



T.C.
SARAY BELEDİYE BAŞKANLIĞI
MECLİS KARARI

Karar No	48	Karar Tarihi	07.04.2026
Karar Dönem	2026/Nisan	Birleşim/Oturum	1/1
Evrak Sevk Tarihi	02.04.2026	Evrak No	64547
Talep Eden Birim	Mali Hizmetler Müdürlüğü		
Konu	2025 Yılı Faaliyet Raporu		

TALEP: Belediyemiz Mali Hizmetler Müdürlüğü'nün 02.04.2026 tarih ve 64547 sayılı, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu'nun 41'inci maddesine istinaden düzenlenen 2025 Yılı Faaliyet Raporu'nun görüşülmesi talep edilmektedir.

KARAR: Belediye ve Meclis Başkanı Abdül TAŞYASAN, Belediye Kanunu'nun 19'uncu maddesine istinaden, 2025 Yılı Faaliyet Raporu'nun görüşülmesi için yerini Meclis Başkan I. Vekili Murat DİNÇ'e bıraktı. Faaliyet Raporu ile ilgili kısa bir bilgilendirme yapıldıktan sonra oylamaya geçildi. 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 26'ncı maddesi gereği Belediye Meclisi'nde görüşülen 2025 Yılı Faaliyet Raporu, toplantıda bulunan üyelerce oy çokluğu ile kabul edildi.


Murat DİNÇ
Meclis Başkan I. Vekili

Tolga Yusuf ERDEM
Kâtip


Birol ORAN
Kâtip


T.C.
SARAY BELEDİYE BAŞKANLIĞI
MECLİS KARARI

Karar No	49	Karar Tarihi	07.04.2026
Karar Dönem	2026/Nisan	Birleşim/Oturum	1/2
Evrak Sevk Tarihi	30.03.2026	Evrak No	64404
Talep Eden Birim	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü		
Konu	Norm Kadro Cetvellerinin Görüşülmesi		

TALEP: Belediyemiz İnsan Kaynakları ve Eğitimi Müdürlüğü'nün 30.03.2026 tarih ve 64404 sayılı, 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 49'uncu maddesi gereği Belediye Teşkilatının Norm Kadro Esaslarına uygun olarak hazırlanan (III) sayılı dolu kadro değişikliği cetvelinin Belediye Meclisinde görüşülerek karara bağlanması talep edilmektedir.

KARAR: 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 49'uncu maddesi gereği Belediye Teşkilatının Norm Kadro Esaslarına uygun olarak hazırlanan ve karar ekinde bulunan (III) sayılı Dolu Kadro Değişikliği Cetveli, toplantıda bulunan üyelerce oy çokluğu ile kabul edildi.

Abdül TASYASAN
Belediye ve Meclis Başkanı

Tolga Yusuf ERDEM
Kâtip

Birol ORAN
Kâtip

(III) SAYILI CETVEL: DOLU KADRO DEĞİŞİKLİĞİ
(MEMUR)

İLİ : TEKİRDAĞ
İLÇESİ : SARAY
KURUMU : SARAY BELEDİYE BAŞKANLIĞI

MECLİS KARARININ	
TARİHİ	SAYISI
07.04.2026	49

DOLU KADRO DEĞİŞİKLİK CETVELİ (MEMUR)

KALDIRILMAK İSTENİLEN KADRONUN					ALINMAK İSTENİLEN KADRONUN					
UNVAN KODU *	SINIFI	UNVANI	DERECESİ	ADEDİ	UNVAN KODU*	SINIFI	UNVANI	DERECESİ	ADEDİ	GEREKÇESİ
8500	T.H.	Mühendis	6	1	8500	T.H.	Mühendis	5	1	a) Personelin müktesebi b) Dolu kadro değişiklik gerekçesi
6495	T.H.	Sosyolog	7	1	6495	T.H.	Sosyolog	6	1	a) Personelin müktesebi b) İlerleyebileceği kadro derecesi olmadığı, derece değişikliği.
9880	G.i.H.	Eğitmen	7	1	9880	G.i.H.	Eğitmen	6	1	a) Personelin müktesebi b) İlerleyebileceği kadro derecesi olmadığı, derece değişikliği.

* NORM KADRO STANDARTLARI UNVAN KÜTÜĞÜNDE YER VERİLMİYEN UNVANLAR İÇİN UNVAN KODU "0" OLARAK YAZILACAKTIR.

Abdul TAŞYASAN
Meclis Başkanı

Tolga Yusuf ERDEM
Katip

Birrol ORAN
Katip

T.C.
SARAY BELEDİYE BAŞKANLIĞI
MECLİS KARARI

Karar No	50	Karar Tarihi	07.04.2026
Karar Dönem	2026/Nisan	Birleşim/Oturum	1/2
Evrak Sevk Tarihi	31.03.2026	Evrak No	64460
Talep Eden Birim	Fen İşleri Müdürlüğü		
Konu	Araç Alımı Hk.		

TALEP: Belediyemiz Fen İşleri Müdürlüğü'nün 31.03.2026 tarih ve 64460 sayılı, Fen İşleri Müdürlüğü hizmetlerinin daha hızlı, etkin ve ekonomik şekilde sürdürülebilmesi amacıyla mini yükleyici (helezonlar-burgu delme aparatı, akıllı beko, forklift ayağı-forklift aparatı ekipmanları ile beraber) alınması konusunun Belediye Meclisinde görüşülerek karara bağlanması talep edilmektedir.

KARAR: "13.07.2006 tarih ve 25874 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren 5393 sayılı Belediye Kanununun 85. maddesi ile 237 sayılı Taşıt Kanununun bazı maddeleri değiştirilmiş, yapılan değişiklikle "İl Özel İdareleri, Belediyeler ve buna bağlı kuruluşları ile Mahalli İdare Birliklerinin Taşıt Kanununa tabi olduğu, ancak İl Özel İdareleri Belediyeler ve buna bağlı kuruluşları ile Mahalli İdare Birliklerinin kendi meclislerinin kararı ile taşıt edinebilecekleri" hükmüne istinaden; Fen İşleri Müdürlüğü bünyesinde yürütülmekte olan yol yapım, bakım-onarım çalışmaları ve çevre düzenleme hizmetlerinin daha hızlı, etkin ve ekonomik bir şekilde sürdürülebilmesi için özellikle dar alanda çalışma imkanı sağlayan, pratik ve çok yönlü kullanım avantajına sahip mini yükleyici (Helezonlar - Burgu Delme Aparatı, Akıllı Beko, Forklift Ayağı - Forklift Aparatı ekipmanları ile beraber) alınmasına ve yapılacak iş/işlemler için Belediye Başkanı Abdül TAŞYASAN'a yetki verilmesine toplantıda bulunan üyelerce oy birliği ile karar verildi.

Abdül TAŞYASAN
Belediye ve Meclis Başkanı

Tolga Yusuf ERDEM
Kâtip

Biröl ORAN
Kâtip

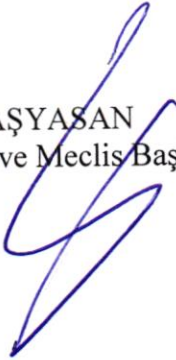
T.C.
SARAY BELEDİYE BAŞKANLIĞI
MECLİS KARARI

Karar No	51	Karar Tarihi	07.04.2026
Karar Dönem	2026/Nisan	Birleşim/Oturum	1/2
Evrak Sevk Tarihi	01.04.2026	Evrak No	64549
Talep Eden Birim	Fen İşleri Müdürlüğü		
Konu	Araç Alımı Hk.		

TALEP: Belediyemiz Fen İşleri Müdürlüğü'nün 01.04.2026 tarih ve 64549 sayılı, Belediyemiz hizmetlerinde binek otomobil olarak kullanılan araçların yetersiz olması sebebi ile 3 adet binek otomobil alınması ve ilgili iş ve işlemlerin yürütülmesi için Belediye Başkanı Abdül TAŞYASAN'a yetki verilmesi konularının Belediye Meclisinde görüşülerek karara bağlanması talep edilmektedir.

KARAR: "13.07.2006 tarih ve 25874 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren 5393 sayılı Belediye Kanununun 85. maddesi ile 237 sayılı Taşıt Kanununun bazı maddeleri değiştirilmiş, yapılan değişiklikle "İl Özel İdareleri, Belediyeler ve buna bağlı kuruluşları ile Mahalli İdare Birliklerinin Taşıt Kanununa tabi olduğu, ancak İl Özel İdareleri Belediyeler ve buna bağlı kuruluşları ile Mahalli İdare Birliklerinin kendi meclislerinin kararı ile taşıt edinebilecekleri" hükmüne istinaden; Fen İşleri Müdürlüğü hizmetlerinde binek otomobil olarak kullanılan araçların yetersiz olması nedeni ile 3 adet binek otomobil alınmasına, ilgili iş ve işlemlerin yürütülmesi için Belediye Başkanı Abdül TAŞYASAN'a yetki verilmesine toplantıda bulunan üyelerce oy birliği ile karar verildi.

Abdül TAŞYASAN
Belediye ve Meclis Başkanı



Tolga Yusuf ERDEM
Kâtip



Birol ORAN
Kâtip



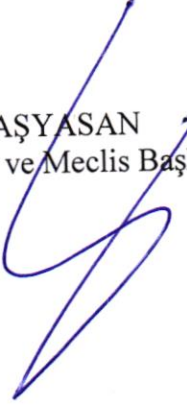
T.C.
SARAY BELEDİYE BAŞKANLIĞI
MECLİS KARARI

Karar No	52	Karar Tarihi	07.04.2026
Karar Dönem	2026/Nisan	Birleşim/Oturum	1/2
Evrak Sevk Tarihi	02.04.2026	Evrak No	64575
Talep Eden Birim	Veteriner İşleri Müdürlüğü		
Konu	ULV Cihazı Alımı Hk.		

TALEP: Belediyemiz Veteriner İşleri Müdürlüğü'nün 02.04.2026 tarih ve 64575 sayılı, yaz aylarında uçkun ilaçlamasında kullanılmak üzere 1 adet ULV cihazı alınması konusunun Belediye Meclisinde görüşülerek karara bağlanması talep edilmektedir.

KARAR: Yaz aylarında uçkun ilaçlamasında kullanılmak üzere Veteriner İşleri Müdürlüğü'ne 1 adet ULV cihazı alınmasına toplantıda bulunan üyelerce oy birliği ile karar verildi.

Abdül TAŞYASAN
Belediye ve Meclis Başkanı



Tolga Yusuf ERDEM
Kâtip



Birol ORAN
Kâtip



T.C.
SARAY BELEDİYE BAŞKANLIĞI
MECLİS KARARI

Karar No	53	Karar Tarihi	07.04.2026
Karar Dönem	2026/Nisan	Birleşim/Oturum	1/2
Evrak Sevk Tarihi	31.03.2026	Evrak No	64489
Talep Eden Birim	Yazı İşleri Müdürlüğü		
Konu	Meclis Başkan I. ve II. Vekili Seçimi		

TALEP: Belediyemiz Yazı İşleri Müdürlüğü'nün 31.03.2026 tarih ve 64489 sayılı, Belediye Meclisi üyeleri arasından gizli oylama ile Meclis Birinci Başkan Vekili ve Meclis İkinci Başkan Vekili seçiminin yapılması talep edilmektedir.

KARAR: CHP grubu adına söz alan Meclis Üyesi Eren GONCE, Meclis Başkan I. Vekili için Erkan KORU ve Meclis Başkan II. Vekili için Bilhan MERİÇ'in aday gösterilmesini teklif etti. Diğer Meclis Üyelerinden söz alan olmayınca gizli oylamaya geçildi. Yapılan gizli oylama sonucunda;

Meclis Başkan I. Vekilliğine Erkan KORU 18 oy alarak,

Meclis Başkan II. Vekilliğine Bilhan MERİÇ 20 oy alarak seçildi.

Abdül TAŞYASAN
Belediye ve Meclis Başkanı



Tolga Yusuf ERDEM
Kâtip



Birol ORAN
Kâtip



T.C.
SARAY BELEDİYE BAŞKANLIĞI
MECLİS KARARI

Karar No	54	Karar Tarihi	07.04.2026
Karar Dönem	2026/Nisan	Birleşim/Oturum	1/2
Evrak Sevk Tarihi	31.03.2026	Evrak No	64490
Talep Eden Birim	Yazı İşleri Müdürlüğü		
Konu	Meclis Kâtibi Seçimi		

TALEP: Belediyemiz Yazı İşleri Müdürlüğü'nün 31.03.2026 tarih ve 64490 sayılı, Belediye Meclisi üyeleri arasından gizli oylama ile iki asil iki yedek olmak üzere Meclis Kâtibi seçiminin yapılması talep edilmektedir.

KARAR: CHP grubu adına söz alan Meclis Üyesi Eren GONCE, Meclis Asil Katipleri için Tolga Yusuf ERDEM ve Birol ORAN'ın Meclis Yedek Katipleri için Şener GÜNAYDI ve Kadri TAYSEN'in aday gösterilmesini teklif etti. Diğer Meclis Üyelerinden söz alan olmayınca gizli oylamaya geçildi. Yapılan gizli oylama sonucunda;

Asil Kâtip üyeliğine; Tolga Yusuf ERDEM 20 oy alarak,
Birol ORAN 20 oy alarak,

Yedek Kâtip üyeliğine; Şener GÜNAYDI 21 oy alarak,
Kadri TAYSEN 20 oy alarak seçildi.

Abdül TAŞYASAN
Belediye ve Meclis Başkanı

Tolga Yusuf ERDEM
Kâtip

Birol ORAN
Kâtip

T.C.
SARAY BELEDİYE BAŞKANLIĞI
MECLİS KARARI

Karar No	55	Karar Tarihi	07.04.2026
Karar Dönem	2026/Nisan	Birleşim/Oturum	1/2
Evrak Sevk Tarihi	31.03.2026	Evrak No	64491
Talep Eden Birim	Yazı İşleri Müdürlüğü		
Konu	Encümen Üyesi Seçimi		

TALEP: Belediyemiz Yazı İşleri Müdürlüğü'nün 31.03.2026 tarih ve 64491 sayılı, Belediye Meclisi üyeleri arasından gizli oylama ile Encümen Üyesi seçiminin yapılması talep edilmektedir.

KARAR: CHP grubu adına söz alan Meclis Üyesi Eren GONCE, Encümen Üyeliği için Murat İŞÇAN ve Kadri TAYSEN'in aday gösterilmesini teklif etti. Diğer Meclis Üyelerinden söz alan olmayınca gizli oylamaya geçildi. Yapılan gizli oylama sonucunda;

Encümen üyeliğine; Murat İŞÇAN 21 oy alarak,
Kadri TAYSEN 21 oy alarak seçildi.

Abdül TAŞYASAN
Belediye ve Meclis Başkanı



Tolga Yusuf ERDEM
Kâtip



Birol ORAN
Kâtip



T.C.
SARAY BELEDİYE BAŞKANLIĞI
MECLİS KARARI

Karar No	56	Karar Tarihi	07.04.2026
Karar Dönem	2026/Nisan	Birleşim/Oturum	1/2
Evrak Sevk Tarihi	31.03.2026	Evrak No	64493
Talep Eden Birim	Yazı İşleri Müdürlüğü		
Konu	İmar Komisyonu Seçimi		

TALEP: Belediyemiz Yazı İşleri Müdürlüğü'nün 31.03.2026 tarih ve 64493 sayılı, İmar Komisyonu'nun kaç üyeden oluşacağını belirlenmesi ve Belediye Meclisi üyeleri arasından açık oylama ile İmar Komisyonu üye seçiminin yapılması talep edilmektedir.

KARAR: CHP grubu adına söz alan Meclis Üyesi Eren GONCE, İmar Komisyonu'nun 5 kişiden oluşmasını, üye olarak Özlem DÖNMEZ, Özgür CARİ, Selahattin KIRAT, Sait NAYİR ve Eren GONCE'yi önerdiklerini söyledi. Başka söz alan olmayınca komisyonun 5 kişiden oluşması oylamaya sunuldu ve toplantıda bulunan üyelere oy çokluğu ile kabul edildi. Ardından açık oylamaya geçildi ve İmar Komisyonu Üyesi olarak;

Özlem DÖNMEZ

Özgür CARİ

Selahattin KIRAT

Sait NAYİR

Eren GONCE toplantıda bulunan üyelere oy çokluğu ile seçildi.

Abdül TAŞYASAN
Belediye ve Meclis Başkanı

Tolga Yusuf ERDEM
Kâtip

Birol ORAN
Kâtip

T.C.
SARAY BELEDİYE BAŞKANLIĞI
MECLİS KARARI

Karar No	57	Karar Tarihi	07.04.2026
Karar Dönem	2026/Nisan	Birleşim/Oturum	1/2
Evrak Sevk Tarihi	31.03.2026	Evrak No	64494
Talep Eden Birim	Yazı İşleri Müdürlüğü		
Konu	Plan ve Bütçe Komisyonu Seçimi		

TALEP: Belediyemiz Yazı İşleri Müdürlüğü'nün 31.03.2026 tarih ve 64494 sayılı, Plan ve Bütçe Komisyonu'nun kaç üyeden oluşacağını belirlenmesi ve Belediye Meclisi üyeleri arasından açık oylama ile Plan ve Bütçe Komisyonu üye seçiminin yapılması talep edilmektedir.

KARAR: CHP grubu adına söz alan Meclis Üyesi Eren GONCE, Plan ve Bütçe Komisyonu'nun 5 kişiden oluşmasını, üye olarak Aydın SÖNMEZAY, Sertaç AKGÜL, Fatih ŞENCAN, Şener GÜNAYDI ve Bilhan MERİÇ'i önerdiklerini söyledi. Başka söz alan olmayınca komisyonun 5 kişiden oluşması oylamaya sunuldu ve toplantıda bulunan üyelerce oy çokluğu ile kabul edildi. Ardından açık oylamaya geçildi ve Plan ve Bütçe Komisyonu Üyesi olarak;

Aydın SÖNMEZAY

Sertaç AKGÜL

Fatih ŞENCAN

Şener GÜNAYDI

Bilhan MERİÇ toplantıda bulunan üyelerce oy çokluğu ile seçildi.

Abdül TAŞYASAN
Belediye ve Meclis Başkanı

Tolga Yusuf ERDEM
Kâtip

Biol ORAN
Kâtip

T.C.
SARAY BELEDİYE BAŞKANLIĞI
MECLİS KARARI

Karar No	58	Karar Tarihi	07.04.2026
Karar Dönem	2026/Nisan	Birleşim/Oturum	1/2
Evrak Sevk Tarihi	31.03.2026	Evrak No	64496
Talep Eden Birim	Yazı İşleri Müdürlüğü		
Konu	İçişleri Komisyonu Seçimi		

TALEP: Belediyemiz Yazı İşleri Müdürlüğü'nün 31.03.2026 tarih ve 64496 sayılı, İçişleri Komisyonu'nun kaç üyeden oluşacağını belirlenmesi ve Belediye Meclisi üyeleri arasından açık oylama ile İçişleri Komisyonu üye seçiminin yapılması talep edilmektedir.

KARAR: CHP grubu adına söz alan Meclis Üyesi Eren GONCE, İçişleri Komisyonu'nun 5 kişiden oluşmasını, üye olarak Erkan KORU, Davut ÖZCAN, Birol ORAN, Tolga Yusuf ERDEM ve Şener GÜNAYDI'yı önerdiklerini söyledi. Başka söz alan olmayınca komisyonun 5 kişiden oluşması oylamaya sunuldu ve toplantıda bulunan üyelerce oy çokluğu ile kabul edildi. Ardından açık oylamaya geçildi ve İçişleri Komisyonu Üyesi olarak;

Erkan KORU

Davut ÖZCAN

Birol ORAN

Tolga Yusuf ERDEM

Şener GÜNAYDI toplantıda bulunan üyelerce oy çokluğu ile seçildi.

Abdül TAŞYASAN
Belediye ve Meclis Başkanı

Tolga Yusuf ERDEM
Kâtip

Birol ORAN
Kâtip

T.C.
SARAY BELEDİYE BAŞKANLIĞI
MECLİS KARARI

Karar No	59	Karar Tarihi	07.04.2026
Karar Dönem	2026/Nisan	Birleşim/Oturum	1/2
Evrak Sevk Tarihi	31.03.2026	Evrak No	64498
Talep Eden Birim	Yazı İşleri Müdürlüğü		
Konu	Ulaşım Komisyonu Seçimi		

TALEP: Belediyemiz Yazı İşleri Müdürlüğü'nün 31.03.2026 tarih ve 64498 sayılı, Ulaşım Komisyonu'nun kaç üyeden oluşacağını belirlenmesi ve Belediye Meclisi üyeleri arasından açık oylama ile Ulaşım Komisyonu üye seçiminin yapılması talep edilmektedir.

KARAR: CHP grubu adına söz alan Meclis Üyesi Eren GONCE, Ulaşım Komisyonu'nun 5 kişiden oluşmasını, üye olarak Gökay AKAND, Özlem DÖNMEZ, Sait NAYİR, Erkan KORU ve Özgür CARİ'yi önerdiklerini söyledi. Başka söz alan olmayınca komisyonun 5 kişiden oluşması oylamaya sunuldu ve toplantıda bulunan üyelerce oy çokluğu ile kabul edildi. Ardından açık oylamaya geçildi ve Ulaşım Komisyonu Üyesi olarak;

Gökay AKAND

Özlem DÖNMEZ

Sait NAYİR

Erkan KORU

Özgür CARİ toplantıda bulunan üyelerce oy birliği ile seçildi.

Abdül TAŞYASAN
Belediye ve Meclis Başkanı

Tolga Yusuf ERDEM
Kâtip

Birol ORAN
Kâtip

T.C.
SARAY BELEDİYE BAŞKANLIĞI
MECLİS KARARI

Karar No	60	Karar Tarihi	07.04.2026
Karar Dönem	2026/Nisan	Birleşim/Oturum	1/2
Evrak Sevk Tarihi	31.03.2026	Evrak No	64499
Talep Eden Birim	Yazı İşleri Müdürlüğü		
Konu	Tarım ve Hayvancılık Komisyonu Seçimi		

TALEP: Belediyemiz Yazı İşleri Müdürlüğü'nün 31.03.2026 tarih ve 64499 sayılı, Tarım ve Hayvancılık Komisyonu'nun kaç üyeden oluşacağını belirlenmesi ve Belediye Meclisi üyeleri arasından açık oylama ile Tarım ve Hayvancılık Komisyonu üye seçiminin yapılması talep edilmektedir.

KARAR: CHP grubu adına söz alan Meclis Üyesi Eren GONCE, Tarım ve Hayvancılık Komisyonu'nun 5 kişiden oluşmasını, üye olarak Davut ÖZCAN, Şener GÜNAYDI, Bilhan MERİÇ, Murat İŞÇAN ve Eren GONCE'yi önerdiklerini söyledi. Başka söz alan olmayınca komisyonun 5 kişiden oluşması oylamaya sunuldu ve toplantıda bulunan üyelere oy birliği ile kabul edildi. Ardından açık oylamaya geçildi ve Tarım ve Hayvancılık Komisyonu Üyesi olarak;

Davut ÖZCAN

Şener GÜNAYDI

Bilhan MERİÇ

Murat İŞÇAN

Eren GONCE toplantıda bulunan üyelere oy birliği ile seçildi.

Abdül TAŞYASAN
Belediye ve Meclis Başkanı

Tolga Yusuf ERDEM
Kâtip

Birol ORAN
Kâtip

T.C.
SARAY BELEDİYE BAŞKANLIĞI
MECLİS KARARI

Karar No	61	Karar Tarihi	07.04.2026
Karar Dönem	2026/Nisan	Birleşim/Oturum	1/2
Evrak Sevk Tarihi	-	Evrak No	-
Talep Eden Birim	Meclis Üyeleri		
Konu	Yazılı Önerge		

TALEP: Meclis Üyeleri Şener GÜNAYDI ve Davut ÖZCAN'ın Çukuryurt Düğün Salonu adının Çukuryurt Mahallesi Kadir ALBAYRAK Düğün Salonu olarak değiştirilmesi konusunun görüşülmesi talep edilmektedir.

KARAR: Meclis üyelerimizden gelen Çukuryurt Düğün Salonu'nun adının Çukuryurt Mahallesi Kadir ALBAYRAK Düğün Salonu olarak değiştirilmesi talebi toplantıda bulunan üyelere oy çokluğu ile kabul edildi.

Abdül TAŞYASAN
Belediye ve Meclis Başkanı

Tolga Yusuf ERDEM
Kâtip

Birol ORAN
Kâtip

T.C.
SARAY BELEDİYE BAŞKANLIĞI
MECLİS KARARI

Karar No	62	Karar Tarihi	07.04.2026
Karar Dönem	2026/Nisan	Birleşim/Oturum	1/3
Evrak Sevk Tarihi	03.02.2026	Evrak No	61895
Talep Eden Birim	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü		
Komisyonu	İmar Komisyonu	Rapor Tarihi / No	25.03.2026/11
Konu	Yol İptali Talebi		

KONU: Saray İlçesi, Kemalpaşa Mahallesi, 514 ada, 5 parsel nolu taşınmazda imar planında düzenlenen 7 metre genişliğindeki yolun iptali talebinin görüşülmesi.

TALEP: İmar ve Şehircilik Müdürlüğü'nün 03/02/2026 tarih ve E.61895 sayılı yazısına konu; Fırat KURT'a ait 26/01/2026 tarihli 1764 dilekçeyle Saray İlçesi, Kemalpaşa Mahallesi, 514 ada, 5 parsel nolu taşınmazda imar planında düzenlenen 7 metre genişliğindeki yolun iptali talep edilmektedir.

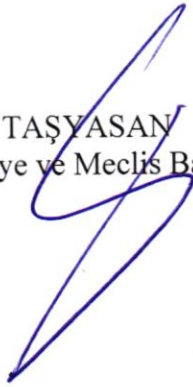
KOMİSYON KARARI: Konuya ilişkin incelemenin devamına oy birliği ile karar verilmiştir.

Saray Belediye Meclisinde görüşülerek karar verilmek üzere iş bu rapor tarafımızdan tanzim ve imza altına alınmıştır.

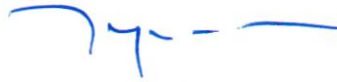
Şeklindeki İmar Komisyonu Raporu; Saray Belediye Meclisinin 07.04.2026 tarihli toplantısında görüşülerek müzakere edilmiştir.

KARAR: İmar Komisyonu Raporu, komisyondan geldiği şekliyle oylandı ve toplantıda bulunan üyelerce oy birliği ile kabul edildi.

Abdul TAŞYASAN
Belediye ve Meclis Başkanı



Tolga Yusuf ERDEM
Kâtip



Birol ORAN
Kâtip



T.C.
SARAY BELEDİYE BAŞKANLIĞI
MECLİS KARARI

Karar No	63	Karar Tarihi	07.04.2026
Karar Dönem	2026/Nisan	Birleşim/Oturum	1/3
Evrak Sevk Tarihi	27.02.2026	Evrak No	63115
Talep Eden Birim	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü		
Komisyonu	İmar Komisyonu	Rapor Tarihi / No	25.03.2026/12
Konu	Saray Kuzey Çevre Yolu Projesi Hk.		

KONU: "Saray Kuzey Çevre Yolu Projesi" bölgesinde yaşanabilecek mağduriyetleri önleyebilmek ve kamu kaynaklarının etkin kullanımı amacıyla onaylı imar planları kapsamında uygulamaların devamlılığının görüşülmesi.

TALEP: İmar ve Şehircilik Müdürlüğü'nün 27/02/2026 tarih ve E.63115 sayılı yazısıyla; Karayolları Genel Müdürlüğü tarafından 25/05/2022 tarihinde onaylanan "Saray Kuzey Çevre Yolu Projesi" bölgesinde yaşanabilecek mağduriyetleri önleyebilmek ve kamu kaynaklarının etkin kullanımı amacıyla onaylı imar planları kapsamında uygulamaların devamlılığının görüşülmesi talep edilmektedir.

KOMİSYON KARARI: Konu komisyonumuzca incelenmiş olup;

"Saray Kuzey Çevre Yolu Projesi" Karayolları Genel Müdürlüğü tarafından 25/05/2022 tarihinde onaylanmış olup henüz imar planı değişikliği ve kamulaştırma çalışmalarına ilgili kurumca başlanmamıştır.

Söz konusu proje güzergahı incelendiğinde birçok onaylı 1/1.000 Ölçekli Mevzi/İlave/Uygulama İmar Planı sınırları dahilinde olduğu, yapılaşmaların bulunduğu görülmüştür. Bu kapsamda bölgede ileride yaşanabilecek mağduriyetleri önleyebilmek ve kamu kaynaklarının etkin kullanımı amacıyla "Saray Kuzey Çevre Yolu Projesi" karayolu sınır çizgisinden itibaren 30 metrelik sağlı sollu mesafe içinde onaylı imar planları kapsamında **imar/inşaat uygulamalarının durdurulmasına** oy birliği ile karar verilmiştir.

Saray Belediye Meclisinde görüşülerek karar verilmek üzere iş bu rapor tarafımızdan tanzim ve imza altına alınmıştır.

Şeklindeki İmar Komisyonu Raporu; Saray Belediye Meclisinin 07.04.2026 tarihli toplantısında görüşülerek müzakere edilmiştir.

KARAR: İmar Komisyonu Raporu, komisyondan geldiği şekliyle oylandı ve toplantıda bulunan üyelerce oy birliği ile kabul edildi.

Abdül TAŞYASAN
Belediye ve Meclis Başkanı

Tolga Yusuf ERDEM
Kâtip

Birol ORAN
Kâtip

T.C.
SARAY BELEDİYE BAŞKANLIĞI
MECLİS KARARI

Karar No	64	Karar Tarihi	07.04.2026
Karar Dönem	2026/Nisan	Birleşim/Oturum	1/3
Evrak Sevk Tarihi	31.03.2026	Evrak No	64488
Talep Eden Birim	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü		
Komisyonu	İmar Komisyonu	Rapor Tarihi / No	07.04.2026/13
Konu	İmar Planı Değişikliği Talebi (Ayaspaşa Mah. 828 Ada 2-3-4 Parseller)		

KONU: Ayaspaşa Mahallesi, 828 Ada, 2,3 ve 4 Parsel nolu taşınmazlarda 1/1.000 Ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliğinin görüşülmesi.

TALEP: İmar ve Şehircilik Müdürlüğü'nün 31/03/2026 tarih ve E.64488 sayılı yazısına konu Ayaspaşa Mahallesi, 828 Ada, 2,3 ve 4 Parsel nolu taşınmazlarda 1/1.000 Ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliğinin görüşülmesi.

KOMİSYON KARARI: Konu komisyonumuzca incelenmiş olup;

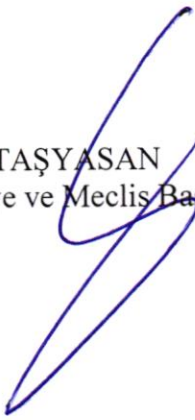
Saray İlçesi, Ayaspaşa Mahallesi, 828 Ada, 2,3 ve 4 Parsel nolu taşınmazlarda 1/1.000 Ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliğinin onayına oy birliği ile karar verilmiştir.

Saray Belediye Meclisinde görüşülerek karar verilmek üzere iş bu rapor tarafımızdan tanzim ve imza altına alınmıştır.

Şeklindeki İmar Komisyonu Ara Karar Raporu; Saray Belediye Meclisinin 07.04.2026 tarihli toplantısında görüşülerek müzakere edilmiştir.

KARAR: İmar Komisyonu Ara Karar Raporu, komisyondan geldiği şekliyle oylandı ve toplantıda bulunan üyelerce oy birliği ile kabul edildi.

Abdül TAŞYASAN
Belediye ve Meclis Başkanı



Tolga Yusuf ERDEM
Kâtip



Birol ORAN
Kâtip



T.C.
SARAY BELEDİYE BAŞKANLIĞI
MECLİS KARARI

Karar No	65	Karar Tarihi	07.04.2026
Karar Dönem	2026/Nisan	Birleşim/Oturum	1/3
Evrak Sevk Tarihi	02.04.2026	Evrak No	64625
Talep Eden Birim	Destek Hizmetleri Müdürlüğü		
Komisyonu	Plan ve Bütçe	Rapor Tarihi / No	07.04.2026/12
Konu	Belediyemiz Kafelerinin Ücret Tarifeleri Hk.		

KONU: Belediyemiz Kafelerinin Ücret Tarifeleri Hk.

TALEP: Destek Hizmetleri Müdürlüğünün 02.04.2026 Tarih ve E-64625 Sayılı yazısı ile 07.04.2026 tarihli Meclis Toplantısında Komisyona havale edilmiş olan Belediyemiz Destek Hizmetleri Müdürlüğü Bütçe İçi İşletmesi'ne bağlı olan kafelerin ücret tarifelerinin güncellenmesi ile ilgili Belediye Meclisimizce görüşülüp karara bağlanması talep edilmektedir.

KOMİSYON KARARI: Komisyonumuzca yapılan görüşme ve değerlendirme sonucunda Destek Hizmetleri Müdürlüğünün 02.04.2026 Tarih ve E-64625 Sayılı yazısı ile 5393 sayılı Belediye Kanununun Belediye Meclisinin görev ve yetkilerini düzenleyen 18. Maddesinin (f) fıkrasında "Kanunlarda vergi, resim, harç ve katılma payı konusu yapılmayan ve ilgililerin isteğine bağlı hizmet için uygulanacak ücret tarifesini belirler." ve 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanununun 97. Maddesinde "Belediyeler bu kanunda harç veya katılma payı konusu yapılmayan ve ilgililerin isteğine bağlı olarak ifa edecekleri her türlü hizmet için Belediye Meclislerince düzenlenecek tarifelere göre ücret almaya yetkilidir." Hükümleri yer aldığından Destek Hizmetleri Müdürlüğünce hazırlanan Bütçe İçi İşletmesine bağlı kafelerin aşağıdaki tabloda belirtilen ücret tarifeleri Saray Belediye Başkanlığı 2026 Mali Yılı Ücret ve Gelir Tarifesi tavsiye tutarları da göz önünde de bulundurulmuş Belediyemiz Destek Hizmetleri Müdürlüğü Bütçe İçi İşletmesi'ne bağlı olan kafelerin ücret tarifelerinin güncellenmesine Komisyonumuzca oy birliğiyle karar verilmiştir.

YİYECEKLER/ İÇECEKLER (KDV HARİÇ)		2026 YILI / (TL)
1	MERCİMEK ÇORBASI	54,55 TL
2	EZOĞELİN ÇORBASI	54,55 TL
3	TAVUK SUYU ÇORBA	54,55 TL
4	SOSLU MAKARNA	36,36 TL
5	ATOM TOST	90,91 TL
6	KAFE BURGER	118,18 TL
7	SOĞUK SANDVIÇ	45,45 TL
8	KÖFTE& MAKARNA TABAĞI	154,55 TL
9	ÖĞRENCİ HAMBURGERİ	63,64 TL
10	SOSİSLİ SANDVIÇ	59,09 TL
11	KÖFTE SANDVIÇ	109,09
12	KARIŞIK TOST	77,27 TL
13	SUCUKLU TOST	68,18 TL
14	KAŞARLI TOST	54,54 TL

T.C.
SARAY BELEDİYE BAŞKANLIĞI
MECLİS KARARI

15	PATATES KIZARTMASI	45,45 TL
16	CORDON BLUE	68,18 TL
17	PATSO	45,45 TL
18	KAHVALTI TABAĞI	109,09 TL
19	ÇAY	9,09 TL
20	BÜYÜK ÇAY	18,18 TL
21	BİTKİ ÇAYLARI	59,09 TL
22	TÜRK KAHVESİ	59,09 TL
23	LATTE	81,82 TL
24	AMERİCANO	81,82 TL
25	KARAMEL LATTE	81,82 TL
26	MOCHA	90,91 TL
27	FİLTRE KAHVE	81,82 TL
28	CAPPUCİNO	90,91 TL
29	SICAK ÇİKOLATA	81,82 TL
30	ESPRESSO	63,64 TL
31	MENENĞİÇ	81,82 TL
32	DAMLA SAKIZLI TÜRK KAHVESİ	81,82 TL
33	DİBEK	81,82 TL
34	SAHLEP	81,82 TL
35	DUBLE ESPRESSO	90,91 TL
36	SU	9,09 TL
37	AYRAN	18,18 TL
38	KOLA	59,09 TL
39	MEYVE SUYU	59,09 TL
40	ICE TEA	59,09 TL
41	MEYVELİ SODA	27,27 TL
42	YEDİGÜN	59,09 TL
43	SADE SODA	22,27 TL
44	SPRITE	59,09 TL
45	ORALET	9,09 TL
46	NESCAFE	18,18 TL
47	LİMONATA	45,45 TL
48	TİRAMİSU	131,82 TL
49	SOĞUK KAHVE	100,00 TL
50	SALAMLI ÇEÇİL PEYNİRLİ SANDVIÇ	77,27 TL
51	ÜÇ PEYNİRLİ SANDVIÇ	77,27 TL

T.C.
SARAY BELEDİYE BAŞKANLIĞI
MECLİS KARARI

52	GURME SANDVIÇ	109,09 TL
53	TAVUKLU SANDVIÇ	81,82 TL
54	KAHVALTI SANDVIÇ	86,36 TL
55	FISTIK RÜYASI PASTA	140,91 TL
56	LATTE PASTA	131,82 TL
57	KADİFE PASTA	131,82 TL
58	AYVALIK TOSTU	90,91 TL
59	JUMBO ÜÇ PEYNİRLİ TOST	86,36 TL
60	SİMİT	18,18 TL
61	POĞAÇA	18,18 TL
62	MAGNUM GRUBU PAKETLİ DONDURMA	77,27 TL
63	MAX GRUBU PAKETLİ DONDURMA	36,36 TL
64	CORNETTO GRUBU PAKETLİ DONDURMA	63,64 TL
65	ALGİDA GRUBU PAKETLİ DONDURMA	13,64 TL
66	ALGİDA CUP GRUBU PAKETLİ DONDURMA	36,36 TL
67	ALGİDA NOGGER GRUBU PAKETLİ DONDURMA	59,09 TL

Şeklindeki Plan ve Bütçe Komisyonu Ara Karar Raporu; Saray Belediye Meclisinin 07.04.2026 tarihli toplantısında görüşülerek müzakere edilmiştir.

KARAR: Plan ve Bütçe Komisyonu Ara Karar Raporu, komisyondan geldiği şekliyle oylandı ve toplantıda bulunan üyelerce oy birliği ile kabul edildi.

Abdül TAŞYASAN
Belediye ve Meclis Başkanı

Tolga Yusuf ERDEM
Kâtip

Birol ORAN
Kâtip

T.C.
SARAY BELEDİYE BAŞKANLIĞI
MECLİS KARARI

Karar No	66	Karar Tarihi	07.04.2026
Karar Dönem	2026/Nisan	Birleşim/Oturum	1/3
Evrak Sevk Tarihi	09.02.2026	Evrak No	58234
Talep Eden Birim	Temizlik İşleri Müdürlüğü		
Komisyonu	İçişleri Komisyonu	Rapor Tarihi / No	09.03.2026/7
Konu	Temizlik İşleri Müdürlüğü Görev ve Çalışma Yönetmeliği		

KONU: Temizlik İşleri Müdürlüğü Görev ve Çalışma Yönetmeliği.

TALEP: Temizlik İşleri Müdürlüğü'nün 09/02/2026 tarih ve 58234 sayılı, Temizlik İşleri Müdürlüğü Görev ve Çalışma Yönetmeliği konulu yazısının Meclisimizce görüşülüp karara bağlanması talep edilmektedir.

KOMİSYON KARARI: 03/03/2026 tarihli Belediye Meclisi'nin 8. gündem maddesi ile Komisyonumuza havale edilen Temizlik İşleri Müdürlüğü Görev ve Çalışma Yönetmeliği'nin güncellenmesi konusu komisyonumuzca görüşülmüş ve Yönetmeliğin uygulanmasına oy birliğiyle karar verilmiştir.

Saray Belediye Meclisinde görüşülerek karar verilmek üzere iş bu rapor tarafımızdan tanzim ve imza altına alınmıştır.

Şeklindeki İçişleri Komisyonu Raporu; Saray Belediye Meclisinin 07.04.2026 tarihli toplantısında görüşülerek müzakere edilmiştir.

KARAR: İçişleri Komisyonu Raporu, komisyondan geldiği şekliyle oylandı ve toplantıda bulunan üyelerce oy birliği ile kabul edildi.

Abdül TAŞYASAN
Belediye ve Meclis Başkanı

Tolga Yusuf ERDEM
Kâtip

Birol ORAN
Kâtip

T.C

SARAY BELEDİYESİ BAŞKANLIĞI

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ GÖREV VE ÇALIŞMA YÖNETMELİĞİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç,Kapsam,Hukuki Dayanak,Tanımlar

Amaç

MADDE 1- (1) Bu yönetmeliğin amacı SARAY Belediye Başkanlığı Temizlik İşleri Müdürlüğü'nün kuruluş, görev, yetki ve sorumlulukları ile çalışma usul ve esaslarını düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu yönetmelik Temizlik İşleri Müdürlüğü'nün ve müdürlük personelinin çalışma usul ve esasları ile sorumluluklarını kapsar.

DAYANAK

MADDE 3- (1)Bu yönetmelik, 22/02/2007 tarih ve 26442 sayılı resmi gazetede yayınlanan "Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birimleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik" ile 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi kanunu, 5393 sayılı Belediye Kanununun 18/m maddesine dayanarak hazırlanmıştır.

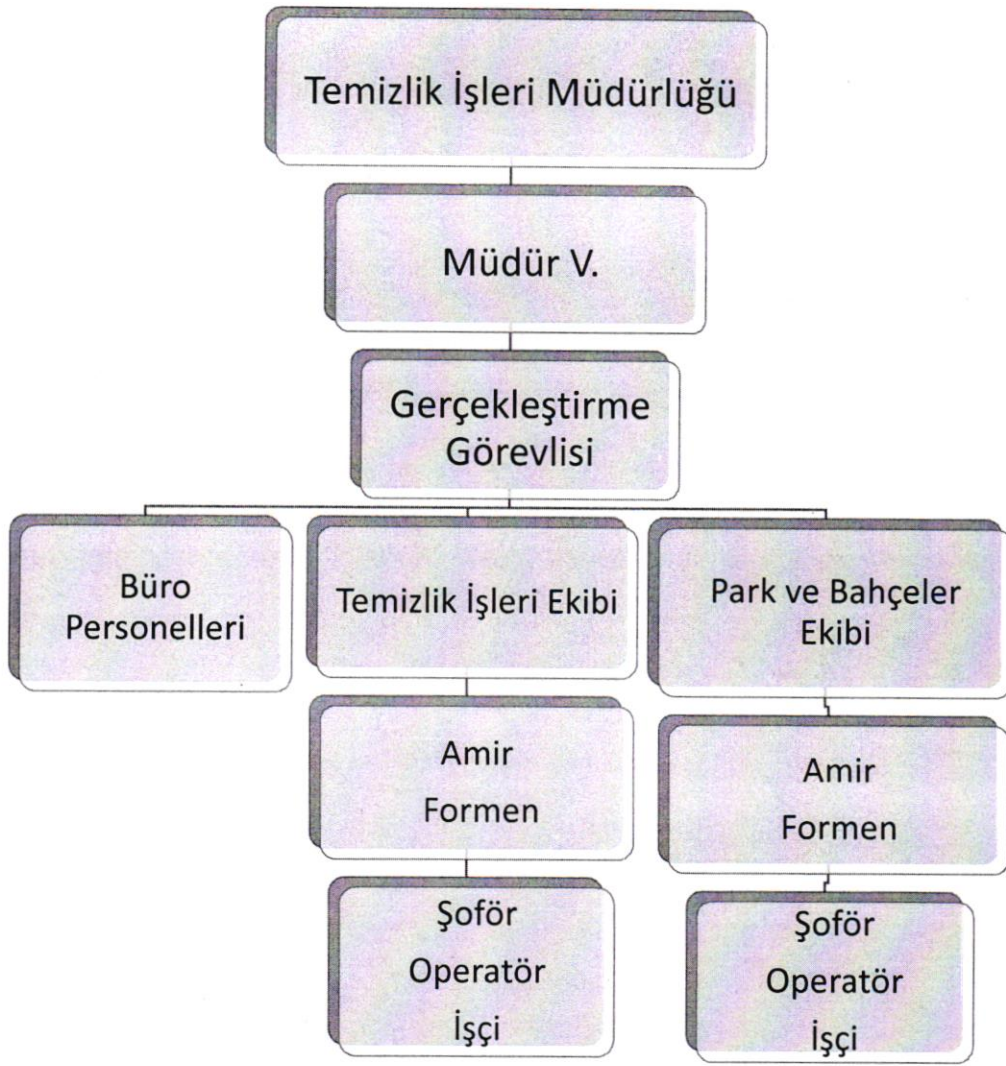
Tanımlar

MADDE 4- (1) Bu yönetmelikte geçen ;

- a) Başkan : SARAY Belediye Başkanı,
b) Belediye :SARAY Belediye Başkanlığını,
c)Büyükşehir Belediyesi:TEKİRDAĞ Büyükşehir Belediyesini,
ç)Encümen :SARAY Belediyesi Encümenini,
d)Meclis :SARAY Belediye Meclisini,
e)Müdür :Temizlik İşleri Müdürünü,
f)Müdürlük :Temizlik İşleri Müdürlüğünü,
g)Personel :Temizlik İşleri Müdürlüğü çalışanlarını,
ğ)Yönetmelik :Temizlik İşleri Müdürlüğü'nün görev ve çalışma yönetmeliğini,
h)Yüklenici:Müdürlüğe kurum dışından hizmet veren firmayı, (Müdürlüğün çöp toplama, süpürme, taşıma, yıkama, kireçleme vb. işlerini yapan) ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Organizasyon Yapısı;



Görev, Yetki ve Sorumluluklar

Müdürlüğün Görevleri ve sorumlulukları

MADDE 5- (1)Müdürlüğün görevleri ve sorumlulukları şunlardır;

- 1)Belediye sınırları içindeki katı atıkları Büyükşehir Belediyesi Atık Yönetim Planına uygun olarak toplamak ve aktarma istasyonuna taşımak,
- 2)Belediyemizin sorumluluğunda olan cadde ve sokakları mekanik süpürme araçları ve/veya el süpürgecileri vasıtasıyla süpürmek ihtiyaç duyulan yerleri su ile yıkamak ve buraların temiz kalmasını sağlamak,
- 3)Pazar yerlerinin atıklarını toplamak , bu atıkları aktarma istasyonuna taşımak , süpürmek ve yıkamak suretiyle temizlemek,
- 4)Küçük çaplı tadilat atıklarını, Belediye Meclisi kararında belirtilen ücret tarifesi doğrultusunda Belediye Mali Hizmetler Müdürlüğüne ilgili ücretin tahakkuk ettirilmesini müteakiben toplamak ve Büyükşehir Belediyesi Atık Yönetim Planına uygun olarak düzenli depolama sahasına taşımak,
- 5)Yılda iki kez olmak üzere ibadethanelerin iç temizliğini yapmak,
- 6)Çevre konusunda eğitim vermek ve araştırma yapmak, halkın çevre bilincini geliştirici ve katılımını sağlayıcı faaliyetlerde bulunmak,

[Handwritten signatures and initials in blue ink]

7)Belediyeye ait arsa ve araziler üzerinde Belediye yetkili organları tarafından alına karar gereği kurulan kurban satış ve kesim yerlerinin satış ve kesim süresince çöplerini almak, kurban bayramı sonrasında kalıntıları Belediye Fen İşleri Müdürlüğü ile koordineli olarak Büyükşehir belediyesinin belirlediği aktarma istasyonu veya düzenli depolama alanına taşımak,

8)Gerekli görülen yerlere çöp konteyneri ve kovası yerleştirmek,

9) Saray ilçesi sınırları dahilinde de imar durumu ve mülkiyeti uygun park ve yeşil alan olarak ayrılan alanlarda peyzaj mimarisine ve modern kent dokusuna uygun projeler üreterek çevre ve park düzenlemesi yapıp halkın kullanımına sunmak.

10) Cadde, orta kaldırım, kavşak ve sokaklarda ağaçlandırma, çiçeklendirme ve çimlendirme çalışmaları yapmak.

11) Oturma bankları, çocuk oyun gereçleri, spor alanları ve alet elemanları, basket potası, süs havuzu ve bunun gibi park, bahçe ve yeşil alanlarda kullanılan donatı elemanlarını, kent mobilyalarını temin etmek, mevcutların bakım ve onarımını yapmak.

12) Mevcut rekreasyon alanlarının yeşil alan bakımlarını periyodik olarak yapmak, gelişimi için gerekli besin maddelerini temin etmek, kullanım ömrünü uzatmak ve estetik görünümü korumak.

13) Ağaç kesim, ağaç nakli ve budama ile ilgili olarak vatandaşlardan ve kamu kurum ve kuruluşlarından gelen müracaatları ve şikâyetleri incelemek, ilgili kurum ve kuruluşlar ile değerlendirmek ve sonuçlandırmak

14) Peyzaj düzenleme çalışmalarındaki yeşil alan tasarımlarında kullanılacak bitkilerin temini için sera ve fidanlıkta her türlü bitkisel üretimi yapmak, yeni üretim teknikleri (aşılama, çelik, tohum, ayırma, daldırma) geliştirmek, tohum, fidan, soğan, mevsimlik çiçek alımı yapmak.

15) Mevcut rekreasyon alanlarındaki yeşil alanlarda yer alan ağaç, ağaççık ve çalıların her türlü hastalık ve zararlılardan korunması amacıyla yönelik zirai ilaçlama yapmak ve gerekli tedbirleri önceden almak.

16) Mevcut rekreasyon alanlarının sürekli olarak kontrolü, tamir, bakım ve onarımını sağlamak.

17) Bölgedeki kamu duvarları, trafolar, park çevreleme ve istinat duvarlarında bulunan kötü görüntüleri temizlemek ve sanatsal resimlerinin yapılmasını sağlamak, sanatsal organizasyonlarda görev almak.

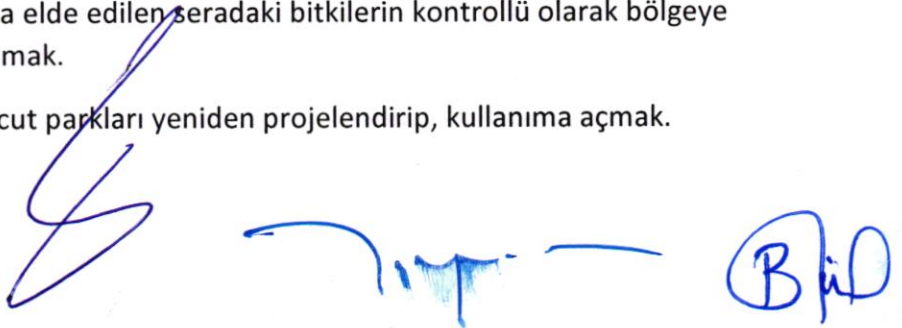
18) Yeni yapılan yeşil alanların sulama sistemi projelerini çizmek ve/veya çizdirmek, bu projelere göre metraj ve keşiflerini hazırlamak.

19) Yeni çocuk oyun grupları ve spor aletlerinin temini ile montajını yaptırmak, tamir ve bakımının yapılması işlemlerini gerçekleştirmek.

20) Yeni yapılacak parkların elektrik projelerinin çizilmesi, keşif ve ihtiyaç listelerini yapmak.

21) İhale ya da üretim yoluyla elde edilen seradaki bitkilerin kontrollü olarak bölgeye dağılımının yapılmasını sağlamak.

22) Özelliğini kaybeden mevcut parkları yeniden projelendirip, kullanıma açmak.



23) Gönüllü kuruluşlarla koordineyi sağlayarak Saray'ı ağaçlandırmak için işbirliği temin etmek.

24) Basınla temasa geçerek yeşili korumak için halkı bilinçlendirmek için programlar yapılmasını sağlamak.

Müdürlüğün Yetkileri

MADDE 6 – (1)Müdürlüğün yetkileri şunlardır;

- a) Bu yönetmeliğin 5.1 maddesi altında belirtilmiş olan görev ve sorumluluklarını belediye personelleri ve/veya hizmet alımı ihalesi ,satın alma ve ihale yapmak suretiyle gerçekleştirmek.
- b)Çevreyi kirletenlere karşı mevzuatta ön görülen idari yaptırımları uygulamaktır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Müdürün Atanması, Görev, Yetki ve Sorumlulukları, Vekalet

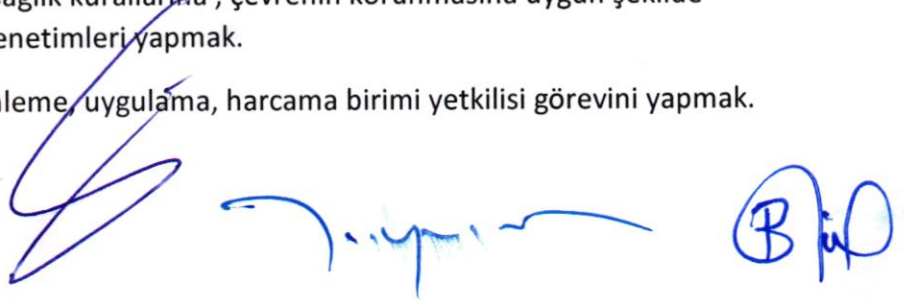
Müdürün Atanması

MADDE 7 – (1)Kadroya atana bilmek için en az dört yıllık eğitim veren fakültelerin birinden mezun olmak ve diğer üst normlardaki şartları taşıması aranır.

Müdürün Görev Yetki Ve Sorumlulukları

MADDE 8 –(1)Müdürün görev yetki ve sorumlulukları şunlardır;

- a)Bu yönetmelikte belirtilen müdürlük hizmetlerinin zamanında, verimli ve düzenli şekilde yürütülmesini ve koordinasyonu sağlamak , birimler arası koordinasyon uyum ve çalışma düzenini sağlamak
- b)Müdürlükte çalışanlar arasında amir sıfatıyla görev bölümü yapmak. İzin, hastalık ve çekilme gibi nedenlerle ayrılanların yerine ,bir başkasını görevlendirmek ve hizmetlerin aksamaması için gerekli önlemleri almak, mesai takibini yapmak.
- c)Personelin performans puanlarını vermek her türlü özlük ve sosyal haklarını izlemek.
- ç)Müdürlük işlerinin planlı ve programlı bir şekilde çalışmalarını düzenleyerek , personel arasında uyumlu iş birliği ortamı kurulmasını sağlamak ve çalışmalarını izlemek, denetlemek.
- d)Müdürlüğe ait stratejik planları hazırlamak ve faaliyetleri stratejik planlara uygun olarak yapmak.
- e)Müdürlük ile ilgili karar alınmak üzere meclise sunulacak teklifleri hazırlamak.
- f)Müdürlükte yapılan çalışmalarla ilgili olarak belli aralıklarla toplantılar düzenlemek , çalışmalarını değerlendirmek.
- g)Görev alanına giren konularda , uygulamada ortaya çıkan aksaklıklarla ilgili tedbir almak ve başkanlık makamına teklifte bulunmak.
- ğ)İşlerin büroda ve arazide sağlık kurallarına , çevrenin korunmasına uygun şekilde gerçekleşmesi için gerekli denetimleri yapmak.
- h)Müdürlük bütçesini düzenleme, uygulama, harcama birimi yetkilisi görevini yapmak.



l)Müdürlüğün çalışma programını hazırlamak stratejik plan çalışmaları kapsamında müdürlük stratejisi belirleyip uygulamak.

i)Diğer müdürlükler ve kuruluşlarla koordinasyonu sağlayarak, işlemlerin ve denetimlerin yeterli şekilde yerine getirilmesini temin etmek.

j)Başkanlıkla verilen diğer hukuka uygun işleri yerine getirmek.

k)Arzide görev yapan müdürlük ve diğer çalışanları tüm yönlerden denetlemek ,görevlerin gereği gibi yerine getirilmediğini tespiti halinde uyararak ve gerekli önlemleri almak.

l)İhbarı zorunlu hastalık ve/veya herhangi bir salgın hastalık halinde durumu ilgili kuruluşlara derhal bildirmek, onlarla işbirliği içinde çalışmak.

m) Gerek Başkanlık diğer müdürlükleri gerekse harici kurum ve kuruluşların personel, hizmet, araç-gereç ve benzeri taleplerini mevzuat ve imkânlar dâhilinde karşılamak.

n) Değişen, gelişen ve günün şartlarına ve özelliğine uygun olarak müdürlükçe verilen diğer görevleri yapar; geçerli olan sistemi ve teknolojiyi kullanmak.

o)Birimin, görev ,yetki ve sorumlulukları mahiyetinde bulunan personelin görev yetki ve sorumlulukları ile kaimdir.

ö) Park ve Bahçeler Müdürü; Yürürlükteki Belediye Kanunu ile diğer kanun ve yönetmelikler ile proje, plan, program ve prosedürlerde belirtilen ödevler ve sorumlulukları mevzuata uygun olarak yapılmasından yetkili, Belediye Başkan yardımcısı ve Başkan'a karşı sorumludur.

p) İdari Büro, Peyzaj Teknikeri kendilerine verilen görevlerin mevzuata uygun olarak yapılmasından yetkili ve müdüre karşı sorumludur.

r) Formen, kendilerine verilen görevleri gereği gibi ve süresi içinde yerine getirmekle yükümlü, ilgili büro sorumlusu, müdüre karşı sorumludur.

Müdüre Vekalet

MADDE 9 – (1)Müdürün izinli veya raporlu olduğu durumlarda müdürlük görevlerinin devamı için Başkanlık onayı ile uygun görülen personel müdür olarak görevlendirilir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Teknik İşler Şefliği, İdari İşler Şefliği ve Diğer Personelin Görev Yetki Ve Sorumlulukları

Teknik İşler Şefi'nin görev yetki ve sorumlulukları

MADDE 10 –(1)Teknik İşler Şefliği ,Müdürün emri altında bir formen ile yeterli sayıda personelden teşekkül eder.

