



ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ 2024

YILI FAALİYET RAPORU

İÇİNDEKİLER

- A-Misyon ve Vizyon
- B-Yetki, İlişkin Bilgiler
- C-İdareye İlişkin Bilgiler
- 1-Fiziksel Yapı
- 2-Örgüt Yapısı
- 3-Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar
- 4-İnsan Kaynakları
- 5-Sunulan Hizmetler
- 6-Yönetim ve İç Kontrol Sistemi
- D-Diğer Hususlar

2- AMAÇ VE HEDEFLER

- A-İdarenin amaç ve hedefleri
- B-Temel Politikalar ve Öncelikler
- C-Diğer Hususlar

3-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

- A-Mali Bilgiler
- 1-Bütçe Uygulama Sonuçları
- 2-Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar
- 3-Mali Denetim Sonuçları
- 4-Diğer Hususlar
- B-Performans Bilgileri
- 1-Faaliyet ve Proje Bilgileri
- 2- Performans Sonuçları Tablosu
- 3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi
- 4-Performans Bilgi Sistemin Değerlendirilmesi
- 5-Diğer Hususlar

4-KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

- A-Üstünlükler
- B-Zayıflıklar
- C-Değerlendirme

5-ÖNERİ VE TEDBİRLER

1-GENEL BİLGİLER

A-Misyon ve Vizyon Misyon

Misyon:

Teşkilatımızın misyonu; İlçe halkının sıhhat, selamet ve huzurunu temin maksadı ile Belediyenin diğer birimleri ile koordinasyon halinde çalışmak ve Yetkili birimlerin almış olduğu kararların uygulamasını sağlamaktır.

Vizyon:

Yaptığı görevler ile öncelikli hizmet verdiği Gaziosmanpaşa halkının memnuniyetini en üst seviyede tutmak, ilçe halkıyla bütünlük içerisinde hizmetlerini gelen taleplere göre değerlendirmek, gelişen teknoloji ve mevzuatı takip ederek sürekli kendini yenilemek, hizmet sunduğu insan unsurunu göz önünde tutarak hizmet kalitesini yükseltmek ve hizmet verdiği ilinde en iyi hizmet eden vatandaşlara empati kura bilen güler yüzlü Zabıta Teşkilatı olmaktır.

B-Görev, Yetki ve Sorumluluk

Belediye zabıtası, beldede esenlik, huzur, sağlık ve düzenin sağlanmasıyla görevli olup bu amaçla, belediye meclisi tarafından alınan ve belediye zabıtası tarafından yerine getirilmesi gereken emir ve yasaklarla bunlara uymayanlar hakkında mevzuatta ön görülen ceza ve diğer yaptırımları uygular.

a)Görevleri

Belediye zabıtasının görevleri şunlardır:

a)Beldenin düzeni ve esenliği ile ilgili görevleri;

- 1) Belediye sınırları içinde beldenin düzenini, belde halkının huzurunu 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) 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.
- 9) 28/4/1926 tarihli ve 931 sayılı Sular Hakkındaki Kanuna göre, umumi çeşmelerin kaldırmasını, bozulmasını önlemek; kıran ve bozanlar hakkında işlem yapmak, şehir içme suyuna başka suyun karıştırılmasını ve sağlığa zararlı herhangi bir madde atılmasını önlemek, kaynakların etrafını kirletenler hakkında gerekli kanuni işlemleri yapmak.
- 10) 25/4/2006 tarihli ve 5490 sayılı Nüfus Hizmetleri Kanunu ve bu Kanuna göre çıkarılan 31/7/2006 tarihli ve 25245 sayılı Resmi Gazete 'de yayımlanan Adres ve Numaralamaya İlişkin Yönetmelik çerçevesinde binalara verilen numaraların ve sokaklara verilen isimlere ait levhaların sökülmesine, bozulmasına mani olmak
- 11) 07/11/2013 tarihli ve 6502 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.

12) Kanunen belediyenin izni veya vergi ve harçlara tabi iken izin almaksızın veya harç ve vergi yatırılmaksızın yapılan işleri tespit etmek, bunların yapılmasında, işletilmesinde, kullanılmasında veya satılmasında sakınca varsa derhal men etmek ve kanuni işlem yapmak.

13) 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 hakkında muhtaçlık durumu araştırması yapmak.

14) 26/5/1981 tarihli ve 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanununa göre, izin verilmeyen yerlerin işgaline engel olmak, işgaller ile ilgili tahsilat görevlilerine yardımcı olmak.

15) 31/8/1956 tarihli ve 6831 sayılı Orman Kanunu hükümlerince belediye sınırları içinde kaçak orman emvalinin tespiti halinde orman memurlarına yardımcı olmak,

16) 11/03/2010 tarihli ve 5957 sayılı Sebze ve Meyveler İle Yeterli Arz ve Talep Derinliği Bulunan Diğer Malların Ticaretinin Düzenlenmesi Hakkında Kanun hükümleri ile 12 Temmuz 2012 tarihli ve 28351 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Pazar Yerleri Hakkında Yönetmelik Hükümlerini daimi ve geçici semt pazarlarında uygulamak.

17) 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.

18) 11/1/1989 tarihli ve 3576 Sayılı Ölçüler ve Ayar Kanununa ve ilgili yönetmeliklerine göre ölçü ve tartı aletlerinin damgalarını kontrol etmek, damgalanmamış hileli, ayarı bozuk terazi, kantar, baskül, litre gibi ölçü aletlerini kullandırmamak, kullananlar hakkında gerekli işlemleri yapmak.

19) 14/6/1989 tarihli ve 3572 sayılı İşyeri Açma Ruhsatlarına Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilecek Kabulüne Dair Kanun ile 14/7/2005 tarihli ve 2005/9207 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğüne konulan, İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına ilişkin Yönetmelik hükümleri gereğince, işyerinin açma ruhsatı alıp almadığını kontrol etmek, yetkili mercilere verilen işyeri kapatma cezasını uygulamak ve gereken işlemleri yapmak.

20) 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.

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

22) 13/3/2005 tarihli ve 5326 sayılı Kabahatler Kanunu ile verilen görevleri yerine getirmek.

