

T.C.
ANTALYA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
MECLİS KARARI

	B.Şehir Belediye Bşk. : Muhittin BÖCEK Divan Katibi : Av. Büşra ÖZDEMİR Divan Katibi : Kerem Kaya TURAN	Karar Tarihi
		11-10-2019
		Celse No
		1
		Karar No
		616
		Eki
		1

Çevre ve Şehircilik Bakanlığı, Yerel Yönetimler Genel Müdürlüğü'nün Belediyelerin tüzel kişi yönetim kurulu üyesi veya müdür olarak seçildiği anonim ve limited şirketlerde, belediye, organ üyesi olarak tescil edilirken aynı zamanda belediye adına hareket edecek gerçek kişinin belirlenmesinde ve yine belediyelerin pay sahibi olduğu şirketlerde belediye tüzel kişiliğini temsilen genel kurula katılacak temsilcinin belirlenmesinde yetkinin, belediyenin hangi organına ait olduğu hususundaki Ticaret Bakanlığı, İç Ticaret Genel Müdürlüğü'ne 14399437-622.02-E.103708 sayılı yazdığı görüş yazısında; 5393 sayılı Kanunun 17nci maddesine göre Belediyenin karar organının meclis olduğu, Belediye ve bağlı kuruluşlarının şirket kurması için belediye meclisinin olumlu kararına müteakip, Cumhurbaşkanından izin alması gerektiği, belediyeye ait şirket, işletme ve iştiraklerin özelleştirilmesine karar verme yetkisinin belediye meclisinde olduğu, bu şirketler tarafından borçlanma yapılabilmesi için belediye meclis kararının gerektiği, 6102 sayılı Türk Ticaret - Kanununa tâbi ortaklıklar kurulmasına veya bu ortaklıklardan ayrılmaya, sermaye artışı ve gayrimenkul yatırım ortaklığı kurulmasına karar verme yetkisinin belediye meclisinde olduğu, bu nedenlerle belediyenin veya bağlı kuruluşlarının sahip oldukları veya ortağı bulundukları belediye şirketlerinin genel kurulunda belediye ve bağlı kuruluşu temsil edecek kişilerin, belediyenin karar organı olan Belediye meclisinin kararıyla belirleneceği, belediye şirketlerinin genel kurulunda belediye ve bağlı kuruluşunu temsil etmek üzere; belediye başkanı, belediye meclis üyesi, belediye çalışanı veya belediye dışından kişi/kişilerden belirlenebileceği ve belediye ile bağlı kuruluşlarının ortağı olduğu belediye şirketlerinin kurdukları şirketlerin genel kuruluna katılacak kişilerin ise belediye veya bağlı kuruluşlarının ortağı olduğu şirketlerin yönetim kurulu tarafından belirleneceği, ayrıca genel kurul tarafından belediye tüzel kişisinin; yönetim kurulu üyesi veya müdür olarak seçildiği anonim ve limited şirketlerde ise tüzel kişi ile birlikte, tüzel kişi adına, tüzel kişi tarafından belirlenecek gerçek kişinin seçiminde de karar verme yetkisinin belediye meclisinde olduğu değerlendirildiğinden; 5393 sayılı Belediye Kanununun 37.maddesinin 1.fıkrası "Belediye başkanı, belediye idaresinin başı ve belediye tüzel kişiliğinin temsilcisidir" hükmü gereğince, Büyükşehir Belediye Meclisinin "Belediyemizin tüzel kişi yönetim kurulu üyesi veya müdürü olduğu Belediye İştiraki Anonim ve Limited şirketlerde, Yönetim Kurulu veya Müdürler Kurulunda belediye tüzel kişiliğini temsil etmek üzere yetkilendirilen gerçek kişilerin değiştirilmesine yönelik tescil taleplerinde belediye organ üyesi olarak tescil edilirken aynı zamanda belediye adına hareket edecek gerçek kişinin belirlenmesi yetkisi ile belediyemizin ve bağlı kuruluşlarının sahip oldukları veya ortağı bulundukları şirketlerde belediye ve bağlı kuruluşunun tüzel kişiliğini temsilen genel kurula katılacak temsilcinin belirlenmesi yetkisinin" Meclis adına yetkili kişi veya kişileri belirlemek üzere Antalya Büyükşehir Belediye Başkanı Sayın Muhittin BÖCEK'e genel yetki verilmesi hususu, oylamaya katılanların oy birliği ile KABUL edildi. (CHP 29 kabul oyu, AK Parti 25 kabul oyu, İYİ Parti 13 kabul oyu, MHP 9 kabul oyu, DSP 4 kabul oyu ile toplam 80 oy kullanılmıştır.) (Ekl: 1 adet Komisyon Raporu, 1 adet Oylama Raporu)

Dairesi : KAYNAK GELİŞTİRME VE İŞT. DAİ. BŞK.

Evrak Ta.ve No :

Meclisin 11-10-2019 Cuma günü saat 11:00 'da yaptığı 2019 dönemi 10. Toplantısının 2. Birleşiminin 1. Oturumunda alınan 2019-616 sayılı karardır.

GÜNDEMİN 3. MADDESİ

Büyükşehir Belediye Meclisinin 08.10.2019 tarihli toplantısı 95. maddesinde görüşülerek Plan ve Bütçe Komisyonuna havale edilen; 5393 sayılı Belediye Kanununun 37.maddesinin 1.fıkrası "Belediye başkanı, belediye idaresinin başı ve belediye tüzel kişiliğinin temsilcisidir" hükmü gereğince, Belediye Meclisimizin Belediyemizin tüzel kişi yönetim kurulu üyesi veya müdürü olduğu Belediye İştiraki Anonim ve Limited şirketlerde, Yönetim Kurulu veya Müdürler Kurulunda belediye tüzel kişiliğini temsil etmek üzere yetkilendirilen gerçek kişilerin değiştirilmesine yönelik tescil taleplerinde belediye organ üyesi olarak tescil edilirken aynı zamanda belediye adına hareket edecek gerçek kişinin belirlenmesi yetkisi ile belediyemizin ve bağlı kuruluşlarının sahip oldukları veya ortağı bulundukları şirketlerde belediye ve bağlı kuruluşunun tüzel kişiliğini temsilen genel kurula katılacak temsilcinin belirlenmesi yetkisinin Meclis adına yetkili kişi veya kişileri belirlemek üzere Antalya Büyükşehir Belediye Başkanı Sayın Muhittin BÖCEK'e genel yetki verilmesi hakkındaki;

Muhittin Böcek

Av. Büşra Özdemir

Plan ve Bütçe Komisyonunun 09.10.2019 tarihli raporunda;

Çevre ve Şehircilik Bakanlığı, Yerel Yönetimler Genel Müdürlüğü'nün Belediyelerin tüzel kişi yönetim kurulu üyesi veya müdür olarak seçildiği anonim ve limited şirketlerde, belediye, organ üyesi olarak tescil edilirken aynı zamanda belediye adına hareket edecek gerçek kişinin belirlenmesinde ve yine belediyelerin pay sahibi olduğu şirketlerde belediye tüzel kişiliğini temsilen genel kurula katılacak temsilcinin belirlenmesinde yetkinin, belediyenin hangi organına ait olduğu hususundaki Ticaret Bakanlığı, İç Ticaret Genel Müdürlüğü'ne 14399437-622.02-E.103708 sayılı yazdığı görüş yazısında;

5393 sayılı Belediye Kanunu'nun "*Şirket kurulması*" başlıklı 70 inci maddesinde; "*Belediye kendisine verilen görev ve hizmet alanlarında, ilgili mevzuatta belirtilen usullere göre şirket kurabilir.*" hükmü,

5216 sayılı Büyükşehir Belediye Kanununun "*Şirket kurulması*" başlıklı 26ncı maddesinde "*Büyükşehir Belediyesi kendisine verilen görev ve hizmet alanlarında, ilgili mevzuatta belirtilen usullere göre sermaye şirketleri kurabilir. Genel sekreter ile belediye ve bağlı kuruluşlarında, yöneticilik sıfatını haiz personel bu şirketlerin yönetim ve denetim kurullarında görev alabilirler. Büyükşehir Belediyesi, mülkiyeti veya tasarrufundaki hafriyat sahalarını, toplu ulaşım hizmetlerini, sosyal tesisler, büfe, otopark ve çay bahçelerini işletebilir; ya da bu yerlerin belediye veya bağlı kuruluşlarının % 50'sinden fazlasına ortak olduğu şirketler ile bu şirketlerin % 50'sinden fazlasına ortak olduğu şirketlere, 8/9/1983 tarihli ve 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu hükümlerine tabi olmaksızın belediye meclisince belirlenecek süre ve bedelle işletilmesini devredebilir. Ancak, bu yerlerin belediye şirketlerince üçüncü kişilere devri 2886 sayılı Kanun hükümlerine tabidir.*" hükmü yer almaktadır.

Ayrıca 5393 sayılı Belediye Kanununun "*Meclisin Görev ve Yetkileri*" 18 inci maddesinin birinci fıkrasının (i) ve (j) bentlerinde; "*(i) Bütçe içi işletme ile 6762 sayılı Türk Ticaret Kanununa tabi ortaklıklar kurulmasına veya bu ortaklıklardan ayrılmaya, sermaye artışına ve gayrimenkul yatırım ortaklığı kurulmasına karar vermek (j) Belediye adına imtiyaz verilmesine ve belediye yatırımlarının yap-işlet veya yap-işlet-devret modeli ile yapılmasına; belediyeye ait şirket, işletme ve iştiraklerin özelleştirilmesine karar vermek*" hükmü,

"*Belediye giderleri*" başlıklı 60'ıncı maddesinin birinci fıkrasının (f) bendinde "*Belediyenin kuruluşuna katıldığı şirket, kuruluş ve katıldığı birliklerle ilgili ortaklık payı ve üyelik aidatı giderleri.*" hükmü, Aynı Kanunun 68. Maddesinin birinci fıkrasının (d) ve (e) bentlerinde; "*(d) Belediye ve bağlı kuruluşları ile bunların sermayesinin yüzde ellisinden fazlasına sahip oldukları şirketlerin, faiz dahil iç ve dış borç stok tutan, en son kesinleşmiş bütçe gelirleri toplamının 213 sayılı Vergi Usul Kanununa göre belirlenecek yeniden değerlendirme oranıyla artırılan miktarını aşamaz. Bu miktar Büyükşehir Belediyeleri için bir buçuk kat olarak uygulanır.*

e) Belediyeye bağlı kuruluşları ile bunların sermayesinin yüzde ellisinden fazlasına sahip oldukları şirketler, en son kesinleşmiş bütçe gelirlerinin, 213 sayılı Vergi Usul Kanununa göre belirlenecek yeniden değerlendirme oranıyla artırılan miktarının yılı içinde toplam yüzde onunu geçmeyen iç borçlanmayı belediye meclisinin kararı; yüzde onunu geçen iç borçlanma için ise meclis üye tam sayısının salt çoğunluğunun kararı ve Çevre ve Şehircilik Bakanlığının onayı ile yapılabilir" hükmü,

Yine aynı Kanunun 17nci maddesinde; "*Belediye meclisi, belediyenin karar organıdır ve ilgili kanunda gösterilen esas ve usullere göre seçilmiş üyelerden oluşur.*" hükmü yer almaktadır.

UBöcek

Em.

Jm

Söz konusu mevzuat hükümlerinin birlikte değerlendirilmesi neticesinde; 5393 sayılı Kanunun 17nci maddesine göre Belediyenin karar organının meclis olduğu, Belediye ve bağlı kuruluşlarının şirket kurması için belediye meclisinin olumlu kararına müteakip, Cumhurbaşkanından izin almaları gerektiği, belediyeye ait şirket, işletme ve iştiraklerin özelleştirilmesine karar verme yetkisinin belediye meclisinde olduğu, bu şirketler tarafından borçlanma yapılabilmesi için belediye meclis kararının gerektiği, 6102 sayılı Türk Ticaret - Kanununa tâbi ortaklıklar kurulmasına veya bu ortaklıklardan ayrılmaya, sermaye artışına ve gayrimenkul yatırım ortaklığı kurulmasına karar verme yetkisinin belediye meclisinde olduğu, bu nedenlerle belediyenin veya bağlı kuruluşlarının sahip oldukları veya ortağı bulundukları belediye şirketlerinin genel kurulunda belediye ve bağlı kuruluşu temsil edecek kişilerin, belediyenin karar organı olan Belediye meclisinin kararıyla belirleneceği, belediye şirketlerinin genel kurulunda belediye ve bağlı kuruluşunu temsil etmek üzere; belediye başkanı, belediye meclis üyesi, belediye çalışanı veya belediye dışından kişi/kişilerden belirlenebileceği ve belediye ile bağlı kuruluşlarının ortağı olduğu belediye şirketlerinin kurdukları şirketlerin genel kuruluna katılacak kişilerin ise belediye veya bağlı kuruluşlarının ortağı olduğu şirketlerin yönetim kurulu tarafından belirleneceği, ayrıca genel kurul tarafından belediye tüzel kişisinin; yönetim kurulu üyesi veya müdür olarak seçildiği anonim ve limited şirketlerde ise tüzel kişi ile birlikte, tüzel kişi adına, tüzel kişi tarafından belirlenecek gerçek kişinin seçiminde de karar verme yetkisinin belediye meclisinde olduğu değerlendirildiğinden;

5393 sayılı Belediye Kanununun 37.maddesinin 1.fıkrası "*Belediye başkanı, belediye idaresinin başı ve belediye tüzel kişiliğinin temsilcisidir*" hükmü gereğince, Antalya Büyükşehir Belediye Meclisinin "*Belediyemizin tüzel kişi yönetim kurulu üyesi veya müdürü olduğu Belediye İştiraki Anonim ve Limited şirketlerde, Yönetim Kurulu veya Müdürler Kurulunda belediye tüzel kişiliğini temsil etmek üzere yetkilendirilen gerçek kişilerin değiştirilmesine yönelik tescil taleplerinde belediye organ üyesi olarak tescil edilirken aynı zamanda belediye adına hareket edecek gerçek kişinin belirlenmesi yetkisi ile belediyemizin ve bağlı kuruluşlarının sahip oldukları veya ortağı bulundukları şirketlerde belediye ve bağlı kuruluşunun tüzel kişiliğini temsilen genel kurula katılacak temsilcinin belirlenmesi yetkisinin*" Meclis adına yetkili kişi veya kişileri belirlemek üzere Antalya Büyükşehir Belediye Başkanı Sayın Muhittin BÖCEK'e genel yetki verilmesi hususu komisyonumuzca uygun görülmüş olup,

Komisyon Raporu, Meclis Üyesi Batuhan Mutlu ENGİN ve Meclis Üyesi Levent KONUR 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 ve Şehircilik Bakanlığı, Yerel Yönetimler Genel Müdürlüğü'nün Belediyelerin tüzel kişi yönetim kurulu üyesi veya müdür olarak seçildiği anonim ve limited şirketlerde, belediye, organ üyesi olarak tescil edilirken aynı zamanda belediye adına hareket edecek gerçek kişinin belirlenmesinde ve yine belediyelerin pay sahibi olduğu şirketlerde belediye tüzel kişiliğini temsilen genel kurula katılacak temsilcinin belirlenmesinde yetkinin, belediyenin hangi organına ait olduğu hususundaki Ticaret Bakanlığı, İç Ticaret Genel Müdürlüğü'ne 14399437-622.02-E.103708 sayılı yazdığı görüş yazısında;

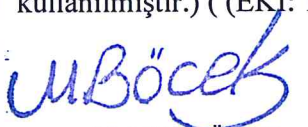
MBöcek

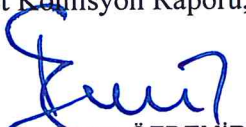
Bo.

Bo.

5393 sayılı Kanunun 17nci maddesine göre Belediyenin karar organının meclis olduğu, Belediye ve bağlı kuruluşlarının şirket kurması için belediye meclisinin olumlu kararına müteakip, Cumhurbaşkanından izin almaları gerektiği, belediyeye ait şirket, işletme ve iştiraklerin özelleştirilmesine karar verme yetkisinin belediye meclisinde olduğu, bu şirketler tarafından borçlanma yapılabilmesi için belediye meclis kararının gerektiği, 6102 sayılı Türk Ticaret - Kanununa tâbi ortaklıklar kurulmasına veya bu ortaklıklardan ayrılmaya, sermaye artışına ve gayrimenkul yatırım ortaklığı kurulmasına karar verme yetkisinin belediye meclisinde olduğu, bu nedenlerle belediyenin veya bağlı kuruluşlarının sahip oldukları veya ortağı bulundukları belediye şirketlerinin genel kurulunda belediye ve bağlı kuruluşu temsil edecek kişilerin, belediyenin karar organı olan Belediye meclisinin kararıyla belirleneceği, belediye şirketlerinin genel kurulunda belediye ve bağlı kuruluşunu temsil etmek üzere; belediye başkanı, belediye meclis üyesi, belediye çalışanı veya belediye dışından kişi/kişilerden belirlenebileceği ve belediye ile bağlı kuruluşlarının ortağı olduğu belediye şirketlerinin kurdukları şirketlerin genel kuruluna katılacak kişilerin ise belediye veya bağlı kuruluşlarının ortağı olduğu şirketlerin yönetim kurulu tarafından belirleneceği, ayrıca genel kurul tarafından belediye tüzel kişisinin; yönetim kurulu üyesi veya müdür olarak seçildiği anonim ve limited şirketlerde ise tüzel kişi ile birlikte, tüzel kişi adına, tüzel kişi tarafından belirlenecek gerçek kişinin seçiminde de karar verme yetkisinin belediye meclisinde olduğu değerlendirildiğinden;

5393 sayılı Belediye Kanununun 37.maddesinin 1.fıkrası “Belediye başkanı, belediye idaresinin başı ve belediye tüzel kişiliğinin temsilcisidir” hükmü gereğince, Büyükşehir Belediye Meclisinin “Belediyemizin tüzel kişi yönetim kurulu üyesi veya müdürü olduğu Belediye İştiraki Anonim ve Limited şirketlerde, Yönetim Kurulu veya Müdürler Kurulunda belediye tüzel kişiliğini temsil etmek üzere yetkilendirilen gerçek kişilerin değiştirilmesine yönelik tescil taleplerinde belediye organ üyesi olarak tescil edilirken aynı zamanda belediye adına hareket edecek gerçek kişinin belirlenmesi yetkisi ile belediyemizin ve bağlı kuruluşlarının sahip oldukları veya ortağı bulundukları şirketlerde belediye ve bağlı kuruluşunun tüzel kişiliğini temsilen genel kurula katılacak temsilcinin belirlenmesi yetkisinin” Meclis adına yetkili kişi veya kişileri belirlemek üzere Antalya Büyükşehir Belediye Başkanı Sayın Muhittin BÖCEK’e genel yetki verilmesi hususu, oylamaya katılanların oy birliği ile KABUL edildi. (CHP 29 kabul oyu, AK Parti 25 kabul oyu, İYİ Parti 13 kabul oyu, MHP 9 kabul oyu, DSP 4 kabul oyu ile toplam 80 oy kullanılmıştır.) (EKİ: 1 adet Komisyon Raporu, 1 adet Oylama Raporu)


Muhittin BÖCEK
B.Şehir Belediye Bşk.


Ayşe ÖZDEMİR
Divan Katibi


Kerem Kaya TURAN
Divan Katibi

ANTALYA VALİLİĞİ	
İl Mahalli İdareler Müd.	
Kayıt No	: 616
Karar Tarihi	: 11.10.2019
Karar Sayısı	: 616
Teslim Tarihi	: 11.10.2019



ANTALYA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
PLAN VE BÜTÇE KOMİSYON RAPORU

3

Tarih: 09/10/2019

BİRİM	KAYNAK GELİŞTİRME VE İŞTİRAKLER DAİRESİ BAŞKANLIĞI
MECLİS TOPLANTISININ TARİHİ VE GÜNDEM MADDESİ	Büyükşehir Belediyesi Meclisinin 08.10.2019 tarihli meclis toplantısında gündemin 95. maddesi.
KONUSU	5393 sayılı Belediye Kanununun 37.maddesinin 1.fıkrası " <i>Belediye başkanı, belediye idaresinin başı ve belediye tüzel kişiliğinin temsilcisidir</i> " hükmü gereğince, Belediye Meclisimizin Belediyemizin tüzel kişi yönetim kurulu üyesi veya müdürü olduğu Belediye İştiraki Anonim ve Limited şirketlerde, Yönetim Kurulu veya Müdürler Kurulunda belediye tüzel kişiliğini temsil etmek üzere yetkilendirilen gerçek kişilerin değiştirilmesine yönelik tescil taleplerinde belediye organ üyesi olarak tescil edilirken aynı zamanda belediye adına hareket edecek gerçek kişinin belirlenmesi yetkisi ile belediyemizin ve bağlı kuruluşlarının sahip oldukları veya ortağı bulundukları şirketlerde belediye ve bağlı kuruluşunun tüzel kişiliğini temsilen genel kurula katılacak temsilcinin belirlenmesi yetkisinin Meclis adına yetkili kişi veya kişileri belirlemek üzere Antalya Büyükşehir Belediye Başkanı Sayın Muhittin BÖCEK'e genel yetki verilmesi.

KOMİSYON RAPORU

Çevre ve Şehircilik Bakanlığı, Yerel Yönetimler Genel Müdürlüğü'nün Belediyelerin tüzel kişi yönetim kurulu üyesi veya müdür olarak seçildiği anonim ve limited şirketlerde, belediye, organ üyesi olarak tescil edilirken aynı zamanda belediye adına hareket edecek gerçek kişinin belirlenmesinde ve yine belediyelerin pay sahibi olduğu şirketlerde belediye tüzel kişiliğini temsilen genel kurula katılacak temsilcinin belirlenmesinde yetkinin, belediyenin hangi organına ait olduğu hususundaki Ticaret Bakanlığı, İç Ticaret Genel Müdürlüğü'ne 14399437-622.02-E.103708 sayılı yazdığı görüş yazısında;

5393 sayılı Belediye Kanunu'nun "*Şirket kurulması*" başlıklı 70 inci maddesinde; "*Belediye kendisine verilen görev ve hizmet alanlarında, ilgili mevzuatta belirtilen usullere göre şirket kurabilir.*" hükmü,

5216 sayılı Büyükşehir Belediye Kanununun "*Şirket kurulması*" başlıklı 26ncı maddesinde "*Büyükşehir Belediyesi kendisine verilen görev ve hizmet alanlarında, ilgili mevzuatta belirtilen usullere göre sermaye şirketleri kurabilir. Genel sekreter ile belediye ve bağlı kuruluşlarında, yöneticilik sıfatını haiz personel bu şirketlerin yönetim ve denetim kurullarında görev alabilirler. Büyükşehir Belediyesi, mülkiyeti veya tasarrufundaki hafriyat sahalarını, toplu ulaşım hizmetlerini, sosyal tesisler, büfe, otopark ve çay bahçelerini işletebilir; ya da bu yerlerin belediye veya bağlı kuruluşlarının % 50'sinden fazlasına ortak olduğu şirketler ile bu şirketlerin % 50'sinden fazlasına ortak olduğu şirketlere, 8/9/1983 tarihli ve 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu hükümlerine tabi olmaksızın belediye meclisince belirlenecek süre ve*

[Handwritten signatures and initials]

bedelle işletilmesini devredebilir. Ancak, bu yerlerin belediye şirketlerince üçüncü kişilere devri 2886 sayılı Kanun hükümlerine tabidir." hükmü yer almaktadır.

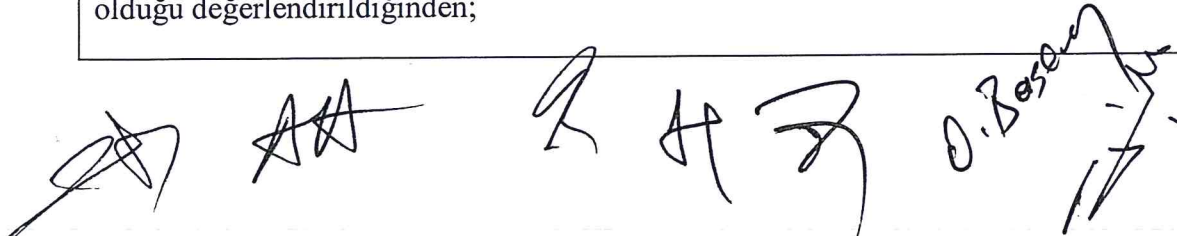
Ayrıca 5393 sayılı Belediye Kanununun "Meclisin Görev ve Yetkileri" 18 inci maddesinin birinci fıkrasının (i) ve (j) bentlerinde; "(i) Bütçe içi işletme ile 6762 sayılı Türk Ticaret Kanununa tabi ortaklıklar kurulmasına veya bu ortaklıklardan ayrılmaya, sermaye artışına ve gayrimenkul yatırım ortaklığı kurulmasına karar vermek (j) Belediye adına imtiyaz verilmesine ve belediye yatırımlarının yap-işlet veya yap-işlet-devret modeli ile yapılmasına; belediyeye ait şirket, işletme ve iştiraklerin özelleştirilmesine karar vermek" hükmü,

"Belediye giderleri" başlıklı 60'ıncı maddesinin birinci fıkrasının (f) bendinde "Belediyenin kuruluşuna katıldığı şirket, kuruluş ve katıldığı birliklerle ilgili ortaklık payı ve üyelik aidatı giderleri." hükmü, Aynı Kanunun 68. Maddesinin birinci fıkrasının (d) ve (e) bentlerinde; "(d) Belediye ve bağlı kuruluşları ile bunların sermayesinin yüzde ellisinden fazlasına sahip oldukları şirketlerin, faiz dahil iç ve dış borç stok tutan, en son kesinleşmiş bütçe gelirleri toplamının 213 sayılı Vergi Usul Kanununa göre belirlenecek yeniden değerlendirme oranıyla artırılan miktarını aşamaz. Bu miktar Büyükşehir Belediyeleri için bir buçuk kat olarak uygulanır.

e) Belediyeye bağlı kuruluşları ile bunların sermayesinin yüzde ellisinden fazlasına sahip oldukları şirketler, en son kesinleşmiş bütçe gelirlerinin, 213 sayılı Vergi Usul Kanununa göre belirlenecek yeniden değerlendirme oranıyla artırılan miktarının yılı içinde toplam yüzde onunu geçmeyen iç borçlanmayı belediye meclisinin kararı; yüzde onunu gecen iç borçlanma için ise meclis üye tam sayısının salt çoğunluğunun kararı ve Çevre ve Şehircilik Bakanlığının onayı ile yapabilir" hükmü,

Yine aynı Kanunun 17nci maddesinde; "Belediye meclisi, belediyenin karar organıdır ve ilgili kanunda gösterilen esas ve usullere göre seçilmiş üyelerden oluşur." hükmü yer almaktadır.

Söz konusu mevzuat hükümlerinin birlikte değerlendirilmesi neticesinde; 5393 sayılı Kanunun 17nci maddesine göre Belediyenin karar organının meclis olduğu, Belediye ve bağlı kuruluşlarının şirket kurması için belediye meclisinin olumlu kararına müteakip, Cumhurbaşkanından izin almaları gerektiği, belediyeye ait şirket, işletme ve iştiraklerin özelleştirilmesine karar verme yetkisinin belediye meclisinde olduğu, bu şirketler tarafından borçlanma yapılabilmesi için belediye meclis kararının gerektiği, 6102 sayılı Türk Ticaret - Kanununa tâbi ortaklıklar kurulmasına veya bu ortaklıklardan ayrılmaya, sermaye artışına ve gayrimenkul yatırım ortaklığı kurulmasına karar verme yetkisinin belediye meclisinde olduğu, bu nedenlerle belediyenin veya bağlı kuruluşlarının sahip oldukları veya ortağı bulundukları belediye şirketlerinin genel kurulunda belediye ve bağlı kuruluşu temsil edecek kişilerin, belediyenin karar organı olan Belediye meclisinin kararıyla belirleneceği, belediye şirketlerinin genel kurulunda belediye ve bağlı kuruluşunu temsil etmek üzere; belediye başkanı, belediye meclis üyesi, belediye çalışanı veya belediye dışından kişi/kişilerden belirlenebileceği ve belediye ile bağlı kuruluşlarının ortağı olduğu belediye şirketlerinin kurdukları şirketlerin genel kuruluna katılacak kişilerin ise belediye veya bağlı kuruluşlarının ortağı olduğu şirketlerin yönetim kurulu tarafından belirleneceği, ayrıca genel kurul tarafından belediye tüzel kişisinin; yönetim kurulu üyesi veya müdür olarak seçildiği anonim ve limited şirketlerde ise tüzel kişi ile birlikte, tüzel kişi adına, tüzel kişi tarafından belirlenecek gerçek kişinin seçiminde de karar verme yetkisinin belediye meclisinde olduğu değerlendirildiğinden;



5393 sayılı Belediye Kanununun 37.maddesinin 1.fikrası “Belediye başkanı, belediye idaresinin başı ve belediye tüzel kişiliğinin temsilcisidir” hükmü gereğince, Antalya Büyükşehir Belediye Meclisinin “Belediyemizin tüzel kişi yönetim kurulu üyesi veya müdürü olduğu Belediye İştiraki Anonim ve Limited şirketlerde, Yönetim Kurulu veya Müdürler Kurulunda belediye tüzel kişiliğini temsil etmek üzere yetkilendirilen gerçek kişilerin değiştirilmesine yönelik tescil taleplerinde belediye organ üyesi olarak tescil edilirken aynı zamanda belediye adına hareket edecek gerçek kişinin belirlenmesi yetkisi ile belediyemizin ve bağlı kuruluşlarının sahip oldukları veya ortağı bulundukları şirketlerde belediye ve bağlı kuruluşunun tüzel kişiliğini temsilen genel kurula katılacak temsilcinin belirlenmesi yetkisinin” Meclis adına yetkili kişi veya kişileri belirlemek üzere Antalya Büyükşehir Belediye Başkanı Sayın Muhittin BÖCEK’e genel yetki verilmesi hususu komisyonumuzca uygun görülmüş olup,

İşbu komisyon Raporu imza altına alınarak, Meclisin takdirine sunulmuştur.

