

T.C.
DİDİM BELEDİYE BAŞKANLIĞI
PLAN VE BÜTÇE KOMİSYONU TOPLANTI TUTANAĞI

Toplantı Tarihi : 07.10.2025

Toplantı Saati : 14:30

Toplantı Yeri : Belediye Başkanlığı Toplantı Salonu

Toplantı Konuları : Akyeniköy Zeytin Pazar Yeri Ücret Tarifesi (Ücret tarifesi) belirlenmesi hk.

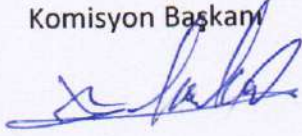
ADI SOYADI	GÖREVİ
Hasan ÇARIKÇI	Komisyon Başkanı
Eda DEMİR	Komisyon Başkan Yard.
Mehmet ÇİFTÇİ	Üye (Katılmadı)
Aslan DEMİREL	Üye
Metin DÖNE	Üye

Plan ve Bütçe Komisyonun toplantısına tüm komisyon üyeleri katılmıştır. Mali Hizmetler Müdürlüğünün 23.09.2025 tarih ve 3778 sayılı 2025 Yılı “Akyeniköy Zeytin Pazar Yeri Ücret Tarifesinin belirlenmesi hk.” yazıları görüşüldü.

KARAR :

07.10.2025 tarihli meclis toplantımızda Komisyonumuza havale edilen; Belediyemizin 2025 Yılı Akyeniköy Zeytin Pazar Yeri Ücret Tarifesinin ekte bulunan tablodaki tutarın 30.000,00 TL (yazı otuzbintl) olarak belirlenmesine; toplantıya katılanlardan Hasan ÇARIKÇI, Eda DEMİR, Aslan DEMİREL ve Metin DÖNE'nin kabul oyları ile oy birliğiyle kabul edilerek; Belediye Meclisi'nin onayına arz olunur.

Hasan ÇARIKÇI
Meclis Üyesi
Komisyon Başkanı

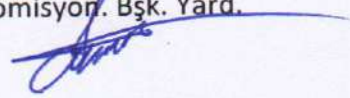


Mehmet ÇİFTÇİ
Meclis Üyesi
(Katılmadı)

Aslan DEMİREL
Meclis Üyesi



Eda DEMİR
Meclis Üyesi
Komisyon. Bşk. Yard.



Metin DÖNE
Meclis Üyesi



DİDİM BELEDİYESİ 2025 YILI ÜCRET TARİFE CETVELİ BİRİM TEKLİFİ

Gelirin Türü	Dayanak	Gelirin Adı	Birim (Adet, saat, m2, m3, ton, gün vb.)	KDV Oranı	2025 yılı tarifi	2025 yılı teklif edilen tarife	Bütçe Gelir Kodu	Birim
		İŞGAL HARCİ						
Ücret	2464 Sayılı Kanun	Ak Yeniköy Zeytin Satış Pazarı	Yer başına	Kdv Dahil	40.000,00 TL	30.000,00 TL	03.01.2.99	Mali Hizmetler Müdürlüğü Gelirler Birimi

Yeliz GÜLTÜRK
Mali Hizmetler Müdürü

T.C.

**DİDİM BELEDİYE BAŞKANLIĞI
PLAN VE BÜTÇE KOMİSYONU TOPLANTI TUTANAĞI****Toplantı Tarihi** : 07/10/2025**Toplantı Saati** :14.30**Toplantı Yeri** : Belediye Başkanlığı Toplantı Salonu**Toplantı Konuları** : 2026-2029 Dönemi Güncellenmiş Stratejik Planı.

ADI SOYADI	GÖREVİ
Hasan ÇARIKÇI	Komisyon Başkanı
Eda DEMİR	Komisyon Başkan Yard.
Mehmet ÇİFTÇİ	Üye (Katılmadı)
Aslan DEMİREL	Üye
Metin DÖNE	Üye

Plan ve Bütçe Komisyonunun toplantı yeter sayısına ulaştığı görüldük, Mali Hizmetler Müdürlüğünün 25/09/2025 tarih ve 3791 sayılı "Güncellenmiş Stratejik Plan" konulu yazısı görüşüldü

+ Komisyon Görüşü;

Komisyonumuza havale edilen; Belediyemizin 2026-2029 Dönemine ait Güncellenmiş Stratejik Planının görüşülmesine geçildi.

Mali Hizmetler Müdürü Yeliz GÜLTÜRK 'ün Stratejik Plana ilişkin verdiği açıklayıcı bilgiler sonucunda;

Didim Belediye Başkanlığı'nın 2026-2029 dönemi Güncellenmiş Stratejik Planının; 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunun 9.maddesi ve diğer ikincil mevzuata, Belediyeler için yayımlanmış olan Stratejik Plan Hazırlama Rehberinde belirtilen kriterlere, Sürdürülebilir Kalkınma Amaçları ve Mali Disiplin doğrultusunda, tüm üst politika Belgelerini kapsayacak şekilde ve mevzuata uygun olarak hazırlandığı görülmüş;

* Amaçlar ve Hedeflerin;

AMAÇ VE HEDEFLER	TOPLAM MALİYET
A.1. MODERN ŞEHİRCİLİK ANLAYIŞI İLE YAŞANABİLİR, PLANLI, DÜZENLİ, DİRENÇLİ VE GELECEĞİNİ ŞEKİLLENDİREN KENTSEL ÇALIŞMALARI YAPMAK	14.817.503.000,00
H.1.1. İzinsiz yapılaşmanın önüne geçerek, kaçak yapılaşmayı engellemek	715.960.000,00
H.1.2. İmar planlarına uygun, çağdaş ve yaşanılabilir bir kent kimliği için güvenli yapıların inşasını sağlamak	495.374.000,00
H.1.3. Kentte park ve yeşil alanın artırılmasını sağlamak ve var olanları yenilemek	2.725.740.000,00
H.1.4. Didim'e çağdaş ve modern kent kimliği kazandırmak için ihtiyaç duyulan yeni yapı ve tesisler inşa etmek ve var olanları yenilemek	3.732.264.000,00
H.1.5. Değişen ihtiyaçlar doğrultusunda üst yapısını geliştirmek	6.029.434.000,00
H.1.6. Halkın ihtiyaç ve beklentilerini karşılayacak oyun alanları, mesire yerleri vb. yerler için imar programı kapsamında kamulaştırma yapmak	274.133.000,00
H.1.7. Didim'in doğal afetlere karşı hazırlıklı olunmasının sağlanması ve halka planla ilgili bilgilendirme çalışmalarını yapmak	260.774.000,00
H.1.8. Kentimizin tarihi, kültürel ve sosyal mirasını korumak, belgelemek ve gelecek nesillere aktarmak amacıyla arşiv, envanter ve farkındalık çalışmalarını arttırmak	377.715.000,00
H.1.9. Kentsel yaşam alanlarında herkes için erişilebilir, güvenli ve sürdürülebilir bir ulaşım altyapısı oluşturmak.	206.109.000,00
A.2. TOPLUM VE ÇEVRE SAĞLIĞINI TEHDİT EDEN UNSURLARLA MÜCADELE EDEREK, HALK SAĞLIĞINI KORUMAK İÇİN GEREKEN ÇALIŞMALARI YAPMAK	2.995.321.000,00
H.2.1. Vatandaş odaklı hizmetlerimizi etkin yürütmek	380.596.000,00

[Handwritten signatures]

H.2.2. Hayvanların yaşam hakları savunularak en uygun şartlarda ve sağlıklı yaşamasını sağlamak, "kısırlaştır, aşılat, yerinde yaşat" uygulamasıyla "hayvan dostu kent" bilincini geliştirmek	715.434.000,00
H.2.3. Toplumun sağlığı, refahı ve huzurunu sağlamaya yönelik çalışmalar yapmak	1.177.537.000,00
H.2.4. Toplum ve çevre sağlığını tehdit eden unsurlarla ilgili iş ve işlemleri yapmak	296.735.000,00
H.2.5. İzinsiz ve kontrolsüz gürültü kaynaklarını tespit ederek, gürültü kirliliğini etkin şekilde mücadele etmek	90.019.000,00
H.2.6. "5199 sayılı Hayvanları Koruma Kanunu'na" göre, hayvanların en iyi şekilde korunmalarını ve her türlü mağduriyetlerinin önlenmesini sağlamak	335.000.000,00
A.3. DEZAVANTAJLI GRUPLARI DESTEKLEMEK, SOSYAL HAYATA AKTİF BİR ŞEKİLDE KATILABİLMELERİ İÇİN GEREKLİ ÇALIŞMALARI YAPMAK	875.078.000,00
H.3.1. Dar gelirli kesimlerin yaşam kalitelerinin yükseltilmesi ile ilgili çalışmalar ve projeler geliştirmek, yoksullukla mücadele etmek	308.469.000,00
H.3.2. Kadınlarımız başta olmak üzere dezavantajlı gruplar için meslek edindirme kursları açarak kent ve aile ekonomisinin güçlenmesine katkı sağlamak	264.417.000,00
H.3.3. Yaşlılarımızı destekleyerek, dezavantajlı grupların yaşam standartlarını yükseltmek	96.549.000,00
H.3.4. Çocuklarımızı, gençlerimizi engelli vatandaşlarımızı ve ailelerini sosyal yaşama katılmasını desteklemek	205.643.000,00
A.4. KÜLTÜR VE SANAT ALANINDA DUYARLILIĞI ARTTIRARAK DİDİM'İ TURİZM SANAT VE KÜLTÜR ALANINDA MARKA HALİNE GETİRMEK İÇİN GEREKLİ ÇALIŞMALARI YAPMAK	1.546.909.000,00
H.4.1. Didim'in tarihi, kültürel ve doğal zenginliklerinin tanıtımının yapılması, etkinlikler düzenlenmesi ve turizmde odak noktası haline gelmesini sağlamak	974.198.000,00
H.4.2. Spora gereken desteği vererek halkın spora katılımını sağlamak	96.132.000,00
H.4.3. Belediyenin tüm hizmetlerinin ve etkinliklerinin yazılı ve görsel medyada duyurulmasını sağlamak	298.843.000,00

[Handwritten signatures]

H.4.4. Didim'in kütüphane ve okuma kültürünün yaygınlaşmasını sağlamak	177.736.000,00
A.5. KATILIMCI VE ŞEFFAF YÖNETİM ANLAYIŞI İLE, KURUMSAL KAPASİTEMİZİ GELİŞTİRMEK İÇİN GEREKLİ ÇALIŞMALARI YAPMAK	10.689.313.000,00
H.5.1. Kararların alınması sürecine paydaşların dahil edilmesi ve katılımcı belediye anlayışını güçlendirmek	98.262.000,00
H.5.2. Belediye gelirlerinin arttırılarak sürdürülebilir kurumsal mali yapıyı güçlendirmek	1.827.253.000,00
H.5.3. Strateji yönetim sistemini hazırlamak ve uygulamaya koymak	89.927.000,00
H.5.4. Hizmetin devamlılığı ve sürekliliğini sağlamak için personel yönetimi faaliyetini yürütmek	201.977.000,00
H.5.5. Hizmet ve faaliyetlerin sunumunda gelişen bilgi sistemleri ve teknolojiden etkin olarak faydalanmak ve hizmet alımında e-belediyecilik sisteminin kullanılmasını sağlamak ve geliştirmek	282.771.000,00
H.5.6. Belediyenin müspet ve menfi haklarının yasaların yüklediği sorumluluklar çerçevesinde savunulması için hukuk işlerinin etkin yürütülmesini sağlamak	64.458.000,00
H.5.7. Hizmetin devamlılığı ve sürekliliği sağlamak için Destek Hizmetlerinin etkin ve verimli yürütülmesini sağlamak	4.712.683.000,00
H.5.8. İş akış süreçlerini hızlandırmak amacıyla belediyeye gelen, giden evrakların kaydını sağlamak.	50.756.000,00
H.5.9. Encümen ve meclis sekretarya işlemlerinin yürütülmesini sağlamak	81.207.000,00
H.5.10. Belediyeye ait taşınmazların sevk ve idaresinin yapılması ile emlak ve çevre temizlik vergisi tarh, tahakkuk işlemlerini yapmak	335.429.000,00
H.5.11. Çözüm Masası'nı etkin bir şekilde yönetmek	64.370.000,00
H.5.12. Tıbbi Aromatik ve Süs Bitkileri İşletmesini yürütmek	42.151.000,00

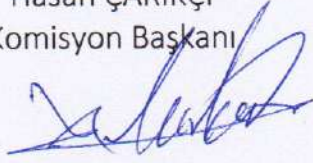


H.5.13. İlçemizdeki çocukların güvenle bakıldığı Kreş ve Gündüz Bakımevi faaliyetini yürütmek	582.701.000,00
H.5.14. Belediye Başkanımızı başta Didim sakinleri olmak üzere; yurt içi ve yurt dışındaki muhattaplarıyla programlı bir şekilde buluşturmak	392.328.000,00
H.5.15. Belediye genel arşiv birimi iş ve işlemlerini yürütmek	20.301.000,00
H.5.16. Belediye Evlendirme Memurluğu Birimi iş ve işlemlerini yürütmek	50.757.000,00
H.5.17. Belediye hizmetlerinin kesintisiz yürütülmesini sağlamak amacıyla bina vb. araç ve iş makinelerinin bakım, onarım ve yenileme süreçlerini zamanında, etkili ve verimli bir şekilde yürütülmesini sağlamak	1.791.982.000,00
A.6. KIRSAL KALKINMAYI DESTEKLEMEK	506.252.000,00
H.6.1. Üretici ve organik pazaryerlerinin faaliyetlerinin yürütülmesini ve yenilerinin açılmasını sağlamak	364.380.000,00
H.6.2. Diğer kurum ve kuruluşlarla birlikte kırsal kalkınmayı destekleyici faaliyetleri yürütmek	42.152.000,00
H.6.3. Tarım yollarının yapılması ve var olan yolları ıslah etmek	99.720.000,00
A.7. SÜRDÜRÜLEBİLİR BİR KENTSEL YAŞAM İÇİN DİDİM İLÇESİ ÇEVRE YÖNETİM SİSTEMİNİN TÜM İLÇEMİZ GENELİNDE YÜRÜTÜLMESİNİ SAĞLAMAK	4.670.449.000,00
H.7.1. Evsel katı atıkların çevre ve insan sağlığı açısından en etkili şekilde toplamak, bertaraf etmek, kent temizliğini yapmak ve çevre kirliliğini önlemeye yönelik gerekli tedbirleri almak	4.463.735.000,00
H.7.2. Entegre Atık Yönetim Sisteminin yürütülmesini sağlamak	153.299.000,00
H.7.3. Çevreye duyarlı belediyecilik anlayışı ile iklim değişikliği ile mücadele faaliyetlerini yürütmek, yerel iklim eylem planı çalışmaları kapsamında yenilenebilir ve alternatif enerji kaynaklarının üretimini arttırmak	53.415.000,00
MALİYET TOPLAMI	36.100.825.000,00

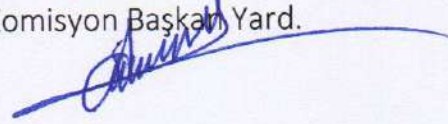
GENEL YÖNETİM GİDERLERİ	4.330.000.000,00
TOPLAM	40.430.825.000,00

KARAR; Didim Belediyesi'nin 2026-2029 Güncellenmiş Stratejik Planının; toplantıya katılan Hasan ÇARIKÇI, Eda DEMİR, Aslan DEMİREL kabul ve Metin DÖNE'nin red oyları ile oy çokluğuyla kabul edilerek; Belediye Meclisi'nin onayına arz olunur.

Hasan ÇARIKÇI
Komisyon Başkanı



Eda DEMİR
Komisyon Başkan Yard.



Mehmet ÇİFTÇİ
Üye
(Katılmadı)

Aslan DEMİREL
Üye



Metin DÖNE
Üye



T.C.
DİDİM BELEDİYE BAŞKANLIĞI
PLAN VE BÜTÇE KOMİSYONU TOPLANTI TUTANAĞI

Toplantı Tarihi : 07/10/2025
Toplantı Saati :
Toplantı Yeri : Belediye Başkanlığı Toplantı Salonu
Toplantı Konuları : Didim Belediyesi 2026 Mali Yılı Performans Programı

ADI SOYADI	GÖREVİ
Hasan ÇARIKÇI	Komisyon Başkanı
Eda DEMİR	Komisyon Başkan Yardımcısı
Mehmet ÇİFTÇİ	Üye (Katılmadı)
Aslan DEMİREL	Üye
Metin DÖNE	Üye

Plan ve Bütçe Komisyonunun toplantı yeter sayısına ulaştığı görüldüğü, Mali Hizmetler Müdürlüğünün 25/09/2025 tarih ve 3792 sayılı "Performans Programı" konulu yazısı görüşüldü.

Komisyon Görüşü; Didim Belediye Meclisinin 07/10/2025 Tarihli toplantısında incelenmek üzere Komisyonumuza havale edilen;

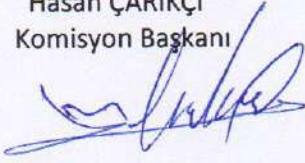
Didim belediye Başkanlığı'nın 2026 Yılı Performans Programının Didim Belediyesinin program dönemine ilişkin performans hedef ve göstergelerini, hedeflere ulaşmak için yürütecekleri faaliyet-projeleri, kaynak ihtiyacını, idareye ilişkin bilgileri içerdiği, sürdürülebilir kalkınma hedeflerini, kurumsal gelişimi, çağdaş kentsel gelişimi dikkate alarak hazırlandığı tespit edilmiştir. 2026 yılı performans programı toplamı olan 4.000.000.000,00 TL'nin dağılımı aşağıdaki gibidir.

HARCAMA BİRİMİ	TUTARI	% YÜZDE DAĞILIMI
Özel Kalem Birimi	40.445.000,00	1,01
Hukuk İşleri Müdürlüğü	6.586.000,00	0,16
Yazı İşleri Müdürlüğü	21.529.000,00	0,54
Mali Hizmetler Müdürlüğü	218.420.000,00	5,46
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	19.239.000,00	0,48
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	489.023.000,00	12,23
Bilgi İşlem Müdürlüğü	26.220.000,00	0,66
Zabıta Müdürlüğü	114.389.000,00	2,86
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	46.576.000,00	1,16
Fen İşleri Müdürlüğü	905.257.000,00	22,63
İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü	58.346.000,00	1,46
Afet İşleri ve Risk Yönetimi Müdürlüğü	24.660.000,00	0,62
Veteriner İşleri Müdürlüğü	80.420.000,00	2,01
Basın, Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	40.351.000,00	1
Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	64.378.000,00	1,61
Sosyal Hizmetler Müdürlüğü	84.161.000,00	2,1
Kültür, Sanat ve Sosyal İşler Müdürlüğü	118.785.000,00	2,97
Makine İkmal, Bakım ve Onarım Müdürlüğü	163.682.000,00	4,09
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	247.159.000,00	6,18
Kadın ve Aile Hizmetler Müdürlüğü	23.597.000,00	0,6
Muhtarlık İşleri Müdürlüğü	10.380.000,00	0,26
Kent Tarihi, Tanıtım ve Turizm Müdürlüğü	34.806.000,00	0,87

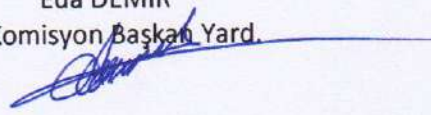
Yapı Kontrol Müdürlüğü	98.826.000,00	2,47
Temizlik İşleri Müdürlüğü	662.765.000,00	16,57
Genel Yönetim Giderleri Toplamı	400.000.000,00	10
<i>Toplam</i>	4.000.000.000,00	100,00

Karar: Didim Belediyesinin 2025 Yılı performans programının, toplantıya katılan Hasan ÇARIKÇI, Eda DEMİR, Aslan DEMİREL kabul ve Metin DÖNE'nin red oyları ile oy çokluğuyla kabul edilerek; Belediye Meclisi'nin onayına arz olunur.

Hasan ÇARIKÇI
Komisyon Başkanı



Eda DEMİR
Komisyon Başkan Yard.



Mehmet ÇİFTÇİ
Üye

(Katılmadı)

Aslan DEMİREL
Üye



Metin DÖNE
Üye



T.C.
DİDİM BELEDİYE BAŞKANLIĞI
PLAN VE BÜTÇE KOMİSYONU TOPLANTI TUTANAĞI

Toplantı Tarihi : 07/10/2025
Toplantı Saati : 14.30
Toplantı Yeri : Belediye Başkanlığı Toplantı Salonu
Toplantı Konuları : 2026 Yılında uygulanacak Ücret tarifesi

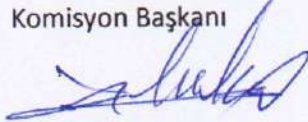
ADI SOYADI	GÖREVİ	İMZASI
Hasan ÇARIKÇI	Komisyon Başkanı	
Eda DEMİR	Komisyon Başkan Yard.	
Mehmet ÇİFTÇİ	Üye(Katılmadı)	
Aslan DEMİREL	Üye	
Metin DÖNE	Üye	

Plan ve Bütçe Komisyonunun toplantı yeter sayısına ulaştığı görüldükçe, 06/10/2025 tarihli Meclis toplantısında Plan ve Bütçe Komisyonuna havale edilmiş, Plan ve Bütçe Komisyonunun yaptığı inceleme neticesinde tanzim ettiği;

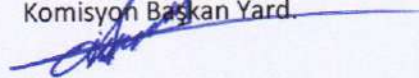
—Komisyon Görüşü; Didim Belediye Meclisinin 07/10/2025 Tarihli toplantısında incelenmek üzere Komisyonumuza havale edilen;

DİDİM Belediye Başkanlığının 2026 yılında uygulanacak olan ücret tarifeleri birimlerimizden gelen maliyet hesapları göz önüne alınarak hesaplandığı belirtilmiş; 2464 sayılı kanunun 96.maddesinin A Fıkrası ve 97.maddesi ve diğer kanunlar gereği 2026 yılında alınacak ücret tarifelerinin (Ek'li 21 Sayfa) Komisyon toplantısına katılan Hasan ÇARIKÇI, Eda DEMİR, Aslan DEMİREL kabul ve Metin DÖNE red oyları ile oy çokluğuyla kabul edilerek; Belediye Meclisi'nin onayına arz olunur.

Hasan ÇARIKÇI
Komisyon Başkanı



Eda DEMİR
Komisyon Başkan Yard.



Mehmet ÇİFTÇİ
Üye
(Katılmadı)

Aslan DEMİREL
Üye



Metin DÖNE
Üye



07/10/2025 tarihli Plan Bütçe Komisyonu Kararı ektir.									
DİDİM BELEDİYESİ 2026 YILI ÜCRET TARİFE CETVELİ BİRİM TEKLİFİ									
Gelirin Türü	Dayanak	Gelirin Adı	Birim (Adet, saat, m2, m3, ton, gün vb.)	KDV Oranı	2026 tarife birim teklifi	Bütçe Gelir Kodu	Birim		
ÇEVRE VE ESENLIK HİZMETİ									
İLAÇLAMA ÜCRETİ									
Ücret	2464 s.k. 97.Md	Belediyemize talep halinde meskenlerde ilaçlama ücreti	Konut Başına	Kdv Dahil	3.600,00 TL	03.1.2.51	İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü		
Ücret	2464 s.k. 97.Md	Belediyemize talep halinde işyerlerinden ilaçlama ücreti	İşyeri Başına	Kdv Dahil	5.400,00 TL	03.1.2.51	İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü		
Ücret	2464 s.k. 97.Md	Belediyemize talep halinde arsaların ilaçlama ücreti	m²	Kdv Dahil	90,00 TL	03.1.2.51	İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü		
Ücret	2464 s.k. 97.Md	Belediyemize talep halinde otel, motel ve tatil köylerinde oda başına	Adet	Kdv Dahil	9.000,00 TL	03.1.2.51	İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü		
Ücret	2464 s.k. 97.Md	Belediyemize talep halinde restaurantlarda	Adet	Kdv Dahil	7.200,00 TL	03.1.2.51	İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü		
Ücret	2464 s.k. 97.Md	Belediyemizden talep edilmesi halinde havuz ilaçlama (ilaç)	Adet	Kdv Dahil	180,00 TL	03.1.2.51	İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü		
Ücret	2464 s.k. 97.Md	Belediyemizden talep edilmesi halinde havuz ilaçlama (işçilik)	m²	Kdv Dahil	180,00 TL	03.1.2.51	İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü		
Ücret	2464 s.k. 97.Md	Belediyemizden talep edilmesi halinde hayvan damlarını, ahır ilaçlama (ilaç-işçilik)	m3	Kdv Dahil	45,00 TL	03.1.2.51	İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü		
Ücret	2464 s.k. 97.Md	Havuzun temiz tutulmaması ve kirliliğin belediyemize tespiti halinde ilaçlama	m²	Kdv Dahil	180,00 TL	03.1.2.51	İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü		
EMLAK VE İSTİMLAK HİZMETLERİ									
Ücret	2464 97. Md.	Tapu rayiç değer yazısı (sayfa başına)	Adet	Kdv Dahil	250,00 TL	03.1.2.99	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü		
Ücret	2464 97. Md.	Gayrimenkul listesi (sayfa başına)	Adet	Kdv Dahil	500,00 TL	03.1.2.99	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü		
EVLENDİRME HİZMETLERİ									
Ücret	2464 s.k. 97.Md	Aile cüzdanı- Ofis nikah	Adet	20%	2026 yılı için Muhasebet Genel Müdürlüğü tarafından belirlenecek bedel	03.1.2.99	Yazı İşleri Müdürlüğü-Evlendirme Hizmetleri		
Ücret	2464 s.k. 97.Md	Dosya evrak ücreti- Ofis nikah	Adet	20%	350,00 TL	03.1.2.99	Yazı İşleri Müdürlüğü-Evlendirme Hizmetleri		
Ücret	2464 s.k. 97.Md	Belediye nikah salonu bedeli mesai saatleri dahil (Aile cüzdanı ve dosya evrak ücreti hariç)	Adet	20%	750,00 TL	03.1.2.99	Yazı İşleri Müdürlüğü-Evlendirme Hizmetleri		
Ücret	2464 s.k. 97.Md	Belediye Nikah Salonu Bedeli Mesai Saatleri hariç (Aile cüzdanı ve dosya evrak ücreti hariç)	Adet	20%	1.250,00 TL	03.1.2.99	Yazı İşleri Müdürlüğü-Evlendirme Hizmetleri		
Ücret	2464 s.k. 97.Md	Hafta içi, hafta sonu mesai saatleri dışı, resmi tatillerde düğün salonu, otel, restoran vb. yerlerde dış nikah hizmet bedeli (Aile cüzdanı ve dosya evrak ücreti hariç)	Adet	20%	1.900,00 TL	03.1.2.99	Yazı İşleri Müdürlüğü-Evlendirme Hizmetleri		
Ücret	2464 s.k. 97.Md	Ramazan Bayramı, Kurban Bayramı ve diğer resmi bayramlarda, düğün salonu, otel, restoran vb. yerlerde dış nikah hizmet bedeli (Aile cüzdanı ve dosya evrak bedeli hariç)	Adet	20%	3.250,00 TL	03.1.2.99	Yazı İşleri Müdürlüğü-Evlendirme Hizmetleri		
Ücret	2464 s.k. 97.Md	Evlendirme izin belgesi ücreti (İçimiz sınırları dışında nikah kıyacaklar için)	Adet	20%	350,00 TL	03.1.2.99	Yazı İşleri Müdürlüğü-Evlendirme Hizmetleri		
ZEMİN TAHRİP BEDELLERİ									
Ücret	5393 s.k. 59/1	Yol parke kaplama	m²	Kdv Dahil	S Alınacaktır.	03.1.2.99	Fen İşleri Müdürlüğü		
Ücret	5393 s.k. 59/1	Yol asfalt kaplama (sathi kaplama)	m²	Kdv Dahil		03.1.2.99	Fen İşleri Müdürlüğü		
Ücret	5393 s.k. 59/1	Sıcak asfalt (binder tabaka)	m²	Kdv Dahil		03.1.2.99	Fen İşleri Müdürlüğü		
Ücret	5393 s.k. 59/1	Stabilize	m²	Kdv Dahil		03.1.2.99	Fen İşleri Müdürlüğü		
Ücret	5393 s.k. 59/1	Yol beton kaplama	m²	Kdv Dahil		03.1.2.99	Fen İşleri Müdürlüğü		

(Handwritten signatures and initials)

Ocak-Şubat ayında Karayolları ve Bayındırlık Birim Fiyatları Esası

Ücret	5393 s.k. 59/i	Granit plak		m ²	Kdv Dahil			Fen İşleri Müdürlüğü	03.1.2.99
Ücret	5393 s.k. 59/i	Andezit		m ²	Kdv Dahil			Fen İşleri Müdürlüğü	03.1.2.99
Ücret	5393 s.k. 59/i	Bordür (Beton)		mt	Kdv Dahil			Fen İşleri Müdürlüğü	03.1.2.99
Ücret	5393 s.k. 59/i	Bordür (Granit)		mt	Kdv Dahil			Fen İşleri Müdürlüğü	03.1.2.99
Ücret	5393 s.k. 59/i	Tretuvar (Karoşimon)		m ²	Kdv Dahil			Fen İşleri Müdürlüğü	03.1.2.99
Ücret	5393 s.k. 59/i	Tretuvar (Beton)		m ²	Kdv Dahil			Fen İşleri Müdürlüğü	03.1.2.99
Ücret	5393 s.k. 59/i	Özel Rolyef Desenli Plak Döşeme Kaplama		m ²	Kdv Dahil			Fen İşleri Müdürlüğü	03.1.2.99
Ücret	5393 s.k. 59/i	Traverten kaplama		m ²	Kdv Dahil			Fen İşleri Müdürlüğü	03.1.2.99
Ücret	5393 s.k. 59/i	Bordür 10 - 25 - 70 (Andezit)		mt	Kdv Dahil			Fen İşleri Müdürlüğü	03.1.2.99
Ücret	5393 s.k. 59/i	Baskı beton döşeme		m ²	Kdv Dahil			Fen İşleri Müdürlüğü	03.1.2.99
Ücret	5393 s.k. 59/i	Granit küp		m ²	Kdv Dahil			Fen İşleri Müdürlüğü	03.1.2.99
Ücret	5393 s.k. 59/i	Baskı asfalt		m ²	Kdv Dahil			Fen İşleri Müdürlüğü	03.1.2.99
Ücret	5393 s.k. 59/i	Görme engellilere yönelik yer kaplaması		mt	Kdv Dahil			Fen İşleri Müdürlüğü	03.1.2.99
Ücret	5393 s.k. 59/i	Yol yağmursuyu oluğu		mt	Kdv Dahil			Fen İşleri Müdürlüğü	03.1.2.99
Ücret	2464 s.k.97.Md	Roadmiks tamirataı		m2	Kdv Dahil			Fen İşleri Müdürlüğü	03.6.2.01
Ücret	5393 s.k. 59/i	Yol kenan yağmur suyu drenaj hendeği		m³	Kdv Dahil			Fen İşleri Müdürlüğü	03.1.2.99
İŞ MAKİNESİ VE ARAÇ KİRALAMA ÜCRETLERİ									
Ücret	2464 s.k. 97.Md	Otobüs, minibus kiralama ücreti km başına		Saat	20%	900,00 TL		Fen İşleri Müdürlüğü	03.6.2.01
Ücret	2464 s.k. 97.Md	Kamyon kiralama ücreti km başına		Saat	20%	1.440,00 TL		Fen İşleri Müdürlüğü	03.6.2.01
Ücret	2464 s.k. 97.Md	Greyder ücreti		Saat	20%	18.000,00 TL		Fen İşleri Müdürlüğü	03.6.2.01
Ücret	2464 s.k. 97.Md	Ekskavatör (paletli ve lastikli)		Saat	20%	18.000,00 TL		Fen İşleri Müdürlüğü	03.6.2.01
Ücret	2464 s.k. 97.Md	Forklift		Saat	20%	8.000,00 TL		Fen İşleri Müdürlüğü	03.6.2.01
Ücret	2464 s.k. 97.Md	Kepçe (beko loder, kazıcı yükleyici)-Loder (yükleyici, tekerlekli yükleyici)		Saat	20%	15.000,00 TL		Fen İşleri Müdürlüğü	03.6.2.01
Ücret	2464 s.k. 97.Md	Silindir ücreti		Saat	20%	18.000,00 TL		Fen İşleri Müdürlüğü	03.6.2.01
Ücret	2464 s.k. 97.Md	Dozer ücreti		Saat	20%	36.000,00 TL		Fen İşleri Müdürlüğü	03.6.2.01
Ücret	2464 s.k. 97.Md	Kompresör 1 saat kiralama ücreti		Saat	20%	6.000,00 TL		Fen İşleri Müdürlüğü	03.6.2.01
İŞ DENETLEME YÖNETME ÜCRETİ									
Ücret	2464 s.k. 97. Md.	Her işi denetleme ve yönetme işi için		Adet	20%	24.000,00 TL		Fen İşleri Müdürlüğü	03.2.1.99
Ücret	2464 s.k. 97. Md.	İş Deneyim Belgesi ücreti		Adet	20%	20.000,00 TL		Fen İşleri Müdürlüğü	03.2.1.99
KANTAR TARTIM ÜCRETİ									
Ücret	2464 s.k. 97.Md	Pikap, kamyon, vs.		Adet	Kdv Dahil	400,00 TL		Fen İşleri Müdürlüğü	03.2.1.99
Ücret	2464 s.k. 97.Md	Tır		Adet	Kdv Dahil	500,00 TL		Fen İşleri Müdürlüğü	03.2.1.99

