

Zabıta Çalışma Yönetmeliği

KARAMAN BELEDİYE MECLİSİ KARARI

KARAR TARİHİ:04.09.2009

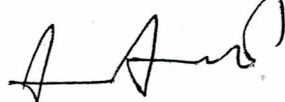
K A R A R - 1/6

Belediye Meclisi'nin 05.06.2009 tarih ve 2/1 sayılı kararı ile idari işler komisyonuna havale edilen Belediyemiz Birimlerinin Organizasyon Şeması, Görev ve Çalışma Yönetmeliği, Meclisçe yapılan inceleme neticesinde; 5393 sayılı Belediye Kanunun 15. Maddesinin b. Fıkrasına istinaden,

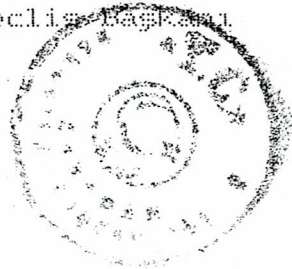
- 1-FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
- 2-HAL MÜDÜRLÜĞÜ
- 3-ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ
- 4-ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
- 5-İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
- 6-KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
- 7-YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
- 8-İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
- 9-PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ
- 10-TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
- 11-ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ
- 12-BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ
- 13-VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
- 14-İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ
- 15-SU VE KANALİZASYON MÜDÜRLÜĞÜ
- 16-PARK-BAHÇE MÜDÜRLÜĞÜ
- 17-DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
- 18-MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

tarafından hazırlana ve karar ekinde bulunan Organizasyon Şeması, Görev ve Çalışma Yönetmeliği, idari işler Komisyon raporu gereğince ve 5393 sayılı Belediye Kanunun 15. Maddesinin m Fıkrası gereğince kabulüne, katılımın oy birliğiyle karar verildi.


Kamil UŞURLU
Meclis Başkanı


Nafiz Nadir NAS
Katip


Mehmet AKKUŞ
Katip



KARAMAN BELEDİYE BAŞKANLIĞI
ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ GÖREV VE ÇALIŞMA YÖNETMELİĞİ

TANIM;

Belediye Zabıtası:

Belediye sınırları içerisinde beldenin düzenini, belde halkının sağlık ve huzurunu (yetkili organların bu amaçla alacakları kararların yürütülmesini) sağlamak ve korumakla; belediye suçlarının işlenmesini önleyici tedbirleri almakla ve işlenen belediye suçlarını takiple mükellef özel bir kuvvettir.

GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUK

Görevleri:

(1) Belediye zabıtasının görevleri şunlardır:

- a) Beldenin düzeni ve esenliği ile ilgili görevleri;
 - 1) Belediye sınırları içinde beldenin düzenini, belde halkının huzurunu ve sağlığını sağlayıp korumak amacıyla kanun, tüzük ve yönetmeliklerde, belediye zabıtasınca yerine getirileceği belirtilen görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.
 - 2) Belediyece yerine getirileceği belirtilip de mahiyeti itibarıyla belediyenin mevcut diğer birimlerini ilgilendirmeyen ve belediye zabıta kuruluşunca yerine getirilmesi tabii olan görevleri yapmak.
 - 3) Belediye karar organları tarafından alınmış kararları, emir ve yasakları uygulamak ve sonuçlarını izlemek.
 - 4) Ulusal bayram ve genel tatil günleri ile özellik taşıyan günlerde yapılacak törenlerin gerektirdiği hizmetleri görmek.
 - 5) Cumhuriyet Bayramında iş yerlerinin kapalı kalması için gerekli uyarıları yapmak, tedbirleri almak, bayrak asılmasını sağlamak.
 - 6) Kanunların belediyelere görev olarak verdiği takip, kontrol, izin ve yasaklayıcı hususları yerine getirmek.
 - 7) Belediye cezaları ile ilgili olarak kanunlar uyarınca belediye meclisi ve encümeninin koymuş olduğu yasaklara aykırı hareket edenler hakkında gerekli işlemleri yapmak.
 - 8) 2/1/1924 tarihli ve 394 sayılı Hafta Tatili Kanununa göre belediyeden izin almadan çalışan işyerlerini kapatarak çalışmalarına engel olmak ve haklarında kanuni işlemleri yapmak.
 - 9) Bulunmuş eşya ve malları, mevzuat hükümlerine ve belediye idaresinin bu konudaki karar ve işlemlerine 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.
 - 10) 28/4/1926 tarihli ve 831 sayılı Sular Hakkındaki 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.
 - 11) 25/4/2006 tarihli ve 5490 sayılı Nüfus Hizmetleri Kanunu ve bu Kanuna göre çıkarılan 31/7/2006 tarihli ve 25245 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Adres ve Numaralamaya İlişkin Yönetmelik çerçevesinde binalara verilen numaraların ve sokaklara verilen isimlere ait levhaların sökülmesine, bozulmasına mani olmak.
 - 12) 23/2/1995 tarihli ve 4077 sayılı Tüketicinin Korunması Hakkında Kanun hükümleri çerçevesinde etiketsiz mal, ayıplı mal ve hizmetler, satıştan kaçınma, taksitli ve kampanyalı satışlar ve denetim konularında belediyelere verilen görevleri yerine getirmek.
 - 13) 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.
 - 14) 30/6/1934 tarihli ve 2548 sayılı Ceza Evleriyle Mahkeme Binaları İnşası Karşılığı Olarak Alınacak Harçlar ve Mahkumlara 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.

15) 26/5/1981 tarihli ve 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanununa göre, izin verilmeyen yerlerin işgaline engel olmak, işgaller ile ilgili tahsilat görevlilerine yardımcı olmak.

16) 31/8/1956 tarihli ve 6831 sayılı Orman Kanunu hükümlerince belediye sınırları içinde kaçak orman emvalinin tespiti halinde orman memurlarına yardımcı olmak,

17) 12/9/1960 tarihli ve 80 sayılı 1580 Sayılı Belediye Kanununun 15 inci Maddesinin 58 inci Bendine Tevfikan Belediyelerce Kurulan Toptancı Hallerinin Sureti İdaresi Hakkında Kanun, 24/6/1995 tarihli ve 552 sayılı Yaş Sebze ve Meyve Ticaretinin Düzenlenmesi ve Toptancı Halleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname hükümlerine göre verilmiş bulunan sanat ve ticaretten men cezalarını yerine getirmek ve hal dışında toptan satışlara mani olmak.

18) 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.

19) 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 kullandırmamak, kullananlar hakkında gerekli işlemleri yapmak.

20) 14/6/1989 tarihli ve 3572 sayılı İşyeri Açma 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 ve gereken işlemleri yapmak.

21) 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 materyallerin yol, meydan, pazar, kaldırım, iskele, köprü ve benzeri yerlerde satışına izin vermemek ve satışına teşebbüs edilen materyalleri toplayarak yetkililere teslim etmek.

22) 21/7/1953 tarihli ve 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkındaki Kanuna göre belediye alacaklarından dolayı haciz yoluyla yapılacak tahsilatlarda yardımcı olmak.

23) 13/3/2005 tarihli ve 5326 sayılı Kabahatler Kanunu ile verilen görevleri yerine getirmek.

24) Korunması belediyelere ait tarihi ve turistik tesisleri muhafaza etmek, kirletilmesine, çalınmalarına, tahrip edilmelerine ve her ne suretle olursa olsun zarara uğratılmalarına meydan vermemek.

25) Mülki idare amiri, belediye başkanı veya yetkili kıldığı amirlerin hizmetle ilgili emirlerini yerine getirmek.

b) İmar ile ilgili görevleri;

1) Fen elemanlarıyla birlikte yapılacak yasal işlemleri yerine getirmek.

