



T.C.
ÇORUM BELEDİYE BAŞKANLIĞI
MECLİS KARARI



TOPLANTI DÖNEMİ	2012/ MART
TARİHİ	01.03.2012
GÜNÜ	PERŞEMBE
TOPLANTI	3
BİRLEŞİM	3
OTURUM	3
KARAR NO	42
MADDE	6
Teklif Eden Müdürlük	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
Tarih ve No	27.02.2012 / 352
Konusu	Teftiş Kurulu Görev ve Çalışma Yönetmeliği.

K A R A R :

Başkan, Belediyemiz Teftiş Kurulu Müdürlüğünün Görev ve Çalışma Yönetmeliğini oya sunmuştur.

Yapılan işaretle oylama sonunda; 5393 Sayılı Belediye Kanununun 18. Maddesi gereğince hazırlanan, Belediyemiz Teftiş Kurulu Müdürlüğünün;

“T.C
ÇORUM BELEDİYE BAŞKANLIĞI
TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ
GÖREV VE ÇALIŞMA YÖNETMELİĞİ

BİRİNCİ KISIM
BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Hukuki Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1: (1) Bu yönetmeliğin amacı, Çorum Belediyesi Teftiş Kurulu Müdürlüğünün teşkilat, görev, yetki ve sorumluluklarını, çalışma usul ve esaslarını, Müfettiş Yardımcılarının tabi olacağı sınavları, yetiştirilmeleri ve eğitime ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2: (1) Bu yönetmelik Çorum Belediyesi Teftiş Kurulu Müdürlüğünün görevleri ile Teftiş Kurulu Müdürü, Müfettiş ve Müfettiş Yardımcılarının görev, yetki ve sorumluluklarını, teftiş edilenlerin sorumluluklarını, Teftiş Kurulu Müdürü ile Müfettiş, Müfettiş Yardımcıları ve büro personelinin çalışma usul ve esaslarını kapsar.

Dayanak

MADDE 3: (1) Bu yönetmelik, 13.07.2005 tarihli ve 25874 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren 5393 sayılı Belediye Kanununun 15(b), 38 (k) ve 48nci maddeleri ile 657sayılı Devlet Memurları Kanunu ve diğer ilgili mevzuat hükümlerine istinaden hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4: (1) Bu yönetmelikte geçen;

- a) Başkanlık : Çorum Belediye Başkanlığını,
- b) Başkan : Çorum Belediye Başkanını,
- c) Teftiş Kurulu Müdürlüğü : Çorum Belediyesi Teftiş Kurulu Müdürlüğünü,
- ç) Kurul Müdürü : Çorum Belediyesi Teftiş Kurulu Müdürlüğü Müdürünü,
- d) Müfettiş : Teftiş Kurulu Müdürlüğü Müfettişlerini,
- e) Müfettiş Yardımcısı : Yetkili veya yetkisiz Çorum Belediyesi Teftiş Kurulu Müdürlüğü Müfettiş Yardımcılarını,
- f) Birim : Çorum Belediye Başkanlığı bünyesindeki Müdürlükleri
- g) Personel : Teftiş Kurulu Müdürlüğü bürosunda görevli Şef, Memur, sekreteryaya ve diğer çalışan personeli ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Kuruluş ve Teşkilat

Kuruluş

MADDE 5: (1) Teftiş Kurulu Müdürlüğü 5393 sayılı Belediye Kanununun 48nci ve 22.02.2007 tarihli, 26442 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren “Belediye ve Bağlı Kuruluşları İle Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke Ve Standartlarına Dair Yönetmelik” Hükümlerine dayanarak Çorum Belediye Meclisinin 08.12.2011 tarih ve 13 sayılı kararı gereğince kurulmuştur.

Teşkilat ve bağlılık

MADDE 6: (1) Teftiş Kurulu Müdürlüğü, Müfettişlik sıfatını kazanmış olanlar arasından atanan Müdür ile derece ve unvanları kadrolarında belirtilen Müfettiş ve Müfettiş Yardımcılarından oluşur.

(2) Teftiş Kurulu Müdürlüğü doğrudan Belediye Başkanına bağlıdır. Müfettişler Başkanın onayı ve Kurul Müdürünün görevlendirme emri üzerine teftiş, denetleme, araştırma, inceleme ve soruşturma görevlerini Başkan adına yürütürler.

(3) Teftiş Kurulu Müdürlüğünün yazı, mali ve ayniyat işleri Kalem Şefliğince yürütülür.

(4) Teftiş Kurulu Müdürlüğünün görev Mahalli Çorum Belediyesi hudutları dahilidir.

İKİNCİ KISIM BİRİNCİ BÖLÜM

Teftiş Kurulu Müdürlüğünün görevleri

MADDE 7: (1) Teftiş Kurulu Müdürlüğü, Başkanın onayı ve Kurul Müdürünün görevlendirme emri üzerine Başkan adına aşağıdaki görevleri yapar.

- a) Çorum Belediye Başkanlığının yönetimi ve denetimi altındaki kişi ve birimlerin her türlü faaliyet, iş ve işlemleri ve etkinlikleriyle ilgili olarak teftiş, denetim, inceleme ve soruşturma işlerini yürütmek,
- b) Çorum Belediyesi birimlerinde özel teftiş ve denetim yapmak,
- c) Teftiş rapor ve layihalarını inceleyip değerlendirmek,
- ç) 4483 sayılı Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkında Kanun hükümlerine göre soruşturma izni yetkilisi tarafından yapılan görevlendirmelere istinaden inceleme ve ön inceleme dosyaları hakkında tüm işlemleri yürütmek ve işlem sonucundan da soruşturma izni vermeye yetkili makama bilgi vermek,
- d) Çorum Belediyesi iştiraklerinde inceleme ve denetim iş ve işlemlerini yürütmek,
- e) Kanunlarla verilen diğer görevleri yerine getirmek,

İKİNCİ BÖLÜM

Görev, Yetki ve Sorumluluklar

Teftiş Kurulu Müdürünün görev, yetki ve sorumlulukları

MADDE 8: (1) Kurul Müdürü bu yönetmelikte açıklanan görev ve yetkilerini ilgili kanun ve mevzuata uygun olarak yapmaktan Başkana karşı sorumludur.

