	T.C ÇANKAYA BELEDİYE MECLİSİ	Karar Tarihi 01.07.2024
	MECLİS KARARI	Karar Numarası 2024-251

KONU : Birlik Mahallesi 26160 ada 1 sayılı parselde ait Müdürlüğümüzce Re'sen hazırlanan 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliği.

İNCELEME : Belediye Meclisimizin, 07.06.2024 tarih ve 238 sayılı ara kararı ile İmar Komisyonuna havale edilen İmar ve Şehircilik Müdürlüğünün 07.06.2024 tarih ve 1065211 sayılı teklifi ve ekleri;

Ankara Büyükşehir Belediye Başkanlığı İmar ve Şehircilik Dairesi Başkanlığı 2. Bölge İmar Planlama Şube Müdürlüğünün 22.04.2024 tarih ve E-80358829-115-1164073 sayılı yazısı ile; Emlak ve İstimlak Dairesi Başkanlığının "Kamulaştırma Kanunundaki güncel değişiklikler ve adli yargıda oluşan içtihatlar birlikte değerlendirildiğinde, maliklerin tasarruflarına bırakılmak üzere plan tadilatı ile getirilen özel kullanımların, 2942 sayılı yasanın Ek 1. Maddesinde öngörülen tasarruf hakkının malike geçtiği yönünde sonuçlar doğurmadığı, kamu kurumlarınca da ihtiyaç halinde kamulaştırma işlemlerini gerçekleştirmek ve esasen Kamu İdareleri eliyle bölgenin sosyal donatı ihtiyaçlarının karşılanması için ayrılan bu alanların özel kullanımlarının kaldırılmasının mevzuat gereği önem arz ettiği, bu doğrultuda imar planı tadilatıyla "Özel Sağlık Alanı" olarak oluşturulan 26160 ada 1 parselin kullanım kararının "Sağlık Alanı" olarak değiştirilmesi konusunun değerlendirilmesi ve uygun görülmesi halinde plan tadilatına yönelik gerekli işlemlerin yapılması" talebi doğrultusunda, 26160 ada 1 nolu parselin Sağlık Alanı olarak 1/1000 ölçekli plan tadilatının karara bağlanarak Başkanlıklarına sunulması istenilmektedir (ek 1).


Yapılan incelemede;

Birlik Mahallesi 26160 ada 1 sayılı parselin Çankaya Belediye Meclisinin 04.05.1988 tarih ve 186 sayılı kararı ile onaylanan 1/1000 ölçekli Çukurca Mahallesi 1.Kısım Islah İmar planında "Sağlık Alanı" olarak ayrıldığı, daha sonra 23.12.1994 tarih ve 381 sayılı kararı (ek 2) ile onaylanan Çukurca I-II ile Kırkkonaklar Mahallelerinde yapılan kat artışına ilişkin 1/1000 ölçekli plan değişikliği kapsamında kaldığı, 81034 nolu parsellasyon planı uygulaması sonucu 26160 ada 1 parselin Kamulaştırma Ortaklık Payından oluşturulduğu, mülkiyetin 272 m2'sinin Çankaya Belediye Başkanlığına, geri kalanın şahıslara ait olduğu (ek 3), 3965 m2 yüzölçümlü söz konusu parselin yapılaşma koşullarının E:0.80, hmax.:12.50 m., yapı yaklaşma mesafelerinin ise 15.00 m.lik yoldan 10.00 m., diğer cephelerden ise 5.00'er metre olduğu (ek 4-5),

Ankara Valiliği İl Sağlık Müdürlüğü'nün 06.07.2010 tarih ve 87312 sayılı yazısı ile 26160 ada 1 parselde kayıtlı taşınmaza Müdürlüğün ihtiyacının bulunmadığının bildirilmesi (ek 6) ve Ankara Büyükşehir Belediye Meclisinin 16.03.2012 tarih ve 435 sayılı kararı (ek 7) ile "5 yıl içinde kamulaştırılmayan ve şahıs mülkiyetinde bulunan sosyal donatı alanları için maliklerince planlama ilke ve esaslarına uygun imar plan değişikliği sunulabilir" şeklindeki 1/5000 ölçekli genel nazım imar plan notuna istinaden sosyal donatı alanlarına tek tek "Özel" ibaresinin işlenmesine yönelik meclis kararlarının alınması talebi doğrultusunda 26160 ada 1 parselin; Çankaya Belediye Meclisinin 06.10.2012 tarih ve 715 sayılı kararı (ek 8) ile uygun görülerek Ankara Büyükşehir Belediye Meclisinin 09.01.2013 tarih ve 17 sayılı kararı (ek 9) ile onaylanan 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı değişikliği ile yapılaşma şartları aynen korunmak kaydıyla kullanım kararının "Özel Sağlık Alanı" kullanımına dönüştürüldüğü, plana ait plan notlarının;

1-81034 nolu plan hükümleri geçerlidir.

2-Planda belirtilmeyen hususlarda 3194 sayılı İmar Kanunu ve bu kanunun ilgili yönetmelik hükümleri ile Ankara İmar Yönetmeliği hükümleri geçerlidir.

	T.C ÇANKAYA BELEDİYE MECLİSİ	Karar Tarihi 01.07.2024
	MECLİS KARARI	Karar Numarası 2024-251

Şeklinde olduğu hususları tespit edilmiştir (ek 10).

Parsel maliklerinin bir kısmı tarafından açılan Kamulaştırmasız El Atma Nedeniyle Tazminat davalarında parsellerin kullanım kararlarının Özel Sağlık Alanı olarak değiştirilmesine rağmen, davaların davacı lehine sonuçlandığı ve kamu ortaklık alanından oluşan alanların kullanım kararına göre yetkili ve sorumlu olan kamu kurumu tarafından kamulaştırılabilmesi nedeniyle ÖZEL ibaresinin kaldırılması gerekliliği ortaya çıkmıştır.


Mahkeme kararları sonucu ve Ankara Büyükşehir Belediye Başkanlığı İmar ve Şehircilik Dairesi Başkanlığının talebi doğrultusunda, 26160 ada 1 sayılı parselin kullanımının Özel Sağlık Alanı'ndan "Sağlık Tesis Alanı"na dönüştürülmesine yönelik Müdürlüğümüzce re'sen 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliği hazırlanmıştır. Ankara Büyükşehir Belediyesi İmar Yönetmeliğinin 11.maddesi ç bendinde belirtildiği üzere; mevcut planlarda metre olarak belirlenmiş saçak seviyeleri, saçak seviyesinin 0.50 metre eksiğinin 3'e bölünmesi ile $(12.50-0.50=12/3=4)$ kat sayısı olarak değiştirilmiş, yönetmelikte değişen iç yüksekliklerin uygulanabilmesi imkanı tanınmıştır.

1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliği ile; 26160 ada 1 sayılı parselin kullanımı Sağlık Tesis Alanı, yapılaşma koşulları E: 0.80, Yençok: 4 Kat olarak belirlenmiştir. Yapı yaklaşma mesafeleri aynen korunmuştur.

1/1000 ölçekli Plan Değişikliğine ait Plan Notları:

- 1- Sağlık Tesis Alanı'nda Emsal:0.80, Yençok:4 kat olacaktır.
- 2- Yapılar yoldan veya tabii zeminden kotlandırılabilir. Tabi zeminden kotlandırmalarda +/- 0.00 kotunu belirlemeye İmar ve Şehircilik Müdürlüğü yetkilidir.
3. Parsel bazında laboratuvara dayalı sondajlı zemin ve temel etüdü yapılmadan mimari proje onayı yapılamaz. Zemin ve temel etüdüne göre; komşu parsellerdeki yapılar ve zemin yapısı dikkate alınarak bina temeli, kazı, hafriyat aşamalarında zemin iyileştirilmesine yönelik gerekli mühendislik tedbirlerinin uygulanması zorunludur.
4. Türkiye Bina Deprem Yönetmeliği ve Afet Bölgelerinde Yapılacak Yapılara Ait hükümlere uyulacaktır.
5. Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı'nın 04.11.2022 tarihli Kazı Güvenliği ve Alınacak Önlemler Hakkındaki Genel Hükümlere uyulacaktır.
6. Binaların Yangından Korunması Hakkındaki Yönetmelik hükümlerine uyulacaktır.
7. Plan ve plan notlarında belirtilmeyen hususlarda 3194 sayılı İmar Kanunu ve ilgili yönetmelik hükümlerine uyulacaktır.Şeklinde önerilmektedir.

Makamınızca uygun görülmesi halinde, Ankara Büyükşehir Belediye Başkanlığı İmar ve Şehircilik Dairesi Başkanlığı'nın talebi doğrultusunda Birlik Mahallesi 26160 ada 1 sayılı parsel için Müdürlüğümüzce Re'sen hazırlanan 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliğinin, 5393 sayılı Kanun, 3194 sayılı İmar Kanunu ve ilgili yönetmelikleri ile 5216 sayılı Kanun uyarınca Belediyemiz Meclisince incelenip bir karar alınması için yazımız ve eklerinin Yazı İşleri Müdürlüğüne havalesini OLUR'larımıza arz ederim.

	T.C ÇANKAYA BELEDİYE MECLİSİ	Karar Tarihi 01.07.2024
	MECLİS KARARI	Karar Numarası 2024-251


KOMİSYON GÖRÜŞÜ : Yukarıda metni çıkarılan; Ankara Büyükşehir Belediye Başkanlığı İmar ve Şehircilik Dairesi Başkanlığı'nın talebi doğrultusunda Birlik Mahallesi 26160 ada 1 sayılı parselde ait Müdürlüğümüzce Re'sen hazırlanan 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliğinin yazı içeriği konu üzerinde Şehircilik İlkeleri, Planlama esasları ve uygulama teknikleri ile hukuka uygunluk yönünden yapılan inceleme ve değerlendirmeler sonucunda; istemin kabulüne komisyonumuzca oybirliğiyle karar verildi. Belediye Meclisinin takdirlerine saygı ile sunulur.

KARAR : Belediye Meclisimizin Temmuz 01.07.2024 tarihli birleşiminde; Ankara Büyükşehir Belediye Başkanlığı İmar ve Şehircilik Dairesi Başkanlığı'nın talebi doğrultusunda Birlik Mahallesi 26160 ada 1 sayılı parselde ait Müdürlüğümüzce Re'sen hazırlanan 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliğinin yazı içeriği konu üzerinde Şehircilik İlkeleri, Planlama esasları ve uygulama teknikleri ile hukuka uygunluk yönünden yapılan inceleme ve değerlendirmeler sonucunda; istemin kabulüne komisyonumuzca oybirliğiyle karar verildi. Belediye Meclisinin takdirlerine saygı ile sunulur. Şeklindeki komisyon raporunun aynen kabulü yönünde karar alınmasına Meclise katılanların oybirliğiyle karar verildi.

Hüseyin Can GÜNER
Meclis Başkanı

Yaprak ÇOLAK
Katip

İlke Berfin ATEŞ
Katip

	<p style="text-align: center;">T.C ÇANKAYA BELEDİYE MECLİSİ</p>	<p style="text-align: center;">Karar Tarihi 01.07.2024</p>
	<p style="text-align: center;">MECLİS KARARI</p>	<p style="text-align: center;">Karar Numarası 2024-252</p>

KONU : Alacaatlı Mahallesi 44928 ada 1 sayılı parselde ait Müdürlüğümüzce Re'sen hazırlanan 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliği.


İNCELEME : Belediye Meclisimizin, 07.06.2024 tarih ve 239 sayılı ara kararı ile İmar Komisyonuna havale edilen İmar ve Şehircilik Müdürlüğünün 07.06.2024 tarih ve 1064654 sayılı teklifi ve ekleri;

Ankara Büyükşehir Belediye Başkanlığı İmar ve Şehircilik Dairesi Başkanlığı 2. Bölge İmar Planlama Şube Müdürlüğünün 22.04.2024 tarih ve E-80358829-115-1164073 sayılı yazısı ile; "Emlak ve İstimlak Dairesi Başkanlığının; Kamulaştırma Kanunundaki güncel değişiklikler ve adli yargıda oluşan içtihatlar birlikte değerlendirildiğinde, maliklerin tasarruflarına bırakılmak üzere plan tadilatı ile getirilen özel kullanımların, 2942 sayılı yasanın Ek 1. Maddesinde öngörülen tasarruf hakkının malike geçtiği yönünde sonuçlar doğurmadığı, kamu kurumlarınca da ihtiyaç halinde kamulaştırma işlemlerini gerçekleştirmek ve esasen Kamu İdareleri eliyle bölgenin sosyal donatı ihtiyaçlarının karşılanması için ayrılan bu alanların özel kullanımlarının kaldırılmasının mevzuat gereği önem arz ettiği, bu doğrultuda imar planı tadilatıyla "Özel Sağlık Alanı" olarak oluşturulan 44928 ada 1 parselin kullanım kararının "Sağlık Alanı" olarak değiştirilmesi konusunun değerlendirilmesi ve uygun görülmesi halinde plan tadilatına yönelik gerekli işlemlerin yapılması" talebi doğrultusunda, 44928 ada 1 nolu parselin Sağlık Alanı olarak 1/1000 ölçekli plan tadilatının karara bağlanarak Başkanlıklarına sunulması istenilmektedir (ek 1)

Yapılan incelemede;

Alacaatlı Mahallesi 44928 ada 1 sayılı parselin, Yenimahalle Belediye Meclisinin 19.06.1997 tarih ve 120 sayılı kararı (ek 2-3) ile uygun görülüp Ankara Büyükşehir Belediyesi İmar Daire Başkanlığının 16.09.1999 tarih ve 4662 sayılı yazısı (ek 4) ile onanan 1/1000 ölçekli Alacaatlı 9.Bölge uygulama imar planı ve uygulaması 84191 sayılı parselasyon planı kapsamında Kamulaştırma Ortaklık Payından oluşturulduğu, mülkiyetin 5752 m2'sinin Maliye Hazinesine, 1772 m2'sinin Çankaya Belediye Başkanlığına, geri kalanın şahıslara ait olduğu (ek 5), 40.093 m2 yüzölçümlü söz konusu parselin yapılaşma koşullarının E:0.50, h max.:serbest yapılaşma koşulu ile Sağlık Tesisleri Alanı kapsamında kaldığı, yapı yaklaşma mesafelerinin ise 20.00 m.lik yoldan 70.00 m., 15.00 m.lik yoldan 55.00 m., otopark cephesinden 5.00 m., park cephesinden 10.00 metre olduğu (ek 6-7-8),

KOP Alanları ile ilgili Ankara Büyükşehir Belediye Meclisinin 16.12.2011 tarih ve 3731 sayılı kararı ile "Kop alanlarının ilgili kurumun izni ile özel amaçlı kullanılabileceğine dair" kararı, Ankara Valiliği İl Sağlık Müdürlüğü'nün 07.02.2012 tarih ve 20911 sayılı yazısı ile 44928 ada 1 parselde kayıtlı taşınmaza Müdürlüğün ihtiyacının bulunmadığının bildirilmesi ve Ankara Büyükşehir Belediye Meclisinin 16.03.2012 tarih ve 435 sayılı kararı (ek 9) ile "5 yıl içinde kamulaştırılmayan ve şahıs mülkiyetinde bulunan sosyal donatı alanları için maliklerince planlama ilke ve esaslarına uygun imar plan değişikliği sunulabilir" şeklindeki 1/5000 ölçekli genel nazım imar plan notuna istinaden sosyal donatı alanlarına tek tek "Özel" ibaresinin işlenmesine yönelik meclis kararlarının alınması talebi doğrultusunda 44928 ada 1 parselin; Yenimahalle Belediye Meclisinin 09.11.2012 tarih ve 865 sayılı kararı (ek 10) ile uygun görülerek Ankara Büyükşehir Belediye Meclisinin 09.01.2013 tarih ve 28 sayılı kararı (ek 11) ile onaylanan 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı değişikliği ile yapılaşma şartları aynen korunmak kaydıyla kullanım kararının "Özel Sağlık Tesisi Alanı" kullanımına dönüştürüldüğü (ek 12-13), plana ait plan notlarının;

	T.C ÇANKAYA BELEDİYE MECLİSİ	Karar Tarihi 01.07.2024
	MECLİS KARARI	Karar Numarası 2024-252

"1-84191 nolu plan notları geçerlidir." şeklinde olduğu,

Çankaya Belediye Meclisinin 05.08.2020 tarih ve 295 sayılı kararı ile uygun görülüp Ankara Büyükşehir Belediye Meclisinin 09.10.2020 tarih ve 1285 sayılı kararı ile onanan 1/1000 ölçekli Alacaatlı 9.Bölge Bina Yüksekliği belirlenmesi çalışması kapsamında Yençok:5 kat olarak belirlendiği (ek 14-15), hususları tespit edilmiştir.

Parsel maliklerinin bir kısmı tarafından açılan Kamulaştırmasız El Atma Nedeniyle Tazminat davalarında parsellerin kullanım kararlarının Özel Sağlık Tesisi Alanı olarak değiştirilmesine rağmen, davaların davacı lehine sonuçlandığı ve kamu ortaklık alanından oluşan alanların kullanım kararına göre yetkili ve sorumlu olan kamu kurumu tarafından kamulaştırılabilmesi nedeniyle ÖZEL ibaresinin kaldırılması gerekliliği ortaya çıkmıştır.


Ankara Büyükşehir Belediye Başkanlığı İmar ve Şehircilik Dairesi Başkanlığının talebi doğrultusunda, 44928 ada 1 sayılı parselin kullanımının Özel Sağlık Tesisi Alanı'ndan "Sağlık Tesisi Alanı"na dönüştürülmesine yönelik Müdürlüğümüzce re'sen 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliği hazırlanmıştır.

1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliği ile; 44928 ada 1 sayılı parselin kullanımı Sağlık Tesisi Alanı, yapılaşma koşulları E: 0.50, Yençok: 5 Kat olarak belirlenmiştir. Yapı yaklaşma mesafeleri aynen korunmuştur.

1/1000 ölçekli Plan Değişikliğine Ait Plan Notları:

- 1- Sağlık Tesisi Alanı'nda Emsal:0.50, Yençok:5 kat olacaktır.
- 2- Yapılar yoldan veya tabii zeminden kotlandırılabilir. Tabi zeminden kotlandırmalarda +/- 0.00 kotunu belirlemeye İmar ve Şehircilik Müdürlüğü yetkilidir.
3. Parsel bazında laboratuvara dayalı sondajlı zemin ve temel etüdü yapılmadan mimari proje onayı yapılamaz. Zemin ve temel etüdüne göre; komşu parsellerdeki yapılar ve zemin yapısı dikkate alınarak bina temeli, kazı, hafriyat aşamalarında zemin iyileştirilmesine yönelik gerekli mühendislik tedbirlerinin uygulanması zorunludur.
4. Türkiye Bina Deprem Yönetmeliği ve Afet Bölgelerinde Yapılacak Yapılara Ait hükümlere uyulacaktır.
5. Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı'nın 04.11.2022 tarihli Kazı Güvenliği ve Alınacak Önlemler Hakkındaki Genel Hükümlere uyulacaktır.
6. Binaların Yangından Korunması Hakkındaki Yönetmelik hükümlerine uyulacaktır.
7. Plan ve plan notlarında belirtilmeyen hususlarda 3194 sayılı İmar Kanunu ve ilgili yönetmelik hükümlerine uyulacaktır.

Şeklindedir.

	T.C ÇANKAYA BELEDİYE MECLİSİ	Karar Tarihi 01.07.2024
	MECLİS KARARI	Karar Numarası 2024-252

Makamınızca uygun görülmesi halinde, Ankara Büyükşehir Belediye Başkanlığı İmar ve Şehircilik Dairesi Başkanlığı'nın talebi doğrultusunda Alacaatlı Mahallesi 44928 ada 1 sayılı parsel için Müdürlüğümüzce Re'sen hazırlanan 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliğinin, 5393 sayılı Kanun, 3194 sayılı İmar Kanunu ve ilgili yönetmelikleri ile 5216 sayılı Kanun uyarınca Belediyemiz Meclisince incelenip bir karar alınması için yazımız ve eklerinin Yazı İşleri Müdürlüğüne havalesini OLUR'larınıza arz ederim.


KOMİSYON GÖRÜŞÜ : Yukarıda metni çıkarılan; Ankara Büyükşehir Belediye Başkanlığı İmar ve Şehircilik Dairesi Başkanlığı'nın talebi doğrultusunda Alacaatlı Mahallesi 44928 ada 1 sayılı parsel için Müdürlüğümüzce Re'sen hazırlanan 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliğinin yazı içeriği konu üzerinde Şehircilik İlkeleri, Planlama esasları ve uygulama teknikleri ile hukuka uygunluk yönünden yapılan inceleme ve değerlendirmeler sonucunda; istemin kabulüne komisyonumuzca oybirliğiyle karar verildi.Belediye Meclisinin takdirlerine saygı ile sunulur.

KARAR : Belediye Meclisimizin Temmuz 01.07.2024 tarihli birleşiminde; Ankara Büyükşehir Belediye Başkanlığı İmar ve Şehircilik Dairesi Başkanlığı'nın talebi doğrultusunda Alacaatlı Mahallesi 44928 ada 1 sayılı parsel için Müdürlüğümüzce Re'sen hazırlanan 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliğinin yazı içeriği konu üzerinde Şehircilik İlkeleri, Planlama esasları ve uygulama teknikleri ile hukuka uygunluk yönünden yapılan inceleme ve değerlendirmeler sonucunda; istemin kabulüne komisyonumuzca oybirliğiyle karar verildi. Belediye Meclisinin takdirlerine saygı ile sunulur. Şeklindeki komisyon raporunun aynen kabulü yönünde karar alınmasına Meclise katılanların oybirliğiyle karar verildi.

Hüseyin Can GÜNER
Meclis Başkanı

Yaprak ÇOLAK
Katip

İlke Berfin ATEŞ
Katip

	T.C ÇANKAYA BELEDİYE MECLİSİ	Karar Tarihi 01.07.2024
	MECLİS KARARI	Karar Numarası 2024-253

KONU : Mustafa Kemal Mahallesi 28306 ada 4 parselin parselin güneyindeki otopark alanının üst kısmında yer alan yol boşluğunda "Trafo Yeri" ayrılmasına ilişkin sunulan 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Plan Değişikliği.

İNCELEME : Belediye Meclisimizin, 07.06.2024 tarih ve 240 sayılı ara kararı ile İmar Komisyonuna havale edilen İmar ve Şehircilik Müdürlüğünün 07.06.2024 tarih ve 1068951 sayılı teklifi ve ekleri;

Başkent Elektrik Dağıtım A.Ş'nin 30.05.2024 tarih ve BE-OUT-301-2024-2785 sayılı yazısı (Ek 1) ve 19.04.2024 gün BE-OUT-301-2024-2033 sayılı yazıları(Ek 2) ile; Şirketin sorumluluk sahası içerisinde yer alan Ankara İli, Çankaya İlçesi, Mustafa Kemal Mahallesi'ndeki yatay-dikey yapılaşmalardan dolayı artan enerji ihtiyacının sağlıklı ve devamlı bir şekilde karşılanarak, enerji ihtiyacının yeniden düzenlenebilmesi amacıyla, bahse konu bölgede teknik altyapı alanları yetersiz kaldığından dolayı elektrik şebekesinin fiziki durumu göz önünde bulundurularak Mustafa Kemal Mahallesi, 28306 ada 4 parselin güneyindeki alanda 1 adet trafo yeri (TİP 1) için emniyet mesafesi dahil 5x8=40 m²'lik alanın tahsisi amacıyla hazırlanan 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Plan değişikliği teklifinin onaylanması talep edilmiştir.Plan değişikliği teklifinde yapılan incelemede;

Trafo yeri için plan değişikliği teklifine ilişkin olarak alınan altyapı kurum görüşlerinden; 30.04.2024 gün E.87691 sayılı Başkent Doğalgaz Dağıtım Gayrimenkul Yatırım Ort. A.Ş yazısı (Ek 2) ile 13.05.2024 gün 622688 sayılı ASKİ Genel Müdürlüğü yazısı (Ek 3) ile önerilen trafo yeri ile ilgili herhangi bir sakınca bulunmadığı bildirilmiş,

Mustafa Kemal Mahallesi 28306 ada 4 parselin güneyindeki otopark alanının üst kısmında yer alan yol boşluğu; 27.08.2004 gün 268 sayılı Çankaya Belediyesi Meclis kararı ile uygun görülen, 16.02.2005 tarih 434 sayılı Ankara Büyükşehir Belediyesi meclis kararı ile onaylanan "Mustafa Kemal Mahallesi'ne ait 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı" kapsamında kaldığı ve 81056/2 nolu parselasyon planı ile Düzenleme Ortaklık Payından oluştuğu tespit edilmiştir.(Ek 4)


Onaylanmak üzere sunulan 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliğinde; Mustafa Kemal Mahallesi, 28306 ada 4 parselin güneyindeki otopark alanının üst kısmında yer alan yol boşluğunda 1 adet trafo yeri için emniyet mesafesi dahil 5x8=40 m²'lik alanda 1 adet Trafo Yeri önerildiği (Ek 5),Uygulamaya yönelik belirlenen plan notlarının ise;

1.Trafo yapısı çevresinde, 5x8=40 m²'lik alan içerisinde kalmak kaydıyla, 1 m'lik koruma bandı bırakılarak ve dış cephesi görsel açıdan estetik olmak üzere tel çitle çevrilecektir.

