

Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığında:

BELEDİYE ZABITA YÖNETMELİĞİNDE DEĞİŞİKLİK YAPILMASINA DAİR YÖNETMELİK

DEĞİŞİKLİK YAPILMIŞ HALİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 – (1) Bu Yönetmeliğin amacı, belediye zabıta teşkilâtının kuruluş, görev, yetki ve sorumluluklarını, zabıta memurlarının niteliklerini, görevde yükselme ve mesleki eğitimlerini, kıyafetleri ile çalışma usul ve esaslarını düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2 – (1) Bu Yönetmelik belediyelerin zabıta teşkilatını kapsar.

Dayanak

MADDE 3 – (1) Bu Yönetmelik, 3/7/2005 tarihli ve 5393 sayılı Belediye Kanununun 51 inci maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 – (1) Bu Yönetmeliğin uygulanmasında;

- a) (Değişik:RG-2/4/2020-31087) Bakanlık: (Değişik ibare:RG-18/12/2021-31693) Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığını,
- b) Belediye zabıtası: Beldenin düzenini muhafaza eden, belde halkının esenlik, sağlık ve huzurunu koruyan, yetkili organların bu amaçla alacakları kararları uygulayan özel zabıta kuvvetini,
- c) (Değişik:RG-18/12/2021-31693) Belediye zabıta personeli: Belediye zabıta teşkilatındaki daire başkanı, müdür, şube müdürü, amir, komiser ve memurları,
- ç) (Mülga:RG-18/12/2021-31693)
- d) (Mülga:RG-18/12/2021-31693)
- e) (Değişik:RG-18/12/2021-31693) Görevde yükselme sınavı: Görevde yükselme sınavına katılacakların tabi tutulacağı yazılı ve sözlü sınavı,
- f) (Değişik:RG-18/12/2021-31693) Zabıta teşkilatı: Belediye bünyesinde zabıta görev ve hizmetlerini yürütmek üzere, 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 oluşturulan birimi,
- g) (Ek:RG-14/11/2017- 30240) (Mülga:RG-2/4/2020-31087)
- ğ) (Ek:RG-14/11/2017- 30240) ÖSYM: Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezi Başkanlığını,
- h) (Ek:RG-14/11/2017- 30240) KPSS: B grubu kadrolar için yapılan Kamu Personel Seçme Sınavını,

- ı) (Ek:RG-14/11/2017- 30240) (Değişik:RG-2/4/2020-31087) Sınav: Belediyenin boş zabıta memuru kadrolarına atanacakları belirlemek üzere, öğrenim düzeyleri itibariyle geçerliliği devam eden KPSS sonuçlarına göre yapılacak sıralama sonucu belirlenen adayların katılımı ile yapacağı yazılı veya sözlü sınav ile uygulamalı sınavı,
- i) (Ek:RG-14/11/2017- 30240) (Değişik:RG-18/12/2021-31693) Sınav kurulu: Görevde yükselme sınavı ile zabıta memuru alımına ilişkin işlemleri yürütmek üzere beş kişiden teşkil ettirilen kurulu,
- j) (Ek:RG-18/12/2021-31693) Birim amiri: Zabıta teşkilatının en üst yöneticisini, ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Zabıta Teşkilatı

Kuruluş

MADDE 5 – (1) 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.

(2) Beldenin nüfusu, fiziki ve coğrafi yapısı ile gelişme potansiyeli dikkate alınarak, zabıta teşkilatı için ihtiyaç duyulacak norm kadroya uygun olarak birimler kurulabilir.

(3) (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.

(4) Belediye zabıtası, hizmetin özelliğine göre sabit, gezici veya toplu olarak görev yapar.

Kadro ve unvanlar

MADDE 6 – (Değişik:RG-18/12/2021-31693)

(1) 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 7 – (1) Belediye zabıta teşkilatı belediye başkanına bağlıdır. Belediye başkanı, zabıta teşkilatı üzerindeki yetkilerini belediye başkan yardımcısına; büyükşehirlerde genel sekreter veya genel sekreter yardımcısına devredebilir.

(2) Özel kanunların yetkili kıldığı hallerde mahallin en büyük mülki amiri belediye zabıtasını görevlendirebilir. Bu durumlarda ilgili belediye başkanlığına bilgi verilir.

Görev alanı

MADDE 8 – (1) Belediye zabıtası belediye sınırları içerisinde görevli ve yetkilidir. Ayrıca, mücavir alanlarda kanunlarla belediyenin yetki ve sorumluluğuna verilmiş hizmetler bakımından da yetkili ve görevlidir.

(2) (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.

(3) (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 9 – (Değişik:RG-18/12/2021-31693)

(1) 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.

(2) 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.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Görev, Yetki ve Sorumluluk

Görevleri

MADDE 10 – (Değişik:RG-18/12/2021-31693)

(1) Belediye zabıtasının görevleri şunlardır:

a) Beldenin düzeni ve esenliği ile ilgili görevleri;

1) Belediye sınırları içinde beldenin düzenini, belde halkının huzurunu ve sağlığını korumak amacıyla ilgili mevzuatta, 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, alınan karar, emir ve yasaklara uymayanlar hakkında gerekli müeyyideleri uygulamak.

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) 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.
- 8) 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.
- 9) 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.
- 10) 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.
- 11) 7/11/2013 tarihli ve 6502 sayılı Tüketicinin Korunması Hakkında Kanun hükümleri çerçevesinde belediyelere verilen görevleri yerine getirmek.
- 12) 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.
- 13) 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.
- 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) 11/3/2010 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.
- 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 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 ile ilgili gerekli işlemlerin yapılması hususunda görevli ölçü ve ayar memurlarına yardımcı olmak.
- 19) 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.

20) 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.

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

22) 30/3/2005 tarihli ve 5326 sayılı Kabahatler Kanunu ile verilen görevleri yerine getirmek.

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

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

b) İmar ile ilgili görevleri;

1) 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 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.

2) 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.

3) 21/7/1983 tarihli ve 2863 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanununa göre, sit ve koruma alanlarında ruhsatsız yapı, izinsiz kazı ve sondaj yaptırınları, izinsiz define arayanları ilgili mercilere bildirmek.

c) Çevre ve sağlık ile ilgili görevleri;

1) 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.

2) 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.

3) 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.

4) Yetkili mercilerin kararları doğrultusunda belirlenen yerler dışında kurban kesilmesini önlemek, ilgililer hakkında yasal işlem yapmak.

5) 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.

6) 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.

7) 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 alıkoyarak mülki idare amirine bildirilmesini sağlamak.

8) 24/6/2004 tarihli ve 5199 sayılı Hayvanları Koruma Kanunu ile belediyelere, zabitanın görevleri içerisinde verilen yetkileri kullanmak.

9) 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.

ç) Trafikle ilgili görevleri;

1) 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.

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, kurallara uymayanlar hakkında yasal işlem yapmak.

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 belediyenin yetkili organlarınca, belediye zabıtası tarafından yapılması uygun görülenleri yürütmek.

5) Belediyelerce yapılan alt ve üst yapı çalışmalarında gerekli trafik önlemlerini almak.
6) 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.

7) 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.

d) Yardım ile ilgili görevleri;

1) Beldede, beldenin yabancıları bulunan kimselere yardımcı olmak, yolda kalmış kişilerin tespiti halinde yetkili kurumlara bildirmek.

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

3) Korunmaya ve bakıma muhtaç çocukların, engellilerin, yaşlıların ve yardıma muhtaç kişilerin tespiti halinde bu durumu sosyal hizmet kurumlarına bildirmek.

Yetkileri

MADDE 11 – (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.

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 12 – (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.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Sınav ve Atamaya İlişkin Esaslar⁽³⁾

Atama izni ve sınav duyurusu

MADDE 13 – (Başlığı ile birlikte değişik:RG-14/11/2017- 30240)

(1) (Değişik:RG-2/4/2020-31087) Belediye tarafından, atama yapılacak kadro unvan ve sayıları için (Değişik ibare:RG-18/12/2021-31693) Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığından izin alınır. Belediyeler, Yönetmelik eki Ek-4 Atama İzin Formunu ve Ek-5 Personel Gider Oranı Cetvelini doldurarak izin talebinde bulunur. İzin verilmeyen kadrolar için duyuru ve sınav yapılamaz.

(2) (Değişik:RG-2/4/2020-31087) Belediye, atama yapılacak boş zabıta memuru kadro sayıları ile bu kadroların sınıf ve derecelerini; sıralamaya esas olacak KPSS puan türü ile asgari puanı; başvuru tarihleri ile başvuru yöntemini; başvuru yapacak adayda aranılacak nitelikler ile istenilen belgeleri; yapılacak sınavın yeri, zamanı, türü, sınav konuları ve değerlendirme yöntemi ile gerekli görülen diğer hususları son başvuru tarihinden en az 30 gün önce Resmî Gazete ile belediyenin ve Cumhurbaşkanınca belirlenen kurumun internet adreslerinde duyurur.

(3) (Değişik:RG-2/4/2020-31087) Ayrıca, (Değişik ibare:RG-18/12/2021-31693) Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı Yerel Yönetimler Genel Müdürlüğü kurumsal internet adresinde de son başvuru tarihinden en az 30 gün önce duyuru yapılır.

(4) (Ek:RG-2/4/2020-31087) Sınav ilan duyuruları, üçüncü fıkrada belirtilen kurum tarafından kontrol işlemi yapıldıktan sonra yayımlanır.

Sınava kabul için ön şartlar

MADDE 13/A – (Ek:RG-14/11/2017- 30240)

(1) Sınava katılmak isteyenlerin, sınava son başvuru tarihi itibarıyla;

a) 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 48 inci maddesinde belirtilen genel şartları taşımaları,

b) En az lise veya dengi okul mezunu olmaları,

c) Tartılma ve ölçülme aç karnına, soyunuk ve çıplak ayakla olmak kaydıyla erkeklerde en az 1.67 metre, kadınlarda en az 1.60 metre boyunda olmak ve boyun 1 metreden fazla olan kısmı ile kilosu arasında (+,-) 10 kilogramdan fazla fark olmaması,

ç) Sınavın yapıldığı tarihte 30 yaşını doldurmamış olmaları,

d) Geçerlilik süresi dolmamış KPSS puan türünden, sınav duyurusunda belirtilmiş olan asgari puanı almış olmaları, gerekir.

Başvuru

MADDE 13/B – (Ek:RG-14/11/2017- 30240)

(1) Başvurular şahsen yapılır.

(2) (Değişik:RG-2/4/2020-31087) Başvuru sırasında; adaylardan EK-2'de yer alan başvuru formunun yanı sıra nüfus cüzdanı veya kimlik kartı, mezuniyet belgesi, KPSS sonuç belgesi ve benzeri belgelerin aslı veya onaylı sureti istenir.

(3) (Ek:RG-2/4/2020-31087) Giriş sınavına katılmak isteyenlerden istenilen belgelerin aslı ibraz edilmek kaydıyla suretleri kurumca tasdik edilir.

(4) (Ek:RG-2/4/2020-31087) Atama yapılacak kadrolar için adayların başvurularını kısıtlayacak veya belirli bir kişiyi tarif eder nitelikte özel şart belirlenemez.

Başvuruların değerlendirilmesi

MADDE 13/C – (Ek:RG-14/11/2017- 30240)

(1) Belediye, T.C. kimlik numarası ile ÖSYM kayıtlarının uyumunu kontrol etmek suretiyle adayları KPSS puanlarına göre sıralayarak, en yüksek puanlı adaydan başlamak üzere atama yapılacak boş kadro sayısının beş katı oranında adayı sınava çağırır. Sınava çağrılacak son sıradaki adayla aynı puana sahip olan diğer adaylar da sınava çağrılır. Sınava girmeye hak kazanan adaylar ve KPSS puanları belediyenin internet adresinde ilan edilir.

(2) (Değişik:RG-18/12/2021-31693) Sınava çağrılan adaylara belediyece düzenlenen ve adayların kimlik bilgileri ile sınav yeri ve tarihinin bulunduğu EK-3'te yer alan bir sınav giriş belgesi gönderilir. Ancak, duyuruda belirtilmesi kaydıyla, sınav giriş belgesi belediyenin internet sitesinden erişim sağlanarak verilebilir. Bu belge sınava girişte ibraz edilir.

Sınav kurulu ve görevleri

MADDE 13/Ç – (Ek:RG-14/11/2017- 30240)

(1) Sınav kurulu, atamaya yetkili amir veya görevlendireceği kişinin başkanlığında, üyelerden biri insan kaynaklarından sorumlu birim temsilcisi, biri zabıttan sorumlu birim temsilcisi olmak üzere atamaya yetkili amirce belirlenecek toplam beş üyeden teşekkül eder. Aynı usulle birer yedek üye belirlenir. İhtiyaç duyulması halinde belediye dışından da kamu görevlileri sınav kurulunda üye olarak görevlendirilebilir.

(2) Giriş sınavına, sınav kurulunun başkan ve üyelerinin eşlerinin, üçüncü dereceye kadar (bu derece dâhil) kan ve sıhrî hısımlarının katıldığına tespit edilmesi halinde, bu üye veya üyeler sınav kurulu üyeliğinden çıkarılır ve bunların yerine yedek üye veya üyeler görevlendirilir.

(3) Sınav kurulu; sınavın yapılması, değerlendirilmesi, başarı listesinin düzenlenmesi, sınav sonuçlarının ilanı, sınava ilişkin itirazların incelenip sonuçlandırılması ve sınavla ilgili diğer işleri yürütür.

(4) Sınav kurulu, üye tam sayısı ile toplanır. Kararlar oy çokluğuyla alınır.

Sınav konuları

MADDE 13/D – (Ek:RG-14/11/2017- 30240)

(1) (Değişik:RG-2/4/2020-31087) Yazılı veya sözlü sınav;

- a) Türkiye Cumhuriyeti Anayasası,
 - b) Atatürk İlkeleri ve İnkılâp Tarihi,
 - c) 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu,
 - ç) Mahalli idarelerle ilgili temel mevzuat,
- konularını kapsar.

(2) (Ek:RG-2/4/2020-31087) Uygulamalı sınav; kadro unvanına ilişkin mesleki bilgi ve yeteneğin ölçülmesi ile sportif dayanıklılık gibi özelliklerin ölçülmesini kapsayacak şekilde yapılır.

Sınavın yapılması

MADDE 13/E – (Ek:RG-14/11/2017- 30240)

(1) (Değişik:RG-2/4/2020-31087) Sınav adayların bilgi ve yeteneklerini ölçecek şekilde yazılı veya sözlü ile uygulamalı olmak üzere iki bölüm halinde yapılır.

Sınav sonuçlarının değerlendirilmesi ve ilanı

MADDE 13/F – (Ek:RG-14/11/2017- 30240) (Değişik:RG-2/4/2020-31087)

(1) Yazılı veya sözlü sınav, bu Yönetmeliğin 13/D maddesinin birinci fıkrasının (a), (b), (c) ve (ç) bentlerinde yer alan konularda 25'er puan olmak üzere toplamda 100 tam puan üzerinden yapılır ve sınav kurulu üyelerince verilen puanlar ayrı ayrı tutanağa geçirilir.

(2) Uygulamalı sınav, 100 tam puan üzerinden yapılır ve sınav kurulu üyelerince verilen puanlar ayrı ayrı tutanağa geçirilir.

(3) Sınavda değerlendirme; sınavın birinci bölümünün %50'si, uygulamalı olan ikinci bölümünün %50'si alınarak sınav puanı hesaplanır ve sınav kurulu üyelerince verilen puanlar ayrı ayrı tutanağa geçirilir. Sınavda başarılı sayılmak için en az 60 puan alınması şarttır.

(4) Adayların atamaya esas başarı puanı, bu maddenin üçüncü fıkrasında belirtilen sınav puanı ile KPSS puanının aritmetik ortalaması alınmak suretiyle belirlenir ve belediyenin internet adresinde ilan edilir.

(5) Adayların atanmaya esas başarı puanlarının aynı olması halinde KPSS puanı yüksek olana öncelik tanınır.

(6) En yüksek başarı puanından başlamak üzere atama yapılacak kadro sayısı kadar aday asıl aday olarak belirlenir. Belediye, asıl aday sayısı kadar yedek aday da belirleyebilir. Asıl ve yedek aday listeleri de belediyenin internet adresinde ilan edilir ve listede yer alanlara ayrıca yazılı tebligat yapılır.

Sınav sonuçlarına itiraz

MADDE 13/G – (Ek:RG-14/11/2017- 30240)

(1) Sınav sonuçlarına, başarı listesinin belediyenin internet adresinde ilanından itibaren yedi gün içinde yazılı olarak itiraz edilebilir. İtirazlar, sınav kurulu tarafından yedi gün içerisinde sonuçlandırılır ve ilgiliye yazılı olarak bilgi verilir.

Atama işlemleri

MADDE 14 – (Başlığı ile birlikte değişik:RG-14/11/2017- 30240)

(1) Belediyenin internet adresinde, başarı listesine göre sınavı asıl olarak kazandığı belirlenenlerden istenilecek belgeler ile belgelerin son teslim tarihine ilişkin bir duyuru yayımlanır ve atanmaya hak kazananlar, duyuruda belirtilen süre içerisinde, istenilen belgeler ile birlikte atanmak üzere yazılı başvuruda bulunur.

(2) Belediyece yapılacak belge incelemesinden sonra atanmayı haiz olduğu tespit edilenlerin atamaları yapılır. Ancak atama için öngörülen koşullara uymayan, gerekli belgeleri süresi içinde getirmeyen veya güvenlik soruşturması olumsuz sonuçlanan adayların atamaları yapılmaz.

