

**T.C.**  
**YEŞİLYURT BELEDİYESİ**  
**MECLİSİ**

Tarihi: 05/01/2022  
Sayısı: 20582433-301.05-1  
**Toplantı:** 1  
Birleşim: 1 Oturum: 1

**Özü:** Yoklama

**KARAR**

Belediye Meclisi, Meclis Başkan V. Ramazan YAKICI Başkanlığında;

Kadircan ESEN	Selim PİLTEN	Muzaffer ÇELİK	Şahin ÖZER
Habip Ahmet ŞAHİN	İbrahim AYDOĞAN	Nebi YİĞİT	Mehmet Naci ŞAVATA
Burhan KILIÇ	İsmail Caner KAYMAZ	Murat GÜMÜŞ	Esin TANRIVERDİ
Battal TUNCAL	Mehmet Akif KARACA	Ali PALANCI	Hasan KARAGÖZ
Memet ÖZEN	Hasan Basri YÜKSEL	Mehmet NAKİR	Nusret ASLAN
Numan ÖZCAN	Oktay ÖZEVREN	Vahap MURAT	Günnur TABEL
Tayfun ÇAKIR	Tayfun YÜCEL	İsmail AYDIN	Halidun GÜNDÜZ

Mehmet Önder ÖZTÜRKOĞLU'nun iştirakiyle çoğunlukla olağan toplandı.

**Toplantıda Bulunmayanlar: - Bekir KARAKUŞ, Hamit ILICAK, Süleyman BAYRAM**

**Mazeretli Olanlar: Baran YILDIZ, Murat ALABAŞ, Nevzat DİRİ, Mehmet Mirza DİNÇER**

Ramazan YAKICI  
Meclis Başkan V.

İsmail Caner KAYMAZ  
Kâtip

Mehmet NAKİR  
Kâtip

**T.C.  
YEŞİLYURT BELEDİYESİ  
MECLİSİ**

Tarihi: 05/01/2022  
Sayısı: 20582433-301.05-2  
Birleşim: 1 Oturum: 1  
Özü: Gündeme İlaveler

**KARAR**

Belediye Meclisi, Meclis Başkan V. Ramazan YAKICI Başkanlığında çoğunlukla toplandı.

**Gündem ilanından sonra meclise intikal eden;**

1. Eysel katı atık ücret tarife cetvelinin güncellenmesi hakkında ki Mali Hizmetler Müdürlüğü teklifi gündemin **30**'uncu maddesi olarak katılanların oybirliği ile gündeme alındı.

Ramazan YAKICI  
Meclis Başkan V.

İsmail Caner KAYMAZ  
Kâtip

Mehmet NAKİR  
Kâtip

**T.C.  
YEŞİLYURT BELEDİYESİ  
MECLİSİ**

Tarihi: 05/01/2022  
Sayısı: 20582433-301.05-3  
**Toplantı:** 1  
Birleşim: 1 Oturum: 1

**Özü:** Karar Özeti Kabulü

**KARAR**

Belediye Meclisi, Meclis Başkan V. Ramazan YAKICI Başkanlığında çoğunlukla toplandı.

**Gündemin 1'nci maddesi;** Alınan kararlara uygun olarak yazıldığı anlaşılan 13 Aralık 2021 tarihli Olağanüstü toplantının karar özeti oy birliğiyle kabul edildi.

Ramazan YAKICI  
Meclis Başkan V.

İsmail Caner KAYMAZ  
Kâtip

Mehmet NAKİR  
Kâtip

**T.C.  
YEŞİLYURT BELEDİYESİ  
MECLİSİ**

**Tarihi:** 05/01/2022  
**Sayı:** 20582433-301.05-4  
**Toplantı:** 1  
**Birleşim:** 1 Oturum: 1

**Özü:** 2022 Yılı Denetim  
Komisyonu Üyelerinin  
Seçimi.

**KARAR**

Belediye Meclisi, Meclis Başkan V. Ramazan YAKICI Başkanlığında çoğunlukla toplandı.

**Gündemin 2'nci maddesi;** Belediyenin bir önceki yıl gelir ve giderleri, hesap, kayıt ve işlemlerinin denetimi için 5 kişilik Denetim Komisyonu üyelerinin seçimi gizli oylama ile yapıldı.

Oyların tasnifinde; Denetim Komisyonu üyeliklerine, yapılan gizli oylamada üyeden: Ramazan YAKICI, Ali PALANCI, Murat GÜMÜŞ, Vahap MURAT ve Halidun GÜNDÜZ seçildiler.

Ramazan YAKICI  
Meclis Başkan V.

İsmail Caner KAYMAZ  
Kâtip

Mehmet NAKİR  
Kâtip

**T.C.**  
**YEŞİLYURT BELEDİYESİ**  
**MECLİSİ**

Tarihi: 05/01/2022  
Sayısı: 20582433-301.05-5  
**Toplantı:** 1  
Birleşim: 1 Oturum: 1

**Özü:** Denetim Komisyonunda  
Çalıştırılacak Kişi, Gün Sayısı  
ve Ücretlerinin Belirlenmesi

**KARAR**

Belediye Meclisi, Meclis Başkan V. Ramazan YAKICI Başkanlığında çoğunlukla toplandı.

**Gündemin 3'ncü maddesi;** Denetim Komisyonu emrinde çalıştırılacak kişi ve gün sayısı ile ücretlerinin belirlenmesi hakkındaki Yazı İşleri Müdürlüğünün 28/12/2021 tarih ve E-89129665-105.03-25580 sayılı yazısı okunarak gereği görüşüldü:

Oluşturulan Denetim Komisyonu emrinde gerektiğinde çalıştırılacak, 5393 sayılı Belediye Kanununun 25.maddesinde belirtilen 45 iş günü süresini aşmamak ve 1 kişiyi geçmemek koşuluyla serbest çalışan mesleğinde deneyimli uzman kişilerden inceleme ve denetim hususunda yardım alınmasına, yararlanılmasına ve ilçe belediyelerine göre 2.000 gösterge rakamının Devlet Memurlarına uygulanan aylık katsayıyla çarpımı sonucu bulunacak miktarı geçmemek üzere, günlük ödeme yapılmasının kabulüne katılanların oy birliği ile karar verildi.

Ramazan YAKICI  
Meclis Başkan V.

İsmail Caner KAYMAZ  
Kâtip

Mehmet NAKİR  
Kâtip

**T.C.**  
**YEŞİLYURT BELEDİYESİ**  
**MECLİSİ**

Tarihi: 05/01/2022  
Sayısı: 20582433-301.05-6  
**Toplantı: 1**  
Birleşim: 1 Oturum: 1

**Özü:** 2022 Yılında Belediye  
Meclisinin Toplantı  
Günlerinin Belirlenmesi

**KARAR**

Belediye Meclisi, Meclis Başkan V. Ramazan YAKICI Başkanlığında çoğunlukla toplandı

**Gündemin 4'ncü maddesi;** Belediye Meclisinin, 2022 yılında yapacağı toplantı günlerin belirlenmesi hakkındaki Yazı İşleri Müdürlüğü'nün 28/12/2020 tarih ve E-89129665-105.03-25574 sayılı yazısı okunarak gereği görüldü:

5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 20.maddesi ve Belediye Meclisi Çalışma Yönetmeliği'nin 6.maddesi uyarınca, Belediye Meclisinin, her ayın ilk haftasının hangi gününde toplanacağını önceden belirlenmesi gerektiği cihetle;

2022 yılında, Belediye Meclis toplantılarının her ayın ilk Çarşamba günü yapılmasının **kabulüne** katılanların oy birliği ile karar verildi.

Ramazan YAKICI  
Meclis Başkan V.

İsmail Caner KAYMAZ  
Kâtip

Mehmet NAKİR  
Kâtip

T.C.  
YEŞİLYURT BELEDİYESİ  
MECLİSİ

Tarihi: 05/01/2022  
Sayısı: 20582433-301.05-7  
Toplantı: 1  
Birleşim: 1 Oturum: 1

Özü: Belediye Meclisinin 2022  
Yılında, Tatil Yapmaması Hk.

**KARAR**

Belediye Meclisi, Meclis Başkan V. Ramazan YAKICI Başkanlığında çoğunlukla toplandı.

**Gündemin 5'nci maddesi;** Meclisin 2022 yılında tatil yapıp-yapmayacağı hakkındaki Yazı İşleri Müdürlüğü'nün 28/12/2021 tarih ve E-89129665-105.03-25575 sayılı yazısı okunarak gereği görüldü.

2022 yılı içerisinde yapılacak toplantılarda alınacak kararların aksamaması için belediye meclisimizin tatil yapmamasının **kabulüne** katılanların oy birliği ile karar verildi.

Ramazan YAKICI  
Meclis Başkan V.

İsmail Caner KAYMAZ  
Kâtip

Mehmet NAKİR  
Kâtip

## KARAR

Belediye Meclisi, Meclis Başkan V. Ramazan YAKICI Başkanlığında çoğunlukla toplandı.

**Gündemin 6'ncı maddesi;** 2022 yılı Meclis Üyeleri Huzur hakkının belirlenmesi hakkında ki Yazı İşleri Müdürlüğünün 28/12/2021 tarih ve E-89129665-105.03-25576 sayılı yazısı ve eki evrak okunarak gereği görüldü.

5393 Sayılı Belediye Kanununun 32. maddesinde, “**Meclis başkan ve üyelerine, meclis ve komisyon toplantılarına katıldıkları her gün için, 39. madde uyarınca Belediye Başkanına ödenmekte olan aylık brüt ödeneğin günlük tutarının üçte birini geçmemek üzere meclis tarafından belirlenecek miktarda huzur hakkı ödenir. Huzur hakkı ödenecek gün sayısı, 20, 24 ve 25. maddelerde belirtilen toplantı günü sayısından fazla olamaz ve meclis üyelerine aynı gün için birden fazla huzur hakkı ödenemez**” denildiğinden,

2022 Mali Yılı için, Meclis başkan ve üyelerine meclis toplantılarına ve komisyon toplantılarına katıldıkları her gün için 5393 Sayılı Belediye Kanununun 32. ve 39. maddesi uyarınca ödenecek günlük huzur hakkı ücretinin ödenmesinin **kabulüne** katılanların oy birliği ile karar verildi.

