

T.C.
AMASRA BELEDİYESİ
ZABITA AMİRLİĞİ
ÇALIŞMA, USUL VE ESASLARI HAKKINDA YÖNETMELİK

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç ve Kapsam

MADDE 1- (1) Bu yönetmeliğin amacı; Amasra Belediyesi Zabıta Amirliğinin teşkilat yapısını, hukuki statüsünü, görev, yetki, çalışma usul ve esaslarını belirleyerek, hizmetlerin daha etkin ve verimli bir şekilde yürütülmesinin sağlamaktır.

(2) Bu Yönetmelik; Amasra Belediye Başkanlığı Zabıta Amirliğinin, Kanun, Tüzük ve Yönetmeliklerin verdiği yetkiler doğrultusunda, Amasra Belediye hudutları içinde beldenin ve belde halkının esenlik, sağlık, huzur ve düzeninin sağlanması ve yetkili organların bu amaçla alacakları kararların yürütülmesini sağlamak ve belediye suçlarının işlenmesini önleyici tedbirler almakla ve işlenen belediye suçlarını takip ve araştırmakla yükümlü “Özel Zabıta Kuvveti” olan belediye zabıtasının teşkilat ve kuruluşunun işleyiş şartlarına dahil esas ve usulleri kapsar.

Dayanak

MADDE 2- (1) 5393 sayılı Belediye Kanunu, 11 Nisan 2007 tarih ve 26490 sayılı resmi gazetede yayınlanan Belediye Zabıta Yönetmeliği, 14 Kasım 2017 tarih 30240 sayılı ve 02 Nisan 2020 tarih ve 31087 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren “Belediye Zabıta Yönetmeliğinde Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmelik”, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol kanunu, 4857 sayılı İş Kanunu ve tabi olduğu diğer mevzuata dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 3- (1) Bu Yönetmelikte ifade edilen;

- a) Bakanlık: Çevre ve Şehircilik Bakanlığı’nı,
- b) Belediye: Amasra Belediyesi’ni,
- c) Başkan: Amasra Belediye Başkanı’nı,
- d) Başkanlık: Amasra Belediye Başkanlığı’nı,

- e) Meclis: Amasra Belediye Meclisi'ni,
- f) Encümen: Amasra Belediye Encümeni'ni,
- g) Amirlik: Amasra Belediye Zabıta Amirliği'ni,
- h) Zabıta Amiri: Amasra Belediye Zabıta Amiri'ni,
- i) Çalışan personel: Zabıta Amirliği bünyesinde görevli tüm memur, işçi, sözleşmeli personel ve diğer personeli,

İKİNCİ BÖLÜM

Kuruluş, Kadro ve unvanlar, Bağlılık, Görev alanı ve Çalışma düzeni

Kuruluş

MADDE 4 – (1) Belediye Zabıta teşkilatı; 22/2/2007 tarihli ve 26442 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik hükümleri çerçevesinde belediye meclisi kararı ile oluşturulur. Teşkilat oluşturulurken kaynakların etkili ve verimli kullanılması, zabıta hizmetlerinin kalitesinin artırılması, ihtiyaç duyulan nitelik, unvan ve sayıda personel istihdamının sağlanması gözetilir.

(2) Beldenin nüfusu, fiziki ve coğrafi yapısı ile gelişme potansiyeli dikkate alınarak, zabıta teşkilatı için ihtiyaç duyulacak norm kadroya uygun olarak birimler kurulabilir.

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

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

Kadro ve unvanlar

MADDE 5 – (1) Amasra 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 komiseri ve zabıta memuru unvanlı kadrolar ile hizmet için gerekli diğer kadrolardan oluşur.

Bağlılık

MADDE 6 – (1) Amasra Belediye zabıta teşkilatı Amasra belediye başkanına bağlıdır.

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

Görev alanı

MADDE 7 – (1) Amasra Belediye zabıtası Amasra belediye sınırları içerisinde görevli ve yetkilidir.

