

**ÇARŞAMBA BELEDİYE BAŞKANLIĞI**  
**Zabıta Müdürlüğü**

**KURULUŞ , GÖREV, YETKİ VE ÇALIŞMA YÖNETMELİĞİ**

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**Amaç, Kapsam, Yasal Dayanak ve Tanımlar**

**Amaç**

**MADDE :1-**Bu Yönetmeliğin amacı; Çarşamba Belediyesi Zabıta Müdürlüğünün Kuruluş, görev, yetki ve sorumlulukları ile çalışma usul ve esaslarını düzenlemektir.

**Kapsam**

**MADDE :2-**Bu Yönetmelik Çarşamba Belediyesi Zabıta Müdürlüğü ile bağlı birimlerini kapsar.

**Dayanak**

**MADDE: 3-**Bu Yönetmelik;

- a)5393 Sayılı Belediye Kanunu,
- b)Belediye Zabıta Yönetmeliği,
- c)Konu ile ilgili diğer mevzuat doğrultusunda hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**MADDE: 4-**Bu yönetmelikte geçen,

- a)Belediye :Çarşamba Belediyesini,
- b)Belediye Meclisi : Çarşamba Belediye Meclisini,
- c)Encümen : Çarşamba Belediye Encümenini,
- d)Başkan : Çarşamba Belediye Başkanını,
- e)Müdürlük : Çarşamba Belediyesi Zabıta Müdürlüğünü,
- f)Belediye Zabıtası :İlçenin düzenini muhafaza eden, İlçe halkının esenlik, sağlık ve huzurunu koruyan, yetkili organların bu amaçla alacakları kararları uygulayan özel zabıta kuvvetini ifade eder.
- g)Birim : Çarşamba Belediyesi Teşkilat Şemasındaki birimleri ifade eder.

## İKİNCİ BÖLÜM

### Zabıta Teşkilatı

#### Kuruluş

##### MADDE: 5

Zabıta Müdürlüğü, 5393 sayılı Belediye Kanununun 48. maddesi ve Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik çerçevesinde Belediye Meclisinin 05.03.2007 tarih ve 40 sayılı kararı ile kurulmuştur.

#### Zabıta Kadrosu ve Unvanlar

##### MADDE: 6

Belediye zabıta teşkilatı personel kadro ve unvanları; 22.07.2007 tarih ve 26442 sayılı resmi gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdareler Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik ve 04.07.2009 tarih ve 27278 sayılı resmi gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren Mahalli İdareler Personelinin Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Esaslarına İlişkin Yönetmelik hükümlerine göre belirlenmiş; Zabıta Müdürü, Zabıta Amiri, Zabıta Komiseri ve Zabıta Memuru unvanlı kadrolar ile hizmet için gerekli diğer kadrolardan oluşur.

#### Belediye Zabıtasının bağlılığı

##### MADDE : 7

- a) Belediye Zabıta Müdürlüğü Belediye Başkanına bağlıdır.
- b) Özel kanunların yetkili kıldığı hallerde mahallin en büyük Mülki İdare Amiri belediye zabıtasını görevlendirebilir. Bu durumlarda belediye başkanlığına bilgi verilir.

#### Belediye Zabıtasının görev ve yetki alanları

##### MADDE: 8

- a) Belediye Zabıtasının görev, sorumluluk ve yetki alanları 5393 Sayılı Belediye Kanunu, Belediye Zabıta Yönetmeliği ve diğer mevzuat ile belirlendiği gibidir.
- b) Belediye Zabıtası belediye sınırları içerisinde görevli ve yetkilidir. Ayrıca mücavir alanlarda kanunlarla belediyenin yetki ve sorumluluğuna verilmiş hizmetler bakımından da yetkili ve görevlidir.
- c) Büyükşehir Belediyesi ile Belediye Zabıtasının birlikte görev yaptığı durumlarda gözetim ve koordinasyon yetkisinin en üst Amirine aittir.

## **Belediye Zabıtasının çalışma düzeni**

### **MADDE: 9**

Belediye Zabıta hizmetleri resmi tatil günleri de dahil olmak üzere, günün 24 saati aksatılmadan sürdürülür. Zabıta personelinin çalışma süresi ve saatleri 657 Sayılı Devlet Memurları Kanununda belirtilen çalışma süre ve saatlerine bağlı olmaksızın, hizmetin aksatılmadan yürütülmesini sağlayacak şekilde aynı Kanununun 101.maddesi gereğince belediye zabıtasının en yüksek dereceli amirinin teklifi ve Başkanın onayı ile tespit olunur. Ödenecek fazla çalışma ücreti için 5393 Sayılı Kanunda yer alan hükümler uygulanır.

