

Toplantı Tarihi :18/10/2024

Rapor No :457

Konusu :Kayseri Büyük ehir Belediyesi 2025 Yılı Performans Programı teklifinin görü ülmesi.

Meclis gündeminin 1. maddesinde bulunan, Kayseri Büyük ehir Belediyesinin 2025 Mali Yılı Performans Programı teklifinin görü ülmesi talebi hususunda hazırlanan 16.10.2024 tarih ve 11 numaralı Plan ve Bütçe Komisyon Raporu okundu.

Yapılan müzakere ve oylama neticesinde; 2025 yılı Performans Programında; 32 adet performans hedefi, söz konusu hedeflere ula abilmek için yürütülecek olan 123 adet faaliyet/proje yer almaktadır. Performans Programında yer alan 123 adet faaliyet/proje için 14.822.074.000,00 TL faaliyet gideri, 2.177.926.000,00 TL genel yönetim gideri olmak üzere toplamda 17.000.000.000,00 TL kullanılması planlanmı tır.

2025 Yılı Performans Programının, 2025-2029 yıllarını kapsayan Stratejik Plandaki Amaç ve Hedefler ile uyumlu, Performans Programı Hazırlama Rehberindeki hükümlerine uygun olarak hazırlanmı oldu u incelenmi olup, hazırlanan 2025 Yılı Performans Programının oy çoklu u ile kabulünün uygun olaca ı yönünde hazırlanan Plan ve Bütçe Komisyon Raporunun kabulüne oy çoklu u ile karar verildi.

Toplantı Tarihi :18/10/2024

Rapor No :458

Konusu :Melikgazi İçesi, Hisarcık Mahallesi, 10792 ada, 2 parsel ve 2684 parsel numaralı ta inmazların bulundu u alanda 1/5000 ölçekli nazım imar planı ve 1/1000 ölçekli uygulama imar planı yapılması talebi.

Meclis gündeminin 2. maddesinde bulunan, Melikgazi İçesi, Hisarcık Mahallesi, 10792 ada, 2 parsel ve 2684 parsel numaralı ta inmazların bulundu u alanda 1/5000 ölçekli nazım imar planı ve 1/1000 ölçekli uygulama imar planı yapılması talebi hususunda hazırlanan 16.10.2024 tarih ve 307 numaralı mar ve Bayındırlık Komisyon Raporu okundu.

Yapılan müzakere ve oylama neticesinde; Melikgazi İçesi, Hisarcık Mahallesinde mülkiyeti kamu orta malı olarak kayıtlı cinsi yayla olan 10792 ada, 2 parsel numaralı ta inmaz ve mülkiyeti kamu orta malı olarak kayıtlı cinsi mera olan 2684 parsel numaralı ta inmazlar Kayseri Erciyes Kültür ve Turizm Koruma ve Geli im Bölgesi (KTKGB) içinde yer almakta olup, 17.06.2010 tarihinde Kültür ve Turizm Bakanlığı nca onaylanan 1/25.000 ölçekli Erciyes Kı Sporları Turizm Merkezi Çevre Düzeni Planında "Kuzey Disiplini Kayak Alanı", "Alp Disiplini Kayak Alanı", "Do al Karakteri Korunacak Alan" olarak planlıdır.

limizin konumu itibariyle turizm sektörüne hizmet vermesi ve kı turizmi potansiyeli olması sebebiyle artan turizm alanı ihtiyacına cevap verebilmek amacıyla ilgili ta inmazlar ve çevresini kapsayan yaklaşık 132 ha yüz ölçümündeki plan teklifine konu alanın 1/25.000 ve 1/5000 ölçekli nazım imar planları ile 1/1000 ölçekli uygulama imar planlarının hazırlanması talep edilmektedir.

Söz konusu alanın 1/25.000 ve 1/5000 ölçekli nazım imar planları ve 1/1000 ölçekli uygulama imar planlarının plan müellifi tarafından teknik gereklere uygun olarak hazırlanıp onama sınırı içerisine alınan yerin Turizm Alanı, Ticaret Alanı, Resmi Kurum Alanı, Konut Alanı, Sağlık Tesis Alanı, Sosyal Tesis Alanı, Cami Alanı, Park ve A açlandırılacak Alan olarak planlanması yönündeki imar planı yapılması talebinin oy birli i ile kabulünün uygun olaca ı yönünde hazırlanan mar ve Bayındırlık Komisyon Raporunun kabulüne oy birli i ile karar verildi.

Toplantı Tarihi :18/10/2024

Rapor No :459

Konusu :**Melikgazi İçesi, Anbar Mahallesiinde Kayseri Büyük ehir Belediye Meclisinin 12.08.2024 tarih, 317 sayılı kararına istinaden onanarak askı ilan edilen 1/5000 ölçekli nazım imar planı ve 1/1000 ölçekli uygulama imar planlarına askı ilan süresi içerisinde yapılan itiraz.**

Meclis gündeminin 3. maddesinde bulunan, Melikgazi İçesi, Anbar Mahallesiinde Kayseri Büyük ehir Belediye Meclisinin 12.08.2024 tarih, 317 sayılı kararına istinaden onanarak askı ilan edilen 1/5000 ölçekli nazım imar planı ve 1/1000 ölçekli uygulama imar planlarına askı ilan süresi içerisinde yapılan itiraz hususunda hazırlanan 16.10.2024 tarih ve 308 numaralı mar ve Bayındırlık Komisyon Raporu okundu.

Yapılan müzakere ve oylama neticesinde; sehven A ırnas Mahallesi olarak ifade edilen ancak, Melikgazi İçesi, Anbar Mahallesiinde bulunan mülkiyeti Kayseri Büyük ehir Belediyesine ait 13854 ada, 4 parsel numaralı ta ınmaz 1/1000 ölçekli uygulama imar planında cami alanı olarak planlı olup, söz konusu alanın akaryakıt istasyonu, ta ınmazın do usundaki park alanınının bir kısmınının cami alanı ve park alanı olarak yeniden düzenlenmesi ile ilgili Kayseri Büyük ehir Belediye Meclisinin 12.08.2024 tarih, 317 sayılı kararına askı ilan a masında itirazda bulunulmu tur.

Kayseri Büyük ehir Belediye Meclisinin 12.08.2024 tarih, 317 sayılı kararına uygun olarak hazırlanmı olan 1/5000 ölçekli nazım imar planı ve 1/1000 ölçekli uygulama imar planında plan müellifinin hazırlamı oldu u sosyal ve teknik alt yapı etki de erlendirme raporunda ve plan açıklama raporunda belirtilen sebeplere uygunluk gösterdi i anla ıldı ından itirazın oy çoklu u ile reddinin uygun olaca ı yönünde hazırlanan mar ve Bayındırlık Komisyon Raporunun kabulüne oy çoklu u ile karar verildi.

Toplantı Tarihi :18/10/2024

Rapor No :460

Konusu :Melikgazi İlçesi, Altınoluk Mahallesi, 7193 ada, 1 parsel numaralı ta ınmazda imar planı de i ikli i yapılması talebi.

Meclis gündeminin 4. maddesinde bulunan, Melikgazi İlçesi, Altınoluk Mahallesi, 7193 ada, 1 parsel numaralı ta ınmazda imar planı de i ikli i yapılması talebi hususunda hazırlanan 16.10.2024 tarih ve 309 numaralı mar ve Bayındırlık Komisyon Raporu okundu.

Yapılan müzakere ve oylama neticesinde; Etüt ve Projeler Daire Ba kanlı ı, 27.09.2024 tarih, E-58535219-622-2024-181 sayılı yazısı ile, Kayseri li, Melikgazi İlçesi, Altınoluk Mahallesi, 7193 ada, 1 parsel numaralı ta ınmaz 1/5000 ölçekli nazım imar ve 1/1000 ölçekli uygulama imar planında sosyal tesis alanı olarak planlı yerde hazırlanan proje kapsamında imar planının ruhsat almaya uygun hale getirilmesi için söz konusu ta ınmazın 1/1000 ölçekli uygulama imar planında güney do u cephesinin ruhsat alınabilecek ekilde yukarı çekilerek yeniden planlanması talebinde bulunmaktadır.

1/1000 ölçekli uygulama imar planında plan müellifi tarafından teknik gereklere uygun olarak hazırlanıp onama sınırı içerisine alınan yerin 5216 sayılı Büyük ehir Belediye Kanununun 7-c maddesine uygun olarak sosyal tesis alanı olarak planlanması yönündeki imar plan tadilatı yapılması talebinin oy birli i ile kabulünün uygun olaca ı yönünde hazırlanan mar ve Bayındırlık Komisyon Raporunun kabulüne oy birli i ile karar verildi.

Toplantı Tarihi :18/10/2024

Rapor No :461

Konusu :Melikgazi İlçesi, Erenköy Mahallesi, 12764 ada, 2 parsel numaralı ta ınmazda imar planı de i ikli i yapılması talebi.

Meclis gündeminin 5. maddesinde bulunan, Melikgazi İlçesi, Erenköy Mahallesi, 12764 ada, 2 parsel numaralı ta ınmazda imar planı de i ikli i yapılması talebi hususunda hazırlanan 16.10.2024 tarih ve 310 numaralı mar ve Bayındırlık Komisyon Raporu okundu.

Yapılan müzakere ve oylama neticesinde; Etüt ve Projeler Daire Başkanlığı, 11.10.2024 tarih, E-58535219-622-2024-185 sayılı yazısı ile, Kayseri ili, Melikgazi İlçesi, Erenköy Mahallesi 12764 ada, 2 parsel numaralı ta ınmaz 1/5000 ölçekli nazım imar ve 1/1000 ölçekli uygulama imar planında belediye hizmet alanı olarak planlı olup, bir kısmının Belediye Hizmet Alanı (Alzheimer Merkezi) yapılacağından vaziyet projesine göre plana i lenerek Alzheimer Merkezi olarak planlanması talebinde bulunmaktadır.

1/1000 ölçekli uygulama imar planında plan müellifi tarafından teknik gereklere uygun olarak hazırlanıp onama sınırı içerisine alınan yerin 5216 sayılı Büyük şehir Belediye Kanununun 7-c maddesine uygun olarak Belediye Hizmet Alanı (Alzheimer Merkezi) olarak planlanması yönündeki imar plan tadilatı yapılması talebinin oy birliği ile kabulünün uygun olacağı yönünde hazırlanan mar ve Bayındırlık Komisyon Raporunun kabulüne oy birliği ile karar verildi.

Toplantı Tarihi :18/10/2024

Rapor No :462

Konusu :Kocasinan ve Melikgazi ilçelerinde bulunan Ramazan (Sö üt) ve Kemerçay Derelerinin bulunduğu alanda imar planı değişikliği yapılması talebi.

Meclis gündeminin 6. maddesinde bulunan, Kocasinan ve Melikgazi ilçelerinde bulunan Ramazan (Sö üt) ve Kemerçay Derelerinin bulunduğu alanda imar planı değişikliği yapılması talebi hususunda hazırlanan 16.10.2024 tarih ve 311 numaralı İmar ve Bayındırlık Komisyon Raporu okundu.

Yapılan müzakere ve oylama neticesinde; Kayseri Büyükşehir Belediyesi Su ve Kanalizasyon Dairesi Genel Müdürlüğü, son yıllarda küresel ısınmayla birlikte mevsim ve yağışlarda görülen tutarsızlıklardan dolayı ani yağışlara bağlı olarak su basmaları, sel vb. gibi olaylardan kaynaklı taşkın riskinin de artması nedeniyle, taşkın zararlarından korunmak amacıyla, 2024 yılında DS tarafından projesi oluşturulmuş Ramazan (Sö üt) Deresi'nin 2025 yılında DS tarafından ihale edilerek yapılması planlanmaktadır, söz konusu Ramazan (Sö üt) Deresi'nin imar planlarına değiştirilmesinin önem arz ettiğini, ayrıca aynı bölgede yer alan, mansabı bulunmayan ve imar planlarında belirtilmeyen Kemerçay Deresi'nin de Ramazan (Sö üt) Deresi'ne bağlanması gerektiğini belirtmekte olup, söz konusu derelerin, mevcut imar planları kapsamında plan bütünlüğü ve alan kullanımları dikkate alınarak Dere Islah Projeleri bağlamında imar planlarına değiştirilmesi yönünde imar planı değişikliği yapılmasını talep etmektedir.

