



**TÜRKİYE CUMHURİYETİ**  
**ANTALYA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ**  
**DERNEK, VAKIF, BİRLİK, KURUM, SANDIK VE BENZERİ TEŞEKKÜLLERE**  
**YARDIM YAPILMASINA İLİŞKİN ESASLAR HAKKINDA YÖNERGE**

**BİRİNCİ BÖLÜM**  
**Amaç ve Kapsam, Dayanak, Tanımlar**

**Amaç ve kapsam**

**MADDE 1 –** (1) Bu yönergenin amacı; Antalya Büyükşehir Belediyesi bütçesinden, kamu yararı gözetilerek dernek, vakıf, birlik, kurum, kuruluş, sandık ve benzeri teşekküllere yapılacak yardımlara ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

**Dayanak**

**MADDE 2 -** (1) Bu yönerge, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 29 uncu maddesi ile Dernek, Vakıf, Birlik, Kurum, Sandık ve Benzeri Teşekküllere Genel Yönetim Kapsamındaki Kamu İdarelerinin Bütçelerinden Yardım Yapılması Hakkında Yönetmelik hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**MADDE 3 –** (1) Bu yönergede geçen;

- a) Teşekkül: Dernek, vakıf, birlik, kurum, kuruluş, sandık ve benzeri tüzel kişileri,
  - b) Üst yönetici: Antalya Büyükşehir Belediye Başkanı,
- ifade eder.

**İKİNCİ BÖLÜM**  
**Yardım Talebi, Yardımların Değerlendirilmesi ve Yapılması**

**Yardım talebi**

**MADDE 3 -** (1) Dernek, Vakıf, Birlik, Kurum, Sandık ve Benzeri Teşekküllere Genel Yönetim Kapsamındaki Kamu İdarelerinin Bütçelerinden Yardım Yapılması Hakkında Yönetmeliğin 5. maddesi gereğince Antalya Büyükşehir Belediyesi Mali Hizmetler Dairesi Başkanlığı biriminin bütçesinin altına ödenek konulur. Ödenek konulması ilgili mevzuat uyarınca yapılır.

(2) Yardım talebinde bulunacak teşekküller (dernek, vakıf, birlik, kurum, kuruluş, sandık ve benzeri tüzel kişiler), yardım taleplerini Antalya Büyükşehir Belediyesi Yazı İşleri ve Kararlar Dairesi Başkanlığına yazıyla bildirirler.

**Yardımların değerlendirilmesi**

**MADDE 4 -** (1) Yazı İşleri ve Kararlar Dairesi Başkanlığınca yardım talepleri ön değerlendirmeden geçirilir. Ön değerlendirme sonrasında yardım taleplerinin Belediye Encümeninin gündemine alınması sağlanır.

(2) Yazı İşleri ve Kararlar Dairesi Başkanlığı tarafından ön değerlendirmede aşağıda hususlar dikkate alınır:

- a) Yılı bütçesinde ödenek olup olmadığı,
- b) Talep edilen yardımda “kamu yararı” gözetilip gözetilmediği, talep edilen yardımın öncelikle toplumun ihtiyaçlarında ve toplumsal gelişmeye katkı sağlayacak şekilde kullanılıp kullanılmayacağı,
- c) Teşekkülün kuruluş tüzüğüne göre Antalya Büyükşehir Belediyesi görev alanına giren konularda faaliyet gösterip göstermediği,
- ç) Talep edilen yardımın kullanılacağı faaliyette süre öngörülüp öngörülmediği,
- d) Teşekkülün, 5072 sayılı Dernek ve Vakıfların Kamu Kurum ve Kuruluşları ile İlişkilerine Dair Kanun kapsamında bulunup bulunmadıkları, (taahhütname istenir)



**TÜRKİYE CUMHURİYETİ**  
**ANTALYA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ**  
**DERNEK, VAKIF, BİRLİK, KURUM, SANDIK VE BENZERİ TEŞEKKÜLLERE**  
**YARDIM YAPILMASINA İLİŞKİN ESASLAR HAKKINDA YÖNERGE**

e) Teşekkülün, anayasa ve kanunlarla yasaklanmış faaliyetlerde bulunup bulunmadığı, (Emniyet Müdürlüğü Dernekler Masasından Yasaklanmış Faaliyetlerde Bulunmadıklarına Dair Belge istenir)

f) Teşekkülün kuruluş tüzüğünde, üyelerine veya ortaklarına kazanç paylaşımı veya kar dağıtımını amacının bulunup bulunmadığı, değerlendirilir.