Oktay BAŞARAN

Plan ve Bütçe Kom. Bşk.



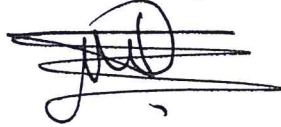
KATILMADI

Batuhan Mutlu ENGİN

Üye

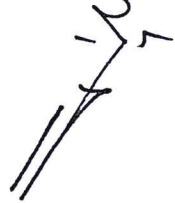
Ali POLAT

Komisyon Bşk. V.



Mehmet YÜKSEL

Sözcü



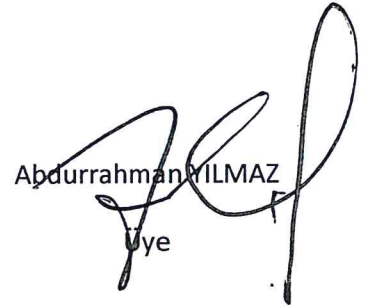
Zafer TAN

Üye



Abdurrahman YILMAZ

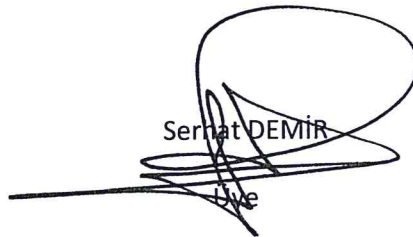
Üye



KATILMADI

Levent KONUR

Üye

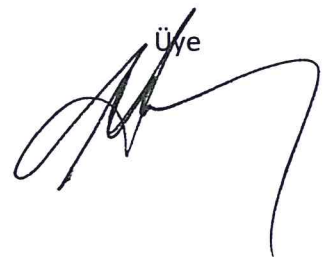


Serhat DEMİR

Üye

Avni ATAY

Üye



T.C.
ANTALYA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
MECLİS KARARI

	B.Şehir Belediye Bşk. : Muhittin BÖCEK Divan Katibi : Av. Büşra ÖZDEMİR Divan Katibi : Kerem Kaya TURAN :	Karar Tarihi
		11-10-2019
		Celse No
		1
		Karar No
		617
		Eki
		3

Özü : Antalya Büyükşehir Belediye Meclisinin 24.11.2014 tarih ve 621 sayılı kararı ile yürürlüğe giren Yazı İşleri ve Kararlar Dairesi Başkanlığı Çalışma Usul ve Esasları Hakkındaki yönetmelik hükümleri gereğince Yazı İşleri ve Kararlar Dairesi Başkanlığı uhdesinden alınarak Kültür ve Sosyal İşler Dairesi Başkanlığı uhdesine verilmesi, Evlendirme Memurluğu hizmetinin Kültür ve Sosyal İşler Dairesi Başkanlığı Çalışma Usul ve Esaslarını düzenleyen yönetmelik düzenlemesi yapılana kadar 4721 Sayılı Türk Medeni Kanunu ve 07.11.1985 tarih ve 18921 Sayılı Resmi Gazetede yayınlanan Evlendirme Memurluğu Yönetmeliği Esasları doğrultusunda devam etmesi, bu doğrultuda revize edilen YAZI İŞLERİ VE KARARLAR DAİRESİ BAŞKANLIĞI ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI HAKKINDAKİ YÖNETMELİK, oylamaya katılanların oy birliği ile KABUL edildi. (CHP 29 kabul oyu, AK Parti 25 kabul oyu, İYİ Parti 13 kabul oyu, MHP 9 kabul oyu, DSP 4 kabul oyu ile toplam 80 oy kullanılmıştır.) (EKİ: 1 adet Komisyon Raporu, Yönetmelik Taslağı, Karşılaştırma Cetveli, 1 adet Oylama Raporu)

Dairesi : YAZI İŞLERİ VE KARARLAR DAİ. BŞK. Evrak Ta.ve No :

Meclisin 11-10-2019 Cuma günü saat 11:00 'da yaptığı 2019 dönemi 10. Toplantısının 2. Birleşiminin 1. Oturumunda alınan 2019-617 sayılı karardır.

GÜNDEMİN 4. MADDESİ

Büyükşehir Belediye Meclisinin 08.10.2019 tarihli toplantısı 56. maddesinde görüşülerek Plan ve Bütçe Komisyonuna havale edilen; Antalya Büyükşehir Belediye Meclisinin 24.11.2014 tarih ve 621 sayılı kararı ile yürürlüğe giren Yazı İşleri ve Kararlar Dairesi Başkanlığı Çalışma Usul ve Esasları Hakkındaki yönetmelik hükümleri gereğince Yazı İşleri ve Kararlar Dairesi Başkanlığına bağlı hizmet veren Evlendirme Memurluğunun Yazı İşleri ve Kararlar Dairesi Başkanlığı uhdesinden alınarak Kültür ve Sosyal İşler Dairesi Başkanlığı uhdesine verilmesi Başkanlık Makamınca uygun görülmüş olup, Evlendirme Memurluğu hizmetinin Kültür ve Sosyal İşler Dairesi Başkanlığı Çalışma Usul ve Esaslarını düzenleyen yönetmelik düzenlemesi yapılana kadar 4721 Sayılı Türk Medeni Kanunu ve 07.11.1985 tarih ve 18921 Sayılı Resmi Gazetede yayınlanan Evlendirme Memurluğu Yönetmeliği Esasları doğrultusunda devam etmesi, bu doğrultuda revize edilen Yazı İşleri ve Kararlar Dairesi Başkanlığı Çalışma Usul ve Esasları Hakkındaki Yönetmelik Taslağının revize edilmesi hakkındaki;

Plan ve Bütçe Komisyonunun 09.10.2019 tarihli raporunda;

Antalya Büyükşehir Belediye Meclisinin 24.11.2014 tarih ve 621 sayılı kararı ile yürürlüğe giren Yazı İşleri ve Kararlar Dairesi Başkanlığı Çalışma Usul ve Esasları Hakkındaki yönetmelik hükümleri gereğince Yazı İşleri ve Kararlar Dairesi Başkanlığına bağlı hizmet veren Evlendirme Memurluğunun Yazı İşleri ve Kararlar Dairesi Başkanlığı uhdesinden alınarak Kültür ve Sosyal İşler Dairesi Başkanlığı uhdesine verilmesi, Evlendirme Memurluğu hizmetinin Kültür ve Sosyal İşler Dairesi Başkanlığı Çalışma Usul ve Esaslarını düzenleyen yönetmelik düzenlemesi yapılana kadar 4721 Sayılı Türk Medeni Kanunu ve 07.11.1985 tarih ve 18921 Sayılı Resmi Gazetede yayınlanan Evlendirme Memurluğu Yönetmeliği Esasları doğrultusunda devam etmesi, bu doğrultuda revize edilen Yazı İşleri ve Kararlar Dairesi Başkanlığı Çalışma Usul ve Esasları Hakkındaki Yönetmelik Taslağı komisyonumuzca UYGUN bulunmuş olup;

M. Böcek

En.

Çağ

Komisyon Raporu, Meclis Üyesi Batuhan Mutlu ENGİN ve Meclis Üyesi Levent KONUR 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 Belediye Meclisinin 24.11.2014 tarih ve 621 sayılı kararı ile yürürlüğe giren Yazı İşleri ve Kararlar Dairesi Başkanlığı Çalışma Usul ve Esasları Hakkındaki yönetmelik hükümleri gereğince Yazı İşleri ve Kararlar Dairesi Başkanlığına bağlı hizmet veren Evlendirme Memurluğunun Yazı İşleri ve Kararlar Dairesi Başkanlığı uhdesinden alınarak Kültür ve Sosyal İşler Dairesi Başkanlığı uhdesine verilmesi, Evlendirme Memurluğu hizmetinin Kültür ve Sosyal İşler Dairesi Başkanlığı Çalışma Usul ve Esaslarını düzenleyen yönetmelik düzenlemesi yapılana kadar 4721 Sayılı Türk Medeni Kanunu ve 07.11.1985 tarih ve 18921 Sayılı Resmi Gazetede yayınlanan Evlendirme Memurluğu Yönetmeliği Esasları doğrultusunda devam etmesi, bu doğrultuda revize edilen YAZI İŞLERİ VE KARARLAR DAİRESİ BAŞKANLIĞI ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI HAKKINDAKİ YÖNETMELİK, oylamaya katılanların oy birliği ile KABUL edildi. (CHP 29 kabul oyu, AK Parti 25 kabul oyu, İYİ Parti 13 kabul oyu, MHP 9 kabul oyu, DSP 4 kabul oyu ile toplam 80 oy kullanılmıştır.) (EKİ: 1 adet Komisyon Raporu, Yönetmelik Taslağı, Karşılaştırma Cetveli, 1 adet Oylama Raporu)



Muhittin BÖCEK
B.Şehir Belediye Bşk.



Av. Büşra ÖZDEMİR
Divan Katibi



Kerem Kaya TURAN
Divan Katibi

ANTALYA VALİLİĞİ	
İl Mahalli İdareler MÜD.	
Kayıt No	: 617
Karar Tarihi	: 11.10.2019
Karar Sayısı	: 617
Teslim Tarihi	: 11.10.2019



TÜRKİYE CUMHURİYETİ
ANTALYA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
YAZI İŞLERİ VE KARARLAR DAİRESİ BAŞKANLIĞI
ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI HAKKINDA
YÖNETMELİK

BİRİNCİ BÖLÜM
Amaç ve Kapsam

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 hemşehrilerimize medeni yaşamın gereklilikleri doğrultusunda hizmet vermek için Yazı İşleri ve Kararlar Dairesi Başkanlığı ve bağlı birimlerin çalışma usul ve esaslarını düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2 - (1) Bu yönetmelik, Antalya Büyükşehir Belediyesi Yazı İşleri ve Kararlar Dairesi Başkanlığının ve bağlı birimlerinin görev, yetki ve sorumluluklarını kapsar.

İKİNCİ BÖLÜM
Kuruluş ve Yasal Dayanak ile Tanımlar

Kuruluş ve yasal dayanak

MADDE 3 - (1) Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik doğrultusunda kurulan Yazı İşleri ve Kararlar Dairesi Başkanlığı; Meclis Kararı ile kurulan Şube Müdürlüklerinden oluşmaktadır.

(2) Bu yönetmelik 10.07.2004 tarihli ve 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanununun 21. maddesi, 03.07.2005 tarihli ve 5393 sayılı Belediye Kanununun 15/b maddesi, 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu, 3473 sayılı Muhafazasına Lüzum Kalmayan Evrak ve Malzemenin Yok Edilmesi Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulü Hakkında Kanun, 16.05.1988/19816 (Ek ve Değişiklikler: 08.08.2001/24487 R.G, 22.02.2005/25735 R.G.) sayılı Resmi Gazetede Yayımlanan Devlet Arşivleri Hakkında Yönetmeliği ve Belediye Meclisi Çalışma Yönetmelik hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 - (1) Bu yönetmelikte geçen;

- a) Başkan: Antalya Büyükşehir Belediye Başkanı,
- b) Belediye: Antalya Büyükşehir Belediyesini,
- c) Birim: Yazı İşleri ve Kararlar Dairesi Başkanlığına bağlı Yazı İşleri Şube Müdürlüğü, Kararlar Şube Müdürlüğü ve Arşiv Şube Müdürlüğünü
- ç) Daire Başkanı: Yazı İşleri ve Kararlar Dairesi Başkanını,
- d) Encümen: Antalya Büyükşehir Belediyesi Encümenini,
- e) Genel Sekreter: Antalya Büyükşehir Belediyesi Genel Sekreterini,
- f) Genel Sekreter Yardımcısı: Antalya Büyükşehir Belediyesi Genel Sekreter Yardımcısını,
- g) Meclis: Antalya Büyükşehir Belediyesi Meclisini ifade eder.

U. Böcek

En.

YH



TÜRKİYE CUMHURİYETİ
ANTALYA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
YAZI İŞLERİ VE KARARLAR DAİRESİ BAŞKANLIĞI
ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI HAKKINDA
YÖNETMELİK

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM
Teşkilat ve Yönetim

Teşkilat

MADDE 5 - (1) Yazı İşleri ve Kararlar Dairesi Başkanlığı aşağıdaki birimlerden oluşur:

- a) Yazı İşleri Şube Müdürlüğü,
- b) Kararlar Şube Müdürlüğü,
- c) Arşiv Şube Müdürlüğü,

Yönetim

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

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM
Daire Başkanlığı ve Bağlı Birimlerin Görevleri

Daire Başkanlığının görevleri

MADDE 7 - (1) Daire Başkanlığının görevleri şunlardır:

- a) Hukuki dayanağını 5393 sayılı Belediye Kanunu, 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu ve ilgili yönetmeliklerden alan Büyükşehir Belediyesi Meclisi ve Encümeninin tüm iş ve işlemlerinin en iyi şekilde yürütülmesini sağlamak,
- b) Antalya Büyükşehir Belediyesi adına gelen her türlü evrakın kabulü, kaydı ve dağıtımını ile dış birimlere gönderilecek evrakların posta aracılığıyla gönderimi ve Belediyemiz adına posta yoluyla gelen evrakların teslim alınması ile ilgili işlemlerini yürütmek,
- c) Belediye arşiv hizmetlerinin “Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmelik” hükümleri çerçevesinde yürütülmesini sağlamak,
- ç) İç ve dış yazışmaların takibi ile Belediyenin iş ve işlemlerinde iç koordinasyonu sağlayacak nitelikte genelge veya talimat çıkarılması ile ilgili işlemler yürütmek,
- d) Belediye imkânlarıyla verilecek tüm hizmetlere olanak verecek çalışmaları takip ederek katkıda bulunmak.

Yazı İşleri Şube Müdürlüğünün görevleri

MADDE 8 - (1) Yazı İşleri Şube Müdürlüğünün görevleri şunlardır:

- a) Belediyemiz adına gelen her türlü evrakı kabul etmek, elektronik ortamda kayıt altına almak, evrakları ilgili daire başkanlıklarına havale edilmesini ve ilgili birime zimmet karşılığında dağıtımını sağlamak,
- b) Belediyemiz adına gelen ve ilgileri nedeniyle birden fazla iç birime havale edilen yazılarda koordinasyon birimi belirlemek,
- c) GİZLİ nitelikte yazıların özel dosyalarla takibini yapmak,
- ç) Belediye birimlerimiz tarafından hazırlanan ve ilgisine posta yoluyla gitmesi gereken evrakların PTT’ye teslimini sağlamak ve Belediyemiz adına posta yoluyla gelen evrakları PTT’den teslim almak,
- d) Evrak akışı ile ilgili diğer iş ve işlemleri yapmak,
- e) Büyükşehir Belediyesi kapsamındaki birimlerin koordinasyonun sağlanması amacıyla genelge veya talimat hazırlamak,

U. Böcek

Ed.

Y. K.



TÜRKİYE CUMHURİYETİ
ANTALYA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
YAZI İŞLERİ VE KARARLAR DAİRESİ BAŞKANLIĞI
ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI HAKKINDA
YÖNETMELİK

- f) Belediye Başkanlığının teftişi sonucundaki denetleme raporlarının cevaplandırılarak (ilgili birimlerin mütalaasını almak suretiyle), İçişleri Bakanlığına gönderilmesini sağlamak,
- g) 5393 sayılı Belediye Kanununun 41. maddesi uyarınca Daire Başkanlığına ait Stratejik Plan ve Performans Programı hazırlama ve yazışma işlemlerini yapmak,
- ğ) 5393 sayılı Belediye Kanununun 56. maddesi uyarınca Daire Başkanlığı Faaliyet Raporunu düzenlemek,
- h) 5393 sayılı Belediye Kanununun 61. maddesi uyarınca Daire Başkanlığı bütçe hazırlama ve yazışma işlemlerinin yapılmasını sağlamak,
- ı) Kamu iç kontrol standartlarına uyum eylem planının uygulanması iş ve işlemlerinin yapılmasını sağlamak,
- i) Elektronik Belge Yönetim Sisteminin (EBYS) uygulanması sürecinde, birimlerle işbirliği içinde yazışmaların elektronik ortamda yapılmasını ve belgelerin dijital olarak saklanmasını koordine etmek,
- j) Daire Başkanlığımızın iç ve dış yazışmalarını 02.02.2015 tarihli ve 29255 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan 2014/7074 sayılı Bakanlar Kurulu Kararıyla uygun bulunan "Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik"te belirtilen kurallara göre yapmak, takip etmek ve Standart Dosya Planına göre arşivlemek,
- k) Mevzuat kapsamında verilen diğer emirleri yerine getirmek.
- (2) Yazı İşleri Şube Müdürlüğünün görevleri, "İdari İşler Şefliği" ve "Evrak Kayıt Şefliği" tarafından yürütülecektir.

Kararlar Şube Müdürlüğünün görevleri

MADDE 9 - (1) Kararlar Şube Müdürlüğünün görevleri şunlardır:

- a) Büyükşehir Belediye Meclisinin ve Büyükşehir Belediye Encümeninin iş ve işlemlerinin yürütülmesini sağlamak,
- b) İlgili mevzuatlar çerçevesinde Büyükşehir Belediye Meclisinin, Mahalli İdareler seçim sonuçlarının ilanını takip eden beşinci günkü ilk toplantısı ve her ayın ikinci haftasındaki toplantıları ile olağanüstü meclis toplantılarına ilişkin işlemlerinin yürütülmesini sağlamak,
- c) Meclis Divanının çalışmalarına usul yönünden yardımcı olmak,
- ç) Büyükşehir Belediye Meclisine girmesi gereken ilçe belediye meclis kararları ile Büyükşehir Belediyesi birimlerinden Başkanlık Makamından havalesi gelen tekliflerin gündeme alınarak meclise sunulmasını sağlamak,
- d) Belediye meclis gündemlerini hazırlayıp, Belediye Başkanının onayına sunmak, onaylanan gündemin yasal süresi içinde meclis üyelerine bildirilmesini ve çeşitli yöntemlerle halka duyurulmasını sağlamak,
- e) Büyükşehir Belediye Meclisince meclis toplantılarının sesli ve görüntülü cihazlarla kaydının yapılmasını sağlamak,
- f) Meclis Kararlarının dayanakları ve kanuni gerekçeleri gösterilerek yazılmasını, kontrol edilmesini, Divan Kâtiplerine ve Meclis Başkanına imzalatılmasını sağlamak,
- g) Kesinleşen Meclis Kararlarının bir nüshasının Valilik Makamına teslim edilmesini, gereği için kararların muhatabı olan birimlere gönderilmesini ve bir nüshasının da dayanakları ile birlikte arşivlenmesini sağlamak,
- ğ) Kesinleşen meclis kararlarının uygun araçlarla halka duyurulmasını sağlamak,
- h) Meclis Toplantılarında alınan kararların özetlerinin "Meclis Karar Defteri'ne" yazılmasını sağlamak,
- ı) Meclis üyelerince verilen yazılı ve sözlü önergelerin seyrini takip edip, ilgililere zamanında cevap verilmesini sağlamak,

U. Böcek

Ş. D.

Ş. D.



TÜRKİYE CUMHURİYETİ
ANTALYA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
YAZI İŞLERİ VE KARARLAR DAİRESİ BAŞKANLIĞI
ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI HAKKINDA
YÖNETMELİK

- i) Meclis görüşmelerini deşifre ederek tutanak haline getirmek, divan kâtiplerine ve meclis başkanına imzaya sunmak,
- j) Büyükşehir Belediye Meclis Toplantısı sonucunda çıkan meclis kararlarını, tutanaklarını, komisyon raporlarını ve teklif yazılarını Standart Dosya Planına göre birim arşivinde saklamak,
- k) Başkanlık Makamından Encümene havale edilen tekliflerin ilk incelemesini yaparak, Belediye Encümen gündemini oluşturmak,
- l) Hazırlanan gündemin ekleri ile birlikte encümen üyelerine dağıtılmasını sağlamak,
- m) Encümen kararlarının dayanakları ve kanuni gerekçelerinin gösterilerek yazılmasını, Encümen üyelerine imzalatılmasını ve asıl suretlerin arşivlenmesini sağlamak,
- n) 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu hükümleri çerçevesinde yapılan ihalelerde; ihale komisyonu olarak toplanan Encümene, satış ve kiralama ihalelerine ilişkin alınacak karar ve tanzim gereken tutanakların, kanun hükümlerine göre düzenlenmesini sağlamak,
- o) Encümen kararlarının ihtiyaca göre çoğaltılıp, “Aslı Gibidir” kaşesi basılıp onaylanmış şekilde, gereği için ilgili birimlerine gönderilmesini sağlamak,
- ö) Encümen toplantılarında alınan kararların özetlerinin, karar numarasına göre sıra ile “Belediye Encümeni Karar Özetleri Defteri’ne” yazmak ve Encümen üyelerine imzalatılmasını sağlamak,
- p) Encümen ve ihale kararlarının ilgili mevzuatlar kapsamında arşivlenmesini sağlamak,
- r) Mevzuat kapsamında verilen diğer emirleri yerine getirmek.
- (2) Kararlar Şube Müdürlüğünün görevleri, “Meclis Kararları Şefliği” ve “Encümen Kararları Şefliği” tarafından yürütülecektir.

Arşiv Şube Müdürlüğünün görevleri

MADDE 10 – (1) Arşiv Şube Müdürlüğünün görevleri şunlardır:

- a) 3473 Sayılı Kanun, Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmelik ve Arşiv Malzemesi Tespit Projesi doğrultusunda belediye birimlerinde arşiv hizmetlerinin işlerliğini sağlamak,
- b) Birimlerde saklama süresi tamamlanan ve birimlerce kurum arşivine intikal ettirilecek malzemenin kontrolünü ilgili mevzuat ve yönetmeliğe göre yaparak, kurum arşivine devir-teslimini sağlamak,
- c) Kurum Arşivince ilgili yasa ve yönetmelikler çerçevesinde muhafazasına lüzum görülmeyen evrakları, evrakların ait olduğu belediyemiz kapsamındaki birimlerle birlikte “Ayıklama ve İmha Komisyonları” kurarak imhaya ayırmak,
- ç) İmhaya ayrılan evrakların değerlendirilmesi ve imhasının, Arşiv Mevzuatı ve Devlet Arşivleri Genel Müdürlüğünün görüşleri doğrultusunda yapılmasını sağlamak,
- d) Kurum arşivinde arşiv malzemesinin tahribini önleyecek tedbirler almak,
- e) Kurum arşivinden, yasalar ve yönetmelikler çerçevesinde vatandaş veya kurum taleplerinin karşılanabilmesi yönünde gerekli düzenlemeleri yapmak ve önlemler almak,
- f) Antalya Belediyesi döneminden Büyükşehir Belediyesi kurum arşivine devredilen belgelere, Belediye veya resmi kurumların yazılı talepleri doğrultusunda doğrudan faydalanılmasını sağlamak,
- g) Kurum arşivinde saklama süresi dolan ve sürekli saklanacak arşiv niteliğindeki evrakları Devlet Arşivleri Genel Müdürlüğüne devir edilmesiyle ilgili işlemleri yürütmek.

UBöcek

ŞD.

Şah



TÜRKİYE CUMHURİYETİ
ANTALYA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
YAZI İŞLERİ VE KARARLAR DAİRESİ BAŞKANLIĞI
ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI HAKKINDA
YÖNETMELİK

BEŞİNCİ BÖLÜM

Daire Başkanının Görev, Yetki ve Sorumlulukları

Görevleri

MADDE 11 - (1) Daire Başkanının görevleri şunlardır:

- a) Yasa ve yönetmelikler doğrultusunda daire başkanlığını sevk, idare ve temsil etmek,
- b) Üst yönetimin talimatı ve mevzuat ile öngörülen kurul ve komisyonlara katılmak,
- c) Daire Başkanlığı bünyesinde yapılan işlerin kanun ve yönetmeliklere uygun olarak yapılmasını sağlamak,
- ç) Bu yönetmeliğin 7.maddesinde yazılı görevlerin yapılmasını ve birimler arası koordinasyonu sağlamak, birimleri denetlemek,
- d) Belediye Meclisi, Belediye Encümeni ve Belediye Başkanı tarafından alınan kararları takip etmek, uygulamak veya uygulanmasını sağlamak,
- e) Vatandaş memnuniyetini sağlamaya yönelik çalışmalara katkı koymak, tespit edilmiş strateji, hedef ve politikalar doğrultusunda planları hazırlamak, uygulamak, uygulamak, aksayan yönlerle yönelik çözümler üretmek,
- f) Daire Başkanlığının faaliyetlerinin etkin, verimli ve amaca uygun gerçekleşmesini sağlamak için çalışma planlarını hazırlatmak, çalışmaları izlemek, denetlemek ve koordine edilmesini sağlamak,
- g) Daire Başkanlığına bağlı birimlerin çalışmalarını stratejik plan ve performans programı çerçevesinde koordine etmek,
- ğ) Daire Başkanlığına bağlı Birimlerin bütçesini hazırlatmak, etkin ve verimli olarak kullanılmasını sağlamak,
- h) Harcama yetkilisi olarak her yıl iş ve işlemlerin amaçlara, malî yönetim ilkelerine, kontrol düzenlemelerine ve mevzuata uygun bir şekilde gerçekleştirmek ve iç kontrol güvence beyanını düzenleyerek birim faaliyet raporlarına eklemek,
- ı) Daire Başkanlığı faaliyet raporunu hazırlatmak,
- i) Astların belirlenen politikaları anlamalarını ve belirlenmiş faaliyetlerin uygulanmasını, yerine getirilmesini sağlamak,
- j) Birim faaliyetlerinin etkin bir şekilde uygulanıp, yürütülebilmesi için gereken düzeyde sorumluluk ve yetkiyi astlarına devretmek, sonuçlara yönelik sorumluluk ve yetkiyi elinde tutmak,
- k) Birimdeki kadrolara ilişkin görevler, yetkiler ve sorumluluklar ile bu kadro görevlerine atanacaklarda aranan özel niteliklerde değişikliği gerektiren hususları tespit etmek, personel ödüllendirmelerinde Başkanlık Makamına öneride bulunmak.
- l) Astlarından kendisine iletilen personel hareketlerine ilişkin önerileri incelemek, değerlendirmek,
- m) Personelin eğitim ihtiyacını tespit etmek, sorumluluklarını yerine getirebilmeleri için gerekli bilgi ve donanım ile donatılmalarını sağlamak,
- n) Mesai Saatlerinin etkin/verimli kullanılmasını ve Daire Başkanlığı personelinin uyum içerisinde çalışmasını sağlamak,
- o) Birim çalışmalarında kullanılan demirbaş - sarf malzemelerin amacına uygun kullanılmasını sağlamak,
- ö) Birim içinde etkin bir kayıt ve dosya sistemi kurmak, yürütmek ve geliştirmek,
- p) Daire Başkanlığına gelen evrakları ilgili birim yetkilisine havale etmek ve gereğinin yapılmasını sağlamak,
- r) Günlük işlerin takibinin yapılmasını ve sonuçlandırılmasını sağlamak,
- s) Kalite Geliştirme Ekibinin faaliyetlerini izlemek, iyileştirme ve geliştirme önerilerinde bulunmak,

UBöcek

Şö.

Şö.



TÜRKİYE CUMHURİYETİ
ANTALYA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
YAZI İŞLERİ VE KARARLAR DAİRESİ BAŞKANLIĞI
ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI HAKKINDA
YÖNETMELİK

- ş) Birimle ilgili mevzuatı, yenilikleri, teknik gelişmeleri takip etmek ve uygulanmasını sağlamak,
- t) İş güvenliğini sağlamak ve çalışma ortamının sürekli iyileştirilmesi için gerekli çalışmaları yapmak,
- u) Başkanlık Makamı tarafından verilecek diğer benzeri görevleri yapmak.