5216 Sayılı Kanunun 7. maddesine istinaden, 1/5000 ölçekli nazım imar planı ve 1/1000 ölçekli uygulama imar planı paftalarında, plan müellifi tarafından teknik gereklere uygun olarak hazırlanıp onama sınırı içerisine alınan yerlerde, alan kullanımları dikkate alınarak derelerin imar planlarına değiştirilmesi yönündeki 1/5000 ölçekli nazım imar planı ve 1/1000 ölçekli uygulama imar planı değişikliği yapılması talebinin oy birliği ile kabulünün uygun olacağı yönünde hazırlanan İmar ve Bayındırlık Komisyon Raporunun kabulüne oy birliği ile karar verildi.

Toplantı Tarihi :18/10/2024

Rapor No :463

Konusu :Kocasinan İlçesi, Yenido an Mahallesi, 3920 ada, 1 parsel, 4030 ada, 1 parsel, 6978 ada, 1 parsel ve batısında bulunan, 3960 ada, 1 parselin güneyinde bulunan, 6718 ada, 1 parselin doğusunda bulunan alanlarda nazım imar planı değişikliği yapılması talebi.

Meclis gündeminin 7. maddesinde bulunan, Kocasinan İlçesi, Yenido an Mahallesi, 3920 ada, 1 parsel, 4030 ada, 1 parsel, 6978 ada, 1 parsel ve batısında bulunan, 3960 ada, 1 parselin güneyinde bulunan, 6718 ada, 1 parselin doğusunda bulunan alanlarda nazım imar planı değişikliği yapılması talebi hususunda hazırlanan 16.10.2024 tarih ve 312 numaralı karar ve Bayındırlık Komisyon Raporu okundu.

Yapılan müzakere ve oylama neticesinde; söz konusu 3920 ada, 1 parsel numaralı taşınmazın bulunduğu alan 1/5000 ölçekli nazım imar planında Sağlık Tesisi Alanı, 1/1000 ölçekli uygulama imar planında Aile Sağlığı Merkezi olarak, 4030 ada, 1 parsel numaralı taşınmaz 1/5000 ölçekli nazım imar planında ve 1/1000 ölçekli uygulama imar planında Belediye Hizmet Alanı olarak, 6978 ada, 1 parsel ve batısında bulunan alan, 3960 ada, 1 parselin güneyinde bulunan alan 1/5000 ölçekli nazım imar planında ve 1/1000 ölçekli uygulama imar planında Park Alanı olarak, 6718 ada, 1 parselin doğusunda bulunan alan ise 1/5000 ölçekli nazım imar planında Konut Alanı, 1/1000 ölçekli uygulama imar planında Otopark ve yol olarak planlıdır.

Kocasinan Belediyesi, Kayseri İl Sağlık Müdürlüğü'nün talebi üzerine, Yenido an Mahallesinde Aile Sağlığı Merkezi yapılması planlandı. 3920 ada, 1 parselde planlı Aile Sağlığı Merkezinin nüfus yoğunluğunun fazla olduğu bir bölgede planlanması gerektiği belirtilerek, Yenido an Mahallesi 6978 ada, 1 parsel numaralı taşınmazın Aile Sağlığı Merkezi olarak, ayrıca bölgede sosyal ve teknik altyapının ve ticari faaliyetlerin güçlenmesi amacıyla Belediye Hizmet Alanı, Ticaret Alanı, Yeşil Alan, yol ve otopark alanlarının yeniden düzenlenmesi yönünde nazım imar planı değişikliği yapılmasını talep etmektedir.

1/5000 ölçekli K34C04B nazım imar planı paftasında, plan müellifi tarafından teknik gereklere uygun olarak hazırlanıp onama sınırı içerisinde alınan yerin, Sağlık Tesisi Alanı, Ticaret Alanları, Belediye Hizmet Alanı ve Park Alanı olarak planlanması yönündeki nazım imar planı değişikliği yapılması talebinin oy çokluğu ile kabulünün uygun olacağı yönünde hazırlanan karar ve Bayındırlık Komisyon Raporunun kabulüne oy çokluğu ile karar verildi.

Toplantı Tarihi :18/10/2024

Rapor No :464

Konusu :Kocasinan Belediye Meclisinin 07.10.2024 tarih, 166 sayılı kararının incelenmesi talebi.

Meclis gündeminin 8. maddesinde bulunan, Kocasinan Belediye Meclisinin 07.10.2024 tarih, 166 sayılı kararının incelenmesi talebi hususunda hazırlanan 16.10.2024 tarih ve 313 numaralı mar ve Bayındırlık Komisyon Raporu okundu.

Yapılan müzakere ve oylama neticesinde; Kocasinan İlçesi, Sümer Mahallesi, 5370 ada, 1, 2 ve 3 parsel, 5371 ada, 1 ve 2 parsel, 1591 ada, 2038, 2039 ve 26 parsel numaralı ta ınmazların bulunduğu Konut Alanı, Cami Alanı, Meslek Lisesi Alanı, Park Alanı ve yol olarak planlı alanda Çevre, ehircilik ve klim De i ikli i Bakanlı ı'nca Adalet Bakanlı ı'na lojman yapılması amacıyla tahsis edildi i belirtilerek, söz konusu alanın yeniden düzenlenerek Konut Alanı, Lise Alanı, Cami Alanı, Park Alanı ve yol olarak planlanması yönündeki 1/1000 ölçekli uygulama imar planı de i ikli i yapılması talebi, Kayseri Büyük ehir Belediye Meclisinin 10.06.2024 tarih, 250 sayılı kararına istinaden onanan 1/5000 ölçekli nazım imar planına uygun olarak hazırlandı ından,

Kocasinan Belediye Meclisinin 07.10.2024 tarih, 166 sayılı kararının oy birli i ile kabulünün uygun olaca ı yönünde hazırlanan mar ve Bayındırlık Komisyon Raporunun kabulüne oy birli i ile karar verildi.

Toplantı Tarihi :18/10/2024

Rapor No :465

Konusu :Talas İlçesi, Talas Mahallesi, 341 parsel ve güneyinde yer alan ta inmazların bulundu u alanda nazım imar plan de i ikli i yapılması talebi.

Meclis gündeminin 9. maddesinde bulunan, Talas İlçesi, Talas Mahallesi, 341 parsel ve güneyinde yer alan ta inmazların bulundu u alanda nazım imar plan de i ikli i yapılması talebi hususunda hazırlanan 16.10.2024 tarih ve 314 numaralı mar ve Bayındırlık Komisyon Raporu okundu.

Yapılan müzakere ve oylama neticesinde; söz konusu kamuya ait olan 341 parsel ve güneyi 1/5000 ölçekli nazım imar planında ye il alanı olarak planlı iken, Kayseri Üniversitesinin talebine ve Talas Belediyesinin E-56375397-105.04-67646 numaralı yazısına istinaden üniversite alanı olarak planlanması, kaldırılan ye il alanının ise fiilen ye il alan olarak kullanılan 1297 ada, 3 parsel, 1292 ada, 1 parsel, 0 ada, 330, 331 ve 332 parsellerin bulundu u üniversite alanı olarak planlı alandan kar ılanarak, tekrar planlanması ekinde imar planı de i ikli i yapılması talep edilmektedir.

1/5000 ölçekli nazım imar planında plan müellifi tarafından teknik gereklere uygun olarak hazırlanıp onama sınırı içerisine alınan yerin üniversite alanı ve ye il alan olarak düzenlenerek 1/5000 ölçekli nazım imar planı tadilatı talebinin oy birli i ile kabulünün uygun olaca ı yönünde hazırlanan mar ve Bayındırlık Komisyon Raporunun kabulüne oy birli i ile karar verildi.

Toplantı Tarihi :18/10/2024

Rapor No :466

Konusu :Talas İlçesi, Endürlük Mahallesi, 2956 ada, 2 ve 3 parsel numaralı ta ınmazların bulundu u alanda ilave nazım imar planı yapılması talebi.

Meclis gündeminin 10. maddesinde bulunan, Talas İlçesi, Endürlük Mahallesi, 2956 ada, 2 ve 3 parsel numaralı ta ınmazların bulundu u alanda ilave nazım imar planı yapılması talebi hususunda hazırlanan 16.10.2024 tarih ve 315 numaralı mar ve Bayındırlık Komisyon Raporu okundu.

Yapılan müzakere ve oylama neticesinde; söz konusu ta ınmazlar 1/5000 ölçekli nazım imar planında özel sosyal tesis alanı ve 12 metrelik yol olarak planlı olup, fiili yol durumları ve uygulamada ya anan sorunlardan dolayı 2956 ada, 3 numaralı parsel içerisinde kalmak kaydı ile 12 metrelik yolun arazi topo rafyasına uygun olarak batıya kaydırılması ve mevcuttaki özel sosyal tesis alanının da buna göre düzenlenmesi talep edilmektedir.

1/5000 ölçekli nazım imar planında plan müellifi tarafından teknik gereklere uygun olarak hazırlanıp onama sınırı içerisine alınan yerin özel sosyal tesis alanı ve 12 metrelik yol olarak düzenlenerek 1/5000 ölçekli nazım imar planı tadilatı talebinin oy çoklu u ile kabulünün uygun olaca ı yönünde hazırlanan mar ve Bayındırlık Komisyon Raporunun kabulüne oy çoklu u ile karar verildi.

Toplantı Tarihi :18/10/2024

Rapor No :467

Konusu :Develi Belediye Meclisinin 07.10.2024 tarih, 71 sayılı kararının incelenmesi talebi.

Meclis gündeminin 11. maddesinde bulunan, Develi Belediye Meclisinin 07.10.2024 tarih, 71 sayılı kararının incelenmesi talebi hususunda hazırlanan 16.10.2024 tarih ve 316 numaralı mar ve Bayındırlık Komisyon Raporu okundu.

Yapılan müzakere ve oylama neticesinde; Develi İlçesi, Yenihayat Mahallesi yerleşik alan içerisinde doğalgaz ve diğer altyapı hizmetlerinin yapılabilmesi; ayrıca merkez planları ile binalarının sınırlanması amacıyla gelişme alanları da dikkate alınarak planlanan 1/1000 ölçekli uygulama imar planı değişikliği yapılması talebi, Kayseri Büyükşehir Belediye Meclisinin 16.02.2024 tarih, 123 sayılı kararına istinaden onanan 1/5000 ölçekli nazım imar planına uygun olarak hazırlandıktan;

Develi Belediye Meclisinin 07.10.2024 tarih, 71 sayılı kararının oy birliği ile kabulünün uygun olacağı yönünde hazırlanan mar ve Bayındırlık Komisyon Raporunun kabulüne oy birliği ile karar verildi.

Toplantı Tarihi :18/10/2024

Rapor No :468

Konusu :Develi Belediye Meclisinin 07.10.2024 tarih, 72 sayılı kararının incelenmesi talebi.

Meclis gündeminin 12. maddesinde bulunan, Develi Belediye Meclisinin 07.10.2024 tarih, 72 sayılı kararının incelenmesi talebi hususunda hazırlanan 16.10.2024 tarih ve 317 numaralı mar ve Bayındırlık Komisyon Raporu okundu.

