



T.C.
SEFERİHİSAR BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Zabıta Müdürlüğü

Sayı: M.35.6SEF.0.15.304.02 *124*
Konu: Çalışma Yönetmeliği.


20.01.2012

İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ'NE

İlgi: 22.06.2011 tarihli yazınız.

Zabıta Müdürlüğümüze ait görev ve çalışma yönetmeliği hazırlanarak yazımız ekinde sunulmuştur.

Bilgilerinize rica ederim.


Selma OK
Zabıta Müdürü

Eki:1 Adet Çalışma Yönetmeliği

T.C
İZMİR İLİ
SEFERİHİSAR BELEDİYESİ
ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ
ÇALIŞMA USUL VE ESASLARINA DAİR YÖNETMELİK

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

AMAÇ

MADDE 1

Bu yönetmelik 5393 Sayılı Belediye Kanunu ve buna bağlı kanunlar doğrultusunda Seferihisar Belediye Başkanlığı Zabıta Müdürlüğünün görev, yetki ve sorumlulukları ile çalışma usul ve esaslarını kapsar.

KAPSAM

MADDE 2

Bu yönetmelik Seferihisar Belediye Başkanlığı Zabıta Müdürlüğünde görevli Zabıta Müdürü ve diğer Zabıta personelinin yetki ve sorumluluklarını kapsar.

HUKUKİ DAYANAK

MADDE 3

Bu yönetmelik 03.07.2005 tarihli ve 5393 Sayılı Belediye Kanununun 15/b bendi hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

TANIMLAR

MADDE 4 - Bu Yönetmelikte geçen,

Belediye :Seferihisar Belediyesi

Belediye Başkanı : Seferihisar Belediye Başkanı

Belediye Encümeni:Seferihisar Belediye Encümeni

Belediye Meclisi :Seferihisar Belediye Meclisi

Zabıta Müdürlüğü:Seferihisar Belediye Zabıta Müdürlüğü

Zabıta Müdürü : Seferihisar Belediye Zabıta Müdürü

Zabıta Personeli :Seferihisar Belediye Zabıta Teşkilatı; Amir,Komiser Memur ve Personeli ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Zabıta Teşkilatı

KURULUŞ

MADDE 5

- a) Beldenin nüfusu, fiziki ve coğrafi yapısı ile gelişme potansiyeli dikkate alınarak, zabıta teşkilatı için ihtiyaç duyulacak norm kadroya uygun olarak birimler kurulur.
- b) Belediye zabıtası, hizmetin gereğine ve yoğunluğuna göre, imar, çevre, sağlık, trafik ve turizm gibi kısımlara ayrılabilir.
- c) Belediye zabıtası, hizmetin özelliğine göre sabit, gezici veya toplu olarak görev yapar.

KADRO VE UNVANLAR

MADDE 6

Belediye zabıta teşkilatı personel kadro ve unvanları; Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına İlişkin Esaslara göre belirlenmiş; daire başkanı, zabıta şube müdürü, zabıta amiri, zabıta komiseri ve zabıta memuru unvanlı kadrolar ile hizmet için gerekli diğer kadrolardan oluşur.

BAĞLILIK

MADDE 7

- a) Seferihisar Belediye zabıta teşkilatı belediye başkanına bağlıdır. Belediye Başkanı, Zabıta üzerindeki yetkilerini başkan yardımcısına devredebilir.
- b) Özel kanunların yetkili kıldığı hallerde mahallin en büyük mülki amiri belediye zabıtasını görevlendirebilir. Bu durumlarda belediye başkanlığına bilgi verilir.

GÖREV ALANI

MADDE 8

Seferihisar Belediye Zabıtası Belediye sınırları içerisinde görevli ve yetkilidir. Ayrıca, mücavir alanlarda kanunlarla belediyenin yetki ve sorumluluğuna verilmiş hizmetler bakımından da yetkili ve görevlidir.

