

T.C.
ANTALYA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
MECLİS KARARI

| | | |
|---|--|---------------------|
|  | B.Şehir Bld.Bşk.V. : Av. Deniz FİLİZ Divan Katibi : Av. Büşra ÖZDEMİR Divan Katibi : Kerem Kaya TURAN : | <u>Karar Tarihi</u> |
| | | 14-01-2022 |
| | | <u>Celse No</u> |
| | | 1 |
| | | <u>Karar No</u> |
| | | 95 |
| | | <u>Eki</u> |
| | | 6 |

Antalya Büyükşehir Belediyesi Şehir Tiyatrosu Şube Müdürlüğünde vize edilmiş sözleşmeli sanatkar memurların kadro pozisyonlarında 2021 yılında görev yapanların 2022 yılında da görevlerine devam etmeleri için, kadro pozisyonlarının, ücretlerinin ve tip sözleşme örneklerinin vize edilmesine ilişkin İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığının 10/01/2022 tarihli ve E. 112828 sayılı teklif yazısı hakkında; Antalya Büyükşehir Belediye Meclisinin, 20.11.2019 tarih ve 708 sayılı kararı ile Antalya Büyükşehir Belediyesi Şehir Tiyatrosu Teşkilat, Görev ve Çalışma Yönetmeliği kabul edilerek yürürlüğe girdiği Belediye Meclisinin 14.07.2020 tarihli 355 sayılı kararı ile 1 (Bir) adet Sanatçı/Oyuncu kadrosu, 11.12.2020 tarihli 894 sayılı kararları ile 1 (Bir) adet Sanatçı/Oyuncu kadrosu, 12.02.2021 tarihli 145 sayılı kararı ile 2 (iki) adet Sanatçı/Oyuncu kadrosu ile 1 (bir) adet Efektör-Kondivit kadrosu ihdas edilmiş, 16.04.2021 tarihli 299 sayılı kararı ile 1 (Bir) adet Sanatçı/Oyuncu kadrosunun iptal, 1 (Bir) adet Genel Sanat Yönetmeni ve 1 (Bir) adet Sahne Demircisi kadrosu ihdas edilmiş olup; Bu bağlamda 2021 yılında sözleşmeli Sanatçı ve Stajyer Sanatçı ile Sanat Ve Sahne Uygulamacısı olarak istihdam edilenlerin, 2022 yılında da görevlerine devam etmeleri için, 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun Ek Geçici 13 üncü maddesi ile, 2021 yılında ödenen ücretlerin 25 Ağustos 2021 tarihli 31579 sayılı Kamu Görevlilerinin Geneline ve Hizmet Kollarına Yönelik Mali ve Sosyal Haklara İlişkin 2022 ve 2023 yıllarını kapsayan 6. Dönem Toplu Sözleşme ile 2022 yılı için belirlenen hakların, 01.01.2022 tarihinden geçerli olmak üzere, sözleşmeli Sanatçı ve Stajyer Sanatçı ile Sanat Ve Sahne Uygulamacısı personele ödenecek brüt ücretin, tip sözleşme örneği ile kadro pozisyonlarının kabulüne, oylamaya katılanların oy birliği ile karar verildi. (CHP 21 kabul oyu, AK Parti 16 kabul oyu, İYİ Parti 10 kabul oyu, MHP 6 kabul oyu, DSP 1 kabul oyu, SAADET 1 kabul oyu, Bağımsız 2 kabul oyu ile toplam 57 oy kullanılmıştır.) (EKİ: 1 adet Komisyon Raporu, Sanatçı ve Stajyer Sanatçı Sözleşmesi, Sanat ve Sahne Uygulamacısı Sözleşmesi, 2021 yılı Ücret Skalası, 2021 Yılı Bütüt Ücret ve Puan Listesi, 2021 Yılı Dolu Boş İhdas İptal Durumunu Gösterir Cetvel, 1 adet Oylama Raporu)

Dairesi : **İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİT. DAİ. BŞK.** Evrak Ta.ve No :

Meclisin 14-01-2022 Cuma günü saat 14:30 'da yaptığı 2022 dönemi 1. Toplantısının 2. Birleşiminin 1. Oturumunda alınan 2022-95 sayılı karardır.

GÜNDEMİN 13. MADDESİ

Büyükşehir Belediye Meclisinin 11/01/2022 tarihli toplantısında gündemin 129. maddesinde görüşülerek Plan ve Bütçe Komisyonuna havale edilen; Antalya Büyükşehir Belediye Meclisinin, 20.11.2019 tarih ve 708 sayılı kararı ile Antalya Büyükşehir Belediyesi Şehir Tiyatrosu Teşkilat, Görev ve Çalışma Yönetmeliği kabul edilerek yürürlüğe girmiştir. Belediye Meclisinin 14.07.2020 tarihli 355 sayılı kararı ile 1 (Bir) adet Sanatçı/Oyuncu kadrosu, 11.12.2020 tarihli 894 sayılı kararları ile 1 (Bir) adet Sanatçı/Oyuncu kadrosu, 12.02.2021 tarihli 145 sayılı kararı ile 2 (iki) adet Sanatçı/Oyuncu kadrosu ile 1 (bir) adet Efektör-Kondivit kadrosu ihdas edilmiş, 16.04.2021 tarihli 299 sayılı kararı ile 1 (Bir) adet Sanatçı/Oyuncu kadrosunun iptal, 1 (Bir) adet Genel Sanat Yönetmeni ve 1 (Bir) adet Sahne Demircisi kadrosu ihdas edilmiştir. Bu bağlamda 2021 yılında sözleşmeli Sanatçı ve Stajyer Sanatçı ile Sanat Ve Sahne Uygulamacısı olarak istihdam edilenlerin, 2022 yılında da görevlerine devam etmeleri için, 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun Ek Geçici 13 üncü maddesi ile 2021 yılında ödenen ücretlerin 25 Ağustos 2021 tarihli 31579 sayılı Kamu Görevlilerinin Geneline ve Hizmet Kollarına Yönelik Mali ve Sosyal Haklara İlişkin 2022 ile 2023 yıllarını kapsayan 6. Dönem Toplu Sözleşme ile 2022 yılı ücretlerinin belirlenerek, 01.01.2022 tarihinden geçerli olmak üzere sözleşmeli Sanatçı ve Stajyer Sanatçı ile Sanat ve Sahne Uygulamacısı personele ödenecek brüt ücretin tespit edilmesi ve tip sözleşme örneği hakkındaki;

Plan ve Bütçe Komisyonunun 11.01.2022 tarihli raporunda;

Antalya Büyükşehir Belediyesi Şehir Tiyatrosu Şube Müdürlüğünde vize edilmiş sözleşmeli sanatkar memurların kadro pozisyonlarında 2021 yılında görev yapanların 2022 yılında da görevlerine devam etmeleri için, kadro pozisyonlarının, ücretlerinin ve tip sözleşme örneklerinin vize edilmesine ilişkin İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığının 10/01/2022 tarihli ve E. 112828 sayılı teklif yazısı Komisyonumuzca incelenmiştir.







Antalya Büyükşehir Belediye Meclisinin, 20.11.2019 tarih ve 708 sayılı kararı ile Antalya Büyükşehir Belediyesi Şehir Tiyatrosu Teşkilat, Görev ve Çalışma Yönetmeliği kabul edilerek yürürlüğe girdiği Belediye Meclisinin 14.07.2020 tarihli 355 sayılı kararı ile 1 (Bir) adet Sanatçı/Oyuncu kadrosu, 11.12.2020 tarihli 894 sayılı kararları ile 1 (Bir) adet Sanatçı/Oyuncu kadrosu, 12.02.2021 tarihli 145 sayılı kararı ile 2 (iki) adet Sanatçı/Oyuncu kadrosu ile 1 (bir) adet Efektör-Kondivit kadrosu ihdas edilmiş, 16.04.2021 tarihli 299 sayılı kararı ile 1 (Bir) adet Sanatçı/Oyuncu kadrosunun iptal, 1 (Bir) adet Genel Sanat Yönetmeni ve 1 (Bir) adet Sahne Demircisi kadrosu ihdas edildiği,

Bu bağlamda 2021 yılında sözleşmeli Sanatçı ve Stajyer Sanatçı ile Sanat Ve Sahne Uygulamacısı olarak istihdam edilenlerin, 2022 yılında da görevlerine devam etmeleri için, 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun Ek Geçici 13 üncü maddesi ile, 2021 yılında ödenen ücretlerin 25 Ağustos 2021 tarihli 31579 sayılı Kamu Görevlilerinin Geneline ve Hizmet Kollarına Yönelik Mali ve Sosyal Haklara İlişkin 2022 ve 2023 yıllarını kapsayan 6. Dönem Toplu Sözleşme ile 2022 yılı için belirlenen hakların,

01.01.2022 tarihinden geçerli olmak üzere, sözleşmeli Sanatçı ve Stajyer Sanatçı ile Sanat Ve Sahne Uygulamacısı personele ödenecek brüt ücretin, tip sözleşme örneği ile kadro pozisyonların Komisyonumuzca uygun bulunularak,

Komisyon Raporu, Meclis Üyesi Batuhan Mutlu ENGİN toplantıya katılmadı, diğer üyeler imzalı Meclisin takdirine sunulmuştur.

Konu görüşmeye açılarak CHP, AK Parti, İYİ Parti, MHP, DSP ve SAADET Grup Sözcüleri Komisyon Raporuna katılmış olup yapılan müzakereler sonucunda Plan ve Bütçe Komisyonu Raporu doğrultusunda oylamaya sunulmuştur.


KARAR:

Antalya Büyükşehir Belediyesi Şehir Tiyatrosu Şube Müdürlüğünde vize edilmiş sözleşmeli sanatkar memurların kadro pozisyonlarında 2021 yılında görev yapanların 2022 yılında da görevlerine devam etmeleri için, kadro pozisyonlarının, ücretlerinin ve tip sözleşme örneklerinin vize edilmesine ilişkin İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığının 10/01/2022 tarihli ve E. 112828 sayılı teklif yazısı hakkında;

Antalya Büyükşehir Belediye Meclisinin, 20.11.2019 tarih ve 708 sayılı kararı ile Antalya Büyükşehir Belediyesi Şehir Tiyatrosu Teşkilat, Görev ve Çalışma Yönetmeliği kabul edilerek yürürlüğe girdiği Belediye Meclisinin 14.07.2020 tarihli 355 sayılı kararı ile 1 (Bir) adet Sanatçı/Oyuncu kadrosu, 11.12.2020 tarihli 894 sayılı kararları ile 1 (Bir) adet Sanatçı/Oyuncu kadrosu, 12.02.2021 tarihli 145 sayılı kararı ile 2 (iki) adet Sanatçı/Oyuncu kadrosu ile 1 (bir) adet Efektör-Kondivit kadrosu ihdas edilmiş, 16.04.2021 tarihli 299 sayılı kararı ile 1 (Bir) adet Sanatçı/Oyuncu kadrosunun iptal, 1 (Bir) adet Genel Sanat Yönetmeni ve 1 (Bir) adet Sahne Demircisi kadrosu ihdas edilmiş olup;

Bu bağlamda 2021 yılında sözleşmeli Sanatçı ve Stajyer Sanatçı ile Sanat Ve Sahne Uygulamacısı olarak istihdam edilenlerin, 2022 yılında da görevlerine devam etmeleri için, 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun Ek Geçici 13 üncü maddesi ile, 2021 yılında ödenen ücretlerin 25 Ağustos 2021 tarihli 31579 sayılı Kamu Görevlilerinin Geneline ve Hizmet Kollarına Yönelik Mali ve Sosyal Haklara İlişkin 2022 ve 2023 yıllarını kapsayan 6. Dönem Toplu Sözleşme ile 2022 yılı için belirlenen hakların, 01.01.2022 tarihinden geçerli olmak üzere, sözleşmeli Sanatçı ve Stajyer Sanatçı ile Sanat Ve Sahne Uygulamacısı personele ödenecek brüt ücretin, tip sözleşme örneği ile kadro pozisyonların kabulüne, oylamaya katılanların oy birliği ile karar verildi. (CHP 21 kabul oyu, AK Parti 16 kabul oyu, İYİ Parti 10 kabul oyu, MHP 6 kabul oyu, DSP 1 kabul oyu, SAADET 1 kabul oyu, Bağımsız 2 kabul oyu ile toplam 57 oy kullanılmıştır.) (EKİ: 1 adet Komisyon Raporu, Sanatçı ve Stajyer Sanatçı Sözleşmesi, Sanat ve Sahne Uygulamacısı Sözleşmesi, 2021 yılı Ücret Skalası, 2021 Yılı Bütüt Ücret ve Puan Listesi, 2021 Yılı Dolu Boş İhdas İptal Durumunu Gösterir Cetvel, 1 adet Oylama Raporu)


Av. Deniz FİLİZ
B. Şehir Bld. Bşk V.


Av. Büşra ÖZDEMİR
Divan Katibi


Kerem Kaya TURAN
Divan Katibi

| | |
|---|--------------|
| ANTALYA VALİLİĞİ İl İdare ve Denetim Müd. | |
| Kayıt No | : 7249 |
| Karar Tarihi | : 14.01.2022 |
| Karar Sayısı | : 95 |
| Teslim Tarihi | : 21.01.2022 |

ANTALYA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ ŞEHİR TİYATROSU SANAT VE SAHNE
UYGULATICISI HİZMET SÖZLEŞMESİ

Antalya Büyükşehir Belediye Başkanlığı adınaile
.....arasında aşağıdaki şartlarda bir hizmet sözleşmesi
düzenlenmiştir.

Bu sözleşmede geçen “Başkanlık” deyiminden Antalya Büyükşehir Belediye Başkanı,
“Personel” deyiminden ise Antalya Büyükşehir Belediye Tiyatrosu Sanat ve Sahne Uygulamacısı
anlaşılır.

SÖZLEŞMELİ PERSONELİN

- a) Adı ve Soyadı :
- b) Babasının Adı :
- c) Doğum Yeri ve Yılı :
- d) Uyruğu :
- e) Öğrenim Durumu :
- f) Kanuni İkametgahı :
- ı) Görev Unvanı :
- h) Aylık Brüt Ücreti :

MADDE 1- Antalya Büyükşehir Belediye Meclisinin tarih ve
..... sayılı kararı gereğince Antalya Büyükşehir Belediyesi Şehir Tiyatrolarına
..... olarak kabul edilmiştir.

MADDE 2- Personele yapacağı hizmete karşılık/...../2022 ile/...../2022 tarihleri
arasında her ay () puan karşılığı olarak Antalya Büyükşehir Belediye Meclisi tarafından
2022 yılı için vize edilen ücretler sayılı 2022 yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu
çerçevesinde yapılacak ücret artışları sonucunda bulunan ücretler üzerinden..... brüt
aylık sözleşme ücreti ödenir. Ödemeler her ayın onbeşinde peşin olarak ödenir.

Sözleşmeli olarak çalışanlara; bir mali yılı içinde Ocak, Nisan, Temmuz ve Ekim aylarında
olmak üzere ve çalıştıkları günlerle orantılı olarak (hastalık ve senelik izinleri dahil) her birinde
biri aylık ücretleri tutarında dört adet ikramiye ödenir. Ayrıca olağanüstü gayretle çalışmalarını
sonucunda emsallerine göre başarılı görev yaptıkları tespit edilenlere; Belediye Başkanının teklifi,
ilgili Bakanlığın uygun görüşü ve Başbakanın onayı ile ilki Haziran ikincisi Aralık ayında olmak
üzere her biri birer aylık ücret tutarında iki adet teşvik ikramiyesi verilebilir.

MADDE 3- Personel Bakanlar Kurulunun 07/05/1987 tarih ve 87/11782 sayılı kararname
eki esaslarında belirtilen ödemelerden yararlandırılır.

MADDE 4- İlgililer görevinde 5441/1310 sayılı kanun ve 657 sayılı kanunun ilgili
maddeleri ve sözleşme hükümleri ile Antalya Büyükşehir Belediyesi Şehir Tiyatroları
Müdürlüğünün mevcut veya çıkarılacak tüzük, kararname, yönetmelik, yönerge, karar ve
duyurularına tam olarak uymak zorundadır.

Sözleşme dönemi içinde kanun, tüzük, kararname ve yönetmelik değişikliği veya yeniden
düzenlenmesi durumlarında bu mevzuatla sözleşme hükümleri arasında çelişki doğduğu takdirde
yeni mevzuat hükümleri uygulanır.

MADDE 5- İlgililerin 657 sayılı kanununun 48. maddesinin (a) bendinin 4-5-6-7 ve 8 numaralı alt bentlerinde belirtilen şartları taşıması zorunludur. Bu şartlardan herhangi birini taşımadığı sonradan anlaşılabilir ile sözleşme süresi içinde bu şartları kaybedenlerin sözleşmeleri re'sen fesh edilerek görevlerine son verilir.

MADDE 6- İlgililerin yurt içinde görev yeri dışında geçici olarak görevlendirilmesi halinde gündelik ve yol giderleri 6245 Sayılı Harcırah Kanunu hükümlerinde saptanan süreyi aşamaz, geçici ve sürekli görevlendirilmelerde ödenecek gündelik tutarı 1-4 derece Devlet Memurlarına ödenen gündelik miktarı aşamaz.

MADDE 7- Bu sözleşme ile sözleşme devresi sonuna kadar olmak üzere saptanmış olan aylık ücretler müktesep hak oluşturmaz. İleri ki çalışma yılları için düzenlenecek sözleşmelere esas olacak ücretler kararname esaslarına ve Yönetim Kurulunun değerlendirilmesine göre yeniden tespit edilir.

MADDE 8- Sözleşmenin iş bu çalışma yılına ilişkin sözleşme süresinin bitimini izleyen çalışma yılında da yenilenmesi için Kurum çağrıda bulunur. Çağrı belli süre saptanarak, Kurum duyuru tahtalarında ilan edilir. Bu süre on günü geçemez. Ayrıca bildiri gönderilmez.

Sihhi izinli, resmi görev veya izinli olmak gibi nedenler dışında ve Yönetim Kurulunca kabule şayan bir özrü olmayarak duyurulan süre içinde yeni sözleşmelerini imza ettirmeyenler istifa etmiş sayılır. Sözleşme imzalamamadan dolayı kurumun bir zararı doğmuşsa ilgiliden tahsil edilir.

MADDE 9- Sanat ve Sahne Uygulatıcıları, Antalya Büyükşehir Belediyesi Şehir Tiyatroları Müdürlüğü ile sözleşmeli buldukları sürece, bütün çalışmalarını kurum içinde yüklenecekleri görevlere yöneltirler. Kazanç edinmek amacıyla başka işlerle uğraşamazlar. Ancak 657 Sayılı Devlet Memurları Kanununun değişik 89. Maddesindeki hakları saklıdır.

MADDE 10- Sözleşme hükümlerini kabul eden Sanat ve Sahne Uygulatıcıları Antalya Büyükşehir Belediyesi Şehir Tiyatrosu Şube Müdürlüğü'nün Antalya ilinin ilçelerinde ve şehrin muhtelif semtlerinde kurulmuş ya da kuracağı tiyatrolarda, mevcut muhtelif sahnelerde, yurtiçi ve yurtdışında düzenleyeceği turnelerde sürekli ve geçici olarak, işleri ile ilgili her türlü eserde kendilerine verilecek bütün görevleri yerine getirmeye ve Tiyatro Müdürlüğü'nce kendilerine sahne dışında meslekleri ile ilgili verilecek diğer görevleri de yapmakta yükümlüdür. Sanat ve Sahne Uygulatıcıları hizmet içi eğitim esaslarına uymakla yükümlüdürler.

MADDE 11- a) Şehir Tiyatroları Sanat ve Sahne Uygulatıcıları, yasalarla belirlenen resmi niteliklerinin gerektirdiği saygınlık ve güvene yakışır olduklarını, görevlerini yerine getirirken kurum içinde ve kurum dışındaki davranışları ile göstermek zorundadırlar.

Sanat ve Sahne Uygulatıcıları, kurumun içinde ve dışında kurumu, amirlerini ve arkadaşlarını küçük düşürecek konuşma ya da davranışlarda bulunmak, amirlerine karşı gelmek ya da verilen emirleri dinlememek, başkalarını kuruma karşı tahrik etmek, kurum aleyhine yayın yapmak ya da demeç vermek gibi davranışlarda bulunamazlar.

b) Topluca yolculuk yapan oyun grupları yol boyunca, oyunların sergilendiği şehirlerde, kalınan otellerde, resmi saygınlığı zedeleyici, işin ciddiyetini ve önemini sarsıcı, kurumun onurunu ortadan kaldıran tutum ve davranışlar içinde bulunamazlar. Sahne ve Sanat Uygulatıcıları, turnelerin yapıldığı şehirlerde oyunların sergilendiği tiyatroların kalınan otellerin ve kurumlar misafirhanelerinin özel koşullarına uymaya zorunludurlar.

Bu nedenlerin birinden bir uygunsuzluk doğduğunda turne başkanı en kısa yoldan bu koşullara uymayan Sanat ve Sahne Uygulatıcılarını esas görev yerlerine gönderir ve durumu rapor halinde idareye bildirir.

c) İzin almadan bu tür davranışta bulduklarında, sözleşmenin disiplin hükümlerine göre işlem yapılır.

MADDE 12- Her Sanat ve Sahne Uygulamacısı, görevlerini aksatmadan sağlıklı bir biçimde yerine getirmek amacıyla ilan tahtalarındaki çalışma programlarını Genel Sanat Yönetmenliğinin yönerge, genelge, duyuru ve Tiyatro Müdürlüğünün duyurularını okumaya ve gereğini yapmaya zorunludurlar.

MADDE 13- Sanat ve Sahne Uygulamacıları kendilerine verilecek görevlerden doğacak kişisel sorunlarını herhangi bir yanlışlığa ve zaman kaybettirecek tartışmalara engel olmak için önce ilgili rejisöre yazılı olarak iletirler. Böylece sorunun giderilmesine çalışılır. Soruna çözüm bulunamazsa Tiyatro Müdürlüğüne yazılı olarak başvurur. Bu konuda kararı Yönetim Kurulu verir. Sanat ve Sahne Uygulamacıları, karar alınıncaya kadar görevine devam etmek zorundadır.

MADDE 14- Kendi arzusu ile işten ayrılmak isteminde bulunan Sanat ve Sahne Uygulamacısı 3 ay önceden yazılı olarak başvurup sözleşmenin feshini isteyebilir. Sanat ve Sahne Uygulamacıları bu 3 ayın bitimine kadar verilen görevleri yapmaya zorunludur. Gerek görülürse bu türden istemler karşısında sözleşme 3 aylık süre tamamlanmadan, 3 ay kaydına bağlı kalmaksızın Yönetim Kurulunun teklifi ile Antalya Büyükşehir Belediye Başkanlığı tarafından fesh edilebilir. Sözü geçen 3 ay içinde sözleşmesi henüz Antalya Büyükşehir Belediye Başkanlığı tarafından fesh edilmediği halde bu sürenin bitimini beklemeden görevinden ayrılanlara bu yüzden idarenin uğrayacağı maddi ve manevi zararlar ödettilir.

MADDE 15- Sanat ve Sahne Uygulamacısı, oyunlarda kullanacakları malzeme ve teçhizat idare tarafından verilir. Sanat ve Sahne Uygulamacısı, kendilerine verilecek malzemeyi özenli ve tutumlu biçimde kullanmak için azami dikkati göstermek zorundadırlar. Sanat ve Sahne Uygulamacısı aldığı eşya arasından kostüm, peruk, aksesuar, demirbaş ve miatlı malzeme niteliğinde olanları her temsil sonunda ilgililere teslim etmeye zorunludur. Teslim etmediğinde Disiplin Kurulu Kararı ile eşyanın günün rayicine esas olan bedeli, Saymanlıkça aylık ücretinden kesilir.

Sanat ve Sahne Uygulamacıları, ilgili yönetmen ve dekoratörün bilgisi dışında kumaş seçemezler ve atölyelerde yapılan ya da onarılan dekor, kostüm, peruk, şapka ve ayakkabı gibi işlerin resimlerine uygun bir biçimde yapılması konusunda oyunun rejisör ve dekoratörünün birlikte saptadıkları kostüm, peruk, şapka ve ayakkabı eskizlerindeki stil ve esası bozacak değişiklikleri yapamazlar.

MADDE 16- Sahne ve atölyelerde verilen eşyanın temiz tutulmasında ve korunmasında bu eşyayı kullanan Sanat ve Sahne Uygulamacısı sorumludur. Hor kullanmaktan ya da dikkatsizlikten doğacak zarar Disiplin Kurulu kararınca Saymanlık tarafından aylık ücretinden kesilir. Ancak sahnede rol gereği kullanılamaz hale gelen malzeme bu kaydın dışında tutulur.

MADDE 17- Antalya Büyükşehir Belediyesi Şehir Tiyatroları Sanat ve Sahne Uygulamacıları hakkında 5434 sayılı T.C. Emekli Sandığı Kanununun Maluliyet ve Emekliye Sevk Hükümleri, 5441/1310 sayılı kanunlarla saptanmış olan 1 yıllık sözleşme süresi içinde ya da bu sürenin bitiminde Yönetim Kurulunun Kararı ile Antalya Büyükşehir Belediyesi Şehir Tiyatrosu tarafından uygulanır.

TURNELER

MADDE 18- Turnelerin gerekliliğine Genel Sanat Yönetmeni karar verir.

Antalya Büyükşehir Belediyesi Şehir Tiyatrolarının yurt içinde münferiden veya topluca yapacağı sanat faaliyetleri turne kapsamı içindedir.

Turneler sanat, teknik, mali ve idari imkânlar ölçüsünde eşitlik ilkesi içinde programlanır. Turneye çıkacak oyunda görevli sanatçı ve teknik personelde değişiklik Genel Sanat Yönetmeninin onayı ile yapılır.

a) Turnelerde hangi yoldan ve hangi araçla yolculuk yapılacağı Bütçe Kanunu uygulama talimatı, Başbakanlık Genelgeleri ve Antalya Büyükşehir Belediye Başkanlığı Genelgelerine göre Antalya Büyükşehir Belediyesi Şehir Tiyatroları Müdürlüğünce tespit edilir. Turneye katılan Sanat ve Sahne UygulATICIlarının Müdürlükçe belirlenen yol ve aracın dışında, başka bir araçla ve yoldan turneye katılma ve ayrılma istekleri yazılı izne bağlıdır.

b) Turnelerde görev alan sanat ve sahne uygulATICIlarının en geç yolculuk yapacakları aracın (vapur, uçak, tren, otobüs, otomobil) hareketinden en geç yarım saat önce taşıtın yola çıkacağı yerde bulunmaları gereklidir. Turnelerde yolculuk hareket, gün ve saatleri Sahne Direktörlüğünce önceden saptanır.

c) Sanat ve Sahne UygulATICIları, turnelerde yolculuk yapacakları taşıtların birinci sınıf yerlerinde yolculuk yaparlar. (uçak hariç).

d) Sözleşmenin sahne, prova ve oyun başlıkları altında belirlenen maddeleri, turneler süresince yapılacak çalışmalar sırasında da aynen uygulanır.

e) Turnelerde hastalananlara Devlet Memurlarının Tedavi Yardımı ve Cenaze Giderleri Yönetmeliği hükümleri uygulanır.

MADDE 19- Sanat ve Sahne UygulATICIları, Antalya Büyükşehir Belediyesi Şehir Tiyatrolarının çalışmaları ile ilgili olarak düzenlenecek sanat etkinliklerinde kendilerine verilecek görevleri yerine getirirler.

PROVA VE OYUNLAR

MADDE 20- Tiyatronun içinde atölye ve iş yerlerine, sahne kulislerine konuk alınmaz. Bu yerlerde yabancı biriyle görüşülmez. Sanat ve Sahne UygulATICIları sahneye ve tiyatroya çocuk getiremezler. Prova ve oyunlarda sahne, kulis ve salon gibi yerlerde sigara, kahve, çay vb. içecekler içilemez.

MADDE 21- Sanat ve Sahne uygulATICIları, kendilerine verilen görevleri ile ilgili sahne çalışmalarını ve meslekleri ile ilgili her türlü çalışmayı zamanında bitirmeyi, kabule şayan bir biçimde teslim etmeye zorunludurlar.

MADDE 22- Son provalarda saptanan dekor, aksesuar ve ışık planları oyunlarda aynen uygulanır.

MADDE 23- Sanat ve Sahne UygulATICIları, kullandıkları malzemede azami tasarrufa uymakla yükümlüdürler. İsraf olunan malzeme ve işçilik bedeli ilgililere ödetilir.

MADDE 24- Sanat ve Sahne UygulATICIları oynanacak eserlerin hazırlanışında prova ve atölye çalışmaları için yetkililerce saptanmış saatlerde görevleri başında bulunmaya zorunludurlar. Bu çalışmalar yetkili yönetmen dekoratör ve şeflerin saptadığı sürece devam eder.

MADDE 25- Her sahne eserinin teknik provası (dekor kurulması ve ışık düzenlenmesi) Genel Sanat Yönetmeninin onayı ile Genel provadan önce sanat teknik yetkilisi, ilgili yönetmen ve dekoratör tarafından saptanır. Teknik prova bir günden az olamaz. Gerekli durumlarda uzatılabilir.

MADDE 26- Prova ve oyunlarda Sanat ve Sahne Uygulaticıları, görevlerinin gerektirdiği işleri saptanan saatte kontrol ederler. Prova ve oyunların tam zamanında başlamasından ve düzenli bir biçimde devamından sorumludurlar.

MADDE 27- Prova ve oyunlar başladıktan sonra sahnede ancak görevli olanlar bulunur. Kulis ve çıkış kapıları serbest bırakılır.

MADDE 28- Provalar, oyunlarda olduğu gibi ciddiyetle Sanat ve Sahne Uygulaticıları tarafından görevlerinin hizmetlerin incelikleriyle izlenir.

Prova yapılırken konuşulmaz, şaka edilmez, gülünmez ve gürültü yapılmaz. Sanat ve Sahne Uygulaticıları kendilerine kurum tarafından verilen iş kıyafetlerini görevleri süresince giymek zorundadırlar.

MADDE 29- Prova ve oyunlara içkili gelen Sanat ve Sahne Uygulaticılarını oyunun yönetmeni ya da sahne amiri prova ve oyunda sahneye sokmayabilir.

MADDE 30- Sanatçılar sahneye girmeden önce Sanat ve Sahne Uygulaticıları sanatçılara gerekli malzeme ve aksesuarları kontrol ederek vereceklerdir.

MADDE 31- “Dekor Hazır” işareti verilip perde açıldıktan sonra sahne kapısı kapanır. Giriş ve çıkışlar kontrol altına alınır, gereksiz yere sahne kapıları açılmaz.

MADDE 32- Rol gereği sahnede sigara içilmesi ya da mum ve lamba yakılması gerektiğinde, görevli bulunan ilgili Sahne Uygulaticısı yangına meydan vermemek üzere önceden gerekli emniyet önlemlerini almakla yükümlüdür. Tedbirsizliğinden dolayı çıkacak kaza ve yangından şahsen sorumludur.

MADDE 33- Sanat ve Sahne Uygulaticıları, Sivil Savunma Sekreterliği ve Uzmanlığınca ve Koruma Amir ve Memurluğunca kendilerine verilen yangın, sabotaja karşı korunma ve başkaca önlemlerin alınmasına büyük bir titizlik ve özenle uymak zorundadırlar.

MADDE 34- Oyunlarda görev alan Sanat ve Sahne Uygulaticıları oyun sırasında ve perde aralarında, seyirci salonlarında, gişe önlerinde, fuayede ve koridorlarda görünmez ve dolaşamazlar.

MADDE 35- Sahne Amirleri görev aldıkları oyunun provaları ve temsilleri boyunca yönetmen, tarafından belirlenen sanat ve teknik programların düzenli ve aksamadan yürütülmesinden sorumludur.

Prova temsil ve turnelerde oyunda görevli teknik personel (Sahne Amiri Yardımcıları, Sahne Şef Makinistleri, Aksesuarlar Kadın ve Erkek Terzileri, Kuaförler, Suflör-Suflözler, Kondüvit ve Sahne Işıkcıları) Sahne Amirine bağlı olarak görev yaparlar.

Prova ve temsillerde çalışmaların sağlıklı yürütülmesinden birinci derecede Sahne Amiri yetkili ve sorumludur. Prova ve temsil raporları, Sahne Amiri ve yönetmen, yönetmen olmadığı durumlarda yönetmen yardımcısı tarafından düzenlenir.

Genel Sahne Amirinin düzenleyeceği araç programına esas olmak üzere; oyunda görevli personelin adreslerini tespit eder Müdürlüğe iletir.

MADDE 36- Sahne Amiri, suflör-suflöz, kondüvit ve ışık kumanda görevlisi sahneye konacak eserin prova ve temsillerde kendilerine ait işlerin düzenli bir biçimde yapılmasından sorumludurlar. Sahne Amirleri, suflör-suflözler, kondüvit ve ışık kumanda görevlileri kendilerine verilen görevleri Genel Sanat Yönetmeninin onayı olmadan değiştiremezler.

MADDE 37- Suflör-Suflözler sufle ettikleri eserin provaları süresince ve oyunun prömiyerinden sonra Genel Sanat Yönetmeninin uygun göreceği süre boyunca eseri sufle etmeye devam eder. Bu süre sonunda Genel Sanat Yönetmenliği tarafından oyundaki sufle görevine son verir.

MADDE 38- Kondüvitler, yönetmenin yorumuna uygun olarak, oyunun müzik, efekt ve diğer ses etmenleriyle ilgili araştırma yapar. Gerekli dokümanları toplayarak yönetmene sunar. Yönetmenin belirlediği müzik, efekt ve diğer ses etmenlerinin kayıt ve montajını gerçekleştirerek akış bandını hazırlar. Hazırladığı akış bandını oyunun provaları ve temsil süresince, yönetmenin saptadığı sanatsal programlar doğrultusunda gerekli uygulamayı gerçekleştirir.

MADDE 39 - Sahne ışıkçıları, baş ışık uzmanlarının denetiminde; takip ve efekt ışıklarını, projeksiyonları, renk değişimlerini temsil öncesinde tablo aralarında ışık köprülerinde herzelerde ve sahnede bulunan tüm ışık kaynaklarının ayarlarını yaparlar. Işık Dekoratörü veya Baş Işık Uzmanı tarafından turneye gitmesine karar verilen bütün malzemeyi tekniğine uygun olarak sandıklara yerleştirir. Yerleştirme, yükleme ve boşaltma hatalarından ve ihmalden dolayı meydana gelen hasardan ve malzeme zayıfından birinci derecede sorumludur.

Sahne Işıkçıları Tiyatro Yönetiminin vereceği meslekleriyle ilgili her türlü görevi de yaparlar.

MADDE 40- Oyun etkinlikleri ile ilgili taşıma, yükleme ve boşaltma konusunda;

a) Yerleşik tiyatrolarda ve turnelerde her birim (elektrik, ışık, aksesuar, kostüm, ses, dekor) kendine ait araç ve gereçleri sandıklara yerleştirir. Temsil faaliyetleri, ile ilgili yükleme, bagajlama, boşaltma ve taşıma işleri birim farkı gözetmeksizin sahne makinistleri ile malzemenin özelliği nedeniyle araç ve gereç sorumluları tarafından birlikte yapılır. Sahne makinistlerinin hangi birime öncelikle yardımcı olacakları oyunda görevli Sahne Amiri tarafından belirlenir. Ancak zorunlu durumlarda (zamanın darlığı, parça başı eşyanın ağırlığı ve çokluğu, taşınacak yerin uzaklığı, turne gurubunun yorgunluğu) taşıyıcı tutulduğunda her birimin elemanları (elektrik, ışık, aksesuar, kostüm ses, dekor) yükleme, bagajlama ve boşaltma işlerini kendi sorumluluklarında gerçekleştirirler.

b) Turne dışında (atölyeler, depo, ambar ve sahneler arasında) her birim kendi araç ve gereçlerinin taşınmasından sorumludur.

HASTALIK HÜKÜMLERİ

MADDE 41- a) Hastalanan sanat ve sahne uygulatıcıları, önce kurum doktoruna başvurarak muayene ve tedavisini yaptırır. Kurum doktoru tarafından gerek görülenler tedavi için 2007 yılı için çıkarılan “Tedavi Yardımına İlişkin Uygulama Tebliğinde” belirtilen sağlık kuruluşlarına gönderilir.

b) Sanat ve Sahne Uygulaticılarının yukarıda belirtilen sevk usulüne uyulmaksızın alacakları hastalık raporları geçersiz sayılır. Ani ve acil durumlarda yukarıda belirtilen sevk usulüne uyulmaksızın tedavisine başlanmış olanların durumları aciliyeti ilgili kurumun raporu ile belirlenmek koşulu ile bu kaydın dışında tutulur. Bu gibi durumlarda hastanın sağlık kurumuna gönderilme işlemi sonradan kendisi tarafından tamamlanır.

MADDE 42- Sanat ve Sahne Uygulaticılarının geçici hastalık durumunda kurum doktorunun raporu üzerine ve iyileşme amacı ile 41. madde uyarınca Resmi Sağlık Kurumlarına gönderilmesi durumunda hastalığın bu kurumlarca düzenlenecek raporla, eğer hastalığı devamlılık gösteriyorsa gönderildiği kurumun Sağlık Kurulunca düzenlenecek raporla belirlenmiş olması zorunludur. Bu kurulların verecekleri raporlarda hastalığın belirtileri, ayrıntılı bir biçimde

açıklanarak varılan teşhisin açıkça belirtilmesi şarttır. Hastanın tedavi ve dinlenmesine gerek görülürse bunun süresi, işine engel olup olmayacağı, nerede ve nasıl geçirileceği verilecek raporda açıklanır. Sanat ve Sahne UygulATICILARI raporlu bulunduğu sürece raporun gerektirdiği biçimde davranmaya zorunludur. Tıbbi gerekçe ile hastalığın geçirileceği şehir raporda belirtilmediğinde, Sanat ve Sahne UygulATICISı raporlu oluşunu neden göstererek görevli olduğu şehirden dışarı çıkamaz. Hastalıkların türü ve özelliğine göre tedavi biçimi ayrıca belirtilir. Kurum doktoru 20 günlük rapor verebilir. Daha fazla gün için rapor, ancak resmi sağlık kurumlarının yetkili kurullarınca verildiğinde geçerlidir.

MADDE 43- Sanat ve Sahne UygulATICILARI ani hastalık halinde malzemelerin bulunduğu yerin anahtarını tiyatroya göndermeye zorunludur. Hastalık hali devam ediyorsa ya da şifa bulmuşsa bu durumları günü gününe idareye bildirecektir.

Hasta olan Sanat ve Sahne UygulATICISı rahatsızlığını en geç oyunun başlama saatinden 6 saat önce, ani durumlarda derhal idareye bildirmeye zorunludur.

MADDE 44- Sanat ve Sahne UygulATICILARINA devamlı hastalık durumlarında sözleşmenin 17. maddesi hükmü uygulanacağı gibi, hastalığın sürekliliğinden doğan durumun önemine göre 657 Sayılı Kanununun 105. maddesi uyarınca uygulama yapılır. Sözü geçen maddelerde belirtilen süre içinde sözleşmelerini yenilemeye Genel Sanat Yönetmeni ve Yönetim Kurulu yetkilidir.

MADDE 45- Sanat ve Sahne UygulATICILARINDAN sahnelerde görevli olanlar Pazartesi günleri, atölyelerde görevli olanlar Pazar günleri, haftada 1 gün izinli sayılırlar. Ancak hafta tatili günü gerekli görüldüğünde Yönetim Kurulunca başka bir güne alınabilir.

DİSİPLİN HÜKÜMLERİ

MADDE 46- Sanat ve Sahne UygulATICILARINA verilecek Disiplin Cezaları ile her bir Disiplin cezasını gerektiren fiil ve haller şunlardır:

1) Uyarma: İlgiliye görevinde ve davranışlarında daha dikkatli olması gerektiğinin yazı ile bildirilmesidir.

Uyarma cezasını gerektiren fiil ve haller şunlardır;

- 657 sayılı Kanununun 125. Maddesinin A) fıkrasında sayılan fiil ve haller.
- Madde 24'de belirtildiği üzere, yetkililerce saptanmış sürelerde görevi başına (prova vb.) gelme süresine 5 dakika kadar geç gelerek, provanın gecikmesine ve aksamasına neden olmak.
- Başkalarının görevlerine müdahale etmek.
- Turnelere gidilirken haber vermeden Müdürlükçe saptanan araçlar dışında yolculuk yapmak, saptanan yerler dışında kalmak ve kalınan yerlerde ve yolculukta görevin ciddiyet ve onuru ile bağdaşmayan davranışlarda bulunmak.
- Kurumca yasaklanan yerlere izinsiz misafir almak, çocuk getirmek.
- Kurumca yasaklanan yerlerde sigara, çay, kahve, meşrubat vb. içecekler içmek.

2) Kınama: İlgiliye görevinde ve davranışlarında kusurlu olduğunun yazı ile bildirilmesidir.

Kınama cezasını gerektiren fiil ve haller şunlardır;

- 657 Sayılı Kanununun 125. Maddesinin (B) fıkrasında sayılan fiiller ve haller.
- Madde 24'de belirtildiği üzere, yetkililerce saptanmış sürelerde görevi başına (prova vb.) gelme süresine 15 dakika kadar geç gelerek, provanın gecikmesine ve aksamasına neden olmak.
- Kurumun tanıtımını sağlayacak haber niteliğindeki televizyon çekimi, fotoğraf çekimi vb. etkinliğe gelmemek.

D) Oyun için saptanmış olan aksesuar, kostüm, makyaj, mizansen, oyun metninde değişiklik yapmak ya da yapılmasına neden olmak.

E) Oyun başlama saatinden 1 saat önce görevi başında bulunmamak.

F) İş saatlerinde görev dışı işlerle uğraşmak.

G) Sahneye misafir almak, çocuk getirmek provanın akışını kötü etkileyecek hal ve davranışlarda bulunmak.

H) Oyun süresince kulis ve koridorlarda gürültü etmek, yüksek sesle gülmek ve konuşmak.

I) Oyun ve provalarda kullanılması kararlaştırılan dekor, aksesuar, makyaj malzemesi, kostüm, ışık planlarının uygulama hatasına sebep olmak prova ve oyun antresinden önce denetlememek nedeniyle çalışma ve oyun akışının bozulmasına sebebiyet vermek.

2) Aylıktan Kesme: İlgilinin brüt aylığından 1 gün ile 3 ay arasında kesinti yapılmasıdır.