(Handwritten signatures and initials)

GEÇİŞ HAKLARI ÜCRETLERİ						Mali Hizmetler Müdürlüğü Gelirler Birimi
Ücret	5393 s.k. 18. Md'nin (f) bendi Elektronik Haberleşme ve Geçiş Hakkı Ücreti	Tapuda Kamu Kurum ve Kurum adına kayıtlı taşınmazlar	m ²	Kdv Dahil	2%	03.6.2.01
Ücret	5393 s.k. 18. Md'nin (f) bendi Elektronik Haberleşme ve Geçiş Hakkı Ücreti	Yer altı montajlı kabinet, saha dolabı- yer gösterme ücreti	Adet/Yıllık	Kdv Dahil	6.000,00 TL	03.6.2.01
Ücret	5393 s.k. 18. Md'nin (f) bendi Elektronik Haberleşme ve Geçiş Hakkı Ücreti	OutDoor montajlı kabinet saha dolabı yer gösterme ücreti	Adet/Yıllık	Kdv Dahil	6.000,00 TL	03.6.2.01
Ücret	5393 s.k. 18. Md'nin (f) bendi Elektronik Haberleşme ve Geçiş Hakkı Ücreti	Ankesörlü telefon yıllık	Adet	Kdv Dahil	6.000,00 TL	03.6.2.01
Ücret	5393 s.k. 18. Md'nin (f) bendi Elektronik Haberleşme ve Geçiş Hakkı Ücreti	Büyükşehir Belediyeleri Sınırları İçerisinde kalan ve ilçe belediyelerinin tasarrufunda ve/veya sorumluluğunda olan Yerler (TL/Metre)	mt	Kdv Dahil	50,00 TL	03.6.2.01
Geçiş Hakkı Ücretlerinin 5 yıllık kısmının peşin ödenmesi halinde %10,10 yıllık kısmının peşin ödenmesi halinde %20 oranında indirim uygulanır.						Mali Hizmetler Müdürlüğü Gelirler Birimi
ZEMİN TAHRİP BEDELLERİ (Büyükşehir Belediyeleri Koordinasyon Merkezleri Yönetmeliği gereği alınan)						Fen İşleri Müdürlüğü
Ücret	Büyükşehir Belediyeleri Koordinasyon Merkezleri Yönetmeliği	Grup 01.01. Sıcak asfalt	m2	Kdv Dahil		03.01.02.99
Ücret	Büyükşehir Belediyeleri Koordinasyon Merkezleri Yönetmeliği	Grup 01.02. Sathi kaplama yol	m2	Kdv Dahil		03.01.02.99
Ücret	Büyükşehir Belediyeleri Koordinasyon Merkezleri Yönetmeliği	Grup 1.03. Parke kaplama yol	m2	Kdv Dahil		03.01.02.99
Ücret	Büyükşehir Belediyeleri Koordinasyon Merkezleri Yönetmeliği	Grup 1.04. Beton yol	m2	Kdv Dahil		03.01.02.99
Ücret	Büyükşehir Belediyeleri Koordinasyon Merkezleri Yönetmeliği	Grup 01.05. Stabilize+ Toprak yol	m2	Kdv Dahil		03.01.02.99
Ücret	Büyükşehir Belediyeleri Koordinasyon Merkezleri Yönetmeliği	Grup 01.06.3 Cm Traverten kaplama	m2	Kdv Dahil		03.01.02.99
Ücret	Büyükşehir Belediyeleri Koordinasyon Merkezleri Yönetmeliği	Grup 01.07.4 Cm Traverten kaplama	m2	Kdv Dahil		03.01.02.99
Ücret	Büyükşehir Belediyeleri Koordinasyon Merkezleri Yönetmeliği	Grup 01.08. Beton bordür	m2	Kdv Dahil		03.01.02.99
Ücret	Büyükşehir Belediyeleri Koordinasyon Merkezleri Yönetmeliği	Grup 01.09. Bazalt taş kaplama (6x30x serbest boy)	m2	Kdv Dahil		03.01.02.99
Ücret	Büyükşehir Belediyeleri Koordinasyon Merkezleri Yönetmeliği	Grup.01.10. Bazalt taş kaplama (40x40x40 cm)	m2	Kdv Dahil		03.01.02.99
Ücret	Büyükşehir Belediyeleri Koordinasyon Merkezleri Yönetmeliği	Grup 01.11. 10x10 Doğal granit küp taş kaplama	m2	Kdv Dahil		03.01.02.99
Ücret	Büyükşehir Belediyeleri Koordinasyon Merkezleri Yönetmeliği	Grup 01.12. Andezit plak kaplama (3 cm kalınlıkta)	m2	Kdv Dahil		03.01.02.99
Ücret	Büyükşehir Belediyeleri Koordinasyon Merkezleri Yönetmeliği	Grup 01.14. Andezit bordür	m2	Kdv Dahil		03.01.02.99
Ücret	Büyükşehir Belediyeleri Koordinasyon Merkezleri Yönetmeliği	Grup 01.15. Tratuvar beton	m2	Kdv Dahil		03.01.02.99
Ücret	Büyükşehir Belediyeleri Koordinasyon Merkezleri Yönetmeliği	Grup 01.16. Görme engelli taşı kaplaması	m2	Kdv Dahil		03.01.02.99

[Handwritten signature]

Ücret	Büyükşehir Belediyeleri Koordinasyon Merkezleri Yönetmeliği	Grup 01.17. Yağmur suyu oluğu			m2	Kdv Dahil			03.01.02.99	Fen İşleri Müdürlüğü
KAZI RUHSATI İZİN ÜCRETİ										
Ücret	Büyükşehir Belediyeleri Koordinasyon Merkezleri Yönetmeliği	Alt Yapı Tesisi(Kanal)			m2	Kdv Dahil		26,00 TL	03.01.02.99	Fen İşleri Müdürlüğü
KAZI YETKİ BELGESİ										
Ücret	Büyükşehir Belediyeleri Koordinasyon Merkezleri Yönetmeliği	Makine ile Kanal Kazısı Yapılması İzni(Her Makine İçin Yıllık)			Adet	Kdv Dahil		20.000,00 TL	03.01.02.99	Fen İşleri Müdürlüğü
KEŞİF ÜCRETİ										
Ücret	Büyükşehir Belediyeleri Koordinasyon Merkezleri Yönetmeliği	Ruhsata Tabi İşlerde Yerinde Yapılan Tespitler			Adet	Kdv Dahil		2.500,00 TL	03.01.02.99	Fen İşleri Müdürlüğü
YAPTIRIM (CEZA) BEDELLERİ										
Ücret	Büyükşehir Belediyeleri Koordinasyon Merkezleri Yönetmeliği	Saha dolabı, kuru vb. çalışmaların izinsiz yapıldığı tespit edildikten sonra 24 saat içerisinde ruhsat başvurusunun yapılmaması durumunda her bir adedi için uygulanacak yaptırım bedeli			Adet	Kdv Dahil				Fen İşleri Müdürlüğü
Ücret	Büyükşehir Belediyeleri Koordinasyon Merkezleri Yönetmeliği	Kazıoz çalışmaların izinsiz yapıldığı tespit edilmesi durumunda her bir tütanak için uygulanacak yaptırım bedeli			Adet	Kdv Dahil				Fen İşleri Müdürlüğü
Ücret	Büyükşehir Belediyeleri Koordinasyon Merkezleri Yönetmeliği	Kazıdan çıkan malzemenin tekrar dolgu olarak kullanıldığı tespit edildikten sonra 24 saat içerisinde olumsuzluğun giderilmemesi durumunda her bir metre için uygulanacak yaptırım bedeli			mt	Kdv Dahil				Fen İşleri Müdürlüğü
Ücret	Büyükşehir Belediyeleri Koordinasyon Merkezleri Yönetmeliği	Alt yapı çalışmalarında asfalt kesme makinesinin kullanılması gerektiği durumlarda, kullanılmadığı tespit edildiğinde metre başına uygulanacak yaptırım bedeli			mt	Kdv Dahil				Fen İşleri Müdürlüğü
Ücret	Büyükşehir Belediyeleri Koordinasyon Merkezleri Yönetmeliği	Çalışmalar esnasında hiçbir trafik ve emniyet tedbirinin alınmadığı tespit edildiğinde uygulanacak yaptırım bedeli			Adet	Kdv Dahil				Fen İşleri Müdürlüğü
Ücret	Büyükşehir Belediyeleri Koordinasyon Merkezleri Yönetmeliği	Çalışma süresi ve bitiminde çalışma mahallinde moloz ve inşaat artığı (dolgu veya inşaat malzemesi vs.) bırakıldığı tespit edildikten sonra 24 saat içerisinde olumsuzluğun giderilmemesi durumunda her bir tütanak için uygulanacak yaptırım bedeli			Adet (caddelerde)	Kdv Dahil				Fen İşleri Müdürlüğü
Ücret	Büyükşehir Belediyeleri Koordinasyon Merkezleri Yönetmeliği	Tüm alt yapı ve üst yapı çalışmalarında açık menhol, vana odası vb. bırakılmaz, devam eden işlerde ise üstü emniyetli bir malzeme ile kapatılır. Aksi davranıldığı tespit edildiğinde, tutanakla sahada uyan yapılır. 24 saat içerisinde gerekli şartların yerine getirilmemesi durumunda, her menhol ve baca adedi için uygulanacak yaptırım bedeli			Adet	Kdv Dahil				Fen İşleri Müdürlüğü
Ücret	Büyükşehir Belediyeleri Koordinasyon Merkezleri Yönetmeliği	Açık bırakılmış, kaybolmuş veya zarar görmüş menhol, rogar vb. yapıların tespit edildikten sonra sorunun 2 gün içerisinde giderilmemesi durumunda her bir yapı için uygulanacak yaptırım bedeli			Adet	Kdv Dahil				Fen İşleri Müdürlüğü
Ücret	Büyükşehir Belediyeleri Koordinasyon Merkezleri Yönetmeliği	Her türlü emniyet tedbirinin yeterliliği durumunda her bir tütanak için uygulanacak yaptırım bedeli			Adet	Kdv Dahil				Fen İşleri Müdürlüğü
Ücret	Büyükşehir Belediyeleri Koordinasyon Merkezleri Yönetmeliği	Alt yapı çalışmalarında boru gömlekleme veya standartlarda belirtilen dolgunun üzerine ikaz bandının konulmadığı tespit edildikten sonra 24 saat içerisinde gerekli şartların yerine getirilmemesi durumunda her bir metre için uygulanacak yaptırım bedeli			mt	Kdv Dahil				Fen İşleri Müdürlüğü
Ücret	Büyükşehir Belediyeleri Koordinasyon Merkezleri Yönetmeliği	Gece açık bırakılan transeler de her metre için uygulanacak yaptırım bedeli (doğalgaz çelik hat çalışmaları ve ASKİ Genel Müdürlüğü'nün yapmış olduğu bekebe çalışmalarının test noktaları hariç)			mt	Kdv Dahil				Fen İşleri Müdürlüğü
Ücret	Büyükşehir Belediyeleri Koordinasyon Merkezleri Yönetmeliği	Kontrol çukurlarının aynı gün içerisinde kapatılmaması durumunda tütanak başına uygulanacak yaptırım bedeli			Adet	Kdv Dahil				Fen İşleri Müdürlüğü
Ücret	Büyükşehir Belediyeleri Koordinasyon Merkezleri Yönetmeliği	Kontrol çukurlarında makineyle kazı yapıldığı tespit edildiği takdirde tütanak başına uygulanacak yaptırım bedeli			Adet	Kdv Dahil				Fen İşleri Müdürlüğü

Yüksekşehir Belediyesi tarafından tespit edilen fiyatları esas alınacaktır.

Ücret		Büyükşehir Belediyeleri Koordinasyon Merkezleri Yönetmeliği	Üst yapı ve alt yapı çalışmalarında muayene bacaları, menhol, rogar vb. yapıların inşaat malzemesi veya mülüz ile doldurulmasını tespit edildikten sonra 24 saat içerisinde temizlenmemesi durumunda her bir menhol, rogar vb. için uygulanacak yaptırım bedeli.	Adet	Kdv Dahil	Ocak-Şubat ayında Aydın B.	Fen İşleri Müdürlüğü	
Ücret		Büyükşehir Belediyeleri Koordinasyon Merkezleri Yönetmeliği	Üst yapı veya alt yapı çalışmalarında menhol vb. yapıların müdahale edilemeyecek şekilde çalışmayı yapan firma tarafından kapatılması (örtülmesi) durumunda, her biri için uygulanacak yaptırım bedeli.	Adet	Kdv Dahil		Fen İşleri Müdürlüğü	
Ücret		Büyükşehir Belediyeleri Koordinasyon Merkezleri Yönetmeliği	Beton atılması şartı ile izin verilen çalışmalarda beton atılmadığı tespit edildiğinde caddelerde ve sokaklarda her bir mt için uygulanacak yaptırım bedeli.	mt (caddelerde)	Kdv Dahil		Fen İşleri Müdürlüğü	
Ücret		Büyükşehir Belediyeleri Koordinasyon Merkezleri Yönetmeliği	Çalışma ile ilgili bir tabela bulundurulmaması durumunda uygulanacak yaptırım bedeli (Anzalar için bu bilgileri tabelesi bulundurma zorunluluğu yoktur. Kurum tabelalarının bulunması yeterlidir.)	mt (sokaklarda)	Kdv Dahil		Fen İşleri Müdürlüğü	
Ücret		Büyükşehir Belediyeleri Koordinasyon Merkezleri Yönetmeliği	Çalışma ile ilgili bir tabela bulundurulmaması durumunda tutanakla tespit edildikten sonra 24 saat içerisinde eksikliğinin giderilmemesi durumunda uygulanacak yaptırım bedeli (Anzalar için bu bilgileri tabelesi bulundurma zorunluluğu yoktur. Kurum tabelalarının bulunması yeterlidir.)	Adet	Kdv Dahil		Fen İşleri Müdürlüğü	
Ücret		Büyükşehir Belediyeleri Koordinasyon Merkezleri Yönetmeliği	Sahada çalışan elemanların iş elbiseleri giymediği tespit edildikten sonra 24 saat içerisinde gerekli kıyafetler temin edilmeyi takdirde tutanak başına uygulanacak yaptırım bedeli.	Adet	Kdv Dahil		Fen İşleri Müdürlüğü	
Ücret		Büyükşehir Belediyeleri Koordinasyon Merkezleri Yönetmeliği	Kızı çalışmalarında kanal dolusunun standartlara uygun sıkıştırılmaması (kompaktör kullanılmaması, kademelli serim yapılmaması gibi) durumunda her bir mt için uygulanacak yaptırım bedeli.	Adet	Kdv Dahil		Fen İşleri Müdürlüğü	
Ücret		Büyükşehir Belediyeleri Koordinasyon Merkezleri Yönetmeliği	Alt yapı kurulumları tarafından diğer alt yapı kurumları ile çıkışları noktada açılan kanalları ilgili kurumun standartlarına uygun kapatmadığı tespit edildikten sonra 24 saat içerisinde eksikliğinin giderilmemesi durumunda tutanak başına uygulanacak yaptırım bedeli.	mt	Kdv Dahil		Fen İşleri Müdürlüğü	
3194 Sayılı İmar Kanunun Geçici Madde 11' e Göre Verilen Belgelerde								
Ücret	2464 s.k. 97.Md	Konutlardan Yer Tespiti Belgesi			Kdv Dahil		3,300,00-TL	03.01.01.01
Ücret	2464 s.k. 97.Md	Konutlardan Kesif Belgesi			Kdv Dahil	3,300,00-TL	03.01.01.01	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
Ücret	2464 s.k. 97.Md	Villalardan Yer Tespiti Belgesi			Kdv Dahil	9,900,00-TL	03.01.01.01	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
Ücret	2464 s.k. 97.Md	Villalardan Kesif Belgesi			Kdv Dahil	3,300,00-TL	03.01.01.01	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
Ücret	2464 s.k. 97.Md	Ticari İşletmelerden Yer Tespiti Belgesi			Kdv Dahil	9,900,00-TL	03.01.01.01	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
Ücret	2464 s.k. 97.Md	Ticari İşletmelerden Kesif Belgesi			Kdv Dahil	3,300,00-TL	03.01.01.01	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
Ücret	2464 s.k. 97.Md	Ortak Alanlardan Yer Tespiti Belgesi			Kdv Dahil	3,300,00-TL	03.01.01.01	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
Ücret	2464 s.k. 97.Md	Ortak Alanlardan Kesif Belgesi			Kdv Dahil	3,300,00-TL	03.01.01.01	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
Ücret	2464 s.k. 97.Md	Havuzlardan 50 m2 ye kadar olan Yerler için Tespiti Belgesi			Kdv Dahil	3,300,00-TL	03.01.01.01	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
Ücret	2464 s.k. 97.Md	Havuzlardan 50 m2 ye kadar olan yerler için Kesif Belgesi			Kdv Dahil	3,300,00-TL	03.01.01.01	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
Ücret	2464 s.k. 97.Md	Havuzlardan 50 m2 üstü olan Yerler için Tespiti Belgesi			Kdv Dahil	9,900,00-TL	03.01.01.01	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
Ücret	2464 s.k. 97.Md	Havuzlardan 50 m2 üstü olan yerler için Kesif Belgesi			Kdv Dahil	3,300,00-TL	03.01.01.01	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
SERADA ÜRETİLEN YAĞLAR,BİTKİLER VE SABUNLARIN SATIŞ ÜCRETİ								
YAĞLAR								
Ücret	2464 s.k. 97.Md	Elberiyeye yağı		10cc	Kdv Dahil	200 TL	03.1.1.99	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
Ücret	2464 s.k. 97.Md	Kekik yağı		10cc	Kdv Dahil	200 TL	03.1.1.99	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
Ücret	2464 s.k. 97.Md	Lavanta yağı		10cc	Kdv Dahil	200 TL	03.1.1.99	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
Ücret	2464 s.k. 97.Md	Nane yağı		10cc	Kdv Dahil	200 TL	03.1.1.99	Park ve Bahçeler Müdürlüğü

Ücret	2464 s.k. 97.Md	Defne yağı		10cc	Kdv Dahil	üretim yapılmayacak	03.1.1.99	Park ve Bahçeler Müdürüğü
Ücret	2464 s.k. 97.Md	Melisa yağı		10cc	Kdv Dahil	üretim yapılmayacak	03.1.1.99	Park ve Bahçeler Müdürüğü
Ücret	2464 s.k. 97.Md	Biberiye yağı		20cc	Kdv Dahil	300 TL	03.1.1.99	Park ve Bahçeler Müdürüğü
Ücret	2464 s.k. 97.Md	Kekik yağı		20cc	Kdv Dahil	300 TL	03.1.1.99	Park ve Bahçeler Müdürüğü
Ücret	2464 s.k. 97.Md	Lavanta yağı		20cc	Kdv Dahil	300 TL	03.1.1.99	Park ve Bahçeler Müdürüğü
Ücret	2464 s.k. 97.Md	Nane yağı		20cc	Kdv Dahil	üretim yapılmayacak	03.1.1.99	Park ve Bahçeler Müdürüğü
Ücret	2464 s.k. 97.Md	Kantaron Yağı		20 cc	Kdv Dahil	300 TL	03.1.1.99	Park ve Bahçeler Müdürüğü
Ücret	2464 s.k. 97.Md	Zeytin yağı		1 adet(250 ml)	Kdv Dahil	200 TL	03.1.1.99	Park ve Bahçeler Müdürüğü
Ücret	2464 s.k. 97.Md	Zeytin yağı (soğuk sıkım)		1 adet(250 ml)	Kdv Dahil	üretim yapılmayacak	03.1.1.99	Park ve Bahçeler Müdürüğü
BİTKİLER								
Ücret	2464 s.k. 97.Md	Mevsimlik Çiçekler		Adet	Kdv Dahil	20 TL	03.1.0.99	Park ve Bahçeler Müdürüğü
Ücret	2464 s.k. 97.Md	Mevsimlik Çiçekler(1 kasada 48 adet)(Nakliye haric yerinde teslim fiyatının (10.000 az olmamak kaydı ile)		Kasa	10%	250 TL	03.01.1.99	Park ve Bahçeler Müdürüğü
5000 adet ve üzeri satışlarda %5 oranında iskonto uygulanır.								
Ücret	2464 s.k. 97.Md	Biberiye		Saksı	Kdv Dahil	150 TL	03.1.1.99	Park ve Bahçeler Müdürüğü
Ücret	2464 s.k. 97.Md	Kekik		Saksı	Kdv Dahil	150 TL	03.1.1.99	Park ve Bahçeler Müdürüğü
Ücret	2464 s.k. 97.Md	Lavanta		Saksı	Kdv Dahil	150 TL	03.1.1.99	Park ve Bahçeler Müdürüğü
Ücret	2464 s.k. 97.Md	Yasemin		Saksı	Kdv Dahil	200 TL	03.1.1.99	Park ve Bahçeler Müdürüğü
Ücret	2464 s.k. 97.Md	Mine Çalısı		Saksı	Kdv Dahil	150 TL	03.1.1.99	Park ve Bahçeler Müdürüğü
Ücret	2464 s.k. 97.Md	Defne		Saksı	Kdv Dahil	200 TL	03.1.1.99	Park ve Bahçeler Müdürüğü
Ücret	2464 s.k. 97.Md	Begonvil		Poşet	Kdv Dahil	280 TL	03.1.1.99	Park ve Bahçeler Müdürüğü
Ücret	2464 s.k. 97.Md	Orman Sarmaşığı		Poşet	Kdv Dahil	150 TL	03.1.1.99	Park ve Bahçeler Müdürüğü
Ücret	2464 s.k. 97.Md	Gazanya		Poşet	Kdv Dahil	75 TL	03.1.1.99	Park ve Bahçeler Müdürüğü
Ücret	2464 s.k. 97.Md	Ruellia		Poşet	Kdv Dahil	100 TL	03.1.1.99	Park ve Bahçeler Müdürüğü
Ücret	2464 s.k. 97.Md	Zakkum		Poşet	Kdv Dahil	130 TL	03.1.1.99	Park ve Bahçeler Müdürüğü
Ücret	2464 s.k. 97.Md	Gül		Poşet	Kdv Dahil	150 TL	03.1.1.99	Park ve Bahçeler Müdürüğü
Ücret	2464 s.k. 97.Md	Melisa		Poşet	Kdv Dahil	150 TL	03.1.1.99	Park ve Bahçeler Müdürüğü
Ücret	2464 s.k. 97.Md	Japon Gülü		Saksı	Kdv Dahil	180 TL	03.1.1.99	Park ve Bahçeler Müdürüğü
Ücret	2464 s.k. 97.Md	Kaz Ayağı		Poşet	Kdv Dahil	75 TL	03.1.1.99	Park ve Bahçeler Müdürüğü
Ücret	2464 s.k. 97.Md	Buz Çiçeği		Poşet	Kdv Dahil	75 TL	03.1.1.99	Park ve Bahçeler Müdürüğü
Ücret	2464 s.k. 97.Md	Bodur Ruellia		Saksı	Kdv Dahil	150 TL	03.1.1.99	Park ve Bahçeler Müdürüğü
Ücret	2464 s.k. 97.Md	Sedum Spp.		Saksı	Kdv Dahil	75 TL	03.1.1.99	Park ve Bahçeler Müdürüğü
Ücret	2464 s.k. 97.Md	Sardunya		Saksı	Kdv Dahil	150 TL	03.1.1.99	Park ve Bahçeler Müdürüğü

Handwritten signature and initials

Ücret	2464 s.k. 97.Md	Sakız Sardunya		Saksı	Kdv Dahil	150 TL	03.1.1.99	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
Ücret	2464 s.k. 97.Md	Mor Telgraf		Saksı	Kdv Dahil	50 TL	03.1.1.99	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
Ücret	2464 s.k. 97.Md	Kaktüs (2-5 LT)		Saksı	Kdv Dahil	150 TL	03.1.1.99	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
Ücret	2464 s.k. 97.Md	Kaktüs (5 LT üzeri)		Saksı (Porselen)	Kdv Dahil	250 TL	03.1.1.99	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
ÜRETİLEN ÜRÜNLER								
Ücret	2464 s.k. 97.Md	Bulgur		1/2 kg	Kdv Dahil	60 TL	03.1.1.99	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
Ücret	2464 s.k. 97.Md	Un		2 kg	Kdv Dahil	80 TL	03.1.1.99	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
SERAMİK ATÖLYESİ								
Ücret	2464 s.k. 97.Md	Vazo		Adet	Kdv Dahil	350 TL	03.1.1.99	Kültür,Sanat ve Sosyal İşler Müdürlüğü
Ücret	2464 s.k. 97.Md	Ayna Çerçevesi		Adet	Kdv Dahil	300 TL	03.1.1.99	Kültür,Sanat ve Sosyal İşler Müdürlüğü
Ücret	2464 s.k. 97.Md	Atatürk'ün Doğduğu Ev		Adet	Kdv Dahil	500 TL	03.1.1.99	Kültür,Sanat ve Sosyal İşler Müdürlüğü
Ücret	2464 s.k. 97.Md	Çifti Sütun		Adet	Kdv Dahil	300 TL	03.1.1.99	Kültür,Sanat ve Sosyal İşler Müdürlüğü
Ücret	2464 s.k. 97.Md	Atatürk Bustü		Adet	Kdv Dahil	500 TL	03.1.1.99	Kültür,Sanat ve Sosyal İşler Müdürlüğü
Ücret	2464 s.k. 97.Md	Apollon Tablet		Adet	Kdv Dahil	200 TL	03.1.1.99	Kültür,Sanat ve Sosyal İşler Müdürlüğü
Ücret	2464 s.k. 97.Md	Hipocampus Tablet		Adet	Kdv Dahil	200 TL	03.1.1.99	Kültür,Sanat ve Sosyal İşler Müdürlüğü
Ücret	2464 s.k. 97.Md	Tanın Figürlü Sütun Kupa		Adet	Kdv Dahil	300 TL	03.1.1.99	Kültür,Sanat ve Sosyal İşler Müdürlüğü
Ücret	2464 s.k. 97.Md	Alt Noltuk		Adet	Kdv Dahil	200 TL	03.1.1.99	Kültür,Sanat ve Sosyal İşler Müdürlüğü
Ücret	2464 s.k. 97.Md	Medusa Tablet		Adet	Kdv Dahil	200 TL	03.1.1.99	Kültür,Sanat ve Sosyal İşler Müdürlüğü
Ücret	2464 s.k. 97.Md	Güvercin Duvar Süsü		Adet	Kdv Dahil	400 TL	03.1.1.99	Kültür,Sanat ve Sosyal İşler Müdürlüğü
Ücret	2464 s.k. 97.Md	Yuvanlak Çerçeve		Adet	Kdv Dahil	300 TL	03.1.1.99	Kültür,Sanat ve Sosyal İşler Müdürlüğü
Ücret	2464 s.k. 97.Md	Büyük Kupa		Adet	Kdv Dahil	300 TL	03.1.1.99	Kültür,Sanat ve Sosyal İşler Müdürlüğü
Ücret	2464 s.k. 97.Md	Küçük Kupa		Adet	Kdv Dahil	250 TL	03.1.1.99	Kültür,Sanat ve Sosyal İşler Müdürlüğü
Ücret	2464 s.k. 97.Md	Türk Kahvesi Fincanı		Adet	Kdv Dahil	200 TL	03.1.1.99	Kültür,Sanat ve Sosyal İşler Müdürlüğü
Ücret	2464 s.k. 97.Md	Amorf Çanak (13-15 cm)		Adet	Kdv Dahil	300 TL	03.1.1.99	Kültür,Sanat ve Sosyal İşler Müdürlüğü
Ücret	2464 s.k. 97.Md	Orta Boy Çanak (çap 20 cm)		Adet	Kdv Dahil	400 TL	03.1.1.99	Kültür,Sanat ve Sosyal İşler Müdürlüğü
Ücret	2464 s.k. 97.Md	Amorf Kap (çap 10 cm)		Adet	Kdv Dahil	300 TL	03.1.1.99	Kültür,Sanat ve Sosyal İşler Müdürlüğü
Ücret	2464 s.k. 97.Md	Amorf Kaşık		Adet	Kdv Dahil	300 TL	03.1.1.99	Kültür,Sanat ve Sosyal İşler Müdürlüğü
Ücret	2464 s.k. 97.Md	El Yapımı Lokumluk/Şekerlik		Adet	Kdv Dahil	200 TL	03.1.1.99	Kültür,Sanat ve Sosyal İşler Müdürlüğü
Ücret	2464 s.k. 97.Md	Mini Saksı (çap:8 cm h:13 cm)		Adet	Kdv Dahil	200 TL	03.1.1.99	Kültür,Sanat ve Sosyal İşler Müdürlüğü
Ücret	2464 s.k. 97.Md	Büyük Çanak (Çap 27 cm - H: 13 cm)		Adet	Kdv Dahil	3.000 TL	03.1.1.98	Kültür,Sanat ve Sosyal İşler Müdürlüğü
Ücret	2464 s.k. 97.Md	1,5 Litrelik Saksı Çeşitleri		Adet	Kdv Dahil	350 TL	03.1.1.99	Kültür,Sanat ve Sosyal İşler Müdürlüğü
Ücret	2464 s.k. 97.Md	Uzun Sukulent Saksısı (18-5-5 cm)		Adet	Kdv Dahil	300 TL	03.1.1.99	Kültür,Sanat ve Sosyal İşler Müdürlüğü

2000

Ücret	2464 s.k. 97.Md	Sütun Saat	Adet	Kdv Dahil	1.200 TL	03.1.1.99	Kültür, Sanat ve Sosyal İşler Müdürlüğü
Ücret	2464 s.k. 97.Md	Yaprak Tabak	Adet	Kdv Dahil	400 TL	03.1.1.99	Kültür, Sanat ve Sosyal İşler Müdürlüğü
Ücret	2464 s.k. 97.Md	Duvar Pano Çeşitleri (16-26 cm)	Adet	Kdv Dahil	700 TL	03.1.1.99	Kültür, Sanat ve Sosyal İşler Müdürlüğü
Ücret	2464 s.k. 97.Md	Sürahi (25 cm)	Adet	Kdv Dahil	1.800 TL	03.1.1.99	Kültür, Sanat ve Sosyal İşler Müdürlüğü
Ücret	2464 s.k. 97.Md	Sürahi (17 cm)	Adet	Kdv Dahil	1.300 TL	03.1.1.99	Kültür, Sanat ve Sosyal İşler Müdürlüğü
Ücret	2464 s.k. 97.Md	Damlı Vazo (26 cm)	Adet	Kdv Dahil	700 TL	03.1.1.99	Kültür, Sanat ve Sosyal İşler Müdürlüğü
Ücret	2464 s.k. 97.Md	Küçük Vazo (14 cm)	Adet	Kdv Dahil	300 TL	03.1.1.99	Kültür, Sanat ve Sosyal İşler Müdürlüğü
Ücret	2464 s.k. 97.Md	Kıllıx (antik içki kupası)	Adet	Kdv Dahil	500 TL	03.1.1.99	Kültür, Sanat ve Sosyal İşler Müdürlüğü
Ücret	2464 s.k. 97.Md	Lır Çalan Apollon Parası	Adet	Kdv Dahil	300 TL	03.1.1.99	Kültür, Sanat ve Sosyal İşler Müdürlüğü
Ücret	2464 s.k. 97.Md	Noel Baba Mumluk	Adet	Kdv Dahil	700 TL	03.1.1.99	Kültür, Sanat ve Sosyal İşler Müdürlüğü
Ücret	2464 s.k. 97.Md	Tutsuluk ve Buhardalık	Adet	Kdv Dahil	350 TL	03.1.1.99	Kültür, Sanat ve Sosyal İşler Müdürlüğü
HİZMETLER							
Ücret	2464 s.k. 97.Md	Sepetli Araç Kiralama Saat	Saat	Kdv Dahil	3.000,00 TL	03.1.1.99	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
Ücret	2465 s.k. 97.Md	Hayvan Pasaportu Düzenleme Bedeli	Adet	Kdv Dahil	200,00 TL	03.1.1.99	Veteriner İşleri Müdürlüğü
İMAR İLE İLGİLİ HARÇLAR							
Harç	2464 Sayılı Kanun Mukerrer Yedinci Bölüm	İlk parselasyon Harcı	m ²	—	EN ÜST	1.6.9.51	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
Harç	2464 Sayılı Kanun Mukerrer Yedinci Bölüm	İfraz ve Tehlüt Harcı	m ²	—	EN ÜST	1.6.9.52	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
Harç	2464 Sayılı Kanun Mukerrer Yedinci Bölüm	Plan ve Proje Tasdik Harcı	m ²	—	EN ÜST	1.6.9.53	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
Harç	2464 Sayılı Kanun Mukerrer Yedinci Bölüm	Zemin Ağma İzni ve Toprak Harfiyat Harcı Toprak	m ³	—	EN ÜST	1.6.9.68	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
Harç	2464 Sayılı Kanun Mukerrer Yedinci Bölüm	Zemin Ağma İzni ve Toprak Harfiyat Harcı Kanal	m ²	—	EN ÜST	1.6.9.68	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
Harç	2464 Sayılı Kanun Mukerrer Yedinci Bölüm	Yapı Kullanma İzin Harcı	m ²	—	EN ÜST	1.6.9.56	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
BİNA İNŞAAT HARCI							
Harç	2464 Sayılı Kanun Mukerrer Yedinci Bölüm	Konut İnşaatı 0-100 m ² arası	m ²	—	EN ÜST	1.6.9.51	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
Harç	2464 Sayılı Kanun Mukerrer Yedinci Bölüm	Konut İnşaatı 101-120 m ² arası	m ²	—	EN ÜST	1.6.9.51	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
Harç	2464 Sayılı Kanun Mukerrer Yedinci Bölüm	Konut İnşaatı 121-150 m ² arası	m ²	—	EN ÜST	1.6.9.51	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
Harç	2464 Sayılı Kanun Mukerrer Yedinci Bölüm	Konut İnşaatı 151-200 m ² arası	m ²	—	EN ÜST	1.6.9.51	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
Harç	2464 Sayılı Kanun Mukerrer Yedinci Bölüm	Konut İnşaatı 200 m ² den yukarı	m ²	—	EN ÜST	1.6.9.51	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
Harç	2464 Sayılı Kanun Mukerrer Yedinci Bölüm	İşyeri İnşaatı 0-25 m ² arası	m ²	—	EN ÜST	1.6.9.51	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
Harç	2464 Sayılı Kanun Mukerrer Yedinci Bölüm	İşyeri İnşaatı 26-50 m ² arası	m ²	—	EN ÜST	1.6.9.51	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
Harç	2464 Sayılı Kanun Mukerrer Yedinci Bölüm	İşyeri İnşaatı 51-100 m ² arası	m ²	—	EN ÜST	1.6.9.51	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
Harç	2464 Sayılı Kanun Mukerrer Yedinci Bölüm	İşyeri İnşaatı 100 m ² den yukarı	m ²	—	EN ÜST	1.6.9.51	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
YAPI KONTROL ÜCRETLERİ (MESKEN)							



