

GÖREV VE ÇALIŞMA YÖNETMELİĞİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç ve Görev Tanımı:

MADDE 1 – (1) Bu yönetmeliğin amacı, Fatsa Belediyesi Zabıta Müdürlüğü'nün kuruluş, görev, yetki ve sorumlulukları ile çalışma usul ve esaslarını düzenlemektir. **5393 sayılı Belediye Kanununun 15'inci maddesi (b) bendi ve 51.maddesine göre** “Belediye Zabıtası, belde de esenlik, huzur, sağlık ve düzenin sağlanmasıyla görevli olup bu amaçla Belediye Meclisi tarafından alınan ve Belediye Zabıtası tarafından yerine getirilmesi gereken emir ve yasaklarla bunlara uymayanlar hakkında mevzuatta öngörülen ceza ve diğer yaptırımları uygulamakla” görevlendirilen kolluk kuvvetidir.

Kapsam

MADDE 2 – (1) Bu Yönetmelik, Fatsa Belediyesi Zabıta Müdürlüğü'ndeki personelin görev, yetki ve sorumlulukları, çalışma usul ve esasları ile belirlenen emir ve yasakları kapsar.

Dayanak

MADDE 3 – Bu Yönetmelik,

- 1) 11 Nisan 2007 Tarih ve 26490 Sayı ile Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren Belediye Zabıta Yönetmeliği
- 2) 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu,
- 3) 3194 Sayılı İmar Kanunu,
- 4) 5393 Sayılı Belediye Kanunu,
- 5) 5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu,
- 6) 5326 Sayılı Kabahatler Kanunu,
- 7) 6502 Sayılı Tüketicinin Korunması Hakkında Kanun,
- 8) 1608 Sayılı Umuru Belediyeye Müteallik Ahkamı Cezaiye Hakkında Kanun,
- 9) 5846 Sayılı Fikir ve Sanat Eserleri Koruma Kanunu,
- 10) 2559/5259 Sayılı Polis Vazife Ve Salahiyet Kanunu,
- 11) 3516 Sayılı Ölçüler ve Ayarlar Kanunu,
- 12) 4925 Sayılı Karayolları Taşıma Kanunu,
- 13) 5957 Sayılı Sebze Ve Meyveler İle Yeterli Arz Ve Talep Derinliği Bulunan Diğer Malların Ticaretinin Düzenlenmesi Hakkında Kanun,
- 14) 9207 Sayılı İş Yeri Açma-Çalışma Ruhsatı Yönetmelik,
- 15) 2918 Sayılı Karayolları Trafik Kanunu,
- 16) 831 Sayılı Sular Kanunu,
- 17) 5362 Sayılı Esnaf Ve Sanatkârlar Kanunu,
- 18) 2429 Sayılı Ulusal Bayram Ve Genel Tatiller Hakkında Kanun,
- 19) 5996 Sayılı Veteriner Hizmetleri, Bitki Sağlığı, Gıda Ve Yem Kanunu,
- 20) 5199 Sayılı Hayvanları Koruma Kanun,
- 21) 394 Sayılı Hafta Tatil Kanunu,
- 22) 5490 Sayılı Nüfus Hizmetleri Kanunu,
- 23) 2548 Sayılı Ceza Evleri Mahkeme Binaları İnşası Karşılığı Alınan Harçlar Kanunu,
- 24) 2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kanunu,
- 25) 6301 Sayılı Öğle dinlenme kanunu,
- 26) 6831 Sayılı Orman Kanunu,
- 27) 5957 Sayılı Yaş Sebze ve Meyveler ile Yeterli Arz ve Talep Derinliği Bulunan Diğer Malların Ticaretinin Düzenlenmesi Hakkında Kanun,
- 28) 7269 Sayılı Afetler Kanunu,
- 29) 6183 Sayılı Amme Alacakları Tahsil Usulü Kanun,
- 30) 775 Sayılı Gece Kondu Kanunu,

- 31) 4721 Sayılı Medeni Kanun,
32) 634 sayılı Kat Mülkiyeti Kanunu,
33) 7201 Sayılı Tebligat Kanunu,
34) 2863 Sayılı Kültür ve Tabiat Varlıkları Koruma Kanunu,
35) 4207 Sayılı Tütün Ve Tütün Mamullerinin Zararlarının Önlenmesine Dair Kanun,
36) 1593 Sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu ve
37) 2872 Sayılı Çevre Kanunu'na dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4- (1) Bu Yönetmeliğin uygulanmasında;

- a) **Belediye** : Fatsa Belediyesini
b) **Belediye Başkanı** : Fatsa Belediye Başkanını
c) **Belediye Meclisi** : Fatsa Belediye Meclisini
d) **Belediye Encümeni** : Fatsa Belediye Encümeni
e) **Müdürlük** : Fatsa Belediyesi Zabıta Müdürlüğü
f) **Müdür** : Fatsa Belediyesi Zabıta Müdürünü
g) **Zabıta Komiseri** : Fatsa Belediyesi Zabıta Müdürlüğünde görevli Zabıta Komiserini
h) **Zabıta Memuru** : Fatsa Belediyesi Zabıta Müdürlüğünde görevli Zabıta Memurunu
I) **Yrd. Zabıta Personeli** : Fatsa Belediyesi Zabıta Müdürlüğü tarafından görevlendirme yoluyla çalıştırılan işçi personelini ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Kuruluş ve Teşkilat

Kuruluş

MADDE 5-

(1) Fatsa Belediyesi Zabıta Müdürlüğü 5393 sayılı Belediye Kanununun 48. ve 22/2/2007 tarihli ve 26442 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik hükümlerine dayanarak Fatsa Belediye Meclisinin 02.07.2007 tarih v 2007-7/1-123 sayılı kararı gereğince kurulmuştur. 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. Norm kadro gereği verilen kadrolar yeterli olmadığı hallerde, Yardımcı Zabıta hizmeti mevcutta bulunan işçilerin görevlendirilmesi yoluyla yapılabilir.

(3) Belediye Zabıtası, hizmetin gereğine ve yoğunluğuna göre, imar, çevre, sağlık, trafik ve turizm vb. gibi kısımlara ayrılabilir.

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

Teşkilat

MADDE 6 – (1) Zabıta Müdürlüğü teşkilatı;

- a) Müdür
b) Amir
c) Komiser
d) Zabıta Memurları personelinden oluşur. Müdürlüğe bağlı olarak Amirliklerin sayı ve görevlerini belirlemede belediye başkanı yetkilidir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

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 Amiri, Zabıta Komiseri, Zabıta Memuru unvanlı kadrolar ile hizmet için gerekli diğer yardımcı kadrolardan oluşur.

Bağlılık

MADDE 8 –

- (1) Fatsa Belediyesi Zabıta Müdürlüğü, Fatsa Belediye Başkanına bağlıdır. Fatsa Belediye Başkanı Zabıta Müdürlüğü üzerindeki yetkilerini Başkan Yardımcılarına 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 9 –

- (1) Fatsa Belediye Zabıtası Fatsa Belediye sınırları içerisinde ve mücavir alanlarda kanunlarla Belediyenin yetki ve sorumluluğuna verilmiş hizmetler bakımından da yetkili ve görevlidir.
- (2) Büyükşehir belediye zabıtası ile büyükşehir ilçe ve ilk kademe belediye zabıtalарının birlikte görev yaptığı durumlarda gözetim ve koordinasyon yetkisi, büyükşehir zabıta biriminin en üst amirine aittir. Bu durumda büyükşehir 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, Belediye Zabıta Müdürlüğünün teklifi ve Belediye Başkanının Onayı ile tespit olunur. Zabıta Memuru fazla çalışma ücretleri ile ilgili olarak her yılın Merkezi Yönetim Bütçe Kanun Teklifi ve Bağlı Cetveller (B) Aylık Maktu Fazla Çalışma Ücreti bölümünde yer alan hükümler uygulanır. Zabıta Yardımcı Personelin fazla çalışma saatleri Zabıta memuru ile beraber düzenlenir ve fazla çalışma ücretleri toplu iş sözleşmesinde belirlenen ücretler üzerinden ödenmesi gerçekleştirilir.
- (2) Fatsa Belediyesi Zabıta personelinin çalışma saatleri vardiyalar halinde görevin gereğine göre düzenlenir. Memurların haftalık çalışma süresi genel olarak 40 saattir. Bu süre Cumartesi ve Pazar günleri tatil olmak üzere düzenlenir. 657 Sayılı Kanunun 99 uncu maddesi göz önünde bulundurularak, ayrıca haftada bir gün ilave izin verilir. Bu sürede olağan düzenlemeler yapılabilir. Ancak özel kanunlarla yahut bu kanuna veya özel kanunlara dayanılarak çıkarılacak tüzük, yönetmelik, toplu iş sözleşmeleri ile kurumların ve hizmetlerin özellikleri dikkate alınmak suretiyle farklı çalışma süreleri tespit olunabilir.

Personel sayısının yetersiz olmasından ve uygulamadan dolayı hizmetin sürekliliğini aksatmamak amacıyla Cumartesi ve Pazar günleri dâhil olmak üzere haftalık olağan çalışma saatleri 48 saati geçmeyecek şekilde düzenlenmiştir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Görev, Yetki ve Sorumluluk

Zabıta Personeli Görev ve Yetkileri

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.
- (2) Zabıta Müdürlüğü, bu Yönetmelikte sayılan görevleri Fatsa Belediye Başkanınca kendisine verilen tüm görevleri kanunlar çerçevesinde yapmaya yetkilidir.

