

**T.C.
YEŞİLYURT BELEDİYESİ
MECLİSİ**

Tarihi: 07/05/2019
Sayısı: 20582433-301.05-91
Birleşim: 5 Oturum: 1

Özü: Yoklama, Gündeme İlaveler
Ve Önceki Toplantının Karar
Özetinin Kabulü

KARAR

Belediye Meclisi, Meclis I.Başkanvekili Mehmet Naci ŞAVATA Başkanlığında;

Kadircan ESEN	Baran YILDIZ	Muzaffer ÇELİK	Şahin ÖZER
Habip Ahmet ŞAHİN	Selim PİLTEN	Murat ALABAŞ	Süleyman BAYRAM
İbrahim AYDOĞAN	Hamit ILICAK	Bekir KARAKUŞ	Mehmet Naci ŞAVATA
Burhan KILIÇ	İsmail Caner KAYMAZ	Nebi YİĞİT	Esin TANRIVERDİ
Battal TUNCAL	Mehmet Akif KARACA	Ramazan YAKICI	Nevzat DİRİ
Memet ÖZEN	Hasan Basri YÜKSEL	Murat GÜMÜŞ	Hasan KARAGÖZ
Numan ÖZCAN	Ali PALANCI	Mehmet Mirza DİNÇER	Nusret ASLAN
Oktay ÖZEVREN	Mehmet NAKİR	Vahap MURAT	Günnur TABEL
Tayfun ÇAKIR	Tayfun YÜCEL	İsmail AYDIN	Halidun GÜNDÜZ

Mehmet Önder ÖZTÜRKOĞLU'nun iştirakiyle çoğunlukla olağan toplandı.

Toplantıda Bulunmayanlar: -

Mazeretli Olanlar: -

Mehmet Naci ŞAVATA
Meclis I.Başkan Vekili

Esin TANRIVERDİ
Kâtip

Nusret ASLAN
Kâtip

T.C.
YEŞİLYURT BELEDİYESİ
MECLİSİ

Tarihi: 07/05/2019
Sayısı: 20582433-301.05-92
Birleşim: 5 Oturum: 1

Gündeme İlaveler

Özü:

KARAR

Belediye Meclisi, Meclis I.Başkanvekili Mehmet Naci ŞAVATA Başkanlığında çoğunlukla toplandı.

Gündem ilanından sonra meclise intikal eden;

1. Güneş enerjisi santrali kurulması için Belediye Başkanına yetki verilmesine dair Strateji Geliştirme Müdürlüğü teklifi **23' ncü** madde olarak oybirliği ile gündeme alındı.

Mehmet Naci ŞAVATA
Meclis I.Başkan Vekili

Esin TANRIVERDİ
Kâtip

Nusret ASLAN
Kâtip

T.C.
YEŞİLYURT BELEDİYESİ
MECLİSİ

Tarihi: 07/05/2019
Sayısı: 20582433-301.05-93
Birleşim: 5 Oturum: 1

Gündeme İlaveler

Özü:

KARAR

Belediye Meclisi, Meclis I.Başkanvekili Mehmet Naci ŞAVATA Başkanlığında çoğunlukla toplandı.

Gündem ilanından sonra meclise intikal eden;

2. Belediyemiz ile Toplu Konut İdaresi Başkanlığı arasında imzalanan “ Hoca Ahmet Yesevi Mahallesi Kentsel Dönüşüm ve Gelişim Projesi doğrultusunda belediyemizce açılan ve takibi yapılan Kamulaştırmaya ilişkin mahkeme kararlarının istinaf ve temyiz edilmemesi hakkında Hukuk İşleri Müdürlüğü teklifi **24’ ncü** madde olarak oybirliği ile gündeme alındı.

Mehmet Naci ŞAVATA
Meclis I.Başkan Vekili

Esin TANRIVERDİ
Kâtip

Nusret ASLAN
Kâtip

T.C.
YEŞİLYURT BELEDİYESİ
MECLİSİ

Tarihi: 07/05/2019
Sayısı: 20582433-301.05-94
Birleşim: 5 Oturum: 1

Özü: Önceki Toplantının Karar
Özetinin Kabulü

KARAR

Belediye Meclisi, Meclis I.Başkanvekili Mehmet Naci ŞAVATA Başkanlığında çoğunlukla toplandı.

Gündemin 1'nci maddesi; Alınan kararlara uygun olarak yazıldığı anlaşılan 12 Nisan 2019 tarihli toplantının karar özeti oy birliğiyle kabul edildi.

Mehmet Naci ŞAVATA
Meclis I.Başkan Vekili

Esin TANRIVERDİ
Kâtip

Nusret ASLAN
Kâtip

T.C.
YEŞİLYURT BELEDİYESİ
MECLİSİ

Tarihi: 07/05/2019
Sayısı: 20582433-301.05-95
Birleşim: 5 Oturum: 1

2018 Mali Yılı İdari ve Kesin
Hesabının kabulü.

KARAR

Belediye Meclisi, Meclis I.Başkanvekili Mehmet Naci ŞAVATA Başkanlığında çoğunlukla toplandı.

Gündemin 2'nci maddesi, Belediyenin 2018 Mali Yılı İdari ve Kesin Hesabına ait 25/04/2019 tarih, 132 sayılı Encümen kararı okunup, ekleri incelenerek, gereği görüşüldü:

Belediye Bütçe ve Muhasebe Usulü Yönetmeliğinin 40.maddesi mucibince uygun olarak hazırlanan ve 5393 sayılı Kanununun 64'üncü maddesinin (a) fıkrasına göre görüşülüp karara bağlanmak üzere, 2019/132 sayılı Encümen kararıyla Meclise havale edilen, Belediyenin 2018 Mali Yılı İdari ve Kesin Hesabının incelenmesinde; gelir ve giderlerin usulüne göre yapıldığı, gelirlerin mevzuata uygun olarak tahakkuk, takip ve tahsil edilmekte olduğu, kişi borçlarının takip edildiği, giderlerin mevzuat hükümlerine göre yapıldığı, ödenek üstü sarfiyatın olmadığı ve artan ödeneklerin iptal edildiği, anlaşılmalı; 2018 mali yılı kesin hesabı madde madde ve ad ad okunmak suretiyle söz konusu 2018 mali yılı Kesin Hesabının **kabulüne** (Günnur TABEL, Tayfun ÇAKIR, Tayfun YÜCEL, İsmail AYDIN, Halidun GÜNDÜZ ile M. Önder ÖZTÜRKOĞLU'nun çekimser kaldıkları oylamada) katılanların oy çokluğu ile kabul verildi.

Mehmet Naci ŞAVATA
Meclis I.Başkan Vekili

Esin TANRIVERDİ
Kâtip

Nusret ASLAN
Kâtip

2018 YILI BÜTÇE GELİR KESİN HESABI

Yeşilyurt Belediyesinin 2018 Mali Yılı gelir bütçesi; 180.000.000,00 TL. Olup yılı içerisinde devreden gelirle birlikte 188.004.560,05.-TL. Gelir tahakkuk etmiştir. Bundan 145.222.530,61.-TL. Tahsil edilmiştir.

2018 Yılı içerisinde Belediyemiz Gelirleri aşağıda tespit edildiği gibi gerçekleşmiştir.

01-Vergi Gelirleri; Bütçe ile Tahmin edilen gelir 51.417.983,00.-TL. Olup devreden gelir tahakkuku ise 22.636.802,97.-TL. dir. Yılı içerisindeki tahakkuku 50.118.508,17.-TL. olup toplam tahakkuk tutarı 72.755.311,14-TL.dir.

Bu tahakkuktan 42.053.665,11.TL. Tahsil edilmiş, Tahsilattan 184.731,70 TL. red ve iadeler olup yılın net tahsilatı ise 41.868.933,41.-TL. dir. Gelecek yıla devreden tahakkuk ise 30.701.646,03.TL. dir.

03-Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri; Bütçe ile tahmin edilen gelir 4.339.000,00.TL. Olup devreden Gelir Tahakkuku ise 210.818,44.-TL. Yılı Tahakkuku 2.959.581,49.TL. Toplam Tahakkuk ise 3.170.399,93.TL. Yılın Tahsilatı 2.988.314,50.-TL.Tahsilattan Red ve İadeler tutarı 11.417,50.-TL.Yılı net tahsilatı 2.976.897,00.TL.Olup gelecek yıla devreden Tahakkuk tutarı ise 182.085,43.-TL.'dir.

04-Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Giderler; Bütçe ile tahmin edilen gelir 26.652.000,00.-TL. Yılı toplam Tahakkuku 4.109.094,84.-TL.Yılın Tahsilatı4.109.094,84.-TL.Olup Tahsilattan Red ve İadeler 107.020,78.-TL.'dir.Yılı net tahsilatı ise 4.002.074,06.TL.'dir.

05-Diğer Gelirler; Bütçe ile tahmin edilen gelir 89.060.017,00.TL.Devreden Gelir Tahakkuku 7.642.258,24.-TL.Olup Yılı Tahakkuku 87.746.346,83.-TL.Toplam Tahakkuk 95.388.605,07.TL.Tahsilatı 83.795.885,27.TL.Tahsilattan Red ve İadeler 2.408,20.-TL olup Yılı net tahsilatı 83.793.477,07.TL ve gelecek yıla devreden Tahakkuk ise 11.592.719,80.-TL.'dir.

06-Sermaye Gelirleri; Bütçe ile tahmin edilen gelir 8.531.000,00.-TL. Yılı toplam Tahakkuku 12.581.149,07.-TL.Yılı Tahsilatı 12.581.149,07.-TL.Olup yılı net tahsilatı ise 12.581.149,07.-TL.'dir.

GELİRLERİN EKONOMİK SINIFLANDIRILMASINA GÖRE:

	Bütçe İle Tahmin Edilen	Gerçekleşen Gelir	
01	Vergi Gelirleri	51.417.983,00	41.868.933,41
03	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	4.339.000,00	2.976.897,00
04	Alınan Bağış ve Yard.Özel Gelirler	26.652.000,00	4.002.074,06
05	Diğer Gelirler	89.060.017,00	83.793.477,07
06	Sermaye Gelirleri	8.531.000,00	12.581.149,07
08	Alacaklardan Tahsilat	50.000,00	
09	Red ve İadeler(-)	-50.000,00	
	TOPLAM	180.000.000,00	145.222.530,61

GENEL TOPLAM: Belediyemizin 2017mali yılı içerisinde 2018mali yılına devreden gelir tahakkuku toplamı 30.489.879,65.-TL'dir. Yılı tahakkuku 157.514.680,40.-TL. Olup Toplam tahakkuku 188.004.560,05.-TL'dir. Yılı Tahsilât 145.528.108,79 TL ve Red ve İadeler toplamı ise 305.578,18 TL'dir. Yılı net Tahsilâtı 145.222.530,61.-TL.olup gelecek yıla devreden tahakkuk tutarı 42.476.451,26.-TL:dir.

2018 YILI BÜTÇE GİDER KESİN HESABI

2018 Mali Yılı Gider Bütçesi, Gelir bütçesine denk olarak 180.000.000,00.TL. Olmuştur. Geçen Yılda devreden Ödenek 29.780.000,00 TL olup 40.000.000,00.TL. ek Ödenek ilave edilerek 249.780,00.-TL. Bütçe gideri olarak tahmin edilmiştir.

2018 yılı içerisinde verilen ödenekten aşağıda gösterildiği gibi gerçekleşmiştir.

01-Personel Giderleri: Bütçe ile 16.330.778,38.TL. Ödenek verilmiş Olup yıl içerisinde 2.115.000,00.TL. Eklenen ödenek ve aktarılan ödenek 1.500.000,00.-TL.İle birlikte toplam net bütçe ödeneği 16.945.778,38.TL'dir. Bu ödeneğin 15.405.472,23.TL Bütçe gideri olarak gerçekleşmiş ve kalan 1.540.306,15 TL ödenek iptal edilmiştir.

02-Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi: Bütçe ile verilen ödenek 2.580.251,85TL. Olup yıl içinde aktarılan ödenek 310.000,00.TL.İle birlikte net bütçe ödeneği 2.270.251,85.-TL.olmuş ve 2.143.251,85.-TL bütçe gideri gerçekleştirilmiş kalan 126.867,40.-TL ödenek iptal edilmiştir.

03-Mal ve Hizmet Alımları Gideri: Bütçe ile verilen ödenek 89.214.493,02.- TL ve geçen yıldan devreden 4.480.000,00.-TL ödenek ile birlikte toplamı bütçe ödeneği 93.694.493,02.-TL. Yıl içinde eklenen 52.777.926,00.TL ve 35.366.375,84 TL Aktarılan ödenek ile birlikte toplam net bütçe Ödenek 111.106.043,30.TL. Olmuştur. Mevcut ödenekten yılı içerisinde 95.478.534,05.-TL. Bütçe Gideri olarak gerçekleştirilmiş ve 4.073.747,62.TL. Ödenek sonraki yıla devredilerek geri kalan 11.553.761,60.-TL. Ödenek iptal edilmiştir.

04-Faiz Giderleri: Bütçe ile verilen ödenek 2.300.000,00.TL.olup aktarma ile eklenen 7.000.000,00.-TL.ile birlikte net bütçe ödeneği 9.300.000,00 -TL'dir. Bütçe gideri olarak 9.285.936,43.-TL. Gerçekleşmiş ve geri kalan 14.063,57.-TL. Ödenek iptal edilmiştir.

05-Cari Transferler: Bütçe ile 7.393.401,75 TL ödenek verilmiş olup yılı içinde eklenen 260.000,00.-TL. ve yılı içinde 1.740.845,00.-TL.ödenek aktarma yapılarak net bütçe ödeneği toplamı 5.912.556,75.TL.olmuştur.Bütçe gideri olarak 5.502.926,76.-TL. Gerçekleşmiş olup geri kalan 409.629,99 TL ödenek iptal edilmiştir.

