

T.C.
ADANA İLİ SEYHAN İLÇE BELEDİYESİ
MECLİS

03.04.2023

Sayı: 28

Özü: Encümen Üye Seçimi

KARAR

Belediye Meclisi Genel Kurulunda okunan Başkanlığın 03.04.2023 tarih ve E.64542252-105.04-182427 sayılı yazısında aynen;

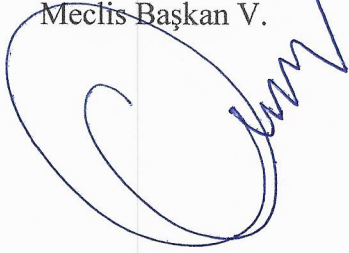
5393 sayılı Belediye Kanununun 33. Maddesi gereğince Belediyemiz Encümeninde 1 yıllığına görev yapacak üç üyenin gizli oylama usulü ile belirlenmesi hususunda gerekli kararın alınmasını rica ederim.

Denilmekle Gereği Düşüldü

Konunun yapılan görüşülmesinde; 5393 sayılı Belediye Kanununun 33. Maddesi gereğince gizli oylama ile yapılan seçim sonucunda Belediye Encümeninde 1 yıllığına görev yapmak üzere; Meclis üyelerinden Süleyman SÖZÜTEK 39 oyla, Uğur BÜYÜKKANTARCI 32 oyla, Yusuf Bünyamin ATEŞ 29 oyla, seçilmişlerdir.

Gerekli işlemlerin yürütülmesi için evrakın Belediye Başkanlığına verilmesine karar verildi.

MECLİS BAŞKANI
Kemal ÇELİK
Meclis Başkan V.



MECLİS KATİBİ
Gülcan BİNGÖL



MECLİS KATİBİ
Hacıye YILMAZ



Sayı : 29

K A R A R

Belediye Meclisi Genel Kurulunda okunan Başkanlığın 03.04.2023 gün ve 52665517-301.01-182427 sayılı yazısında aynen;

“ 5393 Sayılı Belediye Kanununun 24. Maddesi gereğince Belediye Meclisi İhtisas Komisyonları sayılarının belirlenmesi ve belirlenecek komisyonlara üye seçimi ile ilgili gerekli kararın alınmasını rica ederim.” denilmektedir.

Konunun yapılan görüşülmesinde; İmar Komisyonu, Çevre Komisyonu, Kanunlar Komisyonu, Plan ve Bütçe Komisyonu, Eğitim Komisyonu, Kültür Komisyonu, Ulaşım Komisyonu, Tarife Komisyonu, Sağlık Komisyonu, Halkla İlişkiler Komisyonu, Gençlik ve Spor Komisyonu, Tüketiciyi Koruma Komisyonu, Kentsel Dönüşüm Komisyonu, Deprem ve Afet Komisyonu, Sosyal Hizmetler Komisyonu, Hesap İnceleme Komisyonu, İnsan Hakları Komisyonu, Emlak Komisyonu, Turizm Komisyonu, Engelli Hakları Komisyonu, Kadın Erkek Eşitliği Komisyonu, Araştırma ve Geliştirme Komisyonu, AB Dış İlişkiler Komisyonu, Bilim Teknoloji ve Elektronik Belediyecilik Komisyonu adı altında 24 adet ihtisas komisyonuna, 5'er üye belirlenmesine ve bu komisyonlardan;

İmar Komisyonuna; Mustafa TUNÇ, Miğdat KOCAMAN, Süleyman SÖZÜTEK, Niyazi YÜKSEL ve Şehmus UÇAR

Çevre ve Tarım Komisyonuna; Okay SANGÜN, Yusuf Bünyamin ATEŞ, Bayram BİLGİN, Savaş KURNAZ ve Serkan ÇELİK

Kanunlar Komisyonuna; Fadime GEÇİOĞLU, Duygu ATİKASLANAYÇE, Hasan Batur EROĞLU, Gülçe GÜL ve Şehmus UÇAR

Plan ve Bütçe Komisyonuna; Hacice YILMAZ, Fadime GEÇİOĞLU, Duygu ATİKASLAN AYÇE, Mustafa AYDIN ve Yalçın LİMONCU

Eğitim Komisyonuna; Meryem Filiz BAHADIRLI, Hüseyin ORHAN, Tolga TİĞREK, Erdal HATİPOĞLU ve Yalçın LİMONCU

Sağlık Komisyonuna; Leyla KARAKAŞ, Yasemen ÇELİK, Hacı Bayram ŞİRİN, Sinan ALTUN ve Yasemin Şule ÖZÜLKÜ JAİCKS

Kültür ve Sanat Komisyonuna; Kemal ÇELİK, Hacı Bayram ŞİRİN, Ali ANLI, Ahmet YARAR ve Hasan DÖNMEZ

