



İŞ GÖREV TANIM FORMU (Müdürlük Bazında)



KURUMU	DEVELİ BELEDİYE BAŞKANLIĞI
BİRİMİ	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ
BAĞLI OLDUĞU UNVAN	BELEDİYE BAŞKANI

İş / Görev Kısa Tanımı:

5393 Sayılı yasanın 48. maddesine dayanılarak kurulmuş olan ve kanununun 51. maddesi ile görev ve yetkileri belirtilen Zabıta Müdürlüğü; Kanun, K.H.K, Tüzük ve yönetmeliklerin verdiği yetkiler doğrultusunda belde de esenlik, huzur, sağlık ve düzenin sağlanmasıyla görevli olup bu amaçla belediye meclisi tarafından alınan ve belediye zabıta tarafından yerine getirilmesi gereken emir ve yasaklarla bunlara uymayanlar hakkında mevzuatta öngörülen ceza ve diğer yaptırımları uygular.

İş/Görevi :

1. Belediye sınırları içerisinde beldenin düzenini ve belde halkının huzurunu ve sağlığını sağlayıp korumak amacıyla kanun, tüzük ve yönetmeliklerde belirtilen görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.
2. Sıhhi Zabıta Yönetmeliğinde yer alan görev ve hizmetleri yapmak.
3. Belediye karar organları tarafından alınmış kararları, emir ve yasakları uygulamak ve sonuçlarını kontrol etmek. Belediye başkanının veya ilgili başkan yardımcısının emirlerini yerine getirmek.
4. Belediye suçlarının işlenmesini önleyecek idari tedbirler almak.
5. Belediye suçunun işlenmiş olması halinde mevzuatın öngördüğü müeyyideleri yetkili kılındığı halde re'sen, bunun dışında yetkili mercilerin kararlarına dayanılarak uygulamak.
6. Ulusal bayram, genel tatil günleri ile özellik taşıyan günlerde yapılacak törenlerin gerektirdiği hizmetleri yapmak.
7. 394 Sayılı Hafta Tatili Kanununa göre tatil günlerinde çalışma ruhsatı almadan çalışan dükkan ve müesseseleri kapatarak kanuni işlem yapmak.
8. 743 Sayılı Türk Medeni Kanununa göre bulunmuş eşya ve mallar hakkında mevzuat hükümleri gereğince işlem yapmak.
9. Korunması belediyelere ait mabetler ile tarihi turistik eserleri muhafaza etmek, tahrip edilmelerine, zarara uğratılmalarına meydan vermemek.
10. 831 ve 2659 Sayılı Sular Hakkındaki kanuna göre umumi çeşmelerin kırılmasını ve bozulmasını önlemek, kıran ve bozanlar hakkında işlem yapmak.



İŞ GÖREV TANIM FORMU (Müdürlük Bazında)



