

**DENİZLİ BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ**  
**ADAY MEMURLARI YETİŞTİRME YÖNETMELİĞİ**

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

**Amaç**

**Madde 1-** (1) Bu Yönetmelik, Denizli Büyükşehir Belediyesine ait kadrolara aday olarak atanan memurların yetiştirilmeleri ve asli memurluğa atanmaları için uygulanacak eğitim programlarını, eğitim sürelerini, eğitimlerde uygulanacak sınavları, sınav değerlendirme esaslarını ve diğer hususları belirlemek amacıyla düzenlenmiştir.

**Kapsam**

**Madde 2-** (1) Bu Yönetmelik hükümleri, Denizli Büyükşehir Belediyesinde devlet memurluğuna aday olarak atananlar hakkında uygulanır.

**Hukuki Dayanak**

**Madde 3-** (1) Bu Yönetmelik, 21/02/1983 tarih ve 83/6061 sayılı Bakanlar Kurulu Kararıyla yürürlüğe konulan Aday Memurların Yetiştirilmelerine İlişkin Genel Yönetmelik'in 33'üncü maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**Madde 4-** (1) Bu Yönetmelikte geçen;

Belediye: Denizli Büyükşehir Belediyesini,

Başkan: Denizli Büyükşehir Belediye Başkanını,

Başkanlık: Denizli Büyükşehir Belediye Başkanlığını,

Genel Sekreter: Denizli Büyükşehir Belediyesi Genel Sekreterini,

Genel Sekreterlik: Denizli Büyükşehir Belediyesi Genel Sekreterliğini,

Daire Başkanı: İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanını,

Daire Başkanlığı: İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığını,

Şube Müdürü : Eğitim Şube Müdürünü,

Şube Müdürlüğü : Eğitim Şube Müdürlüğünü,

**Eğitim ve Sınav Yürütme Komisyonu** : Eğitime tabi tutulacak aday memurların eğitim ve sınavla ilgili iş ve işlemlerini yürütmek üzere oluşturulan komisyonu,

**Aday Memur**: Devlet memurluğuna atanacaklar için uygulanacak sınavları kazanarak temel, hazırlayıcı eğitim ve staja tabi tutulmak üzere, Belediyenin bütün hizmet birimlerindeki kadrolarına atananları,

**Adaylık Süresi**: Devlet kamu hizmet ve görevlerine ilk defa atananların, atandıkları tarihten başlamak üzere bir yıldan az iki yıldan çok olmayan süreyi,

**Temel Eğitim**: Aday memurların, asli memur olabilmeleri için tabi tutuldukları Devlet memurlarının ortak nitelikleri ile ilgili hususları kapsayan eğitimi,

**Hazırlayıcı Eğitim**: Aday memurların; atandığı kurumu, sınıfı, kadro ve görevi ile ilgili olarak yapılan eğitimi,

**Staj**: Aday memurlara Belediyedeki görevleri ile ilgili olarak yapılan uygulamalı eğitimi,

**Sınav**: Temel ve hazırlayıcı eğitim dönemleri sonunda yapılacak değerlendirmeler için bilgi seviyesini ölçme işlemi,

**Değerlendirme**: Temel ve hazırlayıcı eğitim dönemleri sonunda yapılacak sınavlar ile staj dönemi sonundaki bilgi seviyesini puanlama yoluyla ölçme işlemi,

**Asli Memur**: Adaylık süresi içerisinde temel, hazırlayıcı eğitim ve staj devrelerinin her birinde başarılı olan ve bu süre içerisinde olumlu sicil alarak adaylığı kaldırılan kişileri, ifade eder.

