

T.C.
BELEDİYE MECLİSİ
SARIYER-İSTANBUL

Karar No :2026/70
Karar Tarihi :10.07.2026

SARIYER BELEDİYE MECLİS KARARI

HUKUK – GECEKONDU VE MÜLKİYET SORUNLARINI ARAŞTIRMA İNCELEME –
GENÇLİK SPOR VE OLİMPİYAT KOMİSYONU MÜŞTEREK RAPORU

KONU:

Sosyal Hizmetler Müdürlüğü'nün 10.06.2026 tarih ve 2026-53992 sayılı yazıları ile Başkanlık Makamına sunulan ve Başkanlıktan 06.07.2026 tarihinde Meclis Gündemine gelen, Semt ve Yaşam Evleri Çalışma Yönetmeliğinin Güncellenmesi konusu.

KOMİSYON İNCELEMESİ:

Sosyal Hizmetler Müdürlüğü'nün 10.06.2026 tarih ve 2026-53992 sayılı yazıları ile Başkanlık Makamına sunulan ve Başkanlıktan 06.07.2026 tarihinde Meclis Gündemine gelen, Semt ve Yaşam Evleri Çalışma Yönetmeliğinin Güncellenmesi konusu incelenmiştir.

KOMİSYON GÖRÜŞÜ:

İçişleri Bakanlığı Mahalli İdareler Genel Müdürlüğü'nün 2007/39 sayılı genelgesi ile Mahalli İdarelerin kendi görev alanlarını ilgilendiren kanunların uygulanmasını sağlamak üzere hazırlayacakları yönetmelik taslaklarını, 19/12/2005 tarih ve 2005/9986 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan, Mevzuat Hazırlama Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik hükümleri çerçevesinde hazırlanması gerektiği, bildirilmiştir.

Belediyemiz Sosyal Hizmetler Müdürlüğü'nün Semt ve Yaşam Evleri iş ve işlemlerinde yapılan değişiklikler ile çalışma yönetmeliğinin güncellenmesi ihtiyacı doğmuştur.

5393 sayılı Belediye Kanunu'nun Belediyenin Yetkileri ve İmtiyazları 15.maddesinin b) fıkrası: "Kanunların belediyeye verdiği yetki çerçevesinde yönetmelik çıkarmak, belediye yasakları koymak ve uygulamak, kanunlarda belirtilen cezaları vermek." hükmüne istinaden Mevzuat Hazırlama Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik hükümleri çerçevesinde Sosyal Hizmetler Müdürlüğü'nün Semt ve Yaşam Evleri için hazırlanan görev ve çalışma yönetmeliği incelenmiş, 8 ve 12. Maddeler revize edilmiş olup ekte yer alan yönetmeliğin kabulü 5393 sayılı Belediye Kanunun 18. Maddesinin (m) bendi gereği komisyonlarımızca uygun görülmüştür. 09.07.2026

Ek: Semt ve Yaşam Evleri Görev ve Çalışma Yönetmeliği (4 Sayfa)

HUKUK KOMİSYONU ÜYELERİ: Melendiz DALYAN İZGİ Başkan, Nilgöl GÜNERİ Başkan Yardımcısı, Musa ÖZCAN Üye, Eyüp Sefa ATEŞOĞLU Üye, Mehmet NERGİS Üye, **GECEKONDU VE MÜLKİYET SORUNLARI ARAŞTIRMA-İNCELEME KOMİSYONU ÜYELERİ:** Musa ÖZCAN Başkan, Ersin ÖZER Başkan Yardımcısı, Özkan SUCU Üye, Ali YAMAN Üye, Serkan BÜYÜK Üye, **GENÇLİK SPOR VE OLİMPİYAT KOMİSYONU ÜYELERİ:** Hüseyin KORKMAZ Başkan, Berk Can YARAR Başkan Yardımcısı, Görkem KURŞUN Üye, Eyüp Sefa ATEŞOĞLU Üye, Mehmet DELİHASAN Üye,

Şeklindeki Hukuk – Gecekondu ve Mülkiyet Sorunları Araştırma-İnceleme - Gençlik Spor ve Olimpiyat Komisyonu müşterek raporu; Komisyonlardan geldiği şekliyle oya sunuldu. Oybirliğiyle kabul edildi.

Meltem YÜCEL PİR
Meclis Başkan V.

Sunay SEVİNÇ
Katip

Nurhayat ŞEN
Katip

GÖRÜLDÜ

.../.../2026
Mustafa Oktay AKSU
Belediye Başkanı

T.C.
SARIYER BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Sosyal Hizmetleri Müdürlüğü
SEMT VE YAŞAM EVLERİ YÖNETMELİĞİ

BİRİNCİ KISIM

Amaç, Kapsam, Hukuki Dayanak, Tanımlar ve Temel İlkeler

Kuruluş

Madde 1-(1) Semt ve Yaşam Evi, Sarıyer Belediyesi tarafından uygun koşulları taşıyan ve ihtiyaç duyulan alanlarda oluşturulacaktır.

