T.C.
ANTALYA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
MECLİS KARARI

	B.Şehir Belediye Bşk. : Menderes TÜREL Divan Katibi : Muhammet URAL Divan Katibi : Mustafa EROĞLU :	Karar Tarihi **14-02-2019** Celse No **1** Karar No **142** Eki **1**

Özü : **Kaş Belediyesi tarafından Çerçilerde yaptırılmış parktan 2019 yılında alınacak olan ücret tarifesinin Kaş Belediye Meclisinin 02.01.2019 tarih 10 nolu kararında onayladığı şekliyle kabulüne, Plan ve Bütçe Komisyonu Raporu doğrultusunda, oylamaya katılanların oy birliği ile karar verildi. (Ak Parti 35 kabul oyu, CHP 7 kabul oyu, MHP 3 kabul oyu, İyi Parti 3 kabul oyu, Bağımsız 2 kabul oyu ile toplam 50 oy kullanılmıştır.) (EKİ: 1 adet Komisyon Raporu, 1 adet Oylama Raporu)**

Dairesi : MALİ HİZMETLER DAİRESİ BAŞKANLIĞI Evrak Ta.ve No :

Meclisin 14-02-2019 Perşembe günü saat 10:00 'da yaptığı 2019 dönemi 2. Toplantısının 2. Birleşiminin 1. Oturumunda alınan 2019-142 sayılı kararıdır.

GÜNDEMİN 10. MADDESİ

Büyükşehir Belediye Meclisinin 11/02/2019 tarihli toplantısında gündemin 66. maddesinde görüşülerek Plan ve Bütçe Komisyonuna havale edilen; Kaş Belediyesinin Sosyal Tesisler İktisadi İşletmesi bünyesinde işletilecek olan Çerçiler Parkında satılacak olan ürünlerin fiyatlarının belirlenmesi hakkındaki;

Plan ve Bütçe Komisyonunun 12.02.2019 tarihli raporunda;

Komisyonumuzca yapılan inceleme sonucunda;
Kaş Belediyesi tarafından Çerçilerde yaptırılmış parktan 2019 yılında alınacak olan ücret tarifesinin Kaş Belediye Meclisinin 02.01.2019 tarih 10 nolu kararında onayladığı aşağıdaki şekliyle kabul edilmesi;

ÇERÇİLERDE BULUNAN PARK İÇİN YİYECEK İÇECEK ÜCRETLERİ

SICAK İÇECEKLER

ÇAY FİNCAN	3,00 TL
KEKİK ÇAYI FİNCAN	3,00 TL
ADA ÇAYI FİNCAN	3,00 TL
ÇAY BARDAK	1,50 TL
ADA ÇAYI BARDAK	1,50 TL
KEKİK ÇAYI BARDAK	1,50 TL
ELMA ÇAYI	1,50 TL
NAR ÇAYI	1,50 TL
TÜRK KAHVESİ	5,00 TL
NESCAFE	5,00 TL
CAPPUCİNO	7,00 TL
ESPRESSO	7,00 TL
FİLTRE KAHVE	7,00 TL
CAFE LATTE	7,00 TL
SALEP	7,00 TL
SICAK ÇİKOLATA	7,00 TL
AMERİCANO	7,00 TL

SOĞUK İÇECEKLER

KÜÇÜK SU	1,00 TL
BÜYÜK SU	2,00 TL
ŞİŞE KOLA	5,00 TL
ŞİŞE FANTA	5,00 TL
ŞİŞE GAZOZ	2,50 TL
ŞİŞE AYRAN	2,50 TL
ŞİŞE BÜYÜK AYRAN	3,00 TL
KUTU KOLA	5,00 TL
KUTU FANTA	5,00 TL
KUTU SPRİTE	5,00 TL
KUTU MEYVE SULARI	5,00 TL
ICE TEA	5,00 TL
KÜÇÜK MEYVE SUYU	2,00 TL
BÜYÜK MEYVE SUYU	5,00 TL
SADE SODA	1,50 TL
MEYVELİ SODA	2,50 TL
SOĞUK KAHVE	8,00 TL
BÜYÜK AYRAN	2,50 TL
KÜÇÜK AYRAN	2,00 TL
LİMONATA	4,00 TL
ŞALGAM ACILI	4,00 TL
ŞALGAM ACISIZ	4,00 TL
CHURCHİLL	4,00 TL

TAZE MEYVE SUYU İÇECEKLER

TAZE PORTAKAL SUYU BÜYÜK	8,00 TL
TAZE PORTAKAL SUYU KÜÇÜK	4,00 TL
NAR SUYU BÜYÜK	8,00 TL
NAR SUYU KÜÇÜK	4,00 TL
NAR PORTAKAL KOKTEYL BÜYÜK	8,00 TL
NAR PORTAKAL KOKTEYL KÜÇÜK	4,00 TL

DONDURMALAR

DONDURMA (FİRMALARCA BELİRLENEN LİSTE FİYATI ÜZERİNDEN SATILACAKTIR.)	
AÇIK DONDURMA TOP	2,50 TL
AÇIK DONDURMA KG	35,00 TL
AÇIK DONDURMA PORSİYON	7,50 TL
KAĞIT HELVA	3,00 TL
SADE WAFFLE	8,00 TL
ÇİKOLATALI WAFFLE	10,00 TL
MEYVALI WAFFLE	15,00 TL
KARIŞIK WAFFLE	20,00 TL

PİZZALAR

KARIŞIK PİZZA	18,00 TL
SUCUKLU PİZZA	13,00 TL
SOSİSLİ PİZZA	13,00 TL
TON BALIKLI PİZZA	18,00 TL
MARGARİTA PİZZA	12,00 TL

MANTARLI PİZZA	12,00 TL
SEBZELİ PİZZA	15,00 TL

YİYECEKLER

KAHVALTI TABAĞI	15,00 TL
HAMBURGER	10,00 TL
CHEESEBURGER	12,00 TL
SOĞUK SANDVİÇ	8,00 TL
KAŞARLI TOST	6,00 TL
SUCUKLU TOST	6,00 TL
KARIŞIK TOST	7,00 TL
ÇEYREK TOST SUCUKLU	3,50 TL
ÇEYREK TOST KARIŞIK	4,00 TL
ÇEYREK TOST KAŞARLI	3,50 TL
FULL KARIŞIK TOST	8,00 TL
MENEMEN	12,00 TL
SUCUKLU KAŞARLI MENEMEN	16,00 TL
MENEMEN KAŞARLI	14,00 TL
MENEMEN SUCUKLU	14,00 TL
OMLET	9,00 TL
OMLET SUCUKLU	10,00 TL
OMLET KAŞARLI	10,00 TL
OMLET SUCUKLU KAŞARLI	12,00 TL
SAHANDA YUMURTA	9,00 TL
SAHANDA SUCUKLU YUMURTA	12,00 TL
KÖFTE PORSİYON	18,00 TL
EKMEK ARASI KÖFTE	12,00 TL
PATATES KIZARTMASI	7,00 TL
GÖZLEME	8,00 TL
GÖZLEME KAŞARLI	8,00 TL
GÖZLEME PATATESLİ	8,00 TL
GÖZLEME PATATESLİ KAŞARLI	8,00 TL
SİGARA BÖREĞİ	8,00 TL
SİMİT	2,00 TL
POĞAÇA	2,50 TL
MEVSİM SALATA	10,00 TL
MEYVE TABAĞI	10,00 TL
SÖĞÜŞ TABAĞI	6,00 TL
BALLI YOĞURT	4,00 TL
KEŞKÜL	4,00 TL
KAZANDİBİ	8,00 TL
MUZLU SÜT	2,50 TL
ÇİLEKLİ SÜT	2,50 TL
KAKAOLU SÜT	2,50 TL

hususunun uygun olduğu görüşü ile;

Komisyon Raporu, Meclis Üyesi Mustafa Erkan ERSOY toplantıya katılmadı, diğer üyeler imzalı Meclisin takdirine sunulmuştur.

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

KARAR:

Kaş Belediyesi tarafından Çerçilerde yaptırılmış parktan 2019 yılında alınacak olan ücret tarifesinin Kaş Belediye Meclisinin 02.01.2019 tarih 10 nolu kararında onayladığı;

ÇERÇİLERDE BULUNAN PARK İÇİN YİYECEK İÇECEK ÜCRETLERİ

SICAK İÇECEKLER

ÇAY FİNCAN	3,00 TL
KEKİK ÇAYI FİNCAN	3,00 TL
ADA ÇAYI FİNCAN	3,00 TL
ÇAY BARDAK	1,50 TL
ADA ÇAYI BARDAK	1,50 TL
KEKİK ÇAYI BARDAK	1,50 TL
ELMA ÇAYI	1,50 TL
NAR ÇAYI	1,50 TL
TÜRK KAHVESİ	5,00 TL
NESCAFE	5,00 TL
CAPPUCİNO	7,00 TL
ESPRESSO	7,00 TL
FİLTRE KAHVE	7,00 TL
CAFE LATTE	7,00 TL
SALEP	7,00 TL
SICAK ÇİKOLATA	7,00 TL
AMERİCANO	7,00 TL

SOĞUK İÇECEKLER

KÜÇÜK SU	1,00 TL
BÜYÜK SU	2,00 TL
ŞİŞE KOLA	5,00 TL
ŞİŞE FANTA	5,00 TL
ŞİŞE GAZOZ	2,50 TL
ŞİŞE AYRAN	2,50 TL
ŞİŞE BÜYÜK AYRAN	3,00 TL
KUTU KOLA	5,00 TL
KUTU FANTA	5,00 TL
KUTU SPRİTE	5,00 TL
KUTU MEYVE SULARI	5,00 TL
ICE TEA	5,00 TL
KÜÇÜK MEYVE SUYU	2,00 TL
BÜYÜK MEYVE SUYU	5,00 TL
SADE SODA	1,50 TL
MEYVELİ SODA	2,50 TL
SOĞUK KAHVE	8,00 TL
BÜYÜK AYRAN	2,50 TL
KÜÇÜK AYRAN	2,00 TL
LİMONATA	4,00 TL
ŞALGAM ACILI	4,00 TL
ŞALGAM ACISIZ	4,00 TL
CHURCHİLL	4,00 TL

TAZE MEYVE SUYU İÇECEKLER

TAZE PORTAKAL SUYU BÜYÜK	8,00 TL
TAZE PORTAKAL SUYU KÜÇÜK	4,00 TL
NAR SUYU BÜYÜK	8,00 TL
NAR SUYU KÜÇÜK	4,00 TL
NAR PORTAKAL KOKTEYL BÜYÜK	8,00 TL
NAR PORTAKAL KOKTEYL KÜÇÜK	4,00 TL

DONDURMALAR

DONDURMA (FİRMALARCA BELİRLENEN LİSTE FİYATI ÜZERİNDEN SATILACAKTIR.)	
AÇIK DONDURMA TOP	2,50 TL
AÇIK DONDURMA KG	35,00 TL
AÇIK DONDURMA PORSİYON	7,50 TL
KAĞIT HELVA	3,00 TL
SADE WAFFLE	8,00 TL
ÇİKOLATALI WAFFLE	10,00 TL
MEYVALI WAFFLE	15,00 TL
KARIŞIK WAFFLE	20,00 TL

PİZZALAR

KARIŞIK PİZZA	18,00 TL
SUCUKLU PİZZA	13,00 TL
SOSİSLİ PİZZA	13,00 TL
TON BALIKLI PİZZA	18,00 TL
MARGARİTA PİZZA	12,00 TL
MANTARLI PİZZA	12,00 TL
SEBZELİ PİZZA	15,00 TL

YİYECEKLER

KAHVALTI TABAĞI	15,00 TL
HAMBURGER	10,00 TL
CHEESEBURGER	12,00 TL
SOĞUK SANDVİÇ	8,00 TL
KAŞARLI TOST	6,00 TL
SUCUKLU TOST	6,00 TL
KARIŞIK TOST	7,00 TL
ÇEYREK TOST SUCUKLU	3,50 TL
ÇEYREK TOST KARIŞIK	4,00 TL
ÇEYREK TOST KAŞARLI	3,50 TL
FULL KARIŞIK TOST	8,00 TL
MENEMEN	12,00 TL
SUCUKLU KAŞARLI MENEMEN	16,00 TL
MENEMEN KAŞARLI	14,00 TL
MENEMEN SUCUKLU	14,00 TL
OMLET	9,00 TL
OMLET SUCUKLU	10,00 TL
OMLET KAŞARLI	10,00 TL
OMLET SUCUKLU KAŞARLI	12,00 TL
SAHANDA YUMURTA	9,00 TL
SAHANDA SUCUKLU YUMURTA	12,00 TL
KÖFTE PORSİYON	18,00 TL

EKMEK ARASI KÖFTE	12,00 TL
PATATES KIZARTMASI	7,00 TL
GÖZLEME	8,00 TL
GÖZLEME KAŞARLI	8,00 TL
GÖZLEME PATATESLİ	8,00 TL
GÖZLEME PATATESLİ KAŞARLI	8,00 TL
SİGARA BÖREĞİ	8,00 TL
SİMİT	2,00 TL
POĞAÇA	2,50 TL
MEVSİM SALATA	10,00 TL
MEYVE TABAĞI	10,00 TL
SÖĞÜŞ TABAĞI	6,00 TL
BALLI YOĞURT	4,00 TL
KEŞKÜL	4,00 TL
KAZANDİBİ	8,00 TL
MUZLU SÜT	2,50 TL
ÇİLEKLİ SÜT	2,50 TL
KAKAOLU SÜT	2,50 TL

Şekliyle kabulüne, oylamaya katılanların oy birliği ile karar verildi. *(Ak Parti 35 kabul oyu, CHP 7 kabul oyu, MHP 3 kabul oyu, İyi Parti 3 kabul oyu, Bağımsız 2 kabul oyu ile toplam 50 oy kullanılmıştır.)* (EKİ: 1 adet Komisyon Raporu, 1 adet Oylama Raporu)

Menderes TÜREL B.Şehir Belediye Bşk.	Muhammet URAL Divan Katibi	Mustafa EROĞLU Divan Katibi

ANTALYA VALİLİĞİ
İl Mahalli İdareler Müd.
Kayıt No : 142
Karar Tarihi : 14.02.2019
Karar Sayısı : 142
Teslim Tarihi: 21.02.2019

ANTALYA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
PLAN VE BÜTÇE KOMİSYONU RAPORU

Tarih: 12/02/2019

BİRİM	Mali Hizmetler Dairesi Başkanlığı

MECLİS TOPLANTISININ TARİHİ VE GÜNDEM MADDESİ	Büyükşehir Belediye Meclisinin 11/02/2019 tarihli toplantısında gündemin 66. maddesi.

KONU	Kaş Belediye Meclisinin 02/01/2019 tarih 10 sayılı kararı ile onaylanan Çerçilerde bulunan parktan 2019 yılında alınacak ücret tarifesinin belirlenmesi

KOMİSYON RAPORU

Komisyonumuzca yapılan inceleme sonucunda;

Kaş Belediyesi tarafından Çerçilerde yaptırılmış parktan 2019 yılında alınacak olan ücret tarifesinin Kaş Belediye Meclisinin 02.01.2019 tarih 10 nolu kararında onayladığı aşağıdaki şekliyle kabul edilmesi;

ÇERÇİLERDE BULUNAN PARK İÇİN YİYECEK İÇECEK ÜCRETLERİ

SICAK İÇECEKLER

ÇAY FİNCAN	3,00 TL
KEKİK ÇAYI FİNCAN	3,00 TL
ADA ÇAYI FİNCAN	3,00 TL
ÇAY BARDAK	1,50 TL
ADA ÇAYI BARDAK	1,50 TL
KEKİK ÇAYI BARDAK	1,50 TL
ELMA ÇAYI	1,50 TL
NAR ÇAYI	1,50 TL
TÜRK KAHVESİ	5,00 TL
NESCAFE	5,00 TL
CAPPUCİNO	7,00 TL
ESPRESSO	7,00 TL
FİLTRE KAHVE	7,00 TL
CAFE LATTE	7,00 TL
SALEP	7,00 TL
SICAK ÇİKOLATA	7,00 TL
AMERİCANO	7,00 TL

SOĞUK İÇECEKLER

KÜÇÜK SU	1,00 TL
BÜYÜK SU	2,00 TL
ŞİŞE KOLA	5,00 TL
ŞİŞE FANTA	5,00 TL
ŞİŞE GAZOZ	2,50 TL
ŞİŞE AYRAN	2,50 TL
ŞİŞE BÜYÜK AYRAN	3,00 TL
KUTU KOLA	5,00 TL
KUTU FANTA	5,00 TL
KUTU SPRİTE	5,00 TL
KUTU MEYVE SULARI	5,00 TL
ICE TEA	5,00 TL
KÜÇÜK MEYVE SUYU	2,00 TL
BÜYÜK MEYVE SUYU	5,00 TL
SADE SODA	1,50 TL

MEYVELİ SODA	2,50 TL
SOĞUK KAHVE	8,00 TL
BÜYÜK AYRAN	2,50 TL
KÜÇÜK AYRAN	2,00 TL
LİMONATA	4,00 TL
ŞALGAM ACILI	4,00 TL
ŞALGAM ACISIZ	4,00 TL
CHURCHİLL	4,00 TL

TAZE MEYVE SUYU İÇECEKLER

TAZE PORTAKAL SUYU BÜYÜK	8,00 TL
TAZE PORTAKAL SUYU KÜÇÜK	4,00 TL
NAR SUYU BÜYÜK	8,00 TL
NAR SUYU KÜÇÜK	4,00 TL
NAR PORTAKAL KOKTEYL BÜYÜK	8,00 TL
NAR PORTAKAL KOKTEYL KÜÇÜK	4,00 TL