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

### **Atama ve Görevde Yükselme Şartları**

#### **Zabıta Müdürünün Atanması**

**MADDE: 10** Zabıta Müdürü 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu ve 04.07.2009 tarih ve 27278 sayılı resmi gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren Mahalli İdareler Personelinin Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Esaslarına İlişkin Yönetmelik ve Belediye Zabıta Yönetmeliği hükümlerine göre Başkan tarafından atanır.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

### **Görev, Yetki ve Sorumluluklar**

#### **Zabıta Müdürünün görev, yetki ve sorumlulukları**

##### **MADDE: 11**

##### **Görevleri**

- a)5393 Sayılı Belediye Kanunu ile diğer kanun ve yönetmeliklerle verilen görevlerin yerine getirilmesini sağlamak ve denetlemek,
- b)Kurumun yıllık iş programları çerçevesinde Başkanlığın çalışma esas ve usullerini gözden geçirerek görevlerin etkinlikle yerine getirilmesi için yetkisi içindeki tedbirleri almak, yetkisini aşan hususlarda Başkanlık Makamınca alınan prensip kararlarını uygulamak,
- c)Başkanlık Makamınca istenen ve mevzuatlarda öngörülen kurul ve komisyonlara katılmak,
- d)Kanun, Tüzük ve Yönetmeliklerle belediyeye verilen görevlerden, yetkisi içinde olanların yapılmasını sağlamak,
- e)Müdürlüğün bütçesini hazırlamak ve yönetimini sağlamak,
- f)Görev alanları ile ilgili mevzuat değişikliklerini izleyip personeli bilgilendirmek, uygulanmasını sağlamak, değişiklikleri takip etmek ve bünyesinde uygulamak, kullanılan formların geliştirilmesi için incelemeler yapmak,
- g)Belediye sınırları içerisinde Zabıta hizmetlerinin kanun ve yönetmeliklere uygun biçimde yürütülmesini sağlamak, gerekli tedbirleri almak ve aldırarak,
- h)Görevlerin zamanında eksiksiz olarak yerine getirilmesi için Büyükşehir Belediyesi ile gerekli koordinasyonu sağlamak,

- i) Disiplin Amiri olarak memur disiplin suçu işleyen personeline, mevzuatta öngörülen disiplin cezalarını vermek ve yetkili mercilere bildirmek,
- j) Müdürlüğün çalışmalarına ait yıllık faaliyet raporlarının düzenlenmesini sağlamak ve başkanlık makamına sunmak,
- k) Zabıta personelinin yıllık mesleki bilgi ve becerilerini geliştirmek için hizmet içi eğitiminin yapılmasını sağlamak, yıllık izin dönemlerini belirlemek
- l) Müdürlük emrinde görev yapan personelle ilgili Yönetmelik çerçevesinde mazeretine binaen bir güne kadar izin vermek, ödül, takdirname, yer değiştirme gibi personel işlemleri için bağlı bulunduğu Başkanlık Makamına öneride bulunmak,
- m) Yetkisini aşan konularda Belediye Başkanlığından prensip kararları alınmasını sağlamak.

#### **MADDE: 12**

##### **Yetkileri**

- a) Personeli ihtisas ve becerilerine göre uygun gördüğü birim ve görevlerde çalıştırmak, denetim ve gözetimini yapmak, hizmet gereği ve işin önemine göre Zabıta Amiri, Zabıta Komiseri ve memurlarını geçici olarak sivil kıyafetli görevlendirmek,
- b) Müdürlüğü ile ilgili görevlerin, Başkanlık Makamınca uygun görülen programlar gereğince yürütülmesi için karar verme, tedbirler alma ve uygulama yetkisini kullanmak,
- c) Başkanlığının işlerinin yürütülmesinde ihtiyaç duyulan yeni tedbirlerin ve yetkilerin alınması için Başkanlık Makamına önerilerde bulunma yetkisini kullanmak,
- d) Teşkilat, kadro, sevk ve idare ve benzeri konularda Başkanlık Makamına önerilerde bulunma yetkisini kullanmak,
- e) Başkanlık Makamınca verilecek başkaca yetkileri kullanmak,

#### **MADDE: 13**

##### **Sorumlulukları**

Belediye mevzuatı, görevi ile ilgili diğer mevzuat ve bu yönetmelik ile kendisine verilen görevlerin gereği gibi yerine getirilmemesinden, yetkilerinin zamanında ve gereğince kullanılmamasından, Başkanlık Makamına karşı sorumludur.