(3) Atanmış olsalar dahi atanma şartlarını taşımadığı tespit edilenlerin atamalarının iptal edilmesi, atanılan göreve geçerli bir mazeret olmaksızın süresi içinde başlanmaması ya da atanma hakkından vazgeçilmesi sebebiyle boş kalan kadrolara başarı puan sıralamasının ilan edildiği tarihten itibaren altı aylık süreyi aşmamak üzere, yapılacak müteakip sınava ilişkin duyuruya kadar, yedekler arasından başarı sıralamasına göre atama yapılabilir.

Gerçeğe aykırı beyan

MADDE 14/A – (Ek:RG-14/11/2017- 30240)

- (1) Sınav başvuru formunda ya da atama işlemleri sırasında gerçeğe aykırı beyanda bulunduğu veya belge verdiği tespit edilenlerin sınav sonuçları geçersiz sayılır ve atamaları yapılmaz, atamaları yapılmış ise iptal edilir. Bu kişiler hiçbir hak talep edemez.
- (2) Gerçeğe aykırı beyanda bulunduğu veya belge verdiği tespit edilenler hakkında ilgili makamlara suç duyurusunda bulunulur.

Sınav belgelerinin saklanması

MADDE 14/B – (Ek:RG-14/11/2017- 30240)

- (1) Ataması yapılanların sınavla ilgili belgeleri, ilgililerin özlük dosyalarında saklanır. Sınava başvurmakla birlikte ataması yapılmayanların belgeleri, başarı listesinin ilanını izleyen iki ay içerisinde talep etmeleri halinde kendilerine iade edilir.

Sekretarya hizmetleri

MADDE 14/C – (Ek:RG-14/11/2017- 30240)

- (1) Bu Yönetmelikte yer alan sınava ve sınav kuruluna ilişkin sekretarya hizmetleri insan kaynaklarından sorumlu birim tarafından yürütülür.

KPSS puanlarının kontrolü ve bildirim yükümlülüğü

MADDE 15 – (Başlığı ile Birlikte Değişik:RG-2/4/2020-31087)

- (1) Belediyeler, kendilerine başvuran adayların T.C. kimlik numaralarını, ad ve soyadlarını ve KPSS puanlarının doğruluğunu ÖSYM'ye ait internet sitesinden kontrol eder. Yapılan kontrol sonucunda sınav sonuç belgesinde tahrifat yaptığı belirlenen adaylar ilgili kurumlarca ÖSYM'ye bildirilir.

- (2) Atama yapılan kadrolara ilişkin unvan ve sayı bilgileri, göreve başlama tarihinden itibaren 15 gün içerisinde (Değişik ibare:RG-18/12/2021-31693) Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığına bildirilir.

- (3) Ataması yapılarak göreve başlatılanlar ile ataması yapıldığı halde göreve başlamayanlar veya ataması iptal edilen adaylara ilişkin bilgiler, söz konusu işlemlerin sonuçlandığı tarihten itibaren 15 gün içinde kadro ve pozisyonların merkezi olarak tutulduğu kurumun "Kamu e-Uygulama" sistemine girilir.

Başka memurluklardan naklen geçiş

MADDE 16 – (Değişik:RG-18/12/2021-31693)

- (1) Belediye hizmet birimlerinde memur kadrosunda çalışanlardan, belediye zabıta memurluğuna geçmek isteyenler; 35 yaşını aşmamaları, bu Yönetmeliğin 13/A maddesinin birinci fıkrasının (b) ve (c) bentlerinde yer alan şartları taşımaları, 13/E maddesinde öngörülen sınavda başarılı olmaları kaydıyla 657 sayılı Kanuna ve diğer mevzuat hükümlerine uyularak zabıta memurluğuna atanabilir.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Görevde Yükselme Esasları

Görevde yükselme şartları

MADDE 17 – (Değişik:RG-18/12/2021-31693)

- (1) Bu Yönetmeliğin 6 ncı maddesinde sayılan unvanlardan zabıta daire başkanı ve zabıta müdürü dışındaki kadrolara yapılacak atamalarda aşağıdaki şartlar aranır:

a) Zabıta şube müdürlüğüne atanabilmek için;

- 1) 4 yıllık yükseköğrenim mezunu olmak.

- 2) En az iki yıl zabıta amiri kadrosunda veya altı yıl zabıta komiseri kadrosunda çalışmış olmak.
 - 3) 1-4 dereceli kadrolara atanmak için 657 sayılı Kanunun 68 inci maddesinin (B) bendinde belirtilen süre kadar hizmeti bulunmak.
 - 4) Görevde yükselme sınavında başarılı olmak.
- b) Zabıta Amirliğine atanabilmek için;
- 1) En az lise mezunu olmak.
 - 2) 4 yıllık yükseköğrenim mezunları için iki yıl zabıta komiseri kadrosunda; 2 yıllık yüksekokul mezunları için üç yıl zabıta komiseri kadrosunda; lise ve dengi okul mezunları için dört yıl zabıta komiseri kadrosunda çalışmış olmak.
 - 3) Yükseköğrenim mezunu olanların 1-4 dereceli kadrolara atanmaları için 657 sayılı Kanunun 68 inci maddesinin (B) bendinde belirtilen süre kadar hizmeti bulunmak.
 - 4) Görevde yükselme sınavında başarılı olmak.
- c) Zabıta komiserliğine atanabilmek için;
- 1) En az lise mezunu olmak.
 - 2) 4 yıllık yükseköğrenim mezunları için iki yıl; 2 yıllık yüksekokul mezunları için üç yıl, lise ve dengi okul mezunları için dört yıl zabıta memuru kadrosunda çalışmış olmak.
 - 3) Yükseköğrenim mezunu olanların 1-4 dereceli kadrolara atanmaları için 657 sayılı Kanunun 68 inci maddesinin (B) bendinde belirtilen süre kadar hizmeti bulunmak.
 - 4) Görevde yükselme sınavında başarılı olmak.
- (2) Belediyeler, atanılacak görevin niteliği itibarıyla aranacak hizmet sürelerini, 657 sayılı Kanunun 68 inci maddesinin (B) bendi hükümlerine göre değerlendirerek kendi kurumlarında ve diğer kurumlarda geçen hizmet sürelerini dikkate alarak belirler.
- (3) Zabıta daire başkanı ve zabıta müdürü dışındaki diğer kadrolar için ikinci fıkrada belirtilen hizmet sürelerinin en az iki yılının zabıta teşkilatında geçmiş olması şarttır. Ancak, yeni kurulan belediyeler ile görevde yükselmeyle ilgili ilanlara başvuru olmaması halinde en az iki yıl çalışmış olmak şartı aranmaz.

Sınav şartı

MADDE 18 – (Başlığı ile Birlikte Değişik:RG-18/12/2021-31693)

(1) Görevde yükselme suretiyle atanacakların yazılı ve sözlü sınavda başarılı olmaları gerekir.

Duyuru ve başvuru

MADDE 19 – (Başlığı ile Birlikte Değişik:RG-18/12/2021-31693)

- (1) Belediyenin insan kaynakları birimi tarafından; görevde yükselme suretiyle atama yapılacak boş kadroların unvanı, adedi, derecesi ve aranacak şartlar, her yılın 15 Ocak tarihine kadar duyurulur. İlgililerin müracaatları 1 Şubat tarihine kadar alınır. Duyuruda yazılı sınava ilişkin olarak Bakanlıkça EK-15'te belirlenen konu başlıklarına yer verilir.
- (2) İlan edilen boş kadrolar için belirlenen başvuru tarihinin son günü itibarıyla aranan nitelikleri taşıyan personel, başvuru şartlarını taşıdığı farklı unvanlı kadrolardan sadece biri için duyuruda belirtilen şekilde başvuruda bulunabilir. Başvurular, ilanda belirtilmesi şartıyla elektronik ortamda da yapılabilir.
- (3) Aylıksız izinde bulunanlar dâhil olmak üzere, ilgili mevzuatı uyarınca verilen izinleri kullanmakta olanlar da başvuruda bulunarak sınava katılabilir.
- (4) Aday memurlar ve görevden uzaklaştırılmış bulunan personel başvuruda bulunamaz.
- (5) Bir belediyenin kadroları için diğer belediyelerin veya başka kurumların personeli başvuruda bulunamaz.

(6) Belediyelerin personel işlerinden sorumlu birimlerine yapılan başvurular incelenerek, aranan şartları taşıyanlar kurumlarınca 15 Şubat tarihine kadar resmi internet sitelerinde ilan edilir. Görevde yükselme sınavına katılma şartlarını taşımayanlara durumu gerekçesi ile bildirilir. Söz konusu listeye ilişkin olarak ilan tarihinden itibaren beş iş günü içinde ilgili yerel yönetimin personel işlerinden sorumlu birimine itiraz edilebilir. İtirazlar beş iş günü içinde ilgili birimlerce sonuçlandırılır.

(7) Bu Yönetmelik kapsamında bulunan personelin görevde yükselme suretiyle atamalarının yapılması amacıyla, ilgili belediyeler her yılın Şubat ayı sonuna kadar yazılı sınava tabi tutmak istedikleri personelin niteliklerini ve sayısını ilgili valiliklere bildirir. Valiliklere gelen listeler birleştirilerek tek liste halinde en geç 15 Mart tarihine kadar Bakanlığa gönderilir.

(8) Yazılı sınavlara katılacakların listesi Bakanlık tarafından sınavı yapacak kuruma bildirilir.

Yazılı sınav

MADDE 20 – (Başlığı ile Birlikte Değişik:RG-18/12/2021-31693)

(1) Görevde yükselme yazılı sınavı, Bakanlık tarafından, Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezi Başkanlığına, Milli Eğitim Bakanlığına veya yükseköğretim kurumlarından birine, yapılacak protokol hükümleri çerçevesinde ilgili kurumun tabi olduğu mevzuat hükümlerine göre yaptırılır.

(2) Yazılı sınav, yüz tam puan üzerinden değerlendirilir. Yazılı sınavda başarılı sayılmak için en az altmış puan alınması zorunlu olup duyuruda belirtilir.

(3) Yazılı sınav sonuçları, sınavı yapan kurum tarafından Bakanlığa bildirildiği tarihten itibaren en geç beş iş günü içinde Bakanlık Yerel Yönetimler Genel Müdürlüğünün resmi internet sitesinde ilan edilir.

(4) Yazılı sınavın gerçekleştirilmesi ve itirazlar, Bakanlık ile sınavı yapacak kurum arasında düzenlenecek protokol çerçevesinde yürütülür, itiraza ilişkin hususlar sınav duyurusunda belirtilir. Yazılı sınav sonuçlarına yapılacak itiraz, yetkili kılınan kurum tarafından özel mevzuatı çerçevesinde karara bağlanır ve ilgililere bildirilir.

Sözlü sınav

MADDE 21 – (Başlığı ile Birlikte Değişik:RG-18/12/2021-31693)

(1) Yazılı sınavda başarılı olanlardan en yüksek puan alan adaydan başlamak üzere ilan edilen kadro sayısının beş katına kadar aday sözlü sınava alınır. Sözlü sınav, ilgili belediye tarafından yapılır.

(2) Yazılı sınav sonuçlarının açıklanmasını müteakip en geç dört ay içinde sözlü sınav yapılır, sonuçlandırılır ve başarı listesi ilan edilir.

(3) Son adayla aynı puana sahip olan personelin tamamı sözlü sınava alınır.

(4) İlgili personel, sınav kurulunun her bir üyesi tarafından;

a) Sınav konularına ilişkin bilgi düzeyi,

b) Bir konuyu kavrayıp özetleme, ifade yeteneği ve muhakeme gücü,

c) Liyakati, temsil kabiliyeti, tutum ve davranışlarının göreve uygunluğu,

ç) Özgüveni, ikna kabiliyeti ve inandırıcılığı,

d) Genel kültürü ve genel yeteneği,

e) Bilimsel ve teknolojik gelişmelere açıklığı,

esas alınarak yüz tam puan üzerinden değerlendirilir. Bu ölçütlerden (a) bendinde yer alan ölçütün puan ağırlığı elli; diğer ölçütlerin her birinin puan ağırlığı ondur. Her üye,

ilgili personel için vermiş olduğu puanları, bu ölçütleri ve puan ağırlığını esas alarak gerekçelendirir ve sözlü sınav tutanağına kaydeder.

(5) Her üyenin vermiş olduğu puanların aritmetik ortalaması alınarak personelin sözlü sınav puanı tespit edilir. Sözlü sınav tutanağında gerekçesi belirtilmeyen veya ölçütler için belirlenen puan ağırlığı ile bağdaşmayan puanlar ortalamaya dâhil edilmez.

(6) Sözlü sınavda yüz üzerinden en az yetmiş puan alanlar başarılı sayılırlar.

(7) Görevde yükselme sözlü sınav sonuçlarına itirazlar; sonuçların ilan edildiği tarihten itibaren en geç beş iş günü içinde ilgili belediyenin sınav kuruluna yapılır ve en geç beş iş günü içinde söz konusu sınav kurulunca sonuçlandırılarak ilgililere yazılı olarak bildirilir.

(8) İtiraz üzerine yapılan değerlendirme sonucunda verilen kararlar kesin olup ikinci kez itirazda bulunulamaz.

Sınav kurulu ve görevleri

MADDE 22 – (Değişik:RG-18/12/2021-31693)

(1) Belediyelerde yazılı ve sözlü sınavlara ilişkin görevde yükselme işlemlerini yürütmek üzere beş kişiden oluşan sınav kurulu teşkil edilir. Sınav kurulu, atamaya yetkili amir veya görevlendireceği kişinin başkanlığında, üyelere biri personel işlerinden sorumlu birim temsilcisi, biri zabıta birim amiri olmak üzere, atamaya yetkili amirce belirlenecek üyelere teşekkül eder. Aynı usulle birer yedek üye belirlenir. İhtiyaç duyulması halinde kurum dışından da kamu görevlileri sınav kurulunda üye olarak görevlendirilebilir.

(2) Sınav kurulunu teşkil eden üyeler, görevde yükselme sınavı ile alınacak personelden; görev, lisansüstü hariç öğrenim ve ihraz ettikleri unvanlar itibarıyla daha düşük seviyede olamazlar.

(3) Görevde yükselme sınavına sınav kurulunun başkan ve üyelerinin eşlerinin, ikinci dereceye kadar (bu derece dâhil) kan ve kayın hısımlarının katıldığına tespit edilmesi halinde, bu üye veya üyeler sınav kurulu üyeliğinden çıkartılır ve bunların yerine yedek üye veya üyeler görevlendirilir.

(4) Sınav kurulu; sözlü sınavların yapılması, değerlendirilmesi, sınav sonuçlarının ilanı, başarı listesinin düzenlenmesi, sözlü sınavlara ilişkin itirazların incelenip sonuçlandırılması ve ilgili diğer işleri yürütür.

(5) Sınav kurulu, üye tamsayısı ile toplanır. Kararlar oy çokluğuyla alınır.

Başarı sıralaması

MADDE 23 – (Başlığı ile Birlikte Değişik:RG-18/12/2021-31693)

(1) Görevde yükselme sınavı için ilan edilen boş kadro sayısı kadar atama yapılmasında başarı puanı esas alınır.

(2) Başarı puanı, yazılı ve sözlü sınav puanlarının aritmetik ortalaması alınmak suretiyle belirlenir ve ilgili belediyelerin resmi internet sitesinde ilan edilir. Yapılan puanlama sonunda eşitlik olması durumunda sırasıyla;

a) Hizmet süresi fazla olanlara,

b) Daha üst öğrenimi bitirmiş olanlara,

c) Üst öğrenim mezuniyet notu yüksek olanlara,

öncelik verilir. Bunların da eşitliği halinde kura ile tespit yapılır.

(3) İlgili belediyelerde ihtiyaç duyulması halinde görevde yükselme sınavında başarılı olmalarına rağmen, ilan edilen kadro sayısı nedeniyle ataması yapılamayan personelden en fazla asıl aday sayısı kadar personel, başarı sıralamasına göre yedek olarak belirlenebilir.

Görevde yükselme suretiyle atanma

MADDE 24 – (Başlığı ile Birlikte Değişik:RG-18/12/2021-31693)

(1) Atanmaya hak kazanan personel, başarı sıralaması listesinin kesinleşmesini müteakip en geç bir ay içinde atanır.

(2) Duyurulan kadrolardan;

a) Atanma şartlarını taşımadıkları için sınavların geçersiz sayılması veya bu sebeple atamaların iptal edilmesi, atanılan göreve geçerli bir mazeret olmaksızın süresi içinde başlanmaması ya da atanma hakkından vazgeçilmesi,

b) Emeklilik, vefat, memurluktan çekilme veya çıkarılma, başka unvanlı kadrolara ya da başka bir kuruma naklen atanma, sebepleriyle boş kalan veya boşalan kadrolara, başarı sıralamasının kesinleştiği tarihten itibaren altı aylık süreyi aşmamak üzere aynı unvanlı kadrolar için yapılacak müteakip sınava ilişkin duyuruya kadar, yedekler arasından başarı sıralamasına göre atama yapılabilir.

(3) İlan edilen veya boşalan kadrolara, görevde yükselme sınavında başarılı olanlar atanmadan diğer mahalli idarelerden veya diğer kamu kurum ve kuruluşlarından naklen veya açıktan atama yapılamaz.

Atamaların izlenmesi

MADDE 25 – (Başlığı ile Birlikte Değişik:RG-18/12/2021-31693)

(1) Görevde yükselme sınavının sonucuna göre yapılan atamalar, atamanın yapıldığı tarihten itibaren bir ay içerisinde, bir liste halinde Bakanlığa gönderilir.

Sınavı kazananların atanması

MADDE 26 – (Mülga:RG-18/12/2021-31693)

Sınav belgelerinin saklanması

MADDE 27 – (1) Görevde yükselme sınavında başarılı olarak ataması yapılanların, sınavla ilgili belgeleri özlük dosyalarında, diğer belgeler ise bir sonraki sınav tarihine kadar insan kaynakları birimince saklanır.