24) Mülki idare amiri, belediye başkanı ve 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 kapattırarak zararlarını ve tehlikelerini gidermek, kanalizasyon ve fosseptik çukurlarının sızıntı yapmalarını 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 düzenlemek ve haklarında kanuni işlem yapmak.

- 3) 20/7/1996 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 göre, sit ve koruma alanlarında ruhsatsız yapı, izinsiz kazı ve sondaj yaptıranları, izinsiz define arayanları ile ilgili mercilere bildirmek.

c) Sağlık ile ilgili görevleri;

- 1) 24/4/1930 tarihli ve 1593 sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu ve 27/5/204 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 ilişkin Yönetmelik hükümlerine göre işlem yapmak.
- 3) İlgili kuruluşlarla işbirliği halinde, 5393 sayılı Kanunun 15. 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 satıları 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 yenen gıda maddelerinin açıkta satılmasına mani olmak, karıştırıldıklarından şüphe edilenlerden tahliller yapılmak üzere numune alınması hususunda ilgili teşkilata bilgi vermek, yetkili personelin bulunmamasını halinde tüzük ve yönetmeliklerde belirtilen kurallara uygun olarak numuneyi bizzat almak ve yapılan tahlil sonucunda sağlığa zararlı oldukları 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 sükununu, 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 vermeyecek şekilde imhasını yaptırmak.
- 10) 24/6/2004 tarihli ve 5199 sayılı Hayvanları Koruma Kanunu ile belediyelere, zabitanın görevleri içerisinde verilen yetkileri kullanmak.
- 11) 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.

d) Trafikle ilgili görevleri;

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

e) Yardım görevleri

1)Beldenin yabacısı 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, özürlüleri, yaşlıları ve yardıma muhtaç kişileri tespit halinde sosyal hizmet kurumlarına bildirmek.

f) Yetkileri

Belediye zabıtası; kanun, tüzük, yönetmeliklerinin 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) 5446 sayılı Fikir ve Sanat Eserleri Kanunu Kapsamında korununa eser, icra 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.

g) Sorumluluğu

Belediye zabıtası amir ve memurları, görevlerine ilişkin kanun, tüzük, yönetmelik ve emirleri bilmekle, hizmetlerinin bunların hükümleri dairesinde yapmakla ve görevlerin yerine getirilmesi sırasında birbirlerine yardım etmekle yükümlü ve sorumludurlar.

1-Birim yöneticilerinin ortak nitelikteki yönetim görevlerini yerine getirmek,

2-İlgili Mevzuat, Başbakanlık, İlgili Bakanlıkların yayınladığı genelgeler ve Gaziosmanpaşa Belediye Başkanlığı Bildiri, Prensip Kararları, Yönerge ve Talimatların verdiği görev ve yetkileri kullanarak Zabıta Müdürlüğünü yönetmek,

3-Müdürlük faaliyetlerini ilgilendiren mevzuatı takip etmek ve maiyetine iletmek, duyurmak,

4-Müdürlüğün görev ve çalışma usullerini gözden geçirerek, müdürlüğe bağlı birimlerin görevlerinin etkinlikle yerine getirilmesi için yetkisi dahilinde tedbirleri almak , müdürlük birimlerinin çalışma saat ve şekilleri belirlemek, yetkisini aşan koşullarda Gaziosmanpaşa Belediye Başkanlığından prensip kararları alınması hususunu üst makamlara intikal ettirmek

5-Müdürlüğün işlevleri ile ilgili üst kademenin raporları inceleme ve araştırmalar yaparak hazırlamak,

6-Üst kademe tarafından istenilen bilgileri temin için birimlerinde iş bölümü gerçekleştirmek,

7-Gerektiği takdirde faaliyetlerle ilgili toplantılar düzenleyip, emrindeki personele açıklamalarda bulunmak,

8-Üst makamlar tarafından düzenlenecek toplantılara iştirak etmek, istenilen bilgileri vermek ve verilen talimatları almak,

9-Müdürlüğünde yapılan işlemlerde kullanılan formların geliştirilmesi için inceleme ve araştırmalar yapmak,

10-Müdürlüğün çalışma esaslarını gözeden geçirmek, plan ve programlar yaparak çalışmaların bu programlar uyarınca yürütülmesini sağlamak,

11-Yasa tüzük ve yönetmeliklerle belediyeye verilen görevlerden yetkisi içinde onların yapılmasını sağlamak,

12-Belediye Başkanı ve üst makamların emirleri ile Meclis ve Encümen kararlarını uygulamak,

13-Emri altında görev yapan, disiplin ve ita amiri olduğu bütün memurların onaylanmış yıllık izinleri ve mazeret izinleri vermek, personelin hizmet içi eğitimini yaptırmak,

14-Personelin ihtisas ve becerilerine göre, uygun gördüğü birim ve görevde çalıştırmak, izlenim ve gözetimini yapmak.

15-Belediye sınırları içindeki zabıta hizmetlerinin kanun ve yönetmeliklere uygun biçimde yürütülmesini sağlamak, bu amaç için gerekli tedbirleri almak ve aldırarak,

16-Gerektiğinde, denetim ve gözetimi altında, görev ve yetkililerin devredilebilir olanları gerekli gördüğünde, kendi takip ve kontrolünde zabıta amirlerine devretmek (Zabıta Müdürüne yasalarda tanınan onama niteliğinde olan imza yetkisi, zabıta amirlerine bırakılmaz.). Zabıta amirleri tarafından yürütülecek birimlerin, görevlerinin ve verilen yetkilerin kapsamının ne olduğunu gösteren bir görev bölümü emri çıkararak saptamak.

17-Zabıta Müdürlüğü'ne ait yıllık taslak bütçe hazırlamak ve bütçe doğrultusunda uygulamaları yapmak.

