

**KARABÜK BELEDİYE MECLİSİNİN ŞUBAT 2026 TARİHLİ OLAĞAN TOPLANTISININ
BİRİNCİ BİRLEŞİM BİRİNCİ OTURUMUNA AİT KARAR ZABTIDIR.**

Oturum Tarihi : 04.02.2026

Toplantı Sayısı : 2

MECLİSTE BULUNANLAR : MECLİSTE BULUNANLAR: MECLİSTE BULUNMAYANLAR :		
1. Başkan Özkan ÇETİNKAYA	15. Üye Ahmet ARSLAN	1. Üye Murat KARAGÜL (İZİNLİ)
2. Üye Nevzat TÜRKKAN	16. Üye Vedat NAMAL	2. Üye Songül ÇAY DEMİRCİ (İZİNLİ)
3. Üye Mehmet UZUN	17. Üye Seher BERKER	3. Üye Kemal KARADENİZ (İZİNLİ)
4. Üye Begüm CEFAKAR	18. Üye Faruk KARTAL	4. Üye İrfan TOPÇU (İZİNLİ)
5. Üye Fatih USTAOĞLU	19. Üye Mustafa SARIOĞLU	
6. Üye Yalçın Samet SARITAŞ	20. Üye Hayati DEMİR	
7. Üye Mehmet Safa ÖZ	21. Üye Erdal ÜNGÖREN	
8. Üye Hülya ULUÇAY	22. Üye Ziya DOĞMAZ	
9. Üye Hüseyin ERİK	23. Üye Emre ÇINAR	
10. Üye Coşkun ALOĞLU	24. Üye Bilal KILIÇ	
11. Üye Ahmet ÇINAR	25. Üye Uğur KESGİN	
12. Üye Kazim ÇAMLI	26. Üye Özer ÖZAY	
13. Üye Mehmet KARA	27. Üye Uygur VARLIK	
14. Üye Hüseyin AYHAN	28. Üye Abdullah MOR	

G Ü N D E M

1. Plan ve Bütçe Komisyonu raporunun görüşülmesi,
2. İmar Komisyonu raporunun görüşülmesi.
3. Destek Hizmetleri Müdürlüğünün 22.01.2026 tarih ve 96459 sayılı Çalışma Yönetmeliği konulu yazısının görüşülmesi,
4. Destek Hizmetleri Müdürlüğünün 29.01.2026 tarih ve 96820 sayılı Kentsel Dönüşüm Protokolleri konulu yazısının görüşülmesi,
5. Özel Kalem Müdürlüğünün 28.01.2026 tarih ve 96705 sayılı Hizmet A.Ş. Sermaye Artırımı konulu derkenar yazısının görüşülmesi,
6. Su ve Kanalizasyon Müdürlüğünün 29.01.2026 tarih ve 96796 sayılı Ortak Hizmet Protokolü Yapılması Talebi konulu yazısının görüşülmesi,
7. Zabıta Müdürlüğünün 28.01.2026 tarih ve 96740 sayılı 2026 Yılı Gelir Tarifesi konulu yazısının görüşülmesi,
8. Özel Kalem Müdürlüğünün 29.01.2026 tarih ve 96849 sayılı Düğün Salonu İndirim Talebi konulu derkenar yazısının görüşülmesi,
9. İmar ve Şehircilik Müdürlüğünün 29.01.2026 tarih ve 96733 sayılı İdare ve Denetim Müdürlüğü Raporu konulu yazısının görüşülmesi,
10. İmar ve Şehircilik Müdürlüğünün 26.01.2026 tarih ve 96523 sayılı Plan Değişikliği Teklifi konulu yazısının görüşülmesi,
11. İmar ve Şehircilik Müdürlüğünün 27.01.2026 tarih ve 96614 sayılı Terminal Alanı Plan Değişikliği konulu yazısının görüşülmesi,
12. Gündem Harici konuların görüşülmesi.

Karabük Belediye Meclisi Belediye Başkanı Özkan ÇETİNKAYA Başkanlığında saat 17:00'da Belediyemizin 1. katındaki Meclis Toplantı Salonunda olağan toplandı.

Yapılan yoklamada çoğunluğun bulunduğu tespit edildi. Meclis katipliklerinde Mehmet Safa ÖZ ve Coşkun ALOĞLU hazır bulunuyorlardı.

Mazereti nedeniyle toplantıya katılamayan meclis üyeleri Murat KARAGÜL, Songül ÇAY DEMİRCİ, Kemal KARADENİZ ve İrfan TOPÇU'nun mazeret dilekçeleri ayrı ayrı okundu. Gündeme alınmaları oyla sunuldu. Yapılan oylama sonunda gündeme alınmaları oybirliğı ile kabul edildi. İzinli sayılmaları oyla sunuldu. Yapılan oylama sonunda izinli sayılmaları oybirliğı ile kabul edildi.

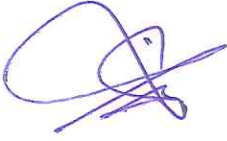
Bir önceki toplantıya ait 07.01.2026 tarihli 1. birleşim 1. oturumuna ait ve 08.01.2026 tarihli 2. birleşim 1. oturumuna ait 1 sayılı zabtı sabık okundu. Zabtı sabık hakkında söz almak isteyen olup, olmadığı soruldu. Söz almak isteyen olmadığından kabulü için oya sunuldu. Yapılan oylama sonunda oy birliğı ile kabul edildi.

Başkan Özkan ÇETİNKAYA- Kıymetli meclis üyeleri önce gündemdeki konuların görüşölüp daha sonra gündem harici konuların gündeme alınarak görüşölmesine geçeceğiz dedi.

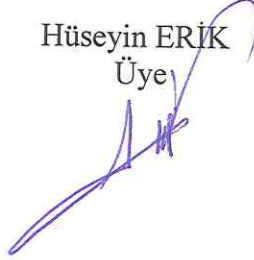
MECLİS BAŞKANLIĞINA

Belediye Meclisinin Olağan toplantılarında Plan ve Bütçe Komisyonumuza intikal eden konuların inceleme ve araştırmaları devam ettiğinden, komisyon gündeminde bulunan konuların tekrar Plan ve Bütçe Komisyonuna havalesi arz olunur. 13.01.2026

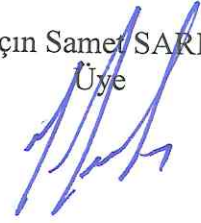
Ahmet ÇINAR
Komisyon Başkanı



Hüseyin ERİK
Üye



Yalçın Samet SARITAŞ
Üye



Faruk KARTAL
Üye



Uğur KESGİN
Üye



T.C.
KARABÜK İL BELEDİYESİ
BELEDİYE MECLİSİ

Dönem(Yıl) : 3(2024)
Toplantı : 2
Birleşim : 1
Oturum : 1

Karar Tarihi : 04.02.2026
Karar No : 44
Esas No : 1

Karar Özeti:

Komisyonun gündeminde bulunan konuların tekrar Plan ve Bütçe Komisyonuna havalesi talep edildi. Talep doğrultusunda konuların incelenip araştırılmak üzere tekrar Plan ve Bütçe Komisyonuna havalesine.

KARAR

Gündemin 1. maddesi olan Plan ve Bütçe Komisyonu raporunun görüşülmesine geçildi. Komisyon raporunun okunması için komisyon başkanı Ahmet ÇINAR'a söz verildi. Komisyon raporu Ahmet ÇINAR tarafından okundu. Rapor hakkında söz almak isteyen olup, olmadığı soruldu. Söz almak isteyen olmadığından raporun oylanmasına geçildi:

Belediye Meclisimizin olağan toplantılarında gündeme alınarak Plan ve Bütçe Komisyonuna intikal eden konuların inceleme ve araştırmaları devam ettiğinden, komisyonun gündeminde bulunan konuların tekrar Plan ve Bütçe Komisyonuna havalesi talep edildi. Talep doğrultusunda konuların incelenip araştırılmak üzere tekrar Plan ve Bütçe Komisyonuna havalesine" şekli ile oya sunuldu. Yapılan oylama sonunda oy birliği ile kabul edildi.

Başkan
Özkan ÇETİNKAYA
BELEDİYE BAŞKANI

Katip
Mehmet Safa ÖZ
BELEDİYE MECLİS ÜYESİ

Katip
Coşkun ALOĞLU
BELEDİYE MECLİS ÜYESİ

İMAR KOMİSYONU RAPORU (04.02.2026 Tarihli Meclis)

Belediye Meclisimizin muhtelif oturumlarında gündeme alınarak komisyonumuza havale edilen imar planında değişiklik yapılması ile ilgili talepler, 3194 sayılı İmar Kanunu, ilgili yönetmelikler, yerinde yapılan incelemeler ışığında değerlendirilerek aşağıdaki rapor tanzim edilmiştir. Belediye Meclisimizin onayına arz olunur.

