

SİMAV BELEDİYE BAŞKANLIĞI
ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ
GÖREV, YETKİ, SORUMLULUK VE ÇALIŞMA
ESASLARINA İLİŞKİN YÖNETMELİK

AMAÇ:

MADDE 1-

Bu yönetmelik Simav Belediyesi Zabıta Müdürlüğü'nün çalışma usul ve esaslarını belirlemek üzere hazırlanmıştır.

KAPSAM:

MADDE 2-

Bu yönetmelik Simav Belediye Başkanlığı Zabıta Müdürlüğü'nün yapısını, işleyiş ve görevlerini kapsar.

DAYANAK:

MADDE 3-

Zabıta Müdürlüğü birimi, 5393 sayılı Belediye Kanununun 48. maddesi gereğince, belediye meclisinin 07.09.2009 tarih ve 08.01.01 sayılı kararıyla kurulmuş ve Başkan Yardımcısına bağlı olarak çalışan bir birimdir.

TANIMLAR

MADDE 4-

Bu yönetmelikte geçen,

Belediye : Simav Belediyesini,

Başkanlık : Simav Belediye Başkanlığını,

Müdürlük : Zabıta Müdürlüğünü,

Personel : Zabıta Müdürlüğü'nde görevli tüm personeli,

Meclis : Simav Belediye Meclisini,

Encümen : Simav Belediye Encümenini, ifade eder.

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ:

- 1) Temizlik İşleri Şefliği
- 2) Ruhsat ve Kontrol Şefliği
- 3) Veteriner Hekim olmak üzere 3 birimden oluşur.

Zabıta Müdürlüğü ve birimlerinde toplamda 70 kişi ile görev yapmaktadır.

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜNÜN GÖREVLERİ

MADDE 5-

Belediye Zabıtasını görevleri şunlardır:

Beldenin Düzeni Ve Esenliği İle İlgili Görevleri

- a) Belediye sınırları içinde beldenin düzenini, belde halkının huzurunu ve sağlığını sağlayıp korumak amacıyla kanun, tüzük ve yönetmeliklerde, belediye zabıtasınca yerine getireceği görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak,
- b) Belediyece yerine getirileceği belirtilip de mahiyeti itibariyle belediyenin mevcut diğer birimlerini ilgilendirmeyen ve belediye zabıta kuruluşunca yerine getirilmesi tabii olan görevleri yapmak

- c) Belediye karar organları tarafından alınmış kararları, emir ve yasakları uygulamak ve sonuçları izlemek
- d) Milli bayramlarda iş yerlerinin kapalı kalmaması için gerekli uyarıları yapmak tedbirleri almak ve bayrak asılmasını sağlamak
- e) Belediye cezaları ile ilgili olarak kanunlar uyarınca belediye meclisi ve encümenin koymuş olduğu yasalara aykırı hareket edenler hakkında gerekli işlemleri yapmak
- f) 394 Sayılı Hafta Tatili Kanununa Göre belediyeden izin almadan çalışan iş yerlerini kapatarak çalışmalarına engel olmak ve haklarında kanuni işlem yapmak
- g) Bulunmuş eşya ve malları mevzuat hükümlerine ve belediye idaresinin bu konudaki karar ve işlemlerine göre korumak, sahipleri anlaşıldığında onlara teslim etmek, sahipleri çıkmayan eşya ve malların, mevzuatta ayrıca özel hüküm yoksa bakım ve gözetim masrafı alındıktan sonra bulana verilmesini sağlamak
- h) 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.
- i) 1003 sayılı Binaların Numaralanması ve Sokaklara İsim verilmesi Hakkında Kanun ve bu kanuna göre çıkarılan yönetmelik çerçevesinde binalara verilen numaraların ve sokaklara verilen isimlere ait levhaların sökülmesine bozulmasına mani olmak,
- j) 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
- k) Kanunen belediyenin izni veya vergi ve harçlara tabii iken izin alınmaksızın veya harç ve vergi yatırılmaksızın yapılan işlemleri tespit etmek, bunların yapılmasında işletilmesinde kullanılmasında veya satılmasında sakınca varsa derhal men etmek ve kanuni işlem yapmak
- l) 2548 Sayılı Ceza Evleriyle Mahkeme binaları inşası karşılığı olarak alınacak harçlar ve mahkumlara ödettirilecek yiyecek bedelleri hakkında kanuna göre ceza evinde hükümlü olarak bulunanlar ve 4109 sayılı Asker Ailelerinden Muhtaç olanlara Yardım hakkında Kanuna göre yardıma muhtaç olduğunu beyanla müracaat edenler hakkında muhtaçlık durumu araştırması yapmak
- m) 2464 sayılı belediye gelirleri Kanununa göre, izin verilmeyen yerlerin işgaline engel olmak, işgallerle ilgili tahsilat görevlerine yardımcı olmak,
- n) 6831 Sayılı Orman Kanunu Hükümlerince belediye sınırları içinde kaçak orman envalinin tespiti halinde orman memurlarına yardımcı olmak,
- o) 80 Sayılı 1580 sayılı belediye Kanununun 15.maddesinin 58.bendine tefrikan belediyelerce kurulan toptancı Hal'lerinin sureti idaresi hakkında kanun, 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,
- p) 7269 Sayılı Umumi Hayata Müessir Afetler Dolayısıyla Alınacak Tedbirlere Yapılacak Yardıma Dair Kanun gereğince yangın, deprem ve su baskını hallerde görevli ekipler gelinceye kadar gerekli tedbirleri almak,
- q) 3516 Sayılı Ölçüler ve ayarlar Kanununa ve yönetmeliğine 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,
- r) 3572 Sayılı İşyeri açma Ruhsatlarına Dair Kanun Hükümünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulüne Dair Kanun ile 10.8.2005 tarih ve 25851 Sayılı resmi Gazete'de Yayınlanan İşyeri Açma ve Çalışma

