



# İNCESU BELEDİYESİ ADAY MEMURLARIN YETİŞTİRİLMELERİNE İLİŞKİN GENEL YÖNETMELİK

## BİRİNCİ KISIM GENEL HÜKÜMLER

### Amac

**Madde 1** - Bu yönetmelik; 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 2670 sayılı Kanunla değişik 55 inci maddesine dayanılarak; aday memurların yetiştirilmesi için uygulanacak eğitim programlarını, eğitim sürelerini, eğitimlerde uygulanacak sınavları, sınav değerlendirme esaslarını ve ilgili diğer hususları belirlemek amacıyla düzenlenmiştir.

### Kapsam

**Madde 2** - Bu yönetmelik hükümleri; 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu,

### Tanımlar

**Madde 3** - Bu yönetmelikte geçen;

**a.** Aday Memur: "İlk defa Devlet memurluğuna atanacaklar için uygulanacak" merkezi sınavı kazanarak temel, hazırlayıcı eğitim ve staj'a tabi tutulmak üzere herhangi bir kurum veya kuruluşa atananları.

**b.** Asli Memur: Adaylık süresi içinde Temel, Hazırlayıcı Eğitim ve Staj devrelerinin her birinde başarılı olarak adaylığı kaldırılan kişileri,

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

**d.** Temel Eğitim : Bütün aday memurların, asli memur olabilmeleri için tabi tutuldukları, Devlet memurlarının ortak vasıfları ile ilgili hususları kapsayan eğitimi,

**e.** Hazırlayıcı Eğitim : Aday memurların atandığı kurum veya kuruluşu, sınıfı ve görevi ile ilgili olarak yapılan eğitimi,

**f.** Staj: Aday memurlara kurum veya kuruluşlarındaki görevleri ile ilgili olarak yapılan uygulamalı eğitimi,

**g.** Sınav : Temel ve Hazırlayıcı Eğitim dönemleri sonunda yapılacak değerlendirmeler için bilgi seviyesini ölçme işlemi,

**h. Değerlendirme:** Temel ve Hazırlayıcı Eğitim dönemleri sonunda yapılacak sınavlar ile staj dönemi sonundaki bilgi seviyesini ölçme işlemini,  
**ifade eder.**

## **İKİNCİ KISIM** **EĞİTİM İLE İLGİLİ İLKE VE ESASLAR**

### **İlkeler**

**Madde 4** - Aday memurların eğitimi ile ilgili ilkeler aşağıda belirtilmiştir.

#### **A.Genel İlkeler;**

(1) Eğitimin amacı; Türkiye Cumhuriyeti Anayasasına, Atatürk inkılap ve ilkelerine, 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.

(2) Kamu görevlerinde istihdam edilecek personelin; kamu hizmetlerinin gerektirdiği bilgi ve becerileri kazanarak hizmetlerin zaman ve kaynak israfına meydan vermeden en verimli bir şekilde yerine getirilmesini sağlayacak şekilde yetiştirilmeleri esastır.

(3) Eğitimleri başarı ile tamamlayamayan aday memurlar asli memurluğa atanamazlar.

(4) Temel Eğitim, Hazırlayıcı Eğitim ve Staj birbirini takip eden sıra içinde devam eder.

(5) Eğitimler aday memurların tahsil derecelerine göre düzenlenir ve yürütülür.

(6) Eğitimler kurum veya kuruluşların sorumluluğunda yapılır.

(7) Eğitim sürelerine sınavlar dahildir.

#### **B. Temel Eğitim ile ilgili ilkeler;**

(1) Temel eğitimin hedefi; Aday memurlara, Devlet memurlarının ortak vasıfları ile ilgili bilinmesi gereken, asgari bilgileri vermektir.

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

(3) Bu eğitimin süresi on günden az iki aydan çok olamaz.

#### **C. Hazırlayıcı Eğitim ile ilgili ilkeler;**

(1) Hazırlayıcı eğitimin hedefi; Aday memurların işgal ettikleri kadro ve görevleri dikkate alınarak bu görevlerin yürütülmesi için gerekli bilgi ve becerileri kazandırmak ve görevlerine intibakını sağlamaktır.

(2) Hazırlayıcı eğitim bir aydan az 3 aydan çok olamaz.

