



T.C.
TARSUS BELEDİYE MECLİSİ
KARARI



Karar No : 2015/2-1 (12)
Karar Tarihi : 05/02/2015

Belediye Meclisi 05/02/2015 Perşembe günü saat 14.00'de Belediye Başkanı Şevket CAN Başkanlığında, 2015 Yılı İkinci Birleşimin Birinci Oturumu OLAĞAN olarak, Belediye Meclis Üyeleri; **Kadir CANLI, Kurtuluş AVŞAR GÜLER, Ömer ÖZCAN ve Sercan YAMAN**'ın haricinde, Meclis Üyelerinin katılımlarıyla Belediye Meclis Salonunda toplandı.

Gündem maddesi gereğince; İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü'nün 28/01/2015 tarih ve 2300 sayılı yazısının incelenmesi sonucunda;

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 yönetmeliğin 11.maddesinin 1.paragrafında "Boş memur kadrolarının sınıf, unvan ve derece değişikliği ile boş memur kadrolarının iptali ve dolu kadrolarda derece değişikliği meclis kararıyla yapılır." denilmektedir.

Ayrıca; 5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun 49.maddesinde Belediyenin ve Bağlı Kuruluşların Norm kadroları, bu ilke ve standartları çerçevesinde Belediye Meclisi kararıyla belirleneceği hüküm altına alınmıştır.

II SAYILI CETVEL:(MEMUR) BOŞ KADRO DEĞİŞİKLİĞİ:

1 adet 3.dereceli (T.H.S) Şehir Plancısı kadrosunun iptaline, 1 adet 7.dereceli (T.H.S) Ekonomist kadrosunun ihdasına;

4 adet 3.dereceli (T.H.S) Teknisyen kadrosunun iptaline, 4 adet 7.dereceli (T.H.S) Ekonomist kadrosunun ihdasına;

1 adet 8.dereceli (T.H.S) Teknisyen kadrosunun iptaline, 1 adet 7.dereceli (T.H.S) Tekniker kadrosunun ihdasına;

1 adet 8.dereceli (S.H.S) Laborant kadrosunun iptaline, 1 adet 1.dereceli (S.H.S) Biolog kadrosunun ihdasına;

III SAYILI CETVEL:(MEMUR) DOLU KADRO DEĞİŞİKLİĞİ:

2 adet 1.dereceli (T.H.S) Mühendis kadrosunun iptaline, 2 adet 7.dereceli (T.H.S) Mühendis kadrosunun ihdasına;

2 adet 1.dereceli (T.H.S) Tekniker kadrosunun iptaline, 2 adet 7.dereceli (T.H.S) Tekniker kadrosunun ihdasına;

1 adet 1.dereceli (T.H.S) Ekonomist kadrosunun iptaline, 1 adet 7.dereceli (T.H.S) Ekonomist kadrosunun ihdasına;

Söz konusu yönetmelikler doğrultusunda yukarıda belirtilen memur kadrolarının derece ve unvan değişiklikleri ile memur kadro iptali ile memur boş kadro değişiklikleri 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 e-posta: yaziisleri@tarsus.bel.tr
Ayrıntılı bilgi için irtibat: G. TEKİN



T.C.
TARSUS BELEDİYE MECLİSİ
KARARI



Karar No : 2015/2-1 (13)
Karar Tarihi : 05/02/2015

Belediye Meclisi 05/02/2015 Perşembe günü saat 14.00'de Belediye Başkanı Şevket CAN Başkanlığında, 2015 Yılı İkinci Birleşimin Birinci Oturumu OLAĞAN olarak, Belediye Meclis Üyeleri; **Kadir CANLI, Kurtuluş AVŞAR GÜLER, Ömer ÖZCAN ve Sercan YAMAN**'ın haricinde, Meclis Üyelerinin katılımlarıyla Belediye Meclis Salonunda toplandı.