## İKİNCİ BÖLÜM

### Eğitimin İlke ve Esasları

#### Eğitimin Genel İlkeleri

**Madde 5-** (1) Aday memurların eğitiminde aşağıda belirtilen ilkeler göz önünde tutulur.

a) Eğitimlerin amacı, Türkiye Cumhuriyeti Anayasasına, Atatürk İnkılap ve İlkelerine, Anayasada ifadesi bulunan Atatürk Milliyetçiliğine sadakatle bağlı kalacak, Türkiye Cumhuriyeti Kanunlarını milletin hizmetinde olarak, tarafsızlık ve eşitlik ilkelerine bağlı kalarak uygulayacak, yurt ve vatandaş sevgisi ile dolu, güler yüzlü, yol gösterici, vatandaşlara daima yardımcı, disiplinli ve bilgili memur yetiştirmektir.

b) Aday memurların; kamu hizmetlerinin gerektirdiği bilgi, beceri ve alışkanlıklar kazandırılarak zaman ve kaynak savurganlığına yol açmadan, verimlilik, etkinlik ve tutumluluk ilkeleri çerçevesinde görevlerini yerine getirmelerini sağlayacak şekilde yetiştirilmeleri esastır.

c) Temel eğitim, hazırlayıcı eğitim ve staj, birbirini izleyen sıra içinde sürdürülür. Bu eğitimler, hiçbir nedenle adaylık süresini aşamaz.

d) Eğitimler, aday memurların öğrenim durumuna göre düzenlenip yürütülür.

e) Eğitimler, İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı Eğitim Şube Müdürlüğünün sorumluluğunda yürütülür.

f) Eğitim sürelerine sınavlar dahildir.

g) Eğitimlerini başarıyla tamamlayamayan aday memur, asli memurluğa atanamaz.

#### Temel Eğitimin İlkeleri

**Madde 6-** (1) Temel eğitimin hedefi, aday memurlara, Devlet memurlarının ortak nitelikleriyle ilgili bilinmesi gereken asgari bilgileri vermektir.

(2) Temel eğitim, her sınıf ve kadrodaki aday memura, ortak bir program dahilinde, aday memurların öğrenim durumları dikkate alınarak uygulanır.

(3) Temel eğitim, Başkanlık tarafından belirlenen tarihte başlar ve eğitimin süresi, on günden az iki aydan çok olamaz. Temel eğitim için ayrılan süreye dönem sonunda yapılan sınav süreleri dahildir.

#### Hazırlayıcı Eğitimin İlkeleri

**Madde 7-** (1) Hazırlayıcı eğitimin hedefi, aday memurların işgal ettikleri kadro ve görevleri dikkate alınarak bu görevlerin yürütülmesi için gerekli bilgi ve becerileri kazandırmak ve görevlerine uyumlarını sağlamaktır.

(2) Hazırlayıcı eğitimin süresi, bir aydan az üç aydan çok olamaz. Hazırlayıcı eğitim için ayrılan süreye dönem sonunda yapılan sınav süreleri dahildir.

(3) Hazırlayıcı eğitim, temel eğitimin bitiminden sonra başlar.

#### Stajla İlgili İlkeler

**Madde 8-** (1) Stajın hedefi; aday memurlara hazırlayıcı eğitim döneminde verilen teorik bilgileri, işgal ettikleri kadro ve görevleri ile ilgili diğer bilgileri ve kazandırılan becerileri uygulamak suretiyle beceri ve deneyim kazandırmaktır.

(2) Gerektiğinde aday memura, görevleriyle ilgili olmak üzere, diğer bir kurum veya kuruluşta da staj yaptırılabilir.

(3) Staj, iki aydan az olmamak kaydıyla adaylık süresi içinde tamamlanır.

#### Eğitim Konuları

**Madde 9 –** (1) Aday memurların Temel Eğitim konuları aşağıda gösterilmiştir;

1- Atatürk ilkeleri.

2- T.C. Anayasası.

a) Genel Esaslar,

b) Temel Hak ve Ödevler,

c) Cumhuriyetin Temel Organları,

- d) Yürütme.
- 3- Genel olarak Devlet Teşkilatı.
- 4- 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu.
  - a) Ödev ve sorumluluklar,
  - b) Genel Haklar,
  - c) Yasaklar,
  - d) Sicil ve disiplin işleri,
  - e) Sosyal ve mali haklar,
  - f) Amir - Memur İlişkileri,
  - g) Müracaat ve şikayetler,
  - h) Kılık kıyafet,
  - i) Yer değiştirme,
  - j) Beşeri ilişkiler.
- 5- Yazışma - Dosyalama usulleri.
- 6- Devlet malını koruma ve tasarruf tedbirleri.
- 7- Halkla ilişkiler.
- 8- Gizlilik ve gizliliğin önemi.
- 9- İnkılap tarihi.
- 10- Milli Güvenlik Bilgileri.
- 11- Haberleşme.
- 12- Türkçe Dilbilgisi Kuralları.
- 13- İnsan Hakları.

