

T.C  
MERSİN VALİLİĞİ  
ANAMUR BELEDİYE BAŞKANLIĞI  
MECLİS KARARI

Karar Tarihi : 05.08.2020 Karar No : 44799459-	<b>Konu :</b> Konu:2020 Yılı Ağustos Ayı Meclis Toplantısı
Belediye Meclisini Teşkil Edenlerin Ad ve Soyadı	<b>Meclis Başkanı:</b> Hidayet KILINÇ'ın Başkanlığında, <b>Üyeden;</b> Kazım KILINÇ, Hatice BOZKURT KUTLUTÜRK, Ahmet ÇETİN, Ali YILMAZ, Türkan KASAPOĞLU, Ahmet CEREN, Nilgün AYHAN, Funda ÇOP, Mehmet BOZKURT, Şinasi ASLAN, İlhan ÖZ, Bekir KIZIL, Halil KERBALİ, Ali KUBİLAY ERDAL, Tekin MUTLU, Bilge OĞUZ, Necdet YILDIZ, Umut BULUT Mahmut Ozan ATALAY,Ahmet TÜRKAY, Süleyman ÇEVİK (Katıldı) Derya TUNA KARAN, Hüseyin BOZDEMİR, Erdal KARAN (Mazeretli), Mustafa Umut YILMAZ,(Katılmadı)

**2020 YILI AĞUSTOS AYI MECLİS TOPLANTISI**  
**08. BİRLEŞİM 1. OTURUM**

**BAŞKAN:** Sayın Meclis Üyeleri; 5393 sayılı kanunun 20. maddesine istinaden Ağustos Ayı Meclis Toplantısını yapmak üzere toplanmış bulunmaktayız. Gündem maddelerinin görüşülmesine geçiyorum. Gündemimizin 1. maddesi açılış konuşması ve yoklamadır.

Açılış konuşması ve yoklama yapıldı, Üyeden Hüseyin BOZDEMİR, Derya TUNA KARAN, Erdal KARAN ve Mustafa Umut YILMAZ'ın 'ın olmadığı görüldü.

Meclis Üyeleri Hüseyin BOZDEMİR, Derya TUNA KARAN, Erdal KARAN'ın mazeretleri okundu ve mazeretleri OYBİRLİĞİ ile KABUL edildi.

**Hidayet KILINÇ**  
**MECLİS BAŞKANI**

**Türkan KASAPOĞLU**  
**MECLİS KÂTİBİ**

**Funda ÇOP**  
**MECLİS KÂTİBİ**

T.C  
MERSİN VALİLİĞİ  
ANAMUR BELEDİYE BAŞKANLIĞI  
MECLİS KARARI

Karar Tarihi : 05.08.2020 Karar No : 44799459-	Konu : 2020 Ağustos Ayı Meclisi
Belediye Meclisini Teşkil edenlerin Ad ve Soyadı	<b>Meclis Başkanı:</b> Hidayet KILINÇ'ın Başkanlığında, <b>Üyeden;</b> Kazım KILINÇ, Hatice BOZKURT KUTLUTÜRK, Ahmet ÇETİN, Ali YILMAZ, Türkan KASAPOĞLU, Ahmet CEREN, Nilgün AYHAN, Funda ÇOP, Mehmet BOZKURT, Şinasi ASLAN, İlhan ÖZ, Bekir KIZIL, Halil KERBALİ, Ali KUBİLAY ERDAL, Tekin MUTLU, Bilge OĞUZ, Necdet YILDIZ, Umut BULUT Mahmut Ozan ATALAY , Ahmet TÜRKAY, Süleyman ÇEVİK (Katıldı) Derya TUNA KARAN, Hüseyin BOZDEMİR, Erdal KARAN (Mazeretli), Mustafa Umur YILMAZ,(Katılmadı)

BAŞKAN; 5393 sayılı kanunun 22. Maddesi gereği Temmuz Ayı Meclis toplantısında alınan kararların, karar suretlerinin meclis üyelerine dağıtımını.

5393 sayılı kanunun 22. Maddesi gereği Temmuz Ayı Meclis toplantısında alınan kararların, karar suretlerinin meclis üyelerine dağıtımını yapıldı.

Maddi hata itirazı olmadı.

Gündem maddelerine geçmeden Belediye Başkanı Hidayet KILINÇ İmzalı “15.07.2020 tarihinde, Van İli Gevaş ilçesinde bulunan İnsanlı Keşif uçağının Artos dağına çarparak kırına uğraması sonucu şehit olan Polis Memuru Burak Derya'nın adının sonsuza kadar yaşatılabilmesi için; Kıbrıs Caddesi ile 29 Ekim Caddesinin kesiştiği yerde bulunan saat kulesinin bulunduğu meydanının isminin Şehit Polis Memuru Burak DERYA Meydanı olarak verilmesi için konunun meclis gündemine alınmasını arz ederim” önerge okundu ve OYBİRLİĞİ ile gündeme alındı.

**Hidayet KILINÇ**  
**MECLİS BAŞKANI**

**Türkan KASAPOĞLU**  
**MECLİS KÂTİBİ**

**Funda ÇOP**  
**MECLİS KÂTİBİ**

T.C  
MERSİN VALİLİĞİ  
ANAMUR BELEDİYE BAŞKANLIĞI  
MECLİS KARARI

Karar Tarihi : 05.08.2020 Karar No : 44799459- 47	Konu: 02/07/2020 tarihli Meclis Kararı ile İmar Komisyonu'na havale edilen, 12/02/2020 tarih ve 1916 sayılı dilekçe ile talep edilen ve ihdasen oluşturularak Anamur Belediyesi adına tescili yapılan 12,42 metrekare büyüklüğündeki Sağlık Mahallesi 874 ada 7 sayılı arsa vasıflı taşınmazın, bitişik parselinde bulunan 874 ada 6 sayılı taşınmaz sahibi adına satışının yapılması konusunun görüşülmesi.
Belediye Meclisini Teşkil edenlerin Ad ve Soyadı	<b>Meclis Başkanı:</b> Hidayet KILINÇ'ın Başkanlığında, <b>Üyeden;</b> Kazım KILINÇ, Hatice BOZKURT KUTLUTÜRK, Ahmet ÇETİN, Ali YILMAZ, Türkan KASAPOĞLU, Ahmet CEREN, Nilgün AYHAN, Funda ÇOP, Mehmet BOZKURT, Şinasi ASLAN, İlhan ÖZ, Bekir KIZIL, Halil KERBALİ, Ali KUBİLAY ERDAL, Tekin MUTLU, Bilge OĞUZ, Necdet YILDIZ, Umut BULUT Mahmut Ozan ATALAY , Ahmet TÜRKAY, Süleyman ÇEVİK (Katıldı) Derya TUNA KARAN, Hüseyin BOZDEMİR, Erdal KARAN (Mazeretli), Mustafa Umut YILMAZ,(Katılmadı)

**KARARIN ÖZÜ:** 02/07/2020 tarihli Meclis Kararı ile İmar Komisyonu'na havale edilen, 12/02/2020 tarih ve 1916 sayılı dilekçe ile talep edilen ve ihdasen oluşturularak Anamur Belediyesi adına tescili yapılan 12,42 metrekare büyüklüğündeki Sağlık Mahallesi 874 ada 7 sayılı arsa vasıflı taşınmazın, bitişik parselinde bulunan 874 ada 6 sayılı taşınmaz sahibi adına satışının yapılması konusunun görüşülmesi.