Yapılan müzakere ve oylama neticesinde; Develi İlçesi, Öksüt Mahallesi yerleşik alan içerisinde doğalgaz ve diğer altyapı hizmetlerinin yapılabilmesi; ayrıca merkez planları ile binalarının sınırlanması amacıyla gelişme alanları da dikkate alınarak planlanan 1/1000 ölçekli uygulama imar planı değişikliği yapılması talebi, Kayseri Büyükşehir Belediye Meclisinin 08.01.2024 tarih, 20 sayılı kararına istinaden onanan 1/5000 ölçekli nazım imar planına uygun olarak hazırlandı.

Develi Belediye Meclisinin 07.10.2024 tarih, 72 sayılı kararının oy birliği ile kabulünün uygun olacağı yönünde hazırlanan mar ve Bayındırlık Komisyon Raporunun kabulüne oy birliği ile karar verildi.

Toplantı Tarihi :18/10/2024

Rapor No :469

Konusu :Develi Belediye Meclisinin 07.10.2024 tarih, 73 sayılı kararının incelenmesi talebi.

Meclis gündeminin 13. maddesinde bulunan, Develi Belediye Meclisinin 07.10.2024 tarih, 73 sayılı kararının incelenmesi talebi hususunda hazırlanan 16.10.2024 tarih ve 318 numaralı karar ve Bayındırlık Komisyon Raporu okundu.

Yapılan müzakere ve oylama neticesinde; Develi İlçesi, Tombak Mahallesi yerleşik alan içerisinde doğalgaz ve diğer altyapı hizmetlerinin yapılabilmesi; ayrıca merkez planları ile binalarının sınırlanması amacıyla gelişme alanları da dikkate alınarak planlanan 1/1000 ölçekli uygulama imar planı değişikliği yapılması talebi, Kayseri Büyükşehir Belediye Meclisinin 08.01.2024 tarih, 18 sayılı kararına istinaden onanan 1/5000 ölçekli nazım imar planına uygun olarak hazırlandı.

Develi Belediye Meclisinin 07.10.2024 tarih, 73 sayılı kararının oy birliği ile kabulünün uygun olacağı yönünde hazırlanan karar ve Bayındırlık Komisyon Raporunun kabulüne oy birliği ile karar verildi.

Toplantı Tarihi :18/10/2024
Rapor No :470
Konusu :Develi Belediye Meclisinin 07.10.2024 tarih, 74 sayılı kararının incelenmesi talebi.

Meclis gündeminin 14. maddesinde bulunan, Develi Belediye Meclisinin 07.10.2024 tarih, 74 sayılı kararının incelenmesi talebi hususunda hazırlanan 16.10.2024 tarih ve 319 numaralı mar ve Bayındırlık Komisyon Raporu okundu.

Yapılan müzakere ve oylama neticesinde; Develi İlçesi, Karacaviran Mahallesi yerleşik alan içerisinde doğalgaz ve diğer altyapı hizmetlerinin yapılabilmesi; ayrıca merkez planları ile binalarının sınırlanması amacıyla gelişme alanları da dikkate alınarak planlanan 1/1000 ölçekli uygulama imar planı değişikliği yapılması talebi, Kayseri Büyükşehir Belediye Meclisinin 12.02.2024 tarih, 75 sayılı kararına istinaden onanan 1/5000 ölçekli nazım imar planına uygun olarak hazırlandı.

Develi Belediye Meclisinin 07.10.2024 tarih, 74 sayılı kararının oy birliği ile kabulünün uygun olacağı yönünde hazırlanan mar ve Bayındırlık Komisyon Raporunun kabulüne oy birliği ile karar verildi.

Toplantı Tarihi :18/10/2024

Rapor No :471

Konusu :Develi Belediye Meclisinin 07.10.2024 tarih, 75 sayılı kararının incelenmesi talebi.

Meclis gündeminin 15. maddesinde bulunan, Develi Belediye Meclisinin 07.10.2024 tarih, 75 sayılı kararının incelenmesi talebi hususunda hazırlanan 16.10.2024 tarih ve 320 numaralı mar ve Bayındırlık Komisyon Raporu okundu.

Yapılan müzakere ve oylama neticesinde; Develi İlçesi, Zile Mahallesi yerleşik alan içerisinde doğalgaz ve diğer altyapı hizmetlerinin yapılabilmesi; ayrıca merkez planları ile binalarının sağlanması amacıyla gelişme alanları da dikkate alınarak planlanan 1/1000 ölçekli uygulama imar planı değişikliği yapılması talebi, Kayseri Büyükşehir Belediye Meclisinin 08.01.2024 tarih, 21 sayılı kararına istinaden onanan 1/5000 ölçekli nazım imar planına uygun olarak hazırlandı.

Develi Belediye Meclisinin 07.10.2024 tarih, 75 sayılı kararının oy birliği ile kabulünün uygun olacağı yönünde hazırlanan mar ve Bayındırlık Komisyon Raporunun kabulüne oy birliği ile karar verildi.

Toplantı Tarihi :18/10/2024

Rapor No :472

Konusu :Develi İlçesi, Gazi Mahallesi, 232 ada, 1 numaralı parselin bulunduğu alanda nazım imar planı yapılması talebi.

Meclis gündeminin 16. maddesinde bulunan, Develi İlçesi, Gazi Mahallesi, 232 ada, 1 numaralı parselin bulunduğu alanda nazım imar planı yapılması talebi hususunda hazırlanan 16.10.2024 tarih ve 321 numaralı İmar ve Bayındırlık Komisyon Raporu okundu.

Yapılan müzakere ve oylama neticesinde; söz konusu taşınmazların bulunduğu alan, 1/5000 ölçekli nazım imar planında Depolama Alanı olarak planlıdır. Develi Belediyesi, parsel malikinin talebine istinaden, söz konusu alanın bir kısmının Güneş Enerji Santrali kurulması amacıyla Enerji Üretim Alanı olarak planlanmasını talep etmektedir.

1/5000 ölçekli nazım imar planında plan müellifi tarafından teknik gereklere uygun olarak hazırlanıp onama sınırı içerisine alınan Depolama alanı olarak planlı yerin Enerji Üretim, Depolama ve Depolama Alanı olarak planlanması yönündeki nazım imar planı yapılması talebinin oy birliği ile kabulünün uygun olacağı yönünde hazırlanan İmar ve Bayındırlık Komisyon Raporunun kabulüne oy birliği ile karar verildi.

Toplantı Tarihi :18/10/2024

Rapor No :473

Konusu : ncesu İçesi, Karakoyunlu Mahallesi, 2813 ada, 116 numaralı parselin bulundu u alanda nazım imar planı yapılması talebi.

Meclis gündeminin 17. maddesinde bulunan, ncesu İçesi, Karakoyunlu Mahallesi, 2813 ada, 116 numaralı parselin bulundu u alanda nazım imar planı yapılması talebi hususunda hazırlanan 16.10.2024 tarih ve 322 numaralı İmar ve Bayındırlık Komisyon Raporu okundu.

Yapılan müzakere ve oylama neticesinde; söz konusu ta nınmazların bulundu u alan, 1/25.000 ölçekli nazım imar planında Mera Alanı olarak planlı olup, 1/5000 ölçekli nazım imar planı ve 1/1000 ölçekli uygulama imar planı bulunmamaktadır. ncesu Belediyesi, parsel malikinin talebine istinaden, söz konusu alanın Güne Enerji Santrali kurulması amacıyla Enerji Üretim Alanı olarak planlanmasını talep etmektedir.

1/25.000 ve 1/5000 ölçekli nazım imar planında plan müellifi tarafından teknik gereklere uygun olarak hazırlanıp onama sınırı içerisinde alınan yerin Enerji Üretim, Da ıtım ve Depolama Alanı ve yol olarak planlanması yönündeki nazım imar planı yapılması talebinin oy birli i ile kabulünün uygun olaca ı yönünde hazırlanan İmar ve Bayındırlık Komisyon Raporunun kabulüne oy birli i ile karar verildi.

Toplantı Tarihi :18/10/2024

Rapor No :474

Konusu :Ye ilhisar Belediye Meclisinin 04.09.2024 tarih, 40 sayılı kararının incelenmesi talebi.

Meclis gündeminin 18. maddesinde bulunan, Ye ilhisar Belediye Meclisinin 04.09.2024 tarih, 40 sayılı kararının incelenmesi talebi hususunda hazırlanan 16.10.2024 tarih ve 323 numaralı mar ve Bayındırlık Komisyon Raporu okundu.

Yapılan müzakere ve oylama neticesinde; 1/1000 ölçekli uygulama imar planında Belediye Hizmet Alanı, Sa lık Tesisi, Küçük Sanayi, Cami, Resmi Kurum, Kanal, Park ve Yol olarak planlı alanda Ye ilhisar Belediyesi; mülkiyeti Ye ilhisar Belediyesi'ne ait Fatih (Kılcan) Mahallesi, 207 ada, 168 parsel numaralı ta ınmazın daha etkin kullanılabilmesi, uygulamada ortaya çıkan sorunları gidermek için do u tarafında yer alan arazi toplula tırma sınırına uygun olarak sınır düzeltmesinin yapılmasını ve bu alanı daha i levsel kullanabilmesi için plan de i ikli i yapılmasını talep etmektedir. Bu kapsamda planlama alanının kuzeyinde kalan ve Belediye Hizmet Alanı olarak planlı alanın Ticaret Alanı olarak planlanması, bu alanın güneyinde yer alan Sa lık Tesisi Alanının TCK 6. Bölge Müdürlü ü tarafından hazırlanan kav ak projesine uygun olarak yeniden düzenlenmesi, Sa lık Tesisi Alanının batısındaki 15 metrelik yolun kav a a çıkı ının kapatılarak 10 metrelik yaya yolu olarak planlanması, badet Alanı sınır düzeltmesi sonucunda aynı yerinde alanı büyütülerek düzenlenmesi, Resmi Kurum Alanı olarak planlı alanın Belediye Hizmet Alanı (BHA) olarak planlanması, alanın güneyinde Akaryakıt ve Servis stasyonu ve Ticaret Alanı planlanması, Kayseri-Ni de karayoluna ba lantının sa landı ı kav ak do rultusunda devam eden 20 metrelik yol 15 metre olarak düzenlenmesi ve güneyindeki Küçük Sanayi Alanının yeniden düzenlenmesi yönündeki 1/1000 ölçekli uygulama imar planı de i ikli i talebi, Kayseri Büyük ehir Belediye Meclisinin 08.07.2024 tarih, 298 sayılı kararına istinaden onanan 1/5000 ölçekli nazım imar planı de i ikli ine uygun olarak hazırlandı ından;

Ye ilhisar Belediye Meclisinin 04.09.2024 tarih, 40 sayılı kararının oy çoklu u ile kabulünün uygun olca ı yönünde hazırlanan mar ve Bayındırlık Komisyon Raporunun kabulüne oy çoklu u ile karar verildi.

Toplantı Tarihi :18/10/2024

Rapor No :475

Konusu :Ye ilhisar Belediye Meclisinin 04.09.2024 tarih, 41 sayılı kararının incelenmesi talebi.

Meclis gündeminin 19. maddesinde bulunan, Ye ilhisar Belediye Meclisinin 04.09.2024 tarih, 41 sayılı kararının incelenmesi talebi hususunda hazırlanan 16.10.2024 tarih ve 324 numaralı mar ve Bayındırlık Komisyon Raporu okundu.

