

UŞAK İL GENEL MECLİSİ ÇALIŞMA YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç ve Dayanak

Amaç

Madde: 1 - İl Genel meclisine ait yasa ve yönetmelik hükümlerinin ayrıntılı olarak düzenlemediği konulan düzenleyerek, Meclis çalışmalarını daha etkin ve verimli kılmak, bu amaçla İl Genel Meclisine ait mevzuat hükümlerinin İç Çalışma Yönergesi ile bütünleşmesini sağlamaktır.

Dayanak

Madde: 2 - Bu içtüzük 5302 Sayılı İl Özel İdaresi Kanunu ile İl Genel Meclisi Çalışma Esas ve Usulleri Hakkındaki Yönetmeliğe dayalı olarak çıkarılmıştır.

İKİNCİ BÖLÜM

Başkanlık Divanının Görevleri

Başkan'ın görev ve yetkileri

Madde: 3 - Başkanın görev ve yetkileri şunlardır.

- 1) Uşak İl Genel Meclisini temsil etmek,
- 2) Meclis gündemini belirleyip duyurmak
- 3) Genel Kurul görüşmelerini yönetmek
- 4) Tutanak özetinin düzenlenmesini ve dağıtılıp yayımlanmasını sağlamak
- 5) Başkanlık Divanına başkanlık etmek ve Divan gündemini hazırlamak
- 6) Danışma Kurulu ve Başkanlar Kuruluna başkanlık etmek
- 7) Meclis komisyonlarını koordine etmemişlerde birikme olması halinde komisyon başkanı ve üyelerini uyarmak ve durumu Genel kurulun bilgisine sunmak,
- 8) Başkanlık Divanı kararlarını uygulamak,
- 9) Siyasi parti gruplarının çalışma ortam ve koşullarını sağlamak,
- 10) Meclisin idari ve mali işlerini yürütmek,
- 11) Meclis yazışmalarını yürütmek,
- 12) Meclis ve çalışmalarını tanıtıcı yayınlar yapmak,
- 13) Kendisine,kanunlar,yönetmelikler ve içtüzük gereğince verilen görevleri yerine getirmek,bunlardan uygun gördüklerini başkan vekilleri ve katip üyelere gördürmek,

Başkan vekillerinin görevleri

Madde:4 - Başkan vekillerinin görevleri,Başkanın yokluğunda,gündemi hazırlamak Genel Kurul görüşmelerini yönetmek ve yönettiği oturumlarla ilgili tutanak özetinin düzenlenmesini gözetmek,başkan tarafından verilen görevleri yapmaktır.

Katip üyelerin görevleri

Madde: 5 - Katip üyelerin görevleri şunlardır.

- a) Yoklama yapmak
- b) Tutanak özetini yazmak
- c) Tutanakların tutulmasını sağlamak
- d) Söz sırasını kaydetmek
- e) Genel kurulda evrak okumak
- f) Oylan saymak,
- g) Seçimlerin düzen ve dürüstlük içinde geçmesini sağlamak
- h) Başkanlıkça verilen diğer işleri yapmak

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Siyasi Parti Grupları

Madde : 6 - Meclis üye tam sayısının yüzde beşi oranında üyesi bulunan siyasi partiler,Mecliste grup kurma hakkına sahiptirler.Üye sayılarında kesirler tam sayıya yükseltilir. Siyasi parti grubunun oluşumunda her toplantı dönemi başında, o gruba mensup üyenin adı,soyadı ve seçim çevrelerini gösterir liste gruplarca Meclis Başkanlığına verilir. Parti grupları dönem başında başkan vekillerini seçerek Meclis Başkanlığına bildirirler. Sonradan meydana gelecek değişiklikler hakkında da aynı işlem en kısa zamanda uygulanır.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Danışma Kurulu ve Başkanlar Kurulu

Danışma Kurulu

Madde : 7 - Danışma kurulu,Meclis Başkanının başkanlığında siyasi parti grup başkanvekilleri veya onların yazılı olarak görevlendirdiği birer üyeden kurulur.

Danışma Kurulu, Başkan'ın gerekli görmesi veya bir parti grubu başkanlığının istemi üzerine Başkan tarafından toplantıya çağrılır. Kurul meclisin çalışmaları ile ilgili danışma niteliğinde görüş bildirir.

