



T.C.  
TARSUS BELEDİYE MECLİSİ  
KARARI



**Karar No : 2015/1-1 (1)**  
**Karar Tarihi : 06/01/2015**

Belediye Meclisi 06/01/2015 Salı günü saat 14.00'de Belediye Başkanı Şevket CAN Başkanlığında, 2015 Yılı Birinci Birleşimin Birinci Oturumu OLAĞAN olarak, Belediye Meclis Üyelerinin katılımlarıyla Belediye Meclis Salonunda toplandı.

**Gündem maddesi gereğince; Belediye Başkanlığı'nın 23/12/2014 tarih ve 36851 sayılı yazısının incelenmesi sonucunda;**

5393 Sayılı Belediye Kanununun 25. maddesi gereğince **“Belediye Meclisi, her Ocak ayı toplantısında Belediye'nin bir önceki yıl gelir ve giderleri ile hesap ve işlemlerinin denetimi için kendi üyeleri arasında gizli oyla ve üye sayısı üçten az beşten çok olmamak üzere bir denetim komisyonu oluşturur.”** denilmektedir.

Buna göre; 5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun 25. maddesi gereğince, Denetim Komisyonu Üyeliği için yapılan Gizli Oylama neticesinde; 37 oy alan Hüseyin ŞENDAĞ, 37 oy alan Esat DÖNMEZ, 37 oy alan Derya ÖZİNÇ, 36 oy alan Nükhet ÇELİK ve 35 oy alan Mehmet YILDIZ seçilmiştir.

**Şevket CAN**  
**Belediye Başkanı**

**Mehmet Yunus SEVEN**  
**Katip Üye**

**Esin ERKOÇ**  
**Katip Üye**



T.C. TARSUS BELEDİYE BAŞKANLIĞI  
Tozkoparan Zahit Mh. Kasım Gülek Bulvarı  
Belediye Tesisi Tarsus/MERSİN  
Tel:(0324) 6162512-1165/1166 Faks:(0324) 6163334  
Web: [www.tarsus.bel.tr](http://www.tarsus.bel.tr) e-posta: [yaziisleri@tarsus.bel.tr](mailto:yaziisleri@tarsus.bel.tr)  
Ayrıntılı bilgi için irtibat: G. TEKİN



T.C.  
TARSUS BELEDİYE MECLİSİ  
KARARI



**Karar No : 2015/1-1 (2)**  
**Karar Tarihi : 06/01/2015**

Belediye Meclisi 06/01/2015 Salı günü saat 14.00'de Belediye Başkanı Şevket CAN Başkanlığında, 2015 Yılı Birinci Birleşimin Birinci Oturumu OLAĞAN olarak, Belediye Meclis Üyelerinin katılımlarıyla Belediye Meclis Salonunda toplandı.

**Gündem maddesi gereğince; İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü'nün 31/12/2014 tarih ve 37240 sayılı yazısının incelenmesi sonucunda;**

5393 Sayılı Belediyeler Kanunu'nun 49.Maddesinin 3. Fıkrası hükmü uyarınca Belediyenin norm kadrosunda boş bulunan 1.dereceli 6 adet Mühendis, 1.dereceli 1adet Mimar, 1.dereceli 1 adet Şehir Plancısı, 1.dereceli 2 adet Sosyolog, 1.dereceli 1 adet Arkeolog, 1. dereceli 1 adet Sanat tarihçisi, 1.dereceli 9 adet Ekonomist, 1.dereceli 19 adet Tekniker, 3.dereceli 5 adet Teknisyen kadrosuna atanan sözleşmeli personellerin 2015 mali yılı içerisinde tam zamanlı olarak 01/01/2015 - 31/12/2015 tarihleri arasında çalıştırılmalarına, net ücretlerinin 2015 mali yılı içerisinde Maliye Bakanlığı'nın açıklamış olduğu 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'na göre net aylık tutar üzerinden ödenmesi hususu ile; 5393 Sayılı Belediyeler Kanunu'nun 49.Maddesinin 3. Fıkrası çerçevesinde tam zamanlı sözleşmeli personel olarak istihdam edilenlere 375 Sayılı Kanun Hükmünde Kararname ile verilen ek ödeme tutarlarının Maliye Bakanlığı Bütçe ve Kontrol Genel Müdürlüğü'nün yayımladığı cetvellerde belirtilen oranlar üzerinden ödenmesi için yapılan işaretle oylama neticesinde celsede mevcut üyelerin oybirliği ile kabulüne karar verildi.

**Şevket CAN**  
Belediye Başkanı

**Mehmet Yunus SEVEN**  
Katip Üye

**Esin ERKOÇ**  
Katip Üye



T.C. TARSUS BELEDİYE BAŞKANLIĞI  
Tozkoparan Zahit Mh. Kasım Gülek Bulvarı  
Belediye Tesisi Tarsus/MERSİN  
Tel:(0324) 6162512-1165/1166 Faks:(0324) 6163334  
Web: [www.tarsus.bel.tr](http://www.tarsus.bel.tr) e-posta: [yaziisleri@tarsus.bel.tr](mailto:yaziisleri@tarsus.bel.tr)  
Ayrıntılı bilgi için irtibat: G. TEKİN



T.C.  
TARSUS BELEDİYE MECLİSİ  
KARARI



**Karar No : 2015/1-1 (3)**

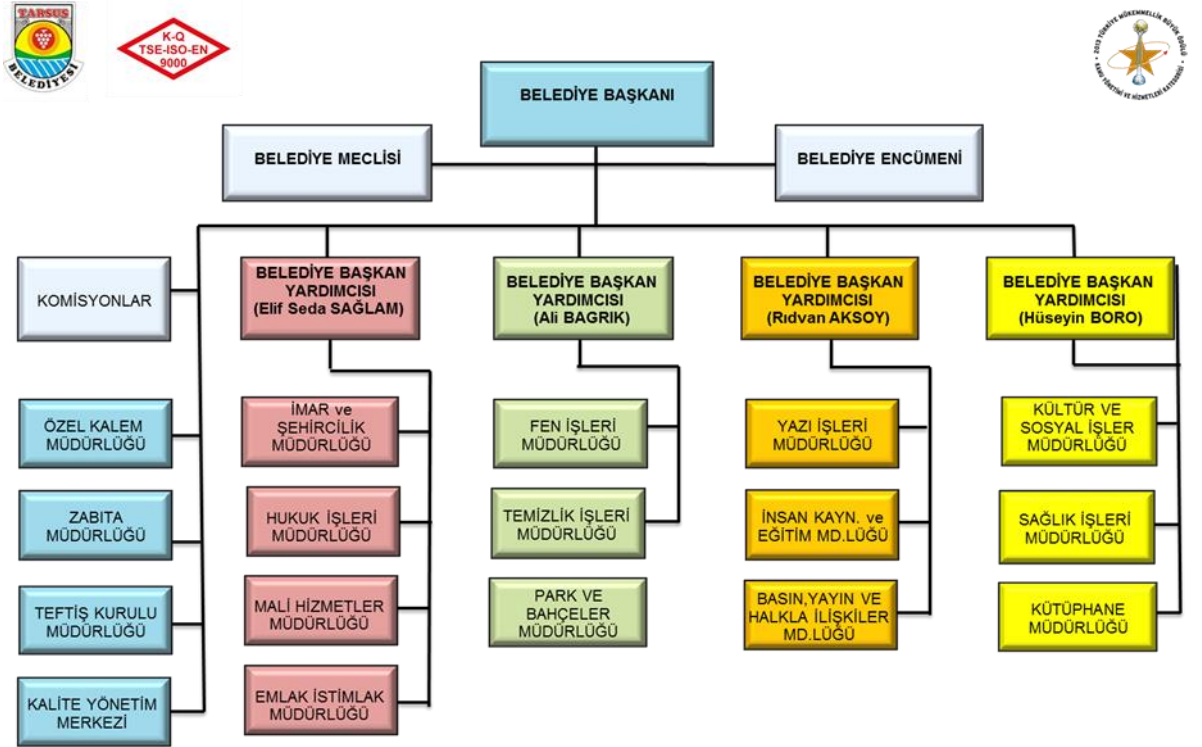
**Karar Tarihi : 06/01/2015**

Belediye Meclisi 06/01/2015 Salı günü saat 14.00'de Belediye Başkanı Şevket CAN Başkanlığında, 2015 Yılı Birinci Birleşimin Birinci Oturumu OLAĞAN olarak, Belediye Meclis Üyelerinin katılımlarıyla Belediye Meclis Salonunda toplandı.

**Gündem maddesi gereğince; İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü'nün 31/12/2014 tarih ve 37301 sayılı yazısının incelenmesi sonucunda;**

İçişleri Bakanlığı tarafından yayınlanan "Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartları'na dair yönetmelik 22 Şubat 2007 gün ve 26442 Sayılı Resmi Gazete' de yayınlanarak yürürlüğe girmiştir.

Söz konusu yönetmelik doğrultusunda vatandaşa en kaliteli ve en hızlı hizmetin sunulması amacıyla hazırlanan Tarsus Belediye Başkanlığı Organizasyon Şeması ve Detay Organizasyon Dağılımı; yasal zorunluluklar ve ihtiyaçlar doğrultusunda güncellenmiştir.



Belediyemiz, İçişleri Bakanlığı tarafından yayınlanan "Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik" doğrultusunda, vatandaşa en kaliteli ve en hızlı hizmetin sunulması amacıyla hazırlanan teşkilat yapısı aşağıdaki gibidir.

./..

**Şevket CAN**  
Belediye Başkanı

**Mehmet Yunus SEVEN**  
Katip Üye

**Esin ERKOÇ**  
Katip Üye



T.C. TARSUS BELEDİYE BAŞKANLIĞI  
Tozkoşaran Zahit Mh. Kasım Gülek Bulvarı  
Belediye Tesisi Tarsus/MERSİN  
Tel:(0324) 6162512-1165/1166 Faks:(0324) 6163334  
Web: [www.tarsus.bel.tr](http://www.tarsus.bel.tr) e-posta: [yaziisleri@tarsus.bel.tr](mailto:yaziisleri@tarsus.bel.tr)  
Ayrıntılı bilgi için irtibat: G. TEKİN



T.C.  
TARSUS BELEDİYE MECLİSİ  
KARARI



Karar No : 2015/1-1 (3)

Karar Tarihi : 06/01/2015

SIRA NO	UNVAN
1	BELEDİYE BAŞKANI
1.1	ÖZEL KALEM MÜDÜRÜ
1.1.1	Ulusal ve Uluslar Arası İlişkiler Sorumlusu
1.1.2	Etkinlik, Temsil, Tören ve Ağırhlama Sorumlusu
1.1.3	Belediye Birlikleri Sorumlusu
1.1.4	Tarihi Eserler ve Anıtlardan Sorumlu Başkan Danışmanı
1.1.5	Başkan Danışmanı
1.2	ZABITA MÜDÜRÜ
1.2.1	Zabıta Amiri (Genel Hizmetler)
1.2.1.1	Pazar Yeri, İşyeri Denetim ve Ruhsatlardan Sorumlu Zabıta Komiseri
1.2.2	Zabıta Amiri (İdari Hizmetler)
1.2.2.1	Zabıta Komiseri
1.2.2.1.1	İlan Dairesi Sorumlusu
1.2.2.1.2	Bando Sorumlusu
1.2.3	Zabıta Komiseri
1.3	TEFTİŞ KURULU MÜDÜRÜ
1.3.1	Müfettiş
	KALİTE YÖNETİM MERKEZİ
1.4	KALİTE YÖNETİM TEMSİLCİSİ
1.4.1	Kalite Yönetim Koordinatörü

./..

Şevket CAN  
Belediye Başkanı

Mehmet Yunus SEVEN  
Katip Üye

Esin ERKOÇ  
Katip Üye



T.C. TARSUS BELEDİYE BAŞKANLIĞI  
Tozkoparan Zahit Mh. Kasım Gülek Bulvarı  
Belediye Tesisi Tarsus/MERSİN  
Tel:(0324) 6162512-1165/1166 Faks:(0324) 6163334  
Web: [www.tarsus.bel.tr](http://www.tarsus.bel.tr) e-posta: [yaziisleri@tarsus.bel.tr](mailto:yaziisleri@tarsus.bel.tr)  
Ayrıntılı bilgi için irtibat: G. TEKİN



T.C.  
TARSUS BELEDİYE MECLİSİ  
KARARI



Karar No : 2015/1-1 (3)

Karar Tarihi : 06/01/2015

SIRA NO	UNVAN
1	BELEDİYE BAŞKANI
1.5	BELEDİYE BAŞKAN YARDIMCISI
1.5.1	MALİ HİZMETLER MÜDÜRÜ
1.5.1.1	Gelir Yöneticisi
1.5.1.1.1	Tahsilat Sorumlusu
1.5.1.1.2	Tahakkuk Sorumlusu
1.5.1.1.3	İcra Sorumlusu
1.5.1.1.4	Ölçü ve Ayar Sorumlusu
1.5.1.2	Muhasebe Yöneticisi
1.5.1.3	Ön Mali Kontrol Yöneticisi
1.5.1.4	Strateji Geliştirme Yöneticisi
1.5.1.4.1	Stratejik Plan ve Performans Programı Sorumlusu
1.5.1.4.2	Yönetim Bilgi Sistemi ve Kalite Ölçütleri Geliştirme Sorumlusu
1.5.1.5	Fiyat Araştırma Sorumlusu
1.5.1.6	İç Kontrol Yöneticisi
1.5.1.7	Taşınır Kayıt Kontrol ve Konsolide Yöneticisi
1.5.1.8	Mutemet
1.5.2	İMAR ve ŞEHİRCİLİK MÜDÜRÜ
1.5.2.1	Plan Uygulama Yöneticisi
1.5.2.1.1	Plan Uygulama Sorumlusu
1.5.2.2	Ruhsat ve Yapı Kontrol Yöneticisi
1.5.2.2.1	Yapı Ruhsat Sorumlusu
1.5.2.2.2	Beton Etüt Laboratuvar Sorumlusu
1.5.2.2.3	Yapı Kullanma İzin Sorumlusu
1.5.2.2.4	Yapı Denetim ve Proje Kontrol Sorumlusu
1.5.2.2.5	İmar Pafta Sorumlusu
1.5.2.2.6	Kaçak Yapı Sorumlusu
1.5.2.3	İmar Planları ve Programları Yöneticisi
1.5.2.3.1	Şehir İmar Planlama Sorumlusu
1.5.2.3.2	Numarataj Sorumlusu
1.5.2.4	Koruma Uygulama ve Denetim Bürosu (KUDEB) Yöneticisi
1.5.3	EMLAK ve İSTİMLAK MÜDÜRÜ
1.5.3.1	Emlak Yöneticisi
1.5.3.2	İstimplak Yöneticisi
1.5.3.3	Kiralama, Satış ve Tahsis Yöneticisi
1.5.4	HUKUK İŞLERİ MÜDÜRÜ
1.5.4.1	Avukat

./..