Aylıktan Kesme cezasını gerektiren fiil ve haller şunlardır;

A) 657 Sayılı Kanununun 125. Maddesinin (C) fıkrasında sayılan fiiller ve haller,

B) Oyunun 10 dakikaya kadar geç başlamasına neden olmak,

C) Oyunun ciddiyet ve akışını bozucu davranışlarda bulunmak,

D) İzinsiz provayı terk etmek,

E) İlan edilen oyun günlerinde görevli olmayan, ancak yedek olarak belirlenmiş olan Sanat ve Sahne Uygulamacısının oyunun başlangıcından 1 saat önce Kurumdan yazılı olan adreslerinde bulunmaması,

F) Görev içinde ve dışında çalışanlar hakkında gerçek dışı beyanda bulunmak, saygısızlık etmek,

G) Oyun iptal edilmemek kaydıyla 1 gün göreve gelmemek,

H) Madde 24'de belirtildiği üzere, yetkililerce saptanmış saatlerde görevi başına (prova vb.) gelme süresine 15 dakikadan fazla geç gelerek, provanın gecikmesine ve aksamasına neden olmak.

I) Çağırılması halinde izinsiz selama çıkmamak,

4) Kademe İlerlemesinin Durdurulması: İlgilinin bulunduğu kademedeki ilerlemesinin 1-3 yıl için durdurulmasıdır.

Kademe ilerlemesinin Durdurulması cezasını gerektiren fiil ve haller şunlardır;

A) 657 Sayılı Kanununun 125. Maddesinin (D) fıkrasında sayılan fiil ve haller,

B) Oyunun 10 dakikadan fazla geç başlamasına neden olmak,

C) 2-5 kez provanın iptaline neden olmak,

D) Oyun iptal edilmemek kaydıyla 5 gün oyuna gelmemek,

5) Devlet Memurluğundan Çıkarma: Sözleşmenin fesh edilerek görevine son vermektir.

Devlet Memurluğundan Çıkarma cezasını gerektiren fiil ve haller şunlardır;

A) 657 Sayılı Yasanın 125. Maddesinin (E) fıkrasında sayılan fiil ve haller.

B) Oynamakta olan oyunun iptaline veya programdan çıkarılmasına neden olmak.

C) Öğrenim durumları nedeniyle yükelebilecekleri kadroların son kademelerinde bulunanlara kademe ilerlemesinin durdurulması cezasının verilmesini gerektiren hallerde brüt aylıklarının 3 aylığı kesilir. Tekerrüründe görevlerine son verilir.

MADDE 47- İzinsiz ve mazeretsiz olarak kesintisiz 6 gün göreve gelmeyen Sanat ve Sahne Uygulamacılarının sözleşmesi resen fesh edilir.

MADDE 48- Kusurlu bir eylem ya da davranışın bu sözleşmede yer alan disiplin suçlarında hiç birine uymaması, bu eylem ve davranışın cezasız kalmasını gerektirmez. Bu durumda yukarıda belirtilen fiillerden hangisine en yakın görülürse o fiile ilişkin disiplin cezası verilir.

MADDE 49- 46. Madde de belirlenen Uyarma Cezalarını 2 güne, Kınama Cezalarını 5 güne, Kademe İlerlemesi Cezalarını 3 aya kadar Para Kesme Cezasına dönüştürülmesine Disiplin Kurulu yetkilidir.

MADDE 50- Cezalar, Disiplin Kurulu kararına istinaden Müdürlükçe uygulanır.

MADDE 51- Bu sözleşmede yer alan disiplin cezalarının sicilden silinmesine ilişkin süre içinde;

1) Disiplin cezaları verilmesine sebep olunmuş aynı fiil veya halleri tekrarlayanlara,
2) Daha önce aynı fiil veya haller nedeniyle aynı derecede iki disiplin cezası alınmış olanlara,

Bir derece ağır ceza uygulanır.

MADDE 52- Davranışlarından dolayı haklarında Hukuk ve Ceza Davası açılması disiplin cezası verilmesine engel değildir.

MADDE 53- Disiplin kovuşturmasına uğrayanların savunma hakları hiçbir şekilde kısıtlanamaz, savunma alınmadan ceza verilemez.

Savunma süresi 7 gündür. Süresi içinde savunmasını yapamayanlar savunma haklarından vazgeçmiş sayılırlar. Kovuşturma altında bulunanlar her türlü belgeyi delil olarak ileri sürebilirler. Turnede bulunanlar veya geçici görevle görevlendirilenler savunma hakları için geçerli mazeret beyan ederek savunmalarını dönüşten sonra 7 gün içinde verebilirler. Ancak, Yönetim Kurulu talebi uygun bulmazsa ilgiliye bildirerek en geç 7 gün içinde savunmasını ister.

MADDE 54- Bir olayda kişinin birden fazla disipline aykırı fiili varsa, her fiille ilgili disiplin hükümleri ayrı ayrı uygulanır.

Disiplin Kurulu ceza tayin ederken kovuşturmaya uğrayan kişinin genel durumunu, olayın oluş şeklini, nedenlerini veya bu kimsenin yetki, görev ve sorumluluk derecelerini değerlendirerek hafifletici ve ağırlaştırıcı nedenlerin varlığını tespit ederse, bir derece hafif veya ağır disiplin cezası verilebilir.

MADDE 55- Disiplin cezaları ilgililere yazı ile bildirilir. İlgili, ceza bildirisini aldığı tarihten itibaren 10 gün içinde ve gerekçe göstererek cezaya itiraz edebilir. Bu durumda Yönetim Kurulu itirazı ret edilebilir veya dosyanın yeniden incelenmesini Disiplin Kurulunda isteyebilir.

MADDE 56- Disiplin cezaları verildiği tarihten itibaren hüküm ifade eder ve uygulanır.

MADDE 57- Disiplin cezasını gerektiren kusurlu hareketi ile bir zarara yol açan personele, disiplin cezası verilmekle beraber sebep olduğu zarar da ödetilir.

DİĞER HÜKÜMLER

MADDE 58- Sanat ve Sahne UygulATICILARI izinli bulunduğu tarihleri/...../2022 ile/...../2022 tarihleri arasında arandığında bulunabileceği yerin adresini yazılı olarak Sahne Amirliğine verecek ve çağrıldığı zaman derhal görevine dönecektir.

MADDE 59- Bu sözleşme, 657 Sayılı Kanunun ek geçici 13 ve ek geçici 16. maddeleri ile 07/05/1987 tarih ve 87/11782 sayılı kararnamenin 15. maddesi uyarınca akdedilmiştir. Bu Sözleşmede yer almayan hususlar hakkında anılan kanun ve kararname hükümleri çerçevesinde işlem yapılır.

MADDE 60- Bu sözleşme/...../2022 tarihinden/...../2022 tarihine kadar geçerli olmak üzere düzenlenmiştir.

GEÇİCİ MADDE- Sözleşme dönemi içinde Kanun ve Kararname ile ücretlerde ve diğer sosyal haklarda meydana gelecek artışlar geçerlilik tarihinden itibaren sözleşme değişikliğine gerek kalmaksızın uygulanır. Değerlendirme, vize ve benzer nedenlerle sözleşmenin başlangıç tarihinden hazır olmaması halinde bir yıl önceki ücretlerin ödenmesine mevzuat çerçevesinde devam olunur. Sözleşme imzalanmasından sonra aradaki fark ödenir veya tahsil olunur.

Sanat ve Sahne Uygulamacısı
...../...../2022

Antalya Büyükşehir Belediye Başkanı

...../...../2022



Av. Deniz FİLİZ
Büyükşehir Bld. Bşk. V.



Av. Büşra ÖZDEMİR
Divan Katibi



Kerem Kaya TURAN
Divan Katibi

**ANTALYA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ ŞEHİR TİYATROLARI SANATÇI VE
STAJYER SANATÇI HİZMET SÖZLEŞMESİ**

Antalya Büyükşehir Belediye Başkanlığı adınaile
.....arasında aşağıdaki şartlarda bir hizmet sözleşmesi
düzenlenmiştir.

Bu sözleşmede geçen “Başkanlık” deyiminden Antalya Büyükşehir Belediye Başkanı,
“Personel” deyiminden ise Antalya Büyükşehir Belediye Tiyatrosu Sanatçı ve Stajyer Sanatçısı
anlaşılır.

SÖZLEŞMELİ PERSONELİN

- a) Adı ve Soyadı :
- b) Babasının Adı :
- c) Doğum Yeri ve Yılı :
- d) Uyuşuğu :
- e) Öğrenim Durumu :
- f) Kanuni İkametgahı :
- ı) Görev Unvanı :
- h) Aylık Brüt Ücreti :

MADDE 1- Antalya Büyükşehir Belediye Meclisinin tarih ve
..... sayılı kararı gereğince Antalya Büyükşehir Belediyesi Şehir Tiyatrolarına
..... olarak kabul edilmiştir.

MADDE 2- Personele yapacağı hizmete karşılık/...../2022 ile/...../2022 tarihleri
arasında her ay () puan karşılığı olarak Antalya Büyükşehir Belediye Meclisi tarafından
2022 yılı için vize edilen ücretler sayılı 2022 yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu
çerçevesinde yapılacak ücret artışları sonucunda bulunan ücretler üzerinden..... brüt
aylık sözleşme ücreti ödenir. Ödemeler her ayın onbeşinde peşin olarak ödenir.

Sözleşmeli olarak çalışanlara; bir Mali yılı içinde Ocak, Nisan, Temmuz ve Ekim aylarında
olmak üzere ve çalıştıkları günlerle orantılı olarak (hastalık ve senelik izinleri dahil) her birinde
birer aylık ücretleri tutarında dört adet ikramiye ödenir. Ayrıca olağanüstü gayretle çalışmaları
sonucunda emsallerine göre başarılı görev yaptıkları tespit edilenlere; Belediye Başkanının teklifi,
ilgili Bakanlığın uygun görüşü ve Başbakanın uygun görüşü ile ilki Haziran ikincisi Aralık ayında
olmak üzere her biri birer aylık ücret tutarında iki adet teşvik ikramiyesi verilebilir.

MADDE 3- Personel Bakanlar Kurulunun 07/05/1987 tarih ve 87/11782 sayılı kararname
eki esaslarında belirtilen ödemelerden yararlandırılır.

MADDE 4- İlgililer görevinde 5441/1310 sayılı kanun ve 657 sayılı kanunun ilgili
maddeleri ve sözleşme hükümleri ile Antalya Büyükşehir Belediyesi Şehir Tiyatroları
Müdürlüğünün mevcut veya çıkarılacak tüzük, kararname, yönetmelik, yönerge, karar ve
duyurularına tam olarak uymak zorundadır.

Sözleşme dönemi içinde kanun, tüzük, kararname ve yönetmelik değişikliği veya yeniden
düzenlenmesi durumlarında bu mevzuatla sözleşme hükümleri arasında çelişki doğduğu takdirde
yeni mevzuat hükümleri uygulanır.

MADDE 5- İlgililerin 657 sayılı kanunun 48. maddesinin (a) bendinin 4-5-6-7 ve 8
numaralı alt bentlerinde belirtilen şartları taşıması zorunludur. Bu şartlardan herhangi birini

taşımadığı sonradan anlaşılabilirler ile sözleşme süresi içinde bu şartları kaybedenlerin sözleşmeleri re'sen fesh edilerek görevlerine son verilir.

MADDE 6- İlgililerin yurtiçinde görev yeri dışında geçici olarak görevlendirilmesi halinde gündelik ve yol giderleri 6245 Sayılı Harcırah Kanunu hükümlerinde saptanan süreyi aşamaz, geçici ve sürekli görevlendirilmelerde ödenecek gündelik tutarı 1-4 derece Devlet Memurlarına ödenen gündelik miktarını aşamaz.

MADDE 7- Bu sözleşme ile sözleşme devresi sonuna kadar olmak üzere saptanmış olan aylık ücretler müktesep hak oluşturmaz. İler ki çalışma yılları için düzenlenecek sözleşmelere esas olacak ücretler, kararname esaslarına ve Yönetim Kurulunun değerlendirmesine göre yeniden tespit edilir.

MADDE 8- Sözleşmenin iş bu çalışma yılına ilişkin sözleşme süresinin bitimini izleyen çalışma yılında da yenilenmesi için kurum çağrıda bulunur. Çağrı belli süre saptanarak kurum duyuru tahtalarında ilan edilir. Bu süre on günü geçemez. Ayrıca bildiri gönderilmez.

Sihhi izinli, resmi görev veya izinli olmak gibi nedenler dışında ve Yönetim Kurulunca kabule şayan bir özrü olmayarak duyurulan süre içinde yeni sözleşmelerini imza ettirmeyenler istifa etmiş sayılır. Sözleşme imzalamadan dolayı kurumun bir zararı doğmuşsa ilgiliden tahsil edilir.

MADDE 9- Sözleşme hükümlerini kabul eden Sanatçılar Antalya Büyükşehir Belediyesi Şehir Tiyatrosu Şube Müdürlüğü'nün Antalya ilinin ilçelerinde ve şehrin muhtelif semtlerinde kurulmuş ya da kuracağı tiyatrolarda, mevcut muhtelif sahnelerde, yurtiçi ve yurtdışında düzenleyeceği turnelerde sürekli ve geçici olarak kendilerine verilecek görevleri, sözleşmenin tüm hükümleri uyarınca yürütmekle yükümlüdürler. Dekoratörler kendilerine verilecek dekor, kostüm ve ışık tasarımı işlerini yapmakla yükümlüdürler. Sanatçılar hizmet içi eğitim esaslarına uymakla hükümlüdürler.

MADDE 10 a)- Şehir Tiyatrolarının Sanatçıları kanunlarla belirlenen resmi niteliklerinin gerektirdiği saygınlık ve güvene yakışır olduklarını, görevlerini yerine getirirken kurum içinde ve kurum dışındaki davranışlarıyla göstermek zorundadırlar.

Sanatçılar, kurum içinde ve dışında kurumu amirlerini ve arkadaşlarını küçük düşürecek konuşma ya da davranışlarında bulunmak, amirlerine karşı gelmek ya da verilen emirleri dinlememek, başkalarını kuruma karşı tahrik etmek, kurum aleyhine yayın yapmak ya da demeç vermek gibi davranışlarda bulunamazlar.

b) Topluca yolculuk yapan oyun grupları yol boyunca, oyunların sergilendiği şehirlerde, kalınan otellerde, resmi saygınlığı zedeleyici, işin ciddiyetini ve önemini sarsıcı, kurumun onurunu ortadan kaldıran tutum ve davranışlar içinde bulunamazlar. Sanatçılar turnelerin yapıldığı şehirlerde oyunların sergilendiği tiyatroların, kalınan otellerin ve kurumlar misafirhanelerinin özel koşullarına uymaya zorludurlar.

Bu nedenlerin birinden bir uygunsuzluk doğduğunda turne başkanı en kısa yoldan bu koşullara uymayan sanatçıyı esas görev yerlerine gönderebilir ve durumu rapor halinde idareye bildirir.

Sanatçılar kazanç getirici faaliyette bulunamazlar. Ancak sahne ve sanata yönelik çalışmaları Tüzük, Yönetmelik, Yönerge ve Genelge hükümlerine uygun olarak izin almak kaydıyla yapabilirler.

c) İzin almadan bu tür davranışta bulduklarında, sözleşmenin disiplin hükümlerine göre işlem yapılır.

MADDE 11- Her sanatçı görevlerini aksatmadan sağlıklı bir biçimde yerine getirmek amacıyla ilan tahtalarındaki çalışma programlarını Genel Sanat Yönetmenliğinin yönerge, genelge, duyuru ve Tiyatro Müdürlüğünün duyurularını okumaya ve gereğini yapmaya zorunludurlar.

MADDE 12- Sanatçılar kendilerine verilecek görevlerden doğacak kişisel sorunlarını her hangi bir yanlışlığa ve zaman kaybettirecek tartışmalara engel olmak için önce ilgili rejisöre yazılı olarak iletirler. Böylece sorunun giderilmesine çalışılır. Soruna çözüm bulunamazsa Tiyatro Müdürlüğüne yazılı olarak başvurur. Bu konuda kararı Yönetim Kurulu verir. Sanatçı karar alınıncaya kadar görevine devam etmek zorundadır.

MADDE 13- Kendi arzusu ile işten ayrılmak isteminde bulunan sanatçı 3 ay önceden yazılı olarak başvurup sözleşmesinin feshini isteyebilir. Sanatçı bu 3 ayın bitimine kadar verilen görevleri yapmaya zorunludur. Gerek görülürse bu türden istemler karşısında sözleşme 3 aylık süre tamamlanmadan, 3 ay kaydına bağlı kalmaksızın Yönetim Kurulunun teklifi ile Antalya Büyükşehir Belediye Başkanlığı tarafından fesh edilir. Sözü geçen 3 ay içinde sözleşmesi henüz Antalya Büyükşehir Belediye Başkanlığı tarafından fesh edilmediği halde bu sürenin bitimini beklemeden görevinden ayrılanlara bu yüzden idarenin uğrayacağı maddi ve manevi zararlar ödettilir.

MADDE 14- Sanatçılara oynayacakları oyunlarda kullanmaları için gerekli görülen malzeme, teçhizat, makyaj malzemeleri ve perukalar idare tarafından verilir. Sanatçılar kendilerine verilecek malzemeyi özenli ve tutumlu bir biçimde kullanmak için azami dikkati göstermek zorundadırlar. Çağdaş tiyatro yapıtlarında gerektiğinde kostümle ilgili kişisel giyim, sanatçı tarafından sağlanacağı gibi, oyun süresince kurum tarafından da verilebilir. Sanatçı aldığı eşya arasında (kostüm, peruk ve aksesuar), demirbaş ve miadlı malzeme niteliğinde olanları her temsil sonunda ilgililere teslim etmeye zorunludur. Teslim etmediğinde disiplin kurulu kararı ile eşyanın günün rayicine esas olan bedeli Saymanlıkça aylık ücretinden kesilir.

Sanatçılar ilgili yönetmen ve dekoratörün bilgisi dışında kumaş seçemezler ve atölyelerde yapılan ya da onarılan dekor, kostüm, peruk, şapka ve ayakkabı gibi işlerin resimlerine uygun bir biçimde yapılması konusunda oyunun rejisör ve dekoratörünün birlikte saptadıkları kostüm, peruk, şapka ve ayakkabı eskizlerindeki stili ve esası bozacak değişiklikleri yapamazlar.

MADDE 15- Oyunlarda, verilen eşyanın temiz tutulmasında ve korunmasında bu eşyayı kullanan sanatçı sorumludur. Hor kullanmaktan ya da dikkatsizlikten doğacak zarar Disiplin Kurulu kararı ile Saymanlık tarafından aylık ücretinden kesilir. Ancak sahnede rol gereği kullanılamaz hale gelen malzeme bu kaydın dışında tutulur.

MADDE 16- Antalya Büyükşehir Belediyesi Şehir Tiyatrolarında TV ve yayın kuruluşları tarafından yayınlanacak oyunlarla, Radyo ve Televizyon stüdyolarında kaydedilecek oyunlar ve konserler Antalya Büyükşehir Belediyesi Şehir Tiyatroları Müdürlüğü ile bu kuruluşlar arasında varılacak anlaşmalarla gerçekleştirilebilir. Sanatçılar, anlaşma sonucu yapılacak çalışmalara katılmakla yükümlüdürler. Sanatçılar kurum stüdyolarında yapılacak çekim kayıt ve her türlü çalışmalara katılmakla yükümlüdürler.

Sanatçılar kurum stüdyoları dışında kurum adına yapılacak çekim, kayıt ve her türlü çalışmalara katılmak zorundadırlar.

MADDE 17- Antalya Büyükşehir Belediyesi Şehir Tiyatroları Sanatçıları hakkında 5434 sayılı T.C. Emekli Sandığı Kanununun Maluliyet ve Emekliye Sevk Hükümleri, 5441/1310 sayılı kanunlarla saptanmış olan 1 yıllık sözleşme süresi içinde ya da bu sürenin bitiminde Yönetim Kurulunun Kararı ile Antalya Büyükşehir Belediyesi Şehir Tiyatrosu tarafından uygulanır.

TURNELER

MADDE 18- Turnelerin gerekliliğine Genel Sanat Yönetmeni karar verir. Antalya Büyükşehir Belediyesi Şehir Tiyatrolarının yurt içinde münferiden veya topluca yapacağı sanat faaliyetleri turne kapsamı içindedir.

Turneler sanat, teknik, mali ve idari imkânlar ölçüsünde eşitlik ilkesi içinde programlanır. Turneye çıkacak oyunda görevli sanatçı ve teknik personel de değişiklik Genel Sanat Yönetmeninin onayı ile yapılır.

a) Turnelerde hangi yoldan ve hangi araçla yolculuk yapılacağı Bütçe Kanunu uygulama talimatı, Başbakanlık Genelgeleri ve Antalya Büyükşehir Belediye Başkanlığı genelgelerine göre Antalya Büyükşehir Belediyesi Şehir Tiyatroları Müdürlüğünce tespit edilir. Turneye katılan sanatçıların Müdürlükçe belirlenen yol ve araç dışında, başka bir araçla ve yoldan turneye katılma ve ayrılma istekleri yazılı izne bağlıdır.

b) Turnelerde görev alan Sanatçıların en geç yolculuk yapacakları aracın (vapur, uçak, tren, otobüs, otomobil) hareketinden en geç yarım saat önce taşıtın yola çıkacağı yerde bulunmaları gereklidir. Turnelerde yolculuk hareket gün ve saatleri önceden Sahne Direktörlüğünce saptanır.

c) Sanatçılar, turnelerde yolculuk yapacakları taşıtların birinci sınıf yerlerinde yolculuk yaparlar (uçak hariç).

d) Sözleşmenin sahne prova ve oyun başlıkları altında belirlenen maddeleri, turneler süresince yapılacak çalışmalar sırasında da aynen uygulanır.

e) Turnelerde hastalananlara Devlet Memurlarının Tedavi Yardımı ve Cenaze Giderleri Yönetmeliği hükümleri uygulanır.

SAHNE

MADDE 19- Prova ve oyun olmadığı zamanlarda sanatçılar sahne sorumlularının bilgisi dışında sahneye giremezler.

MADDE 20- Tiyatro salonuna, sahne kulislerine izinsiz konuk alınamaz. Sanatçılar sahneye ve tiyatroya izinsiz çocuk getiremezler.

MADDE 21- Prova ve oyunlarda sahne, kulis ve salon gibi yerlerde sigara, kahve, çay vb. içecekler içilemez.

MADDE 22- Sanatçılar sanat ve sahne uygulatıcılarının görevlerine karışamazlar, şikâyetlerini ilgili sorumluya bildirmeye zorunludurlar.

ROL

MADDE 23- Sanatçılar, kendilerine verilecek her türden rolleri ve görevleri üstlenmeye ve gereğini yapmaya zorunludurlar. Ancak aldıkları görevi olanaklarının dışında olarak yorumladıklarında Genel Sanat Yönetmenine yazı ile başvururlar.

MADDE 24- Oynanacak yapıtların rol dağıtım listeleri ilan edildiği tarihten başlayarak, sanatçılar o eserde görev almış sayılırlar. Görevlendirilen Sanatçılar en kısa zamanda oyun tekstlerini Sahne Direktörlüğünden imza karşılığında alırlar.

MADDE 25- Sanatçılar oyun metinlerini ve notlarını yabancılara veremez, kopya ettiremezler. Tiyatro metinlerinin kaybolması halinde bedeli Saymanlık tarafından sanatçının aylık ücretinden kesilir. Bundan dolayı yasal olarak idareye yöneltilecek sorumluluk ve maddi zarar sanatçıya aittir.

MADDE 26- Hiçbir sanatçı gönüllü olarak bir görevi üstlendikten sonra bundan kendi isteği ile vazgeçemez.

PROVA

MADDE 27- Antalya Büyükşehir Belediyesi Şehir Tiyatrosu Sanatçıları oynanacak eserleri oluşturmak için tiyatro mevsiminde saat 10.00'dan – 13.00'e kadar ve 15.00'den – 18.00'e kadar prova yaparlar. Ancak oyunun yönetmeni veya Genel Sanat Yönetmeni gerek gördüğünde olağan olarak 10.00 da başlayan sabah provalarını sanatçının gece oyunu olmamak kaydıyla saat 9.00'da başlatabilir veya genel ihtiyaca göre prova süresini uzatabilir.

MADDE 28- Sanatçılar prova ve çalışmalara başlamadan 30 dakika önceden prova yapılan yerde hazır bulunmak zorundadırlar.

MADDE 29- Günlük çalışma programında o gün içinde provası yapılan yapıtın belirli perde ya da sahnelerinin provaları yapılacağı açıklıkla belirtilmişse, yalnız o perdede rolü olan sanatçıların gelmeleri zorunludur. Provanın tam zamanında başlayabilmesi için görevi olanların hemen sahneye girmeleri gereklidir.

MADDE 30- Prova başladıktan bitinceye kadar Yönetmenin izni olmadan kimse provadan ayrılamaz. İzinsiz provalardan ayrılmak için hastalık, ölüm, yangın, sel, deprem gibi doğal afetlerden başka hiçbir özür geçerli sayılmaz.

MADDE 31- Görevi olduğu halde provaya gelmeyen, buna neden olarak hastalığını bildiren sanatçılar, hastalıklarını kurum doktorunun ya da resmi sağlık kurumunun raporu ile belgelemek zorundadırlar.

MADDE 32- Provalar, oyunlarda olduğu gibi ciddiyetle gereken önem verilerek özenle yapılır. Provalar boyunca oyunun oluşturulması için yapılan çalışmaların akışını ve önemini engelleyecek her türlü davranıştan kaçınılır.

MADDE 33- Provalara içkili olarak gelen sanatçıyı oyunun Yönetmeni sahneye sokmayabilir.

MADDE 34- Aynı rolü oynayanlarla yedek rol sahiplerinin de günlük ve genel provalarda bulunmaları zorunludur.

MADDE 35- Bir oyunda aynı oyunu oynayanlarla, yedek rol sahiplerine normal prova süresinin en az 1/3'ü kadar prova süresi verilmesi esastır. Verilmediği durumlarda sanatçı başarısızlıkla sorumlu tutulamaz. Ayrıca zorunlu hallerde gerekli görülen prova süresince sanatçı rolünü hazırlamakla yükümlüdür.

MADDE 36- Sanatçı herhangi bir zorunlu nedenle oyunun sergilenmeyerek gece prova konulması durumunda bu provalara gelmekle yükümlüdür.

MADDE 37- Her sahne yapıtının teknik provası (dekor kurulması ve ışık düzenlemesi) genel provadan önce Sanat Teknik Müdürü, ilgili Yönetmen ve Dekoratör tarafından saptanır. Teknik prova bir günden az olmaz, gerekli durumlarda uzatılabilir.

MADDE 38- Her oyunun genel provaları kostümlü ve makyajlı yapılıdır. Sanatçılar oynanan ve oynanacak olan sahne yapıtlarının arşiv ve kamuoyuna duyuru amacı taşıyan film, video ve fotoğraf çekimleri için oyun Yönetmeninin saptayacağı gün ve saatte tiyatroya gelmek zorundadırlar. Herhangi bir aksama söz konusu olduğunda sözleşmenin ilgili maddeleri uygulanır.

OYUN

MADDE 39- Sanatçılar, rolleri hangi perdede olursa olsun hasta olma ya da kaza geçirme sebepleri dışında oyun başlamadan bir saat önce tiyatroya bulunmaya zorunludurlar.

MADDE 40- Tiyatroya ve oyunlara içkili olarak gelmek yasaktır. İçkili gelen sanatçıya Yönetmen, Yardımcı Yönetmen, turnede Turne Başkanı gerekli gördüğünde sahneye çıkarmaz. Haklarında gerekli rapor tutulur ve Disiplin Hükümleri uygulanır.

MADDE 41- İlan edilen oyun günlerinde görevli olmayan yedek rol sahibi sanatçılar oyunun başlangıcından bir saat önce idarede yazılı olan adreslerinde bulunmaya zorunludurlar. Herhangi bir nedenle adresinde bulunmayacak olan sanatçı gerektiğinde nerede ve nasıl bulunabileceğini önceden oyun Yönetmeni ve Sahne Direktörlüğüne bildirmelidir.

MADDE 42- Görevi olmayan sanatçılar oyun süresince kulise ve sahneye giremezler. Görevli sanatçılar kulis ve koridorlarda gürültü etmek, hızlı yürümek, yüksek sesle gülmek ve konuşmak gibi oyunun ciddiyet ve sessizliğini bozan girişimlerde bulunamazlar.

Sanatçılar güvenlik açısından "Perde Açık" işaretini almadan sahneye giremez ve perde aralarında dekor değiştirirken sahnede kalamaz.

MADDE 43- Sanatçılar, oyunun prova süresince saptanan son genel prova ile kesinleşen ve oyunun sahneleneceği sürece giymeleri kararlaştırılan kostümleri, saç tuvaletlerini ve makyajlarını Kostüm Kreatörü ve oyun Yönetmeni bilgisi ve izni dışında değiştiremezler. Işık Dekoratörleri son genel provada saptanan ışık planlarında Yönetmenin bilgisi dışında değişiklik yapamaz. Oyunlar son genel prova tespit edilen esaslara sadık kalınarak oynanır. Metinlerde eklemeler ve değiştirmeler yapılamaz. Oyunun sergilenişi süresince Yönetmen tarafından provalar sırasında kararlaştırılmamış değişiklikler oyun Yönetmeninin Genel Sanat Yönetmeninden alacağı onayla gerçekleştirilebilir. Yönetmen, Genel Sanat Yönetmeninin reji ile ilgili eleştiri uyarı ve tavsiyelerini dikkate alır.

Kendisine yapılan uyarılara rağmen değişiklik yapmakta direnen sanatçının durumun özelliği ve önemine göre Disiplin Kurulu üç aya kadar ücretini kesmeye veya sözleşmesini fesh etmeye yetkilidir.

MADDE 44- Sanatçılar, sahneye girmeden önce kendilerine o perdede gerekli olan gereçlerini aksesuarı ve sahne terzisinden isteyecek ve bu gereçlerin nitelik ve niceliklerini denetleyerek alacaktır.

MADDE 45- Oyunlarda rolleri olan sanatçılar, dekor ve ışıkların düzenine ya da değişimine karışamazlar. Bu konuyla ilgili olarak gördükleri düzensizlikleri ve aksaklıkları Yönetmene bildirirler.

MADDE 46- Sahnede perdenin açılmasını ya da oyun oynanırken sırasını bekleyen sanatçılar oyun süresince konuşamazlar. Perde kapandıktan sonra yüksek sesle konuşmak ve seyirciler tarafından duyulabilecek herhangi bir harekette bulunmak yasaktır.

MADDE 47- Rol gereği sahnede sigara içmeye, mum ya da lamba yakmaya zorunlu olan sanatçı, sahneden çıkar çıkmaz söndürülmek üzere sigarasını, mum ya da lambasını aksesuarciya vermeye zorunludur.

MADDE 48- Oyun bitişi ile selam düzeni için perdenin açılması işaretini Sahne Amirine verir. Sanatçılar genel provada saptanan biçimde seyirciyi selamlamaya zorunludurlar. İzinsiz selama çıkmayan sanatçılara disiplin hükümlerine göre işlem yapılır.

MADDE 49- Oyunda rol alan sanatçılar ve sahnede görevi olanlar, oyun sırasında ve perde aralarında, seyirci salonunda, gişe önlerinde, fuayede ve koridorlarda görünemez ve dolaşamazlar. Hiçbir sanatçı sahne ve kostümü ve makyajı ile Kurumu terk edemez, kapıda duramaz.

MADDE 50- Prova ve temsillerde çalışmaların daha sağlıklı yürütülmesinden birinci derece Yönetmen ve Yardımcı Yönetmen yetkili ve sorumludur.

Prova ve temsil raporları Yönetmen, Yönetmen olmadığı durumlarda Yönetmen Yardımcısı tarafından düzenlenir.

HASTALIK HÜKÜMLERİ

MADDE 51- a) Hastalanan sanatçı önce kurum doktoruna başvurarak muayene ve tedavisini yaptırır. Kurum doktoru tarafından gerek görülenler tedavi için 2007 yılı için çıkarılan “Tedavi Yardımına İlişkin Uygulama Tebliğinde“ belirtilen sağlık kuruluşlarına gönderilir.

b) Sanatçıların, yukarıda belirtilen sevk usulüne uyulmaksızın alacakları hastalık raporları geçersiz sayılır. Ani ve acil durumlarda yukarıda belirtilen sevk usulüne uyulmaksızın tedavisine başlanmış olanların durumları aciliyeti ilgili kurumun raporu ile belirlenmek koşulu ile bu kaybın dışında tutulur. Bu gibi durumlarda hastanın sağlık kurumuna gönderilme işlemi sonradan kendisi tarafından tamamlanır.

MADDE 52- Sanatçının geçici hastalık durumunda hastalığını kurum doktorunun raporu üzerine ve iyileşme amacı ile 51. madde uyarınca Resmi Sağlık Kurumlarına gönderilmesi durumunda hastalığın bu kurumlarca düzenlenecek raporla, eğer hastalığı devamlılık gösteriyorsa gönderildiği kurumun Sağlık Kurulunca düzenlenecek raporla belirlenmiş olması zorunludur. Bu kurulların verecekleri raporlarda hastalığın belirtileri, ayrıntılı bir biçimde açıklanarak varılan teşhisin açıkça belirtilmesi şarttır. Hastanın tedavi ve dinlenmesine gerek görülürse bunun süresi, işine engel olup olmayacağı, nerede ve nasıl geçirileceği verilecek raporda açıklanır. Sanatçılar raporlu bulunduğu sürece raporun gerektiği biçimde davranmaya zorunludur. Tıbbi gerekçe ile hastalığın geçirileceği şehir raporda belirtilmediğinde, sanatçı raporlu oluşunu neden göstererek görevli olduğu şehirden dışarı çıkamaz. Hastalıkların türü ve özelliğine göre tedavi biçimi ayrıca belirtilir. Kurum doktoru 20 günlük rapor verebilir. Daha fazla gün için rapor, ancak Resmi Sağlık Kurumlarının yetkili kurullarınca verildiğinde geçerlidir.

MADDE 53- Hastalanan sanatçının oynadığı oyun sürüyorsa, rahatsızlığını en geç oyunun başlama saatinden 6 saat önce, ani durumlarda derhal idareye bildirmeye zorunludur.

MADDE 54- Sanatçılara devamlı hastalık durumlarında Sözleşmenin 17. maddesi hükmü uygulanacağı gibi, hastalığın sürekliliğinden doğan durumun önemine göre 657 Sayılı Kanunun 105. maddesi uyarınca uygulama yapılır. Söz konusu maddelerde belirtilen süre içinde sözleşmelerini yenilemeye Genel Sanat Yönetmeni ve Yönetim Kurulu yetkilidir.

MADDE 55- Kadın personele 657 sayılı kanununun 104. maddesinin (a) fıkrası hükmü çerçevesinde doğum izni verilir.

DİSİPLİN HÜKÜMLERİ

Madde 56- Sanatçılara verilecek disiplin cezaları ile her bir disiplin cezasını gerektiren fiil ve haller şunlardır:

1- Uyarma: İlgiliye görevinde ve davranışlarında daha dikkatli olması gerektiğinin yazı ile bildirilmesidir.

Uyarma cezasını gerektiren fiil ve haller şunlardır;

- A) 657 Sayılı Kanununun 125. Maddesinin (A) fıkrasında sayılan fiil ve haller.
- B) Madde 28'de belirtildiği üzere, prova ve çalışmalara gelme süresine 5 dakikaya kadar geç gelerek, provanın ve çalışmanın gecikmesine, aksamasına neden olmak.
- C) Başkalarının görevlerine müdahale etmek.
- D) Turnelere gidilirken haber vermeden Müdürlükçe saptanan araçlar dışında yolculuk yapmak, saptanan yerler dışında kalmak ve kalınan yerlerde ve yolculukta görevin ciddiyet ve onuru ile bağdaşmayan davranışlarda bulunmak.
- E) Kurumca yasaklanan yerlere izinsiz misafir almak, çocuk getirmek.
- F) Kurumca yasaklanan yerlerde sigara, çay, kahve ve meşrubat içmek.

2) Kınama: İlgiliye görevinde ve davranışlarda kusurlu olduğunun yazı ile bildirilmesidir.

Kınama cezasını gerektiren fiil ve haller şunlardır;

- A) 657 sayılı Kanununun 125. Maddesinin (B) fıkrasında sayılan fiiller ve haller.
- B) Madde 28'de belirtildiği üzere, prova ve çalışmalara gelme süresine 15 dakikaya kadar geç gelerek, provanın ve çalışmanın gecikmesine, aksamasına neden olmak.
- C) Kurumun tanıtımını sağlayacak haber niteliğindeki televizyon çekimine ve fotoğraf çekimine gelmemek.
- D) Oyun için saptanmış olan aksesuar, kostüm, makyaj, mizansen, oyun metninde değişiklik yapmak ya da yapılmasına neden olmak.
- E) Oyun başlama saatinden 1 saat önce görevi başında bulunmamak.
- F) İş saatlerinde görev dışı işlerle uğraşmak.
- G) Sahneye misafir almak, çocuk getirmek, provanın akışını kötü etkileyecek hal ve davranışlarda bulunmak.
- H) Oyun süresince kulis ve koridorlarda gürültü etmek, yüksek sesle gülmek ve konuşmak.
- I) Oyun ve provalarda kullanılması kararlaştırılan dekor, aksesuar, makyaj malzemesi, kostüm, ışık planlarının uygulama hatasına sebep olmak ve prova oyun antresinden önce denetlememek nedeniyle çalışma ve oyun akışının bozulmasına sebebiyet vermek.

3) Aylıktan Kesme: İlgilinin brüt aylığından 1 gün ile 3 ay arasında kesinti yapılmasıdır.

Aylıktan Kesme cezasını gerektiren fiil ve haller şunlardır;

- A) 657 sayılı kanununun 125. Maddesinin (C) fıkrasında sayılan fiil ve haller.
- B) Oyunun 10 dakikaya kadar geç başlamasına sebep olmak.
- C) Oyunun ciddiyet ve akışını bozucu davranışlarda bulunmak.
- D) İzinsiz provayı terk etmek.
- E) İlan edilen oyun günlerinde görevli olmayan ancak aynı rolü oynayan ya da yedek olan sanatçının oyunun başlangıcından 1 saat önce kurumda yazılı olan adreslerinde bulunmamak.
- F) Görev içinde ve dışında çalışanlar hakkında gerçek dışı beyanda bulunmak saygısızlık etmek.
- G) Eser oynamakta iken sırası gelip de sahneye girişini 15 saniye geciktirmek.
- H) Oyun iptal edilmemek kaydıyla 1 gün oyuna gelmemek.
- J) Madde 28'de belirtildiği üzere, prova ve çalışmaya gelme süresine 15 dakikadan fazla geç gelerek provanın ve çalışmanın gecikmesine, aksamasına neden olmak.
- I) İzinsiz selama çıkmamak.

4) Kademe İlerlemesinin Durdurulması: İlgilinin bulunduğu kademede ilerlemesinin 1-3 yıl için durdurulmasıdır.

Kademe İlerlemesinin Durdurulması cezasını gerektiren fiil ve haller şunlardır;

- A) 657 Sayılı Kanununun 125. Maddesinin (D) fıkrasında sayılan fiil ve haller.
- B) Oyunun 10 dakikadan fazla geç başlamasına neden olmak.
- C) Eser oynanmakta iken sırası gelip de sahneye girişini 10 saniyeden fazla geciktirmek.
- D) 2-5 kez provanın iptaline neden olmak.
- E) Oyun iptal edilmemek kaydıyla 5 gün oyuna gelmemek.

5) Devlet Memurluğundan Çıkarmak: Sözleşmenin fesh edilerek görevine son vermektir.

Devlet Memurluğundan Çıkarma cezasını gerektiren fiil ve haller şunlardır;

- A) 657 Sayılı Kanununun 125. Maddesinin (E) fıkrasında sayılan fiil ve haller.
- B) Oynamakta olan oyunun iptaline veya programdan çıkarılmasına neden olmak.
- C) Öğrenim durumları nedeniyle yükelebilecekleri kadroların son kademelerinde bulunanlara kademe ilerlemesinin durdurulması cezasının verilmesini gerektiren hallerde brüt aylıklarının 3 aylığı kesilir. Tekerrüründe görevlerine son verilir.

MADDE 57- İzinsiz ve mazeretsiz olarak kesintisiz 6 gün göreve gelmeyen sanatçıların sözleşmesi re'sen fesh edilir.

MADDE 58- Kusurlu bir eylem ya da davranışının bu sözleşmede yer alan disiplin suçlarından hiç birine uymaması, bu eylem ve davranışın cezasız kalmasını gerektirmez. Bu durumda yukarıda belirtilen fiillerden hangisine en yakın görülürse o fiile ilişkin disiplin cezası verilir.

MADDE 59- 56. Madde de belirlenen Uyarma Cezalarını 2 güne, Kınama Cezalarını 5 güne, Kademe İlerlemesi Cezalarını 3 aya kadar Para Kesme Cezasına dönüştürmesine Disiplin Kurulu yetkilidir.

MADDE 60- Cezalar, Disiplin Kurulu kararına istinaden Müdürlükçe uygulanır.

MADDE 61- Bu sözleşmede yer alan Disiplin cezalarının sicilden silinmesine ilişkin süre içinde;

- 1) Disiplin cezası verilmesine sebep olunmuş aynı fiil ve halleri tekrarlayanlara,
- 2) Daha önce ayrı fiil ve haller nedeniyle aynı derecede iki disiplin cezası almış olanlara, Bir derece ağır ceza uygulanır.

MADDE 62- Davranışlarından dolayı haklarında Hukuk ve Ceza Davası açılması disiplin cezası verilmesine engel değildir.

MADDE 63- Disiplin kovuşturmasına uğrayanların savunma hakları hiçbir şekilde kısıtlanamaz, savunma alınmadan ceza verilemez.

Savunma süresi 7 gündür. Süresi içinde savunmasını yapmayanlar savunma hakkından vazgeçmiş sayılırlar. Kovuşturma altında bulunanlar her türlü belgeyi delil olarak ileri sürebilirler. Turnede bulunanlar veya geçici görevle görevlendirilenler savunma hakları için geçerli mazeret beyan ederek savunmalarını dönüşten sonra 7 gün içinde verebilirler. Ancak Yönetim Kurulu talebi uygun bulmazsa ilgiliye bildirerek en geç 7 gün içinde savunmasını ister.

MADDE 64- Bir olayda kişinin birden fazla disipline aykırı fiili varsa, her fiille ilgili disiplin hükümleri ayrı ayrı uygulanır.

