

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

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

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

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu Yönetmelik; Zabıta Müdürlüğü ile bu müdürlüğe bağlı alt birimlerin görev alanlarını, yetki ve sorumluluklarını ve çalışma esaslarını kapsar.

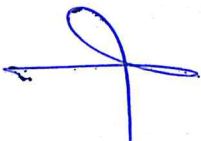
Dayanak

MADDE 3- (1) Bu Yönetmelik; 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 15/b, 34, 38 ve 51 inci maddeleri hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4- (1) Bu Yönetmelikte geçen;

- a) **Alt Birim:** Zabıta Müdürlüğü bünyesinde oluşturulan servis, amirlik, büro ve saha ekiplerini,
 - b) **Başkan:** Orhangazi Belediye Başkanı,
 - c) **Başkan Yardımcısı:** Zabıta Müdürlüğünün bağlı bulunduğu Başkan Yardımcısını,
 - ç) **Belediye:** Orhangazi Belediyesini,
 - d) **Çerçeve Yönetmelik:** Orhangazi Belediyesinin teşkilat yapısı, görev, yetki ve sorumluluklarına ilişkin yürürlükte bulunan çerçeve düzenlemeyi,
 - e) **Denetim:** Belediye mevzuatı çerçevesinde işyeri, pazar yeri, seyyar faaliyet, kamu alanı ve benzeri alanlarda yapılan kontrol ve inceleme faaliyetlerini,
 - f) **İdari Yaptırım:** 5326 sayılı Kabahatler Kanunu ve ilgili mevzuat uyarınca uygulanan uyarı, para cezası, faaliyetten men, mühürleme ve benzeri yaptırımları,
 - g) **İşgal:** Kamuya ait yol, kaldırım, meydan ve benzeri alanların izinsiz veya mevzuata aykırı şekilde kullanılması hâlini,
 - ğ) **Müdür:** Zabıta Müdürünü,
 - h) **Müdürlük:** Orhangazi Belediyesi Zabıta Müdürlüğünü,
 - ı) **Mühürleme:** Mevzuata aykırı faaliyet gösteren işyeri veya alanlarda faaliyetin geçici veya sürekli olarak durdurulmasına yönelik yapılan işlemi,
 - i) **Pazar Yeri:** Belediye sınırları içinde, semt pazarı veya geçici satış alanı olarak belirlenen ve denetime tabi olan alanları,
 - j) **Seyyar Satış:** Sabit bir işyeri olmaksızın, kamuya açık alanlarda yapılan satış faaliyetlerini,
 - k) **Tebliğat:** 7201 sayılı Tebliğat Kanunu ve ilgili mevzuat uyarınca yapılan yazılı veya elektronik bildirim işlemlerini,
 - l) **UETS/EBYS:** Ulusal Elektronik Tebliğat Sistemi ve Elektronik Belge Yönetim Sistemini,
 - m) **Zabıta Personeli:** Zabıta Müdürlüğünde görev yapan memur ve diğer personeli,
- ifade eder.



İKİNCİ BÖLÜM

Teşkilat ve Görevler

Teşkilat ve Organizasyon

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

- İdari ve Mali Süreçler Servisi,
- Ruhsat ve Pazar Denetim Amirliği,
- Kentsel Denetim ve Mıntıka Amirliği,
- Tören–Protokol ve Güvenlik Amirliği.

(2) Zabıta Müdürlüğü, görev alanı itibarıyla Belediye Başkanına karşı sorumludur.

Görevler

MADDE 6- (1) Zabıta Müdürlüğü; belediye sınırları içinde belde düzeninin, esenliğinin, halk sağlığının ve tüketici haklarının korunmasına yönelik denetim ve kontrol hizmetlerini yürütür.

