

Özü: Dikimevi ve Kompost Gübre Üretim
Tesisine Ait Ücret Tarifeleri

Sayı : 74

KARAR

Belediye meclisi genel kurulunda okunan; Tarife, Çevre Ve Tarım, Kanunlar, Plan ve Bütçe, Eğitim, Sağlık, Kültür ve Sanat, Ulaşım, Emlak, Halkla İlişkiler, Gençlik ve Spor Müşterek Komisyon Raporunda aynen;

Seyhan İlçe Belediye Meclisi tarafından müşterek komisyonumuza havale edilen; 2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kanunu Madde 97- Ücrete tabi işler; “Belediyeler bu kanunda harç veya katılma payı konusu yapılmayan ve ilgililerin isteğine bağlı olarak ifa edecekleri her türlü hizmet için Belediye Meclislerince düzenlenecek tarifelere göre ücret almaya yetkilidir.” Denildiğinden, 2021 Mali Yılı için hazırlanacak ücret tarifesine esas teşkil etmek üzere Belediyemizin Dikimevi ve Kompost Gübre Üretim Tesisine ait ücret tarifeleri ile ilgili aşağıda yer alan teklif görüşüldü.

**SEYHAN BELEDİYESİ 2021 MALİ YILI ÜCRET TARİFESİ TASLAĞI
İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ GELİRLERİ
(DİKİMEVİ ÜCRET TARİFESİ)**

5393 Sayılı Belediye Kanununun Meclisin Görev ve Yetkileri başlıkla 18. Maddesinin (f) fıkrası gereği ve 2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kanununun 97 nci Maddesinde ‘Belediyeler 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanununda Harç ve Katılma Payı konusu yapılmayan ve ilgililerin isteğine bağlı olarak ifa edecekleri her türlü hizmet için Belediye Meclislerince düzenlenecek tarifelere göre hizmet karşılığı ücret almaya yetkilidir. ‘denildiğinden;

| PERSONEL PANTOLON (İŞÇİ)KARGO CEPLİ | 2020 Yılı Tarifesi | 2021 Yılı Teklifi KDV Hariçtir (Dikim Bedeli) | 2021 Yılı Teklifi KDV Hariçtir (Malzemeler Dahil Dikim Bedeli) | Komisyon Teklifi (KDV Hariç, Dikim Bedeli) | Komisyon Teklifi (KDV Hariç Malzemeler Dahil Dikim Bedeli) | Belediye Meclisince Kabul (KDV Hariç, Dikim Bedeli) | Belediye Meclisince Kabul KDV Hariç Malzemeler Dahil Dikim Bedeli) |
|-------------------------------------|--------------------|---|--|--|--|---|--|
| Gabardin | ----- | 22.00 TL+KDV | 70.00 TL+KDV | 22.00 TL+KDV | 70.00 TL+KDV | 22.00 TL+KDV | 70.00 TL+KDV |
| PERSONEL T-SHİRT CEPŞİZ REFLEKTÖRLÜ | 2020 Yılı Tarifesi | 2021 Yılı Teklifi KDV Hariçtir (Dikim Bedeli) | 2021 Yılı Teklifi KDV Hariçtir | Komisyon Teklifi (KDV Hariç, Dikim Bedeli) | Komisyon Teklifi (KDV Hariç Malzemeler Dahil Dikim Bedeli) | Belediye Meclisince Kabul (KDV Hariç, Dikim Bedeli) | Belediye Meclisince Kabul KDV Hariç Malzemeler Dahil Dikim Bedeli) |
| Penye | ----- | 12.00 TL+KDV | 30.00 TL+KDV | 12.00 TL+KDV | 30.00 TL+KDV | 12.00 TL+KDV | 30.00 |
| Lacoste | ----- | 12.00 TL+KDV | 30.00 TL+KDV | 12.00 TL+KDV | 30.00 TL+KDV | 12.00 TL+KDV | 30.00 TL+KDV |
| BİSİKLET | 2020 | 2021 Yılı | 2021 Yılı | Komisyon | Komisyon | Belediye | Belediye |

Özü: Dikimevi ve Kompost Gübre Üretim
Tesisine Ait Ücret Tarifeleri

Sayı : 74

KARAR

| YAKA T-SHİRT (SİVİL) | Yılı Tarifesi | Teklifi KDV Hariçtir (Dikim Bedeli) | Teklifi KDV Hariçtir | Teklifi (KDV Hariç, Dikim Bedeli) | Teklifi (KDV Hariç Malzemeler Dahil Dikim Bedeli) | Meclisince Kabul (KDV Hariç, Dikim Bedeli) | Meclisince Kabul KDV Hariç Malzemeler Dahil Dikim Bedeli) |
|--|--------------------------|---|--------------------------------------|--|---|---|---|
| Penye-Lacoste | ----- | 12.00 TL+KDV | 22.00 TL+KDV | 12.00 TL+KDV | 22.00 TL+KDV | 12.00 TL+KDV | 22.00 TL+KDV |
| ÖZEL GÜVENLİK PANTOLON (RİSTOP) | 2020 Yılı Tarifesi | 2021 Yılı Teklifi KDV Hariçtir (Dikim Bedeli) | 2021 Yılı Teklifi KDV Hariçtir | Komisyon Teklifi (KDV Hariç, Dikim Bedeli) | Komisyon Teklifi (KDV Hariç Malzemeler Dahil Dikim Bedeli) | Belediye Meclisince Kabul (KDV Hariç, Dikim Bedeli) | Belediye Meclisince Kabul KDV Hariç Malzemeler Dahil Dikim Bedeli) |
| Keten | ----- | 40.00 TL+KDV | 110.00 TL+KDV | 40.00 TL+KDV | 110.00 TL+KDV | 40.00 TL+KDV | 110.00 TL+KDV |
| ÖZEL GÜVENLİK MONT (ASTARSIZ) | 2020 Yılı Tarifesi | 2021 Yılı Teklifi KDV Hariçtir (Dikim Bedeli) | 2021 Yılı Teklifi KDV Hariçtir | Komisyon Teklifi (KDV Hariç, Dikim Bedeli) | Komisyon Teklifi (KDV Hariç Malzemeler Dahil Dikim Bedeli) | Belediye Meclisince Kabul (KDV Hariç, Dikim Bedeli) | Belediye Meclisince Kabul KDV Hariç Malzemeler Dahil Dikim Bedeli) |
| Softshell | ----- | 45.00 TL+KDV | 185.00 TL+KDV | 45.00 TL+KDV | 185.00 TL+KDV | 45.00 TL+KDV | 185.00 TL+KDV |
| ÖZEL GÜVENLİK T-SHİRT | 2020 Yılı Tarifesi | 2021 Yılı Teklifi KDV Hariçtir (Dikim Bedeli) | 2021 Yılı Teklifi KDV Hariçtir | Komisyon Teklifi (KDV Hariç, Dikim Bedeli) | Komisyon Teklifi (KDV Hariç Malzemeler Dahil Dikim Bedeli) | Belediye Meclisince Kabul (KDV Hariç, Dikim Bedeli) | Belediye Meclisince Kabul KDV Hariç Malzemeler Dahil Dikim Bedeli) |
| Damla | ----- | 15.00 TL+KDV | 60.00 TL+KDV | 15.00 TL+KDV | 60.00 TL+KDV | 15.00 TL+KDV | 60.00 TL+KDV |
| ZABITA PANTOLON | 2020 Yılı Tarifesi | 2021 Yılı Teklifi KDV Hariçtir (Dikim Bedeli) | 2021 Yılı Teklifi KDV Hariçtir | Komisyon Teklifi (KDV Hariç, Dikim Bedeli) | Komisyon Teklifi (KDV Hariç Malzemeler Dahil Dikim Bedeli) | Belediye Meclisince Kabul (KDV Hariç, Dikim Bedeli) | Belediye Meclisince Kabul KDV Hariç Malzemeler Dahil Dikim Bedeli) |
| 16/12 Gabardin | ----- | 40.00 TL+KDV | 110.00 TL+KDV | 40.00 TL+KDV | 110.00 TL+KDV | 40.00 TL+KDV | 110.00 TL+KDV |
| ZABITA | 2020 | 2021 Yılı | 2021 Yılı | Komisyon | Komisyon | Belediye | Belediye |

Özü: Dikimevi ve Kompost Gübre Üretim
Tesisine Ait Ücret Tarifeleri

Sayı : 74

KARAR

| T-SHİRT | Yılı Tarifesi | Teklifi KDV Hariçtir (Dikim Bedeli) | Teklifi KDV Hariçtir | Teklifi (KDV Hariç, Dikim Bedeli) | Teklifi (KDV Hariç Malzemeler Dahil Dikim Bedeli) | Meclisince Kabul (KDV Hariç, Dikim Bedeli) | Meclisince Kabul KDV Hariç Malzemeler Dahil Dikim Bedeli) |
|---------------------------------|--------------------------|---|--------------------------------------|--|---|---|---|
| Damla | ----- | 15.00 TL+KDV | 60.00 TL+KDV | 15.00 TL+KDV | 60.00 TL+KDV | 15.00 TL+KDV | 60.00 TL+KDV |
| ZABITA MONT ASTARSIZ | 2020 Yılı Tarifesi | 2021 Yılı Teklifi KDV Hariçtir (Dikim Bedeli) | 2021 Yılı Teklifi KDV Hariçtir | Komisyon Teklifi (KDV Hariç, Dikim Bedeli) | Komisyon Teklifi (KDV Hariç Malzemeler Dahil Dikim Bedeli) | Belediye Meclisince Kabul (KDV Hariç, Dikim Bedeli) | Belediye Meclisince Kabul KDV Hariç Malzemeler Dahil Dikim Bedeli) |
| Softshell | ----- | 45.00 TL+KDV | 185.00 TL +KDV | 45.00 TL+KDV | 185.00 TL +KDV | | |
| PERSONEL YELEK ASTARSIZ | 2020 Yılı Tarifesi | 2021 Yılı Teklifi KDV Hariçtir (Dikim Bedeli) | 2021 Yılı Teklifi KDV Hariçtir | Komisyon Teklifi (KDV Hariç, Dikim Bedeli) | Komisyon Teklifi (KDV Hariç Malzemeler Dahil Dikim Bedeli) | Belediye Meclisince Kabul (KDV Hariç, Dikim Bedeli) | Belediye Meclisince Kabul KDV Hariç Malzemeler Dahil Dikim Bedeli) |
| Softshell | ----- | 25.00 TL+KDV | 95.00 TL+KDV | 25.00 TL+KDV | 95.00 TL+KDV | 25.00 TL+KDV | 95.00 TL+KDV |
| PERSONEL YELEK ASTARLI | 2020 Yılı Tarifesi | 2021 Yılı Teklifi KDV Hariçtir (Dikim Bedeli) | 2021 Yılı Teklifi KDV Hariçtir | Komisyon Teklifi (KDV Hariç, Dikim Bedeli) | Komisyon Teklifi (KDV Hariç Malzemeler Dahil Dikim Bedeli) | Belediye Meclisince Kabul (KDV Hariç, Dikim Bedeli) | Belediye Meclisince Kabul KDV Hariç Malzemeler Dahil Dikim Bedeli) |
| Bondit | ----- | 35.00 TL+KDV | 105.00 TL+KDV | 35.00 TL+KDV | 105.00 TL+KDV | 35.00 TL+KDV | 105.00 TL+KDV |
| MASA ÖRTÜSÜ 1 m ² | 2020 Yılı Tarifesi | 2021 Yılı Teklifi KDV Hariçtir (Dikim Bedeli) | 2021 Yılı Teklifi KDV Hariçtir | Komisyon Teklifi (KDV Hariç, Dikim Bedeli) | Komisyon Teklifi (KDV Hariç Malzemeler Dahil Dikim Bedeli) | Belediye Meclisince Kabul (KDV Hariç, Dikim Bedeli) | Belediye Meclisince Kabul KDV Hariç Malzemeler Dahil Dikim Bedeli) |
| Saten | ----- | 15.00 TL+KDV | 35.00 TL+KDV | 15.00 TL+KDV | 35.00 TL+KDV | 15.00 TL+KDV | 35.00 TL+KDV |
| | 2020 | 2021 Yılı | 2021 Yılı | Komisyon | Komisyon | Belediye | Belediye |