1. Belediye Meclisimizin 03.09.2025 tarihli toplantısında Gündemin 5'nci maddesinde görüşülüp komisyonumuza havale edilen, İmar ve Şehircilik Müdürlüğünün 20.08.2025 tarih ve 87532 sayılı yazısı ve ekleri incelendiğinde, Belediye Meclisimizin 06.09.2023 tarih ve 8/85 sayılı kararı ile, "Karabük-Ankara karayolu üzerindeki Hamzalar, Kemal Oyman bölgeleri ile Cumayanı Sanayi Sitesinin bitimine kadar yer alan yaklaşık 545 ha alanda; kentimizin mevcut ve geleceğe dönük nüfusunun sosyal, ekonomik ihtiyaçları doğrultusunda gerekli kararları üretmek, mevcut oluşumlar, yatırımlar ve beklentiler doğrultusunda planın ihtiyaca cevap vermeyen yönlerinin araştırılarak değiştirilmesi ve oluşacak hedefler çerçevesinde ilave revizyon imar planlarının yaptırılması" şeklinde karar alındığı görülmüştür. Bu kapsamda ilgili karar doğrultusunda 545 ha alanda başlatılan revizyon planlar, yüklenici firma tarafından hazırlanarak dilekçe ekinde incelenerek onaylanmak üzere Belediyemize teslim edilmiştir. Komisyonumuzca defalarca yerinde, planlar üzerinde, uzaktan ve yüz yüze yapılan toplantılarla gerekli inceleme ve araştırmalar sonuçlanmıştır. Planlama alanının dar ve uzun bir bölge olması, daha bütüncül ve doğru planlama yapılabilmesi için, büyük çoğunluğu ağaçlandırılacak alan ve park alanından oluşan bazı alanlar planıcı tarafından plana dahil edilmiş, bahsi geçen ihtiyaçlar doğrultusunda yeni planlama alanı yaklaşık 885ha olarak hesaplanmış, müellif tarafından herhangi bir bedel talep edilmediğinin dilekçe ile beyan edildiği görülmüştür.

Karabük kent merkezinden Ankara istikametine doğru karayolunun sağ ve sol yanlarında yer alan ve genellikle Kentsel Çalışma Alanlarından oluşan planlama bölgesinde, meskun konut alanları korunmuş, gelişme konut alanlarından önemli bir kısmı çalışma alanına dönüştürülerek, planlama sahasındaki nüfusun azaltılması yoluna gidilmiştir. Alanda bölgenin ihtiyaçları doğrultusunda Kentsel Çalışma Alanları artırılmış, özellikle Zobran köyünde çevre yoluna cephe kısımda yeni "Sanayi Alanları" oluşturulmuştur. Alan içerisindeki "Konut Dışı Kentsel Çalışma Alanları", Mekansal Planlar Yapım Yönetmeliği Gösterimlerinde karşılığı bulunmaması sebebiyle Depolama Alanı ve Toplu İşyeri Alanı olacak şekilde yeniden adlandırılmıştır. Plan bütününde İmar planına esas jeolojik Etüdü bulunmayan bazı alanların sehven imar planına dahil edilmiş olduğu görülüp, bu kısımlar yeni etüt yaptırılınca kadar plan dışı bırakılmışlardır. DSİ'den alınan görüş çerçevesinde akar ve kuru derelerle ilgili gerekli düzenlemeler yapılmıştır. Mekansal Planlar Yapım Yönetmeliğinin Ek-2 "Farklı Nüfus Gruplarında Asgari Sosyal ve Teknik Altyapı Alanlarına ilişkin Standartlar ve Asgari Alan Büyüklükleri Tablosu"na göre sosyal ve teknik altyapı alanları için belirtilen standartları sağladığı, özellikle plan sınırı içerisindeki açık ve yeşil alanlarını da bu tabloda belirtilen standartları sağladığı tespit edilmiştir.

Sonuç olarak yukarıda bahsi geçen hususlar göz önünde bulundurulduğunda, sunulan Nazım ve Uygulama Revizyon İmar Planları, Açıklama Rapor ve Plan notları, ilgili mevzuat ve planlama etik kuralları çerçevesinde incelenmiş, komisyonumuzca uygun bulunmuştur.

2. Komisyonumuz gündeminde bulunan araştırma ve incelemeleri devam eden diğer taleplerin tekrar komisyonumuza havalesi arz olunur.

Begüm CEFAKAR
İmar Komisyonu Başkanı

Mehmet KARA
Üye

Hüseyin AYHAN
Üye

Kemal KARADENİZ
Üye

Bilal KILIÇ
Üye

T.C.
KARABÜK İL BELEDİYESİ
BELEDİYE MECLİSİ

Dönem(Yıl) : 3(2024)
Toplantı : 2
Birleşim : 1
Oturum : 1

Karar Tarihi : 04.02.2026
Karar No : 45
Esas No : 2

Karar Özeti:

İmar Tadilatı: İmar ve Şehircilik Müdürlüğünün 20.08.2025 tarih ve 87532 sayılı yazısı ve eklerinin incelenmesi neticesinde talep uygun bulunmuştur.

K A D A D

Gündemin 2. maddesi olan İmar Komisyonu raporunun görüşülmesine geçildi. Komisyon raporunun okunması için Komisyon Başkanı Begüm CEFAKAR'a söz verildi. Komisyon raporunun 1. maddesi okundu. Madde hakkında lehte veya aleyhte söz almak isteyen olup, olmadığı soruldu. Söz almak isteyen olmadığından maddenin oylanmasına geçildi:

Belediye Meclisimizin 03.09.2025 tarihli toplantısında Gündemin 5'nci maddesinde görüşülüp komisyonumuza havale edilen, İmar ve Şehircilik Müdürlüğünün 20.08.2025 tarih ve 87532 sayılı yazısı ve ekleri incelendiğinde, Belediye Meclisimizin 06.09.2023 tarih ve 8/85 sayılı kararı ile, "Karabük-Ankara karayolu üzerindeki Hamzalar, Kemal Oyman bölgeleri ile Cumayanı Sanayi Sitesinin bitimine kadar yer alan yaklaşık 545 ha alanda; kentimizin mevcut ve geleceğe dönük nüfusunun sosyal, ekonomik ihtiyaçları doğrultusunda gerekli kararları üretmek, mevcut oluşumlar, yatırımlar ve beklentiler doğrultusunda planın ihtiyaca cevap vermeyen yönlerinin araştırılarak değiştirilmesi ve oluşacak hedefler çerçevesinde ilave revizyon imar planlarının yapılması" şeklinde karar alındığı görülmüştür. Bu kapsamda ilgili karar doğrultusunda 545 ha alanda başlatılan revizyon planlar, yüklenici firma tarafından hazırlanarak dilekçe ekinde incelenerek onaylanmak üzere Belediyemize teslim edilmiştir. Komisyonumuzca defalarca yerinde, planlar üzerinde, uzaktan ve yüz yüze yapılan toplantılarla gerekli inceleme ve araştırmalar sonuçlanmıştır. Planlama alanının dar ve uzun bir bölge olması, daha bütüncül ve doğru planlama yapılabilmesi için, büyük çoğunluğu ağaçlandırılacak alan ve park alanından oluşan bazı alanlar planı tarafından plana dahil edilmiş, bahsi geçen ihtiyaçlar doğrultusunda yeni planlama alanı yaklaşık 885ha olarak hesaplanmış, müellif tarafından herhangi bir bedel talep edilmediğinin dilekçe ile beyan edildiği görülmüştür.

Karabük kent merkezinden Ankara istikametine doğru karayolunun sağ ve sol yanlarında yer alan ve genellikle Kentsel Çalışma Alanlarından oluşan planlama bölgesinde, meskun konut alanları korunmuş, gelişme konut alanlarından önemli bir kısmı çalışma alanına dönüştürülerek, planlama sahasındaki nüfusun azaltılması yoluna gidilmiştir. Alanda bölgenin ihtiyaçları doğrultusunda Kentsel Çalışma Alanları artırılmış, özellikle Zobran köyünde çevre yoluna cephede yeni "Sanayi Alanları" oluşturulmuştur. Alan içerisindeki "Konut Dışı Kentsel Çalışma Alanları", Mekansal Planlar Yapım Yönetmeliği Gösterimlerinde karşılığı bulunmaması sebebiyle Depolama Alanı ve Toplu İşyeri Alanı olacak şekilde yeniden adlandırılmıştır. Plan bütününde İmar planına esas jeolojik Etüdü bulunmayan bazı alanların sehven imar planına dahil edilmiş olduğu görülüp, bu kısımlar yeni etüt yaptırılıncaya kadar

Başkan
Özkan CEFAKAYA
BELEDİYE BAŞKANI

Katip
Mehmet Safa ÖZ
BELEDİYE MECLİS ÜYESİ

Katip
Coşkun ALOĞLU
BELEDİYE MECLİS ÜYESİ

T.C.
KARABÜK İL BELEDİYESİ
BELEDİYE MECLİSİ

Dönem(Yıl) : 3(2024)
Toplantı : 2
Birleşim : 1
Oturum : 1

Karar Tarihi : 04.02.2026
Karar No : 45
Esas No : 2

Karar Özeti:

İmar Tadilatı: İmar ve Şehircilik Müdürlüğünün 20.08.2025 tarih ve 87532 sayılı yazısı ve eklerinin incelenmesi neticesinde talep uygun bulunmuştur.

