşçilerin Fazla Mesailer	70.000,00
Çevre Koruma ve Kontrol Müd.	46.01.14.37	05.8.8	01.2.1.90	Diğer Sözleşmeli Personel Ücretleri	Mali Hizmetler Müd.	46.01.14.31	01.3.2	01.3.5.01	Sürekli İşçilerin Ödül ve İkrariyeleri	100.000,00
Çevre Koruma ve Kontrol Müd.	46.01.14.37	05.8.8	01.3.4.01	Sürekli İşçilerin Fazla Mesailer	Mali Hizmetler Müd.	46.01.14.31	01.3.2	01.3.5.01	Sürekli İşçilerin Ödül ve İkrariyeleri	30.000,00
Çevre Koruma ve Kontrol Müd.	46.01.14.37	05.8.8	01.3.1.01	Sürekli İşçilerin Ücretleri	Destek Hizmetleri Müd.	46.01.14.34	01.3.9	01.1.1.01	Temel Maaşlar	10.000,00
Yıkım İşleri Müd.	46.01.14.53	06.2.0	01.1.4.01	Sosyal Haklar	Destek Hizmetleri Müd.	46.01.14.34	01.3.9	01.1.2.01	Zamlar ve Tazminatlar	60.000,00
Ruhsat ve Denetim Müd.	46.01.14.43	04.1.1	01.1.2.01	Zamlar ve Tazminatlar	Destek Hizmetleri Müd.	46.01.14.34	01.3.9	01.2.1.90	Diğer Sözleşmeli Personel Ücretleri	150.000,00
Ruhsat ve Denetim Müd.	46.01.14.43	04.1.1	01.1.4.01	Sosyal Haklar	Destek Hizmetleri Müd.	46.01.14.34	01.3.9	01.2.1.90	Diğer Sözleşmeli Personel Ücretleri	40.000,00
Ruhsat ve Denetim Müd.	46.01.14.43	04.1.1	01.3.3.01	Sürekli İşçilerin Sosyal Hakları	Destek Hizmetleri Müd.	46.01.14.34	01.3.9	01.2.1.90	Diğer Sözleşmeli Personel Ücretleri	50.000,00
Ruhsat ve Denetim Müd.	46.01.14.43	04.1.1	01.3.5.01	Sürekli İşçilerin Ödül ve İkrariyeleri	Destek Hizmetleri Müd.	46.01.14.34	01.3.9	01.2.1.90	Diğer Sözleşmeli Personel Ücretleri	40.000,00
Plan ve Proje Müd.	46.01.14.47	06.2.0	01.1.1.02	Taban Aylığı	Destek Hizmetleri Müd.	46.01.14.34	01.3.9	01.3.1.01	Sürekli İşçilerin Ücretleri	50.000,00
Plan ve Proje Müd.	46.01.14.47	06.2.0	01.1.2.01	Zamlar ve Tazminatlar	Destek Hizmetleri Müd.	46.01.14.34	01.3.9	01.3.1.01	Sürekli İşçilerin Ücretleri	100.000,00
Spor İşleri Müd.	46.01.14.55	08.1.0	01.3.1.01	Sürekli İşçilerin Ücretleri	Destek Hizmetleri Müd.	46.01.14.34	01.3.9	01.3.1.01	Sürekli İşçilerin Ücretleri	100.000,00
Spor İşleri Müd.	46.01.14.55	08.1.0	01.3.1.01	Sürekli İşçilerin Ücretleri	Destek Hizmetleri Müd.	46.01.14.34	01.3.9	01.3.3.01	Sürekli İşçilerin Sosyal Hakları	100.000,00
Etüt Proje Müd.	46.01.14.49	06.2.0	01.1.1.02	Taban Aylığı	Destek Hizmetleri Müd.	46.01.14.34	01.3.9	01.3.3.01	Sürekli İşçilerin Sosyal Hakları	30.000,00
Etüt Proje Müd.	46.01.14.49	06.2.0	01.1.2.01	Zamlar ve Tazminatlar	Destek Hizmetleri Müd.	46.01.14.34	01.3.9	01.3.3.01	Sürekli İşçilerin Sosyal Hakları	60.000,00

EKSİLEN					ARTAN					TUTAR
Müdürlük	Kurumsal Kod	Fonk. Kod	Eko. Kod.	Ödenek Adı	Müdürlük	Kurumsal Kod	Fonk. Kod	Eko. Kod.	Ödenek Adı	
Etüt Proje Müd.	46.01.14.49	06.2.0	01.1.4.01	Sosyal Haklar	Destek Hizmetleri Müd.	46.01.14.34	01.3.9	01.3.3.01	Sürekli İşçilerin Sosyal Hakları	30.000,00
Etüt Proje Müd.	46.01.14.49	06.2.0	01.3.1.01	Sürekli İşçilerin Ücretleri	Destek Hizmetleri Müd.	46.01.14.34	01.3.9	01.3.3.01	Sürekli İşçilerin Sosyal Hakları	45.000,00
Etüt Proje Müd.	46.01.14.49	06.2.0	01.3.3.01	Sürekli İşçilerin Sosyal Hakları	Destek Hizmetleri Müd.	46.01.14.34	01.3.9	01.3.3.01	Sürekli İşçilerin Sosyal Hakları	24.000,00
Etüt Proje Müd.	46.01.14.49	06.2.0	01.3.5.01	Sürekli İşçilerin Ödül ve İkrariyeleri	Destek Hizmetleri Müd.	46.01.14.34	01.3.9	01.3.3.01	Sürekli İşçilerin Sosyal Hakları	15.000,00
Kentsel Dönüşüm Müd.	46.01.14.50	06.2.0	01.1.4.01	Sosyal Haklar	Destek Hizmetleri Müd.	46.01.14.34	01.3.9	01.3.3.01	Sürekli İşçilerin Sosyal Hakları	90.000,00
Kentsel Dönüşüm Müd.	46.01.14.50	06.2.0	01.1.1.01	Temel Maaşlar	Zabıta Müd.	46.01.14.35	03.9.9	01.3.3.01	Sürekli İşçilerin Sosyal Hakları	25.000,00
Kentsel Dönüşüm Müd.	46.01.14.50	06.2.0	01.1.1.02	Taban Aylığı	Zabıta Müd.	46.01.14.35	03.9.9	01.1.4.01	Sosyal Haklar	125.000,00
Kentsel Dönüşüm Müd.	46.01.14.50	06.2.0	01.2.1.90	Diğer Sözleşmeli Personel Ücretleri	Zabıta Müd.	46.01.14.35	03.9.9	01.1.4.01	Sosyal Haklar	125.000,00
Kentsel Dönüşüm Müd.	46.01.14.50	06.2.0	01.1.2.01	Zamlar ve Tazminatlar	Zabıta Müd.	46.01.14.35	03.9.9	01.1.4.01	Sosyal Haklar	50.000,00
Kentsel Dönüşüm Müd.	46.01.14.50	06.2.0	01.1.2.01	Zamlar ve Tazminatlar	Makine İkmal Bakım ve Onarım Müd.	46.01.14.51	01.3.9	01.3.3.01	Sürekli İşçilerin Sosyal Hakları	170.000,00
Yıkım İşleri Müd.	46.01.14.53	06.2.0	01.1.2.01	Zamlar ve Tazminatlar	Makine İkmal Bakım ve Onarım Müd.	46.01.14.51	01.3.9	01.3.4.01	Sürekli İşçilerin Fazla Mesailer	25.000,00
Yıkım İşleri Müd.	46.01.14.53	06.2.0	01.1.2.01	Zamlar ve Tazminatlar	Makine İkmal Bakım ve Onarım Müd.	46.01.14.51	01.3.9	01.3.5.01	Sürekli İşçilerin Ödül ve İkrariyeleri	100.000,00
Yıkım İşleri Müd.	46.01.14.53	06.2.0	01.1.1.01	Temel Maaşlar	Makine İkmal Bakım ve Onarım Müd.	46.01.14.51	01.3.9	01.3.1.01	Sürekli İşçilerin Ücretleri	25.000,00
Yıkım İşleri Müd.	46.01.14.53	06.2.0	01.1.1.02	Taban Aylığı	Makine İkmal Bakım ve Onarım Müd.	46.01.14.51	01.3.9	01.3.1.01	Sürekli İşçilerin Ücretleri	60.000,00
Bilgi İşlem Müd.	46.01.14.10	01.3.9	02.2.6.01	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	Mali Hizmetler Müd.	46.01.14.31	01.3.2	02.1.6.01	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	25.000,00
Bilgi İşlem Müd.	46.01.14.10	01.3.9	02.2.6.02	Sağlık Primi Ödemeleri	Mali Hizmetler Müd.	46.01.14.31	01.3.2	02.1.6.01	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	15.000,00
Bilgi İşlem Müd.	46.01.14.10	01.3.9	02.3.6.01	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	Mali Hizmetler Müd.	46.01.14.31	01.3.2	02.1.6.02	Sağlık Primi Ödemeleri	25.000,00
Bilgi İşlem Müd.	46.01.14.10	01.3.9	02.3.6.02	Sağlık Primi Ödemeleri	Mali Hizmetler Müd.	46.01.14.31	01.3.2	02.3.6.02	Sağlık Primi Ödemeleri	15.000,00

