



T.C.  
KAYSERİ BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ  
MECLİS KARARI


Toplantı Tarihi :14/04/2025


Karar No :2025 / 202

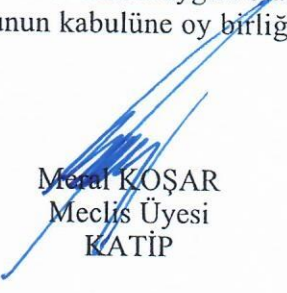
Konusu :Zabıta Daire Başkanlığı Görev, Yetki, Sorumluluk ve Çalışma Esaslarına İlişkin Yönetmeliğin düzenlenmesi talebi.

Meclis gündeminin 28. maddesinde bulunan, Zabıta Daire Başkanlığı Görev, Yetki, Sorumluluk ve Çalışma Esaslarına İlişkin Yönetmeliğin düzenlenmesi talebi hususunda hazırlanan 27.03.2025 tarih ve 8 numaralı Eğitim, Kültür, Gençlik ve Spor Komisyon Raporu okundu.

Yapılan müzakere ve oylama neticesinde; Zabıta Daire Başkanlığı Görev, Yetki, Sorumluluk ve Çalışma Esaslarına İlişkin Yönetmeliğin ekteki şekliyle oy birliği ile kabulünün uygun olacağı yönünde hazırlanan Eğitim, Kültür, Gençlik ve Spor Komisyon Raporunun kabulüne oy birliği ile karar verildi.

  
Dr. Memduh BÜYÜKKILIÇ  
Meclis Başkanı  
BAŞKAN

  
Serdar KAVAFOĞLU  
Meclis Üyesi  
KATİP

  
Meral KOŞAR  
Meclis Üyesi  
KATİP

**T.C.**  
**KAYSERİ BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ**  
**ZABITA DAİRE BAŞKANLIĞI**  
**GÖREV, YETKİ, SORUMLULUK VE ÇALIŞMA ESASLARINA İLİŞKİN**  
**YÖNETMELİK**

**BİRİNCİ BÖLÜM**  
**Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**

**Amaç ve Kapsam**

**MADDE 1-**

- a) Bu yönetmeliğin amacı; Kayseri Büyükşehir Belediyesinin hedefleri ve ilkeleri doğrultusunda kamu kaynaklarının etkili ve verimli kullanılması, hemşerilerimize çağdaş yaşamın gereklilikleri doğrultusunda hizmet vermek ve ilimizin düzenini, halkın sağlık ve huzuru ile yetkili organların bu amaçla alacakları kararların yürütülmesini sağlamak için Kayseri Büyükşehir Belediyesi Zabıta Daire Başkanlığının, bağlı müdürlük ve amirliklerinin çalışma usul ve esaslarını düzenlemektir.
- b) Bu yönetmelik, Kayseri Büyükşehir Belediyesi Zabıta Daire Başkanlığının, bağlı müdürlük ve amirliklerinin görev yetki ve sorumluluklarını kapsar.

**Dayanak**

**MADDE 2-**

- a) Bu yönetmelik, 10.07.2004 tarihli ve 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu 21/1 maddesi; 3.7.2005 tarihli ve 5393 sayılı Belediye Kanununun 15/b maddesi 11.04.2007 tarihli ve 26490 sayılı Resmi gazetede yayınlanan Belediye Zabıta Yönetmeliği, 7201 Sayılı Tebligat Kanunu, 6502 sayılı Tüketicinin Korunması Hakkındaki Kanun, 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu, 1608 Sayılı Umuru Belediyeye Müteallik Ahkâmı Cezaiye Hakkındaki Kanun, 3194 Sayılı İmar Kanunu, 28017 Sayılı Ticari Araçlarda Reklam Bulundurmakla İlgili Kanun, 775 Sayılı Gecekondu Kanunu, 1593 Sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu, 2872 Sayılı Çevre Kanunu, 5957 Sayılı Hal kanunu, 3285 Sayılı Hayvan Sağlığı ve Zabıtası Kanunu, 5326 Sayılı Kabahatler Kanunu, 394 Sayılı Hafta Tatili Kanunu, 2429 Sayılı Ulusal Bayram ve Genel Tatil günleri Hakkında Kanununa dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**MADDE 3-** (1) Bu yönetmelikte geçen;

- a) Bakanlık: Çevre Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığını
- b) Belediye: Kayseri Büyükşehir Belediyesini,
- c) Belediye Başkanı: Kayseri Büyükşehir Belediye Başkanını,
- ç) Meclis: Kayseri Büyükşehir Belediye Meclisini,
- d) Encümen: Kayseri Büyükşehir Belediyesi Encümenini,
- e) Genel Sekreter: Kayseri Büyükşehir Belediyesi Genel Sekreterini,
- f) Genel Sekreter Yardımcısı: Kayseri Büyükşehir Belediyesi Zabıta Dairesi Başkanlığının bağlı bulunduğu Genel Sekreter Yardımcısını,
- g) Daire Başkanlığı: Kayseri Büyükşehir Belediyesi Zabıta Daire Başkanlığı
- h) Daire Başkanı: Kayseri Büyükşehir Belediyesi Zabıta Dairesi Başkanını,
- ı) Şube Müdürlüğü: Zabıta Şube Müdürünü,
- i) Belediye Zabıta Personeli: Zabıta Amiri, Zabıta Komiseri, Zabıta Memurlarını
- j) Teknik ve İdari Personel: Birim Şube Müdürlüklerinde çalışan teknik ve idari personelini,
- k) Belediye Zabıtası: Beldenin düzenini muhafaza eden, belde halkının esenlik, sağlık ve huzurunu koruyan, yetkili organların bu amaçla alacakları kararları uygulayan özel zabıta kuvvetini ifade eder.

## İKİNCİ BÖLÜM

### Kuruluş, Çalışma Düzeni, Görev ve Sorumluluğu

#### Kuruluş

##### MADDE 4 –

- 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.
- Beldenin nüfusu, fiziki ve coğrafi yapısı ile gelişme potansiyeli dikkate alınarak, zabıta teşkilatı için ihtiyaç duyulacak norm kadroya uygun olarak birimler kurulabilir.
- (Değişik: RG-18/12/2021-31693)** Belediye zabıtası hizmetin gereğine ve yoğunluğuna göre, imar, çevre, sağlık, trafik, turizm, toptancı hali, deniz, işyeri ruhsat, tüketici hakları, ilan ve reklam gibi kısımlara ayrılabilir.
- Belediye zabıtası, hizmetin özelliğine göre sabit, gezici veya toplu olarak görev yapar.

#### Kadro ve unvanlar

##### MADDE 5 – (Değişik: RG-18/12/2021-31693)

- Belediye zabıta teşkilatı personel kadro ve unvanları; Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmeliğe göre belirlenmiş; zabıta daire başkanı, zabıta müdürü, zabıta şube müdürü, zabıta amiri, zabıta komiseri ve zabıta memuru unvanlı kadrolar ile hizmet için gerekli diğer kadrolardan oluşur.

#### Bağlılık

##### MADDE 6 –

- Belediye zabıta teşkilatı belediye başkanına bağlıdır. Belediye başkanı, zabıta teşkilatı üzerindeki yetkilerini belediye başkan yardımcısına; büyükşehirlerde genel sekreter veya genel sekreter yardımcısına devredebilir.
- Özel kanunların yetkili kıldığı hallerde mahallin en büyük mülki amiri belediye zabıtasını görevlendirebilir. Bu durumlarda ilgili belediye başkanlığına bilgi verilir.

#### Görev alanı

##### MADDE 7 –

- Belediye zabıtası belediye sınırları içerisinde görevli ve yetkilidir. Ayrıca, mücavir alanlarda kanunlarla belediyenin yetki ve sorumluluğuna verilmiş hizmetler bakımından da yetkili ve görevlidir.
- (Değişik: RG-18/12/2021-31693)** Büyükşehir belediye zabıtası, 10/7/2004 tarihli ve 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanununun 7 nci maddesinin birinci fıkrasının (k) bendi ile belirlenmiş alanlarda görevli ve yetkilidir.
- (Ek: RG-18/12/2021-31693)** Büyükşehir belediye zabıtası ve ilçe belediye zabıtalarının birlikte görev yaptığı durumlarda gözetim ve koordinasyon yetkisi, büyükşehir zabıta daire başkanına aittir.

#### Çalışma düzeni

##### MADDE 8 – (Değişik: RG-18/12/2021-31693)

- a) 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 657 sayılı Kanunun 101 inci maddesine göre belediye zabıta teşkilatı birim amirinin teklifi ve belediye başkanının onayı ile tespit olunur. Fazla çalışma ücretleri ile ilgili olarak 5393 sayılı Kanunda yer alan hükümler uygulanır.
- b) 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 en fazla 48 saat olacak şekilde düzenlenir. Ancak, personel sayısı az olan zabıta teşkilatlarında 12 saat iş, 12 saat istirahat şeklinde düzenleme yapılabilir. Hizmetin sürekliliğini aksatmamak kaydıyla ve bir sıra dâhilinde personele 657 sayılı Kanunun 99 uncu maddesi göz önünde bulundurularak ayrıca haftada iki gün izin verilebilir.