K A D A D

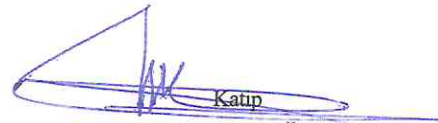
plan dışı bırakılmışlardır. DSİ'den alınan görüş çerçevesinde akar ve kuru derelerle ilgili gerekli düzenlemeler yapılmıştır. Mekansal Planlar Yapım Yönetmeliğinin Ek-2 "Farklı Nüfus Gruplarında Asgari Sosyal ve Teknik Altyapı Alanlarına ilişkin Standartlar ve Asgari Alan Büyüklükleri Tablosu"na göre sosyal ve teknik altyapı alanları için belirtilen standartları sağladığı, özellikle plan sınırı içerisindeki açık ve yeşil alanlarını da bu tabloda belirtilen standartları sağladığı tespit edilmiştir.

Sonuç olarak yukarıda bahsi geçen hususlar göz önünde bulundurulduğunda, sunulan Nazım ve Uygulama Revizyon İmar Planları, Açıklama Rapor ve Plan notları, ilgili mevzuat ve planlama etik kuralları çerçevesinde incelenmiş, komisyonumuzca uygun bulunmuştur." şekli ile oya sunuldu. Yapılan oylama sonunda oy birliği ile kabul edildi.

Komisyonumuz gündeminde bulunan araştırma ve incelemeleri devam eden diğer taleplerin tekrar komisyonumuza havalesi arz olunur.


Başkan
Özkan ÇETİNKAYA
BELEDİYE BAŞKANI

Katip
Mehmet Safa ÖZ
BELEDİYE MECLİS ÜYESİ


Katip
Coşkun ALOĞLU
BELEDİYE MECLİS ÜYESİ

T.C.
KARABÜK İL BELEDİYESİ
BELEDİYE MECLİSİ

Dönem(Yıl) : 3(2024)
Toplantı : 2
Birleşim : 1
Oturum : 1

Karar Tarihi : 04.02.2026
Karar No : 46
Esas No : 3

Karar Özeti:

Destek Hizmetleri Müdürlüğüne ait Çalışma Yönetmeliği'nin kabulüne.

KARAR

Gündemin 3. maddesi olan Destek Hizmetleri Müdürlüğü'nün 22.01.2026 tarih ve 96459 sayılı Çalışma Yönetmeliği konulu yazısı okundu. Konu hakkında Başkan Özkan ÇETİNKAYA açıklamalarda bulundu. Konu hakkında lehte veya aleyhte başka söz almak isteyen olmadığından konunun oylanmasına geçildi:

Yeniden güncellenerek meclise sunulan Destek Hizmetleri Müdürlüğüne ait Çalışma Yönetmeliği'nin kabulüne" şekli ile oya sunuldu. Yapılan oylama sonunda oy birliği ile kabul edildi.

Başkan
Özkan ÇETİNKAYA
BELEDİYE BAŞKANI

Katip
Mehmet Safa ÖZ
BELEDİYE MECLİS ÜYESİ

Katip
Coşkun ALOĞLU
BELEDİYE MECLİS ÜYESİ

DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ GÖREV VE ÇALIŞMA YÖNETMELİĞİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak, İlke ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 –Bu yönetmeliğin amacı, Karabük Belediye Başkanlığı Destek Hizmetleri Müdürlüğü'nün Kuruluş, görev, yetki ve sorumlulukları ile çalışma usul ve esaslarını düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2 –Bu yönetmelik, Karabük Belediyesi Destek Hizmetleri Müdürlüğü'nün çalışma usul ve esasları ile görev, yetki ve sorumluluklarını kapsar.

Dayanak

MADDE 3 – Bu yönetmelik, 5393 sayılı Belediye Kanununun 15/b maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 – Bu yönetmelikte:

- | | |
|----------------------|--|
| (1) Başkanlık | : Karabük Belediye Başkanlığını, |
| (2) Belediye | : Karabük Belediyesini, |
| (3) Meclis | : Karabük Belediye Meclisini |
| (4) Belediye Başkanı | : Karabük Belediye Başkanını, |
| (5) Müdür | : Destek Hizmetleri Müdürünü, |
| (6) Müdürlük | : Destek Hizmetleri Müdürlüğünü, |
| (7) Personel | : Destek Hizmetleri Müdürlüğünde görevli tüm personeli ifade eder. |

Teskilat Yapısı

MADDE 5 – Destek Hizmetleri Müdürlüğü, Belediye Başkanının mevzuatla belirlenen görev ve yetkilerinin kullanılması için gerekli çalışmaları yapmakla beraber, Belediye ve mücavir alan sınırları içerisinde kamulaştırma yapmak, 2886 Sayılı Devlet ihale Kanununa göre yapılacak ihaleler ile birim müdürlüklerinin isteği doğrultusunda 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu çerçevesinde Doğrudan Temin ve ihale usullerine göre (Açık İhale, Belli İstekliler arasında İhale, Pazarlık Usulü, Danışmanlık İhale) mal, hizmet ve yapım işlerinin yapılması, ihale işlemlerinin yapılması, hizmetlerini yürütmek, harcama birimlerinin edindikleri taşınırlarla ilgili kayıtların tutulması amacıyla oluşturulmuş bir müdürlüktür. Bu çalışmalar aşağıdaki personel eliyle yürütülür:

- (1) Destek Hizmetleri Müdürü
- (2) Satın Alma Birimi (İhale Sevisi)
- (3) Bilgi İşlem Servisi
- (4) Taşınır Kayıt ve Kontrol Yetkilisi
- (5) Memurlar
- (6) Memur personel bulunmadığında, görevlendirme suretiyle sözleşmeli personeller tarafından yapılabilir.
- (7) İşçiler

İKİNCİ BÖLÜM

Çalışma Esasları

Müdürün Görev, yetki ve Sorumlulukları

MADDE 6 -

- (1) Belediyemiz müdürlüklerinin ortak nitelikteki yönetimi ile ilgili görevleri yerine getirmekten,
- (2) 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu, 2886 Sayılı Devlet İhale Kanunu, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, Sayıştay Kanunu, Başkanlık ve ilgili bakanlıkların genelge, bildiri, prensip kararları, talimatlar ve ilgili mevzuat çerçevesinde yöneticilik görevini yerine getirmekten,
- (3) Müdürlüğün çalışma alanı ile ilgili mevzuatı takip etmek ve mevzuatı uygulamaktan,
- (4) Müdürlüğün faaliyetlerle ilgili başkanlık makamının istemiş olduğu faaliyet raporlarını araştırma ve inceleme yaparak hazırlamaktan,
- (5) Müdürlüğün çalışma ve usullerini gözden geçirerek müdürlüğe bağlı personelin görevlerini yerine getirmeleri için yetkisi içinde önlemleri almak, yetkisini aşan hususlarda üst makamlara bu konuda bilgi vermek, çalışmalarını planlamak ve programlamak, çalışmaların bu programlarca yürütülmesini sağlamaktan,
- (6) Gerektiği zamanlarda faaliyetlerle ilgili toplantılar düzenleyip emrindeki personele açıklamalarda bulunmaktan,
- (7) Başkanlık Makamınca düzenlenecek toplantılara katılmak, istenilen bilgileri vermek ve gerekli emirleri almaktan,
- (8) Müdürlükte yapılan işlemler ve kullanılan formların geliştirilmesi için inceleme ve araştırmalar yapmak, başkanlık makamı görüşleri ve ilgili mevzuat hükümlerine göre gereken değişiklikleri yapmaktan,
- (9) Müdürlüğün işlevlerine ilişkin görevlerin, başkanlık makamınca uygun görülen programlar gereğince yürütülmesi için karar verme, önlem alma ve uygulama yetkisinden,
- (10) Müdürlüğün işlevlerin yürütülmesinde ihtiyaç duyulan yeni önlemlerin ve yetkilerin alınması için Başkanlık makamına önerilerde bulunma yetkisinden,
- (11) Müdürlük yazışmalarında 1.derece imza yetkisinden,
- (12) Disiplin amiri olarak personeline, mevzuatta öngörülen disiplin cezaları verme yetkisinden,
- (13) Müdürlüğüne bağlı kadro görevlerinin yerine getirilmesinde süreli ve ani denetlemeler yapma ve rastlayacağı aksaklıkları giderme yetkisinden,
- (14) Başkanlık Makamının onayını alarak amir veya sorumluları görevlendirme yetkisinden,
- (15) Müdürlük emrinde görev yapan personelle ilgili, izin, hastalık ve çekilme gibi nedenlerle ayrılan personelin yerine, bir başkasının görevlendirilmesi ve hizmetlerin aksamaması için gerekli önlemlerin alınmasından,
- (16) Personelin her türlü özlük ve sosyal haklarının izlenmesi,
- (17) Konusu ile ilgili faaliyet raporu hazırlaması,
- (18) Faaliyetler ile ilgili plan, proje hazırlamak ve hazırlananları Başkanlık onayına sunmak.
- (19) Müdürlüğün çalışma konuları ile ilgili kuruluş ve birimlerle iş birliği kurmak,
- (20) Başkanlıkça onaylanan çalışma programının gerçekleşmesi için gereken malzemeyi sağlamak,

- (21) Müdürlükte yapılan çalışmalarla ilgili olarak, personelle belli aralıklarla toplantılar düzenlemek, çalışmalarını değerlendirmek,
- (22) Harcama yetkilisi olarak, müdürlüğün bütçesini ve programlarını hazırlamak,
- (23) Müdürlüğün stratejik plan ve performans programındaki ilgili hedefleri gerçekleştirmek.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Görev, Yetki, Çalışma ve Esasları

