

T.C.
İSTANBUL BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
ZABITA DAİRE BAŞKANLIĞI
ZABITA TEDBİR ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ
GÖREV VE ÇALIŞMA YÖNETMELİĞİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç ve kapsam

MADDE 1 - (1) Bu Yönetmeliğin amacı; 14/06/2006 tarihli ve 1038 sayılı Büyükşehir Belediye Meclisi Kararı ile kurulmuş olan Zabıta Tedbir Şube Müdürlüğü'nün teşkilat yapısını, hukukî statüsünü, görev, yetki, çalışma usul ve esaslarını belirleyerek, hizmetlerin daha etkin ve verimli bir şekilde yürütülmesini sağlamaktır.

(2) Bu Yönetmelik; kanunlarla Büyükşehir Belediyesine verilen yıkım görevleri ile alt yapı, yol-kavşak, dere ıslahı, kentsel dönüşüm, yeşil alan düzenlemeleri kapsamında tasfiyesi gerçekleştirilen yapıların yıkımı konularında görev yapan Zabıta Tedbir Şube Müdürlüğü'nün teşkilat yapısı ve bu yapıda yer alanların görev, yetki ve sorumlulukları ile ilgili esas ve usulleri kapsar.

Dayanak

MADDE 2 - (1) Bu Yönetmelik; 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 15/b maddesi hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 3 - (1) Bu Yönetmelikte ifade edilen;

- a) Başkan: İstanbul Büyükşehir Belediye Başkanı,
- b) Belediye/Büyükşehir Belediyesi: İstanbul Büyükşehir Belediyesini,
- c) Belediye Meclisi: İstanbul Büyükşehir Belediye Meclisini,
- ç) Çalışan Personel: Zabıta Tedbir Şube Müdürlüğü bünyesinde görevli tüm memur, işçi, sözleşmeli personel ve diğer personeli,
- d) Daire Başkanı: Zabıta Tedbir Şube Müdürlüğü'nün bağlı bulunduğu ilgili Daire Başkanını,
- e) Genel Sekreter: İstanbul Büyükşehir Belediyesi Genel Sekreterini,
- f) Genel Sekreter Yardımcısı: Zabıta Tedbir Şube Müdürlüğü'nün bağlı bulunduğu ilgili Genel Sekreter Yardımcısını,
- g) Müdürlük: Zabıta Tedbir Şube Müdürlüğünü,
- ğ) Müdür Yardımcısı: Zabıta Tedbir Şube Müdürlüğünde, 22.02.2007 tarih ve 26442 sayılı Resmi Gazetede yayınlanarak yürürlüğe giren Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik çerçevesinde görev yapan Müdür Yardımcısını,
- h) Şef: Zabıta Tedbir Şube Müdürlüğünde kadrolu Şefi,
- ı) Şube Müdürü: Zabıta Tedbir Şube Müdürünü ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Teşkilat, Görev, Yetki ve Sorumluluklar

Teşkilat

MADDE 4 - (1) Zabıta Tedbir Şube Müdürlüğü İdari Teşkilatı; müdür, memur, sözleşmeli personel, işçi, geçici işçi ve diğer personelden oluşur.

(2) Birimlerin iç organizasyon yapılarının teşkili, müdürün teklifi ve bağlı olduğu üst yöneticinin onayı ile gerçekleştirilecek bir iç düzenleme ile geçerlilik kazanır.

Müdürlüğün görevleri

MADDE 5- (1) Müdürlüğün görevleri şunlardır:

- a) Yıkım işlemi müdürlük imkanları ile yapılamayacak durumda olan yapı ve binaları hizmet alımı yöntemi ile yıktırmak
- b) Büyükşehir Belediye Encümeni'nin 3194 sayılı İmar Kanunu'na istinaden ruhsatsız ve ruhsata aykırı yapı ve binalar hakkında almış olduğu yıkım kararlarını teknik eleman nezaretinde uygulamak, uygulatmak.
- c) Büyükşehir Belediyesi tarafından ıslah ve tasfiye kararı alınan gecekonduları ile 775 sayılı Kanun kapsamında kalan diğer gecekonduları, tahliye etmek ve yıkım işlemlerini teknik eleman nezaretinde yapmak, yaptırmak.
- ç) 2942 Sayılı Kamulaştırma Kanunu kapsamında, Büyükşehir Belediyesi tarafından kamulaştırılan taşınmaz mallar üzerindeki yapı ve binaları tahliye etmek ve yıkım işlemlerini teknik eleman nezaretinde yapmak, yaptırmak,
- d) 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu'nun 7/z maddesi gereği afet riski taşıyan veya can ve mal güvenliği açısından tehlike oluşturan binaları tahliye etme ve yıkım konusunda ilçe belediyelerinin talepleri hâlinde iş makinası, araç gereç ve zabıta desteği sağlamak,
- e) 6306 sayılı Afet Riski Altındaki Alanların Dönüştürülmesi Hakkında Kanun ve Uygulama Yönetmeliği kapsamında, mülki amirlerce Büyükşehir Belediyesi tarafından tahliye edilmesi ve yıkılması istenen yapı ve binaların tahliye ve yıkım işlemlerini teknik eleman nezaretinde yapmak, yaptırmak,
- f) İmar Mevzuatı kapsamında yetkili birim ve kurullar tarafından hukuka uygun olarak alınmış yıkım kararlarının uygulanması konusunda, ilçe belediyeleri ve diğer kamu kurum ve kuruluşlarının iş makinası, araç, gereç ve teknik destek taleplerine imkânlar nispetinde destek sağlamak,
- g) Belediyemiz veya diğer kamu kurum ve kuruluşlarına ait taşınmaz malları üzerinde bulunan işgal vasıflı yapı ve binaların yıkılması yönündeki taleplere destek sağlamak,
- ğ) Güncel yıkım teknikleri konusunda yurtiçi ve yurt dışında araştırma yapmak, üniversiteler ile ortak proje hazırlamak ve uygulamak,
- h) İstanbul Afet Müdahale Planı ve İstanbul Büyükşehir Belediyesi Afet ve Acil Durum Planı ile verilen görevleri yerine getirmek,
- ı) Müdürlüğün görev alanı ile ilgili gelen vatandaş şikâyetlerini değerlendirmek ve süresi içinde çözüme kavuşturmak,

i) İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu ve ilgili diğer mevzuat gereği, müdürlükte çalışan personelin iş sağlığı ve güvenliğinin sağlanması ve mevcut sağlık ve güvenlik şartlarının iyileştirilmesi için gerekli tedbirleri almak.

Müdür

MADDE 6 – (1) Tercihen en az dört yıllık devlet üniversitelerinden veya bunlara denkliği Yüksek Öğretim Kurumu tarafından kabul edilmiş, yurt içi veya yurt dışı öğrenim kurumlarından mezun olan ve 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun atamaya ilişkin maddeleri ve ilgili mevzuatta öngörülen şartları taşıyan kişiler arasından Büyükşehir Belediye Başkanının oluru ile atanır.

Müdürün görevleri

MADDE 7- (1) Müdürün görevleri şunlardır;

- a) Müdürlüğü temsil etmek ve müdürlüğün yönetiminden tam yetkili ve sorumlu olarak çalışmaları yazılı ve sözlü emirlerle yürütmek.
- b) Müdürlüğün sevk, idare ve disiplininden sorumlu olmak.
- c) Personel arasında görev dağılımı yapmak.
- ç) Müdürlükte çalışan personelin disiplin amiri olup, memur, işçi, sözleşmeli ve diğer personelin başarı ve performans değerlendirmesini yapmak.
- d) Müdürlüğün çalışma usul ve esaslarını mer'î mevzuat çerçevesinde belirlemek.
- e) Müdürlük bünyesinde görev yapan büroların tüm iş ve işlemlerinin zamanında ve doğru olarak yerine getirilmesini gözetmek, ayrıca sorumlu olduğu memur, sözleşmeli, işçi, geçici işçi, ve diğer personelin özlük işlemlerinin mevzuat çerçevesinde yürütülmesini sağlamak.
- f) Zabıta Tedbir Şube Müdürlüğü ile diğer müdürlükler ve ilgili birimler arasında koordinasyonu sağlamak.
- g) Üst yöneticilerce kendisine verilen diğer görevleri yerine getirmek.

