

T.C.
İĞDIR
BELEDİYE BAŞKANLIĞI
ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ
GÖREV, YETKİ VE ÇALIŞMA YÖNETMELİĞİ

BİRİNCİ BÖLÜM
Amaç, Kapsam, Dayanak Ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 –

(1) Bu Yönetmeliğin amacı, belediye zabıta Müdürlüğünün kuruluş, görev, yetki ve sorumlulukları ile çalışma usul esaslarını düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2 –

(1) Bu Yönetmelik belediye zabıta müdürlüğündeki personelin görev, yetki ve sorumlulukları ile çalışma usul ve esaslarını kapsar.

Dayanak

MADDE 3 –

(1) Bu Yönetmelik, Iğdır Belediyesinin 24/11/2009 tarihli Belediye Meclis Kararı ile; ve 03/07/2005 tarih ve 5393 sayılı Belediye Kanununun 51. maddesine dayanılarak hazırlanan ve 11 Nisan 2007 tarih ve 26490 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren Belediye Zabıta Yönetmeliğine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 –

(1) Bu Yönetmeliğin uygulanmasında;

a) Belediye zabıtası: Beldenin düzenini muhafaza eden, belde halkının esenlik, sağlık ve huzurunu koruyan, yetkili organların bu amaçla alacakları kararları uygulayan özel zabıta kuvvetini,

b) Belediye zabıta personeli: Belediye zabıta biriminde, müdür, komiser ve memurları

İKİNCİ BÖLÜM

Teşkilat, Kuruluş, Kadro ve Ünvanlar, Bağlılık, Görev Alanı ve Çalışma Düzeni

Teşkilat

MADDE 5 –

(1) Zabıta Müdürlüğünün Personel Yapısı aşağıda belirtilen şekildedir.

- 1- Müdür
- 2- Komiser
- 3- Zabıta Memuru
- 4- Yardımcı Zabıta Personeli
- 5- Diğer Personel

(2) Belediye ve bağlı kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına İlişkin Esaslar çerçevesinde birimlerin hizmet alanları, görev ve sorumluluklarına paralel olarak ihtiyaç duyulan nitelik ve sayıda, iş ve işlemlerin daha etkin ve verimli yürütülebilmesi için Zabıta Müdürünün teklifi ve Belediye Başkanının onayı ile kadro karşılığı olmaksızın hizmet gereği “ Büro Sorumlusu” ve “yönetici Yardımcısı” görevlendirilmesi yapılabilir.

Kuruluş

MADDE 6 –

(1) Beldenin nüfusu, fiziki ve coğrafi yapısı ile gelişme potansiyeli dikkate alınarak, zabıta teşkilatı için ihtiyaç duyulacak norm kadroya uygun olarak birimler kurulabilir. Norm Kadro gereği verilen kadrolar yeterli olmadığı hallerde yardımcı Zabıta Hizmeti hizmet satın alma yoluyla yapılabilir, veya Belediyenin diğer işçi personellerinden görevlendirilir.

(2) Belediye zabıtası, hizmetin gereğine ve yoğunluğuna göre, imar, çevre, sağlık, trafik ve turizm gibi kısımlara ayrılabilir.

(3) Belediye zabıtası, hizmetin özelliğine göre sabit, gezici veya toplu olarak görev yapar.

Kadro ve unvanlar

MADDE 7 –

(1) Belediye zabıta teşkilatı personel kadro ve unvanları; Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına İlişkin Esaslara göre belirlenmiş; zabıta müdürü, zabıta komiseri ve zabıta memuru unvanlı kadrolar ile hizmet için gerekli diğer kadrolardan oluşur.

Bağlılık

MADDE 8 –(1) Belediye zabıta teşkilatı belediye başkanına bağlıdır. Belediye başkanı, zabıta teşkilatı üzerindeki yetkilerini belediye başkan yardımcısına devredebilir.

Görev alanı

MADDE 9 –

(1) Belediye zabıtası belediye sınırları içerisinde görevli ve yetkilidir. Ayrıca, mücavir alanlarda kanunlarla belediyenin yetki ve sorumluluğuna verilmiş hizmetler bakımından da yetkili ve görevlidir.

