

DIYARBAKIR BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ  
ZABITA DAİRESİ BAŞKANLIĞININ  
GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUK ESASLARINI  
BELİRLEYEN YÖNETMELİK

BİRİNCİ BÖLÜM  
GENEL HÜKÜMLER

Amaç

Madde 1- Bu yönetmelik Diyarbakır Büyükşehir Belediyesi Zabıta Dairesi Başkanlığı'nın Görev, Yetki alanları ile çalışma usul ve esaslarını belirlemektedir.

Kapsam

Madde 2- Bu yönetmelik Diyarbakır Büyükşehir Belediyesi Zabıta Dairesi Başkanlığı'nın hizmet faaliyet ve çalışmalarını kapsar.

Tanımlar

Madde 3- Bu Yönetmelikte ifade edilen;

- |                              |                                                                                                                                                                           |
|------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| a) Belediye                  | : Diyarbakır Büyükşehir Belediyesini,                                                                                                                                     |
| b) Belediye Başkanı          | : Diyarbakır Büyükşehir Belediye Başkanı,                                                                                                                                 |
| c) Meclis                    | : Diyarbakır Büyükşehir Belediye Meclisini,                                                                                                                               |
| ç) Encümen                   | : Diyarbakır Büyükşehir Belediyesi Encümenini,                                                                                                                            |
| d) Genel Sekreter            | : Diyarbakır Büyükşehir Belediyesi Genel Sekreterini,                                                                                                                     |
| e) Genel Sekreter Yardımcısı | : Diyarbakır Büyükşehir Belediyesi Zabıta Dairesi Başkanlığının bağlı bulunduğu Genel Sekreter Yardımcısını,                                                              |
| f) Daire Başkanı             | : Zabıta Dairesi Başkanlığını,                                                                                                                                            |
| g) Belediye Zabıta Personeli | : Zabıta Şube Müdürleri (Denetim)-(Çevre)-(Trafik),Zabıta Amiri, Zabıta Komiseri, Zabıta Memurlarını,                                                                     |
| h) Belediye Zabıtası         | : Beldenin düzenini muhafaza eden, belde halkının esenlik, sağlık ve huzurunu koruyan, yetkili organların bu amaçla alacakları kararları uygulayan özel zabıta kuvvetini. |

Temel İlkeler

Madde 4-1)Diyarbakır Büyükşehir Belediye Başkanlığı, Zabıta Daire Başkanlığının tüm çalışmalarında;

- Karar alma, uygulama ve eylemlerde şeffaflık,
- Hizmetleri temin ve sunumunda yerindelik ve ihtiyaca uygunluk,
- Hesap verebilirlik,
- Kurum içi yönetim ve kenti ilgilendiren kararlara katılımcılık,
- Uygulamalarda adalet ve hizmette eşitlik,
- Belediye kaynaklarının kullanımında etkinlik ve verimlilik,
- Hizmetlerde geçici çözümler ve anlık kararlar yerine, sürdürülebilirlik temel ilkelerini esas alır.

## İKİNCİ BÖLÜM KURULUŞ ve YASAL DAYANAK

### Kuruluş

Madde 5- 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 belediye meclisi kararı ile oluşturulur. Teşkilat oluşturulurken kaynakların etkili ve verimli kullanılması, zabıta hizmetlerinin kalitesinin artırılması, ihtiyaç duyulan nitelik, unvan ve sayıda personel istihdamının sağlanması gözetilir.

2) Beldenin nüfusu, fiziki ve coğrafi yapısı ile gelişme potansiyeli dikkate alınarak, zabıta teşkilatı için ihtiyaç duyulacak norm kadroya uygun olarak birimler kurulabilir.

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 görev yapar.

Bu yönetmelik 10.07.2004 tarihli ve 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanununun 21. maddesi, 03.07.2005 tarihli ve 5393 sayılı Belediye Kanununun 51. maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

### Bağlılık

Madde 6 – 1) Belediye zabıta teşkilatı belediye başkanına bağlıdır. Belediye başkanı, zabıta teşkilatı üzerindeki yetkilerini genel sekreter veya genel sekreter yardımcısına devredebilir.

2) Özel kanunların yetkili kıldığı hallerde mahallin en büyük mülki amiri belediye zabıtasını görevlendirebilir. Bu durumlarda ilgili belediye başkanlığına bilgi verilir.

### Görev alanı

Madde 7– 1) Belediye zabıtası belediye sınırları içerisinde görevli ve yetkilidir. Ayrıca, mücavir alanlarda kanunlarla belediyenin yetki ve sorumluluğuna verilmiş hizmetler bakımından da yetkili ve görevlidir.

2) Büyükşehir belediye zabıtası ile Büyükşehir ilçe ve ilk kademe belediye zabıtalalarının birlikte görev yaptığı durumlarda gözetim ve koordinasyon yetkisi, Büyükşehir zabıta biriminin en üst amirine aittir. Bu durumda Büyükşehir belediyesinin görevlendireceği zabıta amirinin ilçe ve ilk kademe belediyesinin görevlendireceği zabıta amirinden daha üst rütbeli veya aynı rütbede ise kıdemli olması şarttır.