(2) Kurul Müdürü, Müfettiş sıfat ve yetkisine sahip olup, aşağıdaki görevleri yapar ve yetkileri kullanır.

- a) Bu yönetmeliğin 7nci maddesinde belirtilen görevleri yürütmek,
- b) Teftiş Kurulu Müdürlüğünü yönetmek, denetlemek, çalışmalarını düzenlemek,
- c) Gerektiğinde bizzat teftiş, denetim, inceleme ve soruşturma yapmak,
- ç) Müfettişlerden gelen yazı ve raporları incelemek, eksiklerin giderilmesini sağlamak, ilgili mercilere göndermek, ilgililerce alınacak tedbirleri ve yapılacak işlemlerin sonuçlarını takip etmek ve alınması gereken tedbirleri almak,
- d) Müfettiş Yardımcılarının üç yıllık staj döneminde yetişmelerini sağlayıcı tedbirleri almak,
- e) Müfettişlerin hizmet içi eğitim programlarının hazırlanmasına ve uygulanmasına katılmalarını ve hizmet içi eğitimlerini sağlamak,
- f) Mesleki bilgilerini geliştirmek amacıyla yurtiçi-yurtdışı seminerlere gönderilecek Müfettiş ve Müfettiş Yardımcılarını belirlemek,
- g) Müfettişlerin mesleki ve bilimsel çalışmalarını teşvik etmek ve düzenlemek, gerekirse başarılı inceleme sonuçlarının yayımlanmasını sağlamak,
- ğ) Yıllık teftiş ve çalışma programlarını Müfettişlerin her defasında farklı birimlerde görevlendirilmelerini gözeterek şekilde hazırlamak, Başkan onayından sonra uygulanmasını sağlamak,
- h) Teftiş Kurulu Müdürlüğünün yazışmalarını zamanında ve düzenli bir şekilde yürütmek, harcamalara ilişkin belgelerin zamanında gönderilmesini sağlamak, kurulun çalışmalarına ait yıllık faaliyet raporunu hazırlayarak yıl sonunda Başkana sunmak,
- ı) Gerektiğinde Teftiş Kurulu Müdürlüğünün uygulamaları hakkında yönergeler hazırlamak,
- i) Kanun, tüzük ve yönetmeliklerle verilen diğer görevleri yapmak,
- j) Başkan tarafından göreviyle ilgili olarak verilen diğer işleri yapmak,

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Müfettişler

Müfettişlerin görev, yetki ve sorumlulukları

MADDE 9: (1) Müfettişlerin görev, yetki ve sorumlulukları aşağıda gösterilmiştir.

- a) Çorum Belediye Başkanlığı teşkilatıyla Başkanlığın yönetimi ve denetimi altındaki kişi ve birimlerin mevzuata göre her türlü faaliyet, hesap ve işlemlerinin teftiş, denetim, inceleme ve soruşturmasını yapmak,
 - b) Teftiş ve denetimini yaptıkları işlerde, yanlış ve eksiklikleri, mevzuata uymayan işleri tespit ederek, bunların düzeltilme ve tamamlanması, işlerin daha iyi yürütmesi ve görevlilerin çalışmalarından daha fazla verim alınması için gerekli gördükleri tedbirleri, teftişe tabi tutulanların mütalaa ve cevaplarıyla birlikte Teftiş Kurulu Müdürlüğüne bildirmek,
 - c) Müfettişler, görevlerini yaparken bizzat ya da ihbar yoluyla öğrenmiş oldukları ve görev emrinin dışında kalan yolsuzluk ve usulsüzlükler için, gecikmeden hadiseye müdahale etmek üzere durumu derhal Teftiş Kurulu Müdürlüğüne yazılı olarak bildirirler, gecikmelerinde zarar görülen ve delillerin kaybına meydan verebilecek hallerde delilleri toplarlar, olayın derhal Savcılığa duyurulması zorunlu görülen hallerde doğrudan Savcılığa suç duyurusunda bulunup Tevdi Raporunun bir örneğini Başkanlığa gönderirler,
 - ç) 3628 sayılı Mal Bildiriminde Bulunulması, Rüşvet ve Yolsuzluklarla Mücadele Kanunu kapsamına giren suçların soruşturulmasında bu kanun hükümleri, 4483 sayılı Kanuna göre yapılacak ön incelemelerde veya buna esas teşkil edecek incelemelerde bu kanunun ve bu kanunda açıklık bulunmayan hallerde Ceza Muhakemeleri Kanunun öngördüğü usul ve esaslara göre hareket etmek,
 - d) Başkanlığı ilgilendiren konularda yurt içinde ve yurt dışında araştırmalar yapmak, görevlendirildikleri komisyon, kurs, seminer, sempozyum ve toplantılara katılmak ve sonuçlarını Başkanlığa bildirmek.
 - e) Refakatlerine verilecek Müfettiş Yardımcılarının meslekte yetiştirilmelerini sağlamak,
 - f) Teftiş Kurulu Müdürünün teklifi ve Başkanın onayı ile Çorum Belediyesi iştiraklerinde inceleme ve denetim iş ve işlemlerini yürütmek,
 - g) Başkanın, gerekli görülmesi halinde Kurul Müdürünün görevle ilgili olarak vereceği diğer işleri yapmak ve yürürlükteki ilgili mevzuat hükümleri uyarınca verilen diğer görevleri yapmak,
- (2) Müfettişler yaptıkları çalışmalar ve hazırladıkları raporlardan yürürlükteki mevzuat çerçevesinde sorumludurlar.
- (3) Müfettiş Yardımcılarının bu yetkileri kullanabilmeleri ya da bağımsız olarak görev yapabilmeleri, belirli bir yetiştirme süresinin sonunda kendilerine yetki verilmesiyle mümkündür.

Görev emirleri

MADDE 10: (1) Müfettişler, görev emirlerini Kurul Müdüründen alırlar. Görevli bulundukları yerlerde doğrudan Başkan veya 4483 sayılı kanuna göre soruşturma izni yetkilisi tarafından verilen görev emirlerinin gereğini yaparlar ve görev kapsamı dışında herhangi bir suç unsurunun ortaya çıkması halinde durumu derhal Teftiş Kurulu Müdürlüğüne yazıyla bildirirler.