Ramazan YAKICI  
Meclis Başkan V.

İsmail Caner KAYMAZ  
Kâtip

Mehmet NAKİR  
Kâtip



**T.C.**  
**YEŞİLYURT BELEDİYESİ**  
**MECLİSİ**

Tarihi: 05/01/2022  
Sayısı: 20582433-301.05-9  
**Toplantı:** 1  
Birleşim: 1 Oturum: 1

**Özü:** Belediye Başkanına Yetki Verilmesi.

**KARAR**

Belediye Meclisi, Meclis Başkan V. Ramazan YAKICI Başkanlığında çoğunlukla toplandı.

**Gündemin 7'nci maddesi;** Belediye Başkanına yetki verilmesi hakkındaki Mali Hizmetler Müdürlüğü'nün 29/12/2021 tarih, E-38299418-713.01-25663 sayılı yazısı okunarak gereği görüldü:

İlçemizin kalkınmasının temini için; stratejik plan çerçevesinde yapılması uygun görülen her türlü iş ile beraber Toplu Konut İdaresi Başkanlığından, diğer kamu kurum ve kuruluşlarından, İller Bankası ile ülkemizde faaliyet gösteren diğer bankalardan, yurt içi ve yurt dışındaki yabancı finans kuruluşları ile yabancı bankalardan kredi şeklinde borç alma ve işlemlerini takip etme, sözleşme ve kredi şartlarını kabul ve imza etme, alınacak borç ve kredi miktarını tayin etme, araç iş makineleri satın almak için diğer bankalar ve İller Bankası ile anlaşma yapma, sözleşmeleri imzalama, kefalet ve teminat mektubu alma, Leasing usulü ile yurt içinde ve yurt dışındaki firmalardan araç ve iş makinelerini satın alma, sosyal yardımda bulunmaya, taşınmaz alım satım yapmaya, meclis üyelerini ve belediye çalışanlarını yurtiçi ve yurtdışına göndermeye ilçemiz öğrencilerini, yurtiçi seyahate göndermeye, yapılacak olan kentsel dönüşüm projeleri kapsamında ihtiyaç halinde TOKİ, Maliye Bakanlığı, Milli Emlak Genel Müdürlüğü gibi Kamu Kurum ve Kuruluşlarla birlikte protokolleri imzalamaya, Belediye adına yapılacak sözleşmeyi imzalamaya ve borçlanmalardan dolayı Belediyemize ait gayrimenkulleri ipotek etmeye, ilçemizin kültürel ve sosyal tanıtımı kapsamında ulusal ve uluslar arası festival, yarışma, şölen, konferans, turnuva, spor müsabakası, seminer gibi organizasyonları düzenlemeye ve yapmaya bu amaçla açık hava ilanlarının yapılmasına, ilan tanıtım uygulamaları ve benzerlerini düzenlemeye etkinlik ve müsabakalarda dereceye girenlere ödül vermeye 5393 sayılı belediye kanununun 14.maddesi gereği amatör spor kulüplerine aynı ve nakdî yardım yapmaya yetkili kılınmak üzere, aynı yasanın 68.maddesi (e)bendi gereğince belediyenin faaliyet konusu işlerinde kullanılmak üzere yetkili kılınmak üzere, 2022 yılı için Belediye Başkanı Mehmet ÇINAR'a yetki verilmesine (Günnur TABEL, İsmail AYDIN, Tayfun ÇAKIR, Tayfun YÜCEL, Halidun GÜNDÜZ ile M. Önder ÖZTÜRKOĞLU'nun Red oyu kullandıkları oylamada ) katılanların oy çokluğu ile karar verildi.

Ramazan YAKICI  
Meclis Başkan V.

İsmail Caner KAYMAZ  
Kâtip

Mehmet NAKİR  
Kâtip

**T.C.**  
**YEŞİLYURT BELEDİYESİ**  
**MECLİSİ**

Tarihi: 05/01/2022  
Sayısı: 20582433-301.05-10  
**Toplantı: 1**  
Birleşim: 1 Oturum: 1

**Özü:** 2004 yılından önce yapılan yapılar

**KARAR**

Belediye Meclisi, Meclis Başkan V. Ramazan YAKICI Başkanlığında çoğunlukla toplandı.

**Gündemin 8'inci maddesi;** 2004 yılından önce yapılan yapılarla ilgili Mali Hizmetler Müdürlüğü teklifi, 5393 sayılı Belediye Kanununun 24. maddesi gereğince; Şubat Ayı toplantımızda görüşülmesi için, çalışmalarını tamamlayarak, Başkanlık makamına tevdi edilmek üzere; **Plan ve Bütçe Komisyonuna havalesine;** katılanların oybirliği ile karar verildi.

Ramazan YAKICI  
Meclis Başkan V.

İsmail Caner KAYMAZ  
Kâtip

Mehmet NAKİR  
Kâtip

T.C.  
YEŞİLYURT BELEDİYESİ  
MECLİSİ

Tarihi: 05/01/2022  
Sayısı: 20582433-301.05-11  
Toplantı: 1  
Birleşim: 1 Oturum: 1

Özü: Belediye Başkanına Yetki  
Verilmesi.

**KARAR**

Belediye Meclisi, Meclis Başkan V. Ramazan YAKICI Başkanlığında çoğunlukla toplandı.

**Gündemin 9'ncü maddesi;** Semt pazarlarının tahsisine dair Belediye Başkanına yetki verilmesi hakkında Emlak ve İstimlak Müdürlüğünün 28/12/2021 tarih ve E-59628585-756.01-25571 sayılı teklifi okunarak gereği görüldü.

İlçemiz Çilesiz Mahallesi 5554 ada 1 parsel, Yeşiltepe Mahallesi 3338 ada 1 parsel, Yakınca Mahallesi 4454 parsel üzerinde tamamlanan semt pazarlarının işletilmek üzere Belediyemiz Şirketine bedelli tahsis edilmesi için gerekli işlemlerin yapılması gerekmektedir. 5957 sayılı Sebze ve Meyveler ile Yeterli Arz ve Talep Derinliği bulunan Diğer Malların Ticaretinin Düzenlenmesi Hakkında Kanunun 7.maddesinin 5.bendinde **"Belediyeler, modern pazar yerleri kurmak, pazar yerlerinde malların hijyenik şartlarda satışa sunulmasını sağlayıcı uygun çalışma ortamını oluşturmak ve altyapı ile çevre düzenlemelerini yapmak, tüketicinin korunmasına yönelik tedbirleri almak ve gerekli denetimleri yapmakla görevlidir."** denilmekte ve aynı sayılı kanuna göre çıkarılan Pazar Yerleri Hakkında Yönetmeliğin 5.maddesinin 8.bendinde de **"Pazar yerleri, belediyeler veya yüzde ellisinden fazlasına sahip oldukları iştiraklerince işletilir ve bu yetki devredilemez. Ancak, pazar yerlerinin işletilmesine ilişkin bazı hizmetler, bu Yönetmelik ve ilgili mevzuat hükümlerine aykırı hüküm içermeyecek şekilde yapılacak belirli süreli protokoller ile meslek kuruluşları eliyle yürütülebilir. Meslek kuruluşları, bu fıkrafta belirtilen belediye iştiraklerine ortak olabilir."** Denildiğinden; 5393 sayılı Belediye Kanununun Belediye Meclisi'nin görev ve yetkileri başlığını taşıyan 18. 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."** hükmü ve aynı kanunun Belediyenin Gelirleri başlığını taşıyan 59.maddesinin (d) bendinde **"Taşınır ve taşınmaz malların kira, satış ve başka suretle değerlendirilmesinden elde edilecek gelirler."** hükmü gereği ilçemiz Çilesiz Mahallesi 5554 ada 1 parsel, Yeşiltepe Mahallesi 3338 ada 1 parsel, Yakınca Mahallesi 4454 parsel üzerinde tamamlanan semt pazarlarının 10 yıl süre ile belediyemiz şirketine kapalı semt pazaryeri kurulmak ve işletmek üzere bedelli tahsis edilmesi ve 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 18 (e) maddesi uyarınca gerekli iş ve işlemleri yürütmek adına aynı kanunun 38 (g) maddesine binaen protokol yapma yetkisinin Belediye Başkanı Mehmet ÇINAR'a verilmesinin  **kabulüne** yapılan oylamada katılanların oy birliği ile karar verildi.

Ramazan YAKICI  
Meclis Başkan V.

İsmail Caner KAYMAZ  
Kâtip

Mehmet NAKİR  
Kâtip

**T.C.  
YEŞİLYURT BELEDİYESİ  
MECLİSİ**

Tarihi: 05/01/2022  
Sayısı: 20582433-301.05-12  
Toplantı: 1  
Birleşim: 1 Oturum: 1

**Özü:** Parka isim verilmesi

**KARAR**

Belediye Meclisi, Meclis Başkan V. Ramazan YAKICI Başkanlığında çoğunlukla toplandı.

**Gündemin 10'uncu maddesi;** İlçemiz Samanlı Mahallesi, Danişment Gazi Sokak ve Ambarcı Sokak kesişimin de Belediyemizce yapımı tamamlanan parka, isim verilmesi talebine dair 06/12/2021 tarih ve 13 sayılı Kent Kültürü ve Estetiği Komisyon Raporu okunarak gereği görüldü,

Belediyemizin yetki ve sorumluluk alanı içinde bulunan İlçemiz Samanlı Mahallesi, Danişment Gazi Sokak ve Ambarcı Sokak kesişiminde Belediyemizce yapımı tamamlanan parka, 5393 sayılı kanununun 81'nci maddesi ve 18'nci maddesinin "n" bendi gereğince "Adafı" isminin verilmesinin  **kabulüne** katılanların oybirliği ile karar verildi.

Ramazan YAKICI  
Meclis Başkan V.

