

T.C.
ALAŞEHİR BELEDİYE BAŞKANLIĞI
ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ
GÖREV VE ÇALIŞMA YÖNETMELİĞİ

BİRİNCİ BÖLÜM

AMAÇ KAPSAM DAYANAK TANIMLAR VE TEMEL İLKELER

AMAÇ

MADDE 1 – Bu Yönetmeliğin amacı; Alaşehir Belediye Başkanlığı Zabıta Müdürlüğü'nün kuruluş, görev, yetki ve sorumlulukları ile çalışma usul ve esaslarını düzenlemektir.

YASAL DAYANAK

MADDE 2 – Bu yönetmelik; 5393 sayılı Belediye Kanunu, 5216 sayılı Büyükşehir belediyesi Kanunu,6360 sayılı on üç ilde büyükşehir belediyesi ve yirmi altı ilçe kurulması ile bazı kanun ve kanun hükmünde kararnamelerde değişiklik yapılmasına dair kanun ve ilgili diğer Mevzuata dayanılarak hazırlanmıştır.

KAPSAM

MADDE 3- Bu yönetmelik, Alaşehir Belediye Başkanlığı Zabıta Müdürlüğü'nün kuruluş, görev, yetki ve sorumlulukları ile çalışma usul ve esaslarına ilişkin hükümleri kapsar.

TANIMLAR

MADDE 4 - Bu Yönetmeliğin uygulanmasında;

- Başkan : Alaşehir Belediye Başkanı'nı,
Belediye : Alaşehir Belediye Başkanlığı'nı,
Müdür : Zabıta Müdürü'nü,
Müdürlük : Zabıta Müdürlüğü'nü,
Personel : Müdürlüğe bağlı çalışanların tüm personeli, ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

KURULUŞ VE YAPILANMA

Kuruluş

MADDE 5 – 1) Belediye zabıta müdürlüğü; 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 oluşturulur. Müdürlük oluşturulurken kaynakların etkili ve verimli kullanılması, zabıta hizmetlerinin kalitesinin artırılması, ihtiyaç duyulan nitelik, unvan ve sayıda personel istihdamının sağlanması gözetilir.

2) Beldenin nüfusu, fiziki ve coğrafi yapısı ile gelişme potansiyeli dikkate alınarak, zabıta müdürlüğü için ihtiyaç duyulacak alt birimler kurulabilir.

3) Belediye zabıtası, hizmetin gereğine ve yoğunluğuna göre, imar, çevre, sağlık, trafik, turizm, gibi alt birimlere ayrılabilir.

4) Belediye zabıtası, hizmetin özelliğine göre sabit, gezici veya birlikte görev yapar.

Teşkilatlanma

MADDE 6 - Belediye zabıta müdürlüğü personel kadro ve unvanları; Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına İlişkin Esaslara göre belirlenmiş; zabıta müdürü, zabıta amiri, zabıta komiseri ve zabıta memuru unvanlı kadrolar ile hizmet için gerekli diğer kadrolardan oluşur. Müdüre yardımcı olmak bakımından, yeteri kadar üst sorumlu görevlendirilir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLAR

Görevleri

MADDE 7- a) İlçenin düzeni ve esenliği ile ilgili görevleri;

1) Belediye sınırları içinde beldenin düzenini, belde halkının huzurunu ve sağlığını korumak amacıyla kanun, tüzük ve yönetmeliklerde, belediye zabıtasınca yerine getirileceği belirtilen görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.

2) Belediyece yerine getirileceği belirtilip de mahiyeti itibariyle belediyenin mevcut diğer birimlerini ilgilendirmeyen ve belediye zabıta kuruluşunca yerine getirilmesi tabii olan görevleri yapmak,

3) Belediye karar organları tarafından alınmış kararları, emir ve yasakları uygulamak ve sonuçlarını izlemek.

4) Ulusal bayram ve genel tatil günleri ile özellik taşıyan günlerde yapılacak törenlerin gerektirdiği hizmetleri görmek.

5) Mülki idare amiri, belediye başkanı veya yetkili kıldığı amirlerin hizmetle ilgili emirlerini yerine getirmek.

6) Kanunların belediyelere görev olarak verdiği takip, kontrol, izin ve yasaklayıcı hususları yerine getirmek.

7) Belediye cezaları ile ilgili olarak kanunlar uyarınca belediye meclisinin koymuş olduğu yasalara aykırı hareket edenler hakkında gerekli işlemleri yapmak.

8) 2/1/1924 tarihli ve 394 sayılı Hafta Tatili Kanununa göre belediyeden izin almadan çalışan işyerlerinin çalışmalarına engel olmak ve haklarında kanuni işlemleri yapmak.

9) Bulunmuş eşya ve malları, mevzuat hükümlerine ve belediye idaresinin bu konudaki karar ve işlemlerine göre korumak; sahipleri anlaşıldığında onlara teslim etmek; sahipleri çıkmayan eşya ve malların, mevzuatta ayrıca özel hüküm yoksa bakım ve gözetim masrafı alındıktan sonra bulana verilmesini sağlamak.

10) 23/2/1995 tarihli ve 4077 sayılı Tüketicinin Korunması Hakkında Kanun hükümleri çerçevesinde etiketsiz mal, ayıplı mal ve hizmetler, satıştan kaçınma, taksitli ve kampanyalı satışlar ve denetim konularında belediyelere verilen görevleri yerine getirmek.

11) Kanunen belediyenin izni veya vergi ve harçlara tabi iken izin alınmaksızın veya harç ve vergi yatırılmaksızın yapılan işleri tespit etmek, bunların yapılmasında, işletilmesinde, kullanılmasında veya satılmasında sakınca varsa derhal men etmek ve kanuni işlem yapmak.

12) 30/6/1934 tarihli ve 2548 sayılı Ceza Evleriyle Mahkeme Binaları İnşası Karşılığı Olarak Alınacak Harçlar ve Mahkumlara Ödettirilecek Yiyecek Bedelleri Hakkında Kanuna göre cezaevinde hükümlü olarak bulunanlar ve 11/8/1941 tarihli ve 4109 sayılı Asker Ailelerinden Muhtaç Olanlara Yardım Hakkında Kanuna göre, yardıma muhtaç olduğunu beyanla müracaat edenler hakkında muhtaçlık durumu araştırması yapmak.

13) 26/5/1981 tarihli ve 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanununa göre, izin verilmeyen yerlerin işgaline engel olmak, işgaller ile ilgili tahsilat görevlilerine yardımcı olmak.

14) 15/5/1959 tarihli ve 7269 sayılı Umumi Hayata Müessir Afetler Dolayısıyla Alınacak Tedbirlerle Yapılacak Yardımlara Dair Kanun gereğince yangın, deprem ve su baskını gibi hallerde görevli ekipler gelinceye kadar gerekli tedbirleri almak.