Çalışma düzeni

MADDE 8 – (1) Belediye zabıta hizmetleri resmi tatil günleri de dâhil olmak üzere, günün 24 saati aksatılmadan sürdürülür. Zabıta personelinin çalışma süresi ve saatleri 14/7/1965 tarihli ve 657 sayılı Devlet Memurları Kanununda belirtilen çalışma süre ve saatlerine bağlı olmaksızın, hizmetin aksatılmadan yürütülmesini sağlayacak şekilde aynı Kanunun 101 inci maddesi gereğince Devlet Personel Başkanlığının uygun görüşü alındıktan sonra belediye zabıtasının en yüksek dereceli amirinin teklifi ve belediye başkanının onayı ile tespit olunur. Fazla çalışma ücretleri ile ilgili olarak 5393 sayılı Kanunda yer alan hükümler uygulanır.

(2) Zabıta personelinin çalışma saatleri vardiyalar halinde görevin gereğine göre 24 saat iş 48 saat istirahat veya 12 saat iş 24 saat istirahat şeklinde düzenlenebilir. Belediye zabıta memurlarının haftalık olağan çalışma saatleri 48 saati geçmeyecek şekilde düzenlenir. Ancak, personel sayısı az olan zabıtalarda 12 saat iş, 12 saat istirahat şeklinde düzenleme yapılabilir. Bu uygulamadan dolayı hizmetin sürekliliğini aksatmamak kaydıyla ve bir sıra dâhilinde personele 657 sayılı Kanunun 99 uncu maddesi göz önünde bulundurularak ayrıca haftada bir gün ilave izin verilebilir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Personel ve Birimlerin Görev, Yetki ve Sorumluluğu

Belediye Zabıtasının Görevleri

MADDE 9 – (1) Belediye zabıtasının görevleri şunlardır:

a) Beldenin düzeni ve esenliği ile ilgili görevleri;

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

2) Belediyece yerine getirileceği belirtilip de mahiyeti itibariyle belediyenin mevcut diğer birimlerini ilgilendirmeyen ve belediye zabıta kuruluşunca yerine getirilmesi tabii olan görevleri yapmak.

3) Belediye karar organları tarafından alınmış kararları, emir ve yasakları uygulamak ve sonuçlarını izlemek,

4) Ulusal bayram ve genel tatil günleri ile özellik taşıyan günlerde yapılacak törenlerin gerektirdiği hizmetleri görmek.

- 5) Cumhuriyet Bayramında iş yerlerinin kapalı kalması için gerekli uyarıları yapmak, tedbirleri almak, bayrak asılmasını sağlamak.
- 6) Kanunların belediyelere görev olarak verdiği takip, kontrol, izin ve yasaklayıcı hususları yerine getirmek.
- 7) 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) 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.
- 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) 15/5/1959 tarihli ve 7269 sayılı Umumi Hayata Müessir Afetler Dolayısıyla Alınacak Tedbirlerle Yapılacak Yardımlara Dair Kanun gereğince yangın, deprem ve su baskını gibi hallerde görevli ekipler gelinceye kadar gerekli tedbirleri almak.

18) 11/1/1989 tarihli ve 3516 sayılı Ölçüler ve Ayar Kanununa ve ilgili yönetmeliklerine göre, ölçü ve tartı aletlerinin damgalarını kontrol etmek, damgasız ölçü aletleriyle satış yapılmasını önlemek, yetkili tamircilerin yetki belgelerini kontrol etmek, damgalanmamış hileli, ayarı bozuk terazi, kantar, baskül, litre gibi ölçü aletlerini kullandırmamak, kullananlar hakkında gerekli işlemleri yapmak.

19) 14/6/1989 tarihli ve 3572 sayılı İşyeri Açma Ruhsatlarına Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulüne Dair Kanun ile 14/7/2005 tarihli ve 2005/9207 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan, İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik hükümleri gereğince, işyerinin açma ruhsatı alıp almadığını kontrol etmek, yetkili mercilerce verilen işyeri kapatma cezasını uygulamak ve gereken işlemleri yapmak.