Şevket CAN  
Belediye Başkanı

Mehmet Yunus SEVEN  
Katip Üye

Esin ERKOÇ  
Katip Üye



T.C. TARSUS BELEDİYE BAŞKANLIĞI  
Tozkoşaran Zahit Mh. Kasım Gülek Bulvarı  
Belediye Tesisi Tarsus/MERSİN  
Tel:(0324) 6162512-1165/1166 Faks:(0324) 6163334  
Web: [www.tarsus.bel.tr](http://www.tarsus.bel.tr) e-posta: [yaziisleri@tarsus.bel.tr](mailto:yaziisleri@tarsus.bel.tr)  
Ayrıntılı bilgi için irtibat: G. TEKİN



T.C.  
TARSUS BELEDİYE MECLİSİ  
KARARI



**Karar No : 2015/1-1 (3)**

**Karar Tarihi : 06/01/2015**

SIRA NO	UNVAN
1	BELEDİYE BAŞKANI
1.6	BELEDİYE BAŞKAN YARDIMCISI
1.6.1	FEN İŞLERİ MÜDÜRÜ
1.6.1.1	Yapım Bakım ve Onarım İşleri Yöneticisi
1.6.1.1.1	Yol İşleri Sorumlusu
1.6.1.1.2	İhale Sorumlusu
1.6.1.1.3	Yapı Denetim Sorumlusu
1.6.1.1.4	Keşif ve Hakediş Sorumlusu
1.6.1.1.5	Proje Üretim Sorumlusu
1.6.1.1.6	Şantiye İşleri Sorumlusu
1.6.1.2	Makine İkmal Bakım ve Onarım Yöneticisi
1.6.1.2.1	Ambar Sorumlusu
1.6.1.2.2	Atölye Sorumlusu
1.6.1.3	Elektrik ve Elektronik İşleri Yöneticisi
1.6.2	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRÜ
1.6.2.1	İdari İşler Yöneticisi
1.6.2.2	Saha İşleri Yöneticisi
1.6.2.2.1	Evsel Atık Toplama Sorumlusu
1.6.2.2.2	Atölye Sorumlusu
1.6.3	PARK BAHÇELER MÜDÜRÜ
1.6.3.1	Parklar Sorumlusu
1.6.3.2	Köpek Evi Sorumlusu

./..

**Şevket CAN**  
Belediye Başkanı

**Mehmet Yunus SEVEN**  
Katip Üye

**Esin ERKOÇ**  
Katip Üye



T.C. TARSUS BELEDİYE BAŞKANLIĞI  
Tozkoşparan Zahit Mh. Kasım Gülek Bulvarı  
Belediye Tesisi Tarsus/MERSİN  
Tel:(0324) 6162512-1165/1166 Faks:(0324) 6163334  
Web: [www.tarsus.bel.tr](http://www.tarsus.bel.tr) e-posta: [yaziisleri@tarsus.bel.tr](mailto:yaziisleri@tarsus.bel.tr)  
Ayrıntılı bilgi için irtibat: G. TEKİN



T.C.  
TARSUS BELEDİYE MECLİSİ  
KARARI



Karar No : 2015/1-1 (3)

Karar Tarihi : 06/01/2015

SIRA NO	UNVAN
1	BELEDİYE BAŞKANI
1.7	BELEDİYE BAŞKAN YARDIMCISI
1.7.1	YAZI İŞLERİ MÜDÜRÜ
1.7.1.1	Evlendirme Memuru
1.7.1.2	Genel Evrak Sorumlusu
1.7.1.3	Meclis ve Encümen Evrakları Sorumlusu
1.7.2	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRÜ
1.7.2.1	Personel Özlük ve İdari İşler Sorumlusu
1.7.2.2	Yemekhane Sorumlusu
1.7.2.3	Bilgi İşlem Yöneticisi
1.7.2.3.1	Bilgi İşlem Sorumlusu
1.7.2.4	Eğitim Yöneticisi
1.7.2.5	Kreş Sorumlusu
1.7.3	BASIN, YAYIN ve HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRÜ
1.7.3.1	Basın Müşaviri
1.7.3.1.1	Matbaa Sorumlusu
1.7.3.2	Halkla İlişkiler Yöneticisi
1.7.3.2.1	Halkla İlişkiler Sorumlusu

./..

Şevket CAN  
Belediye Başkanı

Mehmet Yunus SEVEN  
Katip Üye

Esin ERKOÇ  
Katip Üye



T.C. TARSUS BELEDİYE BAŞKANLIĞI  
Tozkoşaran Zahit Mh. Kasım Gülek Bulvarı  
Belediye Tesisi Tarsus/MERSİN  
Tel:(0324) 6162512-1165/1166 Faks:(0324) 6163334  
Web: [www.tarsus.bel.tr](http://www.tarsus.bel.tr) e-posta: [yaziisleri@tarsus.bel.tr](mailto:yaziisleri@tarsus.bel.tr)  
Ayrıntılı bilgi için irtibat: G. TEKİN



T.C.  
TARSUS BELEDİYE MECLİSİ  
KARARI



Karar No : 2015/1-1 (3)

Karar Tarihi : 06/01/2015

SIRA NO	UNVAN
1	BELEDİYE BAŞKANI
1.8	BELEDİYE BAŞKAN YARDIMCISI
1.8.1	KÜLTÜR ve SOSYAL İŞLER MÜDÜRÜ
1.8.1.1	Kültürel İşleri Yöneticisi
1.8.1.1.1	Turizm Sorumlusu
1.8.1.1.2	Tiyatro ve Konservatuvar Sorumlusu
1.8.1.2	Sosyal İşler Yöneticisi
1.8.1.2.1	Sosyal İşler Sorumlusu
1.8.1.2.2	Kadın ve Çocuk Sığınma Evi Sorumlusu
1.8.1.2.3	Meslek Edindirme Merkezi Sorumlusu
1.8.1.3	Kent Konseyi Sekreterliği
1.8.1.3.1	Kent Konseyi Sorumlusu
1.8.1.3.2	Proje Sorumlusu
1.8.1.4	Gençlik ve Spor İşleri Yöneticisi
1.8.1.4.1	Yaşam Boyu Eğitim ve Spor Merkezi Sorumlusu
1.8.2	SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRÜ
1.8.2.1	Çevre Koruma ve Kontrol Yöneticisi
1.8.2.1.1	Çevre Denetim Sorumlusu
1.8.2.2	Gıda Güvenliği ve Halk Sağlığı Yöneticisi
1.8.2.2.1	Mikrobiyoloji Laboratuvarı Sorumlusu
1.8.2.2.2	Kimya Laboratuvarı Sorumlusu
1.8.2.3	İşyeri Hekimliği (Baştabiplik)
1.8.2.4	İş Sağlığı ve Güvenliği Yöneticiliği
1.8.2.4.1	İş Sağlığı ve Güvenliği Sorumlusu
1.8.4	KÜTÜPHANE MÜDÜRÜ
1.8.5.1	Müze, Kütüphane ve Sergi Salonları Sorumlusu

./..

Şevket CAN  
Belediye Başkanı

Mehmet Yunus SEVEN  
Katip Üye

Esin ERKOÇ  
Katip Üye



T.C. TARSUS BELEDİYE BAŞKANLIĞI  
Tozkoşaran Zahit Mh. Kasım Gülek Bulvarı  
Belediye Tesisi Tarsus/MERSİN  
Tel:(0324) 6162512-1165/1166 Faks:(0324) 6163334  
Web: [www.tarsus.bel.tr](http://www.tarsus.bel.tr) e-posta: [yaziisleri@tarsus.bel.tr](mailto:yaziisleri@tarsus.bel.tr)  
Ayrıntılı bilgi için irtibat: G. TEKİN





T.C.  
TARSUS BELEDİYE MECLİSİ  
KARARI



**Karar No : 2015/1-1 (3)**  
**Karar Tarihi : 06/01/2015**

Yukarıda hazırlanan güncellenmiş Tarsus Belediye Başkanlığı Organizasyon Şeması, Detay Organizasyon Dağılımı'nın, ayrıca LOKMAN HEKİM SAĞLIK KLİNİĞİ'nin kapatılarak, Sağlık İşleri Müdürlüğüne İşyeri Hekimliği (Baştabiplik) Yöneticiliği olarak bağlanması ve bütçesinin aktarılması için yapılan işaretle oylama neticesinde celsede mevcut üyelerin oybirliği ile kabulüne karar verildi.

**Şevket CAN**  
Belediye Başkanı

**Mehmet Yunus SEVEN**  
Katip Üye

**Esin ERKOÇ**  
Katip Üye



T.C. TARSUS BELEDİYE BAŞKANLIĞI  
Tozkoşaran Zahit Mh. Kasım Gülek Bulvarı  
Belediye Tesisi Tarsus/MERSİN  
Tel:(0324) 6162512-1165/1166 Faks:(0324) 6163334  
Web: [www.tarsus.bel.tr](http://www.tarsus.bel.tr) e-posta: [yaziisleri@tarsus.bel.tr](mailto:yaziisleri@tarsus.bel.tr)  
Ayrıntılı bilgi için irtibat: G. TEKİN



T.C.  
TARSUS BELEDİYE MECLİSİ  
KARARI



**Karar No : 2015/1-1 (4)**  
**Karar Tarihi : 06/01/2015**

Belediye Meclisi 06/01/2015 Salı günü saat 14.00'de Belediye Başkanı Şevket CAN Başkanlığında, 2015 Yılı Birinci Birleşimin Birinci Oturumu OLAĞAN olarak, Belediye Meclis Üyelerinin katılımlarıyla Belediye Meclis Salonunda toplandı.

**Gündem maddesi gereğince; Sağlık İşleri Müdürlüğü'nün 31/12/2014 tarih ve 37301 sayılı yazısının incelenmesi sonucunda;**

6360 sayılı Büyükşehir Yasasından dolayı belediyemiz hizmet sınırları genişlemiş olup, müdürlüğümüze yeni alt birimler eklenmesi ihtiyacı gerekmektedir. Çalışma yönetmeliğimizin yeniden yapılandırılmasıyla birlikte Gıda Kontrol ve Halk Sağlığı Yöneticiliği, Çevre Koruma ve Kontrol Yöneticiliği, İş Sağlığı ve Güvenliği Yöneticiliği, Poliklinik Hizmetleri Yöneticiliği şeklinde alt birimler oluşturulmuştur.

T.C.  
**TARSUS BELEDİYE BAŞKANLIĞI**  
**SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ**  
**GÖREV VE ÇALIŞMA YÖNETMELİĞİ**

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

**Amaç**

**MADDE-1** Bu yönetmeliğin amacı, Tarsus Belediye Başkanlığı Sağlık İşleri Müdürlüğü'nün kuruluş, teşkilat yapısı, görev, yetki ve sorumlulukları ile çalışma usul ve esaslarını belirlemektir.

**Kapsam:**

**MADDE-2** Bu yönetmelik, Tarsus Belediyesi Sağlık İşleri Müdürlüğü'nün; görev, yetki ve çalışma usulü ile birlikte işleyişini kapsar.

**Yasal Dayanak**

**MADDE-3**

- 5393 Sayılı Belediye Kanunu,
- 5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu,
- 1593 Sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu,
- 2872 Sayılı Çevre Kanunu,
- 3194 Sayılı İmar Kanunu,
- 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu,

./..

**Şevket CAN**  
**Belediye Başkanı**

**Mehmet Yunus SEVEN**  
**Katip Üye**

**Esin ERKOÇ**  
**Katip Üye**



T.C. TARSUS BELEDİYE BAŞKANLIĞI  
Tozkoşaran Zahit Mh. Kasım Gülek Bulvarı  
Belediye Tesisi Tarsus/MERSİN  
Tel:(0324) 6162512-1165/1166 Faks:(0324) 6163334  
Web: [www.tarsus.bel.tr](http://www.tarsus.bel.tr) e-posta: [yaziisleri@tarsus.bel.tr](mailto:yaziisleri@tarsus.bel.tr)  
Ayrıntılı bilgi için irtibat: G. TEKİN



T.C.  
TARSUS BELEDİYE MECLİSİ  
KARARI



**Karar No : 2015/1-1 (4)**

**Karar Tarihi : 06/01/2015**

- 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi Ve Kontrol Kanunu,
- 5237 Sayılı Ceza Kanununun Çevreye İlişkin Hükümleri,
- 5326 Sayılı Kabahatler Kanunu,
- 5996 Sayılı Veteriner Hizmetleri, Bitki Sağlığı, Gıda Ve Yem Kanunu
- Ambalaj Atıklarının Kontrolü Yönetmeliği,
- Atık Elektrik ve Elektronik Eşyaların Kontrolü Yönetmeliği,
- Bitkisel Atık Yağların Kontrolü Yönetmeliği,
- ÇED Yönetmeliği,
- Çevresel Gürültünün Değerlendirilmesi ve Yönetimi Yönetmeliği,
- Devlet Harcama Belgeleri Yönetmeliği,
- Gıda İşletmelerinin Kayıt Ve Onay İşlemlerine Dair Yönetmelik,
- Hava Kalitesi Değerlendirme ve Yönetimi Yönetmeliği,
- Sanayi Kaynaklı Hava Kirliliği Kontrol yönetmeliği
- İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik
- Koku Oluşturan Emisyonların Ölçümü Hakkında Yönetmelik,
- Resmi Gazetede yayımlanan İşyeri Açma ve Çalıştırma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelikte Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmelik,
- Su Kirliliği Kontrolü Yönetmeliği,
- Taşınır Mal Yönetmeliği,

Yukarıda belirtilen kanunlara bağlı olarak çıkarılan diğer yönetmelikler ile diğer mer'î mevzuata dayanılarak hazırlanmıştır.

### Tanımlar

#### MADDE-4

- Belediye :Tarsus Belediyesini,
- Başkan :Tarsus Belediye Başkanı,
- Başkanlık :Tarsus Belediye Başkanlığı,
- Başkan Yardımcısı:Belediye Başkanı tarafından konuyla ilgili olarak görevlendirilen Tarsus Belediye Başkan Yardımcısını,
- Birim :Sağlık İşleri Müdürlüğünü,
- Müdür :Birim müdürünü veya müdür vekilini ve sadece verilen yetkiyi kullandığı alanlara münhasır olmak üzere müdür tarafından verilen imza yetkisini kullananları,
- Personel :Müdürlüğe bağlı çalışanların tümünü, ifade eder.

./..

**Şevket CAN**  
Belediye Başkanı

**Mehmet Yunus SEVEN**  
Katip Üye

**Esin ERKOÇ**  
Katip Üye



T.C. TARSUS BELEDİYE BAŞKANLIĞI  
Tozkoşparan Zahit Mh. Kasım Gülek Bulvarı  
Belediye Tesisi Tarsus/MERSİN  
Tel:(0324) 6162512-1165/1166 Faks:(0324) 6163334  
Web: [www.tarsus.bel.tr](http://www.tarsus.bel.tr) e-posta: [yaziisleri@tarsus.bel.tr](mailto:yaziisleri@tarsus.bel.tr)  
Ayrıntılı bilgi için irtibat: G. TEKİN



T.C.  
TARSUS BELEDİYE MECLİSİ  
KARARI



**Karar No : 2015/1-1 (4)**  
**Karar Tarihi : 06/01/2015**

**İKİNCİ BÖLÜM**  
**Kuruluş**

**MADDE-5** 22.02.2007 tarih ve 26442 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Bakanlar Kurulu'nun "Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birliklerinin Norm Kadro İlke ve Standartlarına İlişkin Esaslar" hakkındaki kararı gereğince, 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 48. Ve 49. Maddelerine istinaden yeniden adlandırılması nedeniyle, 5393 sayılı Kanunu'nun 18. Maddesinin (m) bendi gereğince Müdürlüğün; Görev, Yetki, Sorumluluk ve Çalışma yönetmeliğinin hazırlanması zorunlu hale gelmiştir.

**ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**  
**Temel İlke, Görev, Yetki ve Sorumlulukları**

**MADDE-6** Tarsus Belediye Başkanlığı Sağlık İşleri Müdürlüğü'nün varlık nedeni; **önce sağlık ilkesinden hareketle; sağlıklı insan, sağlıklı toplum ve sağlıklı çevre oluşmasına katkı sağlamaktır.**

**MADDE-7** Sağlık İşleri Müdürlüğü ve bağlı bulunan birimlerin görev, yetki ve sorumluluklarını bu yönetmelik ve ilgili mevzuatlar belirler.

