

T.C.
İSTANBUL BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE MECLİSİ
MECLİS KARARI

Karar Tarihi : 19.11.2007

Meclis Karar No : 2424

TEKLİFİN ÖZÜ: Zabıta Tedbir Şube Müdürlüğünün Görev ve Çalışma Yönetmeliği hk.

“RAPOR :

KONUNUNÖZÜ: Yönetmelik hk.

KOMİSYON İNCELEMESİ: İstanbul Büyükşehir Belediye Meclisinin 12.11.2007 tarihli birleşiminde 2007/6778 sayı ile komisyonumuza intikal eden İnsan Kaynakları ve Eğitim Daire Başkanlığı İnsan Kaynakları Müdürlüğünün 31.10.2007 tarih ve 41913 sayılı yazısında;

BAŞKANLIK MAKAMINA

5393 sayılı Belediye Kanunu, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu, 22 Şubat 2007 tarih ve 26442 sayılı resmi gazetede yayınlanan Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik uyarınca Başkanlığımızda bulunan birimlerin çalışma esaslarını belirlemek, yetki ve sorumlulukları bakımından, Görev ve Çalışma Yönetmeliğinin yeniden hazırlanması zorunluluğu hasil olmuştur.

Bu nedenle; yukarıda belirtilen gerekçeler doğrultusunda ekte belirtilen Zabıta Tedbir Şube Müdürlüğünün Görev ve Çalışma Yönetmeliğinin hazırlanmasının uygun olacağı mütalaa edilmektedir.

Makamınızca uygun görüldüğü takdirde, teklifimizin 5393 sayılı kanunun 18.maddesinin m bendi uyarınca, Yönetmelik Taslaklarının görüşülüp karar verilmek üzere yazımızın, Belediye Meclisine havalesini tensiplerinize arz ederim denilmektedir.

KOMİSYON GÖRÜŞÜ: Teklif komisyonumuzca incelenmiş olup; Zabıta Tedbir Şube Müdürlüğünün Görev ve Çalışma Yönetmeliği 5393 sayılı kanunun 49.maddesi (m)bendi uyarınca komisyonumuzca uygun görülmüştür.

Meclisimizin Onayına Arz Olunur.”

Şeklinde hazırlanan Hukuk – Çalışanlar Komisyonları müşterek raporu, İstanbul Büyükşehir Belediye Meclisinin 5 inci Seçim Dönemi 4 üncü Toplantı Yılı, KASIM AYI TOPLANTILARININ 19 KASIM 2007 tarihli 6 ncı birleşiminde okunarak; raporun aynen ve Oybirliği ile kabulü kararlaştırılmıştır.

Figen BAYRAMOĞLU
Divan Katibi

Tülay ERÜNSAL
Divan Katibi

Ahmet SELAMET
Meclis 1 inci Başkan Vekili

25 KASIM 2007

Ahmet SELAMET
Büyükşehir Belediye
Başkan Vekili

Kadir TOPBAŞ
Büyükşehir Belediye Başkanı



T.C
İSTANBUL BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE MECLİSİ
KOMİSYON RAPORLARI

**HUKUK KOMİSYONU-ÇALIŞANLAR KOMİSYONU
MÜŞTEREK RAPORU**

Rapor No:

65

Tarih:

19.11.2007

Dosya No:

2007/6778

KONUNUN ÖZÜ : Yönetmelik hk.

KOMİSYON İNCELEMESİ: İstanbul Büyükşehir Belediye Meclisinin 12.11.2007 tarihli birleşiminde 2007/6778 sayılı ile komisyonumuza intikal eden İnsan Kaynakları ve Eğitim Daire Başkanlığı İnsan Kaynakları Müdürlüğünün 31.10.2007 tarih ve 41913 sayılı yazısında;

BAŞKANLIK MAKAMINA

5393 sayılı Belediye Kanunu, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu, 22 Şubat 2007 tarih ve 26442 sayılı resmi gazetede yayınlanan Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik uyarınca Başkanlığımızda bulunan birimlerin çalışma esaslarını belirlemek, yetki ve sorumlulukları bakımından, Görev ve Çalışma Yönetmeliğinin yeniden hazırlanması zorunluluğu hasıl olmuştur.

Bu nedenle; yukarıda belirtilen gerekçeler doğrultusunda ekte belirtilen Zabıta Tedbir Şube Müdürlüğünün Görev ve Çalışma Yönetmeliğinin hazırlanmasının uygun olacağı mütalaa edilmektedir.

Makamınızca uygun görüldüğü takdirde, teklifimizin 5393 sayılı kanunun 18.maddesinin m bendi uyarınca, Yönetmelik Taslaklarının görüşülüp karar verilmek üzere yazımızın, Belediye Meclisine havalesini tensiplerinize arz ederim denilmektedir.