Disiplin Kurulu ceza tayin ederken kovuşturmaya uğrayan kişinin genel durumunu, olayın oluş şeklini, nedenlerini veya bu kimsenin yetki, görev ve sorumluluk derecelerini değerlendirerek

hafifletici ve ağırlaştırıcı nedenlerin varlığını tespit ederse, bir derece hafif veya ağır disiplin cezası verebilir.

MADDE 65- Disiplin cezaları ilgililere yazı ile bildirilir. İlgili, ceza bildirisini aldığı tarihten itibaren 10 gün içinde ve gerekçe göstererek cezaya itiraz edebilir. Bu durumda Yönetim Kurulu itirazı ret edebilir veya dosyanın yeniden incelenmesini Disiplin Kurulundan isteyebilir.

MADDE 66- Disiplin cezaları verildiği tarihten itibaren hüküm ifade eder ve uygulanır.

MADDE 67- Disiplin cezasını gerektiren kusurlu hareketi ile bir zarara yol açan personele, disiplin cezası verilmekle beraber sebep olduğu zarar da ödetirilir.

DİĞER HÜKÜMLER

MADDE 68- Sanatçılar izinli bulunduğu/...../2022 ile/...../2022 tarihleri arasında arandığında bulunabileceği yerin adresini yazılı olarak Sahne Amirliğine verecek ve çağrıldığı zaman derhal göreve dönecektir.

MADDE 69- Stajyer Sanatçı personelden, kendi özel mevzuatlarına göre yapılan stajyerlik sınavı sonucunda başarı gösteremeyenler hakkında 657 sayılı Devlet memurları kanununun 56. ve 57. maddeleri hükümlerine göre işlem yapılır.

MADDE 70- Bu sözleşme 657 Sayılı Kanunun ek geçici 13 ve ek geçici 16. maddeleri ile 07/05/1987 tarih ve 87/11782 sayılı kararnamenin 15. maddesi uyarınca akdedilmiştir. Bu Sözleşmede yer almayan hususlar hakkında anılan kanun ve kararnameler hükümleri çerçevesinde işlem yapılır.

MADDE 71- Bu sözleşme/...../2022 tarihinden/...../2022 tarihine kadar geçerli olmak üzere düzenlenmiştir.

GEÇİCİ MADDE- Sözleşme dönemi içinde Kanun ve Kararname ile ücretlerde ve diğer sosyal haklarda meydana gelecek artışlar geçerlilik tarihinden itibaren sözleşme değişikliğine gerek kalmaksızın uygulanır. Değerlendirme, vize ve benzer nedenlerle sözleşmenin başlangıç tarihinde hazır olmaması halinde bir yıl önceki ücretlerin ödenmesine mevzuat çerçevesinde devam olunur. Sözleşmenin imzalanmasından sonra aradaki fark ödenir veya tahsil olunur.

Sanatçı veya Stajyer Sanatçı

...../...../2022

Antalya Büyükşehir Belediye Başkanı

...../...../2022


Av. Deniz FİLİZ
Büyükşehir Bld. Bşk. V.


Av. Büşra ÖZDEMİR
Divan Katibi


Kerem Kaya TURAN
Divan Katibi

ANTALYA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
2022 YILI DOLU BOŞ İHDAS KADRO DURUMUNU GÖSTERİR CETVEL

| UNVANLAR | DOLU | BOŞ | İHDAS EDİLEN KADRO | İPTAL |
|--|----------|----------|--------------------|----------|
| GENEL SANAT YÖNETMENİ | 1 | 0 | 0 | 0 |
| SANATCI (OYUNCU) | 3 | 0 | 0 | 0 |
| EFEKTÖR-KONDÜVİT (SANAT VE SAHNE UYGULATICISI) | 1 | 0 | 0 | 0 |
| SAHNE DEMİRCİSİ (SANAT VE SAHNE UYGULATICISI) | 1 | 0 | 0 | 0 |
| SAHNE MARANGOZU (SANAT VE SAHNE UYGULATICISI) | 1 | 0 | 0 | 0 |
| GENEL TOPLAM | 7 | 0 | 0 | 0 |


Av. Deniz FİLİZ
B.Şehir Belediye Bşk. V

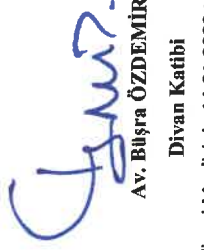

Av. Büşra ÖZDEMİR
Divan Katibi

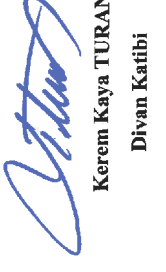

Kerem Kaya TURAN
Divan Katibi

657 SAYILI DEVLET MEMURLARI KANUNUNUN EK GEÇİCİ 13, 15 VE 16 NCI MADDELERİ ÇERÇEVESİNDE 2022 YILINDA ÇALIŞTIRILACAK OLAN SÖZLEŞMELİ SANATÇI PERSONELİN 01/01/2022 TARİHİNDEN GEÇERLİ OLMAK ÜZERE BRÜT ÜCRETLERİ İLE PUANI

| Sıra No | Kadro Sıra No | Adı Soyadı | UNVANLAR | UNVAN KODU | Puani | Bürüt Ücreti |
|---------|---------------|---------------------|-----------------------|------------|-------|--------------|
| 1 | 1 | MEHMET ÖZGÜR | GENEL SANAT YÖNETMENİ | 42191 | 100 | 11.023,34 |
| 2 | 1 | MUSTAFA DOĞAN AYHAN | SANATCI (OYUNCU) | 22445 | 38 | 5.330,62 |
| 3 | 1 | OSMAN KOT | SANATCI (OYUNCU) | 22445 | 38 | 5.330,62 |
| 4 | 1 | Yunus DERLİ | SANATCI (OYUNCU) | 22445 | 38 | 5.330,62 |
| 5 | 1 | NURULLAH UZUN | EFEKTÖR-KONDÜVİT | 22446 | 55 | 3.940,10 |
| 6 | 1 | İHSAN ERKEN EMRE | SAHNE DEMİRCİSİ | 22835 | 55 | 3.940,10 |
| 7 | 1 | Mustafa Önder EFE | SAHNE MARANGOZU | 22820 | 55 | 3.940,10 |


Av. Deniz FİLİZ
Beşir Belediye Bşk. V


Av. Büşra ÖZDEMİR
Divan Katibi


Kerem Kaya TURAN
Divan Katibi

| UNVAN | 2022/1'INCI ALTI AY | | | 2022/2'NCI ALTI AY | | |
|--------|---------------------|-------------|-----------|--------------------|-------------|-----------|
| | SANATÇI | | | SANATÇI | | |
| | SAHNE UYG | | | SAHNE UYG | | |
| | STAYER SAN | | | STAYER SAN | | |
| | 30,30% | 30,50% | 30,50% | 7,00% | 7,00% | 7,00% |
| | 2022/1 | | | 2022/2 | | |
| | SANATÇI | SANATÇI UYG | SAHNE UYG | SANATÇI | SANATÇI UYG | SAHNE UYG |
| 1 PUAN | | | | | | |
| 25 | 4.105,80 | 3.224,65 | 2.677,42 | 4.332,89 | 3.450,38 | 2.864,84 |
| 26 | 4.204,83 | 3.288,20 | 2.719,06 | 4.438,05 | 3.518,37 | 2.909,40 |
| 27 | 4.303,81 | 3.352,34 | 2.760,95 | 4.543,28 | 3.587,00 | 2.954,23 |
| 28 | 4.384,53 | 3.415,94 | 2.803,43 | 4.649,45 | 3.655,06 | 2.999,67 |
| 29 | 4.483,45 | 3.480,35 | 2.845,12 | 4.757,24 | 3.723,98 | 3.044,27 |
| 30 | 4.583,10 | 3.544,45 | 2.887,57 | 4.866,81 | 3.792,56 | 3.089,70 |
| 31 | 4.683,72 | 3.608,95 | 2.929,47 | 4.977,37 | 3.860,93 | 3.134,53 |
| 32 | 4.785,40 | 3.673,45 | 2.971,70 | 5.088,84 | 3.929,32 | 3.179,72 |
| 33 | 4.888,13 | 3.738,01 | 3.013,66 | 5.201,24 | 3.997,53 | 3.224,62 |
| 34 | 4.991,93 | 3.802,42 | 3.055,05 | 5.314,59 | 4.066,45 | 3.269,97 |
| 35 | 5.096,96 | 3.866,88 | 3.097,77 | 5.428,39 | 4.135,10 | 3.314,62 |
| 36 | 5.193,77 | 3.928,16 | 3.140,22 | 5.542,64 | 4.203,14 | 3.360,04 |
| 37 | 5.292,57 | 3.992,59 | 3.182,14 | 5.657,45 | 4.272,08 | 3.404,89 |
| 38 | 5.393,62 | 4.056,14 | 3.224,63 | 5.772,76 | 4.340,07 | 3.450,36 |
| 39 | 5.496,45 | 4.120,26 | 3.266,26 | 5.888,54 | 4.408,68 | 3.494,90 |
| 40 | 5.526,26 | 4.184,36 | 3.308,75 | 5.913,10 | 4.477,05 | 3.540,96 |
| 41 | 5.624,10 | 4.248,29 | 3.350,43 | 6.027,78 | 4.545,88 | 3.584,96 |
| 42 | 5.677,59 | 4.312,71 | 3.391,86 | 6.075,05 | 4.614,59 | 3.630,36 |
| 43 | 5.774,54 | 4.376,25 | 3.434,76 | 6.178,76 | 4.682,50 | 3.675,20 |
| 44 | 5.872,34 | 4.441,88 | 3.477,25 | 6.281,40 | 4.751,41 | 3.720,86 |
| 45 | 5.969,35 | 4.505,41 | 3.518,90 | 6.383,10 | 4.799,39 | 3.765,22 |
| 46 | 6.066,33 | 4.569,25 | 3.561,40 | 6.484,95 | 4.867,70 | 3.810,70 |
| 47 | 6.163,56 | 4.632,44 | 3.603,36 | 6.586,91 | 4.935,32 | 3.855,60 |
| 48 | 6.260,99 | 4.696,60 | 3.645,54 | 6.688,81 | 5.003,96 | 3.900,73 |
| 49 | 6.358,71 | 4.760,42 | 3.687,46 | 6.772,75 | 5.072,25 | 3.945,58 |
| 50 | 6.456,24 | 4.824,29 | 3.729,85 | 6.876,08 | 5.122,40 | 3.991,04 |
| 51 | 6.553,02 | 4.888,19 | 3.771,57 | 6.979,65 | 5.190,77 | 4.035,58 |
| 52 | 6.650,55 | 4.952,22 | 3.813,47 | 7.083,40 | 5.258,22 | 4.080,42 |
| 53 | 6.748,05 | 5.016,29 | 3.855,96 | 7.187,35 | 5.325,24 | 4.125,88 |
| 54 | 6.846,33 | 5.080,35 | 3.898,14 | 7.291,50 | 5.392,47 | 4.171,01 |
| 55 | 6.944,98 | 5.144,51 | 3.940,10 | 7.395,84 | 5.459,77 | 4.215,90 |
| 56 | 7.043,93 | 5.208,76 | 3.982,25 | 7.500,39 | 5.527,05 | 4.260,72 |
| 57 | 7.143,25 | 5.273,20 | 4.024,23 | 7.605,14 | 5.594,32 | 4.305,93 |
| 58 | 7.242,93 | 5.337,83 | 4.066,17 | 7.710,10 | 5.661,59 | 4.350,80 |
| 59 | 7.342,93 | 5.402,66 | 4.108,60 | 7.815,27 | 5.728,86 | 4.395,20 |
| 60 | 7.443,25 | 5.467,66 | 4.151,27 | 7.920,64 | 5.796,13 | 4.440,78 |
| 61 | 7.543,93 | 5.532,83 | 4.193,93 | 8.026,21 | 5.863,40 | 4.485,25 |
| 62 | 7.644,93 | 5.598,20 | 4.236,66 | 8.132,00 | 5.930,67 | 4.530,06 |
| 63 | 7.746,25 | 5.663,83 | 4.279,27 | 8.238,00 | 5.997,94 | 4.574,54 |
| 64 | 7.847,93 | 5.729,66 | 4.321,79 | 8.344,21 | 6.065,21 | 4.619,10 |
| 65 | 7.949,93 | 5.795,66 | 4.364,32 | 8.450,64 | 6.132,48 | 4.663,61 |
| 66 | 8.052,25 | 5.861,83 | 4.406,85 | 8.557,29 | 6.200,00 | 4.708,13 |
| 67 | 8.154,93 | 5.928,20 | 4.449,27 | 8.664,14 | 6.267,77 | 4.752,66 |
| 68 | 8.257,93 | 6.000,00 | 4.491,70 | 8.771,21 | 6.335,77 | 4.797,17 |
| 69 | 8.361,25 | 6.066,66 | 4.534,13 | 8.878,50 | 6.403,99 | 4.841,66 |
| 70 | 8.464,93 | 6.133,50 | 4.576,56 | 8.986,00 | 6.472,42 | 4.886,13 |
| 71 | 8.568,93 | 6.200,66 | 4.618,99 | 9.093,71 | 6.541,05 | 4.930,60 |
| 72 | 8.673,25 | 6.268,20 | 4.661,42 | 9.201,74 | 6.609,77 | 4.975,06 |
| 73 | 8.777,93 | 6.336,33 | 4.703,85 | 9.310,19 | 6.678,60 | 5.019,53 |
| 74 | 8.882,93 | 6.404,66 | 4.746,27 | 9.418,96 | 6.747,63 | 5.064,00 |
| 75 | 8.988,25 | 6.473,20 | 4.788,70 | 9.528,06 | 6.816,86 | 5.108,47 |
| 76 | 9.093,93 | 6.542,00 | 4.831,13 | 9.637,59 | 6.886,39 | 5.152,94 |
| 77 | 9.199,93 | 6.611,13 | 4.873,56 | 9.747,34 | 6.956,12 | 5.197,41 |
| 78 | 9.305,93 | 6.680,66 | 4.916,00 | 9.857,41 | 7.026,15 | 5.241,88 |
| 79 | 9.411,93 | 6.750,66 | 4.958,43 | 9.967,81 | 7.096,18 | 5.286,35 |
| 80 | 9.517,93 | 6.821,00 | 4.999,86 | 10.078,64 | 7.166,41 | 5.330,82 |
| 81 | 9.623,93 | 6.891,66 | 5.041,29 | 10.189,91 | 7.236,84 | 5.375,29 |
| 82 | 9.729,93 | 6.962,66 | 5.082,72 | 10.301,71 | 7.307,47 | 5.419,76 |
| 83 | 9.835,93 | 7.034,00 | 5.124,15 | 10.413,14 | 7.378,30 | 5.464,23 |
| 84 | 9.941,93 | 7.106,00 | 5.165,58 | 10.525,21 | 7.449,43 | 5.508,70 |
| 85 | 10.047,93 | 7.178,66 | 5.207,01 | 10.637,91 | 7.520,76 | 5.553,17 |
| 86 | 10.153,93 | 7.251,00 | 5.248,44 | 10.751,34 | 7.592,39 | 5.597,64 |
| 87 | 10.259,93 | 7.324,00 | 5.289,87 | 10.865,51 | 7.664,32 | 5.642,11 |
| 88 | 10.365,93 | 7.397,66 | 5.331,30 | 10.980,51 | 7.736,55 | 5.686,58 |
| 89 | 10.471,93 | 7.471,00 | 5.372,73 | 11.096,34 | 7.809,18 | 5.731,05 |
| 90 | 10.577,93 | 7.545,00 | 5.414,16 | 11.212,91 | 7.882,11 | 5.775,52 |
| 91 | 10.683,93 | 7.619,66 | 5.455,59 | 11.329,34 | 7.955,44 | 5.820,00 |
| 92 | 10.789,93 | 7.694,00 | 5.497,02 | 11.446,63 | 8.029,27 | 5.864,47 |
| 93 | 10.895,93 | 7.769,00 | 5.538,45 | 11.564,87 | 8.103,50 | 5.908,94 |
| 94 | 10.999,93 | 7.844,66 | 5.579,88 | 11.683,16 | 8.178,23 | 5.953,41 |
| 95 | 11.103,93 | 7.920,00 | 5.621,31 | 11.802,61 | 8.253,46 | 5.997,88 |
| 96 | 11.207,93 | 7.996,00 | 5.662,74 | 11.922,31 | 8.329,19 | 6.042,35 |
| 97 | 11.311,93 | 8.072,66 | 5.704,17 | 12.042,46 | 8.405,42 | 6.086,82 |
| 98 | 11.415,93 | 8.149,00 | 5.745,60 | 12.163,16 | 8.482,15 | 6.131,29 |
| 99 | 11.519,93 | 8.226,00 | 5.787,03 | 12.284,41 | 8.559,38 | 6.175,76 |
| 100 | 11.623,93 | 8.303,66 | 5.828,46 | 12.406,21 | 8.637,11 | 6.220,23 |


Av. Deniz FİLİZ
Büyükşehir Bld. Bşk. V.


Av. Büşra ÖZDEMİR
Divan Katibi


Kerem Kaya TURAN
Divan Katibi

Antalya Büyükşehir Belediyesi Meclisinin 14.01.2022 tarih ve 95 sayılı kararının ekidir.



ANTALYA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
PLAN VE BÜTÇE KOMİSYONU RAPORU

13
11.01.2022

BİRİM İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı

MECLİS TOPLANTISININ TARİHİ VE GÜNDEM MADDESİ Büyükşehir Belediye Meclisinin 11/01/2022 tarihli toplantısında gündemin 129 uncu maddesi görüşülerek Plan ve Bütçe Komisyonuna havale edilmiştir.

KONU Sözleşmeli Sanatkar Memurların Vize İşlemleri

KOMİSYON RAPORU

Antalya Büyükşehir Belediyesi Şehir Tiyatrosu Şube Müdürlüğünde vize edilmiş sözleşmeli sanatkar memurların kadro pozisyonlarında 2021 yılında görev yapanların 2022 yılında da görevlerine devam etmeleri için, kadro pozisyonlarının, ücretlerinin ve tip sözleşme örneklerinin vize edilmesine ilişkin İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığının 10/01/2022 tarihli ve E. 112828 sayılı teklif yazısı Komisyonumuzca incelenmiştir.

Antalya Büyükşehir Belediye Meclisinin, 20.11.2019 tarih ve 708 sayılı kararı ile Antalya Büyükşehir Belediyesi Şehir Tiyatrosu Teşkilat, Görev ve Çalışma Yönetmeliği kabul edilerek yürürlüğe girdiği Belediye Meclisinin 14.07.2020 tarihli 355 sayılı kararı ile 1 (Bir) adet Sanatçı/Oyuncu kadrosu, 11.12.2020 tarihli 894 sayılı kararı ile 1 (Bir) adet Sanatçı/Oyuncu kadrosu, 12.02.2021 tarihli 145 sayılı kararı ile 2 (iki) adet Sanatçı/Oyuncu kadrosu ile 1 (bir) adet Efektör-Kondivit kadrosu ihdas edilmiş, 16.04.2021 tarihli 299 sayılı kararı ile 1 (Bir) adet Sanatçı/Oyuncu kadrosunun iptal, 1 (Bir) adet Genel Sanat Yönetmeni ve 1 (Bir) adet Sahne Demircisi kadrosu ihdas edildiği,

Bu bağlamda 2021 yılında sözleşmeli *Sanatçı ve Stajyer Sanatçı ile Sanat Ve Sahne Uygulayıcısı* olarak istihdam edilenlerin, 2022 yılında da görevlerine devam etmeleri için, 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun Ek Geçici 13 üncü maddesi ile, 2021 yılında ödenen ücretlerin 25 Ağustos 2021 tarihli 31579 sayılı Kamu Görevlilerinin Geneline ve Hizmet Kollarına Yönelik Mali ve Sosyal Haklara İlişkin 2022 ve 2023 yıllarını kapsayan 6. Dönem Toplu Sözleşme ile 2022 yılı için belirlenen hakların, 01.01.2022 tarihinden geçerli olmak üzere, sözleşmeli *Sanatçı ve Stajyer Sanatçı ile Sanat Ve Sahne Uygulayıcısı* personele ödenecek brüt ücretin, tip sözleşme örneği ile kadro pozisyonların Komisyonumuzca uygun bulunularak,

İşbu rapor imza altına alınarak Meclisimizin takdirine sunulmuştur. .

EKLER:

- 1- Sanatçı ve Stajyer Sanatçı Sözleşmesi
- 2- Sanat ve Sahne Uygulayıcısı Sözleşmesi
- 3- 2021 yılı Ücret Skalası
- 4- 2021 Yılı Bütüt Ücret ve Puan Listesi
- 5- 2021 Yılı Dolu Boş İhdas İptal Durumunu Gösterir Cetvel

Zafer TAN
Plan ve Bütçe Kom. Bşk.

Mehmet YÜKSEL
Komisyon Bşk. V.

Mehmet TUFAN
Üye

Mustafa BİLİCİ
Üye

Batuhan Mutlu ENGİN
Üye

Abdurrahman YILMAZ
Üye

Serhat DEMİR
Üye

Levent KONUR
Üye

Avni ATAY
Üye

Oylama adı: OYLAMA 7
Oy konusu: GÜNDEMİN 11 İLA 15. MADDELERİ
Toplantı: OCAK AYI DEVAM MECLİS TOPLANTISI
Gündem adı:
Oylama başlangıç zamanı: 14.01.2022 14:54:44
Oylama bitiş zamanı: 14.01.2022 14:55:13
Toplam oylama sonuçları

Toplam: 58

| | |
|------------------|----|
| EVET | 57 |
| HAYIR | 0 |
| ÇEKİMSER | 0 |
| AK PARTİ | |
| EVET | 16 |
| HAYIR | 0 |
| ÇEKİMSER | 0 |
| BAĞIMSIZ | |
| EVET | 2 |
| HAYIR | 0 |
| ÇEKİMSER | 0 |
| CHP | |
| EVET | 21 |
| HAYIR | 0 |
| ÇEKİMSER | 0 |
| DSP | |
| EVET | 1 |
| HAYIR | 0 |
| ÇEKİMSER | 0 |
| İYİ PARTİ | |
| EVET | 10 |
| HAYIR | 0 |
| ÇEKİMSER | 0 |
| MEMLEKET | |
| EVET | 0 |
| HAYIR | 0 |
| ÇEKİMSER | 0 |
| MHP | |
| EVET | 6 |
| HAYIR | 0 |
| ÇEKİMSER | 0 |
| SP | |
| EVET | 1 |
| HAYIR | 0 |
| ÇEKİMSER | 0 |


Av. Deniz FİLİZ
Büyükşehir Belediyesi Başkan V.


Av. Büşra ÖZDEMİR
Divan Katibi


Kerem Kaya TURAN
Divan Katibi

Bireysel oylama sonuçları

CHP
EVET
A.POLAT
B.ÖZDEMİR
D.FİLİZ
E.BİLGİÇ
E.ÖZDEN
E.ÜNAL
H.ARIKAN
M.BİLİCİ
M.GEYİKÇİ
M.KOCAGÖZ
M.KÖLEOĞLU
M.TUFAN
O.BAŞARAN
O.MANİS
S.ESEN
S.G.KIZILCA
Ş.KORKUT
Ş.OTUZALTI
Ü.ÇETİNKAYA
Z.ALTUN
Z.TAN

AK PARTİ
EVET
A.ÇETİN
D.TANIK
E.BAL
H.C.GÖNCÜ
H.ŞAHİN
İ.DEMİR
İ.ÖZKAN
L.KONUR
M.A.ERDOĞAN
M.BATU
M.ÖZEREN
O.AVCI
Ö.MANAVOĞLU
S.DEMİR
Ş.ÖZKAN
Y.KARAMANCI

İYİ PARTİ
EVET
E.YAZAR
G.AŞIK
H.C.KAMBUROĞLU
K.K.TURAN
M.BASKAK
M.C.BÜYÜKGEBİZ
M.ÇETİN
M.YÜKSEL
Ö.BALCI
Ş.ÖZER

DSP
EVET
H.A.ACAR

MHP
EVET
A.ATAY
A.CARAN
K.KARA
M.DURUKAN
S.UĞURLU
Z.YILDIRIM

SP
EVET
M.MANAVOĞLU

BAĞIMSIZ
EVET
İ.YILDIRAN
M.A.ORDU


Av. Deniz FİLİZ
Büyükşehir Belediyesi Başkan V.


Av. Büşra ÖZDEMİR
Divan Katibi


Kerem Kaya TURAN
Divan Katibi

OYLAMA 7

| | | | |
|-------------|------------|---------------|-------------|
| A.BİRER | E.UGUR | M.GUVEN | S.SEMIRLI |
| A.CAN | F.DEMIRCI | M.HACIARIOGLU | S.DURDAS |
| A.COSKUN | F.KAYDOGAN | M.TOPRAKCI | S.SOZEN |
| A.CELIK | F.NUNAL | M.ULUTAS | T.GENC |
| A.ER | H.BALYA | M.MURAL | T.TANER |
| A.M.YUCEL | H.OZDEMİR | M.YILMAZ | U.UYSAL |
| A.SAHİN | H.ÖZTÜRK | MUHİTTİNBOCEK | Y.E.ERTUGAN |
| B.BULUT | H.TUTUNCU | N.TANIR | |
| B.BUYUKKURT | H.TUNCER | N.TOPALOGLU | |
| B.MENGIN | K.YILDIRIM | O.KOCAKAYA | |
| B.ÖZGUVEN | M.A.KIRIS | Ö.N.İSLEK | |
| E.APUTKAN | M.AKIN | R.KARATOP | |
| E.BARIS | M.ALTUNBAŞ | R.ÖZEN | |
| E.DEMIRCI | M.ARAS | S.KUCUKKURU | |

EVET 57

HAYIR 0

ÇEKİMSER 0

| | | | | | | | | | | | | | | | |
|-------------|------|---|---|-------------|------|---|---|----------------|------|--------|------|----------|------|---|---|
| CHP | 21 | 0 | 0 | 16 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | DSP | 1 | 0 | 0 |
| A.POLAT | EVET | | | A.ÇETİN | EVET | | | E.YAZAR | EVET | Ş.ÖZER | EVET | H.A.ACAR | EVET | | |
| B.ÖZDEMİR | EVET | | | A.YILMAZ | EVET | | | G.AŞIK | EVET | | | | | | |
| D.FILİZ | EVET | | | D.TANIK | EVET | | | H.C.KAMUROĞLU | EVET | | | | | | |
| E.BILGIÇ | EVET | | | E.BAL | EVET | | | K.K.TURAN | EVET | | | | | | |
| E.ÖZDEN | EVET | | | H.C.GONCU | EVET | | | M.BASKAK | EVET | | | | | | |
| E.UNAL | EVET | | | H.ŞAHİN | EVET | | | M.C.BUYUKGEBİZ | EVET | | | | | | |
| H.ARIKAN | EVET | | | İ.DEMİR | EVET | | | M.ÇETİN | EVET | | | | | | |
| M.BİLİCİ | EVET | | | İ.ÖZKAN | EVET | | | M.YUKSEL | EVET | | | | | | |
| M.GEYİKÇİ | EVET | | | L.KONUR | EVET | | | Ö.BALCI | EVET | | | | | | |
| M.KOCAGÖZ | EVET | | | M.A.ERDOĞAN | EVET | | | MHP | 6 | 0 | 0 | | | | |
| M.KOLEOĞLU | EVET | | | M.BATU | EVET | | | A.ATAY | EVET | | | | | | |
| M.TUFAN | EVET | | | M.ÖZEREN | EVET | | | A.CARAN | EVET | | | | | | |
| O.BAŞARAN | EVET | | | O.AVCI | EVET | | | K.KARA | EVET | | | | | | |
| O.MANİS | EVET | | | Ö.MANAVOĞLU | EVET | | | M.DURUKAN | EVET | | | | | | |
| S.ESEN | EVET | | | S.DEMİR | EVET | | | S.ÜGURLU | EVET | | | | | | |
| S.G.KIZILCA | EVET | | | Ş.ÖZKAN | EVET | | | Z.YILDIRIM | EVET | | | | | | |
| Ş.KORKUT | EVET | | | Y.KARAMANCI | EVET | | | | | | | | | | |
| Ş.OTUZALTI | EVET | | | | | | | | | | | | | | |
| Ü.ÇETİNKAYA | EVET | | | | | | | | | | | | | | |
| Z.ALTUN | EVET | | | | | | | | | | | | | | |
| Z.TAN | EVET | | | | | | | | | | | | | | |


SP 1 0 0

M.MANAVOĞLU EVET

BAĞIMSIZ 2 0 0

İ.YILDIRAN EVET
M.A.ORDU EVETAv. Deniz FİLİZ
Büyükşehir Belediyesi Başkan V.Av. Büşra ÖZDEMİR
Divan KatibiKerem Kaya TURAN
Divan Katibi

T.C.
ANTALYA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
MECLİS KARARI

| | | |
|---|--|--|
|  | B.Şehir Bld.Bşk.V. : Av. Deniz FILİZ Divan Katibi : Av. Büşra ÖZDEMİR Divan Katibi : Kerem Kaya TURAN : | <u>Karar Tarihi</u> 14-01-2022 |
| | | <u>Celse No</u> 1 |
| | | <u>Karar No</u> 96 |
| | | <u>Eki</u> 2 |

Özü : Antalya Büyükşehir Belediyesi Meclisinin 13.09.2019 tarih ve 529 sayılı Büyükşehir Meclisi Kararı Eki "Antalya Büyükşehir Belediyesi hedefleri ve ilkeleri doğrultusunda kamu kaynaklarının etkili ve verimli kullanılması, yerel hizmetlerin dengeli dağılımının temin edilmesi, Antalya Büyükşehir Belediyesi tarafından sunulan hizmetlerde kalitenin artırılması ve ilimizde yaşayan vatandaşlara çağdaş yaşamın gereklilikleri doğrultusunda yaşamlarını sürdürebilmeleri için gerekli mesleki beceri ve donanımları sağlayıcı hizmetleri vermek için düzenlenen Sosyal Hizmetler Dairesi Başkanlığı Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik" ile uygun bulunan yürürlükteki Yönetmeliğin değişiklik/ekleme yapılarak revize edilmesine ve revize edilen "T.C. ANTALYA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ SOSYAL HİZMETLER DAİRESİ ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI HAKKINDA YÖNETMELİK" in kabulüne, oylamaya katılanların oy birliği ile karar verildi. (CHP 21 kabul oyu, AK Parti 16 kabul oyu, İYİ Parti 10 kabul oyu, MHP 6 kabul oyu, DSP 1 kabul oyu, SAADET 1 kabul oyu, Bağımsız 2 kabul oyu ile toplam 57 oy kullanılmıştır.) (EKİ: 1 adet Komisyon Raporu, Yönetmelik, 1 adet Oylama Raporu)

Dairesi : **SOSYAL HİZMETLER DAİRESİ BAŞKANLIĞI** Evrak Ta.ve No :

Meclisin 14-01-2022 Cuma günü saat 14:30 'da yaptığı 2022 dönemi 1. Toplantısının 2. Birleşiminin 1. Oturumunda alınan 2022-96 sayılı karardır.

GÜNDEMİN 14. MADDESİ

Büyükşehir Belediye Meclisi'nin 10.01.2022 tarihli Ocak ayı toplantısında gündemin 89. maddesinde görüşülerek Plan ve Bütçe Komisyonuna havale edilen; Antalya Büyükşehir Belediyesi Meclisinin 13.09.2019 tarih ve 529 sayılı Büyükşehir Meclisi Kararı ile uygun bulunan yürürlükteki Yönetmeliğin değişiklik/ekleme yapılarak revize edilmesi ihtiyacı doğmuş olup, bu hususta hazırlanan "Antalya Büyükşehir Belediyesi Sosyal Hizmetler Dairesi Başkanlığı Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik" taslağı hakkındaki;

Plan ve Bütçe Komisyonunun 11.01.2022 tarihli raporunda;

Antalya Büyükşehir Belediyesi Meclisinin 13.09.2019 tarih ve 529 sayılı Büyükşehir Meclisi Kararı Eki "*Antalya Büyükşehir Belediyesi hedefleri ve ilkeleri doğrultusunda kamu kaynaklarının etkili ve verimli kullanılması, yerel hizmetlerin dengeli dağılımının temin edilmesi, Antalya Büyükşehir Belediyesi tarafından sunulan hizmetlerde kalitenin artırılması ve ilimizde yaşayan vatandaşlara çağdaş yaşamın gereklilikleri doğrultusunda yaşamlarını sürdürebilmeleri için gerekli mesleki beceri ve donanımları sağlayıcı hizmetleri vermek için düzenlenen Sosyal Hizmetler Dairesi Başkanlığı Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik*" ile uygun bulunan yürürlükteki Yönetmeliğin değişiklik/ekleme yapılarak revize edilmesine yönelik,

"T.C. ANTALYA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ SOSYAL HİZMETLER DAİRESİ ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI HAKKINDA YÖNETMELİK" komisyonumuzca uygun olduğu görüşüyle;







Komisyon Raporu, Meclis Üyesi Batuhan Mutlu ENGİN toplantıya katılmadı, diğer üyeler imzalı Meclisin takdirine sunulmuştur.

Konu görüşmeye açılarak CHP, AK Parti, İYİ Parti, MHP, DSP ve SAADET Grup Sözcüleri Komisyon Raporuna katılmış olup yapılan müzakereler sonucunda Plan ve Bütçe Komisyonu Raporu doğrultusunda oylamaya sunulmuştur.

KARAR:

Antalya Büyükşehir Belediyesi Meclisinin 13.09.2019 tarih ve 529 sayılı Büyükşehir Meclisi Kararı Eki "*Antalya Büyükşehir Belediyesi hedefleri ve ilkeleri doğrultusunda kamu kaynaklarının etkili ve verimli kullanılması, yerel hizmetlerin dengeli dağılımının temin edilmesi, Antalya Büyükşehir Belediyesi tarafından sunulan hizmetlerde kalitenin artırılması ve ilimizde yaşayan vatandaşlara çağdaş yaşamın gereklilikleri doğrultusunda yaşamlarını sürdürebilmeleri için gerekli mesleki beceri ve donanımları sağlayıcı hizmetleri vermek için düzenlenen Sosyal Hizmetler Dairesi Başkanlığı Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik*" ile uygun bulunan yürürlükteki Yönetmeliğin değişiklik/ekleme yapılarak revize edilmesine ve revize edilen "**T.C. ANTALYA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ SOSYAL HİZMETLER DAİRESİ ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI HAKKINDA YÖNETMELİK**"in kabulüne, oylamaya katılanların oy birliği ile karar verildi. (CHP 21 kabul oyu, AK Parti 16 kabul oyu, İYİ Parti 10 kabul oyu, MHP 6 kabul oyu, DSP 1 kabul oyu, SAADET 1 kabul oyu, Bağımsız 2 kabul oyu ile toplam 57 oy kullanılmıştır.) (EKİ: 1 adet Komisyon Raporu, Yönetmelik, 1 adet Oylama Raporu)


Av. Deniz FILİZ
B.Şehir Bld.Bşk.V.


Av. Büşra ÖZDEMİR
Divan Katibi


Kerem Kaya TURAN
Divan Katibi

ANTALYA VALİLİĞİ

İl İdare ve Denetim Müd.

Kayıt No : 7249

Karar Tarihi : 14.01.2022

Karar Sayısı : 96

Teslim Tarihi : 21.01.2022



ANTALYA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
SOSYAL HİZMETLER DAİRESİ BAŞKANLIĞI
ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI HAKKINDA YÖNETMELİK

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 – (1) Bu Yönetmeliğin amacı; Antalya Büyükşehir Belediyesi hedefleri ve ilkeleri doğrultusunda kamu kaynaklarının etkili ve verimli kullanılması, yerel hizmetlerin dengeli dağılımının temin edilmesi, Antalya Büyükşehir Belediyesi tarafından sunulan hizmetlerde kalitenin artırılması ve ilimizde yaşayan vatandaşlara çağdaş yaşamın gereklilikleri doğrultusunda yaşamlarını sürdürebilmeleri için gerekli mesleki beceri ve donanımları sağlayıcı hizmetleri vermek için; Sosyal Hizmetler Dairesi Başkanlığı ile bağlı birimlerinin çalışma usul ve esaslarını düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2 – (1) Bu Yönetmelik; Antalya Büyükşehir Belediyesi Sosyal Hizmetler Dairesi Başkanlığının ve bağlı birimlerinin görev, yetki ve sorumluluklarını kapsar.

