

T.C.
YIĞILCA BELEDİYESİ
MECLİS KARARI

	BELEDİYE MECLİSİNİ TEŞKİL EDEN ÜYELER Bünyamin ŞAHİN , Nihat ATASOY , Hüseyin TEMİZEL , Seyfettin SARI , Hasan YAĞCI , Orhan ACAR , Davut KALAY , Erdal AKIN , İlyas KAZAN , Fazlı KARTAL	Karar Tarihi 02-12-2009
		Saat 14:00
		Karar No 53
		Eki Yazı ve Ekleri

Dairesi : **FEN İŞLERİ** Evrak Ta.ve No : **24-11-2009 300**

Konu : **Görev ve Çalışma Yönetmeliği**

Özet : **Fen İşleri Müdürlüğü Görev ve Çalışma Yönetmeliği**

BELEDİYE MECLİSİ'NİN 2009 YILI 12. BİRLEŞİMİNİN
2009/1.OTURUMU

Yığılca Belediye (Meclis)Başkanı Bünyamin ŞAHİN'in Başkanlığında 5393 Sayılı Yasanın 20.maddesi gereği yukarıda isimleri yazılı Meclis Üyelerinin iştiraklarıyla 04/11/2009 tarihine rastlayan Çarşamba günü saat 14:00'da Belediye Meclis Toplantı salonunda toplanıldı. Ad okunarak yapılan yoklama neticesi, Meclis üyelerinin tümünün toplantıya katıldığı görüldü.

Belediye Meclis katipliklerinde Katip (Meclis) Üyesi Nihat ATASOY, Katip (Meclis) Üyesi Hüseyin TEMİZEL bulunuyorlardı.

Belediye Meclisince hazırlanan Zabıtı Sabık'ın okunmasının ardından diğer gündem maddelerinin görüşülmesine geçildi;

VERİLEN KARAR:

Gündemin 8.Maddesi; Fen İşleri Müdürlüğünün Görev ve Çalışma Yönetmeliğinin Görüşülmesi;

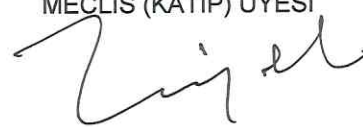
Fen İşleri Müdürlüğü Görev ve Çalışma Yönetmeliği hakkında 24.11.2009 Tarih ve 300 Sayılı yazısı okundu.5393 Sayılı Belediye Kanunun 48 ve 49 maddelerine istinaden hazırlanan Fen İşleri Müdürlüğü Görev ve Çalışma Yönetmeliği kabul edilerek,uygulamaya konulmasına,

Alınan kararın gereği için Fen İşleri Müdürlüğüne gönderilmesine,

5393 Sayılı Belediye Kanunun 18. Maddesinin (m) fıkrası gereğince oy birliği ile karar verilmiştir. 02.12.2009


Bünyamin ŞAHİN
Meclis (Belediye) Başkanı

Nihat ATASOY
MECLİS (KATİP) ÜYESİ


Hüseyin TEMİZEL
MECLİS (KATİP) ÜYESİ


T.C.
DÜZCE İLİ
YIĞILCA BELEDİYESİ
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
ÇALIŞMA USUL VE ESASLARINA DAİR YÖNETMELİK

BİRİNCİ BÖLÜM
Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

AMAC :

MADDE -1: Bu yönetmeliğin amacı 5393 sayılı Belediye Kanununun 48 ve 49. maddeleri gereği "Norm Kadro İlke ve Standartlarına İlişkin Esasları"na göre düzenleme yapılması amacıyla, Yıgılca Belediyesi Fen İşleri Müdürlüğü'nün kuruluş, görev, yetki ve sorumlulukları ile çalışma usul ve esaslarını düzenlemektir.

KAPSAM :

MADDE -2: Bu Yönetmelik, Yıgılca Belediyesi Fen İşleri Müdürlüğü'nün görev, yetki ve sorumlulukları ile görevli tüm personelin çalışma esaslarını kapsar.

DAYANAK

MADDE -3: Yıgılca Belediyesi Fen İşleri Müdürlüğüne ait bu yönetmelik; 03.07.2005 tarihli 5393 Sayılı Belediye Kanununun 15.maddesinin b bendi (1), 18. maddesinin m bendi (2), 48. ve 49. maddelerine dayanılarak hazırlanmıştır.