(A) Beldenin Düzeni ve Esenliği İle İlgili Görevleri

- 1) 5393 Sayılı Belediye Kanunun 51. Maddesine göre; Fatsa 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) 5393 Sayılı Belediye Kanunun 51. Maddesine göre;** Fatsa Belediyesince yerine getirileceği belirtilip de mahiyeti itibariyle belediyenin mevcut diğer birimlerini ilgilendirmeyen ve Belediye Zabıta Kuruluşunca yerine getirilmesi tabii olan görevleri yapmak.
- 3) 5393 Sayılı Belediye Kanunun 51. Maddesine göre;** Fatsa Belediyesi karar organları tarafından alınmış kararları, emir ve yasakları uygulamak ve sonuçlarını izlemek.
- 4) 2429 Sayılı Ulusal Bayram Ve Genel Tatiller Hakkında Kanuna göre;** Ulusal bayram ve genel tatil günleri ile özellik taşıyan günlerde yapılacak törenlerin gerektirdiği hizmetleri görmek.
- 5) 2429 Sayılı Ulusal Bayram Ve Genel Tatiller Hakkında Kanuna göre;** Cumhuriyet Bayramında işyerlerinin kapalı kalması için gerekli uyarıları yapmak, tedbirleri almak, bayrak asılmasını sağlamak.
- 6) 5393 Sayılı Belediye Kanunun 15. Maddesine göre;** Kanunların belediyelere görev olarak verdiği takip, kontrol, izin ve yasaklayıcı hususları yerine getirmek.
- 7) 5393 Sayılı Belediye Kanunun 15. Maddesine göre;** Belediye cezaları ile ilgili olarak kanunlar uyarınca belediye meclisi ve encümeninin koymuş olduğu yasaklara 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) 4721 sayılı Türk Medeni Kanunun 769-770 ve 771. maddelerine göre** Bulunmuş eşya ve malları, mevzuat hükümlerine ve Belediye İdaresinin 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 Resmî 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 Hükümünde 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 Hükümünde 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)** 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.
- 22)** 21/7/1953 Tarihli ve 6183 Sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkındaki Kanuna göre belediye alacaklarından dolayı haciz yoluyla yapılacak tahsilatlarda yardımcı olmak.
- 23)** 13/3/2005 Tarihli ve 5326 Sayılı Kabahatler Kanunu ile verilen görevleri yerine getirmek.
- 24)** 2863 sayılı Kültür Ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanununa göre; korunması belediyelere ait tarihi ve turistik tesisleri muhafaza etmek, kirletilmesine, çalınmalarına, tahrip edilmelerine ve her ne suretle olursa olsun zarara uğratılmalarına meydan vermemek.
- 25)** Mülki İdare Amiri, Belediye Başkanı veya yetkili kıldığı amirlerin hizmetle ilgili emirlerini yerine getirmek.

(B) İmar İle İlgili Görevleri

- 1)** 3194 sayılı imar kanununa göre ilgili müdürlükçe yapılan çalışmalara nezaret etmek,

(C) Sağlık İle İlgili 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)** Ev, apartman ve her türlü işyerlerinin çöplerinin sokağa atılmasına mani olmak, çöp kutu ve atıklarının eşelenmesini önlemek.
- 3)** 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.
- 4)** Gıda maddelerinin açıkta satışını engellemek, hijyen şartlarını oluşturacak şekilde gerekli önlemleri aldirmek.
- 5)** Yetkili mercilerin kararları doğrultusunda belirlenen yerler dışında kurban kesilmesini önlemek.
- 6)** Sıhhi ve gayri sıhhi(2. ve 3.sınıf) işyerlerini hijyen ve belirtilen şartlara uygunluğu açısından denetlemek, yapılan denetlemelerde sağlık şartlarına uygun olmadığı tespit edilen gıda maddelerine el koymak
- 7)** 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.
- 8)** 5996 Sayılı Veteriner Hizmetleri, Bitki Sağlığı, Gıda Ve Yem Kanunu gereğince belediyeler, hayvan hastalıkları ile mücadele ve kontrollerde zararlı organizmalara karşı yapılacak mücadele ve kontrollerde Bakanlığa yardımcı olmak zorundadır.
- 9)** 24/6/2004 Tarihli ve 5199 Sayılı Hayvanları Koruma Kanunu ile belediyelere, zabitanın görevleri içerisinde verilen yetkileri kullanmak.
- 10)** 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.
- 11)** Her türlü gıda imalatı yapan iş yerlerini belirli zamanlarda periyodik olarak denetimini yapmak, uygun şartlarda faaliyet göstermeyenlere yasal işlem yapmak, gerekli görülen hallerde ilçe Gıda Tarım ev Hayvancılık Müdürlüğüne bildirmek,

(D) Trafikle İlgili 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 Yapı Denetim ekipleri ile beraber tutanak düzenlemek,
- 2)** 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,

- 3) Kanunlarla belediyelere verilen trafik görev ve yetkilerinden Belediye Başkanlığınca uygun görülenleri yürütmek,
- 4) Belediyelerce yapılan alt ve üst yapı çalışmalarında gerekli trafik önlemlerini almak,
- 5) Belediyelerce dikilen trafik işaret ve levhalarına verilen hasarları tespit etmek,
- 6) Belediyemiz Park ve Bahçeler Müdürlüğü, Fen İşleri Müdürlüğü ve Temizlik İşleri Müdürlüğü'nün ilçe genelindeki trafikle alakalı tüm çalışmalarına yardımcı olmak,
- 7) Kamu ve kuruluşları tarafından gelen talepler doğrultusunda çalışmalara nezaret etmek,
- 8) İlçe genelindeki yol ve meydanlardaki uygunsuz araç paklanmaları ile kaldırım üzerinde araç işgallerine engel olmak ve gereken yasal işlemi yapmak,
- 9) Belediyemizin gerçekleştirdiği sosyal etkinliklerde trafik açısından gerekli önlemler almak.
- 10) Okul ve hastane girişlerinde ihtiyaç halinde trafik akışı açısından gerekli düzenlemeleri yapmak, önlem almak,
- 11) Hafriyat ve diğer malzeme taşıyan araçların, cadde, sokak ve meydanları kirletmelerine mani olmak, yasal işlem yapmak,

(E) Yardım Görevleri

- 1) Beldenin yabancısı 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.

Müdürün Görev, Yetki ve Sorumluluğu **MADDE 12 –**

- (1) Zabıta Müdürü Belediye Başkanına karşı sorumludur. Başkanlık Makamının verdiği yetkileri kullanarak, yasalarla belirtilmiş tüm görevlerin yerine getirilmesini sağlamakla yükümlü olup, mevzuat hükümlerine uygun verilen diğer görevleri de yapar.
- (2) Müdürlüğün yönetiminde tam yetkili kişidir. Müdürlüğün her türlü çalışmalarını düzenler, yapılan çalışmalarla ilgili olarak belli aralıklarla toplantılar düzenlemek çalışmaları değerlendirmek.
- (3) Müdürlük personelinin her türlü özlük bilgileri ve sosyal haklarını izleyerek arşivlemek ve takip etmek üzere Personel Müdürlüğüne gönderilmesini sağlamak.
- (4) Zabıta Müdürlüğü ile diğer Müdürlükler arasında koordinasyonu sağlamak/sağlatmak.
- (5) Yasalarla verilen her türlü ek görevi yapmak/yaptırmak.
- (6) Müdürlükle ilgili kurum içi ve dışı yazışmaların yapıp dosya içinde muhafaza ettirmek.
- (7) Alt birim yetkilileri /personel arasında görev bölümü yapmak izin, hastalık ve çekilme gibi nedenlerle ayrılan alt birim yetkililerinin yerine bir başkasının görevlendirilmesi ve hizmetlerin aksamaması için gerekli önlemi aldirmek.
- (8) Harcama yetkilisi olarak her yıl iş ve işlemlerinin amaçlarına, mali yönetim ilkelerine, kontrol düzenlemelerine ve mevzuata uygun bir şekilde gerçekleştirildiğini içeren iç kontrol güvence beyanını düzenlemek ve birim faaliyet raporlarına eklenmesini sağlamak.
- (9) Yıllık faaliyet raporlarının hazırlanmasını sağlamak/sağlatmak.
- (10) Her yıl stratejik planlama ve performans programı çalışmalarını yapmak/yaptırmak.
- (11) İç ve dış denetim sırasında denetçilere ve yargıya intikal eden hususlarda Mahkemelere bilgi, belge ve kolaylıklar sağlamak.
- (12) Müdürlük servislerinin planlı ve programlı bir şekilde çalışmalarını düzenleyerek, personel arasında uyumlu bir işbirliği ortamı kurulmasını sağlamak ve çalışmalarını izlemek, denetlemek ve gerekli direktifleri vermek, disiplinsizliklere ve çalışma şartlarını bozucu eylemlere müsaade etmemek, toplam kalite yönetimi ve verimlilik için çalışma şartlarını iyileştirmek ve prensipler koymak, personel için kurs ve seminerler tertip etmek.
- (13) Çalışma verimini artırmak amacıyla; kanunları, idari ve genel yargı kararlarını ve bunlarla ilgili yayınları satın almak, abone olmak, bunlardan personellerin yararlanmasını sağlamak.
- (14) Müdürlüğün yıllık bütçesini personellerden gelen talepler doğrultusunda hazırlayıp/hazırlatıp Mali Hizmetler Müdürlüğüne göndermek.
- (15) Belediyenin Stratejik Plan ve Performans Programında yer alan müdürlük ile ilgili hedeflerini gerçekleştirmek, müdürlüğün birim performans ve birim faaliyet raporlarını hazırlayıp/hazırlatıp Strateji Geliştirme Müdürlüğüne göndermek.