EKSİLEN					ARTAN					TUTAR
Müdürlük	Kurumsal Kod	Fonk. Kod	Eko. Kod.	Ödenek Adı	Müdürlük	Kurumsal Kod	Fonk. Kod	Eko. Kod.	Ödenek Adı	
Strateji Geliştirme Müd.	46.01.14.23	01.3.2	02.3.6.01	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	Mali Hizmetler Müd.	46.01.14.31	01.3.2	02.3.6.01	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	15.000,00
Strateji Geliştirme Müd.	46.01.14.23	01.3.2	02.3.6.02	Sağlık Primi Ödemeleri	Mali Hizmetler Müd.	46.01.14.31	01.3.2	02.3.6.01	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	10.000,00
Çevre Koruma ve Kontrol Müd.	46.01.14.37	05.8.8	02.1.6.01	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	Mali Hizmetler Müd.	46.01.14.31	01.3.2	02.3.6.01	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	15.000,00
Çevre Koruma ve Kontrol Müd.	46.01.14.37	05.8.8	02.3.6.01	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	Mali Hizmetler Müd.	46.01.14.31	01.3.2	02.3.6.01	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	35.000,00
Yıkım İşleri Müd.	46.01.14.53	06.2.0	02.1.6.01	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	Mali Hizmetler Müd.	46.01.14.31	01.3.2	02.3.6.01	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	20.000,00
Yıkım İşleri Müd.	46.01.14.53	06.2.0	02.1.6.02	Sağlık Primi Ödemeleri	Mali Hizmetler Müd.	46.01.14.31	01.3.2	02.3.6.01	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	10.000,00
Yazı İşleri Müd.	46.01.14.18	01.3.9	03.3.3.01	Yurtdisi Geçici Görev Yolluklari	Temizlik İşleri Müd.	46.01.14.36	05.1.0	03.5.1.08	Temizlik Hizmeti Alım Giderleri	500.000,00
Strateji Geliştirme Müd.	46.01.14.23	01.3.2	03.2.1.05	Baskı ve Cilt Giderleri	Temizlik İşleri Müd.	46.01.14.36	05.1.0	03.5.1.08	Temizlik Hizmeti Alım Giderleri	300.000,00
Strateji Geliştirme Müd.	46.01.14.23	01.3.2	03.5.1.06	Enformasyon ve Raporlama Giderleri	Temizlik İşleri Müd.	46.01.14.36	05.1.0	03.5.1.08	Temizlik Hizmeti Alım Giderleri	193.000,00
Strateji Geliştirme Müd.	46.01.14.23	01.3.2	03.5.9.03	Kurslara Katılma ve Eğitim Giderleri	Temizlik İşleri Müd.	46.01.14.36	05.1.0	03.5.1.08	Temizlik Hizmeti Alım Giderleri	32.000,00
Strateji Geliştirme Müd.	46.01.14.23	01.3.2	03.5.9.90	Diğer Hizmet Alımları	Temizlik İşleri Müd.	46.01.14.36	05.1.0	03.5.1.08	Temizlik Hizmeti Alım Giderleri	25.000,00
Strateji Geliştirme Müd.	46.01.14.23	01.3.2	03.7.1.02	Büro ve İşyeri Makine ve Techizat Alımları	Temizlik İşleri Müd.	46.01.14.36	05.1.0	03.5.1.08	Temizlik Hizmeti Alım Giderleri	50.000,00
Çevre Koruma ve Kontrol Müd.	46.01.14.37	05.8.8	03.3.1.01	Yurtiçi Geçici Görev Yolluklari	Temizlik İşleri Müd.	46.01.14.36	05.1.0	03.5.1.08	Temizlik Hizmeti Alım Giderleri	15.000,00
Çevre Koruma ve Kontrol Müd.	46.01.14.37	05.8.8	03.3.2.01	Yurtiçi Sürekli Görev Yolluklari	Temizlik İşleri Müd.	46.01.14.36	05.1.0	03.5.1.08	Temizlik Hizmeti Alım Giderleri	15.000,00
Çevre Koruma ve Kontrol Müd.	46.01.14.37	05.8.8	03.4.2.05	Ödül, İkramiye ve Benzeri Ödemeler (Kamu Personeli Dışındakilere)	Temizlik İşleri Müd.	46.01.14.36	05.1.0	03.5.1.08	Temizlik Hizmeti Alım Giderleri	70.000,00
Çevre Koruma ve Kontrol Müd.	46.01.14.37	05.8.8	03.4.2.90	Diğer Yasal Giderler	Temizlik İşleri Müd.	46.01.14.36	05.1.0	03.5.1.08	Temizlik Hizmeti Alım Giderleri	20.000,00

EKSİLEN					ARTAN					TUTAR
Müdürlük	Kurumsal Kod	Fonk. Kod	Eko. Kod.	Ödenek Adı	Müdürlük	Kurumsal Kod	Fonk. Kod	Eko. Kod.	Ödenek Adı	
Çevre Koruma ve Kontrol Müd.	46.01.14.37	05.8.8	03.4.3.02	İşletme Ruhsatı Ödemeleri ve Benzeri Giderler	Temizlik İşleri Müd.	46.01.14.36	05.1.0	03.5.1.08	Temizlik Hizmeti Alım Giderleri	90.000,00
Çevre Koruma ve Kontrol Müd.	46.01.14.37	05.8.8	03.5.1.01	Etüt-Proje Bilirkişi Ekspertiz Giderleri	Temizlik İşleri Müd.	46.01.14.36	05.1.0	03.5.1.08	Temizlik Hizmeti Alım Giderleri	15.000,00
Çevre Koruma ve Kontrol Müd.	46.01.14.37	05.8.8	03.5.1.04	Müteahhitlik Hizmetleri	Temizlik İşleri Müd.	46.01.14.36	05.1.0	03.5.1.08	Temizlik Hizmeti Alım Giderleri	15.000,00
Çevre Koruma ve Kontrol Müd.	46.01.14.37	05.8.8	03.5.1.06	Enformasyon ve Raporlama Giderleri	Temizlik İşleri Müd.	46.01.14.36	05.1.0	03.5.1.08	Temizlik Hizmeti Alım Giderleri	75.000,00
Çevre Koruma ve Kontrol Müd.	46.01.14.37	05.8.8	03.5.1.90	Diğer Müşavir Firma ve Kişilere Ödemeler	Temizlik İşleri Müd.	46.01.14.36	05.1.0	03.5.1.08	Temizlik Hizmeti Alım Giderleri	95.000,00
Çevre Koruma ve Kontrol Müd.	46.01.14.37	05.8.8	03.5.4.01	İlan Giderleri	Temizlik İşleri Müd.	46.01.14.36	05.1.0	03.5.1.08	Temizlik Hizmeti Alım Giderleri	35.000,00
Çevre Koruma ve Kontrol Müd.	46.01.14.37	05.8.8	03.5.9.03	Kurslara Katılma ve Eğitim Giderleri	Temizlik İşleri Müd.	46.01.14.36	05.1.0	03.5.1.08	Temizlik Hizmeti Alım Giderleri	25.000,00
Çevre Koruma ve Kontrol Müd.	46.01.14.37	05.8.8	03.5.9.90	Diğer Hizmet Alımları	Temizlik İşleri Müd.	46.01.14.36	05.1.0	03.5.1.08	Temizlik Hizmeti Alım Giderleri	50.000,00
Çevre Koruma ve Kontrol Müd.	46.01.14.37	05.8.8	03.7.1.90	Diğer Dayanıklı Mal ve Malzeme Alımları	Temizlik İşleri Müd.	46.01.14.36	05.1.0	03.5.1.08	Temizlik Hizmeti Alım Giderleri	100.000,00
Çevre Koruma ve Kontrol Müd.	46.01.14.37	05.8.8	06.1.2.05	İşyeri Makine Teçhizat Alımları	Temizlik İşleri Müd.	46.01.14.36	05.1.0	03.5.1.08	Temizlik Hizmeti Alım Giderleri	90.000,00
İmar ve Şehircilik Müd.	46.01.14.38	06.2.0	06.1.7.90	Diğer Kültür Varlığı Yapım, Alım ve Korunması Giderleri	Temizlik İşleri Müd.	46.01.14.36	05.1.0	03.5.1.08	Temizlik Hizmeti Alım Giderleri	3.500.000,00
Park ve Bahçeler Müd.	46.01.14.41	08.1.0	03.2.2.02	Temizlik Malzemesi Alımları	Temizlik İşleri Müd.	46.01.14.36	05.1.0	03.5.1.08	Temizlik Hizmeti Alım Giderleri	100.000,00
Park ve Bahçeler Müd.	46.01.14.41	08.1.0	03.4.2.90	Diğer Yasal Giderler	Temizlik İşleri Müd.	46.01.14.36	05.1.0	03.5.1.08	Temizlik Hizmeti Alım Giderleri	50.000,00
Park ve Bahçeler Müd.	46.01.14.41	08.1.0	03.5.1.11	Hizmet Alımı Suretiyle Çalıştırılan Personele Yapılacak Kıdem Tazminatı Ödemeleri	Temizlik İşleri Müd.	46.01.14.36	05.1.0	03.5.1.08	Temizlik Hizmeti Alım Giderleri	50.000,00
Park ve Bahçeler Müd.	46.01.14.41	08.1.0	03.5.5.02	Taşıt Kiralaması Giderleri	Temizlik İşleri Müd.	46.01.14.36	05.1.0	03.5.1.08	Temizlik Hizmeti Alım Giderleri	2.350.000,00

