

LÜLEBURGAZ BELEDİYESİ
LÜLEBURGAZ YILDIZLARI KADIN AKADEMİSİ
YÖNETMELİĞİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 - Lüleburgaz Belediyesine ait, Sevgi Mahallesi, İstasyon Caddesi No:114 adresinde kurulu “Lüleburgaz Yıldızları Kadın Akademisi” tesisinin öncelikli amacı: kadını eşit yurttaşlık hakkını temel alarak, toplumsal cinsiyet eşitliğine dayalı, muasır medeniyetler vizyonunu ilke edinen, yeni bir yönetim modelini deneyimleme fırsatı sunan; kadınların ekonomik, sosyal, kültürel becerileri ve üretim yetkinliklerini geliştirip destekleyerek toplumsal hayatın her alanında güçlendirmektir.

Lüleburgaz Yıldızları Kadın Akademisi’ nde eğitim, danışmanlık hizmetleri verilmesi; ekonomik, sosyal, kültürel becerilerin artırılması ve desteklenmesine yönelik faaliyetler düzenlenmesi, üretim becerilerinin geliştirilmesi, ruh ve beden sağlığının korunmasına ve geliştirilmesine yönelik faaliyetlerin yapılması amaçlı işletilmesi, çeşitli alanlarda ihtiyaçlara yönelik eğitim programlarına, kültürel-sosyal etkinliklere ve eğitimlere ev sahipliği yapılması, kamu kurum ve kuruluşları, sivil toplum kuruluşları, diğer kuruluşlar, federasyon, dernek, birlik ve kooperatifler ile kentlinin iş birliği yaparak gerçekleştireceği organizasyonların yapılma esaslarının belirlenmesi, ilgililerin görev, yetki ve sorumlulukları ile ilgili tüm birimlerin ilişkilerinin düzenlenmesi, bu tesisin işletilmesi ile ilgili usul ve esasları belirlemektir.

Kapsam

MADDE 2 - Bu Yönetmelik, Lüleburgaz Belediyesi “Lüleburgaz Yıldızları Kadın Akademisi ” ne ait, hizmet binasının, açık alanların, kafeteryanın, kreş ve gündüz bakım evinin, çocuk kulübünün, eğitim ve konaklama alanlarının, ikinci el eşya satışı yapılan bölümlerin, el emeği ürünleri üretimi ve satışı yapılan bölümlerin, işliklerin, kütüphanenin, inovasyon ve tasarım merkezinin, açık otoparkların, toplantı salonlarının, çok amaçlı salonların, fuaye alanlarının, spor alanlarının, hobi bahçelerinin, çocuk oyun alanlarının; yönetime, derneklere, sivil toplum kuruluşlarına ve diğer kuruluşlara ait odaların işletilmesine ilişkin usul ve esaslar ile Lüleburgaz Belediyesi, kamu kurum ve kuruluşları, sivil toplum kuruluşları, ilgili federasyonlar ve dernekler vb. tarafından düzenlenen her türlü faaliyete ve organizasyona ilişkin yönetim, görev, işleyiş ve esasları kapsar.

Dayanak

MADDE 3 - Bu Yönetmelik, 5393 sayılı Belediye Kanunu’nun 18/m maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 - Bu Yönetmelikte geçen,

a) **Belediye/İdare:** Lüleburgaz Belediyesini

- b) **Meclis:** Lüleburgaz Belediye Meclisini
- c) **Encümen:** Lüleburgaz Belediye Encümenini
- d) **Belediye Başkanı:** Lüleburgaz Belediye Başkanını
- e) **Başkan Yardımcısı:** Lüleburgaz Belediye Başkan Yardımcısını
- f) **Müdürlük:** Lüleburgaz Belediyesi Tesisler Müdürlüğünü
- g) **İlgili Müdürlük:** Lüleburgaz Belediyesi bünyesinde Tesisler Müdürlüğü dışında kalan tüm müdürlüklerden bahsi geçen konuyla ilgili olan müdürlükleri,
- h) **LYKA :** Lüleburgaz Yıldızları Kadın Akademisini,
- i) **Tesis:** LYKA içinde halkın kullanımına açık her türlü alanı,
- j) **Hizmet Binası :** Yönetim odaları; dernek, STK ve diğer kuruluşlara ait odalar, bebek bakım odası, tuvalet, soyunma odası ve duşlar, elektrik teshin odalarından oluşan alanlar, kafeterya, kreş ve gündüz bakım evi, çocuk kulübü, eğitim ve konaklama alanları, ikinci el eşya satışı yapılan bölümler, el emeği ürünleri üretimi ve satışı yapılan bölümler, ışıklar, kütüphane, bilişim laboratuvarları, toplantı salonları, çok amaçlı salonlar, fuaye alanları, terasları,
- k) **Eğitim Alanı :** LYKA’ da eğitim verilecek sınıfları
- l) **Konaklama Alanı:** LYKA’ da konaklama yapılacak alanı
- m) **İkinci El Satış Bölümleri:** LYKA’da ikinci el ürünlerin satışının yapılacağı alanı,
- n) **El Emeği Mutfağı ve El Ürünleri Marketi:** LYKA’da el emeği ürünlerinin üretildiği / satıldığı alanı,
- o) **İşlikler:** LYKA’da çeşitli eğitim ve atölye çalışmalarının yapılacağı alanı,
- p) **Kütüphane:** LYKA’da süreli yayınların ve kitapların bulunduğu alanı,
- r) **Kreş, Gündüz Bakımevi:** 37-66 ay arası okul öncesi çocukların bakımlarını gerçekleştirmek, bedensel ve ruhsal sağlıklarını korumak ve geliştirmek, onlara temel beceri ve alışkanlıklar kazandırmak üzere eğitim-öğretim verilen alanı,
- s) **Çocuk Kulübü:** 37-84 ay arası çocukların kısmi zamanlı olarak etüt yapabileceği, sosyal etkinliklere katılabileceği, hobi çalışmaları yapabileceği alanı,
- t) **Hobi Bahçeleri:** LYKA’ da bitki yetiştirilen bölümlenmiş toprak alanları,
- u) **İnovasyon ve Tasarım Merkezi :** Yenilikçi girişimcilerin inovasyon ve tasarım araştırmaları yaptığı alanı,
- v) **Tesis Bilgi Dosyası :** LYKA’ da çalışan personelin özlük dosyaları, personelin çalışma programı, tesisten faydalanan katılımcılarla ilgili belgeler, tesiste yapılmış ve yapılacak olan faaliyetler, turnuvalar, eğitimler, toplantı ve organizasyonlar ile ilgili belgeleri, makine teçhizatın bakım-onarım çizelgeleri, servis takipleri vs. belgeleri ve idarenin takip ve kontrolünü istediği belgeleri,
- y) **Tesis Sorumlusu:** Lüleburgaz Yıldızları Kadın Akademisi’nin genel işleyişinden sorumlu görevliyi,
- z) **Güvenlik Personeli :** LYKA’ da giriş-çıkış ve güvenlik işlerini yürüten personeli,