20) 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.

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

22) 13/3/2005 tarihli ve 5326 sayılı Kabahatler Kanunu ile verilen görevleri yerine getirmek.

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

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

b) İmar ile ilgili görevleri;

1) Fen elemanlarıyla birlikte yapılacak yasal işlemleri yerine getirmek.

2) 3/5/1985 tarihli ve 3194 sayılı İmar Kanunu ve ilgili imar yönetmeliklerine göre belediye ve mücavir alan sınırları içinde güvenlik tedbirleri alınması gerekli görülen arsaların çevrilmesini sağlamak, açıkta bulunan kuyu, mahzen gibi yerleri kapattırarak zararlarını ve tehlikelerini gidermek, kanalizasyon ve fosseptik çukurlarının sızıntı yapmalarına mani olmayı sağlamak, hafriyat atıklarının müsaade edilen yerler dışına dökülmesini önlemek, yıkılacak derecedeki binaları boşalttırmak, yıkım kararlarının uygulanmasında gerekli tedbirleri almak, ruhsatsız

yapılan inşaatları tespit etmek ve derhal inşaatı durdurarak belediyenin fen kuruluşlarının yetkili elemanlarıyla birlikte tutanak düzenlemek ve haklarında kanuni işlem yapmak.

3) 20/7/1966 tarihli ve 775 sayılı Gecekondu Kanununa göre izinsiz yapılaşmaya meydan vermemek, izinsiz yapıların tespitini yapmak ve fen elemanlarının gözetiminde yıkılmasını sağlamak ve gerekli diğer tedbirleri almak.

4) 21/7/1983 tarihli ve 2863 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanununa göre, sit ve koruma alanlarında ruhsatsız yapı, izinsiz kazı ve sondaj yaptıranları, izinsiz define arayanları ilgili mercilere bildirmek.

c) Sağlık ile ilgili 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) Ruhsatsız olarak açılan veya ruhsata aykırı olarak işletilen işyerleriyle ilgili olarak İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik hükümlerine göre işlem yapmak.

3) 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.

4) Ev, apartman ve her türlü işyerlerinin çöplerinin sokağa atılmasına mani olmak, çöp kutu ve atıklarının eşelenmesini önlemek.

5) 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.

6) 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.

7) Yetkili mercilerin kararları doğrultusunda belirlenen yerler dışında kurban kesilmesini önlemek.

8) 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.

9) 8/5/1986 tarihli ve 3285 sayılı Hayvan Sağlığı ve Zabıtası 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.

10) 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 işlemler yapmak.

11) 24/6/2004 tarihli ve 5199 sayılı Hayvanları Koruma Kanunu ile belediyelere, zabitanın görevleri içerisinde verilen yetkileri kullanmak.

12) 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.

ç) Trafikle ilgili 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 fen elemanları ile birlikte tutanak düzenlemek.

2) Yetkili organların kararı uyarınca belirlenen kara, deniz, su ve demiryolu üzerinde işletilen her türlü servis ve toplu taşıma araçları ile taksilerin sayılarını, bilet ücret ve tarifeleri ile zaman ve güzergâhlarını denetlemek.

3) Yetkili organların kararı uyarınca tespit edilen durak yerleri ile karayolu, yol, cadde, sokak, meydan ve benzeri yerler üzerindeki araç park yerlerinde gereken denetimleri ve diğer iş ve işlemleri yapmak.

4) Kanunlarla belediyelere verilen trafik görev ve yetkilerinden belediye başkanlığınca uygun görülenleri yürütmek,

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

6) Belediyelerce dikilen trafik işaret ve levhalarına verilen hasarları tespit etmek.