15) 11/1/1989 tarihli ve 3516 sayılı Ölçüler ve Ayar Kanununa ve ilgili yönetmeliklerine göre, ölçü ve tartı aletlerinin damgalarını kontrol etmek, damgasız ölçü aletleriyle satış yapılmasını önlemek, yetkili tamircilerin yetki belgelerini kontrol etmek, damgalanmamış hileli, ayarı bozuk terazi, kantar, baskül, litre gibi ölçü aletlerini kullandırmamak, kullananlar hakkında gerekli işlemleri yapmak.

16) 14/6/1989 tarihli ve 3572 sayılı İşyeri Açma Ruhsatlarına Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulüne Dair Kanun ile 14/7/2005 tarihli ve 2005/9207 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan, İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik hükümleri gereğince,

işyerinin açma ruhsatı alıp almadığını kontrol etmek, yetkili mercilerce verilen işyeri kapatma cezasını uygulamak ve gereken işlemleri yapmak.

17) 5/12/1951 tarihli ve 5846 sayılı Fikir ve Sanat Eserleri Kanunu kapsamında korunan eser, icra ve yapımların tespit edildiği kitap, kaset, CD, VCD ve DVD gibi taşıyıcı materyallerin yol, meydan, pazar, kaldırım, iskele, köprü ve benzeri yerlerde satışına izin vermemek ve satışına teşebbüs edilen materyalleri toplayarak yetkililere teslim etmek.

18) 21/7/1953 tarihli ve 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkındaki Kanuna göre belediye alacaklarından dolayı haciz yoluyla yapılacak tahsilatlarda yardımcı olmak.

19) 13/3/2005 tarihli ve 5326 sayılı Kabahatler Kanunu ile verilen görevleri yerine getirmek.

20) Korunması belediyelere ait tarihi ve turistik tesislerin, kirletilmesine, çalınmalarına, tahrip edilmelerine ve her ne suretle olursa olsun zarara uğratılmalarına engel olmak.

b) İmar ile ilgili görevleri;

1) Fen elemanlarıyla birlikte yapılacak yasal işlemleri yerine getirmek.

2) 3/5/1985 tarihli ve 3194 sayılı İmar Kanunu ve ilgili imar yönetmeliklerine göre belediye ve mücavir alan sınırları içinde güvenlik tedbirleri alınması gerekli görülen arsaların çevrilmesini sağlamak, açıkta bulunan kuyu, mahzen gibi yerleri kapattırarak zararlarını ve tehlikelerini gidermek, kanalizasyon ve fosseptik çukurlarının sızıntı yapmalarına mani olmayı sağlamak, hafriyat atıklarının müsaade edilen yerler dışına dökülmesini önlemek, yıkılacak derecedeki binaları boşalttırmak, yıkım kararlarının uygulanmasında gerekli tedbirleri almak, ruhsatsız yapılan inşaatları tespit etmek ve derhal inşaatı durdurarak belediyenin fen kuruluşlarının yetkili elemanlarıyla birlikte tutanak düzenlemek ve haklarında kanuni işlem yapmak.

3) 20/7/1966 tarihli ve 775 sayılı Gecekondu Kanununa göre izinsiz yapılaşmaya meydan vermemek, izinsiz yapıların tespitini yapmak ve ilgili birimlere bildirmek, yıkımla ilgili diğer tedbirleri almak.

4) 21/7/1983 tarihli ve 2863 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanununa göre, sit ve koruma alanlarında ruhsatsız yapı, izinsiz kazı ve sondaj yaptırınları, izinsiz define arayanları ilgili mercilere bildirmek.

c) Sağlık ile ilgili görevleri;

1) 24/4/1930 tarihli ve 1593 sayılı Umumi Hıfzısıhha Kanunu ve 27/5/2004 tarihli ve 5179 sayılı Gıdaların Üretimi Tüketimi ve Denetlenmesine Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulü Hakkında Kanun, ilgili tüzük ve yönetmeliğin uygulanmasında ve alınması gerekli kararların yerine getirilmesinde görevli personele yardımcı olmak.

2) Ruhsatsız olarak açılan veya ruhsata aykırı olarak işletilen işyerleriyle ilgili olarak İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik hükümlerine göre işlem yapmak.

3) İlgili kuruluşlarla işbirliği halinde, 5393 sayılı Kanunun 15 inci maddesinin birinci fıkrasının (I) bendi uyarınca gayri sıhhi müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerinin ruhsatlı olup olmadığını denetlemek.

4) Ev, apartman ve her türlü işyerlerinin çöplerinin sokağa atılmasına mani olmak, çöp kutu ve atıklarının eşelenmesini önlemek.

5) Cadde, sokak, park ve meydanlarda mevzuata ve sağlık şartlarına aykırı olarak satış yapan seyyar satıcıları men etmek, bu hususta yetkili mercilerin kararlarıyla zabıta tarafından yerine getirilmesi istenen hizmetleri yapmak.

6) Gıdaların Üretimi Tüketimi ve Denetlenmesine Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulü Hakkında Kanun, ilgili tüzük ve yönetmelikler gereğince yıkanmadan, soyulmadan veya pişirilmeden yenilen gıda maddelerinin açıkta satılmasına mani olmak, karıştırıldıklarından şüphe edilenlerden tahliller yapılmak üzere numune alınması hususunda ilgili müdürlük/müdürlüklere bilgi vermek, yetkili personelin bulunmaması halinde tüzük ve yönetmeliklerde belirtilen kurallara uygun olarak numuneyi bizzat almak ve yapılan tahlil sonucunda sağlığa zararlı oldukları tespit edilenleri yetkililerin kararı ile imha etmek.

7) Yetkili mercilerin kararları doğrultusunda belirlenen yerler dışında kurban kesilmesini önlemek.

8) 9/8/1983 tarihli ve 2872 sayılı Çevre Kanununa ve ilgili yönetmeliklere göre çevre ve insan sağlığına zarar veren, kişilerin huzur ve sükûnunu, beden ve ruh sağlığını bozacak şekilde gürültü yapan fabrika, işyeri, atölye, eğlence yerleri gibi müesseseleri tutanak düzenleyerek yetkili mercilere bildirmek ve bu konuda kendisine verilen görevleri yerine getirmek.

9) 8/5/1986 tarihli ve 3285 sayılı Hayvan Sağlığı ve Zabıtası Kanununa ve ilgili yönetmeliğe göre bir yerde hastalık çıkması veya sebebi belli olmayan hayvan ölümlerinin görülmesi halinde ilgili mercilere haber vermek, bu yerleri geçici kordon altına almak, yetkililere bu konuda her türlü yardımı yapmak, imhası gereken hayvanların itlafına yardımcı olmak, bunların insan sağlığına zarar vermeyecek şekilde imhasını yaptırmak.

10) 3285 sayılı Hayvan Sağlığı ve Zabıtası Kanununa ve Yönetmeliğine göre hayvan ve hayvansal ürünlerin nakliyeciliğini yapanların ruhsatlarını ve hayvanların menşe şahadetnamelerini kontrol etmek, mezbaha ve et kombinasi dışı kesimleri önlemek, bunların hakkında kanuni işlemler yapmak.