#### **D. Staj ile ilgili ilkeler;**

(1) Stajın hedefi; Aday memurlara hazırlayıcı eğitim döneminde verilen teorik bilgileri ve işgal ettikleri kadro ve görevleri ile ilgili diğer bilgi ve işlemleri ve kazandırılan becerileri uygulamak suretiyle tecrübe kazandırmaktır.

(2) Staj; Aday memurun görev ile ilgili olmak üzere diğer bir kurum veya kuruluşa yaptırılabilir.

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

### **Eğitim Konuları**

**Madde 5** - Aday memurların eğitim konuları aşağıda gösterilmiştir;

#### **A. Temel Eğitim konuları;**

(1) Atatürk ilkeleri

**a**-Cumhuriyetçilik

**b**-Milliyetçilik

**c**-Halkçılık

**d**-Laiklik

- e-Devletçilik
- f-İnkılapçılık
- (2) T.C. Anayasası
- a- Genel Esaslar,
- b- Temel Hak ve Ödevler,
- c- Cumhuriyetin Temel Organları,
  - Yasama
  - Yürütme.
  - Yargı
- (3) Genel olarak Devlet teşkilatı
- (4) 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu
- a- Ödev ve sorumluluklar,
- b- Genel Haklar,
- c- Yasalar,
- d- Sicil ve Disiplin işleri
- e- Sosyal ve Mali Haklar,
- f- Amir - Memur ilişkileri,
- 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

**B. Hazırlayıcı Eğitim Konuları, Aday Memurların Kadro Ve Görevleri Dikkate Alınarak;**

- 1) Başkanlığın tanıtılması
- a-İçişleri Bakanlığının tanıtılması
- b- Görevleri,
- c- Merkez Teşkilatı.
- d-Ana Hizmet Birimleri
  - İller İdaresi Genel Müdürlüğü
  - Nüfus Ve Vatandaşlık İşleri Genel Müdürlüğü
  - Mahalli İdareler Genel Müdürlüğü
  - Sivil Savunma Genel Müdürlüğü
  - Kaçakçılık İstihbarat Hareket Bilgi Daire Başkanlığı
  - Dernekler Dairesi Başkanlığı
- e-Danışma ve denetim birimleri
  - Teftiş Kurulu Başkanlığı
  - Araştırma Plan Ve Koordinasyon Kurulu Başkanlığı
  - Hukuk Müşavirliği
  - Bakanlık Müşavirliği
  - Basın Ve Halkla İlişkiler İl Müdürlüğü
- f-Yardımcı Birimler
  - Personel Genel Müdürlüğü

- Eğitim Dairesi Başkanlığı
- İdari Ve Mali İşler Daire Başkanlığı
- Özel Kalem Müdürlüğü
- g**-Bakanlık Encümeni
- h**-Taşra Teşkilatı
- Emniyet Genel Müdürlüğü
- Jandarma Genel Komutanlığı
- Sahil Güvenlik Komutanlığı
- ı**-Mahalli İdareler İl Yetki Devri
- Bakanlığın 03/01/1994-5 sayılı genelgesi bütçe kanununa göre
- Zam Ve Tazminatlar
- Ekonomik Ömrünü Doldurmuş Araç Satışı
- i**-Başkanlığın Uygulanmasını Gördüğü Diğer Konular
- Belediyenin Hizmet Birimleri
- Belediyenin Hizmet Alanları
- Belediyenin Yetki Ve Görevleri

### **C. Staj Dönemi Konuları; İlgili Kurum Veya Kuruluşlarca Belirlenen Eğitim Programları**

**Madde 6** - Eğitim programlarını hazırlayacak kurum veya kuruluşlar aşağıda belirtilmiştir.

**a.** Temel Eğitim programları;

Beşinci maddede belirlenmiş olan konuları kapsayacak şekilde Başbakanlık Devlet Personel Dairesi Başkanlığı koordinatörlüğünde oluşturulacak Temel Eğitim Kurulu tarafından,

- (1) İlkokul - Ortaokul,
- (2) Lise ve dengi okullar,
- (3) Yükseköğretim kurumları mezunları seviyesine göre ayrı, ayrı hazırlanır.

**b.** Kurum veya kuruluşlar, temel eğitim programlarında yer alan aşağıdaki konuların sürelerinde kısaltma yapamazlar.

- (1) Atatürk İlkeleri,
- (2) 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu,
- (3) İnkılap Tarihi,
- (4) Milli Güvenlik Bilgileri,

**c.** Hazırlayıcı Eğitim Programları, 5 inci maddede belirtilen esaslar çerçevesinde aday memurlarına eğitim yaptıran kurum veya kuruluşlarınca ayrı ayrı hazırlanır.

