

T.C. YAKAKENT BELEDİYE BAŞKANLIĞI
ZABITA AMİRLİĞİ GÖREV VE ÇALIŞMA YÖNETMELİĞİ

GENEL ESASLAR :

1) Amaç: Bu yönetmelik;

Yakakent İlçesi sınırları içerisinde ilçenin düzenini muhafaza eden, İlçe halkının esenlik, sağlık ve huzurunu koruyan, belediye meclisinin ve belediye encümeninin bu amaçla alacağı kararları uygulayan özel zabita kuvvetinin kuruluşunu, görev ve yetkilerini düzenlemek, zabita yönetmeliğine uymayanlar hakkında gereken ceza ve yaptırımları belirlemek ve uygulanmasını sağlamak amacıyla hazırlanmıştır.

2) Kapsam : Bu Yönetmelik;

Yakakent zabita amirliğinin ilçe sakinlerinin huzuru ve sağlığı için alması gereken tedbirleri, işyerlerinin çalışmalarının denetlenmesi, Pazar yerinin düzeninin sağlanması, zabitanın imar ile ilgili görevlerini, gıdaların üretilmesi ve tüketilmesinde kanun çerçevesinde hareket edilmesini, belediyece yapılması gereken trafik kontrollerini ve diğer zabita görevlerini kapsamaktadır.

3) Dayanak : Bu yönetmelik;

- 1)3/7/2005 tarihli ve 5393 sayılı Belediye Kanununun 51 inci maddesine,
- 2)5326 sayılı Kabahatler Kanununa,
- 3)14/6/1989 tarihli ve 3572 sayılı İşyeri Açma Ruhsatlarına Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulüne Dair Kanuna
- 4)4207 sayılı Tütün ürünlerinin zararlarının önlenmesi ve kontrolü hakkındaki kanuna
- 5)5957 sayılı Sebze ve Meyveler İle Yeterli Arz Ve Talep Derinliği Bulunan Diğer Malların Ticaretinin Düzenlenmesi Hakkında Kanuna
- 6)26/5/1981 tarihli ve 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanununa,
- 7)4734 sayılı Kamu İhale Kanuna,
- 8)23/2/1995 tarihli ve 4077 sayılı Tüketicinin Korunması Hakkında Kanuna,
- 9)15/5/1959 tarihli ve 7269 sayılı Umumi Hayata Müessir Afetler Dolayısıyla Alınacak Tedbirlerle Yapılacak Yardımlara Dair Kanuna,
- 10)11/1/1989 tarihli ve 3516 sayılı Ölçüler ve Ayar Kanununa
- 11)21/7/1983 tarihli ve 2863 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanununa
- 12)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 Kanuna
- 13)11.04.2007 tarihli Zabita yönetmeliğine dayanılarak hazırlanmıştır.

4) Tanımlar

Bu yönetmelikte geçen;

- a)Belediye: Yakakent ilçe sakinlerinin mahallî müşterek nitelikteki ihtiyaçlarını karşılamak üzere kurulan ve karar organı seçmenler tarafından seçilerek oluşturulan, idarî ve malî özerkliğe sahip kamu tüzel kişisi niteliğindeki Yakakent belediyesini
- b)Belediye başkanı: Yakakent Belediye idaresinin başı ve belediye tüzel kişiliğinin temsilcisi olan Yakakent Belediye başkanını
- c)İlçe: Belediyesi bulunan Yakakent ilçesini
- d)Mahalle: Yakakent Belediye sınırları içinde, ihtiyaç ve öncelikleri benzer özellikler gösteren ve sakinleri arasında komşuluk ilişkisi bulunan idarî birimleri
- e)Belediye zabıtası: Yakakent ilçesinin düzenini muhafaza eden, ilçe halkının esenlik, sağlık ve huzurunu koruyan, yetkili organların bu amaçla alacakları kararları uygulayan özel zabita kuvvetini,
- f)Belediye zabita personeli: Yakakent Belediyesi zabita birimindeki, amir, komiser , memurları ve hizmet için gerekli diğer zabita görevlilerini İfade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

1) YAKAKENT BELEDİYESİ ZABITA AMİRLİĞİ KURULUŞU

- a)Yakakent Belediye zabita amirliği 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, zabita hizmetlerinin kalitesinin artırılması, ihtiyaç duyulan nitelik, unvan ve sayıda personel istihdamının sağlanması gözetilir.
- b)Yakakent Belediyesi zabita teşkilatı personel kadro ve unvanları; Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına İlişkin Esaslara göre belirlenmiş; zabita amiri, zabita komiseri ve zabita memuru unvanlı kadrolar ile hizmet için gerekli zabita görevlisi kadrolarından oluşur.