**Komisyon kararı:** Komisyonumuza havale edilen, “12/02/2020 tarih ve 1916 sayılı dilekçe ile talep edilen ve ihdasen oluşturularak Anamur Belediyesi adına tescili yapılan 12,42 metrekare büyüklüğündeki Sağlık Mahallesi 874 ada 7 sayılı arsa vasıflı taşınmazın, bitişik parselinde bulunan 874 ada 6 sayılı taşınmaz sahibi adına satışının yapılması” konusu görüşülmüş olup; kadastro paftası, imar planı ve ada bütünü yapılaşma durumu incelenmiş, Sağlık Mahallesi 874 ada 7 sayılı parselin bitişğinde başka bir hak sahibi olmaması, parsel boyutları ve plan hükümleri açısından yapılaşmaya elverişli olmaması nedenleri ile başvuru sahibi 847 ada 6 sayılı parsel maliklerine satışı hususunda Belediye Encümeni'ne yetki verilmesine, komisyon üyelerinin oybirliği ile karar verilmiştir.

**KARAR:** Komisyondan geldiği şekliyle OYBİRLİĞİ ile KABUL edildi.

**Hidayet KILINÇ**  
MECLİS BAŞKANI

**Türkan KASAPOĞLU**  
MECLİS KÂTİBİ

**Funda ÇOP**  
MECLİS KÂTİBİ

T.C  
MERSİN VALİLİĞİ  
ANAMUR BELEDİYE BAŞKANLIĞI  
MECLİS KARARI

Karar Tarihi : 05.08.2020 Karar No : 44799459- 48	<b>Konu:</b> İşletme ve İştirakler Müdürlüğü'nün bilgisayar sistem ve santralleri ile elektronik bilgi erişim hizmetleri ihtiyaçlarını karşılamak maksadıyla hizmet alım ihalesi yapılması için; 5018 sayılı kanununun 28. maddesi (Ek fıkra: 10/9/2014-6552/14 md.) Genel yönetim kapsamındaki kamu idarelerinin, 04/01/2002 tarihli ve 4734 sayılı Kamu İhale Kanununun 62 inci madde kapsamında olan işlerden sürekli nitelikte olanlara ilişkin hizmet alımlarında, yükleme süresi üç yıl olup, işin niteliğinden veya süresinden kaynaklanan zorunlu hallerde bu süre gerekçesi gösterilmek şartıyla üst yöneticinin onayıyla kısaltılabilir maddesi ve,
Belediye Meclisini Teşkil edenlerin Ad ve Soyadı	<b>Meclis Başkanı:</b> Hidayet KILINÇ'ın Başkanlığında, <b>Üyeden;</b> Kazım KILINÇ, Hatice BOZKURT KUTLUTÜRK, Ahmet ÇETİN, Ali YILMAZ, Türkan KASAPOĞLU, Ahmet CEREN, Nilgün AYHAN, Funda ÇOP, Mehmet BOZKURT, Şinasi ASLAN, İlhan ÖZ, Bekir KIZIL, Halil KERBALİ, Ali KUBİLAY ERDAL, Tekin MUTLU, Bilge OĞUZ, Necdet YILDIZ, Umut BULUT Mahmut Ozan ATALAY , Ahmet TÜRKAY, Süleyman ÇEVİK (Katıldı) Derya TUNA KARAN, Hüseyin BOZDEMİR, Erdal KARAN (Mazeretli), Mustafa Umut YILMAZ,(Katılmadı)

**KARARIN ÖZÜ:** İşletme ve İştirakler Müdürlüğü'nün bilgisayar sistem ve santralleri ile elektronik bilgi erişim hizmetleri ihtiyaçlarını karşılamak maksadıyla hizmet alım ihalesi yapılması için; 5018 sayılı kanununun 28. maddesi (Ek fıkra: 10/9/2014-6552/14 md.) Genel yönetim kapsamındaki kamu idarelerinin, 04/01/2002 tarihli ve 4734 sayılı Kamu İhale Kanununun 62 inci madde kapsamında olan işlerden sürekli nitelikte olanlara ilişkin hizmet alımlarında, yükleme süresi üç yıl olup, işin niteliğinden veya süresinden kaynaklanan zorunlu hallerde bu süre gerekçesi gösterilmek şartıyla üst yöneticinin onayıyla kısaltılabilir maddesi

5393 sayılı Belediye Kanununun "Gelecek yıllara yaygın hizmet yüklenmeleri" başlıklı 67 inci maddesinde; "Belediyede belediye meclisinin, belediyeye bağlı kuruluşlarda yetkili organın kararı ile park, bahçe, sera, refüj, kaldırım ve havuz bakımı ve tamiri; araç kiralama, kontrollük, temizlik, güvenlik ve yemek hizmetleri; makine-teçhizat bakım ve onarım işleri; bilgisayar sistem ve santralleri ile elektronik bilgi erişim hizmetleri; sağlıkla ilgili destek hizmetleri; fuar, panayır ve sergi hizmetleri; baraj, arıtma ve katı atık tesislerine ilişkin hizmetler; kanal bakım ve temizleme, alt yapı ve asfalt yapım ve onarımı, trafik sinyalizasyon ve aydınlatma bakımı, sayaç okuma ve sayaç sökme-takma işleri ile ilgili hizmetler; toplu ulaşım ve taşıma hizmetleri; sosyal tesislerin işletilmesi ile ilgili işler, süresi ilk mahalli idareler genel seçimlerini izleyen altıncı ayın sonunu geçmemek üzere ihale yoluyla üçüncü şahıslara gördürülebilir." hükmü emir olup;

Yukarıda belirtilen kanun maddelerine göre bilgisayar sistem ve santralleri ile elektronik bilgi erişim hizmetleri ihtiyacını karşılamak maksadıyla Belediye Başkanı'na yetki verilmesi hususunun görüşülmesi.

**KARAR:** İşletme ve İştirakler Müdürlüğü'nün bilgisayar sistem ve santralleri ile elektronik bilgi erişim hizmetleri ihtiyaçlarını karşılamak maksadıyla hizmet alım ihalesi yapılması için; 5018 sayılı kanununun 28. maddesi (Ek fıkra: 10/9/2014-6552/14 md.) Genel yönetim kapsamındaki kamu idarelerinin, 04/01/2002 tarihli ve 4734 sayılı Kamu İhale Kanununun 62 inci madde kapsamında olan işlerden sürekli nitelikte olanlara ilişkin hizmet alımlarında, yükleme süresi üç yıl olup, işin niteliğinden veya süresinden kaynaklanan zorunlu hallerde bu süre gerekçesi gösterilmek şartıyla üst yöneticinin onayıyla kısaltılabilir maddesi

5393 sayılı Belediye Kanununun "Gelecek yıllara yaygın hizmet yüklenmeleri" başlıklı 67 inci maddesinde; "Belediyede belediye meclisinin, belediyeye bağlı kuruluşlarda yetkili organın kararı ile park, bahçe, sera, refüj, kaldırım ve havuz bakımı ve tamiri; araç kiralama, kontrollük, temizlik, güvenlik ve yemek hizmetleri; makine-teçhizat bakım ve onarım işleri; bilgisayar sistem ve santralleri ile elektronik bilgi erişim hizmetleri; sağlıkla ilgili destek hizmetleri; fuar, panayır ve sergi hizmetleri; baraj, arıtma ve katı atık tesislerine ilişkin hizmetler; kanal bakım ve temizleme, alt yapı ve asfalt yapım ve onarımı, trafik sinyalizasyon ve aydınlatma bakımı, sayaç okuma ve sayaç sökme-takma işleri ile ilgili hizmetler; toplu ulaşım ve taşıma hizmetleri; sosyal tesislerin işletilmesi ile ilgili işler, süresi ilk mahalli idareler genel seçimlerini izleyen altıncı ayın sonunu geçmemek üzere ihale yoluyla üçüncü şahıslara gördürülebilir." hükmü emir olup;

Yukarıda belirtilen kanun maddelerine göre bilgisayar sistem ve santralleri ile elektronik bilgi erişim hizmetleri ihtiyacını karşılamak maksadıyla Belediye Başkanı'na yetki verilmesi katılanların OYBİRLİĞİ ile KABUL edildi.