Dayanak

MADDE 3 – (1) Bu Yönetmelik; 5393 sayılı Belediye Kanunu, 5216 sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu, 6360 sayılı On üç İilde Büyükşehir Belediyesi ve Yirmi altı İlçe Kurulması ile Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun ile diğer sosyal hizmetlerle ilgili kanunlar ve kanun hükmünde kararnameler doğrultusunda hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 – (1) Bu Yönetmelikte geçen;

- a) Başkan: Antalya Büyükşehir Belediye Başkanını,
- b) Başkanlık: Antalya Büyükşehir Belediye Başkanlığını,
- c) Belediye: Antalya Büyükşehir Belediyesini,
- ç) Daire Başkanı: Sosyal Hizmetler Dairesi Başkanını,
- d) Birim: Sosyal Hizmetler Dairesi Başkanlığı Şube Müdürlüklerine bağlı hizmet merkezleri
- e) Birim Sorumlusu: Sosyal Hizmetler Dairesi Başkanlığı Şube Müdürlüklerine bağlı hizmet birimlerinin yönetiminden sorumlu kişiyi,
- f) Meslek Elemanı: Sosyal hizmet, psikoloji, sosyoloji, çocuk gelişimi ve eğitimi, psikolojik danışma ve rehberlik, tıp, fizik tedavi ve rehabilitasyon, okul öncesi öğretmenliği, sınıf öğretmenliği, özel eğitim, hemşirelik alanlarından birinde asgari dört yıllık lisans eğitimini tamamlamış personel ile daire başkanlığının hizmet birimlerinde ihtiyaç duyulan branşlarda lisans ve önlisans mezunu personeli
- g) Şube Müdürü: Sosyal Hizmetler Dairesi Başkanlığının Hizmet birimlerinden sorumlu müdürü
- ğ) İhtiyaç Sahibi/ muhtaç kişi: Hiçbir sosyal güvencesi olmayan ve /veya sosyal güvencesi olup da asgari düzeyde geçinmekte güçlük çeken kişi ve aileleri ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Teşkilat ve Yönetim



ANTALYA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
SOSYAL HİZMETLER DAİRESİ BAŞKANLIĞI
ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI HAKKINDA YÖNETMELİK

Teşkilat

MADDE 5 – (1) Sosyal Hizmetler Dairesi Başkanlığı aşağıda belirtilen kendine bağlı müdürlüklerden oluşur:

- a) Sosyal Yardımlar Şube Müdürlüğü,
- b) Engelli Hizmetleri Şube Müdürlüğü,
- c) Yaşlı Hizmetleri Şube Müdürlüğü,
- ç) Aile ve Toplum Hizmetleri Şube Müdürlüğü,
- d) Çocuk ve Gençlik Hizmetleri Şube Müdürlüğü,
- e) ARGE ve Yapılandırma Şube Müdürlüğü.
- f) Yaygın Eğitim Şube Müdürlüğü,

(2)Sosyal Hizmetler Dairesi Başkanlığının personel kadrosu: Daire Başkanı, Şube Müdürleri, Şefler, Memurlar, Sözleşmeli Personeller, Kadrolu İşçiler, Şirket Personelleri ile diğer destek hizmetli statüsünde çalışan görevlilerden oluşur

Yönetim

MADDE 6 – (1) Sosyal Hizmetler Dairesi Başkanlığında sunulan hizmetler; bu Yönetmelik hükümleri çerçevesinde, Daire Başkanlığı ile Daire Başkanlığı'na bağlı Şube Müdürlükleri tarafından düzenlenir ve yürütülür.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM
Daire Başkanlığı ve Bağlı Müdürlüklerin Görevleri

Daire başkanlığının görevleri

MADDE 7 – (1) Daire Başkanlığının görevleri şunlardır:

- a) Antalya Büyükşehir Belediyesi il sınırları içerisinde yaşayıp; sosyal ve ekonomik yoksunluk içerisinde bulunan ve desteklenmesi gereken yardıma muhtaç çocuk, genç, kadın, yaşlı ve engellilere yönelik sosyal hizmetler sunmak,
- b) İhtiyaç sahibi vatandaşlara ayni ve nakdi yardımlar yapmak,
- c) İhtiyaç sahibi vatandaşların fiziksel ihtiyaçlarının karşılanabilmesi için yardım merkezleri açmak ve işletmek,
- ç) İhtiyaç sahibi vatandaşların sağlıklı ve düzenli beslenebilmeleri için aşevleri açmak ve işletmek,
- d) İhtiyaç sahibi öğrencilere eğitim malzemeleri ve eğitim yardımı yapmak,
- e) Yaşlı vatandaşların yaşamlarını kolaylaştırıcı ve hayatlarını daha mutlu geçirebilmeleri için yaşlı lokali ve yaşlı kreşi hizmet merkezleri ve/veya huzurevleri açmak ve işletmek, yaşlıların yaşam kalitesini yükseltmek ve boş zamanlarını değerlendirmek için sosyal ve kültürel etkinlikler düzenlemek,
- f) Merkeze uzak ilçelerden ve il dışından tedavi amaçlı gelen sosyo ekonomik yoksunluk içindeki hasta ve hasta yakınlarının barınma ve iâşe ihtiyaçlarını karşılamak için tesisler açmak ve işletmek,
- g) Antalya'daki engellilerin toplum hayatına katılımını kolaylaştırmak, toplumsal fırsatlardan engelli olmayan diğer bireyler gibi eşit faydalanmalarını sağlamak üzere engellilerle ilgili bilgilendirme, bilinçlendirme, yönlendirme, danışmanlık, bakım, sosyal ve mesleki rehabilitasyon hizmetleri sunmak,



ANTALYA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
SOSYAL HİZMETLER DAİRESİ BAŞKANLIĞI

ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI HAKKINDA YÖNETMELİK

- ğ) Engelli Hizmet Merkezleri ve görme engelliler için sesli kütüphane açmak,
- h) Büyükşehir Belediyesi işbirliği ile sivil toplum kuruluşlarınca açılan özel eğitim ve rehabilitasyon merkezlerine ve engellilere hizmet sunan sivil toplum kuruluşlarına imkanlar ölçüsünde destek sağlamak,
- ı) Engellilerin erişebilirliğinin sağlanması için Büyükşehir Belediyesi birimlerince yapılacak planlama, tasarım, inşaat, imalat, ruhsatlandırma ve denetleme süreçlerinde yürütülen hizmetlerin takibini yapmak,
- i) Sosyal etkinlikler düzenleyerek, kentlilik bilincini sağlamlaştırmak, toplumsal yardımlaşma ve dayanışma duygusunu arttırmak,
- j) Antalya'ya göç eden vatandaşlarımızın şehre uyum sağlamaları ve toplum bilincini geliştirmeleri için eğitim seminerleri düzenler, kent ve kentli ailelerle uyum içerisinde yaşayabilmeleri için kentsel değerlerin kazandırılmasına yönelik çalışmalar yapar.
- k) Aile içi şiddeti önlemeye yönelik projeler üretmek ve bu konudaki çalışmalara destek vermek,
- l) Aile ve bireylerinin sorunlarını çözmeye, danışmanlık ve rehberlik hizmeti alabilmeleri için Aile Danışma Merkezleri açmak ve işletmek,
- m) Çalışan anne babaların çocuklarının bakımları, okul öncesi yaş grubundaki çocukların eğitimlerinin karşılanması ve okula hazırlanması amacıyla kreş ve gündüz bakımevleri açmak ve işletmek,
- n) Çalışan anne babaların okul öncesi yaş grubundaki çocuklarının eğitimlerinin karşılanması ve okula hazırlanması amacıyla, il/ilçe milli eğitim müdürlükleri ile işbirliğinde anaokulları açmak ve işletmek,
- o) Okul öncesi eğitimin yaygınlaştırılmasına destek sağlamak üzere çocuk kulüpleri, çocuk oyun park ve bahçeleri, kütüphaneler, oyuncak kütüphaneleri açmak ve ilkokul/ortaokul öğrencileri için etüt merkezleri ve rehberlik hizmeti sunacak merkezler açmak ve işletmek,
- ö) Orta öğretim ve yükseköğrenime devam eden, barınma sorunu yaşayan çocuk/gençler için çocuk ve gençlik evleri açmak ve işletmek,
- p) Kentimizde çocuklara ve gençlere yönelik sosyal, kültürel ve sportif içerikli merkezler oluşturarak, çocukların okul dışı zamanlarını etkin ve iyi bir şekilde değerlendirmelerine katkıda bulunmak,
- r) Sosyal hizmet uygulamalarını toplumun tüm kesimine ulaştırmak ve bunlarla ilgili (özellikle engelliler, kimsesiz dul ve yetimler için) veri tabanı oluşturmak,
- s) Antalya Büyükşehir Belediyesi olarak il sınırları içerisinde yaşayan vatandaşların yaşam standartlarını yükseltmeye ve sorunlarını çözmeye yönelik plan ve projeler üretmek, projelerin uygulanmasını ve takibini yapmak,
- ş) Daire başkanlığı bünyesinde görev yapan her kademedeki personelin hizmet içi eğitim yoluyla mesleki gelişimlerini desteklemek,
- t) İlçelerde ihtiyaç olan sosyal hizmet uygulamalarının tespitinin yapılması, ihtiyaca cevap verecek merkezlerin açılması ve yapılandırılması için gerekli planlamaları yapıp bu konudaki çalışmalarını yürütmek,
- u) Antalya ili ihtiyaç analizini gerçekleştirerek ve bu doğrultuda stratejiler, alternatif çözümler ve projeler geliştirmek.
- ü) Bünyesinde bulundurduğu yaygın eğitim faaliyetleri ile kent kimliğinin en üst seviyeye çıkartılmasına katkı sağlamak.
- v) Antalya halkını, sosyal alanlarda etkin hale getirmek ve eğitim düzeyini yükseltmek amacıyla her türlü sosyal tesisler kurmak, meslek ve beceri kazandırma kursları açmak, bu hizmetleri yürütürken üniversiteler, yüksekokullar, meslek liseleri, kamu kuruluşları ve sivil toplum kuruluşları ile işbirliği yapmak, yapılacak her türlü çalışmaya destek vermek, bu konularda stratejiler geliştirmek, plan ve programları oluşturmak ve temel politikaların belirlenmesine katkıda bulunmak,



ANTALYA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
SOSYAL HİZMETLER DAİRESİ BAŞKANLIĞI

ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI HAKKINDA YÖNETMELİK

y)Antalya Büyükşehir Belediyesi il sınırları içerisinde ikamet eden gaziler, gazi yakınları ve şehitlerimizin yakınlarıyla ile ilgili toplum örgütlerinin, karşılaştıkları sorunları iletebilmeleri için muhatap olmak, iletilen bu sorunların çözüme kavuşturulması amacıyla koordinasyon sağlamak, gerektiğinde yeni teklifler hazırlayarak ilgili mercilere sunmak, gerektiğinde bu hizmetleri yaptırmak, merkezler açmak,

Sosyal Yardımlar Şube Müdürlüğü'nün görevleri

MADDE 8 – (1) Sosyal Yardımlar Şube Müdürlüğü'nün görevleri şunlardır:

Yürürlükteki Yönetmeliğin 8 inci maddesi birinci fıkrası aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir

MADDE 8-(1) Sosyal Yardımlar Şube Müdürlüğü'nün görevleri şunlardır:

- a)5393 sayılı Belediye Kanunu,5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu ve ilgili Yönetmelik Tüzükler çerçevesinde Antalya il sınırları içinde ikamet eden ihtiyaç sahibi tüm muhtaç kesimlere(yaşlı, hasta, engelli, çocuk, kadın vb.) Büyükşehir bünyesinde kurumsal olarak huzurevi-Kadın sığınma vb. birimlerden hizmet alan kadın, çocuk, yaşlı ve engelli bireylere, şehit yakınlarına, gaziler ve yakınlarına mücbir sebepler hâsıl olduğunda (sel, yangın, fırtına, il ve yurt genelinde yaşanan pandemi vb.)afetten etkilenenlere sosyal yardım hizmetlerini planlayarak programlama ve organizasyon iş ve işlemlerini Daire Başkanlığı koordinasyonluğunda yürütmek,
- b)Aşevi, yardım merkezi, sosyal servis ve diğer sosyal yardımlar karşılığı yapılan ayni ve nakdi yardım hizmetlerini yürütmek, kayıtlarını tutmak ve arşivlemek,
- c) Antalya ili merkez ve İlçelerde ihtiyaç olan sosyal hizmet uygulamalarının tespitlerinin meslek elemanlarınca yapılması ve ihtiyaca cevap verecek merkezlerin açılması-yapılandırılması için gerekli planlamaları yapıp bu konudaki çalışmalarını yürütmek,
- ç)Antalya Büyükşehir Belediyesine bağlı ilçelerde sosyal hizmet alanında sosyal hizmet merkezleri kurmak üzere çalışmalar yürütür, daire başkanlığı ile ilçe yapılanması arasındaki eşgüdümü sağlamak,
- d) İlimiz sınırlarında ikamet eden, dilekçe ile daire başkanlığına şahsen başvuru veya online olarak büyükşehir belediyemiz web sitesine başvuruda bulunan vatandaşların ihtiyaç sahibi olup olmadıklarının acil durumlarda tespitlerini yaptırmak,
- e) Gerekli her türlü mal ve hizmet alım taleplerini, Satın alma iş ve işlemlerini 4734 sayılı Kamu İhale Kanununun ilgili alım maddesine uygun şekliyle yürütmek,
- f)Tespiti yapılan ve meslek elemanları tarafından sosyal inceleme raporu hazırlanan ihtiyaç sahiplerine uygun sosyal yardım modelinin “Ayni Nakdi Yardım Değerlendirme Kurulu” tarafından belirlenmesini sağlamak,
- g) Ayni Nakdi Yardım Değerlendirme Kurulu tarafından uygun bulunan vatandaşların haysiyet ve vakarını dikkate alarak gizlilik ilkesi doğrultusunda ve imkânlar ölçüsünde sosyal yardım hizmetlerinin yürütülebilmesini sağlamak,
- ğ)Antalya Büyükşehir Belediyesi sınırları içinde yer alan bölgelerde toplumun ihtiyaç analizini gerçekleştirmek bu doğrultuda stratejiler, alternatif çözümler ve projeler üretmek her türlü sosyal hizmet çalışmalarına mevzuat ve imkânlar ölçüsünde destek vermek.

Engelli Hizmetleri Şube Müdürlüğü'nün görevleri

MADDE 9 – (1) Engelli Hizmetleri Şube Müdürlüğü'nün görevleri şunlardır:

- a) Engelli vatandaşların ihtiyaçlarını karşılayacak ve hayatlarını kolaylaştıracak hizmetleri yürütmek, bu amaçla Belediye bünyesinde açılan engelli merkezlerinin işletilmesinden ve takibinden sorumludur. Engellilere hizmet sunan sivil toplum kuruluşları ile koordinasyonu sağlamak, engellilik



ANTALYA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
SOSYAL HİZMETLER DAİRESİ BAŞKANLIĞI

ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI HAKKINDA YÖNETMELİK

alanında toplumsal duyarlılık ve bilinç oluşturmak için bu kuruluşlarla işbirliği halinde engelliler günü ve haftasının kutlama programlarını yapmak ve yürütmek.

- b) Büyükşehir Belediyesi ile sivil toplum kuruluşları işbirliğinde açılacak özel eğitim ve rehabilitasyon merkezlerine destek sağlamak,
- c) Özel eğitim ve rehabilitasyon hizmetlerine destek sağlamak üzere meslek elemanlarını kendi alanlarında veya birim sorumlusu olarak görevlendirmek
- ç) Engellilerin erişebilirliğinin sağlanması için Büyükşehir belediyesi birimlerince yapılacak çalışmalara destek vermek,
- d) Antalya'da yaşayan engellilerin, toplumsal fırsatlardan engelli olmayan diğer bireyler gibi eşit faydalanmalarını sağlamak için; engellilerle ilgili bilgilendirme, bilinçlendirme, yönlendirme, danışmanlık, bakım, sosyal ve mesleki rehabilitasyon hizmetleri sunmak,
- e) Engellilerin yaşam kalitelerini yükseltmek, sosyal hayata daha aktif katılımlarını sağlamak ve bağımsızlaşmalarına destek olmak için çalışmalar yürütmek,
- f) Engelli vatandaşların ve ailelerinin sorunlarına daha kolay ve daha hızlı çözüm bulabilmelerine yardımcı olmak amacıyla ihtiyaç duyulan bölgelerde ücretli bakım hizmeti veren kuruluşlar ile engelli hizmet merkezleri, mola evleri, yaşam merkezleri açmak ve işletmek,
- g) Görme engellilerin okuma güçlüğü ve bilgiye erişim yönündeki bariyerleri kaldırmak amacıyla istedikleri kitabı okuma, internette faydalanıp yazılı materyallere ulaşabilme imkanı sağlamak,
- ğ) Engellilere yönelik her türlü sosyal ve kültürel hizmetleri yürütmek, geliştirmek ve bu amaçla sosyal tesisler kurmak, meslek ve beceri kazandırma kursları açmak, bu hizmetleri yürütürken üniversiteler, yükseköğretim kurumları, meslek liseleri, kamu kuruluşları ve sivil toplum kuruluşları ile işbirliği yapmak,
- h) Hizmet sınırları içerisinde yaşayan engellilerin istatistikî verilerini oluşturmak,
- ı) Engellilerin yaşam alanlarındaki fiziki engellerin kaldırılması ve uygun kentsel düzenlemelerin hayata geçirilmesi için girişim ve çalışmalar yaparak her türlü tedbirin alınmasını sağlamak,
- i) İhtiyaç sahibi olduğu sosyal servis çalışanları tarafından tespit edilen engellilere, belediyenin imkanları doğrultusunda tekerlekli sandalye, akülü araç, işitme cihazı, beyaz baston vb. protez ve ortezleri temin ederek ihtiyaç sahiplerine ulaştırmak,
- j) Engellilik konusunda çalışan personele hizmet içi eğitim verilmesini sağlamak,
- k) Engellilerin ve ailelerinin engellilik konusunda bilgilencmelerini ve bilinçlenmelerini sağlayıcı, konferans, seminer ve sempozyum gibi etkinlikler düzenlemek ve bu tür etkinliklere öncülük etmek,
- l) Engellilere yönelik sosyal, kültürel, eğitsel, sanatsal ve sportif konularda ulusal ve uluslararası kuruluşlarla ortak projeler geliştirerek projelerin uygulanmasını sağlamak,
- m) Engelliliğe yönelik kitap, dergi, broşür gibi basılı, sesli ve görsel yayınları hazırlamak, yayımlamak ve dağıtmak,
- n) Bedensel engellilerden toplu taşıma araçlarını kullanamayacak durumda olanların buldukları mekânlardan hastane, okul ve kamu kurumları gibi yerlere ulaşmalarına destek vermek,
- o) Engelli bireyi bulanan ailelerin acil durumlarda engelli bireylerini geçici süre ile bırakabilecekleri mekânlar düzenlemek ve programlar yapmak,
- ö) Engellilerin sorunlarına sahip çıkılması ve toplumsal bilinç oluşturulması için engellilere yönelik festivaller ve spor etkinlikleri düzenlemek.
- p) İlimiz merkezi ve İlçelerinde engelli birey ve ailelerine yönelik merkezlere duyulan ihtiyaç tespitinin yapılması ihtiyaca cevap verecek merkezlerin açılması ve yapılandırılması için gerekli alt yapı planlamaları yapıp bu konudaki çalışmalarını yürüterek Daire Başkanını bilgilendirmek.



ANTALYA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
SOSYAL HİZMETLER DAİRESİ BAŞKANLIĞI

ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI HAKKINDA YÖNETMELİK

Yaşlı Hizmetleri Şube Müdürlüğü'nün görevleri

MADDE 10 - (1) Yaşlı Hizmetleri Şube Müdürlüğü'nün görevleri şunlardır:

- a)Huzurevi ile Hasta ve Hasta Yakınları merkezlerinin hizmetlerini yürütmek,
- b)Yaşlıların mutlu vakit geçirebilmeleri amacıyla şehirde fiziki düzenlemeler yapılması ve ulaşımdan ücretsiz yararlanabilmeleri için üst makamlara teklifte bulunmak,
- c)Yaşlıların kamu hizmetlerine erişme birliğini kolaylaştırarak bu hizmetlerden yararlanma birliğini arttırmak ve geliştirmek,
- ç) İlgili kamu kurum ve kuruluşları ile işbirliği yaparak yaşlılarla ilgili özel gün ve haftaların kutlama programlarını düzenlemek ve yürütmek,
- d)Yaşamını huzurevinde sürdüren yaşlıların kaliteli zaman geçirebilmeleri için piknik, gezi, sinema, tiyatro vb. etkinlikler düzenlemek,
- e)İlimiz merkezi ve İlçelerinde yaşlı gündüz bakım evi, huzurevi ve yaşlı lokali vb. merkezlere duyulan ihtiyaç tespitinin yapılması, ihtiyaca cevap verecek merkezlerin açılması ve yapılandırılması için gerekli alt yapı planlamaları yapıp bu konudaki çalışmalarını yürüterek Daire Başkanını bilgilendirmek.
- f)Merkeze uzak ilçelerden ve il dışından tedavi amaçlı gelen sosyo ekonomik yoksunluk içindeki hasta ve hasta yakınlarının barınma ve iâşe ihtiyaçlarını karşılamak için açılan tesislerin hizmetini yürütmek.
- g)Yaşamını Antalya Büyükşehir Belediyesi Huzurevinde sürdüren ve hiçbir geliri olmayan yaşlıların mevzuatlar doğrultusunda harçlık, giyecek ve tedavi masraflarını karşılamak,

Aile ve Toplum Hizmetleri Şube Müdürlüğü'nün görevleri

MADDE 11 – (1) Aile ve Toplum Hizmetleri Şube Müdürlüğü'nün görevleri şunlardır:

Yürürlükteki Yönetmeliğin 11 inci maddesi birinci fıkrası aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

MADDE 11- (1) Aile ve Toplum Hizmetleri Şube Müdürlüğü'nün görevleri şunlardır:

- a)5393 sayılı Belediye Kanunu,5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu ve ilgili Yönetmelik Tüzükler çerçevesinde Antalya il sınırları içinde ikamet eden ihtiyaç sahibi tüm muhtaç kesimlere(yaşlı, hasta, engelli, çocuk, kadın vb.) Büyükşehir bünyesinde kurumsal olarak huzurevi-Kadın sığınma vb. birimlerden hizmet alan kadın, çocuk, yaşlı ve engelli bireylere, şehit yakınlarına, gaziler ve yakınlarına, mücbir sebepler hâsıl olduğunda (sel, yangın, fırtına, il ve yurt genelinde yaşanan pandemi vb.)afetten etkilenenlere sosyal yardım hizmetlerini planlayarak programlama ve organizasyon iş ve işlemlerini Daire Başkanlığı koordinasyonunda yürütmek,
- b)Kadına yönelik her türlü hizmetleri yürütmek ve bu hizmetlerle ilgili açılan Aile Eğitim ve Sosyal Hizmet Merkezleri, Danışma Merkezleri, Kadın Sığınma Evleri, Kadın Danışma Merkezleri çalışma usul ve esaslarını belirleyerek bu hizmetleri gerçekleştirilmesinde sivil toplum kuruluşları ile işbirliği içerisinde hareket etmek,
- c)Kadın, kadın hakları, toplumsal cinsiyet eşitliği vb. konularında çalışan personele hizmet içi eğitim verilmesini sağlamak,
- ç) Kadına yönelik toplumsal cinsiyet eşitliğinin sağlanması, her türlü şiddet, taciz, istismarın önlenmesi amacıyla çalışmalarda bulunmak,
- d) Kadının insan haklarını geliştirmek için kadınlarımızı sosyal, kültürel, ekonomik alanlarda aktif hale getirebilecek plan ve projeler geliştirip uygulamak,
- e) Şiddet gören kadınlara hukuki ve psikolojik destek verip, kadınların sosyal kimlik kazanmalarını sağlamak,
- f) Kadının aile içindeki konumuna yönelik iletişim, sağlıklı anne-baba tutumları vb. konularda eğitim seminerleri vermek,



ANTALYA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
SOSYAL HİZMETLER DAİRESİ BAŞKANLIĞI

ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI HAKKINDA YÖNETMELİK

- g) Kadının toplumsal gelişime destek olmak ve katkı vermek üzere projeler düzeyinde çalışmalar yaparak toplumsal gelişimi sağlayıcı çalışmalar gerçekleştirmek,
- ğ) Kadının toplum içindeki ihtiyaçlarını tespit ederek, ihtiyaçlar doğrultusunda hizmet modelleri önermek ve ilgili merkezlere bildirmek,
- h) Gerekli görülen yerleşim birimlerinde kadınlara yönelik Kadın Lokalleri hizmetini yürütmek,
- i) Aileye yönelik sosyal, kültürel, eğitsel, sanatsal ve sportif konularda ulusal ve uluslararası kuruluşlarla ortak projeler geliştirerek projelerin uygulanmasını sağlamak,
- ı) Ailelerinin ihtiyaç duydukları her türlü konularda bilgilenmelerini ve bilinçlenmelerini sağlayıcı, eğitim seminerleri ve konferans gibi etkinlikler düzenlemek ve bu tür etkinliklere öncülük etmek,
- j) Antalya ili merkez ve İlçelerde ihtiyaç olan sosyal hizmet uygulamalarının tespitlerini yapmak ve ihtiyaca cevap verecek merkezlerin açılması - yapılandırılması için gerekli planlamaları yapıp bu konudaki çalışmalarını yürütmek ve ilgili birimlere önerilerde bulunmak,
- k) Antalya Büyükşehir Belediyesine bağlı ilçelerde sosyal hizmet alanında sosyal hizmet merkezleri kurmak üzere çalışmalar yürütmek amacıyla daire başkanlığı ilgili birimlerine önerilerde bulunmak,
- l) Antalya Büyükşehir Belediyesine bağlı ilçelerde sosyal hizmet alanında sosyal hizmet merkezleri kurmak ve işleyişini sağlamak üzere daire başkanlığı ile ilçe yapılanması arasındaki eşgüdümü sağlamak,
- m) Vatandaşların yaşadıkları toplum ilişkilerini, sosyal davranışlarını, kendilerini çevreleyen farklı sosyal yapıların oluşturabileceği sorunları ve vatandaşların buldukları sosyal çevrelerini dönüştürme kapasitelerini tespit etmek ve raporlamak amacıyla yerinde mahalle analizleri gerçekleştirmek,
- n) Antalya Büyükşehir Belediyesi sınırları içinde yer alan bölgelerde toplumsal gelişimi destekleyici çalışmalar için toplumun ihtiyaç analizini çıkarmak ve ihtiyaçlar doğrultusunda hizmet modelleri önermek,
- o) Tespiti yapılan ve meslek elemanları tarafından hazırlanan raporlarının sosyal yardımlar şube müdürlüğü "Aynı Nakdi Yardım Değerlendirme Kurulu'na kanaatini kullanarak önermek ve uygun sosyal yardım modelinin uygulanmasını sağlamak.
- ö) Antalya ilinde ikamet eden Şehit yakınlarına, gazilere ve gazi yakınlarına yönelik ortak protokoller çerçevesinde ihtiyaç halinde psikososyal destek vermek, şehitlerimizi anmaya yönelik özel günlerde, millî bayramlarda mevlit ve yemek vermek gibi faaliyetlerin yanı sıra şehit aileleri ve gazilerin taleplerine yönelik tüm iş ve işlemleri koordine etmek ve bu amaçla merkezler açmak,
- p) Şehit yakınları, gaziler ve gazi yakınlarının ekonomik, sosyal ve kültürel bakımdan desteklenmesi ve toplumdan kopmaması amacıyla çalışmalar yürütmek, bu konuda toplumsal duyarlılığı güçlendirici faaliyetler yapmak,
- r) Gazilerin, gazi yakınlarının ve şehit yakınlarının toplumsal hayata adaptasyonu sağlayıcı çalışmalar yürütmek,
- s) Şehit yakınlarına, gazilere ve gazi yakınlarına hakları ile ilgili bilgilendirme ve yönlendirme çalışmaları gerçekleştirmek
- ş) Şehit yakınları, gazi ve gazi yakınları arasında iletişim ve dayanışmayı güçlendirici faaliyetler düzenlemek,

Çocuk ve Gençlik Hizmetleri Şube Müdürlüğü'nün görevleri

MADDE 12 – (1) Çocuk ve Gençlik Hizmetleri Şube Müdürlüğü'nün görevleri şunlardır:

- a) Toplumumuzun geleceğinde söz sahibi olacak çocuk ve gençlerimize yönelik her türlü hizmetleri yürütmek,



ANTALYA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
SOSYAL HİZMETLER DAİRESİ BAŞKANLIĞI

ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI HAKKINDA YÖNETMELİK

- b)Müdürlüğe bağlı merkezleri ile ilgili araştırmalar yapmak, verileri toplamak, kayıt altına almak ve raporlamak,
- c))Sosyal risk grubundaki çocuklar için koruyucu ve destekleyici projeler hazırlamak ve uygulanması için ilgili birime teklifte bulunmak,
- ç)Kreş ve Gündüz Bakımevleri, Çocuk Kulüpleri açarak çalışma usul ve esaslarını belirler. Bu hizmetleri gerçekleştirirken kamu kurumları, sivil toplum kuruluşları ile işbirliği içerisinde hareket etmek,
- d)İlimiz merkezi ve İlçelerinde çocuklara ve çalışan/ çocuğunun bakımını gerçekleştirecek kimsesi olmadığı için çalışmayıp ama çalışmak isteyen annelere yönelik merkezlere duyulan ihtiyaç tespitinin yapılması, ihtiyaca cevap verecek merkezlerin açılması ve yapılandırılması için gerekli alt yapı planlamaları yapıp bu konudaki çalışmalarını yürüterek Daire Başkanını bilgilendirmek,
- e)Antalya Büyükşehir Belediyesi sınırları içerisinde yaşayan çocuklara ve özellikle gelir düzeyi düşük ailelerin çocuklarına zihinsel ve duyuşsal gelişimlerine katkıda bulunacak oyun bahçeleri ve parkları, kütüphane ve oyuncak kütüphaneleri vb. tesisler açmak ve işletmek.
- f)Eğitim ve öğretimine/öğrenimine devam eden (Yükseköğretim/ orta öğretim vb.) barınma sorunu yaşayan gençler ve çocuklar için çocuk ve gençlik evleri açmak ve işletmek,

ARGE ve Yapılandırma Şube Müdürlüğünün görevleri

MADDE 13 – 1(1) ARGE ve Yapılandırma Şube Müdürlüğünün görevleri şunlardır:

- a)Toplam Kalite anlayışı doğrultusunda Sosyal Hizmetler ile ilgili kalite sistem çalışmalarını yürütmek ve bu sistemin yaygınlaştırılmasını sağlamak
- b)Sosyal hizmet alanlarında kamu kurum ve kuruluşları, yerel yönetimler, sivil toplum kuruluşları, üniversiteler ve bünyelerinde bulunan proje birimleri ve Ar-Ge Merkezleri ile Daire Başkanlığı arasında, iletişim, işbirliği ve eşgüdümü sağlamak,
- c)Çalışma alanını ilgilendiren kanun, yönetmelik, genelge ve yazıları takip etmek üzere hizmet vermek.
- ç)Antalya Büyükşehir Belediyesine bağlı proje birimleri ile Daire Başkanlığı arasında, iletişim, işbirliği ve eşgüdümü sağlamak,
- d)Üst yönetim tarafından istenen Daire Başkanlığı bünyesinde verilen hizmetlerle ilgili olarak bilgi notları ve verilerini düzenlemek.
- e)Daire Başkanlığı yazı işleri, personel özlük işleri ve kalite yönetimi gibi hizmetlerde koordinasyonu sağlamak,
- f)Daire başkanlığı birimindeki diğer iş ve işlemleri yapmak

Yaygın Eğitim Şube Müdürlüğünün görevleri

MADDE 14 – (1) Yaygın Eğitim Şube Müdürlüğünün görevleri şunlardır:

- a)Hayat Boyu Öğrenme faaliyetleri doğrultusunda kişisel, sosyal, kültürel ve sanatsal alanlarda, bireylerin bilgi, beceri ve yeterliliklerini geliştirmek amacıyla kalite ve verimliliği arttırmak, hizmet tekrarını önlemek, kaynakları birleştirmek yoluyla diğer resmî ve özel kurum ve kuruluşlar, belediyeler, meslek kuruluşları, dernekler, vakıflar ve gönüllü kuruluşlar ile işbirliği içerisinde kurslar düzenlemek,
- b) İhtiyaç sahibi ve başarılı öğrencilere eğitim desteğinde bulunmak, onların akademik başarılarının artırılması için gerekli önlemleri almak ve uygulamak,
- c) İlkokul ve ortaokul öğrencileri için etüt eğitim merkezleri ve rehberlik hizmeti sunacak merkezler açmak ve işletmek, ilkokul, ortaokul ve lise öğrencilerinin eksik eğitimlerinin tamamlanması ve sınavlara hazırlanmaları için çeşitli kurslar düzenlemek,



ANTALYA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
SOSYAL HİZMETLER DAİRESİ BAŞKANLIĞI

ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI HAKKINDA YÖNETMELİK

- ç) İl Millî Eğitim Müdürlükleri ile Bakanlıkça onaylanan ortak işbirliği protokolleri çerçevesinde ücretsiz kurslar açmak,
- d) Açılacak Kurslarda Eğitim Faaliyetlerinde görevlendirilecek kadrolu öğretmen ve usta öğreticilerin görevlendirme işlemlerini Milli Eğitim Bakanlığı Hayat Boyu Öğrenme Kurumları Yönetmeliğinde belirtilen kriterlere uygun olarak e- yaygın sistemi üzerinden yapmak. Kadrolu öğretmen ve usta öğreticilere ilişkin görev, yetki ve sorumluluk ücret ve sigorta işlemleri İşbirliği kapsamında kurs düzenlenmesi kapsamında görevlendirilecek kadrolu öğretmen ve usta öğreticilerin ücret ve sigorta işlemleri Milli Eğitim Bakanlığının ilgili güncel mevzuatlarına uygun olarak İl Millî Eğitim Müdürlüklerince gerçekleştirmek,
- e) İş birliği Protokolü yapılan özel, resmî kurum/kuruluşlar ve sivil toplum kuruluşları işbirliği kapsamında açılan kurslarda kâr amaçlı faaliyette bulunmamak,
- f) İş birliği Protokolü çerçevesinde düzenlenebilecek kurslarla ilgili alınacak onayda, kursun iş birliği hâlinde düzenleneceği açıkça belirtilir. Bu şekilde düzenlenen kurslarda izleme, değerlendirme, rehberlik, denetim, eğitim programı ve belge düzenlenmesi ilgili kurumca yapılır, bu yetki başka kurum ve kuruluşlara devretmemek,
- g) Kursların iş ve işlemlerini, Milli Eğitim Bakanlığı Hayat Boyu Öğrenme Genel Müdürlüğü e-yaygın sistemi ve/veya Antalya Büyükşehir Belediyesinin elektronik ortamında yürütmek,
- ğ) Yerel, ulusal ve uluslararası düzeyde gerçekleştirilecek eğitim faaliyetleri için iş birliği protokolü düzenlemek. Kursiyerlere; kurum/kuruluş temsilcisi ile kurum yetkililerinin imzasının bulunduğu katılım belgesi vermek,
- h) Resmî kurum/kuruluşlar ve sivil toplum kuruluşları ile iş birliği kapsamında gerçekleştirilecek faaliyetlerdeki eğitim giderlerinin nasıl karşılanacağını iş birliği protokolünde açıkça belirtmek,
- ı) Eğitim ve öğretime/öğrenimine devam eden (orta öğretim, Yükseköğrenim vb.)çocuk ve gençlerin mesleki eğitim, barınma, sağlık beslenme, temizlik gibi temel ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla eğitim merkezleri / çocuk ve gençlik evleri açmak ve işletmek,

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Daire Başkanının Görev, Yetki ve Sorumlulukları

Daire Başkanının görevleri

MADDE 15 – (1) Daire Başkanının görevleri şunlardır:

- a) Belediye Meclisi, Belediye Encümeni ve Belediye Başkanı tarafından alınan kararları takip etmek, uygulamak veya uygulanmasını sağlamak,
- b) Yıllık çalışma programlarını ilgili birimlerle işbirliği yaparak hazırlamak ve başkanlığa sunmak,
- c) Birim faaliyetlerinin yürütülmesi, yönlendirilmesi ve değerlendirilmesi için, birimine tahsis edilen personel, yer, malzeme ve diğer kaynaklarla, geleceğe yönelik hedefler ve standartlar belirlemek,
- ç) Temel fonksiyon olarak belirlenen faaliyetlerin etkin, verimli, ekonomik ve nitelikli olarak yerine getirilebilmesi için daire başkanlığının faaliyetlerini programlamak,
- d) Daire Başkanlığı ve birimlerine bağlı görev yapan personelin koordineli çalışmasını sağlamak,
- e) Birim içindeki yazışmaların ve buna ilişkin kayıtların mevzuatlara uygun olarak yürütülmesini sağlamak,
- f) Birim faaliyetlerinin etkin bir şekilde uygulanıp, yürütülebilmesi için gerekli sorumluluk ve yetkileri astlarına devretmek,



ANTALYA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
SOSYAL HİZMETLER DAİRESİ BAŞKANLIĞI

ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI HAKKINDA YÖNETMELİK

- g) Birimdeki kadrolara ilişkin görevler, yetkiler ve sorumluluklar ile bu kadro görevlerine atanacaklarda aranan özel niteliklerde değişikliği gerektiren hususları tespit etmek ve başkanlığa önermek,
- ğ) Dairedeki faaliyetlerinin yürütülebilmesi için gerekli elemanların seçiminde, atama/görevlendirmelerinde, görevden alınmalarında, terfi, ödüllendirme ve cezalandırmalarında başkanlığa öneride bulunmak,
- h) Personelin eğitim ihtiyacını tespit etmek, sorumluluklarını yerine getirebilmeleri için gerekli bilgi ve araç-gereci sağlamak,
- ı) Birim personeli tarafından önerilen hizmet içi eğitim taleplerini incelemek, bu hususta programları hazırlamak, Eğitim Şube Müdürlüğüne ve başkanlığa iletmek,
- i) Başkanlığa havale edilen iş ve evrakların birim personeline havalesini ve gereğini yaparak, cevaplandırılması gereken yazıların hazırlanmasını, günlük işlerin imza takibinin yapılmasını ve sonuçlandırılmasını sağlamak,
- j) Bağlı personelinin, günlük mesaiye geliş ve gidişlerinin kontrolünü yaptırıp mesaisini aksatan personel hakkında gerekli işlemin yapılmasını sağlamak,
- k) Kalite Geliştirme Ekibinin faaliyetlerini izleme, iyileştirme ve geliştirme önerilerinde bulunmak,
- l) Daire başkanlığına bağlı personelin performans raporlarını düzenlemek,
- m) Sorumluluk alanında ihtiyaç duyulacak sosyal hizmet merkezlerinin kurulmasını ve yapılandırılmasını sağlamak,
- n) Daire başkanlığınca yürütülen her türlü aktivitenin kamuoyuna tanıtımını sağlamak,
- o) Üst makamlar tarafından verilecek görevleri yapmak.

Daire Başkanının yetkileri

MADDE 16- (1) Daire Başkanının yetkileri şunlardır:

- a) Başkanlığına ilişkin görevlerin; mevzuat hükümleri ve encümen kararları gereğince yürütülmesine yönelik karar verip, tedbir almak ve uygulamak,
- b) Görevlerin daha sağlıklı, süratli ve verimli olarak yürütülmesi için ihtiyaç duyacağı yeni tedbirlerin ve yetkilerin alınması konusunda başkanlığa önerilerde bulunmak,
- c) Daire Başkanlığına bağlı personele mazeret izni vermek, yıllık izin kullanım zamanlarını tespit edip kullanırmak, başarı belgeleri, ödül, yer değiştirme gibi personel işlemleri için başkanlığa önerilerde bulunmak,
- ç) Daire Başkanlığının hizmet kapsamında yer alan faaliyetler ile ilgili, daire başkanlığı personelinin görev, yetki ve sorumluluklarını belirlemek ve ilgilerine tebliğ etmek,
- d) Daire Başkanlığının görev kapsamında yer alan hizmetler ile ilgili, yönetmelik ve yönergeler hazırlamak ve Büyükşehir Belediye meclisine öneride bulunmak,
- e) Daire Başkanlığının görev kapsamında yer alan faaliyetlerin, Antalya Büyükşehir Belediyesi Kalite Yönetim Sistemi içerisinde yürütülebilmesi ve iyileştirilmesi için Daire başkanlığına bağlı olarak Kalite Geliştirme Birimini açarak Kalite Geliştirme Ekibi oluşturmak, sağlıklı ve uygulanabilir bir organizasyon ve planlamanın gerçekleştirilmesini sağlamak amacıyla iş ve işlemlerin verimli şekilde gerçekleştirilmesini organize edecek bir koordinatör görevlendirmek
- f) Daire Başkanlığının yıllık faaliyet planlarının hazırlanmasını sağlamak.

Daire Başkanının sorumlulukları



ANTALYA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
SOSYAL HİZMETLER DAİRESİ BAŞKANLIĞI

ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI HAKKINDA YÖNETMELİK

MADDE 17 – (1) Belediye mevzuatı ve bu yönetmelik hükümleri çerçevesinde, kendisine verilen görevlerin Anayasa, kanun, karar ve diğer mevzuatlara uygun olarak yerine getirilmesinden, yetkilerinin zamanında kullanılmasından başkanlığa karşı sorumludur.

(2) Daire Başkanlığında yürütülen faaliyetlerin Antalya Büyükşehir Belediyesi Kalite Yönetim Sistemi ile uyumlu bir şekilde yürütülmesinden, yönetmelik, yönerge, genelge ve talimatların uygulanmasından Büyükşehir Belediye Başkanı ve Kalite Yönetim Kuruluna karşı sorumludur.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Şube Müdürlerinin Görev, Yetki ve Sorumlulukları

Şube Müdürlerinin görevleri

MADDE 18– (1) Şube Müdürlerinin görevleri şunlardır:

- a) İlgili mevzuatlar çerçevesinde, yöneticilik görevlerini yerine getirmek,
- b) Müdürlüğün çalışma ve usullerini kalite yönetim sistemi ve mevzuat uygulamalarına bağlı kalarak müdürlüğe bağlı merkezlerin görevlerini etkinlikle yerine getirmek,
- c) Müdürlüğüne bağlı merkezlerin görevlerini yerine getirilmesi için yetkisi dahilinde tedbirler almak, yetkisini aşan hususlarda Büyükşehir Belediye Başkanlığından prensip kararları alınması hususunu üst makamlara intikal ettirmek,
- ç) Müdürlüğün işlevleri ile ilgili üst kademenin istediği raporları, gerekli inceleme ve araştırmaları yaparak hazırlamak,
- d) Üst makamlar tarafından istenilen bilgilerin temini için sorumlu olduğu bölümlerde iş bölümünü gerçekleştirmek,
- e) Üst Makamlar tarafından düzenlenecek toplantılara katılarak, istenilen bilgileri vermek,
- f) Müdürlüğün çalışma esaslarını gözden geçirip gerekli plan ve programlar hazırlayarak, çalışmaların bu plan ve programlar uyarınca yürütülmesini sağlamak,
- g) Merkezlerince yürütülen işlemlerde kullanılan formların geliştirilmesi için inceleme ve araştırmalar yaparak, sonucunu üst makamlara bildirmek,
- ğ) Müdürlüğüne bağlı personelin iş dağılımını, iş akışının hızlandırılarak sürdürülmesi yönünde planlamak,
- h) Müdürlüğünde çalışan personele üst makamların görüş, istek ve talimatlarını aktararak, gereğinin yerine getirilmesini sağlamak,
 - 1) Antalya Büyükşehir Belediyesi kalite yönetim kurulu tarafından yayınlanan genelge ve talimatları uygulamak ve bu konudaki dokümanların merkez personeli tarafından kullanılmasını sağlamak,
 - i) Merkez faaliyetlerine ilişkin tutulan kayıtların ve kayıtlara ait defterlerin merkezlerde muhafaza edilmesini sağlamak,
 - j) Merkez faaliyetleri ile ilgili kalite yönetim sistemini oluşturarak kalite planları hazırlamak, uygulanmasını sağlamak ve etkinliğini sürekli kılmak,
 - k) Merkezde yürütülen faaliyetlere ilişkin bilgi ve kaynakların kullanım noktasında bulundurulması için gerekli olan düzenlemeleri yapmak,
 - l) Merkez tarafından yürütülen hizmetler ile ilgili faaliyet raporları hazırlamak ve üst makamlara sunmak,
 - m) Merkez tarafından yürütülen hizmetler ile ilgili belirlenen hedeflerin gerçekleşme durumlarını izlemek ve hazırlanan raporları üst makamlara sunmak,
 - n) Merkez tarafından sunulan hizmetler ile ilgili olarak merkez çalışanları ile toplantılar düzenlemek ve alınan kararları Kalite Yönetim Merkezine bildirmek,
 - o) Üst Makamlarca verilecek görevleri yerine getirmek.



ANTALYA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
SOSYAL HİZMETLER DAİRESİ BAŞKANLIĞI
ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI HAKKINDA YÖNETMELİK

Şube Müdürlerinin yetkileri

MADDE 19– (1) Şube Müdürlerinin yetkileri şunlardır:

- a) Müdürlüğün işlevlerine ilişkin görevlerin, Büyükşehir Belediyesi Başkanlık Makamınca uygun görülen programlar gereğince yürütülmesi için karar vermek, tedbirler almak, bu karar ve tedbirleri uygulamak,
- b) Görev alanına giren konularda, uygulamalarda ortaya çıkan mevzuat yetersizliği ve aksaklıklarla ilgili hususlarda gerekli inceleme ve araştırmaları yaparak, alınması gereken yasal ve idari tedbirler konusunda üst makamlara tekliflerde bulunmak,
- c) Müdürlüğüne bağlı görevlerin yerine getirilmesi sürecinde sorumluluğundaki hizmet merkezlerinde gerekli denetlemeleri yapmak,
- ç) Merkezlerinde görev yapan personelle ilgili yönetmelik çerçevesinde performans raporları düzenlemek, mazeret, sağlık, yıllık izinlerinin verilmesini sağlamak, ödül, başarı belgesi, yer değiştirme gibi personel işlemleri için üst makama önerilerde bulunmak,
- d) Görevde geçici sürelerde bulunamayacağı dönemlerde, Müdürlüğe tayin şartlarına haiz olan Müdürlerden birini veya personeli Müdürlüğe vekalet etmek üzere belirlemek ve üst Makamın Onayına sunmak,
- e) Müdürlüğün faaliyet alanına giren konularda, ilgili merkezler ve kuruluşların yetkilileriyle irtibata geçmek,
- f) Müdürlük personelinin görev ve sorumluluklarını belirlemek ve iş bölümü yapmak,
- g) Merkezlerinin Kalite hedeflerini belirlemek, revize etmek ve üst makamların onayına sunmak,
- ğ) Görev ve sorumluluk alanında yer alan iş ve işlemlerin gerçekleştirilmesi sürecinde belirlenen uygunsuzlukların tekrarının önlenmesi amacı ile gerekli olan düzeltici faaliyetleri gerçekleştirmek,
- h) Görev ve sorumluluk alanında yer alan iş ve işlemlerin geliştirilmesine yönelik iyileştirme faaliyetlerini başlatmak ve iyileştirme planları hazırlayarak ve üst makamın onayına sunmak,
- ı) Merkez faaliyetlerinin iyileştirilmesi ve geliştirilmesi amacı ile gerektiğinde kurum içi ve kurum dışı anket çalışmalarını planlamak,
- i) Müdürlüğünde ve Merkezlerde kalite geliştirme ekip üyelerini belirlemek ve ekip üyelerinin kalite geliştirme çalışmaları ile ilgili iş bölümlerini yapmak.

Şube Müdürlerinin sorumlulukları

MADDE 20 – (1) Belediye mevzuatı ve bu yönetmelik hükümleri çerçevesinde, kendisine verilen görevlerin Anayasa, kanun, karar ve bu gibi mevzuata uygun olarak yerine getirilmesinden, yetkilerinin zamanında kullanılmasından başkanlığa karşı sorumludur.

(2) Merkezlerinde yürütülen faaliyetlerin Antalya Büyükşehir Belediyesi Kalite Yönetim Sistemi ile uyumlu bir şekilde yürütülmesinden, yönetmelik, yönerge, genelge ve talimatların uygulanmasından Büyükşehir Belediye Başkanı ve Kalite Yönetim Kuruluna karşı sorumludur.