### **Görev, Yetki ve Sorumluluk**

**MADDE 9 – (Değişik: RG-18/12/2021-31693) (1) Belediye zabıtasının görevleri şunlardır:**

#### **1- Beldenin düzeni ve esenliği ile ilgili görevleri**

- a) Belediye sınırları içinde beldenin düzenini, belde halkının huzurunu ve sağlığını korumak amacıyla ilgili mevzuatta, belediye zabıtasınca yerine getirileceği belirtilen görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.
- b) Belediyece yerine getirileceği belirtilip de mahiyeti itibarıyla belediyenin mevcut diğer birimlerini ilgilendirmeyen ve belediye zabıta kuruluşunca yerine getirilmesi tabii olan görevleri yapmak.
- c) Belediye karar organları tarafından alınmış kararları, emir ve yasakları uygulamak, alınan karar, emir ve yasaklara uymayanlar hakkında gerekli müeyyideleri uygulamak.
- ç) Ulusal bayram ve genel tatil günleri ile özellik taşıyan günlerde yapılacak törenlerin gerektirdiği hizmetleri görmek.
- d) Cumhuriyet Bayramında iş yerlerinin kapalı kalması için gerekli uyarıları yapmak, tedbirleri almak, bayrak asılmasını sağlamak.
- e) Kanunların belediyelere görev olarak verdiği takip, kontrol, izin ve yasaklayıcı hususları yerine getirmek.
- f) Belediyeye ait taşınır veya taşınmaz mallara verilen zararın tespiti halinde ilgili birimlere bildirmek, gerekli işlemleri başlatmak, bu konuda ilgili birimlerin talebi halinde müşterek çalışmak, ivedi hallerde gerekli tedbirleri almak.
- g) Bulunmuş eşya ve malları, mevzuat hükümlerine göre korumak; sahipleri anlaşıldığında onlara teslim etmek; sahipleri çıkmayan eşya ve malların, mevzuatta ayrıca özel hüküm yoksa bakım ve gözetim masrafı alındıktan sonra bulana verilmesini sağlamak.
- h) 28/4/1926 tarihli ve 831 sayılı Sular Hakkında Kanuna göre, umumi çeşmelerin kırılmasını, bozulmasını önlemek; kıran ve bozanlar hakkında işlem yapmak, şehir içme suyuna başka suyun karıştırılmasını veya sağlığa zararlı herhangi bir madde atılmasını önlemek, kaynakların etrafını kirletenler hakkında gerekli kanuni işlemleri yapmak.
- i) 25/4/2006 tarihli ve 5490 sayılı Nüfus Hizmetleri Kanunu ve 31/7/2006 tarihli ve 26245 sayılı Resmî Gazete 'de yayımlanan Adres ve Numaralamaya İlişkin Yönetmelik çerçevesinde binalara verilen numaraların ve sokaklara verilen isimlere ait levhaların sökülmesine, bozulmasına mani olmak, belediyelerce dikilen trafik işaret ve levhalarına verilen hasarları tespit etmek ve zarar verenler hakkında yasal işlem yapılmasını sağlamak.
- j) 7/11/2013 tarihli ve 6502 sayılı Tüketicinin Korunması Hakkında Kanun hükümleri çerçevesinde belediyelere verilen görevleri yerine getirmek.

- j) Kanunen belediyenin izni veya vergi ve harçlara tabi iken izin alınmaksızın veya harç ve vergi yatırılmaksızın yapılan işleri tespit etmek, bunların yapılmasında, işletilmesinde, kullanılmasında veya satılmasında sakınca varsa derhal men etmek ve kanuni işlem yapmak.
- k) 30/6/1934 tarihli ve 2548 sayılı Ceza Evleriyle Mahkeme Binaları İnşası Karşılığı Olarak Alınacak Harçlar ve Mahkûmlara Ödettirilecek Yiyecek Bedelleri Hakkında Kanuna göre cezaevinde hükümlü olarak bulunanlar ve 11/8/1941 tarihli ve 4109 sayılı Asker Ailelerinden Muhtaç Olanlara Yardım Hakkında Kanuna göre, yardıma muhtaç olduğunu beyanla müracaat edenler hakkında muhtaçlık durumu araştırması yapmak.
- l) 26/5/1981 tarihli ve 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanununa göre, izin verilmeyen yerlerin işgaline engel olmak, işgaller ile ilgili tahsilat görevlilerine yardımcı olmak.
- m) 31/8/1956 tarihli ve 6831 sayılı Orman Kanunu hükümlerince belediye sınırları içinde kaçak orman emvalinin tespiti halinde orman memurlarına yardımcı olmak.
- n) 11/3/2010 tarihli ve 5957 sayılı Sebze ve Meyveler ile Yeterli Arz ve Talep Derinliği Bulunan Diğer Malların Ticaretinin Düzenlenmesi Hakkında Kanuna ve ilgili yönetmeliklerine göre belediye zabıtasına verilen görevleri yapmak.
- o) 15/5/1959 tarihli ve 7269 sayılı Umumi Hayata Müessir Afetler Dolayısıyla Alınacak Tedbirlerle Yapılacak Yardımlara Dair Kanun gereğince yangın, deprem ve su baskını gibi hallerde görevli ekipler gelinceye kadar gerekli tedbirleri almak.
- ö) 11/1/1989 tarihli ve 3516 sayılı Ölçüler ve Ayar Kanununa ve ilgili yönetmeliklerine göre, ölçü ve tartı aletlerinin damgalarını kontrol etmek, damgasız ölçü aletleriyle satış yapılmasını önlemek, yetkili tamircilerin yetki belgelerini kontrol etmek, damgalanmamış hileli, ayarı bozuk terazi, kantar, baskül, litre gibi ölçü aletlerini kullanılmamak, kullananlar ile ilgili gerekli işlemlerin yapılması hususunda görevli ölçü ve ayar memurlarına yardımcı olmak.
- p) Ruhsatsız olarak açılan veya ruhsata aykırı olarak işletilen işyerleri ile ilgili olarak 14/6/1989 tarihli ve 3572 sayılı İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulüne Dair Kanun ile 14/7/2005 tarihli ve 2005/9207 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik hükümleri gereğince, işyerinin açma ruhsatı alıp almadığını kontrol etmek, yetkili mercilerce verilen işyeri kapatma cezasını uygulamak, denetim ve gereken diğer işlemleri yapmak.
- r) Deniz, göl, nehir veya benzeri sular üzerinde motorlu veya motorsuz yüzer araçları; yolcu taşıma, yeme/içme, eğlence, barınma ve benzeri amaçlarla çalışma izni veya işyeri açma ruhsatı olmaksızın kullananlar hakkında İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik hükümlerine göre faaliyetten men işlemlerini uygulamak ve bu araçların yetkili birimlerle yediemin limanlarına bağlanmasını sağlamak.
- s) 21/7/1953 tarihli ve 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanuna göre belediye alacaklarından dolayı haciz yoluyla yapılacak tahsilatlarda yardımcı olmak.
- t) 30/3/2005 tarihli ve 5326 sayılı Kabahatler Kanunu ile verilen görevleri yerine getirmek.
- u) Korunması belediyelere ait tarihi ve turistik tesisleri muhafaza etmek, kirletilmesine, çalınmalarına, tahrip edilmelerine ve her ne suretle olursa olsun zarara uğratılmalarına meydan vermemek.
- ü) Mülki idare amiri, belediye başkanı veya yetkili kıldığı amirlerin hizmetle ilgili emirlerini yerine getirmek.

## 2- İmar ile ilgili görevleri

- a) 3/5/1985 tarihli ve 3194 sayılı İmar Kanunu ve ilgili imar yönetmeliklerine göre belediye ve mücavir alan sınırları içinde güvenlik tedbirleri alınması gerekli görülen arsaların çevrilmesini sağlamak, açıkta bulunan kuyu, mahzen gibi yerleri kapattırarak zararlarını ve tehlikelerini gidermek, kanalizasyon ve fosseptik çukurlarının sızıntı yapmalarına mani olmayı sağlamak, hafriyat atıklarının müsaade edilen

*Handwritten signature*

*Handwritten signature*

yerler dışına dökülmesini önlemek, yıkılacak derecedeki binaları boşalttırmak, yıkım kararlarının uygulanmasında gerekli tedbirleri almak, ruhsatsız yapılan inşaatları tespit etmek ve derhal inşaatı durdurarak belediyenin ilgili birimlerinin görevlileri ile birlikte tutanak düzenlemek ve haklarında kanuni işlem yapmak, boşaltılması ve yıktırılması hususunda yetkili mercilerin karar ve talimatları doğrultusunda yapı veya iş yerleriyle ilgili kanuni yetkililerle birlikte diğer tedbirleri almak ve yasal işlem uygulamak.

- b) 20/7/1966 tarihli ve 775 sayılı Gecekondu Kanununa göre izinsiz yapılaşmaya meydan vermemek, izinsiz yapıların tespitini yapmak ve fen elemanlarının gözetiminde yıkılmasını sağlamak ve gerekli diğer tedbirleri almak.
- c) 21/7/1983 tarihli ve 2863 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanununa göre, sit ve koruma alanlarında ruhsatsız yapı, izinsiz kazı ve sondaj yaptıranları, izinsiz define arayanları ilgili mercilere bildirmek.

