



T.C.
ŞEHZADELER BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Yazı İşleri Müdürlüğü

Şehzadeler Belediye Meclisinin 2. seçim dönemi, 4. toplantı yılına ait Şubat ayı toplantısı 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 20. maddesi gereğince, 01.02.2022 Salı günü saat 17.00'de Belediye Kültür Sitesi Meclis Salonunda Belediye Başkanı Ömer Faruk ÇELİK Başkanlığında toplandı.

KARAR NO: 17

Gündemin 1. Maddesinde yer alan açılış ve yoklama ile ilgili bir dakikalık saygı duruşunun ardından İstiklal Marşı okundu ve Belediye Başkanı 2022/Ocak ayında yapılan hizmetler konusunda meclis üyelerine bilgilendirme yaptıktan sonra yoklama yapılması için meclis kâtabi Engin ALTUN' a söz hakkı verdi.

Meclis Kâtabi Engin ALTUN yoklama listesinde bulunan toplam 31 (Otuz bir) Meclis üyesinin ismini teker teker okudu.

Gündemin 2. Maddesinde yer alan mazereti nedeniyle toplantıya katılmayan Meclis üyeleri Adnan ERBİL ve Mehmet ÖZYÖRÜK 'ün toplantıya iştirak etmediği görüldü.

Gündemin 2. Maddesinde yer alan mazereti nedeniyle toplantıya katılmayan üyelerin mazeretlerinin görüşülmesine geçildi. Meclis Başkanı mazereti nedeniyle toplantıya katılmayan meclis üyeleri Adnan ERBİL ve Mehmet ÖZYÖRÜK 'ün mazeretli sayılmasını oylamaya sundu. Yapılan oylama neticesinde; Adnan ERBİL ve Mehmet ÖZYÖRÜK 'ün mazeretli sayılmasına,

Gündemin 3. Maddesinde yer alan gündemin hazırlanmasından sonra gelen evrakların gündeme alınması,

01.02.2022 tarihli Meclis toplantısı ile ilgili hazırlanmış olan 13 (Onüç) adet gündem maddesinden sonra, Meclise sunulan 7 adet önerenin okutulduktan sonra 3 önerenin gündeme alınmasına, 4 adet önerenin de gündeme alınmamasına, gündeme alınmayan önerelerin dairesi tarafından değerlendirilmesine gündemin 16 (Onaltı) madde olarak görüşülmesine,

Gündemin 4. Maddesinde yer alan 04.01.2022 tarihli meclis toplantı tutanağı ile ilgili yapılan görüşme sonunda;

Belediye Meclisimizin 04.01.2022 tarihli meclis toplantı tutanağının kabulüne,

OYBİRLİĞİ ile karar verildi.

KARAR NO: 18

Gündemin 5. Maddesinde yer alan Plan Bütçe Komisyonu'nun 07.01.2022 tarih ve 1 sayılı raporu ile ilgili yapılan görüşme sonunda;

Kiraz pazarında Zabıta ve temizlik hizmetleri karşılığı alınacak ücretlerin 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanununun 97.maddesi "(Değişik:4/12/1985 – 3239/125 md.) Belediyeler bu kanunda harç ve katılma payı konusu yapılmayan ve ilgililerin isteğine bağlı olarak ifa edecekleri her türlü hizmet için belediye meclislerince düzenlenecek tariflere göre ücret almaya yetkilidir. Belediye'ye tekel olarak verilmiş işler kendi özel hükümlerine tabidir." hükmüne bağlı olarak her bir Pazar yeri için KDV dâhil **7.750-TL (Yedibinyediyüzelli)** ücret alınmasına OYBİRLİĞİ ile karar verildi.

KARAR NO: 19

Gündemin 6. Maddesinde yer alan Plan Bütçe Komisyonu'nun 07.01.2022 tarih ve 2 sayılı raporu ile ilgili yapılan görüşme sonunda;

İlçemiz Sancaklı İğdecik ve Karaoğlanlı Mahallelerimizde Belediyemize ait yerlerde kiraz alımı ve satımı yapacak olan şahıs ve şirketlerden 2022 yılında alınacak işgaliye bedellerinin aşağıda belirtildiği şekilde uygulanmasının kabulüne OYBİRLİĞİ ile karar verildi.

ADRES	2021 YILINDA ALINACAK ÜCRET	2022 YILINDA ALINACAK ÜCRET
Karaoğlanlı Mh. Kasaba Cd. 6/C	3.750,00 TL	3.750,00 TL
Karaoğlanlı Pazar Sk. 7/A	5.000,00 TL	6.500,00 TL
Karaoğlanlı Mh. Yeni yol Cd. No:8/C	3.750,00 TL	4.250,00 TL
Karaoğlanlı Park İçi	3.750,00 TL	4.750,00 TL
Karaoğlanlı Düğün Salon Önü	3.750,00 TL	4.250,00 TL
Karaoğlanlı Mh. Yeni yol Cd. No:8/B	3.750,00 TL	4.250,00 TL
Karaoğlanlı Anafartal 6/B	3.750,00 TL	4.250,00 TL
Sancaklı İğdecik Park İçi	3.750,00 TL	4.500,00 TL
Sancaklı İğdecik Cami Önü	3.000,00 TL	3.750,00 TL
Sancaklı İğdecik Park Yanı	3.000,00 TL	3.750,00 TL
Sancaklı Bözköy Kiraz Alım Merkezi Lokantası	5.500,00 TL	6.500,00 TL

KARAR NO: 20

Gündemin 7. Maddesinde yer alan Eğitim, Kültür ve Turizm Komisyonu'nun 18.01.2022 tarih ve 1 sayılı raporu ile ilgili yapılan görüşme sonunda;

Geri dönüşüm atıklarının ekonomiye kazanımının sağlanması, çevre kirliliğinin engellenmesi ve okullara ek bir gelir sağlanmasına yönelik olarak, yerel yönetimler olarak okullara geri dönüşüm kutuları sağlanması hususu hakkında;

Yapılan değerlendirme neticesinde; 12.07.2019 tarih 30829 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren Sıfır Atık Yönetmeliğince, kurumlarda sıfır atık sisteminin kurulması gerektiği bunun için kurumlarda çalışma grubu oluşturulması, geri dönüşebilen. geri dönüşemeyen ve biyobozunur atık kutuları olmak üzere ikili ve üçlü atık kutularının planlanarak konumlandırılması ve geçici depolama alanı oluşturulması gerektiği değerlendirilmiştir. Sıfır Atık Sistemini her kurumun kendi bünyesinde kurması gerektiği, ihtiyaçların her kurum için farklılık göstereceği ve bu planlamanın kurumların kendi bütçelerinde yer vererek kendi ihtiyaçlarını gidermesi gerektiğine dair, komisyon raporunun kabulüne OYBİRLİĞİ karar verildi.