(2) Büyükşehir belediye zabıtası ile büyük şehir ilçe ve ilk kademe belediye zabıtalılarının birlikte görev yaptığı durumlarda gözetim ve koordinasyon yetkisi, büyük şehir zabıta biriminin en üst amirine aittir. Bu durumda büyük şehir belediyesinin görevlendireceği zabıta amirinin ilçe ve ilk kademe belediyesinin görevlendireceği zabıta amirinden daha üst rütbeli veya aynı rütbede ise kıdemli olması şarttır.

Çalışma düzeni

MADDE 10 –

(1) Belediye zabıta hizmetleri resmi tatil günleri de dahil olmak üzere, günün 24 saati aksatılmadan sürdürülür. Zabıta 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 aynı Kanunun 101 inci maddesi gereğince Devlet Personel Başkanlığının uygun görüşü alındıktan sonra belediye zabıtasının en yüksek dereceli amirinin teklifi ve belediye başkanının onayı ile tespit olunur. Fazla çalışma ücretleri ile ilgili olarak 5393 sayılı Kanunda yer alan hükümler uygulanır.

(2) Zabıta personelinin çalışma saatleri vardiyalar halinde görevin gereğine göre 24 saat iş 48 saat istirahat veya 12 saat iş 24 saat istirahat şeklinde düzenlenebilir. Belediye zabıta memurlarının haftalık olağan çalışma saatleri 48 saati geçmeyecek şekilde düzenlenir. Ancak, personel sayısı az olan zabıtalarda 12 saat iş, 12 saat istirahat şeklinde düzenleme yapılabilir. Bu uygulamadan dolayı hizmetin sürekliliğini aksatmamak kaydıyla ve bir sıra dahilinde personele 657 sayılı Kanunun 99 uncu maddesi göz önünde bulundurularak ayrıca haftada bir gün ilave izin verilebilir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Görev, Yetki Ve Sorumluluk

Belediye Zabıtasının Görevleri

MADDE 11 –

(1) Belediye zabıtasının görevleri şunlardır:

a) Beldenin düzeni ve esenliği ile ilgili görevleri;

1) Belediye sınırları içinde beldenin düzenini, belde halkının huzurunu ve sağlığını sağlayıp 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) Cumhuriyet Bayramında iş yerlerinin kapalı kalması için gerekli uyarıları yapmak, tedbirleri almak, bayrak asılmasını sağlamak.
- 6) Kanunların belediyelere görev olarak verdiği takip, kontrol, izin ve yasaklayıcı hususları yerine getirmek.
- 7) Belediye cezaları ile ilgili olarak kanunlar uyarınca belediye meclisi ve encümeninin 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 işyerlerini kapatarak 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) 28/4/1926 tarihli ve 831 sayılı Sular Hakkındaki Kanuna göre, umumi çeşmelerin kırılmasını, bozulmasını önlemek; kıran ve bozanlar hakkında işlem yapmak, şehir içme suyuna başka suyun karıştırılmasını veya sağlığa zararlı herhangi bir madde atılmasını önlemek, kaynakların etrafını kirletenler hakkında gerekli kanuni işlemleri yapmak.
- 11) 25/4/2006 tarihli ve 5490 sayılı Nüfus Hizmetleri Kanunu ve bu Kanuna göre çıkarılan 31/7/2006 tarihli ve 25245 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Adres ve Numaralamaya İlişkin Yönetmelik çerçevesinde binalara verilen numaraların ve sokaklara verilen isimlere ait levhaların sökülmesine, bozulmasına mani olmak.
- 12) 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.
- 13) 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.
- 14) 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.