Özü: Dikimevi ve Kompost Gübre Üretim
Tesisine Ait Ücret Tarifeleri

Sayı : 74

KARAR

| BİP(FOSFORLU YELEK) | Yılı Tarifesi | Teklifi KDV Hariçtir (Dikim Bedeli) | Teklifi KDV Hariçtir | Teklifi (KDV Hariç, Dikim Bedeli) | Teklifi (KDV Hariç Malzemeler Dahil Dikim Bedeli) | Meclisince Kabul (KDV Hariç, Dikim Bedeli) | Meclisince Kabul (KDV Hariç Malzemeler Dahil Dikim Bedeli) |
|-------------------------|--------------------|---|--------------------------------|--|--|---|---|
| Fosforlu Kumaş | ----- | 3.00 TL+KDV | 18.00 TL+KDV | 3.00 TL+KDV | 18.00 TL+KDV | 3.00 TL+KDV | 18.00 TL+KDV |
| POLAR MONT (ASTARSIZ) | 2020 Yılı Tarifesi | 2021 Yılı Teklifi KDV Hariçtir (Dikim Bedeli) | 2021 Yılı Teklifi KDV Hariçtir | Komisyon Teklifi (KDV Hariç, Dikim Bedeli) | Komisyon Teklifi (KDV Hariç Malzemeler Dahil Dikim Bedeli) | Belediye Meclisince Kabul (KDV Hariç, Dikim Bedeli) | Belediye Meclisince Kabul (KDV Hariç Malzemeler Dahil Dikim Bedeli) |
| Polar | ----- | 15.00 TL+KDV | 50.00 TL+KDV | 15.00 TL+KDV | 50.00 TL+KDV | 15.00 TL+KDV | 50.00 TL+KDV |
| EŞOFMAN TAKIM (ALT-ÜST) | 2020 Yılı Tarifesi | 2021 Yılı Teklifi KDV Hariçtir (Dikim Bedeli) | 2021 Yılı Teklifi KDV Hariçtir | Komisyon Teklifi (KDV Hariç, Dikim Bedeli) | Komisyon Teklifi (KDV Hariç Malzemeler Dahil Dikim Bedeli) | Belediye Meclisince Kabul (KDV Hariç, Dikim Bedeli) | Belediye Meclisince Kabul (KDV Hariç Malzemeler Dahil Dikim Bedeli) |
| Penye | ----- | 25.00 TL+KDV | 120.00 TL+KDV | 25.00 TL+KDV | 120.00 TL+KDV | 25.00 TL+KDV | 120.00 TL+KDV |
| MASKE (ASTARLI) | 2020 Yılı Tarifesi | 2021 Yılı Teklifi KDV Hariçtir (Dikim Bedeli) | 2021 Yılı Teklifi KDV Hariçtir | Komisyon Teklifi (KDV Hariç, Dikim Bedeli) | Komisyon Teklifi (KDV Hariç Malzemeler Dahil Dikim Bedeli) | Belediye Meclisince Kabul (KDV Hariç, Dikim Bedeli) | Belediye Meclisince Kabul (KDV Hariç Malzemeler Dahil Dikim Bedeli) |
| Ham Bez | ----- | 30 KR+KDV | 90 KR+KDV | 30 KR+KDV | 90 KR+KDV | | |
| MARKET ÇANTASI (40X45) | 2020 Yılı Tarifesi | 2021 Yılı Teklifi KDV Hariçtir (Dikim Bedeli) | 2021 Yılı Teklifi KDV Hariçtir | Komisyon Teklifi (KDV Hariç, Dikim Bedeli) | Komisyon Teklifi (KDV Hariç Malzemeler Dahil Dikim Bedeli) | Belediye Meclisince Kabul (KDV Hariç, Dikim Bedeli) | Belediye Meclisince Kabul (KDV Hariç Malzemeler Dahil Dikim Bedeli) |
| Ham Bez | ----- | 2.00 TL+KDV | 5.00 TL+KDV | 2.00 TL+KDV | 5.00 TL+KDV | 2.00 TL+KDV | 5.00 TL+KDV |
| AŞÇI ÖNLÜĞÜ | 2020 | 2021 Yılı | 2021 Yılı | Komisyon | Komisyon | Belediye | Belediye |

Özü: Dikimevi ve Kompost Gübre Üretim
Tesisine Ait Ücret Tarifeleri

Sayı : 74

KARAR

| | Yılı Tarifesi | Teklifi KDV Hariçtir (Dikim Bedeli) | Teklifi KDV Hariçtir | Teklifi (KDV Hariç, Dikim Bedeli) | Teklifi (KDV Hariç Malzemeler Dahil Dikim Bedeli) | Meclisince Kabul (KDV Hariç, Dikim Bedeli) | Meclisince Kabul KDV Hariç Malzemeler Dahil Dikim Bedeli) |
|--|-----------------------------------|--|---|---|---|--|---|
| Alpaka | ----- | 30.00 TL+KDV | 75.00 TL+KDV | 30.00 TL+KDV | 75.00 TL+KDV | 30.00 TL+KDV | 75.00 TL+KDV |
| SİVİL PANTOLON | 2020 Yılı Tarifesi | 2021 Yılı Teklifi KDV Hariçtir (Dikim Bedeli) | 2021 Yılı Teklifi KDV Hariçtir | Komasyon Teklifi (KDV Hariç, Dikim Bedeli) | Komasyon Teklifi (KDV Hariç Malzemeler Dahil Dikim Bedeli) | Belediye Meclisince Kabul (KDV Hariç, Dikim Bedeli) | Belediye Meclisince Kabul KDV Hariç Malzemeler Dahil Dikim Bedeli) |
| Keten | ----- | 25.00 TL+KDV | 72.00 TL+KDV | 25.00 TL+KDV | 72.00 TL+KDV | 25.00 TL+KDV | 72.00 TL+KDV |
| Jean(Kot) | ----- | 25.00 TL+KDV | 72.00 TL+KDV | 25.00 TL+KDV | 72.00 TL+KDV | 25.00 TL+KDV | 72.00 TL+KDV |
| T-SHİRT VE MONTLARDA NAKIŞ ÜCRETİ | 2020 Yılı Tarifesi | 2021 Yılı Teklifi KDV Hariçtir (Dikim Bedeli) | 2021 Yılı Teklifi KDV Hariçtir | Komasyon Teklifi (KDV Hariç, Dikim Bedeli) | Komasyon Teklifi (KDV Hariç Malzemeler Dahil Dikim Bedeli) | Belediye Meclisince Kabul (KDV Hariç, Dikim Bedeli) | Belediye Meclisince Kabul KDV Hariç Malzemeler Dahil Dikim Bedeli) |
| Nakış Ücreti | ----- | 4.00TL+KDV | 4.00 TL+KDV | 4.00TL+KDV | 4.00 TL+KDV | 4.00TL+KDV | 4.00 TL+KDV |
| BASKI ÜCRETİ | 2020 Yılı Tarifesi | 2021 Yılı Teklifi KDV Hariçtir (Dikim Bedeli) | 2021 Yılı Teklifi KDV Hariçtir | Komasyon Teklifi (KDV Hariç, Dikim Bedeli) | Komasyon Teklifi (KDV Hariç Malzemeler Dahil Dikim Bedeli) | Belediye Meclisince Kabul (KDV Hariç, Dikim Bedeli) | Belediye Meclisince Kabul KDV Hariç Malzemeler Dahil Dikim Bedeli) |
| Baskı Ücreti | ----- | 2,50 TL+KDV | 2.50 TL+KDV | 2,50 TL+KDV | 2.50 TL+KDV | 2,50 TL+KDV | 2.50 TL+KDV |
| ZABITA VE ÖZEL GÜVENLİK NAKIŞLARI REFLEKTÖRLÜ | 2020 Yılı Tarifesi | 2021 Yılı Teklifi KDV Hariçtir (Dikim Bedeli) | 2021 Yılı Teklifi KDV Hariçtir | Komasyon Teklifi (KDV Hariç, Dikim Bedeli) | Komasyon Teklifi (KDV Hariç Malzemeler Dahil Dikim Bedeli) | Belediye Meclisince Kabul (KDV Hariç, Dikim Bedeli) | Belediye Meclisince Kabul KDV Hariç Malzemeler Dahil Dikim Bedeli) |
| Zabıta Ve Özel Güvenlik Nakışları Reflektörlü | ----- | 8.00 TL+KDV | 8.00 TL+KDV | 8.00 TL+KDV | 8.00 TL+KDV | 8.00 TL+KDV | 8.00 TL+KDV |

Özü: Dikimevi ve Kompost Gübre Üretim
Tesisine Ait Ücret Tarifeleri

Sayı : 74

KARAR

*Engelli, Gazi ve Şehit Yakınlarına parça sayısına bakılmaksızın dikim yapılacak ve %80 indirim uygulanacaktır.

