

T.C.
İZMİR BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE BAŞKANLIĞI

ZABITA DAİRESİ BAŞKANLIĞI
ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI HAKKINDA YÖNETMELİK

BİRİNCİ BÖLÜM
Genel Hükümler

Amaç ve kapsam

MADDE 1- (1) Bu Yönetmeliğin amacı, Zabıta Dairesi Başkanlığının çalışma usul ve esasları ile görev, yetki ve sorumluluklarını belirlemektir.

(2) Bu Yönetmelik, Zabıta Dairesi Başkanlığı ve bağlı şube müdürlüklerinin hizmet, faaliyet ve çalışmalarını kapsar.

Dayanak

MADDE 2- (1) Bu Yönetmelik, 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu, 5393 sayılı Belediye Kanunu ile II Nisan 2007 tarih 26490 sayılı Resmî Gazetede yayımlanan Belediye Zabıta Yönetmeliği ve tabii olduğu diğer mevzuata dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 3- (1) Bu Yönetmelikte ifade edilen;

- a) Başkanlık/Üst Yönetim : İzmir Büyükşehir Belediye Başkanlığını,
b) Belediye Başkanı : İzmir Büyükşehir Belediye Başkanını,
c) Belediye Encümeni : İzmir Büyükşehir Belediyesi Encümenini,
ç) Belediye Meclisi : İzmir Büyükşehir Belediye Meclisini,
d) Belediye/Kurum : İzmir Büyükşehir Belediyesini,
e) Daire Başkanı : Zabıta Dairesi Başkanını,
f) Genel Sekreter Yardımcısı :Zabıta Dairesi Başkanlığının bağlı olduğu Genel Sekreter Yardımcısını,
g) Genel Sekreter : İzmir Büyükşehir Belediyesi Genel Sekreterini,
ğ) Kanun : Bu Yönetmeliğin dayanağı olan Kanunu,
h) Şube Müdürlüğü : Zabıta Dairesi Başkanlığına bağlı Şube Müdürlüklerini,
ı) Şube Müdürü : Zabıta Dairesi Başkanlığına bağlı Şube Müdürlerini,
i) Üst Yönetim : Başkanlık, Genel Sekreterlik ve Genel Sekreter Yardımcılıklarını,
j) Yönerge :Zabıta Dairesi Başkanlığına bağlı Şube Müdürlüklerinin Yönergelerini,
k) Yönetmelik : Bu Yönetmeliği,
l) Zabıta Personeli : Zabıta Dairesi Başkanı, Zabıta Şube Müdürleri, Zabıta Amirleri, Zabıta Komiserleri ve Zabıta Memurlarını, ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Teşkilat, Organlar, Görev, Yetki ve Sorumlulukları

Teşkilat

MADDE 4- (1) Zabıta Dairesi Başkanlığının teşkilat yapısı aşağıdaki şekildedir;

- a) Zabıta Denetim Şube Müdürlüğü
b) Çevre ve İmar Zabıtası Şube Müdürlüğü
c) Zabıta Trafik Şube Müdürlüğü
ç) Zabıta Şube Müdürlüğü

(2) Şube müdürlüklerinin görev, yetki ve sorumlulukları Yönerge ile düzenlenir.

Zabıta Dairesi Başkanlığının görev, yetki ve sorumlulukları

MADDE 5- (1) Zabıta Dairesi Başkanlığının Görev, Yetki ve Sorumlulukları şunlardır.

a) İzmir Büyükşehir Belediyesinin yetkili ve sorumlu olduğu alanların düzenini, halkın sağlık, selamet, huzur ve sükununu sağlayıp korumak amacıyla; 6360 Sayılı On Dört İlde Büyükşehir Belediyesi ve Yirmi Yedi İlçe Kurulması İle Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnemelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun, 5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu, 5393 Sayılı Belediye Kanunu, 1608 Sayılı Kanun, 5326 Sayılı Kabahatler Kanunu, 1593 Sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu, 1 1/04/2007 tarih 26490 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Belediye Zabıta Yönetmeliği, 10/082005 tarih 25902 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik, 7201 Sayılı Tebligat Kanunu, 775 Sayılı Gecekondu Kanunu, 3194 Sayılı İmar Kanunu, 3621 Sayılı Kıyı Kanunu, 618 Sayılı Limanlar Kanunu, 5996 Sayılı Veterinerlik Hizmetleri, Bitki Sağlığı, Gıda ve Yem Kanunu, 2872 Sayılı Çevre Kanunu, 5957 Sayılı Sebze ve Meyveler İle Yeterli Arz ve Talep Derinliği Bulunan Diğer Malların Ticaretinin Düzenlenmesi Hakkında Kanun, 2918 Sayılı Karayolları Trafik Kanunu, 4925 Sayılı Karayolu Taşıma Kanunu, 19/12/2007 tarih 26735 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik ve tabi olduğu diğer mevzuatlar ile zabıtaya verilmiş görev ve hizmetleri yerine getirir.