(2) Aday memurların kadro ve görevleri göz önünde tutularak Hazırlayıcı Eğitim konuları aşağıda gösterilmiştir;

- 1- Belediyenin; tanıtılması, görevleri, teşkilatı, ilgili mevzuatı, diğer kurumlarla ilişkileri.
- 2- Aday memurların atandıkları sınıftaki kadro ve görevi ile ilgili hususlar.
- 3- Başkanlığın uygun göreceği diğer konular.

(3) Staj Dönemi Konuları, aday memurun temel ve hazırlayıcı eğitimde tabi tutulduğu eğitim konularında, birim yöneticisinin gözetiminde, beceri ve deneyim kazandırmak için yapılan uygulamalardır.

### **Eğitim Programları**

**Madde 10-** (1) Temel Eğitim Programları, 9 uncu maddede belirlenmiş olan konuları kapsayacak şekilde Devlet Personel Başkanlığı koordinatörlüğünde oluşturulan Temel Eğitim Kurulunca aşağıdaki şekilde belirlenen;

- a) İlkokul - Ortaokul,
  - b) Lise ve dengi okullar,
  - c) Yükseköğretim kurumları,
- mezunları seviyesine göre ayrı ayrı hazırlanır.

(2) Hazırlayıcı Eğitim Programları, 9 uncu maddede belirtilen esaslar çerçevesinde İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı Eğitim Şube Müdürlüğü tarafından ayrı ayrı hazırlanır.

(3) Staj Programları, İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı Eğitim Şube Müdürlüğü ile birlikte ilgili daire başkanlığı tarafından hazırlanır.

(4) Temel eğitim programlarında yer alan aşağıdaki konuların sürelerinde kısaltma yapılamaz:

- a) Atatürk İlkeleri,
- b) 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu,
- c) İnkılap Tarihi,
- d) Milli Güvenlik Bilgileri,

### **Programların Dağıtımı**

**Madde 11-** (1) 10 uncu maddede belirtilen kurul tarafından hazırlanan temel eğitim programları Devlet Personel Başkanlığından temin edilir.

(2) Hazırlayıcı Eğitim ve Staj programları İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı Eğitim Şube Müdürlüğünce dağıtılır.

### **Eğitimin Yapılması**

**Madde 12-** (1) Temel eğitim, Temel Eğitim Kurulunca belirlenen programlar çerçevesinde; hazırlayıcı eğitim ve staj ise, İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı Eğitim Şube Müdürlüğünce belirlenen programlar çerçevesinde, Eğitim ve Sınav Yürütme Komisyonunca yaptırılır.

(2) Hazırlayıcı eğitim, temel eğitimin yapıldığı birimde yapılır.

(3) Hazırlayıcı eğitim ve staj programları, bu eğitimlerin başlangıç ve bitiş tarihleri, yeri ve eğitime katılacakların sayısı, eğitimlerin başlamasıyla birlikte Devlet Personel Başkanlığına bildirilir.

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

### **Sınavlara İlişkin Esaslar**

#### **Sınav Sorularının Hazırlanması**

**Madde 13-** (1) Temel eğitime ilişkin sınav soruları Temel Eğitim Kurulu tarafından, soruların eğitime tabi tutulacak aday memurlara önceden verileceği dikkate alınarak, 9 uncu maddede tespit edilen konuları kapsayacak ve eğitim programlarında her konu için tespit edilecek zamanlarla orantılı olacak şekilde en az 100 adet hazırlanır.

(2) Bu eğitimle ilgili sınav soruları, eğitim programları ile birlikte Devlet Personel Başkanlığından temin edilir.

(3) Hazırlayıcı eğitime ilişkin sınav soruları, aday memurların kadro ve görevleri göz önünde tutularak, eğitim programlarındaki her konu için ayrı ayrı olmak üzere konuların ağırlıklarına göre İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı Eğitim Şube Müdürlüğünce hazırlanıp Komisyona teslim edilir.