- 15) 26/5/1981 tarihli ve 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanununa göre, izin verilmeyen yerlerin işgaline engel olmak, işgaller ile ilgili tahsilat görevlilerine yardımcı olmak.
- 16) 31/8/1956 tarihli ve 6831 sayılı Orman Kanunu hükümlerince belediye sınırları içinde kaçak orman emvalinin tespiti halinde orman memurlarına yardımcı olmak,
- 17) 12/9/1960 tarihli ve 80 sayılı 1580 Sayılı Belediye Kanununun 15 inci Maddesinin 58 inci Bendine Tevfikan Belediyelerce Kurulan Toptancı Hallerinin Sureti İdaresi Hakkında Kanun, 24/6/1995 tarihli ve 552 sayılı Yaş Sebze ve Meyve Ticaretinin Düzenlenmesi ve Toptancı Halleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname hükümlerine göre verilmiş bulunan sanat ve ticaretten men cezalarını yerine getirmek ve hal dışında toptan satışlara mani olmak.
- 18) 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.
- 19) 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.
- 20) 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.
- 21) 10/08/2005/25902 sayılı İşyeri açma ve çalıştırma ruhsatlarına ilişkin yönetmelik hükmüne istinaden Ruhsatsız işyerlerinin ruhsatlandırılması ve gerekli müracaat işlemleri yapıldıktan sonra İşyeri Açma ve Çalıştırma ruhsatı düzenlenmesi.
- 22) 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.
- 23) 21/7/1953 tarihli ve 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkındaki Kanuna göre belediye alacaklarından dolayı haciz yoluyla yapılacak tahsilatlarda yardımcı olmak.
- 24) 13/3/2005 tarihli ve 5326 sayılı Kabahatler Kanunu ile verilen görevleri yerine getirmek.
- 25) 15/05/1930/1608 sayılı kabahatler kanunu ile ön görülen görevleri yerine getirerek gerekli idari yaptırım cezalarını uygulamak.
- 26) Korunması belediyelere ait tarihi ve turistik tesisleri muhafaza etmek, kirlenmesine, çalınmalarına, tahrip edilmelerine ve her ne suretle olursa olsun zarara uğratılmalarına meydan vermemek.
- 27) Mülki idare amiri, belediye başkanı veya yetkili kıldığı amirlerin hizmetle ilgili emirlerini yerine getirmek.

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 fen elemanlarının gözetiminde yıkılmasını sağlamak ve gerekli 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 yaptırılanları, izinsiz define arayanları ilgili mercilere bildirmek.

c) Sağlık ile ilgili görevleri;

1) 24/4/1930 tarihli ve 1593 sayılı Umumi Hıfzıssıhha 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 yenen gıda maddelerinin açıkta satılmasına mani olmak, karıştırıldıklarından şüphe edilenlerden tahliller yapılmak üzere numune alınması hususunda ilgili teşkilata 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 sükununu, 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 kombinası dışı kesimleri önlemek, bunların hakkında kanuni işlemler yapmak.

11) 24/6/2004 tarihli ve 5199 sayılı Hayvanları Koruma Kanunu ile belediyelere, zabitanın görevleri çerçevesinde 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) 13/10/1983 tarihli ve 2918 sayılı Karayolları Trafik Kanununa göre belediye sınırları ve mücavir alanlar içerisindeki karayolları kenarlarında yapılan yapı ve tesisler için belge aramak, olmayanlar hakkında fen elemanları ile birlikte tutanak düzenlemek.

2) Yetkili organların kararı uyarınca belirlenen kara, deniz, su ve demiryolu üzerinde işletilen her türlü servis ve toplu taşıma araçları ile taksilerin sayılarını, bilet ücret ve tarifeleri ile zaman ve güzergahlarını denetlemek.

3) 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.

4) Kanunlarla belediyelere verilen trafik görev ve yetkilerinden belediye başkanlığınca uygun görülenleri yürütmek,

5) Belediyelerce yapılan alt yapı çalışmalarında gerekli trafik önlemlerini almak.

6) Belediyelerce dikilen trafik işaret ve levhalarına verilen hasarları tespit etmek.

7) Şehirlerarası otobüs terminalleri ile diğer garajlardaki otobüslerin fiyat ve zaman tarifelerini denetlemek, uymayanlara tutanak düzenlemek.

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.

Belediye Zabıtasının Yetkileri

MADDE 12 –

(1) Zabıta Müdürlüğü, bu yönetmelikte sayılan görevleri 5393 sayılı Belediye Kanununa dayanarak Belediye Başkanınca kendisine verilen tüm görevleri kanunlar çerçevesinde yapmaya yetkilidir.