ALTINCI BÖLÜM
Memurların Görev ve Sorumlulukları

Memurların görevleri

MADDE 21 - (1) Memurların görevleri şunlardır:



ANTALYA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
SOSYAL HİZMETLER DAİRESİ BAŞKANLIĞI

ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI HAKKINDA YÖNETMELİK

- a) Görevli olduğu birimde iş bölümü esaslarına göre yetkililerce verilen işleri mevzuatına uygun olarak yapmak,
- b) Kendisine verilen görevleri zamanında ve eksiksiz olarak, işgücü, zaman ve malzeme tasarrufu sağlayacak şekilde Antalya Büyükşehir Belediyesi Kalite Yönetim Sistemine uygun bir şekilde yerine getirmek,
- c) Yazışmaların zamanında, mevzuata ve amirlerin talimatına uygun olarak yapıp sonuçlandırılmasını sağlamak,
- ç) Kendisine verilen görevlerle ilgili konularda amirlerine danışarak alacağı talimata göre işlemleri yerine getirmek,
- d) Birimin kırtasiye ve diğer ihtiyaçlarını tespit ederek ilgililere bildirmek ve alacağı talimata göre gerekli işlemleri yapmak,
- e) Kullandığı demirbaş eşyanın amacına uygun bir biçimde kullanılmasını ve korunmasını sağlamak,
- f) Sorumluluğuna verilen evrakın kaydını yaparak imzaya sunulan evraka ilişkin işleri imzadan çıkışına kadar izlemek, tamamlamak ve sevke hazır hale getirmek ve evrakın ilgili merkeze gönderilmesini sağlamak,
- g) Sorumluluğuna verilen evrakın cevaplandırılması gerekenleri yöneticilerle görüşerek yasal süresi içerisinde cevaplandırmak, arşive kaldırılması gereken evrakın mevzuatına uygun olarak arşivlenmesini sağlamak,
- ğ) Vatandaşlardan gelen dilekçelere yasal süresi içerisinde cevap verilmesi için gerekli takibi yapmak,
- h) Göreviyle ilgili evrak, eşya araç ve gereçleri korumak ve saklamak,
- ı) İş hacmi yoğun olan birimlere amirin belirleyeceği esaslara göre yardımcı olmak,
- i) Amirlerince verilecek diğer işleri ve görevleri yapmak.

Memurların sorumlulukları

MADDE 22 – (1) Müdürlüğün iş ve işlemlerinin usulüne uygun olarak tam ve zamanında yapılmasından, kendisine verilen görevlerin gereği gibi yerine getirilmesinden, yetkilerin zamanında ve gereğince kullanılmasından, kendisine tebliğ edilen görevlerin Antalya Büyükşehir Belediyesi Kalite Yönetim Sistemine uygun bir şekilde yerine getirilmesinden Müdüre karşı sorumludur.

YEDİNCİ BÖLÜM
Meslek Elemanlarının Görevleri

Sosyal Hizmet Uzmanının görevleri

MADDE 23 – (1) Mesleği ile ilgili çalışmaların yanında aşağıdaki görevleri şunlardır:

- a) Sosyal yardım uygulamalarına ilişkin her türlü başvuruyu almak, gerekli görüşmeleri yapmak, sosyal inceleme raporunu hazırlayarak Ayni ve Nakdi Yardım Değerlendirme Kurulu'na sunmak,
- b) Tüm çalışmaları kayıt altına almak,
- c) Toplumsal projelerde görev almak,
- ç) Mesleki teknik ve yöntemlerini kullanarak sorunların çözümüne katkı vermek,
- d) İdarenin yıllık çalışma plan ve programlarına katılmak,
- e) Tüm bu çalışmaları ekip anlayışı ile yürütmek.



ANTALYA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
SOSYAL HİZMETLER DAİRESİ BAŞKANLIĞI
ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI HAKKINDA YÖNETMELİK

Psikoloğun görevleri

- MADDE 24 – (1)** Psikolog mesleğinin gerektirdiği tüm çalışmaların yanı sıra görevleri şunlardır:
- Mesleki yöntem, test ve teknikleri kullanarak, başvuran aile ve aile bireylerinin durumlarını değerlendirmek ve psikolojik sorunlarının çözümüne yönelik çalışmalar yapmak, bu çalışmalara ilişkin kayıtları düzenli tutmak ve saklamak,
 - Başvurularla ilgili yapacağı mesleki değerlendirme doğrultusunda mesleki danışmanlık ve rehberlik hizmeti vermek,
 - Ailelere yönelik koruyucu ve önleyici psikolojik hizmet sunmak,
 - Psikolojik sorunları olan bireyler için devlet hastaneleri ve üniversitelerin psikiyatri bölümleriyle işbirliği yaparak ortak programlar düzenlemek ve yürütmek.

Çocuk Gelişimi ve Eğitimi Uzmanının görevleri

- MADDE 25 – (1)** Çocuk gelişimci mesleğinin gerektirdiği tüm çalışmaların yanı sıra görevleri şunlardır:
- Mesleki test, teknik ve yöntemleri kullanarak, çocukların gelişimlerini değerlendirmek, gelişim düzeylerine uygun eğitim programları hazırlamak, gelişimlerinde sapma belirlenen çocukları ve ailelerini kesin tanı, tedavi ve erken eğitim amacıyla uygun kurum veya kuruluşlara yönlendirmek, sonucunu izlemek ve sevk edildikleri kuruluşlardaki uzmanlarca işbirliği içinde merkezde verilebilecek desteği organize etmek,
 - Başvurularla ilgili yapacağı mesleki değerlendirmeler doğrultusunda mesleki danışmanlık ve rehberlik hizmeti vermek,
 - Ailelere çocukların gelişmeleri ve eğitimleri ile ilgili sorunlarında rehberlik ve danışmanlık yapmak ve gelişimi destekleyici eğitim programları önermek,
 - Belediyece ya da belediye işbirliği ile okul öncesi yaş gruplarındaki çocuklar için açılacak hizmet merkezlerinde verilecek görevleri yapmak.

Psikolojik Danışma ve Rehberlik Öğretmeninin görevleri

- MADDE 26 – (1)** Psikolojik danışma ve rehberlik mezunu öğretmen, mesleğinin gerektirdiği tüm çalışmaların yanı sıra görevleri şunlardır:
- Çocukların gelişimlerini değerlendirmek, sorunu olan çocukları ve ailelerini uygun kurum ve kuruluşlara yönlendirmek, sonucu izlemek ve sevk edildikleri kuruluşlardaki personelle işbirliği içinde merkezde verilebilecek desteği organize etmek,
 - Çocukların eğitimleri ile ilgili sorunlarında rehberlik ve danışmanlık yapmak, eğitim programları önermek, ailelerin çocukları ile ilgili eğitim süreçlerine rehberlik yapmak.

Doktorun ve Hemşirenin görevleri

- MADDE 27 – (1)** Mesleklerinin gerektirdiği tüm çalışmaların yanı sıra, başvuran ailelere ve aile bireylerine koruyucu, önleyici sağlık hizmeti vermek ve eğitim programları düzenlemek.

Okul Öncesi Öğretmeninin görevleri

- MADDE 28 – (1)** Kreş ve Gündüz Bakımevinde görev yapar. Çocukların yaş, cinsiyet ve gelişim dönemlerine uygun olarak okul öncesi eğitim programları yapmak ve uygulamak.



ANTALYA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
SOSYAL HİZMETLER DAİRESİ BAŞKANLIĞI

ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI HAKKINDA YÖNETMELİK

Sınıf Öğretmeninin görevleri

MADDE 29 – (1) Öğrenime devam eden çocukların akademik gelişimlerine katkı vermek, onları sınavlara hazırlamak, sosyal ve kültürel etkinlikler düzenlemek.

Sosyoloğun görevleri

MADDE 30 – (1) Mesleği ile ilgili çalışmaların yanında görevleri şunlardır:

- Sosyal yardım uygulamalarına ilişkin her türlü başvuruyu almak, gerekli görüşmeyi yapmak, sosyal inceleme raporunu hazırlayarak Ayni ve Nakdi Yardım Değerlendirme Kurulu'na sunmak,
- Tüm çalışmaları kayıt altına almak,
- Toplumsal projelerde görev almak, .
- Mesleki teknik ve yöntemlerini kullanarak sorunların çözümüne katkı sağlamak,
- İdarenin yıllık çalışma plan ve programlarına katılmak,
- Tüm bu çalışmaları ekip anlayışı ile yürütmek.
- Vatandaşların yaşadıkları toplum ilişkilerini, sosyal davranışlarını, kendilerini çevreleyen farklı sosyal yapıların oluşturabileceği sorunları ve vatandaşların buldukları sosyal çevrelerini dönüştürme kapasitelerini tespit etmek ve raporlamak amacıyla yerinde mahalle analizleri gerçekleştirmek.

Fizyoterapistin görevleri

MADDE 31 – (1) Fizyoterapi mesleğinin gerektirdiği çalışmaların yanı sıra görevleri şunlardır:

- Daire Başkanlığına veya birimlere başvuran engelli bireylerin talep ettiği protez, ortez yada yardımcı cihazların belirlenmesinde ve kullanılmasında bireyi veya aileyi bilgilendirmek,
- Engelli bireylerdeki gelişimleri takip etmek,
- Başvuran engelli bireylerin durumlarını değerlendirmek, kas ve iskelet sistemi bozukluklarının tedavisini uzman hekimle planlayarak bu tür sorunların çözümüne yönelik çalışmalar yapmak, bu çalışmalara ilişkin kayıtları tutup değerlendirip saklamak,
- Sağlıklı bireylerde kişilerin fiziksel aktivitelerini düzenleyip hareket kabiliyetlerini arttırmak için bireye özel fiziksel aktivite ve egzersiz programlarını planlayıp uygulamak,
- Hastalık durumlarında uzman hekimler tarafından teşhisi konulmuş hastaların hareket ve fiziksel fonksiyon bozukluklarını değerlendirip tedavisini planlayıp uygulamak,
- Koruyucu ve destekleyici rehabilitasyon cihaz ve teknolojilerinin kullanımını konusunda uygun ölçü ve özellikleri belirleyip hasta ve aileye eğitim vermek.

Özel Eğitim Öğretmeninin görevleri

MADDE 32 – (1) Özel Eğitim Öğretmeni mesleğinin gerektirdiği çalışmaların yanı sıra görevleri şunlardır:

- Özel eğitime ihtiyaç duyup daire başkanlığına başvuran engellilerin özel eğitim okul ve kurumlarına yönlendirmesini yapmak, daire başkanlığınca sağlanacak destekleri belirlemek ve yönlendirmek,
- Hizmet merkezlerinden faydalanan engelli bireylerin durumlarını değerlendirmek, sorunlarının çözümlerine yönelik çalışmalar yapmak, bu çalışmaların kayıtlarını düzenli tutmak, değerlendirip saklamak.

SEKİNCİ BÖLÜM
Müracaat ve İnceleme



ANTALYA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
SOSYAL HİZMETLER DAİRESİ BAŞKANLIĞI
ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI HAKKINDA YÖNETMELİK

Müracaat

MADDE 33 - (1) Sosyal yardım hizmetinden yararlanacak vatandaşlardan istenilen belgeler sosyal yardım yönetmeliği ile belirlenir.

(2) Yatılı ve gündüzlü kurum bakımı hizmeti ve/veya eğitim-kurs gibi hizmet alacak vatandaşlardan istenilecek belgeler hizmet veren kuruluşların ilgili yönetmelik ve yönergeleri ile belirlenir.

İnceleme

MADDE 34 - (1) Meslek elemanları tarafından yerinde yapılan sosyal inceleme sonucu sosyo-ekonomik yetersizliği tespit edilen ihtiyaç sahibi vatandaşlar durumlarına uygun hizmet modellerinden yararlandırılırlar. Belediye hizmetlerinden yararlanma imkanı bulamayan vatandaşlara diğer kamu kurum ve kuruluşlarının hizmetleri hakkında rehberlik hizmeti verilir ve yönlendirme yapılır.

DOKUZUNCU BÖLÜM
Son Hükümler

Yürürlükten kaldırılan hükümler

MADDE 35 –(1) 10/07/2012 tarih ve 395 sayılı Belediye Meclis kararı ile kabul edilen Sosyal Hizmetler Dairesi Başkanlığı Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik, 16.11.2015 tarih ve 1034 sayılı kararı ile uygun bulunan Sosyal Hizmetler Dairesi Başkanlığı Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik ve Büyükşehir Belediye Meclisinin 13.09.2019 tarih ve 529 sayılı kararının eki olan Antalya Büyükşehir Belediyesi Sosyal Hizmetler Dairesi Başkanlığı Çalışma Usul Ve Esasları Hakkında Yönetmelik ile yürürlükten kaldırılmıştır.

Yürürlük

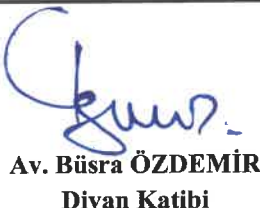
MADDE 36 - (1) Bu Yönetmelik, Belediye Meclisinin kabulü ve ilanı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 37 - (1) Bu Yönetmelik hükümlerini, Antalya Büyükşehir Belediye Başkanı yürütür.

| BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE MECLİSİ TARAFINDAN KABUL EDİLEN YÖNETMELİĞİN | | | |
|---|---------------|---|---------------------|
| TARİHİ | SAYISI | ADI | REVİZYON NO: |
| 27.11.2008 | 585 | Sosyal Hizmetler Dairesi Başkanlığı Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik | R.00 |
| 12.04.2010 | 153 | Sosyal Hizmetler Dairesi Başkanlığı Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik | R.01 |
| 10.07.2012 | 395 | Sosyal Hizmetler Dairesi Başkanlığı Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik | R.02 |
| 16.11.2015 | 1034 | Sosyal Hizmetler Dairesi Başkanlığı Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik | R.03 |
| 13.09.2019 | 529 | Sosyal Hizmetler Dairesi Başkanlığı Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik | R.04 |


Av. Deniz FİLİZ
B.Şehir Belediye Başkan V.


Av. Büsra ÖZDEMİR
Divan Katibi


Kerem Kaya TURAN
Divan Katibi



ANTALYA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
PLAN VE BÜTÇE KOMİSYONU RAPORU

14

Tarih: 11.01/2022

| | |
|--|--|
| BİRİM | Sosyal Hizmetler Dairesi Başkanlığı |
| MECLİS TOPLANTISININ TARİHİ VE GÜNDEM MADDESİ | Büyükşehir Belediye Meclisi'nin 10.01.2022 tarihli Ocak ayı toplantısında gündemin 89. Maddesi. |
| KONU | Sosyal Hizmetler Dairesi Başkanlığı Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik” ile uygun bulunan yürürlükteki Yönetmeliğin değişiklik/ekleme yapılarak revize edilmesine yönelik yönetmelik taslağı |

KOMİSYON RAPORU

Antalya Büyükşehir Belediyesi Meclisinin 13.09.2019 tarih ve 529 sayılı Büyükşehir Meclisi Kararı Eki “Antalya Büyükşehir Belediyesi hedefleri ve ilkeleri doğrultusunda kamu kaynaklarının etkili ve verimli kullanılması, yerel hizmetlerin dengeli dağılımının temin edilmesi, Antalya Büyükşehir Belediyesi tarafından sunulan hizmetlerde kalitenin artırılması ve ilimizde yaşayan vatandaşlara çağdaş yaşamın gereklilikleri doğrultusunda yaşamlarını sürdürebilmeleri için gerekli mesleki beceri ve donanımları sağlayıcı hizmetleri vermek için düzenlenen Sosyal Hizmetler Dairesi Başkanlığı Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik” ile uygun bulunan yürürlükteki Yönetmeliğin değişiklik/ekleme yapılarak revize edilmesine yönelik, “T.C. ANTALYA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ SOSYAL HİZMETLER DAİRESİ ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI HAKKINDA YÖNETMELİK” komisyonumuzca uygun olduğu görüşüyle; İşbu komisyon Raporu imza altına alınarak, Meclisin takdirine sunulmuştur.

Zafer TAN

Plan ve Bütçe Kom. Bşk.

Mehmet YÜKSEL

Komisyon Bşk. Y.

Mehmet TUFAN

Sözcu

Batuhan Mutlu ENGİN

Üye

Mustafa BİLİCİ

Üye

Abdülrahman YILMAZ

Üye

Levent KONUR

Üye

Serhat DEMİR

Üye

Ayın ALAY

Üye

KATILIM

Oylama adı: OYLAMA 7
Oy konusu: GÜNDEMİN 11 İLA 15. MADDELERİ
Toplantı: OCAK AYI DEVAM MECLİS TOPLANTISI
Gündem adı:
Oylama başlangıç zamanı: 14.01.2022 14:54:44
Oylama bitiş zamanı: 14.01.2022 14:55:13
Toplam oylama sonuçları

Toplam: 58

| | |
|------------------|----|
| EVET | 57 |
| HAYIR | 0 |
| ÇEKİMSER | 0 |
| AK PARTİ | |
| EVET | 16 |
| HAYIR | 0 |
| ÇEKİMSER | 0 |
| BAĞIMSIZ | |
| EVET | 2 |
| HAYIR | 0 |
| ÇEKİMSER | 0 |
| CHP | |
| EVET | 21 |
| HAYIR | 0 |
| ÇEKİMSER | 0 |
| DSP | |
| EVET | 1 |
| HAYIR | 0 |
| ÇEKİMSER | 0 |
| İYİ PARTİ | |
| EVET | 10 |
| HAYIR | 0 |
| ÇEKİMSER | 0 |
| MEMLEKET | |
| EVET | 0 |
| HAYIR | 0 |
| ÇEKİMSER | 0 |
| MHP | |
| EVET | 6 |
| HAYIR | 0 |
| ÇEKİMSER | 0 |
| SP | |
| EVET | 1 |
| HAYIR | 0 |
| ÇEKİMSER | 0 |

Av. Deniz FİLİZ

Büyükşehir Belediyesi Başkan V.

Av. Büşra ÖZDEMİR
Divan Katibi

Kerem Kaya TURAN
Divan Katibi

Bireysel oylama sonuçları

CHP
EVET
A.POLAT
B.ÖZDEMİR
D.FİLİZ
E.BİLGİÇ
E.ÖZDEN
E.ÜNAL
H.ARIKAN
M.BİLİCİ
M.GEYİKÇİ
M.KOCAGÖZ
M.KÖLEOĞLU
M.TUFAN
O.BAŞARAN
O.MANİS
S.ESEN
S.G.KIZILCA
Ş.KORKUT
Ş.OTUZALTI
Ü.ÇETİNKAYA
Z.ALTUN
Z.TAN

AK PARTİ
EVET
A.ÇETİN
D.TANIK
E.BAL
H.C.GÖNCÜ
H.ŞAHİN
İ.DEMİR
İ.ÖZKAN
L.KONUR
M.A.ERDOĞAN
M.BATU
M.ÖZEREN
O.AVCI
Ö.MANAVOĞLU
S.DEMİR
Ş.ÖZKAN
Y.KARAMANCI

İYİ PARTİ
EVET
E.YAZAR
G.AŞIK
H.C.KAMBUROĞLU
K.K.TURAN
M.BASKAK
M.C.BÜYÜKGEBİZ
M.ÇETİN
M.YÜKSEL
Ö.BALCI
Ş.ÖZER

DSP
EVET
H.A.ACAR

MHP
EVET
A.ATAY
A.CARAN
K.KARA
M.DURUKAN
S.UĞURLU
Z.YILDIRIM

SP
EVET
M.MANAVOĞLU

BAĞIMSIZ
EVET
İ.YILDIRAN
M.A.ORDU


Av. Deniz FİLİZ
Büyükşehir Belediyesi Başkan V.


Av. Büşra ÖZDEMİR
Divan Katibi


Kerem Kaya TURAN
Divan Katibi

ANTALYA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ

14 / 01 / 2022 Tarihli Meclis Toplantısına Ait Oylama Raporu

OYLAMA 7

| | | | |
|-------------|------------|----------------|-------------|
| A.BİRER | E.UGUR | M.GUVEN | S.SENIRLI |
| A.CAN | F.DEMIRCI | M.HACIARIFOGLU | S.DURDAS |
| A.COSKUN | F.KAYDOGAN | M.TOPRAKCI | S.SOZEN |
| A.CELIK | F.N.UNAL | M.ULUTAS | T.GENC |
| ALER | H.BALYA | M.URAL | T.TANER |
| A.M.YUCEL | H.OZDEMIR | M.YILMAZ | U.UYSAL |
| A.SAHIN | H.OZTURK | MUHITIN BOCEK | Y.E.ERTUGAN |
| B.BULUT | H.TUTUNCU | N.TANIR | |
| B.BUYUKKURT | H.TUNCER | N.TOPALOGLU | |
| B.MENGIN | K.YILDIRIM | O.KOCAKAYA | |
| B.OZGUVEN | M.A.KIRIS | O.N.ISLEK | |
| E.APUTKAN | M.MAKIN | R.KARATOP | |
| E.BARIS | M.ALTUNBAS | R.OZEN | |
| E.DEMIRCI | M.ARAS | S.KUCUKKURU | |

EVET 57
HAYIR 0
ÇEKİMSER 0

| | | | | | | | | | | | | | | |
|-------------|------|---|---|-------------|------|---|---|-----------------|------|----------|------|---|---|---|
| CHP | 21 | 0 | 0 | 16 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | DSP | 1 | 0 | 0 |
| A.POLAT | EVET | | | A.ÇETİN | EVET | | | IYI PARTİ | EVET | Ş.ÖZER | EVET | | | |
| B.ÖZDEMİR | EVET | | | A.YILMAZ | EVET | | | E.YAZAR | EVET | H.A.ACAR | EVET | | | |
| D.FILIZ | EVET | | | D.TANIK | EVET | | | G.AŞIK | EVET | | | | | |
| E.BILGIÇ | EVET | | | E.BAL | EVET | | | H.C.KANIBIROGLU | EVET | | | | | |
| E.ÖZDEN | EVET | | | H.C.GÖNCÜ | EVET | | | K.K.TURAN | EVET | | | | | |
| E.UNAL | EVET | | | H.ŞAHİN | EVET | | | M.BASKAK | EVET | | | | | |
| H.ARIKAN | EVET | | | I.DEMİR | EVET | | | M.C.BUYUKGEBİZ | EVET | | | | | |
| M.BILICI | EVET | | | I.ÖZKAN | EVET | | | M.ÇETİN | EVET | | | | | |
| M.GEYİKÇİ | EVET | | | L.KONUR | EVET | | | M.YUKSEL | EVET | | | | | |
| M.KOCAGÖZ | EVET | | | M.A.ERDOĞAN | EVET | | | Ö.BALCI | EVET | | | | | |
| M.KOLEOĞLU | EVET | | | M.BATU | EVET | | | MHP | 6 | 0 | 0 | | | |
| M.TUFAN | EVET | | | M.ÖZEREN | EVET | | | A.ATAY | EVET | | | | | |
| O.BAŞARAN | EVET | | | O.AVCI | EVET | | | A.CARAN | EVET | | | | | |
| O.MANİS | EVET | | | O.MANAVOĞLU | EVET | | | K.KARA | EVET | | | | | |
| S.ESEN | EVET | | | S.DEMİR | EVET | | | M.DURUKAN | EVET | | | | | |
| S.G.KIZILCA | EVET | | | Ş.ÖZKAN | EVET | | | S.UGURLU | EVET | | | | | |
| Ş.KORKUT | EVET | | | Y.KARAMANCI | EVET | | | Z.YILDIRIM | EVET | | | | | |
| Ş.OTUZALTI | EVET | | | | | | | | | | | | | |
| Ü.ÇETİNKAYA | EVET | | | | | | | | | | | | | |
| Z.ALTUN | EVET | | | | | | | | | | | | | |
| Z.TAN | EVET | | | | | | | | | | | | | |

SP 1 0 0
M.MANAVOĞLU EVET


BAĞIMSIZ 2 0 0
İ.YILDIRAN EVET
M.A.ORDU EVET


Av. Deniz Filiz
Büyükşehir Belediyesi Başkan V.


Av. Büşra ÖZDEMİR
Divan Katibi


Kerem Kaya TURAN
Divan Katibi

T.C.
ANTALYA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
MECLİS KARARI

| | | |
|---|--|--------------|
|  | B.Şehir Bld.Bşk.V. : Av. Deniz FİLİZ Divan Katibi : Av. Büşra ÖZDEMİR Divan Katibi : Kerem Kaya TURAN : | Karar Tarihi |
| | | 14-01-2022 |
| | | Celse No |
| | | 1 |
| Karar No | | |
| 97 | | |
| Eki | | |
| 2 | | |

Özü : Çevre Koruma ve Kontrol Dairesi Başkanlığı-İkim Değişikliği ve Temiz Enerji Şube Müdürlüğü görevlerine ek bent eklenmesi neticesinde, "Çevre Koruma ve Kontrol Dairesi Başkanlığı Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik" in ek bent kararı doğrultusunda yeniden düzenlenmesi gerekliliği olduğundan; yeniden hazırlanan Çevre Koruma ve Kontrol Dairesi Başkanlığı Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelikte Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmelik'in kabulüne, oylamaya katılanların oy birliği ile karar verildi. (CHP 21 kabul oyu, AK Parti 16 kabul oyu, İYİ Parti 10 kabul oyu, MHP 6 kabul oyu, DSP 1 kabul oyu, SAADET 1 kabul oyu, Bağımsız 2 kabul oyu ile toplam 57 oy kullanılmıştır.) (EKİ: 1 adet Komisyon Raporu, Yönetmelik, 1 adet Oylama Raporu)

Dairesi : ÇEVRE KORUMA ve KONTROL DAİ. BŞK. Evrak Ta.ve No :

Meclisin 14-01-2022 Cuma günü saat 14:30 'da yaptığı 2022 dönemi 1. Toplantısının 2. Birleşiminin 1. Oturumunda alınan 2022-97 sayılı karardır.

GÜNDEMİN 15. MADDESİ

Büyükşehir Belediye Meclisinin 10.01.2022 tarihli toplantısında gündemin 145. maddesinde görüşülerek Plan ve Bütçe Komisyonuna havale edilen; Çevre Koruma ve Kontrol Dairesi Başkanlığınca hazırlanan "Antalya Büyükşehir Belediyesi Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik" taslağı hakkındaki;

Plan ve Bütçe Komisyonunun 11.01.2022 tarihli raporunda;

Çevre Koruma ve Kontrol Dairesi Başkanlığı-İkim Değişikliği ve Temiz Enerji Şube Müdürlüğü görevlerine ek bent eklenmesi neticesinde,

Yapılan inceleme sonucunda;

"Çevre Koruma ve Kontrol Dairesi Başkanlığı Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik" in ek bent kararı doğrultusunda yeniden düzenlenmesi gerekliliği doğmuştur. Bu nedenle "Çevre Koruma ve Kontrol Dairesi Başkanlığı Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelikte Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmelik Taslağı"nın komisyonumuzca uygun olduğu görüşüyle,

Komisyon Raporu, Meclis Üyesi Batuhan Mutlu ENGİN toplantıya katılmadı, diğer üyeler imzalı Meclisin takdirine sunulmuştur.

Konu görüşmeye açılarak CHP, AK Parti, İYİ Parti, MHP, DSP ve SAADET Grup Sözcüleri Komisyon Raporuna katılmış olup yapılan müzakereler sonucunda Plan ve Bütçe Komisyonu Raporu doğrultusunda oylamaya sunulmuştur.

KARAR:

Çevre Koruma ve Kontrol Dairesi Başkanlığı-İkim Değişikliği ve Temiz Enerji Şube Müdürlüğü görevlerine ek bent eklenmesi neticesinde, "Çevre Koruma ve Kontrol Dairesi Başkanlığı Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik" in ek bent kararı doğrultusunda yeniden düzenlenmesi gerekliliği olduğundan; yeniden hazırlanan Çevre Koruma ve Kontrol Dairesi Başkanlığı Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelikte Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmelik'in kabulüne, oylamaya katılanların oy birliği ile karar verildi. (CHP 21 kabul oyu, AK Parti 16 kabul oyu, İYİ Parti 10 kabul oyu, MHP 6 kabul oyu, DSP 1 kabul oyu, SAADET 1 kabul oyu, Bağımsız 2 kabul oyu ile toplam 57 oy kullanılmıştır.) (EKİ: 1 adet Komisyon Raporu, Yönetmelik, 1 adet Oylama Raporu)

Av. Deniz FİLİZ
B.Şehir Bld.Bşk.V.

Av. Büşra ÖZDEMİR
Divan Katibi

Kerem Kaya TURAN
Divan Katibi

ANTALYA VALİLİĞİ
İl İdare ve Denetim Müd.

Kayıt No : 7249

Karar Tarihi : 14.01.2022

Karar Sayısı : 97

Teslim Tarihi : 21.01.2022



TÜRKİYE CUMHURİYETİ
ANTALYA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
ÇEVRE KORUMA VE KONTROL DAİRESİ BAŞKANLIĞI
ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI HAKKINDA YÖNETMELİK

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 - (1) Bu Yönetmeliğin amacı, Antalya Büyükşehir Belediyesi hedefleri ve ilkeleri doğrultusunda kamu kaynaklarının etkili ve verimli kullanılması, yerel hizmetlerin dengeli dağılımının temin edilmesi, Antalya Büyükşehir Belediyesi tarafından sunulan hizmetlerde kalitenin artırılması ve hemşerilerimize medeni yaşamın gereklilikleri doğrultusunda hizmet vermek için; Çevre Koruma ve Kontrol Dairesi Başkanlığı ve bağlı müdürlüklerinin çalışma usul ve esaslarını düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2 - (1) Bu Yönetmelik, Antalya Büyükşehir Belediyesi Çevre Koruma ve Kontrol Dairesi Başkanlığının ve bağlı müdürlüklerinin görev, yetki ve sorumluluklarını kapsar.

Dayanak

MADDE 3 - (1) Bu Yönetmelik, 23/07/2004 tarihli ve 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu, 06/12/2012 tarihli ve 6360 sayılı On Dört İlde Büyükşehir Belediyesi ve Yirmi Yedi İlçe Kurulması ile Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun, 13/07/2005 tarihli ve 5393 sayılı Belediye Kanunu, 11/08/1983 tarihli ve 2872 sayılı Çevre Kanunu, 13/05/2006 tarihli ve 5491 sayılı Çevre Kanununda Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun, 16/05/1986 tarihli ve 3285 sayılı Hayvan Sağlığı Zabıtası Kanunu, 01/07/2004 tarihli ve 5199 sayılı Hayvanları Koruma Kanunu, 06/05/1930 tarihli ve 1593 sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu, 13/02/2008 tarih ve 26786 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan Çevre ve Orman Bakanlığı "Su Kirliliği Kontrol Yönetmeliği", 09/01/2006 tarihli ve 26048 sayılı Çevre ve Orman Bakanlığı'nın Yüzme Suyu Kalitesi Yönetmeliği, 17/02/2005 tarihli ve 25730 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan İnsani Tüketim Amaçlı Sular Hakkındaki Yönetmelik hükümleri, Yüzme Havuzları ile ilgili Mayıs 1997'de yayınlanan Antalya İli Umumi Hıfzıssıhha Kurulu Kararı, TÜRKAK (Türk Akreditasyon Kurumu) Akreditasyonu, 05/06/2004 tarihli ve 5179 sayılı Gıdaların Üretimi, Tüketimi ve Denetlenmesine Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulü Hakkında Kanunu ve 22/02/2007 tarihli Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 - (1) Bu Yönetmelikte geçen;

- a) Belediye: Antalya Büyükşehir Belediyesini,
- b) Başkan: Antalya Büyükşehir Belediye Başkanını,
- c) Başkanlık: Genel Sekreter ve Genel Sekreter Yardımcılarını,
- ç) Müdürlük: Çevre Koruma ve Kontrol Dairesi Başkanlığına bağlı şube müdürlüklerini,
- d) Daire Başkanı: Çevre Koruma ve Kontrol Dairesi Başkanını,

ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Teşkilat ve Yönetim

Teşkilat

MADDE 5 - (1) Çevre Koruma ve Kontrol Dairesi Başkanlığı aşağıda belirtilen müdürlüklerden oluşur:

- a) Çevre Sağlığı Şube Müdürlüğü,



TÜRKİYE CUMHURİYETİ
ANTALYA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
ÇEVRE KORUMA VE KONTROL DAİRESİ BAŞKANLIĞI
ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI HAKKINDA YÖNETMELİK

- b) (Değişik: Büyükşehir Belediye Meclisi-13/12/2019-803) Atık Yönetimi ve İşletmeler Şube Müdürlüğü,
c) (Mülga bent: Büyükşehir Belediye Meclisi-8/5/2017-371)
ç) (Mülga bent: Büyükşehir Belediye Meclisi-13/09/2019-519)
ç-1) **Hafriyat Denetimi ve İşletmeler Şube Müdürlüğü (Değişik: Büyükşehir Belediye Meclisi-14/07/2020-351)**
d) (Mülga bent: Büyükşehir Belediye Meclisi--11/10/2019-623)
e) (Ek bent: Büyükşehir Belediye Meclisi--14/07/2020-351)Deniz ve Kıyı Yönetimi Şube Müdürlüğü
f)) (Ek bent: Büyükşehir Belediye Meclisi--14/07/2020-351)İklim Değişikliği ve Temiz Enerji Şube Müdürlüğü

Yönetim

MADDE 6 - (1) Çevre Koruma ve Kontrol Dairesi Başkanlığında sunulan hizmetler; bu yönetmelik hükümleri çerçevesinde, Daire Başkanlığı ile Daire Başkanlığına bağlı Şube Müdürlükleri tarafından düzenlenir ve yürütülür.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM
Daire Başkanlığı ve Bağlı Müdürlüklerin Görevleri

Daire başkanlığının görevleri

MADDE 7 – (1) Daire Başkanlığının görevleri şunlardır:

- a) 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu'nun 7'nci maddesi kapsamındaki görev ve sorumlulukların yerine getirilmesinin, 14/3/1991 tarihli ve 20814 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan Katı Atıkların Kontrolü Yönetmeliği ve Tıbbi Atıkların Yönetimi Yönetmeliğinin öngördüğü esaslar doğrultusunda sağlanması; bu amaçla gerekli tesisler kurulması, işletilmesi, işlettirilmesi,
b) Belediyenin sorumluluk alanına giren; parklar, bulvarlar, caddeler, meydanlar, toptancı hal gibi alanların temizlik hizmetleri ile bu alanlarda biriken çöplerin şehir çöplüğüne taşınması,
c) 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 15'inci maddesinin (e), (g) ve (o) bentleri 2872 sayılı Çevre Kanunu'nun esasları doğrultusunda çalışmalarını yürütmek,
ç) Antalya halkının içme suyu gereksinmesini sağlayan pompa istasyonlarından numuneler alarak bunları titizlikle, yasalara ve yönetmeliklere uygun olarak modern usullerle analiz etmek,
d) Çevre kirliliği oluşmaması için alınan atık su numunelerinin, deniz suyu numunelerinin ve yüzey suyu numunelerinin usullere uygun olarak analizlerini yapmak,
e) Çevrenin korunması ve iyileştirilmesine yönelik; su kalitesi, hava kalitesi ve zararlı canlı mücadele çalışmaları yürütmek,
f) (Mülga bent: Büyükşehir Belediye Meclisi-13/12/2019-803)
g) (Mülga bent: Büyükşehir Belediye Meclisi-13/12/2019-803)
ğ) (Mülga bent: Büyükşehir Belediye Meclisi-13/12/2019-803)
h) Çevre Koruma ve Kontrol Dairesi Başkanlığına bağlı müdürlüklerden yapılan her türlü mal, hizmet, yapım ve danışmanlık alımlarını 22/01/2002 tarihli ve 4734 sayılı Kamu İhale Kanununun ilgili maddesine uygun şekilde talebini yapıp Satın Alma Şube Müdürlüğüne teslim etmek.
1) Daire Başkanlığının bütçesi ile ilgili ödeneklerin Harcama Belgeleri Yönetmeliğinde belirtilen usul ve esaslara göre ödeme emri belgelerinin hazırlanması.

Çevre sağlığı şube müdürlüğünün görevleri

MADDE 8 – (1) Çevre Sağlığı Şube Müdürlüğünün görevleri şunlardır:

- a) Çevrenin korunması ve iyileştirilmesi hususunda hazırlanan ve/veya hazırlatılan plan, proje ve etütlerin şartnamelerini ve ihale dosyalarını hazırlamak,



TÜRKİYE CUMHURİYETİ
ANTALYA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
ÇEVRE KORUMA VE KONTROL DAİRESİ BAŞKANLIĞI
ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI HAKKINDA YÖNETMELİK

b) Kendisine havale edilen plan, proje ve etütleri araştırmak, incelemek, standartlara ve bilimsel esaslara uygunluğunu sağlamak, uygun olanların ve ihalesi yapılanların yatırımını gerçekleştirmek,

c) Çevre ile ilgili değişik konulardaki şikâyet ve talepleri değerlendirmek, gereğinin yapılması için ilgili görülen kişi, kurum, kuruluş ve işletmelere sorunu ileterek gereğinin yapılmasını sağlamak,

ç) Hava kalitesinin korunması ve izlenmesi; ısınma amaçlı kullanılacak katı yakıtların, temin, satış ve tüketim aşamasında kontrolü ve denetimi:

1) Hava kirliliğine neden olan kurum, kuruluş, konut ve işyerlerini denetlemek, kirletenler hakkında cezai işlemlerin yapılmasını sağlamak, kirletmeye neden olan faktörleri kaldırmak için gerekli önlemleri almak/aldırmak,

2) Belediye sınırları içerisinde, ısınma amaçlı katı yakıtları satmak isteyen gerçek ve tüzel kişilerin işyeri denetimlerini mevzuat şartlarına uygunluk açısından yapmak ve "Antalya Büyükşehir Belediyesi Uygunluk Belgesi" vermek,

3) Gerçek ve tüzel kişilerin satışını yapmak istediği katı yakıtların; İl Mahalli Çevre Kurulu tarafından belirlenen kriterlere uygun olduğunu doğrulamak amacı ile gerekli olan laboratuvar analizlerini yapmak/yaptırmak ve kriterleri karşılamayan yakıtların mevzuatlar çerçevesinde kullanımdan men etmek ve/veya idari yaptırım uygulamak,

4) 13/1/2005 tarihli ve 25699 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan Isınmadan Kaynaklanan Hava Kirliliği Kontrol Yönetmeliği ve İl Mahalli Çevre Kurulu kararları doğrultusunda hava kalitesinin korunması ve iyileştirilmesine yönelik iş ve işlemleri yürütmek,

5) Sabit ve mobil hava kalitesi izleme istasyonu ile hava kalitesi ölçüm parametrelerini izlemek, denetimleri yönlendirmek, sonuçları idarenin bilgisine sunmak,

6) Katı yakıtlarla ilgili gelen şikâyet ve ihbarları zamanında değerlendirmek.

d) Hava Kalitesi Kontrol Merkezi Laboratuvarı ile ilgili olarak;

1) Yakıtlarla ilgili mevzuatlarda yapılan değişiklikler çerçevesinde kapsamda değişiklik ve/veya genişletme çalışmalarını standartlara uygun şekilde yürütmek,

2) Laboratuvar hizmetlerini, ölçüm ve analiz sonuçlarını zamanında raporlandırmak ve ilgili kişi, kurum ve kuruluşlara göndermek,

3) Çevre kirliliği oluşmaması için kontrol ve önlem amacıyla Belediyeye bağlı birimlerden (kurum içi) veya kurum dışından gelen yakıt analizlerini yapmak.

4) Çevre ve Şehircilik Bakanlığı nezdinde "YETERLİLİK BELGESİ" ile Türk Akreditasyon Kurumundan alınan "AKREDİTASYON" belgeleri doğrultusunda faaliyet sürdürmek ve devamlılığını sağlamak.

e) Vektör Kontrol Çalışmaları kapsamında;

1) Vektör zararlıları olarak tanımlanan; sivrisinek, karasinek, bit, pire, kene, tahtakurusu, hamam böceği, fare ve benzeri vektör popülasyonlarının halk sağlığını tehdit etmeyecek düzeyde tutulabilmesi için Belediye sınırları içerisinde, gerekli olan kontrol ve mücadele çalışmalarını yürütmek,

2) Vektör kontrol çalışmalarında kullanılmak üzere Sağlık Bakanlığı ruhsatlı ilaç temini,

3) Kentimizde vektör mücadele çalışmalarının entegre bir program çerçevesinde yürütülebilmesi için hizmet alımı yapmak ve yürütmek.

f) (Mülga bent: Büyükşehir Belediye Meclisi-14/07/2020-351)

g) Vidanjör hizmeti kapsamında, gerçek ve tüzel kişilerden gelen talepler doğrultusunda, atık su toplama ve taşıma faaliyetlerini gerçekleştirmek,

ğ) Sondaj hizmeti kapsamında, gerçek ve tüzel kişiler tarafından yapılan başvurular doğrultusunda, su temin kuyusu veya yağmur suyu drenaj kuyusu sondaj çalışmalarını yürütmek,

h) Yüzey suyu izleme çalışmaları kapsamında, yüzey sularında, kirliliğin tespiti konusunda numune almak ve izleme çalışmalarını gerçekleştirmek,

ı) Çevre eğitimi çalışmaları kapsamında, çevre ve çevre kirliliği, kirlilik kaynakları, çevre kirliliğinin önlenmesi ile ilgili olarak talep olması durumunda eğitim kurumlarında ve sivil toplum kuruluşlarında eğitim faaliyetleri gerçekleştirmek; çevre kirliliği ile ilgili görsel ve yazılı ortamlarda halkın bilinçlendirme çalışmalarını gerçekleştirmek,



TÜRKİYE CUMHURİYETİ
ANTALYA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
ÇEVRE KORUMA VE KONTROL DAİRESİ BAŞKANLIĞI
ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI HAKKINDA YÖNETMELİK

- i) 3/10/2013 tarihli ve 28784 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan Çevresel Etki Değerlendirme Yönetmeliği kapsamında Belediyeye düşen görev ve sorumlulukları yerine getirmek,
j) 4/06/2010 tarihli ve 27601 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan Çevresel Gürültünün Değerlendirilmesi ve Yönetimi Yönetmeliği kapsamında stratejik gürültü haritaları ve eylem planlarını yapmak veya yaptırmak,
k) İl Mahalli Çevre Kurulu toplantılarına katılarak Belediyenin görüş ve önerilerini sunmak.

