

ERZURUM BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
ZABITA DAİRESİ BAŞKANLIĞI
GÖREV ve ÇALIŞMA YÖNETMELİĞİ

Karar Tarihi :12.09.2024

Karar No : 589

BİRİNCİ BÖLÜM

(Amaç, Kapsam, Dayanak, Tanımlar)

Amaç ve kapsam

MADDE 1- (1) Bu Yönetmeliğin amacı; Erzurum Büyükşehir Belediye Başkanlığı Zabıta Dairesi Başkanlığı'nın teşkilat yapısını, hukukî statüsünü, görev, yetki, çalışma usul ve esaslarını belirleyerek, hizmetlerin daha etkin ve verimli bir şekilde yürütülmesini sağlamaktır.

(2) Bu Yönetmelik; Erzurum Büyükşehir Belediyesinin yetkili olduğu veya işlettiği alanlarda zabıta hizmetlerinin ifası hususunda görev yapan Zabıta Dairesi Başkanlığı'nın teşkilat yapısı ve bu yapıda yer alanların görev, yetki ve sorumlulukları ile ilgili esas ve usulleri kapsar.

Dayanak

MADDE 2- Bu Yönetmelik, 5393 sayılı Belediye Kanunu, 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanununu ve diğer mer'î mevzuat hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 3- Bu Yönetmelikte ifade edilen;

Belediye	: Büyükşehir Belediyesini
Belediye Başkanı	: Büyükşehir Belediye Başkanını
Belediye Encümeni	: Büyükşehir Belediye Encümenini
Belediye Meclisi	: Büyükşehir Belediye Meclisini
Zabıta Dairesi Başkanlığı	: Büyükşehir Belediye Zabıta Dairesi Başkanını
Zabıta Şube Müdürü	: Büyükşehir Belediye Zabıta Şube Müdürünü
Zabıta Personeli	:Büyükşehir Belediye Zabıta Teşkilatı Daire Başkanı, Zabıta Şube Müdürü, Zabıta Amiri, Zabıta Komiseri ve Zabıta Memurlarını ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Teşkilat, Görev, Yetki ve Sorumluluklar

Kuruluş

MADDE 4- (1) Belediye zabıta teşkilatı; 22/2/2007 tarihli ve 26442 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik hükümleri çerçevesinde belediye meclisi kararı ile oluşturulur. Teşkilat 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 teşkilatı için ihtiyaç duyulacak norm kadroya uygun olarak birimler kurulabilir.

(3)Belediye zabıtası hizmetin gereğine ve yoğunluğuna göre, imar, çevre, sağlık, trafik, turizm, toptancı hali, deniz, işyeri ruhsat, tüketici hakları, ilan ve reklam gibi kısımlara ayrılabilir.

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

Kadro ve unvanlar

MADDE 5- (1) Büyükşehir Belediyesi zabıta teşkilatı personel kadro ve unvanları; Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına dair yönetmeliğe göre belirlenmiş; zabıta daire başkanı, zabıta şube müdürü, zabıta amiri, zabıta komiseri ve zabıta memuru unvanlı kadrolar ile hizmet için gerekli diğer kadrolardan oluşur.

Bağlılık

MADDE 6- (1) Belediye zabıta teşkilatı belediye başkanına bağlıdır. Belediye başkanı, zabıta teşkilatı üzerindeki yetkilerini genel sekreter veya genel sekreter yardımcısına devredebilir.

(2) Özel kanunların yetkili kıldığı hallerde mahallin en büyük mülki amiri belediye zabıtasını görevlendirebilir. Bu durumlarda ilgili belediye başkanlığına bilgi verilir.

Görev alanı

MADDE 7- (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, 10/7/2004 tarihli ve 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanununun 7 nci maddesinin birinci fıkrasının (k) bendi ile belirlenmiş alanlarda görevli ve yetkilidir.

(3) Büyükşehir belediye zabıtası ve ilçe belediye zabıtalılarının birlikte görev yaptığı durumlarda gözetim ve koordinasyon yetkisi, büyükşehir zabıta daire başkanına aittir.