2) Bağlılık

a)Yakakent Belediyesi zabıta teşkilatı Yakakent Belediye Baŝkanına bağlıdır. Belediye başkanı, zabıta teşkilatı üzerindeki yetkilerini belediye başkan yardımcısına devredebilir.

b)Yakakent belediye zabıtası bütün görevlerini ilgili kanun ve yönetmelikler çerçevesinde yürütür, zabıta komiseri, zabıta memuru ve hizmet için gerekli zabıta görevlisi personel ,zabıta amirinin emir ve görevlendirmeleri ile görevlerini layıkıyla yapmak mecburiyetindedir.

3) Görev alanı

Yakakent Belediye zabıtası Yakakent belediye sınırları içerisinde görevli ve yetkilidir.Ayrıca, mücavir alanlarda kanunlarla belediyenin yetki ve sorumluluğuna verilmiŝ hizmetler bakımından da yetkili ve görevlidir.

4) alıŝma düzeni

Yakakent Belediyesi zabıta hizmetleri resmi tatil günleri de dhil 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 belediye zabıta amirinin teklifi ve belediye başkanının onayı ile tespit olunur. Fazla alıŝma ücretleri ile ilgili olarak 5393 sayılı Kanunda yer alan hükümler uygulanır.

Çalışma saatleri ve görevler düzenlenirken Yakakent belediyesinin hizmet önceliği esas alınır, gerekirse resmi çalışma saatlerine bağlı olmaksızın zabıta amiri tarafından gerekli düzenlemeler yapılır. Bu düzenlemeler yapılırken esas olan Yakakent İlçesi sakinlerinin huzuru, sağlığı ve hizmetin aksatılmadan verilmesidir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

GÖREV ,YETKİ VE SORUMLULUK

1) Görevleri:

a) Yakakent İlçesi'nin düzeni ve esenliği ile ilgili görevleri;

1) Yakakent Belediyesi sınırları içinde İlçenin düzenini, ilçe halkının huzurunu ve sağlığını korumak amacıyla kanun, tüzük ve yönetmeliklerde, belediye zabıtasınca yerine getirileceği belirtilen görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.

3) Yakakent Belediyesi karar organları tarafından alınmıŝ kararları, emir ve yasakları uygulamak ve sonuçlarını izlemek,

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

5) Cumhuriyet Bayramında iş yerlerinin kapalı kalması için gerekli uyarıları yapmak, tedbirleri almak, bayrak asılmasını sağlamak.

6) Kanunların Yakakent Belediyesine görev olarak verdiği takip, kontrol, izin ve yasaklayıcı hususları yerine getirmek.

7) Belediye cezaları ile ilgili olarak kanunlar uyarınca Yakakent Belediye meclisinin ve encümeninin koymuŝ olduğu yasaklara aykırı hareket edenler hakkında gerekli işlemleri yapmak.

8) 2/1/1924 tarihli ve 394 sayılı Hafta Tatili Kanununa göre belediyeden izin almadan çalıŝan iŝyerlerini kapatarak çalıŝmalarına engel olmak ve haklarında kanuni işlemleri yapmak.

