

**DENİZLİ BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ**  
**İTFAİYE DAİRESİ BAŞKANLIĞI'NIN**  
**TEŞKİLAT YAPISI VE ÇALIŞMA ESASLARINA DAİR YÖNETMELİK**

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**Amaç, Kapsam, Hukuki Dayanak, Tanımlar**

**Amaç**

**MADDE 1-** (1) Bu yönetmeliğin amacı; Denizli Büyükşehir Belediyesi İtfaiye Dairesi Başkanlığı'nın kuruluş, görev, yetki, sorumluluk ve çalışmalarını düzenlemektir.

**Kapsam**

**MADDE 2-** (1) Bu yönetmelik; İtfaiye Daire Başkanlığı bünyesinde faaliyet gösteren birimlerin kuruluşu ile görev, yetki ve sorumluluğunda bulunan iş ve işlemlerin düzenlenmesi ve yürütülmesine ilişkin esas ve usulleri kapsar.

**Hukuki dayanak**

**MADDE 3-** (1) Bu yönetmelik; 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu, 5393 sayılı Belediye Kanunu, Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik, Denizli Büyükşehir Belediyesi Teşkilat Yönetmeliği ile yürürlükteki diğer ilgili mevzuat hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**MADDE 4-** (1) Bu yönetmelikte adı geçen;

- |   |   |
|---|---|
| a) Belediye   | : Denizli Büyükşehir Belediyesini,                          |
| b) Başkanlık  | : Denizli Büyükşehir Belediye Başkanlığını,                 |
| c) Başkan   | : Denizli Büyükşehir Belediye Başkanını,                    |
| ç) Meclis   | : Denizli Büyükşehir Belediye Meclisini,                    |
| d) Encümen  | : Denizli Büyükşehir Belediye Encümenini,                   |
| e) Genel Sekreter   | : Büyükşehir Belediyesi Genel Sekreterini,                  |
| f) Genel Sekreter Yardımcısı  | : İlgili Genel Sekreter Yardımcısını,                       |
| g) Daire Başkanı  | : İtfaiye Dairesi Başkanını,                                |
| ğ) Daire Başkanlığı   | : İtfaiye Dairesi Başkanlığını,                             |
| h) Şube Müdürlüğü   | :İtfaiye Dairesi Başkanlığına doğrudan bağlı alt birimleri, |
| i) (Mülga bent: Büyükşehir Belediye Meclisinin 19/06/2023 tarih ve 402 sayılı kararı) |   |
| (Ek bentler: Büyükşehir Belediye Meclisinin 17/8/2015 tarihli ve 855 sayılı Kararı)   |   |
| i) Uzman  | : Sivil Savunma Uzmanını,                                   |
| j) Uzmanlık   | : Sivil Savunma Uzmanlığını,                                |

ifade eder.

## İKİNCİ BÖLÜM

### Daire Başkanlığının Kuruluşu ve Görevleri

#### Teşkilat yapısı

**MADDE 5- (1) (Değişik madde: Büyükşehir Belediye Meclisinin 19/06/2023 tarihli ve 402 sayılı kararı)** Daire başkanlığının görevlerini etkin ve verimli bir şekilde yürütebilmesi için Bölgeler Müdahale Şube Müdürlüğü, Yangın Önleme Şube Müdürlüğü, Arama ve Kurtarma Şube Müdürlüğü, Merkez Müdahale Şube Müdürlüğü, Eğitim Şube Müdürlüğü ve bu müdürlüklere bağlı şeflik / birim / amirliklerden oluşturulur. Şeflik / birim / amirliklerin sayılarının belirlenmesi ve isimlendirilmesinde başkanlık onayı alınır. Ayrıca daire başkanına bağlı Sivil Savunma Uzmanlığı ile İdari İşler Şefliği oluşturulur. Şube müdürlüklerinin ve Sivil Savunma Uzmanlığı ile İdari İşler Şefliğinin teşkilat yapısı, görev ve çalışma ile ilgili ayrıntılı olarak yönerge düzenlenir, Başkanlık onayı ile yürürlüğe konulur.

