



T.C.
KOCAALI BELEDİYESİ
MECLİS KARARI



Karar No : 10
Karar Tarihi : 07.02.2023

İlgili Birim : Yazı İşleri Müdürlüğü

Belediye Meclisini Teşkil Edenlerin Adı ve Soyadı	Ahmet ACAR (Kocaali Belediye Başkanı) Zeki KANBUR Mehmet ŞANLI Abdulhamit BAĞ Serdar GÜL Rıdvan ÖNER	Enver ÇELİK Sevgi SERDAR Mehmet ALEMDAR Batkan Zorbey TURGUT Özcan GÜNDOĞDU	Emre YILMAZ Cafer ERİŞ Ahmet AYGİN Hasan Ali KULAÇ Ayhan ÇETİNKAYA
---	---	---	--

Belediye Meclisine Katılmayanların Adı ve Soyadı	Zeki KANBUR, Serdar GÜL
--	-------------------------

Kararın Özü : Boş Kadro Derece Değişikliği

Başkanlıktan Meclis Başkanlığı' na havale edilen ; Boş Kadro Derece Değişikliğine ilişkin gündem maddesi incelendi.

GEREĞİ GÖRÜŞÜLDÜ

Belediyemiz Meclisinin 07.02.2023 Tarihli Şubat Ayı toplantı gündeminin 1. maddesini oluşturan; 22 Şubat 2007 tarih ve 26442 sayılı Resmî Gazete'de yayınlanan "Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İske Standartlarına Dair Yönetmeliğin " Kadro Değişikliği başlıklı 11'nci maddesinin birinci fıkrasında " Boş memur kadrolarında sınıf, unvan ve derece değişikliği ile boş memur kadrolarının iptali ve dolu kadrolarda derece değişikliği meclis kararı ile yapılır. Boş kadro değişikliklerinde Yönetmeliğin ekinde yer alan Ek-5 Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Kadro Cetvellerinden (II) sayılı cetvel, dolu kadro değişikliklerinde ise (III) sayılı cetveli eksiksiz doldurularak değişiklik gerekçeleriyle birlikte meclise sunulur." Hükmü bulunmaktadır. Açıklanan hüküm doğrultusunda Belediye Başkanlığımız Norm Kadrosunda Boş Kadroda Derece Değişikliğine ihtiyaç duyulduğundan; Belediye Meclisinin 03.02.2015 tarihli ve 10 sayılı kararı gereği 4 derece olan 1 (bir) adet boş Mimar kadrosunun 1 (bir) adet 6 derece Mimar kadrosunu olarak değiştirilmesi, 03.02.2015 tarihli ve 10 sayılı kararı gereği 5.nci derece ve 1.nci derece olan 2 (iki) adet boş Tekniker kadrosunun 2 (iki) adet 6 derece Tekniker kadrosu olarak değiştirilmesi, 06.12.2022 tarihli ve 124 sayılı kararı gereği 3.ncü derece olan 2 (iki) adet boş Eğitimci kadrosunun 2 (iki) adet 6 derece Eğitimci kadrosuyla değiştirilmesi , 02.01.2014 tarihli ve 04 sayılı kararı gereği 9 derece olan 1 (bir) adet boş Programcı kadrosunun 1 (bir) adet 3 derece Programcı kadrosuyla değiştirilmesi ve 05.10.2006 tarihli ve 58 sayılı kararı gereği 8 derece olan 1 (bir) adet boş Veteriner Hekim kadrosunun 1 (bir) adet 6 derece Veteriner Hekim kadrosuyla değiştirilmesi talebine ilişkin Yazı İşleri Müdürlüğü'nün 01.02.2023 tarih ve E.426 sayılı yazısı mecliste okundu.

Yapılan müzakereler sonunda; meclisin oyuna sunulan karar, el kaldırmak suretiyle yapılan oylamada "KABULÜNE" toplantıya katılanların oy birliği ile karar verildi.


Ahmet ACAR
Meclis Başkanı


Emre YILMAZ
Meclis Kâtibi


Mehmet ALEMDAR
Meclis Kâtibi

(II) SAYILI CETVEL: BOŞ KADRO DEĞİŞİKLİĞİ
(MEMUR)

İLİ : SAKARYA
İLÇESİ : KOCAALİ
KURUMU : KOCAALİ BELEDİYE BAŞKANLIĞI

MECLİS KARARININ	
TARİHİ	SAYISI
07.02.2023	10

BOŞ KADRO DEĞİŞİKLİK CETVELİ (MEMUR)

KALDIRILMAK İSTENİLEN KADRONUN					ALINMAK İSTENİLEN KADRONUN					
UNVAN KODU *	SINIFI	UNVANI	DERECESİ	ADEDİ	UNVAN KODU	SINIFI	UNVANI	DERECESİ	ADEDİ	GEREKÇESİ
9880	GlH	Eğitmen	3	2	9880	GlH	Eğitmen	6	2	22.02.2007 tarihli sayılı Resmî Gazete.
8750	TH	Tekniker	5	1	8750	TH	Tekniker	6	1	
8750	TH	Tekniker	1	1	8750	TH	Tekniker	6	1	
8505	TH	Mimar	4	1	8505	TH	Mimar	6	1	
6535	TH	Programcı	9	1	6535	TH	Programcı	3	1	
8130	SH	Veteriner Hekim	8	1	8130	SH	Veteriner Hekim	6	1	

* NORM KADRO STANDARTLARI UNVAN KÜTÜĞÜNDE
YER VERİLMİYEN UNVANLAR İÇİN UNVAN KODU "0"
OLARAK YAZILACAKTIR.


