

## BOLU BELEDİYE MECLİS KARARI

234

MURCU  
ARŞİVİ

<b>DÖNEMİ</b> : 2010	<b>KARAR TARİHİ</b> : 09 TEMMUZ 2010
<b>AYI</b> : TEMMUZ	<b>KARAR NÜMARASI</b> : 214
<b>BİRLEŞİM</b> : II.	
<b>OTURUM</b> : I.	

Belediye Meclisini  
Teşkil Edenlerin  
Adı Soyadı

**Başkan:** Alaaddin YILMAZ  
**Üyeler:** Seyit Ali ÖZKOÇ, İsmail YAMANTÜRK, Mücahit ENGİN, Alaaddin YILMAZ ,, İ.Yener BANDAĞCIOĞLU, İsmail Haluk İNCELER, H.Ekrem SERİN, Vildan BEYARSLAN, Necati YILMAZ, İsmail GEZGİN, Rıdvan ŞANLI, Muzaffer ZENGİN, Selim ÇETİN, Abdullah YÜCESAN, İ.Hakkı ÖZGÜNEYLİOĞLU, Canan AKBAY, Yaşar KABAKÇI, Abdulkadir KEY, Mehmet KONUK, Naci YÖRÜK, Kazım KONAK, Tülay ERTOZAN, Burak BALABAN, Erhan BEYKOZ, Elifnur Şener YERLİKAYA, Cahit GÖRÜŞ, Rafet KIRCALI, Hakan ÖZMEN, Basri GÖKDEMİR, Nuri AYHAN, Nurettin EKER.

Belediye Meclisine  
Katılmayanların  
Adı Soyadı

Muzaffer ZENGİN, Selim ÇETİN, Yaşar KABAKÇI, Mehmet KONUK,  
Basri GÖKDEMİR.

214- Gündemimizin 3. maddesi Teftiş ve Murakabe Komisyonu'ndan gelen raporun görüşülüp, karara bağlanmasını kapsamaktadır.

Zabıta Müdürlüğü'nün 17.06.2010 tarih ve 2269 sayılı yazılarıyla Meclise, Meclisçe'de Teftiş ve Murakabe Komisyonu'na havale edilen, Zabıta Müdürlüğü'ne ait yeni düzenlenen Görev, Yetki ve Çalışma Esasları Yönetmeliği komisyonca görüşülerek;

Zabıta Müdürlüğü'ne bağlı görev yapmakta olan Ulaşım Birimi ile Elektrik İşleri Birimi, Destek Hizmetleri Müdürlüğü kurulmasından dolayı bu Müdürlüğe bağlanmıştır. İlgili birimlerin yeni Müdürlüğe bağlanması sonucu Zabıta Müdürlüğü'nce yeniden hazırlanan "Zabıta Müdürlüğü Görev, Yetki ve Çalışma Esasları Yönetmeliği" Komisyonca incelenip değerlendirilmiş olup, rapor ekindeki şekliyle aynen kabulüne karar verilerek Meclis görüşüne sunulmuştur.

Meclisçe yapılan Müzakerede de; Teftiş ve Murakabe Komisyonu'nca hazırlanan raporun aynen kabul ve tasdik edilerek, "Zabıta Müdürlüğü Görev, Yetki ve Çalışma Esasları Yönetmeliği'nin komisyonca geldiği şekliyle aynen kabul ve tasdikine oybirliği ile karar verildi.

Alaaddin YILMAZ  
Belediye Meclis Başkanı

Vildan BEYARSLAN  
Kâtip Üye

Canan AKBAY  
Kâtip Üye



T.C.  
BOLU BELEDİYE BAŞKANLIĞI  
ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

TEŞKİLAT, GÖREV VE FAALİYET YÖNETMELİĞİ  
BİRİNCİ BÖLÜM

3  
KURUM  
ARŞİVİ

**AMAÇ:**

**Madde 1 -** Bu Yönetmeliğin amacı, belediye zabıta teşkilâtının kuruluş, görev, yetki ve sorumluluklarını, zabıta memurlarının niteliklerini, mesleki eğitimlerini, kıyafetlerini, görevde yükselme ile çalışma usul ve esaslarını düzenlemektir.