#### Daire başkanlığının görevleri

**MADDE 6- (Değişik madde: Büyükşehir Belediye Meclisinin 19/06/2023 tarihli ve 402 sayılı kararı)** (1) Daire başkanlığının görevleri aşağıda sayılmıştır:

- a) Yangınlara müdahale etmek ve söndürmek,
- b) Her türlü kaza, çökme, patlama, mahsur kalma ve benzeri durumlarda teknik kurtarma gerektiren olaylara müdahale etmek,
- c) İlk yardım hizmetlerini yürütmek, arazide, su üstü ve su altında her türlü arama ve kurtarma çalışmalarını yapmak,
- ç) Su baskınlarına müdahale etmek,
- d) Doğal afetler ve olağanüstü durumlarda kurtarma çalışmalarına katılmak,
- e) İlgili mevzuat gereğince binaların yangından korunması ile ilgili verilen görevleri yerine getirmek,
- f) Kimyasal, Biyolojik, Radyoaktif, Nükleer (KBRN) maddeleri ile kirlenmelerde arıtma görevine yardımcı olmak,
- g) Kamu ve özel kurum ve kuruluşlar ile vatandaşları, itfaiye hizmetleri ile ilgili bilgilendirmek, ayrıca tatbikatlar yaptırarak gerekli önlemlerin alınmasını sağlamak,
- ğ) Kamu ve özel kuruluşlara ait itfaiye birimlerinde bulunan gönüllü itfaiye personelinin eğitim ve yetiştirilmesine yardım etmek, bu birimlerin bina, araç-gereç ve donanımlarının itfaiye standartlarına uygunluğunu denetlemek, kurulan birimlere yangın yeterlilik belgesi vermek ve gerektiğinde bu birimlerle işbirliği yapmak,
- h) Belediye sınırları içindeki bacaları temizlemek veya temizlettirmek,
- ı) Orman yangınlarının söndürülmesi çalışmalarına destek vermek,
- i) İmar planlarına göre parlayıcı, patlayıcı ve yanıcı madde depolama yerlerinin tespitinde oluşturulan komisyonlarda görev almak,
- j) İşyerleri, eğlence yeri, fabrika ve sanayi kuruluşlarını yangına karşı alınacak önlemler yönünden denetlemek ve gerekli izni vermek,

k) 7126 sayılı Sivil Savunma Kanunu ile birlikte çeşitli kanun, tüzük, yönetmelik vb. hukuki düzenlemeler çerçevesinde;

1. Barış zamanında personelin kuruma ait bina, tesis, araç ve gerecin güvenliğini sağlamak,
2. Hazırlanan planlamaların uygulanmasına yönelik çeşitli eğitim ve tatbikat faaliyetlerin de bulunmak,
3. Olağanüstü durumda ise; barışta hazırladığı tüm tedbir ve planlamaları uygulamaya koymak; kontrol merkezi ve karargâh servisi bünyesinde tüm çalışmaların koordinesi ile personelin sevk ve idaresini sağlamak,
4. Aşağıda belirtilen planların hazırlanması ve güncelleştirmelerini sağlamak,
  - Seferberlik Planlamaları: Savaş Hasar Onarım Planları, Kaynak Sayım Cetvelleri, 24 Saat Çalışma Planları
  - Afet Planlamaları: Sivil Savunma Planı
  - Güvenlik Planlamaları: Koruma Güvenlik Planı

l) Afet öncesi, afet anı ve sonrasında yürütülecek çalışmalarda, Afet İşleri Dairesi Başkanlığı ile koordineli çalışmak,

m) Başkanlıkça verilecek diğer görevleri yerine getirmek.

#### **Daire başkanı**

**MADDE 7-** (1) Bu yönetmelikte belirtilen görevlerin yerine getirilmesinden ve koordinasyonundan öncelikle Belediye Başkanına veya bağlı olduğu Genel Sekreter / Genel Sekreter Yardımcısına karşı birinci derecede sorumludur.

#### **Bölgeler Müdahale Şube Müdürlüğü**

**MADDE 8-** (Başlığıyla birlikte değişen madde: **Büyükşehir Belediye Meclisinin 19/06/2023 tarihli ve 402 sayılı kararı**) (1) Şube müdürlüğünün görevleri aşağıda sayılmıştır:

- a) Yangınlara müdahale etmek, olayın can ve mal kaybı açısından en az zararlar atlatılmasını sağlamak,
- b) Her türlü kaza, çökme, patlama, mahsur kalma ve benzeri durumlarda teknik kurtarma gerektiren olaylara müdahale etmek,
- c) Müdürlük hizmetinde kullanılan araç ve gereçlerin günlük kontrolünü yapmak, söz konusu araç ve gereçleri kullanıma hazır halde bulundurmak
- ç) Gerçek ve tüzel kişilere, Meclis tarafından belirtilen ücret tarifesine istinaden itfaiye aracı ve ekipmanları kiralamak,
- d) Orman yangınlarının söndürülmesi çalışmalarına destek vermek,
- e) Başkanlıktan alınacak izinle Belediye sınırları dışındaki olaylara müdahalede araç ve personel desteği sağlamak,
- f) Bağlı İtfaiye Grup Amirlikleri ve Gönüllü İtfaiye Müfrezeleri arasındaki koordinasyonu sağlamak,

- g) Yangın, trafik kazası gibi münferit olaylara müdahale etmek ve ayrıca talep halinde deprem, çığ, sel baskını, yıldırım, kasırga ve boğulma gibi vakalara destek vermek,
- ğ) Afetlerde ve diğer acil durumlarda talep halinde temiz su vermek,
- h) Faaliyetlerine ilişkin olarak ilgili mevzuat ve sistem dâhilinde gerekli kayıtları tutmak,
- ı) Daire Başkanlığı tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.

### **Yangın Önleme Şube Müdürlüğü**

**MADDE 9- (Değişik madde: Büyükşehir Belediye Meclisinin 19/06/2023 tarihli ve 402 sayılı kararı (1) Şube müdürlüğünün görevleri aşağıda sayılmıştır:**

- a) Yeni yapılarda yangın konusunda mevzuata uygun planlanma yapılmasını sağlamak, yangın durumunda zararın en aza indirilmesi için acil müdahale planlarını oluşturmak,
- b) İşyerleri, eğlence yeri, fabrika, sanayi kuruluşları ve kamu kurumlarının yazılı müracaatları halinde yangına karşı alınacak önlemler yönünden yerinde incelemek ve inceleme sonucuna göre gerekli raporları hazırlamak,
- c) İmar planlarına göre parlayıcı, patlayıcı ve yanıcı madde depolama yerlerinin tespitinde oluşturulan komisyonlarda görev almak,
- ç) Daire Başkanlığı hizmetlerinde ihtiyaç duyulan araç ve gereçleri tespit edip temin etmek, bu hususta gerekli araştırma ve geliştirme çalışmalarını yürütmek, Daire Başkanlığı hizmetlerinde kullanılan araç ve gereçlerin bakım ve onarımını yaptırmak,
- d) Başkanlıktan alınacak izinle Büyükşehir Belediyesi sınırları dışındaki görevlere katılmak, araç ve personel desteği sağlamak,
- e) Yangın önleme ve eğitim çalışmalarının verimliliğinin artırılması amacıyla, ulusal ve uluslararası uzman kişi ve kuruluşlarla ortak çalışmalar yapmak,
- f) Daire Başkanlığı bünyesinde bulunan araçların trafiğe çıkışlarında gerekli tüm idari ve teknik düzenlemelerin denetim ve gereğini yapmak, bu araçların sigorta, muayene, ruhsat vs. resmi işlemleri ilgili mevzuata göre takip etmek,
- g) Hizmetin kesintisiz ve verimli bir şekilde sürdürülmesini teminen teknolojik gelişmelerden de yararlanarak gerekli tedbirleri zamanında almak,
- ğ) Temiz hava solunum setlerinin dolun ve bakımlarını yapmak,
- h) Daire Başkanlığı bünyesindeki tüm araç ve ekipmanların acil yedek parça ihtiyaçlarını karşılamak,
- ı) Temin edilen araç ve gereçleri, daire başkanlığının ilgili şube müdürlüğüne teslim ederek kullanımına ilişkin gerekli eğitimleri vermek veya verilmesini sağlamak,
- i) Daire Başkanlığında kullanılan tüm araç ve ekipmanların performanslarını incelemek, gelişen teknolojiye de faydalanarak kalibrasyon ve modernizasyonlarını yapmak veya yaptırmak,
- j) Faaliyetlerine ilişkin olarak ilgili mevzuat ve sistem dâhilinde gerekli kayıtları tutmak,
- k) Belediye sınırları içindeki bacaları temizlemek veya temizlettirmek,

l) Daire Başkanlığı tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.

