

Karar Tarihi : 10.06.2022
Karar No : 40

Kararın Özü: Zabıta Müdürlüğü Çalışma ve Görev Yönetmeliği.

**Belediye Meclisini
Teşkil Eden Üyeler**

Meclis Başkanı: Mahir ÇELİK (Meclis 1. Başkanvekili)

Emel TİĞLİ-Margarit DİKME-Nebahat CİVAN(**İzinli**)-Cavit GANIÇ-
Süleyman Nadir ATAMAN(**İzinli**)-Recai DELİBAŞIOĞLU(**İzinli**)-Halit
CEBECİ-Arzu GEZENT-Hasan ÇALIŞ-Servet TORAMAN-Saffet
ONUR(**İzinli**)-Nesrin SERİNDAG-Mesut METİN-Ömer Kaan KARA-
Mehmet Tunçer SÜNER-Cem ÖZBEY(**İzinli**)-Jale BAKİSTANLI(**İzinli**)-
Ali TÜRKOĞLU-Ahmet ALTUN-Gökmen YILDIRIM-Aret Şirin
TATLIDİL-Nagihan TETİK-Suat KARAÇORLU-Şebnem YÜKEB(**İzinli**)-
Taşkın TOPRAK-Umut YENİCİ-Emine DİRİCAN-Tarkan ELLERGEZEN-
Özden YERLİKAYA(**İzinli**)-Haluk HALİLAĞAOĞLU.

Bakırköy Belediye Meclisinin 8. seçim dönemi 4. toplantı yılı 2022 senesi Haziran ayı Olağan Meclis Toplantılarının 10.06.2022 tarihli 3. birleşiminde, Zabıta Müdürlüğü başlıklı “Müdürlük Çalışma ve Görev Yönetmeliği” hakkındaki 03.06.2022 tarih ve 33894 sayılı teklif okundu.

TEKLİF: BAŞKANLIK MAKAMINA; İlg: İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğünün 18/04/2022 tarih ve 23618 sayılı yazısı. 08/04/2022 tarihli ve 21 sayılı Belediye Meclis Kararı ile Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğün iptal edilerek Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü Aşevi biriminin Destek Hizmetleri Müdürlüğüne, diğer birimlerin Çevre Yönetimi ve İklim Değişikliği Şefliği adı altında Zabıta Müdürlüğüne bağlandığı ilgi yazı ile bildirildiğinden organizasyon şeması ile birlikte yeniden hazırlanan Zabıta Müdürlüğümüz “Çalışma ve Görev Yönetmeliği” 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 kapsamaktadır.

Karar Tarihi : 10.06.2022
Karar No : 40

Kararın Özü: Zabıta Müdürlüğü Çalışma ve Görev Yönetmeliği.

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, 2872 sayılı Çevre Kanunu, 5326 sayılı Kabahatler Kanunu, 5292 sayılı Organik Tarım Kanunu, 5996 sayılı Veteriner Hizmetleri, Bitki Sağlığı, Gıda ve Yem Kanunu, 4857 sayılı İş Kanunu ve ilgili diğer mevzuat hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

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,

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,

Karar Tarihi : 10.06.2022

Karar No : 40

Kararın Özü: Zabıta Müdürlüğü Çalışma ve Görev Yönetmeliği.

- g) İlan Reklam ve Tanıtım Yönetmeliğine göre denetim yapmak, yönetmeliğe aykırı konan reklamları kaldırarak koyanlar hakkında zabıt varakası tanzim ederek kanuni işlem başlatmak,
- h) Bakırköy Belediyesi bünyesindeki müdürlüklerce posta yolu ile tebliği mümkün olmayan tebligatların istenildiğinde, 7201 Sayılı Tebligat Kanununa göre yapmak,
- i) Yangın, zelzele, su baskını, bulaşıcı hastalık vb. gibi afet halinde, görevli ekipler gelinceye kadar yerinde gerekli tedbirleri almak ve ilgili birimlerin çalışmalarına yardımcı olmak,
- j) Ulaşım Koordinasyon Merkezi ve belediyenin ilgili birimlerince trafik ile ilgili alınan kararların gereğini yapmak,
- k) Bakırköy Belediyesince yapılan ve işletilen alanlarda, Bakırköy Belediyesince ruhsatlandırılan işyerlerini denetlemek, ayrıca mevzuat ile belediye zabıtasına verilen diğer görevleri yerine getirmek.
- l) 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 organlarınınca alınan kararları uygulamak.
- m)Ekolojik Pazar yerlerinde üretici ve katılımcıların organizasyonunu sağlamak,
- n) Ekolojik pazarda bulunan ürünlerin ilgili mevzuatta belirtilen sertifikalarını kontrol ederek satışlarına onay vermek,