EKSİLEN					ARTAN					TUTAR
Müdürlük	Kurumsal Kod	Fonk. Kod	Eko. Kod.	Ödenek Adı	Müdürlük	Kurumsal Kod	Fonk. Kod	Eko. Kod.	Ödenek Adı	
Park ve Bahçeler Müd.	46.01.14.41	08.1.0	03.7.3.02	Makine Teçhizat Bakım ve Onarım Giderleri	Temizlik İşleri Müd.	46.01.14.36	05.1.0	03.5.1.08	Temizlik Hizmeti Alım Giderleri	100.000,00
Park ve Bahçeler Müd.	46.01.14.41	08.1.0	06.1.3.01	Tamir Bakım Aleti Alımları	Temizlik İşleri Müd.	46.01.14.36	05.1.0	03.5.1.08	Temizlik Hizmeti Alım Giderleri	100.000,00
Park ve Bahçeler Müd.	46.01.14.41	08.1.0	06.1.3.02	Atölye Gereçleri Alımları	Temizlik İşleri Müd.	46.01.14.36	05.1.0	03.5.1.08	Temizlik Hizmeti Alım Giderleri	100.000,00
Park ve Bahçeler Müd.	46.01.14.41	08.1.0	06.5.2.01	İnşaat Malzemesi Giderleri	Temizlik İşleri Müd.	46.01.14.36	05.1.0	03.5.1.08	Temizlik Hizmeti Alım Giderleri	115.000,00
Park ve Bahçeler Müd.	46.01.14.41	08.1.0	06.5.2.90	Diğer Giderler	Temizlik İşleri Müd.	46.01.14.36	05.1.0	03.5.1.08	Temizlik Hizmeti Alım Giderleri	50.000,00
Park ve Bahçeler Müd.	46.01.14.41	08.1.0	06.5.7.04	Sosyal Tesisler	Temizlik İşleri Müd.	46.01.14.36	05.1.0	03.5.1.08	Temizlik Hizmeti Alım Giderleri	1.675.000,00
Park ve Bahçeler Müd.	46.01.14.41	08.1.0	06.5.7.04	Sosyal Tesisler	Temizlik İşleri Müd.	46.01.14.36	05.1.0	03.5.5.03	İş Makinası Kiralaması Giderleri	1.325.000,00
Park ve Bahçeler Müd.	46.01.14.41	08.1.0	06.7.2.01	İnşaat Malzemesi Giderleri	Temizlik İşleri Müd.	46.01.14.36	05.1.0	03.5.5.03	İş Makinası Kiralaması Giderleri	250.000,00
Park ve Bahçeler Müd.	46.01.14.41	08.1.0	06.7.7.04	Sosyal Tesisler	Temizlik İşleri Müd.	46.01.14.36	05.1.0	03.5.5.03	İş Makinası Kiralaması Giderleri	500.000,00
Park ve Bahçeler Müd.	46.01.14.41	10.1.2.5	06.7.7.04	Sosyal Tesisler	Temizlik İşleri Müd.	46.01.14.36	05.1.0	03.5.5.03	İş Makinası Kiralaması Giderleri	250.000,00
Yapı Kontrol Müd.	46.01.14.46	06.2.0	03.5.9.90	Diğer Hizmet Alımları	Temizlik İşleri Müd.	46.01.14.36	05.1.0	03.5.5.03	İş Makinası Kiralaması Giderleri	1.000.000,00
Plan ve Proje Müd.	46.01.14.47	06.2.0	06.5.1.01	Proje Giderleri	Temizlik İşleri Müd.	46.01.14.36	05.1.0	03.5.5.03	İş Makinası Kiralaması Giderleri	1.000.000,00
Etüt Proje Müd.	46.01.14.49	06.2.0	03.5.1.01	Etüt-Proje Birlikliği Ekspertiz Giderleri	Temizlik İşleri Müd.	46.01.14.36	05.1.0	03.5.5.03	İş Makinası Kiralaması Giderleri	300.000,00
Kentsel Dönüşüm Müd.	46.01.14.50	06.2.0	06.5.1.01	Proje Giderleri	Temizlik İşleri Müd.	46.01.14.36	05.1.0	03.5.5.03	İş Makinası Kiralaması Giderleri	80.000,00
Kentsel Dönüşüm Müd.	46.01.14.50	06.2.0	06.5.1.02	Müşavirlik Giderleri	Temizlik İşleri Müd.	46.01.14.36	05.1.0	03.5.5.03	İş Makinası Kiralaması Giderleri	250.000,00
Spor İşleri Müd.	46.01.14.55	08.1.0	03.2.5.02	Spor Malzemeleri Alımları	Temizlik İşleri Müd.	46.01.14.36	05.1.0	03.5.5.03	İş Makinası Kiralaması Giderleri	50.000,00
Spor İşleri Müd.	46.01.14.55	08.1.0	03.4.2.90	Diğer Yasal Giderler	Temizlik İşleri Müd.	46.01.14.36	05.1.0	03.5.5.03	İş Makinası Kiralaması Giderleri	50.000,00
Spor İşleri Müd.	46.01.14.55	08.1.0	03.5.9.90	Diğer Hizmet Alımları	Temizlik İşleri Müd.	46.01.14.36	05.1.0	03.5.5.03	İş Makinası Kiralaması Giderleri	300.000,00
Spor İşleri Müd.	46.01.14.55	08.1.0	03.8.3.01	Sosyal Tesis Bakım ve Onarımı Giderleri	Temizlik İşleri Müd.	46.01.14.36	05.1.0	03.5.5.03	İş Makinası Kiralaması Giderleri	100.000,00
Kırsal Hizmetler Müd.	46.01.14.54	04.2.1	03.2.4.03	Yem Alımları	Temizlik İşleri Müd.	46.01.14.36	05.1.0	03.5.5.03	İş Makinası Kiralaması Giderleri	150.000,00

EKSİLEN					ARTAN					TUTAR
Müdürlük	Kurumsal Kod	Fonk. Kod	Eko. Kod.	Ödenek Adı	Müdürlük	Kurumsal Kod	Fonk. Kod	Eko. Kod.	Ödenek Adı	
Kırsal Hizmetler Müd.	46.01.14.54	04.2.1	03.2.6.01	Laboratuvar Malzemesi ile Kimyevi ve Temrinlik Malzeme Alımları	Temizlik İşleri Müd.	46.01.14.36	05.1.0	03.5.5.03	İş Makinası Kiralaması Giderleri	200.000,00
Kırsal Hizmetler Müd.	46.01.14.54	04.2.1	03.2.9.01	Bahçe Malzemesi Alımları ile Yapım ve Bakım Giderleri	Temizlik İşleri Müd.	46.01.14.36	05.1.0	03.5.5.03	İş Makinası Kiralaması Giderleri	250.000,00
Kırsal Hizmetler Müd.	46.01.14.54	04.2.1	03.5.1.01	Etüt-Proje Bilirkişi Ekspertiz Giderleri	Temizlik İşleri Müd.	46.01.14.36	05.1.0	03.5.5.03	İş Makinası Kiralaması Giderleri	350.000,00
Kırsal Hizmetler Müd.	46.01.14.54	04.2.1	03.5.1.90	Diğer Müşavir Firma ve Kişilere Ödemeler	Temizlik İşleri Müd.	46.01.14.36	05.1.0	03.5.5.03	İş Makinası Kiralaması Giderleri	350.000,00
Kırsal Hizmetler Müd.	46.01.14.54	04.2.1	03.6.2.01	Tanıtma, Ağırılama, Tören, Fuar, Organizasyon Giderleri	Temizlik İşleri Müd.	46.01.14.36	05.1.0	03.5.5.03	İş Makinası Kiralaması Giderleri	90.000,00
Kırsal Hizmetler Müd.	46.01.14.54	04.2.1	06.1.2.90	Diğer Makine Teçhizat Alımları	Temizlik İşleri Müd.	46.01.14.36	05.1.0	03.5.5.03	İş Makinası Kiralaması Giderleri	2.700.000,00
Kırsal Hizmetler Müd.	46.01.14.54	04.2.1	06.1.3.04	Laboratuvar Gereçleri Alımları	Temizlik İşleri Müd.	46.01.14.36	05.1.0	03.5.5.03	İş Makinası Kiralaması Giderleri	300.000,00
Kırsal Hizmetler Müd.	46.01.14.54	04.2.1	06.1.3.05	Zirai Gereç Alımları	Temizlik İşleri Müd.	46.01.14.36	05.1.0	03.5.5.03	İş Makinası Kiralaması Giderleri	300.000,00
Kırsal Hizmetler Müd.	46.01.14.54	04.2.1	06.1.5.30	Hareketli İş Makinası Alımları	Temizlik İşleri Müd.	46.01.14.36	05.1.0	03.5.5.03	İş Makinası Kiralaması Giderleri	450.000,00
<b>Toplam</b>										<b>24.275.000,00</b>

Komisyonumuzca yapılan görüşmede; Yukarıda yer alan ödenek aktarma listesinin idareden geldiği şekliyle ve oyçokluğu ile kabulüne, gerekli kararın alınması için Belediye Meclisine arzına karar verildi.

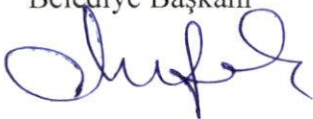
Denilmekle Gereği Düşünüldü.

**Konunun yapılan görüşülmesinde;** 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun Meclisin Görev ve Yetkileri başlıklı 18. Maddesinin b fıkrasında "Bütçe ve kesin hesabı kabul etmek, bütçede kurumsal kodlama yapılan birimler ile fonksiyonel sınıflandırmanın birinci düzeyleri arasında aktarma yapmak" hükmü gereğince aşağıda ödenek aktarma listesinde dökümü bulunan bütçe tertipleri arasında aktarmaların yapılması kabulüne ilişkin; Plan ve Bütçe, Kanunlar, Çevre ve Tarım, Eğitim, Sağlık, Kültür ve Sanat, Ulaşım, Tarife, Emlak, İmar, Halkla İlişkiler, Gençlik ve Spor Müşterek Komisyon Raporunun oyçokluğu ile kabulüne, gerekli işlemleri yürütmek için evrakın Belediye Başkanlığına verilmesine karar verildi.

MECLİS BAŞKANI  
Akif Kemal AKAY  
Belediye Başkanı

MECLİS KATİBİ  
Gülcan BİNGÖL

MECLİS KATİBİ  
Hacıce YILMAZ





T.C.  
ADANA İLİ SEYHAN İLÇE BELEDİYESİ  
MECLİS

06.10.2021

Sayı :85

Özü: İsim verme

K A R A R

**Belediye Meclisi Genel Kurulunda okunan;** Halkla İlişkiler, Kanunlar, Plan ve Bütçe, Çevre ve Tarım, Eğitim, Sağlık, Kültür ve Sanat, Ulaşım, Tarife, Emlak, Gençlik ve Spor Müşterek Komisyon Raporunda Aynen;

Seyhan İlçe Belediyesi Meclisi tarafından müşterek komisyonumuza havale edilen ve Meclis Grup Başkanvekilleri tarafından verilen yazılı önergede; Belediyemiz Yaşar Kemal Kültür Merkezi önünde bulunan, çeşitli kültürel faaliyetlerin sergilendiği ve sanat etkinliklerinin yapıldığı meydana "Seyhan Sanat Meydanı" isminin verilmesi talebi ile ilgili teklif sunulmuştur.

Komisyonumuzca yapılan görüşmede, Belediyemiz Yaşar Kemal Kültür Merkezi önünde bulunan meydana "**Seyhan Sanat Meydanı**" ismi verilmesinin oybirliği ile kabulüne, gerekli kararın alınması için Belediye Meclisine arzına karar verildi.

Denilmekle Gereği Düşünüldü.

**Konunun yapılan görüşülmesinde;** Belediyemiz Yaşar Kemal Kültür Merkezi önünde bulunan meydana "**Seyhan Sanat Meydanı**" ismi verilmesinin kabulüne ilişkin; Halkla İlişkiler, Kanunlar, Plan ve Bütçe, Çevre ve Tarım, Eğitim, Sağlık, Kültür ve Sanat, Ulaşım, Tarife, Emlak, Gençlik ve Spor Müşterek Komisyon Raporunun oybirliği ile kabulüne, gerekli işlemleri yürütmek için evrakın Belediye Başkanlığına verilmesine karar verildi.