7) Şehirlerarası otobüs terminalleri ile diğer garajlardaki otobüslerin fiyat ve zaman tarifelerini denetlemek, uymayanlara tutanak düzenlemek.

d) Yardım görevleri;

1) Beldenin yabancıları 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.

d) Temizlik ile ilgili görevleri

a) Cadde, sokak ve kaldırımların temizlenmesini denetlemek,

b) Cadde ve sokaklarda bulunan çöp konteynerlerinde çöplerin toplanması ve depolama alanına nakledilmesinin takibi

c) Çöp konteynerlerinin cadde ve sokaklarda uygun yerlere yerleştirilmesini sağlamak,

d) Günlük mahalle aralarına veya sabit semt Pazar yerlerine kurulan , ve Pazar esnafından kaynaklanan çöplerin temizlenmesi ile Pazar yerlerinin yıkanarak dezenfekte edilmesini sağlamak,

e) Çöpün biriktirilmesi ve toplanılmasında kullanılan çöp konteynerlerinin ihtiyaçtan dolayı yeni taleplerinin karşılanması , tekeri kırılan bozulan konteynerlerin tamir ve bakımının yapılması ile yıkanması ve dezenfekte edilmesinin kontrolünü yapmak,

f) Eğitim kurumları, ibadet yerleri ve sağlık hizmetleri yapan yerlerde genel temizliğine katkı sunmak ve ilaçlama hizmetini yürütülmesini sağlamak

g) Sivrisinek, karasinek , yürüyen haşereler ve fare , sıçanlarla lokal olarak iç ve dış mekanlarda ilaçlı mücadele etmek bunun takibini sağlamak

h) Geri kazanılabilir atıkların kaynağında ayrıştırma işleminin uygulanması çalışmasının takibini yapmak

i) Mevcut çöp toplama sistemini geliştirmek yada yeni sistemlerin bulunması hususunda çalışmalar yapmak

j) Çeşitli büroşür, resim, slogan ve reklam araçları ile kampanyalar düzenleyerek halkın çevreye olan duyarlılığını arttırmak ve temizliğe katılımını sağlamak,

k) Sivrisinek, karasinek, haşere ve kemirgenlerin üreme alanlarını tespitini yapmak ve bu alanların yok edilmesini sağlamak

l) Çöp konteynerlerinin belirli aralıklarla yada gerektiğinde yıkanarak dezenfekte edilmesini sağlamak

Belediye Zabıtasının Yetkileri

MADDE 10 – Belediye zabıtası; kanun, tüzük, yönetmeliklerin ve yetkili belediye organlarının yüklediği görevleri yerine getirebilmek için belediye sınırları içinde;

a) Umuma açık yerlere girer, gerekli kontrolleri yapar, sahip veya işletenlerinden kontrol konusu ile ilgili belgeler ister ve haklarında tutanak düzenler,

b) Boşaltılması ve yıktırılması hususunda yetkili mercilerin karar veya emirleri bulunan yapı, ev veya müesseselere kanuni yetkililerle birlikte girer ve yasal yaptırım uygular,

c) Mevzuatla belediye zabıtasına tanınan yetkileri kullanmaya mani olanlar hakkında adli kovuşturma yapılmak üzere tutanak düzenler,

ç) Belediyenin taşınır ve taşınmaz mallarına vaki olacak tecavüzleri usulünce önler,

d) Umumi yerlerde belediye nizamlarına aykırı olarak seyyar satışta bulunan kimseleri ve başkalarının ticarethane önlerini de kapatacak şekilde yaya kaldırımlarını, izinsiz işgal edenleri men eder,

e) Taşıtların durmak, duraklamak ya da park etmek suretiyle yolları, herkesin gelip geçmesine mahsus yerleri ve yaya kaldırımlarını işgallerini önler,

f) Umumi yol, kaldırım ve meydanlarda izinsiz olarak gazete, dergi ve kitapların yerde teşhir edilerek satışını önler,

g) 5846 sayılı Fikir ve Sanat Eserleri Kanunu kapsamında korunan eser, icra ve yapımların tespit edildiği kitap, kaset, CD, VCD ve DVD gibi taşıyıcı materyallerin, pazar veya panayır kurulan yerler, meydanlar, mezat yerleri, yol, meydan, pazar, iskele, köprü gibi umuma ait yerlerde satışına izin vermez ve bunların satışını engeller, satışına teşebbüs edilen materyalleri toplayarak yetkili makamlara teslim eder,

