

Karar Tarihi : 08.09.2023
Karar No : 53

Kararın Özü: Zabıta Müdürlüğü Çalışma ve Görev Yönetmeliği ile Organizasyon Şeması.

Belediye Meclisini
Teşkil Eden Üyeler

Meclis Başkanı: Mahir ÇELİK (Meclis 1. Başkanvekili)

Emel TIĞLI-İlknur HALAÇ(Yok)-Nebahat CİVAN(Yok)-Cavit GANIÇ(Yok)-Süleyman Nadir ATAMAN(Yok)-Recai DELİBAŞIOĞLU-Halit CEBECİ-Arzu GEZENT(Yok)-Hasan ÇALIŞ-Servet TORAMAN-Saffet ONUR(Yok)-Nesrin SERİNDAG-Mesut METİN-Mehmet GÜRBÜZ-Mehmet Tunçer SÜNER(Yok)-Cem ÖZBEY(Yok)-Jale BAKİSTANLI-Ali TÜRKÖĞLU-Ahmet ALTUN-Gökmen YILDIRIM-Recep SEVİNÇ-Nagihan TETİK-Suat KARAÇORLU-Şebnem YÜKEB-Taşkın TOPRAK-Umut YENİCİ-Orhan KOÇ-Tarkan ELLERGEZEN-Özden YERLİKAYA-Haluk HALİLAĞAOĞLU.

Bakırköy Belediye Meclisinin 8. seçim dönemi 5. toplantı yılı 2023 senesi Eylül ayı Olağan Meclis Toplantılarının 08.09.2023 tarihli 3. birleşiminde, Zabıta Müdürlüğü başlıklı "Müdürlük Çalışma ve Görev Yönetmeliği ile Organizasyon Şeması" hakkındaki 18.07.2023 tarih ve 38847 sayılı teklif okundu.

TEKLİF: BAŞKANLIK MAKAMINA; İlgil: İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğünün 14.06.2023 tarih ve 52192 sayılı yazısı, 09.06.2023 tarihli ve 41 sayılı Belediye Meclis Kararı ile Müdürlüğümüze bağlı olan Çevre Yönetimi ve İklim Değişikliği Şefliğinin Belediyemiz Temizlik İşleri Müdürlüğüne bağlandığı ilgi yazı ile bildirildiğinden yeniden hazırlanmış olan Zabıta Müdürlüğümüz "Görev ve Çalışma Yönetmeliği" ve Organizasyon Şeması ekte sunulmuş olup, karar alınmak üzere yazımız ve eklerinin Belediye Meclisine havalesini olurlarınıza arz ederim.

T.C.
BAKIRKÖY BELEDİYE BAŞKANLIĞI
ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ
GÖREV VE ÇALIŞMA YÖNETMELİĞİ

BİRİNCİ BÖLÜM
Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1- (1) Bu yönetmeliğin amacı, Bakırköy Belediyesi Zabıta Müdürlüğünün kuruluş, görev, yetki ve sorumlulukları, çalışma usul ve esaslarını düzenlemek ve uygulamaktır.

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu yönetmelik, Bakırköy Belediyesi Zabıta Müdürlüğü'nün Kanun, Tüzük ve yönetmeliklerin verdiği yetkiler doğrultusunda, Bakırköy 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 yapısı ile yönetici ve diğer personelin görev, yetki ve sorumluluk alanlarını kapsar.

Dayanak

MADDE 3- (1) 5393 sayılı Belediye Kanunu, 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu gereğince; 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 5326 sayılı Kabahatler Kanunu, 4857 sayılı İş Kanunu ve ilgili diğer mevzuat hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.





"Daha çok çalışacağı, daha çok üreteceği..."
BAKIRKÖY
BELEDİYESİ

T.C.
BAKIRKÖY BELEDİYESİ
MECLİS KARARI

Karar Tarihi : 08.09.2023
Karar No : 53

Kararın Özü: Zabıta Müdürlüğü Çalışma ve Görev Yönetmeliği ile Organizasyon Şeması.