**d.** Staj Programları, kurum veya kuruluşlarınca hazırlanır.

### **Programların Dağıtımı**

**Madde 7** - Altıncı maddede belirtilen kurul tarafından hazırlanan temel eğitim programları ilgili kurum veya kuruluşça Başbakanlık Devlet Personel Dairesinden temin edilir.

Hazırlayıcı Eğitim ve Staj programları ilgili kurum veya kuruluşlarca dağıtılır.

### **Eğitim Yapılması**

**Madde 8** - Temel Eğitim, Başbakanlık Devlet Personel Dairesi Tarafından Belirlenen Programlar Çerçevesinde, Hazırlayıcı

Eğitim ve Stajlar kurum veya kuruluşlarınca hazırlanan programlar çerçevesinde Eğitim ve Sınav Yürütme Komisyonlarınca yaptırılır.

# ÜÇÜNCÜ KISIM SINAVLARA İLİŞKİN ESASLAR

## **Sınav Sorularının Hazırlanması**

**Madde 9** - Sınav soruları aşağıda belirtilen şekilde hazırlanır;

**a.** Temel Eğitim; Bu eğitim sonunda yapılacak sınavlarda sorulacak sorular 18 nci maddede belirtilen kurul tarafından, soruların eğitime tabi tutulacak aday memurlara önceden verileceği dikkate alınarak, 5 nci maddede tespit edilen konuları kapsayacak ve eğitim programlarında her konu için tespit edilecek zamanlarla orantılı olacak şekilde en az 100 adet hazırlanır.

Kurum ve kuruluşlar bu eğitimle ilgili sınav sorularını eğitim programları ile birlikte Başbakanlık Devlet Personel Dairesinden veya komisyon tarafından temin ederler.

**b.** Hazırlayıcı eğitim ve stajlarla ilgili sınav soruları ilgili kurum veya kuruluşlarca hazırlanır.

## **Sınavlar**

**Madde 10** - Sınavlar; test, uzun cevaplı veya uygulamalı şekilde yapılır. Bunlardan biri veya birkaçı da uygulanabilir.

**a.** Sınavlarda optik cevap kağıdı kullanılması zorunludur.

**b.** Sınavlar, duyurulan yer, gün ve saatte başlar.

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

**d.** Sınav sonunda 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.

**e.** Eğitim dönemlerinin süreleri dikkate alınarak kurum veya kuruluşlarca temel, hazırlayıcı eğitim ve staj süreleri içinde de ara sınavlar yapılabilir.

## **Temel Eğitim Sınavları**

**Madde 11**-Bu eğitimin sonunda yapılacak sınavlarda 10 ncu 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 12** - Eğitimler aşağıdaki şekilde değerlendirilir.

**a.** Temel ve Hazırlayıcı Eğitim;

Bu eğitimlerde sınav kağıtları eğitim ve sınav yürütme komisyonları tarafından değerlendirilir. Değerlendirme 100 tam puan üzerinden yapılır. 60 ve daha yukarı puan alanlar başarılı sayılır. Başarısız olan aday memurların kağıtları komisyonca bir daha okunarak değerlendirmeye tabi tutulur. Buçuklu puanlar bir üst tam puana tamamlanır.

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

**b.** Staj Değerlendirme Belgesi;

Staja katılanlar staj değerlendirme belgesi ile değerlendirilirler.

Kurum ve kuruluşlar bu dönemdeki aday memurlarının yazılı veya uygulamalı sınava tabi tutaraktan değerlendirebilirler, bu takdirde değerlendirme bu maddenin (a) fıkrası esaslarına göre yapılır.

## **Sınav Sonuçlarının Bildirilmesi:**

**Madde 13** - Sınav sonuçları sınavların yapıldığı günü takiben iki gün içinde ilan edilir. Ayrıca sonuçlar başarısız adaylara yazılı olarak tebliğ edilir.

### **Yazılı Sınavlara İtiraz**

**Madde 14 -** 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, dilekçelere on gün içinde cevap vermek zorundadır. Yapılan bu inceleme neticesi kesindir.

Sınavlara itiraz edenlerin itirazları neticelendirilinceye kadar aday memurlar müteakip eğitime devam ettirilirlir.