Yetkileri

MADDE 12 - (1) Daire Başkanının yetkileri şunlardır:

- a) Daire Başkanlığına bağlı birimlerin hizmetlerinin zamanında, verimli ve düzenli bir şekilde, hazırlanan iş süreçlerine uygun olarak yürütülmesini kontrol etmek,
- b) Genel evrakın zamanında işleme konulmasını, belediyeye gelen yazılardan gerekenlerin Belediye Başkanı, Genel Sekreter ve Genel Sekreter Yardımcılarına sunulmasını denetlemek,
- c) Büyükşehir Belediyesi bünyesinde Daire Başkanlıklarından gönderilen evrakın yasa, tüzük, yönetmelik, emir ve kararlar ışığında işlem görmesini denetlemek,
- ç) Meclis toplantı gündemlerini Büyükşehir Belediye Başkanının emirlerine göre hazırlanması için gerekli talimatı vermek,
- d) Meclis toplantısı sonucunda alınan kararlar ile tutanakların yazılması ve yürürlüğe girmesi sürecindeki işlemlerin yerine getirilmesini kontrol etmek,
- e) Encümen gündeminin tespiti ve hazırlanması için gerekli talimatı vermek,
- f) Kurum arşivinin hizmet ve faaliyetlerinin düzenli yürütülmesini denetlemek,
- g) Belediye Meclis Üyelerine ve ilgililerine talepleri halinde Meclis Tutanakları ve Kararlarını vermek,
- ğ) Başkanlığına ilişkin görevlerin, ilgili yasalar ve yönetmelikler gereğince yürütülmesi için karar vermek, tedbir almak, uygulamak,
- h) Daire Başkanlığında görev yapan personele mazeret izni vermek, yıllık izin kullanımlarını onaylamak takdirname, ödül, yer değiştirme gibi personel işlemleri için Başkanlık Makamına önerilerde bulunmak,
- ı) Daire Başkanlığına bağlı birimlerin her türlü özlük ve sosyal haklarının takibini yapmak,
- i) İhtiyaç halinde Disiplin Amiri olarak, "Disiplin Kurulları ve Disiplin Amirleri Hakkında Yönetmelik" hükümlerine göre, 657 sayılı Kanunda yazılı disiplin cezalarından yetkisi dâhilinde bulunanları vermek,
- j) Daire Başkanlığının hizmetleri kapsamında yer alan faaliyetler ile ilgili, başkanlık personelinin görev, yetki ve sorumluluklarını belirlemek
- k) Başkanlık görevleri kapsamında yer alan hizmetler ile ilgili yönetmelik ve yönerge hazırlamak ve Büyükşehir Belediye Meclisine sunmak,
- l) Başkanlık görevleri kapsamında yer alan faaliyetlerin, Antalya Büyükşehir Belediyesi Kalite Yönetim Sistemi içerisinde yürütülebilmesi ve iyileştirilmesi için Kalite Geliştirme Ekibi oluşturmak,
- m) Daire Başkanı, Belediyenin görev ve amaçlarının en etkin bir biçimde gerçekleştirilmesine olanak sağlayacak önerilerde bulunmaya ve bir raporla Genel Sekreter kanalı ile Büyükşehir Belediye Başkanına bildirmeye yetkilidir.

Sorumlulukları

MADDE 13 - (1) İlgili Kanunlar ve yönetmelik hükümleri çerçevesinde, kendisine verilen görevlerin yerine getirilmesinden, yetkilerinin zamanında kullanılmamasından Genel Sekreter Yardımcısına karşı sorumludur.

UBöcek

Ed.

Am



TÜRKİYE CUMHURİYETİ
ANTALYA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
YAZI İŞLERİ VE KARARLAR DAİRESİ BAŞKANLIĞI
ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI HAKKINDA
YÖNETMELİK

(2) Daire Başkanlığında 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 Büyükşehir Belediye Başkanı ve Kalite Yönetim Kuruluna karşı sorumludur.

ALTINCI BÖLÜM
Birim Yöneticilerinin Görev, Yetki ve Sorumlulukları

Görevleri

MADDE 14 - (1) Birim yöneticilerinin görevleri şunlardır:

- a) Birim yöneticilerinin ortak nitelikteki yönetim görevlerini yerine getirmek,
- b) İlgili mevzuat, ilgili Bakanlıklar ve Büyükşehir Belediye Başkanlığı, Genelge, Bildiri, Prensip kararları ve Talimatlar çerçevesinde yöneticilik görevlerini yerine getirmek,
- c) Birimin çalışma ve usullerini kalite yönetim sistemi ve mevzuat uygulamalarına bağlı kalarak gözden geçirmek, görevlerin etkin olarak yürütülmesi için yetkisi kapsamında tedbir almak, yetkisini aşan hususlarda prensip kararları alınması hususunu üst makamlara intikal ettirmek,
- ç) Vatandaş memnuniyetini sağlamaya yönelik çalışmalar yapmak,
- d) Birimin görev alanı ile ilgili kanun, K.H.K, yönetmelik, genelge, tebliğ v.b. gibi takibini yapmak, güncellenmesini sağlamak,
- e) Birimin çalışma esaslarını planlayıp ve programlayarak, çalışmaların bu programlar uyarınca yürütülmesini sağlamak ve sonucunu Daire Başkanına bildirmek,
- f) Birim işlemlerinde kullanılan formların geliştirilmesi için inceleme ve araştırmalar yaparak, sonucunu Daire Başkanına bildirmek,
- g) Biriminde en uygun personel dağılımını gerçekleştirmek, iş akışının aksamadan sürdürülmesini temin etmek,
- ğ) Biriminde çalışan memurlara üst makamların görüş, istek ve talimatlarını aktarmak,
- h) Kalite sisteminin sürekli uygulamasını sağlamak,
- ı) Birim faaliyetleri ile ilgili hizmet gerçekleştirme ve kalite planları hazırlamak,
- i) Birim kalite geliştirme ekiplerinde yer almak ve birimin hizmet kapsamında yer alan faaliyetleri planlamak,
- j) Antalya Büyükşehir Belediyesi Kalite Yönetim Kurulu tarafından yayınlanan prosedür ve talimatları uygulamak, ilişkili dokümanların birim personeli tarafından kullanılmasını sağlamak,
- k) Birim faaliyetlerine ilişkin tutulan kayıtların birimde muhafaza edilmesini sağlamak,
- l) Faaliyetlerine ilişkin bilgi ve kaynakların kullanım noktasında bulundurulması için gerekli olan düzenlemeleri yapmak,
- m) Birim tarafından sunulan hizmetler ile ilgili birim faaliyet raporlarını hazırlamak ve üst makama sunmak,
- n) Personelin eğitim ihtiyaçlarını belirleyerek, eğitim almalarını sağlamak,
- o) Çalışma ortamını geliştirmek ve iş güvenliğini sağlamak,
- ö) Gerçekleştirme görevlisi olarak iş ve işlemleri yapmak,
- p) Birim tarafından sunulan hizmetler ile ilgili birim çalışanları ile toplantılar düzenlemek ve alınan kararları gerektiğinde Toplam Kalite Birimine bildirmek,
- r) Birim tarafından sunulan hizmetler ile ilgili; izleme ve ölçme faaliyetlerini, gerçekleştirmek ve üst makama rapor etmek,
- s) Süreçlerin sürekli iyileştirilmesine yönelik çalışmalar yapmak.

U. Böcek

İ. D.

Y. A.



TÜRKİYE CUMHURİYETİ
ANTALYA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
YAZI İŞLERİ VE KARARLAR DAİRESİ BAŞKANLIĞI
ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI HAKKINDA
YÖNETMELİK

Yetkileri

MADDE 15 - (1) Birim yöneticilerinin yetkileri şunlardır:

- a) Birimin işlevlerine ilişkin görevlerin, Büyükşehir Belediye Başkanlık Makamınca uygun görülen programlar gereğince yürütülmesi için karar vermek, tedbirler almak ve uygulamak,
- b) Görev alanına giren konularda, uygulamalarda ortaya çıkan mevzuat yetersizliği ve aksaklıklarla ilgili hususlarda inceleme ve araştırma yaparak, alınması gereken kanuni ve idari tedbirler konusunda Daire Başkanlığına tekliflerde bulunmak,
- c) Bağlı bulunan üst makamlara sunulmak üzere hazırlanan yazıları kendisine verilen yetki sınırları içinde incelemek, parafe veya imza etmek,
- ç) Biriminde görevli personelin disipline aykırı davranışları hakkında, mevzuatta öngörülen disiplin cezalarının verilmesi ile ilgili disiplin amirine başvuru yapma yetkisini kullanmak,
- d) Birimine ait görevlerin yerine getirilmesinde süreli ve ani denetlemeler yapmak, rastlayacağı aksaklıkları gidermek,
- e) Personelin talebi ve mazeretine binaen izin vermek, yıllık izin kullanım zamanlarını tespit etmek ve Daire Başkanına bilgi vermek,
- f) Çalışanların motivasyonunun artırılmasına yönelik olarak ödül ve başarı belgesi verilmesi gibi özendirici faaliyetler konusunda bağlı bulunduğu Daire Başkanına önerilerde bulunmak,
- g) Personelin yer değiştirmesi gibi işlemleri hakkında Daire Başkanına önerilerde bulunmak,
- ğ) Görevde bulunamayacağı dönemlerde, Müdürlüğe tayin şartlarına haiz olan Müdürlerden birini veya bir personeli müdürlüğe vekâlet etmek üzere belirlemek ve Makamının Onayına sunmak,
- h) Birim ile ilgili tüm görev, yetki ve belgelerin ilgililere dağıtımını, maiyetindeki personel arasındaki iş bölümü ve koordinasyonu sağlamak,
- ı) Birimin faaliyet alanına giren konularda ilgili kişi, birim ve kuruluşlarla haberleşmek,
- i) Birim personelinin görev ve sorumluluklarını belirlemek ve iş bölümü yapmak,
- j) Kalite hedeflerini belirlemek, revize etmek ve üst makama onaylatmak,
- k) Görev ve sorumluluk alanında yer alan iş ve işlemlerin geliştirilmesine yönelik iyileştirme faaliyetlerini başlatmak ve iyileştirme planları hazırlamak ve üst makama onaylatmak,
- l) Birim faaliyetlerinin iyileştirilmesi ve geliştirilmesi amacı ile kurum içi ve kurum dışı anket çalışmalarını başlatmak,
- m) Birim kalite geliştirme ekip üyelerini belirlemek ve ekip üyelerinin kalite geliştirme çalışmaları ile ilgili iş bölümünü yapmak.

Sorumlulukları

MADDE 16 - (1) Belediye mevzuatı ve göreviyle ilgili sair mevzuat ve bu yönetmelik ile kendisine verilen görevlerin gereği gibi yerine getirilmemesinden; yetkilerin zamanında ve gereğince kullanılmamasından, bağlı bulunduğu Daire Başkanına, Başkanlık Makamına karşı sorumludur.

(2) Birimde 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.

YEDİNCİ BÖLÜM

Şube Şefleri ile Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Görev ve Sorumlulukları

Şube şeflerinin görevleri

MADDE 17 - (1) Şube şeflerinin görevleri şunlardır:

UBöcek

En.

Şef



TÜRKİYE CUMHURİYETİ
ANTALYA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
YAZI İŞLERİ VE KARARLAR DAİRESİ BAŞKANLIĞI
ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI HAKKINDA
YÖNETMELİK

- a) Birim personeli tarafından hazırlanan yazı ve dosyaları içerik ve biçim yönünden inceleyerek gerekli düzeltmelerin yapılmasını sağlamak,
- b) Evraklarda bulunan numara, tarih, gideceği yer, imza, ekler ve benzeri nitelikteki bilgileri Resmi Yazışma Kurallarına göre denetleyerek, gerekli önlemleri almak,
- c) Tamamlanmış olan evrak ve dosyaları ilgililere dağıtarak kontrollerini yaptırmak ve sevk memurlarına verilmesini sağlamak,
- ç) İşlemi bitmemiş evrakı, ilgili memuru ile birlikte izleyerek sonuçlandırmak,
- d) Gelen ve giden evrakın kayıt, çoğaltma, dağıtım, dosyalama, sevk ve arşivleme hizmetlerini izlemek ve yapılmasını sağlamak,
- e) Personeli hizmete ilişkin işlemler konusunda aydınlatmak, işlerin verimliliğini arttırmak için yöntemler geliştirmek,
- f) Gizliliği olan evrak, dosya ve diğer bilgiler için mevzuata uygun önlemleri almak,
- g) Personelin devam ve çalışmalarını izlemek, işlerin zamanında sonuçlandırılmasını sağlamak,
- ğ) Birimini ilgilendiren konularda amirleri tarafından verilecek diğer görevleri yapmak,
- h) Birim faaliyetleri ile ilgili oluşturulan hizmet gerçekleştirme ve kalite planlarının birim personeli tarafından uygulanmasını sağlamak,
- ı) Birim kalite geliştirme ekiplerinde yer almak ve birimin hizmet kapsamında yer alan faaliyetlerin planlamalara uygun gerçekleştirilmesini sağlamak,
- i) Antalya Büyükşehir Belediyesi Kalite Yönetim Kurulu tarafından yayınlanan prosedür, talimat ve rehberleri uygulamak ve ilişkili dokümanların birim personeli tarafından kullanılmasını sağlamak,
- j) Birim faaliyetlerine ilişkin tutulan kayıtların birimde muhafaza edilmesini sağlamak,
- k) Birim faaliyetleri ile ilgili oluşturulan kalite yönetim sistemini uygulamak ve etkinliğini sürekli iyileştirmek için gerekli olan çalışmaları üstte önermek,
- l) Birim faaliyetlerine ilişkin bilgi ve kaynakların kullanım noktasında bulundurmak,
- m) Birim faaliyetleri ile ilgili belirlenen hedeflerin gerçekleşme durumları ile ilgili toplanan verileri analiz etmek, üstte rapor etmek ve planlı toplantılara katılmak.

Şube şeflerinin sorumlulukları

MADDE 18 -(1) Şube şeflerinin sorumlulukları şunlardır:

- a) Birimde görevli personelin, hizmetlerin gerçekleşmesinde sağlıklı, süratli ve verimli bir şekilde çalışmasını sağlayıcı bilgi ve belgeye sahip olmak,
- b) Üstün verdiği emirleri hukuki zemin içinde, en kısa zamanda ve sağlıklı bir şekilde yerine getirilmesini sağlamak,
- c) Birim faaliyetlerinin yürütülmesi, yönlendirilmesi ve değerlendirilmesi için birime tahsis edilen personel, yer, malzeme ve diğer kaynaklarla geleceğe yönelik hedefler ve standartlar belirlemek ve üstüne iletmek,
- ç) Birim içinde gerekli koordinasyonu kurmak.

Memurlar ve diğer kamu görevlilerinin görevleri

MADDE 19 - (1) Memurlar ve diğer kamu görevlilerinin görevleri şunlardır:

- 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 olarak yerine getirmek,

UBöcek

Şo.

Şh



TÜRKİYE CUMHURİYETİ
ANTALYA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
YAZI İŞLERİ VE KARARLAR DAİRESİ BAŞKANLIĞI
ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI HAKKINDA
YÖNETMELİK

- 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 gerekli işlemleri yapmak,
- e) Demirbaş eşyanın amacına uygun kullanılmasını ve korunmasını sağlamak,
- f) Evrakı imzalanmasından, ilgili birime teslim edilmesine kadar takip etmek,
- 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.

Memurlar ve diğer kamu görevlilerinin sorumlulukları

MADDE 20 - (1) Birimin iş ve işlemlerinin usulüne uygun olarak tam ve zamanında yapılmasından, kendisine verilen görevlerin gereği gibi yerine getirilmemesinden, yetkilerin zamanında ve gereğince kullanılmamasından, kendisine tebliğ edilen görevlerin Antalya Büyükşehir Belediyesi Kalite Yönetim Sistemine uygun bir şekilde yerine getirilmemesinden Birim Amirine karşı sorumludur.

SEKİZİNCİ BÖLÜM
Genel Hükümler

Çalışma şekli ve işleyiş

MADDE 21 - (1) Çalışma şekli ve işleyiş;

- a) 5393 ve 5216 sayılı kanun ve ilgili yönetmelikler çerçevesinde Büyükşehir Belediye Meclisi ile Encümeninin tüm iş ve işlemlerinin eksiksiz yerine getirilmesi,
- b) Daire Başkanlığınca birimlere gönderilen evraklar ile ilgili işlemlerin yasal çerçeve içerisinde ilgililer tarafından gereğinin yerine getirilmesi,
- c) Büyükşehir Belediyesi adına gelen tüm evrakların "Genel Gelen Evrak" kaydına alınarak, gerekli havale işlemleri tamamlandıktan sonra ilgili birime/birimlere en kısa zamanda intikal ettirilmesi,
- ç) Belediyenin tüm birimlerinin posta işleminin gerçekleştirilmesi ve PTT'den Büyükşehir Belediyesi adına gelen evrakların teslim alınması,
- d) Büyükşehir Belediyemize ait tüm birimlerimizin Arşiv Hizmetlerinin eksiksiz olarak yürütülmesi,

Birimlerde tutulacak defterler

MADDE 22 - (1) Birimlerde tutulacak defterler;

- a) Belediye Encümeni Karar Özetleri Defteri,
- b) Meclis Karar Defteri,
- c) Posta Zimmet Defteri,
- ç) Kurum Gelen Evrak Zimmet Defteri,
- d) Giden Evrak Zimmet Defteri.

(2) Daire Başkanlığı ve bağlı birimlerde tutulacak defter ve kayıtlarda Mülga Devlet Arşivleri Genel Müdürlüğü tarafından yayınlanan Belediyeler ve İl Özel İdareleri Saklama Süreli Standart Dosya Planı'na uygun işlem yapılacaktır.

U. Böcek

Ed.

John



TÜRKİYE CUMHURİYETİ
ANTALYA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
YAZI İŞLERİ VE KARARLAR DAİRESİ BAŞKANLIĞI
ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI HAKKINDA
YÖNETMELİK

DOKUZUNCU BÖLÜM
Son Hükümler

Yönetmelikte yer almayan hususlar

MADDE 23 - (1) İşbu yönetmelikte yer almayan hususlarda yürürlükteki ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.

Yürürlük

MADDE 24 - (1) Bu yönetmelik Antalya Büyükşehir Belediye Meclisinin kabul tarihinden itibaren yürürlüğe girer. Bu yönetmeliğin yürürlüğe girmesiyle 24/11/2014 tarih ve 621 sayılı meclis kararı ile yürürlükte olan “Yazı İşleri ve Kararlar Dairesi Başkanlığı Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik” yürürlükten kalkar.

Yürütme

MADDE 25 - (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	Yazı İşleri ve Kararlar Dairesi Başkanlığı Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik	R.00
12.04.2010	153	Yazı İşleri ve Kararlar Dairesi Başkanlığı Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik	R.01
13.08.2013	433	Yazı İşleri ve Kararlar Dairesi Başkanlığı Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik	R.02
24.11.2014	621	Yazı İşleri ve Kararlar Dairesi Başkanlığı Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik	R.03

Muhittin BÖCEK
B.Şehir Belediye. Bşk.

Av. Büşra ÖZDEMİR
Divan Katibi

Kerem Kaya TURAN
Divan Katibi

KARŞILAŞTIRMA CETVELİ

ANTALYA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
YAZI İŞLERİ VE KARARLAR DAİRESİ BAŞKANLIĞININ
ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI HAKKINDA YÖNETMELİK

ANTALYA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
YAZI İŞLERİ VE KARARLAR DAİRESİ BAŞKANLIĞININ
ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI HAKKINDA YÖNETMELİK
TASLAĞI

MADDE 3 - (1) Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik doğrultusunda kurulan Yazı İşleri ve Kararlar Dairesi Başkanlığı; Meclis Kararı ile kurulan veya Başkanlık Olur'u ile bağlanan Şube Müdürlüklerinden oluşmaktadır.

(2) Bu yönetmelik 10.07.2004 tarihli ve 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanununun 21. maddesi, 03.07.2005 tarihli ve 5393 sayılı Belediye Kanununun 15/b maddesi, 4721 Sayılı Türk Medeni Kanunu, 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu, 3473 sayılı Muhafazasına Lüzum Kalmayan Evrak ve Malzemenin Yok Edilmesi Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulü Hakkında Kanunu, 16.05.1988/19816 (Ek ve Değişiklikler: 08.08.2001/24487 R.G., 22.02.2005/25735 R.G.) sayılı Resmi Gazetede Yayımlanan Devlet Arşivleri Hakkında Yönetmelik ve Belediye Meclisi Çalışma Yönetmelik hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar
MADDE 4 - (1) Bu yönetmelikte geçen;
a) Başkan: Antalya Büyükşehir Belediye Başkanını,
b) Belediye: Antalya Büyükşehir Belediyesini,

Yürürlükteki yönetmeliğin 3. Maddesinin 1. Fikrasında yer alan "veya Başkanlık Olur'u ile bağlanan" ifadesi ve 2. Fikrasında yer alan "4721 Sayılı Türk Medeni Kanunu" ifadesi çıkarılmıştır.

MADDE 3 - (1) Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik doğrultusunda kurulan Yazı İşleri ve Kararlar Dairesi Başkanlığı; Meclis Kararı ile kurulan ~~veya Başkanlık Olur'u ile bağlanan~~ Şube Müdürlüklerinden oluşmaktadır.

(2) Bu yönetmelik 10.07.2004 tarihli ve 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanununun 21. maddesi, 03.07.2005 tarihli ve 5393 sayılı Belediye Kanununun 15/b maddesi, ~~4721 Sayılı Türk Medeni Kanunu~~, 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu, 3473 sayılı Muhafazasına Lüzum Kalmayan Evrak ve Malzemenin Yok Edilmesi Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulü Hakkında Kanunu, 16.05.1988/19816 (Ek ve Değişiklikler: 08.08.2001/24487 R.G., 22.02.2005/25735 R.G.) sayılı Resmi Gazetede Yayımlanan Devlet Arşivleri Hakkında Yönetmelik ve Belediye Meclisi Çalışma Yönetmelik hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Yürürlükteki yönetmeliğin 4. Maddesinin 1. Fikrasının c) bendinde yer alan "ve Evlendirme Memurluğunu" ifadesi çıkarılmıştır.

Tanımlar
MADDE 4 - (1) Bu yönetmelikte geçen;
a) Başkan: Antalya Büyükşehir Belediye Başkanını,
b) Belediye: Antalya Büyükşehir Belediyesini,

MBöcek

EG.

YH

KARŞILAŞTIRMA CETVELİ

ANTALYA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
YAZI İŞLERİ VE KARARLAR DAİRESİ BAŞKANLIĞININ
ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI HAKKINDA YÖNETMELİK

ANTALYA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
YAZI İŞLERİ VE KARARLAR DAİRESİ BAŞKANLIĞININ
ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI HAKKINDA YÖNETMELİK
TASLAĞI

c) Birim: Yazı İşleri ve Kararlar Dairesi Başkanlığına bağlı Yazı İşleri Şube Müdürlüğü, Kararlar Şube Müdürlüğü, Arşiv Şube Müdürlüğü ve Evlendirme Memurluğunu,
ç) Daire Başkanı: Yazı İşleri ve Kararlar Dairesi Başkanını,
d) Encümen: Antalya Büyükşehir Belediyesi Encümenini,
e) Genel Sekreter: Antalya Büyükşehir Belediyesi Genel Sekreterini
f) Genel Sekreter Yardımcısı: Antalya Büyükşehir Belediyesi Genel Sekreter Yardımcısını,
g) Meclis: Antalya Büyükşehir Belediyesi Meclisini, ifade eder.

c) Birim: Yazı İşleri ve Kararlar Dairesi Başkanlığına bağlı Yazı İşleri Şube Müdürlüğü, Kararlar Şube Müdürlüğü ve Arşiv Şube Müdürlüğü-~~ve Evlendirme-Memurluğunu;~~
ç) Daire Başkanı: Yazı İşleri ve Kararlar Dairesi Başkanını,
d) Encümen: Antalya Büyükşehir Belediyesi Encümenini,
e) Genel Sekreter: Antalya Büyükşehir Belediyesi Genel Sekreterini
f) Genel Sekreter Yardımcısı: Antalya Büyükşehir Belediyesi Genel Sekreter Yardımcısını,
g) Meclis: Antalya Büyükşehir Belediyesi Meclisini, ifade eder.

MADDE 5 - (1) Yazı İşleri ve Kararlar Dairesi Başkanlığı aşağıdaki birimlerden oluşur:
a) Yazı İşleri Şube Müdürlüğü,
b) Kararlar Şube Müdürlüğü,
c) Arşiv Şube Müdürlüğü,
ç) Evlendirme Memurluğu.

Yürürlükteki yönetmeliğin 5. Maddesinin 1. Fıkrasının ç) bendi çıkarılmıştır.

MADDE 5 - (1) Yazı İşleri ve Kararlar Dairesi Başkanlığı aşağıdaki birimlerden oluşur:
a) Yazı İşleri Şube Müdürlüğü,
b) Kararlar Şube Müdürlüğü,
c) Arşiv Şube Müdürlüğü,
~~ç) Evlendirme-Memurluğu;~~

UBöcek

İp.

Jm

KARŞILAŞTIRMA CETVELİ

ANTALYA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
YAZI İŞLERİ VE KARARLAR DAİRESİ BAŞKANLIĞININ
ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI HAKKINDA YÖNETMELİK

ANTALYA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
YAZI İŞLERİ VE KARARLAR DAİRESİ BAŞKANLIĞININ
ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI HAKKINDA YÖNETMELİK
TASLAĞI

Yönetim MADDE 6 - (1) Yazı İşleri ve Kararlar Dairesi Başkanlığında sunulan hizmetler, bu yönetmelik hükümleri çerçevesinde; Daire Başkanlığı ile Daire Başkanlığına bağlı Şube Müdürlükleri ve Evlendirme Memurluğu tarafından düzenlenir ve yürütülür	Yönetim MADDE 6 - (1) Yazı İşleri ve Kararlar Dairesi Başkanlığında sunulan hizmetler, bu yönetmelik hükümleri çerçevesinde; Daire Başkanlığı ile Daire Başkanlığına bağlı Şube Müdürlükleri ve Evlendirme Memurluğu tarafından düzenlenir ve yürütülür
Daire Başkanlığının görevleri MADDE 7 - (1) Daire Başkanlığının görevleri şunlardır: a) Hukuki dayanağını 5393 sayılı Belediye Kanunu, 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu ve ilgili yönetmeliklerden alan, Büyükşehir Belediyesi Meclisi ve Encümeninin tüm iş ve işlemlerinin en iyi şekilde yürütülmesini sağlamak, b) Antalya Büyükşehir Belediyesi adına gelen her türlü evrakın kabulü, kaydı ve dağıtımı ile dış birimlere gönderilecek evrakların posta aracılığıyla gönderimi ve Belediyemiz adına posta yoluyla gelen evrakların teslim alınması ile ilgili işlemlerini yürütmek, c) Belediye arşiv hizmetlerinin "Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmelik" hükümleri çerçevesinde yürütülmesini sağlamak, ç) Evlendirme akitlerinin yapılmasına ilişkin işlemlerin yürütülmesini sağlamak,	Yürürlükteki yönetmeliğin 7. Maddesinin 1. Fıkrasının ç) bendi çıkarılmıştır. Daire Başkanlığının görevleri MADDE 7 - (1) Daire Başkanlığının görevleri şunlardır: a) Hukuki dayanağını 5393 sayılı Belediye Kanunu, 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu ve ilgili yönetmeliklerden alan, Büyükşehir Belediyesi Meclisi ve Encümeninin tüm iş ve işlemlerinin en iyi şekilde yürütülmesini sağlamak, b) Antalya Büyükşehir Belediyesi adına gelen her türlü evrakın kabulü, kaydı ve dağıtımı ile dış birimlere gönderilecek evrakların posta aracılığıyla gönderimi ve Belediyemiz adına posta yoluyla gelen evrakların teslim alınması ile ilgili işlemlerini yürütmek, c) Belediye arşiv hizmetlerinin "Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmelik" hükümleri çerçevesinde yürütülmesini sağlamak, ç) Evlendirme akitlerinin yapılmasına ilişkin işlemlerin yürütülmesini sağlamak,

UBöcek

Sp.