### **Merkez Müdahale Şube Müdürlüğü**

**MADDE 10- (Başlığıyla birlikte değişen madde: Büyükşehir Belediye Meclisinin 19/06/2023 tarihli ve 402 sayılı kararı (1) Şube müdürlüğünün görevleri aşağıda sayılmıştır:**

a) Kimyasal, Biyolojik, Radyoaktif, Nükleer (KBRN) maddeleri ile kirlenmelerde arıtma görevine yardımcı olmak,

b) Yangın, trafik kazası gibi münferit olaylara müdahale etmek ve ayrıca talep halinde deprem, çığ, sel baskını, yıldırım, kasırga ve boğulma gibi vakalara destek vermek, olayın can ve mal kaybı açısından en az zararla atlatılmasını sağlamak,

c) 112 Acil Çağrı Merkezi için planlanan toplantı ve diğer tüm faaliyetlere katılmak, çağrı merkezinde çalışan itfaiye personelinin sevk ve idaresini sağlamak ve kullanılan iletişim araçlarını faal halde tutmak,

ç) Müdürlük hizmetinde kullanılan araç ve gereçlerin kontrollünü yapmak, söz konusu araç ve gereçleri kullanıma hazır halde bulundurmak,

d) Gerçek ve tüzel kişilere, Meclis tarafından belirtilen ücret tarifesine istinaden itfaiye aracı ve ekipmanları kiralamak,

e) Orman yangınlarının söndürülmesi çalışmalarına destek vermek,

f) Başkanlıktan alınacak izinle Belediye sınırları dışındaki olaylara müdahalede araç ve personel desteği sağlamak,

g) Bağlı İtfaiye Grup Amirlikleri ve Gönüllü İtfaiye Müfrezeleri arasındaki koordinasyonu sağlamak,

ğ) Komuta amirliği olarak; Daire başkanlığının görev alanına giren her türlü olaya müdahale için gerekli sevk ve idareyi daire başkanı adına yapmak,

h) Afetlerde ve diğer acil durumlarda talep halinde temiz su vermek,

ı) Faaliyetlerine ilişkin olarak ilgili mevzuat ve sistem dâhilinde gerekli kayıtları tutmak,

i) Daire Başkanlığı tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.

### **Eğitim Şube Müdürlüğü**

**MADDE 11- (Değişik madde: Büyükşehir Belediye Meclisinin 19/06/2023 tarihli ve 402 sayılı kararı) (1) Şube müdürlüğünün görevleri şunlardır:**

a) Daire başkanlığı personeline yönelik yıllık hizmet içi eğitim programını planlamak ve uygulamak,

b) Diğer özel, kamu, kurum ve kuruluşlarına, sivil toplum kuruluşlarına talepleri halinde yangın ve afet bilgisi konularında eğitimler vermek,

c) Gönüllü itfaiyecilere gerekli eğitimleri vermek,

ç) Halkı, kurum ve kuruluşları itfaiye hizmetleri ile ilgili olarak bilgilendirmek, alınacak önlemler konusunda eğitmek ve bu konuda toplantı, seminer ve tatbikatlar yapmak; yazılı ve görsel doküman hazırlamak,

d) Kamu ve özel kuruluşlara ait itfaiye birimlerinde bulunan gönüllü itfaiyecilerin eğitim ve yetiştirilmesine yardım etmek, bu birimlerin bina, araç-gereç ve donanımlarının itfaiye standartlarına uygunluğunu denetlemek, kurulan birimlere yangın yeterlilik belgesi vermek ve gerektiğinde bu birimlerle işbirliği yapmak,

e) Ülkemizdeki diğer itfaiye teşkilatları ve işbirliği içerisinde olduğumuz sivil toplum kuruluşlarıyla işbirliğinin geliştirilmesi ve iyi uygulama örneklerinin paylaşılması amacıyla ortak aktiviteler düzenlemek,

f) Daire Başkanlığı personelinin moral ve motivasyonunu artırmak, takım ruhu oluşturmak için; sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetler düzenlemek, bu faaliyetler için gerekli olan eğitim, malzeme ve diğer ihtiyaçlarını karşılamak,

g) Daire Başkanlığının kutlama, tanıtım vb. işlerinin hazırlıklarını yapmak, birimler arası görev paylaşımını ve koordinasyonu sağlamak, basın ilişkilerini takip etmek, gerektiğinde özel, kamu kurum ve kuruluşları ile ortak çalışmalar yapmak,

