



T.C.
AKŞEHİR BELEDİYESİ
ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ
ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI HAKKINDA YÖNETMELİK

BİRİNCİ BÖLÜM
Amaç, Kapsam ve Yasal Dayanak

Amaç

MADDE 1- (1) Bu Yönetmeliğin amacı; Akşehir Belediyesi Zabıta Müdürlüğü ile bağlı birimlerin teşkilat yapısını, görev, yetki ve sorumluluklarını, çalışma usul ve esaslarını belirleyerek hizmetlerin daha verimli ve etkin şekilde yürütülmesini sağlamaktır.

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu Yönetmelik hükümleri; Akşehir Belediyesi Zabıta Müdürlüğü ile bünyesindeki görevli personelin çalışma, usul ve esasları ile görev, yetki ve sorumluluklarını kapsar.

Yasal Dayanak

MADDE 3 - (1) 5393 sayılı Belediye Kanunu, 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu ile bu kanunlara göre çıkarılan yönetmeliklere göre hazırlanmıştır.

İKİNCİ BÖLÜM
Kuruluş ve Tanımlar

Kuruluş

MADDE 4 - (1) Belediye Başkanına ve Belediye Başkanının yetki devri yaptığı İlgili Başkan Yardımcılığına bağlı olarak görev yapan Zabıta Müdürlüğü; Zabıta Müdürü, Zabıta Amiri, Zabıta Komiseri, Zabıta Memuru, Ölçü ve Ayar Memuru, Sivil Savunma Uzmanı, ruhsat büroda görevli teknik personel ve zabıta destek personeli unvanlı kadrolar ile hizmet için gerekli diğer kadrolardan oluşur.

(2) Kamu kaynaklarının etkili ve verimli kullanılması, yerel hizmetlerin dengeli dağılımının temin edilmesi, belediye tarafından sunulan hizmetlerde kalitenin artırılması için ihtiyaç duyulan nitelik, unvan ve sayıda personel, Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik hükümlerine uygun olarak istihdam edilir.

Tanımlar

MADDE 5 - (1) Bu yönetmeliğin uygulanmasında;

- | | |
|----------------------|---|
| a) İdare | : Akşehir Belediyesi, |
| b) Başkan | : Akşehir Belediye Başkanını, |
| c) Başkanlık | : Akşehir Belediye Başkanlığını, |
| ç) Meclis | : Akşehir Belediye Meclisini, |
| d) Encümen | : Akşehir Belediye Encümenini, |
| e) Başkan Yardımcısı | : Akşehir Belediyesi Başkan Yardımcısını, |
| f) Müdürlük | : Akşehir Belediyesi Zabıta Müdürlüğünü |
| g) Müdür | : Akşehir Belediyesi Zabıta Müdürünü, |
| ğ) Zabıta Amiri | : Müdürlük bünyesinde görevli amiri, |
| h) Zabıta Komiseri | : Müdürlük bünyesinde görevli komiseri, |

ı) Zabıta Memuru : Müdürlüklerde çalışan, bağlı olduğu birim sorumlusunun verdiği görev ve hizmetleri tam ve noksansız olarak yerine getirmekle yükümlü memurları,

i) Ruhsat Büroda Görevli Teknik Personel: İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı almak için başvuru yapılan işyerlerinin başvurularını değerlendirip, yerinde kontrol ederek ilgili kanun ve yönetmelik açısından inceleyerek mevzuata uygun olan işyerlerine İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı düzenleyen teknik personeli,

j) Zabıta Destek Personeli: İlçemizde bulunan parklarda, Belediyemize ait tesislerde, Pazar Yerlerinde ve Belediye Hizmet binamızda gerekli güvenlik tedbirleri almakla, olabilecek güvenlik açıklarını önlemekle ve Belediye Zabıtası yetkisinde olmayan diğer Belediye suçlarını işleyenler hakkında tutanak düzenlemekle görevli personeli ifade eder.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Teşkilat, Görevleri, Yetkileri ve Sorumlulukları

Teşkilat

MADDE 6- (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 Akşehir Belediye Meclisi kararı ile oluşturulmuştur. Teşkilat oluşturulurken kaynakların etkili ve verimli kullanılması, zabıta hizmetlerinin kalitesinin artırılması, ihtiyaç duyulan nitelik, unvan ve sayıda personel istihdamının sağlanması gözetilir.

(2) Akşehir İlçesinin nüfusu, fiziki ve coğrafi yapısı ile gelişme potansiyeli dikkate alınarak, zabıta teşkilatı için ihtiyaç duyulan, norm kadroya uygun olarak Belediye Zabıta Birim Amirlikleri, Belediye zabıta müdürünün teklifi ve Belediye Başkanının onayı ile kurulur.

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

(4) Belediye zabıtası, hizmetin özelliğine göre sabit, gezici, veya toplu olarak, nokta, devriye veya motorize ekip olarak görev yapar. Hizmetin yürütülmesi, zabıta müdürü veya vekilinin Haftalık Nöbet Listesini imzalaması ile olur.

(5) 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 müdürü, zabıta amiri, zabıta komiseri ve zabıta memuru unvanlı kadrolar ile hizmet için gerekli diğer kadrolardan oluşur.

(6) Belediye zabıta teşkilatı belediye başkanına bağlıdır. Belediye başkanı, zabıta teşkilatı üzerindeki yetkilerini belediye başkan yardımcısına devredebilir. Özel kanunların yetkili kıldığı hallerde mahallin en büyük mülki amiri belediye zabıtasını görevlendirebilir. Bu durumlarda ilgili belediye başkanlığına bilgi verilir.

Belediye Zabıta Teşkilatı, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, 5393 sayılı Belediye Kanunu, 5216 sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu, 3194 sayılı İmar Kanunu, 775 sayılı Gecekondu Kanunu, 5326 sayılı Kabahatler Kanunu, 6502 sayılı Tüketicinin Korunması hakkındaki kanunu, 1608 sayılı Umuru Belediyeye Müteallik Ahkâmı Cezaiye Hakkında 16 Nisan 1340 Tarih ve 486 Numaralı Kanunun Bazı Maddelerini Muaddil Kanun, 5846 sayılı Fikir ve Sanat Eserleri Kanunu, 2918 sayılı Karayolları ve Trafik Kanunu, 2872 sayılı Çevre Kanunu, 2863 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu, 3621 sayılı Kıyı Kanunu, 2813 sayılı Telsiz Kanunu, 2429 sayılı Ulusal Bayram ve Genel Tatil Günleri hakkındaki Kanun, 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu, 3516 sayılı Ölçüler ve Ayar Kanunu, 5957 sayılı Sebze ve Meyveler İle Yeterli Arz ve Talep Derinliği Bulunan Diğer Malların Ticaretinin Düzenlenmesi Hakkında Kanun, 5996 sayılı Veteriner Hizmetleri, Bitki Sağlığı, Gıda ve Yem Kanunu, 7201 sayılı Tebligat Kanunu, 1593 sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu, 6585 sayılı Perakende Ticaretin

Düzenlenmesi Hakkında Kanun, 3572 sayılı İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına Dair Kanun İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik ve bu yasalara ait uygulama yönetmelikleri, diğer ilgili yasa ve uygulama yönetmelikleri ile belediye mevzuat hükümlerini yerine getirmek hususunda yetkili ve sorumludur.