**Hidayet KILINÇ**  
MECLİS BAŞKANI

**Türkan KASAPOĞLU**  
MECLİS KÂTİBİ

**Funda ÇOP**  
MECLİS KÂTİBİ

T.C  
MERSİN VALİLİĞİ  
ANAMUR BELEDİYE BAŞKANLIĞI  
MECLİS KARARI

Karar Tarihi : 05.08.2020 Karar No : 44799459- 49	Konu: Belediyemiz mülkiyetinde bulunan, Yeşilyurt Mahallesi, Akdeniz Caddesi 285 ada 67 parsel üzerinde bulunan arsanın 10 yıl süre ile kiralanması ve/veya satışının yapılması için Belediye Encümenine yetki verilmesi hususunda meclisçe bir karara varılması.
Belediye Meclisini Teşkil edenlerin Ad ve Soyadı	<b>Meclis Başkanı:</b> Hidayet KILINÇ'ın Başkanlığında, <b>Üyeden;</b> Kazım KILINÇ, Hatice BOZKURT KUTLUTÜRK, Ahmet ÇETİN, Ali YILMAZ, Türkan KASAPOĞLU, Ahmet CEREN, Nilgün AYHAN, Funda ÇOP, Mehmet BOZKURT, Şinasi ASLAN, İlhan ÖZ, Bekir KIZIL, Halil KERBALİ, Ali KUBİLAY ERDAL, Tekin MUTLU, Bilge OĞUZ, Necdet YILDIZ, Umut BULUT Mahmut Ozan ATALAY , Ahmet TÜRKAY, Süleyman ÇEVİK (Katıldı) Derya TUNA KARAN, Hüseyin BOZDEMİR, Erdal KARAN (Mazeretli), Mustafa Umut YILMAZ,(Katılmadı)

**KARARIN ÖZÜ:** Belediyemiz mülkiyetinde bulunan, Yeşilyurt Mahallesi, Akdeniz Caddesi 285 ada 67 parsel üzerinde bulunan arsanın 10 yıl süre ile kiralanması ve/veya satışının yapılması için Belediye Encümenine yetki verilmesi hususunda meclisçe bir karara varılması.

**KARAR:** Belediyemiz mülkiyetinde bulunan, Yeşilyurt Mahallesi, Akdeniz Caddesi 285 ada 67 parsel üzerinde bulunan arsanın 10 yıl süre ile kiralanması ve/veya satışının yapılması için Belediye Encümenine yetki verilmesi Üyelerden Ali KUBİLAY ERDAL, Tekin MUTLU, Bilge OĞUZ, Necdet YILDIZ, Umut BULUT Mahmut Ozan ATALAY'ın RED oyuna karşılık, Meclis Başkanı Hidayet KILINÇ, Üyelerden, Kazım KILINÇ, Hatice BOZKURT KUTLUTÜRK, Ahmet ÇETİN, Ali YILMAZ, Türkan KASAPOĞLU, Ahmet CEREN, Nilgün AYHAN, Funda ÇOP, Mehmet BOZKURT, Şinasi ASLAN, İlhan ÖZ, Bekir KIZIL, Halil KERBALİ, Ahmet TÜRKAY, Süleyman ÇEVİK 'nin EVET oyu ile OYÇOKLUĞU ile KABUL edildi.

**Hidayet KILINÇ**  
**MECLİS BAŞKANI**

**Türkan KASAPOĞLU**  
**MECLİS KÂTİBİ**

**Funda ÇOP**  
**MECLİS KÂTİBİ**

T.C  
MERSİN VALİLİĞİ  
ANAMUR BELEDİYE BAŞKANLIĞI  
MECLİS KARARI

Karar Tarihi : 05.08.2020 Karar No : 44799459- 50	<b>Konu:</b> İşletme ve İştirakler Müdürlüğüne ait EK'te sunulan çalışma yönetmenliğinin meclisçe görüşülerek bir karar alınması.
Belediye Meclisini Teşkil edenlerin Ad ve Soyadı	<b>Meclis Başkanı:</b> Hidayet KILINÇ'ın Başkanlığında, <b>Üyeden;</b> Kazım KILINÇ, Hatice BOZKURT KUTLUTÜRK, Ahmet ÇETİN, Ali YILMAZ, Türkan KASAPOĞLU, Ahmet CEREN, Nilgün AYHAN, Funda ÇOP, Mehmet BOZKURT, Şinasi ASLAN, İlhan ÖZ, Bekir KIZIL, Halil KERBALİ, Ali KUBİLAY ERDAL, Tekin MUTLU, Bilge OĞUZ, Necdet YILDIZ, Umut BULUT Mahmut Ozan ATALAY , Ahmet TÜRKAY, Süleyman ÇEVİK (Katıldı) Derya TUNA KARAN, Hüseyin BOZDEMİR, Erdal KARAN (Mazeretli), Mustafa Umut YILMAZ,(Katılmadı)

**KARARIN ÖZÜ:** İşletme ve İştirakler Müdürlüğüne ait EK'te sunulan çalışma yönetmenliğinin meclisçe görüşülerek bir karar alınması.

T.C.  
**ANAMUR BELEDİYESİ**  
**İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ**  
**TEŞKİLAT YAPISI VE ÇALIŞMA ESASLARINA DAİR YÖNERGE**

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

**AMAÇ:**

**MADDE 1- (1)** Bu Yönergenin amacı, Anamur Belediyesi İşletme ve İştirakler Müdürlüğünün kuruluş, görev, yetki ve sorumlulukları ile çalışma usul ve esaslarını düzenlemektir.

**KAPSAM:**

**MADDE 2-(1)** Bu Yönerge; İşletme ve İştirakler Müdürlüğü bünyesinde faaliyet gösteren birimlerin kuruluşu ile görev, yetki ve sorumluluğunda bulunan iş ve işlemlerin düzenlenmesi ve yürütülmesine ilişkin esas ve usulleri kapsar.

**DAYANAK:**

**MADDE 3-(1)** Bu Yönerge; 5393 sayılı Belediye Kanunu, Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik ve yürürlükteki diğer ilgili mevzuat hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

**KURULUŞ:**

**MADDE 4-(1)**Müdürlük; 10.04.2014 tarih ve 28968 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan "Belediye ve Bağlı Kuruluşları İle Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik" hükümlerine istinaden Belediye Meclisinin 04.02.2020 tarih ve 44799459-07 numaralı kararı ile kurulmuştur.

## İLKELER:

**Madde 5-(1)** Belediye hizmet ve faaliyetlerinde etkinlik, eşitlik, hizmette kaliteyi artırmak, belediyenin güçlü ve zayıf yönlerini tespit ederek fırsat ve tehditleri analiz etmek, sorunlara kalıcı ve yerinde çözüm üretmek, geleceğe dönük stratejiler belirlemek, mevcut kaynakları en uygun şekilde kullanmak, çalışanların kuruma bağlılığını artırmak, yönetime kullanılabilir ve etkin bir karar almada destek sağlayıcı nitelikte bilgi sunmak, yönetici ve diğer pozisyonlarda görev yapan personelin motivasyonunu sağlamak, performansını artırmaktır.

**(2)** Faaliyetlerini yüksek nitelikli insanların çalıştığı, çalışanları ortak değer ve amaçlar etrafında kenetlenmiş, kabul edilebilir ve sürekli iyileştirme sağlayan, teknolojik altyapıyı etkin ve verimli kullanan ve öğrenen organizasyon yapısına sahip, öncü ve örnek bir belediyeçilik anlayışıyla gerçekleştirmektir.