- 1) Stratejik Plan ve Yıllık Performans Programlarında birim hedeflerinin belirlenmesi ve bu hedeflerin gerçekleştirilmesini sağlamak,
- 2) Büyükşehir Belediyesi Sağlık İşleri Daire Başkanlığı, Veteriner Hizmetleri Daire Başkanlığı, Çevre Koruma Kontrol Daire Başkanlığı ve diğer ilgili kurumlar ile koordineli çalışılarak ilçede sağlık risklerinin azaltılması, sağlıklı insan, sağlıklı toplum ve sağlıklı çevre oluşturulması için gerekli önlemlerin alınmasına katkıda bulunmak,
- 3) Toplum sağlığını korumaya yönelik konularda (salgın ve bulaşıcı hastalıklar vb.) diğer kurum, kuruluş ve müdürlüklerle koordineli çalışarak, belediye sınırları içerisinde bulaşıcı hastalıklardan korunma amaçlı faaliyetleri sürdürmek,
- 4) Halk sağlığını korumak, gözetlemek ve geliştirmek amaçlı, sıhhi ve 2 nci ile 3 üncü sınıf gayrisıhhi müesseseleri, gıda veya gıda ile temas eden madde ve malzeme ile ilgili olan işletmeleri ve umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini toplum sağlığı açısından denetlemek, gerekli tedbirleri almak veya aldirmek,
- 5) Belediyeye ulaşan vatandaş şikâyetlerini değerlendirmek ve sonuçlandırmak, toplum sağlığı açısından zararlı işletmelerin geçici veya sürekli olarak faaliyetine son verilmesini, mevzuata aykırı durumların tespiti halinde idari para cezası uygulanmasını sağlamak,

./..

**Şevket CAN**  
Belediye Başkanı

**Mehmet Yunus SEVEN**  
Katip Üye

**Esin ERKOÇ**  
Katip Üye



T.C. TARSUS BELEDİYE BAŞKANLIĞI  
Tozkoşaran Zahit Mh. Kasım Gülek Bulvarı  
Belediye Tesisi Tarsus/MERSİN  
Tel:(0324) 6162512-1165/1166 Faks:(0324) 6163334  
Web: [www.tarsus.bel.tr](http://www.tarsus.bel.tr) e-posta: [yaziisleri@tarsus.bel.tr](mailto:yaziisleri@tarsus.bel.tr)  
Ayrıntılı bilgi için irtibat: G. TEKİN



T.C.  
TARSUS BELEDİYE MECLİSİ  
KARARI



**Karar No : 2015/1-1 (4)**

**Karar Tarihi : 06/01/2015**

- 6) Gerektiğinde halka sağlık konularında eğitici ve bilinçlendirici toplantılar ve etkinlikler düzenlenmek,
- 7) Umumi mahallerde halk sağlığına zarar veren etkenlerin yok edilmesini sağlamak,
- 8) 5199 Sayılı “Hayvanları Koruma Kanunu, 5996 sayılı Veteriner Hizmetleri Bitki Sağlığı Gıda ve Yem Kanunu, 2872 sayılı Çevre Kanunu ve buna bağlı olarak genel çevre ve sağlıkla ilgili mevzuat gereklerini kurum, kuruluş ve müdürlüklerle koordineli olarak yürütmek,
- 9) İşyeri Açma ve Çalıştırma Ruhsatı için oluşturulan komisyonda görev yapmak,
- 10) Kurumun yıllık iş programları çerçevesinde, görevlerin yerine getirilmesi için yetkisi dahilindeki tedbirleri almak, yetkisini aşan hususlarda başkanlık tarafından alınan prensip kararlarını uygulamak,
- 11) Belediyemizle iş ilişkisi bulunan diğer kurum ve kuruluşlar arasında uyumlu haberleşme ve işbirliği kurmak,
- 12) İhtiyaçlar doğrultusunda kurum ve kuruluşlarla ilişkilerin daha verimli ve ekonomik olmasına ilişkin değişiklikleri tespit etmek ve bunların gerçekleşmesini başkanlığa önermek,
- 13) Mer’i mevzuatın öngördüğü diğer görevler ile başkanlık tarafından verilen görevlerin icra edilmesini sağlamak.
- 14) Görev alanıyla ilgili yenilikleri izlemek, kurum bünyesine tatbiki için araştırmalar yapmak, yaptırmak, sonucu başkanlığa önermek, başkanlıkça verilecek benzeri nitelikteki diğer görevleri yerine getirmek,
- 15) Bağlı birimlerle koordinasyon toplantıları yaparak, evrak akışını takip etmek, gerekli talimatlar vererek önerileri dinlemek,
- 16) Müdürlüğün bütçesini hazırlamak ve yönetmek,
- 17) Bağlı birimler ve üst makamlar arasındaki koordinasyonu sağlamak,
- 18) Bağlı birimlerin çalışmalarını kontrol etmek, denetlemek ve yönlendirmek,
- 19) Müdürlüğü bünyesinde bulunan memur, sözleşmeli personel ve işçi personelin özlük haklarının ve sicil işlemlerinin takibini yaptırmak,
- 20) Müdürlüğüne bağlı birimlerin çalışmalarına ait yıllık faaliyet raporlarının düzenlenmesini sağlamak ve başkanlığa sunmak,
- 21) Görev alanına giren konu ve uygulamalarda ortaya çıkan mevzuat yetersizliği ve aksaklıklarla ilgili hususlarda inceleme ve araştırma yaptırarak, alınması gereken kanuni ve idari tedbirler konusunda başkanlığa tekliflerde bulunmaktır.

**Çevre Koruma ve Kontrol Yöneticiliği Görevleri**

- 1) Yer üstü ve yer altı sularına, denizlere, havaya, toprağa ve insan sağlığına olumsuz etkileri olan her türlü faaliyeti belirlemek ve izlemek, olumsuz etkilerinin kontrolünü, azaltılmasını veya bertaraf edilmesi için gerekli tedbirlerin alınmasını ve uygulanmasını sağlamak, gerektiğinde ilgili kurum ve kuruluşlarla koordineli çalışmak, ölçüm yapmak/yaptırmak, verileri toplamak ve değerlendirmek.

./..

**Şevket CAN**  
Belediye Başkanı

**Mehmet Yunus SEVEN**  
Katip Üye

**Esin ERKOÇ**  
Katip Üye



T.C. TARSUS BELEDİYE BAŞKANLIĞI  
Tozkoşan Zahir Mh. Kasım Gülek Bulvarı  
Belediye Tesisi Tarsus/MERSİN  
Tel:(0324) 6162512-1165/1166 Faks:(0324) 6163334  
Web: [www.tarsus.bel.tr](http://www.tarsus.bel.tr) e-posta: [yaziisleri@tarsus.bel.tr](mailto:yaziisleri@tarsus.bel.tr)  
Ayrıntılı bilgi için irtibat: G. TEKİN



T.C.  
TARSUS BELEDİYE MECLİSİ  
KARARI



**Karar No : 2015/1-1 (4)**  
**Karar Tarihi : 06/01/2015**

- 2) Kanunlar çerçevesinde çevresine fiziksel, ruhsal, kimyasal, mikrobiyolojik ve toplumsal yönlerden az ya da çok zarar veren ya da verme olasılığı olan ve doğal kaynakları kirleten kuruluşlar olarak tanımlanan gayrisihhi müesseselerin 2. Ve 3. Sınıflarının yerinde inceleme ve değerlendirme sonuçlarına göre ruhsatlandırılmasına veya kapatılmasına ilişkin işlemleri yürütmek,
- 3) Çevrenin korunması, iyileştirilmesi ve güzelleştirilmesi ile ilgili denetim yapmak, şikayetleri değerlendirmek, kirlenmeye sebep olan kişi, kurum veya kuruluşları tespit etmek, yasal mevzuatı uygulamak, olumsuzlukların ortadan kaldırılmasını ve belirlenen kriter ve standartların uygunluğunu sağlamak.
- 4) Atıkların, ilgili kanun ve yönetmelikler kapsamında kaynağında azaltılması, özelliğine göre ayrılması, toplanması, taşınması, bertaraf edilmesi ve geri kazanılması işlemlerinin yürütülmesine katkı sağlamak, plan ve projeler hazırlamak, uygulamak ve denetimini yapmak.
- 5) Gürültü kirliliği oluşturan her türlü faaliyetin “Çevresel Gürültünün Değerlendirilmesi ve Yönetimi Yönetmeliği “ kapsamında değerlendirilmesini ve gürültünün kontrol altına alınmasını sağlar. Yapılan denetimler ve idari yaptırımlar hakkında Çevre ve Şehircilik Bakanlığına belirli periyotlarda bilgi vermek.
- 6) Gürültü kirliliğine neden olan işyeri, konut veya kişilerin denetimini ilgili yasa ve yönetmelikler çerçevesinde yapmak, gürültü kaynaklarını tespit etmek, ölçümler yapmak veya yaptırmak, gürültüye neden olan faktörleri önleyici veya ortadan kaldıracı önlemler alınmasını sağlamak, plan ve projeler hazırlamak.
- 7) Çevre bilincinin geliştirilmesi ve yerleştirilmesine yönelik bilgilendirme faaliyetlerinde bulunmak, plan ve projeler hazırlamak, uygulamak, çevre etkinlikleri düzenlemek, yapılan etkinlik ve organizasyonlara katılım sağlamak.
- 8) İlçemiz sınırları içerisinde; konulan her türlü reklam, ilan ve tanıtım elamanları ve benzerlerinin yol açabileceği görüntü kirliliği ortadan kaldırılarak, kent estetiğine katkıda bulunmayı, reklam asma ve ticari tabela kullanımını düzenlemeyi ve bu işleri yapan gerçek veya tüzel kişilerle, kamu kurum ve kuruluşlarının uymak zorunda oldukları esaslar doğrultusunda birimlerle koordineli olarak çalışmak,
- 9) Gayrisihhi müesseselerin emisyon izin işlemlerinin takip edilmesi ve sonuçlarının Büyükşehir Belediyesi Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğüne, Çevre ve Şehircilik Bakanlığına bildirilmesini sağlamak.
- 10) İşletmelerin kamuya ve çevreye olan zararlı etkilerinin mevcut en iyi üretim veya arıtım teknikleri uygulanarak azaltmak suretiyle koku oluşumunu önlemesi, yönetmelik gereği koku önleme tedbirlerini alması, Şikâyet olması halinde, yönetmelik gereği koku önleme tedbir/ek tedbirlerini almasını sağlamak

./..

**Şevket CAN**  
**Belediye Başkanı**

**Mehmet Yunus SEVEN**  
**Katip Üye**

**Esin ERKOÇ**  
**Katip Üye**



T.C. TARSUS BELEDİYE BAŞKANLIĞI  
Tozkoşaran Zahit Mh. Kasım Gülek Bulvarı  
Belediye Tesisi Tarsus/MERSİN  
Tel:(0324) 6162512-1165/1166 Faks:(0324) 6163334  
Web: [www.tarsus.bel.tr](http://www.tarsus.bel.tr) e-posta: [yaziisleri@tarsus.bel.tr](mailto:yaziisleri@tarsus.bel.tr)  
Ayrıntılı bilgi için irtibat: G. TEKİN



T.C.  
TARSUS BELEDİYE MECLİSİ  
KARARI



**Karar No : 2015/1-1 (4)**

**Karar Tarihi : 06/01/2015**

- 11) Emisyon iznine tabi olmayan tesislerin hava kalitesinin korunması yönetmeliğine göre incelenerek gerektiğinde iç ve dış ortam içi emisyon raporunun istenmesi. Yakıt kazanları için baca gazı analiz raporlarının istenmesi yönetmeliğe göre değerlendirilmesini yapmak.
- 12) Hava kirliliği önleme yöntemleri içinde temel teşkil eden yakıtın iyi şekilde yakılması için ilçemiz geneline duyuru yaparak, ilçeye giren yakıtların kalori ve kükürt içeriği yönünden tespiti ve kontrolünü sağlamak,
- 13) “Isınmadan Kaynaklanan Hava Kirliliğinin Kontrolü Yönetmeliği” gereğince İlçede kullanılacak yakıtlarla ilgili toplum ve çevre sağlığının olumsuz etkilenmemesine yönelik ilgili birim elemanları ile birlikte denetimleri gerçekleştirmek,
- 14) “Bitkisel Atık Yağların Kontrolü Yönetmeliği” ve “Atık Yağların Kontrolü Yönetmeliği” gereğince ilgili birimler ile işbirliği içinde gerekli çalışmaları yapmak,
- 15) Çevre Koruma ve kontrolü ile ilgili gelen şikâyet ve isteklerin incelenip çözüm yollarını tespit etmek ile ilgili mevzuatların uygulanmasını sağlamak,
- 16) İlçemiz genelinde enerji verimliliği ile ilgili çalışmaları yapmak, vatandaşlarımızdaki farkındalığı arttırmak, enerji verimliliği ile ilgili her türlü eğitim, toplantı, plan ve projeler yapmak, yaptırmak ve uygulamak,

**Gıda Güvenliği ve Halk Sağlığı Yöneticiliği Görevleri**

- 1) Toplum ve insan sağlığı açısından önemli sorunların saptanması, giderilmesi ve halk sağlığı konusunda bilinç düzeyi yüksek bir kent ortamı yaratılmasına katkı sağlamak.
- 2) Belediye sınırları içerisinde yaşayanların bedensel, ruhsal ve sosyal açıdan tam bir iyilik halinde yaşamaları için gerekli olan mahalli müşterek nitelikteki faaliyetleri ve hizmetleri planlamak, girişimde bulunmak ve bu hizmetleri ilgili diğer müdürlük, kurum ve kuruluşlar ile işbirliği içinde gerçekleştirmek,
- 3) Bulaşıcı ve salgın hastalıkların tespiti halinde yetkili makamlara bildirimde bulunmak, kurum ve kuruluşlarla işbirliği halinde olmak,
- 4) Sağlık İşleri Müdürlüğü ve Zabıta Müdürlüğü personelinden oluşan Gıda Denetim Biriminde görev almak gıda ve gıda ile temas eden madde ve malzemeleri üreten işyerlerinin denetimini yapmak, toplum sağlığı açısından zararlı işletmelerin geçici veya sürekli olarak faaliyetine son vermek, mevzuata aykırı durumların tespiti halinde idari para cezası uygulanmasını sağlamak
- 5) İşyerlerinin İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatına İlişkin Yönetmelik doğrultusunda, Zabıta Müdürlüğüne koordineli olarak teknik ve hijyenik koşullarının kontrolünün yapılması, aykırı durumlarda cezai işlem uygulanmasının sağlanması,
- 6) Gıda Maddeleri Tüzüğü gereğince, seyyar olarak açıkta satılması sakıncalı gıda ürünlerinin tespit edilmesi, Zabıta Müdürlüğü'ne bildirilmesi, zabıt tutulması ve müdürlükle müşterek imha raporu düzenlenerek imha işlemlerinin yapılmasını sağlamak

./..