(2) Müdürlük, ayrıca ilçe sınırları içerisinde atıkların toplanması, taşınması ve ilçe sınırları içinde ve/veya dışında mevzuata uygun şekilde her türlü işlemin yürütülmesi amacıyla aşağıdaki hususlarda görevli ve yetkilidir:

- a) Atıkların kaynakta azaltılması için gerekli önlemleri almak/aldırmak, farklı nitelikteki atıkların ayrı olarak toplanması, taşınması, bertaraf edilmesi, geri kazanılması işlemlerinin yürütülmesini sağlamak, geri kazanılabilir nitelikteki atıkların kentsel atıklara karışmaması için gerekli önlemleri almak ve aldirmek,
- b) İlgili mevzuat gereğince hazırlanması gereken atık yönetim planlarını hazırlamak ve uygulanması ile ilgili tüm koordinasyon ve uygulama faaliyetlerini yürütmek, ilerleme raporlarını hazırlamak,
- c) Ambalaj atıklarının diğer atıklardan ayrı bir şekilde toplanmasını, taşınmasını, geri kazanılmasını ya da bunların yaptırılmasını sağlamak, bu konuda ilgili mevzuat kapsamında gerekli koordinasyonu yapmak, kayıtları tutmak, ilgili kurumlara gerekli raporları sunmak,
- d) Bitkisel atık yağların suya, toprağa ya da farklı türdeki atıklara karışmasını engellemek için gerekli önlemleri almak, bu yağların toplanmasını, taşınmasını, bertarafını ve geri kazanımını sağlamak amacıyla çalışma yapmak ve proje yürütmek, ilgili mevzuat kapsamında denetim yapmak, kayıt altına almak, gerektiğinde ilgililere cezai işlem uygulamak ve ilgili kurum ve kuruluşlara bildirimde bulunmak,
- e) Atık pil ve akümülatörlerin, ilgili mevzuatta belirtilen şekilde diğer atıklardan ayrı toplanmasını ve taşınmasını sağlamak, diğer kurum ve kuruluşlar ile gerektiğinde iş birliği ve koordinasyon yapmak, toplumu bu konuda bilgilendirmek, ilgili kurumlara bildirimde bulunmak,
- f) Atık elektrikli ve elektronik eşyaların diğer atıklardan ayrı şekilde toplanmasını ve taşınmasını sağlamak, ilgili kayıtları tutmak ve gerektiğinde ilgili kurum ve kuruluşlara bildirimde bulunmak,
- g) Atık yağların, ilgili mevzuatta belirtilen şekilde diğer atıklardan ayrı toplanmasını ve taşınmasını sağlamak, diğer kurum ve kuruluşlar ile gerektiğinde iş birliği ve koordinasyon yapmak, toplumu bu konuda bilgilendirmek, ilgili kurumlara bildirimde bulunmak,

Karar Tarihi : 10.06.2022

Karar No : 40

Kararın Özü: Zabıta Müdürlüğü Çalışma ve Görev Yönetmeliği.