ALTINCI BÖLÜM

Eğitim-Spor ve Denetim

Eğitim

MADDE 28 – (1) (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.

(2) 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 29 – (Değişik:RG-18/12/2021-31693)

(1) 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 arttırılır.

(2) Zabıta personelinin belirtilen sportif çalışmalarını 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 30 – (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.

YEDİNCİ BÖLÜM ⁽⁴⁾

Belediye Zabıtası Kıyafeti ile Kullanacağı Araç ve Gereçler

Kıyafete ilişkin kurallar

MADDE 31 – (Başlığı ile Birlikte Değişik:RG-18/12/2021-31693)

(1) Resmi kıyafete ilişkin başlıca kurallar şunlardır:

a) Kanun ve yönetmeliklerle belirlenmiş haller dışında kıyafet üzerine başka bir teçhizat veya madalya, rozet ve benzeri şeyler takılamaz.

b) Belediye zabıta personeline verilen kıyafet ve rütbe işaretleri ile bağlı bulunduğu belediyenin amblemleri bu Yönetmelikte gösterilen renk, vasıf ve şekillere uygun olarak giyilir, takılır ve taşınır. Zabıta teşkilatı bu Yönetmelikte belirlenenler dışında kıyafet ve rütbe işaretleri kullanamaz.

c) Kıyafet, temsil edilen görevin şeref ve itibarına yakışır bir şekilde temiz ve bakımlı olmalıdır.

ç) Resmi kıyafetle bulunanlar, üniformanın itibarını kırıcı davranışlarda bulunamazlar.

d) Belediye zabıtası için yaptırılacak kıyafette kullanılacak malzemenin iyi kalitede olması gözetilir.

e) Belediye zabıtalara verilecek kıyafetin, mevsim ve iklim şartlarına göre giyilme zamanlarını belediye başkanları belirler.

f) Belediye zabıta kuruluşunun amirleri ve bu kuruluşu denetim ve teftiş yetkisine sahip bulunanlar, belediye zabıta personelinin bu Yönetmelik hükümlerine uygun nitelikte giyinmelerini ve hareket etmelerini sağlamakla yükümlüdürler.

g) Belediye bandosu belediye zabıta personelinden teşekkül ettiği takdirde, bu Yönetmelikte belirtilen tören kıyafeti üzerine işaret olarak "Bando Liri" takarlar.

Belediye zabıta personeline verilecek giyecek yardımı

MADDE 32 – (Değişik:RG-18/12/2021-31693)

(1) Bu Yönetmelikte belirtilen kıyafet ve tamamlayıcı unsurlar; yazlık, kışlık ve tören elbisesi olmak üzere ihtiyaca ve günün şartlarına göre 657 sayılı Kanunun 211 inci maddesinde ve 14/9/1991 tarihli ve 91/2268 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Memurlara Yapılacak Giyecek Yardımı Yönetmeliğinde belirtilen süreler dikkate alınarak ilgili belediyelerce karşılanır.

(2) 657 sayılı Kanunun 211 inci maddesi ve Memurlara Yapılacak Giyecek Yardımları Yönetmeliğinde sayılmayan tamamlayıcı unsurlar belediye bütçesinden karşılanır.

Giyim eşyasının renk, cins ve şekilleri

MADDE 33 – (Değişik:RG-18/12/2021-31693)

(1) Belediye zabıta personelinin giyeceği mont oksfort su geçirmez kumaştan, gök mavisi ve koyu lacivert çift parçalı imal edilir, pantolon, ceket ve parka ise koyu lacivert renkte yün, serj veya lastikotin kumaştan olup teferruatı aşağıda açıklandığı gibidir:

(2) Erkek personel için;

a) Mont (EK-6): İki parça renkten oluşur. Hakim rengi koyu lacivert olup montun yan cepleri üzerinden bel lastiğine kadar olan kısım gök mavisi renktedir. Gece kullanımlarda emniyet açısından kollarda dirsek altına kadar açık mavi şeridin üzerinde gri fosforlu şeritler bulunur. Montun sırt kısmında büyük harflerle ilgili belediyesinin ismi oval yazılır, bu yazının alt ortasına gelecek şekilde de "ZABITA" yazısı yazılır. Kollar ve bel lastiklidir, mont'un kolları ve içi miflonlu, astarı takılıp çıkarılabilecek şekilde gizli fermuarlıdır. Sol kolda şehir ambleminin altında iki adet gizli kalem cebi bulunur. Mont'un yan cepleri gizli, 45 derece yatık, fermuarlı ve fermuarı gizleyen kumaş hakim renk olan laciverttir. Sol göğüs kısmında yine gizli fermuarlı bir cep bulunur. Omuz apoletleri cırt cırt yapışkanlı olur, sol kolun yüzeyine belediye şehir emblemi dikilir. Sağ göğüs üzerine rütbe işareti cırt cırt yapışkanlı olur, sol göğüs üzerine ise Zabıta arması dikili olur.

b) Ceket (EK-6): Ceket tören kıyafeti olarak genellikle özel günlerde giyilmek üzere; bel kısmı godeli tam kruvaze, çift sıra altı düğmelidir. Beden boyu, kollarının tabii sarkıtılmış halinde başparmak ucu uzunluğundadır. Yaka açık ve çift dikişlidir. Üst yaka parçası dört-dörtbuçuk santimetre ve yaka genişliği yedibuçuk santimetredir. Ön tarafta klapa ile birleşen uçları dik kenarlıdır. Devrik kısımları üst düğmeden itibaren onbeş-onsekiz santimetre uzunluğundadır. Klalara rozet iliği açılmaz. Ceketin iki santimetre çapında hafif bombeli, beyaz renkte, kararmaz, madeni altı düğme bulunur. Göğüs cepleri yoktur. Dış alt cepler gizlidir. Üstten konan kapaklar düğmesiz olup, ceketin arkası ortadan dikişlidir. Ceketin kol ağızları kapaksız ve kolun ağzında küçük boyda üç beyaz düğme vardır. İçte iki cüzdan cebi ve bir küçük cep bulunur. Astar kumaşa uygun renkte; kol astarı düz veya çizgili açık renklidir.

c) Pantolon (EK-6): Pantolon düz paçalı, tek pileli ve belden başlayarak diz kapağına kadar uzanan kısım vücuda uygun bir bollukta olup paçalara doğru darlaşır. Paça genişliği yirmiiki-yirmidört santimetredir. Boyu, paçalar ayakkabı üzerine düşecek uzunluktadır. Paçaların arka iç kısmına iki santimetre genişliğinde on-oniki santimetre uzunluğunda kendi kumaşından takviye parçaları dikilir. Pantolonda iki yan ve iki arka cebi bulunur. Arka cep kapaklı ve düğmelidir. Pantolonun kemer kısmında yanlarda ikişer, geride bir olmak üzere kemer takmak için iki-dört santimetre boyunda; bir santimetre eninde ve kendi kumaşından köprüler yapılır.

ç) Kep (EK-7): Elbise kumaşından yapılır. Güneşlik, kuşak ve tepelik kısımlarından ibarettir. Güneşlik içi sert mukavva ya da plastik ile kaplı oval şekildedir, kuşak kepin sağ ve sol ortasından kepe metal zabıta armalı düğme ile tutturulmuş lacivert vinildir. Rütbeli personelde bu lacivert vinil yerine gümüş sim işli kuşak takılır. Tepelik kokardın takılması ve kepin dik durmasını sağlayacak şekilde imal edilir. İsteyen belediyeler trafik düzeninden sorumlu personeline beyaz kep verebilirler.

d) Şapka (EK-7): Tören kıyafeti olarak kullanılmak üzere elbise kumaşından yapılır. Güneşlik, kuşak ve tepelik kısımlarından ibarettir. Şapkanın iç kısmı astarlı olup kuşak altı iç kenar meşini ile çevrilidir. Tepeliğin üst kısmında kokart bulunur. İsteyen belediyeler, iklim zaruretlerini göz önünde tutarak, zabıta personeline yazlık şapka verebilirler. Yazlık

şapkanın güneşlik ve tepelik kısmı kumaş veya plastikten beyaz renkli olup ölçü ve işaretleri kışlık şapkanın aynıdır.

- 1) Güneşlik: Beyzi biçimindedir. Üst ve alt kısımları plastik madde ile kaplı sert mukavvadandır. Tamamı plastik veya fiberden de olabilir. Rengi kışlık kıyafette siyah, yazlık kıyafette beyazdır. Kokardın hizasında güneşliğin genişliği beş santimetredir.
- 2) Kuşak (Şapka Kemer): Dörtbuçuk santimetre genişliğindedir. Dikliği sağlamak için içten mukavvalıdır. Üzerine ayrıca siyah renkli fitilli bir şerit olan grogen kurdele geçirilir. Kurdelenin ek yeri kokardın altında kalır.
- 3) Tepelik: Tek parçalı, düze ve gergindir. Gerginliği temin için içerisine çelik tel veya ıslaklığa dayanıklı bir kasnak konur. Tepeliğin üst kısmı önden geriye doğru beyzi olup ortalama olarak uzun çapı yirmidokuz, kısa çapı yirmiyedi santimetredir. Baş çevresiyle mütenasip olarak tepeliğin bu çapları daralır veya genişler.
- e) Gömlek (EK-6): Kışlık ve yazlık olmak üzere iki türüdür. Kışlık gömlek ceket içine giyilir. Poplin, keten veya buruşmaz kumaştan açık mavi renklidir. Yakası spor yaka biçiminde ve iki uç açıklığı sekiz-on santimetredir. Giyildiği zaman arkada ceket yakasından bir santimetreden fazla taşmaz. Genişliği ensede üç-dört santimetre, uçlara doğru beş-yedi santimetredir. Kol kapakları spor ve tek düğmelidir. Kol boyu ceketin kol boyunu aşmaz. Gömleğin arkası robalıdır. Yazlık gömlek ceketsiz giyilir. Poplin, keten, presko veya viskondan gri veya açık mavi renklidir. Yakası açık ve spor biçiminde, kol kapakları düğmeli ve robalıdır. Önde göğüste düğmeli iki cebi vardır. Cepler ondört-onyedi santimetre ebadındadır. Altı santimetre genişliğinde bir kapak ortası plikaşeli cebe düğme ile iliklidir. Kol, cep ve bedende kullanılacak düğmeler bir-iki santimetre çapında mika ve kemik olup gömlek rengindedir. İsteyen belediyeler, iklim zaruretlerini göz önünde tutarak, yazlık gömleklerin kısa kollu olmasına karar verebilirler.
- f) Kravat: Koyu lacivert yün, keten veya terlenden olup desensizdir. Bağlandığı zaman üst parçanın ucu pantolon kemerinin altına gelecek uzunluktadır.
- g) Ayakkabı: Siyah renkli deriden, üstten bağlı ve maskaratlıdır. Kışın lastik veya kauçuk altlı iskarpin olabilir. Bot verilmesi gereken hallerde siyah renkli bot verilir. İstisnai hallerde çizme verilmesi zaruri görülürse siyah çizme verilir. İskarpin topukları iki santimetre yüksekliğinde ve geniş ökçelidir. Topuklara ökçe lastiği konulabilir. Törenlerde üzerine beyaz plastik tozluk takılır.
- ğ) Çorap: İyi kaliteden iplik, yün veya naylondan siyah veya lacivert renklidir.
- h) Eldiven: İçerisi müflonlu veya tüylü siyah süet veya deriden olup; beş parmaklıdır. Yazın törenlerde kullanılmak üzere verilecek eldiven beyaz renkli ve merserizedir.
- ı) Kemer: İki-üç santimetre genişliğinde, elbise renginde veya koyu renkli deri veya vinileksten ve üzeri armalı madeni tokalıdır.
- i) Yün boyun atkısı (Kaşkol): Lacivert renkli ve yündendir.
- j) Palto/Parka (EK-6): Koyu lacivert kalın yünlü kumaştan kruvaze biçiminde iki sıra üçer adet büyük boy düğmelidir. Beden bolcadır. Palto boyu diz kapağında beş santimetre yukarı gelecek uzunluktadır. Yakası tek parçalı olup, gerektiğinde kapatılabilir biçimindedir. Yaka genişliği arkada sekiz, önde oniki santimetredir. Yaka uçları yuvarlaktır. İcabında kapatabilmek için sol yakanın altında kumaştan bir dil ve sarkmaması için düğme konur. Sağ yaka ucunda bir düğme daha bulunur. Cepler kesik cep tipinde olup üst kenarı orta düğme hizasında başlar; yarı çapraz şeklinde ve onsekiz santimetre kadardır. Cep kapak parçasının genişliği beş santimetredir. Palto arkada enseden itibaren kemerin alt hizasına kadar normal dikişlidir. Arka kuşak bel hizasında arka yan dikişlerden başlamak üzere tek

parçalıdır. Palto kolu ceket kolunu dışarıya taşırmayacak uzunlukta düz, kapaksız ve düğmesizdir. Personele palto yerine iklim durumuna göre parka da verilebilir.

k) Pardösü (EK-6): Lacivert renkte yünlü veya lastikotin kumaştan yapılıdır. Genel biçimi kruvaze, iki yandan cepli, dört düğmelidir ve boyu diz kapağı hizasındadır. Ön göğüs hizasında galsamaları vardır. Yakası, düz erkek yakasıdır. Ön klapa bele kadar açıktır. Klapa genişliği onbir santimetre, yaka kenarı üç sıra dikişlidir. Göğüs parçaları, omuzdan göğüse doğru yirmi santimetre uzunluğundadır. Omuz ve kol dikişlerinden bedene tespit ettirilmiştir. Galsamanın birleştiği omuz noktası ile yaka arasında dört santimetre açıklık vardır. Serbest olan köşede bir düğme bulunur. Cepler yan kesik cep tipindedir. Cep ağzları dörtbuçuk-beş santimetre genişliğinde kumaş parçalıdır. Kollar iki parçalıdır ve kapaklıdır. Alt dikişten dönen sekiz santimetre genişliğinde kapaklar üst dikişi üç santimetre geçecek kadardır ve düğmelidir. Robalar, arka robada, yaka omuzlar ve kol dikişlerinden sabit vaziyettedir. Sırt kısmı serbesttir. Robada ve ön parçalarda arkadaki gibi üç sıra dikiş vardır. Bel kemeri, iki taraftan üçer sıra dikişlidir. Belin iki tarafında kemer köprüleri ve pardesünün arka ortasında dikişi vardır.

l) Yağmurluk: Koyu lacivert renkte, su geçirmez kumaştandır. Biçimi pardesünün aynı olup, yakasına portatif olarak raptedilen bir kukuletası vardır.

(3) Kadın personel için;

a) Mont: Erkek montu ile aynı model ve cinste ancak fermuar yönü ters istikametten açılıp kapanmalıdır.

b) Tayyör (EK-6): Tayyör, tören kıyafeti olarak genellikle özel günlerde giyilmek üzere; ceket, etek ve pantolondan ibarettir. Erkek personel kumaşındandır. Tayyörün boyu, kolların tabii sarkıtılmış halinde başparmak ucu uzunluğundadır. Tam kruvaze modelde olup çift sıra iki düğme ile iliklenir. Üst yaka dört santimetre, yaka genişliği sekiz santimetredir. Yaka koltuk hizasına kadar açıktır. Tayyörün iki yanında beş santimetre genişliğinde kapakları olan iki gizli cebi vardır. Kapaklar cebi örtecek vaziyettedir. Kollar düz tayyör koludur; kol ağzları kapaksızdır. Kol üst dikişinin ucunda beş santimetre uzunluğunda yırtmaçları vardır. Tayyör arka ortasından bir dikişlidir. İki pens ile vücuda oturtulmuştur. Etek arkasında çift pilesli olan, arkadan fermuarlı, grogren ve ekstrofordan kemerli ve düzdür. Uzunluğu diz kapağı hizasındadır.

c) Kep: Elbise kumaşındandır. Erkek personel ile aynı şekildedir.

ç) Gömlek: Kışlık ve yazlık olarak genel biçimi, kumaşı ve rengi erkek gömleğinin aynıdır.

d) Çorap: Ten rengi, normal ipek veya naylon çoraptır.

e) Ayakkabı: Siyah vidaladan, maskaratsız ve bağısız, yarım topukludur.

f) Kravat: Erkek personelin aynıdır.

g) Eldiven: Siyah veya lacivert renkte, süet veya deriden desensiz, düz spor eldivendir. Yazın törenlerde kullanılmak üzere verilecek eldiven beyaz renkli mercerizedir.

ğ) Palto/Parka: Erkek paltosuna benzer, yaka, cep, kollar ve arka kuşak aynıdır. Ancak önde iki sırada dört düğme vardır ve ilikleniş erkek paltolarının aksi istikametinde olur, bayan personele de iklim durumuna göre parka da verilebilir.

h) Pardösü: Genel biçim, yaka, göğüs parçaları, cepler, robalar, arka, bel kemeri bakımından erkek pardösünün aynı olup, sadece ilikleniş sağdan soladır.

ı) Başörtüsü (EK-7): Başını örten bayan personel için başı örtecek ancak yüzü örtmeyecek şekilde desensiz lacivert veya beyaz kumaştandır.