Ulaşım Komisyonuna; Kemal ÇELİK, Gülcan BİNGÖL, Miğdat KOCAMAN, Hüseyin DOĞAN ve Mustafa TUNÇ

Tarife Komisyonuna; Hacice YILMAZ, Sultan Zeynep ERCİYES, Ulaş TOROS, Mustafa TUNÇ ve Sinan ALTUN

Emlak Komisyonuna, Güngör GEÇER, Mustafa TUNÇ, Menderes ŞEFLEK, Hasan DÖNMEZ ve Yasemin Şule ÖZÜLKÜ JAİCKS

Sayı : 29

K A R A R

Halkla İlişkiler Komisyonuna; Uğur BÜYÜKKANTARCI, Güngör GEÇER, Nilüfer KORKMAZ, Ali COŞKUN ve Savaş KURNAZ

Gençlik ve Spor Komisyonuna; Mehmet Önder KAYPAK, Hasan DURİNGA, Türkan PEHLİVAN, Hüseyin DOĞAN ve Hacı ALPBOĞA

Kentsel Dönüşüm Komisyonuna; Hacı Bayram ŞİRİN, Güngör GEÇER, Miğdat KOCAMAN, Hacı ALPBOĞA ve Mustafa TUNÇ

Deprem ve Afet Komisyonuna; Menderes ŞEFLEK, Mehmet Önder KAYPAK, Hüseyin ORHAN, Hüseyin DOĞAN ve Mustafa AYDIN

Tüketiciyi Koruma Komisyonuna; Uğur BÜYÜKKANTARCI, Tolga TİĞREK, Mustafa TUNÇ, Ali COŞKUN ve Gülçe GÜL

Hesap İnceleme Komisyonuna; Hacice YILMAZ, Gülcan BİNGÖL, Ulaş TOROS, Niyazi YÜKSEL ve Sinan ALTUN

Sosyal Hizmetler Komisyonuna; Leyla KARAKAŞ, Ali ANLI, Hasan Batur EROĞLU, Hacı ALPBOĞA ve Hasan DÖNMEZ

İnsan Hakları Komisyonuna; Fadime GEÇİOĞLU, Duygu ATİKASLAN AYÇE, Kemal ÇELİK, Ali COŞKUN ve Gülçe GÜL

Kadın Erkek Eşitliği Komisyonuna; Sultan Zeynep ERCİYES, Meryem Filiz BAHADIRLI, Ali ANLI, Niyazi YÜKSEL ve Yasemin Şule ÖZÜLKÜ JAİCKS

Engelli Hakları Komisyonuna; Hasan DURİNGA, Yasemen ÇELİK, Yusuf Bünyamin ATEŞ, Ahmet YARAR ve Şehmus UÇAR

Turizm Komisyonuna; Süleyman SÖZÜTEK, Gülcan BİNGÖL, Bayram BİLGİN, Mustafa AYDIN ve Serkan ÇELİK

AB Dış İlişkiler Komisyonuna; Meryem Filiz BAHADIRLI, Türkan PEHLİVAN, Nilüfer Korkmaz, Ahmet YARAR ve Erdal HATİPOĞLU

Araştırma ve Geliştirme Komisyonuna; Hüseyin ORHAN, Duygu ATİKASLAN AYÇE, Tolga TİĞREK, Savaş KURNAZ ve Serkan ÇELİK

Bilim, Teknoloji ve Elektronik Belediyecilik Komisyonuna; Okay SANGÜN, Ulaş TOROS, Uğur BÜYÜKKANTARCI, Erdal HATİPOĞLU ve Yalçın LİMONCU seçilmişlerdir.

Gerekli işlemlerin yürütülmesi için evrakın Belediye Başkanlığına verilmesine karar verildi.

Meclis Başkanı
Kemal ÇELİK
(Meclis İ. Başkan V.)

Meclis Katibi
Gülcan BİNGÖL

Meclis Katibi
Hacice YILMAZ

04. 04. 2023

Sayı: 30

Özü: Tarihi Kentler Birliği
Üye seçimi

KARAR

Belediye Meclisi Genel Kurulunda okunan Başkanlığın 03.04.2023 tarih ve 64542252-105.04-182428 sayılı yazısında aynen;

Tarihi Kentler Birliği Tüzüğü 8. Madde: "Birlik meclisi üyelerinin görev süresi mahalli idare seçimleriyle sona erer ..." hükmünce meclis üyelerimizin görev süresi, 31 Mart 2024 tarihinde yapılacak olan mahalli idareler genel seçimi ile sona erecektir.

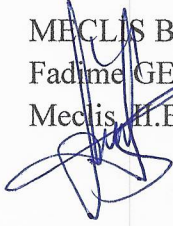
Belediye Meclisimizin 18.04.2019 Tarih ve 38 sayılı kararı ile Üyesi olduğumuz Tarihi Kentler Birliğine Belediyemizi temsilen asil üye olan Mustafa Fidan VURSAVUŞUN istifası sonucu boşalan Tarihi Kentler Birliğine üye seçilmesi hususunda;

Gerekli kararın alınmasını arz ederim.