(7) Akşehir Belediye Zabıtası, Akşehir İlçesi, Akşehir Belediyesi sınırları içerisinde görevli ve yetkilidir. Büyükşehir belediye zabıtası ile büyükşehir ilçe ve ilk kademe belediye zabıtalarnın birlikte görev yaptığı durumlarda gözetim ve koordinasyon yetkisi, büyükşehir zabıta biriminin en üst amirine aittir. Bu durumda büyükşehir belediyesinin görevlendireceği zabıta amirinin Akşehir Belediye Zabıtası Müdürlüğünün görevlendireceği zabıta amirinden daha üst rütbeli veya aynı rütbede ise kıdemli olması şarttır.

(8) 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.

(9) 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. 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.

(10) Müdürlüğün organizasyon yapısı içinde Zabıta Müdürüne bağlı olarak yeterli sayıda Zabıta Amiri, Zabıta Komiseri, Zabıta Memuru, Zabıta Destek Personeli, Sivil Memurlar, İşçiler, Hizmetliler, Ölçü ve Ayar Memuru, Sivil Savunma Uzmanı ile Teknik Personeller, Çevre ve Toplum Sağlığı Elemanları görev yapar.

Müdürlüğün görev ve sorumlulukları

MADDE 7 – (1) Beldenin düzeni ve esenliği ile ilgili görevleri şunlardır;

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

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

c) Belediye karar organları tarafından alınmış kararları, emir ve yasakları uygular ve sonuçlarını izler,

ç) Ulusal bayram ve genel tatil günleri ile özellik taşıyan günlerde yapılacak törenlerin gerektirdiği hizmetleri yerine getirir.

d) Cumhuriyet Bayramı'nda iş yerlerinin kapalı kalması için gerekli uyarıları yapar, tedbirleri alır, işyerlerine bayrak asılmasını sağlar.

e) Kanunların belediyelere görev olarak verdiği takip, kontrol, izin ve yasaklayıcı hususları yerine getirir.

f) Belediye cezaları ile ilgili olarak kanunlar uyarınca belediye meclisi ve encümeninin koymuş olduğu yasalara aykırı hareket edenler hakkında gerekli işlemleri yapar.

g) Bulunmuş eşya ve malları, mevzuat hükümlerine ve belediye idaresinin bu konudaki karar ve işlemlerine göre korur; sahipleri anlaşıldığında onlara teslim eder, sahipleri çıkmayan eşya ve malların, mevzuatta ayrıca özel hüküm yoksa para ve nakdi eşyaları Mali Hizmetler Müdürlüğü tarafından oluşturulan emanet hesaba yatırır. Sahibi çıkmayan mal ve eşyalar irat kaydedilir.

ğ) 28/4/1926 tarihli ve 831 sayılı Sular Hakkındaki Kanuna göre, umumi çeşmelerin kırılmasını, bozulmasını önler; kıran ve bozanlar hakkında işlem yapar, şehir içme suyuna başka suyun karıştırılmasını veya sağlığa zararlı herhangi bir madde atılmasını önler, kaynakların etrafını kirletenler hakkında gerekli kanuni işlemleri yapar.

h) 25/4/2006 tarihli ve 5490 sayılı Nüfus Hizmetleri Kanunu ve bu Kanuna göre çıkarılan 31/7/2006 tarihli ve 25245 sayılı Resmî Gazetede yayımlanan Adres ve Numaralamaya İlişkin Yönetmelik çerçevesinde binalara verilen numaraların ve sokaklara verilen isimlere ait levhaların sökülmesine, bozulmasına mani olur.

ı) 7/11/2013 tarihli ve 6502 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 getirir.

i) Kanunen belediyenin izni veya vergi ve harçlara tabi iken izin alınmaksızın veya harç ve vergi yatırılmaksızın yapılan işleri tespit eder, bunların yapılmasında, işletilmesinde, kullanılmasında veya satılmasında sakınca varsa derhal men eder ve kanuni işlem yapar.

j) 30/6/1934 tarihli ve 2548 sayılı Ceza Evleriyle Mahkeme Binaları İnşası Karşılığ Olarak Alınacak Harçlar ve Mahkumlara Ödettirilecek Yiyecek Bedelleri Hakkında Kanuna göre cezaevinde hükümlü bulunanların iâşe bedeli tahkikat işlemlerini yapmak.

k) 26/5/1981 tarihli ve 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanununa göre, izin verilmeyen yerlerin işgaline engel olur, işgaller ile ilgili tahsilat görevlilerine yardımcı olur.

l) 31/8/1956 tarihli ve 6831 sayılı Orman Kanunu hükümlerince belediye sınırları içinde kaçak orman emvalinin tespiti halinde orman memurlarına yardımcı olur.

m) 11/3/2010 tarihli ve 5957 sayılı Sebze ve Meyveler ile Yeterli Arz ve Talep Derinliği Bulunan Diğer Malların Ticaretinin Düzenlenmesi Hakkında Kanunla kendisine verilen görevleri yerine getirir.

n) 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 alır.

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

p) 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 eder, yetkili mercilerce verilen işyeri kapatma cezasını uygular ve gereken işlemleri yapar.

r) 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 vermez ve satışına teşebbüs edilen materyalleri toplayarak yetkililere teslim eder.

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

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

t) Korunması belediyelere ait tarihi ve turistik tesisleri muhafaza etmek, kirletilmesine, çalınmalarına, tahrip edilmelerine ve her ne suretle olursa olsun zarara uğratılmalarına meydan vermez, tespiti halinde ilgili birimleri bilgilendirir.

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

ü) Kamu kurum ve kuruluşları ile gerçek ve tüzel kişilikler ya da mahkemeler tarafından görev alanına giren konular hakkında istenilen bilgileri verir, yazışmaları yapar.

- v) 4734 sayılı Kanuna göre gerektiği durumlarda mal ve hizmet alımı yapar.
- y) Müdürlüğün, 5018 sayılı Kanuna göre kurumun stratejik planı doğrultusunda yıllık bütçesini hazırlar.
- z) Müdürlüğün 5018 sayılı Kanuna göre tüm taşınır işlemlerini yürütür.
- aa) CİMER ve 4982 sayılı Bilgi Edinme Kanunu kapsamında yapılan başvuruların değerlendirilerek; yasal süresi içinde yazılı olarak cevap vermek.
- bb) İşçi çalıştırılarak yapılan işlerde; 4857 sayılı İş Kanunu ile İş Sağlığı ve Güvenliği Yönetmeliği hükümleri çerçevesinde hareket etmek.
- cc) Müdürlük uygulamalarıyla ilgili olarak Belediye Meclis Kararı ya da Encümen Kararı gerektiği durumlarda; Belediyenin karar organlarına havale edilmek üzere gerekçeli müzekkere hazırlayarak Başkanlık Makamına sunmak.
- dd) Belediye hizmet binasının yangın güvenliği ve diğer güvenlik hizmetlerini yürütmek.
- ee) Bayrak, flama ve afiş asılması işlerini yürütmek.
- ff) Afet ve Acil Durum işlerinin yürütülmesi ve koordinasyonu işlerini yürütmek.
- gg) Müdürlük ile ilgili uzmanlık gerektiren işlerin yapılması ve yaptırılması işlerini yürütmek.
- hh) Müdürlük ile ilgili haciz kaldırma işlemlerini yürütmek.