Ahmet ACAR
Meclis Başkanı


Emre YILMAZ
Meclis Katibi


Mehmet ALEMDAR
Meclis Katibi



T.C.
KOCAALİ BELEDİYESİ
MECLİS KARARI



Karar No : 11
Karar Tarihi : 07.02.2023

İlgili Birim : Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü

Belediye Meclisini Teşkil Edenlerin Adı ve Soyadı	Ahmet ACAR (Kocaeli Belediye Başkanı) Zeki KANBUR Mehmet ŞANLI Abdulhamit BAĞ Serdar GÜL Rıdvan ÖNER	Enver ÇELİK Sevgi SERDAR Mehmet ALEMDAR Batıkan Zorbey TURGUT Özcan GÜNDOĞDU	Emre YILMAZ Cafer ERİŞ Ahmet AYGİN Hasan Ali KULAÇ Ayhan ÇETİNKAYA
---	---	--	--

Belediye Meclisine Katılmayanların Adı ve Soyadı	Zeki KANBUR, Serdar GÜL
--	-------------------------

Kararın Özü : Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü Görev Yetki ve Sorumlulukları ile Çalışma Usul ve Esaslarına Dair Yönetmeliği.

Başkanlıktan Meclis Başkanlığı' na havale edilen ; Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü Görev Yetki ve Sorumlulukları ile Çalışma Usul ve Esaslarına Dair Yönetmeliğine İlişkin Gündem Maddesi İncelendi.

GEREĞİ GÖRÜŞÜLDÜ

Belediyemiz Meclisinin 07.02.2023 Tarihli Şubat Ayı toplantı gündeminin 2. maddesini oluşturan; 5393 Sayılı Belediye Kanununun 15. Maddesi(b) bendi: "Kanunların Belediye'ye verdiği yetki çerçevesinde yönetmelik çıkarmak, Belediye yasaklarını koymak ve uygulamak, kanunlarda belirtilen cezaları vermek." Ve Meclis Çalışma Yönetmeliğinin (m) bendi: "Belediye tarafından çıkarılacak yönetmelikleri kabul etmek." hükmü gereğince Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü Görev Yetki ve Sorumlulukları ile Çalışma Usul ve Esaslarına Dair Yönetmeliği teklifine ilişkin Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü'nün 27.01.2023 tarih ve E. 372 sayılı yazısı mecliste okundu.

KOCAALİ BELEDİYE BAŞKANLIĞI
KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
GÖREV VE ÇALIŞMA YÖNETMELİĞİ

BİRİNCİ BÖLÜM

AMAÇ, KAPSAM, DAYANAK VE TANIMLAR

AMAÇ

MADDE 1 –

Bu yönetmeliğin amacı, Kocaeli Belediyesi hedefleri ve ilkeleri doğrultusunda kamu kaynaklarının etkili ve verimli kullanılması, yerel hizmetlerin dengeli dağılımının temin edilmesi, Kocaeli Belediyesi tarafından sunulan hizmetlerde kalitenin artırılması ve hemşehrilerimize medeni, sosyal ve kültürel yaşamın gereklilikleri doğrultusunda hizmet vermek için, Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğüne ve bağlı birimlerin çalışma usul ve esaslarını düzenlemektir.

KAPSAM

MADDE 2 –

Bu yönetmelik; Kocaeli Belediyesi Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü'nü ve bağlı birimlerinin görev, yetki ve sorumluluklarını kapsar.

DAYANAK

MADDE 3 –

Bu yönetmelik; 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 15/b ve 18/m maddelerine dayanılarak çıkartılmış olup, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, 4857 sayılı İş Kanunu ve diğer ilgili mevzuatın verdiği yetkilerle hizmetlerini yürütmektedir.

TANIMLAR

MADDE 4 –

Bu yönetmelikte adı geçen;

- Belediye: Kocaali Belediye Başkanlığı,
- Başkan: Kocaali Belediye Başkanı,
- Başkan Yardımcısı: Müdürlüğün bağlı olduğu Başkan Yardımcısını,
- Müdürlük: Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğünü,
- Müdür: Kültür ve Sosyal İşler Müdürünü,
- Personel: Müdürlük emrinde görevli Şef, Memur, İşçi, ve diğer çalışanları ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

KURULUŞ VE TEŞKİLAT YAPISI

KURULUŞ

MADDE 5 –

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü, 5393 sayılı Belediye Kanununun 49. maddesi 10/04/2014 tarihli, 28968 sayılı Resmî Gazetede yayınlanarak yürürlüğe giren "Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik" hükümleri çerçevesinde Kocaali Belediye Meclisi'nin 01.12.2015 tarih ve 2015/67 sayılı kararı gereğince kurulmuştur.

TEŞKİLAT

MADDE 6-

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü Teşkilat Yapısı: Kültür İşleri Birimi, Sosyal İşler Birimi, Spor Birimi, Basın Birimi.

TESİSLER

MADDE 7-

Kocaali Belediyesi Sahil Park Seyir Terası, Karapelit Mahallesi Spor Sahası, Gümüşoluk Mahallesi Spor Sahası, Kestanepınarı Mahallesi Spor Sahası, Alandere Mahallesi Spor Sahası, Hızır Mahallesi Futbol Sahası, Demiraçma Mahallesi Futbol Sahası, Selahiye Mahallesi Futbol Sahası.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUK

KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI

MADDE 8-

1) Müdürlüğün görevleri;

- Kocaali Belediye Başkanlığı'nın hedefleri, prensip ve politikaları, Kocaali Belediyesi misyon ve vizyonu, Belediye Başkanı'nun belirleyeceği esaslar çerçevesinde, belediye hizmet alanı dâhilinde bulunan yerlerde sosyal hizmetler, sportif ve kültürel değerlerin geliştirilmesi; sanatsal, tarihsel ve kültürel mirasın korunması konusunda çalışmalar yapmak,
- Çalışmalara kamu kurum ve kuruluşları, eğitim kurumları, meslek kuruluşları, sivil toplum kuruluşları, sivil inisiyatif, uzman kişilerin ve sendikaların katılımını sağlamak,