Gündem maddesi gereğince; Emlak ve İstimlak Müdürlüğü'nün 30/01/2015 tarih ve 2509 sayılı yazısının incelenmesi sonucunda;

Mersin ili, Tarsus ilçesi, Kentsel Sit Alanı Koruma Amaçlı İmar Planı içinde kalan, Kızılmurat Mahallesi, 571 ada, 2 parsel üzerinde yer alan, mülkiyeti Tarsus Belediyesine ait, Adana Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kurulunun 01.11.1990 gün ve 696 sayılı kararı ile koruma altına alınmış olan, tescilli taşınmaz kültür varlığı Burhanoğlu Konağının, Kültür Bakanlığının uygun görüşünün alınması kaydıyla, 5393 Sayılı Belediye Kanununun 18.maddesinin (e) bendine göre 10 (On) yıllığına kiraya verilmesine, kira işlemleri için Belediye Encümenine, bu işlemlerle ilgili yapılacak olan sözleşmeleri imzalamak için Belediye Başkanı Şevket CAN'a yetki verilmesi için yapılan işaretle oylama neticesinde Meclis Üyeleri; Ali UYAN ve Ali ŞANLI'nın red oy kullanması haricinde celsede mevcut üyelerin oyçokluğu 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 e-posta: yaziisleri@tarsus.bel.tr
Ayrıntılı bilgi için irtibat: G. TEKİN



T.C.
TARSUS BELEDİYE MECLİSİ
KARARI



Karar No : 2015/2-1 (14)
Karar Tarihi : 05/02/2015

Belediye Meclisi 05/02/2015 Perşembe günü saat 14.00'de Belediye Başkanı Şevket CAN Başkanlığında, 2015 Yılı İkinci Birleşimin Birinci Oturumu OLAĞAN olarak, Belediye Meclis Üyeleri; **Kadir CANLI, Kurtuluş AVŞAR GÜLER, Ömer ÖZCAN ve Sercan YAMAN**'ın haricinde, Meclis Üyelerinin katılımlarıyla Belediye Meclis Salonunda toplandı.

Gündem maddesi gereğince; Temizlik İşleri Müdürlüğü'nün 28/01/2015 tarih ve 2343 sayılı yazısının incelenmesi sonucunda;

Tarsus Belediye Başkanlığı Temizlik İşleri Müdürlüğü olarak; Sorumluluk alanımızda 45 adet ilçe merkez mahallemiz iken Büyükşehir Yasası ile 5 adet belde ve 129 adet köy mahalle olarak hizmet alanımıza girmiştir. Çalışma alanımızın genişlemesinden ve araçlarımızın yetersiz sayıda olmasından dolayı çöp toplama ve çevre temizliğinde sıkıntı çekmekteyiz. Bu nedenle çöp toplama ve yol süpürme aracına ihtiyacımız vardır.

“Çevre kirliliğinin giderilmesi, çevrenin korunması, iyileştirilmesi ve temizlenmesi maksadıyla kullanılmak üzere acilen “**2 adet yol süpürme ve 2 adet çöp kamyonu aracı**” na ihtiyaç bulunmaktadır. Mali imkanlarımızın yetersiz olması sebebiyle temin edilemeyen bahse konu aracın satın alınabilmesi için Çevre ve Şehircilik Bakanlığı'ndan, Bakanlığın uygun gördüğü miktarda şartlı nakdi yardım talebinde bulunulmasına, Belediyemiz adına yardımla ilgili konularda Belediye Başkanı Şevket CAN'a yetki verilmesine, yardımın tarafımıza tahsisi yapıldığı takdirde, Belediye Başkanı veya görevlendireceği bir yetkili tarafından teslim alınmasına, alınan yardımın maksadı doğrultusunda kullanılmasına, yardımla ilgili Çevre ve Şehircilik Bakanlığına verilen taahhütname ve protokol hükümlerinin yerine getirilmesi ve Bakanlıkça istenen bütün bilgi ve belgelerin gönderilmesi 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
Tozokparan Zahit Mh. Kasım Gülek Bulvarı
Belediye Tesisi Tarsus/MERSİN
Tel:(0324) 6162512-1165/1166 Faks:(0324) 6163334
Web: www.tarsus.bel.tr e-posta: yaziisleri@tarsus.bel.tr
Ayrıntılı bilgi için irtibat: G. TEKİN