İKİNCİ BÖLÜM

Tesis Personelinin Görev ve Yetkileri

Tesis Sorumlusunun Görev ve Yetkileri

MADDE 5 – LYKA Tesis Sorumlusu, aşağıda belirtilen görevleri yerine getirir ve her konuda Tesisler Müdürüne karşı sorumludur.

- a) Tesisten faydalanacak kişi, kurum ve kuruluşlar arasındaki iş birliği ve koordinasyonu sağlamak, çalışma programlarını düzenleyerek idareye bildirmek,
- b) Tesisin günlük kontrollerini yaparak eksikliklerinin giderilmesini sağlamak,
- c) Tesiste bulunan demirbaşların temiz, bakımlı ve kullanılabilir halde bulundurulmasını temin etmek, arıza ve aksaklıkları Tesisler Müdürlüğüne bildirmek,
- d) Tesisin "Tesis Bilgi Dosyası" nı tutmak veya tutturmak,
- e) Tesiste yapılacak her türlü faaliyet için başvuru kayıtlarını almak ya da alınmasını sağlamak ve LYKA' ya gelen talep formlarını ve dilekçeleri haftalık olarak Tesisler Müdürlüğüne bildirmek,
- f) Her ay Tesisler Müdürüne genel durum hakkında rapor vermek,
- g) Tesiste görevli personelin çalışma düzenini programlamak ve çalışma programlarının kontrolünü yapmak,
- h) Eğitim faaliyetleri yapılan alanlarda, kişi veya kulüplerin talep formlarında belirttikleri eğitmen, antrenör vb. kişilerin belgelerini kontrol etmektir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Tesisin İşletilmesi, Bakım-Onarımı ve Muhasebesi

MADDE 6 - LYKA' nın İşletilmesi, Bakım Ve Onarımı Ve Muhasebesinin Tutulmasında Aşağıdaki Hususlar Dikkate Alınır.

- a) Tesis bütün olarak veya bölümler halinde belediye tarafından işletilir / işlettirilir veya tesisin işletilmesinde dernek, STK ve diğer kuruluşlarla iş birliği yapılabilir.
- b) Tesisin bölümler halinde işbirliği protokolleri ile iş bu yönetmeliğin amaç maddesine aykırılık teşkil etmeyen kullanımlar için kamu kurum ve kuruluşları, dernek, STK ve diğer kuruluşlar ile yapılacak sözleşme ve protokolleri imzalamaya Belediye Başkanı yetkilidir.
- c) Tesisin Belediyeye ait alanlarının fiziksel bakımı ve onarımı ilgili müdürlükçe yapılır. Bakım-onarım giderleri ilgili müdürlüklerce karşılanır. İşbirliği protokolleriyle tahsis edilen ve kullanım hakkı verilen alanlara ait bakım-onarım giderleri protokolle düzenlenecektir.
- d) Tesisin muhasebesi ilgili mevzuat hükümlerine göre yapılır.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Tesis Bölümlerinde Uyulması Gereken Kurallar

MADDE 7 - Bu Yönetmeliğe Esas Olan Tesisin Bölümleri Şunlardır:

- a) Spor Alanları (Tenis kortları, basketbol sahası ve rekreasyon alanları, soyunma odaları)
- b) Çok Amaçlı Salonlar (Toplantı, seminer, eğitim, konferans, yemekli davet, spor, dans, konser vs.)
- c) Kütüphane
- d) Fuaye Alanları (Sergi, kokteyl vs.)
- e) Dinlenme, Gezinti Alanları (Kafeterya, teraslar vs.)
- f) Otoparklar
- g) Eğitim Kampı, Konaklama Alanı (Eğitim sınıfları, yemekhane, konaklama odaları)
- h) İkinci El Eşya Satışı Yapılan Mağaza
- i) El Emeği Mutfağı ve El Ürünleri Marketi, İşlikler
- j) İdareye ve Diğer Kuruluşlara Ait Odalar
- k) Hobi Bahçeleri
- l) İnovasyon ve Tasarım Merkezi
- m) Kreş - Gündüz Bakım Evi, Çocuk Kulübü

Tesiste Uyulması Gereken Kurallar:

MADDE 8 – Tesisi kullananların uyması gereken kurallar aşağıda sıralanmıştır:

Genel Kurallar:

- a) LYKA serbest seanslar dâhil olmak üzere tüm programlarında kadın ve erkek kullanıcılara aynı gün ve saatlerde hizmet verir.
- b) Görevliler, uygunsuz kullanımlarda kişinin tesisi kullanmasını engellemeye yetkilidirler.
- c) Tesis ilan edilen saatler arasında, kullanım talimatlarına uygun olarak kullanılabilir, bunun dışında kullanıma kapalıdır. Kullanıcıların program bitiş saatinde tesisin tüm birimlerini terk etmeleri gerekmektedir.
- d) Belediye, tesis içi tadilata gerek gördüğünde, tadilat için kapalı olunacak süreyi tesis girişindeki panoda yazılı olarak kullanıcılara önceden duyurur.
- e) Tesisler Müdürlüğünün kullanıcılardan yanlarında getirmelerini uygun gördüğü malzemeler dışında, spor ya da oyun amaçlı malzemeler dışarıdan getirilemez.
- f) Tesiste ve tüm seans saatleri içinde izinsiz video, film, fotoğraf çekimi yapılamaz.
- g) Tesise ruhsatlı dahi olsa silahla girilemez.
- h) Kullanıcılar tesis içindeki uyarı tabelalarına ve kullanım talimatlarına uymak zorundadır.
- i) Belediye, kullanıcıların tesis içinde uğrayacağı fiziksel veya maddi zararlardan sorumlu değildir.
- j) Tesisin hiçbir yerinde ateş yakılamaz.
- k) Kullanıcılar, LYKA hakkında her türlü öneri ve eleştirilerini (bizzat, e-posta, çağrı merkezi vb. yoluyla) Belediyeye iletebilirler.
- l) İdare gerekli gördüğünde, kullanım kurallarını değiştirme, kaldırma ya da yeni kurallar ekleme hakkına sahiptir.
- m) Kullanıcılar, görevli kişilerin uyarılarına uymak zorundadır. Bu uyarılara ve kurallara uymayanlardan tesisi terk etmesi istenecektir. Tesiste bulunan kişileri rahatsız edici

davranışlarda bulunmak, diğer kullanıcıların kullarımlarını ve haklarını engelleyecek şekilde tavır ve davranışlarda bulunmak, tesis malına zarar vermek, tesislerin kullanım hakkının iptal edilmesine sebep olur.

- n) Kullanıcılar, tesis sınırları içinde kullandıkları malzemelerde meydana getirecekleri hasardan kendileri sorumludur ve meydana gelecek maddi zararı karşılamakla yükümlüdür.
- o) Tesislerin kullanımını esnasında oluşabilecek mal kaybı, çalıntı ve unutilan eşyadan Belediye veya LYKA personeli sorumlu tutulamaz. Tesis çalışanlarına hiçbir şekilde eşya vb. emanet edilmez.
- p) Tesisini kullanan kişiler, kullanım sırasında kendi kusurlarıyla meydana gelebilecek sağlık risklerinden, fiziksel ve maddi zararlardan kişisel olarak sorumludur. Belediye veya LYKA personeli sorumlu tutulamaz.
- r) Tesisin herhangi bir yerine ticari veya bireysel reklam izinsiz olarak asılamaz ve dağıtılamaz. Yapılmak istenen reklam elemanları ilgili yönetmeliğe tabidir. Sponsorluk anlaşması yapılan firma veya kişilerle ilgili afiş, pankart vb. reklam elemanları Belediyenin izni ile asılabilir.
- s) Tesiste tahsis edilen tüm alanlar için doldurulan talep formunda yanıltıcı bilgiler vererek idareyi kandırmaya yönelik çabaların tespiti halinde, dilekçe sahibi kişilerin tesisin bütün imkânlarından iki yıl boyunca faydalanmaları yasaklanır.
- t) Tesiste yapılmasına Belediyece izin verilen ve Belediye etkinlikleri dışında yapılan tüm organizasyonlarda güvenlik - sağlık hizmetleri, malzeme vb. talepler başvuruyu yapan kişi veya kurumların sorumluluğundadır.
- u) Tesisin spor sahalarına ve kapalı alanlarına evcil hayvanla girilemez.
- v) Tesisin yürüyüş yolları ile gezinti alanlarında kullanımını engelleyecek şekilde maket planör, yarış arabası vb. kullanılmaz.
- y) Yönetmelikte ayrıntılı olarak tanımlanmamış olsa dahi kaza, yaralanma ve ölüm riski taşıyan her türlü hareket ve davranış tesis sınırları içerisinde yapılmayacaktır. Tesis içerisinde kullanımdan doğan sorumluluk kişiye ait olacaktır. Yönetmeliğe aykırı kullanımdan doğabilecek her türlü kaza, yaralanma ve bunun gibi durumlar kullanıcıların kişisel sorumluluğunda olacaktır.

MADDE 9 - Spor Alanında (Tenis kortları, basketbol sahası ve rekreasyon alanları, soyunma odaları) Uyulması Gereken Kurallar:

- a) Spor alanlarına uygun spor kıyafeti ve spor ayakkabısı bulunmayanlar giremez.
- b) Çamurlu ve kirli spor ayakkabısı ile alana girilemez.
- c) Spor alanı içerisinde hiçbir gıda maddesi yenilemez.
- d) Spor alanına su hariç diğer içecekler ile girilemez.
- e) Spor alanı doğru ve amacına uygun olarak kullanılır. Araç gereçlere ve zemine zarar verilmemelidir.
- f) Spor alanını kullananlar, eşyalarını soyunma odalarındaki dolaplara koymalıdır. Dolap dışında herhangi bir alanda eşya bırakılamaz. (Ayakkabı, mont, vb.)