11. Ev, apartman ve işyerlerinden sokağa çöp atılmasına mani olmak.
12. 1003 sayılı yasaya göre binalara verilen numaraların ve sokaklara verilen isimlere ait levhaların sökülmesine ve bozulmasına mani olmak.
13. 1234 sayılı yasaya göre başıboş hayvanları barınaklarına götürmek, bulaşıcı hastalığa yakalanan hayvanları imha etmek, bu konularda veteriner ile müşterek çalışmak.
14. Belediye sınırları dahilindeki mevcut ahırların devamlı kontrolünün yapılarak ahırdan çıkan atıkların çevreye yayılmasını önlemek, atılanları kaldırtmak, mal sahibi tarafından kaldırmayan atıkları Fen İşleri Müdürlüğü ile işbirliği yaparak kaldırılmasını sağlamak.
15. 5326 Sayılı Kabahatler Kanununu uygulamak,
16. Cadde, sokak ve meydanlarda kurallara aykırı olarak satış yapan seyyar satıcıları men etmek veya yollarının işgal edilmesini önlemek.
17. 5393 Sayılı Belediye Yasasına göre umumun yiyip içmesini, yatıp kalkmasına, taranıp temizlenmesine, eğlenmesine mahsus lokanta, birahane, gazino, kahvehane, kiraathane, meyhane, otel, hamam, sinema, tiyatro, bar, dansing ve emsali yerlerin ve bu mahallelerde satılan ve kullanılan şeylerin temizliğine, sağlığa uygunluğuna ve sağlamlığına dikkat etmek ve denetlemek.
18. Yolda hastalanan kazaya uğrayan, düşüp kalan kimseleri, yersiz ve evsiz olanları ilgili sosyal kurumlara iletmek, memleketlerine göndermek, haklarında araştırma yapmak, dilencileri men etmek.
19. 6621 sayılı yasaya göre damgalanmamış terazi, kantar, baskül vb. ölçü aletlerinin kullanılmasını men etmek.
20. 3489 Sayılı Satış Mecburiyetlerine dair yasanın ve 4109 Sayılı Askeri Ailelere Yardım Yasasının hükümlerini uygulamak.
21. Yangın, deprem, su baskını gibi hallerde görevli ekipleri gelinceye kadar olay yerinde gerekli tedbirleri almak; elektrik, su, kanalizasyon gibi belediyenin şebekelerinde meydana gelen arızaları gördüğünde veya duyduğunda veya haber aldığında derhal ilgililere bildirmek ve gerekli tedbirleri almak, beldenin yabancısı bulunan kimselere yol gösterme, danışma, vb. hususlarda yardımcı olmak.
22. 3194 Sayılı İmar Kanunu, 6831 Sayılı Orman Kanunu, 80 Sayılı Hal Kanunu ve 775 Sayılı Gecekondu Kanununun Zabıta Birimini ilgilendiren hükümlerini uygulamak.
23. 2464 sayılı yasaya göre işgaline izin verilmeyen yerlerin işgaline engel olmak, işgalیه tahsilatında ilgili personele yardımcı olmak.
24. Tatil günlerinde çalışma ruhsatı düzenlemek.



İŞ GÖREV TANIM FORMU (Müdürlük Bazında)



25. Terminal ve dolmuş yönetmeliğinin ilgili hükümlerini ve İl Trafik Komisyonunda çıkan kararları uygulamak.
26. Birimin giderlerini hazırlayarak belediye bütçesine ödenek konulmasını sağlamak. Birimi ile ilgili olarak her türlü mal alımı ve satımı, hizmet alımı yapımı ile ilgili ihale dosyasını hazırlamak, ihale komisyonuna sunmak ihale sonrası iş ve işlemleri takip etmek, birimi ile ilgili tüm harcamalarını tahakkuklarını kendi bütçesine göre yapmak. Verili emri düzenlemek, harcama yetkilisi olarak imzalamak.
27. Gayrisihhi müesseselere, umuma açık istirahat ve eğlence yerlerine, diğer iş yerlerine işyeri açma ve çalıştırma ruhsatı düzenlemek.
28. Savaş ve savaş hazırlık gibi olağanüstü hallerde sivil savunma hizmetlerinin gerektirdiği ve kendisine verilen görevleri yerine getirmek.
29. Kurum arşivinde bulunan Zabıta Müdürlüğüne ait belgeleri arşiv yönetmeliğine göre ayıklamak, düzenlemek ve komisyon marifetiyle imha etmek.
30. Sebze ve meyve pazarında, mal pazarında ve mezbahannede kontrol ve denetim yapmak.
31. Hizmet alma yöntemi ile alınan ve Zabıta Müdürlüğü emrine verilen vasıflı vasıfsız işçi/büro personeli asli ve sürekli olmayan nitelikteki işlerde yardımcı personel olarak çalıştırılabilir. Yardımcı personelin yaptığı iş ve işlemlerinden Zabıta Müdürü/Zabıta Komiseri/Zabıta Memuru sorumludur.
32. Amirleri tarafından verilecek benzer nitelikteki diğer görevleri yapmak.