**(3)** Bu anlayışa uygun amaç ve hedeflere ulaşabilmek için gerekli nitelik ve yetkinliklere sahip personel yapısını oluşturmaktır.

## TANIMLAR:

**MADDE 6-(1)** Bu yönergede geçen:

- a) **Büyükşehir** : Mersin Büyükşehir Belediyesi'ni,  
b) **Belediye** : Mersin Büyükşehir Belediyesi sınırları içerisinde kurulmuş olan Anamur Belediyesi'ni,  
c) **Başkanlık** : Anamur Belediye Başkanlığı'nı,  
d) **Başkan** : Anamur Belediye Başkanı'nı,  
e) **Meclis** : Anamur Belediye Meclisi'ni,  
f) **Encümen** : Anamur Belediye Encümeni'ni,  
g) **Müdürlük** : İşletme ve İştirakler Müdürlüğü'nü,  
h) **Müdür** : İşletme ve İştirakler Müdürü'nü,  
i) **İşletme** : Belediye tüzel kişiliği içerisinde yer alan, özel geliri ve özel gideri olan yerler ile konaklama, eğitim, sosyal, kültürel, sportif, pazaryeri, toplantı gibi amaçlarla kullanılan alanları ifade eder.  
j) **Komisyon** : İşletmelerin durumu, eksiklikler, mevzuatların öngördüğü yapılması gerekenler, alınması gereken tedbirler, donanımsal ihtiyaçlar gibi konularda çalışmalar yapmak üzere Başkanlık Olur'u ile kurulan idari ve teknik personelden oluşan çalışma grubunu,

**Yönerge** : İşletme ve İştirakler **Müdürlüğü** Teşkilat Yapısı ve Çalışma Esaslarına Dair Yönerge 'sini, ifade eder.

## İKİNCİ BÖLÜM Teşkilat ve Bağlılık

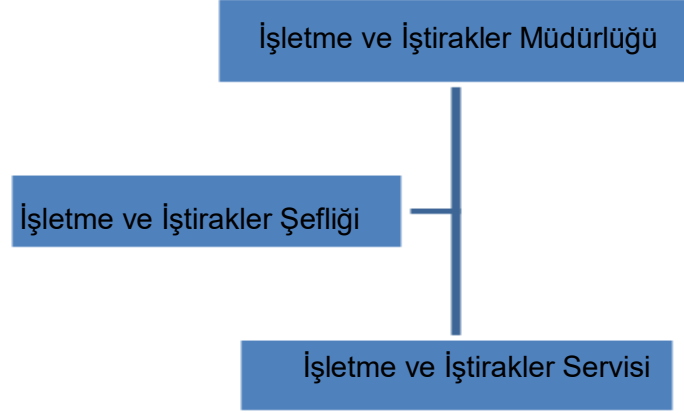
### TEŞKİLAT:

**MADDE 7-(1)** İşletme ve İştirakler Müdürlüğü'nün personel yapısı;

- Müdür,
- Şef,
- Memur,
- Sürekli İşçi,
- Sözleşmeli Personel,
- 696 Sayılı KHK Kapsamında Alınan Personel,
- Hizmet ihaleleri kapsamında çalışan personel, şeklindedir.

(2) Müdürlüğün teşkilat yapısı;

- a) İşletme ve İştirakler Müdürlüğü,
- b) İşletme ve İştirakler Şefliği,
- c) İşletme ve İştirakler Servisi, şeklindedir.



(3) Müdürlüğün sorumluluk alanına giren, Belediyenin kendi hizmetleri için kullandığı/kullanacağı bağlı tesisler şu ana başlıklar altında toplanmıştır.

- a) Hizmet Tesisleri,
- b) Sosyal Tesisler,
- c) Kültürel Tesisler,
- d) Eğitim Tesisleri,
- e) Spor Tesisleri,
- f) Pazaryerleri,
- g) Konaklama Tesisleri,
- h) Toplantı Salonları,
- i) Hizmet sunulan diğer tesisler.

#### **BAĞLILIK:**

**MADDE 8-(1)** İşletme ve İştirakler Müdürlüğü, Belediye Başkanına veya görevlendireceği Başkan Yardımcısına bağlıdır. Başkan, bu görevi bizzat veya görevlendireceği kişi eliyle yürütür.

### **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM** **Görev, Yetki ve Sorumluluk**

#### **İşletme ve İştirakler Müdürlüğünün Görevleri**

**MADDE 9-(1)** Aşağıda belirtilen görevler, müdürlük tarafından yürütülür;

- a) İlçe merkezi ve dış mahallelerde vatandaşların belediye hizmetlerini kolay erişebileceği hizmetlerin kolay sunulabileceği tesisler ile vatandaşların eğitim, konaklama, spor, sosyal ve kültürel ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla; tesisler açmak ve bu tesislerde gereken hizmetlerin verilmesini sağlamak.
- b) Hizmet amaçlı kullanılacak/kullanılan tüm binaları/tesisleri kullanım standartlarında hizmet üretir hale getirmek.

- c) Tesislere yönelik günlük ve geçici çözümler yerine kalıcı ve sürdürülebilir çözüm seçenekleri yaratmak ve uygulamak.
- d) Gelir getirici tesislerin amacına uygun işletilmesini, gerekli hizmetlerin sunulmasını sağlamak ve bu tesislerde gerekli her türlü kontrolleri yapmak.
- e) Tesislerde uygulanacak olan muafiyet, istisna, indirimler ve ücret tarifelerini belirleyerek Belediye Meclisi'ne sunmak.
- f) Tesisler ve kullanılan binaların ihtiyaç duyduğu her türlü teçhizat, malzeme ve mefruşatı temin etmek.
- g) Müdürlük uygulamalarından kaynaklanan her türlü anlaşmazlık ve dava süreçlerini Hukuk İşleri Müdürlüğü ile koordinasyon halinde takip etmek. Dava süreçleriyle ilgili olarak Belediye Başkanına ve bağlı bulunulan Başkan Yardımcısı'na gerekli bilgi akışını zamanında ve doğru bir şekilde yapmak,
- h) Belediyeye ait tüm hizmet ünitelerinin bina içi temizliği ile boya-badana işlerini yapmak veya yaptırmak, kapı-pencere-çatı vb. onarımlarını gerçekleştirmek.
- i) Tesislerinin abonelik (elektrik, su, vb.) ve işletme aşamaları ile ilgili prosedürleri (protokol, meclis kararı ilgili yazışma vb.) yerine getirmek ve fatura bedellerini ödenmesini sağlamak.
- j) Belediyeye bağlı tüm hizmet ünitelerinde; Binaların Yangından Korunması, İş Sağlığı ve İş Güvenliği, İşyeri Bina ve Eklentileri, İş Ekipmanlarının Kullanımında Sağlık ve Güvenlik Şartları, Asansör İşletme, Bakım ve Periyodik Kontrolü, Deprem ve Afetlere Yönelik Tedbirler, Sıhhi Tesisat (Temiz Su- Pis Su), Binalardaki Elektrik Tesisatı gibi alanlarda mevzuatın öngördüğü gereklilikleri yerine getirmek/getirilmesini sağlamak.
- k) Tesislerin mevcut durumları, yapılması gerekenler, eksiklikler gibi alanlarda, mevzuatın öngördüğü gereklilikleri yerine getirmek veya getirilmesini sağlamak amacıyla bünyesinde yeterli idari ve teknik personel bulunmadığı takdirde Başkanlık Olur'u ile Komisyonlar oluşturarak iş ve işlemlerin yerine getirilmesini sağlamak.
- l) Harcama yetkilisi olarak, harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun, tüzük ve yönetmelikler ile diğer mevzuatlara uygun olmasını ödeneklerin etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasını sağlamak,
- m) Harcama yetkilisi olarak, bir veya daha fazla sayıda gerçekleştirme görevlisini görevlendirmek. Ödeme emri belgesi düzenlemek ve bunun yazı ile Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne bildirilmesini sağlamak,
- n) Giderlerin gerçekleştirilmesi için; ödeme emri belgesini imzalamak ve net ödeme emri belgesi ile eki belgelerini Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderilerek İlgili muhasebe hesaplarına alınmasını sağlamak,
- o) Bütçeden bir giderin yapılabilmesi için iş, mal veya hizmetin belirlenmiş usul ve esaslara uygun olarak alındığının veya gerçekleştirildiğinin, görevlendirilmiş kişi veya komisyonlarca onaylanmış ve gerçekleştirme belgelerinin düzenlenmiş olduğunu kontrol etmek,
- p) Müdürlüğe gelen ve müdürlükten çıkan evrakların kayıt altına alınmasını sağlamak,
- q) Müdürlüğün demirbaş işlemlerini takip etmek,
- r) Stratejik plana uygun yıllık bölüm bütçesini, yatırımlarını/cari projelerini belirlemek ve gerçekleşmesini sağlamak,
- s) Stratejik plan ve performans yönetimi kapsamında süreç/personel performanslarının artırılması için gerekli çalışmaların yapılmasını sağlamak,
- t) Bölüm ile ilgili kuruluş içi/dışı denetimlerin gerçekleştirilmesine yardımcı olmak ve denetim raporuna göre gerekli düzeltici faaliyet planını hazırlamak,
- u) İç ve dış mali denetim sırasında denetçilere bilgi, belge ve kolaylıklar sağlamak,
- v) Müdürlüğünde iç kontrolün etkili bir şekilde yapılmasını sağlayacak düzenlemeleri hazırlamak ve süreç kontrolünü sağlamak amacı ile işlemlerin süreç akış şemalarını hazırlamak ve üst yöneticinin onayına sunmak,