- g) Spor alanına sporcuların seyirci, hizmetçi, yardımcı vs. adı altında yanlarında getirecekleri ikinci şahıslar olarak gelenler saha/kort içine giremez.
- h) Kalp ve karaciğer yetersizliği, epilepsi, dolaşım sistemi problemi, MS, kronik astım ve bronşit gibi risk faktörleri bulunan kişilerin egzersiz yapması sakıncalı olup bu hastalıklara sahip kişilerin spor alanlarını kullanmalarından dolayı meydana gelebilecek her türlü rahatsızlık kullanıcının sorumluluğundadır.
- i) Tenis kortlarında ve spor sahalarında sakız çiğnenmesi ve çiğnenmiş sakızların yere atılması yasaktır.
- j) Kullanıcılar, spor eğitmeninden izin almadan spor alet ve ekipmanlarının yerini değiştiremez, izin alarak yerini değiştirdiği spor alet ve ekipmanlarını seans sonunda yerine koymakla yükümlüdür
- k) Tesisin genel hijyen ve temizliğini korumak için LYKA' nın sunduğu hijyenik çözümlere (Galoş vs.) uyulması zorunludur. Spor alanları, duşlar, soyunma odaları düzenli ve temiz kullanılmalıdır.
- l) Kullanıcılar, yararlandığı spor branşına göre gerekli spor malzemelerini (Şort, tişört, spor ayakkabısı, spor çorabı; havlu, terlik vb.) yanında bulundurmakla yükümlüdür.
- m) Spor yapılan alanlarda uygun spor ayakkabı giyilmesi zorunludur. Zeminde iz bırakan, zemine zarar veren ayakkabılar, bot, sandalet ve terliklerin kullanımına izin verilemez.
- n) Tenis filesine oturmak, vurmak veya fileyi çekmek, file üzerinden atlamak, raket atmak yasaktır.
- o) Basketbol potasına asılmak, potanın ağırlık aksamaları ile oynamak, potayı yerinden oynatmak, potanın kurulumuna müdahale etmek yasaktır.
- p) Soyunma odalarında bulunan dolaplar, günlük kullanım içindir. Üyeler bu dolapları tesisten ayrılırken boşaltmak zorundadır.
- r) Güvenlik gereği dolaplarda değerli eşya bulundurulmamalıdır. Dolaplarda bulunan değerli eşyalardan tesis görevlileri ve idare sorumlu değildir.
- s) Personel, boşaltılmayan kilitli dolapları gün sonunda açmaya yetkilidir. Dolaptan boşaltılan eşyalar görevliler tarafından 15 gün muhafaza edilir ve süre sonunda imha edilir. Unutulan terli ve ıslak eşyalar muhafaza edilmeden Tesis Sorumlusunun gözetiminde imha edilir.
- t) İdare sunduğu spor hizmetlerinin saat, seans, kural ve ücret tarifesinde değişiklik yapma hakkını saklı tutar.
- u) Tenis kortları, basketbol sahası ve çok amaçlı salonlarda yapılacak spor etkinliklerinden haftalık, aylık veya yıllık yararlanmak isteyen kişilerin, en az bir ay önceden rezervasyon yaptırmaları gerekmektedir. Saatlik kullanımlarda, talep edilen spor alanının uygunluğuna göre başvuru yapıldığı anda tahsis yapılabilir.
- v) Kullanıcının tesisin herhangi bir yerine zarar vermesi halinde, tutulacak zapta göre zarar kullanıcıdan tazmin edilir.

MADDE 10 - Çok Amaçlı Salonlarda Uyulması Gereken Kurallar:

- a) Çok amaçlı salonlar: görsel sanatlar, performans sanatları ve başka disiplin ve kültürlerle ortak çalışmalar yapmak için kullanılan mekanlardır. Bu salonlar; toplantı,

seminer, eğitim, konferans, yemekli davet, spor, dans, konser vb. amaçlarla idarenin onayıyla ve tesis görevlilerinin gözetiminde kullanılır.

- b) Çok amaçlı salonlarda yapılacak spor etkinlikleri: step, aerobik, plates, yoga, ve idarece uygun görülen branşlardır.
- c) Egzersiz amaçlı kullanımlarda, çok amaçlı salonları kullanacak kişilerden sağlık açısından risk faktörü taşıyanlar, meydana gelebilecek her türlü rahatsızlıktan kendileri sorumludur.
- d) Çok amaçlı salonlarda yapılacak spor etkinliklerinden haftalık, aylık veya yıllık yararlanmak isteyen kişilerin, en az bir ay önceden rezervasyon yaptırmaları gerekmektedir. Saatlik kullanımlarda, talep edilen spor alanının uygunluğuna göre başvuru yapıldığı anda tahsis yapılabilir.
- e) Çok amaçlı salonlarda yapılacak seminer, eğitim, konferans vb. faaliyetlerde salonlarda bulunan teknik ekipmanın kullanımı tesis görevlilerinin kontrolünde yapılacaktır.
- f) Salonlardaki eşyaların mevcut düzenine müdahale edilemez. Bu konudaki talepler tesis görevlilerine bildirilmelidir.
- g) Seansların başlangıç ve bitiş saatlerine uymak zorunludur.
- h) Eğitimleri veren eğitmen, antrenör ve diğer çalıştırıcıların değişikliği yazılı olarak bildirilecektir.