Yapılan müzakere ve oylama neticesinde; söz konusu ta ınmazlardan dris Mahallesi, 680 ada, 2 parsel ve 681 ada, 1 parselin bulundu u alan 1/5000 ölçekli nazım imar planında ye il alan olmakla birlikte üzerinde yapılar bulunmaktadır. Bu ta ınmazlar üzerindeki yapılar, 6 ubat 2023 tarihli depremlerde a ır hasar görmü olup yıkım kararı alınmı tır. Ye ilhisar Belediyesi, mevcut yapıların yerine yeni yapı yapılabilmesi için söz konusu parsellerin bulundu u 1/1000 ölçekli uygulama imar planında ye il alan olarak planlı alanın Ticaret Alanı olarak planlanmasını, bu alandan kaldırılan ye il alanın ise mülkiyeti Ye ilhisar Belediyesine ait 285 ada, 36 parsel ve 420 ada, 35 parsel numaralı ta ınmazların bulundu u alanda planlanması yönündeki 1/1000 ölçekli uygulama imar planı talebi, Kayseri Büyük ehir Belediye Meclisinin 08.07.2024 tarih, 299 sayılı kararına istinaden onanan 1/5000 ölçekli nazım imar planı de i ikli ine uygun olarak hazırlandı ından;

Ye ilhisar Belediye Meclisinin 04.09.2024 tarih, 41 sayılı kararının oy birli i ile kabulünün uygun olaca ı yönünde hazırlanan mar ve Bayındırlık Komisyon Raporunun kabulüne oy birli i ile karar verildi.

Toplantı Tarihi :18/10/2024

Rapor No :476

Konusu :Develi İlçe Merkezinin Erciyes Da ı Yan Dereleri i ine ait çalı maların imar planının yapılması talebi.

Meclis gündeminin 20. maddesinde bulunan, Develi İlçe Merkezinin Erciyes Da ı Yan Dereleri i ine ait çalı maların imar planının yapılması talebi hususunda hazırlanan 16.10.2024 tarih ve 325 numaralı mar ve Bayındırlık Komisyon Raporu okundu.

Yapılan müzakere ve oylama neticesinde; Devlet Su leri 12. Bölge Genel Müdürlü ü 07.05.2024 tarih, E-82478178-755.99-4581680 sayılı yazısı ile Yapraklı ve Kalaycık derelerinin ba lantılarının sa lanabilmesi, ani ya ı lara ba lı olarak su basmaları, sel vb. gibi olaylardan kaynaklı ta kın zararlarından korunmak ve Kayseri Büyük ehir Belediyesi ile birlikte yürütülen kamula tırma çalı malarına ba lamak amacıyla "Kayseri Develi İlçe Merkezinin Erciyes Da ı Yan Dereleri" alı ması kapsamındaki söz konusu derelerin, Dere Islah Projesi ba lamında imar planlarına i lenmesini talep etmektedir.

1/5000 ölçekli nazım imar planı ve 1/1000 ölçekli uygulama imar planında plan müellifi tarafından teknik gereklere uygun olarak hazırlanıp onama sınırı i çerisine alınan yerin 5216 sayılı Büyük ehir Belediye Kanununun 7-c maddesine uygun olarak dere yataklarının imar planlara i lenmesi yönündeki imar plan de i ikli i talebinin oy birli i ile kabulünün uygun olaca ı yönünde hazırlanan mar ve Bayındırlık Komisyon Raporunun kabulüne oy birli i ile karar verildi.

Toplantı Tarihi :18/10/2024

Rapor No :477

Konusu :Develi İlçesi, Re adiyeye Mahallesi, 513 ada, 54 ve 68 parsel numaralı ta ınmazların bulundu u alanda imar planı de i ikli i yapılması talebi.

Meclis gündeminin 21. maddesinde bulunan, Develi İlçesi, Re adiyeye Mahallesi, 513 ada, 54 ve 68 parsel numaralı ta ınmazların bulundu u alanda imar planı de i ikli i yapılması talebi hususunda hazırlanan 16.10.2024 tarih ve 326 numaralı İmar ve Bayındırlık Komisyon Raporu okundu.

Yapılan müzakere ve oylama neticesinde; Etüt ve Projeler Daire Başkanlığı, 03.10.2024 tarih, E-58535219-622.03-2024-182 sayılı yazısı ile, Develi İlçesi, Re adiyeye Mahallesi, 513 ada, 54 ve 68 parsel numaralı ta ınmazların bulundu u 1/5000 ölçekli nazım imar ve 1/1000 ölçekli uygulama imar planında Terminal Alanı olarak planlı alanın proje kapsamında ruhsat almaya uygun hale getirilmesi için bir kısmının Ticaret Alanı olarak planlanması talebinde bulunmaktadır.

1/5000 ölçekli nazım imar planı ve 1/1000 ölçekli uygulama imar planında plan müellifi tarafından teknik gereklere uygun olarak hazırlanıp onama sınırı içerisine alınan yerin 5216 sayılı Büyük şehir Belediye Kanununun 7-c maddesine uygun olarak Terminal Alanı, Ticaret Alanı ve otopark olarak planlanması yönündeki imar plan tadilatı yapılması talebinin oy birliği ile kabulünün uygun olacağı yönünde hazırlanan İmar ve Bayındırlık Komisyon Raporunun kabulüne oy birliği ile karar verildi.

Toplantı Tarihi :18/10/2024

Rapor No :478

Konusu : ncesu İçesi, Bahçelievler, Karamustafapa a ve Gönenkent Mahallelerinden geçen Çay Caddesi isminin Hasan Basri GÖKTAN Caddesi olarak de i tirilmesi talebi.

Meclis gündeminin 22. maddesinde bulunan, ncesu İçesi, Bahçelievler, Karamustafapa a ve Gönenkent Mahallelerinden geçen Çay Caddesi isminin Hasan Basri GÖKTAN Caddesi olarak de i tirilmesi talebi hususunda hazırlanan 15.10.2024 tarih ve 9 numaralı E itim, Kültür, Gençlik ve Spor Komisyon Raporu okundu.

Yapılan müzakere ve oylama neticesinde; ncesu İçesi, Bahçelievler, Karamustafapa a ve Gönenkent Mahallelerinden geçen Çay Caddesi isminin Hasan Basri GÖKTAN Caddesi olarak de i tirilmesi talebinin oy birli i ile kabulünün uygun olaca ı yönünde hazırlanan E itim, Kültür, Gençlik ve Spor Komisyon Raporunun kabulüne oy birli i ile karar verildi.

Toplantı Tarihi :18/10/2024

Rapor No :479

Konusu :Melikgazi İçesi, Alpaslan Mahallesi'nde bulunan ba lantı yoluna Gazeteci Hüsamettin URFALIER ismi verilmesi talebi.

Meclis gündeminin 23. maddesinde bulunan, Melikgazi İçesi, Alpaslan Mahallesi'nde bulunan ba lantı yoluna Gazeteci Hüsamettin URFALIER ismi verilmesi talebi hususunda hazırlanan 15.10.2024 tarih ve 10 numaralı E itim, Kültür, Gençlik ve Spor Komisyon Raporu okundu.

Yapılan müzakere ve oylama neticesinde; Melikgazi İçesi, Alpaslan Mahallesi, 3354 ada, 1 parsel ile 3353 ada, 1 parsel arasından ba layıp, 2581 ada, 7 parsel ile 3353 ada, 3 parsel arasına kadar devam eden ba lantı yoluna Gazeteci Hüsamettin URFALIER Soka ı ismi verilmesi talebinin oy birli i ile kabulünün uygun olaca ı yönünde hazırlanan E itim, Kültür, Gençlik ve Spor Komisyon Raporunun kabulüne oy birli i ile karar verildi.

Toplantı Tarihi :18/10/2024

Rapor No :480

Konusu :Yazı leri ve Kararlar Dairesi Ba kanlıınca hazırlanan Kurulu , Görev, Yetki ve Çalışma Yönetmeli i.

Meclis gündeminin 24. maddesinde bulunan, Yazı leri ve Kararlar Dairesi Ba kanlıınca hazırlanan Kurulu , Görev, Yetki ve Çalışma Yönetmeli i hususunda hazırlanan 15.10.2024 tarih ve 11 numaralı E itim, Kültür, Gençlik ve Spor Komisyon Raporu okundu.

Yapılan müzakere ve oylama neticesinde; Yazı leri ve Kararlar Dairesi Ba kanlı ı Kurulu , Görev, Yetki ve Çalışma Yönetmeli inin ekteki ekliyle oy birli i ile kabulünün uygun olaca ı yönünde hazırlanan E itim, Kültür, Gençlik ve Spor Komisyon Raporunun kabulüne oy birli i ile karar verildi.

Kayseri Büyükşehir Belediyesi
Yazı İşleri ve Kararlar Dairesi Başkanlığı
Kuruluş, Görev, Yetki ve Çalışma Yönetmeliği

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak, Tanımlar ve Temel İlkeler

Amaç

MADDE 1- (1) Bu Yönetmelik Kayseri Büyükşehir Belediyesi Yazı İşleri ve Kararlar Dairesi Başkanlığının görev, yetki ve sorumlulukları ile ilgili esasları düzenler.

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu Yönetmelik Kayseri Büyükşehir Belediyesi Yazı İşleri ve Kararlar Dairesi Başkanlığı bünyesinde görevli personelin çalışma usul ve esasları ile görev yetki ve sorumluluklarını kapsar.

Dayanak

MADDE 3- (1) 5393 sayılı Belediye Kanunu, 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu, 2886 Sayılı Devlet İhale Kanunu, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, 6360 Sayılı Kanun, 4857 sayılı İş Kanunu, 3071 Sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun, 4982 Sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu, 3473 Muhafazasına Lüzum Kalmayan Evrak ve Malzemenin Yok Edilmesi Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulü Hakkında Kanun ile bu kanunlara göre çıkarılan yönetmeliklere göre hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 – (1) Bu yönetmeliğin uygulanmasında;

Belediye	: Kayseri Büyükşehir Belediyesini,
Başkan	: Kayseri Büyükşehir Belediye Başkanı,
Başkanlık	: Kayseri Büyükşehir Belediyesi Başkanlığını,
Meclis	: Kayseri Büyükşehir Belediyesi Meclisini,
Encümen	: Kayseri Büyükşehir Belediyesi Encümenini,
Genel Sekreter	: Kayseri Büyükşehir Belediyesi Genel Sekreterini,
Genel Sekreter Yardımcısı	: İlgili Genel Sekreter Yardımcısını,
Daire Başkanlığı	: Kayseri Büyükşehir Belediyesi Yazı İşleri ve Kararlar Dairesi Başkanlığını,
Daire Başkanı	: Kayseri Büyükşehir Belediyesi Yazı İşleri ve Kararlar Dairesi Başkanı,
Müdür	: İlgili Şube Müdürünü,
Müdürlük	: İlgili Şube Müdürlüğünü,
Personel	: Müdürlüklerde çalışan, bağlı olduğu birim sorumlusunun verdiği görev ve hizmetleri tam ve noksansız olarak yerine getirmekle yükümlü memur ve işçileri,
EBYS	: Elektronik Belge Yönetim Sistemini,
KEP	: Kayıtlı Elektronik Posta Adresini,
SDP	: Standart Dosya Planını,
UETS	: Ulusal Elektronik Posta Sistemini ifade eder.

Temel İlkeler

MADDE 5 – (1) Daire Başkanlığı temel ilke olarak; uygulamalara ilişkin kayıt ve belgelerin her an denetime hazır bulundurulmasını, hizmetlerin temin ve sunumunda yerindelik, kalite ve ihtiyaca uygunluğu, kayıtların usulüne uygun, saydam ve erişilebilir şekilde tutulmasını, hizmetlerde geçici çözümler ve anlık kararlar yerine sürdürülebilirliği, Belediye kaynaklarının kullanımında etkinlik ve verimliliği, karar alma, uygulama ve eylemlerde şeffaflığı, uygulamalarda adaleti, hizmette eşitliği ve hesap verilebilirliği esas alır.

İKİNCİ BÖLÜM

Daire Başkanlığı Kuruluş, Görev, Yetki ve Sorumluluklar

Kuruluş

MADDE 6- (1) Yazı İşleri ve Kararlar Dairesi Başkanlığına bağlı Yazı ve Kararlar Şube Müdürlüğü bulunmaktadır.