### **Sınavlara Katılmama Hali**

**Madde 15 -** Sağlık sebepleri dışında sınavlara katılmayanlar başarısız sayılır. Sağlık sebebiyle sınava katılmayanların sınavları adaylık süresi içinde uygun bir zamanda yapılır.

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

### **Sınavları Geçersiz Sayılacaklar**

**Madde 16 -** Adaylar aşağıdaki durumlarda sınavlarda başarısız sayılırlar;

- Kopya girişiminde bulunanlar veya kopya çekenler, kopya verenler,
- Sınav düzenine aykırı davranışlarda bulunanlar,
- Kendi yerine başkasını sınava sokanlar, hakkında bir tutanak düzenlenerek, sınavları geçersiz sayılır ve haklarında gereken kanuni işlem yapılır.

### **Sınavların İptalini Gerektiren Haller**

**Madde 17 -** Aşağıda belirtilen hallerde sınavlar komisyon tarafından iptal edilir.

- Sınav sorularının çalınmış olduğunun tespiti,
- Soru zarflarının sınav zamanından önce açıldığının tespiti,
- Soruların yetkili olmayan kişilerce sınavlardan önce görülmüş olması, Yukarıda sayılan hususlara sebep olanlar hakkında kanuni işlem yapılır.

## **DÖRDÜNCÜ KISIM** **EĞİTİM VE SINAVLARLA İLGİLİ İŞLEMLERİ**

### **Yürütecek Kurullar ve Görevleri**

#### **Temel Eğitim Kurulu**

**Madde 18 -** Temel Eğitimle ilgili programların ve sınav sorularının hazırlanması maksadıyla İncesu Belediye Başkanlığının bir Temel Eğitim Kurulu kurulur.

Bu Kurul; Belediye Başkanlığı Yazı İşleri Müdürlüğü Başkanlığında konuyla ilgili en az müdürlük seviyesindeki temsilcilerden oluşur.

Kurul, kurul başkanının çağrısı üzerine toplanır. Kurulla ilgili kurum veya kuruluşlardan da temsilciler çağrılabilir.

#### **Temel Eğitim Kurulunun Görevleri**

**Madde 19 -** Kurul aşağıdaki görevleri yerine getirir;

- Temel Eğitim programlarını hazırlamak veya hazırlatmak,
- Programlara paralel olarak Temel Eğitim sonunda yapılacak sınavlara ait soruları hazırlamak ve soruları puanlamak,
- Temel Eğitimle ilgili program ve sınav sorularını dağıtımına hazır bulundurmaya üzere gerekli tedbirleri almak,
- Temel Eğitim konularının geliştirilmesini sağlamak,

### **Merkezi Eğitim Yönetme Kurulları**

**Madde 20** - Bu Kurul, Belediye Başkanının görevlendireceği Yazı İşleri Müdürü ve diğer müdürlüklerden en az iki kişi ile birlikte oluşur.

### **Merkezi Eğitimi Yönetme Kurulunun Görevleri**

**Madde 21** - Bu Kurulun görevleri aşağıda belirtilmiştir.

- a. Eğitimlerin program dahilinde yürütülmesini sağlamak,
- b. Temel Eğitim programlarını ve sorularını hazırlamak
- c. Eğitim yardımcı malzemesini sağlamak,
- d. Eğitici personel temin etmek,
- e. Eğitimlerin ve sınavların belirtilen süre içinde yürütülmesi için gerekli tedbirleri almak.
- f. Eğitim yapılacak yerleri planlamak ve belirlemek.
- g. Diğer kurum ve kuruluşlarla her türlü işbirliğini sağlamak.
- h. Eğitimleri denetlemek.
- i. Hazırlayıcı eğitim ve staj programlarını düzenlemek ve sorularını hazırlamak, eğitim yerlerine dağıtılmasını sağlamak.
- k. Eğitim ve sınav yürütme komisyonlarını kurmak.

### **Eğitim ve Sınav Yürütme Komisyonları**

**Madde 22** - Her kurum veya kuruluşta aday memurların eğitime tabi tutulacaklar yerlerinde bir Eğitim ve Sınav Yürütme Komisyonu Kurulur. Komisyonların başkan ve üyeleri, Birim Müdürleri seviyesindeki yöneticiler arasından üç kişiden az olmamak üzere seçilir.

Komisyonun görevleri aşağıda belirtilmiştir.