Tanımlar

MADDE 4- (1) Bu yönetmelikte geçen;

- Belediye: Bakırköy Belediyesini,
- Başkan: Bakırköy Belediye Başkanını,
- Başkan Yardımcısı: Belediye Başkanı tarafından görevlendirilen Belediye Başkan Yardımcısını,
- Belediye Meclisi: Bakırköy Belediye Meclisini,
- Müdürlük: Bakırköy Belediyesi Zabıta Müdürlüğünü,
- Müdür: Bakırköy Belediyesi Zabıta Müdürünü,
- Müdürlük Personeli: Bakırköy Belediyesi Zabıta Müdürlüğü bünyesinde görevli tüm memur, işçi, sözleşmeli personel ve diğer personeli,

ASLI GIBİDİR

İKİNCİ BÖLÜM

Kuruluş, Görev, Yetki ve Sorumluluklar

Kuruluş

MADDE 5- (1) Bakırköy Belediyesi Zabıta Müdürlüğü; zabıta müdürü, zabıta amiri, zabıta komiseri, zabıta memuru ile diğer memur personel, sözleşmeli personel, işçi personel ve diğer personelden oluşur.

(2) Birimlerin iç organizasyon yapılarının teşkili, söz konusu ilgili müdürlüğün teklifi ve bağlı olduğu üst amirin onayı ile gerçekleştirilecek bir iç düzenleme ile geçerlik kazanır.

Müdürlüğün Görevleri

MADDE 6- (1) 5393 Sayılı Kanun gereği Bakırköy ilçe sınırında yetkili olan Bakırköy Belediyesi Zabıta Müdürlüğünün görevleri aşağıdaki şekildedir:

- İlçe Belediyelerinin görev, yetki ve sorumluluklarını belirleyen 5216 ve 5393 Sayılı Kanunlarla Belediyeleri ilgilendiren diğer Kanun, Tüzük ve Yönetmeliklerle belirlenen Belediye Zabıta hizmetlerini yürütmek,
- Sıhhi ve gayrisıhhi işyerleri ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerinin ruhsatlı olup olmadığını denetlemek, ruhsatsız veya ruhsata aykırı olarak işletilen işyerleri ile ilgili olarak İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik hükümlerine göre işlem yapmak ve bu işyerleri hakkında yetkili mercilerin almış olduğu faaliyetten men kararlarını uygulamak ve takibini yapmak,
- 5326 ve 1608 Sayılı Kanun hükümlerine göre işlem yapmak,
- 3194 sayılı İmar Kanunu ve 775 sayılı Gecekondu Kanunu hükümlerine göre işlem yapmak,
- Meydan, bulvar, ana cadde ve yollarda yapılan her türlü kazıları denetlemek izinsiz işgalleri önlemek, ruhsatsız olanlar hakkında zabıt varakası düzenleyerek kanuni işlemi başlatmak,
- Çevre sağlığını koruma çalışmalarına katılma, çevreyi her ne suretle olursa olsun kirletenler hakkında zabıt varakası düzenleyerek kanuni işlem başlatmak,
- İlan Reklam ve Tanıtım Yönetmeliğine göre denetim yapmak, yönetmeliğe aykırı konan reklamları kaldırarak koyanlar hakkında zabıt varakası tanzim ederek kanuni işlem başlatmak,
- Bakırköy Belediyesi bünyesindeki müdürlüklerce posta yolu ile tebliği mümkün olmayan tebligatların istenildiğinde, 7201 Sayılı Tebligat Kanununa göre yapmak,
- Yangın, zelzele, su baskını, bulaşıcı hastalık vb. gibi afet halinde, görevli ekipler gelinceye kadar yerinde gerekli tedbirleri almak ve ilgili birimlerin çalışmalarına yardımcı olmak,



BAKIRKÖY
BELEDİYESİ

"Naha çok çabarağı, daha çok irteneceğiz."

T.C.
BAKIRKÖY BELEDİYESİ
MECLİS KARARI

Karar Tarihi : 08.09.2023
Karar No : 53

Kararın Özü: Zabıta Müdürlüğü Çalışma ve Görev Yönetmeliği ile Organizasyon Şeması.

- Ulaşım Koordinasyon merkezi ve belediyenin ilgili birimlerince trafik ile ilgili alınan kararların gereğini yapmak,
- Bakırköy Belediyesince yapılan ve işletilen alanlarda, Bakırköy Belediyesince ruhsatlandırılan işyerlerini denetlemek, ayrıca mevzuat ile belediye zabıtasına verilen diğer görevleri yerine getirmek.
- Semt Pazarı ve Ekolojik Pazar yerlerinde 5957 sayılı kanun ve bu kanuna dayanılarak hazırlanan Pazar Yerleri Hakkında Yönetmelik kapsamında denetim yapmak, mevzuata aykırı eylemleri tespit edilenler hakkında tutanak düzenlemek, Belediye karar organlarıncı alınan kararları uygulamak.