### Çalışma düzeni

Madde 8 – 1) 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.

2) 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. Ancak, personel sayısı az olan zabıtalarda 12 saat iş, 12 saat istirahat şeklinde düzenleme yapılabilir. 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.

**ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**  
**Zabıta Dairesi Başkanlığı**  
**Teşkilat Yapısı**

Kadro ve unvanlar

Madde 9 – 1) Belediye zabıta teşkilatı personel kadro ve unvanları; Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına İlişkin Esaslara göre Zabıta Daire Başkanlığı, Daire Başkanlığına bağlı;

- a) Denetim Zabıta Şube Müdürü,
- b) Trafik Zabıta Şube Müdürü,
- c) Çevre Zabıta Şube Müdürü,
- d) Zabıta amiri, Zabıta Komiseri,
- e) Zabıta Memuru unvanlı kadrolar ile hizmet için gerekli diğer kadrolardan oluşur.

**DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**  
**GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLAR**

Madde 10-ZABITA DAİRE BAŞKANLIĞININ GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI

- a) Büyükşehir Belediyelerinin görev, yetki ve sorumluluklarını belirleyen 1608, 2872, 3194, 4077, 4207, 5216, 5326 ve 5393 sayılı kanunlarla, bu amaçlara yönelik olarak hazırlanan diğer kanunlar, K.H.K, tüzük ve yönetmeliklerin verdiği yetkiler doğrultusunda Büyükşehir Belediyesi sorumluluk alanları içerisinde beldenin düzenini, belde halkının sağlık ve huzurunu ve yetkili organların bu amaçla alacakları kararların yürütülmesinin sağlanması ve belediye suçlarının işlenmesini önleyici tedbirlerin alınması, işlenen belediye suçlarının takip edilmesi ile Belediye Zabıta hizmetlerinin yürütülmesinin sağlanması.
- b) Belediye zabıta teşkilâtının kuruluş, görev, yetki ve sorumluluklarını, zabıta memurlarının niteliklerini, görevde yükselme ve mesleki eğitimlerini, kıyafetleri ile çalışma usul ve esaslarını düzenleyen 11/4/2007 tarihli ve 26490 sayılı Resmî Gazete’de aslına uygun olarak yayımlanan, Belediye Zabıta Yönetmeliğinde belirtilen görev, yetki ve sorumlulukların yerine getirilmesi
- c) İlgili Mevzuat, Büyükşehir Belediye Başkanlığı, Genelgeler ve Talimatlarla verilen görev ve yetkileri kullanarak Zabıta Dairesi Başkanlığının yönetilmesi.
- ç) Belediye Meclis Kararı ile kabul edilen Toplu Taşıma Araçları ve Taksi-Dolmuş Yönetmeliği hükümlerinin uygulanması.
- d) Diyarbakır Büyükşehir Belediyesi Emir ve Yasaklarını Belirleyen Zabıta Talimatnamesi hükümlerinin uygulanması. Zabıta Dairesi Başkanlığı’nın yazılı emirleri doğrultusunda verilen görevlerin ve yetkilerin kanun, tüzük ve yönetmeliklere uygun biçimde yerine getirilmesi.
- e) Zabıta Dairesi Başkanlığı faaliyetlerini ilgilendiren alanlar ile ilgili olarak mahiyetindekilere emir ve talimat verilmesi,

