

KARABÜK BELEDİYE MECLİSİNİN 2024 HAZİRAN AYI OLAĞAN TOPLANTISININ BİRİNCİ BİRLEŞİM BİRİNCİ OTURUMUNA AİT KARAR ZABTIDIR.

Oturum Tarihi: 05.06.2024

Toplantı Sayısı: 3

MECLİSTE BULUNANLAR : MECLİSTE BULUNANLAR : MECLİSTE BULUNMAYANLAR :

- | | | |
|-----------------------------|--------------------------|-----------------------------------|
| 1. Başkan Hülya ULUÇAY | 16. Üye Kemal KARADENİZ | 1. Üye Murat KARAGÜL (İZİNLİ) |
| 2. Üye Nevzat TÜRKKAN | 17. Üye Vedat NAMAL | 2. Üye Fatih USTAOĞLU (BULUNMADI) |
| 3. Üye İrfan TOPÇU | 18. Üye Seher BERKER | |
| 4. Üye Mehmet UZUN | 19. Üye Faruk KARTAL | |
| 5. Üye Begüm CEFAKAR | 20. Üye Mustafa SARIOĞLU | |
| 6. Üye Yalçın Samet SARITAŞ | 21. Üye Hayati DEMİR | |
| 7. Üye Mehmet Safa ÖZ | 22. Üye Erdal ÜNGÖREN | |
| 8. Üye Hüseyin ERİK | 23. Üye Ziya DOĞMAZ | |
| 9. Üye Songül ÇAY | 24. Üye Emre ÇINAR | |
| 10. Üye Coşkun ALOĞLU | 25. Üye Bilal KILIÇ | |
| 11. Üye Ahmet ÇINAR | 26. Üye Uğur KESGİN | |
| 12. Üye Kazim ÇAMLI | 27. Üye Özer ÖZAY | |
| 13. Üye Mehmet KARA | 28. Üye Uygur VARLIK | |
| 14. Üye Hüseyin AYHAN | 29. Üye Abdullah MOR | |
| 15. Üye Ahmet ARSLAN | | |

G Ü N D E M

- 1- Plan ve Bütçe Komisyonu raporunun görüşülmesi,
- 2- İmar Komisyonu raporunun görüşülmesi,
- 3- İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğünün 24.05.2024 tarih ve 64203 sayılı Kadro İhdası konulu yazısının görüşülmesi,
- 4- Zabıta Müdürlüğünün 21.05.2024 tarih ve 64061 sayılı Elektrikli Şarj İstasyonları Ücret Tarifesi konulu yazısının görüşülmesi,
- 5- Zabıta Müdürlüğünün 29.05.2024 tarih ve 64356 sayılı S' Plakalı Çalışma Ruhsatı konulu yazısının görüşülmesi,
- 6- İmar ve Şehircilik Müdürlüğünün 29.05.2024 tarih ve 64332 sayılı Kılavuzlar 2003 Ada 1 Parsel Plan Teklifi konulu yazısının görüşülmesi,
- 7- Gündem Harici konuların görüşülmesi.

Karabük Belediye Meclisi Belediye Başkan Vekili Hülya ULUÇAY Başkanlığında saat 17:00'da Belediyemizin 1. katındaki Meclis Toplantı Salonunda olağan toplandı.

Yapılan yoklamada çoğunluğun bulunduğu tespit edildi. Meclis katipliklerinde Mehmet Safa ÖZ ve Coşkun ALOĞLU hazır bulunuyorlardı.

Mazereti nedeniyle toplantıya katılamayan Meclis Üyesi Murat KARAGÜL'ün mazeret dilekçesi okundu. Gündeme alınması oya sunuldu. Yapılan oylama sonunda gündeme alınması oy birliği ile kabul edildi. İzinli sayılması oya sunuldu. Yapılan oylamada izinli sayılması oy birliği ile kabul edildi.

Bir önceki toplantıya ait 08.05.2024 tarih ve 2 oturum sayılı zabtı sabık okundu. Zabtı sabık hakkında söz almak isteyen olup, olmadığı soruldu. Söz almak isteyen olmadığından kabulü için oya sunuldu. Yapılan oylama sonunda oy birliği ile kabul edildi.

Başkan Hülya ULUÇAY- Kıymetli Meclis Üyeleri önce gündemdeki konuların görüşülüp daha sonra gündem harici konuların gündeme alınarak görüşülmesine geçeceğiz dedi.

PLAN VE BÜTÇE KOMİSYONU RAPORU

Belediye Meclisinin Olağan toplantılarında Plan ve Bütçe Komisyonumuza intikal eden konular ilgili yasalar çerçevesinde incelenerek aşağıdaki kararlar alınmıştır. Belediye Meclisinin onayına sunulur.

1. Belediye Meclisinin 08.05.2024 tarih ve 2 nolu oturumunda Gündemin 1. maddesi olan Mali Hizmetler Müdürlüğünün 30.04.2024 tarih ve 63195 sayılı 2023 Yılı Bütçe Kesin Hesabı konulu yazısı komisyonumuza havale edilmiş olup, incelendiğinde; Karabük Belediyesinin 2023 Yılı Bütçe Kesin Hesabının Denetim Komisyonunun onaylamasına istinaden ekteki şekli ile kabulü komisyonumuzca uygun görülmüştür. (EK-1)
2. Belediye Meclisinin 07.02.2024 tarih ve 2 nolu oturumunda Gündem Harici 4. sırada yer alan Zabıta Müdürlüğünün 07.02.2024 tarih ve 59790 sayılı Toplu Taşıma Yolcu Ücret Tarifesi konulu yazısı komisyonumuza havale edilmiş olup, incelendiğinde; Minibüscülerin beklediği zam talebi için Plan ve Bütçe Komisyonu olarak toplanıp 01.01.2024-01.05.2024 tarihleri arası baz alınarak akaryakıt ve enflasyon oranı araştırıldığında % 25 zam yapılmasına, tarifenin 17.06.2024 tarihinden itibaren uygulanması komisyonumuzca uygun görülmüştür. (EK-2)
3. Belediye Meclisinin 06.03.2024 tarih ve 3 nolu oturumunda Gündemin 2. Maddesi olan İtfaiye Müdürlüğünün 06.03.2024 tarih ve 60796 sayılı Karabük Belediyesi İtfaiye Müdürlüğü İç Hizmet Yönergesi ve Baca Temizleme Yönetmeliği konulu yazısı komisyonumuza havale edilmiş olup, incelendiğinde; Karabük Belediyesi İtfaiye Müdürlüğü İç Hizmet Yönergesi ve Karabük Belediyesi İtfaiye Müdürlüğü Baca Temizleme Yönetmeliğinin servisinden geldiği şekli ile kabulü komisyonumuzca uygun görülmüştür.
4. Belediye Meclisinin 08.05.2024 tarih ve 2 nolu oturumunda Gündem Harici 6. sırada yer alan Mali Hizmetler Müdürlüğünün 06.05.2024 tarih ve 63479 sayılı Kira Süresi Uzatma Talebi konulu yazısı komisyonumuza havale edilmiş olup, incelendiğinde; Karabük Uğraşan Kadınlar Kooperatifi(KABUK) kira sözleşmesi talebi için; BAKKA-SOGEP başvurusu için gerekli şartlardan kira sözleşmesi hakkında komisyonunuzun bilgilendirilmesi kararına varılmış olup BAKKA-SOGEP başvurusu ve onaydan sonraki şartlarda kira sözleşmesinin 7 yıllık olması hakkında. genel bilgilendirme yapılması komisyonumuzca uygun görülmüştür.
5. Belediye Meclisinin 07.02.2024 tarih ve 2 nolu oturumunda Gündem Harici 3. sırada yer alan Zabıta Müdürlüğünün 07.02.2024 tarih ve 59793 sayılı Özel Servis Araçları Öğrenci Taşıma Ücret Tarifesi konulu yazısı komisyonumuza havale edilmiş olup, incelendiğinde; 2023-2024 yılı okul döneminin bitişine 1 aylık süre kaldığı için 2024-2025 yılı okul açılışı öncesi itibariyle değerlendirilmesi komisyonumuzca uygun görülmüştür.

13.05.2024

Songül ÇAY
Komisyon Başkanı


Faruk KARTAL
Üye

Hüseyin ERİK
Üye



Yalçın Samet SARITAŞ
Üye



Ziya DOĞMAZ
Üye



KARABÜK BELEDİYESİ 2023 YILI BÜTÇE KESİN HESABI

Madde 1 - 2023 Yılı Bütçe giderleri ekli Bütçe Kesin Hesap Cetvelinde gösterildiği üzere 911.138.866,68 TL'dır.

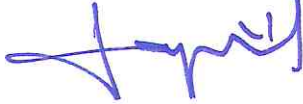
Madde 2 - 2023 Yılı Bütçe Gelir Kesin Hesabı ekli Bütçe Gelir Kesin Hesap Cetvelinde gösterildiği üzere(Net) 783.667.102,65 TL'dır.

Madde 3- 2023 Yılı Bütçesinde ödenek hareketleri aşağıdaki şekilde gerçekleşmiştir.

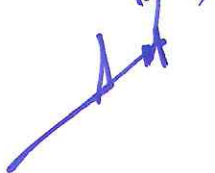
2023 Yılı Bütçe Ödeneği	700.000.000,00 TL.
Ek Ödenek	350.000.000,00 TL.
Toplam Ödenek	1.050.000.000,00 TL.
Toplam Harcama	911.138.866,68 TL.
İmha Edilen Ödenek	141.321.727,63 TL

Madde 4- 2023 Yılında tahakkuk edip ödenmeyen Bütçe emaneti 93.323.995,55 TL'dır.

Songül ÇAY
Komisyon Başkanı



Hüseyin ERİK
Üye



Yalçın Samet SARITAŞ
Üye



Faruk KARTAL
Üye



Ziya DOĞMAZ
Üye



**KARABÜK BELEDİYESİ DENETİMİNDE ÇALIŞAN ÖZEL HALK
OTOBÜSÜ/ULAŞIM A.Ş. VE MİNİBÜSLERİN FİYAT TARİFESİ.**

A-ŞEHİRİÇİ KISA MESAFE

	MİNİBÜS TARİFESİ	ÖZEL HALK OTOBÜSÜ/ULAŞIM A.Ş.
TAM	20,00.-TL	17,50.-TL
EMEKLİ	18,00.-TL	16,25.-TL
ÖĞRENCİ	15,00.-TL	13,75.-TL

B-ŞEHİRİÇİ UZUN MESAFE

	MİNİBÜS TARİFESİ	ÖZEL HALK OTOBÜSÜ/ULAŞIM A.Ş.
TAM	21,50.-TL	20,00.-TL
EMEKLİ	20,00.-TL	18,00.-TL
ÖĞRENCİ	17,50.-TL	15,75.-TL

C-ŞEHİRİÇİ VE MAHALLE İÇİ İNDİR-BİNDİR

İNDİ/BİNDİ	15,00.-TL	13,50.-TL
------------	-----------	-----------

D-1-BALIKPAZARI-SANAYİİ SİTESİ-CUMAYANI MİNİBÜS-Ö.HALK OTOBÜSÜ (E-F)

2-BEŞBİNEVLER - YEŞİL MAHALLE (ESENTEPE) – ÇARŞI – AYDINLIKEVLER - O.S.B – ÇARŞI - AKÖREN-CEZAEVİ HALK OTOBÜSÜ (E-F-G),MİNİBÜS (C MİNİBÜS BENDİ)

3-ÖZEL HALK OTOBÜSÜ (BEŞBİNEVLER-CEZAEVİ- AKÖREN KÖYÜ)- (C BENDİ)

4-AKÖREN-ZOBAN KÖYÜ (CEZAEVİ) G BENDİ (BELENKÖY- ÇERÇİLER) B-UZUN MESAFE

5-MİNİBÜS TERMİNALİ BOSTANBÜKÜ-KARIT KÖYÜ-BULAK KÖYÜ (MİNİBÜS E-F BENDİ)

6-ŞEHİR MERKEZİ-NECATİ İSMAİL KYK-BEŞBİNEVLER-100.YIL N.İEFENDİ KYK (E-F)

7-KYK LAR - TOBB MYO (G)

E-KISA MESAFE

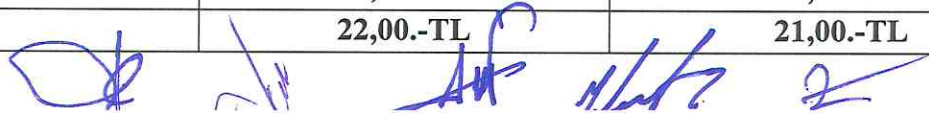
	MİNİBÜS TARİFESİ	ÖZEL HALK OTOBÜSÜ/ULAŞIM A.Ş.
TAM	24,00.-TL	22,00.-TL
EMEKLİ	23,00.-TL	20,75.-TL
ÖĞRENCİ	18,50.-TL	16,75.-TL

F-UZUN MESAFE

	MİNİBÜS TARİFESİ	ÖZEL HALK OTOBÜSÜ/ULAŞIM A.Ş.
TAM	25,75.-TL	24,00.-TL
EMEKLİ	24,50.-TL	22,25.-TL
ÖĞRENCİ	20,75.-TL	19,00.-TL

**G-BEŞBİNEVLER-KAPULLU-AKÖREN KÖYÜ-CEZAEVİ (ÖZEL HALK OTOBÜSÜ)
MİNİBÜS TERMİNALİ-AKÖREN KÖYÜ-CEZAEVİ (MİNİBÜS)**

	MİNİBÜS TARİFESİ	ÖZEL HALK OTOBÜSÜ/ULAŞIM A.Ş.
TAM	28,00.-TL	27,00.-TL
EMEKLİ	26,75.-TL	25,00.-TL
ÖĞRENCİ	22,00.-TL	21,00.-TL



H-ELEKTRONİK KART KISA VE UZUN MESAFE:	(Öğrenci-Emekli)
1-ELEKTRONİK KART ŞEHİRİÇİ KISA-UZUN MESAFE	13,75.-TL (Öğrenci)
2-ELEKTRONİK KART ŞEHİRİÇİ KISA-UZUN MESAFE	16,25.-TL (Emekli)
3-ELEKTRONİK KART (D) KISA-UZUN MESAFE	16,25.-TL (Öğrenci)
4-ELEKTRONİK KART (D) KISA-UZUN MESAFE	20,75.-TL (Emekli)

TARİFEDE UYULMASI GEREKEN GENEL KURALLAR:

- 1-Tarifede belirtilen fiyatlara KDV dahildir.
- 2-Tarifede belirlenen fiyatlar alt sınır olmakla beraber tarifedeki fiyatlardan daha aşağı yolcu taşımacılığı yapılamaz.Aksi takdirde cezai işlem yapılacaktır.
- 3-Tarifede belirlenen fiyatlara özel halk otobüsü işletmecileri ve minibüs işletmecileri aynen uymak zorundadır.
- 4-Tarifeler araçlar içersinde yolcuların görebileceği yere asılması zorunludur.
- 5-Tarifeler 00/00/202..** (Tam,Emekli,öğrenci ve elektronik bilet) tarihinden itibaren geçerlidir.
- 6-Kısa Mesafe 5000 Evler;100.Yıl Mahallesi hatları için Kurtuluş Mahallesi Medikar Hastanesi önüne kadar/Sanayi Sitesi Cumayanı hattında ise Kemal Oyman Sanayi Sitesi Girişine kadar uygulanır.Özel Halk Otobüsleri tam abonman bilet üzerinden alınan kiralalar yeni ihale yapılması planlandığından A Bendi Kısa mesafe tarifesi Tam Abonman Bilet ücretinden alınır
- 7-Minibüsler daha önce İl Trafik Komisyonu kararı ile belirlenen ve Belediye Başkanlığınca değiştirilecek veya değiştirilmeden kullanılan güzergahlarda çalışacaklar,güzergah dışına boş veya dolu çıkılmayacak,
- 8-Minibüslerde güzergahlarda çalışırken yolcu aktarması ve güzergah boyunca bekleme yapılmayacaktır,
- 9-Özel Halk Otobüsleri Belediye Başkanlığının tespit ettiği güzergah,hareket saati ve çalışma saatlerine uyacaklardır.
- 10-Özel Halk Otobüslerinden 2 (iki) temsilci; Minibüs İşletmecilerinden 2 (iki) temsilci;Şoförler Odası Başkanlığı Temsilcisi ile Belediye Zabıta Müdürlüğü Temsilcisi oluşumuyla Belediye Meclis Kararı ile kurulan komisyonca günlük olarak kontrol edilecektir.
- 11-Çalışma Şartlarına ve fiyat tarifesine uymayanlar hakkında tutulan tutanaklar Belediye Zabıta Müdürlüğüne teslim edilecektir. Tutulan tutanaklar encümençe değerlendirilerek gerekli cezai işlem yapılacaktır.