KARAR NO: 21

Gündemin 8. Maddesinde yer alan Eğitim Kültür ve Turizm – İmar – Kadın Aile ve Çocuk – Esnaf Sanatkarlar Sivil Toplum Kuruluşları ve Halkla İlişkiler Karma Komisyonu'nun 18.01.2022 tarih ve 1 sayılı raporu ile ilgili yapılan görüşme sonunda;

"İlçemiz sınırları içinde bulunan, ilçe belediyemize ait veya Büyükşehir Belediyesine ait olan park alanlarında, gerekli görüşmeler yapılarak, bu alanlar içinde faaliyet alanları oluşturulabileceği, Park alanlarının şu anda genellikle köpek gezdirme alanı veya çok güvenli olmayan kişilerin uğrak yerleri olduğu, güzelim alanların amacı dışında konumlandığı, bu alanlarda ağaç veya prefabrik benzeri küçük işyeri yapılarak, kitap takas ve okuma yeri, el emeği sergi ve satış yerlerinin inşa edilebileceği ile ilgili önerge, görüşülmüş olup;

Nişancıpaşa Mahalle Muhtarlığı içinde kitap takası muhtar nezdinde pilot uygulaması olarak başlanılmasına dair, komisyon raporunun kabulüne OYBİRLİĞİ ile karar verildi.

KARAR NO: 22

Gündemin 9. Maddesinde yer alan İdari Komisyonu'nun 13.01.2022 tarih ve 1 sayılı raporu ile ilgili yapılan görüşme sonunda;

6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu'nun Uygulanması İle ilgili olarak Şehzadeler Belediyesi Kişisel Verileri Koruma Komitesinin Kuruluş, Görev, Yetki ve Sorumlulukları Esasları Yönetmeliği aşağıda yazıldığı şekilde;

6698 SAYILI KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI KANUNU'NUN UYGULANMASI İLE İLGİLİ OLARAK ŞEHZADELER BELEDİYESİ KİŞİSEL VERİLERİ KORUMA KOMİTESİNİN KURULUŞ, GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUK ESASLARI YÖNETMELİĞİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

Madde 1: Bu Yönetmelik, 6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu'nun uygulamasına ilişkin olarak ŞEHZADELER BELEDİYESİ bünyesinde kurulacak komitenin çalışma usul ve esaslarını belirleyerek, hizmetlerin daha etkin ve verimli bir şekilde yürütülmesini sağlamaktır.

Kapsam

Madde 2: Bu Yönetmelik, Kişisel Verilerin Korunması Kanunu'na (Kanun) ve bu düzenlemede yer alan esaslara uygun olarak ŞEHZADELER BELEDİYESİ'nin Kanun'a uyumunu sağlamakla görevli Kişisel Veri Koruma Komitesi'nin kuruluşunu, üyelerini, çalışma usul ve esasları ile görev, yetki ve sorumluluklarını kapsar.

Hukuki dayanak

Madde 3: Bu Yönetmelik, 6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu, 5216 Sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu, 5393 Sayılı Belediye Kanunu ve Mevzuat Hazırlama Usul ve Esasları Hakkındaki Yönetmelik kapsamında hazırlanmıştır.

Tanımlar

Madde 4: Bu Yönetmelikte ifade edilen;

- a) Belediye: ŞEHZADELER BELEDİYESİ Başkanlığını,
- b) Kişisel Veri Koruma Komitesi: Belediye tarafından, kişisel verilerin korunması mevzuatına uygunluğun sağlanması, muhafazası ve sürdürülmesi kapsamında kurum bünyesinde gerekli koordinasyonu sağlayacak olan birimi,
- c) Kişisel Veri Koruma Görevlisi: İlgili kişilerin taleplerinin incelenmesi ve değerlendirilmek üzere Kişisel Veri Koruma Komitesi'ne raporlanmasından, saklama ve imha süreçlerinin yürütülmesinden, denetiminin yapılmasından ve bu denetimlerin Komite'ye raporlanmasından; sorumlu kişiyi
- d) Çalışan: ŞEHZADELER BELEDİYESİ bünyesinde görev yapan tüm personeli,
- e) Kanun: 6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu,
- f) Toplantı: Komitenin olağan ve olağanüstü toplantılarını,
- g) Anonim hâle getirme: Kişisel verilerin, başka verilerle eşleştirilerek dahi hiçbir surette kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiyle ilişkilendirilemeyecek hâle getirilmesini,
- h) İlgili kişi: Kişisel verisi işlenen gerçek kişiyi,
- i) Kişisel veri: Kimliği belirli veya belirlenebilir gerçek kişiye ilişkin her türlü bilgiyi,
- j) Kişisel verilerin işlenmesi: Kişisel verilerin tamamen veya kısmen otomatik olan ya da herhangi bir veri kayıt sisteminin parçası olmak kaydıyla otomatik olmayan yollarla elde edilmesi, kaydedilmesi, depolanması, muhafaza edilmesi, değiştirilmesi, yeniden düzenlenmesi, açıklanması, aktarılması, devralınması, elde edilebilir hâle getirilmesi, sınıflandırılması ya da kullanılmasının engellenmesi gibi veriler üzerinde gerçekleştirilen her türlü işlemi,
- k) Kurul: Kişisel Verileri Koruma Kurulunu,
- l) Veri Sorumlusu: Kişisel verilerin işleme amaçlarını ve vasıtalarını belirleyen, veri kayıt sisteminin kurulmasından ve yönetilmesinden sorumlu olan gerçek veya tüzel kişiyi,
- m) Veri İrtibat Kişisi: Türkiye'de yerleşik olan tüzel kişiler ile Türkiye'de yerleşik olmayan tüzel kişi veri sorumlusu temsilcisinin Kanun ve bu Kanuna dayalı olarak çıkarılacak ikincil düzenlemeler kapsamındaki yükümlülükleriyle ilgili olarak, Kurum ile kurulacak iletişim için veri sorumlusu tarafından Veri Sorumluları Siciline kayıt esnasında bildirilen gerçek kişiyi, ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM Teşkilat ve Yönetim