ğ) Üniversitelerin itfaiyecilik ve sivil savunma, afet ve acil durum başta olmak üzere ilgili bölümlerinde öğrenim gören öğrencilere, kontenjan ölçüsünde ve belirlenen itfaiye istasyonlarında staj yapma imkânı sağlamak, Stajyer Eğitim Programını hazırlamak ve uygulamasını takip etmek,

h) Daire Başkanlığı tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek

### **Sivil Savunma Uzmanlığı**

**MADDE 11/A- (Değişik madde: Büyükşehir Belediye Meclisinin 19/06/2023 tarihli ve 402 sayılı kararı) (1) Uzmanlığın görevleri şunlardır:**

a) 7126 sayılı Sivil Savunma Kanunu ile birlikte çeşitli kanun, tüzük, yönetmelik vb. hukuki düzenlemeler çerçevesinde;

1. Barış zamanında personelin kuruma ait bina, tesis, araç ve gerecin güvenliğini sağlamak,
2. Hazırlanan planlamaların uygulanmasına yönelik çeşitli eğitim ve tatbikat faaliyetlerin de bulunmak,
3. Olağanüstü durumda ise; barışta hazırladığı tüm tedbir ve planlamaları uygulamaya koymak; kontrol merkezi ve karargâh servisi bünyesinde tüm çalışmaların koordinesi ile personelin sevk ve idaresini sağlamak,
4. Aşağıda belirtilen planların hazırlanması ve güncelleştirmelerini sağlamak,
  - Seferberlik Planlamaları: Savaş Hasar Onarım Planları, Kaynak Sayım Cetvelleri, 24 Saat Çalışma Planları
  - Afet Planlamaları: Sivil Savunma Planı
  - Güvenlik Planlamaları: Koruma Güvenlik Planı

b) Daire Başkanlığı tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek

## **Arama ve Kurtarma Şube Müdürlüğü**

**MADDE 11/B-** (Başlığıyla birlikte eklenen madde: **Büyükşehir Belediye Meclisinin 19/06/2023 tarihli ve 402 sayılı kararı**) (1) Şube müdürlüğünün görevleri aşağıda sayılmıştır:

- a) Kimyasal, Biyolojik, Radyoaktif, Nükleer (KBRN) maddeleri ile kirlenmelerde arıtma görevine yardımcı olmak,
- b) Deprem, çığ, sel baskını, yıldırım, kasırga, boğulma gibi olaylara müdahale etmek,
- c) Sel felaketleri ve su baskınları gibi doğal afetler ile göl, nehir, baraj gölü, gölet ve akarsularda meydana gelen olaylarda su altı ve su üstü arama ve kurtarma faaliyetlerinde bulunmak,
- ç) Her türlü kaza, çökme, patlama, mahsur kalma ve benzeri durumlarda teknik kurtarma gerektiren olaylara müdahale etmek,
- d) Başkanlıktan alınacak izinle Belediye sınırları dışındaki olaylara müdahalede araç ve personel desteği sağlamak,
- e) Müdürlük hizmetinde kullanılan araç ve gereçlerin günlük kontrollünü yapmak, söz konusu araç ve gereçleri kullanıma hazır halde bulundurmak,
- f) Faaliyetlerine ilişkin olarak ilgili mevzuat ve sistem dâhilinde gerekli kayıtları tutmak,
- g) Daire Başkanlığı tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

### **Ortak Hükümler**

#### **Daire başkanlığının bütçe, performans programı ve faaliyet raporu**

**MADDE 12-** (1) Daire başkanlığı; 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 5216 sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu, 5393 sayılı Belediye Kanunu ve diğer ilgili mevzuat hükümleri uyarınca yıllık gider bütçe tasarılarını, performans programlarını, faaliyet raporlarını hazırlamak ve süresi içerisinde Mali Hizmetler Dairesi Başkanlığı'na teslim etmek zorundadır.

#### **Daire Başkanlığının idari işlerinin yürütülmesi**

**MADDE 13-** (1) Daire başkanlığını ilgilendiren idari işler, satın alma ve taşınır mal işlemleri Daire başkanlığına bağlı İdari İşler Şefliği tarafından yürütülür. İdari İşler Şefliğinin görev alanları ile ilgili işler, daire başkanlığı tarafından hazırlanan yönerge ile belirlenecektir.