(2) Bu kapsamda Müdürlük aşağıdaki görevleri yerine getirir:

- İşyeri açma ve çalışma ruhsatlarına ilişkin denetimleri yapmak; ruhsatlı ve ruhsatsız işyerlerini mevzuat çerçevesinde kontrol etmek.
- Ruhsatsız veya ruhsat ve eklerine aykırı faaliyet gösteren işyerleri hakkında tutanak düzenlemek; kapatma, mühürleme ve encümene teklif süreçlerini yürütmek.
- Gıda, tütün, halk sağlığı ve tüketici mevzuatı kapsamında ilgili kurumlarla müşterek denetimlere katılmak; uygunsuzlukları tutanak altına almak.
- Seyyar satış, dilencilik, kaldırım ve yol işgallerini önlemek; mevzuata aykırı faaliyetlere müdahale etmek.
- Mıntıka devriyeleri ve gece nöbetleri ile belde düzenini sağlamak; acil durum ve ihbarlara müdahale etmek.
- Semt pazarlarının kurulması, yerleşimi, düzeni ve disiplinini sağlamak; pazar tahsis ve işgaliye işlemlerine ilişkin verileri ilgili birimlere iletmek.
- Pazar yerlerinin kurulum–söküm süreçlerinde trafik, yaya güvenliği ve temizlik koordinasyonunu sağlamak.
- Çevre, gürültü, tabela, afiş ve ilanlara ilişkin denetimleri yapmak; mevzuata aykırılıkları gidermek.
- İnşaat, yol ve kazı alanlarında güvenlik tedbirlerini denetlemek; AYKOME ve ilgili birimlerle koordinasyon sağlamak.
- Resmî törenler, protokol ve belediye etkinliklerinde alan, güzergâh ve kalabalık düzenini sağlamak; güvenlik planlarını uygulamak.
- Özel güvenlik hizmetlerinin sevk ve idaresini koordine etmek; görev, vardiya ve performans takibini yapmak.
- Bayrak, flama, afiş ve anons standartlarına ilişkin uygulamaları denetlemek; kayıp–buluntu işlemlerini yürütmek.
- Tüm denetim ve uygulamalara ilişkin tutanak, idari yaptırım karar tutanağı ve tebligatları düzenlemek; EBYS/UETS üzerinden kayıt ve arşiv işlemlerini yürütmek.
- Personelin nöbet, vardiya, eğitim ve disiplin süreçlerini planlamak ve izlemek.

l) Müdürlük bütçesi kapsamında ödeme dosyalarını hazırlamak; taşınır, teçhizat ve ambar kayıtlarını tutmak.

m) Müdürlük faaliyetlerine ilişkin aylık, çeyreklik ve yıllık raporlamaları yapmak.

n) Bu Yönetmelikte sayılmayan ancak mevzuat, Meclis ve Encümen kararları ile Başkanlık talimatlarıyla verilen diğer görevleri yerine getirmek.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Koordinasyon Esasları ve Son Hükümler

Koordinasyon Esasları

MADDE 7- (1) Müdürlüğün belediye içi birimlerle ve dış kurumlarla koordinasyonu, Belediye Başkanı tarafından onaylanacak yönerge hükümleri çerçevesinde yürütülür.

(2) Zabıta Müdürlüğü; görev alanına giren konularda belediye teşkilatı içindeki birimler ile ilgili kamu kurum ve kuruluşlarıyla, iş ve işlemlerin etkin, düzenli ve zamanında yürütülmesini teminen iş birliği ve koordinasyon içinde çalışır.

(3) Zabıta Müdürlüğü; denetim, tutanak ve idari yaptırım uygulamalarından sorumludur. Tahakkuk, tahsil ve muhasebe işlemleri ilgili müdürlükler tarafından yürütülür.

Ortak Hükümler ve Atıf

MADDE 8- (1) Bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan hâllerde ilgili mevzuat ve Orhangazi Belediyesi Çerçeve Yönetmeliği hükümleri uygulanır.

Yürürlük

MADDE 9- (1) Bu Yönetmelik, 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 23 üncü maddesi uyarınca mülki idare amirine gönderildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 10- (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Orhangazi Belediye Başkanı yürütür.

Orhangazi Belediye Meclisinin 07.04.2026 tarih ve 2026/22 sayılı kararı uyarınca; "Zabıta Müdürlüğü Görev ve Çalışma Yönetmeliği" yukarıda açıklandığı şekliyle **oy birliği** ile uygun görülmüştür.


Bekir AYDIN
Meclis Başkanı


Fatma Zehra HÖÇÜK SÜRÜCÜ
Kâtip Üye


Hayati PEKER
Kâtip Üye