2.Trafonun güvenliği BEDAŞ tarafından sağlanacaktır.

3.Trafo Alanının kiralama/ kamulaştırma bedeli Başkent Elektrik Dağıtım A.Ş. tarafından karşılanacaktır. Şeklinde belirlenmiştir.

Makamınızca uygun görüldüğü takdirde; Mustafa Kemal Mahallesi 28306 ada 4 parselin parselin güneyindeki otopark alanının üst kısmında yer alan yol boşluğunda "Trafo Yeri" ayrılmasına ilişkin sunulan 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Plan Değişikliği teklifinin, 3194 sayılı İmar Kanunu ve ilgili Yönetmelikleri ile 5216 sayılı kanun uyarınca Belediyemiz Meclisinde incelenip bir karar alınması için yazımız ve eklerinin Yazı İşleri Müdürlüğüne havalesini OLUR'larınıza arz ederim.

	T.C ÇANKAYA BELEDİYE MECLİSİ	Karar Tarihi 01.07.2024
	MECLİS KARARI	Karar Numarası 2024-253


KOMİSYON GÖRÜŞÜ : Yukarıda metni çıkarılan; Mustafa Kemal Mahallesi 28306 ada 4 parselin parselin güneyindeki otopark alanının üst kısmında yer alan yol boşluğunda "Trafo Yeri" ayrılmasına ilişkin sunulan 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Plan Değişikliği yazı içeriği konu üzerinde Şehircilik İlkeleri, Planlama esasları ve uygulama teknikleri ile hukuka uygunluk yönünden yapılan inceleme ve değerlendirmeler sonucunda; istemin kabulüne komisyonumuzca oybirliğiyle karar verildi. Belediye Meclisinin takdirlerine saygı ile sunulur.

KARAR : Belediye Meclisimizin Temmuz 01.07.2024 tarihli birleşiminde; Mustafa Kemal Mahallesi 28306 ada 4 parselin parselin güneyindeki otopark alanının üst kısmında yer alan yol boşluğunda "Trafo Yeri" ayrılmasına ilişkin sunulan 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Plan Değişikliği yazı içeriği konu üzerinde Şehircilik İlkeleri, Planlama esasları ve uygulama teknikleri ile hukuka uygunluk yönünden yapılan inceleme ve değerlendirmeler sonucunda; istemin kabulüne komisyonumuzca oybirliğiyle karar verildi. Belediye Meclisinin takdirlerine saygı ile sunulur. Şeklindeki komisyon raporunun aynen kabulü yönünde karar alınmasına Meclise katılanların oybirliğiyle karar verildi.

Hüseyin Can GÜNER
Meclis Başkanı

Yaprak ÇOLAK
Katip

İlke Berfin ATEŞ
Katip

	T.C ÇANKAYA BELEDİYE MECLİSİ	Karar Tarihi 01.07.2024
	MECLİS KARARI	Karar Numarası 2024-254

KONU : 02 Temmuz katliamını unutturmamak için bütçe olanaklarımız dâhilinde etkinlikler düzenlenmesi

İNCELEME : Çankaya Belediye Meclisimizin 05.06.2024 tarih ve 225 sayılı ara kararı; 02 Temmuz katliamını unutturmamak için bütçe olanaklarımız dâhilinde etkinlikler düzenlenmesi, yapılacak olan etkinliklere destek olunması ve katılım sağlanması hakkında önerge, Belediye Meclisimizin 05 Haziran 2024 tarihli birleşiminde okundu.

Konu üzerinde yapılan görüşmelerde; konunun incelenmek üzere İnsan Hakları Komisyonu ile Bütçe,Plan Program Komisyonuna müşterekten havalesine oybirliğiyle karar verildi.

CHP Grubu Belediye Meclis Üyeleri; Tolgay YORULMAZ ile Hasan ALICI' nın vermiş olduğu önerge yazı metni;

Bundan tam 31 yıl önce Pir Sultan Abdal Kültür sanat şenlikleri için Sivas'a gelen şair yazar gazeteci müzisyen sanatçı ve aydınların konakladıkları Madımak Oteli'nde yakılarak katledildiği 2 Temmuz; düşünce ve ifade özgürlüğünün engellendiği linç kültürü ile yaşam haklarının fiilen sona erdirildiği kara bir gündür. Bir insan hakları suçu olan 2 Temmuz katliamını unutturmamak için bütçe olanaklarımız dahilinde etkinlikler düzenlenmesi, yapılacak olan etkinliklere destek olunması ve katılım sağlanmasını öneriyoruz. Şeklindeki önerge, Komisyonumuzca yapılan toplantıda incelenmiştir.


KOMİSYON GÖRÜŞÜ : Yukarıda metni çıkarılan; 02 Temmuz katliamını unutturmamak için etkinlikler düzenlenmesi ile ilgili olarak; 5393 sayılı Belediye Kanunu ile bütçe olanakları dahilinde Kültür ve Sosyal İşleri Müdürlüğünce gerekli çalışmaların yapılmasına Komisyonumuzca oybirliğiyle karar verildi. Belediye Meclisinin takdirlerine saygı ile sunulur.

KARAR : Belediye Meclisimizin Temmuz dönemi 01.07.2024 tarihli birleşiminde, 02 Temmuz katliamını unutturmamak için etkinlikler düzenlenmesi ile ilgili olarak; 5393 sayılı Belediye Kanunu ile bütçe olanakları dahilinde Kültür ve Sosyal İşleri Müdürlüğünce gerekli çalışmaların yapılmasına Komisyonumuzca oybirliğiyle karar verildi. Belediye Meclisinin takdirlerine saygı ile sunulur, Şeklindeki komisyon raporunun aynen kabulü yönünde karar alınmasına Meclise katılanların oybirliğiyle karar verildi.

Hüseyin Can GÜNER
Meclis Başkanı

Yaprak ÇOLAK
Katip

İlke Berfin ATEŞ
Katip

	T.C ÇANKAYA BELEDİYE MECLİSİ	Karar Tarihi 01.07.2024
	MECLİS KARARI	Karar Numarası 2024-255

KONU : Kiraz Gülsün BOR'un adının ilçemizde bulunan uygun bir yere verilmesi

İNCELEME : Çankaya Belediye Meclisimizin 06.06.2024 tarih ve 231 sayılı ara kararı; Kiraz Gülsün BOR adının ilçemizde bulunan uygun bir yere verilmesi hakkında önerge, Belediye Meclisimizin 06 Haziran 2024 tarihli birleşiminde okundu.

Konu üzerinde yapılan görüşmelerde; konunun incelenmek üzere İsimlendirme Komisyonuna havalesine oybirliğiyle karar verildi.

CHP Grubu ve AKP Belediye Meclis Üyeleri; Fırat SEYMAN, Veli ŞAHİN, Alaattin ERDOĞAN, Gülizar ÜZGÜN, Okan CULHA, Abidin İŞILDAK, Emre DOĞAN, Ahmet AĞIRMAN, Hasan ALICI, İlke Berfin ATEŞ, Aykut CANIKLI, Botan CİZRELİ, Ertuğrul Cem CİHAN, Anıl ÇETİN, Türkan ÇINAR, Yaprak ÇOLAK, Bektaş DEMİNER, Salih ELMAS, Ertok ERDAL, Zehra ERİÇ, Ferizan FIRAT, Berkay GÖKÇINAR, Haldun GÜLER, Fevzi GÜMÜŞ, Melek GÜREŞ, Suna GÜRSOY, Gül Eda HÜR, Sercan KAVAK, Mustafa Kemal KÖMÜRCÜ, Faruk KÖYLÜOĞLU, Evrim KÜÇÜK, Tutku KURT BAYYURT, Veli ORHAN, Coşkun ÖZBEK, Aydın ÖZSOY, Aziz SAVAŞ, Eynar ŞEN, Coşkun TORUN, Sinan USLU, Ozan ÜNLÜ, Çelebi YİĞİT, Tolgay YORULMAZ, Dursun ÇAM, Nevruz ELMADAĞ, Sami İŞEL'in vermiş olduğu önerge yazı metni;

Yakın zamanda kaybettiğimiz Belediyemiz bünyesinde 10 Yıl Başkan Yardımcısı olarak görev yapmış ve Belediyemize birçok hizmette bulunmuş olan Kiraz Gülsün BOR isminin uygun bir yere verilmesini öneriyoruz. Şeklindeki önerge, Komisyonumuzca yapılan toplantıda incelenmiştir.


KOMİSYON GÖRÜŞÜ : Yukarıda metni çıkarılan; Yakın zamanda kaybettiğimiz Belediyemiz bünyesinde 10 Yıl Başkan Yardımcısı olarak görev yapmış ve Belediyemize birçok hizmette bulunmuş olan Kiraz Gülsün BOR isminin uygun bir yere verilmesi ile ilgili olarak; 5393 sayılı Belediye Kanunu ile bütçe olanakları dahilinde Park ve Bahçeler Müdürlüğü ile Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğünce gerekli çalışmaların yapılmasına Komisyonumuzca oybirliğiyle karar verildi. Belediye Meclisinin takdirlerine saygı ile sunulur.

KARAR : Belediye Meclisimizin Temmuz dönemi 01.07.2024 tarihli birleşiminde, Yakın zamanda kaybettiğimiz Belediyemiz bünyesinde 10 Yıl Başkan Yardımcısı olarak görev yapmış ve Belediyemize birçok hizmette bulunmuş olan Kiraz Gülsün BOR isminin uygun bir yere verilmesi ile ilgili olarak; 5393 sayılı Belediye Kanunu ile bütçe olanakları dahilinde Park ve Bahçeler Müdürlüğü ile Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğünce gerekli çalışmaların yapılmasına Komisyonumuzca oybirliğiyle karar verildi. Belediye Meclisinin takdirlerine saygı ile sunulur. Şeklindeki komisyon raporunun aynen kabulü yönünde karar alınmasına Meclise katılanların oybirliğiyle karar verildi.

Hüseyin Can GÜNER
Meclis Başkanı

Yaprak ÇOLAK
Katip

İlke Berfin ATEŞ
Katip

	T.C ÇANKAYA BELEDİYE MECLİSİ	Karar Tarihi 02.07.2024
	MECLİS KARARI	Karar Numarası 2024-256

KONU : Kamuoyunda yer alan ve gündem yaratan sokak hayvanları ile ilgili belediyemizin görüş ve önerilerinin hazırlanması.

İNCELEME : Çankaya Belediye Meclisimizin 06.06.2024 tarih ve 226 sayılı ara kararı; Kamuoyunda yer alan ve gündem yaratan sokak hayvanları ile ilgili belediyemizin görüş ve önerilerinin hazırlanması için mevcut mevzuat düzenlemelerinin incelenmesine ve belediyemizin bu konu üzerindeki önerisinin hazırlanması için konunun paydaşlarıyla çalışmalar yapılması hakkında önerge, Belediye Meclisimizin 06 Haziran 2024 tarihli birleşiminde okundu.

Konu üzerinde yapılan görüşmelerde; konunun incelenmek üzere, Sosyal İşler Komisyonu ile Hukuk Komisyonuna müsterek havalesine oybirliğiyle karar verildi.

CHP Grubu Belediye Meclis Üyeleri; Coşkun ÖZBEK ile Fevzi GÜMÜŞ' ün vermiş olduğu önerge yazı metni;

Kamuoyunda yer alan ve gündem yaratan sokak hayvanları ile ilgili belediyemizin görüş ve önerilerinin hazırlanması için mevcut mevzuat düzenlemelerinin incelenmesine ve belediyemizin bu konu üzerindeki önerisinin hazırlanması için konunun paydaşlarıyla çalışmalar yapılmasını öneriyoruz. Şeklindeki önerge, Komisyonumuzca yapılan toplantıda incelenmiştir.


KOMİSYON GÖRÜŞÜ : Yukarıda metni çıkarılan; Kamuoyunda yer alan ve gündem yaratan sokak hayvanları ile ilgili belediyemizin görüş ve önerilerinin hazırlanması için mevcut mevzuat düzenlemelerinin incelenmesine ve belediyemizin bu konu üzerindeki önerisinin hazırlanması için konunun paydaşlarıyla çalışmalar yapılması ile ilgili olarak; 5393 sayılı Belediye Kanunu ile bütçe olanakları dahilinde Veteriner İşleri Müdürlüğünce gerekli çalışmaların yapılmasına Komisyonumuzca oybirliğiyle karar verildi. Belediye Meclisinin takdirlerine saygı ile sunulur.

KARAR : Belediye Meclisimizin Temmuz dönemi 02.07.2024 tarihli birleşiminde, Kamuoyunda yer alan ve gündem yaratan sokak hayvanları ile ilgili belediyemizin görüş ve önerilerinin hazırlanması için mevcut mevzuat düzenlemelerinin incelenmesine ve belediyemizin bu konu üzerindeki önerisinin hazırlanması için konunun paydaşlarıyla çalışmalar yapılması ile ilgili olarak; 5393 sayılı Belediye Kanunu ile bütçe olanakları dahilinde Veteriner İşleri Müdürlüğünce gerekli çalışmaların yapılmasına Komisyonumuzca oybirliğiyle karar verildi. Belediye Meclisinin takdirlerine saygı ile sunulur, Şeklindeki komisyon raporunun aynen kabulü yönünde karar alınmasına Meclise katılanların oybirliğiyle karar verildi.

Hüseyin Can GÜNER
Meclis Başkanı

Zehra ERİÇ
Katip

Evrin KÜÇÜK
Katip

	T.C ÇANKAYA BELEDİYE MECLİSİ	Karar Tarihi 02.07.2024
	MECLİS KARARI	Karar Numarası 2024-257

KONU : Tur şirketleri ile anlaşarak yaz tatiline gidecek personellerimize indirim yapılmasının sağlanması

İNCELEME : Çankaya Belediye Meclisimizin 06.06.2024 tarih ve 227 sayılı ara kararı; Tur şirketleri ile anlaşarak yaz tatiline gidecek personellerimize indirim yapılmasının sağlanması hakkında önerge, Belediye Meclisimizin 06 Haziran 2024 tarihli birleşiminde okundu.

Konu üzerinde yapılan görüşmelerde; konunun incelenmek üzere Turizm Komisyonuna havalesine oybirliğiyle karar verildi.

CHP Grubu Belediye Meclis Üyeleri; Aykut CANIKLI ile Alaattin ERDOĞAN'ın vermiş olduğu önerge yazı metni;

Tur şirketleri ile anlaşarak yaz tatiline gidecek personellerimize indirim yapılmasının sağlanmasını öneriyoruz. Şeklindeki önerge, Komisyonumuzca yapılan toplantıda incelenmiştir.


KOMİSYON GÖRÜŞÜ : Yukarıda metni çıkarılan; Tur şirketleri ile anlaşarak yaz tatiline gidecek personellerimize indirim yapılmasının sağlanması ile ilgili olarak; 5393 sayılı Belediye Kanunu ile bütçe olanakları dahilinde Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğünce gerekli çalışmaların yapılmasına Komisyonumuzca oybirliğiyle karar verildi. Belediye Meclisinin takdirlerine saygı ile sunulur.

KARAR : Belediye Meclisimizin Temmuz dönemi 02.07.2024 tarihli birleşiminde, Tur şirketleri ile anlaşarak yaz tatiline gidecek personellerimize indirim yapılmasının sağlanması ile ilgili olarak; 5393 sayılı Belediye Kanunu ile bütçe olanakları dahilinde Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğünce gerekli çalışmaların yapılmasına Komisyonumuzca oybirliğiyle karar verildi. Belediye Meclisinin takdirlerine saygı ile sunulur, Şeklindeki komisyon raporunun aynen kabulü yönünde karar alınmasına Meclise katılanların oybirliğiyle karar verildi.

Hüseyin Can GÜNER
Meclis Başkanı

Zehra ERİÇ
Katip

Evrin KÜÇÜK
Katip

	T.C ÇANKAYA BELEDİYE MECLİSİ	Karar Tarihi 02.07.2024
	MECLİS KARARI	Karar Numarası 2024-258

KONU : İlçemiz sınırları içerisinde yer alan Pazar yerlerinin teknik ve fiziki eksikliklerinin tespit edilmesi için gerekli çalışmaların yapılması.

İNCELEME : Çankaya Belediye Meclisimizin 06.06.2024 tarih ve 228 sayılı ara kararı; İlçemiz sınırları içerisinde yer alan Pazar yerlerinin teknik ve fiziki eksikliklerinin tespit edilmesi için gerekli çalışmaların yapılması hakkında önerge, Belediye Meclisimizin 06 Haziran 2024 tarihli birleşiminde okundu.

Konu üzerinde yapılan görüşmelerde; konunun incelenmek üzere Emlak Komisyonu-Çevre ve İklim Komisyonu ile Sağlık Komisyonuna müstereken havalesine oybirliğiyle karar verildi.

CHP Grubu Belediye Meclis Üyeleri; Okan CULHA ile Evrim KÜÇÜK'ün vermiş olduğu önerge yazı metni;

İlçemiz sınırları içerisinde yer alan Pazar yerlerinin teknik ve fiziki eksikliklerinin tespit edilmesi için gerekli çalışmaların yapılmasını öneriyoruz. Şeklindeki önerge, Komisyonumuzca yapılan toplantıda incelenmiştir.


KOMİSYON GÖRÜŞÜ : Yukarıda metni çıkarılan; İlçemiz sınırları içerisinde yer alan Pazar yerlerinin teknik ve fiziki eksikliklerinin tespit edilmesi için gerekli çalışmaların yapılması ile ilgili olarak; 5393 sayılı Belediye Kanunu ile bütçe olanakları dahilinde Zabıta Müdürlüğünce gerekli çalışmaların yapılmasına Komisyonumuzca oybirliğiyle karar verildi. Belediye Meclisinin takdirlerine saygı ile sunulur.

KARAR : Belediye Meclisimizin Temmuz dönemi 02.07.2024 tarihli birleşiminde, İlçemiz sınırları içerisinde yer alan Pazar yerlerinin teknik ve fiziki eksikliklerinin tespit edilmesi için gerekli çalışmaların yapılması ile ilgili olarak; 5393 sayılı Belediye Kanunu ile bütçe olanakları dahilinde Zabıta Müdürlüğünce gerekli çalışmaların yapılmasına Komisyonumuzca oybirliğiyle karar verildi. Belediye Meclisinin takdirlerine saygı ile sunulur, Şeklindeki komisyon raporunun aynen kabulü yönünde karar alınmasına Meclise katılanların oybirliğiyle karar verildi.

Hüseyin Can GÜNER
Meclis Başkanı

Zehra ERİÇ
Katip

Evrin KÜÇÜK
Katip

	T.C ÇANKAYA BELEDİYE MECLİSİ	Karar Tarihi 02.07.2024
	MECLİS KARARI	Karar Numarası 2024-259

KONU : Yaz ayları ile birlikte ilçemiz sınırlarında kurulan kaçak kavun-karpuz sergilerinin denetlenmesini ve gerekli önlemlerin alınması

İNCELEME : Çankaya Belediye Meclisimizin 06.06.2024 tarih ve 229 sayılı ara kararı; Yaz ayları ile birlikte ilçemiz sınırlarında kurulan kaçak kavun-karpuz sergilerinin denetlenmesini ve gerekli önlemlerin alınması hakkında önerge, Belediye Meclisimizin 06 Haziran 2024 tarihli birleşiminde okundu.

Konu üzerinde yapılan görüşmelerde; konunun incelenmek üzere Esnaf ve Tüketici Hakları Komisyonu ile Tarifeler Komisyonuna müştereken havalesine oybirliğiyle karar verildi.

CHP Grubu Belediye Meclis Üyeleri; Hasan ALICI, Sercan KAVAK, Fevzi GÜMÜŞ ile Gülizar ÜZGÜN'ün vermiş olduğu önerge yazı metni;

Yaz ayları ile birlikte ilçemiz sınırlarında kurulan kaçak kavun-karpuz sergilerinin denetlenmesini ve gerekli önlemlerin alınmasını öneriyoruz. Şeklindeki önerge, Komisyonumuzca yapılan toplantıda incelenmiştir.

KOMİSYON GÖRÜŞÜ : Yukarıda metni çıkarılan; Yaz ayları ile birlikte ilçemiz sınırlarında kurulan kaçak kavun-karpuz sergilerinin denetlenmesi ilgili olarak; 5393 sayılı Belediye Kanunu ile bütçe olanakları dahilinde Zabıta Müdürlüğüne gerekli çalışmalar yapılmasına Komisyonumuzca oybirliğiyle karar verildi. Belediye Meclisinin takdirlerine saygı ile sunulur.

KARAR : Belediye Meclisimizin Temmuz dönemi 02.07.2024 tarihli birleşiminde, Yaz ayları ile birlikte ilçemiz sınırlarında kurulan kaçak kavun-karpuz sergilerinin denetlenmesini ve gerekli önlemlerin alınması ile ilgili olarak; 5393 sayılı Belediye Kanunu ile bütçe olanakları dahilinde Zabıta Müdürlüğüne gerekli çalışmalar yapılmasına Komisyonumuzca oybirliğiyle karar verildi. Belediye Meclisinin takdirlerine saygı ile sunulur, Şeklindeki komisyon raporunun aynen kabulü yönünde karar alınmasına Meclise katılanların oybirliğiyle karar verildi.

Hüseyin Can GÜNER
Meclis Başkanı

Zehra ERİÇ
Katip

Evrin KÜÇÜK
Katip

KONU : İlçemiz sınırların içinde Belediyemize ait olan alanlardaki tenis kortlarının tespit edilerek, bu alanlarda gençlere yönelik kurslar düzenlenmesi için çalışmalar yapılması

İNCELEME : Çankaya Belediye Meclisimizin 06.06.2024 tarih ve 230 sayılı ara kararı; İlçemiz sınırların içinde Belediyemize ait olan alanlardaki tenis kortlarının tespit edilerek, bu alanlarda gençlere yönelik kurslar düzenlenmesi için çalışmalar yapılması hakkında önerge, Belediye Meclisimizin 06 Haziran 2024 tarihli birleşiminde okundu.

Konu üzerinde yapılan görüşmelerde; konunun incelenmek üzere Gençlik ve Spor Komisyonu, Emlak Komisyonu ile Eğitim Komisyonuna müştereken havalesine oybirliğiyle karar verildi.

CHP Grubu Belediye Meclis Üyeleri; Ozan ÜNLÜ, Mustafa Kemal KÖMÜRCÜ ile Yaprak ÇOLAK'ın vermiş olduğu önerge yazı metni;

İlçemiz sınırların içinde Belediyemize ait olan alanlardaki tenis kortlarının tespit edilerek, bu alanlarda gençlere yönelik kurslar düzenlenmesi için çalışmalar yapılmasını öneriyoruz. Şeklindeki önerge, Komisyonumuzca yapılan toplantıda incelenmiştir.


KOMİSYON GÖRÜŞÜ : Yukarıda metni çıkarılan; İlçemiz sınırların içinde Belediyemize ait olan alanlardaki tenis kortlarının tespit edilerek, bu alanlarda gençlere yönelik kurslar düzenlenmesi için çalışmalar yapılması ilgili olarak; 5393 sayılı Belediye Kanunu ile bütçe olanakları dahilinde Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğünce gerekli çalışmaların yapılmasına Komisyonumuzca oybirliğiyle karar verildi. Belediye Meclisinin takdirlerine saygı ile sunulur.

KARAR : Belediye Meclisimizin Temmuz dönemi 02.07.2024 tarihli birleşiminde, İlçemiz sınırların içinde Belediyemize ait olan alanlardaki tenis kortlarının tespit edilerek, bu alanlarda gençlere yönelik kurslar düzenlenmesi için çalışmalar yapılması ile ilgili olarak; 5393 sayılı Belediye Kanunu ile bütçe olanakları dahilinde Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğünce gerekli çalışmaların yapılmasına Komisyonumuzca oybirliğiyle karar verildi. Belediye Meclisinin takdirlerine saygı ile sunulur, Şeklindeki komisyon raporunun aynen kabulü yönünde karar alınmasına Meclise katılanların oybirliğiyle karar verildi.

