

Konya Büyükşehir Belediyesi Zabıta Dairesi Başkanlığı Kuruluş, Görev ve Çalışma Yönetmeliğinde Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmelik

Kabul Tarihi :18.03.2016

Kabul Sayısı :232 sayılı Belediye Meclis Kararı

Yayın Tarihi:27.04.2016 Tarihli Konya Postası Gazetesi

MADDE 1-17/10/2014 tarihli 699 Sayılı Belediye Meclis Kararı ile kabul edilen Konya Büyükşehir Belediyesi Zabıta Dairesi Başkanlığı Kuruluş, Görev ve Çalışma Yönetmeliğinin **4 üncü maddesinin birinci fıkrası** aşağıda ki şekilde değiştirilmiştir.

“(1) Zabıta Dairesi Başkanlığı; Denetim Hizmetleri Zabıta Şube Müdürlüğü, Destek Hizmetleri Zabıta Şube Müdürlüğü, Önleyici Hizmetler Zabıta Şube Müdürlüğü, İlçeler Koordinasyon Zabıta Şube Müdürlüğü, Şehir Düzeni Zabıta Şube Müdürlüğü, Zabıta Şube Müdürlüğü ve bağlı amirliklerden oluşur.”

MADDE 2- 17/10/2014 tarihli 699 Sayılı Belediye Meclis Kararı ile kabul edilen Konya Büyükşehir Belediyesi Zabıta Dairesi Başkanlığı Kuruluş, Görev ve Çalışma Yönetmeliğinin **8 inci maddesinin başlığı “Denetim Hizmetleri Zabıta Şube Müdürü’nün görev, yetki ve sorumlulukları”** şeklinde; aynı maddenin birinci fıkrasının birinci cümlesi **“(1) Denetim Hizmetleri Zabıta Şube Müdürü’nün görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:”** şeklinde değiştirilmiştir.

MADDE 3-17/10/2014 tarihli 699 Sayılı Belediye Meclis Kararı ile kabul edilen Konya Büyükşehir Belediyesi Zabıta Dairesi Başkanlığı Kuruluş, Görev ve Çalışma Yönetmeliğinin **9 uncu maddesinin birinci fıkrasına “r)Bilişim teknolojileri ve mobil iletişim sistemi uygulamalarını oluşturmak, tüm personel tarafından görev gereği olarak kullanımını sağlamak, gerekli araç ve ekipmanlar temin etmek, çağın gereklerine göre sistem için gerekli yenilikçi uygulamaları hayata geçirmek.”** bendi eklenmiştir.

MADDE 4-17/10/2014 tarihli 699 Sayılı Belediye Meclis Kararı ile kabul edilen Konya Büyükşehir Belediyesi Zabıta Dairesi Başkanlığı Kuruluş, Görev ve Çalışma Yönetmeliğinin **7 inci maddesinden sonra gelmek üzere “Şehir Düzeni Zabıta Şube Müdürü’nün Görev Yetki ve Sorumlulukları:**

MADDE 7/A-(1) Şehir Düzeni Zabıta Şube Müdürünün görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

- a)Şube Müdürlüğünce kanun, tüzük ve yönetmeliklerde belediye zabıtasınca yerine getirileceği belirtilen görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak,
- b) Daire Başkanı tarafından verilen emir ve talimatları yerine getirmek, bağlı personele görev yetki ve sorumlulukları ile ilgili konularda emir ve talimatlar vermek,
- c) Başkanlık onayı ile belirlenen görev dağılımına göre kendisine bağlı bulunan birimlerin sevk ve idaresini yapmak.
- ç) Çalıştırılan personelin takip ve kontrollerini yapmak, yaptırmak, puantaj ve hakedişlerini hazırlamak, hazırlatmak,
- d) Yetki alanı içerisindeki bütün araç-gereç, makine ve tesislerin işçi sağlığı ve iş güvenliği kurallarına uygun olarak çalışmasını temin etmek, bunun için gereken önlemleri almak.
- e) Sorumluluk sahasındaki tesislerin, araç ve gereçlerin sabotajlara karşı korunması için gerekli önlemleri almak,
- f) Müdürlüğü ile ilgili arşiv çalışmalarını ilgili mevzuat hükümlerine göre yürütmek,

- g) İhale işlem dosyalarını, ihale onay belgelerini ve harcama belgelerini hazırlamak, Daire Başkanının onayına sunmak,
- ğ) Personelin yıllık izinlerini düzenlemek ve Daire Başkanının onayına sunmak,
- h) Müdürlüğü ile ilgili bilgi edinme başvurularını cevaplamak ve takibini yapmak,
- ı) Büyükşehir Belediyesi sorumluluk alanı içindeki cadde, sokak ve meydanlarda belediye hizmetlerinin sağlıklı verilmesini takip etmek aksaklıkların giderilmesi hususunda ilgili birimlerle koordineyi sağlamak düzenleyici ve önleyici faaliyetlerde bulunmak, halka açık alanların amacı dışında kullanılmaması için stratejiler belirlemek, belediye hizmetleri ile ilgili vatandaş algısını ölçmek ve ölçtürmek, sonuçlarını ilgili birimlerle paylaşmak,
- i) Büyükşehir Belediyesi tarafından restorasyon ve sağlıklaştırma ve benzeri çalışmalar sonucunda ortaya çıkan yeni mekanlarda, muhatapları belediye hizmetleri konusunda bilgilendirmek, yönetim hizmetlerine katkı sağlamak.
- j) Görev alanı ile ilgili bilimsel çalışmaları takip etmek, uygulanabilir gelişmeleri Daire Başkanına bildirmek, personelle ilgili özlük işlerini takip etmek.

(2) Bağlı Amirlikler:

a) Şehir Düzeni Uygulamaları Koordinatörü; ekiplerden gelen şehir düzeni tutanaklarını ilgili belediye birimleri ile kurum ve kuruluşlara gönderir. Bildirilen şehir düzeni tutanaklarındaki olumsuzlukların süresinde giderilip giderilmediğini kontrol eder veya ettirir, devam eden olumsuzlukları ilgili belediye birimleri ile kurum ve kuruluşlara tekrar bildirir. Şehir düzeni uygulamalarının istatistiklerini tutar.” maddesi eklenmiştir.

MADDE 5-(1) Bu Yönetmelik Meclis tarafından onaylanmasına müteakip mahalli bir gazete de ilan edildiği tarihte yürürlüğe girer.

MADDE 6-(1) Bu Yönetmelik hükümlerini Belediye Başkanı yürütür.