2) 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 kapatılarak zararlarını ve tehlikelerini gidermek, kanalizasyon ve fosseptik çukurlarının sızıntı yapmalarına mani olmayı sağlamak, hafriyat atıklarının müsaade edilen yerler dışına dökülmesini önlemek, yıkılacak derecedeki binaları boşalttırmak, yıkım kararlarının uygulanmasında gerekli tedbirleri almak, ruhsatsız yapılan inşaatları tespit etmek ve derhal inşaatı durdurarak belediyenin fen kuruluşlarının yetkili elemanlarıyla birlikte tutanak düzenlemek ve haklarında kanuni işlem yapmak.

3) 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.

4) 21/7/1983 tarihli ve 2863 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanununa göre, sit ve koruma alanlarında ruhsatsız yapı, izinsiz kazı ve sondaj yaptırımları, izinsiz define arayanları ilgili mercilere bildirmek.

c) Sağlık ile ilgili görevleri;

1) 24/4/1930 tarihli ve 1593 sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu ve 27/5/2004 tarihli ve 5179 sayılı Gıdaların Üretimi Tüketimi ve Denetlenmesine Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulü Hakkında Kanun, ilgili tüzük ve yönetmeliğin uygulanmasında ve alınması gerekli kararların yerine getirilmesinde görevli personele yardımcı olmak.

2) Ruhsatsız olarak açılan veya ruhsata aykırı olarak işletilen işyerleriyle ilgili olarak İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik hükümlerine göre işlem yapmak.

3) İlgili kuruluşlarla işbirliği halinde, 5393 sayılı Kanunun 15 inci maddesinin birinci fıkrasının (1) bendi uyarınca gayri sıhhi müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerinin ruhsatlı olup olmadığını denetlemek.

4) Ev, apartman ve her türlü işyerlerinin çöplerinin sokağa atılmasına mani olmak, çöp kutu ve atıklarının eşelenmesini önlemek.

5) Cadde, sokak, park ve meydanlarda mevzuata ve sağlık şartlarına aykırı olarak satış yapan seyyar satıcıları men etmek, bu hususta yetkili mercilerin kararlarıyla zabıta tarafından yerine getirilmesi istenen hizmetleri yapmak.

6) Gıdaların Üretimi Tüketimi ve Denetlenmesine Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulü Hakkında Kanun, ilgili tüzük ve yönetmelikler gereğince yıkanmadan, soyulmadan veya pişirilmeden yenilen gıda maddelerinin açıkta satılmasına mani olmak, karıştırıldıklarından şüphe edilenlerden tahliller yapılmak üzere numune alınması hususunda ilgili teşkilata bilgi vermek, yetkili personelin bulunmaması halinde tüzük ve yönetmeliklerde belirtilen kurallara uygun olarak numuneyi bizzat almak ve yapılan tahlil sonucunda sağlığa zararlı oldukları tespit edilenleri yetkililerin kararı ile imha etmek.

7) Yetkili mercilerin kararları doğrultusunda belirlenen yerler dışında kurban kesilmesini önlemek.

8) 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.

9) 8/5/1986 tarihli ve 3285 sayılı Hayvan Sağlığı ve Zabıtası Kanununa ve ilgili yönetmeliğe 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 itlafına yardımcı olmak, bunların insan sağlığına zarar vermeyecek şekilde imhasını yaptırmak.

10) 3285 sayılı Hayvan Sağlığı ve Zabıtası Kanununa ve Yönetmeliğine göre hayvan ve hayvansal ürünlerin nakliyeciliğini yapanların ruhsatlarını ve hayvanların menşе şahadetnamelerini kontrol etmek, mezbaha ve et kombinası dışı kesimleri önlemek, bunların hakkında kanuni işlemler yapmak.