**KAPSAM:**

**Madde 2 -** Bu yönetmelik hükümleri Bolu Belediye Zabıtası teşkilatı bünyesinde olan ve bu teşkilatta geçici de olsa görev yapan personelin tümünü kapsar.

**DAYANAK**

**Madde 3- Bu Yönetmelik, 3/7/2005 tarihli ve 5393 sayılı Belediye Kanununun 51 nci maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.**

**DEYİMLER:**

**Madde 4 -** Bu Yönetmelikte adı geçen;

- Belediye** : Bolu Belediyesini  
**Belediye Başkanı** : Bolu Belediye Başkanını  
**Belediye Sınırları** : Bolu Merkez İlçesi Belediye Sınırlarını  
**Zabıta ve Teşkilatı** : Bolu Belediye Zabıtasını  
**Müdürlük** : Bolu Zabıta Müdürlüğünü  
**Mıntıka** : Personelin Görev Alanını

ifade eder.

**TANIMLAR:**

**Madde 5- Bu Yönetmelikte geçen;**

**a) Belediye zabıtası:** Beldenin düzenini muhafaza eden, belde halkının esenlik, sağlık ve huzurunu koruyan, yetkili organların bu amaçla alacakları kararları uygulayan özel zabıta kuvvetidir.

**b) Belediye zabıta personeli:** Belediye zabıta birimindeki, Müdür, Şube Müdürü, Amir, Komiser ve memurlarıdır.

**c) Emir:** Her türlü görev ve hizmetlerin söz veya yazılı olarak dile getirilişidir. Emir silsile yolunu takip eder. Aksi, üstte bilgi vermek suretiyle yerine getirilir. Doğrudan emir, telefon emri (kayda tabidir) ve yazılı emir yapılacak uygulamada esastır. Verilen emir ancak bir üst tarafından kaldırılacağından; emir, uygulamanın takibini ve sonuçlandırılmasını gerektirir. Hizmet dışı verilen emir geçerli değildir.

**d) Hizmet:** Yasa, Yönetmelik ve Belediye kararları ile doğrudan ilgili amir tarafından yazılı veya sözlü uygulanması sağlanan iştir.

**e) Silsile:** Amir-Memur ilişkisi içerisinde kıdem dikkate alınarak oluşturulan Emir-Talep zincirlemesine denir.

**ñ) Devriye:** Resmi kıyafetli Zabıta Memuru tarafından belirli bir güzergahta belirtilen saatler içinde bulunulan mahalden ayrılmamak suretiyle yerine getirilen görevdir.

**g) İhtiyat:** Devriye bitimi yada her an verilebilecek görevler için yedekte bulundurulan zabıta personelidir.

**İKİNCİ BÖLÜM  
GENEL KURULUŞ**

**Müdürlüğün Bağımlılığı Ve Müdürün Niteliği:**

**Madde 6 -** Zabıta Müdürlüğü doğrudan Belediye Başkanına bağlıdır ve Müdürü Belediye Başkanının emri ile hareket eder. Zabıta Müdürü Müdürlüğünün en üst en yetkili amiridir. Ayrıca 4 yıllık bir yüksek öğrenim kurumunu bitirmiş olmalıdır.

**Görev Bölümü:**

**Madde 7 -** Zabıta idari ve asli görevlere tabidir.

**İdari Görevler:** Özlük, levazım, yazı işleri, ceza sicil, disiplin ve sevk işlemleri olarak yürütülür.

**Asli Görevler:** Devriye, motorlu-yaya ekipler, evrak işlemleri, şikayet takibi ve tören görevleridir.

**Karakol ve Noktalar:**

**Madde 8 -** Belirlenmiş her görev alanı bir mıntıkadır. Her mıntıkada bir nokta ya da bir karakol kurulabilir.

**Karakol Mıntıkları:**

1 1 9



232

**Madde 9** – Belediye sınırları içinde iş merkezleri ve konutlar gibi nüfus yoğunluğu bulunan mahaller esas alınarak Müdürlüğün teklifi ile karakolların mıntıkları, isimleri ve yerleri Belediye Başkanının onayı ile belirlenir.