**Yardım kararının alınması**

**MADDE 5 -** (1) Yardım talepleri, Ön değerlendirme yapıldıktan sonra ön değerlendirme sonuçları ile birlikte görüşülmek üzere Belediye Encümenine gönderilir.

(2) Belediye Encümenince; ilgili genel sekreter yardımcısı başkanlığında Yazı İşleri ve Kararlar Dairesi Başkanı, Mali Hizmetler Dairesi Başkanı ile ilgisine göre ilgili daire başkanı veya uzmanlarından oluşan komisyon oluşturulur. Bu komisyon Yazı İşleri ve Kararlar Dairesi Başkanlığının ön değerlendirmesini dikkate alınarak encümen kararına esas alacak şekilde incelemesini yapar.

(3) Komisyon İnceleme sonucunda Ek:1 de yer alan taslak protokolü hazırlayarak bir yazıyla Belediye Encümenine sunar. Belediye Encümenince ilgili teşekküle yardımın yapılıp yapılmayacağı konusunda karar alır. Teşekküle yardım yapılması konusunda karar alındığı takdirde, kararda; taslak protokolün üst yöneticiye sunulması gerektiği ve bu konuda yöneticinin onayının alınması gerektiği belirtilir.

**Yardımanın yapılması**

**MADDE 6 -** (1) Yazı İşleri ve Kararlar Dairesi Başkanlığınca; ilgili teşekküle yardıma ilişkin protokolün, teşekkül yetkilileri tarafından imzalanması sağlanır. Üst yöneticinin onayı alındıktan sonra onay, encümen kararı ve protokol Mali Hizmetler Dairesi Başkanlığına gereği yapılmak üzere gönderilir.

(2) Mali Hizmetler Dairesi Başkanlığınca ödeme gerçekleştirilir.

**ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

**Yardımların Kullanılması, İzlenmesi ve Denetlenmesi**

**Yardımların kullanılması**

**MADDE 7 -** (1) Teşekküller, yardımları kamu yararı gözeterek verilmiş amacına uygun olarak kullanmak zorundadır.

(2) Yardım alan teşekküller, yardımın amacına uygun olarak harcanıp harcanmadığına ilişkin;

a) Bilgi, belge ve kayıtların birer örneğini,

b) Faaliyet raporlarını,

c) Faaliyetin bitimini müteakip bir ay içinde Antalya Büyükşehir Belediyesi Yazı İşleri ve Kararlar Dairesi Başkanlığına verir.

(3) Teşekkül devam eden faaliyetleri yıllara sari ise buna ilişkin bilgi, belge ve raporlarını takip eden yılın ilk ayı içerisinde yardım yapan Antalya Büyükşehir Belediyesi Yazı İşleri ve Kararlar Dairesi Başkanlığına göndermek zorundadır.

**Yardımların denetlenmesi**

**MADDE 8 -** (1) Antalya Büyükşehir Belediyesi yapılan yardımla sınırlı olmak üzere gerekli gördüğü her türlü inceleme, kontrol ve denetimi yapmaya yetkilidir. Denetimde Mali Hizmetler Dairesi Başkanlığınca Mali Hizmet Uzmanları tarafından istenecek bilgi, belge ve kayıtların gösterilmesi/verilmesi, sorulan soruların yazılı ve/veya sözlü olarak cevaplandırılması zorunludur.