b) 15/05/1959 tarihli ve 7269 sayılı Umumi Hayata Müessir Afetler Dolayısıyla Alınacak Tedbirlerle Yapılacak Yardımlara Dair Kanun gereğince yangın, deprem ve su baskını gibi hallerde görevli ekip gelinceye kadar gerekli tedbirleri alır.

c) İzmir Büyükşehir Belediyesi Afet ve Acil Durum Müdahale Planı çerçevesinde Zabıta Dairesi Başkanlığına tanımlanan görev ve sorumlulukları yerine getirir.

Zabıta Dairesi Başkanının görev, yetki ve sorumlulukları

MADDE 6- (1) Zabıta Dairesi Başkanının görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır.

a) İzmir Büyükşehir Belediyesi yetki ve sorumluluk alanında bulunan yerlerde zabıta hizmetlerinin yürütülmesini sağlar,

b) Başkan, Genel Sekreter ve Genel Sekreter Yardımcıları tarafından verilen emir ve talimatları yerine getirir, Belediye Meclisi, Belediye Encümeni kararlarını uygular,

c) Zabıtanın görevleri ile ilgili konularda, şube müdürlükleri arası koordineyi sağlar, şube müdürlüklerinin çalışmalarını denetler, emir ve talimatlar verir,

ç) Daire Başkanlığına gelen evrakları ilgili şube müdürlüğüne havale eder, takibini yapar,

d) Diğer Daire Başkanlıkları ile yürütülen ortak projelerde koordinasyon ve bilgi akışını sağlar,

e) İlçe Belediyelerinin Zabıta Müdürlükleri ile koordinasyonu sağlar,

f) Kamu kurum ve kuruluşları ile koordinasyonu sağlar,

g) Daire Başkanlığının görev alanına giren konularda yurt içi ve yurt dışı seminer, konferans, eğitim programları ve toplantılara Daire Başkanlığı personelinin katılımını sağlar,

ğ) Daire Başkanlığı tarafından yapılan yazışmaları imzalar,

h) Şube Müdürlükleri tarafından hazırlanan evrakları ve çalışmaları denetler, yönlendirir, onaylar,

ı) Disiplin amiri olarak ilgililer hakkında disiplin amirliği görevini yürütür,

i) Daire Başkanlığının insan gücü ihtiyacını, personel planlamasını yapar, performans gelişimlerini izler, inceler, değerlendirir ve denetler, verim düşüklüğü varsa bunun sebeplerini araştırır ve gerekli tedbirleri alır,

j) Görevin gerektirdiği nitelik ve kriterlere uygun personelin seçiminde, görevden alınmalarında, terfi ve atamalarında, ödüllendirme ve cezalandırılmalarında üst yöneticilerine önerilerde bulunur, yıllık izinleri planlar,

k) Personelin işlerini zamanında ve eksiksiz olarak yapmasını sağlar, çıkacak sorunlarda personeline yardımcı olur,

l) Araç-gerecin verimli kullanılmasını sağlar,

m) İş güvenliğinin sağlanması ve çalışma ortamının iyileştirilmesi yönünde çalışmalar yapar,

n) Daire Başkanlığının bütçesini hazırlar, etkin ve verimli şekilde kullanılmasını sağlar,

o) Harcama Yetkilisi görevini ifa eder,

ö) İhale yetkilisi olarak Daire Başkanlığı bünyesinde yapılan ihalelerde ihale onay belgesini düzenler, ihaleleri onaylar,

p) Daire Başkanlığı faaliyet raporunu hazırlar, hazırlatır,

r) Daire Başkanlığının stratejik plan ve performans programı çalışmalarını yapar, yaptırır,
s) Daire Başkanlığı arşivini oluşturur, arşiv çalışmalarını yapar, yaptırır,
ş) Daire Başkanlığını ilgilendiren konularda Belediye Meclisi ve Belediye Encümenine teklifte bulunur,

t) İzmir Büyükşehir Belediyesi Afet ve Acil Durum Müdahale Planı doğrultusunda Zabıta Dairesi Başkanlığına verilen sorumluluklarla ilgili diğer Afet Çalışma Ekipleri arasında koordinasyonu sağlar.

u) İzmir Büyükşehir Belediyesi Afet ve Acil Durum Müdahale Planı doğrultusunda Zabıta Dairesi Başkanlığı personellerinin sevk ve idaresini sağlar.