- h) İlgili mevzuatta belirtilen tehlikeli atıkların diğer atıklardan ayrı şekilde toplanmasını ve taşınmasını sağlamak, ilgili kayıtları tutmak ve gerektiğinde ilgili kurum ve kuruluşlara bildirimde bulunmak, mevzuata aykırı faaliyetlerin men edilmesini sağlamak,
- i) Hafriyat toprağı, inşaat ve yıkıntı atıklarının üretilmesinden itibaren depolanması, taşınması ve bertarafı ile ilgili konuların tamamında gerekli denetim ve kontrolleri yapmak, ilgili kurumlara bildirimde bulunmak,
- j) Ömrünü tamamlamış araçları kabul eden depolama tesisleri ile diğer teslim yerlerinin lisanslarını ilgili mevzuat kapsamında denetlemek, kayıt altına almak ve ilgili kurum ve kuruluşlara bildirimde bulunmak,
- k) Ömrünü tamamlamış lastikler hakkında ilgili mevzuatta bulunan işletmeleri denetlemek, bu işletmelerin uygulamalarını çevreye zarar vermeyecek biçimde sürdürmesini sağlamak, gerektiğinde diğer kurum ve kuruluşlar ile koordinasyon, iş birliği ve bildirim yapmak.

(3) Müdürlüğün, ilgili mevzuatta belirtilen çevresel gürültü kirliliği konusunda aşağıdaki hususlarda görevli ve yetkilidir:

- a) Çevresel gürültünün kontrolü kapsamında, gerekli izinlerin verilebilmesi için inceleme yapmak, gerektiğinde rapor ve bilgi talep etmek, ilgili kurum ve kuruluşlara görüş bildirmek ve/veya bildirimde bulunmak
- b) Çevresel gürültü kirliliğine yol açan her türlü fiil ve eylemleri engellemek, kirliliğe yol açanları tespit etmek, denetlemek, ölçüm yapmak ve yaptırmak, ölçüm sonuçlarını değerlendirmek, haklarında gerekli cezai işlemleri uygulamak, diğer kurum ve kuruluşlara bildirimde bulunmak, ilgili kurumlara gerekli raporlamaları yapmak.

(4) Müdürlük doğal çevrenin ve halk sağlığının korunması ile çevre kirliliğinin önlenmesi gibi diğer konular için aşağıdaki hususlarda görevli ve yetkilidir:

- a) Çevrenin görünümünü bozan ve görsel kirlilik yaratan oluşumların önlenmesi ile ilgili proje hazırlamak, ilgili makamlara teklifte bulunmak ve uygulamak, yürütülen faaliyetlere katkı sağlamak, bu faaliyetlerin koordinasyon ve denetimlerini yapmak,
- b) Toprak, hava, su, bitki ve hayvan varlığı ile doğal ve tarihi zenginlikler üzerinde olumsuz etki yaratan veya yaratabilecek olan her türlü faaliyeti tespit etmek, gerektiğinde sözlü ve yazılı uyarıda bulunmak, uygunluğunu denetlemek, izlemek, ölçüm yapmak ve yaptırmak, ölçüm sonuçlarını değerlendirmek, envanter tutmak, gerektiğinde cezai işlem uygulamak ve/veya ilgili kurum ve kuruluşlara bildirimde bulunmak,
- c) İlçe sınırları içerisinde, yakıtların satışını ve taşınmasını yapan kişi, kurum ve kuruluşları denetleyerek bu yakıtların çevre mevzuatına uygunluğunu denetlemek, yakılan yakıtların oluşturduğu kirliliğe karşı önlem almak, denetim yapmak, yasak yakıtları kullananlar hakkında gerekli cezai işlemleri uygulamak, diğer kurum ve kuruluşlara bildirimde bulunmak,
- d) Tehlikeli madde ve müstahzarların bulundurulması ve taşınması ile ilgili mevzuat gereği bunları bulunduran ya da taşıyan işletmeleri denetlemek, bu konuda ilgili mevzuatta geçen büyük kazaların önlenmesi için gerekli çalışmaları ve ilgili kurum ve kuruluşlara gerekli bildirimleri yapmak,

Karar Tarihi : 10.06.2022

Karar No : 40

Kararın Özü: Zabıta Müdürlüğü Çalışma ve Görev Yönetmeliği.