- c) Kùltür-Sanat etkinlikleri ve çalışmaları doğrultusunda panel, söyleşi, seminer, konferans, tiyatro, sergi, festival, konser, şenlik, edebiyat ve tarih etkinlikleri, akademi programları, meslek ve beceri edindirme kursları ve atölyeleri, plastik sanatlar, film, belgesel gösterimleri, řiir dinletileri planlamak, organize etmek, hizmet verdirmek ve raporlamak,
- ç) İlçenin çevresel, kùltürel, tarihi, doğal dokusuna sahip çıkmak, korunmasını sağlamak,
- d) Amatör spor kulüplerine ve ulusal müsabakalara katılan sporculara destek vermek, ödüllendirmek, ortak projeler üretmek,
- e) İlçede bulunan eğitim kurumlarına destek vermek, ortak projeler üreterek faaliyetler yapmak,
- f) İç ve dış turizmin gelişmesine yönelik çalışma ve hizmetlerde bulunmak, bulundurmak, sosyal tesisler oluşturmak,
- g) Çocuk, genç, yaşlı, kadın, engelli ve toplumun bütün dezavantajlı grup ve bireylerine yönelik çalışma, proje, organizasyon, yardımlarda bulunmak,
- h) Resmi bayram, belirli gün ve haftalar içeriğinde etkinlikler düzenlemek,
- ı) Kurumsal kimlik doğrultusunda, Müdürlük çalışma ve faaliyetlerine yönelik afiş, pankart, davetiye gibi iletişim kanallarını kullanmak ve sosyal medya başta olmak üzere bütün ilçede uygulamak,
- i) İlçe halkına yönelik kütüphane ve kitaplık oluşturma işletimini sağlamak,
- j) İlçenin tarihi ve kùltürel mirası ve değerlerine yönelik müze kurmak, müzeyi sürekli olarak güncel tutacak projeleri gerçekleştirmek ve diğer müzelerle iş birliği içinde kalmak,
- k) Sanat toplulukları ve platformları oluşturmak, yürütümünü sağlamak,
- l) Sosyal kùltürel geziler ve dođa yürüyüşleri düzenlemek,
- m) Belediye tarafından yapılan sosyal kùltürel mekânların işletimini sağlamak,
- n) İlçe genelinde amatör spor liglerinde, faal takımı bulunmayan spor dallarında kurslar açabilir takım kurabilir, sürdürülebilirliği sağlayabilir,
- o) Belediyeye ait ya da hibe edilmiş alanları sosyal kùltürel, spor alanları yapmak,
- ö) Sosyal, kùltürel ve spor alanlarında kitap, dergi, sosyal medya ve YouTube gibi internet mecralarında yayınlar yapmak,
- p) İlçenin mimarisi ve estetiğine yönelik geleneksel mimari yapıları korumak, yaşatmak, kent silüetini korumak için projeler geliştirmek, üretmek,
- r) Ulusal ve uluslararası ödüllü yarışmalar düzenlemek,
- s) Bünyesinde bulunan tüm mekânların bakım, onarım, ek bina, tefrişatını sağlamak, mekânların nitelik ve amaçları doğrultusunda hizmet ve projeler üretmek, üretilmesini sağlamak,
- ř) Belediye faaliyetlerine gönüllü katılım konusunda gönüllü birey, kurum ve kuruluşlar ile gerekli çalışmaları yürütür.
- t) Müdürlüğün yıllık bütçesini hazırlamak,
- u) Tüm işlemlerin kanun ve mevzuata uygun olarak neticelendirilmesini sağlamak,
- ü) Kentte sosyal ve ekonomik anlamda ihtiyaç sahibi olan kişiler ve ailelerin tespit ederek yasalar çerçevesinde ihtiyaçlarını karşlamak ve ihtiyaç sahiplerinin toplum ile entegrasyonunu sağlamak. Bu kapsamda öğrencilere ve kent halkına kanunlar, projeler ve belediye imkânları kapsamında yardımlarda bulunmak. (İhtiyaç sahibi öğrencilere öğrenim yardımları, engelli öğrencilerin okullarına ulaşmaları, ihtiyaç sahibi öğrencilere ve ilçe halkına gıda, ulaşım, kırtasiye, kıyafet, mobilya, beyaz eşya yardımlarında bulunmak)
- v) İhtiyaç sahibi kişilere istihdam konusunda danışmanlık ve yönlendirme hizmeti vermek ve projeler uygulamak,
- y) İlçede ihtiyaç sahibi aileleri ilgili müdürlükler ile yerinde inceleme yapmak suretiyle belirlemek ve yapılacak yardımları ihtiyaca göre tespit etmek,
- z) Kocaeli Belediyesi Kùltür ve Sosyal İşler Müdürlüğü bünyesinde bulunan Basın Yayın Halkla İlişkiler birimi üzerinden belediyenin resmi web sitesi ve resmi sosyal medya hesapları kontrol edilir ve yönetilir. Web sitesine belediyenin yürüttüğü faaliyetlerin fotoğraf ve videolarını yüklemek, siteyi güncel tutmak, site ve sosyal medya hesapları üzerinden halkı bilgilendirme çalışmalarını kapsamaktadır.

2) Bu Yönerge, ilgili yasal düzenlemeler ve Belediye Başkanı tarafından verilen tüm görevlerin, alt birimler vasıtasıyla, stratejik plan ve hizmet gereksinimleri doğrultusunda etkin, etkili ve ekonomik bir şekilde yürütülmesini sağlamaktan başkana karşı sorumludur.

KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ PERSONELİNİN GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI

MADDE 9 - Birim Şefleri:

- 1) Müdüründen aldığı görevlerle ilgili talimatları yerine getirmek ve müdürün bilgisi dâhilinde diğer müdürlüklerle koordinasyonu sağlamak,
- 2) Seminer, kongre, fuar, sergi, festival, yarışma, gösteriler, kültür sanat etkinlikleri ve basın yayın halka ilişkiler gibi faaliyetleri ilgilendiren tüm alımlarla ilgili gerekli işlemleri yapmak, evrakı takip etmek, gerekli raporları tutmak,
- 3) Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü'nün iş ve işlemlerini en kısa zamanda ve istenen şekilde sonuçlandırmak üzere planlamak,
- 4) Amirince tasarlanan veya alt birimlerce yapılması teklif edilen tüm faaliyetlerle ilgili olarak faydalı gördüğü raporları sunmak,
- 5) Alt kademelerden gelen evrak ve bilgileri kontrol etmek, varsa eksikliklerin giderilmesini sağlamak,
- 6) Faaliyetlerin devamlılığını sağlamak için, yapılan işlemlerle ilgili her türlü kaydın tutulmasını, gerekli belgelerin düzenlenmesini ve takibini, önemli olan evrakın muhafaza edilmesini, bu konulardaki mevzuat ve usullere göre hareket edilmesini temin etmek,
- 7) Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü'nün tüm resmi yazışmalarını yürütmek, tüm evrakın takibini yaparak gerekli raporları tutmak,
- 8) Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü'nün görev alanıyla ilgili ihale konusu iş ve işlemlerin, geçerli ihale mevzuatı doğrultusunda yapılmasını sağlamak,
- 9) Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü'nün görev alanı ile ilgili olarak, Başkanlığın amaç, politikaları, bütçeleri ile uyumlu hedefler, planlamak ve programların geliştirilmesinde teknik ve uygulama çalışmalarında amirine gerekli desteği eksiksiz vermek,
- 10) Belediyenin gerçekleştireceği tüm kültürel, sosyal ve sportif faaliyetler için gerekli olan bürokratik alt yapıyı hazırlamak,
- 11) Geçerli mevzuatın öngördüğü diğer görevler ile amiri tarafından verilen görevleri icra etmek.

MADDE 10 - Diğer Personel:

Müdürlüğün görev alanına giren görevler; müdürlüğe norm kadro ve başkanlık onayıyla tahsis edilen kadrolar tarafından icra edilir. Müdür, görevleri mevcut kadroların sahip oldukları; nitelikleri, yeterlikleri, verimlilikleri, performans, başarı seviyeleri vb. yetkinliklerine göre dağıtır. Dağıtım yapılan görevler geciktirilmeden ve tam olarak yerine getirilir. Bu bağlamda Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü'nün diğer personeli;

- 1) Başkan ve amirinin uygun göreceği her türlü görevi ilgili geçerli mevzuat ve amirinin talimatlarına göre yerine getirmek,
- 2) Başkanlığın amaçlarını ve genel politikalarını, müdürlüğün alanlarını ilgilendiren boyutuyla öğrenmek ve buna uygun tutum ve davranış sergilemek,
- 3) Çalışmalarında örnek tutum ve davranış sergilemek,
- 4) Görev alanı içinde bulunan faaliyetler için uzun, orta ve kısa vadeli planların hazırlanmasında amirinin yönergelerine uygun iş ve işlemleri yapmak,
- 5) Verilen direktife uygun iş ve işlemleri gerçekleştirmek,
- 6) Müdürlüğün haberleşme ve evrak akışını amirinin direktifleri doğrultusunda sağlamak,
- 7) Müdürlüğün yıllık faaliyet planının başkanlığın stratejik hedefleri doğrultusunda hazırlanmasında amirinin istediği tüm iş ve işlemleri yapmak, yürütmek,
- 8) Mesai arkadaşlarıyla iş bölümü esasları dâhilinde, eş düzey ve diğer pozisyonlarla koordinasyon içerisinde çalışmak,