Hüseyin Can GÜNER
Meclis Başkanı

Zehra ERİÇ
Katip

Evrin KÜÇÜK
Katip

	T.C ÇANKAYA BELEDİYE MECLİSİ	Karar Tarihi 03.07.2024
	MECLİS KARARI	Karar Numarası 2024-261

KONU : İlçemiz sınırlarında yaşayan gençlerimizi uyuşturucunun zararları hakkında bilinçlendirmek ve uyarmak amacıyla ilgili merkezler (AMATEM) ile işbirliği içerisinde bütçe olanaklarımız dâhilinde eğitimler düzenlenmesi

İNCELEME : Çankaya Belediye Meclisimizin 07.06.2024 tarih ve 232 sayılı ara kararı; İlçemiz sınırlarında yaşayan gençlerimizi uyuşturucunun zararları hakkında bilinçlendirmek ve uyarmak amacıyla ilgili merkezler (AMATEM) ile işbirliği içerisinde bütçe olanaklarımız dâhilinde eğitimler düzenlenmesini hakkında önerge, Belediye Meclisimizin 07 Haziran 2024 tarihli birleşiminde okundu.

Konu üzerinde yapılan görüşmelerde; konunun incelenmek üzere Sağlık Komisyonu ile AB ve Dış İlişkiler Komisyonuna müştereken havalesine oybirliğiyle karar verildi.

CHP Grubu Belediye Meclis Üyeleri; Fırat SEYMAN, Ertok ERDAL ile İlke Berfin ATEŞ'in vermiş olduğu önerge yazı metni;

Birleşmiş Milletler Genel Kurulu 1987 yılında, uyuşturucu kullanılmayan sağlıklı bir toplum hedefine ulaşmak, uyuşturucu ile mücadele konusunda uluslararası alanda eylem ve işbirliğini güçlendirmek amacıyla, 26 Haziran tarihini "Uluslararası Uyuşturucu Kullanımı ve Kaçakçılığı ile Mücadele Günü" olarak kabul etmiştir. Bu amaca yönelik farkındalık oluşturmak ve toplum bilincinin artırmak amacıyla Dünyada olduğu gibi ülkemizde de 26 Haziran tarihinde, çeşitli etkinlikler yapılmaktadır. Yapılan etkinliklerde, sağlıklı yaşam davranışlarının önemi vurgulanmakta ve uyuşturucu kullanımının zararlarına dikkat çekilmektedir. Bu kapsamda ilçemiz sınırlarında yaşayan gençlerimizi uyuşturucunun zararları hakkında bilinçlendirmek ve uyarmak amacıyla ilgili merkezler (AMATEM) ile işbirliği içerisinde bütçe olanaklarımız dahilinde eğitimler düzenlenmesini öneriyoruz. Şeklindeki önerge, Komisyonumuzca yapılan toplantıda incelenmiştir.


KOMİSYON GÖRÜŞÜ : Yukarıda metni çıkarılan; ilçemiz sınırlarında yaşayan gençlerimizi uyuşturucunun zararları hakkında bilinçlendirmek ve uyarmak amacıyla ilgili merkezler (AMATEM) ile işbirliği içerisinde eğitimler verilmesi ile ilgili olarak; 5393 sayılı Belediye Kanunu ile bütçe olanakları dahilinde Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü ile Sosyal Yardım İşler Müdürlüğüne gerekli çalışmaların yapılmasına Komisyonumuzca oybirliğiyle karar verildi. Belediye Meclisinin takdirlerine saygı ile sunulur.

KARAR : Belediye Meclisimizin Temmuz dönemi 03.07.2024 tarihli birleşiminde, ilçemiz sınırlarında yaşayan gençlerimizi uyuşturucunun zararları hakkında bilinçlendirmek ve uyarmak amacıyla ilgili merkezler (AMATEM) ile işbirliği içerisinde eğitimler verilmesi ile ilgili olarak; 5393 sayılı Belediye Kanunu ile bütçe olanakları dahilinde Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü ile Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğüne gerekli çalışmaların yapılmasına Komisyonumuzca oybirliğiyle karar verildi. Belediye Meclisinin takdirlerine saygı ile sunulur, Şeklindeki komisyon raporunun aynen kabulü yönünde karar alınmasına Meclise katılanların oybirliğiyle karar verildi.

Hüseyin Can GÜNER
Meclis Başkanı

Yaprak ÇOLAK
Katip

İlke Berfin ATEŞ
Katip

	T.C ÇANKAYA BELEDİYE MECLİSİ	Karar Tarihi 03.07.2024
	MECLİS KARARI	Karar Numarası 2024-262

KONU : Belediyemiz bünyesinde faaliyet gösteren Çankaya Evlerinde sürdürülen meslek edinme kurslarının 2024/2025 yıllarında da kadınlar, gençler, yaşlı ve engelliler için kursların geliştirilerek sürdürülmesi için gerekli çalışmaların yapılması

İNCELEME : Çankaya Belediye Meclisimizin 07.06.2024 tarih ve 233 sayılı ara kararı; Belediyemiz bünyesinde faaliyet gösteren Çankaya Evlerinde sürdürülen meslek edinme kurslarının 2024/2025 yıllarında da kadınlar, gençler, yaşlı ve engelliler için kursların geliştirilerek sürdürülmesi için gerekli çalışmaların yapılması hakkında önerge, Belediye Meclisimizin 07 Haziran 2024 tarihli birleşiminde okundu.

Konu üzerinde yapılan görüşmelerde; konunun incelenmek üzere Toplumsal Cinsiyet Eşitliği Komisyonu, Gençlik ve Spor Komisyonu, Yaşlı ve Engelliler Komisyonu ile Kültür Komisyonuna müştereken havalesine oybirliğiyle karar verildi.

CHP Grubu Belediye Meclis Üyeleri; Zehra ERİÇ ile Suna GÜRSOY'un vermiş olduğu önerge yazı metni;

Belediyemiz bünyesinde faaliyet gösteren Çankaya Evlerinde sürdürülen meslek edinme kurslarının 2024/2025 yıllarında da kadınlar, gençler, yaşlı ve engelliler için kursların geliştirilerek sürdürülmesi için gerekli çalışmaların yapılmasını öneriyoruz. Şeklindeki önerge, Komisyonumuzca yapılan toplantıda incelenmiştir.

KOMİSYON GÖRÜŞÜ : Yukarıda metni çıkarılan; Belediyemiz bünyesinde faaliyet gösteren Çankaya Evlerinde sürdürülen meslek edinme kurslarının 2024/2025 yıllarında da kadınlar, gençler, yaşlı ve engelliler için kursların geliştirilerek sürdürülmesi için gerekli çalışmaların yapılması ilgili olarak; 5393 sayılı Belediye Kanunu ile bütçe olanakları dahilinde Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğünce gerekli çalışmaların yapılmasına Komisyonumuzca oybirliğiyle karar verildi. Belediye Meclisinin takdirlerine saygı ile sunulur.

KARAR : Belediye Meclisimizin Temmuz dönemi 03.07.2024 tarihli birleşiminde, Belediyemiz bünyesinde faaliyet gösteren Çankaya Evlerinde sürdürülen meslek edinme kurslarının 2024/2025 yıllarında da kadınlar, gençler, yaşlı ve engelliler için kursların geliştirilerek sürdürülmesi için gerekli çalışmaların yapılması ile ilgili olarak; 5393 sayılı Belediye Kanunu ile bütçe olanakları dahilinde Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğünce gerekli çalışmaların yapılmasına Komisyonumuzca oybirliğiyle karar verildi. Belediye Meclisinin takdirlerine saygı ile sunulur, Şeklindeki komisyon raporunun aynen kabulü yönünde karar alınmasına Meclise katılanların oybirliğiyle karar verildi.

Hüseyin Can GÜNER
Meclis Başkanı

Yaprak ÇOLAK
Katip

İlke Berfin ATEŞ
Katip

KONU : İşletme Müdürlüğü bünyesinde faaliyet gösteren işletmelerin fiyat tarifeleri.

İNCELEME : Çankaya Belediye Meclisimizin 07.06.2024 tarih ve 242 sayılı ara kararı; İşletme Müdürlüğü bünyesinde faaliyet gösteren işletmelerin fiyat tarifeleri hakkında İşletme Müdürlüğü'nün 07.06.2024 tarih ve E.1072879 sayılı Başkanlık Oluru yazısı Belediye Meclisimizin 07 Haziran 2024 tarihli birleşiminde okundu.

Konu üzerinde yapılan görüşmelerde; konunun incelenmek üzere Tarifeler Komisyonuna havalesine oybirliğiyle karar verildi.

İşletme Müdürlüğü'nün 07.06.2024 tarih ve E.1072879 sayılı Başkanlık Oluru yazısı metni;

İşletme Müdürlüğü bünyesinde faaliyet gösteren Erdal İnönü Kapalı Yüzme Havuzu, Mustafa Kemal ATATÜRK Spor Merkezi, Ayrancı Otoparkı ile Doğan Taşdelen Çağdaş Sanatlar Merkezi Otoparkına ait hazırlanan 2024 yılı ücret tarifeleri değişiklik çizelgeleri yazımız Ek'inde gönderilmiştir.

Makamınızca da uygun görüldüğü takdirde, 5393 sayılı Belediye Kanununun 18'inci maddesinin birinci fıkrasının (f) bendine istinaden Belediye Meclisinde bir karar alınmak üzere yazımız ve eklerinin Yazı İşleri Müdürlüğü'ne havalesini OLUR'larınıza arz ederim.

ÜYELİK TİPİ	ÜCRET TARİFESİ 01.01.2024	YENİ TEKLİF EDİLEN
AYLIK ÜYELİK (HAVUZ VEYA FITNESS)	₺700,00	₺900,00
AYLIK ÜYELİK (HAVUZ + FITNESS)	₺900,00	₺1.150,00
3 AYLIK ÜYELİK (HAVUZ VEYA FITNESS)	₺1.800,00	₺2.350,00
3 AYLIK ÜYELİK (HAVUZ + FITNESS)	₺2.150,00	₺2.800,00
6 AYLIK ÜYELİK (HAVUZ VEYA FITNESS)	₺3.100,00	₺4.000,00
6 AYLIK ÜYELİK (HAVUZ + FITNESS)	₺3.600,00	₺4.700,00
YILLIK ÜYELİK (HAVUZ VEYA FITNESS)	₺5.450,00	₺6.400,00
YILLIK ÜYELİK (HAVUZ + FITNESS)	₺5.800,00	₺6.850,00
YÜZME KURSU ÇOCUK (5-17 YAŞ) 16 SAAT	₺2.150,00	₺2.800,00
YÜZME KURSU YETİŞKİN (18 YAŞ VE ÜSTÜ) 16 SAAT	₺3.200,00	₺4.150,00
ÇOCUK CİMNASTİK KURSU GRUP (8 SAAT)	₺1.100,00	₺1.400,00
REFORMER BİREYSEL 8 SAAT	₺3.200,00	₺4.150,00
REFORMER GRUP 8 SAAT (KİŞİ BAŞI)	₺2.200,00	₺2.850,00

TARİFELER	ÜCRET TARİFESİ 01.01.2024	YENİ TEKLİF EDİLEN
ARAÇLAR İÇİN 0-1 SAATLİK	₺25,00	₺35,00
ARAÇLAR İÇİN 1-3 SAATLİK	₺40,00	₺50,00
ARAÇLAR İÇİN 3-5 SAATLİK	₺56,00	₺70,00
ARAÇLAR İÇİN 5-7 SAATLİK	₺65,00	₺85,00
ARAÇLAR İÇİN 7-9 SAATLİK	₺72,00	₺95,00
ARAÇLAR İÇİN 9-12 SAATLİK	₺80,00	₺105,00
ARAÇLAR İÇİN 12-18 SAATLİK	₺88,00	₺115,00
ARAÇLAR İÇİN 18-24 SAATLİK	₺96,00	₺125,00
MOTOSİKLET İÇİN 0-1 SAATLİK	₺16,00	₺20,00
MOTOSİKLET İÇİN 1-3 SAATLİK	₺32,00	₺40,00
MOTOSİKLET İÇİN 3-5 SAATLİK	₺40,00	₺50,00
MOTOSİKLET İÇİN 5-7 SAATLİK	₺48,00	₺60,00
MOTOSİKLET İÇİN 7-9 SAATLİK	₺56,00	₺70,00
MOTOSİKLET İÇİN 9-12 SAATLİK	₺64,00	₺80,00
MOTOSİKLET İÇİN 12-18 SAATLİK	₺72,00	₺90,00
MOTOSİKLET İÇİN 18-24 SAATLİK	₺80,00	₺100,00
Tarifeler	Mevcut Ücret	Ücret Teklifi
ARAÇLAR İÇİN 0-1 SAATLİK	₺40,00	₺50,00
ARAÇLAR İÇİN 1-3 SAATLİK	₺56,00	₺70,00
ARAÇLAR İÇİN 3-5 SAATLİK	₺72,00	₺90,00
ARAÇLAR İÇİN 5-7 SAATLİK	₺80,00	₺100,00
ARAÇLAR İÇİN 7-9 SAATLİK	₺96,00	₺125,00
ARAÇLAR İÇİN 9-12 SAATLİK	₺112,00	₺145,00
ARAÇLAR İÇİN 12-18 SAATLİK	₺128,00	₺165,00
ARAÇLAR İÇİN 18-24 SAATLİK	₺144,00	₺185,00
MOTOSİKLET İÇİN 0-1 SAATLİK	₺32,00	₺40,00
MOTOSİKLET İÇİN 1-3 SAATLİK	₺40,00	₺50,00
MOTOSİKLET İÇİN 3-5 SAATLİK	₺48,00	₺60,00
MOTOSİKLET İÇİN 5-7 SAATLİK	₺56,00	₺70,00
MOTOSİKLET İÇİN 7-9 SAATLİK	₺64,00	₺80,00
MOTOSİKLET İÇİN 9-12 SAATLİK	₺72,00	₺90,00
MOTOSİKLET İÇİN 12-18 SAATLİK	₺80,00	₺105,00
MOTOSİKLET İÇİN 18-24 SAATLİK	₺88,00	₺115,00

KOMİSYON GÖRÜŞÜ : Yukarıda metni çıkarılan, Erdal İnönü Kapalı Yüzme Havuzu, Mustafa Kemal ATATÜRK Spor Merkezi, Ayrancı Otoparkı ile Doğan Taşdelen Çağdaş Sanatlar Merkezi Otoparkına ait hazırlanan 2024 yılı ücret tarifeleri değişiklik listesinin 5393 sayılı Belediye Kanununun 18'inci maddesinin birinci fıkrasının (f) bendine istinaden komisyonumuzca değişiklik yapılarak hazırlanan fiyat tarifelerinin kabulüne. Oybirliğiyle karar verildi. Belediye Meclisinin takdirlerine saygı ile sunulur.

ÜYELİK TİPİ	ÜCRET TARİFESİ 01.01.2024	YENİ TEKLİF EDİLEN	Komisyonca Kabul Edilen
AYLIK ÜYELİK (HAVUZ VEYA FITNESS)	₺700,00	₺900,00	₺900,00

AYLIK ÜYELİK (HAVUZ + FITNESS)	₺900,00	₺1.150,00	₺1.250,00
3 AYLIK ÜYELİK (HAVUZ VEYA FITNESS)	₺1.800,00	₺2.350,00	₺2.350,00
3 AYLIK ÜYELİK (HAVUZ + FITNESS)	₺2.150,00	₺2.800,00	₺3.000,00
6 AYLIK ÜYELİK (HAVUZ VEYA FITNESS)	₺3.100,00	₺4.000,00	₺4.000,00
6 AYLIK ÜYELİK (HAVUZ + FITNESS)	₺3.600,00	₺4.700,00	₺5.000,00
YILLIK ÜYELİK (HAVUZ VEYA FITNESS)	₺5.450,00	₺6.400,00	₺6.400,00
YILLIK ÜYELİK (HAVUZ + FITNESS)	₺5.800,00	₺6.850,00	₺6.850,00
YÜZME KURSU ÇOCUK (5-17 YAŞ) 16 SAAT	₺2.150,00	₺2.800,00	₺2.800,00
YÜZME KURSU YETİŞKİN (18 YAŞ VE ÜSTÜ) 16 SAAT	₺3.200,00	₺4.150,00	₺4.150,00
ÇOCUK CİMNASTİK KURSU GRUP (8 SAAT)	₺1.100,00	₺1.400,00	₺1.400,00
REFORMER BİREYSEL 8 SAAT	₺3.200,00	₺4.150,00	₺4.150,00
REFORMER GRUP 8 SAAT (KİŞİ BAŞI)	₺2.200,00	₺2.850,00	₺2.850,00

TARİFELER	ÜCRET TARİFESİ 01.01.2024	YENİ TEKLİF EDİLEN	Komisyonca Kabul Edilen
ARAÇLAR İÇİN 0-1 SAATLİK	₺25,00	₺35,00	₺35,00
ARAÇLAR İÇİN 1-3 SAATLİK	₺40,00	₺50,00	₺55,00
ARAÇLAR İÇİN 3-5 SAATLİK	₺56,00	₺70,00	₺75,00
ARAÇLAR İÇİN 5-7 SAATLİK	₺65,00	₺85,00	₺85,00
ARAÇLAR İÇİN 7-9 SAATLİK	₺72,00	₺95,00	₺95,00
ARAÇLAR İÇİN 9-12 SAATLİK	₺80,00	₺105,00	₺105,00
ARAÇLAR İÇİN 12-18 SAATLİK	₺88,00	₺115,00	₺115,00
ARAÇLAR İÇİN 18-24 SAATLİK	₺96,00	₺125,00	₺125,00
MOTOSİKLET İÇİN 0-1 SAATLİK	₺16,00	₺20,00	₺20,00
MOTOSİKLET İÇİN 1-3 SAATLİK	₺32,00	₺40,00	₺40,00
MOTOSİKLET İÇİN 3-5 SAATLİK	₺40,00	₺50,00	₺50,00
MOTOSİKLET İÇİN 5-7 SAATLİK	₺48,00	₺60,00	₺60,00
MOTOSİKLET İÇİN 7-9 SAATLİK	₺56,00	₺70,00	₺70,00
MOTOSİKLET İÇİN 9-12 SAATLİK	₺64,00	₺80,00	₺80,00
MOTOSİKLET İÇİN 12-18 SAATLİK	₺72,00	₺90,00	₺90,00
MOTOSİKLET İÇİN 18-24 SAATLİK	₺80,00	₺100,00	₺100,00
Tarifeler	Mevcut Ücret	Ücret Teklifi	Komisyonca Kabul Edilen
ARAÇLAR İÇİN 0-1 SAATLİK	₺40,00	₺50,00	₺60,00
ARAÇLAR İÇİN 1-3 SAATLİK	₺56,00	₺70,00	₺80,00
ARAÇLAR İÇİN 3-5 SAATLİK	₺72,00	₺90,00	₺100,00
ARAÇLAR İÇİN 5-7 SAATLİK	₺80,00	₺100,00	₺110,00
ARAÇLAR İÇİN 7-9 SAATLİK	₺96,00	₺125,00	₺125,00
ARAÇLAR İÇİN 9-12 SAATLİK	₺112,00	₺145,00	₺145,00
ARAÇLAR İÇİN 12-18 SAATLİK	₺128,00	₺165,00	₺160,00
ARAÇLAR İÇİN 18-24 SAATLİK	₺144,00	₺185,00	₺180,00
MOTOSİKLET İÇİN 0-1 SAATLİK	₺32,00	₺40,00	₺40,00
MOTOSİKLET İÇİN 1-3 SAATLİK	₺40,00	₺50,00	₺50,00
MOTOSİKLET İÇİN 3-5 SAATLİK	₺48,00	₺60,00	₺60,00
MOTOSİKLET İÇİN 5-7 SAATLİK	₺56,00	₺70,00	₺70,00
MOTOSİKLET İÇİN 7-9 SAATLİK	₺64,00	₺80,00	₺80,00
MOTOSİKLET İÇİN 9-12 SAATLİK	₺72,00	₺90,00	₺90,00
MOTOSİKLET İÇİN 12-18 SAATLİK	₺80,00	₺105,00	₺105,00
MOTOSİKLET İÇİN 18-24 SAATLİK	₺88,00	₺115,00	₺115,00

KARAR : Belediye Meclisimizin Temmuz dönemi 03.07.2024 tarihli birleşiminde; Erdal İnönü Kapalı Yüzme Havuzu, Mustafa Kemal ATATÜRK Spor Merkezi, Ayrancı Otoparkı ile Doğan Taşdelen Çağdaş Sanatlar Merkezi Otoparkına ait hazırlanan 2024 yılı ücret tarifeleri değişiklik listesinin 5393 sayılı Belediye Kanununun 18'inci maddesinin birinci fıkrasının (f) bendine istinaden komisyonumuzca değişiklik yapılarak hazırlanan fiyat tarifelerinin kabulüne. Oybirliğiyle karar verildi. Belediye Meclisinin takdirlerine saygı ile sunulur; şeklindeki komisyon raporunun aynen kabulü yönünde karar alınmasına Meclise katılanların oybirliğiyle karar verildi.

İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ ERDAL İNÖNÜ KAPALI YÜZME HAVUZU İLE MUSTAFA KEMAL ATATÜRK SPOR MERKEZİ 2024 YILI ÜCRET TARİFESİ DEĞİŞİKLİK TEKLİF ÇİZELGESİ

ÜYELİK TİPİ	ÜCRET TARİFESİ 01.01.2024	YENİ TEKLİF EDİLEN	Komisyonca Kabul Edilen	Meclisce Kabul Edilen
AYLIK ÜYELİK (HAVUZ VEYA FITNESS)	₺700,00	₺900,00	₺900,00	₺900,00
AYLIK ÜYELİK (HAVUZ + FITNESS)	₺900,00	₺1.150,00	₺1.250,00	₺1.250,00
3 AYLIK ÜYELİK (HAVUZ VEYA FITNESS)	₺1.800,00	₺2.350,00	₺2.350,00	₺2.350,00
3 AYLIK ÜYELİK (HAVUZ + FITNESS)	₺2.150,00	₺2.800,00	₺3.000,00	₺3.000,00
6 AYLIK ÜYELİK (HAVUZ VEYA FITNESS)	₺3.100,00	₺4.000,00	₺4.000,00	₺4.000,00
6 AYLIK ÜYELİK (HAVUZ + FITNESS)	₺3.600,00	₺4.700,00	₺5.000,00	₺5.000,00
YILLIK ÜYELİK (HAVUZ VEYA FITNESS)	₺5.450,00	₺6.400,00	₺6.400,00	₺6.400,00
YILLIK ÜYELİK (HAVUZ + FITNESS)	₺5.800,00	₺6.850,00	₺6.850,00	₺6.850,00
YÜZME KURSU ÇOCUK (5-17 YAŞ) 16 SAAT	₺2.150,00	₺2.800,00	₺2.800,00	₺2.800,00
YÜZME KURSU YETİŞKİN (18 YAŞ VE ÜSTÜ) 16 SAAT	₺3.200,00	₺4.150,00	₺4.150,00	₺4.150,00
ÇOCUK CİMNASTİK KURSU GRUP (8 SAAT)	₺1.100,00	₺1.400,00	₺1.400,00	₺1.400,00
REFORMER BİREYSEL 8 SAAT	₺3.200,00	₺4.150,00	₺4.150,00	₺4.150,00
REFORMER GRUP 8 SAAT (KİŞİ BAŞI)	₺2.200,00	₺2.850,00	₺2.850,00	₺2.850,00


İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ AYRANCI OTOYOL 2024 YILI ÜCRET TARİFESİ DEĞİŞİKLİK TEKLİF ÇİZELGESİ

TARİFELER	ÜCRET TARİFESİ 01.01.2024	YENİ TEKLİF EDİLEN	Komisyonca Kabul Edilen	Meclisce Kabul Edilen
ARAÇLAR İÇİN 0-1 SAATLİK	₺25,00	₺35,00	₺35,00	₺35,00
ARAÇLAR İÇİN 1-3 SAATLİK	₺40,00	₺50,00	₺55,00	₺55,00
ARAÇLAR İÇİN 3-5 SAATLİK	₺56,00	₺70,00	₺75,00	₺75,00
ARAÇLAR İÇİN 5-7 SAATLİK	₺65,00	₺85,00	₺85,00	₺85,00
ARAÇLAR İÇİN 7-9 SAATLİK	₺72,00	₺95,00	₺95,00	₺95,00
ARAÇLAR İÇİN 9-12 SAATLİK	₺80,00	₺105,00	₺105,00	₺105,00
ARAÇLAR İÇİN 12-18 SAATLİK	₺88,00	₺115,00	₺115,00	₺115,00
ARAÇLAR İÇİN 18-24 SAATLİK	₺96,00	₺125,00	₺125,00	₺125,00
MOTOSİKLET İÇİN 0-1 SAATLİK	₺16,00	₺20,00	₺20,00	₺20,00
MOTOSİKLET İÇİN 1-3 SAATLİK	₺32,00	₺40,00	₺40,00	₺40,00
MOTOSİKLET İÇİN 3-5 SAATLİK	₺40,00	₺50,00	₺50,00	₺50,00
MOTOSİKLET İÇİN 5-7 SAATLİK	₺48,00	₺60,00	₺60,00	₺60,00
MOTOSİKLET İÇİN 7-9 SAATLİK	₺56,00	₺70,00	₺70,00	₺70,00
MOTOSİKLET İÇİN 9-12 SAATLİK	₺64,00	₺80,00	₺80,00	₺80,00
MOTOSİKLET İÇİN 12-18 SAATLİK	₺72,00	₺90,00	₺90,00	₺90,00
MOTOSİKLET İÇİN 18-24 SAATLİK	₺80,00	₺100,00	₺100,00	₺100,00

**İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ DOĞAN TAŞDELEN ÇAĞDAŞ SANATLAR MERKEZİ OTOYOL 2024 YILI ÜCRET TARİFESİ
DEĞİŞİKLİK TEKLİF ÇİZELGESİ**

Tarifeler	Mevcut Ücret	Ücret Teklifi	Komisyonca Kabul Edilen	Meclisce Kabul Edilen
ARAÇLAR İÇİN 0-1 SAATLİK	₺40,00	₺50,00	₺60,00	₺60,00
ARAÇLAR İÇİN 1-3 SAATLİK	₺56,00	₺70,00	₺80,00	₺80,00
ARAÇLAR İÇİN 3-5 SAATLİK	₺72,00	₺90,00	₺100,00	₺100,00
ARAÇLAR İÇİN 5-7 SAATLİK	₺80,00	₺100,00	₺110,00	₺110,00
ARAÇLAR İÇİN 7-9 SAATLİK	₺96,00	₺125,00	₺125,00	₺125,00
ARAÇLAR İÇİN 9-12 SAATLİK	₺112,00	₺145,00	₺145,00	₺145,00
ARAÇLAR İÇİN 12-18 SAATLİK	₺128,00	₺165,00	₺160,00	₺160,00
ARAÇLAR İÇİN 18-24 SAATLİK	₺144,00	₺185,00	₺180,00	₺180,00
MOTOSİKLET İÇİN 0-1 SAATLİK	₺32,00	₺40,00	₺40,00	₺40,00
MOTOSİKLET İÇİN 1-3 SAATLİK	₺40,00	₺50,00	₺50,00	₺50,00
MOTOSİKLET İÇİN 3-5 SAATLİK	₺48,00	₺60,00	₺60,00	₺60,00
MOTOSİKLET İÇİN 5-7 SAATLİK	₺56,00	₺70,00	₺70,00	₺70,00
MOTOSİKLET İÇİN 7-9 SAATLİK	₺64,00	₺80,00	₺80,00	₺80,00
MOTOSİKLET İÇİN 9-12 SAATLİK	₺72,00	₺90,00	₺90,00	₺90,00
MOTOSİKLET İÇİN 12-18 SAATLİK	₺80,00	₺105,00	₺105,00	₺105,00
MOTOSİKLET İÇİN 18-24 SAATLİK	₺88,00	₺115,00	₺115,00	₺115,00

Hüseyin Can GÜNER
Meclis Başkanı**Yaprak ÇOLAK**
Katip**İlke Berfin ATEŞ**
Katip

	T.C ÇANKAYA BELEDİYE MECLİSİ	Karar Tarihi 03.07.2024
	MECLİS KARARI	Karar Numarası 2024-264

KONU : İşletme Müdürlüğü bünyesinde faaliyet gösteren Gelecek Yıllara Yaygın Hizmet Alım İşleri

Konu üzerinde yapılan görüşmelerde; Meclis Başkanı Hüseyin Can GÜNER, konunun bugünkü mecliste görüşülerek karara bağlanmasını önerdi. Öneri oybirliğiyle kabul edildi.