Teşkilat Yapısı

Madde 5: (1) Yürürlükteki ilgili mevzuat gereği üstlenilen görev, yetki ve sorumlulukların daha etkin ve verimli olarak yerine getirilebilmesi için Komite Teşkilat Yapısı; Komite Başkanı ile bu yönetmeliğin 7. Maddesinde belirtilen üyelerden oluşur.

(2) Komite Teşkilat Yapısında belirtilen birimler Kişisel Verilerin Korunması Kanunu'nun belediye içerisinde uygulanmasından ve Kişisel Veri Koruma Komitesi'nin çalışmalarını yürütmesi için gerekli iş ve işlemlerin yerine getirilmesinden sorumludur.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM Kuruluş, Çalışma Usul ve Esaslar

Kuruluş

Madde 6: (1) Komite, ŞEHZADELER BELEDİYESİ Meclis Kararı ile kurulur.

(2) Komite, Belediye çalışanlarını, ilişkili kişi ve kuruluşların temsilcilerini ve konusunda uzman kişileri toplantılarına davet ederek bilgi alma ve ihtiyaç duyduğunda dışarıdan danışmanlık alma konularında yetkilendirilmiştir. Bu durumda, Komite'nin ihtiyaç duyduğu danışmanlık hizmetlerinin maliyeti Belediye bütçesi tarafından karşılanır.

Üyelik

Madde 7: (1) Komite; Belediye Başkanının görevlendireceği başkan yardımcısı başkanlığında belediye bünyesinde yer alan İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü, Bilgi İşlem Müdürlüğü, Hukuk İşleri Müdürlüğü, Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü, Yazı İşleri Müdürlüğü, Mali Hizmetler Müdürlüğü, Sosyal Yardım Müdürlüğü, Basın Yayın ve Halkla İlişkiler, Emlak ve İstimlak Müdürlüğü ve Kişisel Veri Koruma Görevlisi ile Veri İrtibat Kişisinden oluşur. Birim müdürleri ile veri irtibat kişisi, kişisel veri koruma görevlisi aynı kişi olabileceği gibi müdürlükten görevlendirilen bir kişi de olabilir.

(2) Toplantılarda alınan kararların tutanak altına alınması ilgili kararların ve görüşmelerin derlenmesi için Yazı İşleri Müdürlüğü'nce görevlendirilen en az bir personel toplantıya katılarak alınan kararları tutanak haline getirir.

Toplantı zamanı, şekli ve süresi

Madde 8: (1) Komite, Hukuk İşleri Müdürlüğü'nün daveti üzerine, en az 45 (kırkbeş) günde bir olmak üzere mutlak toplantı yerinde toplanır. Komite, Hukuk İşleri Müdürlüğü'nce hazırlanan gündem maddeleri üzerinden toplantısını gerçekleştirir. Gündem dışı maddeler Komite başkanının teklifi üzerine Komitede görüşülür.

(2) Komite toplantılarında alınan kararlar, Yazı İşleri Müdürlüğü'nce yazılı tutanak haline getirilir, komite üyeleri tarafından imzalanır ve Hukuk İşleri Müdürlüğü'ne teslim edilerek Hukuk İşleri Müdürlüğü tarafından saklanır. Komite tarafından kararlar oy çokluğu ile alınır. Komite üyeleri tarafından alınan kararlar tutanak ile kayıt altına alınır.

(3) Tutanakta; toplantı tarihi ve yeri ve alınan kararlar ve toplantıya katılanların imzası bulunmalıdır.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Görev, Yetki ve Sorumluluk

Komite sorumlulukları

Madde 9: Komite, Belediye bünyesinde kişisel verilerin korunması kapsamındaki ilkelerin, prosedürlerin ve mevzuat hükümlerinin etkin bir biçimde uygulanmasını sağlar. Kişisel verilerin korunması kapsamında eksik uygulama mevcut ise gerekçesini ve bu prensiplere tam olarak uymama dolayısıyla meydana gelen sorunları tespit eder ve bu durumları denetlemek üzere Kişisel Veri Koruma Görevlisine bildirir. Bu kapsamda Komite, Kanun düzenlemelerine ilişkin olarak Belediye'nin, personelin ve diğer ilgili kişilerin yararına olacak henüz uygulamaya konulmamış konuları tespit ederek, bunların belediyenin yapısına uygun bir şekilde hayata geçirilmesi için kurum içi düzenlemeler yapar. Komite, Kanun hükümleri ve prosedürlerinin Belediye çalışanları tarafından anlaşılması, benimsenmesi ve uygulanması konularında yapılması gereken kurum içi düzenleme ve değişiklikler konusunda çalışmalar yaparak, çalışma sonuçlarını belediye yönetimine sunar.

Komite Görevleri

Madde 10: Komite kanuna uyumluluk sürecinde yürütülen projelerde her türlü planlama, analiz, araştırma, risk belirleme çalışmalarını yönlendirmekle yükümlüdür

a) Belediye Kişisel Veri İşleme Envanterinin Tutulması, Kontrolü ve Sicil Kaydının Düzenlenmesi

1. Komite, hazırlanan Belediye Kişisel Veri Envanterinin kurumun izlediği kişisel verilerin korunması ilkelerine ve gerçeğe uygunluğu ile doğruluğuna ilişkin olarak, kurumun sorumlu yöneticileri, irtibat kişisi ve bağımsız denetçilerinin görüşlerini alarak, kendi değerlendirmeleriyle birlikte Belediye yönetimine yazılı olarak bildirir.