Satınalma Biriminin Görevleri :

MADDE 7 – Kamu İhale Kurumunun belirlediği yıllık limitler çerçevesinde harcama birim müdürlüklerinden gelen istekleri;

- (1) Piyasa araştırması yaparak 4734 sayılı K.İ.Kanununun uygun maddeleri çerçevesinde doğrudan temin veya ihale yoluyla temini için satın almalarla ilgili olarak tahmini (yaklaşık maliyet) bedel tespitine dayanak olmak üzere piyasadan teklif almak,
- (2) Her türlü yapım işleri, mal ve hizmet alımları ihaleleri için gerekli teknik şartnameleri ilgili birimlere hazırlatmak,
- (3) İhale onayı alınan dosyaların sözleşme sürecine kadar olan aşamalarda idare adına olan işlemleri yapmak,
- (4) Alımı yapılan mal/hizmet alımı dosyalarını hazırlayarak Mali Hizmetler Müdürlüğüne havalesini,
- (5) Alınan demirbaş malzemelerinin kayıtlarının tutulmasını,
- (6) Temin edilen tüketim malzemelerinin ambarda muhafazasını ve müdürlüklerden gelen talep doğrultusunda çıkışının yapılmasını,
- (7) Hazırlanan her dosyanın birer örneğinin satınalma biriminde muhafazasını,
- (8) Belediyemizde ekonomik ömrünü tamamlayarak hurdaya çıkan araçların ve iş makinelerinin 4734 sayılı K.İ.K.'nın uygun maddesi çerçevesinde satın alınmalarının yapılmasını sağlamak,
- (9) 2886 Sayılı Devlet İhale Kanununa göre olan ihaleleri yapmak,

Bilgi İşlem Servisinin Görevleri ve Sorumlulukları

Servisin Görev Tanımı

MADDE 1 – Servisin görevleri aşağıda sıralanmıştır;

- (1) Bilgi İşlem Sorumlusunun talimatları ve birimlerden gelen talepler doğrultusunda bilişim sistemlerinde ortaya çıkan problemlerin çözülmesi ve ihtiyaçların giderilmesi,
- (2) Belediyemizde mevcut bilgisayarlarda kurulmuş olan programların bakım ve güncelleştirmelerinin yapılması veya yaptırılması,
- (3) Donanımda arızaların olması halinde bu arızanın giderilmesini ya da yetkili firma tarafından problemin çözülmesinin sağlanması, eğer garantisi devam ediyorsa garantisi kapsamında arızanın giderilmesi ve bununla ilgili tüm işlemlerin yürütülmesi,
- (4) Virüs ya da donanım arızası sebebiyle gerektiğinde bilgisayara sistemin yeniden yüklenmesi, eğer ulaşılabiliyorsa verilerin güvenliği ve gizliliğinin sağlanması,

- (5) Arıza sebebiyle çalışamaz duruma gelen donanımın tamirinin mümkün olmadığı ya da tamirinin ekonomik olmadığı hallerde; donanımın hurdaya ayrılmasıyla ilgili raporun düzenlenip ilgili birime teslim edilmesi, yerine konulacak donanımın belirlenmesi,
- (6) Bilgisayar ağının ve sunucuların (ana makine) yönetilmesi, internet ve uzak bağlantıların sürekli çalışır halde tutulması, iletişim arızasının Belediye dışındaki birimlerle alakalı olduğu durumlarda arızanın kaynağı ile ilgili kuruma gerekli müracaatın gecikmeden yapılması ve takibinin sağlanması,
- (7) Belediye birimlerinin tüm bilgisayar donanım ve yazılımlarının, gelişen bilişim teknolojilerinden faydalandırılması ve bu doğrultuda; yeni ortaya çıkan ihtiyaçları da değerlendirerek mevcut olan donanım ve yazılım güncellemesi için teklifte bulunması,
- (8) Belediye bünyesinde bulunan tüm sunucuların (ana makine) bakımının yapılması, arızasının giderilmesi veya gerektiğinde ihale yoluyla bakım, onarım sözleşmeleri ile yüklenici olan firmalara yaptırılması,
- (9) İç ve dış birimler ile gerektiğinde data hattı çekilmesi/çektirilmesi, diğer ilgili kurumlar arasında veri iletişim altyapısını ve gerekli bağlantı hatlarını tesis ederek, veri akışının sağlanması,
- (10) Bilgi İşlem Sorumlusunun talimatları doğrultusunda sisteme ilave olacak yeni donanımlar konusunda araştırma yapılması, yapılacak işe en uygun donanımın seçilmesi,
- (11) Bilgi İşlem Servisi, bilgisayarın donanım ve yazılımlarından, bağlı diğer yazıcı ve benzeri donanımların güvenliğinden ve arızaların giderilmesinden sorumludur. Yukarıda belirtilen bilgisayar sistemlerinin arızalanması durumunda, gerektiğinde Belediye dışından yetkili firma servislerini çağırarak sorunun çözülmesi,
- (12) Belediyenin mevcut bilişim sistemi ve bağlı teknoloji ürünlerinin envanteri çıkartılarak güncel halde tutulması,
- (13) Bilgisayar ve donanımların atıl duruma düşmemesi amacıyla teknolojik ilerlemeler ve birimlerin gelişen / gelişecek ihtiyaçları da dikkate alınarak envanter kalemlerindeki teknolojisi eskiyen, ilgili birim ihtiyaçlarına artık cevap veremeyen veya daha etkin cevap verebilecek yahut birimler arası yer değiştirmesi gerekli donanım listesini yenilemenin veya güncellemenin sağlanmasının değerlendirilmesi için gerekçeleri ile birlikte rapor halinde hazırlayarak Belediye Başkanına iletmek üzere teklifte bulunmak,
- (14) Birimlerden gelen talepleri alıp kendi konusuyla ilgili olanların çözülmesi, diğer birimler ile ilgili olanları ise ilgili birim amirine devrinin sağlanması,
- (15) Düzenli aralıklar ile bilişim sistemleri konularında kurum içi eğitim ve bilgilendirme seminerleri düzenlenmesi veya düzenlettirilmesi,
- (16) Yazılım lisans kontrolü, problem çözümü, bakım, onarım, sistem kurulumu ve kontrol amacıyla; belediyede kullanılan tüm bilgisayar ve donanımlarını Bilgi İşlem Servisine almaya veya bulunduğu yerde işlem yapmaya yetkilidir. Bu durumlarda, işlem yapılan bilgisayarda bulunan verilerin gizliliği ve güvenliği korumak için azami özen gösterilmesi,
- (17) Birimlerden gelen talep ve yapılan tüm işlemleri servis takip programına kaydedilmesi,
- (18) Yazılımların kurulması, kurulan yazılımların aslını muhafaza ederek, yedeklemek maksadıyla kopyasının alınması,
- (19) Sistemlerin sürekliliğini sağlamak üzere gerekli emniyet tedbirlerinin alınması ve uygulanması,
- (20) Yedek planına göre, veri yedeklerinin alınması, kontrolünün yapılması ve muhafaza edilmesi,
- (21) Belediye Meclis toplantılarında ve Belediye Başkanın talimatı ile diğer tüm etkinliklerde koordinasyon ile ilgili ses, kamera, ışık ve oylama sisteminin kurulması veya kontrollerinin yapılması,