11) 24/6/2004 tarihli ve 5199 sayılı Hayvanları Koruma Kanunu ile belediyelere, zabitanın görevleri içerisinde verilen yetkileri kullanmak.

12) İlgili kuruluşlar ile işbirliği halinde fırınların ve ekmek fabrikalarının ve diğer gıda üretim yerlerinin sağlık şartlarına uygunluğunun denetiminde ilgili kuruluşların talebi halinde nezaret etmek, ekmek ve pide gramajını kontrol etmek, gerekli kanuni işlemleri yapmak.

ç) Trafikle ilgili görevleri;

1) Yetkili organların kararı uyarınca tespit edilen durak yerleri ile karayolu, yol, cadde, sokak, meydan ve benzeri yerler üzerindeki araç park yerlerinde gereken denetimleri ve diğer iş ve işlemleri yapmak.

2) Belediyece yapılan alt yapı çalışmalarında gerekli trafik önlemlerini almak.

d) Yardım görevleri;

1) Beldenin yabancıları bulunan kimselere yardımcı olmak.

2) Savaş ve savaşa hazırlık gibi olağanüstü hallerde sivil savunma hizmetlerinin gerektirdiği ve kendisine verilen görevleri yerine getirmek.

3) Korunmaya ve bakıma muhtaç çocukları, özürlüleri, yaşlıları ve yardıma muhtaç kişileri tespit halinde sosyal hizmet kurumlarına bildirmek.

Yetkileri

MADDE 8 – Belediye zabıtası; kanun, tüzük, yönetmeliklerin ve yetkili belediye organlarının yüklediği görevleri yerine getirebilmek için belediye sınırları içinde;

1) Umuma açık yerlere girer, gerekli kontrolleri yapar, sahip veya işletenlerinden kontrol konusu ile ilgili belgeler ister ve haklarında tutanak düzenler,

2) Boşaltılması ve yıktırılması hususunda yetkili mercilerin karar veya emirleri bulunan yapı, ev veya müesseselere kanuni yetkililerle birlikte girer ve yasal yaptırım uygular,

3) Mevzuatla belediye zabıtasına tanınan yetkileri kullanmaya mani olanlar hakkında adli kovuşturma yapılmak üzere tutanak düzenler,

4) Belediyenin taşınır ve taşınmaz mallarına vaki olacak tecavüzleri usulünce önler,

5) Umumi yerlerde belediye nizamlarına aykırı olarak seyyar satışta bulunan kimseleri ve başkalarının ticarethane önlerini de kapatacak şekilde yaya kaldırımlarını, izinsiz işgal edenleri men eder,

6) Taşıtların durmak, duraklamak ya da park etmek suretiyle yolları, herkesin gelip geçmesine mahsus yerleri ve yaya kaldırımların işgallerini önler,

7) Umumi yol, kaldırım ve meydanlarda izinsiz olarak gazete, dergi ve kitapların yerde teşhir edilerek satışını önler,

8) 5846 sayılı Fikir ve Sanat Eserleri Kanunu kapsamında korunan eser, icra ve yapımların tespit edildiği kitap, kaset, CD, VCD ve DVD gibi taşıyıcı materyallerin, pazar veya panayır kurulan yerler, meydanlar, mezar yerleri, yol, meydan, pazar, iskele, köprü gibi umuma ait yerlerde satışına izin vermez ve bunların satışını engeller, satışına teşebbüs edilen materyalleri toplayarak yetkili makamlara teslim eder,

9) Sağlığa mutlak surette zararlı olduğu usulünce yapılmış tahliller sonunda sabit olan bozulmuş, kokmuş ve çürümüş gıda maddelerini yetkililerin isteği ve raporu üzerine imha eder,

10) Sahipsiz olup, beldede başıboş dolaşan hayvanların muhafaza altına alınmasını sağlar ve bunlardan tehlike yaratması muhtemel olanların veteriner ekiplerince usulü dairesinde etkisiz hale getirilmesine yardımcı olur,

11) Umumi yerlerde aşırı derecede gürültü yapanlara, çevreyi kirletenlere, pazar ve panayır yerlerinde geliş ve gidişi zorlaştıranlara gerekli ikaz ve tembihatta bulunur, uymayanlar hakkında gerekli yasal işlemi yapar.

Sorumluluğu

MADDE 9 - Belediye zabıtası amir ve memurları, görevlerine ilişkin kanun, tüzük, yönetmelik ve emirleri bilmekle, hizmetlerini bunların hükümleri dairesinde yapmakla ve görevlerin yerine getirilmesi sırasında birbirlerine yardım etmekle yükümlü ve sorumludurlar.

Müdürün görev yetki ve sorumluluğu

MADDE 10 - Zabıta Müdürü, görev ve hizmetlerinden ötürü Belediye Başkanı ve bağlı olduğu Başkan Yardımcısına karşı sorumlu olup;

- 1)** Bu Yönetmelikte belirtilen Müdürlük hizmetlerinin ilgili mevzuata uygun, etkili, ekonomik ve verimli yürütülmesini sağlamak,
- 2)** Müdürlüğün görev alanına giren konularla ilgili mevzuatı, yargı kararlarını ve yayınları takip etmek, personelini bilgilendirmek ve eğitmek,
- 3)** Müdürlük görevlerinin kapsamına giren bütün işleri sevk ve idare ederek gereken denetimleri yapmak,
- 4)** Personelinin tüm özlük işlemlerinin yürütümünü sağlamak,
- 5)** İlgili Yönetmeliğe uygun olarak Müdürlüğün kayıt ve kontrol yetkililerini belirlemek; taşınır işlemlerinin gerçekleştirilmesini sağlamak,
- 6)** Müdürlüğün çalışma ve stratejik planlarının, faaliyet raporlarının, performans değerlendirmesine esas olacak rapor ve istatistiklerin oluşturulması; süreç analizleri, uygulamaya ilişkin değerlendirme ve sonuçlar üretilerek uygulamaya geçirilmesi çalışmalarını yürütmek,
- 7)** Müdürlüğün genel iş yürütümü konularında ilgili ve yetkili mercilere Müdürlük görüşü hazırlamak,
- 8)** Müdürlüğün bütçe taslağını hazırlamak; harcama yetkilisi olarak, 5018 sayılı yasada belirlenen iş ve işlemleri gerçekleştirmek,
- 9)** Disiplin ve sicil amiri sıfatıyla ilgili Yönetmelikler çerçevesinde hareket etmek,
- 10)** Müdürlükler arası görev ve koordinasyonlarda gerekli çalışma ve desteği sağlamak,
- 11)** Çalışma alanına giren ve Başkanlık Makamınca verilen diğer görevleri yapmak ile görevli ve yetkilidir.