- f) Zabıta Dairesi Başkanlığı görev ve çalışma usullerini gözden geçirerek, daire başkanlığına bağlı birimlerin görevlerinin etkinlikle yerine getirilmesi için yetki dahilindeki tedbirlerin alınması, mevzuatların takip edilmesi,
- g) Belediye Başkanı ve üst makamların emirleri ile Meclis, Encümen ve UKOME kararlarının uygulanması.
- ğ) Üst kademe tarafından istenilen bilgileri temin için birimlerde iş bölümü yapmak.
- h) Gerekli olduğu takdirde faaliyetlerle ilgili toplantılar düzenlenmesi ve personele açıklamalarda bulunulması
- i) Zabıta Dairesi Başkanlığınca yapılan işlemlerde kullanılan formların geliştirilmesi için inceleme ve araştırmaların yapılması.
- ı) Zabıta Dairesi Başkanlığı çalışma esaslarının gözden geçirilmesi, plan ve programlar yapılarak çalışmaların bu programlar uyarınca yürütülmesinin sağlanması, daire başkanlığı birimlerinin çalışma saat ve şekillerinin belirlenmesi.
- j) Bütün memurların, disiplin ve özlük hakları ile ilgili iş ve işlemlerin gerçekleştirilmesi,
- k) Personeli ihtisas ve becerilerine göre, uygun görülen birim ve görevde çalıştırılması, denetim ve gözetiminin yapılması, hizmet gereği ve işin önemine göre zabıta amir ve memurlarının geçici olarak sivil kıyafetle görevlendirilmesi.
- l) Büyükşehir Belediyesinin yetkisi dahilinde kamuya açık olan yerlerin temizliğinin, düzeninin ve sağlık koşullarının denetlenmesi, gerektiğinde bunların sağlanması amacıyla her türlü yasal önlemlerin aldırılması.
- m) Zabıta Şube Müdürlükleri tarafından yürütülecek birimlerin görevlerinin ve verilen yetkilerin kapsamının ne olduğunu gösteren bir görev bölümü emri çıkartılarak saptanması.
- n) Zabıta Dairesi Başkanlığı'nın yıllık taslak bütçesinin hazırlanması ve bütçe doğrultusunda uygulamaların yapılması.
- o) Personelin çalışmalarının denetlenmesi ve gerekli yaptırımların uygulanması.
- ö) Son teknolojik gelişmeleri izleyerek, buna göre Zabıta Dairesi Başkanlığı araç, gereç, donanım ve haberleşme cihazlarının yenilenmesi ve takviye edilmesi için Belediye Başkanlığı'na talepte bulunulması.
- p) Zabıta Dairesi Başkanlığına ilişkin görevlerin, Büyükşehir Belediye Başkanlığı'nca uygun görülen programlar gereğince yürütülmesi için karar verme, tedbirler alma ve uygulama yetkilerinin kullanılması.
- r) Zabıta Dairesi Başkanlığı görevlerinin yürütülmesinde ihtiyaç duyulan, yeni tedbirlerin ve yetkilerin alınması için, Başkanlık Makamına önerilerde bulunulması.
- s) Zabıta Dairesi Başkanlığı yazışmalarında 1'nci derece imza yetkisi kullanılması.
- ş) Zabıta Dairesi Başkanlığı görevlerinin zamanında ve eksiksiz yerine getirilmesi için gerekli tedbirlerin alınması, bağlı birimlerin görevleri ile ilgili mevzuat değişikliklerinin izlenmesi, işlemlerde uygulanmasının sağlanması.

- t) Zabıta Dairesi Başkanlığı görevlerinin zamanında ve eksiksiz olarak yerine getirilmesi için, birimler arasında gerekli koordinasyonun sağlanması.
- u) Afetlerde, Mülki İdari Amirinin emriyle, gerek kendi görev sahası içinde gerekse diğer, il, ilçe, belde ve köylerde kurtarma hizmetlerinde bulunulması, afetzedelere yardımcı olunması.
- ü) e-belediye sisteminde görev alanına aktarılan görevlerin yerine getirilmesi.
- v) Harcama yetkilisi tarafından Zabıta Dairesi Başkanlığı'nın iş ve işlemlerin gerçekleştirilmesinin sağlanması.
- y) Kalite sistemi çerçevesinde birime ait süreçlerin işleyişinin takip edilmesi, gerekli hallerde revizyon işlemlerinin yürütülmesinin sağlanması
- z) Stratejik Plana uyumun sağlanması ve gerekli iş ve işlemlerin yaptırılması.

#### Yetkileri

- 1) Zabıta Dairesi Başkanlığı tarafından 11/4/2007 tarihli ve 26490 sayılı Resmî Gazete'de aslına uygun olarak yayımlanan, Belediye Zabıta Yönetmeliğinde belirtilen görev, yetki ve sorumlulukların yerine getirilmesi çerçevesinde zabıta şube müdürlüklerinde görevli personeller vasıtasıyla; kanun, tüzük, yönetmeliklerin ve yetkili belediye organlarının yüklediği görevleri yerine getirebilmek için belediye sınırları içinde;
  - a) Umuma açık yerlere girer, gerekli kontrolleri yapar, sahip veya işletenlerinden kontrol konusu ile ilgili belgeler ister ve haklarında tutanak düzenler
  - b) Boşaltılması ve yıktırılması hususunda yetkili mercilerin karar veya emirleri bulunan yapı, ev veya müesseselere kanuni yetkililerle birlikte girer ve yasal yaptırım uygular,
  - c) Mevzuatla belediye zabıtasına tanınan yetkileri kullanmaya mani olanlar hakkında adli kovuşturma yapılmak üzere tutanak düzenler,
  - ç) Umumi yerlerde belediye nizamlarına aykırı olarak seyyar satışta bulunan kimseleri ve başkalarının ticarethane önlerini de kapatacak şekilde yaya kaldırımlarını, izinsiz işgal edenleri men eder.
  - d) Taşıtların durmak, duraklamak ya da park etmek suretiyle yolları, herkesin gelip geçmesine mahsus yerleri ve yaya kaldırımlarını işgallerini önler,
  - e) Umumi yol, kaldırım ve meydanlarda izinsiz olarak gazete, dergi ve kitapların yerde teşhir edilerek satışını önler,
  - f) 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, mezar yerleri, yol, meydan, pazar, iskele, köprü gibi umuma ait yerlerde satışına izin vermez ve bunların satışını engeller, satışına teşebbüs edilen materyalleri toplayarak yetkili makamlara teslim eder,

- g) Sağlığa mutlak surette zararlı olduğu usulünce yapılmış tahliller sonunda sabit olan bozulmuş, kokmuş ve çürümüş gıda maddelerini yetkililerin isteği ve raporu üzerine imha eder,
- ğ) Umumi yerlerde aşırı derecede gürültü yapanlara, çevreyi kirletenlere, pazar ve panayır yerlerinde geliş ve gidişi zorlaştıranlara gerekli ikaz ve tembihatta bulunur, uymayanlar hakkında gerekli yasal işlemi yapar.