TANIMLAR

MADDE 4 - Bu Yönetmeliğin uygulanmasında;

- Başkan** : Yıgılca Belediye Başkanı'nı,
Belediye : Yıgılca Belediye Başkanlığı'nı,
Müdür : Fen İşleri Müdürü'nü,
Müdürlük : Fen İşleri Müdürlüğü'nü,
Personel : Müdürlüğe bağlı çalışanların tümünü,
Meclis : Yıgılca Belediye Meclisi
Encümen : Yıgılca Belediye Encümenini

ifade eder.



İKİNCİ BÖLÜM

Temel İlkeler

TEMEL İLKELER

MADDE – 4: Yığılca Belediye Başkanlığı Fen İşleri Müdürlüğü;

Tüm çalışmalarında;

- a) Karar alma, uygulama ve eylemlerde şeffaflık,
 - b) Hizmetlerin temin ve sunumunda yerindelik, entegrasyona ve ihtiyaca uygunluk,
 - c) Hesap verebilirlik,
 - ç) Kurum içi yönetimde ve ilçeyi ilgilendiren kararlarda katılımcılık,
 - d) Uygulamalarda adalet ve hizmette eşitlik,
 - e) Belediye kaynaklarının kullanımında etkinlik ve verimlilik,
 - f) Hizmetlerde geçici çözümler ve anlık kararlar yerine sürdürülebilir çözüm ve politikalar üretmek,
- gibi temel ilkeleri esas alır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Kuruluş ve Personel

KURULUŞ

MADDE-5: Yığılca Belediye Başkanlığı Fen İşleri Müdürlüğü, 22.04.2006 tarihli 26147 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Bakanlar Kurulunun 'Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına İlişkin Esaslar hakkında 2006/9809 sayılı Kararı' gereğince, 04.05.2007 Tarihli Yığılca Belediye Meclisinin 5. (Beşinci) toplantısında alınan 19 No'lu kararı ile kurulmuştur.

PERSONEL

MADDE-6: Yığılca Belediye Başkanlığı Fen İşleri Müdürlüğü'nde bir Müdür ile mer'i norm kadro mevzuatına uygun nitelik ve sayıda personel görev yapar.



DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Yönetim Planı, Teşkilat Yapısı ve Bağlılık

Teşkilat ve Bağlılık

MADDE -7: Fen İşleri Müdürlüğü'nün yönetim planı aşağıdaki şekilde düzenlenmiştir.

- 1- Müdür
- 2- Teknik Personel(Sözleşmeli-Mühendis)
- 3- Geçici ve Daimi İşçiler
- 4- G.İH.Sınıfı Şoför,Y.Hizmetliler

Bağlılık

MADDE - 8: Fen İşleri Müdürlüğü, Belediye Başkanına veya görevlendireceği Başkan Yardımcısına bağlıdır. Başkan, bu görevi bizzat veya görevlendireceği kişi eliyle yürütür.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Görev, Yetki ve Sorumluluk

Müdürlüğün Görevleri

MADDE -9:

1. İhaleli işler kapsamında, kanal yapımı, bordür döşenmesi, tretuvar yapımı, Belediyeye ait bina yapımı.
2. Bina ve çevre düzenlemesi işlerinin ön etütlerinin avan projelerinin metraj ve keşiflerinin yapılması.
3. Altyapı ve üstyapı tesislerinin inşası: Asfalt yol yapımı ve onarımı, kanal yapımı, tretuvar yapımı, yeni yol açılması ve her türlü bakım, onarım ve tamiri yapmak, ilgili kurumlarla koordinasyonu sağlamak.

Müdürlük yetkisi

MADDE - 10:

Fen İşleri Müdürlüğü, bu yönetmelikte sayılan görevleri 5393 sayılı Belediye Kanununa dayanarak Belediye Başkanınca kendisine verilen tüm görevleri kanunlar çerçevesinde yapmaya yetkilidir.

Müdürlüğün sorumluluğu

MADDE - 11: Fen İşleri Müdürlüğü, Belediye Başkanınca verilen ve bu yönetmelikte tarif edilen görevler ile ilgili yasalarda belirtilen görevleri gereken özen ve çabuklukla yapmak ve yürütmekle sorumludur.