Sh

KARŞILAŞTIRMA CETVELİ

ANTALYA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
YAZI İŞLERİ VE KARARLAR DAİRESİ BAŞKANLIĞININ
ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI HAKKINDA YÖNETMELİK

ANTALYA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
YAZI İŞLERİ VE KARARLAR DAİRESİ BAŞKANLIĞININ
ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI HAKKINDA YÖNETMELİK
TASLAĞI

Yürürlükteki yönetmeliğin 8. Maddesinin 1. Fikrasının j) bendi "
"Daire Başkanlığımızın iç ve dış yazışmalarını 02.02.2015 tarihli ve 29255 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan 2014/7074 sayılı Bakanlar Kurulu Kararıyla uygun bulunan "Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik"te belirtilen kurallara göre yapmak, takip etmek ve Standart Dosya Planına göre arşivlemek" şeklinde değiştirilmiştir.

Yazı İşleri Şube Müdürlüğünün görevleri

MADDE 8 – (1) Yazı İşleri Şube Müdürlüğünün görevleri şunlardır:

a) Belediyemiz adına gelen her türlü evrakı kabul etmek, elektronik ortamda kayıt altına almak, evrakları ilgili daire başkanlıklarına havale edilmesini ve ilgili birime zimmet karşılığında dağıtımını sağlamak,

.....
....

i) Elektronik Belge Yönetim Sisteminin (EBYS) uygulanması sürecinde, birimlerle işbirliği içinde yazışmaların elektronik ortamda yapılmasını ve belgelerin dijital olarak saklanması koordine etmek, j) Daire Başkanlığımızın iç ve dış yazışmalarını 02.12.2004 tarih ve 25658 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan 2004/8125 sayılı "Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelikte belirtilen kurallara göre yapmak, takip etmek ve Standart Dosya Planına göre arşivlemek,

Yazı İşleri Şube Müdürlüğünün görevleri

MADDE 8 – (1) Yazı İşleri Şube Müdürlüğünün görevleri şunlardır:

a) Belediyemiz adına gelen her türlü evrakı kabul etmek, elektronik ortamda kayıt altına almak, evrakları ilgili daire başkanlıklarına havale edilmesini ve ilgili birime zimmet karşılığında dağıtımını sağlamak,

.....
....

i) Elektronik Belge Yönetim Sisteminin (EBYS) uygulanması sürecinde, birimlerle işbirliği içinde yazışmaların elektronik ortamda yapılmasını ve belgelerin dijital olarak saklanması koordine etmek, j) Daire Başkanlığımızın iç ve dış yazışmalarını 02.02.2015 tarihli ve 29255 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan 2014/7074 sayılı Bakanlar Kurulu Kararıyla uygun bulunan "Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik"te belirtilen kurallara göre yapmak, takip etmek ve Standart Dosya Planına göre arşivlemek,

mböcek

Sp.

Sh

KARŞILAŞTIRMA CETVELİ

ANTALYA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ YAZI İŞLERİ VE KARARLAR DAİRESİ BAŞKANLIĞININ ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI HAKKINDA YÖNETMELİK TASLAĞI	ANTALYA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ YAZI İŞLERİ VE KARARLAR DAİRESİ BAŞKANLIĞININ ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI HAKKINDA YÖNETMELİK TASLAĞI
Evlendirme Memurluğunun görevleri MADDE 11 – (1) Evlendirme Memurluğunun görevleri şunlardır: a) Birbirleri ile evlenmeye karar veren kadın ve erkeğin evlenmeye dair müracaatlarını kabul etmek, b) Mevzuatın öngördüğü şekilde evlenme dosyası hazırlamak,	Yürürlükteki yönetmeliğin 11. Maddesi çıkarılmıştır.
Yetkileri MADDE 13 - (1) Daire Başkanının yetkileri şunlardır: f) Kurum arşivinin hizmet ve faaliyetlerinin düzenli yürütülmesini denetlemek, g) Belediye Meclis Üyelerine ve ilgililerine talepleri halinde Meclis Tutanakları ve Kararlarını vermek, ğ) Evlendirme İşlemlerini 4721 sayılı Medeni Kanun ve Evlendirme Yönetmeliğine göre yürütülmesini denetlemek,	Yürürlükteki yönetmeliğin 13. Maddesinin 1. Fıkrasının g) bendi çıkarılmıştır. Yetkileri MADDE 13 - (1) Daire Başkanının yetkileri şunlardır: f) Kurum arşivinin hizmet ve faaliyetlerinin düzenli yürütülmesini denetlemek, g) Belediye Meclis Üyelerine ve ilgililerine talepleri halinde Meclis Tutanakları ve Kararlarını vermek, ğ) Evlendirme İşlemlerini 4721 sayılı Medeni Kanun ve Evlendirme Yönetmeliğine göre yürütülmesini denetlemek,

UBöcek

ŞP.

AY

KARŞILAŞTIRMA CETVELİ

ANTALYA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ YAZI İŞLERİ VE KARARLAR DAİRESİ BAŞKANLIĞININ ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI HAKKINDA YÖNETMELİK TASLAĞI	ANTALYA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ YAZI İŞLERİ VE KARARLAR DAİRESİ BAŞKANLIĞININ ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI HAKKINDA YÖNETMELİK TASLAĞI
Görevleri MADDE 15 - (1) Birim yöneticilerinin görevleri şunlardır: a) Birim yöneticilerinin ortak nitelikteki yönetim görevlerini yerine getirmek, b) İlgili mevzuat, Başbakanlık, ilgili Bakanlıklar ve Büyükşehir Belediye Başkanlığı, Genelge, Bildiri, Prensip kararları ve Talimatlar çerçevesinde yöneticilik görevlerini yerine getirmek, c) Birimin çalışma ve usullerini kalite yönetim sistemi ve mevzuat uygulamalarına bağlı kalarak gözden geçirmek, görevlerin etkin olarak yürütülmesi için yetkisi kapsamında tedbir almak, yetkisini aşan hususlarda prensip kararları alınması hususunu üst makamlara intikal ettirmek,	Görevleri MADDE 15 - (1) Birim yöneticilerinin görevleri şunlardır: a) Birim yöneticilerinin ortak nitelikteki yönetim görevlerini yerine getirmek, b) İlgili mevzuat, Başbakanlık, ilgili Bakanlıklar ve Büyükşehir Belediye Başkanlığı, Genelge, Bildiri, Prensip kararları ve Talimatlar çerçevesinde yöneticilik görevlerini yerine getirmek, c) Birimin çalışma ve usullerini kalite yönetim sistemi ve mevzuat uygulamalarına bağlı kalarak gözden geçirmek, görevlerin etkin olarak yürütülmesi için yetkisi kapsamında tedbir almak, yetkisini aşan hususlarda prensip kararları alınması hususunu üst makamlara intikal ettirmek,

UBöcek

Ed.

Ym

KARŞILAŞTIRMA CETVELİ

ANTALYA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
YAZI İŞLERİ VE KARARLAR DAİRESİ BAŞKANLIĞININ
ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI HAKKINDA YÖNETMELİK

ANTALYA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
YAZI İŞLERİ VE KARARLAR DAİRESİ BAŞKANLIĞININ
ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI HAKKINDA YÖNETMELİK
TASLAĞI

Çalışma şekli ve işleyiş MADDE 22 - (1) Çalışma şekli ve işleyiş; a) 5393 ve 5216 sayılı kanun ve ilgili yönetmelikler çerçevesinde Büyükşehir Belediye Meclisi ile Encümeninin tüm iş ve işlemlerinin eksiksiz yerine getirilmesi, b) Daire Başkanlığınca birimlere gönderilen yazıların tamamının otomasyondan birim gelen Evrak Kayıt Defterine kaydedilmesi, c) Kaydedilen evraklarla ilgili işlemlerin yasal çerçevede içerisinde ilgililer tarafından gereğinin yerine getirilmesi, ç) Büyükşehir Belediyesi adına gelen tüm evrakların "Genel Gelen Evrak" kaydına alınarak, gerekli havale işlemleri tamamlandıktan sonra ilgili birime/birimlere en kısa zamanda intikal ettirilmesi, d) Belediyenin tüm birimlerinin posta işleminin gerçekleştirilmesi ve PTT'den Büyükşehir Belediyesi adına gelen evrakların teslim alınması, e) Büyükşehir Belediyemize ait tüm birimlerimizin Arşiv Hizmetlerinin eksiksiz olarak yürütülmesi, f) Evlendirme müracaatlarının değerlendirilerek iş ve işlemlerinin eksiksiz yapılması.	Çalışma şekli ve işleyiş MADDE 22 - (1) Çalışma şekli ve işleyiş; a) 5393 ve 5216 sayılı kanun ve ilgili yönetmelikler çerçevesinde Büyükşehir Belediye Meclisi ile Encümeninin tüm iş ve işlemlerinin eksiksiz yerine getirilmesi, b) Daire Başkanlığınca birimlere gönderilen evraklar ile ilgili işlemlerin yasal çerçevede içerisinde ilgililer tarafından gereğinin yerine getirilmesi, c) Kaydedilen evraklarla ilgili işlemlerin yasal çerçevede içerisinde ilgililer tarafından gereğinin yerine getirilmesi, ç) Büyükşehir Belediyesi adına gelen tüm evrakların "Genel Gelen Evrak" kaydına alınarak, gerekli havale işlemleri tamamlandıktan sonra ilgili birime/birimlere en kısa zamanda intikal ettirilmesi, d) Belediyenin tüm birimlerinin posta işleminin gerçekleştirilmesi ve PTT'den Büyükşehir Belediyesi adına gelen evrakların teslim alınması, e) Büyükşehir Belediyemize ait tüm birimlerimizin Arşiv Hizmetlerinin eksiksiz olarak yürütülmesi, f) Evlendirme müracaatlarının değerlendirilerek iş ve işlemlerinin eksiksiz yapılması.
---	---

Yürürlükteki yönetmeliğin 22. Maddesinin 1. Fıkrasının b bendi "Daire Başkanlığınca birimlere gönderilen evraklar ile ilgili işlemlerin yasal çerçevede içerisinde ilgililer tarafından gereğinin yerine getirilmesi" şeklinde değiştirilmiştir. c) bendi ve f) bendi çıkarılmıştır.

UBöcek

Y.Ş.

KARŞILAŞTIRMA CETVELİ

ANTALYA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
YAZI İŞLERİ VE KARARLAR DAİRESİ BAŞKANLIĞININ
ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI HAKKINDA YÖNETMELİK

ANTALYA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
YAZI İŞLERİ VE KARARLAR DAİRESİ BAŞKANLIĞININ
ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI HAKKINDA YÖNETMELİK
TASLAĞI

Birimlerde tutulacak defterler

MADDE 23 - (1) Birimlerde tutulacak defterler;

- Belediye Encümeni Karar Özetleri Defteri,
- Meclis Karar Defteri,
- Evlenme Kütük Sıra Numarası Takip Defteri,
- Posta Zimmet Defteri,
- Kurum Gelen Evrak Zimmet Defteri,
- Giden Evrak Zimmet Defteri.

(2) Daire Başkanlığı ve bağlı birimlerde tutulacak defter ve kayıtlar ile ilgili Başkanlık Personel ve Prensipler Genel Müdürlüğü tarafından yayınlanan Standart Dosya Planı uygulanacaktır.



Muhittin BÖCEK
B.Şehir Belediye. Bşk.



Av. Büşra ÖZDEMİR
Divan Katibi

Yürürlükteki yönetmeliğin 23. Maddesinin 1. Fıkrasının c) bendi çıkarılmış, 2. Fıkrası "Daire Başkanlığı ve bağlı birimlerde tutulacak defter ve kayıtlarda Mülga Devlet Arşivleri Genel Müdürlüğü tarafından yayınlanan Belediyeler ve İl Özel İdareleri Saklama Süreli Standart Dosya Planı'na uygun işlem yapılacaktır." şeklinde değiştirilmiştir.

Birimlerde tutulacak defterler

MADDE 23 - (1) Birimlerde tutulacak defterler;

- Belediye Encümeni Karar Özetleri Defteri,
- Meclis Karar Defteri,
- ~~Evlenme Kütük Sıra Numarası Takip Defteri,~~
- Posta Zimmet Defteri,
- Kurum Gelen Evrak Zimmet Defteri,
- Giden Evrak Zimmet Defteri.

(2) Daire Başkanlığı ve bağlı birimlerde tutulacak defter ve kayıtlarda Mülga Devlet Arşivleri Genel Müdürlüğü tarafından yayınlanan Belediyeler ve İl Özel İdareleri Saklama Süreli Standart Dosya Planı'na uygun işlem yapılacaktır.



Kerem Kaya TURAN
Divan Katibi



ANTALYA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
PLAN VE BÜTÇE KOMİSYON RAPORU

4

Tarih: 09/10/2019

BİRİM	YAZI İŞLERİ VE KARARLAR DAİRESİ BAŞKANLIĞI
MECLİS TOPLANTISININ TARİHİ VE GÜNDEM MADDESİ	Büyükşehir Belediyesi Meclisinin 08.10.2019 tarihli meclis toplantısında gündemin 56. maddesi.
KONUSU	Antalya Büyükşehir Belediye Meclisinin 24.11.2014 tarih ve 621 sayılı kararı ile yürürlüğe giren Yazı İşleri ve Kararlar Dairesi Başkanlığı Çalışma Usul ve Esasları Hakkındaki yönetmelik hükümleri gereğince Yazı İşleri ve Kararlar Dairesi Başkanlığına bağlı hizmet veren Evlendirme Memurluğunun Yazı İşleri ve Kararlar Dairesi Başkanlığı uhdesinden alınarak Kültür ve Sosyal İşler Dairesi Başkanlığı uhdesine verilmesi Başkanlık Makamınca uygun görülmüş olup, Evlendirme Memurluğu hizmetinin Kültür ve Sosyal İşler Dairesi Başkanlığı Çalışma Usul ve Esaslarını düzenleyen yönetmelik düzenlemesi yapılarak 4721 Sayılı Türk Medeni Kanunu ve 07.11.1985 tarih ve 18921 Sayılı Resmi Gazetede yayınlanan Evlendirme Memurluğu Yönetmeliği Esasları doğrultusunda devam etmesi, bu doğrultuda revize edilen Yazı İşleri ve Kararlar Dairesi Başkanlığı Çalışma Usul ve Esasları Hakkındaki Yönetmelik Taslağının revize edilmesi.

KOMİSYON RAPORU

Antalya Büyükşehir Belediye Meclisinin 24.11.2014 tarih ve 621 sayılı kararı ile yürürlüğe giren Yazı İşleri ve Kararlar Dairesi Başkanlığı Çalışma Usul ve Esasları Hakkındaki yönetmelik hükümleri gereğince Yazı İşleri ve Kararlar Dairesi Başkanlığına bağlı hizmet veren Evlendirme Memurluğunun Yazı İşleri ve Kararlar Dairesi Başkanlığı uhdesinden alınarak Kültür ve Sosyal İşler Dairesi Başkanlığı uhdesine verilmesi, Evlendirme Memurluğu hizmetinin Kültür ve Sosyal İşler Dairesi Başkanlığı Çalışma Usul ve Esaslarını düzenleyen yönetmelik düzenlemesi yapılarak 4721 Sayılı Türk Medeni Kanunu ve 07.11.1985 tarih ve 18921 Sayılı Resmi Gazetede yayınlanan Evlendirme Memurluğu Yönetmeliği Esasları doğrultusunda devam etmesi, bu doğrultuda revize edilen Yazı İşleri ve Kararlar Dairesi Başkanlığı Çalışma Usul ve Esasları Hakkındaki Yönetmelik Taslağı komisyonumuzca **UYGUN** bulunmuş olup;

İşbu komisyon Raporu imza altına alınarak, Meclisin takdirine sunulmuştur.

- EK: 1) Yönetmelik Taslağı
2) Karşılaştırma Cetveli

Oktay BAŞARAN
Plan ve Bütçe Kom. Bşk.

O. Başaran

Ali POLAT
Komisyon Bşk. V.

[Signature]

Mehmet YÜKSEL
Sözcü

[Signature]

KATILMADI!
Batuhan Mutlu ENGİN
Üye

Zafer TAN
Üye

Abdurrahman YILMAZ
Üye

KATILMADI!
Levent KONUR
Üye

Serhat DEMİR
Üye

Avni ATAY
Üye

[Signature]

[Signature]

Oylama adı: OYLAMA 4
Oy konusu: GÜNDEMİN 3 ila 8. MADDELERİ
Toplantı: EKİM AYI DEVAM MECLİS TOPLANTISI
Oylama başlangıç zamanı: 11.10.2019 11:22:57
Oylama bitiş zamanı: 11.10.2019 11:23:25

Toplam oylama sonuçları

Toplam: 80

EVET	80
HAYIR	0
ÇEKİMSER	0

AK PARTİ

EVET	25
HAYIR	0
ÇEKİMSER	0

CHP

EVET	29
HAYIR	0
ÇEKİMSER	0

DSP

EVET	4
HAYIR	0
ÇEKİMSER	0

İYİ PARTİ

EVET	13
HAYIR	0
ÇEKİMSER	0

MHP

EVET	9
HAYIR	0
ÇEKİMSER	0


Muhittin BÖCEK
B.Şehir Belediyesi Başkanı


Av. Büşra ÖZDEMİR
Divan Katibi


Kerem Kaya TURAN
Divan Katibi

Bireysel oylama sonuçları

CHP

EVET

A.CAN
A.POLAT
B.M.ENGİN
B.ÖZDEMİR
B.ÖZGÜVEN
D.FİLİZ
E.BARIŞ
E.BİLGİÇ
E.ÜNAL
M.ALTUNBAŞ
M.ARAS
M.BİLİCİ
M.GEYİKÇİ
M.HACIARİFOĞLU
M.KOCAGÖZ
M.YILMAZ
M.YÖRÜKOĞLU
MUHİTTİN BÖCEK
O.BAŞARAN
O.MANİS
S.G.KIZILCA
S.KÜÇÜKKURU
Ş.KORKUT
Ş.OTUZALTI
Ş.SÖZEN
T.GENÇ
Ü.ÇETİNKAYA
Z.ALTUN
Z.TAN

AK PARTİ

EVET

A.BİRER
A.ÇETİN
A.YILMAZ
B.BÜYÜKKURT
D.TANIK
E.BAL
F.N.ÜNAL
H.C.GÖNCÜ
H.ŞAHİN
İ.DEMİR
İ.ÖZKAN
İ.YILDIRAN
K.YILDIRIM
L.KONUR
M.A.ERDOĞAN
M.A.KİRİŞ
M.BATU
M.GÜVEN
M.ÖZEREN
N.TANIR
Ö.MANAVOĞLU
S.DEMİR
Ş.DURDAŞ
Ş.ÖZKAN
Y.KARAMANCI

İYİ PARTİ

EVET

B.BULUT
E.YAZAR
G.AŞIK
H.C.KAMBUROĞLU
H.ÖZTÜRK
K.K.TURAN
M.BASKAK
M.C.BÜYÜKGEBİZ
M.TOPRAKCI
M.YÜKSEL
O.KOCAKAYA
R.ÖZEN
Ş.ÖZER

MHP

EVET

A.ATAY
A.CARAN
A.ÇELİK
A.ŞAHİN
K.KARA
Ö.N.İŞLEK
S.SENİRLİ
S.UĞURLU
Z.YILDIRIM

DSP

EVET

H.A.ACAR
M.A.ORDU
M.AKIN
N.TOPALOĞLU

Muhittin BÖCEK
B.Şehir Belediyesi Başkanı

Av. Büşra ÖZDEMİR
Divan Katibi

Kerem Kaya TURAN
Divan Katibi

ANTALYA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ

11 / 10 / 2019 Tarihli Meclis Toplantısına Ait Oylama Raporu

OYLAMA 4

A. COSKUN	M. ÇETİN
A. ER	M. DURUKAN
A. M. YÜCEL	M. KOLEOĞLU
E. APUTKAN	M. MANAVOĞLU
E. DEMİRCİ	M. TUFAN
E. ÖZDEN	M. ULUTAŞ
E. UĞUR	M. URAL
F. DEMİRCİ	O. AVCI
F. KAYDOĞAN	R. KARATOPRAK
H. AKIKAN	S. ESEN
H. BALYA	T. TANER
H. ÖZDEMİR	Ü. UYSAL
H. TUTUNCU	Y. E. ERTUĞAN
I. TUNCER	

EVET 80
HAYIR 0
ÇEKİMSER 0

CHP	29	0	0	AK PARTİ	25	0	0	İYİ PARTİ	13	0	0	DSP	4	0	0
A. CAN	EVET	O. MANİS	EVET	A. BİRER	EVET	N. TANIR	EVET	B. BULUT	EVET	M. TOPRAKCI	EVET	H. A. ACAR	EVET		
A. POLAT	EVET	S. G. KIZILCA	EVET	A. ÇETİN	EVET	Ö. MANAVOĞLU	EVET	E. YAZAR	EVET	M. YÜKSEL	EVET	M. A. ORDU	EVET		
B. M. ENGİN	EVET	S. KÜÇÜKKURU	EVET	A. YILMAZ	EVET	S. DEMİR	EVET	G. AŞIK	EVET	O. KOCAKAYA	EVET	M. AKIN	EVET		
B. ÖZDEMİR	EVET	Ş. KORKUT	EVET	B. BÜYÜKKURT	EVET	Ş. DURDAŞ	EVET	H. C. KAMBURIOĞLU	EVET	R. ÖZEN	EVET	N. TOPALOĞLU	EVET		
B. ÖZGÜVEN	EVET	Ş. OTUZALTI	EVET	D. TANIĞ	EVET	Ş. ÖZKAN	EVET	H. ÖZTÜRK	EVET	Ş. ÖZER	EVET				
D. FILİZ	EVET	Ş. SÖZEN	EVET	E. BAL	EVET	Y. KARAMANCI	EVET	K. K. TURAN	EVET						
E. BARIŞ	EVET	T. GENÇ	EVET	F. N. ÜNAL	EVET			M. BASKAK	EVET						
E. BİLGİÇ	EVET	Ü. ÇETINKAYA	EVET	H. C. GÖNÇÜ	EVET			M. C. BÜYÜKGEBİZ	EVET						
E. ÜNAL	EVET	Z. ALTUN	EVET	H. ŞAHİN	EVET										
M. ALTUNBAŞ	EVET	Z. TAN	EVET	İ. DEMİR	EVET										
M. ARAS	EVET			İ. ÖZKAN	EVET										
M. BİLİCİ	EVET			İ. YILDIRAN	EVET										
M. GEYİKÇİ	EVET			K. YILDIRIM	EVET										
M. HACIARİFOĞLU	EVET			L. KONUR	EVET										
M. KOCAGÖZ	EVET			M. A. ERDOĞAN	EVET										
M. YILMAZ	EVET			M. A. KIRIŞ	EVET										
M. YÖRÜKOĞLU	EVET			M. BATU	EVET										
MUHİTTİN BÖCEK	EVET			M. GÜVEN	EVET										
O. BAŞARAN	EVET			M. ÖZEREN	EVET										

MHP 9 0 0

A. ATAY	EVET
A. CARAN	EVET
A. ÇELİK	EVET
A. ŞAHİN	EVET
K. KARA	EVET
Ö. N. İŞLEK	EVET
S. SENİRLİ	EVET
S. UĞURLU	EVET
Z. YILDIRIM	EVET

Muhittin BÖCEK

B.Şehir Belediyesi Başkanı

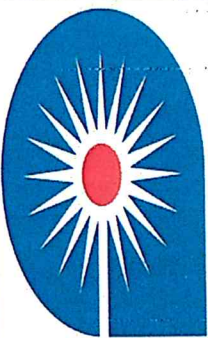
Av. Büşra ÖZDEMİR

Divan Katibi

Kerem Kaya TURAN

Divan Katibi

T.C.
ANTALYA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
MECLİS KARARI

	B.Şehir Belediye Bşk. : Muhittin BÖCEK Divan Katibi : Av. Büşra ÖZDEMİR Divan Katibi : Kerem Kaya TURAN :	<u>Karar Tarihi</u> 11-10-2019
		<u>Celse No</u> 1
		<u>Karar No</u> 618
		<u>Eki</u> 5
Antalya Büyükşehir Belediyesi Teftiş Kurulu Başkanlığı Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğinin 5. ve 9. maddelerinde değişiklik yapılmasına, Plan ve Bütçe Komisyonu Raporunda yazılan gerekçeler nedeniyle hazırlanan Yönetmelik Taslağı doğrultusunda, oylamaya katılanların oy birliği ile karar verildi. (CHP 29 kabul oyu, AK Parti 25 kabul oyu, İYİ Parti 13 kabul oyu, MHP 9 kabul oyu, DSP 4 kabul oyu ile toplam 80 oy kullanılmıştır.) ((EKİ: 1 adet Komisyon Raporu, Gerekçe Raporu, Karşılaştırma Cetveli, Hukuk Müşavirliği Görüş Yazısı, 1 adet Oylama Raporu)		
Dairesi : TEFTİŞ KURULU BAŞKANLIĞI		Evrak Ta.ve No :

Meclisin 11-10-2019 Cuma günü saat 11:00 'da yaptığı 2019 dönemi 10. Toplantısının 2. Birleşiminin 1. Oturumunda alınan 2019-618 sayılı karardır.

GÜNDEMİN 5. MADDESİ

Antalya Büyükşehir Belediye Meclisinin 08/10/2019 tarihli toplantısında, gündemin 55. maddesinde görüşülerek Plan ve Bütçe Komisyonuna havale edilen; 22.02.2007 tarihli ve 26442 sayılı Resmî Gazetede yayımlanan Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmeliğin 12. maddesinin ikinci fıkrasında “teftiş kurulu başkanlığı ve/veya müdürlüğü bulunan mahalli idareler mevzuata uygun olarak hazırladıkları teftiş kurulu yönetmeliklerini Çevre ve Şehircilik Bakanlığından alınacak uygun görüşten sonra yürürlüğe koyarlar (Değişik İbare: RG-23/05/2019)” hükmü doğrultusunda revize edilen Antalya Büyükşehir Belediyesi Teftiş Kurulu Başkanlığı Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik Taslağı hakkındaki;

Plan ve Bütçe Komisyonunun 09.10.2019 tarihli raporunda;

696 sayılı Olağanüstü Hal Kapsamında Bazı Düzenlemeler Yapılması Hakkında Kanun Hükmünde Kararname’ de; Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Personel Çalıştırılmasına Dayalı Hizmet Alımı Sözleşmeleri Kapsamında Çalıştırılmakta Olan İşçilerin Sürekli İşçi Kadrolarına veya Mahalli İdare Şirketlerinde İşçi Statüsüne Geçirilmesine İlişkin 375 Sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin Geçici 23 ve geçici 24 üncü Maddelerinin Uygulanmasına Dair Usul ve Esaslar 1 Ocak 2018 tarih ve 30288 sayılı Resmi Gazete’ de yayımlanarak yürürlüğe girmiştir. Anılan KHK hükümleri 1/2/2018 tarihli ve 7079 sayılı Olağanüstü Hal Kapsamında Bazı Düzenlemeler Yapılması Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabul Edilmesine Dair Kanunun 117 nci ve 118 inci maddeleriyle aynen kabul edilerek kanunlaşmıştır. Bu düzenlemelere uygun bir biçimde Büyükşehir Belediyesince Antalya İnsan Kaynakları A.Ş. kurulmuş ve önceden taşeron firmalar üzerinden istihdam edilen personeller mezkur KHK hükmü gereği idarece Antalya İnsan Kaynakları A.Ş. bünyesine 02/04/2018 tarihi itibarıyla sigortalılıkları başlatılmıştır.

Akabinde şirket bünyesine alınan personeller yine eski çalıştıkları birimlerde görev yapmaya devam etmişlerdir. Bu personeller genel olarak görevlerini ilgili birimdeki memurların (şef, müdür, daire başkanı), sözleşmeli personellerin veya kadrolu işçilerin emir, talimat ve gözetimi altında çalışmakta olup, bunların sigortalılığını sağlayan Antalya İnsan Kaynakları A.Ş. yönetimi fiilen bu personelleri yönlendirme, onlara emir ve talimat verme, işi yürütme gibi bir faaliyet içerisine girememektedir. Dolayısıyla yukarıda da zikredildiği gibi belediye hizmetlerinin yürütümünde, farklı farklı birimlerde diğer memur, sözleşmeli personel ve daimi işçilerle birlikte İdarenin denetim ve gözetimi altında çalışmalarına devam etmekte, ücretleri de fiilen Antalya Büyükşehir Belediyesi tarafından ödendiğinden, Antalya İnsan Kaynakları A.Ş. çalışanlarıyla ilgili Müfettişlere inceleme/soruşturma görevleri verilmiştir.

Bazı Müfettişler kendilerine tevdi edilen inceleme/soruşturma görevlerini;

M. Böcek

J.Ö.

Ç.Ö.