Ruhsatına dair yönetmelik Hükümleri Gereğince, işyerinin açma ruhsatı alıp almadığını kontrol etmek, yetkili mercilerce verilen işyeri kapatma cezasını uygulamak ve gereken işlemleri yapmak

- s) 5846 Sayılı fikir ve Sanat Eserleri Kanunu kapsamında korunan eser, icra ve yapımların tespit edildiği kitap, kaset, CD, VCD ve DVD gibi taşıyıcı materyallerin, meydan, Pazar, kaldırım, iskele, köprü vb. yerlerde satışına izin vermemek ve satışına teşebbüs edilen materyalleri toplayarak yetkili makamlara teslim etmek
- t) 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkındaki kanuna Göre belediye alacaklarından dolayı haciz yoluyla yapılacak tahsilâtlarda yardımcı olmak
- u) 5326 Sayılı Kabahatler kanunu ile verilen görevleri yerine getirmek
- v) Korunması belediyelere ait tarihi ve turistik tesisleri muhafaza etmek kirletilmesine, çalınmalarına, tahrip edilmelerine ve her ne suretle olursa olsun zarara uğratılmalarına meydan vermemek
- w) Hayvan pazarının denetimi ve kontrolünü yapmak
- x) Mahalle, Cadde ve Sokakların isim numaralama işlerinin ve Adres Kayıt güncellemelerinin düzenli olarak yapılmasını sağlamak
- y) Pazaryerlerinin denetimi, kontrolü, pazarcı esnafın düzen ve intizamının sağlanması, gerekli uyarı ve ikazlarının yapılmasını sağlamak
- z) Otogar ve Sayderesi nöbet yerlerinin kontrolünün sağlanması, nöbetçilerin görevleri konusunda gerekli ikaz ve uyarılar ile gerekli durumlar olduğunda cezai müeyyidelerin uygulanması, nöbet çizelgelerini tanzim etmek

II-İmar İle İlgili Görevleri

- a) Fen elemanlarıyla birlikte yapılacak yasal işlemleri yerine getirmek
- b) 3194 Sayılı İmar Kanunu ve İmar Yönetmeliklerine göre belediye mücavir alan sınırları içinde güvenlik tedbirleri alınması gerekli görünen arsaların çevrilmesini sağlamak, açıkta bulunan kuyu, mahzen gibi yerleri kapattırarak zararlarını ve tehlikelerini gidermek, kanalizasyon ve foseptik çukurlarının sızıntı yapmalarına mani olmayı sağlamak, hafriyat atıklarını müsaade edilen yerler dışında dökülmesini önlemek yıkılacak derecede binaları boşalttırmak yıkım kararlarını uygulamak ruhsatsız yapılan inşaatları tespit etmek ve derhal inşaatı durdurarak belediyenin fen kuruluşlarının yetkili elemanlarıyla birlikte tutanak düzenlemek ve haklarında kanuni işlem yapmak.
- c) 775 Sayılı Gecekondu Kanununa göre yapılaşmaya meydan vermemek izinsiz yapıların tespitini yapmak ve fen elemanlarının gözetiminde yıkılmasını sağlamak ve gerekli diğer tedbirleri almak
- d) 2863 sayılı Kültür ve Tabiat varlıklarını Koruma Kanununa göre sit ve koruma alanlarında ruhsatsız, yapı izinsiz kazı ve sondaj yaptırınları, izinsiz define arayanları yetkili mercilere bildirmek
- e) Belediye sınırları içinde yapılmakta olan inşaat, kazı, işgaliye, hafriyatçıların kontrolünün sağlanması, anında Fen İşleri ile irtibata geçip, gerekli işlemin yapılmasının sağlanması