- 9) Müdürlüğün tüm faaliyetlerinde ilgili kanun, tüzük, yönetmelik, genelge, tebliğ, iş metotları ve diğer ilgili mevzuata riayet etmek,
- 10) Verimliliğin artırılması ve işlerin daha kaliteli, düzenli ve süratli şekilde yürütülmesi için çalışma metotlarını geliştirmek,
- 11) Müdürlükçe alınan kararların yerine getirmesi için bu kararların gereğini yapacak kişilere vazifelerinin tebliğini doğru bir şekilde ve süratle yapmak,
- 12) Yapacağı işler için amirince talep edilen veya faydalı gördüğü bütün raporları eksiksiz hazırlamak,
- 13) Faaliyetlerin devamlılığını sağlamak için, yapılan işlemlerle ilgili her türlü kaydı tutmak,
- 14) Gerekli belgeleri düzenlemek ve takip etmek, önemli olan evrakı titizlikle tutmak, usulüne uygun muhafaza etmek, yaptığı işle ilgili evrak ve bilgileri sürekli kontrol etmek,
- 15) Yazışmaları düzgün ve özenli yapmak, ayniyat kayıtlarını ve demirbaş zimmetlerini titizlikle tutmak,
- 16) Kendisinden hazırlanması istenilen yazıları sorumluluğunun bilincinde hatasız, eksiksiz olarak hazırlamak, yazı konusu hakkında amiri dışında kimseye bilgi vermemek,
- 17) Müdürlüğe gelen evrakın ekleriyle birlikte tam olup olmadığını kontrol ederek, imza karşılığı almak, gelen evrak defterine kaydetmek,
- 18) Resmî yazışma kuralları yönergesindeki esaslara uygunluğunu kontrol ettikten sonra birimden çıkan evrak, doküman vb. yazıları, giden evrak defterine kaydetmek ve ilgili yerlere ulaşmasını sağlamak,
- 19) Başkanlığa dair bilgilerin ilgisiz kişilere sızması veya sızdırılmaması hususunda azami itina ve dikkati göstermek,
- 20) Belediye birimleriyle ve ilgili dış birimlerle gerekli iş birliğini yaparak vatandaşın taleplerinin karşılanması için koordineyi sağlamak, yazışmaları yapmak, işlemleri yürütmek,
- 21) Üstlendikleri görevlerle ilgili talimatları yerine getirmek, kendisine tevdi edilen işlerini en kısa zamanda ve en ekonomik şekilde icra ederek sonuçlandırmak,
- 22) Görev alanındaki faaliyetlerin durumunu ve neticeleriyle ilgili istatistikî bilgileri tanzim etmek, gerektiğinde bu bilgileri amirlerine ve ilgililere sunmak,
- 23) Herhangi bir amaçla yurtiçi veya yurtdışı görev seyahatine gönderildiğinde, çalışmalar ve aldığı sonuçlar hakkında rapor hazırlamak, amirine sunmak,
- 24) Amirinin bilgisi dâhilinde diğer ilgili müdürlüklerle koordinasyonu sağlamak,
- 25) Mer'î mevzuatın öngördüğü diğer görevler ile amiri tarafından verilen görevleri icra etmek.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

DİĞER HÜKÜMLER, YÜRÜRLÜK VE YÜRÜTME KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ'NDE KULLANILACAK DEFTER KAYIT VE BELGELER

MADDE 11 -

(1) Müdürlük tarafından kullanılacak defter, kayıt ve belgeler, aynı bilgileri içerecek şekilde elektronik ortamda düzenlenebilir. Bu şekilde düzenlenecek defter, kayıt ve belgeler, gerektiğinde çıktıları alınarak sayfa numarası verilmek ve yetkililerince imzalanmak suretiyle konularına göre açılacak dosyalarda muhafaza edilir.

EVRAK KAYIT SİSTEMİ VE YAZIŞMALAR

KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ ÇALIŞMA YÖNETMELİĞİ ORTAK HÜKÜMLERİ

MADDE 12 -

(1) Müdürlüğe gelen ve giden her evrak bekletilmeksizin kayda alınarak gelen ve giden evrak defterinde izlenir.



E. Şahin

[Signature]

(2) Yazışmalar sınıflandırılarak standart dosya planına göre dosyalanır ve arşiv sistemine göre korunur.

(3) Müdürlüğünü ilgilendiren konularda Meclis ve Encümen tarafından alınması gereken kararlarla ilgili yazılan hazırlamak, Meclis ve Encümende görüşülmesi için Belediye Başkanı Yazı İşleri Müdürlüğüne süresi içerisinde göndermek.

BEŞİNCİ BÖLÜM SORUMLULUK

MADDE 13 -

(1) Bu Yönergenin uygulanmasından Müdür Üst Yöneticiye karşı doğrudan sorumludur.

DİĞER İŞ VE İŞLEMLER

MADDE 14 -

(1) Bu Yönergede hüküm bulunmayan hallerde Üst Yönetici tarafından verilen diğer iş ve işlemler Müdürlük tarafından ilgili yasal düzenlemelere uygun olarak yerine getirilir

TEREDDÜTLERİN GİDERİLMESİ

MADDE 15 -

(1) Bu Yönergenin uygulanmasında ortaya çıkabilecek tereddütleri gidermeye ve gerekli düzenlemeleri yapmaya Müdür yetkilidir.

YÖNERGEDE HÜKÜMLERİN UYGULANMASINDA ÖNCELİK

MADDE 16 -

(1) Bu Yönergede ilgili mevzuata aykırı bir hüküm oluşması halinde ilgili mevzuat hükümleri geçerlidir.

YÜRÜRLÜLÜK

MADDE 17 -

(1) Bu yönetmelik Belediye Meclisininin 07/02/2023 tarih ve 11 sayılı meclis kararının kabulü ile yürürlüğe girer.

YÜRÜTME

MADDE 18 -

(1) Bu yönetmelik hükümlerini Kocaali Belediye Başkanı yürütür.

Yapılan müzakereler sonunda; meclisin oyuna sunulan karar, el kaldırmak suretiyle yapılan oylamada **"KABULÜNE"** toplantıya katılanların **oy birliği** ile karar verildi.

Ahmet ACAR
Meclis Başkanı



Emre YILMAZ
Meclis Kâtibi



Mehmet ALEMDAR
Meclis Kâtibi





T.C.
KOCAALİ BELEDİYESİ
MECLİS KARARI



Karar No : 12
Karar Tarihi : 07.02.2023

İlgili Birim : İmar ve Şehircilik Müdürlüğü

Belediye Meclisini Teşkil Edenlerin Adı ve Soyadı	Ahmet ACAR (Kocaeli Belediye Başkanı) Zeki KANBUR Mehmet ŞANLI Abdulhamit BAĞ Serdar GÜL Rıdvan ÖNER	Enver ÇELİK Sevgi SERDAR Mehmet ALEMDAR Batıkan Zorbey TURGUT Özcan GÜNDOĞDU	Emre YILMAZ Cafer ERİŞ Ahmet AYGİN Hasan Ali KULAÇ Ayhan ÇETİNKAYA
---	---	--	--

Belediye Meclisine Katılmayanların Adı ve Soyadı	Zeki KANBUR, Serdar GÜL
--	-------------------------

Kararın Özü : Sakarya İli, Kocaeli İlçesi, Caferiye Mahallesi 117 ada, 1 parsel ile ilişkin 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planı Plan Notu Değişikliği Teklifi.