Görevden uzaklaştırma

MADDE 11: (1) Müfettişler, görevlendirildikleri hususlarla ilgili olarak aşağıdaki şartların gerçekleşmesi halinde ilgililer hakkında görevden uzaklaştırma işleminin gerçekleştirilebilmesi için Başkanlığa teklifte bulunurlar.

- a) Para ve para hükmündeki belge ve senetleri, her türlü demirbaş eşya ve ayniyatı, bunların hesaplarını, belge ve defterlerini göstermekten ve bunlarla ilgili soruları cevaplamaktan kaçınmak, teftiş, inceleme ve soruşturmayı güçleştirecek, engelleyecek ve yanlış yollara sürükleyecek davranışlarda bulunmak,
 - b) 3628 sayılı Mal Bildiriminde Bulunulması, Rüşvet ve Yolsuzluklarla Mücadele Kanununun 17nci maddesi kapsamına giren eylem ve işlemlerde bulunmak,
 - c) Evrakta sahtecilik veya kayıtlarda tahrifat yapmak,
 - ç) Hırsızlık, dolandırıcılık ve emniyeti suistimal gibi yüz kızartıcı bir suç işlemek,
 - d) Kamu hizmetleri gerekleri yönünden görevi başında kalması sakıncalı olmak,
- (2) Görevden uzaklaştırma teklifleri, inceleme veya soruşturmanın her safhasında yapılabilir. Ancak görevden uzaklaştırma tedbiri uygulanması istenilen kişinin görevi başında kalmasının sakıncalı olduğu hususunun açık bir şekilde ortaya konması, (a) bendinde belirtilen hususun bir tutanakla tespit edilmesi gerekir.
- (3) İnceleme ve soruşturma neticesinde suçun işlendiğinin anlaşılmadığı veya yeterli delil bulunmadığı hallerde; görevden uzaklaştırılmış olan memur veya diğer personel, Müfettişin vereceği rapor üzerine atamaya yetkili amirce de uygun görüldüğü takdirde görevine iade edilir.
- (4) Herhangi bir memurun görevden uzaklaştırılması halinde işlerin aksamaması için gerekli tedbirler o birimin amirince alınır. Görevden uzaklaştırılan memurun görevini Müfettiş üstlenemez.
- (5) Görevden uzaklaştırılan memurlar hakkında, işledikleri suçların nev'i ve mahiyetine göre mevzuat çerçevesinde işlem yapılır.
- (6) Görevden uzaklaştırılana ait soruşturma ile bu soruşturmaya ait rapor üzerine yapılacak resmi işlemin diğer işlerden öncelikle tamamlanması ve sonuçlandırılması zorunludur.

Görevlendirme

MADDE 12: (1) Müfettişler; Başkandan, Başkanın emri ve onayı üzerine veya Başkanın yazılı yetki devri yaptığı durumlarda doğrudan Teftiş Kurulu Müdüründen ve 4483 sayılı kanun uyarınca soruşturma izni yetkilisinden aldıkları emirle görev yaparlar.

(2) Aldıkları görevlerin sonuçlarını Teftiş Kurulu Müdürlüğüne bildirirler.

Yasaklar

MADDE 13: (1) Müfettişler, görevlerini yerine getirirken;

- a) Görevleriyle ilgili edindikleri gizli bilgi ve belgeleri açıklamaları,
- b) Teftiş, denetleme, inceleme ve soruşturmaya görevli bulundukları sırada, bu işlerle ilgili kimselere konuk olmaları, doğrudan veya dolaylı olarak soruşturmaya ilgili olanların ikramlarını kabul etmeleri, bunlarla alışveriş yapmaları, yardım talep etmeleri, borç alıp vermeleri,
- c) Mesleğin ve sıfatın gerektirdiği saygınlık ve güven duygusunu sarsacak nitelikte davranışlarda bulunmaları,
- ç) Denetime tabi olanların icrai işlerine karışmaları,
- d) Evrak, defter ve kayıtlar üzerine ilave veya düzeltme yapmaları, yasaktır.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Teftiş Kurulu Müdürlüğü Kalem Şefliği

Kalem Şefliğinin görev, yetki ve sorumlulukları

MADDE 14: (1) Kalem Şefliği; Kurul Müdürünün emri altında şef ve büro personelinden müteşekkil olup görevleri şunlardır:

- a) Teftiş, denetim, inceleme ve soruşturma konularında müfettişlere verilecek görevlendirmeye ilgili yazışmaları yapmak ve ilgili evrakın birer suretini müfettişlere ait kişisel dosyalarda saklamak.
- b) Müfettişlerden gelen rapor, tahkikat evrakı vs. yazıları kayıt etmek ve ilgili olduğu yerlere vererek takip etmek.
- c) Teftiş Kurulu Müdürlüğüne intikal eden her türlü evrakın kaydını tutmak ve arşivini düzenlemek,
- ç) Teftiş Kurulu Müdürlüğüne ait kitap, dergi ve benzer eşya, demirbaş, mefruşat ve büro malzemelerinin kayıt ve korunmasını sağlamak, kırtasiye ve matbu evrakın ihtiyaca göre temin, muhafaza ve dağıtımını yapmak,
- d) Kurulda görev yapan müfettişlerin ve diğer memurların özlük haklarıyla ilgili idari ve mali işlemleri yaparak takip etmek ve sonuçlarını ilgililere bildirmek,
- e) Kurulun yıllık bütçesini hazırlamak, tahakkuk işlerini yapmak,
- f) Müfettişlerin çalışma ve hak ediş cetvellerini zamanında inceleyerek tahakkuka ait işlemi hazırlamak,
- g) Teftiş Kurulu personelinin gölge dosyalarını saklamak.
- ğ) Kurul Müdürü tarafından verilecek diğer görevleri yapmak.