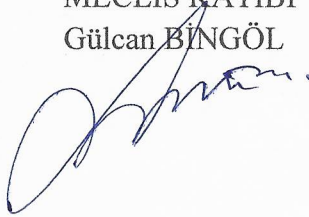
Denilmekle Gereği Düşünüldü;

Konunun yapılan görüşülmesinde; Üyesi olduğumuz Tarihi Kentler Birliğine Belediyemizi temsilen asil üyeliğe Hacı Bayram ŞİRİN'in seçilmesinin oyçokluğu ile kabulüne, gerekli işlemlerin yürütülmesi için gerekli işlemleri yürütmek için evrakın Belediye Başkanlığına verilmesine karar verildi.

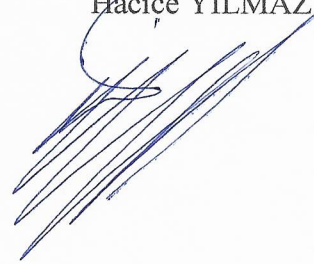
MECLİS BAŞKANI
Fadime GECİOĞLU
Meclis H.Başkan V.



MECLİS KATİBİ
Gülcan BİNGÖL



MECLİS KATİBİ
Hacıce YILMAZ



Sayı: 31

Özü: İmar Plan Değişikliği

KARAR

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

Seyhan Belediye Meclisi tarafından İmar Komisyonu Başkanlığında müşterek komisyonumuza havale edilen; Adana İli Seyhan İlçesi, Sarıhamzalı Mahallesi 12241 ada 30 parselere yönelik hazırlanan 1/1000 ölçekli uygulama imar planı değişikliği teklifini komisyonumuz görüştü.

Komisyonumuzca yapılan görüşmede; Plan değişikliği teklifinde Adana Büyükşehir Belediyesi Meclisinin 11.11.2022 tarih ve 253 sayılı kararı ile 1/5000 ölçekli nazım imar planında "Sanayi Alanı" olarak onaylanan yaklaşık 6100 m2 alanın, **nazıma uygun olarak kabulüne;**

Doğusunda yer alan kısmın ise Adana Büyükşehir Belediyesi Meclisinin 15.01.2016 tarih ve 16 sayılı kararı ile onaylanan nazım imar planında "İmar Yolu ve Konutdışı Kentsel Çalışma Alanı" olması nedeni ile, söz konusu nazım imar planına uygun olarak, yürürlükteki 1/1000 ölçekli uygulama imar planındaki (Adana Büyükşehir Belediyesi Meclisinin 10.07.2018 tarih ve 411 sayılı kararı ve 11.08.2021 tarih 191 sayılı kararı ile onaylanan 1/1000 ölçekli uygulama imar planı) imar hatlarının ve yapılaşma koşullarının mevcut haliyle korunarak **tadilen oyçokluğu ile kabulüne** ve gerekli kararın alınması için Belediye Meclisine arzına karar verilmiştir.

Denilmekle Gereği Düşünüldü;

Konunun yapılan görüşülmesinde; Adana İli Seyhan İlçesi, Sarıhamzalı Mahallesi 12241 ada 30 parselere yönelik hazırlanan 1/1000 ölçekli uygulama imar plan değişikliği teklifinde Adana Büyükşehir Belediyesi Meclisinin 11.11.2022 tarih ve 253 sayılı kararı ile 1/5000 ölçekli nazım imar planında "Sanayi Alanı" olarak onaylanan yaklaşık 6100 m2 alanın, nazıma uygun olarak kabulüne;

Doğusunda yer alan kısmın ise Adana Büyükşehir Belediyesi Meclisinin 15.01.2016 tarih ve 16 sayılı kararı ile onaylanan nazım imar planında "İmar Yolu ve Konutdışı Kentsel Çalışma Alanı" olması nedeni ile söz konusu nazım imar planına uygun olarak, yürürlükteki 1/1000 ölçekli uygulama imar planındaki (Adana Büyükşehir Belediyesi Meclisinin 10.07.2018 tarih ve 411 sayılı kararı ve 11.08.2021 tarih 191 sayılı kararı ile onaylanan 1/1000 ölçekli uygulama imar planı) imar hatlarının ve yapılaşma koşullarının mevcut haliyle korunarak tadilen kabulüne ilişkin; İmar, Kentsel Dönüşüm, Deprem ve Afet, Tüketiciyi Koruma, Hesap İnceleme, Sosyal Hizmetler, İnsan Hakları, Kadın Erkek Eşitliği, Engelli Hakları, Turizm, AB Dış İlişkiler, Araştırma Geliştirme, Bilim Teknoloji ve Elektronik Belediyecilik Müşterek Komisyon Raporunun oyçokluğu ile kabulüne, gerekli işlemleri yürütmek için evrakın Belediye Başkanlığına verilmesine karar verildi.