(2) Kamu kaynaklarının etkili ve verimli kullanılması, yerel hizmetlerin dengeli dağılımının temin edilmesi, belediye tarafından sunulan hizmetlerde kalitenin artırılması için ihtiyaç duyulan nitelik, unvan ve sayıda personel, Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik hükümlerine uygun olarak istihdam edilir.

Daire Başkanlığının görev, yetki ve sorumlulukları

MADDE 7- (1) Daire Başkanlığının görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

- a) Büyükşehir Belediye Meclisinin iş ve işlemlerini yürütmek,
- b) Büyükşehir Belediye Encümenin iş ve işlemlerini yürütmek,
- c) Büyükşehir Belediyesine tüm özel ve tüzel kişilerden şahsen, KEP, UETS, posta, faks, kurye, kargo, tebligat, vb. yollarla gelen tüm başvuruların EBYS üzerinden kabul ve kayıtlarını tamamladıktan sonra üst yönetici onayı ile havalesini yapıp ilgili birimlere teslimini yapmak,
- ç) Kurum dışına gönderilecek evrakı, birimlerin tercihleri doğrultusunda (posta, kargo, KEP, UETS, EBYS vb.) göndermek veya ilgililerine zimmetli olarak teslim etmek,
- d) Daire Başkanlığının görevleri arasında bulunan işlerle ilgili gerekli tüm evrakın arşivlenmesini “Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkındaki Yönetmelik” hükümleri çerçevesinde yürütülmesini sağlamak,
- e) Büyükşehir Belediyesinin EBYS sisteminde koordinasyonu sağlayarak teşkilat yapısı üzerinde meydana gelen değişiklikleri KAYSIS üzerinden tanımlamak,
- f) Mevzuatın öngördüğü kurul ve komisyon toplantılarına katılmak, ilgili kararları uygulamak ve uygulanmasını denetlemek.

Daire Başkanının görev, yetki ve sorumlulukları

MADDE 8- (1) Daire Başkanının görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

- a) Başkan, Genel Sekreter ve ilgili Genel Sekreter Yardımcısı tarafından verilen emir ve talimatları yasalar çerçevesinde yerine getirmek, Büyükşehir Belediye Meclisi, Büyükşehir Belediye Encümeni kararlarını uygulamak, gelen ve giden evrakların ilgili kurum, kuruluş, birim, özel ve tüzel şahıslara gönderilip alınmasını sağlamak,
- b) Bu yönetmeliğin 7’nci maddesinde yazılı görev, yetki ve sorumlulukları bizzat yapmak, yaptırmak, bu görevlerle ilgili konularda, müdürlükler arası koordineyi sağlamak, müdürlüklerin çalışmalarını denetlemek, müdürlere emir ve talimat vermek,
- c) Belediye Başkanlığına gelen evraklardan muhteviyatı itibariyle önem arz eden evrakların havalesini yapmak,
- ç) Daire Başkanlığına gelen evrakları ilgili müdürlüklere havale etmek, takibini yapmak, Daire Başkanlığı tarafından yapılan yazışmaları imzalamak,

- d) Daire Başkanlıkları ile koordineli bir şekilde hizmetlerin yürütülmesini sağlamak,
- e) Sicil amiri olarak Daire Başkanlığına bağlı personelin Performans Değerlendirme Raporlarını düzenlemek,
- f) Disiplin amiri olarak ilgililer hakkında disiplin amirliği görevini yürütmek,
- g) 5393 Sayılı Belediye Kanununun 61 ve 62'nci maddesi uyarınca Daire Başkanlığının bütçesini hazırlamak, bütçe ödeneklerinin etkin verimli ve tasarruf tedbirleri genelgesi çerçevesinde kullanılmasını sağlamak ve takip etmek,
- ğ) 5393 Sayılı Belediye Kanununun 63'üncü maddesi uyarınca Daire Başkanlığı Harcama Yetkilisi görevini ifa etmek ve gerektiğinde bu yetkisini makam onayı ile devretmek,
- h) 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu'nun 7 ve 40'inci maddeleri uyarınca İhale yetkilisi olarak Daire Başkanlığı bünyesinde yapılan ihalelerde ihale onay belgesini düzenlemek, ihaleleri onaylamak,
- ı) 5393 sayılı Belediye Kanununun 56'ncı maddesi uyarınca Daire Başkanlığının Faaliyet Raporunu hazırlamak, hazırlatmak,
- i) 5393 sayılı Belediye Kanununun 41'inci maddesi uyarınca Daire Başkanlığının stratejik plan ve performans programını yapmak, yaptırmak,
- j) Daire Başkanlığına gelen yazılarından işlemi biten yazıların muhteviyatına göre arşivlenmesini sağlamak, evrakların arşiv mevzuatına göre imha/devir iş ve işlemlerinin yürütülmesini sağlamak,
- k) 4982 sayılı Bilgi Edinme Kanunu kapsamında yapılan bilgi edinme başvuruları ve CİMER'e yapılan başvuruların gereğini yapmak için ilgili müdürlüklere göndermek ve takibini yapmak,
- l) 5018 sayılı Kamu Maliyeti ve Kontrol Kanununa uygun iç kontrol eylem planı yapmak ve uygulamak, Taşınır kayıt iş ve işlemlerinin yürütülmesini sağlamak,
- m) Daire Başkanlığının kurum içi ve kurum dışı yazışmalarında Yazışma Yönergesine, İmza Yönergesine ve standart dosya planına uygun yapılmasını sağlamak,
- n) Daire Başkanlığının iş akış şemalarını oluşturmak, bu kapsamda periyodik olarak faaliyet raporların tanzim edilmesini sağlamak ve personelin performanslarını değerlendirmek, Daire Başkanlığı emrindeki personelin izin planının yapılmasını sağlamak, izin belgelerini imzalamak ve puantajlarını onaylamak,
- o) Çalışma ortamlarının denetleyerek İş sağlığı ve güvenliği kurallarına uygun olarak çalışılmasını sağlamak,
- ö) Faaliyet alanıyla ilgili konularda projeler üretmek, takip etmek ve uygulamak,
- p) Mevzuatla verilen diğer görevleri yapmak.

Yazı ve Kararlar Şube Müdürlüğü'nün görev, yetki ve sorumlulukları

MADDE 9- (1) Yazı ve Kararlar Şube Müdürlüğü'nün görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

- a) Belediye Meclisinin aylık toplantılarında görüşülmek üzere, belediye birimleri, bağlı kuruluşlar veya ilçe belediye başkanlıklarından gönderilen ve başkan tarafından meclise havalesi yapılan teklif yazılarının düzenlenerek meclis gündeminin oluşturulmasını sağlamak,
- b) Büyükşehir Belediye Meclisinin toplanma gün ve saatini ve gündemini belediye başkanı onayı ile meclis üyelerine ve diğer ilgililere bildirmek,
- c) Büyükşehir Belediye Başkanlığının ilgili birimlerinden gelen belediye başkanınca havale edilen tekliflerin Meclise sunulmasını sağlamak,
- ç) Büyükşehir Belediye Meclisine girmesi için gönderilen İlçe Belediye Meclis Kararlarının ilgili birimler aracılığı ile meclis gündemine alınmasını sağlamak,
- d) Meclisten komisyonlara havale edilen tekliflerin seyrini takip etmek,
- e) Komisyonlardan tekrar Meclise rapor olarak gelen dokümanın kaydını, çoğaltılmasını, meclis üyelerine ve ilgililere zamanında dağıtılmasını sağlamak ve takip etmek,
- f) Komisyonlara giden tekliflerin, gitmeyen teklif kararların, komisyonlardan rapor olarak dönen,

komisyonlara tekrar iade edilen, birimine iade edilen komisyonlar icmalini düzenlemek ve takip etmek,

g) Meclisin onay vermesi durumunda Meclis toplantısında görüşülen konuları meclis toplantısı esnasında ses kayıt cihazlarıyla kayda almak ve toplantı sonrasında kayıtların çözümlemesini yaparak tutanak haline getirip imza aşamasından sonra arşivleyip, parti guruplarına birer adet göndermek, isteyen Meclis üyelerine birer adet vermek,

ğ) Zabıtlara uygun olarak Meclis Kararlarının dayanakları ve kanuni gerekçeleri gösterilerek yazılmasını, kontrol edilmesini, Divan Katiplerine, Meclis Başkanı ile Belediye Başkanına imzalatılmasını ve bir nüshasının Valilik Makamına teslim edilmesini, bir nüshasının da dayanakları ile birlikte arşivlenmesi ve kararların onaylanmasını müteakip muhatabı olan birimlere gönderilmesini sağlamak,

h) Meclis üyeleri tarafından Başkanlık Makamına havale edilen yazılı ve sözlü önergelerin seyrini takip edip en kısa zamanda ilgililerine ulaştırılmasını sağlamak,

ı) Büyükşehir Belediye Meclisinden çıkan meclis kararlarının, ilgili zabıtların, komisyon raporlarının ve geldiği birimin teklif dosyasının asıllarını Müdürlüğümüzde arşivleyerek diğerlerini ilgili birimlere göndermek,

i) Meclis üyelerinin huzur haklarını tanzim etmek,

j) Meclis üyelerinin her türlü özlük haklarını takip etmek,

k) Meclisin temizlik, sağlık, tertip, düzen ve her türlü çalışma biçiminin yasalara uygun olarak düzenlenmesi, denetlenmesi ve takibini yapmak,

l) Meclis Divanının çalışmalarına usul yönünden yardımcı olmak,

m) Meclisin her toplantısından önce hazırlanan tutanaklarını hazırlayıp meclis üyelerine imzalatıldıktan sonra muhafazasını sağlamak,

n) Meclis Çalışma takviminin belirlenmesi için Meclis Başkanlığına teklifte bulunmak,

o) Meclis 1. ve 2. Başkan vekilleri, Meclis Divan katipleri ve İhtisas Komisyonlarının Üyelerinin belirlenmesi için Meclis Başkanlığına teklifte bulunmak,

ö) Denetim Komisyonuna üye belirlenmesi için Meclis Başkanlığına teklifte bulunmak,

p) 5393 sayılı Belediye Kanunu, 5216 sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu, 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu ve diğer kanunların Belediye Encümenine verdiği görevlerin, Belediye Encümenince yerine getirilmesi esnasında, Belediye Encümeninin sekreteryasını yürütmek,

r) Sekreteryaya görevi kapsamında; evrakların işlemlerinin kanun, yönetmelik, tüzük, emir ve kararlar ışığında zamanında, verimli ve düzenli bir şekilde yürütülmesini sağlamak,

s) Encümen toplantılarında görüşülmek üzere, belediye birimlerinden gönderilen ve Encümen Başkanı tarafından onaylanarak Encümene havalesi yapılan tekliflerin, Encümen ve ihale gündeminin oluşturulmasını ve gündeminin üyelere dağıtımını sağlamak,

ş) Birimlerden Başkanlık Makamı havaleli gelen ya da üyelerce gündeme teklif edilen konuların encümende görüşülmesini sağlamak,

t) Encümende görüşülmek üzere, birimlerden Başkanlık Makamı onayı ile gönderilmiş olan evrakların ön kontrollerini yapmak, eksiklikleri varsa ilgili birimine bildirmek ve gerektiğinde Encümene rapor etmek,

u) Encümen ve ihale kararlarını kanuni dayanakları ve gerekçeleri ile anlaşılır bir şekilde yazmak, Encümen üyelerine imzalatmak, karara muhalif kalan üyelerin muhalefet gerekçelerini ve toplantıya katılmayan üyelerin katılmadıklarını kararda belirtmek,