*Kamu Kurum ve Kuruluşlarına, Sivil Toplum Kuruluşlarına, Talep Eden Vatandaşlara 100 parça ürün altında dikim yapılmayacaktır.

**SEYHAN BELEDİYESİ 2021 MALİ YILI ÜCRET TARİFESİ TASLAĞI
İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ GELİRLERİ
(KOMPOST GÜBRE ÜRETİM TESİSİ ÜCRET TARİFESİ)**

5393 Sayılı Belediye Kanununun Meclisin Görev ve Yetkileri başlıkla 18. Maddesinin (f) fıkrası gereği ve 2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kanununun 97 nci Maddesinde 'Belediyeler 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanununda Harç ve Katılma Payı konusu yapılmayan ve ilgililerin isteğine bağlı olarak ifa edecekleri her türlü hizmet için Belediye Meclislerince düzenlenecek tarifelere göre hizmet karşılığı ücret almaya yetkilidir. 'denildiğinden;

| <u>KOMPOST GÜBRE</u> | <u>2020 Yılı Tarifesi</u> | <u>2021 Yılı Teklifi KDV Hariçtir</u> | <u>Komisyon Teklifi KDV Hariçtir</u> | <u>Belediye Meclisince Kabul Edilen KDV Hariçtir</u> |
|--------------------------|-------------------------------|---|--|--|
| <u>5 KG</u> | ---- | <u>10.00 TL+KDV</u> | <u>10.00 TL+KDV</u> | <u>10.00 TL+KDV</u> |
| <u>KOMPOST GÜBRE</u> | <u>2020 Yılı Tarifesi</u> | <u>2021 Yılı Teklifi KDV Hariçtir</u> | <u>Komisyon Teklifi KDV Hariçtir</u> | <u>Belediye Meclisince Kabul Edilen KDV Hariçtir</u> |
| <u>10 KG</u> | ---- | <u>20.00 TL+KDV</u> | <u>20.00 TL+KDV</u> | <u>20.00 TL+KDV</u> |
| <u>KOMPOST GÜBRE</u> | <u>2020 Yılı Tarifesi</u> | <u>2021 Yılı Teklifi KDV Hariçtir</u> | <u>Komisyon Teklifi KDV Hariçtir</u> | <u>Belediye Meclisince Kabul Edilen KDV Hariçtir</u> |
| <u>20 KG</u> | ---- | <u>40.00 TL+KDV</u> | <u>40.00 TL+KDV</u> | <u>40.00 TL+KDV</u> |

Komisyonumuzca yapılan değerlendirmede; Yukarıda yer alan Seyhan Belediyesi Dikimevi ve Kompost Gübre Üretim Tesisine ait ücret tarifesinin idareden geldiği şekliyle ve oybirliği ile kabulüne, gerekli kararın alınması için Belediye Meclisine arzına karar verildi.

Konunun yapılan görüşülmesinde; İşletme ve İştirakler Müdürlüğü Görev ve Çalışma Esasları Yönetmeliği ile ilgili Tarife, Çevre Ve Tarım, Kanunlar, Plan ve Bütçe, Eğitim, Sağlık, Kültür ve Sanat, Ulaşım, Emlak, Halkla İlişkiler, Gençlik ve Spor Müşterek komisyon Raporunun oybirliği ile kabulüne, gerekli işlemleri yürütmek için evrakın Belediye Başkanlığına verilmesine karar verildi.

MECLİS BAŞKANI
Kemal ÇELİK
Meclis I. Başkan V.

MECLİS KATİBİ
Gülcan BİNGÖL

MECLİS KATİBİ
Hacıye YILMAZ

Sayı : 73

K A R A R

Belediye meclisi genel kurulunda okunan; Kanunlar, Plan ve Bütçe, Çevre ve Tarım, Eğitim, Sağlık, Kültür ve Sanat, Ulaşım Tarife, Emlak, Halkla İlişkiler, Gençlik ve Spor Müşterek Komisyon Raporunda aynen;

Seyhan İlçe Belediyesi Meclisi tarafından müşterek komisyonumuza havale edilen; Seyhan Belediyesi İşletme ve İştirakler Müdürlüğüne ait Görev ve Çalışma Esasları Yönetmeliği ile ilgili teklif sunulmuştur.

Komisyonumuzca yapılan görüşmede, İşletme ve İştirakler Müdürlüğünün görev ve çalışma faaliyetleri içerisine Dikimevi ve Kompost Gübre Üretim birimleri ilave edildiğinden, aşağıda yer alan T.C. Seyhan İlçe Belediyesi İşletme ve İştirakler Müdürlüğü Görev ve Çalışma Esasları Yönetmeliğini komisyonumuz inceledi. Komisyon Raporunda aynen;

T.C.
SEYHAN İLÇE BELEDİYESİ
İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ
GÖREV VE ÇALIŞMA ESASLARI YÖNETMELİĞİ

BİRİNCİ BÖLÜM
Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

Madde 1 - Bu yönetmelik, Adana Seyhan İlçe Belediyesi İşletme ve İştirakler Müdürlüğü görev ve çalışma esaslarını belirler.

Kapsam

Madde 2 - Bu yönetmelik hükümleri, Adana İli Seyhan İlçe Belediyesi İşletme ve İştirakler Müdürlüğünde uygulanır.

Dayanaklar

Madde 3 - Bu yönetmelik, 5393 sayılı Belediye Kanununun 15. Maddesinin b bendi uyarınca ve bu kanuna bağlı diğer tüzük, yönetmelik, yönerge ve genelge hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

Sayı : 73

K A R A R

Madde 4 - Bu yönetmelik uygulamasında;

- 1) Belediye: Adana Büyükşehir Belediyesi sınırları içerisinde kurulan Seyhan Belediyesi'ni,
- 2) Başkanlık: Seyhan İlçe Belediye Başkanlığı'nı,
- 3) Meclis: Seyhan İlçe Belediye Başkanlığı Meclisi'ni,
- 4) Encümen: Seyhan İlçe Belediye Başkanlığı Encümeni'ni,
- 5) Başkan Yardımcısı: Seyhan İlçe Belediyesi İşletme ve İştirakler Müdürlüğü'nün bağlı bulunduğu Başkan Yardımcısı'nı,
- 6) Müdür: Seyhan İlçe Belediyesi İşletme ve İştirakler Müdürü'nü,
- 7) Müdürlük: İşletme ve İştirakler Müdürlüğü'nü,
- 8) Birim: Seyhan İlçe Belediyesi İşletme ve İştirakler Müdürlüğü birimlerini,
- 9) Birim Sorumlusu: Seyhan İlçe Belediyesi İşletme ve İştirakler Müdürlüğü birim Sorumlularını,
- 10) Personel: Seyhan İlçe Belediyesi İşletme ve İştirakler Müdürlüğü'ne bağlı çalışanlarını,
- 11) Harcama Yetkilisi: Birim müdürünü,
- 12) Harcama Talimatı: Hizmetin gerekçesi ile yapılacak işin konusu, tutarı, süresi, kullanılabilir ödeneği, gerçekleştirme yöntemi ve hizmeti gerçekleştirecek görevlinin yazılı olduğu belgeyi,
- 13) Gerçekleştirme Görevlisi: Harcama talimatı üzerine; işin yaptırılması, mal veya hizmetin alınması, teslim almaya ilişkin işlemlerin yapılması, belgelendirmesi ve ödeme için gerekli belgelerin hazırlanması görevini yürüten kişiyi ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Organizasyon Yapısı

Madde 5 - İşletme ve İştirakler Müdürlüğü, müdür ve müdüre bağlı aşağıda yazılan birimlerden oluşur.

- a) Evrak Kayıt Birimi
- b) Ulaşım Hizmetleri Birimi
- c) Hizmet Binaları Bakım İşletme Birimi
- d) Güvenlik Hizmetleri Birimi
- e) Afet ve Acil Durum Hizmetleri Birimi
- f) Taziye Hizmetleri Birimi
- g) Akaryakıt İstasyonu Birimi
- h) Dikimevi
- i) Kompost Üretim Tesisi

Sayı : 73

K A R A R

Madde 6 - Müdürlüğün organizasyon şeması aşağıda verildiği gibidir :



ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Görev, Yetki Ve Sorumluluklar

İşletme ve İştirakler Müdürlüğü' nün Görevi

Madde 7 – İşletme ve İştirakler Müdürlüğü' nün görevleri aşağıda belirtilmiştir:

- 1) Belediye hizmet araçlarının temini, sevk ve idaresini sağlamak, kamu yararına olan dernek, vakıf vb. otobüs ve minibüs desteği sunmak,
- 2) Belediye hizmet binalarının her türlü bakım onarım ve işletmesiyle ilgili çalışmaları yürütmek,
- 3) Belediye hizmet birimleri tarafından kullanılmakta olan ısıtma, soğutma, iletişim (telsiz, telefon, ses sistemleri v.b.), jeneratör, aydınlatma, sıhhi tesisat ile ilgili araç ve gereçlerin teminini, bakım ve onarımlarını sağlamak,
- 4) Belediyenin elektrik, su, telefon ve diğer iletişim giderlerini karşılamak,
- 5) Belediye hizmet binalarının temizlik hizmetlerini yürütmek,
- 6) Belediye personelinin ve Belediye' ye ait tesis, bina ve teçhizatlarının 5188 sayılı yasa gereği güvenliğini sağlamak amacı ile gerekli hizmet faaliyetlerini yürütmek,
- 7) Afet ve acil durumlara karşı can ve mal kaybının en aza indirilmesi için koruyucu tedbirleri almak ve kurtarıcı faaliyetleri gerçekleştirmek,

Sayı : 73

K A R A R

- 8) Belediye hizmet binaların yangından korunması için Yangın Yönetmeliğine göre gerekli önlemleri almak, yangın malzemeleri ve uyarıcı levhaların yerlerini tespit ederek sürekli hazır bulunmalarını sağlamak,
- 9) Sivil savunma hizmetlerini yürütmek,
- 10) Belediye tarafından sunulan taziye hizmetleri ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek,
- 11) Belediye hizmet araçlarının ihtiyaç duyduğu akaryakıtı temin etmek, akaryakıt istasyonunda depolamak ve dağıtımını ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek,
- 12) Belediyeye ait olan akaryakıt istasyonunun işletmesini sağlamak,
- 13) Akaryakıt istasyonunda gerekli iş sağlığı ve güvenliği ile yangında korunma tedbirlerini almak veya aldirmek,
- 14) Akaryakıt istasyonlarının işletilmesi ile ilgili kanun, tüzük, yönetmelik ve diğer tüm mevzuat hükümlerine uygun olarak iş ve işlemleri yürütmek, gerekli koşulları sağlamak, bunun için gerekli tedbirleri almak veya aldirmek.
- 15) Belediyeye ait Dikimevi hizmetlerini yürütmek,
- 16) Dikimevi'nde çeşitli konfeksiyon ürünlerinin hazırlanmasını sağlamak,
- 17) Belediyeye ait Kompost Üretim Tesisinin işletmesini sağlamak,
- 18) Kompost Üretim Tesisinde toprak güçlendirici özellikli kompost hazırlanmasını ve paketlenmesini sağlamak,
- 19) Başkanlık Makamınca verilecek diğer görevleri yapmak.