1. Belediyeler 5393 sayılı Belediye Kanunun 18/i maddesi uyarınca Belediye Meclis kararı ile kurulan şirketlerin 6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu hükümlerine tabi olduğunu, Belediye Şirketlerinin kuruluşuna ilişkin usul ve esaslar, şirket organları ve görevleri, şirket yönetiminin oluşturulması vs hususların, özel şirketlerde olduğu gibi 6102 sayılı Türk Ticaret Kanununa tabi olduğunu,

2. Belediye şirketleri 6102 sayılı Kanun'a göre bağımsız (dış) denetçiler tarafından ve 6085 sayılı Sayıştay Kanunu'na göre Sayıştay'ın denetçileri tarafından denetlenebildiği halde yukarıda belirtilen yönetmelik hükümlerine göre belediye şirketlerinde Büyükşehir Belediye Müfettişlerinin teftiş denetim, inceleme, araştırma ve soruşturma yetkilerinin bulunmadığını,

3. Teftiş Kurulu Başkanlığı Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğin 5 ve 9 uncu maddesi hükümlerine göre Müfettişlerin Büyükşehir Belediyesi ile bağlı kurum ve kuruluşlarında, inceleme, araştırma, soruşturma, teftiş ve denetim hizmetleri ile ilgili diğer işlemleri yapma yetkileri bulunmakta olup Antalya İnsan Kaynakları A.Ş.'nin Antalya Büyükşehir Belediyesine bağlı birim ve bağlı kuruluş olmaması nedeniyle bu şirket nezdinde müfettişlerin inceleme, araştırma, soruşturma, teftiş ve denetim hizmetleri ile ilgili diğer işlemleri yapma yetkileri bulunmadığını, bu nedenle Başkanlık Makam Oluru ve Başkanlığımız görevlendirme emirleri ile verilen inceleme/soruşturmaların İşçiyi istihdam eden Antalya İnsan Kaynakları A.Ş. tarafından yapılmasının uygun olacağını, Antalya İnsan Kaynakları A.Ş. çalışanlarının görev alanlarına girmediğini belirterek görev emirlerine iade etmişlerdir.

Yukarıda açıklanan nedenlerden dolayı, Teftiş Kurulu Başkanlığının Antalya İnsan Kaynakları A.Ş. çalışanlarıyla, Büyükşehir Belediyesini ve ASAT Genel Müdürlüğünün hâkim ortak olduğu diğer şirketleriyle ilgili teftiş/inceleme/soruşturma çalışmalarında yaşanan birtakım tereddütlerin giderilmesi, Büyükşehir Belediyesinin vesayet denetimine tabi Büyükşehir Belediyesi veya bağlı kuruluşunun sermaye payı toplamının %50'den fazla olduğu şirketler ile bu şirketlerin %50'sinden fazlasına ortak olduğu şirketler üzerinde kontrolü sağlamak için, Antalya Büyükşehir Belediyesi Teftiş Kurulu Başkanlığı Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğinin 5. ve 9. maddelerinin değiştirilmesine ihtiyaç duyulmuştur.

22.2.2007 tarihli ve 26442 sayılı Resmî Gazetede yayımlanan Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmeliğin 12. maddesinin ikinci fıkrasında "teftiş kurulu başkanlığı ve/veya müdürlüğü bulunan mahalli idareler mevzuata uygun olarak hazırladıkları teftiş kurulu yönetmeliklerini Çevre ve Şehircilik Bakanlığından alınacak uygun görüşten sonra yürürlüğe koyarlar (Değişik İbare: RG-23/05/2019)" hükmü yer almaktadır.

Bu çerçevede, ekte yer alan yönetmelik karşılaştırma cetveli, gerekçe raporu ve Hukuk Müşavirliğinin görüşü doğrultusunda Antalya Büyükşehir Belediyesi Teftiş Kurulu Başkanlığı Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğinin 5. ve 9. maddelerinde değişiklik yapılmasının komisyonumuzca uygun olduğu görüşüyle;

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

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

KARAR:

Antalya Büyükşehir Belediye Meclisinin 11.09.2019 tarih 373 sayılı kararı ile kabul edilen Antalya Büyükşehir Belediyesi Teftiş Kurulu Başkanlığı Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğinin 3. bölümünün 1. kısmının Teftiş Kurulu Başkanlığının Görev ve Yetkileri başlıklı 5. maddesinin;

Görev ve Yetkileri

MADDE 5 - (1) Teftiş Kurulu Başkanlığının görev ve yetkileri şunlardır:

a) Büyükşehir Belediye teşkilatı ile bağlı kuruluşunda teftişin etkin bir şekilde yürütülmesi hususunda genel prensipleri tespit etmek ve personelin verimli çalışmasını teşvik edici teftiş sistemini geliştirmek.

b) Büyükşehir Belediye teşkilatı ile bağlı kuruluşunda her türlü inceleme, araştırma, teftiş (Büyükşehir Belediye Encümeni Başkan ve üyelerinin Encümendeki işlemleri hariç) ve soruşturma yapmak.

UBöceğ

So -

Oku

c) 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanununun 11 inci maddesi gereği ilçe belediyelerinin imar uygulamalarını Büyükşehir Belediye Başkanı adına denetlemek, denetim konusu ile ilgili her türlü bilgi ve belgeyi istemek, incelemek ve gerektiğinde bunların örneklerini almak.

ç) Büyükşehir Belediyesi veya bağlı kuruluşunun sermaye payı toplamının %50'den fazla olduğu şirketler ile bu şirketlerin %50'sinden fazlasına ortak olduğu şirketlerde her türlü inceleme, araştırma, teftiş ve soruşturma yapmak.

d) Başkanlık Makamınca verilen teftiş hizmetleriyle ilgili diğer işleri yapmak.” olarak;

3. kısım Müfettişlerin Görev Yetki ve Sorumlulukları başlıklı 9. maddesinin;

Görev, Yetki ve Sorumlulukları

MADDE 9 – (1) Müfettişler Başkanlık Makamına bağlıdır ve doğrudan doğruya Büyükşehir Belediyesi Başkanı adına çalışır. Müfettişlerin görev ve yetkileri şunlardır:

a) Mevzuat ve bu Yönetmelik hükümleri dairesinde; Büyükşehir Belediyesi, bağlı kuruluşu, Büyükşehir Belediyesi veya bağlı kuruluşunun sermaye payı toplamının %50'den fazla olduğu şirketler ile bu şirketlerin %50'sinden fazlasına ortak olduğu şirketlerde inceleme, araştırma ve soruşturma yapmak.

b) 5216 sayılı Kanunun 11 inci maddesi gereği ilçe belediyelerinin imar uygulamalarını Büyükşehir Belediyesi Başkanı adına denetlemek, denetim konusu ile ilgili her türlü bilgi ve belgeyi istemek, incelemek ve gerektiğinde bunların örneklerini almak.

c) Teftiş inceleme ve soruşturma sırasında öğrenmiş oldukları ve de görev emrinin dışında kalan yolsuzluklar için, sorumlular hakkında, tabi oldukları soruşturma usulüne uygun olarak, gecikmeden hadiseye el koyabilmek üzere durumu hemen Teftiş Kurulu Başkanına bildirmek, gecikmesinde zarar umulan ve delillerin kaybına meydan verebilecek hallerde delilleri toplamak.

ç) Mevzuatın uygulanmasından doğan sonuçlar üzerinde inceleme yaparak, görülecek yanlışın ve eksikliklerin giderilmesi ve düzeltilmesi yollarını araştırma ve işlerin istenen seviyede, yürümesini sağlamak için alınması gereken tedbirleri ve düşüncelerini raporla Teftiş Kurulu Başkanlığına bildirmek.

d) Teftiş ve soruşturma sırasında suistimali görülen, yazılı istenmesine rağmen gizli veya açık evrak kayıt ve belgeleri vermekten çekinenlerin ve ifade vermekten kaçınanların işten el çektilmesini sağlamak üzere Başkanlık Makamına teklifte bulunmak.

e) Refakatlerine verilecek müfettiş yardımcılarının meslekte yetiştirilmelerini sağlamak.

f) Çeşitli konularda yurt içinde ve dışında araştırmalar yapmak, görevlendirildikleri komisyon, kurs, seminer ve toplantılara katılmak.

g) 3628 sayılı Mal Bildiriminde Bulunulması, Rüşvet ve Yolsuzluklarla Mücadele Kanunuyla ilgili suçların soruşturulmasında bu Kanun hükümleri; 4483 sayılı Kanun kapsamında yapılacak inceleme ve ön incelemelerde bu kanunun ve bu kanunda açıklık bulunmayan hallerde Ceza Muhakemesi Kanununun koyduğu hazırlık soruşturması ile ilgili usul ve esaslar uyarınca hareket etmek.

ğ) Başkanlık Makamınca verilecek her türlü inceleme, araştırma, teftiş ve soruşturmayı yapmak.

(2) Müfettişler 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu ve diğer mevzuatta öngörülen yetkilerini tam olarak kullanmaktan, görevlerini eksiksiz yerine getirmekten yürürlükteki mevzuat çerçevesinde sorumludurlar.”olarak;

Değişiklik yapılmasına oylamaya katılanların oy birliği ile karar verildi. (CHP 29 kabul oyu, AK Parti 25 kabul oyu, İYİ Parti 13 kabul oyu, MHP 9 kabul oyu, DSP 4 kabul oyu ile toplam 80 oy kullanılmıştır.) (EKİ: 1 adet Komisyon Raporu, Yönetmelik, Gerekçe Raporu, Karşılaştırma Cetveli, Hukuk Müşavirliği Görüş Yazısı, 1 adet Oylama Raporu)



Muhittin BÖCEK
B.Şehir Belediye Bşk.



Av. Büşra ÖZDEMİR
Divan Katibi

Kerem Kaya TURAN
Divan Katibi

ANTALYA VALİLİĞİ

II Mahalli İdareler Müd.

Kayıt No : 618

Karar Tarihi : 11.10.2019

Karar Sayısı : 618

Teslim Tarihi: 17.10.2019



TÜRKİYE CUMHURİYETİ
ANTALYA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
TEFTİŞ KURULU BAŞKANLIĞI
ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI HAKKINDA YÖNETMELİK

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç ve Kapsam

MADDE 1 - (1) Bu Yönetmelik, Antalya Büyükşehir Belediye Başkanlığı Teftiş Kurulunun, teşkilat ve görevleri ile Teftiş Kurulu Başkanı, müfettişler, müfettiş yardımcılar ve teftiş kurulu büro şefliğinin görev, yetki ve sorumluluklarını, Teftiş Kurulu Başkanı ile müfettiş ve müfettiş yardımcılarının atanmalarını ve Teftiş Kurulu Başkanı ile müfettiş ve müfettiş yardımcılarının çalışma esas ve usullerini kapsar.

Tanımlar

MADDE 2 – (1) Bu yönetmelikte geçen;

- a) Başkanlık Makamı: Büyükşehir Belediye Başkanını,
- b) Teftiş Kurulu: Büyükşehir Belediyesi Teftiş Kurulunu,
- c) Kurul Başkanı: Teftiş Kurulu Başkanını,
- ç) Müfettiş: Büyükşehir Belediye Başkanlığı Teftiş Kurulu Başkanı ile baş müfettişleri ve müfettişleri,
- d) Müfettiş Yardımcısı: Yetkili veya yetkisiz Büyükşehir Belediye Başkanlığı müfettiş yardımcılarını,
- e) Büro Şefliği: Büyükşehir Belediye Başkanlığı teftiş kurulu başkanlığı büro şefliğini,
- f) İlgili Kuruluş: Büyükşehir Belediye Başkanlığı sınırları içindeki İlçe Belediye Başkanlıklarını,
- g) Bağlı Kuruluş: ASAT Genel Müdürlüğünü,
- ğ) Birim: Büyükşehir Belediye Başkanlığı genel sekreter yardımcılarını, daire başkanlıklarını, müdürlükleri, şeflikleri ile bağlı ve özel katma bütçeli kuruluşları,
- h) Büro Şefliği Personeli: Büyükşehir Belediye Başkanlığı Teftiş Kurulu Başkanlığı bürosunda görevli şef, memur, sekreter ve daktilograf kadrolarındaki personeli ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Teşkilat ve Bağlılık

Teşkilat ve Bağlılık

MADDE 3 – (1) Teftiş kurulu bir başkanla yeteri kadar müfettiş ve müfettiş yardımcısından oluşur.

(2) Kurul doğrudan Büyükşehir Belediye Başkanına bağlıdır. Kurulun yazı, hesap, arşiv, kütüphane vb. işleri başkanlığa bağlı büro şefliğince yürütülür.

Görev Mahalli

MADDE 4 – (1) Teftiş kurulunun görev mahalli Büyükşehir Belediyesidir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Birinci Kısım

Teftiş Kurulu Başkanlığı'nın Görev ve Yetkileri

Görev ve Yetkileri

MADDE 5 - (1) Teftiş Kurulu Başkanlığının görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Büyükşehir Belediye teşkilatı ile bağlı kuruluşunda teftişin etkin bir şekilde yürütülmesi hususunda genel prensipleri tespit etmek ve personelin verimli çalışmasını teşvik edici teftiş sistemini geliştirmek.

U. Böcek

Agp.

Cyhan



TÜRKİYE CUMHURİYETİ
ANTALYA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
TEFTİŞ KURULU BAŞKANLIĞI

ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI HAKKINDA YÖNETMELİK

b) Büyükşehir Belediye teşkilatı ile bağlı kuruluşunda her türlü inceleme, araştırma, teftiş (Büyükşehir Belediye Encümeni Başkan ve üyelerinin Encümendeki işlemleri hariç) ve soruşturma yapmak.

c) 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanununun 11 inci maddesi gereği ilçe belediyelerinin imar uygulamalarını Büyükşehir Belediye Başkanı adına denetlemek, denetim konusu ile ilgili her türlü bilgi ve belgeyi istemek, incelemek ve gerektiğinde bunların örneklerini almak.

ç) Büyükşehir Belediyesi veya bağlı kuruluşunun sermaye payı toplamının %50'den fazla olduğu şirketler ile bu şirketlerin %50'sinden fazlasına ortak olduğu şirketlerde her türlü inceleme, araştırma, teftiş ve soruşturma yapmak.

d) Başkanlık Makamınca verilen teftiş hizmetleriyle ilgili diğer işleri yapmak.”

İkinci Kısım

**Teftiş Kurulu Başkanının Atanması, Görev
Yetki ve Sorumlulukları**

Teftiş Kurulu Başkanının Atanması

MADDE 6 – (1) Teftiş Kurulu Başkanı Büyükşehir Belediye Başkanı tarafından atanır. Teftiş Kurulu Başkanının müfettiş olarak atanmış olması ve “en az 12 yıllık kamu hizmetine sahip bulunması” gerekir.

Teftiş Kurulu Başkanının Görev, Yetki ve Sorumlulukları

MADDE 7 – (1) Teftiş Kurulu Başkanı, müfettiş sıfat ve yetkisine sahip olup, başkanlık makamının emir veya onayı üzerine doğrudan doğruya Başkanlık adına aşağıdaki görevleri yapar;

- a) Teftiş Kurulu Başkanlığının 5'nci maddede belirtilen görevlerini yürütmek,
- b) Teftiş Kurulunu yönetmek, müfettişlerin çalışmalarını düzenlemek ve denetlemek,
- c) Gerektiğinde bizzat teftiş, denetim, inceleme ve soruşturma yapmak,
- ç) Müfettişlerden gelen yazı, rapor ve fezlekeleri incelemek, eksikliklerinin giderilmesini sağlamak, ilgili mercilere göndermek, ilgililerce alınacak tedbirleri ve yapılacak işlemlerin sonuçlarını takip etmek ve alınması gereken tedbirlerle ilgili tekliflerde bulunmak,
- d) Teftiş Kurulu Başkanlığına intikal eden teftiş, denetim, inceleme veya soruşturmayı gerektiren konuları, gerekli görmesi halinde bağlı veya ilgili kuruluşlara göndermek ve bunların sonuçlarını takip etmek,
- e) Müfettiş yardımcılarının işe alınması ve 3 yıllık staj döneminde yetiştirmelerini sağlayıcı tedbirleri almak,
- f) Müfettişlerin mesleki ve ilmi çalışmalarını teşvik ve tanzim etmek, gerekirse başarılı tetkik sonuçlarının yayımlanmasını sağlamak,
- g) Kurulun çalışmalarına ait yıllık faaliyet raporları düzenlemek ve başkanlık makamına arz etmek.
- ğ) Görev alanına giren konularda, uygulamalarda ortaya çıkan mevzuat yetersizliği ve aksaklıklarla ilgili hususlarda inceleme ve araştırma yaparak, alınması gereken kanuni ve idari tedbirler konusunda başkanlık makamına tekliflerde bulunmak,
- h) Teftiş Kurulu uygulamaları hakkında yönergeler çıkarmak,
- ı) Teftiş Kurulunun yıllık teftiş programını hazırlamak ve başkanlık onayı ile uygulamaya koymak,
- i) Başkanlık makamınca teftiş hizmetleriyle ilgili olarak verilecek diğer görevleri yapmak,
- j) Müfettişlerin özlük durumları ve hak edişleri ile ilgili işlemleri yürütmek,

U. Böcek

Agp.

Yph



TÜRKİYE CUMHURİYETİ
ANTALYA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
TEFTİŞ KURULU BAŞKANLIĞI

ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI HAKKINDA YÖNETMELİK

Teftiş Kurulu Başkanına Vekalet

MADDE 8 – (1) Kurul Başkanı; geçici sebeplerle görevden ayrıldığında, başkanlığa tayin şartlarını taşıyan müfettişlerinden birine başkanlık makamı onayı ile vekalet görevi verilir. Herhangi bir sebeple Teftiş Kurulu Başkanlığının boşalması halinde vekalet görevi yine makam onayı ile belirlenir.

Üçüncü Kısım

Müfettişlerin Görev, Yetki ve Sorumlulukları

Görev, Yetki ve Sorumlulukları

MADDE 9 – (1) Müfettişler Başkanlık Makamına bağlıdır ve doğrudan doğruya Büyükşehir Belediyesi Başkanı adına çalışır. Müfettişlerin görev ve yetkileri şunlardır:

a) Mevzuat ve bu Yönetmelik hükümleri dairesinde; Büyükşehir Belediyesi, bağlı kuruluşu, Büyükşehir Belediyesi veya bağlı kuruluşunun sermaye payı toplamının %50'den fazla olduğu şirketler ile bu şirketlerin %50'sinden fazlasına ortak olduğu şirketlerde inceleme, araştırma ve soruşturma yapmak.

b) 5216 sayılı Kanunun 11 inci maddesi gereği ilçe belediyelerinin imar uygulamalarını Büyükşehir Belediyesi Başkanı adına denetlemek, denetim konusu ile ilgili her türlü bilgi ve belgeyi istemek, incelemek ve gerektiğinde bunların örneklerini almak.

c) Teftiş inceleme ve soruşturma sırasında öğrenmiş oldukları ve de görev emrinin dışında kalan yolsuzluklar için, sorumlular hakkında, tabi oldukları soruşturma usulüne uygun olarak, gecikmeden hadiseye el koyabilmek üzere durumu hemen Teftiş Kurulu Başkanına bildirmek, gecikmesinde zarar umulan ve delillerin kaybına meydan verebilecek hallerde delilleri toplamak.

ç) Mevzuatın uygulanmasından doğan sonuçlar üzerinde inceleme yaparak, görülecek yanlışın ve eksikliklerin giderilmesi ve düzeltilmesi yollarını araştırma ve işlerin istenen seviyede, yürümesini sağlamak için alınması gereken tedbirleri ve düşüncelerini raporla Teftiş Kurulu Başkanlığına bildirmek.

d) Teftiş ve soruşturma sırasında suistimali görülen, yazılı istenmesine rağmen gizli veya açık evrak kayıt ve belgeleri vermekten çekinenlerin ve ifade vermekten kaçınanların işten el çektirilmesini sağlamak üzere Başkanlık Makamına teklifte bulunmak.

e) Refakatlerine verilecek müfettiş yardımcılarının meslekte yetiştirilmelerini sağlamak.

f) Çeşitli konularda yurt içinde ve dışında araştırmalar yapmak, görevlendirildikleri komisyon, kurs, seminer ve toplantılara katılmak.

g) 3628 sayılı Mal Bildiriminde Bulunulması, Rüşvet ve Yolsuzluklarla Mücadele Kanunuyla ilgili suçların soruşturulmasında bu Kanun hükümleri; 4483 sayılı Kanun kapsamında yapılacak inceleme ve ön incelemelerde bu kanunun ve bu kanunda açıklık bulunmayan hallerde Ceza Muhakemesi Kanununun koyduğu hazırlık soruşturması ile ilgili usul ve esaslar uyarınca hareket etmek.

ğ) Başkanlık Makamınca verilecek her türlü inceleme, araştırma, teftiş ve soruşturmayı yapmak.

(2) Müfettişler 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu ve diğer mevzuatta öngörülen yetkilerini tam olarak kullanmaktan, görevlerini eksiksiz yerine getirmekten yürürlükteki mevzuat çerçevesinde sorumludurlar.”

Görevlendirme

MADDE 10 – (1) Müfettişler Büyükşehir Belediye Başkanlığı makamının emir ve onayı üzerine Teftiş Kurulu Başkanından aldıkları talimatla görev yaparlar.

Aldıkları görevlerin neticelerini Teftiş Kurulu Başkanlığına bildirirler.

UBöceğ

Gzg.

Ypku



TÜRKİYE CUMHURİYETİ
ANTALYA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
TEFTİŞ KURULU BAŞKANLIĞI

ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI HAKKINDA YÖNETMELİK

Müfettiş ve Müfettiş Yardımcılarının uyacakları hususlar

MADDE 11 – (1) Müfettiş ve müfettiş yardımcıları bulundukları yerlerde görev ve sıfatlarının gerektirdiği saygınlığı ve güven duygusunu sarsacak nitelikte davranışlarda bulunamazlar.

- Müfettiş ve müfettiş yardımcıları;
- a) İcraya müdahale edemezler,
 - b) Evrak, defter ve kayıtlar üzerinde şerh, ilave ve düzeltme yapamazlar,
 - c) Teftişe tabi kimselerle hususi münasebetler tesis edemezler. Beşeri ve sosyal ilişkilerin gerektirdiği hususlar, bu yasakların dışındadır,
 - ç) Teftişe gidecekleri yerleri, yapacakları işleri ve görevleri dolayısıyla edindikleri gizli bilgi ve belgeleri açıklayamazlar.

Görevden Uzaklaştırma

MADDE 12 – (1) Müfettişler, görevlendirildikleri hususlarla ilgili olarak aşağıdaki şartların gerçekleşmesi halinde göre görevden uzaklaştırabilmelerini sağlamak için başkanlık makamına teklifte bulunmak,

- a) Kamu hizmetleri gerekleri yönünden görev başında kalması sakıncalı olmak,
 - b) Para ve para hükmündeki belge ve senetleri, her türlü mal ve ayniyatı, bunların hesap, belge ve defterlerini göstermekten ve bunlarla ilgili soruları cevaplamaktan kaçınmak, teftiş denetim, inceleme ve soruşturmayı güçleştirecek, engelleyecek davranışlarda bulunmak,
 - c) Evrakta sahtecilik ve kayıtlarda tahrifat yapmak.
- (2) Görevden uzaklaştırma tedbirleri, teftiş ve tahkikatın her safhasında alınabilir. Ancak, görevden uzaklaştırılan kişinin görevi başında kalmasının sakıncalı olduğunun açık bir şekilde ortaya konması, (b) bendinde yazılı hususun ise bir tutanakla tespit edilmesi gerekir. Sanıkların ilgili yasalardaki konuşmama hakkı saklıdır.
- (3) Herhangi bir personelin görevden uzaklaştırılması sebebiyle işlerin aksamaması için gereken tedbirler o birimin amirince alınır. Görevden uzaklaştırılan personelin görevini müfettiş üstlenemez.
- (4) Teftiş ve tahkikat neticesinde suçun işlendiğinin anlaşılamadığı veya yeterli delil bulunamadığı hallerde; görevden uzaklaştırılmış olan memur ve diğer personel, müfettişin vereceği rapor üzerine derhal atamaya yetkili amirce bekletilmeksizin görevine iade edilir.
- (5) Görevden uzaklaştırılması gereken memurlar hakkında, işledikleri suçların nev'i ve mahiyetine göre kanuni esaslar dahilinde takibat yapılır.
- (6) Görevden uzaklaştırılana ait soruşturma ile bu soruşturmaya ait rapor üzerinde yapılacak resmi işlemin diğer işlerden öncelikle tamamlanması ve sonuçlandırılması zorunludur.

Müşterek Çalışmalar

MADDE 13 – (1) Yıllık teftiş, denetim, inceleme ve soruşturma programlarının gruplar halinde uygulanmasında her gruba dahil müfettişlerden en kıdemlisi çalışmalarını düzenler. Ayrıca; işe başlarken ve çalışmaların devamı sırasında teftiş ve tetkiklere verilecek en uygun yönü tayin, işlerin seyrini takip ve sonuç alınmasını sağlayabilecek fikir ve tedbirlerin uygulanmasını temin eder, çalışmaların seyri hakkında zaman zaman veya talep halinde başkanlığa özel bilgi veya ara rapor verir ve grup faaliyetlerinin sona ermesini takip eden bir ay içinde çalışmaların neticelerini, müştereken düzenleyecekleri raporlarda belirtir.

İşlerin Süresinde Bitirilmemesi ve İşin Devri

UBöceğ

Gp.

Yp.



TÜRKİYE CUMHURİYETİ
ANTALYA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
TEFTİŞ KURULU BAŞKANLIĞI

ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI HAKKINDA YÖNETMELİK

MADDE 14 – (1) Müfettişler, kendilerine verilen işleri ara vermeden, Teftiş Kurulu Başkanlığınca belirtilen süreler içinde bizzat yapıp bitirirler. Süresinde tamamlanamayacağı anlaşılan işler hakkında Teftiş Kurulu Başkanlığına zamanında bilgi verip alacakları talimata göre hareket ederler.

(2) Müfettişlere verilen işin devredilmemesi asıldır. Geri bırakma ve devir zorunluluğu doğarsa; müfettişler ellerindeki işleri, Teftiş Kurulu Başkanının yazılı emri veya müsaadesi ile başka bir müfettişe devredebilirler.

(3) Devredilecek işler için devri yapacak olan müfettiş bir “devir notu” hazırlar. En az üç nüsha olarak hazırlanacak devir notuna;

- a) Devredilen işin ne olduğu,
 - b) Devir gününe kadar,
 - c) İşin hangi kısmının ne dereceye kadar incelendiği,
 - ç) İş hakkında ne gibi görüş veya kanaate varıldığı,
 - d) Beliren görüş ve kanaat olarak o işin özelliğine göre bundan sonraki en uygun inceleme ve soruşturma şeklinin ne olması gerekeceği,
- hakkındaki düşüncelerini yazar.

(4) Bundan başka devredilen işe ait bütün belgeleri sıra numarası altında gösteren dizi pusulasının bir nüshasını, işe ait defter ve belgelerle birlikte, işi devralan müfettişe imza karşılığı verir.

(5) Devir notunun ve dizi pusulasının ikinci nüshası bir yazı ile devreden müfettiş tarafından Teftiş Kurulu Başkanlığına gönderilir. Üçüncü nüshası devreden müfettişte kalır.

(6) Hiç başlanılmamış işlerin devri durumunda devir notu hazırlanmaz.

Dördüncü Kısım
Teftiş Kurulu Büro Şefliği

Büro Şefliğinin Görev, Yetki ve Sorumlulukları

MADDE 15 – (1) Teftiş kurulu büro şefliği; Teftiş Kurulu Başkanının emri altında bir şef ile yeterli sayıda personelden teşekkül eder.