9) Yakakent İlçesi sınırları içerisinde bulunmuŝ eŝya ve malları, mevzuat hükümlerine ve belediye başkanının da görüŝünü ve onayını alarak zabıta amirliği bürosunda korumak; sahipleri anlaŝıldıęında onlara teslim etmek; sahipleri çıkmayan eŝya 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, Yakakent İlçesi sınırları içerisinde ki umumi çeŝmelerin kırılmasını, bozulmasını önlemek; kıran ve bozanlar hakkında işlem yapmak, Yakakent İlçesi içme suyuna başka suyun karıŝtırılmasını veya sağlığa zararlı herhangi bir madde atılmasını önlemek,kaynaklara uyarı levhaları asmak kaynakların etrafını iŝaretlemek ,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, standart hale getirilmesi için imar ve ŝehircilik müdürlüğü ekipleriyle koordineli olarak çalıŝmak.

12) 23/2/1995 tarihli ve 4077 sayılı Tüketicinin Korunması Hakkında Kanun hükümleri çerçevesinde etiketsiz mal, ayıplı mal ve hizmetler, satıŝtan kaçınma, taksitli ve kampanyalı satıŝlar ve denetim konularında belediyelere verilen görevleri yerine getirmek.

13) Kanunen Yakakent Belediyesi'nin izni olmadan veya vergi ve harçlara tabi iken izin alınmaksızın veya harç ve vergi yatırılmaksızın yapılan iŝleri tespit etmek, bunların yapılmasında, iŝletilmesinde, kullanılmasında veya satılmasında sakınca varsa derhal men etmek ve kanuni işlem yapmak.

14) 11/8/1941 tarihli ve 4109 sayılı Asker Ailelerinden Muhtaç Olanlara Yardım Hakkında Kanuna göre, Yakakent İlçesi'nde yardıma muhtaç olduğunu beyanla müracaat edenler hakkında muhtaçlık durumu araŝtırması yapmak.

15) 26/5/1981 tarihli ve 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanununa göre, Yakakent İlçesi sınırları içerisinde izin verilmeyen yerlerin iŝgaline engel olmak, iŝgaller ile ilgili tahsilat görevlilerine yardımcı olmak.

16) 31/8/1956 tarihli ve 6831 sayılı Orman Kanunu hükümlerince belediye sınırları içinde kaçak ormanların tespiti halinde orman memurlarına yardımcı olmak,

17) 5393 Sayılı Belediye Kanununun 15 inci Maddesinin (j) bendine istinaden kurulan toptancı

hallerinde, 24/6/1995 tarihli ve 552 sayılı Yaş Sebze ve Meyve Ticaretinin Düzenlenmesi ve Toptancı Halleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamenin 5.Maddesine göre satış yapmayanlar hakkında gerekli işlemleri yapmak 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 ve Yakakent halkına yardımcı olmak.

19) 11/1/1989 tarihli ve 3516 sayılı Ölçüler ve Ayar Kanununa ve ilgili yönetmeliklerine göre, Yakakent İlçesi sınırları içerisinde ölçü ve tartı aletlerinin damgalarını kontrol etmek, damgasız ölçü aletleriyle satış yapılmasını önlemek, yetkili tamircilerin yetki belgelerini kontrol etmek, damgalanmamış hileli, ayarı bozuk terazî, 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 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.

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

25) Yakakent Mülki idare amiri, Yakakent belediye başkanı veya Yakakent Belediye Başkanının yetkili kıldığı amirlerin hizmetle ilgili emirlerini yerine getirmek.

26) Yakakent İlçesinde Cuma günü kurulan halk pazarının düzenini sağlamak, belde sakinlerinin rahatça alışveriş yapmaları için tezgahlar arasında ki mesafeyi belirlemek, pazarıcıları hijyenik şartlarda mallarını satmaları konusunda uyarmak, sebze, meyve ve diğer ihtiyaç mallarının ayrı tezgahlarda satılmasını sağlamak, pazarıcılardan tahsis ücretinin alınması esnasında görevli personele yardımcı olmak, Pazar yeri tahsis krokisi hazırlamak, pazarıcıları kayıt altına almak, izinsiz tezgah açılmasını önlemek, Pazar satışları bittikten sonra her pazarcının kendi bölgesinin temizliğini yapip yapmadığını kontrol etmek.

27) Yakakent limanında gerekli düzenlemeleri, kontrolleri ve denetlemeleri yapmak.