18-Müdürlüğün faaliyetleri ile ilgili hususlarda Belediye Meclisine bilgi vermek,

19-Personelin çalışmalarını denetlemek ve gerekli yaptırımını uygulamak

20-Üst makamlarca verilecek benzeri nitelikteki görevleri de yerine getirmek,

21-Son teknolojik gelişmeleri izleyerek, buna göre müdürlüğün araç, gereç, donanım ve haberleşme cihazlarının yenilenmesini ve takviye edilmesini sağlamak için Belediye Başkanlığı'na talepte bulunmak,

22-Müdürlüğe ilişkin görevlerin, Gaziosmanpaşa Belediye Başkanlığı'nca uygun görülen programlar gereğince yürütülmesi için karar verme, tedbirler alma ve uygulama yetkisini kullanmak,

23-Müdürlük görevlerinin yürütülmesinde ihtiyaç duyulan yeni tedbirlerin ve yetkilerin alınması için, Başkanlık Makamına önerilerde bulunmak,

24-Müdürlük yazışmalarında birinci derece imza yetkisini kullanmak,

25-Müdürlük görevlerinin zamanında ve eksiksiz yerine getirilmesi için gerekli tedbirleri almak, bağlı birimlerin görevleri ile ilgili mevzuat değişikliklerini izleyerek , işlemlerde uygulamasını sağlamak,

26-Disiplin Amiri olarak memur disiplin suçu işleyen personeline , mevzuatta öngörülen disiplin cezalarını vermek ve yetkili mercilere bildirmek ,

27-Müdürlük görevlerinin zamanında ve eksiksiz olarak yerine getirilmesi için gerekli koordinasyonu sağlamak ,

28-Afetlerde Mülki idari amirin emriyle , gerek kendi görev sahası içinde gerekse diğer İl , İlçe ; belde ve köylerde kurtarma hizmetlerinde bulunmak , afetzedelere yardımcı olmak ,

29-Müdürlükte görev yapan personelle ilgili olarak mazeretlerine binaen bir günden fazla özür izni vermek ,bunların ödül , takdirname , yer değiştirme gibi personel işlemleri için Gaziosmanpaşa Belediye Başkanlığına önerilerde bulunmak , personelin yıllık izin kullanış zamanlarını tespit ederek izin vermek ,

30-İlgili mevzuat ve bu yönetmelik ile kendine verilen görevlerin gereği gibi yerine getirilmesinden , yetkilerin zamanında ve gereğince kullanılmamasından Gaziosmanpaşa Belediye Başkanına karşı sorumludur.

C-İdareye İlişkin Bilgiler

1- Fiziksel Yapı	m2	Yeterlilik Oranı
1 Müdür Odası	15	% 100
2 Amirler Odası	10	% 100
3 Müdürlük Bürosu	40	% 100
4 A – B Bölgesi Karakolu	30	% 100
5 Seyyar Ekip Bölümü	15	% 100
6 Evrak Ekip Bölümleri	15	% 100

7 Merkez Telsiz Bölümü	10	% 100
8 Pazar Bürosu	15	% 100
9 Ruhsat Amirliği	30	% 100
10 Güvenlik Amir Odası	15	% 100
11 Güvenlik Ofis Odası	10	% 100

2-Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

	ARAÇ	ADET	YETERLİLİK DÜZEYİ
1	BİLGİSAYAR	30	% 100
2	YAZICI	22	% 100
3	FAKS	1	% 100
4	FOTOKOPİ MAKİNASI	3	% 100
5	TABLET BİLGİSYAR	19	% 100
6	TELSİZ	65	% 100
7	MASA TELSİZİ	1	% 100

TEDARİKÇİLERİMİZ

GÖREVİ	KİŞİ SAYISI	TEDARİKÇİ FİRMA
Zabıta Destek Personeli	70	Gopkent Yönetim A.Ş.
Çekici Şoförü	1	Gopkent Yönetim A.Ş.
Güvenlik Amirliği	130	Gopkent Yönetim A.Ş.