Zabıta Komiseri Görev, Yetki ve Sorumluluğu

MADDE 13 –

- (1) Yönetmeliğin Üçüncü bölümde belirtilen Görevleri yapmak, Yetkileri kullanmak ve sorumluluk dahilinde çalışma yapmak.
- (2) Ekibe gelen evrak ve dilekçelerin gereğini yapmak/yaptırmak.
- (3) Çevre düzenin sağlanması amacıyla bölge sınırları içinde gerekli olan denetimleri ve kontrolleri yapmak, geliş-geçişe mani işyeri ve diğer işgallerin kaldırmak/ kaldırılmasını sağlamak.
- (4) Çevre düzenini bozan kişiler hakkında yasal işlemleri yapmak.
- (5) Üstlerinden aldığı emir ve görevleri yerine getirmek ve getirilmesini sağlamak.
- (6) Zabıta memurları ile müşterek çalışma yaparak gerekli koordinasyonu sağlamak.
- (7) Sorumlu olduğu bölge sınırları içerisinde kurulan pazarların genel asayişinin sağlanması, pazar çizgilerinin çizdirilmesi ve kurulan pazarların bu çizgilere göre kurulmasını sağlamak.
- (8) Pazarlar içerisinde ve dışında seyyar satışların yapılmasına engel olunmasını sağlamak.
- (9) Pazarlarda, etiket kontrolü, ölçü-tartı aletlerinin kontrolünü yapmak/yaptırmak,
- (10) Yıkanmadan yenen ürünlerin açıkta satılmamasını sağlamak.
- (11) Tüm telefon ve telsizle bildirilen şikâyet ve müracaatları ekiplere bildirmek, bildirilmesini sağlamak ve sonucunu takip etmek.
- (12) Belediye Zabıtasının çalışma saatlerinin düzenlenmesi ile ilgili olarak Zabıta Müdürüne öneri sunmak.
- (13) Belediye Başkanınca onaylanan çalışma saatlerine uygun olarak düzenlenen günlük çalışma programlarının uygulanmasını sağlamak.
- (14) Başkanlık Makamınca görev verilmesi halinde görev alanına giren konularda Zabıta Müdürlüğünü temsilen ilgili komisyon toplantılarına katılmak.
- (15) Zabıta Müdürlüğü ile Belediyenin diğer birimleri arasındaki çalışmalara katılmak.
- (16) Ekipler arasında görev dağılımı yapmak.
- (17) Asker ailelerinden muhtaç olanlara ve Belediyenin yapacağı diğer sosyal yardımlarla ilgili araştırma ve soruşturma yapılmasını sağlamak.
- (18) Ekiplerinde çalışan memurların kılık kıyafetlerini ve davranışlarını takip etmek.
- (19) Pazaryerlerinin düzeninin ve pazar esnafının faaliyetlerinin mevzuata uygun olarak sürdürülmesini sağlamak.
- (20) Belediye sınırları dâhilinde faaliyet gösteren işyerlerinin denetlenmesi ve faaliyetlerini mevzuata uygun olarak sürdürmelerini, uygun olmayanlar hakkında gerekli yaptırımların uygulanmasını sağlamak.
- (21) Ana Yollarda mobil işportacılık ve dilencilik yapanlara karşı önlem almak.

BEŞİNCİ BÖLÜM

DİĞER FAALİYET VE SORUMLULUKLAR

Zabıta Kalemi Büro Faaliyetleri

MADDE 14-

- (1) Evrakların kayıtlarını yapmak ve ilgili birime havalesini sağlamak.
- (2) Evrak çıkışı ile kalan evrakların arşivlenmesini sağlamak.
- (3) Yazışmaların yasalara uygun, zamanında eksiksiz ve verimli yapılmasını sağlamak,
- (4) Şikâyet istek ve taleplerin cevaplanmasını sağlamak.
- (5) İşyeri Açma ve Çalıştırma Ruhsatı düzenlemek ve ruhsat iş ve işlemlerini yürütmek.
- (6) Birim Bütçesini hazırlayıp Mali Hizmetler Müdürlüğüne göndermek.
- (7) Birim Performans Programını hazırlayıp Strateji Geliştirme Müdürlüğüne göndermek.
- (8) Birim Faaliyet raporunu hazırlayıp Strateji Geliştirme Müdürlüğüne göndermek.
- (9) Zabıta çalışma yönetmeliği hazırlamak.
- (10) Zabıta Müdürlüğüne gelen evrakların teslimi, sınıflandırılması ve Müdür onayıyla ekiplere dağıtılmasını sağlamak.
- (11) Ekiplerden gelen evrakların kontrolünü yapar ve evrak sonuç yazışmalarının yapılmasını sağlamak.
- (12) İç ve dış birimlere gönderilecek yazıları; resmi yazışma kurallarına uygun olarak yazmak.
- (13) Personelin günlük, haftalık izin ve nöbet çizelgesi ile günlük görev çizelgelerini hazırlamak.
- (14) Müdürlük hizmet alımı ile iş ve işlemlerin yapılmasını sağlamak.
- (15) Taşınır Mal Yönetmeliğine göre Zabıta Müdürlüğünün mal ve hizmet alımlarının evraklarını ve demirbaş kayıtlarını yapmak.
- (16) Encümen ve Meclis evraklarını hazırlamak.

Zabıta Personeli Savunma Amaçlı Teçhizat Kullanımı

MADDE 15 –

Belediye Zabıta Personeline görevleri esnasında karşılaştıkları direniş ve fiili saldırı durumunda kullanılmak üzere göz yaşartıcı sprej, jop, kask ve kalkan gibi savunma amaçlı teçhizat verilebilir. Zabıta Personeline görevleri esnasında karşılaştıkları direniş ve fiili saldırı sonucunda kullanılamaz durumda olan üniforma ve teçhizat Başkan onayı ile yenisi verilebilir.

Zabıta Personeli Eğitim-Spor Faaliyeti

Eğitim

MADDE 16 –

(1) (Değişik:RG-2/4/2020-31087) Çevre ve Şehircilik Bakanlığı Yerel Yönetimler Genel Müdürlüğü ve belediye idareleri tek başlarına, birkaçı bir araya gelerek veya birlikler vasıtasıyla zabıta amir ve memurlarının genel kültürlerini, meslek bilgilerini ve verimliliklerini arttırmak, hizmete yatkınlıklarını sağlamak, geliştirmek, gelişen şartların gerekli kıldığı alanlardaki görgülerini arttırmak ve daha üst kadrolara hazırlamak amacıyla eğitim programları düzenlerler.

(2) Ayrıca zabıta teşkilatlarının personelinin temel ve teknik eğitimleri, gerektiğinde eğitim merkezi bulunan kamu kurum ve kuruluşları, üniversitelerin ilgili bölümleri veya ilgili sivil toplum kuruluşları ile işbirliği yapılarak gerçekleştirilir.

Spor

MADDE 17–

(1) Zabıta personelinin fiziki nitelikleri, hazırlanan spor programları ile desteklenir. Personele; kültür-fizik çalışmaları, atletizm, aletli sporlar, mukavemet ve denge sporları ile uygun görülecek diğer mesleki spor faaliyetleri yaptırılarak iş verimlilikleri artırılır.

(2) Zabıta personelinin belirtilen sportif çalışmaları ve mesleki sporları yapabilmesi için gerekli alan düzenlemesi ile araç gereç ve özel spor kıyafetleri belediye tarafından temin edilir. Ayrıca bu konuda belediyenin spor ve sosyal tesislerinden yararlanılır. Zabıta teşkilatına yurt içi ve yurt dışında düzenlenen spor etkinliklerine ve zabıta spor müsabakalarına katılma imkânı sağlanır.

Kimlik Belgesi

MADDE 18–

(1) Her zabıta personeline belediyelerce seri numaralı olarak bastırılacak olan üzerinde belediye zabıtası kokardı bulunan bir kimlik belgesi verilir.

(2) Kimlik belgesinde memurun adı, soyadı, görev yaptığı belediyenin ismi, sicil numarası, unvanı ve kan grubu ve nüfus bilgileri yer alır.

(3) Kimlik belgesini belediye başkanı, yetki vermesi halinde ilgili belediye başkan yardımcısı imzalar.

(4) Bilgilerde değişiklik oldukça keyfiyet, kimlik belgesine işlenir.

(5) Her ne suretle olursa olsun görevinden ayrılan zabıta personeli, kimliğini belediye başkanlığına teslim eder.

Hizmetin Gereğini Yapmada Uyulacak Esaslar

MADDE 19–

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

Kendisine Teslim Edilen Eşyanın İyi Kullanılması ve Korunması

MADDE 20 –

Zabıta personeline teslim edilmiş vasıta, malzeme, teçhizat ve eşyanın kaybolması, tahribi, kötü, hor ve amaç dışı kullanımı durumunda kanunların ilgili hükümleri uygulanır.