DONDURMALAR

DONDURMA (FİRMALARCA BELİRLENEN LİSTE FİYATI ÜZERİNDEN SATILACAKTIR.)	
AÇIK DONDURMA TOP	2,50 TL
AÇIK DONDURMA KG	35,00 TL
AÇIK DONDURMA PORSİYON	7,50 TL
KAĞIT HELVA	3,00 TL
SADE WAFFLE	8,00 TL
ÇİKOLATALI WAFFLE	10,00 TL
MEYVALI WAFFLE	15,00 TL
KARIŞIK WAFFLE	20,00 TL

PİZZALAR

KARIŞIK PİZZA	18,00 TL
SUCUKLU PİZZA	13,00 TL
SOSİSLİ PİZZA	13,00 TL
TON BALIKLI PİZZA	18,00 TL
MARGARİTA PİZZA	12,00 TL
MANTARLI PİZZA	12,00 TL
SEBZELİ PİZZA	15,00 TL

YİYECEKLER

KAHVALTI TABAĞI	15,00 TL
HAMBURGER	10,00 TL
CHEESEBURGER	12,00 TL
SOĞUK SANDVİÇ	8,00 TL
KAŞARLI TOST	6,00 TL
SUCUKLU TOST	6,00 TL
KARIŞIK TOST	7,00 TL
ÇEYREK TOST SUCUKLU	3,50 TL
ÇEYREK TOST KARIŞIK	4,00 TL
ÇEYREK TOST KAŞARLI	3,50 TL
FULL KARIŞIK TOST	8,00 TL
MENEMEN	12,00 TL
SUCUKLU KAŞARLI MENEMEN	16,00 TL
MENEMEN KAŞARLI	14,00 TL

MENEMEN SUCUKLU	14,00 TL
OMLET	9,00 TL
OMLET SUCUKLU	10,00 TL
OMLET KAŞARLI	10,00 TL
OMLET SUCUKLU KAŞARLI	12,00 TL
SAHANDA YUMURTA	9,00 TL
SAHANDA SUCUKLU YUMURTA	12,00 TL
KÖFTE PORSİYON	18,00 TL
EKMEK ARASI KÖFTE	12,00 TL
PATATES KIZARTMASI	7,00 TL
GÖZLEME	8,00 TL
GÖZLEME KAŞARLI	8,00 TL
GÖZLEME PATATESLİ	8,00 TL
GÖZLEME PATATESLİ KAŞARLI	8,00 TL
SİGARA BÖREĞİ	8,00 TL
SİMİT	2,00 TL
POĞAÇA	2,50 TL
MEVSİM SALATA	10,00 TL
MEYVE TABAĞI	10,00 TL
SÖĞÜŞ TABAĞI	6,00 TL
BALLI YOĞURT	4,00 TL
KEŞKÜL	4,00 TL
KAZANDİBİ	8,00 TL
MUZLU SÜT	2,50 TL
ÇİLEKLİ SÜT	2,50 TL
KAKAOLU SÜT	2,50 TL

hususunun uygun olduğu görüşü ile;
İşbu Komisyon Raporu imza altına alınarak Meclisimizin takdirine sunulmuştur.

KATILMADI

Bahattin BAYRAKTAR
Plan ve Bütçe Kom. Bşk.

Mustafa Erkan ERSOY
Komisyon Bşk. V.

Halil ÇILINGIR
Sözcü

Süleyman ACAR
Üye

Halil KARATAŞ
Üye

Mustafa EROĞLU
Üye

Faik ÇITAK
Üye

Sami ALTUN
Üye

Mehmet BALIK
Üye

Oylama adı:	OYLAMA 3
Oy konusu:	GÜNDEMİN 3 ila 20. MADDELERİ
Toplantı:	ŞUBAT AYI DEVAM MECLİS TOPLANTISI
Gündem adı:	
Oylama başlangıç zamanı:	14.02.2019 10:23:31
Oylama bitiş zamanı	14.02.2019 10:23:54

Toplam oylama sonuçları

Toplam: 52

EVET	50
HAYIR	0
ÇEKİMSER	0

AK PARTİ

EVET	35
HAYIR	0
ÇEKİMSER	0

BAĞIMSIZ

EVET	2
HAYIR	0
ÇEKİMSER	0

CHP

EVET	7
HAYIR	0
ÇEKİMSER	0

İYİ PARTİ

EVET	3
HAYIR	0
ÇEKİMSER	0

MHP

EVET	3
HAYIR	0
ÇEKİMSER	0

Menderes TÜREL
B.Şehir Belediyesi Başkanı

Muhammet URAL
Divan Katibi

Mustafa EROĞLU
Divan Katibi

Bireysel oylama sonuçları

AK PARTİ

EVET

A.BEKİK
A.BÜYÜKAKÇA
A.ÇELİK
A.YILMAZ
B.BAYRAKTAR
B.YANTAÇ
C.KASAPOĞLU
E.AK
E.HATİPOĞLU
E.YAVUZ
F.DEMİRCİ
H.AKAR
H.ÇİLİNGİR
H.F.YILMAZ
H.KARATAŞ
H.KOCAER
H.ŞAHİN
H.TORUN
İ.AFŞAR
İ.KÖSEOĞLU
K.BAŞKAPTAN
K.SARIYILDIRIM
M.E.ERSOY
M.EROĞLU
M.İ.UYSAL
M.ÖZEREN
M.UYAR
M.YÜCEL
MENDERES TÜREL
R.BEŞİKTAŞ
R.ETLİ
S.ÇAVUŞOĞLU
Ş.DURDAŞ
Y.GÖVEN
Y.SÖZEN

CHP

EVET

E.DEMİRCİ
E.K.BAHADIR
E.R.ALTACA
H.ARIKAN
İ.TOK
N.A.B.ULUKAPI
S.ALTUN

MHP

EVET

E.ÇAĞLAR
M.BALIK
S.SENİRLİ

İYİ PARTİ

EVET

İ.YILMAZ
M.C.BÜYÜKGEBİZ
M.TAŞBAŞ

BAĞIMSIZ

EVET

A.KABAAĞAÇ
E.ÖZKARABEKİR

Menderes TÜREL
B.Şehir Belediyesi Başkanı

Muhammet URAL
Divan Katibi

Mustafa EROĞLU
Divan Katibi

Antalya Büyükşehir Belediyesinin 14 / 02 / 2019 Tarihli

Meclis Toplantısının ..... Gündem Maddesine ait Oylama Raporu

Antalya Büyükşehir Belediyesinin

2019 yılına ait Sayılı Meclis Kararının Ekidir.

OYLAMA 3

A.B.SARICA	E.YAZAR	M.KILINÇ	S.TOPÇU
A.CAN	E.YILMAZ	M.R.OKTAY	Ş.KILIÇ
A.COŞKUN	F.ÇITAK	M.SALUR	Ş.SÖZEN
A.KURŞUNLU	F.K.AYDOĞAN	M.TUNA	T.GENÇ
A.M.YÜCEL	H.A.İRBAN	M.URAL	Ü.ÖZTEKİN
A.R.ZORLU	H.N.BAYSAL	O.AVCI	Ü.UYSAL
A.SÖNMEZ	H.ÖZBEK	Ö.ÖNEN	Y.KUMBUL
A.YILDIRIM	H.ÖZTÜRK	R.ÇALIK	Z.ASİLTÜRK
C.H.BAYAZ	H.TÜTÜNCÜ	R.ELÇİ	Z.YÖRÜK
C.TUNCER	İ.TOSUN	R.ŞAHİN	
E.APUTKAN	K.O.SARIOĞLU	R.TOKGÖZ	
E.GÖYÜK	M.BÖCEK	S.ARIKAN	
E.MERTHATUN	M.GÜL	S.BAYAR	
E.ÖZDEN	M.HACIARİFOĞLU	S.KÜÇÜKKURU	

EVET	50
HAYIR	0
ÇEKİMSER	0

AK PARTİ 35 0 0

A.BEKİK	EVET	K.BAŞKAPTAN	EVET
A.BÜYÜKAKÇA	EVET	K.SARIYILDIRIM	EVET
A.ÇELİK	EVET	M.E.ERSOY	EVET
A.YILMAZ	EVET	M.EROĞLU	EVET
B.BAYRAKTAR	EVET	M.İ.UYSAL	EVET
B.YANTAÇ	EVET	M.ÖZEREN	EVET
C.KASAPOĞLU	EVET	M.UYAR	EVET
E.AK	EVET	M.YÜCEL	EVET
E.HATİPOĞLU	EVET	MENDERES TÜREL	EVET
E.YAVUZ	EVET	R.BEŞİKTAŞ	EVET
F.DEMİRCİ	EVET	R.ETLİ	EVET
H.AKAR	EVET	S.ACAR	OY KULLANMAYAN KİŞİ
H.ÇİLİNGİR	EVET	S.ÇAVUŞOĞLU	EVET
H.F.YILMAZ	EVET	Ş.DURDAŞ	EVET
H.KARATAŞ	EVET	Y.GÖVEN	EVET
H.KOCAER	EVET	Y.SÖZEN	EVET
H.ŞAHİN	EVET		
H.TORUN	EVET		
İ.AFŞAR	EVET		
İ.KÖSEOĞLU	EVET		

CHP 7 0 0

E.DEMİRCİ	EVET
E.K.BAHADIR	EVET
E.R.ALTACA	EVET
H.ARIKAN	EVET
İ.TOK	EVET
N.A.B.ULUKAPI	EVET
O.E.DOĞMUŞ	OY KULLANMAYAN KİŞİ
S.ALTUN	EVET

MHP 3 0 0

E.ÇAĞLAR	EVET
M.BALIK	EVET
S.SENİRLİ	EVET

İYİ PARTİ 3 0 0

İ.YILMAZ	EVET
M.C.BÜYÜKGEBİZ	EVET
M.TAŞBAŞ	EVET

BAĞIMSIZ 2 0 0

A.KABAAĞAÇ	EVET
E.ÖZKARABEKİR	EVET

Menderes TÜREL
B.Şehir Belediyesi Başkanı

Muhammet URAL
Divan Katibi

Mustafa EROĞLU
Divan Katibi

T.C.
ANTALYA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
MECLİS KARARI

B.Şehir Belediye Bşk. : Menderes TÜREL Divan Katibi : Muhammet URAL Divan Katibi : Mustafa EROĞLU :		Karar Tarihi **14-02-2019** Celse No **1** Karar No **143** Eki **1**

Özü : **Atatürk Bulvarı Migros ve P.T.T önünde yer alan 2 adet üst geçidin altında bulunan toplam 4 adet büfenin 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanununun 26. Maddesine göre, 10 (on) yıl süre ile ilk yıl 36.000,00 -TL+KDV diğer yıllar kira bedelinin 18.01.2019 tarih 30659 sayılı Resmi Gazete yayınlanan 17.01.2019 tarih 7161 sayılı Vergi Kanunları İle Bazı kanun Ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanunun 56. maddesi ile değişikliğe uğrayan 6098 sayılı Türk Borçlar Kanununun 344. Maddesi gereğince bir önceki yıl kira bedelinin Türkiye İstatistik Kurumunca yayınlanan Tüketici Fiyat Endeksindeki oniki aylık ortalamalara göre değişim oranında artırılması kaydıyla EKDAG Ekmek Dağıtım San. ve Tic. A.Ş.'ye kiraya verilmesine, oylamaya katılanların oy birliği ile karar verildi. (Ak Parti 35 kabul oyu, CHP 7 kabul oyu, MHP 3 kabul oyu, İyi Parti 3 kabul oyu, Bağımsız 2 kabul oyu ile toplam 50 oy kullanılmıştır.) (EKİ: 1 adet Komisyon Raporu, 1 adet Oylama Raporu)**

Dairesi : **EMLAK VE İSTİMLAK DAİRESİ BAŞKANLIĞI** Evrak Ta.ve No :

Meclisin 14-02-2019 Perşembe günü saat 10:00 'da yaptığı 2019 dönemi 2. Toplantısının 2. Birleşiminin 1. Oturumunda alınan 2019-143 sayılı kararıdır.

GÜNDEMİN 11. MADDESİ

Büyükşehir Belediye Meclisinin gündemin 67. maddesinde görüşülerek Plan ve Bütçe Komisyonuna havale edilen; Atatürk Bulvarı Migros ve P.T.T önünde yer alan 2 adet üst geçidin altında bulunan toplam 4 adet büfenin 5216 sayılı Büyükşehir Belediye Kanununun 26. Maddesine göre kira bedeli ve süresinin belirlenerek Belediyemiz şirketi Ekdağ Ekmek Dağıtım San. ve Tic. A.Ş.' ye kiraya verilmesi hakkındaki;

Plan ve Bütçe Komisyonunun 12.02.2019 tarihli raporunda;

Atatürk Bulvarı Migros ve P.T.T önünde yer alan 2 adet üst geçidin altında bulunan toplam 4 adet büfenin 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanununun 26. Maddesine göre, 10 (on) yıl süre ile ilk yıl 36.000,00 -TL+KDV diğer yıllar kira bedelinin 18.01.2019 tarih 30659 sayılı Resmi Gazete yayınlanan 17.01.2019 tarih 7161 sayılı Vergi Kanunları İle Bazı kanun Ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanunun 56. maddesi ile değişikliğe uğrayan 6098 sayılı Türk Borçlar Kanununun 344. Maddesi gereğince bir önceki yıl kira bedelinin Türkiye İstatistik Kurumunca yayınlanan Tüketici Fiyat Endeksindeki oniki aylık ortalamalara göre değişim oranında artırılması kaydıyla EKDAG Ekmek Dağıtım San. ve Tic. A.Ş.'ye kiraya verilmesi Komisyonumuzca uygun bulunmuş olup,

Komisyon Raporu, Meclis Üyesi Mustafa Erkan ERSOY toplantıya katılmadı, diğer üyeler imzalı Meclisin takdirine sunulmuştur.

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

KARAR:

Atatürk Bulvarı Migros ve P.T.T önünde yer alan 2 adet üst geçidin altında bulunan toplam 4 adet büfenin 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanununun 26. Maddesine göre, 10 (on) yıl süre ile ilk yıl 36.000,00 -TL+KDV diğer yıllar kira bedelinin 18.01.2019 tarih 30659 sayılı Resmi Gazete yayınlanan 17.01.2019 tarih 7161 sayılı Vergi Kanunları İle Bazı kanun Ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanunun 56. maddesi ile değişikliğe uğrayan 6098 sayılı Türk Borçlar Kanununun 344. Maddesi gereğince bir önceki yıl kira bedelinin Türkiye İstatistik Kurumunca yayınlanan Tüketici Fiyat Endeksindeki oniki aylık ortalamalara göre değişim oranında artırılması kaydıyla EKDAG Ekmek Dağıtım San. ve Tic. A.Ş.'ye kiraya verilmesine, oylamaya katılanların oy birliği ile karar verildi. *(Ak Parti 35 kabul oyu, CHP 7 kabul oyu, MHP 3 kabul oyu, İyi Parti 3 kabul oyu, Bağımsız 2 kabul oyu ile toplam 50 oy kullanılmıştır.)* (EKİ: 1 adet Komisyon Raporu, 1 adet Oylama Raporu)

Menderes TÜREL B.Şehir Belediye Bşk.	Muhammet URAL Divan Katibi	Mustafa EROĞLU Divan Katibi

ANTALYA VALİLİĞİ
İl Mahalli İdareler Müd.
Kayıt No : 143
Karar Tarihi : 14.02.2019
Karar Sayısı : 143
Teslim Tarihi: 21.02.2019

ANTALYA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
PLAN VE BÜTÇE KOMİSYONU RAPORU

Tarih: 12/02/2019

BİRİM	Emlak ve İstimlak Dairesi Başkanlığı, Emlak Şube Müdürlüğü

MECLİS TOPLANTISININ TARİHİ VE GÜNDEM MADDESİ	Büyükşehir Belediye Meclisinin 11/02/2019 tarihli toplantısında gündemin 67'nci maddesi.

KONU	Atatürk Bulvarı Migros ve P.T.T önünde yer alan 2 adet üst geçidin altında bulunan toplam 4 adet büfenin 5216 sayılı Büyükşehir Belediye Kanununun 26. Maddesine göre kira bedeli ve süresinin belirlenerek Belediyemiz şirketi EKDAĞ Ekmek Dağıtım San. ve Tic. A.Ş.' ye kiraya verilmesi hususunun görüşülmesi.

KOMİSYON RAPORU

Atatürk Bulvarı Migros ve P.T.T önünde yer alan 2 adet üst geçidin altında bulunan toplam 4 adet büfenin 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanununun 26. Maddesine göre, 10 (on) yıl süre ile ilk yıl 36.000,00 -TL+KDV diğer yıllar kira bedelinin 18.01.2019 tarih 30659 sayılı Resmi Gazete yayınlanan 17.01.2019 tarih 7161 sayılı *Vergi Kanunları İle Bazı kanun Ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanunun* 56. maddesi ile değişikliğe uğrayan 6098 sayılı Türk Borçlar Kanununun 344. Maddesi gereğince bir önceki yıl kira bedelinin Türkiye İstatistik Kurumunca yayınlanan Tüketici Fiyat Endeksindeki oniki aylık ortalamalara göre değişim oranında artırılması kaydıyla EKDAĞ Ekmek Dağıtım San. ve Tic. A.Ş.'ye kiraya verilmesi Komisyonumuzca uygun bulunmuş olup,

İşbu komisyon Raporu imza altına alınarak, Meclisin takdirine sunulmuştur.