ü) Mevzuatla verilen diğer görevleri yerine getirir.

Zabıta Denetim Şube Müdürlüğünün görev, yetki ve sorumlulukları

MADDE 7- (1) Zabıta Denetim Şube Müdürlüğünün görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır.

a) Belediye karar organları tarafından alınmış kararları, emir ve yasakları uygular, sonuçlarını izler.

b) Yetki ve sorumluluk bölgesinde bulunan kamusal alanlarda izinsiz işgalleri önler, işgalde bulunanlar hakkında yasal işlem başlatır ve takibini yapar,

c) Belediyeden izin almadan iş yerlerinin önüne hareketli/hareketsiz tente-siperlik yapanlar hakkında yasal işlem yapar,

ç) Belediyemizin ilgili müdürlüklerince gerekli görüldüğü hallerde tebligat kanunu hükümleri çerçevesinde ilgisine tebligatı yapar,

d) Yetki ve sorumluluk alanlarında bulunan ilan ve reklamlar hakkında denetimler yapar, izinsiz konumlandırılan ilan ve reklamlar hakkında yasal işlem başlatarak takibini yapar,

e) Belediyemizin sorumluluğunda bulunan parklar ve yeşil alanlarda bulunan bitki örtüsü ve ağaçlara zarar verenler hakkında yasal işlem yapar,

f) Yollar ve kaldırımlarda izinsiz kazı yaparak veya başka bir şekilde kaldırım evsafını bozanlar hakkında yasal işlem yapar,

g) Yetki ve sorumluluk bölgesinde bulunan alanlarda dilencilik yaptığı tespit edilenler hakkında yasal işlem yapar, bu kişilerin dilencilik faaliyeti göstermesine yönelik gerekli önlemleri alır,

ğ) Yetki ve sorumluluk bölgesinde bulunan alanlarda seyyar satıcıları faaliyetten men eder,

h) Yetki ve sorumluluk bölgesinde bulunan alanlarda çığırtkanlık yapanlar hakkında yasal işlem yapar

ı) Ulusal bayram ve genel tatil günleri ile diğer özel günlerde yapılacak törenlerin gerektirdiği hizmetleri yerine getirir.

i) Esnaf ve sanatkarlar ile belediyemiz arasında koordinasyonu sağlar.

1) Esnaflarımızı ziyaret ederek esnafın isteklerini ve şikayetlerini dinler, fikir alış verişinde bulunur ve gelen taleplere istinaden gerekli çalışmaları yapar.

2) Esnaf ve sanatkarlardan gelen talepleri, beklentileri, problemleri çözüme kavuşturmak için girişimlerde bulunur, mevzuat çerçevesinde hizmetleri yürütür

3) Esnaf ve sanatkarlardan gelen telefon, faks ve mailler ile şahsen veya basın yoluyla gelen talepleri, şikayetleri ve önerileri değerlendirir, yönlendirir, takibini yapar.

4) Esnaf ve sanatkarlarımızın bağlı bulunduğu ilgili oda ve meslek örgütlerini yerinde ziyaret ederek sorunlarını ve önerileri dinler, ortak proje üreterek esnaf ve Belediyemiz arasındaki çalışmaları daha sağlıklı bir noktaya taşımak için gerekli işlemleri yapar.

5) Esnaf ve sanatkarlarımız ile Belediyemiz arasında köprü olarak görev yaparak mevzuat çerçevesinde ilgili oda ve meslek örgütleri ile gerekli toplantılara katılır ve planlar.

6) İzmir Büyükşehir Belediyesi yetki ve sorumluluk alanları içerisinde faaliyet gösteren esnaf ve sanatkarlarımızın Belediyemiz ile ilgili iş ve işlemlerini kolaylaştırır, ilgili birimler ile koordineyi sağlar, yapılacak işlemleri takip eder, mevzuat çerçevesinde gerekli işlemleri yapar.

7) "Geçici Süreli İşgal Noktalarındaki Faaliyetlerin Düzenlenmesine İlişkin Yönetmelik" kapsamında, Belediyemizin yetki ve sorumluluk alanlarında izin verilen geçici süreli işgal noktalarında bulunan esnaflardan gelen talep ve önerileri çözüme kavuşturması amacıyla Belediyemizin ilgili birimlerince oluşturulan komisyona ileterek takibini yapar.

8) Esnaf ve sanatkarlarımızın sorunlarının çözümü noktasında Belediyemiz tarafından yürütülen projeler kapsamında ilgili birimlere yasal mevzuat desteği sağlamak.