Amaç

Madde 2-(1) Bu Yönetmeliğin amacı, Katılımcı ve Demokratik Yerel Yönetimi yaygınlaştırmak, mahalle sorunlarına yerinde çözüm sağlamak, ayrıca yönetimle vatandaş arasındaki ilişkileri geliştirmek.

Kapsam

Madde 3-Bu yönetmelik Sarıyer Belediyesi Semt ve Yaşam Evi ile ilgili iş ve işlemleri kapsar

Dayanak

Madde 4-(1) Bu yönetmelik, 5393 sayılı Belediye Kanununun 13, 14 ve 15 inci maddelerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

Madde 5-(1) Bu yönetmelik uygulanmasında;

- a) **Belediye** : Sarıyer Belediye Başkanlığını,
- b) **Başkan** : Sarıyer Belediye Başkanını,
- c) **Başkan Yardımcısı** : Müdürlüklerin Bağlı olduğu Başkan Yardımcısını,
- ç) **Meclis** : Sarıyer Belediye Meclisini,
- d) **Müdürlük/ Birim** : Sosyal Hizmetleri Müdürlüğünü,
- e) **Müdür**: Sosyal Hizmetler Müdürü
- f) **Semt ve Yaşam Evi Sorumlusu**: Belediye ile ilişkiyi, Semt ve Yaşam Evleri arasındaki koordinasyonu ve Semt ve Yaşam Evi işleyişinden sorumlu olan kişiyi,
- g) **Mahalle Derneği Ofisi**: Semt Evi'nin bulunduğu muhtarlığın yer aldığı birimi,
- ğ) **Mahalle Derneği Ofisi**: Semt Evi'nin mahallelerde var olan dernekler için oluşturduğu birimi,
- h) **Atölye**: Hobi kurslarının veya el sanatları çalışmalarının yapıldığı birimi,
- ı) **Vergi Ödeme Birimi**: Vergi ödeme dönemlerinde, hizmetin halka götürüldüğü birimi ifade eder.

 

İKİNCİ KISIM

Semt ve Yaşam Evlerinin Amaçları İlkeleri, Çalışma Saatleri

Amaçları

Madde 6- Katılımcı ve Demokratik Yerel Yönetimi yaygınlaştırmak mahalle sorunlarına yerinde çözüm sağlamak, böylelikle hizmetlerin mahalle bazında yaygınlaşmasını sağlamak

Genel İlkeler

Madde 7- Semt ve Yaşam Evi oluşumunda ana ilkeler şunlardır.

- Semt ve Yaşam Evi projesi neticesinde yönetimle-vatandaş arasındaki ilişkileri geliştirmek
- Yok olamaya yüz tutmuş olan sosyal ve kültürel değerlerimizi tekrar oluşturmak.
- Şehir hayatının getirdiği değişen yaşam koşulları neticesinde yok olmaya yüz tutan komşuluk ilişkilerini yeniden oluşturmak.
- Yoksul vatandaşlarımıza varlıklı vatandaşlarımızı arasında ki diyalogu geliştirmek ve toplumsal dayanışmayı güçlendirmek böylece yardımlaşma ve kaynaşmayı sağlamak

Çalışma Saatleri

Madde 8- Semt ve Yaşam Evlerinde çalışma, mesai saatleridir. Gerekli durumlarda etkinlik ve faaliyetler için mesai saatleri sonrasında mesai yaptırılabilir.

Açıklama: Etkinlik günlerinde bir saat öncesinde Semt ve Yaşam Evi açılır ve etkinlik sonrasında temizliği yapılarak kapatılır.

ÜÇÜNCÜ KISIM

Semt ve Yaşam Evlerinde Görevlendirilecek Personel, Personelin Görev ve Yetkileri

Görevlendirecek Personel

MADDE 9-Semt ve Yaşam Evi işleyiş ve planlamasını sağlamak üzere Semt ve Yaşam Evi Sorumlusu ve yeterli sayıda yardımcı personel çalıştırılır.

Personelin Görev ve Yetkileri

Madde 10-Semt ve Yaşam Evi Sorumlusunun görevi, Semt ve Yaşam Evi'nin İşleyişini, Semt ve Yaşam Evleri arasındaki koordinasyonu ve Semt ve Yaşam Evi ile ilgili işlemleri planlamak ve yürütmektir. Bu planlama ve organizasyon işlemlerini, bağlı olduğu ilgili Müdürlük oluru ile işleme koymak üzere yetkilidir.

Yardımcı Personelin Görev ve Yetkileri

Madde 11-Yardımcı Personelin görevi ise Semt ve Yaşam Evi ile ilgili görevleri ve Sorumlu Personel tarafında verilen görevleri yerine getirmektir.

 

DÖRDÜNCÜ KISIM

Semt ve Yaşam Evleri Kullanım Şekli, Şartları ve Yaptırım

Madde 12 –Semt ve Yaşam Evi'nin Kullanım Şekli

-Semt ve Yaşam Evlerinde yapılacak etkinlik ve toplantıların öncelikle sosyal ve kültürel özellikli olmasına özen gösterilecektir.