MECLİS BAŞKANI
Kemal ÇELİK
(Meclis I. Başkan)

MECLİS KATİBİ
Gülcan BİNGÖL

MECLİS KATİBİ
Hacice YILMAZ

Sayı: 32

Özü: İmar Plan Değişikliği

KARAR

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

Seyhan Belediye Meclisi tarafından İmar Komisyonu Başkanlığında müşterek komisyonumuza havale edilen; İlimiz Seyhan İlçesi Gülbahçesi, Akkapı Mahallelerinde 423 hektar alanın 1. etabında hazırlanan 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planı Revizyonu teklifini komisyonumuz görüştü.

Komisyonumuzca yapılan görüşmede; söz konusu plan revizyonunun müdürlüğünden geldiği şekliyle oy birliği ile kabulüne ve gerekli kararın alınması için Belediye Meclisine arzına karar verilmiştir.

Denilmekle Gereği Düşünüldü;

Konunun yapılan görüşülmesinde; İlimiz Seyhan İlçesi Gülbahçesi, Akkapı Mahallelerinde 423 hektar alanın 1. etabında hazırlanan 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planı Revizyonun müdürlüğünden geldiği şekliyle kabulüne ilişkin; İmar, Çevre ve Tarım, Kanunlar, Plan ve Bütçe, Eğitim, Sağlık, Kültür ve Sanat, Halkla İlişkiler, Ulaşım, Emlak, Tarife, Gençlik ve Spor Müşterek 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

Hacice YILMAZ



Sayı: 33

Özü: Sağlık İşleri Müdürlüğü Görev ve
Çalışma Yönetmeliği Güncellenmesi

KARAR

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

Seyhan Belediye Meclisi tarafından Kanunlar Komisyonu Başkanlığında müşterek komisyonumuza havale edilen; Seyhan İlçe Belediyesi Sağlık İşleri Müdürlüğü Yönetmeliğinin 13. maddesi **Sağlık Hizmetleri Birimi Personelinin Görev, Yetki Ve Sorumlulukları** bölümünün 4. bendinde yer almak üzere;

“Günlük ihtiyaçlarını karşılayamayan öncelikli olarak yalnız yaşayan yaşlı ve/veya engelli/dezavantajlı bireylere “Evde Bakım Hizmeti”, “Evde Temizlik-Hijyen-Kuaförlük Desteği” ve “Pratik Ev Düzenlemeleri Hizmeti” vb. Sağlayan Evde Bakım Birimi, dezavantajlı grupların hayatlarını kolaylaştıracak asgari yaşam düzeyine ulaşabilmelerine yönelik hizmet verir.” ibaresinin eklenmesi teklifi sunulmuştur.

T.C.
SEYHAN İLÇE BELEDİYESİ
SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
GÖREV ve ÇALIŞMA ESASLARI YÖNETMELİĞİ
BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

Madde 1 - Bu yönetmelik, Adana İli Seyhan İlçe Belediyesi Sağlık İşleri Müdürlüğü görev ve çalışma esaslarını belirler.

Kapsam

Madde 2 - Bu yönetmelik hükümleri, Adana İli Seyhan İlçe Belediyesi Sağlık İşleri Müdürlüğünde uygulanır.

Dayanak

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

Madde 4 - Bu yönetmelik uygulamasında;

- Belediye: Adana Büyükşehir Belediyesi sınırları içerisinde kurulan Seyhan İlçe Belediyesi’ni,
- Başkanlık: Seyhan İlçe Belediye Başkanlığı’nı,
- Meclis: Seyhan İlçe Belediye Meclisi’ni,
- Encümen: Seyhan İlçe Belediye Encümeni’ni,
- Başkan Yardımcısı: Seyhan İlçe Belediyesi Sağlık İşleri Müdürlüğü’nün bağlı bulunduğu Başkan Yardımcısı’nı,
- Müdür: Seyhan İlçe Belediyesi Sağlık İşleri Müdürü’nü,
- Müdürlük: Sağlık İşleri Müdürlüğü’nü,

Sayı: 33

Özü: Sağlık İşleri Müdürlüğü Görev ve Çalışma Yönelimi Güncellenmesi

KARAR

- h) Birim: Seyhan İlçe Belediyesi Sağlık İşleri Müdürlüğü birimlerini,
i) Birim Sorumlusu: Seyhan İlçe Belediyesi Sağlık İşleri Müdürlüğü birim Sorumlularını,
j) Personel: Seyhan İlçe Belediyesi Sağlık İşleri Müdürlüğü'ne bağlı çalışanları,
k) Harcama Yetkilisi: Birim müdürünü,
l) Harcama Talimatı: Hizmetin gerekçesi ile yapılacak işin konusu, tutarı, süresi, kullanılabilir ödeneği, gerçekleştirme yöntemi ve hizmeti gerçekleştirecek görevlinin yazılı olduğu belgeyi,
m) 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.