Zabıta Amirinin Görev, Yetki ve Sorumlulukları

- MADDE 11- 1)** Birimin sevk ve idaresinden, disiplininden, her türlü hal ve hareketinden sorumludur,
- 2)** Amiri olduğu birimin kanun, tüzük ve yönetmeliklerle belirlenen görevlerle Belediye Başkanlığı ve üst mercilerin vermiş olduğu emirleri, yetkileri dahilinde icra etmek ve ettirmekten sorumludur,
 - 3)** Biriminin görevlerini icra etmesi için her türlü tedbiri alıp planlamasını yaparak Zabıta Müdürlüğüne sunup, icra ettirir,
 - 4)** Görevin en etkin ve zamanında icrası için birimindeki personelin aylık çalışma ve yıllık izin programını hazırlayarak Müdürlük Makamına sunar,
 - 5)** Amirliğin görevi içindeki diğer iş ve işlemleri takip ve sonuçlandırmak.

Zabıta Komiserinin Görev, Yetki ve Sorumlulukları

- MADDE 12- 1)** Zabıta birim amirinin verdiği görevi yürütmek,
- 2)** Ekip amiri olarak görevlendirildiğinde, belediyeleri ilgilendiren kanun, tüzük ve yönetmelikle üst makamların verdiği yazılı ve sözlü emirlerin zamanında ve en etkin biçimde yerine getirmek ve emrinde çalıştırdığı personelin disiplininden, hal ve hareketinden sorumludur.

3) Karakol amiri olarak görevlendirildiğinde; belediyeleri ilgilendiren kanun tüzük ve yönetmelikle üst makamların verdiği yazılı ve sözlü emirlerin zamanında ve en etkin biçimde yerine getirmek, emrinde çalıştırdığı personelin disiplininden, hal ve hareketinden sorumludur.

4) Büro Amiri olarak görevlendirildiğinde, hizmetle ilgili olarak büroya başvuran kişilerin merci ve muhatabıdır. Bürodaki iş ve işlemlerin, iş akımına uygun olarak, süratli, verimli ve güvenli yürütülmesini sağlamakla görevli, yükümlü ve sorumludur.

Belediye Zabıta Memuru Görev, Yetki ve Sorumlulukları

MADDE 13- 1) Kendisine verilen görevleri alacağı talimat ve yetkiler çerçevesinde uygun, etkili, ekonomik, verimli ve koordineli olarak yerine getirmek.

2) Kendisine verilen araç ve gereçleri korumak, görevi ile ilgili gerekli rapor ve yazışmaları yapmak.

Zabıta Karakol Amirlikleri

MADDE 14- Zabıta karakol Amirlikleri norm kadro ilke ve standartları hükümleri çerçevesinde; iş yükü yoğunluğu, nüfus, ekonomik ve sosyal yaşamın gerekleri gibi kriterler dikkate alınarak ihtiyaca göre Zabıta Müdürünün teklifi ve Başkanlık Makamının Olur'u ile kurulur. Ve;

1) Bölgesindeki zabıta karakollarının iş ve işlemlerinin mevzuata yasa ve yönetmeliklere uygun, etkili, ekonomik ve verimli yürütülmesini sağlamak amacıyla gerekli koordinasyon ve denetimi yapmak,

2) Bu Yönetmelikte belirlenen görev ve yetkilere uygun olarak bölgelerinde düzeni ve esenliği, imar, sağlık, trafik ve yardımla ilgili görevleri yapmak,

3) Bölge sınırları içinde faaliyette bulunan işyerlerine ait isim, adres, faaliyet alanı, çalışan sayısı, sınıf ve özellikleri gibi ulaşılabilen tüm bilgileri bilgisayar ortamında kaydetmek, bu bilgileri kullanarak bölge esnaf denetim planları oluşturmak,

4) Bölgesinde Zabıta Müdürlüğünün görev alanına giren her konudaki ihbar ve şikayetlere müdahale etmek, gerekli önlemleri almak ve yasal yaptırımları uygulamak,

5) Karakolun görevi ile ilgili tüm yazışmaları, gelen-giden ve zimmetli evrak kayıt ve dağıtımını yapmak; dosyalama düzeni ve karakol arşivi oluşturmak,

6) Karakolun zimmetine verilen her türlü araç, gereç ve tesis ile kullanımına tahsis edilen araçların bakımlı ve işler durumda olmalarını sağlamak,

7) Belediyemiz ve gerektiğinde diğer kamu kurum ve kuruluşlarına ait tebligatları gerçekleştirmek,

8) Bölgelerindeki pazar yerlerinin yerleşim planlarının hazırlanması, pazar esnafının sicil fişlerinin tutulması, tahsis edilen yerlerin başkasına kullanılmaması, çevreyi rahatsız edecek şekilde satış yapılmaması ve pazarda yolların sürekli açık olmasını sağlamak,

9) Semt pazarı alanlarının temizlik, ışıklandırma, ulaşım vb. sorunları ile pazar esnafının günlük insani ihtiyaçlarını karşılamaya yönelik tedbirleri almak,

10) Denetimler sonucu tespit edilen eksiklik ve aykırılıklar için kesilen maktu cezalar ve verilen ihtarlar ile tanzim edilen durum tespit tutanaklarının dökümünü içeren günlük ve aylık faaliyet raporları düzenleyerek Müdürlüğe göndermek,

11) Maktu ve ceza kararı tahsilâtlarını süresi içinde Ceza Sicil Bürosuna göndermek,

12) Müdürlük tarafından verilecek diğer görevleri yapmak ile görevli ve yetkilidir.

Zabıta Karakol Noktaları

MADDE 15- Karakol Amirliklerine bağlı olarak görev yapmakta olup, bulunduğu bölgede görev alanına giren her türlü belediye suçlarına yasa ve yönetmelikler dahilinde müdahale etmekle görevli lokal destek birimleridir.

Seyyar Ekipler Amirliği

MADDE 16 - 1) İlgili yasa ve yönetmeliklere uygun olarak, izinsiz seyyar satıcıları men etmek, beldenin temizlik, güvenlik, düzen ve esenlik hizmetlerini en uygun bir şekilde yerine getirmek,

2) Belediyemiz sınırları içindeki Fikir ve Sanat Eserleri Kanunu kapsamında korunan eser, icra ve yapımların tespit edildiği kitap, kaset, CD, VCD, DVD gibi taşıyıcı materyallerin yol, meydan, pazar, kaldırım vb. yerlerde satışına izin vermemek ve satışına teşebbüs edilen materyalleri toplayarak yetkili makamlara teslim etmek.

3) Yetkili mercilerin kararlarıyla zabıta tarafından yerine getirilmesi istenen hizmetleri yapmakla görevli ve yetkilidir.

Seyyar Ekip Noktaları

MADDE 17 - Seyyar Ekiler Amirliğine bağlı olup, bir sorumlu idaresinde yeteri kadar personel ile bölgenin seyyar satıcı ve diğer Belediye suçlarına müdahale edebilecek personelle desteklenmiş, belirli bir alandan sorumlu lokal destek birimleridir.