İsmail Caner KAYMAZ  
Kâtip

Mehmet NAKİR  
Kâtip

**T.C.**  
**YEŞİLYURT BELEDİYESİ**  
**MECLİSİ**

Tarihi: 05/01/2022  
Sayısı: 20582433-301.05-13  
**Toplantı:** 1  
Birleşim: 1 Oturum: 1

**Özü:** İsim verilmesi talebi

**KARAR**

Belediye Meclisi, Meclis Başkan V. Ramazan YAKICI Başkanlığında çoğunlukla toplandı.

**Gündemin 11'inci maddesi;** Tiyatro, Dizi ve Sinema oyuncusu hemşerimiz Halil İbrahim KALAYCIOĞLU isminin Lezzet Caddesindeki bir konağa verilmesi talebine dair 07/12/2021 tarih ve 14 sayılı Kent Kültürü ve Estetiği Komisyon Raporu okunarak gereği görüşüldü,

Belediyemizin yetki ve sorumluluk alanı içinde bulunan, Kent Kültürü ve Estetiği Komisyon Raporu doğrultusunda bahse konu Tiyatro, Dizi ve Sinema oyuncusu hemşerimiz Halil İbrahim KALAYCIOĞLU isminin Lezzet Caddesindeki bir konağa verilmesi ve bu konağın bulunduğu yaklaşık 100 metrelik "**Azapoğlu**" sokağın isminin; 5393 sayılı kanunun 81'nci maddesi ve 18'nci maddesinin "n" bendi gereğince "**Yeşilçam**" sokak olarak değiştirilmesinin **kabulüne** katılanların oybirliği ile karar verildi.

Ramazan YAKICI  
Meclis Başkan V.

İsmail Caner KAYMAZ  
Kâtip

Mehmet NAKİR  
Kâtip

**T.C.**  
**YEŞİLYURT BELEDİYESİ**  
**MECLİSİ**

Tarihi: 05/01/2022  
Sayısı: 20582433-301.05-14  
**Toplantı: 1**  
Birleşim: 1 Oturum: 1

**Özü:** Kadın ve Aile Hizmetleri  
Müdürlüğü, Kuruluş, Görev,  
Çalışma usul ve Esasları  
Yönetmeliği

**KARAR**

Belediye Meclisi, Meclis Başkan V. Ramazan YAKICI Başkanlığında çoğunlukla toplandı

**Gündemin 12'nci maddesi;** Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğüne ait Kuruluş, Görev, Çalışma usul ve Esasları Yönetmeliği hakkında Hukuk İhtisas Komisyonunun 08/12/2021 tarih ve 1 sayılı raporu okunarak gereği görüşüldü.

Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke Ve Standartlarına Dair Yönetmelik hükümleri ile kurulmuş olan Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğüne ait teşkilat yapısını, hukuki statüsünü, görev, yetki ve sorumluluklarıyla, çalışma usul ve esaslarını belirleyen bu yönetmeliğin 9 sayfa 17 maddeden teşekkül olduğu ve 5393 sayılı Belediye Kanununun 15. Maddesinin (b) bendine dayanılarak Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü tarafından hazırlanan 9 sayfa 17 maddeden oluşan Yönetmeliğin, 5393 sayılı Belediye Kanununun 18. Maddesinin (m) bendi gereği  **kabulüne**, katılanların oy birliği ile karar verildi.

Ramazan YAKICI  
Meclis Başkan V.

İsmail Caner KAYMAZ  
Kâtip

Mehmet NAKİR  
Kâtip

**T.C.**  
**YEŞİLYURT BELEDİYE BAŞKANLIĞI**  
**KADIN VE AİLE HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ**  
**GÖREV VE ÇALIŞMA YÖNETMELİĞİ**

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**

**Amaç**

**MADDE 1** - Bu yönetmeliğin amacı, Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü'nün kuruluş, görev, yetki ve sorumlulukları ile çalışma usul ve esaslarını düzenlemektir.

**Kapsam**

**MADDE 2-** Bu Yönetmelik, Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü'ndeki personelin görev, yetki ve sorumlulukları ile çalışma usul ve esaslarını kapsar.

**Dayanak**

**MADDE 3** - Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü Yeşilyurt Belediye Meclisi'nin 06.10.2021 tarih ve 170 sayılı meclis kararı ile kurulmuş olup Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü'ne ait bu yönetmelik; T.C. Anayasası'nın 124. Maddesine, 5393 sayılı Belediye Kanununun 15. Maddesinin (b) bendi, 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi kanunu ve yürürlükte olan ilgili mevzuat hükümlerine istinaden hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**MADDE 4** - Bu yönetmelikte geçen:

- a) Belediye: Yeşilyurt Belediyesi'ni,
- b) Başkanlık: Yeşilyurt Belediye Başkanlığı'nı,
- c) Belediye Meclisi: Yeşilyurt Belediye Meclisi'ni
- d) Belediye Encümeni: Yeşilyurt Belediye Encümeni'ni
- e) Başkan Yardımcılığı: Yeşilyurt Belediyesi Başkan Yardımcılığı'nı,
- f) Başkan Yardımcısı: Müdürlüğün bağlı olduğu Yeşilyurt Belediyesi Başkan Yardımcısı'nı,
- g) Müdürlük: Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü'nü,
- h) Müdür: Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürü'nü,
- i) Yönetmelik: Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü Görev ve Çalışma Yönetmeliği'ni ifade eder.

## **Temel İlkeler**

**MADDE 5-** Yeşilyurt Belediye Başkanlığı Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğünün çalışmalarında;

- a) Karar alma, uygulama ve eylemlerde şeffaflık,
- b) Hizmetlerin temin ve sunumunda yerindelik ve ihtiyaca uygunluk,
- c) Hesap verebilirlik
- d) Kurum içi yönetimde ve ilçeyi ilgilendiren kararlarda katılımcılık
- e) Uygulamalarda adalet ve hizmette eşitlik
- f) Belediye kaynaklarının kullanımında etkinlik ve verimlilik
- g) Hizmetlerde pratik çözümler ve yerinde uygulamalarla kamu yararına çözümleri temel ilke olarak esas alır.

## **İKİNCİ BÖLÜM**

### **Teşkilat Yapısı**

**MADDE 6-** Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü'nün Personel yapısı aşağıda belirtilen şekildedir:

- a) Müdür
- b) Şef
- c) Memurlar
- d) İşçiler
- e) Sözleşmeli Personel
- f) Büro Personeli
- g) Şirket Personeli
- h) Diğer Personel

**MADDE 7-** Müdürlüğün teşkilat yapısı aşağıdaki gibidir.

- a) Müdür
- b) Kadın ve Aile Merkezi Birimi
- c) Eğitim ve Sosyal Proje Geliştirme Birimi
- d) Evlendirme Birimi



## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

### Görev, Yetki ve Sorumluluk

#### **MADDE 8- Müdürlüğün Görev, Yetki ve Sorumlulukları:**

- a) Aile bütünlüğünün korunması ve aile refahının artırılmasına yönelik faaliyetleri yürütmek.
- b) Çalışmaları demokratik, ekolojik ve kadına özgürlükçü bakış açısıyla sürdürmek.
- c) Kadın – erkek eşitliğinin temel bir hak olarak, belediyenin tüm sorumluluk alanında uygulanması ve her türlü ayrımcılığın önlenmesi için sorumluluk almak.
- d) Toplumsal cinsiyet eşitliği perspektifinin, belediyenin tüm plan, proje ve çalışmalarına yerleştirilmesi için etkin rol almak. Kadınların ve erkeklerin hizmetlerden eşit derecede yararlanmasını sağlamak.
- e) Karar alma süreçlerinin tüm aşamalarına kadınların ve erkeklerin dengeli katılımını sağlamak.
- f) Kadınları cinsiyetlerinden kaynaklı olumsuz etkileyen toplumsal davranışlar, uygulamalar ve yasal düzenlemeleri tespit etme ve bunların değişimi yönünde çalışma yürütmek.
- g) Kadın sorunlarını tespit etmek amacıyla saha araştırmaları yapmak. Tespit edilen sorunların çözümüne yönelik projeler geliştirmek.
- h) Aile kurumuna sosyal, kültürel ve ekonomik bakımdan destekleyici çalışma ve faaliyetleri gerçekleştirmek.
- i) Engelli birey ve engelli ailelerin hayatlarını kolaylaştıracak, onlara moral ve motivasyon olabilecek sosyal imkanlar ve ziyaretler düzenlemek.
- j) Kadın ekonomisini güçlendirme ile ilgili projeler yapmak.
- k) Başkanlıkça yayınlanan Genelgelere, Yönergelere, yazılı ve sözlü talimatlara uygun hareket etmek ve gereklerini yerine getirmek.
- l) Çalışma alanına giren ve Başkanlık makamınca verilen diğer görevleri mevzuata uygun olarak ifa etmek.
- m) Müdürlüğün ayniyat işlemlerini ve harcamalarla ilgili avans, kredi sarf işlemlerini yürütmek.
- n) Müdürlük bütçesini hazırlayıp Mali Hizmetler Müdürlüğüne göndermek.

### **MADDE 9- Müdürün Görev, Yetki ve Sorumlulukları:**

- a) Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğünü Başkanlık Makamına karşı temsil etmek. Başkanlık makamınca verilen diğer görevleri gerçekleştirmek.
- b) Müdürlüğün yönetiminde tam yetkili kişidir.
- c) Müdürlüğün çalışmalarını tanzim etmek ve personel arası görev taksimatı yapmak, gerektiğinde yetkilendirmek.
- d) Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğünün Tahakkuk Amiri, Harcama Yetkilisi ve Müdürlük personelinin disiplin amiridir.
- e) Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü ile diğer Müdürlükler arasında koordinasyonu sağlamak.
- f) Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü 5393 sayılı yasaya dayanarak Belediye Başkanınca kendisine verilen tüm görevleri yasalar çerçevesinde yapmak.
- g) Kendisine direkt bağlı bulunan personele nezaret etmek.
- h) Belediye Başkanını veya Başkanlığı temsilen toplantılara katılmak.
- i) Müdürlük çalışanları / personel arasında görev bölümü yapmak, izin, hastalık ve çekilme gibi nedenlerle ayrılan personelin yerine, bir başkasının görevlendirilmesi ve hizmetlerin aksamaması için gerekli önlemleri almak.
- j) Müdürlük birimlerini, çalışmalarını planlı ve programlı bir şekilde düzenlemek, personel arasında uyumlu bir işbirliği ortamı kurulmasını sağlamak, çalışmalarını izlemek, denetlemek ve gerekli direktifleri vermek, disiplinsizliklere ve çalışma şartlarını bozucu eylemlere müsaade etmemek.
- k) Müdürlüğün, Belediye dışı özel ve tüzel kişiler, Valilik, Büyükşehir Belediyesi, Kamu Kurum ve Kuruluşları ve diğer şahıslarla ilgili gerekli görülen yazışmaları Belediye Başkanınca çıkarılan imza yetki yönergesi ve yetki devirlerine ilişkin genelgeler çerçevesinde imzalamak.