TEKLİF : İşletme Müdürlüğü'nün 28.06.2024- tarih ve E.1078220 sayılı Başkanlık Olur'u teklifi;

İşletme Müdürlüğü bünyesinde faaliyet gösteren Zübeyde Hanım Çok Amaçlı Balo ve Kokteyl Salonunda "**Düzenlenecek Organizasyon ve Etkinlikler İçin Kokteyl ve Yemek Hizmeti Alım İşİ**"; Mustafa Kemal Atatürk Spor Merkezi, Erdal İnönü Kapalı Yüzme Havuzu, Kafeteryalar ile Bitki Satış Noktaları için ise "**Kısmi Süreli Personel Hizmet Alım İşİ ile Yüzme Havuzunun Mekanik Kimyasal Temizliği ile Havuz Suyunun Mekanik ve Kimyasal Bakımı Hizmet Alım İşleri**" 5393 sayılı Belediye Kanununun 67'nci maddesi gereğince (...süresi ilk mahallî idareler genel seçimlerini izleyen **altıncı ayın sonunu geçmemek** üzere ihale yoluyla üçüncü şahıslara gördürülebilir) 01 Ocak 2024-30 Eylül 2024 tarihlerini kapsayan ve 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu kapsamında ihale işlemleri yapılmıştır.

Yukarıda belirtilen hizmet alım ihalelerinin süresi **30 Eylül 2024** tarihinde biteceğinden, hizmetlerin devamlılığı açısından 01 Ekim 2024-31 Aralık 2025 tarihleri arasında 4734 sayılı Kanun kapsamında gerekli ihale işlemlerine başlanılmasına ihtiyaç duyulmaktadır.

Makamınızca da uygun görülmesi halinde, Düzenlenecek Organizasyon ve Etkinlikler İçin Kokteyl ve Yemek Hizmeti Alımı, Kısmi Süreli Personel Hizmet Alımı ile Yüzme Havuzunun Mekanik Kimyasal Temizliği ile Havuz Suyunun Mekanik ve Kimyasal Bakımı Hizmet Alımı İşlerinin 01 Ekim 2024-31 Aralık 2025 tarihleri arasında 4734 sayılı Kamu İhale Kanununun ilgili maddeleri gereğince ihale işlemlerine başlanılmasına ve hizmet alım işlerinin gelecek yıllara yaygın hizmet yüklenmeleri kapsamında yapılabilmesi için 5393 sayılı Belediye Kanununun 67'nci maddesi gereğince Belediye Meclisinde bir karar alınmak üzere yazımızın Yazı İşleri Müdürlüğüne havalesini Olur'larınıza arz ederim.

KARAR : Belediye Meclisimizin Temmuz dönemi 03.07.2024 tarihli birleşiminde Düzenlenecek Organizasyon ve Etkinlikler İçin Kokteyl ve Yemek Hizmeti Alımı, Kısmi Süreli Personel Hizmet Alımı ile Yüzme Havuzunun Mekanik Kimyasal Temizliği ile Havuz Suyunun Mekanik ve Kimyasal Bakımı Hizmet Alımı İşlerinin 01 Ekim 2024-31 Aralık 2025 tarihleri arasında 4734 sayılı Kamu İhale Kanununun ilgili maddeleri gereğince ihale işlemlerine başlanılmasına ve hizmet alım işlerinin gelecek yıllara yaygın hizmet yüklenmeleri kapsamında yapılabilmesi için 5393 sayılı Belediye Kanununun 67'nci maddesi gereğince müdürlük teklifinin aynen kabulüne, Meclise katılanların oybirliğiyle karar verildi.

Hüseyin Can GÜNER
Meclis Başkanı

Yaprak ÇOLAK
Katip

İlke Berfin ATEŞ
Katip

KONU : Makine İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğü.

Konu üzerinde yapılan görüşmelerde; Meclis Başkanı Hüseyin Can GÜNER konunun bugünkü mecliste görüşülerek karara bağlanmasını önerdi. Öneri oybirliğiyle kabul edildi.

TEKLİF : İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü'nün 28.06.2024 tarih ve 1068420 sayılı Başkanlık Olur'u teklifi;

5393 sayılı Belediye Kanununun 48. Maddesinde "*Belediye teşkilatı, norm kadroya uygun olarak yazı işleri, mali hizmetler, fen işleri ve zabıta birimlerinden oluşur. Beldenin nüfusu, fiziki ve coğrafi yapısı, ekonomik, sosyal ve kültürel özellikleri ile gelişme potansiyeli dikkate alınarak, norm kadro ilke ve standartlarına uygun olarak gerektiğinde sağlık, itfaiye, imar, insan kaynakları, hukuk işleri ihtiyaca göre diğer birimler oluşturulabilir. Bu birimlerin kurulması, kaldırılması veya birleştirilmesi belediye meclisinin kararıyla olur.*" denildiğinden, Makine İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğü'nün kurulması ile 1. Dereceli Makine İkmal Bakım ve Onarım Müdürü kadrosunun ihdas edilmesi hususunda karar alınması için, yazımızın Belediye Meclisinde görüşülmek üzere Yazı İşleri Müdürlüğüne havalesini Olur'larınıza arz ederim.

EK – 5: BELEDİYE VE BAĞLI KURULUŞLARI İLE MAHALLİ İDARE BİRLİKLERİ KADRO CETVELLERİ

(I) SAYILI CETVEL: KADRO İHDASI
(MEMUR)

İLİ :Ankara
İLÇESİ :Çankaya
KURUMU :Çankaya Belediye Başkanlığı

MECLİS KARARININ	
TARİHİ	SAYISI

MEMUR NORM KADRO
STANDARDI TOPLAMI

1595

MEVCUT MEMUR KADROLARI

DOLU	BOŞ	TOPLAM
1153	468	1621

KADRO İHDAS CETVELİ (MEMUR)

İHDASI İSTENİLEN KADRONUN					
UNVAN KODU	SINIFI	UNVANI	DERECESİ	ADEDİ	GEREKÇESİ
10615	GİH	Makine İkmal Bakım ve Onarım Müdürü	1	1	Makine İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğü'nün Kurulması

KARAR : Belediye Meclisimizin Temmuz dönemi 03.07.2024 tarihli, birleşiminde; Makine İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğünün kurulması ile 1. Dereceli Makine İkmal Bakım ve Onarım Müdürü kadrosunun ihdas edilmesi hususunda Ekli listede belirtilen kadro değişikliğinin onaylanmasına Meclise katılanların oybirliğiyle karar verildi.

(I) SAYILI CETVEL: KADRO İHDASI
(MEMUR)

İLİ :Ankara
İLÇESİ :Çankaya
KURUMU :Çankaya Belediye Başkanlığı

MECLİS KARARININ

TARİHİ	SAYISI
03.07.2024	265

MEMUR NORM KADRO
STANDARDI TOPLAMI

1595

MEVCUT MEMUR KADROLARI

DOLU	BOŞ	TOPLAM
1153	468	1621


KADRO İHDAS CETVELİ (MEMUR)**İHDASI İSTENİLEN KADRONUN**

UNVAN KODU	SINIFI	UNVANI	DERECESİ	ADEDİ	GEREKÇESİ
10615	GİH	Makine İkmal Bakım ve Onarım Müdürü	1	1	Makine İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğünün Kurulması

Hüseyin Can GÜNER
Meclis Başkanı

Yaprak ÇOLAK
Katip

İlke Berfin ATEŞ
Katip

	T.C ÇANKAYA BELEDİYE MECLİSİ	Karar Tarihi 05.07.2024
	MECLİS KARARI	Karar Numarası 2024-278

KONU : Borçlanma Yetkisi.

Konu üzerinde yapılan görüşmelerde; Meclis Başkanı Hüseyin Can GÜNER konunun bugünkü mecliste görüşülerek karara bağlanmasını önerdi. Öneri oybirliğiyle kabul edildi.

TEKLİF : Mali Hizmetler Müdürlüğü'nün 04.07.2024 tarih ve 1028328 sayılı Başkanlık Olur'u teklifi;

Belediyemizin personel, cari ve yatırım harcamaları ile kamu borçlarında kullanılmak üzere, kamu ve özel bankalar ile finans kurumlarından kredi kullanılması öngörülmektedir.

Söz konusu kredi ile ilgili olarak, İller Bankasından teminat mektubu almaya, kamu ve özel bankalar ile finans kurumlarından borçlanmaya, temlik vermeye, vadesini belirlemeye, vade sonuna kadar tahakkuk edecek faiz ve diğer giderler ile birlikte ödenmesine Başkanlık Makamının yetkili kılınması için Belediye Meclisince karar verilmesi gerekmektedir.


Bu nedenle makamınızca da uygun görüldüğü takdirde yukarıda tespit ve kabul edilen esaslar çerçevesinde İller Bankasından teminat mektubu almaya, kamu ve özel bankalar ile finans kurumlarından borçlanmaya, temlik vermeye, vadesini belirlemeye, vade sonuna kadar tahakkuk edecek faiz ve diğer giderler ile birlikte ödenmesine 2024 Mali Yılı Bütçe Kararnamesinin 3.Maddesinde de belirtildiği gibi 400.000.000,00-(Dört yüz milyon)TL'ye kadar borç alınabilmesi hususunda Başkanlık Makamının yetkili kılınabilmesi için 5393 Sayılı Belediye Kanununun 18. Maddesinin (d) fıkrası gereğince Belediye Meclisinde karar alınmak üzere yazımızın Yazı İşleri Müdürlüğü'ne havalesini OLUR' larınıza arz ederim.

KARAR : Belediye Meclisimizin Temmuz dönemi 05.07.2024 tarihli, birleşiminde; 2024 Mali Yılı Bütçe Kararnamesinin 3.Maddesinde de belirtildiği gibi 400.000.000,00-(Dört yüz milyon)TL'ye kadar borç alınabilmesi hususunda Başkanlık Makamının yetkili kılınabilmesi için 5393 Sayılı Belediye Kanununun 18. Maddesinin (d) fıkrası gereğince borçlanma yetkisi verilmesi şeklinde hazırlanan müdürlük teklifinin aynen kabulüne, Meclise katılanların oyçokluğuyla karar verildi.

Hüseyin Can GÜNER
Meclis Başkanı

Yaprak ÇOLAK
Katip

İlke Berfin ATEŞ
Katip

	T.C ÇANKAYA BELEDİYE MECLİSİ	Karar Tarihi 05.07.2024
	MECLİS KARARI	Karar Numarası 2024-282

KONU : Belediyemiz Fen İşleri Müdürlüğünün Yönetmelik Değişikliği ile Makine İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğünün Yönetmelik Taslağı Kuruluş, Görev, Yetki Sorumluluk ve Çalışma Esaslarına İlişkin Yönetmelik Komisyonunun 26.06.2024 tarihinde yapılan toplantısında, yönetmelik üzerinde yapılan değişiklik ve Yönetmelik Taslağı.

İNCELEME : Çankaya Belediye Meclisimizin 01.07.2024 tarih ve 249 sayılı ara kararı; Belediyemiz Fen İşleri Müdürlüğünün Yönetmelik Değişikliği ile Makine İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğünün Yönetmelik Taslağı Kuruluş, Görev, Yetki Sorumluluk ve Çalışma Esaslarına İlişkin Yönetmelik Komisyonunun 26.06.2024 tarihinde yapılan toplantısında, yönetmelik üzerinde yapılan değişiklik ve Yönetmelik Taslağı hakkında İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğünün 28.06.2024 tarih ve E.1082582 sayılı Başkanlık Olur yazısı, Belediye Meclisimizin 01 Temmuz 2024 tarihli birleşiminde okundu.

Konu üzerinde yapılan görüşmelerde; konunun incelenmek üzere Hukuk Komisyonuna havalesine oybirliğiyle karar verildi.

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğünün 28.06.2024 tarih ve 1082582 sayılı Başkanlık Olur'u yazı metni;

Belediyemiz Fen İşleri Müdürlüğünün Yönetmelik Değişikliği ile Makine İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğünün Yönetmelik Taslağı Kuruluş, Görev, Yetki Sorumluluk ve Çalışma Esaslarına İlişkin Yönetmelik Komisyonunun 26.06.2024 tarihinde yapılan toplantısında, yönetmelik üzerinde yapılan değişiklik ve Yönetmelik Taslağı ilişikte sunulmuştur.

Belediye Meclisimizce görüşülerek karara bağlanması için, yazımızın ve ekindeki yönetmeliklerin Yazı İşleri Müdürlüğüne havalesi hususunu Olur'larınıza arz ederim.

KOMİSYON GÖRÜŞÜ : Yukarıda metni çıkarılan, Belediyemiz Fen İşleri Müdürlüğünün Yönetmelik Değişikliği ile Makine İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğünün Yönetmelik Taslağı Kuruluş, Görev, Yetki Sorumluluk ve Çalışma Esaslarına İlişkin Yönetmelik Komisyonunun 26.06.2024 tarihinde yapılan toplantısında, yönetmelik üzerinde yapılan değişiklik ve Yönetmelik Taslağının İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğünün 28.06.2024 tarih ve 1082582 sayılı yazısında belirtildiği şekliyle kabulüne Komisyonumuzca oybirliğiyle karar verildi. Belediye Meclisinin takdirlerine saygı ile sunulur.

KARAR : Belediye Meclisimizin Temmuz dönemi 05.07.2024 tarihli birleşiminde, Fen İşleri Müdürlüğünün Yönetmelik Değişikliği ile Makine İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğünün Yönetmelik Taslağı Kuruluş, Görev, Yetki Sorumluluk ve Çalışma Esaslarına İlişkin Yönetmelik Komisyonunun 26.06.2024 tarihinde yapılan toplantısında, yönetmelik üzerinde yapılan değişiklik ve Yönetmelik Taslağının İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğünün 28.06.2024 tarih ve 1082582 sayılı yazısında belirtildiği şekliyle kabulüne Komisyonumuzca oybirliğiyle karar verildi. Belediye Meclisinin takdirlerine saygı ile sunulur, Şeklindeki komisyon raporunun aynen kabulü yönünde karar alınmasına Meclise katılanların oybirliğiyle karar verildi.

Hüseyin Can GÜNER
Meclis Başkanı

Yaprak ÇOLAK
Katip

İlke Berfin ATEŞ
Katip

ÇANKAYA BELEDİYE BAŞKANLIĞI
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
KURULUŞ, GÖREV, YETKİ, SORUMLULUK
ÇALIŞMA USUL VE ESASLARINA İLİŞKİN YÖNETMELİK

BİRİNCİ BÖLÜM

Genel Hükümler

Amaç ve kapsam

MADDE 1- (1) Bu yönetmeliğin amacı Fen İşleri Müdürlüğünün kuruluş, görev, yetki ve sorumlulukları ile çalışma usul ve esaslarını düzenlemektir.

Yasal dayanak

MADDE 2- (1) Bu yönetmelik; 5393 sayılı Belediye Kanunu ve ilgili diğer mevzuata dayanılarak hazırlanmıştır.

Kuruluş

MADDE 3- (1) Fen İşleri Müdürlüğü; bir müdür ve yeteri kadar üst sorumluya bağlı olarak görev yapan Yapı Bölümü, Yapı Sanatları Bölümü, Yol ve Asfalt Bölümü, Atölye Bölümü, Altyapı Bölümü, Taşınır Kayıt ve Lojistik Bölümü ile İdari ve Mali İşler Bölümünden oluşur.

Tanımlar

MADDE 4- (1) Bu Yönetmelikte geçen;

- a)Belediye : Çankaya Belediyesini,
- b)Başkanlık : Çankaya Belediye Başkanlığını,
- c)Müdürlük : Fen İşleri Müdürlüğünü,
- ç)Müdür : Fen İşleri Müdürünü,
- d)Personel : Fen İşleri Müdürlüğünde görevli tüm personeli ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Görev Yetki ve Sorumluluk

Görevleri

MADDE 5- (1) Fen İşleri Müdürlüğünün görevleri;

- a)Belediye ve mücavir alan sınırları içinde imar plan ve programları gereğince yeni yollar açmak; gerekli proje, keşif ve ön hazırlıkları yapmak, onaylamak veya onaylatmak; bu amaçla yapılacak kamulaştırmalar için gerekli ön işlemleri yapmak,
- b)Yol kaplama çalışmaları için gerekli asfalt malzemelerini ihtiyaca göre zamanında temin

etmek, serimini yapmak ve asfaltlamaya ilişkin her türlü iş ve işlemleri yürütmek,

c)Yasa gereği belediyemizin sorumluluğunda olan yolların, kaldırım, asfalt ve sanat yapıları ile tesislerin ilk yapıldıkları veya sonradan ıslah edildikleri halde tutulmalarını ve güvenliikle kullanılmalarını sağlayacak şekilde sürekli bakım ve onarımlarını yapmak; bunların yapımı, onarımı, bakımı ve diğer hususlar hakkındaki teknik esaslara ait vasıf ve şartların değiştirilmesi veya ilavesi için önerilerde bulunmak,

ç)Belediye hizmet binalarının ve lojmanların yapım ve onarım işlerini yapmak veya yaptırmak,

d)Kış aylarında karla-buzla mücadele etmek, gerekli teçhizat, makine ve malzemeler kullanılarak yolları trafiğe açık tutmak,

e)İlgili mevzuat gereği tüm altyapı çalışmalarını kazı ruhsatlarını AYKOME ile koordine olarak yürütmek; altyapı kuruluşları ile işbirliği içinde çalışmak,

f)Belediyenin sorumluluk alanı içinde bulunan ve belediye tarafından asfalt katılım paylarının tahsili için Müdürlüğün yapmış olduğu asfalt kaplama çalışma miktarlarını ilgili Müdürlüğe göndererek; yol, asfalt ve tretuvar hizmetleri karşılığında mükelleflerden alınacak katılım bedellerinin tespitini yaparak, tahsili için gecikmeksizin Mali Hizmetler Müdürlüğüne göndermek,

g)İlgili mevzuat çerçevesinde Müdürlüğe bağlı birimlerin hizmetleri sırasında ihtiyaç duyacağı danışmanlık, mal, hizmet alımı ve yapım işlerine ilişkin Kamu İhale Kanununda ve Devlet İhale Kanununda belirlenen iş ve işlemleri yürütmek, Belediyeye bağlı diğer birimlerin yapacağı ihalelerde ihtiyaç duyulduğu takdirde teknik yardım ve personel desteğinde bulunmak,

ğ)İmara aykırı yapı ve gecekonduların yıkım işlerinde birimlere lojistik (iş makinesi, araç gereç ve personel) destekte bulunmak,

h)İlgili mevzuat çerçevesinde Belediyenin imkanları ölçüsünde mahalli idareler, eğitim kurumları ile diğer kamu kurum ve kuruluşlarına ait yapım, bakım, onarım ve taşıma işlerini bedelli veya bedelsiz yapmak, üstlenmek veya bu kuruluşlar ile ortak hizmet projeleri gerçekleştirmek ve bu amaçla gerekli kaynak aktarımında bulunmak,

ı)Müdürlük bünyesindeki atölyelerin ekonomik ve verimli çalışmalarını sağlamak,

i)Müdürlüğün sorumluluğundaki tüm makine ve araçların muhafazası, hizmet gereklerine göre sevk ve idaresi ile iyi kullanılmalarını sağlamak,

j)Müdürlüğe bağlı işyerlerinde çalışan personel sağlığı ve iş güvenliği yönünden her türlü tedbirin alınmasını sağlamak,

k)İmara aykırı yapılar ile ilgili olarak Belediye Encümeni tarafından alınan kararları uygulamak,

l)Belediyenin terkin ve diğer yollarla hurdaya ayrılan malzemelerini muhafaza etmek, güvenliğini sağlamak, malzemenin tasnifini yapmak ve ilgili mevzuat gereği satış ve diğer yollarla değerlendirilmesini sağlamak,

m)5378 sayılı Engelliler Hakkında Kanun kapsamında sorumluluğumuzda olan yol ve kaldırımlarda erişebilirlikle ilgili sorunları çözmek veya ilgili kurum ve kuruluşlarla çözülmesini sağlamak,

n)Belediyenin yetki sınırları içerisinde kalan alanlarda kurban satış ve kesim alanları oluşturmak, yapmak ve yaptırmak ile var olanların bakım ve onarımlarını yapmak ve yaptırmak, kurban alanı ile ilgili görevi olan diğer Müdürlüklerle koordine içerisinde çalışmak,

o)Belediyemiz tarafından kazı bedeli tahsil edilmiş ve ruhsat verilmiş kazı çalışmaları tamamlandıktan sonra ilgili altyapı kuruluşu ile koordine sağlanarak asfalt tamiratını yapmak,

ö)Belediyenin yetki ve sorumluluğunda olan cadde ve sokaklarda; kamu, kuruluşları ile özel ve tüzel kişilerin yapacağı tüm altyapı çalışmalarının ruhsatlı olarak yapılmasını sağlamak,

p)Altyapı kuruluşlarının ilgili yöneticileriyle, ilgili sivil toplum kuruluşlarıyla sürekli istişare içinde olmak, sorunları ve çözüm önerilerini belirlemek, paydaşların da çözüme katkıda bulunmalarını sağlamak,

r)İlçemiz sınırları içerisinde sorumluluğu belediyemizde bulunan tüm yollarda ve parklarda; kamu, kuruluşları ile gerçek ve tüzel kişilerin yapacağı altyapı çalışmaları için altyapı tesisi açım ruhsatı verme işlemlerini yürütmek; Kanun, yönetmelik ve mevzuatlarla belirlenmiş gerekli denetimleri yapmak,

s)Altyapı ruhsatlarının takibi ve çalışma sonrasında kazı yapılan yerlerin ilgili mevzuat ve şartnamelere uygun olarak eski durumuna getirilmesini sağlamak,

ş)Gerektiğinde altyapı kuruluşları ile yapılacak protokolleri hazırlayarak takibini yapmak,

t)Kaçak altyapı çalışması yapan gerçek ve tüzel kişilerin tespitini sağlayarak "Büyükşehir Belediyeleri Koordinasyon Merkezleri Yönetmeliği ve Altyapı Koordinasyon Merkezi Müeyyideler Yönetmeliği"nin ilgili maddeleri gereği için Zabıta Müdürlüğü ile koordineli olarak ya da koordinasyonun mümkün olmadığı durumlarda Müdürlüğümüz denetim elemanlarınca düzenlenen tespit tutanaklarına istinaden ilgili cezaî müeyyidenin Belediye Encümeni tarafından karar altına alınmasını sağlamak,

u)Altyapı ile ilgili kazı yapacak gerçek ve tüzel kişiler ile kurum ve kuruluşlar tarafından kazı çalışması yapılması sırasında tahrip edilen zemin malzemelerine ilişkin ücret tarifesini belirlemek,

ü)Müdürlük tarafından her türlü alımda kullanılacak ve diğer Müdürlükler tarafından talep edilen teknik şartnameleri hazırlamak,

Müdürün görev yetki ve sorumluluğu

MADDE 6- (1) Fen İşleri Müdürü görev ve hizmetlerinden Belediye Başkanı ve bağlı olduğu Başkan Yardımcısına karşı sorumlu olup;

a)Bu Yönetmelikte belirtilen Müdürlük görevlerinin ilgili mevzuata uygun, etkili, ekonomik ve verimli yürütülmesini sağlamak,

b)Müdürlüğün görev alanına giren konularla ilgili mevzuatı, yargı kararlarını ve yayınları takip etmek, personelinin bilgilendirmek ve eğitmek,

c)Müdürlük görevlerinin kapsamına giren bütün işleri sevk ve idare ederek gereken denetimleri yapmak,

ç)Personelinin tüm özlük işlemlerinin yürütümünü sağlamak,

d)İlgili Yönetmeliğe uygun olarak Müdürlüğün taşınır kayıt ve kontrol yetkililerini belirlemek; taşınır işlemlerinin gerçekleştirilmesini sağlamak,

e)Müdürlüğün çalışma ve stratejik planlarının, faaliyet raporlarının, performans değerlendirmesine esas olacak rapor ve istatistiklerin oluşturulması; süreç analizleri, uygulamaya ilişkin değerlendirme ve sonuçlar üretilerek uygulamaya geçirilmesi çalışmalarını yürütmek,

f)Müdürlüğün genel iş yürütümü konularında ilgili ve yetkili mercilere Müdürlük görüşü hazırlamak,

g)Müdürlüğün gider bütçe taslağını hazırlatmak,

ğ)Harcama yetkilisi olarak, 5018 sayılı yasada belirlenen iş ve işlemleri gerçekleştirmek,

h)İhale yetkilisi olarak, ilgili yasada belirlenen iş ve işlemlerin gerçekleştirilmesini sağlamak,

ı)Disiplin amiri sıfatıyla ilgili mevzuat çerçevesinde hareket etmek

j)Çalışma alanına giren ve Başkanlık Makamınca verilen diğer görevleri yapmak ile görevli ve yetkilidir.