#### Sorumluluğu

- 1) Zabıta Dairesi Başkanlığı tarafından 11/4/2007 tarihli ve 26490 sayılı Resmî Gazete'de aslına uygun olarak yayımlanan, Belediye Zabıta Yönetmeliğinde belirtilen görev, yetki ve sorumlulukların yerine getirilmesi çerçevesinde zabıta şube müdürlüklerinde görevli Amir ve memurlar; kanun, tüzük, yönetmeliklerin ve yetkili belediye organlarının yüklediği görevleri yerine getirebilmek için belediye sınırları içinde; görevlerine ilişkin kanun, tüzük, yönetmelik ve emirleri bilmekle, hizmetlerini bunların hükümleri dairesinde yapmakla ve görevlerin yerine getirilmesi sırasında birbirlerine yardım etmekle yükümlü ve sorumludurlar.

#### Madde 11- DENETİM ZABITA şUBE MÜDÜRLÜĞÜNÜN GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI

- a) Büyükşehir Belediyelerinin görev, yetki ve sorumluluklarını belirleyen 1608, 2872, 3194, 4077, 4207, 5216, 5326 ve 5393 sayılı kanunlar, Büyükşehir Belediyesi Zabıta Talimatnamesi ve diğer kanunların, K.H.K, Tüzük ve bu amaçlara yönelik olarak hazırlanan yönetmeliklerin verdiği yetkiler doğrultusunda Büyükşehir Belediyesi sorumluluk alanları içerisinde beldenin düzenini, belde halkının sağlık ve huzurunu ve yetkili organların bu amaçla alacakları kararların yürütülmesinin sağlanması ve belediye suçlarının işlenmesini önleyici tedbirlerin alınması, işlenen belediye sucunu takip ve araştırılması ve Belediye Zabıta hizmetlerinin yürütülmesi.
- b) Belediye zabıta teşkilâtının kuruluş, görev, yetki ve sorumluluklarını, zabıta memurlarının niteliklerini, görevde yükselme ve mesleki eğitimlerini, kıyafetleri ile çalışma usul ve esaslarını düzenleyen 11/4/2007 tarihli ve 26490 sayılı Resmî Gazete'de aslına uygun olarak yayımlanan, belirtilen görev, yetki ve sorumlulukların yerine getirilmesi.
- c) Diyarbakır Büyükşehir Belediyesi Emir ve Yasaklarını Belirleyen Zabıta Talimatnamesi hükümlerinin uygulanması. Zabıta Dairesi Başkanlığı'nın yazılı emirleri doğrultusunda verilen görevlerin ve yetkilerin kanun, tüzük ve yönetmeliklere uygun biçimde yerine getirilmesi.
- ç) Mülki idare amiri, belediye başkanı veya yetkili kıldığı amirlerin hizmetle ilgili emirlerini yerine getirmek.
- d) Zabıta Dairesi Başkanlığı'nın ilgili yazılı emirleri doğrultusunda kendisine verilen görevleri yetkileri kanun, tüzük ve yönetmeliklere uygun biçimde yerine getirilmesi.
- e) Denetim Zabıta şube Müdürlüğüne ilişkin görevlerin, uygun görülen programlar gereğince yürütülmesi için tedbirler alınması ve uygulanması.
- f) Denetim Zabıta şube Müdürlüğü görevlerinin zamanında ve eksiksiz yerine getirilmesi için gerekli tedbirleri alınması, birimlerin işlevleri ile ilgili mevzuat değişikliklerinin izlenmesi ve uygulanmasının sağlanması.