- w) Personelin gerekli eğitim ihtiyacını belirleyerek İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü'ne iletmek ve planlanan eğitimlere ilgili personelin katılımı sağlamak,
- x) Sorumluluğu altındaki tüm işleri ve çalışanları denetlemek, astlarının arasında ve görevinin gerektirdiği tüm birimlerle gerekli koordinasyonu kurmak, Hiyerarşik kademelere uymak, kademe atlamamak ve atlanmasını önlemek,
- y) Sorumluluğundaki uzun/kısa vadeli işleri planlamak, günün değişen koşullarına göre planlarda esneklik yaratarak, işlerin tam zamanında etkin ve ekonomik yürütülmesi için gerekli gelişmeleri ve yayınları izlemek
- z) İş sağlığı ve güvenliği kapsamında gerekli çalışmaların yapılmasını sağlamak,
- aa) Üst yönetici tarafından verilecek diğer görevleri yapmak,

### **Müdürlük Yetkisi:**

**MADDE 10-(1)** Anamur Belediye Meclisi tarafından kurulmuş olan İşletme ve İştirakler Müdürlüğü'ne ait bu yönerge; 03.07.2005 tarih ve 5393 sayılı Belediye Kanunu ve ilgili mevzuat hükümlerine istinaden hazırlanmış olup yetkiler tanımlanmıştır.

### **Müdürlüğün Sorumluluğu:**

**MADDE 11-(1)** Müdürlük, Başkan tarafından verilen ve bu yönergede tarif edilen görevler ile ilgili yasalarda belirtilen görevleri gereken özen ve çabuklukla yapmak ve yürütmekle sorumludur.

### **Müdürün Görev, Yetki ve Sorumluluğu**

**MADDE 12-(1)** Müdürün görevleri aşağıda belirtilmiştir;

- a) Müdürlüğü Başkanlık huzurunda temsil eder,
- b) Müdürlüğün yönetiminde tam yetkili ve sorumlu kişidir,
- c) Çalışmaları yasal olmak kaydıyla yazılı ve sözlü emirlerle yürütür,
- d) Müdürlüğün sevk idare ve disiplininden sorumludur,
- e) Personeli arasında yazılı görev dağılımını yapar,
- f) Müdürlüğün harcama yetkilisi ve Müdürlükte çalışan personelin birinci amiri olup, personelin başarı ve performans değerlendirmesini yapar,
- g) Müdürlüğün çalışma usul ve esaslarını belirleyip, programlayarak, çalışmaların bu programlar doğrultusunda yürütülmesini sağlar,
- h) Müdürlük bünyesinde görev yapan birimlerin tüm iş ve işlemlerinin zamanında ve doğru olarak yerine getirilmesini sağlar,
- ğ) Üst makamlarca verilecek benzeri nitelikteki diğer görevleri yerine getirir,
- h) Müdürlüğün işlevlerine ilişkin görevlerin, Başkanlık Makamınca uygun görülen programlar gereğince yürütülmesi için karar verir, tedbirler alır ve uygular,
- i) Müdürlüğün işlevlerinin yürütülmesinde ihtiyaç duyulan yeni tedbirlerin ve yetkilerin alınması için Başkanlık Makamına önerilerde bulunur,
- i) Müdürlük ile ilgili yazışmalarda birinci derece imza yetkisine sahiptir,
- j) Disiplin amiri olarak personeline, mevzuatta öngörülen disiplin cezalarını verir,
- k) Müdürlüğüne bağlı kadro görevlerinin yerine getirilmesinde süreli ve ani denetlemeler yapar, rastlayacağı aksaklıkları giderir,
- l) Müdürlük emrinde görev yapan personele, ödül ve takdirname, yer değiştirme gibi personel işlemleri için bağlı bulunduğu Başkan yardımcısı ile Başkanlık Makamına önerilerde bulunur,
- m) Sorumlu olduğu tüm görevlilerin yıllık izin kullanım zamanlarını tespit eder,
- n) Birimdeki tüm görevlerin işlevleri itibariyle görev dağılımını yapar,
- o) Müdürlüğünün faaliyet alanına giren konularda ilgili kişi, birim ve kuruluşlarla haberleşir,
- p) 5393 Sayılı Kanunun ve diğer belediye mevzuatının kendisine yüklediği görev ve yetkilerin yerinde ve zamanında kullanılmasından sorumludur.
- q) Müdür, görev ve yetkilerinden bazılarını sınırlarını açıkça belirtmek, yazılı olmak ve kanuna aykırı olmamak şartıyla ve üst yöneticinin onayıyla alt birim yöneticilerine devredebilir, alt birim yöneticilerine ait görevlerde değişiklikler yapabilir. Yetki devri, uygun araçlarla ilgililere duyurulur.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM** **Bağlı Servisler**

### **İşletme ve İştirakler Şefliği,**

**MADDE 13-(1)** Şef, Müdürlük bünyesinde yapılan görev dağılımı çerçevesinde; kanunlar, tüzükler, yönetmelikler, Başkanlık genelge ve bildirileri çerçevesinde üst amirlerinin emirleri doğrultusunda işlerin mevzuata uygun, gecikmesiz ve eksiksiz olarak yürütülmesinde Müdürlük Makamına karşı tam yetkili ve sorumlu kişidir.