Üst sorumlunun görev yetki ve sorumlulukları

MADDE 7- (1) Üst Sorumlu;

a)Kendisine bağlanan bölümlerin iş ve işlemlerinin ilgili mevzuat ile Müdürden alacağı talimat ve yetkiler çerçevesinde uygun, etkili, ekonomik ve verimli yürütülmesini sağlamak,

b)Müdürün görevlerine yardımcı olmak üzere görevli ve yetkilidir.

c)Müdüre karşı sorumludur.

Bölüm sorumlusunun görev yetki ve sorumlulukları

MADDE 8- (1) Bölüm Sorumlusu;

a)Kendisine bağlanan bölümün iş ve işlemlerinin ilgili mevzuat ile Müdür ve bağlı olduğu üst sorumludan alacağı talimat ve yetkiler çerçevesinde uygun, etkili, ekonomik ve verimli yürütülmesini sağlamak ile görevli ve yetkilidir.

b)Bölüme ait iş ve işlemlerden Üst Sorumlu ve Müdüre karşı sorumludur.

Büro sorumlusunun görev yetki ve sorumlulukları

MADDE 9- (1) Büro Sorumlusu;

a)Kendisine bağlanan büronun iş ve işlemlerinin ilgili mevzuat ile Müdür, bağlı olduğu üst sorumlu ve bölüm sorumlusundan alacağı talimat ve yetkiler çerçevesinde uygun, etkili, ekonomik

ve verimli yürütülmesini sağlamak ile görevli ve yetkilidir.

b)Büroya ait iş ve işlemlerden Bölüm Sorumlusu, Üst Sorumlu ve Müdüre karşı sorumludur.

Yapı bölümü

MADDE 10- (1) Yapı Bölümü; Etüt Proje ve Keşif Bürosu, Yapı Denetim Bürosu ile İhale ve Tahakkuk Bürosundan oluşur.

A) Etüt Proje ve Keşif Bürosu

a)Belediye mülkiyetinde bulunan binaların (hizmet binası, sosyal tesis, sağlık tesisi, kültür merkezi, lojman, pazaryeri vb. ve 2.kişilere kiralanın yapıların), mimari, statik, elektrik, mekanik ve peyzaj avan projeleri, uygulama projeleri, esaslı tadilat ve onarım projelerini hazırlamak/hazırlattırmak; mahal listelerini belirlemek,

b)Büyük yatırım projeleri için ön hazırlık yapmak, konkur şartnamesini hazırlamak,

c)Avan projesi idarece hazırlanarak yükleniciye verilen ve uygulama projeleri ile detayları yüklenici tarafından hazırlanan ihale konusu işlere ait projeleri onaylamak,

ç)Müdürlük tarafından her türlü alımda kullanılacak ve diğer Müdürlükler tarafından talep edilen teknik şartnameleri hazırlamak,

d)Hizmet Alımı yöntemiyle hazırlattırılan bütün disiplin projelerini ilgili mevzuat çerçevesinde kontrol etmek ve onaylamak,

e)Projelerin ilgili mevzuat çerçevesinde keşif, metrajını ve yaklaşık maliyetini hazırlayarak/hazırlattırarak ihaleye hazır hale getirmek,

f)Piyasadan ve resmi kurumlardan derleyeceği bilgilerle yaklaşık maliyetleri belirlemek,

g)Belediye sorumluluk alanı içerisinde kalan cadde, sokak, yaya bölgesi ve meydanlardaki yürüyüş alanları ve kaldırımlar ile merdivenli yolların ilgili mevzuat ve standartlara uygun biçimde yeniden yapım veya büyük ölçekli onarımlarının yaptırılması için proje, keşif, metraj, teknik şartname ve yaklaşık maliyetlerini hazırlamak,

ğ)İlgili mevzuat çerçevesinde Belediyenin imkanları ölçüsünde yaptırılacak olan; mahalli idareler, resmi eğitim kurumları, dini yapılar ile diğer kamu kurum ve kuruluşlarına ait yapım, bakım ve onarım projeleri, keşif, metraj, teknik şartname ve yaklaşık maliyetlerini hazırlamak,

h)İmara aykırı yapılar ile ilgili olarak Belediye Encümeni tarafından alınan yapım işi kararlarının (40, 42. Maddelere göre) ihaleye çıkılması için keşif, metraj ve yaklaşık maliyet hazırlamak,

ı)Belediye Encümeni tarafından 39. Maddeye göre alınan (tehlike arz eden istinat duvarları vb.) kararların yerinde tespitini yapmak; proje, keşif, metraj, teknik şartnamelerini ve yaklaşık maliyetlerini hazırlamak veya hazırlattırmak,

i)3194 sayılı yasa kapsamında tehlike arz eden bina, arsa vb. yapıların çevresinin korumaya alınması için proje, keşif, metraj, teknik şartname ve yaklaşık maliyetlerini hazırlamak,

j)Projelerin yürütülmesi ve geliştirilmesi amacıyla önerilerde bulunmak ve sonuçlandırılan çalışmalarını inceleyip karara bağlamak,

k)Yapı teknolojisindeki gelişmeleri ve yenilikleri yakından izlemek, projelendirme aşamalarında uygulamak,

l) Tamamlanan işlerin ilgili mevzuata uygun olarak geçici ve kesin kabullerini yapmak,

m) İhale komisyonlarında uzman üye olarak görev yapmak,

n)Encümen Kararlarının listelemek ve gerekli iş ve işlemleri yapmak,

o)Gerektiğinde diğer birimlere destek sağlamak,

ö)Müdürlük tarafından verilen benzer görevleri yapmak ile görevli ve yetkilidir.

B) Yapı Denetim Bürosu

a)Belediye mülkiyetinde bulunan binaların (hizmet binası, sosyal tesis, sağlık tesisi, kültür merkezi, lojman, pazaryeri vb. ve 2.kişilere kiralanın yapıların), yapım ve onarım işlerini yüklenici vasıtasıyla yaptırmak,

b)Belediye mülkiyetinde bulunan ihale edilerek yüklenici tarafından inşa edilmekte olan yapıların onaylı projesine uygunluğunu kontrol etmek,

c)İlgili mevzuat çerçevesinde Belediyenin imkanları ölçüsünde yaptırılacak olan; mahalli idareler, resmi eğitim kurumları, dini yapılar ile diğer kamu kurum ve kuruluşlarına ait yapım, bakım, onarım işlerini sözleşme, şartname, proje ve ekleri ile fen ve sanat kurallarına; hazırlanan iş programlarına uygun olarak yürütülmesini kontrol etmek ve zamanında tamamlanmasını sağlamak,

ç)Belediye sorumluluk alanı içerisinde kalan cadde, sokak, yaya bölgesi ve meydanlardaki yürüyüş alanları ve kaldırımlar ile merdivenli yolların ilgili mevzuat ve standartlara uygun biçimde yeniden yapım veya büyük ölçekli onarımlarının kontrolünü sağlamak;

d)Denetlediği işlerin sözleşme, şartname, proje ve ekleri ile fen ve sanat kurallarına; hazırlanan iş programlarına ve ilgili mevzuatlara uygun olarak yürütülmesini ve tamamlanmasını sağlamak,

e)Denetlenen işlerin yürütülmesi ile ilgili her türlü yazışmayı(tutanak, yazı vb.) ilgili mevzuat kapsamında yapmak,

f)Denetlenen işlerin ara hakedişlerini yapmak, kontrol etmek ve onaylamak,

g)Hakediş çalışmalarına esas olacak rapor, metraj ve tutanakları hazırlamak,

ğ)İnşası tamamlanan ya da tasfiye edilen işlere ait kesin hesap hak edişlerini yapmak,

h)3194 sayılı yasa kapsamında tehlike arz eden istinat duvarı yapım işlerini sözleşme, şartname, proje ve ekleri ile fen ve sanat kurallarına; hazırlanan iş programlarına uygun olarak yürütülmesini kontrol etmek ve zamanında tamamlanmasını sağlamak,

ı)3194 sayılı yasa kapsamında tehlike arz eden bina, arsa vb. yapıların çevresini korumaya aldırılması işinin kontrolünü sağlamak,

i)İmara aykırı yapılar ile ilgili olarak Belediye Encümeni tarafından alınan yapım işi

kararlarını uygulamak,

j)Belediye Encümeni tarafından alınan kararlara istinaden yaptırılan işlerin bedellerini tahakkuka bağlamak için gerekli hesaplamaları yapmak,

k) Tamamlanan işlerin ilgili mevzuata uygun olarak geçici ve kesin kabullerini yapmak,

l)İhale komisyonlarında uzman üye olarak görev yapmak,

m)Gerektiğinde diğer birimlere destek sağlamak,

n)Müdürlük tarafından verilen benzer görevleri yapmak ile görevli ve yetkilidir.

C) İhale ve Tahakkuk Bürosu

a)4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu çerçevesinde yaklaşık maliyeti (proje, keşif, metraj, teknik şartname vb.) hazırlanmış, Müdürlüğün yapım işlerinin ihale dosyalarını hazırlamak, kamu ihale mevzuatı kapsamında ihalelerini yapmak ve ihale işlemlerini yürütmek,

b)Devam eden işlerle ilgili her türlü yazışmanın tebligatını yapmak ve arşivlenmesini sağlamak,

c)Bölüm ile ilgili, Mali Hizmetler Müdürlüğü Merkezi Satın Alma Bürosu tarafından yapılması gereken ihalelere, ihale hazırlık dosyasını hazırlamak,

ç)Her türlü teminat iş ve işlemlerini yürütmek,

d)Sosyal Güvenlik Kurumu yazışma ve süreçlerinin zamanında yapılmasını sağlamak,

e)Talep edilen iş deneyim belgelerini ilgili mevzuat kapsamında hazırlamak,

f)Yapı Denetim Bürosunca hazırlanan hakedişleri tahakkuka bağlamak ve Mali Hizmetler Müdürlüğüne göndermek,

g)Doğrudan temin usulüyle yapılacak işlerin iş ve işlemlerini takip etmek,

ğ)Kredi/avans dosyalarının iş ve işlemlerini takip etmek,

h)Bölüm ile ilgili her türlü tahakkuk, ödeme vb. iş ve işlemleri takip etmek,

ı)Bölüm ile ilgili arşivleme iş ve işlemlerini yürütmek,

i)Bölüme ait taşınır kayıt işlemlerini yapmak,

j)İstek talep fişlerini oluşturmak,

k)Gerektiğinde diğer birimlere destek sağlamak,

l)İhale komisyonlarında görev yapmak,

m)Müdürlük tarafından verilen benzer görevleri yapmak ile görevli ve yetkilidir.

Yapı sanatları bölümü

MADDE 11- (I)Yapı Sanatları Bölümü; Yapım ve Kontrol İşleri Bürosu ile Şantiye ve Üretim Bürosundan oluşur.

A)Yapım ve kontrol işleri bürosu

a)Yapılacak işler için gerekli malzemeleri, araç ve gereçleri temin etmek; bordür taşı, beton plaktaş, küptaş, kum, çimento, mozaik vb. malzemelerin teminini ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek,

- b) Araç ve iş makinelerinin çalışma sahasında bulunmasını sağlamak,
- c) Asfalt kaplama, plaktaş, küptaş, bordür, merdivenli yol, istinat duvarı, belediye hizmet binası ile belediyemize ait tüm birimlerin her türlü yapım ve onarımları ile ahşap kalıp işlerini yapmak; gerekli şantiye ve kontrol birimlerini kurmak, çalışmaları denetlemek,
- ç) Yıllık iş programına göre ekipler kurmak ve ekiplerin yapacağı işleri gösteren iş programları hazırlamak, ekiplerin çalışmalarını ve sonuçlarını izlemek,
- d) Belde sakinlerinden gelen talepleri imkanlar ve çalışma programlarını dikkate alarak değerlendirmek,
- e) Engelsiz yaşam için düzenlemeler ve çalışmalar yapmak,
- f) Yürütülen iş ve işlemlerin iş programına, işin şartnamesine, fen ve sanat kaidelerine göre zamanında yapılıp yapılmadığını denetlemek,
- g) 4734 sayılı Kamu İhale Kanununun 22 maddesi (d) bendi hükmü uyarınca Yapı Sanatları Bölümü mal ve hizmet alımlarının, ihtiyaç listesini, teknik şartnamesini, yaklaşık maliyetini hazırlama, sözleşmelerini imzalama ve mal veya hizmeti teslim alma, kabullerini yaparak alım konusu işin ödemesini yapmak.
- ğ) Müdürlük tarafından verilen benzer görevleri yapmak ile görevli ve yetkilidir.

B) Şantiye ve üretim bürosu

- a) Beton santralinin bakım ve onarımını yapmak veya yaptırmak,
- b) Beton ve betondan üretilen malzemelerin tespiti, talebi, temini, stoklanması ve kayıt altına alınması ile ilgili işlemleri yapmak, ilgili muhasebe hesaplarına kaydedilmesini takip etmek,
- c) İmal edilen betonun ve türevi malzemelerin istenilen niteliklere uygun olup olmadığının kontrolünü yapmak,
- ç) Sevk ve irsaliye işlerini yapmak,
- d) Üretimi yapılan taşınırın kayda alınması için üretim raporu ve değer tespit komisyonlarınca hazırlanan raporları Taşınır kayıt ve lojistik Bölümü ilgili Taşınır Kayıt Yetkilisine göndererek kayıtların yapılmasını sağlamak, Üretim talebi sonucunda üretimi yapılan taşınırın transfer işlemleri sonrasında ihtiyaç makamına Taşınır Kayıt Yetkilisi koordinesi ile teslim etmek, Muhasebe işlemlerinin yapılmasını sağlamak,
- e) Müdürlük tarafından verilen benzer görevleri yapmak ile görevli ve yetkilidir.

Yol ve asfalt bölümü

MADDE 12- (I) Yol ve Asfalt Bölümü; Asfalt Kontrol ve Uygulama Bürosu, Üretim ve Teknik Hesap Bürosu ile Yol Yapım ve Bakım Bürosundan oluşur.

A) Asfalt kontrol ve uygulama bürosu

- a) İlçe sınırları içindeki imarlı ve imarsız bölgelerde mevcut veya yeni açılan yolların asfalt kaplamalarını ve nokta tamirlerini yapmak ve asfaltlamaya ilişkin her türlü iş ve işlemleri yürütmek,

- b)Dışarıdan temin edilecek asfaltın tüm iş ve işlemlerini yürütmek,
- c)İhale suretiyle yapılacak işler, ihzarı ve bitümlü kaplama işleri için gerekli kararı aldirmek ve işlemleri yürütmek,
- ç)Asfalt şantiyesinden kısa, orta ve uzun vadede talep edilecek asfalt miktarını belirleyerek üretim bürosunu bilgilendirmek,
- d)İhtiyaç duyulan her türlü malzeme ve sabit tesis önerilerini belirleyip projelendirerek Müdürlüğe sunmak,
- e)Bitümlü malzemelerin gönderilmesi, depolanması ve kullanılması için gerekli makine ve tesislerin bakım ve onarımları ile her türlü malzeme ihtiyaçlarını sağlamak,
- f)Belediyemiz sınırları içindeki tüm imarlı ve imarsız bölgelerdeki mevcut ve yeni açılan asfalt veya ham yollara ait plan, pafta, bölge yol haritaları oluşturmak; zemin etüdü yapmak ve yol kesitlerini projelendirmek,
- g)Bölgede yapılan asfalt işlerini kontrol etmek, yapılan işlerin uygunluğunu denetlemek,
- ğ)Asfalt çalışmaları sırasında gerekli emniyet tedbirlerinin alınmasını ve uyarıcı levhaların konulmasını sağlamak,
- h)Talep ve şikâyetleri yerinde incelemek ve gereğini yapmak,
- ı)Tam kaplama yapılan sokak ve caddelerdeki rögar kapakları, menhol kapakları ve ızgaraların uygun seviyeye getirilmesi için ilgili kuruluşlarla koordine etmek,
- i)İlgili mevzuat gereği altyapı çalışmalarını AYKOME ile koordineli olarak yürütmek; altyapı kuruluşları ile işbirliği içinde çalışmak,
- j)Müdürlük tarafından verilen benzer görevleri yapmak ile görevli ve yetkilidir.

B)Üretim ve teknik hesap bürosu

- a)Asfalt üretimine giren mal ve malzemelerin girdi-çıktı hesaplarını yaparak maliyetlendirmek,
- b)Günlük, aylık, yıllık tonaj hesaplarını tutmak,
- c)Asfalt tonaj/TL fiyat analizini değişen girdi fiyatlarına göre yenilemek,
- ç)Malzeme temini amacıyla kullanılan kredileri açmak ve izlemek,
- d)Yol etütleri yaparak asfaltlama program önerileri ve asfaltlama program takvimi geliştirmek,
- e)Asfaltlama yapılan bölgelerde yol ataşmanı yapmak; metrekaşe tonaj hesabı ile verimliliği sağlayıcı etütler ve asfalt kontrollüğünü yapmak,
- f)Belediyenin sorumluluk alanı içinde bulunan ve belediye tarafından asfalt katılım paylarının tahsili için Müdürlüğümüzün yapmış olduğu asfalt kaplama çalışma miktarlarını gecikmeksizin Mali Hizmetler Müdürlüğüne göndermek,
- g)İmar programlarına uygun olarak hazırlanan yıllık çalışma programı uyarınca haritalar üzerinde hazırlık çalışmaları yapmak,

ğ)Arazi üzerinde ilk keşifleri yapmak ve güzergaha ilişkin rapor hazırlamak; onaylanan rapora göre güzergah boyunca şeritvari takeometrik haritayı çıkarmak,

h)Etüt haritasına yol eksen hattını işlemek,

ı)Yol eksen hattının arazide aplikasyonunu yapmak ve gerekli bilgileri toplamak,

i)Yeni açılan yolların profiline ve mihver zaptına uygunluğunu kontrol etmek,

j)Asfalt plantinde üretilen asfaltın bölgelere sevkini yapmak,

k)Üretim için gerekli agrega, bitüm ve yakıtı teslim almak, stoklamak,

l)Asfalt plantinden çıkan sıcak karışımın kantarda tartılmasını sağlamak,

m)Asfalt plantinin periyodik bakımını yapmak veya yaptırmak,

n)Bölgelerde asfaltlama çalışmaları için gerekli asfaltın teminini sağlamak,

o)Asfalt plantinde gerekli her türlü güvenlik tedbirlerini almak,

ö)Üretilen asfaltın uygunluğunu kontrol etmek,

p)4734 sayılı Kamu İhale Kanununun 22 maddesi (d) bendi hükmü uyarınca Yol ve Asfalt Bölümü mal ve hizmet atımlarının, ihtiyaç listesini, teknik şartnamesini, yaklaşık maliyetini hazırlama, sözleşmelerini imzalama ve mal veya hizmeti teslim alma, kabullerini yaparak alım konusu işin ödemesini yapmak,

r)Üretimi yapılan taşınırın kayda alınması için üretim raporu ve değer tespit komisyonlarınca hazırlanan raporları Taşınır kayıt ve lojistik Bölümü ilgili Taşınır Kayıt Yetkilisine göndererek kayıtların yapılmasını sağlamak, Üretim talebi sonucunda üretimi yapılan taşınırın tüketim işlemleri sonrasında ihtiyaç makamına Taşınır Kayıt Yetkilisi koordinesi ile teslim etmek, Muhasebe işlemlerinin yapılarak ilgili muhasebe hesaplarına kaydının yapılmasını sağlamak,

s)Müdürlük tarafından verilen benzer görevleri yapmak ile görevli ve yetkilidir.

C)Yol yapım ve bakım bürosu

a)Belediye ve mücavir alan sınırları içinde imar plan ve programları gereğince yeni yollar açmak, gerekli proje, keşif ve ön hazırlıkları yapmak, onaylamak veya onaylatmak; bu amaçla yapılacak kamulaştırmalar için gerekli ön işlemleri yapmak,

b)Yıllık çalışma programına göre yapılacak işler için gerekli iş makine ve ekipmanlarını saptamak, eksikliklerin giderilmesi için gerekli girişimlerde bulunmak,

c)Diğer birimlerle birlikte makinelerin iş yerlerine dağıtımına ilişkin günlük ve aylık dağıtım programlarını hazırlamak,

ç)Makinelerin atölyelerde yapılacak genel bakımlarına ilişkin programın hazırlanmasında atölye ile müşterek çalışarak iş programının aksamamasını sağlamak,

d)Yol ve tesis yapımı için gerekli şantiye ve kontrol ekibinin kurulmasını sağlamak; araç, gereç ve diğer ihtiyaçlarını karşılamak ve çalışmaları sürekli kontrol etmek,

e)Yol yapım makinelerinin randıman kapasitelerine ve çalışma günü esaslarına göre iş programı hazırlamak, uygulanmasını sağlamak ve kontrol etmek,

f)Yol açımı çalışmalarında işçilerin ve yurttaşların can güvenliklerinin sağlanması amacıyla trafik şube müdürlüğü ile temas kurarak gerekli trafik işaret levhalarının konulmasını sağlamak; iş, trafik ve işçi güvenliği yönünden alınması gereken her türlü tedbiri almak,

g)Projelerin araziye uygulanmasına yönelik iş ve işlemleri yapmak,

ğ)Yol güzergahında yapılması zorunlu olan istinat duvarı, menfez vb. yapıları ilgili birimlere bildirmek,

h)Açılan yolların stabilize serilmesi ve sıkıştırılması işleri ile bakım ve onarımlarını yaparak asfalt kaplamaya hazır hale getirmek,

ı)Yol yapım işlerinde kullanılacak malzemelerin nasıl sağlanacağını belirlemek,

i)Kış şartlarında kar ve buzla mücadele etmek, tuzlama ile trafik akışını sağlamak ve çalışmaları ilgili diğer birimlerle koordineli olarak yürütmek, bu hizmette kullanılacak malzemelerin stok durumunu kontrol altında tutmak,

j)Mevcut bozulmuş yolların bakım ve onarımlarını yapmak,

k)Üretimi yapılan Taşınırın üretim raporlarının ve Değer tespit komisyonu raporlarını Taşınır Kayıt, Lojistik ve İkmal Bölümüne göndererek kayıtlarının yapılmasını sağlamak,

l)İmara aykırı yapı ve gecekonduların yıkım işlemlerinde birimlere lojistik (iş makinesi, araç, gereç ve personel) destekte bulunmak,

m)Müdürlük tarafından verilen benzer görevleri yapmak ile görevli ve yetkilidir.