Ücret	2464 Sayılı Kanun 97. Md.	Belediye teknik personeli tarafından ilgilinin isteğine göre verilen ekspertiz rapor ücreti	Adet	20%	15.620,00-TL	03.2.1.99	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
Ücret	2464 Sayılı Kanun 97. Md.	Ekspertizler tarafından istenen dosya inceleme ve kopya talepleri	Adet	Kdv Hariç	1.350,00 TL	03.2.1.99	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
YAPI KONTROL ÜCRETLERİ (TİCARİ)							
Ücret	2464 Sayılı Kanun 97. Md.	Belediye teknik personeli tarafından ilgilinin isteğine göre verilen ekspertiz rapor ücreti (Bina değeri 0 TL-100.000 TL arası)	Adet	20%	16.830,00-TL	03.2.1.99	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
Ücret	2464 Sayılı Kanun 97. Md.	Belediye teknik personeli tarafından ilgilinin isteğine göre verilen ekspertiz rapor ücreti (Bina değeri 100.000 TL-200.000 TL arası)	Adet	20%	22.000,00-TL	03.2.1.99	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
Ücret	2464 Sayılı Kanun 97. Md.	Belediye teknik personeli tarafından ilgilinin isteğine göre verilen ekspertiz rapor ücreti (Bina değeri 200.000 TL üzeri)	Adet	20%	19.800,00-TL	03.2.1.99	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
Ücret	2464 Sayılı Kanun 97. Md.	Ekspertizler tarafından istenen dosya inceleme ve kopya talepleri	Adet	Kdv Dahil	850,00 TL	03.2.1.99	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
FEN ELEMANLARI KAYIT ÜCRETİ							
Ücret	2464 Sayılı Kanun 97. Md.	Mühendis-Mimar	Adet	20%	16.830,00 TL	03.2.1.99	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
TEMEL ÜSTÜ VİZE ÜCRETİ SU BASHMAN ÜCRETLERİ							
Ücret	2464 Sayılı Kanun 97. Md.	Toplam İnşaat Alanı 0-500 m ²	m ²	20%	143,00 TL	03.2.1.99	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
Ücret	2464 Sayılı Kanun 97. Md.	Toplam İnşaat Alanı 501-1000 m ²	m ²	20%	132,00 TL	03.2.1.99	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
Ücret	2464 Sayılı Kanun 97. Md.	Toplam İnşaat Alanı 1001 m ² ve üzeri	m ²	20%	121,00 TL	03.2.1.99	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
YAPI KONTROL ÜCRETLERİNE (TEMEL ÜSTÜ VİZE) İLAVE EDİLECEK ÜCRET							
Taşıyıcı Sistem (Kat) Vize Ücreti *							
Ücret	2464/97 Md.	Toplam İnşaat Alanı (0 - 500 m ²)	m ²	Dahil	120,00-TL		Yapı Kontrol Müdürlüğü
Ücret	2464/97 Md.	Toplam İnşaat Alanı (500 m ² - 1.000 m ²)	m ²	Dahil	120,00-TL		Yapı Kontrol Müdürlüğü
Ücret	2464/97 Md.	Toplam İnşaat Alanı (1001 ve üzeri)	m ²	Dahil	120,00-TL		Yapı Kontrol Müdürlüğü
Tesisat ve Çatı (Sıva Öncesi) Vize Ücreti *							
Ücret	2464/97 Md.	Toplam İnşaat Alanı (0 - 500 m ²)	m ²	Dahil	120,00-TL		Yapı Kontrol Müdürlüğü
Ücret	2464/97 Md.	Toplam İnşaat Alanı (500 m ² - 1.000 m ²)	m ²	Dahil	120,00-TL		Yapı Kontrol Müdürlüğü
Ücret	2464/97 Md.	Toplam İnşaat Alanı (1001 ve üzeri)	m ²	Dahil	120,00-TL		Yapı Kontrol Müdürlüğü
*Vize Kontrol Ücretleri (temel, subasman, taşıyıcı sistem, tesisat ve çatı): vize seviyesi geldiğinde idareye başvuru yapılmadan, inşaatın devam etmesi ve vize kontrol seviyesinin aşılması durumunda, vize ücretinin 3 katı ilave edilerek ücretlendirilecektir. Vize harçları yapı ruhsatı düzenlenirken peşin olarak tahsil edilir.							
PROJE DENETİM ÜCRETİ							
Ücret	2464 Sayılı Kanun 97. Md.	Tamimsal üretim ve hayvancılık tesisleri (inşaat alanı)	m ²	20%	105,60-TL	03.2.1.99	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
Ücret	2464 Sayılı Kanun 97. Md.	Mesken (inşaat alanı)	m ²	20%	105,60-TL	03.2.1.99	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
Ücret	2464 Sayılı Kanun 97. Md.	Ticari binalar (inşaat alanı)	m ²	20%	143,00-TL	03.2.1.99	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
Ücret	2464 Sayılı Kanun 97. Md.	Jeolojik elüt kontrol ücreti	Adet	20%	7.370,00-TL	03.2.1.99	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
Ücret	2464 Sayılı Kanun 97. Md.	Arsalar (yapılaşma durumu) blok başına zemin kat konut	Adet	20%	7.480,00-TL	03.2.1.99	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
Ücret	2464 Sayılı Kanun 97. Md.	Arsalar (yapılaşma durumu) blok başına ticarethane	Adet	20%	12.430,00-TL	03.2.1.99	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
Ücret	2464 Sayılı Kanun 97. Md.	Arsalar (yapılaşma durumu) blok başına turizm tesis alanı	Adet	20%	25.300,00-TL	03.2.1.99	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
YER GÖSTERME YOL ÜCRETİ							



Ücret	2464 Sayılı Kanun 97. Md.	Binalarda			20%	15.000,00-TL	03.2.1.99	Yapı Kontrol Müdürlüğü
Ücret	2464 Sayılı Kanun 97. Md.	Apart otel daire başına			20%	15.000,00-TL	03.2.1.99	Yapı Kontrol Müdürlüğü
Ücret	2464 Sayılı Kanun 97. Md.	1 Yıldızlı otellerde oda başına			20%	6.000,00-TL	03.2.1.99	Yapı Kontrol Müdürlüğü
Ücret	2464 Sayılı Kanun 97. Md.	2 Yıldızlı otellerde oda başına			20%	7.000,00-TL	03.2.1.99	Yapı Kontrol Müdürlüğü
Ücret	2464 Sayılı Kanun 97. Md.	3 Yıldızlı otellerde oda başına			20%	8.000,00-TL	03.2.1.99	Yapı Kontrol Müdürlüğü
Ücret	2464 Sayılı Kanun 97. Md.	4 Yıldızlı otellerde oda başına			20%	9.000,00-TL	03.2.1.99	Yapı Kontrol Müdürlüğü
Ücret	2464 Sayılı Kanun 97. Md.	5 Yıldız ve üzeri otellerde oda başına			20%	10.000,00-TL	03.2.1.99	Yapı Kontrol Müdürlüğü
Yapı Kullanım İzin Belgesi Mahallinde Her Bağımsız Bölüm İçin Tetkik Ücreti Olarak Alınır								
KAT İRTİFAKI VE KAT MÜLKİYETİ PROJE YASTIK ÜCRETİ								
Ücret	2464 Sayılı Kanun 97. Md.	Mesken (bağımsız bölüm başına)		Adet	20%	9.900,00-TL	01.06.09.67	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
Ücret	2464 Sayılı Kanun 97. Md.	Ticarethane (bağımsız bölüm başına)		Adet	20%	12.870,00-TL	01.06.09.67	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
Ücret	2464 Sayılı Kanun 97. Md.	Kat irtifakı kurulmamış kat mülkiyeti onay ücreti mesken		Bağımsız bölüm	20%	13.640,00-TL	01.06.09.67	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
Ücret	2464 Sayılı Kanun 97. Md.	Kat irtifakı kurulmamış kat mülkiyeti onay ücreti ticarethane		Bağımsız bölüm	20%	13.860,00-TL	01.06.09.67	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
Ücret	2464 Sayılı Kanun 97. Md.	Kat irtifakı kurulmuş ise onay ücreti mesken ve ticarethane başına		Bağımsız bölüm	20%	4.620,00-TL	01.06.09.67	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
TEMEL ÜSTÜ KEŞİF ÜCRETİ								
Ücret	2464 Sayılı Kanun 97. Md.	Asansörsüz Binalar İçin (Bina Başına)			Kdv Hariç	2.500,00-TL		Yapı Kontrol Müdürlüğü
Ücret	2464 Sayılı Kanun 97. Md.	Asansörlü Binalar İçin (Bina Başına)			Kdv Hariç	5.000,00-TL		Yapı Kontrol Müdürlüğü
Ücret	2464 Sayılı Kanun 97. Md.	İmalathaneler ve Fabrikalar İçin			Kdv Hariç	7.500,00-TL		Yapı Kontrol Müdürlüğü
Ücret	2464 Sayılı Kanun 97. Md.	Özel Okul ve Hastaneler İçin			Kdv Hariç	10.000,00-TL		Yapı Kontrol Müdürlüğü
Ücret	2464 Sayılı Kanun 97. Md.	İşyeri için			Kdv Hariç	10.000,00-TL		Yapı Kontrol Müdürlüğü
Ücret	2464 Sayılı Kanun 97. Md.	Oteller ve Özel Eğlence Yerleri İçin			Kdv Hariç	15.000,00-TL		Yapı Kontrol Müdürlüğü
Ücret	2464 Sayılı Kanun 97. Md.	Akaryakıt İstasyonları İçin			Kdv Hariç	15.000,00-TL		Yapı Kontrol Müdürlüğü
ASANSÖR İZİN BELGESİ								
Ücret	2464 Sayılı Kanun 97. Md.	Asansör ruhsat ücreti		Adet	20%	50.000,00 TL	03.2.1.99	Yapı Kontrol Müdürlüğü
İMAR DURUM ÜCRETLERİ								
Ücret	2464 Sayılı Kanun 97. Md.	0-1000		m2	20%	99,00-TL	03.2.1.99	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
Ücret	2464 Sayılı Kanun 97. Md.	1001-5000		m2	20%	93,50-TL	03.2.1.99	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
Ücret	2464 Sayılı Kanun 97. Md.	5001-10000		m2	20%	51,70-TL	03.2.1.99	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
Ücret	2465 Sayılı Kanun 97. Md.	10001-50000		m2	20%	25,30-TL	03.2.1.99	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
Ücret	2464 Sayılı Kanun 97. Md.	50001 ve üzeri		m2	20%	14,30-TL	03.2.1.99	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
Ücret	2464 Sayılı Kanun 97. Md.	Uygulama görmemiş mesken olan inşaat beher m2 için		m2	20%	170,50-TL	03.2.1.99	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
Ücret	2464 Sayılı Kanun 97. Md.	Uygulama görmemiş ticari olan inşaat beher m2 için		m2	20%	264,00-TL	03.2.1.99	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü

[Handwritten signature]

Ücret	2464 Sayılı Kanun 97. Md.	Plan notu / Plan hükümleri değişikliği ücreti	Maddes başına	20%	550.000,00-TL	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
Ücret	2464 Sayılı Kanun 97. Md.	1/1000 Ölçekli uygulamaya İmar planında tarımsal niteliği korunacak alan olarak görülen arsa ve arazilerde	Parsel Başına	20%	44.000,00 TL	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
VERİLEN İMAR DURUM BELGELERİ 1 YIL GEÇERLİDİR						
PERGOLE ÜCRETİ						
Ücret	2464 Sayılı Kanun 97. Md.	Pergole proje tasdik ücreti mesken	m2	20%	264,00-TL	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
Ücret	2464 Sayılı Kanun 97. Md.	Pergole proje tasdik ücreti ticaret	m2	20%	517,00-TL	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
GENEL HASAR KARŞILIKLARI ÜCRETİ						
Ücret	2464 Sayılı Kanun 97. Md.-3194 Sayılı Kanun 23.mad.	Genel hasar karşılıkları ücreti	m2	Kdv Dahil	528,00-TL	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
BELEDİYE MECLİSİNDE ONAYLANAN PLAN TADİLATLARI						
Ücret	2464 Sayılı Kanun 97. Md.	0-500 m² arası	m2	20%	165,00-TL	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
Ücret	2464 Sayılı Kanun 97. Md.	501-1000 m² arası	m2	20%	143,00-TL	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
Ücret	2464 Sayılı Kanun 97. Md.	1001-5000 m² arası	m2	20%	114,40-TL	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
Ücret	2464 Sayılı Kanun 97. Md.	5001-10000 m² arası	m2	20%	91,30-TL	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
Ücret	2464 Sayılı Kanun 97. Md.	10001-20000 m² arası	m2	20%	49,50-TL	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
Ücret	2464 Sayılı Kanun 97. Md.	20001 m² ve fazlası	m2	20%	66,00-TL	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
BELEDİYE MECLİSİNDE ONAYLANAN İLAVE PLAN TADİLATLARI						
Ücret	2464 Sayılı Kanun 97. Md.	0-10000 m² arası	m2	20%	165,00-TL	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
Ücret	2464 Sayılı Kanun 97. Md.	10001-15000 m² arası	m2	20%	143,00-TL	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
Ücret	2464 Sayılı Kanun 97. Md.	15001-20000 m² arası	m2	20%	120,00-TL	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
Ücret	2464 Sayılı Kanun 97. Md.	20001-30000 m² arası	m2	20%	91,30-TL	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
Ücret	2464 Sayılı Kanun 97. Md.	30001 m² ve fazlası	m2	20%	66,00-TL	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
FOTOKOPI ÇEKİM VE TASDİK ÜCRETİ						
Ücret	2464 Sayılı Kanun 97. Md.	1/1000 İmar Planı tasdik ücreti	Adet	20%	1.650,00-TL	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
Ücret	2464 Sayılı Kanun 97. Md.	1/5000 İmar Planı tasdik ücreti	Adet	20%	1.650,00-TL	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
Ücret	2464 Sayılı Kanun 97. Md.	1/1000 İmar Planı tasdik örneği	Adet	20%	2.640,00-TL	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
Ücret	2464 Sayılı Kanun 97. Md.	1/5000 İmar Planı tasdik örneği	Adet	20%	2.640,00-TL	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
Ücret	2464 Sayılı Kanun 97. Md.	1/1000 İmar Planı özaltı kopyası	Adet	20%	2.640,00-TL	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
Ücret	2464 Sayılı Kanun 97. Md.	1/5000 İmar Planı özaltı kopyası	Adet	20%	2.640,00-TL	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
Ücret	2464 Sayılı Kanun 97. Md.	1/1000 İmar Planı (CD) Pafta Başına	Adet	20%	1.716,00-TL	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
Ücret	2464 Sayılı Kanun 97. Md.	1/5000 İmar Planı (CD) Pafta Başına	Adet	20%	1.716,00-TL	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
Ücret	2464 Sayılı Kanun 97. Md.	1/5000 ölçekli hali hazır harita özaltı kopyası	Adet	20%	1.980,00-TL	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
Ücret	2464 Sayılı Kanun 97. Md.	1/1000 ölçekli hali hazır harita özaltı kopyası	Adet	20%	1.980,00-TL	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü

[Handwritten signature]

Ücret	2464 Sayılı Kanun 97. Md.	1/5000 ölçekli hali hazır harita (CD)		Adet	20%	1.540,00-TL	03.2.1.99	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
Ücret	2464 Sayılı Kanun 97. Md.	1/1000 ölçekli hali hazır harita (CD)		Adet	20%	1.980,00-TL	03.2.1.99	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
NUMARATAJ GELİRLERİ								
Ücret	2464 Sayılı Kanun 97. Md.	Numarataj Belgesi (bağımsız bölüm başına)		Adet	Kdv Dahil	770,00-TL	03.2.1.99	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
HARİTA GELİRLERİ								
Ücret	2464 Sayılı Kanun 97. Md.	İsteğe bağlı olarak belediye sınırları içinde harita yaptırmak isteyenlerden halihazır harita, arazi ve büro kontrol ücreti (pafta başına)		Adet	20%	20.900,00 TL	03.2.1.99	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
KOT, KESİT ÜCRETLERİ								
Ücret	2464 Sayılı Kanun 97. Md.	0-300 m ² arası		m ²	20%	91,30 TL	03.2.1.99	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
Ücret	2464 Sayılı Kanun 97. Md.	301-600 m ² arası		m ²	20%	79,20 TL	03.2.1.99	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
Ücret	2464 Sayılı Kanun 97. Md.	601 m ² ve yukarısı		m ²	20%	66,00 TL	03.2.1.99	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
Ücret	2464 Sayılı Kanun 97. Md.	İş bitirme Belgesi Ücreti (yapı ruhsatında belirtilen m ²)		m ²	20%	36,30 TL	03.2.1.99	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
Ücret	2464 Sayılı Kanun 97. Md.	Kırmızı Kot Uygulama Ücreti		Adet	20%	39.160,00 TL	03.2.1.99	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
Ücret	2464 Sayılı Kanun 97. Md.	0-300 m ² arası Plankote Ücreti		m ²	20%	91,30 TL	03.2.1.99	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
Ücret	2464 Sayılı Kanun 97. Md.	301-600 m ² arası Plankote Ücreti		m ²	20%	79,20 TL	03.2.1.99	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
Ücret	2464 Sayılı Kanun 97. Md.	601 m ² ve yukarısı Plankote Ücreti		m ²	20%	66,00 TL	03.2.1.99	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
Ücret	2464 Sayılı Kanun 97. Md.	Yıkım Ruhsatı Ücreti (daire başı)		adet	20%	16.830,00 TL	03.2.1.99	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
KENT ESTETİK KURULU GELİRLERİ								
1-) Alan Büyüklüğü (İncelemeye konu yapıların ruhsata esas toplam kapalı inşaat alanı m² sine göre)								
Ücret	2464 Sayılı Kanun 97. Md.	0- 999 m ² arası		m ²	Kdv Dahil	15,84 TL	03.2.1.99	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
Ücret	2464 Sayılı Kanun 97. Md.	1000- 2999 m ² arası		m ²	Kdv Dahil	14,85 TL	03.2.1.99	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
Ücret	2464 Sayılı Kanun 97. Md.	3000 m ² ve üzeri		m ²	Kdv Dahil	13,86 TL	03.2.1.99	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
2-) Kullanım cinsi (İncelemeye konu yapıların ruhsata esas kullanım cinslerine göre)								
Ücret	2464 Sayılı Kanun 97. Md.	Konut		Alan Katsayısı				İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
Ücret	2464 Sayılı Kanun 97. Md.	Otel, işyeri		1	Kdv Dahil	25,30 TL	03.2.1.99	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
Ücret	2464 Sayılı Kanun 97. Md.	Sanayi yapıları		2	Kdv Dahil	49,50 TL	03.2.1.99	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
Ücret	2464 Sayılı Kanun 97. Md.	Özel hizmet binaları (özel hastane, özel okul, özel üniversite, özel yurt, vb.)		1	Kdv Dahil	25,30 TL	03.2.1.99	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
Ücret	2464 Sayılı Kanun 97. Md.	Ünvanı binalar (dernek, yurt, sosyal ve kültürel hizmet binaları)		2	Kdv Dahil	49,50 TL	03.2.1.99	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
Ücret	2464 Sayılı Kanun 97. Md.	Ünvanı binalar (dernek, yurt, sosyal ve kültürel hizmet binaları)		1	Kdv Dahil	25,30 TL	03.2.1.99	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
Ücret	2464 Sayılı Kanun 97. Md.	Tarım ve hayvancılık yapıları		1	Kdv Dahil	25,30 TL	03.2.1.99	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
KENT ESTETİK KURULU GELİRLERİ UYGULAMA İLKELERİ								
1- Kent Estetik Kurulu Başyuru Bedeli: A*B*C Formülü ile hesaplanır								
A. İncelemeye konu yapıların ruhsata esas toplam inşaat alanı								
B. 1. Bölümde belirtilen ilgili alan katsayısı								

(Handwritten signature)

C. II. Bölümde belirtilen ilgili alan katsayısı											İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
2- Kent Estetik Kurulu Başvuru Bedeli başvuru sırasında Didim Belediyesi hesabına yatırılır.											İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
3- Didim Belediyesi ve ilgili mevzuat uyarınca kurulmuş şirketleri tarafından yapılan başvurulardan başvuru bedeli alınmaz.											İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
4-İlgili Bakanlıklarca Teşvik Belgesi düzenlenmiş olan projelerden başvuru bedeli alınmaz.											İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
5- Hertzürü kamu ve kuruluşlarca yapılacak olan başvurularda başvuru bedeli alınmaz.											İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
6- Büyükşehir Belediyesi Kent Estetik Komisyonu kapsamındaki yapılarda ikinci kez ücret alınmaz.											İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
7- Yeniden ve yenileme ruhsatlarından ücret alınmaz.											İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
YER BELİRLEME, UYGUNLUK VE İZİN ÜCRETLERİ											
Ücret	2464 Sayılı Kanun 97. Md.	Rüzgar Enerjilerinden (RES) izin ücreti (konut ve işyerlerinden)	Adet	20%	22.000,00 TL	03.2.1.99	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü				
Ücret	2464 Sayılı Kanun 97. Md.	Güneş Enerjilerinden (GES) izin ücreti (konut ve işyerlerinden)	Adet	20%	22.000,00 TL	03.2.1.99	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü				
Ücret	2464 Sayılı Kanun 97. Md.	Rüzgar Enerjilerinden (RES) izin ücreti (otel, fabrika, imalathane v.b.)	Adet	20%	52.800,00 TL	03.2.1.99	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü				
Ücret	2464 Sayılı Kanun 97. Md.	Güneş Enerjilerinden (GES) izin ücreti (otel, fabrika, imalathane v.b.)	Adet	20%	52.800,00 TL	03.2.1.99	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü				
Ücret	2464 Sayılı Kanun 97. Md.	ATM (para çekme makineları) izin ücreti	Adet	20%	120.000,00 TL	03.2.1.99	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü				
Ücret	2464 Sayılı Kanun 97. Md.	RES'lerden türbin başına (her bir direk için)	Adet	20%	198.000,00 TL	03.2.1.99	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü				
Ücret	2464 Sayılı Kanun 97. Md.	GSM (Baz İstasyonlarından) İzin ücreti (15 m. üstü direkler ayrıca ruhsata tabidir.)	Adet	20%	120.000,00 TL	03.2.1.99	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü				
KOT VE KESİT ÜCRETİ											
Ücret	2464 Sayılı Kanun 97. Md.	Kat irtifakı veya kat mülkiyeti elektronik ortamda tarama ücreti (kullanılan kağıdın m2'si-siyah beyaz	m2	Kdv Dahil	168,30 TL	03.01.2.99	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü				
Ücret	2464 Sayılı Kanun 97. Md.	Kat irtifakı veya kat mülkiyeti elektronik ortamda tarama ücreti (kullanılan kağıdın m2'si-renkli	m2	Kdv Dahil	770,00 TL	03.01.2.99	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü				
Ücret	2464 Sayılı Kanun 97. Md.	1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planında tanımsal niteliği korunacak alan olarak görülen arsa ve arazilerde	Parsel Başına	20%	39.600,00 TL	03.01.02.99	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü				
Ücret	2464 Sayılı Kanun 97. Md.	İmar planı bulunmayan arazi niteliğinde olan yerlerde konut yapılması halinde kot-kesit ücreti olarak	Parsel Başına	20%	39.600,00 TL	03.01.02.99	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü				
Ücret	2464 Sayılı Kanun 97. Md.	Revizyon kot kesit ücreti	Parsel başına	20%	9.900,00 TL	03.01.02.99	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü				
Ücret	2464 Sayılı Kanun 97. Md.	Hatalı bağımsız bölüm düzeltme işlemi	Bağımsız bölüm başına	20%	29.700,00 TL	03.01.02.99	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü				
Ücret	2464 Sayılı Kanun 97. Md.	İsim Değişikliği Yapı Ruhsatı	Her yapı ruhsatı için	20%	9.900,00 TL	03.01.02.99	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü				
İmar Planı-Plan Değişikliği Teklifli Teknik İnceleme Ücreti											
Ücret	2464 Sayılı Kanun 97. Md.	İmar Planı, Plan Değişikliği Teklifli Teknik İnceleme Ücreti- 1 m2-1000 m 2 arası	m2	Kdv Dahil	25.740,00 TL	03.01.2.99	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü				
Ücret	2464 Sayılı Kanun 97. Md.	İmar Planı, Plan Değişikliği Teklifli Teknik İnceleme Ücreti- 1001 M2-10000 M2 arası	m2	Kdv Dahil	47.520,00 TL	03.01.2.99	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü				
Ücret	2464 Sayılı Kanun 97. Md.	İmar Planı, Plan Değişikliği Teklifli Teknik İnceleme Ücreti- 10000 m2 ve üzeri	m2	Kdv Dahil	79.200,00 TL	03.01.2.99	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü				
On-Line İmar Gelirleri Ücreti											
Ücret	2464 Sayılı Kanun 97. Md.	Online Proje, Ruhsat Sisteminin kullanılması (tüm harç ve ücretlere ilave)	%	Kdv Hariç	10%	03.01.2.99	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü				
Ücret	2464 Sayılı Kanun 97. Md.	Online Proje, Ruhsat Sisteminin kullanımı ve SMS bildirim ücreti (dosya başına)	Adet	Kdv Hariç	2.750,00 TL	03.01.2.99	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü				
Ücret	2464 Sayılı Kanun 97. Md.	Online İmar Modulünün kullanılarak İmar Durumu, Kot Kesit, Aplikasyon Projesi vb. Belge Üretimi	Adet	Kdv Hariç	1.364,00 TL	03.01.2.99	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü				
Ücret	2464 Sayılı Kanun 97. Md.	Online Ruhsat Sisteminde tamamlanan elektronik imzalı projelerin 1'er takım çıktı alınması ve arşiv nüshasının aynıysdır imzaleme ücreti (blok inşaat alanı 200 m² ye kadar)	Takım	Kdv Hariç	7.920,00 TL	03.01.2.99	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü				

Ücret	2464 Sayılı Kanun 97. Md.	Online Ruhsat Sisteminde tamamlanan elektronik imzalı projelerin 1'er takım çıktı alınması ve arşiv nüshasının aynısıdır imzalamaya ücreti (blok inşaat alanı 200 m ² den 500 m ² ye kadar)	Takım	Kdv Hariç	13.750,00 TL	03.01.2.99	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
Ücret	2464 Sayılı Kanun 97. Md.	Online Ruhsat Sisteminde tamamlanan elektronik imzalı projelerin 1'er takım çıktı alınması ve arşiv nüshasının aynısıdır imzalamaya ücreti (blok inşaat alanı 500 m ² den 1.000 m ² ye kadar)	Takım	Kdv Hariç	19.800,00 TL	03.01.2.99	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
Ücret	2464 Sayılı Kanun 97. Md.	Online Ruhsat Sisteminde tamamlanan elektronik imzalı projelerin 1'er takım çıktı alınması ve arşiv nüshasının aynısıdır imzalamaya ücreti (blok inşaat alanı 1.000 m ² den fazla)	Takım	Kdv Hariç	27.500,00 TL	03.01.2.99	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
Ücret	2464 Sayılı Kanun 97. Md.	Online Proje İnceleme Sisteminde 4 defa incelenip düzeltme talep edilen ve eksiklik nedeniyle iade edilen projenin yeniden sisteme başvuru ücreti (Proje Müellifine uygulanır)	Adet	Kdv Hariç	13.200,00 TL	03.01.2.99	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
Ücret	2464 Sayılı Kanun 97. Md.	Online veya İslak İmzalı İnşaat ve İskan Ruhsatı belge başına hazırlama ücreti	Adet	Kdv Hariç	3.960,00 TL	03.01.2.99	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
Ücret	2464 Sayılı Kanun 97. Md.	Ruhsat başvurusuna esas ön onay dosyası başvuru ücreti (tek bağımsız bölümlü yapılar)	Adet	Kdv Hariç	5.500,00 TL	03.01.2.99	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
Ücret	2464 Sayılı Kanun 97. Md.	Ruhsat başvurusuna esas ön onay dosyası başvuru ücreti (birden fazla bağımsız bölümlü yapılarda bağımsız bölüm başına)	Adet	Kdv Hariç	1.364,00 TL	03.01.2.99	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
Ücret	** (Her Proje Denetimi İçin Mimari ve Statik İncelemelerde ücret kaleminin %100'ü, diğer proje incelemelerinde (Mekanik, Elektrik, Peyzaj v.b.) ücret kaleminin %50'si tahsis edilir.)						İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
Ücret	2464 Sayılı Kanun 97. Md.	Teklif Edilen 18.Madde Uygulamasının Düzenleme Sınırının Tetkikat Ücreti	m2	Kdv Hariç	88,00-TL	03.01.2.99	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
Ücret	2464 Sayılı Kanun 97. Md.	3194 Sayılı İmar Kanununun 15,16 ve 18.Madde Uygulamalarına İstinaden Belediye Encümen Kararıyla Yeni Parsel Oluşturması	Adet	03.01.2.99	44.000,00-TL	03.01.2.99	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
TEKNİK İNCELEME VE YASDÖK ÜCRETİ							
Ücret	2464 Sayılı Kanun 97. Md.	Dosya İnceleme Ücreti		Kdv Hariç	500,00-TL		Yapı Kontrol Müdürlüğü
Ücret	2464 Sayılı Kanun 97. Md.	Online veya İslak İmzalı Yapı Kullanma İzin Dosyası İnceleme/Belge Düzenleme Ücreti		Kdv Hariç	5.000,00-TL		Yapı Kontrol Müdürlüğü
Ücret	2464 Sayılı Kanun 97. Md.	Aşlı Gibidir (Herhangibir resmi evrak ornağı için)		Kdv Hariç	150,00-TL		Yapı Kontrol Müdürlüğü
Ücret	2464 Sayılı Kanun 97. Md.	İş Bitirme Belgesi Ücreti		Kdv Hariç	20.000,00-TL		Yapı Kontrol Müdürlüğü
Ücret	2464 Sayılı Kanun 97. Md.	İş Deneyim Belgesi Ücreti(Yapı Kullanma izin belgesinde belirtilen m2) 500 ve yukarıya		Kdv Hariç	80,00-TL		Yapı Kontrol Müdürlüğü
Ücret	2464 Sayılı Kanun 97. Md.	İş Deneyim Belgesi Ücreti(Yapı Kullanma izin belgesinde belirtilen m2) 200-500 m2		Kdv Hariç	90,00-TL		Yapı Kontrol Müdürlüğü
Ücret	2464 Sayılı Kanun 97. Md.	İş Deneyim Belgesi Ücreti(Yapı Kullanma izin belgesinde belirtilen m2)200-200 m2		Kdv Hariç	100,00-TL		Yapı Kontrol Müdürlüğü
BASİT TAMİR TADİLAT ÜCRETİ							
Ücret	2464 Sayılı Kanun 97. Md.	Konutlar için (Bağımsız bölüm adet başına)		Kdv Hariç	5.000,00-TL		Yapı Kontrol Müdürlüğü
Ücret	2464 Sayılı Kanun 97. Md.	İşyeri için (Bağımsız bölüm adet başına)		Kdv Hariç	10.000,00-TL		Yapı Kontrol Müdürlüğü
Ücret	2464 Sayılı Kanun 97. Md.	Tescilli Yapılar		Kdv Hariç	10.000,00-TL		Yapı Kontrol Müdürlüğü
Ücret	2464 Sayılı Kanun 97. Md.	İmalathaneler ve Fabrikalar için		Kdv Hariç	15.000,00-TL		Yapı Kontrol Müdürlüğü
Ücret	2464 Sayılı Kanun 97. Md.	Özel Okul ve Hastaneler için		Kdv Hariç	25.000,00-TL		Yapı Kontrol Müdürlüğü
Ücret	2464 Sayılı Kanun 97. Md.	Otel ve Özel Eğlence Yerleri için		Kdv Hariç	30.000,00-TL		Yapı Kontrol Müdürlüğü
Ücret	2464 Sayılı Kanun 97. Md.	Akaryakıt İstasyonları için		Kdv Hariç	30.000,00-TL		Yapı Kontrol Müdürlüğü
Basit tamir tadilat izni olmadan yapılan çalışmalardan 3 katı ücret alınır.							
YAPI APLİKASYON PROJESİ İNCELEMESİ							
Ücret	2464 Sayılı Kanun 97. Md.	Toplam İnşaat Taban Alanı (0-200 m2)		Kdv Hariç	100,00-TL		Yapı Kontrol Müdürlüğü