### 3- Çevre ve sağlık ile ilgili görevleri

- a) 24/4/1930 tarihli ve 1593 sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu ve gıda mevzuatı çerçevesinde belediye zabıtası tarafından yerine getirilmesi emredilen görevleri yerine getirmek, bu konuda ilgili kurumlar ve belediyenin ilgili diğer birimleri ile müşterek çalışma yapmak.
- b) Ev, apartman ve işyerlerinin çöplerinin sokağa atılmasına mani olmak, umumi çöp ve ayrıştırma kutularına zarar verilmesini ve bu kutulardaki atıkların çevreye dökülmesini önlemek, aykırı davranışlar hakkında yasal işlem yapmak, atıklarını kurallara aykırı olarak bertaraf edenler hakkında işlem yapmak ve/veya yetkili mercilere bildirimde bulunmak.
- c) 5393 sayılı Kanunun 15/m maddesi doğrultusunda, cadde, sokak, park, meydanlar, kaldırımlar, deniz, göl, nehir ve benzeri yerlerde mevzuata ve sağlık şartlarına aykırı olarak satış yapan seyyar satıcıları men etmek, satışa sunulan emtiaları emanete almak, emanete alınan gıda maddelerinden bozulabileceklerin cezası ödenmeyerek iki gün içinde alınmaması halinde gıda bankasına, gıda bankası bulunmayan yerlerde devlete ait sosyal hizmet ve yardım kuruluşlarına teslim etmek, cezası ödenmeyerek otuz gün içinde teslim alınmayan gıda dışı malları kanunla belirlenen yerlere tutanak karşılığı teslim etmek ve ilgilileri hakkında işlem yapmak.
- ç) Yetkili mercilerin kararları doğrultusunda belirlenen yerler dışında kurban kesilmesini önlemek, ilgililer hakkında yasal işlem yapmak.
- d) 9/8/1983 tarihli ve 2872 sayılı Çevre Kanununa ve ilgili yönetmeliklere göre çevre ve insan sağlığına zarar veren, kişilerin huzur ve sükûnunu, beden ve ruh sağlığını bozacak şekilde gürültü yapan fabrika, işyeri, atölye, eğlence yerleri gibi müesseseleri tutanak düzenleyerek yetkili mercilere bildirmek ve bu konuda kendisine verilen görevleri yerine getirmek.
- e) 22/2/1989 tarihli ve 13838 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Hayvan Sağlığı ve Zabıtası Yönetmeliğine göre bir yerde hastalık çıkması veya sebebi belli olmayan hayvan ölümlerinin görülmesi halinde ilgili mercilere haber vermek, bu yerleri geçici kordon altına almak, yetkililere bu konuda her türlü yardımı yapmak, imhası gereken hayvanların yetkililer tarafından itlaf edilmesine yardımcı olmak, bunların insan sağlığına zarar vermeyecek şekilde imhasını yaptırmak.
- f) 17/12/2011 tarihli ve 28145 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Yurt İçinde Canlı Hayvan ve Hayvansal Ürünlerin Nakilleri Hakkında Yönetmeliğe göre her türlü hayvan ve hayvansal ürünlerin naklinde kullanılan pasaport, nakil belgesi, veteriner sağlık raporu ve nakil beyannamesi gibi belgeleri kontrol etmek ve ilgili belgeler olmadan yapılan hayvan ve hayvansal ürünleri alıkoymak mülki idare amirine bildirilmesini sağlamak.
- g) 24/6/2004 tarihli ve 5199 sayılı Hayvanları Koruma Kanunu ile belediyelere, zabitanın görevleri içerisinde verilen yetkileri kullanmak.

- h) İlgili kuruluşlar ile işbirliği halinde fırınların ve ekmek fabrikalarının ve diğer gıda üretim yerlerinin sağlık şartlarına uygunluğunun denetiminde ilgili kuruluşların talebi halinde nezaret etmek, ekmek ve pide gramajını, fiyat tarifelerini kontrol etmek, gerekli kanuni işlemleri yapmak.

#### 4- Trafikle ilgili görevleri

- a) 13/10/1983 tarihli ve 2918 sayılı Karayolları Trafik Kanununa göre belediye sınırları ve mücavir alan içerisindeki karayolları kenarlarında yapılan yapı ve tesisler için gerekli belgeleri aramak, belgesi olmayanlar hakkında fen elemanları ile birlikte tutanak düzenlemek.
- b) 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, kurallara uymayanlar hakkında yasal işlem yapmak.
- c) 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.
- ç) Kanunlarla belediyelere verilen trafik görev ve yetkilerinden belediyenin yetkili organlarınca, belediye zabıtası tarafından yapılması uygun görülenleri yürütmek.
- d) Belediyelerce yapılan alt ve üst yapı çalışmalarında gerekli trafik önlemlerini almak.
- e) Belediye sınırları içerisinde kaldırımları, toplu taşıma araçlarına ait durakları, yangın musluğu, doğalgaz kutusu, yeşil alan, engelli geçişi ve benzeri yerleri motorlu veya motorsuz araçlar ile işgal edenler hakkında 5326 sayılı Kabahatler Kanunu doğrultusunda işlem yapmak, bu araçların sahipleri tarafından kaldırılmaması ve sahibinin bulunamaması halinde yetkili birimlerle en yakın otoparka çekilmesini sağlamak, ruhsatında belirtilen amacı dışında kullanılan motorlu araçları emniyet birimlerine bildirmek.
- f) 10/7/2003 tarihli ve 4925 sayılı Karayolu Taşıma Kanunu ile belediye zabıtasına verilen yetkileri kullanmak ve yolcu terminalleri ile diğer garajlardaki görevleri ile ilgili denetimleri yapmak.

#### 5- Yardım ile ilgili görevleri

- a) Beldede, beldenin yabancıları bulunan kimselere yardımcı olmak, yolda kalmış kişilerin tespiti halinde yetkili kurumlara bildirmek.
- b) Savaş ve savaşa hazırlık gibi olağanüstü hallerde sivil savunma hizmetlerinin gerektirdiği ve kendisine verilen görevleri yerine getirmek.
- c) Korunmaya ve bakıma muhtaç çocukların, engellilerin, yaşlıların ve yardıma muhtaç kişilerin tespiti halinde bu durumu sosyal hizmet kurumlarına bildirmek.

#### Yetkileri

**MADDE 10 – (Değişik:RG-18/12/2021-31693)** (1) Belediye zabıtasının; ilgili mevzuatın ve yetkili belediye organlarının yüklediği görevleri yerine getirebilmek için belediye sınırları içindeki yetkileri şunlardır:

- a) Görevleri ile ilgili konularda işyerlerinde denetim yapmak, sahip veya işletenlerinden ilgili belgeleri istemek ve haklarında tutanak düzenlemek.
- b) Mevzuatla kendilerine verilen görevleri yapmaya mani olanlar ile görev sırasında mukavemet gösterenleri, görevi yaptırmamak için direnen, küfür, hakaret, tehdit edenler ile sözlü veya fiili saldırıda bulunanları kolluğa bildirmek, kovuşturma yapmak üzere tutanak düzenlemek.
- c) 5/12/1951 tarihli ve 5846 sayılı Fikir ve Sanat Eserleri Kanunu kapsamında korunan eser, icra ve yapımların tespit edildiği kitap, kaset, CD, VCD ve DVD gibi taşıyıcı materyaller ile gazete, dergi ve kitapların umumi yol, kaldırım, pazar veya panayır kurulan yerler, meydanlar, mezat yerleri, yol, meydan, pazar, iskele, köprü gibi umuma ait yerlerde satışına izin vermemek, bunların satışını engellemek ve ilgili makamlara bildirmek.

*Muzun*

*[Handwritten signature]*

- ç) Umumi yerlerde aşırı derecede gürültü yapanlara, çevreyi kirletenlere, pazar ve panayır yerlerinde geliş ve gidişi zorlaştıranlara gerekli ikaz ve tembihatta bulunmak, uymayanlar hakkında gerekli yasal işlemi yapmak.

### Sorumluluğu

**MADDE 11 – (1)** Belediye zabıtası amir ve memurları, görevlerine ilişkin kanun, tüzük, yönetmelik ve emirleri bilmekle, hizmetlerini bunların hükümleri dairesinde yapmakla ve görevlerin yerine getirilmesi sırasında birbirlerine yardım etmekle yükümlü ve sorumludurlar.

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

### Eğitim Spor Denetim ve Teşkilat Yapısı

#### Eğitim

**MADDE 12 –**

- a) **(Değişik: RG-2/4/2020-31087) (Değişik ibare:RG-18/12/2021-31693)** Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı Yerel Yönetimler Genel Müdürlüğü ve belediye idareleri tek başlarına, birkaçı bir araya gelerek veya birlikler vasıtasıyla zabıta amir ve memurlarının genel kültürlerini, meslek bilgilerini ve verimliliklerini arttırmak, hizmete yatkınlıklarını sağlamak, geliştirmek, gelişen şartların gerekli kıldığı alanlardaki görgülerini arttırmak ve daha üst kadrolara hazırlamak amacıyla eğitim programları düzenlerler.
- b) Ayrıca zabıta teşkilatlarının personelinin temel ve teknik eğitimleri, gerektiğinde eğitim merkezi bulunan kamu kurum ve kuruluşları, üniversitelerin ilgili bölümleri veya ilgili sivil toplum kuruluşları ile işbirliği yapılarak gerçekleştirilir.