Atölye bölümü

MADDE 13- (I)Atölye Bölümü; Hazırlık ve Üretim Bürosu ile Uygulama ve Montaj Bürosundan oluşur.

A)Hazırlık ve üretim bürosu

a)Atölyedeki marangoz, boya, kaynak, elektrik, sıhhi tesisat, cam ve döşeme yapım ve onarımıyla ilgili imalatları yapmak,

b)İş programı oluşturmak ve işleri zamanında yapmak,

c)Çalışma programına göre ekipler kurmak ve bu ekipleri yönlendirmek,

ç)Çalışma yerlerinde kullanılacak makineler ile yapılacak işler için gerekli araç, gereç ve malzemeyi temin etmek,

d)Atölyede üretilen dayanıklı taşınırın hammadde kayıtlarının tutulması ve demirbaş kayıtlarının yapılmasına kadar olan iş ve işlemleri yapmak.

e)4734 sayılı Kamu İhale Kanununun 22 maddesi (d) bendi hükmü uyarınca Atölye Bölümü mal ve hizmet alımlarının, ihtiyaç listesini, teknik şartnamesini, yaklaşık maliyetini hazırlama, sözleşmelerini imzalama ve mal veya hizmeti teslim alma, kabullerini yaparak alım konusu işin ödemesini yapmak,

f) Atölye tarafından kullanımı öngörülen taşınırın istek ve talepleri satınalma süreçlerinin ilgili mevzuatlara uygun olarak takip ve talep etmek,

g)Üretimi yapılan taşınırın kayda alınması için üretim raporu ve değer tespit komisyonlarınca hazırlanan raporları Taşınır kayıt ve lojistik Bölümü ilgili Taşınır Kayıt Yetkilisine göndererek kayıtların yapılmasını sağlamak, Üretim talebi sonucunda üretimi yapılan taşınırın transfer işlemleri sonrasında ihtiyaç makamına Taşınır Kayıt Yetkilisi koordinesi ile teslim etmek,

ğ)Müdürlük tarafından verilen benzer görevleri yapmak ile görevli ve yetkilidir.

B)Uygulama ve montaj bürosu

a)Atölyede yapılan imalatların arazide ve yerinde uygulanması ve montaj işlerini yapmak,

b)Belediyemiz sorumluluk alanı içindeki yerlerde, göreviyle ilgili konularda gelen taleplerin gereğini yapmak,

c)Müdürlük tarafından verilen benzer görevleri yapmak ile görevli ve yetkilidir.

Altyapı bölümü

MADDE 14- (I)Altyapı Bölümü; Mali İşler Bürosu, Ruhsat ve Denetim Bürosu ile Yol Stabilize Teknik Altyapı Bürosundan oluşur.

A)Mali işler bürosu

a)Altyapı kuruluşları ile özel ve tüzel kişilerin, ruhsat şartlarına aykırı, ruhsatsız veya ruhsat harici yapılan kazı çalışmalarında düzenlenen tutanakların işlemleri için gerekli yazışmaları yaparak ilgilisine tebliğ etmek,

b)Belediyenin ilgili Müdürlüklerinden gelen iş ve işlemlerin yazışmasını yaparak neticelenmesini sağlamak,

c)Ruhsata tabi yapılan imatlardan teminat bedelinin alınması, iadesi ve uygunluğunu tespit işlemlerini yapmak ve uygun ise teminat iadesi için gerekli evrakları düzenleyerek teminat iadesi işlemini gerçekleştirmek,

ç)Personelin iş ve işlemlerinin kontrollerini ve koordinelemleri sağlamak,

d)Çözüm merkezi aracılığı veya diğer yollarla bölümümüze gelen tüm taleplerin yasal süresi içerisinde yerinde tespit ve yazışmasının yapılarak zamanında cevaplandırılmasını takip etmek,

e)2464 sayılı yasanın 96 ile 97. maddesi hükmü uyarınca kazı alanı türü itibariyle her yıl Belediye Meclisi'nce belirlenen birim fiyatları doğrultusunda altyapı tesisi açım ruhsatı ile ilgili ücretleri hesaplamak ve uygulamak,

f)Teminat iadelerinde ve iade edilemeyen teminatlar için, 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanununun 13. ve 14. maddeleri uyarınca işlem yapmak,

g)Yasal mevzuat çerçevesinde verilecek görevleri yerine getirmek, takip etmek ve sonuçlandırmak,

ğ)Müdürlük tarafından verilen benzer görevleri yapmak ile görevli ve yetkilidir.

B)Ruhsat ve denetim bürosu

a)Yetki ve sorumluluğumuz içerisinde bulunan cadde ve sokaklarda altyapı çalışması yapacak olan altyapı kuruluşlarının göndermiş oldukları şahıs müracaat evraklarını (su, kanal, elektrik, doğalgaz, telefon vb.) ilgili mevzuat ve şartnameler doğrultusunda inceleyerek uygun olanların altyapı ruhsat işlemlerini yapmak,

b)Zemin Tahrip Ücreti, Teminat Ücreti, Keşif Ücreti, Ruhsat Harcı ve ödenmesi gereken vergilerden meydana gelen Altyapı tesisi açım ruhsatı bedelini esas almak,

c)Altyapı tesisi açım ruhsatı alınması için yapılacak başvuruda talep yazısı ve ekinde iş bilgi formu, yer bilgi formu, uygulama projesi veya krokisi, ayrıca parsel bağlantılarında numarataj belgesi ve yapı ruhsatı bulundurulmasını sağlamak,

ç)Şahıs müracaatları için gelen ve ruhsat işlemi yapılmayan evrakların, ilgili altyapı kuruluşlarına yıl sonunda iadesini sağlamak,

d)Gelen ruhsat taleplerinin yerindeliğini, güzergahlarının, tranşe şeklinin ve yatay sondaj gibi inşaat tiplerinin uygunluğunu, alternatif güzergah olup olmadığını araştırmak, mahallinde kontrolünü yapmak, uygulanacak yöntemle karar vermek,

e)Altyapı Koordinasyon Merkezi Müeyyideler Yönetmeliği ile Belediyeye verilen görev ve sorumlulukları yerine getirmek,

f)Belediyemiz yetki ve sorumluluğunda olan çalışmalar esnasında trafik ve yol emniyet tedbirlerini kontrol ederek, Altyapı Koordinasyon Merkezi Müeyyideler Yönetmeliğinin ilgili maddeleri gereği uygun olmayanlar için gerekli uyanları ve cezai işlemleri yapmak,

g)Kamu kurum ve kuruluşları ile özel ve tüzel kişilerin Belediyemiz yetki ve sorumluluğunda olan çalışmalarında; işaret ve işaretlemeler ile bildirme levhalarının, belirlenen standartlara göre çalışma alanında giyilen kıyafetlerin, çalışmalarda tabela ve tanıtıcı panoların denetlenmesi; onaylı trafik işaretleme projeleri ve ilgili güzergaha ait trafik müsaadesinin denetimini yapmak,

ğ)Yetki ve sorumluluğumuz sınırları içerisinde alınan ruhsatların yönetmelik ve şartnamelere uygun olarak yapılıp yapılmadığını denetlemek, çalışmalarda uygun olmayan bir durum tespit edildiğinde tutanak tutulmasını sağlamak ve takibini yapmak.

h)Kaçak altyapı çalışması yapan gerçek ve tüzel kişilerin tespitini sağlayarak Altyapı Koordinasyon Merkezi Müeyyideler Yönetmeliğine göre işlem yapılması için Zabıta Müdürlüğü ile koordineli olarak ya da koordinasyonun mümkün olmadığı durumlarda Müdürlüğümüz denetim elemanlarınca düzenlenen tespit tutanaklarına istinaden ilgili cezai müeyyidenin Belediye Encümeni tarafından uygulanması için gerekli iş ve işlemleri yapmak,

ı)Gelen ruhsat talebindeki metrajın kontrolünü yapmak,

i)Mali İşler Bürosunun talebi doğrultusunda teminat iadesi sırası gelen evrakların mahallinde kontrolünü yapmak,

j)Doğal afet, güvenlik, sağlık gibi önceden belirlenemeyen zorunlu hallerde kazı izni

vermek,

k)Altyapı çalışmalarının ruhsatta belirtilen başlama ve bitiş tarihleri içerisinde, ilgili şartnamelere, ruhsatta belirtilen şartlar ile yatırım programlarına göre gerçekleştirilmesini sağlamak,

l)T.C. Karayolları, T.C. Devlet Demiryolları ve bu gibi kuruluşların bakım ve sorumluluğunda olan yol ve alanlarda yapılacak altyapı çalışmaları için ilgili kuruluşlardan izin alınması, söz konusu çalışmaların ilgili kuruluşça belirlenen şartlarda yürütülmesi, bu tür çalışma ve işlemlerin 2918 sayılı Karayolları Trafik Kanunu, 3348 sayılı Ulaştırma Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun ve 5539 sayılı Karayolları Genel Müdürlüğü Kuruluş ve Görevleri Hakkındaki kanunların ilgili hükümlerine aykırı düşmemek kaydı ile ilgili yönetmelik ve şartlarına uygun olarak yürütülmesini sağlamak,

m)Altyapı tesisi açım ruhsatı alım aşamalarını, iş ve işlem basamaklarını, ruhsat sonrası teminat iadesi vb. konularında Kamu Kurum ve Kuruluşları, özel ve tüzel kişileri bilgilendirici yazılı veya görsel çalışmalar hazırlamak veya hazırlatmak ve yayımlamak,

n)Sorumluluğu, Belediyemizde bulunan tüm yollarda ve parklarda altyapı çalışmaları için Altyapı tesisi açım ruhsatı verme işlemlerini yürütmek,

o)Kamu kurumlarının kendi imkânlarıyla yapacakları veya ihaleli olarak yüklenicilere yaptıracakları altyapı çalışmalarında tahrip edilen zeminin eski haline kendileri tarafından getirilmesi koşuluyla sadece ruhsat harcı ve keşif bedeli alınarak ruhsatlandırma yapmak,

ö)Tüm bu ruhsat ve denetim iş ve işlemlerini aşağıda sıralanan usul ve esaslara göre yürütmek,

1)Kamu kurum ve kuruluşları ile özel ve tüzel kişilerden zemin tahrip ücreti, ruhsat harcı, keşif bedeli ve KDV ile birlikte zemin tahrip ücretinin %50'si kadar teminat alınacaktır. Bu teminat bedeli İdarece uygun görülmesi halinde süresiz banka teminat mektubu olarak da verilebilir.

2)Onaylanmış olan altyapı tesisi açım ruhsatı kurum, kuruluş yetkilisi ile özel ve tüzel kişilerin yetkilisi veya temsilcisine verilecektir.

3)Alınmış olan altyapı tesisi açım ruhsatlarının zayi olması durumunda "aslının aynısıdır" onayı ile hazırlanacak ve yeni evrak için suret harcı alınacaktır.

4)Hizmetin aksamadan sağlıklı yürütülmesi için gerektiğinde ilgili idarelerle ve altyapı kuruluşları ile protokol yapılabilir. Protokol yapılan kurum ve kuruluşlardan altyapı çalışmaları nedeniyle alınacak olan zemin tahrip ücreti, ruhsat harcı, keşif bedeli ve KDV ile birlikte zemin tahrip ücretinin %50'si kadar teminat alınır. Bu teminat bedeli İdarece uygun görülmesi halinde süresiz banka teminat mektubu olarak da verilebilir.

5)Zemin tahribi yapılacak güzergâhta parsel sınırları esas alınarak ilgili altyapı kuruluşu tarafından düzenlenen krokiye göre metrajlandırma yapılacaktır. Parsel içinde kalan bağlantılardan ruhsat bedeli olarak ruhsat harcı ve keşif bedeli alınacaktır.

6)Özel Şahıs başvurularında talep sahibi yapacağı şebeke, abone ve parsel bağlantısı

başvurusunu önce ilgili altyapı kuruluşuna yapacaktır. Altyapı kuruluşu kazı başvurusunda kazıyı hangi kurum, kuruluş veya firmanın yapacağını, işi yapacak firma olarak belirtmek zorundadır. Belirlenen altyüklenicinin kazı çalışmasını yapacak yeterliliğe sahip olması gerekmektedir. Firmanın yeterliliği ile ilgili sorumluluk başvuru yapan altyapı kurumundadır.

7)Menhol, baca ve bağlantı odaları gibi yerlerde yapılan temizlik, kontrol çalışmaları, kablo çekimi çalışmaları ve direk dikimi için kazısız çalışma başvurusu yapılır. Telekomünikasyon firmalarının menhol içi bakım onarım çalışmalarında başvuru yapma zorunluluğu bulunmamaktadır, Kazısız çalışma yapılan yerde kazı çalışmasının yapıldığı tespit edilmesi halinde ruhsatsız çalışma müeyyidesi uygulanır.

8)Acil çalışma kapsamında yapılan işlerin acil çalışma tanımı kapsamına girmediğinin tespit edilmesi halinde izinsiz kazı işlemi uygulanır.

9)Üst yapı çalışmaları dolayısıyla altyapı kuramlarının yaptığı deplaseler ile ilgili olarak zemin tahrip bedeli alınmaz. Çalışma ruhsatlandırılıp sadece ruhsat harcı alınır.

10)Üst yapının, kazı çalışmasını yapan kurum tarafından eski haline getirileceği çalışmalarda üstyapı tamir süresi de göz önünde bulundurularak ruhsat süresi belirlenir.

11)Kurum ve Kuruluşlar ile özel ve tüzel kişiler trafik müsaadesini alıp, altyapı kuruluşlarını bilgilendirerek çalışmalarını Altyapı tesisi açım ruhsatında belirtilen süreler ve şartlar içerisinde teknik şartnamelere ve ilgili Yönetmeliklere uygun olarak gerçekleştireceklerdir.

12)Çalışma sırasında yol ve kaldırım kesitinde altyapı tesis tespiti yapılacak, yerleri belirlenen yeraltı tesislerine zarar verilmeyecektir. Çalışmayı yapacak kurum ve kuruluşlar, çalışma başlatılmadan önce ilgili olabilecek tüm altyapı kuruluşlarını resmi yazı ile çalışılacak güzergâh konusunda bilgilendireceklerdir.

13)Sorumluluğumuzda olan cadde ve sokaklardaki çalışmalarda tranşe kazılarından çıkan toprak, moloz ve benzeri malzemeler yolda veya yaya kaldırımında kesinlikle bırakılmayarak kazı esnasında kazıyı yapan tarafından nakledilecektir. Meskûn mahal haricinde ise en geç kazının yapıldığı akşam kaldırılacaktır.

14)Altyapı çalışmaları sırasında yayaların geçişleri için 25 m. aralıklarla standartlara uygun seyyar yaya köprüleri kurulacak, kazının iki yanına yaya ve araç trafiğini aksatmayacak şekilde bariyerler konulacak, malzeme moloz ve topraklar bariyer dışına taşmayacaktır.

15)Kazı sırasında gece ve gündüz olmak üzere can ve mal emniyeti ile ilgili bütün önlemler eksiksiz olarak çalışmayı yaptıran veya yapan kamu kurum ve kuruluşları ile özel ve tüzel kişilerce sağlanacaktır. Çevre güvenliği ile ilgili olan bariyerler ile işaret ve bilgilendirme levhaları, trafik ikaz işareti ve cihazları ilgilileri tarafından temin edilecektir. Çalışma yapılacak alan ile ilgili trafik işaretlemelerini gösterir plan, proje veya kroki ilgili kurumlara sunularak onaylatılacaktır.

16)Gece çalışma yapıldığında veya yapılsa da üst kaplama işi tamamen bitmemiş kazıların etrafına bariyerler, sarı ikaz fenerleri ile akülü flaşör ve işaret levhaları konularak her türlü tedbir alınacaktır. Gerekli tedbirlerin alınmamasından kaynaklanan kazalarda olabilecek can ve mal

kaybından çalışmayı yapan veya yaptıran kurum, kuruluş, özel veya tüzel kişiler sorumlu olacaktır.

17)Fen İşleri Müdürlüğünden izin almaksızın kazı güzergâhı değiştirilmeyecektir. Kazı güzergâhının değiştirilmesine ihtiyaç duyulduğunda, kazıya başlamadan önce Fen İşleri Müdürlüğüne müracaat edilecek; Fen İşleri Müdürlüğü'nce uygun görülmesi halinde güzergâh değişimi yapılarak çalışmaya başlanacaktır. Güzergâh değişimi ile ilgili ruhsat bedeli üzerinden doğacak fark ayrıca tahsil edilecektir.

18)Parsel bağlantıları için düzenlenen altyapı tesisi açım ruhsatlarında belirtilen metrajdan fazla kazı çalışması yapılmış olması durumunda, kurumlarca yapılan abonelik işlemleri Fen İşleri Müdürlüğünden alınacak ek ruhsattan sonra gerçekleştirilecektir.

19)Ek ruhsat başvuruları normal ruhsat başvuru işlemi gibi yapılır. Ancak, ek ruhsat için alınacak ruhsat bedelleri ek ruhsatın düzenlendiği tarihte geçerli olan zemin tahrip ücreti üzerinden hesaplanır. Ek ruhsatlandırma yapılmaması halinde Altyapı Koordinasyon Merkezi Müeyyideler Yönetmeliğindeki cezai yaptırımlar uygulanır.

20)Kurumların ihaleli işleri ile diğer ruhsatlı çalışmalarında zorunlu olarak proje kapsamı dışında Fen İşleri Müdürlüğü'nün onayıyla ek kazı yapılmış olması durumunda, proje kapsamını aşan çalışmalar ilgili kurum ve Fen İşleri Müdürlüğünün müşterek tespiti ile ruhsatlandırılır.

21)Yapım işleri genel şartnameleri gereği, gerekli bilgilendirme ve yönlendirme levhaları haricinde çalışmanın başladığı ve biteceği noktaya, ayrıca bilgilendirme levhaları konulacak, levhalar çalışmayı yaptıranın amblemi ve ismi, çalışmanın niteliği, işe başlama ve bitiş tarihi, varsa süre uzatım tarihi sorumlusu ile Fen İşleri Müdürlüğü telefon numaraları bulunacaktır. Çalışma ile ilgili, çalışmanın başladığı noktaya bildirme levhası üzerine, ilgili kurumun rumuzu, amblemi, işin adı, çalışmanın başlama ve bitiş tarihi, varsa süre uzatımı, ruhsat tarih ve numarası, telefon numarası işlenerek konulur. Bu bilgilerin doğruluğundan ve güncelliğinden ruhsat sahibi sorumludur.

22)Kazı alanına yapılan dolgu, ilgili altyapı kurumu veya kuruluşunun teknik şartnameleri doğrultusunda nitelik ve derinlikte yapılacak olup; gerekli kademeli sıkıştırma ve sulama işlemlerine önemle uyulacaktır.

23)Üstyapısı yeni olan yollarda ve toplu taşıma güzergâhlarında açık kazı yapılmaması esastır. Fen İşleri Müdürlüğü tarafından, açık kazı yapılmadan farklı metotlar uygulanarak çalışma şekli belirlenir.

24)Kazı sezonu dışında, arıza halleri hariç yapılacak olan altyapı imalatlarına yönelik kazı çalışmaları onayı Başkanlık OLUR'una tabidir.

25)Altyapı kuruluşlarına ait tesislerin bulunduğu mahallerde/kısımlarda çalışmayı yaptıran kurum, kuruluş, özel veya tüzel kişiler kazı yerinde bu kuruluşlardan gözlemci bulunmasını sağlayacak, diğer kuramların altyapı tesislerinde, çalışma sırasında meydana gelecek zararlardan kazıyı yaptıran veya yapan kurum, kuruluş, özel veya tüzel kişiler sorumlu olacaktır. İlgili zararın tahsil edilmesi zararı veren ve zarara maruz kalan taraflar arasında gerçekleştirilir.

26)Kurum ve kuruluşlar çalışmalarını tamamladıklarında, ilgili işe ait işin koordinatlı son

durum projesi; işlem aşamaları, döşenen hattın koordinatlı güzergâh bilgilerini ve iş programını içeren dosya ile Fen İşleri Müdürlüğü'ne yazılı müracaat ederek çalışmalarının sona erdiğini bildirmek suretiyle asfalt veya tretuvar çalışmalarının başlatılmasını sağlarlar.

27)Tüm altyapı tesisi açım ruhsatlarında, ruhsat sahiplerinin her türlü yasal sorumlulukları teminat iade işlemleri tamamlandıktan 6 ay sonra sona erecektir.

28)Kurum ve Kuruluşlar ile özel ve tüzel kişilerin ruhsatlı olarak yapacakları altyapı çalışmaları için kazı genişlikleri 1 metreden az olsa bile 1 metre olarak, 1 metre üstü genişliklerde ise kazı genişlikleri küsuratlı olarak hesaplanacaktır.

29)Kanallar, asfalt yollarda 50 metrelik, diğer yollarda 100 metrelik etaplar halinde açılacaktır. Bitirilmeden 2. etap hendek kazısına başlanılmayacaktır. İşin teknik gereği olarak, verilen bu uzunluklar dışında uygulama yapılacak ise idarenin onay vermesi halinde farklı uzunlukta kanallar açılabilir.

30)Minimum kazı derinlikleri ve altyapı tesislerinin birbirine yaklaşım mesafeleri TSE'nin belirlediği standartlara uygun olmalıdır.

31)Dolgu malzemesi olarak ilgili altyapı kurumunun şartnamelerine uygun malzeme kullanılır. Belediyenin, uygun görmediği dolgu malzemesi kullanılamaz.

32)Dolgu malzemesi, doğrudan hendek içerisine boşaltılmaz, kazı boyunca depolanır. Daha sonra malzeme, 30'ar cm. kalınlıkta tabakalar halinde serilir, her bir tabaka el kompaktörü ile sıkıştırılır. Kazı genişliği 2 metre ve üzeri olan yerlerde sıkıştırma işleminin toprak silindiri ile yapılması zorunludur. Kanal, dolgunun yapımından sonra üstyapı kaplaması kotuna getirilir.

33)Mini kanal ile yapılan altyapı çalışmaları standartlara uygun olmadığından ileride oluşabilecek her türlü deplase ve hasar, mini kanal çalışmasını yapan altyapı kurum ve kuruluşunun sorumluluğundadır.

34)Altyapı kurumları tarafından yapılan mini tranşe kazılarında tranşenin içerisine konulan boruların veya kabloların üst kotundan 5 cm yüksekliğe kadar perdahlık kum veya taş tozu ile gömlekleme yapılacaktır. Gömleklemenin üzeri asfalt üst kotuna kadar beton ile doldurulacaktır.

35)Kazı yasakları döneminde, mevsim şartlarının kötü olduğu dönemlerde ve özel durumlarda, çalışmanın yapılması elzem ise beton atılması şartı ile izin verilebilir.

36) Altyapı tesisi açım ruhsatı ile ilgili çalışma süresini Fen İşleri Müdürlüğü belirler.

37)Kurum ve kuruluşların yapmış oldukları çalışmaların ruhsatta belirtilen süre içerisinde bitirilemeyeceği anlaşılırsa; ruhsatta belirtilen bitiş tarihinden önce kalan işin metrajlarını belirten liste ile birlikte Müdürlükten yazılı olarak süre uzatımı talep edilecektir. Müdürlük tarafından yapılan inceleme sonucu, uygun görüldüğü takdirde, gerekli süre uzatımı ruhsatın ikinci nüshası ibraz edilmek suretiyle verilecektir.

38)Şahıs parsel bağlantılarında; işin süresinde bitirilemeyeceği anlaşılırsa, süre uzatım başvuru dilekçesi ile birlikte ruhsat sahibinin ruhsatın ikinci nüshasının Müdürlüğüne ibrazıyla yapılacaktır. Müdürlük tarafından yapılacak inceleme sonucu süre uzatımı uygun görüldüğü

takdirde ruhsat bitiş tarihinden önce başvuru yapılması kaydıyla en fazla 10 gün verilecektir ve ikinci bir süre uzatımı yapılmayacaktır.