KATILMADI

Bahattin BAYRAKTAR Plan ve Bütçe Kom.Başk.	Mustafa Erkan ERSOY Komisyon Başkan V.	Halil ÇİLİNGİR Sözcü
Süleyman ACAR Üye	Halil KARATAŞ Üye	Mustafa ERÖGLU Üye
Faik ÇITAK Üye	Sami ALTUN Üye	Mehmet BALIK Üye

Oylama adı:	OYLAMA 3
Oy konusu:	GÜNDEMİN 3 ila 20. MADDELERİ
Toplantı:	ŞUBAT AYI DEVAM MECLİS TOPLANTISI
Gündem adı:	
Oylama başlangıç zamanı:	14.02.2019 10:23:31
Oylama bitiş zamanı	14.02.2019 10:23:54

Toplam oylama sonuçları

Toplam: 52

EVET	50
HAYIR	0
ÇEKİMSER	0

AK PARTİ

EVET	35
HAYIR	0
ÇEKİMSER	0

BAĞIMSIZ

EVET	2
HAYIR	0
ÇEKİMSER	0

CHP

EVET	7
HAYIR	0
ÇEKİMSER	0

İYİ PARTİ

EVET	3
HAYIR	0
ÇEKİMSER	0

MHP

EVET	3
HAYIR	0
ÇEKİMSER	0

Menderes TÜREL
B.Şehir Belediyesi Başkanı

Muhammet URAL
Divan Katibi

Mustafa EROĞLU
Divan Katibi

Bireysel oylama sonuçları

AK PARTİ

EVET

A.BEKİK
A.BÜYÜKAKÇA
A.ÇELİK
A.YILMAZ
B.BAYRAKTAR
B.YANTAÇ
C.KASAPOĞLU
E.AK
E.HATİPOĞLU
E.YAVUZ
F.DEMİRCİ
H.AKAR
H.ÇİLİNGİR
H.F.YILMAZ
H.KARATAŞ
H.KOCAER
H.ŞAHİN
H.TORUN
İ.AFŞAR
İ.KÖSEOĞLU
K.BAŞKAPTAN
K.SARIYILDIRIM
M.E.ERSOY
M.EROĞLU
M.İ.UYSAL
M.ÖZEREN
M.UYAR
M.YÜCEL
MENDERES TÜREL
R.BEŞİKTAŞ
R.ETLİ
S.ÇAVUŞOĞLU
Ş.DURDAŞ
Y.GÖVEN
Y.SÖZEN

CHP

EVET

E.DEMİRCİ
E.K.BAHADIR
E.R.ALTACA
H.ARIKAN
İ.TOK
N.A.B.ULUKAPI
S.ALTUN

MHP

EVET

E.ÇAĞLAR
M.BALIK
S.SENİRLİ

İYİ PARTİ

EVET

İ.YILMAZ
M.C.BÜYÜKGEBİZ
M.TAŞBAŞ

BAĞIMSIZ

EVET

A.KABAAĞAÇ
E.ÖZKARABEKİR

Menderes TÜREL
B.Şehir Belediyesi Başkanı

Muhammet URAL
Divan Katibi

Mustafa EROĞLU
Divan Katibi

Antalya Büyükşehir Belediyesinin 14 / 02 / 2019 Tarihli

Meclis Toplantısının ..... Gündem Maddesine ait Oylama Raporu

Antalya Büyükşehir Belediyesinin

2019 yılına ait Sayılı Meclis Kararının Ekidir.

OYLAMA 3

A.B.SARICA	E.YAZAR	M.KILINÇ	S.TOPÇU
A.CAN	E.YILMAZ	M.R.OKTAY	Ş.KILIÇ
A.COŞKUN	F.ÇITAK	M.SALUR	Ş.SÖZEN
A.KURŞUNLU	F.K.AYDOĞAN	M.TUNA	T.GENÇ
A.M.YÜCEL	H.A.İRBAN	M.URAL	Ü.ÖZTEKİN
A.R.ZORLU	H.N.BAYSAL	O.AVCI	Ü.UYSAL
A.SÖNMEZ	H.ÖZBEK	Ö.ÖNEN	Y.KUMBUL
A.YILDIRIM	H.ÖZTÜRK	R.ÇALIK	Z.ASİLTÜRK
C.H.BAYAZ	H.TÜTÜNCÜ	R.ELÇİ	Z.YÖRÜK
C.TUNCER	İ.TOSUN	R.ŞAHİN	
E.APUTKAN	K.O.SARIOĞLU	R.TOKGÖZ	
E.GÖYÜK	M.BÖCEK	S.ARIKAN	
E.MERTHATUN	M.GÜL	S.BAYAR	
E.ÖZDEN	M.HACIARİFOĞLU	S.KÜÇÜKKURU	

EVET	50
HAYIR	0
ÇEKİMSER	0

AK PARTİ 35 0 0

A.BEKİK	EVET	K.BAŞKAPTAN	EVET
A.BÜYÜKAKÇA	EVET	K.SARIYILDIRIM	EVET
A.ÇELİK	EVET	M.E.ERSOY	EVET
A.YILMAZ	EVET	M.EROĞLU	EVET
B.BAYRAKTAR	EVET	M.İ.UYSAL	EVET
B.YANTAÇ	EVET	M.ÖZEREN	EVET
C.KASAPOĞLU	EVET	M.UYAR	EVET
E.AK	EVET	M.YÜCEL	EVET
E.HATİPOĞLU	EVET	MENDERES TÜREL	EVET
E.YAVUZ	EVET	R.BEŞİKTAŞ	EVET
F.DEMİRCİ	EVET	R.ETLİ	EVET
H.AKAR	EVET	S.ACAR	OY KULLANMAYAN KİŞİ
H.ÇİLİNGİR	EVET	S.ÇAVUŞOĞLU	EVET
H.F.YILMAZ	EVET	Ş.DURDAŞ	EVET
H.KARATAŞ	EVET	Y.GÖVEN	EVET
H.KOCAER	EVET	Y.SÖZEN	EVET
H.ŞAHİN	EVET		
H.TORUN	EVET		
İ.AFŞAR	EVET		
İ.KÖSEOĞLU	EVET		

CHP 7 0 0

E.DEMİRCİ	EVET
E.K.BAHADIR	EVET
E.R.ALTACA	EVET
H.ARIKAN	EVET
İ.TOK	EVET
N.A.B.ULUKAPI	EVET
O.E.DOĞMUŞ	OY KULLANMAYAN KİŞİ
S.ALTUN	EVET

MHP 3 0 0

E.ÇAĞLAR	EVET
M.BALIK	EVET
S.SENİRLİ	EVET

İYİ PARTİ 3 0 0

İ.YILMAZ	EVET
M.C.BÜYÜKGEBİZ	EVET
M.TAŞBAŞ	EVET

BAĞIMSIZ 2 0 0

A.KABAAĞAÇ	EVET
E.ÖZKARABEKİR	EVET

Menderes TÜREL
B.Şehir Belediyesi Başkanı

Muhammet URAL
Divan Katibi

Mustafa EROĞLU
Divan Katibi

T.C.
ANTALYA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
MECLİS KARARI

B.Şehir Belediye Bşk. : Menderes TÜREL Divan Katibi : Muhammet URAL Divan Katibi : Mustafa EROĞLU :		Karar Tarihi **14-02-2019** Celse No **1** Karar No **144** Eki **3**

Özü : **Antalya Büyükşehir Belediyesine Bağlı Özel Gereksinimli Çocuklar için Okul Öncesi Anasınıfı ve Eğitime Destek Odalarının (Mola Evlerinin) kuruluş ve görevleri ile çalışma usul ve esaslarına ilişkin ek protokol çerçevesinde hazırlanan ve halen yürürlükte olan yönetmelikle ilgili, işleyiş ve hizmetlerin daha verimli sunulması amacıyla değişiklik/ekleme yapılarak revize edilmesine, oylamaya katılanların oy birliği ile karar verildi. (Ak Parti 35 kabul oyu, CHP 7 kabul oyu, MHP 3 kabul oyu, İyi Parti 3 kabul oyu, Bağımsız 2 kabul oyu ile toplam 50 oy kullanılmıştır.) (EKİ: 1 adet Komisyon Raporu, 1 adet Yönetmelik, 1 adet Karşılaştırma Cetveli, 1 adet Oylama Raporu)**

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

Meclisin 14-02-2019 Perşembe günü saat 10:00 'da yaptığı 2019 dönemi 2. Toplantısının 2. Birleşiminin 1. Oturumunda alınan 2019-144 sayılı kararıdır.

GÜNDEMİN 12. MADDESİ

Büyükşehir Belediye Meclisi'nin 11/02/2019 tarihli toplantısında gündemin 68. maddesinde görüşülerek Plan ve Bütçe Komisyonuna havale edilen; Antalya Büyükşehir Belediyesi ve Antalya İl Milli Eğitim Müdürlüğü arasında, özel gereksinimli çocuklar için Okul Öncesi Sınıfı ve Eğitime Destek Odası İşbirliği Protokolü imzalanmış olup söz konusu "Mola Evleri" İşbirliği Ek Protokol çerçevesinde hazırlanan ve halen yürürlükte olan yönetmelikle ilgili, işleyiş ve hizmetlerin daha verimli sunulması amacıyla değişiklik/ekleme yapılarak revize edilmesi hakkındaki;

Plan ve Bütçe Komisyonunun 12.02.2019 tarihli raporunda;

Antalya Büyükşehir Belediyesine Bağlı Özel Gereksinimli Çocuklar için Okul Öncesi Anasınıfı ve Eğitime Destek Odalarının (Mola Evlerinin) kuruluş ve görevleri ile çalışma usul ve esaslarına ilişkin ek protokol çerçevesinde hazırlanan ve halen yürürlükte olan yönetmelikle ilgili, işleyiş ve hizmetlerin daha verimli sunulması amacıyla değişiklik/ekleme yapılarak revize edilmesi komisyonumuzca uygun olduğu görüşüyle;

Komisyon Raporu, Meclis Üyesi Mustafa Erkan ERSOY toplantıya katılmadı, diğer üyeler imzalı Meclisin takdirine sunulmuştur.

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

KARAR:

Antalya Büyükşehir Belediyesine Bağlı Özel Gereksinimli Çocuklar için Okul Öncesi Anasınıfı ve Eğitime Destek Odalarının (Mola Evlerinin) kuruluş ve görevleri ile çalışma usul ve esaslarına ilişkin ek protokol çerçevesinde hazırlanan ve halen yürürlükte olan yönetmelikle ilgili, işleyiş ve hizmetlerin daha verimli sunulması amacıyla değişiklik/ekleme yapılarak revize edilmesine, oylamaya katılanların oy birliği ile karar verildi. *(Ak Parti 35 kabul oyu, CHP 7 kabul oyu, MHP 3 kabul oyu, İyi Parti 3 kabul oyu, Bağımsız 2 kabul oyu ile toplam 50 oy kullanılmıştır.)* (EKİ: 1 adet Komisyon Raporu, 1 adet Yönetmelik, 1 adet Karşılaştırma Cetveli, 1 adet Oylama Raporu)

Menderes TÜREL B.Şehir Belediye Bşk.	Muhammet URAL Divan Katibi	Mustafa EROĞLU Divan Katibi

ANTALYA VALİLİĞİ
İl Mahalli İdareler Müd.
Kayıt No : 144
Karar Tarihi : 14.02.2019
Karar Sayısı : 144
Teslim Tarihi: 21.02.2019

TÜRKİYE CUMHURİYETİ
ANTALYA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
ÖZEL GEREKSİNİMLİ ÇOCUKLAR İÇİN OKUL ÖNCESİ ANASINIFI VE EĞİTİME DESTEK ODALARI (MOLA EVLERİ) UYGULAMA YÖNETMELİĞİ

BİRİNCİ BÖLÜM
Amaç ve Kapsam, Dayanak, Tanımlar, Kuruluş

Amaç ve kapsam

MADDE 1 - (1) Bu Yönetmeliğin amacı; Antalya il sınırları içinde ikamet eden 36 ayını tamamlamış okul öncesi yaş grubundan başlayarak okul çağı yaş grubu olmak üzere Hafif ve Orta-Ağır düzeyde en fazla %80 engel oranına sahip(yatağa bağımlı olmayan) engelliler öncelikli olmak üzere tüm özel gereksinimli bireylerin kısmi zamanlı veya günü birlik yaş ve engel durumlarına uygun destek eğitimleriyle birlikte sosyal ve kültürel yaşama uyumları, psikolojik olarak kendilerini rahat hissetmelerine katkı sağlamak amacıyla oluşturulan Antalya Büyükşehir Belediyesine Bağlı Özel Gereksinimli Çocuklar için Okul Öncesi Anasınıfı ve Eğitime Destek Odalarının (Mola Evlerinin) kuruluş ve görevleri ile çalışma usul ve esaslarını düzenlemektir.

(2) Bu Yönetmelik Antalya Büyükşehir Belediyesi Sosyal Hizmetler Daire Başkanlığı Engelli Hizmetleri Şube Müdürlüğüne Bağlı Özel Gereksinimli Çocuklar için Okul Öncesi Anasınıfı ve Eğitime Destek Odalarını (Mola Evlerini) kapsar.

Dayanak

MADDE 2 - (1) Bu Yönetmelik;

a) 10/07/2004 tarihli ve 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu,

b)03/07/2005 tarihli ve 5393 sayılı Belediye Kanunu,

c) 07/07/2005 tarihli ve 5378 sayılı Engelliler Kanunu,

ç) 14/06/1973 tarihli ve 1739 sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu,

d) 12/11/2012 tarihli ve 6360 sayılı On Dört İlde Büyükşehir Belediyesi ve Yirmi Yedi İlçe Kurulması İle İlgili Bazı Kanun ve Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun,

e) Büyükşehir Belediyesi ile Antalya İl Milli Eğitim Müdürlüğü arasında düzenlenen 03/02/2015 tarihli "Özel Eğitimde İşbirliği " Protokolü,

f) Büyükşehir Belediyesi ile Antalya İl Milli Eğitim Müdürlüğü arasında düzenlenen 17/05/2017 tarihli Özel Gereksinimli Çocuklar için Okul Öncesi Anasınıfı ve Eğitime Destek Odaları Projesi İşbirliği Protokolü,

g) Büyükşehir Belediyesi ile Antalya Aile ve Sosyal Politikalar İl Müdürlüğü arasında düzenlenen Protokolü esas ve hükümlerine dayanılarak çıkarılmıştır.

ğ) Büyükşehir Belediyesi ile Antalya İl Milli Eğitim Müdürlüğü arasında düzenlenen 29/08/2018 tarihli "Mola Evleri" İşbirliği Ek Protokol esas ve hükümlerine dayanılarak çıkarılmıştır.

Tanımlar

MADDE 3 – (1) Bu Yönetmelikte geçen;

a) Büyükşehir Belediyesi: Antalya Büyükşehir Belediyesini

b) Daire Başkanlığı: Antalya Büyükşehir Belediyesi Sosyal Hizmetler Dairesi Başkanlığını

c) Şube Müdürlüğü: Engelli Hizmetleri Şube Müdürlüğünü

ç))Engelli Birey: 36 ayını tamamlamış okul öncesi yaş grubundan başlayarak okul çağı yaş grubu olmak üzere Hafif ve Orta-Ağır düzeyde en fazla %80 engel oranına sahip (yatağa bağımlı olmayan) engelliler öncelikli olmak üzere tüm özel gereksinimli bireyleri

d) Mola Evleri: Mola Evleri 36 ayını tamamlamış okul öncesi yaş grubundan başlayarak okul çağı yaş grubu olmak üzere Hafif ve Orta-Ağır düzeyde en fazla %80 engel oranına sahip olanlar öncelikli olmak üzere (yatağa bağımlı olmayan) mola evi Başvuru Kabul Komisyonunca kabulleri uygun görülen tüm engelli bireylere hizmet verilen sınıflarını"

e) Özel Eğitim Sınıfı: Okul öncesi özel eğitim sınıfları Milli Eğitim Bakanlığı mevzuatı kapsamında hizmet verilecek yaş gruplarındaki engellilere hizmet verilecek sınıfları ifade eder.

Kuruluş

MADDE 4 - (1) Bu Yönetmelikle ve ilgili diğer mevzuatla verilen görevleri yürütmek üzere, Sosyal Hizmetler Dairesi Başkanlığına bağlı olarak Özel Gereksinimli Çocuklar İçin Okul Öncesi Anasınıfı ve Eğitime Destek Odaları (Mola Evleri) kurulmuştur. Tahsis edilen hizmet alanlarının iç ve dış bölümleri, röleve planındaki tanzim şekline uygun olarak kullanılır. Birim için ayrılan bölüm veya alanlar asıl amaçları dışında işletilemez, konut ve misafirhane olarak kullanılamaz. Mola evleri; İdari bölüm(birim sorumlusu odası, görüşme odası, veli bekleme odası, hemşire odası, danışma)faaliyet odaları, mutfak, yeterli sayıda wc/engelli wc, depo ve temizlik odasından oluşur. Bölümlerin sayısı mola evlerine ayrılan mekânların kapasitesine göre düzenlenir.