11) 24/6/2004 tarihli ve 5199 sayılı Hayvanları Koruma Kanunu ile belediyelere, zabıtanın görevleri içerisinde verilen yetkileri kullanmak.

12) 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 kontrol etmek, gerekli kanuni işlemleri yapmak.

ç) Trafikle ilgili görevleri;

1) 13/10/1983 tarihli ve 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.

2) 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.

3) 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.

4) Kanunlarla belediyelere verilen trafik görev ve yetkilerinden belediye başkanlığınca uygun görülenleri yürütmek,

5) Belediyelerce yapılan alt yapı çalışmalarında gerekli trafik önlemlerini almak.

6) Belediyelerce dikilen trafik işaret ve levhalarına verilen hasarları tespit etmek.

7) Şehirlerarası otobüs terminalleri ile diğer garajlardaki otobüslerin fiyat ve zaman tarifelerini denetlemek, uymayanlara tutanak düzenlemek.

d) Yardım görevleri;

1) Beldenin yabancısı bulunan kimselere yardımcı olmak.

2) Savaş ve savaşa hazırlık gibi olağanüstü hallerde sivil savunma hizmetlerinin gerektirdiği ve kendisine verilen görevleri yerine getirmek.

3) Korunmaya ve bakıma muhtaç çocukları, özürllüleri, yaşlıları ve yardıma muhtaç kişileri tespit halinde sosyal hizmet kurumlarına bildirmek.

Yetkileri

(1) Belediye zabıtası; 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) Belediyenin taşınır ve taşınmaz mallarına vaki olacak tecavüzleri usulünce önler,

d) Umumi yerlerde belediye nizamlarına aykırı olarak seyyar satışta bulunan kimseleri ve başkalarının ticarethane önlerini de kapatacak şekilde yaya kaldırımlarını, izinsiz işgal edenleri men eder,

e) Taşıtların durmak, duraklamak ya da park etmek suretiyle yolları, herkesin gelip geçmesine mahsus yerleri ve yaya kaldırımlarını işgallerini önler,

f) Umumi yol, kaldırım ve meydanlarda izinsiz olarak gazete, dergi ve kitapların yerde teşhir edilerek satışını önler,

g) 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, mezat 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,

ğ) Sağlığa mutlak surette zararlı olduğu usulünce yapılmış tahliller sonunda sabit olan bozulmuş, kokmuş ve çürümüş gıda maddelerini yetkililerin isteği ve raporu üzerine imha eder,

h) Sahipsiz olup, beldede başıboş dolaşan hayvanların muhafaza altına alınmasını sağlar ve bunlardan tehlike yaratması muhtemel olanların veteriner ekiplerince usulü dairesinde etkisiz hale getirilmesine yardımcı olur,

ı) 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) 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.

PERSONELİN GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI

Zabıta Müdürü:

Görev, Yetki ve Sorumlulukları

1- Başkanlık Makamınca Müdürlüğe verilen yetkileri kullanarak, ilgili mevzuatlarda belirtilen tüm görevlerin yerine getirilmesini sağlamakla yükümlü olup, Başkanlık Makamına karşı sorumludur.

- 2- Müdürlükle ilgili kurum içi ve dışı yazışmaların yapılıp dosyalanmasını sağlamak.
- 3- Başkanlık makamından alacağı emirleri Müdürlük personeline iletmek veya uygulanmasını sağlamak.
- 4- Müdürlük personelinin çalışmalarını düzenlemek ve denetlemek.
- 5- İşyeri açma ve çalışma ruhsatları ile ilgili iş ve işlemleri koordine etmek ve sonuçlandırmak.
- 6- Müdürlüğü ile hizmet içi eğitim çalışmasını yapmak ve ilgili müdürlük ile yıllık eğitim çalışmasını programlamak

Zabıta Amiri:

Görev, Yetki ve Sorumlulukları

- 1- Zabıta Amiri, Müdürün verdiği yetkileri kullanarak yasalarla belirtilmiş tüm görevlerin yerine getirilmesini sağlamakla yükümlü olup, Zabıta Müdürüne karşı sorumludur.
- 2- Zabıta Müdürlüğünün çalışanları arasında koordinasyonu ve işlerle ilgili karşılaştıkları sorunları çözmek.