#### Spor

**MADDE 13 – (Değişik: RG-18/12/2021-31693)**

- a) Zabıta personelinin fiziki nitelikleri, periyodu zabıta birimince tespit edilecek ve yılda en az bir kez düzenlenecek spor programları ile desteklenir. Personele; kültür-fizik çalışmaları, atletizm, aletli sporlar, mukavemet ve denge sporları ile uygun görülecek diğer mesleki spor faaliyetleri yaptırılarak iş verimlilikleri artırılır.
- b) Zabıta personelinin belirtilen sportif çalışmaları ve mesleki sporları yapabilmesi için gerekli alan düzenlemesi ile araç gereç ve iki yılda bir verilecek özel spor kıyafetleri belediye tarafından temin edilir. Ayrıca bu konuda belediyenin spor ve sosyal tesislerinden yararlanır. Zabıta teşkilatına yurt içi ve yurt dışında düzenlenen spor etkinliklerine ve zabıta spor müsabakalarına katılma imkânı sağlanır.

#### Denetim

**MADDE 14 – (1)** Belediye zabıta teşkilatı personelinin çalışmaları;

- a) **(Değişik: RG-2/4/2020-31087)** İçişleri Bakanlığı denetim elemanları,
- b) Valiler, kaymakamlar ve belediye başkanları ile bunların görevlendireceği diğer personel, tarafından denetlenir.

### Kayseri Büyükşehir Belediyesi Zabıta Daire Başkanlığı Teşkilat Yapısı

**MADDE 15-** Zabıta daire başkanlığı aşağıdaki müdürlük ve bağlı amirliklerden oluşur.



## Zabıta Daire Başkanlığı

### a) Zabıta Müdürlüğü

#### 1- Büro Zabıta Amirliği

- 1-1 Büro Zabıta Ekibi
- 1-2 Tebliğ Zabıta Ekibi

#### 2- Genel Kontrol Zabıta Amirliği

- 2-1 Meydan Zabıta Ekibi
- 2-2 Dilencilikle Mücadele Ekibi
- 2-3 Seyyar Satıcılıkla Mücadele Ekibi
- 2-4 Recep Tayyip Erdoğan Millet Bahçesi Zabıta Ekibi

#### 3- Merkez Zabıta Amirliği

- 3-1 Batı Bölgesi Zabıta Ekibi
- 3-2 Gece Zabıta Ekibi

#### 4- Trafik Zabıta Amirliği

- 4-1 Trafik Zabıta Ekibi
- 4-2 Doğu Terminali Zabıta Ekibi
- 4-3 İlan ve Reklam Zabıta Ekibi
- 4-4 İklim Değişikliği ve Hafriyat Ekibi

#### 5- Hal ve Tüketici Hakları Zabıta Amirliği

- 6-
- 5-1 Hal Zabıta Ekibi
- 5-2 6502 Sayılı Tüketici Hakları Zabıta Ekibi
- 5-3 5957 Hal Kanunu Yol Denetim Ekibi

#### 7- Erciyes Turizm Zabıta Amirliği

- 6-1 Erciyes Zabıta Ekibi

## KAYSERİ BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ ZABITA DAİRE BAŞKANLIĞI

### ZABITA ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

BÜRO ZABITA AMİRLİĞİ	GENEL KONTROL ZABITA AMİRLİĞİ	MERKEZ ZABITA AMİRLİĞİ	TRAFİK ZABITA AMİRLİĞİ	HAL VE TÜKETİCİ HAKLARI ZABITA AMİRLİĞİ	ERCİYES TURİZM ZABITA AMİRLİĞİ
1- Büro Zabıta Ekibi 2- Tebliğ Zabıta Ekibi	1-Meydan Zabıta Ekibi 2-Dilencilikle Mücadele Zabıta Ekibi 3-Seyyarla Mücadele Zabıta Ekibi 4-Recep Tayyip Erdoğan Millet Bahçesi Zabıta Ekibi	1-Batı Bölgesi Zabıta Ekibi 2- Gece Zabıta Ekibi	1- Doğu Bölgesi Zabıta Ekibi 2-Trafik Zabıta Ekibi 3-İlan ve Reklam Zabıta Ekibi 4-İklim Değişikliği ve Hafriyat Ekibi	1-Hal Zabıta Ekibi 2-6502 Sayılı Tüketici Hakları Zabıta Ekibi 3-5957 Hal Kanunu Yol Denetim Zabıta Ekibi	1- Erciyes Turizm Zabıta Ekibi

*M. S. S.*

*[Handwritten signature]*

**DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**  
**Görev Yetki ve Sorumluluklar**  
**Daire Başkanlığının Görev ve Sorumlulukları**

**MADDE 16-**

- a) 5216 sayılı Büyükşehir Belediye Kanunundaki zabıtaya verilen görevleri yerine getirmek.
- b) 5393 sayılı Belediye Kanunundaki zabıtaya verilen görevleri yerine getirmek.
- c) 6502 sayılı Tüketicinin Korunması Hakkında Kanun gereği zabıta tarafından yürütülmesi gereken iş ve işlemleri yapar, yaptırır, tüketicinin haklarının korunması ve bilinçlenmesine katkı sağlayacak çalışmaları yürütür.
- ç) 5957 sayılı Sebze ve Meyveler ile Yeterli Arz ve Talep Derinliği Bulunan Diğer Malların Ticaretinin Düzenlenmesi Hakkında Kanun ve bu kanuna istinaden çıkartılan yönetmeliklerle, zabıtaca yürütülmesi gerekli iş ve işlemlerin yerine getirilmesini sağlar.
- d) 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu gereği görevlerini yerine getirmek.
- e) Kanunlarda ve Yönetmeliklerde zabıta ile ilgili görevleri yerine getirmek.
- f) Mevzuatın ön gördüğü diğer görevleri yerine getirmek.
- g) Daire Başkanlığı faaliyet raporunu hazırlatmak.
- h) Daire Başkanlığının Stratejik Plan ve Performans Programı çalışmalarını yaptırmak.
- ı) Performans programına uygun olarak Daire Başkanlığının bütçesini hazırlatmak ve onaya sunmak.
- i) Kayseri Büyükşehir Belediyesi Meclisi kararıyla kabul edilen ve yürürlükte bulunan Belediye Kuralları Yönetmeliği hükümlerinin uygular, uygulatır.
- j) Zabıta daire başkanlığının çalışma usul ve esaslarını belirleyip programlayarak, çalışmaların bu programlar doğrultusunda yürütülmesini sağlamak.
- k) Büyükşehir belediye zabıtası ile büyükşehir ilçe ve ilk kademe belediye zabıtalılarının birlikte görev yaptığı durumlarda gözetim ve koordinasyon yetkisi, büyükşehir zabıta biriminin en üst amirine aittir ibaresi gereği ilçe belediyelerle koordinasyonu sağlamak.
- l) Zabıta daire başkanlığı ile diğer daire başkanlıkları arasında koordinasyonu sağlamak.
- m) Belediye Başkanı ve üst makamların emirleri ile Meclis, Encümen ve UKOME kararlarını uygular, uygulanmasını sağlar.
- n) Gerektiği takdirde faaliyetlerle ilgili toplantılar düzenler ve personele açıklamalarda bulunur.
- o) Zabıta Dairesi Başkanlığı çalışma esaslarını gözden geçirerek, plan ve programlar yapılarak çalışmaların bu programlar uyarınca yürütülmesini sağlar, daire başkanlığı birimlerinin çalışma saat ve şekillerini belirler, başkanlık onayına sunar.
- ö) Emri altında görev yapan bütün memurların özlük haklarının gerçekleştirilmesi, onaylanmış yıllık izinlerinin ve mazeret izinlerinin kullandırılması, personelin hizmet içi eğitiminin yaptırılmasını sağlar.
- p) Daire Başkanlığı tarafından yürütülen yazışmaları imzalar.
- r) Görevin gerektirdiği nitelik ve kriterlere uygun personel seçiminde, görevden alınmalarında, terfi ve atamalarında, ödüllendirme ve cezalandırmalarında üst yöneticilerine önerilerde bulunur, yıllık izinleri planlar.
- s) İş Güvenliğini sağlanması ve çalışma ortamının iyileştirmesi yönünde çalışmalar sağlar.
- ş) Kayseri Büyükşehir Belediyesi Meclisi kararıyla kabul edilen ve yürürlükte bulunan, Belediye Kuralları Yönetmeliği hükümlerini uygular, uygulatır.
- t) Personelin ihtisas ve becerilerine göre, uygun görülen birim ve görevde çalıştırılması denetim ve gözetiminin yapılması, hizmetin gereği ve işin önemine göre zabıta amir ve memurlarının geçici olarak sivil kıyafetle görevlendirilmesini sağlar.
- u) Son teknolojik gelişmeleri izleyerek, buna göre Zabıta Dairesi Başkanlığı araç, gereç, donanım ve haberleşme cihazlarının yenilenmesi ve takviye edilmesi için Başkanlık Makamına talepte bulunur.
- ü) Zabıta Dairesi Başkanlığı görevlerinin zamanında ve eksiksiz yerine getirilmesi için gerekli tedbirlerin alınması, bağlı birimlerin görevleri ile ilgili mevzuat değişikliklerinin izlenmesi ve uygulanmasını sağlar.
- v) Afetlerde, Mülki İdari Amirinin emriyle gerek kendi görev sahası içinde gerekse diğer il, ilçe, belde ve köylerde kurtarma hizmetlerinde bulunulması, afetzedelere yardımcı olunmasını sağlar.

- y) Zabitanın görev, yetki ve sorumluluk alanına giren yerler ile ana arterlerde; görüntü kirliliği yaratan ve yürürlükte bulunan Büyükşehir Belediyesi İlan ve Reklam Uygulama Yönetmeliğine aykırı olarak konulan tüm reklam elemanlarının (kâğıt afiş - el ilanı - pankart - tabela - totem - vinil - vb. ) denetim ve kontrolünü yaptırır.