- (2) Büro şefliğinin görevleri şunlardır;
- a) Teftiş Kurulu Başkanlığına intikal eden hür türlü evrakın kaydını tutmak ve cevaplarını sevk etmek,
 - b) Her türlü yönetmelik, genelge, başkanlık emirlerini takip etmek, saklamak ve bunları müfettişlere dağıtmak,
 - c) Müfettişlerden gelen rapor, tahkikat evrakı ve sair yazıları kayıt etmek ve ilgili olduğu yerlere vererek takip etmek,
 - ç) Beklenen cevaplar ya da raporlar üzerinde ilgili ünitelerce yapılması gereken işlemlerin sonuçlarını takip etmek ve geciken işler hakkında başkana bilgi vermek,
 - d) Teftiş Kurulu Başkanlığına mal edilen kitap, mecmua ve benzer eşya, demirbaş, mefruşat ve büro malzemelerinin kayıt ve korunmasını sağlamak, kırtasiye ve matbu evrakın ihtiyaca göre temin, muhafaza ve dağıtımını yapmak,
 - e) İşleri biten rapor, yazı ve evrakı düzenli bir şekilde muhafaza etmek,
 - f) Müfettişlerin çalışma ve hakediş cetvellerini zamanında inceleyerek harcırahla ilgili tahakkuka ait işlemi hazırlamak, istihkak bordrolarını da vaktinde tanzim ederek tahakkuka ait işlemi düzenlemek,
 - g) Teftiş kurulunun çalışmalarıyla ilgili kayıt ve dosyaları tutmak,
 - ğ) Görevleri sebebiyle öğrenecekleri gizli konuları ve teftiş, inceleme ve soruşturma işlerine ait bilgileri Teftiş Kurulu Başkanından başka hiç kimseye açıklamamak,
 - h) Büroya gelen yazı, belge ve rapor ile büro defter ve kayıtlarını Başkanın bilgisi dışında Müfettişlerden başka hiç kimseye vermemek ve göstermemek,

UBöceğ

Şef

Şef



TÜRKİYE CUMHURİYETİ
ANTALYA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
TEFTİŞ KURULU BAŞKANLIĞI

ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI HAKKINDA YÖNETMELİK

- 1) Vaktinde cevapları alınmamış olan rapor ve yazılar hakkında Başkanlığa malumat vermek ve tekit yazılarını hazırlamak,
- i) Müfettişlere gönderilecek yazı, genelge, kırtasiye, vesaireyi zamanında hazırlayıp yollamak,
- j) Her türlü teftiş, soruşturma ve inceleme işleri ile ilgili evrakın birer suretini müfettişlere ait kişisel dosyalarda saklamak,
- k) Teftiş Kurulu personelinin gölge dosyalarını saklamak,
- l) Teftiş Kurulu Başkanı tarafından verilen diğer işleri yapmak,
- (3) Büro personeli görevleri dolayısıyla edindikleri bilgileri açıklayamazlar,
- (4) Yaptıkları işlerden Başkana karşı sorumludurlar.

Beşinci Kısım

Teftiş Kurulu Başkanlığı Müfettişliğine Giriş

MADDE 16 – (1) Büyükşehir Belediyesi Teftiş Kurulu müfettişliğine müfettiş yardımcısı olarak girilir. Müfettiş yardımcılığına atanabilmek için 03.05.2002 tarih ve 24744 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren “Kamu görevlerine ilk defa atanacaklar için yapılacak sınavlar hakkında genel yönetmelik hükümlerine göre “A” grubu kadrolar için yapılacak kamu personel seçme sınavında (KPSS) başarılı olanlar arasında kurumca yapılacak yazılı ve/veya sözlü sınavda başarılı olmak gerekir. Ancak müfettiş yardımcılığında geçen süreler dahil olmak üzere en az 4 yıllık hizmeti bulunan, mesleğe yarışma ve yeterlik sınavını kazanarak girmiş olan, genel ve katma bütçeli kuruluşlar ve İktisadi Devlet Teşekkülleri Müfettişleri Büyükşehir Belediyesi Teftiş Kurulu Başkanlığı müfettişliğine atanabilirler.

(2) Müfettiş yardımcılığı giriş sınavı bilgi, tutum, davranış ve genel yetenek bakımından kurulda müfettiş yardımcısı unvanı ile görev alabileceklerin belirlenmesi ve bu nitelikleri taşıyan adaylar arasından üstün olanların seçilmesi amacıyla yapılan işlemlerin tümüdür.

(3) Giriş sınavı yazılı ve/veya sözlü bölümlerden oluşur. Yazılı sınavda başarı gösteren adaylar sözlü sınava tabi tutulurlar.

(4) Müfettiş yardımcılığına tayin edilebilmek için yapılacak giriş sınavını kazanmak şarttır.

Altıncı Kısım

Müfettiş Yardımcılığı Giriş Sınavı Kurulu

MADDE 17 – (1) Müfettiş yardımcılığı giriş sınavını yapacak kurul Büyükşehir Belediye Başkanlık Makamının Onayı ile Teftiş Kurulu Başkanının Başkanlığında dört müfettişten oluşur. Yeterli sayıda müfettişin olmaması durumunda eksik sayılar genel sekreter yardımcıları veya daire başkanları arasından Büyükşehir Belediye Başkanınca belirlenir. Ayrıca iki yedek üye tesbit edilir.

(2) Giriş sınavında gerektiğinde ilgili fakülte ve yüksek okulların öğretim üyelerinden yararlanabilir.

Müfettiş Yardımcılığı Giriş Sınavı Şartları

MADDE 18 – (1) Müfettiş yardımcılığı sınavına katılabilmek için;

- a) Devlet Memurları Kanununun 48 nci maddesinde yazılı nitelikleri haiz olmak.
- b) Sınavın açıldığı yılın Ocak ayı başında lisans üstü eğitim mezunları için 32 yaşını diğerler için 30 yaşını doldurmamış bulunmak.”

U. Böcek

Agg.

Yulu



TÜRKİYE CUMHURİYETİ
ANTALYA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
TEFTİŞ KURULU BAŞKANLIĞI

ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI HAKKINDA YÖNETMELİK

c) Hukuk, siyasal bilgiler, iktisat, işletme, iktisadi ve idari bilimler fakülteleri ile en az dört yıl eğitim veren ve denkliği yetkili makamca kabul edilen yerli ve yabancı fakültelerden ve de genellikle teknik konularda denetim ve soruşturma yapacak olan müfettiş yardımcılığına ise, üniversite veya dengi, yurt içi ve yurt dışı yüksek öğrenim kurumlarının, makine, inşaat, mimarlık ve harita mühendisliği bölümünü bitirmiş olmak.

ç) Müfettişlik karakter ve vasıflarını haiz bulunmak gerekir.

(ç) Bende belirtilen husus, sadece yazılı sınavı kazanan adaylar yönünden söz konusu olup, sözlü sınavdan önce Teftiş Kurulu Başkanlığı'na yapılacak inceleme ile tespit edilir.

d) Giriş sınavı tarihi itibarıyla geriye doğru 2 yıl içinde, 18.03.2002 tarih ve 2002/3975 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan kamu görevlilerine ilk defa atanacaklar için yapılacak sınavlar hakkında genel yönetmelik'e göre yapılacak kamu personeli seçme sınavı (KPSS) sonucunda önceden belirlenen KPSS taban puanını almış olmak, KPSS kılavuzunda ve/veya ilanlarda Antalya Büyükşehir Belediye Başkanlığınca belirtilen şartları taşımak."

Müfettiş Yardımcılığı Giriş Sınavının İlanı

MADDE 19 – (1) Giriş sınavı tarihleri, sınav yerleri, giriş şartları ve sınav komisyonunca belirlenen asgari KPSS taban puanı Resmi Gazete ile Türkiye genelinde yayınlanan tirajı en yüksek ilk beş gazetenin en az birinde ilan verilmek suretiyle adaylara duyurulur.

(2) Son ilan, sınav tarihinden en az bir ay önce yapılır.

(3) Adayların başvuru ve kayıt süresi, sınavların başlama tarihinden en çok 15 gün öncesine kadar devam edecek şekilde tespit olunur.

Müfettiş Yardımcılığı Giriş Sınavı İşlemleri

MADDE 20 – (1) Giriş sınavına katılmak isteyenler Teftiş Kurulu Başkanlığına; iki fotoğraf, aday formu ve yüksek öğrenim kurumu diploma veya bitirme belgesinin aslı veya noter tasdikli sureti ile geçerli kimlik belgesi aslı ve kamu personel seçme sınavı (KPSS) sonuç belgesinin aslı veya tasdikli sureti ile müracaat ederler."

(2) Aday formunda adı ve soyadı, doğum yeri ve tarihi, mezun olunan yüksek öğretim kurumu ve gerekli diğer bilgiler bulunur.

(3) Yazılı sınavı kazanan adaylardan, sözlü sınavdan önce aşağıdaki belgeler istenir;

a) T.C. Kimlik Numarası beyanı,

b) Sağlıkla ilgili olarak görevini devamlı yapmaya engel bir durum olmadığına dair yazılı beyanı,

c) Erkek adayların askerlikle ilişkisi olmadığına dair yazılı beyanı,"

ç) 4,5x6 ebadında 6 adet fotoğraf,

d) Sabıka kaydı olmadığına dair yazılı beyanı

e) Kendi el yazısı ile özgeçmişi,

(Bu özgeçmişte baba ve ana adları ile meslek veya işleri, ilk, orta ve yüksek tahsillerini yaptığı okulları ve yerleri kendisi hakkında bilgi verebilecek iki kişinin adları, yüksek tahsilden sonra ne gibi işler yaptığı belirtilir).

Yazılı ve sözlü sınavı kazanarak müfettiş yardımcılığına alınmayı hak edenlerden daha önce beyan olarak alınan bilgilerin tekemmülü istenir.

Müfettiş Yardımcılığı Giriş Sınavı Yeri

MADDE 21 – (1) Yazılı ve sözlü sınav Büyükşehir Belediye Başkanlığınca belirlenecek yerde yapılır.

(2) Yazılı sınavda başarılı olamayanlar, sözlü sınava alınmazlar.

UBöceğ

Ag-

Cytl



TÜRKİYE CUMHURİYETİ
ANTALYA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
TEFTİŞ KURULU BAŞKANLIĞI

ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI HAKKINDA YÖNETMELİK

Müfettiş Yardımcılığı Giriş Sınavı Adaylık Belgesi

MADDE 22 – (1) Müfettiş yardımcılığı giriş sınavına katılacaklara Teftiş Kurulu Başkanlığınca fotoğraflı “Adaylık Belgesi” verilir. Sınavlara, ancak bu belgenin gösterilmesi suretiyle girilebilir.

Müfettiş Yardımcılığı Giriş Sınavı Konuları

MADDE 23 – (1) Müfettiş yardımcılığı giriş sınavı aşağıdaki konulardan seçilmek suretiyle ve yürürlükteki mevzuat hükümleri esas alınarak yapılır.”

A - HUKUK

- a) Anayasa hukuku (Genel esaslar)
- b) İdare hukukunun genel esasları, idari yargı, idari teşkilat,
- c) Ceza hukuku (Genel Esaslar ve Devlet İdaresi aleyhine işlenen cürümler),
- ç) Medeni hukuk (Genel Esaslar ve aynı haklar),
- d) Borçlar hukuku (Genel Esaslar),
- e) Ticaret hukuku (Genel Esaslar ve kıymetli evrak),
- f) Ceza muhakemeleri usulü hukuku (Genel esaslar),
- g) İş hukuku

B - İKTİSAT

- a) İktisat teorisi (Mikro-Makro ekonomi vb.)
- b) Güncel ekonomik sorunlar
- c) Para-banka, kredi ve konjonktür
- ç) Milli gelir
- d) Milletlerarası münasebetler ve teşekküller
- e) İşletme denetimi ve finansal yönetim.

C - MALİYE

- a) Genel maliye teorisi ve maliye politikası
- b) Türk vergi kanunlarının esasları
- c) Kamu giderleri ve gider kanunlarının esasları
- ç) Bütçe ve bütçe çeşitleri
- d) Kamu borçları

D - MUHASEBE

- a) Genel muhasebe
- b) Bilanço analizi ve teknikleri

E - YABANCI DİL

- a) İngilizce
 - b) Fransızca
 - c) Almanca
- dillerinden birisi.

(2) Sınavları sevk ve idare sorumluluğu sınav kuruluna ait olmakla birlikte yukarıda kayıtlı konulara ait yazılı sınav soruları gerektiğinde ÖSYM’e hazırlattırılabilir veya uygulattırılabilir.

F-18.MADDENİN (c) FIKRASINDA MÜNDERİÇ; makine, inşaat, mimarlık, harita mühendisliği fakülteleri mezunu müfettiş yardımcısı adaylarına sorulacak sorular ise;

- a) Branşlarının gerektirdiği teknik bilgiler,

UBöceğ

Grg

Yulu



TÜRKİYE CUMHURİYETİ
ANTALYA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
TEFTİŞ KURULU BAŞKANLIĞI

ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI HAKKINDA YÖNETMELİK

- b) Ceza Hukuku, Ceza Muhakemeleri Usulü Hukuku, 4483 sayılı Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkında Kanunla ilgili genel bilgiler.
- c) Genel Kültür ve Kompozisyon
- ç) Yabancı dil (İngilizce, Fransızca ve Almanca) konularından hazırlanır.

Müfettiş Yardımcılığı Giriş Sınav Notlarının Değerlendirilmesi ve Sınav Sonrası İşlemler

MADDE 24 – (1) Yazılı sınavda başarılı sayılabilmek için her konudan 100 tam puan üzerinden 60 puandan az olmamak üzere ortalama 65 puan almak gerekir.

(2) Yazılı sınavda başarı gösteren adaylar, sözlü sınava tabi tutulurlar. Sözlü sınavda adayların yazılı sınav konuları ve genel kültür konularındaki bilgilerinin yoklanması yanında; zeka, muhakeme ve konuşma yetenekleri de dikkate alınır.

(3) Sözlü sınavda başarılı sayılabilmek için sınav kurulu üyelerinin her birinin 100 tam puan üzerinden verdiği notlar ortalamasının 65'den aşağı olmaması şarttır.

(4) Giriş sınavı notu; yazılı ve sözlü sınav notlarının ortalamasıdır.

(5) Sınavda başarı gösterenlerin sayısı, kadro sayısından fazla olursa giriş sınav notu üstün olanlar tercih edilir. Giriş sınav notunun eşitliği halinde; yabancı dil notu üstün olan aday öncelik kazanır. Diğerleri için sınav sonuçları kazanılmış hak sayılmaz.

(6) Sınav sonuçları, sınav kurulu tarafından tutanakla tespit edilir. Sınavı başaranlara Teftiş Kurulu Başkanlığı tarafından gerekli tebligat yapılır.

(7) Aynı giriş sınavında başarı gösterenlerin müfettiş yardımcılığına tayinleri sınavdaki derece sırasına göre yapılır.

Müfettiş Yardımcılarının Yetiştirilmesi

MADDE.25 – (1) Müfettiş yardımcılarının yetiştirilmesinde şu esaslara uyulur.

- a) Kişiliklerini mesleğin gerektirdiği niteliklere göre geliştirmek,
- b) Yetki alanına giren yürürlükteki mevzuat ile teftiş ve soruşturma konularında tecrübe ve uzmanlık kazanmalarını sağlamak,
- c) Bilimsel çalışma, araştırma ve bilgisayar gibi çağdaş araç ve gereçlerden yararlanma alışkanlığını kazandırmak,
- d) Yabancı dil bilgilerinin gelişmesi hususunda imkan sağlamak,
- e) Sosyal, kültürel ve beceri temelli etkinliklere aktif olarak katılmalarını sağlamak amacıyla yol gösterici ve teşvik edici olmak.

Müfettiş Yardımcılarının Yetiştirme Programı

MADDE 26 – (1) Müfettiş yardımcıları, 3 yıllık yardımcılık döneminde aşağıdaki programa göre yetiştirilirler. Hastalık ve askerlik gibi zorunlu sebeplerle 3 yıl süreli staj yapmamış olanların, staj süreleri görevlerden ayrı kaldıkları süre kadar uzatılır.

a) Birinci dönem çalışmaları;

Bu dönem çalışmaları, Teftiş Kurulu Başkanlığınca kurul yetki alanına giren teftiş, denetim, inceleme, araştırma ve soruşturma ile ilgili mevcut mer'i mevzuatın yardımcılara öğretilmesi, lisan bilgilerinin geliştirilmesi amacıyla hizmet içi eğitim şeklinde düzenlenir. Bu dönem en fazla 6 ay sürelidir.

b) İkinci Dönem Çalışmaları;

(1) Bu dönem çalışmaları, bağlı kuruluşların teftişinde grup halinde yapılır. Bu teftişler, müfettiş yardımcılarını yetiştirmeye yönelik özel gayeli teftişlerdir. Yetiştirme görevi, müfettiş yardımcılarının sayısına göre bir veya birkaç müfettişe verilir.

U. Böcek

G. G.

Y. F.



TÜRKİYE CUMHURİYETİ
ANTALYA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
TEFTİŞ KURULU BAŞKANLIĞI

ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI HAKKINDA YÖNETMELİK

(2) Müfettiş yardımcılarını belirtilen süre içinde refakatinde bulundukları müfettişin denetimi ve gözetimi altındadırlar. Kendilerine verilen görevleri müfettişin talimatına göre yerine getirirler, tek başlarına inceleme, teftiş ve soruşturma yapamazlar, rapor düzenleyemezler. Müfettiş yardımcılarının yetiştirilmesi için kurul başkanlığınca bir çalışma programı düzenlenir.

(3) Grup başkanları programlarını; mevzuat ve tatbikatının teftiş ve tahkik usullerinin yeteri derecede öğrenilmesini sağlayacak şekilde düzenler ve uygularlar. Müfettişler, müfettiş yardımcılarının çalışmalarını en iyi şekilde yetiştirmelerini sağlayacak tarzda düzenlerler. İkinci dönem çalışmaları 1 yıl sürelidir.

c) Üçüncü Dönem Çalışmaları;

(1) Birinci ve ikinci dönem çalışmalarını başarı ile bitiren müfettiş yardımcılarını, yanında çalıştıkları müfettişlerin teziyesi de alınarak, Teftiş Kurulu Başkanlığınca re'sen teftiş, tetkik ve tahkik yetkisi verilebilir.

(2) Re'sen teftiş, tetkik ve tahkik yetkili kılınan müfettiş yardımcılarını, re'sen veya lüzumu halinde diğer yardımcılarla veya müfettişlerle birlikte vazife görürler.

(3) Müfettiş yardımcılarının üçüncü döneme ait çalışmaları, yetiştirmelerinin tamamlanması hususu da göz önünde tutularak, Teftiş Kurulu Başkanlığınca düzenlenir. Üçüncü dönem çalışmaları en fazla 1,5 yıldır.

Yeterlik Sınavından Önce Kuruldan Çıkarılma

MADDE 27 – (1) Müfettiş yardımcılığı döneminde, tezkiye alamayanlar ve başkanlık müfettişliği karakter ve vasıfları ile bağdaşmayacak tutum ve davranışları sabit olanlar, “yeterlik sınavı” beklenmeksizin Teftiş Kurulu dışında başka bir memuriyete nakledilirler.

Müfettiş Yardımcılığı Dönemi ve Yeterlik Sınavı

MADDE 28 – (1) Müfettiş yardımcılarını üç yıllık bir staj döneminden sonra yeterlik sınavına tabi tutulurlar.

(2) Yazılı ve sözlü olarak iki bölümde yapılacak yeterlik sınavının tarihi, saati ve yeri sınav tarihinden en az 1 ay önce ilgililere duyurulur.

(3) Bu sınavda başarı gösterenler müfettişliğe tayin edilirler.

Yedinci Kısım

Müfettişliğe Tayin

Müfettiş Yeterlik Sınavı Kurulu

MADDE 29 – (1) Müfettişlik yeterlik sınavını bu yönetmeliğin 17'nci maddesinde belirtilen sınav kurulu yapar,

(2) Sınavlar, yürürlükteki mevzuat hükümlerine göre yapılır.

Yeterlik Sınavı Programı

MADDE 30 – (1) Müfettiş yardımcılarının üç yıllık dönemde kazandıkları mesleki bilgi ve tecrübe derecesinin anlaşılması için yapılacak yeterlik sınavı aşağıda kapsamı belirlenen “Yürürlükteki Mevzuat ve Uygulama” ile “Teftiş, İnceleme ve Soruşturma Yöntemleri”nden sorular seçilmek suretiyle, bir veya birkaç bölümde yapılır.

Mevzuat ve Tatbikatı;

a) Büyükşehir Belediye Başkanlığı ile bağlı ve ilgili kuruluşlarına ait genel hükümler ile müfettiş yardımcılığı yeterlik sınavı ile ilgili düzenlemeler getiren mer'î müfettiş yardımcılarını özel yeterlik sınavı yönetmeliğinde belirlenen hususlar,

U. Böcek

Agp.

Y. Ak



TÜRKİYE CUMHURİYETİ
ANTALYA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
TEFTİŞ KURULU BAŞKANLIĞI

ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI HAKKINDA YÖNETMELİK

- b) Teknik müfettiş adayları için ise mesleki konular ve bu yönetmeliğin 23/F maddesinde öngörülen hususlar uygulanır.

Yetiştirme Notu

MADDE 31 – (1) Yetiştirme notu aşağıda belirtilen konulardan herbiri için verilen notlar ortalaması alınarak tesbit edilir.

- a) Kurs ve seminer notu, (Kurs ve Seminerler sonunda aldıkları notlar ortalaması),
- b) Etüt ve inceleme sonucu düzenledikleri raporlara verilen not,
- c) Teftiş ve denetim notu, (Yetkili müfettiş yardımcılarının yaptıkları teftiş ve denetim sonunda düzenledikleri raporlara verilen not),
- ç) Tahkikat notu, (Yetkili müfettiş yardımcılarının yaptıkları soruşturma sonunda düzenledikleri raporlara verilen not),
- d) Özel not, (müfettiş yardımcılarının nitelikleri, tutum ve davranışları, mesleki bilgileri, çalışkanlıkları ve mesleki liyakatleri hakkında yanında çalıştıkları müfettişler ve kurul başkanı tarafından verilen notlar),

(2) Her bölümden verilecek notun 60'dan, yetiştirme notu ortalamasının ise 65'den aşağı olmaması gerekir.

Yeterlik Sınav Notlarının Değerlendirilmesi

MADDE 32 – (1) Yeterlik notu; yetiştirme notu, yazılı sınav ve sözlü sınav notu ortalamasından oluşur,

(2) Yazılı sınav kağıtları, sınav kurulu üyeleri tarafından 100 puan üzerinden değerlendirilir. Yazılı sınavda başarılı sayılabilmek için üyelerin verdiği notların ortalamasının en az 65 olması gerekir,

(3) Yazılı sınavda başarılı olan müfettiş yardımcılarını sözlü sınava tabi tutulurlar. Sözlü sınavda müfettiş yardımcılarını sınav kurulu üyelerinin her biri 100 tam puan üzerinden puan verir. Verilen puanların ortalaması, sözlü sınav puanını teşkil eder. Sözlü sınavda başarılı sayılabilmek için bu puanın en az 65 olması şarttır.

Yeterlilik Sınavını Kazanamayanlar ve Sınava Girmeyenler

MADDE 33 – (1) Yeterlik sınavını kazanamayan ve mazeretsiz olarak sınava girmeyenler bağlı kurum ve kuruluşlarda durumlarına ve derecelerine uygun görülecek diğer bir göreve nakledilirler.

Sekizinci Kısım
Yükselme, Kıdem ve Müfettiş Güvencesi

Yükselme

MADDE 34 – (1) Yeterlilik Sınavını başarı ile verip, müfettişliğe tayin edilen müfettişlerin, maaş dereceleri itibariyle müteakip terfileri, genel hükümlere göre yapılır.

Başmüfettişliğe Yükselme

MADDE 35 – (1) Başmüfettişliğe yükselmede esas; mesleki yetenek, kıdem, gayret ve başarı ile Teftiş Kurulu Başkanlığı nezdinde bırakılacak umumi intiba ve kanaatin müspet olmasıdır.

(2) Başmüfettişliğe aday olabilmek için; müfettişin 1'nci derece kadroya tayin edilebilecek şartlara sahip olması gerekir.

UBöceğ

Gg

Çfuk



TÜRKİYE CUMHURİYETİ
ANTALYA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
TEFTİŞ KURULU BAŞKANLIĞI
ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI HAKKINDA YÖNETMELİK

Müfettişlerin Kıdemi

MADDE 36 – (1) Müfettişlik kıdemine esas süre, müfettiş yardımcılığında ve müfettişlikte, müfettişlik unvan ve kadrosu muhafaza edilmek şartıyla idari görevlerde ve ücretli ve ücretsiz tüm kanuni izinlerde geçirilen süredir.

(2) Müfettişlik kıdemine esas süreleri aynı olanlar için kıdem sırası; müfettiş yardımcıları açısından giriş sınavındaki, müfettişler için yeterlik sınavındaki başarı derecelerine göre tespit edilir.

(3) Başmüfettişlerin kıdem sırası, her halde müfettişlerden öncedir. Başmüfettişler arasındaki kıdem sırasının tespitinde başmüfettişliğe atanma tarihi, aynı tarihte atananlar için müfettişlik kıdemi, müfettişlik kıdemi de aynı olanlar için yeterlik sınavındaki başarı derecesi esas alınır.

Teftiş Kurulundan Nakil ve İstifa Suretiyle Ayrılan Müfettişlerin Tekrar Kabulleri

MADDE 37 – (1) Teftiş Kurulundan istifa suretiyle veya naklen ayrılan müfettişlerin teftiş kuruluna tekrar kabulleri, Büyükşehir Belediye Başkanının iznine bağlıdır.

(2) Teftiş Kurulu Başkanlığı yaptıktan sonra müfettişliğe dönenler dönemlerinin en kıdemlisi sayılırlar. Aynı dönemde bu durumda birden fazla müfettiş varsa, kıdem sırasının tespitinde müfettişlik kıdemleri esas alınır.

(3) Müfettişlik sıfatını kazandıktan sonra bu görevden ayrılanlardan müfettişliğe dönenlerin kıdem sırası, 36'nci madde hükümlerine göre tespit edilir.

Müfettişlik Güvencesi

MADDE 38 – (1) Teftiş Hizmetleri, diğer idari görevlerden ayrı bir kariyer olarak düzenlendiğinden; müfettişler kendi istekleri dışında veya teftiş hizmetlerinin gerekleriyle bağdaşmayan sıhhi, ahlaki ve mesleki yetersizlikleri tespit edilmedikçe görevden alınamaz; diğer idari görevlere atanamazlar.

(2) Sıhhi, ahlaki veya mesleki yetersizlik hallerinin; yargı kararı, sağlık kurulu raporu, müfettiş raporu gibi belgelerle tevsiki esastır.

Müfettişlerin Çalışma Anlayışı ve Amacı

MADDE 39 – (1) Teftişte esas amaç, denetlenen kurumun gelecekte daha mükemmel sonuçlar elde etmesine ve yolsuzlukların ve usulsüzlüklerin en aza indirilmesine yönelik çözüm önerileri getirmektir.

Müfettişler bu esastan hareketle;

- a) Teftiş ve denetimin etkin bir şekilde yürütülmesini engelleyen hususları ve mükerrerlikleri tespit etmek,
- b) Yapılan işlem ve çalışmaları ile amaca yönelmede kullanılan yöntemlerin uygunluğunu, kamu harcamalarının yerinde olup olmadığını denetlemek,
- c) Mevzuattan ve standartlardan sapmalar varsa, bunları belirtmek ve ekonomik, sosyal, idari, hukuki nedenleri tahlil ederek, sapmaların düzeltilmesi; iş ve hizmet veriminin rasyonel bir düzeye çıkartılması için öneriler geliştirmek,

Amacını göz-önünde tutarlar.

(2) Müfettişlerin çalışma anlayışı, etkin, verimli, iktisadi ve caydırıcı bir denetim sistemini öngörür; hata arayan ve sadece tenkit eden statik teftiş sistemini reddeder.

Teftiş Programının uygulanması

MADDE 40 – (1) Müfettişlerin teftiş programları, Büyükşehir Belediye Başkanlığının emri ile teftiş esasına göre düzenlenir ve uygulanır. Uygulama esasları programda ayrıca belirtilir. Teftişlerde suç unsuruna rastlanılmamışsa en fazla 5 yıl öncesine inilir.

UBöceğ

Gig.

Yıldız



TÜRKİYE CUMHURİYETİ
ANTALYA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
TEFTİŞ KURULU BAŞKANLIĞI

ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI HAKKINDA YÖNETMELİK

Müfettişlerin İdari Kademelerde Görevlendirilmeleri

MADDE 41 – (1) Müfettişler müfettişlik hakları saklı kalmak kaydıyla Büyükşehir Belediye Başkanının Olur'u ve müfettişin rızası ile en az daire başkanı seviyesindeki idari kademelerde geçici olarak görevlendirilebilir."

Dokuzuncu Kısım
Raporların Düzenlenmesi
Rapor Çeşitleri

MADDE 42 – (1) Müfettişler çalışmalarının neticelerini, işin özelliğine göre;

- a) Cevaplı Rapor (Layiha),
- b) İnceleme Raporu,
- c) Genel Durum Raporu,
- ç) Personel Denetleme Raporu,
- d) Ön İnceleme Raporu,
- e) Soruşturma Raporu,

ile tespit ederler."

Cevaplı Raporlar

MADDE 43 – (1) Cevaplı raporlar, yapılan teftişlerde noksan ve hatalı bulunan ve ilgili birim ve kuruluşlarca düzeltilmesi gereken işlemler hakkında, esas itibariyle üç nüsha olarak ve her servis için ayrı ayrı düzenlenir. Cevaplı raporların ilgili ünitelerce cevaplandırılması için verilen süre 10 günden az, 30 günden fazla olamaz.

(2) Raporun aslı ile bir nüshası; aslı usulüne göre cevaplandırıldıktan sonra geri gönderilmek, bir nüshası da teftiş dosyasında saklanmak üzere rapor numarasını taşıyan birer yazıya ekli olarak ilgili yerlere tebliğ olunur.