İşletme ve İştirakler Müdürü' nün Görev, Yetki Ve Sorumlulukları

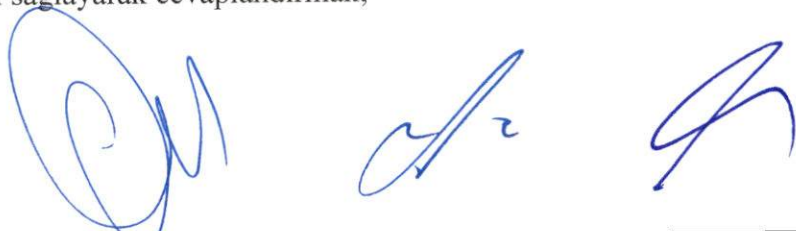
Madde 8 - Müdürlük bünyesinde görev yapan müdürün görevleri aşağıda belirtildiği gibidir:

- 1) Müdürlük çalışmalarını yasal mevzuata uygun olarak yürütmek, her türlü yasal mevzuat değişikliklerinde Müdürlük çalışmalarını yeniden düzenlemek ve çalışanların yasal mevzuata ve değişikliklere uyum sağlamasını temin etmek, müdürlüğün görevleri ile ilgili olarak diğer kurumlarla veya kurum içi Müdürlüklerle koordinasyonu sağlamak,
- 2) Müdürlük adına yapılacak harcamalarda harcama yetkilisi ve ihalelerde ihale yetkilisi sıfatıyla gerekli işlemleri yapmak,
- 3) Müdürlüğün Görev ve Çalışma Yönetmeliği hazırlık çalışmalarını yürütmek. Müdürlük çalışmalarıyla ilgili gerek duyulduğu takdirde; yönetmelikler ve yönergeler hazırlamak,
- 4) Müdürlüğün çalışma programlarını (günlük, haftalık, aylık ve yıllık) hazırlamak ve sürekli güncel halde bulundurmak,
- 5) Müdürlüğüne ait taşınırlarla ilgili olarak taşınır kayıt ve kontrol yetkilisinin görevlendirilmesi ve taşınır kayıt işlemlerinin yürütülmesini sağlamak,
- 6) Müdürlüğe kayıtlı her türlü taşınır ve taşınmaz malların iyi kullanılmasını ve korunmasını sağlamak,

Sayı : 73

K A R A R

- 7) İş güvenliğinin ilgili yönetmelik ve prosedürlere uygun olarak sağlanması için her türlü önlemi almak, faaliyetlerin denetlenmesini sağlamak,
- 8) Stratejik plan ve performans yönetimi kapsamında süreç/personel performanslarının artırılması için gerekli çalışmaların yapılmasını sağlamak. Hedeflere uygun olarak gerçekleştirilmesini sağlamak,
- 9) Müdürlüğün yıllık faaliyet raporunun hazırlanmasını sağlamak,
- 10)Harcama Yetkilisi olarak her yıl iş ve işlemlerin tahsis edilen kaynakların planlanmış amaçlara ve iyi mali yönetim ilkelerine uygun olarak kullanıldığını, uygulanan iç kontrol sisteminin işlemlerin yasallık ve düzenliliği konusunda yeterli güvenceyi sağladığını, kontrol düzenlemelerine ve mevzuata uygun bir şekilde gerçekleştirildiğini, verilen bilgilerin doğruluğunu içeren İç Kontrol Güvence Beyanını düzenlemek ve Birim Faaliyet Raporuna eklemek. Yılda en az bir kez İç Kontrol düzenlemelerini ve İç Kontrol Sisteminin işleyişini değerlendirmeye tabi tutmak,
- 11)Müdürlüğün yıllık bütçe tekliflerini ve varsa yıllık ücret tarifelerini, yıllık yatırım programını hazırlamak,
- 12)31.12.2005 Tarih ve 26040 3. mükerrer sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak 01.01.2006 Tarihinde yürürlüğe girmiş olan “İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar” Hakkında Yönetmeliğin 4.bölümünde sayılan ve Mali Hizmetler Biriminin Ön Mali Kontrolüne Tabi Mali Karar ve İşlemlerden Müdürlüğünü ilgilendirenleri, Strateji Geliştirme Müdürlüğü’ne Kontrole göndermek,
- 13)İç ve Dış mali denetim sırasında denetçilere talep edilen bilgi ve belgeleri sunmak ve gerekli kolaylığı sağlamak,
- 14)Müdürlüğünde iç kontrolün etkili bir şekilde yapılmasını sağlayacak düzenlemeleri hazırlamak. Bu amaca uygun olarak müdürlüğüyle ilgili mali işlemlerin süreç akış şemalarını hazırlamak ve üst yöneticinin onayına sunmak,
- 15)Bütçelerden bir giderin yapılabilmesi için iş, mal veya hizmetin belirlenmiş usul ve esaslara uygun olarak alındığının veya gerçekleştirildiğinin, görevlendirilmiş kişi veya komisyonlarca onaylanmış ve gerçekleştirme belgelerinin düzenlenmiş olduğunu kontrol etmek,
- 16)Giderlerin gerçekleştirilmesi için; ödeme emri belgesini imzalamak ve net ödeme emri belgesi ile eki belgelerini Mali Hizmetler Müdürlüğü’ne gönderilerek ilgili muhasebe hesaplarına alınmasını sağlamak,
- 17)Müdürlüğün yazışmalarının yazışma kurallarına uygun, süresi içinde ve doğru bir şekilde yapılmasını sağlamak ile 1.derece imza yetkilisi sıfatıyla paraflamak veya imzalamak,
- 18)Müdürlüğün iş ve işlemleri ile ilgili araştırma, soruşturma, denetim ve teftişlerde Müdürlüğün çalışmaları hakkında bilgi ve belge vermek, teftiş ve denetim raporlarının gereğinin yapılmasını sağlayarak cevaplandırmak,



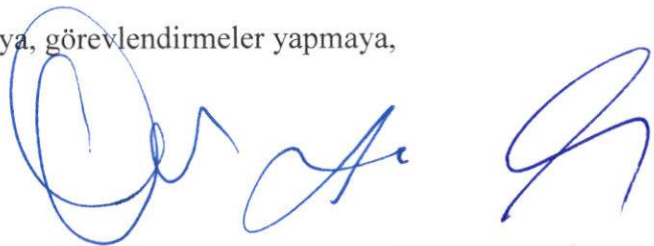
Sayı : 73

K A R A R

- 19)Müdürlüğe gelen evrakı incelemek, ilgisine havale etmek veya havale ettirmek, süresi içinde gereğinin yapılmasını ve cevaplandırılmasını sağlamak,
- 20)Yapılan çalışmalar hakkında Belediye Başkanı ve/veya ilgili Başkan Yardımcısına rapor vermek. Başkanlık Makamından gelen görev ve talimatların yaptırılmasını sağlamak,
- 21)Diğer kamu kurum ve kuruluşları ile vatandaşlardan gelen müdürlüğün çalışma alanıyla ilgili talepleri ve şikâyetleri değerlendirmek, süresi içinde gereğinin yapılmasını ve cevaplandırılmasını sağlamak,
- 22)Müdürlük çalışanlarının eğitim ihtiyaçlarını tespit etmek ve ilgili yerlere bildirmek. Müdürlük personelinin çalışma performanslarını değerlendirmek,
- 23)Müdürlüğe yeni gelen veya görev yeri değişen personelin oryantasyon eğitimini sağlamak,
- 24)Disiplin Amiri sıfatıyla müdürlük personelinin disiplinle ilgili işlemlerinin yapılmasını sağlamak. Astlarından gelen teklif, talep ve şikâyetleri değerlendirerek gerekli gördüğü hususlarda düzenlemeler ve işlemler yapmak,
- 25)Müdürlükteki personelin izin işlemlerinde imza yetkisine sahip olmak,
- 26)Yönetimindeki personele görev vermek, yaptıkları işleri denetlemek, gerektiğinde uyarmak, bilgi ve rapor istemek. Çalışanların iş koordinasyonunu ve motivasyonunu sağlamak, gizli işsizliği önlemek ve birim içi çalışma akışını kontrol etmek.

Madde 9 - Müdürlük bünyesinde görev yapan müdürün yetkileri aşağıda belirtildiği gibidir:

- 1) Müdürlüğü; Başkanlık Makamına, Belediyenin diğer müdürlüklerine, müdürlüğün alt birimlerine ve personeline karşı doğrudan;
- 2) Belediyenin karar organlarına, kamu kurum ve kuruluşlarına, meslek kuruluşlarına ve gerektiğinde gerçek ve tüzel kişilere karşı ise Başkanlık Makamının izni ve onayıyla, şahsen ya da evrak üzerindeki imzasıyla temsil etmeye,
- 3) Personeli, ekipmanı ve müdürlüğün sahip olduğu bilgi ve kaynakları sevk ve idare etmeye,
- 4) Bütçe ödeneklerini kullanmaya ve Harcama Talimatı vermeye,
- 5) Gerçekleştirme görevlilerini belirlemeye ve görevlendirmeye,
- 6) İhalelerde ihale yetkilisi tarafından onaylanan ihale kararına istinaden sözleşmeyi imzalamaya,
- 7) Başkanlık makamına; yeni alt birimler kurma, alt birimleri ayırma ya da birleştirme alt birimlerin adlarını ve fonksiyonlarını değiştirme konusunu teklif etmeye,
- 8) İdari ve teknik konularda talimatlar vermeye, araştırma ve inceleme yapmaya ve yaptırmaya,
- 9) Performans ölçümü ve istatistiki çalışma yapmaya ve yaptırmaya,
- 10) İş ve işlemleri kontrol etmeye ve denetlemeye, iş ve işlemlerle ilgili her türlü bilgi ve belgeyi istemeye,
- 11) Çalışma gurupları oluşturmaya, görevlendirmeler yapmaya,



Sayı : 73

K A R A R

- 12) Taşınır mal kayıt ve kontrol yetkililerini belirlemeye ve görevlendirmeye,
- 13) Görevlerini yerine getirmeyen ve talimatlara uymayan personel hakkında disiplin sürecini başlatmaya,
- 14) Toplantı düzenlemeye ve toplantıyı yönetmeye,
- 15) Gerekli gördüğü konularda Hukuk İşleri Müdürlüğü'nden başkan yardımcısı ve başkan onayıyla görüş sormaya,
- 16) İşlemlerde usulsüzlük ve yolsuzluğu önlemek için yasal her türlü tedbiri almaya yetkilidir.