Belediye Vasıtalarından Yararlanma

MADDE 21 –

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 22 –

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 Kanunun 212 nci maddesi esas alınarak belediyece karşılanır.

İzin Hakkı

MADDE 23–

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

Ödüllendirme

MADDE 24–

Görevlerinde üstün başarı ve yararlılık gösteren zabıta personeline, başarı ve yararlılığının derecesine göre yürürlükteki kanun hükümlerine uygun olarak ödül verilebilir.

Geçici Görevlendirme

MADDE 25–

(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 26–

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 27–

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.

Kazanılmış Hakların Saklılığı

MADDE 28–

1) Bu Yönetmelik kapsamında bulunan görevlere ilgili mevzuata göre atanmış olan zabıta personelinin kazanılmış hakları saklıdır.

ALTINCI BÖLÜM

Emir Ve Yasaklar

(A) Günlük Yaşam İle İlgili Emir ve Yasaklar

Huzur ve Düzen

MADDE 29-

- 1) Toplumun huzuru ve düzeninin sağlanması için aşağıdaki esaslara uyulması zorunludur.
- 2) Halkın huzur ve rahatını bozacak fiil ve hareketlerde bulunmak yasaktır.
- 3) Ana yollarda, meydanlarda, genel taşıt araçlarında çalgıcılık ve satıcılık yapmak yasaktır.
- 4) Cadde, meydan ve park gibi yerlerde izinsiz stant vs. kurmak, mal teşhir etmek yasaktır.
- 5) Ses yükseltici hoparlörlü araçlarla ve bağırıp çağırarak satış veya reklam yapmak ve huzur bozucu neşriyat yapmak, havalı klakson çalmak yasaktır.
- 6) Her türlü işyerinde veya diğer binalarda veya her türlü araçlarda, gece ve gündüz saatlerinde etrafı rahatsız edecek şekilde, teyp, radyo gibi cihazları kullanmak yasaktır.
- 7) 2872 sayılı Çevre Kanunu Çevresel Gürültünün Değerlendirilmesi ve Yönetimi Yönetmeliği'nin 23'üncü maddesine göre, Yerleşim alanlarının bulunduğu yerlerde Pazar günleri yapılacak her türlü tamirat, tadilat, inşaat işlerini sabah saat 10:00 dan önce, yapmak yasaktır. (Belediyeden izinli olanlar hariç)
- 8) İşyerlerinin ön kısımlarında işçiler veya çalışanlara müşteri celbi maksadıyla çığırkanlık yaptırmak, müşteriye zorlamak suretiyle işyerine girmesini sağlamak, çekmek, çekiştirmek yasaktır.
- 9) Önlem almadan açıkta, çevreye ve insanlara zarar verecek şekilde her türlü eşya taşımak yasaktır.
- 10) Yapılışları, görünüşleri ve kokuları ile gelip geçenleri tiksindirecek, rahatsız edecek çöp, sakatat ve yaş deri gibi çöp sayılabilecek niteliği olan ya da olmayan her türlü malzeme ve eşyayı açıkta taşımak ve satmak, bir yere bırakmak yasaktır.
- 11) Parklardaki banklarda, masalarda alkollü içki içmek, içki satmak, uyumak, yatmak, nahoş hal ve hareketlerde bulunmak ve yere tükürmek yasaktır.
- 12) Umumi çeşmelerden ev ve işyerlerine hortum vs. ile özel amaçlı su bağlamak, su almak, su satmak, bu yerlerden su alınarak eşya, halı, motorlu-motorsuz araç vs. yıkamak, sabunlu ve kirli suyu insanların geçtiği yerlere akıtmak yasaktır.
- 13) Meskûn mahallerde oturanların huzur ve istirahatlarını bozacak şekilde ses çıkarmak geceleri saat 22:00 den sonra sessizliği bozacak uyumaya mani olacak fiil ve hareketlerde bulunmak yasaktır.
- 14) Sokak yön levhalarının numaralarını umumi çeşme musluklarını çöp kutularını vb tahrip etmek, sökmek, bozmak, çalmak, işlevsiz hale getirmek yasaktır. Bu fıkranın çocuklar tarafından ihlali sonucunda ebeveynleri sorumludur.
- 15) Düzenlenmiş alanlarda ve parklarda çimenlere ve çiçeklere basmak, çiğnemek, tahrip etmek, ağaç ve fidanlara zarar vermek ve koparmak yasaktır.
- 16) Parklarda, caddelerde, yollarda, kaldırımlarda ve umuma mahsus alanlarda kabuklu yemiş atıklarını yerlere dökmek ve atmak yasaktır.
- 17) Binaların, abidelerin korunması, koruması gerekli kültürel varlıkların, yeraltı ve yerüstü geçitlerin, camiler ve her türlü ibadet yerlerinin yüzlerini, duvarlarını, cadde, sokak ve tretuvarları tebeşir, yağlı boya, katran vs. ile karalamak, bunlara yazı yazmak, çizmek ve kirletmek yasaktır.
- 18) İnşaatlarda işgaliye ödenen tahta perde ile çevrili kısım haricinde herhangi bir iş yapmak işgaliye ödenen kısımdaki yol ve tretuvarların vasfını bozmak yasaktır.
- 19) Toprak. Kum, mıcır, kömür, talaş, hazır harç gibi maddeleri taşıma sırasında yollara, açık alanlara ve yerlere dökmek yasaktır.
- 20) Dükkânların Sokak ve caddeye bakan yüzeylerini çivi çengel vs. çakıp mal suretiyle görüntü kirliliğine yol açmak yasaktır.
- 21) Yaya yolu ve kaldırımlarda kızak, paten kaykay ve bisiklet ile dolaşmak bu iş için ayrılan özel yollar haricinde motorlu ve elektrikli bisiklet, gibi aletler ile dolaşmak trafiğe kapalı yollarda bisiklet, motor kullanmak suretiyle huzur ve sükünü bozmak yasaktır.
- 22) Şehir içerisinde bulunan boş arsaların etrafını tahta perde tel örgü gibi şeylerle çevirip kapatmak zorunludur. Kapatılmayan arsa ve binaların temizliği belediyece yapıldığında bedeli sahibi tarafından karşılanması zorunludur.
- 23) Her türlü kazılarda emniyet tedbiri almak ve buralara uyarıcı levha koymak kazı izni almak zorunludur.
- 24) Taş, kum, moloz, cüruf, hafriyat toprağı ve yıkım atığı, hurda vs. taşıyan araçlarla yolları ve caddeleri kirletmek yasaktır.
- 25) Her türlü yıkımlarda etrafı rahatsız edecek toz, toprak ve diğer malzemelerin etrafa yayılmaması için inşaat sahibi ve fenni mesulünce gerekli tedbirleri almak zorunludur.
- 26) Tadilat ve yıkım sonunda atık ve enkazı bulunduğu yerden kaldırmak zorunludur.

- 27) Yapılarda bina tamirlerinde ve diğer yerlerde kullanılacak her türlü malzemeyi sokaklarda işlemek bu malzemeleri gelip geçenlere rahatsızlık verici şekilde taşımak, yollara ve tretuvarlara bırakmak yasaktır.
- 28) Kaldırımlar üzerine veya kaldırım sökerek Belediyenin izni olmadan taş, karo parke halı gibi şeyler döşemek yasaktır.
- 29) Sahillerde, parklarda, meydanlarda ve ilgili birimlerce izin verilen yerler haricinde ateş yakmak (yer ateşi, mangal, semaver, nargile v.b.) yasaktır.
- 30) Meskun mahallerde her türlü nakliye, taşıma, boşaltma işlerini Belediyenin belirlediği günler ve saatler içinde yapmak zorundadır.
- 31) Dükkan, fırın ve fabrika gibi ateş kullanan esnafların işyerlerindeki bacaları periyodik olarak temizleyip, tamir ettirmeleri, duman önleyici sulu baca ve filtre taktırılması zorunludur.
- 32) Belediye zabıtası ve diğer görevlilerin ikaz ve uyarılarını; dikkate almak zorunlu olup, uyarılara karşı gelmek, hakaret etmek, görevin yapılmasını engellemeye çalışmak ve bu yönde çalışma yapmak suçtur.
- 33) Pazar tezgâhları pazar kuruluş günlerinde belediyenin belirlediği saatler açılıp kapatılacaktır.
- 34) Her esnaf kullandığı alanı temizlemek zorundadır.
- 35) Belediye sınırları dahilinde simitçi, tatlıcı, balıkçı, meyve ve sebze, pilavcı v.b. gezici seyyar satıcılık yapmak yasaktır.
- 36) Meskun mahal içerisinde fındık patozu çalıştırmak ve odun motoru çalıştırmak, çevreyi kirletmek rahatsız edici gürültü çıkarmak yasaktır.
- 37) Belediye sınırları ve mücavir alanlar içerisinde her türlü kamu malına zarar vermek yasaktır.
- 38) Ramazan davulcularının belediyeden izin almaları zorunludur.
- 39) Oto yıkama faaliyeti gösteren işyerlerinin OSKİ den deşarj raporu almaları, yıkama işlemini kaldırımlarda yapmamaları, ruhsat alanı içerisinde yapmaları zorunludur.
- 40) Cadde ve sokaklarda yaya ve araç geçişine engel olacak şekilde fiziki engel ve (plastik duba, zincir çekmek, demir kazık veya beton bloklar koymak) park yasağı gibi benzerlerini koymak yasaktır.

