TEPEBAŞI BELEDİYE MECLİSİNİN 01.09.2009 TARİH VE 107 SAYILI KARARI İLE KABUL EDİLMİŞTİR.

T.C.
ESKİŞEHİR TEPEBAŞI BELEDİYESİ
ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ
ÇALIŞMA USUL VE ESASLARINA DAİR YÖNETMELİK

BİRİNCİ BÖLÜM
Amaç, Kapsam, Hukuki Dayanak

AMAÇ
MADDE 1
Bu yönetmeliğin amacı; Tepebaşı Belediyesi Zabıta Müdürlüğü'nün kuruluş, görev, yetki ve sorumlulukları ile çalışma usul ve esaslarını düzenlemektir.

KAPSAM
MADDE 2
Bu Yönetmelik Hükümleri Tepebaşı Belediye Başkanlığı Zabıta İşleri Müdürlüğü'nde uygulanır.

HUKUKİ DAYANAK
MADDE 3
Bu Yönetmelik 03.07.2005 tarihli 5393 sayılı Belediyeler Kanunun 15/b ve 18/m ile 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu, 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu, 181 sayılı KHK, 1593 sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu, 1380 sayılı Su Ürünleri Kanunu, 224 sayılı Sağlık Hizmetlerinin Sosyalleştirilmesi Hakkında Kanun, 2635 sayılı Turizmi Teşvik Kanunu, 3194 sayılı İmar Kanunu ve Uygulama Yönetmeliği, 3285 sayılı Hayvan Sağlığı Zabıta Kanunu, 4077 sayılı Tüketicinin Korunması Hakkındaki Kanun ile 1608 sayılı yasa, 5326 sayılı Kabahatler Kanunu, 3572 sayılı İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatları Kanunu ve diğer yasaların, tüzüklerin, yönetmeliklerin Belediyelere vermiş olduğu sorumluluk hükümlerine dayanarak hazırlanmıştır.

İKİNCİ BÖLÜM
Kuruluş ve Tanımlar

KURULUŞ
MADDE 4
Zabıta Müdürlüğü Zabıta Müdürü, Zabıta Amiri, Zabıta Komiseri ve Zabıta Memurlarından oluşmaktadır.

TANIMLAR
MADDE 5
Bu yönetmelikte adı geçen;

a) Belediye Başkanı : Tepebaşı Belediye Başkanını
b) Belediye : Tepebaşı Belediyesini
c) Encümen : Tepebaşı Belediye Encümenini
d) Müdürlük : Tepebaşı Belediyesi Zabıta Müdürlüğünü
e) Zabıta Amiri : Tepebaşı Belediyesi Zabıta Müdürlüğünde görevli Zabıta Amirini
f) Zabıta Komiseri : Tepebaşı Belediyesi Zabıta Müdürlüğünde görevli Zabıta Komiserini
g) Zabıta Memuru : Tepebaşı Belediyesi Zabıta Müdürlüğünde görevli Zabıta Memurunu ifade eder.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM
Görev Yetki ve Sorumluluklar

GÖREVLERİ
MADDE 6

A) Belediye Sınırları içinde beldenin düzenini ve belde halkının huzurunu ve sağlığını sağlayıp korumak amacıyla kanun, tüzük ve yönetmeliklerde;

a) Açıkça Belediye Zabıtasınca yerine getirileceği belirtilen görevleri yapmak ve yetkilerini kullanmak.
b) Belediyece yerine getirileceği belirtilipte mahiyeti itibariyle Belediyenin mevcut diğer kuruluşlarını ilgilendirmeyen ve Belediye Zabıta Kuruluşunca yerine getirilmesi tabii olan görevleri yapmak.
c) Belediyece yerine getirileceği belirtilipte mahiyeti itibariyle diğer Belediye kuruluşları ile işbirliği halinde yürütülmesi yetkili Belediye organlarınca Belediye Zabıtasından istenen hizmetleri ifa etmek.
d) Belediyenin Zabıta Yönetmeliği ile Sağlık Zabıtası Yönetmeliğinde Zabıtaya ilişkin olarak yer alan görevleri ve hizmetleri yerine getirmek.
e) Belediye karar organları tarafından alınmış ve uygulanması Zabıtayı ilgilendiren kararları, emir ve yasakları uygulamak ve sonuçlarını izlemek.
f) Belediye Başkanın ve bağlı olduğu Başkan Yardımcısının hizmetle ilgili emirlerini yerine getirmek.
g) Belediye suçlarının işlenmesini önleyecek idari tedbirleri almak.
h) Belediye suçunun işlenmiş olması halinde mevzuatın öngördüğü yaptırımları yetkili kılındığı hallerde re'sen bunun dışında mercilerin kararlarını dayanarak uygulamak.
i) Ulusal Bayram, genel tatil günleri ve özellik taşıyan günlerde yapılacak törenlerin gerektirdiği hizmetleri yapmak.
j) 5326 sayılı Kabahatler Kanununa göre işlemler yapmak.

B) Belediyemiz Hizmet Binalarının Güvenliğini Sağlamak.