2. Komite, envantere göre hazırlanan ve kamuya açıklanan sicil kaydını gözden geçirerek, burada yer alan bilgilerin kurum politikalarına ve kişisel veri envanterine göre doğru ve tutarlı olup olmadığını gözden geçirir.

3. Belediyenin kişisel veri envanterini ve sicil kaydını etkileyecek; kişisel verilerin korunması politikasında, iç kontrol sisteminde ve mevzuatta meydana gelen değişiklikleri Belediye Yönetimi'ne raporlar.

4. Komite, kişisel veri işleme, saklama ve paylaşma faaliyetleri ile ilgili konuları ve hukuki sorunları gözden geçirir ve bunların kişisel verilerin korunması politikası kapsamında etkisinin ve uygunluğunun araştırılmasını sağlar.

b) İlgili Kişilerin Başvurularını ve Yetkili Kuruluşlarla İletişimi Takip Etmek

1. Komite, Kişisel Verileri Koruma Kurumu ve Kişisel Verileri Koruma Kurulu başta olmak üzere kişisel verilerin korunmasına yönelik kamu kurumları ve özel kuruluşlarla gerekli iletişimi sürdürür ve süreçleri takipleri eder.

2. Komite, ilgili kişilerin başvurularını yönetir, başvurulara zamanında yanıt verilmesini sağlar ve bunları nihai olarak karara bağlar.

3. Komite, yapılan başvurular kapsamında eksiklikleri tespit ederek, ilgili kişiler ve belediye üzerinde doğabilecek riskleri asgariye indirmeye yönelik gerekli önlemleri tespit etmek ve uygulamak ya da uygulattırmak, ilgili kişilere ve Kişisel Verileri Koruma Kurulu'na gerekli bildirimlerin yapılmasını sağlar.

c) Kişisel Verileri Koruma Politikasını ve Kişisel Verilerin Korunması Kanunu'nu Uygulamak, Gerekli Düzenlemeleri ve Kontrolleri Sağlamak

1. Komite, belediye genelinde Kişisel Verilerin Korunması Politikalarının ve Kişisel Verilerin Korunması Kanununun uyumu, Politika ile Kanunun öngördüğü kişisel verilerin korunması ve mevzuata uyum programının etkin bir biçimde uygulanmasını sağlar.
 2. Komite, kurum politikalarının, prosedürlerinin güncel olduğunu, veri işleme denetimlerinin planlandığı takvime uygun olarak yapıldığını ve bunların ilgili mevzuatla uyumluluğunu sağlar.
 3. Komite, kişisel verilerin korunması kapsamında mevzuat ve bilgi güvenliği konularında kurum bünyesinde ve belediyenin iş birliği içerisinde olduğu kurumlar nezdinde farkındalığı artırmak ve kişisel veri işleyen belediye personelleri için gerekli eğitimlerin gerçekleştirilmesini sağlamakla görevlidir.
 4. Komite, Belediye'nin kişisel verilerin korunması mevzuatına uyumunu ispata yönelik gerekli kayıtların tutulmasını sağlar.
 5. Kişisel Verilerin Korunması Politikalarının belirli periyotlarla gözden geçirilmesi ve öngörülen değişikliklerin gerekçeleriyle birlikte yönetim onayına sunulmasını sağlar.
 6. Komite, Kişisel Verilerin Korunması kapsamında Belediye tarafından kendisine verilen diğer görevleri yerine getirir.
- d) Kişisel Verileri Koruma Komitesi'nin toplantılarda aldığı kararların Karar Defterine işlenmesini takip etmek.

Komitede Kişisel Veri Koruma Görevlisi Görevlendirilmesi

Madde 11: (1) Komite içerisinde ilgili kişilerin taleplerinin incelenmesi ve değerlendirilmek üzere Kişisel Veri Koruma Komitesi'ne raporlanmasından; saklama ve imha süreçlerinin yürütülmesinden, denetiminin yapılmasından ve bu denetimlerin Komiteye raporlanmasından, Kişisel Veri Koruma Komitesi tarafından değerlendirilen ve karara bağlanan ilgili kişi taleplerine ilişkin işlemlerin Komite'nin kararı uyarınca yerine getirilmesinden sorumlu olacak Hukuk İşleri Müdürlüğü ve Bilgi İşlem Müdürlüğü'nden "Kişisel Veri Koruma Görevlisi" ve "Veri İrtibat Kişisi" görevlendirilir.

(2) Görevlendirme, komitenin ilk toplantısında gerçekleştirilir.

Komite Başkanının Görev, Yetki ve Sorumlulukları

Madde 12: ŞEHZADELER BELEDİYESİ'ne ait tüm yapı, tesis, işletme ve çalışma alanlarında, 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu ve ilgili tüm mevzuata uygun olmak üzere komitenin görev ve sorumluluklarına ek olarak Komite Başkanı'nın görev, yetki ve sorumlulukları aşağıdadır.

- a) Komite toplantılarına başkanlık etmek ve gündem maddelerinin görüşülmesini sağlamak.
- b) Kişisel Verilerin Korunması Kanunu kapsamındaki yerine getirilmesi gereken sorumluluklar bakımından Komite üyeleri arasında iş bölümü ve koordinasyonu sağlamak.
- c) Kişisel Verileri Koruma Kurulu tarafından yayımlanan ilke kararlar ve talimatların uygulanmasında Komite üyeleri arasında iş bölümü ve koordinasyonu sağlamak.
- d) Komite toplantıları sonunda alınan kararların uygulanmasında Komite üyeleri arasında iş bölümü ve koordinasyon sağlamak.
- e) 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu ve ilgili diğer mevzuat kapsamında, komite ve komite üyelerinin görev sorumluluklarının yerine getirilmesini takip etmek.
- f) Yönetmelikte yer almayan fakat ilgili mevzuatta belirtilen tevdi edilen diğer görevleri yerine getirmek.

İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Müdürlüğü'nün Görev, Yetki ve Sorumlulukları

Madde 13: ŞEHZADELER BELEDİYESİ'ne ait tüm yapı, tesis, işletme ve çalışma alanlarında, 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu ve ilgili tüm mevzuata uygun olmak üzere komitenin görev ve sorumluluklarına ek olarak, İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü'nün görev, yetki ve sorumlulukları aşağıdadır.