BELEDİYE MECLİS KARARI:

TARİHİ :

SAYI :



T.C.
KARABÜK İL BELEDİYESİ
BELEDİYE MECLİSİ

Dönem(Yıl) : 1(2024)
Toplantı : 3
Birleşim : 1
Oturum : 1

Karar Tarihi : 05.06.2024
Karar No : 59
Esas No : 1

Karar Özeti:

Belediyemiz 2023 Yılı Bütçe Kesin Hesabının Denetim Komisyonunun onaylanmasına istinaden, 5393 Sayılı Belediye Kanununun 18/b maddesi ile Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinin 40. Maddesi gereğince kabulüne.

KARAR

Gündemin 1. Maddesi olan Plan ve Bütçe Komisyonu raporunun görüşülmesine geçildi. Komisyon raporunun okunması için Komisyon Başkanı Songül ÇAY'a söz verildi. Komisyon raporunun 1. Maddesi okundu. Madde hakkında lehte veya aleyhte söz almak isteyen olup, olmadığı soruldu. Söz almak isteyen olmadığından maddenin oylanmasına geçildi:

Belediye Meclisinin 08.05.2024 tarih ve 2 nolu oturumunda Gündemin 1. Maddesi olan Mali Hizmetler Müdürlüğünün 30.04.2024 tarih ve 63195 sayılı 2023 Yılı Bütçe Kesin Hesabı konulu yazısı komisyonca incelendiğinde; **Belediyemiz 2023 Yılı Bütçe Kesin Hesabının Denetim Komisyonunun onaylanmasına istinaden, 5393 Sayılı Belediye Kanununun 18/b maddesi ile Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinin 40. Maddesi gereğince kabulüne;**

KARABÜK BELEDİYESİ 2023 YILI BÜTÇE KESİN HESABI

Madde 1 - 2023 Yılı Bütçe giderleri ekli Bütçe Kesin Hesap Cetvelinde gösterildiği üzere

911.138.866,68 TL'dir.

Madde 2 - 2023 Yılı Bütçe Gelir Kesin Hesabı ekli Bütçe Gelir Kesin Hesap Cetvelinde gösterildiği üzere(Net) 783.667.102,65 TL'dir.

Madde 3- 2023 Yılı Bütçesinde ödenek hareketleri aşağıdaki şekilde gerçekleşmiştir.

2023 Yılı Bütçe Ödeneği 700.000.000,00 TL.

Başkan Vekili
Hülya ULUÇAY
BELEDİYE MECLİS ÜYESİ



Katip
Coşkun ALOĞLU
BELEDİYE MECLİS ÜYESİ



Katip
Mehmet Safa ÖZ
BELEDİYE MECLİS ÜYESİ



T.C.
KARABÜK İL BELEDİYESİ
BELEDİYE MECLİSİ

Dönem(Yıl) : 1(2024)
Toplantı : 3
Birleşim : 1
Oturum : 1

Karar Tarihi : 05.06.2024
Karar No : 59
Esas No : 1

Karar Özeti:

Belediyemiz 2023 Yılı Bütçe Kesin Hesabının Denetim Komisyonunun onaylanmasına istinaden, 5393 Sayılı Belediye Kanununun 18/b maddesi ile Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinin 40. Maddesi gereğince kabulüne.

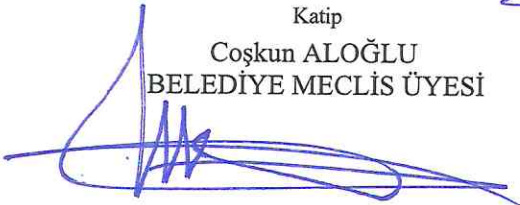
KARAR	
Ek Ödenek	350.000.000,00 TL.
Toplam Ödenek	1.050.000.000,00 TL.
Toplam Harcama	911.138.866,68 TL.
İmha Edilen Ödenek	141.321.727,63 TL

Madde 4- 2023 Yılında tahakkuk edip ödenmeyen Bütçe emaneti 93.323.995,55 TL'dır."şekli ile oya sunuldu. Yapılan oylama sonunda oy birliği ile kabul edildi.

Başkan Vekili
Hülya ULUÇAY
BELEDİYE MECLİS ÜYESİ



Katip
Coşkun ALOĞLU
BELEDİYE MECLİS ÜYESİ



Katip
Mehmet Safa ÖZ
BELEDİYE MECLİS ÜYESİ



T.C.
KARABÜK İL BELEDİYESİ
BELEDİYE MECLİSİ

Dönem(Yıl) : 1(2024)
Toplantı : 3
Birleşim : 1
Oturum : 1

Karar Tarihi : 05.06.2024
Karar No : 60
Esas No : 2

Karar Özeti:

Minibüsçülerin beklediği zam talebi için toplanıp 01.01.2024-01.05.2024 tarihleri arası baz alınarak akaryakıt ve enflasyon oranı araştırıldığında % 25 zam yapılmasına, tarifenin 17.06.2024 tarihinden itibaren uygulanmasına.

KARAR

Plan ve Bütçe Komisyonu raporunun 2. Maddesi okundu. Madde hakkında Ahmet ARSLAN, Songül ÇAY, Kazim ÇAMLI ve Başkan Hülya ULUÇAY görüşlerini belirttiler. Lehte veya aleyhte başka söz almak isteyen olmadığından maddenin oylanmasına geçildi;

Belediye Meclisinin 07.02.2024 tarih ve 2 nolu oturumunda Gündem Harici 4. sırada yer alan Zabıta Müdürlüğünün 07.02.2024 tarih ve 59790 sayılı Toplu Taşıma Yolcu Ücret Tarifesi konulu yazısı komisyonca incelendiğinde; Minibüsçülerin beklediği zam talebi için toplanıp 01.01.2024-01.05.2024 tarihleri arası baz alınarak akaryakıt ve enflasyon oranı araştırıldığında % 25 zam yapılmasına, tarifenin 17.06.2024 tarihinden itibaren uygulanmasına;

**KARABÜK BELEDİYESİ DENETİMİNDE ÇALIŞAN ÖZEL HALK OTOBÜSÜ/ULAŞIM A.Ş VE
MİNİBÜSLERİN FİYAT TARİFESİ.**

A-ŞEHİRİÇİ KISA MESAFE

	MİNİBÜS TARİFESİ	ÖZEL HALK OTOBÜSÜ/ULAŞIM A.Ş.
TAM	20,00.-TL	17,50.-TL
EMEKLİ	18,00.-TL	16,25.-TL
ÖĞRENCİ	15,00.-TL	13,75.-TL

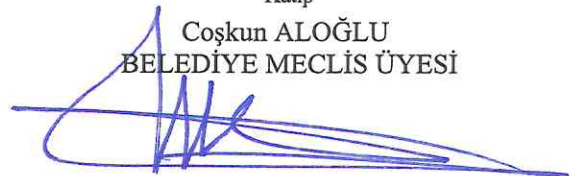
Başkan Vekili
Hülya ULUÇAY
BELEDİYE MECLİS ÜYESİ



Katip
Mehmet Safa ÖZ
BELEDİYE MECLİS ÜYESİ



Katip
Coşkun ALOĞLU
BELEDİYE MECLİS ÜYESİ



T.C.
KARABÜK İL BELEDİYESİ
BELEDİYE MECLİSİ

Dönem(Yıl) : 1(2024)
Toplantı : 3
Birleşim : 1
Oturum : 1

Karar Tarihi : 05.06.2024

Karar No : 60

Esas No : 2

Karar Özeti:

Minibüsçülerin beklediği zam talebi için toplanıp 01.01.2024-01.05.2024 tarihleri arası baz alınarak akaryakıt ve enflasyon oranı araştırıldığında % 25 zam yapılmasına, tarifenin 17.06.2024 tarihinden itibaren uygulanmasına.

KARAR

B-ŞEHİRİÇİ UZUN MESAFE

	MİNİBÜS TARİFESİ	ÖZEL HALK OTOBÜSÜ/ULAŞIM A.Ş
TAM	21,50.-TL	20,00.-TL
EMEKLİ	20,00.-TL	18,00.-TL
ÖĞRENCİ	17,50.-TL	15,75.-TL

C-ŞEHİRİÇİ VE MAHALLE İÇİ İNDİR-BİNDİR

İNDİ/BİNDİ	15,00.-TL	13,50.-TL
------------	-----------	-----------

D-1-BALIKPAZARI-SANAYİİ SİTESİ-OSB-CUMAYANI MİNİBÜS-Ö.HALK OTOBÜSÜ (E-F)

2-BEŞBİNEVLER - YEŞİL MAHALLE (ESENTEPE) – ÇARŞI – AYDINLIKEVLER - O.S.B – ÇARŞI-AKÖREN-CEZAEVİ

HALK OTOBÜSÜ, MİNİBÜS (E-F-G),

3-ÖZEL HALK OTOBÜSÜ (BEŞBİNEVLER-CEZAEVİ- AKÖREN KÖYÜ)- (G BENDİ)

4-AKÖREN-ZOBAN KÖYÜ (CEZAEVİ) G BENDİ (BELENKÖY- ÇERÇİLER) (E,F,)

Başkan Vekili
Hülya ULUÇAY
BELEDİYE MECLİS ÜYESİ



Katip
Mehmet Safa ÖZ
BELEDİYE MECLİS ÜYESİ



Katip
Coşkun ALOĞLU
BELEDİYE MECLİS ÜYESİ



T.C.
KARABÜK İL BELEDİYESİ
BELEDİYE MECLİSİ

Dönem(Yıl) : 1(2024)
Toplantı : 3
Birleşim : 1
Oturum : 1

Karar Tarihi : 05.06.2024

Karar No : 60

Esas No : 2

Karar Özeti:

Minibüsçülerin beklediği zam talebi için toplanıp 01.01.2024-01.05.2024 tarihleri arası baz alınarak akaryakıt ve enflasyon oranı araştırıldığında % 25 zam yapılmasına, tarifenin 17.06.2024 tarihinden itibaren uygulanmasına.

KARAR

5-MİNİBÜS TERMİNALİ BOSTANBÜKÜ-KARIT KÖYÜ-BULAK KÖYÜ (MİNİBÜS E-F BENDİ)

6-ŞEHİR MERKEZİ-NECATİ İSMAİL KYK-BEŞBİNEVLER-100.YIL N.İEFENDİ KYK (E-F)

7-KYK LAR - TOBB MYO- (G)

E-KISA MESAFE

	MİNİBÜS TARİFESİ	ÖZEL HALK OTOBÜSÜ/ULAŞIM A.Ş.
TAM	24,00.-TL	22,00.-TL
EMEKLİ	23,00.-TL	20,75.-TL
ÖĞRENCİ	18,50.-TL	16,75.-TL

F-UZUN MESAFE

	MİNİBÜS TARİFESİ	ÖZEL HALK OTOBÜSÜ/ULAŞIM A.Ş.
TAM	25,75.-TL	24,00.-TL
EMEKLİ	24,50.-TL	22,25.-TL
ÖĞRENCİ	20,75.-TL	19,00.-TL

G-BEŞBİNEVLER-KAPULLU-AKÖREN KÖYÜ-CEZAEVİ (ÖZEL HALK OTOBÜSÜ)

MİNİBÜS TERMİNALİ-AKÖREN KÖYÜ-CEZAEVİ (MİNİBÜS)

Başkan Vekili
Hülya ULUÇAY
BELEDİYE MECLİS ÜYESİ



Katip
Mehmet Safa ÖZ
BELEDİYE MECLİS ÜYESİ



Katip
Coşkun ALOĞLU
BELEDİYE MECLİS ÜYESİ



T.C.
KARABÜK İL BELEDİYESİ
BELEDİYE MECLİSİ

Dönem(Yıl) : 1(2024)
Toplantı : 3
Birleşim : 1
Oturum : 1

Karar Tarihi : 05.06.2024
Karar No : 60
Esas No : 2

Karar Özeti:

Minibüsçülerin beklediği zam talebi için toplanıp 01.01.2024-01.05.2024 tarihleri arası baz alınarak akaryakıt ve enflasyon oranı araştırıldığında % 25 zam yapılmasına, tarifenin 17.06.2024 tarihinden itibaren uygulanmasına.

KARAR

	MİNİBÜS TARİFESİ	ÖZEL HALK OTOBÜSÜ/ULAŞIM A.Ş.
TAM	28,00.-TL	27,00.-TL
EMEKLİ	26,75.-TL	25,00.-TL
ÖĞRENCİ	22,00.-TL	21,00.-TL

H-ELEKTRONİK KART KISA VE UZUN MESAFE: (Öğrenci-Emekli)

1-ELEKTRONİK KART ŞEHİRİÇİ KISA-UZUN MESAFE 13,75.-TL (Öğrenci)

2-ELEKTRONİK KART ŞEHİRİÇİ KISA-UZUN MESAFE 16,25.-TL (Emekli)

3-ELEKTRONİK KART (D) KISA-UZUN MESAFE 16,25.-TL (Öğrenci)

4-ELEKTRONİK KART (D) KISA-UZUN MESAFE 20,75.-TL (Emekli)

TARİFEDE UYULMASI GEREKEN GENEL KURALLAR:

1-Tarifede belirtilen fiyatlara KDV dahildir.

2-Tarifede belirlenen fiyatlar alt sınır olmakla beraber tarifiedeki fiyatlardan daha aşağı yolcu taşımacılığı yapılamaz. Aksi takdirde cezai işlem yapılacaktır.

3-Tarifede belirlenen fiyatlara özel halk otobüsü işletmecileri ve minibüs işletmecileri aynen uymak zorundadır.

4-Tarifeler araçlar içerisinde yolcuların görebileceği yere asılması zorunludur.

Başkan Vekili
Hülya ULUÇAY
BELEDİYE MECLİS ÜYESİ



Katip
Mehmet Safa ÖZ
BELEDİYE MECLİS ÜYESİ



Katip
Coşkun ALOĞLU
BELEDİYE MECLİS ÜYESİ



T.C.
KARABÜK İL BELEDİYESİ
BELEDİYE MECLİSİ

Dönem(Yıl) : 1(2024)
Toplantı : 3
Birleşim : 1
Oturum : 1

Karar Tarihi : 05.06.2024
Karar No : 60
Esas No : 2

Karar Özeti:

Minibüsçülerin beklediği zam talebi için toplanıp 01.01.2024-01.05.2024 tarihleri arası baz alınarak akaryakıt ve enflasyon oranı araştırıldığında % 25 zam yapılmasına, tarifenin 17.06.2024 tarihinden itibaren uygulanmasına.

KARAR

5-Tarifeler 17/06/2024 (Tam, Emekli, öğrenci ve elektronik bilet) tarihinden itibaren geçerlidir.

6-Kısa Mesafe 5000 Evler;100.Yıl Mahallesi hatları için Kurtuluş Mahallesi Medikar Hastanesi önüne kadar/Sanayi Sitesi Cumayanı hattında ise Kemal Oyman Sanayi Sitesi Girişine kadar uygulanır. Özel Halk Otobüsleri tam abonman bilet üzerinden alınan kiralara yeni ihale yapılması planlandığından A Bendi Kısa mesafe tarifesi Tam Abonman Bilet ücretinden alınır

7-Minibüsler daha önce İl Trafik Komisyonu kararı ile belirlenen ve Belediye Başkanlığınca değiştirilecek veya değiştirilmeden kullanılan güzergahlarda çalışacaklar, güzergah dışına boş veya dolu çıkmayacak,

8-Minibüslerde güzergahlarda çalışırken yolcu aktarması ve güzergah boyunca bekleme yapılmayacaktır,

9-Özel Halk Otobüsleri Belediye Başkanlığının tespit ettiği güzergah, hareket saati ve çalışma saatlerine uyacaklardır.

10-Özel Halk Otobüslerinden 2 (iki) temsilci; Minibüs İşletmecilerinden 2 (iki) temsilci; Şoförler Odası Başkanlığı Temsilcisi ile Belediye Zabıta Müdürlüğü Temsilcisi oluşumuyla Belediye Meclis Kararı ile kurulan komisyonca günlük olarak kontrol edilecektir.

11-Çalışma Şartlarına ve fiyat tarifesine uymayanlar hakkında tutulan tutanaklar Belediye Zabıta Müdürlüğüne teslim edilecektir. Tutulan tutanaklar encümenince değerlendirilerek gerekli cezai işlem yapılacaktır.“ şekli ile oya sunuldu. Yapılan oylama sonunda Erdal ÜNGÖREN, Emre ÇINAR, Bilal KILIÇ, Uğur KESGİN, Özer ÖZAY, Uygur VARLIK ve Abdullah MOR’un red, Ahmet ARSLAN’ın belirtilen tarihler arasındaki mazot fiyatlarının ve enflasyon oranının çok üzerinde zam yapıldığını gerekçe göstererek muhalif oyuna karşılık oy çokluğu ile kabul edildi.