Temizlik İle İlgili Emir Ve Yasaklar

- 1) Her ne şekilde olursa olsun yerleri kirletmek yasaktır.
- 2) Her türlü temizlik esnasında toz, cüruf, kül, toprak gibi şeylerin etrafa yayılmasını önleyici tedbirler almak mecburidir.
- 3) Yol ve caddelerdeki kanalizasyon ve baca menfezlerini tıkayacak madde atmak yasaktır.
- 4) Deri, gübre, paçavra gibi şeyleri yere sermek, dökmek ve kurutmak yasaktır.
- 5) Duvarlara her türlü yazı yazmak, resim yapmak, izinsiz afiş ve reklam asmak yasaktır.
- 6) Belediyenin belirlemiş olduğu alanlar ve saatler dışında çöp atmak yasaktır.
- 7) Kanca, ip gibi unsurlarla çöpleri bina dışından sarkıtmak yasaktır.
- 8) Binalarda yağmur suyu borularını tabana kadar indirerek kırık, delik ve bozuk yağmur oluklarını tamir ettirmek zorunludur.
- 9) Bina yüzlerini ve dükkan vitrinlerini mesai saatleri içerisinde yıkamak yasak olup, bu esnada gerekli önlemlerin alınması zorunludur.
- 10) Karlı havalarda evlerin, apartmanların ve işyerlerinin muhtelif yerlerinde biriken ve tehlike arz eden karları temizlememek, dam, teras ve balkonlarda biriken karları tedbirsiz olarak yol ve kaldırımlara atarak yaya ve araç trafiğini engellemek yasaktır.
- 11) Yollara paspas ve benzeri şeyler koymak yasaktır.
- 12) Cadde ve kaldırımlar üzerinde motorlu ve motorsuz araç yıkamak yasaktır.
- 13) Belediyelerce belirlenmiş çöp kaplarına çöp kapsamına girmeyen;
- 14) Malzeme ve artıkları,
- a) Evlerden çıkacak kereste ve odun parçaları, eski ev eşyaları,
 - b) Bilumum imalathane ve fabrika artıkları,
 - c) Tamir edilen yol artıkları, yol çamur ve molozları,
 - d) Budanan, kesilen ve kırılan ağaçlar, ağaç dalları, park, bahçe, sebze ve meyve bahçesi atıkları,
 - e) Atık pil ve akümülatörler gibi maddeleri, atmak yasaktır.
- 15) Özel olarak imal edilmiş ayrışımli çöp kaplarına, uygun olmayan çöpleri atmak yasaktır, (cam bölümüne cam, kâğıt bölümüne kâğıt, plastik bölümüne plastik, evsel atık bölümüne evsel atık ve diğer çöp ve süprüntü kapsamına giren maddeler harici çöplerin atılması gibi).
- 16) Binalardan dışarıya çıkan soba borusu, baca, klima suyu, kanalizasyon, fosseptik ve her türlü sanayi ve atık sularının, akıntı ve sızıntısını önleyici tedbirleri almak zorunludur.
- 17) Cadde, sokak ve meydanlarda umuma mahsus alanlarda halı, kilim ve benzeri şeyler yıkamak yasaktır.

Sağlık, Emniyet Ve Esenlikle İlgili Yasaklar

- 1) 4207 sayılı Tütün Ürünlerinin Zararlarının Önlenmesi ve Kontrolü Hakkında Kanuna göre Toplu taşıma araçlarında, işyerlerinde ve konulması uygun olan alanlarda sigara ve benzerlerini içmenin yasak olduğunu belirten ve herkes tarafından kolayca görülebilecek yerde SİGARA İÇMEK YASAKTIR levhası asmamak yasaktır.
- 2) Yol, meydan park ve bahçelerde umuma mahsus olan halkın gelip geçtiği yerlerde oyuncak tüfekte atış talimi yapmak, yaptırmak yasaktır.
- 3) Meydan yol ve kaldırımlarda her türlü tamirat işlerin yapımında ve hafriyat alımlarında gerekli tedbirleri almak zorunludur.
- 4) Fosseptik çukurların ve su kuyularının üzerini kapatmak mecburi olup bunların sızıntı yapmasına sebebiyet vermek yasaktır.
- 5) Pencere, balkon, teras gibi yerlere lüzumlu tedbirleri almadan çiçek, saksı, testi gibi şeyler koymak, asmak yasaktır.
- 6) Mesken ve işyerlerinin cadde ve sokağa bakan cephelerine konulan, takılan, tente, saçak veya siperliklerin açıldığı zaman 2.5 metreden az olamaz o cadde veya sokaktaki emsallerinden geniş, dar, yüksek veya alçak olamaz. Bu konuda belediye tip uygulama için ölçü ve standart getirmekte serbesttir bu kurallara uymak zorunludur.
- 7) Ev ve işyerleri sobalarında lastik, yanık yağ gibi maddeleri etrafa koku ve duman gibi şeylerle zarar vermek yasaktır.

(B) İlan Reklam İle İlgili Hükümler:

MADDE 30-

1)İlan Reklam ve Tanıtım faaliyetleri ile ilgili kurallar:

- a)Belediye sınırları içerisinde Ordu Büyükşehir Belediyesi Tanıtım İlan Ve Reklam Yönetmeliği'ne aykırı, izinsiz ve uygunluk görüşü bulunmadan tanıtım, ilan reklam unsuru konulamaz, takılamaz, dikilemez, asılamaz.
- b)Yetkili Belediyesinin izni olmadan, herhangi bir şekilde süreli ya da süresiz, tanıtım amaçlı stant kurmak yasaktır.
- c)Belediyece belirlenmiş yerler dışında her türlü reklam bezleri ve benzerlerini asmak,
- ç)Yetkili belediyesinden izin almadan işyerleri ve işletmelere ait tanıtım ve ilan için binanın ön yüzüne yapışık durumda bulunan bez afişlerin asılması yasaktır.
- d) Yetkili belediyesinden izin alınmadan bilgi broşürü ve el ilanı dağıtılması yasaktır.
- e)İzin olanların haricinde bez, kağıt, boya gibi unsurlarla çevre ve görüntü kirliliği yapılamaz.
- f) Belediyece belirlenmiş olan bez, afiş asma yerlerine süreli olarak afiş asılmasının istenmesi halinde izin almak, süre bitiminde bu yerden toplayıp götürmek zorunludur.
- g) Çevreyi kirleten yapıştırma usulü ile reklam yapılamaz.

(C) Gezici ve Sabit Satıcılar İle İlgili Hükümler;

MADDE 31-

1) Gezici ve sabit satıcıların uyacağı kurallar;

- a) Belediyece izin verilmeyen yerlerde sabit ve gezici satıcılık yapılamaz,
- b) Belediyeden izinli olan sabit veya seyyar satıcılar, ilgili belediyenin belirlediği kıyafeti giymek zorundadır. Satıcıların giydikleri iş elbiseleri ile el ve yüzleri temiz olacaktır. Ayrıca kullanılacak araçlar için belediyelerin özel hüküm getirme hakkı saklıdır,
- c) Simit türü benzeri unlu mamullerin satışı için belediyelerce belirlenecek standartları taşıyan araçlarda satış yapılması şartı ile izin verilebilir. Bu araçlar mutlaka camekanla kapalı olacak, ürünlere kesinlikle çıplak elle temas edilmeyecektir. Simit türü ürünlerin, yapım yerinin ismi ile adresi yazılı etiketlerinin üzerlerinde bulundurulması zorunludur,
- d) Yazılı izin belgesi sahibi dışında işletilen tezgâhın izin belgesi derhal iptal edilir,
- e) Ekmek ve ekmek çeşitleri; fırın, market, bakkal ve benzeri yerlerde kapalı camekanlarda satışa sunulacaktır. Bunun dışında seyyar olarak ekmek ve ekmek çeşitlerinin satışını yapmak yasaktır.
- f) Gezici satıcıların açık ve ambalajsız olarak bardakla su, ayran ve benzerlerini satmaları, yasaktır.
- g) Belediye tarafından girilmesi yasaklanan yerlere bisiklet, motosiklet, elle ve hayvanlar tarafından çekilen araçlar ile girilmesi yasaktır.
- h) Yanıcı, parlayıcı, patlayıcı gibi tehlikeli madde taşıyan ve nakleden araçların, sokak aralarında, halkın yoğun bulunduğu alanlarda uzun süreli bekleme yapmaları ve araçlarını park etmeleri yasaktır.
- ı) Her çeşit eşya ve malzemenin taşıma, yükleme, boşaltma ve tamiri sırasında çıkan atıkların sokağa atılması yasaktır.

i) UKOME kararı ile park etmenin yasak olduğu belirlenen yerlerde motorlu veya motorsuz araçlarla park etmek yasaktır.

j) Belediye çalışmaları sırasında çalışma alanı içerisine uyarılara rağmen çalışmalara mani olacak şekilde aracını park etmek, alınan güvenlik önlemlerine zarar vermek, yasaktır.