T.C.
TARSUS BELEDİYE MECLİSİ
KARARI



Karar No : 2015/2-1 (15)
Karar Tarihi : 05/02/2015

Belediye Meclisi 05/02/2015 Perşembe günü saat 14.00'de Belediye Başkanı Şevket CAN Başkanlığında, 2015 Yılı İkinci Birleşimin Birinci Oturumu OLAĞAN olarak, Belediye Meclis Üyeleri; **Kadir CANLI, Kurtuluş AVŞAR GÜLER, Ömer ÖZCAN ve Sercan YAMAN**'ın haricinde, Meclis Üyelerinin katılımlarıyla Belediye Meclis Salonunda toplandı.

Gündem maddesi gereğince; İmar ve Şehircilik Müdürlüğü'nün 30/01/2015 tarih ve 2490 sayılı yazısının incelenmesi sonucunda;

Mersin ili Tarsus ilçesi Şahin Mahallesi 2944 ada 15 nolu parsel onaylı imar planında Ayrık Nizam 2 Katlı Konut Alanına isabet etmekte olup mülkiyeti Uğurlu NOKAY, Hamit Gökhan NOKAY, Sibel BİREN ve Sencan ÖZKAN 'a aittir.

Taziye evleri günlük hayatımızın önemli bir parçası haline gelmiştir. Taziye sahibinin ve yakınlarının acılarına ortak olmak, onların yüklerini hafifletebilmek amacıyla taziye evleri inşa edilmektedir. İlçemizde belirli yerlerde yapılması düşünülen taziye evlerinden, ekteki haritada gösterilen 2944 ada 15 nolu parselin satın alınması ve taziye evi yapılması için,

5393 sayılı Belediye Kanununda;

Madde 15- Belediyenin yetkileri ve imtiyazları şunlardır:

a) Belde sakinlerinin mahallî müşterek nitelikteki ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla her türlü faaliyet ve girişimde bulunmak,

h) Mahallî müşterek nitelikteki hizmetlerin yerine getirilmesi amacıyla, belediye ve mücavir alan sınırları içerisinde **taşınmaz almak**, kamulaştırmak, satmak, kiralamak veya kiraya vermek, trampa etmek, tahsis etmek, bunlar üzerinde sınırlı aynî hak tesis etmek,

Yine 5393 sayılı Belediye Kanununun 18 inci maddesinin (e) bendinde "Taşınmaz mal alımına, satımına, takasına, tahsisine, tahsis şeklinin değiştirilmesine veya tahsisli bir taşınmazın kamu hizmetinde ihtiyaç duyulmaması hâlinde tahsisin kaldırılmasına; üç yıldan fazla kiralanmasına ve süresi otuz yılı geçmemek kaydıyla bunlar üzerinde sınırlı aynî hak tesisine karar vermek" belediye meclisinin görevleri arasında sayılmıştır.

Bu nedenle Tarsus, Şahin Mahallesi 2944 ada 15 nolu parsel Belediyemiz tarafından **Taziye Evi yapılması için söz konusu parselin satın alınması** ile ilgili 5393 Sayılı Belediye Kanununun, 15. maddesinin (a) ve (h) bentlerine ve 18. maddesinin (e) bendine göre satın alınmasına satın alma işlemleri ve satın alma bedelinin belirlenmesi hususlarında Belediye Başkanı Şevket CAN'a ve Belediye Encümenine yetki verilmesi 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 e-posta: yaziisleri@tarsus.bel.tr
Ayrıntılı bilgi için irtibat: G. TEKİN



T.C.
TARSUS BELEDİYE MECLİSİ
KARARI



Karar No : 2015/2-1 (16)
Karar Tarihi : 05/02/2015

Belediye Meclisi 05/02/2015 Perşembe günü saat 14.00'de Belediye Başkanı Şevket CAN Başkanlığında, 2015 Yılı İkinci Birleşimin Birinci Oturumu OLAĞAN olarak, Belediye Meclis Üyeleri; **Kadir CANLI, Kurtuluş AVŞAR GÜLER, Ömer ÖZCAN ve Sercan YAMAN**'ın haricinde, Meclis Üyelerinin katılımlarıyla Belediye Meclis Salonunda toplandı.