06-Sermaye Giderleri: Bütçe ile verilen ödenek 48.446.545,00 TL ve Geçen yıldan devreden Ödenek 25.300.000,00 TL. ile birlikte toplam ödenek 73.746.545,00.-TL. dir.Yıl içerisinde Ek Ödenek olarak 40.000.000,00.-TL.ile birlikte Yıl içinde 55.050.484,70.TL ödenek ekleme ve 65.998.190,00.-TL.ödenek aktarma yapılarak net bütçe ödeneği toplamı 102.798.839,72.-TL.olmuştur.Bu ödeneğin 95.072.016,62.-TL.Bütçe gideri olarak gerçekleşmiş olup sonraki yıla 4.755.252,38.-TL. Devredilmiş kalan 2.971.570,72.-TL. Ödenek iptal edilmiştir.

07-Sermaye Transferi: Bütçe ile verilen ödenek 1.347.500,00.TL olup,yılı net bütçe ödeneği 1.347.500,00.TL'dir.Ödenekten 937.904,43.-TL.Bütçe gideri yapılmış ve kalan 409.595,57 TL.ödenek fazlası iptal edilmiştir.

09-Yedek Ödenek: Bütçe ile verilen ödenek 12.387.030,00TL. Yıl içerisinde 12.288.000,00.TL ödenek eksilme yapılarak net bütçe ödeneği 99.030,00.TL.olup kalan bu 99.030,00.TL.ödenek fazlası iptal edilmiştir.

GENEL TOPLAM: Bütçe ile 249.780.000,00.TL. Ödenek verilmiş ve yıl içerisinde 223.826.174,97 TL. Bütçe gideri gerçekleşerek yılsonunda bütçe fazlası olarak kalan 17.124.825,00.-TL. Ödenek iptal edilmiştir.

GİDERLERİNİN EKONOMİK SINIFLANDIRILMASINA GÖRE :

		Toplam Ödenek	Gerçek Bütçe Gideri
01	Personel Gideri	16.945.778,38 TL	15.405.472,23 TL
02	Sos.Güv. Kurum. Devlet Pirim Gideri	2.270.251,85 TL	2.143.384,45 TL
03	Mal ve Hizmet Alımları Gideri.	111.106.043,30 TL	95.478.534,05 TL
04	Faiz Giderleri	9.300.000,00 TL	9.285.936,43 TL
05	Cari Transferler	5.912.556,75 TL	5.502.926,76 TL
06	Sermaye Giderleri	102.798.839,72 TL	95.072.016,62 TL
07	Sermaye Transferi	1.347.500,00 TL	937.904,43 TL
09	Yedek Ödenek ve Ön Görülmeyen Gideri	99.030,00 TL	
TOPLAM		249.780.000,00 TL	223.826.174,97 TL

GİDERLERİNİN FONKSİYONEL SINIFLANDIRILMASINA GÖRE :

		Toplam Ödenek	Gerçek Bütçe Gideri
01	Genel Kamu Hizmetleri	94.867.156,00 TL	86.698.981,50 TL
03	Kamu Düzeni ve Güvenlik Hizmetleri	650.000,00 TL	477.441,66 TL
04	Ekonomik İşler ve Hizmetleri	320.000,00 TL	132.574,26 TL
05	Çevre Koruma Hizmetleri	23.222.844,00 TL	20.210.803,90 TL
06	İskan ve Toplum Refahı Hizmetleri	90.521.000,00 TL	78.060.164,03 TL
08	Dinlenme, Kültür ve Din Hizmetleri	34.619.000,00 TL	33.238.969,03 TL
10	Sosyal Güvenlik ve Sosyal Hizmetleri	5.580.000,00.-TL	5.007.240,59 TL
TOPLAM		249.780.000,00 TL	223.826.174,97 TL

Olarak gider dağılımı yapılmıştır. **2018** yılı Gider Bütçesi ödenek hareketleri aşağıda belirtildiği şekildedir. Gider Bütçesinin gerçekleşme oranı ise **89,61% dir.**

2018 YILI GİDER BÜTÇESİ TABLOSU

FAALİYETLER	2018 YILI BÜTÇE		2018 BÜTÇE GERÇEKLEŞME		BÜTÇE GERÇEKLEŞME ORANI (%)
	Tutar(TL)	%	Tutar(TL)	%	
Personel Giderleri	16.945.778,38	6,78	15.405.472,23	6,88	90,91
SGK Personel Ödemeleri	2.270.251,85	0,91	2.143.384,45	0,96	94,41
Mal ve Hizmet Alımı	111.106.043,30	44,48	95.478.534,05	42,66	85,93
Faiz Giderleri	9.300.000,00	3,72	9.285.936,43	4,15	99,85
Cari Transferler	5.912.556,75	2,37	5.502.926,76	2,46	93,07

Sermaye Giderleri	102.798.839,70	41,16	95.072.016,62	42,48	92,48
Sermaye Transferleri	1.347.500,00	0,54	937.904,43	0,42	69,60
Borç Verme	-	-	-	-	0,00
Yedek Ödenek	99.030,00	0,04	-	-	0,00
TOPLAM	249.780.000,00	100	223.826.174,80	100	89,61

Belediyemizin 2018 Mali Yılı Bütçe Giderlerine bakıldığında; Personel Giderleri **15.405.472,23.-TL**, SGK Personel Ödemeleri **2.143.384,45.-TL**, Mal ve Hizmet Alımları **95.478.534,05.-TL**, Faiz Ödemeleri **9.285.936,43.-TL**, Cari Transferleri **5.502.926,76.-TL**, Sermaye Giderleri **95.072.016,62.-TL**. Sermaye Transferleri **937.904,43.-TL**. ve toplamda **223.826.174,80.-TL** olarak oluştuğu görülmektedir.

Taşınır kesin hesabı 2018 mali yılı taşınır mallar kesin hesabı ile aşağıdaki tabloda gösterildiği şekildedir.

TAŞINIR KESİN HESAP İCMAL CETVELİ

Taşınır Kodu	Taşınır Adı	Geçen Yılandan Devir Eden	Yıl İçinde Giren Tutar	Toplam Tutar	Yıl İçinde Çıkan Tutar	Gelecek Yıla Devreden Tutar
150	İlk Madde Ve Malz.	1.647.602,58	5.636.694,94	7.284.297,52	6.049.878,94	1.234.418,58
253	Tesis Mak. ve Cihazlar	13.392.247,39	5.045.224,92	18.437.472,31	4.814.694,10	13.622.778,21
254	Taşıtlar	9.705.028,78	336.256,60	10.041.285,38	374.703,80	9.666.581,58
255	Demirbaş Grubu	10.709.690,43	6.374.287,06	17.083.977,49	5.086.707,54	11.997.269,95
	TOPLAM	35.454.569,18	17.392.463,52	52.847.032,70	16.325.984,38	36.521.048,32

2018 Mali yılı Gelir ve Giderlerin ekli cetvellerde görüldüğü gibi evrakı musibetlerine uygun olduğu Defter kayıtları ile mutabakat sağlandığı yapılan harcamaların ve tahsilâtların yasalara uygun yapıldığı, 31.12.2018 tarih itibarıyla 1.315.667,09.TL. Bankalarda nakit olduğu kanaatine varılmıştır.

Mehmet Naci ŞAVATA
Meclis I.Başkan Vekili

Esin TANRIVERDİ
Kâtip

Nusret ASLAN
Kâtip

T.C.
YEŞİLYURT BELEDİYESİ
MECLİSİ

Tarihi: 07/05/2019
Sayısı: 20582433-301.05-96
Birleşim: 5 Oturum: 1

Özü: Ödenek Aktarılması

KARAR

Belediye Meclisi, Meclis I.Başkanvekili Mehmet Naci ŞAVATA Başkanlığında çoğunlukla toplandı.

Gündemin 3'ncü maddesi; Belediye Bütçesinde birimler arası aktarma yapılması hakkındaki Mali Hizmetler Müdürlüğü'nün 02/05/2019 tarih, 38299418-841.02.05-E.6454 sayılı yazısı okunarak gereği görüşüldü:

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinin 36.maddesi gereğince bütçenin herhangi bir tertibinde bulunan ve o hesap döneminde kullanılmayacağı anlaşılan ödeneklerden alınarak, ödenek ihtiyacı olan diğer gider tertiplerine bütçede fonksiyonel sınıflandırmanın birinci düzeyleri arasındaki aktarmalar Meclis kararı, fonksiyonel sınıflandırmanın ikinci düzeyi arasındaki aktarmalar Encümen kararı ile bunların dışında kalan ve ekonomik sınıflandırmanın ikinci düzeyine kadar aktarmalar ise üst yöneticinin onayı ile yapılır denilmektedir.

Yeşilyurt Belediye Meclisininin 12/04/2019 tarih ve 88 sayılı Meclis Kararıyla iptal edilen birimlerin ödeneklerinin, ihdası yapılan müdürlüklere aktarılması gerektiğinden; Kapanan Müdürlüklerin ödeneklerinden, Bilgi İşlem Müdürlüğünden 409.710,23 TL, Basın Yayın Müdürlüğünden 3.395.165,83 TL, Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğünden 457.008,62 TL, Veterinerlik İşleri Müdürlüğünden 150.000,00 TL ve Kadın Aile Müdürlüğünden 387.900,00 TL olmak üzere toplam 4.799.784,68 TL Ödenek alınarak Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğüne 426.995,00 TL, Tarımsal Hizmetler Müdürlüğüne 150.000,00 TL, Etüd Proje Müdürlüğüne 140.000,00 TL, Tesisler Müdürlüğüne 120.000,00 TL, İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğüne 3.117.881,06 TL, Zabıta Müdürlüğüne 457.008,62 TL ve Hukuk İşleri Müdürlüğüne 387.900,00 TL Ödeneğin aktarılmasına, birimler arası aktarma yapılması yönündeki Mali Hizmetler Müdürlüğü teklifinin 5393 sayılı Belediye Kanununun 18.maddesinin (b) bendi gereğince **kabulüne** katılanların oybirliğiyle karar verildi.

Mehmet Naci ŞAVATA
Meclis I.Başkan Vekili

Esin TANRIVERDİ
Kâtip

Nusret ASLAN
Kâtip

T.C.
YEŞİLYURT BELEDİYESİ
MECLİSİ

Tarihi: 07/05/2019
Sayısı: 20582433-301.05-97
Birleşim: 5 Oturum: 1

Özü: Tarımsal Hizmetler
Müdürlüğü Görev Çalışma
Esasları Yönetmeliği

KARAR

Belediye Meclisi, Meclis I.Başkanvekili Mehmet Naci ŞAVATA Başkanlığında çoğunlukla toplandı.

Gündemin 4'ncü maddesi; Tarımsal Hizmetler Müdürlüğünün Kuruluş, Görev, Çalışma ve Esasları Yönetmeliği hakkında Tarımsal Hizmetler Müdürlüğünün 25/04/2019 tarih ve 59309980-105.01-E.6021 yazısı ve eki evrak okunarak gereği görüşüldü.

Yeşilyurt Belediyesi Tarımsal Hizmetler Müdürlüğünün Kuruluş, Görev, Çalışma ve Esaslarına dair 11 sahife 11 maddeden düzenlenen yönetmeliği yapılan oylamada katılanların oy birliği ile kabul edildi.

Mehmet Naci ŞAVATA
Meclis I.Başkan Vekili

Esin TANRIVERDİ
Kâtip

Nusret ASLAN
Kâtip

TARIMSAL HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

Görev, Yetki ve Sorumlulukları ile Çalışma Usul ve Esasları Yönetmeliği

Madde 1. Kuruluş

Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü, 5393 sayılı Belediye Kanunu ile 22.02.2007 tarihli ve 26442 sayılı Resmî Gazetede yayımlanarak yürürlüğe konulan Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik hükümlerine uygun olarak kurulmuştur.

Madde 2. Tanımlar

Müdürlük :Yeşilyurt Belediyesi Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü

Müdür :Yeşilyurt Belediyesi Tarımsal Hizmetler Müdürü

Madde 3. Kapsam

Bu yönetmelik Yeşilyurt Belediyesi Tarımsal Hizmetler Müdürlüğünün hizmet, faaliyet alanları ve çalışmalarına ilişkin usul ve esasları kapsar.

Madde 4. Müdürlüğün Görevleri

4.1. Bu yönetmeliğin **Madde.5. “Organizasyon Yapısı”** başlığının altında bulunan tüm birimlere ait görevleri yerine getirmek.

Madde 5. Organizasyon Yapısı

Müdürlük;

- İdari ve Mali İşler Birimi
- Gıda Eğitim ve Denetim Birimi
- Salgın Hastalıklarla ve Vektörle Mücadele Dezenfeksiyon Birimi
- Sahipli/Sahipsiz Sokak Hayvanları Rehabilitasyonu
- Bitkisel ve Hayvansal Üretim
- Sera

Olmak üzere 6(Altı) alt birimden oluşmaktadır.

Madde. 5.1. İdari ve Mali İşler Biriminin Görevleri

5.1.1.Evrak Kayıt

a) Müdürlüğe gelen evrakları kaydederek havale edilen evrakları ilgili birimlere/personele iletmek.

- b)** Müdürlük işleyişine göre gerekli yazışmaları yapmak veya yapılan yazışmaların onay işlemlerini takip etmek,
- c)** Elektronik Belge Sisteminden çıktısı alınan evrakların tasdik işlemlerinin yapılarak ilgili yerlere gönderilmesini sağlamak.
- d)** Müdürlükçe işlem yapılan ve dağılımı gereken evrakları kayda alarak zimmet defteriyle imza karşılığında teslim etmek.
- e)** Gelen ve giden evrak olarak arşivleme yapmak.