III-Sağlık İle İlgili Görevleri

- a) 1593 Sayılı Umumi Hıfzısıhha Kanunu 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
- b) Ruhsatsız olarak açılan veya ruhsata aykırı olarak işletilen iş yerleriyle ilgili olarak 10.08.2005 tarih ve 25902 Sayılı Resmi Gazetede yayımlanan İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına ilişkin yönetmelik hükümlerine göre işlem yapmak
- c) İlgili kuruluşlarla işbirliği halinde, 5393 sayılı kanunun 15 inci maddesinin birinci fıkrasının (I) bendi uyarınca gayri sıhhi müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerinin ruhsatlı olup olmadığını denetlemek

- d) Ev Apartman ve Her türlü işyerlerinin çöplerinin sokağa atılmasına mani olmak, çöp kutu ve atıklarının eşelenmesini önlemek,
- e) Cadde, Sokak, Park ve meydanlarda mevzuata ve sağlık şartlarına aykırı olarak satıcılık yapan seyyar satıcıları men etmek bu hususta yetkili mercilerin kararlarında zabıta tarafından yerine getirilmesi istenen hizmetleri yapmak
- f) 5179 Sayılı Gıdaların Üretimi Tüketimi ve Denetlenmesine Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin değiştirilerek kabulü hakkında kanun ilgili tüzük ve yönetmelikler gereğince yıkanmadan soyulmadan veya pişirilmeden yenen gıda maddelerinin açıkta satılmasına mani olmak karıştırıldıklarından şüphe edilenlerden tahliller yapılmak üzere numune alınması hususunda ilgili teşkilata bilgi vermek yetkili personelin bulunmaması halinde tüzük ve yönetmeliklerde belirtilen kurallara uygun olarak numuneyi bizzat almak ve yapılan tahlil sonucunda sağlığa zararlı oldukları tespit edilenleri yetkililerin kararları ile imha etmek.
- g) Gıda Maddelerinin ve Umumi Sağlığı ilgilendiren Eşya ve Levazımın Hususi Vasıflarını Gösteren Tüzük hükümlerine göre insan sağlığına zararlı gıda ürünlerinin satılmasını engellemek, gerekli kanuni işlemleri yapmak,
- h) Yetkili Mercilerin kararları doğrultusunda belirlenen yerler dışında kurban kesilmesini önlemek
- i) 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.
- j) 3285 sayılı Havyan Sağlığı ve Zabıta Kanununa ve 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 itlafına yardımcı olmak, bunların insan sağlığına zarar vermeyecek şekilde imhasını yaptırmak,
- k) 3285 sayılı Hayvan Sağlığı ve Zabıtası Kanununa ve Yönetmeliğine göre hayvan ve hayvansal ürünlerin nakliyeciliğini yapanların ruhsatlarını ve hayvanların menşe Şahadetnamelerini kontrol etmek, mezbaha ve et kombinası dışı kesimleri önlemek, bunların hakkında kanuni işlem yapmak,
- l) İlgili kuruluşlar ile iş birliği halinde fırınların ve ekmek fabrikalarının ve diğer gıda üretim yerlerinin sağlık şartlarına uygunluğunun denetiminde ilgili kuruluşların talebi halinde nezaret etme, ekmek ve pide gramajını kontrol etmek, gerekli kanuni işlemleri yapmak,
- m) Mezbahane ile ilgili denetimin ve kontrolünün yapılmasını sağlamak