Başkanlar Kurulu

Madde : 8 - Meclis ve komisyonlar çalışmalarının daha etkin eşgüdüm amacıyla Meclis Başkanlığında,parti gruplarının başkanvekilleri ile ihtisas komisyonlarının başkanlarından oluşan bir başkanlar kurulu oluşturulur. Kurul meclise öneri şeklinde görüş bildirir.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Komisyonlar

Komisyonların adları

Madde : 9 - Meclis, alacağı kararlarda,üyeleri arasından seçeceği ihtisas komisyonları ile özel komisyonların raporlarından yararlanır.Çalışma alanlarına göre belirlenen komisyon adları şöyledir.

- a) Plan ve Bütçe Komisyonu
- b) İmar ve Bayındırlık Komisyonu
- c) Eğitim,Kültür ve Sosyal Hizmetler Komisyonu
- d) Çevre ve Sağlık Komisyonu
- e) Tarım ve Diğer Hizmetler Komisyonu
- f) Denetim Komisyonu

Meclis ayrıca yeni ihtisas komisyonları ile özel amaçlı adı ve süresi belirli komisyonlar kurabilir.Denetim Komisyonu 5302 Sayılı Yasanın 17. maddesi hükümlerine tabiidir.

Komisyonlara havale

Madde : 10 - Gündem maddeleri veya önergelerin hangi komisyonlara havale edileceği Başkan tarafından önerilir. Meclis tarafından belirlenir.Birden çok komisyona havale halinde başkanlıkça esas ve tali komisyonlar belirlenir.

Komisyon Başkanı,havaleye konu evrakı ve eklerini meclis katipliğinden teslim alır.

Komisyon toplantısına davet

Madde : 11 - Komisyonlar, zorunluluk olmadıkça gündemli çağrı ile en az bir gün önceden başkan tarafından toplantıya davet edilir.Komisyon başkanının süresinde komisyonu toplantıya çağırması halinde meclis başkanı komisyonu toplantıya çağırma yetkisine sahiptir.

Komisyonlara devamsızlık

Madde : 12 - Özürsüz olarak üst üste üç defa komisyon toplantısına katılmayan komisyon üyesinin,Genel Kurulca üyeliğinin düşürülmesine karar verilebilir.Üyeliğin boşalması durumunda parti grubunca üyenin yerine yenisi bildirilir ve yeni üye Genel Kurulca seçilir.

Komisyon Başkanı, üyelerin devamlılığını gözetmekle sorumludur.

Komisyona katılma ve söz alma

Madde : 13 - Komisyon toplantılarında üyeler söz alarak sırasıyla konuşur, başkan veya başkanvekili söz sırasına bağlı değildir. Komisyon toplantıları meclis üyelerine ve ilgililere açıktır. Meclis üyeleri komisyonlarda söz alabilirler, ancak önerge veremez ve oy kullanamaz. Her meclis üyesi komisyonun belgelerini inceleyebilir.

Kamu görevlisi ve uzman kişiler

Madde : 14 - Komisyon toplantılarına Meclis Başkanlığınca çağrılacak ilgili kamu görevlisi veya uzman kişiler katılabilir.

Komisyon tutanakları

Madde : 15 - Komisyonca , görüşmelerin özeti için tutanak düzenlenir.Özek tutanak komisyon üyelerince imzalanır.

Komisyonlarda inceleme süresi

Madde : 16 - İhtisas komisyonları dışındaki komisyonlara havale edilmiş olan bir konu bu komisyonlarca meclis tarafından belirlenen süre içinde sonuçlandırılmazsa Başkanlıkça en çok iki defa ek süre verilebilir. Süresinde rapor verilmeyen havale konularını Meclis Başkanı Meclis gündemine alır.

Kurum ve kuruluşlarla yazışma

Madde : 17 - Komisyonlar, Meclis Başkanlığı aracılığıyla ilgili kamu ve özel kesim kurumları ile yazışabilirler,kendilerine havale edilen işlerin sonuçlandırılması için gerekli bilgi ve belgeleri isteyebilir.