A , B VE C BÖLGESİ KONTROL EKİPLERİ SORUMLU OLDUKLARI MAHALLELER

A BÖLGESİ

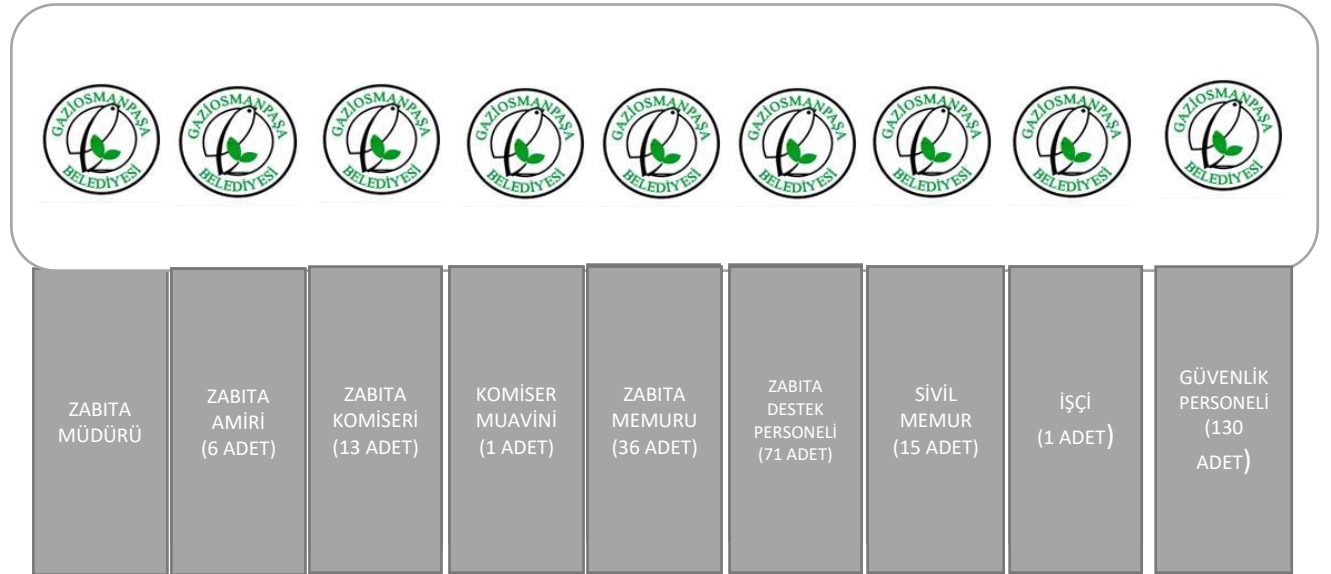
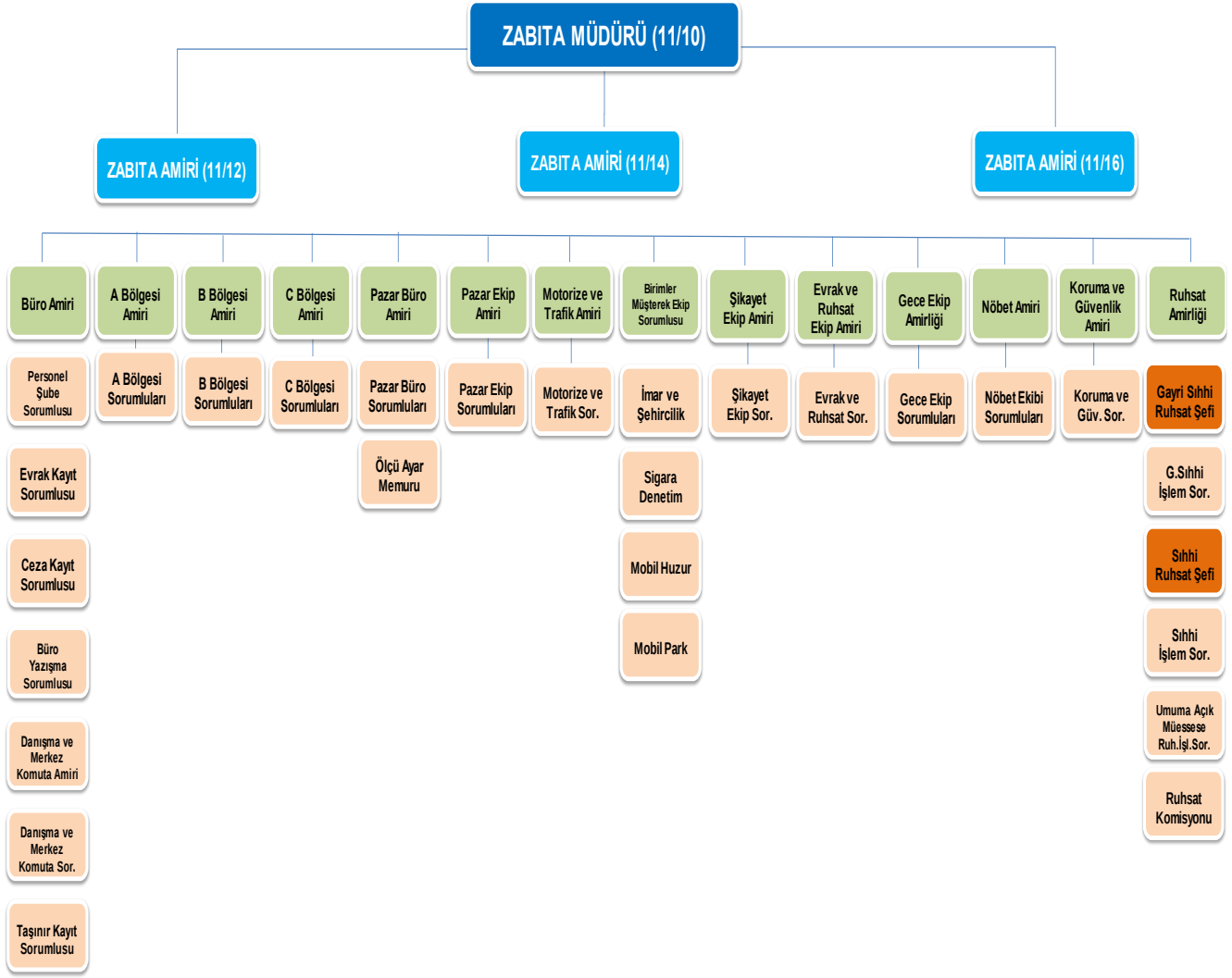
.	MERKEZ MAHALLESİ	YILDIZTABA MAHALLESİ
.	BAĞLARBAŞI MAHALLESİ	PAZARIÇI MAHALLESİ
.	ŞEMSİPAŞA MAHALLESİ	KARLITEPE MAHALLESİ
.	SARIGÖL MAHALLESİ	YENİDOĞAN MAHALLESİ

B BÖLGESİ

.	FEVZİ ÇAKMAK MAHALLESİ
.	KAZIM KARABEKİR MAHALLESİ
.	MEVLANA MAHALLESİ
.	KARAYOLLARI MAHALLESİ

C BÖLGESİ

KARADENİZ MAHALLESİ
BARBOROS HAYRETTİN PAŞA
YENİ MAHALLE
HÜRRİYET MAHALLESİ



5-SUNULAN HİZMETLER

a)5393 Sayılı Belediye Kanununun 15/o Maddesinde dayalı olarak ; Mıntıka dahilinde belirlenen yerlerin dışında hafriyat toprağı, moloz ve benzeri dökümlere engel olmak.

b) Vatandaşlarımızın şikayetlerini en kısa zamanda değerlendirmek

c) Kamu arazilerinin gecekondü ekibiyle takibini yapmak

d)İşyerlerinin ruhsat ve benzeri konumlarını takip etmek, İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına Dair Yönetmeliğın 6.maddesinde göre ruhsatsız işyerlerini mühürlemek. Umuma açık işyerleri ile ilgili emniyet tarafından tutulan tutanaklara göre ruhsatsız faaliyet gösteren işyerlerine Belediye Encümenince para cezası çıkarılmasını sağlamak, işyerlerini mühürlemek.

e) Gaziosmanpaşa Belediyesi sınırları dahilinde kurulan tüm pazarlarını kontrolünü yapmak, Pazarcı esnafın tezgah kurma belgelerini düzenlemek.

f) Tretuvar üzerine usulsüz park eden işgalci konumundaki araç ilgilerine 5326 sayılı kabahatler kanununa göre tutanak tanzim etmek.

g) Meydan, bulvar, cadde, sokaklar üzerinde yayaların geliş geçişine işgalleri ile engel teşkil eden müessese ilgilileri hakkında 5326 sayılı kabahatler kanununa göre işlem yapmak.

h) Kaçak yapı tespitleri hakkında ihbar zaptı tanzim etmek.

i)Tehlike arz eden yapılar hakkında 3194 sayılı imar kanununa esaslarını yerine getirmeye yardımcı olmak.