ğ) Sağlığa mutlak surette zararlı olduğu usulünce yapılmış tahliller sonunda sabit olan bozulmuş, kokmuş ve çürümüş gıda maddelerini yetkililerin isteği ve raporu üzerine imha eder,

h) Sahipsiz olup, beldede başıboş dolaşan hayvanların muhafaza altına alınmasını sağlar ve bunlardan tehlike yaratması muhtemel olanların veteriner ekiplerince usulü dairesinde etkisiz hale getirilmesine yardımcı olur,

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

Belediye Zabıtasının Sorumluluğu

MADDE 11 – (1) Belediye zabıtası amir ve memurları, görevlerine ilişkin kanun, tüzük, yönetmelik ve emirleri bilmekle, hizmetlerini bunların hükümleri dairesinde yapmakla ve görevlerin yerine getirilmesi sırasında birbirlerine yardım etmekle yükümlü ve sorumludurlar.

Zabıta Komiserinin Görev, Yetki ve Sorumluluğu

MADDE 12- (1) Komiserlik bünyesinde kendilerine verilen görevleri, mevzuata uygun olarak yürütür ve yerine getirilmesini sağlar. Bağlı bulunduğu belediye başkanına karşı tam yetkili ve sorumlu kişidir.

- a) Zabıta Komiseri Belediye zabıta hizmeti veren birimin başıdır. Biriminin idaresinden, disiplininden, her türlü hal ve hareketinden sorumludur,
- b) Amiri olduğu Zabıta Komiserliğinin kanun, tüzük ve yönetmeliklerle belirlenen görevleriyle Belediye Başkanlığının vermiş olduğu yazılı ve sözlü emirleri, kanunlara aykırı olmamak kaydıyla yetkileri dahilinde icra etmek ve emrinde çalıştırdığı personele icra ettirmekten sorumludur,
- c) Bulunduğu Amirliğin görevlerini öncelikle icra etmek,
- d) Birimin görevlerini icra etmesi için her türlü tedbirleri alıp planlamasını yaparak belediye başkanlığına sunup icra ettirir,
- e) Görevin en etkin ve aksamadan zamanında icrası için birimindeki personelin aylık çalışma ve yıllık izin programını hazırlayarak başkanlık Makamına sunar,
- f) Komiserliğin görevi içindeki diğer iş ve işlemleri takip ve sonuçlandırmak
- g) Kanun, Tüzük ve Yönetmeliklerle belirlenen Belediye Zabıta hizmetlerini yürütmek,
- i) Belediye emir ve yasaklarının takibini yapmak,
- j) İmar Kanunun uygulamalarında denetleyicilere yardımcı olmak,
- k) İşyerleriyle ilgili şikayetleri değerlendirmek ve belediye suçu görülen hususlarda zabıt varakası düzenleyerek kanuni işlemi başlatmak,
- l) Meydan ,bulvar, ana cadde ve yollarda yapılan her türlü kazıları denetlemek, ruhsatsız olanlar hakkında zabıt varakası düzenleyerek kanuni işlemi başlatmak,
- m) Pazar kontrolleri yapmak,