(2) Şefliğin idaresinden, Kurul Müdürü, Müfettişlere karşı birinci derecede şef sorumludur. Şef ve büro personeli görevleri dolayısıyla edindikleri bilgileri hiçbir şekilde açıklayamazlar.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Teftiş ve Denetime Tabi Olanların Sorumluluk ve Yükümlülükleri

MADDE 15: (1) Teftiş ve denetime tabi olanların sorumluluk ve yükümlülükleri;

- a) Çorum Belediye Başkanlığı teşkilatıyla Başkanlığın yönetimi ve denetimi altındaki birimlerinde görevli bulunan denetime tabi personel, istendiğinde bütün belge, defter ve dosyaları, para ve para hükmündeki evrak ve senetleri, her türlü mal ve eşyayı müfettişe hemen göstermek, inceleme ve saymasını kolaylaştırmakla yükümlüdürler. Görevliler bu ödevin yerine getirilmesini, üstlerinden izin almak ya da benzeri hiçbir sebeple geciktiremezler.
- b) Müfettişler, görevlerini yaparken, herhangi bir yolsuzluğun kanıtı olması halinde gizli de olsa kayıt ve belgelerin duruma göre örneklerini veya asıllarını almaya yetkilidir.
- c) Görevlerinin ifası sırasında Müfettişlere; teftiş edilen birimlerin amir ve diğer personeli gereken her türlü kolaylığı göstermek ve yardımda bulunmak mecburiyetindedir. Teftiş ve denetime tabi olanlar, müfettişçe sorulan sözlü ve yazılı soruları geciktirmeden cevaplandırmakla yükümlüdürler.
- ç) Teftiş, denetim, inceleme, ön inceleme ve soruşturmaya tabi tutulan birimlerin yöneticileri, hizmetin gereği gibi yürütülebilmesi için gereken önlemleri almak, müfettişlere görevleri süresince uygun bir yer sağlamak ve gerekli diğer tedbirleri yerine getirmek zorundadırlar.
- d) Teftiş, denetim, inceleme, ön inceleme veya soruşturmaya başlanılan birim ve kuruluşların görevlilerine verilmiş izinlerin kullanılması, hastalık ve bunun gibi zorunlu sebepler dışında, müfettişin isteği üzerine teftiş, inceleme ve soruşturma sonuna kadar durdurulabilir. İznini kullanmaya başlamış olanlar zorunluluk olmadıkça geri çağrılmaz.
- e) Teftiş ve denetime tabi Başkanlık bünyesindeki birimler Müfettiş tarafından düzenlenen cevaplı teftiş raporlarına bu yönetmeliğin 41 ve 42 nci madde hükümleri çerçevesinde cevap vermekle yükümlüdürler.

ÜÇÜNCÜ KISIM BİRİNCİ BÖLÜM

Çorum Belediyesi Teftiş Kurulu Müdürlüğü Müfettişliğine Giriş

MADDE 16: (1) Çorum Belediyesi Teftiş Kurulu Müdürlüğü Müfettişliğine Müfettiş Yardımcısı olarak girilir. Müfettiş Yardımcılığına tayin edilebilmek için yapılacak giriş sınavını kazanmak şarttır. Bu giriş sınavına katılabilmek için 03.05.2002 tarihli ve 24744 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren; Kamu Görevlerine İlk Defa Atanacaklar İçin Yapılacak Sınavlar Hakkında Genel Yönetmelik hükümlerine göre “A” Grubu kadrolar için yapılan Kamu Personeli Seçme Sınavında (KPSS) başarılı olanlar arasından Kurum tarafından yapılacak yazılı ve/veya sözlü sınavda başarılı olmak gerekir.

(2) Adayların, Başkanlık tarafından belirlenen ve sınav ilanında belirtilen diğer şartları da taşıması gerekir. Başkanlık, sınav ilanında müracaatta bulunacak adaylara yönelik yaş sınırı belirleyebilir.

(3) Müfettiş Yardımcılığında geçen süreler dahil olmak üzere en az üç yıllık müfettişlik hizmeti bulunan mesleğe yarışma ve yeterlilik sınavını kazanarak girmiş dört yıllık yüksek okul mezunu olan, Bakanlık Müfettiş ve Kontrolörleri, Başkanın onayıyla Teftiş Kurulu Müdürlüğü Müfettişliğine naklen veya açıktan atanabilirler.

Müfettiş Yardımcılığı giriş sınavı kurulu

MADDE 17: (1) Çorum Belediyesi Teftiş Kurulu Müdürlüğü Müfettiş Yardımcılığı giriş sınavını yapacak kurul, Başkanın onayı ile bir Belediye Başkan Yardımcısı, Teftiş Kurulu Müdürü ve sınav konularına uygun fakültelerden mezun üç Müdür veya Müfettişlerden olmak üzere beş üyeden oluşur. Sınav Kurulu Başkanı, bu üyeler arasından Başkanın onayı ile belirlenir.

(2) Zorunlu sebeplerden dolayı görev yapamayacak başkan dışındaki asil üyelerin yerine geçmek üzere, aynı usulle dört yedek üye tespit edilir.

Müfettiş Yardımcılığı giriş sınavı şekli ve yeri

MADDE 18: (1) Giriş sınavı, yazılı ve/veya sözlü bölümlerden oluşur. Yazılı sınavda başarı gösteren adaylar sözlü sınava tabi tutulurlar. Gerekli görüldüğü takdirde “A” grubu kadrolar için Öğrenci Seçme ve Yerleştirme Merkezi (ÖSYM) Başkanlığınca yapılan Kamu Personeli Seçme Sınavı (KPSS) giriş sınavı olarak uygulanabilir. Bu durumda yalnızca sözlü sınav yapılır. Müfettiş yardımcılığına tayin edilebilmek için yapılacak giriş sınavını kazanmak şarttır. Yazılı ve/veya sözlü sınavlar Başkanlığın belirleyeceği yerde yapılır.

Müfettiş Yardımcılığı giriş sınavının ilanı

MADDE 19: (1) Müfettiş Yardımcılığı giriş sınavının yapılış tarihi ve saati, yapılacağı yer, giriş şartları, başvurma şekli ve belgeler, son başvurma tarih ve saati, sınav konuları belirtilmek suretiyle Türkiye genelinde günlük yayımlanan bir gazetede bir kez ilan edilir.

(2) İlanlar, sınav tarihinden en az 15 gün önce yapılır.

(3) Gerekliğinde tatil günlerinde de sınav yapılabilir.