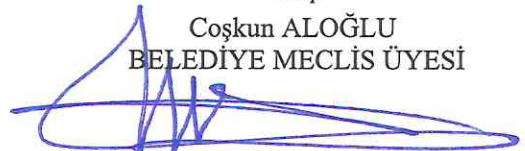
Başkan Vekili
Hülya ULUÇAY
BELEDİYE MECLİS ÜYESİ



Katip
Mehmet Safa ÖZ
BELEDİYE MECLİS ÜYESİ



Katip
Coşkun ALOĞLU
BELEDİYE MECLİS ÜYESİ



T.C.
KARABÜK İL BELEDİYESİ
BELEDİYE MECLİSİ

Dönem(Yıl) : 1(2024)
Toplantı : 3
Birleşim : 1
Oturum : 1

Karar Tarihi : 05.06.2024
Karar No : 61
Esas No : 3

Karar Özeti:

Karabük Belediyesi İtfaiye Müdürlüğü İç Hizmet Yönergesi ve Karabük Belediyesi İtfaiye Müdürlüğü Baca Temizleme Yönetmeliğinin servisinin hazırladığı şekli ile onaylanmasına.

KARAR

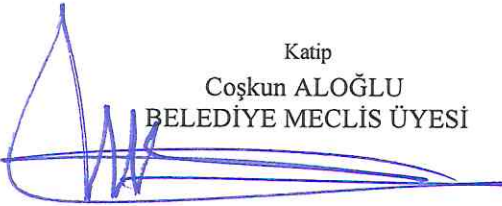
Plan ve Bütçe Komisyonu raporunun 3. maddesi okundu. Madde hakkında lehte veya aleyhte söz almak isteyen olup, olmadığı soruldu. Söz almak isteyen olmadığından maddenin oylanmasına geçildi;

Belediye Meclisinin 06.03.2024 tarih ve 3 nolu oturumunda Gündem Harici 2. sırada yer alan İtfaiye Müdürlüğünün 06.03.2024 tarih ve 60796 sayılı Karabük Belediyesi İtfaiye Müdürlüğü İç Hizmet Yönergesi ve Baca Temizleme Yönetmeliği konulu yazısı komisyonca incelendiğinde; **Karabük Belediyesi İtfaiye Müdürlüğü İç Hizmet Yönergesi ve Karabük Belediyesi İtfaiye Müdürlüğü Baca Temizleme Yönetmeliğinin servisinin hazırladığı şekli ile onaylanmasına;**

Başkan Vekili
Hülya ULUÇAY
BELEDİYE MECLİS ÜYESİ



Katip
Coşkun ALOĞLU
BELEDİYE MECLİS ÜYESİ



Katip
Mehmet Safa ÖZ
BELEDİYE MECLİS ÜYESİ



T.C.
KARABÜK BELEDİYESİ
İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ
İÇ HİZMET YÖNERGESİ

Amaç

MADDE 1

(1) Bu Yönergenin amacı; Karabük belediyesi itfaiye teşkilâtının kuruluş, görev, yetki ve sorumluluklarını, itfaiye personelinin niteliklerini, görevde yükselme ve mesleki eğitimlerini, kıyafetlerini, kullanacakları araç, teçhizat ve malzeme ile denetim usul ve esaslarını düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2

(1) Bu Yönerge, Karabük belediyesi itfaiye teşkilatını kapsar.

Dayanak

MADDE 3

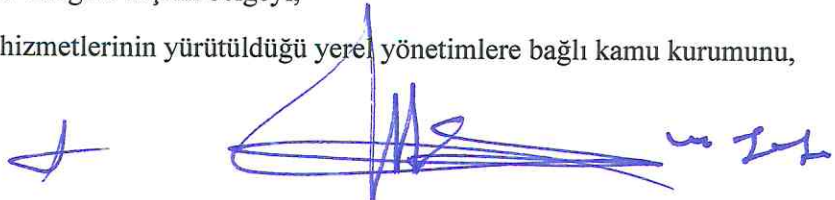
(1) Bu Yönerge, 3/7/2005 tarihli ve 5393 sayılı Belediye Kanununun 52 nci maddesi ve 18.12.2021 gün ve 31693 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Belediye İtfaiye Yönetmeliğine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4

(1) Bu Yönergede geçen;

- a) Bakanlık: Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığını,
- b) İtfaiye aracı: 13/10/1983 tarihli ve 2918 sayılı Karayolları Trafik Kanunu ile 18/7/1997 tarihli ve 23053 mükerrer sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Karayolları Trafik Yönetmeliği kapsamında özel amaçlı taşıt (SC) olarak tanımlanmış, TS, EN veya muadili uluslararası standartlar kapsamında, özel gövde ve üstyapı düzenekleri ve/veya ekipmanlarıyla dizayn edilerek üretilmiş olan ve iş makineleri tanımı kapsamına girmeyen, itfaiye hizmetlerinde kullanılan her türlü aracı,
- c) İtfaiye müdürü: Karabük belediyesi itfaiye teşkilatındaki en üst yöneticiyi,
- ç) İtfaiye hizmetleri: 6 ncı maddede sayılan görevleri,
- d) İtfaiye olayı: İtfaiye teşkilatının müdahalede bulunduğu her türlü olayı,
- e) İtfaiye olayı ihbar formu: İtfaiye olaylarına ilişkin alınan ihbar bilgilerinin kayıt altına alındığı EK-12'de yer alan formu,
- f) İtfaiye olayı raporu: İtfaiye olayları sonrasında yapılan tespitler doğrultusunda tanzim edilen EK-16'da yer alan formu,
- g)İtfaiye raporu: Kamu kurum ve kuruluşları ile özel kuruluşlar ve gerçek kişilerce kullanılan her türlü yapı, bina, tesis ve işletmelere, 27/11/2007 tarihli ve 2007/12937 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik hükümlerine göre düzenlenen yangın güvenliğine ilişkin belgeyi,
- ğ) İtfaiye teşkilatı: İtfaiye hizmetlerinin yürütüldüğü yerel yönetimlere bağlı kamu kurumunu,



İKİNCİ BÖLÜM

Kuruluş, Görev ve Çalışma Düzeni

Kuruluş

MADDE 5

(1) Karabük Belediyesi itfaiye teşkilatı; 22/2/2007 tarihli ve 26442 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik hükümleri çerçevesinde belediye meclisi kararı ile kurulur. Kuruluş sırasında kaynakların etkili ve verimli kullanılması, itfaiye hizmetlerinin kalitesinin artırılması, ihtiyaç duyulan nitelik, unvan ve sayıda personel istihdamı sağlanır.

(2) Belediye itfaiye teşkilatında ihtiyaca göre birimler oluşturulabilir. Birimlerin kurulmasında; beldenin nüfusu, fiziki ve coğrafi yapısı, yangın ve diğer afetlere hassasiyeti ile gelişme potansiyeli dikkate alınır.

(3) İkinci fıkrada belirtilen hususlar göz önünde bulundurularak;

a) Birimler, Karabük Belediyesi itfaiye müdürlüğünde amirlikler şeklinde teşkilatlanır.

b) Karabük belediyesinde Belediye itfaiye yönetmeliğinin 5. Maddesi 3 fıkrası c bendine göre ağır arama ve kurtarma ekibi kurulmuştur.

d) Kentsel arama ve kurtarma birimi oluşturulurken Afet ve Acil Durum Yönetimi Başkanlığının görüşü alınır.

Görevleri

MADDE 6

(1) Karabük Belediyesi İtfaiye teşkilatının görevleri şunlardır:

a) Yangınlara müdahale etmek ve söndürmek.

b) Her türlü kaza, çökme, patlama, mahsur kalma ve benzeri durumlarda teknik kurtarma gerektiren olaylara müdahale etmek ve ilk yardım hizmetlerini yürütmek; arazide, su üstü ve su altında her türlü arama ve kurtarma çalışmalarını yapmak.

c) Su baskınlarına müdahale etmek.

ç) Afet ve acil durumlarda arama ve kurtarma çalışmalarına katılmak.

d) 27/11/2007 tarihli ve 2007/12937 sayılı Bakanlar Kurulu Kararıyla yürürlüğe konulan Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik ile verilen görevleri yapmak.

e) 30/9/2020 tarihli ve 3033 sayılı Cumhurbaşkanı Kararı ile yürürlüğe konulan Kimyasal, Biyolojik, Radyolojik, Nükleer Tehdit ve Tehlikelere Dair Görev Yönetmeliği kapsamında kimyasal, biyolojik, radyolojik ve nükleer olaylara yangın durumunda ilk müdahalede bulunmak, keşif-tespit, arama/kurtarma faaliyetlerinde 3/1/2014 tarihli ve 28871 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Türkiye Afet Müdahale Planı (TAMP) kapsamında ilgili çalışma grubuna destek vermek, dekontaminasyon görevlerini valilik ile iş birliği içerisinde yerine getirmek.

f) Halkı, kurum ve kuruluşları itfaiye hizmetleri ile ilgili olarak bilgilendirmek, alınacak önlemler konusunda eğitmek ve bu konuda tatbikatlar yapmak.

g) Kamu ve özel kuruluşlara ait itfaiye birimleri ile gönüllü itfaiye personelinin eğitim ve yetiştirilmesine yardım etmek; bunların bina, araç-gereç ve donanımlarının itfaiye standartlarına uygunluğunu denetlemek ve bu birimlere yangın yeterlilik belgesi vermek ve gerektiğinde bu birimlerle iş birliği yapmak.

ğ) Belediye sınırları dışındaki olaylara müdahale etmek.

h) Binaların Yangından Korunması Hakkındaki Yönetmelik hükümlerine göre belediye meclisince tespit edilecek ücret karşılığında baca temizliği yapmak ya da belediye tarafından yetkilendirilmiş kişi ve kuruluşlara yaptırmak ve bacaları yangına karşı önlemler yönünden denetlemek.

- 1) Talep edilmesi halinde orman yangınlarının söndürülmesi çalışmalarına katılmak.
- i) İmar planlarına göre parlayıcı, patlayıcı ve yanıcı madde depolama yerlerinin tespiti için ilgili birimlere görüş bildirmek.
- j) İşyeri, eğlence yeri, fabrika ve sanayi kuruluşlarını yangına karşı önlemler yönünden denetlemek, bu konularda mevzuatın öngördüğü raporları vermek ve görüş bildirmek.
- k) Belediye başkanının verdiği diğer görevleri yapmak.
- (2) İtfaiye teşkilatları, afet ve acil durumlar ile ilgili görevlerini 26/8/2013 tarihli ve 2013/5703 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Afet ve Acil Durum Müdahale Hizmetleri Yönetmeliği ile Türkiye Afet Müdahale Planı (TAMP) kapsamında yürütür.

Çalışma düzeni

MADDE 7

- (1) Karabük Belediyesinde İtfaiye hizmetleri resmi tatil günleri de dâhil olmak üzere, 24 saat esasına göre yürütülür. İtfaiye personelinin çalışma süresi ve saatleri 14/7/1965 tarihli ve 657 sayılı Devlet Memurları Kanununda belirtilen çalışma süre ve saatlerine bağlı olmaksızın, hizmetin aksatılmadan yürütülmesini sağlayacak şekilde 24 saat iş 48 saat istirahat şeklindedir. Ancak zorunlu hallerde çalışma şekli belediye tarafından belirlenebilir.
- (2) Fazla çalışma ücretleri ile ilgili olarak 5393 sayılı Kanunda yer alan hükümler uygulanır.
- (3) İhtiyaç duyulması halinde itfaiye hizmetlerinde 22/5/2003 tarihli ve 4857 sayılı İş Kanunu hükümlerine göre önceden rızaları alınmak kaydıyla çalıştırılan işçilere fazla çalışma ücreti ödenir.
- (4) İhtiyaç duyulması halinde İtfaiye Müdürlüğünde görevli tüm personeller iletişim kanalları ile çağrı yapıldığında (sms, telefon vb.) mesai kavramı gözetmeksizin göreve gelmek ile yükümlüdür.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Kadro ve Unvanlar

Kadro ve unvanlar

MADDE 8

- (1) Karabük Belediyesi itfaiye teşkilatı personel kadro ve unvanları, Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmeliğe göre itfaiye personeli; itfaiye müdürü, itfaiye amiri, itfaiye çavuşu ve itfaiye eri kadroları ile diğer kadrolardan oluşur.

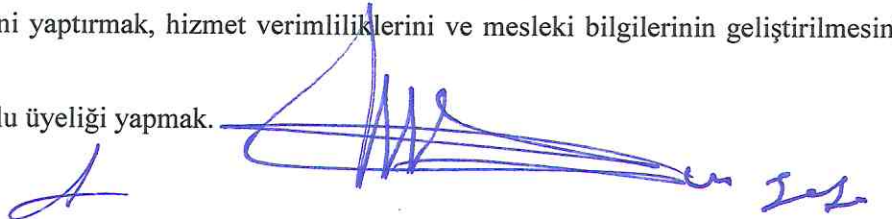
DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

İtfaiye Personelinin Görevleri

İtfaiye müdürünün görevleri

MADDE 10

- (1) Karabük belediyesi İtfaiye müdürünün görevleri şunlardır:
- a) İtfaiye hizmetlerini bir bütün olarak itfaiye stratejileri doğrultusunda planlamak, yönlendirmek, koordine etmek ve denetleyerek hizmetin etkin ve verimli bir şekilde yürütülmesini sağlamak.
- b) Personelin hizmet içi eğitimini yaptırmak, hizmet verimliliklerini ve mesleki bilgilerinin geliştirilmesini sağlamak.
- c) Görevde yükselme sınav kurulu üyeliği yapmak.



- ç) Motorlu araçlar dâhil tüm malzeme ve teçhizatın ikmal, bakım ve onarımını yaptırmak; hizmete hazır durumda tutmak, teknolojik gelişmelere uygun olarak yenilenmesini sağlamak.
- d) Belediye başkanının izniyle itfaiye hizmetleri konusunda kamuoyunu bilgilendirmek.
- e) İtfaiye olaylarına ve su kaynaklarına ulaşım genel planı yapmak.
- f) EK-7'de yer alan örneğe göre günlük, aylık ve yıllık istatistiklerin tutulmasını sağlamak, değerlendirmek ve takip eden yıl ocak ayı içerisinde yıllık olarak Bakanlığa ve talep edilmesi halinde ilgili kurumlara göndermek.
- g) İlgili mevzuat ve standartlara uygun olarak yangın hidrantlarının konulacağı yerleri belirleyerek ilgili kuruluşlara bildirmek ve çalışır durumda olmalarını sağlamak veya sağlamak.
- ğ) İtfaiyenin su alabileceği açık havuz ve su depoları yapılmasını sağlamak veya sağlamak.
- h) Kamu ve özel kurumlara ait itfaiye kuruluşlarını denetlemek ve işbirliğini sağlamak, talep üzerine eğitimlerini vermek ve gerektiğinde yardıma çağırarak.
- ı) Halkı, kurum ve kuruluşları yangından korunma ve yangınla mücadele konularında bilgilendirmek.
- i) Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelikle verilen görevleri yerine getirmek.
- j) EK-12'de yer alan örneğe göre itfaiye olayı ihbar formunun doldurulmasını sağlamak.
- k) EK-16'da yer alan örneğe göre itfaiye olayı raporunun düzenlenmesini sağlamak.
- l) Belediye başkanının vereceği diğer görevleri yerine getirmek.

Personel ve itfaiye amirinin görevleri

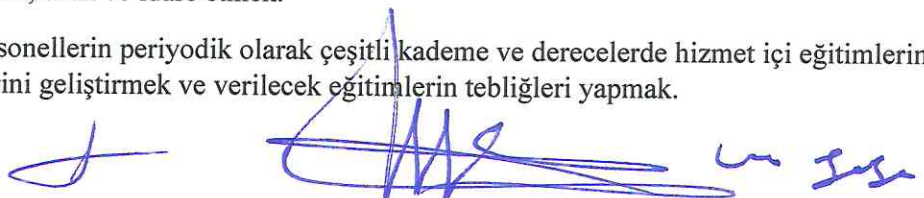
MADDE 11

- (1) İtfaiye teşkilatında görev yapan personel, birim amiri tarafından verilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdürler. İtfaiye personeli, verilen görevlerin eksiksiz olarak yapılmasından disiplin ve düzenden, tesis, araç ve gereçlerin temizliği, korunması ve göreve hazır durumda tutulmasından üst amirine karşı sorumludur.
- (2) Birim amiri konumunda olmayan itfaiye amirleri sorumluluk alanındaki, itfaiye hizmetlerinin yürütülmesi için belirlenen iş ve işlemlerin yerine getirilmesi, birim/istasyon düzeni ile müdahale ekibinin sevk ve idaresi, personelin eğitim, fiziki dayanıklılık faaliyetleri ve tertibinin sağlanması, araç gereçlerin korunması ve göreve hazır tutulmasından üst amirine karşı sorumludur.