Zabıta Komiseri:

Görev, Yetki ve Sorumlulukları

- 1-Müdürlük yönetiminde Zabıta Amirinden sonra yetkili olup;müdürlüğün her türlü çalışmasını düzenler.
- 2-Çalışma programının hazırlanmasında ve uygulanmasında Amire yardımcı olur.
- 3-Müdürlük personelinin teknik bakımdan yetişmesini sağlar,
- 4-Diğer müdürlüklerle koordinasyonu sağlar,
- 5-İşlerin yasa,tüzük ve yönetmeliklerle başkanlığın talimatlarına uygun ve zamanında yapılmasını organize eder.Bunun için gerekli tedbirleri alır veya alınmasını sağlar.

Zabıta Memuru:

Görev, Yetki ve Sorumlulukları

Zabıta Memuru, Belediye Başkanı, Zabıta Amiri, Zabıta Komiserinin kendilerine tevdi ettikleri görevleri tam ve noksansız olarak yapmakla sorumludur.

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜNÜN FİZİKİ YAPISI

- 1-Zabıta :Müdürlüğü;**Belediye hizmet binası 1.kat.
- 2-Zabıta Kalemi:**Belediye hizmet binası 1.kat.Müdürlükle ilgili her türlü yazışmaları yürütmek,
- 3-Zabıta Komiserliği:**Belediye hizmet binası zemin katında bulunmakta olup;Zabıta Müdürlüğü ile çalışanlar arasında koordinasyonu sağlamak,
- 4-Zabıta Karakolu 1:**Belediye hizmet binası içi zemin katta bulunmakta olup;ekiplerin göreve çıkmadan önce planlama ve görev sonrası değerlendirme yaptığı karakol,
- 5-Zabıta Karakolu 2:**Otogar hizmet binası içerisinde bulunmakta olup;otogar zabıtasının her türlü faaliyetini yürüttüğü karakol,
- 6-Araç :**3 Adet Transit Connet Araç,

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ İDARİ YAPISI

1-Müdürlük: Her türlü sevk ve idare işlemlerini yürütmek,

2-Zabıta Kalem:

- a-Müdürlükle ilgili her türlü iç ve dış yazışmaları yapmak,
- b-Sihhi ve Umuma Açık İşyerlerinin ruhsatlandırılması, her türlü yazışmalarının yürütülmesi,
- c-Karaman Belediyesi Emir ve Yasaklarını Belirleyen Zabıta Yönetmeliğine muhalefet edenler ile belediye suçlarını işleyenler hakkında düzenlenen zabıtları encümene sevk etmek,
- d-Her türlü ceza ve encümen kararı ile diğer birimlerden gelen tebligatları sevk etmek.
- e-Evraklara ve ruhsatlara ait arşiv tutmak,
- f-Asker aile yardımını müracaatlarını almak,

Ruhsat:

Sihhi ve Umuma Açık İşyerlerine ait ruhsat müracaatlarına müteakip işyerlerinin yönetmelikte belirtilen hususlar kapsamında kontrollerinin yapılması ve ruhsatlandırılması.