## **MADDE 10-Kadın ve Aile Merkezi Birimi Görev, Yetki ve Sorumlulukları:**

- a) Kadın ve Aile Merkezini Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürü adına temsil eder.
- b) Merkeze başvuran kadınların ihtiyaçlarını belirleyip bireysel destek planları hazırlamak.
- c) Ailelere ve bireylere profesyonel psikolojik danışmanlık hizmeti verilmesi konusunda işleri koordine etmek.
- d) Ailenin korunması ve güçlendirilmesiyle ilgili her türlü çalışmaya öncülük etmek.
- e) İlçede yaşayan halkın, sosyal ihtiyaçlarına uygun değişim ve gelişimi sağlayan projeler hazırlamak ve yürütmek.
- f) İlçede yaşayan kadın, aile, kimsesiz yaşlı ve çocuklara yönelik olarak sorunları çözmek, danışmanlık ve rehberlik hizmeti vermek ve ilgili kurumlarla iletişimi sağlamak.
- g) Ulusal ve uluslar arası haftalarda etkinlikler düzenlenmesi, diğer kamu kurum ve kuruluşlara katkı verilmesi, ayrıca işbirliği içinde panel, toplantı ve etkinlikler düzenlemek.
- h) Üniversiteler, kamu kurumları ve STK'lar ile işbirliği yaparak projeler geliştirerek uygulanmasını sağlamak.
- i) Kadınların sosyal yaşamdan uzak kalmalarını önleyecek etkinlikler düzenlemek, iyileştirici ve geliştirici çalışmalar yapmak.
- j) Kadınların el emeği ürünleri veya ticari değeri olan diğer ürünleri alıp satabileceği merkezlerin istenilen seviyede verimli ve etkin yönetilmesinde projeler yapmak.
- k) Kadın istihdamının arttırılmasına yönelik merkezi hükümetin birimleri, diğer kurumları ve özel sektörle işbirliği imkanlarını araştırarak öneride bulunmak.
- l) Kadınların çalışma hayatlarında korunması ilkesi çerçevesinde, belediyemizin kadın çalışanlarının haklarını koruyucu ve düzenleyici çalışmalar yapmak.
- m) Sosyal hizmet mesleğinin yöntem ve tekniklerini kullanarak yerelde yaşayan kadının sorunlarının çözümüne yönelik mesleki çalışmalar yapmak.
- n) Yardıma ihtiyacı olan kadınları tespit etmek, yardım etmek ve ilgili yardım kuruluşlarına yönlendirmek.
- o) Yardıma ihtiyacı olan yetim çocukları tespit etmek, yardım etmek ve ilgili yardım kuruluşlarına yönlendirmek.
- p) Kadın emeğinin görünür hale gelmesi, kadın istihdamının arttırılması, kadın kooperatiflerinin ve kadın girişimciliğinin teşvik edilmesi amacıyla bu alanda çalışma yürüten kurum ve kuruluşlarla ortak çalışmalar yürütmek.

- q) Kadının kaynaklara ulaşımı, çalışma hayatına etkin katılımı, fırsat ve imkânlardan eşit yararlanması, çalışma hayatında kadın – erkek eşitliğinin sağlanması amacıyla tedbirler almak.
- r) Engellisi olan ailelere engel durumuna göre tespit etmek, yardım etmek ve ilgili yardım kuruluşlarına yönlendirmek.
- s) Kimsesiz yaşlıları tespit etmek, yaşamlarını kolaylaştırmak için projeler yapmak.
- t) Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürü tarafından verilecek diğer görevleri yapmak ve yürütülmesini sağlamak.

**MADDE 11- Eğitim ve Sosyal Proje Geliştirme Birimi Görev, Yetki ve Sorumlulukları:**

- a) Aile, kadın ve çocukların sağlık ve sosyal açıdan gelişimini temin etmek üzere hizmet faaliyetlerini yürütmek, bu alanda ilgili kurum ve kuruluşlarıyla, gönüllü kuruluşlarla işbirliği ve koordinasyonu sağlamak,
- b) Aile ve kadını; eğitim, danışmanlık, sosyoekonomik faaliyetlerle güçlendirmek, aile ve kadına yönelik olarak eğitsel faaliyetler, projeler, konferans, seminer ve benzeri etkinlikler düzenlemek.
- c) Yapılacak hizmetlerin geliştirilmesi ve yeni hizmet modellerinin oluşturulmasını sağlamak, bunları ilgili uygulayıcı kurum ve kuruluşlar, sivil toplum örgütleri, üniversiteler, vakıf ve derneklerle işbirliği ile yürütmek.
- d) Kadın, Aile ve Gençlik konularında yurt içi ve yurt dışı fon kuruluşlarına projeler sunmak, finansman kaynaklarını belediye hizmetlerinde kullanabilecek argümanlar üretmek.
- e) Kadınların kültür- sanat çalışmalarına etkin katılımını sağlamak, kadınlar için özgün kültür – sanat organizasyonları düzenlemek.
- f) Kadın sağlığı, üreme sağlığı, bulaşıcı hastalıklar ve benzeri konularda eğitim programları düzenlemek, koruyucu ve önleyici tedbirler almak.
- g) Üretilen el emeği ürünlerini değerlendirmek için STK, kamu kurum ve kuruluşları ile işbirliğinde projeler yapmak ve üretmek.
- h) Kadınlara yönelik sportif faaliyetler ve diğer sosyal projeler ile şehir içi ve şehir dışı kültürel gezi faaliyetleri düzenlemek ve işlemleri takip etmek.
- i) Kadınlara yönelik her türlü psikolojik danışmanlık ve rehberlik hizmeti yürütmek.
- j) Kadına karşı her türlü şiddete karşı programlar düzenlemek ve yürütmek.
- k) Çocuk sağlığı, bakımı ve eğitimi konularında anneleri bilgilendirici çalışmalar yapmak.

## **MADDE 12- Evlendirme Birimi Görev, Yetki ve Sorumlulukları:**

- a) Evlenmek isteyen kişilerin başvurularını kabul etmek, evlenme dosyasının hazırlanmasını koordine etmek.
- b) Belirlenen nikâh gününde Belediye Başkanı adına vekâleten nikâh işlemini gerçekleştirmek.
- c) Başvuruda bulunan kişilerin künyelerinin aile kütüğüne uygun olup olmadığı ve evlenmelerine engel bir halin bulunup bulunmadığının incelenmesi için gerekli faaliyetlerin yürütülmesini sağlamak.
- d) Evlenen çiftler için evlenme cüzdanının hazırlanmasını sağlamak.
- e) Evlenme işlemi gerçekleştirildikten sonra ilçe Nüfus Müdürlüğüne bildirilmesi ve aile kütüklerine tescil edilmesini sağlamak.
- f) Her yıl Belediye Meclis Kararı ile belirlenen belediyemiz nikâh salonunda ve nikâh salonu dışında yapılacak evlendirme ücretinin meclis ücret tarifesine göre uygulanmasını sağlamak.
- g) Denetimler esnasında yetkililere gerekli kolaylığın gösterilmesini ve bu yetkililerce istenen kütük, dosya ve belgelerin denetime hazır halde bulundurulmasını sağlamak.
- h) Evlilik işlemleri kabul edilen ve nikâhlarını ilçe dışında kıydırmak isteyen çiftlere Evlenme İzin Belgesi hazırlamak.
- i) İlgili kayıtların tutulmasını ve saklanmasını sağlamak.
- j) Evlendirme Şefliğini Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü adına temsil eder.
- k) Şefliğinin yönetiminde tam yetkili kişidir. Şefliğinin çalışmalarını tanzim eder ve personel arası görev taksimatı yapar, gerektiğinde yetkilendirir.
- l) Evlendirme Şefi 5393 sayılı yasaya dayanarak Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürünce kendisine verilen tüm görevleri yasalar çerçevesinde yapar.
- m) Müdürüne, Başkan ve /veya Başkan yardımcısına karşı sorumludur.
- n) Müdürünü veya Müdürlüğünü temsilen toplantılara katılır.
- o) Müdürlük Makamının Onay ya da Olurunun gerektiği konularda; ilgili işlem dosyasının hazırlanmasını ve süresi içerisinde Müdürlük Makamına sunulmasını sağlar.
- p) Başkanlıkça ve Müdürlüğünce yayınlanan Genelgelere, Yönergelere, yazılı ve sözlü talimatlara uygun hareket etmek ve gereklerini yerine getirmek.
- q) 16 yaşını tamamlayan adaylardan Aile Mahkemesinden onaylı izin belgelerini almalarını ister.