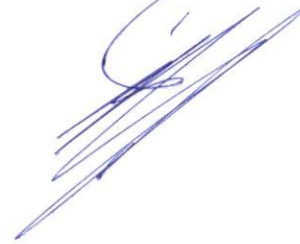
MECLİS BAŞKANI  
Akif Kemal AKAY  
Belediye Başkanı



MECLİS KATİBİ  
Gülcan BİNGÖL



MECLİS KATİBİ  
Hacice YILMAZ



T.C.  
ADANA İLİ SEYHAN İLÇE BELEDİYESİ  
MECLİS

06.10.2021

Sayı :84

Özü: Tahsis(Küçükdikili 8602 ada 6 parsel)

**K A R A R**

**Belediye Meclisi Genel Kurulunda okunan;** Emlak, İmar, Çevre ve Tarım, Kanunlar, Plan ve Bütçe, Eğitim, Sağlık, Kültür Ve Sanat, Ulaşım, Tarife, Halkla İlişkiler, Gençlik Spor Müşterek Komisyon Raporunda aynen;

Seyhan Belediye Meclisi tarafından müşterek komisyonumuza havale edilen, Adana ili, Seyhan ilçesi, Küçükdikili Mahallesi 8602 ada 6 parsel de polis merkezi kurulması planlandığı ve bu doğrultuda Emniyet Genel Müdürlüğünde yatırım-projelendirme çalışmalarının devam etmekte olduğu, işin önem ve ivedilik arz etmesi nedeniyle öncelikle taşınmazın tahsisi ve imar uygulama çalışmalarının yapılması gerektiği, bu nedenle söz konusu taşınmazda Belediyemize ait 1.984,00m<sup>2</sup> yüzölçümlü hisselerin emniyet hizmetlerinde Polis Merkezi olarak kullanılmak üzere Adana İl Emniyet Müdürlüğü adına tahsisinin yapılması talep edilmektedir.

Bahse konu Küçükdikili Mahallesi 8602 ada 6 nolu parsel 1/1000' ölçekli uygulama imar planında Kısmen Karakol Alanı Yençok = 21.50 m, Kısmen İlkokul alanı Yençok = 21.50 m ve kısmen İmar Yolu olarak görüldüğü, 5393 Sayılı Belediye Kanununun 75. Maddesinin d Bendi; "Kendilerine ait taşınmazları, aslı görev ve hizmetlerinde kullanılmak üzere bedelli veya bedelsiz olarak mahallî idareler ile diğer kamu kurum ve kuruluşlarına devredebilir veya süresi yirmibeş yılı geçmemek üzere tahsis edebilir. Bu taşınmazlar aynı kuruluşlara kiraya da verilebilir. Bu taşınmazların, tahsis amacı dışında kullanılması hâlinde, tahsis işlemi iptal edilir. Tahsis süresi sonunda, aynı esaslara göre yeniden tahsis mümkündür" şeklindedir.

Buna göre; Adana ili, Seyhan ilçesi, Küçükdikili Mahallesi 8602 ada 6 nolu 4.380,00 m<sup>2</sup> yüzölçümlü parselde mülkiyeti Belediyemize ait 1.984,00 m<sup>2</sup> hisselerin 5393 sayılı Belediye Kanununun 75. Maddesinin "d" bendi gereğince Adana İl Emniyet Müdürlüğü adına tahsis edilmesi, tahsis süresinin belirtilmesi ve tahsis işlemi için yapılacak protokolde Belediye Başkanına yetki verilmesi hususundaki teklif sunulmuştur.

Komisyonumuzca yapılan görüşmede; Küçükdikili Mahallesi 8602 ada 6 nolu 4.380,00 m<sup>2</sup> yüzölçümlü parselde mülkiyeti Belediyemize ait olan 1.984,00 m<sup>2</sup> hisselerin emniyet hizmetlerinde Polis Merkezi olarak kullanılmak şartıyla 20 yıllığına tahsis edilmesi ve tahsis işlemi için yapılacak protokolde Belediye Başkanına yetki verilmesinin oy birliği ile kabulüne, gerekli kararın alınması için Belediye Meclisine arzına karar verilmiştir.

Denilmekle Gereği Düşünüldü.

**Konunun yapılan görüşülmesinde;** Küçükdikili Mahallesi 8602 ada 6 nolu 4.380,00 m<sup>2</sup> yüzölçümlü parselde mülkiyeti Belediyemize ait olan 1.984,00 m<sup>2</sup> hisselerin emniyet hizmetlerinde Polis Merkezi olarak kullanılmak şartıyla 20 yıllığına tahsis edilmesi ve tahsis işlemi için yapılacak protokolde Belediye Başkanına yetki verilmesinin kabulüne ilişkin; Emlak, İmar, Çevre ve Tarım, Kanunlar, Plan ve Bütçe, Eğitim, Sağlık, Kültür ve Sanat, Ulaşım, Tarife, Halkla İlişkiler, Gençlik Spor Müşterek Komisyon Raporunun oyçokluğu ile kabulüne gerekli işlemlerin yürütülmesi için gerekli işlemleri yürütmek için evrakın Belediye Başkanlığına verilmesine karar verildi.

MECLİS BAŞKANI  
Akif Kemal AKAY  
Belediye Başkanı

MECLİS KATİBİ  
Gülcan BİNGÖL

MECLİS KATİBİ  
Hacıye YILMAZ



Sayı: 83

**Özü:** Ücret Tarifesi (Selman-ı Pak Kültür Merkezi  
Konferans Salonu ve İlder Uzel Diş Hekimliği Müzesi)

**KARAR**

**Meclis Genel Kurulunda Okunan;** Tarife, Plan ve Bütçe, Kanunlar, Eğitim, Sağlık, Kültür ve Sanat, Çevre ve Tarım, Ulaşım, Emlak, Halkla İlişkiler, Gençlik ve Spor Müşterek Komisyon Raporunda aynen;

Seyhan İlçe Belediye Meclisi tarafından müşterek komisyonumuza havale edilen; "Belediyeler, 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanununda Harç ve Katılma Payı konusu yapılmayan ve ilgililerin isteğine bağlı olarak ifa edecekleri her türlü hizmet için Belediye Meclislerince düzenlenecek tarifelere göre hizmet karşılığı ücret almaya yetkilidir" denildiğinden; 2021 Mali Yılı için hazırlanan ücret tarifesine esas teşkil etmek üzere Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğüne ait ücret tarifesi ile ilgili aşağıda yer alan teklif sunulmuştur.

<b>KÜLTÜR ve SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ 2021 YILI SELMAN-I PAK KÜLTÜR MERKEZİ KONFERANS SALONU KULLANIM ÜCRETİ VE İLTER UZEL DİŞ HEKİMLİĞİ MÜZESİ GİRİŞ ÜCRET TARİFESİ</b>		
<b>SELMAN-I PAK KÜLTÜR MERKEZİ KONFERANS SALONU</b>	<b>2020 YILI TARİFESİ</b>	<b>2021 YILI TEKLİFİ</b>
HAFTA İÇİ	-----	561,00 TL
HAFTA SONU	-----	704,00 TL
HAFTA İÇİ İKİNCİ SEANS %50 İNDİRİMLİ	-----	280,00 TL
HAFTA SONU İKİNCİ SEANS %50 İNDİRİMLİ	-----	352,00 TL
DERNEKLER VE SİVİL TOPLUM KURULUŞLARI	-----	ÜCRETSİZ
<b>İLTER UZEL DİŞ HEKİMLİĞİ MÜZESİ</b>	<b>2020 YILI TARİFESİ</b>	<b>2021 YILI TEKLİFİ</b>
GİRİŞ ÜCRETİ	-----	3,00 TL
18 yaş altı Öğrenci, 65 yaş üstü, Şehit yakını kimlik kartı sahipleri, Engelliler ve Gaziler	-----	Ücretsiz

Komisyonumuzca yapılan görüşmede; Yukarıda yer alan Selman-ı Pak Kültür Merkezi Konferans Salonu kullanım ücreti ve İlder Uzel Diş Hekimliği Müzesi giriş ücretine ait ücret tarifelerinin idareden geldiği şekliyle ve oyçokluğu ile kabulüne, gerekli kararın alınması için Belediye Meclisine arzına karar verildi. Denilmekle Gereği Düşünüldü.

Sayı: 82

Özü: Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü  
Görev ve Çalışma Esasları Yönetmeliği

## KARAR

**Meclis Genel Kurulunda Okunan;** Kanunlar, Plan ve Bütçe, Çevre ve Tarım, Eğitim, Sağlık, Kültür ve Sanat, Ulaşım, Tarife, Emlak, İmar, Halkla İlişkiler, Gençlik ve Spor Müşterek Komisyon Raporunda aynen;

Seyhan İlçe Belediye Meclisi tarafından müşterek komisyonumuza havale edilen; Seyhan İlçe Belediyesi Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü Görev ve Çalışma Esasları Yönetmeliği değişikliği ile ilgili aşağıda yer alan teklif sunulmuştur.

T.C.  
**SEYHAN İLÇE BELEDİYESİ**  
**KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ**  
**GÖREV VE ÇALIŞMA ESASLARI YÖNETMELİĞİ**  
**BİRİNCİ BÖLÜM**

### **Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**

#### **Amaç**

**Madde 1** - Bu yönetmelik, Adana İli Seyhan İlçe Belediyesi Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü görev ve çalışma esaslarını belirler.

#### **Kapsam**

**Madde 2** - Bu yönetmelik hükümleri, Adana İli Seyhan İlçe Belediyesi Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğünde uygulanır.