Müdürün görev, yetki ve sorumluluğu



MADDE - 12:

1. Fen İşleri Müdürlüğünü Başkanlık Makamına karşı temsil eder.
2. Müdürlüğün yönetiminde tam yetkili kişidir. Müdürlüğün her türlü çalışmalarını düzenler.
3. Fen İşleri Müdürlüğünün Tahakkuk Amiri, Harcama Yetkilisi ve Müdürlük Personelinin 1. Sicil ve Disiplin amiridir.
4. Fen İşleri Müdürlüğü ile diğer Müdürlükler arasında koordinasyonu ve entegrasyonu sağlar.
5. Yasalarla verilen her türlü ek görevi yapar.

MADDE - 13: Yığılca Belediyesi Fen İşleri Müdürlüğü; Yığılca Belediye Başkanlığı'nın amaçları, prensip ve politikaları ile bağlı bulunulan mevzuat ve Belediye Başkanı'nın belirleyeceği esaslar çerçevesinde, Başkanlık Makamının emir ve direktifleri doğrultusunda;

1- Yığılca Belediye'si sınırları içerisinde yürürlükteki İmar Planlarına uygun olarak yeni yolların yapılması ve mevcut yolların onarılmasını sağlamaktan,

2- Zabıta Amirliği ile eşgüdüm ve eş zamanlı bir iş birlikteliği ile ; kış şartlarında yolların ulaşımına açık tutulmasından, ana arterler, cadde ve kavşaklarda trafik akışını sürekli kılacak yol ve sürüş güvenliği oluşturmaktan, trafik emniyeti için yatay-düşey trafik işaretlerini yapmaktan ve/veya yaptırmaktan, trafik akışını en iyi şekilde sağlamak amacıyla İl Belediyesi ile koordinasyonu sağlamaktan, belediyeler birliği ortak kararlarını uygulamaktan ve/veya uygulatmaktan,

3- Birimlerin ihtiyaç duyduğu malzemeleri temin edip kullanıcılara verilmesini sağlamaktan;

4- Birimlerin / müdürlük personelinin çalışma programını hazırlayıp takip etmekten,

5- Belediye'nin diğer birimleri / müdürlükleri ile işbirliği içerisinde kaçak yapıların yıkılması için gerekli araç-gereç ve ekipmanı sağlamaktan,

6- Müdürlüğü ile alakalı hafriyat işlerinin yürütülmesini takip etmekten,

7- İmar Kanununun 23. maddesi ile ilgili uygulamaların ve iştirak paylarının takip edilmesinden,

8- Vatandaşların istek ve şikâyetlerini alıp değerlendirmek ve sonucunu ilgili kişi ve kurumlara iletmekten,

9- Fiziki çevre düzenlemeleri (bordur, tretuar vb.) ile ilgili işleri yürütmekten,

10- Kentin altyapı ve yatırımlarının amaca ve onaylanan planlara uygun olarak yapılmasından;

11- Yığılca Belediye'si sınırları içerisinde imar planlarında yeşil alan olarak ayrılan yerlerin park ve bahçe, oyun ve spor alanları vb. şekilde toplumun ortak kullanım alanı olarak değerlendirilmesi çalışmalarını planlamak ve yürütmekten,

12- Yeni parklar oluşturmak ve eski parkların bakım ve revizyoyunu sağlamaktan,



13- Bölgedeki molozların toplanmasından ve döküm yerlerine nakledilmesinden,

14- Biriminin sunduğu hizmetlerle ilgili ihale işlemlerini, hakedişleri ve ödemelerini takip etmekten sorumludur.

Belediye Başkanı'nın ve / veya görevlendirdiği Başkan Yardımcısının gözetimi ve denetimi altında yukarıda özetle belirtilen sorumlulukların ifa ve icrası bağlamında:

1. Belediye sınırları içerisinde yürürlükteki imar planlarına uygun olarak yeni yolların yapılmasını ve mevcut yolları onarılmasını sağlamak,
2. Her zaman ve her şartta yolların ulaşımına açık tutulmasını, bunun için ihtiyaç duyulan malzemelerin zamanında temin edilerek kullanıcılara verilmesini sağlamak,
3. Vatandaşların istek ve şikâyetleri ile ilgili dilekçelerini değerlendirerek sonucunu ilgili kişi ve kurumlara iletmek, teknik bilgi isteyen diğer kuruluşlara yardımcı olmak,
4. Belediye sınırları içerisindeki yeni yapılan yolları asfaltlamak, mevcut ve bozulan asfaltların onarılması çalışmalarını yürütmek,
5. Yollara araçların hızını kesmek amacıyla hız kesicilerin yapılmasını sağlamak, kaldırımlara araçların park edilmesini önlemek için engelleyici malzeme alımını ve montajını sağlamak
6. Genişletilmesi gereken yolların genişletilmesini ve tesviyelerinin yapılmasını, mevcut yolların imar planına uygun hale getirilmesini sağlamak,
7. İhtiyaç olması durumunda yollara stabilize serilmesi ve sıkıştırılması işlemlerinin yapılmasını sağlamak
8. İmar planına aykırı olarak yollara yapılan tecavüzlerin kaldırılması ile ilgili gerekli girişimleri yapmak, özel mülkiyet üzerinden geçirilen yollar ve alt yapıların imar planına uygun şekilde yapılmasını sağlamak,
9. Müdürlük emrinde görevli işçi personelle ve/veya ihale yoluyla hizmet alımı yaparak asfalt kaplama ve yama, bordür, trotuar yapım ve onarımını yapmak
10. Mer'î mevzuat gereği Belediyenin yetki sınırları içinde kalan alanlarda cadde, sokak, meydan vb. yerlerde alt ve üst yapı ile ham yolların açılmasını sağlamak, kentin imar planına uygun hale getirilmesini sağlamak
11. Yaya ve araç trafiği ulaşımının rahatlıkla sağlanması için köprü, alt-üst geçit yapmak,
12. Ana arter üzerindeki kavşaklarda tesis edilen sinyalizasyon şebekelerinin en iyi trafik akışını sürekli kılacak şekilde çalışmasının temini için gerekli çalışmaları ve yazışmaları yapmak
13. Yol ve sürüş güvenliğini sağlamak amacı ile Trafik mevzuatına uygun yatay düşey trafik işaretlemelerini yapmak ve yaptırmak
14. Ana arter cadde ve sokaklarda trotuar üzerine araç park yapmalarını önlemek amacı ile engelleyici monte etmek, ettirmek
15. Bozulan yıkılan orta refüjlerin tamiri, kavsak düzenlemeleri yapmak yaptırmak
16. Ana arterler dışındaki her türlü yol yapım, asfaltlama, bakım ve onarımını yapmak
17. Cadde ve sokakların trotuar ve bordürlerinin boyanmasını sağlamak
18. İş programıyla ilgili hafriyat işlerinin verimli yürütülmesini sağlamak
19. Diğer Müdürlük ve birimlere gerekli araç, gereç desteği sağlamak
20. Kaçak veya ruhsatına aykırı yapıların yıkım işlemlerinde, birimine bağlı işçi, makine ve her türlü araç ve gerecin gönderilmesini sağlayarak ilgili birimlerle uyumlu çalışmalarını sağlamak
21. Araç filosunun her an hizmete hazır olması için gerekli çalışmayı ilgili müdürlük ile koordineli olarak yapmak, arıza ve eksikliklerin zamanında giderilmesini sağlamak
22. Kar ve buzlanma ile mücadele etmek



[Handwritten signature]