Komisyon raporları

Madde : 18 - Komisyonlar,kendilerine havale edilen konu için ayrı bir rapor düzenlerler,rapor başkan veya o iş için seçilen üye tarafından yazılır.Raporda komisyonun düşünceleri ve varsa karşı oy yazısı gerekçeli olarak yer alır. Raporlar komisyon üyelerince imzalanır.

Raporu imzalayan komisyon üyesi,aykırı veya çekimser olduğu konular dışında Genel Kuruldu ve ilgili komisyonlarda komisyon raporu aleyhine konuşma yapamaz,soru açamaz

Komisyonlarda yeniden görüşme

Madde : 19 - Komisyonda görüşülmesi tamamlanan bir gündem maddesinin yeniden görüşülmesi,komisyon raporu Meclis Başkanına verilmeden önce komisyon üye tam sayısının salt çoğunluğunun gerekçeli karar üzerine,bir defa için yapılabilir.

Genel Kurulda Komisyon Raporlarının Görüşülmesi

Madde : 20 - Komisyon raporu Genel Kurulda görüşülürken; Meclis tarafından aksine karar alınmadıkça komisyon ve gruplar adına on'ar dakika ve varsa önerge sahibi ile ikişer üye beşer dakikayı geçmemek üzere lehte ve aleyhte söz alabilir.

Komisyon Raporlarının Oylanması

Madde : 21 - Komisyon raporu Genel kurulda meclis aksine karar almadıkça iş' ari oyla oylanır.

Komisyonların Toplantı Yeri

Madde : 22 - Komisyonlara toplantılarını yapmaları için Meclis Başkanlığınca uygun toplantı odası tahsis edilir ve çalışma ortamı için gerekli donanım sağlanır.

Komisyonlar bülteni,arşive verilecek komisyon dosyaları

Madde : 23 - Meclis Başkanlığı komisyon rapor özetlerini yazılı ve elektronik bülten olarak yayımlar.

Meclisçe karara bağlandıktan sonra komisyon raporu ile havale edilen dosyalar,ilgili tutanaklar,gelen ve giden yazı ve önergeler o dosya ile birlikte arşivde saklanmak üzere komisyon başkanlığınca Meclis Başkanlığına verilir.

ALTINCI BÖLÜM Genel Kurul Çalışmaları

Gündem

Madde : 24 - Uşak İl Genel Meclisi Genel Kurul gündemi şu maddelerden oluşur:

- a) Yoklama,
- b) Başkanlık sunuşu
- c) Gündem dışı konular
- d) Özel gündem konuları
- e) Seçimler
- f) Bütçe ve program konulan
- g) Oylama yapılacak işler
- h) Soru,genel görüşme ve bilgi edinme amaçlı meclis araştırılması yapılmasına ilişkin görüşmeler i)
- ı) Çalışma,denetim ve komisyon raporları
- i) Dilek ve öneriler

Danışma Kurulunun önerisi ve Genel kurulun onayı ile özel gündem konular için belli bir birleşim ayrılabilir.Gündemdeki işleri görüşme sırası Başkanlıkça alınış tarihlerine göre sıralanır. Gündeme alınmayan konular Genel kurulda görüşülemez.

Kıyafet

Madde : 25 - Uşak İl Genel Meclisi Başkan ve üyeleri meclis toplantılarına erkekler takım elbise ve kravat,bayanlar ceket,etek veya ceket pantolon giyerek katılırlar. Yaz mevsiminde ceket giyinmek ihtiyaridir.Bunun dışındaki konularda TBMM İçtüzüğü uygulanır.

Yoklama

Madde : 26 - Oturumu açma ve kapama yetkisi Başkana aittir.Başkan birleşimi açtıktan sonra yoklama yaptırır. Görüşmeler sırasında 3 üyeden az olmayan parti grubları tarafından önerge verilmek suretiyle yoklama yapılması istenebilir.Başkan meclis başkanlığına hitaben verilmiş olan dilekçeleri kabul eder ve meclise sunar.Başkan ve katip üyeler,yerlerine yedek üye geçmedikçe oturumu terk edemez.

Gündem dışı konuşma

Madde : 27 - Üyelerin gündem dışı konuşma isteği yazılı olarak başkana bildirilir. Söz verip vermemek ve söz verildiğinde süresini belirlemek yetkisi başkana aittir.