(D) Daimi ve Geçici İşler, Daimi ve Geçici Pazar Yerleri İle İlgili Hükümler:

MADDE 32-

1) Daimi ve geçici Pazar yerleri ile ilgili kurallar;

a) Daimi ve geçici Pazar yeri kurulması ve kaldırılmasına ilgili İlçe Belediye Meclisi karar verir ve Pazar yeri yönetmeliği düzenler.

b) Pazar yerlerinde nizam ve intizam İlçe ve Belde Belediye Başkanlıklarına bağlı Belediye Zabıtasınca temin edilir. Daimi ve geçici pazar yerlerinde faaliyette bulunacak esnafın ilgili Belediye Başkanlıklarınca tanzim edilen belgelerini almaları zorunludur,

c) İlgili belediyelerce pazar esnafı için konulan ilave emir ve yasaklara pazar esnafı uymak zorundadır,

d) Daimi ve geçici işlerde hileli satış yapmak,

e) Pazarcıların ilgili belediyesince pazar yeri olarak gösterilen mahallerin sınırlarını aşmaları,

f) Pazarcı esnafı Ölçü ve Ayarlar Kanunu gereğince damgalanmış ölçü aleti kullanmak zorundadır. El kantarı kullanmaları yasaktır.

g) Pazarcıların rahatsızlık verecek derecede bağırıp çağırmaları, mesken, apartman ve dükkân gibi taşınmaz malların kapılarının önlerini geçilmez bir şekilde kapamaları,

h) Pazar yerlerinin orta yeri halkın ve lüzumu halinde taşıt araçlarının serbestçe geçmesine uygun bir şekilde açık bulundurulacak ve bu geçit yerlerinin araba ve işporta ile satış yapanlar tarafından ne surette olursa olsun kapatılması yasaktır.

i) Pazar yerlerinde ilgili belediyesince belirlenen saatler arasında faaliyette bulunulacaktır. Pazarın kurulmasından bir gün evvel pazar yerlerini işgal etmek ve pazarın kurulduğu günün akşamı ortalık karardıktan sonra burada kalarak satışa devam etmek yasaktır.

(E) Belediye Ruhsatlarına Ve Denetimine Tabi İşyerleri İle İlgili Emir Ve Yasaklar:

MADDE 33-

Belediyenin ruhsatına tabi işyerleri ile burada çalışan kişiler aşağıda yer alan genel hükümlere uymak zorundadırlar:

1) Belediyenin ruhsatına tabi her işyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı almak zorundadır. İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı almadan faaliyette bulunmak yasaktır. İşyeri Açma Ve Çalışma Ruhsatı ile vergi levhasını görülebilecek bir yere asmak zorunludur.

2) Belediyece belli iş kolları için tahsis edilen yerlerin dışında faaliyette bulunmak yasaktır.

3) Belediyenin ruhsatına tabi işyerlerinde çalışanlar, 6301 sayılı Öğle dinlenme kanunu ve 394 sayılı Hafta Tatil kanunundaki istisnalar hariç, 6301 sayılı Öğle dinlenme Kanununa ve 394 sayılı Hafta Tatil Kanununa göre öğle dinlenmesi ve haftada bir gün tatil yapmaları zorunludur.

4) İşyerlerinde, Belediyece verilmiş işyeri açma ve çalışma ruhsatını, lüzum halinde görünür yere asmak, istenildiğinde görevlilere ibraz etmek mecburidir.

5) Verilen işyeri açma ve çalışma ruhsatına aykırı faaliyette bulunmak yasaktır.

6) Çalışanların günlük giysi ve iş elbiselerini özel dolap içinde bulunduracaklardır.

7) İlgililer Belediyece Tespit edilen işyeri açma ve kapama saatlerine riayet edeceklerdir.

8) Ekşiyebilecek ve bozulabilecek besin maddeleri, soğuk hava dolapları gibi yerlerde teşhir veya muhafaza edilecektir.

9) İşyerlerinde havalandırma tesisatı olacak, ısıtma ve havalandırma soba kalorifer veya klima sistemlerinden uygun olanı ile sıhhi ve fenni şekilde yapılacaktır.

10) Yangın Söndürme cihazı veya tesisatı bulundurmak yangın için yeterli tertibatı yaptırmak ve gerekli önlemler almak zorunludur.

11) İşyerlerinin önünde bağırarak satış yapmak, yaptırmak çığırta kullanmak hanutçuluk yaptırmak yasaktır.

12) Besin maddeleri sabun, deterjan çamaşır suyu gibi maddeleri yanana bulundurmak teşhir etmek ve satmak yasaktır.

13) Bozuk ve ayarsız kantar, terazi baskül gibi aletlerle noksan tartarak mal satışı yapmak, el terazisi kullanmak yasaktır.

- 14) İşyerlerinde ambalajı açılmış, bozuk ve son kullanma tarihi geçmiş gıda maddelerini bulundurmamak ve satmak yasaktır.
- 15) Bu İşe mahsus ruhsatlı işyerleri haricinde alkollü içki içmek, içirmek, açıktan satmak, sattırmak, bu suretle kişilerin huzur ve sükununu bozmak yasaktır.
- 16) Kasap ve marketlerde etleri müşterinin gözü önünde çekmek ve etlerin cinsini gösterir levha bulundurmamak zorunludur.
- 17) Her türlü kırmızı ve beyaz et ürünlerinin paket satışında üretim izni ile ilgili belgelerin barkodunu üzerine yapıştırmak mecburi olup üretim izin belgeleri olmadan satışa sunmak yasaktır.
- 18) Oyun oynanan işyerlerinde oyun aletlerinin temiz ve kullanışlı olması zorunludur.
- 19) Hamam sauna ve solaryum gibi yıkanılan ve temizlenen yerlerde havlu ve peştamal takımlarının temiz bulundurmamak mecburidir.
- 20) Berber, kuaför ve güzellik salonlarında kullanılan malzemelerin temiz olması ve günlük periyodik olarak dezenfekte edilip temizlenmesi, steril cihazı bulundurulması ve işyeri genel temizliğine riayet edilmesi mecburi olup, kaldırımlarda ve yollarda havlu kurutmak yasaktır.
- 21) İşyerlerinin önlerine sandalye, tabure vs. koymak ve geliş geçişi engelleyecek şekilde oturtmak yasaktır.
- 22) İşyeri tabanı yıkanabilir kolay temizlenebilir malzemeden yapmak kirli ve su giderini sabit ve septik çukura veya ana atık kanala bağlamak zorundadır.
- 23) Kanunlarla belirlenmiş yetkili makamlarca tespit edilip onaylanan fiyat tarifelerini görünür yerlere asmak mecburi olup, bunların üstünde fahiş fiyatlarla satış yapmak yasaktır.
- 24) Umuma açık işyerlerinde izinsiz canlı müzik yayını yapmak yasaktır.
- 25) İşyerleri ruhsatında belirlenen alan dışında ticari faaliyet yapmak yasaktır.
- 26) Umuma açık istirahat ve eğlence yerlerinde, 150 metrekareden büyük işyerlerinden ve 30 kişiden fazla çalışanın bulunduğu işyerlerinde yangına karşı gerekli önlemlerinin alındığını gösteren itfaiye raporunda belirtilen tedbirlerin alınmış olması yanında 30 kişiden az çalışanın bulunduğu işyerlerinde de gerekli yangın söndürme tertibatı ve aleti bulundurulacaktır.
- 27) Umuma açık istirahat ve eğlence yerleriyle, kişilerin yoğun olarak giriş-çıkış yaptığı diğer işyerlerinde giriş ve çıkışlar ayrı kapılardan olacak ve yangına karşı ayrıca tahliye çıkışı bulunacak, yangın çıkışları ışıklı tabela ile gösterilecektir.
- 28) Umuma açık istirahat, eğlence ve konaklama yerleriyle lokantalarda ve pastanelerde şehir şebekesine bağlı su kullanılacaktır. Bu tür işyerlerinde çalışan elemanların üst, baş, kılık kıyafetleri düzgün ve temiz olacaktır,
- 29) Belediyenin ruhsatına tabi işyerlerinde ilgili belediyelerinden alınmış ruhsat, vergi levhası, satışını yapıyorsa alkollü içki satış ruhsatı, 30 kişiden fazla çalışanın bulunduğu işyerlerinde ve umuma açık istirahat ve eğlence yerlerinde ilgili itfaiye raporu ve benzeri izinler ile ilgili belgelerin işyerinin görülür bir yerinde asılıyor olması zorunludur.
- 30) Gıda satışı yapılan ve umuma açık yeme içme, istirahat ve eğlence yerlerinde çalışan personelin mutlaka sağlık raporu ya da sağlık muayene cüzdanları işyerinde her zaman hazır bulundurulacaktır. Altı ayda bir bu muayeneler ilgili kurumlara yaptırılmış olacak ve muayene cüzdanlarına işlenecektir.
- 31) Her türlü tartı ve ölçü aletleri 3516 Sayılı Ölçüler ve Ayarlar Kanunu hükümlerine göre zamanında kontrol ettirilecek ve damgalattırılacaktır.
- 32) Şehir içerisinde ve meskûn mahallerde İmar Planında ticari alan ve depolama alanı olarak tescil edilmemiş yerlerde ve boş arsalarda odun kömür, kum, çakıl ve hurda malzeme depoları açılmaz ve satış yapılamaz.