(2) Belediye zabıtası; kanun, tüzük, yönetmeliklerin ve yetkili belediye organlarının yüklediği görevleri yerine getirebilmek için belediye sınırları içinde;

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

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

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

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

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

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

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

g) 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, mezat 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,

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

h) 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,

ı) 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.

Zabıta Müdürlüğünün Sorumluluğu

MADDE 13 –

(1) Zabıta Müdürlüğü, Belediye Başkanınca verilen ve bu yönetmelikte tarif edilen görevler ile ilgili yasalarda belirtilen görevleri gereken özen ve çabuklukla yapmak ve yürütmekle sorumludur.

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.

Denetim

MADDE 14 –

(1) Belediye zabıta teşkilatı personelinin çalışmaları;

a) Bakanlık denetim elemanları,

b) Valiler, kaymakamlar ve belediye başkanları ile bunların görevlendireceği diğer personel, tarafından denetlenir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Belediye Zabıtası Kılık ve Kıyafeti

Kılık ve kıyafete ilişkin kurallar

MADDE 15 –

(1) Kılık ve kıyafete ilişkin başlıca kurallar şunlardır:

a) Kanun, tüzük ve yönetmeliklerle belirlenmiş haller dışında kıyafet üzerine başka bir teçhizat veya madalya, rozet ve benzeri şeyleri takamaz.

b) Belediye zabıta personeline verilen kıyafet ve rütbe işaretleri ile bağlı bulunduğu belediyenin amblemleri bu Yönetmelikte gösterilen renk, vasıf ve şekillere uygun olarak giyilir, takılır ve taşınır.

- c) Kıyafet, temsil edilen görevin şeref ve itibarına yakışır bir şekilde temiz ve bakımlı olmalıdır.
- ç) Resmi kıyafetle bulunanlar, üniformanın itibarını kırıcı davranışlarda bulunamazlar.
- d) Belediye zabıtası için yaptırılacak kıyafette kullanılacak malzemenin iyi kalitede olması gözetilir.
- e) Belediye zabıtalalarına verilecek kıyafetin, mevsim ve iklim şartlarına göre giyilme zamanlarını belediye başkanları belirler.
- f) Belediye zabıta kuruluşunun amirleri ve bu kuruluşu denetim ve teftiş yetkisine sahip bulunanlar, belediye zabıta personelinin bu Yönetmelik hükümlerine uygun nitelikte giyinmelerini ve hareket etmelerini sağlamakla yükümlüdürler.
- g) Belediye bandosu belediye zabıta personelinden teşekkür ettiği takdirde, bu Yönetmelikte belirtilen tören kıyafeti üzerine işaret olarak "Bando Liri" takarlar.
- h) Verilen giyecek eşyasının iyi, temiz, sağlam ve noksansız bulundurulması ve kullanılması zorunludur. Giyim eşyasının bakım ve tamiri kullanan personel tarafından yapılır.

Belediye zabıta personeline verilecek giyecek yardımı

MADDE 16 –

(1) Belediye zabıta personeline verilecek giyecek yardımı; yazlık, kışlık ve tören elbisesi olmak üzere ihtiyaca ve günün şartlarına göre 657 sayılı Kanununun 211 inci maddesi esas alınarak belediyece karşılanır. Yazlık ve kışlık elbise her yıl, tören elbisesi ise iki yılda bir verilir.

(2) Zabıtanın kılık kıyafeti, iklim ve mevsim şartlarına ve yapılan görevin özelliklerine göre bu Yönetmelikte belirtilen rütbe işareti ve tanımlanan şekiller haricinde şekil, renk ve işaret kullanılmamak ve herhangi bir kurumun kıyafetini çağrıştırmamak üzere İçişleri Bakanlığınca farklılık yapılabilir.

Giyim eşyasının renk, cins ve şekilleri

MADDE 17 –

Belediye zabıta personelinin giyeceği mont oksfort su geçirmez kumaştan, gök mavisi ve koyu lacivert çift parçalı imal edilir, pantolon, ceket ve parka ise koyu lacivert renkte yün, serj veya lastikotin kumaştan oluşur.