İKİNCİ BÖLÜM
Çalışma Esasları ve İşleyiş

Çalışma esasları

MADDE 5 - (1) Gizlilik ilkesine uygun olarak Mola Evi çalışma esasları şunlardır:

a) Hizmetleri, temel insan haklarına saygılı ve insan onuruna yakışır şekilde sunmak,

b)Özel gereksinimli çocukların yaşamlarını güven, sağlık ve mutluluk içinde sürdürmelerini ve toplumla bütünleşmelerini sağlayıcı tedbirler almak,

c) Hafif ve Orta-Ağır düzeyde en fazla %80 engel raporu bulunan engelliler öncelikli olmak üzere yatağa bağımlı olmayan 36 ayı tamamlamış okul öncesi ve okul çağı yaş grubu tüm engelli bireylere hizmet vermek esastır. Ayrıca Başvuru Kabul Komisyonunca acil Mola hizmetine ihtiyacı olduğu uygun bulunan ve Büyükşehir Belediyesi Sosyal Hizmetler Dairesi Başkanlığı tarafından da hizmet alması uygun görülen engelli bireyler acil mola evi hizmetinden yararlandırılabilir",

ç)Hizmet sürecinde yürütülecek tüm çalışmalarda kullanılacak materyallerde işbirliği protokolünün 6.Madde (n) fıkrası gereğince Milli Eğitim Bakanlığı tarafından hazırlanan Değerler Eğitimi esas alınır ve engelli bireyin velisi/yasal temsilcine ek bir maddi külfet getirici uygulamalara yer verilmez,

d) Hizmetleri mevzuatlar doğrultusunda fırsat eşitliğine dayalı olarak öncelikli ihtiyaçlar göz önünde bulundurularak, etkin, verimli, kaliteli, sürdürülebilir, ulaşılabilir, erişilebilir ve ücretsiz olarak sunmak,

e)Hizmetleri eğitimin millilik vasıflarını haiz mana ve ruhuna uygun, kişi ve kurum mağduriyetine meydan vermeksizin mevzuat çerçevesinde yürütmek,

f)Mola evi hizmetlerini kalite yönetim sistemi çerçevesinde iş sağlığı ve güvenliğine uygun olarak gerçekleştirmek,

g)Mola evinin tüm hizmet çalışmalarını; Antalya Büyükşehir Belediyesi ve İl Milli Eğitim Müdürlüğü arasında imzalanmış olan 17/05/2017 tarihli Özel Gereksinimli Çocuklar için Okul Öncesi Anasınıfı ve Eğitime Destek Odaları Projesi işbirliği protokolü ve 29/08/2018 tarihli "Mola Evleri" İşbirliği Ek Protokol esasları doğrultusunda yürütmek",

ğ)Mola evinin işletilmesi ve hizmet sürecinde ihtiyaç duyulan alanlarda mevzuat çerçevesinde ilgili kamu kurumlarıyla İl Milli Eğitim Müdürlüğü bilgisi ve mutabakatı dâhilinde ek protokoller yapmak ve hizmetleri işbirliği protokolleri doğrultusunda sunmak,

h)Özel Gereksinimli Çocuklar İçin Okul Öncesi Anasınıfı ve Eğitime Destek Odalarının yaygınlaştırılması amacıyla, yapımı, donanımı ve tefrişi ile sınırlı olmak üzere hayırseverler ve diğer sivil toplum kuruluşlarıyla İl Milli Eğitim Müdürlüğü bilgisi ve mutabakatı dâhilinde işbirliği yapmak,

ı) Daire başkanlığı tarafından verilen diğer görev ve hizmetleri gerçekleştirmek.

(2) Hizmet alan kişinin hakları şunlardır:

a)Hizmet alan engelli bireyin velisi/ yasal temsilcisinin verilecek hizmetten yararlanma ve yararlanmama hakkı vardır.

b)Hizmet almak isteyen engelli bireyin velisi/yasal temsilcisi hizmet alımından önce hizmet sözleşmesini ve talep formlarını imzalayarak gerekli belgeleri ibraz etmek suretiyle hizmetten yararlanabilir.

(3)Mola Evlerinde Valilik tarafından belirlenen mesai saatleri içinde hizmet verilir. Bu süre (öğle yemeği arası dâhil) günlük 9 saati geçmez.

İşleyiş

MADDE 6 - (1) Mola Evlerinden hizmet alımıyla ilgili engelli birey velileri/ yasal temsilcileri işbirliği protokolünün 6.Madde (h) fıkrası ve diğer ilgili maddeleri gereğince;

a)Büyükşehir Belediyesi Sosyal Hizmetler Dairesi Başkanlığı,

b) İl Milli Eğitim Müdürlüğü,

c)İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri,

ç)İlçe okul Müdürlükleri,

d)Rehberlik Araştırma Merkezleri,

e)Muhtarlıklar tarafından Mola Evlerine yönlendirilerek veya şahsen müracaat ederek hizmet talebinde bulunurlar.

(2) Mola Evlerinden hizmet alacak engelli bireylerde aranacak nitelikler aşağıdadır:

a)Yatağa bağımlı olmayan Engelli Sağlık Kurulu Raporuna sahip olmak
(en fazla %80 engel raporuna sahip olanlar öncelikli)

b) Gerekli görülmesi halinde varsa Ram (Rehberlik ve Araştırma Merkezince düzenlenen engelli bireyin özel eğitim alabilir raporu) raporuna sahip olmak ve en az müracaat tarihi itibariyle 36 ayı tamamlamış olmak,

c)Antalya ilinde ikamet ediyor olmak.

(3) Başvuruya ilişkin olarak düzenlenmesi gereken belgeler aşağıdadır:

a)Nüfus Cüzdan Fotokopisi

b) Hizmet Talep Formu (EK 1),

c)Engelli Birey Bilgi Formu(EK 2)

ç)Yatağa bağımlı olmayan Engelli Sağlık Kurulu Raporu
(en fazla %80 engel raporuna sahip olanlar öncelikli)

d)Engelli Birey Veli/Yasal Temsilci Bilgi Form (EK 3)

e)Hizmet Sözleşmesi (EK 4)

f)Muvafakatname (EK 5),

g)Fotoğraf ve Görseller Kullanım İzin Belgesi (EK6)

ğ)İhtiyaç halinde İlaç Kullanım İzin Formu (EK 7),

h) Engelli Birey Eşya Listesi (EK 8).

(4) Tüm başvuru koşulları uygun olan, başvuru evrakları eksiksiz ve doğru düzenlenmiş, Yönetmelik ekinde yer alan hizmet sözleşmesi ve Muvafakatname formları velisi /yasal temsilcileri tarafından imzalanmış engelli birey sisteme alınır. Başvuru koşulları uygun olmayan veya evraklarında eksiklik olan engelli bireylerin başvuruları reddedilir. Başvurunun kabulüne; Birim Sorumlusu, Sosyal Hizmet Uzmanı, Sosyolog, Özel Eğitim Öğretmeni, Psikolog, Çocuk Gelişimcisi/Okul Öncesi Öğretmeni branşlarındaki personelden oluşacak en az 3 kişilik kabul komisyonunca karar verilir.

(5)Kayıt dosyasıyla ilgili şartlar şunlardır:

a) Hizmet alan her engelli birey için bir kayıt dosyası açılır. Açılan dosyada tüm bilgi ve belgeler saklanır. Kişiye ait tüm bilgiler değişmesi halinde güncellenerek bu dosyada yer alır. Bu dosya elektronik ortamda da tutulabilir.

b)İhtiyaç halinde İlaç takip defteri hemşire tarafından manuel olarak tutulur.

c)Kayıt dosyası, kişiye hizmet verilmemesi veya kişiye verilen hizmetin sonlandırılması durumunda beş yıl süre ile arşivde saklanır

(6)Eğitim ve bakım hizmeti şu şekilde verilir:

a)Mola evlerinde verilen hizmet; sistemde kayıtlı engelli bireylere gün içinde kısmi zamanlı ya da zorunlu mazeretleri uygun görülenlere günü birlik olarak gerçekleştirilir. 08.30-12.30 saatleri arası birinci grup, 13.30-17.30 saatleri arasında ikinci grup hizmeti uygulanır. Hizmet bitim saatlerinden 30 dakika önce (birinci grup 12.00 ikinci grup 17.00) engelli bireyler velilerine veya yasal temsilcilerine teslim edilir ve hizmet ortamları yeni grup için hazırlanır.

b)Hizmet randevu sistemi ile sunulur. Sistemde kayıtları bulunan engelli bireyin velisi ve yasal temsilcisinin hizmet talebinden en geç bir gün önce kuruluştan randevu alması gerekir.

c)Her engelli birey günlük en fazla 4 (dört)saat hizmetten faydalanır. Günlük hizmet saatinin artırılması ve günü birlik hizmet sunumu Sosyal Hizmetler Dairesi Başkanlığınca belirlenir

ç)Mola evinde eğitim ve bakım hizmetleri, engelli bireylerin yaş ve engel durumları göz önünde bulundurularak her grup/faaliyet odasında 2(iki) öğretmen veya 1 (bir)çocuk eğiticisi ile 17/05/2017 tarihli Antalya Büyükşehir Belediyesi ve İl Milli Eğitim Müdürlüğü arasında imzalanmış olan Özel Gereksinimli Çocuklar için Okul Öncesi Anasınıfı ve Eğitime Destek Odaları Projesi işbirliği protokolü esasları doğrultusunda hazırlanan/İl Milli Eğitim Müdürlüğünce önerilen programlar uygulanır.

d)Hizmet alan engelli birey Milli Eğitim Müdürlüğü e- okul sisteminde bulunmuyorsa velisi/yasal temsilcisi ilgili ilçe Milli Eğitim Müdürlüğüne yönlendirilir.

(7)Sisteme kayıtlı olan engelli bireyin;

a)Birinci derece aile yakınının ani oluşan ciddi sağlık sorunu nedeniyle hastaneye gitmesi,

b)Birinci derece yakınının kamudaki zorunlu takip işleri,

c)Birinci derece yakınının ani ölümü halinde acil hizmet sunulur.

(8)Acil hizmet sunumunda engelli bireyin mola evlerinden yararlanacağı hizmet süreleri Sosyal Hizmetler Dairesi Başkanlığınca belirlenir.

(9)Acil hizmetten mola evlerinde kaydı olanlar yararlanabilir. Kaydı olmadığı halde acil sorunları oluşan engelli yakınları mola evlerince istenilen belgeler düzenlenmeden acil hizmet sunumundan yararlanamaz.

(10) Mola evlerinde verilen beslenme hizmeti şöyledir:

a)Mola evlerinde ihtiyaç halinde beslenme hizmeti günlük hizmet alan engelli birey sayısına göre, Büyükşehir Belediyesi Aşevinde gıda mühendisleri ve diyetisyen tarafından hazırlanmış menüler olarak(Grup hizmeti alanlara sabah ve öğleden sonra ara öğün, günü birlik kalan engelli bireylere ayrıca öğle yemeği) servis edilir. Engelli bireylerin uyması gereken özel diyet programları var ise engelli bireyin kullanması gereken diyet ürünleri velisi/yasal temsilcisi tarafından temin edilir. Mola evine teslim edilir

b)Mola evinde düzenlenecek sosyal etkinliklerde ikram edilecek yiyeceklerin cinsi ve miktarı müdürlükçe belirlenerek ilgili birimlerden talep edilir.

(11)Mola evlerinden hizmet alan engelli bireylere ihtiyaçlar doğrultusunda ücretsiz ulaşım hizmeti verilebilir.

(12)Mola evi personeli, ziyaretçisini idare tarafından tahsis edilen yerde kabul eder, grup odalarına götüremez, veli/yasal temsilci ve diğer yetişkinler izinsiz, belirlenen yerlerin dışına çıkamaz ve giremez. Mola evlerine hizmet alan engelli birey dışında kardeş ya da yakınları kabul edilmez. Hizmetten faydalanacak engelli birey velisi/yasal temsilcisi tarafından mola evi kapısında ilgili personele teslim edilir. Hizmet sürecinde veli/yasal temsilci ya da yakını mola evinde bulunamaz.

(13)Mola evi personelince, engelli bireylerin güvenliklerini sağlamak üzere aşağıdaki önlemler alınır:

a)Mola evlerine engelli bireylerden servis hizmeti almayanların getirilip götürülmesinden velileri veya yasal temsilcileri sorumludur.

b)Mola evleri hizmet sürecinde engelli bireylerden öğretmeni ve çocuk eğiticisi birinci derecede sorumludurlar

c)Ziyaretçilerin, velilerin/yasal temsilcilerin veya engelli bireylerin yakınlarının, çocukların dinlenme, beslenme, oyun ve çalışma mekânlarına girmelerine izin verilmez.

ç) Mola evlerinde kalite yönetim sistemi çerçevesinde iş sağlığı ve güvenliği esaslarına uygun olarak işleyiş sürdürülür.

d)Mola evlerinin tüm personeli giriş çıkışlardan, ayrıca sağlık personeli revirden, Yemek servis elemanı mutfak ve yemekhaneden, öğretmen ve çocuk eğiticisi grup odalarından sorumludurlar.

e)Mesai bitiminde tüm görevliler ilgili görev alanlarını, görevlileri de hizmet binasının iç ve dış kontrolünü yapar ve ana giriş kapılarını kilitleyerek güvenliğe bilgi verip binadan ayrılırlar.

f)Engelli bireyler velilerine/ yasal temsilcisine ya da teslim onayı verilen üçüncü kişilere kimlik bilgileri ibraz edilerek teslim edilir. Veli muvafakatı olsa dahi engelli bireyi teslim alacakların 18 yaş ve üzeri olması zorunludur.

g)Kısmi zamanlı veya günü birlik hizmet alan engelli birey hizmet süresi bitiminde velisi veya yasal temsilcisi tarafından geri alınmadığında, engelli birey veli /yasal temsilci bilgi formunda bildirilen üçüncü şahıslara telefonla da ulaşılamadığında Aile ve Sosyal Politikalar İl Müdürlüğüne bilgi verilir.

(14) Engelli bireyin mola evlerinde kullanacağı özel eşyalar (ihtiyaç halinde alt bezi, hijyen malzemesi, ıslak mendil v.b) ile günlük yedek elbise ve çamaşırlarını sağlamakla velisi veya yasal temsilcisi yükümlüdür.

(15) Mola evlerinde özel malzeme kullanımına ilişkin şartlar aşağıdaki gibidir:

a) Engelli bireyler evlerinden özel diyetleri haricinde özel yiyecek ve oyuncak getiremezler,

b) Engelli bireyin mola evine ait herhangi bir eşyayı eve götürmesi halinde, bu eşyalar velisi veya yasal temsilcisi tarafından mola evine iade edilir,

c) Engelli birey tehlike yaratacak bir eşya ile (delici, kesici, yakıcı) ve de kıymetli ziynet eşyası ile (küpe, yüzük, bilezik, nazarlık vb.) mola evine gönderilmemesi esastır. Engelli bireyin üzerinde bulunan kıymetli ziynet eşyalarının veya paraların kaybolması halinde Büyükşehir Belediyesi ve mola evi çalışanlarının bir sorumluluğu olmayıp yükümlülük engelli bireyin velisine/yasal temsilcisine aittir.

ç) Engelli bireylerin kullandıkları protez, ortez vb. gereçler veli/yasal temsilci tarafından temin edilerek, mola evlerinde ilgili kişilere teslim edilir,

d)Mola evlerinde unutulan özel malzemelerin 30 gün (1 ay) içerisinde ilgililerce alınması zorunludur.

(16)Engelli bireyin kaydını yaptıran velisi/ yasal temsilcisi kayıt aşamasında Yönetmelik eki olan hizmet sözleşmesi ve muvafakatname formunu okuyup tüm şartlarını kabul ve taahhüt edip imzalamak zorundadır. Uygulamayı kabul eden engelli birey velisi ve yasal temsilcileri kuruluşun hizmet sözleşmesine aykırı beyan ve davranışlarda bulunması durumunda gerekli yasal işlemlerin yapılacağını kabul etmiş olur.

(17)Hizmetin sonlandırılması aşağıdaki durumlarda gerçekleştirilir:

a)Hizmet Sözleşmesi genel hükümlerine uymadığı tespit edilen engelli bireyin yasal temsilcileri veya velilerinin hakkında yazılı veya sözlü bir (1) uyarı yapılır. Tekrarı halinde hizmet sonlandırılır.

b)Hizmet alan engelli bireyin yasal temsilcisi veya velisinin kuruluştan ayrılmak istediğini belirten dilekçe vermesi halinde hizmet sonlandırılır.

c)Engelli bireyin vefatı halinde hizmet sonlandırılır.

ç)Kabule esas olan bilgi ve belgelerde kasıtlı veya kasıtsız yanlış bilgi verildiği anlaşıldığında engelli birey velisinin /yasal temsilcisinin kuruluşla ilişikleri kesilir, kayıt iptal edilir. Hizmet tekrarı yapılmaz.

d) Çalışma saatlerine sözel ve yazılı uyarılara rağmen dikkat edilmemesi ve bunun iki (2) defa tekrarlanması halinde engelli birey velisinin/yasal temsilcisinin kuruluşla ilişikleri kesilir, kayıt iptal edilir. Hizmet tekrarı yapılmaz.

e)Velilerin/yasal temsilcilerin mola evlerinin işleyişine aykırı davranış ve talepleri olduğunda ve görüşmeler sonucu hala ısrarcı olmaları halinde engelli birey velisinin/yasal temsilcisinin mola evleriyle ilişikleri kesilir kayıt iptal edilir. Hizmet tekrarı yapılmaz.

f)Engelli bireyde engel durumu dışında kontrol edilmeyen davranış bozukluğu durumlarında kuruluş yetkilileri ile işbirliği yapmayan destek sağlamayan engelli bireyin yasal temsilcisi veya velisinin mola evleriyle ilişikleri kesilir kayıt iptal edilir. Hizmet tekrarı yapılmaz.

g)Acil mola evi hizmet talebinin istismar edilmesi asılsız beyanlarla hizmet alımında ısrar edilmesi tespit edildiğinde hizmet sonlandırılır ve tekrarlanmaz.

ğ) Engelli birey velilerinin /yasal temsilcilerinin mola evleri ve çalışan personel hakkında asılsız ithamlarda bulunulduğu ve yetkili mercileri gereksiz meşgul ettikleri tespit edildiğinde engelli birey velisinin/yasal temsilcisinin ilişikleri kesilir kayıt iptal edilir. Hizmet tekrarı yapılmaz.

(18) Mola evleri çalışma gün ve saatleri aşağıdaki gibidir:

a)Mola evleri valilik tarafında belirlenen mesai saatleri içinde hafta içi 08.30-17.30 saatleri arasında iki (2) grup olarak hizmet verir.

b)Mola evlerinde ihtiyaç halinde Daire Başkanlığının onayı ile boya-badana-ilaçlama ve bakım için Daire Başkanlığınca uygun görülecek süre kadar tatil edilir. Tatil duyurusu sisteme kayıtlı velilere/yasal temsilcilere 15 gün öncesinden duyurulur.

c) Valilik tarafından eğitim kurumları için alınan tatil kararları sürecinde hizmet verilmez. . Tatil duyurusu sisteme kayıtlı velilere/yasal temsilcilere duyurulur.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM
Personelin Görev ve Yetki ve Sorumlulukları

Personel

MADDE 7 - (1) Özel Gereksinimli Çocuklar için Okul Öncesi Anasınıfı ve Eğitime Destek Odalarında aşağıda belirtilen personel görev yapar:

a)Koordinatör,

b)Birim Sorumlusu Sosyal Hizmet Uzmanı, Sosyolog, Özel Eğitim Öğretmeni, Psikolog, gibi benzeri branşlardaki personel veya Sosyal Hizmetler Dairesi Başkanlığı tarafından görevlendirilecek Öğretmen, Çocuk Gelişimci, Çocuk Eğiticisi, Büro Personeli vb. personel

c)Öğretmen: Çocuk Gelişimcisi, Okul Öncesi Öğretmeni, özel eğitim öğretmeni, sosyolog, Psikolog, Rehberlik öğretmeni gibi benzeri branşlarda personel.