23. Bütçe ödeneklerinin imkânları nispetinde Belediye Başkanlığı hizmetlerinde kullanılmak üzere ihtiyaç duyulan makine, araç-gereç, iş makinası, motorlu araç, taşıt, teçhizat ve bunların yedek parçalarını iç ve dış piyasadan uygun şartlarla zamanında temin etmek
24. Araçların bakım, onarım, tamir ve yakıt ikmalinin yapmak, yaptırmak
25. Diğer müdürlüklerle koordinasyon kurarak ihtiyaç duyulan araç-gerecin bir program çerçevesinde ve verimli bir şekilde kullanılmasını temin etmek
26. Hazırlanan veya hazırlattırılan proje ve etütlerden, Müdürlükçe karar verilen projelerin gerekli onayların alınmasından sonra 4734 sayılı yasa kapsamında her türlü yapım, hizmet ve mal alım ihalelerinin yapılması ve bunlarla ilgili evrakların düzenlenmesi
27. Başkanlıkça uygun görülmesi halinde okul binalarının inşaatını, bakım ve onarımını yapmak, okulların bahçelerinin düzenlenmesini, asfalt ve bordür yapılmasını, spor sahalarının yapılmasını, WC'lerin tamiratlarını, bahçe duvarı ve korkulukların tamiratlarını, iç-dış boyalarının yapılmasını, çatı onarımının yapılmasını, elektrik ve aydınlatma tamiratlarının yapılmasını sağlamak
28. Belediye birimlerine ait binalarda gerçekleştirilen çeşitli inşaat faaliyetlerinin takip edilerek sonuçlandırılmasını sağlamak
29. Çalışma programlarının icra edilmesinde istihdam edilen insan kaynağının sevk ve idare edilmesini sağlamak
30. Alt geçitlerin boyanmasını ve bakımını sağlamak
31. Belediye hudutları içindeki tarihi ve kültürel değerleri korumak, yapılan her hizmetin insan yaşamını doğrudan veya dolaylı etkilediğinin bilinciyle çağdaş yaşamın getirdiği tüm teknolojik olanakları kullanıp, çağdaş standartlarda kamusal hizmet vermek
32. Gerekli yerlere istinat duvarı ve merdivenli yol yapılmasını sağlamak
33. İlçe sınırlarında Kreş, Sağlık Ocağı, Huzur Evi, Aile Danışma Merkezleri, Kültür ve Sanat Merkezleri, Belediye Hizmet Binaları, Sokak Çocukları Evleri, Hayvan Hastanesi ve Muhtarlık binalarının ve Başkanlık tarafından karar verilen diğer yapıların yapımı, tadilat ve onarımını yapmak veya yaptırmak,
34. Eğitim ve Kültür ile ilgili yurtlar ve tesislerin yapımı ve mevcut tesislerin bakım ve onarımını yapmak veya yaptırmak,
35. Bölgedeki molozların toplanması ve döküm yerlerine naklinin yapılmasını sağlamak
36. Yap-işlet devret kat karşılığı spor tesisi, restaurant, büfe, apartman ve is merkezi vb. gibi yapılar yaptırmak,
37. İlçe içinde mahalle ve sokaklarda bulunan terkedilmiş veya ikamet edilen tehlikeli yapıların tahliyelerini sağlamak, çevreye zarar vermemeleri için gerekli tedbirleri almak ve aldirmek, gerektiğinde yıkmak ve molozları temizlemek.
38. Projesi hazırlanarak ihalesi yapılan işlerin alım ve imalat sürecinde yüklenicilere ödemelerin sağlanabilmesi için hakedişlerini düzenlemek ve ilgili müdürlüklere iletmek,
39. Resmi ve özel kuruluşların veya vatandaşların yol kazı çalışmalarına ilişkin taleplerini değerlendirmek,
40. Stok durumu ve malzeme depolarının zamanında kontrol edilmesini sağlamak
41. Hizmet alanına giren tüm ilçe sınırları içindeki cadde ve sokak bazında olan hizmetlerin tespiti, ölçümlerinin yapılması, tahmini keşiflerinin hazırlanması ve program bütçeye alınması,
42. Program bütçeye bağlı olarak ihaleye çıkacak işlerin ihale dosyalarının hazırlanması, Belediye Encümenine gönderilmesi, ilahe şartnamelerinin hazırlanması, ihalenin yapılmasına kadar, görevlendirilen İhale Komisyon üyeleri (komisyon başkanı vd.) ve ilgili Müdürlükler ile koordineli çalışmak,



[Handwritten signature]

43. İhalesi yapılan işlerin süresi içinde ve şartnamelerine uygun olarak gerçekleştirilmesini sağlamak,
44. Tamamlanan işlerin geçici kabulü, kesin kabulü ve kesin hesap işlerini tamamlamak, gerektiği hallerde kesin hesapları biten işlerin katılım paylarının hesabı için Mali Hizmetler Müdürlüğü ile iletişime geçmek,
45. İlgili mer'i mevzuat gereği ilçe hudutları dâhilinde altyapı ve üst yapı hasar bedellerini tahakkuk ettirmek ve tahsili için Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne intikal ettirmek,
46. İlgili mer'i mevzuat hükümlerine göre ihale suretiyle yapılan yatırım ihalelerinin kontrollük hizmetlerini yerine getirmek,
47. Müdürlük kapsamında yapılan ve yaptırılan her türlü inşaat yapım ve onarım işlerinin yönetmeliklere uygun yürütülmesini sağlamak,
48. Açılması gereken yeni yolların imar planlarına uygun olarak açılmasını sağlamak,
49. Kamu hizmetine sunulacak bina ve tesislerin belirlenmesi, proje ve keşiflerinin hazırlanması, inşaatların yaptırılması çalışmalarını takip ederek sonuçlandırmak,
50. Yıl içerisinde yürütülecek çalışmaların yatırım plan ve programının hazırlanmasını ve takip edilerek sonuçlandırılmasını sağlamak,
51. Belediyenin mülkü olan veya Belediyenin hükmü tasarrufu altında bulunan yerlerde 5 yıllık yatırım programı hazırlamak ve programa giren çevre düzenlemeleri, bina tesislerini, yaya yollarını projelendirmek,
52. İlçenin sosyo-ekonomik ve sosyo - kültürel ihtiyacı doğrultusunda müdürlüğün programlarına göre projeler üretmek ve fizibilite raporları hazırlamak,