Belediye zabıta kıyafetini kullanma yasağı

MADDE 18 –

(1) Belediye zabıta personeli için bu Yönetmelikte şekli gösterilen resmi kıyafet ile işaretler başka bir özel veya kamu kuruluşu mensubu tarafından kullanılamaz.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Personelin Hak Ve Yükümlülükleri

Belediye vasıtalarından yararlanma

MADDE 19 –

(1) Belediye zabıta personelinin, belediyenin kurduğu, işletme hakkını devrettiği veya belediyeye bağlı işletmelerin şehir içi yolcu taşıma vasıtalarından yararlanmalarında; 8/1/2002 tarih ve 4736 sayılı Kamu Kurum ve Kuruluşlarının Ürettikleri Mal ve Hizmet Tarifeleri ile Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun ve bu Kanuna dayanılarak çıkarılan Bakanlar Kurulu kararları uygulanır.

Yemek

MADDE 20 –

(1) 24 saat iş, 48 saat istirahat şeklinde çalışan zabıta personeline 2; 12 saat iş, 24 saat istirahat ve 12 saat iş, 12 saat istirahat şeklinde çalışan zabıta personeline 1 öğün yemek verilir. Yiyecek giderleri 657 sayılı Kanununun 212 nci maddesi esas alınarak belediyece karşılanır.

İzin hakkı

MADDE 21 –

(1) Zabıta personelinin izinleri yürürlükteki kanunlara göre ve teşkilatın işleyiş düzenini aksatmamak kaydı ile verilir. İzin planlaması yıllık olarak zabıta birim amirliğince yapılır.

Ödüllendirme

MADDE 22 –

(1) Görevlerinde üstün başarı ve yararlılık gösteren zabıta personeline, başarı ve yararlılığının derecesine göre yürürlükteki kanun hükümlerine uygun olarak ödöl verilebilir.

Geçici görevlendirme

MADDE 23 –

(1) Zorunlu hallerde, belediye memurlarından ihtiyacı karşılayacak sayıda personel zabıta biriminin sadece büro hizmetlerinde geçici olarak görevlendirilebilir.

(2) Geçici görev süresi bir yıl içinde altı ayı geçemez.

Belediye zabıta görevlilerine başka hizmet verilmesi

MADDE 24 –

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

Başka bir belediyede görev alma

MADDE 25 –

(1) Bir belediyede görevli zabıta amir ve memuru, atamaya yetkili amirin muvafakati ve memurun kabul etmesi ile 15/1/1974 tarihli 7/7753 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan, Devlet Memurları Geçici Süreli Görevlendirme Yönetmeliğinde belirtilen ilkelere uyulması şartıyla başka bir belediyede geçici olarak görevlendirilebilir.

ALTINCI BÖLÜM

Evraklarla İlgili İşlemler ve Arşivleme

Gelen Giden evrakla ilgili yapılacak işlem

MADDE 26 –

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

Arşivleme ve Dosyalama

MADDE 27 –

(1) Müdürlüklerde yapılan tüm yazışmaların birer sureti kanunlara göre tasnif edilerek ayrı klasörlerde saklanır.

(2) İşlemi biten evraklar arşive kaldırılır.

(3) Arşivdeki evrakların muhafazasından ve istenildiği zaman çıkarılmasından ilgili şube memuru ve amiri sorumludur.

YEDİNCİ BÖLÜM

Çeşitli Ve Son Hükümler

Hizmetin gereğini yapmada uyulacak esaslar

MADDE 28 –

(1) Acil durumlarda, kanun, tüzük ve yönetmeliklerde açıklık olmayan veya işin uygulanma tarzına dair emir bulunmayan yahut bunların uygulanmasında tereddüt hasıl olan işlerde belediye zabıtası memuru kendi sorumluluğu altında durumun gerektirdiği tedbirleri alır, keyfiyeti en kısa zamanda merciine bildirir.

Düzenleme yapma

MADDE 29 –

(1) Belediyeler; İçişleri Bakanlığının görüşünü alarak bu Yönetmeliğe aykırı olmamak üzere belediye meclisinin kararı ile düzenleme yapabilirler.