### Zabıta Şube Müdürü'nün Görev Yetki ve Sorumlulukları

#### MADDE 17 –

- a) 5216 sayılı Büyükşehir Belediye Kanunundaki zabıtaya verilen görevleri yerine getirmek.
- b) 5393 sayılı Belediye Kanunundaki zabıtaya verilen görevleri yerine getirmek.
- c) 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu gereği görevlerini yerine getirmek.
- ç) Kanunlarda ve yönetmeliklerde zabıta ile ilgili görevleri yerine getirmek.
- d) 6502 sayılı Tüketicinin Korunması Hakkında Kanun gereği zabıta tarafından yürütülmesi gereken iş ve işlemleri yapar, yaptırır, tüketicinin haklarının korunması ve bilinçlenmesine katkı sağlayacak çalışmaları yürütür.
- e) 5957 sayılı Sebze ve Meyveler ile Yeterli Arz ve Talep Derinliği Bulunan Diğer Malların Ticaretinin Düzenlenmesi Hakkında Kanun ve bu kanuna istinaden çıkartılan yönetmeliklerle, zabıtaca yürütülmesi gerekli iş ve işlemlerin yerine getirilmesini sağlar.
- f) Belediye sınırları içinde beldenin düzenini, belde halkının huzurunu ve sağlığını sağlayıp korumak amacıyla ilgili mevzuatta belediye zabıtasınca yerine getirileceği belirtilen görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.
- g) Belediye organları tarafından alınmış kararları, emir ve yasakları uygulamak ve sonuçlarını izlemek.
- h) Zabıta Dairesi Başkanlığı'nın ilgili yazılı emirleri doğrultusunda birimi ile ilgili kendisine verilen görevleri yetkileri kanun, tüzük ve yönetmeliklere uygun biçimde yerine getirmek.
- ı) Ulusal bayram ve genel tatil günleri ile özellik taşıyan günlerde yapılacak törenlerin gerektirdiği hizmetleri görmek.
- i) Tüm personele ait yıl içerisindeki puantaj çalışmaları vb. hizmetlerin yerine getirilmesini sağlamak.
- j) Zabıta Müdürlüğü işlevlerinin yürütülmesinde ihtiyaç duyulan yeni tedbirlerin ve yetkilerin alınması için Daire Başkanlığına önerilerde bulunmak.
- k) Zabıta Müdürlüğü görevlerinin zamanında ve eksiksiz yerine getirilmesi için gerekli tedbirlerin alınması, birimlerin işlevleri ile ilgili mevzuat değişikliklerinin izlenmesi ve uygulanması için çalışmalarda bulunmak.
- l) Zabıta Müdürlüğü görevlerinin; yasa ve yönetmelikler çerçevesinde zamanında ve eksiksiz olarak yerine getirilmesi için ilgili birimlerle gerekli koordinasyonu sağlamak.
- m) E-belediye sistemine bağlı olarak gerekli iş ve işlemlerin yapılmasını sağlamak.
- n) Gerektiği takdirde faaliyetlerle ilgili toplantılar düzenlemek.
- o) Zabıta Dairesi Başkanlığı çalışma esaslarının gözden geçirilmesini, plan ve programlar yaparak çalışmaların bu programlar uyarınca yürütülmesini sağlamak.
- ö) Personeline ait Disiplin ve Özlük haklarının gerçekleştirilmesi, onaylanmış yıllık izinlerinin ve mazeret izinlerinin verilmesi, personelin hizmet içi eğitiminin yaptırılmasını sağlamak.
- p) Zabıta Dairesi Başkanlığına ait aylık nöbet programı ve çalışma düzenini hazırlatıp onaya sunmak.
- r) Zabıta Müdürlüğü'nün ihtiyacı olan malzemelerin talep ve temin edilmesini sağlamak.
- s) Müdürlüğe gelen veya gönderilen (gelen-giden) tüm evrakların kaydedilerek ilgili personele gönderilmesini ve giden-gelen evrakların dosyalanmasını ve arşivlenmesini sağlamak.
- ş) Müdürlük ile ilgili bakım-onarım işlerinin yapılmasını sağlamak
- t) Stratejik Plana uyumun sağlanması, gerekli iş ve işlemlerin yaptırılmasını sağlamak.
- u) Çalışma ortamını geliştirmek ve iş güvenliğini sağlamak.
- ü) Belediyenin zabıta ile ilgili görev alanına giren yasal mevzuatı ve teknik yenilikleri takip ederek uygulanmasını sağlamak.
- v) Gerçekleştirme görevlisi olarak, görevin gereği iş ve işlemleri yapmak.
- y) Meclis, Encümen ve ilgili komisyonlarda Daire Başkanlığını ilgilendiren konularda görev almak.
- z) Zabıta Dairesi Başkanının emir ve direktifleri doğrultusunda yürütmekle yükümlü olunan İşlerin yürütülmesini ve sonuçlandırılmasını sağlamak.
- aa) Yönetimine verilen birimlerin mevzuata uygun olarak yürütülmesini, disiplinini ve mesai saatlerine tam olarak uyulmasının denetlenmesini ve olumsuzlukların zabıta dairesi başkanlığına rapor

MAM

edilmesini sağlamak. Zabıta Müdürlüğü görevlerinin; yasa ve yönetmelikler çerçevesinde zamanında ve eksiksiz olarak yerine getirilmesi için ilgili birimlerle gerekli koordinasyonu sağlamak.

- bb) Zabıta Müdürlüğü olarak zabıta hizmetlerinin 24 saat esasına göre yürütülmesini sağlamak, görev ve çalışmalarda mesai mefhumu gözetmeksizin hizmetleri yerine getirmek.

### Zabıta Amirinin Görev Yetki ve Sorumlulukları

#### MADDE 18 –

- a) 5216 sayılı Büyükşehir Belediye Kanunundaki zabıtaya verilen görevleri yerine getirmek.
- b) 5393 sayılı Belediye Kanunundaki zabıtaya verilen görevleri yerine getirmek.
- c) 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu gereği görevlerini yerine getirmek.
- ç) Kanunlarda ve yönetmeliklerde zabıta ile ilgili görevleri yerine getirmek.
- d) 6502 sayılı Tüketicinin Korunması Hakkında Kanun gereği zabıta tarafından yürütülmesi gereken iş ve işlemleri yapar, yaptırır, tüketicinin haklarının korunması ve bilinçlenmesine katkı sağlayacak çalışmaları yürütür.
- e) 5957 sayılı Sebze ve Meyveler ile Yeterli Arz ve Talep Derinliği Bulunan Diğer Malların Ticaretinin Düzenlenmesi Hakkında Kanun ve bu kanuna istinaden çıkartılan yönetmeliklerle, zabıtaca yürütülmesi gerekli iş ve işlemlerin yerine getirilmesini sağlar.
- f) Kanunlarda ve yönetmeliklerde zabıta ile ilgili görevleri yerine getirmek.
- g) Mevzuatın ön gördüğü diğer görevleri yerine getirmek.
- h) Doğrudan Zabıta Müdürüne bağlı olarak çalışır.
- ı) Zabıta Karakolunda görevli zabıta personelinin disiplininden, hal ve hareketinden sorumludur.
- i) Zabıta personelinin günlük çalışma programını hazırlamak.
- j) Birden fazla ekibin koordinesini bölge olarak görevlendirilmiş Zabıta Komiserine, koordine ve takip ettirmek.
- k) Komiser yeterli olmadığına ya da komiser sair sebeplerden dolayı bulunmadığında komiser adına müdür ya da karakol amirinin görevlendireceği personeli ekiplerin koordinesinde görevlendirmek.
- l) Zabıta Müdürlüğünden gelmiş olan şikâyet evraklarının kendilerine zimmetle teslim edilmesinden sonra, süratle planlamasını yaparak gerekli çalışmayı tamamlamak.
- m) Ekiplerin çalışma sahasının planlamasını, yoğunluğa ve gelen şikâyetlere göre değerlendirerek zabıta ekiplerini görevlendirmek.
- n) Rastlanılmış olan tüm şikâyetlerin, kanun ve yönetmelikler çerçevesinde değerlendirilmesini sağlayarak, süratle neticelendirilmesini ve Zabıta Kalemine evrakların iletilmesi sağlamak.
- o) Karakol personelinin kılık, kıyafet ve görev uygulamalarını takip ederek, tespit edeceği aksaklıkları Zabıta Müdürüne bilgi vererek giderilmesini sağlamak.
- ö) Emri altındaki personelin verdiği hizmete göre mükâfat, disiplin cezaları hakkında Zabıta Müdürüne görüş ve teklif sunmak.
- p) Zabıta hizmetleri ile ilgili ihtiyaç duyulan araç, gereç ve teçhizatın temini için Zabıta Müdürüne bilgi vererek temin edilmesini sağlamak.
- r) Zabıta Karakol Amirliği birimlerinin görevleri ile ilgili mevzuat değişikliklerini izleyerek, işlemlerde uygulanmasını sağlamak.
- s) Nöbet hizmetlerini yerine getirmek.
- ş) Amirliğin görevi içindeki diğer iş ve işlemleri takip etmek ve sonuçlandırmak.
- t) Zabıta Müdürünün vereceği diğer görevleri planlamak ve yerine getirmek.
- u) İdari yaptırım karar tutanağı, tespit tutanağı ve zabıta ihbarnamesi düzenlenirken kanun ve yönetmeliğe uygun düzenlenmesi sağlamak ve kontrol etmek.
- ü) Zimmetinde bulunan malzemelerin kullanımına özen göstermek.
- v) Görev esnasında vatandaş ile olan iletişime dikkat edilmesini sağlamak.
- y) Belediyeleri ilgilendiren kanun, tüzük ve yönetmelikle üst makamların verdiği yazılı ve sözlü emirlerin zamanında ve en etkin bir şekilde yerine getirmek.
- z) Telsiz üzerinden gereksiz görüşmelerin yapılmasına mani olmak.
- aa) Kendilerine verilen görevleri mevzuata uygun olarak yürütmek ve yerine getirmek.

bb) Bağlı bulunduğu üst yöneticilere karşı sorumludur.