- a) 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu ve ilgili diğer mevzuat kapsamında, çalışanlar için yıllık eğitim planı yapmak ve gerekli programları hazırlamak.
- b) Belediyenin diğer birimleri ile iş birliği, iş bölümü ve koordinasyonu sağlayarak eğitim plan ve programlarının uygulanmasını gerçekleştirmek.
- c) Kişisel Verilerin Korunması Kanunu kapsamındaki farkındalık eğitimlerinin, özel nitelikli kişisel veriler konusundaki önemi ve faaliyet konuları da dikkate alınmak suretiyle tüm çalışanlara verilmesini sağlamak.
- d) Eğitim verilen çalışanlara katılım tutanaklarını düzenlemek.
- e) Yeni işe başlayan, çalışma yeri değişen, görev değişikliği yapılan tüm işyerlerindeki çalışanların değişen ve/veya ortaya çıkan yeni risklere göre eğitim görmeleri hususunda gerekli plan, program ve uygulamaları yerine getirmek.
- f) Personel özlük dosyaları ve personele ait kişisel verilerin kurum içerisinde Kişisel Verilerin Korunması Kanunu'na uygun muhafazasını sağlamak.
- g) Personellerle ilgili paylaşılacak kişisel verilerin kanuna uygun paylaşımı ve muhafazasını sağlamak
- h) Personellerle ilgili kurum içerisinde düzenlemeleri içeren kurumsal politika ve prosedürlerin personellere tebliğini ve ilgili koordinasyonu sağlamak
- ı) Veri güvenliği ile ilgili eğitim hizmetlerinin yapılması hususunda üniversiteler, kamu kurum ve kuruluşları ile özel sektör kuruluşları veya gerçek kişilerle iş birliği yapılması, gerektiğinde hizmet satın alınması hususlarında Belediyeye öneri ve talepte bulunmak.
- i)Yönetmelikte yer almayan fakat ilgili mevzuatta belirtilen tevdi edilen diğer görevleri yerine getirmek.
- j) Müdürlük yukarıda belirtilmeyen ancak ilgili mevzuat gereği Müdürlüğün görev alanında bulunan kişisel verileri içeren hizmetlerin yerine getirilmesinde yetkilidir.
- k) Müdürlük bünyesinde yapılan her türlü iş ve işlemle ilgili olarak ŞEHZADELER BELEDİYESİ'ne karşı sorumludur.

Yazı İşleri Müdürlüğü'nün Görev, Yetki ve Sorumlulukları

Madde 14: ŞEHZADELER BELEDİYESİ'ne ait tüm yapı, tesis, işletme ve çalışma alanlarında, 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu ve ilgili tüm mevzuata uygun olmak üzere komitenin görev ve sorumluluklarına ek olarak, Yazı İşleri Müdürlüğü'nün görev, yetki ve sorumlulukları aşağıdadır.

- a) Müdürlük, yapılan yazılı başvuruları elektronik ortamda kayda aldıktan sonra Hukuk İşleri Müdürlüğü'ne gönderir.
- b) Müdürlük yukarıda belirtilmeyen ancak ilgili mevzuat gereği Müdürlüğün görev alanında bulunan kişisel verileri içeren hizmetlerin yerine getirilmesinde yetkilidir.
- c) Müdürlük bünyesinde yapılan her türlü iş ve işlemle ilgili olarak ŞEHZADELER BELEDİYESİ'ne karşı sorumludur.

Bilgi İşlem Müdürlüğü'nün Görev, Yetki ve Sorumlulukları

Madde 15: ŞEHZADELER BELEDİYESİ'ne ait tüm yapı, tesis, işletme ve çalışma alanlarında, 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu ve ilgili tüm mevzuata uygun olmak üzere komitenin görev ve sorumluluklarına ek olarak, Bilgi İşlem Müdürlüğü'nün görev, yetki ve sorumlulukları aşağıdadır.

- a) Müdürlük belediye bünyesinde 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu, ilgili mevzuat ile Kurul kararları kapsamında ve genel ilkeler çerçevesinde kişisel verilerin korunması için gereken idari ve teknik tedbirleri alarak, uygulamak zorundadır.
- b) Veri güvenliği ile ilgili teknik altyapının oluşturulması ve uygulanması hususunda kamu kurum ve kuruluşları ile özel sektör kuruluşları veya gerçek kişilerle iş birliği yapılması, gerektiğinde hizmet satın alınması hususlarında belediyeye öneri ve taleplerde bulunmak,
- c) Kurumun internet sitesi, kurum elektronik cihazları, kurum içi kullanılan yazılımlar ve teknolojik hizmetlerin kişisel verilerin korunması ilkelerine uygunluğunu denetlemek, Kişisel verilerin silinmesi, imhası ve anonim hale getirilmesi konularında elektronik ortamda bulunan kişisel verilerin imhasına yönelik çalışmaları yapmak,
- d) Müdürlük veri güvenliğinin sağlanması için güncel tedbirleri tespit ederek Komiteye bildirimde bulunmak zorundadır.
- e) Müdürlük yukarıda belirtilmeyen ancak ilgili mevzuat gereği Müdürlüğün görev alanında bulunan kişisel verileri içeren hizmetlerin yerine getirilmesinde yetkilidir.
- f) Müdürlük bünyesinde yapılan her türlü iş ve işlemle ilgili olarak ŞEHZADELER BELEDİYESİ'ne karşı sorumludur.

Hukuk İşleri Müdürlüğü'nün Görev, Yetki ve Sorumlulukları

Madde 16: ŞEHZADELER BELEDİYESİ 'ne ait tüm yapı, tesis, işletme ve çalışma alanlarında, 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu ve ilgili tüm mevzuata uygun olmak üzere komitenin görev ve sorumluluklarına ek olarak, Hukuk Müşavirliğinin ve avukatların görev, yetki ve sorumlulukları aşağıdadır.