KOMİSYON GÖRÜŞÜ: Teklif komisyonumuzca incelenmiş olup; Zabıta Tedbir Şube Müdürlüğünün Görev ve Çalışma Yönetmeliği 5393 sayılı kanunun 49.maddesi (m) bendi uyarınca komisyonumuzca uygun görülmüştür. Meclisimizin Onayına Arz Olunur.

Av. Rıza SAKA
Hukuk Komisyonu
Başkanı

Av. Osman KIDIK
Başkan Vekili

Av. Barış ZEHİR
Raportör

Av. Serap EŞİT ELVEREN
Üye

Av. Ömer ÇETİNKAYA
Üye

Av. Temel BAŞALAN
Üye

Engin BABA
Üye

Ali ÜTEBAY
Üye

Haluk BAYDAROL
Üye

Çetin ELEVİLİ
Çalışanlar
Komisyonu Başkanı

Hüseyin ÖZDEMİR
Başkan Vekili

Recep ASLIVAR
Raportör

Mehmet UYANOĞLU
Üye

Ahmet ŞEN
Üye

Ergün GÖKÇE
Üye

Nazim YILDIZ
Üye

Sait COŞKUNOĞLU
Üye

M. Sami ÇAVUŞ
Üye

ASLI GİBİDİR

T.C.
İSTANBUL BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
ZABITA DAİRE BAŞKANLIĞI
ZABITA TEDBİR ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ
GÖREV VE ÇALIŞMA YÖNETMELİĞİ

BİRİNCİ BÖLÜM
Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç ve Kapsam

MADDE 1 - (1) Bu yönetmeliğin amacı; Zabıta Tedbir Şube Müdürlüğünün teşkilat yapısını, hukukî statüsünü, görev, yetki, çalışma usul ve esaslarını belirleyerek, hizmetlerin daha etkin ve verimli bir şekilde yürütülmesini sağlamaktır.

(2) Bu Yönetmelik; İstanbul Büyükşehir Belediye Başkanlığı Zabıta Daire Başkanlığı Zabıta Tedbir Şube Müdürlüğünün, Kanun, Tüzük ve Yönetmeliklerin verdiği yetkiler doğrultusunda, İstanbul Büyükşehir 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 Vuvveti” olan belediye zabıtasının teşkilat ve kuruluşunun işleyiş şartlarına dâhil esas ve usulleri kapsar.

Dayanak

MADDE 2 - (1) 5393 sayılı Belediye Kanunu ve 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu gereğince, 14/06/2006 tarihli ve 1038 sayılı Büyükşehir Belediye Meclisi Kararı ile kurulmuş olan Zabıta Tedbir Şube Müdürlüğüne ait olan bu yönetmelik; 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 4857 sayılı İş Kanunu, 3194 Sayılı İmar Kanunu, 775 Sayılı Gecekondu Kanunu ve ekleri, 3621 Sayılı Kıyı Kanunu, 2863 Sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu, 5237 Sayılı Türk Ceza Kanunu, 2886 Sayılı Devlet İhale kanunu, 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu, 4735 Sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu, 2942 Sayılı Kamulaştırma Kanunu, 3091 Sayılı Taşınmaz Zilyetliğine Yapılan Tecavüzlerin Önlenmesi Hakkında Kanun, 7201 sayılı Tebligat Kanunu ve tabi olduğu diğer mevzuata dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 3 - (1) Bu Yönetmelikte ifade edilen;

- a) Başkan: İstanbul Büyükşehir Belediye Başkanı,
- b) Belediye/Büyükşehir Belediyesi: İstanbul Büyükşehir Belediyesini,
- c) Belediye Meclisi: İstanbul Büyükşehir Belediye Meclisini,
- d) Çalışan Personel: Zabıta Tedbir Şube Müdürlüğü bünyesinde görevli tüm memur, işçi, sözleşmeli personel ve diğer personeli,
- e) Daire Başkanı: Zabıta Tedbir Şube Müdürlüğü'nün bağlı olduğu ilgili Daire Başkanını,
- f) Genel Sekreter: İstanbul Büyükşehir Belediye Genel Sekreterini,
- g) Genel Sekreter Yardımcısı: Zabıta Tedbir Şube Müdürlüğünün bağlı bulunduğu ilgili Genel Sekreter Yardımcısını,
- h) İlçe Belediyesi: Büyükşehir belediyesi sınırları içinde kalan ilçe belediyesini,
- i) İlk Kademe Belediyesi: Büyükşehir Belediye sınırları içinde kalan ilk kademe belediyesini,
- j) Müdürlük: Zabıta Tedbir Şube Müdürlüğünü,
- k) Şube Müdürü: Zabıta Tedbir Şube Müdürünü,
- l) Müdür Yardımcısı: Zabıta Tedbir Şube Müdürlüğünde, 22.02.2007 tarih ve 26442 sayılı Resmi Gazetede yayınlanarak yürürlüğe giren Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik çerçevesinde görev yapan kadrolu Müdür Yardımcısını,
- m) Şef: Zabıta Tedbir Şube Müdürlüğünde kadrolu Şefi ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Teşkilat, Görev, Yetki ve Sorumluluklar