IV-Trafik İle İlgili Görevleri

- a) 2918 sayılı Karayolları Trafik Kanununa göre belediye sınırları ve mücavir alanlar içerisindeki karayolları kenarlarında yapılan yapı ve tesisler için belge aramak, olmayanlar hakkında fen elemanları ile birlikte tutanak düzenlemek,
- b) Yetkili organların kararı uyarınca belirlenen kara, deniz, su ve demir yolu üzerinde işletilen her türlü servis ve toplu taşıma araçları ile taksilerin sayılarını, bilet ücret ve tarifeleri ile zaman ve güzergâhlarını denetlemek,
- c) Yetkili organların kararı uyarınca tespit edilen durak yerleri ile karayolu, yol, cadde, sokak, meydan vb. yerler üzerindeki araç park yerlerinde gereken denetimleri ve diğer iş ve işlemleri yapmak
- d) Kanunlarla belediyelere verilen trafik görev ve yetkilerinden belediye başkanlığınca uygun görülenleri yürütmek,
- e) Belediyelerce yapılan alt yapı çalışmalarında gerekli trafik önlemlerini almak,
- f) Belediyelerce dikilen trafik işaret ve levhalarına verilen hasarı tespit etmek,
- g) Şehirlerarası otobüs terminalleri ile diğer garajlardaki otobüslerin fiyat ve zaman tarifelerini denetlemek, uymayanlara tutanak düzenlemek,
- h) Şehir içi trafik akışının kontrolü, yanlış parkların cezalandırılması, uygulamaların yapılması ile trafik levhalarının kontrolü ve takibinin yapılması

V-Yardım ile İlgili Görevleri

- a) Beldenin yabancıları bulunan kimselere yardım etmek
- b) Savaş ve savaşa hazırlık gibi olağanüstü hallerde sivil savunma hizmetlerinin gerektirdiğinde kendisine verilen görevleri yerine getirmek
- c) Korunmaya ve bakıma muhtaç çocukları, özürlüleri, yaşlıları ve yardıma muhtaç kişileri tespit halinde Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğüne bildirmek

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜNÜN YETKİLERİ

MADDE 6-

Belediye Zabıtası, kanun, tüzük ve yönetmeliklerin ve yetkili belediye organlarının yüklediği görevleri yerine getirebilmek için belediye sınırları içinde;

- a) Umuma açık yerlere girmeye, gerekli kontrolleri yapmaya, sahip veya işletenlerinden kontrol konusu ile ilgili belgeler istemeye ve haklarında tutanak düzenlemeye,
- b) Boşaltılması ve yıkıtılması hususunda yetkili mercilerin karar veya emirleri bulunan yapı, ev veya müesseselere kanuni yetkilerle girmeye ve yasal yaptırım uygulamaya,
- c) Mevzuatla belediye zabıtasına tanınan yetkileri kullanmaya mani olanlar hakkında adli kavuşturma yapılmak üzere tutanak düzenlemeye,
- d) Belediyenin taşınır ve taşınmaz mallarına vaki olacak tecavüzleri usulünce önlemeye,
- e) Umumi yerlerde belediye nizamlarına aykırı olarak seyyar satışta bulunan kimseleri ve başkalarının ticarethane önlerini kapatacak şekilde yaya kaldırımlarının, işgallerini önlemeye,
- f) Taşıtların durmak, duraklamak ya da park etmek suretiyle yolları herkesin gelip geçmesine mahsus yerleri ve yaya kaldırımlarını işgallerini önlemeye,
- g) Umumi yol kaldırım ve meydanlarda izinsiz olarak gazete dergi ve kitapların yerde teşhir edilerek satışını önlemeye
- h) 5846 Sayılı Fikir ve Sanat Eserleri Kanunu Kapsamında korunan eser, icra ve yapımların tespit edildiği kitap, kaset, CD, VCD, DVD gibi taşıyıcı materyallerin, Pazar ve panayır kurulan yerler, meydanlar, mezat yerleri, yol, iskele, köprü gibi umuma ait yerlerde satışına izin vermemek ve bunların satışını engellemek, satışına teşebbüs edilen materyalleri toplayarak yetkili makamlara teslim etmek
- i) Sağlığa mutlak suretle zararlı olduğu usulünce yapılmış tahliller sonunda sabit olan bozulmuş kokmuş ve çürümüş gıda maddelerinin yetkililerin isteği ve raporu üzerine imha etmeye,
- j) Sahipsiz olup, beldede başı boş dolaşan hayvanların muhafaza altına alınmasını sağlamaya ve bunlardan tehlike yaratması muhtemel olanların veteriner ekiplerince usulü dairesinde etkisiz hale getirilmesine yardımcı olmaya
- k) Umumi yerlerde aşırı derecede gürültü yapanlara çevreyi kirletenlere Pazar ve panayır yerlerinde geliş ve gidişi zorlaştıranlara gerekli ikaz ve tembihata bulunmaya uymayanlar hakkında gerekli yasal işlemi yapmaya yetkilidir.