### Zabıta Komiserinin Görev Yetki ve Sorumlulukları

#### MADDE 19 –

- a) 5216 sayılı Büyükşehir Belediye Kanunundaki zabıtaya verilen görevleri yerine getirmek.
- b) 5393 sayılı Belediye Kanunundaki zabıtaya verilen görevleri yerine getirmek.
- c) 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu gereği görevlerini yerine getirmek.
- ) Kanunlarda ve yönetmeliklerde zabıta ile ilgili görevleri yerine getirmek.
- d) Mevzuatın n gördüğü diğer görevleri yerine getirmek.
- e) Zabıta Amirine bağlı olarak çalışır.
- f) Sorumlu olduğu ekiplerdeki personelin disiplininden, hal ve hareketinden sorumludur.
- g) Zabıta Birim Amirinin verdiği görevi yürütmek.
- h) Karakol veya ekip amiri olarak görevlendirildiğinde, belediyeleri ilgilendiren kanun, tüzük ve yönetmelikle üst makamların verdiği yazılı ve sözlü emirlerin zamanında ve en etkin biçimde yerine getirmek.
- i) Görevin niteliğine göre birimindeki personele gerekli iş bölümünü yapmak.
- ı) Ekiplere verilen evrakların, iş ve işlemlerin zamanında yapılıp yapılmadığı hakkında amire yazılı ve sözlü bilgi vermek.
- j) Nöbet hizmetlerini yerine getirmek.
- k) Birimi ile ilgili Zabıta Amiri ve Zabıta Müdürünün vereceği diğer görevleri yapmak.
- l) Zabıta Komiserliğinin görevi içindeki diğer iş ve işlemleri takip etmek ve sonuçlandırmak.
- m) Zabıta Müdürünün vereceği diğer görevleri planlamak ve yerine getirmek.
- n) İdari yaptırım karar tutanağı, tespit tutanağı ve zabıta ihbarnamesi düzenlenirken kanun ve yönetmeliğe uygun düzenlenmesi sağlamak ve kontrol etmek.
- o) Kendilerine verilen görevleri mevzuata uygun olarak yürütmek ve yerine getirmek.
- ) Bağlı bulunduğu üst yöneticilere karşı sorumludur.

### Zabıta Memurunun Görev Yetki ve Sorumlulukları

#### MADDE 20 –

- a) 5216 sayılı Büyükşehir Belediye Kanunundaki zabıtaya verilen görevleri yerine getirmek.
- b) 5393 sayılı Belediye Kanunundaki zabıtaya verilen görevleri yerine getirmek.
- c) 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu gereği görevlerini yerine getirmek.
- ) Kanunlarda ve yönetmeliklerde zabıta ile ilgili görevleri yerine getirmek.
- d) Mevzuatın n gördüğü diğer görevleri yerine getirmek.
- e) Belediyeleri ilgilendiren kanun, tüzük ve yönetmelikle üst makamların verdiği yazılı ve sözlü emirlerin zamanında ve en etkin biçimde yerine getirmek,
- f) Görevli olduğu birimlerde disiplininden, hal ve hareketinden sorumludur,
- g) Nöbet hizmetlerini yerine getirmek,
- h) Birimi ile ilgili Zabıta Amiri ve Zabıta Müdürünün vereceği diğer görevleri yapmak. Kendilerine verilen görevleri mevzuata uygun olarak yürütmek ve yerine getirmek.
- i) Bağlı bulunduğu üst yöneticilere karşı sorumludur.
- ı) İlgili Mevzuatlarda belirlenen; kılık ve kıyafet davranış ve mesai saatlerine riayet etmek, çalışma saatlerini etkin ve verimli kullanmak, çalışma arkadaşlarıyla uyumlu olmak.
- j) Görevi yerine getirirken kullandığı araç gereç ve ekipmanı uygun şekilde kullanmaktan, korumaktan herhangi bir zarar vermemekten ve bir sonraki kullanım için sürekli hazır halde getirmekten sorumludur.

*MARU*



## Büro Zabıta Amirliği'nin Görev Yetki ve Sorumlulukları

### MADDE 21 –

#### 1-Büro Zabıta Ekibi

- a) Süreli yazıların zamanında hazırlanarak ilgili birim ve kurumlara gönderilmesini sağlamak.
- b) Bilgi edindirme yasasından yararlanmak isteyenlere, zamanında cevap verilmesi sağlamak.
- c) Zabıta hizmetleri ile ilgili olarak belediyemiz 153 çağrı merkezinden, CİMER'den veya Belediyemiz Beyaz Masadan başvuran vatandaşların talep ve şikâyetlerini ilgili ekiplerimizle koordine kurarak çözülmesini sağlamak.
- ç) Zabıta Müdürlüğü bünyesinde oluşturulan tüm birimlerin çalışma sistemini düzenlemek ve koordinesini sağlamak.
- d) Müdürlükte yapılan tüm yazışmaların birer sureti konularına göre dosyalama sistemine uygun olarak sınıflandırılarak ayrı ayrı klasörlerde arşiv sürelerine göre saklamak.
- e) Personelin şahsi dosyası, yıllık izin, sağlık hizmetlerinin takibini ve bunla ilgili yazışmaları yapmak, yılsonu raporu, personelin bir sonraki yıla ait yıllık izin planını hazırlamak ve tüm bunlarla ilgili İnsan Kaynakları Müdürlüğüne bilgi vermek
- f) Bürodaki iş ve işlemlerin, iş akışına uygun olarak, süratli, verimli ve güvenli yürütülmesini sağlamak.
- g) Zabıta hizmetleri ile ilgili ihtiyaç duyulan araç, gereç ve teçhizatın temini için Zabıta Müdürüne bilgi vererek temin edilmesini sağlamak.
- h) EBYS üzerinde veri hazırlanırken ve bilgi girilirken yasalara uygun bir şekilde zamanında ve eksiksiz olarak yapılmasına dikkat edilmesi sağlamak.
- ı) Zabıta personelinin yıllık izin programını hazırlayarak müdürlük makamına sunmak.
- i) Biriminin görevlerini icra etmesi için her türlü tedbiri alıp planlamasını yaparak Zabıta Müdürünün bilgisi dâhilinde icra ettirmek.
- j) Cezaların EBYS üzerinden girilerek kaydedilmesi ve tahakkuk ettirilmesini sağlamak.
- k) Personelin izin ve rapor günlerine dikkat edilerek kayıt altına alınması sağlamak.
- l) Mahkeme tarafından süreli olarak istenen belgelerin zamanında gönderilmesi ve mahkemeden gelen kararlarının uygulanmasını sağlamak.
- m) Veri güvenliği, yasal çerçevede sır niteliği taşıyan bilgi ve belgelerin korunması sağlamak.
- n) Zabıta personelinin gelen idari yaptırım karar tutanağı, tespit tutanağı ve zabıta ihbarnamesi düzenlenirken kanun ve yönetmeliğe uygun düzenlenip düzenlenmediğinin kontrolünü sağlamak.
- o) Belediyeleri ilgilendiren kanun, tüzük ve yönetmelikle üst makamların verdiği yazılı ve sözlü emirlerin zamanında ve en etkin bir şekilde yerine getirilmesi sağlamak.
- ö) Kendisine verilen evrakları en kısa sürede sonuçlandırmasını sağlamak.
- p) Faaliyet raporunun, stratejik planın, performans programının ve bütçenin hazırlanması ve yönetimi sağlamak.
- r) Zabıta Daire Başkanlığını temsilen görevlendirilen iç kontrol çalışma üyesinin birim içerisinde yapılması gereken eylemlerin zamanında yapılmasını sağlamak.
- s) Kamu hizmet standartları tablolarının hazırlanarak güncel tutulması sağlamak.
- ş) Amirliğin görevi içindeki diğer iş ve işlemleri takip etmek ve sonuçlandırmak.
- t) Zabıta Müdürünün vereceği diğer görevleri planlamak ve yerine getirmek.
- u) Kendilerine verilen görevleri mevzuata uygun olarak yürütmek ve yerine getirmek.
- v) Bağlı bulunduğu üst yöneticilere karşı sorumludur.

#### 2-Tebliğ Zabıta Ekibi

- a) 7201 Sayılı Tebligat Kanunu kapsamında zabıtayı ilgilendiren evrakların ilgililerine tebliğini ve takibini yapmak.
- b) Tebligatın memur vasıtasıyla yapılması: 7201 Sayılı Tebligat Kanunu Madde 2 – (Değişik birinci fıkrası: 6/6/1985-3220/2 md.) Diğer kanunlarda özel hüküm bulunması halinde veya tehirinde zarar umulan işlerde veya aynı yerde bulunan 1 inci maddede yazılı daire ve müesseseler arasında veya bu daire ve müesseselerde bulunan şahıslara yapılacak tebligat, kendi memurları veya mahalli mülkiye amirinin emriyle zabıta vasıtasıyla yaptırılır.
- c) Kendilerine verilen görevleri mevzuata uygun olarak yürütmek ve yerine getirmek.