Depo

MADDE 18 - 1) Seyyar Ekipler Amirliğine bağlı olup; seyyar ekiplerin veya karakolların faaliyetleri esnasında emanete alınan malzemelerin, depoda emanete alınıp, muhafazasını sağlamak.

2) Depoya emanete alınan malların cins ve âdetine göre kayıt defterine işlemek.

3) Sahipleri tarafından talep edilen malzemelerin yasal iadeleri esnasında, Müdüriyet Makamının ve amirliğin emirleri doğrultusunda işlem yapmak.

Denetim Amirliği

MADDE 19 - 1) Belediye yasa, yönetmelik ve mevzuatlarına göre her türlü denetim ve kontrolleri yapmakla yetkili ve görevlidir. Çevre Denetim Ekibi, Esnaf Denetim Ekibi, Gece Denetim Ekibi, Müracaat ve Nöbetçi Ekibinden oluşur.

2) Maktu ceza tahsilat makbuzlarını ilgili deftere işlemek, tahsil edilen para cezalarını süresi içinde Ceza Sicil Bölümüne yatırmak ve karşılığında alınan teslimat fişlerini ilgili deftere işleyerek muhafaza etmekle görevli ve yetkilidir.

Çevre Denetim Ekibi

MADDE 20 - 1) Denetim Amirliğine bağlı olarak görev yapar, bölgede görülen her türlü Belediye suçlarına anında müdahale etmekle görevli ve yetkilidir.

2) Denetimler sonucu tespit edilen eksiklik ve aykırılıklar için kesilen maktu cezalar ve verilen ihtarlar ile tanzim edilen durum tespit tutanaklarının dökümünü içeren günlük ve aylık faaliyet raporları düzenlemek.

Esnaf Denetim Ekibi

MADDE 21 - 1) Belediyemiz sınırları içinde halka hizmet sunan işyerlerinin, faaliyet alanına özgü mevzuat ile belediye emir ve yasaklarına uygunluğunun denetimini yapmak.

2) Denetim işlevinin etkili, ekonomik, verimli ve dengeli yürütülmesini sağlamak üzere denetim programı ve gerektiğinde belediyemizin ilgili diğer denetim birimleri ile ortak denetim ekipleri oluşturmak; denetimin yalnızca cezalandırıcı değil düzenleyici ve rehberlik hizmeti veren bir anlayışla yürütülmesi için önceden haber vererek ve ilgili sektör temsilcilerinin katılımına açık vb. denetim yöntemleri geliştirip uygulamak.

3) Belediyemiz sınırları içinde faaliyette bulunan işyerlerine ait isim, adres, faaliyet alanı, çalışan sayısı, sınıf ve özellikleri gibi ulaşılabilen tüm bilgileri bilgisayar ortamında kaydetmek, bu bilgileri kullanarak esnaf denetim planları oluşturmak.

Gece Denetim Ekibi

MADDE 22 - 1) Belediyemiz sınırları içinde özellikle Umuma Açık İstirahat ve Eğlence yerleri ile gece halka hizmet sunan işyerlerinin, faaliyet alanına özgü mevzuat ile belediye emir ve yasaklarına uygunluğunun denetimini yapmak.

2) Belediyemiz sınırları içinde özellikle Umuma Açık İstirahat ve Eğlence yerleri ile gece faaliyette bulunan işyerlerine ait isim, adres, faaliyet alanı, çalışan sayısı, sınıf ve özellikleri gibi ulaşılabilen tüm bilgileri bilgisayar ortamında kaydetmek.

3) Gece denetiminde; gece faaliyeti olan Müdürlüklerle işbirliği ve eşgüdüm içinde çalışmak.

Müracaat ve Nöbetçi Ekibi

MADDE 23 - 1) Müracaat ekibi; her türlü Belediye suçları ile ilgili şikayetleri, kayıt defterine işlemek ve anında bakılması gereken şikayetleri ilgili birimlere telsiz ya da telefon aracılığı ile iletmek.

2) Nöbetçi Ekibi; tatil günlerinde ve mesai saatleri dışında görev yaparak, birimine intikal eden her türlü belediye suçları ile ilgili gelen şikâyetlerin gereğini yapar.

3) Kendisine tutanakla zimmet olunan her türlü zabıt, maktu ve demirbaş eşyaları korumak ve kollamakla görevlidir.

4) Nöbeti esnasındaki her türlü faaliyetini rapor halinde Müdüriyet makamına sunmakla görevlidir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

EMİR VE YASAKLAR

İşyeri açma ve çalışma ruhsatlarına tabi işyerlerine ait emir ve yasaklar

MADDE 24 - 1) Ruhsata tabi işyerlerinde ruhsat harici başka bir faaliyetin gösterilmesi, satılması ve teşhir edilmesi yasaktır.

2) İşyerlerinin; işyeri açma ve çalışma ruhsatlarının verilmesi esaslarını belirleyen yönetmelik hükümlerine uygun olmaları ve bu şartları sürekli muhafaza etmeleri zorunludur.

3) İşyerinde her ne sebeple olursa olsun müşteriye kaba davranmak ve hakaret etmek yasak olup, işyeri sahiplerince hadise ve olayların olmaması için gerekli tedbirlerin alınması zorunludur.

4) Tüm işyeri yetkilileri; denetim esnasında görevli memura yardımcı olmak ve denetim esnasında istenilen tüm belgeleri ibraz etmek zorundadır.

5) Ticari Faaliyet gösteren her işyeri bulunduğu bölgesi karakolundan esnaf teftiş defterini alarak tasdik ettirip, görevli memurlarca istenildiğinde ibraz etmek zorundadır.

6) Sağlık karnesi;

a) Halkın yiyip içmesi, taranıp temizlenmesi, yatıp kalkması ve eğlenmesiyle ilgili tüm müesseselerde çalışanların ilgili kurumlardan sağlık karnesi almaları zorunludur,

b) Sağlık karnesinin süresi içinde periyodik kontrolünün yaptırılması zorunludur.

7) Doğrudan doğruya halk ile temas halinde bulunan, gıda üretim ve satışı yapılan işyerlerinde çalışan personelin temiz iş gömleği giymesi ve çalışma koşullarına göre kep giymesi zorunludur.

8) İşyerlerinde donanımlı ecza dolabının bulundurulması zorunludur.

9) Yönetmelikte belirtilen ruhsat, ustalık belgesi, vergi levhası, sertifika ve benzeri belgelerin çerçevelenilerek, işyerinin görünür bir yerinde asılı bulundurulması zorunludur.

10) İşyerlerinin Belediye encümeninin belirlemiş olduğu saatler dışında çalışması yasaktır.

11) Yaya bölgelerinde veya kendi işyerlerinin çevresinde ruhsatlandırılmamış alanın Belediyeden izin alınmadan kullanılması yada her ne şekilde olursa olsun işgal edilmesi yasaktır.

12) İşyerlerinin içi ve önünü ıslatmadan kuru olarak (toz çıkartarak) süpürülmesi yasaktır.