(F) Ceza Hükümleri

MADDE 34-

- 1) Belediye Zabıta Yönetmeliğinde belirlenen kurallara uyulup uyulmadığının denetimini belediye zabıtalrı yapar.
- 2) Bu Yönetmelikte belirtilen kabahatlere, 5326 sayılı Kabahatler Kanununun 32. Maddesi Ve 1608 Sayılı Kanunda belirtilen cezai hükümler uygulanır.
- 3) Kişilerin tek tek veya toplu olarak eğlenmesi, dinlenmesi veya konaklaması için açılan otel, motel, pansiyon, kamping vb. konaklama yeri, gazino, pavyon, meyhane, bar, birahane, içkili lokanta, taverna vb. içkili yerler; sinema, kahvehane ve kiraathane, kumar ve kazanç kasti olmayan bilgi ve maharet artıcı veya zekâ geliştirici nitelikteki oyun alet ve makineleri, video ve televizyon oyunları, elektronik oyun yeri, internet kafe veya benzeri yerler umuma açık istirahat ve eğlence yeri sayılır ve buralarda açma- kapama saatlerine riayet edilmemesi halinde ilgilileri hakkında 2559 sayılı Polis Vazife ve Salahiyet Kanununun 5259 sayılı kanun ile değişik 6. Maddesine göre işlem yapılır.
- 4) Bu maddede öngörülen idari para cezaları, Belediye sınırları içerisinde Belediye encümeni tarafından verilir.

- 5) Verilen idari para cezalarına dair kararlar ilgililerine 7201 sayılı Tebligat kanununun hükümlerine göre tebliğ edilir.
- 6) Bu cezalara karşı tebliğ tarihinden itibaren en geç on beş gün içinde yetkili idare mahkemesine itiraz edilebilir. İtiraz, idarece verilen cezanın yerine getirilmesini durdurmaz. İtiraz üzerine verilen mahkeme kararı kesindir.
- 7) İdari para cezaları 6183 sayılı Amme Alacaklarının tahsil usul hakkında kanun hükümlerine göre tahsil olunur.
- 8) Bu maddede belirtilen aynı kabahatleri bir yıl içerisinde tekrar işleyen hakkında, en son uygulanan para cezası bir kat artırılarak uygulanır.
- 9) Ruhsatsız ve izinsiz olarak açılıp, çalıştığı tespit edilen Umuma açık istirahat ve eğlence yerleri, belediye zabıta görevlilerince düzenlenen tutanak sonucunda resen sanat ve ticaretten men edilmek üzere mühürlenir ve bu husus o yerin mülki idare amirliğine ve belediye ruhsat birimine yazı ile bildirilir.
- 10) Ruhsatsız açıldıkları tespit edilen diğer işyerlerinden sıhhi ve gayri sıhhi müesseseler hakkında 10/08/2005 tarihli 9207 sayılı Bakanlar Kurulu kararı ile kabul edilen 13/04/2007 tarihli ve 26492 sayılı Resmi Gazete yayımlanan 19/03/2007 tarihli ve 2007/11882 sayılı Bakanlar Kurulu kararının 3. Maddesi ile değişik işyeri açma ve çalışma ruhsatlarına ilişkin yönetmeliğin 6. Maddesine istinaden ilgilisi hakkında tutanak düzenlenerek Belediye Encümenine gönderilir ve Encümence Verilen karar göre hareket edilir.
- 11) Belde de ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi ve kayıt altına alınması amacıyla izinsiz satış yapan seyyar satıcılar faaliyetten men edilir. Cezası ödenmeyerek iki gün içinde geri alınmayan gıda maddeleri ilgili birim amirinin onayı ile gıda bankalarına, cezası ödenmemiş otuz gün içinde geri alınmayan gıda dışı mallar ise yine zabıta müdürlüğünün teklifi ile kurulan inceleme komisyonun tespiti üzerine Belediye Başkanının onayı ile imza karşılığında yoksullara verilir.
- 12) Denetleme veya kontrol edilen işyeri Belediye Zabıtalınca istenilen evrakları göstermekle mükelleftir, aksi takdirde 5326 sayılı kanunun 32. Maddesine göre İdari Yaptırım Karar Tutanağı düzenlenir.

(G) Çeşitli Hükümler:
MADDE 35-

- 1) İşlediği fiilin hukuki anlam ve sonuçlarını algılamayan ve bu fiille ilgili olarak davranışlarını yönlendirme yeteneği gelişmemiş 15 yaşından küçüklere ve davranış yeteneği önemli derecede azalmış akıl hastalığına maruz kişilere bu yönetmelikte belirtilen cezai yaptırımlar uygulanmaz, ancak işyerlerinde bu durumda olanları çalıştıranlara bu kişilerin işlediği suçlarla ilgili cezalar uygulanır.
- 2) Beldede ticaretin geliştirilmesi ve kayıt altına alınması amacıyla izinsiz satış yapan seyyar satıcılar faaliyetten men edilir, izinsiz satış yapan seyyar satıcıların faaliyetten men edilmesi sonucu, cezası ödenerek bir gün içinde geri alınmayan gıda maddeleri ilgili birim amirinin onayı ile yoksullara dağıtılır.
- a) Bu yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde ilgili mevzuatlarında yer alan hükümler uygulanır.
- b) Bu yönetmeliğin konunun ilgili mevzuatında yer alan hükümlerine aykırılıkları görülen hükümleri uygulanmaz.
- c) Bu yönetmelik hükümlerinin uygulanmasında; Belediyenin sorumlu olduğu yerler, ruhsatlandırılan işyerleri ve bakım ve onarımından sorumlu olduğu ana arter yerler ve diğer mevzuat ile sorumluluğuna verilen alanlar ile sınırlıdır.
- d) Bu yönetmeliğin içerdiği hükümleri Belediye meclisinde kabul etmek şartı ile uygulayabilecekleri gibi, yeni düzenlemeler yaparak kendi yönetmeliklerini hazırlayabilirler. Hazırlanacak yönetmelikler bu yönetmelik hükümlerine aykırı olamaz.
- e) Belediye emir ve yasaklarına aykırı hareket edenlere uygulanacak idari para cezaları 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu ile 5393 sayılı Belediye Kanunu çerçevesinde belediyenin görev ve sorumlulukları ile yetki ve imtiyazları çerçevesinde; yine 5393 sayılı kanunun 15. Maddesinin (b) bendinde yer alan'... Belediye yasakları koymak ve uygulamak, kanunlarda belirtilen cezaları vermek.' Yetki ve imtiyazına dayanarak emirler çıkarabilecek, yasaklar koyabilecektir. Bu şekilde çıkarılan emir ve yasaklara uymayanlar hakkında vergi usul kanunu gereğince her yıl yeniden değerlendirme oranları belirlenen 5326 sayılı kabahatler kanunu çerçevesinde idari para cezası uygulanacaktır.

(H) Cezaların uygulanmasında şu hususlara dikkat edilir:
MADDE 36-

- 1) Kişi hakkında uygulanan ceza kararnameleri her ne surette olursa olsun bir suret ilgisine verilmek üzere tebliğ edilir. İlgilisi kararı tebellüğden imtina ederse 7201 sayılı Tebligat Kanunu hükümlerine göre işlem yapılır,
- 2) İdari Yaptırım Karar Tutanağı mahallinde görme sonucu tanzim edilir,
- 3) İdari Yaptırım Karar Tutanağında madde numarası ve karşılığı kendi hanelerine açıkça yazılır,

- 4) Bu yönetmelikte belirlenen kuralların ihlalinin ticari faaliyet çerçevesinde olması halinde, suçu işleyenin durumu dikkate alınarak işlem yapılır,
- 5) Ceza Tutanakları 5326 sayılı Kabahatler Kanununun 32. Maddesine istinaden yazılır ise en geç üç gün içinde Belediye Encümenine sevk edilir,
- 6) Bayram ve genel tatil günlerinde mesainin başlangıç günü dikkate alınır.
- 7) Alınan kararların uygulanmasında şu hususlara dikkat edilir:
- 8) Bu yönetmelik kapsamında bulunan suçlardan dolayı verilecek Sanat ve Ticaretten men kararlarının uygulanmasında, karar ilgiliye tebliğ edilerek; bozulabilecek malların zaruri ve şahsi eşyalarının alınması, işyerinin hazırlanması için 24 saat süre verilerek işyeri sahibinin kapatma, işleminde hazır bulunması istenir.
- 9) Verilen 24 saatlik sürenin dolması ile kapatma işleminde;
- 10) Yangın, su baskını, hırsızlık gibi durumları önleyici tedbirler alınır,
- 11) Pencere ve kapılar kapatılarak dışarıyla teması kesilir,
- 12) İşyerinin dışı açılan bütün kapıları mühürlenir,
- 13) Kapatma tutanağında kapatma nedeni, tarihi ve saati belirtilir ve imzalanır,
- 14) İmzadan kaçınılması durumunda durum tutanakta belirtilerek imza altına alınır.
- 15) Encümen kararı ile Sanat ve Ticaretten men edilen işyeri, kararda belirtilen süreden önce açılırsa mühür fekki tutanağı tutularak Cumhuriyet Savcılığına suç duyurusunda bulunulur, işyeri yeniden mühürlenir. Süresinin dolması durumunda Mühür Kaldırma Tutanağı tanzim edilerek işyeri sahibine veya temsilcisine teslim edilir.
- 16) İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik hükümlerince ruhsatsız faaliyet sonucu iş yerinin faaliyetten men edilmesi işlemlerinde Encümen kararlarında yönetmeliğin ilgili hükmü belirtilir.