Çalışma düzeni

MADDE 8- (1) Belediye zabıta hizmetleri resmi tatil günleri de dâhil 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 maddesine göre belediye zabıta teşkilatı birim 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 en fazla 48 saati geçmeyecek şekilde düzenlenir. Ancak, personel sayısı az olan zabıta teşkilatlarında 12 saat iş, 12 saat istirahat şeklinde düzenleme yapılabilir. Hizmetin sürekliliğini aksatmamak kaydıyla ve bir sıra dâhilinde personele 657 sayılı Kanunun 99 uncu maddesi göz önünde bulundurularak ayrıca haftada bir gün ilave izin verilebilir.

Belediye Zabıtasının Görev, Yetki ve Sorumlulukları

Görevleri

MADDE 9- (1) Belediye zabıtasının görevleri şunlardır:

a) Beldenin düzeni ve esenliği ile ilgili görevleri;

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

2) Belediyece yerine getirileceği belirtilip de mahiyeti itibarıyla 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, alınan karar, emir ve yasaklara uymayanlar hakkında gerekli müeyyideleri uygulamak.

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) Belediyeye ait taşınır veya taşınmaz mallara verilen zararın tespiti halinde ilgili birimlere bildirmek, gerekli işlemleri başlatmak, bu konuda ilgili birimlerin talebi halinde müşterek çalışmak, ivedi hallerde gerekli tedbirleri almak.

8) Bulunmuş eşya ve malları, mevzuat hükümlerine 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.

9) 28/4/1926 tarihli ve 831 sayılı Sular Hakkında 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.

10) 25/4/2006 tarihli ve 5490 sayılı Nüfus Hizmetleri Kanunu ve 31/7/2006 tarihli ve 26245 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Adres ve Numaralamaya İlişkin Yönetmelik çerçevesinde binalara verilen numaraların ve sokaklara verilen isimlere ait levhaların sökülmesine, bozulmasına mani olmak, belediyelerce dikilen trafik işaret ve levhalarına verilen hasarları tespit etmek ve zarar verenler hakkında yasal işlem yapılmasını sağlamak.

11) 7/11/2013 tarihli ve 6502 sayılı Tüketicinin Korunması Hakkında Kanun hükümleri çerçevesinde belediyelere verilen görevleri yerine getirmek.

12) 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.

13) 30/6/1934 tarihli ve 2548 sayılı Ceza Evleriyle Mahkeme Binaları İnşası Karşılığı Olarak Alınacak Harçlar ve Mahkûmlara Ödettirilecek Yiyecek Bedelleri Hakkında Kanuna göre cezaevinde hükümlü 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.

14) 26/5/1981 tarihli ve 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanununa göre, izin verilmeyen yerlerin işgaline engel olmak, işgaller ile ilgili tahsilat görevlilerine yardımcı olmak.

15) 31/8/1956 tarihli ve 6831 sayılı Orman Kanunu hükümlerince belediye sınırları içinde kaçak orman emvalinin tespiti halinde orman memurlarına yardımcı olmak.

16) 11/3/2010 tarihli ve 5957 sayılı Sebze ve Meyveler ile Yeterli Arz ve Talep Derinliği Bulunan Diğer Malların Ticaretinin Düzenlenmesi Hakkında Kanuna ve ilgili yönetmeliklerine göre belediye zabıtasına verilen görevleri yapmak.

17) 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.

18) 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 ile ilgili gerekli işlemlerin yapılması hususunda görevli ölçü ve ayar memurlarına yardımcı olmak.

19) Ruhsatsız olarak açılan veya ruhsata aykırı olarak işletilen işyerleri ile ilgili olarak 14/6/1989 tarihli ve 3572 sayılı İşyeri Açma ve Çalışma 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, denetim ve gereken diğer işlemleri yapmak.

20) Deniz, göl, nehir veya benzeri sular üzerinde motorlu veya motorsuz yüzer araçları; yolcu taşıma, yeme/içme, eğlence, barınma ve benzeri amaçlarla çalışma izni veya işyeri açma ruhsatı olmaksızın kullananlar hakkında İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik hükümlerine göre faaliyetten men işlemlerini uygulamak ve bu araçların yetkili birimlerle yediemin limanlarına bağlanmasını sağlamak.