39)Talep edilen ilave süreler için süre uzatımı istenen metrajın, mevcut zemin cinsine göre keşif bedeli ile birlikte zemin tahrip ücretinin -her gün için- % 1 'i kadar bedel alınacaktır.

40)Süre uzatımı verildiği tarihte, birim fiyatlar değişmiş ise, süre uzatımı, kalan iş için birim fiyat farkı uygulanarak verilir.

41)Müdürlüğe Altyapı tesisi açım ruhsatı için başvurup sezon sonuna kadar ruhsat işlemlerini takip edip bedellerini yatırmayan kamu kurum, kuruluş, özel ve tüzel kişilerin evrakları, yılsonunda tekrar kontrol edilerek evrakların düzenlendiği kuruma iade edilir. Abone işlemleri yapılanlar var ise gerekli takibat başlatılarak, Altyapı Koordinasyon Merkezi Müeyyideler Yönetmeliği ilgili maddeleri uyarınca cezai yaptırımlar uygulanır.

42)Ruhsat süresi içerisinde yapılan çalışma bildiriminin bitiş tarihi, ruhsat bitiş tarihini en fazla 15 gün geçebilecek şekilde uzatılabilir. Çalışma bildiriminde belirtilen bitiş tarihinden sonra süre uzatımı yapılmadan işin devam etmesi halinde Altyapı Koordinasyon Merkezi Müeyyideler Yönetmeliğinin kaçak kazı ile ilgili müeyyide maddesi uygulanır.

43)Acil ve arıza nedeniyle ruhsatsız kazı yapılması durumunda kurum ve kuruluşlar çalışmaya başlamadan önce, aynı gün e-mail ile ve Fen İşleri Müdürlüğüne faks aracılığı ile arızanın tarihi, yeri, niteliği ile onarımı yapacak kuruluş ve yapılacak çalışmalar ile ilgili bilgileri bildireceklerdir. Bilgi verilmesinden sonra trafik işaretlemeleri ve emniyet tedbirleri alınarak çalışmalara hemen başlanacaktır. Arıza onarımı yapmış her kuruluş ayın ilk haftası içerisinde yer bilgi formu ile birlikte bir önceki aya ait arıza giderilmesi çalışmalarını toplu olarak Müdürlüğe bildireceklerdir.

44)Parsel bağlantılarında arıza olması halinde arıza sahibi ilgili kuruma, kurum da Müdürlüğe haber verecektir. Arıza kazısı ile ilgili olan kurum veya kişiler arıza çalışmalarına trafik ve emniyet tedbirlerini alarak hemen başlayacak, aynı zamanda ruhsat işlemlerini takip ederek parsel bağlantısı arızalarında arıza sahibi 7 iş günü içerisinde, kurumlar ve kuruluşlar takip eden ayın ilk haftası yaptıkları çalışmalarını toplu olarak ruhsatlandırıcılardır.

45)Zamanında bildirilmeyen ve bu nedenle üst yapı onarımı Belediye tarafından giderilemeyen arıza çalışmalarından kaynaklı 3. şahısların uğrayacakları her türlü hasar ve kazalardan çalışma ile ilgili kurum, kuruluş, özel veya tüzel kişiler sorumlu olacaktır.

46)Acil yapılması gereken kazılarda sonradan ruhsatlandırılması koşuluyla ve Müdürlüğün uygun görmesi halinde ön ruhsat düzenlenir ve bu süre ruhsat süresine dahil edilir.

47)Parsel bağlantıları haricindeki altyapı imalatları için verilen altyapı tesisi açım ruhsatına ait işlerin yönetmeliklere ve teknik şartnamelere uygun olarak tamamlanması ile ruhsat sahibinin yazılı başvurusu üzerine iş bitiminde, teminatın iadesinde bir sakınca olmadığı ve en az 3 (üç) kişilik heyetçe ön kabul tutanağı onaylandığında, teminatın %50'si iade edilir. Kalan %50'si ise iş bitim tarihinden itibaren altı (6) ay sonunda, teminatın iadesinde bir sakınca olmadığı en az 3 (üç)

kişilik heyetçe kesin kabul tutanağının onaylanması ile iade edilir.

48)Parsel bağlantıları için verilen, altyapı tesisi açım ruhsatı ile ilgili kazıdan dolayı dolgunun sıkıştırılması işlemleri yerine getirilip, iş bittikten sonra teminat tahsil makbuz aslının idareye ibrazından itibaren (3) ay sonunda teminatın iadesinde bir sakınca yok ise teminat iade işlemleri gerçekleştirilir.

49)Başvurusu yapılarak düzenlenmiş olan altyapı tesisi açım ruhsatına rağmen herhangi bir şekilde kazı çalışması gerçekleştirilmeyip, zemin tahribi yapılmamış veya kısmen kazı çalışması yapılmış durumlar için; ilgili kurumun tespit yazısı ruhsat bitiş tarihinden sonra en geç 3 ay sonunda Müdürlüğe ulaştığında, Müdürlük tarafından yer ve zemin tespitinden sonra Başkanlık OLUR'u alınması suretiyle, altyapı tesisi açım ruhsatı alınırken ödenmiş olan yekünden, tahribi yapılmamış zeminin tahrip ücreti ile teminatı ilgisine iade edilir. Bu bedellerle birlikte ödenen KDV, keşif bedeli, ruhsat harcı ise iade edilmez ve mahsuplaşması yapılmaz.

50)Tranşe çalışmalarının altyapı tesisi açım ruhsatı şartlarına, tekniğine uygun ve süresi dâhilinde yapılıp yapılmadığı, Müdürlük tarafından denetim yetkisi verilen teknik personellerce ve Zabıta Müdürlüklerince de denetleme yapılabilir. Gerekliği hallerde kazı yapan kurumun yetkili teknik sorumlusu da denetlemeye iştirak eder. Bu denetlemelerde herhangi bir rapor tutulmuşsa 5(beş) iş günü içerisinde Müdürlüğe bir nüshası gönderilir.

51)Büyükşehir Belediyesine ait üçlü göz çoklayıcıyı kullanacak olan ilgili altyapı kuruluşu, altyapı tesisi açım ruhsatına tabidir.

52)Kamu kurumları ve Şahıslar tarafından yapılan abone ve arıza çalışmaları hariç, diğer altyapı çalışmalarında, çalışmayı yapan kurum ve kişilerin ilişkilerinin kesilmesi için, ilgili tüm altyapı kurumlarına "İş Bitim-İlişigi Kesildi Belgesi" imzalatması ve onay için Müdürlüğe iletilmesi zorunludur. İş Bitim-İlişigi Kesildi Belgeleri 70 metre ve üzerindeki her bir ruhsat için ayrı ayrı hazırlanır ve ilgili kuruma iletilir.

53)Altyapı ve üstyapı çalışması yapan ilgili müteahhit firmaların da abone bağlantıları dahil iş bitimi sonrasında müteahhitliğini yaptığı kurum ile ilişkisini kesmeden önce İş Bitim- İlişigi Kesildi Belgesini onaylatması zorunludur. Müdürlük tarafından onaylanmamış işlerin kesin hesapları yapılmaz. Ayrıca tüm bu işlemler, kurum, kuruluş ve şahıslardan altyapı çalışmaları için alınan, teminat bedeli veya teminat mektubu iadeleri içinde uygulanır.

r)Yasal mevzuat çerçevesinde verilecek diğer görevleri yerine getirmek, takip etmek ve sonuçlandırmak,

s)Müdürlük tarafından verilen benzer görevleri yapmak ile görevli ve yetkilidir.

C)Yol stabilize teknik altyapı bürosu

a)Yol Stabilize Teknik Altyapı bedeli ile ilişkilerinin olup olmadığına dair başvuruların alınması, 3194 sayılı Kanunun 23. Maddesine göre ada/parsel cephesine isabet eden imar yoluna ait Yol Stabilize Teknik Altyapı bedeli olması halinde hesaplamasını yapmak,

b) Hesaplanan tutarın ödenmesi sonrasında, ilişiksizdir yazılarının ilgili Müdürlüklere gönderilmesini sağlamak,

c) Yasal mevzuat çerçevesinde verilecek diğer görevleri yerine getirmek, takip etmek ve sonuçlandırmak,

ç) Müdürlük tarafından verilen benzer görevleri yapmak ile görevli ve yetkilidir.

Taşınır kayıt ve lojistik bölümü

MADDE 15- (1) Taşınır Kayıt ve Lojistik Bölümü; Taşınır Kayıt Bürosu, Ambarlar ve Depolar Bürosu, Taşınır Muhasebesi ve Arşiv Bürosu, Üretim ve Malzeme Kabul / Kontrol Bürolarından oluşur.

(2) Bölüm Sorumlusu Taşınır Kontrol Yetkilisi olarak görevlidir.

Taşınır Kayıt Yetkilisi görevlendirmeleri ve görev iptallerinde görevin aksamaması ve taşınırların takipsiz kalmaması için Taşınır Kayıt, Lojistik ve İkmal Bölüm Sorumlusu görüşü alınarak atama / atama iptali yapılması sağlanır.

Bölüm Sorumlusu Harcama Yetkilisine karşı sorumludur.

A) Taşınır Kayıt Bürosu

(1) Fen İşleri Ana Depo Ambarı, Yapı Sanatlar Ambarı, Yol Asfalt Ambarı, Teknolojik Ürünler Ambarları ve Yapım İşleri Ambarıdan oluşur. Ambarlara en az bir, Mali Yükü, TİF hareketleri ve Hafta sonları çalışmaları dikkate alınarak birden fazla Taşınır Kayıt Yetkilileri görevlendirilir.

(2) Taşınır Kayıt Bürosunun görevleri;

a) Harcama birimince edinilen taşınırlardan muayene ve kabulü yapılanları cins ve niteliklerine göre sayarak, tartarak, ölçerek teslim almak,

b) Taşınırları teslim almak, sorumluluğundaki ambarlarda muhafaza edilmesini sağlamak, kullanıcılarına ve kullanım yerlerine teslim edilmesini sağlamak,

c) Muayene ve kabul işlemi hemen yapılamayan taşınırları kontrol ederek teslim almak, özellikleri nedeniyle kesin kabulleri belli bir dönem kullanıldıktan sonra yapılabilen sarf malzemeleri hariç olmak üzere, bunların kesin kabulü yapılmadan kullanıma verilmesini önlemek.

ç) Taşınırların giriş ve çıkışına ilişkin kayıtları yapmak,

d) İhtiyaç makamlarından gelen demirbaş taşınır taleplerinin depo miktarı ve ilgili bölüm sorumlusu onayı ile zimmetli olarak kullanıma vermek, Zimmetsiz kullanıldığı tespit edilen taşınırlara el koyulmasını sağlayarak depoya teslimini yaptırmak,

e) Tüketime veya kullanıma verilmesi uygun görülen taşınırları ilgililere teslim etmek.

f) İş güvenliği uzmanından saha denetimi sonuç raporunda belirtilen öneriler doğrultusunda, Taşınırların yangına, ıslanmaya, bozulmaya, çalınmaya ve benzeri tehlikelere karşı korunması için gerekli tedbirleri almak,

g)Ambarda çalınma veya olağanüstü nedenlerden dolayı meydana gelen azalmaları harcama yetkilisine bildirmek,

ğ)Ambar sayımını ve stok kontrolünü yapmak, harcama yetkilisince belirlenen asgari stok seviyesinin altına düşen taşınırları harcama yetkilisine bildirmek.

h)Taşınırlarla ilgili kayıtları tutmak, bunlara ilişkin belge ve cetvelleri düzenlemek,

ı)Kullanımda bulunan dayanıklı taşınırları bulundukları yerde kontrol etmek, sayımlarını yapmak ve yaptırmak,

i)Harcama Birimi Taşınır Mal Yönetim Hesabı Cetvelini imzalayarak harcama yetkilisine sunmak.

j)Ambarda çalınma veya olağanüstü nedenlerden dolayı meydana gelen azalmaları harcama yetkilisine bildirmek,

k)İhtiyaç Makamlarının Malzeme Kontrol ve Üretim birimlerinin malzeme ihtiyaç planlamasının yapılmasına yardımcı olmak,

l)İç üretim yapılan kısımlardan üretimi gerçekleştiren bölüm sorumlusu onaylı tutanaklara istinaden taşınırların giriş kayıtlarını oluşturmak,

m)Depoların çalışması ve koordinesi için görevlendirilen Ambarlar ve Depolar Bürosu ile haftalık kontrol raporunu hazırlamak,

n)İhtiyaç makamları tarafından iş isteklerine uygun malzemelerin yerinde kullanımına ilişkin Taşınırların etkili, ekonomik, verimli ve hukuka uygun olarak kullanılması süreçlerini denetlemek ve Harcama Yetkilisine Sunmak,

o)Satın alma faaliyetleri öncesinde gerçekleştirme görevlilerinin yetkilendirdiği Malzeme Kontrol personelleri tarafından istek miktarı depo miktarlarını ve son üç yıllık tüketim miktarlarının karşılaştırması işlemlerinin kontrol etmek, isteklerin kesinleşen miktarlarını belirlenmesini sağlamak, kesinleşen miktarların harcama yetkilisi onayına sunulması için ihtiyaç makamına (gerçekleştirme görevlisine) göndermek,

ö)Müdürlük tarafından envantere (satın alma, hibe girişi, üretim vb.yolla) kaydedilen iş ekipmanlarına sicil dosyası oluşturulması ve kayıt numarası verilmesi sonrasında kullanıma vermek,

p)Müdürlük tarafından verilen benzer görevleri yapmak ile görevli ve yetkilidir.

B)Ambarlar ve depolar bürosu

(1) Büro Sorumlusu ve Ambarlara görevlendirilen Depo Sorumlularından oluşur.(Ambarcı, Lojistik Elamanı) oluşur. Yerleşke depo sorumluları ve Depo Sorumluları Büro Sorumluları teklifi ile Bölüm-Sorumlusu tarafından ya da uygun görüşü sonrasında Harcama Yetkilisi tarafından görevlendirilir. Depolar Sorumlusu alanlarının özelliğine göre bir veya birden fazla kişi görevlendirilebilir.

(2)Ambarlar ve depolar bürosunun görevleri;

a)İhtiyaç makamlarının ambardan istek girişine yetkilendirdiği personel tarafından TMY Örnek No:7 ile istenen malzemelerin İstek yapan birim yöneticisi onayı ve Taşınır Kayıt Yetkilisi tarafından Taşınır İşlem Fişi (TMY Örnek No:5) düzenlenen taşınırları ihtiyaç makamlarına teslim etmekle ilgili ara işlemleri yapmak,

b)Ambarlar ve Depolar Büro Sorumlusu tarafından; Demirbaş Taşınırların zimmet işlemlerinin yapılmasında, kontrol edilmesinde, zimmetsiz kullanılan, kullanımda olmayan ancak zimmet iadesi yapılmayan taşınırların tespit edilmesinde Bölüm Sorumlusuna (Taşınır Kontrol Yetkilisine) Taşınır Kayıt Yetkilisine yardımcı olmak,

c)Depolarda stoklanan malzemelerin iş güvenliği mevzuatı ve Malzeme Güvenlik Bilgi Formunda belirtilen depolama koşullarına uygun muhafazasını sağlamak,

ç)İhtiyaç makamları tarafından iş isteklerine uygun malzemelerin yerinde kullanımına ilişkin iç denetimi Taşınır kayıt yetkilisi ile yapmak,

d)Merkezi takibi yapılan malzemelerin (Agrega ikmali vb.) alt depolara sevkini sağlamak,

e)Ambarlar ve Depo Büro Sorumlusu tüm depoların anlık sayım, depolar arası nakil ve çıkış işlemleri ile muhasebe işlemlerinin yapılması süreçlerini kontrol ederek depo miktarlarının kayıtlara uygunluğunu kontrol edilmesinde, bölüm sorumlusuna bildirmek üzere Taşınır Kayıt Yetkilisine yardımcı olmak,

f)Depo sorumlusu tarafından talimatlar doğrultusunda hammadde, malzeme, yarı mamul ve mamullerin, taşıma araç ve ekipmanlarından uygun yöntemler kullanılarak indirilmesi veya yüklenmesi, istiflenmesi, paketlenmesi, uygun şekilde sınıflandırılmasını sağlamak,

g)Depo sorumlusu tarafından depoya giren, depo dışına sevk edilen veya ambarlar arasında transfer edilen hammadde, malzeme, yarı mamul ve mamullerin varsa teslimat kanalından teslim alınması sonrasında sevk edilmesi ve stoklanması, gerekli paketleri açma ve paketleme işlemlerinin yapılması, tartı,sayım, sınıflandırma, stok seviyesini izleme gibi işlemleri gerçekleştirmek, gerekli belge ve dökümanların hazırlanmasına yardımcı olmak,

ğ)Müdürlük tarafından verilen benzer görevleri yapmak ile görevli ve yetkilidir.

C)Taşınır muhasebesi ve arşiv bürosu

a)Müdürlüğün, taşınırların hurda, devir ve hibe muhasebe işlemleri yapmak,

b)Satın alma vb. edinilen malların taşınır kayıt yetkilisi tarafından kayıtları sonrasında bunlara ilişkin belge ve cetvelleri düzenlemek ve taşınır mal yönetim hesap cetvellerini istenilmesi halinde konsolide görevlisine göndermek.

c)Müdürlükler arası transferlerde muhasebe işlemlerini yapmak, transfer limitleri üstünde olan taşınırlar için gerçekleştirme görevlileri tarafından başkanlık onayı alınmasını takip etmek

ç)Tüketim taşınırlarının dönemsel tüketim raporunu ve üç aylık muhasebe işlemlerini yapmak, Harcama Yetkilisine sunmak ve Mali Hizmetler Müdürlüğüne yazı ile göndermek,

d)Muhasebe işlemleri tamamlanan evrakların yazı ile Mali Hizmetler Müdürlüğüne

göndermek,

e)Haftalık ve Aylık olarak “Taşınır / Muhasebe Hesap Karşılaştırma Raporu” ve “Giriş-Çıkış Tifleri Raporu” hazırlayarak hesaplar arası farkları ve ön muhasebe ve yevmiye numarası takibi yapılması için Bölüm Sorumlusuna sunmak,

f)Yılsonunda ve Bölüm Sorumlusunun talep ettiğinde Ambarlar ve Depolar Bürosu ve Taşınır Kayıt Bürosu tarafından hazırlanan “Taşınır Anlık Sayım Listesi” Bölüm Sorumlusuna sunmak,

g)Kayıtları tutulan taşınırların yönetim hesabını hazırlamak ve harcama yetkilisine sunulmak üzere Bölüm Sorumlusuna (Taşınır Kontrol Yetkilisine) teslim etmek.

ğ)Müdürlük tarafından verilen benzer görevleri yapmak ile görevli ve yetkilidir.

Ç) Üretim ve malzeme kabul / kontrol bürosu

a)Taşınırların üretim planlamalarının ilgili bölümler tarafından yapılmasını takip ve koordine etmek,

b)Üretim ihtiyaçlarının hammadde analizleri doğrultusunda takiplerini yapmak, Bölümlerin Üretim Planlama ve Malzeme Kontrol Büroları ile koordineli olarak üretim (Faaliyet) süreçlerin kayıt takibini yapmak, Taşınırların ve Üretimin izlenebilirliğinin sağlanması için YBS geliştirmelerini takip ve koordine etmek,

c)Depolarda bulunan taşınırların kritik stok seviyelerini bölümlerin Malzeme kontrol Büro / Birimleri tarafından takiplerinin yapılması için depo miktar ve kullanım analizlerin yapılmasını sağlamak

ç)Üretim sonrası taşınırların kayıt işlemlerinin yapılması ve ilgili transfer işlemlerinin yapılmasını sağlamak,

d)Yüklenici firmalar tarafından teslimi gerçekleştirilen taşınırların muayene süreçlerini Mal Alımları Denetim Muayene Ve Kabul İşlemlerine Dair Yönetmelik hükümleri doğrultusunda yapılmasını sağlamak ve kontrol etmek, Tespit edilen aksaklıkları detaylı tespit tutanağı hazırlayarak gerçekleştirme görevlisine ve Harcama Yetkilisine bildirmek üzere Bölüm Sorumlusuna göndermek,

e)İç üretim sürecinin standart hale getirilmesi için gerekli çalışmaları yürütmek, üretim süreçleri sonrasında standardizasyon ve kalite denetimi yapılmasını sağlayarak üretim standartlarını geliştirilmesini sağlamak,

f)Muayene ve Kabul komisyonlarının kurulması, taşınır takibi olan alımlarda bu komisyonların görevlerinin aksaksız yapılmasını takip etmek, muayene kabul komisyonlarına büro sorumlusu tarafından başkanlık yapmak,

g)Muayeneye tabi tutulacak mal veya numune, idarenin mevcut malları ile karışmaması amacıyla ve malın niteliği ve evsafi değişmeyecek şekilde, muayene sonucu alınıncaya kadar ayrı bir depoda geçici olarak saklanmasını takip etmek,

ğ)Yüklenicinin malı ihale dokümanına uygun şekilde teslim etmesi veya dokümana uygun olarak teslim hazır hale getirildiğini idareye bildirmesinden itibaren en geç beş işgünü içinde idarece muayene ve kabul işlemlerine başlanmasını sağlamak,

h)Satın alma sürecinde numunelerin kayıt altına alınması, yüklenici olmaya istekli firmalar tarafından numune görülmesi süreçlerini takip etmek,

ı)İdare tarafından öncelikle yükleniciye muayene ve kabul işlemlerinin yapılacağı tarih bildirilerek belirtilen yer, gün ve saatte kendisinin veya yetkili vekilinin hazır olması yazılı olarak gerçekleştirme görevlisi tarafından bildirilmesini takip etmek,

i)İdare tarafından numune alma süreçleri ve saklama süreçlerinin takip edilmesini sağlamak,

j)Muayene sonu raporlarının Yüklenici firma ve Taşınır Kayıt Bürosuna gönderilmesini sağlamak,

k)Müdürlük tarafından verilen benzer görevleri yapmak ile görevli ve yetkilidir.

İdari ve mali işler bölümü

MADDE 16- (1) İdari ve Mali İşler Bölümü; İdari İşler Bürosu, Bilgi İşlem ve Mali İşler Bürosu ile Çözüm Merkezi Bürolarından oluşur.

A)İdari işler bürosu

a)Müdürlüğün tüm yazışmalarını, gelen-giden ve zimmetli evrak kayıt ve dağıtımını yapmak; dosyalama düzeni ve Müdürlük arşivini oluşturmak,

b)Her türlü genelge, tebliğ, yönetmelik ve Başkanlık emirlerini ilgili personele duyurmak,

c)Personelin her türlü özlük işlerinin tam ve zamanında yapılmasını sağlamak,

ç)Müdürlüğün gider bütçe taslağını, stratejik ve çalışma planlarını, faaliyet raporlarını hazırlamak,

d)Bir harcama birimi olarak Müdürlüğün her türlü mali iş ve işlemlerini ilgili mevzuata göre yürütmek,

e)İhale mevzuatına göre gerekli iş ve işlemleri yapmak,

f)Müdürlüğe ait taşınır malların giriş, çıkış, kayıt, değer tespiti, hurda, sayım, devir, bakım, onarım işleri ile yönetim hesabının oluşturulması işlemlerini gerçekleştirmek,

g)Müdürlüğe dışarıdan gelen evraklar, evrak kayıt personeli tarafından taratılarak elektronik arşive kaydetmek,

ğ)Müdürlük içerisindeki tüm fiziksel ve elektronik dosyalama-arşivleme işlemlerini Standart Dosya Planı sistemine uygun olarak yapmak,

h)4734 sayılı Kamu İhale Kanununun 22 maddesi (d) bendi hükmü uyarınca İdari ve Mali İşler Bölümü mal ve hizmet alımlarının, ihtiyaç listesini, teknik şartnamesini, yaklaşık maliyetini hazırlama, sözleşmelerini imzalama ve mal veya hizmeti teslim alma, kabullerini yaparak alım konusu işin ödemesini yapmak.

1)Görev alanına giren ve Müdür tarafından verilen diğer görevleri yapmak ile görevli ve yetkilidir.

B)Bilgi işlem ve mali işler bürosu

a)Bölümlerin çalışmaları ile ilgili faaliyet raporlarını aylık ve yıllık olarak icmallerini hazırlanmasında koordineyi sağlamak,

b)Müdürlüğün yıllık faaliyetlerinin elektronik ortamda kayıtlarını hazırlanmasında yardımcı olmak,

c)Müdürlüğün yıllık gider bütçesi için bölümler arası gerekli koordineyi sağlayarak bütçenin hazırlanmasına yardımcı olmak,

ç)Müdürlüğün iletişim altyapısını (elektronik ağ yapısını) oluşturmak, işletmek ve yönetmek,

d)Bilgisayarlara ağ kartları yerleştirmek, çalışmayan bilgisayarları ve yazıcıları kontrol etmek, Belediyemizin ilgili birimleriyle koordinasyonu sağlamak,

e)Müdürlük hizmetlerinde kullanılan telefon santralinin bilgisayar ortamında sistem takibini yapmak,

f) Müdürlük tarafından verilen benzer görevleri yapmak ile görevli ve yetkilidir.