Müdürün Görevleri

MADDE 7- (1) Müdürün görevleri aşağıdaki gibidir:

- Müdürlüğü temsil etmek,
- Müdürlüğün yönetiminden tam yetkili ve sorumlu olmak,
- Çalışmaları yazılı ve sözlü emirlerle yürütmek,
- Müdürlüğün sevk, idare ve disiplininden sorumlu olmak,
- Personel arasında görev dağılımı yapmak,
- Müdürlükte çalışan personelin birinci sicil amiri olarak; memur, işçi ve diğer personelin başarı ve performans değerlendirmesini yapmak,
- Müdürlüğün çalışma usul ve esaslarını mer'i mevzuat çerçevesinde belirlemek,
- Müdürlük bünyesinde görev yapan büroların tüm iş ve işlemlerini zamanında ve doğru yerine getirmesini gözetmek ve ayrıca sorumlu olduğu memur, işçi, geçici işçi, sözleşmeli ve diğer personelin özlük işlemlerinin mevzuat çerçevesinde yürütülmesini sağlamak,
- Bakırköy Belediye Zabıta Müdürlüğü ile diğer müdürlükler ve ilgili birimler arasında koordinasyon sağlamak,
- Üst birimlerce kendisine verilen diğer görevleri yerine getirmek.

Müdürün Yetkisi

MADDE 8- (1) Müdürün yetkileri aşağıdaki gibidir:

- Müdürlüğün işlevlerine ilişkin görevlerin, Başkanlık Makamınca uygun görülen programlar gereğince yürütülmesi için karar vermek, tedbirler almak ve uygulamak,
- Müdürlüğün işlevlerinin yürütülmesinde ihtiyaç duyulan yeni tedbirlerin ve yetkilerin alınması için Başkanlık Makamına önerilerde bulunmak,
- Müdürlük ile ilgili yazışmalarda 1. derece imza atmak,
- Disiplin amiri olarak sorumlu olduğu personele; mevzuatta öngörülen disiplin cezalarını vermek,
- Mazeretine binaen bir güne kadar mazeret izni vermek, ödül, takdimname, yer değiştirme gibi personel işlemleri için bağlı bulunduğu Başkan Yardımcısı ile Başkanlık Makamına önerilerde bulunmak, sorumlu olduğu tüm personellerin yıllık izin, kullanım zamanlarını tespit etmek,
- Geçici süre görevde bulunamayacağı dönemlerde, müdürlüğe tayin şartlarına haiz olan personelden birini vekâlet etmek üzere belirlemek ve makamın onayına sunmak,
- Birimdeki tüm personelin görev dağılımı yapmak,
- Müdürlüğünün faaliyet alanına giren konularda ilgili kişi, birim ve kuruluşlarla haberleşmek,
- Başkanlık Makamı tarafından kendisine verilen görevleri yerine getirmek.

ASLI GIBİDİR





"Daha çok çalışacağız, daha çok üreteceğiz."
BAKIRKÖY
BELEDİYESİ

T.C.
BAKIRKÖY BELEDİYESİ
MECLİS KARARI

Karar Tarihi : 08.09.2023
Karar No : 53

Kararın Özü: Zabıta Müdürlüğü Çalışma ve Görev Yönetmeliği ile Organizasyon Şeması.

Müdürün Sorumluluğu

MADDE 9- (1) Müdür, Belediye Mevzuatı, göreviyle ilgili diğer mevzuat ve bu yönetmelik ile kendisine verilen görevlerinin gereği gibi yerine getirilmesinden; yetkilerin zamanında ve gereğince kullanılmasından, bağlı bulunduğu Başkan Yardımcısı ve Belediye Başkanına karşı sorumludur.

Zabıta Amiri

MADDE 10- (1) Müdürlük bünyesinde yapılan görev dağılımı neticesinde kendilerine verilen görevleri, mevzuata uygun olarak yürütür ve aldığı görevleri personele dağıtarak işlemlerin yerine getirilmesini sağlar. Bağlı bulunduğu üst makama karşı tam yetkili ve sorumlu kişidir.