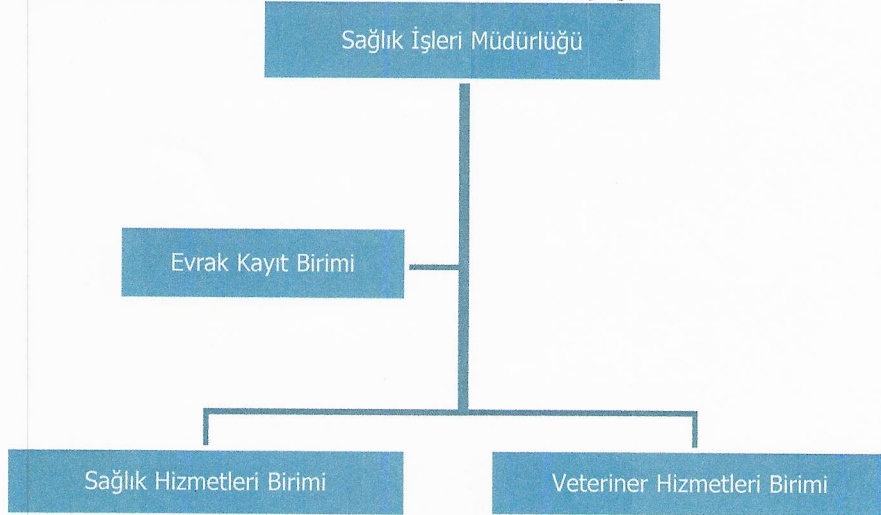
İKİNCİ BÖLÜM

Organizasyon Yapısı

Madde 5 - Sağlık İşleri Müdürlüğü, müdür ve müdüre bağlı aşağıda yazılan birimlerden oluşur.

- a) Evrak Kayıt Birimi
b) Sağlık Hizmetleri Birimi
c) Veteriner Hizmetleri Birimi

Madde 6 - Müdürlüğün organizasyon şeması aşağıda verildiği gibidir :



ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Görev, Yetki Ve Sorumluluklar

Sağlık İşleri Müdürlüğü'nün Görevi

Madde 7 - Sağlık İşleri Müdürlüğü'nün görevleri aşağıda belirtilmiştir:

Sayı: 33

Özü: Sağlık İşleri Müdürlüğü Görev ve Çalışma Yönelimi Güncellenmesi

KARAR

- 1) 5393 Sayılı Belediye Kanunu, 5216 sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu, 1593 Sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu, 3285 Sayılı Hayvan Sağlığı Zabıtası Kanunu, 5326 sayılı Kabahatler Kanunu, 5199 sayılı Hayvanları Koruma Kanunu, 1380 Sayılı Su Ürünleri Kanunu, 6343 Sayılı Veteriner Hekimliği Mesleğinin İcrasına dair kanun, 1219 sayılı Tababet ve Şuabatı Sanatlarının Tarzı İcrasına Dair Kanun ile diğer ilgili kanun, tüzük, yönetmelik ve sair mevzuat hükümlerinin belediyeye verdiği görev, yetki ve sorumlulukları yerine getirmek,
- 2) Belediye çalışanlarından 657 sayılı Devlet Memurları Kanununa tabi memur ve 4857 sayılı İş Kanunu kapsamında çalışan tüm personelin İş Sağlığı ve güvenliği kapsamında periyodik muayenelerini yapmak ve birinci basamak sağlık hizmeti sunmak,
- 3) İlçe dahilinde vefat edenlerin muayenesi sonucunda normal ölüm hallerinde Mernis Ölüm Tutanağı düzenlemek, defin ruhsatı vermek, Mernis Ölüm Tutanaklarını süresi içerisinde İlçe Nüfus Müdürlüğüne bildirmek,
- 4) Çocuklara ve engellilere yönelik olarak müdürlüğe bağlı faaliyet gösteren Ağız ve Diş Sağlığı Merkezinde, ağız ve diş sağlığı muayenesi ve tedavilerini, koruyucu hekimlik uygulamalarını gerçekleştirmek,
- 5) Sahipsiz ve güçten düşmüş sokak hayvanlarının rehabilitasyonu için gerekli hizmetleri vermek ve beslenmelerini sağlamak,
- 6) Sokak hayvanları için faaliyet gösteren gönüllülerin çalışmalarını koordine ederek ve destekleyerek sokağa bırakılan hayvanların beslenmelerini ve korunmalarını sağlamak,
- 7) Kısırlaştırılan, aşılanan ve bakımı yapılan sağlıklı sokak hayvanlarını alındıkları ortama bırakmak, durumlarını takip etmek,
- 8) Bulaşıcı ve salgın hayvan hastalıkları konusunda ilgili birimlerle koordinasyonu sağlayarak gerekli önlemleri almak,
- 9) Hayvan bakım ve gözetim merkezi kurmak, karantina hizmeti vermek,
- 10) Veteriner sağlık tesisleri kurmak ve işletmek, hayvanlarla ilgili olarak koruyucu ve tedavi edici sağlık hizmetleri vermek,
- 11) Kurban kesim yerleri oluşturmak ve vatandaşlara kurban kesim hizmetleri sağlamak,
- 12) İlçe sınırları içinde evlerde beslenen hayvanların kayıt altına alınmalarını sağlamak,
- 13) Hayvan sevgisinin yaygınlaştırılması ve diğer veterinerlik hizmetleri konusunda ilçe halkının bilinçlendirilmesi için toplantı, panel, seminer vb. düzenlemek; ilgili resmi ve sivil kurumlarla işbirliği yapmak,
- 14) Başkanlık Makamınca verilecek diğer görevleri yapmak.