İtfaiye birim amirlerinin ortak görev, yetki ve sorumlulukları

MADDE 12

- (1) İtfaiye birim amirleri, İtfaiye Müdürü tarafından verilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdür.
- (2) İtfaiye birim amirlerinin ortak görev ve sorumlulukları şunlardır;
- a) Stratejik plan doğrultusunda verilen görevleri yerine getirmek.
- b) Kendi birimiyle alakalı evrakları incelemek, ilgili birimlere havale etmek ve birimiyle ilgili yazışmaları yapmak.
- c) Kendi birimine ait araç, gereç ve personel planlamasını yapmak.
- ç) Kendi birimine bağlı personellerin disiplin ve düzenini, performansını, işe devamlılık, verimlilik, sorumluluk taşıma gibi işlerin takibini yapmak, devam çizelgelerini kontrol etmek ve onaylamak, yıllık İzinlerini hizmeti aksatmayacak şekilde düzenlemek.
- d) Kendi birimine bağlı personellerin birimi içindeki, yazışmalarını, tebliğlerini yapmak, iş bölümü yaparak, birimi ile ilgili iş ve işlemleri, sevk ve idare etmek.
- e) Kendi birimine bağlı personellerin periyodik olarak çeşitli kademe ve derecelerde hizmet içi eğitimlerini yaptırmak, mesleki bilgilerini geliştirmek ve verilecek eğitimlerin tebliğleri yapmak.



f) Kendi birimine bağı personeller arasında birlik beraberliğı sağılamak, moral ve motivasyonu yüksek tutmak için etkinlikler düzenlemek.

h) Yetki alanı içindeki bütün araç, gereç, makine ve tesislerin temizliğini, korunmasını, göreve hazır durumda tutulmasını, iş sağığı ve iş güvenliğı kurallarına uygun olarak çalışmasını sağılamak, bunun için gereken önlemleri almak veya aldirmek.

ğ) İlgili kurum, kuruluş, sivil toplum kuruluşları ile işbirliğı yaparak itfaiye hizmetlerinin etkinliğinin arttırılmasını sağılamak.

h) Kendine bağı birimlerinin aylık istatistiklerini tutmak, değıerlendirmek ve ilgililere sunmak.

ı) Konusuyla ilgili mevzuatı takip etmek ve mevzuatın uygulanmasını sağılamak.

i) Faaliyet alanıyla ilgili konularda projeler üretmek, takip etmek ve uygulamak.

j) Üst amirinin ilgili mevzuatlar çerçevesinde verdiğı diğere görevleri yerine getirmek.

k) Nöbet tutmak.

İtfaiye idari işler amirinin görev yetki ve sorumlulukları

MADDE 13

(1) İtfaiye Müdürlüğüne bağı görev yapar.

(2) İtfaiye İdari İşler amirinin görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır;

- Personelin disiplin uygulamalarına ilişkin ilgili yazışmaları takip etmek.
- Tüm personelin izin, rapor ve iş kazası yazışmalarının yapılmasını sağılamak.
- İtfaiye müdürlüğüne ait tüm evraklarının arşivlenmesini sağılamak.
- İş sağığı ve güvenliğı ile ilgili çalışmaları takip etmek, sekreteryasının yapılmasını sağılamak.
- Hizmet alanıyla ilgili mevzuatlardaki değışiklikleri takip ederek, ilgili birimlere tebliğ etmek ve uygulamak.
- İtfaiye Müdürlüğünün gelen, giden evraklarla ilgili gerekli yazışma, koordinasyon, organizasyon, iş ve işlemlerini yürütmek.
- İtfaiye müdürlüğü personellerinin puantaj, harcırah gibi belgelerini düzenlemek.

İtfaiye İdari İşler Amirliğine bağı görev yapan Personellerin görev, yetki ve sorumlulukları

MADDE 14

(1) İtfaiye Müdürlüğüne bağı görev yapan idari işler amirliği personellerinin görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır;

- Tüm personelin her türlü özlük işlerini ve yazışmaları yapmak ve takip etmek.
- İş kazası durumlarında ilgili kurumlarla gerekli yazışmaları yapmak.
- Kurum dışı ve kurum içi personel görevlendirme yazışmalarını yapmak.
- Görevlendirme Olurları, yurt içi ve yurt dışında görevlendirilen personellerin harcırah belgelerini hazırlamak.
- İtfaiye Müdürlüğü seviyesinde yazılacak, diğere birimleri doğrudan ilgilendirmeyen yazışmaları İtfaiye Müdürlüğü adına yazmak.
- İtfaiye Müdürlüğünün yayımlayacağı tüm iç genelgeleri yayımlamak, belediyeden ve dış kurumlardan gelen tüm genelgeleri duyurmak ve arşivleyerek saklamak.
- Tüm personellerin yurtiçi ve yurtdışı görevlendirme Olurlarını almak için ilgili iç ve dış birimlerle gerekli yazışmaları yapmak.
- İtfaiye Müdürlüğüne gelen, giden tüm evrakların kaydını tutmak.
- Postalanması gereken evrakların takibini yapmak.

İtfaiye eğitim ve önlem amirinin görev, yetki ve sorumlulukları

MADDE 15

(1) İtfaiye müdürlüğüne bağı olarak görev yapar

(2) İlgili kurum, kuruluş, sivil toplum kuruluşları ile işbirliğı yaparak itfaiye hizmetlerinin daha etkin verilmesini sağılamak. İtfaiye hizmetleri hakkında bilgilendirme yaparak alınacak önlemler ile bilinç ve farkındalık kazandırmak,

(3) İtfaiye haftası, fuar, festival, seminer gibi her türlü tanıtım ve organizasyonlarını planlamak

(4) Halkın afet bilincine kavuşması için bilgilendirme ve bilinçlendirme toplantıları yapmak.

- (5) Halkı, kurum ve kuruluşları yangından korunma ve yangınla mücadele konularında bilgilendirme amaçlı tatbikatlar yaptırmak.
- (6) Kamu ile özel kurum ve kuruluşlarından gelen talep doğrultusunda yangın tatbikatlarının gerçekleştirmesini sağlamak, personellerini eğitmek, bu kurum ve kuruluşlarla yapılan eğitim ve işbirliği protokolü gereği yapılacak iş ve işlemleri düzenlemek.
- (7) Stajyer öğrencilerin puantajlarını hazırlamak ve ilgili birimlere göndermek.
- (8) Tüm itfaiye personelinin hizmet içi eğitimlerinin Belediye İtfaiye yönetmeliğinde belirtilen hususlar doğrultusunda yapılmasını, uygulanmasını sağlamak ve takip etmek.
- (9) Verilen tüm eğitimler, konferanslar ve yapılan tatbikatlar hakkında istatistikî bilgilerin tutulmasını sağlamak.
- (10) Belediye İtfaiye Yönetmeliğinde belirtilen hizmet içi eğitim programını hazırlamak.
- (11) Verilen tüm hizmet içi eğitimlerle ilgili yazışmaları yaparak, gerekli kayıtları tutmak, istatistiki verileri hazırlamak, eğitimlere katılan personellerin devam ve devamsızlığını kontrol etmek.
- (12) Belirlenen eğitim konularıyla ilgili gelişen teknolojileri ve yeni uygulamaları araştırmak ve eğitim dokümanlarını sürekli güncel tutmak, dokümanları oluşturmak ve sunularını hazırlamak.
- (13) Personelin periyodik ilk yardım eğitimlerinin verilmesini sağlamak.
- (14) Mevcut ve yeni binalarda kurulacak işletmelerin işyeri açma ve çalıştırma ruhsatına esas uygunluk görüşü vermek üzere yerinde denetimini yaptırarak veya yaparak raporlamak.
- (15) Gelen talepler üzerine, alınması gereken yangın güvenlik önlemleri denetimini yapmak veya yaptırmak.
- (16) Karabük Belediyesi sınırları içerisinde kurulan her türlü işyerini, işletme ruhsatı aşamasında ruhsat vermeye yetkili kurumun, işyeri sahibinin veya vekilinin talebi üzerine yangın güvenlik önlemleri açısından yerinde denetleyerek sonuç raporunu hazırlamak veya hazırlatmak.

İtfaiye çavuşunun görevleri

MADDE 16

- (1) Birim amiri konumunda olmayan itfaiye çavuşları itfaiye amirine bağlı olarak görev yapar. Kendisine bağlı itfaiye personeli arasında iş bölümü yapar. Üst amirlerin bulunmadığı olayları sevk ve idare eder.

İtfaiye erinin görevleri

MADDE 17

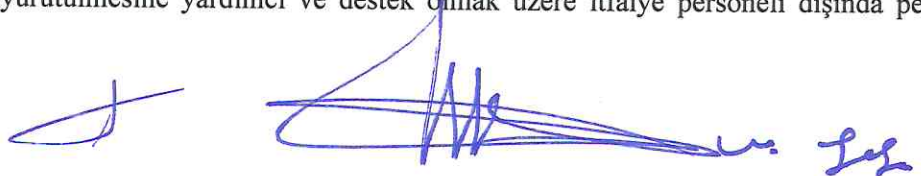
- (1) İtfaiye erinin görevleri şunlardır:

- a) Yangın söndürme, araç kullanma ve arama-kurtarma çalışmalarını yerine getirmek, itfaiye hizmet binası ve müştemilatının güvenliğini, temizliğini, araç-gereç ve teçhizatın bakım ve onarımı ile haberleşme ve yazışma gibi yürütülmesi gereken diğer iş ve işlemleri yapmak.
- b) İzin ve ruhsat vermeye yetkili merciler ile kişiler ve apartman yöneticilerinin talebi doğrultusunda yapı, bina, tesis ile açık ve kapalı alan, işletme gibi yerlere ilişkin önleme ve denetleme hizmetleri ile itfaiye raporunu Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik hükümlerine göre düzenlemek.
- c) Halka, kamu ve özel kuruluşlara eğitim vermek, tatbikat yapmak.

Diğer personel

MADDE 18

- (1) İtfaiye hizmetlerinin yürütülmesinde, rızaları alınmak ve temel itfaiye eğitimi verilmek şartıyla 8 inci maddede sayılanlar dışında diğer personel itfaiye teşkilatında görevlendirilebilir.
- (2) Ayrıca, hizmetlerin yürütülmesine yardımcı ve destek olmak üzere itfaiye personeli dışında personel çalıştırılabilir.



BEŞİNCİ BÖLÜM

Sınav ve Atamaya İlişkin Esaslar⁽³⁾

MADDE 19

Karabük Belediyesi tarafından yapılacak sınav ve atamalar Karabük Belediyesi İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü ile birlikte 18.12.2021 gün ve 31693 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Belediye İtfaiye Yönetmeliği (Sayısı: 26326) hükümlerine göre yapılır.

ALTINCI BÖLÜM

Görevde Yükselme Esasları

Görevde yükselme şartları

MADDE 20

(1) 18.12.2021 gün ve 31693 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Belediye İtfaiye Yönetmeliği (Sayısı: 26326) hükümlerine göre yapılır.

YEDİNCİ BÖLÜM

Eğitim ve Denetim

Eğitim

MADDE 21

(1) Karabük Belediyesi Belediye itfaiye teşkilatının temel itfaiyecilik eğitimi, hizmet içi eğitim ve yönetici personelin eğitimleri hazırlanacak yıllık programlar çerçevesinde belediyelerince yapılır veya Bakanlıkça yaptırılabilir.

Hizmet içi eğitim, kurum ve kuruluşlar ile kişilere verilen eğitimler

MADDE 22

(1) İtfaiye personeline; temel itfaiyecilik eğitimi ve hizmet içi eğitim programı EK-8'e göre yıllık teorik ve uygulamalı olarak hazırlanır ve uygulanır.

(2) Eğitim programında yer alan ders konuları, yürürlükte olan mevzuat ve standartlar çerçevesinde itfaiye teşkilatı personelinin ihtiyacı, teknolojik gelişmeler ve mahallin özellikleri dikkate alınarak hazırlanır.

(3) İtfaiye teşkilatı personelinin EK-8'e göre belirlenen eğitimleri, Bakanlık, İçişleri Bakanlığı, Türkiye Belediyeler Birliği, yurt içi ve yurt dışında eğitim merkezi bulunan itfaiye teşkilatları veya üniversitelerin ilgili bölümleri, araştırma enstitüleri, bu konuda eğitim veren kurum ve kuruluşlar ile sivil toplum örgütleriyle ve sanayi kuruluşlarıyla iş birliği yapılarak gerçekleştirilir.

(4) Su üstü ve su altı arama kurtarmada veya köpekli arama kurtarmada görev yapan itfaiye personeline mesleki eğitimleri ile ilgili periyodik olarak teorik ve uygulamalı eğitim programları EK-9'a göre hazırlanır.

(5) İtfaiye teşkilatları, eğitim ve öğretim kurumlarından, askeri birliklerden, sanayi kuruluşlarından ve organize sanayi bölgelerinden, diğer kişi, kurum ve kuruluşlardan gelen eğitim taleplerini karşılar; iş birliği içinde hazırlanan programlara göre yangın önleme, söndürme teknikleri, acil tahliye, müdahale eğitimleri düzenler.

(6) İtfaiye teşkilatları; halkı, kurum ve kuruluşları, itfaiye olaylarıyla mücadele ve itfaiye hizmetleri hakkında bilinçlendirmek ve bilgilendirmek için basın, yayın, iletişim ile ilgili basılı, yazılı ve görsel benzeri çalışmaları yapar ve yürütür.

(7) Kentsel arama ve kurtarma temel eğitimleri bu konuda yeterli donanım ve eğitim kapasitesine sahip diğer itfaiye teşkilatları veya il afet ve acil durum müdürlükleri ile iş birliği içinde gerçekleştirilir.

Denetim

MADDE 23

- (1) İtfaiye teşkilatının çalışmaları, Ek-10'da yer alan İtfaiye Hizmetleri Denetleme Formuna göre denetlenir.
- (2) Bu denetleme;
- a) İçişleri Bakanlığı denetim elemanları,
- b) Valiler, kaymakamlar ve belediye başkanları ile bunların görevlendireceği diğer personel, tarafından yapılır.
- (3) Gerek görülmesi halinde ikinci fıkranın (b) bendine göre düzenlenen denetleme raporları, yapılan işlemler, teklif ve önerilerle birlikte bir ay içinde İçişleri Bakanlığına gönderilir.

SEKİZİNCİ BÖLÜM

Fiziksel Dayanıklılık ve Tesisler⁽⁴⁾

Fiziksel dayanıklılık

MADDE 24

- (1) İtfaiye personelinin fiziki nitelikleri, hazırlanan fiziksel dayanıklılık programları ile desteklenir. Personele; kültür-fizik çalışmaları, atletizm, aletli sporlar, mukavemet ve denge sporları ile uygun görülecek diğer mesleki fiziksel dayanıklılık faaliyetleri yaptırılarak iş verimlilikleri artırılır.
- (2) İtfaiye personelinin fiziki dayanıklılığını ve mesleki idmanlarını yapabilmesi için gerekli tesis düzenlemesi ile araç gereç ve iki yılda bir verilecek spor kıyafetleri belediye tarafından temin edilir. İtfaiye personeline yurt içi ve yurt dışında düzenlenen itfaiye spor etkinliklerine ve müsabakalarına katılma imkânı sağlanabilir.

Tesisler

MADDE 25

- (1) İtfaiye personelinin hizmet binası, depo, bakım ve onarım üniteleri, garajı, eğitim tesisi ve diğer yerleşim birimleri hizmet gereklerine ve gelişen şartlara uygun olarak projelendirilir ve tesis edilir.
- (2) Projelendirme sırasında itfaiye personelinin eğitim ve sportif çalışmaları için gerekli düzenlemeler öncelikli olarak dikkate alınır.

DOKUZUNCU BÖLÜM

Kıyafet ve Koruyucu Teçhizat

Personel kıyafetine ilişkin genel esaslar

MADDE 26

- (1) İtfaiye hizmetlerinde çalışan personele yapılacak giyecek yardımı 657 sayılı Kanunun 211 inci maddesi ile 14/9/1991 tarihli ve 91/2268 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Memurlara Yapılacak Giyecek Yardımı Yönetmeliği hükümleri esas alınarak belediye tarafından karşılanır.
- (2) İtfaiye personelinin resmi kıyafeti, koruyucu kıyafetleri ve üzerindeki rütbe işaretleri ile başını örten bayan personel için başörtüsü EK-11 ve EK-14'te belirlenmiştir. Bunların dışında kıyafet, rütbe işaretleri ve unvan kullanılamaz.
- (3) Yangın, arama-kurtarma, sel, çığ, nükleer, biyolojik, kimyasal, radyolojik ve benzeri tehdit ve tehlikelere karşı özel teçhizat ve kıyafet Türk Standartları (TS), Avrupa Standartları (EN) veya uluslararası standartlara uygun olarak temin edilir.