- n) İzinsiz hafriyat yapımı ve hafriyat döküm sahası işletimi ile her türlü malzeme dökümüne mani olmak,
- o) İtfaiye çalışmalarında emniyet ve yol güvenliği açısından gerekli önlemleri almak,
- ö) Çevre sağlığını koruma çalışmalarına katılma, çevreyi her ne suretle olursa olsun kirletenler hakkında zabıt varakası düzenleyerek kanuni işlemi başlatmak,
- p) Tüketicinin Korunması Hakkında 4077 sayılı Kanunun Belediyelere verdiği yetkiye göre denetim yapmak, şikayetleri değerlendirmek ve suçu görülenler hakkında zabıt varakası düzenleyerek kanuni işlemi başlatmak,
- r) Belirlenen görev ve yetkiler dışında tüm zabıta hizmetlerine yönelik başkanlık emirlerini öncelikle uygulamak,
- s) Canlı hayvan satış ve nakliyesini denetlemek, kaçak kesimine mani olmak.
- ş) Yangın, zelzele, su baskını, bulaşıcı hastalık vb. gibi afet halinde, görevli ekipler gelinceye kadar, yerinde gerekli tedbirleri almak ve ilgili birimlerin çalışmalarına yardımcı olmak,

Zabıta Komiserinin Görevleri

MADDE 13- Komiserin görevleri aşağıda sıralanmıştır;

- a) Başkanlık makamınca kendisine verilen görevleri mevzuata uygun olarak yürütür.
- b) Komiserliği temsil eder,
- c) Komiser yetkili ve sorumlu kişidir,
- d) Çalışmaları yazılı ve sözlü emirlerle yürütür,
- e) Komiserliğin sevk, idare ve disiplininden sorumludur,
- f) Birimindeki tüm personele görev dağılımını yapma yetkisi
- ğ) Komiserliğin çalışma usul ve esaslarını mevzuat çerçevesinde belirler,
- g) Komiserlik bünyesinde görev yapan büroların tüm iş ve işlemlerinin zamanında ve doğru olarak yerine getirilmesini gözetir.
- h) Diğer Müdürlükler ve ilgili birimler arasında koordinasyonu sağlar, başkanlık makamınca kendisine verilen diğer görevleri yerine getirir.
- ı) Komiserliğin faaliyet alanına giren konularda ilgili kişi, birim ve kuruluşlarla haberleşme

yetkisi,

Zabıta Komiserinin Sorumlulukları

MADDE 14- (1) Müdürün sorumlulukları;

a) Belediye Mevzuatı, göreviyle ilgili diğer mevzuat ve bu yönetmelik ile kendisine verilen görevlerinin gereği gibi yerine getirilmesinden; yetkilerin zamanında ve gereğince kullanılmasından, Belediye Başkanına karşı sorumludur.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Zabıta Komiserliğinin Kuruluşu ve Sorumluluk Bölgeleri

Amasra Belediyesi Zabıta Komiserliği, bağlı birimler ve Kuruluşları

MADDE 15- (1) Amasra Belediyesi Zabıta Komiserliği noktaları aşağıda açıklanmıştır.

a) 1. Zabıta Noktası (Cumhuriyet Caddesi)

b) 2. Zabıta Noktası (T.Işık Caddesi)

c) Merkez Zabıta Komiserliği(Amasra Belediyesi kat 1)

(2) Hizmetin gereğine göre gerekli görüldüğü hallerde Komiserlik bünyesinde yeni birimler (trafik,,turizm,ruhsat,sağlık,çevre ve veterinerlik birimleri)Zabıta Komiserinin teklifi ve Belediye Başkanının oluru doğrultusunda Meclis Kararı ile oluşturulabilir.

Zabıta Komiserliği ve bağlı birimlerin Sorumluluk Bölgeleri

MADDE 16- (1)Amasra Belediyesi Zabıta Komiserliği ve bağlı birimlerinin sorumluluk bölgeleri tüm Amasra Belediyesi sınırlarını kapsar..

Çeşitli ve Son Hükümler

Yönetmelikte yer almayan hususlar

MADDE 17- (1) İş bu Yönetmelikte yer almayan hususlarda da yürürlükteki ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.

Yürürlük

MADDE 18- (1) Bu Yönetmelik hükümleri Amasra Belediye Meclisinin kabulü ve ilanı ile yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 19- (1)Bu Yönetmelik hükümlerini Amasra Belediye Başkanı yürütür.