Müfettiş Yardımcılığı giriş sınavı şartları

MADDE 20: (1) Müfettiş Yardımcılığı giriş sınavına katılabilmek için aşağıda gösterilen nitelikleri taşımak gerekir:

a) 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunun 48nci maddesinde belirtilen genel koşulları taşımak,

b) Üniversitelerin eğitim süresi en az dört yıl olan Hukuk, Siyasal Bilgiler, İktisat,

İşletme, Kamu Yönetimi, İktisadi ve İdari Bilimler Fakülteleri ile en az dört yıl eğitim veren ve denkliği YÖK tarafından kabul edilen yerli veya yabancı fakültelerden birini bitirmiş olmak,

c) Erkek adaylar için Askerlik görevini yapmış olmak,

ç) Kamu Görevine İlk Defa Atanacaklar İçin Yapılacak Sınavlar Hakkında Genel Yönetmelik Hükümlerine göre A Grubu Kadroları için yapılacak Kamu Personel Sınavında (KPSS) Öğrenci Seçme ve Yerleştirme Merkezi tarafından yapılan sınav sonucunda KPSS kılavuzunda ve/veya ilanlarda, Başkanlıkça belirtilen puan türünden yine Başkanlık tarafından belirlenen taban puanını almak.

d) Kurul Müdürlüğünce yapılan inceleme ve araştırmada; karakter, sicil, ifade ve temsil yeteneği, tutum ve davranış yönünden Müfettişlik yapabilecek niteliklere sahip bulunmak,

e) (d) bendinde belirtilen husus, sadece yazılı sınavı kazanan adaylar yönünden söz konusu olup, sözlü sınavdan önce Teftiş Kurulu Müdürlüğü ve Sınav Kurulu Başkanlığınca yapılacak inceleme ile tespit edilir.

Müfettiş Yardımcılığı giriş sınavı işlemleri

MADDE 21: (1) Müfettiş yardımcılığı giriş sınavına katılmak isteyenler Başkanlıktan temin edecekleri iş talep formu ile müracaat ederler.

(2) Aranılan şartları taşıyan ve istenilen belgeleri süresi içerisinde ibraz eden adaylara Kurul Müdürlüğünce, sınav yeri ve tarihini belirten fotoğraflı ‘Sınava Giriş Belgesi’ verilir.

Müfettiş Yardımcılığı giriş sınavı konuları

MADDE 22: (1) Müfettiş Yardımcılığı giriş sınavı, aşağıdaki konulardan seçilmek suretiyle ve yürürlükteki mevzuat esas alınarak yapılır.

a) Adayların yazılı sınav konuları;

1-HUKUK

- a) Anayasa Hukuku (Genel Esaslar),
- b) İdare Hukuku (Genel Esasları, İdari Yargı, İdari Teşkilat, 657 sayılı kanun),
- c) Ceza Hukuku (Genel Esaslar ve Memur Suçları),
- ç) Medeni Hukuk (Genel Esaslar ve ayni haklar),
- d) Borçlar Hukuku (Genel Esaslar),
- e) Ticaret Hukuku (Genel Esaslar),
- f) Ceza Muhakemeleri Hukuku (Genel Esaslar),
- g) Mahalli İdareler Mevzuatı (Genel Esaslar),
- ğ) Kamu İhale Mevzuatı (Genel esaslar),
- h) İmar Mevzuatı (Genel esaslar),

2- İKTİSAT

- a) Türkiye Ekonomisi,
- b) İşletme denetimi ve finansal yönetim,
- c) Güncel Ekonomik Sorunlar,

3- MALİYE

- a) Genel Maliye Teorisi,
- b) Maliye Politikası (Kamu Maliyesi)
- c) Devlet bütçesi
- ç) Türk Vergi Sistemi (Genel Esaslar)

4- MUHASEBE

- a) Genel Muhasebe
- b) Mali Tablolar Analizi

5- YABANCI DİL

- a) İngilizce
- b) Almanca
- c) Fransızca dillerinden birisi.

Müfettiş Yardımcılığı giriş sınavı notlarının değerlendirilmesi

MADDE 23: (1) Müfettiş yardımcılığı giriş sınavında her konu grubu için tam not 100 dür. Yazılı sınavı başarmış olmak için yabancı dil dışındaki her konu grubu için alınan notun 50 den ve notlar ortalamasının 70 den aşağı olmaması gerekir. Yabancı dil tam notu 100 olup başarılı sayılabilmek için notun 45 den aşağı olmaması gerekir.

(2) Sınav kâğıtlarındaki cevaplar değerlendirildikten sonra, sınav kurulu üyeleri tarafından en yüksek notlardan başlamak üzere başarı sırasını gösterir bir tutanak düzenlenir.

Notların eşitliği halinde KPSS puanı yüksek olana öncelik tanınır. KPSS puanı da eşit olanlardan yabancı dil notu yüksek olana öncelik tanınır.

(3) Yazılı sınavda başarı gösteren adaylar, sözlü sınava tabi tutulurlar. Sözlü sınava girecek olanların listesi Başkanlık Binasında asılır. Ayrıca sözlü sınavın yapılacağı yer, tarih ve saat belirtilmek suretiyle ilan edilir. Sözlü sınavda adayların yazılı sınav konuları ve genel kültür konularındaki bilgilerinin yoklanması yanında; zekâ, muhakeme ve algılama yeteneği, konuşma yeteneği, tavır, hareket gibi şahsi vasıfları da dikkate alınır.

(4) Sözlü sınavda başarılı sayılabilmek için sınav kurulu üyelerinin her birinin yüz tam puan üzerinden verdiği notlar ortalamasının 70'den aşağı olmaması şarttır.

(5) Müfettiş Yardımcılığına giriş sınav notu yazılı ve sözlü sınav notlarının ortalamasıdır.

(6) Sınavda başarı gösterenlerin sayısı kadro sayısından fazla ise giriş sınavı notu üstün olanlar tercih edilir. Giriş sınav notunun eşitliği halinde KPSS puanı yüksek olan aday öncelik kazanır. Bunlar da eşit ise yabancı dil notu yüksek olan adaya öncelik tanınır yine de eşitliğin bozulmaması halinde kur'a çekilir. Sınav sonuçları sınav kurulu tarafından tutanakla tespit edilir ve sonuçlar Başkanlığın uygun gördüğü şekilde ilan edilir.

(7) Yapılan sınav sonucunda, asıl adaylar belirlendikten sonra yedek adaylar da belirlenir.