Gündem konusunda ve usul hakkında lehte ve aleyhte olmak üzere birer üyeye söz verilir. Yapılacak konuşmalar en fazla on dakika ile sınırlıdır.

Genel Kurula duyurulmasında zorunluluk görülen önemli ve acele konular olması kaydıyla başkanlıkça en fazla 3 üyeye onar dakikayı geçmemek üzere gündem dışı söz verilebilir. Gündem dışı konuşma üzerine Başkan tarafından ilgili kamu görevlisinden açıklama istenebilir.

Söz alma, konuşmalar ve süresi

Madde : 28 - Oturum sırasında Başkandan söz almadan konuşulamaz.Konuşma, Başkanlığa ve Genel Kurula hitap edilerek kürsüden yapılır. Ancak Başkan pek kısa bir sözü olduğunu belirten üyeye yerinden konuşma izni verebilir. Siyasi parti gruplarına söz almada öncelik tanınır.

Yazılı bir konuşmanın kürsüden okunması veya katip üyeye okutturulması Başkanın yetkisindedir.Komisyon dan veya İl Encümeninden görüşme konusu ile ilgili soru sormak isteyen üyeler sorularını konuşmalar bittikten sonra yerlerinden sıra ile sorabilirler.

İçtüzükte başka bir süre belirtilmemiş veya aksi Genel kurulca kararlaştırılmamış ise siyasi parti grupları ile komisyon ve İl Encümeni adına yapılacak konuşmalar yirmi, üyeler tarafından yapılacak konuşmalar on dakika ile sınırlıdır.Meclis bu süreleri değiştirebilir.Ancak program,bütçe ve kesin hesap görüşmelerinde komisyon ve parti gruplarının konuşma süresi 40 dakikadır.

Usul hakkında konuşma

Madde : 29 - Bir konunun görüşülmesine yer olup olmadığı,Başkanı gündeme veya Meclisin çalışma usullerine uymaya davet, bir konuyu öne alma veya geriye bırakma gibi usule ilişkin konular diğer işlerden önce konuşulur. Bu konularda görüşme istenirse on' ar dakikadan fazla sürmemek kaydıyla lehte ve aleyhte en çok ikişer üyeye söz verilir. Bu görüşme sonucunda oylama gerekli görülürse işaret yöntemiyle oylama yapılır.

Başkanın görüşmeye katılması

Madde : 30 - Meclis Başkanı görüşmenin her aşamasında söz alabilir.Ancak konu oylanırken görüş açıklayamaz.

Görüşmelerde genel düzen

Madde : 31 - Meclis Başkanı,meclis çalışmalarında düzeni sağlamakla yükümlüdür. Meclis görüşmeleri sırasında sükunetin bozulması durumunda Başkan ilgililere ihtarda bulunur ve görüşmelere devam edilemeyeceğinin anlaşılması halinde oturuma ara verilebileceği gibi görüşmeleri bir sonraki birleşime erteleyebilir.

Söz alan üyenin konu dışına çıkması,kişiliğe dokunur söz söylemesi,diğer üyelerin hatibin sözünü kesmesi ve Meclisin düzenini bozacak davranışta bulunulması durumunda aykırı davranan üyenin sözü,Başkan tarafından ancak aykırılığa son vermeye,konudan ayrılmamaya,yasa,yönetmelik,içtüzüğe uymaya davet için kesilebilir.

Cevap hakkı

Madde : 32 - Şahsına sataşılan veya kendisine ileri sürmüş olduğu görüşten farklı bir görüş atfolunan üyeye Başkan tarafından cevap hakkı verilebilir.

Tatil

Madde : 33 - Mecliste başka bir karar alınmadıkça Meclis 1 Ağustos günü tatile girer. Tatil süresi bir aydır.

YEDİNCİ BÖLÜM

Denetim Yolları

Yazılı Soru

Madde : 34 - Soru;kişisel görüş ileri sürülmeden,kişilik ve özel yaşama ilişkin konular içermeden,kısa ve gerekçesiz olarak,sözlü veya yazılı şekilde cevaplandırılmak üzere,il encümeni,vali,veya il genel ve özel idaresi ile ilgili bir kamu biriminden belli konular hakkında Başkanlık kanalıyla bilgi istemekten ibarettir.Sözlü soru önermeleri yüz kelimeyi geçemez. Soru önermelerine belge eklenemez.Soru önermelerini yalnızca bir üye verebilir. Başkan kurallara uygun gördüğü önermeleri ait olduğu yere gönderir.