(3) Cevaplı raporlarda;

- a) İşlemleri teftiş edilen memurların adları, soyadları ve memuriyet ünvanları, teftiş edilen servislere hangi tarihten hangi tarihe kadar bakıldığı,
- b) Hatalı ve noksan görülen hususların hangi kanun, tüzük, yönetmelik ve genel tebliğlerin hangi maddeleriyle ilgili olduğu,
- c) Raporun ilgililerce cevaplandırılma süreleri,
- ç) Mevzuata göre yapılması gereken işlemler,

belirtilir.

(4) Cevaplı raporlar, müfettiş tarafından belirtilen süreler içinde, teftiş edilen memur ile birinci ve ikinci derecedeki amirleri tarafından cevaplandırıldıktan sonra müfettişe iade olunur. Gelen raporlar en geç 30 gün içinde müfettiş tarafından son mütalaası da eklenerek, Teftiş Kurulu Başkanlığına tevdi edilir.

(5) Cevaplı raporlara ilgililerce verilen cevapların müfettişlikçe uygun görülmemesi halinde; son mütalaanın açık ve gerekçeli hazırlanmasına önem verilir.

(6) Hastalık, askerlik, yurt dışı stajı gibi zaruri sebeplerle müfettişçe cevaplandırılmayan raporların son mütalaaları, başkanın görevlendireceği bir müfettiş tarafından yazılabilir.

(7) Cevaplı raporların ilgililerce zamanında cevaplandırılması hususunu müfettişler bizzat takip ederler, haklı sebeplere dayanmadan süresinde cevaplandırılmayan raporlar hakkında gereği yapılmak üzere, müfettişlerce Teftiş Kurulu Başkanlığına bilgi verilir.

(8) Teftiş Kurulu Başkanlığı son mütalaaları yazılmış olarak gelen cevaplı raporları en kısa zamanda ilgili birim, bağlı ve ilgili kuruluşa gönderir ve sonuçlarını yakından izler.

U. Böcek

G. G.

Ş. H.



TÜRKİYE CUMHURİYETİ
ANTALYA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
TEFTİŞ KURULU BAŞKANLIĞI

ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI HAKKINDA YÖNETMELİK

(9) Cevaplı rapor tanzimine lüzum görülmeyen hallerde durum bir yazı ile teftiş edilen birim, bağlı ve ilgili kuruluşa bildirilir ve bu yazının bir nüshası Teftiş Kurulu Başkanlığına tevdi edilir.

(10) Teftişe tabi birim, bağlı ve ilgili kuruluşların amirleri bu raporları ve bununla ilgili yazışmaları dosyalamaya ve iyi bir şekilde muhafaza ederek haleflerine devretmeye mecburdurlar.

İnceleme Raporu

MADDE 44 – (1) İnceleme raporu;

a) Mer'i tüzük, yönetmelik, karar ve genel tebliğlerin uygulamalarında görülen noksanlıklar ve bunların düzeltilmesi yolları ile yeniden konulması gereken hüküm ve usuller hakkında görüş ve tekliflerin,

b) Teftişlerde cevaplı rapora bağlanması gerekli görülmeyen hususların,

c) Başkanlıkça tetkik ettirilen çeşitli konular hakkında düşüncelerin,

ç) Şikayet ve ihbarlar üzerine yapılan inceleme ve soruşturmalar sonucunda cezai ve inzibati takibatı gerektirir hal görülmediği takdirde yapılacak işleme esas görüşlerin, bildirilmesi maksadıyla düzenlenir.

(2) Müfettişler bu raporları verilen görev gereği olarak düzenlerler.

(3) İnceleme raporları, konularının ilgilendirdiği birim, bağlı ve ilgili kuruluşlar göz önünde tutularak, yeterli sayıda hazırlanır. Bu raporlar başkanlıkça gereği yapılmak üzere ilgili kurum ve kuruluşlara gönderilir.

Genel Durum Raporu

MADDE 45 – (1) Genel durum raporu, yıllık teftiş programlarının sonunda, program sırasında ifa edilen teftiş, inceleme ve soruşturma görevleriyle ilgili olarak Teftiş Kurulu Başkanlığı'na özet bilgi vermek amacıyla düzenlenir.

(2) Bu raporlara aşağıdaki hususlar yazılır.

a) Teftiş yerleri, birim, bağlı ve ilgili kuruluş, teftişi yapılan servisler ve yazılan rapor,

b) İhbar ve şikâyet konuları, bunlar üzerine yapılan tetkik ve tahkiklerin neticeleri,

c) Başkanlıkça programla beraber veya sonradan gönderilen tetkik konuları, yapılan incelemelerin neticeleri,

ç) Görevden uzaklaştırılan, memur varsa sayıları ve sebepleri,

d) Mevzuatın uygulanmasında görülen genel hata ve noksanlıklar,

e) İşyerleri ve çalışma araçları ile diğer ihtiyaçlar,

f) Teftiş olunan yerin verimlilik vaziyeti,

g) Teftiş yılına ve gerekirse daha önceki yıllara ait programların teftiş yerine ait kısımlarının gerçekleştirilme safhaları hakkında bilgiler ve bu husustaki görüşlerle uygun ve zorunlu görülen diğer hususlar.

(3) Genel durum raporları üç nüsha olarak düzenlenir ve Başkanlığa tevdi edilir.

Ayrıca; birden fazla rapor düzenlenmesini gerektiren kapsamlı inceleme, soruşturma ve denetimler nedeniyle, müfettiş tarafından ihtiyaç duyulması veya başkanlığın talebi halinde, alınması istenen önlemlerin, müfettiş önerilerinin ve gerekli görülen diğer hususların özetlenmesi amacıyla da genel durum raporu düzenlenebilir.

UBöceğ

Cg.

Abd.



TÜRKİYE CUMHURİYETİ
ANTALYA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
TEFTİŞ KURULU BAŞKANLIĞI
ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI HAKKINDA YÖNETMELİK

Personel Denetleme Raporu

MADDE 46 – (1) Personel denetleme raporu 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 110'ncu maddesinde öngörülen denetlenen birimlerin amir ve memurları hakkında müfettişlerin görüş ve kanaatini belirten formlardır.

(2) Bu formlarda, denetlenen birimlerin amir ve memurlarının;

- a) Mesleki bilgileri, mevzuata uyma dereceleri,
 - b) Çalışmaları, intizam ve enerjileri, yaş ve bünyeleri,
 - c) Yaratıcı zeka ve kavrayış kabiliyetleri,
 - ç) Amir ve memurların, iş sahibi vatandaşlara karşı davranışları,
 - d) Çevre ile ilişkileri ve yaşayış şekilleri,
 - e) İtimada şayan olup olmadıkları,
 - f) Görevinde başarı dereceleri, hangi görevlerde başarılı olabilecekleri ve daha fazla sorumluluk taşıyan görevler yüklenip yüklenemeyecekleri,
 - g) Dirayetli olup olmadıkları,
- hususlarında müfettişlerin objektif bilgi ve müşahadelere dayanan kanaatleri belirtilir. Yetersiz ve delillendirilmemiş hususlarda görüş belirtilmemesi esastır.

(3) Personel denetleme raporları müfettiş tarafından kendi el yazısı ile tek nüsha olarak düzenlenip, her biri üzerinde ilgili personelin adı, soyadı, unvanı ve sicil numarası yazılı kapalı zarf içerisinde hakkında personel denetleme raporu düzenlenen personeli gösterir iki nüsha liste hazırlanarak, bir yazı ekinde müfettiş tarafından personel birimine iletmek üzere kurul başkanlığına tevdi edilir.

(4) Müfettişlerce düzenlenen personel denetleme raporları, personelle ilgili tayin, terfi ve sicil raporu tanzimi gibi işlemler sırasında mutlaka dikkate alınır.

Ön İnceleme Raporu

MADDE 47 - (1) 4483 sayılı Kanuna göre yapılan tahkikat sonucunda “ön inceleme raporu” düzenlenir.

a) Ön inceleme raporu, 4483 sayılı kanun kapsamına giren kamu görevlilerinin görevleri nedeniyle işledikleri suçlarla ilgili olarak yetkili merci tarafından soruşturma izni verilmesi ya da verilmemesi kararına esas olmak üzere düzenlenen rapordur. Ön inceleme raporlarının hazırlanmasında müfettişler 4483 sayılı kanunda öngörülen süreye titizlikle uymak zorundadır.

b) Ön inceleme raporları dört nüsha olarak düzenlenir. Raporların birisi ekli, birisi eksiz iki nüshası ön inceleme iznini veren yetkili merciye gönderilmek üzere Teftiş Kurulu Başkanlığına tevdi edilir. Yetkili merciye gönderilecek ekli raporlara, eklerin asıllarının konulması esastır. Raporun bir nüshası müfettiş tarafından muhafaza edilir. Bir nüshası da büro şefliğindeki dosyasına konulmak üzere Teftiş Kurulu Başkanlığına sunulur.

Soruşturma Raporu

MADDE 48 – (1) Soruşturma raporları, teftiş ve soruşturmaya tabi personel ile suça iştirak eden memur olmayan şahısların ceza ve/veya disiplin suçu niteliğindeki tutum ve eylemlerine ilişkin olarak yapılan adli ve idari soruşturmalar sonunda düzenlenen rapordur.

UBöceğ

G.Ş.

Alr



TÜRKİYE CUMHURİYETİ
ANTALYA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
TEFTİŞ KURULU BAŞKANLIĞI
ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI HAKKINDA YÖNETMELİK

1 - Adli Soruşturma Raporu (Tevdi Raporu)

(1) Memurlar ve diğer kamu görevlileri ile memur olmayan şahısların Türk Ceza Kanunu veya ceza hükmü taşıyan özel kanunlara göre suç sayılan ve 4483 sayılı kanun kapsamında soruşturulamayan ve/veya 3628 sayılı kanun kapsamında işlem gerektiren eylemleri ile ilgili olarak üç nüsha tevdi raporu düzenlenir. Tevdi raporunun aslı, düzenleyen müfettiş tarafından ilgili Cumhuriyet Başsavcılığına intikal ettirilmek üzere Teftiş Kurulu Başkanlığına sunulur. Bir nüshası müfettiş tarafından muhafaza edilir. Bir nüshası da Teftiş Kurulu Başkanlığı büro şefliğindeki dosyasında muhafaza edilir.

2 - Disiplin Soruşturma Raporu

(1) Disiplin soruşturma raporları, disiplin suçu niteliğindeki tutum ve eylemlere ilişkin olarak düzenlenir.

Raporlar Üzerine Yapılan İşlemler

MADDE 49 – (1) Raporlar, Başkan veya görevlendireceği bir müfettiş tarafından incelenir. Düzeltilmesi veya tamamlattırılması gereken hususlar varsa, bunların giderilmesi, raporu düzenleyen müfettişten istenir. Müfettişin isteğe katılmaması halinde, başkanca belirlenecek görüş doğrultusunda işlem yapılır.

(2) Raporlar üzerinde başkanlıkça yapılan incelemeden sonra, aşağıdaki prosedür uygulanır;

a) Cevaplı raporlar ile inceleme raporları üzerine yapılması gereken işlemlerin ilgili birim, bağlı ve ilgili kuruluşlarda izlenmesi Teftiş Kurulu Başkanlığına aittir,

b) Raporlar üzerine ilgili üst makamların uygulanmasını yerinde gördükleri işlemlere ait bildiriler, Teftiş Kurulu Başkanlığınca; raporu yazan müfettişe, rapor birden fazla müfettişe ait ise en kıdemlisine gönderilir,

c) Soruşturma ve İnceleme Raporlarının “sonuç” bölümlerindeki müfettişlik önerileri üzerine yapılan işlemler, ilgili birim, bağlı ve ilgili kuruluş amirince 2 nüsha halinde işlem tarihinden itibaren en geç (30) gün içinde Teftiş Kurulu Başkanlığı aracılığıyla müfettişe bildirilir. Herhangi bir işlem yapılmaması halinde bununda gerekçeli olarak bildirilmesi gerekir.

ç) Müfettişler yapılan bu tebligatı uygun ve yeterli buldukları takdirde dosya kapanır. Aksi halde konu ile ilgili görüşlerini gerekçeleriyle birlikte en geç 30 gün içinde Teftiş Kurulu Başkanlığına bildirirler,

d) Müfettişlerin bu yeni görüşleri karşısında ilgili birim, bağlı ve ilgili kuruluşların kendi tutum ve işlemlerini değiştirmemeleri halinde Teftiş Kurulu Başkanı konuyu gerekirse yeniden inceletir veya gereğini bizzat yapar,

e) Müfettişlerin inceleme ve soruşturma görev onayı dışında kalan ve kurumun daha mükemmel sonuç almasını temine yönelik tavsiyeleri, onay makamınca uygun görülme şartıyla, “tavsiyeler” başlığı adı altında ilgililere tebliğ edilmek üzere ilgili makama gönderilir. Bunların yerine getirilip getirilmediği ilgililerce takip edilir. Uyulmaması haklı bir sebebe dayanıyorsa durum bir raporla belirtilir. Aksi halde sorumlular hakkında soruşturmaya geçilir.

Dokuzuncu Kısım

Teftişe Tabi Olanların Ödev ve Sorumlulukları

Ödev ve Sorumluluklar

MADDE 50 – (1) Teftişe veya tahkike tabi Birim, Bağlı ve İlgili Kuruluşlarda bulunan görevli memur ve personel, para ve para hükmündeki kâğıtlar ile ambar ve depolarında bulunan ayniyatı ve bunlarla ilgili belge ve defterleri, gizli de olsa bütün

U. Böcek

G. G.

Y. H.



TÜRKİYE CUMHURİYETİ
ANTALYA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
TEFTİŞ KURULU BAŞKANLIĞI

ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI HAKKINDA YÖNETMELİK

vesikaları ilk talepte Müfettişe göstermek, saymasına ve tetkik etmesine yardımda bulunmak zorundadır.

(2) Teftişe veya tahkike tabi birim, bağlı ve ilgili bütün kuruluşlarda görevli memur ve personel, müfettişin gerekli gördüğü evrak, kayıt ve belgelerin suretlerini veya asıllarını vermek zorundadır.

(3) Asılları alınan evrak ve belgelerin, müfettişin mühür ve imzası ile tasdik edilmiş suretleri, dosyasında saklanmak üzere; evrak ve belgelerin alındığı birim, bağlı ve ilgili kuruluşlara verilir.

(4) Teftişe veya tahkike tabi birim, bağlı ve ilgili kuruluşların yöneticileri; teftiş hizmetlerinin gereklerine uygun biçimde yürütülebilmesi için, müfettişlere görevleri süresince uygun bir yer sağlamak ve gerekli diğer tedbirleri almak zorundadırlar.

(5) Teftiş veya tahkike tabi birim, bağlı ve ilgili kuruluşların görevlilerine verilmiş izinlerin kullanılması, hastalık ve bunun gibi mücbir sebepler dışında, müfettişin isteği üzerine teftiş veya tahkik sonuna kadar durdurulur.

(6) İznini kullanmaya başlamış olan görevli, müfettişin isteği üzerine geri çağrılır.

(7) Görevlerinin ifası sırasında müfettişlere, görev yaptıkları birim ve kuruluş personeli gereken her türlü kolaylığı göstermek ve yardımda bulunmak mecburiyetindedir.

(8) Teftişe tabi olanlar, müfettişçe sorulan sözlü ve yazılı soruları da geciktirmeden cevaplandırmakla yükümlüdürler.

İzin Kullanılması

MADDE 51 – (1) Müfettişler, Devlet Memurları Kanununa göre aldıkları izinleri, bu izinlere hangi gün başladıklarını ve göreve dönüş tarihlerini Teftiş kurulu Başkanlığı'na yazı ile bildirirler.

Haberleşme ve Yazışma Usulleri

MADDE 52 – (1) Müfettişler; teftiş ve tahkik çalışmaları ile ilgili olarak çeşitli daire ve makamlarla doğrudan doğruya haberleşme ve yazışma yaparlar.

(2) Vilayet ve Bakanlıklarla olan yazışmaları, Büyükşehir Belediye Başkanlığı aracılığı ile yaparlar.

(3) Acele ve fakat gizli olmayan haberleşmelerde, duruma göre gerekli iletişim aracı kullanılır.

(4) Teftiş Kurulu Başkanlığı'na gönderilecek yazılardan diğer dairelere ulaştırılması gerekli görülenler yeter sayıda hazırlanır.

(5) Müfettişler görevli gittikleri yerlere varış ve buradan ayrılışlarını aynı gün Teftiş Kurulu Başkanlığı'na en seri vasıta ile bildirirler ve bunu yazıya bağlarlar. Birlikte çalışmalarda yazışma ve haberleşmeler kıdemli müfettiş tarafından yapılır.

Kayıt ve Dosya İşleri

MADDE 53 – (1) Müfettişler düzenledikleri raporlar ve diğer yazıların birer nüshasını ve kendilerine gelen yazılarla resmi genelgeleri özel dosyalarında saklarlar.

(2) Raporlar ilgili makamlara birer yazıya eklenerek gönderilir.

(3) Müfettişler, çeşitli makamlara gönderdikleri raporlar ve yazılar ile kendilerine gelen yazıları bir "kayıt defteri"ne işlerler ve gönderdikleri yazılara özel sayılarını verirler.

Müfettişlik Mühür ve Belgeleri, Demirbaşlar

MADDE 54 – (1) Müfettişlere ve yetkili müfettiş yardımcılarına mühür beratı ile birlikte birer resmi mühür verilir. Ayrıca müfettişler ile yetkili ve yetkisiz müfettiş yardımcılarına Büyükşehir Belediye Başkanı tarafından imzalanmış müfettişlik kimlik belgesi verilir.

UBöceğ

Gep

Atlı



TÜRKİYE CUMHURİYETİ
ANTALYA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
TEFTİŞ KURULU BAŞKANLIĞI

ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI HAKKINDA YÖNETMELİK

(2) Müfettişlere, yazı ve hesap makinesi, çanta gibi demirbaşlar Teftiş Kurulu Başkanlığı'na sağlanır.

Çalışma Şekli ve İşleyiş

MADDE 55 – (1) Başkanlıkça, Teftiş Kurulu Başkanlığında gönderilen yazıların tamamı gelen evrak kayıt defterine kaydedilir. Daire başkanı tarafından okunup, gereği yapılmak üzere işleme konulur. İşlemi bitirilen evrak hakkında yasal işlemler yapılır. Planlamaya yönelik olarak gelen başvuru ve talepler, yasalar çerçevesinde değerlendirilerek başkanlığın görüşü doğrultusunda ilgisine cevap verilerek veya meclise sunularak sonuçlandırılır.

MADDE 56 – (1) Teftiş Kurulu Başkanlığında tutulacak defter ve kayıtlar ile ilgili Başkanlık Personel ve Prensipier Genel Müdürlüğü tarafından yayınlanan standart dosya planı uygulanır.

Önleyici Faaliyetler

MADDE 57 – (1) Teftiş Kurulu Başkanlığında bu yönetmelikte tanımlanmış görevlerin gereğinin yapılması sırasında ortaya çıkması muhtemel uygunsuzluk ve hataların önlenmesine yönelik alınacak tedbirler ile ilgili işlemler, önleyici faaliyet prosedürüne göre yapılır.

Düzeltilici Faaliyetler

MADDE 58 – (1) Teftiş Kurulu Başkanlığında yürütülen faaliyetler ile ilgili tespit edilen uygunsuzluk ve hataların giderilmesine yönelik gerçekleştirilecek işlemler, düzeltilici faaliyetler prosedürüne göre yapılır.

Dokümanların Kontrolü

MADDE 59 – (1) Teftiş Kurulu Başkanlığı mevzuat ve Antalya Büyükşehir Belediyesi kalite yönetim sistemi kapsamında tanımlanan iç ve dış kaynaklı dokümanların kontrolü ile ilgili, dokümanların kontrolü prosedürüne göre işlem yapar.

Veri Analizi ve Raporlama

MADDE 60 – (1) Teftiş Kurulu Başkanlığı, stratejik plan ve Antalya Büyükşehir Belediyesi kalite yönetim sistemi kapsamında belirlenen hedefleri, performans kriterlerini ve performans göstergelerini, veri analizi prosedürüne göre değerlendirecek ve sonuç raporlarını kalite yönetim kuruluna sunacaktır.

İç Tetkik

MADDE 61 – (1) Teftiş Kurulu Başkanlığı, Antalya Büyükşehir Belediyesi kalite yönetim sistemi kapsamında ve bu yönetmelikte tanımlanan görev ve sorumlulukları ile ilgili yılda 1(bir) kez, iç tetkik prosedürüne göre işlem yapacaktır.

Gözden Geçirme Faaliyetleri

MADDE 62 – (1) Bu yönetmelikte tanımlanmış olan görev ve sorumlulukların, kalite yönetim sistemi ve stratejik plan doğrultusunda belirlenmiş olan hedeflerin gerçekleştirme durumlarını ve hizmetler ile ilgili iyileştirme faaliyetlerini belirlemek ve başlatmak amacı ile yılda 1(bir) kez, yönetimin gözden geçirme prosedürüne göre değerlendirme yapacak ve sonuç raporlarını kalite yönetim kuruluna sunacaktır.

U. Böcek

Ç. Ç.

Ş. Ş.



TÜRKİYE CUMHURİYETİ
ANTALYA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
TEFTİŞ KURULU BAŞKANLIĞI
ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI HAKKINDA YÖNETMELİK

Kayıtların Kontrolü ve Arşivleme

MADDE 63 – (1) Bağlı bulunan mevzuat ve kalite yönetim sistemi kapsamında tutulan evraklar ve dosyalar düzenli bir şekilde kanunlarda öngörüldüğü şekilde ve kayıtların kontrolü prosedürüne göre arşivlenir ve muhafaza edilir.

Yönergeler

MADDE 64 – (1) Bu yönetmeliğin uygulanması ile ilgili diğer hususlar, çıkarılacak yönergeler ile belirlenir.

Onuncu Kısım

Kaldırılan Hükümler, Dayanak Yürürlük ve Yürütme

Kaldırılan Hükümler

MADDE 65 - (1) Antalya Belediye Meclisinin 25.11.1986 tarihli toplantısında kabul edilerek, yürürlüğe giren Antalya Belediyesi Teftiş Kurulu Başkanlığı Yönetmeliği yürürlükten kaldırılmıştır. Bu yönetmeliğin yürürlüğe girdiği tarihte Teftiş kurulunda müfettiş olarak görev yapanların kazanılmış hakları saklıdır.

Dayanak

MADDE 66 – (1) Bu Yönetmelik, 5393 ve 5216 sayılı Kanunların ilgili hükümlerine istinaden düzenlenmiştir.

Yürürlük

MADDE 67 – (1) Bu Yönetmelik yayımlandığı tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 68 – (1) Bu yönetmelik hükümlerini Büyükşehir Belediye Başkanı yürütür.

BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE MECLİSİ TARAFINDAN KABUL EDİLEN YÖNETMELİĞİN			
TARİHİ	SAYISI	ADI	REVİZYON NO:
27.11.2008	586	Teftiş Kurulu Başkanlığı Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik	R.00
11.09.2009	373	Teftiş Kurulu Başkanlığı Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik	R.01

Muhittin BÖCEK
B.Şehir Belediye. Bşk.

Av. Büşra ÖZDEMİR
Divan Katibi

Kerem Kaya TURAN
Divan Katibi

**TÜRKİYE CUMHURİYETİ ANTALYA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ TEFTİŞ KURULU BAŞKANLIĞI ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI
HAKKINDA YÖNETMELİĞİ KARŞILAŞTIRMA CETVELİ**

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM Birinci Kısım Teftiş Kurulu Başkanlığı'nın Görev ve Yetkileri MADDE 5 - (1) Teftiş Kurulu Başkanlığının görev ve yetkileri şunlardır; a) Büyükşehir Belediye bünyesindeki birimler ile bağlı kuruluşlarda teftişin etkin bir şekilde yürütülmesi hususunda genel prensipleri tespit etmek ve personelin verimli çalışmasını teşvik edici teftiş sistemini geliştirmek, b) (a) bendinde sayılan birim ve bağlı kuruluşlarda, her türlü inceleme, araştırma teftiş (Büyükşehir Belediye Encümeni Başkan ve üyelerinin encümendeki işlemleri hariç) ve soruşturma yapmak, c) 5216 sayılı kanunun 11 maddesi gereği ilçe ve ilk-kademe belediyelerinin imar uygulamalarını Büyükşehir Belediyesi Başkanı adına denetlemek, denetim konusu ile ilgili her türlü bilgi ve belgeyi istemek, incelemek ve gerektiğinde bunların örneklerini almak, Başkanlık makamınca verilen, teftiş hizmetleriyle ilgili diğer işleri yapmak.	ÜÇÜNCÜ BÖLÜM Birinci Kısım Teftiş Kurulu Başkanlığı'nın Görev ve Yetkileri MADDE 5 - (1) Teftiş Kurulu Başkanlığının görev ve yetkileri şunlardır: a) Büyükşehir Belediye teşkilatı ile bağlı kuruluşunda teftişin etkin bir şekilde yürütülmesi hususunda genel prensipleri tespit etmek ve personelin verimli çalışmasını teşvik edici teftiş sistemini geliştirmek. b) Büyükşehir Belediye teşkilatı ile bağlı kuruluşunda her türlü inceleme, araştırma, teftiş (Büyükşehir Belediye Encümeni Başkan ve üyelerinin encümendeki işlemleri hariç) ve soruşturma yapmak. c) 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanununun 11 inci maddesi gereği ilçe belediyelerinin imar uygulamalarını Büyükşehir Belediye Başkanı adına denetlemek, denetim konusu ile ilgili her türlü bilgi ve belgeyi istemek, incelemek ve gerektiğinde bunların örneklerini almak. ç) Büyükşehir Belediyesi veya bağlı kuruluşunun sermaye payı toplamının %50'den fazla olduğu şirketler ile bu şirketlerin %50'sinden fazlasına ortak olduğu şirketlerde her türlü inceleme, araştırma, teftiş ve soruşturma yapmak. d) Başkanlık Makamınca verilen teftiş hizmetleriyle ilgili diğer işleri yapmak."
Üçüncü Kısım Müfettişlerin Görev, Yetki ve Sorumlulukları Görev, Yetki ve Sorumlulukları MADDE 9 - (1) Müfettişler başkanlık makamına bağlı olup, doğrudan doğruya Büyükşehir Belediyesi Başkanı adına; a) Mer-i Mevzuat ve teftiş kurulu-yönetmeliği hükümleri dairesinde; Büyükşehir Belediyesi ile bağlı kurum ve kuruluşlarında, inceleme, araştırma ve soruşturma yapmak, 5216 sayılı kanunun 11 maddesi gereği ilçe ve İlk kademe belediyelerinin imar uygulamalarını Büyükşehir Belediyesi Başkanı adına denetlemek, denetim konusu ile ilgili her türlü bilgi ve belgeyi istemek, incelemek ve gerektiğinde bunların örneklerini almak, b) Teftiş inceleme ve soruşturma sırasında öğrenmiş oldukları ve de görev emrinin dışında kalan yolsuzluklar için, sorumlular hakkında, tabi oldukları soruşturma usulüne uygun olarak, gecikmeden hadiseye el koyabilmek üzere	Üçüncü Kısım Müfettişlerin Görev, Yetki ve Sorumlulukları Görev, Yetki ve Sorumlulukları MADDE 9- (1) Müfettişler Başkanlık Makamına bağlıdır ve doğrudan doğruya Büyükşehir Belediyesi Başkanı adına çalışır. Müfettişlerin görev ve yetkileri şunlardır: a) Mevzuat ve bu Yönetmelik hükümleri dairesinde; Büyükşehir Belediyesi, bağlı kuruluşu, Büyükşehir Belediyesi veya bağlı kuruluşunun sermaye payı toplamının %50'den fazla olduğu şirketler ile bu şirketlerin %50'sinden fazlasına ortak olduğu şirketlerde inceleme, araştırma ve soruşturma yapmak. b) 5216 sayılı Kanunun 11 inci maddesi gereği ilçe belediyelerinin imar uygulamalarını Büyükşehir Belediyesi Başkanı adına denetlemek, denetim konusu ile ilgili her türlü bilgi ve belgeyi istemek, incelemek ve gerektiğinde bunların örneklerini almak.