Asıl adaylardan atama için gelmeyen veya ataması yapıp da göreve başlamayan adayların yerine yedek adaylar başarı sırasına göre çağrılır. Atama için gelmeyen veya ataması yapıp da göreve başlamayan adaylar için sınav sonuçları kazanılmış hak sayılmaz.

Sınav sonuçlarına itiraz

MADDE 24: (1) Yazılı ve sözlü sınavlarına itiraz, sınav sonuçlarının ilanı gününden başlamak üzere 5 iş günü içinde yapılır. İtiraz mercii, Sınav Kurulu Başkanlığıdır.

Müfettiş Yardımcılığına atanma

MADDE 25: (1) Aynı giriş sınavında başarı gösterenlerin müfettiş yardımcılığına atanmaları sınavdaki derece sırasına göre yapılır.

(2) Sınavı kazananlara Sınav Kurulu tarafından gerekli tebligat yapılır. Kazanan aday,tebliğ tarihinden itibaren 15 gün içinde müracaat etmediği takdirde hakkını kaybeder.

İKİNCİ BÖLÜM

Müfettiş Yardımcılarının Yetiştirilmesi

Müfettiş Yardımcılarının yetiştirilmesi

MADDE 26: (1) Müfettiş Yardımcılarının yetiştirilmesinde şu esaslara uyulur;

- a) Şahsiyetlerini mesleğin gerektirdiği niteliklere göre geliştirmek,
- b) Yetki alanına giren yürürlükteki mevzuat ile teftiş, denetim, araştırma, inceleme, ön inceleme ve soruşturma konularında tecrübe ve ihtisas sahibi olmalarını sağlamak,
- c) İlmi çalışma ve bilimsel araştırma alışkanlığını kazandırmak,
- ç) Bilgi ve iletişim teknolojileri ile yabancı dil bilgilerinin geliştirilmesi hususunda imkân sağlamak.

Müfettiş Yardımcılarının yetiştirme programı

MADDE 27: (1) Müfettiş Yardımcıları üç yıllık yardımcılık döneminde aşağıdaki programa göre yetiştirilirler.

- a) **Birinci Dönem Çalışmaları:** Bu dönem çalışmaları, Teftiş Kurulu Müdürlüğünün yetki alanına giren teftiş, denetim, inceleme, araştırma ve soruşturma ile yürürlükteki ilgili mevzuatın müfettiş yardımcılarına öğretilmesi ve bilgisayar ile yabancı dil bilgilerinin geliştirilmesi amacıyla hizmet içi eğitim şeklinde düzenlenir.
- b) **İkinci Dönem Çalışmaları:** Müfettiş Yardımcıları bu dönemde teftiş, denetim, araştırma, inceleme, ön inceleme ve soruşturma usulleri hakkında bilgi ve deneyimlerini geliştirme ve müstakil olarak görev yapabilecek duruma gelmelerini sağlamak üzere yetiştirilirler.
- c) **Üçüncü Dönem Çalışmaları:** Birinci ve ikinci dönem çalışmalarını başarı ile bitiren Müfettiş Yardımcılarına, yanında çalıştıkları Müfettişlerin mütalaaları da alınarak, Teftiş Kurulu Müdürlüğünce re'sen teftiş, tetkik ve tahkik yetkisi verilebilir. Müfettiş Yardımcılarının üçüncü döneme ait çalışmaları, yetiştirmelerinin tamamlanması hususu da göz önünde tutularak Teftiş Kurulu Müdürlüğünce düzenlenir.

Müfettiş Yardımcılığı dönemi ve yeterlik sınavı

MADDE 28: (1) Müfettiş Yardımcıları üç yıllık bir staj döneminden sonra yeterlik sınavına tabi tutulurlar. Yeterlilik sınavında başarı gösterenlerin Müfettişliğe atamaları yapılır. Yeterlik sınavında başarı gösteremeyenler ya da mazeretsiz olarak sınava girmeyenler Başkanlık teşkilatında durumlarına uygun başka görevlere naklen atanırlar.

(2) Yeterlilik sınavına girmeye hak kazanan Müfettiş Yardımcılarına yazılı veya sözlü olarak tabi tutulacakları yeterlik sınavının tarihi, saati ve yeri sınav tarihinden en az on beş gün önce yazı ile bildirilir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Müfettişliğe Atanma

Müfettiş yeterlik sınav kurulu

MADDE 29: (1) Müfettiş yeterlik sınavı, bu yönetmeliğin 17nci maddesinde belirtilen şekilde oluşturulacak sınav kurulu tarafından yapılır.

Yeterlik sınav programı

MADDE 30: (1) Müfettiş Yardımcılarının üç yıllık dönemde kazandıkları mesleki bilgi ve tecrübe derecesinin anlaşılması için yapılacak yeterlik sınav programında, aşağıda esasları açıklanan yürürlükteki mevzuat ve uygulama ile teftiş, inceleme ve soruşturma usulleri yer alır.

a) Mevzuat

- 1- Devlet Memurları Kanunu ile ilgili hükümler,
- 2- Kamu Mali Yönetim ve Mevzuatı,
- 3- Harcırah Kanunu,
- 4- Sayıştay Kanunu,
- 5- Kamu İhale Mevzuatı,
- 6- Belediye Mevzuatı,
- 7- İmar Mevzuatı,

b) Muhasebe

- 1- Genel Muhasebe,
- 2- Mahalli idareler Bütçe ve Muhasebesi
- 3- Mali Tablolar Analizi

c) İnceleme ve Soruşturma Usulü

- 1- Ceza Muhakemeleri Kanunu,
- 2- Türk Ceza Kanunu (Genel hükümler ve memur suçlarına dair hükümler),
- 3- 3628 sayılı Mal Bildiriminde Bulunulması, Rüşvet Yolsuzluklarla Mücadele Kanunu,
- 4- 4483 sayılı Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkında Kanun,
- 5- Disiplin hükümleri açısından, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu ve ilgili mevzuat
- 6- Teftiş Kurulu Müdürlüğü Yönetmeliği,

Yetiştirme notu

MADDE 31: (1) Yetiştirme notu, yeterlilik yazılı ve/veya sözlü sınavından önce sınav kurulu tarafından, Müfettiş Yardımcılığı dönemine ilişkin olarak aşağıda belirtilen konuların her biri için 100 puan üzerinden verilen notların ortalamasıdır.

a) Kurs, seminer ve etüd notu: Müfettiş Yardımcılığı dönemine ait birinci çalışma döneminde kurs, seminer ve etütlerden alınan notların ortalamasıdır.

b) Gizli görüş notu: Müfettiş Yardımcılarının tutum ve davranışları, mesleki bilgileri, çalışkanlıkları ve mesleki liyakatları hakkında refakatinde çalıştıkları Müfettişler tarafından verilen notların ortalamasıdır.

c) İnceleme, soruşturma ve denetim notu: Müfettiş Yardımcılarının inceleme ve soruşturma yetkisi aldıktan sonra yaptıkları teftiş, denetim, inceleme ve soruşturma sonucu düzenledikleri raporlara Kurul Müdürlüğünce verilen notların ortalamasıdır.