Personel kıyafeti kullanım süresi

MADDE 27

(1) Bir giyim eşyası için belirlenen kullanma süresi dolmadan yeni giyim eşyası verilemez. Ancak giyim eşyası görev nedeniyle kullanılamaz hale gelir ve bu durum bir tutanakla tespit edilirse, yetkili idari amirin onayı alınmak suretiyle genel veriliş zamanı beklenmeksizin yenisi verilebilir.

ONUNCU BÖLÜM

Personelin Sosyal Hakları ve Disiplin Cezaları

Yemek

MADDE 28

(1) 21.10.2006 tarihinde yayınlanan Resmî Gazetede (Sayısı: 26326) Belediye İtfaiye Yönetmeliği Hükümleri uygulanır.

(2) Görev ve çalışma şartlarının gerektirdiği koşullara bağlı olarak itfaiye olaylarına müdahale nedeniyle mutat yemek saatlerinde kurumlarınca sağlanan yemek hizmetinden istifade edemeyen personele ve bunlarla birlikte çalışmaya iştirak eden diğer personele birinci fıkrada belirtilen öğün sayısınca kumanya yardımı belediyece verilebilir.

İzin hakkı

MADDE 29

(1) İtfaiye personelinin izinleri, teşkilatın itfaiye hizmetlerini aksatmamak kaydı ile 657 sayılı Kanun ile 4857 sayılı Kanun ve bu kanunlara dayanılarak hazırlanan toplu iş sözleşmesi ve ilgili mevzuat hükümlerine göre kullandırılır.

Ödüllendirme

MADDE 30

(1) Görevlerinde üstün başarı ve yararlılık gösteren itfaiye personeline, başarı ve yararlılığının derecesine göre yürürlükteki mevzuat hükümlerine uygun olarak ödül verilebilir.

Disiplin cezaları

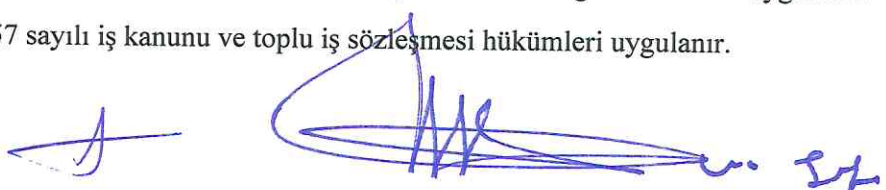
MADDE 31

(1) İtfaiye personeline uygulanacak disiplin cezaları şunlardır:

- a) Uyarma,
- b) Kınama,
- c) Aylıktan kesme,
- ç) Kademe ilerlemesinin durdurulması,
- d) Devlet memurluğundan çıkarma.

(2) Birinci fıkraya göre verilecek disiplin cezalarında, 657 sayılı Kanunun ilgili hükümleri uygulanır.

(3) İşçi personeller için 4857 sayılı iş kanunu ve toplu iş sözleşmesi hükümleri uygulanır.



ONBİRİNCİ BÖLÜM

Araç, Teçhizat ve Malzeme

Araç

MADDE 32

(1) Karabük Belediyesi İtfaiyesinde araç sayıları, nüfusun geneli ve ilin coğrafi yapısına göre il bütünlüğü dikkate alınarak belirlenir.

Teçhizat ve malzemeler

MADDE 33

(1) Karabük Belediyesi İtfaiye teşkilatında kullanılacak teçhizat ve malzemelerin cins, miktar ve nitelikleri hizmet gereklerine göre teknolojik gelişmelere uygun olarak tespit edilir.

(2) Teçhizat ve malzemelerin temininde Türk Standartlarına (TS), Avrupa Standartlarına (EN) veya uluslararası standartlara uyulur.

ONİKİNCİ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Kimlik belgesi

MADDE 34

(1) Her itfaiye personeli ile emekli itfaiye personeline kimlik belgesi verilir. (EK-2)

(2) Kimlik belgesinde personelin Türkiye Cumhuriyeti vatandaşlık numarası, adı, soyadı, görev yaptığı belediyenin ismi, sicil numarası, unvanı, kan grubu ve nüfus bilgileri yer alır.

(3) Kimlik belgesini belediye başkanı veya yetkilendirdiği kişi imzalar.

(4) Bilgilerde değişiklik oldukça keyfiyet, kimlik belgesine işlenir.

(5) Her ne suretle olursa olsun görevinden ayrılan itfaiye personeli kimliğini belediye başkanlığına teslim eder.

Gönüllü itfaiyecilik

MADDE 35

(1) Karabük Belediyesi İtfaiye Müdürlüğünde İtfaiye hizmetlerinde ihtiyaç duyulması halinde 9/10/2005 tarihli ve 25981 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan İl Özel İdaresi ve Belediye Hizmetlerine Gönüllü Katılım Yönetmeliği hükümlerine göre gönüllü itfaiye teşkilleri kurulabilir.

Kazanılmış hakların saklılığı

MADDE 36

(1) İlgili yönetmelik ve Karabük Belediyesi iç hizmet yönergesi kapsamında bulunan görevlere ilgili mevzuata göre atanmış olan itfaiye personelinin kazanılmış hakları saklıdır.

Yönetmelikte hüküm bulunmayan haller

MADDE 37

(1) Bu Yönergede hüküm bulunmayan hallerde;

a) 21.10.2006 tarihinde yayınlanan Resmî Gazetede (Sayısı: 26326) Belediye İtfaiye Yönetmeliği,

- b) 18/3/2002 tarihli ve 2002/3975 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Kamu Görevlerine İlk Defa Atanacaklar İçin Yapılacak Sınavlar Hakkında Genel Yönetmelik,
- c) 21/2/1983 tarihli ve 83/6061 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Aday Memurların Yetiştirilmelerine İlişkin Genel Yönetmelik,
- ç) 29/4/2021 tarihli ve 3935 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararı ile yürürlüğe konulan Devlet Memurları Disiplin Yönetmeliği,
- d) 28/11/1982 tarihli ve 8/5743 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Devlet Memurlarının Şikayet ve Müracaatları Hakkında Yönetmelik,
- e) 27/6/1983 tarihli ve 83/6510 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Devlete ve Kişilere Memurlarca Verilen Zararların Nevi ve Miktarlarının Tespiti, Takibi, Amirlerinin Sorumlulukları, Yapılacak İşlemler Hakkında Yönetmelik,
- f) 15/3/1999 tarihli ve 99/12647 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Esaslarına Dair Genel Yönetmelik,
- g) Memurlara Yapılacak Giyecek Yardımı Yönetmeliği,
- h) 2/7/2020 tarihli ve 31173 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Personelinin Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Esaslarına Dair Yönetmelik,

hükümleri uygulanır.

Yönerge

MADDE 38

- (1) Karabük Belediyesi İtfaiye Müdürlüğü iç hizmet yönergesi Belediye İtfaiye Yönetmeliğinin 48. Maddesi gereği hazırlanmıştır.
- (2) İşbu Yönerge, Karabük Belediye Meclisinin kabulü ile yürürlüğe girer.

Yürürlükten kaldırılan yönetmelik

MADDE 39

- (1) 23/8/1985 tarihli ve 18851 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan İtfaiye Teşkillerinin Kuruluş, Görev, Eğitim ve Denetim Esaslarına Dair Yönetmelik yürürlükten kaldırılmıştır.

Belediye itfaiye raporlarının verilmesine ilişkin uyulacak usul ve esaslar ile önlemler

EK MADDE 1

- (1) Karabük Belediyesi itfaiye teşkilatına, Binaların Yangından Korunması Hakkındaki Yönetmeliğin ilgili maddelerine göre yangına karşı alınan önlemleri gösteren itfaiye raporunun düzenlenmesi için EK-15 başvuru formu ile başvuru sahibinden, işyeri açma ve çalışma ruhsatı vermeye yetkili idareden veya ilgili bakanlıklardan müracaat gelmesi halinde, belediye itfaiye teşkilatının ilgili görevlisi tarafından başvuruya konu işyeri yerinde incelenir ve itfaiye raporu yapılan tespitler esas alınarak hazırlanır.
- (2) İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmeliğin ilgili hükümlerine göre itfaiye raporu gerektirmeyen işyeri kapsamında yer alan işyerleri için belediye itfaiye teşkilatınca itfaiye raporu düzenlenmez. İtfaiye raporu gerektirmeyen işyerleri için itfaiye raporu alınmak üzere başvurulması halinde başvuru sahibine itfaiye raporu düzenlenmeyeceği hususu yazılı olarak bildirilir.
- (3) Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmeliğin ilgili hükümlerine göre yangına karşı alınan önlemleri gösteren itfaiye raporunun düzenlenmesi için yapılan işlemler sırasında itfaiye raporuna konu binaya ait yapı ruhsatı belgesine gerek duyulması halinde yapı ruhsatına ilişkin bilgiler Kimlik Paylaşım Sistemi üzerinden alınabilir.

(4) İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik ile Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmeliğin ilgili hükümleri gereği yangına karşı alınan önlemleri gösteren itfaiye raporlarına ilişkin bilgiler elektronik ortamda kayıt altında tutulur ve itfaiye raporunun düzenlendiği gün itfaiye raporuna ilişkin kayıtlar yetkili idareyle varsa elektronik ortamda paylaşılabilir.

Güvenlik ve temizlik hizmetleri

EK MADDE 2

(1) İhtiyaç duyulması halinde itfaiye bina ve tesislerinin temizlik ve güvenlik hizmetleri, 9/4/2018 tarihli ve 2018/11608 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan İl Özel İdareleri, Belediyeler ve Bağlı Kuruluşları ile Bunların Üyesi Olduğu Mahalli İdare Birliklerinin Personel Çalıştırılmasına Dayalı Hizmetlerinin Gördürülmesine İlişkin Usul ve Esaslarda yer alan hükümler çerçevesinde doğrudan hizmet alımı yoluyla gördürülebilir.

Belediye itfaiye personeline başka görev verilmesi

EK MADDE 3

(1) Belediye itfaiye personeline rızası dışında itfaiye hizmetleri haricinde bir görev verilemez. Ancak, olağanüstü hallerde mülki amir veya belediye başkanının emri ile geçici olarak hizmetin gerektirdiği başka görevler de verilebilir.

Geçiş süresi

GEÇİCİ MADDE 1

(1) Bu maddenin yürürlüğe girdiği tarihten itibaren bir yıl içinde bütün itfaiye teşkilatları düzenlemelerini bu maddeyi ihdas eden Yönetmelik ile yapılan değişikliklere göre yaparlar.

Baca temizlik hizmetleri

GEÇİCİ MADDE 2 –

(1) Belediye itfaiye yönetmeliğinin 6 ncı maddesinin birinci fıkrasının (h) bendinde belirtilen göreve ilişkin bu fıkranın yürürlüğe girdiği tarihten itibaren altı ay içinde baca temizlik hizmetleri ile ilgili iş ve işlemleri tarif etmek üzere itfaiye teşkilatları tarafından Baca Temizlik Hizmeti Yönergesi hazırlanır.

	Yönetmeliğin Yayımlandığı Resmî Gazete'nin	
	Tarihi	Sayısı
	21/10/2006	26326
	Yönetmelikte Değişiklik Yapan Yönetmeliklerin Yayımlandığı Resmî Gazetelerin	
	Tarihi	Sayısı
1.	11/4/2007	26490
2.	9/1/2012	28168
3.	14/11/2017	30240
4.	23/5/2019	30782
5.	2/4/2020	31087
6.	18/12/2021	31693

T.C.
KARABÜK BELEDİYESİ
BACA TEMİZLEME VE DENETİM YÖNETMELİĞİ

BİRİNCİ BÖLÜM
Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1- Bu Yönetmelik, ısıtma ve pişirme sistemlerinde kullanılan bacaların periyodik temizlik işlemlerinin uygun yapılmamasından kaynaklı meydana gelebilecek yangın olaylarının en aza indirilmesi amacıyla düzenlenmiştir.

Kapsam

MADDE 2- Bu Yönetmelik, Karabük Belediyesi sınırları içinde bulunan, tüm ısıtma ve pişirme sistemlerindeki bacaların periyodik temizliğini yapacak gerçek ya da tüzel kişilere ait şirketlerin yetkilendirilmesi, yaptıkları temizleme işinin denetlenmesi ve çalışma usul ve esaslarını kapsar.

Dayanak

MADDE 3- Bu Yönetmelik, 21/10/2006 tarihli ve 26326 Sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Belediye İtfaiye Yönetmeliği’nin ve 09/07/2015 tarihli ve 29411 Sayılı Binaların Yangından Korunması Hakkındaki Yönetmeliğin Karabük Belediyesi İtfaiye Müdürlüğüne verdiği sorumluluk ve yetkiye dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4- Bu Yönetmeliğin uygulanmasında;

- 1) Adi Baca: Tek kolon halinde zeminden çatıya kadar yükselen, bir veya birden fazla birimin kullanabileceği şekilde tasarlanmış tek bir ağızla çatı dışına ulaşan bacaları,
- 2) Atış Ağızı: Baca sisteminde fandan sonra, açığa çıkan gaz, yağ ve buharları atmosfere taşıyan kısmın tamamını,
- 3) Baca: Isıtma ve pişirme sistemlerinde kullanılan yakıtlardan ve pişirme maddelerinden açığa çıkan gaz, yağ ve buharların güvenli şekilde atmosfere taşınmasını sağlayan ulaşım yolunun tamamını,
- 4) Baca Başlığı (Şapkası): Bacanın çekiş etkisini düzenleyerek harici etkilerden koruyan ve baca çıkış ucuna monte edilen şapka şeklindeki yapıyı,
- 5) Baca Denetim Birimi; Baca temizleme yetki belgesi almış şirketlerin yapmış olduğu temizlik işlemlerinin yeterliliğini örnekleme usulü ile kontrol eden, baca ile ilgili şikayetleri değerlendiren ve halkın bilinçlendirilmesini sağlayan birimi,
- 6) Baca Fırçası: Baca içerisinde, biriken atıkları temizlemeye yarayan, değişik ebatlarda üretilmiş, çelik veya dayanıklı sert malzemelerden üretilmiş tel fırçaları,
- 7) Baca Kamerası: Bacanın içerisini yatay ve dikey yönde 360 derece görüntüleyebilen ve kayıt altına alabilen cihazları,
- 8) Baca Temizleme Ağızı: Bacanın temizlenmesinde kullanılan, baca cidarları (duvarları) üzerinde yer alan, kapatılabilen açıklıkları,
- 9) Baca Temizleme Çıkrığı: Makara üzerine sarılı esnek çelik tel ve baca kesitine uygun fırça aparatı ile birlikte kullanılan baca temizleme aletini,
- 10) Basınçlı Su Makinesi: Fan, davlumbaz ve baca kanallarında temizlik için kullanılan kimyasalın etkisiyle meydana gelen atıkları, basınçlı su sıkarak yıkamaya yarayan makineyi,
- 11) Brülör: Yakıt (sıvı ve gaz) ile havayı uygun oranda karıştırarak tam olarak yakılmasını ve kazana (yanma odasına) pompalayarak, ateşleyerek sürekli ısı (enerji) üretilmesini sağlayan cihazı,
- 12) C Tipi (Hermetik ve Denge Bacalı Cihazlar) : Yanma için gerekli olan havayı, monte edildikleri ortamdan bağımsız olarak özel hava bağlantısı ile dış ortamdan alan, kapalı yanma odalı, yanma ürünlerini özel atık gaz elemanları ile dış ortama veren havalandırmaları bulundukları ortamdan bağımsız olan cihazları,
- 13) Davlumbaz: Pişirme işlemleri neticesinde açığa çıkan yağ buharını ve dumanı toplayıp, baca sistemine gönderen mekanizmayı,
- 14) Dekupaj: Kanallarda kontrol ve temizlik kapağı açmayı sağlayan kesme aletini,
- 15) Dikey Kanal: Davlumbaz ve yatay kanal yoluyla gelen buhar ve dumanı, binanın çatı mahyası üzerine kadar taşıyan, dairesel veya dikdörtgen kesitli baca sistemini,