**TÜRKİYE CUMHURİYETİ**  
**ANTALYA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ**  
**DERNEK, VAKIF, BİRLİK, KURUM, SANDIK VE BENZERİ TEŞEKKÜLLERE**  
**YARDIM YAPILMASINA İLİŞKİN ESASLAR HAKKINDA YÖNERGE**

**Kamuoyuna açıklanması**

**MADDE 9** - (1) Antalya Büyükşehir Belediyesi Yazı İşleri ve Kararlar Dairesi Başkanlığınca, yardım yapılan teşekküllerin isim listesini, teşekküllere ilişkin bilgileri, yardımın amacını, konusunu ve yapılan yardım tutarlarını, izleyen yılın Şubat ayı sonuna kadar kamuoyuna açıklar.

**Yardım faaliyetini gerçekleştirilmeyen teşekküllerin durumu**

**MADDE 10** - (1) Denetim sonucunda Teşekküllerin;

a) Yardım konusu faaliyeti gerçekleştirmediği,

b) Yardımın amacına uygun olarak harcanmamış olmasının belirlenmesi durumunda Mali Hizmetler Uzmanınca Mali Hizmetler Dairesi Başkanlığı aracılığıyla Yazı İşleri ve Kararlar Dairesi Başkanlığına konu ile ilgili inceleme raporu gönderilir. Yazı İşleri ve Kararlar Dairesi Başkanlığı konunun, yazı tarihini takip eden ilk encüme görüşülmesini sağlar.

(2) Encümen tarafından denetim sonucu onaylanarak karar altına alınır; encüme konu ile ilgili tespit yapılarak, protokolün feshi için üst yöneticiye gönderilir. Teşekkül; protokolün feshedildiğine dair bilgi de içeren üst yöneticinin yazısının teşekküle tebliğ tarihinden itibaren 15 (onbeş) gün içinde, ilgili yardım tutarını aynen iade etmek zorundadır. Yazının bir örneği Yazı İşleri ve Kararlar Dairesi Başkanlığınca Mali Hizmetler Dairesi Başkanlığına gönderilir.

(3) Yardımın süresi içinde iade edilmemesi durumunda, Mali Hizmetler Dairesi Başkanlığınca yardım tutarı kanuni faiziyle birlikte genel hükümlere göre ilgili teşekkülden tahsil edilir.

(4) Yardımı süresi içinde iade etmeyen teşekküller, bu yönetmelik kapsamındaki yardımlardan bir daha yararlandırılmaz. Ayrıca yardımı süresi içinde iade etmeyen Teşekkül bilgi için ön değerlendirmeyi yapacak Yazı İşleri ve Kararlar Dairesi Başkanlığına bildirilir.

**DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

**Diğer Hükümler**

**MADDE 11** - (1) Bu yönerge, Antalya Büyükşehir Belediye Meclisinde kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

**MADDE 12** - (1) Bu yönerge hükümlerini, Antalya Büyükşehir Belediye Başkanı yürütür.

**Prof.Dr.Mustafa AKAYDIN**  
Büyükşehir Belediye Başkanı

**Deniz FİLİZ**  
Divan Katibi

**Turgay GENÇ**  
Divan Katibi



**TÜRKİYE CUMHURİYETİ**  
**ANTALYA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ**  
**DERNEK, VAKIF, BİRLİK, KURUM, SANDIK VE BENZERİ TEŞEKKÜLLERE**  
**YARDIM YAPILMASINA İLİŞKİN ESASLAR HAKKINDA YÖNERGE**

EK:1

ANTALYA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ İLE ..... ARASINDA  
DERNEK, VAKIF, BİRLİK, KURUM, SANDIK VE BENZERİ TEŞEKKÜLLERE GENEL YÖNETİM  
KAPSAMINDAKİ KAMU İDARELERİNİN BÜTÇELERİNDEN YARDIM YAPILMASI HAKKINDA  
YÖNETMELİK UYARINCA DÜZENLENEN PROTOKOL

MADDE 1 – (1) Bu protokolün amacı; Antalya Büyükşehir Belediyesi bütçesinden kamu yararı gözetilerek ..... yapılacak yardıma ilişkin usul ve esasları düzenlemektedir.

MADDE 2 – (1) Protokolün tarafları Antalya Büyükşehir Belediyesi (Bundan böyle belediye denilecektir.) ile ..... (Bundan böyle teşekkül denilecektir.)dır.

