

## YÖNETMELİK

Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığında:

**BELEDİYE ZABITA YÖNETMELİĞİNDE DEĞİŞİKLİK  
YAPILMASINA DAİR YÖNETMELİK**

**MADDE 1** – 11/4/2007 tarihli ve 26490 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Belediye Zabıta Yönetmeliğinin 4 üncü maddesinin birinci fıkrasının (c), (e), (f) ve (i) bentleri aşağıdaki şekilde değiştirilmiş, aynı fıkranın (ç) ve (d) bentleri yürürlükten kaldırılmış ve aynı fıkraya aşağıdaki bent eklenmiştir.

“c) Belediye zabıta personeli: Belediye zabıta teşkilatındaki daire başkanı, müdür, şube müdürü, amir, komiser ve memurları,”

“e) Görevde yükselme sınavı: Görevde yükselme sınavına katılacakların tabi tutulacağı yazılı ve sözlü sınavı,

f) 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,”

“i) Sınav kurulu: Görevde yükselme sınavı ile zabıta memuru alımına ilişkin işlemleri yürütmek üzere beş kişiden teşkil ettirilen kurulu,”

“j) Birim amiri: Zabıta teşkilatının en üst yöneticisini,”

**MADDE 2** – Aynı Yönetmeliğin 5 inci maddesinin üçüncü fıkrası aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

“(3) 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.”

**MADDE 3** – Aynı Yönetmeliğin 6 ncı maddesi aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

“**MADDE 6** – (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.”

**MADDE 4** – Aynı Yönetmeliğin 8 inci maddesinin ikinci fıkrası aşağıdaki şekilde değiştirilmiş ve aynı maddeye aşağıdaki fıkra eklenmiştir.

“(2) 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) Büyükşehir belediye zabıtası ve ilçe belediye zabıtalarnın birlikte görev yaptığı durumlarda gözetim ve koordinasyon yetkisi, büyükşehir zabıta daire başkanına aittir.”

**MADDE 5** – Aynı Yönetmeliğin 9 uncu maddesi aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

“**MADDE 9** – (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.”

**MADDE 6** – Aynı Yönetmeliğin 10 uncu maddesi aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

“**MADDE 10** – (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 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 Hükümünde 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 kapatılarak zararlarını ve tehlikelerini gidermek, kanalizasyon ve fosseptik çukurlarının sızıntı yapmalarına mani olmayı sağlamak, hafriyat atıklarının müsaade edilen yerler dışına dökülmesini önlemek, yıkılacak

derecedeki binaları boşalttırmak, yıkım kararlarının uygulanmasında gerekli tedbirleri almak, ruhsatsız yapılan inşaatları tespit etmek ve derhal inşaatı durdurarak belediyenin 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 yardımcı 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.”

**MADDE 7** – Aynı Yönetmeliğin 11 inci maddesi aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

“**MADDE 11** – (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 yapma 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, mezar 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.”

**MADDE 8** – Aynı Yönetmeliğin 13/C maddesinin ikinci fıkrası aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

“(2) 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.”

**MADDE 9** – Aynı Yönetmeliğin 16 ncı maddesi aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

“**MADDE 16** – (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.”

**MADDE 10** – Aynı Yönetmeliğin 17 nci maddesi aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

“**MADDE 17** – (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 yükseköğrenim 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 yükseköğrenim 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 Kanununun 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.”

**MADDE 11** – Aynı Yönetmeliğin 18 inci maddesi başlığı ile birlikte aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

**“Sınav şartı**

**MADDE 18** – (1) Görevde yükselme suretiyle atanacakların yazılı ve sözlü sınavda başarılı olmaları gerekir.”

**MADDE 12** – Aynı Yönetmeliğin 19 uncu maddesi başlığı ile birlikte aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

**“Duyuru ve başvuru**

**MADDE 19** – (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.”

**MADDE 13** – Aynı Yönetmeliğin 20 nci maddesi başlığı ile birlikte aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

**“Yazılı sınav**

**MADDE 20** – (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 Müdürlüğü’nün 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.”