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

22) 30/3/2005 tarihli ve 5326 sayılı Kabahatler Kanunu ile verilen görevleri yerine getirmek.

23) Korunması belediyelere ait tarihi ve turistik tesisleri muhafaza etmek, kirletilmesine, çalınmalarına, tahrip edilmelerine ve her ne suretle olursa olsun zarara uğratılmalarına meydan vermemek.

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

b) İmar ile ilgili görevleri;

1) 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 ilgili birimlerinin görevlileri ve fen elemanları ile birlikte tutanak düzenlemek ve haklarında kanuni işlem yapmak, boşaltılması ve yıktırılması hususunda yetkili mercilerin karar ve talimatları doğrultusunda yapı veya iş yerleriyle ilgili kanuni yetkililerle birlikte diğer tedbirleri almak ve yasal işlem uygulamak.

2) 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.

3) 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) Çevre ve sağlık ile ilgili görevleri;

1) 24/4/1930 tarihli ve 1593 sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu ve gıda mevzuatı çerçevesinde belediye zabıtası tarafından yerine getirilmesi emredilen görevleri yerine getirmek, bu konuda ilgili kurumlar ve belediyenin ilgili diğer birimleri ile müşterek çalışma yapmak.

2) Ev, apartman ve işyerlerinin çöplerinin sokağa atılmasına mani olmak, umumi çöp ve ayrıştırma kutularına zarar verilmesini ve bu kutulardaki atıkların çevreye dökülmesini önlemek, aykırı davranışlar hakkında yasal işlem yapmak, atıklarını kurallara aykırı olarak bertaraf edenler hakkında işlem yapmak ve/veya yetkili mercilere bildirimde bulunmak.

3) 5393 sayılı Kanununun 15/m maddesi doğrultusunda, ilçe belediye zabıta personelleri ile müştereken cadde, sokak, park, meydanlar, kaldırımlar, deniz, göl, nehir ve benzeri yerlerde mevzuata ve sağlık şartlarına aykırı olarak satış yapan seyyar satıcıları men etmek, satışa sunulan emtiaları emanete almak, emanete alınan gıda maddelerinden bozulabileceklerin cezası ödenmeyerek iki gün içinde alınmaması halinde gıda bankasına, gıda bankası bulunmayan yerlerde devlete ait sosyal hizmet ve yardım kuruluşlarına teslim etmek, cezası ödenmeyerek otuz gün içinde teslim alınmayan gıda dışı malları kanunla belirlenen yerlere tutanak karşılığı teslim etmek ve ilgilileri hakkında işlem yapmak.

4) Yetkili mercilerin kararları doğrultusunda belirlenen yerler dışında kurban kesilmesini önlemek, ilgililer hakkında yasal işlem yapmak.

5) 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.

6) 22/2/1989 tarihli ve 13838 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Hayvan Sağlığı ve Zabıtası Yönetmeliğine 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 yetkililer tarafından itlaf edilmesine yardımcı olmak, bunların insan sağlığına zarar vermeyecek şekilde imhasını yaptırmak.

7) 17/12/2011 tarihli ve 28145 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Yurt İçinde Canlı Hayvan ve Hayvansal Ürünlerin Nakilleri Hakkında Yönetmeliğe göre her türlü hayvan ve

hayvansal ürünlerin naklinde kullanılan pasaport, nakil belgesi, veteriner sağlık raporu ve nakil beyannamesi gibi belgeleri kontrol etmek ve ilgili belgeler olmadan yapılan hayvan ve hayvansal ürünleri alıkoyarak mülki idare amirine bildirilmesini sağlamak.

8) 24/6/2004 tarihli ve 5199 sayılı Hayvanları Koruma Kanunu ile belediyelere, zabitanın görevleri içerisinde verilen yetkileri kullanmak.

9) 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, fiyat tarifelerini 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 alan içerisindeki karayolları kenarlarında yapılan yapı ve tesisler için gerekli belgeleri aramak, belgesi 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 güzergâhlarını denetlemek, kurallara uymayanlar hakkında yasal işlem yapmak.