Zabıta tanıtım işaretleri ve apolet

MADDE 34 – (Değişik:RG-18/12/2021-31693)

(1) Belediye zabıtası amir ve memurlarının takacakları işaret ve apoletler aşağıda gösterilmiştir:

a) Kokart (EK-8): Kokart arkasındaki maşalar vasıtasıyla, şapka tepeliğinin ön üst kısmına takılır. Yan kenarları zeytin dalı kümesi ile çevrili olup, beşbuçuk santimetre çapındadır. Zeytin dallarının üstte birleşeceği yerde bir tam ondadört santimetre çapında bir ayyıldız bulunur. Zeytin dalı çerçevesi içinde tabana ikibuçuk santimetre çapında ve güneşi tasvir eden bir yarım daire yerleştirilmiştir. Bu yarım dairenin yuvarlak üst kenarı, ışığı temsil eden on adet madeni hatla zeytin dalı çemberi ile birleştirilmiştir. Kokart dökme veya pres kararmaz beyaz madendendir. İç zemin, gri veya mavi renktedir. Kokart tümü ile polyester kaplı olabilir. Kadın personele ait kepte ise kokart kepin sol ön kısmında bulunur.

b) Arma (EK-8): Arma, kokartın üst kısmındaki ayyıldızın çıkarılmış bir örneğidir. Ceket, yazlık gömlek veya paltonun sol göğüs hizasına takılır.

c) Rütbeler: Zabıta amir ve memurları sınıf ve rütbelerine göre takacakları özel işaretlerle birbirinden ayrılırlar. Bu işaretler elbise takımının cüzüdürlü. Temel işaret, elbise kumaşı renginde kenarları overlok çekilmiş kumaş zemin üzerine, gümüş sim işlemeli altı santimetre uzunluğunda yarım ay şeklinde tek kanattır. İki taraflı (simetrik) üç sıra üçlü zeytin yaprağından ibaret olup ceket, yazlık gömlek ve paltoda sağ göğüs üzerine takılır.

1) Zabıta Memuru (EK-10): Gümüş sim işlemeli yapılmış açık ucu üst tarafa gelecek şekilde yarım hilal şeklinde tek kanat,

2) Zabıta Komiseri (EK-10): Üst orta kısmında tek yıldız bulunan açık ucu üst tarafa gelecek şekilde yarım hilal şeklinde tek kanat,

3) Zabıta Amiri (EK-10): Üstünde iki yıldız bulunan açık ucu üst tarafa gelecek şekilde yarım hilal şeklinde tek kanat,

4) Zabıta Şube Müdürü (EK-10): Üstünde üç yıldız bulunan açık ucu üst tarafa gelecek şekilde yarım hilal şeklinde çift kanat bulunan, çerçeve kenarları gümüş sim işlemeli,

5) Zabıta Müdürü (EK-10): Üstünde üç yıldız bulunan açık ucu üst tarafa gelecek ve yarım hilal şeklinde çift kanat bulunan, çerçeve kenarları altın sim işlemeli,

6) Zabıta Daire Başkanı (EK-10): Üstünde dört yıldız bulunan açık ucu üst tarafa gelecek ve yarım hilal şeklinde çift kanat bulunan, çerçeve kenarları altın sim işlemeli, rütbe kullanır.

ç) Belediye tanıtım işareti (EK-9): Montun, yazlık gömleğin ve parkanın sol kolunun omuz ile dirsek arasında dış yüzeyde olacak şekilde kenarları iki milimetre sim işlemeli olmak üzere dokuz santimetre uzunluğunda ve geniş kısmı yedi santimetre ebadında elbise kumaşından, kendi belediye amblemleri ortaya gelecek şekilde ve bu işaretin etrafına oval olarak ilgili belediyenin ismini yazdırmak şartı ile sol kolun dirsek ile omuz ortasında olacak şekilde tanıtım işareti taşırlar. Tanıtım işaretleri elbise kumaşından, sadece gümüş sırma işlemeli imal edilir. Farklı renkler kullanılamaz.

d) Kep sırması: Zabıta müdürlerinin şapkalarındaki güneşliğin üst köşelerine denk gelecek şekilde kepin sağ bağlantısından sol bağlantısına kadar uzanan altın sim işlemeli bir zeytin dalı, zabıta daire başkanlarının şapkalarındaki güneşliğin üstünde ise altın sim işlemeli iki zeytin dalı bulunur.

e) Apolet (EK-10): Ceket, palto, pardösü ve yazlık gömleğin omuzlarında bulunur. Apolet, giyilen eşyanın kumaşından yapılır. Bir kat tela konmuş iki kat kumaştan ve takriben

onyedi santimetre uzunluğunda olup, omuz başlarına kol dikişleri ile dikilir. Üst yaka dikişine kadar devam eder ve yaka kenarı ile temaslı olarak dikilen düğmeye iliklenir. Apoletin genişliği omuz başlarında altı santimetre ve omuz nihayetine gelen düğme hizasına dört santimetredir. Ucu yuvarlaktır. Tek kanat rütbe işareti takan zabıta memuru bu apoleti kullanır, müdüre kadar olan rütbedeki personelin apolet kenarları 3 milimetre kalınlığında gümüş sim işlemeli, zabıta şube müdürü ve zabıta müdürleri çift sıra sırmalı apolet, zabıta daire başkanının taktığı apoletlerin kenarında ise üç sıra gümüş sim işleme bulunur. Apoletlerin omuz uç kısmındaki geniş olan yerde metal üzerine yazılmış personelin sicil numarası bulunur.

(2) Zabıta daire başkanı, müdürü veya zabıta amirleri ayrıca işaret olarak kışlık ceket ile yazlık gömlelerde, üst yaka bitiminde sağ ve sol taraflarda birer tane olmak üzere, içinde tek yıldız bulunan ve kenar uzunlukları iki veya üç santim boyunda düz çizgi ile çerçevelenmiş üçgen şeklinde madeni bröve takarlar.

(3) Ayrıca her zabıta personelinin apoletleri üzerinde metal sicil numarası bulunur. Belediye zabıta kıyafetini kullanma yasağı

MADDE 35 – (1) Belediye zabıta personeli için bu Yönetmelikte şekli gösterilen resmi kıyafet ile işaretler başka bir özel veya kamu kuruluşu mensubu tarafından kullanılamaz.

SEKİZİNCİ BÖLÜM

Personelin Hak ve Yükümlülükleri

Belediye vasıtalarından yararlanma

MADDE 36 – (Değişik:RG-18/12/2021-31693)

(1) Belediye zabıta personeli, belediyenin kurduğu, işletme hakkını devrettiği veya belediyeye bağlı işletmelerin şehir içi yolcu taşıma vasıtalarından 8/1/2002 tarihli ve 4736 sayılı Kamu Kurum ve Kuruluşlarının Ürettikleri Mal ve Hizmet Tarifeleri ile Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun ve bu Kanuna dayanılarak çıkarılan Bakanlar Kurulu/Cumhurbaşkanı kararlarına istinaden görevli olduğu il sınırları içinde ücretsiz olarak istifade ederler.

Yemek

MADDE 37 – (Değişik:RG-18/12/2021-31693)

(1) 24 saat iş, 48 saat istirahat şeklinde çalışan zabıta personeline 3; 12 saat iş, 24 saat istirahat ve 12 saat iş, 12 saat istirahat şeklinde çalışan zabıta personeline 2, 12 saatten az çalışan zabıta personeline 1 öğün yemek verilir. Yiyecek giderleri 657 sayılı Kanunun 212 nci maddesi esas alınarak belediyece karşılanır.

(2) Görev ve çalışma şartlarının gerektirdiği koşullara bağlı olarak mutat yemek saatlerinde kurumlarınca sağlanan yemek hizmetinden istifade edemeyen personele ve bunlarla birlikte çalışmaya iştirak eden diğer personele birinci fıkrada belirtilen öğün sayısınca kumanya yardımı belediyece verilebilir.

İzin hakkı

MADDE 38 – (1) Zabıta personelinin izinleri yürürlükteki kanunlara göre ve teşkilatın işleyiş düzenini aksatmamak kaydı ile verilir. İzin planlaması yıllık olarak zabıta birim amirliğince yapılır.

Başarı ve üstün başarı belgesi ile ödüllendirme

MADDE 39 – (Başlığı ile Birlikte Değişik:RG-18/12/2021-31693)

(1) Görevlerinde üstün başarı ve yararlılık gösteren zabıta personeline, başarı ve yararlılığının derecesine göre ilgili mevzuat hükümlerine uygun olarak, başarı ve üstün başarı belgesi ile ödül verilebilir.

Disiplin cezaları

MADDE 40 – (1) Zabıta personeline uygulanacak disiplin cezaları şunlardır:

a) Uyarma,

b) Kınama,

c) Aylıktan kesme,

ç) Kademe ilerlemesinin durdurulması,

d) (Mülga:RG-18/12/2021-31693)

e) Devlet memurluğundan çıkarma,

(2) (Değişik:RG-18/12/2021-31693) Birinci fıkraya göre verilecek disiplin cezalarında, 657 sayılı Kanunun ilgili hükümleri uygulanır.

(3) (Mülga:RG-18/12/2021-31693)

Geçici görevlendirme

MADDE 41 – (1) Zorunlu hallerde, belediye memurlarından ihtiyacı karşılayacak sayıda personel zabıta biriminin sadece büro hizmetlerinde geçici olarak görevlendirilebilir.

(2) Geçici görev süresi bir yıl içinde altı ayı geçemez.

Belediye zabıta görevlilerine başka hizmet verilmesi

MADDE 42 – (Değişik:RG-18/12/2021-31693)

(1) Belediye zabıta görevlilerine rızası dışında zabıta hizmetleri haricinde bir görev verilemez. Ancak, olağanüstü hallerde mülki amir veya belediye başkanının emri ile geçici olarak hizmetin gerektirdiği başka görevler de verilebilir.

Başka bir belediyede görev alma

MADDE 43 – (Değişik:RG-18/12/2021-31693)

(1) Bir belediyede görevli zabıta amir ve memuru, atamaya yetkili amirin muvafakati ve memurun kabul etmesi ile ilgili mevzuata uyulması şartıyla başka bir belediyede geçici olarak görevlendirilebilir.

DOKUZUNCU BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Belediye zabıtasının motorlu araçları

MADDE 44 – (1) Ülke genelinde belediye zabıtalarının, kiralama yöntemi dahil kullanacağı motorlu araçların hakim rengi gök mavisi olup; araçların ön kaputunun üzerinde zabıta kokartı bulunur. Ayrıca araçların arka kısımlarında büyük harfler ile yazılmış "ZABITA" yazısı bulunur.

(2) (Değişik:RG-18/12/2021-31693) Büyükşehir zabıta araçlarının ön camın üst kısmında görüşü engellemeyecek şekilde belediyenin logosu, adı ve zabıta logosu bir arada bulunur. Ön kaputunda zabıta kokartı, kokartın etrafında ise kaputun sol ve sağ üst köşelerinden kaputun alt ortasına doğru gelen dörder adet beyaz çizgi bulunur. Çizgilerin boyu ve genişliği araçların fiziki şartlarına göre düzenlenir. Aracın arka camında zabıta kokartı ve altında büyük harflerle Büyükşehir Zabıta yazısı bulunur. Aracın arka kısmının orta bölümünde belediyenin adı büyük harflerle yazılır. Aracın arka sağ üst köşesinden ortaya doğru gelecek dört adet çizgi bulunur. Sol alt kısma ise iletişim bilgileri yazılır.

Kokart ve yazıların boyutları aracın fiziki şartlarına göre düzenlenir. Aracın iki yanında ise arka kapılar üzerine belediyenin logosu ve adı, ön kapıların üzerine ise zabıta kokartı ile "Büyükşehir Zabıta" yazısı bir arada yazılır. Aracın iki yan kapısı üzerine yazı ve logoların altına gelecek şekilde beyaz bir şerit bulunur. Aracın arka üst köşesinden altta en çok arka kapıya kadar dört adet beyaz çizgi bulunur. (EK-14)

(3) (Değişik:RG-18/12/2021-31693) Büyükşehir belediye zabıtası dışındaki belediye zabıta teşkilatlarında ise aracın sağ çamurluğundan başlayarak aracın arkasını da dolaşacak şekilde sol çamurluğun bitiminde son bulan 20 santimetre genişliğinde beyaz renkli bir kemer ve bu kemerin sağ ve sol ortasına gelecek şekilde birer "ZABITA" yazısı ve kapı ortalarına gelecek şekilde zabıta kokartı bulunur. Bu yazıların altında küçük harflerle yazılmış elektronik posta ya da telefon-faks bilgilerini içeren ilgili belediyenin ismi yer alır. (EK-14)

(4) (Ek:RG-18/12/2021-31693) Zabıta araçlarının tepe lambaları mavi ve turuncu çift renklidir.

(5) (Ek:RG-18/12/2021-31693) Belediye zabıta teşkilatları görevlerinin gereğine göre motosiklet, bisiklet, cıncır ve benzeri ekipler oluşturabilirler.

Korunma amaçlı teçhizat

MADDE 45 – (Başlığı ile Birlikte Değişik:RG-18/12/2021-31693)

(1) Belediye zabıta personeline görevleri esnasında karşılaştıkları direniş ve fiili saldırı durumunda kullanılmak üzere göz yaşartıcı sprey, kask ve kalkan gibi savunma amaçlı her türlü teçhizat verilebilir.

(2) Belediye zabıta personelinin, savunma amaçlı verilen teçhizatların kullanımı ile ilgili olarak uzman kurum ve kuruluşlar tarafından eğitim alması sağlanır.

Kimlik belgesi

MADDE 46 – (1) (Değişik:RG-18/12/2021-31693) Zabıta kadro unvanı ile çalışan her personele belediyelerce seri numaralı olarak bastırılacak olan üzerinde belediye zabıtası kokartı bulunan bir kimlik belgesi verilir. (Ek-13)

(2) Kimlik belgesinde memurun adı, soyadı, görev yaptığı belediyenin ismi, sicil numarası, unvanı ve kan grubu ve nüfus bilgileri yer alır.

(3) Kimlik belgesini belediye başkanı, yetki vermesi halinde ilgili belediye başkan yardımcısı veya genel sekreter imzalar.

(4) Bilgilerde değişiklik oldukça keyfiyet, kimlik belgesine işlenir.

(5) Her ne suretle olursa olsun görevinden ayrılan zabıta personeli, kimliğini belediye başkanlığına teslim eder.

(6) (Ek:RG-18/12/2021-31693) Emekli olan belediye zabıta personeline, çalışanların kimlik kartı ile aynı olan ancak unvanı hanesinin ön kısmına "EMEKLİ" ibaresi eklenen kimlik belgesi verilir. (EK-13)

Hizmetin gereğini yapmada uyulacak esaslar

MADDE 47 – (1) Acil durumlarda, kanun, tüzük ve yönetmeliklerde açıklık olmayan veya işin uygulanma tarzına dair emir bulunmayan yahut bunların uygulanmasında tereddüt hasil olan işlerde belediye zabıtası memuru kendi sorumluluğu altında durumun gerektirdiği tedbirleri alır, keyfiyeti en kısa zamanda merciine bildirir.

Kendisine teslim edilen eşyanın iyi kullanılması ve korunması

MADDE 48 – (1) Zabıta personeline teslim edilmiş vasıta, malzeme, teçhizat ve eşyanın kaybolması, tahribi, kötü, hor ve amaç dışı kullanımı durumunda kanunların ilgili hükümleri uygulanır.

Zabıta haftası kutlamaları

MADDE 49 – (Başlığı ile Birlikte Değişik:RG-18/12/2021-31693)

(1) Her yıl 1-7 Eylül tarihleri arası, belediye zabıta haftası olarak kutlanır.

Kazanılmış hakların saklılığı

MADDE 50 – (1) Bu Yönetmelik kapsamında bulunan görevlere ilgili mevzuata göre atanmış olan zabıta personelinin kazanılmış hakları saklıdır.

Yönetmelikte hüküm bulunmayan haller

MADDE 51 – (1) Bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde;

a) 5393 sayılı Belediye Kanunu,

b) 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu,

c) 2559 sayılı Polis Vazife ve Selahiyet Kanunu,

ç) 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu,

d) 18/3/2002 tarihli ve 2002/3975 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan, Kamu Görevlerine İlk Defa Atanacaklar İçin Yapılacak Sınavlar Hakkında Genel Yönetmelik,

e) 21/2/1983 tarihli ve 83/6061 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan, Aday Memurların Yetiştirilmelerine Dair Genel Yönetmelik,

f) (Mülga:RG-18/12/2021-31693)

g) 17/9/1982 tarihli ve 8/5336 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan, Disiplin Kurulları ve Disiplin Amirleri Hakkında Yönetmelik,

ğ) 28/11/1982 tarihli ve 8/5743 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan, Devlet Memurlarının Şikayet ve Müracaatları Hakkında Yönetmelik,

h) 27/6/1983 tarihli ve 83/6510 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan, Devlete ve Kişilere Memurlarca Verilen Zararların Nevi ve Miktarlarının Tespiti, Takibi, Amirlerinin Sorumlulukları, Yapılacak İşlemler Hakkında Yönetmelik,

ı) 15/3/1999 tarihli ve 99/12647 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan, Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Esaslarına Dair Genel Yönetmelik,

i) 14/9/1991 tarihli ve 91/2268 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan, Memurlara Yapılacak Giyecek Yardımı Yönetmeliği,

j) (Değişik:RG-18/12/2021-31693) 2/7/2020 tarihli ve 31173 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Personelinin Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Esaslarına Dair Yönetmelik, hükümleri uygulanır.

Düzenleme yapma

MADDE 52 – (1) Belediyeler; (Değişik ibare:RG-18/12/2021-31693) Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığının görüşünü alarak bu Yönetmeliğe aykırı olmamak üzere belediye meclisinin kararı ile düzenleme yapabilirler.

Yürürlükten kaldırılan yönetmelikler

MADDE 53 – (1) 15/7/1969 tarih ve 13249 sayılı Resmî Gazete’de yayınlanan Belediye Zabıta Personeli Yönetmeliği ve 12/3/1990 tarih ve 20459 sayılı Resmî Gazete’de yayınlanan Belediye Zabıta Kıyafet Yönetmeliği yürürlükten kaldırılmıştır.