(Handwritten signature and stamp)

Ücret	2464 Sayılı Kanun 97. Md.	Toplam İnşaat Taban Alanı (200-500 m2)			Kdv Hariç	80,00-TL	Yapı Kontrol Müdürlüğü
Ücret	2464 Sayılı Kanun 97. Md.	Toplam İnşaat Taban Alanı(500 m2 ve üzeri)			Kdv Hariç	50,00-TL	Yapı Kontrol Müdürlüğü
TEKNİK İNCELEME ÜCRETİ							
Ücret	2464 Sayılı Kanun 97. Md.	İskan Ruhsatı için yaptırılan tetkikatlar (tarım ve konut kullanımlı)	m2	Kdv Hariç	350,00 TL	Yapı Kontrol Müdürlüğü	
Ücret	2464 Sayılı Kanun 97. Md.	İskan Ruhsatı için yaptırılan tetkikatlar (ticaret ve turizm kullanımlı)	m2	Kdv Hariç	450,00 TL	Yapı Kontrol Müdürlüğü	
Ücret	2464 Sayılı Kanun 97. Md.	İmar Planı ve plan değişikliğine esas kurum görüşü için inceleme ücreti (her m ² alan için) (Uygun görüş verilen öneri imar plan dosyaları ilgili kurum tarafından onaylanmaması durumunda alınan ücretin %50'si fazlasız olarak geri iade edilir.)	m2	Kdv Hariç	13,20 TL	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	
Ücret	2464 Sayılı Kanun 97. Md.	Encümen Kararı ile İmar Planı içerisinde yer alan arsaların Tevhid, İfraz İşlem Ücreti	m2	Kdv Hariç	132,00 TL	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	
Ücret	2464 Sayılı Kanun 97. Md.	Encümen Kararı ile plânsız alanlarda yer alan parsellerin Tevhid, İfraz İşlem Ücreti (dekar başına)	Dekar	Kdv Hariç	3.960,00 TL	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	
Ücret	2464 Sayılı Kanun 97. Md.	Encümen Kararı ile yol boyu ticaret yapılmasına karar verilen parsellerde işlem ücreti (tıcıan alan üzerinden)	m2	Kdv Hariç	1.320,00 TL	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	
Ücret	2464 Sayılı Kanun 97. Md.	Teklif Edilen 18. Maddde uygulamasının düzenleme sınır ve parselasyon tetkikat ücreti (Düzenleme sınırının Belediyence Encümenince onayına müteakip)	m2	Kdv Hariç	27,50 TL	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	
Ücret	2464 Sayılı Kanun 97. Md.	Yapı Aplikasyon Projesi (röperli krokli), İnceleme Ücreti (taban alanı 200 m ² den düşük yerlerde blok başına)	Adet	Kdv Hariç	4.840,00 TL	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	
Ücret	2464 Sayılı Kanun 97. Md.	Yapı Aplikasyon Projesi (röperli krokli), İnceleme Ücreti (taban alanı 200 m ² den büyük yerlerde blok başına)	Adet	Kdv Hariç	7.920,00 TL	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	
İLAN VE REKLAM VERGİSİ							
Vergi	2464 Sayılı Kanun	Dükkan, ticari ve sinai muessese ve serbest meslek erbabcına çeşitli yerlere asılan ve takılanher çeşit levha, Yazı ve resim gibi sabit bütün ilan ve reklamlar	m ² / Yıl	—	90,00 TL	Mali Hizmetler Müdürlüğü Gelirler Birimi	
Vergi	2464 Sayılı Kanun	Motorlu taşıt araçlarının içine veya dışına konulan ilan ve reklamlar	m ² / Yıl	—	40,00 TL	Mali Hizmetler Müdürlüğü Gelirler Birimi	
Vergi	2464 Sayılı Kanun	Caddeler, sokak ve yaya kaldırımların üzerine gerilen binaların cephe ve yanlarına asılan bez veya sair maddelerle vastasya yapılan geçici mahiyetteki ilan ve reklam	m ² / Yıl	—	10,00 TL	Mali Hizmetler Müdürlüğü Gelirler Birimi	
Vergi	2464 Sayılı Kanun	İşiklı veya projeksiyonlu ilan ve reklamlar (Led ekranlı ilan ve reklamlar)	m ² / Yıl	—	130,00 TL	Mali Hizmetler Müdürlüğü Gelirler Birimi	
Vergi	2464 Sayılı Kanun	İşiklı veya projeksiyonlu ilan ve reklamlar (diğer ışıklı ve projeksiyonlu ilan ve reklamlar)	m ² / Yıl	—	130,00 TL	Mali Hizmetler Müdürlüğü Gelirler Birimi	
Vergi	2464 Sayılı Kanun	İlan ve reklam amacıyla dağıtılan broşür, katalog, duvar ve cep takvimleri, billboardlar veya benzerlerinin herbiri için	Adet	—	0,25 TL	Mali Hizmetler Müdürlüğü Gelirler Birimi	
Vergi	2464 Sayılı Kanun	Mahiyeti ne olursa olsun yapıstırılacak çeşitli afişler ve benzerlerinin beher metrekaresi	m ²	—	0,50 TL	Mali Hizmetler Müdürlüğü Gelirler Birimi	
BİLETLE GİRİLEN EĞLENCE YERLERİNDEN ALINACAK EĞLENCE VERGİSİ							
Vergi	2464 Sayılı Kanun	Yerli film göstermelerinden	%	—	10%	Mali Hizmetler Müdürlüğü Gelirler Birimi	
Vergi	2464 Sayılı Kanun	Yabancı film göstermelerinden	%	—	20%	Mali Hizmetler Müdürlüğü Gelirler Birimi	
Vergi	2464 Sayılı Kanun	Tiyatro, opera, operet, bele, karagöz, kukla ve ortayayunundan	%	—	0%	Mali Hizmetler Müdürlüğü Gelirler Birimi	
Vergi	2464 Sayılı Kanun	Spor müsabakaları, at yarışları ve konserlerden	%	—	10%	Mali Hizmetler Müdürlüğü Gelirler Birimi	
Vergi	2464 Sayılı Kanun	Sirkler, lunaparklar, çalgılı bahçeler ve benzerlerinden	%	—	20%	Mali Hizmetler Müdürlüğü Gelirler Birimi	
Vergi	2464 Sayılı Kanun	Müşterek bahislerden	%	—	20%	Mali Hizmetler Müdürlüğü Gelirler Birimi	
BİLETLE GİRİLMESİ ZORUNLU OLMAYAN EĞLENCE YERLERDEN ALINACAK EĞLENCE VERGİSİ (1.BÖLGE)							
Vergi	2464 Sayılı Kanun	Bar, pavyon, gazino, gece kulübü, taverna, diskotek, kabare, dansing gibi eğlence yerlerinde çalışan her gün için (50 m ² ye kadar)	Gün	—	50,00 TL	Mali Hizmetler Müdürlüğü Gelirler Birimi	
Vergi	2464 Sayılı Kanun	Bar,pavyon, gazino, gece kulübü, taverna, diskotek, kabare, dansing gibi eğlence yerlerinde çalışan her gün için 51 m ² -100 m ² arası)	Gün	—	70,00 TL	Mali Hizmetler Müdürlüğü Gelirler Birimi	
Vergi	2464 Sayılı Kanun	Bar, pavyon, gazino, gece kulübü, taverna, diskotek, kabare, dansing gibi eğlence yerlerinde çalışan her gün için (101 m ² - 150 m ² arası)	Gün	—	80,00 TL	Mali Hizmetler Müdürlüğü Gelirler Birimi	
Vergi	2464 Sayılı Kanun	Bar, pavyon, gazino, gece kulübü, taverna, diskotek, kabare, dansing gibi eğlence yerlerinde çalışan her gün için (151 m ² - 300 m ² arası)	Gün	—	100,00 TL	Mali Hizmetler Müdürlüğü Gelirler Birimi	

Handwritten signature: *John H. ...*

Vergi	2464 Sayılı Kanun	3 Yıldızlı otellerde		Gün	80,00 TL	01.3.9.51	Mali Hizmetler Müdürlüğü Gelirler Birimi
Vergi	2464 Sayılı Kanun	4 Yıldızlı otellerde		Gün	90,00 TL	01.3.9.51	Mali Hizmetler Müdürlüğü Gelirler Birimi
Vergi	2464 Sayılı Kanun	5 Yıldızlı otellerde		Gün	100,00 TL	01.3.9.51	Mali Hizmetler Müdürlüğü Gelirler Birimi
Vergi	2464 Sayılı Kanun	Bilardo ve masa futbolu salonları gibi eğlence yerlerinde çalışan her gün için		Gün		01.3.9.51	Mali Hizmetler Müdürlüğü Gelirler Birimi
Vergi	2464 Sayılı Kanun	25 m ² ye kadar		Gün	20,00 TL	01.3.9.51	Mali Hizmetler Müdürlüğü Gelirler Birimi
Vergi	2464 Sayılı Kanun	26 m ² - 50 m ² arası		Gün	30,00 TL	01.3.9.51	Mali Hizmetler Müdürlüğü Gelirler Birimi
Vergi	2464 Sayılı Kanun	51 m ² -100 m ² arası		Gün	40,00 TL	01.3.9.51	Mali Hizmetler Müdürlüğü Gelirler Birimi
Vergi	2464 Sayılı Kanun	101 m ² -200 m ² arası		Gün	50,00 TL	01.3.9.51	Mali Hizmetler Müdürlüğü Gelirler Birimi
Vergi	2464 Sayılı Kanun	201 m ² ve üstü		Gün	60,00 TL	01.3.9.51	Mali Hizmetler Müdürlüğü Gelirler Birimi
BİLETLE GİRİLMESİ ZORUNLU OLMAYAN EĞLENCE YERLERDEN ALINACAK EĞLENCE VERGİSİ (2.BÖLGE)							
Vergi	2464 Sayılı Kanun	Bar, pavyon, gazino, gece kulübü, taverna, diskotek, kabare, dansing gibi eğlence yerlerinde çalışan her gün için (50 m ² ye kadar)		Gün	40,00 TL	01.3.9.51	Mali Hizmetler Müdürlüğü Gelirler Birimi
Vergi	2464 Sayılı Kanun	Bar, pavyon, gazino, gece kulübü, taverna, diskotek, kabare, dansing gibi eğlence yerlerinde çalışan her gün için (51 m ² -100 m ² arası)		Gün	60,00 TL	01.3.9.51	Mali Hizmetler Müdürlüğü Gelirler Birimi
Vergi	2464 Sayılı Kanun	Bar,pavyon, gazino, gece kulübü, taverna, diskotek, kabare, dansing gibi eğlence yerlerinde çalışan her gün için (101 m ² - 150 m ² arası)		Gün	70,00 TL	01.3.9.51	Mali Hizmetler Müdürlüğü Gelirler Birimi
Vergi	2464 Sayılı Kanun	Bar,pavyon, gazino, gece kulübü, taverna, diskotek, kabare, dansing gibi eğlence yerlerinde çalışan her gün için (151 m ² - 300 m ² arası)		Gün	80,00 TL	01.3.9.51	Mali Hizmetler Müdürlüğü Gelirler Birimi
Vergi	2464 Sayılı Kanun	3 Yıldızlı otellerde		Gün	80,00 TL	01.3.9.51	Mali Hizmetler Müdürlüğü Gelirler Birimi
Vergi	2464 Sayılı Kanun	4 Yıldızlı otellerde		Gün	90,00 TL	01.3.9.51	Mali Hizmetler Müdürlüğü Gelirler Birimi
Vergi	2464 Sayılı Kanun	5 Yıldızlı otellerde		Gün	100,00 TL	01.3.9.51	Mali Hizmetler Müdürlüğü Gelirler Birimi
Vergi	2464 Sayılı Kanun	Bilardo ve masa futbolu salonları gibi eğlence yerlerinde çalışan her gün için		Gün		01.3.9.51	Mali Hizmetler Müdürlüğü Gelirler Birimi
Vergi	2464 Sayılı Kanun	25 m ² ye kadar		Gün	20,00 TL	01.3.9.51	Mali Hizmetler Müdürlüğü Gelirler Birimi
Vergi	2464 Sayılı Kanun	26 m ² - 50 m ² arası		Gün	30,00 TL	01.3.9.51	Mali Hizmetler Müdürlüğü Gelirler Birimi
Vergi	2464 Sayılı Kanun	51 m ² -100 m ² arası		Gün	40,00 TL	01.3.9.51	Mali Hizmetler Müdürlüğü Gelirler Birimi
Vergi	2464 Sayılı Kanun	101 m ² -200 m ² arası		Gün	50,00 TL	01.3.9.51	Mali Hizmetler Müdürlüğü Gelirler Birimi
Vergi	2464 Sayılı Kanun	201 m ² ve üstü		Gün	60,00 TL	01.3.9.51	Mali Hizmetler Müdürlüğü Gelirler Birimi
BİLETLE GİRİLMESİ ZORUNLU OLMAYAN EĞLENCE YERLERDEN ALINACAK EĞLENCE VERGİSİ (3.BÖLGE)							
Vergi	2464 Sayılı Kanun	Bar, pavyon, gazino, gece kulübü, taverna, diskotek, kabare, dansing gibi eğlence yerlerinde çalışan her gün için (50 m ² ye kadar)		Gün	40,00 TL	01.3.9.51	Mali Hizmetler Müdürlüğü Gelirler Birimi
Vergi	2464 Sayılı Kanun	Bar, pavyon, gazino, gece kulübü, taverna, diskotek, kabare, dansing gibi eğlence yerlerinde çalışan her gün için (51 m ² -100 m ² arası)		Gün	60,00 TL	01.3.9.51	Mali Hizmetler Müdürlüğü Gelirler Birimi
Vergi	2464 Sayılı Kanun	Bar, pavyon, gazino, gece kulübü, taverna, diskotek, kabare, dansing gibi eğlence yerlerinde çalışan her gün için (101 m ² - 150 m ² arası)		Gün	70,00 TL	01.3.9.51	Mali Hizmetler Müdürlüğü Gelirler Birimi
Vergi	2464 Sayılı Kanun	Bar, pavyon, gazino, gece kulübü, taverna, diskotek, kabare, dansing gibi eğlence yerlerinde çalışan her gün için (151 m ² - 300 m ² arası)		Gün	80,00 TL	01.3.9.51	Mali Hizmetler Müdürlüğü Gelirler Birimi
Vergi	2464 Sayılı Kanun	3 Yıldızlı Otellerde		Gün	80,00 TL	01.3.9.51	Mali Hizmetler Müdürlüğü Gelirler Birimi
Vergi	2464 Sayılı Kanun	4 Yıldızlı Otellerde		Gün	90,00 TL	01.3.9.51	Mali Hizmetler Müdürlüğü Gelirler Birimi
Vergi	2464 Sayılı Kanun	5 Yıldızlı Otellerde		Gün	100,00 TL	01.3.9.51	Mali Hizmetler Müdürlüğü Gelirler Birimi
Vergi	2464 Sayılı Kanun	Bilardo ve masa futbolu salonları gibi eğlence yerlerinde çalışan her gün için		Gün		01.3.9.51	Mali Hizmetler Müdürlüğü Gelirler Birimi

[Handwritten signature]

Vergi	2464 Sayılı Kanun	25 m2 ye kadar		Gün		20,00 TL	01.3.9.51	Mali Hizmetler Müdürlüğü Gelirler Birimi
Vergi	2464 Sayılı Kanun	26 m2- 50 m2 arası		Gün		30,00 TL	01.3.9.51	Mali Hizmetler Müdürlüğü Gelirler Birimi
Vergi	2464 Sayılı Kanun	51 m2-100 m2 arası		Gün		40,00 TL	01.3.9.51	Mali Hizmetler Müdürlüğü Gelirler Birimi
Vergi	2464 Sayılı Kanun	101 m2-200 m2 arası		Gün		50,00 TL	01.3.9.51	Mali Hizmetler Müdürlüğü Gelirler Birimi
Vergi	2464 Sayılı Kanun	201 m2 ve üstü		Gün		60,00 TL	01.3.9.51	Mali Hizmetler Müdürlüğü Gelirler Birimi
ÖLÇÜ VE TARTI ALETLERİ MUAYENE HARCİ								
Harc	2464 Sayılı Kanun	Ölçü ve Tartı Aletleri Muayene Harcı		Adet	—	2026 yılında uygulanacak olan yeniden değerlendirme oranında arttırılması	01.3.9.51	Mali Hizmetler Müdürlüğü Gelirler Birimi
PAZAR YERİ ÜCRETLERİ								
Ücret	2464 s.k. 97.Md	Mavişehir üretici köylü pazar yerleri için		m2	Kdv Dahil	30.000,00 TL	03.1.2.99	Mali Hizmetler Müdürlüğü Gelirler Birimi
Ücret	2464 s.k. 97.Md	Mavişehir kapalı işyeri dükkanları için		m2	Kdv Dahil	7.000,00 TL	03.1.2.99	Mali Hizmetler Müdürlüğü Gelirler Birimi
Ücret	2464 s.k. 97.Md	Mavişehir yeni yapılan tezgahlar için		Yıllık	Kdv Dahil	2026 yılında uygulanacak olan yeniden değerlendirme oranında arttırılması	03.1.2.99	Mali Hizmetler Müdürlüğü Gelirler Birimi
Ücret	2464 s.k. 97.Md	Mavişehir santral garaj otobüs firmaları		Yıllık	Kdv Dahil	200.000,00 TL	03.1.2.99	Mali Hizmetler Müdürlüğü Gelirler Birimi
Ücret	2464 s.k. 97.Md	Mavişehir balık yerleri için (taksi durağı yanı)		Yıllık	Kdv Dahil	100.000,00 TL	03.1.2.99	Mali Hizmetler Müdürlüğü Gelirler Birimi
Ücret	2464 s.k. 97.Md	Akköy Kocabahçe üretici pazarı tezgah		Yıllık	Kdv Dahil	10.000,00 TL	03.01.2.99	Mali Hizmetler Müdürlüğü Gelirler Birimi
Ücret	2464 s.k. 97.Md	Didim Belediyesi 2.el pazarı		Aylık	Kdv Dahil	300,00 TL	03.01.02.99	Mali Hizmetler Müdürlüğü Gelirler Birimi
		Mavişehir, Akköy Kocabahçe Pazar yerleri ücretleri 3 taksit halinde ödenecektir. 1. taksit son ödeme tarihi 31.07.2026'dır. 2 taksit son ödeme tarihi 31.08.2026. son taksit ödeme tarihi 30.09.2026 dir.						Mali Hizmetler Müdürlüğü Gelirler Birimi
İŞGAL HARCİ								
Harc	2464 Sayılı Kanun	Pazar veya panayır kurulan yerlerin, meydanların, mezar yerlerinin her türlü mal ve hayvan satıcıları tarafından işgali		m2/Gün	—	50,00 TL	01.6.9.53	Mali Hizmetler Müdürlüğü Gelirler Birimi
Harc	2464 Sayılı Kanun	Umuma açık alanların her türlü işgali		m2/Gün	—	50,00 TL	01.6.9.53	Mali Hizmetler Müdürlüğü Gelirler Birimi
Harc	2464 Sayılı Kanun	52.maddentin 1 numaralı bendinde yazılı hayvan satıcılarının işgallerinde		Yer Başı	—	45.000,00 TL	01.6.9.53	Mali Hizmetler Müdürlüğü Gelirler Birimi
Harc	2464 Sayılı Kanun	Yol, meydan, pazar, iskele, köprü gibi umuma ait yerlerden bir kısmının herhangi bir maksat için işgali		m2/Gün	—	50,00 TL	01.6.9.53	Mali Hizmetler Müdürlüğü Gelirler Birimi
Harc	2464 Sayılı Kanun	Üretici pazarları		m2	Kdv Dahil	0,50 TL	03.01.2.99	Mali Hizmetler Müdürlüğü Gelirler Birimi
Harc	2464 Sayılı Kanun	Balat Zeytin Pazarı		Yer başına	Kdv Dahil	30.000,00 TL (YENİDEN DEĞERLENDİRME)	03.01.2.99	Mali Hizmetler Müdürlüğü Gelirler Birimi
Harc	2464 Sayılı Kanun	Akköy Zeytin Pazarı		Yer başına	Kdv Dahil	30.000,00 TL (YENİDEN DEĞERLENDİRME)	03.01.2.99	Mali Hizmetler Müdürlüğü Gelirler Birimi
Harc	2464 Sayılı Kanun	Ak Yeniköy Zeytin Satış Pazarı		Yer başına	Kdv Dahil	40.000,00 TL (YENİDEN DEĞERLENDİRME)	03.01.2.99	Mali Hizmetler Müdürlüğü Gelirler Birimi
Harc	2464 Sayılı Kanun	İletişim firmalarının kabinet, saha dolabı		Adet/ Yıllık		6.000,00 TL	03.01.2.99	Mali Hizmetler Müdürlüğü Gelirler Birimi
Harc	2464 Sayılı Kanun	Cumartesi Pazarları Araç İşgal		Araç başına		ÜCRETSİZ	03.1.2.99	Destek Hizmetleri Müdürlüğü
Harc	2464 Sayılı Kanun	Araç İşgal 0-1 saat arası		Araç başına		70,00 TL	03.1.2.99	Destek Hizmetleri Müdürlüğü
Harc	2464 Sayılı Kanun	Araç İşgal 1-4 saat arası		Araç başına		120,00 TL	03.1.2.99	Destek Hizmetleri Müdürlüğü
Harc	2464 Sayılı Kanun	Araç İşgal 4-8 saat arası		Araç başına		160,00 TL	03.1.2.99	Destek Hizmetleri Müdürlüğü
Harc	2464 Sayılı Kanun	Araç İşgal 8-12 saat arası		Araç başına		200,00 TL	03.1.2.99	Destek Hizmetleri Müdürlüğü

Harç	2464 Sayılı Kanun	Araç İşgal 12-24 saat arası		Araç başına		300,00 TL	03.1.2.99	Destek Hizmetleri Müdürlüğü
Harç	2464 Sayılı Kanun	Araç İşgal Aylık Abonman Bedeli		Araç başına		1.500,00 TL	03.1.2.99	Destek Hizmetleri Müdürlüğü
MEDUSA TAKİ TEZGAHLARI								
Harç	2464 Sayılı Kanun	Altınkum Mahallesi Akç Sergi Alanı -A Blok 1-20 numara arası		5 Aylık	Kdv Dahil	38.500,00 TL	03.1.2.99	Kültür, Sanat ve Sosyal İşler Müdürlüğü
Harç	2464 Sayılı Kanun	Altınkum Mahallesi Akç Sergi Alanı -B Blok 21-40 numara arası		5 Aylık	Kdv Dahil	28.000,00 TL	03.1.2.99	Kültür, Sanat ve Sosyal İşler Müdürlüğü
Harç	2464 Sayılı Kanun	Altınkum Mahallesi Akç Sergi Alanı -C Blok 41-60 numara arası		5 Aylık	Kdv Dahil	17.500,00 TL	03.1.2.99	Kültür, Sanat ve Sosyal İşler Müdürlüğü
PAZAR YERİNDE VERİLEN HİZMET BEDELLERİ								
Ücret	2464 S.K. 97 Md.	Pazarıcı Kimlik Belgesi		Adet	Kdv Dahil	750,00 TL	03.1.1.1	Mali Hizmetler Müdürlüğü Gelirler Birimi
Ücret	2464 s.k. 97 Md.	Stand kurma ücreti 0-5 m2 arası		Günlük	Kdv Dahil	2026 yılında uygulanacak olan yeniden değerlendirme oranında artırılması	01.6.9.99	Mali Hizmetler Müdürlüğü Gelirler Birimi
Ücret	2464 s.k. 97 Md.	Stand kurma ücreti 6-10 m2 arası		Günlük	Kdv Dahil		01.6.9.99	Mali Hizmetler Müdürlüğü Gelirler Birimi
Ücret	2464 s.k. 97 Md.	Stand kurma ücreti 11 m2 ve üzeri		Günlük	Kdv Dahil		01.6.9.99	Mali Hizmetler Müdürlüğü Gelirler Birimi
Ücret	2464 s.k. 97 Md.	Lisansız yapılandırılan afişlerin temizleme ücretleri		Adet	Kdv Dahil		05.3.2.99	Mali Hizmetler Müdürlüğü Gelirler Birimi
Ücret	2464 s.k. 97 Md.	Genel bakım giderleri		Yıllık	Kdv Dahil		03.01.2.99	Mali Hizmetler Müdürlüğü Gelirler Birimi
İNÖNÜ GENÇLİK SPOR PARKI								
Ücret	2464 s.k 97 Md	Futbol sahası kiralama		Saat	Kdv Dahil	2.000,00 TL	03.01.2.99	Mali Hizmetler Müdürlüğü Gelirler Birimi
İCRA TAKİP MASRAFLARI								
ücret		Takip masrafı				Noterler Birliğinin Belirlediği Tutar		Mali Hizmetler Müdürlüğü İcra Birimi
ücret		Takip masrafı (posta mas.)				PTT Genel Müdürlüğünün Belirlemiş olduğu posta masrafı tutarında		Mali Hizmetler Müdürlüğü İcra Birimi
DİĞER ÜCRETLER								
DİĞEM								
Harç	2464 s.k.	Festivallerde verilen stand tahsis		Gün	Kdv Dahil	1.500,00 TL	03.1.2.99	Kültür, Sanat ve Sosyal İşler Müdürlüğü
Ücret	2464 s.k. 97 Md	Didim Gençlik Merkezi Duğün Salonu ücreti -hafta içi		Adet	Kdv Dahil	7.500,00 TL	03.1.2.99	Kültür, Sanat ve Sosyal İşler Müdürlüğü
Ücret	2464 s.k. 97 Md	Didim Gençlik Merkezi Duğün Salonu ücreti -hafta sonu		Adet	Kdv Dahil	10.000,00 TL	03.1.2.99	Kültür, Sanat ve Sosyal İşler Müdürlüğü
Ücret	2464 s.k. 97 Md	Tuvalet ücreti		Adet	Kdv Dahil	15,00 TL	03.1.2.99	Destek Hizmetleri Müdürlüğü
Ücret	2464 s.k. 97 Md	Duş ücreti		Adet	Kdv Dahil	45,00 TL	03.1.2.99	Destek Hizmetleri Müdürlüğü
Ücret	2464 s.k. 97 Md	Sandalye kiralama		Adet	Kdv Dahil	15,00 TL	03.1.2.99	Destek Hizmetleri Müdürlüğü
Ücret	2464 s.k. 97 Md	Masa kiralama		Adet	Kdv Dahil	30,00 TL	03.1.2.99	Destek Hizmetleri Müdürlüğü
Ücret	2464 s.k. 97 Md	Talep olması halinde boş bulunan arsaların ot temizliğin sağlanması		m2	20%	300 TL	03.1.2.51	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
Ücret	2464 s.k. 97 Md	Talep olması halinde ağaç budama hizmeti		Adet	20%	5.000,00 TL	03.1.2.51	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
Ücret	2464 s.k. 97 Md	Talep olması halinde sayıyı atıkları, inşaat molozları, vb. Belediyemizce kaldırılması halinde		Kamyon	Kdv Dahil	6.350,85 TL	03.01.02.99	Temizlik İşleri Müdürlüğü

Ücret	2464 s.k. 97.Md	Lisansiz olarak dökülen sanayi atıkları, inşaat molozları, v.b. Belediyemizce kaldırılması halinde (10 çuvala kadar ücretsiz, 10 çuval üzeri)	Çuval Başına	Kdv Dahil	69,10 TL	03.01.02.99	Temizlik İşleri Müdürlüğü
EVSEL KATTI ATIK ÜCRETİ							
Ücret	2464 s.k. 97.Md	Meskenlerden abone başına	Aylık	Kdv Dahil	94,35 TL	03.01.02.14	Temizlik İşleri Müdürlüğü
Ücret	2464 s.k. 97.Md	Hastanelerden yatak başına	Yıllık	Kdv Dahil	381,46 TL	03.01.02.14	Temizlik İşleri Müdürlüğü
Ücret	2464 s.k. 97.Md	Oteller ve Konaklama Tesisleri (yatak başına)	Yıllık	Kdv Dahil	345,88 TL	03.01.02.14	Temizlik İşleri Müdürlüğü
Ücret	2464 s.k. 97.Md	Bankalar ve Kamu Kurumları (personel başına)	Yıllık	Kdv Dahil	409,94 TL	03.01.02.14	Temizlik İşleri Müdürlüğü
Ücret	2464 s.k. 97.Md	Okullar (öğrenci başına)	Yıllık	Kdv Dahil	15,38 TL	03.01.02.14	Temizlik İşleri Müdürlüğü
Ücret	2464 s.k. 97.Md	Diğer Ticarethandeler (abone başına)	Yıllık	Kdv Dahil	4.244,89 TL	03.01.02.14	Temizlik İşleri Müdürlüğü
Ücret	2464 s.k. 97.Md	Restoran (500 m2 -749 m2)	Yıllık	Kdv Dahil	119.091,13 TL	03.01.02.14	Temizlik İşleri Müdürlüğü
Ücret	2464 s.k. 97.Md	Restoran (250 m2-499 m2)	Yıllık	Kdv Dahil	71.429,70 TL	03.01.02.14	Temizlik İşleri Müdürlüğü
Ücret	2464 s.k. 97.Md	Restoran (249 m2-100 m2)	Yıllık	Kdv Dahil	33.272,47 TL	03.01.02.14	Temizlik İşleri Müdürlüğü
Ücret	2464 s.k. 97.Md	Restoran (99 m2- 50 m2)	Yıllık	Kdv Dahil	14.217,27 TL	03.01.02.14	Temizlik İşleri Müdürlüğü
Ücret	2464 s.k. 97.Md	Restoran (49 m2- 0 m2)	Yıllık	Kdv Dahil	4.666,27 TL	03.01.02.14	Temizlik İşleri Müdürlüğü
Ücret	2464 s.k. 97.Md	Market (1001 m2 ve üzeri işletmeler) İşletme Başına	Yıllık	Kdv Dahil	190.895,37 TL	03.01.02.14	Temizlik İşleri Müdürlüğü
Ücret	2464 s.k. 97.Md	Market (750 m2 - 1000 m2 işletmeler) İşletme Başına	Yıllık	Kdv Dahil	166.877,39 TL	03.01.02.14	Temizlik İşleri Müdürlüğü
Ücret	2464 s.k. 97.Md	Market (749 m2 -500 m2 işletmeler) İşletme Başına	Yıllık	Kdv Dahil	119.091,13 TL	03.01.02.14	Temizlik İşleri Müdürlüğü
Ücret	2464 s.k. 97.Md	Market (499 m2 -250 m2 işletmeler) İşletme Başına	Yıllık	Kdv Dahil	71.429,70 TL	03.01.02.14	Temizlik İşleri Müdürlüğü
Ücret	2464 s.k. 97.Md	Market (249 m2 -100 m2 işletmeler) İşletme Başına	Yıllık	Kdv Dahil	33.272,47 TL	03.01.02.14	Temizlik İşleri Müdürlüğü
Ücret	2464 s.k. 97.Md	Market (99 m2 -50 m2 işletmeler) İşletme Başına	Yıllık	Kdv Dahil	14.217,27 TL	03.01.02.14	Temizlik İşleri Müdürlüğü
Ücret	2464 s.k. 97.Md	Market (49 m2 -0 m2 işletmeler) İşletme Başına	Yıllık	Kdv Dahil	4.666,27 TL	03.01.02.14	Temizlik İşleri Müdürlüğü
Ücret	2464 s.k. 97.Md	Bürolar (işyeri başına)	Yıllık	Kdv Dahil	1.147,06 TL	03.01.02.14	Temizlik İşleri Müdürlüğü
Ücret	2464 s.k. 97.Md	Marina	Yıllık	Kdv Dahil	801.646,84 TL	03.01.02.14	Temizlik İşleri Müdürlüğü
Ücret	2464 s.k. 97.Md	Sanayi Siteleri (Esnaf Başına)	Yıllık	Kdv Dahil	14.706,72 TL	03.01.02.14	Temizlik İşleri Müdürlüğü
Ücret	2464 s.k. 97.Md	Sanayi (balık işleme, fabrika, vb.) (personel başına)	Yıllık	Kdv Dahil	564,08 TL	03.01.02.14	Temizlik İşleri Müdürlüğü
Ücret	2464 s.k. 97.Md	Pazar Yerleri (tezgah başına)	Yıllık	Kdv Dahil	4.138,74 TL	03.01.02.14	Temizlik İşleri Müdürlüğü
27/10/2010 Tarih ve 27742 Sayılı Resmi Gazete' de yayımlanan ATIKSU ALTYAPI VE EVSEL KATTI ATIK BERTARAF TESİSLERİ TARİFELERİNİN BELİRLENMESİNDE UYULACAK USUL VE ESASLARA İLİŞKİN YÖNETMELİK gereğince yapılan 2026 yılına esas tarifeler için mesken ve işyerlerine ait evsel katı atık ücret tariflerinin tahakkuk ve tahsilatına ilişkin vadenin 21(ki) eşit taksitle Mayıs ve Kasım aylarında tahsil edilecektir.							
KAYIT SURET HARCİ							
Harc	B.K.K. 2005/8730	Kayıt Sureti Harcı (sayfa başına)	Adet	Kdv Dahil	75,00 TL	01.6.9.99	Mali Hizmetler Müdürlüğü Gelirler Birimi
BİLGİ VE BELGE TALEBİ ÜCRETLERİ							
Ücret	2464 s.k. 97.Md.	Başkanlığımızla ilgili bilgi ve belge talepleri (her sayfa için)	Adet	Kdv Dahil	180,00 TL	03.1.1.01	Yazı İşleri Müdürlüğü
Ücret	2464 s.k. 97.Md.	Medis Kararları (her sayfa için)	Adet	Kdv Dahil	180,00 TL	03.1.1.01	Yazı İşleri Müdürlüğü
Ücret	2464 s.k. 97.Md.	Komisyon Raporları (her sayfa için)	Adet	Kdv Dahil	180,00 TL	03.1.1.01	Yazı İşleri Müdürlüğü