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜNÜN SORUMLULUĞU

MADDE 7-

Belediye Zabıtası Amir ve Memurları görevlerine, ilişkin kanun tüzük, yönetmelik ve emirleri bilmekle hizmetlerini bunların hükümleri dairesinde yapmakla ve görevlerini yerine getirilmesi sırasında birbirlerine yardım etmekle görevlidirler.

1. Belediye ve mücavir alan içindeki tüm işyeri fabrika imalathane v.s.peryodik olarak ve gerekli hallerde çevre sağlık memurları, doktor ve veteriner hekim dâhilinde kontrolünün sağlanması, gerekli görülen tutanak, ceza zaptı, olay tutanağı ile encümen'e havale edip cezalandırılmalarının sağlanması, (5393 Sayılı Belediye Kanunu Hükümlerine Göre)
2. Belediye sınırları içinde yapılmakta olan inşaat, kazı, işgaliye, hafriyatçıların kontrolünün sağlanması, anında Fen işleri ile irtibata geçip, gerekli işlemin yapılmasını sağlanması
3. Belediye birimlerinin gerekli olan tebligatlarını gerekli kişi ve organlara dağıtımının ve ibrazının yapılmasını sağlamak

4. Çeşitli Belediye emir ve yasakları hakkında işlem yapmak
5. Umumi yerlerin temizlik ve bir intizama koyup kontrol etmek
6. Umumi yerlerin açılmasına izin verilmesi, Küşat izni vermek(ruhsatlandırma işinin yapılması)
7. Yenilen ve içilen şeylerin kontrolünün sağlanması
8. Belediye mezbahasının kontrolü ve hayvan kontrolü, imha edilecek hayvanların imhasının sağlanması, çeşitli hastalıklarla ilgili İlçe Tarım Müdürlüğü önderliğinde önlem alınmasını sağlamak
9. Hayvan pazarının denetiminin kontrolünün yapılması
10. Mahalle cadde ve sokakların isim numaralama işlerinin düzenli olarak yapılmasını sağlamak
11. Pazaryerlerinin denetimi, kontrolü, pazarcı esnafının düzen ve intizamının sağlanması, gerekli uyarı ve ikazların yapılmasının sağlanması
12. Şehir içi trafik akışının sağlanması, yanlış parkların cezalandırılması, uygulamaların yapılması, trafik levhalarının kontrolü ve takibinin yapılması
13. Yeni çıkan kanun, tüzük ve yönetmelikler çerçevesinde görevlerin yapılması ve zabıta yetkililerinin kullanılması, esnaf ve halkımıza gerekli konularda tatlı dil ve güler yüzle yardımcı olunması, Belediyemizin de çıkarlarının bertaraf edilmemesi, düşünülüp ona göre işlemlerin yapılmasının
14. Mahalle muhtarları ile sorumlu zabıtalardan diyalog halinde olması ve gerekli işlerin Başkanlığın direktifleri doğrultusunda hareket edilmesi
15. Mahalle, cadde, fosseptik çukuru, lögatlar, menfez v.s. gerekli temizliğinin ve düzenin sağlanması, ilaçlama ve başıboş hayvanların takibi işlemlerinin yapılması
16. Daire içi yazışmalar, tebligat işleri, ceza tahsilâtı, Belediye iş ve hizmetlerinin yapılması, takibi, kontrolü, Belediye mallarının korunması, korundurulması,
17. Belediye Zabıtası Yönetmelik ve Talimatnamelerini uygulamak, Belediye Tembih, kanun, tüzük ve yönetmeliklerine göre gerekenin yapılmasını sağlamak, yukarıda belirtilen görevlerin dışında Belediye Başkanının verdiği talimatları yerine getirmek.

Zabıta amir ve memurlarının görevi olduğu bilinci ile çalışılması, İlçenin belediyemiz önderliğinde yukarıdaki işlemleri dikkat ve intizam içerisinde yapılmasını sağlanmasını tüm zabıta memurlarımıza ve işçilerimize dönem dönem tebliğ edilmektedir.