Madde 10 - Müdürlük bünyesinde görev yapan müdürün sorumlulukları aşağıda belirtildiği gibidir.

- a) Müdürlüğün ve müdür olarak görev alanlarına giren konulardaki iş ve işlemlerin hukuka ve belediye mevzuatına uygun olarak yürütülmesinde;
 - 1) Belediye Başkanına ve bağlı bulunduğu Başkan Yardımcısına,
 - 2) Başkanın bilgisi dahilinde Belediye Meclisinin ilgili ihtisas komisyonlarına,
 - 3) Gerektiğinde Belediye Encümenine,
 - 4) Kolektif çalışma gerektiren konularda; çalışmanın öznesi durumundaki müdürlüklere veya müdürlere ya da kurullara karşı sorumludurlar.
- 5) Müdürlüğün ve müdür olarak kendilerinin görev alanlarına giren konulardaki iş ve işlemlerin hukuka ve belediye mevzuatına uygunluğunun denetlenmesi sürecinde, Başkanlık Makamını bilgilendirmek kaydıyla;
 - 1) Sayıştay'a,
 - 2) İlgili Bakanlıkların denetim organlarına,
 - 3) Belediye Meclisinin Denetim Komisyonuna,
 - 4) İç Denetim organlarına, gerekli bilgi ve belgeleri zamanında ve eksiksiz olarak ulaştırmakla sorumludurlar.
 - 5) Başkanlık Makamını bilgilendirmek kaydıyla; adli ya da idari inceleme ve soruşturma aşamasında, adli ya da idari inceleme ve soruşturmayı yürüten organlara gerekli bilgi ve belgeleri zamanında ve eksiksiz olarak ulaştırmakla sorumludurlar.

Birim Sorumlularının Görev, Yetki ve Sorumlulukları

Madde 11 - Birim sorumlularının görev, yetki ve sorumlulukları aşağıda belirtildiği gibidir:

- 1) Kendine verilen işleri, ilgili yasa ve yönetmeliklere uygun olarak yürütüp, süresinde bitirilmesini sağlamak,
- 2) Müdürlüğe bağlı tüm teknik elemanların yasalar doğrultusunda çalışmalarını izlemek denetlemek ve çalışmalarını koordine etmek,
- 3) Resmi kurum ve kuruluşlar ile Belediyenin Müdürlükleri arasında iletişim ve koordinasyonu sağlamak üzere resmi yazışmalara imza atmak,
- 4) Birimine gelen dilekçe veya evrakı ilgili personele havale etmek,

Sayı : 73

K A R A R

- 5) Elemanlarının meslek ve yetenekleri doğrultusunda görev dağılımını yapmak,
- 6) Uygulamada eksiklik ve aksaklıkları giderici tedbirler almak, uygulama birliğini sağlayarak elemanlar arasındaki teknik görüş farklılığından doğan anlaşmazlıkları gidermek,
- 7) Personelin Görevlerini gereği gibi yerine getirmesinden ve yetkilerini zamanında ve gereğince kullanılmasından Müdüre karşı sorumludur.

Evrak Kayıt Birimi Personelinin Görev, Yetki Ve Sorumlulukları

Madde 12 - Evrak Kayıt Birimi personelinin görev, yetki ve sorumlulukları aşağıdaki gibidir:

- 1) Müdürlüğe gelen evrakların kaydedilmesi, EBYS üzerinden havale edilen evrakların ilgili personele iletilmesinin sağlanması,
- 2) Müdürlük personelinin hazırlamış olduğu evrakların onay işlemlerinin takip edilmesi, giden evrakların kaydedilerek ilgili yerlere gönderilmesi,
- 3) Gelen/Giden evrakların arşivlenmesinin sağlanması,
- 4) Müdürlüğün ihtiyacı olan kırtasiye ve teknik malzeme ihtiyaçlarının belirlenerek gerekli talebin yapılması, malzemelerin depolanması ve gerektiği zamanlarda ihtiyaç sahiplerine temin edilmesi,
- 5) Müdürlük arşivinin düzen ve tertibinin sağlanması, genel arşiv ile koordinasyonun sağlanması,
- 6) Müdürlük personelinin mesai olurları, puantaj ve arazi tazminatlarının hazırlanması ve ilgili Müdürlüğe iletilmesi,
- 7) Birim kapsamında yapılan tüm çalışmaların, yürürlükteki kanunlar ve teknik esaslar çerçevesinde gerçekleştirilmesi ile ilgili üst yöneticiye bilgi vermek,
- 8) Müdürlüğe ihale kanuna göre alımı yapılan tüm Tüketim malzemelerine Taşınır Mal Yönetmeliğine göre Taşınır İşlem Fişi düzenlemek, (T.M.Y.Örnek No:5)
- 9) Girişi yapılan tüketim malzemelerinin Harcama birimlerine Taşınır İşlem Fişi ile çıkışının yapılması sağlamak, (T.M.Y.Örnek No:5)
- 10) Avans işlemlerinde alınan malzemelerin Taşınır İşlem Fişi ile kayıtlara alınmasını sağlamak, (T.M.Y.Örnek No:5)
- 11) Alımı yapılan Dayanıklı Taşınırlara (Demirbaş) Taşınır Mal Yönetmeliğine göre Taşınır İşlem Fişi düzenlemek, (T.M.Y.Örnek No:5)
- 12) Dayanıklı Taşınırları Zimmet Fişi ile alımı yapılan Harcama Birimine teslim etmek, (T.M.Y.Örnek No:6/A)
- 13) Dayanıklı taşınırlara Sicil No sunu gösterir Barkod yapıştırmak,
- 14) 4734 sayılı kanunun 22/d maddesine göre alımı yapılan Mal, Yapım, Hizmet işleri için Muayene raporunu hazırlamak ve muayene komisyonunca imzalanmasını sağlamak,
- 15) İşlemleri tamamlanan dosyaların kontrolünü yapıp ödeme yazı ile Mali Hizm. Md.ne gönderilmesini sağlamak,
- 16) Dayanıklı Taşınırların (Demirbaşların) takibini yapmak,

Sayı : 73

K A R A R

- 17) Dayanıklı Taşınır (Demirbaş) listelerini hazırlamak, odalara asılmasını ve güncelliğinin sağlanmasını kontrol etmek,
- 18) Eskimiş ve kullanım ömrü dolmuş Dayanıklı Taşınırların (Demirbaş) düşülmesini sağlamak,
- 19) Harcama Birimi adına her yıl Sayım Tutanağının (Örnek No:12), Taşınır Sayım Döküm Cetvellerinin (Örnek No:13), Taşınır Yönetim Hesap Cetvellerinin (Örnek No:14) hazırlamasını ve Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderilmesini sağlamak,
- 20) Her türlü genelge, tebliğ, Yönetmelik ve başkanlık emirlerini ilgili personel, birimlere duyurmak,
- 21) Müdürlüğü ilgilendiren konularda CİMER, Bilgi Edinme, Halk Masa vb. birimlerden gelen yazıların cevaplanmasını sağlamak.

Ulaşım Hizmetleri Birimi Personelinin Görev, Yetki Ve Sorumlulukları

Madde 13 - Ulaşım Hizmetleri Birimi personelinin görev, yetki ve sorumlulukları aşağıdaki gibidir:

- 1) Müdürlüklerin (iş makineleri, kamyon, kamyonet, traktör gibi ilgili müdürlüklerin sorumluluğunda olan araçlar hariç) binek aracı, kombi van, minibüs-otobüs gibi toplu taşıma hizmet aracı ihtiyacını araç havuzundan karşılamak,
- 2) Kamu yararına olan dernek, vakıf vb. otobüs ve minibüs desteği sunmak,
- 3) Belediyeye ait araçların zorunlu trafik sigortası ve fenni muayene iş ve işlemlerini yürütmek.

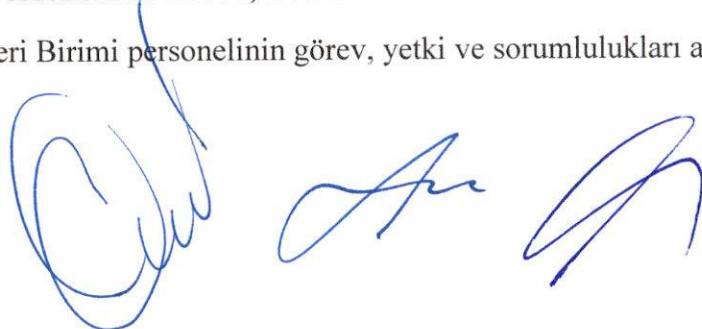
Hizmet Binaları Bakım İşletme Birimi Personelinin Görev, Yetki Ve Sorumlulukları

Madde 14 - Hizmet Binaları Bakım İşletme Birimi personelinin görev, yetki ve sorumlulukları aşağıdaki gibidir:

- 1) Belediye hizmet binalarının her türlü bakım onarım ve işletmesiyle ilgili çalışmalarını yürütmek,
- 2) Belediye hizmet birimleri tarafından kullanılmakta olan ısıtma, soğutma, iletişim (telsiz, telefon, ses sistemleri v.b.), jeneratör, aydınlatma, sıhhi tesisat ile ilgili araç ve gereçlerin teminini, bakım ve onarımlarını sağlamak,
- 3) Belediyenin elektrik, su, telefon ve diğer iletişim giderlerini karşılamak,
- 4) Belediye hizmet binalarının temizlik hizmetlerini yürütmek.

Güvenlik Hizmetleri Birimi Personelinin Görev, Yetki Ve Sorumlulukları

Madde 15 - Güvenlik Hizmetleri Birimi personelinin görev, yetki ve sorumlulukları aşağıdaki gibidir:



Sayı : 73

K A R A R

- 1) Belediye başkanlık ve bağlı birimlerin 5188 sayılı yasa gereği güvenliğın sağlanması konusunda mesai saatleri içi ve dışında kontrolü sağlamak, sabotaj, soygun, yangın ve muhtemelen yıkıcı faaliyetlere caydırıcı, önleyici ve durdurucu tedbirleri alarak ilgili mercilerin vakit geçirilmeden uyarılmasını sağlamak,
- 2) Görev alanları içinde işlenmiş veya işlenmekte olan suçları derhal genel kolluk kuvvetlerine bildirmek, genel kolluk kuvvetleri gelinceye kadar zanlıların yakalanması ve gözetim altında tutulmasını sağlamak,
- 3) Koruma ve güvenlik hizmetlerinin gerektirdiği diğer önlemleri almak.