- g) Yönetimine verilen birimlerin mevzuata uygun olarak yürütülmesini, disiplinini ve mesai saatlerine tam olarak uyulmasının denetlenmesi ve olumsuzlukların zabıta dairesi başkanlığına rapor edilmesi.
- ğ) Denetim Zabıta Şube Müdürlüğü görevlerinin; yasa ve yönetmelikler çerçevesinde zamanında ve eksiksiz olarak yerine getirilmesi için ilgili birimlerle gerekli koordinasyonun sağlanması.
- h) Denetim Zabıta Şube Müdürlüğü kendisine bağlı birimlerdeki personelin, ödül, takdirname, birim değiştirme, terfi gibi personel işlemleri için daire başkanlığına önerilerde bulunulması, birimlerinin çalışma programlarının onanması.
- i) Belirlenen görev ve yetkiler dışında tüm zabıta hizmetlerine yönelik, Zabıta Dairesi Başkanlığı emirlerinin öncelikle uygulanması.
- ı) Belediyelere verilen zabıta görev ve yetkilerinden belediye başkanlığınca uygun görülenleri yürütmek,
- j) e-belediye sisteminde görev alanına aktarılan görevlerin yerine getirilmesi.
- k) Toplam Kalite çalışmaları bağlamında sorumlu olduğu Zabıta Denetim Süreci ile ilgili çalışmaların yürütülmesi, veri analizlerinin hazırlanması, süreç iyileştirmesi yapılması.
- l) Gerektiği takdirde faaliyetlerle ilgili toplantılar düzenlenmesi.
- m) Zabıta Dairesi Başkanlığınca yapılan işlemlerde kullanılan formların geliştirilmesi için inceleme ve araştırmalar yapılması.
- n) Zabıta Dairesi Başkanlığına ait Aylık Nöbetlerin ve Çalışma düzeninin hazırlanması, onaya sunulması.
- o) Denetim Zabıta Şube Müdürlüğü işlevlerinin yürütülmesinde ihtiyaç duyulan yeni tedbirlerin ve yetkilerin alınması için Daire Başkanlığına önerilerde bulunulması.
- ö) Zabıta Dairesi Başkanlığı çalışma esaslarının gözden geçirilmesi, plan ve programlar yaparak çalışmaların bu programlar uyarınca yürütülmesinin sağlanması.
- p) Personel Disiplin ve Özlük haklarının gerçekleştirilmesi, gizli tezkiye varaklarının düzenlenmesi, onaylanmış yıllık izinlerinin ve mazeret izinlerinin verilmesi, personelin hizmet içi eğitiminin yaptırılması.
- r) Birim çalışmalarında kullanılan demirbaş malzeme ve kırtasiyenin amacına uygun kullanımının sağlanması
- s) Denetim Zabıta Şube Müdürlüğünün ihtiyacı olan malzemelerin talep ve temini.
- ş) Personeli ihtisas ve becerilerine göre, uygun görülen birim ve görevde çalıştırılması, denetim ve gözetiminin yapılması, hizmet gereği ve işin önemine göre zabıta amir ve memurlarının geçici olarak sivil kıyafetle görevlendirilmesi.
- t) Tüm personele ait yıl içerisindeki puantaj çalışmaları v.b. hizmetlerin yerine getirilmesi.
- u) Belediye suçunun işlenmiş olması halinde mevzuatın öngördüğü müeyyideleri yetkili kılındığı hallerde re'sen, bunun dışında yetkili mercilerin kararlarına dayanarak uygulamak.

- ü) Büyükşehir işletme alanları içerisinde yer alan işletmelerde zabıta görevlerinin yürütülmesini sağlamak,
- v) Belediyece yerine getirileceği belirtilip de mahiyeti itibariyle belediyenin mevcut diğer birimlerini ilgilendirmeyen ve belediye zabıta kuruluşunca yerine getirilmesi tabii olan görevleri yapmak.
- y) Belediye cezaları ile ilgili olarak kanunlar uyarınca belediye meclisi ve encümeninin koymuş olduğu yasaklara aykırı hareket edenler hakkında gerekli işlemleri yapmak.
- z) İlgili Kanunlar ve Belediye organları tarafından alınmış ve uygulanması Zabıtayı ilgilendiren kararları, emir ve yasakları uygulamak ve sonuçlarını izlemek.

#### Madde 12- TRAFİK ZABITA ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜNÜN GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI

- a) Belediye zabıta teşkilâtının kuruluş, görev, yetki ve sorumluluklarını, zabıta memurlarının niteliklerini, görevde yükselme ve mesleki eğitimlerini, kıyafetleri ile çalışma usul ve esaslarını düzenleyen 11/4/2007 tarihli ve 26490 sayılı Resmî Gazete’de aslına uygun olarak yayımlanan, Belediye Zabıta Yönetmeliğinde belirtilen görev, yetki ve sorumlulukların yerine getirilmesi
- b) Kanun, tüzük, yönetmeliklerin ve yetkili belediye organlarının yüklediği görevler bağlamında; Toplu Taşıma Araçlarının (Servis, Minibüs, Özel Halk Otobüsü, Dolmuş, Taksi, diğer) işlemler ile ilgili denetimler yürütmek.
- c) Zabıta Dairesi Başkanlığı’nın ilgili yazılı emirleri doğrultusunda kendisine verilen görevleri yetkileri kanun, tüzük ve yönetmeliklere uygun biçimde yerine getirmesi.
- ç) 5216 sayılı Büyükşehir Belediyeleri Kanununun 7 ve 9.maddesi, 5393 sayılı Belediye Kanununun 15/f. Maddesi, 5326 Sayılı kabahatler kanununun 4,19 ve 32. maddeleri, 02.04.1986 tarih, 10553 sayılı Bakanlar Kurulu’nun Ticari Plakaların Verilmesine İlişkin Usul ve Esaslar Hakkındaki Kararı, (Son şekli uygulanır.), 24.12.1994 tarih ve 22151 sayılı resmi gazete ile 04.06.1998 tarih 23362 sayılı resmi gazetede değişiklikler ile 14.06.2003 tarih ve 25138 sayılı Resmi Gazetede yayınlanarak yürürlüğe giren Okul Servis Araçları Hizmet Yönetmeliğindeki hükümler gereği Diyarbakır Büyükşehir Belediyesi ve mücavir alan sınırları içinde belirlenen güzergahlarda yolcu taşıma izni verilen ; (M) serisinden minibüsler, (T) serisinden taksiler, (D) serisinden dolmuşlar, (S) serisinden Servis araçları, Servis taşımacılığı yapmak üzere tescil edilmiş özel plakalı araçları ve (M) serisinden tescilli Belediyeden İzin Belgeli Özel Halk Otobüslerinin; denetlenmesi iş ve işlemlerinin yürütülmesi
- d) Mülki idare amiri, belediye başkanı veya yetkili kıldığı amirlerin hizmetle ilgili emirlerini yerine getirmek.
- e) Trafik Zabıta Şube Müdürlüğüne ilişkin görevlerin, uygun görülen programlar gereğince yürütülmesi için tedbirler alınması ve uygulanması.
- f) Trafik Zabıta Şube Müdürlüğü işlevlerinin yürütülmesinde ihtiyaç duyulan yeni tedbirlerin ve yetkilerin alınması için Daire Başkanlığına önerilerde bulunulması.