##### **Zabıta Amirinin Görev, Yetki ve Sorumlulukları**

#### **MADDE: 14**

##### **Görevleri**

- a) Müdürlüğün emirleri doğrultusunda yürütmekle yükümlü olduğu işleri sonuçlandırmak ve yazılı rapor halinde bildirilmesini sağlamak,
- b) Personelin göreve geliş ve gidişlerini takip etmek, mesai saatlerine tam olarak uymalarını gözetlemek, birimin yapmış olduğu iş ve işlemlerin düzenli bir biçimde yasalara uygun olarak yürütülmesini sağlamak ve denetlemek,
- c) Birim personelinin disiplinini sağlamak, gerekli olması halinde faaliyetlerle ilgili toplantılar düzenlemek, emrindeki personele açıklamalarda bulunmak ve olumsuzlukları Müdürlüğüne rapor etmek,
- d) Amirlik görevlerinin zamanında ve eksiksiz olarak yerine getirilmesi için çalışma esaslarını gözden geçirerek plan ve iş bölümü yapmak, çalışmaların bu programlar uyarınca yürütülmesini sağlamak,

## **MADDE: 15**

### **Yetkileri**

- a-Amirliğinin çalışma ve çalışma usullerini gözden geçirerek, Amirliğine bağlı birimlerin görevlerini etkinlikle yerine getirmesi için yetkisi içindeki tedbirleri almak, yetkisini aşan hususlarda durumu Zabıta Müdürüne intikal ettirmek,
- b-Gerekli olması halinde faaliyetlerle ilgili toplantılar düzenleyip emrindeki personele açıklamalarda bulunmak,
- c-Zabıta Müdürünün talimatları doğrultusunda birimlerin çalışma esaslarını planlayıp, programlamak, çalışmaların bu programlar uyarınca yürütülmesini sağlamak,
- d-Yürütülen işlerin hatasız ve zamanında bitirilmesi için çalışmak, gerekirse bu konuda ilgili personeli uyarmak,
- e-Amirliğin işlevlerine ilişkin görevlerin, programlara göre yürütülmesi için karar alınmasını sağlamak, Müdürlükçe uygun görülen tedbirleri almak ve uygulamak,
- f- Müdürlüğün vermiş olduğu yetki devri yapılan konularda imza yetkisi kullanmak,
- g- Amirliğinin bağlı kadro görevlerinin yerine getirilmesinde süreli ve ani denetlemeler yapmak aksaklıkları Müdürlüğe iletmek,
- h-Üst makamlarca verilecek diğer yetkileri kullanmak,

## **MADDE: 16**

### **Sorumlulukları**

Belediye mevzuatı, göreviyle ilgili sair mevzuat ve bu yönetmelik ile kendisine verilen görevlerin gereği gibi yerine getirilmemesinden; yetkilerin zamanında ve gereğince kullanılmamasından,Zabıta Müdürüne ve Başkanlık Makamına karşı sorumludur.

## **Belediye Zabıtasının İlçe düzeni ve esenliği ile ilgili görevleri**

### **MADDE: 17**

- a)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,
- b)Belediyece yerine getirileceği belirtilip de mahiyeti itibariyle belediyenin mevcut diğer birimlerini ilgilendirmeyen ve belediye zabıta kuruluşunca yerine getirilmesi tabii olan görevleri yapmak,
- c)Belediye karar organları tarafından alınmış kararları, emir ve yasakları uygulamak ve sonuçlarını izlemek,
- d)Ulusal bayram ve genel tatil günleri ile özellik taşıyan günlerde yapılacak törenlerin gerektirdiği hizmetleri görmek,
- e)Cumhuriyet Bayramında iş yerlerinin kapalı kalması için gerekli uyarıları yapmak, tedbirleri almak, Bayramlarda bayrak asılmasını sağlamak,
- f)Kanunların Belediyeye görev olarak verdiği takip, kontrol, izin ve yasaklayıcı hususları yerine getirmek,
- g)Belediye cezaları ile ilgili olarak kanunlar uyarınca, belediye meclisi ve encümeninin koymuş olduğu yasaklara aykırı hareket edenler hakkında gerekli işlemleri yapmak,
- ğ)394 Sayılı Hafta Tatili Kanununa göre belediyeden izin almadan çalışan işyerlerini kapatarak çalışmalarına engel olmak ve haklarında kanuni işlemleri yapmak,