### **İşletme ve İştirakler Servisi**

**MADDE 14-(1)** İşletme ve İştirakler Servisi'nin görevleri aşağıda belirtilmiştir;

#### **(1) İdari ve Mali İşler**

- a) Müdürlüğün tüm yazışmalarını yapmak; dosyalama düzeni ve müdürlük arşivini oluşturmak,
- b) Her türlü genelge, tebliğ, yönetmelik ve Başkanlık emirlerini ilgili personele duyurmak, Personelin her türlü özlük işlerinin tam ve zamanında yapılmasını sağlamak,
- c) İşçi personelin puantaj cetvellerini çıkartarak ilgili birime göndermek,
- d) Müdürlüğün hizmet içi eğitim ihtiyaçlarını belirlemek,
- e) Müdürlüğün gider bütçe taslağını, stratejik ve çalışma planlarını, faaliyet raporlarını hazırlamak,
- f) Harcama birimi olarak Müdürlüğün her türlü mali iş ve işlemlerini ilgili mevzuata göre yürütmek,
- g) İhale mevzuatına göre gerekli iş ve işlemleri yapmak,
- h) Müdürlüğün kırtasiye, fotokopi, ozalit, dosyalama vb. taleplerini ve ihtiyaçlarını yerine getirmek,
- i) Gelen raporlar ve yapılan toplantılar sonucunda belirlenen aksaklıkların giderilmesine yönelik olarak uygulamaya konulan önleyici faaliyetlerin takibini yapmak ve etkinliğini denetlemek,
- j) Müdürlüğü ile ilgili Belediye Meclisi ve Encümen Kararları ile Başkanlıkça yapılan toplantılarda alınan kararların uygulanmasını sağlamak,
- k) Görev alanına giren ve Müdürlük tarafından verilen diğer görevleri yapmak,
- l) AB'nin yerel yönetimler alanındaki mevzuatını ve uygulamalarını takip etmek ve araştırmak,
- m) Türkiye-AB uyum sürecinde yerel yönetimlerle ilgili gelişmeleri, projeleri ve fonları takip etmek,

#### **(2) İhale ve Satın Alma İşlemleri**

- a) Yapılacak olan mal veya hizmet alımı eğer müdürlük tarafından yapılacak ise 4734 sayılı Kamu İhale Kanununa göre ihaleyi yapmak ve sözleşmenin onaylanarak mal veya hizmet teminini sağlamak,
- b) İhalenin bitişiyile birlikte hakediş raporlarını hazırlamak,
- c) Alınan mal veya hizmetin muayene kabulünü hazırlamak,
- ç) Yapılan ihalede bütün süreçleri takip etmek,
- d) Tedarik edilecek mal/malzeme/hizmet alımları için teknik şartnameyi hazırlamak,

### **(3) Taşınabilir Kayıt ve Kontrol İşlemleri**

- a) Harcama birimince edinilen taşınırlardan muayene ve kabulü yapılanları cins ve niteliklerine göre sayarak, tartarak, ölçerek teslim almak, doğrudan tüketilmeyen ve kullanıma verilmeyen taşınırları sorumluluğundaki ambarlarda muhafaza etmek,
- b) Muayene ve kabul işlemi hemen yapılamayan taşınırları kontrol ederek teslim almak, bunların kesin kabulü yapılmadan kullanıma verilmesini önlemek,
- c) Taşınırların giriş ve çıkışına ilişkin kayıtları tutmak, bunlara ilişkin belge ve cetvelleri düzenlemek ve taşınır yönetim hesap cetvellerini konsolide görevlisine göndermek,
- d) Tüketime veya kullanıma verilmesi uygun görülen taşınırları ilgililere teslim etmek,
- e) Taşınırların yangına, ıslanmaya, bozulmaya, çalınmaya ve benzeri tehlikelere karşı korunması için gerekli tedbirleri almak ve alınmasını sağlamak,
- f) Ambarlarda çalınma veya olağanüstü nedenlerden dolayı meydana gelen azalmaları harcama yetkilisine bildirmek,
- g) Ambar sayımını ve stok kontrolünü yapmak, harcama yetkilisince belirlenen asgari stok seviyesinin altına düşen taşınırları harcama yetkilisine bildirmek,
- h) Kullanımda bulunan dayanıklı taşınırları buldukları yerde kontrol etmek, sayımlarını yapmak ve yaptırmak,
- i) Harcama biriminin malzeme ihtiyaç planlamasının yapılmasına yardımcı olmak,
- j) Kayıtlarını tuttuğu taşınırların yönetim hesabını hazırlamak ve harcama yetkilisine sunmak,

### **İşletme ve İştirakler Müdürlüğü Personelinin Görev Yetki ve Sorumlulukları**

**MADDE 15-(1)** Müdürlük emrinde görevli personel; kendilerine verilen görevleri kanunlar, tüzükler, yönetmelikler, Başkanlık genelge ve bildirimleri ile ilgili mevzuat çerçevesinde ve üst amirin emirleri doğrultusunda gecikmesiz ve eksiksiz olarak yapmakla yükümlüdürler.

### **BEŞİNCİ BÖLÜM Bütçe**

#### **Müdürlük Bütçesi**

**MADDE 16-(1)** İşletme ve İştirakler Müdürlüğü, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ve Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği hükümleri uyarınca Belediye Başkanının bütçe çağrısına istinaden yıllık gider bütçe tasarımlarını hazırlayarak yasal süresi içerisinde Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne teslim etmek zorundadır.

### **ALTINCI BÖLÜM Ücretler**

#### **Ücretler**

**MADDE 17-**Ücretler Müdürlüğün teklifi ile Belediye Meclisi tarafından belirlenir.

### **YEDİNCİ BÖLÜM Görev ve Hizmetlerin İcrası**

#### **Görevin Alınması**

**MADDE 19-(1)** Müdürlüğe gelen belgeler, dosyalar ve işler zimmet defterine kaydedilerek ilgilisine verilir.

#### **Görevin Planlanması**

**MADDE 20-(1)** Müdürlükteki iş ve işlemler Müdür tarafından düzenlenen plan dâhilinde yürütülür.

## **Görevin Yürütülmesi**

**MADDE 21-(1)** Müdürlükte görevli tüm personel, kendilerine verilen görevleri yasa ve yönetmelikler doğrultusunda gereken özen ve süratle yapmak zorundadır.

## **SEKİZİNCİ BÖLÜM** **İşbirliği ve Koordinasyon**

### **İşbirliği ve Koordinasyon**

**MADDE 22-(1)** Müdürlük dâhilinde çalışanlar arasındaki işbirliği ve koordinasyon, Müdür tarafından sağlanır.

Müdürlüğe gelen tüm evraklar konularına göre dosyalanır ve müdüre iletilir,

Müdür, evrakları gereği için ilgili personele yönlendirir,

Görevli personel evrakları niteliğine göre inceler ve sonuca ulaştırır,

Bu yönergede adı geçen görevlilerin ölüm hariç herhangi bir nedenle görevlerinden ayrılmaları durumunda görevleri gereği yanlarında bulunan her türlü dosya, yazı ve belgeler ile zimmeti altında bulunan eşyaları bir çizelgeye bağlı olarak yeni görevliye devir teslimini yapmaları zorunludur. Devir-teslim yapılmadan görevden ayrılma işlemleri yapılmaz.

Çalışanın ölümü halinde, kendisine verilen yazı, belge ve diğer eşyalar birim amirinin hazırlayacağı bir tutanakla yeni görevliye teslim edilir,

Müdürlükler arası yazışmalar Müdürün imzası ile yürütülür,

Müdürlüğün, Valilik, Kaymakamlık, Kamu Kurum ve Kuruluşları ilgili gerekli görülen yazışmaları, yazıyı düzenleyen personelin ve Müdürün parafı, Belediye Başkanı veya yetki devri yaptığı Başkan Yardımcısının imzası ile yürütülür,

**MADDE 22-(2)** Başka bir müdürlüğe bağlı hizmet sunulan tesislerde tesis sorumluları tarafından gerekli koordinasyon sağlanarak, tesisin bağlı olduğu müdürlük ile İşletme ve İştirakler Müdürlüğü çalışmaları birlikte yürütür.