Gündem maddesi gereğince; İmar ve Şehircilik Müdürlüğü'nün 30/01/2015 tarih ve 2433 sayılı yazısının incelenmesi sonucunda;

Tarsus Belediyesi İmar Komisyonu ile Temizlik Çevre ve Sağlık Komisyonu 13/01/2015 Salı günü saat 08.30'da İmar ve Şehircilik Müdürlüğünde ve 22.01.2015 Perşembe günü saat 08.30'da Meclis Binasında (Turuncu Salonda) toplanarak oybirliği ile uygun olduğu karara bağlanan,

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 istenmektedir.

Sözkonusu trafo yerleri konusunda Toroslar Elektrik Dağıtım A.Ş Tarsus Bölge Yetkilileriyle yapılan toplantı sonucunda ileriki zamanlarda olması muhtemel enerji ihtiyacının karşılanması amacıyla istenen 29 adet trafo yerine ek olarak 4 adet daha trafo yerinin işaretlenmesi ve 1 trafo yerinin değiştirilmesi konusunda komisyonlarca karar verilmiş ve trafo alanlarının işaretlenmesi için hazırlanan 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar planı tadilatının yapılan işaretleme 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
Tozkooparan Zahit Mh. Kasım Gülek Bulvarı
Belediye Tesisi Tarsus/MERSİN
Tel:(0324) 6162512-1165/1166 Faks:(0324) 6163334
Web: www.tarsus.bel.tr e-posta: yaziisleri@tarsus.bel.tr
Ayrıntılı bilgi için irtibat: G. TEKİN



T.C.
TARSUS BELEDİYE MECLİSİ
KARARI



Karar No : 2015/2-1 (17)
Karar Tarihi : 05/02/2015

Belediye Meclisi 05/02/2015 Perşembe günü saat 14.00'de Belediye Başkanı Şevket CAN Başkanlığında, 2015 Yılı İkinci Birleşimin Birinci Oturumu OLAĞAN olarak, Belediye Meclis Üyeleri; **Kadir CANLI, Kurtuluş AVŞAR GÜLER, Ömer ÖZCAN ve Sercan YAMAN**'ın haricinde, Meclis Üyelerinin katılımlarıyla Belediye Meclis Salonunda toplandı.

Gündem maddesi gereğince; Mali Hizmetler Müdürlüğü Gelir Yöneticiliği'nin 04/02/2015 tarih ve 2911 sayılı yazısının incelenmesi sonucunda;

Tarsus Belediye Meclisinin 06.01.2015 tarih ve 2015/1-1(8) nolu kararı ile havale edilen evrak, Belediye Toplantı Salonunda 15.01.2015 Perşembe günü saat 14:00'da toplanan Plan Bütçe ve Kesin Hesap Komisyonu ve Kültür ve Sosyal İşler Komisyonunca incelenmiştir.

Taşkuyu Mahallesi sınırları içerisinde bulunan, Taşkuyu Mağarası ziyaretçilere açılmış olup, 2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kanunu'nun 97. Maddesinde " Belediye bu Kanunda harc 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."denilmektedir.

- Taşkuyu Mahallesi sınırlar içerisinde bulunan Taşkuyu Mağarasına giriş ücretlerinin;
- 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 için Belediye Meclisine havale edilmiş olup; Tarsus Belediye Meclisinin 06.01.2015 tarih ve 2015/1-1 (8) nolu kararı ile konunun Plan Bütçe ve Kesin Hesap Komisyonu ve Kültür ve Sosyal İşler Komisyonunca görüşülmesine karar verilmiştir.