ÇALIŞMA DÜZENİ

MADDE

Belediye zabıta hizmetleri resmi tatil günleri de dâhil olmak üzere, günün 24 saati aksatılmadan sürdürülür. Zabıta personelinin çalışma süresi ve saatleri 14.07.1965 tarihli ve 657 sayılı Devlet Memurları Kanununda belirtilen çalışma süre ve saatlerine bağlı olmaksızın, 6111 sayılı Kanun gereği **MADDE 105-** 657 sayılı Kanunun 101 inci maddesi aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

“MADDE 101- Günün yirmidört saatinde devamlılık gösteren hizmetlerde çalışan Devlet memurlarının çalışma saat ve şekilleri kurumlarınca düzenlenir.Fazla çalışma ücretleri ile ilgili olarak 5393 sayılı Kanunda yer alan hükümler uygulanır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Görev, Yetki ve Sorumluluk

GÖREV VE YETKİLERİ

MADDE 10

Seferihisar Belediye Zabıtasının görevleri şunlardır:

Beldenin düzeni ve esenliği ile ilgili görevleri

- a) Belediye sınırları içinde beldenin düzenini, belde halkının huzurunu ve sağlığını sağlayıp korumak amacıyla kanun, tüzük ve yönetmeliklerde, belediye zabıtasınca yerine getirileceği belirtilen görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.
- b) Belediyece yerine getirileceği belirtilip de mahiyeti itibariyle belediyenin mevcut diğer birimlerini ilgilendirmeyen ve belediye zabıta kuruluşunca yerine getirilmesi tabii olan görevleri yapmak.
- c) Belediye karar organları tarafından alınmış kararları, emir ve yasakları uygulamak ve sonuçlarını izlemek,
- d) Ulusal bayram ve genel tatil günleri ile özellik taşıyan günlerde yapılacak törenlerin gerektirdiği hizmetleri görmek.
- e) Cumhuriyet Bayramında iş yerlerinin kapalı kalması için gerekli uyarıları yapmak, tedbirleri almak, bayrak asılmasını sağlamak.
- f) Kanunların belediyelere görev olarak verdiği takip, kontrol, izin ve yasaklayıcı hususları yerine getirmek.
- g) Belediye cezaları ile ilgili olarak kanunlar uyarınca belediye meclisi ve encümeninin koymuş olduğu yasaklara aykırı hareket edenler hakkında gerekli işlemleri yapmak.
- h) 02.01.1924 tarihli ve 394 sayılı Hafta Tatili Kanununa göre belediyeden izin almadan çalışan işyerlerini kapatarak çalışmalarına engel olmak ve haklarında kanuni işlemleri yapmak.
- i) 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.
- j) 28.04.1926 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.
- k) 25.04.2006 tarihli ve 5490 sayılı Nüfus Hizmetleri Kanunu ve bu Kanuna göre çıkarılan 31.07.2006 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.
- l) 23.02.1995 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.
- m) 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.
- n) 30.06.1934 tarihli ve 2548 sayılı Ceza Evleriyle Mahkeme Binaları İnşası Karşılığı Olarak Alınacak Harçlar ve Mahkûmlara Ödettirilecek Yiyecek Bedelleri Hakkında Kanuna göre cezaevinde hükümlü olarak bulunanlar ve 11.08.1941 tarihli ve 4109 sayılı Asker Ailelerinden Muhtaç Olanlara Yardım Hakkında Kanuna göre, yardıma muhtaç olduğunu beyanla müracaat edenler hakkında muhtaçlık durumu araştırması yapmak.

