

T.C.  
SARUHANLI BELEDİYE BAŞKANLIĞI  
ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ  
GÖREV VE ÇALIŞMA YÖNETMELİĞİ  
**BİRİNCİ BÖLÜM**

**Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**

**Amaç**

**MADDE 1-** (1) Bu Yönetmeliğin amacı; Saruhanlı Belediyesi Zabıta Müdürlüğünün teşkilat yapısını, görev alanlarını, yetki ve sorumluluklarını ve çalışma usul ve esaslarını düzenlemektir.

**Kapsam**

**MADDE 2-** (1) Bu Yönetmelik; Saruhanlı Belediyesi sınırları içinde belde düzeninin, halk sağlığının ve kamu esenliğinin sağlanmasına yönelik zabıta hizmetleri ile pazar yerleri, seyyar satış faaliyetleri, ölçü ve tartı kontrolleri ve müdürlüğün idari ve mali süreçlerini kapsar.

**Dayanak**

**MADDE 3-** (1) Bu Yönetmelik; 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 15/b, 18/m, 38 ve 48 inci maddelerine dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**MADDE 4-** (1) Bu Yönetmelikte geçen;

- a) **Alt Birim:** Zabıta Müdürlüğü bünyesinde oluşturulan amirlik ve servisleri,
  - b) **Başkan:** Saruhanlı Belediye Başkanını,
  - c) **Başkan Yardımcısı:** Zabıta Müdürlüğünden sorumlu Belediye Başkan Yardımcısını,
  - ç) **Belediye:** Saruhanlı Belediyesini,
  - d) **Denetim:** Zabıta mevzuatı kapsamında yapılan kontrol, tespit ve tutanak işlemlerini,
  - e) **İdare:** Saruhanlı Belediyesini,
  - f) **İşgal:** Kamuya ait alanların izinsiz veya mevzuata aykırı kullanımını,
  - g) **Müdür:** Zabıta Müdürünü veya usulüne uygun olarak görevlendirilmiş müdür vekilini,
  - ğ) **Müdürlük:** Zabıta Müdürlüğünü,
  - h) **Pazar Yeri:** Belediye tarafından kurulmasına izin verilen sabit veya geçici satış alanlarını,
  - ı) **Seyyar Satış:** Sabit işyeri olmaksızın yapılan satış faaliyetlerini,
  - i) **Tutanak:** Zabıta görev alanına giren konularda düzenlenen resmî belgeyi,
  - j) **Zabıta:** Belediye zabıta teşkilatını ve bu teşkilatta görevli personeli,
- ifade eder.

**İKİNCİ BÖLÜM**

**Teşkilat, Organizasyon ve Görevler**

**Teşkilat ve Organizasyon**

**MADDE 5-** (1) Zabıta Müdürlüğü aşağıdaki alt birimlerden oluşur:

- a) Zabıta Uygulama ve Denetim Amirliđi
- b) Pazar Yerleri ve Seyyar Faaliyetler Amirliđi
- c) Ölçü ve Ayar Hizmetleri Birimi
- ç) İdari ve Malî Süreçler Servisi

(2) Organizasyon şeması, Müdürün teklifi ve Belediye Başkanının onayı ile yürürlüğe girer; ihtiyaç hâlinde güncellenir.

### **Görevler**

**MADDE 6-** (1) Zabıta Müdürlüğü; Saruhanlı Belediyesi sınırları içinde belde düzeninin, kamu esenliğinin ve halk sağlığının korunmasına yönelik zabıta hizmetlerini yürütmekle görevlidir.