- g) Trafik Zabıta Şube Müdürlüğü görevlerinin zamanında ve eksiksiz yerine getirilmesi için gerekli tedbirlerin alınması, birimlerin işlevleri ile ilgili mevzuat değişikliklerinin izlenmesi, uygulanmasını sağlanması.
- ğ) Trafik Zabıta Şube Müdürlüğü görevlerinin; yasa ve yönetmelikler çerçevesinde zamanında ve eksiksiz olarak yerine getirilmesi için ilgili birimlerle gerekli koordinasyonun sağlanması
- h) Trafik Zabıta Şube Müdürlüğüne bağlı birimlerdeki personelin, ödül, takdirname, birim değiştirme, terfi gibi personel işlemleri için Zabıta Daire Başkanlığı makamına önerilerde bulunulması, birimlerinin çalışma programlarının onaylanması.
- i) Belirlenen görev ve yetkiler dışında tüm zabıta hizmetlerine yönelik, Zabıta Dairesi Başkanlığı emirlerinin öncelikle uygulanması.
- ı) e-belediye sistemine bağlı olarak gerekli iş ve işlemlerinin yapılması.
- j) Toplam Kalite çalışmaları bağlamında Toplu Taşıma araç Denetim Süreci ile ilgili çalışmaların yürütülmesinin sağlanması, veri analizlerinin hazırlanması, süreç iyileştirilmesi yapılması.
- k) Gerektiği takdirde faaliyetlerle ilgili toplantılar düzenlenmesi.
- l) Zabıta Dairesi Başkanlığınca yapılan işlemlerde kullanılan formların geliştirilmesi için inceleme ve araştırmalar yapılması.
- m) Zabıta Dairesi Başkanlığı çalışma esaslarının gözden geçirilmesi, plan ve programlar yaparak çalışmaların bu programlar uyarınca yürütülmesinin sağlanması.
- n) Personel Disiplin ve Özlük haklarının gerçekleştirilmesi, gizli tezkiye varaklarının düzenlenmesi, onaylanmış yıllık izinlerinin ve mazeret izinlerinin verilmesi, personelin hizmet içi eğitiminin yaptırılması.
- o) Toplu Taşıma araç ruhsatları, güzergah izin belgeleri, tahsis belgelerinin denetlemek
- ö) Zabıta Dairesi Başkanlığına ait Aylık Nöbetlerin ve Çalışma düzeninin hazırlanması, onaya sunulması.
- p) Diğer Trafik Zabıta Hizmetleri iş ve işlemlerinin yürütülmesi.
- r) Trafik Zabıta Şube Müdürlüğüne ihtiyacı olan malzemelerin talep ve temini.
- s) Birim çalışmalarında kullanılan demirbaş malzeme ve kırtasiyenin amacına uygun kullanımının sağlanması
- ş) Tüm personele ait yıl içerisindeki puantaj çalışmaları v.b. hizmetlerin yerine getirilmesi.
- ş) Toplu taşıma araçlarının denetiminin, düzeninin temizliğinin ve sağlık koşullarının denetlenmesi, güzergah, zaman tarifesine uyulup uyulmadığı ile ilgili her türlü yasal önlemlerin alınması ve kaldırılması.