[Handwritten signature and stamp]

Ücret	2464 s.k. 97. Md.	Encümen Kararları (her sayfa için)	Adet	Kdv Dahil	180,00 TL	03.1.1.01	Yazı İşleri Müdürlüğü
Ücret	2464 s.k. 97. Md.	Belediyemizle ilgili anşivlenmiş bilgi ve belge talepleri (her sayfa için)	Adet	Kdv Dahil	180,00 TL	03.1.1.01	Yazı İşleri Müdürlüğü
Ücret	2464 s.k. 97. Md.	Fotokopi ücreti sayfa başına (A4)	Adet	Kdv Dahil	10,00 TL	03.1.1.01	Mali Hizmetler Müdürlüğü Gelirler Birimi
Ücret	2464 s.k. 97. Md.	Fotokopi ücreti sayfa başına (A3)	Adet	Kdv Dahil	20,00 TL	03.1.1.01	Mali Hizmetler Müdürlüğü Gelirler Birimi
İŞYERİ AÇMA VE RUHSAT GELİRLERİ							
Harç	B.K.K. 2005/8730	Muayene, Ruhsat ve Rapor Harcı (Sihhi Müessese)	Adet	—	100,00 TL	01.6.9.54	Zabita Müdürlüğü
Harç	B.K.K. 2005/8730	Muayene, Ruhsat ve Rapor Harcı (II. Ve III. Derece Gayrisihhi Müessese)	Adet	—	100,00 TL	01.6.9.54	Zabita Müdürlüğü
Harç	2464 s.k. 96. Md. Geçici 7. Md.	İşyeri Açma İzin Harcı	m ²	—	1,00 TL	01.6.9.54	Zabita Müdürlüğü
Ücret	2464 s.k. 97. Md.	İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı Basılı Evrak Bedeli	Adet	—	20,00 TL	03.1.2.51	Zabita Müdürlüğü
Ücret	2464 s.k. 97. Md.	İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı yenileme ücreti	Adet	—	170,00 TL	03.1.1.1	Zabita Müdürlüğü
Ücret	2464 S.K. 97 Md.	Bellediyece belirlenen işyeri açılış ve kapanış saatleri dışında talep olması halinde işyerlerinden Sabahçı İzin Belge Ücreti	Adet	Kdv Dahil	1.700,00 TL		Zabita Müdürlüğü
MESUL MÜDÜRLÜK BELGESİ							
Ücret	2464 S.K. 97 Md.	Mesul Müdürlük Belgesi	Adet	Kdv Dahil	1.500,00 TL	03.01.01.04	Zabita Müdürlüğü
TATİL GÜNLERİ ÇALIŞMA RUHSAT HARCİ							
Harç	2464 s.k. 58.-59.-60 Md.	25 m ² 'ye kadar			400,00 TL	01.06.09.57	Zabita Müdürlüğü
Harç	2464 s.k. 58.-59.-60 Md.	26 m ² - 100 m ² arası			700,00 TL	01.06.09.57	Zabita Müdürlüğü
Harç	2464 s.k. 58.-59.-60 Md.	101 m ² - 250 m ² arası			800,00 TL	01.06.09.57	Zabita Müdürlüğü
Harç	2464 s.k. 58.-59.-60 Md.	251 m ² - 500 m ² arası			800,00 TL	01.06.09.57	Zabita Müdürlüğü
Harç	2464 s.k. 58.-59.-60 Md.	501 m ² üzeri			800,00 TL	01.06.09.57	Zabita Müdürlüğü
KREŞ VE GÜNDÜZ BAKIM EVİ GELİRLERİ							
Ücret	2464 S.K. 97 Md.	Kreş ve Gündüz Bakım Evi Geliri	Aylık	Kdv Dahil	13.000,00 TL	03.01.02.57	Destek Hizmetleri Müdürlüğü
Ücret	2464 S.K. 97 Md.	Kreş ve Gündüz Bakım Evi Geliri	3 Haftalık Yaz Okulu	Kdv Dahil	13.000,00 TL	03.01.02.58	Destek Hizmetleri Müdürlüğü
Ücret							Kültür, Sanat ve Sosyal İşler Müdürlüğü
Ücret		Kişi başı giriş ücreti		Kdv Dahil	50,00 TL	03.09.09.99	Kültür, Sanat ve Sosyal İşler Müdürlüğü
TAŞ SATIŞ GELİRLERİ							
Ücret	2464 S.K. 97 Md.	Bordür taşı satışı	Adet	Kdv Dahil	Orak-Subat ayında Karayolları ve Bayındırlık Birim fiyatları esas alınacaktır.		Fen İşleri Müdürlüğü
Ücret	2464 S.K. 97 Md.	Parke taşı satışı	Adet	Kdv Dahil			Fen İşleri Müdürlüğü
DİĞER AMFİ TİYATRO							
Ücret	2464 S.K. 97 Md.	Resmi kurum ve kuruluşların, devlet okullarının meslek odalarının, vakıfların, kamu yararına çalışan derneklerin, amatör müzik ve tiyatro topluluklarının yapacağı her türlü ücretsiz program (biletli)	Gün	Kdv Dahil	Ücretsiz	03.06.01.99	Kültür, Sanat ve Sosyal İşler Müdürlüğü
Ücret	2464 S.K. 97 Md.	Resmi kurum ve kuruluşların, devlet okullarının, vakıfların yapacağı her türlü ücretli program	Gün	Kdv Dahil	Ücretsiz	03.06.01.99	Kültür, Sanat ve Sosyal İşler Müdürlüğü
Ücret	2464 S.K. 97 Md.	Kamu yararına çalışan derneklerin, amatör müzik ve tiyatro topluluklarının Sivil Toplum Kuruluşlarının yapacağı her türlü ücretli program (biletli)	Gün	Kdv Dahil	20.000,00 TL	03.06.01.99	Kültür, Sanat ve Sosyal İşler Müdürlüğü
Ücret	2464 S.K. 97 Md.	Özel kişi, kurum ve kuruluşların her türlü etkinlikleri ile ticari amaçlı sanatsal ve kültürel programları için (biletli)	Gün	Kdv Dahil	20.000,00 TL	03.06.01.99	Kültür, Sanat ve Sosyal İşler Müdürlüğü

[Handwritten signature]

Ücret	2464 S.K. 97 Md.	Hafta içi ilk dört maddede belirtilen kullanımların olmaması ve talep olmaması durumunda organizatörlere konser, tiyatro ve gösteri amaçlı kullanımlar için	Gun	Kdv Dahil	100.000,00 TL	03.06.01.99	Kültür,Sanat ve Sosyal İşler Müdürlüğü
Ücret	2464 S.K. 97 Md.	Haftasonu (Cuma, Cumartesi, Pazar) Organizatörlerin sanator, grup, topluluk getirmek suretiyle düzenleyecekleri her türlü konser, tiyatro ve gösteri amaçlı kullanımlar için	Gun	Kdv Dahil	300.000,00 TL	03.06.01.99	Kültür,Sanat ve Sosyal İşler Müdürlüğü
Ücret	2464 S.K. 97 Md.	Özel kişi ve kuruluşların her türlü etkinlikleri ile ticari amaçlı sanatsal ve kültürel programları için	Gun	Kdv Dahil	300.000,00 TL	03.06.01.99	Kültür,Sanat ve Sosyal İşler Müdürlüğü
İNÖNÜ SPOR KOMPLEKSİ							
Ücret	2464 S.K. 97 Md.	Hali Saha	SAAT	Kdv Dahil	1.500,00 TL		Kültür,Sanat ve Sosyal İşler Müdürlüğü
Ücret	2465 S.K. 97 Md.	Tenis Kortu	SAAT	Kdv Dahil	400,00 TL		Kültür,Sanat ve Sosyal İşler Müdürlüğü
Ücret	2466 S.K. 97 Md.	Spor Okulları(Futbol)	AYLIK	Kdv Dahil	750,00 TL		Kültür,Sanat ve Sosyal İşler Müdürlüğü
Ücret	2467 S.K. 97 Md.	Spor Okulları(Tenis)	AYLIK	Kdv Dahil	1.000,00 TL		Kültür,Sanat ve Sosyal İşler Müdürlüğü
AMFİ TİYATRO GÖSTERİ ALANINDA UYGULANACAK EĞLENCE VERGİSİ ÜCRET TARİFESİ							
Bilette Girilen Yerlerde							
Vergi	2464 S.K. 21 Md.	Yerli film göstermelerinden	Yüzde	Vergi Nispetinin	10%	01.03.09.54	Mali Hizmetler Müdürlüğü Gelirler Birimi
Vergi	2464 S.K. 21 Md.	Yabancı film göstermelerinden	Yüzde	Vergi Nispetinin	10%	01.03.09.54	Mali Hizmetler Müdürlüğü Gelirler Birimi
Vergi	2464 S.K. 21 Md.	Tiyatro, opera, operet, bale, karagöz, kukla ve ortaoyunundan	Yüzde	Vergi Nispetinin	0%	01.03.09.54	Mali Hizmetler Müdürlüğü Gelirler Birimi
Vergi	2464 S.K. 21 Md.	Konserlerden	Yüzde	Vergi Nispetinin	10%	01.03.09.54	Mali Hizmetler Müdürlüğü Gelirler Birimi
Vergi	2464 S.K. 21 Md.	Sirklerden	Yüzde	Vergi Nispetinin	20%	01.03.09.54	Mali Hizmetler Müdürlüğü Gelirler Birimi

ÖZEL HÜKÜMLER

- 1-Ücret Tabi İşler Bölümünde Yer Alan gelirler için ,Tahakkuk tarihinden itibaren bir ay ödeme süresi verilir.Bu süre içinde ödenmeyen gelirler için 6183 Sayılı Yasa ile belirlenen gecikme zammı şekli ve oranında gecikme faizi
- 2-KDV oranlarında değişiklik olduğu takdirde bu değişiklik aynı şekli ve oranında uygulanır.
- 3-Kaynak Suları, Hayvan Kesimi ve Denetleme, Ölçü Tartı ve Muayene, Kayıt ve Suret, Muayene Ruhsat ve Rapor, Sağlık Belgesi, Bina İnşaat,İmar Mevzuatı Gereğince Alınacak Harçlar Tarifesi 13.04.2005 tarih 2005-8730 Sayılı 4-1319 sayılı Emlak Vergisi Kanunu ve 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanununda geçen ve bu tarifiede belirtilmemiş bulunan vergi, resim, harç ve katilim payları ilgili mevzuatına göre tahakkuk ve tahsil edilir.
- 5-Yasada muafiyet belirlenen tüm kurum ve kuruluşlardan harç alınmamasına(İlgili Bakanlıktan Muafiyet Belgesi Getirmesi kaydıyla)
- 6-Kamuya Yaratma Faaliyet Gösteren Dernek ve Vakıflar (Ticari Faaliyet İçermeyen ve Kar Amacı gütmeyen Tesislerin Yatırılması) Harç Alınmamasına ,Bunun dışında kalan tüm işlemlerden ücret alınmasına
- 7-Mezar Yeri Tahsis,Cenaze, nakil ve Gömme İşlemleri ile cenazeye ait sarf malzemeleri Ücretsiz Olarak Yapılacaktır.
- 8-Plan Teklifi teknik inceleme ücretinin Belediye Başkanlığının ilgili hesabına yatırılması ve bahse konu teklifin Didim Belediye Meclisine sevkine yönelik Başkanlık Makamı yazısının imza sürecinin tamamlanarak müdürlük çıkışının
- 9-Evvel Kati Atık Ücretinde Engelliler ve şehit yakınları ile gaziler(durumlarını belgelemek şartı ile)muafiyet uygulanır.
- 10-Mübadile ve ani evi giriş ücreti Öğrencilerden,Engellilerden,Şehit ve gazilerden alınmaz.
- 11-Amfi Tiyatro gösteri alanında Haziran-Eylül haftasının ilk dört günü belediyemiz ile kamu kurum ve kuruluşları tarafından kullanılacak olan oranlarda 1.BÖLGE SINIRLARI Altınkum Yalı Caddesi,
- 12-Bilette girilmesi zorunlu olmayan eğlence yerlerinden alanacak eğlence vergisinde uygulanacak olan oranlarda 2.BÖLGE SINIRLARI Yalı Caddesi dışında kalan Altınkum mahallesindeki diğer işletmeler,Çamlık Mahallesi,Efeiler
- 13-Bilette girilmesi zorunlu olmayan eğlence yerlerinden alanacak eğlence vergisinde uygulanacak olan oranlarda 3.BÖLGE SINIRLARI 1. ve 2.bölge dışında kalan diğer bölgeler
- 14-Bilette girilmesi zorunlu olmayan eğlence yerlerinden alanacak eğlence vergisinde uygulanabilir.
- 15-Üretici pazaryeri uygulamasında ilimizde ikamet eden pazarcılar faydalanabilir.
- 16-İmar Durum Belgesi 1 yıl geçerlidir.
- 17-Masa ve Sandalye kiralama, Cenaze,taziye,mevlüt,okullardan,kamu kurumları ve muhtaçlık belgesini ibraz edenlerden alınmaması,kırlan veya kullanılmayacak hale gelen masa ve sandalyenin kiralaayan vatandaşın temin

Hasan ÇARIKCI
Komisyon Başkanı

Mehmet ÇİFTÇİ
Üye
(Katılmadı)

Eda DEMİR
Komisyon Başkanı Yardımcısı

Metin DÖNE
Üye

KONU: Cumhuriyet 2799 ada 1 parselin kuzeyi trafo alanı amaçlı plan değişikliği teklifi

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü'nün 25.09.2025 tarih ve 2303 sayılı yazısında:

“İlgi sayılı dilekçeye istinaden, İlçemiz, Cumhuriyet Mahallesi 2799 ada 1 parselin kuzeyinde yer alan elektrik enerji ihtiyacını karşılamaya yönelik trafo alanı amaçlı 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı değişikliği dosyası hazırlanmıştır.

Planlama alanı Didim İlçe merkezinin doğusunda Cumhuriyet Mahallesi sınırları içerisinde olup mevcut uygulama imar planında park alanında yer almaktadır.

Plan değişikliğine konu DM04/TR06 trafo alanının;

- Güneyinde ve doğusunda yol, kuzeyinde ve batısında park alanı yer almaktadır.

Tesis edilmesi planlanan DM04/TR06 trafonun isabet ettiği alan; ADM Elektrik Dağıtım A.Ş. tarafından alınan kurum görüşleri doğrultusunda hazırlanmıştır. Mevcut imar planında park alanına isabet eden 50,02 m² alan kamu yararı amacıyla teknik altyapı alanlarını iyileştirmek adına trafo alanı olarak planlanmıştır.

Aydın İli, Didim İlçesi, Cumhuriyet Mahallesi 2799 ada 1 parselin kuzeyinde trafo alanı amaçlı 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı değişikliği teklif dosyası yazı ekimizde olup konunun 3194 sayılı İmar Kanunu'nun 8-b maddesine göre incelenmek ve karar alınmak üzere Didim Belediye Meclisi'ne havalesini tensiplerinize arz ederim.”

denmektedir.

KOMİSYON GÖRÜŞÜ:

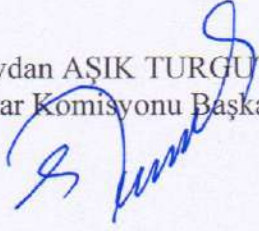
Didim Belediye Meclisi'nin 01/09/2025 tarihli toplantısında 10.gündem maddesi olarak görüşülerek Komisyonumuza havale edilen, İmar ve Şehircilik Müdürlüğü'nün 25/09/2025 tarih 2303 sayılı “Cumhuriyet Mahallesi 2799 ada 1 parselin kuzeyi trafo alanı amaçlı plan değişikliği teklifi” konulu olur yazısı incelendi.

Planlama alanı Didim İlçe merkezinin doğusunda Cumhuriyet Mahallesi sınırları içerisinde olup mevcut uygulama imar planında park alanında yer almaktadır. Plan değişikliğine konu DM04/TR06 trafo alanının, Güneyinde ve doğusunda yol, kuzeyinde ve batısında park alanı yer almaktadır. Trafo yapılması amacıyla sunulan plan değişikliğine esas gerekli incelemeler yapılmış olup öneri alanların kamu terkleri yapılmış park alanları olduğu, kaldırım/yol kullanımlarında kalmadığı ve yaya/araç geçişine engel teşkil etmeyeceği görülmüştür. Bölgede artmakta olan yapılaşma yoğunluğu göz önüne alındığında, elektrik enerjisi ihtiyacının da arttığı ve bu doğrultuda gerekli enerji arzının sağlanması gerektiği düşünülmektedir.

Kamu yararı ve bölgesel enerji ihtiyaçlarının karşılanabilmesi amacıyla trafo amaçlı 1/1000 ölçekli uygulama imar plan değişikliğinin yapılmasına ilişkin olarak;

Komisyonumuzca yapılan toplantı neticesinde “Cumhuriyet Mahallesi 2799 ada 1 parselin kuzeyi trafo alanı amaçlı 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Plan Değişikliği teklifi” konusunun trafo yapımından sonra ses yalıtımıyla ilgili tedbirlerin alınması ve estetik kaygının gözetilmesi kaydıyla kabulüne oy birliği ile karar verilmiştir.

Aydan AŞIK TURGUT
İmar Komisyonu Başkanı



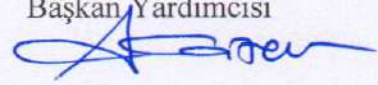
Ozan KÜÇÜKŞAHİN
İmar Komisyonu Üyesi



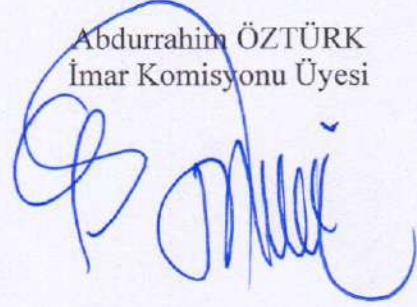
Kemal AK
İmar Komisyonu Üyesi



Ayşe Gizem GÖKÇE
İmar Komisyonu
Başkan Yardımcısı



Abdurrahim ÖZTÜRK
İmar Komisyonu Üyesi



 DİDİM BELEDİYESİ	T.C. DİDİM BELEDİYESİ	Rapor No: 02
	İMAR KOMİSYONU RAPORU	Tarih: 07/10/2025

KONU: Cumhuriyet 404 ada 1 parselin doğusu eşdeğer park alanı, 1295 ada 1 parselin kuzeyi, 1299 ada 2 parselin doğusu, 1312 ada 4 parselin doğusu trafo alanı amaçlı plan değişikliği teklifi

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü'nün 25.09.2025 tarih ve 2304 sayılı yazısında:

“ İlgi sayılı dilekçeye istinaden, İlçemiz, Cumhuriyet Mahallesi 404 ada 1 parselin doğusundaki park alanının güneyinde eşdeğer park alanı ve Cumhuriyet Mahallesi 1295 ada 1 parselin kuzeyinde, 1299 ada 2 parselin doğusunda, 1312 ada 4 numaralı parselin doğusunda yer alan elektrik enerji ihtiyacını karşılamaya yönelik trafo alanı amaçlı 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı değişikliği dosyası hazırlanmıştır.

Planlanan trafo alanları Didim İlçe merkezinin doğusunda Cumhuriyet Mahallesi sınırları içerisinde olup mevcut uygulama imar planında park alanında yer almaktadır.

Plan değişikliğine konu trafo alanları ve park alanının;

- 404 ada 1 parseli kuzeyinde trafo alanı, doğusunda park alanı, güneyinde ve batısında yol,
 - DM04/TR15 no.lu trafo alanının Güneyinde ve batısında yol, kuzeyinde ve doğusunda park alanı,
 - DM03/TR09 no.lu trafo alanının Kuzeyinde ve batısında yol, güneyinde ve doğusunda park alanı,
 - DM04/TR03 no.lu trafo alanının Güneyinde ve batısında yol, kuzeyinde ve doğusunda park alanı,
- yer almaktadır.

Tesis edilmesi planlanan DM04/TR15, DM03/TR09, DM04/TR03 trafolarının isabet ettiği alan; ADM Elektrik Dağıtım A.Ş. tarafından alınan kurum görüşleri doğrultusunda hazırlanmıştır. Mevcut imar planında park alanına isabet eden DM04/TR15 no.lu trafo alanı 24 m², DM03/TR09 no.lu trafo alanı 28 m², DM04/TR03 no.lu trafo alanı 27,86 m² alan kamu yararı amacıyla teknik altyapı alanlarını iyileştirmek adına trafo alanı olarak, 404 ada 1 parselin doğusundaki trafo alanının 84,77 m²'lik kısmı eş değer park alanı olarak planlanmıştır.

Aydın İli, Didim İlçesi, Cumhuriyet Mahallesi 404 ada 1 parselin doğusu park alanı ve 1295 ada 1 parselin kuzeyi, 1299 ada 2 parselin doğusu, 1312 ada 4 parselin doğusundaki alanlar trafo alanı amaçlı 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı değişikliği teklif dosyası yazı ekimizde olup konunun 3194 sayılı İmar Kanunu'nun 8-b maddesine göre incelenmek ve karar alınmak üzere Didim Belediye Meclisi'ne havalesini tensiplerinize arz ederim.”
denmektedir.

KOMİSYON GÖRÜŞÜ:

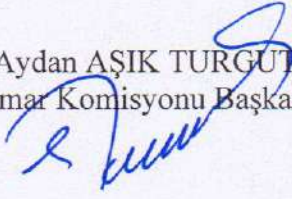
Didim Belediye Meclisi'nin 01/09/2025 tarihli toplantısında 11.gündem maddesi olarak görüşülerek Komisyonumuza havale edilen, İmar ve Şehircilik Müdürlüğü'nün 25/09/2025 tarih 2304 sayılı "Cumhuriyet Mahallesi 404 ada 1 parsel eşdeğer park alanı, 1295 ada 1 parsel, 1299 ada 2 parsel, 1312 ada 4 parsel trafo alanı amaçlı plan değişikliği teklifi" konulu olur yazısı incelendi.

Planlama alanı Didim İlçe merkezinin doğusunda Cumhuriyet Mahallesi sınırları içerisinde olup mevcut uygulama imar planında park ve trafo alanında yer almaktadır. Plan değişikliğine konu DM04/TR15 trafo alanının, Güneyinde ve batısında yol, kuzeyinde ve doğusunda park alanı, DM03/TR09 no.lu trafo alanının Kuzeyinde ve batısında yol, güneyinde ve doğusunda park alanı, DM04/TR03 no.lu trafo alanının Güneyinde ve batısında yol, kuzeyinde ve doğusunda park alanı, 404 ada 1 parseli kuzeyinde trafo alanı, doğusunda park alanı, güneyinde ve batısında yol yer almaktadır. Trafo yapılması amacıyla sunulan plan değişikliğine esas gerekli incelemeler yapılmış olup öneri alanların kamu terkleri yapılmış park alanları olduğu, kaldırım/yol kullanımlarında kalmadığı ve yaya/araç geçişine engel teşkil etmeyeceği görülmüştür. Bölgede artmakta olan yapılaşma yoğunluğu göz önüne alındığında, elektrik enerjisi ihtiyacının da arttığı ve bu doğrultuda gerekli enerji arzının sağlanması gerektiği düşünülmektedir.

Kamu yararı ve bölgesel enerji ihtiyaçlarının karşılanabilmesi amacıyla trafo amaçlı 1/1000 ölçekli uygulama imar plan değişikliğinin yapılmasına ilişkin olarak;

Komisyonumuzca yapılan toplantı neticesinde "Cumhuriyet Mahallesi 404 ada 1 parselin doğusu eşdeğer park alanı, 1295 ada 1 parselin kuzeyi, 1299 ada 2 parselin doğusu, 1312 ada 4 parselin doğusu trafo alanı amaçlı 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Plan Değişikliği teklifi" konusunun trafo yapımından sonra ses yalıtımıyla ilgili tedbirlerin alınması ve estetik kaygının gözetilmesi kaydıyla kabulüne oy birliği ile karar verilmiştir.

Aydan AŞIK TURGUT
İmar Komisyonu Başkanı



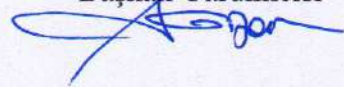
Ozan KÜÇÜKŞAHİN
İmar Komisyonu Üyesi



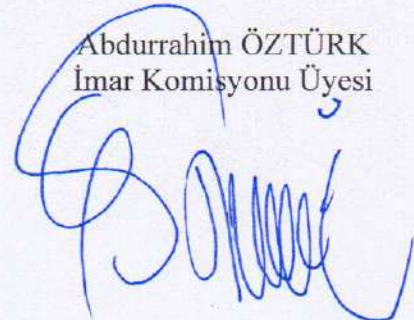
Kemal AK
İmar Komisyonu Üyesi



Ayşe Gizem GÖKÇE
İmar Komisyonu
Başkan Yardımcısı



Abdurrahim ÖZTÜRK
İmar Komisyonu Üyesi



 DİDİM BELEDİYESİ	T.C. DİDİM BELEDİYESİ	Rapor No: 30
	HUKUK KOMİSYONU RAPORU	Tarih: 01/10/2025

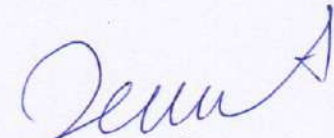
KONU: Kadın Meclisi Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliği'nin Revize Edilmesi.

01.10.2025 tarihli Meclis Toplantısında Belediye Meclisi Hukuk Komisyonuna sevk edilen; Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü'nün 23.09.2025 tarih ve 74 sayılı yazısı ekinde sunulan 14 Maddeden oluşan Kadın Meclisi Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliği'nin **İKİNCİ BÖLÜM** Görev, Yetki ve Sorumlulukları **madde 6 (i) bendinde** bulunan

“... Kontenjan dağılımı aşağıdaki şekildedir:

Mahalle Temsilcileri	21 kişi
Kadın STK/ Dernek Temsilcileri	7 kişi
Kurum/ Kuruluş Temsilcileri	7 kişi
Dezavantajlı Grup Temsilcileri	5 kişi
Toplam	40 kişi

ibaresinin çıkarılmasına, Kadın Meclisi Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliği maddelerinin yeniden düzenlenerek sıralanmasına komisyonumuz oy birliği ile karar verdi.


Sevil ŞAHİN
 Hukuk Kom. Bşk.

Nazmi KAFADAR
 Hukuk Kom. Bşk. Yrd.

Hasan ÇARIKÇI
 Hukuk Kom. Üyesi

Ayhan İNCE
 Hukuk Kom. Üyesi

Savaş CENGİZ
 Hukuk Kom. Üyesi

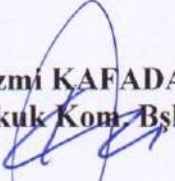
 DİDİM BELEDİYESİ	T.C. DİDİM BELEDİYESİ	Rapor No: 31
	HUKUK KOMİSYONU RAPORU	Tarih: 01/10/2025

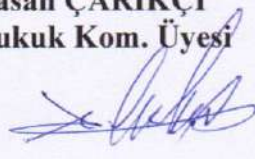
KONU: Rehberlik ve Teftiş Kurulu Müdürlüğü Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliği

01.10.2025 tarihli Meclis Toplantısında Belediye Meclisi Hukuk Komisyonuna sevk edilen; Rehberlik ve Teftiş Kurulu Müdürlüğü'nün 23.09.2025 tarih ve 4 sayılı yazısı ekinde sunulan 76 Maddeden oluşan Rehberlik ve Teftiş Kurulu Müdürlüğü Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğin geldiği şekli ile kabulüne oy birliği ile karar verildi.

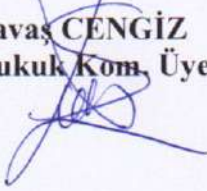
Ek Rehberlik ve Teftiş Kurulu Müdürlüğü Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliği (76 Madde / 26 Sayfa)


Sevil ŞAHİN
Hukuk Kom. Bşk.


Nazmi KAFADAR
Hukuk Kom. Bşk. Yrd.


Hasan ÇARIKÇI
Hukuk Kom. Üyesi


Ayhan İNCE
Hukuk Kom. Üyesi


Savaş CENGİZ
Hukuk Kom. Üyesi

T.C.
DİDİM BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Rehberlik ve Teftiş Kurulu Müdürlüğü
Yönetmeliği

BİRİNCİ BÖLÜM
Genel Esaslar

Amaç ve kapsam

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

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

Dayanak

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

Tanımlar

MADDE 3 – (1) Bu Yönetmeliğin uygulanmasında;

- a) **Başkan** : Didim Belediye Başkanını
- b) **Belediye**: Didim Belediyesini,
- c) **Başvuru formu**: Sınava girmek isteyen adayların T.C. Kimlik numarası, hangi yabancı dilden sınava gireceğini, sınavla ilgili kendisine yapılacak bildirimlerin gönderilmesini istediği posta ve e-posta adresini üzerinde işaretleyip veya yazılı beyan edeceği şekilde idarece düzenlenen ve aday tarafından doldurulup imzalanacak olan formu,
- ç) **Birim**: Belediye hizmet birimlerini,
- d) **Birim Amiri**: Belediye hizmet birimlerinin en üst amirlerini,
- e) **Büro**: Rehberlik ve Teftiş Kurulu Müdürlüğü Bürosunu,
- f) **Giriş Sınavı**: Yazılı ve sözlü sınavdan oluşan müfettiş yardımcılığı sınavını,
- g) **Kamu Personel Seçme Sınavı (KPSS)**: 18/03/2002 tarihli ve 2002/3975 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile kabul edilen, Kamu Görevlerine İlk Defa Atanacaklar İçin Yapılacak Sınavlar Hakkında Genel Yönetmelik'te (A) grubu olarak adlandırılan kadrolara atanacaklar için kurumların kendi mevzuatlarına göre düzenleyecekleri giriş sınavına kabul edilecekleri belirlemek amacıyla kullanılacak olan puanları sağlayan merkezi sınavı,
- h) **Kurul Müdürü**: Didim Belediyesi Rehberlik ve Teftiş Kurulu Müdürünü,
- i) **Kurul**: Didim Belediyesi Rehberlik ve Teftiş Kurulunu,



01.10.2025 tarih 31 no'lu Komisyon Raporu Ekidir.