- h)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,
- ı)5490 Sayılı Nüfus Hizmetleri Kanunu ve bu Kanuna göre çıkarılan Adres ve Numaralamaya İlişkin Yönetmelik çerçevesinde binalara verilen numaraların ve sokaklara verilen isimlere ait levhaların sökülmesine, bozulmasına engel olmak,
- i)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,
- j)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,
- k)2548 Sayılı Ceza Evleriyle Mahkeme Binaları İnşası Karşılığı Olarak Alınacak Harçlar Ve Mahkumlara Ödettirilecek Yiyecek Bedelleri Hakkında Kanuna göre cezaevinde hükümlü bulunanlar ve 4109 Sayılı Asker Ailelerinden Muhtaç Olanlara Yardım Hakkında Kanuna göre, yardıma muhtaç olduğunu beyanla müracaat edenler hakkında muhtaçlık durumu araştırması yapmak,
- l)2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kanununa göre, izin verilmeyen yerlerin işgaline engel olmak, işgaller ile ilgili tahsilat görevlilerine yardımcı olmak,
- m)6831 Sayılı Orman Kanunu hükümlerince belediye sınırları içinde kaçak orman emvalinin tespiti halinde orman memurlarına yardımcı olmak,
- n)3572 Sayılı İşyeri Açma Ruhsatlarına Dair Kanun Hükümünde Karamamenin Değiştirilerek Kabulüne Dair Kanun ile 14.07.2005 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,
- o)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,
- p)6183 Sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkındaki Kanuna göre belediye alacaklarından dolayı haciz yoluyla yapılacak tahsilatlarda yardımcı olmak,
- r)5326 Sayılı Kabahatler Kanunu ile verilen görevleri yerine getirmek,
- s)Korunması belediyelere ait tarihi ve turistik tesisleri muhafaza etmek, kirletilmesine, çalınmalarına, tahrip edilmelerine ve her ne suretle olursa olsun zarara uğratılmalarına meydan vermemek,

### **Belediye Zabıtasının imar ile ilgili görevleri**

#### **MADDE: 18**

- a)Teknik Hizmetlerdeki Müdürlükler ile birlikte yapılacak yasal işlemleri yerine getirmek,
- b)3194 Sayılı İmar Kanunu ve ilgili İmar 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 müsade 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,

c)775 Sayılı Gecekondu Kanununa göre izinsiz yapılaşmaya meydan vermemek, izinsiz yapıların tespitini yapmak ve fen elemanlarının gözetiminde yıkılmasını sağlamak ve gerekli diğer tedbirleri almak, Yapı Kontrol Müdürlüğü ile birlikte bu görevleri ortak hareket ederek icra etmek.

d)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.

### **Belediye Zabıtasının Sağlık İle İlgili Görevleri**

#### **MADDE: 19**

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

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

c)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,

d)Gıdaların Üretimi Tüketimi ve Denetlenmesine Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulü Hakkında Kanun, ilgili Tüzük ve Yönetmelikler gereğince yıkanmadan, soyulmadan ve pişirilmeden yenen gıda maddelerinin açıkta satılmasına mani olmak, karıştırıldıklarından şüphe edilenlerden tahliller yapılmak üzere numune alınması hususunda ilgili teşkilata bilgi vermek.

f)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,

g)5199 Sayılı Hayvanları Koruma Kanunu ile belediyelere, zabıtanın görevleri içerisinde verilen yetkileri kullanmak,

h)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.

### **Belediye Zabıtasının Trafikle ilgili görevleri**

#### **MADDE: 20**

a)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,

- b)Yetkili organların kararı uyarınca(Büyükşehir Belediyesinin yetki devri yapması veya usulüne uygun olarak ortak görev icra talebi halinde) Devri 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,
- c)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,
- d)Belediyelere verilen trafik görev ve yetkilerinden belediye başkanlığınca uygun görülenleri yürütmek,
- e)Belediyelerce yapılan altyapı çalışmalarında gerekli trafik önlemlerini almak,
- f)Belediyelerce dikilen trafik işaret ve levhalarına verilen hasarları tespit etmek,
- g)Şehirlerarası otobüs terminalleri ve diğer garajlardaki otobüslerin fiyat ve zaman tarifelerini (Büyükşehir Belediyesinin yetki devri yapması veya usulüne uygu olarak ortak görev icra talebi halinde)denetlemek, uymayanlara tutanak düzenlemek,