*MAM*

*[Handwritten signature]*

ç) Bağlı bulunduğu üst yöneticilere karşı sorumludur.

## Genel Kontrol Zabıta Amirliği'nin Görev Yetki ve Sorumlulukları

### MADDE 22 –

#### 1-Meydan Zabıta Ekibi

- Cumhuriyet mahallesi, trafiğe kapalı alanlar, yer altı çarşısı, Cumhuriyet meydanı, Kocasinan Melikgazi, Mimarsinan, Hunat ve Orduevi pasajlarında gerekli denetimleri yapmak.
- Yaya yollarının işgal edilmesini önlemek.
- İzinsiz ilan dağıtanlara ve pankart asanlara mani olmak.
- Cumhuriyet mahallesi trafiğe kapalı alanlara park eden araçları denetlemek ve gerekli cezai işlem yapmak.
- Yer altı çarşısında bulunan esnafların denetimini yapmak.
- Sivas Bulvarı üzerinde balıkçılık yapan esnafları denetlemek.
- Kent estetik kurulu tarafından cephe düzenlemesi yapılan ve tabela düzenlemesi yapılan yerlerde, Kent estetik kurulunun almış olduğu karar dışında reklam amaçlı tabela yapanlara mani olmak.
- Sakatatçılar sitesinde denetimler yapmak.
- Şehrin muhtelif yerlerinde oluşan olumsuzlukların (Asfalt çökmesi, kaldırım taşlarının kalması, mantar dubaların kırılması vb) ilgili Daire Başkanlığına bildirilerek tamirinin yaptırılması sağlamak.
- Ticari faaliyetini ruhsat alanı dışında sürdürenlere mani olmak.
- Mülkiyeti belediyemize ait olan işyerlerinde izin almadan değişiklik yapanlara engel olmak.
- Engelli rampalarına araç park edenlere mani olmak.
- Ruhsatsız olan iş yerlerinin denetimini yaparak ruhsat almalarını sağlamak.
- Zabıtayı ilgilendiren konulardaki denetimleri yapmak.
- Sivas Bulvarı üzerinde bulunan esnafların denetimlerini yapmak.
- Kayseri Evleri turizm bölgesinde gerekli denetim ve düzeni sağlamak.
- Kendilerine verilen görevleri mevzuata uygun olarak yürütmek ve yerine getirmek.
- Bağlı bulunduğu üst yöneticilere karşı sorumludur.

#### 2-Dilencilikle Mücadele Zabıta Ekibi

- İlimiz şehir merkezinde, ana arterlerde ve kavşaklarda vatandaşlara duygu sömürüsü yaparak para toplayan, cam silen, mendil satan ve küçük yaşta dilencilik yapan çocuklara yönelik denetimler yapmak.
- 5326 Sayılı Kabahatler Kanununun 33. maddesinin 2. fıkrası gereğince; Dilencilik yapanların üzerlerinden çıkan paralara tutanak karşılığında el konularak, kamuya aktarmak.
- 5326 Sayılı Kabahatler Kanununun 33.maddesi gereğince idari yaptırım karar tutanağı düzenlemek.
- Vatandaşlardan ve esnaflardan gelen dilencilikle ilgili şikâyetleri sonuçlandırmak.
- Küçük yaşta dilenen çocukları, Emniyet Müdürlüğü Çocuk Şubeye tutanakla teslim etmek.
- Kendilerine verilen görevleri mevzuata uygun olarak yürütmek ve yerine getirmek.
- Bağlı bulunduğu üst yöneticilere karşı sorumludur.

#### 3-Seyyar Satıcılıkla Mücadele Zabıta Ekibi

- Sorumluluk bölgesi dâhilinde periyodik olarak, mobil veya gezici bir şekilde kontrol yapmak.
- Yapılan kontroller esnasında Belediye Zabıta Yönetmeliğine, Belediye Emir ve Yasaklarına, mevzuat hükümlerine aykırı eylem tespitinde Belediye Zabıtasının görev, yetki ve sorumluluğu bulunan hallerde gerekli müdahalede bulunmak, rapor düzenlemek,) 5393 sayılı Belediye Kanununun 15/m maddesine göre beldede ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi ve kayıt altına alınması amacıyla izinsiz satış yapan seyyar satıcıları faaliyetten men etmek, izinsiz satış yapan seyyar satıcıların faaliyetten men edilmesi sonucu, cezası ödenmeyerek iki gün içinde geri alınmayan gıda maddelerini gıda bankalarına, cezası ödenmeyerek otuz gün içinde geri alınmayan gıda dışı malları yoksullara veya sosyal yardım kuruluşlarına tutanakla teslim etmek,
- Seyyar satıcı mallarını bırakıp terk etmiş ise Yed-i emin tutanağı hazırlayarak malları emanete almak,

- ç) Seyyar satıcı tarafından işgal kaldırılmadığı takdirde yasal işlem başlatmak ve 1608 sayılı Kanun gereği Tespit Tutanağı düzenlemek veya Kabahatler Kanununa göre işlem yapmak.
- d) İşgal konusu yasal sürecini tamamladıktan sonra halen faaliyetine devam ediyorsa, Belediye Zabıta Personeli tarafından işgale konu olan malzemeler Yed-i emin tutanağı ile muhafaza altına alarak depoya göndermek,
- e) Ses yükseltici cihazların kullanımına izin vermemek, tespiti halinde cihazlarına geçici süre ile el koymak.
- f) Kendilerine verilen görevleri mevzuata uygun olarak yürütmek ve yerine getirmek.
- g) Bağlı bulunduğu üst yöneticilere karşı sorumludur.

#### 4- Recep Tayyip Erdoğan Millet Bahçesi Zabıta Ekibi

- a) Recep Tayyip Erdoğan Millet Bahçesinde zabıtayı ilgilendiren konulardaki denetimleri yapmak.
- b) Kendilerine verilen görevleri mevzuata uygun olarak yürütmek ve yerine getirmek.
- c) Bağlı bulunduğu üst yöneticilere karşı sorumludur.

### Merkez Zabıta Amirliği'nin Görev Yetki ve Sorumlulukları

#### MADDE 23 –

##### 1-Batı Bölgesi Zabıta Ekibi

- a) Sorumluluk bölgesinde bulunan yaya yollarının İşgal edilmesini önlemek,
- b) İzinsiz ilan dağıtan ve pankart asanlara mani olmak,
- c) Zabıtayı ilgilendiren konulardaki denetimleri yapmak.
- ç) Vatandaşlardan gelen şikâyetleri değerlendirmek ve sonuçlandırmak.
- d) Şehrin batısından gelen ilçe ve köy araçlarının batı garajlarına girmelerini sağlamak.
- e) Osman Kavuncu Bulvarı üzerinde denetimler yapmak, olumsuzlukları gidermek.
- f) Kentsel dönüşüm uygulanan bölgelerde çalışan ekiplere, personel desteğinde bulunmak.
- g) Kadir Has Kongre merkezinde yapılan faaliyetlere ve etkinliklere personel desteği sağlamak.
- h) Kayseri Ticaret Merkezinde yapılan faaliyetlere ve etkinliklere personel desteği sağlamak.
- i) Belediyemize ait diğer birimlerin talebi üzerine zabıta desteği sağlamak.
- j) Kent Estetik Kurul Kararlarını uygulamak.
- k) Belediyemize ait ücretsiz otoparkların işgal edilmesini önlemek.
- l) Spor ve Kültürel faaliyetlerde zabıtayı ilgilendiren konularda önlem almak.
- m) Batıdan gelen araçların Batı Terminaline girmesini sağlamak.
- n) Osman Kavuncu Bulvarında zabıtayı ilgilendiren konularda denetim yapmak.
- o) Demirciler parkında ücretsiz otoparklardaki işgallere mani olmak.
- ö) Kendilerine verilen görevleri mevzuata uygun olarak yürütmek ve yerine getirmek.
- ğ) Bağlı bulunduğu üst yöneticilere karşı sorumludur.

##### 2-Gece Zabıta Ekibi

- a) Gündüz yapılan denetimlerin devamlılığını sağlamak.
- b) Sorumluluk bölgesinde bulunan yaya yollarının işgal edilmesini önlemek.
- c) Akşam yapılan denetimlerin devamlılığını sürdürmek için saat: 20.00-08.00 arası görevleri yerine getirmek.
- ç) Gece gelen şikâyetler değerlendirmek.
- d) Zabıtayı ilgilendiren konulardaki denetimleri yapmak.
- e) 06/00-08/00 saatleri arasında toplu taşıma araçları (Fabrika servisleri, Öğrenci Servisleri vb.) ile ilgili mevcut UKOME kararları doğrultusunda denetimleri yapmak.
- f) 06/00-08/00 saatleri arasında Hal kompleksinde denetimler yapmak.
- g) Kendilerine verilen görevleri mevzuata uygun olarak yürütmek ve yerine getirmek.
- h) Bağlı bulunduğu üst yöneticilere karşı sorumludur.



