**T.C  
KONYAALTI BELEDİYE BAŞKANLIĞI**  **GENÇLİK LOKALİ ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI**

**YÖNETMELİĞİ**

**BİRİNCİ BÖLÜM**  
**Genel Hükümler**

**Amaç**

**MADDE 1-** (1) Bu yönetmeliğin amacı; Konyaaltı Belediyesi Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü’ne bağlı Gençlik Lokali tarafından verilen hizmetin tür ve niteliğine, işleyişine ilişkin esasları, personelin görev yetki ve sorumlulukları ile Gençlik Lokalinden yararlanma şartları belirlenmektedir.

**Kapsam**

**MADDE 2-** (1)Bu yönetmelik; 18-26 yaş arası tüm öğrencilerin öncelikli olarak ders çalışmaları için huzurlu bir ortam oluşturmak, sosyalleşmeleri amacıyla çeşitli öğrenci kulüpleri ve toplulukların toplantı, atölye çalışmaları ve diğer etkinliklerinin gerçekleştirilmesi ve gün içerisindeki ihtiyaçlarının karşılaması amacıyla kurulmuş olan Konyaaltı Belediyesi Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü’ne bağlı Gençlik Lokali hizmetlerini kapsamaktadır.

**Dayanak**

**MADDE 3-** (1) Bu Yönetmelik 5393 Sayılı Belediye Kanunun 15. Maddesinin “a’’ bendine dayanarak hazırlamıştır.

**Tanımlar**

**MADDE 4-** (1)

Bu yönetmelikte geçen,

1. **Belediye** : Antalya Konyaaltı Belediyesi’ni
2. **Müdürlük**  : Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü’nü
3. **Genç**  : 18-26 yaş arası tüm öğrencileri
4. **Personel**  : Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğüne bağlı çalışan personeli
5. **Lokal** : Gençlerin hizmetine sunulan Gençlik Lokalini

ifade etmektedir.

**Kuruluş**

**MADDE 5** – (1) Gençlik Lokali, Konyaaltı Belediye Meclisinin onayı alınmak suretiyle Antalya ilinde ikamet eden 18-26 yaş arası tüm öğrencilere hizmet vermek amacıyla Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü’ne bağlı olarak açılır ve işletilir.

**İKİNCİ BÖLÜM**

**Personelin Nitelik ve Sorumlulukları**

**Gençlik Lokali Personellerinde aranacak koşullar ve çalışma esasları**

**MADDE 6** – (1) Lokalin yönetsel ve teknik tüm işlerinin amacına uygun olarak yürütülmesinden ve gençlerin en iyi hizmeti almalarından sorumludurlar.

**Sorumlunun görev ve yetkileri**

**MADDE 7** – (1) Sorumlunun görev ve yetkileri aşağıda belirtilmiştir;

a) Kültür ve Sosyal İşler Müdürüne karşı sorumludur.

b) Gençlik Lokalinin iş ve işlerini ilgili mevzuata göre yürütmek,

c) Görevliler arasında işbölümü yapmak ve denetlemek,

ç) Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü tarafından istenen formların doldurulmasını sağlamak, sayısal bilgileri ilgili mercilere göndermek

d) Personelin ilgili mevzuat gereğince istenen tutum, davranış, kılık-kıyafet ve benzeri özelliklerini izleyerek gerekli denetimleri yapmak,

e) Müdürlük tarafından belirlenen çalışma program ve saatlerini düzenlemek, onaylamak ve uygulanmasını sağlamak,

f) Hizmet içi eğitim programlarının uygulanmasını sağlamak,

**Diğer personelin görev ve yetkileri**

**MADDE 8** – (1) İdari personelin yanı sıra, güvenlik, mutfak, temizlik, bulaşık ve benzeri işlerde çalıştırmak üzere yeteri kadar personel istihdam edilir.

(2) Personeller, Kültür ve Sosyal İşler Müdürüne karşı sorumludurlar.

(3) Personelin ilgili mevzuat gereğince istenen tutum, davranış, kılık-kıyafet ve benzeri kurallara uymakla yükümlüdürler.

(4) Personeller ekip çalışması ile en etkin hizmeti sunmakla görevlilerdir.

(5) Güvenlik görevlisi genel asayiş ve güvenliği sağlamakla sorumludur.

**ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

**Çalışma Usul ve Esasları**

**MADDE 9** – (1)Gençlik Lokalinden, Antalya ilinde ikamet eden 18-26 yaş arası tüm öğrenciler faydalanabilir.

(2) Belediye; öğrencilerin ders çalışabilmeleri, sosyal ve kültürel zaman geçirebilmeleri, öğrenci kulüpleri ve topluluklarının toplantı, atölye çalışmaları ve diğer etkinliklerinin gerçekleştirebilmeleri, boş vakitlerini verimli bir ortamda değerlendirebilmeleri için gerekli ortamı hazırlar.

(3) Görevli personel tarafından ücretsiz çorba, çay ve su servisi yapılır.

(4) Gençlere ücretsiz kablosuz internet hizmeti sunulur.

**DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

**Fiziki Özellikler ve Bölümler**

**Yangından korunma ve ısıtma**

**MADDE 10** – (1) Kuruluşta yangın için gerekli diğer önlemlerin alınması yanında yeterli sayıda yangın söndürme araç ve gereci bulundurulur.

**Kuruluş bölümleri ve özellikleri**

**MADDE 11** – (1) Lokal, ders çalışma alanı, öğrenci kulüpleri ve topluluklarının toplantı alanı, atölye çalışmaları alanı şeklinde düzenlenir.

(2) Mutfak duvarları ve yerleri kolay temizlenebilir malzeme ile kaplanmalıdır. Servisinde kullanılan araç ve gereçler çelik olmalı, korunabileceği raf ve dolaplar bulunmalıdır. Bulaşık için ayrı lavabolar bulunur ve yeterli havalandırma sağlanır.

(3) Kolay temizlenebilir masa ve sandalyeler bulundurulur.

(4) Tuvaletlerde yeterli sayıda ve normal yükseklikte lavabo ve aynalar bulunur.

**BEŞİNCİ BÖLÜM**

**Çeşitli ve Son Hükümler**

**MADDE 12** – (1) Genel düzen ve asayişi bozan kişiler Lokalden süreli ya da süresiz uzaklaştırılabilirler. Lokalin hizmetlerinden tamamen men edilebilir.

(2) Uzaklaştırma veya men kararı, personelin tutacağı tutanak ve Müdürlüğün vereceği onay ile gerçekleştirilir.

(3) Çalışma Saatleri yaz dönemi ve kış dönemi olarak Müdürlük tarafından belirlenir. Resmi tatillerde hizmet vermez. Haftanın 6 günü hizmet verir.

**Denetim**

**MADDE 13** – (1) Belediye Başkanının görevlendireceği kişi/kişilerce, Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü’nden Sorumlu Başkan Yardımcısı ve Kültür ve Sosyal İşler Müdürü tarafından denetlenir.

**ALTINCI BÖLÜM**

**Yürürlük ve Yürütme**

**Yürürlük**

**MADDE 14** – (1) Bu yönetmelik, Antalya Konyaaltı Belediye Meclisinin kabulü ile yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

**Yürütme**

**MADDE 15 -** (1) Bu yönetmelik hükümlerini, Antalya Konyaaltı Belediye Başkanı yürütür.