Beldemiz yaşayanları için esenlik, huzur, sağlık ve düzenin sağlanması ile kendimizi görevli addedip; Belediye Meclisince alınan ve yerine getirilmesi istenen emir ve yasaklar ile bunlara uymayanlar hakkında mevzuatla öngörülen ceza ve diğer müeyyidelerin uygulanmasını sağlamaktır.

6-YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMİ

Belediye Zabıta teşkilatı doğrudan, Belediye Başkanı emri altındadır. Gerektiğinde Belediye Başkanı, Zabıta Müdürlüğündeki iş ve işlemlerin takibi için bir başkan yardımcısı görevlendirebilir.

Mahalli Mülki Amir Belediye Zabıtasının da amiridir.

Müdürlüğümüz Başkanımızın yetki devri ile Başkan Yardımcısına bağlı konumdadır.

D-DİĞER HUSUSLAR

Belediye Zabıta personeli üniformalı olup, kıyafet ve teçhizatı İçişleri bakanlığınca yürürlüğe konan özel yönetmeliğinde belirtilmiş olup, Gaziosmanpaşa Belediyesi Zabıta Müdürlüğü görev ve çalışma yönetmeliği onaylı olarak mevcuttur. Müdürlüğümüz bir rica organıdır.

2-AMAÇ VE HEDEFLER

A-İdarenin Amaç ve Hedefleri

PERFORMANS GÖSTERGESİ 2024

Stratejik Amaç	Çevre Sorunlarına ve Güvenli Yaşam Gerekliliklerine Kalıcı Çözümler Üreterek Sürdürülebilir Bir Kent Oluşturmak
Stratejik Hedef	Toplum Sağlığını Tehdit eden Riskleri Azaltmak ve İlçemiz Sınırları İçerisinde Kontrolsüz Üremeleri Engelleyerek Daha Yaşanabilir Bir Ortam Oluşturmak
Performans Hedefi	Toplum Sağlığını Temin Etmek

B-TEMEL POLİTİKA:

En üstün kalitede hizmet sunabilme çabasında olan Müdürlüğümüz, ilçesindeki yaşayanlarına en kaliteli hizmet sunarak halkın memnuniyetini sağlamayı, yaptığımız çalışma ve hizmetlerimizi halkın ihtiyaçları doğrultusunda ve tam zamanında sunmayı POLİTİKA olarak belirlenmiştir.

ÖNCELİKLER:

Tespitlerimize göre iyileştirme (öncelik) çalışmalarımızın; kaldırımlardaki işgallerin önlenmesi, seyyar faaliyetin önlenmesi ve semt pazarlarını çevre sağlığının korunması iş yerlerinin denetlenmesi düzenlenmesi olduğu tespit edilmiştir.

C-DİĞER HUSUSLAR:

- Personelimiz için "TOPLAM KALİTENİN" işyerinde yaşam biçimi olmasını sağlamak.
- Teknolojiyi her alanda kullanan bir müdürlük olmak
- Şikayet ve sorunlara en kısa zamanda etkin ve hızlı şekilde çözüm üretir hale gelmiş olmak.
- Vatandaşlarımızın daha iyileştirilmiş hizmetler sunmak.(seyyar vb.)
- Güncel mevzuatı en hızlı şekilde öğrenen ve uygulayan bir teşkilat olmak

3. FAALİYETLERLE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A-Mali Bilgiler

1-Bütçe Uygulama Sonuçları

Müdürlüğümüzün 2024 Mali Yılı ayrıntılı harcamalarını gösteren tablo yazımız ekindedir.

2-Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar:

Müdürlüğümüzün 2024 Mali Yılı ayrıntılı harcamalarını gösteren tablo yazımız ekindedir.

3-Mali Denetim Sonuçları

2024 yılında iç denetim yapılmamıştır. Dış denetim Sayıştay Başkanlığı ve Mülkiye Baş Müfettişliği tarafından yapılmıştır.

4-Diğer Hususlar

B-Performans Bilgileri

1-Faaliyet ve Proje Bilgileri

2-Performans Sonuçları Tablosu

3-Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

Zabıta Müdürlüğü olarak; 2024 yılı içerisinde 1 tane performans hedefimiz gerçekleşmiş 1 performans göstergesinde hedefe ulaşılmıştır.

4-Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

5-Diğer Hususlar

4-KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ:

A-ÜSTÜNLÜKLERİMİZ

Üniformalı olup icra organı konumundadır. Ayrıca; Kendine ait görev ve çalışma yönetmeliği mevcuttur.

B-ZAYIFLIKLARIMIZ

657 sayılı Devlet Memurları Kanunun vaaz etmiş olduğu Genel İdari Hizmetler sınıfında bulunan teşkilatımızın, bu sınıf dışında özel bir Belediye zabıta Sınıfı ihdas olunmasının sağlanması, verdiği hizmetin özelliği nedeniyle emeklilik süresinde her yıl üç (3) ay fiili hizmet müddetini eklenmesi güç kazandıracaktır.

C- DEĞERLENDİRME

Belediye Zabıtası görev esnasında karşılaştığı direnme veya saldırının niteliğinde ve derecesine göre etkisiz kılacak şekilde kademeli olarak artan nispette bedeni güç ve gerektiğinde maddi güç olarak JOP kullanma yetkisini almalıdır. Ayrıca Zabıta Teşkilatının görev ve yetkilerini geniş anlamda içerecek Vazife ve Salahiyet Kanunu Çalışmaları yapılmalıdır.

5-ÖNERİ VE TEDBİRLER

Müdürlüğümüz dahilinde personelimiz öneri ve taleplerinin tespiti noktasında dağıtılan istek ve öneri formlarının atıldığı şikayet kutularının tüm belediyemiz geneline yayılarak personelin memnuniyetini arttırmamızın uygun olacağı kanaatini taşımaktayız.