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜNÜ İLGİLENDİREN KANUNLAR

MADDE 8-

- T.C. ANAYASASI 2709
- 5393 Sayılı belediye kanunu
- 5326 Sayılı Kabahatler Kanunu
- 486 Sayılı Umuru Belediyeye Müteallik Akamı Cezaiye Hakkında Kanun
- 5237 Türk Ceza Kanunu
- 5252 Türk Ceza kanununun Yürürlük ve Uygulama Şekli Hakkında Kanun
- 1608 Sayılı Umuru Belediyeye Müteallik Ahkamı Cezaiye Hakkında 486 Sayılı Kanunun Bazı Maddelerini muadil Kanun (meclis ve encümenlerin kendilerine Kanun, Tüzük ve Yönetmeliklerin verdiği yetkiler çerçevesinde aldığı kararlarda yapılmasını istedikleri veya yapılmamasını istedikleri hususlara

muhalefet edenlere, Belediye Kanun ve Tüzük, Yönetmeliklerinin men veya emrettiği fiilleri işleyenlere veya yapmayanlara uygulanacak para cezası)

- 4421 Türk Ceza Kanunu ile cezaların infaza hakkında değişiklik yapılması hakkında kanun
- 1593 sayılı Umumu Hıfzısıhha Kanunu
- 775 Sayılı Gece Kondu Kanunu
- 394 Sayılı hafta tatili Kanunu
- 6301 Sayılı öğle dinlenme Kanunu
- 80 Sayılı Haller Kanunu
- 3194 Sayılı İmar Kanunu
- 3122 Sayılı Öğretici ve teknik Filmler Hakkında Kanun
- 2872 Sayılı Çevre Kanunu
- 552 sayılı Yaş Sebze ve Meyve Ticaretinin Düzenlenmesi ve Toptancı Halleri Hakkında KHK
- 7269 Umumi Hayata Müessir Afetler Dolayısıyla Alınacak Tedbirler Hakkında Kanun
- 2559 Polis Vazife ve Salahiyetleri Kanunu (5259 değişiklik)
- 831 Sular Kanunu
- 6183 Amme Alacakları Kanunu
- 657 Devlet Memurları Kanunu
- 2863 Kültür ve Tabiat varlıklarının Korunması Hakkında Kanun
- 10 Ağustos 2005/25902 Sayılı Resmi Gazetede Yayınlanan İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik
- 2464 Sayılı Belediye Gelirler Kanunu
- 2918 Karayolları Trafik Kanunları
- 5179 Gıdaların Üretimi ve Tüketimi ve Denetlenmesine dair Kanun
- 3285 Sayılı Havyan Sağlığı Zabıtası Kanunu
- 2886 Sayılı Devlet İhale Kanunu
- 4734 Sayılı Kamu İhale kanunu
- 1319 Sayılı Emlak Vergisi Kanunu
- 2942 Sayılı Kamulaştırma Kanunu

- 4077 Sayılı Tüketicinin Korunması Hakkında Kanun
- 1003 Sayılı Binaların Numaralama ve Sokaklara İsim Verilmesi Hakkında Kanun
- 4109 Sayılı Asker Ailelerinde Muhtaç Olanlara Yardım Hakkında Kanun
- 3989 Sayılı Mezarlıkların Korunması Hakkında Kanun
- 3628 Sayılı Mal bildirimi Rüşvet ve Yolsuzluklarla mücadele Kanunu
- 5846 Sayılı Fikir ve Sanat Eserleri Kanunu
- 2973 Sayılı Mahalli İdareler ile Mahalle Muhtarlıkları ve İhtiyar Heyetleri Seçimi Hakkında Kanun
- 3516 Sayılı Ölçüler ve Ayar Kanunu
- 4541 Sayılı Şehir ve Kasabalarda Mahalle Muhtar ve İhtiyar Heyetleri Teşkiline Dair Kanun
- Diğer Kanun Tüzük Yönetmelik ve Emirler
- 4207 Sayılı Tütün Ürünlerinin Zararlarının Önlenmesi ve Kontrolü Hakkında Kanun

VETERİNER:

- 1) Hayvan Pazarının denetimini sağlamak, menşei şahadetname düzenlemek,
- 2) Belediye Mezbahasında kesim öncesi ve kesim sonrası muayene yapmak,
- 3) Haftanın Çarşamba günleri açılan Balık Pazarının denetimini yapmak,
- 4) Zabıta görevlileri ile birlikte iş yerlerini kontrol etmek,
- 5) Haşere mücadelesinin organizasyonunu sağlamak,
- 6) Sahipsiz sokak hayvanlarının bakımı ve rehabilitasyonu ile ilgilenmek.