Sağlık İşleri 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

Sayı: 33

Özü: Sağlık İşleri Müdürlüğü Görev ve Çalışma Yönetmeliği Güncellenmesi

KARAR

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 taşınırlerle 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,
- 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,



Sayı: 33

Özü: Sağlık İşleri Müdürlüğü Görev ve Çalışma Yönelimi Güncellenmesi

KARAR

- 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,
- 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 işlemleryapmak,
- 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, 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,

Sayı: 33

**Özü: Sağlık İşleri Müdürlüğü Görev ve
Çalışma Yönelimi Güncellenmesi**

KARAR

- 5) Gerçekleştirme görevlilerini belirlemeye ve görevlendirmeye,
- 6) İhalelerde ihale yetkilisitarafından 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 grupları oluşturmaya, görevlendirmeler yapmaya,
- 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 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 ihtisaskomisyenlerine,
 - 3) Gerektiğinde Belediye Encümenine,
 - 4) Kolektif çalışma gerektiren konularda; çalışmanın öznesi durumundaki müdürlüklere veya müdürlere ya da kurullara karşı sorumludurlar.
- b) 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.



Sayı: 33

Özü: Sağlık İşleri Müdürlüğü Görev ve Çalışma Yönelimi Güncellenmesi

KARAR

- C) 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,
- 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 gerçeğince 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 hazırlanmış 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,

Sayı: 33

Özü: Sağlık İşleri Müdürlüğü Görev ve Çalışma Yönetmeliği Güncellenmesi

KARAR

- 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 kanununun 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,
- 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) hazırlanmasını 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 v.b. birimlerden gelen yazıların cevaplanmasını sağlamak,

Sağlık Hizmetleri Birimi Personelinin Görev, Yetki Ve Sorumlulukları

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

- 1) Belediye çalışanlarından 657 sayılı Devlet Memurları Kanununa tabi memur ve 4857 sayılı İş Kanunu kapsamında çalışan tüm personelin İş Sağlığı ve güvenliği kapsamında periyodik muayenelerini yapmak ve birinci basamak sağlık hizmeti sunmak,
- 2) İlçe dahilinde vefat edenlerin muayenesi sonucunda normal ölüm hallerinde Mernis Ölüm Tutanağı düzenlemek, defin ruhsatı vermek, Mernis Ölüm Tutanaklarını süresi içerisinde İlçe Nüfus Müdürlüğüne bildirmek,

Sayı: 33

Özü: Sağlık İşleri Müdürlüğü Görev ve Çalışma Yönetmeliği Güncellenmesi

KARAR

- 3) Çocuklara ve engellilere yönelik olarak müdürlüğe bağlı faaliyet gösteren Ağız ve Diş Sağlığı Merkezinde, ağız ve diş sağlığı muayenesi ve tedavilerini, koruyucu hekimlik uygulamalarını gerçekleştirmek,
- 4) Günlük ihtiyaçlarını karşılayamayan öncelikli olarak yalnız yaşayan yaşlı ve/veya engelli/dezavantajlı bireylere “Evde Bakım Hizmeti”, “Evde Temizlik-Hijyen-Kuaförlük Desteği” ve “Pratik Ev Düzenlemeleri Hizmeti” vb. Sağlayan Evde Bakım Birimi, dezavantajlı grupların hayatlarını kolaylaştıracak asgari yaşam düzeyine ulaşabilmelerine yönelik hizmet verir.