ç) Hemşire, Çocuk Eğiticisi, Şoför, Araç Servis Hostesi, Yardımcı Hizmet Elemanı/Temizlik Personeli, sertifikalı Bakım Personeli, Yemek Servis Elemanı ve ihtiyaca göre diğer personel

d)Asgari lise mezunu olan ve aktif bilgisayar kullanabilen büro hizmeti verebilecek personel.

(2) Özel Gereksinimli Çocuklar için Okul Öncesi Anasınıfı ve Eğitime Destek Odalarında 22/02/2007 tarihli ve 26442 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik uyarınca atanan şef unvanlı personel veya şef olarak görevlendirilen personel ile madde 7(1-b) belirtilen branşlardaki personel hizmet biriminin sorumlusu olarak görev yapabilir.

(3) Personel sayısı Sosyal Hizmetler Dairesi Başkanlığı tarafından ihtiyaca göre belirlenir.

Koordinatörün görev, yetki ve sorumlulukları

MADDE 8 - (1) Mola evlerini temsilen Antalya Büyükşehir Belediyesinden 1 (bir) ve İl Milli Eğitim Müdürlüğünden 1 (bir) olmak üzere 2 (iki) koordinatör görevlendirilir. Koordinatörler; Büyükşehir Belediyesi ile Antalya İl Milli Eğitim Müdürlüğü arasında düzenlenen 17/05/2017 tarihli Özel Gereksinimli Çocuklar için Okul Öncesi Anasınıfı ve Eğitime Destek Odaları Projesi İşbirliği Protokolü ve 29/08/2018 tarihli "Mola Evleri" İşbirliği Ek Protokol hükümleri doğrultusunda kendi kurumları ile görev ve sorumluluk alanında bulunan personelden müteşekkil oluşturacakları ekiplerce çalışmalarını planlar, kurum amirlerinin bilgisi ve izni dâhilinde iş ve işlemlerin yürütülmesini sağlar."

Birim Sorumlusunun Görev, Yetki ve Sorumlulukları

MADDE 9 - (1) Birim sorumlusunun görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

a)Birim Sorumlusu, Özel Gereksinimli Çocuklar için Okul Öncesi Anasınıfı ve Eğitime Destek Odalarının (Mola Evlerinin) idari ve teknik işlerini ilgili mevzuata göre yürütülmesinden sorumludur.

b)Mola evlerinde görevli personelin verimli ve düzenli çalışmasından, bağlı olduğu şube müdürlüğüne karşı sorumludur.

c)Personelin görev takip çizelgelerini düzenleyerek, zamanında ilgili makamlara göndermek.

ç)Mola evlerinden hizmet alan kişilerin taleplerini, dilek ve şikâyetlerini dinler ve bağlı olduğu şube müdürlüğüne bildirmek

d)Mola evlerinin aylık ve yıllık çalışma raporlarını hazırlamak ve müdürlüğe bildirmek.

e)Mola evlerinde bulunan demirbaş eşya ve malzemenin ilgili personellerce iyi korunup kullanılmasını sağlamak.

f) Mola evleri hizmetlerini kalite yönetim sistemi çerçevesinde iş sağlığı ve güvenliğine uygun olarak gerçekleştirmek

g)Şube Müdürlüğü tarafından kendisine verilen diğer görevleri yerine getirmek.

Öğretmenin Görev, Yetki ve Sorumlulukları

MADDE 10 - (1) Her gruba 2(iki) öğretmen görevlendirilir. Öğretmenin aşağıdaki görevleri yerine getirir

a) Etkinlikler için gereken eğitim materyallerini hazırlamak,

b) Mola evleri içinde kutlanacak özel günleri planlamak ve uygulamak,

c) Mola evlerinde gerçekleştirilecek genel eğitim etkinliklerine katılmak,

ç) Görevlerini birim sorumlusunun gözetiminde diğer meslek elemanları ile işbirliği içerisinde yürütmek,

d) Hizmet sürecinde özel gereksinimli bireyde oluşabilecek ani sağlık problemi veya belirtilerini Hemşire veya Birim Sorumlusuna bildirmek,

e) Hizmet sürecinde engelli bireyin kendine zarar verebilecek olgulara karşı kontrolü sağlamak.

f) Birim sorumlusu tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.

Hemşirenin Görev, Yetki ve Sorumlulukları

MADDE 11-(1) Hemşirenin görev ve yetkileri aşağıda belirtilen şekilde düzenlenmiştir:

a)Acil durumlarda mesleğinin gerektirdiği ilk yardımı yaparak, gerekli tedbirleri almak ve 112 Acil Çağrı Merkezi ile irtibata geçmek,

b)Mola evlerine gelen engelli bireylerin varsa kullandığı ilaçları teslim almak ve kullanımlarını sağlamak.

c)Hizmet sürecinde ateşi yükselen ya da sağlık sorunu yaşayan engelli bireye mesleki müdahalede bulunmak ve velisi /yasal temsilcileriyle irtibata geçip onları bilgilendirip engelli bireyi velisi/yasal temsilcisi gelene kadar gözetim ve kontrol altında tutmak,

ç) Sağlık odası ile ilgili işleri yürütmek,

d)İlaç takip defterini düzenli tutmak

e)Mola evinin genel hijyen koşullarına uygun olması yönünde çalışmaları yapmak,

f)Sorumlu olduğu bölümde yemek dağıtımı ve engelli bireylerin beslenme süreçlerinde ilgili personelden sorumlu olmak,

g)Yemek servis bölümünün hijyen koşullarına uygunluğunu sağlamak, mutfak görevlilerinin gerekli temizlik kurallarına uymalarını denetlemek ve onları eğitmek,

ğ)Mesleği ile ilgili konularda inceleme ve araştırma yapmak,

h)Yasa, tüzük, yönetmelik ve genelgelerle verilen diğer görevleri yapmak,

ı)Birim sorumlusu tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

i)Hemşire, diğer personellerle ile işbirliği halinde çalışmak.

Çocuk Eğiticisinin Görev, Yetki ve Sorumlulukları

MADDE 12- (1)Mola evlerinde çalışan öğretmenlere yardımcı olmak amacıyla engelli gruplarının başına en az lise veya 2 yıllık Yüksekokul mezunu olan birer çocuk eğiticisi görevlendirilir.

(2) Çocuk Eğiticisinin görevleri şunlardır:

a) Gruplarının öz bakım ve okul öncesi eğitimlerine yardımcı olmak.

b) Öz bakım ve eğitimde kullanılacak araç, gereç, kaynak ve malzemelerin kullanılmasına yardımcı olmak.

c) Engelli bireylerin temizliği, beslenmesi, dinlenmesi ve eğitimi ile ilgilenmek.

ç) Mevzuat, program, yönetim kararları ve emirlerin uygulanmasına yardımcı olmak.

d) Birim sorumlusu tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.

Büro Personelinin Görev, Yetki ve Sorumlulukları

MADDE 13 - (1) Büro memuru personel aşağıdaki görevleri yerine getirir:

a) Gelen giden evrakların evrak kayıt defterine kaydını, ilgili yerlere ulaştırılmasını ve giden evrakın sevkini yapmak, Evrakın asıl veya örneklerini saklamak, gizliliğe riayet etmek. Mola evinin evrak ve yazı işlerinde çoğaltma ve personele dağıtım işlemlerini takip etmek

b) Mola evindeki görevli personelin dosyalarını, tutar bunlarla ilgili değişmeleri defter ve belgelere işlemek

c) Kendisine teslim edilen bilgisayar, fotokopi, faks cihazı gibi hizmet araçlarını iyi kullanmak ve bakımını yapmak.

ç) Öğretmenin yönlendireceği eğitim faaliyetlerini yerine getirmede yardımcı olmak.

d)Görevlerini birim sorumlusunun gözetiminde diğer meslek elemanları ile işbirliği içerisinde yürütmek.

e)Birim sorumlusu tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.

f) Kayıt aldığı okul yaş grubundaki engelli bireylerin e-okul kayıtlarının takibini yapar.

Bakım Elemanının /Personeli Görev, Yetki ve Sorumlulukları

MADDE 14 -(1) Mola evlerinde her 6 engelli bireye 1 adet olmak üzere 2. /3. Kademe sertifikalı bakım elemanı görevlendirilir.

(2)Bakım elemanı/personeli aşağıdaki görevleri yerine getirir:

a)Engelli bireylerin kişisel temizliklerini yapmak

b)Engelli bireylerin beslenmesi, dinlenmesi hizmetleriyle ilgilenmek

c)Görevlerini Birim Sorumlusunun ve Öğretmenin gözetiminde diğer meslek elemanları ile işbirliği içerisinde yürütmek,

ç) Engelli bireylerin teslim alınıp sorumlulara teslim edilmesine yardımcı olmak,

d) Görevlerini Birim Sorumlusunun ve Öğretmenin gözetiminde diğer meslek elemanları ile işbirliği içerisinde yürütmek

e)Birim sorumlusu tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.

Yemek Servis Elemanının Görev, Yetki ve Sorumlulukları

MADDE 15- (1) Yemek servis elemanı aşağıdaki görevleri yerine getirir:

a)Yemek için ayrılmış bölümün hijyen kuralları çerçevesinde temizlik ve düzenini sağlamak,

b)Yemek masalarını hazırlamak,

c) Yemek menülerinin sunuma hazırlanmasını ve dağıtımını sağlamak,

ç)Çocukların ve personelin günlük bulaşıklarını yıkamak,

d)Görevlerini Birim Sorumlusunun ve Öğretmenin gözetiminde diğer meslek elemanları ile işbirliği içerisinde yürütmek

e)Birim Sorumlusu tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.

Yardımcı Hizmet Elemanı /Temizlik Personeli Görev, Yetki ve Sorumlulukları

MADDE 16- (1)Yardımcı Hizmet Elemanı /Temizlik Personeli aşağıdaki görevleri yerine getirir:

a)Binanın iç ve dış mekânlarının temizlik, düzenleme, bakım, işlerini yapmak,

b)Mola evi eşyalarının temizliğini taşınmasını bakım ve onarımını yapmak,

c)Mola evine ait araç gereç ve malzemelerin taşınmasını ve yerleştirmesini yapmak,

ç) Engelli bireylerin teslim alınıp sorumlulara teslim edilmesine yardımcı olmak,

d)Görevlerini Birim Sorumlusunun ve Öğretmenin gözetiminde diğer meslek elemanları ile işbirliği içerisinde yürütmek,

e)Birim sorumlusu tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.

Şoför görev ve sorumlulukları

MADDE 17-(1) Şoför; Şoförlük yapabilecek deneyimde E Sınıfı sürücü belgesi, SRC Belgesi ve Psiko-teknik Rapora sahip olan, lise ve dengi okul mezunu olmalıdır.

a)Günlük programa çıkmadan önce gidilecek adresler ile ilgili olarak haritadan ön çalışma yapmak, görev yollarını yakıt ve zaman sarfiyatını önlemek için en ekonomik ve kısa şekilde planlamak,

b)Tekerlekli sandalye kullanan bedensel engelli bireylerin araca binişini ve inişini güvenli bir şekilde sağlamak,

c)Araçla hizmet alacakların rahat bir yolculuk yapmasını sağlayacak tedbirleri almak ve merkezin taahhüt ettiği güzergâha ulaşmasını sağlamak,

ç) Aracın kullanımı esnasında, konuşma adabına uygun olmayacak sözler kullanmamak,

d)Kullandığı demirbaş eşya ve taşıtın iyi bir biçimde kullanılmasını ve korunmasını sağlamak,

e)Trafik kurallarına uygun yerlerde iniş biniş yaptırmak. Öğrencilerin iniş binişine refakat etmek,

f)Göreve çıkış belgesini hazırlayarak birim sorumlusuna günlük olarak imzalatarak göreve çıkmak,

g)Kullandığı aracın bakım zamanı, arıza gibi durumlarını takip etmek,
Birim sorumlusuna bildirmek,

ğ) İdarece kendisine verilecek görevleri zamanında ve eksiksiz olarak işgücü zaman ve malzeme tasarrufu sağlayacak şekilde yerine getirmek,

h)Hizmet biriminde ekip çalışması ruhuyla diğer çalışanlarla iletişim ve işbirliği içinde olmak,

ı) Kullandığı demirbaş eşyanın iyi bir biçimde kullanılmasını ve korunmasını sağlamak.

i)Her ortamda görev yaka kartını takmak,

j)İdarenin hizmet alanları çerçevesinde personel ihtiyacı olması durumunda ihtiyaç olan birimlere destek olmak,

k)Görevleriyle ilgili konularda amirlerine danışarak alacağı talimata göre işlemleri yerine getirmek,

l)İdare veya görevlendirildiği birimin ulaşım hizmetlerine ilişkin görevleri yapmak,

m)Öğrenci servisi yapılması halinde öğrencilerin ailelerine güvenle teslim edilmesini sağlamak,

n)Araç görev emri olmadan araç kullanmamak ve göreve usulüne uygun görev emri ile çıkmak,

o)Trafik Kanunu ve kurallarına uymak. Otopark ve garaj veya saha çalışmasında araçla ilgili emniyet tedbirlerini almak.

ö)Her hangi bir kaza durumunda kaza tutanağı tutarak sorumlulara bilgi vermek. (Kaza tutanağı tutulmaz ise her türlü cezadan sorumlu olduğunu bilmek.)

p) Aracın günlük olarak suyunu, yağını, lastiklerini ve çevresini kontrol etmek. Temizliğinden sorumlu olmak. 4207 sayılı kanun gereği araçta sigara içilmemesini sağlamak.

r)Araçta bulunan yolcu ile her ne sebeple olursa olsun tartışmaya girmemek.

s)Kırmızı ışık veya hız ihlali veya takograf emniyet kemeri ve cep telefonu görüşmeleri veya mobese ihlallerinden kaynaklanan cezaları sürücülerin ödeyeceğini bilmek.

ş)Birim içerisinde ekip çalışması ruhuyla diğer çalışanlarla iletişim ve işbirliği içinde görev yapmak. Görevli kimlik kartını bulundurmak.

t) Mesai saatlerine uymak ve "Mesai Takip Çizelgesi" ni günü gününe imzalamak. Temiz ve düzgün giyinmek. Görev sürecinde Büyükşehir Belediyemizin itibarını zedeleyici davranışta bulunmamak.

u)Yürüttüğü görevle ilgili yaşanacak olumsuzluklardan anında birim yöneticisini haberdar etmek. Servis hizmeti alanların iş güvenliği ve iş sağlığı ile ilgili her türlü tedbiri yönetim ve servis hostesi ile birlikte almak. Bu konudaki işlemleri ve yazışmaları yapmak.

ü)Daire Başkanlığı ve Birim Sorumlusu tarafından verilecek diğer görevleri yapmak.

Araç Servis Hostesi Görev ve Sorumlulukları

MADDE 18- (1) Araç Servis Hostesi; Öncelikle Orta dereceli okulların Çocuk Gelişimi mezunlarından olmalıdır.

a)Servis hizmeti verilecek engelli öğrenci veya bireylerin isim adres ve iletişim bilgilerini alarak ilgili birimle koordineli olarak çalışmak.

b)Servis hizmeti verilenlerin servise binip servisten inişlerinde yol kurallarına uymak, engelli bireylerin iniş ve binişlerinde destek olmak.

c)Ebeveyni ile gelmeyen öğrenciyi ailesine teslim etmek.

ç)Servis hizmeti alan öğrencilerin ve engelli bireylerin emniyet kemerini takmak.

d)Yolculuk esnasında öğrencilerin ihtiyaçlarını karşılamak,

e)Servis hizmeti verilen öğrenci ise ebeveynine alış ve varış saatlerini bildirmek

f)Hizmet alanların ve yasal temsilcilerinin şikâyet ve memnuniyetlerini ilgili birime iletmek.

g)Servis şoförü ve aracı göreve sevk eden birim çalışanları ile uyum içinde çalışmak.

ğ) Görevi ile ilgili iş akışı hakkında bölüm sorumlusuna aylık bilgi vermek.

h)Kullanılmakta olan araçların bakımını düzenli aralıklarla takip etmek ve araçların arızası durumunda birim sorumlusuna araç sürücü ile birlikte bilgi vermek,

ı) Verilen görevleri TSE-ISO 9001sistemine uygun olarak yürütmek,

i)Kendisine verilen görevleri zamanında ve eksiksiz olarak, işgücü, zaman ve malzeme tasarrufu sağlayacak şekilde yerine getirmek.

j)Servis hizmeti alanların iş güvenliği ve iş sağlığı ile ilgili her türlü tedbiri yönetim ve araç sürücüsü ile almak. Bu konudaki işlemleri ve yazışmaları yapmak.

k)Servis saatleri dışında birim sorumlusu ve öğretmen yönlendirilmesi ile sınıflara destek olmak

l)Daire Başkanlığı ve birim sorumlusu tarafından verilecek diğer görevleri yapmak.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM
Yürürlük ve Yürütme

Yürürlük

MADDE 19 - (1) Bu Yönetmelik taslağı; Büyükşehir Belediye Meclisinin onayından sonra yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 20 – (1) Bu Yönetmelik; hükümlerini Büyükşehir Belediye Başkanı yürütür.