## **DOKUZUNCU BÖLÜM** **Evrak İşlemleri**

### **Evraklarla İlgili İşlemler**

**MADDE 23-(1)** Müdürlüğe gelen evrakın önce kaydı yapılır. Müdür tarafından ilgili personele havale edilir. Personel evrakın gereğini zamanında ve noksansız yapmakla yükümlüdür.

**a)** Evraklar ilgili personele zimmetle ve imza karşılığı dağıtılır. Gelen ve giden evraklar ilgili kayıt defterlerine sayılarına göre işlenir, dış müdürlük evrakları yine zimmetle ilgili Müdürlüğe teslim edilir.

**b)** Müdürlükte kullanılacak defter, kayıt ve belgeler, aynı bilgileri içerecek şekilde elektronik ortamda da düzenlenebilir. Bu şekilde düzenlenecek defter, kayıt ve belgeler, gerektiğinde çıktılarını alınarak sayfa numarası verilmek ve yetkililerince imzalanmak suretiyle konularına göre açılacak dosyalarda muhafaza edilir.

Müdürlük; Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik hükümlerine uygun olarak yazışma yapar. Belediyenin diğer birimleri ile yazışması olduğu takdirde, aralarındaki yazışmaları öncelikle ele almak ve sonuçlandırmak zorundadır.

### **Arşivleme ve Dosyalama**

**MADDE 24-(1)** Müdürlüklerde yapılan yazışmaların birer sureti konularına göre tasnif edilerek ayrı klasörlerde saklanır. İşlemi biten evraklar arşive kaldırılır. Arşivdeki evrakların muhafazasından ve istenildiği zaman çıkarılmasından arşiv görevlisi sorumludur.

### **Ortak Görevler**

**MADDE 25-(1)** Birden fazla belediye birimini ilgilendiren iş veya görev söz konusu olduğunda koordinatör müdürlük Başkanlık Makamı tarafından belirlenir.

## **ONUNCU BÖLÜM**

### **Denetim**

#### **Denetim ve Disiplin Hükümleri**

**MADDE 26-(1)** Müdür tüm personelini her zaman denetleme yetkisine sahiptir. Kurumsal bütünlük içerisinde genel disiplini sağlamak zorundadır.

## **ONBİRİNCİ BÖLÜM**

### **Çeşitli Ve Son Hükümler**

#### **Yönergede Hüküm Bulunmayan Haller**

**MADDE 27-(1)** İşbu yönergede hüküm bulunmayan hallerde yürürlükteki ilgili mevzuat hükümlerine uyulur.

#### **Değişiklik**

**MADDE 28-(1)** Bu yönergede yapılacak her türlü değişiklikler Başkan onayı ile yapılır.

#### **Yürürlük**

**MADDE 29-(1)** Bu yönerge Belediye Meclisinin 05/08/2020 tarih ve 50 sayılı kararı doğrultusunda Belediye Başkanı'nın onayı ve tüm birimlere yazılı talimatı ile yürürlüğe girer.

#### **Yürütme**

**MADDE 30-(1)** Bu yönerge hükümlerini Belediye Başkanı yürütür.

**KARAR:** İşletme ve İştirakler Müdürlüğüne ait EK'te sunulan çalışma yönetmenliği katılanların OYBİRLİĞİ ile KABUL edildi.

**Hidayet KILINÇ**  
**MECLİS BAŞKANI**

**Türkan KASAPOĞLU**  
**MECLİS KÂTİBİ**

**Funda ÇOP**  
**MECLİS KÂTİBİ**

T.C  
MERSİN VALİLİĞİ  
ANAMUR BELEDİYE BAŞKANLIĞI  
MECLİS KARARI

Karar Tarihi : 05.08.2020 Karar No : 44799459- 51	<b>Konu</b> :İşletme ve İştirakler Müdürlüğü'nce işletilmekte olan Pullu Tabiat Parkı ve 82 Sosyal Tesislerinin ücret tarifesinin görüşülerek meclisçe bir karar alınması.
Belediye Meclisini Teşkil edenlerin Ad ve Soyadı	<b>Meclis Başkanı:</b> Hidayet KILINÇ'ın Başkanlığında, <b>Üyeden;</b> Kazım KILINÇ, Hatice BOZKURT KUTLUTÜRK, Ahmet ÇETİN, Ali YILMAZ, Türkan KASAPOĞLU, Ahmet CEREN, Nilgün AYHAN, Funda ÇOP, Mehmet BOZKURT, Şinasi ASLAN, İlhan ÖZ, Bekir KIZIL, Halil KERBALİ, Ali KUBİLAY ERDAL, Tekin MUTLU, Bilge OĞUZ, Necdet YILDIZ, Umut BULUT Mahmut Ozan ATALAY , Ahmet TÜRKAY, Süleyman ÇEVİK (Katıldı) Derya TUNA KARAN, Hüseyin BOZDEMİR, Erdal KARAN (Mazeretli), Mustafa Umut YILMAZ,(Katılmadı)

**KARARIN ÖZÜ:** İşletme ve İştirakler Müdürlüğü'nce işletilmekte olan Pullu Tabiat Parkı ve 82 Sosyal Tesislerinin ücret tarifesinin görüşülerek meclisçe bir karar alınması.

**KARAR:** İşletme ve İştirakler Müdürlüğü'nce işletilmekte olan Pullu Tabiat Parkı ve 82 Sosyal Tesislerinin ücret tarifesinin Plan ve Bütçe Komisyonuna havalesi katılanların OYBİRLİĞİ ile KABUL edildi.

**Hidayet KILINÇ**  
**MECLİS BAŞKANI**

**Türkan KASAPOĞLU**  
**MECLİS KÂTİBİ**

**Funda ÇOP**  
**MECLİS KÂTİBİ**

T.C  
MERSİN VALİLİĞİ  
ANAMUR BELEDİYE BAŞKANLIĞI  
MECLİS KARARI

Karar Tarihi : 05.08.2020 Karar No : 44799459- 52	<b>Konu :</b> İşletme ve İştirakler Müdürlüğünde kullanılmak üzere 1 adet benzinli treeporter (3 Tekerlekli) motosiklet alınması konusunda meclisçe bir karar alınması.
Belediye Meclisini Teşkil edenlerin Ad ve Soyadı	<b>Meclis Başkanı:</b> Hidayet KILINÇ'ın Başkanlığında, <b>Üyeden;</b> Kazım KILINÇ, Hatice BOZKURT KUTLUTÜRK, Ahmet ÇETİN, Ali YILMAZ, Türkan KASAPOĞLU, Ahmet CEREN, Nilgün AYHAN, Funda ÇOP, Mehmet BOZKURT, Şinasi ASLAN, İlhan ÖZ, Bekir KIZIL, Halil KERBALİ, Ali KUBİLAY ERDAL, Tekin MUTLU, Bilge OĞUZ, Necdet YILDIZ, Umut BULUT Mahmut Ozan ATALAY , Ahmet TÜRKAY, Süleyman ÇEVİK (Katıldı) Derya TUNA KARAN, Hüseyin BOZDEMİR, Erdal KARAN (Mazeretli), Mustafa Umut YILMAZ,(Katılmadı)

**KARARIN ÖZÜ:** İşletme ve İştirakler Müdürlüğünde kullanılmak üzere 1 adet benzinli treeporter (3 Tekerlekli) motosiklet alınması konusunda meclisçe bir karar alınması.

**KARAR:** İşletme ve İştirakler Müdürlüğünde kullanılmak üzere 1 adet benzinli treeporter (3 Tekerlekli) motosiklet alınması katılanların OYBİRLİĞİ ile KABUL edildi.