Afet Ve Acil Durum Hizmetleri Birimi Personelinin Görev, Yetki Ve Sorumlulukları

Madde 16 - Afet Ve Acil Durum Hizmetleri Birimi personelinin görev, yetki ve sorumlulukları aşağıdaki gibidir:

- 1) Afet ve acil durumlara karşı can ve mal kaybının en aza indirilmesi için koruyucu tedbirleri almak ve kurtarıcı faaliyetleri gerçekleştirmek,
- 2) Belediye hizmet binaların yangından korunması için Yangın Yönetmeliğine göre gerekli önlemleri almak, yangın malzemeleri ve uyarıcı levhaların yerlerini tespit ederek sürekli hazır bulunmalarını sağlamak,
- 3) Sivil savunma hizmetlerini yürütmek,
- 4) Sabotajlara karşı koruma planlarını hazırlamak,
- 5) Afet, acil durum görev ve hizmetleri ile ilgili konular hakkında Belediye Personeli ve Mahalli Sivil Savunma Müdürlük, Uzmanlık, Amirlik, Memurluk, Yerel, Ulusal ve Uluslar arası çapta faaliyet gösteren sivil toplum kuruluşları ile irtibat ve işbirliğinde bulunmak,
- 6) Mahalli Mülki İdare Amirlikleri ile bağlı veya denetlemelerine tabi buldukları üst makamlardan gönderilen afet, acil durum ile ilgili emir, talimat ve direktiflerin yerine getirilmesini sağlamak,
- 7) Afet, acil durum tesis, teçhizat ve malzeme ihtiyaçlarını temin etmek, mevcut olanların bakımlarının yapılmasını ve muhafaza edilmesini sağlamak,
- 8) Afet, acil durum mevzuat, yayın ve emirlerini sürekli olarak izlemek, incelemek ve bunların Belediye'de uygulanması için gerekli faaliyetleri yerine getirmek.

Taziye Hizmetleri Birimi Personelinin Görev, Yetki Ve Sorumlulukları

Madde 17 - Taziye Hizmetleri Birimi personelinin görev, yetki ve sorumlulukları aşağıdaki gibidir:

- 1) Belediye tarafından sunulan taziye hizmetleri ile ilgili plastik masa, plastik sandalye ve mevsim şartlarına uygun taziye çadırlarını temin etmek, bakım ve onarımlarını yaptırmak,

Sayı : 73

K A R A R

2) Taziye hizmetleri kapsamında gelen talepler doğrultusunda taziye yerlerine taziye çadırları kurmak, masa, sandalye ve diğer malzemeleri (çay, şeker, semaver v.b.) temin etmek,

3) Taziye sonrasında masa, sandalye ve taziye çadırlarını geri alıp depolamak.

Akaryakıt İstasyonu Birimi Personelinin Görev, Yetki Ve Sorumlulukları

Madde 18 - Akaryakıt İstasyonu Birimi personelinin görev, yetki ve sorumlulukları aşağıdaki gibidir:

- 1) Belediye hizmet araçlarının ihtiyaç duyduğu akaryakıtı temin etmek, akaryakıt istasyonunda depolamak,
- 2) Akaryakıt otomasyon sistemini işletmek,
- 3) Akaryakıtın belediye hizmet araçlarına güvenli bir şekilde dağıtımını sağlamak,
- 4) Akaryakıt ambar giriş ve çıkış evraklarını arşivlemek ve müdürlüğün evrak kayıt birimine ulaştırmak,
- 5) Akaryakıt istasyonunda gerekli iş sağlığı ve güvenliği ile yangında korunma tedbirlerini almak veya aldirmek,
- 6) Akaryakıt istasyonlarının işletilmesi ile ilgili kanun, tüzük, yönetmelik ve diğer tüm mevzuat hükümlerine uygun olarak iş ve işlemleri yürütmek, gerekli koşulları sağlamak, bunun için gerekli tedbirleri almak veya aldirmek.

Dikimevi Birimi Personelinin Görev, Yetki ve Sorumlulukları

Madde 19- Dikimevi Birimi personelinin görev, yetki ve sorumlulukları aşağıdaki gibidir:

- 1) İlçe halkından gelen talepler doğrultusunda ücret tarifesi çerçevesinde (imkân ve kabiliyetler dahilinde) dikim hizmeti sunmak,
- 2) Belediye personellerine üniforma ve iş kıyafeti ile ihtiyaç dahilinde diğer giyim ürünleri (pantolon, gömlek, t-shirt, ceket, mont, v.b.) dikimi hizmeti sunmak,
- 3) Belediye hizmetlerinde kullanılmak üzere ilgili müdürlüklerin talepleri doğrultusundaki ürünlerin dikim ve üretimini sağlamak
- 4) Kamu Kurum ve Kuruluşlarına talepleri doğrultusunda ücret tarifesi (talep doğrultusunda ürünlere baskı ve nakış hazırlanması dahil) çerçevesinde dikim hizmeti sunmak.
- 5) Muhtaç ve ihtiyaç sahibi vatandaşlara resmi ve dini bayramlarda, ayrıca Afet ve Acil durumlarda dağıtılmak üzere kıyafet üretilerek dağıtılması ve diğer ihtiyaçları karşılayabilecek dikim hizmetlerini karşılamak.

Kompost Gübre Üretim Tesisi Birimi Personelinin Görev, Yetki ve Sorumlulukları

Madde 20- Kompost Gübre Birimi personelinin görev, yetki ve sorumlulukları aşağıdaki gibidir:

Sayı : 73

K A R A R

- 1) İstek ve ihtiyaç doğrultusunda kompost gübre üretmek.
- 2) Üretilen kompost gübrenin paketlenip hazırlanması ve uygun koşullarda saklanması ile depolanmasını sağlamak.
- 3) Kompost gübrenin üretim miktarı ile dağıtımını takip ve kontrol etmek.
- 4) Talep doğrultusunda Kamu Kurum ve Kuruluşlarına ücret tarifesi çerçevesinde kompost gübre üretimi sağlamak ve satışını gerçekleştirmek.
- 5) Talep doğrultusunda Vatandaşlara, ticari kuruluşlara ve tarım üreticilerine ücret tarifesi çerçevesinde kompost gübre üretimi sağlamak ve satışını gerçekleştirmek.
- 6) Belediye hizmetlerinde kullanılmak üzere ilgili müdürlüklerin talepleri doğrultusunda kompost gübre üretimi sağlamak
- 7) Çiftçi kayıt belgesi bulunan ve tarım arazisinin toplamı 30 dönüm ve altında olan üreticilere kırsal kalkınmayı desteklemek amacıyla üretilen kompost gübrenin yıl içerisinde en az 1, en fazla 2 defa ücretsiz verilmek suretiyle dağıtımını yapmak.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Son Hükümler

Madde 21 – Bu yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde 5393 sayılı Belediye Kanunu hükümleri ile ilgili sair mevzuat hükümleri ve ayrıca Başkanlık Genelgeleri göz önüne alınarak işlem yapılır.

Yürürlük

Madde 22 - Bu yönetmelik Seyhan İlçe Belediye Meclisi' nin kabulü ve web sitesinde yayımı ile yürürlüğe girer.

Madde 23 - Bu yönetmeliğin yürürlüğe girmesi ile birlikte önceki yönetmelik yürürlükten kalkar.

Yürütme

Madde 23 - Bu yönetmelik hükümleri Seyhan İlçe Belediye Başkanı tarafından yürütülür.

Komisyonumuzca yapılan görüşmede, yukarıda yer alan T.C. Seyhan İlçe Belediyesi İşletme ve İştirakler Müdürlüğü Görev ve Çalışma Esasları Yönetmeliğinin idareden geldiği şekliyle ve oyçokluğu ile kabulüne, gerekli kararın alınması için Belediye Meclisine arzına karar verildi. Denilmekle gereği düşünüldü.

Özü: İşletme ve İştirakler Müdürlüğü
Görev ve Çalışma Esasları
Yönetmeliği

Sayı : 73

KARAR

Konunun yapılan görüşülmesinde; T.C. Seyhan İlçe Belediyesi İşletme ve İştirakler Müdürlüğü Görev ve Çalışma Esasları Yönetmeliği ile ilgili Kanunlar, Plan ve Bütçe, Çevre ve Tarım, Eğitim, Sağlık, Kültür ve Sanat, Ulaşım Tarife, Emlak, Halkla İlişkiler, Gençlik ve Spor Müşterek Komisyon Raporunun oybirliği ile kabulüne, gerekli işlemleri yürütmek için evrakın Belediye Başkanlığına verilmesine karar verildi.

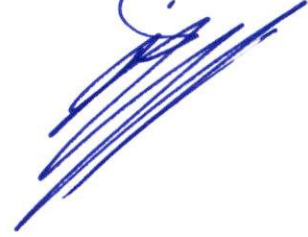
MECLİS BAŞKANI
Kemal ÇELİK
Meclis I. Başkan V.



MECLİS KATİBİ
Gülcan BİNGÖL



MECLİS KATİBİ
Hacıce YILMAZ



T.C.
ADANA İLİ SEYHAN İLÇE BELEDİYESİ
MECLİS

06.08.2021

Sayı: 72

Özü: İmar Plan Değişikliği

KARAR

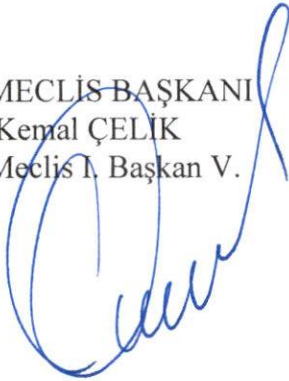
Belediye Meclisi Genel Kurulunda Okunan; İmar, Kentsel Dönüşüm, Deprem ve Afet, Tüketiciyi Koruma Hesap İnceleme, İnsan Hakları, Sosyal Hizmetler, Turizm, AB Dış İlişkiler, Araştırma ve Geliştirme, Kadın Erkek Eşitliği, Engelli Hakları, Bilim Teknoloji ve Elektronik Belediyecilik Müşterek Komisyon Raporunda aynen;

Seyhan İlçe Belediyesi tarafından müşterek komisyonumuza havale edilen; Zeytinli Mahallesi 15168 ada 3 parsel için 1/1000 ölçekli uygulama imar planı değişikliği teklifi sunulmuştur.