- e) İlçede bulunan sıhhi ve gayrisıhhi müesseselerin 09/08/1983 tarihli ve 2872 sayılı Çevre Kanunu hükümlerince alması gereken tüm izin, lisans, rapor ve belgelendirme evraklarını kontrol etmek, rapor tutmak ve gerektiğinde ilgili kurum ve kuruluşlara bildirimde bulunmak ve görüş bildirmek,
- f) Çevrenin korunması ile ilgili bilincin yayılmasını temin etmek, bunun için sürekli eğitim faaliyetleri yapmak ve/veya yaptırmak, toplantılar, paneller, seminerler ve etkinlikler düzenlemek, bu amaçla ilan ve broşürler hazırlamak, dağıtmak ve dağıttırmak,
- g) Her türlü kirliliğin önlenmesi için vatandaşlardan gelen talepleri değerlendirmek, şikâyetleri değerlendirmek, ilgili mevzuat gereğince kendisine verilen denetleme, raporlama, cezai işlem uygulama gibi her türlü görev ve yetkiyi kullanmak,
- h) Her türlü afet ve diğer olağan dışı durumlarda bulaşıcı hastalıkların önlenmesi ve ihtiyaç sahiplerinin ihtiyaçlarının karşılanması konularında gerekli tedbirleri almak, afet anında ihtiyaçları karşılamak,
- i) Diğer kurum ve kuruluşlardan gerektiğinde ilgili konularda yetki devralmak ve uygulamasını yürütmek ile görevli ve yetkilidir.

(5) 5393 sayılı Belediye Kanunun 15. maddesinin (m) bendi gereğince; izinsiz satış yapan seyyar satıcıların faaliyetten men edilmesi sonucu, cezası ödenmeyerek iki gün içinde geri alınmayan gıda maddelerini gıda bankasının bulunmadığı hallerde Belediye Aşevi'ne teslim etmek.

Müdürün Görevleri

(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 7-(1) Müdürün yetkileri aşağıdaki gibidir:

- Müdürlüğün işlevlerine ilişkin görevlerin, Başkanlık Makamınca uygun görülen programlar gereğince yürütülmesi için karar verme, tedbirler alma ve uygulama,
- Müdürlüğün işlevlerinin yürütülmesinde ihtiyaç duyulan yeni tedbirlerin ve yetkilerin alınması için Başkanlık Makamına önerilerde bulunma,

Karar Tarihi : 10.06.2022

Karar No : 40

Kararın Özü: Zabıta Müdürlüğü Çalışma ve Görev Yönetmeliği.

- c) Müdürlük ile ilgili yazışmalarda 1. derece imza atma,
- d) Disiplin amiri olarak sorumlu olduğu personele; mevzuatta öngörülen disiplin cezalarını verme,
- e) Mazeretine binaen bir güne kadar mazeret izni vermek, ödül, takdirname, yer değiştirme gibi personel işlemleri için bağlı bulunduğu Başkan Yardımcısı ile Başkanlık Makamına önerilerde bulunmak, sorumlu olduğu tüm personellerin yıllık izin, kullanım zamanları tespit etme,
- f) Geçici süre görevde bulunamayacağı dönemlerde, müdürlüğe tayin şartlarına haiz olan personelden birini vekâlet etmek üzere belirleme ve makamın onayına sunma,
- g) Birimdeki tüm personelin görev dağılımı yapma,
- h) Müdürlüğünün faaliyet alanına giren konularda ilgili kişi, birim ve kuruluşlarla haberleşme,
- i) Başkanlık Makamı tarafından kendisine verilen görevleri yerine getirme.

Müdürün Sorumluluğu

MADDE 8-(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 9-(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 10-(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 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.

Çevre Yönetimi ve İklim Değişikliği Şefi

MADDE 12-(1) Şefin görev yetki ve sorumlulukları aşağıdaki gibidir:

- a) Şeflikte görevli personelin etkin ve verimli şekilde çalışmalarını sağlayacak planlamayı yapmak ve işlerin düzenli olarak yürütülmesi için gerekli tedbirleri almak.
- b) Üstlerinin verdiği talimatları ve görevleri yerine getirmek, yapılan çalışmalar hakkında bilgi vermek.
- c) Şeflikte görevli personelin göreve geliş gidiş düzeni, senelik ve hastalık izinleri, iş disiplinlerinin takibi ile gereken hallerde üstlerine bilgi vermek.
- d) Şefliğin ve kendi görev alanlarına giren alanlarına giren konulardaki iş ve işlemlerin ilgili mevzuatlara uygun olarak yürütülmesinde müdüre karşı sorumludur.