#### **Dayanaklar**

**Madde 3** - Bu yönetmelik, 5393 sayılı Belediye Kanununun 15. Maddesinin (b) bendi uyarınca ve bu kanuna bağlı diğer tüzük, yönetmelik, yönerge ve genelge hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

#### **Tanımlar**

#### **Madde 4 - Bu yönetmelik uygulamasında;**

- Belediye: Adana Büyükşehir Belediyesi sınırları içerisinde kurulan Seyhan İlçe Belediyesi'ni,
- Başkanlık: Seyhan İlçe Belediye Başkanlığı'nı,
- Meclis: Seyhan İlçe Belediye Meclisi'ni,
- Encümen: Seyhan İlçe Belediye Encümeni'ni,
- Başkan Yardımcısı: Seyhan İlçe Belediyesi Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü'nün bağlı bulunduğu Başkan Yardımcısı'nı,
- Müdür: Seyhan İlçe Belediyesi Kültür ve Sosyal İşler Müdürü'nü,

Sayı: 82

Özü: Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü  
Görev ve Çalışma Esasları Yönetmeliği

### KARAR

- g) Müdürlük: Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü' nü,
- h) SEYMER: Seyhan İlçe Belediyesi Sürekli Eğitim ve Uygulama Merkezlerini
- i) Birim: Seyhan İlçe Belediyesi Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü birimlerini,
- j) Birim Sorumlusu: Seyhan İlçe Belediyesi Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü birim Sorumlularını,
- k) Personel: Seyhan İlçe Belediyesi Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü'ne bağlı Çalışanları,
- l) Harcama Yetkilisi: Birim müdürünü,
- m) Harcama Talimatı: Hizmetin gerekçesi ile yapılacak işin konusu, tutarı, süresi, kullanılabilir ödeneği, gerçekleştirme yöntemi ve hizmeti gerçekleştirecek görevlinin yazılı olduğu belgeyi,
- n) Gerçekleştirme Görevlisi: Harcama talimatı üzerine; işin yaptırılması, mal veya hizmetin alınması, teslim almaya ilişkin işlemlerin yapılması, belgelendirmesi ve ödeme için gerekli belgelerin hazırlanması görevini yürüten kişiyi ifade eder.

### **İKİNCİ BÖLÜM**

#### **Organizasyon Yapısı**

**Madde 5** - Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü, müdür ve müdüre bağlı aşağıda yazılan birimlerden oluşur.

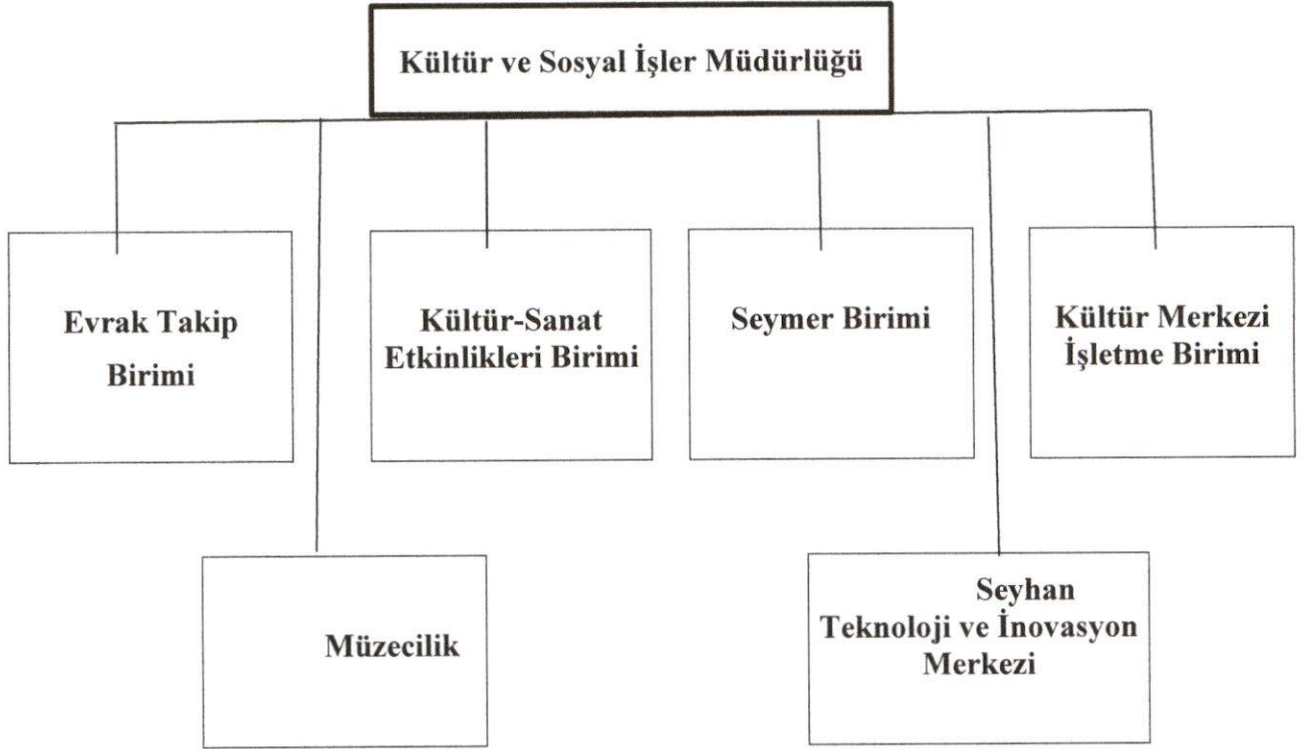
- a) Evrak Takip Birimi
- b) Kültür ve Sanat Etkinlikleri Birimi
  - 1-Tiyatro Birimi
  - 2-Müzik Birimi
  - 3-Halkoyunları Birimi
- c) SEYMER Birimi
- d) Kültür Merkezi İşletme Birimi
  - 1-Yaşar Kemal Kültür Merkezi
  - 2-Selman-ı Pak Kültür Merkezi
- e) Müzeclik Birimi
  - 1-İlter Uzel Diş Hekimliği Müzesi
- f) Seyhan Teknoloji ve İnovasyon Merkezi(STİM)

Sayı: 82

Özü: Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü  
Görev ve Çalışma Esasları Yönetmeliği

### KARAR

**Madde 6** - Müdürlüğün organizasyon şeması aşağıda verildiği gibidir:



### ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

#### Görev, Yetki Ve Sorumluluklar

#### Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü' nün Görevi

**Madde 7** – Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü,

- 1) İlçe halkına hizmet verecek kültürel, sanatsal, eğitsel ve sosyal faaliyet ve etkinlikler düzenlemek,
- 2) Yurt içi ve yurt dışındaki sivil toplum kuruluşları, eğitim kurumları, sanatçılar, bilim insanları vb. gerçek ve tüzel kişilerle işbirliği içinde sanatsal, eğitsel ve kültürel etkinlikler gerçekleştirmek,
- 3) Bireysel ve toplumsal gelişmeyi güçlendirici eğitim, araştırma, sosyal-kültürel ve sanatsal faaliyetlere destek vermek,
- 4) Toplumun bilgi ve bilinç düzeyine katkı sağlamak amacıyla çeşitli konularda söyleşi, sempozyum, panel, konferans vb. etkinlikler düzenlemek,
- 5) Kültürel, eğitsel ve sanatsal yazılı ve görsel yayınlar oluşturmak,

Sayı: 82

Özü: Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü  
Görev ve Çalışma Esasları Yönetmeliği

**KARAR**

- 6) Müzik, resim, heykel, plastik sanatlar gibi faaliyetleri geniş kesimlere yaymak için çalışmalar yapmak, bu amaçla sergiler açmak, müzik koroları oluşturmak, sanat atölyeleri kurmak,
- 7) Toplumun birlik ve dayanışma duygusunu, moral gücünü ve yaşam sevincini arttıran şenlik, karnaval, panayır, festival, tiyatro, sinema, konser vb. etkinlikler yapmak, yaptırmak,
- 8) Özel gün ve haftalarda, günün anlam ve önemine uygun etkinlik ve organizasyonlar gerçekleştirmek,
- 9) Belediye tarafından gerçekleştirilen ya da desteklenen kültürel ve sanatsal her türlü etkinliğin organizasyonunu desteklemek,
- 10) Halkın ihtiyaçlarını tespit ve çözümüne katkıda bulunmak beceri ve iş kazandırmak maçı ile meslek edindirme kursları düzenlemek, kursiyerlerin ürünlerinin sergilenmesini sağlamak ve değerlendirilmesine katkıda bulunmak,
- 11) SEYMER'lerde, Milli Eğitim Bakanlığı tarafından yapılacak olan denetimlerde tespit edilen hususlarla ilgili gereğini yapmak veya yapılmasını sağlamak,
- 12) Belediyemiz Yaşar Kemal Kültür Merkezinde ve Selman-ı Pak Kültür Merkezinde bulunan salon ve fuaye alanlarında belediye tarafından ve/veya kamu kurum ve kuruluşları, sivil toplum örgütleri, özel organizasyon kuruluşları veya vatandaşlar tarafından gerçekleştirilecek olan kültürel ve sanatsal etkinliklerinin koordinasyonlarını sağlamak,
- 13) Belediye tiyatro topluluğu tarafından ücretsiz tiyatro oyunları sergilemek,
- 14) Yerel kültür öğelerine sahip çıkmak için kültürel mirasımızın bir parçası olan halk oyunlarını desteklemek ve geliştirmek amacıyla halk oyunları kursları düzenlemek, belediye halk oyunları topluluğu ile halk oyunları yarışmalarında belediyeyi temsil etmekle görevlidir.
- 15) Ülkemizdeki ve kentimizdeki kültür mirasımızın önemli değerlerini, şehrimizin önemli sanatçılarını anma günleri gerçekleştirmek.
- 16) Müzecilik faaliyetleri ile Adana'nın tarihi değerlerinin gün ışığına çıkmasını sağlamak, var olanlara sahip çıkmak, tanıtılmasını ve korunmasını sağlamak adına çalışmalar yapmak.
- 17) Seyhan Teknoloji ve İnovasyon Merkezlerinde(STİM) teknoloji ve inovasyonun geliştirilmesine yönelik eğitim programlarını düzenlemek ve projeler geliştirmek.