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 belediyenin yetkili organlarınca, belediye zabıtası tarafından yapılması uygun görülenleri yürütmek.

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

6) Belediye sınırları içerisinde kaldırımları, toplu taşıma araçlarına ait durakları, yangın musluğu, doğalgaz kutusu, yeşil alan, engelli geçişi ve benzeri yerleri motorlu veya motorsuz araçlar ile işgal edenler hakkında 5326 sayılı Kabahatler Kanunu doğrultusunda işlem yapmak, bu araçların sahipleri tarafından kaldırılmaması ve sahibinin bulunamaması halinde yetkili birimlerle en yakın otoparka çekilmesini sağlamak, ruhsatında belirtilen amacı dışında kullanılan motorlu araçları emniyet birimlerine bildirmek.

7) 10/7/2003 tarihli ve 4925 sayılı Karayolu Taşıma Kanunu ile belediye zabıtasına verilen yetkileri kullanmak ve yolcu terminalleri ile diğer garajlardaki görevleri ile ilgili denetimleri yapmak.

d) Yardım ile ilgili görevleri;

1) Beldede, beldenin yabancısı bulunan kimselere yardımcı olmak, yolda kalmış kişilerin tespiti halinde yetkili kurumlara bildirmek.

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

3) Korunmaya ve bakıma muhtaç çocukların, engellilerin, yaşlıların ve yardıma muhtaç kişilerin tespiti halinde bu durumu sosyal hizmet kurumlarına bildirmek.

Yetkileri

MADDE 10- (1) Belediye zabıtasının; ilgili mevzuatın ve yetkili belediye organlarının yüklediği görevleri yerine getirebilmek için belediye sınırları içindeki yetkileri şunlardır:

a) Görevleri ile ilgili konularda işyerlerinde denetim yapmak, sahip veya işletenlerinden ilgili belgeleri istemek ve haklarında tutanak düzenlemek.

b) Mevzuatla kendilerine verilen görevleri yapmaya mani olanlar ile görev sırasında mukavemet gösterenleri, görevi yaptırmamak için direnen, küfür, hakaret, tehdit edenler ile sözlü veya fiili saldırıda bulunanları kolluğa bildirmek, kovuşturma yapmak üzere tutanak düzenlemek.

c) 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 materyaller ile gazete, dergi ve kitapların umumi yol, kaldırım, pazar veya panayır kurulan yerler, meydanlar, mezat yerleri, yol, meydan, pazar, iskele, köprü gibi umuma ait yerlerde satışına izin vermemek, bunların satışını engellemek ve ilgili makamlara bildirmek.

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

Sorumluluğu

MADDE 11- (1) 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.

Teşkilatlanma

MADDE 12- Zabıta Dairesi Başkanlığı Teşkilat Yapısı

Denetim Hizmetleri Zabıta Şube Müdürlüğü

- a) Denetim Zabıta Ekipler Amirliği
- b) Dilenciler Büro Zabıta Amirliği
- c) Tüketici Hakları Zabıta Amirliği

Destek Hizmetleri ve Eğitim Zabıta Şube Müdürlüğü

- a) Evrak Büro Zabıta Amirliği
- b) İdari ve Mali İşler Zabıta Amirliği

Trafik Hizmetleri Zabıta Şube Müdürlüğü

- a) Trafik Zabıta Ekipler Amirliği
- b) Toplu Ulaşım Denetleme Zabıta Amirliği

İmar, Çevre ve Turizm Zabıta Şube Müdürlüğü

- a) İmar Denetim Zabıta Amirliği
- b) Çevre Denetim Zabıta Amirliği
- c) Turizm Zabıta Amirliği

Zabıta Şube Müdürlüğü

- a) Terminal Zabıta Karakol Amirliği
- b) Hal Zabıta Karakol Amirliği
- c) Canlı Hayvan Pazarı Zabıta Karakol Amirliği

Zabıta dairesi başkanı görev, yetki ve sorumlulukları

MADDE 13- (1) Zabıta Daire Başkanının görev ve sorumlulukları şunlardır:

- a) Zabıta Dairesi Başkanlığına bağlı müdürlüklerin koordinasyon ve işbirliği içinde verimli bir şekilde çalışmasını sağlamak,
- b) Kendisine bağlı müdürlüklerin görev ve personel ile ilgili denetimini yapmak,
- c) Kendisine bağlı müdürlükler arasında koordinasyonu sağlamak,
- ç) İşyerlerinin denetimini yaptırmak, mevzuatın öngördüğü müeyyideleri yetkili kılındığı hallerde re'sen, bunun dışında yetkili mercilerin kararlarına dayanarak uygulamak,
- d) Başkanlık Makamınca verilen emirler doğrultusunda gerekli uygulamaları yapmak,
- e) Kendisine bağlı müdürlüklerin personel, araç-gereç, malzeme ve ihtiyaç duyulan personel kadrolarını belirlemek, bu konuda ilgili birimlere yazışmalar yapılmasını sağlamak,
- f) Kendisine bağlı müdürlüklerin ihtiyaca göre teşkilatlanmasını tespit edip Başkanlık Makamına teklif etmek,
- g) Kendisine bağlı müdürlüklerin en verimli şekilde çalışması için projeler üretmek, mevzuat tasarılarını düzenleme ve yöntem yönünden incelemek.
- h) Büyükşehir Belediye Başkanının onayı ile ilçe belediye zabıta müdürlükleri ile müşterek uygulamalarda koordinasyonu sağlamak.

Zabıta şube müdürü görev, yetki ve sorumlulukları

MADDE 14- (1) Zabıta Şube Müdürünün görev yetki ve sorumlulukları şunlardır:

- a) Zabıta Dairesi Başkanı'nın görev devriyle ilgili yazılı emirleri doğrultusunda kendisine verilen görevleri ve yetkileri kullanarak, görevini kanun, tüzük ve yönetmeliklere uygun biçimde yerine getirmek,
- b) Birim yöneticilerinin ortak nitelikteki yönetim görevlerini yerine getirmek,
- c) Zabıta Dairesi Başkanının emir ve direktifleri doğrultusunda yürütmekle yükümlü olduğu işleri yürüterek, sonuçlandırmak,
- ç) Görevle ilgili konularda Zabıta Dairesi Başkanına bilgi vermek ve düşüncelerini bildirmek,
- d) Görev bölümü emri ile kendisine bağlanan birimlerdeki memurların göreve geliş ve gidişlerini takip etmek, iş ve işlemlerin düzenli bir biçimde yasalara uygun olarak yürütülmesini sağlamak ve bunu denetlemek,
- e) Daire Başkanlığına ilişkin görevlerin, uygun görülen programlar gereğince yürütülmesi için tedbirler almak ve uygulamak,
- f) Daire Başkanlığı işlevlerinin yürütülmesinde ihtiyaç duyulan yeni tedbirlerin ve yetkilerin alınması için Daire Başkanlığı makamına önerilerde bulunmak,
- g) Daire Başkanlığı yazışmalarında ikinci derece imza atmak,
- h) Yönetimine verilen birimlerin mevzuata uygun olarak yönetilmesini, disiplinini ve mesai saatlerine tam olarak uymalarını gözetlemek, denetlemek ve olumsuzlukları Daire Başkanlığı makamına rapor etmek,
- ı) Görevlerinin; zamanında ve eksiksiz olarak yerine getirilmesi için ilgili birimlerle gerekli koordinasyonu sağlamak,

i) Müdürlükte kendisine bağlı birimlerdeki personelin, ödül, takdirname, birim değiştirme, terfi gibi personel işlemleri için Daire Başkanlığı makamına önerilerde bulunmak,

j) İlgili mevzuat ve bu Yönetmelik ile kendisine verilen görevlerin gereği gibi yerine getirilmemesinden, yetkilerin zamanında ve gereğince kullanılmamasından, Daire Başkanlığı makamına karşı sorumludur.