- (22) Her mesai günü Sunucu Odasının kontrol edilmesi, arıza halinde gerekli müdahalelerin yapılması ve önlemlerinin alınması,
- (23) Belediye otomasyon yazılımıyla ilgili birimlerden gelen taleplerin değerlendirilmesi, yeni bir modül gerekliyse yazılması ya da yetkili firmaya yazdırılması, kanun ya da uygulama değişiklikleri sonucu programın akışında gerekli değişikliklerin yapılması ya da yetkili firmaya yaptırılması, otomasyon yazılımında meydana gelen arızaların giderilmesi ya da yetkili firmanın gidermesinin sağlanması,
- (24) Sistemlerde, gerekli kullanıcı tanımı ve yetki ayarlarının yapılması,
- (25) Belediyede kullanılan tüm yazılımların yerel ve uzak ağlarda veri entegrasyonunu sağlayacak hizmetlerin yapılması ya da yetkili firmalara yaptırılması,
- (26) Gelişen Bilgi İşlemine analiz ederek belediye birimlerinin hizmetlerinde faydalanılabilecek olanları projelendirilmesi ve kullanıma geçilmesi
- (27) Bilgi İşlem Sorumlusunun emirleri doğrultusunda güncellenecek yazılımlar hakkında araştırma yapılması ve yazılım mevcut ise, işe en uygun yazılımın seçilmesi,
- (28) İnternet üzerinden sunulabilecek mevzuatın verdiği yetki sınırları dahilinde Belediyecilik hizmetlerinin etkileşimli ve anlık olarak sunulmasının temin ve takibinin yapılması,
- (29) Web sitesinin yayına devam edebilmesi için gerekli olan, alan adı, alan kiralama, sunucu kiralama, elektronik posta vb. gibi resmi ve teknik işlerin aksamadan devamı için gerekli takip ile koordinasyonunun sağlanması,
- (30) Birimlerin talebi doğrultusunda bilişim sistemleri, e-belediye otomasyon yazılımı, elektronik belge yönetim yazılımı ve diğer yazılımlarda personele yetki verilmesi, İnsan Kaynakları Müdürlüğü'nün bildirimi ile görevi biten veya yer değişikliği olan personelin verilen yetkilerinin iptal edilmesi, güncellenmesi,
- (31) 5651 nolu "İnternet ortamında yapılan yayınların düzenlenmesi ve bu yayınlar yoluyla işlenen suçlarla mücadele edilmesi" hakkındaki kanun gereği tutulan Log dosyalarının kontrol edilmesi, yedeklenmesi,
- (32) USOM (Ulusal Siber Olaylara Müdahale Merkezi) ve SOME (Siber Olaylara Müdahale Ekipleri) talimatları doğrultusunda internet, yerel ağ, server, bilgisayar güvenliğini sağlamak için gerekli tedbir ve aksiyonların alınması ve ilgili mercilere bildirilmesi,
- (33) İnternet giriş ve çıkışında trafik yetkilendirmesinin yapılması, ağ saldırıya karşı korumak için gerekli önlemlerin alınması,
- (34) Tüm bilişim sistemleri güvenliğinin sağlanması,
- (35) Birimlerden gelen talepler üzerine sistemler ile ilgili kullanıcı hesaplarının oluşturulması ve ilgili personele kullanıcı adı, şifre gibi bilgilerin verilmesi
- (36) İhtiyaç halinde sunucu kiralama işlemlerinin yapılması,
- (37) E-İmza ve Mobil İmza ile ilgili işlerin yürütülmesi,
- (38) Diğer müdürlüklerin Coğrafi Bilgi Sistemi, Kent Bilgi Sistemi, Elektronik Bilgi Yönetim Sistemi vb. konularındaki çalışmalarına ve ilgili bakanlıklarca "E- Belediye projeleri" kapsamında kullanıma açılan ve açılacak modüllerin kullanımı ile ilgili kullanıcılara Bilgi İşlem desteğinin verilmesi,
- (39) Birimlerin talepleri doğrultusunda satın alınacak bilişim, donanım ve yazılımlarının teknik şartnamelerinin hazırlanması ve ilgili birime verilmesi, satın alınan cihazların kabulünün yapılması ve imajının alınması,
- (40) Personelin; yasalar, tüzükler, yönetmelikler, bakanlık genelge ve bildirimleri ile Sorumlunun talimatlarını gecikmesiz, eksiksiz ve iş sahiplerine güçlük çıkarmadan yapmakla yükümlü olması,

- (41) Bilgi İşlem Servisine intikal eden her türlü evrakın kaydının tutulması ve cevaplarının sevk edilmesi,
- (42) Bilişim teknolojileri alanında her türlü ilgili kanun, yönetmelik, genelge, bildiri, başkanlık emirlerinin ve mevzuat değişikliklerinin takip edilmesi ve ilgili personele bildirilmesi.
- (43) Bilgi İşlem Servisinin çalışmalarıyla ilgili kayıt ve dosyalarının tutulması,
- (44) Bilgi İşlem Servisi personellerinin gizlilik sözleşmesinin imzalanması, görevleri dolayısıyla edinilen gizli bilgileri, kurum içi bilgileri Bilgi İşlem Sorumlusundan başka hiç kimseye açıklamaması
- (45) Personelin, Bilgi İşlem Servisine gelen yazı, belge ve rapor ile defter ve kayıtlarını sorumlunun bilgisi dışında hiç kimseye vermemesi ve göstermemesi,
- (46) Servisin her türlü malzeme temini ile taşınır demirbaş işlemlerinin yapılması, Taşınır mal yönetmeliği hükümleri doğrultusunda ilgili birim ve personele teslim işlemlerinin yapılması,
- (47) Bilgi İşlem alanındaki yazılım, donanım, sarf malzeme vb. her türlü Bilişim Sistemlerine ait alımı Bilgi İşlem Servisi yapar. Bu kapsamda diğer müdürlüklerde ilgili bütçe kalemlerinin Destek Hizmetleri Müdürlüğüne devredilmesinin sağlanması.
- (48) Bilgi İşlem Sorumlusunun talimatıyla servisin ilgili satın alma talebi ve doğrudan temin işlemlerinin yapılması,
- (49) Servisin ihale işlemlerinin yürütülmesi ve talep halinde Belediye ilgili birimlerin Bilgi İşlem ürünlerine yönelik ihtiyaçları doğrultusunda ihale şartnamelerinin teknik kısmının tanzimi,
- (50) Servisin yılsonu demirbaş sayımlarının yapılarak demirbaş listelerinin güncel tutulması,
- (51) Bilgi İşlem Sorumlusu tarafından verilecek diğer iş, işlem ve görevlerin yapılması,
- (52) Bilgi edinme hakkı ya da dilekçe ile gelen vatandaş taleplerinin takip edilmesi ve zamanında cevaplanmasının sağlanması için gerekli teknik altyapının sağlanması,
- (53) E-Devlet uygulamaları üzerinden verilen vatandaş odaklı hizmetler kapsamında, hizmet sağlayıcı ile güvenli veri alışverişinin sağlanması için gerekli çalışmaları yapmak ve üst yöneticiye raporlamak,
- (54) Bilişim sistemlerinin üzerinde sürekli olarak kapsamlı test ve denetim (DNS servisi, kablosuz ağ, güvenlik duvarı, URL ve içerik filtreleme, veri tabanı yapılandırma, iç ve dış ağlarda olası zayıflık testleri vb.) çalışmalarını yapmak,
- (55) Bilişim Sistemlerinin her türlü iç ve dış tehdide, yetkisiz erişime, zararlı kod ve yazılımlara karşı korunmasına yönelik tedbirleri almak ve uygulamak,
- (56) Projelerde işlenen, kaydedilen ve saklanan verilerin güvenliğini sağlamak amacıyla sistem üzerindeki kullanıcı, sunucu, ağ, uygulama, veri tabanı ve güvenlik donanımı kayıtlarını toplamak, takip ve analizini yapmak,
- (57) Bilişim sistemi üzerindeki güvenlik zafiyetlerinin tespitine yönelik güvenlik testlerini (Penetrasyon) yapmak, Uluslararası bilgi güvenliği sertifikasına sahip dış kurum ve kuruluşlar tarafından yapılması için üst yöneticiye bilgi vermek ve sonuçlara göre gerekli iyileştirmeleri raporlamak,
- (58) Başkanlık ve bağlı birimlerinin bilişim sistemleri, haberleşme ve her nevi elektronik sistemlerinin temin, tesis, bakım ve onarımlarına ilişkin Başkanlıkça belirlenen ilkelere paralel olarak düzenlemeler yapmak, gerekli görülen hallerde bakım ve onarım işlerini yapmak veya yaptırmak,
- (59) Müdürlük ve diğer birimlere bilişim sistemleri ile ilgili alınacak cihaz, yazılım ve donanım için gerekli incelemeyi yapmak, ekonomik ve aynı zamanda verimli olanlarını tercih etmek,
- (60) Vatandaş odaklı bilişim sistemlerini yürütmek, gerekli irtibatı sağlamak,
- (61) Başka kurumlarla olan Bilgi İşlem ilişkilerini yürütmek, kontrol altında tutmak,

(62) Belediyemizin tüm birimlerini bilgisayar teknolojisinden faydalandırmak, iş verimini artırmak, zaman kaybını azaltmak, daha etkin ve uygun planlamanın yapılmasını temin etmek,

(63) Amirlerinin verdiği diğer işlerinin yapılmasına ilişkin görev, yetki ve sorumlulukları ilgili mevzuat ve Belediyenin amaç ve hedefleri doğrultusunda verilen diğer görevlerin yürütülmesinden sorumludur.

Sorumlunun Görevleri

MADDE 2 – Bilgi İşlem Sorumlusunun görevleri aşağıda sıralanmıştır:

- (1) Servisi temsil eder,
- (2) Servisin yönetiminde tam yetkili ve sorumlu kişidir,
- (3) Çalışmaları yazılı ve sözlü talimatlar ile yürütür,
- (4) Servisin sevk, idare ve disiplininden sorumludur,
- (5) Personeller arasında görev dağılımını yapar,
- (6) Serviste çalışan memur, işçi ve diğer personelin başarı ve performans değerlendirmesini yapar,
- (7) Servisin çalışma usul ve esaslarını mer'î mevzuat çerçevesinde belirler,
- (8) Servis bünyesinde görev yapan büroların tüm iş ve işlemlerinin zamanında ve doğru olarak yerine getirilmesini gözetir. Ayrıca sorumlu olduğu memur, işçi, geçici işçi, sözleşmeli ve diğer personelin özlük işlemlerinin mevzuat çerçevesinde yürütülmesini sağlar,
- (9) Servis ve ilgili birimler arasında koordinasyonu sağlar,
- (10) Üst Yönetim ve Belediye Başkanı tarafından kendisine verilen diğer görevleri yerine getirir.
- (11) Bilgi İşlem projeleri ile ilgili olarak Belediye birimleri arasında koordinasyon ve iş birliği esaslarını belirler ve uygular,

Sorumlunun Yetkileri

MADDE 3- Bilgi İşlem Sorumlusunun yetkileri aşağıda sıralanmıştır;

- (1) Servisin işlevlerine ilişkin görevlerin, Üst Yönetim ve Belediye Başkanı tarafından uygun görülen programlar gereğince yürütülmesi için karar verme, tedbirler alma ve uygulatma yetkisi,
- (2) Servisin işlevlerinin yürütülmesinde ihtiyaç duyulan yeni tedbirlerin ve yetkilerin alınması için Üst Yönetim ve Belediye Başkanına sunum yetkisi,
- (3) Servis ile ilgili yazışmalarda Destek Hizmetleri Müdürünün teklifi ile Başkanlık oluru alınarak I. derece imza yetkisi,
- (4) Servise bağlı çalışanları denetleme ve karşılaştığı aksaklıkları giderme yetkisi.
- (5) Servis ve birimdeki tüm personele görev dağılımını yapma yetkisi,
- (6) Servisin faaliyet alanına giren konularda ilgili kişi, birim ve kuruluşlarla haberleşme yetkisi.
- (7) Bilgi İşlem Servisi ve Belediye Başkanlığına bağlı tüm müdürlüklere ait bilişim sistemleri alanındaki tüm iş ve işlemler ile ilgili karar verme ve müdahale etme yetkisi.
- (8) Belediye Başkanı tarafından kendisine verilen diğer tüm görevleri yerine getirme yetkisi.