Veteriner Hizmetleri Birimi Personelinin Görev, Yetki Ve Sorumlulukları

Madde 14 - Veteriner Hizmetleri Birimi personelinin görev, yetki ve sorumlulukları aşağıdaki gibidir:

- 1) Sahipsiz ve güçten düşmüş sokak hayvanlarının rehabilitasyonu için gerekli hizmetleri vermek ve beslenmelerini sağlamak,
- 2) Sokak hayvanları için faaliyet gösteren gönüllülerin çalışmalarını koordine ederek ve destekleyerek sokağa bırakılan hayvanların beslenmelerini ve korunmalarını sağlamak,
- 3) Kısırlaştırılan, aşılanan ve bakımı yapılan sağlıklı sokak hayvanlarını alındıkları ortama bırakmak, durumlarını takip etmek,
- 4) Bulaşıcı ve salgın hayvan hastalıkları konusunda ilgili birimlerle koordinasyonu sağlayarak gerekli önlemleri almak,
- 5) Hayvan bakım ve gözetim merkezi kurmak, karantina hizmeti vermek,
- 6) Veteriner sağlık tesisleri kurmak ve işletmek, hayvanlarla ilgili olarak koruyucu ve tedavi edici sağlık hizmetleri vermek,
- 7) İlçe sınırları içinde evlerde beslenen hayvanların kayıt altına alınmalarını sağlamak,
- 8) Hayvan sevgisinin yaygınlaştırılması ve diğer veterinerlik hizmetleri konusunda ilçe halkının bilinçlendirilmesi için toplantı, panel, seminer vb. düzenlemek; ilgili resmi ve sivil kurumlarla işbirliği yapmak,
- 9) Kurban kesim yerleri oluşturmak ve vatandaşlara kurban kesim hizmetleri sağlamak.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Son Hükümler

Madde 15 - Bu yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde 5393 sayılı Belediye Kanunu hükümleri ile ilgili sair mevzuat hükümleri ve ayrıca Başkanlık Genelgesi göz önüne alınarak işlem yapılır.

Yürürlük

Madde 16 - Bu yönetmelik Seyhan İlçe Belediye Meclisi'nin kabulü ve web sitesinde yayımı ile yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 17 - Bu yönetmelik hükümleri Seyhan İlçe Belediye Başkanı tarafından yürütülür.

Komisyonumuzca yapılan görüşmede, Yukarıda yer alan T.C. Seyhan İlçe Belediyesi Sağlık İşleri Müdürlüğü Yönetmeliği'nin 13. Maddesinde yer alan Sağlık Hizmetleri Birimi Personelinin Görev, Yetki ve Sorumlulukları bölümünün 4. bendinde yer almak üzere;

07.04.2023

Sayı: 33

Özü: Sağlık İşleri Müdürlüğü Görev ve
Çalışma Yönetmeliği Güncellenmesi

KARAR

“Günlük ihtiyaçlarını karşılayamayan öncelikli olarak yalnız yaşayan yaşlı ve/veya engelli/dezavantajlı bireylere “Evde Bakım Hizmeti”, “Evde Temizlik-Hijyen-Kuaförlük Desteği” ve “Pratik Ev Düzenlemeleri Hizmeti” vb. Sağlayan Evde Bakım Birimi, dezavantajlı grupların hayatlarını kolaylaştıracak asgari yaşam düzeyine ulaşabilmelerine yönelik hizmet verir.” ibaresi eklenmesinin oybirliği ile kabulüne, gerekli kararın alınması için Belediye Meclisine arzına karar verildi.

Denilmekle Gereği Düşünüldü;

Konunun yapılan görüşülmesinde; Yukarıda yer alan T.C. Seyhan İlçe Belediyesi Sağlık İşleri Müdürlüğü Yönetmeliği'nin 13. Mad-desinde yer alan Sağlık Hizmetleri Birimi Personelinin Görev, Yetki ve Sorumlulukları bölümünün 4. bendinde yer almak üzere;

“Günlük ihtiyaçlarını karşılayamayan öncelikli olarak yalnız yaşayan yaşlı ve/veya engel-li/dezavantajlı bireylere “Evde Bakım Hizmeti”, “Evde Temizlik-Hijyen-Kuaförlük Desteği” ve “Pratik Ev Düzenlemeleri Hizmeti” vb. Sağlayan Evde Bakım Birimi, dezavantajlı grupların hayatlarını kolaylaştıracak asgari yaşam düzeyine ulaşabilmelerine yönelik hizmet verir.” ibaresi eklenmesinin kabulüne ilişkin; Kanunlar, Plan ve Bütçe, Çevre ve Tarım, Eğitim, Sağlık, Kültür ve Sanat, Ulaşım, Tarife, Emlak, Halkla İlişkiler, Gençlik Spor Müşterek Müşterek Komisyon Raporunun oybirliği ile kabulüne, gerekli işlemleri yürütmek için evrakın Belediye Başkanlığına verilmesine karar verildi.

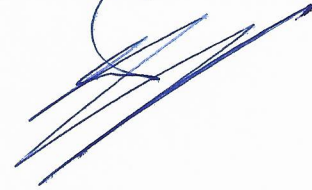
MECLİS BAŞKANI
Akif Kemal AKAY
Belediye Başkanı



MECLİS KATİBİ
Gülcan BİNGÖL



MECLİS KATİBİ
Hacıce YILMAZ



Sayı: 34

Özü: İşletme İştirakler Müdürlüğü Engelsiz Kafe Yönetmeliği Hk.