Taşkuyu Mahallesi sınırları içerisinde bulunan Taşkuyu Mağarasına 15 Nisan 2015 tarihine kadar giriş ücreti alınmamasına, giriş ücretinin yapılacak giderlerin tahmini tespitlerinin yapılarak hesaplanmasından sonra belirlenebilmesi amacı ile Plan Bütçe ve Kesin Hesap Komisyonu ve Kültür ve Sosyal İşler Komisyonunca 02.03.2015 tarihinde tekrar görüşerek ücretlendirmenin karara bağlanması 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 e-posta: yaziisleri@tarsus.bel.tr
Ayrıntılı bilgi için irtibat: G. TEKİN



T.C.
TARSUS BELEDİYE MECLİSİ
KARARI



Karar No : 2015/2-1 (18)
Karar Tarihi : 05/02/2015

Belediye Meclisi 05/02/2015 Perşembe günü saat 14.00'de Belediye Başkanı Şevket CAN Başkanlığında, 2015 Yılı İkinci Birleşimin Birinci Oturumu OLAĞAN olarak, Belediye Meclis Üyeleri; **Kadir CANLI, Kurtuluş AVŞAR GÜLER, Ömer ÖZCAN ve Sercan YAMAN**'ın haricinde, Meclis Üyelerinin katılımlarıyla Belediye Meclis Salonunda toplandı.

Gündem maddesi gereğince; Sağlık İşleri Müdürlüğü'nün 28/01/2015 tarih ve 2154 sayılı yazısının incelenmesi sonucunda;

Tarsus Belediye Meclisinin 06.01.2015 tarih ve 2015/1-1(4) nolu kararı ile Temizlik, Çevre ve Sağlık Komisyonuna havale edilen evrakın; Tarsus Belediyesi, Sağlık İşleri Müdürlüğünde 13.02.2015 tarihinde saat 9.30'da toplanan Temizlik, Çevre ve Sağlık Komisyonunca oybirliği ile uygun olduğu karara bağlanan,

6360 sayılı Büyükşehir Yasasından dolayı Tarsus Belediyesi hizmet sınırları genişlemiş olup, Sağlık İşleri Müdürlüğüne yeni alt birimler eklenmesi, buna bağlı olarak Sağlık İşleri Müdürlüğü kuruluş, teşkilat yapısı, görev, yetki ve sorumluluklarını belirlemek üzere yönetmeliğinin yeniden yapılandırılması ile ilgili; Tarsus Belediye Meclisinin 06.01.2015 tarih ve 2015/1-1(4) nolu kararı ile Temizlik, Çevre ve Sağlık Komisyonunca görüşülmek üzere havale edilmiştir.

Sağlık İşleri Müdürlüğü ve bağlı birimlerin kuruluş, teşkilat yapısı, görev, yetki ve sorumluluklarını belirlemek üzere hazırlanan;

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 Müdürlüğünün kuruluş, teşkilat yapısı, görev, yetki ve sorumlulukları ile çalışma usul ve esaslarını belirlemektir.

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 e-posta: yaziisleri@tarsus.bel.tr
Ayrıntılı bilgi için irtibat: G. TEKİN



T.C.
TARSUS BELEDİYE MECLİSİ
KARARI



Karar No : 2015/2-1 (18)

Karar Tarihi : 05/02/2015

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,
- 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
- 6331 Sayılı İş Sağlığı Ve Güvenliği 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.

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 e-posta: yaziisleri@tarsus.bel.tr
Ayrıntılı bilgi için irtibat: G. TEKİN



T.C.
TARSUS BELEDİYE MECLİSİ
KARARI



Karar No : 2015/2-1 (18)

Karar Tarihi : 05/02/2015

Tanımlar

MADDE-4

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

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,

Şevket CAN
Belediye Başkanı

Mehmet Yunus SEVEN
Katip Üye

Esin ERKOÇ
Katip Üye



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



T.C.
TARSUS BELEDİYE MECLİSİ
KARARI



Karar No : 2015/2-1 (18)