(2) İmar ile ilgili görevleri:

- a) Fen elemanlarıyla birlikte yapılacak yasal işlemleri yerine getirir.
- b) 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 sağlar, açıkta bulunan kuyu, mahzen gibi yerleri kapattırarak zararlarını ve tehlikelerini giderir, kanalizasyon ve fosseptik çukurlarının sızıntı olması halinde ilgililerine gerekli ikaz ve uyarılarda bulunarak giderilmesini sağlar, hafriyat atıklarının müsaade edilen yerler dışına dökülmesini önler, yıkılacak derecedeki binaları boşalttırır, yıkım kararlarının uygulanmasında gerekli tedbirleri alır, ruhsatsız yapılan inşaatları tespit eder ve derhal inşaatı durdurarak belediyenin fen kuruluşlarının yetkili elemanlarıyla birlikte tutanak düzenler ve haklarında kanuni işlem yapar.
- c) 20/7/1966 tarihli ve 775 sayılı Gecekondu Kanunu'na göre izinsiz yapılaşmaya meydan vermez, izinsiz yapıların tespitini yapar ve fen elemanlarının gözetiminde yıkılmasını sağlar ve gerekli diğer tedbirleri alır.
- ç) 21/7/1983 tarihli ve 2863 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanununa göre, sit ve koruma alanlarında ruhsatsız yapı, izinsiz kazı ve sondaj yaptırımları, izinsiz defne arayanları ilgili mercilere bildirir.

(3) Sağlık ile ilgili görevleri:

- a) 24/4/1930 tarihli ve 1593 sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanununun gereğince alınan kararların yerine getirilmesinde görevli personele yardımcı olur.
- b) Ruhsatsız olarak açılan veya ruhsata aykırı olarak işletilen işyerleriyle ilgili olarak İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik hükümlerine göre işlem yapar.
- c) İlgili kuruluşlarla iş birliği 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 denetler.
- ç) Ev, apartman ve her türlü işyerlerinin çöplerinin sokağa atılmasına mani olur, çöp kutu ve atıklarının eşelenmesini önler, tespiti halinde kanunlar çerçevesinde işlemler yapar.
- d) Cadde, sokak, park ve meydanlarda mevzuata ve sağlık şartlarına aykırı olarak satış yapan seyyar satıcıları men eder, ikaz ve uyarıları dikkate almayan kişilerin mallarına geçici süre el koyar, bu hususta yetkili mercilerin kararlarıyla zabıta tarafından yerine getirilmesi istenen hizmetleri yapar.
- e) Yetkili mercilerin kararları doğrultusunda belirlenen yerler dışında kurban kesilmesini önler.
- f) 9/8/1983 tarihli ve 2872 sayılı Çevre Kanunu'na 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 bildirir ve bu konuda kendisine verilen görevleri yerine getirir.

g) 11/6/2016 tarihli 5996 sayılı Veteriner Hizmetleri Bitki Sağlığı, Gıda ve Yem Kanununa göre Belediye zabıtasının yetkilendirildiği konulardaki görevleri yürütür.

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

h) İlgili kuruluşlar ile iş birliği halinde fırınların ve ekmek fabrikalarının ve diğer gıda üretim yerlerinin sağlık şartlarına uygunluğunun denetiminde ilgili kuruluşların talebi halinde nezaret eder, ekmek ve pide gramajını kontrol eder, gerekli kanuni işlemleri yapar.

ı) Ekmek fabrikalarını veya fırınlarını, ruhsat yönünden denetler, ekmek ve pidelerin fiyat tarifeleri ile gramajını kontrol eder, gerekli kanuni işlemleri yapar.

i) Çöp ev haline gelen evlere diğer ilgili birimlerle işbirliği yaparak boşaltılmasını sağlar.

(4) Trafik ile ilgili görevleri:

a) 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 arar, olmayanlar hakkında fen elemanları ile birlikte tutanak düzenler.

b) 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 yapar.

c) Belediyelerce yapılan alt yapı çalışmalarında gerekli trafik önlemlerini alır.

ç) Belediyelerce dikilen trafik işaret ve levhalarına verilen hasarları tespit eder.

d) Yapılan ikaz ve uyarıları dikkate almayarak yaya alanlarını işgal etmeye devam eden seyyar satıcıların ve esnafların geçici olarak mallarına el koymak, yasal işlemleri yerine getirmek.

(5) Yardım ile ilgili görevleri:

a) Beldenin yabancıları bulunan kimselere yardımcı olur.

b) Savaş ve savaşa hazırlık hallerinde sivil savunma hizmetlerinin gerektirdiği ve kendisine verilen görevleri yerine getirir.

c) Korunmaya ve bakıma muhtaç çocukları, engellileri, yaşlıları ve yardıma muhtaç kişileri tespit halinde sosyal hizmet kurumlarına bildirir.

(6) Ruhsat büro ile ilgili görevleri şunlardır;

a) İlçemizde bulunan işyerlerinin İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı almaları hususunda gerekli bilgilendirme yapılması,

b) İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı almak için başvuru yapılan işyerlerinin başvurularının değerlendirilip, yerinde kontrol edilerek ilgili kanun ve yönetmelik açısından incelenerek mevzuata uygun olan işyerlerine İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı düzenlenmesi,

c) Mevzuatlara uygun olarak İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı alan işyerlerinin kontrollerinin yapılması, aykırılıklar ve eksiklikler tespit edilen işyerleri ile ilgili aykırılıkların giderilmesi için ilgili kanun ve yönetmelik hükümleri çerçevesince işyerlerinin uygun hale getirilmesi için yasal süre verilmesi ve takibinin yapılması,

ç) İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatları ile ilgili ve gerekli tüm yazışmaların yapılması,

(6) Zabıta Destek Personelinin görevleri şunlardır;

İlçemizde bulunan parklarda, Belediyemize ait tesislerde, Pazar Yerlerinde ve Belediye Hizmet binamızda gerekli güvenlik tedbirleri almak, olabilecek güvenlik açıklarını önlemek ve Belediye Zabıtası yetkisinde olmayan diğer Belediye suçlarını işleyenler hakkında tutanak düzenlemek.

(7) Müdürlük; yukarıda sayılan görevler ile Başkan ve bağlı bulunulan Başkan Yardımcısı tarafından verilen diğer tüm görevleri, Kanunlar ve diğer mevzuat çerçevesinde gereken özeni göstererek yerine getirmekten sorumludur.