- a. Sınavları yapmak ve değerlendirmek,
- b. Adaylara yetecek kadar salon temin etmek,
- c. Eğitimi programlar ve esaslar dahilinde yürütmek,
- d. Yeteri kadar sınav uygulayıcısı, gözetmen ve salon başkanını belirlemek,
- e. Sınavlar için gerekli güvenlik önlemlerini almak,
- f. Eğitim ve sınavları belirtilen süre içinde tamamlamak,
- g. Sınav sonuçlarını aday memurlara tebliğ etmek,
- h. Sınav sonuçlarına yapılacak itirazları inceleyerek sonuca bağlamak.

## **BEŞİNCİ KISIM** **ÇEŞİTLİ HÜKÜMLER**

### **Askerlik Hali**

**Madde 23** - Aday memurların askerlik hizmeti ile ilgili hususlar,1111 sayılı Askerlik Kanununun 35 nci maddesi (E) ve (F) fıkraları göz önünde bulundurularak kurumlarınca belirlenir.

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

### **Bildirme**

**Madde 24** - Görevlerine son verilen aday memurlar, Devlet Personel Başkanlığı tarafından tespit edilen form doldurulmak suretiyle ilgili kurum veya kuruluş tarafından en geç bir ay içinde adı geçen Başkanlığa bildirilir.

Bu durumdaki aday memurların kayıtları Belediye Başkanlığı Yazı İşleri Müdürlüğünde tutulur.

### **Memuriyete Alınmama**

**Madde 25** - 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. Sağlık sebebiyle kurumları ile ilişkileri kesilenler için bu şart aranmaz. Üç yıllık sürenin tespitinde Belediye Başkanlığı Yazı İşleri Müdürlüğünde tutulan kayıtlar esas alınır.

### **Ders Ücretleri**

**Madde 26** - Eğitim işlerinde eğitim - öğretim elemanı olarak görev alanlara verilecek ücretler 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu ile Bütçe Kanunları hükümleri gereğince ödenir.

### **Denetim**

**Madde 27** – Başkanlık Makamı temel eğitim, hazırlayıcı eğitim ve staj faaliyetlerini yerinde denetler.

### **Sınav Belgelerinin Saklanması**

**Madde 28** - Sınav belgeleri aşağıda belirtilen işlemlere tabi tutulur.

a. Soruların cevap anahtarları, cevap kağıtları bir yıl,

b. Tutanaklar, değerlendirme fişleri iki yıl,

Kanuni süresi içinde yargı yoluna başvuranların evrakları ise dava sonuçlanıncaya kadar saklanır.

Bu şekilde yargı yoluna başvuran aday memurlar durumunu yazılı olarak bağlı oldukları kurum veya kuruluşa da bildirirler.

### **İşbirliği ve Ortak Eğitim**

**Madde 29** - Kurum ve kuruluşlar temel eğitim, hazırlayıcı eğitim ve staj programlarının uygulanmasında işbirliği yapabilirler, ortak eğitim imkanlarından yararlanabilirler.

### **Eğitim ve Öğretim Elemanlar**

**Madde 30** - Kurum ve kuruluşlar temel eğitim, hazırlayıcı eğitim ve staj faaliyetlerinden;

a. Kendi personeli arasından görevlendireceği uzman - ehil kişilerden,

b. Diğer kurum ve kuruluşlardaki uzman - ehil kişilerden,

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

### **Eğitim Yeri**

**Madde 31** - Hazırlayıcı eğitim temel eğitimin yapıldığı kurum veya kuruluşa yapılır.

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

**Madde 32** - Mecburi hizmetle yükümlü olup da aday memur olarak atanmış olanlarda bu yönetmelik hükümlerine göre eğitime tabi tutulurlar.

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

**MADDE 33**-Bu Yönetmelikte yer almayan hususlar hakkında, Genel Yönetmelik hükümleri uygulanır.

### **Yürürlük**

**Madde 34** - Bu Yönetmelik İncesu Belediyesi Meclisinin kabul ettiği tarihi itibarı ile İncesu Kaymakamlık Makamının ve İncesu Belediye Başkanlığının ilan panolarında ilan edildikten sonra yürürlüğe girer.

### **Yürütme**

**Madde 35** - Bu Yönetmeliği Belediye Başkanı yürütür.

**Madde 36 – Bu yönetmelik 36 maddeden ibarettir.**