KARAR

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

Seyhan Belediye Meclisi tarafından Kanunlar Komisyonu Başkanlığında müşterek komisyonumuza havale edilen; Seyhan İlçe Belediyesi İşletme ve İştirakler Müdürlüğü Engelsiz Kafe Yönetmeliği'nin güncellenmesi ile ilgili hazırlanan ve aşağıda yer alan Yönetmelik taslağına dair teklif sunulmuştur.

Engelsiz Kafe Birimi Personelinin Görev, Yetki ve Sorumlulukları

Madde 18- Engelsiz Kafe personelinin görev, yetki ve sorumlulukları aşağıdaki gibidir:

- 1) Engelli vatandaşa göre dizayn edilen kafede engelli ve tüm vatandaşlara kafe hizmeti vermek,
- 2) Engeli bulunan vatandaşların çeşitli alanlarda sosyalleşmesine imkân sağlamak,
- 3) Sabah 10:00 akşam 10:00 saatleri arasında hizmet vermektedir.
- 4) Vatandaşa menü dahilinde hizmet verilmektedir.
- 5) Hafta içi cumartesi de dahil olmak üzere haftanın 6 günü hizmet vermektedir.
- 6) Verilen hizmet karşılığında yapılan ödemeler nakit olarak alınmaktadır.

Komisyonumuzca yapılan görüşmede; İşletme ve İştirakler Müdürlüğü teklifinin müdürlüğüne iadesine ve gerekli kararın alınması için Belediye Meclisine arzına karar verilmiştir.

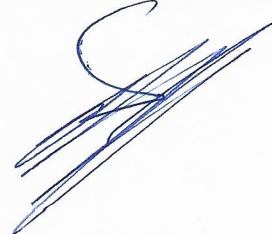
Denilmekle Gereği Düşünüldü;

Konunun yapılan görüşülmesinde; Seyhan İlçe Belediyesi İşletme ve İştirakler Müdürlüğü Engelsiz Kafe Yönetmeliği'nin güncellenmesi talebinin müdürlüğüne iadesinin kabulüne ilişkin; Kanunlar, Plan ve Bütçe, Çevre ve Tarım, 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



Sayı : 35.

K A R A R

Belediye Meclisi Genel Kurulunda okunan Başkanlığın 03.04.2022 gün ve 64542252-105.04-182423 Sayılı yazısı ekinde gelen Strateji Geliştirme Müdürlüğünün 21.03.2023 tarih ve 91080475-040-05-179098 sayılı yazısında aynen;

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 41. Maddesi “Üst yöneticiler ve bütçeyle tahsis edilen harcama yetkililerince, hesap verme sorumluluğu çerçevesinde, her yıl faaliyet raporu hazırlanır. Üst yönetici, harcama yetkilileri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını esas alarak, idaresinin faaliyet sonuçlarını gösteren idari faaliyet raporunu düzenleyerek kamuoyuna açıklar.” hükmü gereğince; ilgili kanun ve Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkındaki Yönetmelik çerçevesinde “2022 Yılı Faaliyet Raporu” hazırlanmıştır.

5393 sayılı Belediye Kanunu 56. Maddesi “Faaliyet Raporu Nisan ayı toplantısında Belediye Başkanı tarafından meclise sunulur” hükmü gereği Belediyemiz “2022 Yılı Faaliyet Raporu” Nisan ayı toplantısında görüşülmek üzere Belediyemiz Meclisine takdimi hususu tensiplerinize arz olunur.” Denilmektedir.

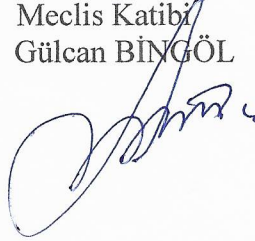
Konunun yapılan görüşülmesinde; 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 41. Maddesinde belirtilen, “Üst yöneticiler ve bütçeyle tahsis edilen harcama yetkililerince, hesap verme sorumluluğu çerçevesinde, her yıl faaliyet raporu hazırlanır. Üst yönetici, harcama yetkilileri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını esas alarak, idaresinin faaliyet sonuçlarını gösteren idari faaliyet raporunu düzenleyerek kamuoyuna açıklar.” hükmü gereğince; ilgili Kanun ve Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkındaki Yönetmelik çerçevesinde “2022 Yılı Faaliyet Raporu” hazırlanmıştır.

5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 56. Maddesi ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu gereğince hazırlanan 2022 Yılı Faaliyet Raporu Belediye Meclisince yeterli görülmüş olup, oyçokluğu ile kabulüne, gerekli işlemlerin yürütülmesi için evrakın Belediye Başkanlığına verilmesine karar verildi.

Meclis Başkanı
Kemal ÇELİK
(Meclis I. Başkan V.)



Meclis Katibi
Gülcan BİNGÖL



Meclis Katibi
Hacice YILMAZ