Çevre ve İmar Zabıtası Şube Müdürlüğünün görev, yetki ve sorumlulukları

MADDE 8- (1) Çevre ve İmar Zabıtası Şube Müdürlüğünün görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

- a) Belediyemizin yetkili olduğu ve işlettiği alanlardaki Sıhhi İşyerleri ile Umuma Açık İstirahat ve Eğlence Yerlerini denetler,
- b) 1. Sınıf GSM ruhsatına tabi işyerlerini denetler,
- c) LPG ve akaryakıt istasyonlarını denetler,
- ç) Belediyemiz İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatına tabi olup ruhsatsız faaliyet gösteren işyerleri hakkında İdari Yaptırım Kararına Esas Tutanak ve Kapatmaya Esas Tutanak düzenler,
- d) Belediyemiz Encümenince alınan kapatma kararlarını uygular ve takibini yapar. Gerekli şartları yerine getiren işyerlerinin mühürlerini ilgili birimlerin talebi doğrultusunda açar,
- e) İlçe belediyesinin görev, yetki ve sorumluluk alanında bulunan ruhsatsız veya ruhsata aykırı faaliyette bulunduğu bildirilen veya tespit edilen işyerlerini ilgili ilçe belediyesine bildirir,
- f) Çevre denetimi yapar. İnşaat atık ve artıklarını yasal döküm alanları dışına dökülenler hakkında idari para cezası uygular. Hafriyat toprağı dökülenleri ilgili birimlere bildirir,
- g) Belediyemizin ilgili birimlerince yapılan her türlü tahliye ve yıkım işlerinde görev alır,
- ğ) Belediyemizin yetki ve sorumluluk alanında izinsiz yapılan bina ve yapıları tespit ederek ilgili birimlere bildirir,
- h) Müdürlüğümüze bildirilen diğer alanlarda izinsiz olarak yapılan bina ve yapılar ile ilgili şikayetleri ilgili belediyesine bildirir,
- ı) Belediyemiz birimleri tarafından posta yoluyla yapılamayan tebligatları, 7201 Sayılı Tebligat Kanunu hükümleri çerçevesinde yapar,
- i) İlimizi ziyaret eden yerli ve yabancı turistlerin huzur ve esenlik içinde ziyaretlerini gerçekleştirebilmeleri için Belediyemiz Turizm Şube Müdürlüğü ile koordineli olarak çalışmalar yürütür,
- j) Tüketici Koruma Kanunu kapsamında tüketici hakları konusunda çalışmalar yürütür.

Zabıta Trafik Şube Müdürlüğünün görev, yetki ve sorumlulukları

MADDE 9- (1) Zabıta Trafik Şube Müdürlüğünün görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır.

- a) Zabıta Trafik Şube Müdürlüğü, İzmir Büyükşehir Belediyesi sınırları içerisinde görevlidir,
- b) Belediyemiz sınırları içerisinde kanun, tüzük ve yönetmeliklerde belediye trafik zabıtasınca yerine getirileceği belirtilen trafik ile ilgili görevleri yapar ve yetkileri kullanır,
- c) Belediyemiz karar organları tarafından alınmış Zabıta Trafik Şube Müdürlüğünü ilgilendiren kararlara, emir ve yasaklara aykırı hareket edenler hakkında gerekli yasal işlemleri uygular,
- ç) Ulusal bayram ve genel tatil günleri ile özellik taşıyan günlerde ve Belediyemizce yapılan etkinlik ve törenlerde Zabıta Trafik Şube Müdürlüğünün yetki ve sorumluluğundaki hizmetleri yerine getirir,
- d) Zabıta Trafik Şube Müdürlüğünü ilgilendiren hususlarda Mülki İdare Amiri, Belediye Başkan veya yetkili kıldığı Amirlerin emirlerini yerine getirir,
- e) Yetkili organların kararı uyarınca belirlenen kara, deniz, su ve demiryolu üzerinde işletilen her türlü servis, toplu taşıma araçları ile taksilerin sayılarını, bilet, ücret ve tarifeleri ile zaman ve güzergahlarını denetler,
- f) Yetkili organların kararı uyarınca tespit edilen durak yerleri ile karayolu, cadde, meydan ve bulvarlar üzerindeki araç park yerlerinde gereken denetimleri ve diğer iş ve işlemleri yapar,
- g) Kanunlarla belediyemize verilen trafik görev ve yetkilerinden Belediye Başkanlığınca uygun görülenleri yürütür,
- ğ) Büyükşehir Belediyesince ana cadde, bulvar ve meydanlarda yapılan alt yapı çalışmalarında UKOME ve AYKOME tarafından alınan karar doğrultusunda Zabıta Trafik Şube Müdürlüğünü ilgilendiren çalışmaları yapar,
- h) Belediyemizce dikilen trafik işaret ve levhalarına verilen hasarları ilgili birime iletir,
- ı) UKOME kararlarının yasaklar bölümündeki maddelere Belediyemiz sınırları içinde uymayanlar hakkında tutanak düzenler.
- i) İzmir Büyükşehir Belediyesi sorumluluğunda kalan yollar ve meydanlar listesinde belirtilen bölgelerde araç park etmek amacı ile gerekli izinler alınmadan, sabitlenerek yapılmış olan bariyer ve zincirleri yaptırımlar hakkında işlem uygular ve ilgili birimlere kaldırılması için bildirim yapar.