Sayı: 82

Özü: Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü  
Görev ve Çalışma Esasları Yönetmeliği

**KARAR**

**Kültür ve Sosyal İşler Müdürü' nün Görev, Yetki Ve Sorumlulukları**

**Madde 8** - Müdürlük bünyesinde görev yapan müdürün görevleri aşağıda belirtildiği gibidir.

- 1) Müdürlük çalışmalarını yasal mevzuata uygun olarak yürütmek, her türlü yasal mevzuat değişikliklerinde Müdürlük çalışmalarını yeniden düzenlemek ve çalışanların yasal mevzuata ve değişikliklere uyum sağlamasını temin etmek, müdürlüğün görevleri ile ilgili olarak diğer kurumlarla veya kurum içi Müdürlüklerle koordinasyonu sağlamak.
- 2) Müdürlük adına yapılacak harcamalarda harcama yetkilisi ve ihalelerde ihale yetkilisi sıfatıyla gerekli işlemleri yapmak.
- 3) Müdürlüğün Görev ve Çalışma Yönetmeliği hazırlık çalışmalarını yürütmek. Müdürlük çalışmalarıyla ilgili gerek duyulduğu takdirde; yönetmelikler ve yönergeler hazırlamak
- 4) Müdürlüğün çalışma programlarını (günlük, haftalık, aylık ve yıllık) hazırlamak ve sürekli güncel halde bulundurmak.
- 5) Müdürlüğüne ait taşınırlarla ilgili olarak taşınır kayıt ve kontrol yetkilisinin görevlendirilmesi ve taşınır kayıt işlemlerinin yürütülmesini sağlamak.
- 6) Müdürlüğe kayıtlı her türlü taşınır ve taşınmaz malların iyi kullanılmasını ve korunmasını sağlamak.
- 7) İş güvenliğinin ilgili yönetmelik ve prosedürlere uygun olarak sağlanması için her türlü önlemi almak, faaliyetlerin denetlenmesini sağlamak.
- 8) Stratejik plan ve performans yönetimi kapsamında süreç/personel performanslarının artırılması için gerekli çalışmaların yapılmasını sağlamak. Hedeflere uygun olarak gerçekleştirilmesini sağlamak.
- 9) Müdürlüğün yıllık faaliyet raporunun hazırlanmasını sağlamak.
- 10) Harcama Yetkilisi olarak her yıl iş ve işlemlerin tahsis edilen kaynakların planlanmış amaçlara ve iyi mali yönetim ilkelerine uygun olarak kullanıldığını, uygulanan iç kontrol sisteminin işlemlerin yasallık ve düzenliliği konusunda yeterli güvenceyi sağladığını, kontrol düzenlemelerine ve mevzuata uygun bir şekilde gerçekleştirildiğini, verilen bilgilerin doğruluğunu içeren İç Kontrol Güvence Beyanını düzenlemek ve Birim Faaliyet Raporuna eklemek. Yılda en az bir kez İç Kontrol düzenlemelerini ve İç Kontrol Sisteminin işleyişini değerlendirmeye tabi tutmak.
- 11) Müdürlüğün yıllık bütçe tekliflerini ve varsa yıllık ücret tarifelerini, yıllık yatırım programını hazırlamak.

Sayı: 82

**Özü: Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü  
Görev ve Çalışma Esasları Yönetmeliği**

**KARAR**

- 12) 31.12.2005 Tarih ve 26040 3. mükerrer sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak 01.01.2006 Tarihinde yürürlüğe girmiş olan “İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar” Hakkında Yönetmeliğin 4.bölümünde sayılan ve Mali Hizmetler Biriminin Ön Mali Kontrolüne Tabi Mali Karar ve İşlemlerden Müdürlüğünü ilgilendirenleri, Strateji Geliştirme Müdürlüğü’ne Kontrole göndermek.
- 13) İç ve Dış mali denetim sırasında denetçilere talep edilen bilgi ve belgeleri sunmak ve gerekli kolaylığı sağlamak.
- 14) Müdürlüğünde iç kontrolün etkili bir şekilde yapılmasını sağlayacak düzenlemeleri hazırlamak. Bu amaca uygun olarak müdürlüğüyle ilgili mali işlemlerin süreç akış şemalarını hazırlamak ve üst yöneticinin onayına sunmak.
- 15) Bütçelerden bir giderin yapılabilmesi için iş, mal veya hizmetin belirlenmiş usul ve esaslara uygun olarak alındığının veya gerçekleştirildiğinin, görevlendirilmiş kişi veya komisyonlarca onaylanmış ve gerçekleştirme belgelerinin düzenlenmiş olduğunu kontrol etmek.
- 16) Giderlerin gerçekleştirilmesi için; ödeme emri belgesini imzalamak ve net ödeme emri belgesi ile eki belgelerini Mali Hizmetler Müdürlüğü’ne gönderilerek ilgili muhasebe hesaplarına alınmasını sağlamak.
- 17) Müdürlüğün yazışmalarının yazışma kurallarına uygun, süresi içinde ve doğru bir şekilde yapılmasını sağlamak ile 1.derece imza yetkilisi sıfatıyla paraflamak veya imzalamak.
- 18) Müdürlüğün iş ve işlemleri ile ilgili araştırma, soruşturma, denetim ve teftişlerde Müdürlüğün çalışmaları hakkında bilgi ve belge vermek , teftiş ve denetim raporlarının gereğinin yapılmasını sağlayarak cevaplandırmak.
- 19) Müdürlüğe gelen evrakı incelemek, ilgisine havale etmek veya havale ettirmek, süresi içinde gereğinin yapılmasını ve cevaplandırılmasını sağlamak.

Yapılan çalışmalar hakkında Belediye Başkanı ve/veya ilgili Başkan Yardımcısına rapor vermek. Başkanlık Makamından gelen görev ve talimatların yaptırılmasını sağlamak.

- 20) Diğer kamu kurum ve kuruluşları ile vatandaşlardan gelen müdürlüğün çalışma alanıyla ilgili talepleri ve şikâyetleri değerlendirmek, süresi içinde gereğinin yapılmasını ve cevaplandırılmasını sağlamak.
- 21) Müdürlük çalışanlarının eğitim ihtiyaçlarını tespit etmek ve ilgili yerlere bildirmek. Müdürlük personelinin çalışma performanslarını değerlendirmek.
- 22) Müdürlüğe yeni gelen veya görev yeri değişen personelin oryantasyon eğitimini sağlamak.

Sayı: 82

Özü: Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü  
Görev ve Çalışma Esasları Yönetmeliği

**KARAR**

- 23) Disiplin Amiri sıfatıyla müdürlük personelinin disiplinle ilgili işlemlerinin yapılmasını sağlamak. Astlarından gelen teklif, talep ve şikâyetleri değerlendirerek gerekli gördüğü hususlarda düzenlemeler ve işlemler yapmak.
- 24) Müdürlükteki personelin izin işlemlerinde imza yetkisine sahip olmak.
- 25) Yönetimindeki personele görev vermek, yaptıkları işleri denetlemek, gerektiğinde uyarmak, bilgi ve rapor istemek. Çalışanların iş koordinasyonunu ve motivasyonunu sağlamak, gizli işsizliği önlemek ve birim içi çalışma akışını kontrol etmek.

**Madde 9** - Müdürlük bünyesinde görev yapan müdürün yetkileri aşağıda belirtildiği gibidir:

- 1) Müdürlüğü; Başkanlık Makamına, Belediyenin diğer müdürlüklerine, müdürlüğün alt birimlerine ve personeline karşı doğrudan;
- 2) Belediyenin karar organlarına, kamu kurum ve kuruluşlarına, meslek kuruluşlarına ve gerektiğinde gerçek ve tüzel kişilere karşı ise Başkanlık Makamının izni ve onayıyla, şahsen ya da evrak üzerindeki imzasıyla temsil etmeye,
- 3) Personeli, ekipmanı ve müdürlüğün sahip olduğu bilgi ve kaynakları sevk ve idare etmeye,
- 4) Bütçe ödeneklerini kullanmaya ve Harcama Talimatı vermeye,
- 5) Gerçekleştirme görevlilerini belirlemeye ve görevlendirmeye,
- 6) İhalelerde ihale yetkilisi tarafından onaylanan ihale kararına istinaden sözleşmeyi imzalamaya,
- 7) Başkanlık makamına; yeni alt birimler kurma, alt birimleri ayırma ya da birleştirme alt birimlerin adlarını ve fonksiyonlarını değiştirme konusunu teklif etmeye,
- 8) İdari ve teknik konularda talimatlar vermeye, araştırma ve inceleme yapmaya ve yaptırmaya,
- 9) Performans ölçümü ve istatistiki çalışma yapmaya ve yaptırmaya,
- 10) İş ve işlemleri kontrol etmeye ve denetlemeye, iş ve işlemlerle ilgili her türlü bilgi ve belgeyi istemeye,
- 11) Çalışma gurupları oluşturmaya, görevlendirmeler yapmaya,
- 12) Taşınır mal kayıt ve kontrol yetkililerini belirlemeye ve görevlendirmeye,
- 13) Görevlerini yerine getirmeyen ve talimatlara uymayan personel hakkında disiplin sürecini başlatmaya,
- 14) Toplantı düzenlemeye ve toplantıyı yönetmeye,



**Özü: Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü  
Görev ve Çalışma Esasları Yönetmeliği**

## KARAR

- 15) Gerekli gördüğü konularda Hukuk İşleri Müdürlüğü'nden başkan yardımcısı ve başkan onayıyla görüş sormaya,
- 16) İşlemlerde usulsüzlük ve yolsuzluğu önlemek için yasal her türlü tedbiri almaya yetkilidir.
- Madde 10 -** Müdürlük bünyesinde görev yapan müdürün sorumlulukları aşağıda belirtilmiştir gibidir.

- a) Müdürlüğün ve müdür olarak görev alanlarına giren konulardaki iş ve işlemlerin hukuka ve belediye mevzuatına uygun olarak yürütülmesinde;
- 1) Belediye Başkanına ve bağlı bulunduğu Başkan Yardımcısına,
- 2) Başkanın bilgisi dahilinde Belediye Meclisinin ilgili ihtisas komisyonlarına,
- 3) Gerekliğinde Belediye Encümenine,
- 4) Kolektif çalışma gerektiren konularda; gelişmanın öznesi durumundaki müdürlüklere veya müdürlere ya da kurullara karşı sorumlulardır.
- b) Müdürlüğün ve müdür olarak kendilerinin görev alanlarına giren konulardaki iş ve işlemlerin hukuka ve belediye mevzuatına uygunluğunun denetlenmesi sürecinde;
- Başkanlık Makamını bilgilendirmek kaydıyla;

- 1) Sayıştay'a,
- 2) İlgili Bakanlıkların denetim organlarına,
- 3) Belediye Meclisinin Denetim Komisyonuna,
- 4) İç Denetim organlarına, gerekli bilgi ve belgeleri zamanında ve eksiksiz olarak ulaştırmakla sorumludurlar.
- c) Başkanlık Makamını bilgilendirmek kaydıyla; adli ya da idari inceleme ve soruşturma aşamasında, adli ya da idari inceleme ve soruşturmaya ilişkin organlara gerekli bilgi ve belgeleri zamanında ve eksiksiz olarak ulaştırmakla sorumludurlar.