Müdürlüğün Yetkileri

MADDE 8 – (1) Belediye Zabıtası, kanun, tüzük ve yönetmeliklerin ve yetkili Belediye organlarının yüklediği görevleri yerine getirebilmek için belediye sınırları içindeki yetkileri şunlardır;

- a) Umuma açık yerlere girmeye, gerekli kontrolleri yapmaya, sahip veya işletenlerinden kontrol konusu ile ilgili belgeler istemeye ve haklarında tutanak düzenlemeye,
- b) Boşaltılması ve yıktırılması hususunda yetkili mercilerin karar veya emirleri bulunan yapı, ev veya müesseselere kanuni yetkililerle birlikte girmeye ve yasal yaptırım uygulamaya,
- c) Mevzuatla Belediye Zabıtasına tanınan yetkileri kullanmaya mani olanlar hakkında adli kovuşturma yapılmak üzere tutanak düzenlemeye,
- ç) Belediyenin taşınır ve taşınmaz mallarına vaki olacak tecavüzleri usulünce önlemeye,
- d) Umumi yerlerde belediye nizamlarına aykırı olarak seyyar satışta bulunan kimseleri ve başkalarının ticarethane önlerini de kapatacak şekilde yaya kaldırımlarını, izinsiz işgal edenleri men etmeye,
- e) Taşıtların durmak, duraklamak ya da park etmek suretiyle yolları, herkesin gelip geçmesine mahsus yerleri ve yaya kaldırımlarını işgallerini önlemeye,
- f) Umumi yol, kaldırım ve meydanlarda izinsiz olarak gazete, dergi ve kitapların yerde teşhir edilerek satışını önlemeye,
- 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 vermemek ve bunların satışını engellemek, satışına teşebbüs edilen materyalleri toplayarak yetkili makamlara teslim etmeye,
- ğ) Sağlığa mutlak surette zararlı olduğu usulünce yapılmış tahliller sonunda sabit olan bozulmuş, kokmuş ve çürümüş gıda maddelerini yetkililerin isteği ve raporu üzerine imha etmeye,
- h) Umumi yerlerde aşırı derecede gürültü yapanlara, çevreyi kirletenlere, ikaz ve tembihatta bulunmaya, uymayanlar hakkında gerekli yasal işlemi yapmaya yetkilidir.

Müdürün görev, yetki ve sorumlulukları

MADDE 9 - (1) Müdürün görevleri şunlardır;

- a) Belediye Başkanınca ataması yapılan Müdür tarafından, müdürlüğü Yasa ve Yönetmelikler doğrultusunda sevk, idare ve temsil etmek.
- b) Akşehir Belediyesi stratejik planına ve bütçesine uygun olarak, müdürlüğün görev alanında yer alan ve yıllık performans programlarına uygun tüm yatırım, plan ve projeleri gerçekleştirmek.
- c) Müdürlüğe bağlı olan tüm hizmetlerin hedeflenmiş plan çerçevesinde alt ve üst yapıların; planlaması, projelendirilmesi, uygulanması ve birimler arasındaki koordinasyonu sağlamak.
- ç) Vatandaşlardan gelen talepleri, resmi yazışmaları, personelin sevk ve idaresini çalışma koşullarını düzenlemek ve takip etmek.
- d) Müdürlük bünyesinde yapılan işlerin Kanun ve Yönetmeliklere uygun olarak yapılmasını sağlamak.
- e) Kalite Sisteminin sürekli uygulanabilirliği ve geliştirilmesini sağlamak.
- f) İlgili Kanun ve yönetmelik çerçevesinde diğer kamu kurum ve kuruluşlarına Başkanlık Makamınca yapılacak görevlendirmeye göre her türlü teknik desteği vermek.
- ğ) Müdürlük personelinin görev, yetki ve sorumluluklarını belirlemek, görevli personelin disiplin amiri olarak üzerine düşen görev ve sorumlulukları yerine getirmek.
- g) Müdürlük personelinin işlerini zamanında ve eksiksiz yapmalarını sağlamak, çıkacak sorunlarda personeline yardımcı olmak.
- 1) Müdürlük personeline yasalar çerçevesinde özlük haklarının gerektirdiği izinleri vermek

ve yazılarını onaylamak.

h) Süreçlerin iyileştirilmesine ilişkin katkı sağlamak.

j) Vatandaşın memnuniyetini sağlamaya yönelik çalışmalara katkı sağlamak, tespit edilmiş strateji, hedef ve politikalar doğrultusunda planları hazırlamak, uygulamak, aksayan yönlere yönelik çözümler üretmek.

k) Mesai saatlerinin etkin/verimli kullanılması ve müdürlük personelinin uyum içerisinde çalışmasını sağlamak.

l) Birim çalışmalarında kullanılan demirbaş - sarf malzemelerin amacına uygun kullanılmasını sağlamak.

m) Akşehir Belediyesinin misyon ve vizyonu doğrultusunda Müdürlük ile ilgili stratejik hedeflerin oluşturulmasını, uygulanmasını sağlamak, bu doğrultuda bütçe teklifi hazırlamak, uygulamak, bütçe ve performans gerçekleştirmelerini izlemek, ilgili üst yönetime raporlamak, aksayan yönlerle ilgili iyileştirmeler yapmak.

n) İş güvenliğini sağlamak ve çalışma ortamının sürekli iyileştirilmesi için gerekli çalışmaları yapmak.

o) Harcama yetkilisi olarak iş ve işlemleri gerçekleştirmek.

ö) Yapılan yatırımların izleme raporlarını Başkan Yardımcılığının tespit ettiği periyotlarda sunmak, bilgilendirmek, istenildiğinde yazılı ve görsel tanımları (fotoğraf, slayt gösterisi, maket) sergi ve seminerleri Başkanlıkça belirlenecek yer ve mekânlarda düzenleyerek tanıtmak.

p) Müdürlüğe bağlı Amirler ve diğer personelin yapması gereken görevlerin takibini yapmak; ihale mevzuatına göre ihale yetkililiği ve harcama yetkililiği görevlerini yürütmek.

r) Belediye Meclisi, Belediye Encümeni kararlarını uygulamak,

s) Müdürlüğün görev, yetki ve sorumluluklarını yerine getirmek,

t) CİMER ve 4982 sayılı Bilgi Edinme Kanunu kapsamında yapılan başvuruların değerlendirilerek; yasal süresi içinde yazılı olarak cevap vermek.

u) Personelin performans durumunu izlemek, gerekli değerlendirmeleri yapmak, varsa ceza veya ödül için üst makamlara teklifte bulunmak, personelin izin planlarını yapmak, izinlerin kullanılmasını sağlamak, rapor, doğum, ölüm gibi konular ile personelin özlük işlemlerini takip ve kontrol etmek,

v) Müdürlük personelinin düzenli, uyumlu ve verimli çalışması için işbirliği düzenini oluşturmak,

w) Başkanlık Makamınca, mevzuat hükümlerine uygun verilen diğer görevleri yapmak.

x) Müdürlük birimlerinin planlı ve programlı bir şekilde çalışmalarını düzenleyerek, Personelin iş dağılımını yapmak, yetki ve sorumlulukları tespit etmek, çalışma prensiplerini belirlemek, iş akışının aksamadan sürdürülmesini sağlamak, çalışmaları izlemek, denetlemek.