- 16) Duman Tableti: Baca çekiş testi yapmak için üretilmiş olan, yakıldığında alev ve is oluşturmada duman çıkaran maddeyi,
- 17) Ek-1 Yetkilendirme Denetim Formu: Baca temizleme yetkisi için müracaat eden şirketlerin sahip olmaları gereken, ofis, ekip ve ekipmanların tespitinde kullanılacak matbu formu,
- 18) Ek-2 Baca Denetim Formu: Bacanın temizliği ile ilgili yapılan denetimlerde kullanılan matbu formu,
- 19) Ek—3 Baca Temizlik Raporu: Yetkili baca temizleme şirketlerinin yapmış oldukları iş ve işlemler sonrası düzenledikleri matbu formu,
- 20) Emiş Ağzı: Davlumbazlarda, yağ tutucu panelin ardından dumanın kanala girdiği bölümü,
- 21) Exproof Aydınlatma Ünitesi: Parlayıcı ve patlayıcı ortamlarda kullanılmaya uygun kablolu veya bataryalı aydınlatma cihazını,
- 22) Fan: Davlumbaz ve baca içerisinde yoğunlaşan atık gazın tahliye edilmesini kolaylaştırmak için kanalın farklı bölgelerine monte edilebilen hızlandırma motorlarını,
- 23) Filtre: Pişirme işlemlerinde açığa çıkan yağ buharlarının baca içerisine ve atmosfere geçişini engelleyen yağ tutucu süzgeci,
- 24) Gülle: Baca içinde mekanik bir şekilde hareket ettirilip baca duvarındaki her türlü birikintiyi dökerek temizlemeye yarayan metalden yapılan özel ağırlığı,
- 25) Hava Atık Gaz Baca Sistemi: C tipi cihazlarda (yoğuşmalı cihazlar dahil); cihaz mahalinden bağımsız olarak yanma için gerekli olan taze havayı, çatı üst seviyesinden itibaren fabrikasyon bir kanal vasıtası ile sağlayan, yanma sonucu oluşan atık gazı ilgili standartlara uygun malzemeden yapılmış bir baca ile çatı üst seviyesinden dışarı tahliye eden iç içe aynı merkezli 2 kanaldan oluşan dikey baca sistemini,
- 26) Hücreli Fan: Fan motorunun kapalı bir hücre içinde olduğu fanları,
- 27) Kalorifer Isıtma Kazanı: Yakıtların yakılarak enerjiye dönüştürüldüğü yeri,
- 28) Kanal Tipi Fan: Kanal içine monte edilen fanları,
- 29) Karabinalı Can Kurtarma İpi: Açılıp kapanabilen kilit sistemine bağlı yeterli uzunluk ve mukavemetteki can emniyet ipi(halat),
- 30) Kaskad Baca: Birden fazla yakıcı cihazın baca bağlantı ağızlarının yatayda oluşturulan kollektör ile ortak bir duman kanalına bağlandığı baca sistemini
- 31) Kişisel Koruyucu Donanım: Çalışanı, yürütülen işten kaynaklanan, sağlık ve güvenliğini etkileyebilecek bir veya birden fazla riske karşı koruyan; çalışan tarafından giyilen, takılan veya tutulan, bu amaca uygun olarak tasarımı yapılmış tüm alet, araç, gereç ve cihazları,
- 32) Kontrol Kapağı: Bacayı temizlemek ve kirliliği kontrol etmek için kullanılan, vidalı veya menteşeli, sızdırmaz özellikte metal kapakları,
- 33) Kurum: Tam yanmanın olmadığı durumlarda, baca içerisinde biriken katı veya sıvı küçük parçacıkları,
- 34) Koruyucu Gözlük: Çalışan kişinin gözlerini tehlikelere karşı koruyan kişisel koruyucu malzemeyi,
- 35) Köpük Makinesi: Fan, davlumbaz ve bacalarda biriken yağ tabakasını çözmek için, deterjanı köpük haline getirerek bu bölgeye püskürten cihazı,
- 36) Müstakil Baca: Tek kolon halinde hitap edeceği birimden çatıya kadar yükselen ve sadece bir sistemin kullanımına göre tasarlanmış bacayı,
- 37) Partikül Tutucu Maske: Zehirli gaz ısı ve tozlardan korunmak için ağız ve buruna takılan kişisel koruyucu malzemeyi,
- 38) Salyangoz Fan: Hava emişini göbek kısmından alan, sırt kısmından çıkaran şekil olarak salyangoza benzeyen fanları,
- 39) Spatula: Bacalarda birikmiş ve katılaşmış olan kurum, zift, yanık yağ vb. maddeleri kazımaya yarayan aleti,
- 40) Şönt (Ortak) Baca: Zeminden çatıya kadar yükselen ana baca ve buna bağlanan her birime ait branşmanlardan meydana gelen bacayı,
- 41) Vargel (Gelberi): Kazınarak açığa çıkan kurum ve atığı toplamaya yarayan aleti,
- 42) Yağ tutucu filtre: Pişirme ve kızartma işlemleri neticesinde açığa çıkan yağ buharını tutan, davlumbaz, kanal ve fanlara monte edilebilen aparatı,
- 43) Yağ Tutucu Panel: Pişirme ve kızartma işlemleri neticesinde alt taraftan aldığı buhara karşı geçirgen olup yukarıdan damlayacak yağlara karşı bir engel olan aparatı,
- 44) Yakıt Deposu: Yakıtların stok edildiği yeri,
- 45) Yakıt: Gaz, sıvı ya da katı halde bulunan ve yakılarak enerjiye dönüştürülebilen maddelerin tümünü,
- 46) Yatay Kanal: Açığa çıkan duman ve yağ buharlarını, yatay olarak taşıyan sistemi,

47) Yetki Dönemi: Baca temizleme şirketlerinin yetki belgesi aldıktan sonraki çalışma süresini, ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Yürütme Kurulu, Yürütme Kurulunun ve Baca Denetim Biriminin Görevleri

Yürütme kurulu ve çalışma usulü

MADDE 5- Yürütme Kurulu İtfaiye Müdürü ve 2 itfaiye personelinden oluşur. Yürütme Kurulu ihtiyaç halinde toplanır. Genel değerlendirme yapmak için kendi belirleyeceği günde yılda en az bir defa toplanır. Ayrıca İtfaiye Müdürünün gerek görmesi halinde de toplanır.

Yürütme kurulunun görevleri

MADDE 6- Yürütme Kurulunun görev ve yetkileri şunlardır:

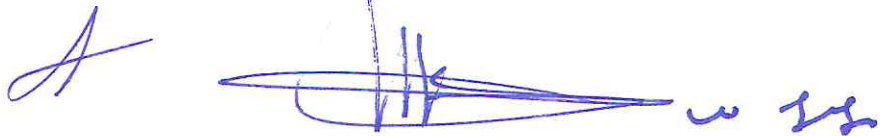
- a) Temizlik ve denetim faaliyetlerinin raporlarını incelemek, aksaklıkları tespit ederek gerekli önleyici ve iyileştirici önlemleri aldirmek,
- b) Her yıl bir sonraki yıl için bacaların temizleme ücretlerini belirleyerek Mali Hizmetler Müdürlüğüne bildirmek, Belediye Meclisince belirlenen ücret tarifesini komisyonuna sunmak,
- c) Yetki belgesi talep eden şirketlerden yönetmelikteki şartları taşıyanları yetkilendirilmek üzere İtfaiye Müdürlüğü onayına sunmak,
- d) Yetki belgesi alan şirketler ile müşterileri arasında uyuşmazlık oluşması ve tarafların uygun bulmaları ve kabulleri halinde teknik açıdan konunun değerlendirilmesi ve çözüm önerisi sunmak,
- e) Baca Denetim Biriminin çalışma esaslarını ve görevlerini belirlemek,
- f) Yetki döneminde 5 (beş) ihtar alan şirketin yetki belgesinin iptalini İtfaiye Müdürlüğü onayına sunmak,
- g) Yetkili şirketin hizmetlerinde ve davranışlarında yetki aldığı kurumun ilkelerine ve itibarına zarar vermesi durumunda, şirketin aldığı ihtar sayısına bakılmaksızın yetki iptali için İtfaiye Müdürlüğü onayına sunmak.

Baca denetim biriminin çalışma esasları ve görevleri

MADDE 7-

Baca denetim biriminin görevleri şunlardır:

- a) Baca Denetim Birimi Karabük il merkez ilçesi sınırları içerisinde tüm ısıtma ve pişirme sistemleri bacalarının temizliği ile ilgili denetim görevini yapmak,
- b) Baca temizleme yetki belgesi almak için müracaat yapan şirketleri EK 1 de istenilen şartlara göre yerinde incelemek ve belgelerini düzenlemek,(EK-1 Yetkilendirme denetim formu)
- c) Şirketler tarafından temizlik iş bildirimi yapılan ve şikâyetle konu olan bacaların denetimini yapmak,
- ç) Bacalarını temizletmeyen ve şikâyet konusu olan adreslerdeki bacaları denetlemek, denetim sonucunda rapor hazırlayarak ilgili kurumlara yazılı şekilde bildirmek,
- d) Yetkili şirketlerin faaliyetleri esnasında yönetmelikte belirtilen ihtar nedenlerinin oluşması halinde ihtar yazısını hazırlamak,
- e) Yetkili baca temizlik şirketlerinin aldıkları ihtarlar sonucu yetki belgesi iptal için bilgilendirme yazısını yürütme kuruluna ivedi olarak sunmak,
- f) Yetki belgesi iptal edilen şirkete meri mevzuata uygun olarak tebliğ etmek,
- g) Bacaların temizliği ile ilgili tüm şikâyetlere ve bilgi edinme başvurularına, yasal süreler dâhilinde cevap vermek.



ÜÇÜNCÜ BÖLÜM
Baca Temizleme Şirketlerinin Yetkilendirilmesi, İhtarlar ve Yetki İptali
Baca temizleme şirketlerinin yetkilendirilmesi

MADDE 8-

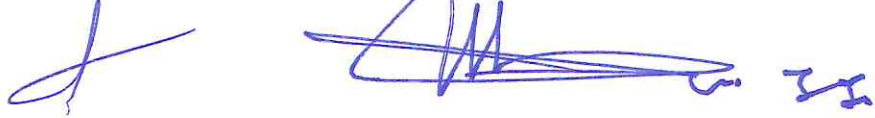
(1) Karabük ili Merkez ilçesi sınırları içerisinde baca temizleme işi İtfaiye Müdürlüğü tarafından yetkilendirilmiş şirketlerce veya Karabük Belediyesi İtfaiye Müdürlüğü ekiplerince yapılır. Baca temizleme yetki belgesi almak isteyen şirketlerin müracaatları yetkili imzası ve şirket kaşesi ile yapılır. Şirketler aşağıdaki şekilde yetkilendirilir.

- a) Baca Temizleme Yetki Belgesi almak veya yenilemek isteyen tüm şirketler, müracaatlarını devam eden yetki döneminin 2. Yılı'nın Ekim ayında yapar. En geç 1 Aralık'a kadar Ek-1'de belirtilen şartları yerine getirir. İtfaiye Müdürlüğü'nün onayı ile yetki almış olur.
 - b) Yetki belgesini yenilemek isteyen şirketler; yetki almak için müracaat yapmaları halinde, almış oldukları ihtarlar, hakkında yapılan şikâyetler, yetki aldığı kurum ve hizmet verdiği kişi veya kuruluşlarla iletişimi, yetkili bulundukları süre içinde yapmış oldukları tüm faaliyetleri değerlendirilir. Uygun görülenler yetkilendirme sürecine dâhil edilir.
 - c) Yetkisi iptal edilen şirket, bir sonraki yetki döneminde aynı unvan, adres veya şahıs adı altında müracaat yapamaz.
- (2) Yetki almak için müracaat yapan şirketler aşağıdaki esaslara göre denetlenir.
- a) Şirketler Ek-1'de istenilen şartlara göre adreslerinde denetlenir. Ek-1 'de belirtilen malzeme ve belgelerin ibraz edilmesi istenir.
 - b) Baca Temizleme Yetki Belgesi almak isteyen şirketler asgari 2 baca temizleme personeli bulundurur. Personeline madde 12'de belirtilen eğitimleri aldırır ve belgelendirir.
 - c) Uygun şartları taşıyan şirketler 2 yıl süre ile yetkilendirilir. Yetki dönemi 2 yıl süreli olup, ikinci yılın 31 Aralık günü bitiminde sona erer.

Baca temizlik yetki belgesi almış şirketlere verilecek ihtarlar ve yetki iptali

MADDE 9-

- (1) Baca temizlik yetki belgesi almış şirketlere verilecek ihtarlar ve yetki iptalini gerektiren durumlar;
 - b) Temizlik işini yetersiz yapmak.
 - c) Yanıltıcı beyanda bulunmak veya yanıltıcı rapor düzenlemek.
 - ç) Yetkili şirketlerin yöneticileri veya vekilleri, İtfaiye Müdürlüğü'nün toplantı davetine 3 kez mazeretsiz katılmamak.
 - d) İtfaiye Müdürlüğü'nden elden alınacak yazılı bildirimleri 2 kez süresi içinde teslim almamak.
 - e) Yönetmelikte belirtilen şartlara uygun olmayan personel çalıştırmak.
 - f) Yapılan temizlik işlemleri sonrasında kullanılan fatura, makbuz ve rapor vb. evraklar ile kişi ve kuruluşlara yapılan pazarlama ve tanıtım faaliyetlerinde kullanılan doküman, broşür, afiş, tabela, internet vb. yerlerde Karabük Belediyesi ve Karabük İtfaiye Müdürlüğü isim ve logosunu kullanmak.
 - g) Karabük Belediye Meclisinin belirlemiş olduğu ücret tarifesine uymamak.
 - h) Baca sistemlerinin temizliği yapıldıktan sonra Ek-3'deki Baca temizlik raporunu düzenlememek, eksik doldurmak veya haricinde belge düzenlemek.
- (2) Yukarıdaki durumların oluşması halinde yazılı savunması istenir. Savunmasını 3 iş günü içerisinde vermediği veya savunmadaki gerekçeleri yeterli görülmediği takdirde şirkete ihtar verilir.
- (3) Yetki dönemi içerisinde, 5 kez ihtar alan şirketlerin yetki belgesinin, iptali için Yürütme Kurulu tarafından İtfaiye Müdürlüğü'nün onayına sunulur.
- (4) Yetki iptali, şirkete tebliğ edildiği tarihten itibaren başlar. Tebligat yöntemi Madde 13-2'de belirtildiği gibidir.



DÖRDÜNCÜ BÖLÜM
Temizlik, Çalışma, Eğitim ve İletişim Esasları
Bacaların temizleme periyotları ile ilgili esaslar

MADDE 10-

- (1) Sıvı (mazot, fueloil vb.) ve katı yakıt (odun, kömür vb.) ile ısıtılan binaların kalorifer kazanlarının ve bacalarının yılda en az iki defa yetkili şirketlere temizlettirilmesi zorunludur.
- (2) Sobalarda, odun ve kömür gibi yüksek oranda is bırakan yakıt kullanıldığı takdirde borular ayda bir, bacalar 2 ayda bir temizlenir. (Borular, kullanıcıların kendileri tarafından temizlenebilir)
- (3) Merkezi sistemli veya bireysel olarak kullanılan Doğalgaz ve LPG ile ısınan tüm binaların bacalarının kontrol, bakım ve temizliği yılda en az bir defa yapılır.
- (4) Elektrik, LPG ve doğalgaz kullanılmış olsa bile otel, lokanta, restaurant, yemek fabrikası gibi topluma açık yerlerle, ocaklarında yemek pişirilip kızartma yapılan tüm baca sistemleri en az 4 ayda bir temizlenir veya bacalar yenilenir. Sistemlerinin kullanım sıklığına göre, yetkili temizlik şirketinin vereceği yazılı rapor doğrultusunda bu süre uzar veya kısılır.

Baca temizlik şirketlerinin çalışma esasları

MADDE 11-

- (1) Baca temizlik işi yapacak olan şirketler; İtfaiye Müdürlüğü tarafından yetkilendirilir.
- (2) Yetkili şirketler, yaptıkları baca temizlik hizmetlerini Ek-3'e göre doldururlar, Bu hizmet sonucunda doldurulan Ek-3'ü 5 yıl süre ile muhafaza etmekle yükümlüdürler.
- (3) Yetkili şirketlerin personelleri, temizlik talebi için gittikleri mekânlarda, kimliklerini zorunlu olarak, görülür şekilde taşırlar ve istenilmesi halinde şirket yetki belgesini de ibraz ederler.
- (4) Yetkili şirketler, kullanıcı talebi ile olsa dahi, eksik veya yarım iş yapamaz. Sistemdeki hayati risk dikkate alınarak fiziki engellerden dolayı eksik yapılmış işler, İtfaiye Müdürlüğüne ve ilgili kullanıcıya ivedi olarak bildirilir.
- (5) Temizlik ekipleri, iş mahallerinde gerekli yangın güvenliği önlemlerini alırlar ve çevreyi temiz bırakırlar.
- (6) Yetkili Baca temizleme şirketleri yaptıkları temizlik iş ve işlemleri sonrasında Baca Temizleme ve Denetim yönetmeliğinde belirtilen Ek-3 haricinde belge düzenleyemez.
- (7) Yapılan temizliğin yetersizliğinden meydana gelebilecek can ve mal kaybından temizliği yapan şirket sorumludur.
- (8) Yetkili şirketler çalışmaları esnasında iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili tedbirleri aldıkları zorunludur.
- (9) Temizlik yapan ekipler temizlik öncesi ve temizlik sonrası görüntüleri kullanıcıya teslim etmek zorundadır.
- (10) Baca temizlik şirketleri faaliyet süresi içerisinde yeni personel aldıklarında madde 12 de belirtilen eğitimleri aldırır. İşten ayrılan veya işe başlatılan personel bilgilerini Baca Denetim Birimine bildirmekle yükümlüdür.
- (11) Baca temizliği, kanal bağlantı noktalarını sökerek veya her 2 metrede bir kapak açmak suretiyle yapılır.
- (12) Yetkili şirketler, temizliğin yapılacağı adrese, gün ve saat bildirerek zamanında gitmek zorundadır.
- (13) Yetkili şirketler, temizlik için yapılan müracaatların hepsini değerlendirmek zorundadır.
- (14) Baca temizliği ve denetimlerde öncelik sırası aşağıda belirtildiği gibidir:
 - a) Kurumsal binalar (Eğitim, sağlık, tutukevi, ıslahevi ve cezaevi amaçlı kullanılan binalar),
 - b) Konutlar ,
 - c) Konaklama amaçlı binalar (otel, motel, pansiyon, yurtlar, kamplar vb. tesisler),
 - ç) Toplanma amaçlı binalar (Yeme-içme, eğlence, spor, terminal, liman, havaalanı vb.),
 - d) Endüstriyel amaçlı binalar (Fabrika, imalathane vb.),
 - e) Büro binaları.