Karar Tarihi : 05/02/2015

- 3) Toplum sağlığını korumaya yönelik konularda (salgın ve bulaşıcı hastalıklar vb.) diğer kurum, kuruluş ve müdürlüklerle koordineli çalışılarak, belediye sınırları içerisinde bulaşıcı hastalıklardan korunma amaçlı faaliyetleri sürdürmek,
- 4) Halk sağlığını korumak, gözetlemek ve geliştirmek amaçlı, sıhhi müesseseleri ve 2 nci ile 3 üncü sınıf gayrisihhî 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 aldırarak,
- 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,
- 6) Gerekliğinde 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,

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 e-posta: yaziisleri@tarsus.bel.tr
Ayrıntılı bilgi için irtibat: G. TEKİN



T.C.
TARSUS BELEDİYE MECLİSİ
KARARI



Karar No : 2015/2-1 (18)

Karar Tarihi : 05/02/2015

- 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 bulunmaktadır.

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.
- 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 kaldırıcı 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.

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 e-posta: yaziisleri@tarsus.bel.tr
Ayrıntılı bilgi için irtibat: G. TEKİN



T.C.
TARSUS BELEDİYE MECLİSİ
KARARI



Karar No : 2015/2-1 (18)

Karar Tarihi : 05/02/2015

- 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 buldukları 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
- 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,

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 e-posta: yaziisleri@tarsus.bel.tr
Ayrıntılı bilgi için irtibat: G. TEKİN



T.C.
TARSUS BELEDİYE MECLİSİ
KARARI



Karar No : 2015/2-1 (18)

Karar Tarihi : 05/02/2015

- 3) Bulaşıcı ve salgın hastalıkların tespiti halinde yetkili makamlara bildirimde bulunmak, kurum ve kuruluşlarla işbirliği halinde olmak,
- 4) Sağlık İşleri Müdürlüğü ve Zabıta Müdürlüğü personelinin 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
- 7) Gerekliğinde 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 gayrisihhi 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 sağlattırmak veya sağlamak

İşyeri Hekimliği Görevleri

- 1) İşyeri Hekimi ve Diğer Sağlık Personelinin Görev, Yetki, Sorumluluk ve eğitimleri Hakkında Yönetmelik doğrultusunda çalışanlar için klinik hizmetlerinin yürütülmesini sağlamak,

Şevket CAN
Belediye Başkanı

Mehmet Yunus SEVEN
Katip Üye

Esin ERKOÇ
Katip Üye



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



T.C.
TARSUS BELEDİYE MECLİSİ
KARARI



Karar No : 2015/2-1 (18)

Karar Tarihi : 05/02/2015

- 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 hıfzıssıhha toplantılarına katılmak,
- 9) Hastane dışında gerçekleşen doğal ölümlerde, ölümün gerçekleştiği yere gidilerek ölüm belgesinin ve mernis 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,
- 13) Belediyenin düzenlediği etkinliklerde gerekli sağlık önlemlerinin alınmasını ve sağlık personelinin organizasyonunu sağlamak,
- 14) Başkanlık veya diğer bölümlerden gelen genelgeleri/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) Personelle yönelik hizmet içi eğitim programları talep etmektir.

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 e-posta: yaziisleri@tarsus.bel.tr
Ayrıntılı bilgi için irtibat: G. TEKİN



T.C.
TARSUS BELEDİYE MECLİSİ
KARARI



Karar No : 2015/2-1 (18)

Karar Tarihi : 05/02/2015

İş Sağlığı ve Güvenliği Yöneticiliği Görevleri

- 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.
- İşyerinde yürütülen çalışmaların iş sağlığı ve güvenliği kurallarına göre yürütülmesi için güvenlik prosedürlerinin ve eğitim programlarının oluşturulması.
- 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,
- İşyerinde alınan iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerine uyulup uyulmadığını izlemek, denetlemek ve uygunsuzlukların giderilmesini sağlamak,
- Risk değerlendirmesi yapmak veya yaptırmak,
- 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,
- Çalışanların sağlığını korumak ve geliştirmek amacı ile yapılacak sağlık gözetimini uygulamak,
- Çalışanların iş sağlığı ve güvenliği eğitimleri ve bilgilendirilmeleri konusunda planlama yaparak işverenin onayına sunmak,
- 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,
- 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,
- 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,
- 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,

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 e-posta: yaziisleri@tarsus.bel.tr
Ayrıntılı bilgi için irtibat: G. TEKİN



T.C.
TARSUS BELEDİYE MECLİSİ
KARARI



Karar No : 2015/2-1 (18)

Karar Tarihi : 05/02/2015

- 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.