(2) Bu kapsamda Müdürlük aşağıdaki görevleri yerine getirir:

- a) Belediye emir ve yasaklarının uygulanmasını sağlamak; aykırılıklar hakkında zabıta işlemleri yapmak.
- b) İşgal, seyyar satış, izinsiz faaliyetler ve kamu düzenini bozan fiillere müdahale etmek.
- c) Ruhsat ve Denetim birimleri tarafından verilen ruhsatlara aykırı faaliyetleri tespit ederek ilgili birimlere bildirmek.
- ç) Belediye sınırları içinde kurulan pazar yerlerinin düzen, disiplin ve işleyişini denetlemek.
- d) Pazar yerlerinde tezgâh, yer tahsisi ve kurallara aykırılık hâllerine ilişkin zabıta işlemlerini yürütmek.
- e) Seyyar satış faaliyetlerini denetlemek ve mevzuata aykırı durumlarda işlem tesis etmek.
- f) Pazar yerleri ve işyerlerinde kullanılan ölçü ve tartı aletlerinin 3516 sayılı Kanun hükümleri çerçevesinde kontrolünü yapmak.
- g) Ölçü ve tartı aletlerine ilişkin uygunsuzluklarda tutanak düzenlemek ve gerekli işlemleri yürütmek.
- ğ) Denetimler sonucunda tespit edilen aykırılıklara ilişkin tutanak ve raporları düzenlemek.
- h) Encümene sevk edilecek dosyalar için gerekli zabıta raporlarını hazırlamak.
- ı) Kayıp ve bulunan değerli maddi eşyaya ilişkin olarak tutanak düzenlemek; eşyanın muhafaza altına alınmasını sağlamak ve teslim işlemlerini yaparak Emniyet birimlerine havale etmek.
- i) Zabıta mevzuatı ve Başkanlıkça verilen diğer görevleri yerine getirmek.

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

### **Koordinasyon Esasları ve Son Hükümler**

#### **Koordinasyon Esasları**

**MADDE 7-** (1) Müdürlüğün diğer birimler ve kurumlarla koordinasyonuna ilişkin esaslar; zabıta hizmetlerinin etkin, düzenli ve mevzuata uygun yürütülmesini sağlamak üzere Belediye Başkanı tarafından çıkarılacak yönerge ile düzenlenir.

(2) Ruhsat ve Denetim, Temizlik İşleri, Park ve Bahçeler ve görev alanlarıyla kesişen diğer belediye birimleriyle, zabıta hizmetlerinin yürütülmesi sırasında işbirliği ve koordinasyon sağlanır.

(3) M¼d¼rl¼k, g¼rev alanına girmeyen konularda başka bir birim adına işlem tesis edemez; yalnızca zabıta görevlerine ilişkin görüş bildirebilir.

(4) Mesai saatleri dışında yapılması gereken duyurularda, ilan metnini almak; Yazı İşleri M¼d¼rl¼ğ¼ ile koordinasyon sağlayarak gerekli duyuruların yapılmasını temin etmek.

(5) Görev çakışması veya uygulamada tereddüt oluşması hâlinde Başkanlık makamının talimatı esastır.

#### **Ortak Hükümler ve Atıf**

**MADDE 8-** (1) Bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan hâllerde ilgili mevzuat ve Saruhanlı Belediyesi Çerçeve Yönetmeliğ¼ hükümleri uygulanır.

#### **Yür¼rl¼kten Kaldırılan Yönetmelik**

**MADDE 9-** (1) Saruhanlı Belediye Meclisinin 03/07/2020 tarihli ve 48 sayılı kararıyla kabul edilen “Zabıta M¼d¼rl¼ğ¼ Görev ve Çalışma Yönetmeliğ¼” yür¼rl¼kten kaldırılmıştır.

#### **Yür¼rl¼k**

**MADDE 10-** (1) Bu Yönetmelik, 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 23 üncü maddesi uyarınca m¼lki idare amirine gönderildiğ¼ tarihte yür¼rl¼ğ¼e girer.

#### **Yür¼tme**

**MADDE 11-** (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Saruhanlı Belediye Başkanı yür¼t¼r.

EKREM CILLI  
Belediye Başkanı

TUNCAY ANADOLU  
Meclis Tutanak Katibi

FATİH Y¼NC¼OĐLU  
Meclis Tutanak Katibi