MADDE 11 – Kütüphanede Uyulması Gereken Kurallar:

- a) Kütüphane, kullanıcıların eğitim ve araştırma faaliyetlerini sağlıklı, güvenilir, rahat ve konforlu bir ortamda sürdürmeleri amacıyla düzenlenmiştir; bu nedenle kullanıcıların ortamın düzenini bozacak hareketlerden kaçınması gerekmektedir.
- b) Tüm kütüphane kullanıcıları ortak çalışma ve araştırma alanlarında sessizlik kuralına titizlikle uymak zorundadır.
- c) Kütüphaneye su haricinde içeceklerle girilmesi yasaktır.
- d) Kütüphanede hiçbir gıda maddesi tüketilemez.
- e) Kütüphanedeki materyale hiçbir şekilde zarar verilemez.
- f) Kütüphane içerisindeki masa, sandalye ve diğer malzemelerin yerleri değiştirilemez.
- g) Kütüphanedeki basılı kaynaklar dikkatli kullanılmalıdır ve kaynaklara zarar verilmemelidir.
- h) Çalışma masalarında yer ayırma amaçlı kişisel eşya bırakılamaz.
- i) Boş masalar düzenli olarak kontrol edilir ve sahipsiz eşyalar kütüphane görevlisi tarafından toplanır, kütüphanede bırakılan eşyalardan kütüphane görevlisi sorumlu değildir.
- j) Kütüphane içinde cep telefonları sessiz konuma alınmalıdır.
- k) Kütüphane kaynakları müdürlükçe hazırlanacak üyelik sözleşmesi imzalanmadan ve ödünç alma işlemi yapılmadan dışarı çıkarılamaz.
- l) Hasar gören, iadesi geciken ve kaybolan kaynaklar için üyelik sözleşmesiyle belirlenecek yaptırımlar tüm kullanıcılar için geçerlidir.
- m) Kütüphanenin açık ve kapalı bulunacağı saatler ve kullanıma ait özel hükümler müdürlükçe hazırlanacak çalışma talimatnamesiyle düzenlenecektir.

MADDE 12 – Fuaye Alanında Uyulması Gereken Kurallar:

- a) Fuaye alanlarında düzenlenecek sergi, kokteyl vs. idarenin onayıyla ve tesis görevlilerinin gözetiminde gerçekleştirilir.
- b) Fuaye alanlarındaki demirbaşlara zarar verilemez.
- c) Fuaye alanlarında yapılacak faaliyetlerde duvarlara, zemine, cam ve çerçevelere, kapılara yapıştırıcı madde, çivi, raptiye vs. ile malzeme asılması yasaktır.
- d) Yapılması düşünülen her türlü ikram için önceden yönetime bilgi verilmesi zorunludur.
- e) Malzemelerin araçtan alana transferi, alandaki tanzimi gibi konuların sorumluluğu tamamen etkinliği yapacak olan kişi veya kuruma aittir.
- f) Fuayelerde görev alacak personel isim listesi ile iş bölümleri (taşıma, halkla ilişkiler) yönetime bildirilecektir.
- g) Etkinlik süresince sponsor firmalara ait her türlü ilan reklam elemanı kullanımı ve dağıtımını ilgili mevzuata tabidir.
- h) Fuaye alanları, Tesisler Müdürlüğü tarafından hazırlanacak olan Fuaye Alanı Kullanım Sözleşmesi imzalandıktan sonra tahsis edilir.
- i) Kurallara uyulmadığı ve uyarıların dikkate alınmadığı durumlarda, Tesisler Müdürlüğü etkinliği iptal etme hakkına sahiptir.

MADDE 13- Dinlenme ve Gezinti Alanlarında Uyulması Gereken Kurallar:

- a) Çevreyi rahatsız edecek şekilde müzik dinlemek, yüksek sesle konuşmak yasaktır.
- b) İzinsiz gösteri, toplantı vb. aktiviteler ile protesto amaçlı amblem, simge taşıyan bayrak, afiş vb. materyal kullanımı yasaktır.
- c) Misafirlerin huzurunu veya güvenliğini bozacak aktiviteler yasaktır.
- d) Tesis görevlileri kurallara uymayan kişileri Müdürlüğün onayıyla tesisten çıkarma yetkisine sahiptir.
- e) Kullanıcılara zarar verebilecek veya engel olabilecek frizbi, top vb. oyuncakların, yaya trafiğini etkileyebilecek kaykay gibi ekipmanların dinlenme ve gezinti alanlarında kullanılması yasaktır.

MADDE 14 – Otoparklarda Uyulması Gereken Kurallar:

- a) LYKA bünyesindeki otoparkların tamamında yayaların geçiş üstünlüğü bulunmaktadır.
- b) Otoparklarda azami hız kanunun belirlediği hız limitidir.
- c) Otoparklarda araç alım satımı ile çeşitli kanunlarda yasaklanan eylem ve işlemler yapılamaz. Bu amaçla tesis içindeki otoparklarda araç bulundurulamaz. Tesis içindeki otoparklarda trafik dışı bırakılmış araç, kazalı araç, hurda araç, tarım makineleri, değişik amaçlar için kullanılan makine, alet vb. konulamaz.