5.1.2. Taşınır Kayıt Kontrol

5.1.2.1. Taşınır Kayıt İşlemleri Birim Taşınır Kayıt Yetkilisi tarafından yürütülür ve görevleri aşağıda sıralandığı gibidir;

- a)** Taşınır Mal Yönetmeliğini rehber alarak müdürlük bünyesinde bulunan malların ve alımı yapılan malların takibini yapmak.
- b)** Taşınır Kayıt Yetkilisi, Harcama Yetkilisi adına birim içerisinde taşınırları teslim alır, korur, kullanım yerlerine teslim eder, yönetmelikte belirtilen esas ve usullere göre kayıtları tutar ve bunlara ilişkin belge ve cetvellerin düzenlenmesini yapar.
- c)** Harcama biriminde muayene ve kabulü yapılan taşınırları cins ve niteliklerine göre sayarak, tartarak ve ölçerek teslim almak.
- d)** Muayene ve kabul işlemleri hemen yapılamayan taşınırları kontrol ederek teslim almak, teslim alınan taşınırların kesin kabulünü yapmak.
- e)** Taşınırların giriş ve çıkışlarına ilişkin kayıtları tutmak, bunlara ilişkin belge ve cetvelleri düzenleyerek ilgili birime göndermek.
- f)** Demirbaş malzemeleri kullanıma verileceği zaman kullanacak olan kişiye zimmet karşılığında teslim etmek.
- g)** Demirbaş malzemelerin demirbaş sicil numaralarının yapıştırılarak muhafazası sağlamak veya kullanıma vermek.
- h)** Tüketime ve kullanıma verilmesi uygun görülen taşınırları ilgililerine teslim etmek.
- i)** Taşınırların yangına, ıslağa, bozulmaya, çalınmaya ve benzeri tehlikelere karşı korunması için gerekli tedbirleri almak.

j) Ambar sayımını ve stok kontrolünü yapmak.

k) Kullanımda bulunan dayanıklı taşınırları buldukları yerde kontrollerini sağlamak ve sayımını yapmak.

l) Harcama biriminin malzeme ihtiyaç planlamasını yapmak.

m) Kayıtların tutulduğu taşınırların yönetim hesabını hazırlamak,

n) Taşınır Kayıt Yetkilisi görevinden ayrılması gerektiğinde sorumluluğunda bulunan birim ambarına ilişkin devir ve teslim belgelerinin hazırlanarak devir edilmesini sağlamak.

o) Kullanılamaz hale gelen taşınırlara kanun ve yönetmeliğe uygun olarak hurdaya ayırma işlemini yapmak.

p) Taşınır Kayıt Yetkilisi düzenlediği ve imzaladığı belge ve cetvellerin doğruluğundan harcama yetkilisine karşı sorumludur.

5.1.2.2 Taşınır Kontrol İşlemleri Birim Taşınır Kontrol Yetkilisi tarafından yürütülür ve görevleri aşağıda sıralandığı gibidir;

a) Taşınır kayıt ve işlemleriyle ilgili düzenlenen belge ve cetvellerin mevzuata ve mali tablolara uygunluğunu kontrol etmek.

b) Harcama Birimi Taşınır Mal Yönetim hesabı cetvelini imzalayarak harcama yetkilisine sunmak.

c) Taşınır Kontrol Yetkilisi düzenlediği ve imzaladığı belge ve cetvellerin doğruluğundan harcama yetkilisine karşı sorumludur.

5.1.3. Satın Alma

a) Müdürlüğün ihtiyaçları doğrultusunda Doğrudan Temin için mal, hizmet alım ve yapım işiyle ilgili talep oluşturmak, teknik şartname hazırlamak

b) Doğrudan Temin limitini aşan talepler için ise müdürlüğün ihtiyaçları doğrultusunda İhale yapılması için mal, hizmet alım ve yapım işiyle ilgili teklif cetveli, teknik şartname, yaklaşık maliyet cetveli, teklif alma formu, onay belgesini hazırlayarak ihale dosyasını oluşturmak, (Pazarlık ihalelerinde davet edileceklerin listesi ve gerekçe formlarını hazırlamak)

c) Sonuçlanan Doğrudan Temin ve İhale İşlem dosyalarına göre ilgili firmayla irtibat sağlayarak işin takibini yapmak.

d) İş bitiminde muayene kabul komisyonu tarafından yapılan işin veya mal alımının kontrol işlemlerini yapmak.

e) Ödeme işlemleriyle ilgili ödeme evraklarını Mali Hizmetler Müdürlüğüne göndermek.

5.1.4. Stratejik Planlama

a) Stratejik plan çalışmasını yapmak.

b) Performans programının hazırlanmasını sağlayarak, belirli periyotlarda yapılması gereken izleme değerlendirme formlarının hazırlanmasını sağlamak.

c) Yılsonunda biriminin faaliyet raporunu hazırlamak.

5.1.5. Yönetim Sistemleri

a) Kalite çalışmaları kapsamında belirli periyotlarda düzenli olarak veri analizlerini hazırlamak.

b) Talep öneri ve şikayetlerin takibini yapmak ve tüm talepleri standartlarda belirlenen süreler içerisinde cevaplamak.

c) Risk analizlerini oluşturarak belirli periyotlarda takibini yapmak.

d) Yıllık süreç değerlendirme raporlarını hazırlamak ve sürecin takibini yapmak.

e) Yönetim Sistemleri çalışmaları kapsamında revizyon evrakların takibini yapmak.

f) Yönetim Sistemleri kapsamında mevcut sistemlerin dokümantasyonunu yapmak.

5.1.6. İç Kontrol

a) İç Kontrol Sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında gerekli çalışmaları yapmak.

b) İç Kontrol için gerekli bilgilerin müdürlüğüyle ilgili kısmının üretilmesi ve gerekli mercilere iletilmesini sağlamak.

c) İç Kontrol Standartları Uyum Eylem Planında öngörülen; müdürlüğü ile ilgili eylemlerin gerçekleştirilmesini, İç Kontrol Sistemi izleme formlarını doldurmak.

d) İç Kontrol çalışmaları kapsamında müdürlüğün ve alt birimlerinin risk analizlerini oluşturmak ve belirli periyotlarda izlenmesini sağlamak.

e) Belediyede İç Kontrol Sistemiyle ilgili ekip çalışması gerektiren komisyonlara, kurullara ve oluşturulan çalışma gruplarına katılım sağlamak.

Madde.5.2.Gıda Eğitim ve Denetim Biriminin Görevleri

5.2.1.Denetim Servisi

a) Belediye sınırları içerisinde faaliyet gösteren gıda üretim, depolama, satış ve toplu tüketim yerlerinin Zabıta Müdürlüklerinin katılımlarıyla denetlemek, gerekli olduğu durumlarda İl ve İlçe Tarım Müdürlüklerinin ve İl Sağlık Müdürlüğünün katılımını sağlamak, analiz yapmak üzere gıda numuneleri almak,

b) İşyeri açma ve çalışma ruhsatının verilmesi aşamasında teknik personel desteği sağlayarak, faaliyete geçecek işletmelerin teknik ve hijyenik şartlarının iyileştirilmelerini sağlamak.

c) Vatandaşlardan gelen şikâyetleri değerlendirmek ve gerekli işlemleri yapmak.

ç) Gıda ilgili konularda faaliyet gösteren, değişik branşlardaki işyerlerinin teknik ve hijyenik koşullarındaki iyileştirmenin ve buna bağlı olarak gıda güvenliğinin maksimum düzeyde sağlanmasına yönelik olarak; işyerlerinin teşvik edici projeleri hazırlamak, projelerin uygulanması ve uygulattırılmasını sağlamak.

d) Yeşilyurt Belediyesine ait mezbahalar, meyve-sebze halleri ve su ürünleri toptan satış yerleri, soğuk hava depolarının teknik ve hijyenik şartlarının kontrolünü yapmak, buralarda bozulan ve imha edilecek gıda ile ilgili madde ve malzemelerin tutanak ile raporlandırılmasını sağlamak.

e) Belediye tarafından gıdaların ihale ve muayene komisyonlarında görev almak, teknik şartnameleri hazırlamak.

f) Tüm faaliyetlerde, Kalite Yönetim Sistemi gereklerine uymak ve bu sistemin güncelleme ve geliştirilmesine katkı sağlamak.

5.2.2.Eğitim Servisi

a) Tüm tüketicilere yönelik olarak beslenme, güvenli gıda tüketimi ile ilgili olarak okullar, muhtarlıklar vb. yerlerde eğitim çalışmaları yapmak,

b) Kurum içi ve kuruma yönelik eğitim, seminer vb. faaliyetler yapmak, diğer kurumlarla ortak eğitim faaliyetlerinde yer almak.

c) Tüm faaliyetlerde, Kalite Yönetim Sistemi gereklerine uymak ve bu sistemin güncelleme ve geliştirilmesine katkı sağlamak.

Madde.5.3.Salgın Hastalıklarla ve Vektörle Mücadele Dezenfeksiyon Biriminin Görevleri

a) Kent zararlıları olarak tanımlanan; sivrisinek, karasinek, yakarca, bit, pire, kene, hamamböceği vb. vektör popülasyonlarının halk sağlığını tehdit etmeyecek düzeyde tutulabilmesi için Belediye sınırları içerisinde, gerekli olan kontrol ve mücadele çalışmalarını yürütmek,

b) Vektör kontrol çalışmalarında kullanılmak üzere Dünya Sağlık Örgütü'nün tavsiye ettiği aktif maddeleri içeren ve Sağlık Bakanlığı ruhsatlı biyosidal ürünlerin 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu çerçevesinde teminini sağlamak,

c) Halk sağlığını tehdit eden vektörlere karşı üreme, dinlenme ve kışlama alanlarının tespiti ile haritalandırılan jir alanlarında larva, kapalı alanlarda haşere, besi damları, gübrelik alanlar ve çöp konteynerlerinde karasinek ve halka açık tüm park ve mesire alanlarında kene mücadelesi programlarını hazırlamak, uygulamaları takip etmek ve yürütmek,

d) Kentimizde Vektör Mücadele çalışmalarının entegre bir program çerçevesinde yürütülebilmesi için hizmet alımını 4734 sayılı Kamu İhale Kanununa göre yapmak,

e) Uygulayıcı personelin her türlü eğitim ihtiyaçlarının belirlenmesi ve uygulanmasını sağlamak,

f) İlaçlama hizmetlerinin yürütülebilmesi için gerekli tesis, alet, cihaz, gereç ve modernizasyonu sağlamak,

g) Görülen bulaşıcı ve zoonotik hastalıkların zamanında ihbarını sağlamak, ihbar sistemini işler halde tutmak ve aksayan yönlerini gidererek oluşabilecek salgınlara karşı gerekli önlemlerin alınmasını sağlamak.

ğ) Yürütülen faaliyetlerle ilgili olarak; şahsen yapılan başvuru, dilekçe, e-mail, BİMER ve çözüm merkezi aracılığı ile gelen şikayetlerin incelenip gerekli uygulamaların yapılması, ilgili kişi veya kurumlara gerekli bilgilerin verilmesini sağlamak.

Madde.5.4.Sahipli/Sahipsiz Sokak Hayvanları Rehabilitasyon Biriminin Görevleri

a) 5996 sayılı Veteriner Hizmetleri, Bitki Sağlığı, Gıda ve Yem Kanununa tabi ihbarı mecburi bir hastalık çıktığında ya da ani hayvan ölümleri olduğunda veteriner hekimin raporu doğrultusunda durumu Gıda, Tarım ve Hayvancılık İl Müdürlüğü'ne bildirmek ve ilgililerce alınacak yasal tedbirleri uygulamak.

b) Bulaşıcı hayvan hastalıkları ve salgınların görülmesi durumunda ve zoonozlarla mücadelede ilgili mercileri haberdar etmek ve gerekli tedbirlerin alınmasına yardımcı olmak

c) Isırık vakasına karışan sokak hayvanları ve sahipli hayvanların kuduz hastalığı yönünden muayenelerini yaptırmak, müşahede hizmetleri yürütmek ve ilgili raporlarının verilmesini sağlamak.

d) 5199 sayılı Kanun çerçevesinde, İnsan, çevre ve hayvanlara verebilecekleri zararların önlenmesi amacıyla sorumluluk alanındaki sokak hayvanlarının toplanması, sahipsiz sokak hayvanlarının hayvan refahı anlayışı ile rehabilitasyonunu temin etmek, barındırma ve tedavi merkezleri açmak, başta kuduz olmak üzere aşılamalarını yaptırmak, kısırlaştırılıp sahiplendirilmesini ve doğal ortama bırakılmasını sağlamak,

e) 5199 sayılı Yasa gereği ev ve süs hayvanları satan işletme sahiplerine konuları ile ilgili eğitim programı düzenleyerek sertifika verilmesinde ilgili kuruluşlarla işbirliği yapmak.

f) Sahipsiz hayvanlarla ilgili ihbar ve şikayetlerin değerlendirilmesi hizmetlerini yürütmek,

g) Halkımızın bilinçli ve çevreye zarar vermeden hayvan sahibi olmasını sağlamak, hayvan sevgisi, hastalıklardan korunma konuları ile ilgili olarak başta ilköğretim okulları olmak üzere eğitim çalışmaları yapmak, yaptırmak.

h) Sahipsiz ve güçten düşmüş hayvanların rehabilitasyonu için sabit ve gezici klinik, ambulans hizmetleri vermek; barınmalarını ve beslenmelerini sağlamak,

ı) İlçe sınırları içinde evlerde beslenen hayvanların kayıt altına alınmalarını sağlamak, evcil hayvanlar için aşı ve kart sistemi oluşturmak,

i) Yerel hayvan koruma gönüllülerinin çalışmalarını koordine ederek ve destekleyerek sokağa bırakılan hayvanların beslenmelerini ve korunmalarını sağlamak,

j) Hayvan barınaklarını ve hayvan alım-satımı yapılan yerleri denetlemek.