**Şevket CAN**  
Belediye Başkanı

**Mehmet Yunus SEVEN**  
Katip Üye

**Esin ERKOÇ**  
Katip Üye



T.C. TARSUS BELEDİYE BAŞKANLIĞI  
Tozkoşparan Zahit Mh. Kasım Gülek Bulvarı  
Belediye Tesisi Tarsus/MERSİN  
Tel:(0324) 6162512-1165/1166 Faks:(0324) 6163334  
Web: [www.tarsus.bel.tr](http://www.tarsus.bel.tr) e-posta: [yaziisleri@tarsus.bel.tr](mailto:yaziisleri@tarsus.bel.tr)  
Ayrıntılı bilgi için irtibat: G. TEKİN



T.C.  
TARSUS BELEDİYE MECLİSİ  
KARARI



**Karar No : 2015/1-1 (4)**

**Karar Tarihi : 06/01/2015**

- 7) Gerektiğinde diğer kurum, kuruluş ve müdürlüklerle işbirliği yapmak suretiyle, gıda ve gıda ile temas eden işletmelerde denetim, bilgilendirme yapmak,
- 8) Belediyemizin gıda hizmeti sunduğu alanlarda teknik uzman olarak görev almak, gıda teknik şartnamesi hazırlamak,
- 9) Hayvansal gıdalardan insanlara bulaşabilen hastalıklarla ilgili gerekli tedbirleri alarak üretici ve tüketicileri bilgilendirmek, gıdalar nedeniyle oluşabilecek her türlü riske karşı tüketicileri koruyucu önlemleri almak, hayvansal gıda satış yerlerini Zabıta Müdürlüğü ile iş birliği içinde denetlemek,
- 10) Canlı hayvan ve hayvansal ürünlerin nakli için yönetmelik gereği üzerine düşen görevleri yerine getirmek, nakilde kullanılan belgeleri aramak, usulsüz nakillerde hayvan ve hayvansal ürünleri alıkoyarak yetkili makamlara bildirimde bulunmak,
- 11) Kurban satış yerlerini ve kurban kesim yerlerini denetlemek,
- 12) Sıhhi ve 2 nci ile 3 üncü sınıf gayrisıhhi müesseselerden, gıda veya gıda ile temas eden madde ve malzeme ile ilgili olan işletmeleri ve umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini toplum sağlığı açısından denetlemek, gerekli tedbirleri almak veya aldırarak, Belediyeye ulaşan şikâyetleri değerlendirmek ve sonuçlandırmak,
- 13) Halk sağlığının korunması amacıyla suları içilmeye ve ev işlerinde kullanılmaya mahsus hususi ve umumi kuyuların ve sarnıçların sağlığı olumsuz etkileyecek şekilde bulaşmaya maruz kaldıkları takdirde, bunların ıslahını sağlatırmak veya sağlamak

**Poliklinik Hizmetleri Yöneticiliği Görevleri**

- 1) Belediye kanunu, yasa ve yönetmelikler doğrultusunda çalışanlar için klinik hizmetlerinin yürütülmesini sağlamak,
- 2) Çalışanlara koruyucu ve tedavi edici hizmetleri, bilimsel, teknik ve etik esaslara göre vermek,
- 3) Hastalara din, dil, ırk, mezhep ayrımı yapmadan deontoloji (tıbbi etik) kuralları çerçevesinde muayene ve tedavi etmek,
- 4) Gerekli hallerde hasta sevk sistemi işlemlerini yapmak ve sonuçlarını izlemek.
- 5) Acil sağlık hizmetlerini yürütmek,
- 6) Kronik hastalıkları ve risk gruplarını bilmek, gerekli tanı ve tedavi hizmetlerini yürütmek,
- 7) Laboratuvar hizmetlerini yürütmek,
- 8) İlçe ıfzıssıhha toplantılarına katılmak,
- 9) Hastane dışında gerçekleşen doğal ölümlerde, ölümün gerçekleştiği yere gidilerek ölüm belgesinin ve memris tutanağının doldurulmasını, ilgili yerlere ulaştırılmasını ve muhafazasını sağlamak,
- 10) İşyerindeki işçi sağlığı ve iş güvenliği toplantılarına katılarak gerekli önerilerde bulunmak ve karar aldırarak,
- 11) Çalışma ortamı ve çalışanların sağlık gözetimine ait birim bilgilerini kayıt altına almak,
- 12) Kliniğin temiz, araç ve gerecin steril tutulmasını sağlamak,

./..

**Şevket CAN**  
**Belediye Başkanı**

**Mehmet Yunus SEVEN**  
**Katip Üye**

**Esin ERKOÇ**  
**Katip Üye**



T.C. TARSUS BELEDİYE BAŞKANLIĞI  
Tozkoşparan Zahit Mh. Kasım Gülek Bulvarı  
Belediye Tesisi Tarsus/MERSİN  
Tel:(0324) 6162512-1165/1166 Faks:(0324) 6163334  
Web: [www.tarsus.bel.tr](http://www.tarsus.bel.tr) e-posta: [yaziisleri@tarsus.bel.tr](mailto:yaziisleri@tarsus.bel.tr)  
Ayrıntılı bilgi için irtibat: G. TEKİN





T.C.  
TARSUS BELEDİYE MECLİSİ  
KARARI



**Karar No : 2015/1-1 (4)**

**Karar Tarihi : 06/01/2015**

- 13) Belediyenin düzenlediği etkinliklerde gerekli sağlık önlemlerinin alınmasını ve sağlık personelinin organizasyonunu sağlamak,
- 14) Başkanlık veya diğer bölümlerden gelen genelgesi/yazıları incelemek, gereğini yerine getirmek,
- 15) Hastaların teşhis ve tedavilerinde gerekli laboratuvar muayenelerinden geçirilmeleri hususunu izlemek ve denetlemek,
- 16) Kalitenin artırılması ve korunması yönünde Kalite Yönetim Sistemi dokümantasyonunda belirlenen görevleri yerine getirmek,
- 17) Demirbaş eşyanın bakımı, muhafazası ile tüketim maddelerinin yerinde ve ekonomik kullanımını sağlamak,
- 18) Kayıtları düzenli olarak kontrol etmek ve eksikliklerin giderilmesini sağlamak,
- 19) Personelin yıllık iznini hizmeti aksatmayacak şekilde planlamak,
- 20) İhbarı zorunlu bulaşıcı hastalıkları İl Sağlık Müdürlüğü veya İlçe Sağlık Grup başkanlığına bildirmek,
- 21) Depo, laboratuvar ve sair yerlerin hesaba ait kayıtlarını, idareye ait evrak ve dosyaların görevliler tarafından usulüne göre ve düzenli bir şekilde tutulmasını sağlamak,
- 22) Birimde bulunan bütün alet ve cihazlarla ve laboratuvar malzemesinin, eşya, mefruşat ve demirbaşların kayıtlarını muntazaman bir şekilde tespit ve tescil ettirerek icabına göre saklama veya kullanılmalarını sağlamak,
- 23) Birimin bütün bölümleriyle, tesisat, cihaz ve malzemesini belirsiz zamanlarda ve sık sık kontrol etmek. Bunlarda düzen, güvenlik, temizlik hususlarında rastladığı kusur ve noksanlara sebep olanlarla, bunları düzeltmeyenler hakkında gerekli işlemi yapmak,
- 24) Personele yönelik hizmet içi eğitim programları talep etmektir.

### İş Sağlığı ve Güvenliği Yöneticiliği Görevleri

- a) 20.06.2012 tarihli ve 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu gereğince kurumda iş sağlığı ve güvenliğinin sağlanması ve mevcut sağlık ve güvenlik şartlarının iyileştirilmesi için işveren ve çalışanların görev, yetki, sorumluluk, hak ve yükümlülüklerini düzenlemek.
- b) İşyerinde yürütülen çalışmaların iş sağlığı ve güvenliği kurallarına göre yürütülmesi için güvenlik prosedürlerinin ve eğitim programlarının oluşturulması.
- c) Mesleki riskleri önlemek, eğitim ve bilgi verilmesi dâhil her türlü tedbiri almak, organizasyonun yapılması, gerekli araç ve gereçlerin sağlanması, sağlık ve güvenlik tedbirlerinin değişen şartlara uygun hale getirilmesi ve mevcut durumun iyileştirilmesi için çalışmalar yapmak,
- d) İşyerinde alınan iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerine uyulup uyulmadığını izlemek, denetlemek ve uygunsuzlukların giderilmesini sağlamak,
- e) Risk değerlendirmesi yapmak veya yaptırmak,
- f) İşyerinde sağlık ve güvenlik risklerine karşı yürütülecek her türlü koruyucu, önleyici ve düzeltici faaliyeti kapsayacak şekilde, çalışma ortamı gözetimi konusunda işverene rehberlik yapmak ve öneriler hazırlayarak onayına sunmak,
- g) Çalışanların sağlığını korumak ve geliştirmek amacı ile yapılacak sağlık gözetimini uygulamak,
- h) Çalışanların iş sağlığı ve güvenliği eğitimleri ve bilgilendirilmeleri konusunda planlama yaparak işverenin onayına sunmak,

./..

**Şevket CAN**  
Belediye Başkanı

**Mehmet Yunus SEVEN**  
Katip Üye

**Esin ERKOÇ**  
Katip Üye



T.C. TARSUS BELEDİYE BAŞKANLIĞI  
Tozokparan Zahit Mh. Kasım Gülek Bulvarı  
Belediye Tesisi Tarsus/MERSİN  
Tel:(0324) 6162512-1165/1166 Faks:(0324) 6163334  
Web: [www.tarsus.bel.tr](http://www.tarsus.bel.tr) e-posta: [yaziisleri@tarsus.bel.tr](mailto:yaziisleri@tarsus.bel.tr)  
Ayrıntılı bilgi için irtibat: G. TEKİN



T.C.  
TARSUS BELEDİYE MECLİSİ  
KARARI



**Karar No : 2015/1-1 (4)**

**Karar Tarihi : 06/01/2015**

- i) İşyerinde kaza, yangın, doğal afet ve bunun gibi acil müdahale gerektiren durumları belirlemek, acil durum planını hazırlamak, ilkyardım ve acil müdahale bakımından yapılması gereken uygulamaların organizasyonu ile ilgili diğer birim, kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapmak,
- j) Yıllık çalışma planı, yıllık değerlendirme raporu, çalışma ortamının gözetimi, çalışanların sağlık gözetimi, iş kazası ve meslek hastalığı ile iş sağlığı ve güvenliğine ilişkin bilgileri ve çalışma sonuçlarını kayıt altına almak,
- k) Çalışanların yürüttüğü işler, işyerinde yapılan risk değerlendirmesi sonuçları ve maruziyet bilgileri ile işe giriş ve periyodik sağlık muayenesi sonuçları, iş kazaları ile meslek hastalıkları kayıtlarını, işyerindeki kişisel sağlık dosyalarında gizlilik ilkesine uyularak saklamak,
- l) İş Güvenliği Uzmanlarının Görev, Yetki, Sorumluluk ve Eğitimleri Hakkında Yönetmelik kapsamında hizmet verdikleri alanlarda belirtilen görevlerin yerine getirilip getirilmediğini izlemek.

**Yetkileri;**

**MADDE-8** Sağlık İşleri Müdürlüğü ve bağlı birimler, bu yönetmelikte tarif edilen görevler ile ilgili yasalarda belirtilen görevleri gereken özen ve çabuklukla yapmak ve yürütmekle yetkilidir.

- 1) Müdürlük ile ilgili görevlerin, başkanlıkça uygun görülen programlar doğrultusunda yürütülmesi için karar verme, tedbirler alma ve uygulama yetkisini kullanmak,
- 2) Müdürlük işlerinin yürütülmesinde ihtiyaç duyulan yeni tedbirlerin ve yetkilerin alınması için başkanlığa önerilerde bulunma yetkisini kullanmak,
- 3) Teşkilat, kadro, sevk ve idare ve benzeri konularda başkanlıkça önerilerde bulunma yetkisini kullanmak,
- 4) Başkanlıkça çıkarılan Genelge, Yönerge, Tamim ve benzerleri ile belirlenen yetkileri kullanmak,
- 5) Mer'î mevzuatın öngördüğü diğer görevler ile Başkanlıkça verilen görevlerin icra edilmesini sağlamak.

**Sorumlulukları:**

**MADDE-9** Sağlık İşleri Müdürlüğü; Belediye mevzuatı, görevi ile ilgili diğer mevzuat ve bu yönetmelik ile kendisine verilen görevlerin gereği gibi yerine getirilmesinden, yetkilerini zamanında ve gereğince kullanmasından, Başkanlığa karşı sorumludur.

**DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**  
**Yürürlük, Yürütme ve Son Hükümler**

**Ceza Uygulama:**

**MADDE-10** Sağlık İşleri Müdürlüğü denetim ekipleri tarafından tespit edilen uygunsuzluk durumlarındaki cezai işlem, 2872 sayılı Çevre Kanunu ve 5326 sayılı Kabahatler Kanunu doğrultusunda uygulanacaktır.

./..

**Şevket CAN**  
Belediye Başkanı

**Mehmet Yunus SEVEN**  
Katip Üye

**Esin ERKOÇ**  
Katip Üye



T.C. TARSUS BELEDİYE BAŞKANLIĞI  
Tozkoşparan Zahit Mh. Kasım Gülek Bulvarı  
Belediye Tesisi Tarsus/MERSİN  
Tel:(0324) 6162512-1165/1166 Faks:(0324) 6163334  
Web: [www.tarsus.bel.tr](http://www.tarsus.bel.tr) e-posta: [yaziisleri@tarsus.bel.tr](mailto:yaziisleri@tarsus.bel.tr)  
Ayrıntılı bilgi için irtibat: G. TEKİN



T.C.  
TARSUS BELEDİYE MECLİSİ  
KARARI



**Karar No : 2015/1-1 (4)**  
**Karar Tarihi : 06/01/2015**

**Yürürlük**

**MADDE-11** Bu yönetmelik hükümleri; Tarsus Belediye Meclisince karara bağlandıktan sonra yürürlüğe girer.

**MADDE-12** Yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde yürürlükteki mevzuat hükümleri uygulanır.

**MADDE-13** Bu Yönetmelik yürürlüğe girmesi ile beraber, müdürlüğün önceki yönetmeliği yürürlükten kaldırılmıştır.

**Yürütme**

**Madde-14** Bu Yönetmelik hükümlerini, Tarsus Belediye Başkanlığı Sağlık İşleri Müdürlüğü yürütür.

Yeni oluşturulan Sağlık İşleri Müdürlüğünün 14 maddelik çalışma yönetmeliğinin Temizlik, Çevre ve Sağlık İşleri Komisyonuna havalesi için yapılan işaretle oylama neticesinde celsede mevcut üyelerin oybirliği ile karar verildi.

**Şevket CAN**  
Belediye Başkanı

**Mehmet Yunus SEVEN**  
Katip Üye

**Esin ERKOÇ**  
Katip Üye



T.C. TARSUS BELEDİYE BAŞKANLIĞI  
Tozkoparan Zahit Mh. Kasım Gülek Bulvarı  
Belediye Tesisi Tarsus/MERSİN  
Tel:(0324) 6162512-1165/1166 Faks:(0324) 6163334  
Web: [www.tarsus.bel.tr](http://www.tarsus.bel.tr) e-posta: [yaziisleri@tarsus.bel.tr](mailto:yaziisleri@tarsus.bel.tr)  
Ayrıntılı bilgi için irtibat: G. TEKİN



T.C.  
TARSUS BELEDİYE MECLİSİ  
KARARI



**Karar No : 2015/1-1 (5)**  
**Karar Tarihi : 06/01/2015**

Belediye Meclisi 06/01/2015 Salı günü saat 14.00'de Belediye Başkanı Şevket CAN Başkanlığında, 2015 Yılı Birinci Birleşimin Birinci Oturumu OLAĞAN olarak, Belediye Meclis Üyelerinin katılımlarıyla Belediye Meclis Salonunda toplandı.

**Gündem maddesi gereğince; Kütüphane Müdürlüğü'nün 25/12/2014 tarih ve 27 sayılı yazısının incelenmesi sonucunda;**

Tarsus Belediye Meclisininin 04/09/2014 tarih ve 2014/9-1(86) sayılı kararı ile belediyemiz bünyesinde Kütüphane Müdürlüğü kurulmuştur.