Bu yönetmelikte belirlenen kurallara aykırı hareket edilmesi halinde;

- 1) Kurallara aykırı hareket edildiğine memurun bizzat şahit olduğunda,
- 2) Alınan yazılı ya da sözlü bir şikayette olay mahalline varıldığında memur tarafından kural ihlalinin görülmesi ve bu ihlali gerçekleştirenin bizzat tespiti veya civardaki kişilerin yazılı şahitliği ile,
- 3) Kural ihlalinin delilinin olay mahallinde bulunması ancak ilgisinin tespit edilmesine rağmen kişiye ulaşılamaması durumunda yapılacak araştırma sonucunda ilgilisi bulunduğunda,
- 4) Kural ihlalinin, başka bir resmi kurum tarafından, ihlali gerçekleştirenin (varsa delilleri ile birlikte) kimlik bilgileri ve açık adresi bildirildiğinde, belediye zabıtalrı tarafından ceza uygulanır.

YEDİNCİ BÖLÜM

Görev ve Hizmetlerin İcrası

Görevin Alınması

MADDE 37–

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

Görevin Planlanması

MADDE 38–

Zabıta Müdürlüğündeki iş ve işlemler Müdür tarafından düzenlenen plan dâhilinde yürütülür.

Görevin Yürütülmesi

MADDE 39–

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

SEKİZİNCİ BÖLÜM

İşbirliği ve Koordinasyon

Müdürlük Birimleri Arasında İşbirliği

MADDE 40–

- (1) Müdürlük dâhilinde çalışanlar arasındaki işbirliği ve koordinasyon, Müdür tarafından sağlanır.
- (2) Müdürlüğe gelen tüm evraklar toplanıp konularına göre dosyalandıktan sonra Müdüre iletilir.
- (3) Müdür, evrakları gereği için ilgili personele havale eder.

Diğer Kurum ve Kuruluşlarla Koordinasyon

MADDE 41–

- (1) Müdürlükler arası yazışmalar Müdürün imzası ile yürütülür.
- (2) Müdürlüğün, Belediye dışı özel ve tüzel kişiler, Valilik, Kamu Kurum ve Kuruluşları ve diğer şahıslarla ilgili gerekli görülen yazışmalar; Müdür parafı Belediye Başkanının veya yetki verdiği Başkan Yardımcısının imzası ile yürütülür.

DOKUZUNCU BÖLÜM

Evraklarla İlgili İşlemler ve Arşivleme

Gelen Giden Evrakla İlgili Yapılacak İşlem

MADDE 42–

- (1) İçişleri Bakanlığına bağlı olarak çalışan E-Belediye sistemi üzerinden Zabıta Müdürlüğüne gelen evrak, önce müdür tarafından teslim alındıktan sonra ilgili kalem personeline havalesi yapılır. Kalem personeli sonuçlanması için zabıta komiserine havale eder. Komiser ve personeli evrakın gereğini zamanında ve noksansız yapmakla yükümlüdür.
- (2) Evraklar ilgili personele müdür havalesi ile dağıtılır. Gelen ve giden evraklar E-Belediye sisteminde kayıt altına alınır ve evrakla ilgili tüm işlemler bu sistem üzerinden yetkili kullanıcı personel tarafından yapılır.

Arşivleme ve Dosyalama

MADDE 43–

- (1) Müdürlüklerde yapılan tüm yazışmaların birer sureti konularına göre tasnif edilerek ayrı klasörlerde saklanır.
- (2) İşlemi biten evraklar arşive kaldırılır.
- (3) Arşivdeki evrakların muhafazasından ve istenildiği zaman çıkarılmasından kalem görevlileri sorumludur.

ONUNCU BÖLÜM

DENETİM

Denetim, Personel Sicil ve Disiplin Hükümleri

MADDE 44–

- (1) Zabıta Müdürü tüm personelin her zaman denetleme yetkisine sahiptir.
- (2) Zabıta Müdürü 1. Disiplin Amiri olarak disiplin mevzuatı doğrultusunda işlemleri yürütür.
- (3) Zabıta Müdürlüğünde çalışan tüm personelin izin, rapor, derece ve kademe ilerlemesi, ödüllendirme ve cezalandırma vb. işlemlere ilişkin belgeleri kapsayan gölge dosya tutulur.
- (4) Birim personelinin mesai saatlerine riayet etmesi ve yasal kılık kıyafetlerinden Birim Müdürü sorumludur.
- (5) Belediye zabıta teşkilatı personelinin çalışmaları;
 - a) (Değişik:RG-2/4/2020-31087) İçişleri Bakanlığı denetim elemanları,
 - b) Valiler, kaymakamlar ve Belediye Başkanları ile bunların görevlendireceği diğer personel, tarafından denetlenir.

Disiplin cezaları

MADDE 45–

- (1) Zabıta personeline uygulanacak disiplin cezaları şunlardır:
 - a) Uyarma,
 - b) Kınama,
 - c) Aylıktan kesme,
 - ç) Kademe ilerlemesinin durdurulması,
 - d) Meslekten çıkarma,
 - e) Devlet memurluğundan çıkarma,
- (2) Meslekten çıkarma cezası dışında verilecek disiplin cezalarında, 657 sayılı Kanunun ilgili hükümleri uygulanır.
- (3) Meslekten çıkarma cezasını gerektiren eylem, işlem, tutum ve davranışlar şunlardır:
 - a) Amir ya da üstlerinin zabıta hizmetlerine yönelik icraatına karşı çıkmak ve görev yapılmasını engellemek, toplu hale dönüştürerek bu eyleme katılmak, katılmayı tahrik veya teşvik etmek,
 - b) Yetkisini veya nüfuzunu kendisine veya başkalarına çıkar sağlamak amacıyla kullanmak,
 - c) Suç kanıtlarını kasıtlı olarak yok etmek, bilerek ve isteyerek yok olmasına neden olmak, saklamak, saklanmasına yardımcı olmak veya değiştirmek,

- d) Kasıtlı olarak gerçek dışı tutanak düzenleyip imza etmek veya ettirmek,
- e) Kimlik belgesini başkalarının kullanımına vermek,
- f) Gizli tutulması zorunlu olan ve görevi ile ilgili bulunan bilgi ve belgeleri görevli veya yetkili olmayan kişilere açıklamak,
- g) Görev yerinde uyuşturucu madde kullanılmasına göz yummak,
- h) Uyuşturucu maddelerin yapılmasına, kullanılmasına, saklanması, yollanmasına, satılmasına veya satın alınmasına aracı olmak,
- ı) Kumar oynamak veya oynatmak,
- i) Görev sırasında yardım isteyen zabıta personeline haklı bir neden yokken yardımdan kaçınmak,
- j) Kaçakçılık yapmak,
- k) Geliri ile uygun sayılmayacak biçimde yaşadığı ve aşırı harcamada bulunduğu kanıtlanmış olmak ve bunun haklı kaynağını gösterememek,
- L) Yasadışı örgütlere lojistik destek sağlamak ya da üyelerini güvenlik kuvvetlerinden saklamak, saklanmasına yardımcı olmak,
- m) Kasıtlı olarak telsiz haberleşmesini engellemek.

ON BİRİNCİ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Devir Teslim İşlemleri

MADDE 46–

(1) Bu yönetmelikte adı geçen görevlilerin ölümü hariç herhangi bir nedenle görevlerinden ayrılmalari durumunda, görevleri gereği yanlarında bulunan her türlü kimlik, dosya, yazı ve belgeler ile zimmetleri altında bulunan eşyaları bir çizelgeye bağlı olarak devir ve teslimini yapmaları zorunludur. Devir teslim yapılmadan görevden ayrılma işlemleri yapılamaz.

(2) Çalışanın ölümü halinde kendisine verilen yazı, belge ve diğer eşyalar birim amirinin hazırlayacağı bir tutanakla Zabıta Müdürlüğüne teslim edilir.

Yönetmelikte Hüküm Bulunmayan Haller

MADDE 47–

İşbu Yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde yürürlükteki ilgili mevzuat hükümlerine uyulur.

Yürürlük

MADDE 48–

Bu yönetmelik Fatsa Belediye Meclisinin Onayından itibaren yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürürlükten Kaldırılan Hükümler

Madde 49–

Bu Yönergenin yürürlüğe girmesiyle birlikte daha önce Meclis Kararı ile kabul edilmiş olan Zabıta Müdürlüğü Görev Ve Çalışma Yönetmeliği yürürlükten kaldırılmıştır.

Yürütme

MADDE 50–

1) Bu yönerge hükümlerini Fatsa Belediye Başkanı yürütür.

2) Belediye Zabıta Yönetmelik hükümlerini (Değişik ibare: RG-23/5/2019-30782) Çevre ve Şehircilik Bakanı yürütür.

İş bu “Zabıta Müdürlüğü Görev ve Çalışma Yönetmeliği” 12.01.2023 tarih ve 2023-1/2-16 sayılı Meclis Kararı ile onaylanmıştır.

İbrahim Etem KİBAR
Meclis ve Belediye Başkanı

Abdullah COCİ
Meclis Kâtibi

Arzu REN
Meclis Kâtibi