-Belediyemiz etkinlik ve faaliyetlerde öncelikli kullanım hakkına sahip olacaktır.

-Cenaze öncesi ve sonrası başsağlığı ve taziye, mevlit okutma, cenaze yemekleri gibi yerel faaliyetler öncelikle taziye evlerinde yapılması (kullanılması) Taziye Evi olmayan mahallelerde ise Semt ve Yaşam Evlerinin yönetmeliği geçerli olmak şartıyla kullanılmasına izin verilmesi.

-Taziye Evi olmayan mahallelerde Semt ve Yaşam Evlerinden cenazenin olduğu ilk gün (1 gün süre ile) ücret alınmayacaktır.

Madde 13-Semt ve Yaşam Evi kullanımı şartları aşağıda şekilde kullanılır.

-Semt ve Yaşam Evi'nde yapılacak toplantı ve etkinliklerin, Belediye Kanunu ve ilgili Kanun Hükümlerine uygun olmalıdır.

-Semt ve Yaşam Evi'nde- yapılacak etkinlik ve toplantılar, Semt ve Yaşam Evi sorumlusuna yazılı olarak bildirilmeli ve sorumlu personel tarafından en az 1 hafta önceden Müdürlük onayı alınmalıdır.

-Çok amaçlı toplantı salonunda yapılacak toplantılarda öncelik, Belediye birimlerine ait olacaktır.

-Semt ve Yaşam Evi'nin Muhtarlık, Mahalli Dernek ve Atölye vb. birimlerin kullanımları; protokole bağlı yapılacaktır.(Talepte bulunan kişi veya kurumlarla yapılacak protokol, ilgili yasal koşullar değerlendirilmek suretiyle hazırlanacak ve imza alınacaktır.)

-Muhtarlık, Mahalli Dernek, Atölye ve diğer birimler, mevcut yapı içerisinde Belediye Başkanlığının bilgisi ve yazılı onayı olmaksızın hiçbir suretle değişiklik ve ilave yapamaz.

-Kullanıcılar, kendi kullanım alanlarının temizliğinden ve düzeninden sorumludur. Çok amaçlı salonda yapılan etkinliklerden sonra salon, etkinliği yapan kullanıcı tarafından temizlenerek birim sorumlusuna teslim edilir.

-Bina dışında ve içerisinde kullanıcılar tarafından ilave tabela, pankart veya başka bir tanıtıcı ibare asılamaz ve konulamaz.

- Ortak ilan panosu dışında ilan ve duyuru yapılamaz ve asılamaz.

Yaptırım

Madde 14

- a) Semt ve Yaşam Evi Yönetmelik ve Sözleşme kurallarına aykırı hareket eden kullanıcıların depozitosu iade edilmeyecek, imzalanmış sözleşmeler hiçbir ihtar ve ihbara lüzum olmaksızın Belediye tarafından fesh edilecektir. Oluşacak zararın depozitoyu aşması halinde, zarar kullanıcı tarafından giderilecektir.
- b) Kullanıcıların 3 üncü kişilere verecekleri zararlardan bizzat sorumlu olup, Belediyenin hiçbir surette sorumluluğu bulunmamaktadır.

BEŞİNCİ KISIM

Semt ve Yaşam Evlerinde Etkinlikleri İzleme-Değerlendirme ve Yıl Sonu Raporu



Etkinlikleri İzleme –Değerlendirme

Madde 15-Semt ve Yaşam Evi'nde yapılan etkinlik ve toplantılar aylık olarak izlenerek değerlendirme raporu olarak hazırlanır.(Her Semt ve Yaşam Evi için ayrı izleme değerlendirme formu hazırlanır.)

Yıl Sonu Raporu

Madde 16- Semt ve Yaşam Evi'nde yapılan etkinlik ve toplantılarla ilgili yılsonunda (YILSONU RAPORU) hazırlanır.(Her Semt ve Yaşam Evi için önce ayrı ayrı yılsonu raporu, sonra da tek raporda birleşmesi sağlanır.)

ALTINCI KISIM

Atatürk Köşesi, Kuruluş Panosu ve Diğer Hususlar

Atatürk Köşesi

Madde 17-Atatürk Köşesi, Semt Evi girişinde ve uygun bir yere hazırlanır. Hazırlanacak köşenin sade bir şekilde olmasına özen gösterilir. Ayrıca Atatürk'ün hayatını, devrimlerini veya veciz sözlerini konu olabilecek şekilde, kompozisyon olarak da hazırlanabilir. Atatürk köşesinin temizliği ve düzenine özen gösterilir.

Kuruluş Panosu

Madde-18 Semt ve Yaşam Evi'nin kuruluşu ve amacını içeren bir pano girişte yer alır.

Diğer Hususlar

Madde 19- Bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan hususlarsa, yürürlükteki ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.

YEDİNCİ KISIM

Yürürlük

Madde 20-Bu Yönetmelik Belediye Başkanı onayı ile yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 21-Bu Yönetmelik hükümleri, Sarıyer Belediye Başkanı ve Sosyal Hizmetler Müdür tarafından yürütülür.