YÖNETİCİLERİN GENEL VE ORTAK GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI

MADDE 9-

A- Her kademede yönetici durumunda bulunan kişilerin “Yönetici” olmak nedeniyle yüklendiği bütün yöneticiler için ortak ve genel bazı görev yetki ve sorumlulukları vardır.

B- Yönetim kademelerinin düzey olarak sıralanmasında bu görev yetki ve sorumlulukların özleri değişmez sadece en üst yönetim kademesinden başlayıp en alt yönetim kademesine doğru kapsam ve sınırları daralır.

C- Yöneticilere ilişkin bu genel ve ortak görev yetki ve sorumluluklar ileride her birim için belirtilen özel görevlerin zamanında ve amaca uygun bir biçimde yapımlarının ön şartları niteliğindedir. Bu nedenle her yönetici hangi yönetim kademesinde bulunursa bulunsun bu görevleri yerine getirmek durumundadır.

Yönetmeliğin bu bölümü, Müdürlüğün kuruluş bütünü içinde yer alan kademelerin hepsinde ortak olan bu görevlerin her birim kademelerinin ayrı ayrı tekrar edilmemesi için düzenlenmiştir.

Her yöneticinin temel görev, yetki ve sorumlulukları içerisinde şunlar vardır.

1- Planlama-Programlama:

- a) Amaca ulaşmak için birbirini izleyen belli adımlar biçiminde çalışma planları ve programlarını hazırlamak, hazırlatmaktır.
- b) Yetkisi içinde olan plan ve programları onaylamak, yetkisi içinde olmayanları bir üst kademedeki yöneticilere onaylatmaktır.
- c) Bu çalışmalar sırasında yasaların, çalışma ilke ve koşulların sınırları içinde kalmayı gözetlemek.

2- Düzenleme:

- a) İşle ilgili hizmet boşluklarının veya girişimlerinin olup olmadığını araştırmak, bunları giderici tedbirler almak.
- b) İşin yapılması için gerekli mali kaynak, personel, malzemeyi zamanında sağlamak.
- c) İş ile ilgili çalışma adımlarını gözden geçirip saptamak ve bunlara uyulmasını sağlamak.

3- Koordinasyon:

- a) İşin yapılması sırasında hangi birimler ile doğrudan doğruya veya dolaylı ilişkiler kurulması gerektiğini ve bu ilişkilerin kapsamını ortaya çıkartmak.
- b) Bu ilişkileri sağlayıcı düzeni kurmak ve kurulan düzeni ilgili personele duyurmak.

4- Uygulamalı yönetim:

- a) Görevi zamanında ve amaca uygun olarak sonuçlandırmak.
- b) Asıl görevli; ilgili yazışma, görüş alma, olur çıkartma gibi yan görevleri de yapmak, yaptırmak.

5- İzleme, denetleme, değerlendirme:

- a) Uygulamının görevin yapılmasının belli aşamalarında sonuçları öğrenmek üzere bir değerlendirme düzeni kurmak.
- b) Değerlendirme sırasında ortaya çıkan sorunları çözmek veya çözüm önerisiyle üst kademeye sunmak.

6- Bilgi verme:

Görevin yapılmasında ve sonuçlanmasından bir üst kademedeki yöneticiye veya diğer ilgili ve yetkililere devamlı olarak bilgi vermek.

7- Yönetimle ilgili diğer görev, yetki ve sorumluluklar:

Atama, yükseltme, yer değiştirme, mükâfatlandırma ve cevaplandırma İşlemlerine ilişkin ön yazışmaları yapmak, ya da bu konularda karar almak, sicil vermek, iş dağıtımını düzenlemek, yöneticisi olduğu birimi gereken yerlerde temsil etmek, birimin yıllık bütçe program önerilerini hazırlamak.

B- Yukarıdaki görevleri yerine getirirken ayrıca her yönetici aşağıdaki yönetim ilkelerini de göz önünde bulundurmalıdır.