- o) 26.05.1981 tarihli ve 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanununa göre, izin verilmeyen yerlerin işgaline engel olmak, işgaller ile ilgili tahsilât görevlilerine yardımcı olmak.
- p) 31.08.1956 tarihli ve 6831 sayılı Orman Kanunu hükümlerince belediye sınırları içinde kaçak orman emvalinin tespiti halinde orman memurlarına yardımcı olmak,
- q) 12.09.1960 tarihli ve 80 sayılı 1580 Sayılı Belediye Kanununun 15 inci Maddesinin 58 inci Bendine Tevfikan Belediyelerce Kurulan Toptancı Hallerinin Sureti İdaresi Hakkında Kanun, 24.06.1995 tarihli ve 552 sayılı Yaş Sebze ve Meyve Ticaretinin Düzenlenmesi ve Toptancı Halleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname hükümlerine göre verilmiş bulunan sanat ve ticaretten men cezalarını yerine getirmek ve hal dışında toptan satışlara mani olmak.
- r) 15.05.1959 tarihli ve 7269 sayılı Umumi Hayata Müessir Afetler Dolayısıyla Alınacak Tedbirlerle Yapılacak Yardımlara Dair Kanun gereğince yangın, deprem ve su baskını gibi hallerde görevli ekipler gelinceye kadar gerekli tedbirleri almak.
- s) 11.01.1989 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 kullanırmamak, kullananlar hakkında gerekli işlemleri yapmak.
- t) 14.06.1989 tarihli ve 3572 sayılı İşyeri Açma Ruhsatlarına Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulüne Dair Kanun ile 14.07.2005 tarihli ve 2005/9207 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan, İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik hükümleri gereğince, işyerinin açma ruhsatı alıp almadığını kontrol etmek, yetkili mercilerce verilen işyeri kapatma cezasını uygulamak ve gereken işlemleri yapmak.
- u) 05.12.1951 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.
- v) 21.07.1953 tarihli ve 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkındaki Kanuna göre belediye alacaklarından dolayı haciz yoluyla yapılacak tahsilâtlarda yardımcı olmak.
- w) 13.03.2005 tarihli ve 5326 sayılı Kabâhatler Kanunu ile verilen görevleri yerine getirmek.
- x) Korunması belediyelere ait tarihi ve turistik tesisleri muhafaza etmek, kirletilmesine, çalınmalarına, tahrip edilmelerine ve her ne suretle olursa olsun zarara uğratılmalarına meydan vermemek.
- y) Mülki idare amiri, belediye başkanı veya yetkili kıldığı amirlerin hizmetle ilgili emirlerini yerine getirmek.

İmar İle İlgili Görevleri

- a) Fen elemanlarıyla birlikte yapılacak yasal işlemleri yerine getirmek.
- b) 03.05.1985 tarihli ve 3194 sayılı İmar Kanunu ve ilgili imar yönetmeliklerine göre belediye ve mücavir alan sınırları içinde güvenlik tedbirleri alınması gerekli görülen arsaların çevrilmesini sağlamak, açıkta bulunan kuyu, mahzen gibi yerleri kapattırarak zararlarını ve tehlikelerini gidermek, kanalizasyon ve fosseptik çukurlarının sızıntı yapmalarına mani olmayı sağlamak, hafriyat atıklarının müsaade edilen yerler dışına dökülmesini önlemek, yıkılacak derecedeki binaları boşalttırmak, yıkım kararlarının uygulanmasında gerekli tedbirleri almak, ruhsatsız yapılan inşaatları tespit etmek ve derhal inşaatı durdurarak belediyenin fen kuruluşlarının yetkili elemanlarıyla birlikte tutanak düzenlemek ve haklarında kanuni işlem yapmak.
- c) 20.07.1966 tarihli ve 775 sayılı Gecekondu Kanununa göre izinsiz yapılaşmaya meydan vermemek, izinsiz yapıların tespitini yapmak ve fen elemanlarının gözetiminde yıkılmasını sağlamak ve gerekli diğer tedbirleri almak.
- d) 21.7.1983 tarihli ve 2863 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanununa göre, sit ve koruma alanlarında ruhsatsız yapı, izinsiz kazı ve sondaj yaptırınları, izinsiz define arayanları ilgili

mercilere bildirmek.