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 Yakakent İlçesi sınırları içerisinde 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 yaptırılanları, 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) Yakakent belediye sınırları içerisinde 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 (I) 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 zabita 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 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.

10) 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.

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 imar elemanları ile birlikte tutanak düzenlemek.

2) Yakakent belediye sınırları içinde 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) Yakakent İlçesi sınırları içerisinde ki altyapı çalışmalarında gerekli trafik önlemlerini almak.

6) Yakakent İlçesi sınırları içerisinde ki trafik işaret ve levhalarına verilen hasarları tespit etmek, hasarların onarılması için gerekli tedbirleri almak

7) Şehirlerarası otobüs firmalarının fiyat ve zaman tarifelerini denetlemek, uymayanlara tutanak düzenlemek.

d) Yardım görevleri;

1) İlçenin yabancısı olan 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.

2) Yetkileri

(1) 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) Kanun ve Yönetmeliklerle belediye zabıtasına tanınan yetkileri kullanmaya mani olanlar hakkında adli kovuşturma yapılmak üzere tutanak düzenler,

ç) Yakakent Belediyesinin 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, halkın sıkça kullandığı sokakları 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, İlçede 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.

3)Yakakent Zabıta personelinin Sorumluluğu:

Yakakent Belediye zabıtası amir ve memurları, görevlerine ilişkin kanun, tüzük, yönetmelik ve emirleri bilmekle, hizmetlerini kanun ve yönetmeliklerin belirlediği çerçevede yapmakla ve görevlerin yerine getirilmesi sırasında birbirlerine yardım etmekle yükümlü ve sorumludurlar.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Belediye Zabıtası Kılık ve Kıyafeti

1)Kılık ve kıyafete ilişkin kurallar

Kılık ve kıyafete ilişkin başlıca kurallar şunlardır:

- Kanun, tüzük ve yönetmeliklerle belirlenmiş haller dışında kıyafet üzerine başka bir teçhizat veya madalya, rozet ve benzeri şeyleri takamaz.
- Yakakent Belediye zabıta personeline verilen kıyafet ve rütbe işaretleri ile bağlı bulunduğu belediyenin amblemleri 2007 Tarihli Zabıta Yönetmeliğinde gösterilen renk, vasıf ve şekillere uygun olarak giyilir, takılır ve taşınır.
- Kıyafet, temsil edilen görevin şeref ve itibarına yakışır bir şekilde temiz ve bakımlı olmalıdır.
- Resmi kıyafetle bulunanlar, üniformanın itibarını kırıcı davranışlarda bulunamazlar.
- Belediye zabıtası için yaptırılacak kıyafette kullanılacak malzemenin iyi kalitede olması gözetilir.
- Belediye zabıtalarına verilecek kıyafetin, mevsim ve iklim şartlarına göre giyilme zamanlarını Belediye Başkanı belirler.
- Belediye zabıta kuruluşunun amirleri ve bu kuruluşu denetim ve teftiş yetkisine sahip bulunanlar, belediye zabıta personelinin bu Yönetmelik hükümlerine uygun nitelikte giyinmelerini ve hareket etmelerini sağlamakla yükümlüdürler.
- Verilen giyecek eşyasının iyi, temiz, sağlam ve noksansız bulundurulması ve kullanılması zorunludur. Giyim eşyasının bakım ve tamiri kullanan personel tarafından yapılır.

2)Belediye zabıta personeline verilecek giyecek yardımı

(1) Belediye zabıta personeline verilecek giyecek yardımı; yazlık, kışık ve tören elbisesi olmak üzere ihtiyaca ve günün şartlarına göre 657 sayılı Kanunun 211 inci maddesi esas alınarak belediyece karşılanır. Yazlık ve kışık elbise her yıl, tören elbisesi ise iki yılda bir verilir.

(2) Zabitanın kılık kıyafeti, iklim ve mevsim şartlarına ve yapılan görevin özelliklerine göre 2007 Tarihli Zabıta Yönetmeliğinde belirtilen rütbe işareti ve tanımlanan şekiller haricinde şekil, renk ve işaret kullanılmamak ve herhangi bir kurumun kıyafetini çağrıştırmamak üzere sadece İçişleri Bakanlığınca farklılık yapılabilir.