Zabıta Komiseri

MADDE 11- (1) Mevzuatla belediye zabıtasına verilen görevleri ve üst makamların verdiği yazılı ve sözlü emirlerin zamanında ve en etkin biçimde yerine getirilmesinden sorumlu kişidir.

Zabıta Memuru

MADDE 12- (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.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM
İşbirliği ve Koordinasyon

İşbirliği ve Koordinasyon

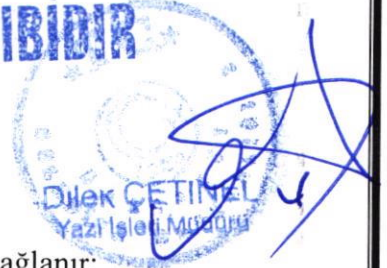
MADDE 13- (1) Müdürlük içi işbirliği ve koordinasyon aşağıdaki gibi sağlanır:

- Müdürlük dâhilinde çalışanlar arasındaki işbirliği ve koordinasyon, Müdür tarafından sağlanır.
- Müdürlüğe gelen tüm evraklar toplanıp konularına göre dosyalandıktan sonra müdüre iletilir.
- Müdür, evrakları gereği için, ilgili personele havale eder.
- Bu Yönetmelikte adı geçen görevliler, ölüm hariç herhangi bir nedenle görevlerinden ayrılmaları durumunda, görevleri gereği yanlarında bulunan her türlü dosya, yazı ve belgeler ile zimmeti altında bulunan eşyaları; bir çizelgeye bağlı olarak yeni görevliye devir teslimini yapmak zorundadır. Devir-teslim yapılmadan görevden ayrılma işlemleri yapılmaz.
- Çalışanın ölümü halinde, kendisine verilen yazı, belge ve üzerindeki zimmetli eşyalar birim amirinin hazırlayacağı bir tutanakla o işi yapacak yeni personele teslim edilir.

(2) Müdürlükler arasında işbirliği ve koordinasyon Müdür'ün imzası ile yürütülür.

(3) Müdürlüğün, Belediye dışı özel ve tüzel kişiler, Valilik, Büyükşehir Belediyesi, Kamu Kurum ve Kuruluşları ve diğer şahıslarla ilgili gerekli görülen yazışmaları; Müdür ve Belediye Başkanının veya yetki verdiği Başkan Yardımcısının imzası ile yürütülür.

ASLI GIBİDİR





"daha çok çalışacağız, daha çok üreteceğiz..."
BAKIRKÖY
BELEDİYESİ

T.C.
BAKIRKÖY BELEDİYESİ
MECLİS KARARI

Karar Tarihi : 08.09.2023
Karar No : 53

Kararın Özü: Zabıta Müdürlüğü Çalışma ve Görev Yönetmeliği ile Organizasyon Şeması.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM
Çeşitli ve Son Hükümler

Yürürlükten Kaldırılan Yönetmelik

MADDE 14- (1) Bu yönetmeliğin yürürlüğe girmesiyle birlikte, daha önce 10.06.2022 tarih ve 40 no'lu Meclis Kararı ile yürürlüğe giren Zabıta Müdürlüğü Görev ve Çalışma Yönetmeliği yürürlükten kaldırılmıştır.