T.C.  
TARSUS BELEDİYESİ  
KÜTÜPHANE MÜDÜRLÜĞÜ  
ÇALIŞMA YÖNETMELİĞİ

## BİRİNCİ BÖLÜM

### GENEL HÜKÜMLER

#### Amaç:

**Madde 1-** Bu Yönetmelik, Tarsus Belediyesi Kütüphane Müdürlüğü ile bağlı birimlerin tanımını, örgütlenmesini ve birimlerde çalışan personelin görev, yetki ve çalışma esaslarını belirler.

#### Kapsam

**Madde 2-** Bu Yönetmelik Tarsus Belediyesi bünyesinde bulunan Kütüphane Müdürlüğü sorumluluk alanındaki birimleri kapsar.

### DAYANAK

#### Tanımlar

**Madde 3** – İş bu yönetmelik, 5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun 77. Maddelerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Bu Yönetmelikte geçen;

- Müdürlük: Tarsus Belediyesi Kütüphane Müdürlüğü
- Birim: Kütüphane Müdürlüğü'ne bağlı yönetim birimini,
- Kütüphane: Birim kütüphanelerini
- "Materyal"; Kütüphane ve diğer birimlerde kullanılabilir her türlü malzemeyi ifade eder.

./..

**Şevket CAN**  
Belediye Başkanı

**Mehmet Yunus SEVEN**  
Katip Üye

**Esin ERKOÇ**  
Katip Üye



T.C. TARSUS BELEDİYE BAŞKANLIĞI  
Tozkoşaran Zahit Mh. Kasım Gülek Bulvarı  
Belediye Tesisi Tarsus/MERSİN  
Tel:(0324) 6162512-1165/1166 Faks:(0324) 6163334  
Web: [www.tarsus.bel.tr](http://www.tarsus.bel.tr) e-posta: [yaziisleri@tarsus.bel.tr](mailto:yaziisleri@tarsus.bel.tr)  
Ayrıntılı bilgi için irtibat: G. TEKİN



T.C.  
TARSUS BELEDİYE MECLİSİ  
KARARI



**Karar No : 2015/1-1 (5)**

**Karar Tarihi : 06/01/2015**

## İKİNCİ BÖLÜM

### KURULUŞ

#### Kuruluş Amaçları

**Madde 4-** Müdürlük, Tarsus İlçesi'ndeki eğitim ve öğretimi desteklemek; sanatsal faaliyet, araştırma, öğretim ve eğitim ihtiyaçlarını karşılamak ve desteklemek amacıyla kurulan ve hizmet veren bir birimdir.

Müdürlük bu amacı gerçekleştirmek üzere;

- Gereken her türlü bilgi ve belgeyi sağlar,
- Sağlanan bilgi ve belgeleri bütün Tarsus halkının kullanımına sunulacak şekilde düzenler,
- Mevcut bilgi kaynaklarından en iyi yararlanılmasını sağlamak amacıyla her düzeydeki kullanıcıya uygun şekilde ve yerde hizmet verir,
- Üniversite kütüphanecilik bölümü öğrencileri ile diğer örgün eğitim kurumlarındaki öğrencilerin, zorunlu uygulama ve staj programlarının yürütülmesine yardımcı olur.

#### Kuruluş Şekli

**Madde 5-** Tarsus Belediyesi Kütüphane Müdürlüğü'nün, tek bir merkezi birim çerçevesinde örgütlenmesi ve yürütülmesi esastır.

İdari yönden Kütüphane Müdürlüğü'ne bağlı olarak, Tarsus İlçesi sınırlarında bulunan yerleşim alanı içinde birim/birimler kurulabilir.

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

### YÖNETİM

**Madde 6 –** Müdürlük hizmetleri bu Yönetmelik hükümleri çerçevesinde, Tarsus Belediye Başkanlığı ile Müdürlük ve bağlı birimlerin yöneticileri tarafından düzenlenir ve yürütülür. Bu Yönetmeliğin 5 inci maddesi uyarınca kurulan birimler, Kütüphane Müdürlüğü'nün gözetim ve denetimi altında görev yaparlar.

#### Organlar

**Madde 7-** Müdürlük hizmetleri aşağıdaki organlarca yürütülür;

- Kütüphane Müdürlüğü
- Müdürlüğe bağlı birim Yönetici/Sorumluları

#### Kütüphane Müdürlüğü

**Madde 8 –** Kütüphane Müdürlüğü genel yönetim işleri yanındaki başlıca görev ve yetkileri şunlardır;

- Müdürlük hizmetlerinin aksamadan yürütülebilmesi için, yeterli kadroyu oluşturup, işbölümü ve personeli üzerinde genel eğitim ve denetim görevini yapmak,

./..

**Şevket CAN**  
Belediye Başkanı

**Mehmet Yunus SEVEN**  
Katip Üye

**Esin ERKOÇ**  
Katip Üye



T.C. TARSUS BELEDİYE BAŞKANLIĞI  
Tozkoparan Zahit Mh. Kasım Gülek Bulvarı  
Belediye Tesisi Tarsus/MERSİN  
Tel:(0324) 6162512-1165/1166 Faks:(0324) 6163334  
Web: [www.tarsus.bel.tr](http://www.tarsus.bel.tr) e-posta: [yaziisleri@tarsus.bel.tr](mailto:yaziisleri@tarsus.bel.tr)  
Ayrıntılı bilgi için irtibat: G. TEKİN



T.C.  
TARSUS BELEDİYE MECLİSİ  
KARARI



**Karar No : 2015/1-1 (5)**

**Karar Tarihi : 06/01/2015**

- b) Bağlı birimlerin de ihtiyaçlarını göz önünde bulundurarak, Müdürlüğün bütçesini hazırlamak ve sunmak,
- c) Satın alma işlemlerinin Belediye'nin politikaları doğrultusunda, merkez ve bağlı birimler arasında dengeli bir şekilde yapılmasını sağlamak,
- d) Hizmet alanındaki gelişmeleri izleyerek yeni teknolojilerin yürürlüğe girmesi için çalışmalar yapmak,
- e) Teknik ve okuyucu hizmetlerinin standardizasyonunu sağlamak ve denetimini yapmak,
- f) Merkez ve birim kütüphanelerinin eşgüdüm ve işbirliği içinde çalışmalarını sağlamak ve bu amaçla mesleki kurslar açmak, eğitim programları düzenlemek,
- g) Bu yönetmelik uyarınca görev alanına giren ve hizmetlerin gerektirdiği diğer çalışmaları yapmak,
- h) Müdürlük hizmetleri hakkında ayrıntılı bir faaliyet raporu hazırlamak ve yılsonunda Başkanlığa sunmak,
- i) Kütüphane Müdürü, tüm hizmetlerinden dolayı Tarsus Belediye Başkanlığı'na karşı sorumludur.

**Birim Müdürü Görev ve Sorumlulukları**

**Madde 9-** Birim Müdürü görev ve yetkileri şunlardır;

- a) Müdürlüğün iş akışını ve hizmet ünitelerini belirleyen iç yönetmeliği ve bu yönetmelikte zaman zaman yapılması gereken değişiklikleri belirler; başkanlığın ve meclisin onayından geçirdikten sonra uygular.
  - b) Kataloglama ve sınıflama işlerini düzenler ve işlemlerin düzenli yapılmasını sağlar,
  - c) Yerleştirme işlerinin yapılması, koleksiyonun bakımı ve korunması ile ilgili önlemleri alır,
  - d) Kütüphane içinde ve dışında yararlandırmanın, kütüphanenin açık bulundurulmasının ve belirlenen zamana göre yapılmasını sağlar,
  - e) Okuma salonları ve depo arasında yerleştirme ve faydalandırma hizmetlerinin düzenli ve sürekli olarak yapılmasını sağlar,
  - f) Kitap tanıtma ve tartışma etkinliklerini düzenler,
  - g) Öğrencilerin okuma alışkanlığı kazanmış, bilimsel düşünebilen bireyler olarak yetiştirilebilmeleri için gerekli etkinliklerde bulunur
  - h) Kütüphanenin işleri ve gelecekle ilgili ihtiyaçları hakkında yıllık rapor hazırlayıp Belediye Başkanlığı'na sunar.
- D) Kütüphane Müdürlüğü'nün görev ve sorumluluk alanına giren konuları Belediye Başkanı ve/veya Başkan Yardımcısı'ndan gelen talimatlar doğrultusunda sorumlu olduğu bütün yasal mevzuat hükümlerine uygun olarak yerine getirir,

./..

**Şevket CAN**  
Belediye Başkanı

**Mehmet Yunus SEVEN**  
Katip Üye

**Esin ERKOÇ**  
Katip Üye



T.C. TARSUS BELEDİYE BAŞKANLIĞI  
Tozkoşparan Zahit Mh. Kasım Gülek Bulvarı  
Belediye Tesisi Tarsus/MERSİN  
Tel:(0324) 6162512-1165/1166 Faks:(0324) 6163334  
Web: [www.tarsus.bel.tr](http://www.tarsus.bel.tr) e-posta: [yaziisleri@tarsus.bel.tr](mailto:yaziisleri@tarsus.bel.tr)  
Ayrıntılı bilgi için irtibat: G. TEKİN



T.C.  
TARSUS BELEDİYE MECLİSİ  
KARARI



**Karar No : 2015/1-1 (5)**  
**Karar Tarihi : 06/01/2015**

**DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**  
**KÜTÜPHANE HİZMETLERİ**

**Madde 10** - Kütüphane hizmetleri "Teknik Hizmetler" ve "Okuyucu Hizmetleri" olarak ikiye ayrılır.

**Teknik Hizmetler**

**Madde 11-** Bütün kütüphane materyalinin (kitap, süreli yayın, tez, broşür, görsel-işitsel araç ve gereçler, vb.) seçiminden okuyucuya sunulacak duruma getirilişine kadar geçirdiği işlerin tamamıdır.

**Madde 12** - Teknik hizmetleri oluşturan birimler:

**a) Tedarik Birimi:** Eğitim ve öğretimi destekleyecek, araştırmalarda yardımcı olacak kitap ve benzeri koleksiyonu oluşturmak ve geliştirmek için seçmek, satın almak, bağış ve değişim yoluyla temin etmek,

**b) Kataloglama ve Sınıflandırma Birimi:** Kütüphaneye sağlanan kitap ve diğer materyali en uygun sisteme göre tasnif etmek, okuyucuların yararlanmasına sunmak,

**c) Süreli Yayınlar Birimi:** Süreli Yayın Koleksiyonunu oluşturmak ve geliştirmek için seçim, satın alma, bağış ve değişim yoluyla yayın sağlamak ve bunları belli bir düzen içinde kullanıma sunmak,

a, b ve c şıklarında sayılan işlerin tamamı birim yetkilileri tarafından yürütülür.

**d) Ciltleme ve Onarım Birimi:** Bilgi kaynaklarının onarım ve ciltlenmesi işlemlerinin yapıldığı birimdir.

**Okuyucu Hizmetleri**

**Madde 13-** Bilgi kaynaklarından ve kütüphanelerden okuyucuların en verimli şekilde yararlanmalarını sağlayan hizmetlerdir.

**Madde 14-** Okuyucu hizmetlerini oluşturan birimler:

**a) Müracaat Birimi:** Kütüphane koleksiyonunun ve kullanımının, kütüphane içinde ve dışında okuyucuya tanıtımını sağlayan birimdir. Bu birim, kütüphane materyallerinin kullanımına yardımcı olmak amacıyla hizmet içi eğitim programları düzenlemek ve bibliyografya taramaları yapmak, yeni çıkan yayınları okuyuculara duyurmak ve enformasyon hizmetlerini yürütmekle görevlidir. Bu hizmetler müdürlük yetkilileri tarafından yürütülür.

**b) Görsel-İşitsel Hizmetler Birimi:** Eğitimi destekleyecek görsel-işitsel araç ve gereçleri seçmek, üretmek, çoğaltmak, temin etmek, belli bir düzen içinde hizmete sunmak ve bakımını yapmakla görevli birimdir.

./..

**Şevket CAN**  
**Belediye Başkanı**

**Mehmet Yunus SEVEN**  
**Katip Üye**

**Esin ERKOÇ**  
**Katip Üye**



T.C. TARSUS BELEDİYE BAŞKANLIĞI  
Tozkoşparan Zahit Mh. Kasım Gülek Bulvarı  
Belediye Tesisi Tarsus/MERSİN  
Tel:(0324) 6162512-1165/1166 Faks:(0324) 6163334  
Web: [www.tarsus.bel.tr](http://www.tarsus.bel.tr) e-posta: [yaziisleri@tarsus.bel.tr](mailto:yaziisleri@tarsus.bel.tr)  
Ayrıntılı bilgi için irtibat: G. TEKİN



T.C.  
TARSUS BELEDİYE MECLİSİ  
KARARI



**Karar No : 2015/1-1 (5)**

**Karar Tarihi : 06/01/2015**

**BEŞİNCİ BÖLÜM  
KÜTÜPHANELERDEN YARARLANMA**

**Madde 15-** Üyelik başvurusu yapan ve müdürlük tarafından onaylanan tüm okuyucular, giriş kartı ve/veya kimlik belgesi göstererek kütüphanelerden yararlanabilirler.

**ENGELLİ VATANDAŞLARIMIZIN EVLERİNE ÜCRETSİZ KİTAP SERVİSİ**

**Madde 16-** Üye olan Engelli vatandaşlarımız tarafından listeden seçilecek kitaplar, ücretsiz olarak evlerine servis edilebilir.

**ALTINCI BÖLÜM  
KENT ARŞİVİ**

**Madde 17 –** Birim, sistemli, düzenli, dikkatli ve titiz, dokümantasyona hakim, belge yönetimi disiplini içerisinde, etkin ve hızlı servis için bilgi teknolojisini takip ederek üst düzeyde sözel düşünme yeteneği içerisinde çalışmalarda bulunarak, yöre turizmi, tarihi, kültür ve sanat yaşamına katkıda bulunmayı hedeflemektedir.

Bu bağlamda;

- Tarsus'u konu alan kitap, gazete, tez, makale, fotoğraf, film, belge, yazılı ve görsel doküman toplayarak, bir araya getirerek kalıcı bir ortak değer ortaya koymak.
- Başbakanlık Osmanlı Arşivi (BOA), Cumhuriyet Arşivi (CA), Vakıflar Genel Müdürlüğü (VGMA), Diyanet İşleri Başkanlığı Arşivi (DİBA) yanı sıra Vakıf, Dernek, Oda gibi kamu hayatında etkin rol oynayan örgütlerin arşivleri taranarak, ilgili belgeler, arşivimize kazandırılıp, gerekli görülen Osmanlıca metinler çevrilerek kısa özetlerin, bilgi sistemine aktarılmasını sağlamak.
- Tarsus Kaymakamlığı ile irtibata geçilerek, yerel kurumların arşivlerinin Kaymakamlık kanalıyla taranması sağlanıp yararlanılabilir niteliktekilerin birer kopyasının arşive kazandırılmasını sağlamak.
- Bağış, araştırma takas veya röprodüksiyonlar gibi elde edilen tüm materyallerin, anında ve sistematik olarak kayıt altına alınmasını sağlamak.
- Ön Tasnif; eser, arşive girer girmez araştırma değerine göre değerlendirmeye alınır. Ön tasnif sonrası, malzemeler, ilgili alanlara yada fonlara ayrılır. Ayrıca esere, "aidiyet mührü" vurulup demirbaş defterine kaydedilerek eserin güvenliği sağlanır. Tüm bu işlerin ardından, eser, arşivdeki yerini alır. Esere ulaşımı kolaylaştırabilmek için aynı anda, arşiv programına ve internet sistemine kaydı eklenmesi amaçlanmaktadır.
- Stok Kontrol; Materyallerin arşivdeki yerini doğrulamak, kaybolmuş, ödünç verilmiş veya kayıttan düşürülmüş eserleri tespit edebilmek için stok kontrolü ve sayımı yapılmasını sağlamak.
- Kent Arşivi, herhangi bir "ücret" veya "üyelik" olmaksızın her araştırmacıya hizmet sunmayı hedeflemektedir. Arşivimizde ki eserler, özel durumlar haricinde, gerekli izinler alınmadan hiçbir suretle dışarıya verilmez. Ancak; söz konusu materyal, "bir davada belge olma özelliği" taşıyorsa; yada çok önemli görülen bilimsel araştırmalarda kullanılacaksa, tutanak karşılığında kısa bir süre için gerekli izinler alınarak ödünç verilebilir.