Sağlık İle İlgili Görevleri

- a) 24.04.1930 tarihli ve 1593 sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu ve 27.05.2004 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.
- b) Ruhsatsız olarak açılan veya ruhsata aykırı olarak işletilen işyerleriyle ilgili olarak İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik hükümlerine göre işlem yapmak.
- c) İlgili kuruluşlarla işbirliği halinde, 5393 sayılı Kanunun 15 inci maddesinin birinci fıkrasının (1) 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 satış yapan seyyar satıcıları men etmek, bu hususta yetkili mercilerin kararlarıyla zabita tarafından yerine getirilmesi istenen hizmetleri yapmak.
- f) Gıdaların Üretimi Tüketimi ve Denetlenmesine Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulü Hakkında Kanun, ilgili tüzük ve yönetmelikler gereğince yıkanmadan, soyulmadan veya pişirilmeden yenilen 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 kararı ile imha etmek.
- g) Yetkili mercilerin kararları doğrultusunda belirlenen yerler dışında kurban kesilmesini önlemek.
- h) 09.08.1983 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.
- i) 08.05.1986 tarihli ve 3285 sayılı Hayvan Sağlığı ve Zabitası Kanununa ve ilgili yönetmeliğe 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.
- j) 3285 sayılı Hayvan Sağlığı ve Zabitası 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 işlemler yapmak.
- k) 24.06.2004 tarihli ve 5199 sayılı Hayvanları Koruma Kanunu ile belediyelere, zabitanın görevleri içerisinde verilen yetkileri kullanmak.
- l) 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.

Trafikle ilgili görevleri

- a) 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 fen elemanları ile birlikte tutanak düzenlemek.
- b) Yetkili organların kararı uyarınca belirlenen kara, deniz, su ve demiryolu üzerinde işletilen her

türlü servis ve toplu taşıma araçları ile taksilerin sayılarını, bilet ücret ve tarifeleri ile zaman ve güzergâhlarını denetlemek.

- c) Yetkili organların kararı uyarınca tespit edilen durak yerleri ile karayolu, yol, cadde, sokak, meydan ve benzeri yerler üzerindeki araç park yerlerinde gereken denetimleri ve diğer iş ve işlemleri yapmak.
- d) 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 hasarları tespit etmek.
- g) Şehirlerarası otobüs terminalleri ile diğer garajlardaki otobüslerin fiyat ve zaman tarifelerini denetlemek, uymayanlara tutanak düzenlemek.

Yardım Görevleri

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

SORUMLULUĞU

MADDE 11

Seferihisar 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.

Zabıta Müdürünün Görev,yetki ve Sorumluluğu

MADDE 12-

- a) Müdürlüğü temsil eder,
- b) Müdürlüğün yönetiminde tam yetkili ve sorumlu kişidir,
- c) Çalışmaları yazılı ve sözlü emirlerle yürütür,
- d) Müdürlüğün sevk, idare ve disiplininden sorumludur,
- e) Personel arasında görev dağılımı yapar,
- f) Müdürlüğün çalışma usul ve esaslarını mer' i mevzuat çerçevesinde belirler,
- g) Müdürlük bünyesinde görev yapan büroların tüm iş ve işlemlerinin zamanında ve doğru olarak yerine getirilmesini gözetir. Ayrıca sorumlu olduğu memur, işçi, sözleşmeli ve diğer personelin özlük işlemlerinin mevzuat çerçevesinde yürütülmesini sağlar,
- h) Zabıta Müdürlüğü ile diğer Müdürlükler ve ilgili birimler arasında koordinasyonu sağlar,
- ı) Üst birimlerce kendisine verilen diğer görevleri yerine getirir.
- i) Başkanlık makamı tarafından kendisine verilen görevleri yerine getirme yetkisi,
- j) Müdürlüğe bağlı çalışanları denetleme ve karşılaştığı aksaklıkları giderme yetkisi,
- k) Müdürlük ile ilgili yazışmalarda 1. derece imza yetkisi

Zabıta Amirinin Görev, Yetki ve Sorumluluğu

MADDE 13- (1) Müdürlük bünyesinde yapılan görev dağılımı neticesinde kendilerine verilen görevleri, mevzuata uygun olarak yürütür ve yerine getirilmesini sağlar. Bağlı bulunduğu üst makama karşı tam yetkili ve sorumlu kişidir.