- u) 2918 sayılı Karayolları Trafik Kanununa göre belediye sınırları ve mücavir alanlar içerisindeki karayolları kenarlarında yapılan yapı ve tesisler için belge aramak, olmayanlar hakkında fen elemanları ile birlikte tutanak düzenlemek. Yetkili organların kararı uyarınca belirlenen kara, deniz, su ve demiryolu üzerinde işletilen her türlü servis ve toplu taşıma araçları ile taksilerin sayılarını, bilet ücret ve tarifeleri ile zaman ve güzergâhlarını denetlemek. 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 yapmak.
- ü) Kanunlarla belediyelere verilen zabıta görev ve yetkilerinden belediye başkanlığınca uygun görülenleri yürütmek,
- v) Yönetimine verilen birimlerin mevzuata uygun olarak yürütülmesini, disiplinini ve mesai saatlerine tam olarak uyulmasının denetlenmesi ve olumsuzlukların zabıta dairesi başkanlığına rapor edilmesi.
- y) Belediyelerce yapılan alt yapı çalışmalarında gerekli trafik önlemlerini almak.
- z) Belediye suçunun işlenmiş olması halinde mevzuatın öngördüğü müeyyideleri yetkili kılındığı hallerde re'sen, bunun dışında yetkili mercilerin kararlarına dayanarak uygulamak.
- aa) Büyükşehir işletme alanları içerisinde yer alan işletmelerde zabıta görevlerinin yürütülmesini sağlamak,
- bb) Diyarbakır Büyükşehir Belediyesi Emir ve Yasaklarını Belirleyen Zabıta Talimatnamesi hükümlerinin uygulanması. Zabıta Dairesi Başkanlığı'nın yazılı emirleri doğrultusunda verilen görevlerin ve yetkilerin kanun, tüzük ve yönetmeliklere uygun biçimde yerine getirilmesi.
- cc) Belediyelerce dikilen trafik işaret ve levhalarına verilen hasarları tespit etmek. Şehirlerarası otobüs terminalleri ile diğer garajlardaki otobüslerin fiyat ve zaman tarifelerini denetlemek, uymayanlara tutanak düzenlemek.
- çç) 4925 Sayılı Karayolu Taşıma Kanunu göre terminalde görevli zabitanın görevlerini yerine getirmek
- dd) UKOME'nin almış olduğu ilgili kararları uygulamak,
- ee) Ulaşım Daire Başkanlığının toplu taşıma araçlarının ve diğer araçların denetimleri ile ilgili görevleri yerine getirmek.
- ff) Belediyece yerine getirileceği belirtilip de mahiyeti itibariyle belediyenin mevcut diğer birimlerini ilgilendirmeyen ve belediye zabıta kuruluşunca yerine getirilmesi tabii olan görevleri yapmak.
- gg) Belediye cezaları ile ilgili olarak kanunlar uyarınca belediye meclisi ve encümeninin koymuş olduğu yasalara aykırı hareket edenler hakkında gerekli işlemleri yapmak.
- ğğ) İlgili Kanunlar ve Belediye organları tarafından alınmış ve uygulanması Zabıtayı ilgilendiren kararları, emir ve yasakları uygulamak ve sonuçlarını izlemek.

## Madde 13- ÇEVRE ZABITA ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜNÜN GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI

- a) Büyükşehir Belediyelerinin görev, yetki ve sorumluluklarını belirleyen 1608, 2872, 3194, 4077, 4207, 5216, 5326 ve 5393 sayılı kanunlar , Büyükşehir Belediyesi Zabıta Talimatnamesi ve diğer kanunların, K.H.K, Tüzük ve bu amaçlara yönelik olarak hazırlanan yönetmeliklerin verdiği yetkiler doğrultusunda Büyükşehir Belediyesi sorumluluk alanları içerisinde beldenin düzenini, belde halkının sağlık ve huzurunu ve yetkili organların bu amaçla alacakları kararların yürütülmesinin sağlanması ve belediye suçlarının işlenmesini önleyici tedbirlerin alınması, işlenen belediye suçunu takip ve araştırılması ve Belediye Zabıta hizmetlerinin yürütülmesi
- b) Belediye zabıta teşkilâtının kuruluş, görev, yetki ve sorumluluklarını, zabıta memurlarının niteliklerini, görevde yükselme ve mesleki eğitimlerini, kıyafetleri ile çalışma usul ve esaslarını düzenleyen 11/4/2007 tarihli ve 26490 sayılı Resmî Gazete’de aslına uygun olarak yayımlanan, Belediye Zabıta Yönetmeliğinde belirtilen görev, yetki ve sorumlulukların yerine getirilmesi
- c) Diyarbakır Büyükşehir Belediyesi Emir ve Yasaklarını Belirleyen Zabıta Talimatnamesi hükümlerinin uygulanması. Zabıta Dairesi Başkanlığı’nın yazılı emirleri doğrultusunda verilen görevlerin ve yetkilerin kanun, tüzük ve yönetmeliklere uygun biçimde yerine getirilmesi.
- ç) Zabıta Dairesi Başkanlığı’nın ilgili yazılı emirleri doğrultusunda kendisine verilen görevleri yetkileri kanun, tüzük ve yönetmeliklere uygun biçimde yerine getirilmesi.
- d) Çevre Zabıta Şube Müdürlüğü işlevlerinin yürütülmesinde ihtiyaç duyulan yeni tedbirlerin ve yetkilerin alınması için Daire Başkanlığına önerilerde bulunulması.
- e) Kanunlarla belediyelere verilen zabıta görev ve yetkilerinden belediye başkanlığınca uygun görülenleri yürütmek,
- f) Çevre Zabıta Şube Müdürlüğü görevlerinin zamanında ve eksiksiz yerine getirilmesi için gerekli tedbirleri alınması, birimlerin işlevleri ile ilgili mevzuat değişikliklerinin izlenmesi ve uygulanmasının sağlanması.
- g) Yönetimine verilen birimlerin mevzuata uygun olarak yürütülmesini, disiplinini ve mesai saatlerine tam olarak uyulmasının denetlenmesi ve olumsuzlukların zabıta dairesi başkanlığına rapor edilmesi.
- ğ) Çevre Zabıta Şube Müdürlüğüne ilişkin görevlerin, uygun görülen programlar gereğince yürütülmesi için tedbirler alınması ve uygulanması.
- h) Çevre Zabıta Şube Müdürlüğü görevlerinin; yasa ve yönetmelikler çerçevesinde zamanında ve eksiksiz olarak yerine getirilmesi için ilgili birimlerle gerekli koordinasyonun sağlanması.
- i) Zabıta Dairesi Başkanlığı çalışma esaslarının gözden geçirilmesi, plan ve programlar yaparak çalışmaların bu programlar uyarınca yürütülmesinin sağlanması.
- ı) Belediye suçunun işlenmiş olması halinde mevzuatın öngördüğü müeyyideleri yetkili kılındığı hallerde re’sen, bunun dışında yetkili mercilerin kararlarına dayanarak uygulamak.