Başkanlıktan Meclis Başkanlığı'na havale edilen : Sakarya İli, Kocaeli İlçesi, Caferiye Mahallesi 117 ada, 1 parsel ile ilişkin 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planı Plan Notu Değişikliği Teklifine İlişkin Gündem Maddesi İncelendi.

GEREĞİ GÖRÜŞÜLDÜ

Belediyemiz Meclisinin 07.02.2023 Tarihli Şubat Ayı toplantı gündeminin 3. maddesini oluşturan;

Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı Toplu Konut İdaresi Başkanlığı İstanbul Planlama ve Projeler Dairesi Başkanlığının 21.12.2022 tarih ve 341427 sayılı yazısına istinaden; İlçemiz sınırları dahilinde bulunan Toplu Konut İdaresi Başkanlığı (TOKİ) tarafından hazırlanan "117 ada 1 parsel sayılı parsel ile ilişkin 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planına" Plan Notu ilave edilmesine yönelik 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planı Plan Notu Değişikliği talep edilmektedir.

Söz konusu "1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planı Plan Notu Değişikliği" teklifine ilişkin İmar ve Şehircilik Müdürlüğü'nün 27.01.2023 tarih ve E. 371 sayılı yazısı mecliste okundu.

Yapılan müzakereler sonunda; meclisin oyuna sunulan karar, el kaldırmak suretiyle yapılan oylamada konunun değerlendirmek üzere **İmar Komisyonuna** havalesinin "**KABULÜNE**" toplantıya katılanların **oy birliği** ile karar verildi.

Ahmet ACAR
Meclis Başkanı

Emre YILMAZ
Meclis Kâtibi

Mehmet ALEMDAR
Meclis Kâtibi



T.C.
KOCAALİ BELEDİYESİ
MECLİS KARARI



Karar No : 13
Karar Tarihi : 07.02.2023

İlgili Birim : Fen İşleri Müdürlüğü

Belediye Meclisini Teşkil Edenlerin Adı ve Soyadı	Ahmet ACAR (Kocaeli Belediye Başkanı) Zeki KANBUR Mehmet ŞANLI Abdulhamit BAĞ Serdar GÜL Rıdvan ÖNER	Enver ÇELİK Sevgi SERDAR Mehmet ALEMDAR Batıkan Zorbey TURGUT Özcan GÜNDOĞDU	Emre YILMAZ Cafer ERİŞ Ahmet AYGİN Hasan Ali KULAÇ Ayhan ÇETİNKAYA
---	---	--	--

Belediye Meclisine Katılmayanların Adı ve Soyadı	Zeki KANBUR, Serdar GÜL
--	-------------------------

Kararın Özeti : Taşıt ve İş makinesi Satılması Talebi.
Başkanlıktan Meclis Başkanlığı' na havale edilen : Taşıt ve İş makinesi Satılması Talebine İlişkin Gündem Maddesi İncelendi.

GEREĞİ GÖRÜŞÜLDÜ

Belediyemiz Meclisinin 07.02.2023 Tarihli Şubat Ayı toplantı gündeminin 4. maddesini oluşturan; Belediyemiz birimlerinde hizmet aracı olarak kullanılan aşağıda tabloda bilgileri verilen 6 (altı) adet araç ve iş makinelerinin ekonomik ömürlerini doldurmuş ve hizmetine artık gerek kalmaması nedeniyle kamu yararları açısından satışlarının uygun olacağından, satış işlemleri için Belediye Encümenine yetki verilmesi;

Belediyemiz Fen İşleri Müdürlüğü Hizmetinde Kullanılmakta Olan;

Sıra No	Model	Markası	Şase No
1	1979	CHAMPION 7300 GREYDER	74021100012610
2	2000	VOLKSWAGEN PASSAT	WVWZZZ3BZYP358421
3	1998	CASE 23 TON EKSKAVATÖR	CKJ00075210
4	1997	BİTELLİ C100 TOPRAK SİLİNDİRİ	961051

Belediyemiz Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü Hizmetinde Kullanılmakta Olan

Sıra No	Model	Plakası	Plaka No	Şase No
1	2011	MITSUBISHİ CANTER ÇÖP KAMYONU	54NE808	NDLTFE858E02000259
2	1997	HINO YOL SÜPÜRME ARACI	54NA373	NLCG2BBBBV0015927

Özellikleri belirtilen toplam 6 (altı) adet araç ve iş makinelerinin 5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun Belediye Gelirleri başlıklı 59. Maddesi (d) fıkrasına istinaden her bir araç ve iş makinesinin 2886 Sayılı Devlet İhale Kanununun 45. Maddesine göre Açık İhale (açık artırma) usulü ile satış için Belediye Encümeni'ne yetki verilmesinin; meclisin oyuna sunulan karar, el kaldırmak suretiyle yapılan oylamada "KABULÜNE" toplantıya katılanların oy birliği ile karar yerildi.