ü) 2886 Sayılı Devlet İhale Kanunu hükümleri çerçevesinde yapılan ihalelerde, ihale komisyonu sıfatıyla toplanan Encümene, satış ve kiralama ihalelerine ilişkin alınacak karar ve tanzimi gereken tutanakların, söz konusu kanun hükümlerine göre düzenlenmesini sağlamak,

v) İhaleye katılmak isteyen istekliler tarafından verilen İhale teklif zarflarını İhale Komisyonu adına teslim almak, ihale saatine kadar muhafaza etmek ve ihale saatinde Komisyona sunmak, teklifini geç verenlere veya usulüne uygun vermeyenlere dair tutanak tanzim etmek,

y) Her yıl Belediye Encümeni'nin haftanın hangi günleri kaç defa, saat kaçta toplanacağına dair Encümen kararı alınması için teklifte bulunmak,

- z)** Belediye Encümeni'nde daimi üyelerle birlikte görev yapacak Meclis Üyelerinin seçilme zamanlarında meclise teklifte bulunmak ve memur üyelerle ilgili Başkanlık onayını almak,
- aa)** Encümene gelen ve encümenden giden evrakların bilgisayar ortamında kaydını tutmak,
- bb)** İhalelerle ilgili işlemlerde; Belediye Bünyesindeki birimler tarafından hazırlanan ve Müdürlüğe intikal eden ihale dosyalarına Encümen kararı doğrultusunda gerekli işlemleri yapmak, işlemleri tamamlanan encümen ve ihale dosyalarını ilgili birimlere iletmek,
- cc)** İhale tutanaklarını hazırlamak, ihalesi sonuçlanan dosyaların çıkış işlemlerini yapmak,
- çç)** Belediye Encümenince alınan Encümen ve İhale kararlarını tarih ve numara sırasına göre ciltleterek veya klasörler halinde ekli onay belgeleri ve gerekli diğer ekleri ile birlikte arşivlenerek muhafaza edilmesini sağlamak,
- dd)** Belediye Başkanlığına, Kamu Kurum ve Kuruluşlarından, gerçek ve tüzel kişilerden gelen her türlü evrakın incelenip, kaydı yapıldıktan sonra önemine göre Daire Başkanı bilgisi dahilinde, Genel Sekreter, Genel Sekreter Yardımcılarına gönderilip, havale onay işlemlerinin yapılması sonrasında dijital evrakların ilgili birimlere yönlendirilmesi, fiziki evrakların da zimmet karşılığı teslim edilmesi, iş ve işlemlerinin yapılmasını sağlamak.
- ee)** 4982 Sayılı Bilgi Edinme Kanunu çerçevesinde gelen dilekçelere işlem yapmadan Bilgi Edinme Birimine göndermek,
- ff)** Posta, e-Dilekçe, KEP ve UETS yoluyla gelen veya vatandaş tarafından bizzat teslim edilen ancak; 1.11.1984 tarihli, 3071 sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanunun 6'ncı maddesi ve e-Yazışma Teknik Rehberinde belirtilen niteliklere haiz olmayan evrakları işleme koymayıp hıfz etmek ve EBYS üzerinden ilgisine bildirmek,
- gg)** Kayda alınan dilekçe veya resmi evrakın safahatı hakkında, EBYS üzerinden sorgulama yaparak ilgiliye bilgi vermek,
- ğğ)** Müdürlükte üretilen tüm evrak ve belgeyi saklama süresi sonunda arşivleme işlemlerini yapmak,
- hh)** Belediyenin tüm yazışma, dosyalama ve kayıt işlemlerinde, 9/6/2020 tarih ve 2646 sayılı Cumhurbaşkanlığı kararı ile 10/6/2020 tarihli Resmi Gazetede yayımlanan "Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik" hükümleri, Standart Dosya Planı hükümleri ve Elektronik Belge Yönetim Sisteminin uygulanması hususunda koordinasyonu sağlamak,
- ıı)** Başkanlığımız birimlerinden Belediye dışına giden tüm yazı ve tebligat evrakından fiziki olarak gitmesi gerekenlerin çıktılarını alarak PTT, Kargo veya personel aracılığıyla, elektronik ortamda gitmesi gerekenleri de KEP ve UETS yoluyla muhataplarına göndermek,
- ii)** e-Dilekçe, KEP ve UETS yoluyla gelen evrakın uygunluğunu kontrol ederek EBYS sistemine aktararak kayda almak,
- jj)** Belediye Başkanlığı adına kapalı zarfta gelen gizli evrakların zarfı açılmadan ilgisine teslim edilmesi ve havalesi akabinde gizli evrak zimmet defterine kaydının yapılması ve zimmetli olarak gizlilik içerisinde teslimini sağlamak,
- kk)** 5393 sayılı Belediye Kanununun 41'inci maddesi uyarınca Daire Başkanlığına ait Stratejik Plan ve Performans Programını onaya hazırlamak ve yazışma işlemlerini yapmak,
- ll)** 5393 sayılı Belediye Kanununun 56'ncı maddesi uyarınca Daire Başkanlığı Faaliyet Raporunu onaya hazırlamak ve yazışma işlemlerini yapmak,
- mm)** 5393 sayılı Belediye Kanununun 61'inci maddesi uyarınca Daire Başkanlığı bütçesini onaya hazırlamak ve yazışma işlemlerini yapmak,
- nn)** 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu çerçevesinde şube müdürlüğünün mal alımı, hizmet alımı ve yapım işlemlerini onaya hazırlamak ve yazışma işlemlerini yapmak.
- oo)** 28.12.2006 tarihli Bakanlar Kurulu Kararı ile 18.01.2007 tarihli Resmi Gazete'de yayımlanan Taşınır Mal Yönetmeliği uyarınca Daire Başkanlığına ait taşınır malların kaydı, muhafazası, iş ve işlemlerini onaya hazırlamak ve yazışma işlemlerini yapmak.
- öö)** 5393 sayılı Belediye Kanununun 64'üncü maddesi uyarınca Daire Başkanlığı kesin hesap iş ve işlemlerini onaya hazırlamak ve yazışma işlemlerini yapmak.

pp) Kamu iç kontrol standartlarına uyum eylem planının uygulanması iş ve işlemlerinin yapılmasına sağlamak.

rr) Arşiv mevzuatını ve değişikliklerini takip edip, Daire Başkanlığı bünyesinde belirli bir süre saklanacak arşivlik malzeme için birim arşivini kurmak ve idare etmek, takip ve kontrol etmek,

ss) Birim arşivlerinde gerekli görülen malzemelerin elektronik ortamda değerlendirilmesi için projeler üretmek,

şş) Birim arşivine gelen malzemelerden muhafazasına lüzum kalmayanların ayıklanması için komisyon oluşturmak ve imha işlemlerini yürütmek, ayıklama ve imha işlemleri neticesinde, arşivinde saklanmak üzere kalan malzemelerin mevzuata göre tasnif edip hizmete sunmak,

tt) Başkanlık adına gelen her türlü resmi evrakın, vatandaş istek ve şikâyetlerini içeren dilekçelerin kabulünü, kaydını, havalesini ve ilgili yerlere teslimini sağlamak, arşivde saklanmak üzere kalan malzemeleri mevzuata göre tasnif edip hizmete sunmak,

uu) Birim arşivi bünyesindeki arşivlik ve arşiv malzemelerinin arşiv mevzuatında belirtildiği şekilde, her türlü zarar ve zararlılardan korumak, birim arşivinde yapılan düzenleme çalışmalarında elde edilen verilerin bilgisayar ortamına aktarılması ve değerlendirilmesi işlemlerini yürütmek,

üü) EBYS sistemi ile üretilen belgeleri dijital olarak arşivlemek, evrak kayıt sisteminde dosya tasnif planlarını oluşturmak,

Yazı ve Kararlar Şube Müdürü'nün görev, yetki ve sorumlulukları

MADDE 10- (1) Yazı ve Kararlar Şube Müdürü'nün görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

- a) Daire Başkanı tarafından verilen emir ve talimatları yerine getirmek, bağlı personele görev, yetki ve sorumlulukları ile ilgili konularda emir ve talimat vermek,
- b) Bu yönetmeliğin 9'uncu maddesinde yazılı görev, yetki ve sorumlulukları bizzat yapmak yaptırmak, bu görevlerle ilgili konularda, personeller arası koordineyi sağlamak, personellerin çalışmalarını denetlemek ve bağlı personele emir ve talimat vermek,
- c) Müdürlüğü ilgilendiren konularda raporlar ve yazışmaları hazırlamak,
- ç) Personelin Performans Değerlendirme raporlarını, yıllık izinlerini düzenlemek ve Daire Başkanının onayına sunmak, personel arasında görev dağılımı yapmak,
- d) Müdürlüğü ile ilgili arşiv çalışmalarını ilgili mevzuat hükümlerine göre yürütmek,
- e) Bilgi edinme başvurularını cevaplamak ve takibini yapmak, yaptırmak,
- f) İhale işlem dosyalarını, İhale onay belgelerini ve harcama belgelerini hazırlamak, Daire Başkanının onayına sunmak,
- g) Yetki alanı içerisinde bütün araç-gereç, makine ve tesislerin işçi sağlığı ve iş güvenliği kurallarına uygun olarak çalışmasını temin etmek, bunun için gereken önlemleri almak,
- ğ) Faaliyet alanıyla ilgili konularda projeler üretmek, takip etmek ve uygulamak.

Personelin görev, yetki ve sorumlulukları

MADDE 11- (1) Yazı ve Kararlar Şube Müdürlüğüne bağlı personelin görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

- a) Daire Başkanı, müdür veya şef tarafından verilen emir ve talimatları yerine getirmek, bütün çalışmalarını mevzuat hükümlerine uygun olarak yürütmek,
- b) Müdürlük ile ilgili yazışmaları yapmak, kayıtları tutmak, arşivlemek, gelen ve giden evrakların takibini yapmak ve her türlü büro işlerini yürütmek.
- c) Mesaiye riayet etmek, çalışma saatlerini etkin ve verimli kullanmak, çalışma arkadaşlarıyla uyumlu olmak, kılık ve kıyafet yönetmeliğine uymak,
- ç) Büro malzemeleri ile kendisine teslim edilen diğer malzemeleri korumak, itinalı, etkin ve verimli şekilde kullanmak,

- d) Kendisine verilen görevleri titizlikle ve eksiksiz olarak yerine getirmek, görevleriyle ilgili konularda Yazı İşleri ve Kararlar Dairesi Başkanı ile Yazı ve Kararlar Şube Müdürünü sürekli bilgilendirmek,
- e) Süreli, günlük, acele ve ivedi yazıların gereğini süresinde yerine getirmek,
- f) Görev verilmesi halinde, seminer, kurs, konferans ve diğer hizmet içi eğitimlere katılmak, mesleki bilgisini geliştirmek.
- g) Kararlar Şube Müdürlüğüne bağlı görev yapan personel, kendilerine verilen görevlerin zamanında ve gereği gibi yapılmasından, Yazı İşleri ve Kararlar Dairesi Başkanı, Yazı ve Kararlar Şube Müdürü ve Şeflerine karşı sorumludur.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM **Diğer Hükümler**

Çalışma düzeni

MADDE 12- (1) Dairede görevli tüm personel;

- a) Biriminde yürütülen iş ve işlemler hakkındaki bilgileri izinsiz olarak kurum dışına veremezler, kurumun evrak güvenliğini sağlarlar,
- b) Hiçbir fark gözetmeden her vatandaşa eşit ve adil muamele yaparlar,
- c) Görevleri ile ilgili, doğrudan doğruya veya dolaylı olarak, hiç kimsenin hizmet, ikram ve hediyelerini kabul edemez ve bunlarla alışverişte bulunamazlar. Bu gibi kimselerden borç para alamayacakları gibi borç da veremezler,
- ç) Meclis, Encümen ve Başkanlık yazıları ve eki dosyalardaki bilgileri açığa vuramaz ve yetkililer dışında kimseye bilgi veremezler,
- d) Mesai bitiminde masa üzerindeki evrakı dolap ve çekmecelere koyar ve kilitlerler,
- e) Her türlü malzeme ve evrakın muhafazası ile şahsen sorumlu olan personel, muhtelif sebepler ile görevinden ayrılması halinde, bunları birimdeki görevliye yazılı bir tutanak ile devir ederler.