### **Birim Sorumluların Görev, Yetki ve Sorumlulukları**

**Madde 11 -** Birim sorumlularının görev, yetki ve sorumlulukları aşağıda belirtilmiştir gibidir:

- 1) Kendine verilen işleri, ilgili yasa ve yönetmeliklere uygun olarak yürütüp, süresinde bitirilmesini sağlamak,
- 2) Müdürlüğe bağlı tüm teknik elemanların yasalar doğrultusunda çalışmalarını izlemek denetlemek ve çalışmalarını koordine etmek,

Sayı: 82

Özü: Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü  
Görev ve Çalışma Esasları Yönetmeliği

**KARAR**

- 3) Resmi kurum ve kuruluşlar ile Belediyenin Müdürlükleri arasında iletişim ve koordinasyonu sağlamak üzere resmi yazışmalara imza atmak,
- 4) Birimine gelen dilekçe veya evrakı ilgili personele havale etmek,
- 5) Elemanlarının meslek ve yetenekleri doğrultusunda görev dağılımını yapmak,
- 6) Uygulamada eksiklik ve aksaklıkları giderici tedbirler almak, uygulama birliğini sağlayarak elemanlar arasındaki teknik görüş farklılığından doğan anlaşmazlıkları gidermek,
- 7) Personelin Görevlerini gereği gibi yerine getirmesinden ve yetkilerini zamanında ve gereğince kullanılmasından Müdüre karşı sorumludur.

**Evrak Takip Birimi Personelinin Görev, Yetki Ve Sorumlulukları**

**Madde 12** - Evrak Takip Birimi personelinin görev, yetki ve sorumlulukları aşağıdaki gibidir:

- 1) Müdürlüğe gelen evrakların kaydedilmesi, EBYS üzerinden havale edilen evrakların ilgili personele iletilmesinin sağlanması,
- 2) Müdürlük personelinin hazırlamış olduğu evrakların onay işlemlerinin takip edilmesi, giden evrakların kaydedilerek ilgili yerlere gönderilmesi,
- 3) Gelen/Giden evrakların arşivlenmesinin sağlanması,
- 4) Müdürlüğün ihtiyacı olan kırtasiye ve teknik malzeme ihtiyaçlarının belirlenerek gerekli talebin yapılması, malzemelerin depolanması ve gerektiği zamanlarda ihtiyaç sahiplerine temin edilmesi,
- 5) Müdürlük arşivinin düzen ve tertibinin sağlanması, genel arşiv ile koordinasyonun sağlanması,
- 6) Müdürlük personelinin mesai olurları, puantaj ve arazi tazminatlarının hazırlanması ve ilgili Müdürlüğe iletilmesi,
- 7) Birim kapsamında yapılan tüm çalışmaların, yürürlükteki kanunlar ve teknik esaslar çerçevesinde gerçekleştirilmesi ile ilgili üst yöneticiye bilgi vermek,
- 8) Müdürlüğe ihale kanuna göre alımı yapılan tüm Tüketim malzemelerine Taşınır Mal Yönetmeliğine göre Taşınır İşlem Fişi düzenlemek, (T.M.Y.Örnek No:5)
- 9) Girişi yapılan tüketim malzemelerinin Harcama birimlerine Taşınır İşlem Fişi ile çıkışının yapılması sağlamak, (T.M.Y.Örnek No:5)
- 10) Avans işlemlerinde alınan malzemelerin Taşınır İşlem Fişi ile kayıtlara alınmasını sağlamak, (T.M.Y.Örnek No:5)

Sayı: 82

Özü: Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü  
Görev ve Çalışma Esasları Yönetmeliği

**KARAR**

11) Alımı yapılan Dayanıklı Taşınırlara (Demirbaş) Taşınır Mal Yönetmeliğine göre Taşınır İşlem Fişi düzenlemek, (T.M.Y.Örnek No:5)

12) Dayanıklı Taşınırları Zimmet Fişi ile alımı yapılan Harcama Birimine teslim etmek, (T.M.Y.Örnek No:6/A)

13) Dayanıklı taşınırlara Sicil No sunu gösterir Barkod yapıştırmak,

14) 4734 sayılı kanunun 22/d maddesine göre alımı yapılan Mal, Yapım, Hizmet işleri için Muayene raporunu hazırlamak ve muayene komisyonunca imzalanmasını sağlamak,

15) İşlemleri tamamlanan dosyaların kontrolünü yapıp ödeme yazı ile Mali Hizm. Md.ne gönderilmesini sağlamak,

16) Dayanıklı Taşınırların (Demirbaşların) takibini yapmak,

17) Dayanıklı Taşınır (Demirbaş) listelerini hazırlamak, odalara asılmasını ve güncelliğinin sağlanmasını kontrol etmek,

18) Eskimiş ve kullanım ömrü dolmuş Dayanıklı Taşınırların (Demirbaş) düşülmesini sağlamak,

19) Harcama Birimi adına her yıl Sayım Tutanağının (Örnek No:12), Taşınır Sayım Döküm Cetvellerinin (Örnek No:13), Taşınır Yönetim Hesap Cetvellerinin (Örnek No:14) hazırlanmasını ve Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderilmesini sağlamak,

20) Her türlü genelge, tebliğ, Yönetmelik ve başkanlık emirlerini ilgili personel, birimlere duyurmak,

21) Müdürlüğü ilgilendiren konularda CİMER, Bilgi Edinme, Halk Masa vb. birimlerden gelen yazıların cevaplanmasını sağlamak.

**Kültür ve Sanat Etkinlikleri Birimi Personelinin Görev, Yetki Ve Sorumlulukları**

**Madde 13** - Kültür ve Sanat Etkinlikleri Birimi personelinin görev, yetki ve sorumlulukları aşağıdaki gibidir:

- 1) İlçe halkına hizmet verecek kültürel, sanatsal, eğitsel ve sosyal faaliyet ve etkinlikler düzenlemek,
- 2) Yurt içi ve yurt dışındaki sivil toplum kuruluşları, eğitim kurumları, sanatçılar, bilim insanları vb. gerçek ve tüzel kişilerle işbirliği içinde sanatsal, eğitsel ve kültürel etkinlikler gerçekleştirmek,
- 3) Bireysel ve toplumsal gelişmeyi güçlendirici eğitim, araştırma, sosyal-kültürel ve sanatsal faaliyetlere destek vermek,

Sayı: 82

**Özü: Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü  
Görev ve Çalışma Esasları Yönetmeliği**

**KARAR**

- 4) Toplumun bilgi ve bilinç düzeyine katkı sağlamak amacıyla çeşitli konularda söyleşi, sempozyum, panel, konferans vb. etkinlikler düzenlemek,
- 5) Kültürel, eğitsel ve sanatsal yazılı ve görsel yayınlar oluşturmak,
- 6) Sanatsal faaliyetleri geniş kesimlere yaymak için çalışmalar yapmak, bu amaçla sergiler açmak, müzik koroları oluşturmak, sanat atölyeleri kurmak,
- 7) Toplumun birlik ve dayanışma duygusunu, moral gücünü ve yaşam sevincini arttıran şenlik, karnaval, panayır, festival, tiyatro, sinema, konser vb. etkinlikler yapmak, yaptırmak,
- 8) Özel gün ve haftalarda, günün anlam ve önemine uygun etkinlik ve organizasyonlar gerçekleştirmek,
- 9) Belediye tarafından gerçekleştirilen ya da desteklenen kültürel ve sanatsal her türlü etkinliğin organizasyonunu desteklemek,
- 10) Belediye tiyatro topluluğu tarafından ücretsiz tiyatro oyunları sergilemek,
- 11) Yerel kültür öğelerine sahip çıkmak için kültürel mirasımızın bir parçası olan halk oyunlarını desteklemek ve geliştirmek amacıyla halk oyunları kursları düzenlemek, belediye halk oyunları topluluğu ile halk oyunları yarışmalarında belediyeyi temsil etmek.
- 12) Ülkemizdeki ve kentimizdeki kültür mirasımızın önemli değerlerini, şehrimizin önemli sanatçılarını anma günleri gerçekleştirmek.

**SEYMER Birimi Personelinin Görev, Yetki Ve Sorumlulukları**

**Madde 14** - SEYMER Koordinasyon Birimi personelinin görev, yetki ve sorumlulukları aşağıdaki gibidir:

- 1) Halkın ihtiyaçlarını tespit ve çözümüne katkıda bulunmak, beceri ve iş kazandırmak amacıyla meslek edindirme kursları düzenlemek, bunun için gerekli her türlü koordinasyonu sağlamak,
- 2) SEYMER' lerde hizmet verecek eğitimcilerin ve diğer personelin görevlendirilmesi ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek,
- 3) SEYMER' lerin faaliyetleri esnasında ihtiyaç duyduğu mal ve malzemelerin ve diğer ihtiyaçlarının teminini sağlamak,
- 4) Kursiyerlerin ürünlerinin sergilenmesini sağlamak ve değerlendirilmesine katkıda bulunmak,
- 5) Milli Eğitim Bakanlığı tarafından yapılacak olan denetimlerde tespit edilen hususlarla ilgili gereğini yapmak ve yapılmasını sağlamak,

Sayı: 82

Özü: **Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü**  
**Görev ve Çalışma Esasları Yönetmeliği**

### KARAR

- 6) Düzenlenen eğitim ve kurs faaliyetleri ile ilgili her türlü dokümanın arşivlenmesini sağlamak.