Yazılı sorunun cevabı

Madde : 35 — Yazılı soruların cevabı,Başkanlıkça soru sahibine iletilir.Yazılı sorular, gönderildiği tarihten itibaren en geç otuz gün içinde cevaplandırılır.Başkan,bu süre içinde cevaplandırılmayan yazılı sorular için ilgili birimin dikkatini çekebilir.

Meclis üyeleri Meclis Başkanlığına önerge vererek İl Özel İdaresi ile ilgili

konularda yazılı veya sözlü soru sorabilir. Soru,Vali veya görevlendireceği kişi tarafından sözlü veya yazılı olarak cevaplandırılır.

Sözlü soru

Madde : 36 - Sözlü sorular,önergenin ait olduğu birime sevk tarihinden itibaren en geç otuz gün sonra gündeme alınır. Sözlü soruların cevaplandırılması için Genel Kurulca birleşimin başında belli bir süre ayrılabilir.Verilecek cevabın süresi on dakikayı geçemez.Bu cevap üzerine soru sahibi yerinden,konu ile ilgili çok kısa ek açıklama isteyebilir. Verilecek cevapla görüşme tamamlanır,ancak ikinci cevap süresi beş dakikayı geçemez. Soru sahibinin Genel kurulda bulunmaması sorunun cevaplandırılmasına engel değildir.

Cevap vermek için söz alan yetkili,gündemde bulunan sözlü soru önergelerinden birden fazlasını sıra gözetmeden cevaplayabilir.Konulan aynı olan sözlü sorular birleştirilerek cevaplandırılabilir. Üç birleşim içinde cevaplandırılmayan sözlü sorular yazılı soruya çevriler ve istemesi halinde önerge sahibine beş dakikayı geçmemek üzere aynı birleşimde söz verilir.

Sorulamayacak konular

Madde : 37 - Aşağıdaki sorular Başkanlıkça kabul edilmez

- a)Başka bir kaynaktan kolayca öğrenilmesi mümkün olan konular
- b)Tek amacı danışma sağlamaktan ibaret olan konular
- c)Konusu, evvelce Başkanlığa verilmiş soru önergesiyle aynı olan sorular
- d)İl Özel İdaresi hizmetleri dışında kalan konular

Genel Görüşme

Genel görüşmenin tarifi

Madde : 38 - Genel görüşme,il halkını veya İl Özel İdaresini ilgilendiren önemli bir konunun Meclis Genel Kurulunda görüşülmesidir.

Genel görüşmenin açılması

Madde : 39 - Verilen önergenin metni beş yüz kelimedenden fazla ise istek sahipleri yüz kelimeyi geçmemek üzere özetini önergelerine eklemek zorundadırlar.Genel Kurulda bu özet okunur. Genel Kurulda yapılacak görüşmede parti grupları ve istemde bulunan üyelerden birinci imza sahibi veya onun göstereceği bir diğer imza sahibi konuşabilir.Genel Kurul genel görüşme açılıp açılmamasına işaret oyuyla karar verir.

Genel görüşme için gündem

Madde : 40 - Genel görüşme açılmasına karar verilirse genel görüşme günü bir özel gündem halinde ele alınır. Genel görüşmede ilk söz hakkı genel görüşme önergesi sahibi parti grubu veya gruplarına yahut genel görüşme önergesindeki birinci imza

sahibi üyeye veya onun göstereceği bir diğer imza sahibi üyeye aittir. Görüşmeler hakkında genel hükümler uygulanır.