#### **Sınavlarla İlgili İlke ve Yöntemler**

**Madde 14-** (1) Sınavlar; test, uzun cevaplı veya uygulamalı şekilde yapılır. Bunlardan biri veya birkaçı da uygulanabilir.

a) Sınavlar, duyurulan yer, gün ve saatte başlar.

b) Sınav soruları, salon başkanı tarafından yoklama yapıp sınava katılmayanların tutanakla tespit edilmesinden ve sınav kurallarının adaylara açıklanmasından sonra dağıtılır.

c) Sınavlarda köşesi kapalı kağıt kullanılması zorunludur.

d) Sınav sonunda; sınavın başlayışını, akışını ve bitimini, kullanılan kağıtların ve sınava giren adayların sayısını ve her adayın kullandığı kağıt adedini gösteren bir tutanak düzenlenir. Bu tutanaklar, salon başkanı ve en az iki gözetmen tarafından imzalanır.

(2) Eğitim dönemlerinin süreleri dikkate alınarak temel, hazırlayıcı eğitim ve staj süreleri içinde de ara sınavlar yapılabilir.

#### **Temel Eğitim Sınavları**

**Madde 15-** (1) Bu eğitimin sonunda yapılacak sınavlarda 9 uncu madde esasları uygulanır. Ancak sınav soruları, Temel Eğitim Kurulunca belirlenen sorular arasından konuların eğitim programındaki ağırlıkları dikkate alınarak, her konu için ayrı ayrı olmak üzere kura usulü ile adayların huzurunda tespit edilir.

#### **Değerlendirme**

**Madde 16-** (1) Temel ve Hazırlayıcı Eğitim aşağıdaki şekilde değerlendirilir;

a) Bu eğitimlerde sınav kağıtları, Eğitim ve Sınav Yürütme Komisyonu tarafından değerlendirilir. Değerlendirme, 100 tam puan üzerinden yapılır. 60 ve daha yukarı puan alanlar başarılı sayılır. Başarısız olan aday memurların kağıtları, Komisyonca en geç bir gün sonra bir daha okunarak yeniden değerlendirilir. Sınavlarda buçuklu puanlar bir üst tam puana tamamlanır.

b) Uzun cevaplı, yazılı ve uygulamalı sınavların kesin puanı, sınavları yapmakla görevli komisyon üyelerinin verdikleri puanların aritmetik ortalaması alınarak bulunur.

(2) Staj: Staja katılanlar Aday Memurlar Staj Değerlendirme Belgesi ile değerlendirilirler. Bu dönemdeki aday memurlar yazılı veya uygulamalı sınava tabi tutularak da değerlendirilebilir, bu takdirde değerlendirme bu maddenin birinci fıkrasına göre yapılır.

#### **Sınav Sonuçlarının Bildirilmesi**

**Madde 17-** (1) Sınav sonuçları, sınavların yapıldığı günü takiben iki gün içinde ilan edilir.

(2) Ayrıca, sonuçlar başarısız adaylara yazılı olarak tebliğ edilir.

#### **Yazılı Sınavlara İtiraz**

**Madde 18-** (1) Aday memurlar, yazılı sınav sonuçlarına itiraz edebilirler. İtirazlar, sınav sonuçlarının adaylara duyurulmasından başlayarak iki gün içinde, dilekçe ile Eğitim ve Sınav Yürütme Komisyonu Başkanlığına yapılır. Komisyon, dilekçeleri on gün içinde yanıtlamak zorundadır. Yapılan bu inceleme sonucu kesindir.

(2) Sınavlara itiraz edenlerin itirazları sonuçlandırılıncaya kadar aday memurlar müteakip eğitime devam ettirililer.

#### **Sınavlara Katılmama Hali**

**Madde 19-** (1) Sağlık sebepleri dışında sınavlara katılmayanlar başarısız sayılır. Sağlık sebebiyle sınava katılmayanların sınavları adaylık süresi içinde uygun bir zamanda yapılır.