- r) 17 yaşını tamamlayan kişinin anne ve babasının rızası, ilgili düzenlenen beyannameye imzaları alınarak veya noterden alınmış anne – baba muvafakat belgesi ile evlilik işlemlerini (anne veya babadan biri ölmüş veya ayrılmış ise velayet nüfus kaydı ile belgelenir) başlatmak.
- s) Evlenecek olan T.C. uyruklu kadında boşanma varsa boşanmanın kesinleşme tarihinden itibaren 300 günü beklemesi veya Aile Mahkemesi’nden iddet müddetinin kaldırılması kararı almalarının zorunlu olduğunu kişilere iletme.
- t) Kızlık soyadını kullanmak isteyenlere müracaat sırasında bunu ifade etmeleri ve soyadı dilekçesini doldurmak zorunda olduklarını iletme.
- u) Müracaat evraklarının alındığı tarihten itibaren 6 ay süreyle geçerli olduğunu belirtme.
- v) Çalışma alanına giren ve Müdürlük makamınca verilen diğer görevleri mevzuata uygun olarak yürütülmesini sağlamak.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

### **Evraklarla İlgili İşlemler ve Arşivleme**

#### **MADDE 13-Gelen Giden Evrak**

- a) Müdürlüğe gelen evrakın önce kaydı yapılır. Müdür tarafından ilgili personele havale elidir. Personel evrakın gereğini zamanında ve noksansız yapmakla yükümlüdür.
- b) Evraklar ilgili personele zimmetle ve imza karşılığı dağıtılır. Gelen ve giden evraklar ilgili kayıt defterine sayılarına göre işlenir, diğer birimlere ve kurum dışına ilişkin evraklar zimmetle ilgili Müdürlüğe teslim edilir. Müdürlükler arası havale ve kayıt işlemleri elektronik ortamda yapılır.

## **MADDE 14-Arşivleme ve Depolama**

- a) Müdürlük tarafından yapılan tüm yazışmaların birer parafly nüshası konusuna göre Standart Dosya Planı'na uygun olarak muhafaza edilir.
- b) Müdürlükte üretilen ve müdürlüğe gelen tüm evrak ve belgeler Standart Dosya Planı'na göre sınıflandırılır ve dosyalama yapılır.
- c) İşlemi biten evraklar "Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmelik" e uygun olarak arşive kaldırılır.
- d) Arřivdeki evrakların saklama süreleri ve imha temrinleri için planlama yapılarak süresi gelen evraklar mevzuata uygun olarak imha edilir.
- e) Arřivdeki evrakların muhafazasından ve istenildiği zaman çıkarılmasından arşiv görevlisi ve amiri sorumludur.

## **BEŞİNCİ BÖLÜM**

### **Çeşitli Hükümler ve Yürürlük**

#### **MADDE 15-Denetim ve Disiplin Hükümleri**

Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürü tüm personelini her zaman denetleme yetkisine sahiptir

#### **MADDE 16-Yürürlük**

Bu yönetmelik Belediye Meclisinin kabulüne müteakip yayımlandığı tarihte yürürlüğe girer.

#### **MADDE 17-Yürütme**

Bu yönetmelik hükümlerini Yeşilyurt Belediye Başkanlığı yürütür.

Ramazan YAKICI  
Meclis Başkan V.

İsmail Caner KAYMAZ  
Kâtip

Mehmet NAKİR  
Kâtip

**T.C.**  
**YEŞİLYURT BELEDİYESİ**  
**MECLİSİ**

Tarihi: 05/01/2022  
Sayısı: 20582433-301.05-15  
Toplantı: 1  
Birleşim: 1 Oturum: 1

Özü: Sosyal Yardım İşleri  
Müdürlüğüne ait Kuruluş,  
Görev, Çalışma usul ve Esasları  
Yönetmeliği

**KARAR**

Belediye Meclisi, Meclis Başkan V. Ramazan YAKICI Başkanlığında çoğunlukla toplandı

**Gündemin 13'üncü maddesi;** Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğüne ait Kuruluş, Görev, Çalışma usul ve Esasları Yönetmeliğinin güncellenmesi hakkında Hukuk İhtisas Komisyonunun 09/12/2021 tarih ve 2 sayılı raporu okunarak gereği görüldü.

Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke Ve Standartlarına Dair Yönetmelik hükümleri ile kurulmuş olan Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğüne ait teşkilat yapısını, hukuki statüsünü, görev, yetki ve sorumluluklarıyla, çalışma usul ve esaslarını belirleyen bu yönetmeliğin 7 sayfa 25 maddeden teşekkül olduğu ve 5393 sayılı Belediye Kanununun 15. Maddesinin (b) bendine dayanılarak Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü tarafından hazırlanan 7 sayfa 25 maddeden oluşan Yönetmeliğin, 5393 sayılı Belediye Kanununun 18. Maddesinin (m) bendi gereği güncellenmesinin kabulüne, katılanların oy birliği ile karar verildi.

Ramazan YAKICI  
Meclis Başkan V.

İsmail Caner KAYMAZ  
Kâtip

Mehmet NAKİR  
Kâtip



**T.C.**  
**YEŞİLYURT BELEDİYESİ SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ**  
**KURULUŞ, GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI İLE ÇALIŞMA USUL VE**  
**ESASLARI İLE YARDIM ESASLARI YÖNETMELİĞİ**

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**Amaç, Kapsam, Dayanak, Tanımlar ve Temel İlkeler**

**Amaç**

**MADDE 1 –** (1) Bu Yönetmeliğin amacı; 5393 sayılı ve 3 k ve ilgili mevzuat çerçevesinde Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğünün görev, yetki ve sorumlulukları ile çalışma usul ve esaslarını düzenlemek ve Yeşilyurt İlçesi sınırları içerisinde ikamet eden; dar gelirlili, yaşlı, dul, yoksul, muhtaç, kimsesiz, düşkün ve engelliler ile deprem, yangın, sel ve benzeri afetlere maruz kalan muhtaç kişilere bütçe imkânları dâhilinde yapılacak aynı, nakdi ve hizmet yardımı gibi sosyal yardımların yapılmasına dair usul ve esasları belirlemektir.

**Kapsam**

**MADDE 2-** (1) Bu Yönetmelik, Yeşilyurt İlçesi sınırları dahilinde yapılacak sosyal yardımları ve bağlı olan birimlerin görev, yetki ve sorumlulukları ile çalışma usul ve esaslarını kapsar.

**Dayanak**

**MADDE 3-** (1) Bu Yönetmelik 03/07/2005 tarihli, 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 14 üncü maddesinin birinci fıkrasının (a) ve (b) bentleri ile 15 inci maddesinin birinci fıkrasının (b) bendi ve 60 ncı maddesinin birinci fıkrasının (i) bendi ve 12/11/2012 tarihli, 6360 sayılı "On üç ilde büyükşehir belediyesi ve yirmi altı ilçe kurulması ile bazı kanun ve kanun hükmünde kararnameler de değişiklik yapılmasına dair kanun" hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**MADDE 4-** (1) Bu yönetmelikte geçen:

- a) Belediye: Yeşilyurt Belediyesini
- b) Başkan: Yeşilyurt Belediye Başkanını
- c) Başkanlık: Yeşilyurt Belediye Başkanlığını
- ç) Meclis: Yeşilyurt Belediye Meclisini
- d) Müdür: Sosyal Yardım İşleri Müdürünü
- e) Müdürlük: Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğünü
- f) Personel: Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğüne Bağlı Çalışanların Tümünü
- g) Aşevi: Belediye bünyesinde, Yeşilyurt Kaymakamlığı Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Vakfı ile Yeşilyurt Belediyesi işbirliğinde veya yine Yeşilyurt Belediyesi olarak veya Yeşilyurt Belediyesi ile; diğer kamu kurum ve kuruluşlarının, vakıf ve derneklerin, sivil toplum kuruluşlarının, özel ve tüzel kişilerin işbirliği ve katkılarıyla muhtaç kişilere sıcak yemek hizmeti veren birimlerini,
- ğ) Nakdi yardım: Bu Yönetmelik kapsamında yapılacak para ya da para yerine geçebilecek banka kartı ve benzerini,
- h) Aynı yardım: Yiyecek, giyecek, temizlik malzemesi, yakacak, kırtasiye, eğitim, ev eşyası, ulaşım, hasta bezi, çocuk bezi, tıbbî araç-gereç, ilaç, rehabilitasyon amaçlı protez araç-gereçleri, engelliler için akülü veya aküsüz tekerlekli sandalye, koltuk değneği ve benzeri mal ve malzeme yardımı ile alışveriş çeki, akıllı kart kontörü ve benzeri aracılığıyla yapılan yardımları,
- ı) Engelli: Doğuştan veya sonradan herhangi bir nedenle bedensel, zihinsel, ruhsal, duysal ve sosyal yeteneklerini çeşitli derecelerde kaybetmesi nedeniyle toplumsal yaşama uyum sağlama ve günlük gereksinimlerini karşılama güçlükleri olan ve korunma, bakım, rehabilitasyon, danışmanlık ve destek hizmetlerine ihtiyaç duyan kişiyi,
- i) Değerlendirme Kurulu: Yeşilyurt Belediyesi Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğüne yardım talebinde bulunan ve muhtaçlığı belirlenen müracaatçının talebinin uygunluğunu belirleyen komisyonu, Değerlendirme Kurulunu,
- j) Sosyal inceleme ve tahkikat raporu; Yardım başvurusunda bulunan kişi ile ilgili müdürlük tahkikat görevlilerinin incelemesi sonucunda oluşturdukları tahkikat raporunu,
- k) Hizmet yardımı: Aynı ve nakdi yardımlar dışındaki diğer sosyal yardımları,
- l) Muhasebe Yetkilisi: Mali Hizmetler Müdürünü,
- m) Sosyal yardım: Bu Yönetmelikte belirtilen şartları taşıyan kişilere yapılacak aynı, nakdi ve hizmet yardımlarını,
- n) SOYBİS: Sosyal Yardım Bilgi Sistemi
- o) Emanet Çarşısı: Belediye ile kamu kurum ve kuruluşlarının, vakıf ve derneklerin, sivil toplum kuruluşlarının, özel ve tüzel kişilerin işbirliği ve katkılarıyla yürütülen veya yürütülecek olan sosyal yardım mağazası veya mağazaları ile Belediye tarafından açılacak olan sosyal yardım mağazası veya mağazalarını ifade eder.

**Temel İlkeler**

**MADDE 5-**

a) Hizmetlerde geçici çözümler ve anlık kararlar yerine sürdürülebilirlik, temel ilkelerini esas alır.

b) Sosyal yardımlar kısmen aynı, kısmen nakdi ve kısmen hizmet yardımı şeklinde veya üç unsurda ayrı ayrı veya birlikte yapılabilir.

c) Sosyal yardım taleplerinin karşılanmasında; Belediyenin mali durumu, hizmetin ivediliği, muhtaç olma derecesi, başvuru veya tespit sırası dikkate alınır.