U. Böcek

FD-

Y. A.

durumu hemen Teftiş Kurulu Başkanına bildirir. , gecikmesinde zarar umulan ve delillerin kaybına meydan verebilecek hallerde delilleri toplamak, c) Mevzuatın uygulanmasından doğan sonuçlar üzerinde inceleme yaparak, görülecek yanlış ve eksikliklerin giderilmesi ve düzeltilmesi yollarını araştırma ve işlerin istenen seviyede, yürümesini sağlamak için alınması gereken tedbirleri ve düşüncelerini raporla Teftiş Kurulu Başkanlığına bildirmek,

ç) Teftiş ve soruşturma sırasında suistimali görülen, yazılı istenmesine rağmen gizli veya açık evrak kayıt ve belgeleri vermekten çekinenlerin ve ifade vermekten kaçınanların isten el çektirilmesini sağlamak üzere başkanlık makamına teklifte bulunmak,

d) Refakatlerine verilecek müfettiş yardımcılarının meslekte yetiştirilmelerini sağlamak,

e) Çeşitli konularda yurt içinde ve dışında araştırmalar yapmak, görevlendirildikleri komisyon, kurs, seminer ve toplantılara katılmak,

f) 3628 sayılı ~~kanunla~~ ilgili suçların oluşturulmasında bu kanun hükümleri; 4483 sayılı kanun kapsamında yapılacak inceleme ve ön incelemelerde bu kanunun ve bu kanunda açıklık bulunmayan hallerde Ceza Muhakemeleri Usulü Kanununun koyduğu hazırlık soruşturması ile ilgili usul ve esaslar uyarınca hareket etmek,

g) Başkanlık makamınca verilecek teftiş ve denetim hizmetleriyle ilgili diğer görevleri yapmakla görevli ve yetkilidirler.

Müfettişler 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu ve diğer mevzuatta öngörülen yetkilerini tam olarak kullanmaktan, görevlerini eksiksiz yerine getirmekten yürürlükteki mevzuat çerçevesinde sorumludurlar.

c) Teftiş inceleme ve . uşurma sırasında öğrenmiş oldukları ve de görev emrinin dışında kalan yolsuzluklar için, sorumlular hakkında, tabi oldukları soruşturma usulüne uygun olarak, gecikmeden hadiseye el koyabilmek üzere durumu hemen Teftiş Kurulu Başkanına bildirmek, gecikmesinde zarar umulan ve delillerin kaybına meydan verebilecek hallerde delilleri toplamak.

ç) Mevzuatın uygulanmasından doğan sonuçlar üzerinde inceleme yaparak, görülecek yanlışın ve eksikliklerin giderilmesi ve düzeltilmesi yollarını araştırma ve işlerin istenen seviyede, yürütmesini sağlamak için alınması gereken tedbirleri ve düşüncelerini raporla Teftiş Kurulu Başkanlığına bildirmek.

d) Teftiş ve soruşturma sırasında suistimali görülen, yazılı istenmesine rağmen gizli veya açık evrak kayıt ve belgeleri vermekten çekinenlerin ve ifade vermekten kaçmanların işten el çektirilmesini sağlamak üzere Başkanlık Makamına teklifte bulunmak.

e) Refakatlerine verilecek müfettiş yardımcılarının meslekte yetiştirilmelerini sağlamak.

f) Çeşitli konularda yurt içinde ve dışında araştırmalar yapmak, görevlendirildikleri komisyon, kurs, sementer ve toplantılara katılmak.

g) 3628 sayılı Mal Bildiriminde Bulunulması, Rüşvet ve Yolsuzluklarla Mücadele Kanunuyla ilgili suçların soruşturulmasında bu Kanun hükümleri; 4483 sayılı Kanun kapsamında yapılacak inceleme ve ön incelemelerde bu kanunun ve bu kanunda açıklık bulunmayan hallerde Ceza Muhakemeleri Usulü Kanununun koyduğu hazırlık soruşturması ile ilgili usul ve esaslar uyarınca hareket etmek.

ğ) Başkanlık Makamınca verilecek her türlü inceleme, araştırma, teftiş ve soruşturmayı yapmak.

(2) Müfettişler 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu ve diğer mevzuatta öngörülen yetkilerini tam olarak kullanmaktan, görevlerini eksiksiz yerine getirmekten yürürlükteki mevzuat çerçevesinde sorumludurlar.”

UBook

Muhittin BÖCEK

B.Şehir Belediye Bşk.

AV. BİTİRİ ÖZDEMİR

Büşra ÖZDEMİR

Divan Katibi


Kerem Kaya TURAN

Kerem Kaya TURAN

Divan Katibi

Ferhan ARIKAN
Tefiş Kurulu Başkanı
05/09/2019

GEREKÇE RAPORU

696 sayılı Olağanüstü Hal Kapsamında Bazı Düzenlemeler Yapılması Hakkında Kanun Hükmünde Kararname 24/12/2017 tarih ve 30280 sayılı Resmi Gazete'de, Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Personel Çalıştırılmasına Dayalı Hizmet Alımı Sözleşmeleri Kapsamında Çalıştırılmakta Olan İşçilerin Sürekli İşçi Kadrolarına veya Mahalli İdare Şirketlerinde İşçi Statüsüne Geçirilmesine İlişkin 375 Sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin Geçici 23 ve geçici 24 üncü Maddelerinin Uygulanmasına Dair Usul ve Esaslar ise 1 Ocak 2018 tarihli ve 30288 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe girmiştir. 696 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamemin 126 ncı maddesi ile 27.06.1989 tarihli ve 375 sayılı Kanun Hükmünde Kararname'ye eklenen Ek Madde 20 ve 696 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamemin Uygulanmasına Dair Usul ve Esaslara ilişkin tebliğin 28 inci maddesi doğrultusunda il özel idareleri, belediyeler ile bunların üyesi olduğu mahalli idare birlikleri ve belediye bağlı kuruluşlarında 4734 sayılı Kamu İhale Kanununun 62 nci maddesinin birinci fıkrasının (e) bendi ve Kamu İhale Genel Tebliği 78 nci madde hükümleri kapsamında personel çalıştırılmasına dayalı hizmet alımı yöntemiyle çalıştırılan personelin bu idarelerin doğrudan doğruya veya dolaylı olarak birlikte veya ayrı ayrı sermayesinin yarıdan fazlasına sahip oldukları şirketlerde işçi statüsünde istihdam edilmelerine ilişkin hükümlere yer verilmiştir.

Anılan KHK hükümleri 1/2/2018 tarihli ve 7079 sayılı Olağanüstü Hal Kapsamında Bazı Düzenlemeler Yapılması Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabul Edilmesine Dair Kanunun 117 nci ve 118 inci maddeleriyle aynen kabul edilerek kanunlaşmıştır. Bu düzenlemelere uygun bir biçimde Büyükşehir Belediyemizce Antalya İnsan Kaynakları A.Ş kurulmuş ve önceden taşeron firmalar üzerinden istihdam edilen personeller mezkur KHK hükmü gereği idarece Antalya İnsan Kaynakları A.Ş. Genel Müdürlüğü bünyesine 02/04/2018 tarihi itibarıyla sigortalılıkları başlatılmıştır. Akabinde şirket bünyesine alınan personeller yine eski çalıştıkları birimlerde görev yapmaya devam etmişlerdir. Bu personeller genel olarak görevlerini ilgili birimdeki memurların (şef, müdür, daire başkanı), sözleşmeli personellerin veya kadrolu işçilerin emir, talimat ve gözetimi altında çalışmakta olup, bunların sigortalılığını sağlayan Antalya İnsan Kaynakları A.Ş. Genel Müdürlüğü yönetimi fiilen bu personelleri yönlendirme, onlara emir ve talimat verme, işi yürütme gibi bir faaliyet içerisine girememektedir. Dolayısıyla yukarıda da zikredildiği gibi belediye hizmetlerinin yürütümünde, farklı farklı birimlerde diğer memur, sözleşmeli personel ve daimi işçilerle birlikte İdarenin denetim ve gözetimi altında çalışmalarına devam etmekte, ücretleri de fiilen belediyemiz tarafından ödenmektedir.

Büyükşehir Belediyemiz ile Antalya İnsan Kaynakları A.Ş arasında 4857 sayılı İş Kanununun 2 nci maddesinde tanımlanan asıl işveren-alt işveren ilişkisi kurulmuştur. Benzer şekilde 375 sayılı KHK'nın ek 20 nci maddesine göre idareler personel çalıştırılmasına dayalı hizmetleri 4734 sayılı Kamu İhale Kanununun 22 nci maddesindeki parasal limitler ve şartlar ile 62 nci maddesinin birinci fıkrasının (e) bendindeki sınırlamalara tabi olmaksızın "doğrudan hizmet alımı suretiyle" sermayesinin yarısından fazlası idareye ait olan şirketlerine gördürebilir hükmü mevcuttur. Böylelikle Büyükşehir Belediyemiz ile Antalya İnsan Kaynakları A.Ş arasında Kamu İhale Kanunu çerçevesinde de asıl işveren-alt işveren ilişkisi vardır. Antalya İnsan Kaynakları A.Ş bünyesindeki işçiler Büyükşehir Belediyemizin muhtelif işyerlerinde çalışmaktadır. İşçiler emir ve talimatları doğrudan emri altında çalıştığı idarenin personeli olan şef, müdür, daire başkanı gibi amirlerinden almaktadır. 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanununun 3 üncü maddesinde de çalışan istihdam eden tüzel kişiler işveren olarak; işveren

U. Böcek

Şo.

Şo.

adına hareket eden, işin ve işyerinin yönetiminde görev alan kişiler de işveren vekili olarak tanımlanmıştır. Görüldüğü üzere Antalya İnsan Kaynakları A.Ş bünyesindeki işçilerin disiplinli ve verimli bir şekilde çalışması Büyükşehir Belediyemiz hizmetlerinin sürdürülmesi açısından elzemdir.

İdare hukuku bağlamında belediye şirketleri mahalli kamu kurumu vasfını taşımaktadır. Belediye şirketlerinin idari ve mali özerlikleri vardır, özel hukuk tüzel kişilik olmasına rağmen, belediye adına belirli bir kamu hizmeti yapmaktadır. Bu şirketler belediyelerin uzantısı olmasından ötürü doğal olarak belediyenin vesayet denetimine tabidir. Büyükşehir Belediyemiz şirketleri üzerindeki vesayet denetiminin bir unsuru Teftiş Kurulu Başkanlığı Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğin 5. ile 9. maddesinin düzenlenmesi ihtiyacı doğmuştur. Bu hükümlere istinaden Başkanlık Makamının Büyükşehir Belediyemizin vesayet denetimine tabi Büyükşehir Belediyesi veya bağlı kuruluşunun sermaye payı toplamının %50'den fazla olduğu şirketler ile bu şirketlerin %50'sinden fazlasına ortak olduğu şirketler üzerinde kontrolü sağlanacaktır.

Ferhan ARIKAN
Teftiş Kurulu Başkanı
17/09/2019



Muhittin BÖCEK
B.Şehir Belediye Bşk.



Av. Büşra ÖZDEMİR
Divan Katibi



Kerem Kaya TURAN
Divan Katibi



T.C.
ANTALYA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Hukuk Müşavirliği



Sayı : 99313561-045.02-E.78457
Konu : Yönetmelik Güncellenmesi Hk.

25/09/2019

BAŞKANLIK MAKAMINA

İlgi : 17.09.2019 tarihli ve 28665235-659/76033 sayılı yazısı

HUKUKİ GÖRÜŞÜN KONUSU:

İlgi yazı ile, Antalya Büyükşehir Belediyesi Teftiş Kurulu Başkanlığı Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğinin 5. ve 9. maddelerinde güncelleme yapılmasına ihtiyaç duyulduğu belirtilerek ekte yer alan yönetmelik karşılaştırma cetveli ve gerekçe raporunun incelenerek, hukuki görüşümüzün bildirilmesi istenilmiştir.

İLGİLİ BİRİMİN GÖRÜŞÜ:

Belirtilmemiştir.

HUKUKİ GÖRÜŞÜMÜZ:

Bu görüş, Hukuk Müşavirliğinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğinin 7/1-a maddesine göre verilmektedir.

Hukuk Müşavirliği bir danışma birimi olup, sadece görüşünü bildirmektedir. Bu görüşlerin mutlaka uyulması gereken bir yanı bulunmamaktadır. Uygulama birimleri nihai karar verici konumundadır ve esas olan bu birimlerin takdiridir.

Müşavirliğimiz mütalaaları bir iş hakkında rey ve mülahaza olup bağlayıcı bir yönü bulunmamaktadır. Müşavirliğimiz mütalaalarında belirtilen hususlara uyup uymamak tamamen ilgili birimlerin takdirindedir.

Bu nedenle de Müşavirliğimiz mütalaalarının 3. kişilere verilmemesi gerekmektedir.

Mütalaa istenen konuya ilişkin olarak:

İlgi yazı eki karşılaştırma cetveli ve gerekçe raporu ilgili mevzuat çerçevesinde incelenmiş olup hukuka aykırı bir hususa rastlanmamıştır.

Uygun görüldüğü takdirde istişari nitelikteki hukuki mütalaamızın ilgili birime havalesini Olurlarınıza arz ederim.

HAZIRLAYAN: Av. Seval Karabulut SERDAR

Av.İbrahim KURT
1.Hukuk Müşaviri

O L U R
25/09/2019
(e-İmzalıdır)
Av. Cansel TUNCER
Başkan a.

*Bu belge elektronik imzalıdır. İmzalı suretinin aslını görmek için
<https://uygulama.belediye.gov.tr/GeneleAcikSayfalar/EvrakDogrulama/EvrakDogrulama.aspx> adresine
girerek (nuOjnk-8q1Y27-E02Kxn-r4L+sq-c/HO3ggS) kodunu yazınız.

Muhittin BÖCEK
B.Şehir Belediye Bşk.

Av. Buşra ÖZDEMİR
Divan Katibi

Kerem Kaya TURAN
Divan Katibi

Antalya Büyükşehir Belediyesi Meclisinin 11.10.2019 tarih ve 618 sayılı kararının ekidir.



**ANTALYA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
PLAN VE BÜTÇE KOMİSYONU RAPORU**

09/10/2019

BİRİM	Teftiş Kurulu Başkanlığı
MECLİS TOPLANTISININ TARİHİ VE GÜNDEM MADDESİ	Antalya Büyükşehir Belediye Meclisinin 08/10/2019 tarihli toplantısında, gündemin 55. maddesinde görüşülerek, Plan ve Bütçe Komisyonuna havale edilmiştir.
KONU	Teftiş Kurulu Başkanlığı Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğinin 5. ve 9. Maddelerinin Değiştirilmesi ile ilgili Yönetmelik Taslağı;

KOMİSYON RAPORU

696 sayılı Olağanüstü Hal Kapsamında Bazı Düzenlemeler Yapılması Hakkında Kanun Hükmünde Kararname' de; Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Personel Çalıştırılmasına Dayalı Hizmet Alımı Sözleşmeleri Kapsamında Çalıştırılmakta Olan İşçilerin Sürekli İşçi Kadrolarına veya Mahalli İdare Şirketlerinde İşçi Statüsüne Geçirilmesine İlişkin 375 Sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin Geçici 23 ve geçici 24 üncü Maddelerinin Uygulanmasına Dair Usul ve Esaslar 1 Ocak 2018 tarih ve 30288 sayılı Resmi Gazete' de yayımlanarak yürürlüğe girmiştir. Anılan KHK hükümleri 1/2/2018 tarihli ve 7079 sayılı Olağanüstü Hal Kapsamında Bazı Düzenlemeler Yapılması Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabul Edilmesine Dair Kanunun 117 nci ve 118 inci maddeleriyle aynen kabul edilerek kanunlaşmıştır. Bu düzenlemelere uygun bir biçimde Büyükşehir Belediyesince Antalya İnsan Kaynakları A.Ş. kurulmuş ve önceden taşeron firmalar üzerinden istihdam edilen personeller mezkur KHK hükmü gereği idarece Antalya İnsan Kaynakları A.Ş. bünyesine 02/04/2018 tarihi itibarıyla sigortalılıkları başlatılmıştır.

Akabinde şirket bünyesine alınan personeller yine eski çalıştıkları birimlerde görev yapmaya devam etmişlerdir. Bu personeller genel olarak görevlerini ilgili birimdeki memurların (şef, müdür, daire başkanı), sözleşmeli personellerin veya kadrolu işçilerin emir, talimat ve gözetimi altında çalışmakta olup, bunların sigortalılığını sağlayan Antalya İnsan Kaynakları A.Ş. yönetimi fiilen bu personelleri yönlendirme, onlara emir ve talimat verme, işi yürütme gibi bir faaliyet içerisine girememektedir. Dolayısıyla yukarıda da zikredildiği gibi belediye hizmetlerinin yürütümünde, farklı farklı birimlerde diğer memur, sözleşmeli personel ve daimi işçilerle birlikte İdarenin denetim ve gözetimi altında çalışmalarına devam etmekte, ücretleri de fiilen Antalya Büyükşehir Belediyesi tarafından ödendiğinden, Antalya İnsan Kaynakları A.Ş. çalışanlarıyla ilgili Müfettişlere inceleme/soruşturma görevleri verilmiştir.

Bazı Müfettişler kendilerine tevdi edilen inceleme/soruşturma görevlerini;

1. Belediyeler 5393 sayılı Belediye Kanunun 18/i maddesi uyarınca Belediye Meclis kararı ile kurulan şirketlerin 6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu hükümlerine tabi olduğunu, Belediye Şirketlerinin kuruluşuna ilişkin usul ve esaslar, şirket organları ve görevleri, şirket yönetiminin oluşturulması vs. hususların, özel şirketlerde olduğu gibi 6102 sayılı Türk Ticaret Kanununa tabi olduğunu,

2. Belediye şirketleri 6102 sayılı Kanun'a göre bağımsız (dış) denetçiler tarafından ve 6085 sayılı Sayıştay Kanunu'na göre Sayıştay'ın denetçileri tarafından denetlenebildiği halde yukarıda belirtilen yönetmelik hükümlerine göre belediye şirketlerinde Büyükşehir Belediye Müfettişlerinin teftiş denetim, inceleme, araştırma ve soruşturma yetkilerinin bulunmadığını,

3. Teftiş Kurulu Başkanlığı Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğin 5 ve 9 uncu maddesi hükümlerine göre Müfettişlerin Büyükşehir Belediyesi ile bağlı kurum ve kuruluşlarında, inceleme, araştırma, soruşturma, teftiş ve denetim hizmetleri ile ilgili diğer işlemleri yapma yetkileri bulunmakta olup Antalya İnsan Kaynakları A.Ş.' nin Antalya Büyükşehir Belediyesine bağlı birim ve bağlı kuruluş olmaması nedeniyle bu şirket nezdinde müfettişlerin inceleme, araştırma, soruşturma, teftiş ve denetim hizmetleri ile ilgili diğer işlemleri yapma yetkileri bulunmadığını, bu nedenle Başkanlık Makam Oluru ve Başkanlığımız görevlendirme emirleri ile verilen inceleme/soruşturmaların işçiyi istihdam eden Antalya İnsan Kaynakları A.Ş. tarafından

yapılmasının uygun olacağını, Antalya İnsan Kaynakları A.Ş. çalışanlarının görev alanlarına girmedğini belirterek görev emirlerine iade etmişlerdir.

Yukarıda açıklanan nedenlerden dolayı, Teftiş Kurulu Başkanlığının Antalya İnsan Kaynakları A.Ş. çalışanlarıyla, Büyükşehir Belediyesini ve ASAT Genel Müdürlüğünün hâkim ortak olduğu diğer şirketleriyle ilgili teftiş/inceleme/soruşturma çalışmalarında yaşanan birtakım tereddütlerin giderilmesi, Büyükşehir Belediyesinin vesayet denetimine tabi Büyükşehir Belediyesi veya bağlı kuruluşunun sermaye payı toplamının %50'den fazla olduğu şirketler ile bu şirketlerin %50'sinden fazlasına ortak olduğu şirketler üzerinde kontrolü sağlamak için, Antalya Büyükşehir Belediyesi Teftiş Kurulu Başkanlığı Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğinin 5. ve 9. maddelerinin değiştirilmesine ihtiyaç duyulmuştur.

22.2.2007 tarihli ve 26442 sayılı Resmî Gazetede yayımlanan Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmeliğin 12. maddesinin ikinci fıkrasında "teftiş kurulu başkanlığı ve/veya müdürlüğü bulunan mahalli idareler mevzuata uygun olarak hazırladıkları teftiş kurulu yönetmeliklerini Çevre ve Şehircilik Bakanlığından alınacak uygun görüşten sonra yürürlüğe koyarlar (**Değişik İbare: RG-23/05/2019**)" hükmü yer almaktadır.

Bu çerçevede, ekte yer alan yönetmelik karşılaştırma cetveli, gerekçe raporu ve Hukuk Müşavirliğinin görüşü doğrultusunda Antalya Büyükşehir Belediyesi Teftiş Kurulu Başkanlığı Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğinin 5. ve 9. maddelerinde değişiklik yapılmasının komisyonumuzca uygun olduğu görüşüyle;

İşbu Komisyon Raporu imza altına alınarak, Meclisin takdirine sunulmuştur.

Ek:

- 1-Gerekçe Raporu (2 Sayfa)
- 2-Karşılaştırma Cetveli (2 Sayfa)
- 3-Hukuk Müşavirliği Görüş Yazısı (2 Sayfa)

Oktay BAŞARAN

Plan ve Bütçe Kom. Bşk.

KATILMADI

Batuhan Mutlu ENGİN

Üye

KATILMADI

Levent KONUR

Üye

Ali POLAT

Komisyon Bşk. V.

Zafer FAN

Üye

Serhan DEMİR

Üye

Mehmet YÜKSEL

Sözcü

Abdullah YILMAZ

Üye

Avni ATAY

Üye

Oylama adı: OYLAMA 4
Oy konusu: GÜNDEMİN 3 ila 8. MADDELERİ
Toplantı: EKİM AYI DEVAM MECLİS TOPLANTISI
Oylama başlangıç zamanı: 11.10.2019 11:22:57
Oylama bitiş zamanı: 11.10.2019 11:23:25
Toplam oylama sonuçları

Toplam: 80

EVET	80
HAYIR	0
ÇEKİMSER	0

AK PARTİ

EVET	25
HAYIR	0
ÇEKİMSER	0

CHP

EVET	29
HAYIR	0
ÇEKİMSER	0

DSP

EVET	4
HAYIR	0
ÇEKİMSER	0

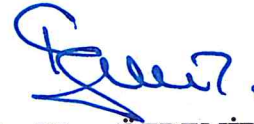
İYİ PARTİ

EVET	13
HAYIR	0
ÇEKİMSER	0

MHP

EVET	9
HAYIR	0
ÇEKİMSER	0


Muhittin BÖCEK
B.Şehir Belediyesi Başkanı


Av.Büşra ÖZDEMİR
Divan Katibi


Kerem Kaya TURAN
Divan Katibi

Bireysel oylama sonuçları

CHP

EVET

A.CAN
A.POLAT
B.M.ENGİN
B.ÖZDEMİR
B.ÖZGÜVEN
D.FİLİZ
E.BARIŞ
E.BİLGİÇ
E.ÜNAL
M.ALTUNBAŞ
M.ARAS
M.BİLİCİ
M.GEYİKÇİ
M.HACIARİFOĞLU
M.KOCAGÖZ
M.YILMAZ
M.YÖRÜKOĞLU
MUHİTTİN BÖCEK
O.BAŞARAN
O.MANİS
S.G.KIZILCA
S.KÜÇÜKKURU
Ş.KORKUT
Ş.OTUZALTI
Ş.SÖZEN
T.GENÇ
Ü.ÇETİNKAYA
Z.ALTUN
Z.TAN

AK PARTİ

EVET

A.BİRER
A.ÇETİN
A.YILMAZ
B.BÜYÜKKURT
D.TANIK
E.BAL
F.N.ÜNAL
H.C.GÖNCÜ
H.ŞAHİN
İ.DEMİR
İ.ÖZKAN
İ.YILDIRAN
K.YILDIRIM
L.KONUR
M.A.ERDOĞAN
M.A.KİRİŞ
M.BATU
M.GÜVEN
M.ÖZEREN
N.TANIR
Ö.MANAVOĞLU
S.DEMİR
Ş.DURDAŞ
Ş.ÖZKAN
Y.KARAMANCI

İYİ PARTİ

EVET

B.BULUT
E.YAZAR
G.AŞIK
H.C.KAMBUROĞLU
H.ÖZTÜRK
K.K.TURAN
M.BASKAK
M.C.BÜYÜKGEBİZ
M.TOPRAKCI
M.YÜKSEL
O.KOCAKAYA
R.ÖZEN
Ş.ÖZER

MHP

EVET

A.ATAY
A.CARAN
A.ÇELİK
A.ŞAHİN
K.KARA
Ö.N.İŞLEK
S.SENİRLİ
S.UĞURLU
Z.YILDIRIM

DSP

EVET

H.A.ACAR
M.A.ORDU
M.AKIN
N.TOPALOĞLU

Muhittin BÖCEK
B.Şehir Belediyesi Başkanı

Av. Büşra ÖZDEMİR
Divan Katibi

Kerem Kaya TURAN
Divan Katibi

ANTALYA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ

11 / 10 / 2019 Tarihli Meclis Toplantısına Ait Oylama Raporu

OYLAMA 4

A.COŞKUN	M.ÇETİN
A.ER	M.DURUKAN
A.M.YÜCEL	M.KOLEOĞLU
E.APUTKAN	M.MANAVOĞLU
E.DEMİRCİ	M.TUFAN
E.ÖZDEN	M.ULUTAS
E.UGUR	M.URAL
F.DEMİRCİ	O.AVCI
F.KAYDOĞAN	R.KARATOP
H.ARIKAN	S.ESEN
H.BALYA	T.TANER
H.ÖZDEMİR	U.UYSAL
H.TUTUNCU	Y.EERTUGAN
I.TUNCER	

EVET 80
HAYIR 0
ÇEKİMSER 0

CHP	29	0	0	AK PARTİ	25	0	0	İYİ PARTİ	13	0	0	DSP	4	0	0
A.CAN	EVET	EVET	EVET	A.BİRER	EVET	EVET	EVET	B.BULUT	EVET	M.TOPRAKCI	EVET	H.A.ACAR	EVET		
A.POLAT	EVET	EVET	EVET	A.ÇETİN	EVET	EVET	EVET	E.YAZAR	EVET	M.YÜKSEL	EVET	M.A.ORDU	EVET		
B.M.ENGİN	EVET	EVET	EVET	A.YILMAZ	EVET	EVET	EVET	G.ŞAŞIK	EVET	O.KOCAKAYA	EVET	M.AKIN	EVET		
B.ÖZDEMİR	EVET	EVET	EVET	B.BÜYÜKKURT	EVET	EVET	EVET	H.C.KAMBUROĞLU	EVET	R.ÖZEN	EVET	N.TOPALOĞLU	EVET		
B.ÖZGÜVEN	EVET	EVET	EVET	D.TANIK	EVET	EVET	EVET	H.ÖZTÜRK	EVET	Ş.ÖZER	EVET				
D.FİLİZ	EVET	EVET	EVET	E.BAL	EVET	EVET	EVET	K.K.TURAN	EVET						
E.BARIŞ	EVET	EVET	EVET	F.N.ÜNAL	EVET	EVET	EVET	M.BASKAK	EVET						
E.BILGIÇ	EVET	EVET	EVET	H.C.GÖNCÜ	EVET	EVET	EVET	M.C.BÜYÜKGEBİZ	EVET						
E.ÜNAL	EVET	EVET	EVET	H.ŞAHİN	EVET	EVET	EVET	MHP	9	0	0				
M.ALTUNBAŞ	EVET	EVET	EVET	I.DEMİR	EVET	EVET	EVET	A.ATAY	EVET						
M.ARAS	EVET	EVET	EVET	I.ÖZKAN	EVET	EVET	EVET	A.CARAN	EVET						
M.BİLİCİ	EVET	EVET	EVET	I.YILDIRAN	EVET	EVET	EVET	A.ÇELİK	EVET						
M.GEYİKÇİ	EVET	EVET	EVET	K.YILDIRIM	EVET	EVET	EVET	A.ŞAHİN	EVET						
M.HACIARIFOĞLU	EVET	EVET	EVET	L.KONUR	EVET	EVET	EVET	K.KARA	EVET						
M.KOCAGÖZ	EVET	EVET	EVET	M.A.ERDOĞAN	EVET	EVET	EVET	Ö.N.İŞLEK	EVET						
M.YILMAZ	EVET	EVET	EVET	M.A.KIRIŞ	EVET	EVET	EVET	S.SENİRLİ	EVET						
M.YÖRÜKOĞLU	EVET	EVET	EVET	M.BATU	EVET	EVET	EVET	S.UGURLU	EVET						
MUHTİTİN BÖCEK	EVET	EVET	EVET	M.GÜVEN	EVET	EVET	EVET	Z.YILDIRIM	EVET						
O.BAŞARAN	EVET	EVET	EVET	M.ÖZEREN	EVET	EVET	EVET								

Büşra Özdemir
Av. Büşra ÖZDEMİR
Divan Katibi

Muhittin Böcek
Muhittin BÖCEK
B.Şehir Belediyesi Başkanı

Kerem Kaya Turan
Kerem Kaya TURAN
Divan Katibi