Belediye zabıta amirinin görev, yetki ve sorumlulukları

MADDE 15- (1) Zabıta Amirinin görev yetki ve sorumlulukları şunlardır:

a) Zabıta Amiri belediyeye zabıta hizmeti veren birimin başıdır. Birimin sevk ve idaresinden, disiplininden, her türlü hal ve hareketinden sorumludur,

b) Amiri olduğu birimin kanun, tüzük ve yönetmeliklerle belirlenen görevlerle, Belediye Başkanlığı ve üst mercilerin vermiş olduğu emirleri, yetkisi dahilinde yerine getirmek ve ettirmek,

c) Biriminin görevlerini icra ettirmek için her türlü tedbiri alıp planlamasını yaparak, Zabıta Müdürlüğü'ne sunup, icra ettirir,

ç) Bu Yönetmelikteki görev, yetki ve sorumluluğu belirlenen birimlerden, bulunduğu amirliğin görevlerini öncelikle icra etmek,

d) Amirliğin görevi içindeki diğer iş ve işlemleri takip ve sonuçlandırmak.

Belediye zabıta komiserinin görev, yetki ve sorumlulukları

MADDE 16- (1) Zabıta Komiserinin görev yetki ve sorumlulukları şunlardır:

a) Zabıta birim amirinin verdiği görevi yürütmek,

b) Ekipler Amiri olarak görevlendirildiğinde, ekiplerin disiplin, hal ve hareketinin, iş ve işlemlerinin takip ve kontrolünü yapmak, ekipler arası koordinasyonu sağlamak, ekiplerin en etkin ve verimli şekilde görev yapması için planlar geliştirmek ve amirine teklifte bulunmak, ekiplerin gelen emirleri takip edip etmediklerini kontrol etmek, mevzuatla ilgi bilgilerini arttırmak, yazılı ve sözlü olarak, üst ve diğer makamlarca verilen emirlerle zabıta biriminden yapılması istenen hizmetleri takip etmek, zamanında sonuçlandırılmasını sağlamak, birimin çalışmaları ve sorunları hakkında zabıta amirine bilgi vermek,

c) Karakol amiri olarak görevlendirildiğinde; belediyeleri ilgilendiren kanun tüzük ve yönetmelikle üst makamların verdiği yazılı ve sözlü emirleri zamanında ve en etkin biçimde yerine getirmek, disiplin kurallarına uyulmasını sağlamak ve personelin hal ve hareketlerini kontrol etmek,

ç) Büro Amiri olarak görevlendirildiğinde, hizmetle ilgili olarak büroya başvuran kişilerin merci ve muhatabıdır. Bürodaki iş ve işlemlerin, iş akışına uygun olarak, süratli, verimli ve güvenli yürütülmesini sağlamak,

d) Müdürlük Makamı'nca görevlendirildiğinde verilen görevi zamanında ve en etkin bir şekilde yürütmek.

Belediye zabıta memuru görev, yetki ve sorumlulukları

MADDE 17- (1) Zabıta Memurunun görev yetki ve sorumlulukları şunlardır:

a) Belediyeleri ilgilendiren kanun, tüzük ve yönetmelikle üst makamların verdiği yazılı ve sözlü emirlerin zamanında ve en etkin biçimde yerine getirmek.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM
Çeşitli ve Son Hükümler

Yönetmelikte yer almayan hususlar

MADDE 18- İş bu Yönetmelikte yer almayan hususlarda yürürlükteki ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.

Yürürlükten kaldırılan hükümler

MADDE 19- 26.05.2008 tarih ve 2008/141 sayılı Erzurum Büyükşehir Belediyesi Zabıta Dairesi Başkanlığı Görev ve Çalışma Yönetmeliği yürürlükten kaldırılmıştır.

MADDE 20- Bu Yönetmelik, Büyükşehir Belediye Meclisinde kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

MADDE 21- Bu Yönetmelik, Erzurum Büyükşehir Belediye Başkanı tarafından yürütülür.

Mehmet Akif DORMAN
Kâtip-Üye

Ahmet TİKİCİ
Kâtip-Üye

Mehmet AKARSU
Meclis I. Başkan Vekili