(2) Soruların açılması ve yazdırılmasından veya dağıtılmasından sonra sınav salonuna gelenlerde sınava katılmamış sayılır ve başarısız olarak değerlendirilirler.

#### **Sınavları Geçersiz Sayılacaklar**

**Madde 20-** (1) Adaylardan;

- Kopya girişiminde bulunanlar veya kopya çekenler, kopya verenler,
- Sınav düzenine aykırı davranışlarda bulunanlar,
- Kendi yerine başkasını sınava sokanlar, sınavlarda başarısız sayılır.

(2) Bu adaylar hakkında bir tutanak düzenlenerek sınavları geçersiz sayılır ve haklarında gereken kanuni işlem yapılır.

#### **Sınavların İptalini Gerektiren Haller**

**Madde 21-** (1) Sınavlar;

- Sınav sorularının çalınmış olduğunun tespiti,
- Soru zarflarının sınav zamanından önce açıldığının tespiti,
- Soruların yetkili olmayan kişilerce sınavlardan önce görülmüş olması, hallerinde Eğitim Yönetme Kurulunca iptal edilir.

(2) Yukarıda sayılan hususlara sebep olanlar hakkında kanuni işlem yapılır.

#### **Sınav Belgelerinin Saklanması**

**Madde 22-** (1) Sınav belgeleri aşağıda belirtilen işlemlere tabi tutulur.

- Sınav sorularının cevap anahtarı ile cevap kağıtları bir yıl,
- Tutanaklar ile değerlendirme fişleri iki yıl,
- Kanuni süresi içinde yargı yoluna başvuranların evrakları dava sonuçlanıncaya kadar, İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı Eğitim Şube Müdürlüğüne saklanır.

(2) Yargı yoluna başvuran aday memurlar, bu durumunu yazılı olarak bağlı olduğu birime de bildirirler.

## DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

### Eğitim ve Sınavlarla İlgili İş ve İşlemlerin Yürütülmesi

#### Eğitim ve Sınav Yürütme Komisyonu

**Madde 23-** (1) Eğitime tabi tutulacak aday memurların eğitim ve sınavla ilgili iş ve işlemlerini yürütmek üzere, Eğitim ve Sınav Yürütme Komisyonu Kurulur.

(2) Eğitim ve Sınav Yürütme Komisyonunun başkan ve üyeleri; eğitilecek aday memur sayısı, adayların eğitim seviyeleri ve atandıkları görevler dikkate alınarak, müdür ve üstü seviyesindeki yöneticiler arasından üç kişiden az olmamak üzere seçilir.

(3) Eğitim ve Sınav Yürütme Komisyonunun görevleri şunlardır;

- Adaylara yetecek kadar salon temin etmek,
- Eğitimleri, İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı Eğitim Şube Müdürlüğüne tespit edilen programlar ve esaslar dahilinde yürütmek,
- Eğitim ve sınavları belirtilen süre içinde tamamlamak,
- Yeteri kadar sınav uygulayıcısı, gözetmen ve salon başkanını belirlemek,
- Sınavlar için gerekli güvenlik önlemlerini almak,
- Sınavları yapmak ve değerlendirmek,
- Sınav sonuçlarını aday memurlara tebliğ etmek,
- Sınav sonuçlarına yapılacak itirazları inceleyerek sonuca bağlamak.

#### Eğitim Şefliğinin Görevleri

**Madde 24-** (1) Eğitim Şefliğinin görevleri aşağıda belirtilmiştir:

- Temel eğitim programlarını ve sorularını Devlet Personel Başkanlığından temin etmek,
- Hazırlayıcı eğitim ve staj programlarını düzenlemek ve sorularını hazırlamak, eğitim yerlerine dağıtılmasını sağlamak.
- Eğitim yapılacak yerleri planlamak ve belirlemek,
- Eğitim yardımcı malzemesini sağlamak,
- Eğitimlerin program dahilinde yürütülmesini sağlamak,
- Eğitici personel temin etmek,
- Diğer kurum ve kuruluşlarla her türlü işbirliğini sağlamak,
- Eğitimlerin ve sınavların belirtilen süre içinde yürütülmesi için gerekli tedbirleri almak,
- Eğitimleri denetlemek,

## BEŞİNCİ BÖLÜM

### Çeşitli Hükümler

#### Askerlik Hali

**Madde 25-** (1) Aday memurların askerlik hizmeti ile ilgili hususlar, 1111 sayılı Askerlik Kanununun 35 inci maddesinin (E) ve (F) fıkraları göz önünde bulundurularak Başkanlıkça belirlenir.