Karar Tarihi : 10.06.2022
Karar No : 40

Kararın Özü: Zabıta Müdürlüğü Çalışma ve Görev Yönetmeliği.

Teknik Eleman

MADDE 13-(1) Teknik elemanın görev, yetki ve sorumlulukları aşağıdaki gibidir:

- 6'ncı maddenin 2'nci 3'üncü ve 4'üncü fıkralarında belirtilmiş tüm tespit, izleme, denetim, koordinasyon, kayıt ve envanter tutma, sözlü ve yazılı uyarı, bildirimde bulunma ve cezai işlem uygulama gibi yükümlülükleri yerine getirmek ve bunları müdüre raporlamak,
- Atık toplama ve bertaraf hususunda Başkanlık Makamı tarafından görevlendirilmiş olan taşeron ya da protokol imzalanarak görev verilmiş diğer firma ve kuruluşları denetlemek ve bunlar ile koordinasyonu sağlamak,
- Bütçe hazırlama çalışmalarına katılarak görüş vermek, stratejik plan ve planlama çalışmalarını ise yürütmek,
- Müdürlüğün haftalık, aylık ve yıllık faaliyet raporlarını hazırlayarak ilgili kayıtları tutmak ve gerekli bilgileri vermek,
- Müdürlüğün yıllık performans raporlarını hazırlayarak Müdürün bilgisine sunmak,
- Müdür tarafından onaylanan eğitim faaliyetlerine ve diğer toplu faaliyetler katılmak,
- Çevrenin iyileştirilmesi, toplumun bu konuda bilinçlenmesi, kirlenmeyi önleme ve bunun gibi her türlü faaliyet ile ilgili plan ve proje hazırlayarak müdürün onayına sunmak,
- Müdürün verdiği diğer görev ve talimatları yasal mevzuat hükümlerine uygun olarak yerine getirmek.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

İşbirliği ve Koordinasyon

İşbirliği ve Koordinasyon

MADDE 14-(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 ayrılmalari 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.

Karar Tarihi : 10.06.2022

Karar No : 40

Kararın Özü: Zabıta Müdürlüğü Çalışma ve Görev Yönetmeliği.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Yürürlükten Kaldırılan Yönetmelik

MADDE 15-(1) Bu yönetmeliğin yürürlüğe girmesiyle birlikte, daha önce yürürlükte olan Zabıta Müdürlüğü Görev ve Çalışma Yönetmeliği yürürlükten kaldırılmıştır.

Yönetmelikte Yer Almayan Hususlar

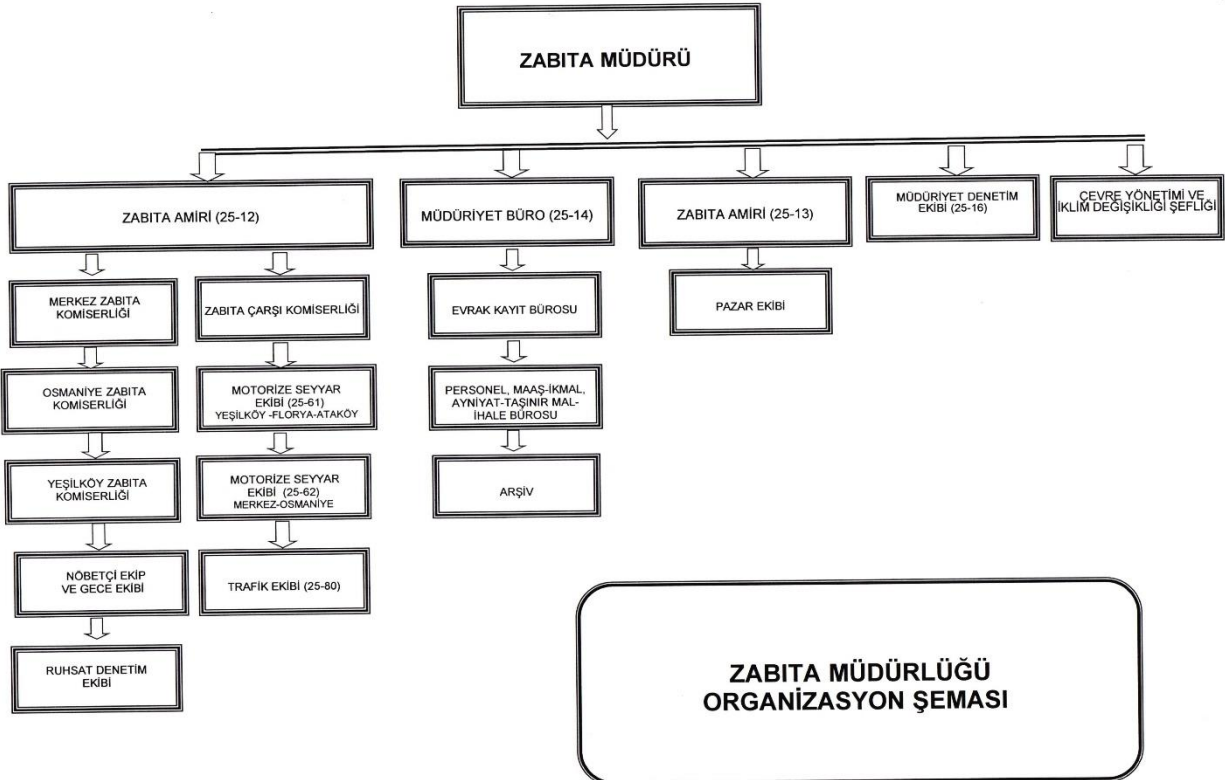
MADDE 16-(1) Bu yönetmelikte yer almayan hususlarda yürürlükteki ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.