Taşınır Kayıt ve Kontrol Yetkilisinin Görevleri

MADDE 8 -

- (1) Taşınır kayıt ve kontrol yetkilileri harcama birimince edinilen taşınırları cins ve niteliklerine göre sayarak, tartarak, ölçerek teslim almak doğrudan tüketilmeyen ve kullanıma verilmeyen taşınırları sorumluluğundaki ambarlarda muhafaza etmek,
- (2) Taşınır kayıt ve kontrol yetkilileri muayene ve kabul işlemleri derhal yapılmayan taşınırları kontrol ederek teslim almak bu şekilde alınan taşınırların kesin girişleri yapılmadan kullanıma verilmesini önlemekle,
- (3) Taşınır kayıt ve kontrol yetkilileri taşınırların giriş ve çıkışına ilişkin kayıtları tutmak, bunlara ilişkin belge ve cetvelleri düzenlemekle kayıtlarını tuttuğu taşınırların yönetim dönemi hesabını hazırlayarak harcama yetkilisine sunmakla,
- (4) Taşınır kayıt ve kontrol yetkilileri tüketime veya kullanıma verilen taşınırları ilgililere teslim etmekle,
- (5) Taşınır kayıt ve kontrol yetkilileri taşınırların yangına, ıslanmaya, bozulmaya, çalınmaya ve benzeri tehlikelere karşı koruması için gerekli tedbirleri almak veya alınmasını sağlamakla,
- (6) Ambarlarda çalınma veya olağanüstü nedenlerden dolayı meydana gelen azalmaları harcama yetkilisine bildirmekle,
- (7) Taşınır kayıt ve kontrol yetkilisi ambar sayımını ve stok kontrolünü yapmak, asgari stok seviyesinin altına düşen taşınırları harcama yetkilisine bildirmekle,
- (8) Kullanımda bulunan dayanıklı taşınırları bulundukları yerde kontrol etmek, sayımlarını yapmak ve yaptırmakla,
- (9) Taşınır kayıt ve kontrol yetkilileri harcama biriminin malzeme ihtiyaç planlamasını yapmak ve harcama yetkilisine öneride bulunmakla,
- (10) Kayıtlarını tuttuğu taşınırların yönetim hesabını hazırlamak ve harcama yetkilisine sunmakla,
- (11) Yetkililerce verilecek diğer işleri yapmakla görevlidir.

Memur ve Diğer Personelin Görevleri :

MADDE 9 – Üstlerinin yaptığı görev bölümüyle kendilerine yöneltilen işleri konuya uygun olarak tam ve zamanında yapmakla sorumludurlar. Müdürlüğün iç ve dış yazışmalarını hazırlar ve takip ederler.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Yürürlükten Kaldırılan Hükümler

MADDE 10 – Bu yönetmeliğin yürürlüğe girmesiyle birlikte daha önce yürürlükte bulunan 07.01.2026 tarih ve 34/34 sayılı Meclis Kararıyla kabul edilmiş olan Destek Hizmetleri Müdürlüğü Görev ve Çalışma Yönetmeliği yürürlükten kaldırılmıştır.

Yürürlük

MADDE 11 – Bu Yönetmelik, 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 18.Maddesinin (m) bendi uyarınca Karabük Belediye Meclisi'nde kabul edilip Karabük Belediyesinin resmi internet sitesinde ilan edilmesinden itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 12 – Bu yönetmeliğin hükümlerini, Belediye Başkanı yürütür.

T.C.
KARABÜK İL BELEDİYESİ
BELEDİYE MECLİSİ

Dönem(Yıl) : 3(2024)
Toplantı : 2
Birleşim : 1
Oturum : 1

Karar Tarihi : 04.02.2026
Karar No : 47
Esas No : 4

Karar Özeti:

Karabük Merkez Bayır Mahalle sınırları içinde bulunan yaklaşık 16 hektarlık alanda kentsel dönüşüm ve yenileme çalışmaları ile ilgili her türlü planlama, projelendirme ve uygulamalarla ilgili iş ve işlemleri yapmak, yaptırmak bahsi geçen şirketin unvan değişikliği ve faaliyetleri ile ilgili karar alınması yetkisi için Belediye Başkanı Sayın Özkan ÇETİNKAYA'ya yetki verilmesine, 6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu'nun 359/2 maddesi gereğince Özkent78 Konut Ticaret A.Ş.'ni temsilen İmar ve Şehircilik Müdürü Hasan ERDEMOĞLU'nun belirlenmesine.

Gündemin 4. maddesi olan Destek Hizmetleri Müdürlüğünün 29.01.20256 tarih ve 96820 sayılı Kentsel Dönüşüm Protokolleri konulu yazısı okundu. Konu hakkında Başkan Özkan ÇETİNKAYA açıklamalarda bulundu. Konu hakkında lehte veya aleyhte başka söz almak isteyen olmadığından konunun oylanmasına geçildi:

27.02.2019 Tarih ve E.1715 sayılı Karabük Valiliğimizin yazıları ile hazırlanması istenen Kentsel Dönüşüm Strateji Belgesi 31.05.2022 tarihli 27286 nolu yazımız ile Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı Altyapı ve Kentsel Dönüşüm Hizmetleri Genel Müdürlüğüne gönderilmiştir.

Belediye Meclisimizin 04.06.2014 tarih ve 72 sayılı kararı ile Kentsel Dönüşüm Alanları ilan edilmiştir. 6306 sayılı kanunun 8. Maddesinin 2. Fıkrasında "Bakanlık, Toki, İller Bankası Anonim Şirketi ve İdare; danışmanlık, yazılım, araştırma, her tür ve ölçekte harita, etüt, proje, kadastro, kamulaştırma, mikro bölgeleme, risk yönetimi ve sakınım planı çalışmalarını, her türlü ve ölçekte plan yapımı ve imar uygulaması işlerini ve dönüşüm uygulamalarını Bakanlığın bağlı ilgili ve ilişkili kurum, kuruluş ve bunların iştirakleriyle ve 4734 sayılı Kanun kapsamındaki idareler ile akdedecekleri protokoller çerçevesinde 2886 sayılı Kanuna ve 4734 sayılı Kanuna tabi olmaksızın ortak hizmet uygulamaları suretiyle de gerçekleştirilebilir " denilmektedir.

5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun 38.maddesinin 1 bendine göre Özkent78 Konut Ticaret Anonim Şirketi'ne ait nakden ödenmiş 250.000,00 TL sermayeli şirketin şartsız başısını 21.01.2026 tarihinde Belediye Başkanı Sayın Özkan ÇETİNKAYA tarafından kabul edilmiştir.

Karabük Merkez Bayır Mahalle sınırları içinde bulunan yaklaşık 16 hektarlık alanda kentsel dönüşüm ve yenileme çalışmaları ile ilgili her türlü planlama, projelendirme ve uygulamalarla ilgili iş ve işlemleri yapmak, yaptırmak ve Özkent78 Konut Ticaret A.Ş.(Şirket isminin değişmesi halinde isim değişikliği haliyle) arasında işbirliği ve ortak

Başkan
Özkan ÇETİNKAYA
BELEDİYE BAŞKANI

Katip
Mehmet Safa ÖZ
BELEDİYE MECLİS ÜYESİ

Katip
Coşkun ALOĞLU
BELEDİYE MECLİS ÜYESİ

T.C.
KARABÜK İL BELEDİYESİ
BELEDİYE MECLİSİ

Dönem(Yıl) : 3(2024)
Toplantı : 2
Birleşim : 1
Oturum : 1

Karar Tarihi : 04.02.2026
Karar No : 47
Esas No : 4

Karar Özeti:

Karabük Merkez Bayır Mahalle sınırları içinde bulunan yaklaşık 16 hektarlık alanda kentsel dönüşüm ve yenileme çalışmaları ile ilgili her türlü planlama, projelendirme ve uygulamalarla ilgili iş ve işlemleri yapmak, yaptırmak bahsi geçen şirketin unvan değişikliği ve faaliyetleri ile ilgili karar alınması yetkisi için Belediye Başkanı Sayın Özkan ÇETİNKAYA'ya yetki verilmesine, 6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu'nun 359/2 maddesi gereğince Özkent78 Konut Ticaret A.Ş.'ni temsilen İmar ve Şehircilik Müdürü Hasan ERDEMOĞLU'nun belirlenmesine.