- k) Büyükşehir işletme alanları içerisinde yer alan işletmelerde zabıta görevlerin yürütülmesini sağlamak,
- l) Belediyece yerine getirileceği belirtilip de mahiyeti itibariyle belediyenin mevcut diğer birimlerini ilgilendirmeyen ve belediye zabıta kuruluşunca yerine getirilmesi tabii olan görevleri yapmak.
- m) Belediye cezaları ile ilgili olarak kanunlar uyarınca belediye meclisi ve encümeninin koymuş olduğu yasalara aykırı hareket edenler hakkında gerekli işlemleri yapmak.
- n) Belirlenen görev ve yetkiler dışında tüm zabıta hizmetlerine yönelik, Zabıta Dairesi Başkanlığı emirlerinin öncelikle uygulanması.
- o) Yönetimine verilen birimlerin mevzuata uygun olarak yürütülmesini, disiplinini ve mesai saatlerine tam olarak uyulmasının denetlenmesi ve olumsuzlukların zabıta dairesi başkanlığına rapor edilmesi.
- ö) İlgili Kanunlar ve Belediye organları tarafından alınmış ve uygulanması Zabıtayı ilgilendiren kararları, emir ve yasakları uygulamak ve sonuçlarını izlemek.
- p) Kişinin huzur ve sükununu, beden ve ruh sağlığını bozacak şekilde ilgili yönetmeliklerde belirtilen standartların üzerinde gürültü ve titreşim oluşturanlar hakkında yasal işlem yapmak,
- r) Ulaşım araçları, şantiye, fabrika, atölye, işyeri, eğlence yeri, hizmet binaları ve konutlardan kaynaklanan gürültü ve titreşimin yönetmeliklerde belirlenen standartların üstünde olması halinde şahıslar hakkında yasal işlem yapmak,
- s) Çevre Zabıta Şube Müdürlüğüne bağlı birimlerdeki personelin, ödül, takdirname, birim değiştirme, terfi gibi personel işlemleri için Zabıta Daire Başkanlığı makamına önerilerde bulunulması, birimlerinin çalışma programlarının onaylanması.
- ş) Çevresel sorunlara (hava, gürültü, görüntü vb. kirliliği) karşı önlem almayanlar hakkında yasal işlem yapmak.
- t) Çevre ve halk sağlığını tehdit eden hava, su, toprak, görüntü, gürültü vb. kirliliklerine karşı gerekli tespit ve müdahalelerde bulunarak yasal işlemleri yapmak,
- u) Hafriyat toprağı, moloz, kum, çakıl vb. atıkların depolama alanlarının dışında dökülenlere karşı müdahale etmek ve yasal işlem yapmak,
- ü) e-belediye sistemine bağlı olarak gerekli iş ve işlemlerinin yapılması.
- v) Gerektiği takdirde faaliyetlerle ilgili toplantılar düzenlenmesi.
- y) 3285 sayılı Hayvan Sağlığı ve Zabıtası Kanununa ve ilgili yönetmeliğe göre verilen görevleri yürütmek.
- z) 5199 sayılı Hayvanları Koruma Kanunu ile belediyelere, zabitanın görevleri içerisinde verilen yetkileri kullanmak

**BEŞİNCİ BÖLÜM**  
**DİĞER HÜKÜMLER**

**Madde 14- YÖNETMELİKTE YER ALMAYAN HUSUSLAR**

İşbu yönetmelikte yer almayan hususlarda yürürlükteki ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.

**Madde 15- YÜRÜRLÜK**

Bu yönetmelik hükümleri Büyükşehir Belediye Meclisi'nce kabulü ve belediye ilan tahtasında ve/veya belediyemiz WEB sitesinde yayımlandıktan sonra yürürlüğe girer.

**Madde 16- YÜRÜTME**

Bu yönetmelik hükümleri Büyükşehir Belediye Başkanı tarafından yürütülür.

**Haci HASPOLAT**

**Meclis 1. Bşk. V.**

**Eşref GÜLER**

**Katip**

**Raziye TAŞKIRAN**

**Katip**