./..

**Şevket CAN**  
Belediye Başkanı

**Mehmet Yunus SEVEN**  
Katip Üye

**Esin ERKOÇ**  
Katip Üye



T.C. TARSUS BELEDİYE BAŞKANLIĞI  
Tozkoşparan Zahit Mh. Kasım Gülek Bulvarı  
Belediye Tesisi Tarsus/MERSİN  
Tel:(0324) 6162512-1165/1166 Faks:(0324) 6163334  
Web: [www.tarsus.bel.tr](http://www.tarsus.bel.tr) e-posta: [yaziisleri@tarsus.bel.tr](mailto:yaziisleri@tarsus.bel.tr)  
Ayrıntılı bilgi için irtibat: G. TEKİN





T.C.  
TARSUS BELEDİYE MECLİSİ  
KARARI



**Karar No : 2015/1-1 (5)**

**Karar Tarihi : 06/01/2015**

- Kentin belleğini oluşturmanın yanında, çeşitli sergilerle ve diğer etkinliklerle Tarsusluların kentsel aidiyet bağlarını güçlendirme amacı doğrultusunda çalışmayı hedeflemektedir.
- Tarsus Belediyesi Kent Arşivi, teknolojik donanımı, çağdaş arşivcilik anlayışı ile “Tarsus’un hafızası olmayı” amaçlamaktadır.

## YEDİNCİ BÖLÜM

### MEHMET BAL SANAT GALERİSİ HİZMETLERİNDEN YARARLANMA

**Madde 18 –** Sanatsal eserlerin Sergi Salonunda sergilenme koşulları;

- Sergi açmak için gerekli belgeleri eksiksiz sunan sanatçıların başvurusu kabul edilir.
- Sergilenecek eserler sanatsal değere sahip olmalı ve seçici kurul onayından geçmelidir.
- Seçici Kurul Müdürlük yetkilileri ve ilgili Sivil Toplum Kuruluşları (STK) temsilcilerinden oluşur.
- Akademik yeterliliğe sahip, ulusal ve uluslararası sanat literatüründen yer edinen ve bunu belgeleyen sanatçıların eserleri seçici kurulun onayına sunulmaz.
- Sergi açan sanatçının eserleri, önceden belirlenen ve tebliğ edilen süre boyunca sergilenir.
- Sergilenecek eserler, sergilenmeye uygun görünümde ve nitelikte olmalıdır.

## YÜRÜRLÜK-YÜRÜTME

### Yürürlük

**Madde 19-** Bu Yönetmelik Tarsus Belediye Meclisi’nde onaylandıktan sonra yürürlüğe girer.

### Yürütme

**Madde 20-** Bu Yönetmelik 19 maddeden oluşmakta olup; yönetmelik hükümlerini Tarsus Belediyesi Kütüphane Müdürlüğü Yürütür.

5393 Sayılı Belediye Kanununun 15/b maddesine dayanılarak, yukarıda hazırlanan 20 maddelik Kütüphane Müdürlüğü Çalışma Yönetmeliğinin, yine 5393 Sayılı Belediye Kanununun 18. Maddesinin (m fıkrası) gereğince oylanması için evrakın Kültür ve Sosyal İşler Komisyonuna havalesine yapılan işaretle oylama neticesinde celsede mevcut üyelerin oybirliği ile karar verildi.

**Şevket CAN**  
Belediye Başkanı

**Mehmet Yunus SEVEN**  
Katip Üye

**Esin ERKOÇ**  
Katip Üye



T.C. TARSUS BELEDİYE BAŞKANLIĞI  
Tozkoşparan Zahit Mh. Kasım Gülek Bulvarı  
Belediye Tesisi Tarsus/MERSİN  
Tel:(0324) 6162512-1165/1166 Faks:(0324) 6163334  
Web: [www.tarsus.bel.tr](http://www.tarsus.bel.tr) e-posta: [yaziisleri@tarsus.bel.tr](mailto:yaziisleri@tarsus.bel.tr)  
Ayrıntılı bilgi için irtibat: G. TEKİN



T.C.  
TARSUS BELEDİYE MECLİSİ  
KARARI



**Karar No : 2015/1-1 (6)**  
**Karar Tarihi : 06/01/2015**

Belediye Meclisi 06/01/2015 Salı günü saat 14.00'de Belediye Başkanı Şevket CAN Başkanlığında, 2015 Yılı Birinci Birleşimin Birinci Oturumu OLAĞAN olarak, Belediye Meclis Üyelerinin katılımlarıyla Belediye Meclis Salonunda toplandı.

**Gündem maddesi gereğince; Emlak ve İstimlak Müdürlüğü'nün 26/12/2014 tarih ve 1 sayılı yazısının incelenmesi sonucunda;**

Tarsus Belediye Meclisininin 04/09/2014 tarih ve 2014/9-1(86) sayılı kararı ile belediyemiz bünyesinde kurulan Emlak ve İstimlak Müdürlüğüne ait Görev ve Çalışma Yönetmeliği, 5393 Sayılı Belediye Kanununun 15. Maddesinin (b) bendine göre hazırlanmıştır.

T.C.  
TARSUS BELEDİYE BAŞKANLIĞI  
EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ  
GÖREV VE ÇALIŞMA YÖNETMELİĞİ

BİRİNCİ BÖLÜM  
AMAÇ, KAPSAM, HUKUKİ DAYANAK, TANIMLAR

**AMAÇ**

**MADDE 1:** Bu yönetmeliğin amacı Tarsus Belediyesi, Emlak ve İstimlak Müdürlüğünün görev alanını, sorumluluk ve yetkilerini, görevlerin yerine getirilişi ve yetkilerin kullanımında başvurulacak yöntemleri belirlemektir.

**KAPSAM**

**MADDE 2:** Bu Yönetmelik, Tarsus Belediyesi Emlak ve İstimlak Müdürlüğünün kuruluş, görev ve esasları, hak ve yükümlülükleri ile ilgili işlemlerin yürütülmesindeki çalışma usul ve esaslarını kapsar.

**HUKUKİ DAYANAK**

**MADDE 3:** Bu Yönetmelik 5393 sayılı Belediye Kanununun 15/b, 18/m ve 48. Maddelerine dayanılarak hazırlanmıştır.

./..

**Şevket CAN**  
Belediye Başkanı

**Mehmet Yunus SEVEN**  
Katip Üye

**Esin ERKOÇ**  
Katip Üye



T.C. TARSUS BELEDİYE BAŞKANLIĞI  
Tozkoşaran Zahit Mh. Kasım Gülek Bulvarı  
Belediye Tesisi Tarsus/MERSİN  
Tel:(0324) 6162512-1165/1166 Faks:(0324) 6163334  
Web: [www.tarsus.bel.tr](http://www.tarsus.bel.tr) e-posta: [yaziisleri@tarsus.bel.tr](mailto:yaziisleri@tarsus.bel.tr)  
Ayrıntılı bilgi için irtibat: G. TEKİN



T.C.  
TARSUS BELEDİYE MECLİSİ  
KARARI



**Karar No : 2015/1-1 (6)**  
**Karar Tarihi : 06/01/2015**

**TANIMLAR**

**MADDE 4 :**

Bu Yönetmelik de adı geçen;

**Belediye:** Tarsus Belediyesi'ni

**Belediye Başkanı:** Tarsus Belediye Başkanı'nı

**Başkanlık:** Tarsus Belediye Başkanlığı'nı

**Müdür:** Tarsus Belediye Başkanlığı Emlak ve İstimlak Müdürü'nü

**Müdürlük:** Tarsus Belediye Başkanlığı Emlak ve İstimlak Müdürlüğü'nü

**Yönetici :** Emlak ve İstimlak Müdürlüğüne bağlı, Emlak Yöneticiliğini, İstimlak Yöneticiliğini ve Kiralama- Satış – Tahsis Yöneticiliğini,

**Personel :** Emlak ve İstimlak Müdürlüğüne bağlı çalışanların tümünü ifade eder.

**İKİNCİ BÖLÜM**  
**KURULUŞ, GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLAR**

**KURULUŞ**

**MADDE 5 :** Tarsus Belediye Başkanlığı Emlak ve İstimlak Müdürlüğü, 5393 Sayılı Belediye Kanununun 48. Maddesine göre Tarsus Belediye Meclisinin 04/09/2014 tarih ve 2014/9-1(86) sayılı kararı gereğince kurulmuştur.

**MÜDÜRLÜĞÜN GÖREVLERİ**

**MADDE 6:**

**EMLAK YÖNETİCİLİĞİ**

- 1) Belediyeye ait taşınmaz malların bütün haklarını korumak, kollamak, gözetmek, daha iyi değerlendirilmesini sağlamak için çeşitli projeleri üretir.
- 2) Belediyeye ait taşınmaz malların kayıtlarını düzenli bir şekilde tutar, takip ve kontrolünü sağlar, 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu gereği Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderir.
- 3) Kanun ve Yönetmelik gereği yapılan işlemler neticesinde tapu müdürlüğünde tescil işlemlerini gerçekleştirir.
- 4) İmar uygulaması sonucunda ipotek konmuş olan parsellerin ipotek terkin işlemlerini yapar.
- 5) Müdürlüğün tüm yazışmalarını, gelen-giden ve zimmetli evrak kayıt ve dağıtımını yapar. Standart dosyalama sistemine göre dosyalama düzeni ve Müdürlük arşivini oluşturur.
- 6) Müdürlük ihtiyaçlarını temin eder ve bunlara ilişkin tüm ödeme evraklarını hazırlar.
- 7) Müdürlük giderlerini bütçe ödeneklerine göre düzenler ve takip eder.

./..

**Şevket CAN**  
**Belediye Başkanı**

**Mehmet Yunus SEVEN**  
**Katip Üye**

**Esin ERKOÇ**  
**Katip Üye**



T.C. TARSUS BELEDİYE BAŞKANLIĞI  
Tozkoparan Zahit Mh. Kasım Gülek Bulvarı  
Belediye Tesisi Tarsus/MERSİN  
Tel:(0324) 6162512-1165/1166 Faks:(0324) 6163334  
Web: [www.tarsus.bel.tr](http://www.tarsus.bel.tr) e-posta: [yaziisleri@tarsus.bel.tr](mailto:yaziisleri@tarsus.bel.tr)  
Ayrıntılı bilgi için irtibat: G. TEKİN



T.C.  
TARSUS BELEDİYE MECLİSİ  
KARARI



**Karar No : 2015/1-1 (6)**

**Karar Tarihi : 06/01/2015**

- 8) Müdürlüğe ait taşınır malların giriş, çıkış kayıt, değer tespiti, hurda, sayım , devir, bakım, onarım işleri ile yönetim hesabının oluşturulması işlemlerini gerçekleştirir.  
(Taşınır kayıt görevlerini yürütür).
- 9) Resmi tebliğleri Müdürlük adına tebellüğ eder.
- 10) Avans mutemedi iş ve işlemlerini yürütür. (Avans çeker-kapatır.)
- 11) Müdürlüğün Gider Bütçe Taslağını, Stratejik ve Performans Planlarını, Faaliyet raporlarını hazırlar.
- 12) Bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan hususlarda Başkanlık Makamı veya gerekli görülen hallerde Belediye meclisi kararları ve ilgili mevzuatın verdiği görevleri yapar.

### İSTİMLAK YÖNETİCİLİĞİ

- 1) İmar uygulaması sonucunda kamuya ayrılmış olan yol, meydan, park, yeşil alan, otopark vb. alanların kamu lehine terkinin mümkün olmadığı durumlarda veya bu alanlara isabet eden tesislerin kaldırılması ve kamu mülkiyetine geçişi sağlamak amacıyla, kamulaştırma kararının alınmasından idare adına tesciline kadar tüm işlemleri yapar.
- 2) 2942/4650 Sayılı Kamulaştırma Yasasına göre Kamu yararının gerektirdiği durumlarda, gerçek ve tüzel kişilerin mülkiyetinde bulunan taşınmazların Belediyemizce kamulaştırılmasına karar verilmesi halinde taşınmazın idare adına kamulaştırma işlemleri ile ilgili tüm işlemleri yapar.
- 3) Kamulaştırmayla ilgili diğer iş ve işlemleri yapar, ilgili dosyaları saklar, dava konusu olanları Hukuk işleri müdürlüğüne iletir, bu konuyla ilgili görüş veya Bilirkişi raporları ile ilgili cevapları hazırlar ve süresinde ilgili birimlere iletir.
- 4) Basın ilan kurumu vasıtası ve belediyemiz ilan panosuna konusu ile alakalı ilan etme ve ilan kaldırma tutanak işlemlerini yapar.
- 5) Bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan hususlarda Başkanlık Makamı veya gerekli görülen hallerde Belediye meclisi kararları ve ilgili mevzuatın verdiği görevleri yapar.

### KİRALAMA, SATIŞ VE TAHSİS YÖNETİCİLİĞİ

- 1) Mülkiyetinin tamamı belediyeye ait, uygulama imar planlarında kamu hizmetlerine ayrılmamış olanların belediye meclisi ve encümen kararları doğrultusunda 2886 Sayılı Devlet İhale Yasasına göre satış işlemlerini yapar ve sonuçlandırır.
- 2) Mülkiyeti belediyeye ait olmayan özel kişilerle hisseli olanları diğer hissedarlara veya müstakil olup ancak uygulama imar planı gereği müstakilen tek başına inşaat yapmaya müsait olmayan parsellerin bitişiğindeki taşınmaz mal sahiplerine 3194 Sayılı İmar Yasasının 17.maddesine göre satılması zorunlu olan parsellerin satış işlemlerini yapar ve sonuçlandırır.
- 3) 3194 Sayılı İmar Kanununun 15,16 ve 17.maddelerine göre imar parseli teşekkülü için yol fazlası kısımların satış işlemlerini yapar.

./..