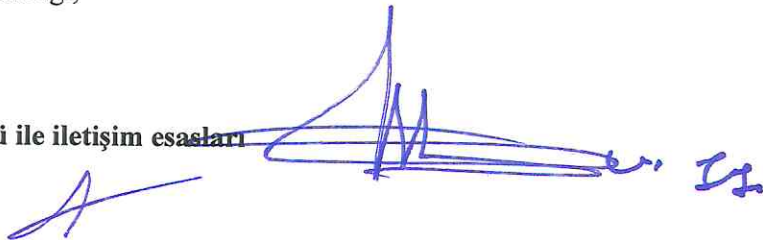
Eğitim

MADDE 12

Baca temizlik işini yapacak personelin alması gereken eğitimler;

- a) Yanma Yangın Bilgisi ve Yangına Müdahale Teknikleri,
- b) Baca Bilgisi, Baca Temizleme Yöntem ve Teknikleri,
- c) Baca Temizleme ve Denetim Yönetmeliği,
- ç) Yüksekte Çalışma Eğitimi,
- d) İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi.

Yetkili şirketlerin, İtfaiye Müdürlüğü ile iletişim esasları



MADDE 13-

(1) Yetkili Baca Temizleme şirketleri, bu Yönetmeliğinin uygulanmasında İtfaiye Müdürlüğü ile işbirliği içinde çalışırlar.

(2) Yetkili şirketler ile iletişim;

a) Karabük Belediyesi İtfaiye Müdürlüğü, Yetkili Baca Temizleme şirketleri ile kuracağı iletişimi yazılı, elektronik posta ve SMS ile yapar.

b) Yazılı bildirim, İtfaiye Müdürlüğünden elden alınacak ise yetkili şirketlerin 5 iş günü içinde imza karşılığında bu bildirimleri almakla yükümlüdürler.

c) Elektronik posta ile bildirim ve sms ile yapılan duyurular, yayımlandıkları tarihten itibaren 3 iş günü içerisinde yetkili şirketler tarafından alınmış kabul edilir.

(3) Yetkili şirketlere yapılacak toplantı daveti:

İtfaiye Müdürlüğü, yetkili şirketlerle yapacağı toplantı gerekçesini, gündemini, tarih, adres ve saatini, gönderilen elektronik posta ile en az 5 iş günü önceden duyurmak zorundadır.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Baca Kullanıcıları ile İlgili Esaslar

Baca Kullanıcıları ile ilgili esaslar

MADDE 14-

(1) Yetkili şirketlerin verdiği rapor doğrultusunda, ısıtma ve pişirme sistemlerinde kullanılan bacaların, bakımı ve onarımı, öngörülen süre içerisinde kullanıcı tarafından yaptırılır.

(2) Isıtma ve pişirme sistemlerinde kullanılan bacaların ilgili standartlarda olmasından ve yönetmeliklerde belirtilen aralıklarla temizlenmesinden, bina, daire veya iş yeri sahipleri, yöneticileri, şirket müdürleri ya da görevlendirilmiş olan 3. şahıslar sorumludur.

(3) Bu Yönetmeliğin 10. Maddesi ve Türkiye Yangından Korunma Yönetmeliği'nde belirtilen süreler içerisinde bacaların temizliğinin yaptırılması zorunludur.

ALTINCI BÖLÜM

Son Hükümler

Çelişik Hükümler

MADDE 15- Bu Yönetmelik ile ilgili mevzuat hükümleri arasında çelişki olması halinde; Türkiye Yangından Korunma Yönetmeliği, Binalarda Isı Yalıtımı Yönetmeliği, Isınmadan Kaynaklanan Hava Kirliliği Yönetmeliği, Karabük Belediyesi İmar Yönetmeliği, KARGAZ İç Tesisat Yönetmeliği'ndeki baca sistemleri, ilgili bölümleri ve ilgili diğer mevzuat hükümleri öncelikle uygulanır.

Yönetmelik Ekleri

MADDE 16- Baca Denetim Birimi ve Yetkili şirketlerin çalışmalarında kullandıkları EK-1, EK-2 ve EK-3'den meydana gelen 3 sayfalık ekler, bu Yönetmeliğin devamı olup, yeni eklerin ilave edilmesi, eksiltilmesi, değiştirilmesi, basılması ve dağıtılması yetkisi İtfaiye Müdürlüğüne aittir.

Yürürlük

MADDE 17- İşbu Yönetmelik, Karabük Belediye Meclisinin kabulü ile yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 18- Bu Yönetmelik hükümleri Karabük Belediye Başkanlığı tarafından yürütülür.

Ek-1 Yetkilendirme denetim formu

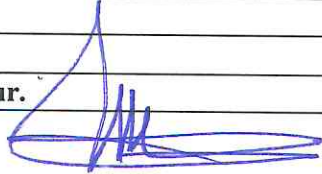


T.C
KARABÜK BELEDİYESİ
İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ



BACA TEMİZLEME YETKİ BELGESİ ALACAK ŞİRKETLERE AİT DENETİM FORMU

ŞİRKET ADI:					
ŞİRKET ADRESİ:					
ŞİRKET ADRESİ:					
TEL/FAX:					
OFİS DONANIM:				VAR	YOK
Faaliyetlerini sürdürebileceği en az 30 m2 ofis alanı					
Ticari unvanını gösteren tabela					
Kira kontratı veya mülkiyet belgesi					
Ofis bilgisayarı					
Sabit telefon ve internet (Firma Web Sitesi ve E-Mail)					
En az 1 adet sabit büro elemanı					
GEREKLİ ARAÇ VE EKİPMANLAR	VAR	YOK		VAR	YOK
Personel ve malzeme taşımaya müsait servis aracı bulunmakta			Muhtelif temizleme fırçaları ve bunlara ait uzatma kolları		
Köpük makinesi			İp (en az 30 m)		
Basınçlı su makinesi			Çekiç		
Endüstriyel tip ıslak kuru elektrikli süpürge			Çelik çubuklar (birbirine ilave edilebilir)		
Dekupaj			Keski ve yan keski		
sac kesme makası			Kurum toplama kaşığı		
Çeşitli ebatlarda spatula			Metal ağırlık		
Kalın naylon (koruyucu naylon)			Murç		
Isıya dayanıklı yalıtımlı kontrol kapakları			Pense		
Matkap			Tornavida, klemens		
Baca kamerası			Güvenlik şeridi bandı		
Yağ çözücü deterjan			Uzatma kablosu		
Malzeme çantası			Vida, lokma takımı		
Değişik ebatlarda yuvarlak çelik fırça			6 kg'lık ABC Kuru Tozlu Yangın Söndürme Cihazı		
En az 3 m'lik açılabilir merdiven			Vargel (Gelberi)		
Akülü el lambası					
KİŞİSEL KORUYUCU MALZEMELER:	VAR	YOK		VAR	YOK
Baret			Emniyet kemeri		
Tulum tipi iş elbisesi			Karabinalı can kurtarma ipi (statik ip)		
Yağmurluk			Partikül tutucu maske		
İş eldiveni			Koruyucu gözlük		
Çizme (Lastik, Deri)			İlk yardım çantası		
PERSONEL				VAR	YOK
En az 2 kişilik baca temizleme ekibi					
Baca Temizleme ve Denetim Yönetmeliği Madde 12'de belirtilen eğitimleri aldığına dair belge					
BELGELER				VAR	YOK
Çalışan SGK ve sabıka kaydı belgeleri					
İSG sözleşmesi					
Vergi levhası					
Araç ruhsatı ve/veya araç kiralama sözleşmesi					
İşyeri adres belgesi					
NOT1: Kişisel koruyucu malzemeler kişi sayısı kadar olmalıdır.					

TARİH



T.C.
KARABÜK BELEDİYESİ
İtfaiye Müdürlüğü



BACA DENETİM FORMU

Denetim Tarihi:

...../...../.....

Baca Kullanıcısı Adı-Soyadı-Ünvanı :

Adres :

Telefon:

E-Posta:

Web:

DENETİM YAPILAN BACANIN TÜRÜ

ISITMA SİSTEMLERİ BACASI

☐

PIŞIRME SİSTEMLERİ BACASI

☐

KOMBİ

☐

KAZAN

☐

ŞOFBEN

☐

SOBA

ŞÖMİNE

BACA TÜRÜ

BACA BİLGİLERİ

SİSTEM

ÖLÇÜ

ADET

NOT

ADİ BACA

☐

METAL BACA

☐

DAVLUMB

AZ

MÜSTAKİL BACA

☐

TUĞLA BACA

☐

ŞÖNT (ORTAK) BACA

☐

BETON BACA

☐

YATAY

KANAL

MERKEZİ BACA

☐

SERAMİK BACA

☐

KASKAD BACA

☐

PLASTİK BACA

☐BACA TEMİZLİĞİ KONUSUNDA
DİKKAT EDİLECEK HUSUSLAR

EVE

HA

YIR

DİKEY

KANAL

BACA ÇAPI MİNİMUM 13 CM.

☐☐BACA ÇATI MAHYASINI 0,80 CM
YÜKSEKLİĞİNDE GEÇİYOR☐☐

FAN

BACA ÇEKİŞ TESTİ YAPILDI /
UYGUN☐☐

KONTROL

KAPAĞI

BACA BAŞLIĞI MEVCUT

☐☐BACA BAĞLANTI NOKTASI
İZALASYONU YAPILMIŞ☐☐

FİLTRE

CİHAZIN BULUNDUĞU MAHALDE
MENFEZ VAR☐☐

KULLANILAN YAKIT TÜRÜ

GAZ

☐

SIVI

☐

ELEKTRİK

ELEKTRİK

Temizliği Yapan Yetkili Şirketin Adı:

Son Temizlik Tarihi:

Bir Sonraki Temizlik Tarihi:

Denetçilerin Kanaati:

(Handwritten signatures and initials)

DENETÇİLERİN ADI / SOYADI	İMZA
1.	
2.	
3.	

BACA TEMİZLİK RAPORU

Yetki Belge No

İşe Başlama Tarihi .../.../202.. Saati:..... Bitiş Tarihi:.../.../202.. Saati:.....

BACA TEMİZLEME İŞİ YAPILAN YERİN BİLGİLERİ

KULLANICI ADI SOYADI veya FİRMA ADI	BACA TEMİZLİĞİ/ KONTROLÜ YAPAN PERSONEL
ADRES	ADI SOYADI İMZA
DOĞALGAZ TESİSAT NO:	TEL:

ISITMA SİSTEMLERİ BACASI ☐ PİŞİRME SİSTEMLERİ BACASI ☐

KOMBİ ☐ ŞOFBEN ☐ KAZAN ☐ SOBA ☐ ŞÖMİNE ☐ KULLANILAN YAKIT TÜRÜ;

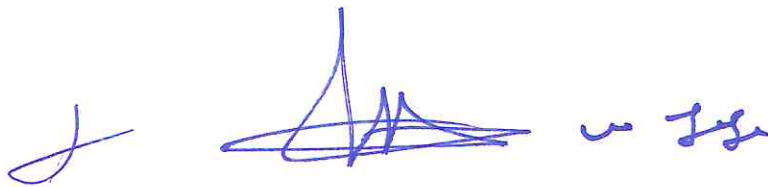
BACA TÜRÜ	BACA CİNSİ	SİSTEM	ÖLÇÜ	ADET	NOT
ADİ BACA ☐	METAL BACA ☐	DAVLUMBAZ			
MÜSTAKİL BACA ☐	TUĞLA BACA ☐				
ŞÖNT(ORTAK)BACA ☐	BETON BACA ☐				
MERKEZİ BACA ☐	SERAMİK BACA ☐				
KASKAD BACA ☐	PLASTİK BACA ☐	YATAY KANAL			
BACA TEMİZLİĞİNDE DİKKAT EDİLECEK HUSUSLAR	EV ET	HA YIR			
Baca çapı min. 13 cm	☐	☐			
Baca en yakın engelden en az 6 m. uzakta	☐	☐			
Baca başlığı mevcut	☐	☐			
Baca çatı mahyasını 0,80 cm yüksekliğinde geçiyor	☐	☐			
Bacada çatlak, kuma, kesit daralması yok	☐	☐			
Baca çikiş testi yapıldı / uygun mu	☐	☐			
Cihazın bulunduğu mahalde menfez var	☐	☐			
Baca bağlantı noktası izolasyonu yapıldı	☐	☐			
Baca temizliği yapıldı	☐	☐			
Baca kullanıma uygun	☐	☐			

YAPILMAYAN İŞLER VE NEDENLERİ

AÇIKLAMA:

BİR SONRAKİ TEMİZLİK TARİHİ: .../.../202..		
BACA TEMİZLEME FİRMA BİLGİLERİ:	BACA TEMİZLEME YETKİLİSİ	MÜŞTERİ veya YETKİLİSİ
KAŞE – İMZA :	AD-SOYAD / İMZA	AD-SOYAD-KAŞE / İMZA
TEL:		
E-MAİL:		
ARAÇ PLAKA NO:		

“şekli ile oya sunuldu. Yapılan oylama sonunda oy birliği ile kabul edildi.



T.C.
KARABÜK İL BELEDİYESİ
BELEDİYE MECLİSİ

Dönem(Yıl) : 1(2024)
Toplantı : 3
Birleşim : 1
Oturum : 1

Karar Tarihi : 05.06.2024
Karar No : 62
Esas No : 4

Karar Özeti:

Karabük Uğraşan Kadınlar Kooperatifi(KABUK) kira sözleşmesi talebi için; BAKKA-SOGEP başvurusu için gerekli şartlardan kira sözleşmesi hakkında komisyonun bilgilendirilmesi kararına varılmış olup BAKKA-SOGEP başvurusu ve onaydan sonraki şartlarda kira sözleşmesinin 7 yıllık olması hakkında genel bilgilendirme yapılmasına.

KARAR

Plan ve Bütçe Komisyonu raporunun 4. maddesi okundu. Madde hakkında lehte veya aleyhte söz almak isteyen olup, olmadığı soruldu. Söz almak isteyen olmadığından maddenin oylanmasına geçildi;

Belediye Meclisinin 08.05.2024 tarih ve 2 nolu oturumunda Gündem Harici 6. sırada yer alan Mali Hizmetler Müdürlüğünün 06.05.2024 tarih ve 63479 sayılı Kira Süresi Uzatma Talebi konulu yazısı komisyonca incelendiğinde; **Karabük Uğraşan Kadınlar Kooperatifi(KABUK) kira sözleşmesi talebi için; BAKKA-SOGEP başvurusu için gerekli şartlardan kira sözleşmesi hakkında komisyonun bilgilendirilmesi kararına varılmış olup, BAKKA-SOGEP başvurusu ve onaydan sonraki şartlarda kira sözleşmesinin 7 yıllık olması hakkında genel bilgilendirme yapılmasına” şekli ile oya sunuldu.** Yapılan oylama sonunda oy birliği ile kabul edildi.

Başkan Vekili
Hülya ULUÇAY
BELEDİYE MECLİS ÜYESİ



Katip
Coşkun ALOĞLU
BELEDİYE MECLİS ÜYESİ



Katip
Mehmet Safa ÖZ
BELEDİYE MECLİS ÜYESİ



T.C.
KARABÜK İL BELEDİYESİ
BELEDİYE MECLİSİ

Dönem(Yıl) : 1(2024)
Toplantı : 3
Birleşim : 1
Oturma : 1

Karar Tarihi : 05.06.2024
Karar No : 63
Esas No : 5

Karar Özeti:

2023-2024 yılı okul döneminin bitişine 1 aylık süre kaldığı için 2024-2025 yılı okul açılışı öncesi itibariyle değerlendirilmesine.