MADDE 3 – (1) Belediye Mali Hizmetler Dairesi Başkanlığı ..... sayı ve .../.../20... tarihli encümen kararı ve ..... sayı ve .../.../20... tarihli ..... Belediye Başkanlığı onayıyla toplam ..... TL tutarı 4.maddede belirtilen ödeme takvimine göre ödeyecektir.

MADDE 4 – (1) Teşekküle yardımlar aşağıda belirtilen tarihlerde ödenecektir. Ancak belediyenin nakit durumuna göre yeniden ödeme takvimi belediye tarafından belirlenebilir.

MADDE 5 – (1) Yardımın kapsadığı faaliyet/faaliyetlerin süresi 3.maddede yer alan encümen kararındaki süredir. Faaliyet ilişkin sürenin yeterli olmadığı anlaşıldığı takdirde teşekkül tarafından faaliyet süresinin bitiminden bir ay önce yeniden süre uzatımı talebinde bulunulur. Süre uzatımı talebi, belediye encümenince yardım faaliyeti konusu da dikkate alınarak değerlendirilir.

MADDE 6 – (1) Yardım alan teşekkül, yardımın amacına uygun olarak harcanıp harcanmadığına ilişkin;

a) Belge ve kayıtların birer örneği,

b) Yardıma ilişkin faaliyet raporlarını, belediye Yazı İşleri ve Kararlar Dairesi Başkanlığına vermek zorundadır.

(2) Teşekkül, devam eden faaliyetleri yıllara sari ise buna ilişkin bilgi, belge ve raporlarını takip eden yılın ilk ayı içerisinde Antalya Büyükşehir Belediyesi Yazı İşleri ve Kararlar Dairesi Başkanlığına göndermek zorundadır.

MADDE 7 – Belediyeye yapılan yardımla sınırlı olmak üzere teşekkülün kayıtlarında her türlü inceleme, kontrol ve denetimi yapar. Teşekkül yapılacak inceleme, kontrol ve denetim için belediyeye her türlü kolaylığı sağlar.

MADDE 8 – (1) Belediye tarafından yardıma ilişkin faaliyet/ faaliyetlerle sınırlı olmak üzere yapılan denetimler sonucunda Dernek, Vakıf, Birlik, Kurum, Sandık vb. teşekküllere Genel Yönetim Kapsamındaki Kamu İdarelerinin Bütçelerinden Yardım Yapılması Hakkında Yönetmeliğin 9. Maddesi uyarınca aykırılık tespit edildiği takdirde; teşekkül tespit tarihine kadar yapılan yardımları aynen geri ödeyecektir.

(2) Ayrıca protesto çekmeye ve hüküm almaya gerek kalmaksızın iş bu protokol aykırılıkların teşekküle bildirildiği tarih itibariyle yürürlükten kalkar. Teşekkül bu konuda hiçbir hak talep edemez.

(3) Yardımın süresi içinde iade edilmemesi durumunda, Belediye tarafından yardım tutarı kanuni faiziyle birlikte genel hükümlere göre ilgili teşekkülden tahsil edilir.

MADDE 9 – (1) Bu protokolda hüküm bulunmayan hallerde Dernek, Vakıf, Birlik, Kurum, Sandık ve benzeri teşekküllere Genel Yönetim Kapsamındaki Kamu İdarelerinin Bütçelerinden Yardım Yapılması Hakkında Yönetmelik ile Antalya Büyükşehir Belediyesi Dernek, Vakıf, Birlik, Kurum, Sandık Ve Benzeri Teşekküllere Yardım Yapılmasına İlişkin Esaslar uygulanır.

MADDE 10 – (1) Bu protokol hükümlerini belediye başkanı ile teşekkül başkanı birlikte yürütür.

**Prof.Dr.Mustafa AKAYDIN**  
**Büyükşehir Belediye Başkanı**

**Deniz FİLİZ**  
**Divan Katibi**

**Turgay GENÇ**  
**Divan Katibi**