Madde.5.5.Bitkisel ve Hayvansal Üretim Biriminin Görevleri

a)Bitkisel ve hayvansal üretim amaçlı (tesis, fidan, fide, tohum, makine ve ekipman yönünde) destekleme projeleri yapar yada yaptırır.

b)Bitkisel ve hayvansal üretimi geliştirme ve destekleme amaçlı yapımı devam eden fakat maddi yetersizlikten tamamlanamayan projelerin desteklenmesi amacı ile çalışmalar yapar ya da yaptırır.

c)Doğal tarım konusunda çalışmaların yapılmasına katkı sağlar, projeler hazırlar, uygular.

d)Tarla bitkileri, meyve, sebze ve süs bitkileri hastalıkları ve zararlıları ile yabancı ot ve parazit bitkileri, ambar zararlıları ve genel zararlılar ile mücadele çalışmalarına katkıda bulunur

e)Bağ ve bahçe bitkilerinin üretim kaynaklarının en iyi şekilde kullanılması, verimliliğin artırılması, ürünlerin çeşitlendirilmesi, kalitenin iyileştirilmesi ile ilgili iş ve işlemlerin yapılmasına katkı sağlar

f) Arazi ıslahı ve toprak koruma (erozyon, taşkın, sel kontrolü vb.) çalışmalarını planlamak ve bu konuda sivil toplum kuruluşları ile koordineli projeler geliştirir, uygular

g)Mahallelere ormanlıklar tesis etmek, bakımı ve korunması konularında eğitim faaliyetlerinde bulunur

h)Yerli gen kaynaklarının korunması ve çoğaltılması konularında çalışmalar yapar

ı)Hayvan içme suyu amaçlı yapılar yapar, yaptırır.

- i)**Çayır, mera ve taşlık alanlarının amacı doğrultusunda kullanımını sağlamak, ıslahına yönelik projeler uygular,
- j)**Toprak etüdü, sınıflandırmaları ve toprak harita raporları ile toprak ve su kaynakları konusunda istatistikî bilgilerin derlenmesi, değerlendirilmesi ve dökümanite edilmesi hizmetlerini yapar ve yaptırır.
- k)** Toprak-su tahlil ve analizlerini gerçekleştirir,
- l)**Bölge koşullarına uygun bitki ve hayvan türlerini geliştirmek amacı ile araştırma yapar
- m)**Elde edilen ürünleri değerlendirmek ve pazara hazırlamak imkanlarını sunar
- n)**Hayvan sağlığını koruma amaçlı alt yapı (banyoluk vb.) çalışmalarını yapar, yaptırır.
- o)**Üreticilerin ve tarım işçilerinin sosyal yaşamlarını ve çalışma hayatını kolaylaştırıcı projeler yapar ya da yaptırır.
- ö)** Yasa ve yönetmelikler doğrultusunda, kurum içi ve kurum dışı kuruluşlarla koordinasyon sağlayarak gerekli bilgilerin teminini sağlar.
- p)** Tespit edilmiş hedef, strateji ve politikalar doğrultusunda planları hazırlama, uygulama, uygulatmak ve aksayan yönlerini tespit ederek çözüm üretir.
- r)** Konusu ve birimi ile ilgili şikâyetlerin değerlendirilmesinde katkıda bulunmak ve çözümler üretmek, sonuçlandırılmasını sağlar.

Madde.5.6.Sera Biriminin Görevleri

- a)**Serada (Fide, fidan, kesme çiçek, tek yıllık ve çok yıllık bitki) üretim amaçlı destekleme projeleri yapar yada yaptırır.
- b)**Süs bitkileri üretimi geliştirme ve destekleme amaçlı yapımı devam eden projelerin desteklenmesi amacı ile çalışmalara yapar yada yaptırır.
- c)**Tarla bitkileri, meyve, sebze, süs bitkileri, tek yıllık ve çok yıllık bitkilerin çoğaltılması, üretilmesi, genel zararlılar ile mücadelesi çalışmalarına katkıda bulunur.
- d)**Bölge koşullarına uygun bitki ve bitki türlerini geliştirmek amacı ile araştırmalar yapar.
- e)**Elde edilen ürünleri değerlendirmek ve pazara hazırlama imkanlarını sunar.
- f)**Yasa ve yönetmelikler doğrultusunda kurum içi ve kurum dışı kuruluşlarla koordinasyon sağlayarak gerekli bilgilerin teminini sağlar.

Madde.6.Personelin Görev, Yetki ve Sorumlulukları

Tarımsal Hizmetler Müdürlüğünde görevli tüm personeli görev, yetki ve sorumlulukları aşağıdaki gibidir.

Madde.6.1.Müdürün Görev, Yetki ve Sorumlulukları

- a)** Müdürlüğe ait tüm yazışmaları yapmak, yaptırmak, kontrol etmek, paraflamak, işlem bittiğinde dosyasına kaldırtmak, arşivletmek,
- b)** Müdürlük bünyesindeki personelin özlük işlerini (izin, rapor, terfi, disiplin, istirahat ve buna benzer) takip etmek ve eğitim almasını sağlamak, ayrıca işçi statüsünde çalışan personelin aylık puantajını hazırlamak, onaylamak, onaylatmak, süresi içerisinde ilgili daireye ulaştırmak,
- c)** İdareden gelen evrakları ilgili birimlere zamanında havale ederek, çalışanları arasında gerekli koordineyi ve işbirliğini sağlamak, ç) Görev alanına ait şikayet ve önerileri incelemek ve cevaplandırmak,
- d)** Şube işlerinin yürütülmesinde uygulanacak kanun, tüzük, yönetmelik, kararname, genelge gibi mevzuata erişim konusunda çalışanlarını bilgilendirmek ve personelin bunlardan kolayca yararlanmasını sağlamak,
- e)** Müdürlüğünün faaliyet alanına giren konularda araştırma, planlama, örgütleme, işbirliği, koordinasyon, uygulama, yöneltme, bütçeleme, denetleme, değerlendirme ve raporlama iş ve işlemlerinin yürütülmesini sağlamak,
- f)** Müdürlük faaliyetlerinin kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, genelge, talimat, plan, program, bütçe ve tekniklerle bu Yönetmeliğin ilgili maddelerinde belirtilen usul ve esaslara uygun şekilde yürütülmesini sağlamak,
- g)** Personelinin görev, yetki ve sorumluluklarını belirleyerek kendilerine tebliğ etmek, personeli izlemek, denetlemek,
- ğ)** Müdürlüğün fiziki çalışma koşullarını ve iş ortamını iyileştirmek ve geliştirmek,
- h)** Mal ve hizmet alımları ile ilgili iş ve işlemlerin doğru, zamanında ve hızlı bir şekilde yapılmasını sağlamak,
- ı)** Faaliyetlerin gerektirdiği sözleşme, protokol, yönetmelik, yönergeleri hazırlayıp onaya sunmak,
- i)** Şubeye ait görevleri, faaliyet ve proje bazında izlemek,
- j)** İzin, hastalık, görev vb. sebeplerle görevde bulunamayacağı zamanlarda yerine vekil bırakmak,
- k)** İlgili Belediye Başkan Yardımcısına karşı sorumludur.

Madde.6.2.Şeflerin Görev, Yetki ve Sorumlulukları

- a) Görevi gereği kendilerine verilen işleri, yasalar, tüzükler, yönetmelikler ve bu yönetmelik esaslarına göre yapmak, yaptırmak,
- b) Personelin iş dağılımını yapmak, onlara görev vermek ve sonuçlarını izlemek,
- c) Sorumlu oldukları büronun çalışma alanına giren konularla ilgili olarak müdürün vereceği görevleri yapmak, yaptırmak,
- ç) Görevleriyle ilgili her türlü mevzuatı takip etmek, personeli bu doğrultuda bilgilendirmek,
- d) Bürolarıyla ilgili araç, gereç ve personelin ihtiyacını zamanında tespit ederek, bağlı olduğu müdüre bildirmek,
- e) İşleri plan ve programa bağlamak, özellikli ve süreli yazışma işlerini zamanında ve usulüne uygun olarak yapıp sonuçlandırılmasını sağlamak ve idare aleyhine olabilecek olumsuz sonuçlarının doğmasını engellemek,
- f) Gelen evrak ve zimmet kayıtlarının zamanında ve düzenli olarak tutulmasını, mahiyetindeki personel arasında hakkaniyet ve eşitlik esaslarına uygun olarak iş dağılımını ve evrak zimmetlemesini sağlamak,
- g) Personelin iş ve iş güvenliğinin sağlanması için gerekli tedbirleri alıp amirlerini bilgilendirmek ve bürosuna (şefliğine) ait sivil savunma ve yangından korunma yöntemleriyle ilgili bağlı bulunduğu müdürün denetim ve talimatları doğrultusunda düzenlemeler yapmak,
- ğ) Sorumluluk alanına giren konularda aylık ve yıllık faaliyet raporlarını hazırlamak ve bunları amirlerine bildirmek.

Şube Müdürlüklerinde görevlendirilen şefler; birinci fıkrada sayılan görevlere ilave olarak, bürosunun görev alanına giren konularda Şube Müdürü tarafından verilen diğer görevleri yerine getirir ve yetkileri kullanır. Şefler; kendisine verilen görevlerin ilgili mevzuatta gösterilen şekilde etkin ve verimli, Belediyenin misyon ve vizyonuna uygun olarak yürütülmesinden ve yetkilerin yerinde ve zamanında kullanılmasından Şube Müdürüne karşı sorumludur.

Madde.6.3.Memur ve İşçi Personelin Görev, Yetki ve Sorumlulukları

- a) Müdürlük bünyesinde görevli memur ve işçi personel; yapılan görev bölümü çerçevesinde üst yönetim, Müdür, bağlı buldukları Birim Şeflerinin verdiği tüm görevleri tam ve zamanında yerine getirir.
- b) Memur ve işçi personel; çalışma düzenine uygun olarak iş ve işlemlerin etkin ve verimli bir şekilde yapılması ile görev gereği kendisine zimmetlenen taşınırların özenle kullanılması ve muhafazasından Üst Yönetime, Şube Müdürüne ve Şeflere karşı sorumludur.

Madde .7. Mdrlgn Uygulama Usul ve Esasları

7.1. Müdürlük; bu yönetmelikteki ilkeler çerçevesinde olmak kaydıyla, mdrlgn görev alanına giren iř ve işlemleri aşağıda belirtilen mevzuata uygun olarak yerine getirir.

- a) 5393 sayılı Belediye Kanunu,
- b) 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu,
- c) 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu,
- d) 4735 sayılı Kamu İhale Sözleřmeleri Kanunu,
- e) 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu,
- f) Taşınır Mal Yönetmeliği,
- g) 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu,
- h) İlgili Bakanlıkların Tebliğ ve Genelgeleri ve ilgili diğer mevzuatlar.

Yönetmelikte Yer Almayan Hususlar

Madde.8. İşbu yönetmelikte yer almayan hususlarda yürürlükteki ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.

Madde.9.

Yürürlük: Bu yönetmelik hükümleri Yeşilyurt Belediye Meclisi'nce kabulü ve Belediye ilan tahtasında ve/veya belediyemiz WEB sitesinde yayımlandıktan sonra yürürlüğe girer.

Madde.10.

Yürütme: Bu yönetmelik hükümleri Yeşilyurt Belediye Başkanı tarafından yürütülür.

Madde. 11. İř bu yönetmelik 11 maddeden oluşur.

Mehmet Naci şAVATA
Meclis I.Başkan Vekili

Esin TANRIVERDİ
Kâtip

Nusret ASLAN
Kâtip

T.C.
YEŞİLYURT BELEDİYESİ
MECLİSİ

Tarihi: 07/05/2019
Sayısı: 20582433-301.05-98
Birleşim: 5 Oturum: 1

Özü: Gençlik ve Spor Hizmetleri
Müdürlüğü Görev Çalışma
Esasları Yönetmeliği

KARAR

Belediye Meclisi, Meclis I.Başkanvekili Mehmet Naci ŞAVATA Başkanlığında çoğunlukla toplandı.

Gündemin 5'nci maddesi; Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğünün Kuruluş, Görev, Çalışma ve Esasları Yönetmeliği hakkında Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğünün 25/04/2019 tarih ve 51426599-010.03-E.6020 yazısı ve eki evrak okunarak gereği görüşüldü.

Yeşilyurt Belediyesi Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğünün Kuruluş, Görev, Çalışma ve Esaslarına dair 6 sahife 26 maddeden düzenlenen yönetmeliği yapılan oylamada katılanların oybirliği ile kabul edildi.

Mehmet Naci ŞAVATA
Meclis I.Başkan Vekili

Esin TANRIVERDİ
Kâtip

Nusret ASLAN
Kâtip

T.C.
YEŞİLYURT BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Gençlik Ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü

GÖREV VE ÇALIŞMA YÖNETMELİĞİ

BİRİNCİ BÖLÜM
Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 - (1) Bu Yönetmeliğin amacı, YEŞİLYURT Belediyesi Gençlik Ve Spor Hizmetleri Müdürlüğünün kuruluş, görev, yetki ve sorumlulukları ile çalışma usul ve esaslarını düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2–(1) Bu Yönetmelik, yürürlükteki ilgili mevzuat çerçevesinde Yeşilyurt Belediyesi Gençlik Ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü'nün kuruluş, görev, yetki ve sorumlulukları ile işleyişini kapsar.