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.

Yukarıdaki 14 maddelik Görev ve Çalışma Yönetmeliği 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
Tozkoşparan Zahit Mh. Kasım Gülek Bulvarı
Belediye Tesisi Tarsus/MERSİN
Tel:(0324) 6162512-1165/1166 Faks:(0324) 6163334
Web: www.tarsus.bel.tr e-posta: yaziisleri@tarsus.bel.tr
Ayrıntılı bilgi için irtibat: G. TEKİN



T.C.
TARSUS BELEDİYE MECLİSİ
KARARI



Karar No : 2015/2-1 (19)
Karar Tarihi : 05/02/2015

Belediye Meclisi 05/02/2015 Perşembe günü saat 14.00'de Belediye Başkanı Şevket CAN Başkanlığında, 2015 Yılı İkinci Birleşimin Birinci Oturumu OLAĞAN olarak, Belediye Meclis Üyeleri; **Kadir CANLI, Kurtuluş AVŞAR GÜLER, Ömer ÖZCAN ve Sercan YAMAN**'ın haricinde, Meclis Üyelerinin katılımlarıyla Belediye Meclis Salonunda toplandı.

Gündem maddesi gereğince; Kütüphane Müdürlüğü'nün 28/01/2015 tarih ve 2418 sayılı yazısının incelenmesi sonucunda;

Tarsus Belediyesi Kültür ve Sosyal İşler Komisyonunun 15/01/2015 Perşembe günü saat 14.00'de toplanarak oybirliği ile uygun olduğu karara bağlanan,

Kütüphane Müdürlüğü Çalışma Yönetmeliğinin;

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



T.C.
TARSUS BELEDİYE MECLİSİ
KARARI



Karar No : 2015/2-1 (19)
Karar Tarihi : 05/02/2015

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 e-posta: yaziisleri@tarsus.bel.tr
Ayrıntılı bilgi için irtibat: G. TEKİN



T.C.
TARSUS BELEDİYE MECLİSİ
KARARI



Karar No : 2015/2-1 (19)

Karar Tarihi : 05/02/2015

- 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) Kataloqlama 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.
- i) 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
Tozkoşaran Zahit Mh. Kasım Gülek Bulvarı
Belediye Tesisi Tarsus/MERSİN
Tel:(0324) 6162512-1165/1166 Faks:(0324) 6163334
Web: www.tarsus.bel.tr e-posta: yaziisleri@tarsus.bel.tr
Ayrıntılı bilgi için irtibat: G. TEKİN



T.C.
TARSUS BELEDİYE MECLİSİ
KARARI



Karar No : 2015/2-1 (19)

Karar Tarihi : 05/02/2015

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



T.C.
TARSUS BELEDİYE MECLİSİ
KARARI



Karar No : 2015/2-1 (19)

Karar Tarihi : 05/02/2015

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.

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 e-posta: yaziisleri@tarsus.bel.tr
Ayrıntılı bilgi için irtibat: G. TEKİN



T.C.
TARSUS BELEDİYE MECLİSİ
KARARI



Karar No : 2015/2-1 (19)

Karar Tarihi : 05/02/2015

- 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.
- 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.

Yukarıdaki 20 maddelik Çalışma Yönetmeliği 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 e-posta: yaziisleri@tarsus.bel.tr
Ayrıntılı bilgi için irtibat: G. TEKİN



T.C.
TARSUS BELEDİYE MECLİSİ
KARARI



Karar No : 2015/2-1 (20)
Karar Tarihi : 05/02/2015

Belediye Meclisi 05/02/2015 Perşembe günü saat 14.00'de Belediye Başkanı Şevket CAN Başkanlığında, 2015 Yılı İkinci Birleşimin Birinci Oturumu OLAĞAN olarak, Belediye Meclis Üyeleri; **Kadir CANLI, Kurtuluş AVŞAR GÜLER, Ömer ÖZCAN ve Sercan YAMAN**'ın haricinde, Meclis Üyelerinin katılımlarıyla Belediye Meclis Salonunda toplandı.