**MADDE 14** – Aynı Yönetmeliğin 21 inci maddesi başlığı ile birlikte aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

**“Sözlü sınav**

**MADDE 21** – (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;

- Sınav konularına ilişkin bilgi düzeyi,
- Bir konuyu kavrayıp özetleme, ifade yeteneği ve muhakeme gücü,
- Liyakati, temsil kabiliyeti, tutum ve davranışlarının göreve uygunluğu,
- Özgüveni, ikna kabiliyeti ve inandırıcılığı,
- Genel kültürü ve genel yeteneği,
- 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.”

**MADDE 15** – Aynı Yönetmeliğin 22 nci maddesi aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

“**MADDE 22** – (1) Belediyelerce 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, üyelerden biri personel işlerinden sorumlu birim temsilcisi, biri zabıta birim amiri olmak üzere, atamaya yetkili amirce belirlenecek üyelerden 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 katıldığı tespit edilmesinde, 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.”

**MADDE 16** – Aynı Yönetmeliğin 23 üncü maddesi başlığı ile birlikte aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

“**Başarı sıralaması**

**MADDE 23** – (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;

- Hizmet süresi fazla olanlara,
  - Daha üst öğrenimi bitirmiş olanlara,
  - Üst öğrenim mezuniyet notu yüksek olanlara,
- öncelik verilir. Bunların da eşitliği halinde kura ile tespit yapılır.

(3) İlgili belediyelerce 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.”

**MADDE 17** – Aynı Yönetmeliğin 24 üncü maddesi başlığı ile birlikte aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

“**Görevde yükselme suretiyle atanma**

**MADDE 24** – (1) Atanmaya hak kazanan personel, başarı sıralaması listesinin kesinleşmesini müteakip en geç bir ay içinde atanır.

(2) Duyurulan kadrolardan;

- 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,
- 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.”

**MADDE 18** – Aynı Yönetmeliğin 25 inci maddesi başlığı ile birlikte aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

“**Atamaların izlenmesi**

**MADDE 25** – (1) Görevde yükselme sınavının sonucuna göre yapılan atamalar, atamanın yapıldığı tarihten itibaren bir ay içerisinde, bir liste halinde Bakanlığa gönderilir.”

**MADDE 19** – Aynı Yönetmeliğin 26 ncı maddesi yürürlükten kaldırılmıştır.

**MADDE 20** – Aynı Yönetmeliğin 29 uncu maddesi aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

**“MADDE 29 – (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 artırılır.

(2) Zabıta personelinin belirtilen sportif çalışmaları 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.”

**MADDE 21 – Aynı Yönetmeliğin yedinci bölüm başlığı aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.**

**“Belediye Zabıtası Kıyafeti ile Kullanacağı Araç ve Gereçler”**

**MADDE 22 – Aynı Yönetmeliğin 31 inci maddesi başlığı ile birlikte aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.**

**“Kıyafete ilişkin kurallar**

**MADDE 31 – (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 zabıtalarına 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 giymelerini 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.”

**MADDE 23 – Aynı Yönetmeliğin 32 nci maddesi aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.**

**“MADDE 32 – (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.”

**MADDE 24 – Aynı Yönetmeliğin 33 üncü maddesi aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.**

**“MADDE 33 – (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 belediyenin 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 amblemi 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 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. 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 türdür. 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 öndört-onyeddi santimetre ebadındadır. Altı santimetre genişliğinde bir kapak ortası plikaşeli cebe düğme ile iliklidir. Kol, cep ve bedene 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 vinilekten ve üzeri armalı madeni tokalıdır.

i) Yün boyun atkısı (Kaşkol): Lacivert renkli ve yündür.

j) Palto/Parka (EK-6): Koyu lacivert kalın yünlü kumaştan kruvaze biçiminde iki sıra üçer adet büyük boy düğmelidir. Beden bolcadır. Palto boyu diz kapağından beş santimetre yukarı gelecek uzunluktadır. Yakası tek parçalı olup, gerektiğinde kapatılabilir biçimdedir. 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 yapılır. 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 dikiş vardır.