Atık yönetimi ve işletmeler şube müdürlüğünün görevleri

MADDE 9 – (Değişik: Büyükşehir Belediye Meclisi-13/12/2019-803) (1) Atık Yönetimi ve İşletmeler Şube Müdürlüğünün görevleri şunlardır;

- a) Büyükşehir Katı Atık Yönetim Planını yapmak, yaptırmak; katı atıkların kaynaktan toplanması ve bertaraf sahasına kadar taşınması hariç katı atıkların yeniden değerlendirilmesi (geri kazanımı), depolanması ve bertaraf edilmesine ilişkin hizmetleri yürütmek, bu hizmetler için gerekli tesisleri kurmak, kurdurmak, işletmek veya işlettmek,
b) (Değişik: Büyükşehir Belediye Meclisi-8/5/2017-371) Çevre ve Şehircilik Bakanlığınca hazırlanan Düzenli Depolama Tesisleri Saha Yönetimi ve İşletme Kılavuzu doğrultusunda “İşletme Planını” hazırlamak, hazırlatmak,
c) 2007/10 sayılı Çevre ve Orman Bakanlığı Genelgesi doğrultusunda; hizmet verilen bölgeyi ve mevsimleri temsil edecek şekilde, yılda iki defa katı atık karakterizasyonu analizini yapmak; her yıl Şubat ayı sonuna kadar “Katı Atık Karakterizasyonu ve Katı Atık Bertaraf Tesisleri Bilgi Güncelleme Formu”nu hazırlayarak Bakanlığa sunmak,
ç) Çeşitli sebeplerle imhası gereken katı atıkların ilgili mevzuata uygun olarak imha işlemlerini yürütmek, yürüttürmek,
d) Belediye sınırları içinde bulunan ve başkanlığımız sorumluluğu altında bulunan bulvar, orta refüj, ana cadde, park, plaj, meydan, genel kullanım alanları, mesire alanları ve kaldırımların temizlik hizmetlerini yapmak, yaptırmak; temizlik ve/veya atık teslim hizmeti verilen alanlarda temizlik işlerini gerekli araç ve ekipmanları kullanarak, yeterli temizlik elemanı çalıştırarak, koordineli olarak yerine getirmek, atık teslim hizmeti verilen alanlardan toplanan atıkların depolama sahasına naklini sağlamak, sağlamak,
e) 21/03/2004 tarihli 28948 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan Tıbbi Atıkların Kontrolü Yönetmeliği esaslarına uygun olarak tıbbi atık taşıma araçlarına taşıma lisansı almak ve tıbbi atıkları tıbbi atık taşıma araçları ile geçici atık depolarından alarak bertaraf sahasına taşımak/taşıttırmak; tıbbi atık bertaraf/sterilizasyon tesislerini kurmak/kurdurmak; işletmek/işlettirmek,
f) Müdürlük tarafından gerçekleştirilen hizmetler ile ilgili işlerin yürütülmesi için gerekli 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu ile 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu’na göre Başkanlık Olur’u, Yaklaşık Maliyet, Bütçe Onayı, Teknik Şartname, Proje vb. belgelerin hazırlanmasını sağlamak; sözleşmesi imzalanan mal ve hizmet alım işlerinin, işin başlangıcından sonuna kadar sözleşmesine uygun olarak yürütülmesi için takibini ve kontrolünü sağlamak; ödemeye ilişkin gerekli evrakların düzenlenmesini sağlamak.
g) (Değişik: Büyükşehir Belediye Meclisi-8/5/2017-371) Atıkların geri kazanımı amacıyla tesisler kurmak/kurdurmak; enerji elde edilmesine yönelik çalışmalar yapmak/yaptırmak; yapılan tesisleri işletmek/işlettirmek,
ğ) Katı Atık Yönetimi ile ilgili her türlü eğitim, toplantı, plan ve projeler yapmak, yaptırmak; uygulamak ve uygulatmak,



TÜRKİYE CUMHURİYETİ
ANTALYA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
ÇEVRE KORUMA VE KONTROL DAİRESİ BAŞKANLIĞI
ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI HAKKINDA YÖNETMELİK

h) Atıkların yönetimi ve bertarafı konularında teknik ve teknolojik gelişmeleri takip etmek, yurt dışı/içi eğitim, toplantı ve sempozyumlara katılım sağlamak,

1) Müdürlüğe havalesi yapılan gerçek ve tüzel kişilerden gelen başvuru, talep ve dilekçeler doğrultusunda gerekli çalışmaları yaparak talep, başvuru ve dilekçe sahiplerinin bilgilendirilmesini sağlamak,

i) **(Değişik: Büyükşehir Belediye Meclisi-8/5/2017-371)** 2872 sayılı Çevre Kanunu ve ikincil mevzuatında yer alan atıklarla ilgili hükümleri uygulamak; bu kapsamda 2/4/2015 tarihli ve 29614 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Atık Yönetimi Yönetmeliğinde tanımlanan Büyükşehir Belediyesine ait görevleri ifa etmek ve yetkileri kullanmak.

j) **(Değişik: Büyükşehir Belediye Meclisi-13/12/2019-803)** Atık Yönetimi ve İşletmeler Şube Müdürlüğü bünyesinde bulunan makine, ekipman, araç, bina ve tesislerin bakım, onarım, tamir, yenileme, hurdaya ayırma, araçlara ait iş ve işlemlerini yürütmek, 18/01/2007 tarihli ve 26407 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Taşınır Mal Yönetmeliği yükümlülüklerini sağlamak,

k) **(Değişik: Büyükşehir Belediye Meclisi-13/12/2019-803)** Milli-dini bayramlar, açılış - kapanış törenleri, konser, etkinlik, temel atma ve karşılama faaliyetlerinde Atık Yönetimi ve İşletmeler Şube Müdürlüğünden talep edilen çalışmaların yapılmasını sağlamak/sağlatmak,

l) Müdürlüğün faaliyetleri neticesinde gelir kalemlerinin maliyet analizlerini yaparak belirlemek, Büyükşehir Belediye Meclisince onaylanmasını sağlamak; tahakkuk ve ödeme emir işlemlerini gerçekleştirmek,

m) **(Değişik: Büyükşehir Belediye Meclisi-13/12/2019-803)** Atık Yönetimi ve İşletmeler Şube Müdürlüğüne ait müdürlük ve ambar ihtiyaçlarını belirlemek ve ihtiyaçların teminini sağlamak,

n) Müdürlüğün faaliyetleri esnasında oluşan hukuki süreçler ile ilgili olarak gerekli bilgi ve belgeleri hazırlamak,

o) Başkanlık makamınca talep edilmesi durumunda mevcut çalışmalar ile ilgili bilgi ve raporları hazırlamak, teknik konularda görüş bildirmek,

ö) Belediye sınırları dahilinde oluşan atıkların bertarafına yönelik ALO ATIK HATTI üzerinden gelen talep ve şikayetleri değerlendirmek ve bilgilendirmek,

p) Belediye sınırları dahilinde sorumluluk alanlarında oluşan atıkların alımına yönelik uygun konteynır ve çöp sepeti gibi geçici depolama kaplarının teminini ve yenilenmesini sağlamak.

Laboratuvar işleri şube müdürlüğünün görevleri

MADDE 10 – (Mülga madde: Büyükşehir Belediye Meclisi-6/3/2017-248)

Park ve bahçeler şube müdürlüğünün görevleri

MADDE 11 – (Mülga madde: Büyükşehir Belediye Meclisi-13/12/2019-803)

Hafriyat denetimi ve işletmeler şube müdürlüğünün görevleri

MADDE 12 - Hafriyat Denetimi ve İşletmeler Şube Müdürlüğünün görevleri şunlardır;

a)5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu, 5393 sayılı Belediye Kanununun, 2872 sayılı Çevre Kanunu, 18/03/2004 tarihli ve 25406 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan Hafriyat Toprağı, İnşaat ve Yıkıntı Atıklarının Kontrolü Yönetmeliği, 26/03/2010 tarihli ve 27533 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan Atıkların Düzenli Depolanmasına Dair Yönetmelik, 08/09/1956 tarihli ve 6831 sayılı Orman Kanunu ve ilgili uygulama yönetmelikleri ile yürürlüğe girecek yönetmeliklere istinaden verilen/verilecek yetkiler ile tabi olunan diğer mevzuat ve mevzuatın uygulamasına ilişkin



TÜRKİYE CUMHURİYETİ
ANTALYA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
ÇEVRE KORUMA VE KONTROL DAİRESİ BAŞKANLIĞI
ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI HAKKINDA YÖNETMELİK

Başbakanlık, ilgili Bakanlıklar ve Büyükşehir Belediye Başkanlığı genelge, talimat ve bildirimleri ile prensip kararlarından konusu ile ilgili olanları uygulamak,

b)Belediye sınırları içerisinde hafriyat toprağı, inşaat ve yıkıntı atıklarının çevreye atılmasını, çevre ve çevre sağlığının korunmasına ilişkin olarak rutin ve/veya şikayete istinaden yapılan denetimlerde, kirlenmeye sebep olan kişi, kurum veya kuruluşlar hakkında yetki çerçevesinde gerekli yasal ve idari işlemlerin uygulanmasını sağlamak, kirliliğın etkilerini gidermek, azaltmak ve kaldırtmak için gerekli tedbirleri almak / aldırtmak, ve kaldırtmak için çevre kirliliğine neden olan atıklarla ilgili sorumluluk çerçevesindeki belediye, kurum ve kuruluşlara bilgi vererek mahsurların giderilmesini sağlamak,

c)Hafriyat toprağı, inşaat/yıkıntı atıkları ile doğal afet atıklarının toplanması, geçici biriktirilmesi, taşınması, geri kazanılması ve bertarafı ile ilgili yönetim planı hazırlamak / hazırlatmak,

ç)Hafriyat toprağı ve inşaat/yıkıntı atıkları geri kazanım tesisleri sahaları ile depolama sahalarını belirlemek, kurmak / kurdurtmak ve işletmek / işlettirmek,

d)Depolama sahası yerinin seçimi, inşaatı veya işletilmesi sırasında çevre ve insan sağlığını olumsuz etkilemeyecek şekilde gerekli tedbirleri almak veya aldırtmak,

e)Hafriyat toprağı ve inşaat/yıkıntı atıklarının toplanması, taşınması ve bertaraf bedelini belirlemek, Belediye meclisinin onayına sunmak, tahakkuk ve ödeme emir işlemlerini gerçekleştirmek,

f)Hafriyat toprağı ve inşaat/yıkıntı atıkları için toplama, taşıma hizmeti verecek firmaların adresleri ve telefon numaraları ile nakliye bedellerini halkın bilgileneceğı şekilde ilan etmek,

g)Hafriyat toprağı ve inşaat/yıkıntı atığı taşıyan araçlara Hafriyat Toprağı ve İnşaat/Yıkıntı Atığı Taşıma İzin Belgesi düzenlemek ve bunları denetlemek,

ğ)Belediye sınırları içinde kurum ve kuruluşlar ile hafriyat toprağı ve inşaat/yıkıntı atıklarının toplanması, geçici biriktirilmesi, taşınması ve bertaraf faaliyetlerinin koordinasyonunu sağlamak,

h)Belediye sınırları içindeki hafriyat toprağı ve inşaat/yıkıntı atıkları geri kazanım tesisleri ile depolama sahalarına izin vermek ve gerektiğinde bu izni iptal etmek,

ı)Hafriyat toprağı ve inşaat/yıkıntı atıklarının toplanması, geçici biriktirilmesi, taşınması ve bertarafı faaliyetlerini denetlemek,

i) Müdürlüğe havalesi yapılan gerçek ve tüzel kişilerden gelen başvuru, talep ve dilekçeler doğrultusunda gerekli çalışmaları yaparak talep, başvuru ve dilekçe sahiplerinin bilgilendirilmesini sağlamak,

j)Toplanan inşaat/yıkıntı atıklarını öncelikle altyapı çalışmalarında kullanmak/ kullandırmak,

k)Belediye sınırları içinde oluşan, toplanan, geri kazanılan ve bertaraf edilen hafriyat toprağı ile inşaat/yıkıntı atıklarına ilişkin istatistiki bilgileri Valilik aracılığı ile yılsonunda Bakanlığa bildirmek,

l)Doğal afet atıklarının yönetimi konusunda Valilik koordinasyonunda oluşturulan Kriz Merkezi kararlarını uygulamak,

m)Hafriyat Denetimi ve İşletmeler Şube Müdürlüğü bünyesinde bulunan makine ekipman araç bina ve tesislerin bakım onarım, tamir yenileme hurdaya ayırma araçlara ait iş ve işlemlerini yürütmek, Taşınır Mal Yönetmeliğı yükümlülüklerini sağlamak.

n)Hafriyat Denetimi ve İşletmeler Şube Müdürlüğünün ambar ihtiyaçlarını belirlemek ve ihtiyaçların teminini sağlamak,

o)Hafriyat ve İnşaat / Yıkıntı Atıkları yönetimi ile ilgili her türlü eğitim, toplantı, plan ve projeler yapmak, yaptırmak; uygulamak ve uygulatmak,



TÜRKİYE CUMHURİYETİ
ANTALYA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
ÇEVRE KORUMA VE KONTROL DAİRESİ BAŞKANLIĞI
ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI HAKKINDA YÖNETMELİK

- ö) Hafriyat ve İnşaat / Yıkıntı Atıklarının yönetimi ve bertarafı konularında teknik ve teknolojik gelişmeleri takip etmek, yurt dışı/içi eğitim, toplantı ve sempozyumlara katılım sağlamak,
- p) Müdürlüğün faaliyetleri esnasında oluşan hukuki süreçler ile ilgili olarak gerekli bilgi ve belgeleri hazırlanmak,
- r) Müdürlük tarafından gerçekleştirilen hizmetler ile ilgili işlerin yürütülmesi için gerekli 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu ile 22/01/2002 tarihli ve 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu'na göre 'Başkanlık Oluru', Yaklaşık Maliyet, Bütçe Onayı, Teknik Şartname, Proje vb. belgelerin hazırlanmasını sağlamak, sözleşmesi imzalanan mal ve hizmet alım işlerinin işin başlangıcından sonuna kadar sözleşmesine uygun olarak yürütülmesi için takibini ve kontrolünü sağlamak, ödemeye ilişkin gerekli evrakların düzenlenmesini sağlamak,
- s) Müdürlük faaliyetleri ile ilgili proje üretmek amacıyla; araştırmalar yapmak ve bu amaçla ilgili kamu kurumları, üniversiteler, sivil toplum kuruluşları ve özel şirketlerle irtibat sağlamak,
- ş) Gerekli görüldüğü takdirde üniversitelerden, diğer kurum ve kuruluşlardan ve özel sektörden eğitim veya danışmanlık hizmetleri almak,
- t) Başkanlık makamınca talep edilmesi durumunda mevcut çalışmalar ile ilgili bilgi ve raporları hazırlanmak, teknik konularda görüş bildirilmek.

Deniz ve Kıyı Yapıları Şube Müdürlüğü

MADDE 12/A-(Mülga madde: Büyükşehir Belediye Meclisi-13/12/2019-803)

Deniz ve Kıyı Yönetimi Şube Müdürlüğü

MADDE 12/B - (EK MADDE: Büyükşehir Belediye Meclisi--14/07/2020-351) Deniz ve Kıyı Yönetimi Şube Müdürlüğünün görevleri şunlardır;

- a) Deniz çevresinin korunmasına ilişkin Belediyenin yükümlülüklerini (görev) yerine getirmek,
- b) Sürdürülebilir kalkınma ilkesine uygun olarak mevzuatlar dâhilinde deniz ve kıyıların; çevresinin korunması, geliştirilmesi, iyileştirilmesi ve temizlenmesi konularında genel stratejik kararlar almak ve bu kararlar çerçevesinde projeler yapmak/yaptırmak bir plan içerisinde uygulanmasını temin etmek, bu amaçla gerekirse; ilgili kamu kurum ve kuruluşlar, üniversiteler, sivil toplum kuruluşları ile işbirliği yapmak, ihtiyaç duyulması halinde bu amaçla hizmet almak,
- c) Yürürlükteki mevzuatta belirlenen görev, yetki ve sorumluluklar kapsamında iş ve işlemleri yürütmek, Mavi Bayrak çalışmalarını yürütmek, bu amaçla Müdürlük içerisinde aşağıdaki birimleri/servisleri kurmak ve organizasyonu yapmak,
- Denetim ve İzleme Birimi,
 - Mavi Bayrak ve Çevre Eğitim Birimi,

(Mavi Bayrak Programı kapsamında iş ve işlemleri yürütmek, programın temel hedeflerinden olan ve zorunlu kriterler içerisinde yer alan çevre eğitim planlarını hazırlamak, hazırlatmak, uygulamak veya uygulanmasını sağlamak, konuyla ilgili projeler yapmak, gerektiğinde ilgili kurum ve kuruluşlarla işbirliği sağlamak)

ç) 5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu, 5393 sayılı Belediye Kanununda belirlenen görev, yetki ve sorumluluklar, 5312 sayılı Deniz Çevresinin Petrol ve Diğer Zararlı Maddelerle Kirlenmesinde Acil Durumlarda Müdahale ve Zararların Tazmini Esaslarına Dair Kanun ve 2872 sayılı Çevre Kanunu ve bu Kanunlara istinaden yürürlükte olan yönetmeliklere istinaden verilen/verilecek yetkiler ile tabi olunan diğer mevzuatları (Uluslararası Sözleşmeler dahil) uygulamak,



TÜRKİYE CUMHURİYETİ
ANTALYA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
ÇEVRE KORUMA VE KONTROL DAİRESİ BAŞKANLIĞI
ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI HAKKINDA YÖNETMELİK

d) Mevzuatlarla (2872 sayılı Çevre Kanunu kapsamında yapılan Yetki Devri Genelgesi) tanımlanan sınırlar içerisinde kalan denizlerde gemi ve deniz araçlarından kaynaklanan deniz kirliliğinin tespiti ve idari yaptırım kararı kesilmesi ile kirlilik unsurlarına karşı caydırıcı etki oluşturmak amacı ile çalışmalar yürütmek,

e) Yüzme ve rekreasyon amacıyla kullanılan suların korunması ve kirliliğinin önlenmesini sağlamak amacıyla; Antalya körfezi deniz suyu kalitesini izlemek ve bu konuda projeler üretip uygulamak,

f) Deniz çöpleri için hazırlanan ve/veya hazırlanacak olan eylem planlarını uygulamak, uygulatmak,

g) Deniz yüzeyinde kaynağı belirsiz katı atıkları toplamak, toplatmak, kıyıların karadan temizliği konusunda ilgili birimler ile koordinasyon sağlamak,

ğ) Antalya genelinde denizlere dökülen yüzey suları kaynaklı deniz kirliliğini önlemek veya gidermek için gerekli çalışmaları ve projeleri yürütmek,

h) Belediyemiz deniz sınırları içinde meydana gelen deniz kazalarında ve/veya deniz kirliliği vakalarında talep edilmesi halinde lojistik destek vermek ve bu hizmetler için ekipman ve eğitimli personel hazır bulundurmak,

ı) 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanununun 7/i maddesinde Antalya Büyükşehir Belediyesine "deniz araçlarının atıklarını toplamak, toplatmak, arıtmak ve bununla ilgili düzenlemeleri yapmak" görevi gereği Antalya Büyükşehir Belediyesi sınırları içerisinde deniz araçlarının atıklarını toplamak, toplattırmak, depolamak, toplanan atıkların bertarafını yapmak veya yaptırmak hizmetlerini yerine getirmek için gerekli araç ve ekipmanları temin etmek, tesisleri kurmak, kurdurmak, işletmek veya işlettirmek,

i) Yürürlükteki mevzuatta belirlenen görev ve sorumlulukların gerektirdiği konularda koordinasyonu sağlamak, gerektiğinde İlçe Belediyeleri, lisanslı firmalar ve ilgili diğer kurum ve kuruluşlar ile sözleşmeler ve/veya protokoller hazırlayarak makama sunmak,

j) Mavi Bayraklı plaj sayısının ve niteliklerinin artırılması çalışmalarını yürütmek;

k) Suda Boğulma Olayları Denetleme Komisyonu kararlarını Belediyemiz uhdesindeki alanlarda uygulamak, uygulatmak,

l) Toplumun tüm kesimlerinde çevre bilincinin geliştirilmesi, çevreye duyarlı bireylerin yetiştirilerek bu bireylerde kalıcı davranışların yerleşmesinin sağlanmasına yönelik eğitim faaliyetleri yapmak/yaptırmak,

m) Deniz ve kıyılarımızın korunmasına ilişkin olarak rutin ve/veya şikayete istinaden yapılan kontrol/denetimlerde, kirlenmeye sebep olan kişi, kurum veya kuruluşlar hakkında yetki çerçevesinde gerekli yasal ve idari işlemleri uygulamak, yapılan kontrol/denetimlerde tespit edilen yetki dışı konularda ise yetkili kurumlara gerekli bildirimleri yapmak,

n) Deniz içinde can ve mal güvenliği riskine sebep olan, çevre ve görüntü kirliliği oluşturan yapıların (iptidai olarak, illegal olarak yapılmış çekek yeri, bağlama yeri, indirme bindirme yerleri, şişme oyun parkurları vb.) kaldırılması için mevzuat çerçevesinde ilgili kurumlara bildirimde bulunmak ve koordinasyonu sağlamak,

o) Müdürlüğün genel görevleri ile ilgili her türlü eğitim, toplantı, plan ve projeler yapmak, yaptırmak ve yürütmek bu konularda düzenlenen etkinliklere katılmak,

ö) Tüm bu hizmetler ile ilgili işlemlerin yürütülebilmesi için yürürlükteki mevzuatta belirlenen görev ve sorumlulukların gerektirdiği; her türlü yapım, hizmet, mal alım ve danışmanlık ihaleleri ve doğrudan temin için, ilgili mevzuatta belirlenen esas ve usuller çerçevesinde iş ve işlemleri yürütmek,

p) Görev, yetki ve sorumluluklar kapsamında iş ve işlemleri yürütmek için ihtiyaç duyulan araç, gereç, ekipman, vb. sağlamak ve bulunan tüm deniz araçlarının periyodik bakım/onarımlarını yapmak/yaptırmak, araçların işletimini sağlamak ve personel ihtiyacını karşılamak,



TÜRKİYE CUMHURİYETİ
ANTALYA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
ÇEVRE KORUMA VE KONTROL DAİRESİ BAŞKANLIĞI
ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI HAKKINDA YÖNETMELİK

- r) Stratejik plan, faaliyet raporu, performans bilgileri, bütçe çalışmaları konularında Daire Başkanlığına sunulmak üzere Raporlamaları hazırlamak,
s) Daire Başkanlığınca verilen diğer görevleri yapmak

İklim Değişikliği ve Temiz Enerji Şube Müdürlüğü

MADDE 12/C - (EK MADDE: Büyükşehir Belediye Meclisi--14/07/2020-351) İklim Değişikliği ve Temiz Enerji Şube Müdürlüğünün görevleri şunlardır;

- a) Yerelde iklim değişikliği ile mücadele çalışmalarının Belediyemiz bünyesinde koordinasyonunu sağlamak, yerel ölçekte iklim değişikliği eylem planlarının hazırlanması ve uygulanması için kapasite geliştirme faaliyetleri düzenlemek veya düzenletmek,
b) Sürdürülebilir, temiz enerji kaynakları kullanımı, enerji verimliliği ve iklim değişikliği gibi konularda aydınlatıcı ve farkındalık oluşturacak, eğitim ve tanıtım çalışmaları düzenlemek ve enerji tasarrufu için bilinçlendirme çalışmaları yapmak ve kamuoyunu bilgilendirmek,
c) Antalya İlinin yenilenebilir enerji veri tabanının oluşturulması, iklim değişikliğine neden olan emisyonların izlenmesi ve karbon ayak izi esaslı envanter çalışmasını yapmak veya yaptırmak,
ç) İklim değişikliği ve temiz enerji kullanımına yönelik olarak Ulusal ve Uluslararası mevzuatlar ve sözleşmeler kapsamında Belediyemizin hazırlamakla yükümlü olduğu raporları düzenlemek veya düzenletmek,
d) Belediyemiz bünyesindeki temiz enerji uygulamalarını günün teknik ihtiyaçlarına uygun çalışır halde tutmak veya tutturmak,
e) Müdürlüğün görevleri ile ilgili her türlü eğitim, toplantı, plan ve projeler yapmak, yaptırmak ve bu konularda düzenlenen etkinliklere katılmak,
f) Tüm bu hizmetler ile ilgili işlemlerin yürütülebilmesi için yürürlükteki mevzuatta belirlenen görev ve sorumlulukların gerektirdiği; her türlü yapım, hizmet, mal alım ve danışmanlık ihaleleri ve doğrudan temin için, ilgili mevzuatta belirlenen esas ve usuller çerçevesinde iş ve işlemleri yürütmek,
g) Stratejik plan, faaliyet raporu, performans bilgileri, bütçe çalışmaları konularında Daire Başkanlığına sunulmak üzere raporlamaları hazırlamak,
ğ) Daire Başkanlığınca verilen diğer görevleri yapmak
h) **(Ek Bent: Büyükşehir Belediye Meclisi--14/01/2022-97) 18.4.2007 tarih ve 5627 sayılı Enerji Verimliliği Kanunu'nun 7' nci maddesinin 1 inci fıkrasının (a) bendinin 2 numaralı alt bendine dayanılarak; 27.10.2011 tarih ve 28097 sayılı Resmi Gazete' de yayımlanan Enerji Kaynaklarının ve Enerjinin Kullanımında Verimliliğin Artırılmasına Dair Yönetmelik' te belirtilen görevleri yapmak, hizmet ve uygulamaları takip, kontrol, denetim ve koordine organı olarak faaliyette bulunmak üzere Müdürlük içerisinde Enerji Yönetim Birimi' ni kurmak ve organizasyonu yapmak,**

Enerji Yönetim Birimi aşağıdaki görevleri ve faaliyetleri yerine getirir;

- 5627 sayılı Enerji Verimliliği Kanunu çerçevesinde hazırlanmış yönetmelikleri ve bu yönetmeliklerde yapılan değişiklikleri takip etmek,
- Belediyenin enerji verimliliği ile ilgili stratejilerini ve hedeflerini planlamak, uygulamak ve yaygınlaştırmak,
- Kamu Binalarında Tasarruf Hedefi Ve Uygulama Rehberi çerçevesince görevleri yürütmek,
- Enerji kullanımına ve enerji yönetimi konusunda yapılan çalışmalara ilişkin yıllık bilgilerin her yıl Mart ayı sonuna kadar Enerji ve Tabii Kaynaklar Bakanlığına gönderilmesi,
- ISO 50001 sisteminin kurulmasına yönelik çalışmaları ilgili müdürlüklerle birlikte yürütür.
- Belediye Binalarında ve birimlerde enerji israfının önlenmesi, verimli kullanımı ve çevrenin korunmasına yönelik etüt ve proje çalışmalarını yürütmek, gerekli önlemlerin alınmasını sağlamak/sağlatmak,



TÜRKİYE CUMHURİYETİ
ANTALYA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
ÇEVRE KORUMA VE KONTROL DAİRESİ BAŞKANLIĞI
ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI HAKKINDA YÖNETMELİK

- Belediyenin enerji, su ve doğalgaz vb. verilerinin takibini, analizini, raporlamasını yapmak/yaptırmak, verim artırıcı etüt ve proje çalışmalarını yürütmek/yürütmek, önerileri oluşturmak ve gerekli önlemlerin alınmasını sağlamak/sağlatmak,
- 5627 sayılı Enerji Kanunu ve buna bağlı yürürlükteki mevzuatlarda belirlenen görev ve sorumlulukların getirdiği konularda ilgili ve talebe istinaden kurum/kuruluşlar ile koordinasyon ve işbirliği yapmak, bilgilendirici eğitim faaliyetleri yapmak/yaptırmak, düzenlenen etkinlik, eğitim ve organizasyonlara katılım sağlamak,
- Müdürlük görev ve esasları konularında olan yönetim sistemlerinin kurulmasını ve devamlılığını sağlar.
- Yenilenebilir enerji kaynaklarından elektrik üretim tesislerinin tasarımlarını yapmak/yaptırmak, devreye alınmasını ve elektrik üretimini sağlamak/sağlatmak,
- Enerji ve enerji verimliliği ile ilgili yurtiçi/yurtdışında düzenlenen eğitim ve fuarlara katılım sağlayarak, bilgi paylaşımında bulunmak,
- Müdürlüğe ait enerji tesislerinin verimini takip etmek/ettirmek, bakım, onarım ve gelişim süreçlerini yönetmek/yönetmek,
- Müdürlüğe ait enerji tesislerinin verimini arttırmak için gerekli iyileştirici düzenleme ve uygulamaları yapmak/yaptırmak,
- Müdürlük bünyesinde enerji verimliliği ile ilgili konularda ilgili mevzuat ve teşvikleri takip etmek,

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Daire Başkanının Görev, Yetki ve Sorumlulukları

Daire başkanının görev, yetki ve sorumlulukları

MADDE 13 – (1) Daire Başkanının görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır;

- a) 5216 sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu ve 5393 Sayılı Belediye Kanunu, 2872 sayılı Çevre Kanunu ve diğer ilgili Kanun ve bağlı yönetmelikleri çerçevesinde, kentimizde doğal kaynakların, çevre sağlığının ve kentin yeşil dokusunun korunmasına ve geliştirilmesine yönelik öncelikli projeler yapmak veya yaptırmak, projelerin uygulanmasını ve sürdürülebilirliğini sağlamak,
- b) Yasa ve yönetmelikler doğrultusunda Daire Başkanlığını idare ve temsil etmek,
- c) Kamu kurum ve kuruluşları ve vatandaşlardan Daire Başkanlığına gelen dilekçe, talep ve evrakları değerlendirmek ve evrakların ilgili şubeye havalesini yapmak,
- ç) Meclis, Encümen ve ilgili komisyonlarda Daire Başkanlığını ilgilendiren konularda görev almak,
- d) Daire Başkanlığı bütçesini hazırlamak, yönetmek ve harcama yetkilisi olarak iş ve işlemleri gerçekleştirmek,
- e) Daire Başkanlığına bağlı müdürlükler arasında ve müdürlüklerle üst makamlar, kamu kurum ve kuruluşlar, ilçe belediyeler arasında koordinasyonu sağlamak,
- f) Bağlı müdürlüklerin çalışmalarını kontrol etmek, denetlemek ve yönlendirmek,
- g) Kanunlar ve tabi olunan diğer mevzuatlarda belirlenen görev ve hizmetlerin gerektirdiği her türlü yapım, hizmet, mal alım ve danışmanlık ihaleleri ve doğrudan temin için, ilgili kanunlar ve uygulanacak esas ve usuller çerçevesinde ihale iş ve işlemlerini hazırlığını yapmak,
- ğ) Bağlı müdürlüklerin çalışmalarında verim artırıcı tedbirler almak,
- h) Personelin mesleki eğitimine katkı sağlamak için personele iç ve dış eğitim aldırılmasını sağlamak,
- ı) Daire Başkanlığı bünyesinde bulunan işçi ve memur personelin özlük haklarının ve sicil işlemlerinin takibini yapmak/ yaptırmak,
- i) Daire Başkanlığına ait mal ve hizmet alım taleplerini değerlendirmek, birim çalışmalarında kullanılan demirbaş- sarf malzemelerin amacına uygun kullanılmasını sağlamak,



TÜRKİYE CUMHURİYETİ
ANTALYA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
ÇEVRE KORUMA VE KONTROL DAİRESİ BAŞKANLIĞI
ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI HAKKINDA YÖNETMELİK

- j) Şube Müdürlüklerinin çalışma raporlarını onaylamak,
k) İhtiyaçlar doğrultusunda kurum işlevlerinin daha verimli ve ekonomik olmasına ilişkin değişiklikleri tespit etmek ve bunların gerçekleşmesini Başkanlık Makamına önermek,
l) Görev alanıyla ilgili yenilikleri izlemek, kurum bünyesine tatbiki için araştırmalar yapmak, yaptırmak, sonucu Başkanlık Makamına önermek,
m) Görev alanına giren yasal mevzuatı ve teknik yenilikleri takip ederek, kurum bünyesine tatbiki için araştırmalar yapmak/yaptırmak ve uygulanmasını sağlamak,
n) Görev alanına giren konulara ilişkin ilgili diğer kurum ve kuruluşlar ile işbirliği yapmak, gerektiğinde bu kurum ve kuruluşlar ile sözleşmeler ve/veya protokoller yapmak/yaptırmak,
o) Görev alanına giren konular ile ilgili bilgilendirici eğitim (her türlü afiş, broşür, kitapçık vb.), sempozyum, yarışma vb. etkinlik ve organizasyonları yapmak, bu konu ile ilgili yurtiçi ve yurtdışı platformlara (sempozyum, seminer, panel, fuar, vs.) katılım sağlamak,
ö) Mer-i mevzuatlarda belirlenen görev, yetki ve sorumluluklar kapsamında “Yönetim Planları” hazırlamak/ hazırlatmak, onaylamak ve uygulanmasını sağlamak,
p) Toplam kalite anlayışı doğrultusunda Daire Başkanlığı ile ilgili kalite sistem çalışmalarına katkıda bulunmak ve bu sistemin uygulanmasını sağlamak,
r) Stratejik plan, yıllık hedef, yatırım programı hazırlamak, hazırlamaya yönelik çalışmalara katkıda bulunmak, tespit edilmiş strateji, hedef ve politikalar doğrultusunda planları hazırlamak, uygulamak, uygulatmak; aksayan yönlerle yönelik çözümler üretmek; süreçlerin sürekli iyileştirilmesine yönelik çalışmalar yapmak,
s) Daire Başkanlığına bağlı müdürlüklerin çalışmalarına ait faaliyet raporlarının düzenlenmesini sağlamak ve Başkanlık Makamına arz etmektir.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Şube Müdürlerinin Görev, Yetki ve Sorumlulukları

Görevleri

MADDE 14 – (1) Şube müdürlerinin görevleri aşağıdaki gibidir;

- a) Birim yöneticilerinin ortak nitelikteki yönetim görevlerini yerine getirmek,
b) İlgili mevzuat, Başbakanlık, ilgili Bakanlıklar ve Büyükşehir Belediye Başkanlığı, Genelge, Bildiri, Prensipl Kararları ve Talimatlar çerçevesinde, yöneticilik görevlerini yerine getirmek,
c) Müdürlüğün çalışma ve usullerini, kalite yönetim sistemi ve mevzuat uygulamalarına bağlı kalarak gözden geçirerek, Müdürlüğe bağlı birimlerin görevlerini etkinlikle yerine getirilmesi için yetkisi içindeki tedbirleri almak, yetkisini aşan hususlarda, Büyükşehir Belediye Başkanlığından prensipl kararları alınması hususunu üst makamlara intikal ettirmek,
ç) Müdürlük faaliyetlerini ilgilendiren mevzuatı takip etmek,
d) Müdürlüğün işlevleri ile ilgili üst makamın istediği raporları hazırlamak, bu raporları hazırlamak için inceleme ve araştırmalar yapmak,
e) Üst makam tarafından istenilen bilgileri temin için sorumlu olduğu bölümlerde iş bölümünü gerçekleştirmek,
f) Üst makamlar tarafından düzenlenecek toplantılara iştirak etmek, istenilen bilgileri vermek, talimatlar almak,
g) Müdürlüğün çalışma esaslarını planlayıp programlayarak, çalışmaların bu programlar uyarınca yürütülmesini sağlamak,
ğ) Müdürlük tarafından yapılan işlemlerde kullanılan formların geliştirilmesi için inceleme ve araştırmalar yaparak, sonucunu Daire Başkanına bildirmek,
h) Üst makamlarca verilecek benzeri nitelikteki diğer görevleri de yerine getirmek,



TÜRKİYE CUMHURİYETİ
ANTALYA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
ÇEVRE KORUMA VE KONTROL DAİRESİ BAŞKANLIĞI
ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI HAKKINDA YÖNETMELİK

- 1) Müdürlükte en uygun personel dağılımını gerçekleştirmek, iş akışının aksamadan sürdürülmesini temin etmek,
 - i) Müdürlük bünyesinde çalışan personele üst makamların görüş, istek ve talimatlarını aktarmak,
 - j) Yürütülen işlerin hatasız ve zamanında bitirilmesi için çalışmak, gerekirse bu konuda ilgili personeli uyarmak,
 - k) Müdürlük faaliyetleri ile ilgili hizmet gerçekleştirme ve kalite planları hazırlamak,
 - l) Müdürlüğün kalite geliştirme ekiplerinde yer almak ve müdürlük hizmet kapsamında yer alan faaliyetleri planlamak,
 - m) Belediyenin kalite yönetim kurulu tarafından yayınlanan prosedür ve talimatları uygulamak ve ilişkili dokümanların birim personeli tarafından kullanılmasını sağlamak,
 - n) Müdürlüğün faaliyetlerine ilişkin tutulan kayıtların birimde muhafaza edilmesini sağlamak,
 - o) Müdürlüğün faaliyetleri ile ilgili kalite yönetim sistemini oluşturmak, uygulanmasını sağlamak ve etkinliğini sürekli iyileştirmek,
 - ö) Faaliyetlerine ilişkin bilgi ve kaynakların kullanım noktasında bulundurulması için gerekli olan düzenlemeleri yapmak,
 - p) Müdürlük tarafından sunulan hizmetler ile ilgili faaliyet raporları hazırlamak ve üst makama sunmak, sunulan hizmetler ile ilgili belirlenen hedeflerin gerçekleşme durumlarını izlemek ve üst makama rapor etmek,
 - r) Müdürlük tarafından sunulan hizmetler ile ilgili birim çalışanları ile toplantılar düzenlemek ve alınan kararları kalite birimine bildirmek,
 - s) Müdürlük tarafından sunulan hizmetler ile ilgili izleme ve ölçme faaliyetlerini gerçekleştirmek ve üst makama rapor etmek.

Yetkileri

MADDE 15 – (1) Şube müdürlerinin yetkileri aşağıdaki gibidir;

- a) Müdürlüğün işlevlerine ilişkin görevlerin, Başkanlıkça uygun görülen programlar gereğince yürütülmesi için karar vermek, tedbirler almak ve uygulamak, görev alanına giren konularda, uygulamalarda ortaya çıkan mevzuat yetersizliği ve aksaklıklarla ilgili hususlarda inceleme ve araştırma yaparak, alınması gereken kanuni ve idari tedbirler konusunda Başkanlığa tekliflerde bulunmak,
- b) Bağlı bulunulan üst makamlara sunulmak üzere hazırlanan yazıları kendisine verilen yetki sınırları içinde incelemek, parafe veya imza etmek,
- c) **(Değişik: Büyükşehir Belediye Meclisi-13/12/2019-803)** Disiplin Amiri olarak personele mevzuatta öngörülen disiplin cezalarını verme yetkisini kullanmak,
- ç) Müdürlüğe bağlı kadro görevlerinin yerine getirilmesinde süreli ve ani denetlemeler yapmak, rastlanacak aksaklıkları gidermek,
- d) **(Değişik: Büyükşehir Belediye Meclisi-13/12/2019-803)** Emrinde görev yapan personelle ilgili yönetmelik çerçevesinde rapor düzenlemek, mazeretine binaen mazeret izni vermek ve ödül, takdirname, yer değiştirme gibi personel işlemleri için bağlı bulunduğu Daire Başkanı ile Başkanlığa önerilerde bulunmak, görevlilerin yıllık izin kullanım zamanlarını tespit etmek,
- e) Geçici süre görevde bulunamayacağı dönemlerde, Müdürlüğe tayin şartlarına haiz olan Müdürlerden birini veya bir personeli müdürlüğe vekalet etmek üzere belirlemek ve Başkanlık Makamın onayına sunmak,
- f) Müdürlük ile ilgili tüm görev, yetki ve belgelerin ilgililere dağıtımını, maiyetindeki personel arasındaki iş bölümü ve koordinasyonu sağlamak,
- g) Müdürlüğün faaliyet alanına giren konularda ilgili kişi, birim ve kuruluşlarla haberleşmek,
- ğ) Müdürlük personelinin görev ve sorumluluklarını belirlemek ve iş bölümü yapmak,
- h) Kalite hedeflerini belirlemek, revize etmek ve üst makama onaylatmak,



TÜRKİYE CUMHURİYETİ
ANTALYA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
ÇEVRE KORUMA VE KONTROL DAİRESİ BAŞKANLIĞI
ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI HAKKINDA YÖNETMELİK

1) Görev ve sorumluluk alanında yer alan iş ve işlemlerin gerçekleştirilmesi sürecinde belirlenen uygunsuzlukların tekrarının önlenmesi amacı ile gerekli olan düzeltici faaliyetleri başlatmak,

i) Görev ve sorumluluk alanında yer alan iş ve işlemlerin geliştirilmesine yönelik iyileştirme faaliyetlerini başlatmak ve iyileştirme planları hazırlamak ve üst makama onaylatmak,

j) Müdürlük faaliyetlerinin iyileştirilmesi ve geliştirilmesi amacı ile kurum içi ve kurum dışı anket çalışmalarını başlatmak,

k) Müdürlük kalite geliştirme ekip üyelerini belirlemek ve ekip üyelerinin kalite geliştirme çalışmaları ile ilgili iş bölümünü yapmak.

Sorumlulukları

MADDE 16 – (1) Şube müdürlerinin sorumlulukları aşağıdaki gibidir;

a) Belediye mevzuatı, göreviyle ilgili sair mevzuat ve bu yönetmelik ile kendisine verilen görevlerin gereği gibi yerine getirilmesinden; yetkilerin zamanında ve gereğince kullanılmasından, bağlı bulunduğu Daire Başkanına, Başkanlığa karşı sorumludur.

b) Müdürlükte yürütülen faaliyetlerin Antalya Büyükşehir Belediyesi Kalite Yönetim Sistemi ile uyumlu bir şekilde yürütülmesinden, yönetmelik, prosedür, talimat ve rehberlerin uygulanmasından, sonuç ve faaliyet raporlarını hazırlamak ve duyurmaktan Daire Başkanı ve Kalite Yönetim Kuruluna karşı sorumludur.

ALTINCI BÖLÜM

Memurların Görev ve Sorumlulukları

Memurların görevleri

MADDE 17 – (1) Memurların görevleri aşağıdaki gibidir;

a) Görevli olduğu şubede iş bölümü esaslarına göre yetkililerce verilen işleri incelemek ve gerekli işlemleri yapmak,

b) Kendisine verilen görevleri zamanında ve eksiksiz olarak, işgücü, zaman ve malzeme tasarrufu sağlayacak şekilde Antalya Büyükşehir Belediyesi Kalite Yönetim Sistemine uygun bir şekilde yerine getirmek,

c) Yazışmaları belli aralıklarla izleyerek işlerin zamanında, mevzuata ve amirlerin talimatına uygun olarak sonuçlanmasını sağlamak,

ç) Kendisine verilen görevlerle ilgili konularda amirlerine danışarak alacağı talimata göre işlemleri yerine getirmek,

d) Birimin kırtasiye ve diğer gereksinimlerini saptayarak ilgililere bildirmek ve alacağı talimata göre işlemleri yerine getirmek,

e) Kullandığı demirbaş eşyanın iyi bir biçimde kullanılmasını ve korunmasını sağlamak,

f) Evraka ilişkin işleri imzadan çıkışına kadar izlemek, tamamlamak ve sevke hazır duruma getirmek,

g) Göreviyle ilgili evrak, eşya araç ve gereçleri korumak ve saklamak,

ğ) İş hacmi yoğun olan şubelere amirin saptayacağı esaslara göre yardımcı olmak,

h) Amirlerince verilecek diğer işleri ve görevleri yapmak.