**Şevket CAN**  
Belediye Başkanı

**Mehmet Yunus SEVEN**  
Katip Üye

**Esin ERKOÇ**  
Katip Üye



T.C. TARSUS BELEDİYE BAŞKANLIĞI  
Tozkoşaran Zahit Mh. Kasım Gülek Bulvarı  
Belediye Tesisi Tarsus/MERSİN  
Tel:(0324) 6162512-1165/1166 Faks:(0324) 6163334  
Web: [www.tarsus.bel.tr](http://www.tarsus.bel.tr) e-posta: [yaziisleri@tarsus.bel.tr](mailto:yaziisleri@tarsus.bel.tr)  
Ayrıntılı bilgi için irtibat: G. TEKİN



T.C.  
TARSUS BELEDİYE MECLİSİ  
KARARI



**Karar No : 2015/1-1 (6)**

**Karar Tarihi : 06/01/2015**

- 4) Meclis kararları uyarınca taşınmaz alımı ve satış işlemlerini yapar.
- 5) 2886 Sayılı Devlet İhale Kanununa göre, Belediyemiz mülkiyetindeki yerlerin kiraya verilmesi ve belediyemiz tarafından kullanılmak üzere taşınmazların kiralama işlemi yapar.
- 6) Kiraya verilen mülkleri düzenli kontrol ederek sözleşmeye aykırı husus olup olmadığını belirlemek, aykırı husus tespit edilmesi halinde yasal işlemlerin süresinde başlatılması ve takip edilmesi işlemlerini yapar.
- 7) Kiraların süresi içinde ve sözleşme hükümlerine göre arttırılması sağlar.
- 8) Kira süresi dolan taşınmazların tahliye işlemlerini yaparak teslim alınması, tahliye etmeyenler hakkında süresi içinde yasal işlemlerin başlatılması ve takip edilmesi işlemleri yapar.
- 9) Mülkiyeti belediyemize ait olup, yasa ve yönetmelikler gereği belediyemizin hüküm ve tasarrufu altında bulunan ve belediyemizin izni olmadığı halde işgal edilen taşınmazlar üzerindeki fuzuli işgalleri ve sürelerini tespit ederek fuzuli işgal tutanaklarını tutar.
- 10) Ecrimisil borçlarını tespit ettirip tahakkuklarının ve tahsilatlarının yaptırılması için ilgili birimlere bildirir.
- 11) Özel Kanunlar gereğince hak sahiplerine tahsis edilmek üzere, belediyeye intikal eden arazi ve arsalar ile aynı amaçla kullanılacak belediyemiz mülkiyetindeki arsa ve arazilerle ilgili ön hazırlıkları tamamlayarak dosyalarını tanzim eder.
- 12) Hak sahiplerine tahsis işlemlerini yapar, tahsis edilen arsaların bedellerinin tahakkuk ve tahsilat işlemlerini takip eder.
- 13) İmar Planında kamu kurumlarına ayrılan alanda kalan belediyemize ait taşınmazların belediyemiz meclisince alınacak karar doğrultusunda devir veya tahsis işlemlerini yapar.
- 14) Belediyemiz adına şartlı veya şartsız olarak hibe işlemlerinin takip devir ve tescil işlemlerini yapar.
- 15) Mevcut imar planları gereği yol ve yeşil alan için ayrılan hazine arazilerinin İmar Kanunu uyarınca belediyeye bedelsiz terkin işlemlerini yapar.
- 16) Bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan hususlarda Başkanlık Makamı veya gerekli görülen hallerde Belediye meclisi kararları ve ilgili mevzuatın verdiği görevleri yapar.

### MÜDÜRLÜĞÜN YETKİSİ

**MADDE 7:** Emlak ve İstimlak Müdürlüğü, Belediye Başkanı ve bağlı bulunduğu Başkan Yardımcısının vereceği emirler doğrultusunda, bu Yönetmeliğin 6. Maddesindeki görevlerini, gereken özen ve çaba ile, ilgili mevzuat hükümlerine uygun olarak yerine getirmek için yetkilidir.

### MÜDÜRLÜĞÜN SORUMLULUĞU

**MADDE 8-** Emlak ve İstimlak Müdürlüğü, Belediye Başkanı ve bağlı bulunduğu Başkan Yardımcısı tarafından, ilgili mevzuat hükümlerine göre ve müdürlüğün çalışma disiplini içinde verilecek emirler ve bu Yönetmeliğin 6.maddesinde tanımlanan görevlerin uygulanmasından ve gerçekleştirilmesinden sorumludur.

./..

**Şevket CAN**  
Belediye Başkanı

**Mehmet Yunus SEVEN**  
Katip Üye

**Esin ERKOÇ**  
Katip Üye



T.C. TARSUS BELEDİYE BAŞKANLIĞI  
Tozkoşparan Zahit Mh. Kasım Gülek Bulvarı  
Belediye Tesisi Tarsus/MERSİN  
Tel:(0324) 6162512-1165/1166 Faks:(0324) 6163334  
Web: [www.tarsus.bel.tr](http://www.tarsus.bel.tr) e-posta: [yaziisleri@tarsus.bel.tr](mailto:yaziisleri@tarsus.bel.tr)  
Ayrıntılı bilgi için irtibat: G. TEKİN



T.C.  
TARSUS BELEDİYE MECLİSİ  
KARARI



**Karar No : 2015/1-1 (6)**  
**Karar Tarihi : 06/01/2015**

**ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**  
**TEŞKİLAT YAPISI, PERSONELİN GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI**

**TEŞKİLAT YAPISI**

**MADDE 9 :**

- 1) Emlak ve İstimlak Müdürlüğü İdari Teşkilatı; Müdür, Yönetici ve Büro Personelinden oluşur.
- 2) Emlak ve İstimlak Müdürlüğü Üst Yönetici olarak Belediye Başkanına ve Belediye Başkanının görevlendirdiği ve yetki verdiği Başkan Yardımcısına bağlı çalışan bir birim olarak faaliyet gösterir.

**MÜDÜRÜN GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI :**

**MADDE 10:**

- 1)Müdürlüğü temsil eder.
- 2) Müdürlüğün harcama yetkilisi görevini yürütür.
- 3) Müdürlüğün çalışma usul ve esaslarını belirleyip çalışmaların bu doğrultuda yürütülmesini sağlar.
- 4) Personeli arasında görev dağılımı yapar.
- 5) Müdürlük hizmetlerinin zamanında verimli ve düzenli şekilde yürütülmesini sağlar.
- 6) Müdürlük personelinin devam/devamsızlığını izler.
- 7) Emlak ve İstimlak Müdürlüğü ile diğer müdürlükler arasındaki koordinasyonu sağlar.
- 8) Müdürlüğün faaliyet konusu ile ilgili ihtiyaç duyulan yeni tedbirlerin ve yetkilerin alınması için Başkanlık Makamına önerilerde bulunur.
- 9) Müdürlük arşiv çalışmalarını yaptırmakla sorumludur.
- 10) Müdürlüğün yıllık bütçesini hazırlanıp uygulamasını sağlar.
- 11) Müdürlüğün stratejik planlarının, faaliyet raporlarının, performans değerlendirmesine esas olacak rapor ve istatistiklerin oluşturulması; süreç analizleri, uygulamaya ilişkin değerlendirme ve sonuçlar üretilerek uygulamaya geçirilmesi çalışmalarının yürütülmesini sağlar.
- 12) Stratejik plan ve performans programındaki hedeflerin gerçekleşmesinden sorumludur.
- 13) İç ve dış denetim sırasında denetçilere bilgi, belge ve kolaylıklar sağlar.
- 14) Birimiyle ilgili toplantılara katılır, birim içinde düzenli ve planlı toplantılar yapılmasını sağlar.
- 15) Üst yönetim tarafından verilecek benzer nitelikteki diğer görevleri yerine getirir.

**YÖNETİCİLERİN GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI**

**MADDE 11 :**

- 1)Müdürlük örgütlenme şemasında yer alan servislerde yapılan tüm iş ve işlemlerin Müdür adına mevzuata uygun olarak tam ve zamanında yapılmasını/yaptırılmasını sağlar,
- 2) Müdürün verdiği görevleri yerine getirir.

./..

**Şevket CAN**  
**Belediye Başkanı**

**Mehmet Yunus SEVEN**  
**Katip Üye**

**Esin ERKOÇ**  
**Katip Üye**



T.C. TARSUS BELEDİYE BAŞKANLIĞI  
Tozkoşaran Zahit Mh. Kasım Gülek Bulvarı  
Belediye Tesisi Tarsus/MERSİN  
Tel:(0324) 6162512-1165/1166 Faks:(0324) 6163334  
Web: [www.tarsus.bel.tr](http://www.tarsus.bel.tr) e-posta: [yaziisleri@tarsus.bel.tr](mailto:yaziisleri@tarsus.bel.tr)  
Ayrıntılı bilgi için irtibat: G. TEKİN



T.C.  
TARSUS BELEDİYE MECLİSİ  
KARARI



**Karar No : 2015/1-1 (6)**

**Karar Tarihi : 06/01/2015**

- 3) Müdür tarafından kendisine havale edilen evrakları inceler. İlgili birime yazılacak yazıyı hazırlar ve parafe ederek Müdürlük Makamına sunar.
- 4) Müdürün katılmasını gerekli gördüğü toplantılara katılır.
- 5) Biriminde görevli personelden sorumlu olup, personelin uyum içinde ve verimli çalışmasını sağlar.
- 6) Tüm şikayetlerin cevaplandırılması ve şikayet nedeninin tekrar etmesini önleyici tedbirlerin alınmasını sağlar.
- 7) Biriminde bulunan demirbaşların korunmasını ve bunların uygun kullanılmalarını sağlar.
- 8) Müdürün herhangi bir sebeple bulunmadığı zamanlarda Başkanlık Makamı'nın onayı ile Müdürlüğe vekalet ederek Müdür'ün görevini yürütür.
- 9) Müdürlük bünyesinde yapılan görev dağılımı çerçevesinde; kanunlar, tüzükler, yönetmelikler, Başkanlık genelge ve bildirimleri çerçevesinde üst amirlerinin emirleri doğrultusunda işlerin mevzuata uygun, gecikmesiz ve eksiksiz olarak yürütülmesinde Müdürlük Makamına karşı tam yetkili ve sorumlu kişidir.

**PERSONELİN GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI**

**MADDE 12:**

- 1) Müdürlüğün görev, yetki ve sorumlulukları ile ilgili Müdürü veya Yöneticisi tarafından kendisine havale edilen dosyaları, konuları, tevdi edilen görevleri kamu yararı ve ilgili mevzuatı dikkate alarak araştırır, inceler ve sonuçlandırır.
- 2) Müdürlük bünyesinde yürütülen işlerin ilgili kanunlar, mevzuatlar, yönetmelikler ve ilgili genelgeler çerçevesinde zamanında ve doğru olarak yapılmasından sorumludur.
- 3) Müdür veya Yöneticilerin görev bölümünden kendisine tevdi ettiği işleri yürütür.
- 4) Gelen ve işlem yapılacak giden evrakı inceleyerek kaydını yapar, imzalar, işlemi sonuçlandırır.

**DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**  
**MÜDÜRLÜK ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI**

**GÖREVİN PLANLANMASI VE TEMEL PRENSİPLER**

**MADDE 13** – Emlak ve İstimlak Müdürlüğündeki çalışmalar stratejik plan ve yönetmeliğe uygun, acil işler öncelikli olarak hızlı ve verimli şekilde her çalışanın kendi sorumluluğundaki iş ve işlemlere göre ve ayrıca müdürlük bütünü ile ilgili plana uygun olarak planlanır ve plan aksatılmadan uygulanmasına dikkat edilir.

./..

**Şevket CAN**  
Belediye Başkanı

**Mehmet Yunus SEVEN**  
Katip Üye

**Esin ERKOÇ**  
Katip Üye



T.C. TARSUS BELEDİYE BAŞKANLIĞI  
Tozkoşaran Zahit Mh. Kasım Gülek Bulvarı  
Belediye Tesisi Tarsus/MERSİN  
Tel:(0324) 6162512-1165/1166 Faks:(0324) 6163334  
Web: [www.tarsus.bel.tr](http://www.tarsus.bel.tr) e-posta: [yaziisleri@tarsus.bel.tr](mailto:yaziisleri@tarsus.bel.tr)  
Ayrıntılı bilgi için irtibat: G. TEKİN



T.C.  
TARSUS BELEDİYE MECLİSİ  
KARARI



**Karar No : 2015/1-1 (6)**  
**Karar Tarihi : 06/01/2015**

**GÖREVİN YÜRÜTÜLMESİ**

**MADDE 14** – Müdürlükte görevli tüm personel kendilerine verilen görevleri hızlı ve özenli bir şekilde yapmak zorundadır.

**GELEN EVRAKA YAPILACAK İŞLEMLER**

**MADDE 15** – Gelen evraklar Kalemde , Tarsus Belediyesi Gelen – Giden Evrak Programı'na kayıt edilip sayısı verildikten sonra müdürce ilgili memura havalesi yapılarak görev emri verilmiş olur.

**GİDEN EVRAKA YAPILACAK İŞLEMLER**

**MADDE 16** – Emlak ve İstimlak Müdürlüğü tarafından gönderilecek evraklar kayıt programında kaydı kapatılmak tarih ve numara ile işlenmek suretiyle ilgili Müdürlük kalemine zimmet defteri ile teslim edilir.

**KULLANILAN DEFTER VE PROGRAMLAR**

**MADDE 17** – Bilgisayar programı; Tarsus Belediyesi tarafından temin edilen evrak kayıt ve diğer programlardır.

**Zimmet Defteri;** Müdür tarafından havalesi yapılan evrakların, kaleme verilirken ve işlemi bitmiş evrakların diğer müdürlüklere gönderilen evrakların teslim edildiği defterdir.

**KULLANILAN KLASÖRLER**

**MADDE 18** – Valilik, Kaymakamlık, Kadastro Müdürlüğü, Büyükşehir Belediyesi, Vatandaş Dilekçeleri, Tutanak, Başkanlık, TOKİ, Tapu Sicil Müdürlüğü, Kurumlar Arası, Müdürlükler Arası, Mahkeme dosyaları olmak üzere çeşitli kurum ve kuruluşlarla yapılan yazışmaların muhafaza edildiği ve belediyeye ait taşınmazların listelendiği bölge; pafta, ada ve parsel no suna göre Standart dosya planına göre oluşturulacak klasörlerdir.

**ARŞİVLEME**

**MADDE 19** – İşlemi biten her türlü yazı, rapor ve davaya ilişkin evraklar klasörlere konularak Müdürlüğün onayı ile birim arşivine kaldırılır.

**MÜDÜRLÜK İÇİ ÇALIŞMA USULÜ**

**MADDE 20** – Emlak ve İstimlak Müdürlüğüne bağlı kalemde bulunan personel arasındaki işbirliği bağlı bulunduğu Yönetici tarafından sağlanır.

Müdürlüğe gelen tüm yazılar, kalemde toplanır arşivden evveliyatı varsa, dosyasıyla birlikte Müdüre iletilir. Müdür gelen evrakları konularına göre birim yöneticilerine havale eder. Bu yazı ve dosyalar, Kalem personeli tarafından zimmet defterine kaydedildikten sonra Birim Yöneticilerine teslim edilir.

Bu yönetmelikte adı geçen görevlilerin görevden ayrılma, emeklilik veya başka yerlere atanmaları halinde, görevlerinden ayrılabilmeleri için kendilerine verilmiş bulunan görevleri yerlerine atanmış veya bu konuda Müdür tarafından görevlendirilmiş olan personele devrederek işlemlerin devamını sağlar.

./..

**Şevket CAN**  
Belediye Başkanı

**Mehmet Yunus SEVEN**  
Katip Üye

**Esin ERKOÇ**  
Katip Üye



T.C. TARSUS BELEDİYE BAŞKANLIĞI  
Tozkoparan Zahit Mh. Kasım Gülek Bulvarı  
Belediye Tesisi Tarsus/MERSİN  
Tel.(0324) 6162512-1165/1166 Faks:(0324) 6163334  
Web: [www.tarsus.bel.tr](http://www.tarsus.bel.tr) e-posta: [yaziisleri@tarsus.bel.tr](mailto:yaziisleri@tarsus.bel.tr)  
Ayrıntılı bilgi için irtibat: G. TEKİN





T.C.  
TARSUS BELEDİYE MECLİSİ  
KARARI



**Karar No : 2015/1-1 (6)**  
**Karar Tarihi : 06/01/2015**

**DİĞER KURUM VE KURULUŞLARLA KOORDİNASYON**

**MADDE 21** – Emlak ve İstimlak Müdürlüğü'nün, Mersin Büyükşehir Belediyesi, Kaymakamlık, Valilik ve diğer tüm Kamu Kurum ve Kuruluşları ile Özel ve Tüzel kişilerle yapacağı yazışmalar Müdürün parafı Belediye Başkan Yardımcısı ve gerektiğinde Belediye Başkanının imzası ile yürütülür.