Bilgi verme yasağı

MADDE 13- (1) Birimlerin evrak ve dosya memurları gizli olmasa bile evrak ve işlemin sonucuna ait bilgi veremezler ve açıklamada bulunamazlar. Bilgi alacak kişiler, bilgileri Daire Başkanı, Şube Müdürü veya yetki verilen görevliden alırlar. Bu kurallara aykırı davranan personel hakkında kanuni işlem yapılır.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM **Son Hükümler**

Hüküm bulunmayan haller

MADDE 14- (1) Bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde yürürlükteki mevzuat hükümleri ile Başkanlık emir ve talimatları uygulanır.

Yürürlük

MADDE 15- (1) Bu Yönetmelik Kayseri Büyükşehir Belediye Meclisi tarafından alınan karar ve bu kararın Valilik tarafından onaylandığı tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 16- (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Büyükşehir Belediye Başkanı yürütür. 18.10.2024

Toplantı Tarihi :18/10/2024

Rapor No :481

Konusu :1. Hukuk Mü avirli i Görev, Yetki ve Çalı ma Yönetmeli inde de i iklik yapılması talebi.

Meclis gündeminin 25. maddesinde bulunan, 1. Hukuk Mü avirli i Görev, Yetki ve Çalı ma Yönetmeli inde de i iklik yapılması talebi hususunda hazırlanan 15.10.2024 tarih ve 12 numaralı E itim, Kültür, Gençlik ve Spor Komisyon Raporu okundu.

Yapılan müzakere ve oylama neticesinde; 1. Hukuk Mü avirli i Görev, Yetki ve Çalı ma Yönetmeli inin ekteki ekliyle oy birli i ile kabulünün uygun olaca ı yönünde hazırlanan E itim, Kültür, Gençlik ve Spor Komisyon Raporunun kabulüne oy birli i ile karar verildi.

KAYSERİ BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
1. HUKUK MÜŞAVİRLİĞİ
GÖREV, YETKİ VE ÇALIŞMA YÖNETMELİĞİ

BİRİNCİ BÖLÜM
Amaç, Kapsam, Dayanak, Tanımlar

Amaç

MADDE 1-Bu Yönetmeliğin amacı; Kayseri Büyükşehir Belediyesi 1.Hukuk Müşavirliğinin teşkilat yapısını, hukuki statüsünü, görev, yetki, çalışma usul ve esaslarını belirleyerek hizmetlerin daha etkin ve verimli bir şekilde yürütülmesini sağlamaktır.

Kapsam

MADDE 2-Bu Yönetmelik 1.Hukuk Müşaviri, Hukuk Müşaviri, avukat ve kalem personelinin çalışma esaslarını, görev, yetki, hak ve sorumluluklarını düzenler.

Dayanak

MADDE 3-Bu Yönetmelik, 5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu, 5393 Sayılı Belediye Kanunu, 1136 Sayılı Avukatlık Kanunu, 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu ve tabi olduğu diğer mevzuat hükümleri çerçevesinde düzenlenmiştir.

Tanımlar

MADDE 4 -Bu Yönetmelikte belirtilen;

- a) Başkan: Kayseri Büyükşehir Belediye Başkanını,
- b) Belediye: Kayseri Büyükşehir Belediyesini,
- c) Meclis: Kayseri Büyükşehir Belediye Meclisini
- ç) Encümen: Kayseri Büyükşehir Belediye Encümenini
- d) Genel Sekreter: Kayseri Büyükşehir Belediyesi Genel Sekreterini,
- e) Birim: 1.Hukuk Müşavirliğini,
- f) 1.Hukuk Müşaviri: Kayseri Büyükşehir Belediyesi 1.Hukuk Müşavirini,
- g) Hukuk Müşaviri:1.Hukuk Müşavirliği bünyesinde görev yapan Hukuk Müşavirlerini,
- ğ) Avukat: 1. Hukuk Müşavirliği bünyesinde görev yapan avukatları,
- h) Kalem Personeli: 1.Hukuk Müşavirliği bünyesinde görev yapan memur, işçi ve sözleşmeli personeli ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM
Kuruluş, Görev, Yetki, Sorumluluklar

Kuruluş

MADDE 5-Birim; 1.Hukuk Müşaviri, Hukuk Müşavirleri, Avukatlar ve kalem personelinden oluşur.

1.Hukuk Müşavirliğinin görev, yetki ve sorumlulukları

MADDE 6- (1) Başkanlık Makamı, Belediye Meclisi, Belediye Encümeni ve belediye daire başkanlıkları tarafından yazılı ya da sözlü görüş taleplerini, diğer birimlerin çalışma usullerine ilişkin yönetmeliklerde yapılacak değişiklikleri inceleyerek görüş bildirmek,

(2) Adli ve İdari yargı yerlerinde açılan Belediyenin taraf olduğu davaları ve icra takiplerini takip etmek ve sonuçlandırmak,

(3) Dava ve icra dosyaları ile diğer yazışma dosyalarını düzenlemek, bunlara ilişkin kayıtları tutmak,

(4) Yasa ve yönetmelik gereği birimin katılması gereken komisyon toplantıları ile Başkanlıkça gerekli görülen toplantılara katılmak,

(5) Dava ve icra takipleri ile diğer adli faaliyetlere ilişkin yıllık çalışma raporu düzenleyerek Başkanlık makamına sunmak,

(6) İlgili mevzuat ve bu çerçevede Başkanlık tarafından verilecek diğer görevleri ifa etmek,

1.Hukuk Müşavirinin görev, yetki ve sorumlulukları

MADDE 7-(1) 1. Hukuk Müşaviri; hukuk fakültesi mezunu olup, Başkan veya yetkili Genel Sekreter Yardımcısına bağlı olarak aşağıda sayılı görev, yetki ve sorumlulukları haizdir:

a) 1.Hukuk Müşavirliği ile ilgili tüm hizmetlerin zamanında, verimli ve düzenli bir şekilde yürütülmesini kontrol etmek, bu hizmetlerin ilgili yasalar ve mevzuat hükümleri çerçevesinde görülmesini sağlamak,

b) Başkanlık Makamı, belediye meclisi, belediye encümeni ve belediye daire başkanlıkları tarafından bulunulan yazılı ya da sözlü görüş taleplerini inceleyerek görüş bildirmek, gerektiğinde konu ve mahiyetine göre mütalaa için evrakı ilgili avukata havale etmek ve mütalaa konusunda yetki vermek,

c) Belediyenin hak ve menfaatleri doğrultusunda Adli ve İdari yargı yerlerinde dava açmak, açtırmak, icra takibi başlatmak, başlattırmak, ilgili kamu kurum ve kuruluşları ile özel kuruluşlar nezdinde yetki ve sorumlulukları dâhilinde görev alanına taalluk eden diğer tüm işleri yapmak, yaptırmak

ç) Dava ve icra işlemlerinin gerektiğinde bizzat takibi ile avukatların takibini denetlemek,

d) Müşavirlik içerisinde gerekli disiplini sağlamak, çalışma düzenini ve iş dağılımını düzenlemek,

e) Belediye aleyhine açılmış veya Belediye tarafından açılması gereken dava ve icra takipleri ile gerekli diğer işleri ilgili avukatlara tevzi etmek, Hukuk Müşavirliğinin gelen/giden günlük evrak akışını avukatlar ve ilgili diğer personele tevzi ile işlerin aksamadan yürütülmesini temin etmek,

f) Dava ve icra takiplerini gerektiğinde bizzat takip etmek,

g) Dava ve icra dosyaları ile diğer evrakın arşivleme işlemlerini kontrol etmek,

ğ) Dava ve icra takipleriyle ilgili tebligatı almak,

h) Hukuk Müşavirliği ile diğer birimler arasındaki koordinasyonu sağlamak,

ı) Mevzuatla verilen diğer görevleri yapmak.

(2) 1.Hukuk Müşaviri, kendisine verilen görevlerin zamanında ve gereği gibi yapılmasından Belediye Başkanı ve bağlı bulunduğu Genel Sekreter Yardımcısına karşı sorumludur.

Hukuk Müşavirlerinin görev, yetki ve sorumlulukları

MADDE 8- (1) Hukuk Müşavirinin görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır;

a) 1.Hukuk Müşaviri tarafından verilen emir ve talimatları yerine getirmek, avukat ve kalem personeline görev, yetki ve sorumlulukları ile ilgili konularda emir ve talimat vermek,

b) Görevlendirilmeleri halinde toplantı, seminer ve benzeri etkinliklerde Hukuk Müşavirliğini veya belediyeyi temsil etmek,

c) Belediyenin hak ve menfaatleri doğrultusunda Adli ve İdari yargı yerlerinde ve mercilerinde dava açmak, açtırmak, icra takibi başlatmak, başlattırmak,

ç) Birimlerden talep edilen ve kendilerine havale edilen hukuki görüş talepleri hakkında güncel mevzuat ve yargı kararları doğrultusunda gerekli inceleme ve araştırma yaparak mütalaa hazırlamak,

d) Görevlendirilmeleri halinde belediye tarafından veya belediye aleyhine açılan dava ve icra takiplerini Belediye Başkanı tarafından verilen vekâletname kapsamında takip etmek, duruşma ve keşiflere katılmak,

e) Müşavirlik bünyesinde görev yapan personelin tüm iş ve işlemleri zamanında ve doğru olarak yerine getirmesini denetlemek,

f) Kendilerine havale edilen diğer görevleri yapmak,

(2) Hukuk Müşavirleri, kendisine verilen görevlerin zamanında ve gereği gibi yapılmasından 1. Hukuk Müşavirine karşı sorumludurlar.

Avukatların Görev, Yetki ve Sorumlulukları

MADDE 9- (1) Avukatların görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır;

a) 1. Hukuk Müşaviri veya Hukuk Müşavirleri tarafından kendilerine tevdi olunan davalarda ve icra takiplerinde; Belediye Başkanı'nın Belediyeyi temsilen verdiği vekâletnameye istinaden, Avukatlık Kanunu'nun verdiği görev ve yetkileri de kullanarak, Belediye hak ve menfaatlerini iddia ve müdafaa etmek, duruşma, keşif, haciz gibi, yargı mercilerindeki işleri yürütmek, dava ve icra takiplerine ilişkin işlemlerin süreçlerini tamamlayarak sonuçlandırmak, dava ve icra takiplerinin devamı sırasında gerekli gördükleri tedbirleri almak,

b) Belediyenin hak ve menfaatleri doğrultusunda Adli ve İdari yargı yerlerinde ve mercilerinde dava açmak, icra takibi yapmak, takip ettikleri dava ve icra dosyalarının devamı veya neticelendirilmesi için gerekli olduğunda dava açmak ve icra takibi başlatmak,

c) 1.Hukuk Müşaviri veya Hukuk Müşavirleri tarafından kendilerine tevdi olunan hukuki mütalaa taleplerini inceleyerek yaptıkları çalışmaları 1.Hukuk Müşavirine sunmak,

ç) Kendilerine tevdi edilen işlere müteallik ihtiyaç duydukları evrak veya izahatı; ilgili idari birimden yazılı veya sözlü olarak süre vermek suretiyle talep etmek,

d) Başkanlık, ilgili daire başkanlığı veya 1. Hukuk Müşaviri tarafından talep edilmesi halinde takip ettikleri dosyalar hakkında bilgi vermek,

e) Kendilerine havale olunan dava ve icra takipleri ile ilgili dosyaları tutmak, işin kendisine verilmesini gösteren belge, dilekçe ve cevap suretleri ile dosyada bulunması gereken sair belgeleri bulundurmak,

f) Kendilerine E-Belediye sistemi üzerinden gönderilen işleri takip etmek ve sistemdeki kayıtları güncel tutmak,

g) Kendilerine tevdi olunan işleri Avukatlık Kanunu ve sair mevzuat muvacehesinde tetkik edip neticelendirmek, dosyaların muntazam muhafazasını sağlamak ve işin hukuki zeminde neticelendirilmesini sağlamak,