Yürürlük

MADDE 17-(1) Bu yönetmelik, Bakırköy Belediye Meclisi tarafından kabul ve Bakırköy Belediyesi'nin internet sitesinde (www.bakirkoy.bel.tr) ilanı ile yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 18-(1) Bu yönetmelik hükümlerini Bakırköy Belediye Başkanı yürütür.



 "daha çok �alışacalış, daha çok �retecealış..." BAKIRKÖY BELEDİYESİ	T.C. BAKIRKÖY BELEDİYESİ MECLİS KARARI
Karar Tarihi : 10.06.2022 Karar No : 40	Kararın �z�: Zabıta Müdürlüğü �alışma ve Görev Yönetmeliği.

Bakırköy Belediye Meclisi'nin 8. seçim dönemi 4. toplantı yılı 2022 senesi Haziran ayı Olağan Meclis Toplantılarının 10.06.2022 tarihli 3. birleşiminde "Zabıta Müdürlüğü  alışma ve Görev Yönetmeliği" hakkında Hukuk Komisyonu'nun düzenlemiş olduğu rapor okundu.

HUKUK KOMİSYONU RAPORU

Bakırköy Belediye Meclisinin 8. Seçim Dönemi 4. Toplantı yılı 2022 senesi Haziran ayı olağan Meclis Toplantısının, 06 Haziran 2022 tarihli 1. birleşiminde gündem maddelerinin görüşülmesi neticesinde, Hukuk Komisyonu'na havale edilen yazı ekinde bulunan "Zabıta Müdürlüğü  alışma ve Görev Yönetmeliği" hakkındaki dosya komisyonumuzca detaylı olarak incelenmiştir.

KOMİSYON GöRüşü

"Zabıta Müdürlüğü  alışma ve Görev Yönetmeliği" hakkındaki dosya incelenmiş olup Müdürlükten geldiği şekliyle komisyonumuzca oy birliği ile uygun görülmüştür. Yüce Meclise arz olunur.

Bakırköy Belediye Meclisi'nin 8. seçim dönemi 4. toplantı yılı 2022 senesi Haziran ayı Olağan Meclis Toplantılarının 10.06.2022 tarihli 3. birleşiminde okunan Hukuk Komisyonu Raporu  zerine yapılan müzakereler neticesinde;

KARAR: "Zabıta Müdürlüğü  alışma ve Görev Yönetmeliği" hakkındaki Hukuk Komisyonu Raporunun OY B RLİğ  ile kabulüne karar verildi.

Tarkan ELLERGEZEN
Divan K tibi

Mesut MET N
Divan K tibi

Mahir  EL K
Meclis 1. Başkanvekili