- i) **Kurum:** Didim Belediyesi,
- j) **Müfettiş:** Didim Belediyesi müfettişlerini,
- k) **Müfettiş Yardımcısı:** Bağımsız olarak denetim ve soruşturma yapmaya yetkili olan veya olmayan müfettiş yardımcılarını,
- l) **Refakat müfettişi:** Kurul Müdürüne yardımcı olmak üzere görevlendirilen müfettişleri
- m) **ÖSYM:** Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezini,
- n) **Yeterlik Sınavı:** Müfettiş yardımcılarına üç yılın sonunda yapılan yazılı ve sözlü sınavı,
- o) **Yetkili Mercii:** 02.12.1999 tarihli ve 4483 sayılı Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkında Kanuna göre izin vermeye yetkili merci, ifade eder.

Kurulun Yapısı

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

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

Bağlılık

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

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

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

İKİNCİ BÖLÜM

Görev Yetki Ve Sorumluluklar

Kurulun Görev Ve Yetkileri

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

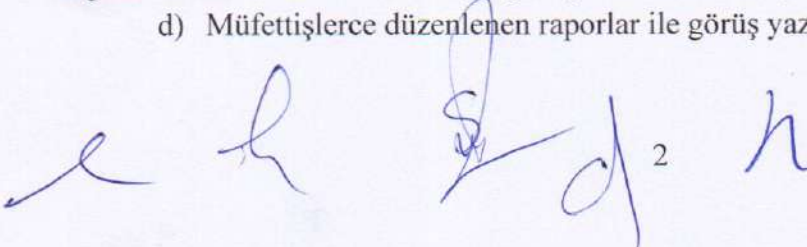
a) 10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu uyarınca İç Denetçilerin görev alanına giren işler hariç, Belediyenin yönetimi ve denetimi altındaki kişi ve birimler ile işletmelerin faaliyetleri, her türlü iş ve işlemleri ve etkinlikleriyle ilgili olarak teftiş, denetim, inceleme ve soruşturma işlerini yürütmek,

b) Belediye birimlerinin iş ve işlemlerinin hukuka ve önceden saptanmış ölçütlere uygunluğunun denetimini yürütmek,

c) Belediye birimlerinde özel teftiş ve denetim yapmak,

ç) Müfettişlerin çalışmaları neticesinde düzenledikleri raporları inceleyip değerlendirmek, Kurul Müdürlüğü görüşü ile birlikte Başkana sunmak,

d) Müfettişlerce düzenlenen raporlar ile görüş yazılarını inceleyerek, esas ve



01.10.2025 tarih 31 no'lu Komisyon Raporu Ekidir.

usul yönünden saptanacak eksikliklere ilişkin Kurul Müdürü düşüncesini, basit ve maddi hatalar dışında, yazılı olarak bildirmek,

- e) Müfettişlerin mesleki gelişimini sağlamaya yönelik çalışmalar yürütmek,
- f) Müfettişler tarafından yapılacak teftiş, inceleme ve soruşturmalar ile düzenlenecek raporlara ilişkin, biçim, yöntem ve teknikleri geliştirmek, standart ve ilkelerin oluşturulmasını sağlamak, denetim, İnceleme ve soruşturmaların etkililiğini ve verimliliğini artırıcı tedbirler almak, bu konuda görüş ve öneriler sunmak,
- g) Görev standartlarını hazırlamak ve uygulanmasını sağlamak,
- ğ) Mevzuat hükümleri uyarınca verilen diğer görevleri yerine getirmek,

(2) 4483 sayılı Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkında Kanun hükümlerine veya 10/06/1949 tarihli ve 5442 sayılı İl İdaresi Kanunu hükümlerine göre Vali veya Kaymakam, 4483 sayılı Kanun'un 5 inci maddesinin üçüncü fıkrası gereği Başkan tarafından kabulü halinde ise diğer soruşturma izni vermeye yetkili mercilerce 4483 sayılı Kanun gereği müfettişlere verilen araştırma ve/veya inceleme görevlerinin yasal süreleri içerisinde tamamlattırılmasını ve gereği için adı geçen Kanun'a göre karar alınmak üzere yetkili mercie gönderilmesini sağlamakla görevli ve yetkilidir.

Kurul Müdürünün Atanması

MADDE 7- (1) Kurul Müdürü, Başkan tarafından bakanlıklar ile bunların bağlı ve ilgili kuruluşlarının merkez teşkilatı ile belediye, idare ve diğer belediyelerde mesleğe özel yarışma sınavı ile girmiş ve yeterlik sınavı sonucunda denetim elemanlığına atanmış, yardımcılık dönemi de dâhil olmak üzere en az 10 yıl denetim elemanı olarak çalışmış olan ve 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 68/B maddesi hükümlerine göre bu kadroya atanma şartlarını ve Yönetmelikte öngörülen eğitim şartlarını taşıyanlar arasından atanır.

Kurul Müdürünün Görev, Yetki ve Sorumlulukları

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

- a) Bu Yönetmelik'in 6 ncı maddesinde belirtilen görevlerin yürütülmesini sağlamak.
- b) Kurulu yönetmek, çalışmalarını düzenlemek ve denetlemek, denetim çalışma programlarını hazırlamak, bu programları Başkanın onayına sunmak ve bunların uygulanmasını sağlamak.
- c) Başkanın onayı üzerine müfettişleri teftiş, inceleme, soruşturma ve araştırma işlerinde görevlendirmek, görevlendirme ve talimatların uygulanışını izlemek ve müfettişlerin çalışmalarını denetlemek.
- ç) Müfettişlerden gelen raporları incelemek, eksikliklerin giderilmesini sağlamak, ilgili mercilere göndermek, ilgililerce alınacak tedbirleri ve yapılacak işlemlerin sonuçlarını takip etmek, alınması gereken tedbirlerle ilgili tekliflerde bulunmak, raporların sonuçları hakkında ilgili müfettişlere bilgi verilmesini sağlamak.
- d) Giriş sınavı ile müfettişlik yeterlik sınavının yapılmasını ve yürütülmesini sağlamak, müfettiş yardımcılarının yetiştirmelerini sağlayıcı tedbirler almak.
- e) Müfettişleri meslekleri ile ilgili bilimsel çalışmalar yapmaya özendirmek, bu

 3

01.10.2025 tarih 31 no'lu Komisyon Raporu Ekidir.

amaçla yurt içinde ve yurt dışında inceleme ve araştırma yapmalarını sağlamak, mesleki, genel kültür ve yabancı dil bilgilerinin artırılması yönünde, meslek içi eğitim, kurs, seminer ve toplantılar düzenlemek, bu tür çalışmalara katılmalarını sağlamak.

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

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

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

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

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

i) Büro hizmetlerinin düzenli yürütülmesini temin etmek.

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

k) 9/10/2003 tarihli ve 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu ile 1/11/1984 tarihli ve 3071 sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun hükümleri uyarınca Kurul Müdürlüğüne sunulan dilekçelerin ve bilgi edinme taleplerinin takibini yaptırarak yasal süresi içinde cevaplanmasını sağlamak.

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

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

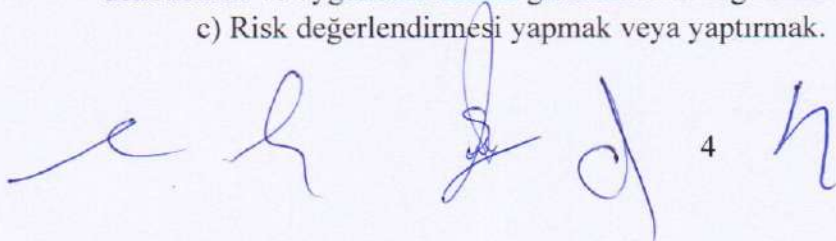
n) İş Sağlığı ve İş Güvenliği : (06.04.2022 tarih ve 39 sayılı Belediye Meclis Kararı ile Eklenen) 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu ve 4857 sayılı İş Kanunu'nun 2. Maddesi gereği İşveren ve İşveren Vekilleri çalışanların işle ilgili sağlık ve güvenliğini sağlamakla yükümlüdür.

(1) İlgili Birim, çalışanların işle ilgili sağlık ve güvenliğini sağlamakla yükümlü olup bu çerçevede;

a) Mesleki risklerin önlemek, eğitim ve bilgi verilmesi dâhil her türlü tedbiri almak, iş sağlığı ve güvenliği organizasyonunu yapmak, gerekli araç ve gereçleri sağlamak, sağlık ve güvenlik tedbirlerini değişen şartlara uygun hale getirmek ve mevcut durumun iyileştirilmesi için çalışmalar yapmak.

b) İşyerinde alınan iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerine uyulup uyulmadığını izlemek, denetlemek ve uygunsuzlukların giderilmesini sağlamak.

c) Risk değerlendirmesi yapmak veya yaptırmak.



01.10.2025 tarih 31 no'lu Komisyon Raporu Ekidir.

d) Çalışanlara görev verirken, çalışanın sağlık ve güvenlik yönünden işe uygunluğunu göz önüne almak.

e) Yeterli eğitim, bilgi ve talimat verilenler dışındaki çalışanların hayati ve özel tehlike bulunan yerlere girmemesi için gerekli tedbirleri almak.

f) Meydana gelen iş kazası ve ortaya çıkan meslek hastalıklarına ilişkin hususları İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü'ne zamanında ve usulünce bildirmek.

g) Çalışma ortamı, kullanılan maddeler, iş ekipmanı ile çevre şartlarını dikkate alarak meydana gelebilecek acil durumları önceden değerlendirmek, çalışanları ve çalışma çevresini etkilemesi mümkün ve muhtemel acil durumları belirlemek ve bunların olumsuz etkilerini önleyici ve sınırlandırıcı tedbirleri almak.

g) Acil durumların olumsuz etkilerinden korunmak üzere gerekli ölçüm ve değerlendirmeleri yapmak, acil durum planlarını hazırlamak.

i) Acil durumlarla mücadele için işyerinin büyüklüğü ve taşıdığı özel tehlikeler, yapılan işin niteliği, çalışan sayısı ile işyerinde bulunan diğer kişileri dikkate alarak; önleme, koruma, tahliye, yangınla mücadele, ilk yardım ve benzeri konularda uygun donanımına sahip ve bu konularda eğitilmiş yeterli sayıda kişiyi görevlendirmek, araç ve gereçleri sağlayarak eğitim ve tatbikatları yaptırmak ve ekiplerin her zaman hazır bulunmalarını sağlamak.

Kurul Müdürüne Yardım ve Vekâlet

MADDE 9- (1) Kurul müdürü, görev ve yetkileri çerçevesinde kendisine yardımcı olmak üzere, yeterli sayıda müfettişi başkan onayı ile refakat müfettişi olarak görevlendirebilir. Refakat müfettişleri kurul müdürüne görevlerinin ifasında yardım ederler ve verilen diğer görevleri yerine getirirler. Refakat müfettişliği görev süresi en fazla 1 yıl olup, süresi dolanlar yeniden görevlendirilebilir.

(2) Kurul müdürü, geçici sebeplerle görevden ayrıldığında veya herhangi bir sebeple kurul müdürlüğünün boşalması halinde vekâlet görevi başkan tarafından Kurul müdürü atanması şartlarına haiz müfettişlerden birine verilir. Bu niteliklere haiz müfettiş bulunmaması durumunda vekâlet görevi en kıdemli müfettişe verilir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Müfettişlere İlişkin Hükümler

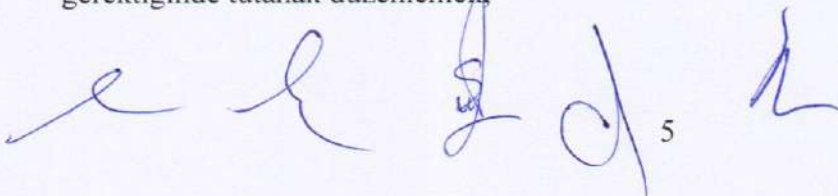
Müfettişlerin Görev Yetki ve Sorumlulukları

MADDE 10 – (1) Müfettişler başkan adına;

a) 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu uyarınca iç denetçilerin görev alanına giren işler hariç, belediyenin yönetimi ve denetimi altındaki birimlerin faaliyetleri ile her türlü iş ve işlemleri ve etkinlikleriyle ilgili olarak teftiş, inceleme ve soruşturma işlerini yürütmek,

b) Yürütülen inceleme veya soruşturmanın gerektirdiği hallerde, ilgili kişi, kurum veya kuruluşlardan her türlü bilgi, belge ve kayıtları istemek, bilgi toplamak,

c) Mevzuat gereği tutulması zorunlu bulunan her türlü kayıt ve belgeleri işyerinde veya denetime elverişli gördüğü bir yerde denetlemek ve incelemek üzere istemek, bunlara ilişkin gerektiğinde tutanak düzenlemek,



01.10.2025 tarih 31 no'lu Komisyon Raporu Ekidir.

ç) 19/4/1990 tarihli ve 3628 sayılı Mal Bildiriminde Bulunulması, Rüşvet ve Yolsuzluklarla Mücadele Kanunu kapsamına giren suçların soruşturulmasında bu Kanun hükümleri, 4483 sayılı Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkında Kanuna göre yapılacak ön incelemelerde bu Kanunun, bu Kanunda açıklık bulunmayan hallerde 4/12/2004 tarihli ve 5271 sayılı Ceza Muhakemesi Kanununda düzenlenen usul ve esaslara göre hareket etmek.

d) Teftiş, inceleme ve soruşturma görevlerinin gerektirdiği hallerde, Belediyenin birimlerindeki görevlilerin muhafazasına verilmiş olan ayni, nakdî, menkul ve gayrimenkul her türlü varlıklara ilişkin sayım yapmak, bunlara ait gizli olsun veya olmasın her türlü evrak, dosya, vesika ve elektronik, manyetik ve benzeri bilgi işlem ortamındaki verileri tetkik etmek veya almak, gerektiğinde tasdikli örneklerini bırakmak suretiyle belgelerin asıllarını almak,

e) Mevzuat çerçevesinde ilgili personelin görevden uzaklaştırılmasını başkana teklif etmek,

f) Görevleri sırasında soruşturma, inceleme ve ön inceleme ile ilgili olarak gerekli gördükleri kimselerin yazılı ifadelerine başvurmak,

g) Görevlerinin yürütülmesi sırasında görev konusu dışında öğrendikleri yolsuzlukları ve usulsüz uygulamaları gecikmeden incelemeye başlayabilmek üzere durumu derhâl Kurul Müdürlüğüne bildirmek, gecikmesinde zarar umulan ve delillerin kaybına meydan verebilecek hallerde delilleri toplamak,

ğ) Teftiş, inceleme ve soruşturma çalışmaları neticesinde raporlar düzenleyerek kurul müdürlüğüne intikal ettirmek,

h) Belediye faaliyetleriyle ilgili olarak görevlendirildikleri konularda yurt içinde ve yurt dışında eğitim ve araştırmalar yapmak, eğitim, komisyon, kurs, seminer ve toplantılara görevli veya gözlemci olarak katılmak, görevlendirildikleri konularda kurs, seminer ve eğitim vermek, diğer kamu kurum ve kuruluşlarında denetim ile ilgili konularda, kendisinin kabulü ve başkanın izni ile uzman veya bilirkişi olarak hizmet vermek,

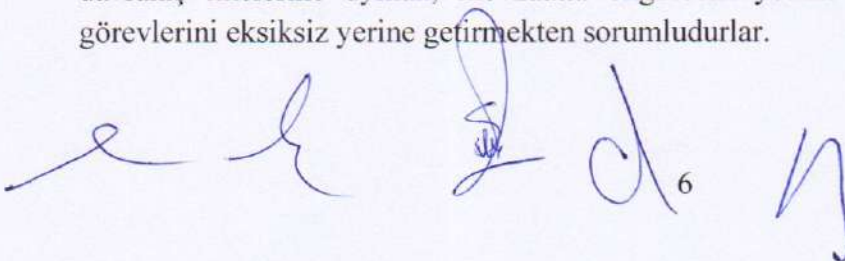
ı) Teftiş, araştırma ve inceleme esnasında gördükleri yanlışlık ve eksiklikler ile mevzuatın uygulanmasından doğan sonuçlar üzerinde inceleme yaparak, görülecek yanlışlık ve eksikliklerin giderilmesi ve düzeltilmesi yollarını araştırmak ve işlerin istenilen seviyede yürütülmesini sağlamak ve görevlilerin çalışmalarından daha çok yararlanılması için alınması gereken tedbirleri ve düşüncelerini inceleme raporu veya yazıyla kurul müdürlüğüne intikal ettirmek,

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

j) Mevzuatın hazırlanması ve uygulanmasıyla ilgili çalışmalara katılmak,

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

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



Yıllık Teftiş Programının Hazırlanması

MADDE 14 - (1) Yıllık teftiş ve denetim programları Kurul Müdürünce, önceki teftişlerden elde edilen sonuç ve deneyimler ile teftiş edilecek yerlerin durumları göz önünde bulundurulmak şartıyla her yıl Ocak ayı içerisinde hazırlanarak aynı ayın sonuna kadar Belediye Başkanının onayına sunulur. Bu program hazırlanırken tüm birimlerin belirli aralıklarla denetlenmesi amaçlanır. Teftişler sırasında her türlü faaliyet ve işlemlerin mevzuata uygunluğu açısından denetlenmesiyle birlikte denetlenen birimin eksik ve hatalı işlemlerinin düzeltilerek personelin görevi ile ilgili konularda eğitilmeleri sağlanır.

Yurt Dışına Gönderilme

MADDE 15 - (1) Müfettişler, Belediye başkanı onayıyla inceleme yapmak, bilgi ve görgülerini arttırmak için bütçeye konulacak ödenekle en fazla 6 ay süreyle dış ülkelere gönderilebilirler.

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

Müfettişlerin Uyacaları Hususlar ve Etik Kurallar

MADDE 16--(1) Müfettişler;

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

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

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

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

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

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

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

g) İcra işlemlerine karışamazlar,



Müfettişlerin çalışma usul ve esasları

MADDE 11- (1) Müfettişlerin yaptıkları teftiş, inceleme ve soruşturma faaliyetlerinde esas amaç, belediyenin daha iyi hizmet vermesine, başta insan kaynağı olmak üzere kaynaklarının etkin ve verimli kullanılmasına, belediyeye artı değer katmaya, yolsuzlukların ve usulsüzlüklerin önlenmesine yönelik çözümler ve öneriler getirmektir.

(2) Müfettişler bu esastan hareketle; görev standartlarına uygun hareket ederler. Belediyenin mevcut hukuki düzenlemeler içerisinde amaçlarına zamanında ve verimli olarak ulaşip ulaşmadığını, amaca yönelik olarak benimsenen ilke, politika ve yöntemleri ile yapılan işlem ve eylemlerin doğruluk ve etkinliğinin araştırılması, incelenmesi ve denetlenmesini sağlarlar.

(3) Müfettişlerin çalışma anlayışı; rehberlik anlayışına dayanan eğitici, verimli, iktisadi, caydırıcı ve etkin bir denetim sistemini öngörür.

(4) Müfettişler görevlerini aksatmadan yürütürler. Kurul müdürlüğünce belirlenen sürede tamamlanamayacağı anlaşılan işler hakkında kurul müdürlüğüne zamanında bilgi verip, alacakları talimata göre hareket ederler.

(5) Denetim veya soruşturma ile görevlendirilen müfettiş, işe başlama yazısı ile durumu kurul müdürlüğüne bildirir.

(6) İşe başlama yazısında, müdürlüğünün görevlendirme yazısı, denetim yapılan birim veya görev konusu ile ilgili bilgiler yer alır.

Tek ve Müşterek Çalışmalar

MADDE 12- (1) Müfettişler işin hacim ve önemine göre tek ya da grup olarak görevlendirilirler. Yıllık teftiş ve denetim programları ile inceleme ve soruşturmaların müştereken yürütülmesi halinde her gruba dâhil müfettişlerden en kıdemli olanı o grubun başkanı sıfatıyla çalışmaları düzenler. Grup başkanları işe başlarken ve çalışmaların devamı sırasında teftiş ve tetkiklere verilecek en uygun yönü tayin, işlerin seyrini takip, sonuç alınmasını sağlayabilecek fikir ve tedbirlerin uygulanmasını temin ederler.

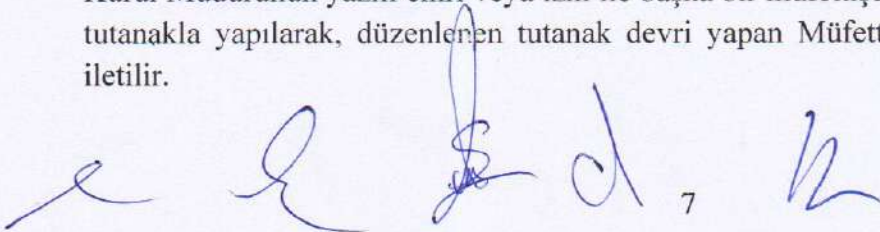
(2) Grup başkanları çalışmaların seyri hakkında zaman zaman veya talep halinde Kurul Müdürüne özet bilgi ya da ara rapor verirler, Ayrıca grup faaliyetinin sona ermesini izleyen bir ay içerisinde düzenleyecekleri raporlarla çalışmaların sonuçlarını belirtirler.

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

İşlerin Süresinde Bitirilmesi ve İşin Devri

MADDE 13 - (1) Müfettişler ve müfettiş yardımcıları kendilerine verilen işleri, Kurul Müdürünce belirtilen süreler içerisinde bitirirler. Süresinde tamamlanamayacağı anlaşılan işler hakkında Kurul Müdürüne zamanında bilgi verip alacakları talimata göre hareket ederler.

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



01.10.2025 tarih 31 no'lu Komisyon Raporu Ekidir.

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

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

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

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

Soruşturma açılmasını gerektiren haller

MADDE 17 - (1) Müfettişler;

a)Hüviyeti belli kimseler tarafından kişi veya olayın belirtildiği, soyut ve genel nitelikte olmayan, açık adresli, imzalı ve suç teşkil edecek nitelikte iddiaları içeren, ancak; iddiaların sıhhati şüpheye mahal vermeyecek şekilde ortaya konulmuş olması halinde adı, soyadı ve imza ile iş veya ikametgâh adresinin doğruluğu şartı aranmayan ihbar veya şikâyet dilekçelerinde belirtilen konularda,

b)Denetim ve inceleme sırasında suç sayılan bir eylemi saptamaları halinde,

c)Başkan tarafından doğrudan talimat verilmesi halinde, soruşturma yapmak ve rapora bağlamakla yükümlüdürler.

(2) Birinci fıkranın (a) ve (b) bentleri uyarınca soruşturmaya başlanabilmesi için durumun kurul müdürlüğüne bildirilmesi gerekir. Ancak, geciktirilmesinde sakınca görülen veya anında el konulması gereken durumlarda, suç delillerinin saptanması amacıyla, müfettişler tarafından doğrudan doğruya soruşturmaya başlanır, gerekli önlemler alınır ve durum kısa sürede kurul müdürlüğüne bildirilir.

Müfettişler tarafından yaptırılan bilirkişi incelemeleri

MADDE 18 - (1) Teftiş, inceleme ve soruşturma esnasında, görevin sonuçlandırılabilmesi için, inceleme ve değerlendirilmesi uzmanlık bilgi ve tecrübesini gerektiren konuların varlığı halinde, müfettişin talebi ve kurul müdürünün onayı ile durum uzman kurum veya kişilere incelettirilebilir. Düzenlenen bilirkişi raporu kanıtlayıcı belge olarak soruşturma raporlarına eklenir.

(2) Uzman kurum veya kişilerin ücretleri ile inceleme giderleri müfettiş tarafından düzenlenecek yazıya istinaden belediyece ödenir.

Görevden Uzaklaştırma

MADDE 19 - (1) Müfettişler görevlendirildikleri hususlarla ilgili olarak;

a) Para ve para hükmündeki evrak ve senetleri, mal ve eşyayı, bunların hesap, belge ve defterlerini, elektronik, manyetik ve benzeri bilgi işlem kayıtlarını göstermekten ve sorulan soruları cevaplandırmaktan kaçınan,

b) Teftiş, inceleme ve soruşturmayı güçleştirecek, engelleyecek veya yanlış yollara sürükleyecek davranışlarda bulunan,

01.10.2025 tarih 31 no'lu Komisyon Raporu Ekidir.

c) 3628 sayılı Mal Bildiriminde Bulunulması, Rüşvet ve Yolsuzluklarla Mücadele Kanununun 17'inci maddesine giren eylemlerde bulunan,

ç) Evrakla sahtecilik, kayıtlarda tahrifat yapmış olan,

d) Ceza ve disiplin soruşturmasını gerektirir, görevle ilgili önemli yolsuzluklarda bulunan veya açıkça ortaya konulması koşuluyla kamu hizmeti ve kamu düzeni gerekleri yönünden görev başında kalmaları sakıncalı görülen,

e) Suç delilleri henüz elde edilememiş olmakla beraber, iş başında kalmalarının tahkikatı güçleştireceği kanaatine varılan,

f) Belediyeye ait kıymetlerin muhafazasına mahsus yerlerdeki kıymetlerin mevcudunda makul görülemeyecek miktarda açığı çıkan yahut suiistimali ile Belediyeyi önemli miktarda zarara soktuğu sabit olan ya da göreve devamı halinde meydana gelen zararın artmasına sebep olacağına kanaat getirilen memurları; denetim, inceleme, araştırma ve soruşturmanın her aşamasında görevi başında kalmasının sakıncalı olduğunu açık bir biçimde ortaya koymak suretiyle geçici bir önlem niteliğinde olmak üzere görevden uzaklaştırılmasını kurul müdürlüğü aracılığıyla başkana teklifte bulunurlar.

(2) Görevden uzaklaştırılan memurlar hakkında, işledikleri suçların nevi ve mahiyetine göre mevzuat çerçevesinde işlem yapılır.

(3) Görevden uzaklaştırılana ait soruşturma ile bu soruşturmaya ait rapor üzerine yapılacak resmi işlemin diğer işlerden öncelikle tamamlanması ve sonuçlandırılması zorunludur.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Rehberlik ve Teftiş Kurulu Bürosu

Büronun görev, yetki ve sorumlulukları

MADDE 20 - (1) Büro, Rehberlik ve Teftiş Kurulu müdürüne bağlı yeterli sayıda personelden teşekkül eder.

(2) Büronun görevleri şunlardır:

a) Rehberlik ve Teftiş Kuruluna verilen veya gelen raporlar ile her türlü evrakın kaydını fiziki ve elektronik ortamda düzenli şekilde tutmak, ilgili birimlere sevki dâhil bu safhaya kadar olan işlemlerini yapmak, başka birimlere gidenleri takip etmek, zamanında cevap alınamayan rapor ve yazılardan kurul müdürünü haberdar etmek.

b) İşleri biten rapor ve diğer evrakı dosyalayarak muhafaza etmek.

c) Müfettişlerden gelen raporları gerekli sayıda çoğaltmak, raporları ve diğer evrakı kayıt etmek ve ilgili olduğu yerlere vererek takip etmek.

ç) Müfettişlerin çalışma ve hakediş cetvellerinin tahakkuka ait işlemlerini yürütmek.

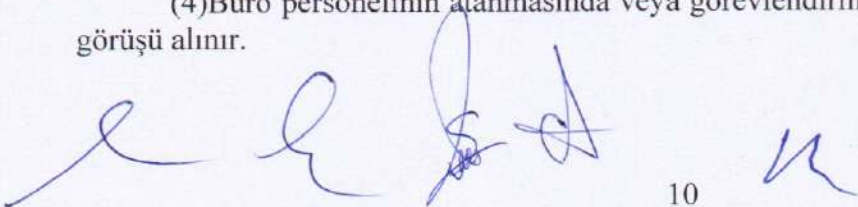
d) Rehberlik ve Teftiş Kurulunun kırtasiye, matbuat ve diğer malzeme ihtiyacının teminine ve Taşınır Mal Yönetmeliği hükümleri çerçevesinde taşınır malları kayıt ve muhafaza etmek, bunlarla ilgili diğer işlemleri yapmak.

e) Rehberlik ve Teftiş Kurulunun yazışmalarıyla, müfettiş, müfettiş yardımcıları ve büro personelinin özlük, diğer idari, mali ve haberleşme hizmetlerini yürütmek.

f) Uygulamaya ait mevzuat ve talimatları izleyip saklamak ve bunları müfettiş ve müfettiş yardımcıları ile bütün personele dağıtmak.

(3) Şef, büronun yönetiminden ve düzenli çalışmasından kurul müdürüne karşı sorumludur. Büroda görevli tüm personel yaptıkları işlerden dolayı mesul olup görevleri icabı edindikleri bilgileri açıklayamazlar. Defter, evrak, rapor ve benzeri belgeleri kurul müdürünün izni olmadan hiçbir makama ve şahsa gösteremezler ve veremezler.

(4) Büro personelinin atanmasında veya görevlendirilmesinde kurul müdürünün uygun görüşü alınır.



BEŞİNCİ BÖLÜM

Müfettiş Yardımcılığına Giriş

Atanma koşulu ve giriş sınavı

MADDE 21- (1) Belediye müfettişliğine müfettiş yardımcısı olarak girilir. Müfettiş yardımcılığına atanabilmek için giriş sınavını kazanmak zorunludur.

(2) Giriş sınavının açılmasına, kurul müdürünün önerisi üzerine başkanın onayı ile karar verilir. Sınav, yazılı ve sözlü olmak üzere iki bölümden oluşur.

(3) Diğer kamu kurum ve kuruluşlarında mesleğe özel yarışma sınavı ile girmiş ve yeterlik sınavı sonucunda denetim elemanlığına atanmış olanlardan bu yönetmelikte öngörülen eğitim şartlarını taşıyanlar, giriş sınavına tabi tutulmaksızın naklen veya açıktan belediye müfettişliğine atanabilirler.

Giriş sınavı değerlendirme komisyonu

MADDE 22 -(1) Müfettiş yardımcılığı giriş sınavını yapacak komisyon; başkanın onayı ile kurul müdürünün başkanlığında, kurul müdürünün önerisi ile görevlendirilecek dört müdür veya müfettiş olmak üzere beş üyeden oluşur. Zorunlu sebeplerden dolayı görev yapamayacak başkan dışındaki asil üyelerin yerine geçmek üzere, aynı usulle dört yedek üye tespit edilir.

(2) Giriş sınavı değerlendirme komisyonu, sınavların sağlıklı şekilde yapılmasını sağlamak ve bu konuda gerekli bütün önlemleri almakla yükümlüdür.

(3) Giriş sınavı değerlendirme komisyonu sekreteryaya hizmetleri Rehberlik ve Teftiş Kurulu bürosunca yürütülür.

Giriş sınavı şartları

MADDE 23 - (1) Müfettiş yardımcılığı giriş sınavına katılabilmek için aşağıda belirtilen nitelikleri taşımak gerekir:

a) 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 48 inci maddesinde belirtilen genel koşulları taşımak.

b) Üniversitelerin eğitim süresi en az dört yıllık lisans eğitimi veren hukuk, siyasal bilgiler, iktisat, işletme, iktisadi ve idari bilimler fakültelerinden veya bunlara denkliği yetkili makamlarca kabul edilen yurt içi ve yurt dışındaki öğretim kurumlarından mezun olmak.

c) Giriş sınavının yapıldığı yılın Ocak ayının birinci günü itibariyle 35 yaşını doldurmamış olmak.

ç) Erkek adaylar için Askerlik görevini yapmış veya erteletmiş olmak.

d) Müfettiş olarak görevini devamlı yapmasına engel olabilecek herhangi bir hali bulunmamak.

e) (A) grubu kadrolar için yapılacak Kamu Personeli Seçme Sınavından sınav duyurusunda belirtilen puan türü ya da türlerinden taban puanı almış olmak.

f) KPSS sonuçlarına göre başvuran adaylardan, en yüksek puana sahip olandan başlanarak, atama yapılacak kadro sayısının yirmi katından fazla olmamak üzere kurul müdürlüğünce belirlenen sayıda aday arasında olmak.

g) Bu sınava daha önce katılmamış veya en fazla bir defa katılmış olmak.

ğ) Müfettişliğin gerektirdiği karakter, sicil, ifade ve temsil yeteneği, tutum ve davranış yönünden müfettişlik yapabilecek niteliklere sahip bulunmak.

(2) Yukarıdaki fıkranın (ğ) bendinin gerektirdiği araştırma, meslek giriş sınavının yazılı bölümünü kazanmış adaylar hakkında kurul müdürlüğünce yaptırılır.

Giriş sınavının duyurulması

MADDE 24- (1) Atama yapılacak kadro sayısı, sınıfı ve dereceleri, sınava katılma şartları, başvuru usulü, tarihleri ve yeri, başvuruda istenilecek belgeler, sınav tarihi ve yeri, sınava girebilmek için aranan Kamu Personel Seçme Sınavı puan türü ve taban puanı, sınav konuları ve değerlendirme yöntemi ile gerekli görülen diğer hususlar sınav gününden en az otuz

01.10.2025 tarih 31 no'lu Komisyon Raporu Ekidir.

gün önce Resmî Gazete 'de, Türkiye genelinde yayımlanan tirajı en yüksek ilk beş gazetenin en az birinde ve Belediyenin internet sitesinde duyurulur.