Geçiş süresi

GEÇİCİ MADDE 1 – (Değişik:RG-18/12/2021-31693)

(1) Bu maddenin yürürlüğe girdiği tarihten itibaren bir yıl içinde bütün zabıta teşkilatları, motorlu araçların görünümünü ve personel kıyafetlerini bu maddeyi ihdas eden Yönetmelik ile yapılan değişikliklere göre düzenlerler.

Tüzel kişiliği sona eren belediyelerdeki çalışma süresi

GEÇİCİ MADDE 2 – (Ek:RG-18/12/2021-31693)

(1) Tüzel kişilikleri sona eren belediyelerden devrolunan personel için 17 nci maddede belirtilen sürelerin hesabında, tüzel kişiliği sona eren belediyedeki çalışma süresi de dikkate alınır.

Geçici hükümler

GEÇİCİ MADDE 3 – (Ek:RG-18/12/2021-31693)

(1) Bu maddenin yayımı tarihinden önce başlamış olan görevde yükselme sınavına ilişkin işlemler, işlemlerin başlatıldığı tarihte yürürlükte bulunan mevzuat hükümlerine göre sonuçlandırılır.

Yürürlük

MADDE 54 – (1) Bu Yönetmelik, yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 55 – (1) Bu Yönetmelik hükümlerini (Değişik ibare:RG-18/12/2021-31693) Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanı yürütür.

(1) 27/4/2007 tarihli 26505 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan düzeltme uyarınca, 11/4/2007 tarihli ve 26490 sayılı Resmî Gazete’de aslına uygun olarak yayımlanan bu Yönetmeliğin 34 üncü maddesinin birinci fıkrasının (c) bendinin 4 numaralı alt bendinin birinci satırında “tek yıldız” şeklinde yer alan ibare, “üç yıldız”, ikinci ve üçüncü satırlarında “yarım hilal şeklinde çift kanat, çerçeve kenarları gümüş sim işlemeli,” şeklinde yer alan ibare, “yarım hilal şeklinde çift kanat,” olarak, İçişleri Bakanlığı’nın 25/4/2007 tarihli ve 10529 sayılı yazısı üzerine, düzeltilmiştir.

(2) Danıştay Onikinci Dairesinin 6/4/2011 tarihli ve 2008/5911 Esas – 2011/1567 Karar sayılı kararı ile bu Yönetmeliğin 13 üncü maddesinin birinci fıkrasının (b) ve (c) bentleri iptal edilmiştir.

(3) 14/11/2017 tarihli ve 30240 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan değişiklik ile Bu yönetmeliğin ‘Atama Şartları’ olan dördüncü bölüm başlığı “Sınav ve Atamaya İlişkin Esaslar” olarak değiştirilmiştir.

(4) 18/12/2021 tarihli ve 31693 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan değişiklikle bu bölüm başlığı “Belediye Zabıtası Kılık ve Kıyafeti” iken metne işlendiği şekilde değiştirilmiştir.

Yönetmeliğin Yayımlandığı Resmî Gazete'nin Tarihi		Sayısı
11/4/2007		26490
Yönetmelikte Değişiklik Yapan Yönetmeliklerin Yayımlandığı Resmî Gazete'nin Tarihi		Sayısı
1-	21/12/2011	28149
2-	14/11/2017	30240
3-	23/5/2019	30782
4-	2/4/2020	31087

KIYAFETLER
(Mont)

Bu alana il, ilçe ve belde belediye “BELEDİYE İSİMLERİ” büyükşehir belediyeleri için “BÜYÜKŞEHİR” ibaresi büyük harflerle yazılacaktır.



Sırta yazılacak “ZABITA” yazısının harflerinin ölçüleri:

En : 3 cm

Boy : 5 cm

Büyükşehir, il, ilçe, ilk kademe veya belde isimlerinin ölçüleri:

En : 2 cm

Boy : 4 cm

MONT ÖZELLİKLERİ

- Beden önden fermuarlı ve bol kesim olarak çalışılacaktır. Fermuarın üstünde ek bir parça vardır.
- Yaka dik olup ön orta kısmında cırtlı ek parça ile yaka birleştirilecektir.
- Beden önde ve arkada koltuk altından belirli bir mesafeden dikişlidir.
- Yanlarda fermuarlı ilik cep çalışılacaktır.
- Kolun yan kısımlarında bilekten dirseğe kadar uzanan pat çalışması çalışılacaktır.
- Beden ve kol bitimi lastikli olarak çalışılacaktır.
- Ön beden fermuar ile birleştirilip geniş bir pat çalışması uygulanacaktır.
- Etek ucunda fermuar bitim noktasında bir ek parça çalışacaktır.
- Kollar bedene fermuar ile birleştirilecektir. Gerektiği takdirde yedek olarak da kullanılabilir.
- İç kısımda bedene fermuar ile birleştirilmiş kapitoneden bir yecek çalışılacaktır.
- Arka beden düz olup kol ile etek ucu arasında dikiş kullanılacaktır.

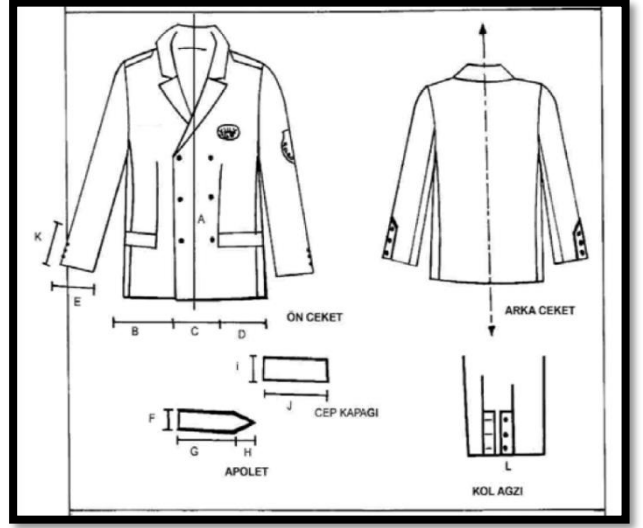
(Ceket)

Renk Kodu: 19-4023 TPG
(Lacivert)



Tören Kıyafeti Ceket
(Bayanlar için de aynı ceket
belden oturtmalı ve düğmeler
ters istikamette olacaktır.)

A	50 cm	F	4,5 cm	J	16 cm
B	24 cm	G	14,5 cm	K	13 cm
C	11 cm	H	3 cm	L	3 cm
D	24 cm	I	34 cm	M	
E	16 cm	İ	5,5 cm	N	



CEKET:

- Erkek ceket çalışması erkek yaka olup yarım kruvaze kapama tekniğinde çalışılacaktır.
- Kruvaze kapamada 6 çelik düğme kullanılacaktır.
- Apoletler kol bitimi dikişli, boyunda metal düğme ile ilikli olacaktır.
- Beden ön, arka ve yan kuplo olmak üzere 3 parçadan oluşturulacaktır.
- Ön bedende pens uygulanıp bitim noktasında kapaklı cep uygulanacaktır.
- Arka bedende arka orta dikişli olarak çalışılacaktır.

Ceket tören kıyafeti olarak özel günlerde giyilmek üzere; zabıta biriminin tercihine göre 2 farklı şekilde olabilir.

1) Kruvaze ceket; bel kısmı godeli tam kruvaze, çift sıra altı düğmelidir. Beden boyu, kollarının tabii sarkıtılmış halinde başparmak ucu uzunluğundadır. Yaka açık ve çift dikişlidir. Üst yaka parçası dört-dörtbuçuk santimetre ve yaka genişliği yedi buçuk santimetredir. Ön tarafta klapa ile birleşen uçları dik kenarlıdır. Devrik kısımları üst düğmeden itibaren onbeş-onsekiz santimetre uzunluğundadır. Klapalara rozet iliği açılmaz. Ceketin iki santimetre çapında hafif bombeli, beyaz renkte, kararmaz, madeni altı düğme bulunur. Göğüs cepleri yoktur. Dış alt cepler gizlidir. Üstten konan kapaklar düğmesiz olup, ceketin arkası ortadan dikişlidir. Ceketin kol ağızları kapaksız ve kolun ağzında küçük boyda üç beyaz düğme vardır, içte iki cüzdan cebi ve bir küçük cep bulunur. Astar kumaşa uygun renkte; kol astarı düz veya çizgili açık renklidir.

2) Ceket; iki düğmelidir. Ceket kollarında dört düğme bulunur. Düğmeler ceket rengi ile uyumludur. Ceketin etek uçları yuvarlak, arkası tek dikiş ve yırtmaçlıdır. Ceket yakası klasik yaka olup, çok dar ve de çok geniş olmayacaktır. Yakalarda kıl veya yapışkan tela kullanılır. Ceketin 2 (iki) yan cep, bir göğüs cebi ve ikide iç cep bulunur. Ceketin

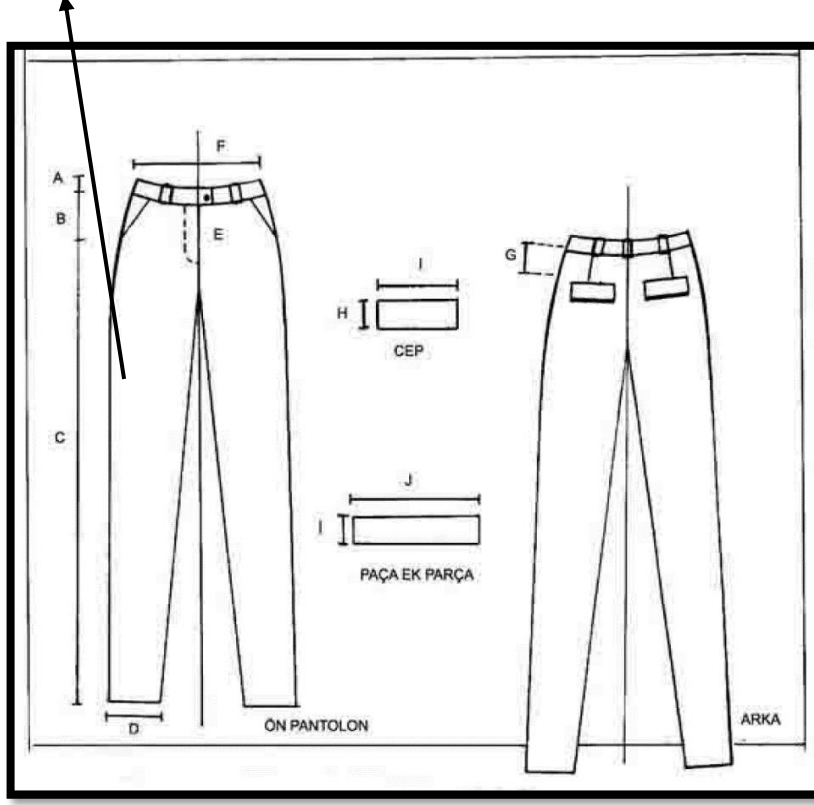
BAYAN CEKET:

- Bayan ceket çalışması, erkek yaka ve kruvaze tekniğinde çalışılacaktır. Kapama da 6 düğme kullanılacaktır.
- Ceket ön ve arkada pensler ile bel oturması sağlanacaktır.
- Omuzlarda apolet bedende pens bitim noktalarında cep uygulanacaktır.
- Arka ortası dikişli olarak çalışılacaktır.
- Kol kalıbı iki parçadan oluşup, kol ağzı yırtmacının bulunduğu yere 3 düğme uygulanacaktır.

yan cepleri kapaklı, göğüs cebi ise açıktır.

(Pantolon)

Renk Kodu: 19-4023
TPG

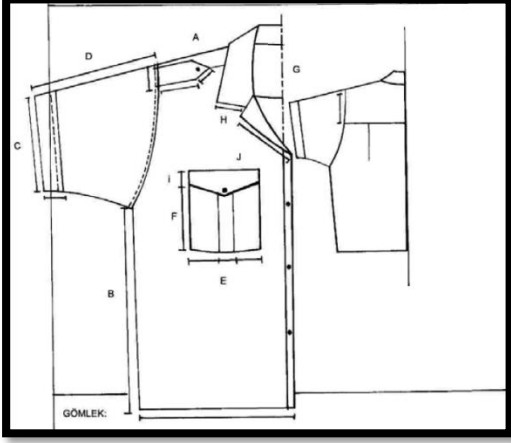


PANTOLON:

- Klasik dar paça kişinin hareketini rahat sağlayabileceği bollukta çalışacaktır.
- Kemerde ön bedende 2, arka bedende 3 adet olmak üzere köprü uygulanacaktır.
- Ön bedende yanlarda, elin rahat ve zorlamadan girebileceği uzunlukta cep olacaktır.
- Arka bedende iki tarafta cep çalışacaktır.
- Cep genişliği 13-15 cm, cep kapağı da 5 cm genişliğinde 13 cm uzunluğunda uygulanacaktır.
- Arka belde 10 cm uzunluğunda pens uygulanacaktır.
- Diz genişliği kişinin hareketini kısıtlamayacak genişlikte çalışacaktır.

A	4 cm	F	70 cm	J	19 cm	O	
B	21 cm	G	10 cm	K		Ö	
C	99 cm	H	5 cm	L		P	
D	22-24 cm	I	13 – 15 cm	M		R	
E	18 cm	İ	6 cm	N		S	

(Gömlek)



Renk Kodu: 14-4317 TPG
(Açık Mavi)



Yazlık



Kışlık

GÖMLEK:

- Gömlek bol kesim olarak çalışılacaktır. Normal kapama tekniği uygulanacaktır.
- Erkek yaka çalışması uygulanacaktır.
- Rabalı olarak çalışıp, ön raba bitim dikiş hattına apolet monte edilecektir.
- Beden göğüs hattına pileli ve kapaklı cep çalışması uygulanacaktır.
- Kollar kısa ve kol ucu dikişli olarak çalışılacaktır.
- Arka bedende raba hattının kola yakın kısmında beden rahatlığı için pile uygulanacaktır.

Erkek Personel için:

Kışlık ve yazlık olmak üzere iki türdür. Kışlık gömlek; ceket içine giyilir. Poplin, keten veya buruşmaz kumaştan açık mavi renklidir. Yakası gömlek yaka biçimindedir. Giyildiği zaman arkada ceket yakasından bir santimetreden fazla taşmaz. Kol kapakları spor ve tek düğmelidir. Kol boyu ceketin kol boyunu aşmaz. Gömleğin arkası robalıdır. Kol, cep ve bedende kullanılacak düğmeler bir-iki santimetre çapında mika ve kemik olup gömlek rengindedir. Yazlık gömlek; ceketsiz giyilir. Poplin, keten, presko veya viskondan açık mavi renklidir. Yakası gömlek yakadır, önde göğüste düğmeli iki cebi vardır. Cepler ondört-onyedi santimetre ebadındadır. Altı santimetre genişliğinde bir kapak ortası plikaşeli cebe düğme ile iliklidir. Göğüsteki Ceplerde ve bedende kullanılacak düğmeler bir-iki santimetre çapında mika ve kemik olup gömlek rengindedir.

Kadın Personel için:

Kışlık ve yazlık olarak genel biçimi, kumaşı ve rengi erkek gömleğinin aynıdır.

A	44 cm	F	15 cm	J	14 cm
B	31 cm	G	19 cm		
C	21 cm	H	23 cm		
D	28 cm	I	11 cm		
E	14 cm	İ	5 cm		

(Tişört)

- Bu alana il, ilçe ve belde belediyeleri “**BELEDİYE İSİMLERİ**” büyükşehir belediyeleri için “**BÜYÜKŞEHİR**” ibaresi büyük harflerle yazılacaktır.
- Yazılan isimlerin altına büyük harflerle “**ZABITA**” yazılacaktır.



Zabıta Tişört
Ön

Renk Kodu: 14-4317
TPG



Zabıta Tişört
Arka

TİŞÖRT

Gerekli görülen görev ve mevsim koşullarında tişört verilir. Zabıta tişörtü yazlık gömlek renginde, kısa kollu, polo yakalı, omuz kısmında koyu lacivert renk apoletli olup, yazlık gömlekte belirtilen arma ve işaretler aynen yer alır.