- a) Zabıta Amiri Belediye zabıta hizmeti veren birimin başıdır. Birimin sevk ve idaresinden,

disiplininden, her türlü hal ve hareketinden sorumludur,

b) Amiri olduğu birimin kanun, tüzük ve yönetmeliklerle belirlenen görevlerle Belediye Başkanlığı ve üst mercilerin vermiş olduğu emirleri, yetkileri dahilinde icra etmek ve ettirmekten sorumludur,

c) Birimin görevlerini icra etmesi için her türlü tedbirleri alıp planlamasını yaparak Zabıta Müdürlüğü'ne sunup icra ettirir,

d) Görevin en etkin ve zamanında icrası için birimindeki personelin aylık çalışma ve yıllık izin programını hazırlayarak Müdürlük Makamına sunar,

e) Bulduğu Amirliğin görevlerini öncelikle icra etmek,

f) Amirliğin görevi içindeki diğer iş ve işlemleri takip ve sonuçlandırmak

Zabıta Komiserinin Görev, Yetki ve Sorumluluğu

MADDE 14- (1) Mevzuatla belediye zabıtasına verilen görevleri ve üst makamların verdiği yazılı ve sözlü emirlerin zamanında ve en etkin biçimde yerine getirilmesinden sorumlu kişidir.

(2) Zabıta birim amirinin verdiği görevleri yürütmek,

(3) Ekip amiri olarak görevlendirildiğinde, belediyeyi ilgilendiren kanun, tüzük ve yönetmeliklerle üst makamların verdiği yazılı ve sözlü emirleri zamanında ve en etkin biçimde yerine getirmek ve emrinde çalıştırdığı personelin disiplininden, hal ve hareketinden sorumludur.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Madde 15 - Belediyemizin üniformalı bir teşkilatı olması sebebiyle, her davranışı ile halkımıza karşı Belediyemizi temsil eden Zabıta Amir ve memuru aşağıda belirtilen hususlara titizlikle uymaları zorunludur.

1) Kıyafet

a-) Hizmet esnasında hiçbir Zabıta Amir ve memuru sivil kıyafet giyemez. Hizmetin özelliği icabı sivil elbise giyilmesi gerekli hallerde Zabıta Müdürlüğünden izin alınarak, özel halin devamı müddetince ve hizmet vesikalarına amiri tarafından "hizmet sivil yapılacaktır." Kaydı konulmak suretiyle sivil elbise giyilebilir. Giyilen sivil elbise memura yakışacak ciddiyette olacaktır.

b-) Hizmete gidiş geliş hariç vazife dışında zabıta amir ve memuru resmi üniforma giymesi yasaktır. Bilhassa izinli bulunduğu zamanlarda üniforma ile kahvehane, pastane, gazino, lokanta, sinema, tiyatro, plaj stadyum ve emsali yerlere gidilmesi yasaktır.

1) Dışarıda şapkasız gezmek, şapkayı elde taşımak,

2) Eller cepte dolaşmak, zincir, tespih sallamak,

3) Ütüsüz, lekeli, çamurlu, kirli elbise boyasız ayakkabı giymek,

4) Sokakta umumi yerlerde sigara, puro, pipo içmek, çiklet çiğnemek,

5) Kıyafet Yönetmeliğine aykırı renkte gömlek, çorap giymek, kravat ve eşarp takmak.