Memurların sorumlulukları

MADDE 18 - (1) Müdürlüğün iş ve işlemlerinin usulüne uygun olarak tam ve zamanında yapılmasından, kendisine verilen görevlerin gereği gibi yerine getirilmesinden, yetkilerin zamanında ve gereğince kullanılmasından, kendisine tebliğ edilen görevlerin Antalya Büyükşehir Belediyesi Kalite Yönetim Sistemine uygun bir şekilde yerine getirilmesinden Müdüre karşı sorumludur.



TÜRKİYE CUMHURİYETİ
ANTALYA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
ÇEVRE KORUMA VE KONTROL DAİRESİ BAŞKANLIĞI
ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI HAKKINDA YÖNETMELİK

YEDİNCİ BÖLÜM

Teknik Personelin Görev ve Sorumlulukları

Teknik personelin görev ve sorumlulukları

MADDE 19 – (1) Teknik personel doğrudan Şube Müdürüne bağlı olup görev ve sorumlulukları şunlardır;

- a) Görevli olduğu birimde iş bölümü esaslarına göre yönetici tarafından verilen işleri incelemek ve gerekli işlemleri yapmak,
- b) Kendisine verilen görevleri zamanında ve eksiksiz olarak, işgücü, zaman ve malzeme tasarrufu sağlayacak şekilde yerine getirmek,
- c) Denetim görevleri verilmesi durumunda denetime ait bilgi ve belgeleri ilgili personele iletinceye kadar muhafaza etmek,
- ç) Kendisine verilen görevi yürürlükteki mevzuat çerçevesinde değerlendirerek işlem yapmak,
- d) Yöneticiden gelen bilgi araştırma taleplerini karşılamak ve kurum içi ve kurum dışı ilgili birim veya kuruluşlar ile bağlantı kurmak,
- e) Birim amirinin belirlediği zaman ve saatte hazır bulunup görevi yerine getirmek,
- f) Kendisine verilen görevlerle ilgili yazışmaları kaleme alması için kalem personeline iletmek,
- g) Yaptığı denetimler kapsamında, denetim sırasında bilgisi dahilinde olan her türlü fotoğraf, cihaz çıktısı vb. kaydı ilgili personele iletinceye kadar muhafaza etmek ve korumak,
- ğ) Görevini ve birimini ilgilendiren kanun, tüzük, yönetmelik, genelge, kararname ve talimatları takip edip uygulamak,
- h) Denetimleri sırasında karşılaştıkları olumsuzlukları amirlerine bildirmek,
- ı) Denetimlerini mevcut yasa, yönetmelik ve güncel mevzuat kapsamında eksiksiz olarak yapmak,
- i) Denetim tutanağını eksiksiz olarak doldurmakla görevli ve sorumludur.

SEKİZİNCİ BÖLÜM

Kalem Görevlisi ve Sekretaryanın Görev ve Sorumlulukları

Kalem görevlisinin görev ve sorumlulukları

MADDE 20 – (1) Kalem görevlisi doğrudan Şube Müdürüne bağlı olup görev ve sorumlulukları şunlardır;

- a) Kendisine verilen görevleri zamanında ve eksiksiz olarak, işgücü, zaman ve malzeme tasarrufu sağlayacak şekilde yerine getirmek,
- b) Evrakları kayıt altına almak, arşivlemek, ihtiyaç duyulduğunda şube müdüründen onay alarak kayıtlardan bulup ilgiliye ulaştırmak
- c) Evraka ilişkin işleri imzadan çıkışına kadar izlemek, tamamlamak ve sevke hazır duruma getirmek,
- ç) Yazılacak resmi yazıları kaleme almak ve imzaya hazır hale getirmek,
- d) Birim personelinden gelen bilgi araştırma taleplerini karşılamak ve kurum içi ve kurum dışı ilgili birim veya kuruluşlar ile bağlantı kurmak,
- e) Birim amirinin resmi yazışmalarını yapmak ve bu yazışmaların bir kopyasını muhafaza etmek,
- f) Birim personeli tarafından kurum içi ve kurum dışı gönderilecek evrakların, bilgisayar ortamında kayıtlarını yapmak ve evrak dağıtımını gerçekleştirmek,
- g) Birime gönderilen evrakları, bilgisayar otomasyon programında takip etmek,
- ğ) Birime gelen evrakları kabul etmek ve ilgisine teslim etmek,
- h) Birimin kırtasiye ve diğer gereksinmelerini saptayarak ilgililere bildirmek ve alacağı talimata göre gerekli işlemleri yapmak,



TÜRKİYE CUMHURİYETİ
ANTALYA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
ÇEVRE KORUMA VE KONTROL DAİRESİ BAŞKANLIĞI
ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI HAKKINDA YÖNETMELİK

- 1) Birimde arızalanan telefon, faks, fotokopi cihazların tamiri ile ilgili teknik birime arıza bildiriminde bulunmak ve arızanın gecikmeden giderilmesini sağlamak,
- i) Birim amirinin evraklarını, gizlilik kuralına uygun olarak muhafaza etmek,
- j) Birim amirinin, birim arşivinden talep ettiği evrakları, ilgili dosyasından alarak, çoğaltmak ve birim amirine vermek,
- k) Birime bildirilen şikâyetleri kayıt altına almak ve ilgili personele gereğinin yapılması için bilgi vermekle görevli ve sorumludur.

Sekretaryanın görev ve sorumlulukları

MADDE 21 – (1) Sekretarya doğrudan Şube Müdürü ve Daire Başkanına bağlı olup görev ve sorumlulukları şunlardır;

- a) Birimin iç ve dış hat telefon trafiğini yönlendirmek ve birim telefon fihristi oluşturmak,
- b) Birim personelinin olmadığı zamanlarda gelen telefonları not almak ve ilgisine bilgi aktarmak,
- c) Birim personelinden gelen bilgi araştırma taleplerini karşılamak ve kurum içi ve kurum dışı ilgili birim veya kuruluşlar ile bağlantı kurmak,
- ç) Birim ikram hizmetlerini organize etmek; birime gelen misafirleri karşılamak ve görüşeceği personel ile görüşmesini sağlamak,
- d) İş hacmi yoğun olan şubelere amirin saptayacağı esaslara göre yardımcı olmak,
- e) Birim amiri ve personel tarafından talep edilen faks, fotokopi işlemlerini gerçekleştirmek ve birime gelen faksları muhafaza etmek ve ilgisine teslim etmek,
- f) Birim amirinin çalışma masasını düzenlemek ve kırtasiye ihtiyaçlarının zamanında karşılanmasını sağlamak,
- g) Birim amirinin görüşme ve ziyaret programını oluşturmak,
- ğ) Birim amirinin evraklarını, gizlilik kuralına uygun olarak muhafaza etmek,
- h) Birime bildirilen şikâyetleri kayıt altına almak ve ilgili personele gereğinin yapılması için bilgi vermekle görevli ve sorumludur.

DOKUZUNCU BÖLÜM
Çalışma Şekli ve İşleyiş

MADDE 22 – (1) Daire başkanlığınca, Müdürlüklere gönderilen yazıların tamamı gelen evrak kayıt defterine kaydedilir. Müdür tarafından okunup, gereği yapılmak üzere işleme konulur. İşlemi bitirilen evrak hakkında yasal işlemler yapılır. Planlamaya yönelik gelen başvuru ve talepler, yasalar çerçevesinde değerlendirilerek başkanlığın görüşü doğrultusunda ilgisine cevap verilerek veya meclise sunularak sonuçlandırılır.

MADDE 23 – (1) Müdürlüklerde tutulacak defter ve dosyalarda; Daire Başkanlığı ve bağlı Müdürlüklerde tutulacak defter ve kayıtlar ile ilgili Başbakanlık Personel ve Prensipler Genel Müdürlüğü tarafından yayınlanan Standart Dosya Planı uygulanır.

ONUNCU BÖLÜM
Son Hükümler

Yürürlük

MADDE 24 - (1) (Değişik: Büyükşehir Belediye Meclisi--14/01/2022-97) Antalya Büyükşehir Belediye Meclisi tarafından kabul edilen bu Yönetmelik, ilanı tarihinde yürürlüğe girer.



TÜRKİYE CUMHURİYETİ
ANTALYA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
ÇEVRE KORUMA VE KONTROL DAİRESİ BAŞKANLIĞI
ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI HAKKINDA YÖNETMELİK

Yürütme

MADDE 25 - (1) Bu Yönetmelik hükümleri, Antalya Büyükşehir Belediye Başkanı tarafından yürütülür.

| BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE MECLİSİ TARAFINDAN KABUL EDİLEN YÖNETMELİĞİN | | | |
|---|---------------|---|---------------------|
| TARİHİ | SAYISI | ADI | REVİZYON NO: |
| 27/11/2008 | 585 | Çevre Koruma ve Kontrol Dairesi Başkanlığı Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik | R.00 |
| 12/04/2010 | 153 | Çevre Koruma ve Kontrol Dairesi Başkanlığı Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik | R.01 |
| 08/05/2012 | 264 | Çevre Koruma ve Kontrol Dairesi Başkanlığı Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik | R.02 |
| 09/02/2015 | 104 | Çevre Koruma ve Kontrol Dairesi Başkanlığı Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik | R.03 |
| 07/11/2016 | 1179 | Çevre Koruma ve Kontrol Dairesi Başkanlığı Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik | R.04 |
| 06/03/2017 | 199 | Çevre Koruma ve Kontrol Dairesi Başkanlığı Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik | R.05 |
| 08/05/2017 | 371 | Çevre Koruma ve Kontrol Dairesi Başkanlığı Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik | R.06 |
| 13/07/2018 | 636 | Çevre Koruma ve Kontrol Dairesi Başkanlığı Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik | R.07 |
| 13/12/2019 | 803 | Çevre Koruma ve Kontrol Dairesi Başkanlığı Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik | R.08 |
| 14/07/2020 | 351 | Çevre Koruma ve Kontrol Dairesi Başkanlığı Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik | R.09 |


Av. Deniz FİLİZ
B.Şehir Belediye. Bşk. V.


Av. Büşra ÖZDEMİR
Divan Katibi


Kerem Kaya TURAN
Divan Katibi



Tarih: 11.01/2022

| | |
|--|---|
| BİRİM | ÇEVRE KORUMA VE KONTROL DAİRESİ BAŞKANLIĞI |
| MECLİS TOPLANTISININ TARİHİ VE GÜNDEM MADDESİ | Büyükşehir Belediye Meclisinin 10.01.2022 tarihli toplantısında gündemin 145.Maddesi. |
| KONUSU | Çevre Koruma ve Kontrol Dairesi Başkanlığı Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik |

KOMİSYON RAPORU

Çevre Koruma ve Kontrol Dairesi Başkanlığı-İklim Değişikliği ve Temiz Enerji Şube Müdürlüğü görevlerine ek bent eklenmesi neticesinde,
Yapılan inceleme sonucunda;

"Çevre Koruma ve Kontrol Dairesi Başkanlığı Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik" in ek bent kararı doğrultusunda yeniden düzenlenmesi gerekliliği doğmuştur. Bu nedenle "Çevre Koruma ve Kontrol Dairesi Başkanlığı Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelikte Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmelik Taslağı"nın komisyonumuzca uygun olduğu görüşüyle,

İşbu komisyon raporu imza altına alınarak Meclisimizin takdirine sunulmuştur.

EK:

1-Yönetmelik Taslağı

Zafer TAN
Plan ve Bütçe Kom. Bşk.

Mehmet YÜKSEL
Komisyon Bşk. V.

Mehmet TUFAN
Üye

Mustafa BİLİCİ
Üye

Batuhan Mutlu ENGİN
Üye

Abdurrahman YILMAZ
Üye

Serhat DEMİR
Üye

Levent KONUR
Üye

Avni ATAY
Üye

Oylama adı: OYLAMA 7
Oy konusu: GÜNDEMİN 11 İLA 15. MADDELERİ
Toplantı: OCAK AYI DEVAM MECLİS TOPLANTISI
Gündem adı:
Oylama başlangıç zamanı: 14.01.2022 14:54:44
Oylama bitiş zamanı: 14.01.2022 14:55:13
Toplam oylama sonuçları

Toplam: 58

| | |
|------------------|----|
| EVET | 57 |
| HAYIR | 0 |
| ÇEKİMSER | 0 |
| AK PARTİ | |
| EVET | 16 |
| HAYIR | 0 |
| ÇEKİMSER | 0 |
| BAĞIMSIZ | |
| EVET | 2 |
| HAYIR | 0 |
| ÇEKİMSER | 0 |
| CHP | |
| EVET | 21 |
| HAYIR | 0 |
| ÇEKİMSER | 0 |
| DSP | |
| EVET | 1 |
| HAYIR | 0 |
| ÇEKİMSER | 0 |
| İYİ PARTİ | |
| EVET | 10 |
| HAYIR | 0 |
| ÇEKİMSER | 0 |
| MEMLEKET | |
| EVET | 0 |
| HAYIR | 0 |
| ÇEKİMSER | 0 |
| MHP | |
| EVET | 6 |
| HAYIR | 0 |
| ÇEKİMSER | 0 |
| SP | |
| EVET | 1 |
| HAYIR | 0 |
| ÇEKİMSER | 0 |


Av. Deniz FİLİZ
Büyükşehir Belediyesi Başkan V.


Av. Büşra ÖZDEMİR
Divan Katibi


Kerem Kaya TURAN
Divan Katibi

Bireysel oylama sonuçları

CHP
EVET
A.POLAT
B.ÖZDEMİR
D.FİLİZ
E.BİLGİÇ
E.ÖZDEN
E.ÜNAL
H.ARIKAN
M.BİLİCİ
M.GEYİKÇİ
M.KOCAGÖZ
M.KÖLEOĞLU
M.TUFAN
O.BAŞARAN
O.MANİS
S.ESEN
S.G.KIZILCA
Ş.KORKUT
Ş.OTUZALTI
Ü.ÇETİNKAYA
Z.ALTUN
Z.TAN

AK PARTİ
EVET
A.ÇETİN
D.TANIK
E.BAL
H.C.GÖNCÜ
H.ŞAHİN
İ.DEMİR
İ.ÖZKAN
L.KONUR
M.A.ERDOĞAN
M.BATU
M.ÖZEREN
O.AVCI
Ö.MANAVOĞLU
S.DEMİR
Ş.ÖZKAN
Y.KARAMANCI

İYİ PARTİ
EVET
E.YAZAR
G.AŞIK
H.C.KAMBUROĞLU
K.K.TURAN
M.BASKAK
M.C.BÜYÜKGEBİZ
M.ÇETİN
M.YÜKSEL
Ö.BALCI
Ş.ÖZER

DSP
EVET
H.A.ACAR

MHP
EVET
A.ATAY
A.CARAN
K.KARA
M.DURUKAN
S.UĞURLU
Z.YILDIRIM
SP
EVET
M.MANAVOĞLU

BAĞIMSIZ
EVET
İ.YILDIRAN
M.A.ORDU


Av. Deniz FİLİZ
Büyükşehir Belediyesi Başkan V.


Av. Büşra ÖZDEMİR
Divan Katibi


Kerem Kaya TURAN
Divan Katibi

ANTALYA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ

14 / 01 / 2022 Tarihli Meclis Toplantısına Ait Oylama Raporu

OYLAMA 7

| | | | |
|-------------|-------------|----------------|-------------|
| A.BİBER | E.ÜĞÜR | M.GÜVEN | S.SENİRLİ |
| A.CAN | F.DEMİRCİ | M.HACIARIFOĞLU | S.DURDAS |
| A.GÖSKÜN | F.K.AYDOĞAN | M.TOPRAKCI | Ş.SÖZEN |
| A.ÇELİK | F.N.ÜNAL | M.ULUTAŞ | T.GENÇ |
| A.ER | H.BALYA | M.ÜRAL | T.TANER |
| A.M.YÜCEL | H.ÖZDEMİR | M.YILMAZ | U.UYSAL |
| A.SAHİN | H.ÖZTÜRK | MUHTİN BOCEK | Y.E.ERTUĞAN |
| B.BULUT | H.TUTUNCU | N.TANIR | |
| B.BUYUKKURT | T.UNCER | N.TOPALOĞLU | |
| B.MENGIN | K.YILDIRIM | O.KOCAKAYA | |
| B.ÖZGÜVEN | M.A.KIRIS | O.N.İSLEK | |
| E.APULKAN | M.AKIN | R.KARATOP | |
| E.BARIS | M.ALTUNBAŞ | R.ÖZEN | |
| E.DEMİRCİ | M.ARAS | S.KUÇUKKURU | |

EYET 57
HAYIR 0
ÇEKİMSER 0

| | | | | | | | | | | | | | | |
|-------------|------|-------------|------|------------|------|-----------------|------|--------|------|----------|------|---|---|---|
| CHP | 21 | 0 | 0 | 16 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | DSP | 1 | 0 | 0 |
| A.POLAT | EVET | A.ÇETİN | EVET | A.ATAY | EVET | E.YAZAR | EVET | Ş.ÖZER | EVET | H.A.ACAR | EVET | | | |
| B.ÖZDEMİR | EVET | A.YILMAZ | EVET | A.CARAN | EVET | G.ŞAŞIK | EVET | | | | | | | |
| D.FILİZ | EVET | D.TANIK | EVET | K.KARA | EVET | H.C.KANIBURUĞLU | EVET | | | | | | | |
| E.BILGIÇ | EVET | E.BAL | EVET | M.DURUKAN | EVET | K.K.TURAN | EVET | | | | | | | |
| E.ÖZDEN | EVET | H.C.GONCÜ | EVET | S.UGURLU | EVET | M.BASKAK | EVET | | | | | | | |
| E.ÜNAL | EVET | H.ŞAHİN | EVET | Z.YILDIRIM | EVET | M.C.BUYUKGEBİZ | EVET | | | | | | | |
| H.ARIKAN | EVET | I.DEMİR | EVET | | | M.ÇETİN | EVET | | | | | | | |
| M.BİLİÇİ | EVET | I.ÖZKAN | EVET | | | M.YUKSEL | EVET | | | | | | | |
| M.GEYİKÇİ | EVET | L.KONUR | EVET | | | Ö.BALCI | EVET | | | | | | | |
| M.KOCAGÖZ | EVET | M.A.ERDOĞAN | EVET | MHP | 6 | 0 | 0 | | | | | | | |
| M.KOLEOĞLU | EVET | M.BATU | EVET | A.ATAY | EVET | | | | | | | | | |
| M.TUFAN | EVET | M.ÖZEREN | EVET | A.CARAN | EVET | | | | | | | | | |
| O.BAŞARAN | EVET | O.AVCI | EVET | K.KARA | EVET | | | | | | | | | |
| O.MANİS | EVET | Ö.MANAVOĞLU | EVET | M.DURUKAN | EVET | | | | | | | | | |
| S.ESEN | EVET | S.DEMİR | EVET | S.UGURLU | EVET | | | | | | | | | |
| S.G.KIZILCA | EVET | Ş.ÖZKAN | EVET | Z.YILDIRIM | EVET | | | | | | | | | |
| Ş.KORKUT | EVET | Y.KARAMANCI | EVET | | | | | | | | | | | |
| Ş.OTUZALTI | EVET | | | | | | | | | | | | | |
| Ü.ÇETİNKAYA | EVET | | | | | | | | | | | | | |
| Z.ALTUN | EVET | | | | | | | | | | | | | |
| Z.TAN | EVET | | | | | | | | | | | | | |

BAGIMSIZ 2 0 0
I.YILDIRAN EVET
M.A.ORDU EVET


SP 1 0 0
M.MANAVOĞLU EVET

Av. Deniz FİLİZ
Büyükşehir Belediyesi Başkan V.

Av. Büşra ÖZDEMİR
Divan Katibi

Kerem Kaya TURAN
Divan Katibi

T.C.
ANTALYA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
MECLİS KARARI

| | | |
|---|---|-----------------------------------|
|  | B.Şehir Bld.Bşk.V. : Av. Deniz FİLİZ Divan Katibi : Av. Büşra ÖZDEMİR Divan Katibi : Kerem Kaya TURAN : | Karar Tarihi 14-01-2022 |
| | | Celse No 1 |
| | | Karar No 98 |
| | | Eki 3 |
| Özü : | Antalya Büyükşehir Belediyesi Gençlik Meclisi Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik Taslağının 8. ve 10. maddesinde yer alan değişikliklerin yapılmaması, eski haliyle kalması kaydıyla diğer maddelerdeki değişikliklerin kabulü doğrultusunda revize edilen 'Antalya Büyükşehir Belediyesi Gençlik Meclisi Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik'in kabulüne, oylamaya katılanların oy birliği ile karar verildi. (CHP 21 kabul oyu, AK Parti 19 kabul oyu, İYİ Parti 11 kabul oyu, MHP 7 kabul oyu, SAADET 1 kabul oyu, Bağımsız 2 kabul oyu ile toplam 61 oy kullanılmıştır.) (EKİ: 2 adet Komisyon Raporu, Yönetmelik, 1 adet Oylama Raporu) | |
| Dairesi : GENÇLİK VE SPOR HİZMETLERİ DAİ.BŞK. Evrak Ta.ve No : | | |

Meclisin 14-01-2022 Cuma günü saat 14:30 'da yaptığı 2022 dönemi 1. Toplantısının 2. Birleşiminin 1. Oturumunda alınan 2022-98 sayılı karardır.

GÜNDEMİN 16. MADDESİ

Büyükşehir Belediye Meclisinin 10.01.2022 tarihli toplantısında, gündemin 130. maddesinde görüşülerek Plan ve Bütçe ile Eğitim, Kültür, Gençlik ve Spor Komisyonlarına havale edilen; Antalya Büyükşehir Belediyesi Gençlik Meclisi Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik'te değişiklik yapılması ihtiyacı doğmuş olup, Hukuk Müşavirliği görüşü doğrultusunda düzenlenen Antalya Büyükşehir Belediyesi Gençlik Meclisi Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik Taslağı hakkındaki;

Plan ve Bütçe Komisyonunun 11.01.2022 tarihli raporunda;

Komisyonumuzca yapılan inceleme ve değerlendirme sonucunda;
Antalya Büyükşehir Belediyesi Gençlik Meclisi Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik Taslağının komisyonumuzca uygun olduğu görüşüyle;

Komisyon Raporu, Meclis Üyesi Batuhan Mutlu ENGİN toplantıya katılmadı, diğer üyeler imzalı Meclisin takdirine sunulmuştur.

Eğitim, Kültür, Gençlik ve Spor Komisyonunun 12.01.2022 tarihli raporunda;

Komisyonumuzca yapılan inceleme sonucunda;
Antalya Büyükşehir Belediyesi Gençlik Meclisi Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik Taslağının 8. ve 10. maddesinde yer alan değişikliklerin yapılmaması, eski haliyle kalması, diğer maddelerdeki değişikliklerin uygun olduğu görüşüyle;

Komisyon Raporu, Meclis Üyesi Halil ARIKAN, Meclis Üyesi Mehmet DURUKAN, Meclis Üyesi Kemal YILDIRIM ve Meclis Üyesi Mehmet Ali ERDOĞAN toplantıya katılmadı, Meclis Üyesi Ramazan ÖZEN imzasız, diğer üyeler imzalı Meclisin takdirine sunulmuştur.



Konu görüşmeye açılarak CHP Grup Sözcüsü konunun Eğitim, Kültür, Gençlik ve Spor Komisyonu Raporu doğrultusunda oylanmasını önermiş, AK Parti, İYİ Parti, MHP, DSP ve SAADET Grup Sözcüleri bu öneriye katılmış olup yapılan müzakereler sonucunda Meclis Başkanı konuyu Eğitim, Kültür, Gençlik ve Spor Komisyonu Raporu doğrultusunda oylamaya sunmuştur.

KARAR:

Antalya Büyükşehir Belediyesi Gençlik Meclisi Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik Taslağının 8. ve 10. maddesinde yer alan değişikliklerin yapılmaması, eski haliyle kalması kaydıyla diğer maddelerdeki değişikliklerin kabulü doğrultusunda revize edilen '**Antalya Büyükşehir Belediyesi Gençlik Meclisi Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik**'in kabulüne, oylamaya katılanların oy birliği ile karar verildi. (CHP 21 kabul oyu, AK Parti 19 kabul oyu, İYİ Parti 11 kabul oyu, MHP 7 kabul oyu, SAADET 1 kabul oyu, Bağımsız 2 kabul oyu ile toplam 61 oy kullanılmıştır.) (EKİ: 2 adet Komisyon Raporu, Yönetmelik, 1 adet Oylama Raporu)


Av. Deniz FLİZ
B Şehir Bld.Bşk.V.


Av. Büşra ÖZDEMİR
Divan Katibi


Kerem Kaya TURAN
Divan Katibi

| | |
|---|--------------|
| ANTALYA VALİLİĞİ İl İdare ve Denetim Müd. | |
| Kayıt No | : 7269 |
| Karar Tarihi | : 14.01.2022 |
| Karar Sayısı | : 98 |
| Teslim Tarihi | : 21.01.2022 |



ANTALYA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ GENÇLİK MECLİSİ ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI HAKKINDA YÖNETMELİK

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Esaslar

Amaç ve kapsam

MADDE 1- (1) Bu Yönetmeliğin amacı; Antalya Büyükşehir Belediyesinin görev, yetki ve sorumlulukları dâhilindeki konulara gençlerin demokratik katılımını sağlamak üzere Antalya Büyükşehir Belediyesi Gençlik Meclisinin kuruluşu ile çalışma usul ve esaslarını düzenlemektir.

Dayanak

MADDE 2- (1) Bu Yönetmelik, 10/7/2004 tarihli ve 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanununun 7 nci maddesinin birinci fıkrasının (v) bendi ile 3/7/2005 tarihli ve 5393 sayılı Belediye Kanununun 14 üncü maddesinin birinci fıkrasının (a) ve (b) bentleri ve aynı kanununun 15 inci maddesinin (b) bendine dayanılarak hazırlanmıştır.

Kuruluş

MADDE 3- (1) Bu Yönetmelikle verilen görevleri yürütmek üzere Antalya Büyükşehir Belediyesine bağlı Antalya Gençlik Meclisi, Antalya Büyükşehir Belediye Meclisinin 19.07.2016 tarih ve 864 sayılı Meclis kararı ile kurulmuştur.

Esaslar

MADDE 4- (1) Antalya Gençlik Meclisinin çalışma esasları şunlardır:

- Türkiye Cumhuriyeti Anayasasının koyduğu ilkelere bağlı olarak çalışır.
- Gönüllülük esasına göre şeffaf ve paylaşımcı olarak çalışır.
- Yapacağı bütün faaliyetleri üyelerine duyurur, üyelerinin düşüncelerini alır ve katılımlarını sağlar.
- Faaliyetlerinde kamu yararını gözetir.
- Kadın-erkek eşitliğini gözetir.
- Ayrımcılık yapmaz.
- Kurumlar ve bireyler arasında verimli çalışmayı ve işbirliğini sağlayan platformlar oluşturur.
- Paydaşlarıyla tarafsız, koşulsuz ve eşit şekilde bilgi paylaşır.
- Hiçbir siyasi oluşumla dikey bir ilişki içine girmez.
- Milli mevzuat ve milletlerarası sözleşmeler çerçevesinde yerel düzeyde gençlik haklarını korur ve geliştirir.

İKİNCİ BÖLÜM

Görev, Yetkiler, Üyelik ve Tanımlar

Görev ve yetkiler

MADDE 5- (1) Antalya Gençlik Meclisinin görev ve yetkileri şunlardır:

- Gençlerin, Antalya Büyükşehir Belediyesinin gençlik politikası ile ekonomik ve sosyal politikalarının oluşturulmasına katılımını sağlamak.
- Antalya Büyükşehir Belediyesi ile gençler arasında ve gençlerin kendi aralarındaki uzlaşma ve iş birliğini güçlendirecek çalışmalar yapmak.
- Kent ile ilgili sorun ve ihtiyaçların çözüm yollarını içeren Yerel Gençlik Eylem Planları oluşturmak ve geliştirmek.
- Gençlere yönelik olarak; meslek edindirme eğitim, gençlerin istihdamı, girişimcilik, gençlik merkezleri kurulması, eğlence ve spor alanları yapılması, sosyal ve kültürel faaliyetler düzenlenmesi, kötü alışkanlıklar ve madde bağımlılığının önlenmesi gibi konularda çalışmalar yapmak.



ANTALYA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ GENÇLİK MECLİSİ ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI HAKKINDA YÖNETMELİK

d) Gençlerin kişisel, toplumsal, siyasal, bilimsel, kültürel, sanatsal, sportif ve iletişim gibi konularda gelişimlerine yönelik programlar ve faaliyetler geliştirmek, bunlara katılımlarını sağlamak.

e) Gençlerin gönüllü hizmet ve faaliyetlere katılmalarını sağlamak üzere gönüllü çalışmak isteyen gençler ile gönüllü çalıştırmak isteyen kurumlar arasında irtibat sağlamak.

f) Gençlerin sorun ve ihtiyaçlarını çözmek ve taleplerini gerçekleştirmek için projeler geliştirmek.

g) Oluşturduğu görüş, öneri ve raporları Belediye Meclisine sunulmak üzere Daire Başkanlığına sunmak.

ğ) Sürekli ve geçici nitelikte çalışma grupları kurmak ve üyelerini belirlemek, bu çalışma gruplarının raporlarını görüşmek.

h) Amaçları doğrultusunda yerel, bölgesel, ulusal ve uluslararası düzeyde seminer ve toplantılar düzenlemek, uygun görülen toplantılara temsilci göndermek.

ı) Gençlik konusunda yayınlar ve araştırmalar yapmak ve yaptırmak.

i) Antalya Büyükşehir Belediyesi ile Antalya'da faaliyet gösteren diğer kamu kurum ve kuruluşlarının gençlere yönelik politikalarının uygulanmasını izlemek. Bu çerçevede, ilgili sivil toplum kuruluşlarından da yararlanmak suretiyle daha etkin uygulamaların yürütülmesi için görüş bildirmek.

j) Belediye Meclisinin uygun bulması halinde, diğer mahalli idareler ile ulusal ya da uluslararası düzeyde faaliyet gösteren benzeri işleve sahip kurumlarla ikili ve çok taraflı ilişkiler kurmaya karar vermek.

k) Antalya'da faaliyet gösteren sivil toplum kuruluşlarıyla iş birliği yapmak ve ortak faaliyetlerde bulunulmasına karar vermek.

l) Antalya Büyükşehir Belediyesinin gençliği etkileyen mevzuat çalışmalarında görüş bildirmek.

m) Gençlik alanındaki sorunlar, gelişmeler ile kamu kurum ve kuruluşlarının bu alandaki performanslarını değerlendiren yıllık raporlar hazırlamak, bunları yayımlamak ve ilgili kişi ve kuruluşlara dağıtmak. Düzenli yıllık raporlar dışında, gerek görüldüğünde gençlik alanına ilişkin özel raporlar yayımlamak.

n) Kamu kurum ve kuruluşları ve sivil toplum kuruluşlarıyla birlikte, gençliğin geliştirilmesini teşvik eden ve gençlerin karşılaştığı sorunların çözülmesini hedefleyen kampanya ve programlar yürütmek.

o) Antalya Gençlik Meclisi Çalışma Grupları tarafından gençlik alanında yapılan inceleme ve araştırmaları, hazırlanan raporları ve benzeri çalışmaları karara bağlamak.

ö) Antalya Büyükşehir Belediyesinin kardeş şehirleri ile ilişkiler kurarak karşılıklı ziyaretlerde bulunmak, toplantılar ve geziler düzenlemek.

p) Yerel Gündem 21 çerçevesinde faaliyetler yapmak.

r) Üniversite öğrencileriyle yakın temas halinde bulunmak ve öğrencilerin kurduğu okul kulüpleriyle ortak çalışmalar yapmak.

(2) Antalya Gençlik Meclisinin faaliyetleri, raporları ve kararları alenîdir, internet sitesi yoluyla halka duyurulur.

(3) Antalya Gençlik Meclisince Antalya Büyükşehir Belediye Meclisinde görüşülmesini istenen konular Daire Başkanlığına sunulur ve Daire Başkanlığı Büyükşehir Belediye Meclisine sunar.

Tanımlar

Madde 6- Bu Yönetmelikte geçen;

a) Büyükşehir Belediyesi: Antalya Büyükşehir Belediyesi,

b) Belediye Meclisi: Antalya Büyükşehir Belediye Meclisini,

c) Daire Başkanlığı: Antalya Büyükşehir Belediyesi Gençlik ve Spor Hizmetleri Dairesi Başkanlığını,



ANTALYA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ GENÇLİK MECLİSİ ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI HAKKINDA YÖNETMELİK

- ç) Antalya Gençlik Meclisi: Antalya Büyükşehir Belediyesi Gençlik Meclisini,
d) Başkan: Antalya Büyükşehir Belediyesi Gençlik Meclisi Başkanını,
e) Başkan Vekili: Antalya Büyükşehir Belediyesi Gençlik Meclisi Başkan Vekilini,
f) Çalışma Grupları: Antalya Büyükşehir Belediyesi Gençlik Meclisi Çalışma Gruplarını,
g) Yönetim Kurulu: Antalya Büyükşehir Belediyesi Gençlik Meclisi Yönetim Kurulunu,
ğ) Yönetişim: Saydamlık, hesap verebilirlik, katılım, çalışma uyumu, yerindelik ve etkinlik gibi kriterlere dayanan, çok aktörlü ve toplumsal ortaklıklara dayalı yönetim anlayışını, ifade eder.

Üyelik müracaatı

MADDE 7- (1) Antalya Gençlik Meclisine Antalya il mülki sınırları içinde yaşayan 15 (dâhil) ila 30 (dâhil) yaşları arasındaki gençler üye olabilir.

(2) Antalya Gençlik Meclisi üyesi olmak isteyen gençler, internet sitesinden başvuru formunu doldurarak müracaat eder. Müracaatlar Daire Başkanlığınca tasnif edilerek Antalya Büyükşehir Belediye Meclisine sunulur. Antalya Büyükşehir Belediye Meclisi Eğitim, Kültür, Gençlik ve Spor Komisyonuna havale eder. Komisyon, müracaat sahipleri arasından üyeleri belirleyerek görüşü ile karara bağlanmak üzere Büyükşehir Belediye Meclisine sunar.

(3) Üyeliğe kabul edilen kişiler aşağıdaki belgeleri Daire Başkanlığına teslim eder:

- a) Müracaat sahibi öğrenci ise öğrenci belgesi veya öğrenci değil ise yaşadığı yeri gösterir belge.
b) Nüfus cüzdanı fotokopisi.
c) Fotoğraf
ç) Sabıka kaydı

Antalya Gençlik Meclisinin oluşumu ve üye sayısı

MADDE 8- (1) Antalya Gençlik Meclisinin üye sayısı, Antalya Büyükşehir Belediye Meclisinin üye sayısı kadardır.

(2) Gençlik Meclisi üyeleri, müracaat sahipleri arasından Antalya Büyükşehir Belediye Meclisinin Eğitim, Kültür, Gençlik ve Spor Komisyonu huzurunda yapılacak seçim sonucunda tespit edilir.

(3) Antalya Gençlik Meclisi üyelerinin seçiminde aşağıdaki kontenjanlar dikkate alınır:

a) Meclis üye tam sayısının %35 oranında Antalya il mülki sınırları içindeki liselerden ve üniversitelerden üye alınır.

b) Meclis üye tam sayısının % 10'u oranında Antalya il mülki sınırları içindeki gençliğe yönelik sivil toplum kuruluşlarından ve sivil toplum kuruluşlarının gençlik yapılanmalarından üye alınır.

c) Meclis üye tam sayısının % 15'i oranında Antalya il mülki sınırları içinde, Türkiye Büyük Millet Meclisi ve/veya Antalya Büyükşehir Belediye Meclisinde grubu olan siyasi partilerin gençlik oluşumlarından üye alınır.

ç) Meclis üye tam sayısının % 10'u oranında Antalya il mülki sınırları içindeki kamu kurumlarının gençlik temsilcilerinden üye alınır.

d) Meclis üye tam sayısının % 30'u oranında Antalya il mülki sınırları içinde yaşayan ve yukarıdaki bentlerde tanımlanmayan gençlerden üye alınır.

(4) Birinci ve üçüncü fıkralarda belirtilen kontenjanlar kadar müracaat olmaması veya müracaat sahiplerinin gerekli şartları taşımadığının anlaşılması halinde Eğitim, Kültür, Gençlik ve Spor Komisyonu diğer müracaat sahipleri arasından uygun gördüklerini üye olarak tespit eder.

(5) Eğitim, Kültür, Gençlik ve Spor Komisyonu, tespit ettiği üye sayısının yarısı kadar yedek üye de tespit eder. Asil üyelerin üyeliğinin sona ermesi halinde komisyon yedek üyeleri üye olarak tespit eder.

(6) Antalya Gençlik Meclisi üyeleri seçiminde cinsiyet dengesi gözetilir ve ilçelerden üye başvuru sayısının yeterli olmaması halinde bu maddenin 3 üncü fıkrasının (d) bendinde tanımlanan üyelerden ilçelere öncelik sağlanarak üye belirlenir.



ANTALYA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ GENÇLİK MECLİSİ ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI HAKKINDA YÖNETMELİK

Üye kartı

MADDE 9- (1) Antalya Gençlik Meclisi üyelerine üye olduklarını belirten kart Daire Başkanlığı tarafından verilir. Üyeliğin sona ermesi halinde bu kartın yine Daire Başkanlığına iade edilmesi zorunludur.

Üyeliğin sona ermesi

MADDE 10- (1) Antalya Gençlik Meclisi toplantılarına katılımın takibi için yoklama çizelgesi düzenlenir. Bir yıl içinde üç toplantıya mazeretsiz olarak katılmayanların Meclis üyelikleri düşer. Bu durum Yönetim Kurulu tarafından tespit edilerek Daire Başkanlığına bildirilir. Boşalan üyeliklere Antalya Büyükşehir Belediye Meclisinin Eğitim, Kültür, Gençlik ve Spor Komisyonu tarafından bu Yönetmeliğin 7 nci maddesinde belirtilen usulle yeni üyeler seçilir.

(2) Konusu suç teşkil eden, genel ahlaka aykırı veya üyeliğe yakışmayacak her türlü fiil ve davranışta bulunanların üyeliği Başkanın teklifi ve Yönetim Kurulunun kararı ile askıya alınır, gerekli araştırmalar sonrası yönetim kurulu kararı ile düşürülür.

(3) İstifa ile üyeliğin sona ermesi için istifa dilekçesinin Yönetim Kuruluna sunulması gerekir.

(4) Başkanın istifası halinde, Yönetim Kurulu toplanarak Yönetim Kurulu üyelerinin salt çoğunluğunun katılımı ve katılanların oy birliği ile Başkan Vekillerinden birini kalan süreyi tamamlaması için Başkan olarak seçer.

(5) Antalya Gençlik Meclisi etkinliklerine, düzenlenen programlara katılım sağlamayan, düzenli olarak aksatan, çalışma gruplarında verilen görevleri yerine getirmeyen kişilerin üyeliği Başkanın teklifi ve Yönetim Kurulunun kararı ile askıya alınır ve Eğitim, Kültür, Gençlik ve Spor Komisyonu kararı üzerine düşer.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Meclis Toplantıları, Yönetim Kurulu ve Çalışma Grupları

Meclis toplantıları

MADDE 11- (1) Antalya Gençlik Meclisi toplantıları Belediye Başkanlığının göstereceği yerde yapılır. Toplantılar izleyicilere ve basına açıktır. Ancak Yönetim Kurulunca gerek görülürse izleyicilere ve basına kapalı oturumlar da yapılabilir.

(2) Meclis toplantıları 2 ayda bir olmak üzere Yönetim Kurulu üyeleri tarafından belirlenecek tarihte toplanır.

(3) Toplantı çağrısı ve gündem en az üç gün önceden Meclis üyelerine e-posta yoluyla duyurulur ve ayrıca internet sitesinden ilan edilir.

(4) Meclis, toplantıların haftanın hangi günü yapılacağını genel olarak belirleyebileceği gibi, her toplantının sonunda gelecek toplantının hangi gün yapılacağını da kararlaştırabilir. Meclisin bu konuda karar almaması halinde toplantı günü Başkan tarafından tayin edilir.

(5) Meclis toplantılarının başında Başkan ve üyeler yeni konuların gündeme alınmasını önerebilir. Öneri, toplantıya katılanların salt çoğunluğunun kabulü ile gündeme alınır.

(6) Yönetim Kurulu, lüzum görmesi halinde Meclisi bir yılda üç defadan fazla olmamak ve her toplantı iki günü geçmemek üzere toplantıya çağırır. Olağanüstü toplantılarda çağrıyı gerektiren konuların dışında hiçbir konu görüşülemez.

(7) Meclis gündemi oluşmaması halinde Başkanın teklifi ve Yönetim Kurulunun kararı ile meclis toplantısı iptal edilebilir veya ertelenebilir.

(8) Meclis kararları tutanağa geçirilir ve Yönetim Kurulu tarafından imzalanır. Toplantılar, Meclisin kararıyla sesli veya görüntülü cihazlarla kaydedilebilir.

Meclis kararları

MADDE 12- (1) Antalya Gençlik Meclisi, amaçları doğrultusunda çeşitli proje ve faaliyetlerin gerçekleşmesi ve ayrıca iç işleyişin devamı için kararlar alır. Alınan bu kararlar Yönetim Kurulu tarafından Antalya Büyükşehir Belediyesinin ilgili birimlerine öneri mahiyetinde sunulmak üzere Daire Başkanlığına sunulur.



ANTALYA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ GENÇLİK MECLİSİ ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI HAKKINDA YÖNETMELİK

Toplantı ve karar yeter sayısı

MADDE 13- (1) Antalya Gençlik Meclisi, üye tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır ve toplantıya katılanların salt çoğunluğu ile karar alır. Ancak karar yeter sayısı üye tam sayısının dörtte birinden az olamaz. Oyların eşitliği halinde Başkanın kullandığı oy yönünde çoğunluk sağlanmış sayılır.

(2) Meclisin toplanması için gerekli çoğunluğun sağlanamaması veya görüşmeler sırasında Başkan veya üyelerden birinin talebi üzerine yapılacak yoklamada karar yeter sayısının bulunmadığının anlaşılması durumunda, Başkan Meclis toplantısını bitirir.