**Görev Alanı**

**Madde 10** – Belediye zabıtası belediye sınırları içerisinde görevli ve yetkilidir. Ayrıca, mücavir alanlarda kanunlarla belediyenin yetki ve sorumluluğuna verilmiş hizmetler bakımından da yetkili ve görevlidir.

**Teşkilat Birim Dağılımı:**

**Madde 11** – Oluşturulan birimlerin temelini aşağıdaki örgütlenme teşkil eder.

**Mevcut Noktalar:**

- Toptancı Hali Noktası
- Hal Pazarı Noktası
- Hayvan Pazarı Noktası
- Belediye Merkez Nokta

**Bolu Belediyesi Zabıta Müdürlüğü Mevcut Yerleşim Şeması**

**ZABITA MÜDÜRÜ**

**ZABITA AMİRİ**

**ZABITA KOMİSERİ**

**1. GÜNDÜZ EKİBİ**

**2. GÜNDÜZ EKİBİ**

**PAZARLAR ŞUBESİ**

**1. GECE EKİBİ**

**2. GECE EKİBİ**

**ZABITA MEMURLARI**

**ZABITA MEMURLARI**

**ZABITA MEMURLARI**

**MERKEZ BÜRO**

**RUHSAT ŞUBE**

**TOPTANCI HAL**

**G.S.M. RUHSAT**

**SIHHİ MÜEESESE RUHSAT**

**TAHAKKUK-TAHSİLAT**

**UMUMA AÇIK İSTİRAHAT VE  
EĞLENCE YERLERİ**

**DENETİM EKİBİ**

**Çalışma Düzeni**

**Madde 12-** Belediye zabıta hizmetleri resmi tatil günleri de dahil olmak üzere, günün 24 saati aksatılmadan sürdürülür. Zabıta personelinin çalışma süresi ve saatleri 14/7/1965 tarih ve 657 sayılı Devlet Memurları Kanununda belirtilen çalışma süre ve saatlerine bağlı olmaksızın, hizmetin aksatılmadan yürütülmesini.

KURUM  
ARŞİVİ

1 / 4 2



sağlayacak şekilde aynı Kanununun 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.

#### **Olağanüstü Çalışma :**

**Madde 13** – Zabıta personeli yangın, deprem, su baskını gibi olağanüstü hallerde düzenlenen çalışma saatleri dışında çalışmaya zorunlu olduğundan, böyle durumlarda Başkanlık takdiri ile “İkinci Emre Kadar Görevde Kal” emri geçerlidir.

#### **Bayram Günleri Çalışma :**

**Madde 14** – Bayram günleri yapılacak çalışma şekli ve çalışma günü sayısı, Bayram arifesine iki gün kala Zabıta Müdürü tarafından belirlenerek personele duyurulur.

#### **Görev Listeleri :**

**Madde 15** – Zabıta Müdürü tarafından tüm personeli kapsayacak şekilde her gün için görev listeleri hazırlanır ve personele duyurulur. Listelerde yalnızca Zabıta Müdürünün bilgisi dahilinde değişiklik yapılabilir.

#### **Geçici Görevlendirme**

**Madde 16-** Zorunlu hallerde, belediye memurlarından ihtiyacı karşılayacak sayıda personel zabıta biriminin sadece büro hizmetlerinde geçici olarak görevlendirilebilir.

Geçici görev süresi hiçbir şekilde bir yıl içinde altı ayı geçemez.

#### **Belediye Zabıta Görevlilerine Başka Hizmet Verilmesi**

**Madde 17-** Belediye zabıta görevlilerine zabıta hizmetleri dışında bir görev verilemez. Ancak, olağanüstü hallerde mülki amir veya belediye başkanının emri ile geçici olarak başka görevler de verilebilir.