2024 FAALİYET RAPORU

1	EVRAK SAYISI	11591
2	GELEN ŞİKAYET FORMU	10180
3	SONUÇLANAN ŞİKAYET FORMU	10180
4	RUHSAT ALAN/BAŞVURAN İŞYERİ SAYISI	263/2543
5	KABAHAHLER KANUNU UYGULANAN	1867
6	RUHSATSIZ FAALİYET TESPİT FORMU	3008
7	TAHLİYE OLAN İŞYERİ SAYISI	75
8	ENCÜMENE SEVK SAYISI	556
9	MÜHÜRLENEN İŞYERİ SAYISI	233
10	MÜHÜRÜ AÇILAN İŞYERİ SAYISI	125
11	TANZİM EDİLEN YEDDİ EMİN TUTANAĞI	171
12	YEDDİ EMİNE ALINAN TERAZİ SAYISI	609
13	YEDDİ EMİNE ALINAN ÜÇ TEKERLEKLİ ARAÇ	3
15	TANZİM EDİLEN MÜHÜR FEKKİ ZABTI	61
15	İŞYERLERİNE YAPILAN TEBLİGAT	2590
16	MÜHÜRLENEN ASANSÖR	764
17	CİMER ŞİKAYET EVRAĞI	272

ÇALIŞMALARIMIZ

İŞGAL ÖNLEME ÇALIŞMALARI



Zabıta teşkilatı olarak cadde ve tretuvarlarında işgali olmayan bir Gaziosmanpaşa için çalışıyoruz. Vatandaşın geliş ve geçişine engel teşkil eden olumsuzluklara mani olunması noktasında çalışmalarımız devam etmektedir.

TRAFİK ÇALIŞMALARI



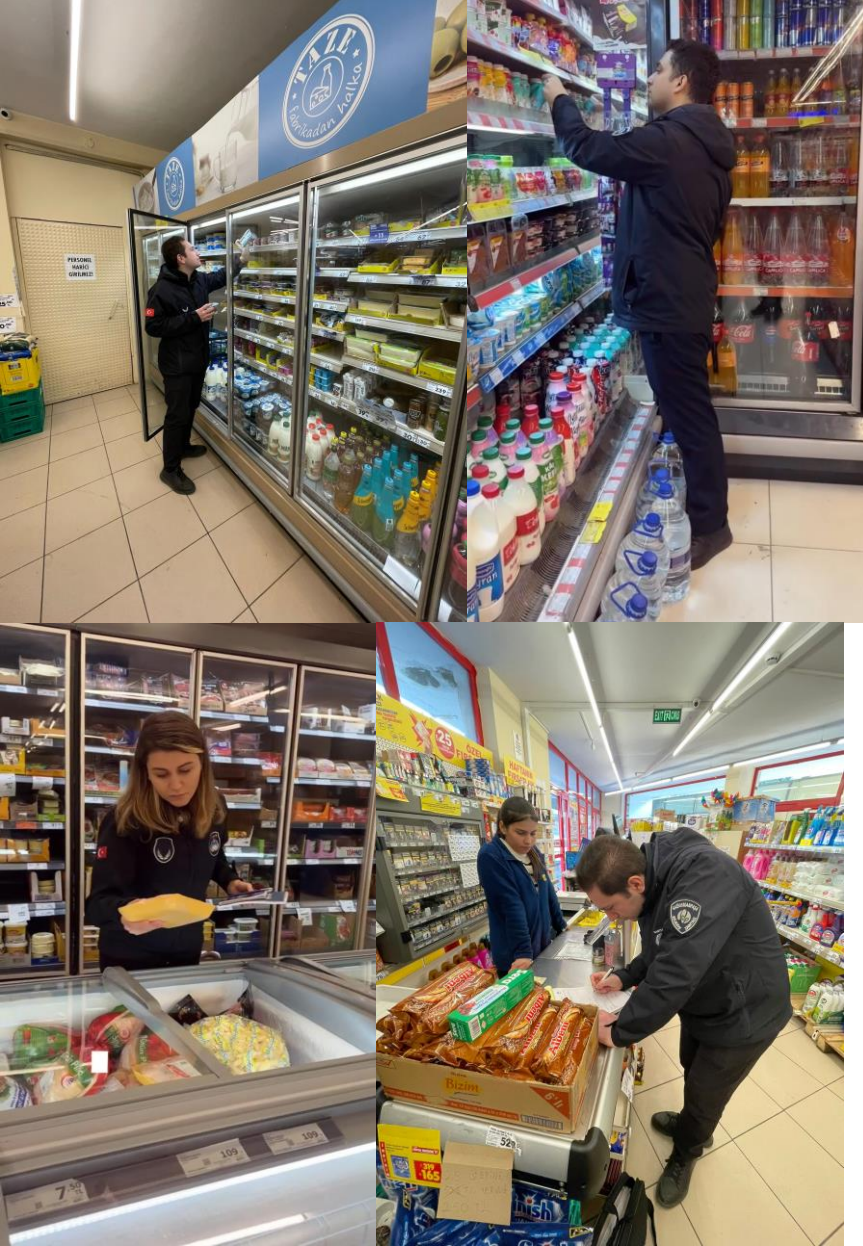
İlçemiz Sarıgöl Işıklar, Fehim Şanlı Kavşağı ve Başkanlık önü üzerinde toplam 4 ekibimiz trafiğin yoğun olduğu saatlerde görev yapmaktadır. Ayrıca; ilçemizdeki okullarda öğrencilerimize trafik eğitimi verilerek bilinçlenmeleri sağlanmıştır.

İŞYERLERİNE YAPILAN DENETİMLERİMİZ



İlçemiz genelinde işyerlerine İlçe Tarım Müdürlüğü ekipleri ile müştereken hijyen denetimleri, iktisadi kontrolleri yapılmakta ve mevzuata aykırı faaliyet gösteren işyerleri hakkında yasal işlemler uygulanmaktadır.

ENFLASYONLA TOPYEKÜN MÜCADELE ÇALIŞMALARIMIZ



İstanbul İl Ticaret Müdürlüğü ile müştereken İlçemiz genelinde bulunan işletmelerin dövizdeki yükselişi bahane ederek sattıkları ürünlerde fiyat artışı ve etiket oyunları yapmalarına karşı denetimler sıklaştırıldı.