- a) Hukuk İşleri Müdürü ve Avukatlar 6698 sayılı Kanunun 11. Maddesi gereği ilgili kişilere tanınan hakların yasal süresi içinde yerine getirilmesinden sorumludur.
- b) Müdürlük belediyeye Kişisel Veri Başvuru ve Yanıt Prosedürüne uygun yazılı ilgili kişi başvurularını kabul etmek ve gecikmeksizin Komiteye bildirmekle yükümlüdür.
- c) Müdürlük belediyeye bünyesinde 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu kapsamında yapılacak olan kurum içi yazışmaları takip etmek zorundadır.
- d) Kurul kararları ve ilgili mevzuat değişiklikleri kapsamında kurum içi düzenlemelere yönelik hukuki tavsiyelerde bulunmak,
- e) Kişisel Verileri Koruma Kurulu tarafından yerine getirilmesi istenen talimatları takip etmek,
- f) Kişisel Verileri Koruma Kurulu tarafından talep edilen savunmalara cevap vermek,
- g) Hukuk İşleri Müdürü ve avukatlar yukarıda belirtilmeyen ancak ilgili mevzuat gereği Hukuk İşleri Müdürlüğü görev alanında bulunan kişisel verileri içeren hizmetlerin yerine getirilmesinde yetkilidir.
- h) Hukuk İşleri Müdürlüğü bünyesinde yapılan her türlü iş ve işlemle ilgili olarak ŞEHZADELER BELEDİYESİ 'ne karşı sorumludur.

Mali Hizmetler Müdürlüğü'nün Görev, Yetki ve Sorumlulukları

Madde 17: ŞEHZADELER BELEDİYESİ 'ne ait tüm yapı, tesis, işletme ve çalışma alanlarında, 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu ve ilgili tüm mevzuata uygun olmak üzere komitenin görev ve sorumluluklarına ek olarak, Mali Hizmetler Müdürlüğü'nün görev, yetki ve sorumlulukları aşağıdadır.

- Müdürlük Belediye bünyesinde gerçek kişileri ilgilendiren muhasebe faaliyetleri ile vergilendirme, tarh, tahakkuk, terkin, tecil, tehir, tahsil ve takip işlemlerinde 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu'na uygun hareket edilmesi gerekliliğini takip etmek zorundadır.
- Müdürlük icra takip ve her türlü ödeme işlemlerinde Kanuna ve Kurul kararlarına uygun şekilde hareket edilip edilmediğini denetlemek ve bu süreçlerle ilgili Kanun'a aykırılıkların giderilmesi konusunda Komiteye bildirimde bulunmakla yükümlüdür.
- Müdürlük yukarıda belirtilmeyen ancak ilgili mevzuat gereği Müdürlüğün görev alanında bulunan kişisel verileri içeren hizmetlerin yerine getirilmesinde yetkilidir.
- Müdürlük bünyesinde yapılan her türlü iş ve işlemle ilgili olarak ŞEHZADELER BELEDİYESİ'ne karşı sorumludur.

Sosyal Yardım Müdürlüğü'nün Görev, Yetki ve Sorumlulukları

Madde 18: ŞEHZADELER BELEDİYESİ'ne ait tüm yapı, tesis, işletme ve çalışma alanlarında, 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu ve ilgili tüm mevzuata uygun olmak üzere komitenin görev ve sorumluluklarına ek olarak, Sosyal Yardım Müdürlüğü'nün görev, yetki ve sorumlulukları aşağıdadır.

- Müdürlük belediye bünyesinde gerçekleştirilen sosyal sorumluluk projeleri, kurs düzenleme faaliyetleri ve yardım etkinliklerinde gerçek kişileri ilgilendiren hususlarda 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu kapsamında hareket edilmesi gerekliliğine dikkat etmek zorundadır.
- Müdürlük yukarıda belirtilmeyen ancak ilgili mevzuat gereği Müdürlüğün görev alanında bulunan kişisel verileri içeren hizmetlerin yerine getirilmesinde yetkilidir.
- Müdürlük bünyesinde yapılan her türlü iş ve işlemle ilgili olarak ŞEHZADELER BELEDİYESİ'ne karşı sorumludur.

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü'nün Görev, Yetki ve Sorumlulukları

Madde 19: ŞEHZADELER BELEDİYESİ'ne ait tüm yapı, tesis, işletme ve çalışma alanlarında, 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu ve ilgili tüm mevzuata uygun olmak üzere komitenin görev ve sorumluluklarına ek olarak, Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü'nün görev, yetki ve sorumlulukları aşağıdadır.

- Müdürlük yukarıda belirtilmeyen ancak ilgili mevzuat gereği Müdürlüğün görev alanında bulunan kişisel verileri içeren hizmetlerin yerine getirilmesinde yetkilidir.
- Müdürlük bünyesinde yapılan her türlü iş ve işlemle ilgili olarak Şehzadeler Belediyesine karşı sorumludur.

Emlak ve İstimlak Müdürlüğü'nün Görev, Yetki ve Sorumlulukları

Madde 20: ŞEHZADELER BELEDİYESİ'ne ait tüm yapı, tesis, işletme ve çalışma alanlarında, 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu ve ilgili tüm mevzuata uygun olmak üzere komitenin görev ve sorumluluklarına ek olarak, Emlak İstimlak Müdürlüğü'nün görev, yetki ve sorumlulukları aşağıdadır.

- Müdürlük belediye bünyesinde gerçekleştirilen tüm emlak kayıt, vergi, kiralama işlemlerinde gerçek kişileri ilgilendiren hususlarda 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu kapsamında hareket edilmesi gerekliliğini yerine getirmek zorundadır.

- b) Müdürlük yukarıda belirtilmeyen ancak ilgili mevzuat gereği Müdürlüğün görev alanında bulunan kişisel verileri içeren hizmetlerin yerine getirilmesinde yetkilidir.
- c) Müdürlük bünyesinde yapılan her türlü iş ve işlemle ilgili olarak Şehzadeler Belediyesine karşı sorumludur.