Komisyonumuzca yapılan görüşmede; Zeytinli Mahallesi 15168 ada 3 parsel için çekme mesafesinin 15 metreden 25 metreye çıkarılmasına yönelik teklifin, Karayolları Kenarına Açılacak ve Yapılacak Tesisler Hakkında Yönetmelik uyarınca oyçokluğu ile kabulüne ve gerekli kararın alınması için Belediye Meclisine arzına karar verilmiştir. Denilmekle Gereği Düşünüldü;

Konunun yapılan görüşülmesinde; Seyhan İlçesi, Zeytinli Mahallesi 15168 ada 3 parsel için çekme mesafesinin 15 metreden 25 metreye çıkarılmasına yönelik teklifin, Karayolları Kenarına Açılacak ve Yapılacak Tesisler Hakkında Yönetmelik uyarınca kabulüne ilişkin; İmar, Kentsel Dönüşüm, Deprem ve Afet, Tüketiciyi Koruma Hesap İnceleme, İnsan Hakları, Sosyal Hizmetler, Turizm, AB Dış İlişkiler, Araştırma ve Geliştirme, Kadın Erkek Eşitliği, Engelli Hakları, Bilim Teknoloji ve Elektronik Belediyecilik Müşterek Komisyon Raporunun oybirliği ile kabulüne, gerekli işlemleri yürütmek için evrakın Belediye Başkanlığına verilmesine karar verildi.

MECLİS BAŞKANI
Kemal ÇELİK
Meclis T. Başkan V.



MECLİS KATİBİ
Gülcan BİNGÖL



MECLİS KATİBİ
Hacice YILMAZ



Dosya

T.C.
ADANA İLİ SEYHAN İLÇE BELEDİYESİ
MECLİS

05.08.2021

Sayı: 71

Özü: İmar Plan Değişikliği

KARAR

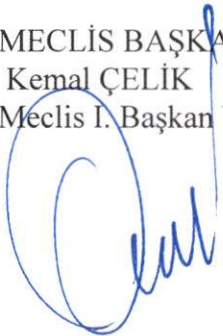
Belediye Meclisi Genel Kurulunda Okunan; İmar, Kentsel Dönüşüm, Deprem ve Afet, Tüketicuyu Koruma, Hesap İnceleme, İnsan Hakları, Sosyal Hizmetler, Turizm, AB Dış İlişkiler, Araştırma ve Geliştirme, Kadın Erkek Eşitliği, Engelli Hakları, Bilim Teknoloji ve Elektronik Belediyecilik Müşterek Komisyon Raporunda aynen;

Seyhan İlçe Belediyesi tarafından müşterek komisyonumuza havale edilen; Seyhan İlçesi, Uçakalanı Mahallesi, 1896 ada, 1 parsel ve Uçakalanı Mahallesi 11101 ada 1 ve 2 nolu parsellere yönelik hazırlanan 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliği teklifini sunulmuştur.

Komisyonumuzca yapılan görüşmede; Söz konusu plan değişikliği teklifinde Uçakalanı Mahallesi, 1896 ada 1 nolu parselin batı ve güney cephesinden çekme mesafesinin 10 m'den 5 m'ye düşürülmesi teklifinin oyçokluğu ile reddine; ancak, 1896 ada, 1 parsel ve 11101 ada 1 ve 2 nolu parsellerde yüksekliğin hmax: 11.50 m olarak düzenlenmesi teklifinin oyçokluğu ile kabulüne ve gerekli kararın alınması için Belediye Meclisine arzına karar verilmiştir. denilmekle Gereği Düşünüldü;

Konunun yapılan görüşülmesinde; Seyhan İlçesi, Uçakalanı Mahallesi, 1896 ada 1 nolu parselin batı ve güney cephesinden çekme mesafesinin 10 m'den 5 m'ye düşürülmesi teklifinin reddine; ancak, 1896 ada, 1 parsel ve 11101 ada 1 ve 2 nolu parsellerde yüksekliğin hmax: 11.50 m olarak düzenlenmesi teklifinin kabulüne ilişkin; İmar, Kentsel Dönüşüm, Deprem ve Afet, Tüketicuyu Koruma, Hesap İnceleme, İnsan Hakları, Sosyal Hizmetler, Turizm, AB Dış İlişkiler, Araştırma ve Geliştirme, Kadın Erkek Eşitliği, Engelli Hakları, Bilim Teknoloji ve Elektronik Belediyecilik Müşterek Komisyon Raporunun oybirliği ile kabulüne, gerekli işlemleri yürütmek için evrakın Belediye Başkanlığına verilmesine karar verildi.

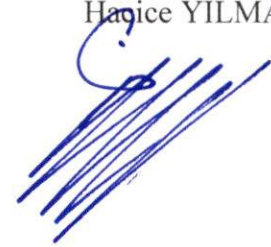
MECLİS BAŞKANI
Kemal ÇELİK
Meclis İ. Başkan V.



MECLİS KATİBİ
Gülcan BİNGÖL



MECLİS KATİBİ
Hayice YILMAZ



T.C.
ADANA İLİ SEYHAN İLÇE BELEDİYESİ
M E C L İ S

05.08.2021

Sayı: 70

Özü: İmar Plan Değişikliği

KARAR

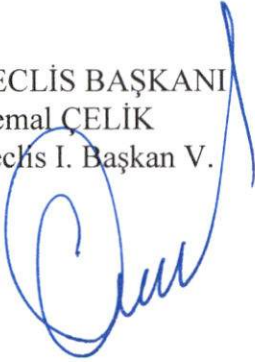
Belediye Meclisi Genel Kurulunda Okunan; İmar, Çevre ve Tarım, Kanunlar, Plan Bütçe, Eğitim, Sağlık, Kültür ve Sanat, Ulaşım, Tarife, Emlak, Halkla İlişkiler, Gençlik Spor Müşterek Komisyon Raporunda aynen;

Seyhan İlçe Belediyesi tarafından müşterek komisyonumuza havale edilen; Seyhan İlçesi, Uçakalanı Mahallesi, 12313 ada, 1 ve 15 nolu parsellere yönelik hazırlanan 1/1000 ölçekli revizyon uygulama imar planı değişikliği teklifi sunulmuştur.

Komisyonumuzca yapılan görüşmede, Plan teklifinin; 1/5000 ölçekli nazım imar planı Açıklama Raporunun plan notlarında Küçük Sanayi Alanlarına yönelik; “25 metre ve üzeri yollarda 10 metre, 25 metreden dar yollarda 5 metre çekme mesafesi şartı aranır.” ibaresi nedeni ile çekme mesafelerine aykırı olması ile oyçokluğu ile reddine ve gerekli kararın alınması için Belediye Meclisine arzına karar verilmiştir. denilmekle Gereği Düşünüldü;

Konunun yapılan görüşülmesinde; İlimiz Seyhan İlçesi, Uçakalanı Mahallesi, 12313 ada, 1 ve 15 nolu parsellere yönelik hazırlanan 1/1000 ölçekli revizyon uygulama imar planı değişikliği teklifinin; 1/5000 ölçekli nazım imar planı Açıklama Raporunun plan notlarında Küçük Sanayi Alanlarına yönelik; “25 metre ve üzeri yollarda 10 metre, 25 metreden dar yollarda 5 metre çekme mesafesi şartı aranır.” ibaresi nedeni ile çekme mesafelerine aykırı olması ile reddine ilişkin; İmar, Çevre ve Tarım, Kanunlar, Plan ve Bütçe, Eğitim, Sağlık, Kültür ve Sanat, Ulaşım, Tarife, Emlak, Halkla İlişkiler, Gençlik Spor Müşterek Komisyon Raporunun oybirliği ile kabulüne, gerekli işlemleri yürütmek için evrakın Belediye Başkanlığına verilmesine karar verildi.

MECLİS BAŞKANI
Kemal ÇELİK
Meclis I. Başkan V.



MECLİS KATİBİ
Gülcan BİNGÖL



MECLİS KATİBİ
Hacıye YILMAZ



Özü: İsim Verme Talebi

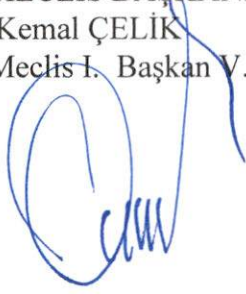
KARAR

Belediye Meclisi Genel Kurulunda Okunan; Meclis Üyesi GÜNGÖR GEÇER'in sözlü önergesi ile meclis gündemine alınan teklifte; Hanedan Kültür Merkezine " Selman-ı Pak Kültür Merkezi" isminin verilmesi ile ilgili meclis kararı alınması yönünde talepte bulunulmuştur.

Gereği Düşünüldü;

Konunun yapılan görüşülmesinde; Hanedan Kültür Merkezine " Selman-ı Pak Kültür Merkezi" isminin verilmesinin oybirliği ile kabulüne, gerekli işlemleri yürütmek için evrakın Belediye Başkanlığına verilmesine karar verildi.


MECLİS BAŞKANI
Kemal ÇELİK
Meclis I. Başkan V.



MECLİS KATİBİ
Gülcan BİNGÖL



MECLİS KATİBİ
Hacice YILMAZ



Sayı: 68

04.08.2021

Özü: İsim Verme Talebi

KARAR

Meclisi Genel Kurulunda Belediye Okunan; Halkla İlişkiler, Çevre ve Tarım, Kanunlar, Plan ve Bütçe, Eğitim, Sağlık, Kültür ve Sanat, Ulaşım, Tarife, Emlak, Gençlik Spor Müşterek Komisyon Raporunda aynen;

Seyhan İlçe Belediyesi Meclisi tarafından müşterek komisyonumuza havale edilen; 05.07.2021 tarihli meclis oturumunda verilen teklifle gündeme alınıp, Mehmet ve Aydın YAĞCI' nın 01.07.2021 tarih ve 37471 kayıt numarası ile Belediyemiz kayıtlarına giren dilekçe ile Ziyaettin YAĞCI isminin Seyhan'da uygun görülen bir yere verilmesi talebi ile ilgili teklif sunulmuştur.