Teşkilat

MADDE 4 - (1) Zabıta Tedbir Şube Müdürlüğü İdari Teşkilatı; zabıta müdürü, zabıta amiri, zabıta komiseri, zabıta memuru, zabıta ünvanlı diğer memur personel, memur, 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 geçerlilik kazanır.

Müdürlüğün Görevleri

MADDE 5- (1) Müdürlüğün görevleri aşağıda sıralanmıştır;

- a) Büyükşehir belediyesi görev yetki ve sorumluluk sınırları içerisinde imar kanunu çerçevesinde, ilçe ve ilk kademe belediyeleri ve ilgili kuruluşlarca alınmış yıkım kararlarını yasal çerçevede yerine getirmek.
- b) Güncel yıkım teknikleri konusunda çalışmalar yapmak, projeler üretmek, bu konularla ilgili yurtiçi ve yurt dışında araştırmalar yapmak, üniversitelerle iş birliğine girmek ve başkanlık makamına teklif ve önerilerde bulunmak.
- c) Görev, yetki ve sorumlulukları ile ilgili araç, gereç, makine, teçhizat, personel ve hizmet alımı ihalelerini yürütmek.
- d) Yapılacak yıkımlar ve konularla ilgili kurum ve kuruluşlarla yazışmalar yapmak.
- e) Yıkılacak derecede tehlikeli yapılar hakkında ilgili birimlerce alınan kararlar doğrultusunda yıkım ve tahliyeler için araç gereç takviyesinde bulunmak.
- f) Gecekondu Kanunu çerçevesinde ilçe ve ilk kademe Belediyeleri ile ilgili kuruluşlarca alınan kararlar ve yapılan talep doğrultusunda yıkım ve tahliyeler için araç gereç takviyesinde bulunmak.
- g) Çevre ve ilgili mevzuat çerçevesinde göl, akarsu, baraj ve havzalar bölgesinde yetkili birimlerin yıkım kararlarının uygulanmasında makine, teçhizat konusunda takviyede bulunmak,
- h) Belediyelerin imar ,fen,zabıta birimleri ile yapılacak yıkım programları çerçevesinde müşterek çalışmalar yapmak.,
- i) Müdürlüğün faaliyetlerinden dolayı yapılan yıkım ve tahliye masraf bedellerini çıkartmak ilgili birime göndermek.,
- j) Müdürlük faaliyetleri hakkında dijital ortamda kayıtlar tutmak, yapılan işlemlerle ilgili raporlar hazırlayarak yetkili mercilere sunmak ve arşivlemek.
- k) Başkanlık makamından alınan emirleri mevzuat hükümleri çerçevesinde yerine getirmek.
- l) Müdürlük için gerekli araç, gereç ve personel için başkanlık makamına teklifte bulunmak.
- m) Belediyelerden ve diğer kamu kuruluşlarından gelen talepler doğrultusunda makine, teçhizat konusunda takviyede bulunmak.
- n) Afetlerde ve Olağanüstü hallerde mevcut iş makineleri ve diğer araçlar gereçleri yetkili birim emrine vermek.

Müdürün Görevleri

MADDE 6- (1) Müdürün görevleri aşağıda sıralanmıştır;

- a) Müdürlüğü temsil eder,
- b) Müdürlüğün yönetiminde tam yetkili ve sorumlu kişidir,



- c) Çalışmaları yazılı ve sözlü emirlerle yürütür,
- d) Müdürlüğün sevk, idare ve disiplininden sorumludur,
- e) Personel arasında görev dağılımı yapar,
- f) Müdürlükte çalışan personelin birinci sicil amiri olup, memur, işçi ve diğer personelin başarı ve performans değerlendirmesini yapar,
- g) Müdürlüğün çalışma usul ve esaslarını mer'î mevzuat çerçevesinde belirler,
- h) Müdürlük bünyesinde görev yapan büroların tüm iş ve işlemlerinin zamanında ve doğru olarak yerine getirilmesini gözetir. Ayrıca sorumlu olduğu memur, işçi, geçici işçi, sözleşmeli ve diğer personelin özlük işlemlerinin mevzuat çerçevesinde yürütülmesini sağlar,
- i) Zabıta Tedbir Şube Müdürlüğü ile diğer Müdürlükler ve ilgili birimler arasında koordinasyonu sağlar,
- j) Üst birimlerce kendisine verilen diğer görevleri yerine getirir.