Ahmet ACAR
Meclis Başkanı

Emre YILMAZ
Meclis Kâtibi

Mehmet ALEMDAR
Meclis Kâtibi



T.C.
KOCAALİ BELEDİYESİ
MECLİS KARARI



Karar No : 14
Karar Tarihi : 07.02.2023

İlgili Birim : Fen İşleri Müdürlüğü

Belediye Meclisini Teşkil Edenlerin Adı ve Soyadı	Ahmet ACAR (Kocaeli Belediye Başkanı) Zeki KANBUR Mehmet ŞANLI Abdulhamit BAĞ Serdar GÜL Rıdvan ÖNER	Enver ÇELİK Sevgi SERDAR Mehmet ALEMDAR Batıkan Zorbey TURGUT Özcan GÜNDOĞDU	Emre YILMAZ Cafer ERİŞ Ahmet AYGİN Hasan Ali KULAÇ Ayhan ÇETİNKAYA
Belediye Meclisine Katılmayanların Adı ve Soyadı	Zeki KANBUR, Serdar GÜL		

Kararın Özü : 1 Adet Toprak Silindiri Alınması.

Başkanlıktan Meclis Başkanlığı'na havale edilen ; 1 Adet Toprak Silindiri Alınması Talebine İlişkin Gündem Maddesi İncelendi.

GEREĞİ GÖRÜŞÜLDÜ

Belediyemiz Meclisinin 07.02.2023 Tarihli Şubat Ayı toplantı gündeminin 5. maddesini oluşturan; Fen İşleri Müdürlüğü'nün 27.01.2023 tarih ve 374 sayılı yazısı ile Meclise havale edilen; Görev sahamız içerisinde bulunan bahçe, park, yol, sokak, cadde ve meydanların sayısı gün geçtikçe sayı olarak artmakta olduğu, görev alanının genişlemesi karşısında gerek araç ve gerekse personel sayısının yetersiz kaldığı, Zemin sıkıştırma işleminin insan eliyle yapılamadığı ve bu durum hizmetlerin hızlı ve hedeflenen sürede yapılmasını engellemekte olduğu belirtilmiştir.

Yukarıda izahı yapılan nedenlerden dolayı, Fen İşleri Müdürlüğümüzün bahçe, park, yol, sokak, cadde ve meydanların zemin sıkıştırma ve iyileştirme işlerinde kullanılmak üzere 1 adet toprak silindiri alımına ihtiyaç duyulmaktadır. 237 Sayılı Taşıt Kanunu'nun 10.maddesinin 2.bendinde geçen "İl Özel İdareleri, belediyeler ve bunların bağlı kuruluşları ile mahalli idare birlikleri meclislerinin kararı ile taşıt edinebilirler." hükmü gereğince Fen İşleri Müdürlüğü hizmetlerinde kullanılmak üzere 1 (bir) adet toprak silindiri alınması talep edilmiştir.

Yapılan müzakereler sonunda; **1 adet toprak silindiri alınmasına** 237 Sayılı Taşıt Kanunu'nun 10. Maddesinin 2. Bendine istinaden meclisin oyuna sunulan karar, el kaldırmak suretiyle yapılan oylamada "**KABULÜNE**" toplantıya katılanların **oy birliği** ile karar verildi.


Ahmet ACAR
Meclis Başkanı


Emre YILMAZ
Meclis Kâtibi


Mehmet ALEMDAR
Meclis Kâtibi



T.C.
KOCAALI BELEDİYESİ
MECLİS KARARI



Karar No : 15
Karar Tarihi : 07.02.2023

İlgili Birim : Fen İşleri Müdürlüğü

Belediye Meclisini Teşkil Edenlerin Adı ve Soyadı	Ahmet ACAR (Kocaali Belediye Başkanı) Zeki KANBUR Mehmet ŞANLI Abdulhamit BAĞ Serdar GÜL Rıdvan ÖNER	Enver ÇELİK Sevgi SERDAR Mehmet ALEMDAR Batkan Zorbey TURGUT Özcan GÜNDOĞDU	Emre YILMAZ Cafer ERİŞ Ahmet AYGİN Hasan Ali KULAÇ Ayhan ÇETİNKAYA
---	---	---	--

Belediye Meclisine Katılmayanların Adı ve Soyadı	Zeki KANBUR, Serdar GÜL
--	-------------------------

Kararın Özü : İller Bankası Kredi Talebi.

Başkanlıktan Meclis Başkanlığı' na havale edilen ; İller Bankası Kredi Talebine İlişkin Gündem Maddesi incelendi.

GEREĞİ GÖRÜŞÜLDÜ

Belediyemiz Meclisinin 07.02.2023 Tarihli Şubat Ayı toplantı gündeminin 6. maddesini oluşturan;

Görev sahamız içerisinde bulunan yol, cadde ve sokak sayılarının artması ve bu yolların yapımı, bakım, onarım ve temizleme işlemlerinin yapılmasında araç gereç ihtiyacı artmıştır. Fen İşleri Müdürlüğümüz ve Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğünün gerek araç ve gerek asfalt temini kısmında hedeflenen sürede işlerin bitirilmesi konusunda zorluklarla karşılaşmaktadır. Bu sebeplerle ; Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü bünyesinde kullanılmak üzere 1 (bir) adet Çöp Kamyonu , Fen İşleri Müdürlüğü bünyesinde kullanılmak üzere 1(bir) adet Ekskavatör İş Makinesi ve 50/70 Bitüm Malzemesi alımı için İller Bankası A.Ş. 'den toplam 10.000.000,00 (OnMilyonTürkLirası) TL kredi kullanılmasına ve kredi işlemleri için Belediye Başkanı Ahmet ACAR'a yetki verilmesi talebine ilişkin Fen İşleri Müdürlüğü'nün 27.01.2023 tarih ve E. 373 sayılı yazısı mecliste okundu.

Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü bünyesinde kullanılmak üzere 1 (bir) adet Çöp Kamyonu , Fen İşleri Müdürlüğü bünyesinde kullanılmak üzere 1(bir) adet Ekskavatör İş Makinesi ve 50/70 Bitüm Malzemesi alımı için İller Bankası A.Ş. 'den toplam 10.000.000,00 (OnMilyonTürkLirası) TL kredi kullanılmasına, krediden kaynaklanacak anapara, faiz, denetim giderleri, komisyon, vergi, resim, harç, ücret vs. ödemelerin İller Bankası A.Ş. tarafından teminat olarak alınacak Belediyemiz gelirlerinden ve İller Bankası A.Ş. ve Maliye Bakanlığınca dağıtılan yasal paylarımızın mevzuattan kaynaklanan herhangi bir kesinti oranına bağlı kalmaksızın tamamından (%40' ın dışında ve %100'üne kadar) karşılanmasına, kredi teminatına konu gelirlerden krediye ilişkin ödemelerin karşılanamaması halinde, bu krediyle elde edilen tesis, inşaat ve her nevi gayrimenkul ile araç, gereç ve malzemelerin, İller Bankası A.Ş. tarafından talep edildiği takdirde aynı şartlarda ve talep tarihinde İller Bankası A.Ş. adına ipotek veya rehin edilmesine, İller Bankası A.Ş. tarafından Belediyemize kullanılacak krediye ilişkin olarak her türlü sözleşmeyi ve evrakı imzalamaya ve kredi ile ilgili devam eden işlemleri yürütmeye, Belediyemiz mülkiyetindeki her türlü gayrimenkulü İller Bankası A.Ş.'ye ipotek vermeye, Belediyemizin her türlü gelir, hak ve alacaklarını İller Bankası A.Ş.'ye terhin ve temlik etmeye, Belediyemize ait her türlü ticari işletmeyi İller Bankası A.Ş.'ye rehin vermeye, İller Bankası A.Ş.'nin mevcut mevzuatı ve bunda meydana gelebilecek her türlü değişiklik çerçevesinde, 5393 sayılı Belediye Kanununun 68. Maddesinde yer alan koşulların yerine getirilmesi kaydıyla krediye konu işle ilgili her türlü işlemi yapamaya Belediye Başkanı Ahmet ACAR'ın yetkilendirilmesine;

Yapılan müzakereler sonunda; meclisin oyuna sunulan karar, el kaldırmak suretiyle yapılan oylamada "KABULÜNE" toplantıya katılanların oy birliği ile karar verildi.


Ahmet ACAR
Meclis Başkanı


Emre YILMAZ
Meclis Kâtibi


Mehmet ALEMDAR
Meclis Kâtibi



T.C.
KOCAALİ BELEDİYESİ
MECLİS KARARI



Karar No : 16
Karar Tarihi : 07.02.2023

İlgili Birim : Meclis Üyesi / Önerge

Belediye Meclisini Teşkil Edenlerin Adı ve Soyadı	Ahmet ACAR (Kocaeli Belediye Başkanı) Zeki KANBUR Mehmet ŞANLI Abdulhamit BAĞ Serdar GÜL Rıdvan ÖNER	Enver ÇELİK Sevgi SERDAR Mehmet ALEMDAR Batıkan Zorbey TURGUT Özcan GÜNDOĞDU	Emre YILMAZ Cafer ERİŞ Ahmet AYGİN Hasan Ali KULAÇ Ayhan ÇETİNKAYA
Belediye Meclisine Katılmayanların Adı ve Soyadı	Zeki KANBUR, Serdar GÜL		

Kararın Özü : Meclis Üyesi Sevgi SERDAR'a ait önerge : Şubat Ayı Olağan Meclis Toplantısı Belediye Meclis Üyelerinin Huzur Haklarını, "AFAD (Afet ve Acil Durum Yönetimi Başkanlığı) koordinasyonunda afetzedede vatandaşlarımıza bağışlanması talebi.

Başkanlıktan Meclis Başkanlığı' na havale edilen ; Meclis Üyesi Sevgi SERDAR'a ait önerge : Şubat Ayı Olağan Meclis Toplantısı Belediye Meclis Üyelerinin Huzur Haklarını, "AFAD (Afet ve Acil Durum Yönetimi Başkanlığı) koordinasyonunda afetzedede vatandaşlarımıza bağışlanması talebine ilişkin önerge ile gündeme alınan madde incelendi.

GEREĞİ GÖRÜŞÜLDÜ

Belediyemiz Meclisinin 07.03.2023 Tarihli Şubat Ayı toplantı gündeminde olmayan ancak Meclis Üyesi Sevgi SERDAR'a ait önerge meclis gündemine alınmış olup, gündemin 7. maddesini oluşturmuştur.

Kahramanmaraş'ın Pazarcık ilçesinde 6 Şubat 2023 tarihinde saat 04.17'de 7,7 büyüklüğünde bir deprem meydana gelmiştir. Deprem; Kahramanmaraş, Hatay, Osmaniye, Adıyaman, Gaziantep, Şanlıurfa, Diyarbakır, Malatya, Kilis, Adana başta olmak üzere çevre illerde yoğun şekilde hissedilmiştir.

Deprem sonrası genel hayatı olumsuz etkileyen şartların giderilmesi ve afetzedede vatandaşlarımızın acil ihtiyaçlarının karşılanması için yürütülen iyileştirme çalışmalarına destek amacıyla Şubat Ayı Olağan Meclis Toplantısı Belediye Meclis Üyelerinin Huzur haklarının AFAD (Afet ve Acil Durum Yönetimi Başkanlığı) koordinasyonunda afetzedede vatandaşlarımıza bağışlanması talebi;

Yapılan müzakereler sonunda; meclisin oyuna sunulan karar, el kaldırmak suretiyle yapılan oylamada "KABULÜNE" toplantıya katılanların oy birliği ile karar verildi.


Ahmet ACAR
Meclis Başkanı


Emre YILMAZ
Meclis Kâtibi


Mehmet ALEMDAR
Meclis Kâtibi