6) Laubali tavır ve hareketlerde bulunmak, şakalaşmak

7) Rütbe işaretleri, kokart, arma ve düğmeleri noksan bulunmak,

8) Her sabah sakal tıraşı olmamak, saçları ve sakal başlarını normalden daha fazla uzatmak,

9) Hanım personel için; etekleri normalden fazla kısaltmak, aşırı makyaj yapmak takı takmak ve farklı ayakkabı giymek yasaktır. Saçlar toplu veya kısa olacaktır.

2) Selamlaşma :

Selam, belediye zabıta mensuplarının birbirlerine ve vazifeye karşı hürmet, muhabbet ve bağlılıdır. Kaide olarak astlar üstlerden evvel selam vermeğe mecburdurlar, üst 'e selam vermemek cezai işlemi gerektirir.

Görmediğini iddia mazeret teşkil etmez. Aynı rütbede olanlar, birbirlerinin rütbesini ayırt edemeyenler, beklemeksizin selam verirler.

Selamlaşmada hareketleri usule aykırı yapmak, laubalilik göstermek, eli yarım veya ağır kaldırmak, sol eli ceple bulundurmak, sağ eli ile selamlarken baş ve göz ile başka tarafa bakmak doğru değildir. Böyle hareket edenler selam vermemiş addedilerek cezalandırılır.

Aşağıdaki hallerde durup cephe almak suretiyle selam verilir :

a) Devlet Reislerine, b) Sancağa, c) Bayrak çekiliş ve indirilişlerinde, d) Cenazeye,

Konferans salonu, gazino, kütüphane, dersane, yemek salonu gibi kapalı yerlere baş açık olarak

T.C.
SEFERİHİSAR BELEDİYE BAŞKANLIĞI

Karar No : B.05.O.MİD.4.35.80.00.00.05 /58
Karar Tarihi : 02/04/2012

MECLİS KARARI

Hukuk Komisyonu Osman ÜRKMEZ, GürCAN TÜRKER, Güler BOLER'in katılımıyla 09/03/2012 tarihinde toplanmış olup, Belediye Meclisinin 06/02/2012 tarihinde Komisyonumuza havale edilen Belediye Müdürlüklerinin işleyişine ilişkin Görev ve Çalışma Yönetmelikleri talebi incelenmiştir.

Seferihisar Belediyesi Bünyesinde;

- Yazı İşleri Müdürlüğü
- İnsan kaynakları ve Eğitim müdürlüğü
- Mali Hizmetler Müdürlüğü
- Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü
- Fen İşleri Müdürlüğü
- İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
- Destek Hizmetleri Müdürlüğü
- Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
- Zabıta Müdürlüğü
- Temizlik İşleri Müdürlüğü
- Park ve Bahçeler Müdürlüğü
- Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğünün işleyişine ilişkin çalışma yönetmeliklerinin 5393 sayılı Belediye Kanununun 18. maddesi (m) fıkrası gereğince Komisyonumuzca görüşülerek oy birliği ile uygun görülmüştür; denilen Hukuk Komisyon Raporu oy birliği ile kabul edilmiştir.

M.TUNÇ SOYER
MECLİS BAŞKANI

GÜRCAN TÜRKER
KÂTİP

FIGEN KARAMAN
KÂTİP

Görevlerine İlk Defa Atanacaklar İçin Yapılacak Sınavlar Hakkında Genel Yönetmelik,
n) 11.04.2007 tarihli ve 26490 sayılı resmi gazetede yayımlanan Belediye Zabıta Yönetmeliği,
hükümleri uygulanır.

YÜRÜRLÜK

MADDE 17

Bu Yönetmelik, 5393 sayılı Kanunun 18/m bendi gereği Seferihisar Belediye Meclisinde kabul edildikten sonra 3011 sayılı Kanunun 2inci maddesi gereği mahallinde çıkan gazete veya diğer yayın yolları ile ilan edildiği tarihte yürürlüğe girer.

YÜRÜTME

MADDE 18

Bu Yönetmelik Hükümlerini Seferihisar Belediye Başkanı Yürütür.

girilir ve mukabele beklemeksizin içerdekiler selamlanır.