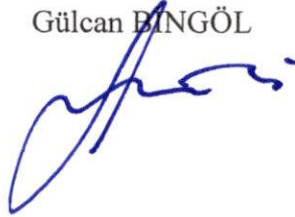
Komisyonumuzca yapılan görüşmede, muhtelif zamanlarda sokak, park ve benzeri yerlere isim verme hususunda kişi ve kuruluşlarca yapılan müracaatların önüne geçilemeyeceğinden teklifin oyçokluğu ile reddine ve gerekli kararın alınması için Belediye Meclisine arzına karar verildi. Denilmekle Gereği Düşünüldü;

Konunun yapılan görüşülmesinde; Muhtelif zamanlarda sokak, park ve benzeri yerlere isim verme hususunda kişi ve kuruluşlarca yapılan müracaatların önüne geçilemeyeceğinden teklifin reddine ilişkin Halkla İlişkiler, Çevre ve Tarım, Kanunlar, Plan ve Bütçe, Eğitim, Sağlık, Kültür ve Sanat, Ulaşım, Tarife, Emlak, Gençlik Spor Müşterek komisyon raporunun oyçokluğu ile kabulüne, gerekli işlemleri yürütmek için evrakın Belediye Başkanlığına verilmesine karar verildi.

MECLİS BAŞKANI
Akif Kemal AKAY
Belediye Başkanı



MECLİS KATİBİ
Gülcan BİNGÖL



MECLİS KATİBİ
Hacice YILMAZ



Sayı: 67

04.08.2021

Özü: Kardeş Şehir

KARAR

Meclisi Genel Kurulunda Belediye Okunan; Halkla İlişkiler, Çevre ve Tarım, Kanunlar, Plan ve Bütçe, Eğitim, Sağlık, Kültür ve Sanat, Ulaşım, Tarife, Emlak, Gençlik Spor Müşterek Komisyon Raporunda aynen;

Seyhan İlçe Belediyesi Meclisi tarafından müşterek komisyonumuza havale edilen; Belediyemiz ile İzmir Konak Belediyesi arasında Kardeş Belediye ilişkisi kurulması planlandığı, bu doğrultuda iki kent arasındaki eğitim, turizm, kültür, sosyal ve ekonomik ilişkilerin kurulması, ulusal ve uluslararası düzeyde ortak proje çalışmalarının yürütülmesi, karşılıklı bilgi, deneyim ve örnek proje paylaşımında bulunulması amacıyla söz konusu işbirliğinin meclis gündemine alınarak Belediyemiz ile İzmir Konak Belediyesi arasında Kardeş Belediye işbirliği protokolünün imzalanması için 5393 sayılı Belediye Kanununun 18 maddesi p bendi ve 74. maddesi gereğince Belediye Başkanına yetki verilmesi hususundaki teklif sunulmuştur.

Komisyonumuzca yapılan görüşmede, teklifin idareden geldiği şekliyle ve oyçokluğu ile kabulüne, gerekli kararın alınması için Belediye Meclisine arzına karar verildi. Denilmekle Gereği Düşünüldü;

Konunun yapılan görüşülmesinde; Belediyemiz ile İzmir Konak Belediyesi arasında Kardeş Belediye işbirliği kurulmasına, protokol imzalanması için 5393 sayılı Belediye Kanununun 18. maddesinin p bendi ve 74. maddesi gereğince Belediye Başkanına yetki verilmesinin oybirliği ile kabulüne, gerekli işlemleri yürütmek için evrakın Belediye Başkanlığına verilmesine karar verildi.

MECLİS BAŞKANI
Akif Kemal AKAY
Belediye Başkanı



MECLİS KATİBİ
Gülcan BİNGÖL



MECLİS KATİBİ
Hacıce YILMAZ



Özü: Kardeş Şehir

KARAR

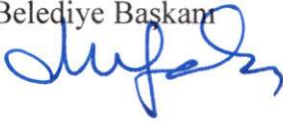
Meclisi Genel Kurulunda Belediye Okunan; Halkla İlişkiler, Çevre ve Tarım, Kanunlar, Plan ve Bütçe, Eğitim, Sağlık, Kültür ve Sanat, Ulaşım, Tarife, Emlak, Gençlik Spor Müşterek Komisyon Raporunda aynen;

Seyhan İlçe Belediye Meclisi tarafından müşterek komisyonumuza havale edilen; Belediyemiz ile Muğla Milas Belediyesi arasında Kardeş Belediye İlişkisi kurulması planlandığı, bu doğrultuda iki kent arasındaki eğitim, turizm, kültür, sosyal ve ekonomik ilişkilerin kurulması, ulusal ve uluslararası düzeyde ortak proje çalışmalarının yürütülmesi, karşılıklı bilgi, deneyim ve örnek proje paylaşımında bulunulması amacıyla söz konusu işbirliğinin meclis gündemine alınarak Belediyemiz ile Muğla Milas Belediyesi arasında Kardeş Belediye işbirliği protokolünün imzalanması için 5393 sayılı Belediye Kanununun 18 maddesi p bendi ve 74. maddesi gereğince Belediye Başkanına yetki verilmesi hususundaki teklif sunulmuştur.

Komisyonumuzca yapılan görüşmede, teklifin idareden geldiği şekliyle ve oyçokluğu ile kabulüne, gerekli kararın alınması için Belediye Meclisine arzına karar verildi.. Denilmekle Gereği Düşünüldü;

Konunun yapılan görüşülmesinde; Belediyemiz ile Muğla Milas Belediyesi arasında Kardeş Belediye işbirliği kurulmasına, protokol imzalanması için 5393 sayılı Belediye Kanununun 18 maddesi p bendi ve 74. maddesi gereğince Belediye Başkanına yetki verilmesinin oybirliği ile kabulüne, gerekli işlemleri yürütmek için evrakın Belediye Başkanlığına verilmesine karar verildi.

MECLİS BAŞKANI
Akif Kemal AKAY
Belediye Başkanı



MECLİS KATİBİ
Gülcan BİNGÖL



MECLİS KATİBİ
Hacice YILMAZ



KARAR

Meclisi Genel Kurulunda Belediye Okunan; Plan ve Bütçe, Çevre ve Tarım, Kanunlar, Eğitim, Sağlık, Kültür ve Sanat, Ulaşım, Tarife, Emlak, Halkla İlişkiler, Gençlik Spor Müşterek Komisyon Raporunda aynen;

Seyhan İlçe Belediyesi Meclisi tarafından müşterek komisyonumuza havale edilen; Kasım 2019'da Çin'in Wuhan şehrinde ortaya çıkan yeni bir tür korona virüsün neden olduğu Covid-19 salgını, 11 Mart 2020 tarihinde Dünya Sağlık Örgütünc (DSÖ) pandemi olarak ilan edilmiştir. Salgın, tıbbi boyutları kadar dünya ekonomileri üzerinde riskler oluşturmuştur. Salgın nedeniyle üretim faaliyetleri dünya genelinde ciddi yavaşlama göstermiş, birçok sektör ağır hasar almış durumdadır. Global düzeyde olduğu gibi Türkiye ekonomisi de salgından olumsuz bir şekilde etkilenmektedir. Gerek yaşanan göç durumu gerekse içinde bulunduğumuz pandemi süreci insanların sosyo-ekonomik yapılarını tahribata uğratmış, aileleri belli anlamda sıkıntıya sokmuştur. Bu süreçte İlçemizde yaşayan insanların ekonomik durumu tüm bu gelişmelerden dolayı olumsuz etkilenmiş ve özellikle çocukları üniversite kazanan aileler eğitim giderlerini karşılamakta güçlük çeker hale gelmiştir.

Sayıştay Temyiz Kurulunun 15/12/2009 günlü 31013 tutanak sayılı kararı ile Belediye Kanununun 14. maddesinin b) bendinde yer alan "Gerekli desteği sağlar" ibaresinin aynı zamanda nakdi yardımı da kapsayacağı karar altına alınmıştır.

5102 sayılı Yüksek Öğrenim Öğrencilerine Burs Verilmesi ile ilgili kanunun 3. ve geçici 2. maddesi, 5393 sayılı Belediye Kanununun hükümleri, Anayasa Mahkemesi ve Sayıştay kararları birlikte değerlendirildiğinde belediyelerin ailelerin ekonomik sıkıntılarını bir nebze olsa giderebilmek için eğitime yönelik nakdi yardımda bulunabilecekleri anlaşılmaktadır.

Tüm bu nedenlerle, ÖSYM tarafından yapılan 2021 yılı Yükseköğretim Kurumları Sınavında Açık Öğretim Fakülteleri hariç olmak üzere; Türkiye'de yerleşik Devlet Üniversitelerinin en az 4 yıllık bölümlerini kazananlar ile Türkiye ve KKTC'de yerleşik Vakıf Üniversitelerinin en az 4 yıllık bölümlerini tam burslu kazanan ve ailesi Adana Seyhan'da ikamet eden, ihtiyaç sahibi olduğu tespit edilen öğrencilere; ödüllendirme amaçlı karşılıksız 500 tl- (BeşyüzTürkLirası) eğitim yardımında bulunulmasına, ödemelerin Belediyemiz imkanları doğrultusunda bir defalık yapılması hususundaki teklif sunulmuştur.

Komisyonumuzca yapılan görüşmede, teklifin idareden geldiği şekliyle ve oybirliği ile kabulüne, gerekli kararın alınması için Belediye Meclisine arzına karar verildi. Denilmekle Gereği Düşünüldü;

Konunun yapılan görüşülmesinde; ÖSYM tarafından yapılan 2021 yılı Yükseköğretim Kurumları Sınavında Açık Öğretim Fakülteleri hariç olmak üzere; Türkiye'de yerleşik Devlet Üniversitelerinin en az 4 yıllık bölümlerini kazananlar ile Türkiye ve KKTC'de yerleşik Vakıf Üniversitelerinin en az 4 yıllık bölümlerini tam burslu kazanan ve ailesi Adana Seyhan'da ikamet eden, ihtiyaç sahibi olduğu tespit edilen öğrencilere; ödüllendirme amaçlı karşılıksız 500 tl- (BeşyüzTürkLirası) eğitim yardımında bulunulmasına, ödemelerin Belediyemiz imkanları doğrultusunda bir defalık yapılmasına ilişkin Plan ve Bütçe, Çevre ve Tarım, Kanunlar, Eğitim, Sağlık, Kültür ve Sanat, Ulaşım, Tarife, Emlak, Halkla İlişkiler, Gençlik Spor Müşterek Komisyon Raporunun oybirliği ile kabulüne, gerekli işlemleri yürütmek için evrakın Belediye Başkanlığına verilmesine karar verildi.

MECLİS BAŞKANI
Akif Kemal AKAY
Belediye Başkanı



MECLİS KATİBİ
Gülcan BİNGÖL



MECLİS KATİBİ
Hacice YILMAZ