### **Belediye Zabıtasının yardım ile ilgili görevleri**

#### **MADDE: 21**

- a)Beldenin yabancıları bulunan kimselere yardımcı olmak,
- b)Savaş ve savaşa hazırlık gibi olağanüstü hallerde sivil savunma hizmetlerinin gerektirdiği ve kendisine verilen görevleri yerine getirmek,
- c)Korunmaya ve bakıma muhtaç çocukları, özürlüleri, yaşlıları ve yardıma muhtaç kişileri tespit halinde sosyal hizmet kurumlarına bildirmek.

### **Belediye Zabıtasının yetkileri**

#### **MADDE: 22**

- a)Belediye Zabıtası; Kanun, Tüzük, Yönetmeliklerin ve yetkili belediye organlarının yüklediği görevleri yerine getirebilmek için belediye sınırları içinde,
- b)Umuma açık yerlere girer, gerekli kontrolleri yapar, sahip veya işletenlerinden kontrol konusu ile ilgili belgeleri ister ve haklarında tutanak düzenler,
- c)Boşaltılması ve yıktırılması hususunda yetkili mercilerin karar veya emirleri bulunan yapı, ev veya müesseselere kanuni yetkililerle birlikte girer ve yasal yaptırımları uygular.
- d)Mevzuatla belediye zabıtasına tanınan yetkileri kullanmaya mani olanlar hakkında adli kovuşturma yapılmak üzere tutanak düzenler,
- e)Belediyenin taşınır taşınmaz mallarına vaki olacak tecavüzleri usulünce önler.
- f)Umumi yerlerde belediye talimatlarına aykırı olarak seyyar satışta bulunan kimseleri ve başkalarının ticarethane önlerini de kapatacak şekilde veya yaya kaldırımlarını, izinsiz işgal edenleri men etmek,
- g)Taşıtların durdurmak, duraklamak ya da park etmek suretiyle yolları, herkesin gelip geçmesine mahsus yerleri ve yaya kaldırımlarını işgalleri önler, (2918S.K.T.K gereği Trafik polisi veya Jandarma Trafik Ekiplerine bildirmek sureti ile gerekli yasal işlemlerin yapılmasını sağlar)
- h)Umumi yol, kaldırım ve meydanlarda izinsiz gazete, dergi ve kitapların yerde teşhir edilerek satışını önler,



- i)5846 Sayılı Kanun uyarınca; CD, VCD ve DVD gibi taşıyıcı materyallerin, Pazar veya Panayır kurulan yerler; meydanlar, mezar yerleri, yol, meydan, Pazar, İskele, Köprü gibi umuma ait yerlerde satışına izin vermez ve bunların satışını engeller, satışına teşebbüs edilen materyalleri toplayarak yetkili makamlara teslim eder,
- j)Sağlığa mutlak surette zararlı olduğu usulünce yapılmış tahliller sonunda sabit olan bozulmuş kokmuş ve çürümüş gıda maddelerini yetkililerin isteği ve raporu üzerine imha eder,
- k)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,
- l)Umumi yerlerde aşırı derecede gürültü yapanlara, çevreyi kirletenlere, Pazar ve Panayır yerlerinde geliş ve gidişi zorlaştıranları ikaz eder, uymayanlar hakkında yasal işlem yapar.

### **Belediye Zabıtasının Sorumluluğu**

#### **MADDE: 23**

Belediye Zabıtası amir ve memurları, görevlerine ilişkin kanun, tüzük, yönetmelik ve emirleri bilmekle, hizmetlerini mevzuat hükümlerine uygun olarak yapmakla ve görevlerin yerine getirilmesi sırasında birbirlerine yardım etmekle yükümlü ve sorumludurlar.

#### **Yetkileri**

#### **MADDE: 24**

Görevli bulunduğu konularda Zabıta Müdürüne danışarak yapılacak işlemlere karar verme ve verilen karar gereğince işlem yapma yetkisini kullanmak.

#### **Sorumlulukları**

#### **MADDE:25**

Zabıta Personelleri iş ve işlemlerinin usulüne uygun olarak tam ve zamanında yerine getirilmemesinden, birime verilen görevlerin gereği gibi yürütülmemesinden ve yetkilerini gereğince kullanmamasından dolayı Zabıta Müdüre karşı sorumludur.