TÜRKİYE CUMHURİYETİ
ANTALYA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
ÖZEL GEREKSİNİMLİ ÇOCUKLAR İÇİN OKUL ÖNCESİ ANASINIFI VE EĞİTİME DESTEK ODALARI (MOLA EVLERİ) UYGULAMA YÖNETMELİĞİ

EK-1

HİZMET TALEP FORMU **.../..../20..**

SOSYAL HİZMETLER DAİRESİ BAŞKANLIĞINA
(Engelli Hizmetler Şube Müdürlüğü)

..... TC Nolu ve .....

doğumlu .....'nın

Özel Gereksinimli Çocuklar için Okul öncesi Anasınıfı ve Eğitime Destek Odaları (Mola Evleri) hizmetinizden faydalanmasını talep etmekteyim.

Gereğinin yapılmasını bilgilerinize arz ederim.

ENGELLİ BİREY VELİSİ/YASAL TEMSİLCİSİ
AD SOYAD:

TC NO:

İMZA

ADRES VE TELEFON

TÜRKİYE CUMHURİYETİ
ANTALYA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
ÖZEL GEREKSİNİMLİ ÇOCUKLAR İÇİN OKUL ÖNCESİ ANASINIFI VE EĞİTİME DESTEK ODALARI (MOLA EVLERİ) UYGULAMA YÖNETMELİĞİ

ENGELLİ BİREY BİLGİ FORMU

EK-2

ENGELLİ BİREYİN ADI SOYADI	
TC KİMLİK NO	
DOĞUM TARİHİ	
EĞİTİM DURUMU	
GENEL ENGEL DURUMU	
GENEL SAĞLIK DURUMU	
KULLANDIĞI İLAÇLAR	
VARSA NÖBET (EPİLEPSİ) BİLGİSİ	
VARSA ÖZEL SAĞLIK DİYETİ	
VARSA KULLANDIĞI ÖZEL MALZEMELER	
ÖZEL DAVRANIŞ PROPLEMLERİ	
SEVDİĞİ ETKİNLİKLER	
ENGELLİ BİREY HAKKINDA EKLEMEK İSTEDİKLERİNİZ	

Yukarıdaki bilgiler tarafımdan doğru ve eksiksiz olarak doldurulmuştur. TARİH

ENGELLİ BİREY VELİSİ/YASAL TEMSİLCİSİ AD SOYAD İMZA

TÜRKİYE CUMHURİYETİ
ANTALYA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
ÖZEL GEREKSİNİMLİ ÇOCUKLAR İÇİN OKUL ÖNCESİ ANASINIFI VE EĞİTİME DESTEK ODALARI (MOLA EVLERİ) UYGULAMA YÖNETMELİĞİ

ENGELLİ BİREY VELİSİ/YASAL TEMSİLCİSİ BİLGİ FORMU **EK-3**

ENGELLİ BİREY AD SOYAD:.....

	Engelli Bireyin Annesi / Yasal Temsilcisi	Engelli Bireyin Babası / Yasal Temsilcisi
ADI SOYADI		
DOĞUM YERİ / DOĞUM TARİHİ		
TC NO		
ÖĞRENİM DÜZEYİ		
MESLEĞİ		
CEP TELEFONU		
EV TELEFONU		
EV ADRESİ		
ACİL DURUMLARDA ARANACAK VE ENGELLİ BİREY TESLİM EDİLECEK ÜÇÜNCÜ ŞAHIS		
ADI SOYADI		
TC NO		
YAKINLIK DERECESİ		
EV/İŞ/CEP TELEFONU		
TARİH	İMZA	

Yukarıdaki bilgiler tarafımdan doğru ve eksiksiz olarak doldurulmuştur. TARİH
ENGELLİ BİREY VELİSİ/YASAL TEMSİLCİSİ AD SOYAD İMZA
.....

TÜRKİYE CUMHURİYETİ
ANTALYA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
ÖZEL GEREKSİNİMLİ ÇOCUKLAR İÇİN OKUL ÖNCESİ ANASINIFI VE EĞİTİME DESTEK ODALARI (MOLA EVLERİ) UYGULAMA YÖNETMELİĞİ

EK-4

HİZMET SÖZLEŞMESİ

Mola evlerinden hizmet talep eden engelli birey velileri/yasal temsilcileri uygulamayı kabul edip Yönetmelik eki olan bu hizmet sözleşmesinin işleyiş ve kurallarına uymayı kabul ve taahhüt eder.

GENEL HÜKÜMLER

1.Mola evinin işleyiş ve düzeni ile ilgili sorun, öneri ve teklifler kuruluş yönetimine bildirilmelidir.

2.Mola evine hizmet alan engelli birey dışında kardeş ya da yakınları kabul edilmez. Hizmetten faydalanacak engelli birey velisi tarafından mola evi kapısında ilgili personele teslim edilir. Hizmet sürecinde veli ya da yakını kuruluşta çocuğun teslimi süreci dışında bulunamaz.

3.Engelli bireyler velisine/yasal temsilcisine ya da teslim onayı verilen üçüncü kişiye kimlik ibrazı ile teslim edilir. Veli muvaffaktı olsa dahi, çocuğu alacakların 18 yaş ve üzeri olması zorunludur.

4. Mola evinden hizmet alan engelli bireyin her türlü sağlık sorunundan öncelikle velisi/yasal temsilcisi sorumludur.

5.Hizmet sürecinde olası sağlık sorununda acil olarak engelli birey velisi/yasal temsilcisi veya veli bilgi formunda bulunan 3. Şahıslara haber verilir. Hayati tehlike durumlarında 112 acil aranır.

6.Mola evinden hizmet alan engelli bireylere ulaşım hizmeti verilmez. Hizmet alan engelli bireylerin ulaşımlarından yasal temsilcileri veya velileri sorumludur. Engelli bireyin velisinin veya yasal temsilcisinin kendilerine ait araçları yok ise ve toplu taşıma araçlarını kullanamayacak derecede bedensel engelli bulunan ve şartları uygun olanlar Engelli Hizmet Merkezi ile görüşerek, kayıt randevu sistemi dâhilinde Engelsiz Ulaşım Aracı hizmetinden faydalanabilir

7.Mola evi hizmet sürecinde engelli bireyin ilaç takibi gerekiyorsa ilaçlar kuruluşa açıklamalı (yazılı) izin formu doldurularak teslim edilir. İlaç kullanım formu olmayan hiçbir ilaç mola evine kabul edilmez.

8.Bulaşıcı hastalık tespit edilen engelli bireyin hizmeti engelli birey iyileşinceye kadar iptal edilir.

9.Engelli bireyin tehlike yaratacak bir eşya ile (delici, kesici, yakıcı) ve de kıymetli ziynet eşyası ile (küpe, yüzük, bilezik, nazarlık vb.) mola evine gönderilmemesi esastır. Engelli bireyin üzerinde bulunan kıymetli ziynet eşyalarının veya paralarının kaybolması halinde Büyükşehir belediyesi ve mola evi çalışanlarının bir sorumluluğu olmayıp yükümlülük engelli bireyin velisine/yasal temsilcisine aittir.

10. Engelli bireyler evlerinden mola evlerine oyuncak getiremezler,

11. Engelli bireyin mola evine ait herhangi bir eşyayı eve götürmesi halinde, bu eşyalar velisi veya yasal temsilcisi tarafından mola evine iade edilir.

12. Engelli bireylerin uyması gereken özel diyet programları var ise engelli bireyin kullanması gereken diyet ürünleri velisi/yasal temsilcisi tarafından temin edilir. Mola evine teslim edilir.

13. Engelli bireylerin kullandıkları protez, ortez, vb. gereçler veli/yasal temsilci tarafından temin edilerek, mola evlerinde ilgili kişilere teslim edilir. Mola evlerinde unutulan özel malzemelerin 30 gün içerisinde ilgililerince alınması zorunludur.

14. Hizmet, sisteminde kayıtlı engelli bireylere hizmet kısmi zamanlı iki grup olarak ya da günlük verilerek gerçekleştirilir. Gruplar valilikçe belirlenen mesai saatleri içinde 08.30-12.30/13.30-17.30 saatleri arasında uygulanır. Hizmet bitim saatlerinden 30 dakika önce(1. grup 12.00 ikinci grup 17.00)engelli bireyler velilerine/yasal temsilcilerine teslim edilir. Hizmet alanları yeni eğitim gruplarına hazırlanır.

15. Hizmet Randevu sistemi ile sunulur. Sistemde kayıtları bulunan engelli bireyin velisi ve yasal temsilcisinin hizmet talebinden en geç bir gün öncesi mola evlerinden randevu alması gerekir.

16. Her engelli birey aylık azami 4(dört) grup hizmetinden faydalanabilir.

17.Hizmet sürecinde engelli bireyin ve velisinin/yasal temsilcisinin mola evlerinin eşyalarına zarar vermesi durumunda bu konudaki mali yükümlülük engellinin velisine/yasal temsilcisine aittir.

HİZMETİN SONLANDIRILMASI:

a)Hizmet Sözleşmesi genel hükümlerine uymadığı tespit edilen engelli bireyin yasal temsilcileri veya velilerinin hakkında yazılı veya sözlü 1(bir)uyarı yapılır. Tekrarı halinde hizmet sonlandırılır.

b)Hizmet alan engelli bireyin yasal temsilcisi veya velisinin ayrılmak istediğini bildiren bir dilekçe vermesi durumunda hizmet sonlandırılır.

c)Engelli bireyin vefatı durumunda hizmet sonlandırılır.

ç)Kabule esas olan bilgi ve belgelerde kasıtlı yâda kasıtsız yanlış bilgi verildiği anlaşıldığında engelli birey velisinin /yasal temsilcisinin mola eviyle ilişikleri kesilir kayıt iptal edilir. Hizmet tekrarı yapılmaz.

d) Çalışma saatlerine sözel ve yazılı uyarılara rağmen dikkat edilmemesi ve bunun iki (2) defa tekrarlanması halinde engelli birey velisinin/yasal temsilcisinin mola eviyle ilişikleri kesilir, kayıt iptal edilir. Hizmet tekrarı yapılmaz.

e)Velilerin/yasal temsilcilerin kuruluşun işleyişine aykırı davranış ve talepleri olduğunda ve görüşmeler sonucu hala ısrarcı olmaları halinde engelli birey velisinin/yasal temsilcisinin mola evleriyle ilişikleri kesilir. Engelli bireyin kaydı iptal edilir. Hizmet tekrarı yapılmaz.

f) Engelli bireyde engel durumu dışında kontrol edilmeyen davranış bozukluğu durumlarında mola evleriyle işbirliği yapmayan destek sağlamayan engelli bireyin yasal temsilcisi veya velisinin ilişikleri kesilir. Engelli bireyin kaydı iptal edilir. Hizmet tekrarı yapılmaz.

g) Acil mola evi hizmetinin istismar edilmesi asılsız beyanlarla hizmet alımında ısrar edilmesi tespit edildiğinde hizmet sonlandırılır ve tekrarlanmaz.

ğ)Engelli birey velilerinin /yasal temsilcilerinin mola evleri ve mola evlerinde çalışan personel hakkında asılsız ithamlarda bulunduğu ve yetkili mercileri gereksiz meşgul ettikleri tespit edildiğinde engelli birey velisinin/yasal temsilcisinin mola evleriyle ilişikleri kesilir. Engelli bireyin kaydı iptal edilir. Hizmet tekrarı yapılmaz.

ÇALIŞMA GÜN VE SAATLERİ

Kuruluşta resmi ve dini bayram günlerinde hizmet verilmez.

Kuruluş valilikçe belirlenen mesai saatleri içinde hafta içi 08.30-17.30 saatleri arasında hizmet verir. 08.30-12.30/13.30-17.30 grup sistemiyle hizmet verilir. Hizmet bitim saatlerinden 30 dakika önce (1. grup 12.00, 2. grup 17.00)Engelli birey velisi veya yasal temsilcisine teslim edilir. Hizmet alanı yeni gruplar için hizmete hazırlanır.

MOLA EVLERİNİN TATİLİ

Mola evleri ihtiyaç halinde Daire Başkanlığının onayı ile boya-badana-ilaçlama ve bakım için Daire Başkanlığınca uygun görülecek süre kadar tatil edilir. Tatil duyurusu sisteme kayıtlı velilere/yasal temsilcilere 15 gün öncesinden duyurulur.

Ayrıca mola evlerinde Valilik tarafından eğitim kurumları için alınan tatil kararları sürecinde hizmet verilmez. Tatil duyurusu sisteme kayıtlı velilere/yasal temsilcilere duyurulur.

HİZMET SÜRECİ BİTİMİNDE MOLA EVİNDEN ALINMAYAN ENGELLİ BİREYLERİN DURUMU

Mola evlerinden kısmi zamanlı hizmet alan engelli birey hizmet süresi bitiminde velisi veya yasal temsilcisi tarafından geri alınmadığında, engelli birey aile bilgi formundaki anne baba dışındaki bildirilen üçüncü şahıslara tüm çabalara rağmen ulaşılamadığında Aile VE ve Sosyal Politikalar İl Müdürlüğüne haklarına uygun hizmet modelinin belirlenmesi/uygulanması için bilgi verilir.

Velisi/yasal temsilcisi bulunduğum ..... TC Nolu .....'ın Antalya Büyükşehir Belediyesi Özel Gereksinimli Çocuklar için Okul Öncesi Anasınıfı ve Eğitime Destek Odaları (Mola Evleri) hizmeti için yukarıdaki tüm şartları kabul ve taahhüt ediyorum.

VELİ/YASAL TEMSİLCİSİ ADI SOYADI:

TC NO:
TARİH:
İMZA:
NOT: Bu Hizmet Sözleşmesinin her sayfası imzalanmalıdır.

TÜRKİYE CUMHURİYETİ
ANTALYA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
ÖZEL GEREKSİNİMLİ ÇOCUKLAR İÇİN OKUL ÖNCESİ ANASINIFI VE EĞİTİME DESTEK ODALARI (MOLA EVLERİ) UYGULAMA YÖNETMELİĞİ

MUVAFAKATNAME **EK-5**

Velisi/Yasal Velisi bulunduğum ..... TCNO'lu .....'nın Özel Gereksinimli Çocuklar için Okul Öncesi Anasınıfı ve Eğitime Destek Odaları (Mola Evleri)hizmeti sürecinde oluşabilecek her türlü kaza ve akabinde oluşabilecek her türlü sonuç ile ilgili sorumluluğu üzerime alıyorum ve hizmet sürecine katılımına muvafakat ediyorum.

TARİH:

İMZA

ENGELLİ BİREY VELİSİ/YASAL TEMSİLCİSİ

AD SOYAD:

TC NO:

TELEFON:

ADRES:

TÜRKİYE CUMHURİYETİ
ANTALYA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
ÖZEL GEREKSİNİMLİ ÇOCUKLAR İÇİN OKUL ÖNCESİ ANASINIFI VE EĞİTİME DESTEK ODALARI (MOLA EVLERİ) UYGULAMA YÖNETMELİĞİ

FOTOĞRAF VE GÖRSELLER KULLANIM İZİN FORMU **EK-6**

Antalya Büyükşehir Belediyesi bünyesinde Özel Gereksinimli Çocuklar için Okul Öncesi Anasınıfı ve Eğitime Destek Odalarından (Mola Evi) hizmet almakta olan velisi/yasal Temsilcisi bulunduğum .....TC Nolu .....'nın hizmet sürecinde çekilmiş olan fotoğraflarının, videoların ve tüm görsel materyallerin Antalya Büyükşehir Belediyesi etkinliklerinde ve tüm çalışmalarında kullanılmasına izin veriyorum.

TARİH:

ENGELLİ BİREY VELİSİ/YASAL TEMSİLCİSİ
AD SOYADI:

TC:

İMZA

EK-7

İLAÇ KULLANIM İZİN FORMU

ENGELLİ BİREY AD SOYAD: .....

Velisi / Yasal Temsilcisi olduğum ..... rahatsızlığı nedeniyle doktor tarafından önerilmiş olan getirmiş olduğum ilaçların Özel Gereksinimli Çocuklar için Okul Öncesi Anasınıfı ve Eğitime Destek Odaları(Mola Evleri) hizmetinden faydalandığı süre içinde aşağıda yazmış olduğum şekilde verilmesini talep etmekte ve kullanım izni vermekteyim.

Tarih:

İLAÇLAR: **KULLANIM ŞEKLİ AYRINTILI AÇIKLAMA**

(Zaman, ölçek vb)

1.

2.

3.

4.

5.

ENGELLİ BİREY VELİSİ/YASAL TEMSİLCİSİ
AD SOYAD:

TARİH:

İMZA

EK-8

HİZMET SÜRECİ ENGELLİ BİREY KİŞİSEL EŞYA LİSTESİ

1- İKİ TAKIM YEDEK ÇAMAŞIR
2- BİR ADET YEDEK DIŞ GİYİM
3- BİR ADET ÇORAP
4-KULLANILIYORSA ALT BEZİ ve HİJYEN MALZEMESİ
5-MOLA EVİ İÇİNDE GİYEBİLECEĞİ TEMİZ YEDEK AYAKKABI

BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ MECLİSİ TARAFINDAN KABUL EDİLEN YÖNETMELİĞİN			
TARİHİ	**SAYISI**	**ADI**	**REVİZYON NO:**
11.12.2017	**1116**	**Özel Gereksinimli Çocuklar İçin Okul Öncesi Anasınıfı ve Eğitime Destek Odaları (Mola Evleri) Uygulama Yönetmeliği**	**R.00**

Menderes TÜREL
B.Şehir Belediye Bşk.