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

(3) Kadın personel için;

a) Mont: Erkek montu ile aynı model ve cinsten ancak fermuar yönü ters istikametden 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 ağızları kapaksızdır. Kol üst dikişinin ucunda beş santimetre uzunluğunda yırtmaçları vardır. Tayyör arka ortasından bir dikişlidir. İki pens ile vücuda oturtulmuştur. Etek arkasında çift pileli 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 bağsız, 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 kumaşlandır.”

**MADDE 25** – Aynı Yönetmeliğin 34 üncü maddesi aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

“**MADDE 34** – (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 rütbelere göre takacakları özel işaretlerle birbirinden ayrılırlar. Bu işaretler elbise takımının cüzüdürler. 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 taşır. 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 onyediy 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 yuvaraktır. 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 gömleklere, 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.”

**MADDE 26** – Aynı Yönetmeliğin 36 ncı maddesi aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

“**MADDE 36** – (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.”

**MADDE 27** – Aynı Yönetmeliğin 37 nci maddesi aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

“**MADDE 27** – (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 mutlak yemek saatlerinde kurumlarınca sağlanan yemek hizmetinden istifade edemeyen personele ve bunlarla birlikte çalışmaya iştirak eden diğer personele birinci fıkrada belirtilen öğün sayısına kumanya yardımı belediyece verilebilir.”

**MADDE 28** – Aynı Yönetmeliğin 39 uncu maddesi başlığı ile birlikte aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

“**Başarı ve üstün başarı belgesi ile ödüllendirme**

**MADDE 39** – (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.”

**MADDE 29** – Aynı Yönetmeliğin 40 ıncı maddesinin ikinci fıkrası aşağıdaki şekilde değiştirilmiş ve aynı maddenin birinci fıkrasının (d) bendi ile üçüncü fıkrası yürürlükten kaldırılmıştır.

“(2) Birinci fıkraya göre verilecek disiplin cezalarında, 657 sayılı Kanunun ilgili hükümleri uygulanır.”

**MADDE 30** – Aynı Yönetmeliğin 42 nci maddesi aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

“**MADDE 42** – (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.”

**MADDE 31** – Aynı Yönetmeliğin 43 üncü maddesi aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

“**MADDE 43** – (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.”

**MADDE 32** – Aynı Yönetmeliğin 44 üncü maddesinin ikinci ve üçüncü fıkraları aşağıdaki şekilde değiştirilmiş ve aynı maddeye aşağıdaki fıkralar eklenmiştir.

“(2) 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) 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 kokardı bulunur. Bu yazıların altında küçük harflerle yazılmış elektronik posta ya da telefon-faks bilgilerini içeren ilgili belediyenin ismi yer alır. (EK-14)"

"(4) Zabıta araçlarının tepe lambaları mavi ve turuncu çift renklidir.

(5) Belediye zabıta teşkilatları görevlerinin gereğine göre motosiklet, bisiklet, cincır ve benzeri ekipler oluşturabilirler."

**MADDE 33** – Aynı Yönetmeliğin 45 inci maddesi başlığı ile birlikte aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

**"Korunma amaçlı teçhizat**

**MADDE 45** – (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."

**MADDE 34** – Aynı Yönetmeliğin 46 ncı maddesinin birinci fıkrası aşağıdaki şekilde değiştirilmiş ve aynı maddeye aşağıdaki fıkra eklenmiştir.

"(1) Zabıta kadro unvanı ile çalışan her personele belediyelerce seri numaralı olarak bastırılacak olan üzerinde belediye zabıtası kokardı bulunan bir kimlik belgesi verilir. (Ek-13)"

"(6) Emekli olan belediye zabıta personeline, çalışanların kimlik kartı ile aynı olan ancak unvanı hanesinin ön kısmına "EMEKLİ" ibaresi eklenen kimlik belgesi verilir. (EK-13)"

**MADDE 35** – