

ARSUZ BELEDİYESİ MECLİS KARARI		
Dönem : 2025 / 5	Toplantı Tarihi:03.04.2025	
Birleşim : 1	Karar No : 28	
Oturum : 1		
Belediye Meclisini Teşkil Edenlerin Adı-Soyadı	Başkan Sami ÜSTÜN, Üye Abdulla ERTAŞ(Katılmadı),Üye Ali HOCAOĞLU,Üye Ali Kemal GÜÇLÜ,Üye Ali Yasin TOPALOĞLU,Üye Ali YILDIZ,Üye Aytaç AYTAŞ,Üye Burhan ERGÜDER(Katılmadı) ,Üye Cem KARBUZ,Üye Erkan HORUZ,Üye Edip KAYNAR,Üye Efkân KİRMİT,Üye Ekrem MURT,Üye Elif HOCAOĞLU,Üye Emel TURAN,Üye Emrah KESKİN,Üye Fedai ZORLU,Üye Gökhan ÇOLAK,Üye Gökhan GENÇ,Üye Mehmet Ali ÇAPAR(Katılmadı),Üye Mehmet ALTUN(Katılmadı),Üye Mehmet YEŞİLMEN,Üye Mehmet Zülfikar GÜLER,Üye Mithat DEVECİ ,Üye Münür TULTAK ,Üye Rıdvan DEĞİRMENCİ, Üye Sedat ALKAYA, Üye Sezai HOROZ,Üye Simay BİLİR,üye Süleyman DEVRİM, üye Ufuk EKENEL,Üye Yusuf UYAR	

MECLİS KARAR TEKLİFİ

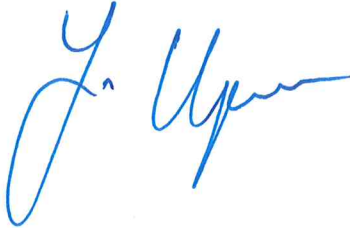
Başkanlığın 14.03.2025 tarihli havalesiyle belediye meclisine tevdi olunan 2024 Yılı Faaliyet Raporu ile ilgili Strateji Geliştirme Müdürlüğü teklifi tetkik olundu.

KARAR METNİ

Belediyemiz 2024 Mali yılı içerisinde yürütülen faaliyetler, yapılan iş ve işlemler ile gerçekleştirme durumunu açıklayan Faaliyet Raporu tarafımızca düzenlenerek ekte sunulmuştur.

5393 sayılı Belediye Kanunun 18.maddesinin a.bendi gereğince görüşülmüş olup; faaliyet raporu toplantıya katılan üyelerin oy birliğiyle kabul edilmiştir.

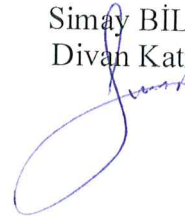
Yusuf UYAR
2. Meclis Başkan V.
Divan Başkanı



Elif HOCAOĞLU
Divan Katibi



Simay BİLİR
Divan Katibi



ARSUZ BELEDİYESİ MECLİS KARARI		
Dönem : 2025 / 5	Toplantı Tarihi:03.04.2025	
Birleşim : 1	Karar No : 29	
Oturum : 2		
Belediye Meclisini Teşkil Edenlerin Adı-Soyadı	Başkan Sami ÜSTÜN, Üye Abdulla ERTAŞ(Katılmadı),Üye Ali HOCAOĞLU,Üye Ali Kemal GÜÇLÜ,Üye Ali Yasin TOPALOĞLU,Üye Ali YILDIZ,Üye Aytaç AYTAS,Üye Burhan ERGÜDER(Katılmadı) ,Üye Cem KARBUZ,Üye Erkan HORUZ,Üye Edip KAYNAR,Üye Efsan KİRMİT,Üye Ekrem MURT,Üye Elif HOCAOĞLU,Üye Emel TURAN,Üye Emrah KESKİN,Üye Fedai ZORLU,Üye Gökhan ÇOLAK,Üye Gökhan GENÇ,Üye Mehmet Ali ÇAPAR(Katılmadı),Üye Mehmet ALTUN(Katılmadı),Üye Mehmet YEŞİLMEN,Üye Mehmet Zülfikar GÜLER,Üye Mithat DEVECİ ,Üye Münir TULTAK ,Üye Rıdvan DEĞİRMENCİ, Üye Sedat ALKAYA, Üye Sezai HOROZ,Üye Simay BİLİR,üye Süleyman DEVRİM, üye Ufuk EKENEL,Üye Yusuf UYAR	

MECLİS KARAR TEKLİFİ

Belediye Başkanlığının 24.03.2025 tarihli havalesiyle meclise tevdi olunan "2025 yılında Karaağaç Kapalı Spor Salonu saatlik ücret tarifesi ile ilgili düzenlenen " Plan ve Bütçe Komisyonu Raporu tetkik edildi.

KARAR METNİ

Belediyemiz meclisinin 04.03.2025 gün ve 26 sayılı kararı ile Plan ve Bütçe komisyonumuza havale edilen Belediyemiz tarafından işletilecek olan Arsuz Karaağaç Kapalı spor salonu saatlik ücret tarifesi ile ilgili teklif Komisyonumuzca incelenmiş olup, aşağıda yazıldığı şekilde uygulanmasına oy birliği ile karar verilmiştir.

- 1- BASKETBOL: 300,00 TL
- 2- VOLEYBOL: 300,00 TL
- 3- VB. BRANŞLAR.....: 300,00 TL

2025 yılında Karaağaç Kapalı Spor Salonu saatlik ücret tarifesinin yukarıda açıklandığı şekliyle uygulanması Plan ve Bütçe Komisyonunca uygun mütalaa edilmiş olup, keyfiyet Belediye Meclisince tetkik olunarak Plan ve Bütçe Komisyon Raporu doğrultusunda kabulüne oy birliği ile karar verildi.

Sami ÜSTÜN
Belediye Başkanı
Divan Başkanı

Elif HOCAOĞLU
Divan Katibi

Simay BİLİR
Divan Katibi

ARSUZ BELEDİYESİ MECLİS KARARI	
Dönem : 2025 / 5	Toplantı Tarihi:03.04.2025
Birleşim : 1	Karar No : 30
Oturum : 2	
Belediye Meclisini Teşkil Edenlerin Adı-Soyadı	Başkan Sami ÜSTÜN, Üye Abdulla ERTAŞ(Katılmadı),Üye Ali HOCAOĞLU,Üye Ali Kemal GÜÇLÜ,Üye Ali Yasin TOPALOĞLU,Üye Ali YILDIZ,Üye Aytaç AYTAŞ,Üye Burhan ERGÜDER(Katılmadı) ,Üye Cem KARBUZ,Üye Erkan HORUZ,Üye Edip KAYNAR,Üye Efkan KİRMİT,Üye Ekrem MURT,Üye Elif HOCAOĞLU,Üye Emel TURAN,Üye Emrah KESKİN,Üye Fedai ZORLU,Üye Gökhan ÇOLAK,Üye Gökhan GENÇ,Üye Mehmet Ali ÇAPAR(Katılmadı),Üye Mehmet ALTUN(Katılmadı),Üye Mehmet YEŞİLMEN,Üye Mehmet Zülfikar GÜLER,Üye Mithat DEVECİ ,Üye Münür TULTAK ,Üye Rıdvan DEĞİRMENCİ, Üye Sedat ALKAYA, Üye Sezai HOROZ,Üye Simay BİLİR,üye Süleyman DEVRİM, üye Ufuk EKENEL, Üye Yusuf UYAR

MECLİS KARAR TEKLİFİ

Belediye Başkanlığının 04.03.2025 tarihli havalesiyle Belediyemiz Meclisine tevdi olunan Madenli Mahallesi 1982 ada 4 ve 5 nolu parsel 1/1000 Ölçekli İlave ve Uygulama İmar Plan Değişikliği ile ilgili düzenlenen 28.03.2025 tarihli İmar Komisyonu Raporu tetkik edildi.

KARAR METNİ

Belediye Meclisinin 04.03.2025 Tarih ve 27 sayılı Kararı gereğince Komisyonumuza havale edilen Belediyemiz sınırları içerisinde yer alan Madenli Mahallesinde 1982 ada 4 ve 5 numaralı parsel için hazırlanan 1/1000 ölçekli ilave ve uygulama imar planı değişikliği değerlendirilmiş olup;

Madenli Mahallesinde, Madenli 1982 ada 4 ve 5 numaralı parsellerde, mevcut imar planında, konut alanı olarak planlanmış ve plansız konumda bulunan kısım ile ilgili olarak;

Plansız olan bir kısmın konut alanı olarak planlanmış olduğu, iki parselin arasından kendi mülkiyetleri arasında 7 metrelik yol planlandığı, kurum görüşlerine istinaden parsel içinde 100 m²'lik trafo alanı planlandığı, trafo alanı ile kuzeyde yer alan park alanının arasında kalan yaklaşık 100 m²'lik park olarak planlandığı, konut alanında mevcut yapılaşma koşulu ile aynı yapılaşma koşullarının belirlendiği anlaşılmıştır.

Hatay İli, Arsuz İlçesi sınırları içerisinde, Madenli Mahallesinde, Madenli 1982 ada 4 ve 5 numaralı parsellere yönelik olarak hazırlanan, UİP-311084757 PİN numaralı 1/1000 ölçekli İlave ve uygulama imar planı değişikliği, 1/5000 nazım imar planına aykırılık yaratmadığı, 3194 sayılı İmar Kanunu, Mekansal Planlar Yapım Yönetmeliğine aykırı bir durum olmadığı, bahsi geçen 1/1000 ölçekli İlave ve uygulama imar planı değişikliği komisyonumuzca uygun görülmüş olup, keyfiyet belediye meclisince tetkik olunarak İmar Komisyon Raporu doğrultusunda kabulüne oy birliği ile karar verildi.

Sami ÜSTÜN
Belediye Başkanı
Divan Başkanı

Elif HOCAOĞLU
Divan Katibi

Simay BİLİR
Divan Katibi

ARSUZ BELEDİYESİ MECLİS KARARI		
Dönem : 2025 / 5	Toplantı Tarihi:03.04.2025	
Birleşim : 1	Karar No : 31	
Oturum : 2		
Belediye Meclisini Teşkil Edenlerin Adı-Soyadı	Başkan Sami ÜSTÜN, Üye Abdulla ERTAŞ(Katılmadı),Üye Ali HOCAOĞLU,Üye Ali Kemal GÜÇLÜ,Üye Ali Yasin TOPALOĞLU,Üye Ali YILDIZ,Üye Aytaç AYTAŞ,Üye Burhan ERGÜDER(Katılmadı) ,Üye Cem KARBUZ,Üye Erkan HORUZ,Üye Edip KAYNAR,Üye Efkân KİRMİT,Üye Ekrem MURT,Üye Elif HOCAOĞLU,Üye Emel TURAN,Üye Emrah KESKİN,Üye Fedai ZORLU,Üye Gökhan ÇOLAK,Üye Gökhan GENÇ,Üye Mehmet Ali ÇAPAR(Katılmadı),Üye Mehmet ALTUN(Katılmadı),Üye Mehmet YEŞİLMEN,Üye Mehmet Zülfikar GÜLER,Üye Mithat DEVECİ ,Üye Münür TULTAK ,Üye Rıdvan DEĞİRMENCİ, Üye Sedat ALKAYA, Üye Sezai HOROZ,Üye Simay BİLİR,üye Süleyman DEVRİM, üye Ufuk EKENEL,Üye Yusuf UYAR	

MECLİS KARAR TEKLİFİ

Başkanlığın 24.03.2025 tarihli havalesiyle belediye meclisine tevdi olunan ArsuZ Belediyesi Bütçe İçi İşletme Yönetmeliği güncellemesi ile ilgili İşletme ve İştirakler Müdürlüğü teklifi tetkik olundu.

KARAR METNİ

Belediye Meclisinin 04.02.2025 tarih ve 16 sayılı kararı ile kurulmasına karar verilen ArsuZ Belediyesi İktisadi ve Sosyal Tesis İşletmesi için Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı Yerel Yönetimler Genel Müdürlüğünün 03.03.2025 tarih 11845425 sayılı oluru ile kuruluş izni verilmiştir. Adı geçen işletmeye ait Bütçe İçi İşletme Yönetmeliğinin Sayıştay Başkanlığının 14.03.2025 tarih ve E-64359377-310.05.01-25015295 sayılı yazısı gereğince yeniden güncellenmesi gerektiğinden, Sayıştay Başkanlığının görüşü doğrultusunda hazırlanan ArsuZ Belediyesi İktisadi ve Sosyal Tesis İşletmesine ait Bütçe İçi İşletme Yönetmeliğinin 5393 sayılı Belediye Kanununun 18 inci maddesinin (m) bendi uyarınca; ekte sunulan yönetmeliğin kabulüne toplantıya katılanların oy birliğiyle karar verildi.

Sami ÜSTÜN
Belediye Başkanı
Divan Başkanı

Elif HOCAOĞLU
Divan Katibi

Simay BİLİR
Divan Katibi

HATAY İLİ ARSUZ BELEDİYESİ BÜTÇE İÇİ İŞLETME YÖNETMELİĞİ

Amaç

MADDE 1- Bu Yönetmelik ; “Çevre , Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı Yerel Yönetimler Genel Müdürlüğü’nün 3/3/2025 tarih ve 11845425 sayılı oluru ile kurulmasına izin verilen “Arsuz Belediyesi İktisadi ve Sosyal Tesis İşletmesi” adındaki Bütçe İçi İşletmenin yenilenebilir enerji (GES), halk plajı, büfe, düğün salonları, taziye evleri, halı saha ve sosyal tesislerin işletilmesi kuruluş ve işleyişine dair usul ve esasları düzenlemektedir.

Kapsam

MADDE 2 – Bu Yönetmelik İşletme ve İştirakler Müdürlüğü bünyesindeki ArsuZ Belediyesi İktisadi ve Sosyal Tesis İşletmesini kapsamaktadır.

Kuruluş (Dayanak)

MADDE 3 - Bu Yönetmelik, 3/7/2005 tarihli ve 5393 sayılı Belediye Kanununun 71 inci maddesi ile 8/3/2011 tarihli ve 27868 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Mahalli İdareler Bütçe İçi İşletme Yönetmeliğinin 15 inci maddesi hükümlerine dayanarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4- Yönetmeliğin bu bölümündeki kavramların tanımları aşağıdaki gibidir.

Belediye : ArsuZ Belediye Başkanlığını,
Müdürlük : ArsuZ Belediyesi İşletme ve İştirakler Müdürlüğünü,
Müdür : ArsuZ Belediyesi İşletme ve İştirakler Müdürünü,
İşletme : ArsuZ Belediyesinin görev ve sorumluluk kapsamında bulunan ,özel gelir ve gideri olan hizmetleri ile ilgili olarak; Çevre , Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı Yerel Yönetimler Genel Müdürlüğü’nün 3/3/2025 tarih ve 11845425 sayılı oluru ile kurulmasına izin verilen “Arsuz Belediyesi İktisadi ve Sosyal Tesis İşletmesi” adındaki Bütçe İçi İşletmeyi,
Muhasebe Birimi : ArsuZ Belediye Başkanlığı muhasebe hizmetlerini yürüten birimini,
Muhasebe Yetkilisi : ArsuZ Belediye Başkanlığının muhasebe hizmetlerinin yapılmasından sorumlu olan yetkiliyi,
Üst Yönetici : ArsuZ Belediye Başkanı,

Personel yapısı

MADDE 5- Bütçe İçi İşletmenin personel yapısı; İşletme ve İştirakler Müdürlüğü bünyesinde Norm Kadro Cetvelindeki unvan ve sayıyı aşmamak üzere müdür, şef, memur, işçi ve sözleşmeli personellerden oluşur.

Organizasyon yapısı

MADDE 6- Bütçe İçi İşletme ; İşletme ve İştirakler Müdürlüğü bünyesinde, üst yönetici olarak Belediye Başkanına veya Belediye Başkanının görevlendirerek yetki verdiği Başkan Yardımcısına bağlı olarak çalışır.

Bütçe İçi İşletme bünyesindeki; tahsilat ve takip işlemleri, gider tahakkuk ve ödeme işlemleri, muhasebe, idari ve mali işlemler konularıyla ilgili alt birimlerden oluşur. Organizasyon şemasındaki

yatay ve dikey hiyerarşik yapılanma, müdürün teklifi ve belediye başkanının onayıyla oluşur ve yürürlüğe girer. Belediye Başkanı organizasyon yapısını resen değiştirmeye yetkilidir.

İşletmenin faaliyet alanı ve görevleri

MADDE 7-(1) İşletme ve İştirakler Müdürlüğü bünyesindeki Arsuz Belediyesi İktisadi ve Sosyal Tesis İşletmesi; yenilenebilir enerji (GES), halk plajı, büfe, düğün salonları, taziye evleri, halı saha ve sosyal tesislerin işletilmesi konularında faaliyette bulunacaktır.

5393 Sayılı Belediye Kanunu, 6102 Sayılı Türk Ticaret Kanunu, 213 Sayılı Vergi Usul Kanunu, 5520 Sayılı Kurumlar Vergisi Kanunu, 3065 Sayılı KDV Kanunu, 6098 Sayılı Türk Borçlar Kanunu, 4046 Sayılı Özelleştirme Uygulamaları Hakkında Kanun, 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu, 2886 Sayılı Devlet İhale Kanunu, 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu, 4857 Sayılı İş Kanunu, Mahalli İdareler Bütçe İçi İşletme Yönetmeliği, Belediye Tahsilat Yönetmeliği, Mahalli İdareler Harcama Belgeleri Yönetmeliği, Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği, Kamu Kurum ve Kuruluşlarınca İşletilen Sosyal Tesislerin Muhasebe Uygulamalarına Dair Esas ve Usuller, İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmelik, İlgili Bakanlıkların Tebliğ ve Genelgeleri ile diğer mevzuatın kendilerine verdiği sair görevleri çalışma ilkelerine uygun olarak etkin, düzenli ve verimli bir biçimde yürütmek.

(2) 5393 Sayılı Belediye Kanunun 18 maddesinin (i) bendi ile 71 inci maddesi ve 8/3/2011 gün ve 27868 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Mahalli İdareler Bütçe İçi İşletme Yönetmeliği çerçevesinde;

Bütçe içi işletmeler kurulmasına yönelik çalışmaların sekretaryasını yapmak, izlenecek yasal prosedürü takip etmek ve sonuçlandırmak. Kurulması halinde; belirlenmiş faaliyet alanı içerisinde mevzuat dahilinde bütçe içi işletmeleri işletmek.

(3) 5393 Sayılı Belediye Kanunu, Mahalli İdareler Bütçe İçi İşletme Yönetmeliği, Belediye Meclisi veya üst yönetimce kendisine faaliyet alanları çerçevesinde verilecek olan; Belediyenin sosyal, kültürel ve sportif tesislerin işletilmesi, yapımı ve yapımın üstlenilmesine yönelik çalışmaların sekretaryasını yapmak, izlenecek yasal prosedürü takip etmek ve sonuçlandırmak.

(4) Belediyenin Bütçe İçi İşletmesi ile ilgili olarak; belediye encümeni veya belediye meclisince alınması gereken kararlara ilişkin müzekkere hazırlamak ve süresinde ilgili organlara sunulmasını sağlamak, belediyenin karar organlarınca alınan kararların uygulanması hususunda gerekli idari ve mali iş ve işlemleri yapmak.

(5) Bütçe içi işletmenin görev, yetki ve sorumlulukları çerçevesinde yapmış oldukları işlemlerin sonucunda, herhangi bir gelir tahakkuku veya gelir ve alacakların takip ve tahsilini gerektiren bir durumun ortaya çıkması halinde, gerekli tahakkuk işlemlerini yaparak belediyemiz adına takip ve tahsilatı yapılmak üzere ilgili birimlere bildirmek.

(6) Bütçe içi işletmenin Kurumlar Vergisine tabi faaliyetine ilişkin muhasebe kayıtlarının, mali mevzuatta belirlenmiş olan usullere uygun, saydam ve erişilebilir bir şekilde tutulmasını ve raporlanmasını sağlamak, muhasebe işlemlerine ilişkin defter, kayıt ve belgeleri muhafaza etmek ve denetime hazır bulundurmak.

Bütçe içi işletmenin harcama yetkilisi

MADDE 8- İşletme ve İştirakler Müdürü aynı zamanda Bütçe İçi İşletmenin harcama yetkilisidir.



Bütçe içi işletmenin gerçekleştirme görevlileri

MADDE 9- İşletme ve İştirakler Müdürü tarafından görevlendirilecek kişilerdir.

Bütçe içi işletmenin muhasebe yetkilisi

MADDE 10- Belediye Başkanınca aksi bir görevlendirme olmadığı sürece belediye muhasebe yetkilisi aynı zamanda bütçe içi işletmenin de yetkilisidir.

Bütçe işlemleri

MADDE 11- Bütçe içi işletmenin bütçe işlemleri ana hizmet birimi İşletme ve İştirakler Müdürlüğü bütçesi içerisinde ekonomik işler ve hizmetler fonksiyonunda yer alacaktır.

İşletmenin iktisadi ticari işlerine ilişkin giderler dahil idare birimde görevli personellere ait personel giderleri, sosyal güvenlik kurumuna devlet primi giderleri, mal ve hizmet alımı giderleri ve sermaye giderleri ile transferleri işletme bütçesinden yapılır.

İşletme ödeneğinden kullanılmayan kısmı yıl sonunda iptal edilir. İşletme faaliyetlerinden sağlanan gelir fazlası veya kar mahalli idare bütçesine gelir kaydedilir. Ticari faaliyetin ve iktisadi teamüllerin gerektirdiği kısa vadeli borçlanmalar dışında, finansman amacı ile borçlanma yapılamaz

Muhasebe işlemleri

MADDE 12- İşletme faaliyetlerinin muhasebe işlemleri 10/3/2006 tarih ve 26104 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği hükümlerine göre belediyemizin muhasebe biriminde tutulur.

İşletmenin ticari mal ve hizmet alım ve satımlarına ilişkin (Kurumlar Vergisine tabi) faaliyetler için, 14/1/1961 tarihli 213 Sayılı Vergi Usul Kanununun 175 inci ve mükerrer 257 inci maddeleri hükümleri uyarınca belirlenen muhasebe standartları, tek düzen hesap planı ve mali tabloların çıkarılmasına ilişkin usul ve esaslar çerçevesinde defter tutulur. Mahalli idare bütçesi içinde yapılan personel ve diğer yönetim ve donatım giderleri kurum kazancının tespitinde ve Kurumlar Vergisi Beyannamesinin düzenlenmesinde ayrıca dikkate alınır.

İşletmenin Kurumlar Vergisine tabi faaliyetlerinin muhasebeleştirilmesi için üst yönetimce uygun görülmesi halinde dışarıdan mali müşavir desteği alınabilir.

Harcama belgeleri

MADDE 13- İşletme faaliyetlerinde, mali işlemlerin gerçekleştirilmesinde ve muhasebeleştirilmesinde ödeme belgesine bağlanacak kanıtlayıcı belgelerde 15/8/2007 tarih ve 26614 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Mahalli İdareler Harcama Belgeleri Yönetmeliği hükümleri uygulanır.

Avans işlemleri

MADDE 14- Gerçekleştirme ve ödeme belgeleri ile ilgili işlemlerin tamamlanması beklenilmeyecek ivedi veya zorunlu giderler için harcama yetkilisinin uygun görmesi ve karşılığı ödeneğin saklı tutulması kaydıyla görevlendirilecek mutemede üst sınırı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu ile belirlenen tutarda avans verilebilir. İşletmenin ticari faaliyetleri için işletme kasasından verilen avanslarda bu tutar beş katına kadar yükseltilebilir. Her mutemet aldığı avanstaki harcadığı tutara ilişkin harcama belgelerini, avansın alındığı tarihi izleyen bir ay içinde muhasebe servisine

03.04.2025 Tarih ve 31 Sayılı Kararın ekidir.

vermek ve üzerinde kalan avans bakiyesini iade etmekle yükümlüdür. Mali yıl sonunda alınan avanslar bir aylık süreye bakılmaksızın mali yılın son günü tamamen kapatılır.

İhale işlemleri

MADDE 15- İşletmenin ihale ve işlemleri 4/1/2002 tarih ve 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu ve 5/1/2002 tarih ve 4735 Sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu ile bu kanunlara dayanılarak yayımlanan yönetmeliklerin hükümlerine göre yürütülür.

Bütçe içi uygulama usul ve esasları

MADDE 16- İşletme ve İştirakler Müdürlüğü bünyesindeki bütçe içi işletme; bu yönetmelikteki ilkeler çerçevesinde olmak kaydıyla, bütçe içi işletmenin görev alanına giren iş ve işlemleri aşağıda belirtilen mevzuat hükümlerine uygun olarak yerine getirilir.

5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu, 5393 Sayılı Belediye Kanunu, 6102 Sayılı Türk Ticaret Kanunu, 213 Sayılı Vergi Usul Kanunu, 5520 Sayılı Kurumlar Vergisi Kanunu, 3065 Sayılı KDV Kanunu, 6098 Sayılı Türk Borçlar Kanunu, 4046 Sayılı Özelleştirme Uygulamaları Hakkında Kanun, 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu, 4735 Sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu, 2886 Sayılı Devlet İhale Kanunu, 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu, 4857 Sayılı İş Kanunu, 6331 Sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu, 6245 Sayılı Harcırah Kanunu, Mahalli İdareler Bütçe İçi İşletme Yönetmeliği, Belediye Tahsilat Yönetmeliği, Mahalli İdareler Harcama Belgeleri Yönetmeliği, Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği, İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmelik, İlgili Bakanlıkların Tebliğ ve Genelgeleri ile diğer mevzuat.

Hüküm bulunmayan haller

MADDE 17- Bu yönetmelikte hüküm bulunmayan hususlarda, işletmenin bağlı olduğu mahalli idarenin tabi olduğu mevzuat hükümleri ile Mahalli İdareler Bütçe İçi İşletme Yönetmeliği hükümleri uygulanır.

Yürürlük

MADDE 18- Sayıştay görüşü alınan bu Yönetmelik, ilanı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 19- Bu Yönetmelik hükümlerini Belediye Başkanı yürütür.

Sami ÜSTÜN
Belediye Başkanı
Divan Başkanı

Elif HOCAOĞLU
Divan Katibi

Simay BİLİR
Divan Katibi

ARSUZ BELEDİYESİ MECLİS KARARI	
Dönem : 2025 / 5	Toplantı Tarihi:03.04.2025
Birleşim : 1	Karar No : 32
Oturum : 2	
Belediye Meclisini Teşkil Edenlerin Adı-Soyadı	Başkan Sami ÜSTÜN, Üye Abdulla ERTAŞ(Katılmadı),Üye Ali HOCAOĞLU,Üye Ali Kemal GÜÇLÜ,Üye Ali Yasin TOPALOĞLU,Üye Ali YILDIZ,Üye Aytaç AYTAŞ,Üye Burhan ERGÜDER(Katılmadı) ,Üye Cem KARBUZ,Üye Erkan HORUZ,Üye Edip KAYNAR,Üye Efkân KİRMİT,Üye Ekrem MURT,Üye Elif HOCAOĞLU,Üye Emel TURAN,Üye Emrah KESKİN,Üye Fedai ZORLU,Üye Gökhan ÇOLAK,Üye Gökhan GENÇ,Üye Mehmet Ali ÇAPAR(Katılmadı),Üye Mehmet ALTUN(Katılmadı),Üye Mehmet YEŞİLMEN,Üye Mehmet Zülfikar GÜLER,Üye Mithat DEVECİ ,Üye Münür TULTAK ,Üye Rıdvan DEĞİRMENCİ, Üye Sedat ALKAYA, Üye Sezai HOROZ,Üye Simay BİLİR,üye Süleyman DEVRİM, üye Ufuk EKENEL, Üye Yusuf UYAR

MECLİS KARAR TEKLİFİ

Başkanlığın 24.03.2025 tarihli havalesiyle belediye meclisine tevdi olunan Arsuz Belediyesi Bütçe İçi İşletmenin sermayesinin belirlenmesi ile ilgili İşletme ve İştirakler Müdürlüğü teklifi tetkik olundu.

KARAR METNİ

Arsuz Belediyesi olarak" Arsuz Belediyesi İktisadi ve Sosyal Tesis İşletmesi" adı altında Bütçe İçi İşletme Kurulması; Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı Yerel Yönetimler Genel Müdürlüğü'nün 03.03.2025 tarih ve 11845425 sayılı oluru ile uygun görülmüş olup, kurulan işletmemizin sermayesinin 5393 sayılı Belediye Kanununun 18.maddesinin (i) fıkrası uyarınca 200.000,00 TL (İkiyüzbin Türk Lirası) olarak belirlenmesine toplantıya katılanların oy birliğiyle karar verildi.

Sami ÜSTÜN
Belediye Başkanı
Divan Başkanı

Elif HOCAOĞLU
Divan Katibi

Simay BİLİR
Divan Katibi

ARSUZ BELEDİYESİ MECLİS KARARI		
Dönem : 2025 / 5	Toplantı Tarihi:03.04.2025	
Birleşim : 1	Karar No : 33	
Oturum : 2		
Belediye Meclisini Teşkil Edenlerin Adı-Soyadı	Başkan Sami ÜSTÜN, Üye Abdulla ERTAŞ(Katılmadı),Üye Ali HOCAOĞLU,Üye Ali Kemal GÜÇLÜ,Üye Ali Yasin TOPALOĞLU,Üye Ali YILDIZ,Üye Aytaç AYTAŞ,Üye Burhan ERGÜDER(Katılmadı) ,Üye Cem KARBUS,Üye Erkan HORUZ,Üye Edip KAYNAR,Üye Efsan KİRMİT,Üye Ekrem MURT,Üye Elif HOCAOĞLU,Üye Emel TURAN,Üye Emrah KESKİN,Üye Fedai ZORLU,Üye Gökhan ÇOLAK,Üye Gökhan GENÇ,Üye Mehmet Ali ÇAPAR(Katılmadı),Üye Mehmet ALTUN(Katılmadı),Üye Mehmet YEŞİLMEN,Üye Mehmet Zülfikar GÜLER,Üye Mithat DEVECİ ,Üye Münür TULTAK ,Üye Rıdvan DEĞİRMENCİ, Üye Sedat ALKAYA, Üye Sezai HOROZ,Üye Simay BİLİR,üye Süleyman DEVRİM, üye Ufuk EKENEL,Üye Yusuf UYAR	

MECLİS KARAR TEKLİFİ

Başkanlığın 26.03.2025 tarihli havalesiyle belediye meclisine tevdi olunan Arsu İlçesi, Kale Mahallesi Kadastro Çalışması Bilirkişi Seçimine İtiraz ile ilgili İmar ve Şehircilik Müdürlüğü teklifi tetkik olundu.

KARAR METNİ

Hatay Valiliği, Kadastro Müdürlüğü'nün bila tarih ve 15185570 sayılı yazısı ile, İlçemiz sınırları içerisindeki Işıklı, Kale ve Tatarlı Mahallelerinde yapılacak olan 3402 sayılı Kanunun Ek-4 ve Ek-7 maddeleri kapsamında 2/B çalışmalarında, kadastro ekipleri ile görev yapmak üzere öncelikle tapulama veya kadastro çalışmalarında görev yapmış bilirkişilerden hayatta olanların ve bilirkişi vasfını yitirmemiş olanlardan seçilmek üzere, Türk Vatandaşı olan, 40 yaşını bitirmiş, Medeni haklarını kullanma ehliyeti bulunan, en az 10 yıldan beri aynı mahalle veya köyde ikamet eden, zimmet, ihtilas, irtikap, rüşvet, hırsızlık, inancı kötüye kullanma, dolanlı iflas gibi yüz kızartıcı bir suçtan kesinleşmiş hüküm giymemiş olan ve okuma-yazma bilen, seçilen kişilerin aynı soyadından olmamasına dikkat edilerek, Muhtarlar hariç 6'şar adet bilirkişinin Belediye Meclisince seçiminin yapılması, Meclis kararı ile bilirkişilere ait listenin bildirilmesi talep edilmiştir.

İlçemiz sınırları içerisinde yer alan, Işıklı, Kale ve Tatarlı Mahallelerinde, 3402 sayılı Kanunun ek-4 ve ek-7 maddeleri kapsamında 2/B çalışmalarında görevlendirmek üzere, yukarıda belirtilen vasıflara sahip 6 adet bilirkişi, Arsu Belediye Meclisinin 04.02.2025 tarih ve 22 sayılı kararı ile belirlenmiştir.

07.03.2025 tarih ve 2971 sayılı dilekçe sahibi Mehmet GEBEŞ tarafından, bilirkişilere itiraz dilekçesi verilmiştir. İlgili itiraz dilekçesi mecliste görüşülmüş olup; itirazın red edilmesine toplantıya katılanların oy birliğiyle karar verildi.

Sami ÜSTÜN
Belediye Başkanı
Divan Başkanı

Elif HOCAOĞLU
Divan Katibi

Simay BİLİR
Divan Katibi

ARSUZ BELEDİYESİ MECLİS KARARI		
Dönem : 2025 / 5	Toplantı Tarihi:03.04.2025	
Birleşim : 1	Karar No : 34	
Oturum : 2		
Belediye Meclisini Teşkil Edenlerin Adı-Soyadı	Başkan Sami ÜSTÜN, Üye Abdulla ERTAŞ(Katılmadı),Üye Ali HOCAOĞLU,Üye Ali Kemal GÜÇLÜ,Üye Ali Yasin TOPALOĞLU,Üye Ali YILDIZ,Üye Aytaç AYTAŞ,Üye Burhan ERGÜDER(Katılmadı) ,Üye Cem KARBUZ,Üye Erkan HORUZ,Üye Edip KAYNAR,Üye Efkân KİRMİT,Üye Ekrem MURT,Üye Elif HOCAOĞLU,Üye Emel TURAN,Üye Emrah KESKİN,Üye Fedai ZORLU,Üye Gökhan ÇOLAK,Üye Gökhan GENÇ,Üye Mehmet Ali ÇAPAR(Katılmadı),Üye Mehmet ALTUN(Katılmadı),Üye Mehmet YEŞİLMEN,Üye Mehmet Zülfikar GÜLER,Üye Mithat DEVECİ ,Üye Münür TULTAK ,Üye Rıdvan DEĞİRMENCİ, Üye Sedat ALKAYA, Üye Sezai HOROZ,Üye Simay BİLİR,üye Süleyman DEVRİM, üye Ufuk EKENEL,Üye Yusuf UYAR	

MECLİS KARAR TEKLİFİ

Başkanlığın 25.03.2025 tarihli havalesiyle belediye meclisine tevdi olunan Veteriner İşleri Çalışma ve Görev Yönetmeliği ile ilgili Çevre Koruma Kontrol Müdürlüğü teklifi tetkik olundu.

KARAR METNİ

Belediye Meclisinin 02/01/2025 tarih ve 7 sayılı kararı ile kurulan Veteriner İşleri Müdürlüğü Görev Çalışma Usul ve Esasları Hakkında yönetmelik Meclisçe görüşülmüş olup; ekte sunulan yönetmeliğin kabulüne 5393 sayılı Belediye Kanununun 18 inci maddesinin (m) bendi uyarınca; toplantıya katılanların oy birliğiyle karar verildi.

Sami ÜSTÜN
Belediye Başkanı
Divan Başkanı

Elif HOCAOĞLU
Divan Katibi

Simay BİLİR
Divan Katibi

**T.C. ARSUZ BELEDİYESİ 02/01/2025 TARİH VE 7 SAYILI
BELEDİYE MECLİSİ KARARI İLE KURULAN VETERİNER İŞLERİ
MÜDÜRLÜĞÜ GÖREV ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI HAKKINDA
YÖNETMELİK
BİRİNCİ BÖLÜM**

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 - (1) Bu yönetmeliğin amacı; Arsuz Belediyesi Veteriner İşleri Müdürlüğünün teşkilatını, hukuki statüsünü, görev alanını yetki ve sorumluluklarıyla, çalışma usul ve esaslarını belirlemektir.

Kapsam

MADDE 2 - (1) Bu yönetmelik Arsuz Belediyesi Veteriner İşleri Müdürlüğünün kuruluş, teşkilatlanma, görev ve çalışma düzenine ilişkin ilke ve kurallar ile personelin görev, yetki ve yükümlülükleri ile ilgili işlemlerin yürütülmesindeki usul ve esasları kapsar.

Dayanak

MADDE 3 - (1) Bu yönetmelik 03/07/2005 tarih ve 5393 sayılı Belediye Kanunu ve 17/12/2024 tarih ve 32755 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelikte Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmelik hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

(2) Veteriner İşleri Müdürlüğünün iş ve işlemlerinin yürütülmesinde ayrıca; 03/07/2005 tarih ve 5393 sayılı Belediye Kanunu, 24/06/2004 tarih ve 5199 sayılı Hayvanları Koruma Kanunu, 11/06/2010 tarih ve 5996 sayılı Veteriner Hizmetleri, Bitki Sağlığı, Gıda ve Yem Kanunu, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu 04/01/2002 tarih ve 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu, 05.01.2002 tarih ve 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri kanunu, 10/12/2003 tarih ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu 30.07.2024 tarih ve 7527 sayılı Hayvan Koruma Kanununda Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun, 13.12.2024 tarihli Hayvanların Korunması Hakkında Uygulama Yönetmeliği, Ev Hayvanlarının Korunmasına Dair Avrupa Sözleşmesi dayanak teşkil eder.

Tanımlar

MADDE 4 - (1) Bu yönetmelikte geçen;

- a) Belediye: Arsuz Belediyesini,
- b) Belediye Başkanı: Arsuz Belediye Başkanı,
- c) Başkan Yardımcısı: Arsuz Belediyesi Veteriner İşleri Müdürlüğünün bağlı bulunduğu Başkan Yardımcısını,
- ç) Müdür: Arsuz Belediyesi Veteriner İşleri Müdürünü,



- d) Müdürlük: Arsuz Belediyesi Veteriner İşleri Müdürlüğünü,
e) Personel : Arsuz Belediyesi Veteriner İşleri Müdürlüğünde görevli tüm personeli ifade eder.

Temel İlkeler

MADDE 5. Arsuz Belediyesi Veteriner İşleri Müdürlüğü tüm çalışmalarında:

- a) Karar alma, uygulama ve eylemlerde şeffaflık,
b) Hizmetlerin temin ve sunumunda yerindelik ve ihtiyaca uygunluk,
c) Hesap verebilirlik,
ç) Kurum içi yönetimde ve ilçeyi ilgilendiren kararlarda katılımcılık ilkelerini prensip edinir.

İKİNCİ BÖLÜM

Müdürlüğün Teşkilat Yapısı ve Görevleri

Teşkilat Yapısı

Müdür, Veteriner Hekim, Zabıta Memuru, İdari İşler personeli(Şef) ,Memur (Şoför) ,İşçi Şoför) , 2 İşçi (Hayvan Yakalama Ve Bakım Personeli)

Müdürlüğün Görevleri

MADDE 6 - (1) Veteriner İşleri Müdürlüğünün Görevleri

- a) Sahipsiz veya güçten düşmüş hayvanlar için rehabilitasyon merkezi açmak,
b) Sahipsiz ve güçten düşmüş hayvanları toplamak, kısırlaştırmak, aşılamak, gerekli tıbbi bakımlarını yapmak, işaretlemek, sahiplendirilene kadar Hayvan Bakım Evinde tutmak, sahiplendirilenleri kayıt altına almak,
c) Geçici Hayvan Bakım Evine gelen hayvanları Hayvanların Korunmasına Dair Uygulama Yönetmeliğine uygun şekilde Sahipsiz Hayvan Kayıt Defterine kaydetmek,
d) Geçici Bakım Evine gelen hayvanların sahiplenilmesi için ihtiyaç duyulması halinde; Belediyenin ilan panoları, Belediyenin internet ortamı ve diğer tüm yayın organlarında duyuru yapmak,
e) Geçici Hayvan Bakım Evinden kedi ve köpek almak isteyen kişi, kurum ve kuruluşlar için Sahipsiz Hayvan Edinme Formunu doldurup sahiplendirme yapmak ve sahiplenilen hayvanları her ay tarım orman ilçe müdürlüğüne yazı ile bildirmek.
f) 5199 sayılı Hayvanları Koruma Kanunu uyarınca yapılan denetimler sonucunda denetime ve idari para cezası kesmeye yetkili makam veya merci tarafından el koyulan hayvanların sahiplenilmesi ya da kontrol altına alınmasına ilişkin söz konusu makam ve mercilere gereken desteği vermek,
g) Hayvan sevgisi, korunması ve yaşatılması ile ilgili eğitici faaliyetler yapmak, ihtiyaç duyulması halinde bu faaliyetleri İlçe Gıda Tarım ve Hayvancılık Müdürlüğü, gönüllü kuruluşlar ve yerel hayvan koruma görevlileri ile koordineli olarak düzenlemek,
ğ) Sahipsiz ve güçten düşmüş hayvanların korunması ve sahiplendirilmesine yönelik eğitimler düzenlemek, halkı aydınlatmak amacıyla her türlü yazılı ve görsel medya kullanılarak bilgilendirme yapmak, bu amaçla dergi, broşür ve benzeri yayınlar çıkarmak,

- h) 5199 sayılı Hayvanları Koruma Kanunu ve Hayvanların Korunmasına Dair Uygulama Yönetmeliğinin hükümlerini yerine getirmek.
- ı) Kuduz Hastalığından Korunma ve Kuduz Hastalığı ile Mücadele Yönetmeliği uyarınca kuduz ile ilgili mücadele çalışmaları yapmak, Tarım ve Orman Bakanlığı ile il ve ilçe müdürlükleri tarafından yazılı olarak bildirilen talimatları yerine getirmek, şüpheli hayvanları müşahede altına almak amacıyla kullanılan müşahede yerlerini önceden hazırlamak,
- i) Kuduz Hastalığından Korunma ve Kuduz Hastalığı ile Mücadele Yönetmeliği uyarınca Belediyenin sorumluluk alanındaki sahipsiz kedi ve köpek sayısı ile bunlara ait bilgileri Belediye kayıtları ile Tarım ve Orman Bakanlığı veri tabanında güncel bir halde tutmak,
- j) Belediyenin sorumluluk alanındaki sahipsiz kedi ve köpeklerin işaretleme ve yılda bir kez aşılama işlemlerini yapmak, bu işlemleri Belediye kayıtları ile Tarım ve Orman Bakanlığı veri tabanında güncel bir halde tutmak,
- k) Isırma ve ısırık vakalarında hayvanları müşahede altına almak, Kuduz Hastalığından Korunma ve Kuduz Hastalığı ile Mücadele Yönetmeliği uyarınca gerekli tedbirleri almak, il ve ilçe müdürlüklerinin yazılı ya da sözlü talimatlarını uygulamak,
- l) 5199 sayılı Hayvan Koruma Kanunu ve Uygulama Yönetmeliği Kapsamında İlçe Tarım ve Orman Müdürlüğü ile ortak çalışmalar yapmak,
- m) Mesleki konularda, birim içi ve birim dışı eğitim çalışmalarını yapmak,
- n) Halkı bilinçlendirmek ve hayvan sevgisini aşılama için okullarda eğitim seminerleri vermek, organizasyon ve etkinlikler düzenlemek,
- o) İşbu yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde yürürlükteki Veteriner İşleri Müdürlüğünü ilgilendiren mevzuat hükümlerine göre çalışmalar yapmak, ilgili Kanun ve Yönetmelikler Kapsamında Kurul ve Komisyonlarda Belediye Başkanlığınca verilecek görevleri yerine getirmek.

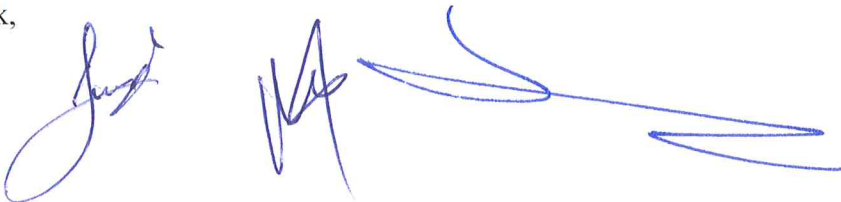
Veteriner İşleri Müdürünün Sorumluluğu

MADDE 7- (1) Veteriner İşleri Müdürü iş ve işlemlerinden dolayı Belediye Başkanına ve bağlı bulunduğu başkan yardımcısına karşı sorumlu olup, iş ve işlemlerini kanun, yönetmelik ve diğer mevzuat hükümlerine uygun olarak zamanında yerine getirmek zorundadır.

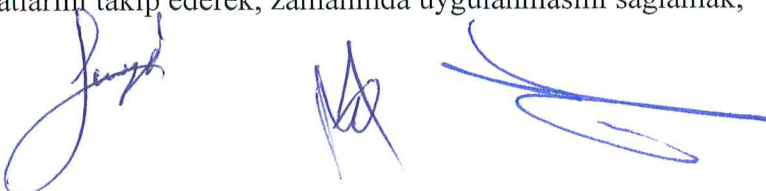
Veteriner İşleri Müdürünün Görev ve Yetkileri

MADDE 8 - (1) Veteriner İşleri Müdürünün Görev ve Yetkileri aşağıdaki gibidir:

- a) Üstlerinden aldığı emirleri yasal mevzuata uygun olarak yürütmek, mevzuat değişikliklerini takip ederek Müdürlük çalışmalarını mevzuat değişikliklerine göre düzenlemek ve çalışanların mevzuata ve değişikliklere uyum sağlamasını temin etmek,
- b) Harcama ve ihale yetkilisi sıfatıyla gerekli işlemleri yürütmek,
- c) İhtiyaç duyulduğu takdirde; Müdürlük çalışmalarına ilişkin genelge, yönerge ve yönetmelik doğrultusunda, Müdürlüğün iş akışının belirli bir düzen, disiplin ve hiyerarşi içerisinde yürütmesi için müdürlük içerisinde genel ve özel talimatlar hazırlayarak bunları uygulamaya koymak,



- ç) Müdürlük çalışma programlarını (günlük, haftalık, aylık ve yıllık) hazırlamak ve sürekli güncel halde tutmak,
- d) Müdürlük arşivinin oluşturulması ve kayıtların düzenini muhafaza ve temin etmek,
- e) Müdürlüğe ait taşınırarla ilgili olarak taşınır kayıt ve kontrol yetkilisinin görevlendirilmesi ve taşınır kayıt işlemlerinin yürütülmesini sağlamak,
- f) Müdürlüğe ait her türlü taşınır ve taşınmazların iyi kullanılmasını ve korunmasını sağlamak,
- g) Belediyenin stratejik planları ile performans programlarının hazırlanmasına katkıda bulunmak,
- h) Müdürlük çalışmalarının stratejik plan ve performans programındaki hedeflere uygun olarak gerçekleştirilmesini sağlamak,
- ı) Müdürlüğün yıllık faaliyet raporunun hazırlanmasını sağlamak,
- i) Müdürlüğün bütçe teklifini ve ücret tarifesini hazırlamak,
- j) Müdürlük personelinin özlük ve disiplin amirliği görevini yürütmek, personeli hakkında yapılması gereken soruşturmalarla ilgili savunma alınması işlemlerinin gizlilik ve titizlikle yapılmasını sağlamak,
- k) Müdürlük yazışmalarının yazışma kurallarına uygun, süresi içerisinde ve doğru bir şekilde yapılmasını sağlamak, paraflamak veya imzalamak,
- l) Müdürlüğe gelen evrakları incelemek, ilgisine havale etmek, süresi içerisinde gereğinin yapılmasını ve cevaplandırılmasını sağlamak,
- m) Yapılan çalışmalar hakkında üst amirlerine rapor vermek,
- n) Hiyerarşiye uygun olarak gerçekleştirme görevlisini görevlendirmek,
- o) Müdürlük personelinin hastalık ve izin işlemlerini yürütmek, personelin devam durumunu takip etmek, ilgili birimlerle koordinasyonu sağlamak,
- ö) Müdürlüğün iş ve işlemleri ile ilgili araştırma, soruşturma ve teftişlerde Müdürlüğün çalışmaları hakkında bilgi ve belge vermek, teftiş ve denetim raporlarının gereğinin yapılmasını sağlayarak cevaplandırmak,
- p) Müdürlüğün istihdam yönetimi, iş gücü planlaması, organizasyonu ve performans değerlendirme, öneri ödül sistemi, müdürlük personeline yönelik hizmet içi eğitim ve diğer eğitim faaliyetlerini yasal mevzuatı çerçevesinde yönetimce belirlenmiş genel politika ve prensiplere uygun olarak planlamak, organize etmek ve yürütmek,
- r) İlçe sınırları içerisinde tespit edilen salgın ve bulaşıcı hastalıklarla mücadele konusunda diğer Müdürlükler ve Kamu Kurumları arasında koordinasyonu ve işbirliğini sağlamak.
- s) Hayvan sağlığı ile ilgili hizmetleri ve hayvan hareketlerinin kontrolünü yapmak,
- ş) Başta kuduz olmak üzere hayvanlardan insanlara bulaşan bulaşıcı ve salgın hastalıklarla mücadele için personeli bilgilendirmek ve yapılan çalışmaları denetlemek,
- t) Üst yöneticilerinden aldığı emir ve görevleri kanun, yönetmelik, kararname, genelge ve tebliğler çerçevesinde yerine getirmek,
- u) Doğal afetlerde ilçe kriz merkezi ile koordinasyon halinde çalışmak,
- ü) İş Sağlığı ve Güvenliği kapsamında gerekli çalışmaların yapılmasını sağlamak,
- v) Müdürlüğün görev kapsamındaki kanunlar ve yönetmelikler uyarınca hayvanlara ait faaliyetlere ilişkin tutulması gereken kayıtların tutulup tutulmadığını kontrol etmek,
- y) Müdürlük faaliyetlerine ilişkin kanun, yönetmelik, yönergeler ile Başkanlık Makamının talimatlarını takip ederek, zamanında uygulanmasını sağlamak,



Veteriner Hekimin Görev, Yetki ve Sorumlulukları

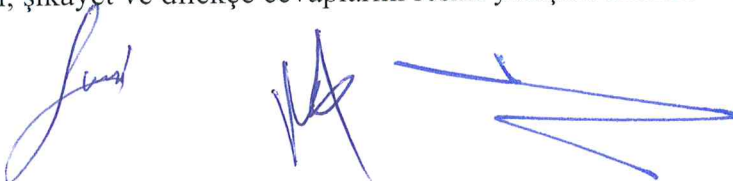
MADDE 9 - (1) Veteriner Hekimin Görev, Yetki ve Sorumlulukları aşağıdaki gibidir:

- a) 5199 Sayılı Hayvanları Koruma Kanunu uyarınca barınağa getirilen sahipsiz hayvanların aşılama, kısırlaştırma, işaretleme ve muayenelerini yaparak, sağlığına kavuşmuş olanların sahiplendirilene kadar Geçici Hayvan Bakım Evinde, bakım ve beslenmesinin yapılarak tutulmasını sağlamak,
- b) Salgın hayvan hastalıklarıyla mücadele doğrultusunda sahipsiz hayvanların aşı, muayene ve tedavi işlemlerini yapmak, hasta hayvanlardan hayvanlara ve insanlara bulaşabilen hastalıklarla ilgili İlçe halkını bilinçlendirmek,
- c) Salgın hayvan hastalıklarının insanlara bulaşmasını önlemek için gerekli tedbirleri almak, hayvan bakımevine getirilen hayvanın kuduz yüzünden karantinaya alınmasını sağlamak
- d) Geçici Hayvan Bakım Evinden kedi ve köpek almak isteyen kişi, kurum ve kuruluşlar için Hayvanların Korunmasına Dair Uygulama Yönetmeliğinde belirtilen Sahipsiz Hayvan Edinme Formunu doldurup, sahiplendirme yapmak ve sahiplenilen hayvanları her ay Tarım ve Orman İlçe Müdürlüğüne yazı ile bildirmek
- e) Geçici Bakım Evinde kullanılan ilaçların kayıtlarının tutulmasını sağlamak, kullandığı ilaçları reçete etmek, kullanılan ilaç ve tıbbi sarf malzemelerinin stoklarını kontrol ederek, en az iki ay öncesinden Müdüre bildirmek suretiyle zamanında tedarik edilmesini sağlamak,
- f) Ameliyathane ve kafeslerin dezenfeksiyonunu yaptırmak, dezenfektanların dozajlarını ayarlamak,
- g) Her gün Geçici Bakım Evinin kontrolüne, kafes düzenlemesine, yem ve su miktarlarının belirlenmesi ve kontrolüne destek olmak,
- ğ) Hayvanları Koruma Kanunu hükümlerine uyulup uyulmadığını hayvan hakları yönünden denetlemek,
- h) Birim yöneticisinden aldığı görevleri yerine getirmek,
- ı) İşbu yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde yürürlükteki Veteriner İşleri Müdürlüğünü ilgilendiren mevzuat hükümlerine göre çalışmalar yapmaktır.
- i) Personelin sevk ve idaresi konusunda müdüre yardımcı olmak

Memur ve İdari İşler Personelinin Yetki ve Sorumlulukları

MADDE 10 - (1) İdari İşler Personelinin Görev, Yetki ve Sorumlulukları aşağıdaki gibidir:

- a) İhtiyaç olarak tespit edilen araç ve gereç, ilaç, tıbbi malzeme ile sarf malzemelerin 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu uyarınca temin edilmesine ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,
- b) Müdürlükte yürütülen faaliyetlerle ilgili kanun, yönetmelik, yönerge ve makam talimatlarını takip etmek ve zamanında uygulamak,
- c) Birime gelen evrakların teslim alınmasını, sınıflandırıp kaydettikten sonra müdürün bilgisine sunulmasını sağlamak,
- ç) Müdürlük tarafından kendisine yazılmak üzere verilen iç ve dış birimlere gönderilecek yazıları, şikâyet ve dilekçe cevaplarını resmi yazışma kurallarına uygun olarak hazırlamak,



- d) Hazırlanan evrakları bilgisayar kayıt işlemlerinden düşerek tertip ve düzen içerisinde dosyalamak ve arşivlemek,
- e) Müdürlükte çalışan tüm personelin izin işlemlerini yürütmek,
- f) İşçilerin puantajlarını düzenlemek,
- g) Müdürlüğe dilekçe, telefon, faks, mail yoluyla gelen şikayetleri cevaplamak, ekibi şikayet yerine yönlendirmek,
- ğ) Vatandaşlardan gelen başıboş yaralı hayvan ihbarlarını kayıt altına alıp saha ekibine iletmek,
- h) Büro makinelerinin her türlü hasara karşı korumak,
- ı) Müdürlüğün bütçe, kalite, stratejik plan, performans programı, aylık, yıllık faaliyet raporlarını hazırlamak,
- i) Taşınır Mal Yönetmeliğinde sayılan iş ve işlemleri yürütmektir,
- j) Gerekğinde acil ödemeler için avans çekmek ve işlem sonucu ile fatura vb. belgeleri Mali Hizmetler Müdürlüğüne göndererek avans kapama işlemlerini yürütmek,
- k) Demirbaş eşya ayniyat işleri devir teslim ve imha işleri ile ilgili defter ve kayıt cetvellerini düzenli bir şekilde tutup muhafaza etmek hurdaya ayrılan, terkin veya sarfı gereken malzeme var ise; takip ve terkin işlemlerini yapmak
- l) Taşınır mal ve kontrol görevlisi maaş ve harcırah mutemetliği yanında sağlık, tedavi ve ödenek işlemleri, ihtiyaç duyulan her türlü malzemenin araç gerecin alımından, onarımından ve muhafaza edilmesinden amirlerine ve müdürüne karşı sorumludur,

İşçi, Hayvan Yakalama Personeli, Hayvan Bakım Personeli ve Şoförün Görev, Yetki ve Sorumlulukları

MADDE 11 - (1) İşçi, Hayvan Yakalama Personeli, Hayvan Bakım Personeli ve Şoförün Görev, Yetki ve Sorumlulukları aşağıdaki gibidir:

- a) Müdürlük bina ve çevresinin periyodik olarak temizlik işlerini yapmak,
- b) Evrak ve dosyaları ilgili yerlere götürmek, getirmek evrakın gizliliğini ve emniyetini sağlamak,
- c) Çalıştığı birimin personeline yardımcı olmak,
- d) Amirlerince verilecek benzeri görevleri yerine getirmektir.
- e) Şikâyete konu olan veya dışarıda görülen sahipsiz hayvanları bulundukları adresten alarak, geçici bakım merkezine getirmek,
- f) İlçemiz sınırlarında günlük rutin turlar yapıp başıboş sokak hayvanları toplamak
- g) Operasyona alınacak hayvanları operasyon yapılacak yere getirmek,
- ğ) ısırma olaylarında ısırılan hayvanı canlı yakalayıp müşahedeye almak,
- h) Kafeslerin temizliği sırasında hayvanların diğer kafeslere naklini sağlamak,
- ı) Birim yöneticisinden aldığı görevleri yerine getirmek,
- i) Barınakta bekçilik hizmetlerini yapmak,
- j) Veteriner Hekimin talimatlarını yerine getirmek,
- k) Müdür ve Veteriner Hekimden aldığı talimatı kanun ve yönetmelik hükümlerine göre yerine getirmek,
- l) Bireylerin bilgilerinin gizliliğine ve mahremiyetine uygun davranmak,



- m) Geçici Bakım Merkezindeki Hayvanların yiyecek ve içeceğini hazırlamak ve hayvanlara vermek, sorumluluk alanlarını temizliğini yapmak ve temizliğinin devamını sağlamak,
- n) Kafeslerdeki hasta hayvanları Veteriner Hekime bildirmek,
- o) Geçici Bakım Merkezinin temizliğini yapmak,
- p) İlaçlama ve dezenfeksiyon işlerini yapmak,
- r) Ameliyathanenin temizlik ve dezenfekte işlerini yapmak,
- s) Birim yöneticisinin oluşturduğu çalışma planı doğrultusunda çalışmak,
- ş) Görev yaptığı birimin işleyişini bilmek ve uygun davranmak,
- t) Çalıştığı alanın düzenine dikkat ederek herhangi bir uygunsuzluk (temizlik, arıza vb.) gördüğünde, uygunsuzluğu gidermek veya giderilmesi için birim sorumlusuna haber vermek,
- u) Zimmetindeki demirbaşların temizlik ve bakımını yapmak,
- ü) Arıza durumlarında tutanak düzenleyerek sorumlusuna bildirmek,
- v) Müdür ve Veteriner Hekim tarafından verilecek diğer iş ve işlemleri yapmaktır.
- y) Sorumluluğunda bulunan taşıt araçlarını verilen talimat doğrultusunda ve hizmet amaçları ile teknik özelliklerine ve trafik kurallarına uygun olarak kullanmak,
- z) Taşıtların bakım, temizlik ve basit onarımını yapmak, her an kullanıma hazır şekilde bulundurmak, taşıtların yükleme ve boşaltılmasına yardım ve nezaret etmektir.
- aa) Kanun ve Yönetmelikler çerçevesindeki tüm trafik kurallarına uymak
- bb) Hayvan Yakalama Personeline yardımcı olmak
- cc) Müdürlüğün verdiği iş ve işlemleri yapmak

Hayvan Sağlığı ve Genel Sağlıkla İlgili Önlemler

MADDE 12 - (1) Hayvan Sağlığı ve genel sağlıkla ilgili alınacak önlemler aşağıdaki gibidir:

- a) Bulaşıcı ve salgın hayvan hastalıkları ile ilgili gerekli önlemleri almak, gerektiğinde devletin ilgili birimleri ile beraber çalışmak,
- b) Hayvanlardan insanlara geçen hastalıklarla (Zoonoz) yetkisi kapsamında savaşmak, gerekli koruyucu ve kurtarıcı önlemleri almak veya aldırarak, Veteriner Hekim veya sağlık örgütü ile beraber çalışmak,
- c) Salgın hastalıkların görüldüğü durumlarda yetkisi kapsamındaki gerekli ve geçerli önlemlerle birlikte yasal işlemleri yürütmek,

5199 Sayılı Hayvanları Koruma Kanunu, 5393 sayılı Belediye Kanunu, 5996 sayılı Veteriner Hizmetleri, Bitki Sağlığı, Gıda ve Yem Kanunu 30.07.2024 tarih ve 7527 sayılı Hayvanları Koruma Kanununda Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun, 13.12.2024 tarihli Hayvanların Korunması Hakkında Uygulama Yönetmeliği, Ev Hayvanlarının Korunmasına Dair Avrupa sözleşmesi uygulanmasını sağlamak ve gerekli yasal işlemleri yapmaktır.

MADDE 13 - (1) Yönetmelikte yer almayan hususlarda yürürlükteki ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.

Yürürlük

MADDE 14 - (1) Bu yönetmelik hükümleri; Arsuz Belediye Meclisinde kabul edildiği tarihten itibaren yürürlüğe girer.

Sami ÜSTÜN
Belediye Başkanı
Divan Başkanı

Elif HOCAOĞLU
Divan Katibi

Simay BİLİR
Divan Katibi

ARSUZ BELEDİYESİ MECLİS KARARI		
Dönem : 2025 / 5	Toplantı Tarihi:03.04.2025	
Birleşim : 1	Karar No : 35	
Oturum : 2		
Belediye Meclisini Teşkil Edenlerin Adı-Soyadı	Başkan Sami ÜSTÜN, Üye Abdulla ERTAŞ(Katılmadı),Üye Ali HOCAOĞLU,Üye Ali Kemal GÜÇLÜ,Üye Ali Yasin TOPALOĞLU,Üye Ali YILDIZ,Üye Aytaç AYTAŞ,Üye Burhan ERGÜDER(Katılmadı),Üye Cem KARBUZ,Üye Erkan HORUZ,Üye Edip KAYNAR,Üye Etkan KİRMİT,Üye Ekrem MURT,Üye Elif HOCAOĞLU,Üye Emel TURAN,Üye Emrah KESKİN,Üye Fedai ZORLU,Üye Gökhan ÇOLAK,Üye Gökhan GENÇ,Üye Mehmet Ali ÇAPAR(Katılmadı),Üye Mehmet ALTUN(Katılmadı),Üye Mehmet YEŞİLMEN,Üye Mehmet Zülfikar GÜLER,Üye Mithat DEVECİ,Üye Münür TULTAK,Üye Rıdvan DEĞİRMENCİ,Üye Sedat ALKAYA,Üye Sezai HOROZ,Üye Simay BİLİR,Üye Süleyman DEVRİM,Üye Ufuk EKENEL,Üye Yusuf UYAR	

MECLİS KARAR TEKLİFİ

Başkanlığın 19.03.2025 tarihli havalesiyle belediyemiz meclisine tevdi olunan Plan ve Bütçe Komisyonuna Üye Seçimi ile ilgili Yazı İşleri Müdürlüğü teklifi tetkik olundu.

KARAR METNİ

5393 sayılı Belediye Kanununun 24. maddesi gereğince Belediyemiz Plan ve Bütçe komisyonu üye sayısının 5 olmasına ve komisyonda görev yapmak üzere üye Sedat ALKAYA, üye Gökhan GENÇ, üye Erkan HORUZ, üye Etkan KİRMİT ile üye Burhan ERGÜDER'in seçilmelerine toplantıya katılan üyelerin oy birliği ile karar verildi.

Sami ÜSTÜN
Belediye Başkanı
Divan Başkanı

Elif HOCAOĞLU
Divan Katibi

Simay BİLİR
Divan Katibi

ARSUZ BELEDİYESİ MECLİS KARARI	
Dönem : 2025 / 5	Toplantı Tarihi:03.04.2025
Birleşim : 1	Karar No : 36
Oturum : 2	
Belediye Meclisini Teşkil Edenlerin Adı-Soyadı	Başkan Sami ÜSTÜN, Üye Abdulla ERTAŞ(Katılmadı),Üye Ali HOCAOĞLU,Üye Ali Kemal GÜÇLÜ,Üye Ali Yasin TOPALOĞLU,Üye Ali YILDIZ,Üye Aytaç AYTAŞ,Üye Burhan ERGÜDER(Katılmadı) ,Üye Cem KARBUZ,Üye Erkan HORUZ,Üye Edip KAYNAR,Üye Eflkan KİRMİT,Üye Ekrem MURT,Üye Elif HOCAOĞLU,Üye Emel TURAN,Üye Emrah KESKİN,Üye Fedai ZORLU,Üye Gökhan ÇOLAK,Üye Gökhan GENÇ,Üye Mehmet Ali ÇAPAR(Katılmadı),Üye Mehmet ALTUN(Katılmadı),Üye Mehmet YEŞİLMEN,Üye Mehmet Zülfikar GÜLER,Üye Mithat DEV ECI ,Üye Münür TULTAK ,Üye Rıdvan DEĞİRMENCİ, Üye Sedat ALKAYA, Üye Sezai HOROZ,Üye Simay BİLİR,üye Süleyman DEVRİM, üye Ufuk EKENEL,Üye Yusuf UYAR

MECLİS KARAR TEKLİFİ

Başkanlığın 19.03.2025 tarihli havalesiyle belediyemiz meclisine tevdi olunan İmar Komisyonuna Üye Seçimi ile ilgili Yazı İşleri Müdürlüğü teklifi tetkik olundu.

KARAR METNİ

5393 sayılı Belediye Kanununun 24.maddesi gereğince Belediyemiz imar komisyonu üye sayısının 5 olmasına ve İmar Komisyonunda görev yapmak üzere üye Ali Kemal GÜÇLÜ, üye Emrah KESKİN, üye Ali Yasin TOPALOĞLU, üye Aytaç AYTAŞ ile üye Ali HOCAOĞLU'nun seçilmelerine toplantıya katılan üyelerin oy birliği ile karar verildi.

Sami ÜSTÜN
Belediye Başkanı
Divan Başkanı

Elif HOCAOĞLU
Divan Katibi

Simay BİLİR
Divan Katibi

ARSUZ BELEDİYESİ MECLİS KARARI	
Dönem : 2025 / 5	Toplantı Tarihi:03.04.2025
Birleşim : 1	Karar No : 37
Oturum : 2	
Belediye Meclisini Teşkil Edenlerin Adı-Soyadı	Başkan Sami ÜSTÜN, Üye Abdulla ERTAŞ(Katılmadı),Üye Ali HOCAOĞLU,Üye Ali Kemal GÜÇLÜ,Üye Ali Yasin TOPALOĞLU,Üye Ali YILDIZ,Üye Aytaç AYTAŞ,Üye Burhan ERGÜDER(Katılmadı) ,Üye Cem KARBUZ,Üye Erkan HORUZ,Üye Edip KAYNAR,Üye Efkân KİRMİT,Üye Ekrem MURT,Üye Elif HOCAOĞLU,Üye Emel TURAN,Üye Emrah KESKİN,Üye Fedai ZORLU,Üye Gökhan ÇOLAK,Üye Gökhan GENÇ,Üye Mehmet Ali ÇAPAR(Katılmadı),Üye Mehmet ALTUN(Katılmadı),Üye Mehmet YEŞİLMEN,Üye Mehmet Zülfikar GÜLER,Üye Mithat DEVECİ ,Üye Münür TULTAK ,Üye Rıdvan DEĞİRMENCİ, Üye Sedat ALKAYA, Üye Sezai HOROZ,Üye Simay BİLİR,üye Süleyman DEVRİM, üye Ufuk EKENEL, Üye Yusuf UYAR

MECLİS KARAR TEKLİFİ

Başkanlığın 19.03.2025 tarihli havalesiyle belediyemiz meclisine tevdi olunan Encümen Üyeliği Seçimi ile ilgili Yazı İşleri Müdürlüğü teklifi tetkik olundu.

KARAR METNİ

5393 sayılı Belediye Kanununun 33.maddesinin (a) bendi gereğince; Belediye Encümeninde bir yıl süreyle görev yapmak üzere üye Sezai HOROZ, üye Gökhan ÇOLAK ile üye Cem KARBUZ 'un seçilmelerine toplantıya katılan üyelerin oy çokluğuyla karar verildi.

Sami ÜSTÜN
Belediye Başkanı
Divan Başkanı

Elif HOCAOĞLU
Divan Katibi

Simay BİLİR
Divan Katibi

ARSUZ BELEDİYESİ MECLİS KARARI	
Dönem : 2025 / 5	Toplantı Tarihi:03.04.2025
Birleşim : 1	Karar No : 38
Oturum : 2	
Belediye Meclisini Teşkil Edenlerin Adı-Soyadı	Başkan Sami ÜSTÜN, Üye Abdulla ERTAŞ(Katılmadı),Üye Ali HOCAOĞLU,Üye Ali Kemal GÜÇLÜ,Üye Ali Yasin TOPALOĞLU,Üye Ali YILDIZ,Üye Aytaç AYTAŞ,Üye Burhan ERGÜDER(Katılmadı) ,Üye Cem KARBUZ,Üye Erkan HORUZ,Üye Edip KAYNAR,Üye Efkân KİRMİT,Üye Ekrem MURT,Üye Elif HOCAOĞLU,Üye Emel TURAN,Üye Emrah KESKİN,Üye Fedai ZORLU,Üye Gökhan ÇOLAK,Üye Gökhan GENÇ,Üye Mehmet Ali ÇAPAR(Katılmadı),Üye Mehmet ALTUN(Katılmadı),Üye Mehmet YEŞİLMEN,Üye Mehmet Zülfikar GÜLER,Üye Mithat DEVECİ ,Üye Münür TULTAK ,Üye Rıdvan DEĞİRMENCİ, Üye Sedat ALKAYA, Üye Sezai HOROZ,Üye Simay BİLİR,üye Süleyman DEVRİM, üye Ufuk EKENEL,Üye Yusuf UYAR

MECLİS KARAR TEKLİFİ

Belediyemiz Meclisi gündemi başında Meclis Üyeleri (Edip KAYNAR, Ali Yasin TOPALOĞLU, Mehmet YEŞİLMEN, Fedai ZORLU, Ali HOCAOĞLU, Erkan HORUZ, Ufuk EKENEL) tarafından teklif edilerek gündeme alınması kararlaştırılan "İlçemiz sınırları içerisinde bulunan işyerleri için Geçici Faaliyet İzin Belgesi Süresinin Uzatılması" ile ilgili öneri tetkik edildi.

KARAR METNİ

Belediye meclisinin 04.02.2025 tarih ve 20 sayılı kararı ile Geçici Faaliyet İzin Belgesi Düzenlemesi için verilen 2 aylık sürenin, verilen sürenin bitiminden itibaren 2 (iki) ay daha uzatılmasına, toplantıya katılan üyelerin oy birliğiyle karar verildi.

Sami ÜSTÜN
Belediye Başkanı
Divan Başkanı

Elif HOCAOĞLU
Divan Katibi

Simay BİLİR
Divan Katibi