Fen İşleri Müdürlüğünün görev ve ödevleridir.

ALTINCI BÖLÜM

Görev ve Hizmetlerin İcrası

Görevin alınması

MADDE - 14: Müdürlükçe tüm birim ve müdürlüklere verilen belgeler, dosyalar ve tüm işler zimmet defterine kaydedilerek ilgisine verilir.

Görevin planlanması

MADDE - 15: Fen İşleri Müdürlüğündeki iş ve işlemler Müdür tarafından düzenlenen plan dâhilinde yürütülür.

Görevin yürütülmesi

MADDE - 16: Müdürlükte görevli tüm personel, kendilerine verilen görevleri yasa ve yönetmelikler doğrultusunda gereken özen ve süratle yapmak zorundadır.



Handwritten signature and initials.

ilgili Müdürlüğe teslim edilir. Müdürlükler arası havale ve kayıt işlemleri elektronik ortamda yapılır.

Arşivleme ve dosyalama

MADDE - 20:

1. Müdürlüklerde yapılan tüm yazışmaların birer sureti konularına göre tasnif edilerek ayrı klasörlerde saklanır.
2. İşlemi biten evraklar arşive kaldırılır.
3. Arşivdeki evrakların muhafazasından ve istenildiği zaman çıkarılmasından arşiv görevlisi ve ilgili amiri sorumludur.

DOKUZUNCU BÖLÜM Denetim

Denetim, personel sicil ve disiplin hükümleri

MADDE - 21:

1. Fen İşleri Müdürü ve/veya yetkili kıldığı personel tüm personelini her zaman denetleme yetkisine sahiptir.
2. Fen İşleri Müdürü 1. Sicil amiri olarak personelin yıllık sicil notlarını verir.
3. Fen İşleri Müdürü 1. Disiplin Amiri olarak disiplin mevzuatı doğrultusunda işlemleri yürütür.
4. Fen İşleri Müdürlüğünde çalışan tüm personelin izin, rapor, derece ve kademe ilerlemesi, ödüllendirme ve cezalandırma vd. işlemlere ilişkin belgeleri kapsayan özlük dosyası tutulur.

ONUNCU BÖLÜM Çeşitli ve Son Hükümler

İmar İş ve İşlemleri

MADDE – 22: Fen İşleri Müdürlüğü, İmar İş ve İşlemleri Müdürlüğü kuruluncaya kadar ilgili müdürlük ve birimlerin iş ve işlemlerini; ilgili mevzuatlar çerçevesinde ve Başkanlık Makamının hedef ve politikaları doğrultusunda yapmaya yetkilidir.

Yönetmelikte hüküm bulunmayan haller

MADDE - 23: İşbu yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde yürürlükteki ilgili mevzuat hükümlerine uyulur.

Yürürlük

MADDE - 24: Bu yönetmelik Belediye Meclisinin kabulü ve yayımı tarihinde yürürlüğe girer.



Yürütme

MADDE -24: Bu yönetmelik hükümleri, Belediye Başkanı ve Fen İşleri Müdürü tarafından yürütülür.

Belediye Meclisinin 02/12/2009 Tarih ve 2009/53 Sayılı kararı ile kabul edilmiştir.

Bünyamin ŞAHİN
Meclis Başkanı
Belediye Başkanı

Nihat ATASOY
Katip Üye
Meclis Üyesi

Hüseyin TEMİZEL
Katip Üye
Meclis Üyesi