13) Satışa arz edilen her türlü malın satıştan imtina edilmesi ve çıkar amaçlı stoklanması yasaktır.

- 14) İşyerlerinde üretilen çöp ve benzeri atıkların toplanması ve muhafazası için gerekli tedbirlerin alınması ve ağız kapalı çöp torbalı çöp kovasının bulundurulması zorunludur.
- 15) Şehir içerisinde büfe, bakkal vb. işyerlerinde, önünde ve civarında alkolü içki içilmesi, içtirilmesi yasaktır.
- 16) Gıda maddelerini üreten, satan ve depo eden her türlü işyerlerinde vasıfları bozulmuş son kullanım tarihi geçmiş gıda maddelerinin bulundurulması ve satışının yapılması yasaktır.
- 17) İşyerleri sinek ve türlü haşarata karşı gerekli önlemleri almak zorundadır.
- 18) Haşarat ve dezenfekte ilaçları, deterjan vb. malzemelerin gıda maddeleriyle bir arada bulundurulması yasaktır.
- 19) Sinema, tiyatro vb. gibi yerlerde, ilan edilen saatte gösteriye başlanması zorunludur.
- 20) İşyerlerinde yaylı, kancalı el terazisi kullanılması yasaktır.
- 21) Satılan emtiaların ağırlıklarını etkileyecek, müşteriye zarar verecek kaplarla tartılması yasaktır.
- 22) Ticari faaliyet gösteren işyerleri yatakhane ve mesken olarak kullanılamaz.
- 23) İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatına tabi tüm işyerleri temizlik ve hijyen kurallarına uymak zorundadır.
- 24) Döner ocağının etteki yanmayı önlemesi için et ile alev arasında en az 15 cm mesafe olacak, döner ocağı radyon telleri patlak ve kırık olmayacaktır.
- 25) Merdiven altlarına gıda hazırlama, pişirme tezgahları koymak ve buralarda gıda maddeleri depolamak yasaktır.
- 26) Mutfak girişinde, kova içinde dezenfekte madde bulunan paspas bulundurulması zorunlu olup, ayrıca zemine talaş dökülmesi yasaktır.
- 27) Çiğ etler ve tavuklar ile pişirilmeden yenen sebze ve diğer gıdaların ayrı ayrı reyonlarda bulundurulması zorunludur.
- 28) İşyerlerinde hiçbir gıda maddesi direkt zemine konulmayıp, zeminden en az 10 cm. yüksekte ızgara ve raflara konulması zorunludur.
- 29) İşyerlerinde; dolap ve depolarda paslı çengel, paslı zemin ve duvar kaplaması, paslı raf bulundurulması yasaktır.
- 30) İşyerlerinde pişirildiği halde satılamayan yemekler ile bir kısmı şişte kalan döner etlerinin tekrar satışa sunulması yasaktır.
- 31) Yemek listelerinde etli yemeklerin hangi cins hayvana ait etle yapıldığının belirtilmesi zorunludur.
- 32) Perakende ekmek satışı yapan fırınlar, sattıkları ekmeğin fiyat ve gramajını gösteren bir levhayı müşterilerin görebileceği uygun bir yere asmak zorundadır.
- 33) Ekmeklere hamur halinde iken, üzerlerine bıçak vurularak bir çizgi açılması zorunludur.
- 34) Hamur halindeki ekmeklerin konulduğu pasaların ve pasalara ait bezlerin daima temiz olması zorunludur.
- 35) Ekmek imalinde kullanılan unların elenmeden hamur yapılması yasaktır.
- 36) Fırınların bacalarına filtre takılması zorunludur.
- 37) Fırınlarda ekmek imalinde sanayi ve kaya tuzu kullanılması yasaktır.
- 38) Satış sırasında artan etler 2 Kg.dan fazla olamaz ve tezgâh üzerinde bulundurulamaz.
- 39) Satılan etler, yağlı kâğıtlara sarılıp tartıldıktan sonra müşteriye verilecektir.
- 40) Kıyma müşterinin gözü önünde hazırlanacaktır.
- 41) Kasap dükkânlarında katkı maddeleri (ekmek, soğan, sarımsak, baharat vb.) ile kıyma çekilmesi yasaktır.
- 42) Kesilmiş kümes hayvanlarının iç organları çıkartılmış ve temizlenmiş olacaktır.
- 43) Deterjanların, çamaşır sularının, mekanik temizleme tozlarının açık olarak satılması yasaktır.
- 44) Yemekleri açıkta bulundurmak, pişirmek, pişirirken sokağa duman ve koku yaymak yasaktır.
- 45) Kullanılmış eşya satış yerlerinde, satılan eşyalar dezenfekte edilmeden satılamaz, ayrıca eski ve yeni eşya bir arada bulundurulamaz.
- 46) Yanıcı ve patlayıcı madde ticareti yapılan yerlerde, merdiven altlarında, koridorlarında, giriş-çıkış yerlerinde yanıcı ve patlayıcı madde bulundurmak ve depolamak yasaktır.

Pazar yerlerine ait emir ve yasaklar

MADDE 25- 1) Pazarcılar, köylüler, üreticiler, üretici kooperatifleri ve kooperatif birlikleri, gıda maddeleri tüzüğü, Zabıta yönetmeliği, Belediye meclisi ve encümen kararlarına, Belediyece verilecek emir ve yasakların tamamına uymak zorundadır.

2) Pazar yerlerinde pazarcılar, zabıta ve tahsildar gibi personele görevi esnasında gerekli kolaylığı göstererek, belirlenen yasal işlemlerini yerine getirmekte yardımcı olmak zorundadırlar.

3) Pazarcılar kendilerine yardımcı olmak üzere çalıştırdıkları personelin her türlü hareketlerinden sorumlu olup, onların kusurları kendi hataları gibi görülerek işlem yapılır.

4) Pazarlarda belediyece bulundurulmuş malzemelerin tahrip edilmesi, kaçak elektrik ve su kullanımı yasak olup, bu fiillerden doğacak zararlar yapanlardan tahsil edilir.

5) Pazarcılar kendilerine tahsis edilen yeri belediyenin izni olmadan başkasına devir edemez ve kiralayamaz. Tespiti halinde adına tahsis olunan pazar yeri iptal edilir.

6) Pazar yerine bir gün önceden getirilen mallar çevreyi kirletmeden hazırlanacak, ancak kesinlikle satış yapılmayacaktır.

7) Pazarıcı esnafı Belediyenin belirlediği pazar yerlerinin açılış ve kapanış saatine uymak zorundadır.

8) Pazarıcı Esnafı malını boşalttıktan sonra araçlarını pazar etrafından kaldıracak, en geç saat 10.00'a kadar tezgahını kuracak iş gömleğini giyip yaka kartını takarak, etiketlerini koymuş olacaktır.

9) Pazar içerisinde reyonlar dışında ve yürüyüş alanlarına maydanozcu, limoncu gibi kişilerin sergi açmaları yasaktır. Tezgahların ön tarafına ve yan tarafına boş kasa, çuval terazi vb. konulmayacaktır.