Tebliğat:

- a-Zabıta Kaleminden sevk olunan her türlü tebligatı 7201 Sayılı Tebligat Kanunu kapsamında yerine getirmek,
- b-Asker aile yardımını müracaatında bulunan kişilerin maddi durum araştırmasını yapmak,
- c-Diğer kurumlar tarafından talep edilen her türlü gıda,yakacak,ulaşım vb. rayiç bedellerinin araştırmasını yapmak,

Doğu Ekibi:

Molla Fenari Caddesi'nden başlayarak Güney Batıda Atatürk Bulvarı ve Dr.M.Armutlu Caddesi,Güneyde Mut Caddesi ve civarı ile Doğuda Mut caddesi ve K.Karabekir Caddesi içerisinde kalan bölgede zabıta hizmetlerinin yürütülmesi,

Batı Ekibi:

Doğuda M.Fenari Caddesinden başlayarak Batıda Atatürk Bulvarı,İmaret ve Mehmetbey Caddesi ile Eski buğday pazarı civarı,Kuzey Batıda T.Özal ve 1.İstasyon Caddesi ile Kuzeyde K.Karabekir Paşa Caddesi arasındaki bölgede zabıta hizmetlerinin yürütülmesi,

Dış Mahalle Ekibi:

- a)Doğu ekibi ve Batı Ekibi sorumluluk alanları dışında kalan belediye mücavir alanları içerisinde zabıta hizmetlerinin yürütülmesini sağlamak,
- b)Tebliğat ekibine personel ve araç temini hususunda yardımcı olmak,
- c)Diğer ekiplerin görev esnasında zor durumda kaldıkları anda hemen bölgeye giderek destek sağlamak,

Hal Ekibi:

- a-Karaman Belediyesi Emir ve Yasaklarını Belirleyen Zabıta Yönetmeliği ile Karaman Belediyesi Hal Yönetmeliğinde belirtilen hususların yerine getirilmesi kapsamında semt pazarlarında düzenin sağlanmasını temin etmek,
- b-Her türlü yaş meyve ve sebzenin pazarlarda ve manavlarda fatura kontrolünün yapılması, faturasız mallarla ilgili işlem yapılmasını sağlamak,
- c-Semt pazarlarının kurulmadığı zamanlarda diğer ekiplere destek hizmetinin yürütülmesini sağlamak,

Otogar Ekibi:

Karaman Belediyesi Emir ve Yasaklarını Belirleyen Zabıta Yönetmeliği ve Karaman Belediyesi Otogar Yönetmeliği kapsamında otogarda düzenin sağlanmasını temin etmek,

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ PERSONEL GÖREV YERLERİ:

(2009 YILI HAZİRAN – TEMMUZ – AĞUSTOS ayları Üçer Aylık Dönüşümlü

KARAKOL AMİRİ: YUNUS KODABAĞ

YAZI İŞLERİ : ADEM DOĞANAY – ABDULLAH YILDIZ

OTOGAR : EKİP AMİRİ İSA ÖZGÜR KOMİSER
MUSTAFA UYSAL-HÜSEYİN AY
RAMAZAN KARACA-RAMAZAN ÖZÇELİK

HAL VE PAZAR : EKİP AMİRİ OSMAN ÖZÜTEMİZ KOMİSER
MUSTAFA ÜNAL –ALİ KOŞUM
İSMAİL ŞEN - NURİ GÜNEŞ

: DOĞU -BATI EKİPLER AMİRİ FEHMİ DUYSAK KOMİSER

DOĞU EKİBİ : AYHAN ASLAN –H.İBRAHİM KINIK

BATI EKİBİ : SELAMİ ÖZKAY – MUZAFFER KOÇGÜRBÜZ- SEZAI EVCEN

DIŞ MAHALLE : EKİP AMİRİ MEHMET ÜNVER KOMİSER
VEHBİ ERKAN–AYTEN ERGÜN

TEBLİĞAT : MEHMET KARA

GECE EKİBİ : SERVET ERTÜRK- D.ALİ SOYDAN –İLHAMİ DİLEK
ZAFER ÖZER – MUSTAFA AKSAY - MEHMET KAYAN
A.GAZİ ÖZCAN- NAZMİ ÇELİK- AHMET ASLAN

BELEDİYE ÖNÜ : RAMAZAN ÜNLÜTÜRK

Erhan ALKAN
Zabıta Müdürü