SEKİZİNCİ BÖLÜM Üyelik Belgeleri

Üye Özlük Kaydı

Madde : 41 - Başkanlığa mazbatasını sunan üyeler Meclise katıldıkları ilk günlerde özgeçmiş ve özlük bildiriminde bulunur.Özlük bildiriminde üyenin;

- a) Adı ve Soyadı
- b) Baba adı,
- c) Anne adı,
- d) Doğum tarihi ve yeri
- e) Ev varsa iş adresleri ile telefonları, varsa e-posta adresi
- f) Öğrenim derecesi,bildiği yabancı diller, varsa uzmanlık derecesi,bilimsel ünvanı,rütbeleri, madalya ve nişanlan, varsa eserleri
- g) Mesleği veya işi,
- h) Medeni durumu ile ilgili bilgiler
- i) Varsa yönetiminde bulunduğu sivil toplum örgütleri ve diğer özgeçmiş bilgileri yer alır.

Sonradan doğacak değişiklikler,üye tarafından Başkanlığa yazılı bildirilir. Üyelik Bilgileri Başkanlıkça Meclis web sitesinde yayımlanır.

Üye Özlük Belgeleri

Madde : 42 - Başkanlıkça her üyeye göreve başlarken kimlik kartı verilir.

DOKUZUNCU BÖLÜM

Meclis Yazışmaları

Yazışma

Madde : 43 - Başkanlık,yazışmalarını,Başkanlık sekreterliği ve Özel İdare birimleri kanalıyla yürütür

Numaralandırma

Madde : 44 - Meclise havale edilen işler ile Meclisçe alınan kararlar, ayrı havale ve karar sıra numarası verilerek yıl itibariyle ve ardışık olarak numaralandırılır. Havale

ve karar numarası,yılı gösteren son iki rakam ile sıra ve karar numarasını belirten sayılardan oluşur.

Tutanak ve kararlar

Madde : 45 - Meclis görüşmeleri,katip üyeler veya divanın görevlendireceği görevlilerce tutanağa geçirilerek Başkanlık Divanı tarafından imzalanır.Toplantılar,sesli veya görüntülü cihazlarla da kayda alınır.Meclis kararları,daha sonra tutanıklara dayalı olarak yazılır ve başkan ile katip üyeler tarafından imzalanır.Meclis kararlarının özeti sonraki toplantıda üyelere dağıtılır.Başkanlık,karar özeti Meclis web sayfasında yayımlanmaya da yetkilidir. Meclis tutanak,karar ve ekleri dosyalanarak saklanır.

ONUNCU BÖLÜM

Gerekli Önlemler

Kolluk Önlemleri

Madde : 46 - Başkanlıkça Meclis binasının iç ve dış güvenliği ile ilgili gerekli önlemler alınır.

Dinleyiciler

Madde : 47 - Dinleyiciler,Meclis çalışmalarını ancak kendileri için ayrılan bölümde sessizce izleyebilirler,görüşmeler sırasında söz,alkış ya da benzeri bir hareketle kabul veya ret yönünde kendi düşüncelerini açığa vuramazlar.Bu yasağa uymayanlar Başkan tarafından uyarılır,gerekli görülürse salondan çıkarılır.

Basın

Madde : 48 - Basın ve yayın mensuplarına Başkanlıkça genel kurul çalışmalarını belirlenen yerde izlerler.

Tören heyeti

Madde : 49 - Meclis adına gönderilecek tören heyetinin oluşumu ve programı Başkanlıkça belirlenir.Heyette her parti grubundan en az bir üye bulunur ve heyette Başkan veya belirleyeceği meclis başkan vekillerinden bir başkanlık eder.

ONBİRİNCİ BÖLÜM Son Hükümler

İçtüzüğün Değiştirilmesi

Madde : 50 - İç Çalışma Yönergesinde değişiklik görüşmesi, en az 10 üye veya bir siyasi parti grubu tarafından verilecek önerge ile gündeme alınabilir.İçtüzüğün değiştirilmesine Plan ve Bütçe Komisyonundan rapor alınmak suretiyle genel kurulca üçte iki çoğunlukla karar verilir.

Geçici Madde: 1-Mecliste temsil olunan bir siyasi parti grubu,üye sayısının meclis üye tamsayısının beşte birinden az olmasına bakılmaksızın varlığını sürdürür.

Yürürlük ve Yürütme

Madde : 51 - Bu İç Çalışma Yönergesi Meclis tarafından kabul edilerek kararın kesinleşmesinden sonra yürürlüğe girer ve Uşak İl Genel Meclisi tarafından yürütülür.