10) Pazarıcı esnafı pazarda çevreyi rahatsız edecek şekilde bağırarak satış yapması, müşteriye kaba muamele etmesi ayrıca hileli ve eksik gramajlı malı satması yasaktır.

11) Pazarıcı esnafı tezgahının etrafını ve pazarı temiz tutmaya, çöp ve artıklarını çöp poşetlerine koymaya, dolan poşetlerini umumi çöp konteynırlarına götürüp, dökmeye mecburdur. Pazarıcı esnafının ıspanak, pazı, yaprak, taze soğan, marul, kıvırcık gibi sebzeleri ıslatarak satış yapması yasaktır.

12) Pazar yerlerinde yıkanmadan yenilen gıda maddelerinin açıkta satılması yasaktır.

13) Et ve Balık ürünleri satış yerlerinin su gideri olan ve rögarlara yakın yerde olması ve gıda tüzüğüne göre gerekli iznin alınması zorunludur.

14) Pazar yerlerinde oturak, ibreli ve elektronik teraziler dışında yaylı, asma terazilerin, kırık ve eksik kiloların kullanılması yasaktır.

15) Pazar içerisinde ateş yakmak, şemsiye, tente ve diğer malzemeler için demir kazık çakarak pazar zeminini tahrip etmek yasaktır.

16) Pazarıcı esnafının pazarda yırtık, çirkin görümlü şemsiye vb. malzemeleri kullanması yasaktır.

17) Pazar içerisinde küfe, el arabası ile etrafı rahatsız edecek şekilde dolaşmak, ve saat 10.00'dan sonra pazar içersine araçlarla girerek mal boşaltmak yasaktır.

18) Pazar içerisinde elektrik üreten jeneratör vb. araç gereç kullanılması yasaktır.

19) Pazarcılar tezgahlarını belirlenen renk ve biçimde tezgah altı görünmeyecek şekilde örtmek zorunda olup, tezgah altlarına çöp, süprüntü vs. koymaları yasaktır.

20) Pazarcılar Odası; her pazar yerindeki kayıtlı esnafının yerlerini, kimlik bilgilerini içeren evrakları ve adreslerini Zabıta Müdürlüğüne vermeye, ayrıca satış sona erinceye kadar bir oda yetkilisini pazarda bulundurmaya zorunludur.

21) Pazar yerlerinde satış yapan pazarıcı esnafı ve çalışanları Umumi İl Hıfzısıhha Kanununa göre sağlık kartesi çıkartarak, vizelerini yaptırmak zorundadır.

22) Malların belediye sınırları veya mücavir alanlar içerisinde perakende olarak satışını yapanlar, bunların toptancı halden satın alındığını belgelemek zorundadırlar.

23) Üreticiler belediyeden izin almak şartı ile ürettikleri malları üretici pazarlarında toptancı hale giriş zorunluluğu aranmaksızın doğrudan tüketicilere satabilirler.

Diğer emir ve yasaklar

MADDE 26- 1) Apartman, pasaj ve iş hanlarının otomat, merdiven ve asansörlerinin yönetimce çalışır durumda bulundurulması zorunludur.

2) Binaların balkon ve pencerelerinden halı-kilim vb. eşyaları silkelemek yasaktır.

- 3) Belediyelerce hizmet için yapılan umumi çeşmeler, sokak lambaları, levha, bina numaraları, tesis ve yangın musluğu işaretlerini bozmak, kırmak, kirlenmek ve yerlerini değiştirmek yasaktır.
- 4) Cadde ve sokak kenarlarına konular bordür taşlarını, ızgara kapaklarını kırmak, ve sökmek yasaktır.
- 5) Yeşil alanlarda, parklar ve çocuk bahçelerinde, ağaçları, fidanları, çiçekleri koparmak, kesmek, sökmek yasaktır.
- 6) Yeşil alanlar, parklar ve çocuk bahçelerinde;
 - a) Hayvan otlatmak, dövüştürmek, avlanmak,
 - b) Çamaşır yıkamak, temizlenmek,
 - c) İçki içmek,
 - ç) Motorlu, motorsuz taşıt araçları ile girilmesi yasaktır.
- 7) Anıtları kirlenmek, çizmek, kırmak, bozmak yasaktır.
- 8) Bulvar, cadde, sokak meydan ve taksi duraklarında araç yıkamak yasaktır.
- 9) Araçların maksat dışı sürekli klakson çalması yasaktır.
- 10) Toprak, kum, cüruf, moloz vs. taşıyan araçların;
 - a) Üzerlerini branda ile kapatmaları,
 - b) Tekerleklerini temizlemeleri,
 - c) Cadde, sokak vb. yerleri kirlenmemeleri,
 - ç) Yasal izin verilen yere döküm yapmaları zorunludur.
- 11) Demir tekerlekli araçlar, tornet ve el arabasının şehir içinde kullanılması yasaktır.
- 12) İzinsiz alanlarda hayvanların oynatılması, dövüştürülmesi ve teşhir edilmesi yasaktır.
- 13) Vahşi hayvanların izinsiz şehir içine sokulması yasaktır.
- 14) Cadde ve tretuvarlarda odun-kömür kırmak yasaktır.
- 15) Cadde, meydan ve sokaklarda at ve merkep gibi hayvanlarla yük taşımak yasaktır.
- 16) İnşaatların yapımı ve yıkımı esnasında güvenlik tedbirlerinin alınarak, etrafının tahta perde ile çevrilmesi ve boyanması zorunludur.
- 17) Kamyon ve iş makinelerinin inşaata giriş ve çıkışında kaldırım ve yolu tahrip etmeleri yasaktır.
- 18) İnşaatlarda işgale izin verilse dahi kaba inşaat bittikten sonra işgalin kaldırılması zorunludur.
- 19) Yollarda ve meydanlarda Belediyeden izinsiz baca açmak, kazı yapmak, yasaktır.
- 20) Ev, işyeri ve inşaatlarda kullanılan kirli sular ile lağım sularının ana kanala bağlanması zorunludur.
- 21) Belediyeden müsaadesiz kedi, köpek ve her türlü kümes hayvanı beslemek yasaktır.
- 22) Müsaadeli beslenen kedi, köpek gibi hayvanların süresi içinde aşılınmaları zorunlu olup, tasmatsız, markasız dolaştırılması yasaktır.
- 23) Her türlü hayvan ölüsünü açıkta bırakmak ve umuma ait yerlere gömmek yasaktır.
- 24) Ticari faaliyet gösteren tüm işletmeler ile işhanı , apartman yönetimi ve kişilerin çöp ve atıklarını Belediyenin duyurduğu saatler haricinde sokağa çıkartması yasaktır.
- 25) Belediye tarafından toplanması için sokağa çıkartılan çöp ve katı atıkların; izinsiz kişilerce karıştırılması, dağıtılması ve toplanması yasaktır.
- 26) Binaların açık balkonlarının ve umumi bahçelerinin hurda deposu şeklinde kullanılması ve görüntü kirliliği oluşturulması yasaktır.
- 27) Barbekü ve bacası bulunmayan balkonlarda mangal yakmak yada her ne amaçla olursa olsun ateş yakarak duman çıkartmak yasaktır.
- 28) Yasal olarak yıkımı gerçekleştirilmiş kişilere ait gecekondular veya Belediyeye ait boş alanlar yada arsaların her ne amaçla olursa olsun izinsiz işgal edilmesi yasaktır.
- 29) Yaya kaldırımları ya da yolar üzerine her ne amaçla olursa olsun portatif veya sabit tabela vb. şeyler koymak yasaktır.
- 30) Cadde, sokak, meydan ve umuma açık alanlarda seyyar çalgıcılık yaparak halkı rahatsız etmek yasaktır.