Zabıta Şube Müdürlüğünün görev, yetki ve sorumlulukları

MADDE 10- (1) Zabıta Şube Müdürlüğünün görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır.

a) Zabıta hizmetlerinin yürütülmesi ile ilgili Zabıta Dairesi Başkanı bağlı bulunulan Genel Sekreter Yardımcısı, Genel Sekreter ve Büyükşehir Belediye Başkanınca uygun görülen görevleri yerine getirir.

Şube Müdürlerinin Görev, Yetki ve Sorumlulukları

MADDE 11- (1) Şube Müdürünün görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır.

a) Belediye mevzuatı, göreviyle ilgili sair mevzuat ve bu yönerge ile Müdürlüklerine verilen görevlerin gereği gibi yerine getirilmesinden, yetkilerin zamanında ve gereğince kullanılmasından bağlı bulunduğu Daire Başkanına, Genel Sekreter Yardımcısına, Genel Sekretere ve Başkanlık Makamına karşı sorumludur,

b) Şube Müdürlüğünün sorumluluk ve yetki alanında zabıta hizmetlerinin yürütülmesini sağlar,

c) Başkan, Genel Sekreter, Genel Sekreter Yardımcıları ve Daire Başkanı tarafından verilen emir ve talimatları yerine getirir, Belediye Meclisi ve Belediye Encümeni kararlarını uygular,

ç) Şube Müdürlüğünün görevleri ile ilgili konularda, amirlikler arası koordineyi sağlar, amirliklerin çalışmalarını denetler, amirlere emir ve talimat verir,

d) Şube Müdürlüğüne gelen evrakları ilgili amirliklere havale eder, takibini yapar,

e) Şube Müdürlüğü tarafından yapılan yazışmaları imzalar,

f) Şube Müdürlüğünün bütçesini hazırlar, etkin ve verimli olarak kullanır,

g) Şube Müdürlüğünün faaliyet raporunu hazırlar, hazırlatır,

ğ) Şube Müdürlüğünün stratejik plan ve performans programı çalışmalarını yapar, yaptırır,

h) Şube Müdürlüğünün arşivini oluşturur, arşiv çalışmalarını yapar, yaptırır,

ı) Mevzuatla verilen diğer görevleri yapar.

i) Üst yönetimin talimatı üzerine, çalışmalarını ile ilgili her türlü bilgi ve belgeyi inceleme ve denetlemeye esas olmak üzere sunmakla yükümlüdür.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Çalışma Usul ve Esasları

Zabıta Dairesi Başkanlığının çalışma usul ve esasları

MADDE 12- (1) Zabıta Dairesi Başkanlığının çalışma usul ve esasları şunlardır.

a) Daire Başkanlığına gelen evraklar evrak kayıt sistemine kaydedilir,

b) Daire Başkanı tarafından ilgili Şube Müdürlüğüne havalesi gerçekleştirilir,

c) Mevzuat çerçevesinde değerlendirilen evrak imza aşamaları tamamlandıktan sonra ilgisine gönderilir,

ç) İmza aşaması tamamlanan evrakların arşiv nüshaları, kayıt işlemleri sonrasında standart dosya planına uygun olarak arşivlenir,

d) Şube müdürlüklerinin çalışma usul ve esasları Yönerge İle düzenlenir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Yürürlükten kalkan yönetmelik

MADDE 13- (1) Bu yönetmelik, yürürlüğe girdiği tarihten itibaren, bundan önceki yönetmelikler yürürlükten kalkmış olur.

Yürürlük

MADDE 14- (1) Bu Yönetmelik, İzmir Büyükşehir Belediye Meclisince kabul edilip, Meclis Kararının kesinleşmesinden sonra 3011 sayılı Kanun'un 2. maddesi uyarınca ilanını takiben yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 15- (1) Bu Yönetmeliğin hükümlerini Üst Yönetim adına Genel Sekreter Yardımcısı yürütür.