Müdürün yetkileri

MADDE 8 - (1) Müdürün yetkileri şunlardır;

- a) Müdürlüğe ait görevlerin, Başkanlık Makamınca uygun görülen programlar gereğince yürütülmesi için karar vermek, tedbirler almak ve uygulamak.
- b) Müdürlüğün işlevlerinin yürütülmesinde ihtiyaç duyulan yeni tedbirlerin ve yetkilerin alınması için Başkanlık Makamına önerilerde bulunmak.
- c) Müdürlük ile ilgili yazışmaları 1. derecede sorumlu olarak imzalamak.
- ç) Disiplin amiri olarak sorumlu olduğu personele, mevzuatta öngörülen disiplin suçunun işlenmesi halinde kendi yetkisindeki disiplin cezalarını vermek.
- d) Müdürlüğe bağlı çalışanları denetlemek ve karşılaştığı aksaklıkları gidermek.
- e) Mazeretine binaen personele on güne kadar mazeret izni vermek ve ödül, takdirname, yer değiştirme gibi personel işlemleri için bağlı bulunduğu Daire Başkanı ile Başkanlık Makamına önerilerde bulunmak, sorumlu olduğu tüm görevlilerin yıllık izin kullanım zamanlarını tespit etmek.
- f) Geçici süre görevde bulunamayacağı dönemlerde, müdürlüğe tayin şartlarını haiz olan personelden birini müdürlüğe vekâlet etmek üzere belirleme ve makamın onayına sunmak.
- g) Birimdeki tüm personele görev dağılımını yapmak.

ğ) Müdürlüğünün faaliyet alanına giren konularda ilgili kişi, birim ve kuruluşlarla haberleşmek.

h) Üst yöneticiler tarafından kendisine verilen görevleri yerine getirmek.

Müdürün sorumlulukları

MADDE 9- (1) Müdür, ilgili mevzuat ve bu yönetmelik ile kendisine verilen görevlerin gereği gibi yerine getirilmesinden, yetkilerin zamanında ve gereğince kullanılmasından, bağlı bulunduğu üst yöneticilere karşı sorumludur.

Müdür yardımcısı

MADDE 10 - (1)Müdürlük bünyesinde yapılan görev dağılımı neticesinde kendilerine verilen görevleri, mevzuata uygun olarak yürütür ve yerine getirilmesini sağlar.

(2) Bağlı Bulunduğu Müdüre ve üst yöneticilere karşı sorumludur.

Zabıta amiri

MADDE 11 - (1) Müdürlük bünyesinde yapılan görev dağılımı neticesinde kendilerine verilen görevleri, mevzuata uygun olarak yürütür ve yerine getirilmesini sağlar.

(2) Bağlı bulunduğu üst yöneticilere karşı sorumludur.

Zabıta başkomiseri

MADDE 12 - (1) Müdürlük bünyesinde yapılan görev dağılımı neticesinde kendilerine verilen görevleri, mevzuata uygun olarak yürütür ve yerine getirilmesini sağlar.

(2) Bağlı bulunduğu üst yöneticilere karşı sorumludur.

Zabıta komiseri

MADDE 13 - (1) Müdürlük bünyesinde yapılan görev dağılımı neticesinde kendilerine verilen görevleri, mevzuata uygun olarak yürütür ve yerine getirilmesini sağlar.

(2) Bağlı bulunduğu üst yöneticilere karşı sorumludur.

Zabıta komiser yardımcısı

MADDE 14 - (1) Müdürlük bünyesinde yapılan görev dağılımı neticesinde kendilerine verilen görevleri, mevzuata uygun olarak yürütür ve yerine getirilmesini sağlar.

(2) Bağlı bulunduğu üst yöneticilere karşı sorumludur.

Zabıta memuru

MADDE 15 - (1) Müdürlük bünyesinde yapılan görev dağılımı neticesinde kendilerine verilen görevleri, mevzuata uygun olarak yürütür ve yerine getirilmesini sağlar.

(2) Bağlı bulunduğu üst yöneticilere karşı sorumludur.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Yönetmelikte yer almayan hususlar

MADDE 16 - (1) İş bu Yönetmelikte yer almayan hususlarda yürürlükteki ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.

Yürürlükten kaldırılan hükümler

MADDE 17 - (1) 19.11.2007 tarih ve 2424 sayılı İstanbul Büyükşehir Belediyesi Meclisi kararı ile kabul edilen Zabıta Tedbir Şube Müdürlüğü Görev ve Çalışma Yönetmeliği ek ve değişiklikleri ile birlikte tümüyle yürürlükten kaldırılmıştır.

Yürürlük

MADDE 18- (1) Bu Yönetmelik, Büyükşehir Belediye Meclisinin kabulü ve yerel bir gazetede ilanı ile yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 19 - (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Büyükşehir Belediye Başkanı ve Zabıta Tedbir Şube Müdürü yürütür.