3)Belediye zabıta kıyafetini kullanma yasağı : Belediye zabıta personeli için 2007 Tarihli Zabıta Yönetmeliğinde belirtilen resmi kıyafet ile işaretler başka bir özel veya kamu kuruluşu mensubu tarafından kullanılamaz.

4)Ödüllendirme

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

5)Disiplin cezaları

(1) Zabıta personeline uygulanacak disiplin cezaları şunlardır:

- Uyarma,
- Kınama,
- Aylıktan kesme,
- Kademe ilerlemesinin durdurulması,
- Meslekten çıkarma,
- 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:

- 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,
- Yetkisini veya nüfuzunu kendisine veya başkalarına çıkar sağlamak amacıyla kullanmak,
- Suç kanıtlarını kasıtlı olarak yok etmek, bilerek ve isteyerek yok olmasına neden olmak, saklamak, saklanmasına yardımcı olmak veya değiştirmek,
- Kasıtlı olarak gerçek dışı tutanak düzenleyip imza etmek veya ettirmek,
- Kimlik belgesini başkalarının kullanımına vermek,
- Gizli tutulması zorunlu olan ve görevi ile ilgili bulunan bilgi ve belgeleri görevli veya yetkili

olmayan kişilere açıklamak,

f) Görev yerinde uyuşturucu madde kullanılmasına göz yummak,

g) Uyuşturucu maddelerin yapılmasına, kullanılmasına, saklanmasına, yollanmasına, satılmasına veya satın alınmasına aracı olmak,

ğ) Kumar oynamak veya oynatmak

h) Görev sırasında yardım isteyen zabıta personeline haklı bir neden yokken yardımdan kaçınmak,

ı) Kaçakçılık yapmak,

i) Geliri ile uygun sayılmayacak biçimde yaşadığı ve aşırı harcamada bulunduğu kanıtlanmış olmak ve bunun haklı kaynağını gösterememek,

j) Yasadışı örgütlere lojistik destek sağlamak ya da üyelerini güvenlik kuvvetlerinden saklamak, saklanmasına yardımcı olmak,

k) Kasıtlı olarak telsiz haberleşmesini engellemek.

6) Geçici görevlendirme

(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.

7) Belediye zabıta görevlilerine başka hizmet verilmesi

Yakakent Belediyesi zabıta görevlilerine zabıta hizmetleri dışında bir görev verilemez. Ancak, olağanüstü hallerde mülki amir veya Yakakent belediye başkanının emri ile geçici olarak hizmetin gerektirdiği başka görevler de verilebilir.

8) İzin hakkı

Zabıta personelinin izinleri yürürlükteki kanunlara göre ve zabıta amirliği'nin işleyiş düzenini aksatmamak kaydı ile verilir. İzin planlaması yıllık olarak zabıta amirliğince yapılır. Yıllık ve diğer izinler Devlet memurları kanunu 102. maddesinde belirtildiği şekildedir. Personel belediye hizmetinin aksamaması için zabıta amirinin planlaması dahilinde izinlerini kullanır.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

1) Belediye zabıtasının motorlu araçları:

(1) Yakakent Belediyesi zabıta amirliği motorlu aracının hakim rengi gök mavisi olup; araçların ön kaputunun üzerinde zabıta kokardı bulunur. Ayrıca araçların arka kısımlarında büyük harfler ile yazılmış "ZABITA" yazısı bulunur.

(2) Aracın sağ çamurluğundan başlayarak aracın arkasını da dolaşacak şekilde sol çamurluğun bitiminde son bulan 20 santimetre genişliğinde beyaz renkli bir kemer ve bu kemerin sağ ve sol ortasına gelecek şekilde birer "ZABITA" yazısı ve kapı ortalarına gelecek şekilde zabıta kokardı bulunur. Bu yazıların altında küçük harflerle yazılmış elektronik posta ya da telefon-faks bilgilerini içeren ilgili belediyenin ismi yer alır.

(3) Zabıta aracının tepe lambaları mavi ve turuncu çift renklidir.