ç) Bu Yönetmelik kapsamına giren sosyal yardımlar, Belediyenin denetim, gözetim ve işbirliğinde kamu kurum ve kuruluşlarının, dernek ve vakıfların, sivil toplum kuruluşlarının, özel ve tüzel kişilerin aynı, nakdi ve benzeri bağışlarıyla da yapılabilir.

d) Sosyal yardımların yapılmasında temel amaç; ihtiyaç sahiplerinin yiyecek, giyecek, temizlik, yakacak, kırtasiye eğitim, ev eşyası, ulaşım, hasta bezi, çocuk bezi, tıbbi araç-gereç, ilaç, rehabilitasyon amaçlı protez araç-gereçleri ile engelliler için akülü veya aküsüz tekerlekli sandalye, koltuk değneği gibi aynı ihtiyaçlarını, hizmet ihtiyacını ve nakdi ihtiyacını karşılayarak temel nitelikteki sosyal ve ekonomik sorunlarının çözümünde ilgisine yardımcı olunmasıdır.

e) Aynı ve nakdi yardım programlarının uygulanmasında yaşlı, engelli, çocuklar, yetim ve öksüzler ile kimsesiz ve düşkünler ile şiddet mağduru kadınlara öncelik tanınır.

f) Sosyal yardımların yapılabilmesi için her yıl Belediye bütçesine ödenek konular ve Belediye Meclisince onaylanır.

## **İKİNCİ BÖLÜM**

### **Sosyal Yardımlardan Yararlanma Usul ve Esasları**

#### **Sosyal Yardımlardan Yararlanma Hakkı**

**MADDE 6-** (1) Aşağıda belirtilen kişiler, Belediyece yapılacak sosyal yardımlardan yararlandırılabilir.

Yeşilyurt İlçesi sınırları içinde ikamet eden dar gelirli, yaşlı, dul, yoksul, muhtaç, kimsesiz, düşkün ve engelli kişiler. Yeşilyurt İlçe nüfusuna kayıtlı veya kendisinin ikametgâhı Yeşilyurt İlçesi sınırları içerisinde olan kamuya ait ilkökul, ortaokul, lise ve dengi okullarda eğitimini sürdürmekte olan muhtaç, yoksul, kimsesiz yetim ve öksüz ve engelli yardıma muhtaç öğrenciler. Yangın, sel, deprem ve benzeri afetlere maruz kalmış olup aynı, nakdi ve hizmet yardımına ihtiyacı olduğu tespit edilen kişiler.

#### **Başvuru**

**MADDE 7-** (1) 6 ncı maddede sayılan kişilerin bu Yönetmelik kapsamındaki sosyal yardımlardan yararlanabilmesi için Müdürlüğe başvurması gerekir.

(2) Başvuru olmasa dahi, 6 ncı maddede sayılan kişiler için, basında yer alan veya zabıta birimlerince veya muhtarlıkça veya özel ve tüzel kişiler tarafından Belediyeye bildirilenlerin ihtiyaç sahibi olduğunun Müdürlükçe resmen yapılacak inceleme üzerine tespit edilmesi halinde, ilgili kişinin rızasıyla başvurusu yapılmış sayılır ve 8 inci maddede sayılan belgeler tamamlattırılır.

(3) Sosyal yardımlar için başvuran veya başvurmuş sayılan kişiler için Müdürlük tarafından bilgi bankası oluşturulur. Müdürlüğün resen inceleme ve tespiti;

a) Belediyenin bilgi kaynakları,

b) Sosyal Güvenlik Kurumundan alınan bilgiler,

c) Yardım derneklerinden, sivil toplum kuruluşlarından, özel ve tüzel kişilerden alınan bilgiler,

ç) Kaymakamlık Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Vakfı bilgi kaynakları ile,

d) Kamu kurum ve kuruluşlarının bilgi kaynakları, vasıtasıyla yapılabilir.

#### **Başvuruda İstenecek Belgeler**

**MADDE 8-** (1) Sosyal yardım talebinde bulunan kişilerden aşağıdaki belgeler istenilir;

Kimlik fotokopisi

Adrese dayalı vukuatlı nüfus kayıt örneği

Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü Başvuru Formu

Nakdi yardım talepleri için; sosyal yardıma konu olan muhtaçlık durumunun sona erdiği tarihten itibaren bu hususu müdürlüğe bildireceği, bildirmediği takdirde muhtaçlık durumunun sona erdiği tarihten sonraki aldığı nakdi yardımları genel hükümlere göre faizi ile birlikte geri vereceği, gerçeğe aykırı bilgi, belge ve beyan verdiğinin tespit edilmesi halinde ise tespit tarihine kadar alınan tüm nakdi yardımları belediyeye genel hükümlere göre faizi ile birlikte geri vereceğine dair taahhütname. Müdürlükçe lüzum duyulan sağlık kurulu raporu, özürü raporu, cezaevi belgesi, gelir durumu, boşanma kararı, boşanmadıysa mahkeme tutanağı yoksa müracaat belgesi, ihtiyacı ispat ve benzeri muhtaç durumda olduğunu gösterir bilgi ve belgeler. Yukarıdaki belgelere istinaden oluşturulan başvuru dosyasına müdürlük personelinin yerinde yapmış olduğu anket formu eklenilir.

#### **Başvuruların İncelenmesi**

**MADDE 9-** (1) Müdürlükçe yapılan inceleme sonucunda, başvuru veya durum tespit tutanağına istinaden belgeleri bu yönetmeliğe uygun bulunan kişiler için anket formu düzenlenir.

(2) Sosyal inceleme raporunda başvuranların genel durumları ile istekleriyle ilgili olarak edinilen bilgiler belirtilir. Başvuranın evrakları müdürlükçe sosyal inceleme raporu ekinde karara bağlanmak üzere değerlendirme kuruluna gönderilir.

#### **Değerlendirme Kurulu**

**MADDE 10-** (1) Değerlendirme kurulu, belediye başkanının görevlendireceği bir başkan yardımcısı başkanlığında, Sosyal Yardım İşleri Müdürü, Mali Hizmetler Müdürü, Zabıta Müdürü, Kültür ve Sosyal İşler Müdürü ve Belediye Meclisince, meclis üyeleri arasından gizli oyla gönüllülük esasına dayanılarak 2 yıllığına seçilecek 2 kişi olmak üzere toplam 7 kişiden teşekkül eder. Kurul salt çoğunlukla toplanır, kararlar katılan üyelerin salt çoğunluğu ile alınır. Değerlendirme kurulu gerekli olduğunda kurul başkanın çağrısı üzerine toplanır. Değerlendirme kurulunun sekretaryasını müdürlük yürütür. Değerlendirme kurulunun atanmış üyelerinin izni, görevli, raporlu ve benzeri yasal mazeretlerle görevinde bulunmaması durumlarında, asli görevlerini vekâleten yürütenler kurul toplantılarına katılır. Belediye başkanı, gerekli görmesi durumunda kurul üyelerini değiştirebilir.

#### **Değerlendirme Kurulunun Görev ve Yetkileri**

**MADDE 11-** (1) Değerlendirme kurulunun görev ve yetkileri şunlardır;

a)Bütçe yılı içinde toplu halde yapılacak aynî /nakdî (toplu gıda, barınma, yakacak, eğitim malzemesi gibi) sosyal yardımların miktarı, süresi ve şekli ile ilgili olarak, belediyenin bu amaçla geçmiş yıllarda yaptığı yardımları, belediyeye yapılan yardım başvuruları, güncel ihtiyaç durumlarını ve bütçe imkânlarını dikkate alarak genel uygunluk görüşü vermek.

b)Bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde sosyal yardımlardan yararlanacak kişileri ve kişilerde aranacak şartları tespit etmek, uygulamanın ne yönde yapılması gerektiği hakkında görüş vermek.

c)Sosyal yardım talebinde bulunan kişilerden yardım çeşitlerine göre istenilecek sosyal inceleme bilgi ve belgelerini belirlemek ve incelemek.

ç) 6 ncı maddeye uygun olarak sosyal yardım talebiyle müdürlüğe başvuran veya başvurmuş sayılan veya müdürlükçe resen yapılan inceleme üzerine tespit edilen kişilerin durumlarını değerlendirerek sosyal yardım yapılmasının uygun olup olmadığına, uygun bulunması durumunda yapılacak yardımların miktarına, süresine, şekline ve tutarına ilişkin karar vermek. Belediye başkanının sosyal yardımlarla ilgili vereceği diğer görevleri yapmak.

### **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

#### **Sosyal Yardımlar**

##### **Nakdî yardım**

**MADDE 12-** (1) Belediye dar gelirlilere, muhtaç, yoksul, düşkün, kimsesiz ve engellilere sosyal, eğitim, sağlık ve ekonomik sorunlarının çözümünde yardımcı olabilmek amacıyla gerekli encümen kararı almak kaydıyla nakdî yardımda bulunabilir. Yapılacak nakdî yardımların miktarı ve süresi müdürlüğün teklifi üzerine veya re'sen değerlendirme kurulu tarafından muhtaçlık durumu dikkate alınarak belirlenir. Ödemeler ilgililer adına çek düzenlenmek suretiyle bankadan yapılır.

(2) Belediye sınırları içinde afetlerden zarar görenlere de Değerlendirme Kurulu tarafından belirlenecek miktarda gerekli encümen kararı almak kaydıyla nakdî yardım yapılabilir.

(3)Yeşilyurt Belediye sınırları içinde ikamet eden ve sağlık sorunları olup da muhtaç, yoksul ve dar gelimli olan vatandaşlardan Sosyal Güvenlik Kurumu tarafından bedeli karşılanmayan ya da ilaç bedelinin çok yüksek olması ve karşılanan bedelin çok düşük olması nedeniyle ilaç bedelini kendisi karşılayamaması nedeniyle yardım talebinde bulunan kişilere bu amaçla gerekli encümen kararı almak kaydıyla nakdî yardım yapılabilir.