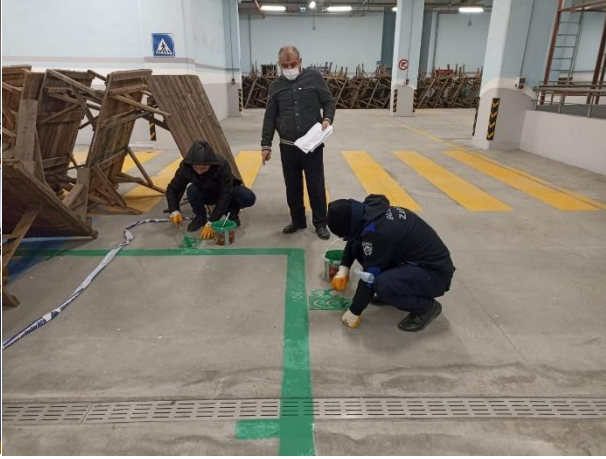
PAZAR ÇALIŞMALARI



İlçemizde kurulan Semt pazarlarının giriş ve çıkışlarına “tartı ölçüm” noktaları konularak eksik tartımın önüne geçilmesi noktasında denetimler yapılmaktadır.



Pazar esnafı, değişen pazar yönetmeliği konusunda hazırlanan broşürlerle bilgilendirilmektedir.



Pazar yerlerini daha düzenli hale getirmek ve halkın pazarlardan daha huzurlu bir şekilde istifadesini sağlamak maksadıyla pazar yerleri çizimi yapılmaktadır.

SEYYAR ÇALIŞMALARI



Tüm personelimiz ile mesai mefhumu gözetmeksizin gece ve gündüz yapılan seyyar ve işgal çalışmaları tüm hızıyla devam etmektedir.



İlçe genelinde seyyar faaliyet gösteren satıcıların malları yeddi emine alınmak suretiyle yeddi emin zabtı tanzim edilmektedir. Zabıta deposunda muhafaza edilen seyyar malları kanuni süre bitiminde 5326 sayılı Kanuna istinaden cezai işlem uygulanarak iade edilmektedir. Seyyardan alınan gıda malzemeleri ise Sağlık görevlisi nezaretinde imha edilerek gerekli imha zabtı düzenlenmektedir.

İZİNSİZ OLARAK ASILAN AFİŞLERİ TOPLAMA ÇALIŞMALARI



İlçemiz genelinde belediyemiz tarafından belirlenen afiş asma ve billboardlar dışında asılan izinsiz afişler ile ilgili gerekli çalışmalar yapılmakta olup 5326 sayılı kanuna göre yasal işlem yapılmaktadır.

ÇEVREYİ KIRLETENLER İLE MÜCADELE ÇALIŞMALARI



İlçemiz genelindeki kentsel dönüşüm alanları ve diğer boş alanlara kaçak döküm, moloz atımı yapan şahıslara 5326 sayılı Kanuna göre yasal işlem yapılmaktadır. Ayrıca el ilanı, broşür atmak suretiyle çevreyi kirletenlere Kabahatler Kanununa istinaden yasal işlem yapılmaktadır.

SOSYAL YARDIM ÇALIŞMALARI



İlçemizde maddi anlamda geçim darlığı yaşayan vatandaşlarımıza Belediyemiz denetimde simit ve mısır tezgâhı verilmek suretiyle gerekli destek sağlanmakta ve “Bana Adres Sorabilirsiniz” Projemiz Kapsamında ilçemize ziyarete gelen vatandaşların (özellikle sınav zamanlarında öğrencilerimize) bilmediği adresleri sorarak gitmek istediği adrese kolaylıkla ulaşması sağlanmaktadır.

VATANDAŞ ODAKLI ÇÖZÜMLER



İlçemiz genelinde yaşayan vatandaşlarımızın karşılaştıkları tüm sorun ve şikâyetleri yerinde çözmek amacıyla tüm ekiplerimiz sahada tablet kullanımına başlayarak Mobil Zabıta projemizi aktif hale getirmiş olduk.

DİLENCİLİĞİN ÖNLENMESİ ÇALIŞMALARI



Vatandaşların manevi duygularını sömürerek kanunen yasak olan, dilencilik yaparak haksız kazanç elde eden şahıslarla ilgili 5326 sayılı kanuna istinaden yasal işlemler yapılmaktadır.

KENTSEL DÖNÜŞÜM ÇALIŞMALARI



İlçemiz genelinde Kentsel Tasarım Müdürlüğü tarafından riskli yapı olarak belirlenen bölgelerde yapılan yıkımlarda zabıta müdürlüğümüz olarak görev yapılmaktadır.

İŞYERİ RUHSAT ÇALIŞMALARI



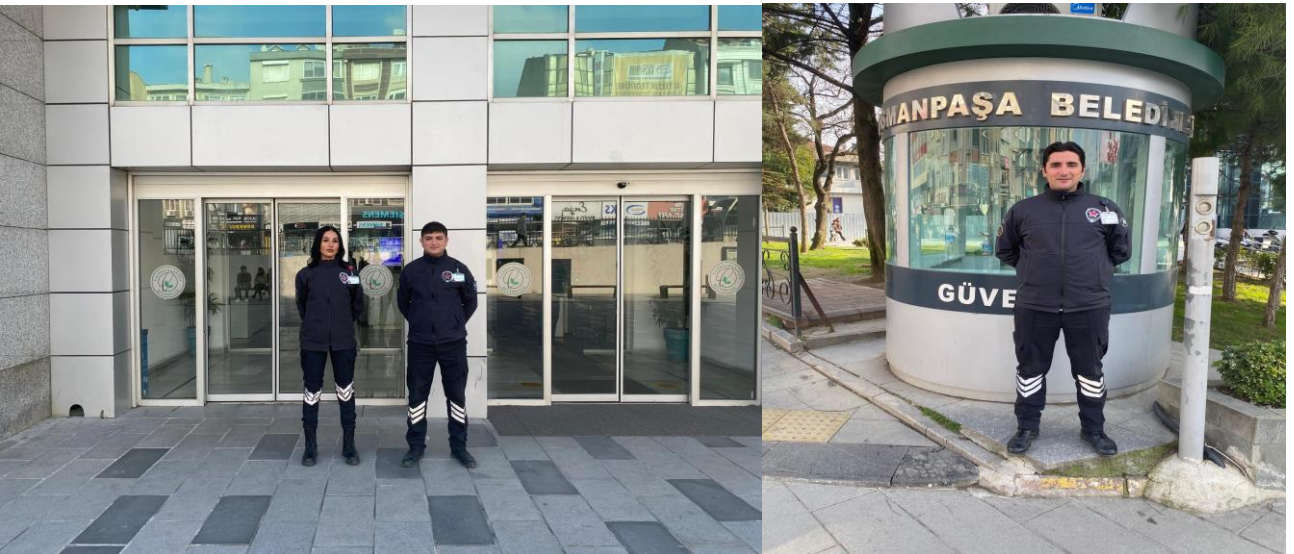
İlçemizde bulunan Sıhhi Gayri Sıhhi ve Umuma Açık işyerlerinin ruhsatlandırma işlemleri yapılmaktadır