Dayanak

MADDE 3-(1) Bu yönetmelik; 22.02.2007 tarih ve 26442 sayılı Resmî Gazete 'de yayımlanarak yürürlüğe giren“ Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik ve 5393 sayılı Belediye Kanunu 15,10 ve ilgili maddeleri ile yürürlükteki mevzuat hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 – (1) Bu yönetmelikte geçen;

- a) Belediye: Yeşilyurt Belediyesi
- b) Başkan: Yeşilyurt Belediye Başkanı'nı,
- c) Başkanlık: Yeşilyurt Belediye Başkanlığı'nı,
- d) Encümen: Yeşilyurt Belediye Encümenini
- e) Meclis: Yeşilyurt Belediye Meclisi'ni
- f) Başkan Yardımcısı: Yeşilyurt Belediye Başkan Yardımcısı'nı,
- g) Müdürlük: Gençlik Ve Spor Hizmetler Müdürlüğü'nü,
- h) Müdür: Gençlik Ve Spor Hizmetler Müdürü'nü,
- i) Personel: Gençlik Ve Spor Hizmetler Müdürlüğüne bağlı çalışanların tümünü,
- j) Yönetmelik: Gençlik Ve Spor Hizmetler Müdürlüğü'nün Görev ve Çalışma Yönetmeliğini ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM
Teşkilat ve Bağlılık

Teşkilat

MADDE 5- (1) , Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü; 5393 sayılı Belediye Kanununun 48 maddesi ve 22/02/2007 tarih ve 26442 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren “Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri norm kadro ve ilke ve standartlarına dair yönetmelik” Hükümlerine dayanarak Yeşilyurt Belediye Meclis'inin 12-04-2019 tarih ve 88sayılı kararına göre kurulmuştur.

Gençlik Ve Spor Hizmetler Müdürlüğü'nün teşkilat yapısı aşağıdaki gibidir.

- a) Müdür,
- b) Gençlik Hizmetleri Şefliği

- c) Spor Birimi Şefliği
- d) Evrak Kayıt Birimi

Bağlılık

MADDE 6 – Gençlik Ve Spor Hizmetler Müdürlüğü, Belediye Başkanına veya görevlendireceği Belediye Başkan Yardımcısına bağlı olarak hizmetlerini yürütür.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Görev, Yetki, Sorumluk ve Nitelikler

Gençlik Ve Spor İşleri Müdürlüğün görevleri

MADDE 7-

- (1) Gençlik Ve Spor Hizmetler Müdürlüğü, 5393 Sayılı Belediyeler Kanunu'nun 48. Maddesi gereğince Belediye Başkanına veya Başkan Yardımcısına bağlı olarak çalışan bir birimdir.
- (2) Gençlik ve Spor Hizmetler Müdürlüğünü yürürlükteki mevzuatlar çerçevesinde idare etmek, kendisine bağlı personeli yönlendirmek, denetlemek, vatandaşa daha iyi hizmet sunulmasına gayret etmek, tüm bunlar yapılırken kanun, yönetmelik ve genelgelere riayet edilmesini sağlamak,
- (3) Yeşilyurt Belediyesi Gençlik Ve Spor Hizmetler Müdürlüğü'nün yükümlü olduğu konular: Belediyece kurulan spor tesis ve sahaların işletilmesi, ilçemizde spor yapan sporcuların yetişme ve gelişmelerini sağlamak, gençleri kötü alışkanlıklardan korumak, ruh ve beden sağlıkları itibariyle gerekli tedbirleri alıp, sporun kitlelere yayılmasını teşvik etmek, yaz ve kış spor okulları açmak,
- (4) Belediyece kurulan spor tesisi ve sahaları işletmek, tesisleri devamlı olarak bakımlı ve hizmete hazır halde bulundurmak, tesislerde mevcut demirbaşların, spora ait malzeme ve araçların temiz, bakımlı ve her zaman kullanılabilir şekilde bulundurmak ve tesislerde yapılacak faaliyetlerin takvimini düzenlenmek,
- (5) Yüzme, Basketbol, Tenis, Masa Tenisi, Voleybol, Teakwando, Atletizm ve benzeri branşlarda sportif faaliyetlerde bulunmak,
- (6) Spor okulları ve kurslar açmak,
- (7) Gençlik ve Spor İlçe Müdürlüğü ve diğer amatör spor kulüpleri ile koordineli olarak amatör sporun gelişmesi yönünde destek sağlamak,
- (8) Bölgede bulunan spor kulüpleri ile dayanışma içinde halkın spor faaliyetlerine katılımını sağlamak, gençler için sportif etkinlikler, yarışmalar ve turnuvalar düzenlemek
- (9) İlçe bünyesindeki eğitim kurumları ile işbirliği yapmak, gençliğe yönelik seminer, konferans, paneller, sohbetler ve sempozyumlar düzenlemek, gezi ve benzeri etkinliklerde bulunmak, üniversite tanıtım günleri düzenlemek,
- (10) Alkol, sigara, kumar, fuhuş gibi kötü alışkanlıklardan toplumu korumak maksadıyla yayınlar yapmak, fikir planında bu felaketleri anlatmak ve huzurlu yaşama yolunu göstermek,
- (11) Milli ve Dini günleri kutlamak bu günlerde halkın büyük katılımını sağlayacak festival ve şenlikler yapmak, bu festival ve şenlikler için bölgedeki tarihi mekânları, park ve kültür merkezlerini kullanmak,
- (12) İlçede kurulmuş vakıf ve derneklerle, spor kulüpleri ile müşterek çalışmalar yapmak,

(13) Tarihi, Kültürel mekân ve yerlere geziler düzenlemek, bu gezilere katılımı sağlamak.

(14) Gençlere yönelik olarak eğitim, kültür, spor ve sanat maksatlı gezi, toplantı, seminer, konferans vb. organizasyonları tertip etmek, hobi eğitim çalışmalarını yapmak,

(15) Gençlere yönelik kamp faaliyetleri yapmak,

(16) Stratejik plan ve performans programı hazırlayarak, faaliyetleri plan ve programa bağlı hedefler çerçevesinde gerçekleştirmek

(17) Belediye Başkanı veya Bağlı bulunduğu Başkan Yardımcısı tarafından verilecek diğer görevleri yapmak.

(18) İşbu yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde yürürlükteki Gençlik Ve Spor Hizmetler Müdürlüğü'nü ilgilendiren mevzuat hükümlerine göre çalışmalar yapmak.

Müdürlüğe bağlı birimlerin görevleri:

a) Spor Birim Şefliği görevleri

MADDE 8

(1) Sporu geniş kitlelere yaymak ve sağlıklı yaşamı desteklemek için çeşitli spor müsabakaları, yarışlar ve etkinlikler organize etmek,

(2) İlçemizdeki çocuk ve gençlerin spor yaparak sağlıklı gelişmelerini desteklemek amacıyla yaz ve kış spor okulları organizasyonu yapmak,

(3) İlçemizdeki eğitim kurumlarının, spor kulüplerinin ve sivil toplum kuruluşlarının müracaatları doğrultusunda ve imkânlar ölçüsünde spor malzemesi vb. konularda ihtiyaçlarını gidermek,

(4) İlçemizde bulunan amatör spor kulüpleri, eğitim kurumları ve dernekleri müdürlük bünyesindeki spor tesislerinden imkânlar dâhilinde yararlandırmak,

(5) Amatör ligdeki spor müsabakaları ve turnuvalarda saha hizmeti vermek,

(6) Çocuk ve gençlere su sporlarını sevdirmek ve organizasyonları yapmak,

(7) Kendisine direkt bağlı bulunan Memurların çalışmasına nezaret etmek,

(8) Görev unvanına uygun olan ve amirin istediği diğer işleri yapmak,

(9) Kendisine bağlı olarak çalışmakta olan personelin iş, bilgi ve verimliliklerini arttırabilmek için eğitilmeleri yolunda çalışmalar yürütmek,

(10) Birim Sorumluları, Müdür, Belediye Başkan Yardımcılarına ve Belediye Başkanına karşı sorumludur,

(11) İşbu yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde yürürlükteki mevzuat hükümlerine göre çalışmalar yapmak,

b) Gençlik Hizmetleri Şefliği Görevleri

MADDE 9

(1) Gençlikle alakalı yapılacak projelerin başkanın görüşü alınarak koordineli bir şekilde organize etmek,

(2) Yurt içi ve dışından gelen ve giden öğrencilerin organizasyonunu sağlamak (Değişim programı çerçevesinde)

(3) Gençlikle alakalı projeler üretmek, Yeşilyurt gençliğinin her anlamda sosyal kültürel sportif becerilerini geliştirmek için etkinlikler düzenlemek,

(4) Gençliğe yönelik seminer, konferans, paneller, sohbetler ve sempozyumlar düzenlemek,

(5) İlçe bünyesindeki eğitim kurumlarına gençlik merkezi salon, sahne ve sergi salonlarının tahsisini yapmak,

(6) Gençlere yönelik kamp faaliyetlerini organize etmek ve yürütmek,

(7) Kamp faaliyetlerinin tanıtım ve duyurularını yapmak,

(8) Gençlik Kamplarına süreli ve günü birlik ziyaretleri organize etmek,

- (9) Kamp başvurularını almak, kamp tarihlerini belirlemek,
- (10) Üstlerinden aldığı emir ve görevleri yerine getirmek,
- (11) Kendisine direkt bağlı bulunan Memurların çalışmasına nezaret etmek,
- (12) Görev unvanına uygun olan ve amirin istediği diğer işleri yapmak,
- (13) Kendisine bağlı olarak çalışmakta olan personelin iş, bilgi ve verimliliklerini arttırabilmek için eğitilmeleri yolunda çalışmalar yürütmek,
- (14) Birim Sorumluları, Müdür, Başkan Yardımcılarına ve Belediye Başkanına karşı sorumludur,
- (15) İşbu yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde yürürlükteki mevzuat hükümlerine göre çalışmalar yapmak,

Müdürlüğün yetkisi

MADDE 10 (1) Gençlik Ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü, bu yönetmelikte sayılan görevleri ile yürürlükteki mevzuat ve 5393 sayılı Belediye Kanununa dayanarak Belediye Başkanınca kendisine verilen tüm görevleri ilgili mevzuat çerçevesinde yapmaya yetkilidir.

Müdürlüğün sorumluluğu

MADDE 11 - (1) Gençlik Ve Spor Hizmetler Müdürlüğü, Belediye Başkanınca verilen ve bu yönetmelikte tarif edilen görevleri ile yürürlükteki ilgili mevzuatta belirtilen tüm görevleri plan, program, genel prensipler ve mevzuat kurallarına göre tam ve zamanında, gereken özen ve çabuklukla yerine getirmekle sorumludur. Gençlik Ve Spor Hizmetler Müdürlüğü, yaptığı ve görevi olduğu halde yapmadığı hizmetlerin sonucundan dolayı Belediye Başkanına karşı sorumludur.

Müdürün görev, yetki, sorumluluk ve nitelikleri

MADDE 12

- (1) Gençlik Ve Spor Hizmetler Müdürlüğünü Başkanlık Makamına karşı temsil etmek.
- (2) Gençlik Ve Spor Hizmetler Müdürlüğünün Tahakkuk Amiri, Harcama Yetkilisi ve Müdürlük personelinin 1. Sicil ve Disiplin amiridir.
- (3) Müdürlüğün yönetiminde tam yetkili kişidir. Müdürlüğün her türlü çalışmalarını düzenlemek,
- (4) Gençlik Ve Spor Hizmetler Müdürlüğü ile diğer müdürlükler arasında koordinasyonu sağlamak.
- (5) Yasalarla verilen her türlü ek görevi yapmak.
- (6) Müdürlük içi yönergeler yayınlar, belgelerin ilgililere dağıtımını gerçekleştirmek.

Evrak Kayıt Birimi,

Memurun görev, yetki, sorumluluk ve nitelikleri

MADDE 14- (1) Başkanlık veya müdürlük adına gelen tüm resmi evrakları teslim almak ve ilgili yerlere ve bilgisayara kaydını yapmak.

- (2) Gelen-giden evrak ve dosyaların havale ve dosyalama işlemlerini yürütmek.
 - (3) Müdürlüğün yapılacak tüm işlemlerini önceliklerine göre sıralayarak hazırlamak, cevaplandırmak ve dosyalama işlemlerini yaparak arşivde muhafazasını sağlamak.
 - (4) Müdür veya Şef'in kendisine tevdi ettiği diğer görevleri yürürlükteki mevzuat hükümleri çerçevesinde tam ve eksiksiz olarak zamanında yapmaktan sorumludur.
 - (5) Memurun nitelikleri;
- 657 Sayılı DMK'na tabi ve yürürlükteki diğer ilgili mevzuat hükümlerinde belirtilen niteliklere sahip olmak.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Görev ve Hizmetlerin Planlanması ve Yürütülmesi

Görev ve hizmetlerin planlanması

MADDE16- (1) Gençlik Ve Spor Hizmetler Müdürlüğündeki iş ve işlemler Müdür ve Birim Şefleri tarafından düzenlenen plan dâhilinde, yürürlükteki mevzuata uygun olarak yürütülür.

Görev ve hizmetlerin yürütülmesi

MADDE 17 -(1) Müdürlükte görevli tüm personel, kendilerine verilen görevleri, yürürlükteki yasa ve yönetmelikler doğrultusunda, gereken özen ve süratle yerine getirmekle yükümlüdür.

BEŞİNCİ BÖLÜM **İşbirliği ve Koordinasyon**

Müdürlüğün birimleri arasında işbirliği: **MADDE 18-**(1) Müdürlük dâhilinde çalışanlar arasındaki işbirliği ve koordinasyon, Müdür tarafından sağlanır. (2) Müdürlüğe gelen tüm evraklar, toplanıp konularına göre ayrıştırılıp dosyalandıktan sonra Müdüre iletilir.

(3) Müdür, evrakları gereği için ilgili personele tevdi eder. Ek işlemlerin takibini ve sonuçlandırılmasını sağlar,

Diğer müdürlük, kurum ve kuruluşlarla koordinasyon:

MADDE 19-

(1) Müdürlükler arası yazışmalar Müdürün imzası ile yürütülür.

(2) Kurum dışı özel ve tüzel kişiler, Valilik, Kamu Kurum ve Kuruluşları ile diğer şahıslara gönderilen yazışmalar; Belediye Başkanının veya başkan adına yetki verdiği makamın imzası ile gönderilir.

(3) Yapılan işlemler ile ilgili olarak yürürlükteki mevzuat dayanak olmak üzere Hukuk İşleri Müdürlüğü ile Valilik ve diğer ilgili kurum ve kuruluşlardan görüş alınabilir.