- d) Otoparklarda, otopark veya çevresindeki mal ve malzemelere sürücüler tarafından zarar verilmesi durumunda, uygulanacak yasal prosedürden sonra, hasar sürücü tarafından karşılanır.
- e) Sürücülerin, trafik işaret ve levhalarına, güvenlik görevlilerinin ikazlarına uyması zorunludur.
- f) Tesis bünyesindeki otoparklarda korna çalmak, çevreyi rahatsız edici biçimde yüksek sesle müzik dinlemek ve araçtan çöp atmak yasaktır.
- g) Park için ayrılan alanlar dışında, park yasağı olan yerlere, kaldırımlara, oturma alanlarına ve yol kenarlarına kesinlikle park yapılamaz.
- h) Araç anahtarları hiçbir şekilde tesiste görev alan personele emanet edilmeyecektir ve personel kesinlikle anahtar almayacaktır. Park yerlerinde, araçların camları ve kapıları açık bırakılarak araç terk edilmeyecek, araçların üzerinde anahtar bırakılmayacak, araç kapıları araç terk edildiğinde kilitli bulundurulacaktır. Bu durumlardan biri veya birkaçına uyulmaması nedeniyle meydana gelebilecek hırsızlık veya istenmeyen durumlardan idare sorumlu tutulamayacaktır.
- i) Araç yıkama, yağ değiştirme, çevreyi kirletici onarım ve paspas temizlikleri kesinlikle tesis bünyesindeki otoparklarda yapılmayacaktır.
- j) Tesis bünyesindeki otoparklarda yeterli park yeri kalmaması veya diğer nedenlerden dolayı (yoğun kar yağışı, buzlanma vb. nedenlerle) araçların otoparklara girişlerine, idare tarafından, geçici süreyle izin verilmeyebilir.
- k) Tesis bünyesindeki otoparklarda araç içerisinde geceleme yasaktır.
- l) Tesis bünyesindeki otoparklarda araçlar her ne sebeple olursa olsun plakalarını kapatacak şekilde seyir ve park edemez. Plakasız araçlar tesis bünyesindeki otoparklara alınmayacaktır.
- m) Tesis bünyesindeki otoparklarda park halinde bulunan araçlarda geçici süreliğine de olsa küçük çocuk veya evcil hayvan vs. bırakılamaz. Bu tür hallerde tüm sorumluluk araç sürücüsüne aittir. Görevli birim, sürücüye ulaşılamaması halinde, her türlü önlemi alır. Bunun sonucunda oluşabilecek her türlü zararın sorumluluğu araç sahibi ve sürücüsüne aittir.
- n) Tesis bünyesindeki otoparklara park etmiş araçların herhangi bir nedenle hareket ettirilememesi durumunda araç sahibi veya sürücüsü tarafından en kısa sürede araç çektirilmelidir. Aracın çektirilmemesi durumunda araç idare tarafından çektirilecektir. Böyle bir durumdan kaynaklanan tüm masraf ve sorumluluk araç sahibi ve sürücüsüne aittir.
- o) Tesis bünyesindeki otoparklarda bulunan bariyer ve kapanlara araç sürücüleri dikkat etmelidir. Bariyerler tam olarak açılmadan geçilmemelidir. Kullanım hatalarından dolayı bariyer ve araçlarda oluşabilecek zarar araç sürücü tarafından karşılanacaktır.
- p) LYKA’da bulunmayan kişilerin araçlarını Tesisteki otoparklara park etmesi yasaktır.

MADDE 15- Eğitim Kampı ve Konaklama Alanında Uyulması Gereken Kurallar:

- a) Tesise ait ortak kullanım alanlarında ve eğitim kampındaki eşyalara verilen zararlar, zarara neden olan kişi tarafından karşılanacaktır.

- b) Yaka kimlik kartlarının eğitim süresince ve dışarıdan rahatlıkla görülebilecek biçimde takılması zorunludur.
- c) Tesiste olan diğer misafirleri rahatsız edecek davranışlarda bulunulmayacaktır.
- d) Eğitim sürecinde diğer katılımcılara zarar verici söz ve davranışlarda bulunulmayacaktır.
- e) Tesiste; belediye, diğer kurum ve kuruluşlar, alanında eğitim vermeye haiz uzman kişiler tarafından eğitimler verilebilir.
- f) LYKA konaklama alanı öncelikli olarak eğitim amaçlı konaklamalar için kullanılacaktır, belediyenin kendi organizasyonlarındaki konaklama ihtiyacı için kullanılabilir.
- g) Belediyenin organizasyonu haricindeki eğitimlerde, eğitim kampının ve konaklama alanının kullanımına idarece izin verilmesi gerekmektedir.
- h) Konaklama yapılan odalarda kalan kişiler oda değişikliği talebini LYKA görevlilerine bildirmelidir, odaların müsait olması ve LYKA sorumlularının uygun görmesi halinde değişiklik yapılabilir.
- i) Konaklama alanındaki odaların mevcut düzeninde bir değişiklik talep edilemez.
- j) Eğitim kampı sınıflarında ve eğitim kampının diğer alanlarında tesise ait eşya, eğitim materyali, demirbaş gibi malzemelerin yeri, tesis sorumlusunun onayı olmadan değiştirilmemelidir.
- k) Konaklama alanında kalacak 18 yaşın altındaki kişilerden veli izin belgesi istenecektir.
- l) Belediyenin organizasyonu haricindeki eğitimlerde, konaklama alanında kalacak 18 yaşın altındaki kişilerin sorumluluğu eğitimi veren kişi veya kurum/kuruluşlara aittir. Organizasyon sorumlusu Veli izin belgelerini yönetime teslim edecektir.