Müdürün Yetkileri

MADDE 7- (1) Müdürün yetkileri şunlardır;

- a) Müdürlüğün işlevlerine ilişkin görevlerin, Başkanlık Makamınca uygun görülen programlar gereğince yürütülmesi için karar verme, tedbirler alma ve uygulatma yetkisi,
- b) Müdürlüğün işlevlerinin yürütülmesinde ihtiyaç duyulan yeni tedbirlerin ve yetkilerin alınması için Başkanlık Makamına önerilerde bulunma yetkisi,
- c) Müdürlük ile ilgili yazışmalarda 1.derece imza yetkisi,
- d) Disiplin amiri olarak sorumlu olduğu personele, mevzuatta öngörülen disiplin cezalarını verme yetkisi,
- e) Müdürlüğe bağlı çalışanları denetleme ve karşılaştığı aksaklıkları giderme yetkisi,
- f) Müdürlük emrinde görev yapan personelle ilgili yönetmelik çerçevesinde sicil raporu düzenlemek.
- g) Mazeretine binaen bir güne kadar mazeret izni vermek ve ödül, takdirname, yer değiştirme gibi personel işlemleri için bağlı bulunduğu Daire Başkanı ile Başkanlık Makamına önerilerde bulunmak, sorumlu olduğu tüm görevlilerin yıllık izin kullanış zamanlarını tespit etme yetkisi,
- h) Geçici süre görevde bulunamayacağı dönemlerde, müdürlüğe tayin şartlarını haiz olan personelden birini müdürlüğe vekâlet etmek üzere belirleme ve makamın onayına sunma yetkisi,
- i) Birimdeki tüm personele görev dağılımını yapma yetkisi,
- j) Müdürlüğünün faaliyet alanına giren konularda ilgili kişi, birim ve kuruluşlarla haberleşme yetkisi,
- k) Başkanlık makamı tarafından kendisine verilen görevleri yerine getirme yetkisi,

Müdürün Sorumlulukları

MADDE 8- (1) Müdürün sorumlulukları;

- a) Belediye Mevzuatı, göreviyle ilgili diğer mevzuat ve bu yönetmelik ile kendisine verilen görevlerinin gereği gibi yerine getirilmesinden; yetkilerin zamanında ve gereğince kullanılmasından, bağlı bulunduğu Daire Başkanına ve Genel Sekreter Yardımcısına karşı sorumludur.

Müdür

MADDE 9 – (1) Müdürlüğe atanma usul ve nitelikleri;

- a) Büyükşehir Belediye Başkanının oluru,



b) Tercihen üniversitelerin iktisat, kamu, siyasal bilgiler, işletme, eğitim, hukuk bölümlerinden veya benzeri dallarında en az dört yıllık öğrenim gören ve bunlara denkliği Yüksek Öğretim Kurumu tarafından kabul edilmiş, yurt içi veya yurt dışı öğrenim kurumlarından mezun olan,

c) 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun atamaya ilişkin maddelerinde öngörülen şartları taşıyan ve ilgili mevzuata uygun olarak son iki yıllık sicil notu olumlu olanlar arasından atanır.

Müdür Yardımcısı

MADDE 10 – (1) Müdürlük bünyesinde yapılan görev dağılımı neticesinde kendilerine verilen görevleri, mevzuata uygun olarak yürütür ve yerine getirilmesini sağlar. Müdürlük makamına karşı tam yetkili ve sorumlu kişidir.

Zabıta Amiri

MADDE 11- (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.

Zabıta Komiseri

MADDE 12 – (1) Mevzuatla belediye zabıtasına verilen görevleri ve üst makamların verdiği yazılı ve sözlü emirlerin zamanında ve en etkin biçimde yerine getirilmesinden sorumlu kişidir.

Şef

MADDE 13 – (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

Çeşitli ve Son Hükümler

Yönetmelikte yer almayan hususlar

MADDE 14 - (1) İş bu Yönetmelikte yer almayan hususlarda yürürlükteki ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.

Yürürlük

MADDE 15 - (1) Bu Yönetmelik hükümleri Büyükşehir Belediye Meclisinin kabulü ve yerel bir gazetede ilanı ile yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 16 - (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Büyükşehir Belediye Başkanı ve Zabıta Tedbir Şube Müdürü yürütür.