#### **Kültür Merkezi İşletme Birimi Personelinin Görev, Yetki Ve Sorumlulukları**

**Madde 15** - Kültür Merkezi (Yaşar Kemal Kültür Merkezi ve Selman-ı Pak Kültür Merkezi) İşletme Birimi personelinin görev, yetki ve sorumlulukları aşağıdaki gibidir:

- 1) Kültür Merkezinde (Yaşar Kemal Kültür Merkezi ve Selman-ı Pak Kültür Merkezi) bulunan salon ve fuaye alanlarında belediye tarafından ve/veya kamu kurum ve kuruluşları, sivil toplum örgütleri, özel organizasyon kuruluşları veya vatandaşlar tarafından gerçekleştirilecek olan kültürel ve sanatsal etkinliklerinin koordinasyonlarını sağlamak,
- 2) Kültür Merkezinde (Yaşar Kemal Kültür Merkezi ve Selman-ı Pak Kültür Merkezi) bulunan salon ve fuaye alanlarının günlük, haftalık, aylık ve yıllık çalışma takvimlerini oluşturmak,
- 3) Kültür Merkezinde (Yaşar Kemal Kültür Merkezin ve Selman-ı Pak Kültür Merkezi) gerçekleştirilecek olan kültür ve sanat etkinliklerinin sergilenmesinde mekânsal olarak herhangi bir aksaklık olmaması için gerekli her türlü tedbiri almak veya aldirmek,
- 4) Kültür Merkezi (Yaşar Kemal Kültür Merkezi ve Selman-ı Kültür Merkezi) faaliyetleri ile ilgili her türlü dokümanın arşivlenmesini sağlamak.

#### **Müzecilik Birimi Görev ve Sorumlulukları**

##### **Madde 16-İlter Uzel Diş Hekimliği Müzesi**

- 1) Müzede bulunan eserlerin sergilenmesi, tanıtımı, tasnifi, tescili, envanteri, temizliği ve korunmasını sağlamak,
- 2) Müze hakkında sergi, kurs, seminer, konferans gibi kültürel eğitim faaliyetleri düzenlemek
- 3) Çevrede kültürel hayatın geliştirilmesine ve turistik değerlerin halka tanıtılması, eski eser sevgisinin uyandırılması için geziler ve tanıtım faaliyetleri organize etmek.

#### **Seyhan Teknoloji ve İnovasyon Merkezi Personeli Görev ve Sorumluluklar**

##### **Madde 17**

1)Eğitim Programlarının hazırlık, uygulama ve değerlendirme süreçlerinin takibini sağlamak.

2)Eğitime katılacak öğrencilerin kaydının alınması ve devam-devamsızlık durum takibini yapmak.

Sayı: 82

Özü: Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü  
Görev ve Çalışma Esasları Yönetmeliği

### KARAR

3)Tamamlanan eğitimlerin ve eğitime katılan öğrencilerin bilgilerini arşivlenmek ve raporlamak.

4)Merkezde bulunan araç ve gereçlerin usulüne uygun kullanımları konusunda gerekli hassasiyetin gösterilmesini sağlamak.

### DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

#### **Son Hükümler**

**Madde 18** - Bu yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde 5393 sayılı Belediye Kanunu hükümleri ile ilgili sair mevzuat hükümleri ve ayrıca Başkanlık Genelgeleri göz önüne alınarak işlem yapılır.

#### **Yürürlük**

**Madde 19** - Bu yönetmelik Seyhan Belediye Meclisi' nin kabulü ve web sitesinde yayımı ile yürürlüğe girer.

**Madde 20** -Bu yönetmeliğin yürürlüğe girmesi ile birlikte bir önceki yönetmelik yürürlükten kalkar.

#### **Yürütme**

**Madde 21** - Bu yönetmelik hükümleri Seyhan İlçe Belediye Başkanı tarafından yürütülür.

Komisyonumuzca yapılan görüşmede, yukarıda yer alan T.C. Seyhan İlçe Belediyesi Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü Görev ve Çalışma Esasları Yönetmeliği'nin idareden geldiği şekliyle ve oy çokluğu ile kabulüne, gerekli kararın alınması için Belediye Meclisine arzına karar verildi.

**Konunun yapılan görüşülmesinde:** Yukarıda yer alan T.C. Seyhan İlçe Belediyesi Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü Görev ve Çalışma Esasları Yönetmeliği'nin idareden geldiği şekliyle kabulüne ilişkin Kanunlar, Plan ve Bütçe, Çevre ve Tarım, Eğitim, Sağlık, Kültür ve Sanat, Ulaşım, Tarife, Emlak, İmar, Halkla İlişkiler, Gençlik ve Spor Müsterek Komisyon raporunun oy çokluğu ile kabulüne, gerekli işlemleri yürütmek için evrakın Belediye Başkanlığına verilmesine karar verildi.

MECLİS BAŞKANI  
Kemal ÇELİK  
Meclis-I. Başkan V.

MECLİS KATİBİ  
Gülcan BİNGÖL

MECLİS KATİBİ  
Hacıce YILMAZ

05.10.2021

Sayı: 81

Özü: İmar Plan Değişikliği

**KARAR**

**Belediye Meclisi Genel Kurulunda Okunan;** İmar, Kentsel Dönüşüm, Deprem ve Afet, Tüketicuyu Koruma, Hesap İnceleme, Sosyal Hizmetler, İnsan Hakları, Kadın Erkek Eşitliği, Engelli Hakları, Turizm, AB Dış İlişkiler, Araştırma ve Geliştirme, Bilim Teknoloji ve Elektronik Belediyecilik Müşterek Komisyon raporunda aynen;

Seyhan Belediye Meclisi tarafından müşterek komisyonumuza havale edilen; İlimiz Seyhan İlçesi, Barbaros Mahallesi kentsel dönüşüm alanı kapsamında kalan, 15180 ada, 1,2,3,4 parseller ile çevresini kapsayan yaklaşık 2 Ha alana ilişkin 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliği teklifi sunulmuştur.

Komisyonumuzca yapılan görüşmede, Plan teklifinin İdareden geldiği şekliyle ve oybirliği ile kabulüne, gerekli kararın alınması için Belediye Meclisine arzına karar verilmiştir.

Denilmekle Gereği Düşünüldü;

**Konunun yapılan görüşülmesinde;** İlimiz Seyhan İlçesi, Barbaros Mahallesi kentsel dönüşüm alanı kapsamında kalan, 15180 ada, 1,2,3,4 parseller ile çevresini kapsayan yaklaşık 2 Ha alana ilişkin 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliği teklifinin İdareden geldiği şekliyle kabulüne ilişkin; İmar, Kentsel Dönüşüm, Deprem ve Afet, Tüketicuyu Koruma, Hesap İnceleme, Sosyal Hizmetler, İnsan Hakları, Kadın Erkek Eşitliği, Engelli Hakları, Turizm, AB Dış İlişkiler, Araştırma ve Geliştirme, Bilim Teknoloji ve Elektronik Belediyecilik Müşterek Komisyon Raporunun oybirliği ile kabulüne, gerekli işlemleri yürütmek için evrakın Belediye Başkanlığına verilmesine karar verildi.

MECLİS BAŞKANI  
Kemal ÇELİK  
Meclis I. Başkan V



MECLİS KATİBİ  
Gülcan BİNGÖL



MECLİS KATİBİ  
Hacice YILMAZ



T.C.  
ADANA İLİ SEYHAN İLÇE BELEDİYESİ  
MECLİS

05.10.2021

Sayı :80

Özü: Bilirkişi Seçimi

K A R A R

**Belediye Meclisi Genel Kurulunda okunan;** Başkanlığın 05.10.2021 tarih ve 50793 sayılı yazı ekinde gelen Emlak İstimlak Müdürlüğünün 08.09.2021 tarih ve 44869 sayılı yazısında aynen;

İlgi : 27.07.2021 tarihli ve E-17022752-170.02-1957685 sayılı yazı.

Adana Kadastro Müdürlüğü'nün 30/03/2021 tarih ve 986585 sayılı yazısında Hadırlı Mahallesinde 3402 sayılı Kadastro Kanunu hükümlerince yapılacak olan Kadastro çalışmalarında Kadastro ekibinde bilirkişi olarak görev yapabilecek şartlara haiz 6 (altı) adet Bilirkişinin Belediye Meclisi tarafından seçilerek söz konusu bilirkişi listesi ile nüfus cüzdanı fotokopilerinin Kadastro Müdürlüğü'ne bildirilmesi talep edilmiş, Seyhan İlçe Belediye Meclisi'nin 18/05/2021 tarih ve 45 sayılı kararı ile 6 (altı) adet bilirkişi seçilerek bilirkişi listesi ile nüfus cüzdanı fotokopileri 26/05/2021 tarih ve 24701 sayılı yazımızla Kadastro Müdürlüğüne gönderilmiştir.

Kadastro Müdürlüğü'nün 27/07/2021 tarih ve E-17022752-170.02-1957685 sayılı yazısında, Belediye Meclisimizce seçilen bilirkişilerden, 15214255702 TC. numaralı Süleyman oğlu Aydın CENGEŞ' in sağlık sorunları sebebiyle tedavi olduğu ve kadastro çalışmalarında görevli olamayacağı bildirildiğinden yeterli şartlara haiz 1 (adet) bilirkişinin seçilerek gönderilmesi talep edilmiştir.

Buna göre ; **Hadırlı Mahallesi Muhtarlığı** tarafından bilirkişi olarak seçilmesi için belgeleri Müdürlüğümüze verilmiş olan 15373250488 TC. numaralı Davut oğlu Haşan TENŞİ veya 12229355458 TC. numaralı Yunus oğlu Mustafa ALAGAŞ' tan herhangi birinin seçilerek Kadastro çalışmaları esnasında Kadastro ekibinde bilirkişi olarak görev yapabilmesi için Belediye Meclisince karar alınması gerekmektedir. Gereğinin hususunu bilgilerinize arz ederim.

Denilmekle Gereği Düşünüldü.

**Konunun yapılan görüşülmesinde;** Kadastro Müdürlüğünün talebine istinaden yapılan teklifte; idare tarafından yapılan çalışmada ismi bulunanlardan ilk sırada yer alan 15373250488 T.C. numaralı Davut oğlu Hasan TENŞİ' nin Kadastro çalışmaları esnasında Kadastro ekibinde bilirkişi olarak görev yapmasının oybirliği ile kabulüne, gerekli işlemlerin yürütülmesi için gerekli işlemleri yürütmek için evrakın Belediye Başkanlığına verilmesine karar verildi.

MECLİS BAŞKANI  
Kemal ÇELİK  
Meclis I. Başkan V

MECLİS KATİBİ  
Gülcan BİNGÖL

MECLİS KATİBİ  
Hacice YILMAZ