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

Giriş sınavı işlemleri

MADDE 25 - (1) Sınava girmek isteyen adaylar, duyuruda açıklanan süre içinde;

- a) Aday tarafından doldurulup imzalanacak başvuru formu,
- b) Yükseköğrenim diplomasının veya geçici mezuniyet belgesinin aslı, Rehberlik ve Teftiş Kurulunca onaylı örneği veya fotokopisi, bu Yönetmeliğin 23'ncü maddesinin birinci fıkrasının (b) bendinde belirtilen denkliğin yetkili makam tarafından tasdik edildiğine dair belgenin aslı, fotokopisi veya Rehberlik ve Teftiş Kurulunca onaylı örneği,
- c) Son altı ay içerisinde çekilmiş 4,5x6 ebadında 6 adet fotoğraf,
- ç) Aday tarafından el yazısıyla yazılmış ve imzalanmış özgeçmişi,
- d) Giriş sınavı ilanının yapıldığı tarihte geçerli olan (A) Grubu Kamu Personeli Seçme Sınavı Sonuç Belgesinin aslı, Rehberlik ve Teftiş Kurulunca onaylı örneği veya bilgisayar çıktısı ile kurul müdürlüğüne müracaat ederler.

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

Giriş Sınavı Belgesi

MADDE 26 - (1) Müfettiş yardımcılığı giriş sınavına katılacaklara kurul müdürlüğü veya görevlendirilecek birim tarafından sınav yeri ve tarihini belirten onaylı ve fotoğraflı "Sınav Giriş Belgesi" verilir veya postayla gönderilir. Sınavlara ancak bu belgenin gösterilmesi suretiyle girilebilir.

Sınav Konuları

MADDE 27- (1) Müfettiş Yardımcılığı giriş sınavı yazılı ve sözlü olarak yapılır. Yazılı sınavda başarılı olamayanlar sözlü sınava alınmazlar. Yazılı sınav aşağıda gruplar halinde belirtilen konulardan yapılır.

a) Hukuk

1- Anayasa Hukuku(Genel Esaslar)

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

3- Ceza Hukuku(Genel Esaslar-Kabahatler)

4- Medeni Hukuk(Aile Hukuku Hariç)

5- Borçlar Hukuku(Genel Esaslar)

6- Ticaret Hukuku (Genel Esaslar)

7- 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu

8- İş Kanunu

9- İhale Mevzuatı

10- İmar Kanunu

11- Belediye Kanunu

12- 5018 Sayılı Kanun

b) Ekonomi

1- Genel Ekonomi Sorunları

2-İşletme Ekonomisi

c) Maliye

1- Genel Maliye

2-Kamu Gelirleri

3-Bütçe

ç) Muhasebe

1- Genel Muhasebe

2- Bilanço Analizi

d) Yabancı dil; İngilizce, Fransızca veya Almanca dillerinden birisi.

Yazılı sınav

MADDE 28 - (1) Yazılı sınav sorularının hazırlanması, sınavların sevk ve idare sorumluluğu giriş sınavı değerlendirme komisyonuna aittir. Her soruya verilecek not, giriş değerlendirme sınavı komisyonunca saptanır. Soru kâğıtları giriş sınavı komisyonu başkanı ve üyeleri tarafından imzalanır. Her sınav konusuna ait sorular ayrı ayrı zarflara konur, zarflar kapatılır, üzerlerine hangi konuya ait sınav soruları oldukları yazılıp mühürlenerek giriş sınavı değerlendirme komisyonu başkanı ve üyeleri tarafından imzalandıktan sonra giriş sınavı değerlendirme komisyonu başkanı tarafından saklanır.

Yazılı sınavın yapılması

MADDE 29- (1) Sınav duyurulan yer ve saatte başlar. Sınava giren adaylar yanlarında sınav giriş belgeleriyle birlikte resmi makamlarca verilmiş geçerli bir kimlik belgesi bulundurmamak zorunda olup, istenildiğinde bunları sınav görevlilerine ibraz etmekle yükümlüdürler.

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

(3) Sınava başladıktan sonra sınav salonuna gelen adaylar sınava kabul edilmezler. Adaylar sınav sorularının cevaplarını daha önceden hazırlanmış, mühürlenmiş olarak soru kâğıtlarıyla birlikte dağıtılan cevap kâğıtlarına dolmakalem veya tükenmez kalemle yazarlar. Sınav kâğıtlarına kapatılacak yer dışında adayların kimliğini belirtecek her hangi bir yazı yazılamaz, işaret konulamaz. Kâğıdına bu şekilde yazı yazan veya işaret koyan adaylarla sınavda kopya çektiği tespit edilen adaylar hakkında bir tutanak düzenlenerek sınavları geçersiz

01.10.2025 tarih 31 no'lu Komisyon Raporu Ekidir.

sayılır. Soruların sınav başlama saatinde Sınav Kurulu üyelerince açıldığını, sınavın başlama ve bitiş saatini, sınava girenlerin sayısını ve kaç kâğıt kullandıklarını gösteren bir tutanak düzenlenir.

Sınav kâğıtlarının değerlendirilmesi

MADDE 30- (1) Giriş sınavı değerlendirme komisyonunca 100 puan üzerinden verilecek not, kâğıdın baş tarafına yazılarak giriş sınavı komisyonunca imzalanır. Verilen notlar aday sıra numarasına göre düzenlenen cetvellere dökülür.

Yazılı sınavda başarının saptanması

MADDE 31- (1) Yazılı sınav işlemleri tamamlandıktan sonra giriş sınavı değerlendirme komisyonu başarılı olanları tespit eder.

(2) Yazılı sınavda her sınav grubunun tam puanı 100'dür. Sınavın kazanılması için, yabancı dil hariç sınav yapılan her gruptan, en az 60 puan alınması ve grupların not ortalamasının 70 puandan aşağı olmaması şarttır. Ortalamada 70 ve yukarı puan alan adaylar en yüksek puan alan adaydan başlamak üzere sıralamaya tabi tutulur. Yazılı sınavda başarı gösteren adaylardan ilan edilen boş kadronun 3 (üç) katına kadar aday sözlü sınava çağrılır. Sonuncu aday ile aynı puanı alan adaylar da kontenjan gözetilmeksizin sözlü sınava çağrılır.

(3) Giriş sınavı değerlendirme komisyonunca yapılan değerlendirme sonucunda yazılı sınavda başarılı olan adaylar için bir tutanak düzenlenerek, giriş sınavı değerlendirme komisyonunca imzalanır.

Yazılı sınav sonuçlarının duyurulması

MADDE 32 - (1) Yazılı sınavı kazanan adayların başarı sırasını ve sözlü sınavın yerini, gününü ve saatini gösterir liste, belediyenin ilan tahtası ile internet sitesinde ilan olunur. Ayrıca sözlü sınava gireceklerin başvuru formunda kendilerine yapılacak bildirimlerin ulaştırılmasını istedikleri posta ve e-posta adreslerine sınavın yeri günü ve saati gönderilir.

Sözlü sınavın yapılış şekli ve konuları

MADDE 33 - (1) Sözlü sınav, yazılı sınavda başarılı olan adaylara duyurulan gün, saat ve yerde yapılır.

(2) Sözlü sınavda adayların;

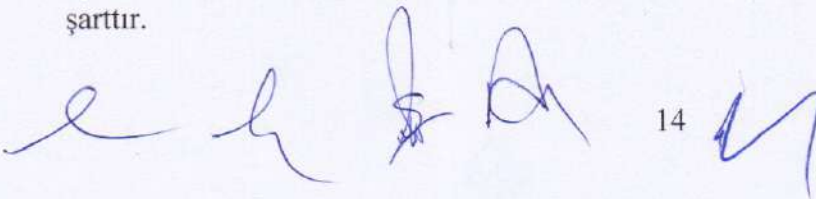
- 27'inci maddede belirtilen yazılı sınav konularına ilişkin bilgi düzeyi,
- Bir konuyu kavrayıp özetleme, ifade yeteneği ve muhakeme gücü,
- Liyakati, temsil kabiliyeti, davranış ve tepkilerinin mesleğe uygunluğu,
- Özgüveni, ikna kabiliyeti ve inandırıcılığı, d) Genel yetenek ve genel kültürü,
- Bilimsel ve teknolojik gelişmeye açıklığı,

Yönlerinden değerlendirilerek, ayrı ayrı puan verilmek suretiyle gerçekleştirilir.

Sözlü sınavın değerlendirilmesi

MADDE 34 - (1) Adaylar, sınav değerlendirme komisyonu tarafından, 33 'ncü maddenin ikinci fıkrasının (a) bendi için elli puan, (b) ila (e) bentlerinde yazılı özelliklerin her biri için onar puan üzerinden değerlendirilir ve verilen puanlar ayrı ayrı tutanağa geçirilir.

(2) Sözlü sınavda başarılı sayılmak için sınav değerlendirme komisyon başkan ve üyelerinin yüz tam puan üzerinden verdikleri puanların aritmetik ortalamasının en az 70 olması şarttır.



01.10.2025 tarih 31 no'lu Komisyon Raporu Ekidir.

Giriş sınavının değerlendirilmesi, başarı sırası ve itiraz

MADDE 35 - (1) Giriş sınavı notu, yazılı ve sözlü sınav notlarının ortalamasıdır. Başarı sırası bu nota göre tespit edilir.

(2) Giriş sınavı notunun eşitliği halinde, yazılı sınav notu yüksek olan aday başarı sıralamasında öncelik kazanır. Bu notların da eşitliği halinde öncelikle yabancı dil notlarına, bunların da eşit olması durumunda hukuk notlarına bakılır ve hukuk notu yüksek olan aday öncelik kazanır. Sınavda başarı gösterenlerin sayısı ilan edilen boş kadro sayısından fazla olursa, ilan edilen kadro sayısı kadar aday asıl olarak, diğer adaylardan başarı sıralamasına göre ilan edilen kadro sayısı kadar aday da yedek olarak sınavı kazanmış sayılır. Diğerleri için sınav sonuçları kazanılmış hak sayılmaz.

(3) Giriş sınavı değerlendirme komisyonu tarafından tutanakla tespit edilen sınav sonuçları, 32'nci maddede belirtilen şekilde duyurulur. Adayların, atanma ile ilgili işlemlerini yaptırmak üzere, duyuruda belirtilen tarihe kadar Rehberlik ve Teftiş Kuruluna müracaat etmeleri zorunludur.

(4) Yazılı ve sözlü sınav sonuçlarına itirazlar, yazılı ve sözlü sınav sonuçlarının açıklanmasından itibaren beş iş günü içinde bir dilekçe ile giriş sınavı değerlendirme komisyonuna yapılabilir. Bu itirazlar, giriş sınavı değerlendirme komisyonu tarafından en geç on iş günü içinde incelenir ve sonuç ilgiliye yazılı olarak bildirilir.

Müfettiş yardımcılığına atanma

MADDE 36 - (1) Giriş sınavında başarı gösterenler başarı sırasına göre boş kadrolara başkanın onayı ile atanırlar.

(2) Giriş sınavını asıl olarak kazanıp atandığı halde, kanuni süresi içerisinde göreve başlamayanlar için sınav sonuçları kazanılmış hak sayılmaz. Bunların yerlerine, yedek olarak sınavı kazanan adaylar arasından başarı sırasına göre atama yapılır.

(3) Giriş sınavında başarılı olup ataması yapılmayanlardan veya ataması yapıp da herhangi bir sebeple görevden ayrılanlardan boşalan kadroya, sınav sonuçlarının ilanından itibaren altı ay içinde giriş sınavı başarı sıralamasına göre yedek listeden atama yapılabilir.

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

(5) Kimlik, adli sicil, askerlik ve sağlık durumu hususlarında adaylardan yazılı beyanları dışında ayrıca bir belge talep edilmez. Adayların kimlik beyanlarının doğruluğu Kimlik Paylaşımı Sistemi üzerinden veya doğrudan nüfus cüzdanı kontrol edilerek teyit edilir. Adayların askerlik ve adli sicil beyanlarının doğruluğu idare tarafından yetkili askeri ve adli mercilerden teyit edilir.

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

Sınav belgelerinin saklanması

MADDE 37 - (1) Giriş sınavı değerlendirme komisyonunca düzenlenen ve sınava girenlerin aldıkları notları gösteren listeler, tutanaklar ile sınav kâğıtları haricinde kalan belge ve kayıtlar, beş yıl saklandıktan sonra imha edilir.



ALTINCI BÖLÜM

Müfettiş Yardımcılarının Yetiştirilmesi

Yetiştirme Esasları

MADDE 38 - (1) Müfettiş Yardımcıları, müfettiş refakatinde aşağıdaki esaslar dâhilinde yetiştirilirler;

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

Müfettiş Yardımcılarının Yetiştirme Programı

MADDE 39 - (1) Müfettiş Yardımcıları 3 yıllık yardımcılık döneminde aşağıdaki programa göre yetiştirilir. Hastalık ve aylıksız izin gibi zorunlu nedenlerle 3 yıllık süreyi kesintiye uğratan müfettiş yardımcılarının yetiştirme programından ayrı kaldıkları süreler 3 yıllık süreye eklenir.

a) Birinci Dönem Çalışmaları:

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

b) İkinci Dönem Çalışmaları:

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

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

c) Üçüncü Dönem Çalışmaları:

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

01.10.2025 tarih 31 no'lu Komisyon Raporu Ekidir.

Müfettişlerle birlikte çalışmaya devam ederler.

Yetişme notu

MADDE 40 - (1) Yetişme notu; birinci dönem, ikinci dönem ve üçüncü dönem çalışma notlarının ortalamasıdır. Yetişme notunun 70 puandan aşağı olmaması gerekir.

Yetki verilmesi

MADDE 41 - (1) Birinci ve ikinci dönem çalışmalarını başarı ile tamamlayan ve bu süre sonunda kurul müdüründen ve refakatinde çalıştıkları müfettişlerin çoğunluğundan olumlu mütalaa alan müfettiş yardımcılarını, kurul müdürünün önerisi üzerine başkanın onayı ile yetkili kılınabilir. Yetkili müfettiş yardımcılarını, müfettişlerin görev, yetki ve sorumluluklarına sahip olarak görev yaparlar.

Yeterlik sınavından önce kuruldan çıkarılma

MADDE 42- (1) Müfettiş yardımcılardan, başarı değerlendirmesi ve yetişme notlarına göre müfettişliğe atanamayacağı anlaşılanlar ile müfettişlik karakter ve vasıflarıyla bağdaşmayacak tutum ve davranışları hukuki delilleri ile saptananlar, yeterlik sınavı beklenmeksizin Rehberlik ve Teftiş Kurulu dışında belediye içerisinde öğrenim durumuna ve hizmet süresine uygun kadroya atanırlar.

YEDİNCİ BÖLÜM

Yeterlik Sınavı ve Müfettişliğe Atanma

Yeterlik sınavı değerlendirme komisyonu

MADDE 43 - (1) Yeterlik sınavı, bu Yönetmeliğin 22 inci maddesi hükmüne göre oluşturulan yeterlik sınavı değerlendirme komisyonu tarafından yapılır.

Yeterlik sınavı

MADDE 44 - (1) Müfettiş yardımcılarını, en az üç yıl çalışmak, başarı değerlendirmesi olumlu, yetişme notu 70 ve üzeri puan olmak kaydıyla yeterlik sınavına girme hakkını kazanırlar.

(2) Yeterlik sınavına girebilme koşullarını taşıyanlar, müfettiş yardımcılığı süresinin bitimini izleyen en geç dört ay içinde yeterlik sınavına alınırlar.

(3) Yeterlik sınavı yazılı ve sözlü olmak üzere iki aşamada yapılır. Yazılı sınavda başarılı olamayanlar sözlü sınava alınmazlar.

(4) Yazılı sınavın tarihi, yeri ve saati sınavdan en az bir ay önce, sözlü sınavın tarihi, yeri ve saati ise sözlü sınavdan en az üç gün önce ilgililere bildirilir.

Yeterlik sınavı konuları

MADDE 45 - (1) Yeterlik sınavının yazılı ve sözlü kısımları, aşağıdaki gruplardan seçilecek konulardan yapılır.

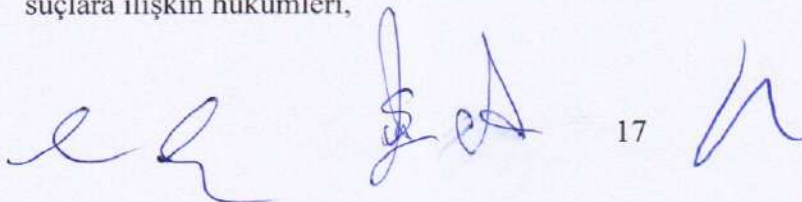
a)Mahalli idareler mevzuatı ve uygulamaları ile bağlı idarelerin kuruluş kanunları,

b)Teftiş, inceleme ve soruşturma yöntem ve teknikleri ile ilgili mevzuat;

1)Teftiş, inceleme, ön inceleme ve soruşturma usulleri,

2)Raporlama usulleri ve yazım becerisi

3)5237 sayılı Türk Ceza Kanununun genel hükümleri ile kamu görevlilerine özgü suçlara ilişkin hükümleri,



01.10.2025 tarih 31 no'lu Komisyon Raporu Ekidir.

4)Ceza Muhakemeleri Usulü Hukuku,
5)3628 sayılı Mal Bildiriminde Bulunulması, Rüşvet ve Yolsuzluklarla Mücadele Kanunu,

6)4483 sayılı Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkında Kanun ve uygulaması,

7)Belediye Rehberlik ve Teftiş Kurulu Yönetmeliği ve uygulaması.

c)Hukuk;

1)Devlet teşkilatı ile ilgili mevzuat,

2)İdare hukuku ve idari yargılama usul hukuku,

3)14/7/1965 tarihli ve 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu,

4)22/5/2003 tarihli ve 4857 sayılı iş Kanunu,

5)21/7/1953 tarihli ve 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkındaki Kanun,

6)Vergi hukuku,

7)8/9/1983 tarihli ve 2886 sayılı Devlet ihale Kanunu,

8)4/1/2002 tarihli ve 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu ve ilgili mevzuat,

9)5/1/2002 tarihli ve 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu,

10)3/5/1985 tarihli ve 3194 sayılı İmar Kanunu ve ilgili mevzuat,

11)5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ve ilgili mevzuat,

12) 31/5/2006 tarihli ve 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu ve ilgili mevzuat,

ç) Muhasebe;

1)Genel muhasebe,

2)Bilanço analizi ve teknikleri,

3)Kurum muhasebesi ve uygulaması.

Yeterlik sınavı notlarının değerlendirilmesi ve itiraz

MADDE 46 - (1) Yeterlik sınavı notu, yetiştirme, yazılı ve sözlü sınav notlarının ortalamasından oluşur.

(2) Yazılı sınav kâğıtları, yeterlik sınavı değerlendirme komisyonu üyeleri tarafından değerlendirilir. Yazılı sınavda başarılı sayılabilmek için 45 inci maddede belirtilen konulardan alınan notların ortalamasının en az 70 olması gerekir.

(3) Yazılı sınavda başarılı olan müfettiş yardımcılar sözlü sınava tabi tutulurlar. Sözlü sınavda müfettiş yardımcılara yeterlik sınavı değerlendirme komisyonu üyelerinin her biri 100 tam puan üzerinden not verir. Verilen notların ortalaması sözlü sınav notunu teşkil eder. Sözlü sınavda başarılı sayılabilmek için bu notun en az 70 olması şarttır.

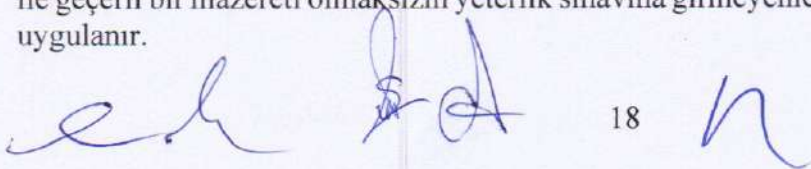
(4) Yazılı ve sözlü sınav sonuçlarına itirazlar, yazılı ve sözlü sınav sonuçlarının açıklanmasından itibaren yedi iş günü içinde bir dilekçe ile kurul başkanlığına yapılır. Bu itirazlar, yeterlik sınavı değerlendirme komisyonu tarafından en geç on iş günü içinde incelenir ve sonuç ilgiliye yazılı olarak bildirilir.

Müfettişliğe atanma

MADDE 47 - (1) Yeterlik sınavında başarılı olanlar, müfettişlik kadrolarına yeterlik sınavı notu esas alınarak, başarı sırasına göre Başkanın onayı ile atanırlar.

Yeterlik sınavını kazanamayanlar ve sınava girmeyenler

MADDE 48 - (1) Yeterlik sınavında başarı gösteremeyenlere yeterlik sınavından itibaren bir yıl içinde bir hak daha verilir. İkinci yeterlik sınavında da başarı gösteremeyenler ile geçerli bir mazereti olmaksızın yeterlik sınavına girmeyenler hakkında 42 inci madde hükmü uygulanır.



SEKİZİNCİ BÖLÜM

Kıdem, Yükselme ve Müfettişlik Güvencesi

Müfettişlerin kıdemi

MADDE 49 - (1) Müfettişlik kıdeminde esas alınan süre, müfettiş yardımcılığında, müfettişlikte, müfettişlik sıfat ve kadrosu muhafaza edilmek şartıyla idari görevlerde, ücretli ve ücretsiz tüm kanuni izinlerde geçirilen süredir.

(2) Müfettişlik kıdemine esas süreleri aynı olanlar için kıdem sırası; müfettiş yardımcıları açısından giriş sınavındaki, müfettişler için yeterlik sınavındaki başarı derecelerine göre tespit edilir.

(3) Müfettiş yardımcılığı kıdeminin belirlenmesinde, giriş sınavındaki başarı derecesi esas alınır. Bu kıdem, müfettiş yardımcılığı süresince geçerlidir.

(4) Kurul müdürlüğü yaptıktan sonra bu görevden ayrılanlar istekleri halinde müfettişlik görevine dönerler ve dönemlerinin en kıdemlisi sayılırlar. Aynı dönemde bu durumda birden fazla müfettiş olması durumunda, bunların kıdem sırasının tespitinde müfettişlik kıdemi esas alınır.

(5) Aynı giriş sınavı ile kurulda göreve başlayan müfettiş yardımcılardan, 48 inci maddedeki nedenler ile müfettişliğe geç atananların kıdemleri, kendi dönemlerinden olan müfettişlerden sonra gelir.

(6) Müfettişlik sıfatını kazandıktan sonra bu görevden ayrılanlardan müfettişliğe dönenler kıdem bakımından dönemlerinin sonuna alınırlar.

Yükselme

Madde 50- (1) Yeterlilik sınavını başarı ile verip, müfettişliğe tayin edilen müfettişlerin, maaş dereceleri itibariyle müteakip terfileri genel hükümlere göre yapılır.

Başmüfettişliğe atanma

Madde 51- (1) Müfettişler, kıdem, müfettişlik yeteneği ve yeterliliği ile başarı durumları göz önünde bulundurularak Rehberlik ve Teftiş Kurulu müdürünün yazılı teklifi ve başkanın onayı üzerine başmüfettişlik kadrolarına atanırlar.

(2) Başmüfettişliğe atanabilmek için birinci derece kadroya atanabilecek şartlara haiz olunması gerekir.

Kuruldan ayrılan müfettişlerin yeniden atanmaları

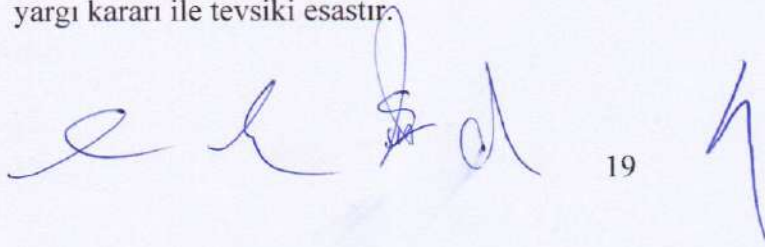
MADDE 52 - (1) Belediye içinde veya dışında başka bir göreve atanan ya da istifa ederek ayrılan müfettişler; Rehberlik ve Teftiş Kurulunda boş kadro bulunduğu ve meslekten ayrı kaldıkları süre içinde müfettişlik mesleğinin şeref ve onurunu zedeleyici harekette bulunmadıkları, 2/10/1981 tarihli ve 2531 sayılı Kamu Görevlerinden Ayrılanların Yapamayacakları İşler Hakkında Kanun ile getirilen düzenlemelere aykırı iş ve işlemler yapmadıkları ve Rehberlik ve Teftiş Kuruluna yararlı olabilecekleri anlaşıldığı takdirde, başkanın onayı ile Rehberlik ve Teftiş Kuruluna müfettiş olarak atanabilirler.

(2) Müfettiş yardımcıları görevden ayrıldıkları takdirde yeniden atanamazlar.

Müfettişlik güvencesi

MADDE 53 - (1) Müfettişler, teftiş hizmetlerinin gerektiği gibi yürütülmesini engelleyecek sıhhi, ahlaki veya mesleki yetersizlikleri bulunduğu hukuki delilleri ile saptanmadıkça görevlerinden alınamazlar ve kendi istekleri dışında idari görevlere atanamazlar.

(2) Sıhhi, ahlaki veya mesleki yetersizlik hallerinin, müfettiş raporu, sağlık raporu veya yargı kararı ile tevsiki esastır.

The bottom of the page features several handwritten signatures in blue ink. To the right of the signatures is a date stamp that reads "19".

DOKUZUNCU BÖLÜM

Görev Tanımları ve Raporlar

Teftiş

MADDE 54 - (1) Teftiş, belediyenin tüm birimlerinin işlem ve faaliyetlerinin, amaca uygunluk, hukuka uygunluk ve performans bakımından risk analizleri çerçevesinde değerlendirildiği, belirli zaman aralıklarıyla gerçekleştirilen denetim plan ve programları kapsamında, sistematik, sürekli ve disiplinli bir yaklaşımla, görev standartlarına uygun olarak, sorunların çözümü konusunda idareye yardımcı olmayı ve rehberliği amaçlayan, insan ve sistem odaklı faaliyettir.

(2) Belediyenin herhangi bir birimi, yönetmelik, genelge ve benzeri düzenlemelerle yetki alanı dışına çıkartılamaz. Herhangi bir birim, mutad ve makul süreler haricinde ve kabul edilebilir bir gerekçe olmaksızın, teftiş dışında tutulamaz.

İnceleme

MADDE 55 - (1) İnceleme, başkan veya kurul müdürü tarafından istenilen konular, ilgili mevzuatın uygulanmasında görülen noksanlık ve aksaklıklar ile belediye birim yöneticisi ve diğer görevlilerin eylem ve işlemlerinin ortaya çıkardığı hukuki ve idari durumların tespiti, herhangi bir olayın açıklığa kavuşturulması ya da kişiler ve kurumlar yönünden genel hükümlere veya 3628 sayılı Mal Bildiriminde Bulunulması Rüşvet ve Yolsuzluklarla Mücadele Kanununa göre soruşturma yapılmasının gerekip gerekmediğinin belirlenmesidir.

Soruşturma

MADDE 56 - (1) Soruşturma, belediye teşkilatı personelinin, ilgili mevzuatına göre, suç ya da disiplin suçu oluşturan eylem ve işlemlerine ilişkin bütün delillerin elde edilmesi çalışmalarıdır.

Rapor türleri

MADDE 57 - (1) Müfettişler, çalışmaları sonucunda işin özelliğine göre aşağıdaki raporları düzenlerler:

- a) Teftiş raporu.
- b) İnceleme-araştırma raporu.
- c) Tevdi raporu.
- ç) Soruşturma raporu.
- d) Ön inceleme raporu.
- e) Tazmin raporu.
- f) Personel değerlendirme raporu.
- g) Genel durum raporu.

Teftiş raporu

MADDE 58 - (1) Teftiş raporu, yapılan teftişlerde noksan ve hatalı bulunan ve ilgili birimlerce düzeltilmesi gereken işlemler hakkında, esas itibarıyla üç nüsha olarak ve her birim için ayrı ayrı düzenlenir.

(2) Raporun aslı ile bir nüshası; aslı usulüne göre cevaplandırıldıktan sonra geri gönderilmek, bir nüshası teftiş dosyasında saklanmak üzere rapor numarasını taşıyan birer yazıya ekli olarak ilgili yerlere tebliğ olunur.

(3) Teftiş raporlarında;

a) İşlemleri teftiş edilen memurların adları, soyadları ve memuriyet unvanları, teftiş edilen birimlere hangi tarihten hangi tarihe kadar bakıldığı,

b) Hatalı ve noksan görülen hususların hangi kanun, tüzük, yönetmelik ve genelge ile tebliğlerin hangi maddeleriyle ilgili olduğu,

01.10.2025 tarih 31 no'lu Komisyon Raporu Ekidir.

- c) Raporun ilgililerce cevaplandırılma süreleri,
- ç) Mevzuata göre yapılması gereken işlemler ve diğer öneriler, belirtilir.

(4) Tebliğ edilen rapor, müfettiş tarafından belirlenen süre içinde, teftiş edilen birim amirleri tarafından cevaplandırıldıktan sonra müfettişe iade olunur. Gelen rapor en geç bir ay içinde müfettiş tarafından son mütalaası da eklenerek Rehberlik ve Teftiş Kuruluna verilir.

(5) Hastalık, askerlik, yurtdışı staj gibi zaruri sebeplerle müfettişlikçe son mütalaaları yazılmayan raporların son mütalaaları kurul müdürünün görevlendireceği bir müfettiş tarafından yazılır.

(6) Raporun ilgililerce zamanında cevaplandırılması müfettiş tarafından izlenir ve haklı bir nedene dayanmadan süresinde cevaplandırılmaması halinde, durum, gereği yapılmak üzere Rehberlik ve Teftiş Kuruluna bildirilir.

(7) Rehberlik ve Teftiş Kurulu, son mütalaası yazılmış olarak gelen raporu başkan onayı ile gereği yapılmak üzere ilgili birime gönderir ve sonuçlarını yakından izler.

(8) Rapor tebliğine lüzum görülmeyen hallerde durum bir yazı ile teftiş edilen birime bildirilir ve bu yazının bir nüshası Rehberlik ve Teftiş Kuruluna tevdi edilir.

İnceleme-araştırma raporu

MADDE 59 - (1) İnceleme-araştırma raporu;

a) Başkan veya kurul müdürü tarafından tetkik ettirilen çeşitli konular hakkındaki düşüncelerin,

b) Mevzuatın uygulanmasında görülen noksanlıkların ve bunların düzeltilmesi yolları ile düzenlenmesinde yarar görülen konulara ilişkin hüküm ve usuller hakkında görüş ve tekliflerin,

c) Mesleki ve bilimsel çalışmaların,

ç) Şikâyet ve ihbarlar üzerine yapılan çalışmalar sonucunda soruşturma açılmasını gerektirir hal görülmediği takdirde yapılacak işleme esas görüşlerin, bildirilmesi maksadıyla düzenlenir.

(2) Müfettişler bu raporları verilen görev gereği olarak düzenlerler.

(3) İnceleme raporunda;

a) Başlangıç,

b) İnceleme konusu,

c) İnceleme ve değerlendirme,

ç) Sonuç,

Bölümüne yer verilir.

(4) İnceleme-araştırma raporları, konularının ilgilendirdiği birimler göz önünde tutularak yeterli sayıda hazırlanır. Bu raporlar başkan onayını takiben kurul müdürlüğü tarafından gereği yapılmak üzere ilgili birimlere ve mercilere gönderilir.

Tevdi raporu

MADDE 60 - (1) Tevdi raporu, genel hükümlere göre kovuşturulacak suçlara ilişkin konularda, gereği yapılmak üzere Cumhuriyet Başsavcılıklarına gönderilmek üzere düzenlenir.

Soruşturma raporu

MADDE 61- (1) Soruşturma raporları, başkanın onayı üzerine teftiş, inceleme ve soruşturmaya tabi belediye birimlerinde görevli bütün personel hakkında disiplin suçu ya da

01.10.2025 tarih 31 no'lu Komisyon Raporu Ekidir.

suç konusu olan veya kusurlu sayılacak eylem ve davranışları hakkında yapılan soruşturmalar sonucunda düzenlenen raporlardır.

(2) Müfettişler; teftiş, inceleme ve ön inceleme sırasında soruşturulması gereken bir eylemi tespit etmeleri halinde durumu Rehberlik ve Teftiş Kurulu müdürü aracılığı ile başkana bildirerek soruşturma onayı talep ederler.

- (3) Soruşturma raporunda;
- a) Başlangıç,
 - b) Soruşturma konusu,
 - c) İnceleme ve değerlendirme,
 - ç) Sonuç,
- Bölümlerine yer verilir.