MADDE 16- İşlikler, İkinci El Eşya Satış Mağazası, El Emeği Mutfağı ve El Ürünleri Marketi, İdareye ve Diğer Kuruluşlara Ait Odalarda Uyulması Gereken Kurallar:

- a) İşliklerde, El Emeği Mutfağında ve El Ürünleri Marketinde yapılacak faaliyetler idarenin onayı ile olacaktır.
- b) Bu alanlarda tesise ait demirbaşlara zarar verilemez ve idarenin onayı olmadan demirbaşların yerleri değiştirilemez.
- c) Mevcut ısıtma-soğutma düzeneği dışında ısıtıcı klima vb. araçlar kullanılamaz.
- d) Çay, kahve makinası vb. araçlar kullanılamaz.
- e) Kişi veya kurumların kendilerine tahsis edilen yerleri talep ettikleri tahsis süreleri dışında idareden izin almadan kullanmaları yasaktır.
- f) İşlikler ve El Emeği mutfağında yapılan faaliyetler esnasında iş güvenliği kurallarına uyulmak zorunludur. Kurallara uymayan kişilerin yönetmelikte ayrıntılı olarak tanımlanmamış olsa dahi kaza, yaralanma ve ölüm riski taşıyan her türlü hareket ve davranışın tesis sınırları içerisinde yapılması yasaktır. Tesis içerisinde kullanımdan doğan sorumluluk kişiye ait olacaktır. Yönetmeliğe aykırı kullanımdan doğabilecek her türlü kaza, yaralanma ve bunun gibi durumlar kullanıcıların kişisel sorumluluğunda olacaktır.

- g) LYKA’da diğerkuruluşlara ait odalar idarenin onayladığı bu yönetmeliğın 1. maddesindeki amaç doğrultusundaki konularla ilgili özel ve tüzel kişilere, kamu kurum ve kuruluşlarına, diğerkuruluşlara, STK, dernek vb. kuruluşlara tahsis edilir.

MADDE 17 – Hobi Bahçeleri’ nde Uyulması Gereken Kurallar:

- a) Hobi bahçesi aynı adreste ikamet eden kişilerden sadece bir kişiye tahsis edilir.
- b) Hobi bahçeleri, belirli sürelerle tahsis edilir. Tahsis işlemi mülkiyet hakkı doğurmaz. , Hobi bahçesi tahsis süresinin bitiminde, ihbara gerek olmaksızın bitki, ot artığı vb. her türlü atığı temizlenmiş olarak Müdürlüğe teslim edilir.
- c) Hobi bahçesini kullanım hakkı devredilemez, hobi bahçesi başkasına kiralanamaz. Hobi bahçesini adına tahsis edilen kişi haricindeki şahıslar kullanamaz.
- d) Kullanım süresi 3 (üç) yılı geçemez. Tahsis edilen süre sonunda kullanıcının talebi ve alanın müsaitlik durumuna göre tahsis devam ettirilir.
- e) Hobi bahçesi kullanım bedelleri, yıllık olarak Belediye Meclisi tarafından belirlenir. Bu bedel kullanım sözleşmesi imzalanmadan önce belediye veznesine yatırılır.
- f) Hobi bahçelerinin kullanımı için talepler Tesisler Müdürlüğüne yapılacaktır. Kullanıma ilişkin usul ve esaslarla ilgili “Hobi Bahçesi Kullanım Sözleşmesi” Tesisler Müdürlüğü tarafından hazırlanacaktır.

MADDE 18 – İnovasyon ve Tasarım Merkezi’nde Uyulması Gereken Kurallar:

- a) İnovasyon ve Tasarım Merkezi yenilikçi girişimciler için “girişim hızlandırma programlarının” yapılacağı alandır.
- b) İnovasyon ve Tasarım Merkezi kullanım şartları müdürlükçe hazırlanacak kullanım sözleşmesi ile belirlenir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Kreş - Gündüz Bakım Evi ve Çocuk Kulübü Amaçları, İlkeleri ve Diğer Hususlar

MADDE 19 – Kreş - Gündüz Bakım Evi ve Çocuk Kulübü Amaçları, İlkeleri ve Diğer Hususlar:

- a) Kreş - gündüz bakım evi ve çocuk kulübü kız ve erkek öğrencilere karma eğitim verir. Kız ve erkek öğrenciler, kreş - gündüz bakım evi ve çocuk kulübünün tüm alanlarından beraber faydalanırlar.
- b) Kreş - gündüz bakım evi ve çocuk kulübünün işleyişi ile ilgili usul ve esaslar, ilgili mevzuat hükümleri dahilinde işletmeci tarafından belirlenecek ve velilere kayıt esnasında bildirilecektir.
- c) Kayıtların yapıldığı eylül ayının son günü itibarıyla 37 aydan gün alan ve 66 ayını doldurmayan çocuklar kreş ve gündüz bakım evine kaydolabilir.