(4) Yardımların insan onurunu zedelemeyecek koşullarda sunulması için, Değerlendirme Kurulu kararı ile nakdî yardım yapılabilecek kişi veya ailelere, temel ihtiyaçlarını karşılamak üzere para yerine geçebilen alışveriş çeki(kuponu), akıllı kart dağıtılabilir. Bu çekler veya akıllı kartlar ile alışveriş yaptırmayı, hizmet vermeyi kabul eden gerçek ve/veya tüzel kişilerle sözleşmeler yapılır. Alışveriş yapılan merkezlere kupon, kontör karşılığı meblağ ödenir.

(5) Nakdi yardım yapılmasına karar verilen kişilere ödenecek tutar, nakit para veya banka kartı aracılığıyla yapılabilir.

##### **Aynî Yardım**

**MADDE 13-** (1) Yeşilyurt İlçesi sınırları içinde ikamet eden dar gelimli, yaşlı, dul, yoksul, muhtaç, kimsesiz, düşkün ve engelliler ile deprem, yangın, sel ve benzeri afetlere maruz kalan muhtaç kişilere; yiyecek, giyecek, temizlik, yakacak, kırtasiye, eğitim, ev eşyası, ulaşım, hasta bezi, çocuk bezi, tıbbi araç-gereç, ilaç, iyileştirme amaçlı protez araç-gereçleri ile engelliler için akülü veya aküsüz tekerlekli sandalye, koltuk değneği ve benzeri ayni yardımlar yapılabilir.

(2)Ayni yardımlar, ihtiyaç sahibinin başvurusu veya başvurmuş sayılması veya Müdürlüğün resen yapacağı tespit ve rapora istinaden Değerlendirme Kurulu tarafından belirlenecek sayı, içerik, miktar ve sürede yapılabilir.

(3)Ayni yardımdan yararlanacak kişilerden, bu Yönetmeliğin 8 inci maddesinin (c) bendinde belirtilen belge hariç diğer belgeler istenilir. İlkokul, ortaokul ve lise öğrencilerine yönelik ayni yardımlar için İlçe Milli Eğitim Müdürlüğünden öğrenci veya öğrencilerin ihtiyaç sahibi olduğuna dair verilen onaylı liste incelendikten sonra, ayni yardımın yapılabileceğine Değerlendirme Kurulu karar verir.

(4)Belediye, dağıtılmak üzere alınacak ayni yardımlarda Belediye Başkanı veya yetkilendireceği başkan yardımcısı tarafından onaylanacak protokol veya Müdürlük tarafından düzenlenecek teslim teslim belgesi ile kamu kurum ve kuruluşları, vakıf ve dernekler, sivil toplum kuruluşları, özel ve tüzel kişiler, özel sağlık kuruluşları ile işbirliğine gidebilir ayni yardıma ilişkin bağışlarını kabul edebilir.

(5)Ayni yardımlar bir defada, belirli aralıklarla veya devamlı olarak yapılabilir.

(6) Aynı yardımlar, alışveriş çeki, akıllı kart ve benzeri aracılığıyla da yapılabilir. Bu çekler veya akıllı kartlar ile alışveriş yaptırılmayı, hizmet vermeyi kabul edenlerle sözleşmeler yapılabilir. Alışveriş yapılan merkezlere kupon, kontör ve benzeri karşılığı bedel ödenebilir.

Aynı ve Hizmet Yardımlarında Satın Alma İşlemleri

**MADDE 14-** (1) Aynı yardımlarda kullanılacak mal ve malzemelerin alımında 22.01.2002 tarih ve 24648 sayılı Resmi Gazete 'de yayımlanarak yürürlüğe giren 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu hükümleri uygulanır.

Aynı Yardımların Dağıtımı

**MADDE 15-** (1) Aynı yardımdan yararlanacaklara dağıtılmak üzere Kamu İhale Kanunu hükümlerine göre alımı gerçekleştirilen veya sosyal yardımlarda kullanılmak üzere Belediyeye bağışlanan aynı yardımlar, Müdürlük personeli ve araçlarıyla en uygun yöntemlerle dağıtılır. Gerektiğinde kamu kurum ve kuruluşları, vakıf ve dernekler, sivil toplum kuruluşları, özel ve tüzel kişilerle dağıtımına yönelik işbirliği yapılabilir.

Aynı yardımların dağıtımını, Kamu İhale Kanununa istinaden hizmet alımı şeklinde de yaptırılabilir.

Aynı yardımların alınması ve dağıtılması işlemlerinin kaydı dijital veya kâğıt ortamında yapılır. Dağıtılacak aynı yardımların Müdürlük deposu veya Müdürlükçe belirlenen başka bir yere konulması ve dağıtılması işlemleri teslim-tesellüm makbuzu veya belgesi ile yapılır.

Aynı yardımlar hak sahibinin kendisine verilir. Kendisinin engelli, yaşlı, hasta ve benzeri durumda olması nedeniyle Belediyeye ve Gıda Bankasına gelemeyecek durumda olanlar için aynı yardım, hak sahibinin kimlik fotokopisi ile başvuran aile fertlerinden birine veya akrabasına yapılabilir. Müdürlük tarafından hak sahibinin müracaat etmesi beklenilmeden de evine gidilerek aynı yardımda bulunulabilir

Hizmet Yardımları

**MADDE 16-** (1) Belediye; Dar gelirli, yaşlı, dul, yoksul, muhtaç, kimsesiz, düşkün ve engelli kişilerin ulaşımını, kültürel ve sanatsal etkinliklere katılımlarının sağlanmasını, evlerinin bakım ve onarımını, sünnet ve benzeri ile deprem, yangın, sel gibi afetlere maruz kalan muhtaç kişilere yönelik hizmetleri, dezavantajlı grup ve kişilere, öksüz ve yetimlere, işsizlere verilecek olan Aile Danışmanlık ve Rehberlik Hizmetlerini, Gündüz Bakım Evine kabul edilecek engelli vatandaşlara verilecek hizmeti Müdürlüğün raporu ve Değerlendirme Kurulunun kararıyla yerine getirebilir. Hizmet yardımından yararlanacak kişilerden, bu Yönetmeliğin 8 inci maddesinin (c) bendinde belirtilen belge hariç diğer belgeler istenilir.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

### **Yetim Birimi**

**MADDE 17-**(1) Yetim Koordinasyon Biriminin görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

- a) Birim yöneticisi ve personeller müdüre bağlı çalışırlar,
- b) Yeşilyurt İlçesinde ikamet eden eşi vefat etmiş kadınlar ve onlarla beraber yaşayan çocukları tespit etmek,
- c) Yaşadıkları çevreyi inceleme ekibi tarafından inceleyip, eksik ve ihtiyaçlarını tespit etmek, ç)Çocukların okulları, eğitim durumlarını yakından takip edip, etüt merkezlerindeki öğretmenlerle ders planlaması yapmak,
- d) Annelere psikolojik destek programı çerçevesinde uzmanlar tarafından eğitim seminerleri düzenlemek,
- e) Maddi ihtiyaçları olanları Yeşilyurt Belediyesi Sosyal Markete yönlendirip, gıda ve giyim yardımı almalarını sağlamak,
- f) Yetim çocuklar ve annelerinin vakit geçirebilecekleri, çeşitli aktivitelere katılacakları bir Yetim Koordinasyon Merkezi oluşturmak.

## **BEŞİNCİ BÖLÜM**

### **Giderin Gerçekleştirilmesi**

Gerçekleştirme Belgeleri ve Ödeme İşlemleri

**MADDE 18-** (1) Sosyal yardım giderlerinin mevzuata uygun olarak gerçekleştirilmesini sağlamak üzere, harcama yetkilisi tarafından gerçekleştirme görevlisi görevlendirilir. Sosyal yardımlarla ilgili ödeme için gerekli belgelerin hazırlanması işi, gerçekleştirme görevlileri tarafından yapılır. Harcama yetkilisi ve gerçekleştirme görevlisi tarafından 10/12/2003 tarih ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, Kamu İhale Kanunu, 15/08/2007 tarih ve 26614 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Mahalli İdareler Harcama Belgeleri Yönetmeliği çerçevesinde onay belgesi ve diğer ekli belgeler imzalanır. Giderlerin gerçekleştirilmesi harcama yetkilisinin ve gerçekleştirme görevlisinin ödeme emri belgesini imzalaması ve tutarın muhasebe yetkilisi tarafından hak sahibine ödenmesiyle tamamlanır. Ödeme emri belgesi en az iki nüsha düzenlenir. İlk nüshası, ekli belgelerle birlikte muhasebe biriminde, ikinci nüshası ise yine ekli belgelerin ikinci nüshası veya onaylı fotokopileri ile birlikte Müdürlükte muhafaza edilir

Ödeme Yapılacak Kişiler

**MADDE 19-** (1) Bu Yönetmelik kapsamında yapılacak nakdi yardım ödemeleri, hak sahibine veya duruma göre vekiline veya vasisine imza karşılığında yapılır. Vekil veya vasi olduğunun belgelenmesi gerekir. Ödemenin yapılacağı kişiler, aşağıda belirtilen belgelere göre tespit edilir: Hak sahibine yapılacak ödemelerde kimlik fotokopisi ve imzası yeterlidir. Engelli, yaşlı, hasta ve benzeri nedenlerden dolayı nakdi yardımı almaya gelemeyecek durumda olan hak sahipleri, noter tasdikli vekâletname ile vekil tayin etmeleri halinde, vekiline ödeme yapılır. Vasilere yapılacak ödemelerde, vasi tayinine ilişkin mahkeme ilamı aranır.

ç) Ödeme yapılan kişilerin kimlik fotokopileri ödeme belgesine bağlanır. Ödemelerin hak sahiplerinin banka hesaplarına aktarılması suretiyle yapılmasında hak sahibinin, Müdürlükçe onaylanmış ve banka hesap numarasını gösteren yazılı talebi aranır.