ALTINCI BÖLÜM **Evrak ve Arşiv İşlemleri**

Gelen Giden Evrakla İlgili Yapılacak İşlemler:

MADDE 20- (1) Müdürlüğe gelen evraklar müdür tarafından ilgili personele havale edilerek işlemlerinin, takibi ve sonuçlandırılması sağlanır.

(2) İlgili personel, evrakın gereğini zamanında ve noksansız yapmakla yükümlüdür.

(3) Evraklar, ilgili personele zimmetle ve imza karşılığı dağıtılır.

(4) Gelen ve giden evraklar, ilgili kayıt defterlerine sayılarına göre işlenir, dış müdürlük evrakları yine zimmetle ilgili Müdürlüğe teslim edilir.

(5) Müdürlükler arası havale ve kayıt işlemleri, yazı ile veya gerekli altyapının hazırlanması ve yetki verilmesi durumunda elektronik ortamda e-imza ile yapılır.

(6) Müdürlükte kullanılacak defter, kayıt ve belgeler, aynı bilgileri içerecek şekilde elektronik ortamda da düzenlenebilir.

(7) Bu şekilde düzenlenecek defter, kayıt ve belgeler, gerektiğinde çıktıları alınarak sayfa numarası verilmek ve yetkililerince imzalanıp mühürlenmek suretiyle konularına göre açılacak dosyalarda muhafaza edilir.

Birim arşivi hizmetleri

MADDE 21-(1) Yürürlükteki mevzuatın gerektirdiği defter ve dosyaların Birim arşivinde muhafazası sağlanır.

(2) Bu defterlerin dijital olarak bilgisayar ortamında tutulması halinde ilgili personel tarafından dijital yedekleme sistemiyle birlikte her sayfanın birer örneği yazılı olarak çıktı alınıp gerekli mühür, onay ve imza işlemlerinden sonra dosyalanıp birim arşivinde muhafaza edilir.

(3) Müdürlükte tutulan ve muhafazası gereken tüm evrak ve dosyalar, arşiv memuru tarafından veya müdürün görevlendireceği personel ile diğer ilgilileri tarafından Kurum Arşiv Yönetmeliği doğrultusunda müdürlük birim arşivinde muhafaza edilir ve süresi dolanlar kurum arşivine devredilir.

(4) Arşiv ve arşivleme ile arşivdeki demirbaş eşya ve evrakın muhafazasından birim personelleri, amirlerine karşı sorumludur.

YEDİNCİ BÖLÜM

Denetim

Denetim

MADDE 22- (1) Müdürlüğün bütün iş ve işlemleri başkanlık makamı ve müdürün denetiminde yürütülür. Ayrıca teftiş ve denetim görevlileri tarafından da her zaman denetim yapılabilir.

(2) Bu tür teftiş ve denetimlerde, denetimcilere yardımcı olunması esastır

(3) Gençlik Ve Spor Hizmetler Müdürlüğü emrinde görev yapan tüm personelle ilgili disiplin ve ödül işlemleri, yürürlükteki mevzuata uygun olarak yürütülür.

SEKİZİNCİ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Yönetmelikte Hüküm Bulunmayan Haller:

MADDE23 -(1) İşbu yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde yürürlükteki ilgili mevzuat hükümlerine uyulur.

Yürürlük: MADDE 24- (1) Bu yönetmelik, 5393 sayılı Belediye yasasının 23. maddesi doğrultusunda, Belediye Meclisinin kabulü ve mülki idare amirinin onayından itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme: MADDE 25- (1) Bu yönetmelik hükümlerini Belediye Başkanı yürütür.

MADDE 26- İş bu yönetmelik 26 maddeden oluşur.

Mehmet Naci ŞAVATA
Meclis I.Başkan Vekili

Esin TANRIVERDİ
Kâtip

Nusret ASLAN
Kâtip

T.C.
YEŞİLYURT BELEDİYESİ
MECLİSİ

Tarihi: 07/05/2019
Sayısı: 20582433-105.04-99
Birleşim: 5 Oturum: 1

**Özü: 25'nci Yeşilyurt Kültür,
Kiraz ve Spor Festivali**

KARAR

Belediye Meclisi, Meclis I.Başkanvekili Mehmet Naci ŞAVATA Başkanlığında çoğunlukla toplandı.

Gündemin 6'ncı maddesi; 25'nci Yeşilyurt Kültür, Kiraz ve Spor Festivali hakkında Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğünün 24/04/2019 tarih ve 42671251-821.03- 5968 sayılı teklifi okunarak gereği görüldü.

Yeşilyurt Kaymakamlığı, İstanbul Yeşilyurtlular Derneği ile Belediyemizin her yıl geleneksel olarak düzenlemiş olduğu bu yılda 25'ncisini düzenleyeceğimiz Kültür, Kiraz ve Spor Festivalinde yapılacak olan sünnet, nikah, kortej, konser, sergi, mevlid-i şerif, ve spor müsabakalarının (futbol, masa tenisi, güreş, atlı cirit, basketbol, Etnosporlar vb.) düzenlenmesi, ödül verilmesi , hakem ve teknik heyetin ücretlerinin karşılanmasına festival kapsamında gelen tüm katılımcıların ulaşım, konaklama ve iâşe giderlerinin belediyemiz bütçesinden karşılanmasına 5393 Sayılı Belediye Kanununun 14 maddesinin (a) bendi gereğince **kabulüne** yapılan oylamada katılanların oy birliğiyle karar verildi.

Mehmet Naci ŞAVATA
Meclis I.Başkan Vekili

Esin TANRIVERDİ
Kâtip

Nusret ASLAN
Kâtip

T.C.
YEŞİLYURT BELEDİYESİ
MECLİSİ

Tarihi: 07/05/2019
Sayısı: 20582433-105.04-100
Birleşim: 5 Oturum: 1
Özü: Sözleşmeli Personellerin
Ücretinin Belirlenmesi

KARAR

Belediye Meclisi, Meclis I.Başkanvekili Mehmet Naci ŞAVATA Başkanlığında çoğunlukla toplandı.

Gündemin 7'nci maddesi; Belediyemizde sözleşmeli olarak çalışacak personellerin 2019 yılında ödenecek ücretlerinin belirlenmesi hakkındaki İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü'nün 24/04/2019 tarih ve 31647027-000- 5970 sayılı yazısı okunarak gereği görüldü:

Belediyemizde münhal bulunan Teknik kadrolarda personel çalıştırılmasına ihtiyaç duyulduğundan, 5393 Sayılı Belediye Kanununun 49. Maddesinin 3. Fıkrası ve 657 Sayılı Devlet Memurları Kanununun değişik 4/B maddesi gereğince tam zamanlı olarak 1 Makine Mühendisi, 2 İnşaat Mühendisi ve 1 Ziraat Mühendisi, 1 Elektrik Elektronik Mühendisi ve 1 Teknikerden oluşan toplam 6 sözleşmeli personelin Maliye Bakanlığı Bütçe Mali Kontrol Genel Müdürlüğüne yayımlanan 7 nolu **Mahalli İdare Sözleşmeli Personeli Ücret Tavanları Genelgesi** doğrultusunda çalıştırılacaktır.

Söz konusu belediyemizin iş yoğunluğu nedeni ile 1 Makine Mühendisi, 2 İnşaat Mühendisi 1 Ziraat Mühendisi, 1 Elektrik Elektronik Mühendisi ve 1 Teknikerin hizmetlerine duyulan ihtiyaçlarına binaen, 5393 Sayılı Belediye Kanununun 49. maddesi çerçevesinde 2019 yılında çalıştırılacak sözleşmeli personellerden Makine Mühendisi Abdülaziz ASLAN, İnşaat Mühendisi Yılmaz KALKAN, İnşaat Mühendisi Bülent Çetin YEŞİLBAHÇE, Ziraat Mühendisi Ömer KAMIŞ, Elektrik Elektronik Mühendisi Vedat KAYA ve Bilgisayar Teknolojisi ve Programlama Teknikeri Umut TÜRK'ün 2019 yılında 8 aylık sözleşme ile çalıştırılması; sözleşmeli olarak istihdam edilecekler ödenecek net ücret 1. derecenin 1. kademesi esas alınmak suretiyle Maliye Bakanlığı Bütçe Mali Kontrol Genel Müdürlüğüne 2019 yılında yayınlanacak **Mahalli İdare Sözleşmeli Personel Ücret Tavanları Genelgesinin** ücret tavanlarını aşmamak kaydıyla çalıştırılmak üzere;

Makine Mühendisi için Mahalli İdare Sözleşmeli Personeli Ücret Tavanları Genelgesinde belirtilen 1 sayılı cetvelin 657 Sayılı Kanununa göre net aylık tutarının ödenmesine; İnşaat Mühendisleri için Mahalli İdare Sözleşmeli Personeli ücret Tavanları Genelgesinde belirtilen 1 sayılı cetvelin 657 Sayılı Kanununa göre net aylık tutarının ödenmesine; Ziraat Mühendisi için Mahalli İdare Sözleşmeli Personeli ücret Tavanları Genelgesinde belirtilen 1 sayılı cetvelin 657 Sayılı Kanununa göre net aylık tutarının ödenmesine; Elektrik Elektronik Mühendisi için Mahalli İdare Sözleşmeli Personeli ücret Tavanları Genelgesinde belirtilen 1 sayılı cetvelin 657 Sayılı Kanununa göre net aylık tutarının ödenmesine; Tekniker için Mahalli İdare Sözleşmeli Personeli ücret Tavanları Genelgesinde belirtilen 1 sayılı cetvelin 657 Sayılı Kanununa göre net aylık tutarının ödenmesine;

5393 Sayılı Belediye Kanunu Çerçevesinde çalıştırılacak tam zamanlı sözleşmeli personelin Mahalli İdare Sözleşmeli Personeli Ücret Tavanları Genelgesinin 3.Maddesinin (a) fıkrasına istinaden 2 sayılı ek ödeme oranları cetvelinde hizmet yıllarına denk gelen ek ödeme oranı üzerinden ek ödeme ücretleri ödenmek üzere çalıştırılmasına; Devlet Memuru aylıklarında genel bir artış ve ek ödeme yapılması durumunda, bu sözleşme ücreti yeni bir Meclis Kararı alınmasına gerek bulunmaksızın aynı oran ve miktarda artırılır." Ödemeler her aybaşında peşin olarak yapılır" hükmü gereğince ;

Başkanlık Makamının 18.04.2019 tarih ve 5756 sayılı oluru ile 16.04.2019 - 31.12.2019 tarihleri arasında 2019 yılında çalışacak Makine Mühendisi Abdülaziz ASLAN'ın, Başkanlık Makamının 11.04.2019 tarih ve 5414 sayılı oluru ile 11.04.2019 - 31.12.2019 tarihleri arasında 2019 yılında çalışacak İnşaat Mühendisi Yılmaz KALKAN'ın, Başkanlık Makamının 11.04.2019 tarih ve 5415 sayılı oluru ile 11.04.2019 - 31.12.2019 tarihleri arasında 2019 yılında çalışacak İnşaat Mühendisi Bülent Çetin YEŞİLBAHÇE'nin, Başkanlık Makamının 16.04.2019 tarih ve 5593 sayılı oluru ile 15.04.2019-31.12.2019 tarihleri arasında 2019 yılında çalışacak Ziraat Mühendisi Ömer KAMIŞ'ın, Başkanlık Makamının 11.04.2019 tarih ve 5413 sayılı oluru ile 11.04.2019 - 31.12.2019 tarihleri arasında 2019 yılında çalışacak Elektrik Elektronik Mühendisi Vedat KAYA'nın, Başkanlık Makamının 11.04.2019 tarih ve 5416 sayılı oluru 11.04.2019 – 31.12.2019 tarihleri arasında 2019 yılında çalışacak Bilgisayar Teknolojisi ve Programlama Teknikeri Umut TÜRK'ün Tam zamanlı olarak Mahalli İdare Sözleşmeli Personeli ücret Tavanları Genelgesinde belirtilen 1 sayılı cetvelin 657 Sayılı Kanununa göre net aylık tutarının ödenmesine; katılanların oy birliğiyle kabul edildi.

Mehmet Naci ŞAVATA
Meclis I.Başkanvekili

Esin TANRIVERDİ
Kâtip

Nusret ASLAN
Kâtip

**T.C.
YEŞİLYURT BELEDİYESİ
MECLİSİ**

Tarihi: 07/05/2019
Sayısı: 20582433-105.04-101
Birleşim: 5 Oturum: 1

Özü: Bostanbaşı Mahallesi 327 Ada
2 Nolu Parselde İmar Plan
Tadilatı

KARAR

Belediye Meclisi, Meclis I.Başkanvekili Mehmet Naci ŞAVATA Başkanlığında çoğunlukla toplandı.

Gündemin 9'ncu maddesi; Bostanbaşı Mahallesi 327 ada 2 nolu parselde İmar Plan Tadilatı talebine dair 16/04/2019 tarih ve 25 sayılı İmar Komisyon Raporu okunarak gereği görüldü.

Belediyemiz görev ve yetki sahasında bulunan, Tapunun Bostanbaşı Mahallesi 327 ada 2 parsel numarasında kayıtlı taşınmazların malikleri 20/11/2018 tarihli dilekçe ile Belediyemize başvuruda bulunarak yürürlükteki imar planında tüm yönlerden 10 metre çekme mesafelerinin, güney, kuzey ve doğu yönlerinden 5 metre olarak değiştirilmesi amacıyla hazırlanmış oldukları uygulama imar planı tadilatının Belediye Meclisince görüşülmesini talep etmiş; konu incelenmek üzere İmar komisyonumuza havale edilmişti.

Söz konusu parselin bulunduğu Bostanbaşı 2. Etap Revizyon İmar Planı Malatya İdare Mahkemesinin 14.01.2019 tarih 2017/1106 Esas sayılı ve 2019/46 sayılı Kararı ile iptal edilmiştir. Mezkûr mahkemenin kararına istinaden imar planına ilişkin herhangi bir tasarrufta bulunulamayacağından ve imar plan çalışmaları devam ettiğinden söz konusu talebin **Reddine** yapılan oylamada katılanların oybirliği ile kabul edildi.