Muhammet URAL
Divan Katibi

Mustafa EROĞLU
Divan Katibi

KARŞILAŞTIRMA CETVELİ

ÖZEL GEREKSİNİMLİ ÇOCUKLAR İÇİN OKUL ÖNCESİ ANASINIFI VE EĞİTİME DESTEK ODALARI UYGULAMA USUL VE ESASLARI YÖNETMELİĞİ Antalya Büyükşehir Belediye Meclisinin 11/12/2017 tarihli 1116 Sayılı kararıyla uygun bulunmuştur.	**ÖZEL GEREKSİNİMLİ ÇOCUKLAR İÇİN OKUL ÖNCESİ ANASINIFI VE EĞİTİME DESTEK ODALARI UYGULAMA USUL VE ESASLARI YÖNETMELİĞİNDE DEĞİŞİKLİK YAPILMASINA DAİR YÖNETMELİK TASLAĞI**
Antalya Büyükşehir Belediye Meclisinin 11/12/2017 Tarihli 1116 Sayılı Kararıyla Uygun bulunan ÖZEL GEREKSİNİMLİ ÇOCUKLAR İÇİN OKUL ÖNCESİ ANASINIFI VE EĞİTİME DESTEK ODALARI UYGULAMA USUL VE ESASLARI YÖNETMELİĞİ .ı	Antalya Büyükşehir Belediye Meclisinin 11/12/2017 tarihli 1116 Sayılı kararıyla uygun Özel Gereksinimli Çocuklar İçin Okul Öncesi Anasınıfı Ve Eğitime Destek Odaları Uygulama Usul Ve Esasları Yönetmeliği adı aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir. ÖZEL GEREKSİNİMLİ ÇOCUKLAR İÇİN OKUL ÖNCESİ ANASINIFI VE EĞİTİME DESTEK ODALARI **(MOLA EVLERİ)**UYGULAMA USUL VE ESASLARI YÖNETMELİĞİ
Amaç ve kapsam MADDE 1 - (1) Bu Yönetmeliğin amacı; Antalya il sınırları içinde ikamet eden hafif ve orta düzeyde %40 ile %80 arasında engelli raporu bulunan okul çağındaki 36 ayı .namlamış okul öncesi ve ilkokul çağındaki engelliler öncelikli olmak üzere özel gereksinimli çocukların kısmi zamanlı veya günü birlik yaş ve engel durumlarına uygun destek eğitimleriyle birlikte sosyal ve kültürel yaşama uyumları, psikolojik olarak kendilerini rahat hissetmelerine katkı sağlamak amacıyla oluşturulan Antalya Büyükşehir Belediyesine Bağlı Özel Gereksinimli Çocuklar için Okul Öncesi Anasınıfı ve Eğitime Destek Odalarının (Mola Evlerinin) kuruluş ve görevleri ile çalışma usul ve esaslarını düzenlemektir.	11/12/2017 tarihli 1116 sayılı Büyükşehir Belediye Meclisi kararıyla yürürlüğe giren Yönetmeliğin 1 inci maddesi birinci fıkrası aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir. "MADDE 1-(1) Bu Yönetmeliğin amacı; Antalya il sınırları içinde ikamet eden **36 ayını tamamlamış okul öncesi yaş grubundan başlayarak okul çağı yaş grubu olmak üzere Hafif ve Orta-Ağır düzeyde en fazla %80 engel oranına sahip(yatağa bağımlı olmayan) engelliler öncelikli olmak üzere tüm özel gereksinimli bireylerin** kısmi zamanlı veya günü birlik yaş ve engel durumlarına uygun destek eğitimleriyle birlikte sosyal ve kültürel yaşama uyumları, psikolojik olarak kendilerini rahat hissetmelerine katkı sağlamak amacıyla oluşturulan Antalya Büyükşehir Belediyesine Bağlı Özel Gereksinimli Çocuklar için Okul Öncesi Anasınıfı ve Eğitime Destek Odalarının (Mola Evlerinin) kuruluş ve görevleri ile çalışma usul ve esaslarını düzenlemektir.

Dayanak MADDE 2-(1) Bu Yönetmelik ….. ….. esas ve hükümlerine dayanılarak çıkarılmıştır.	Yürürlükte olan bu Yönetmeliğin 2 inci maddesi birinci fıkrasına aşağıdaki (ğ) bendi eklenmiştir. **ğ) Büyükşehir Belediyesi ile Antalya İl Milli Eğitim Müdürlüğü arasında düzenlenen 29/08/2018 tarihli "Mola Evleri" İşbirliği Ek Protokol** esas ve hükümlerine dayanılarak çıkarılmıştır
Tanımlar MADDE 3 -(1) Bu Yönetmelikte geçen; ç)Engelli Birey: Okul öncesinden(36 ayı tamamlamış) başlayarak okul eğitimleri devam eden engelli raporu%40 %80 arasında olan özel gereksinimli bireyleri ifade eder	11/12/2017 tarihli 1116 sayılı Büyükşehir Belediye Meclisi kararıyla yürürlüğe giren Yönetmeliğin 3 üncü maddesinin birinci fıkrası (ç) bendi aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir "MADDE 3-(1) Bu Yönetmelikte geçen; ç)**Engelli Birey: 36 ayını tamamlamış okul öncesi yaş grubundan başlayarak okul çağı yaş grubu olmak üzere Hafif ve Orta-Ağır düzeyde en fazla %80 engel oranına sahip (yatağa bağımlı olmayan) engelliler öncelikli olmak üzere tüm** özel gereksinimli bireyleri ifade eder"
Tanımlar MADDE 3 -(1) Bu Yönetmelikte geçen; Mola Evi: Özel Gereksinimli Çocuklar İçin Okul Öncesi Anasınıfı Ve Eğitime Destek Odalarını ifade eder.	Yürürlükte olan Yönetmelik 3üncü maddesinin birinci fıkrası (d) bendi aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir. "MADDE 3-(1)Bu Yönetmelikte geçen; d) **Mola Evleri: Mola Evleri 36 ayını tamamlamış okul öncesi yaş grubundan başlayarak okul çağı yaş grubu olmak üzere Hafif ve Orta-Ağır düzeyde en fazla %80 engel oranına sahip olanlar öncelikli olmak üzere (yatağa bağımlı olmayan) mola evi Başvuru Kabul Komisyonunca kabulleri uygun görülen tüm engelli bireylere hizmet verilen sınıflarını"** ifade eder

Tanımlar MADDE 3 -(1) Bu Yönetmelikte geçen; d) Mola Evi: Özel Gereksinimli Çocuklar İçin Okul Öncesi Anasınıfı Ve Eğitime Destek Odalarını ifade eder	Yürürlükte olan Yönetmeliğin 3 üncü maddesinin birinci fıkrasına aşağıdaki (e) bendi eklenmiştir "MADDE 3-(1) **e) <u>Özel Eğitim Sınıfı: Okul öncesi özel eğitim sınıfları Milli Eğitim Bakanlığı mevzuatı kapsamında hizmet verilecek yaş gruplarındaki engellilere hizmet verilecek sınıfları</u>** İfade eder."
Çalışma esasları MADDE 5-(1) Gizlilik ilkesine uygun olarak Mola Evi çalışma esasları şunlardır: ... c)Hafif ve orta düzeyde (yatağa bağımlı olmayan) %40 ile %80 arası engel raporu olan 36 ayı tamamlamış okul öncesi ve ilkokul çağındaki engelli bireylere hizmet vermek, hizmet sürecinde herhangi bir eğitim kurumundan yararlanamayan özel gereksinimli bireylere öncelik vermek esastır. Kontenjanın boş kalması halinde de okul çağındaki hafif ve orta düzeyde engeli bulunan engelli bireylere de hizmet vermek,	Yürürlükte bulunan Yönetmeliğin 5 inci maddesinin birinci fıkrası (c) bendi aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir. "MADDE 5- (1) c) **<u>Hafif ve Orta-Ağır düzeyde en fazla %80 engel raporu bulunan engelliler öncelikli olmak üzere yatağa bağımlı olmayan 36 ayı tamamlamış okul öncesi ve okul çağı yaş grubu tüm engelli bireylere hizmet vermek esastır. Ayrıca Başvuru Kabul Komisyonunca acil Mola hizmetine ihtiyacı olduğu uygun bulunan ve Büyükşehir Belediyesi Sosyal Hizmetler Dairesi Başkanlığı tarafından da hizmet alması uygun görülen engelli bireyler acil mola evi hizmetinden yararlandırılabilir"</u>**
Çalışma esasları 'ADDE 5 - (1) Gizlilik ilkesine uygun olarak Mola Evi çalışma esasları şunlardır: ... g) Mola evinin tüm hizmet çalışmalarını; Antalya Büyükşehir Belediyesi ve İl Milli Eğitim Müdürlüğü arasında imzalanmış olan 17/05/2017 tarihli Özel Gereksinimli Çocuklar için Okul Öncesi Anasınıfı ve Eğitime Destek Odaları Projesi işbirliği protokolü esasları doğrultusunda yürütmek,	Yürürlükte bulunan Yönetmeliğin 5 inci maddesinin birinci fıkrası (g) bendi aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir. "MADDE 5 - (1) Gizlilik ilkesine uygun olarak Mola Evi çalışma esasları şunlardır: g)Mola evinin tüm hizmet çalışmalarını; Antalya Büyükşehir Belediyesi ve İl Milli Eğitim Müdürlüğü arasında imzalanmış olan 17/05/2017 tarihli Özel Gereksinimli Çocuklar için Okul Öncesi Anasınıfı ve Eğitime Destek Odaları Projesi işbirliği protokolü **<u>ve 29/08/2018 tarihli "Mola Evleri" İşbirliği Ek Protokol</u>** esasları doğrultusunda yürütmek"
İşleyiş	Yürürlükte bulunan Yönetmeliğin 6 ncı maddesinin ikinci fıkrası (a) bendi aşağıdaki

MADDE 6- (2) Mola Evlerinden hizmet alacak engelli bireylerde aranacak nitelikler aşağıdadır: … a)%40 ile%80 arası Engelli Sağlık Kurulu raporuna sahip olmak,	şekilde değiştirilmiştir. "MADDE 6- (2) Mola Evlerinden hizmet alacak engelli bireylerde aranacak nitelikler aşağıdadır: **a) Yatağa bağımlı olmayan Engelli Sağlık Kurulu Raporuna sahip olmak** **(en fazla %80 engel raporuna sahip olanlar öncelikli)**
İşleyiş MADDE 6-(3) Başvuruya ilişkin olarak düzenlenmesi gereken belgeler aşağıdadır: … ç) %40 ile %80 arası engelli raporu,	Yürürlükte bulunan Yönetmeliğin 6 ncı maddesinin üçüncü fıkrası (ç) bendi aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir. "MADDE 6- (3) Başvuruya ilişkin olarak düzenlenmesi gereken belgeler aşağıdadır: **ç)Yatağa bağımlı olmayan Engelli Sağlık Kurulu Raporu** **(en fazla %80 engel raporuna sahip olanlar öncelikli)**
İşleyiş MADDE 6 –(6) ç)Mola evinde eğitim ve bakım hizmetleri, engelli bireylerin yaş ve engel durumları göz önünde bulundurularak her grup odasında 2(iki) öğretmen ve bir)çocuk eğiticisi ile 17/05/2017 tarihli Antalya Büyükşehir Belediyesi ve İl Milli Eğitim Müdürlüğü arasında imzalanmış olan Özel Gereksinimli Çocuklar için Okul Öncesi Anasınıfı ve Eğitime Destek Odaları Projesi işbirliği protokolü esasları doğrultusunda hazırlanan/İl Milli Eğitim Müdürlüğünce önerilen programlar uygulanır.	Yürürlükte olan Yönetmeliğin 6 ncı maddesinin altıncı fıkrası (ç) bendi aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir. MADDE 6-(6) ç)Mola evinde eğitim ve bakım hizmetleri, engelli bireylerin yaş ve engel durumları göz önünde bulundurularak her **grup/faaliyet** odasında 2 (iki) öğretmen **veya** 1 (bir)çocuk eğiticisi ile 17/05/2017 tarihli Antalya Büyükşehir Belediyesi ve İl Milli Eğitim Müdürlüğü arasında imzalanmış olan Özel Gereksinimli Çocuklar için Okul Öncesi Anasınıfı ve Eğitime Destek Odaları Projesi işbirliği protokolü esasları doğrultusunda hazırlanan/İl Milli Eğitim Müdürlüğünce önerilen programlar uygulanır
İşleyiş MADDE 6 (11)Mola evlerinden hizmet alan engelli bireylere ulaşım hizmeti verilmez. Hizmet alan engelli bireylerin ulaşımlarından velileri/ yasal temsilcileri sorumludur. Hizmet alan engelli bireylerin ulaşımlarından velileri/ yasal temsilcileri sorumludur. Engelli bireyin velisinin veya yasal temsilcisinin kendilerine ait araçları	Yürürlükteki Yönetmeliğin 6 ncı maddesinin on birinci fıkrası aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir. "MADDE 6-(11) Mola evlerinden hizmet alan engelli bireylere **ihtiyaçlar doğrultusunda ücretsiz ulaşım hizmeti verilebilir.**

yok ise ve toplu taşıma araçlarını kullanamayacak derecede bedensel engeli bulunan engelli bireylerden şartları uygun olanlar Engelli Hizmet Merkezi ile görüşerek, kayıt yaptırıp randevu sistemi dâhilinde Engelsiz Ulaşım Aracı hizmetinden faydalanabilir	
İşleyiş MADDE 6 –(13) a)Mola evlerine engelli bireylerin getirilip götürülmesinden velileri veya yasal temsilcileri sorumludur	Yürürlükteki Yönetmeliğin 6 ncı maddesinin on üçüncü fıkrası (a)bendi aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir. a)Mola evlerine engelli **bireylerden servis hizmeti almayanların** getirilip götürülmesinden velileri veya yasal temsilcileri sorumludur.
İşleyiş MADDE 6-(13) b)Mola evlerine devam eden engelli bireylerden grup sorumlusu öğretmen ve eğitici yardımcısı birinci derecede sorumludurlar.	Yürürlükteki Yönetmeliğin 6 ncı maddesi on üçüncü fıkrasının (b)bendi aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir. b)**Mola evleri hizmet sürecinde engelli bireylerden öğretmeni ve çocuk eğiticisi** birinci derecede sorumludurlar
Personel MADDE 7-(1) … b) Birim Sorumlusu (Sosyal Hizmet Uzmanı, Sosyolog, Özel Eğitim Öğretmeni, Psikolog, gibi benzeri branşlardaki personel),	Yürürlükteki Yönetmeliğin 7 inci maddesi birinci fıkrasının (b) bendi aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir. b) Birim Sorumlusu Sosyal Hizmet Uzmanı, Sosyolog, Özel Eğitim Öğretmeni, Psikolog, gibi benzeri branşlardaki personel **veya Sosyal Hizmetler Dairesi Başkanlığı tarafından görevlendirilecek Öğretmen, Çocuk Gelişimci, Çocuk Eğiticisi, Büro Personeli vb. personel**
Personel MADDE 7-(1) … ç) Hemşire, Çocuk Eğiticisi, Şoför, Yardımcı Hizmet Elemanı, sertifikalı Bakım Personeli, Yemek Servis Elemanı ve ihtiyaca göre diğer personel,	**Yürürlükteki Yönetmeliğin 7 inci maddesi birinci fıkrasının (ç) bendi aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.** **ç)** Hemşire, Çocuk Eğiticisi, Şoför, **Araç Servis Hostesi**, Yardımcı Hizmet Elemanı/Temizlik Personeli, sertifikalı Bakım Personeli, Yemek Servis Elemanı ve ihtiyaca göre diğer personel
Koordinatörün görev, yetki ve sorumlulukları MADDE 8-(1) Mola evlerini temsilen Antalya Büyükşehir Belediyesinden 1 (bir) ve İl Milli Eğitim Müdürlüğünden 1	Yürürlükteki Yönetmeliğin 8 inci maddesi birinci fıkrası aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir "MADDE 8 - (1) Mola evlerini temsilen Antalya Büyükşehir Belediyesinden 1 (bir) ve İl Milli Eğitim Müdürlüğünden 1 (bir) olmak üzere 2 (iki)