(4) Zabıta amirliği personeli zabıta aracını zabıta amirinin izni olmadan ve görev harici kullanamaz. Sürücü belgesi olmayan personelin aracı kullanması kesinlikle yasaktır, araç akşam mesai bitiminde Yakakent Belediye Başkanlığı Kademesindeki garaja park edilir sabah mesai saati başlangıcında garajlar bölgesinden görev kağıdı imzalatılarak alınır, yukarıdaki hususlara uymayanlar hakkında devlet memurları kanununun 125. maddesi gereğince işlem yapılır.

2) Kimlik belgesi

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

(2) Kimlik belgesinde memurun adı, soyadı, görev yeri olan Yakakent Belediyesi, sicil numarası, unvanı ve kan grubu ve nüfus bilgileri yer alır.

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

(4) Bilgilerde değişiklik oldukça personel bilgileri, kimlik belgesine işlenir.

(5) Her ne suretle olursa olsun görevinden ayrılan zabıta personeli, kimliğini belediye başkanlığına ilişik kesme tarihinden itibaren en geç 72 saat içinde teslim eder.

3) Hizmetin gereğini yapmada uyulacak esaslar :

a) Zabıta amirliği personeli görevlerin icrasında kanun ve yönetmeliklere göre hareket eder. Zabıta amiri'nin emirleri dışında kanunsuz hareket etmez, verilen bütün emirler zabıta amirliği makamı tarafından hizmete ilişkin olarak verilir.

b) Acil durumlarda, kanun, tüzük ve yönetmeliklerde açıklık olmayan veya işin uygulanma tarzına dair emir bulunmayan yahut bunların uygulanmasında tereddüt gerektiren işlerde belediye zabıtası memuru kendi sorumluluğu altında durumun gerektirdiği tedbirleri alır, aldığı tedbirlerin mutlaka Yakakent Belediyesi Başkanlığınca kendisine tebliğ edilen Zabıta yönetmeliğine uygun olmasına dikkat eder.

c) Yakakent İlçesin'de halkın huzurunu, sağlığını bozan her türlü şahıs ve işletmeler hakkında, 5326 sayılı kabahatler kanununa göre idari para cezası uygular. Kabahatin tespitinde ve idari para cezalarının miktarının belirlenmesinde 5326 sayılı kanun esastır.

ç) Zabıta amiri, zabıta personelinin her türlü sorunuyla ilgilenmekten, özlük haklarını takip etmekten personeline verdiği görevlerin layıkıyla yapılıp yapılmadığını kontrol etmekten sorumludur.

d) Yakakent İlçesi sakinlerinin daha kaliteli hizmet alabilmesi, huzuru, esenliği, sağlığı için görev yapan Zabıta amirliği personeli Pazartesi günleri zabıta amirinin belirleyeceği saatte haftalık yapılacak faaliyetleri planlar, Cuma günleri o hafta icra edilen faaliyetlerin değerlendirmesini yapar.

- e) Zabıta amirinin, görevli veya izinli olarak görevinden geçici olarak ayrıldığı durumlarda Belediye Başkanlığınca görevlendirilecek personel Zabıta Amirliğine vekalet eder.
- f) Zabıta Amirliği personeli kanun ve yönetmelikleri yakından takip etmek , mesleki açıdan kendini sürekli geliştirmek zorundadır.
- g) Zabıta Amirliği personeli üstün görev bilinci ile diğer kamu kuruluşları ve belediye başkanlığında ki tüm personelle uyum içerisinde, işbirliği yaparak görevlerini icra eder.
- ğ) Zabıta personeli her türlü şikayet ve müracaatını 1. sicil amiri olan Zabıta amiri kanalıyla yazılı veya sözlü olarak yapar

4) Yürürlük

Bu Yönetmelik, Yakakent Belediye Meclisi tarafından kabulü ve mülki amirin onayından sonra, yerel bir gazetede ve Yakakent Belediyesinin internet sitesinde ilanı ile yürürlüğü girer.

5) Yürütme

Bu Yönetmelik hükümlerini Yakakent Belediye Başkanı yürütür.