(2)Teknik İşler Şefi Müdürlük Teknik işler şefliğinin amiri olup ,Genel ilçe temizliği ve kontrolü işlerinden Müdüre karşı birinci derecede sorumludur.

(3)Teknik İşler Şefinin görevleri

a)Müdürlük tarafından yapılacak işlerin yüklenici eliyle yürütüle bilmesi için ihale ve satın alma işlemini yürütmek

b)Görevli olduğu birimle ilgili tüm teknik konuların takibini ve yerine getirilmesini sağlamak

c)Müdürlüğün görevleri başlığı altında sayılan görevlerin tam zamanında eksiksiz yerine getirilmesini sağlamak

ç)Müdür tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.

İdari İşler Şefinin Görev Yetki ve Sorumlulukları

MADDE 11 –(1)İdari işler şefliği; müdürün altında bir şef ile yeterli sayıda personelden teşekkül eder.

(2)idare işler şefinin sorumluluğu ;

a)İdari işler şefliğinin amiri olup ,büro iş ve işlemlerinin yapılması ile ilgili olarak Müdüre karşı birinci derecede sorumludur.

(3)İdari İşler Şefinin görevleri;

a)Müdürlüğe intikal eden her türlü evrakın kaydını tutmak ve cevaplarını sevk etmek

b)Müdür tarafından kendisine verilen her türlü yazı ,rapor, dosya ve belgelerin gereğini yerine getirmek, ilgili olduğu yerlere zimmetle verilmesini sağlamak ve takip etmek.

c)Memurlar aracılığıyla gelen giden yazıların, diğer belgelerin kayıt havale ve dosyalama işlemlerini yürütmek, gelen tüm yazı ve belgelerin önceki yazı ve belgelerle bağlantısı kurmak ve bunları denetlemek.

Ç)Her türlü yönetmelik, genelge, Başkanlık emirlerini takip etmek saklamak ve bunları ilgili personele dağıtımını yapmak.

d)Beklenen cevaplar ya da raporlar üzerinde ilgili birimlerce yapılması gereken işlemlerin sonuçlarını takip etmek ve geciken işler hakkında Müdüre bilgi vermek.

e)İşlemi biten yazı ,rapor ve her türlü evrakı düzenli bir şekilde muhafaza etmek.

f)Vaktinde cevapları alınmamış olan rapor ve yazılar hakkında müdürlüğe malumat vermek ve tekit yazılarını hazırlamak.

g)Müdürlük personelinin özlük işleri ile ilgili işlemlerini yapmak , gölge dosyalarını saklamak, tahakkukları düzenlemek ,aynıyat işlemlerini ve harcamalar ile ilgili avans işlemlerini yürütmek

ğ)Müdür tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

Memurların Görev ,Yetki ve Sorumlulukları

MADDE 12 – (1)Memurlar görev ,yetki ve sorumlulukları aşağıda gibidir;

a)Müdür ve Büro Şefi tarafından kendilerine tevdi edilen her türlü büro iş ve işlemlerini yönetmelik kapsamında gereken dikkat ve özende yapmak .

b)Avans mutemedi onayı alınmak suretiyle çekilen avansları harcamalarını tamamlayarak avansları kapanmasını sağlamak.

c)Müdürlük arşivini düzenleyerek evrakların arşivlenmesini sağlamak.

(2)Sorumlulukları

a)Memurlar şefleri ve müdür tarafından kendilerine tevdi edilen görevleri tam ve zamanında yapmakla şefe ve müdüre karşı sorumludurlar.

İşçi Personelin Görev ve Sorumlulukları

MADDE 13 –(1)İşçi personelin görev , yetki ve sorumlulukları şunlardır;

- a)Müdür ve bağlı olduğu şef tarafından kendisine tevdi edilen her türlü iş ve işlemleri yönetmelik kapsamından gereken dikkat ve özende yapmak
- b)Müdür ve bağlı olduğu şef tarafından kendisine tevdi edilen görevleri yerine getirirken gereken yetkileri kullanmak,
- c)Hizmetin nevine göre görevlendirilen işçi personel görevli olduğu birimin şefine müdür e bağlı olunan başkan yardımcısına ve başkan a karşı hiyerarşik olarak sorumludur.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Çalışma Şekli Ve Esasları

Görevin Planlanması

MADDE 14- (1)Temizlik İşleri Müdürlüğündeki çalışmalar ;stratejik planlar, performans hedefleri, yönetmeliğe uygun yapılacak plan dahilinde yürütülür.

Görevin Yürütülmesi

MADDE 15 –(1)Müdürlükte görevli tüm personel kendilerine verilen görevleri gereken özen ,dikkat ve süratle yapmak zorundadır.

Gelen Evraka Yapılacak İşlem

MADDE 16- (1)Temizlik İşleri Müdürlüğüne gelen evraklar bilgisayar programında kaydedildikten ve müdürce havalesi yapılarak ilgili deftere kayda alınmasından sonra zimmet defteriyle ilgili personele dağıtımını sağlar.

Giden Evraka Yapılacak İşlem

MADDE 17- (1)Temizlik işleri Müdürlüğünce cevaplandırılan yazılar bilgisayar programından kaydı kapatılmak suretiyle ilgili müdürlük kalemine zimmetle teslim edilir.

(2)Belediye merkez ve daire müdürlükleri ,belediyeye bağlı kuruluşlara gönderilecek yazılar kurye ile gönderilir. Zimmet mukabili ilgili müdürlük kalemine teslim edilir.

Kullanılan defter ve programlar

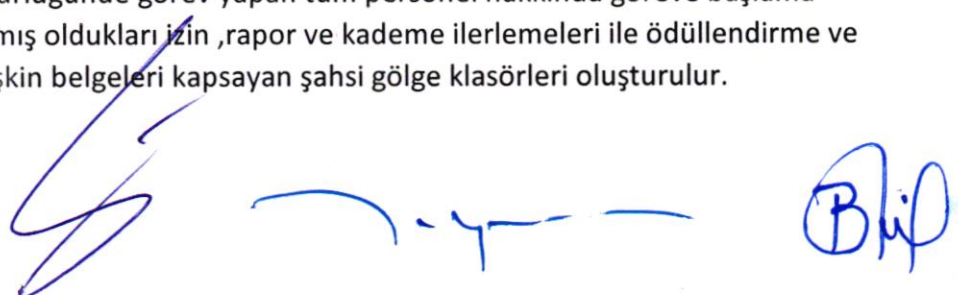
MADDE 18– (1)Gelen giden evraklar bilgisayar programında kayıt altına alınır. Defter olarak dahili ve harici zimmet defteri tutulur.

(2)Müdürlüğün işlerinin yürütülmesi ihtiyaç duyulan defterlerde kullanılır.

Kullanılan Klasörler

MADDE 19 – (1)Başkanlık yazıları ,bilgi edinme, bütçe, maaş, ihale dosyaları klasörü, yıllık izin, yönetmelik ve genelgeler, ödeme emri, meclis ve encümen kararları klasörleri ile ihtiyaca binaen oluşturulacak yeni klasörler oluşturulabilir.

(2)Temizlik İşleri Müdürlüğünde görev yapan tüm personel hakkında göreve başlama onayından itibaren almış oldukları izin ,rapor ve kademe ilerlemeleri ile ödüllendirme ve cezalandırmalarına ilişkin belgeleri kapsayan şahsi gölge klasörleri oluşturulur.



Arşivleme

MADDE 20–(1)İşlemi biten her türlü yazıya ilişkin evraklar, klasörlerine konularak birim arşivine kaldırılır.

ALTINCI BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Yönetmelikte Hüküm Bulunmayan Haller

MADDE 21 – (1)İş bu yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde yürürlükteki ilgili mevzuat hükümlerine uyulur.

Yürürlük

MADDE 22– (1)Bu yönetmelik hükümleri belediye meclisinin kararının mahalli mülki idare amirine sunulması ve yayımı ile yürürlüğe girer.

(2)Bu yönetmeliğin girmesiyle belediye meclisinin 08/09/2009 tarih ve 2009/56 sayılı kararıyla yürürlüğe girmiş olan SARAY Belediyesi Temizlik İşleri Müdürlüğü Yönetmeliği yürürlükten kalkar.

Yürütme

MADDE 23 – (1)Bu yönetmelik hükümlerini Belediye Başkanı yürütür.

Abdül TAŞYASAN
Belediye ve Meclis Başkanı



Tolga Yusuf ERDEM
Kâtip



Birol ORAN
Kâtip