(bir) olmak üzere 2 (iki) koordinatör görevlendirilir. Koordinatörler; Büyükşehir Belediyesi ile Antalya İl Milli Eğitim Müdürlüğü arasında düzenlenen 17/05/2017 tarihli Özel Gereksinimli Çocuklar için Okul Öncesi Anasınıfı ve Eğitime Destek Odaları Projesi İşbirliği Protokolü hükümleri doğrultusunda kendi kurumları ile görev ve sorumluluk alanında bulunan personelden müteşekkil oluşturacakları ekiplerce çalışmalarını planlar, kurum amirlerinin bilgisi ve izni dâhilinde iş ve işlemlerin yürütülmesini sağlar.	koordinatör görevlendirilir. Koordinatörler; Büyükşehir Belediyesi ile Antalya İl Milli Eğitim Müdürlüğü arasında düzenlenen 17/05/2017 tarihli Özel Gereksinimli Çocuklar için Okul Öncesi Anasınıfı ve Eğitime Destek Odaları Projesi İşbirliği Protokolü **ve 29/08/2018 tarihli "Mola Evleri" İşbirliği Ek Protokol** hükümleri doğrultusunda kendi kurumları ile görev ve sorumluluk alanında bulunan personelden müteşekkil oluşturacakları ekiplerce çalışmalarını planlar, kurum amirlerinin bilgisi ve izni dâhilinde iş ve işlemlerin yürütülmesini sağlar."
Büro Personelinin Görev, Yetki ve Sorumlulukları MADDE 13 - (1) Büro memuru personel aşağıdaki görevleri yerine getirir: a) Gelen giden evrakların evrak kayıt defterine kaydını, ilgili yerlere ulaştırılmasını ve giden evrakın sevkini yapmak, Evrakın asıl veya örneklerini saklamak, gizliliğe riayet etmek. Mola evinin evrak ve yazı işlerinde çoğaltma ve personele dağıtım işlemlerini takip etmek b) Mola evindeki görevli personelin dosyalarını, tutar bunlarla ilgili değişmeleri defter ve belgelere işlemek c) Kendisine teslim edilen bilgisayar, fotokopi, faks cihazı gibi hizmet araçlarını iyi kullanmak ve bakımını yapmak. ç) Öğretmenin yönlendireceği eğitim faaliyetlerini yerine getirmede yardımcı olmak. d) Görevlerini birim sorumlusunun gözetiminde diğer meslek elemanları ile işbirliği içerisinde yürütmek. e)Birim sorumlusu tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.	Yürürlükteki Yönetmeliğin 13üncü maddesi birinci fıkrasına aşağıdaki (f) bendi eklenmiştir. MADDE 13-(1) **f) Kayıt aldığı okul yaş grubundaki engelli bireylerin e-okul kayıtlarının takibini yapar.**
Personelin Görev ve Yetki ve Sorumlulukları ç) Hemşire, Çocuk Eğiticisi, Şoför, Yardımcı Hizmet Elemanı, sertifikalı Bakım Personeli, Yemek Servis Elemanı ve ihtiyaca göre diğer personel	Yürürlükteki Yönetmeliğin 7inci maddesi birinci fıkrasına (ç) bendinde bulunan şoför personelin görev ve sorumlulukları için aşağıdaki 17 inci madde birinci fıkrası ve (a,b,c…u,ü)bentleri eklenmiştir. **Şoför Görev, Yetki ve sorumlulukları** **MADDE 17 – (1) Şoför; Şoförlük yapabilecek deneyimde E Sınıfı sürücü belgesi, SRC Belgesi ve Psiko -teknik Rapora sahip olan, lise ve**

	dengi okul mezunu olmalıdır. a)Günlük programa çıkmadan önce gidilecek adresler ile ilgili olarak haritadan ön çalışma yapmak, görev yollarını yakıt ve zaman sarfiyatını önlemek için en ekonomik ve kısa şekilde planlamak, b)Tekerlekli sandalye kullanan bedensel engelli bireylerin araca binişini ve inişini güvenli bir şekilde sağlamak, c)Araçla hizmet alacakların rahat bir yolculuk yapmasını sağlayacak tedbirleri almak ve merkezin taahhüt ettiği güzergâha ulaşmasını sağlamak, ç) Aracın kullanımı esnasında, konuşma adabına uygun olmayacak sözler kullanmamak, d)Kullandığı demirbaş eşya ve taşıtın iyi bir biçimde kullanılmasını ve korunmasını sağlamak, e)Trafik kurallarına uygun yerlerde iniş biniş yaptırmak. Öğrencilerin iniş binişine refakat etmek, f)Göreve çıkış belgesini hazırlayarak birim sorumlusuna günlük olarak imzalatarak göreve çıkmak, g)Kullandığı aracın bakım zamanı, arıza gibi durumlarını takip etmek, Birim sorumlusuna bildirmek, ğ) İdarece kendisine verilecek görevleri zamanında ve eksiksiz olarak işgücü zaman ve malzeme tasarrufu sağlayacak şekilde yerine getirmek, h)Hizmet biriminde ekip çalışması ruhuyla diğer çalışanlarla iletişim ve işbirliği içinde olmak, ı) Kullandığı demirbaş eşyanın iyi bir biçimde kullanılmasını ve korunmasını sağlamak. i)Her ortamda görev yaka kartını takmalı, j)İdarenin hizmet alanları çerçevesinde personel ihtiyacı olması durumunda ihtiyaç olan birimlere destek olmak, k)Görevleriyle ilgili konularda amirlerine danışarak alacağı talimata göre işlemleri yerine getirmek,

	l)İdare veya görevlendirildiği birimin ulaşım hizmetlerine ilişkin görevleri yapmak, m)Öğrenci servisi yapılması halinde öğrencilerin ailelerine güvenle teslim edilmesini sağlamak, n)Araç görev emri olmadan araç kullanmamak ve göreve usulüne uygun görev emri ile çıkmak, o)Trafik Kanunu ve kurallarına uymak. Otopark ve garaj veya saha çalışmasında araçla ilgili emniyet tedbirlerini almak. ö)Her hangi bir kaza durumunda kaza tutanağı tutarak sorumlulara bilgi vermek. (Kaza tutanağı tutulmaz ise her türlü cezadan sorumlu olduğunu bilmek.) p) Aracın günlük olarak suyunu, yağını, lastiklerini ve çevresini kontrol etmek. Temizliğinden sorumlu olmak. 4207 sayılı kanun gereği araçta sigara içilmemesini sağlamak. r)Araçta bulunan yolcu ile her ne sebeple olursa olsun tartışmaya girmemek. s)Kırmızı ışık veya hız ihlali veya takograf emniyet kemeri ve cep telefonu görüşmeleri veya mobese ihlallerinden kaynaklanan cezaları sürücülerin ödeyeceğini bilmek. ş)Birim içerisinde ekip çalışması ruhuyla diğer çalışanlarla iletişim ve işbirliği içinde görev yapmak. Görevli kimlik kartını bulundurmak. t) Mesai saatlerine uymak ve "Mesai Takip Çizelgesi" ni günü gününe imzalamak. Temiz ve düzgün giyinmek. Görev sürecinde Büyükşehir Belediyemizin itibarını zedeleyici davranışta bulunmamak. u)Yürüttüğü görevle ilgili yaşanacak olumsuzluklardan anında birim yöneticisini haberdar etmek. Servis hizmeti alanların iş güvenliği ve iş sağlığı ile ilgili her türlü tedbiri yönetim ve servis hostesi ile birlikte almak. Bu konudaki işlemleri ve yazışmaları yapmak. ü)Daire Başkanlığı ve Birim Sorumlusu tarafından verilecek diğer görevleri yapmak.

Personel MADDE 7 (1) … ç) Hemşire, Çocuk Eğiticisi, Şoför, Yardımcı Hizmet Elemanı, sertifikalı Bakım Personeli, Yemek Servis Elemanı ve ihtiyaca göre diğer personel,	Yürürlükteki Yönetmeliğin 7 inci maddesi birinci fıkrası (ç) bendine eklenen **Araç Servis Hostesi** personelinin görev ve sorumlulukları için aşağıdaki 18.madde birinci fıkrasına (a,b,c……k,l) bentleri eklenmiştir. **Araç Servis hostesi görev, Yetki ve sorumlulukları** **MADDE 18-(1)Araç Servis Hostesi; Öncelikle Orta dereceli okulların Çocuk Gelişimi mezunlarından olmalıdır.** **a)Servis hizmeti verilecek engelli öğrenci veya bireylerin isim adres ve iletişim bilgilerini alarak ilgili birimle koordineli olarak çalışmak.** **b)Servis hizmeti verilenlerin servise binip servisten inişlerinde yol kurallarına uymak, engelli bireylerin iniş ve binişlerinde destek olmak.** **c)Ebeveyni ile gelmeyen öğrenciyi ailesine teslim etmek.** **ç)Servis hizmeti alan öğrencilerin ve engelli bireylerin emniyet kemerini takmak.** **d)Yolculuk esnasında öğrencilerin ihtiyaçlarını karşılamak,** **e)Servis hizmeti verilen öğrenci ise ebeveynine alış ve varış saatlerini bildirmek** **f)Hizmet alanların ve yasal temsilcilerinin şikâyet ve** **memnuniyetlerini ilgili birime iletmek.** **g)Servis şoförü ve aracı göreve sevk** **eden birim çalışanları ile uyum içinde çalışmak.** **ğ) Görevi ile ilgili iş akışı hakkında bölüm sorumlusuna aylık bilgi vermek.** **h)Kullanılmakta olan araçların bakımını düzenli aralıklarla takip etmek ve araçların arızası durumunda birim sorumlusuna araç sürücü ile birlikte bilgi vermek,** **ı) Verilen görevleri TSE-ISO 9001sistemine uygun olarak yürütmek,** **i)Kendisine verilen görevleri zamanında ve eksiksiz olarak, işgücü, zaman ve malzeme tasarrufu sağlayacak şekilde yerine getirmek.** **j)Servis hizmeti alanların iş güvenliği ve iş sağlığı ile ilgili her türlü tedbiri yönetim ve**

	araç sürücüsü ile almak. Bu konudaki işlemleri ve yazışmaları yapmak. **k)Servis saatleri dışında birim sorumlusu ve öğretmen yönlendirilmesi ile sınıflara destek olmak** **l)Daire Başkanlığı ve birim sorumlusu tarafından verilecek diğer görevleri yapmak**
Yardımcı Hizmet Elemanı Görev, Yetki ve Sorumlulukları Madde 16- (1) Yardımcı Hizmet Elemanı aşağıdaki görevleri yerine getirir:	Yürürlükteki Yönetmeliğin 16 ncı maddesi birinci fıkrası aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir. Yardımcı Hizmet Elemanı **/Temizlik Personeli** Görev, Yetki ve Sorumlulukları **MADDE 16- (1)** Yardımcı Hizmet Elemanı **/Temizlik Personeli** aşağıdaki görevleri yerine getirir:
Yürürlük MADDE 17-(1) Bu Yönetmelik;11/12/2017 tarihli 1116 sayılı Büyükşehir Belediye Meclisi kararıyla yürürlüğe girmiştir.	Yürürlükteki Yönetmeliğin 17inci maddesi birinci fıkrası aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir. **MADDE 19 -(1)** **Bu Yönetmelik taslağı; Büyükşehir Belediye Meclisinin onayından sonra yürürlüğe girer"**

Menderes TÜREL
B.Şehir Belediye Bşk.

Muhammet URAL
Divan Katibi

Mustafa EROĞLU
Divan Katibi

ANTALYA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
PLAN VE BÜTÇE KOMİSYONU RAPORU

Tarih: 12/02/2019

BİRİM	Sosyal Hizmetler Dairesi Başkanlığı

MECLİS TOPLANTISININ TARİHİ VE GÜNDEM MADDESİ	Büyükşehir Belediye Meclisi'nin 11/02/2019 tarihli Şubat ayı toplantısında gündemin 68. Maddesi.

KONU	Antalya il sınırları içinde ikamet eden 36 ayını tamamlamış okul öncesi yaş grubundan başlayarak okul çağı yaş grubu olmak üzere Hafif ve Orta-Ağır düzeyde en fazla %80 engel oranına sahip(yatağa bağımlı olmayan) engelliler öncelikli olmak üzere tüm özel gereksinimli bireylerin kısmi zamanlı veya günü birlik yaş ve engel durumlarına uygun destek eğitimleriyle birlikte sosyal ve kültürel yaşama uyumları, psikolojik olarak kendilerini rahat hissetmelerine katkı sağlamak amacıyla oluşturulan Antalya Büyükşehir Belediyesine Bağlı Özel Gereksinimli Çocuklar için Okul Öncesi Anasınıfı ve Eğitime Destek Odalarının (Mola Evlerinin) kuruluş ve görevleri ile çalışma usul ve esaslarına ilişkin yönetmeliğin revize edilmesi.

KOMİSYON RAPORU

Antalya Büyükşehir Belediyesine Bağlı Özel Gereksinimli Çocuklar için Okul Öncesi Anasınıfı ve Eğitime Destek Odalarının (Mola Evlerinin) kuruluş ve görevleri ile çalışma usul ve esaslarına ilişkin ek protokol çerçevesinde hazırlanan ve halen yürürlükte olan yönetmelikle ilgili, işleyiş ve hizmetlerin daha verimli sunulması amacıyla değişiklik/ekleme yapılarak revize edilmesi komisyonumuzca uygun olduğu görüşüyle;

İşbu komisyon Raporu imza altına alınarak, Meclisin takdirine sunulmuştur.

Ek:
Yeni Yönetmelik.
Karşılaştırma Cetveli.

KATILMADI

Bahattin BAYRAKTAR
Plan ve Bütçe Kom.Başk.

Mustafa Erkan ERSOY
Komisyon Başkan V.

Halit ÇILINGIR
Sözcü

Süleyman ACAR
Üye

Halil KARATAŞ
Üye

Mustafa EROĞLU
Üye

Faik ÇITAK
Üye

Sami ALTUN
Üye

Mehmet BALIK
Üye

Oylama adı:	OYLAMA 3
Oy konusu:	GÜNDEMİN 3 ila 20. MADDELERİ
Toplantı:	ŞUBAT AYI DEVAM MECLİS TOPLANTISI
Gündem adı:	
Oylama başlangıç zamanı:	14.02.2019 10:23:31
Oylama bitiş zamanı	14.02.2019 10:23:54

Toplam oylama sonuçları

Toplam: 52

EVET	50
HAYIR	0
ÇEKİMSER	0

AK PARTİ

EVET	35
HAYIR	0
ÇEKİMSER	0

BAĞIMSIZ

EVET	2
HAYIR	0
ÇEKİMSER	0

CHP

EVET	7
HAYIR	0
ÇEKİMSER	0

İYİ PARTİ

EVET	3
HAYIR	0
ÇEKİMSER	0

MHP

EVET	3
HAYIR	0
ÇEKİMSER	0

Menderes TÜREL
B.Şehir Belediyesi Başkanı

Muhammet URAL
Divan Katibi

Mustafa EROĞLU
Divan Katibi

Bireysel oylama sonuçları

AK PARTİ

EVET

A.BEKİK
A.BÜYÜKAKÇA
A.ÇELİK
A.YILMAZ
B.BAYRAKTAR
B.YANTAÇ
C.KASAPOĞLU
E.AK
E.HATİPOĞLU
E.YAVUZ
F.DEMİRCİ
H.AKAR
H.ÇİLİNGİR
H.F.YILMAZ
H.KARATAŞ
H.KOCAER
H.ŞAHİN
H.TORUN
İ.AFŞAR
İ.KÖSEOĞLU
K.BAŞKAPTAN
K.SARIYILDIRIM
M.E.ERSOY
M.EROĞLU
M.İ.UYSAL
M.ÖZEREN
M.UYAR
M.YÜCEL
MENDERES TÜREL
R.BEŞİKTAŞ
R.ETLİ
S.ÇAVUŞOĞLU
Ş.DURDAŞ
Y.GÖVEN
Y.SÖZEN

CHP

EVET

E.DEMİRCİ
E.K.BAHADIR
E.R.ALTACA
H.ARIKAN
İ.TOK
N.A.B.ULUKAPI
S.ALTUN

MHP

EVET

E.ÇAĞLAR
M.BALIK
S.SENİRLİ

İYİ PARTİ

EVET

İ.YILMAZ
M.C.BÜYÜKGEBİZ
M.TAŞBAŞ

BAĞIMSIZ

EVET

A.KABAAĞAÇ
E.ÖZKARABEKİR

Menderes TÜREL
B.Şehir Belediyesi Başkanı

Muhammet URAL
Divan Katibi

Mustafa EROĞLU
Divan Katibi

Antalya Büyükşehir Belediyesinin 14 / 02 / 2019 Tarihli

Meclis Toplantısının ..... Gündem Maddesine ait Oylama Raporu

Antalya Büyükşehir Belediyesinin

2019 yılına ait Sayılı Meclis Kararının Ekidir.

OYLAMA 3

A.B.SARICA	E.YAZAR	M.KILINÇ	S.TOPÇU
A.CAN	E.YILMAZ	M.R.OKTAY	Ş.KILIÇ
A.COŞKUN	F.ÇITAK	M.SALUR	Ş.SÖZEN
A.KURŞUNLU	F.K.AYDOĞAN	M.TUNA	T.GENÇ
A.M.YÜCEL	H.A.İRBAN	M.URAL	Ü.ÖZTEKİN
A.R.ZORLU	H.N.BAYSAL	O.AVCI	Ü.UYSAL
A.SÖNMEZ	H.ÖZBEK	Ö.ÖNEN	Y.KUMBUL
A.YILDIRIM	H.ÖZTÜRK	R.ÇALIK	Z.ASİLTÜRK
C.H.BAYAZ	H.TÜTÜNCÜ	R.ELÇİ	Z.YÖRÜK
C.TUNCER	İ.TOSUN	R.ŞAHİN	
E.APUTKAN	K.O.SARIOĞLU	R.TOKGÖZ	
E.GÖYÜK	M.BÖCEK	S.ARIKAN	
E.MERTHATUN	M.GÜL	S.BAYAR	
E.ÖZDEN	M.HACIARİFOĞLU	S.KÜÇÜKKURU	

EVET	50
HAYIR	0
ÇEKİMSER	0

AK PARTİ 35 0 0

A.BEKİK	EVET	K.BAŞKAPTAN	EVET
A.BÜYÜKAKÇA	EVET	K.SARIYILDIRIM	EVET
A.ÇELİK	EVET	M.E.ERSOY	EVET
A.YILMAZ	EVET	M.EROĞLU	EVET
B.BAYRAKTAR	EVET	M.İ.UYSAL	EVET
B.YANTAÇ	EVET	M.ÖZEREN	EVET
C.KASAPOĞLU	EVET	M.UYAR	EVET
E.AK	EVET	M.YÜCEL	EVET
E.HATİPOĞLU	EVET	MENDERES TÜREL	EVET
E.YAVUZ	EVET	R.BEŞİKTAŞ	EVET
F.DEMİRCİ	EVET	R.ETLİ	EVET
H.AKAR	EVET	S.ACAR	OY KULLANMAYAN KİŞİ
H.ÇİLİNGİR	EVET	S.ÇAVUŞOĞLU	EVET
H.F.YILMAZ	EVET	Ş.DURDAŞ	EVET
H.KARATAŞ	EVET	Y.GÖVEN	EVET
H.KOCAER	EVET	Y.SÖZEN	EVET
H.ŞAHİN	EVET		
H.TORUN	EVET		
İ.AFŞAR	EVET		
İ.KÖSEOĞLU	EVET		

CHP 7 0 0

E.DEMİRCİ	EVET
E.K.BAHADIR	EVET
E.R.ALTACA	EVET
H.ARIKAN	EVET
İ.TOK	EVET
N.A.B.ULUKAPI	EVET
O.E.DOĞMUŞ	OY KULLANMAYAN KİŞİ
S.ALTUN	EVET

MHP 3 0 0

E.ÇAĞLAR	EVET
M.BALIK	EVET
S.SENİRLİ	EVET

İYİ PARTİ 3 0 0

İ.YILMAZ	EVET
M.C.BÜYÜKGEBİZ	EVET
M.TAŞBAŞ	EVET

BAĞIMSIZ 2 0 0

A.KABAAĞAÇ	EVET
E.ÖZKARABEKİR	EVET

Menderes TÜREL
B.Şehir Belediyesi Başkanı

Muhammet URAL
Divan Katibi

Mustafa EROĞLU
Divan Katibi