Müfettiş Yardımcılığı yeterlik puanı

MADDE 32: (1) Yeterlilik puanı; yetiştirme notu, yeterlik yazılı notu ve/veya sözlü sınav notu ortalamasından oluşur. Değerlendirmeler 100 tam puan üzerinden yapılır.

(2) Yeterlik sınavını kazanmış sayılmak için yazılı ve sözlü sınavlardan 100 tam puan üzerinden en az 70 puan alınması gerekir.

Yeterlik sınavında başarılı olanlar

MADDE 33: (1) Yeterlik sınavında yazılı ve/veya sözlü sınav notları ile yetiştirme notunun ortalaması 70 puan ve daha üstü olan Müfettiş Yardımcıları başarılı sayılır.

(2) Yeterlik sınavında başarı gösteren Müfettiş Yardımcılarının boş olan Müfettiş kadrolarına, yeterlilik notu başarı sırasına göre atamaları yapılır. Yeterlik sınavı puanlarının eşitliği halinde, Müfettiş Yardımcılığı kıdemi esas alınır.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Yükselme, Kıdem, Yetiştirilme ve Müfettişlik Güvencesi

Yükselme, kıdem, yetiştirilme

MADDE 34: (1) Müfettişliğe yükselme; yeterlik sınavını başarı ile verip müfettişliğe tayin edilen müfettişlerin maaş dereceleriyle terfileri, genel hükümlere göre yapılır.

(2) Müfettişlik kıdemine esas süre; Müfettiş Yardımcılığında, Müfettişlikte, Müfettişlik sıfat ve kadrosu muhafaza edilmek şartıyla idari görevlerde, ücretli ve ücretsiz tüm kanuni izinlerde geçirilen süredir. Müfettişlik kıdemine esas süreleri aynı olanlar için kıdem sırası; Müfettiş Yardımcıları açısından giriş sınavındaki, Müfettişler için yeterlik sınavındaki başarı derecelerine göre tespit edilir.

(3) Kurul Müdürlüğü yaptıktan sonra Müfettişliğe dönenler dönemin en kıdemlisi sayılır. Aynı dönemde bu durumda birden fazla müfettiş varsa, bunların kıdem sırasının tespitinde müfettişlik kıdemleri esas alınır.

(4) Aynı tarihte yapılan mesleğe giriş sınavını kazananların kıdem sıralaması sınav başarı notuna göredir. Bu sıralama yeterlik sınav sonuçları alınmaya kadar geçerlidir. Aynı tarihli yeterlik sınavında başarılı olanların kıdem sıralaması alınan yeterlik notuna göredir. Yeterlik notunun yüksekte düşüğe doğru sıralamasıyla elde edilen kıdem sıralamasında, yeterlik notu

aynı olanların daha önceki memuriyette geçen süreleri dikkate alınır. Bunda da eşitlik varsa sıralama kurayla belirlenir.

Yetiştirilme

MADDE 35: (1) Müfettişler mesleki yeteneklerinin artırılması amacıyla yurt içinde ve yurt dışında hizmet içi eğitime tabi tutulurlar.

(2) Müfettişler görev alanlarıyla ilgili konularda inceleme ve araştırma yapmak ve mesleki bilgilerini artırmak üzere Kurul Müdürünün önerisi ve Başkanın onayı ile bir yılı geçmemek üzere yurt dışına gönderilir.

(3) Yurt dışına gönderilme ile ilgili düzenlemeler Kurul Müdürlüğünce yapılır. Yurt dışına gönderilmeye müfettişlik kıdemi ile birlikte mesleki yetenek başarı ve yabancı dil bilgisi dikkate alınır.

(4) Müfettişler denetim tekniklerini, çağdaş değişme ve gelişmeleri izlemek ve bu yolla edinilen bilgiler ışığında, denetimdeki sürekli gelişmeyi sağlamak amacıyla yürütülen proje çalışmalarından ve yurt dışı temaslardan da yararlanarak Kurul Müdürünün önerisi ve Başkanın onayı ile gruplar halinde belli sürelerle yurt dışına gönderilirler.

(5) Hizmet içi eğitimler, genel denetim programları öncesinde Kurul Müdürlüğünce tespit edilir.

Müfettişlik güvencesi

MADDE 36: (1) Teftiş hizmetleri diğer idari görevlerden ayrı olarak kariyer bir görev şeklinde düzenlendiğinden, müfettişler kendi istekleri dışında veya teftiş hizmetlerinin gerekleriyle bağdaşmayan sıhhi, ahlaki veya mesleki yetersizlikleri tespit edilmedikçe görevden alınamaz, diğer idari görevlere atanamazlar.

(2) Sıhhi, ahlaki veya mesleki yetersizlik hallerinin yargı kararı, sağlık kurulu raporu, müfettiş raporu ile belgelenmesi esastır.

(3) Teftiş Kurulu Müdürlüğü müfettişleri, müfettişlik hakları saklı kalmak üzere, müfettişin rızası ve Başkanın oluruyla Çorum Belediyesi idari kademelerinde geçici olarak görevlendirilebilir. Bu görevlendirmeler Müdürlük seviyesinden aşağı olamaz.

DÖRDÜNCÜ KISIM BİRİNCİ BÖLÜM

Müfettişlerin Çalışma Esasları

Teftişler

MADDE 37: (1) Müfettişler, Yönetmeliğin 7nci maddesinin (a) bendi gereğince Çorum Belediye Başkanlığı teşkilatıyla Başkanlığın yönetimi ve denetimi altındaki kişi ve birimlerin her türlü hizmet ve faaliyetlerini denetler ve bu konularda çalışan personel hakkında inceleme ve soruşturmalar yapar ve gerekli raporları düzenler.