hizmet uygulamaları yapılmasına ilişkin protokoller imzalanmasına, bahsi geçen şirketin unvan değişikliği ve faaliyetleri ile ilgili karar alınması yetkisi için Belediye Başkanı Sayın Özkan ÇETİNKAYA'ya yetki verilmesi talep edilmekte olup, Konu Belediye Meclisince incelendiğinde:

Karabük Merkez Bayır Mahalle sınırları içinde bulunan yaklaşık 16 hektarlık alanda kentsel dönüşüm ve yenileme çalışmaları ile ilgili her türlü planlama, projelendirme ve uygulamalarla ilgili iş ve işlemleri yapmak, yaptırmak ve Özkent78 Konut Ticaret A.Ş.(Şirket isminin değişmesi halinde isim değişikliği haliyle) arasında işbirliği ve ortak hizmet uygulamaları yapılmasına ilişkin protokoller imzalanmasına, bahsi geçen şirketin unvan değişikliği ve faaliyetleri ile ilgili karar alınması yetkisi için Belediye Başkanı Sayın Özkan ÇETİNKAYA'ya yetki verilmesine, 6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu'nun 359/2 maddesi gereğince Özkent78 Konut Ticaret A.Ş.'ni temsilen İmar ve Şehircilik Müdürü Hasan ERDEMOĞLU'nun belirlenmesine"şekli ile oya sunuldu. Yapılan oylama sonunda oy birliği ile kabul edildi.

Başkan
Özkan ÇETİNKAYA
BELEDİYE BAŞKANI

Katip
Mehmet Safa ÖZ
BELEDİYE MECLİS ÜYESİ

Katip
Coşkun ALOĞLU
BELEDİYE MECLİS ÜYESİ

T.C.
KARABÜK İL BELEDİYESİ
BELEDİYE MECLİSİ

Dönem(Yıl) : 3(2024)
Toplantı : 2
Birleşim : 1
Oturum : 1

Karar Tarihi : 04.02.2026
Karar No : 48
Esas No : 5

Karar Özeti:

Belediyemiz bünyesinde faaliyet gösteren Karabük Belediyesi Hizmet A.Ş'nin 50.000,00 TL olan sermayesinin 20/01/2026 tarihli 2026/01 numaralı yönetim kurulu kararı doğrultusunda sermayenin 9.950.000,00 TL artırılarak toplam 10.000.000,00 TL'ye yükseltilmesine.

K A D A D

Gündemin 5. maddesi olan Özel Kalem Müdürlüğünün 28.01.2026 tarih ve 96705 sayılı Karabük Belediyesi Hizmet A.Ş. Sermaye Artırımı konulu derkenar yazısı okundu. Konu hakkında Ahmet ARSLAN ve Başkan Özkan ÇETİNKAYA görüşlerini belirttiler. Konu hakkında lehte veya aleyhte başka söz almak isteyen olmadığından konunun oylanmasına geçildi:

Belediyemiz bünyesinde faaliyet gösteren Karabük Belediyesi Hizmet A.Ş.'nin 50.000,00 TL olan sermayesinin 20/01/2026 tarihli 2026/01 numaralı yönetim kurulu kararı doğrultusunda sermayenin 9.950.000,00 TL artırılarak toplam 10.000.000,00 TL'ye yükseltilmesi ile ilgili talep dilekçesi yazı ekinde meclise sunulmuş olup, konu Belediye Meclisince incelendiğinde;

Belediyemiz bünyesinde faaliyet gösteren Karabük Belediyesi Hizmet A.Ş'nin 50.000,00 TL olan sermayesinin 20/01/2026 tarihli 2026/01 numaralı yönetim kurulu kararı doğrultusunda sermayenin 9.950.000,00 TL artırılarak toplam 10.000.000,00 TL'ye yükseltilmesine" şekli ile oya sunuldu. Yapılan oylama sonunda oy birliği ile kabul edildi.

Başkan
Özkan ÇETİNKAYA
BELEDİYE BAŞKANI

Katip
Mehmet Safa ÖZ
BELEDİYE MECLİS ÜYESİ

Katip
Coşkun ALOĞLU
BELEDİYE MECLİS ÜYESİ

T.C.
KARABÜK İL BELEDİYESİ
BELEDİYE MECLİSİ

Dönem(Yıl) : 3(2024)
Toplantı : 2
Birleşim : 1
Oturum : 1

Karar Tarihi : 04.02.2026
Karar No : 49
Esas No : 6

Karar Özeti:

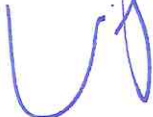
Su ve Kanalizasyon Müdürlüğünün 29.01.2026 tarih ve 96796 sayılı Ortak Hizmet Protokolü Yapılması Talebi konulu yazısının incelenip tekrar meclis gündemine getirilmek üzere Plan ve Bütçe Komisyonuna havalesine.

Gündemin 6. maddesi olan Su ve Kanalizasyon Müdürlüğünün 29.01.2026 tarih ve 96796 sayılı Ortak Hizmet Protokolü Yapılması Talebi konulu yazısı okundu. Konu hakkında lehte veya aleyhte söz almak isteyen olup, olmadığı soruldu. Konu hakkında söz almak isteyen olmadığından konunun oylanmasına geçildi:

Su ve Kanalizasyon Müdürlüğünün 29.01.2026 tarih ve 96796 sayılı Ortak Hizmet Protokolü Yapılması Talebi konulu yazısının incelenip tekrar meclis gündemine getirilmek üzere Plan ve Bütçe Komisyonuna havalesine" şekli ile oya sunuldu. Yapılan oylama sonunda oy birliği ile kabul edildi.


Başkan
Özkan ÇETİNKAYA
BELEDİYE BAŞKANI

Katip
Mehmet Safa ÖZ
BELEDİYE MECLİS ÜYESİ




Katip
Coşkun ALOĞLU
BELEDİYE MECLİS ÜYESİ

T.C.
KARABÜK İL BELEDİYESİ
BELEDİYE MECLİSİ

Dönem(Yıl) : 3(2024)
Toplantı : 2
Birleşim : 1
Oturum : 1

Karar Tarihi : 04.02.2026
Karar No : 50
Esas No : 7

Karar Özeti:

Zabıta Müdürlüğünün 28.01.2026 tarih ve 96740 sayılı 2026 Yılı Gelir Tarifesi konulu yazısının incelenip tekrar meclis gündemine getirilmek üzere Plan ve Bütçe Komisyonuna havalesine.

KARAR

Gündemin 7. maddesi olan Zabıta Müdürlüğünün 28.01.2026 tarih ve 96740 sayılı 2026 Yılı Gelir Tarifesi konulu yazısı okundu. Konu hakkında lehte veya aleyhte söz almak isteyen olup, olmadığı soruldu. Konu hakkında söz almak isteyen olmadığından konunun oylanmasına geçildi:

Zabıta Müdürlüğünün 28.01.2026 tarih ve 96740 sayılı 2026 Yılı Gelir Tarifesi konulu yazısının incelenip tekrar meclis gündemine getirilmek üzere Plan ve Bütçe Komisyonuna havalesine" şekli ile oya sunuldu. Yapılan oylama sonunda oy birliği ile kabul edildi.

Başkan
Özkan ÇETINKAYA
BELEDİYE BAŞKANI

Katip
Mehmet Sefa ÖZ
BELEDİYE MECLİS ÜYESİ

Katip
Coşkun ALOĞLU
BELEDİYE MECLİS ÜYESİ

T.C.
KARABÜK İL BELEDİYESİ
BELEDİYE MECLİSİ

Dönem(Yıl) : 3(2024)
Toplantı : 2
Birleşim : 1
Oturum : 1

Karar Tarihi : 04.02.2026
Karar No : 51
Esas No : 8

Karar Özeti:

Özel Kalem Müdürlüğünün 29.01.2026 tarih ve 96849 sayılı Düşün Salonu İndirim Talebi konulu derkenar yazısının incelenip tekrar meclis gündemine getirilmek üzere Plan ve Bütçe Komisyonuna havalesine.

Gündemin 8. maddesi olan Özel Kalem Müdürlüğünün 29.01.2026 tarih ve 96849 sayılı Düşün Salonu İndirim Talebi konulu derkenar yazısı okundu. Konu hakkında lehte veya aleyhte söz almak isteyen olup, olmadığı soruldu. Konu hakkında söz almak isteyen olmadığından konunun oylanmasına geçildi:

Özel Kalem Müdürlüğünün 29.01.2026 tarih ve 96849 sayılı Düşün Salonu İndirim Talebi konulu derkenar yazısının incelenip tekrar meclis gündemine getirilmek üzere Plan ve Bütçe Komisyonuna havalesine" şekli ile oya sunuldu. Yapılan oylama sonunda oy birliği ile kabul edildi.