ğ) Takip ettikleri davalar hakkında Mahkemelerden verilen nihai kararlara karşı olağanüstü kanun yollarına gidilmesine gerek olup olmadığına karar vermek,

h) Hukuk Müşavirliğinden bir temsilcinin de hazır bulunması istenilen toplantılara Müşavirlik adına katılmak ve gerektiği takdirde görüş bildirmek,

ı) Yasa ve Yönetmelik gereği görevlendirildiği komisyonlarda ve görevlendirildiği çalışmalarda hazır bulunmak,

i) Adli ve idari yargı mercilerinden, icra dairelerinden ve noterlerden belediyeye yapılacak tebligatlara cevap hazırlamak veya bu tür tebligatların hukuki gereklerini yerine getirmek, getirilmesini sağlamak,

j) 1.Hukuk Müşaviri veya Hukuk Müşavirleri tarafından kendilerine verilen Belediye ile ilgili diğer görevleri ifa etmek,

k) Gerektiğinde, geçici veya sürekli olarak herhangi bir nedenle görevlerinden ayrılırken kendilerine tevdi edilmiş dava ve icra işleriyle diğer konulardaki dosya ve işleri safahatı ve o günkü durumunu bildirir bir yazı ile 1. Hukuk Müşavirine teslim etmek,

1) Avukatlık Kanunu'nun tanıdığı hak ve yetkilere sahip olarak, avukatlık mesleğinin gerektirdiği şekilde görevlerini ifa etmek.

(2) Avukatlar kendisine verilen görevlerin zamanında ve gereği gibi yapılmasından 1. Hukuk Müşavirine ve Hukuk Müşavirine karşı sorumludurlar.

Kalem Personeli

MADDE 10 – (1) Kalem Personeli, 1. Hukuk Müşaviri, hukuk müşaviri ve avukatların gözetim ve denetimi altında çalışır. Kalem personelinin görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır;

a) Hukuk Müşavirliğine gelen her türlü evrakı teslim almak, kaydını yapmak, varsa evveliyatını tespit ederek 1. Hukuk Müşavirine iletmek, havale edilenleri zimmet mukabili ilgiliye vermek,

b) Avukatlardan aldıkları evrakı ve işleri zaman geçirmeden ve süre aşımına meydan vermeden mahkemelere ve ilgili yerlere teslim etmek,

c) Yeni açılan davalar ile ilgili kayıtları esas defterine, dava ve icra takip sistemine işlemek, dava ve icra dosyasını tanzim ederek takip edecek avukata teslim etmek,

ç) Duruşma günü gelen dosyaları avukata bildirmek, duruşma günlerini dava takip sistemine işlemek,

d) Dava dosyalarına yapılacak harcamaları, müşavirin ve avukatların direktifleri doğrultusunda yapmak ve harcama belgelerini muhafaza etmek,

e) Mahkeme kalemleri ile avukatlar arasında irtibatı sağlamak,

f) Yeni açılan davaların hangi mahkemeye verildiğinin ve esas numaralarının tespitini yapmak, esas defterine, dosyasına ve dava takip sistemine işlemek,

g) İşlemden kalkan dava ve icra takip dosyalarının esas defterinden, dava ve icra takip sisteminden kaydını kapatmak, arşive kaldırılmasını sağlamak,

ğ) 1. Hukuk Müşaviri, Hukuk Müşaviri ve Avukatların talimatı üzerine, mahkeme ve icra karar ve ara kararlarının gereğini yapmak, gerekli masrafları makbuz karşılığında yapmak ve sonucundan talimat verene bilgi vermek,

h) Hukuk Müşavirliğinin avans alma ve avans kapama yazışmalarını hazırlamak,

ı) 1. Hukuk Müşaviri, Hukuk Müşaviri ve Avukatlar tarafından verilen diğer görevleri yapmak,

(2) Kalem personeli kendilerine verilen görevlerin gereği gibi yerine getirilmesinden avukatlara, hukuk müşavirlerine ve 1.Hukuk Müşavirine karşı sorumludurlar.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Hukuk Müşavirliği Çalışma Esasları

Evrakla ilgili esaslar

MADDE 11–(1) Hukuk Müşavirliğine gelen evrak, kalem personeli tarafından tebellüğ edildikten sonra tasnif edilerek 1.Hukuk Müşavirine sunulur. 1.Hukuk Müşavirince, Hukuk Müşavirine, avukata veya ilgisine havale edilen evrak, ilgili defterlere ve/veya bilgisayar sistemine kaydedildikten sonra zimmet defterlerine yazılmak suretiyle ilgisine tevdi edilir.

(2) Dava ve icra takipleri, ait oldukları defterlere veya dava ve icra takip programına sıra numarası ile kaydolur, dosya numaraları yıl itibariyle gösterilir.

(3) 1.Hukuk Müşaviri, bir dosyada birden fazla avukatı görevlendirmeye, bir dosyayı veya evrakı ilk görevlendirilen avukattan alarak diğerine vermeye veya bizzat kendi üzerine almaya yetkilidir.

İş Dağılımı

MADDE 12 – Belediye aleyhine veya Belediye tarafından açılan davalar ile başlatılan icra takiplerinin genel dağılımı 1. Hukuk Müşavirince yapılır. Bir davada birden fazla avukat

görevlendirileceği gibi, bir davanın takip eden avukattan alınarak bir başka avukata verilmesi de mümkündür.

Masraflar

MADDE 13-Avukatlara tevdi edilen davalar ve icra takiplerinin yapılabilmesi için gerekli masraflar, her yıl bütçe kanununda yayımlanan miktarı aşmamak üzere memur personeller adına alınacak avans ile karşılanır. Avukat ve kalem personelinden kimlere avans verileceği 1.Hukuk Müşavirinin yazılı iznine tabidir.

Diğer Esaslar

MADDE 14-(1)Müşavirlikte görevli personel, 1.Hukuk Müşavirinin bilgisi ve talimatı olmadan dosyalar, mütalaalar ve diğer evrak hakkında bir başkasına bilgi ve belge veremez.

(2) Toplu dosya devirlerinde; devredilecek dosyalar için hazırlanacak devir listesi devreden ve devralan avukat tarafından kontrol edilip imzalandıktan sonra 1. Hukuk Müşavirince onaylanır. Münferit devirler ise, 1. Hukuk Müşaviri tarafından dosya üzerinden yapılan havale ile olur. Devirlerde devreden avukat, devralan avukata, süreye bağlanmış işlerin neler olduğunu bir liste halinde ayrıca bildirir.

(3) 1.Hukuk Müşaviri, işin zimmetli olduğu avukat dışındaki diğer avukatları da aynı iş için sözlü olarak görevlendirebileceği gibi; henüz zimmeti yapılmamış olan veya zimmete konu edilemeyecek nitelikte bulunan diğer işler için de her bir avukatı görevlendirilebilir.

(4) Belediyenin taraf olduğu veya taraf olma ihtimali bulunan davalar bakımından uzmanlık bilgisi gerektiren hallerde kamu hukuku ve özel hukuk kişilerinden her türlü mütalaa ve rapor alınabilir.

Vekâlet Ücretlerinin Dağıtımı

MADDE 15-1. Hukuk Müşaviri, hukuk müşaviri ve avukatların takip ettiği dava, icra ve sair işler nedeniyle ilgili mercilerce Belediye lehine hükmedilen vekâlet ücretlerinin bu kimselere dağıtımını yürürlükteki yasal düzenlemeler çerçevesinde yapar.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Son Hükümler

Hüküm bulunmayan haller

MADDE 16- Bu yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde yürürlükteki mevzuat hükümleri ile Başkanlık emir ve talimatları uygulanır.

Yürürlükten kaldırılan yönetmelikler

MADDE 17- Kayseri Büyükşehir Belediye Meclisinin 17.11.2017 tarih ve 445 sayılı kararı ile kabul edilen “Kayseri Büyükşehir Belediye Başkanlığı 1. Hukuk Müşavirliği Görev ve Çalışma Yönetmeliği” yürürlükten kaldırılmıştır.

Yürürlük

MADDE 18-İşbu Yönetmelik Kayseri Büyükşehir Belediye Meclisinde kabul edildikten sonra yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 19-Bu yönetmelik hükümleri, Büyükşehir Belediye Başkanı tarafından yürütülür. 18.10.2024

Toplantı Tarihi :18/10/2024

Rapor No :482

Konusu :Ye ilhisar Belediyesine 55.000.000,00 TL ek bütçe verilmesi talebi.

Meclis gündeminin 26. maddesinde bulunan, Ye ilhisar Belediyesine 55.000.000,00 TL ek bütçe verilmesi talebi hususunda hazırlanan 16.10.2024 tarih ve 12 numaralı Plan ve Bütçe Komisyon Raporu okundu.

Yapılan müzakere ve oylama neticesinde; Ye ilhisar Belediyesi'nin 2024 yılı kesinleşmiş bütçesi 110.500.000,00 TL ve 09.10.2024 tarihi itibarıyla gideri 91.655.718,17 TL, geliri 102.247.516,36 TL olarak gerçekleşmiş olup, 55.000.000,00 TL ek bütçe verilmesi talebinin oy birliği ile kabulünün uygun olacağı yönünde hazırlanan Plan ve Bütçe Komisyon Raporunun kabulüne oy birliği ile karar verildi.

46.38.20.39	Fen İşleri Müdürlüğü	06.1.0.00	5	03.04.02.04	Mahkeme Harç ve Giderleri	60.000	300.000	360.000											
46.38.20.40	Fen İşleri Müdürlüğü	06.1.0.01	5	03.05.01.01	Etüt-Proje Bilirkişi Giderleri	1.000.000	500.000	1.500.000											
46.38.20.41	Fen İşleri Müdürlüğü	06.1.0.02	5	03.05.01.04	Müteahitlik Hizmetleri	60.000.000	36.350.000	96.350.000											
46.38.20.42	Fen İşleri Müdürlüğü	06.1.0.03	5	03.07.01.03	Avadanlık ve Yedek Parça Alınması	1.250.000	1.000.000	2.250.000											
46.38.20.39	Fen İşleri Müdürlüğü	06.1.0.00	5	03.07.03.90	Diğer Bakım ve Onarım Giderleri	500.000	1.500.000	2.000.000											
46.38.20.39	Fen İşleri Müdürlüğü	06.1.0.00	5	06.04.02.90	Diğer Arsa Alım ve Kamulaştırma Giderleri	1.000.000	6.000.000	7.000.000											
TOPLAM						69.690.000	55.000.000	124.690.000	TOPLAM				100.715.000	55.000.000	155.715.000				

Yeşilhisar Belediye Meclisinin 09.10.2024 tarih ve 46 sayılı kararı ile 55.000.000,00 TL ek ödenek talebi, Kayseri Büyükşehir Belediye Meclisinin 18.10.2024 tarih ve 482 sayılı kararı ile yukarıda tertipleri gösterilen 55.000.000,00 TL tutarında yeni gelirin elde edilmesine, yukarıda tertipleri gösterilen 55.000.000,00 TL tutarında ek ödenek verilmesine karar verilmiştir.

Ahmet BOSTANCI
Meclis 1. Başkan Vekili
BAŞKAN

Serdar KAVAFOĞLU
Meclis Üyesi
KATİP

Meral KOŞAR
Meclis Üyesi
KATİP