(2) Aday memurların adaylık süresi içinde silah altına alınmaları nedeniyle tamamlanamayan eğitimleri, terhislerinden sonra müracaatlarını takip eden durumlarına uygun ilk eğitim grubuna dahil edilerek tamamlattırılır.

#### Bildirme

**Madde 26-** (1) Görevlerine son verilen aday memurlar, Disiplin Cezası Alan veya Devlet Memurluğu Sona Eren Memurlara İlişkin Bildirim Formu doldurulmak suretiyle İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı tarafından en geç bir ay içinde Devlet Personel Başkanlığı Personel Kayıtları ve Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığına bildirilir.

#### Memuriyete Alınmama

**Madde 27-** (1) Temel eğitim, hazırlayıcı eğitim ve staj devrelerinin her birinde başarısız olan ve bu sebeple görevlerine son verilen aday memurlar, üç yıl süreyle Devlet memurluğuna alınmazlar. Ancak, sağlık sebebiyle kurumları ile ilişkileri kesilenler için bu şart aranmaz.

(2) Üç yıllık sürenin tespitinde Devlet Personel Başkanlığında tutulan kayıtlar esas alınır.

### **Eğitim ve Öğretim Elemanları**

**Madde 28-** (1) Temel eğitim, hazırlayıcı eğitim ve staj faaliyetlerinde;

a) Belediye personeli arasından öğretme niteliğine sahip uzman – ehil kişilerden,

b) Diğer kurum ve kuruluşlardaki ilgili uzman – ehil kişilerden,

c) Üniversite ve yüksek okulların eğitim ve öğretim elemanları ile diğer eğitim ve öğretim elemanlarından yararlanılır.

(2) Eğitim işlerinde eğitim - öğretim elemanı olarak görev alanlara verilecek ücretler 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu ile yılı Bütçe Kanunları hükümleri gereğince ödenir.

### **İşbirliği ve Ortak Eğitim**

**Madde 29-** (1) Temel eğitim, hazırlayıcı eğitim ve staj programlarının uygulanmasında; diğer kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapılabilir, ortak eğitim imkânlarından yararlanılabilir.

### **Mecburi Hizmetle Yükümlü Olan Aday Memurların Eğitimleri**

**Madde 30 –** (1) Mecburi hizmetle yükümlü olup da aday memur olarak atanmış olanlar da bu yönetmelik hükümlerine göre eğitime tabi tutulurlar.

(2) Temel ve hazırlayıcı eğitimler ile staj devrelerinin her birinde başarısız olanlar hakkında 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 225 inci maddesinin (c) fıkrası hükmü uygulanır.

### **Yönetmelikte Hüküm Bulunmayan Haller**

**Madde 31-** (1) Bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde, 21/2/1983 tarihli ve 83/6061sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile kabul edilen “Aday Memurların Yetiştirilmelerine İlişkin Genel Yönetmelik” hükümleri uygulanır.

### **Yürürlükten Kaldırılan Hükümler**

**Madde 32-** (1) Daha önce Belediye Meclisinin 06/04/2010 gün ve 216 sayılı Kararı ile kabul edilen "Denizli Belediyesi Aday Memurları Yetiştirme Yönetmeliği" yürürlükten kaldırılmıştır.

### **Yürürlük**

**Madde 33-** (1) Bu yönetmelik hükümleri, Büyükşehir Belediye Meclisinin kabulünden sonra belediyenin internet sitesinde yayımlanması ile yürürlüğe girer.

### **Yürütme**

**Madde 34-** (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Büyükşehir Belediye Başkanı yürütür.

*(Bu Yönetmelik, Büyükşehir Belediye Meclisinin 16/06/2014 gün ve 319 sayılı Kararı ile kabul edilmiştir.)*