- 1- İnisiyatif: Yönetici, kendi biriminin görevine sahip çıkmalı, görevi yerine getirmek için yaratıcı olmalı, önce davranmalı, işi başlatıp sonuçlandırma yeteneği bulunmalıdır. Yönetici görevin yapılışının her aşamasında Yasaların, Çalışma ilkesi ve koşullarının çizdiği sınıra kadar ilerlemekten çekinmemelidir.
- 2- Seçme ve Karar verme: Yönetici, görevin her safhasında karar verme, kendisine ulaştırılan değişik çözümler arasında bir seçim yapma, son olarak da bu karar ve seçim yetkilerinin (her konu için) hangilerini bizzat kullanıp, hangilerine üst yönetim kademesine aktarması gerektiğine sahip olmalıdır.
- 3- Kolaylaştırma: Yönetici, görevle ilgili bütün işlemleri kolaylaştırmak için devamlı olarak çare ve tedbirler aramalıdır.
- 4- Değişirme: Yönetici, program uygulamalarında ortaya çıkabilecek değişikliklere uyabilme niteliği taşınmalıdır.
- 5- Eldeki Kaynaklardan iyi yararlanma: Yönetici, personel, araç-gereç v.b. kaynaklardan mevcut olanların hepsinden tam olarak yararlanmayı amaç bilmeli, ancak bundan sonra yeni kaynak isteginde bulunmalı,
- 6- Geliştirme: Yönetici kendi biriminin kuruluşunu, personelini, görevini yerine getirmeyle ilgili ilke koşul ve işlemlerini sürekli olarak geliştirme yollarını aramalı, modern yönetim ilkelerindeki gelişmeleri izlemelidir.
- 7- Devamlılık: Yönetici, bütün çalışmalarını başından sonuna kadar kesintisiz olarak planlamalı ve düzenlemelidir.
- 8- Liderlik: Yönetici, tutum ve davranışları ile elemanlarının saygı, itaat ve güvenlerini sağlamalıdır.
- 9- Moral: Yönetici, elemanlarının sorumluluk duygusunu geliştirmeli, kendilerine olan güven duygularını beslemelidir.
- 10- Takdir ve Ceza: Yönetici, yürürlükteki ilke ve koşullara göre gereğinde takdir etmek, gereğinde ceza vermek yetkisini çekinmeden kullanabilmelidir. Belli dönemlerde sicil formlarını doldurmakta bu yetkiye girer.
- 11- Disiplin: Yönetici, amaca düzenli bir yoldan ulaşmayı sağlayacak temel ilke ve koşullara kesinlikle uyulmasını sağlamalıdır.
- 12- Ortam: Yönetici görevin yapılması için gerekli ortam, araç ve gereçleri, büro koşullarını da sağlamalıdır.

GÖREVİN PLANLANMASI:

MADDE 10-

Müdürlük içi çalışmalar, müdür tarafından düzenlenen çalışma planı çerçevesinde yürütülür.

GÖREVİN YÜRÜTÜLMESİ:

MADDE 11-

Müdürlük personeli verilen görevi yasa ve yönetmeliklere uygun olarak özenle yapmak zorundadır.

ORTAK HÜKÜMLER:

MADDE 12-

Zabıta Müdürlüğü'nde çalışan tüm personel:

- a) Tetkik işlerini, göreve gidecekleri yerleri ve yaptıkları, yapacakları işleri gizli tutar. Bu konuda yetkili ve ilgililerden başkasına açıklamada bulunamaz.
- b) Sınıf, etiket ve unvan farkı gözetmeden her vatandaşa eşit davranır.
- c) Herhangi bir nedenle görevlerinden ayrılan personel, korumak ve saklamakla görevli evrakı kendisinden sonraki göreve başlayan personele devretmedikçe görevinden ayrılamaz.

- d) Mdrlg ilgilendiren çeşitli hizmetlerin uyumlu ve düzenli yürütülmesi, personel arasındaki ahengin sağlanması için herkes gayret gösterir. Olumsuz bir durumda konu Müdüre yansıtılır. Müdür bu hususta gerekli önlemleri alır.

YÜRÜRLÜK:
MADDE 13-

Bu yönetmelik Belediye Meclisince kabul edilip, Belediye Başkanlığınca onaylandıktan ve yayımlandıktan sonra yürürlüğe girer.

YÜRÜTME:
MADDE 14-

Bu Yönetmelik hükümlerini Simav Belediye Başkanı yürütür.

Yukarıda yazılı Zabıta Mdrlg Görev ve alıma Yönetmeliėi'nin 5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun 18. Maddesinin (m) bendi gereğince aynen kabulüne Meclisimizce oybirliği ile karar verildi.