C)Çözüm merkezi bürosu

a)İlçemiz sınırları içinde yaşayan vatandaşlarımızın; ÇİMER başvuruları, Basın Yayın Müdürlüğünce gönderilen bilgi edinme başvuruları ve sosyal medya kanalı ile yapılan başvurular ile vatandaşların yazılı başvurularının, Müdüriyet Makamı tarafından havalesi yapılan personele sevkinin yapılması ve takibini sağlamak,

b)Vatandaşlar tarafından telefonla bildirilen istek-talep ve şikayetlerin hızlıca değerlendirilmesi, ilgili birimlere yönlendirilmesi ve gerekli çalışmaların yapılmasını sağlamak, aksayan iş kısımları ile ilgili tespitleri yaparak gerekli önlemleri almak, netice hakkında vatandaşın hızlı, doğru ve zamanında bilgilendirilmesi için gerekli koordinasyonu ve disiplini sağlamak,

c)Müdürlüğe gelen her türlü evrakı yazılı ve bilgisayar ortamında kayda almak,

ç)Müdürlükçe havalesi yapılan evrakı ilgili personele Elektronik Belge Yönetim Sistemi üzerinden sevk etmek,

d)Günlü evrakları takip ederek tekide meydan vermemek sureti ile yazışmaları yürütmek,

e)Müdürlük içi bölümler arasında koordinasyonu ve bilgi akışını sağlamak,

f)Müdürlük tarafından verilen benzer görevleri yapmak ile görevli ve yetkilidir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Diğer Hükümler

Yürürlük

MADDE 17- (1) Bu Yönetmelik Belediye Meclisince kabul edilip yayımlandıktan sonra yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 18- (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Çankaya Belediye Başkanı yürütür.

ÇANKAYA BELEDİYE BAŞKANLIĞI
MAKİNE İKMAL BAKIM VE ONARIM MÜDÜRLÜĞÜ
KURULUŞ, GÖREV, YETKİ, SORUMLULUK
ÇALIŞMA USUL VE ESASLARINA İLİŞKİN YÖNETMELİK

BİRİNCİ BÖLÜM

Genel Hükümler

Amaç ve kapsam

MADDE 1- (1) Bu yönetmeliğin amacı Makine İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğünün kuruluş, görev, yetki ve sorumlulukları ile çalışma usul ve esaslarını düzenlemektir.

Yasal dayanak

MADDE 2- (1) Bu yönetmelik; 5393 sayılı Belediye Kanunu ve ilgili diğer mevzuata dayanılarak hazırlanmıştır.

Kuruluş

MADDE 3- (1) Makine İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğü; Müdür ve yeteri kadar üst sorumluya bağlı olarak görev yapan Bakım ve Onarım Atölye Bürosu, Malzeme İkmal Bürosu, Araç İşletme Bürosu, Hurda ve Atık Bürosu ile İdari İşler ve Muhasebe Bürolarından oluşur.

Tanımlar

MADDE 4- (1) Bu Yönetmelikte geçen;

- a)Belediye : Çankaya Belediyesini,
- b)Başkanlık : Çankaya Belediye Başkanlığını,
- c)Müdürlük : Makine İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğünü,
- ç)Müdür : Makine İkmal Bakım ve Onarım Müdürünü,
- d)Personel : Makine İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğünde görevli tüm personeli

ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Görev Yetki ve Sorumluluk

Görevleri

MADDE 5- (1) Makine İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğünün görevleri;

a)İlgili mevzuat çerçevesinde Müdürlüğe bağlı birimlerin hizmetleri sırasında ihtiyaç duyacağı danışmanlık, mal, hizmet alımı ve yapım işlerine ilişkin Kamu İhale Kanununda ve Devlet İhale Kanununda belirlenen iş ve işlemleri yürütmek, Belediyeye bağlı diğer birimlerin yapacağı ihalelerde ihtiyaç duyulduğu takdirde teknik yardım ve personel desteğinde bulunmak,

b)İlgili mevzuat çerçevesinde Belediyenin imkanları ölçüsünde mahalli idareler, eğitim kurumları ile diğer kamu kurum ve kuruluşlarına ait bakım, onarım ve taşıma işlerini bedelli veya bedelsiz yapmak, üstlenmek veya bu kuruluşlar ile ortak hizmet projeleri gerçekleştirmek ve bu amaçla gerekli kaynak aktarımında bulunmak,

c)Müdürlük bünyesindeki büroların ekonomik ve verimli çalışmalarını sağlamak,

ç)Müdürlüğün sorumluluğundaki tüm makine ve araçların muhafazası, hizmet gereklerine göre sevk ve idaresi ile iyi kullanılmalarını sağlamak,

d)Müdürlüğe bağlı işyerlerinde çalışan personel sağlığı ve iş güvenliği yönünden her türlü tedbirin alınmasını sağlamak,

e)Belediyedeki tüm araç ve iş makineleri ile müteferrik işlerin bakım, onarım ve ikmal işlerini yapmak,

f)Belediye hizmetlerinde etkin kullanılmayan, ekonomik ömrünü tamamlamış araçların takibini yapmak veya atıl araçların Taşıt Kontrol Raporunu hazırlamak, daha sonra satışını yapmak veya hurdaya ayırmak,

g)Belediyenin araç ve iş makinelerinin envanterini oluşturmak,

ğ)Belediyemiz demirbaşına kayıtlı araç ve iş makinelerinin trafik tescil, trafik sigorta, muayene iş ve işlemlerini yapmak,

h)Belediyemize hibe ya da satın alma yolu ile alınacak araç ve iş makinelerinin trafik, tescil vb. işlemlerini yürütmek,

ı)Araç Takip Sisteminin işletmesini yapmak, etkin ve verimli kullanımını sağlamak,

i)Belediyenin terkin ve diğer yollarla hurdaya ayrılan araç ve iş makinalarını muhafaza etmek, güvenliğini sağlamak ve malzemenin tasnifini yapmak,

j) Kuruma ait araç ve iş makinalarının akaryakıt, egzoz emisyon sıvısı vb. ürünlerin temini, dağıtım iş ve işlemlerini yapmak.

Müdürün görev yetki ve sorumluluğu

MADDE 6- (1) Makine İkmal Bakım ve Onarım Müdürü görev ve hizmetlerinden Belediye Başkanı ve bağlı olduğu Başkan Yardımcısına karşı sorumlu olup;

a)Bu Yönetmelikte belirtilen Müdürlük görevlerinin ilgili mevzuata uygun, etkili, ekonomik ve verimli yürütülmesini sağlamak,

b)Müdürlüğün görev alanına giren konularla ilgili mevzuatı, yargı kararlarını ve yayınları takip etmek, personelini bilgilendirmek ve eğitmek,

- c)Müdürlük görevlerinin kapsamına giren bütün işleri sevk ve idare ederek gereken denetimleri yapmak,
- ç)Personelinin tüm özlük işlemlerinin yürütümünü sağlamak,
- d)İlgili Yönetmeliğe uygun olarak Müdürlüğün taşınır kayıt ve kontrol yetkililerini belirlemek; taşınır işlemlerinin gerçekleştirilmesini sağlamak,
- e)Müdürlüğün çalışma ve stratejik planlarının, faaliyet raporlarının, performans değerlendirmesine esas olacak rapor ve istatistiklerin oluşturulması; süreç analizleri, uygulamaya ilişkin değerlendirme ve sonuçlar üretilerek uygulamaya geçirilmesi çalışmalarını yürütmek,
- f)Müdürlüğün genel iş yürütümü konularında ilgili ve yetkili mercilere Müdürlük görüşü hazırlamak,
- g)Müdürlüğün gider bütçe taslağını hazırlatmak,
- ğ)Harcama yetkilisi olarak, 5018 sayılı yasada belirlenen iş ve işlemleri gerçekleştirmek,
- h)İhale yetkilisi olarak, ilgili yasada belirlenen iş ve işlemlerin gerçekleştirilmesini sağlamak,
- ı)Disiplin amiri sıfatıyla ilgili mevzuat çerçevesinde hareket etmek,
- i)Çalışma alanına giren ve Başkanlık Makamınca verilen diğer görevleri yapmak ile görevli ve yetkilidir.

Üst sorumlunun görev yetki ve sorumlulukları

MADDE 7- (1) Üst Sorumlu:

- a)Kendisine bağlanan büroların iş ve işlemlerinin ilgili mevzuat ile Müdürden alacağı talimat ve yetkiler çerçevesinde uygun, etkili, ekonomik ve verimli yürütülmesini sağlamak,
- b)Müdürün görevlerine yardımcı olmak üzere görevli ve yetkilidir.
- c)Müdüre karşı sorumludur.

Büro sorumlusunun görev yetki ve sorumlulukları

MADDE 8- Büro Sorumlusu;

- a)Kendisine bağlanan büronun iş ve işlemlerinin ilgili mevzuat ile Müdür, bağlı olduğu üst sorumludan alacağı talimat ve yetkiler çerçevesinde uygun, etkili, ekonomik ve verimli yürütülmesini sağlamak ile görevli ve yetkilidir.
- b)Büroya ait iş ve işlemlerden Üst Sorumlu ve Müdüre karşı sorumludur.

Bakım ve onarım atölye bürosu

MADDE 9- Bakım ve Onarım Atölye Bürosu;

- a)Bakım faaliyetlerinde ihtiyaç duyulan ve stokta bulunmayan taşınırların taleplerini yapmak,
- b)Malzemelerin usulüne göre tüketimlerini sağlamak,

c)Belediyemize ait tüm araç, iş makineleri ve sabit makinelerin bakım ve onarımlarını yapmak,

ç)İdari İşler ve Muhasebe bürosu tarafından hazırlanacak faaliyet raporları için gerekli bilgi ve belgeleri sağlamak,

d)Hasara uğrayan kazalı araç ve iş makinelerinin hasar durumlarını tespit etmek, ilgili komisyon ve Araç İşletme Bürosu marifetiyle iş ve işlemlerini yapmak,

e)Bakım Onarım görevlerini Atölyenin ilgili birimleri vasıtasıyla gerçekleştirmek,

f)Bakım ve Onarıma gelen araç ve iş makinelerine sipariş emri açmak, Bakım, onarım, tedarik hizmetlerinin geliştirilmesi (tesis, ekipman, yedek parça, tezgah- teçhizat, takım-avadanlık vb.) için gerekli her tür araştırma-geliştirme faaliyetinde bulunmak

g)Atölyeler tarafından; Planlı bakım ve arıza bakımlarını takip etmek ve gerçekleştirmek, arıza analizi yaparak arıza öncesi planlı bakım ve servis istasyonları ile arıza erken tespit ve önleme çalışmaları yürütmek,

ğ)Kullanıcı hatalarının analizini yaparak sürücü eğitimleri için veri hazırlamak,

h)Atölyedeki birimlerin ihtiyacı olan avadanlık ve tertibatın tespitini yaparak, temini için Malzeme İkmal Bürosuna bildirmek,

ı)Müdürlük tarafından verilen benzer görevleri yapmak ile görevli ve yetkilidir.

Araç işletme bürosu

MADDE 10- (1)Araç İşletme Bürosu;

a)Belediyenin araç ve iş makinelerinin envanterini oluşturmak ve her türlü belgeyi arşivlemesi için idari ve mali işler arşivine göndermek,

b)Belediye envanterine yeni alınacak araçlar için; zimmet öncesi işlemleri tamamlayıp İdari ve Mali İşler Bölümüne bildirmek, zimmet işlemlerini takip etmek,

c)Araç ve iş makinelerinin aylık ve yıllık yakıt ve yağ sarfiyatlarını izlemek,

ç)Araç ve iş makinelerinin periyodik yağ bakımlarını takip etmek, yapılmalarını sağlamak ve atıklarını bertaraf etmek ya da ettirmek,

d)Kaza yapan araç ve iş makineleri ile ilgili iş ve işlemleri yapmak,

e)Belediyemize ait araç ve iş makinelerinin trafik tescil, muayene, zorunlu mali trafik sigortası iş ve işlemlerini yapmak,

f)Araç ve iş makinelerinden ekonomik ömrünü tamamlamış olanlar ile hurdaya ayrılacakların veya satışının yapılması için gerekli iş ve işlemlerini yapmak,

g)Belediyemizin mevcut, hibe ya da satın alma yolu ile alınacak araç ve iş makinelerinin trafik tescil, muayene ve zorunlu mali trafik sigortası vb. işlemlerini yürütmek,

ğ)Araç Takip Sisteminin satın alma, kiralama vb. iş ve işlemlerini gerçekleştirmek, Araç Takip Sisteminin etkin ve verimli kullanımını sağlayıp, gerekli denetimleri gerçekleştirerek, mevzuata aykırı uygulamalara yönelik yaptırımları belirleyip, ilgili müdürlüklere bildirmek,

h)Müdürlük tarafından verilen benzer görevleri yapmak ile görevli ve yetkilidir.

Malzeme İkmal bürosu

MADDE 11- (1)Malzeme İkmal Bürosu;

a)Belediyemiz hizmetlerinde çalışan araç, iş makineleri ile sabit makinelerin yıllık maliyetlerini çıkarmak ve bir rapor halinde düzenlemek,

b)Bakım ve Onarım Atölye Bürosu imkanları ile yapılamayan, iş ve işlemler kapsamında dış piyasada yapılacak tamir, bakım ve onarım işlemlerini yerine getirilebilmesini sağlamak,

c)Belediyemize ait araç, iş makinası ve sabit makinaların bakım, onarım malzemelerinin teminini sağlamak,

ç)İhtiyaç duyulan yedek parça, bakım malzemesi, akaryakıt, egzoz emisyon sıvısı, madeni yağların yeterlilik düzeyinin takibi ve temini için iş ve işlemleri yapmak,

d)Temini yapılan taşınırların ambara girişini sağlamak, stok seviyesi azalan malzemelerin takibini yaparak satın alma işlemlerini planlamak,

e)4734 sayılı Kamu İhale Kanununun hükümleri gereğince temin edilecek olan mal ve hizmet alımlarının teknik şartnamesini hazırlayarak iş ve işlemlerini yerine getirmek,

f)Belediyemize ait araç ve iş makinası, kiralama yöntemi ile hizmet alımı vb. araçların Otomatik Taşıt Tanıma Sistemi (OTTS) ile yakıt almalarını sağlamak için gerekli olan iş ve işlemleri sağlamak,

g)Yıldız yerleşkesinde bulunan kurumumuza ait istasyonunun iş ve işletmelerini yürütmek,

ğ)Müdürlüğün malzeme deposunun idaresini Taşınır Kayıt Kontrol Yetkilisi vasıtası ile sağlamak,

h)Depo stoklarını, kritik stok seviyesini vb. istatistikleri, kayıtları, malzeme giriş-çıkışlarını takibini, iş ve işlemlerini yaptırmak,

ı)Müdürlük tarafından verilen benzer görevleri yapmak ile görevli ve yetkilidir.

Hurda ve atık bürosu

MADDE 12- (1)Hurda ve Atık Bürosu;

a)Müdürlüklerde görevli Taşınır Kayıt Yetkilileri tarafından hazırlanan Hurda Taşınır İşlem Fişleri, onaylı Hurda Kayıt Silme Teklif Onay Tutanağı ve İlgili alanda yetkin personel tarafından hazırlanmış Teknik Raporu bulunan hurda demirbaşların depoya teslim almak,

b)Tüketim malzemelerinin hurdalarını Hurda Sarf Malzeme Teslim Tutanağı ile taşınır Çankaya belediyesi birimleri ve bağlı şirketlerin hibe kararı ile gönderdikleri taşınırları depoya teslim almak,

c) Satılmak üzere hurdaya ayrılan sarf malzeme ve demirbaşları MKE teslimi için hurda koduna göre ayıklama,

c)Depoda satış miktarı bulunan hurdaların satış işlemlerinin başlatılması kapsamında MKE'ye yazı yazılması için ilgili yerlere bilgi vermek,

d)Hurda ve Atık işlemlerine ilişkin iş ve işlemlerin takibi için iç yönetmelik hazırlayarak işlemlerin gerekli yasal süreçlere uygun takibini sağlamak,

e)Hurda kurtarma başvuruları sonucunda hurda ekipmanlar üzerinde sökülerek envantere kaydedilen tüketim malzemesi taşınırların Taşınır İşlem Fişi düzenlemesi sonrasında teslim etmek

f)Müdürlük tarafından verilen benzer görevleri yapmak ile görevli ve yetkilidir.

İdari işler ve muhasebe bürosu

MADDE 13- (1)İdari İşler ve Muhasebe Bürosu;

a)Personelin eğitim (görevi gereği mesleki ve idari eğitimler ile hizmet içi eğitimler) ihtiyaçlarını takip, koordine ederek gerekli araştırma ve yazışmaları yapmak, Eğitim kayıtlarını personelin özlük dosyasına kaydını takip etmek.

b)Çalışanların özlük haklarını, maaş hakedişlerini, izin işlemlerini ve personel yoklamasını takip etmek,

c)Tüm Bürolardan haftalık faaliyet bilgilerini toplayarak müdürlüğe sunulacak Bölüm Faaliyet raporunu hazırlamak,

ç)Bölümün İş sağlığı ve İş güvenliği konusunda tespit, önerileri ve ihtiyaçlarının takibini yaparak İş Sağlığı ve Güvenliği Kuruluna yazılı olarak bildirmek,

d)Mesai planlaması ve ek görevlendirmeler ile görev tanım formlarının güncelliğini sağlamak,

e)Alımı yapılacak taşınırlar için Ödenek tanımı, ödeme emri düzenlenmesi Avans ve Kredi evraklarının hazırlanması onayların alınması süreçlerini yapmak,

f)Mali yazışmaları yapmak, Muhasebe işlemlerini ve bunlara ait yazışmaları yapmak, Muhasebe işlemlerine ait dokümanların Mali hizmetler müdürlüğüne bildirilmesini sağlamak,

g)4734 sayılı Kamu İhale Kanununun 22 maddesi (d) bendi hükmü uyarınca Müdürlüğün mal ve hizmet alımlarının, ihtiyaç listesini, yaklaşık maliyetini hazırlama, sözleşmelerini imzalama ve mal veya hizmet alımlarının kabullerinin konusu olan iş ve işlemlerini yerine getirmek, ödeme dosyalarını gerçekleştirmek ve Mali Hizmetler Müdürlüğüne sevkini sağlamak,

ğ)Satın alma dosyalarının takibini yapmak, sıralı amir ve ilgili bürolara süreç hakkında bilgi vermek,

h)Müdürlüğün iletişim altyapısını (elektronik ağ yapısını) oluşturmak, işletmek ve yönetmek,

ı)Müdürlük hizmetlerinde kullanılan telefon santralinin bilgisayar ortamında sistem takibini yapmak,

i)Müdürlüğün tüm yazışmalarını, gelen-giden ve zimmetli evrak kayıt ve dağıtımını yapmak; dosyalama düzeni ve Müdürlük arşivini oluşturmak,

- j)Her türlü genelge, tebliğ, yönetmelik ve Başkanlık emirlerini ilgili personele duyurmak,
- k)Müdürlüğün gider bütçe taslağını, stratejik ve çalışma planlarını, faaliyet raporlarını ve performans raporlarını hazırlamak,
- l)Bir harcama birimi olarak Müdürlüğün her türlü mali iş ve işlemlerini ilgili mevzuata göre yürütmek,
- m)Müdürlüğe ait taşınır malların giriş, çıkış, kayıt, değer tespiti, hurda, sayım, devir, bakım, onarım işleri ile yönetim hesabının oluşturulması işlemlerini Taşınır Kayıt Kontrol Yetkilisi koordinasyonunda gerçekleştirmek,
- n)Müdürlüğe dışarıdan gelen evraklar, evrak kayıt personeli tarafından taratılarak elektronik arşive kaydetmek,
- o)Müdürlüğe gelen her türlü evrakı yazılı ve bilgisayar ortamında kayda almak,
- ö)Müdürlükçe havalesi yapılan evrakı ilgili personele Elektronik Belge Yönetim Sistemi üzerinden sevk etmek,
- p)Günlü evrakları takip ederek tenkide meydan vermemek sureti ile yazışmaları yürütmek,
- r)Müdürlük içi bürolar arasında koordinasyonu ve bilgi akışını sağlamak,
- s)Tüm Müdürlük personelinin Görev Tanım Formlarını hazırlamak ve dosyalamak,
- ş)Müdürlük tarafından verilen benzer görevleri yapmak ile görevli ve yetkilidir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Diğer Hükümler

Yürürlük

MADDE 14- Bu Yönetmelik Belediye Meclisince kabul edilip yayımlandıktan sonra yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 15- Bu Yönetmelik hükümlerini Çankaya Belediye Başkanı yürütür.

KONU : Tarihe şanlı bir direniş olarak geçen “15 Temmuzdaki Demokrasi” direnişinin önemini vurgulamak amacıyla, “15 Temmuz Demokrasi ve Milli Birlik Günü” için, o kara geceyi anlatan broşür hazırlanması ve Çankaya’nın çeşitli büyük parklarında şehitlerimizi anma etkinliği düzenlenmesi hakkında önerge

İNCELEME : Çankaya Belediye Meclisimizin 01.07.2024 tarih ve 250 sayılı ara kararı; Tarihe şanlı bir direniş olarak geçen “15 Temmuzdaki Demokrasi” direnişinin önemini vurgulamak amacıyla, “15 Temmuz Demokrasi ve Milli Birlik Günü” için, o kara geceyi anlatan broşür hazırlanması ve Çankaya’nın çeşitli büyük parklarında şehitlerimizi anma etkinliği düzenlenmesi hakkında önerge, Belediye Meclisimizin 01 Temmuz 2024 tarihli birleşiminde okundu.

Konu üzerinde yapılan görüşmelerde; konunun incelenmek üzere, Bütçe Plan ve Program Komisyonu ile Kültür Komisyonuna müşterek havalesine oybirliğiyle karar verildi.

AK Parti Belediye Meclis Üyeleri; Dursun ÇAM, Sami İŞEL ile Nevruz ELMADAĞ’ın vermiş olduğu önerge yazı metni;

Tarihe şanlı bir direniş olarak geçen “15 Temmuzdaki Demokrasi” direnişinin önemini vurgulamak amacıyla, “15 Temmuz Demokrasi ve Milli Birlik Günü” için, o kara geceyi anlatan broşür hazırlanması ve Çankaya’nın çeşitli büyük parklarında şehitlerimizi anma etkinliği düzenlenmesi hususunda bir karar alınmak üzere konunun meclis gündemine alınmasını öneriyoruz. Şeklindeki önerge, Komisyonumuzca yapılan toplantıda incelenmiştir.

KOMİSYON GÖRÜŞÜ :Yukarıda metni çıkarılan; Demokrasimize ve Cumhuriyetimize kastedilen ve Ulu Önderimiz Mustafa Kemal ATATÜRK’ün “Egemenlik Kayıtsız Şartsız Milletindir.” Sözünün önemini bize tekrar hatırlatan gün olan 15 Temmuz’un önemini vurgulamak maksadıyla “15 Temmuz Demokrasi ve Milli Birlik Günü” Şehitlerimizin anılması ve günün anlam ve önemine uygun etkinlikler düzenlenmesi ve etkinliklere katılım sağlanması için 5393 sayılı Belediye Kanunu ile bütçe olanakları dahilinde Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğünce gerekli çalışmaların yapılmasına Komisyonumuzca oybirliğiyle karar verildi. Belediye Meclisinin takdirlerine saygı ile sunulur.

KARAR : Belediye Meclisimizin Temmuz dönemi 05.07.2024 tarihli birleşiminde, Demokrasimize ve Cumhuriyetimize kastedilen ve Ulu Önderimiz Mustafa Kemal ATATÜRK’ün “Egemenlik Kayıtsız Şartsız Milletindir.” Sözünün önemini bize tekrar hatırlatan gün olan 15 Temmuz’un önemini vurgulamak maksadıyla “15 Temmuz Demokrasi ve Milli Birlik Günü” Şehitlerimizin anılması ve günün anlam ve önemine uygun etkinlikler düzenlenmesi ve etkinliklere katılım sağlanması için 5393 sayılı Belediye Kanunu ile bütçe olanakları dahilinde Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğünce gerekli çalışmaların yapılmasına Komisyonumuzca oybirliğiyle karar verildi. Belediye Meclisinin takdirlerine saygı ile sunulur, Şeklindeki komisyon raporunun aynen kabulü yönünde karar alınmasına Meclise katılanların oybirliğiyle karar verildi.

Hüseyin Can GÜNER
Meclis Başkanı

Yaprak ÇOLAK
Katip

İlke Berfin ATEŞ
Katip