Basın Yayın Halkla İlişkiler Müdürlüğü'nün görev, yetki ve sorumlulukları

Madde 21: ŞEHZADELER BELEDİYESİ'ne ait tüm yapı, tesis, işletme ve çalışma alanlarında, 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu ve ilgili tüm mevzuata uygun olmak üzere komitenin görev ve sorumluluklarına ek olarak, Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü'nün görev, yetki ve sorumlulukları aşağıdadır.

- a) Müdürlük, Yazılı- Görsel – İştisel Basında ve Sosyal Medyalarda yapılan haber ve paylaşımlarda Kişisel Veriler Korunması ile ilgili 6698 sayılı Kişisel verilerin Korunması hakkındaki kanun çerçevesinde gerekli tedbirleri almak.
- b) Müdürlük yukarıda belirtilmeyen ancak ilgili mevzuat gereği Müdürlüğün görev alanında bulunan kişisel verileri içeren hizmetlerin yerine getirilmesinde yetkilidir,
- c) Müdürlük bünyesinde yapılan her türlü iş ve işlemle ilgili olarak ŞEHZADELER BELEDİYESİ'ne karşı sorumludur,
- d) Kurum içerisinde olası gerçekleşen bir veri ihlali olması durumunda veya kişisel verilerin korunması bakımından kamuoyunun nasıl bilgilendirileceğinin koordinasyonunu sağlamak,
- e) Vatandaşların kanun kapsamında haklarının korunması ve buna yönelik yönlendirilmesinin yapılması.

Komite Kararları

Madde 22: Komite kararları, toplantı tutanağının imzalanması ile yürürlüğe girer.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Son Hükümler

Yürürlük

Madde 23: Bu yönetmelik hükümleri Belediye Meclisi onayı ile yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 24: Bu yönetmelik hükümlerini Komite Başkanı Şehzadeler Belediye Başkanlığı adına yürütür.

Şekliyle 24 madde olarak kabulüne OYBİRLİĞİ ile karar verildi.

KARAR NO: 23

Gündemin 10. Maddesinde yer alan Plan ve Proje Müdürlüğü'nün 25.01.2022 tarih ve 10719 sayılı teklif yazısı ile ilgili yapılan görüşme sonunda;

İlçemiz Utku Mahallesi 326 ada 41 parsel numaralı taşınmazda hazırlatılan 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Plan Değişikliği ile ilgili teklifinin incelenerek rapora bağlanmak üzere İmar Komisyonu'na havale edilmesine OYBİRLİĞİ ile karar verildi.

KARAR NO: 24

Gündemin 11. Maddesinde yer alan Plan ve Proje Müdürlüğü'nün 26.01.2022 tarih ve 10779 sayılı teklif yazısı ile ilgili yapılan görüşme sonunda;

İlçemiz Yukarı Çobanisa Mahallesi Köy Gelişme Alanı 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Plan Değişikliği ile ilgili teklifinin incelenerek rapora bağlanmak üzere İmar Komisyonu'na havale edilmesine OYBİRLİĞİ ile karar verildi.

KARAR NO: 25

Gündemin 12. Maddesinde yer alan Plan ve Proje Müdürlüğü'nün 26.01.2022 tarih ve 10792 sayılı teklif yazısı ile ilgili yapılan görüşme sonunda;

İlçemiz Çınarlıkuyu Mahallesi 381 ve 382 numaralı, Kırançiftlik Mahallesi 108 numaralı, Yukarıçobanisa Mahallesi 3475, 3476, 3480 ve 3481 numaralı parselde hazırlanan İmar Plan değişiklikleri ile ilgili teklifinin incelenerek rapora bağlanmak üzere İmar Komisyonu'na havale edilmesine OYBİRLİĞİ ile karar verildi.

KARAR NO: 26

Gündemin 13. Maddesinde yer alan Plan ve Proje Müdürlüğü'nün 28.01.2022 tarih ve 10856 sayılı teklif yazısı ile ilgili yapılan görüşme sonunda;

İlçemiz Arda Mahallesi, Yarhasanlar Mahallesi, Peker Mahallesi, Dinçer Mahallesi, Akıncılar Mahallesi, 1. Anafartalar Mahallesi, 2. Anafartalar Mahallesi, Sakarya Mahallesi, Şehitler Mahallesi, Alaybey Mahallesi, Nişancıpaşa Mahallesi, Dilşikar Mahallesi, Ege Mahallesi, Çarşı Mahallesi, Utku Mahallesi, Mimarsinan Mahallesi, İbrahimçelebi Mahallesi, Tunca Mahallesi, Adakale Mahallesi, Saruhan Mahallesi, Göktaşlı Mahallesi, Dere Mahallesi ve İshakçelebi Mahallerini kapsayan alanda hazırlanan 1/1000 ölçekli ilave ve revizyon uygulama imar planı ile ilgili teklifinin incelenerek rapora bağlanmak üzere İmar Komisyonuna havale edilmesine OYBİRLİĞİ ile karar verildi.

KARAR NO: 27

Gündemin 14. Maddesinde yer alan İYİ Parti Grup Başkan Vekili Şenol ÖZKAYA imzalı 01.02.2022 tarihli önerge ile ilgili yapılan görüşme sonunda;

İlçemiz sınırları dâhilindeki kaldırım işgalleri ile ilgili önergenin incelenerek rapora bağlanmak üzere İmar- İlçe Ekonomisi, Esnaf-Sanatkarlar, Sivil Toplum Kuruluşları ve Halkla İlişkiler Karma Komisyonu'na havale edilmesine OYBİRLİĞİ ile karar verildi.

KARAR NO: 28

Gündemin 15. Maddesinde yer alan İYİ Parti Grup Başkan Vekili Şenol ÖZKAYA imzalı 01.02.2022 tarihli önerge ile ilgili yapılan görüşme sonunda;

Kanser ve Sigarayı bırakma günü hakkında çalışma yapılmasına ilişkin verilen önergenin incelenerek rapora bağlanmak üzere Yeşilay ve Bağımlılıkla Mücadele- Eğitim, Kültür ve Turizm Karma Komisyonu'na havale edilmesine OYBİRLİĞİ ile karar verildi.