Yönetmelikte Yer Almayan Hususlar

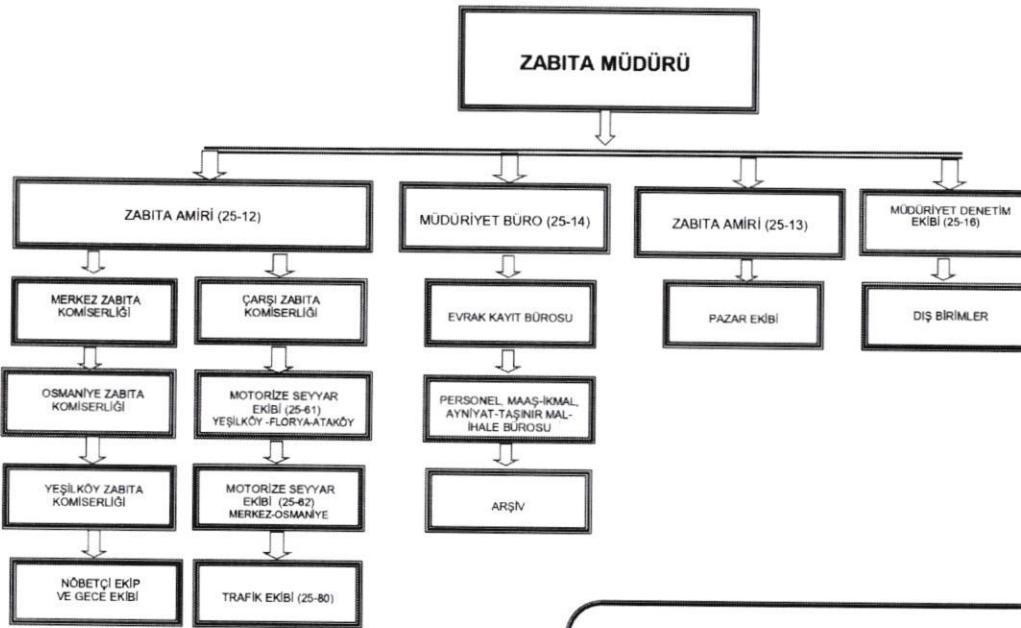
MADDE 15- (1) Bu yönetmelikte yer almayan hususlarda yürürlükteki ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.

Yürürlük

MADDE 16- (1) Bu yönetmelik, Bakırköy Belediye Meclisi tarafından kabul ve Bakırköy Belediyesi'nin internet sitesinde (www.bakirkoy.bel.tr) ilan ile yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 17- (1) Bu yönetmelik hükümlerini Bakırköy Belediye Başkanı yürütür.



ASL GİBİDİR

Dilek ÇETİNEL
Yazı İşleri Müdürü

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ
ORGANİZASYON ŞEMASI



"Daha çok çalışacağız, daha çok üreteceğiz..."
BAKIRKÖY
BELEDİYESİ

T.C.
BAKIRKÖY BELEDİYESİ
MECLİS KARARI

Karar Tarihi : 08.09.2023
Karar No : 53

Kararın Özü: Zabıta Müdürlüğü Çalışma ve Görev Yönetmeliği ile Organizasyon Şeması.

Bakırköy Belediye Meclisi'nin 8. seçim dönemi 5. toplantı yılı 2023 senesi Eylül ayı Olağan Meclis Toplantılarının 08.09.2023 tarihli 3. birleşiminde "Zabıta Müdürlüğü Çalışma ve Görev Yönetmeliği ile Organizasyon Şeması" hakkında Hukuk Komisyonu'nun düzenlemiş olduğu rapor okundu.

HUKUK KOMİSYONU RAPORU

Bakırköy Belediye Meclisinin 8. Seçim Dönemi 5. Toplantı yılı 2023 senesi Eylül ayı olağan Meclis Toplantısının, 04 Eylül 2023 tarihli 1. birleşiminde gündem maddelerinin görüşülmesi neticesinde, Hukuk Komisyonu'na havale edilen yazı ekinde bulunan "Zabıta Müdürlüğü Çalışma ve Görev Yönetmeliği ile Organizasyon Şeması" hakkındaki dosya komisyonumuzca detaylı olarak incelenmiştir.

KOMİSYON GÖRÜŞÜ

"Zabıta Müdürlüğü Çalışma ve Görev Yönetmeliği ile Organizasyon Şeması" hakkındaki dosya görüşülmüş olup müdürlük teklifi komisyonumuzca oy birliği ile uygun görülmüştür. Yüce Meclise arz olunur.

Bakırköy Belediye Meclisi'nin 8. seçim dönemi 5. toplantı yılı 2023 senesi Eylül ayı Olağan Meclis Toplantılarının 08.09.2023 tarihli 3. birleşiminde okunan Hukuk Komisyonu Raporu üzerine yapılan müzakereler neticesinde;

KARAR: "Zabıta Müdürlüğü Çalışma ve Görev Yönetmeliği ile Organizasyon Şeması" hakkındaki Hukuk Komisyonu Raporunun OY BİRLİĞİ ile kabulüne karar verildi.

Umut YENİCİ
Divan Kâtibi

Şebnem YÜKEB
Divan Kâtibi

Mahir ÇELİK
Meclis 1. Başkanvekili

ASLI GIBİDİR