**Hidayet KILINÇ**  
**MECLİS BAŞKANI**

**Türkan KASAPOĞLU**  
**MECLİS KÂTİBİ**

**Funda ÇOP**  
**MECLİS KÂTİBİ**

T.C  
MERSİN VALİLİĞİ  
ANAMUR BELEDİYE BAŞKANLIĞI  
MECLİS KARARI

Karar Tarihi : 05.08.2020 Karar No : 44799459-53	<b>Konu :</b> Anamur Belediyesi Mülkiyetindeki Güzelyurt Mahallesi 19 Mayıs Caddesi A Blok Zemin Kat No:19 (553 ada 2 parsel) adresinde bulunan Aile Sağlığı Merkezi Mersin İl Sağlık Müdürlüğü tarafından birinci basamak sağlık hizmetleri vermek amacıyla kullanılmaktadır. Sağlık Bakanlığı birinci basamak sağlık kuruluşlarına ad verilmesi hakkındaki yönergenin 7.maddesinin 2.fıkrasına göre " Geçici süre ile özel ve tüzel kişilerden en az 10 yıl bedelsiz olarak kuruma tahsis edilen binalara özel ad verilebilir. Ancak kiralanmış binalara hiçbir surette özel ad verilemez." İbaresini bulunmaktadır. Aile Sağlığı Merkezine özel ad verilebilmesi için 10 yıl süre ile Sağlık Bakanlığına tahsis edilmesi hususunda Belediye Meclisince bir karar alınması.
Belediye Meclisini Teşkil Edenlerin Ad ve Soyadı	<b>Meclis Başkanı:</b> Hidayet KILINÇ'ın Başkanlığında, <b>Üyeden;</b> Kazım KILINÇ, Hatice BOZKURT KUTLUTÜRK, Ahmet ÇETİN, Ali YILMAZ, Türkan KASAPOĞLU, Ahmet CEREN, Nilgün AYHAN, Funda ÇOP, Mehmet BOZKURT, Şinasi ASLAN, İlhan ÖZ, Bekir KIZIL, Halil KERBALİ, Ali KUBİLAY ERDAL, Tekin MUTLU, Bilge OĞUZ, Necdet YILDIZ, Umut BULUT Mahmut Ozan ATALAY , Ahmet TÜRKAY, Süleyman ÇEVİK (Katıldı) Derya TUNA KARAN, Hüseyin BOZDEMİR, Erdal KARAN (Mazeretli), Mustafa Umut YILMAZ,(Katılmadı)

**KARARIN ÖZÜ:** Anamur Belediyesi Mülkiyetindeki Güzelyurt Mahallesi 19 Mayıs Caddesi A Blok Zemin Kat No:19 (553 ada 2 parsel) adresinde bulunan Aile Sağlığı Merkezi Mersin İl Sağlık Müdürlüğü tarafından birinci basamak sağlık hizmetleri vermek amacıyla kullanılmaktadır.

Sağlık Bakanlığı birinci basamak sağlık kuruluşlarına ad verilmesi hakkındaki yönergenin 7.maddesinin 2.fıkrasına göre " Geçici süre ile özel ve tüzel kişilerden en az 10 yıl bedelsiz olarak kuruma tahsis edilen binalara özel ad verilebilir. Ancak kiralanmış binalara hiçbir surette özel ad verilemez." İbaresini bulunmaktadır.

Aile Sağlığı Merkezine özel ad verilebilmesi için 10 yıl süre ile Sağlık Bakanlığına tahsis edilmesi hususunda Belediye Meclisince bir karar alınması.

**KARAR:** Anamur Belediyesi Mülkiyetindeki Güzelyurt Mahallesi 19 Mayıs Caddesi A Blok Zemin Kat No:19 (553 ada 2 parsel) adresinde bulunan Aile Sağlığı Merkezi Mersin İl Sağlık Müdürlüğü tarafından birinci basamak sağlık hizmetleri vermek amacıyla kullanılmaktadır.

Sağlık Bakanlığı birinci basamak sağlık kuruluşlarına ad verilmesi hakkındaki yönergenin 7.maddesinin 2.fıkrasına göre " Geçici süre ile özel ve tüzel kişilerden en az 10 yıl bedelsiz olarak kuruma tahsis edilen binalara özel ad verilebilir. Ancak kiralanmış binalara hiçbir surette özel ad verilemez." İbaresini bulunmaktadır.

Aile Sağlığı Merkezine özel ad verilebilmesi için 10 yıl süre ile Sağlık Bakanlığına tahsis edilmesi katılanların OYBİRLİĞİ ile KABUL edildi.

**Hidayet KILINÇ**  
**MECLİS BAŞKANI**

**Türkan KASAPOĞLU**  
**MECLİS KÂTİBİ**

**Funda ÇOP**  
**MECLİS KÂTİBİ**

T.C  
MERSİN VALİLİĞİ  
ANAMUR BELEDİYE BAŞKANLIĞI  
MECLİS KARARI

Karar Tarihi : 05.08.2020 Karar No : 44799459- 54	<b>Konu:</b> Gündem maddelerine geçmeden Belediye Başkanı Hidayet KILINÇ İmzalı “15.07.2020 tarihinde, Van İli Gevaş ilçesinde bulunan İnsanlı Keşif uçağının Artos dağına çarparak kırırma uğraması sonucu şehit olan Polis Memuru Burak Derya'nın adının sonsuza kadar yaşatılabilmesi için; Kıbrıs Caddesi ile 29 Ekim Caddesinin kesiştiği yerde bulunan saat kulesinin bulunduğu meydanının isminin Şehit Polis Memuru Burak DERYA Meydanı olarak verilmesi için konunun meclis gündemine alınması.
Belediye Meclisini Teşkil edenlerin Ad ve Soyadı	<b>Meclis Başkanı:</b> Hidayet KILINÇ'ın Başkanlığında, <b>Üyeden;</b> Kazım KILINÇ, Hatice BOZKURT KUTLUTÜRK, Ahmet ÇETİN, Ali YILMAZ, Türkan KASAPOĞLU, Ahmet CEREN, Nilgün AYHAN, Funda ÇOP, Mehmet BOZKURT, Şinasi ASLAN, İlhan ÖZ, Bekir KIZIL, Halil KERBALİ, Ali KUBİLAY ERDAL, Tekin MUTLU, Bilge OĞUZ, Necdet YILDIZ, Umut BULUT Mahmut Ozan ATALAY , Ahmet TÜRKAY, Süleyman ÇEVİK (Katıldı) Derya TUNA KARAN, Hüseyin BOZDEMİR, Erdal KARAN (Mazeretli), Mustafa Umut YILMAZ,(Katılmadı)

**KARARIN ÖZÜ:**15.07.2020 tarihinde, Van İli Gevaş ilçesinde bulunan İnsanlı Keşif uçağının Artos dağına çarparak kırırma uğraması sonucu şehit olan Polis Memuru Burak Derya'nın adının sonsuza kadar yaşatılabilmesi için; Kıbrıs Caddesi ile 29 Ekim Caddesinin kesiştiği yerde bulunan saat kulesinin bulunduğu meydanının isminin Şehit Polis Memuru Burak DERYA Meydanı olarak verilmesi için konunun meclis gündemine alınması.

**KARAR:** 15.07.2020 tarihinde, Van İli Gevaş ilçesinde bulunan İnsanlı Keşif uçağının Artos dağına çarparak kırırma uğraması sonucu şehit olan Polis Memuru Burak Derya'nın adının sonsuza kadar yaşatılabilmesi için; Kıbrıs Caddesi ile 29 Ekim Caddesinin kesiştiği yerde bulunan saat kulesinin bulunduğu meydanının isminin Şehit Polis Memuru Burak DERYA Meydanı olarak verilmesi katılanların OYBİRLİĞİ ile KABUL edildi.

**Hidayet KILINÇ**  
**MECLİS BAŞKANI**

**Türkan KASAPOĞLU**  
**MECLİS KÂTİBİ**

**Funda ÇOP**  
**MECLİS KÂTİBİ**