***Zabıta Trafik denetim ekiplerinin kullandığı tişörtlerin renklerinde farklılık görülebilir.**

(Parka)

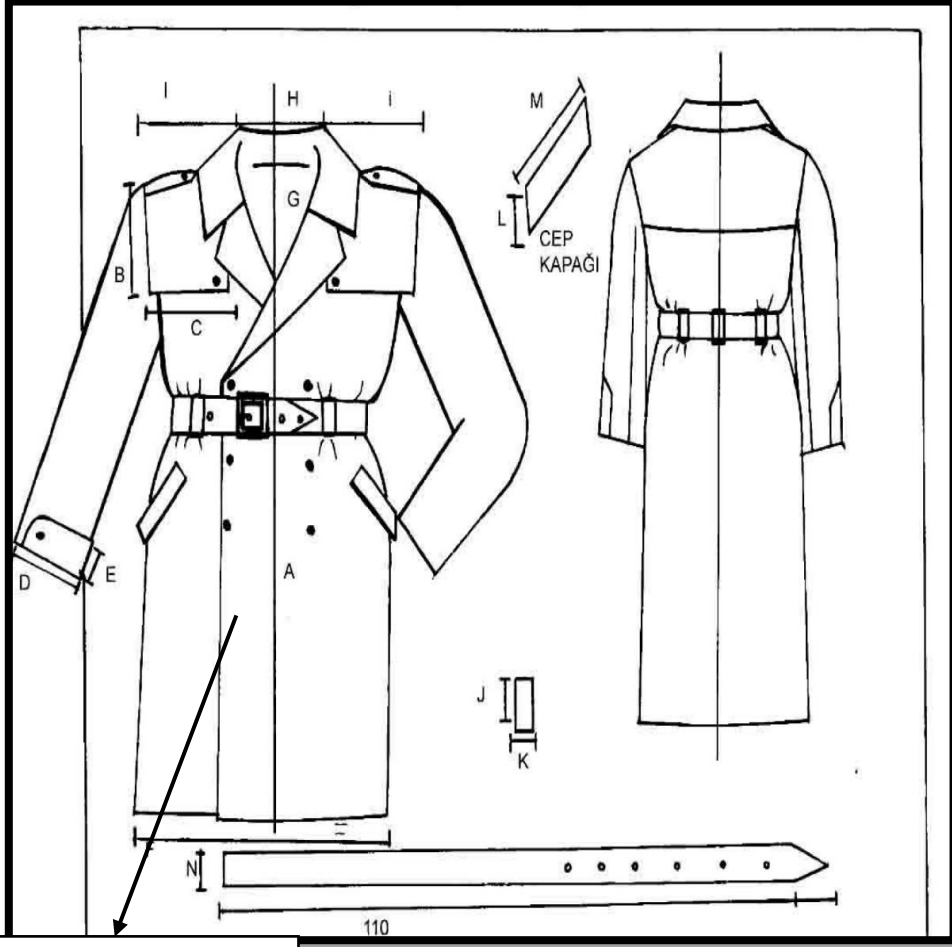
Renk Kodu: 19-4023 TPG
(Lacivert)



PARKA:

- Düz ve rahat bir kesimi olan parka, fermuarlı ve önu geniş bir pat çalışması ile kullanılacaktır.
- Omuz dikişi üzerine 2 adet apolet kullanılacaktır.
- Etek ucundan yukarıda 30 cm olarak belirlenmiş bir kesit çalışılacaktır. Kesit üzerinde 2 adet kapalı cep uygulanacaktır.
- Kollar düz ve manşetli olup, kol dikişinin üzerine apolet uygulanacaktır.
- Etek ucu kanallı olup gerektiği takdirde ip yardımı ile bükülecektir.
- Ön beden göğüs hizasında içerden fermuarlı iki cep çalışılacaktır.
- Yaka 10 cm yüksekliğinde dik yaka olarak çalışılacaktır.
- Arka beden dikişsiz olarak uygulanacaktır.
- Sırt kısmında bulunan cırtlı gizli bölmede, orantılı ebatlarda aynı kumaştan parça üzerine reflektörlü işlemeli “**ZABITA**” ibaresi bulunacaktır.

(Pardesü)



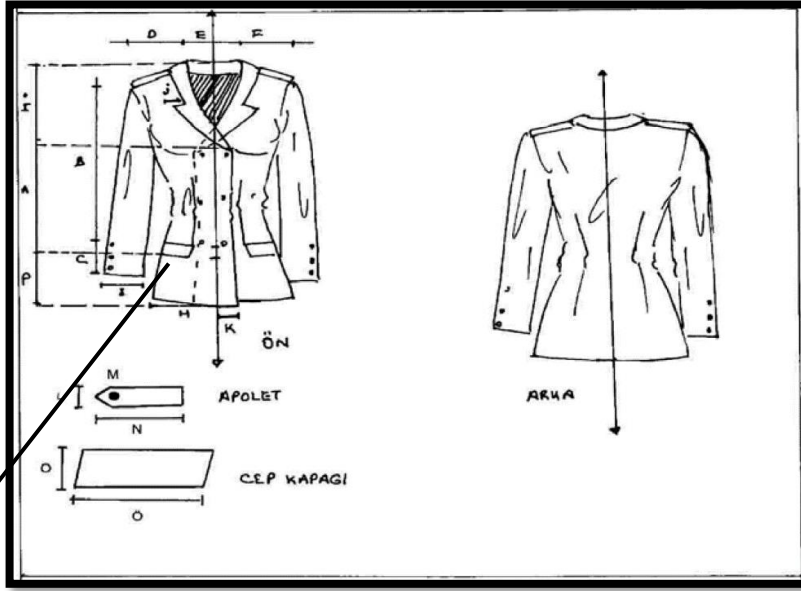
Renk Kodu: 19-4023 TPG
(Lacivert)

PARDESÜ:

- Erkek yaka olup, kruvaze olarak kalıbı uygulanacaktır.
- Omuzlardan başlayıp beden hattına kadar uzanan iki adet parça bedene düğme yardımı ile tutturularak çalışılacaktır.
- Omuz dikişi üzerine apoletleri dikilecektir. Arkada beden hattına kadar uzanan ek parça uygulanacaktır.
- Bedende pens uygulanmayıp, kemer yardımı ile bele oturması sağlanacaktır.
- Pardesüde bel hattında kemer kanalı olarak önde 2,arka bedende 3 olmak üzere toplam 5 adet köprü uygulanacaktır.
- Cep çalışması yandan çalışılacaktır.
- Kollar iki parça olup kol ağzı geriye dönük manşeti çalışılacaktır.

A	70 cm	F	70 cm	J	9 cm
B	28 cm	G	18 cm	K	2 cm
C	15 cm	H	20 cm	L	4 cm
D	16 cm	I	28 cm	M	16 cm
E	7 cm	İ	28 cm	N	

(Tayyör)



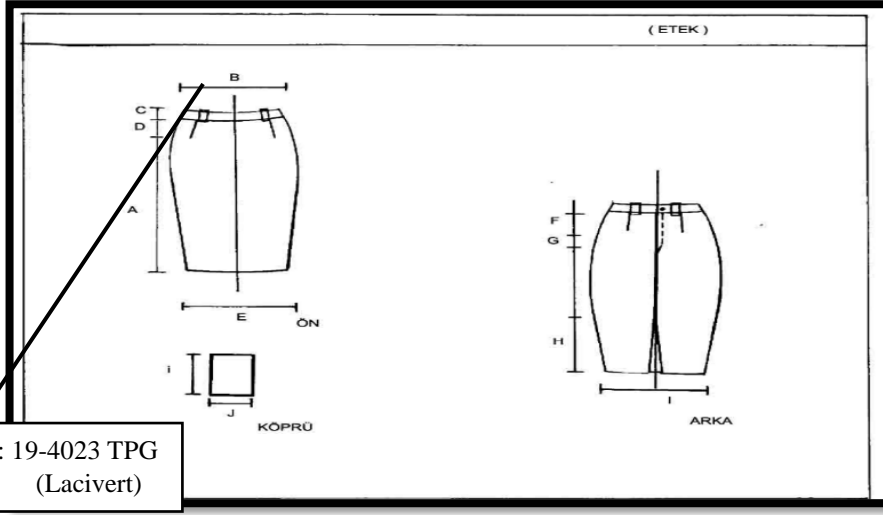
Renk Kodu: 19-4023 TPG
(Lacivert)

TAYYÖR:

- Tayyör, tören kıyafeti olarak genellikle özel günlerde giyilmek üzere; ceket, etek ve pantolondan ibarettir. Erkek personel kumaşındandır.
- Tayyörün boyu, kolların tabii sarkıtılmış halinde başparmak ucu uzunluğundadır. Tam kruvaze modelde olup çift sıra iki düğme ile iliklenir.
- Üst yaka dört santimetre, yaka genişliği sekiz santimetredir. Yaka koltuk hizasına kadar açıktır.
- Tayyörün iki yanında beş santimetre genişliğinde kapakları olan iki gizli cebi vardır. Kapaklar cebi örtecek vaziyettedir.
- Kollar düz tayyör koludur; kol ağızları kapaksızdır. Kol üst dikişinin ucunda beş santimetre uzunluğunda yırtmaçları vardır.
- Tayyör arka ortasından bir dikişlidir. İki pens ile vücuda oturtulmuştur.
- Etek arkasında çift pilesli olan, arkadan fermuarlı, grogren ve ektrafordan kemerli ve düzdür.
- Uzunluğu diz kapağı hizasından yukarı olmayacaktır. Pantolon ise; erkek personel pantolonu ile aynı özelliklerde olacaktır.

(Bayan
Etek)

A	30 cm	F	15 cm	J	4 cm	O	7 cm
B	62 cm	G		K	4 cm	Ö	14 cm
C	13 cm	H	25 cm	L	4 cm	P	18 cm
D	14 cm	I	28 cm	M	3 cm	R	
E	13,5 cm	İ	28 cm	N	14,5 cm	S	



ETEK:

- Klasik yüksel bel olup vazo etek olarak çalışılacaktır.
- Kemer üzerinde arka bedende 2, 2 tane de ön bedende olmak üzere 4 adet uygulanacaktır.
- Belde kalça ve bel ölçülerine dikkat edilerek pens uygulanacaktır.
- Fermuar arka dikişte uygulanıp, kişinin rahat kullanımını dikkate alınarak ölçüsü 18 cm olarak belirlenecektir.
- Arka orta dikişte pile kaşe yırtmaç uygulanacak. Pile payı toplamında 16 cm'ye tekabül edecek şekilde uygulanacaktır.

A	30 cm	F	10 cm	J	1 cm	O	7 cm
B	18 cm	G	18 cm	K	4 cm	Ö	14 cm
C	33 cm	H	33 cm	L	4 cm	P	18 cm
D	71 cm	I	71 cm	M	3 cm	R	
E	5 cm	İ	5 cm	N	14,5 cm	S	

(Yelek)

Bu alana il, ilçe ve belde belediye “BELEDİYE İSİMLERİ” büyükşehir belediyeleri için “BÜYÜKŞEHİR” ibaresi büyük harflerle yazılacaktır.

Renk Kodu: 19-4023 TPG
(Lacivert)



Zabita Yelek
Ön



Zabita Yelek
Arka

ZABITA YELEK

- Dış yüzü su geçirmez bondit kumaştan iç yüzü ise pamuklu kanvas kumaştan yapılmıştır. Hem resmi hemde sivil kullanıma uygun olarak dizayn edilmiştir. Çift yönlü kullanılabilir. Üzerindeki yazı ve armalar reflektif özelliğe sahip ve nakış işlemelidir.

(Koruyucu Yelek)



Zabita Koruyucu Yelek

(Erkek Kapri Pantolon)



KAPRI PANTOLON:

- Koyu lacivert keten kumaştan olacaktır.
- % 70 pamuk % 30 polyester olacaktır.
- Kemerde ön bedende 2, arka bedende 3 adet olmak üzere köprü uygulanacaktır.
- Arka bedende iki tarafta cep çalışılacaktır.

Erkek Personel İçin:

Kravat: Koyu lacivert yün, keten veya terlenden olup desensizdir. Bağlandığı zaman üst parçanın ucu pantolon kemerinin altına gelecek uzunluktadır.

Ayakkabı: Siyah renkli deriden, üstten bağlı ve maskaratlıdır. Kışın lastik veya kauçuk altlı iskarpin olabilir. Bot verilmesi gereken hallerde siyah renkli bot verilir. İstisnai hallerde çizme verilmesi zaruri görülürse siyah çizme verilir. İskarpın topukları iki santimetre yüksekliğinde ve geniş ökçelidir. Topuklara ökçe lastiği konulabilir. Törenlerde üzerine beyaz plastik tozluk takılır.

Çorap: İyi kaliteden iplik, yün veya naylondan siyah veya lacivert renklidir.

Eldiven: İçerisi müflonlu veya tüylü siyah süet veya deriden olup; beş parmaklıdır. Yazın törenlerde kullanılmak üzere verilecek eldiven beyaz renkli ve merserizedir.

Kemer: İki-üç santimetre genişliğinde, elbise renginde veya koyu renkli deri veya vinilek- sten ve üzeri armalı madeni tokalıdır.

Yün boyun atkısı (Kaşkol): Lacivert renkli ve yündendir.

Kadın Personel İçin:

Kravat: Erkek personelin aynıdır.

Ayakkabı: Siyah vidaladan, maskaratsız ve bağısız, yarım topukludur.

Çorap: Ten rengi, normal ipek veya naylon çoraptır.

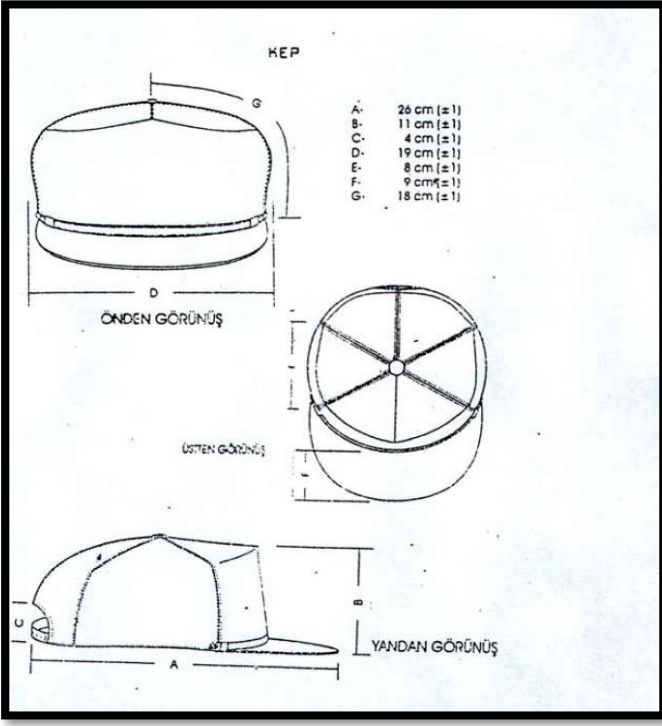
Eldiven: Siyah veya lacivert renkte, süet veya deriden desensiz, düz spor eldivendir. Yazın törenlerde kullanılmak üzere verilecek eldiven beyaz renkli merserizedir.

Kep: Elbise kumaşındandır. Erkek personel ile aynı şekildedir.

Gömlek: Kışlık ve yazlık olarak genel biçimi, kumaşı ve rengi erkek gömleğinin aynıdır.

Kaban/Parka: Erkek paltosuna benzer, yaka, cep, kollar ve arka kuşak aynıdır. Ancak önde iki sırada dört düğme vardır ve ilikleniş erkek paltolarının aksi istikametinde olur, bayan personele de iklim durumuna göre parka da verilebilir.

BAYAN-ERKEK, ŞAPKA, KEP, ÖRGÜ BAŞLIK, BAŞÖRTÜSÜ



A	26 cm	F	9 cm
B	11 cm	G	18 cm
C	4 cm		
D	19 cm		
E	8 cm		



Bayan – Erkek
Günlük Kep



Erkek Tören
Şapkası



Bayan Tören
Şapkası



Bayan – Erkek
Örgü başlık



Beyaz Plastik
Miğfer



Tozluk

*Zabıta Trafik denetim ekiplerinin kullandığı örgü başlık ve keplerin renkleri beyazdır.



Günlük Kep
Lacivert Sakıncrak



Zabıta Komiseri
Gümüş Sakıncrak



Zabıta Amiri Gümüş Sakıncrak
Siperde Gümüş Tek Defne



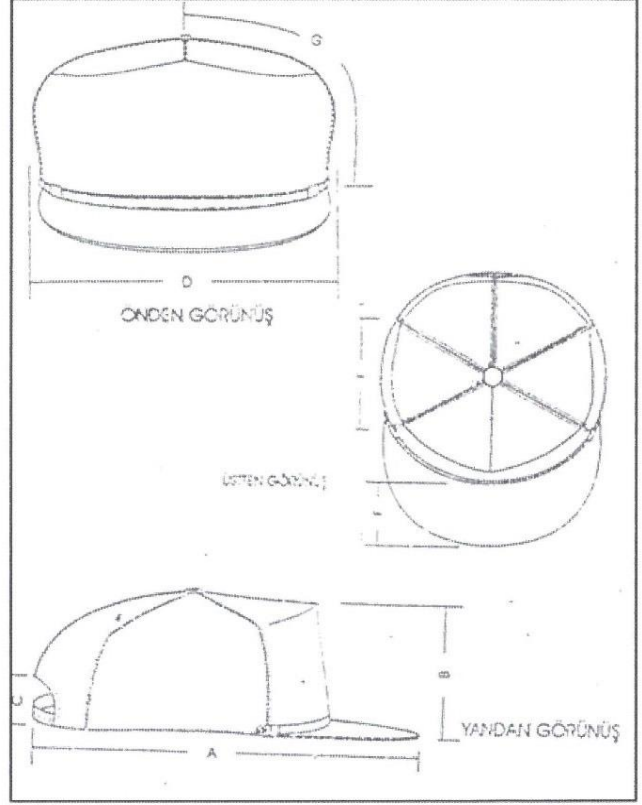
Zabıta Şube Müdürü
Gümüş Sakıncrak, Siperde Çift Gümüş Defne



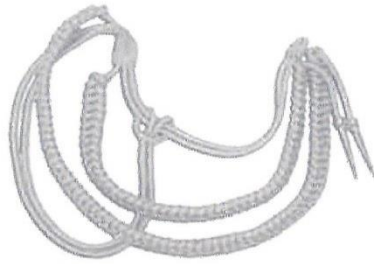
Zabıta Müdürü
Altın Sakıncrak, Siperde Çift Altın Defne



Zabıta Dairesi Başkanı
Altın Sakıncrak
Siperde Çift Altın Defne



A	26 cm	F	9 cm
B	11 cm	G	18 cm
C	4 cm	H	
D	19 cm	I	
E	8 cm	I	



Beyaz Kordon - Altın Rengi Kordon

(Bayan Zabıta Başörtüsü)



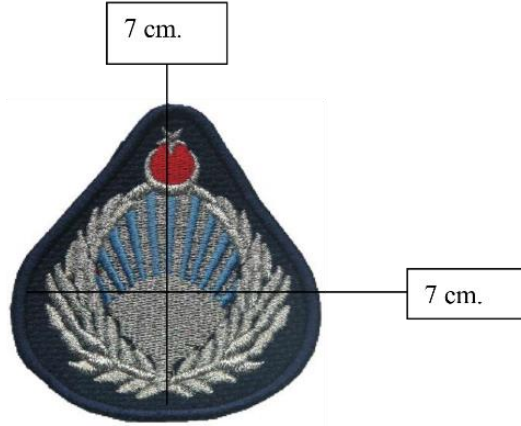
90*90 Lacivert-Beyaz
Viskon Kumaş Eşarp



(Ek:RG-18/12/2021-31693) EK-8

ZABITA KOKART VE GÖĞÜS ARMASI

(Zabıta Kokart)



(Zabıta Göğüs Arması)



BELEDİYE TANITIM İŞARETİ

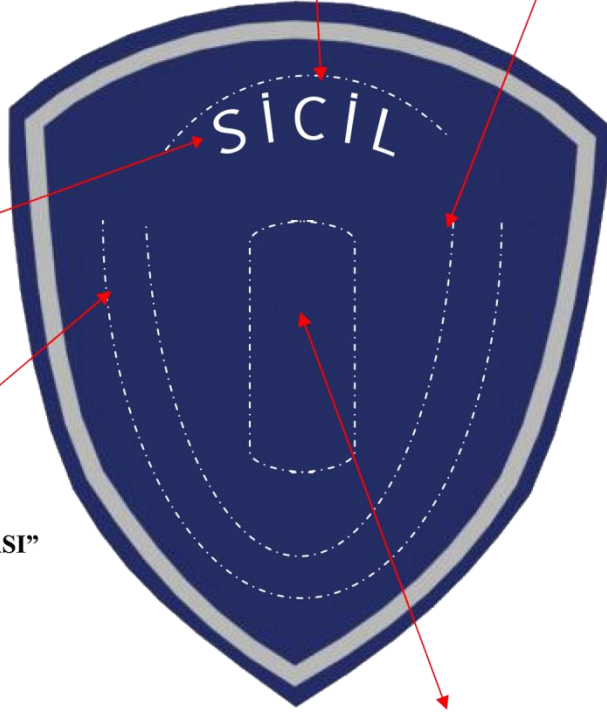
Bu alana il, ilçe ve belde belediyeleri "BELEDİYE İSİMLERİ"
büyük harflerle yazılacaktır.