Genel teftiş

MADDE 38: (1) Zorunlu haller dışında Belediye birimleri ile Belediye iştiraklerinin her iki yılda bir genel teftişi yapılır.

(2) Genel teftişte birimlerin denetimi, yürürlükteki mevzuat, Teftiş Rehberi ile Başkanlık genelge ve emirleri göz önünde bulundurularak gerçekleştirilir. Teftiş Programı Kurul Müdürlüğünce düzenlenir.

Teftiş defteri ve teftiş dosyası

MADDE 39: (1) Başkanlığa bağlı birimler ile Çorum Belediyesi yönetimi ve denetimi altında bulunan birim ve iştirakler Başkanlıkça hazırlanacak ve her sayfası numaralı ve mühürlü, son sayfası Kurul Müdürlüğünce tasdikli birer teftiş defteri ve dosyası bulundurmak zorundadır.

(2) Teftiş defterinin ve dosyanın tutulmasından, korunmasından ve devir teslim işleminden birim amiri sorumludur.

(3) Teftiş defteri sadece Müfettişler ve diğer denetim elemanları tarafından kullanılır.

Teftiş sonuçları

MADDE 40: (1) Müfettişlerin teftişleri sonucunda aşağıdaki işlemler yapılır.

a) Müfettiş yaptığı teftiş sonucunda belirlediği hususları dört nüsha halinde teftiş tenkidi olarak hazırlar. Bunlardan bir örneğini birim amirliğine, iki örneğini Kurul Müdürlüğüne intikal ettirir. Bir örnek de müfettişte kalır,

b) Teftiş sonuçlarının takip edilmesinden ve yerine getirilmesinden birim amirleri sorumludur.

İKİNCİ BÖLÜM

Raporlar

Rapor çeşitleri

MADDE 41: (1) Müfettiş çalışmalarının neticelerini işin özelliğine göre:

a) Teftiş Raporu: Yapılan teftişlerde noksan ve hatalı bulunan ve ilgili kurum ve kuruluşlarca düzeltilmesi gereken işlemler hakkında düzenlenir.

b) İnceleme Raporu: Yürürlükteki kanun, tüzük, yönetmelik ve tebliğlerin uygulamalarında görülen noksanlıklar hakkında düzenlenir.

c) Disiplin Soruşturma Raporu: 657 sayılı kanuna göre disiplin suçu niteliğindeki tutum ve eylemlere ilişkin olarak düzenlenir.

ç) Ön İnceleme Raporu: 4483 sayılı Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkında Kanuna göre yapılan incelemenin sonuçları ön inceleme raporuna bağlanır.

d) Araştırma Raporu: Başkan oluruyla belli bir konu veya iddialar hakkında araştırma yapılması ya da Valilik Makamının onayıyla 4483 sayılı kanun kapsamında Başkanlığa bağlı birimler ile Çorum Belediyesi yönetimi ve denetimi altında bulunan birim ve iştiraklerin uygulamaları hakkında ilgili konularda düzenlenir.

e) Tevdi Raporu: Türk Ceza Kanununa veya ceza hükmü taşıyan özel kanunlara göre suç sayılan ve 4483 sayılı kanun kapsamında soruşturulamayan eylemler ile 3628 sayılı kanun kapsamında işlem gerektiren eylemlerle ilgili olarak düzenlenir.

f) Tazmin Raporu: Devlete ve kişilere, memurlar ve diğer kamu görevlileri tarafından verilen zararlarla Borçlar Kanunu hükümlerine göre oluşan zararların belirlenmesi halinde zararın kimlerden tazmin edileceğine ilişkin ayrıntılarla görüş ve kanaatin yetkili mercie intikali amacıyla hazırlanır.

Yönerge

MADDE 42: (1) Yönetmeliğin 43ncü maddesinde yer alan raporların düzenleme şekli, raporlar üzerinde yapılacak işlemler ve diğer hususlar Teftiş Kurulu Müdürlüğünün hazırlayıp Başkanın onaylayacağı yönergeyle belirlenir.

BEŞİNCİ KISIM
BİRİNCİ BÖLÜM
Çeşitli Hükümler

Müfettişlik mühür ve belgeleri, demirbaşlar

MADDE 43: (1) Müfettişlere birer resmi mühür, şifre ve Başkan tarafından imzalanmış kimlik belgesi verilir.
(2) Müfettişlere, bilgisayar, diz üstü bilgisayar, hesap makinesi, çanta gibi araç ve demirbaşlar Kurul Müdürünün belirteceği ihtiyaca göre Başkanlıkça sağlanır. Müfettişler bu araç ve gereçleri itinalı kullanmak ve Müfettişlikten ayrıldıklarında geri vermekle yükümlüdürler.

Haberleşme

MADDE 44: (1) Müfettişler, denetleme, araştırma, inceleme ve soruşturma çalışmaları ile ilgili olarak çeşitli daire ve makamlarla münasebetlerinde doğrudan veya Kurul Müdürlüğü kanalıyla yazışma yapabilirler.
(2) Haberleşmenin yazılı olarak yapılması asıldır. Acele ve gizli olmayan haberleşmelerde, duruma göre faks, telefon veya elektronik posta kullanılabilir.

İKİNCİ BÖLÜM
Son Hükümler

Yönetmelikte yer almayan hususlar

MADDE 45: (1) İş bu yönetmelikte yer almayan hususlarda Teftiş Kurulu Müdürlüğünün hazırlayıp Başkanın onaylayacağı yönerge hükümleri ile yürürlükteki ilgili umumi hükümler çerçevesinde hareket edilir.

Yürürlük

MADDE 46: (1) Bu yönetmelik Belediye Meclisi tarafından onaylanması ve ilan tarihi itibariyle yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 47: (1) Bu yönetmelik hükümlerini Belediye Başkanı yürütür.” Şeklindeki Yönetmelik Meclisçe OY BİRLİĞİYLE kabul edilmiştir.

Meclis Başkanı
Belediye Başkanı
Muzaffer KÜLCÜ

Katip
Ünal KÖSE

Katip
Sefa KÖSE