BEŞİNCİ BÖLÜM

YÖNETMELİKTE HÜKÜM BULUNMAYAN HALLER

MADDE 27 – Bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde;

- 1) 5393 sayılı Belediye Kanunu,
- 2) 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu,
- 3) 6360 sayılı On Dört İilde Büyükşehir Belediyesi ve Yirmi Yedi İlçe Kurulması ile Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun
- 4) 2559 sayılı Polis Vazife ve Selahiyet Kanunu,
- 5) 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu,
- 6) 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,
- 7) 21/2/1983 tarihli ve 83/6061 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan, Aday Memurların Yetiştirilmelerine Dair Genel Yönetmelik,
- 8) 8/9/1986 tarihli ve 86/10985 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan, Devlet Memurları Sicil Yönetmeliği,
- 9) 17/9/1982 tarihli ve 8/5336 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan, Disiplin Kurulları ve Disiplin Amirleri Hakkında Yönetmelik,
- 10) 28/11/1982 tarihli ve 8/5743 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan, Devlet Memurlarının Şikayet ve Müracaatları Hakkında Yönetmelik,
- 11) 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,
- 12) 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,
- 13) 14/9/1991 tarihli ve 91/2268 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan, Memurlara Yapılacak Giyecek Yardımı Yönetmeliği,
- 14) 18/3/2002 tarihli ve 2002/3975 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğü konulan, Kamu Görevlerine İlk Defa Atanacaklar İçin Yapılacak Sınavlar Hakkında Genel Yönetmelik,
- 15) 14/7/2005 tarih ve 2005/9207 sayılı Bakanlar Kurulu kararı ile yürürlüğe konulan İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik,
- 16) 11/04/2007 tarih ve 26490 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren Belediye Zabıta Yönetmelik hükümleri uygulanır.

ALTINCI BÖLÜM

GÖREV VE HİZMETLERİN İCRASI

Görevin alınması

MADDE 28- Müdürlüğün tüm elemanlarına verilen belgeler, dosyalar ve tüm işler zimmet defterine kaydedilerek ilgisine verilir.

Görevin planlanması

MADDE 29 - Zabıta Müdürlüğündeki iş ve işlemler Müdür tarafından düzenlenen plan dahilinde yürütülür.

Görevin yürütülmesi

MADDE 30 - Müdürlükte görevli tüm personel, kendilerine verilen görevleri yasa ve yönetmelikler doğrultusunda gereken özen ve süratle yapmak zorundadır.

YEDİNCİ BÖLÜM

İŞBİRLİĞİ VE KOORDİNASYON

Müdürlük birimleri arasında işbirliği

MADDE 31 - 1) Müdürlük dahilinde çalışanlar arasındaki işbirliği ve koordinasyon, Müdür tarafından sağlanır.

2) Müdürlüğe gelen tüm evraklar toplanıp konularına göre dosyalandıktan sonra müdüre iletilir.

3) Müdür, evrakları gereği için ilgili personele tevzi eder.

4) Bu Yönetmelikte adı geçen görevlilerin ölüm hariç her hangi bir nedenle görevlerinden ayrılmaları durumunda görevleri gereği yanlarında bulunan her türlü dosya, yazı ve belgeler ile zimmeti altında bulunan eşyaları bir çizelgeye bağlı olarak yeni görevliye devir teslimini yapmaları zorunludur. Devir-teslim yapılmadan görevden ayrılma işlemleri yapılmaz.

5) Çalışanın ölümü halinde, kendisine verilen yazı, belge ve diğer eşyalar birim amirinin hazırlayacağı bir tutanakla yeni görevliye teslim edilir.

Diğer kurum ve kuruluşlarla koordinasyon

MADDE 32 - 1) Müdürlükler arası yazışmalar Müdür' ün imzası ile yürütülür.

2) Müdürlüğün, Belediye dışı özel ve tüzel kişiler, Valilik, Büyükşehir Belediyesi, Kamu Kurum ve Kuruluşları ve diğer şahıslarla ilgili gerekli görülen yazışmalar; Müdür ve Belediye Başkanının veya yetki verdiği Başkan Yardımcısının ya da Özel Kalem Müdürünün imzası ile yürütülür.

SEKİZİNCİ BÖLÜM

EVRAKLARLA İLGİLİ İŞLEMLER VE ARŞİVLEME

Gelen giden evrakla ilgili yapılacak işlem

MADDE 33 - 1) Müdürlüğe gelen evrakın önce kaydı yapılır. Müdür tarafından ilgili personele havale edilir. Personel evrakın gereğini zamanında ve noksansız yapmakla yükümlüdür.

2) Evraklar ilgili personele zimmetle ve imza karşılığı dağıtılır. Gelen ve giden evraklar ilgili kayıt defterlerine sayılarına göre işlenir, dış müdürlük evrakları yine zimmetle ilgili Müdürlüğe teslim edilir. Müdürlükler arası havale ve kayıt işlemleri elektronik ortamda yapılır.

Arşivleme ve dosyalama

MADDE 34 - 1) Müdürlüklerde yapılan tüm yazışmaların birer sureti konularına göre tasnif edilerek ayrı klasörlerde saklanır.

2) İşlemi biten evraklar arşive kaldırılır.

3) Arşivdeki evrakların muhafazasından ve istenildiği zaman çıkarılmasından arşiv görevlisi ve ilgili amiri sorumludur.

DOKUZUNCU BÖLÜM

DENETİM

Denetim, personel sicil ve disiplin hükümleri

MADDE 35 - Zabıta Müdürü tüm personelini her zaman denetleme yetkisine sahiptir.

ONUNCU BÖLÜM

ÇEŞİTLİ VE SON HÜKÜMLER

Yönetmelikte hüküm bulunmayan haller

MADDE 36 - İşbu yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde yürürlükteki ilgili mevzuat hükümlerine uyulur.

Yürürlük

MADDE 37 - Bu yönetmelik Belediye Meclisinin kabulü tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 38 - Bu yönetmelik hükümlerini Alaşehir Belediye Başkanı yürütür.

MECLİS BAŞKANI

KATİP

KATİP

KATİP