(3) Toplantı ve karar yeter sayılarının hesabında kesirli sayılar tam sayıya yükseltilir.

(4) Toplantıya ilişkin kararlar bir sonraki toplantıdan önce internet sitesinde ilan edilir.

Toplantıların yönetimi

MADDE 14- (1) Başkan yoklama yaptırır ve toplantı yeter sayısının olduğu anlaşıldığı takdirde Antalya Gençlik Meclisi toplantısını açar.

(2) Başkan gündeme geçilmeden önce Meclise sunulacak konular varsa bildirir, Meclis Başkanlığına hitaben verilmiş olan dilekçeleri kabul eder ve Meclise sunar.

(3) Üyelerin gündem dışı konuşma isteği yazılı olarak Başkana bildirilir. Söz verip vermemek ve söz verildiğinde süresini ve zamanını belirlemek yetkisi Başkana aittir.

(4) Gündem konusunda ve usul hakkında leh ve aleyhte olmak üzere birer üyeye söz verilir. Yapılacak konuşmalar, Meclis tarafından aksine bir karar alınmadığı sürece, en fazla on dakika ile sınırlıdır.

(5) Gündem maddeleri sırası ile okunur ve görüşülür. Gündem sırasında değişiklik yapılmasına, Başkan veya üyeler tarafından yapılan teklifler üzerine gündeme madde ilave edilmesine Meclis karar verir.

(6) Görüşmelerde konuşmak için önceden Başkanlıktan söz istenir. Söz almada Kurullara öncelik tanınır. Üyelere söz isteme sırasına göre söz verilir.

(7) Kurullar adına yapılacak konuşmanın yirmi dakikayı ve üyelerin konuşmalarının on dakikayı geçmesi halinde Meclis çalışmasının aksamaması için Başkan konuşmanın bitirilmesini isteyebilir.

Mecliste düzenin sağlanması

MADDE 15- (1) Başkan, Antalya Gençlik Meclisi çalışmalarında düzeni sağlamakla yükümlüdür. Meclis görüşmeleri sırasında söz alan üyenin konu dışına çıkması, kişiliğe dokunur söz söylemesi, diğer üyelerin hatibin sözünü kesmesi ve Meclisin düzenini bozacak davranışta bulunması yasaktır. Buna aykırı davranan üyeler, Başkan tarafından uyarılır, buna rağmen davranışlarında ısrar eden üye Başkanın talimatıyla görevliler tarafından Meclisten çıkarılır.

(2) Meclis görüşmeleri sırasında sükûnetin bozulması durumunda Başkan tarafından ilgililere ihtar da bulunulur. Görüşmelere devam edilemeyeceğinin anlaşılması halinde Başkan oturuma ara verebileceği gibi görüşmeleri bir sonraki birleşime erteleyebilir.

Meclisin süresi

MADDE 16- (1) Antalya Gençlik Meclisi üyeleri bir (1) yıl için Eğitim, Kültür, Gençlik ve Spor Komisyonu tarafından en geç Ekim ayında tespit edilir ve Antalya Gençlik Meclisi Ekim ayı içerisinde ilk toplantısını yapar.

(2) Antalya ilçelerinden talep gelmesi halinde; her ilçeye bir temsilci belirlenmek kaydıyla temsilci üyeler seçilebilir.

(3) Görev süresi içerisinde seçilen Gençlik Meclisi üyelerinin yaşının dolması halinde üyelikleri düşer ve yerine yedek üyelerden bu yönetmeliğin 8 inci maddesinin 5 inci fıkrasına göre üye belirlenir.



ANTALYA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ GENÇLİK MECLİSİ ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI HAKKINDA YÖNETMELİK

Meclisin feshi

MADDE 17- (1) Antalya Gençlik Meclisinin amacına yönelik faaliyetlerde bulunamayacağı tespit edildiği takdirde aşağıdaki usullerden birisiyle Meclis feshedilir:

- Başkanın teklifi ve Antalya Gençlik Meclisi üyelerinin beşte dördünün kabulüyle.
- Eğitim, Kültür, Gençlik ve Spor Komisyonunun teklifi ve Antalya Büyükşehir Belediye Meclisinin kararıyla.
- Antalya Gençlik Meclisi üyelerinin beşte dördünün istifa etmesiyle gerçekleşir.

Yönetim kurulu

MADDE 18- (1) Yönetim Kurulu, Antalya Gençlik Meclisini sevk ve idare eder. Yönetim Kurulu, Antalya Gençlik Meclisinin üyelerinden oluşan bir Başkan, İki Başkan Vekili, iki Divan Katibi, 3 meclis üyesi, Çalışma Gruplarının Başkanları ve yedek üyelerden oluşur.

(2) Antalya Gençlik Meclisi oluştuktan sonra; Meclis Başkanlığı adaylığı için, şu yöntem izlenir. Meclis Başkanı adayları; oluşturacakları Başkan Vekiller ve Yönetim Kurulu üyeliklerini liste halinde ilk toplantıda divana sunar. Liste halinde aday olunan Başkanlık için, Antalya Gençlik Meclisinin ilk toplantısında meclis üyelerince gizli oyla oylama yapılır. Yapılan oylama sonucu; oy çokluğu ile Başkan ve listesindeki, İki Başkan Vekili, iki Divan Katibi, 3 meclis üyesinden oluşan Yönetim Kurulu üyeleri ve yedek üyeleri seçilir.

(3) Yönetim Kurulu seçimi üç gün içinde tamamlanır. Yönetim Kurulu seçimi bu süre içinde tamamlanmaz ise Antalya Gençlik Meclisi üyelikleri feshedilir ve yeniden oluşturulur.

(4) Yönetim Kurulunda yedek üyeler de kullanıldıktan sonra boşalma olması durumunda, yapılacak ilk toplantının ilk birleşiminde, kalan süreyi tamamlamak üzere yenisi seçilir.

(5) Antalya Gençlik Meclisi tatilde ise Yönetim Kurulu seçimi izleyen ayın toplantısında yapılır.

(6) Başkan, Yönetim Kurulu üyelerinin görev dağılımını yapar. Başkan, görevlerini yerine getirmeyen Yönetim Kurulu Üyelerini, Yönetim Kurulu kararı ile çıkarabilir. Böyle bir durumda dördüncü fıkra hükümleri uygulanır.

(7) Meclisin karar alma usulü, Yönetim Kurulu karar alma usulüne de uygulanır.

Çalışma grupları

MADDE 19-(1) Antalya Gençlik Meclisi üyelerinin katılımı ile belirlenen konularda çalışmalar yapmak üzere Çalışma Grupları oluşturulur.

- Yönetim Kurulu kararı ile ihtiyaca yönelik kısa dönemli çalışma grupları oluşturulabilir.
- Yönetim Kurulu, üyelerin taleplerini ve tercihlerini dikkate alarak çalışma grubu üyelerini belirler.

c) Çalışma Gruplarının ayda en az 1 kez toplanma zorunluluğu vardır. Asgari toplantı zorunluluğunu yerine getirmeyen çalışma grupları kendiliğinden fesh olur.

(2) Meclis tarafından aşağıdaki Çalışma Gruplarının oluşturulması zorunludur:

- Eğitim Çalışma Grubu
- Sağlık ve Spor Çalışma Grubu
- Kültür ve Sanat Çalışma Grubu
- Proje Çalışma Grubu
- Çevre, Enerji, İklim Değişikliği Çalışma Grubu
- Girişimcilik Çalışma Grubu

(3) Çalışma Gruplarının çalışma alanları ve yetkileri Yönetim Kurulu tarafından belirlenir.

(4) Çalışma Grupları kendi üyeleri arasından Çalışma Grubu Başkanı ve Raportör seçer.

(5) Çalışma Grubu toplantılarına katılımın takibi için yoklama çizelgesi düzenlenir. Bir yıl içinde üç toplantıya mazeretsiz olarak katılmayanların çalışma grubu üyelikleri düşer.

(6) Çalışma Grubu toplantıları Çalışma Grubu Başkanının idaresinde yapılır. Yönetim Kurulu gerekli gördüğü durumlarda Çalışma Grubu toplantılarına iştirak eder.



ANTALYA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ GENÇLİK MECLİSİ ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI HAKKINDA YÖNETMELİK

(7) Çalışma Grupları, çalışma alanlarında yaptıkları faaliyetleri ve aldıkları kararları, Yönetim Kuruluna sunar. Yönetim Kurulu uygunluk veya uygunsuzluk görüşüyle birlikte bu raporları Antalya Gençlik Meclisi gündemine sunar.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM Çeşitli ve Son Hükümler

Sekretarya ve bütçe

MADDE 20- (1) Antalya Gençlik Meclisi toplantı ve çalışmalarında, sekretarya hizmetleri Antalya Büyükşehir Belediyesi Gençlik ve Spor Hizmetleri Dairesi Başkanlığı tarafından yürütülür.

Yürürlük

MADDE 21- (1) Bu yönetmelik, Belediye Meclisinde kabulünün ardından, ilanı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 22- (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Antalya Büyükşehir Belediye Başkanı yürütür.

GEÇİCİ MADDE 1- (1) Antalya Gençlik Meclisi Olağan Genel Kurulunun yapılacağı tarihe kadar Antalya Gençlik Meclisi Başkanı ve Yönetim Kurulu üyeleri Antalya Büyükşehir Belediye Başkanı tarafından atanır.

| Büyükşehir Belediye Meclisi tarafından kabul edilen yönetmeliğin; | | |
|---|--------|-------------|
| Tarihi | Sayısı | Revizyon N. |
| 19/07/2016 | 864 | R.00 |
| 08/05/2018 | 472 | R.01 |
| 10.09.2021 | 648 | R.02 |


Av. Deniz FİLİZ
Büyükşehir Bld. Bşk. V.


Av. Büşra ÖZDEMİR
Divan Katibi


Kerem Kaya TURAN
Divan Katibi



ANTALYA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
PLAN VE BÜTÇE KOMİSYONU RAPORU

16

Tarih: 11./01/2022

| | |
|--|---|
| BİRİM | GENÇLİK VE SPOR HİZMETLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI |
| MECLİS TOPLANTISININ TARİHİ VE GÜNDEM MADDESİ | Büyükşehir Belediye Meclisinin 10.01.2022 tarihli toplantısında, gündemin 130. maddesi |
| KONUSU | Antalya Büyükşehir Belediyesi Gençlik Meclisi Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik Değişikliği |

KOMİSYON RAPORU

Komisyonumuzca yapılan inceleme ve değerlendirme sonucunda;
Antalya Büyükşehir Belediyesi Gençlik Meclisi Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik
Taslağının komisyonumuzca uygun olduğu görüşüyle;
İş bu Komisyon Raporu imza altına alınarak, Meclisimizin takdirine sunulmuştur.

-Ek: Yönetmelik Taslağı (1 adet)

Zafer İAN
Plan ve Bütçe Kom. Bşk.

Mehmet YÜKSEL
Komisyon Bşk. V.

Mehmet TUFAN
Üye

Mustafa BİLİCİ
Üye

Batuhan Mutlu ENGİN
Üye

Abdurrahman YILMAZ
Üye

Serhat DEMİR
Üye

Levent KONUR
Üye

Avni ATAY
Üye



ANTALYA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
EĞİTİM KÜLTÜR GENÇLİK VE SPOR KOMİSYONU RAPORU

16

12

Tarih: .../01/2022

| | |
|--|--|
| BİRİM | GENÇLİK VE SPOR HİZMETLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI |
| MECLİS TOPLANTISININ TARİHİ VE GÜNDEM MADDESİ | Büyükşehir Belediye Meclisinin 10.01.2022 tarihli toplantısında, gündemin 130. maddesi |
| KONUSU | Antalya Büyükşehir Belediyesi Gençlik Meclisi Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik Değişikliği |

KOMİSYON RAPORU

Komisyonumuzca yapılan inceleme ve değerlendirme sonucunda;
Antalya Büyükşehir Belediyesi Gençlik Meclisi Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik Taslağının 8. Ve 10. Maddesinde yer alan değişikliklerin yapılmaması, eski hali ile kalması, diğer maddelerdeki değişikliklerin uygun olduğu görüşüyle;
İş bu Komisyon Raporu imza altına alınarak, Meclisimizin takdirine sunulmuştur.

-Ek: Yönetmelik Taslağı (1 adet)

Mehmet TUFAN
Komisyon Başkanı

Enver BARIŞ
Komisyon.Bşk.V.

Esin BİLGİÇ
Sözcü

Halil ARIKAN
Üye

(Katılmadı)

Ramazan ÖZEN
Üye

Mehmet DURUKAN
Üye

(Katılmadı)

Kemal YILDIRIM
Üye

(Katılmadı)

Mehmet Ali ERDOĞAN
Üye

(Katılmadı)

Mehmet GÜVEN
Üye

Oylama adı: OYLAMA 8
Oy konusu: GÜNDEMİN 16. MADDESİ
Toplantı: OCAK AYI DEVAM MECLİS TOPLANTISI
Gündem adı:
Oylama başlangıç zamanı: 14.01.2022 14:55:44
Oylama bitiş zamanı: 14.01.2022 14:56:20
Toplam oylama sonuçları

Toplam: 62

| | |
|------------------|----|
| EVET | 61 |
| HAYIR | 0 |
| ÇEKİMSER | 0 |
| AK PARTİ | |
| EVET | 19 |
| HAYIR | 0 |
| ÇEKİMSER | 0 |
| BAĞIMSIZ | |
| EVET | 2 |
| HAYIR | 0 |
| ÇEKİMSER | 0 |
| CHP | |
| EVET | 21 |
| HAYIR | 0 |
| ÇEKİMSER | 0 |
| DSP | |
| EVET | 0 |
| HAYIR | 0 |
| ÇEKİMSER | 0 |
| İYİ PARTİ | |
| EVET | 11 |
| HAYIR | 0 |
| ÇEKİMSER | 0 |
| MEMLEKET | |
| EVET | 0 |
| HAYIR | 0 |
| ÇEKİMSER | 0 |
| MHP | |
| EVET | 7 |
| HAYIR | 0 |
| ÇEKİMSER | 0 |
| SP | |
| EVET | 1 |
| HAYIR | 0 |
| ÇEKİMSER | 0 |


Av. Deniz FİLİZ
Büyükşehir Belediyesi Başkan V.


Av. Büşra ÖZDEMİR
Divan Katibi


Kerem Kaya TURAN
Divan Katibi

Bireysel oylama sonuçları

| | | | |
|----------------|-----------------|------------------|-----------------|
| CHP | AK PARTİ | İYİ PARTİ | MHP |
| EVET | EVET | EVET | EVET |
| A.COŞKUN | A.ÇETİN | E.YAZAR | A.ATAY |
| A.POLAT | A.YILMAZ | G.AŞIK | A.CARAN |
| B.ÖZDEMİR | D.TANIK | H.C.KAMBUROĞLU | K.KARA |
| D.FİLİZ | E.BAL | K.K.TURAN | M.DURUKAN |
| E.BARIŞ | F.N.ÜNAL | M.BASKAK | S.SENİRLİ |
| E.BİLGİÇ | H.C.GÖNCÜ | M.C.BÜYÜKGEBİZ | S.UĞURLU |
| E.ÖZDEN | H.ŞAHİN | M.ÇETİN | Z.YILDIRIM |
| H.ARIKAN | İ.DEMİR | M.YÜKSEL | |
| M.ARAS | İ.ÖZKAN | Ö.BALCI | SP |
| M.BİLİCİ | L.KONUR | R.ÖZEN | EVET |
| M.GEYİKÇİ | M.A.ERDOĞAN | Ş.ÖZER | M.MANAVOĞLU |
| M.HACIARİFOĞLU | M.BATU | | |
| M.KÖLEOĞLU | M.ÖZEREN | | |
| M.TUFAN | M.URAL | | |
| O.BAŞARAN | O.AVCI | | BAĞIMSIZ |
| O.MANİS | Ö.MANAVOĞLU | | EVET |
| S.ESEN | S.DEMİR | | İ.YILDIRAN |
| Ş.OTUZALTI | Ş.ÖZKAN | | M.A.ORDU |
| Ü.ÇETİNKAYA | Y.KARAMANCI | | |
| Z.ALTUN | | | |
| Z.TAN | | | |



Av. Deniz FİLİZ
Büyükşehir Belediyesi Başkan V.



Av. Büşra ÖZDEMİR
Divan Katibi



Kerem Kaya TURAN
Divan Katibi

ANTALYA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ

14 / 01 / 2022 Tarihli Meclis Toplantısına Ait Oylama Raporu

OYLAMA 8

| | | | |
|--------------|------------|----------------|-------------|
| A.BİNER | F.DEMİRCİ | M.ULUTAS | T.TANER |
| A.CAN | F.KAYDOĞAN | M.YILMAZ | Ü.UYSAL |
| A.CELİK | H.BALYA | MUHİTTİN BOCEK | Y.E.ERTUĞAN |
| A.ER | H.ÖZDEMİR | N.TANIR | |
| A.M.YÜCEL | H.TUTUNCU | N.TOPALOĞLU | |
| A.SAHİN | H.TÜNCER | O.KOCAKAYA | |
| B.BULUT | K.YILDIRIM | Ö.NİSLEK | |
| B.BÜYÜKŞEHİR | M.A.KIRIS | R.KARATOP | |
| B.M.ENGİN | M.AKIN | S.G.KIZILCA | |
| B.ÖZGÜVEN | M.ALTUNBAS | S.KÜÇÜKKURU | |
| E.APUTKAN | M.GUVEN | S.DURDAŞ | |
| E.DEMİRCİ | M.UGUR | S.KORKUT | |
| E.ÜNAL | M.KOÇAĞOZ | S.SOZEN | |
| | M.TOPRAKCI | T.GENC | |

EVET 61
HAYIR 0
ÇEKİMSER 0

| CHP | 21 | 0 | 0 | AK PARTİ | 19 | 0 | 0 | İYİ PARTİ | 11 | 0 | 0 | DSP | 0 | 0 | 0 |
|----------------|------|---|---|-------------|------|---|---|----------------|----------|----------|----------|----------|---|---|--------------------|
| A.COŞKUN | EVET | | | A.ÇETİN | EVET | | | E.YAZAR | EVET | R.ÖZEN | EVET | H.A.ACAR | | | 0YKULLANMAYAN KİŞİ |
| A.POLAT | EVET | | | A.YILMAZ | EVET | | | G.AŞIK | EVET | Ş.ÖZER | EVET | | | | |
| B.ÖZDEMİR | EVET | | | D.TANIK | EVET | | | H.C.KAMBUROĞLU | EVET | | | | | | |
| D.FİLİZ | EVET | | | E.BAL | EVET | | | K.K.TURAN | EVET | | | | | | |
| E.BARIŞ | EVET | | | F.N.ÜNAL | EVET | | | M.BASKAK | EVET | | | | | | |
| E.BILGIÇ | EVET | | | H.C.GONCU | EVET | | | M.C.BÜYÜKGEBİZ | EVET | | | | | | |
| E.ÖZDEN | EVET | | | H.SAHİN | EVET | | | M.ÇETİN | EVET | | | | | | |
| H.ARIKAN | EVET | | | I.DEMİR | EVET | | | M.YUKSEL | EVET | | | | | | |
| M.ARAS | EVET | | | I.ÖZKAN | EVET | | | Ö.BALCI | EVET | | | | | | |
| M.BILICI | EVET | | | L.KONUR | EVET | | | MHP | 7 | 0 | 0 | | | | |
| M.GEYİKÇİ | EVET | | | M.A.ERDOĞAN | EVET | | | A.ATAY | EVET | | | | | | |
| M.HACIARİFOĞLU | EVET | | | M.BATU | EVET | | | A.CARAN | EVET | | | | | | |
| M.KOLEOĞLU | EVET | | | M.ÖZEREN | EVET | | | K.KARA | EVET | | | | | | |
| M.TUFAN | EVET | | | M.URAL | EVET | | | M.DURUKAN | EVET | | | | | | |
| O.BAŞARAN | EVET | | | O.AVCI | EVET | | | S.SENİRLİ | EVET | | | | | | |
| O.MANİS | EVET | | | Ö.MANAVOĞLU | EVET | | | S.SUGURLU | EVET | | | | | | |
| S.ESEN | EVET | | | S.DEMİR | EVET | | | Z.YILDIRIM | EVET | | | | | | |
| Ş.OTUZALTI | EVET | | | Ş.ÖZKAN | EVET | | | | | | | | | | |
| Ü.ÇETİNKAYA | EVET | | | Y.KARAMANCI | EVET | | | | | | | | | | |
| Z.ALTUN | EVET | | | | | | | | | | | | | | |
| Z.TAN | EVET | | | | | | | | | | | | | | |

Av. Deniz FILİZ
Av. Deniz FILİZ
Büyükşehir Belediyesi Başkan V.

Av. Büşra ÖZDEMİR
Av. Büşra ÖZDEMİR
Divan Katibi


Kerem Kaya TURAN
Kerem Kaya TURAN
Divan Katibi

BAĞIMSIZ 2 0 0
İ.YILDIRAN EVET
M.A.ORDU EVET

SP 1 0 0
M.MANAVOĞLU EVET

DSP 0 0 0
H.A.ACAR 0YKULLANMAYAN KİŞİ

T.C.
ANTALYA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
MECLİS KARARI

| | | |
|---|---|--------------|
|  | B.Şehir Bld.Bşk.V. : Av. Deniz FİLİZ Divan Katibi : Av. Büşra ÖZDEMİR Divan Katibi : Kerem Kaya TURAN | Karar Tarihi |
| | | 14-01-2022 |
| | | Celse No |
| | | 1 |
| | | Karar No |
| | | 99 |
| | | Eki |
| | | 1 |

Özü : Antalya Büyükşehir Belediyesinin (%99,46) oranında hissedarı bulunduğu EKDAĞ Ekmek Dağıtım San. Ve Tic. A.Ş.'nin bünyesinde kurulması planlanan tesisin veya kurulmuş tesisin ya da tesis sahibi işletmenin-şirketin devir alınması suretiyle Halk Ekmek Fabrikası Tesisinin faaliyete geçirilebilmesi için yaklaşık 15.000.000,00 TL (On Beş Milyon Türk Lirası) kaynak ihtiyacı doğduğu ve bu ihtiyacın sermaye artışı ile karşılanması; bu kapsamda 14.000.000,00-TL (On Dört Milyon Türk Lirası) olan şirket sermayesinin 29.000.000,00 TL'ye (Yirmi Dokuz Milyon Türk Lirası) çıkarılması hususunda Şirket Yönetim Kurulunca 03.01.2022 tarih ve 001 nolu karar alınmış, EKDAĞ Ekmek Dağıtım San. Ve Tic. A.Ş.'nin söz konusu sermaye artışı kararının Belediye Meclisince uygun görülmesi durumunda, artırımdan dolayı Antalya Büyükşehir Belediyesine isabet eden tutar 14.919.000,00-TL (On Dört Milyon Dokuz Yüz On Dokuz Bin Türk Lirası) olup; Antalya Büyükşehir Belediyesinin (%99,46) ortaklık oranını koruyarak EKDAĞ Ekmek Dağıtım Sanayi ve Ticaret Anonim Şirketinin sermaye artışına hissesi oranında iştirak etmesine, iştirakine isabet eden; 14.919.000,00 (On Dört Milyon Dokuz Yüz On Dokuz Bin Türk Lirası) TL'nin Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinin 38. Maddesi uyarınca 2022 Mali Yılı bütçemizde 46 07 01 36-01 1 2 00-5-09 6 1 01 yedek ödenek tertibinden alınarak 46 07 01 33-04 1 1 00-5-08 1 9 01 Dernek, Birlik, Kurum, Kuruluş, Sandık vb. kuruluşlara Bütçe tertibine aktarılacak üzere sermaye artırımının yapılmasına, oylamaya katılanların oy birliği ile karar verildi. (CHP 19 kabul oyu, AK Parti 14 kabul oyu, İYİ Parti 10 kabul oyu, MHP 6 kabul oyu, DSP 1 kabul oyu, SAADET 1 kabul oyu, Bağımsız 2 kabul oyu ile toplam 53 oy kullanılmıştır.) (EKİ: 1 adet Komisyon Raporu, 1 adet Oylama Raporu)

Dairesi : KAYNAK GELİŞTİRME VE İŞT. DAL. BŞK. Evrak Ta.ve No :

Meclisin 14-01-2022 Cuma günü saat 14:30 'da yaptığı 2022 dönemi 1. Toplantısının 2. Birleşiminin 1. Oturumunda alınan 2022-99 sayılı karardır.

GÜNDEMİN 17. MADDESİ

10.01.2020 tarihli Büyükşehir Belediye Meclis Toplantısının 146. maddesinde görüşülerek Plan ve Bütçe Komisyonuna havale edilen; Ekmek Dağıtım San. Ve Tic. A.Ş.'nin bünyesinde kurulması planlanan tesisin veya kurulmuş tesisin ya da tesis sahibi işletmenin-şirketin devir alınması suretiyle Halk Ekmek Fabrikası Tesisinin faaliyete geçirilebilmesi için yaklaşık 15.000.000,00 TL (On Beş Milyon Türk Lirası) kaynak ihtiyacı doğduğu ve bu ihtiyacın sermaye artışı ile karşılanması; bu kapsamda 14.000.000,00-TL (On Dört Milyon Türk Lirası) olan şirket sermayesinin 29.000.000,00 TL'ye (Yirmi Dokuz Milyon Türk Lirası) çıkarılması hususunda Şirket Yönetim Kurulunca 03.01.2022 tarih ve 001 nolu karar alınmıştır. EKDAĞ Ekmek Dağıtım San. Ve Tic. A.Ş.'nin söz konusu sermaye artışı kararının Belediye Meclisimizce uygun görülmesi durumunda, artırımdan dolayı Belediyemize isabet eden tutar 14.919.000,00-TL (On Dört Milyon Dokuz Yüz On Dokuz Bin Türk Lirası)'dir. Belediyemizin ortaklık oranını (% 99,46) korumak sureti ile sermaye artırımına katılabilmesi için 5393 sayılı Belediye Kanununun, Meclisin görev ve yetkilerini düzenleyen 18.maddesinin (i) bendi gereğince sermaye artırımını hakkındaki;

Plan ve Bütçe Komisyonunun 11.01.2022 tarihli raporunda;

Komisyonumuzca yapılan inceleme sonucunda;

Belediyemizin (%99,46) oranında hissedarı bulunduğu EKDAĞ Ekmek Dağıtım San. Ve Tic. A.Ş.'nin bünyesinde kurulması planlanan tesisin veya kurulmuş tesisin ya da tesis sahibi işletmenin-şirketin devir alınması suretiyle Halk Ekmek Fabrikası Tesisinin faaliyete geçirilebilmesi için yaklaşık 15.000.000,00 TL (On Beş Milyon Türk Lirası) kaynak ihtiyacı doğduğu ve bu ihtiyacın sermaye artışı ile karşılanması; bu kapsamda 14.000.000,00-TL (On Dört Milyon Türk Lirası) olan şirket sermayesinin 29.000.000,00 TL'ye (Yirmi Dokuz Milyon Türk Lirası) çıkarılması hususunda Şirket Yönetim Kurulunca 03.01.2022 tarih ve 001 nolu karar alınmıştır.







EKDAĞ Ekmek Dağıtım San. Ve Tic. A.Ş.'nin söz konusu sermaye artışı kararının Belediye Meclisimizce uygun görülmesi durumunda, artırımdan dolayı Belediyemize isabet eden tutar 14.919.000,00-TL (On Dört Milyon Dokuz Yüz On Dokuz Bin Türk Lirası)'dir.

Antalya Büyükşehir Belediyemizin (%99,46) ortaklık oranını koruyarak EKDAĞ Ekmek Dağıtım Sanayi ve Ticaret Anonim Şirketinin sermaye artışına hissesi oranında iştirak etmesine, iştirakine isabet eden; 14.919.000,00 (On Dört Milyon Dokuz Yüz On Dokuz Bin Türk Lirası) TL'nin Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinin 38. Maddesi uyarınca 2022 Mali Yılı bütçemizde 46 07 01 36-01 1 2 00-5-09 6 1 01 yedek ödenek tertibinden alınarak 46 07 01 33-04 1 1 00-5-08 1 9 01 Dernek, Birlik, Kurum, Kuruluş, Sandık vb. kuruluşlara Bütçe tertibine aktarılmak üzere sermaye artırımının yapılması komisyonumuzca uygun bulunmuş olup;

Komisyon Raporu, Meclis Üyesi Batuhan Mutlu ENGİN toplantıya katılmadı, diğer üyeler imzalı Meclisin takdirine sunulmuştur.

Konu görüşmeye açılarak CHP, AK Parti, İYİ Parti, MHP, DSP ve SAADET Grup Sözcüleri Komisyon Raporuna katılmış olup yapılan müzakereler sonucunda Plan ve Bütçe Komisyonu Raporu doğrultusunda oylamaya sunulmuştur.

KARAR:

Antalya Büyükşehir Belediyesinin (%99,46) oranında hissedarı bulunduğu EKDAĞ Ekmek Dağıtım San. Ve Tic. A.Ş.'nin bünyesinde kurulması planlanan tesisin veya kurulmuş tesisin ya da tesis sahibi işletmenin-şirketin devir alınması suretiyle Halk Ekmek Fabrikası Tesisinin faaliyete geçirilebilmesi için yaklaşık 15.000.000,00 TL (On Beş Milyon Türk Lirası) kaynak ihtiyacı doğduğu ve bu ihtiyacın sermaye artışı ile karşılanması; bu kapsamda 14.000.000,00-TL (On Dört Milyon Türk Lirası) olan şirket sermayesinin 29.000.000,00 TL'ye (Yirmi Dokuz Milyon Türk Lirası) çıkarılması hususunda Şirket Yönetim Kurulunca 03.01.2022 tarih ve 001 nolu karar alınmış,

EKDAĞ Ekmek Dağıtım San. Ve Tic. A.Ş.'nin söz konusu sermaye artışı kararının Belediye Meclisince uygun görülmesi durumunda, artırımdan dolayı Antalya Büyükşehir Belediyesine isabet eden tutar 14.919.000,00-TL (On Dört Milyon Dokuz Yüz On Dokuz Bin Türk Lirası) olup;

Antalya Büyükşehir Belediyesinin (%99,46) ortaklık oranını koruyarak EKDAĞ Ekmek Dağıtım Sanayi ve Ticaret Anonim Şirketinin sermaye artışına hissesi oranında iştirak etmesine, iştirakine isabet eden; 14.919.000,00 (On Dört Milyon Dokuz Yüz On Dokuz Bin Türk Lirası) TL'nin Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinin 38. Maddesi uyarınca 2022 Mali Yılı bütçemizde 46 07 01 36-01 1 2 00-5-09 6 1 01 yedek ödenek tertibinden alınarak 46 07 01 33-04 1 1 00-5-08 1 9 01 Dernek, Birlik, Kurum, Kuruluş, Sandık vb. kuruluşlara Bütçe tertibine aktarılmak üzere sermaye artırımının yapılmasına, oylamaya katılanların oy birliği ile karar verildi. (CHP 19 kabul oyu, AK Parti 14 kabul oyu, İYİ Parti 10 kabul oyu, MHP 6 kabul oyu, DSP 1 kabul oyu, SAADET 1 kabul oyu, Bağımsız 2 kabul oyu ile toplam 53 oy kullanılmıştır.) (EKİ: 1 adet Komisyon Raporu, 1 adet Oylama Raporu)

Av. Deniz FİLİZ
B.Şehir Bld.Şşk V.

Av. Büşra ÖZDEMİR
Divan Katibi

Kerem Kaya TURAN
Divan Katibi

ANTALYA VALİLİĞİ
İl İdare ve Denetim Müd.

Kayıt No : 7249
Karar Tarihi : 14.01.2022
Karar Sayısı : 99
Teslim Tarihi : 21.01.2022



Tarih 11/01/2022

| | |
|--|---|
| BİRİM | KAYNAK GELİŞTİRME VE İŞTİRAKLER DAİRESİ BAŞKANLIĞI |
| MECLİS TOPLANTISININ TARİHİ VE GÜNDEM MADDESİ | 10.01.2020 tarihli Büyükşehir Belediye Meclis Toplantısının 146 ıncı maddesi |
| KONU | EKDAĞ Ekmek Dağıtım Sanayi ve Ticaret A.Ş. 'nin sermaye artırımı |

KOMİSYON RAPORU

Komisyonumuzca yapılan inceleme sonucunda;

Belediyemizin (%99,46) oranında hissedarı bulunduğu EKDAĞ Ekmek Dağıtım San. Ve Tic. A.Ş.'nin bünyesinde kurulması planlanan tesisin veya kurulmuş tesisin ya da tesis sahibi işletmenin-şirketin devir alınması suretiyle Halk Ekmek Fabrikası Tesisinin faaliyete geçirilebilmesi için yaklaşık 15.000.000,00 TL (On Beş Milyon Türk Lirası) kaynak ihtiyacı doğduğu ve bu ihtiyacın sermaye artışı ile karşılanması; bu kapsamda 14.000.000,00-TL (On Dört Milyon Türk Lirası) olan şirket sermayesinin 29.000.000,00 TL'ye (Yirmi Dokuz Milyon Türk Lirası) çıkarılması hususunda Şirket Yönetim Kurulunca 03.01.2022 tarih ve 001 nolu karar alınmıştır.

EKDAĞ Ekmek Dağıtım San. Ve Tic. A.Ş.'nin söz konusu sermaye artışı kararının Belediye Meclisimizce uygun görülmesi durumunda, artırımdan dolayı Belediyemize isabet eden tutar 14.919.000,00-TL (On Dört Milyon Dokuz Yüz On Dokuz Bin Türk Lirası)'dir.

Antalya Büyükşehir Belediyemizin (%99,46) ortaklık oranını koruyarak EKDAĞ Ekmek Dağıtım Sanayi ve Ticaret Anonim Şirketinin sermaye artışına hissesi oranında iştirak etmesine, iştirakine isabet eden; 14.919.000,00 (On Dört Milyon Dokuz Yüz On Dokuz Bin Türk Lirası) TL'nin Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinin 38. Maddesi uyarınca 2022 Mali Yılı bütçemizde 46 07 01 36-01 1 2 00-5-09 6 1 01 yedek ödenek tertibinden alınarak 46 07 01 33-04 1 1 00-5-08 1 9 01 Dernek, Birlik, Kurum, Kuruluş, Sandık vb. kuruluşlara Bütçe tertibine aktarılmak üzere sermaye artırımının yapılması komisyonumuzca uygun bulunmuş olup;

İş bu komisyon raporu imza altına alınarak, Meclisimizin takdirine sunulmuştur.

Zafer TAN
Plan ve Bütçe Kom. Bşk.

Mehmet YÜKSEL
Komisyon Bşk. V.

Mehmet TUFAN
Sözcü

Batuhan Mutlu ENGİN
Üye

Mustafa BİLİCİ
Üye

Abdurrâhman YILMAZ
Üye

Levent KONUR
Üye

Serhat DEMİR
Üye

Avni ATAY
Üye

Oylama adı: OYLAMA 9
Oy konusu: GÜNDEMİN 17 ila 32. MADDELERİ
Toplantı: OCAK AYI DEVAM MECLİS TOPLANTISI
Gündem adı:
Oylama başlangıç zamanı: 14.01.2022 14:57:19
Oylama bitiş zamanı: 14.01.2022 14:57:54
Toplam oylama sonuçları

Toplam: 54

| | |
|------------------|----|
| EVET | 53 |
| HAYIR | 0 |
| ÇEKİMSER | 0 |
| AK PARTİ | |
| EVET | 14 |
| HAYIR | 0 |
| ÇEKİMSER | 0 |
| BAĞIMSIZ | |
| EVET | 2 |
| HAYIR | 0 |
| ÇEKİMSER | 0 |
| CHP | |
| EVET | 19 |
| HAYIR | 0 |
| ÇEKİMSER | 0 |
| DSP | |
| EVET | 1 |
| HAYIR | 0 |
| ÇEKİMSER | 0 |
| İYİ PARTİ | |
| EVET | 10 |
| HAYIR | 0 |
| ÇEKİMSER | 0 |
| MEMLEKET | |
| EVET | 0 |
| HAYIR | 0 |
| ÇEKİMSER | 0 |
| MHP | |
| EVET | 6 |
| HAYIR | 0 |
| ÇEKİMSER | 0 |
| SP | |
| EVET | 1 |
| HAYIR | 0 |
| ÇEKİMSER | 0 |


Av. Deniz FİLİZ
Büyükşehir Belediyesi Başkan V.


Av. Büşra ÖZDEMİR
Divan Katibi


Kerem Kaya TURAN
Divan Katibi

Bireysel oylama sonuçları

CHP
EVET
A.POLAT
D.FİLİZ
E.ÖZDEN
E.ÜNAL
H.ARIKAN
M.BİLİCİ
M.GEYİKÇİ
M.HACIARİFOĞLU
M.KOCAGÖZ
M.KÖLEOĞLU
M.TUFAN
O.BAŞARAN
O.MANİS
S.ESEN
S.G.KIZILCA
Ş.KORKUT
Ü.ÇETİNKAYA
Z.ALTUN
Z.TAN

AK PARTİ
EVET
A.ÇETİN
A.YILMAZ
D.TANIK
E.BAL
H.ŞAHİN
İ.DEMİR
İ.ÖZKAN
L.KONUR
M.A.ERDOĞAN
M.ÖZEREN
O.AVCI
S.DEMİR
Ş.ÖZKAN
Y.KARAMANCI

İYİ PARTİ
EVET
B.BULUT
E.YAZAR
G.AŞIK
H.C.KAMBUROĞLU
K.K.TURAN
M.BASKAK
M.C.BÜYÜKGEBİZ
M.YÜKSEL
Ö.BALCI
Ş.ÖZER

DSP
EVET
H.A.ACAR

MHP
EVET
A.ATAY
A.CARAN
K.KARA
M.DURUKAN
S.SENİRLİ
Z.YILDIRIM

SP
EVET
M.MANAVOĞLU

BAĞIMSIZ
EVET
İ.YILDIRAN
M.A.ORDU


Av. Deniz FİLİZ
Büyükşehir Belediyesi Başkan V.


Av. Büşra ÖZDEMİR
Divan Katibi


Kerem Kaya TURAN
Divan Katibi

ANTALYA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ

14 / 01 / 2022 Tarihli Meclis Toplantısına Ait Oylama Raporu

OYLAMA 9

| | | | |
|-------------|------------|---------------|-------------|
| A.BİRER | E.DEMİRCİ | M.ALTUNBAS | R.KARATOP |
| A.CAN | E.UGUR | M.ARAS | R.OZEN |
| A.COSKUN | F.DEMİRCİ | M.BATU | S.KUCUKKURU |
| A.CELIK | F.KAYDOGAN | M.GUVEN | S.UJURLU |
| A.ER | F.NUNAL | M.TOPRAKCI | S.DURDAS |
| A.M.YUCEL | H.BALYA | M.ULUTAS | S.OTUZALTI |
| A.SAHIN | H.C.GONCU | M.URAL | S.SOZEN |
| B.BUYUKKURT | H.OZDEMİR | M.YILMAZ | T.GENC |
| B.MENGIN | H.OZTURK | MUHITIN BOCEK | T.TANER |
| B.OZDEMİR | H.TUTUNCU | N.TANIR | U.UYSAL |
| B.OZGUVEN | H.TUNCER | N.TOPALOGLU | Y.EERTUGAN |
| E.APUTKAN | K.YILDIRIM | O.KOCAKAYA | |
| E.BARIS | M.KIRIS | O.MANAVOGLU | |
| E.BILGIC | M.AKIN | O.N.ISLEK | |

EVET 53
HAYIR 0
ÇEKİMSER 0

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|----------------|------|---|---|---|---|-------------|------|---|---|---|-----------------|------|---------|------|---|----------|---|---|------|
| CHP | 19 | 0 | 0 | 0 | 0 | AK PARTİ | 14 | 0 | 0 | 0 | İYİ PARTİ | 10 | 0 | 0 | 0 | DSP | 1 | 0 | 0 |
| A.POLAT | EVET | | | | | A.ÇETİN | EVET | | | | B.BULUT | EVET | Ö.BALCI | EVET | | H.A.ACAR | | | EVET |
| D.FILIZ | EVET | | | | | A.YILMAZ | EVET | | | | E.YAZAR | EVET | Ş.ÖZER | EVET | | | | | |
| E.ÖZDEN | EVET | | | | | D.TANIK | EVET | | | | G.AŞIK | EVET | | | | | | | |
| E.ÜNAL | EVET | | | | | E.BAL | EVET | | | | H.C.KANIBURUĞLU | EVET | | | | | | | |
| H.ARIKAN | EVET | | | | | H.ŞAHİN | EVET | | | | K.K.TURAN | EVET | | | | | | | |
| M.BİLİCİ | EVET | | | | | I.DEMİR | EVET | | | | M.BASKAK | EVET | | | | | | | |
| M.GEYİKÇİ | EVET | | | | | I.ÖZKAN | EVET | | | | M.C.BÜYÜKGEBİZ | EVET | | | | | | | |
| M.HACIARİFOĞLU | EVET | | | | | L.KONUR | EVET | | | | M.ÇETİN | EVET | | | | | | | |
| M.KOCAGÖZ | EVET | | | | | M.A.ERDOĞAN | EVET | | | | M.YUKSEL | EVET | | | | | | | |
| M.KOLEOĞLU | EVET | | | | | M.ÖZEREN | EVET | | | | MHP | 6 | 0 | 0 | 0 | | | | |
| M.TUFAN | EVET | | | | | O.AVCI | EVET | | | | A.ATAY | EVET | | | | | | | |
| O.BAŞARAN | EVET | | | | | S.DEMİR | EVET | | | | A.CARAN | EVET | | | | | | | |
| O.MANIS | EVET | | | | | Ş.ÖZKAN | EVET | | | | K.KARA | EVET | | | | | | | |
| S.ESEN | EVET | | | | | Y.KARAMANCI | EVET | | | | M.DURUKAN | EVET | | | | | | | |
| S.G.KIZILCA | EVET | | | | | | | | | | S.SENİRLİ | EVET | | | | | | | |
| Ş.KORKUT | EVET | | | | | | | | | | Z.YILDIRIM | EVET | | | | | | | |
| U.ÇETİNKAYA | EVET | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Z.ALTUN | EVET | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Z.TAN | EVET | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

SP 1 0 0

M.MANAVOĞLU EVET

BAĞIMSIZ 2 0 0

I.YILDIRAN EVET

M.A.ORDU EVET

Av. Deniz FİLİZ
Büyükşehir Belediyesi Başkan V.

Av. Büşra ÖZDEMİR
Divan Katibi

Kerem Kaya TURAN
Divan Katibi