İŞ İLİŞKİLERİ
MADDE 7

A) Kuruluş İçindeki İlişkileri

a) Başkan ve Başkan Yardımcıları Birimleri
b) Belediye Birim Müdürlükleri

B) Kuruluş Dışındaki İlişkileri

a) Çeşitli konularda bilgi alış-verişlerinde bulunmak üzere ilgili bakanlıklar, kurumlar
b) Diğer Belediyeler
c) Kaymakamlık nezdinde İlçe Sağlık Müdürlüğü, Sanayi ve Ticaret Müdürlüğü, Tarım İlçe Müdürlüğü ve Esnaf Odaları
d) Dilek ve şikâyette bulunan mahalle muhtarlıkları ve vatandaşlar.

ZABITA MÜDÜRÜ
MADDE 8

A) Kuruluş İçindeki Yeri

a) Emir Alacağı Makam : Belediye Başkanı ve bağlı olması halinde Başkan Yardımcısı
b) Emir Vereceği Personel : Müdürlük Personeli

B) Görev, Yetki ve Sorumlulukları

a) Başkanlık Makamınca Müdürlüğe verilen yetkileri kullanarak, Madde 5'te belirtilen tüm görevlerin yerine getirilmesini sağlamakla yükümlü olup, Başkanlık Makamına karşı sorumludur.
b) Müdürlükle ilgili kurum içi ve dışı yazışmaların yapılıp dosyalanmasını sağlamak.
c) Başkanlık makamından alacağı emirleri Müdürlük personeline iletmek veya uygulanmasını sağlanmak.
d) Müdürlük personelinin çalışmalarını düzenlemek ve denetlemek.
e) Müdürlüğün ile hizmet içi eğitim çalışmasını yapmak ve ilgili müdürlük ile yıllık eğitim çalışmasını programlamak

ZABITA AMİRİ
MADDE 9

A) Kuruluş İçindeki Yeri

a) Emir Alacağı Makam : Zabıta Müdürü
b) Emir Vereceği Personel : Zabıta Müdürlüğü Personeli

B) Görev, Yetki ve Sorumlulukları

a) Zabıta Amiri, Müdürün verdiği yetkileri kullanarak yasalarla belirtilmiş tüm görevlerin yerine getirilmesini sağlamakla yükümlü olup, Zabıta Müdürüne karşı sorumludur.
b) Zabıta Müdürlüğünün çalışanları arasında koordinasyonu sağlamak ve yapılan işlerle ilgili karşılaştıkları sorunları çözmek.

ZABITA KARAKOL AMİRLİKLERİ
MADDE 10

A) Kuruluş İçindeki Yeri

a) Emir Alacağı Makam :Zabıta Müdürü ve Zabıta Amiri
b) Emir Vereceği Personel :Zabıta Merkez Karakolu ve karakola bağlı tüm ekipler

B) Görev, Yetki ve Sorumlulukları

a) Zabıta Müdürünün verdiği yetkileri kullanarak Merkez Zabıta Karakoluna bağlı olan ekiplerin koordinasyonu sağlamak ve yapılan işlerle ilgili karşılaştıkları sorunları çözmek.
b) Seyyar satıcı takibini, yazılı ve sözlü şikayetlerin değerlendirilmesini, Encümen tarafından verilen açma-kapama ve ceza kararlarının takibini, Pazar yeri kontrol ve denetimini, esnaf kontrol denetimlerini, Şikayet Mukayyit-evrak kayıt işlemlerinin yapılması için ekipleri düzenlemek, çalışmalarını kontrol etmek.
c) 5326 sayılı Kabahatler Kanunu ile ilgili iş ve işlemleri yaptırmak.
d) Zabıta kayıt, Ceza kararları kayıt, Encümene gerekli yazışmalar, evrakların bilgisayara yüklenmesi ve arşivlenmesi, gelen-giden evrak kabul ve kayıt, Müdüriyetin diğer birim ve kurumlara yapılacak yazışmaların hazırlanması ve kaydedilmesi, diğer birim ve kurumlardan gelen yazışmaları almak, gerekli olan yazışmaları sağlamak.

ZABITA KALEMİ
MADDE 11
A) Kuruluş İçindeki Yeri

a) Emir Alacağı Makam: Zabıta Müdürü, Zabıta Amiri ve Merkez Karakol Amiri

B) Görev, Yetki ve Sorumlulukları

a) Zabıta kayıt, Ceza kararları kayıt, Encümene gerekli yazışmalar, evrakların bilgisayara yüklenmesi ve arşivlenmesi, gelen-giden evrak kabul ve kayıt, Müdüriyetin diğer birim ve kurumlara yapılacak yazışmaların hazırlanması ve kaydedilmesi, diğer birim ve kurumlardan gelen yazışmaları almak, gerekli olan yazışmaları sağlamak.
b) Zabıta Müdürlüğünün yapmış olduğu faaliyetleri haftalık, aylık, yıllık olarak ilgili makamlara bildirmek.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM
Yürürlük ve Yürütme

YÜRÜRLÜK
MADDE 12
Bu Yönetmelik, 5393 sayılı Kanunun 18/m bendi gereği Tepebaşı 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 13
Bu Yönetmelik Hükümleri Tepebaşı Belediye Başkanı tarafından yürütülür.