ÖLÇÜ VE AYAR İŞLEMLERİ



İlçemiz genelinde Belediye Başkanlığımız sorumluluğunda bulunan ölçü ve tartı aletlerinin ilgili mevzuat çerçevesinde ayar ve denetimleri gerçekleştirilmektedir.

KORUMA VE GÜVENLİK FAALİYETLERİ



Belediye başkanlığımıza ait hizmet binalarında koruma ve güvenlik hizmetleri vermektedir.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama Yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğu beyan ederim.

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını. görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığımı ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilinde hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. Gaziosmanpaşa 31/01/2025

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ BİRİM YÖNETİCİSİ SUNUŞU

Zabıta Müdürlüğü, 10/10/1984 tarihinde Gaziosmanpaşa Belediyesi Meclisi'nde alınan kararla kurulmuş olup, o günden bugüne faaliyetlerini sürdürmektedir.

5393 sayılı Belediye Kanunu 51. Maddesi'nde “ Beldede esenlik, huzur, sağlık ve düzenin sağlanmasıyla görevi i olup bu amaçla, belediye meclisi tarafından alınan ve belediye zabıtası tarafından yerine getirilmesi gereken emir ve yasaklarla bunlara uymayanlar hakkında mevzuatta öngörülen ceza ve diğer yaptırımları uygular” olarak belirtilmiştir.

Bu kapsamda semt pazarlarının nizam ve intizamını sağlama, gecekondulaşma ve kaçak yapılaşmayı önleme, cadde ve sokak işgallerini engelleme ile kayıt dışı satışları önleme, işyerlerinin denetimlerini gerçekleştirme, çevre ve gürültü kirliliğini engelleme ve şehir içi trafiğini düzenleme gibi verilen hizmetlerle;

- Sürdürülebilir sağlıklı ve temiz çevrenin oluşmasının sağlanmasına.
- Şehir estetiği, çevre ve insan sağlığının korunmasına,
- İlçemizde planlı ve imarlı yapılaşmanın devam sağlanarak modern anlayışa uygun bir kentsel yaklaşımın sağlanmasına,
- İlçemizin ekonomik ve ticari gelişimini sağlanmasına
- Belediye hizmetlerinin etkili, ekonomik ve verimli yürütebilmesini katkıda bulunarak

5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 51. Maddesi'nde belirtilen görev tanımı ve Belediye Zabıta Yönetmeliği çalışma usulleri, görev, yetki ve sorumlulukları ve belediye karar organları tarafından alınan kararlar dahilinde müdürlüğümüz, bu kararlara uygun olarak ilçe halkının sıhhat, selamet ve huzurunu temin maksadı ile belediyenin diğer birimleri ile koordinasyon halinde çalışmak ve yetkili birimlerin almış olduğu kararların uygulanmasını sağlamak, misyonunu gerçekleştirerek yaptığı görevler ile öncelikli hizmet verdiği Gaziosmanpaşa halkının memnuniyetini en üst seviyede tutmak. ilçe halkı ile bütünlük içerisinde hizmetlerini gelen taleplere göre değerlendirmek. Gel işen teknoloji ve mevzuatı tak ip ederek sürekli yükseltmek ve hizmet verdiği ilin en iyi zabıta teşkilatı olmak vizyonuna ulaşmak yol unda faaliyetlerine aralıksız 7 gün 24 saat boyunca olarak devam etmektedir.

Kamu mali yönetimi kamu kaynaklarına tanımlanmış standartlara uygun olarak etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi, kullanılması ve hesap verebilirliğin ve mali saydamlığın sağlanmasını hedeflenmektedir. Bu kapsamda mali yönetim ve kontrol sisteminin araçlarından biri olan Faaliyet Raporu; harcama birimleri ayırımında yıllık faaliyetlerini değerlendirme ve kamuoyu ile paylaşma fırsatını vermektedir. Bu bağlamda faaliyet raporu, müdürlüğümüzün kapasitesi, birimleri itibarıyla 2024 yılı içerisinde yürütülen faaliyetleri ve sunulan hizmetleri hakkında ayrıntılı bilgileri içermektedir.

Hazırlanan bu raporun kurumumuza mükemmele ulaşma yolunda katkı sağlanması dileğiyle. çalışmalarımızda emeği geçen tüm çalışma arkadaşlarıma teşekkür eder' ve Başkanlık Makamına arz ederim.

31/01/2025

EK:4	
Performans Hedefi İzleme ve Değerlendirme (PHİD) Formu	

Yıl / Dönem	2024
Performans Hedefi	Toplum Sağlığını Temin Etmek

Sıra	Performans Göstergeleri	Hedflenen Gösterge Düzeyi	Yıl Sonu Gerçekleşme Tahmini	Gerçekleşme					Gerçekleşme
				I Üç Aylık	II Üç Aylık	III Üç Aylık	IV Üç Aylık	Kümülatif	
1	Denetlenen Pazar Oranı (%)	100	100	100	100	100	100	100	100%

EK:5

Performans Göstergesi Sonuçları (PGS) Formu

Sıra No					
Performans Hedefi	Performans Göstergesi	Açıklama	Hedeflenen Gösterge Düzeyi	Yılsonu Gerçekleşme Düzeyi	Gerçekleşme Durumu
PH1		Toplum Sağlığını Temin Etmek			
	PG1	Pazar Yerlerinin Denetlenmesi (%)	100%	100%	100%