Selamlama her zaman ve her yerde, her vaziyette yapılır. Sivil kıyafetler buna mani değildir. Belediye erkanı, ordu ve mülki erkanların selamlanması belediye zabıta teşkilatı için sempati yaratacaktır.

Ayrıca her belediye zabıtası mensubu, dışarıda kendisine müracaat edildiğinde elle selamlamak suretiyle mukabelede bulunacak, konuşma esnasında müracaatın hitamında yine aynı şekilde müracaatçıyı selamlayacaktır. Bu husus hiçbir zaman ihmal edilmemelidir. Zira, hemşehri üzerinde bu jestin tesiri çok büyüktür..

3) Muaşeret

Büroda amir veya üstlerinin karşısında oturup, tavri hareket, konuşma, ikram edilen herhangi bir şeyin kullanılma tarzı nezaket dairesinde olmalıdır. Sandalyede laubali şekilde oturmak doğru olmayıp, şapka ve palto ile amir odasına girmek muaşerete uygun değildir. Amir elini uzatmadan el sıkmaya teşebbüs etmek hem muaşeret kaidesine aykırıdır, hem de insanı gülünç duruma sokar. Memurlar amirlerine rütbesi ile (amirim, komiserim,) şeklinde amirler emrindekilere rütbeli ise rütbelerini ve soyadını zikrederek (Komiser Ateş) şeklinde, memurlar için yalnız soyadlarını söylemek suretiyle hitap edeceklerdir. Bunun haricinde (beyefendi, efendiciğim, ağabeyciğim. müdür beyciğim vb.) şeklinde hitaplar yasak olup, bu tarzdaki hitapları tespit eden amirler cezai işlem yapmakla mükelleftir.

4) Esnafa Muamele Tarzı

Vazife esnasında, kontrollerde muhatabımız olan esnafa muamele tarzımız mümkün olduğu kadar sakın, itidalli ve nezaket dairesinde olmalı, haşin ve sert hareketlerden kaçınmalıdır. Bilhassa mevzuata uymayan hareketlerden mesela; işportacının işportasını kırmak, malını dökmek, tekmelemek, esnafı halkın şefkat hislerini rencide edercesine hırpalamak, sürüklemek kesinlikle uygun değildir. Dayağın zabıta teşkilatında asla yeri yoktur ve yasaktır.

MADDE 16

Bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde;

- a) 5393 sayılı Belediye Kanunu
- b) 5216 sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu
- c) 2559 sayılı Polis Vazife ve Salahiyet Kanunu,
- d) 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu,
- e) 18.03.2002 tarihli ve 2002/3975 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan, Kamu Görevlerine İlk Defa Atanacaklar İçin Yapılacak Sınavlar Hakkında Genel Yönetmelik,
- f) 21.02.1983 tarihli ve 83/6061 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan, Aday Memurların Yetiştirilmelerine Dair Genel Yönetmelik,
- g) 8.09.1986 tarihli ve 86/10985 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan, Devlet Memurları Sicil Yönetmeliği,
- h) 17.09.1982 tarihli ve 8/5336 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan, Disiplin Kurulları ve Disiplin Amirleri Hakkında Yönetmelik,
- i) 28.11.1982 tarihli ve 8/5743 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan, Devlet Memurlarının Şikâyet ve Müracaatları Hakkında Yönetmelik,
- j) 27.06.1983 tarihli ve 83/6510 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan, Devlete ve Kişilere Memurlarca Verilen Zararların Nevi ve Miktarlarının Tespiti, Takibi, Amirlerinin Sorumlulukları, Yapılacak İşlemler Hakkında Yönetmelik,
- k) 15.03.1999 tarihli ve 99/12647 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan, Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Esaslarına Dair Genel Yönetmelik,
- l) 14.09.1991 tarihli ve 91/2268 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan, Memurlara Yapılacak Giyecek Yardımı Yönetmeliği,
- m) 18.03.2002 tarihli ve 2002/3975 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan, Kamu