Mehmet Naci ŞAVATA
Meclis I.Başkan Vekili

Esin TANRIVERDİ
Kâtip

Nusret ASLAN
Kâtip

**T.C.
YEŞİLYURT BELEDİYESİ
MECLİSİ**

Tarihi: 07/05/2019
Sayısı: 20582433-105.04-102
Birleşim: 5 Oturum: 1

Özü: Gedik Mahallesi Revizyon
İmar Plan Tadilatı

KARAR

Belediye Meclisi, Meclis I.Başkanvekili Mehmet Naci ŞAVATA Başkanlığında çoğunlukla toplandı.

Gündemin 10'ncu maddesi; Gedik Mahallesi Revizyon İmar Plan Tadilatı talebine dair 17/04/2019 tarih ve 26 sayılı İmar Komisyon Raporu okunarak gereği görüldü.

Belediyemiz görev ve yetki sahasında bulunan, Gedik Mahallesi ile ilgili olarak; Mülga Yeşilyurt Belediyesinin 06.01.2012 Tarih ve 1 sayılı kararına ilişkin Malatya İdare Mahkemesi'nin 19.07.2018 gün ve 2018/144 E.2018/962 K. Sayılı kararı ile "hukuka uyarlılık" kararı alınmasında gerekçe olan "1/5000 Ölçekli Nazım İmar Planı bulunmaması" hükmü gereği Gedik Mahallesi 200 ada 63 parsel ve çevresini içine alan bölgede hazırlanan 1/5000 Ölçekli Nazım İmar Planı Malatya Büyükşehir Belediye Meclisi tarafından 07.12.2018 tarih ve 708 sayılı karar ile kabul edilmiştir. Malatya Büyükşehir Belediyesi'nin 1/5000 Ölçekli Nazım İmar Planına uygun olarak hazırlatılan 1/1000 Ölçekli Revizyon Uygulama İmar Planı'nın onaylanması gerektiği bildirilmiş; konu incelenmek üzere İmar komisyonumuza havale edilmişti.

Talep Hakkında detaylı çalışma gerektiğinden teklifin **ertelenmesinin** kabulüne yapılan oylamada katılanların oybirliği ile kabul edildi.

Mehmet Naci ŞAVATA
Meclis I.Başkan Vekili

Esin TANRIVERDİ
Kâtip

Nusret ASLAN
Kâtip

**T.C.
YEŞİLYURT BELEDİYESİ
MECLİSİ**

KARAR

Tarihi: 07/05/2019
Sayısı: 20582433-105.04-103
Birleşim: 5 Oturum: 1

Özü: Karakavak Mahallesi 4980 ada 1 nolu parselde İmar Plan Tadilatı

Belediye Meclisi, Meclis I.Başkanvekili Mehmet Naci ŞAVATA Başkanlığında çoğunlukla toplandı.

Gündemin 11'nci maddesi; Karakavak Mahallesi 4980 ada 1 nolu parselde İmar Plan Tadilatı talebine dair 18/04/2019 tarih ve 27 sayılı İmar Komisyon Raporu okunarak gereği görüldü.

Belediyemiz görev ve yetki sahasında bulunan, Karakavak Mahallesi 4980 ada 1 parsel numaralı taşınmazın malikleri Belediyemize başvuruda bulunarak söz konusu parselde **bina kütlesi işlenmesi ve plan notu eklenmesi** amacıyla hazırlanmış oldukları uygulama imar planı tadilatının Belediye Meclisince görüşülmesini talep etmiş; konu incelenmek üzere İmar komisyonumuza havale edilmişti.

Talep Hakkında detaylı çalışma gerektiğinden teklifin **ertelenmesinin** kabulüne yapılan oylamada katılanların oybirliği ile kabul edildi.

Mehmet Naci ŞAVATA
Meclis I.Başkan Vekili

Esin TANRIVERDİ
Kâtip

Nusret ASLAN
Kâtip

**T.C.
YEŞİLYURT BELEDİYESİ
MECLİSİ**

KARAR

Tarihi: 07/05/2019
Sayısı: 20582433-105.04-104
Birleşim: 5 Oturum: 1

Özü: Karakavak Mahallesi 5906
Ada 11 Nolu Parselde İmar
Plan Tadilatı

Belediye Meclisi, Meclis I.Başkanvekili Mehmet Naci ŞAVATA Başkanlığında çoğunlukla toplandı.

Gündemin 12'nci maddesi; Karakavak Mahallesi 5906 ada 11 nolu parselde İmar Plan Tadilatı talebine dair 19/04/2019 tarih ve 28 sayılı İmar Komisyon Raporu okunarak gereği görüşüldü.

Belediyemiz görev ve yetki sahasında bulunan, Tapunun Karakavak Mahallesi 5906 ada 11 parsel numarasında kayıtlı taşınmazın malikleri 16/01/2019 tarihli dilekçe ile Belediyemize başvuruda bulunarak yürürlükteki imar planında **Ticaret+Konut (TİCK) Alanı Emsal:1.50 ve Yençok:21.50** yapılaşma koşullarına sahip taşınmazın çekme mesafelerinin yeniden düzenlenmesi ve plan notu eklenmesi amacıyla hazırlanmış oldukları uygulama imar planı tadilatının Belediye Meclisince görüşülmesini talep etmiş; konu incelenmek üzere İmar komisyonumuza havale edilmişti.

Talep Hakkında detaylı çalışma gerektiğinden teklifin **ertelenmesinin** kabulüne yapılan oylamada katılanların oybirliği ile kabul edildi.

Mehmet Naci ŞAVATA
Meclis I.Başkan Vekili

Esin TANRIVERDİ
Kâtip

Nusret ASLAN
Kâtip

**T.C.
YEŞİLYURT BELEDİYESİ
MECLİSİ**

Tarihi: 07/05/2019
Sayısı: 20582433-105.04-105
Birleşim: 5 Oturum: 1

KARAR

Özü: İsmetiye Mahallesi 3978 Ada
3 Nolu Parselde İmar Plan
Tadilatı

Belediye Meclisi, Meclis I.Başkanvekili Mehmet Naci ŞAVATA Başkanlığında çoğunlukla toplandı.

Gündemin 13'ncü maddesi; İsmetiye Mahallesi 3978 ada 3 nolu parselde İmar Plan Tadilatı talebi hakkında İmar ve Şehircilik Müdürlüğü Teklifi, 5393 sayılı Belediye Kanununun 24. maddesi gereğince; Haziran ayı Meclis toplantısında görüşülmesi için, çalışmalarını tamamlayarak, Başkanlık makamına tevdi edilmek üzere; **İmar Komisyonuna havalesine;** yapılan oylamada katılanların oybirliğiyle karar verildi.

Mehmet Naci ŞAVATA
Meclis I.Başkan Vekili

Esin TANRIVERDİ
Kâtip

Nusret ASLAN
Kâtip

**T.C.
YEŞİLYURT BELEDİYESİ
MECLİSİ**

KARAR

Tarihi: 07/05/2019
Sayısı: 20582433-105.04-106
Birleşim: 5 Oturum: 1

Özü: Şahnahan Mahallesi 178 ada
17 nolu parselde İmar Plan
Tadilatı

Belediye Meclisi, Meclis I.Başkanvekili Mehmet Naci ŞAVATA Başkanlığında çoğunlukla toplandı.

Gündemin 14'ncü maddesi; Şahnahan Mahallesi 178 ada 17 nolu parselde İmar Plan Tadilatı talebi hakkında İmar ve Şehircilik Müdürlüğü Teklifi, 5393 sayılı Belediye Kanununun 24. maddesi gereğince; Haziran ayı Meclis toplantısında görüşülmesi için, çalışmalarını tamamlayarak, Başkanlık makamına tevdi edilmek üzere; **İmar Komisyonuna havalesine;** yapılan oylamada katılanların oybirliğiyle karar verildi.

Mehmet Naci ŞAVATA
Meclis I.Başkan Vekili

Esin TANRIVERDİ
Kâtip

Nusret ASLAN
Kâtip

T.C.
YEŞİLYURT BELEDİYESİ
MECLİSİ

Tarihi: 07/05/2019
Sayısı: 20582433-105.04-107
Birleşim: 5 Oturum: 1

KARAR

Özü: Karakavak Mahallesi 5909 ada
3 ve 4 nolu parsellerde İmar
Plan Tadilatı

Belediye Meclisi, Meclis I.Başkanvekili Mehmet Naci ŞAVATA Başkanlığında çoğunlukla toplandı.

Gündemin 15'nci maddesi; Karakavak Mahallesi 5909 ada 3 ve 4 nolu parsellerde İmar Plan Tadilatı talebi hakkında İmar ve Şehircilik Müdürlüğü Teklifi, 5393 sayılı Belediye Kanununun 24. maddesi gereğince; Haziran ayı Meclis toplantısında görüşülmesi için, çalışmalarını tamamlayarak, Başkanlık makamına tevdi edilmek üzere; **İmar Komisyonuna havalesine;** yapılan oylamada katılanların oybirliğiyle karar verildi.

Mehmet Naci ŞAVATA
Meclis I.Başkan Vekili

Esin TANRIVERDİ
Kâtip

Nusret ASLAN
Kâtip

T.C.
YEŞİLYURT BELEDİYESİ
MECLİSİ

KARAR

Tarihi: 07/05/2019
Sayısı: 20582433-105.04-108
Birleşim: 5 Oturum: 1

Özü: Yeşiltepe Mahallesi 2502 Ada
8 Nolu Parselde İmar Plan
Tadilatı

Belediye Meclisi, Meclis I.Başkanvekili Mehmet Naci ŞAVATA Başkanlığında çoğunlukla toplandı.

Gündemin 16'ncı maddesi; Yeşiltepe Mahallesi 2502 ada 8 nolu parselde İmar Plan Tadilatı talebi hakkında İmar ve Şehircilik Müdürlüğü Teklifi, 5393 sayılı Belediye Kanununun 24. maddesi gereğince; Haziran ayı Meclis toplantısında görüşülmesi için, çalışmalarını tamamlayarak, Başkanlık makamına tevdi edilmek üzere; **İmar Komisyonuna havalesine;** yapılan oylamada katılanların oybirliğiyle karar verildi.

Mehmet Naci ŞAVATA
Meclis I.Başkan Vekili

Esin TANRIVERDİ
Kâtip

Nusret ASLAN
Kâtip

**T.C.
YEŞİLYURT BELEDİYESİ
MECLİSİ**

KARAR

Tarihi: 07/05/2019
Sayısı: 20582433-105.04-109
Birleşim: 5 Oturum: 1

Özü: Yakınca Mahallesi 209 Ada
3,4 Nolu Parsel İle 210 Ada 6
Nolu Parselde İmar Plan
Tadilatı

Belediye Meclisi, Meclis I.Başkanvekili Mehmet Naci ŞAVATA Başkanlığında çoğunlukla toplandı.

Gündemin 17'nci maddesi; Yakınca Mahallesi 209 ada 3,4 nolu Parsel ile 210 ada 6 nolu parselde İmar Plan Tadilatı talebi hakkında İmar ve Şehircilik Müdürlüğü Teklifi, 5393 sayılı Belediye Kanununun 24. maddesi gereğince; Haziran ayı Meclis toplantısında görüşülmesi için, çalışmalarını tamamlayarak, Başkanlık makamına tevdi edilmek üzere; **İmar Komisyonuna havalesine;** yapılan oylamada katılanların oybirliğiyle karar verildi.

Mehmet Naci ŞAVATA
Meclis I.Başkan Vekili

Esin TANRIVERDİ
Kâtip

Nusret ASLAN
Kâtip

**T.C.
YEŞİLYURT BELEDİYESİ
MECLİSİ**

KARAR

Tarihi: 07/05/2019
Sayısı: 20582433-105.04-110
Birleşim: 5 Oturum: 1

Özü: Çilesiz Mahallesi 4451 ada 2
nolu parselde İmar Plan
Tadilatı

Belediye Meclisi, Meclis I.Başkanvekili Mehmet Naci ŞAVATA Başkanlığında çoğunlukla toplandı.

Gündemin 18'nci maddesi; Çilesiz Mahallesi 4451 ada 2 nolu parselde İmar Plan Tadilatı talebi hakkında İmar ve Şehircilik Müdürlüğü Teklifi, 5393 sayılı Belediye Kanununun 24. maddesi gereğince; Haziran ayı Meclis toplantısında görüşülmesi için, çalışmalarını tamamlayarak, Başkanlık makamına tevdi edilmek üzere; **İmar Komisyonuna havalesine;** yapılan oylamada katılanların oybirliğiyle karar verildi.

Mehmet Naci ŞAVATA
Meclis I.Başkan Vekili

Esin TANRIVERDİ
Kâtip

Nusret ASLAN
Kâtip

**T.C.
YEŞİLYURT BELEDİYESİ
MECLİSİ**

Tarihi: 07/05/2019
Sayısı: 20582433-105.04-111
Birleşim: 5 Oturum: 1

KARAR

Özü: İkizce Mahallesi Gezer Mevkii L40-A-19B-3D İmar Paftasında Trafo Alanı Bırakılmasına Yönelik İmar Plan Tadilatı

Belediye Meclisi, Meclis I.Başkanvekili Mehmet Naci ŞAVATA Başkanlığında çoğunlukla toplandı.

Gündemin 19'ncü maddesi; İkizce Mahallesi Gezer mevkii L40-A-19B-3D imar paftasında trafo alanı bırakılmasına yönelik İmar Plan Tadilatı talebi hakkında İmar ve Şehircilik Müdürlüğü Teklifi, 5393 sayılı Belediye Kanununun 24. maddesi gereğince; Haziran ayı Meclis toplantısında görüşülmesi için, çalışmalarını tamamlayarak, Başkanlık makamına tevdi edilmek üzere; **İmar Komisyonuna havalesine;** yapılan oylamada katılanların oybirliğiyle karar verildi.