Başkan

Özkan ÇETİNKAYA
BELEDİYE BAŞKANI

Katip

Mehmet Safa ÖZ
BELEDİYE MECLİS ÜYESİ

Katip

Coşkun ALOĞLU
BELEDİYE MECLİS ÜYESİ

T.C.
KARABÜK İL BELEDİYESİ
BELEDİYE MECLİSİ

Dönem(Yıl) : 3(2024)
Toplantı : 2
Birleşim : 1
Oturum : 1

Karar Tarihi : 04.02.2026
Karar No : 52
Esas No : 9

Karar Özeti:

İmar ve Şehircilik Müdürlüğünün 29.01.2026 tarih ve 96733 sayılı İdare ve Denetim Müdürlüğü Raporu konulu yazısının incelenip tekrar meclis gündemine getirilmek üzere İmar Komisyonuna havalesine.

Gündemin 9. maddesi olan İmar ve Şehircilik Müdürlüğünün 29.01.2026 tarih ve 96733 sayılı İdare ve Denetim Müdürlüğü Raporu konulu yazısı okundu. Konu hakkında lehte veya aleyhte söz almak isteyen olup, olmadığı soruldu. Konu hakkında söz almak isteyen olmadığından konunun oylanmasına geçildi:

İmar ve Şehircilik Müdürlüğünün 29.01.2026 tarih ve 96733 sayılı İdare ve Denetim Müdürlüğü Raporu konulu yazısının incelenip tekrar meclis gündemine getirilmek üzere İmar Komisyonuna havalesine" şekli ile oya sunuldu. Yapılan oylama sonunda oy birliği ile kabul edildi.

Başkan
Özkan ÇETİNKAYA
BELEDİYE BAŞKANI

Katip
Mehmet Safa ÖZ
BELEDİYE MECLİS ÜYESİ

Katip
Coşkun ALOĞLU
BELEDİYE MECLİS ÜYESİ

T.C.
KARABÜK İL BELEDİYESİ
BELEDİYE MECLİSİ

Dönem(Yıl) : 3(2024)
Toplantı : 2
Birleşim : 1
Oturum : 1

Karar Tarihi : 04.02.2026
Karar No : 53
Esas No : 10

Karar Özeti:

İmar ve Şehircilik Müdürlüğünün 26.01.2026 tarih ve 96523 sayılı Plan Değişikliği Teklifi konulu yazısının incelenip tekrar meclis gündemine getirilmek üzere İmar Komisyonuna havalesine.

KARAR

Gündemin 10. maddesi olan İmar ve Şehircilik Müdürlüğünün 26.01.2026 tarih ve 96523 sayılı Plan Değişikliği Teklifi konulu yazısı okundu. Konu hakkında lehte veya aleyhte söz almak isteyen olup, olmadığı soruldu. Konu hakkında söz almak isteyen olmadığından konunun oylanmasına geçildi:

İmar ve Şehircilik Müdürlüğünün 26.01.2026 tarih ve 96523 sayılı Plan Değişikliği Teklifi konulu yazısının incelenip tekrar meclis gündemine getirilmek üzere İmar Komisyonuna havalesine" şekli ile oya sunuldu. Yapılan oylama sonunda oy birliği ile kabul edildi.

Başkan
Özkan ÇETİNKAYA
BELEDİYE BAŞKANI

Katip
Mehmet Safa ÖZ
BELEDİYE MECLİS ÜYESİ

Katip
Coşkun ALOĞLU
BELEDİYE MECLİS ÜYESİ

T.C.
KARABÜK İL BELEDİYESİ
BELEDİYE MECLİSİ

Dönem(Yıl) : 3(2024)
Toplantı : 2
Birleşim : 1
Oturum : 1

Karar Tarihi : 04.02.2026
Karar No : 54
Esas No : 11

Karar Özeti:

İmar ve Şehircilik Müdürlüğünün 27.01.2026 tarih ve 96614 sayılı Terminal Alanı Plan Değişikliği konulu yazısının incelenip tekrar meclis gündemine getirilmek üzere İmar Komisyonuna havalesine.

KARAR

Gündemin 11. maddesi olan İmar ve Şehircilik Müdürlüğünün 27.01.2026 tarih ve 96614 sayılı Terminal Alanı Plan Değişikliği konulu yazısı okundu. Konu hakkında lehte veya aleyhte söz almak isteyen olup, olmadığı soruldu. Konu hakkında söz almak isteyen olmadığından konunun oylanmasına geçildi:

İmar ve Şehircilik Müdürlüğünün 27.01.2026 tarih ve 96614 sayılı Terminal Alanı Plan Değişikliği konulu yazısının incelenip tekrar meclis gündemine getirilmek üzere İmar Komisyonuna havalesine" şekli ile oya sunuldu. Yapılan oylama sonunda oy birliği ile kabul edildi.

Başkan

Özkan ÇETİNKAYA
BELEDİYE BAŞKANI

Katip

Mehmet Safa ÖZ
BELEDİYE MECLİS ÜYESİ

Katip

Coşkun ALOĞLU
BELEDİYE MECLİS ÜYESİ

T.C.
KARABÜK İL BELEDİYESİ
BELEDİYE MECLİSİ

Dönem(Yıl) : 3(2024)
Toplantı : 2
Birleşim : 1
Oturum : 1

Karar Tarihi : 04.02.2026
Karar No : 55
Esas No : 12

Karar Özeti:

Karabük Belediyesi Yaş Sebze ve Toptancı Hal'inde 2026 yılı kira miktarı TUIK'in 2026 kira artış oranı olan (TÜFE oniki aylık ortalamalara göre değişim) % 34,88 oranında olup, 5.901,00.-TL.x12 ay = 70.812,00.- TL. teminat alınmasına.

Gündemin 12. maddesi olan Gündem Harici konuların görüşülmesine geçildi. Gündem Harici 1. sırada yer alan Zabıta Müdürlüğünün 03.02.2025 tarih ve 97050 sayılı 2026 Yılı Teminat Miktarı(Yaş Sebze ve Meyve Hal'imizde mevcut işyeri sahiplerinden alınacak miktar) konulu yazısı okundu. Gündeme alınması oya sunuldu. Yapılan oylama sonunda gündeme alınması oy birliği ile kabul edildi. Konu hakkında lehte veya aleyhte söz almak isteyen olup, olmadığı soruldu. Konu hakkında söz almak isteyen olmadığından konunun oylanmasına geçildi:

5957 sayılı Sebze ve Meyve İle Yeterli Arz ve Talep Derinliği Bulunan Diğer Malların Ticaretinin Düzenlenmesi Hakkında Kanun ve bu kanuna istinaden Sebze ve Meyve Ticareti ve Toptancı Halleri Hakkında Yönetmeliğinin Teminat başlıklı 31.maddesi 3.fıkrası: "Halde faaliyet gösterenlerden alınacak teminat tutarı, kiracılar için haldeki işyerinin, malikler için ise bulunduğu toptancı halinde kiralama yoluyla işletilen emsal işyerinin bir yıllık kira bedelinden az olmamak üzere her yılın şubat ayında belediye meclisince belirlenir" denilmektedir.

Karabük Belediyesi Yaş Sebze ve Toptancı Hal'inde 2026 yılı kira miktarı TUIK'in 2026 kira artış oranı olan (TÜFE oniki aylık ortalamalara göre değişim) % 34,88 oranındadır. Kira miktarı 5.901,00-TL olup, 2026 yılı teminat miktarının bu orana göre belirlenmesi istenmekte olup, konu Belediye Meclisince incelendiğinde;

Karabük Belediyesi Yaş Sebze ve Toptancı Hal'inde 2026 yılı kira miktarı TUIK'in 2026 kira artış oranı olan (TÜFE oniki aylık ortalamalara göre değişim) % 34,88 oranında olup, 5.901,00.-TL.x12 ay = 70.812,00.- TL. teminat alınmasına" şekli ile oya sunuldu. Yapılan oylama sonunda oy birliği ile kabul edildi.

Başkan
Özkan ÇETİNKAYA
BELEDİYE BAŞKANI

Katip
Mehmet Safa ÖZ
BELEDİYE MECLİS ÜYESİ

Katip
Coşkun ALOĞLU
BELEDİYE MECLİS ÜYESİ

T.C.
KARABÜK İL BELEDİYESİ
BELEDİYE MECLİSİ

Dönem(Yıl) : 3(2024)
Toplantı : 2
Birleşim : 1
Oturum : 1

Karar Tarihi : 04.02.2026
Karar No : 56
Esas No : 13

Karar Özeti:

Şubat dönemi meclis toplantısının 2. birleşiminin 05.02.2026 Perşembe günü saat 17:00'de Belediyemizin 1. katındaki Meclis Toplantı Salonunda yapılmasına.

K A R A R

Şubat dönemi meclis toplantısının 2. birleşiminin 05.02.2026 Perşembe günü saat 17:00'de Belediyemizin 1. katındaki Meclis Toplantı Salonunda yapılmak üzere oturumun kapatılmasına" şekli ile oya sunuldu. Yapılan oylama sonunda oy birliği ile kabul edildi.

Oturum Meclis Başkanı tarafından saat 17:58'de kapatıldı.

Başkan

Özkan ÇETİNKAYA
BELEDİYE BAŞKANI

Katip

Mehmet Safa ÖZ
BELEDİYE MECLİS ÜYESİ

Katip

Coşkun ALOĞLU
BELEDİYE MECLİS ÜYESİ