## **BEŞİNCİ BÖLÜM**

### **Hizmetin Yürütülmesinde Uyulacak Usul ve Esaslar**

#### **Emirlerin personele duyurulması**

#### **MADDE: 26**

- a)Verilen emirler birim amirlerine, Birim amirleri de kendilerine bağlı tüm personele duyuracaktır,
- b)Tüm memurlar zabıta kulübelerinde ,irtibat noktalarında veya personel panosuna asılı bulunan yazıları göreve geldiklerinde ve mesai bitiminde okumak ve takip etmekle sorumludur,
- c)Panolara asılı bulunan yazılar, memurlara ilan edilmiş sayılır ve asılan emirleri bilmemek, okumamak mazeret sayılmaz.

## **Zabıta Memurunun disiplin ve kıyafeti ile ilgili kurallar**

### **MADDE: 27**

- a)Belediye zabıta personelinin kıyafet, disiplin, selamlaşma, esnafa iyi muamele gibi hususlardaki kurallara uyması ve örnek davranış sergilemesi zorunludur,
- b)Hizmet esnasında zabıta amir ve memurları sivil kıyafet giyemez. Hizmetin özelliği icabı sivil elbise giyilmesi gerekli olan hallerde Zabıta Müdürlüğünden izin alınarak, özel halin devamı müddetince sivil elbise giyilebilir. Giyilen sivil elbise memura yakışacak şekilde olmalıdır,
- c)Üniformanın apolet ve işaretlerini çıkarmak suretiyle hizmete gelip gitmek veya hizmete çıkmak,
- d)İzinli olunan zamanlarda üniforma giyilmesi,
- e)Dışarıda şapkasız gezmesi, şapkanın elde taşınması,
- f)Ellerin cepte dolaşılması, zincir, tespih sallanması,
- g)Ütüsü, çamurlu, kirli elbise ve boyasız ayakkabı giyilmesi,
- h)Sokaklarda ve umumi yerlerde sigara, puro, pipo içilmesi, sakız çiğnenmesi,
- i)Yönetmelikte belirtilen renkler dışında gömlek, pantolon çorap giyilmesi, kravat takılması,
- j)Görev esnasında gayri ciddi tavır ve hareketlerde bulunulması,
- k)Rütbe işaretleri, sicil numaraları, arma ve apoletlerinin noksan bulundurulması,
- l)Telsizlerde iletişimin engellenmesi için mandallama yapılması,
- m)Sakal tıraşı olunmadan işe gelinmesi, saçların ve sakalların normalden fazla uzatılması yasaktır.

## **Belediye Zabıtasının Selamlaşması**

### **MADDE: 28**

- a)Cumhurbaşkanına ve Devlet Erkânına, Sancağa, Bayrak çekiliş ve indirişlerinde, cenazeye, durup cephe almak suretiyle selam verilir,
- b)Selam, belediye zabıta personelinin birbirlerine ve vazifeye karşı hürmet ve bağlılığın ifadesi olup astlar üstlerine selam vermek zorundadır. Selamlama usulüne uygun olarak yapılır.

## **Denetim**

### **MADDE: 29**

- (1) Zabıta Müdürlüğün bütün iş ve işlemleri belediye başkanı ve müdürün denetiminde yürütülür. Ayrıca teftiş ve denetim görevlileri tarafından da her zaman denetim yapılabilir.
- (2) Bu tür teftiş ve denetimlerde, denetimcilere yardımcı olunması esastır.
- (3) Zabıta Müdürlüğü emrinde görev yapan tüm personelle ilgili disiplin ve ödül işlemleri, yürürlükteki mevzuata uygun olarak yürütülür.

## **ALTINCI BÖLÜM**

### **Çeşitli ve Son Hükümler**

#### **Hüküm Bulunmayan Haller**

**MADDE:30**

Bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde yürürlükteki ilgili diğer mevzuat hükümleri uygulanır.

**Yürürlük**

**MADDE:31** Bu yönetmelik 5393 Sayılı Belediye Kanununun 23. Maddesi doğrultusunda Belediye Meclisinin kabulü ve 3011 Sayılı Kanunun 2. Maddesi gereği ilanından sonra yürürlüğe girer.

**Yürütme**

**MADDE: 32-**Bu Yönetmelik hükümlerini Belediye Başkanı yürütür.

**ÇARŞAMBA BELEDİYE MECLİSİNİN 03/05/206 TARİH VE 45 SAYILI KARARI İLE ONAYLANMIŞTIR.**