Mehmet Naci ŞAVATA
Meclis I.Başkan Vekili

Esin TANRIVERDİ
Kâtip

Nusret ASLAN
Kâtip

**T.C.
YEŞİLYURT BELEDİYESİ
MECLİSİ**

Tarihi: 07/05/2019
Sayısı: 20582433-105.04-112
Birleşim: 5 Oturum: 1

Özü: İlyas Mahallesi 5197 Ada 1
Nolu Parselde İmar Plan
Tadilatı

KARAR

Belediye Meclisi, Meclis I.Başkanvekili Mehmet Naci ŞAVATA Başkanlığında çoğunlukla toplandı.

Gündemin 20'nci maddesi; İlyas Mahallesi 5197 ada 1 nolu parselde İmar Plan Tadilatı talebi hakkında İmar ve Şehircilik Müdürlüğü Teklifi, 5393 sayılı Belediye Kanununun 24. maddesi gereğince; Haziran ayı Meclis toplantısında görüşülmesi için, çalışmalarını tamamlayarak, Başkanlık makamına tevdi edilmek üzere; **İmar Komisyonuna havalesine;** yapılan oylamada katılanların oybirliğiyle karar verildi.

Mehmet Naci ŞAVATA
Meclis I.Başkan Vekili

Esin TANRIVERDİ
Kâtip

Nusret ASLAN
Kâtip

**T.C.
YEŞİLYURT BELEDİYESİ
MECLİSİ**

Tarihi: 07/05/2019
Sayısı: 20582433-105.04-113
Birleşim: 5 Oturum: 1

KARAR

Özü: İlyas Mahallesi 71 Ada 15
Nolu Parselde Yapılan İmar
Planı Tadilatına İtiraz
Hakkında

Belediye Meclisi, Meclis I.Başkanvekili Mehmet Naci ŞAVATA Başkanlığında çoğunlukla toplandı.

Gündemin 21'nci maddesi; İlyas Mahallesi 71 ada 15 nolu parselde İmar Planı Tadilatına yapılan itiraz hakkında İmar ve Şehircilik Müdürlüğü Teklifi, 5393 sayılı Belediye Kanununun 24. maddesi gereğince; Haziran ayı Meclis toplantısında görüşülmesi için, çalışmalarını tamamlayarak, Başkanlık makamına tevdi edilmek üzere; **İmar Komisyonuna havalesine;** yapılan oylamada katılanların oybirliğiyle karar verildi.

Mehmet Naci ŞAVATA
Meclis I.Başkan Vekili

Esin TANRIVERDİ
Kâtip

Nusret ASLAN
Kâtip

**T.C.
YEŞİLYURT BELEDİYESİ
MECLİSİ**

KARAR

Tarihi: 07/05/2019
Sayısı: 20582433-105.04-114
Birleşim: 5 Oturum: 1

Özü: Karakavak Mahallesi Ve
Karakavak –Tecde –Çilesiz
Mahallelerinde Yapılan
Revizyon İmar Planları
İçerisindeki Plan Notu İle
İlgili Yapılan Değişiklikler

Belediye Meclisi, Meclis I.Başkanvekili Mehmet Naci ŞAVATA Başkanlığında çoğunlukla toplandı.

Gündemin 22'nci maddesi; Karakavak Mahallesi ve Karakavak –Tecde –Çilesiz Mahallelerinde yapılan Revizyon İmar Planları içerisindeki Plan notu ile ilgili yapılan değişiklikler hakkında İmar ve Şehircilik Müdürlüğü Teklifi, 5393 sayılı Belediye Kanununun 24. maddesi gereğince; Haziran ayı Meclis toplantısında görüşülmesi için, çalışmalarını tamamlayarak, Başkanlık makamına tevdi edilmek üzere; **İmar Komisyonuna havalesine;** yapılan oylamada katılanların oybirliğiyle karar verildi.

Mehmet Naci ŞAVATA
Meclis I.Başkan Vekili

Esin TANRIVERDİ
Kâtip

Nusret ASLAN
Kâtip

**T.C.
YEŞİLYURT BELEDİYESİ
MECLİSİ**

Tarihi: 07/05/2019
Sayısı: 20582433-301.05-115
Birleşim: 5 Oturum: 1

KARAR

Özü: Hiroğlu Mahallesi Karataş
Mevkiinde Mülkiyeti
Belediyemize Ait 249 Ada 156
Nolu Parselde Güneş Enerjisi
Santrali Kurulması İçin Yetki
Verilmesi

Belediye Meclisi, Meclis I.Başkanvekili Mehmet Naci ŞAVATA Başkanlığında çoğunlukla toplandı.

Gündemin 23'ncü maddesi; Hiroğlu Mahallesi Karataş Mevkiinde mülkiyeti belediyemize ait 249 ada 156 nolu parselde Güneş enerjisi santrali kurulması için Strateji Geliştirme Müdürlüğü 02/05/2019 tarih ve 47623866-020.E.6455 sayılı teklifi okunarak gereği görüşüldü.

T.C. Kalkınma Bakanlığı, Onuncu Kalkınma Planı çerçevesinde, enerjide dışarı bağımlılığı azaltmaya yönelik politikaların oluşturulması, yenilenebilir enerji kaynaklarının enerji üretimindeki payının yükseltilmesi ve belediyemizin artan enerji ihtiyacının, yenilenebilir temiz, güvenilir ve sürdürülebilir enerji kaynakları ile karşılanmasını sağlamak amacıyla, mülkiyeti belediyemize ait olan ilçemiz Hiroğlu Mahallesi Karataş mevkii 249 ada 156 nolu parselde Güneş Enerjisi Santrali kurulması planlandığından güneş enerjisi santralinin kurulmasına yönelik olarak her türlü iş ve başvuru işlemlerini yapmaya, işlemleri takip etmeye ve sözleşme imzalamaya Belediye Başkanı Mehmet ÇINAR'a yetki verilmesi katılanların oy birliği ile **kabul** edildi.

Mehmet Naci ŞAVATA
Meclis I.Başkan Vekili

Esin TANRIVERDİ
Kâtip

Nusret ASLAN
Kâtip

T.C.
YEŞİLYURT BELEDİYESİ
MECLİSİ

Tarihi: 07/05/2019
Sayısı: 20582433-301.05-116
Birleşim: 5 Oturum: 1

Özü: "Kamulaştırma Bedelinin Tespiti ve Tescil" Davalarında İstinaf ve Temyizden Feragat

KARAR

Belediye Meclisi, Meclis I.Başkanvekili Mehmet Naci ŞAVATA Başkanlığında çoğunlukla toplandı.

Gündemin 24'ncü maddesi; Belediyemiz ile Toplu Konut İdaresi Başkanlığı arasında imzalanan " Hoca Ahmet Yesevi Mahallesi Kentsel Dönüşüm ve Gelişim Projesi doğrultusunda belediyemizce açılan ve takibi yapılan Kamulaştırmaya ilişkin mahkeme kararlarının istinaf ve temyiz edilmemesine dair Hukuk İşleri Müdürlüğünün 06/05/2019 tarih ve 11912750-640- E.6619 sayılı teklifi okunarak gereği görüldü.

Belediyemiz ile Toplu Konut İdaresi Başkanlığı arasında imzalanan "**Malatya İli Yeşilyurt İlçesi Hoca Ahmet Yesevi Mahallesi Kentsel Dönüşüm ve Gelişim Projesine ilişkin Protokol**" kapsamında hak sahipleri ile yapılan uzlaşma görüşmeleri sonrasında uzlaşma sağlanamayan toplam 26 adet taşınmaz nedeniyle hak sahipleri aleyhine belediyemiz tarafından "**Kamulaştırma Bedelinin Tespiti ve Tescil**" talebiyle davalar açılmıştır. Mezkur davalar Malatya 1. Asliye Hukuk Mahkemesinin 2018/60, 2018/59, 2017/612, 2017/613, 2018/217, 2017/611 Malatya 2. Asliye Hukuk Mahkemesinin 2018/68, 2017/637, 2018/191, 2018/636, Malatya 3. Asliye Hukuk Mahkemesinin 2017/446, 2017/447, 2017/448, 2018/63, 2018/200 ve Malatya 4. Asliye Hukuk Mahkemesinin 2017/1012, 2017/126, 2017/134, 2017/1014, 2017/1010, 2018/366, 2018/128, 2017/127 (yeni esas 6.ASHM 2019/248), 2017/1013 (yeni esas 6.ASHM 2019/217), 2017/1011 (yeni esas 6.ASHM 2019/216) ve 2017/1009 (yeni esas 2019/215) esaslarına kaydedilmiş ve anılan dosyalarda yapılan keşifler neticesinde düzenlenen bilirkişi raporlarına tarafımızca itiraz edilmiş, itirazlar sonrası ek rapor veya yeni rapor tanzimi suretiyle dava konusu taşınmazların kamulaştırma bedelleri tespit edilmiştir. Söz konusu raporlar esas alınarak mahkemelerce depo kararları verilmiş ve belirlenen bedeller TOKİ tarafından depo edilmiş ve (Malatya 3.ASHM'nin 2018/200 E. sayılı dosyası hariç) mahkemelerce kamulaştırma bedellerinin tespiti ile dava konusu taşınmazların belediyemiz adına tesciline karar verilmiştir. Anılan kararlar 2942 sayılı Kamulaştırma Kanunu'nun 10. maddesi doğrultusunda tescil yönünden kesin olup bedel yönünden istinafı/temyizi kabildir. Ancak yukarıda belirtilen kararlara esas bilirkişi raporlarının incelenmesinde değer tespiti yapılırken farklı mahkemelerce farklı heyetlerce rapor tanzim edilmiş olmasına rağmen belirlenen m2 birim fiyatlarının birbirine benzer mahiyette olduğu, mezkur raporlarda üst derece mahkemesince dikkat edilen hususlara riayet edildiği, dosyada mevcut tüm raporlara usulüne uygun olarak itiraz edilmiş olmasına rağmen vaki itirazların mahkemelerce reddedildiği dikkate alındığında anılan kararlara istinaf/temyiz kanun yoluna başvurulmasının hukuki yarar sağlamayacağı mütalaa edilmektedir. Ayrıca Çevre ve Şehircilik Bakanlığı Toplu Konut İdaresi Başkanlığı Kentsel Yenileme Dairesi Başkanlığının ekli 28.03.2019 tarih ve 37428 sayılı yazısında özetle "kamulaştırma kararının belediyenize ait olduğu hususu da dikkate alınarak söz konusu mahkeme kararlarının belediyemizce değerlendirilmesi ve temyizde yarar görülenlerin temyiz edilmesi" gerektiği belirtilmiş olup, yukarıda açıklananlar noktasında belirtilen mahkeme kararları benzer mahiyette olduğundan kararlar aleyhine kanun yoluna başvurulmasının fazladan harç ödemesi ve masraf yapılmasına sebebiyet verebileceği, mezkur davaların mahiyeti gereği olası bozma halinde dahi yargılama giderlerinin davacı durumunda olan belediyemiz üzerinde bırakılacağı dolayısıyla istinaf veya temyizinde hukuki yarar görülmediği; Öte yandan 5393 sayılı Belediye Kanun'unun 18. maddesinin (h) fıkrasında "vergi, resim ve harçlar dışında kalan ve miktarı beş bin TL'den fazla dava konusu olan belediye uyuşmazlıklarının sulh ile tasfiye, kabul ve feragate karar vermek" hususunun belediye meclisinin görev ve yetkileri arasında sayıldığı dikkate alındığında, kentsel dönüşüm ve gelişim işlemlerinin daha az masrafla daha az sürede neticelendirilmesi amacıyla istinaf ve/veya temyiz yasa yoluna başvurulmasında hukuki yarar görülmeyen Malatya 1. Asliye Hukuk Mahkemesinin 2018/60, 2018/59, 2017/612, 2017/613, 2018/217, 2017/611 Malatya 2. Asliye Hukuk Mahkemesinin 2018/68, 2017/637, 2018/191, 2018/636, Malatya 3. Asliye Hukuk Mahkemesinin 2017/446, 2017/447, 2017/448, 2018/63, 2018/200 ve Malatya 4. Asliye Hukuk Mahkemesinin 2017/1012, 2017/126, 2017/134, 2017/1014, 2017/1010, 2018/366, 2018/128, 2017/127 (yeni esas 6.ASHM 2019/248), 2017/1013 (yeni esas 6.ASHM 2019/217), 2017/1011 (yeni esas 6.ASHM 2019/216) ve 2017/1009 (yeni esas 2019/215) Esas sayılı dosyalarında verilen kararlar aleyhine istinaf ve/veya temyiz yasa yoluna başvurulmaması, daha önce süre nedeniyle istinaf yoluna başvuru olanlar varsa bu kararların da istinafından feragat edilmesi **kabulüne** yapılan oylamada katılanların oybirliği ile kabul edildi.

Meclis I.Başkan Vekili

Kâtip

Kâtip

**T.C.
YEŞİLYURT BELEDİYESİ
MECLİSİ**

Tarihi: 07/05/2019
Sayısı: 20582433-105.04-117
Birleşim: 5 Oturum: 1

KARAR

Özü: Oturumun Kapatılması ve Bir
Sonraki Oturum Tarihinin
Belirlenmesi

Belediye Meclisi, Meclis I.Başkanvekili Mehmet Naci ŞAVATA Başkanlığında çoğunlukla toplandı.

Gündemin 25'nci maddesi; Haziran ayı toplantısını 11/06/2019 tarihinde Salı günü, saat 14:00'da Gedik Kültür Merkezi Meclis toplantı salonunda yapılmasına ve Mayıs Ayı Meclis toplantısının kapatılmasına katılanların oybirliğiyle karar verildi.

Mehmet Naci ŞAVATA
Meclis I.Başkan Vekili

Esin TANRIVERDİ
Kâtip

Nusret ASLAN
Kâtip