Büyükşehir belediyeleri için
"BÜYÜKŞEHİR" ibaresi yazılacaktır.

(Ek:RG-

Bu alana personel
"SİCİL NO" yazılacaktır.

Bu alana "BELEDİYE ZABITASI"
ibaresi yazılacaktır.



Bu alana belediyenin tanıtım logosu konulacaktır.

RÜTBELER, APOLET, SPOLET

(Rütbe Ölçüleri Zabıta Arması Ölçülerindedir)



Zabıta Memuru
Tek Defne Yapağı
Gümüş Sim İşleme



Zabıta Komiseri
Tek Defne Yapağı, Tek Yıldız
Gümüş Sim İşleme



Zabıta Amiri
Tek Defne Yapağı, Çift Yıldız
Gümüş Sim İşleme



Zabıta Şube Müdürü
Çift Defne Yapağı, Üç Yıldız



Zabıta Müdürü
Çift Defne Yapağı, Üç Yıldız
Altın Sim İşleme



Zabıta Daire Başkanı
Çift Defne Yapağı, Dört Yıldız
Altın Sim İşleme

- Zabıta dairesi başkanı, zabıta müdür ve şube müdürleri, zabıta amir ve memurları sınıf ve rütbelerine göre takacakları özel işaretlerle birbirinden ayrılırlar.
- Bu işaretler elbise takımının cüzüdürlürlü.
- Temel işaret, elbise kumaşı renginde kenarları overlok çekilmiş kumaş zemin üzerine, gümüş sim işlemeli altı santimetre uzunluğunda yarım ay şeklinde tek kanattır. Kanat iki taraflı (simetrik) üç sıra üçlü zeytin yaprağından ibarettir.
- Yukarıda rütbelerin şekilleri belirtilmiştir.

Memur Apoleti
(Kenar İşlemesi Elbise Kumaşı İpliğinden)



Amir Apoleti
(Kenar İşlemesi Gümüş Sim İpliğinden)



Zabıta Şube Müdürü Apoleti
(Kenar İşlemesi Gümüş Sim İpliğinden)



Zabıta Müdürü Apoleti
(Kenar İşlemesi Altın Rengi Sim İpliğinden)





Daire Başkanı Apoleti
(Kenar İşlemesi Altın Rengi Sim İpliğinden)



Ceket, palto, pardösü ve yazlık gömleğin omuzlarında bulunur. Apolet, giyilen eşyanın kumaşından yapılır. Bir kat tela konmuş iki kat kumaştan ve takriben on yedi santimetre uzunluğunda olup, omuz başlarına kol dikişleri ile dikilir. Üst yaka dikişine kadar devam eder ve yaka kenarı ile temaslı olarak dikilen düğmeye iliklenir. Apoletin genişliği omuz başlarında altı santimetre ve omuz nihayetine gelen düğme hizasına dört santimetredir. Ucu yuvarlaktır. Zabıta memurlarının apoletinin kenar işlemesi 3 milimetre kalınlığında elbise kumaşı ipliğinden, zabıta komiseri, zabıta amiri ve zabıta şube müdürlerinin apolet kenarları 3 milimetre kalınlığında gümüş sim işlemelidir. Zabıta müdürleri ve Zabıta Dairesi Başkanlarının apoletlerinin kenarları 3 milimetre kalınlığında altın rengi sim işlemelidir.

Apoletler içerisindeki rütbeler şu şekilde belirlenmiştir.

- 1) Zabıta Memuru : Apoletin kenar işlemesi elbise kumaşı ipliğinden işlemeli olup, içinde açık ucu, apoletin geniş kısmından daralan kısmına olan istikamette olacak şekilde yarım hilal şeklinde tek kanat,
- 2) Zabıta Komiseri : Apoletin kenar işlemesi gümüş sim işlemeli olup, içinde açık ucu, apoletin geniş kısmından daralan kısmına olan istikamette olacak şekilde, gümüş sim işlemeli yarım hilal şeklinde tek kanat,
- 3) Zabıta Amiri : Apoletin kenar işlemesi gümüş sim işlemeli olup, içinde açık ucu, apoletin geniş kısmından daralan kısmına olan istikamette olacak şekilde, gümüş sim işlemeli yarım hilal şeklinde tek kanat,
- 4) Zabıta Şube Müdürü : Apoletin kenar işlemesi gümüş sim işlemeli olup, içinde açık ucu, apoletin geniş kısmından daralan kısmına olan istikamette olacak şekilde, gümüş sim işlemeli yarım hilal şeklinde iki kanat,
- 5) Zabıta Müdürü : Apoletin kenar işlemesi altın renkli sim işlemeli olup, içinde açık ucu, apoletin geniş kısmından daralan kısmına olan istikamette olacak şekilde, altın renkli sim işlemeli yarım hilal şeklinde iki kanat,
- 6) Zabıta Daire Başkanı : Apoletin kenar işlemesi altın renkli sim işlemeli olup, içinde açık ucu, apoletin geniş kısmından daralan kısmına olan istikamette olacak şekilde, altın renkli sim işlemeli yarım hilal şeklinde iki kanattır.

Spolet



Zabita Şube
Müdürü



Zabita Müdürü

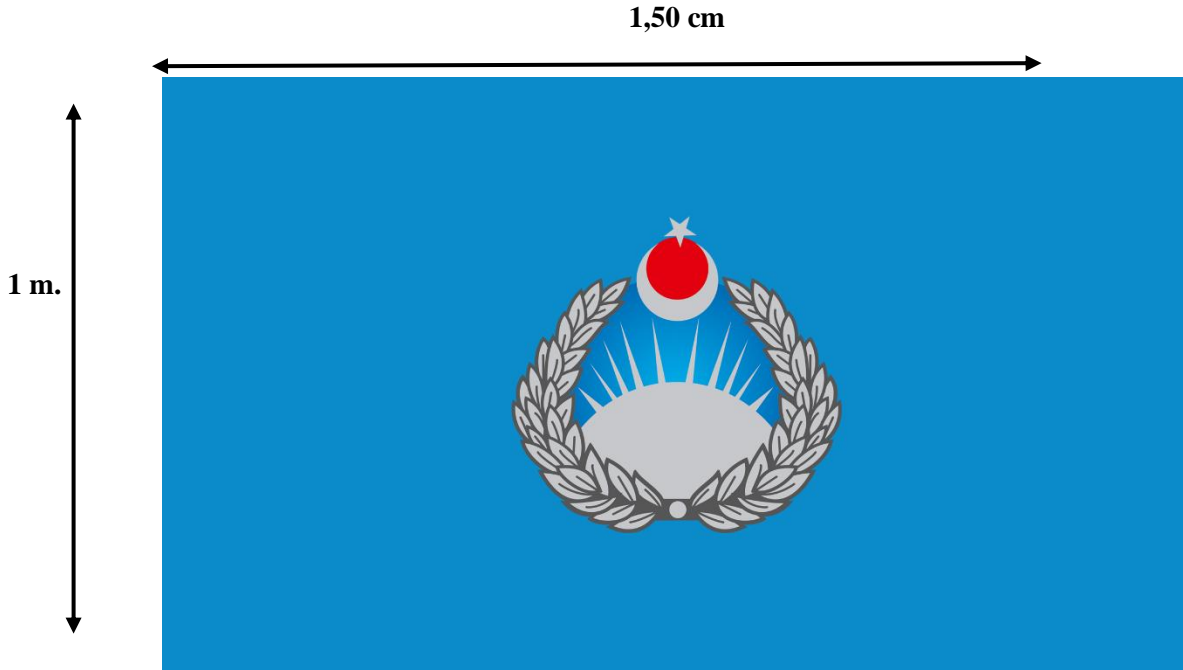


Zabita Daire
Başkanı

- Rütbeli personelin yazlık gömlek ve tören ceketinde yakalarda kullanılır. Zabita Şube Müdürlerinde Kenarları gümüş rengi sim işlemeli metal rütbe işareti bulunur.
- Zabita daire başkanlarının ve Zabita müdürlerinin işlemeleri altın rengi sim ipliğindedir.

(Ek:RG-18/12/2021-31693) EK-11

MAKAM FLAMASI



MAKAM FLAMASI

Yöneticilerin makam odalarında metal direk üzerine asılarak kullanılmak üzere 1x1,50 cm gök mavisi saten kumaş üzerine kumaşın orta kısmında 60x64 ebatında zabita kokartının işlendiği veya baskı yapıldığı flamadır. Kokartın ay yıldızlı kısmı uzun kenara dikey gelecek şekilde kumaşın ortasına işlenir veya baskı yapılır. Flamanın çerçeve kenarları gümüş sim ipliği veya altın rengi sim ipliği işlemeli saçak ile çevrilir. Makam flamasında herhangi bir yazı bulunmaz.

TÖREN MANGASI FLAMASI






TÖREN MANGA FLAMASI

Zabita tören mangası bulunan belediyelerde, tören manga başı tarafından iki metrelik ahşap veya metal bir direğin ucuna asılı olarak kullanılır. Kısa kenarının uzunluğu 50 cm. uzun kenarların uzunluğu 80 cm. olan üçgen saten lacivert bir kumaş üzerine zabita kokartının işlendiği veya baskı yapıldığı flamadır. Zabita kokartının ay yıldızlı ucu kısa kenara dikey gelecek şekilde üçgenin ortasında kumaşa işlenir veya baskı yapılır. Kokartın üst kısmına bütün harfleri büyük olacak şekilde ilgili belediyenin ismi, alt kısmına paralel gelecek şekilde de “ZABITA TÖREN MANGASI” üç satırda yazılır. Flamada kullanılacak ilgili belediyenin isminin yazı stili diğer yazılara nazaran daha büyük şekilde yazılır. Flamanın çerçeve kenarları altın rengi sim ipliği işlemeli saçakla çevrili olur.

ZABITA PERSONEL KARTI

Kart Genişlik: 8,5 cm

Kart Yükseklęi: 5,5 cm




 BELEDİYESİ	
ZABITA		
	Adı - Soyadı ADI SOYADI	
	T.C. 1234567890	
	Unvanı ZABITA MEMURU	
	Birimi DAİRE BAŞKANLIğI / MüDüRLüğü	
	Sicil No 12345	Kan Grubu 0 RH +

..... BELEDİYESİ	
NÜFUS KAYIT BİLGİLERİ	
Anne Adı ANNE ADI	Baba Adı BABA ADI
Doğum Yeri DOğUM YERİ	Doğum Tarihi DOğUM TARİHİ
Seri No 12345	
	
	Belediye Başkanı <i>Signature</i>
<p>Bu kart başkaları tarafından kullanılamaz. Bu kart başka amaçlı kullanılamaz. Soğuk damgası olmayan kartlar geçersizdir.</p>	<p>Bu kartı bulduğunuzda lütfen 0 123 456 78 90 numaralı telefona bilgi veriniz.</p>

EMEKLİ ZABITA PERSONEL KARTI

Kart Genişlik: 8,5 cm

Kart Yüksekliği: 5,5 cm

 BELEDİYESİ	
ZABITA		
	Adı - Soyadı ADI SOYADI	
	T.C. 1234567890	
	Unvanı EMEKLİ ZABITA MEMURU	
	Birimi DAİRE BAŞKANLIĞI / MÜDÜRLÜĞÜ	
	Sicil No 12345	Kan Grubu 0 RH +

..... BELEDİYESİ	
NÜFUS KAYIT BİLGİLERİ	
Anne Adı ANNE ADI	Baba Adı BABA ADI
Doğum Yeri DOĞUM YERİ	Doğum Tarihi DOĞUM TARİHİ
Seri No 12345	
Belediye Başkanı <i>Signature</i>	
Bu kart başkaları tarafından kullanılamaz. Bu kart başka amaçlı kullanılamaz. Soğuk damgası olmayan kartlar geçersizdir.	
Bu kartı bulduğunuzda lütfen 0 123 456 78 90 numaralı telefona bilgi veriniz.	

MOTORLU ARAÇLAR
BÜYÜKŞEHİR VE İL BELEDİYELERİ (Kombi Tipi)

Renk Kodu: 18-3949TPG

Bu alana “**BÜYÜKŞEHİR**” veya
“**İL**” ismi yazılacaktır.

Bu alana belediye logosu ve
iletişim bilgileri yazılacaktır.



Bu alana “**BÜYÜKŞEHİR**”
veya “**İL**” ismi yazılacaktır.

Bu alana belediye logosu ve
iletişim bilgileri yazılacaktır.

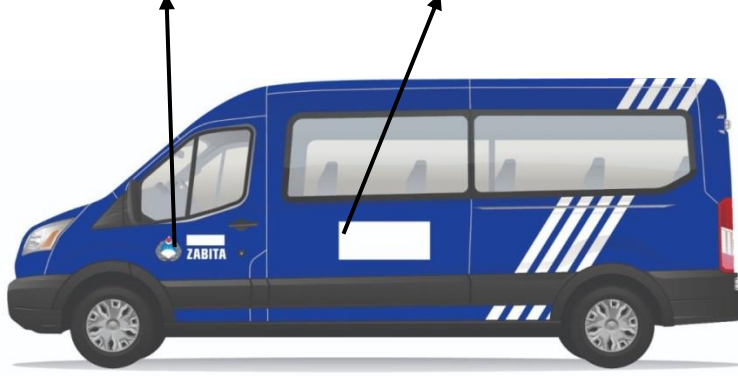
Bu alana “**BÜYÜKŞEHİR**”
veya “**İL**” ismi yazılacaktır.

BÜYÜKŞEHİR VE İL BELEDİYELERİ (Minibüs Tipi)

Renk Kodu: 18-3949TPG

Bu alana “BÜYÜKŞEHİR”
veya “İL” ismi yazılacaktır.

Bu alana belediye logosu ve
iletişim bilgileri yazılacaktır.



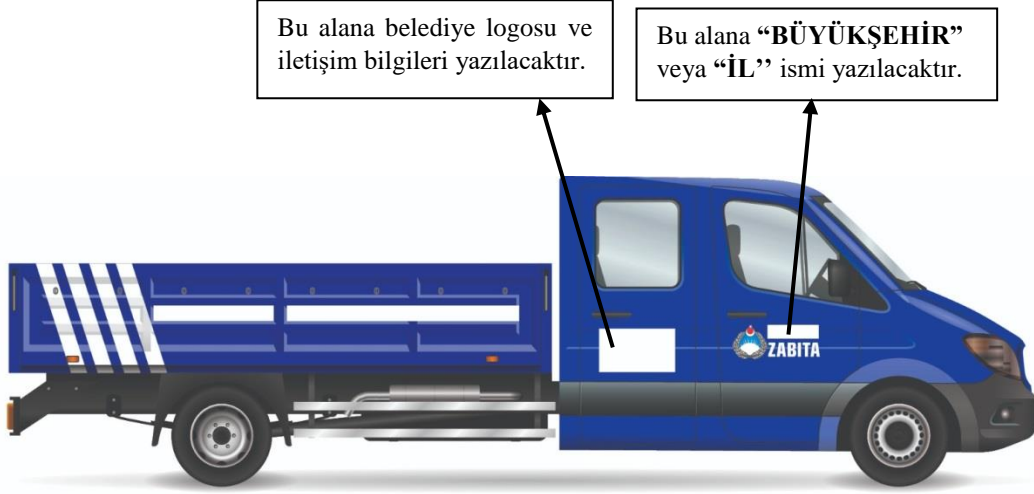
Bu alana “BÜYÜKŞEHİR”
veya “İL” ismi yazılacaktır.

Bu alana “BÜYÜKŞEHİR”
veya “İL” ismi yazılacaktır.