## Trafik Zabıta Amirliği'nin Görev Yetki ve Sorumlulukları

### MADDE 24 –

#### 1-Trafik Zabıta Ekibi

- Merkez ve ilçelerde S plaka ile okul servis araçlarının mevcut UKOME kararları doğrultusunda ve Kayseri Büyükşehir Belediyesi Servis Araçları Yönetmeliği hükümlerine göre denetimler yapmak, şikâyetleri değerlendirmek
- Merkez ve ilçelerde P plaka, Kreş, Yurt, AVM, Fabrika, R Plaka, Rehabilitasyon vb. plakalı araçların mevcut UKOME kararları ve yönetmelikler doğrultusunda denetimlerini yapmak, şikâyetleri değerlendirmek
- Ticari Taksinin (T) mevcut UKOME kararları ve Kayseri Büyükşehir Belediyesi Ticari Taksiler ve Taksi Durakları Çalışma Usul ve Esasları Hakkındaki Yönetmeliğin hükümlerine göre denetimler yapma, şikâyetleri değerlendirmek
- Daire Başkanlıklarından gelen taleplere cevap vermek
- Vatandaşlardan okul servis araçları, personel servis araçları ve ticari taksiler ile ilgili gelen şikâyetleri değerlendirmek.
- Kendilerine verilen görevleri mevzuata uygun olarak yürütmek ve yerine getirmek.
- Bağlı bulunduğu üst yöneticilere karşı sorumludur.
- Karayolu üzerinde uygun yerlerde araçları durdurarak (Çevirme Yapmak) Ukome Kararları ve Yönetmelik hükümlerine göre sorgulama yapmak, evraklarını kontrol etmek, yasal işlem yapmak.

#### 2-Doğu Zabıta Ekibi

- Doğudan; çevre köy ve kasabalardan gelen yolcu araçlarının doğu terminalini kullanmalarını sağlamak.
- Ulaşım Daire Başkanlığına ve zabıtaya gelen şikayetlere göre ilçe araçlarını denetlemek, evrak kontrollerini yapmak ve yasal işlem yapmak.
- Doğu terminalinde faaliyet gösteren esnafları denetlemek.
- UKOME'nin kararlarını uygulamak.
- Doğu terminalinden ve esnaflardan gelen şikâyetleri değerlendirmek.
- Dilencilik ve seyyar satıcılık yapanlara mani olmak.
- Şehrin doğu kısmında Sivas Caddesi üzerinde denetimler yapmak, Mazakaland eğlence merkezi, Hayvanat Bahçesi, Bilim Merkezi vb. yerlerden gelen şikayetleri sonuçlandırmak.
- Kendilerine verilen görevleri mevzuata uygun olarak yürütmek ve yerine getirmek.
- Bağlı bulunduğu üst yöneticilere karşı sorumludur.

#### 3-İlan ve Reklam Zabıta Ekibi

- Şehir genelinde ilan ve reklam konusunda zabıtayı ilgilendiren görevleri yerine getirmek.
- Gelir Müdürlüğü ile birlikte Tabela Yönetmeliği gereği denetimler yapmak.
- Kendilerine verilen görevleri mevzuata uygun olarak yürütmek ve yerine getirmek.
- Bağlı bulunduğu üst yöneticilere karşı sorumludur.

#### 4-İklim Değişikliği ve Hafriyat Zabıta Ekibi

- Bölge genelindeki inşaatlardan çıkan hafriyatların usulüne uygun alınmasının ve taşınmasının kontrolünü yapmak, olumsuzlukların tespiti halinde ilgilileri hakkında yasal işlem uygulamak,
- İnşaat çalışmalarından kaynaklı işgal ve çevre kirliliğine neden olan olumsuzlukların giderilmesini sağlamak.

MAM

- c) Kaçak toprak ve moloz dökümü muhtemel boş alanların kontrolünü yapmak, kaçak döküm yaptığı tespit edilen kişiler hakkında gerekli yasal işlemleri uygulamak ve / veya ilgili yerlere bildirmek.
- ç) Bölge genelindeki inşaatlardan çıkan hafriyatların hafriyat döküm alanlarına dökülmesini sağlamak.
- d) Kendilerine verilen görevleri mevzuata uygun olarak yürütmek ve yerine getirmek.
- e) Bağlı bulunduğu üst yöneticilere karşı sorumludur.

### **Hal ve Tüketici Hakları Zabıta Amirliği'nin Görev Yetki ve Sorumlulukları**

#### **MADDE 25 –**

##### **1-Hal Zabıta Ekibi**

- a) 5957 Sayılı Sebze ve Meyveler ile Yeterli Arz ve Talep Derinliği Bulunan Diğer Malların Ticaretinin Düzenlenmesi Hakkında Kanun gereği denetimler yapmak
- b) Yaş sebze ve meyve toptan ticaretinin kalite, standart ve sağlık kurallarına uygun olarak serbest rekabet sistemi içerisinde yapılmasını sağlamak,
- c) Kayıt dışı yollarla şehre mal girişini önleyici tedbirleri almak, gayri yasal mal girişleri ile ilgili caydırıcı kanuni müeyyideleri uygulamak
- ç) Hale giren malların bildirimini yapıp yapılmadığını kontrol etmek.
- d) Hal çıkışında fatura denetimi yapmak.
- e) Yazılan cezaların takibi yapmak.
- f) Şirketten gelen talepleri Belediyemize iletmek.
- g) Hal içerisindeki eksikleri kontrol ederek aksaklıkların giderilmesini sağlamak.
- h) İdari ve teknik şartname yükümlülüklerinin yerine getirilip getirilmediğini kontrol etmek.
- ı) Künyesiz ve bildirimsiz meyve ve sebze satışına mani olmak.
- i) Marketlerde künye ve bildirimsiz satılan meyve ve sebzelerin künye kontrollerini yapmak.
- j) Soğuk hava depolarında bulunan malların bildirimini yapılmasını sağlamak.
- k) Hal kompleksi ve pazarlarda hileli mal satışına mani olmak.
- l) Kendilerine verilen görevleri mevzuata uygun olarak yürütmek ve yerine getirmek.
- m) Bağlı bulunduğu üst yöneticilere karşı sorumludur.

##### **2-Tüketici Hakları Zabıta Ekibi**

- a) İlimiz genelinde faaliyet gösteren iş yerlerinde, marketlerde, AVM'lerde vb. yerlerde, 6502 sayılı Tüketicinin Korunması Hakkında Kanun ve Uygulama Yönetmelikleri gereğince denetimler yapmak.
- b) Perakende satışa arz edilen ürünlerin etiketini veya fiyat tarifesini asmayanlara, eksik gramaj, etiketteki fiyatı ile kasa fiyatı arasında fark olup olmadığının ve fahiş fiyattan satış yaparak haksız kazanç sağlayan iş yerlerine yönelik denetimler yapmak.
- c) Yapılan bu denetimlerde tüketiciyi aldatmaya ve haksız kazanç sağlamaya yönelik satış yapanlar hakkında ilgili kanun ve yönetmelik gereği yasal işlem yapılmak ve Ticaret İl Müdürlüğüne bildirmek.
- ç) Kendilerine verilen görevleri mevzuata uygun olarak yürütmek ve yerine getirmek.
- d) Bağlı bulunduğu üst yöneticilere karşı sorumludur.

##### **3-5957 Hal Kanunu Yol Denetim Zabıta Ekibi**

- a) Kontrol ve denetim noktalarında toptancı hali bulunan il merkezlerinin giriş ve çıkışlarında, trafik düzeni ve güvenliği dikkate alınarak, belirlenen yerlerde kontrol ve denetim yapmak.
- b) Kayseri-Ankara istikameti 30 Km Beydeğirmeni mevkiinde bulunan Ulaştırma ve Altyapı Bakanlığı yol kenarı denetim istasyonunda, 5957 sayılı kanun çerçevesinde denetimler yapmak.

### **Erciyes Turizm Zabıta Amirliği'nin Görev Yetki ve Sorumlulukları**

#### **MADDE 26 –**

##### **1- Erciyes Turizm Zabıta Ekibi**

- a) Erciyes kış turizmi kayak merkezinde bulunan iş yerlerinin denetimini yapmak.
- b) Otoparklara araçların düzenli park etmelerine yardımcı olmak.
- c) Kalabalık günlerde kayak merkezinin giriş ve çıkışlarının açık tutulmasına yardımcı olmak.
- ç) Otoparklarda ve kayak alanlarında mangal yakılmasına mani olmak.
- d) Kayak pistinde tertip düzeni sağlamak.
- e) Erciyes kış turizmi kayak merkezinde UKOME'nin almış olduğu kararları uygulamak.
- f) Encümen kararı gereği belgesi olmadan kayak hocalığı yapanlara mani olmak.
- g) Kaçak yapılaşmaya mani olmak.
- h) Spor ve kültürel faaliyetlerde zabıtaıı ilgilendiren konularda önlem almak.
- ı) Erciyes kış turizmi kayak merkezinde yerli ve yabancı turistlerin huzurlu ve güvenli bir ortamda kış tatillerini yapabilmeleri için gerekli denetimleri yapmak.

## BEŞİNCİ BÖLÜM

### Yürürlük ve Yürütme

#### Yönetmelikte yer almayan hususlar

**MADDE 27:** İş Bu yönetmelikte yer almayan hususlarda yürürlükteki ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.

#### Yürürlük

**MADDE 28:** Bu yönetmelik Kayseri Büyükşehir Belediye Meclisi Tarafından onaylanarak ilan edildiği tarihte yürürlüğe girer.

#### Yürütme

**MADDE 29:** Bu Yönetmelik Hükümleri, Kayseri Büyükşehir Belediye Başkanı tarafından yürütülür.

14.04.2025