KARAR NO: 29

Gündemin 16. Maddesinde yer alan Belediye Meclis Üyelerinden; Yenal YILDIRIM, Mert ALP, Mehmet ARDIÇ ve Emrah AZBOY imzalı 01.02.2022 tarihli önerge ile ilgili yapılan görüşme sonunda;

Gelecek nesillere daha yaşanabilir bir çevre bırakabilmek ve tasarrufa yönelik bilinçli tüketim ve bilinçli ayrıştırmanın esas olduğu yaşam biçiminin model alınmasına ilişkin "BİYOBUZUNUR ATIK PROJESİ" kapsamında çalışma yapılmasına dair verilen önergenin incelenerek rapora bağlanmak üzere Tarım, Hayvancılık ve Kırsal Hizmetler- Eğitim, Kültür ve Turizm Karma Komisyonu'na havale edilmesine OYBİRLİĞİ ile karar verildi.

KARAR NO: 30

Gündemin 17. Maddesinde yer alan İmar Komisyonu'nun 01.02.2022 tarih ve 1 sayılı raporu ile ilgili yapılan görüşme sonunda;

İlçemiz Utku Mahallesi, 326 Ada 41 Parsel numaralı taşınmazın "Trafo Alanı"ndan "Konut Alanı"na dönüştürülmesine yönelik parsel maliki tarafından hazırlatılan plan değişikliği dosyasının yeniden değerlendirilmesi talebi Belediye Meclisimizin 04.01.2022 tarihli toplantısında görüşülmüş ve 5 sayılı kararı ile Manisa Büyükşehir Belediye Meclisinin 14.09.2021 tarih ve 518 sayılı kararına istinaden Belediye Meclisimizin 02.07.2021 tarih ve 105 sayılı kararının iptaline ve hazırlanan plan değişikliğinin reddine karar verilmiştir.

Parsel maliki 12.01.2022 tarihli dilekçesi ile GDZ Elektrik Dağıtım A.Ş. tarafından verilen görüş yazıları, dilekçe dünde bulunan onaylı mimari proje örneği ve diğer belgeler ile birlikte imar planı değişikliği teklifinin yeniden değerlendirilmesi talebi incelenmiş olup, hazırlatılan 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliği, Plan Notları ve Plan Açıklama Raporunun uygun olduğuna ve onaylanmasına 3194 Sayılı İmar Kanunu'nun 8.6 maddesi ve Mekansal Planlar Yapım Yönetmeliğinin 32. Maddesi gereğince OYBİRLİĞİ karar verildi.

KARAR NO: 31

Gündemin 18. Maddesinde yer alan İmar Komisyonu'nun 01.02.2022 tarih ve 2 sayılı raporu ile ilgili yapılan görüşme sonunda;

Manisa Büyükşehir Belediye Başkanlığı İmar ve Şehircilik Dairesi Başkanlığı Planlama Şube Müdürlüğü'nün 27.01.2022 tarihli 124887 sayılı yazısında Manisa İli, Şehzadeler ve Yunusemre İlçe merkezleri ile Yunusemre İlçesine bağlı muhtelif mahallelere ilişkin 1/5000 ölçekli ilave ve Revizyon Nazım İmar Planları ile 1/1000 ölçekli ilave ve Revizyon Uygulama İmar Planlarına esas çalışmalar 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu'nun 7/b. maddesi gereğince, 1/100.000 ölçekli Çevre Düzeni Planına uygun olarak Daire Başkanlıklarınca yürütüldüğü;

Manisa Büyükşehir Belediye Meclisinin 13.07.2021 tarih ve 388 sayılı ve 12.10.2021 tarih ve 567 sayılı karardan ile onaylanıp kesinleşen 1/5000 ölçekli ilave ve Revizyon Nazım İmar Planlarına uygun olarak 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planlarının 5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu'nun 7/6. maddesi gereğince Manisa Büyükşehir Belediyesince hazırlandığı;



ŞEHZADELER
BELEDİYESİ

Ayrıca 1/1000 ölçekli ilave ve Revizyon Uygulama imar Planı sınırları içerisinde Şehzadeler ve Yunusemre ilçe sınırının geçmesi, sit alanlarının bulunması, Organize Sanayi Bölgelerinin yer alması, Kentsel Dönüşüm ve Gelişim Bölgelerinin bulunması, Kentsel Yenileme Alanlarının bulunması, yerleşik doku ile yeni yerleşime açılacak alanlarının bulunması nedeniyle 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planlarının etaplar halinde hazırlandığı bildirilmiştir.

Manisa Büyükşehir Belediye Başkanlığı İmar ve Şehircilik Dairesi Başkanlığı Planlama Şube Müdürlüğü'nce İlçemiz Arda Mahallesi, Yarhasanlar Mahallesi, Peker Mahallesi, Dinçer Mahallesi, Akıncılar Mahallesi, 1. Anafartalar Mahallesi, 2. Anafartalar Mahallesi, Sakarya Mahallesi, Şehitler Mahallesi, Alaybey Mahallesi, Nişancıpaşa Mahallesi, Alaybey Mahallesi, Dilşikar Mahallesi, Ege Mahallesi, Çarşı Mahallesi, Utku Mahallesi, Mimarsinan Mahallesi, İbrahimçelebi Mahallesi, Tunca Mahallesi, Adakale Mahallesi, Saruhan Mahallesi, Göktaşlı Mahallesi, Dere Mahallesi ve İshakçelebi Mahallerini kapsayan alanda hazırlatılan 1/1000 ölçekli ilave ve Revizyon Uygulama imar Planı, Plan Notları ve Plan Açıklama Raporu (PIN: Plan İşlem Numaralı) incelenmiş ve hazırlanan 1/1000 ölçekli ilave ve Revizyon Uygulama imar Planı, Plan Notları ve Plan Açıklama Raporu'nun uygun olduğuna ve onaylanmasına 3194 Sayılı İmar Kanunu'nun 8.1) maddesi ve Mekansal Planlar Yapım Yönetmeliğinin 32. Maddesi gereğince OYBİRLİĞİ ile karar verildi.

Ömer Faruk ÇELİK
Meclis Başkanı

Ali ÖZYİĞİT
Meclis Kâtibi

Engin ALTUN
Meclis Kâtibi