Bu alana belediye logosu ve
iletişim bilgileri yazılacaktır.

BÜYÜKŞEHİR VE İL BELEDİYELERİ (Büyük Kamyonet Tipi)

Renk Kodu: 18-3949TPG



Bu alana "BÜYÜKŞEHİR" veya "İL" ismi yazılacaktır.

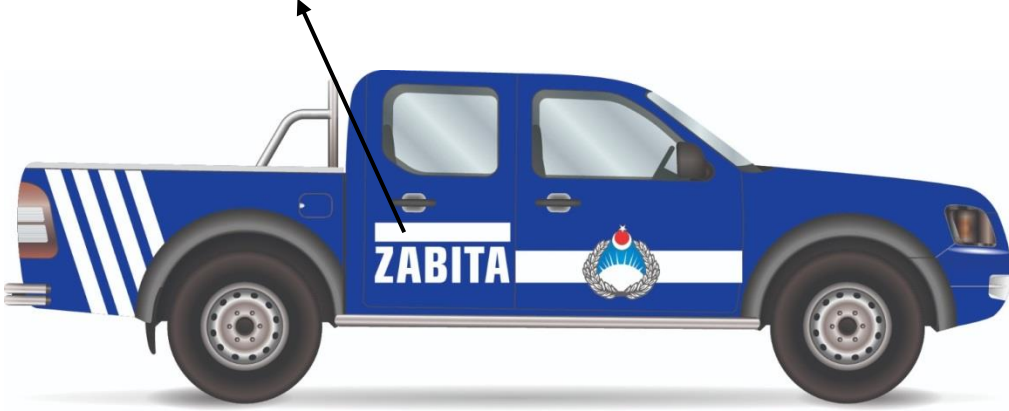


Bu alana "BÜYÜKŞEHİR" veya "İL" ismi yazılacaktır.

BÜYÜKŞEHİR VE İL BELEDİYELERİ (Küçük Kamyonet Tipi)

Renk Kodu: 18-3949TPG

Bu alana “BÜYÜKŞEHİR” veya
“İL” ismi yazılacaktır.



Bu alana “BÜYÜKŞEHİR”
veya “İL” ismi yazılacaktır.

Bu alana belediye logosu ve
iletişim bilgileri yazılacaktır.

Bu alana “BÜYÜKŞEHİR”
veya “İL” ismi yazılacaktır.

İLÇE VE BELDE BELEDİYELERİ (Kombi Tipi)

Renk Kodu: 18-3949TPG

Bu alana “İLÇE” veya “BELDE” ismi yazılacaktır.

Bu alana belediye logosu ve iletişim bilgileri yazılacaktır.



Bu alana “İLÇE” veya “BELDE” ismi yazılacaktır.

Bu alana belediye logosu ve iletişim bilgileri yazılacaktır.

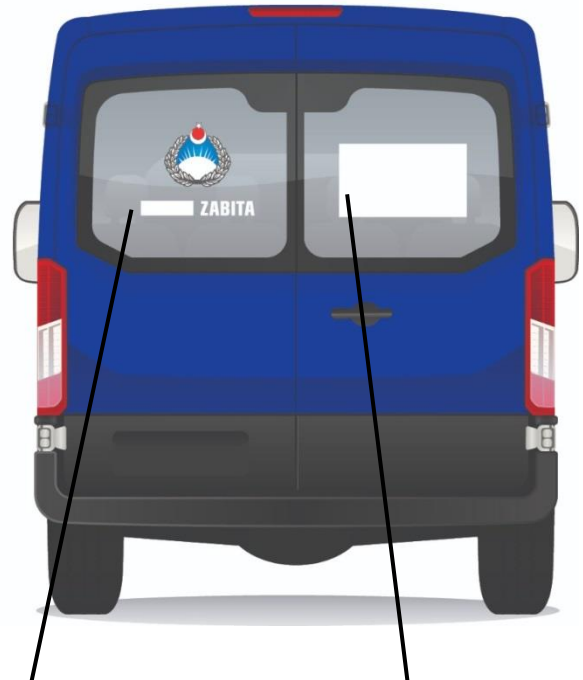
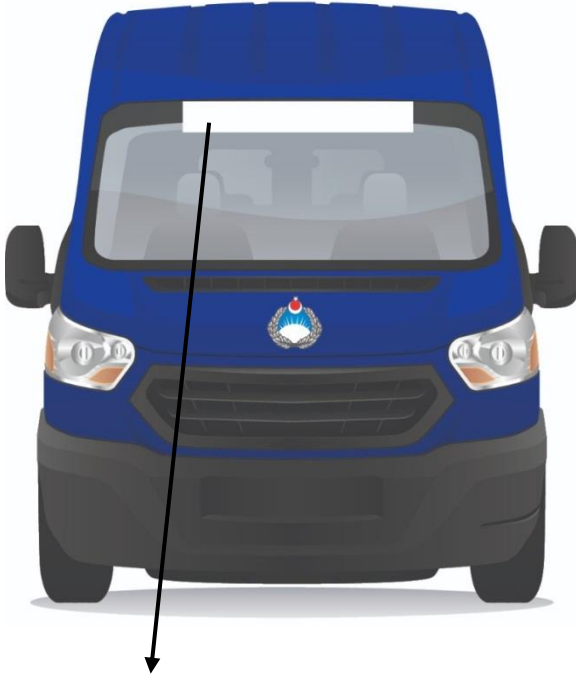
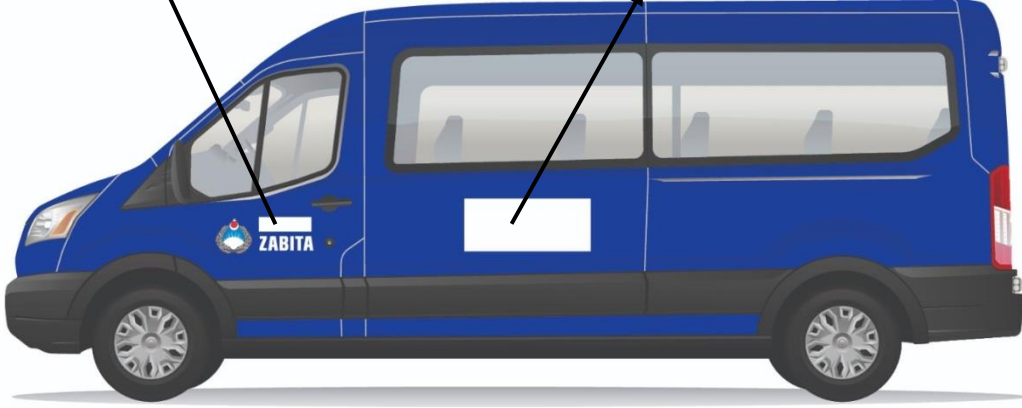
Bu alana “İLÇE” veya “BELDE” ismi yazılacaktır.

İLÇE VE BELDE BELEDİYELERİ (Minibüs Tipi)

Renk Kodu: 18-3949TPG

Bu alana “İLÇE” veya “BELDE” ismi yazılacaktır.

Bu alana belediye logosu ve iletişim bilgileri yazılacaktır.



Bu alana “İLÇE” veya “BELDE” ismi yazılacaktır.

Bu alana “İLÇE” veya “BELDE” ismi yazılacaktır.

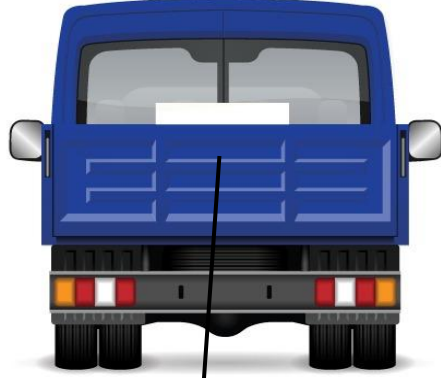
Bu alana belediye logosu ve iletişim bilgileri yazılacaktır.

İLÇE VE BELDE BELEDİYELERİ (Büyük Kamyonet Tipi)

Renk Kodu: 18-3949TPG



Bu alana “İLÇE” veya “BELDE” ismi yazılacaktır.

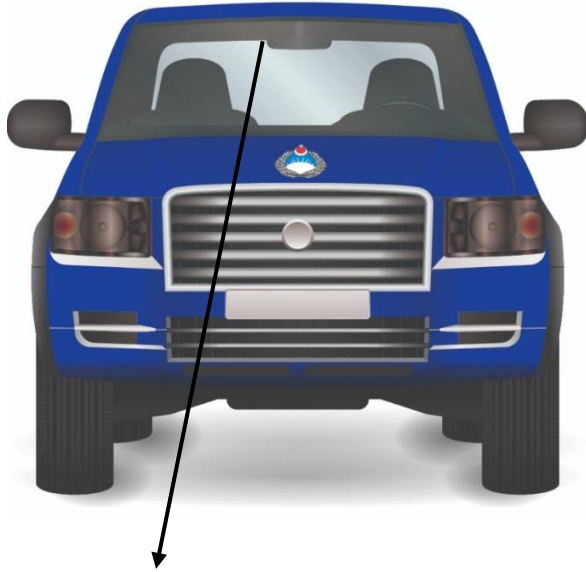


Bu alana “İLÇE” veya “BELDE” ismi yazılacaktır.

İLÇE VE BELDE BELEDİYELERİ (Küçük Kamyonet Tipi)

Renk Kodu: 18-3949TPG

Bu alana “İLÇE” veya “BELDE” ismi yazılacaktır.



Bu alana “İLÇE” veya “BELDE” ismi yazılacaktır.



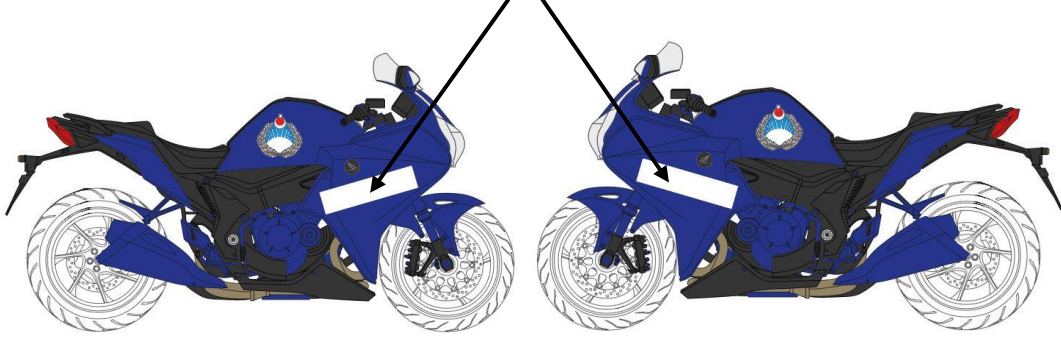
Bu alana belediye logosu ve iletişim bilgileri yazılacaktır.

Bu alana “İLÇE” veya “BELDE” ismi yazılacaktır.

BÜYÜKŞEHİR, İL, İLÇE VE BELDE BELEDİYELERİ (Motosiklet Tipi)

Renk Kodu: 18-3949TPG

Bu alana “BÜYÜKŞEHİR” “İL” “İLÇE” veya “BELDE” isimleri yazılacak ve ilgili belediyenin logosu konulacaktır.



Bu alana “BÜYÜKŞEHİR” “İL” “İLÇE” veya “BELDE” isimleri yazılacak ve ilgili belediyenin logosu konulacaktır.



GÖREVDE YÜKSELME SINAV KONULARI

(1) Görevde yükselme sınavı aşağıdaki konuları kapsar.

a) T.C Anayasası:

1) Genel esaslar,

2) Temel hak ve ödevler,

3) Devletin temel organları,

b) Atatürk İlkeleri ve İnkılâp Tarihi, Milli Güvenlik,

c) 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu ve ilgili mevzuat,

ç) Türkçe dil bilgisi ve yazışma ile ilgili kurallar,

d) Halkla ilişkiler ve davranış kuralları,

e) Mesleki temel eğitim;

1) 5393 sayılı Belediye Kanunu,

2) 10/7/2004 tarihli ve 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu,

3) 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu ve ilgili mevzuat,

4) 5326 sayılı Kabahatler Kanunu ve ilgili mevzuat,

5) 15/5/1930 tarihli ve 1608 sayılı Umuru Belediyeye Müteallik Ahkâmı Cezaiye Hakkında 16 Nisan 1340 Tarih ve 486 Numaralı Kanunun Bazı Maddelerini Muaddil Kanun,

6) 3194 sayılı İmar Kanunu ve ilgili mevzuat,

7) 775 sayılı Gecekondu Kanunu ve ilgili mevzuat,

8) 11/2/1959 tarihli ve 7201 sayılı Tebligat Kanunu ve ilgili mevzuat,

9) 2872 sayılı Çevre Kanunu ve ilgili mevzuat,

10) 2918 sayılı Karayolları Trafik Kanunu ve ilgili mevzuat,

11) İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik,

12) Belediye zabıtasının tarihçesi ve bu Yönetmelik,

(2) Bu konulara ek olarak zabıtaı ilgilendiren diğler mevzuat düzenlemeleri de eklenebilir.

BAŞVURU FORMU

KİMLİK BİLGİLERİ	1. T.C. KİMLİK NUMARASI	<input type="text"/>								FOTOĞRAF		
	2. ADI	:										
	3. SOYADI	:										
	4. BABA ADI	:										
	5. ANNE ADI	:										
	6. DOĞUM TARİHİ	:/...../..... (GG/AA/YYYY)										
	7. DOĞUM YERİ	:										
ÖĞRENİM BİLGİLERİ/LETİŞİM BİLGİLERİ	10. BİTİRDİĞİ OKUL/VARSA SERTİFİKA :											
	11. MEZUNİYET TARİHİ :/...../..... (GG/AA/YYYY)											
LETİŞİM BİLGİLERİ	12. TEBLİGAT ADRESİ :											
	13. SEMT/İLÇE :											
	14. İLİ	:			İL KODU	<input type="text"/>		POSTA KODU	<input type="text"/>			
DİĞER BİLGİLER	21. ASKERLİĞİN YAPILIP YAPILMADIĞI :	YAPILDIYSA ŞEKLİ :			YAPILMADIYSA SEBEBİ :							
	22. MECBURİ HİZMETİN BULUNUP BULUNMADIĞI :	VARSA YÜKÜMLÜ BULUNULAN KURUM :			SEBEBİ VE SÜRESİ :							
	23. ADLİ SİCİL KAYDININ OLUP OLMADIĞI :	VARSA MAHKUMİYETE KONU SUÇ :			MAHKUMİYET SONUCUNDA VERİLEN CEZA :							
	24. MESLEĞİ YAPMASINA ENGEL BİR DURUMUN BULUNUP BULUNMADIĞI:											
25. EŞİ ÇALIŞIYORSA GÖREVİ VE GÖREV YERİ :												
26. ATANMAK İSTEDİĞİ KADRO UNVANI :												
Formu İnceleyen Görevlinin: Adı Soyadı : Görevi : Tarih-imza :		ADAY SIRA NUMARASI:			Bu Ek-2 başvuru formunu gerçeğe uygun olarak doldurdum. Sınava kabul edilmemi, bildirdiğim yazışma adresimdeki değişikliği hemen bildirmedğim takdirde hiç bir hak talep etmeyeceğimi arz ederim. TARİH :/...../20... ADAYIN İMZASI :							
UYARI: Gerçeğe aykırı belge verenler ya da beyanda bulunanların sınavları geçersiz sayılır, atamaları yapılmış ise atamaları iptal edilir. Bu kişiler hiçbir hak talep edemezler. Gerçeğe aykırı belge verenler ya da beyanda bulunanlar hakkında Türk Ceza Kanununun ilgili hükümleri uyarınca suç duyurusunda bulunulur.												

SINAV GİRİŞ BELGESİ

.....

SINAV GİRİŞ

..... YILI ZABITA MEMURU ALIM

KADRO

ADAY

TC KİMLİK

ADI

SINAV

SINAV

SINAV YERİ/ADRESİ

FOTOĞRAF

Ek-4 ATAMA İZİNİ TALEP FORMU

KURUMUN ADI										
TALEP EDİLEN KADRONUN										
SIRA NO	SINIFI	UNVANI	MEVCUT KADRO DURUMU		DERECESİ	TALEP SAYISI	DAHA ÖNCE VERİLEN İZİN SAYISI			
			DOLU	BOŞ						
1										
2										
3										
TEKNİK HİZMETLER SINIFI (TH)		GENEL İDARE HİZMETLERİ SINIFI (GİH)		SAĞLIK HİZMETLERİ SINIFI (SH)		YARDIMCI HİZMETLER SINIFI (YH)		AVUKATLIK HİZMETLERİ (AH)		
DOLU	BOŞ	DOLU	BOŞ	DOLU	BOŞ	DOLU	BOŞ	DOLU	BOŞ	
TOPLAM DOLU BOŞ KADRO SAYISI							DOLU	BOŞ		

KURUM YETKİLİSİ
ADI SOYADI
TARİH
İMZA

(Ek:RG-2/4/2020-31087)

Ek-5 PERSONEL GİDER ORANI CETVELİ				
İLİ				
KURUMU				
NÜFUSU				
A= EN SON YIL GERÇEKLEŞEN BÜTÇE GELİRLERİ TOPLAMI	B= YENİDEN DEĞERLEME ORANI	YENİDEN DEĞERLEME SONUCU OLUŞAN GELİR C=A+(AxB/100)	D= CARİ YIL BÜTÇE PERSONEL GİDERLERİ TOPLAMI (01-PERSONEL HARCAMA KALEMİ)	E=PERSONEL GİDER ORANI (D/Cx100)

**KURUM
YETKİLİSİ
ADI SOYADI
TARİH
İMZA**