(2) Müdürün yetkileri aşağıdaki gibidir:

a) Müdür, görevlerin yerine getirilmesinde personele görev vermek ve başkan yardımcısının onayı ile müdürlük dâhilinde görev yerlerini değiştirmekle yetkilidir.

b) Görevini yerine getirmeyen ve talimatlara uymayan personel hakkında disiplin sürecini başlatmaya yetkilidir.

(3) Müdürlüğün sevk ve yönetiminde tam yetkili ve sorumlu kişidir.

Zabıta Amirinin görev yetki ve sorumlulukları

MADDE 10- (1) Zabıta Müdürü tarafından verilen emir ve talimatları yerine getirmek; müdürlük bünyesinde yapılan görev dağılımı neticesinde kendilerine verilen görevleri mevzuata uygun olarak yapmak, yaptırmak.

(2) Amirler görevlerinin zamanında ve doğru olarak yerine getirilmesinden; üstlerine karşı sorumludur.

Zabıta Komiserinin görev, yetki ve sorumlulukları

MADDE 11 - (1) Zabıta Müdürü ve Zabıta Amiri tarafından verilen emir ve talimatları yerine getirmek; müdürlük bünyesinde yapılan görev dağılımı neticesinde kendilerine verilen görevleri mevzuata uygun olarak yapmak, yaptırmak.

(2) Komiserler görevlerinin zamanında ve doğru olarak yerine getirilmesinden; üstlerine karşı sorumludur.

İdari Büroda görevli Zabıta Memurunun görev, yetki ve sorumlulukları

MADDE 12 - (1) Zabıta memurunun görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

- a) Müdür, amir ve komiser tarafından verilen emir ve talimatları yerine getirmek, bütün çalışmalarını mevzuat hükümlerine uygun olarak yürütmek,
 - b) Müdürlük ile ilgili yazışmaları yapmak, kayıtları tutmak, arşivlemek, gelen ve giden evrakın takibini yapmak ve her türlü büro işlerini yürütmek,
 - c) Mesaiye riayet etmek, çalışma saatlerini etkin ve verimli kullanmak, çalışma arkadaşlarıyla uyumlu olmak, kılık ve kıyafet yönetmeliğine uymak,
 - ç) Büro malzemeleri ile kendisine teslim edilen diğer malzemeleri korumak, itinalı, etkin ve verimli şekilde kullanmak,
 - d) Kendisine verilen görevleri titizlikle ve eksiksiz olarak yerine getirmek. Görevleriyle ilgili konularda Müdürü sürekli bilgilendirmek,
 - e) Bilgi edinme başvurularını cevaplayarak, müracaat sahibine zamanında iletmek ve sonucunu ilgili makama bildirmek,
 - f) Mahkemelerden ve icra dairelerinden gelen yazıların gereğini gecikmeksizin yerine getirmek ve cevap vermek,
 - g) Süreli, günlük, acele ve ivedi yazıların gereğini süresinde yerine getirmek,
 - ğ) Görev verilmesi halinde, seminer, kurs, konferans ve diğer hizmet içi eğitimlere katılmak, mesleki bilgisini geliştirmek.
- (2) Zabıta memuru; görevlerinin zamanında ve doğru olarak yerine getirilmesinden; üstlerine karşı sorumludur.

Ruhsat Büro Görevlisi Teknik Personelin görev, yetki ve sorumlulukları

MADDE 13 - (1) Müdür tarafından verilen emir ve talimatları yerine getirmek; müdürlük bünyesinde yapılan görev dağılımı neticesinde kendilerine verilen görevleri mevzuata uygun olarak yapmak, yaptırmak.

(2) Teknik Personeller görevlerinin zamanında ve doğru olarak yerine getirilmesinden; üstlerine karşı sorumludur.

Zabıta Destek Personelin görev, yetki ve sorumlulukları

MADDE 14 - (1) Zabıta Destek Personelin görevleri şunlardır:

- a) Müdür, Amir ve Komiser tarafından verilen emir ve talimatları yerine getirmek; müdürlük bünyesinde yapılan görev dağılımı neticesinde kendilerine verilen görevleri mevzuata uygun olarak yapmak, yaptırmak.
- b) Destek Personeli; görevlerinin zamanında ve doğru olarak yerine getirilmesinden; üstlerine karşı sorumludur.
- c) Görevli bulunduğu alanda gerekli tedbirleri almak, olabilecek olumsuz durumlara karşı önlem almak,
- ç) Mesaiye riayet etmek, çalışma saatlerini etkin ve verimli kullanmak, çalışma arkadaşlarıyla uyumlu olmak, kılık ve kıyafet yönetmeliğine uymak,
- d) Büro malzemeleri ile kendisine teslim edilen diğer malzemeleri korumak, itinalı, etkin ve verimli şekilde kullanmak,
- e) Kendisine verilen görevleri titizlikle ve eksiksiz olarak yerine getirmek. Görevleriyle ilgili konularda Müdürü sürekli bilgilendirmek,
- f) Müdürlüğün görev ve sorumluluk alanında bulunan diğer görevleri yapmak.

(2) Zabıta Destek Personelleri görevlerinin zamanında ve doğru olarak yerine getirilmesinden; üstlerine karşı sorumludur.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Belediye Tembih ve Yasakları

Yasaklanan fiil ve davranışlar ile uyulması gereken kurallar

MADDE 15 – (1) Mevzuatta istisna bulunan işyerleri hariç olmak üzere; Sıhhi Müesseseler, 2. ve 3. Sınıf Gayri Sıhhi Müesseseler ve Umuma Açık İstirahat ve Eğlence Yerleri Belediyeden İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı almadan ticari faaliyette bulunamaz.

(2) Tüm işyerleri, Belediyeden almış olduğu, İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatını görülebilecek bir yere asmak zorundadır.

(3) Belediyeden İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelikteki usul ve esaslara aykırı hareket edilmesi. İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatında belirtilen ana ve tali faaliyet konusu veya alanı dışında (Ruhsat hilafına) faaliyet göstermek yasaktır.

(4) İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatında şerh edilen hükümlere aykırı faaliyette bulunmak yasaktır.

(5) İşyerinde uyulması gereken, kanun, tüzük ve yönetmenliklerde bulunan usul ve esaslara aykırı hareket edilmesi yasaktır.

(6) Umuma Açık İstirahat ve Eğlence Yerlerinin, belediye encümeni tarafından belirlenen işyeri açılış ve kapanış saatlerine riayet etmelidir.

(7) LPG tüp satışları sadece yetkili bayiler tarafından satılacaktır. LPG tüp sipariş kabul yazıhanelerinde ve diğer işyerlerinde hiçbir suretle tüp bulundurmamak yasaktır.