**BEŞİNCİ BÖLÜM**  
**ÇEŞİTLİ VE SON HÜKÜMLER**

**YÜRÜRLÜK**

**MADDE 22:** Bu Yönetmelik Tarsus Belediye Meclisinde kabul edildikten sonra kararın kesinleşmesi ile yürürlüğe girer.

**YÜRÜTME**

**MADDE 23:** Bu Yönetmelik hükümlerini Tarsus Belediye Başkanı yürütür.

5393 Sayılı Belediye Kanununun 18. Maddesinin (m) bendi gereğince Emlak ve İstimlak Müdürlüğünün, 23 maddelik Görev ve Çalışma Yönetmeliğinin onaylanması için evrakın İmar Komisyonuna havalesine yapılan işaretle oylama neticesinde celsede mevcut üyelerin oybirliği ile karar verildi.

**Şevket CAN**  
Belediye Başkanı

**Mehmet Yunus SEVEN**  
Katip Üye

**Esin ERKOÇ**  
Katip Üye



T.C. TARSUS BELEDİYE BAŞKANLIĞI  
Tozkooparan Zahit Mh. Kasım Gülek Bulvarı  
Belediye Tesisi Tarsus/MERSİN  
Tel:(0324) 6162512-1165/1166 Faks:(0324) 6163334  
Web: [www.tarsus.bel.tr](http://www.tarsus.bel.tr) e-posta: [yaziisleri@tarsus.bel.tr](mailto:yaziisleri@tarsus.bel.tr)  
Ayrıntılı bilgi için irtibat: G. TEKİN



T.C.  
TARSUS BELEDİYE MECLİSİ  
KARARI



**Karar No : 2015/1-1 (7)**  
**Karar Tarihi : 06/01/2015**

Belediye Meclisi 06/01/2015 Salı günü saat 14.00'de Belediye Başkanı Şevket CAN Başkanlığında, 2015 Yılı Birinci Birleşimin Birinci Oturumu OLAĞAN olarak, Belediye Meclis Üyelerinin katılımlarıyla Belediye Meclis Salonunda toplandı.

**Gündem maddesi gereğince; Mali Hizmetler Müdürlüğü Gelir Yöneticiliği'nin 05/01/2015 tarih ve 69 sayılı yazısının incelenmesi sonucunda;**

6183 Sayılı A.A.T.U.H. Kanununun 90.ncı maddesinde "Gayrimenkuller, satış komisyonlarınca açık arttırma ile satılır. Satış Komisyonu, İl ve İlçelerde en büyük mal memurunun veya tevkil edeceği zatın reisliği altında **Belediye Meclisi tarafından kendi azası arasından seçilmiş bir zat** ile alacaklı amme İdaresinin yetkili bir memurundan ve gayrimenkulün bulunduğu yer tapu sicil muhafızı veya tevkil edeceği zattan teşekkül eder." hükmü yer almaktadır.

Buna göre, vergi borcundan dolayı haczedilen gayrimenkullerin rayiç değer tespiti için; Satış Komisyonuna üye olarak Belediye Meclis Üyesi Mehmet SABIRLI (Asil) ve Belediye Meclis Üyesi Nükhet ÇELİK'in (Yedek) görevlendirilmesi için yapılan işaretle oylama neticesinde celsede mevcut üyelerin oybirliği ile karar verildi.

**Şevket CAN**  
Belediye Başkanı

**Mehmet Yunus SEVEN**  
Katip Üye

**Esin ERKOÇ**  
Katip Üye



T.C. TARSUS BELEDİYE BAŞKANLIĞI  
Tozkoparan Zahit Mh. Kasım Gülek Bulvarı  
Belediye Tesisi Tarsus/MERSİN  
Tel:(0324) 6162512-1165/1166 Faks:(0324) 6163334  
Web: [www.tarsus.bel.tr](http://www.tarsus.bel.tr) e-posta: [yaziisleri@tarsus.bel.tr](mailto:yaziisleri@tarsus.bel.tr)  
Ayrıntılı bilgi için irtibat: G. TEKİN



T.C.  
TARSUS BELEDİYE MECLİSİ  
KARARI



**Karar No : 2015/1-1 (8)**  
**Karar Tarihi : 06/01/2015**

Belediye Meclisi 06/01/2015 Salı günü saat 14.00'de Belediye Başkanı Şevket CAN Başkanlığında, 2015 Yılı Birinci Birleşimin Birinci Oturumu OLAĞAN olarak, Belediye Meclis Üyelerinin katılımlarıyla Belediye Meclis Salonunda toplandı.

**Gündem maddesi gereğince; Mali Hizmetler Müdürlüğü Gelir Yöneticiliği'nin 05/01/2015 tarih ve 69 sayılı yazısının incelenmesi sonucunda;**

Taşkuyu Mahallesi sınırlar içerisinde bulunan, Taşkuyu Mağarası ziyaretçilere açılmıştır. 2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kanununun 97. Maddesinde "Belediyeler bu Kanunda harç veya katılma payı konusu yapılmayan ve ilgililerin isteğine bağlı olarak ifa edecekleri her türlü hizmet (...) (1) için belediye meclislerince düzenlenecek tarifelere göre ücret almaya yetkilidir. Belediye'ye tekel olarak verilmiş işler kendi özel hükümlerine tabidir." Buna göre, Taşkuyu Mağarasına Giriş ücreti;

- a- Sivil Halk için 3,00 TL (KDV Dahil),**
- b- Öğrenci için, 1,00 TL (KDV Dahil),**
- c- Harp ve Vazife Malulleri, Gaziler, Şehit Dul ve Yetimleri için ücretsiz**

olacak şekilde belirlenmesi, 2015 yılı Bütçe Tarifesine de eklenmesi için evrakın Kültür ve Sosyal İşler Komisyonu ve Plan Bütçe ve Kesin Hesap Komisyonuna havalesine yapılan işaretle oylama neticesinde celsede mevcut üyelerin oybirliği ile karar verildi.

**Şevket CAN**  
**Belediye Başkanı**

**Mehmet Yunus SEVEN**  
**Katip Üye**

**Esin ERKOÇ**  
**Katip Üye**



T.C. TARSUS BELEDİYE BAŞKANLIĞI  
Tozkoparan Zahit Mh. Kasım Gülek Bulvarı  
Belediye Tesisi Tarsus/MERSİN  
Tel:(0324) 6162512-1165/1166 Faks:(0324) 6163334  
Web: [www.tarsus.bel.tr](http://www.tarsus.bel.tr) e-posta: [yaziisleri@tarsus.bel.tr](mailto:yaziisleri@tarsus.bel.tr)  
Ayrıntılı bilgi için irtibat: G. TEKİN



T.C.  
TARSUS BELEDİYE MECLİSİ  
KARARI



**Karar No : 2015/1-1 (9)**  
**Karar Tarihi : 06/01/2015**

Belediye Meclisi 06/01/2015 Salı günü saat 14.00'de Belediye Başkanı Şevket CAN Başkanlığında, 2015 Yılı Birinci Birleşimin Birinci Oturumu OLAĞAN olarak, Belediye Meclis Üyelerinin katılımlarıyla Belediye Meclis Salonunda toplandı.

**Gündem maddesi gereğince; İmar ve Şehircilik Müdürlüğü'nün 05/01/2015 tarih ve 77 sayılı yazısının incelenmesi sonucunda;**

9-) Toroslar Elektrik Dağıtım A.Ş. tarafından Belediye Başkanlığımıza verilen 18.12.2014 tarih ve 39476 sayılı dilekçede; Mersin İli, Tarsus İlçesi muhtelif mahallelerde 29 adet trafo yerinin ileriki zamanlarda olması muhtemel enerji ihtiyacının karşılanması amacıyla park alanlarına trafo tesislerinin yapılabilmesi için plan tadilatı istenilmektedir.

Mersin İli, Tarsus İlçesi muhtelif mahallelerde 29 adet trafo yerinin ileriki zamanlarda olması muhtemel enerji ihtiyacının karşılanması amacıyla park alanlarına trafo tesislerini işaretleyen imar planı değişikliği yapılması konusunun İmar Komisyonu ve Temizlik, Çevre ve Sağlık Komisyonuna havalesi için yapılan işaretle oylama neticesinde celsede mevcut üyelerin oybirliği ile karar verildi.

**Şevket CAN**  
Belediye Başkanı

**Mehmet Yunus SEVEN**  
Katip Üye

**Esin ERKOÇ**  
Katip Üye



T.C. TARSUS BELEDİYE BAŞKANLIĞI  
Tozkoparan Zahit Mh. Kasım Gülek Bulvarı  
Belediye Tesisi Tarsus/MERSİN  
Tel:(0324) 6162512-1165/1166 Faks:(0324) 6163334  
Web: [www.tarsus.bel.tr](http://www.tarsus.bel.tr) e-posta: [yaziisleri@tarsus.bel.tr](mailto:yaziisleri@tarsus.bel.tr)  
Ayrıntılı bilgi için irtibat: G. TEKİN



T.C.  
TARSUS BELEDİYE MECLİSİ  
KARARI



**Karar No : 2015/1-1 (10)**  
**Karar Tarihi : 06/01/2015**

Belediye Meclisi 06/01/2015 Salı günü saat 14.00'de Belediye Başkanı Şevket CAN Başkanlığında, 2015 Yılı Birinci Birleşimin Birinci Oturumu OLAĞAN olarak, Belediye Meclis Üyelerinin katılımlarıyla Belediye Meclis Salonunda toplandı.

**Gündem maddesi gereğince; İmar ve Şehircilik Müdürlüğü'nün 05/01/2015 tarih ve 75 sayılı yazısının incelenmesi sonucunda;**

Tarsus Belediyesi, İmar ve Şehircilik Müdürlüğü'nde 09/12/2014 Salı günü saat 08.30'da toplanan İmar Komisyonunca incelenip oy birliğiyle uygun olmadığı karara bağlanan,

Günyurdu sakinlerinden Şenol TÜMEN'in 19/08/2014 tarihli dilekçesi ile Günyurdu, Atgirmez'den ayrılarak bağımsız bir mahalle olmayı talep etmektedirler.

Mersin ili, Tarsus ilçesi Günyurdu Mahallesi, Günyurdu Merkez ve Günyurdu Bahçe sokaklarının nüfusu 483 olduğundan, 6360 sayılı kanunun 15. maddesinde '5393 sayılı kanunun 9. Maddesinin 2. Fıkrasına aşağıdaki cümle eklenmiştir. Belediye sınırları içinde nüfusu 500'ün altında mahalle kurulmaz' denilmektedir.

Buna göre gerekli nüfus sayısını sağlamadığından Günyurdu sakinlerinin bağımsız mahalle olma talebi için yapılan işaretle oylama neticesinde celsede mevcut üyelerin oybirliği ile İmar Komisyonunun uygun olmadığı kararının kabulüne karar verildi.

**Şevket CAN**  
**Belediye Başkanı**

**Mehmet Yunus SEVEN**  
**Katip Üye**

**Esin ERKOÇ**  
**Katip Üye**



T.C. TARSUS BELEDİYE BAŞKANLIĞI  
Tozkoparan Zahit Mh. Kasım Gülek Bulvarı  
Belediye Tesisi Tarsus/MERSİN  
Tel:(0324) 6162512-1165/1166 Faks:(0324) 6163334  
Web: [www.tarsus.bel.tr](http://www.tarsus.bel.tr) e-posta: [yaziisleri@tarsus.bel.tr](mailto:yaziisleri@tarsus.bel.tr)  
Ayrıntılı bilgi için irtibat: G. TEKİN



T.C.  
TARSUS BELEDİYE MECLİSİ  
KARARI



**Karar No : 2015/1-1 (11)**  
**Karar Tarihi : 06/01/2015**

Belediye Meclisi 06/01/2015 Salı günü saat 14.00'de Belediye Başkanı Şevket CAN Başkanlığında, 2015 Yılı Birinci Birleşimin Birinci Oturumu OLAĞAN olarak, Belediye Meclis Üyelerinin katılımlarıyla Belediye Meclis Salonunda toplandı.

**Gündem maddesi gereğince; İmar ve Şehircilik Müdürlüğü'nün 05/01/2015 tarih ve 76 sayılı yazısının incelenmesi sonucunda;**

Tarsus Belediyesi, İmar ve Şehircilik Müdürlüğü'nde 09.12.2014 Salı günü saat 08.30'da toplanan İmar Komisyonunca incelenip oy birliğiyle uygun olduğu karara bağlanan,

Devlet Demiryolları Genel Müdürlüğü 6. Bölge Müdürlüğü tarafından Belediye Başkanlığımıza verilen 03.12.2014 tarih ve 37558 sayılı dilekçede; Kayseri-Boğazköprü-Ulukışla-Yenice, Mersin-Adana-Toprakkale hat kesimine Elektrifikasyon Tesislerinin kurulması VI. Kısım yapım işinde kurulumu tamamlanma aşamasına gelen, belediyemiz imar hudutları dahilinde, otoyol bağlantı yolu ve demiryolu kenarında bulunan TCDD Tarsus Trafo Merkezinin beslemesi olan 154kV Enerji İletim Hattının Trafo Merkezine getirilmesi konusunda plan değişikliği talep etmektedirler.

Konu alanla ilgili olarak; Mersin Büyükşehir Belediye Meclisinin 12.09.2014 tarih ve 461 sayılı kararı ile 1/5000 ölçekli Nazım İmar Planı Tadilatı onaylanmış, Enerji Nakil Hattının ve Enerji Nakil Hattı Koruma Kuşağının geçtiği, Mersin ili, Tarsus ilçesi, Mithatpaşa Mahallesi 62 ada 276,287,319,323,366 nolu parsellerin bir kısmı E=1.70 ve h=16.00 Konut Alanlarına ve Park Alanına isabet eden alanı tekrar düzenleyen imar planı tadilatı konusu, Tarsus Belediye Meclisinin 03/12/2014 tarih ve 2014/12-1(124) nolu kararı ile konu İmar Komisyonuna havale edilmiştir.

Enerji Nakil Hattının ve Enerji Nakil Hattı Koruma Kuşağının geçtiği tarafından konut alanına isabet eden teklif planında 8 metre olan yapı yaklaşma sınırını 12 metre olarak düzenleyen imar planı değişikliğinin, 3194 sayılı imar kanununun 8(b) maddesine göre onanması için yapılan işaretle oylama neticesinde celsede mevcut üyelerin oybirliği ile kabulüne karar verildi.

**Şevket CAN**  
**Belediye Başkanı**

**Mehmet Yunus SEVEN**  
**Katip Üye**

**Esin ERKOÇ**  
**Katip Üye**



T.C. TARSUS BELEDİYE BAŞKANLIĞI  
Tozkoşan Zahir Mh. Kasım Gülek Bulvarı  
Belediye Tesisi Tarsus/MERSİN  
Tel:(0324) 6162512-1165/1166 Faks:(0324) 6163334  
Web: [www.tarsus.bel.tr](http://www.tarsus.bel.tr) e-posta: [yaziisleri@tarsus.bel.tr](mailto:yaziisleri@tarsus.bel.tr)  
Ayrıntılı bilgi için irtibat: G. TEKİN