KARAR

Plan ve Bütçe Komisyonu raporunun 5. maddesi okundu. Madde hakkında lehte veya aleyhte söz almak isteyen olup, olmadığı soruldu. Söz almak isteyen olmadığından maddenin oylanmasına geçildi;

Belediye Meclisinin 07.02.2024 tarih ve 2 nolu oturumunda Gündem Harici 3. sırada yer alan Zabıta Müdürlüğünün 07.02.2024 tarih ve 59793 sayılı Özel Servis Araçları Öğrenci Taşıma Ücret Tarifesi konulu yazısı komisyonca incelendiğinde; **2023-2024 yılı okul döneminin bitişine 1 aylık süre kaldığı için 2024-2025 yılı okul açılışı öncesi itibariyle değerlendirilmesine** şekli ile oya sunuldu. Yapılan oylama sonunda oy birliği ile kabul edildi.

Başkan Vekili
Hülya ULUÇAY
BELEDİYE MECLİS ÜYESİ



Katip
Coşkun ALOĞLU
BELEDİYE MECLİS ÜYESİ



Katip
Mehmet Safa ÖZ
BELEDİYE MECLİS ÜYESİ



İMAR KOMİSYONU RAPORU (04.06.2024)

Belediye Meclisimizin muhtelif oturumlarında gündeme alınarak imar komisyonuna intikal eden İmar planında değişiklik yapılması ile ilgili taleplerin, inceleme ve araştırmaları devam ettiğinden, komisyon gündeminde bulunan konuların tekrar imar komisyonumuza havalesi arz olunur.04.06.2024

Begüm CEFAKAR

İmar Komisyonu Başkanı



Hüseyin AYHAN

Üye



Kemal KARADENİZ

Üye



Mehmet KARA

Üye



Bilal KILIÇ

Üye



T.C.
KARABÜK İL BELEDİYESİ
BELEDİYE MECLİSİ

Dönem(Yıl) : 1(2024)
Toplantı : 3
Birleşim : 1
Oturum : 1

Karar Tarihi : 05.06.2024
Karar No : 64
Esas No : 6

Karar Özeti:

Komisyonun gündeminde bulunan konuların tekrar İmar Komisyonuna havalesi talep edildi. Talep doğrultusunda konuların incelenip araştırılmak üzere tekrar İmar Komisyonuna havalesine.

KARAR

Gündemin 2. Maddesi olan İmar Komisyonu raporunun görüşülmesine geçildi. Komisyon raporunun okunması için Komisyon Başkanı Begüm CEFAKAR'a söz verildi. Komisyon raporu Begüm CEFAKAR tarafından okundu. Daha sonra raporun oylanmasına geçildi:

Belediye Meclisimizin muhtelif oturumlarında gündeme alınarak İmar Komisyonuna intikal eden imar planında değişiklik yapılması ile ilgili taleplerin, inceleme ve araştırmaları devam ettiğinden, komisyonun gündeminde bulunan konuların tekrar İmar Komisyonuna havalesi talep edildi. Talep doğrultusunda konuların incelenip araştırılmak üzere tekrar İmar Komisyonuna havalesine" şekli ile oya sunuldu. Yapılan oylama sonunda oy birliği ile kabul edildi.

Başkan Vekili
Hülya ULUÇAY
BELEDİYE MECLİS ÜYESİ



Katip
Coşkun ALOĞLU
BELEDİYE MECLİS ÜYESİ



Katip
Mehmet Safa ÖZ
BELEDİYE MECLİS ÜYESİ



T.C.
KARABÜK İL BELEDİYESİ
BELEDİYE MECLİSİ

Dönem(Yıl) : 1(2024)
Toplantı : 3
Birleşim : 1
Oturum : 1

Karar Tarihi : 05.06.2024
Karar No : 65
Esas No : 7

Karar Özeti:

Belediyemiz Norm Kadro Standart Yönetmeliğinde B4 grubunda yer almakta olup, Belediyemizce yapılan bazı hizmetlerin (İhale-Makine-Bakım-Onarım ve tedarik) daha verimli yürütülmesi için, ihtiyaç duyulan Seçili Müdürlüklerden Makine İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğünün ihdas edilmesine.

Gündemin 3. maddesi olan İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğünün 24.05.2024 tarih ve 64203 sayılı Kadro İhdası konulu yazısı okundu. Konu hakkında Erdal ÜNGÖREN ve Mehmet UZUN görüşlerini belirttiler. Lehte veya aleyhte başka söz almak isteyen olmadığından konunun oylanmasına geçildi:

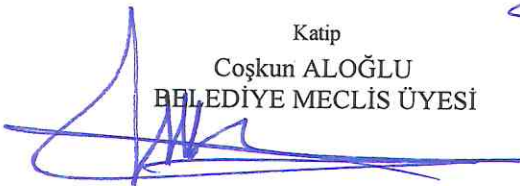
Belediye kanunun 5393/48. Maddesinde "Belediye teşkilatı Norm kadroya uygun olarak Belediyenin nüfusu fiziki ve coğrafi yapısı ekonomik, sosyal kültürel özellikleri ile gelişme potansiyeli dikkate alınarak Norm Kadro ilke ve standartlarına uygun olarak ihtiyaca göre birim oluşturulabilir. 5393 sayılı 49. maddesinde Belediyenin ve bağlı kuruluşlarının norm kadroları, bu ilke ve standartlar çerçevesinde belediye meclisi kararıyla belirlenir" denilmektedir;

Belediyemiz Norm Kadro Standart Yönetmeliğinde B4 grubunda yer almakta olup, Belediyemizce yapılan bazı hizmetlerin (İhale-Makine-Bakım-Onarım ve tedarik) daha verimli yürütülmesi için, ihtiyaç duyulan Seçili Müdürlüklerden Makine İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğünün ihdas edilmesine" şekli ile oya sunuldu. Yapılan oylama sonunda oy birliği ile kabul edildi.

Başkan Vekili
Hülya ULUÇAY
BELEDİYE MECLİS ÜYESİ



Katip
Coşkun ALOĞLU
BELEDİYE MECLİS ÜYESİ



Katip
Mehmet Safa ÖZ
BELEDİYE MECLİS ÜYESİ



T.C.
KARABÜK İL BELEDİYESİ
BELEDİYE MECLİSİ

Dönem(Yıl) : 1(2024)
Toplantı : 3
Birleşim : 1
Oturum : 1

Karar Tarihi : 05.06.2024
Karar No : 66
Esas No : 8

Karar Özeti:

Zabıta Müdürlüğünün 21.05.2024 tarih ve 64061 sayılı Elektrikli Şarj İstasyonları Ücret Tarifesi konulu yazısının incelenip tekrar meclis gündemine getirilmek üzere Plan ve Bütçe Komisyonuna havalesine.

K A R A R

Gündemin 4. maddesi olan Zabıta Müdürlüğünün 21.05.2024 tarih ve 64061 sayılı Elektrikli Şarj İstasyonları Ücret Tarifesi konulu yazısı okundu. Konu hakkında lehte veya aleyhte söz almak isteyen olup, olmadığı soruldu. Söz almak isteyen olmadığından konunun oylamasına geçildi:

Zabıta Müdürlüğünün 21.05.2024 tarih ve 64061 sayılı Elektrikli Şarj İstasyonları Ücret Tarifesi konulu yazısının incelenip tekrar meclis gündemine getirilmek üzere Plan ve Bütçe Komisyonuna havalesine" şekli ile oya sunuldu. Yapılan oylama sonunda oy birliği ile kabul edildi.

Başkan Vekili
Hülya ULUÇAY
BELEDİYE MECLİS ÜYESİ



Katip
Coşkun ALOĞLU
BELEDİYE MECLİS ÜYESİ



Katip
Mehmet Safa ÖZ
BELEDİYE MECLİS ÜYESİ



T.C.
KARABÜK İL BELEDİYESİ
BELEDİYE MECLİSİ

Dönem(Yıl) : 1(2024)
Toplantı : 3
Birleşim : 1
Oturum : 1

Karar Tarihi : 05.06.2024
Karar No : 67
Esas No : 9

Karar Özeti:

Gerçek ve tüzel kişilerin Çalışma Ruhsatını alabilmeleri için 30 gün süre verilmesine, süre sonuna kadar uygunluk belgesi almayan "S" plakaların iptal edilmesine, konu ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek üzere Belediye Encümenine yetki verilmesine.

KARAR

Gündemin 5. maddesi olan Zabıta Müdürlüğünün 29.05.2024 tarih ve 64356 sayılı "S" Plaka Çalışma Ruhsatı konulu yazısı okundu. Konu hakkında lehte veya aleyhte söz almak isteyen olup, olmadığı soruldu. Söz almak isteyen olmadığından konunun oylamasına geçildi:

Belediyemiz mücavir olan ve sınırları içerisinde Özel Servis Araçlarının ("S"Plakalı) taşıma hizmetlerini düzenli ve güvenli hale getirmek, çalışma şartlarını belirlemek, servis taşımacılığı hizmeti yapan gerçek ve tüzel kişilerin servis taşımacılığının geliştirilmesi ve disiplin altına alınması, korsan taşımacılığın önlenmesi ile fiilen çalışan şoför esnafının haklarının korunması amacı ile Karabük Belediyesi Özel Servis Araçları ("S"Plakalar) hizmet yönetmeliği hazırlanmış, Belediye meclisimizin 08.01.2007 tarih ve 27/15 sayılı kararı ile onaylanarak, yürürlüğe girmiştir.

Yönetmelik hükümlerine istinaden günümüze kadar servis taşımacılığı faaliyetinde bulunan gerçek ve tüzel kişilerin işlemleri yapılmış olup, devam edilmektedir.

Yönetmeliğin ilgili maddelerine istinaden istenilen evraklarını tamamlayan gerçek ve tüzel kişilere de çalışma ruhsatları verilmiştir.

Ancak tebligatlar yapılmasına rağmen henüz müracaat edip evraklarını tamamlayarak Çalışma Ruhsatlarını almayan gerçek ve tüzel kişiler bulunmaktadır. Çalışma ruhsatları ile ilgili Karabük Umum Servis Araçları İşletmecileri Esnaf Odası Başkanlığının 23.05.2024 tarih ve 2024/74 sayılı yazıları, yazı ekinde meclise sunulmuştur.

Başkan Vekili
Hülya ULUÇAY
BELEDİYE MECLİS ÜYESİ



Katip
Mehmet Safa ÖZ
BELEDİYE MECLİS ÜYESİ



Katip
Coşkun ALOĞLU
BELEDİYE MECLİS ÜYESİ



T.C.
KARABÜK İL BELEDİYESİ
BELEDİYE MECLİSİ

Dönem(Yıl) : 1(2024)
Toplantı : 3
Birleşim : 1
Oturum : 1

Karar Tarihi : 05.06.2024
Karar No : 67
Esas No : 9

Karar Özeti:

Gerçek ve tüzel kişilerin Çalışma Ruhsatını alabilmeleri için 30 gün süre verilmesine, süre sonuna kadar uygunluk belgesi almayan "S" plakaların iptal edilmesine, konu ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek üzere Belediye Encümenine yetki verilmesine.

KARAR

Gerçek ve tüzel kişilerin Çalışma Ruhsatını alabilmeleri için 30 gün süre verilmesine, süre sonuna kadar uygunluk belgesi almayan "S" plakaların iptal edilmesine, konu ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek üzere Belediye Encümenine yetki verilmesine" şekli ile oya sunuldu. Yapılan oylama sonunda oy birliği ile kabul edildi.

Başkan Vekili
Hülya ULUÇAY
BELEDİYE MECLİS ÜYESİ



Katip
Mehmet Safa ÖZ
BELEDİYE MECLİS ÜYESİ



Katip
Coşkun ALOĞLU
BELEDİYE MECLİS ÜYESİ



T.C.
KARABÜK İL BELEDİYESİ
BELEDİYE MECLİSİ

Dönem(Yıl) : 1(2024)
Toplantı : 3
Birleşim : 1
Oturum : 1

Karar Tarihi : 05.06.2024
Karar No : 68
Esas No : 10

Karar Özeti:

İmar ve Şehircilik Müdürlüğünün 29.05.2024 tarih ve 64332 sayılı Kılavuzlar 2003 Ada 1 Parsel Plan Teklifi konulu yazısının incelenip tekrar meclis gündemine getirilmek üzere İmar Komisyonuna havalesine.

K A R A R

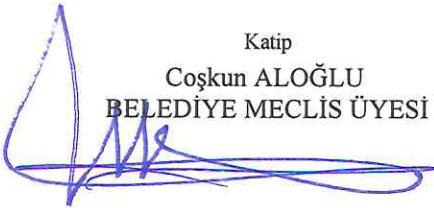
Gündemin 6. maddesi olan İmar ve Şehircilik müdürlüğünün 29.05.2024 tarih ve 64332 sayılı Kılavuzlar 2003 Ada 1 Parsel Plan Teklifi konulu yazısı okundu. Konu hakkında lehte veya aleyhte söz almak isteyen olup, olmadığı soruldu. Söz almak isteyen olmadığından konunun oylamasına geçildi:

İmar ve Şehircilik müdürlüğünün 29.05.2024 tarih ve 64332 sayılı Kılavuzlar 2003 Ada 1 Parsel Plan Teklifi konulu yazısının incelenip tekrar meclis gündemine getirilmek üzere İmar Komisyonuna havalesine" şekli ile oya sunuldu. Yapılan oylama sonunda oy birliği ile kabul edildi.

Başkan Vekili
Hülya ULUÇAY
BELEDİYE MECLİS ÜYESİ



Katip
Coşkun ALOĞLU
BELEDİYE MECLİS ÜYESİ



Katip
Mehmet Safa ÖZ
BELEDİYE MECLİS ÜYESİ



T.C.
KARABÜK İL BELEDİYESİ
BELEDİYE MECLİSİ

Dönem(Yıl) : 1(2024)
Toplantı : 3
Birleşim : 1
Oturum : 1

Karar Tarihi : 05.06.2024
Karar No : 69
Esas No : 11

Karar Özeti:

Su ve Kanalizasyon Müdürlüğünün 04.06.2024 tarih ve 64579 sayılı İçme Suyu Şebekesi İle Bahçe Sulama Yasağı konulu yazısının incelenip tekrar meclis gündemine getirilmek üzere Plan ve Bütçe Komisyonuna havalesine.

K A R A R

Gündem Harici 1. sırada yer alan Su ve Kanalizasyon Müdürlüğünün 04.06.2024 tarih ve 64579 sayılı İçme Suyu Şebekesi İle Bahçe Sulama Yasağı konulu Başkanlıktan havaleli yazısı okundu. Gündeme alınması oya sunuldu. Yapılan oylama sonunda gündeme alınması oy birliği ile kabul edildi. Lehte veya aleyhte söz almak isteyen olup, olmadığı soruldu. Söz almak isteyen olmadığından konunun oylamasına geçildi:

Su ve Kanalizasyon Müdürlüğünün 04.06.2024 tarih ve 64579 sayılı İçme Suyu Şebekesi İle Bahçe Sulama Yasağı konulu yazısının incelenip tekrar meclis gündemine getirilmek üzere Plan ve Bütçe Komisyonuna havalesine" şekli ile oya sunuldu. Yapılan oylama sonunda oy birliği ile kabul edildi.

Başkan Vekili
Hülya ULUÇAY
BELEDİYE MECLİS ÜYESİ



Katip
Coşkun ALOĞLU
BELEDİYE MECLİS ÜYESİ



Katip
Mehmet Safa ÖZ
BELEDİYE MECLİS ÜYESİ



T.C.
KARABÜK İL BELEDİYESİ
BELEDİYE MECLİSİ

Dönem(Yıl) : 1(2024)
Toplantı : 3
Birleşim : 1
Oturum : 1

Karar Tarihi : 05.06.2024
Karar No : 70
Esas No : 12

Karar Özeti:

Bir sonraki meclis toplantısının 03 Temmuz 2024 Çarşamba günü saat 17:00'de Belediyemizin 1. katındaki Meclis Toplantı Salonunda yapılmasına.

KARAR

Bir sonraki meclis toplantısının 03 Temmuz 2024 Çarşamba günü saat 17:00'de Belediyemizin 1. katındaki Meclis Toplantı Salonunda yapılmamak üzere oturumun kapatılmasına" şekli ile oya sunuldu. Yapılan oylama sonunda oy birliği ile kabul edildi.

Oturum Başkan tarafından saat 17:30'da kapatıldı.

Başkan Vekili
Hülya ULUÇAY
BELEDİYE MECLİS ÜYESİ



Katip
Coşkun ALOĞLU
BELEDİYE MECLİS ÜYESİ



Katip
Mehmet Safa ÖZ
BELEDİYE MECLİS ÜYESİ