(8) İşgalle ilgili yasaklar şu şekilde sıralanmıştır;

a) Meydan, cadde, sokak ve yürüyüş yollarında halkın gelip geçmesine mahsus yerler ve yaya kaldırımlarıyla; umumun ortak kullanım alanları, işyeri veya vatandaşlar tarafından her ne sebepten olursa olsun işgal edilemez.

b) İşyerlerinin haricinde bulunan alanlar ile umumun ortak kullanım alanları marketler, imalathaneler, hurdacılar vb. iş yerleri ve vatandaşlar tarafından maksadı ne olursa olsun, belediyeden izin almadan işgal edilemez. İşgal edildiği Belediye Zabıtası tarafından tespit edilip, 3 defa kanuni işlem uygulanmasına rağmen işgal kaldırılmamış ve işgal edilmeye devam edilmesi durumunda işgal konusu mal ve eşyalar zabıta marifetiyle el konularak kaldırılır. (Diğer El koyma hakları saklıdır.)

c) 8. fıkranın “b” bendinde belirtilen yerlerin işgalinin süreklilik arz ettiği anlaşıldığında, işgale devam eden işyeri Belediye Encümeni tarafından geçici süreyle faaliyetten men edilir.

(9) Zabıta Memurlarına görevini ifa ederken, görevlerini yapmalarını engelleyecek şekilde karşı konulamaz, herhangi bir sözlü veya fiziksel müdahalede bulunulamaz.

(10) Zabıta Memurlarının denetimleri sırasında işyeri sahibinin, sorumlusunun veya çalışanın İşyeri Açma ve Çalışma ruhsatı, Vergi Levhası vb. belgeleri görevli memura göstermeleri zorunludur.

(11) İşyerleri, caddelerin, meydanların, sokakların, şehir giriş ve çıkış güzergâhlarının görüntüsünü bozacak şekilde yağmur ve güneşten korunma amaçlı tente, branda vb. malzemeler tesis etmek. Gerçek ve tüzel kişilerin kentin doğal ve kültürel değerlerini korumayarak peyzaj bozucu görsel kirlilik yaratıcı faaliyetlerde bulunmak yasaktır.

(12) Dükkân ve binaların cadde ve sokak üzerindeki yüzeylerine görünümü bozacak, vatandaşın gelip geçmesine mani olacak, tehlike yaratacak nitelikte her türlü malzeme asmak veya koymak yasaktır.

(13) Belediyemiz sınırları içerisindeki, işyerleri haricinde bulunan alanlarda, tüm ana yol, tali yol ve yaya kaldırımları üzerinde belediyeden izin almadan; manav, sergi, stant, teşhir yeri vb. açmak yasaktır.

(14) İlçe sınırları içerisinde; Meclis Kararları ile hayvancılık yapılmasının yasaklandığı bölgelerde ağıl, ahır, barınak, kulübe kümes vb. yerler yaparak hayvan beslemek, bu hayvanları sokağa bırakmak, tek olarak veya sürüler halinde cadde veya sokaklarda gezdirmek, park, bahçe,

arsa, meydan, yeşil alan gibi yerlerde otlatmak ve buralara bağlamak yasaktır.

(15) Taşınır veya taşınmaz, canlı veya cansız belediye eşya ve mallarına (yönlendirme tabela ve afişleri, kapı ve sokak numaraları, aydınlatma lambaları, çeşme muslukları, umumi çeşmeler, sulama ve itfaiye vanaları vb.) zarar verecek eylem ve davranışlarda bulunmak veya bunları amacı dışında kullanarak belediye mallarına zarar vermek yasaktır.

(16) Belediyemiz sınırları içerisindeki cadde ve sokaklarda veya hayrat çeşmelerinde araç, halı, yün vb. yıkmak, bahçe sulamak, inşaat su almak ve çeşmelere zarar vermek yasaktır.

(17) Belediyemiz sınırları içerisinde faaliyet gösteren işyerlerine 07.00 ile 18.00 saatleri (yerel saat ayar uygulaması) arasında toptancı araçlarıyla mal getirerek trafiği aksatmak yasaktır.

(18) Belediyemiz sınırları içerisindeki belediyeye ait park, bahçe ve semt pazarlarının kurulduğu bölgelere araç park etmek yasaktır.

(19) Yollar, meydanlar ve halka açık yerlerde halkı tiksindirecek, sağlığını, huzur ve rahatını bozacak fiil ve hareketlerde bulunmak, parklara ve umuma mahsus her türlü istirahat yerlerine kabuklu yemiş vb. çöp atıklarını atmak ve parklarda her türlü motorlu taşıt ile gezmek yasaktır.

(20) Cadde, sokak, belediyeye ait yeşil alan ve parklarda dikili bulunan çiçek, ağaç ve çalıları koparmak, budamak, kesmek, dallarını kırmak, gübre vb. madde vermek, ilaçlamak, bitkilere kimyasal madde sürmek veya dökmek, etrafını bozmak ve tahrip etmek yasaktır.

(21) Belediyeye ait park ve bahçelerde tahribat yapıp çocuk oyun araçlarına, bank vb. şehir mobilyalarına zarar vermek ya da bunları zarar verecek şekilde kullanmak yasaktır.

(22) Dinlenme parklarında halkı rahatsız edecek şekilde her türlü oyun oynamak, huzur ve sükûnu bozacak şekilde yemek, içmek ve çevresine rahatsızlık veren her türlü davranışlarda bulunmak yasaktır.

(23) Bahçe ve arsalardan yol, cadde, sokak, meydan ve yaya kaldırımlarına doğru uzanan ağaç dalları, sahipleri tarafından sınırını geçmeyecek şekilde budanacaktır. Budamayanlar hakkında yasal işlem yapılmakla birlikte, budama işlemi belediyece (Park ve Bahçeler Müdürlüğü tarafından) yapılarak masrafı ilgisinden tahsil edilecektir.

(24) Cadde, sokak, park ve kamuya ait taşınmazlar üzerinde bulunan ağaçların üzerindeki ürünleri toplamak yasaktır.

(25) Ambalaj Atıklarının Kontrolü Yönetmeliğindeki usul ve esaslara aykırı hareket edilmesi yasaktır.

(26) Çöp konteynirlerini ateşlemek, ateşli çöp atmak (kül vb.), yanan madde atmak ve her ne sebeple olursa olsun konteynıra ve çevreye zarar vermek yasaktır.

(27) Belediyemiz sınırları içerisinde el arabası, at arabası, çekçek vb. araçlarla hurda ve değişik malzeme toplamak, çöp konteynirlerinden malzeme seçme fiilinde bulunmak yasaktır.

(28) Belediyece belirlenen çöp konteynirlerinin yerlerini, belediyeden izin almadan değiştirmek yasaktır.

(29) Çöp ve süprüntü kavramı içine girmeyen (inşaat atıkları, taş, tuğla, moloz, kereste, demir vb.) malzemeler, imalathane, fabrika atıkları, çamur, cüruf, geri kazanımlı her türlü atık malzeme ve imalat atıklarını çevreye ve çöp konteynirlerine atmak yasaktır.