#### **Daire başkanlığının taşınır mal işlemleri ve ihtiyaçların temini**

**MADDE 14-** (1) 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi Kontrol Kanunu'nun 60. Maddesi uyarınca proje alımları dışında mal ve hizmet alımları ile hurdaya çıkan malzemelerin satışı Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığınca, yapım ihaleleri ise daire başkanlığınca



gerçekleştirilir. Ayrıca doğrudan temin sınırları içerisinde kalan tamir, bakım, onarımlar ile yedek parça alımları daire başkanlığınca gerçekleştirilir. Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığınca gerçekleştirilecek ihaleler daire başkanlığıyla koordineli olarak gerçekleştirilir. Daire başkanlığı, birimine ait mal ve malzemelerin giriş-çıkış ve muhafaza işlemlerini yapmak, hurdaya çıkan malzemeleri yok etmek veya satmak, bunlara ilişkin kayıtları tutmakla görevli ve yükümlüdür.

### **İnceleme ve araştırma**

**MADDE 15-** (1) Daire başkanı, daire başkanlığının faaliyet alanları ile sınırlı olmak üzere; yurtiçi ve yurtdışında bulunan resmi ve özel kuruluşlarda inceleme-araştırma yapmak üzere personel görevlendirebilir. Bu tür görevlendirmelerde Başkanlık Makamından onay alınması gerekir. Ancak tüm personelin yurtdışı görevlendirmeleri İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı'nın koordinesinde gerçekleştirilir.

### **Yazışmalar**

**MADDE 16-** (1) Daire başkanlığı; İmza Yetkileri Yönergesi çerçevesinde Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik hükümlerine uygun olarak yazışma yapar. Belediyenin diğer birimleri ile yazışması olduğu takdirde, aralarındaki yazışmaları öncelikle ele almak ve sonuçlandırmak zorundadır. Dosyalama işlemleri "Standart Dosya Planı" hükümleri çerçevesinde yürütülür.

### **Ortak görevler**

**MADDE 17-** (1) Birden fazla belediye birimini ilgilendiren iş veya görev söz konusu olduğunda koordinatör daire başkanlığı Başkanlık Makamı tarafından belirlenir.

(2) **(Ek fıkra: Büyükşehir Belediye Meclisinin 13/4/2015 tarih ve 372 sayılı kararı)** Personel çalıştırılmasına dayalı hizmet alımları kapsamında işçi çalıştıran tüm harcama birimlerince, işçilerin özlük dosyaları oluşturularak, ihale dökümanı ve ihale sözleşmesi ile birlikte hizmet cetvelleri muhafaza edilir. Anılan işçilerden iş sözleşmeleri kıdem tazminatını hak edecek şekilde sona ermiş olanlar için; muhafaza edilen özlük dosyaları, ihale dökümanı ve ihale sözleşmesi ile birlikte hizmet cetvelleri iş ve işlemleri yapılmak üzere İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığına gönderilir.

### **Yönergeler**

**MADDE 18-** (1) **(Değişik ilk cümle: Büyükşehir Belediye Meclisinin 17/8/2015 tarihli ve 855 sayılı Kararı)** Yukarıda sayılan görev alanları ile ilgili işler, tanımlanan şube müdürlüğü ve Sivil Savunma Uzmanlığı ile İdari İşler Şefliği bazında hazırlanacak yönergelerle yürütülecektir. Söz konusu yönergeler bu yönetmeliğin yürürlüğe girmesi ile birlikte 1 ay içerisinde daire başkanlığı tarafından hazırlanır ve Başkanlık Makamının onayı ile yürürlüğe konur.

### **Değişiklik**

**MADDE 19 -** (1) Bu yönetmelikte yapılacak her türlü değişiklik meclis kararı ile yapılır, değişiklik teklifinin Büyükşehir Belediye Meclisi'ne sunulması işlemi İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı'nın koordinesinde gerçekleştirilir.



## DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

### Son Hükümler

#### Yürürlük

**MADDE 20-** (1) Bu yönetmelik hükümleri, belediye internet sitesinde yayınlanması ile yürürlüğe girer.

#### Yürütme

**MADDE 21-** (1) Bu yönetmelik hükümlerini Büyükşehir Belediye Başkanı yürütür.

<b>Yönetmeliğin Kabul Edildiği Meclis Kararının</b>	
<b>Tarihi</b>	<b>Sayısı</b>
14/5/2014	251
<b>Yönetmelikte Değişiklik Yapan Yönetmeliğin Kabul Edildiği Meclis Kararının</b>	
13/4/2015	372
15/6/2015	623
17/8/2015	855
15/1/2018	58
14/10/2019	547
19/06/2023	402