#### **Başka Bir Belediyede Görev Alma**

**Madde 18-** Bir belediyede görevli zabıta amir ve memuru, atamaya yetkili amirin muvafakatı ile Devlet Memurları Geçici Süreli Görevlendirme Yönetmeliğinde belirtilen ilkelere uyulması şartıyla başka bir belediyede geçici olarak görevlendirilebilir.

#### **Nöbet :**

**Madde 19** – Belediye sınırları içinde insan sirkülasyonunun devam ettiği veya durduğunda (işyerlerinin açık bulunması veya kapanması) semt sakinlerinin ayakta bulunması veya istirahataya çekilmesi üzerine; şikayetlerin anında giderilmesi ve belli güzergahlar üzerinde kontrolün sağlanması amacıyla personelin tümünü kapsayacak şekilde haftalık nöbet düzenlemesi yapılır.

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUK**

#### **Görevleri**

**Madde 20-** Belediye zabıtasının görevleri şunlardır:

#### **1- 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 itibarıyla 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 hususlar ile aşağıda sayılan görevleri yapmak:

g) Belediye cezaları ile ilgili olarak kanunlar uyarınca belediye meclisi ve encümeninin koymuş olduğu yasaklara aykırı hareket edenler hakkında gerekli işlemleri yapmak,

h) 394 sayılı Hafta Tatili Kanununa göre belediyeden izin almadan çalışan işyerlerini kapatarak çalışmalarına engel olmak ve haklarında kanuni işlemleri yapmak,

ı) Denetim ekibi olarak, Pazartesi günleri hayvan pazarının açılışından kapanışa kadar açık olduğu sürede Zabıta denetimi, hayvan barınağı, umuma açık işyerleri ile sıhhi ve gayri sıhhi işyerlerinin planlı – plansız denetimini 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) 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) 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,

l) 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) 2548 sayılı Ceza Evleriyle Mahkeme Binaları İnşası Karşılığı Olarak Alınacak Harçlar Ve Mahkumlara Ödettirilecek Yiyecek Bedelleri Hakkında Kanuna göre cezaevinde 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.

o) 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanununa göre, izin verilmeyen yerlerin işgaline engel olmak, işgaller ile ilgili tahsilat görevlilerine yardımcı olmak,

p) 6831 sayılı Orman Kanunu hükümlerince belediye sınırları içinde kaçak orman emvalinin tespiti halinde orman memurlarına yardımcı olmak,

r) 5957 Sayılı Sebze ve Meyveler ile Yeterli Arz ve Talep Derinliği Bulunan Diğer Malların Ticaretinin Düzenlenmesi Hakkında Kanun ve 5393 Sayılı Belediye Kanunu gereği, Beldede ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi ve kayıt altına alınması amacıyla izinsiz satış yapan seyyar satıcıları faaliyetten men etmek, izinsiz satış yapan seyyar satıcıların faaliyetten men edilmesi sonucu, cezası ödenmeyerek iki gün içinde geri alınmayan gıda maddelerini gıda bankalarına, cezası ödenmeyerek otuz gün içinde geri alınmayan gıda dışı malları yoksullara vermek.

s) 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,

ş) 3516 sayılı Ölçüler ve Ayar 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,

t) 9207 Sayılı 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) 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 yetkili makamlara teslim etmek,

ü) 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkındaki Kanuna göre belediye alacaklarından dolayı haciz yoluyla yapılacak tahsilatlarda yardımcı olmak,

v) 5326 sayılı Kabahatler Kanunu ile verilen görevleri yerine getirmek,

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

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

## 2- İmar İle İlgili Görevleri:

a) Fen elemanlarıyla birlikte yapılacak yasal işlemleri yerine getirmek,

b) 3194 sayılı İmar Kanunu ve 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 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 izinsiz yapılaşmaya meydan vermemek, izinsiz yapıların tespitini yapmak ve fen elemanlarının gözetiminde yıkılmasını sağlamak ve gerekli diğer tedbirleri almak,