(30) Evinin bahçesinde, özel ve kamuya ait alanlarda hurda malzeme, çöp veya çöp benzeri atıkları biriktirerek çevre ve insan sağlığını tehlikeye sokmak yasaktır.

(31) Binalardaki yağmur suyu oluğu, balkon gideri, klima, lavabo, wc, banyo, su akıntı ve sızıntıları ile sokağı kirletmek, yoldan gelip geçenlere zarar vermek, bu zararı önleyici tedbir almak zorunludur.

(32) Bahçesinde kedi, köpek vb. evcil hayvan beslerken gerekli tedbirleri almayarak çevresini rahatsız etmek, aşısız ve kayıtsız hayvan bulundurmak, sokakta gezdirilen ev hayvanlarını tasmatsız ve ağızlıksız gezdirmek yasaktır.

(33) Boş arsalara, cadde, sokak ve yaya kaldırımlarına herhangi bir şey atmak veya dökmek yasaktır.

(34) Her türlü eşya naklinde sokakları kirletmek yasaktır. Nakil yapanlar bunun için gerekli

olan tedbirleri almaya mecburdurlar.

(35) Belediyemiz sınırları içerisinde bulunan cadde, sokak, meydan ve kaldırımlarda ateş, mangal, lastik vb. şeyleri yakmak yasaktır.

(36) Kullanılmış lastik, eski ev eşyası hurda vb. malzemeleri yakarak çevreyi rahatsız etmek yasaktır.

(37) Yerleşim yerlerindeki arsalarda bulunan sarnıç kuyu, mahzen gibi çukurların üstünü açık bulundurmamak; tarla, bağ ve bahçelerde bulunan kuyularda içlerine insan ve hayvan düşmesine engel olacak şekilde gerekli güvenlik tedbirlerini almamak yasaktır.

(38) Belediyeden izin almadan asfalt, stabilize, parke taşı kaplı yollar ve tretuvarı izinsiz kazmak, bozmak yasaktır. Ayrıca verilen hasar ve % 20 fazlası ilgiliye borç olarak tahakkuk edilir.

(39) Yaya yollarının, kaldırımların, cadde ve sokakların, umuma ait yerlerin üzerlerine; set yapmak, direk dikmek, tel örgü çekmek, inşaat malzemelerini yol ve kaldırım üzerine yığmak yasaktır.

(40) Belediye sınırları içindeki arsaların, sahipleri tarafından temiz tutulması ve etrafının her türlü madde (moloz, inşaat malzemeleri, hafriyat toprağı, çöp vb.) atılmasını, dökülmesini engelleyecek estetik bir malzeme ile çevrilmiş olması zorunludur.

(41) Yapıların her neresinde olursa olsun gelip geçenlere, yollara zarar verecek çöküntü, yıkıntı veya bunların olacağını gösteren bir hal olursa; doğacak tehlikenin önüne geçmek için tedbir almak, bu iş bitinceye kadar geçenleri ikaz etmek ve üzerine bir işaret koymakla yapıların yetkilileri sorumludur.

(42) Bahçe ve arsa içerisinde caddenin görüntüsünü bozacak nitelikte çadır veya buna benzer barakalar bulundurmamak yasaktır.

(43) Şehir içerisinde yapılan hafriyat, altyapı inşaat çalışmaları esnasında açılan çukurlar işyeri önünde bulunan çökertme havuzları ile arsalarda bulunan sarnıç kuyu kireç kuyusu mahzen vb çukurların üzerini açık bulundurmamak etrafını kapatmamak ve gerekli emniyet tedbirlerini almamak yasaktır.

(44) Belediyeden izin almadan umuma açık yerlerde el ilanı dağıtılması, araçla ilan ve reklam yapılması yasaktır.

(45) Açık alana tiksindirici koku neşredek, etrafı kirletecek pis su, deri, gübre, paçavra, küspe vs. akıtmak, sermek, dökmek ve kurutmak yasaktır.

(46) İl Mahalli Çevre Kurulu kararlarına uymak zorunludur.

(47) Hava kirliliği yönünden standartlara aykırı emisyonu neden olan maddelerin (evsel atık, naylon, deri ve parçası, tezek, kablo, tekstil atıkları, boya atıkları, kömür torbaları, kauçuk, yağ vb.) mesken ve işyerlerinde yakmak yasaktır.

(48) Bacalarından kötü koku, kurum vb. çıkan bina, site, iş hanı, işyeri ve konutların, katı yakıt ile üretim yapan işyerlerinin partikül ve kurum önleyici filtre sistemi yaptırması zorunludur.

(49) Halkı rahatsız edecek ve sağlığına zarar verecek surette duman, toz, koku, vb. çıkartmak yasaktır.

(50) İşyerine müşteri çekmek veya mal satmak amacıyla çığırkanlık yapmak yasaktır.

(51) Radyo, tv, müzik seti ve her türlü müzik aletlerinin, kapalı ve kamuya açık alanlarda halkı rahatsız edecek şekilde kullanılması yasaktır.

(52) Çevresel Gürültünün Değerlendirilmesi ve Yönetimi Yönetmeliğindeki usul ve esaslara aykırı hareket edilmesi yasaktır.

(53) Hafriyat toprağı ile inşaat yıkıntı atıklarının karıştırılmaması, atık üreticiler tarafından bu tür atıkların çevre ve insan sağlığına verebileceği zararlı etkilerin azaltılması için gerekli tedbirlerin alınması zorunludur.

(54) Konut, bina, köprü, yol, vb. alt ve üst yapıların tamirâtı, tadilatı, yenilenmesi, yapımı, yıkımı veya doğal bir afet sonucunda ortaya çıkan hafriyat, inşaat kalıntısı, moloz vb. atıkların akarsu yataklarına ve kenarlarına, su kanallarına, derin su kuyularına, kanalizasyona, yağmur suyu kanallarına, evsel nitelikli atıklarla karıştırılarak çöp alanlarına, belediyenin belirlediği

moloz ve inşaat hafriyat sahası dışına atmak, dökmek, boşaltmak ve taşımak yasaktır.

(55) Hafriyat toprağının çıkarılması sırasında gürültü ve görüntü kirliliği ile toz emisyonunu azaltacak tedbirleri almak ve faaliyet alanı çevresini kapatmak zorunludur.

(56) Hafriyat toprağı, yıkıntı ve moloz nakliyesi sırasında gerekli önlemleri almamak, nakliyesi sırasında yolları kirletmek, kamu mallarına (yaya kaldırımı, asfalt vb.) zarar vermek, üretilen hafriyat toprağı ve inşaat/yıkıntı atıklarını taşıma izni almış nakliye araçları ile depolama sahasına dökmek yasaktır.

(57) Hazır beton taşıyan araçların, hazne içindeki harç (beton) kalıntılarını gelişigüzel alanlara boşaltması ve gerekli tedbiri almaksızın yollara dökülmesine sebebiyet vermek yasaktır.