Gündem maddesi gereğince; Emlak ve İstimlak Müdürlüğü'nün 28/01/2015 tarih ve 2241 sayılı yazısının incelenmesi sonucunda;

Tarsus Belediye Meclisi'nin 06.01.2015 tarih ve 2015/1-1(6) nolu kararı ile İmar Komisyonuna havale edilen, Emlak ve İstimlak Müdürlüğü Görev ve Çalışma Yönetmeliği, Belediye Toplantı Salonunda (Turuncu Salon) **22.01.2015** Perşembe günü saat 08.30'da toplanan İmar Komisyonunca oybirliği ile uygun olduğu karar bağlanan,

Tarsus Belediye Meclisinin 04/09/2014 tarih ve 2014/9-1(86) sayılı kararı ile belediyemizin bünyesinde kurulan Emlak ve İstimlak Müdürlüğüne ait, 5393 Sayılı Belediye Kanununun 15.maddesinin (b) bendine göre hazırlanan ve 23 maddeden oluşan Emlak ve İstimlak Müdürlüğü Görev ve Çalışma Yönetmeliği,

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.

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 e-posta: yaziisleri@tarsus.bel.tr
Ayrıntılı bilgi için irtibat: G. TEKİN



T.C.
TARSUS BELEDİYE MECLİSİ
KARARI



HUKUKİ DAYANAK

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

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.

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 e-posta: yaziisleri@tarsus.bel.tr
Ayrıntılı bilgi için irtibat: G. TEKİN



T.C.
TARSUS BELEDİYE MECLİSİ
KARARI



Karar No : 2015/2-1 (20)

Karar Tarihi : 05/02/2015

- 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.
- 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.

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 e-posta: yaziisleri@tarsus.bel.tr
Ayrıntılı bilgi için irtibat: G. TEKİN



T.C.
TARSUS BELEDİYE MECLİSİ
KARARI



Karar No : 2015/2-1 (20)

Karar Tarihi : 05/02/2015

- 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.
- 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 işlemini 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.

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 e-posta: yaziisleri@tarsus.bel.tr
Ayrıntılı bilgi için irtibat: G. TEKİN



T.C.
TARSUS BELEDİYE MECLİSİ
KARARI



Karar No : 2015/2-1 (20)

Karar Tarihi : 05/02/2015

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.

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.

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 e-posta: yaziisleri@tarsus.bel.tr
Ayrıntılı bilgi için irtibat: G. TEKİN



T.C.
TARSUS BELEDİYE MECLİSİ
KARARI



Karar No : 2015/2-1 (20)

Karar Tarihi : 05/02/2015

- 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.
- 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 kullanılmasını 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.

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 e-posta: yaziisleri@tarsus.bel.tr
Ayrıntılı bilgi için irtibat: G. TEKİN



T.C.
TARSUS BELEDİYE MECLİSİ
KARARI



Karar No : 2015/2-1 (20)

Karar Tarihi : 05/02/2015

- 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.

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.

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 e-posta: yaziisleri@tarsus.bel.tr
Ayrıntılı bilgi için irtibat: G. TEKİN



T.C.
TARSUS BELEDİYE MECLİSİ
KARARI



Karar No : 2015/2-1 (20)

Karar Tarihi : 05/02/2015

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.

DiĞER KURUM VE KURULUŞLARLA KOORDİNASYON

MADDE 21 – Emlak ve İstimlak Müdürlüğü'nün, Mersin Büyükşehir Belediyesi, Kaymakamlık, Valilik ve diğ er 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.

Yukarıdaki 23 maddelik Emlak ve İstimlak Müdürlüğü Görev ve Çalışma Yönetmeliği 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 e-posta: yaziisleri@tarsus.bel.tr
Ayrıntılı bilgi için irtibat: G. TEKİN