- d) Çocukların bedensel, bilişsel, sosyal ve duygusal gelişmelerine sağlıklı koşullar altında ve çağdaş eğitim modelleri çerçevesinde yardımcı olunması, benlik kavramlarının gelişiminin sağlanması,
- e) Çocukların ilköğretime hazırlanması, başta dil becerileri olmak üzere temel iletişim becerilerini, problem çözme, düşünme ve karar verme yetilerinin geliştirilmesi,
- f) Çocukların gelişimlerinin değerlendirilerek bu gelişimleri destekleyecek programlar geliştirilmesi, uygulanması ve sonuçlarının değerlendirilmesi,
- g) Okul Öncesi Eğitimi Birimleri ile veli arasında iletişimin desteklenerek devam ettirilmesi ve böylelikle çocuğun gelişiminin aile içerisinde de desteklenmesinin sağlanması,
- h) Çocukların, özbakım becerilerine sahip, bedensel, psikomotor, zihinsel, dilsel, sosyal ve duygusal yönden gelişmiş bireyler olmalarının sağlanması,
- i) Çocukların milli, manevi, kültürel ve insani değerlere bağlılığının gelişmesine yardımcı olunması,
- j) Çocukların sorumluluk yüklenmeyi bilen, dürüst, saygılı, nazik ve düzenli bireyler olmalarının sağlanması,
- k) Çocukların eğitimlerinde resim, müzik, spor vs gibi etkinliklere yer verilerek çocuğun kendi yeteneklerini keşfetmesinin sağlanması ve çocukların benlik kavramını geliştirmelerine, kendilerini ifade etmelerine, bağımsızlıklarını kazanmalarına ve özdenetimlerini sağlamalarına olanak tanınması,
- l) Çocukların Türkçeyi doğru ve güzel konuşmalarının sağlanması,
- m) Çocukların yaratıcı, hayal gücü gelişmiş ve duygularını doğru ifade edebilen, iletişim kurabilme becerilerini kazanmış bireyler olmasının sağlanması,
- n) Çocukların temel eğitime hazırlanması kreş - gündüz bakım evi ve çocuk kulübünün amaç ve ilkeleridir.
- o) Kreş - gündüz bakım evi ve çocuk kulübü yönetimi ilgili mevzuata tabidir.
- p) Kreş - gündüz bakımevinde toplam kontenjanın %5 i kadar öğrenci belediyenin belirleyeceği şartlara göre ücretsiz olarak eğitim-öğretim görecektir.
- r) Kreşe kaydolurken gerekli belgeler kreş yönetimi tarafından belirlenecektir. Bilgi ve belgelerde yanlışlık olduğunda veya veli yanlış beyanda bulunduğu durumda sorumluluk veliye ait olmak üzere çocuğun kreşle ilişkisi kesilir.
- s) Çocukların ve ailelerin kreş ve gündüz bakım evinin işleyiş ve düzeni ile bu yönetmelik hükümlerine ve kreş yönetiminin belirleyip kayıt esnasında velilere bildirdiği kurallara uymamaları halinde çocuğun kreşle ilişkisi kesilir.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Tesislerin Tahsisi ve Ücretlendirmesi

Tahsis

MADDE 20 - Belediyeye ait tesis aşağıdaki şartlarda Belediye tarafından kısa veya uzun süreli olarak tahsis edilebilir:

- a) Her türlü toplantı, eğitim, kültür, spor, sanat ve diğer faaliyetlere, Belediye Meclisince belirlenecek saatlik, günlük, haftalık, aylık veya seans ücretleri karşılığında Tesisler Müdürlüğü tarafından tahsis yapılır.
- b) Tahsis için Belediye Hizmet Binası Tek Masa Hizmet Birimine ya da LYKA 'ya Talep Formuyla en az bir ay önceden müracaat edilmesi gerekmektedir.
- c) Tahsisin reddi halinde gerekçesi, ilgisine bildirilir.

Tahsis Başvurusu

MADDE 21 - Tahsis Başvuru İşlemleri Aşağıda Belirtilmiştir:

- a) Tesislerin tahsisini isteyen gerçek ve tüzel kişiler, LYKA' ya veya Belediye'de Tek Masa Hizmet Birimine Talep Formuyla başvururlar. Uzun süreli (haftalık, aylık ve yıllık) tahsis başvuruları Tesisler Müdürlüğü'nün onayı ile Tek Masa Hizmet Birimine yapılır.
- b) Çok Amaçlı Salonlardan ve spor alanlarından haftalık, aylık veya yıllık yararlanmak isteyen kişilerin, en az 1 ay önceden rezervasyon yaptırmaları gerekmektedir. Saatlik kullanımlarda alanın doluluk durumuna göre talep formu doldurulduktan sonra eğer talep edilen zaman dilimi boş ise başvuru yapıldığı anda tahsis yapılabilir.
- c) Başvurular LYKA' nın işleyişini engellemeyecek şekilde, Tesisler Müdürlüğü tarafından değerlendirilir.
- d) Aynı alan için aynı günde birden fazla talep olması halinde; söz konusu alan, Belediyenin faaliyetleri öncelikli olmak üzere, kamu kurum ve kuruluşlarına ve son olarak gerçek ve tüzel kişilere tahsis edilebilir.
- e) Tahsis bedeli, Belediye veznesine ödenir ve makbuzu idareye ya da LYKA yönetimine ibraz edilmek üzere kişi tarafından saklanır.

Ücret

MADDE 22 - Tesislerin Ücretlendirmesi Aşağıdaki Şartlarda Yapılır:

- a) Tesis alanlarının kullanım ücretleri, her yıl Belediye Meclisi tarafından saatlik, günlük, haftalık, aylık veya seans olarak belirlenir.
- b) Ücretler, belediye veznelerine makbuz karşılığında veya kurulacak bir otomasyon sistemi üzerinden tahsil edilebilir.
- c) Belediye Meclisi, LYKA'da sunduğu hizmetlerin saat, seans, kural ve ücret tarifesinde değişiklik yapma hakkını saklı tutar.

ALTINCI BÖLÜM

Diğer Hükümler

MADDE 23

LYKA tesisi içinde bulunan alanlarla ilgili olarak Tesisler Müdürlüğüne kullanım talimatları, kullanım sözleşmeleri ve kullanım yönergeleri hazırlanabilir.

MADDE 24

İdare, LYKA' da ihtiyaca göre kullanım alanlarıyla ilgili yeni düzenleme yapmaya yetkilidir.

YEDİNCİ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Yürürlük

MADDE 25

Bu Yönetmelik mecliste kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 26

Bu Yönetmelik hükümlerini Lüleburgaz Belediye Başkanı yürütür.

Şekliyle, Lüleburgaz Belediyesi Lüleburgaz Yıldızları Kadın Akademisi Yönetmeliği, Meclisçe mevcudun oybirliği ile kabul edildi.

BELEDİYE BAŞKANI
Emin HALEBAK

KATİP
Mine DİBEK

KATİP
Kemal PEKTAŞ