Ön inceleme raporu

MADDE 62- (1) 4483 sayılı Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkında Kanuna göre yapılan incelemenin sonuçları ön inceleme raporuna bağlanır.

(2) Müfettiş, ön inceleme raporunda; ön inceleme konularını ve işlenen suçların unsurları ile suçlular hakkında hangi kanun hükümlerine göre soruşturma yapılması gerektiğini, suçun tespit edilememesi halinde ise gerekli teklif sebeplerini belirtir.

- (3) Ön İnceleme Raporunda;
- a) Başlangıç,
 - b) Ön inceleme konusu,
 - c) Hakkında ön inceleme yapılanlar,
 - ç) İfadeler,
 - d) İnceleme ve değerlendirme,
 - e) Sonuç,
- Bölümlerine yer verilir.

(4) Müfettiş, ön incelemeyi bitirdikten sonra, 4483 sayılı Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkında Kanunda öngörülen süre içerisinde raporunu tamamlayıp doğrudan kanunen karar vermeye yetkili merciye tevdi eder. Ayrıca bir yazı ile de kurul müdürlüğünü bilgilendirir.

Tazmin raporu

MADDE 63 - (1) Tazmin raporu, denetim, soruşturma, ön inceleme, inceleme ve araştırma sırasında; kamu görevlilerinin mevzuata aykırı karar, işlem, eylem veya ihmali sonucunda kamu kaynağında artışa engel veya eksilmeye neden olunmasıyla doğan kamu zararlarından dolayı alacaklar ile kişilerden alacaklar hesabına borç kaydı gereken diğer alacakların takip ve tahsili amacıyla düzenlenen rapordur.

Personel değerlendirme raporu

MADDE 64 - (1) Personel değerlendirme raporu, gerekli olması durumunda, teftiş, inceleme ve soruşturma sırasında, personelin çalışmalarındaki başarı durumları gözetilerek özlük dosyasına konulmak üzere düzenlenir.

- (2) Raporda yöneticilerin ve gerekirse diğer personelin;
- a) Dış görünüşü, saygı uyandırmada başarı derecesi,
 - b) Zekâ ve kavrayış kabiliyeti,
 - c) İtimada şayan olup olmadığı,
 - ç) Sorumluluk duygusu, görevine bağlılığı, iş heyecanı, teşebbüs fikri,
 - d) Mesleki bilgisi, mevzuata uyma derecesi, yazılı ve sözlü ifade kabiliyeti, kendini geliştirme ve yenileme gayreti,
 - e) İşlerindeki dikkat ve intizamı, yaş ve bünyesi,

01.10.2025 tarih 31 no'lu Komisyon Raporu Ekidir.

- f) İşleri düzenleme, yürütüm ve yönetim yeteneği,
- g) Disipline riayeti,
- ğ) Personel üzerindeki etkinliği ve personelini yetiştirme yeteneği,
- h) Amirlerine, mesai arkadaşlarına, iş sahiplerine karşı tutum ve davranışı,
- ı) Görevini yerine getirmede çalışkanlığı, kabiliyeti ve verimliliği, başarı derecesi, hangi görevlerde başarılı olabileceği ve daha fazla sorumluluk taşıyan görevler yüklenip yüklenemeyeceği, hususlarında müfettişin objektif bilgi ve müşahedelere dayanan kanaatleri belirtilir.

(3) Yeterince bilgi edinilmemiş ve kanaate varılmamış hususlarda görüş belirtilmez.

(4) Personel değerlendirme raporları, müfettiş tarafından bir nüsha olarak düzenlenip kapalı zarf içinde bir yazı ekinde başkana iletilmek üzere Rehberlik ve Teftiş Kuruluna teslim edilir.

Genel durum raporu

MADDE 65 - (1) Gerekli görülen hallerde, Rehberlik ve Teftiş Kurulunun bir yıllık çalışma sonuçlarını, belediyece uygulanan politikaların ve yürütülen hizmetlerin genel durumunu, varsa alınabilecek önlemlere ilişkin görüş ve önerileri içerecek şekilde başkana sunulmak üzere kurul müdürlüğünce hazırlanır.

(2) Bu raporlarda aşağıdaki hususlara yer verilir:

- a) Teftiş yerleri, teftişi yapılan birimler ve yazılan raporlar.
- b) Başkanın onayı üzerine programla beraber veya sonradan gönderilen tetkik konuları, yapılan incelemelerin neticeleri.
- c) Mevzuatın uygulanmasında görülen hata ve noksanlıklar.
- ç) Fiziki durum ve çalışma araçları ile diğer ihtiyaçlar.
- d) Teftiş yılında ve gerekirse daha önceki yıllara ait programların teftişine ait kısımlarının gerçekleştirilme safhaları hakkında istatistikî ve karşılaştırmalı bilgiler ile bu husustaki görüşlerle uygun ve zorunlu görülen diğer hususlar.

Raporlar üzerine yapılacak işlemler

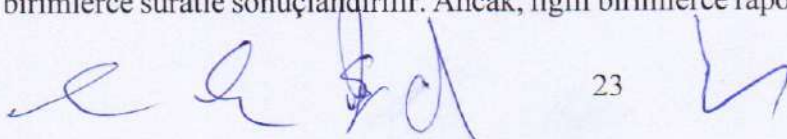
MADDE 66 - (1) Bu Yönetmelik hükümleri çerçevesinde yapılan görevlendirmeler sonucunda düzenlenen raporlarla ilgili olarak aşağıda belirtilen usuller çerçevesinde işlemler tesis edilir:

a) Raporlar Rehberlik ve Teftiş Kurulunca usul ve esas bakımından incelenir. İnceleme sonucuna göre, esas etkilemeyecek nitelikteki hata ve eksikliklerin tespiti halinde müfettişin yazılı olarak uyarılması yoluna gidilebilir. Ancak esas etkileyecek derecede açık hata ve eksiklik görülmesi durumunda, tamamlanması ve düzeltilmesi için rapor, yazı ile müfettişe iade edilir. Müfettişin görüşünde ısrar etmesi durumunda, rapor konusu iş kurul müdürlüğünce yeniden diğer bir müfettişe verilebilir.

b) Raporun birden fazla müfettiş tarafından düzenlenmesi ve müfettişler arasında raporun sonuçları ile ilgili görüş farklılıklarının bulunması halinde, bu farklılıklar raporda belirtilir. Rapor Rehberlik ve Teftiş Kurulu tarafından incelenir. Raporda mevcut farklı görüşlerden değiştirilmesi istenen husus ilgili müfettişten yazılı olarak istenir. Müfettişin görüşünde ısrar etmesi halinde, müfettişlerin farklı görüşleri ile birlikte kurul müdürlüğünün görüşünün de belirtildiği onay hazırlanarak başkana sunulur.

c) (a) ve (b) bentlerindeki işlemleri müteakiben başkan onayı ile birlikte rapor ve ekleri gereği yerine getirilmek üzere Rehberlik ve Teftiş Kurulunca ilgili belediye birimlerine ve/veya mercilere gönderilir ve sonuçları izlenir. Raporlardan yapılacak işlemi bulunmadığı anlaşılanlar ile gönderilmesinde fayda görülmeyenler saklıya çıkarılır ve bu durum müfettişe bildirilir.

ç) Bu tür raporlardaki tenkit, düşünce ve tekliflere göre yapılması gereken işlemler, ilgili birimlerce süratle sonuçlandırılır. Ancak, ilgili birimlerce raporlarda maddi hata ya da mevzuata



açık aykırılık gibi hususların tespit edilmesi halinde rapor gerekçesi ile birlikte Rehberlik ve Teftiş Kuruluna intikal ettirilir. Konunun incelenmesini müteakiben kurul müdürünün görüşü doğrultusunda işlem yapılır, ancak ihtilafın müfettiş ile kurul müdürü arasında olması halinde (a), (b) ve (c) bentlerindeki usule göre işlem yapılır.

(2) İlgili birimler, bu maddede belirtilen usulle kendilerine gönderilen raporlar üzerine yapılan işlemler ve varsa yapılan işlemlerle ilgili belgeleri, Rehberlik ve Teftiş Kuruluna yazılı olarak gönderirler. Kurul müdürlüğünce, ilgili birimlerden gönderilen yazıların birer örneği raporu yazan müfettişe, rapor birden fazla müfettişe ait ise her bir müfettişe gönderilir. Müfettişler raporları üzerine yapılan işlemleri ve verilen talimatları uygun ve yeterli bulmadıkları takdirde konu ile ilgili görüşlerini gerekçeleri ile birlikte otuz gün içinde kurul müdürlüğüne bildirirler. Kurul müdürlüğünce müfettiş görüşü, ilgili birimlere gönderilir. İlgili birim ile müfettiş arasındaki görüş ayrılığı giderilememiş ise, konu kurul müdürü ve birimin görüşü alınarak başkan tarafından sonuca bağlanır.

ONUNCU BÖLÜM

Denetlenenlerin Yükümlülük ve Sorumlulukları

Teftişe tabi olanların ödev ve sorumlulukları

MADDE 67 -(1) Teftiş, inceleme ve soruşturmaya tabi olanların yükümlülükleri şunlardır:

a) Personel, ayni, nakdi, menkul ve gayrimenkul her türlü varlıklarla, bunlarla ilgili belge ve defterleri, gizli de olsa bütün vesikaları, sözlü veya yazılı ilk talebinde müfettişe göstermek veya vermek, saymasına ve tetkik etmesine yardımda bulunmak zorundadır.

b) Personel, müfettişin gerekli gördüğü evrak, kayıt ve belgelerin suretlerini veya asıllarını, elektronik, manyetik ve benzeri ortamdaki bilgiler ve kayıtların kopyalarını vermek zorundadır. Asılları alınan evrak ve belgelerin müfettişin mühür ve imzası ile tasdik edilmiş suretleri, dosyasında saklanmak üzere, evrak ve belgelerin alındığı ilgili birimlere verilir.

c) Teftişe veya soruşturmaya tabi tüm birim yöneticileri, denetim hizmetlerinin gereklerine uygun biçimde yürütülebilmesi için, müfettişlere görevleri süresince konumlarına uygun bir çalışma yeri sağlamak ve gerekli diğer tedbirleri almak zorundadırlar.

ç) Teftiş, inceleme ve soruşturmaya tabi personele verilmiş olan izinlerin kullanılması, hastalık ve bunun gibi mücbir sebepler dışında, müfettişin isteği üzerine teftiş, inceleme veya soruşturma sonuna kadar durdurulur, izinde olan görevliler de müfettişin isteği üzerine çağrılır.

d) Belediye birimlerinin yöneticileri bir teftiş dosyası tutmak, tüm teftiş raporlarını ve bunlar üzerine yapılan yazışmaları bu dosyada muhafaza etmek, görev değişimlerinde ilgililere zimmetle teslim etmek zorundadırlar.

e) Personel, müfettiş tarafından sorulan sözlü ve yazılı soruları, müfettişçe belirlenen süre içerisinde, geciktirmeden cevaplandırmakla yükümlüdür.

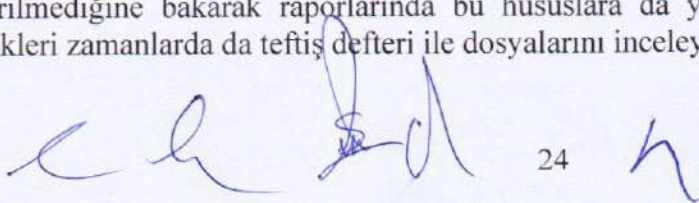
Teftiş defteri ve dosyası

MADDE 68 - (1) Belediye birimlerinde teftiş dosyaları ve defteri bulunur.

(2) Müfettişlere ait rapor veya rapor yerine gönderilmiş özet ve her türlü yazışmalar ayrı bir dosyada tarih sırasına göre saklanır.

(3) Müfettişler, teftiş etikleri birimleri, teftişin başlangıç ve bitiş tarihlerini teftiş defterlerine yazarlar. Bu deftere ayrıca rapor gereği idarece verilen talimatların tarih ve sayıları ile yerine getirilen hususlar, teftiş edilen birimin amiri tarafından yazılır ve altları imzalanır.

(4) Müfettişler, teftiş sırasında teftiş defteri ve dosyasını inceleyerek önceden tenkit edilen hususların ne dereceye kadar düzeltildiğine ve verilen talimatların yerine getirilip getirilmediğine bakarak raporlarında bu hususlara da yer verirler. Teftiş dışında görevli gittikleri zamanlarda da teftiş defteri ile dosyalarını inceleyebilirler.



01.10.2025 tarih 31 no'lu Komisyon Raporu Ekidir.

(5) Teftiş defteri ve dosyasının tutulmasından, korunmasından, devir ve teslim işleminden denetlenen birimin amiri sorumludur. Birim amirleri teftiş defteri ve dosyasını teftiş raporları ile birlikte saklamak ve görev değişikliğinde birbirlerine devretmek mecburiyetindedirler. Devir işlemleri tutanağa bağlanır.

ONBİRİNCİ BÖLÜM

Çeşitli Hükümler

Kimlik Belgesi, Mühür ve Demirbaşlar

MADDE 69 - (1) Müfettişlere ve müfettiş yardımcılara, Başkan ve Rehberlik ve Teftiş Kurulu Müdürü tarafından imzalanmış olan ve müfettişlerin görev ve yetkilerinin belirtildiği, fotoğraflı ve soğuk damgalı birer kimlik belgesi verilir. Ayrıca müfettişler ile yetkili müfettiş yardımcılara mühür beratı ile birer resmi mühür verilir.

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

Yazışma Yöntemi ve Haberleşme

MADDE 70- (1) Müfettişler, kamu kurum ve kuruluşlarıyla, gerçek ve tüzel kişilerle doğrudan yazışma yapabilirler. Ancak, Bakanlıkların merkez ve yurtdışı teşkilatları ile bağlı, ilgili ve ilişkili kuruluşlarıyla olan yazışmalarını, kurul müdürlüğü aracılığıyla yerine getirirler.

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

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

Rapor ve Yazıların Numaralanması

MADDE 71 - (1) Müfettişler düzenledikleri raporlara her takvim yılı itibariyle birden başlayan ve sıra takip eden genel bir numara verirler.

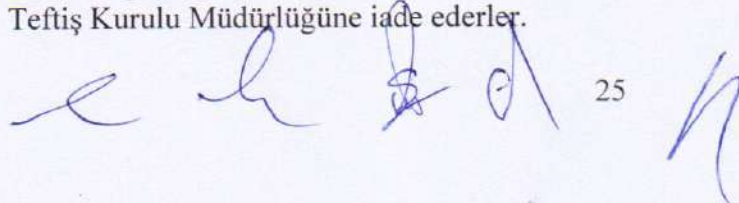
(2) Birden fazla müfettiş tarafından düzenlenen raporlara, müfettişlerin rapor sayısını içeren bir numara verilir.

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

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

Görevden Ayrılma Halinde İade Edilecek Demirbaşlar, Diğer Eşya ve Belgeler

MADDE 72- (1) Müfettişler, herhangi bir sebeple görevlerinden ayrılma halinde, kendilerine verilmiş olan kimlik belgesi, resmi mühür ile beratını, bilgisayar ve kullanma müddeti geçmeyen demirbaş ve taşınır eşyaları ve belgeleri bir dizi pusulası ile Rehberlik ve Teftiş Kurulu Müdürlüğüne iade ederler.

 25

01.10.2025 tarih 31 no'lu Komisyon Raporu Ekidir.

İzin Kullanılması ve Görev Yerinden Ayrılma

MADDE 73 - (1) Müfettiş ve müfettiş yardımcıları, kullanacakları izinleri, bu izinlere hangi gün başlayacaklarını ve göreve dönüş tarihlerini Rehberlik ve Teftiş Kurulu Müdürlüğüne yazılı olarak bildirirler.

Yönerge Düzenlenmesi

MADDE 74 - (1) Bu Yönetmeliğin uygulanması ile ilgili diğer hususlar çıkarılacak yönerge ile belirlenir.

ONİKİNCİ BÖLÜM

Yürürlük, Yürütme

Yürürlük

MADDE 75 - (1) Bu Yönetmelik hükümleri, Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığının uygun görüşü, Didim Belediye Meclisince kabulünü takiben 24.5.1984 tarihli 3011 sayılı Yönetmelikler Hakkında Kanunun 2'nci maddesi uyarınca mahalli gazetede yayımlandığı veya diğer yayın organları ile ilan olunduğu tarihten itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 76 - (1) Bu Yönetmelik hükümleri Başkan tarafından yürütülür.


Sevil ŞAHİN
Hukuk Kom. Bşk.

Nazmi KAFADAR
Hukuk Kom. Bşk. Yrd.

Hasan ÇARIKÇI
Hukuk Kom. Üyesi

Ayhan İNCE
Hukuk Kom. Üyesi

Savaş CENGİZ
Hukuk Kom. Üyesi

01.10.2025 tarih 31 no'lu Komisyon Raporu Ekidir.

İzin Kullanılması ve Görev Yerinden Ayrılma

MADDE 73 - (1) Müfettiş ve müfettiş yardımcıları, kullanacakları izinleri, bu izinlere hangi gün başlayacaklarını ve göreve dönüş tarihlerini Rehberlik ve Teftiş Kurulu Müdürlüğüne yazılı olarak bildirirler.

Yönerge Düzenlenmesi

MADDE 74 - (1) Bu Yönetmeliğin uygulanması ile ilgili diğer hususlar çıkarılacak yönerge ile belirlenir.

ONİKİNCİ BÖLÜM

Yürürlülük, Yürütme

Yürürlük

MADDE 75 - (1) Bu Yönetmelik hükümleri, Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığının uygun görüşü, Didim Belediye Meclisince kabulünü takiben 24.5.1984 tarihli 3011 sayılı Yönetmelikler Hakkında Kanunun 2'nci maddesi uyarınca mahalli gazetede yayımlandığı veya diğer yayın organları ile ilan olunduğu tarihten itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 76 - (1) Bu Yönetmelik hükümleri Başkan tarafından yürütülür.


Sevil ŞAHİN
Hukuk Kom. Bşk.

Nazmi KAFADAR
Hukuk Kom. Bşk. Yrd.

Hasan ÇARIKÇI
Hukuk Kom. Üyesi

Ayhan İNCE
Hukuk Kom. Üyesi

Savaş CENGİZ
Hukuk Kom. Üyesi

T.C.
DİDİM BELEDİYE BAŞKANLIĞI
PLAN VE BÜTÇE KOMİSYONU TOPLANTI TUTANAĞI

Toplantı Tarihi : 07/10/2025
Toplantı Saati :14:30
Toplantı Yeri : Belediye Başkanlığı Toplantı Salonu
Toplantı Konuları :2026 yılı bütçesi ile izleyen iki yıla ait gelir-gider tahminleri

ADI SOYADI	GÖREVİ	İMZASI
Hasan ÇARIKÇI	Komisyon Başkanı	
Eda DEMİR	Komisyon Başkan Yardımcısı	
Mehmet ÇİFTÇİ	Üye (Katılmadı)	
Aslan DEMİREL	Üye	
Metin DÖNE	Üye	

Plan ve Bütçe Komisyonunun toplantı yeter sayısına ulaştığı görüldükçe, 07/10/2025 tarihli Meclis toplantısında Plan ve Bütçe Komisyonuna havale edilmiş, Plan ve Bütçe Komisyonunun yaptığı inceleme neticesinde tanzim ettiği;

— Komisyon Görüşü; Didim Belediye Meclisinin 07/10/2025 Tarihli toplantısında incelenmek üzere Komisyonumuza havale edilen;

Didim Belediye Başkanlığının 2026 yılı ve izleyen 2 yıla ait Bütçe tasarıları ve bütçeyi oluşturan cetvelleri Belediye Kanunu ve Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği hükümleri doğrultusunda Komisyonumuzca incelenmiştir.

Buna göre;

1- BÜTÇE KARARNAMESİ

Madde 1- Belediye birimleri için "(A) Ödenek Cetvelinde" gösterildiği gibi toplam 4.000.000.000,00-TL ödenek verilmiştir.

Madde 2- Belediye bütçesinin gelirleri "(B) Gelirlerin Ekonomik Sınıflandırması" cetvelinde gösterildiği gibi toplam 4.000.000.000,00-TL olarak tahmin edilmiştir.

Madde 3- 2026 Yılı gider bütçesinde yer alan ödeneklere, gelir bütçesinde tahmin edilen gelirler karşılık gösterilmek suretiyle denklik sağlanmıştır.

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

Madde 5- (G) cetvelinde nicelik ve niteliği gösterilen yatırım projeleri için üst yönetici, hükmü birden çok yılı kapsayan sözleşme yapmaya yetkilidir.

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

Madde 7-

Bütçeye cetveller eklenmiştir.

1- Ödenek Cetveli (A) (Örnek-14),

2- Gelirlerin Ekonomik Sınıflandırması (B) Cetveli (Örnek-15),

3- Finansmanın Ekonomik Sınıflandırması Cetveli (Örnek-16),

4- Gelirlerin Yasal Dayanağını Gösterir (C) Cetveli (Örnek-17),

5- Çok Yıllı Gider Bütçesi Cetveli (Örnek-18)

6- Program ve Ekonomik Sınıflandırma Düzeyinde İzleyen İki Yıl Bütçe Tahmini Cetveli (Örnek-8)

- 7- Çok Yıllı Gelir Bütçesi Cetveli (Örnek-19)
- 8- Çok Yıllı Finansmanın Ekonomik Sınıflandırması Cetveli (Örnek-20)
- 9- Gelecek Yıllara Yaygın Yüklenmeleri Kapsayan Taahhütler (G) Cetveli (Örnek-21),
- 10- Memur Olmayanlara Verilecek Yollukları Gösterir (H) Cetveli (Örnek-22)
- 11- İhdas Edilen Memur Kadrolarını Gösterir (K-1) Cetveli (Örnek-23),
- 12- İhdas Edilen Sürekli İşçi Kadrolarını Gösterir (K-2) Cetveli (Örnek-24),
- 13- 237 sayılı Taşıt Kanunu'na Göre Satın Alınacak Taşıtları Gösterir (T-1) Cetveli (Örnek-25),
- 14- Mevcut Taşıtları Gösterir (T-2) Cetveli (Örnek-26)
- 15- Ayrıntılı Harcama Programı (Örnek-27)
- 16- Finansman Programı (Örnek-28)
- 17- İdare Bütçe Teklifi Gerekçesi (Nüfusu 50 bin üzerindeki belediyeler için)
- 18- 696 sayılı Kanun Hükmünde Kararname Kapsamında Belediye Şirketlerinde İstihdam Edilen Şirket

İşçisi Sayıları Cetveli

Madde 8- Meclisçe kabul edilen bütçede ancak ilgili kanun ve yönetmeliklerde belirtilen usul ve esaslara uyulmak suretiyle değişiklik yapılabilir.

Madde 9- Daha önce kabul edilen plan ve yıllık programları ve beldenin kalkınmasını temin için meclisçe yapılması uygun görülen, miktarlarda borçlanma kararı verilmiş ve kurum adına borçlanmaya üst yönetici yetkili kılınmıştır.

Madde 10- İlan ve reklam vergisi Mayıs ve Kasım aylarında 2 taksitle alınır.

Madde 11- Bu kararname hükümleri 01 Ocak 2026 tarihinde yürürlüğe girer.

Madde 12- Bu kararname hükümlerini üst yönetici yürütür.

Düzenlenen bu bütçe kararnamesi ve eki cetvellerinin meclis tutanaklarına uygun olduğu tasdik olunur.

Söz konusu Bütçe Kararnamesi Komisyonumuzca incelenerek Hasan ÇARIKÇI, Eda DEMİR, , Aslan DEMİREL kabul, Metin DÖNE'nin red oyları ile oy çokluğuyla kabul edilerek; Belediye Meclisi'nin onayına arz olunur.

2- GİDER BÜTÇESİ

KURUMSAL KOD / KURUM ADI		PROGRAM SINIFLANDIRMA 1.DÜZEY	ÖDENEK
09108-14	İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü	21- SÜRDÜRÜLEBİLİR ÇEVRE VE İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ	58.346.000,00
09108-08	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	98- YÖNETİM VE DESTEK PROGRAMI	489.023.000,00
09108-02	Özel Kalem Birimi	98- YÖNETİM VE DESTEK PROGRAMI	40.445.000,00
09108-21	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	02- ŞEHİRCİLİK VE RİSK ODAKLI BÜTÜNLEŞİK AFET YÖNETİMİ	64.378.000,00
09108-13	X Fen İşleri Müdürlüğü	X 98- YÖNETİM VE DESTEK PROGRAMI	20.000.000,00
09108-13	X Fen İşleri Müdürlüğü	X 68- KENT İÇİ ULAŞIM	885.257.000,00
09108-04	Hukuk İşleri Müdürlüğü	98- YÖNETİM VE DESTEK PROGRAMI	6.586.000,00
09108-12	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	02- ŞEHİRCİLİK VE RİSK ODAKLI BÜTÜNLEŞİK AFET YÖNETİMİ	46.576.000,00
09108-07	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	98- YÖNETİM VE DESTEK PROGRAMI	19.230.000,00

[Handwritten signature]

09108-26	Kültür, Sanat ve Sosyal İşler Müdürlüğü	23- SANAT VE KÜLTÜR EKONOMİSİ	118.785.000,00
09108-24	Sosyal Hizmetler Müdürlüğü	67- KENT GÜVENLİĞİ VE ESENLİĞİ	36.994.000,00
09108-29	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	02- ŞEHİRCİLİK VE RİSK ODAKLI BÜTÜNLEŞİK AFET YÖNETİMİ	247.159.000,00
09108-51	Temizlik İşleri Müdürlüğü	21- SÜRDÜRÜLEBİLİR ÇEVRE VE İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ	662.765.000,00
09108-39	Yapı Kontrol Müdürlüğü	21- SÜRDÜRÜLEBİLİR ÇEVRE VE İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ	98.826.000,00
09108-05	Yazı İşleri Müdürlüğü	98- YÖNETİM VE DESTEK PROGRAMI	21.529.000,00
09108-11	Zabıta Müdürlüğü	67- KENT GÜVENLİĞİ VE ESENLİĞİ	114.398.000,00
09108-06	Mali Hizmetler Müdürlüğü	X 99- PROGRAM DIŞI GİDERLER	400.000.000,00
09108-06	Mali Hizmetler Müdürlüğü	X 98- YÖNETİM VE DESTEK PROGRAMI	218.420.000,00
09108-09	Bilgi İşlem Müdürlüğü	98- YÖNETİM VE DESTEK PROGRAMI	26.220.000,00
09108-19	Basın, Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	98- YÖNETİM VE DESTEK PROGRAMI	40.351.000,00
09108-34	Muhtarlık İşleri Müdürlüğü	22- YEREL YÖNETİMLERİN GÜÇLENDİRİLMESİ	10.380.000,00
09108-15	Afet İşleri ve Risk Yönetimi Müdürlüğü	02- ŞEHİRCİLİK VE RİSK ODAKLI BÜTÜNLEŞİK AFET YÖNETİMİ	24.660.000,00
09108-16	Veteriner İşleri Müdürlüğü	X 20- ORMANLARIN VE DOĞANIN KORUNMASI İLE SÜRDÜRÜLEBİLİR YÖNETİMİ	25.000.000,00
09108-16	Veteriner İşleri Müdürlüğü	X 44- TÜKETİCİNİN KORUNMASI, ÜRÜN VE HİZMETLERİN GÜVENLİĞİ VE STANDARDİZASYONU	55.420.000,00
09108-24	Sosyal Hizmetler Müdürlüğü	11- YOKSULLUKLA MÜCADELE VE SOSYAL YARDIMLAŞMA	47.167.000,00
09108-27	Makine İkmal, Bakım ve Onarım Müdürlüğü	98- YÖNETİM VE DESTEK PROGRAMI	163.682.000,00
09108-33	Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü	8- KADININ GÜÇLENMESİ	23.597.000,00
09108-37	Kent Tarihi, Tanıtım ve Turizm Müdürlüğü	12- MİLLİ KÜLTÜR	34.806.000,00
TOPLAM			4.000.000.000,00

Olarak okunmuş ve yukarıda yer verilen Yılı Gider Bütçesi Kurumsal Kodlaması Yapılan Her Birimin Program Sınıflandırmalarının Birinci Düzeyi İtibariyle toplamaları; Komisyonumuzca incelenerek, 01.10.2025 tarih ve 168 sayılı Meclis Kararıyla kapatılan 09108-25 kodlu Sağlık İşleri Müdürlüğü'nün 67- Kent Güvenliği ve Esenliği program sınıflandırmasında bulunan 36.994.000,00 TL ödeneğinin 09108-24 Nolu Sosyal Hizmetler Müdürlüğü'nün 67- Kent Güvenliği ve Esenliği programına eklenmesine, 01.10.2025 tarih ve 168 sayılı Meclis Kararı ile güncellenen müdürlüklerin isimlerinin onaylandığı şekli ile bütçede değiştirilerek onaylanmasına, Hasan ÇARIKÇI, Eda DEMİR, Aslan DEMİREL kabul, Metin DÖNE'nin red oyları ile oy çokluğuyla kabul edilmiştir.

(Handwritten signatures)

oylarak.

GELİR BÜTÇESİ

2026 yılı Gelir Bütçesinin Ekonomik Sınıflandırmasının Birinci Düzeyi Yılı gelir tahmini;

BÜTÇE GELİRLERİ EKONOMİK SINIFLANDIRMANIN BİRİNCİ DÜZEYİ		
KODU	AÇIKLAMA	2026 YILI
01	VERGİ GELİRLERİ	1.085.728.000,00
03	TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ	660.654.000,00
04	ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR İLE ÖZEL GELİRLER	64.060.000,00
05	DİĞER GELİRLER	1.458.204.000,00
06	SERMAYE GELİRLERİ	737.192.000,00
09	RET VE İADELER (-)	-5.838.000,00
	TOPLAM	4.000.000.000,00

Olarak okunmuş ve yukarıda yer verilen Yılı Gelir Bütçesi Birinci Düzeyi Komisyonumuzca incelenerek Hasan ÇARIKÇI, Eda DEMİR, Aslan DEMİREL kabul, Metin DÖNE'nin red oyları ile oy çokluğuyla kabul edilmiştir.

3- YILI FİNANSMANIN EKONOMİK SINIFLANDIRMASI

Bütçede mevcut 4.000.000.000,00-TL gidere karşılık ret ve iadeler düşüldükten sonra net 4.000.000.000,00-TL gelir karşılık gösterildiğinden dolayı giderlerin denkliliği sağlanmıştır.

4- AYRINTILI HARCAMA PROGRAMI VE FİNANSMAN PROGRAMI

2026 yılı Ayrıntılı Harcama Programı Üçer Aylık Dönemler itibariyle;

1	BİRİNCİ ÜÇ AYLIK DÖNEM TAHMİNİ	1.000.000.000,00
2	İKİNCİ ÜÇ AYLIK DÖNEM TAHMİNİ	1.000.000.000,00
3	ÜÇÜNCÜ ÜÇ AYLIK DÖNEM TAHMİNİ	1.000.000.000,00
4	DÖRDÜNCÜ ÜÇ AYLIK DÖNEM TAHMİNİ	1.000.000.000,00
	TOPLAM	4.000.000.000,00

Olarak okunmuş,

2026 Yılı Finansman Programı Üçer Aylık Dönemler itibariyle;

1	BİRİNCİ ÜÇ AYLIK DÖNEM TAHMİNİ	1.000.000.000,00
---	--------------------------------	------------------

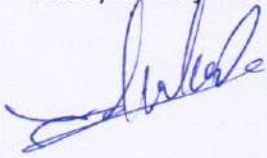
(Handwritten signatures)

2	İKİNCİ ÜÇ AYLIK DÖNEM TAHMİNİ	1.000.000.000,00
3	ÜÇÜNCÜ ÜÇ AYLIK DÖNEM TAHMİNİ	1.000.000.000,00
4	DÖRDÜNCÜ ÜÇ AYLIK DÖNEM TAHMİNİ	1.000.000.000,00
	TOPLAM	4.000.000.000,00

Olarak okunmuş ve yukarıda yer verilen Ayrıntılı Harcama Programı ve Finansman Programı üçer aylık dönemler itibarı Birinci düzeyi incelenerek Hasan ÇARIKÇI, Eda DEMİR, Aslan DEMİREL kabul ve Metin DÖNE'nin red oyları ile oy çokluğuyla kabul edilmiştir.

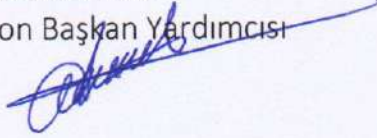
Komisyonumuza havale edilen 2026 yılı ve izleyen iki yıla ait bütçe tasarıları ve bütçeyi oluşturan cetvelleri görüşülerek işbu rapor tanzim edilmiştir. İşbu karar raporumuzun karar alınmak üzere Belediye Meclisi'nin onayına arz olunur.

Hasan ÇARIKÇI
Komisyon Başkanı



Eda DEMİR
Komisyon Başkan Yardımcısı

oylar



Mehmet ÇİFTÇİ
Üye
(Katılmadı)

Aslan DEMİREL
Üye



Metin DÖNE
Üye