## **ALTINCI BÖLÜM**

### **Kayıt Takip ve Kontrol**

Kayıt, Takip ve Kontrol

**MADDE 20-** (1) Sosyal yardım işlemlerinin yürütülmesinde, uygulamanın takibi esastır. Müdürlük, sosyal yardım yapılan kişilerle ilgili bilgi ve belgeleri düzenli olarak tutmak ve muhafaza etmekle yükümlüdür.

Sosyal yardımdan yararlandırılan kişinin muhtaçlık durumunun devam edip etmediği hususunun tespiti için, SOYBİS ' ten kontrol yapılabilir. Sosyal yardıma konu olan muhtaçlık durumunun sona erdiğinin tespit edilmesi halinde yardım kesilir. Muhtaçlık durumunun sona erdiği tarih ile bu hususun tespit edildiği tarih arasında verilen nakdi yardımlar genel hükümlere göre faizi ile birlikte geri alınır.

Nakdi yardım talebiyle müracaat edenlerin; gerçeğe aykırı beyanda bulunması veya sahte belge vermesi halinde yardım kesilir ve tespit tarihine kadar verilen tüm nakdi yardımların tutarı genel hükümlere göre faizi ile birlikte geri alınır. Sosyal yardımlardan faydalanan kişinin; ölümü, muhtaçlığın kalkması, Yeşilyurt İlçesi sınırları dışına taşınması halinde yardım kesilir. Sosyal yardımlar bir yıllık verilecektir. Yıl bitiminde yardımı kesilen kişilerin muhtaçlığı devam ediyorsa yeniden müdürlüğe başvurabileceklerdir.

### **Evrak kayıt ve arşiv**

**MADDE 21-** (1) Evrak Kayıt ve Arşiv Biriminin görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

- Müdürlüğe gelen ve giden her evrakı bekletmeksizin, tarih ve sayılarına göre kayda alarak izlemek,
- Kayıt yapılan evrakı; gelen-giden evrak, dilekçe kabul işlemi yapıldıktan sonra ilgisine havale etmek,
- Yapılan yazışmaları sınıflandırarak standart dosya planına göre dosyalamak, ç)Müdürlük arşivine gönderilecek evrakları arşiv sorumlusuna iletmek,
- Arşivde saklanması zorunlu olan evrakların güvenliğini sağlamak,
- Arşiv yönetmeliğine uygun olarak yerleştirme ve düzenleme yapmak,

## **YEDİNCİ BÖLÜM**

### **Çeşitli Hükümler**

Sosyal yardım harcamalarında kullanılmak üzere yapılan Şartlı Bağışlar

**MADDE 22-** (1) Kamu kurum ve kuruluşları, vakıf ve dernekler, sivil toplum kuruluşları, özel ve tüzel kişiler tarafından sosyal yardım harcamalarında kullanılmak üzere nakit olarak ve makbuz karşılığında Belediye veznesine, Belediye tahsilat bürolarına ve Belediyenin banka hesabına ödenen şartlı bağışlar; bütçede açılacak bir tertibe gelir ve şart kılındığı amaca harcanmak üzere açılacak bir tertibe ödenek kaydedilir ve bu ödenekten amaç dışında başka bir tertibe aktarma yapılamaz. Bu bağışlar sosyal yardım harcamalarında öncelikli olarak kullanılır.

Yürürlükten Kaldırılan Hükümler

**MADDE 23-** Bu Yönetmeliğin yürürlüğe girmesi ile birlikte daha evvel Yeşilyurt Belediye Meclisinin 01/10/2019 Tarih ve 269 Sayılı kararı ile yayımlanarak yürürlüğe konulan "Yeşilyurt Belediyesi Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü Sosyal Yardım Esasları Yönetmeliği" yürürlükten kaldırılmıştır.

### **Yürürlük**

**MADDE 24-** Bu yönetmelik Yeşilyurt Belediye Meclisinin kabulü ve Belediye internet sitesinde yayın tarihinde yürürlüğe girer.

### **Yürütme**

**MADDE 25-** (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Belediye Başkanı yürütür.

Ramazan YAKICI  
Meclis Başkan V.

İsmail Caner KAYMAZ  
Kâtip

Mehmet NAKİR  
Kâtip

**T.C.**  
**YEŞİLYURT BELEDİYESİ**  
**MECLİSİ**

Tarihi: 05/01/2022  
Sayısı: 20582433-301.05-16  
**Toplantı: 1**  
Birleşim: 1 Oturum: 1

**Özü:** Aşağıbağlar Mahallesi 8. etap  
1/1000 Ölçekli Revizyon  
Uygulama İmar planı

**KARAR**

Belediye Meclisi, Meclis Başkan V. Ramazan YAKICI Başkanlığında çoğunlukla toplandı

**Gündemin 26'ncı maddesi;** Aşağıbağlar Mahallesi 8. etap 1/1000 Ölçekli Revizyon Uygulama İmar Planı talebine dair Emlak ve İstimlak Müdürlüğü teklifi, 5393 sayılı Belediye Kanununun 24. maddesi gereğince; Şubat Ayı toplantımızda görüşülmesi için, çalışmalarını tamamlayarak, Başkanlık makamına tevdi edilmek üzere; **İmar Komisyonuna havalesine;** katılanların oybirliği ile karar verildi.

Ramazan YAKICI  
Meclis Başkan V.

İsmail Caner KAYMAZ  
Kâtip

Mehmet NAKİR  
Kâtip

**T.C.  
YEŞİLYURT BELEDİYESİ  
MECLİSİ**

Tarihi: 05/01/2022  
Sayısı: 20582433-301.05-17  
**Toplantı: 1**  
Birleşim: 1 Oturum: 1

**Özü:** Tecde-Çilesiz Mahalleleri 9. etap 1/1000 Ölçekli Revizyon Uygulama İmar planı

**KARAR**

Belediye Meclisi, Meclis Başkan V. Ramazan YAKICI Başkanlığında çoğunlukla toplandı

**Gündemin 27'nci maddesi;** Tecde-Çilesiz Mahalleleri 9. etap 1/1000 Ölçekli Revizyon Uygulama İmar Planı talebine dair Emlak ve İstimlak Müdürlüğü teklifi, 5393 sayılı Belediye Kanununun 24. maddesi gereğince; Şubat Ayı toplantımızda görüşülmesi için, çalışmalarını tamamlayarak, Başkanlık makamına tevdi edilmek üzere; **İmar Komisyonuna havalesine;** katılanların oybirliği ile karar verildi.

Ramazan YAKICI  
Meclis Başkan V.

İsmail Caner KAYMAZ  
Kâtip

Mehmet NAKİR  
Kâtip

**T.C.**  
**YEŞİLYURT BELEDİYESİ**  
**MECLİSİ**

Tarihi: 05/01/2022  
Sayısı: 20582433-301.05-18  
**Toplantı: 1**  
Birleşim: 1 Oturum: 1

**Özü:** Dilek Mahallesi 18. etap  
1/1000 Ölçekli Revizyon  
Uygulama İmar Planı

**KARAR**

Belediye Meclisi, Meclis Başkan V. Ramazan YAKICI Başkanlığında çoğunlukla toplandı

**Gündemin 28'nci maddesi;** Dilek Mahallesi 18. etap 1/1000 Ölçekli Revizyon Uygulama İmar Planı talebine dair Emlak ve İstimlak Müdürlüğü teklifi, 5393 sayılı Belediye Kanununun 24. maddesi gereğince; Şubat Ayı toplantımızda görüşülmesi için, çalışmalarını tamamlayarak, Başkanlık makamına tevdi edilmek üzere; **İmar Komisyonuna havalesine;** katılanların oybirliği ile karar verildi.

Ramazan YAKICI  
Meclis Başkan V.

İsmail Caner KAYMAZ  
Kâtip

Mehmet NAKİR  
Kâtip



**T.C.**  
**YEŞİLYURT BELEDİYESİ**  
**MECLİSİ**

Tarihi: 05/01/2022  
Sayısı: 20582433-301.05-19  
**Toplantı: 1**  
Birleşim: 1 Oturum: 1

**Özü:** Dilek, İnönü, Yakınca ve Tecde Mahallelerinde Trafo Alanı yapılması yönünde hazırlatılan İmar Plan Tadilatı

**KARAR**

Belediye Meclisi, Meclis Başkan V. Ramazan YAKICI Başkanlığında çoğunlukla toplandı

**Gündemin 29'ncü maddesi;** Dilek, İnönü, Yakınca ve Tecde Mahallelerinde Trafo Alanı yapılması yönünde hazırlatılan İmar Plan Tadilatı talebine dair Emlak ve İstimlak Müdürlüğü teklifi, 5393 sayılı Belediye Kanununun 24. maddesi gereğince; Şubat Ayı toplantımızda görüşülmesi için, çalışmalarını tamamlayarak, Başkanlık makamına tevdi edilmek üzere; **İmar Komisyonuna havalesine;** katılanların oybirliği ile karar verildi.

Ramazan YAKICI  
Meclis Başkan V.

İsmail Caner KAYMAZ  
Kâtip

Mehmet NAKİR  
Kâtip

**T.C.  
YEŞİLYURT BELEDİYESİ  
MECLİSİ**

Tarihi: 05/01/2022  
Sayısı: 20582433-301.05-20  
Toplantı: 1  
Birleşim: 1 Oturum: 1

**Özü:** Eysel katı atık ücret tarife cetvelinin güncellenmesi

**KARAR**

Belediye Meclisi, Meclis Başkan V. Ramazan YAKICI Başkanlığında çoğunlukla toplandı.

**Gündemin 30'uncu maddesi;** Eysel katı atık ücret tarife cetvelinin güncellenmesi hakkında ki Mali Hizmetler Müdürlüğü teklifi, 5393 sayılı Belediye Kanununun 24. maddesi gereğince; Şubat Ayı toplantımızda görüşülmesi için, çalışmalarını tamamlayarak, Başkanlık makamına tevdi edilmek üzere; **Plan ve Bütçe Komisyonuna havalesine;** katılanların oybirliği ile karar verildi.

Ramazan YAKICI  
Meclis Başkan V.

İsmail Caner KAYMAZ  
Kâtip

Mehmet NAKİR  
Kâtip