Uygulanacak Cezalar

MADDE 30 –

(1) Belediye Zabıta teşkilatı yönetmelikte belirtilen görev ve sorumlulukları doğrultusunda emre aykırı davranışta bulunanlara uygulayacağı cezalar şöyledir;

1. Verilecek para cezaları 5326 sayılı kabahatler kanununu ve 1608 sayılı kanunla tespit edilen miktardan az olmayacaktır.
2. Yetkili makamların açık ve yazılı izni olmaksızın meydan, cadde, sokak veya yayaların gelip geçtiği kaldırımlarda oturmak, ayakkabı boyattırmak suretiyle yayaların gelip geçmesini engelleyenlere 69.00 (Altmışdokuz) TL idari para cezası verilir.
3. Mal veya hizmet satmak için başkalarını rahatsız eden kişiye 69.00 (Altmış dokuz) TL para cezası verilir.
4. (1) Başkalarının huzur ve sükununu bozacak şekilde gürültüye neden olan kişiye 69.00 (Altmışdokuz) TL. para cezası verilir.

(2) Bu fiilin bir ticari işletmenin faaliyeti çerçevesinde işlenmesi halinde 1.420.00 (Bindörtüyüzyirmi) TL'den 7.105.00 (Yedibinyüzbeş) TL'ye kadar para cezası verilir.
5. Dilencilik yapan kişiye 69.00 (Elli) TL idari para cezası verilir. Mahkeme kararı olmadan üstü aranmaz mendilinden veya kendisinin vermesi halinde ele geçirilen paraya el konulur
ve encümen kararı ile kamu adına irad kaydedilir.
6. (1) Evsel atık ve atıkların, toplanmasına veya depolanmasına özgü yerler dışında atan kişiye 25.00 (Yirmibeş) TL. para cezası verilir. (bu fıkra hükmü bireysel atık ve atıkların atılması halinde uygulanır.)

- (2) Fiilin yemek pişirme ve servis yerlerinde işlenmesi halinde işletme sahibi gerçek veya tüzel kişiye 708.00 (Yediyüzsekiz) TL'den 7.105.00 (Yedibinyüzbeş) TL'ye kadar para cezası verilir.
 - (3) Hayvan kesimine tahsis edilen yerler dışında hayvan kesenlere ve atıklarını sokağa bırakanlara 69.00 (Altmışdokuz) TL idari para cezası verilir.
 - (4) İnşaat atık ve atıklarını bunların toplanmasına veya depolanmasına özgü yerler dışına atan kişiye 140.00 (Yüzkırk) TL'den 4.261.00 (Dörtbinikiyüzaltmışbir) TL'ye kadar idari para cezası verilir.
 - (5) İnşaat faaliyetini bir tüzel kişi tarafından yürütülmesi halinde 140.00 (Yüzkırk) TL.'den 7.105.00 TL'ye kadar idari para cezası verilir.
 - (6) Kullanılmaz hale gelen motorlu araçlarını sokağa veya kamuya ait yerlere bırakan kişiye 353.00 (Üçyüzelliüç) TL idari para cezası verilir.
 - (7) Bu kabahatler dosyasıyla idari para cezasına belediye zabıta görevlileri karar verir.
7. Meydanlara, parklara, cadde ve sokaklara, cadde ve sokak kenarlarındaki kamuya ait onlara, rızası olmaksızın özel kişilere ait alanlara bez, kağıt vb. afiş ve ilan asan kişiye 140.00 (Yüzkırk) TL'den 4.261.00 (Dörtbinikiyüzaltmışbir)) TL'ye kadar idari para cezası verilir.
 8. Kabahatler Kanununun 32. maddesi hükümlerince yetkili makamlar tarafından adli işlemler nedeniyle yada kamu güvenliği, kamu düzeni veya genel sağlığın korunması amacıyla hukuka uygun olarak verilen emre aykırı hareket eden kişiye 140.00 (Yüzkırk) TL idari para cezası verilir.

Yönetmelikte Hüküm Bulunmayan Haller

MADDE 31–

- (1) İş Bu yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde yürürlükteki ilgili mevzuat hükümlerine uyulur.

Yürürlük

MADDE 32

- (1) Bu Yönetmelik Belediye Meclisinin Kabulü tarihinden Yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 33

- (1) Bu Yönetmelik Hükümlerini Belediye Başkanı yürütür.