(58) Vidanjör, seyyar tuvalet veya benzeri bir taşıma aracı ile taşınan foseptik ve diğer endüstriyel atık sularının arıtma yapılmaksızın açık alana dökülmesi yasaktır.

(59) Evsel ve endüstriyel nitelikli atık suların alıcı ortama deşarjlarında uyulması gereken kurallara uymayarak deşarj standartlarını ihmal etmek yasaktır.

(60) Sınıf ayırımı yapılmaksızın, her türlü atığı, su kaynakları kenarına, yağmursuyu kanallarına, su kanallarına, kanalizasyona boşaltmak ve su kaynaklarına uygunsuz atık su deşarj etmek yasaktır.

(61) Kanalizasyon şebekesi bağlantısı olmayan yerlerdeki foseptik kuyuların tabanının ve çevresinin uygun bir malzeme ile sızdırmazlığının sağlanması zorunludur. Foseptik kuyusunun taşmasına, koku yapmasına, buralarda sinek vb. haşere üremesine meydan vermeyecek, içerisine insan ve hayvan düşmesine engel olacak sağlam bir malzeme ile kapatılması zorunludur.

(62) İşyerinin genel temizliğine riayet etmemek yasaktır.

(63) Belediyemiz zabıta ve diğer hizmet birimlerini, asılsız kayda değer olmayan ihbarlarla meşgul etmek yasaktır.

(64) Fiyat etiketi yönetmeliğindeki usul ve esaslara aykırı hareket edilmesi yasaktır.

(65) Seyyar satıcılık ile ilgili kurallar şu şekilde sıralanmıştır;

a) Belediyeden izin almadan her türlü malzemenin belediye sınırları içerisinde seyyar satışı yasaktır.

b) Ayakkabı boyacıları, ancak buldukları yerlerin belediyesince kendilerine gösterilecek olan yerlerde çalışacaklardır.

c) Beldede ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi ve kayıt altına alınması amacıyla izinsiz satış yapan seyyar satıcılar faaliyetten men edilir, izinsiz satış yapan seyyar satıcıların faaliyetten men edilmesi sonucu, cezası ödenmeyerek iki gün içinde geri alınmayan gıda maddeleri gıda bankalarına veya hayır kurumlarına; cezası ödenmeyerek otuz gün içinde geri alınmayan gıda dışı mallar yoksullara ve ihtiyaç sahiplerine verilir veya Zabıta Görevlileri tarafından imha edilir.

(66) Bina, abide, anıt, okul, sağlık ocakları, trafolar, cami, otobüs durakları, bahçe, istinat duvarları, kamu ve özel iş yerleri vb. yerlerin yüzeylerini; tebeşir, yağlı boya vb. ile karalamak, yazı yazmak, şekil çizmek ve buraları her ne suretle olursa olsun kirletmek ve tahrip etmek yasaktır.

(67) Şehir merkezi ve meskun mahal içerisinde sabah saat 07.00'den evvel, akşam saat 20.00'den sonra (her türlü araç ile) gürültü çıkarıcı çalışma yaparak halkı rahatsız etmek yasaktır.

(68) Konya Büyükşehir Belediyesi Şehir Estetiği Yönetmeliğindeki usul ve esaslara aykırı hareket edilmesi yasaktır.

(69) Belediyemiz sınırları dâhilinde halkın sağlık, huzur, esenlik ve düzenini sağlamaya yönelik olarak; Kanunlar, K.H.K' ler yönetmelikler, genelgeler, İl İdare Kurulu ve Belediye karar organları tarafından alınmış kararlara ve mevzuata uygun olarak çıkartılan bu yönetmeliğin tembih, yasak ve lüzumlarına uymamak.

(70) Ölçü ve Tartı aletlerinde hileli tartım yapılamaz. Ekmek Fabrikalarında Ekmek ve pide Fırınlarında eksik gramajlı ekmek ve pide üretilemez. Hileli tartım yapanlar ve eksik gramajlı mamul üretenler hakkında 3516 sayılı Ölçüler ve Ayar Kanununun 15/f maddesince işlem yapılmak üzere tutanak düzenlenir. Eksik üretilen ürünlere el konularak, hayır kurumlarına tutak karşılığı teslim edilir.

(71) Her ne şekilde olursa olsun beldenin ve belde halkının sıhhat, selamet ve refahını bozacak davranışta bulunulması yasaktır. Bu kapsamda Zabıta Görevlilerinin Tembih ve İkazlarına uyulması zorunludur.

BEŞİNCİ BÖLÜM **Son Hükümler**

Hüküm bulunmayan haller

MADDE 16 - (1) Bu yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde yürürlükteki ilgili mevzuat hükümleri ile başkanlık emir ve talimatları uygulanır. İhtiyaç duyulması halinde, bu yönetmelik hükümleri arasında yer almayan konularda ya da yönetmelik hükümlerinin detaylandırılması ve geliştirilmesi amacıyla ilgili Müdürlüğüne yönerge taslağı hazırlanır, Başkanın onayına sunulur.

Geçici görevlendirme

MADDE 17 – Belediye Zabıta Yönetmeliğinin 41. Maddesi gereğince;

(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.

Belediye zabıta görevlilerine başka hizmet verilmesi

MADDE 18 – Belediye Zabıta Yönetmeliğinin 42. Maddesi gereğince; (1) Belediye zabıta görevlilerine zabıta hizmetleri dışında bir görev verilemez. Ancak, olağanüstü hallerde mülki amir veya belediye başkanının emri ile geçici olarak hizmetin gerektirdiği başka görevler de verilebilir.

Başka bir belediyede görev alma

MADDE 19 – Belediye Zabıta Yönetmeliğinin 43 Maddesi gereğince;

(1) Bir belediyede görevli zabıta amir ve memuru, atamaya yetkili amirin muvafakati ve memurun kabul etmesi ile 15/1/1974 tarihli 7/7753 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan, Devlet Memurları Geçici Süreli Görevlendirme Yönetmeliğinde belirtilen ilkelere uyulması şartıyla başka bir belediyede geçici olarak görevlendirilebilir.

Yürürlükten kaldırılan yönetmelikler

MADDE 20 - (1) Bu yönetmeliğin yürürlüğe girmesiyle, Belediye Meclisinin 04.01.2010 tarih 2010/ 7 ve sayılı ile onaylanan “Belediye Emir Ve Yasaklarıyla İlgili Tembihname” ile 04.07.2007 tarih ve 2007/55 sayılı kararı ile onaylanan “Zabıta Müdürlüğü Kuruluş ve Çalışma Yönergesi” yürürlükten kalkar.

Yürürlük

MADDE 21- (1) Bu Yönetmelik hükümleri; Akşehir Belediye Meclisi'nin kabulünden sonra, Akşehir Belediyesinin resmi web (internet) sitesinden yayımı ile yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 22 - (1) Bu Yönetmelik hükümleri Akşehir Belediye Başkanı tarafından yürütülür.

Akşehir Belediye Meclisi'nin 07.12.2020 tarih ve 96 sayılı kararı ile kabul edilmiştir.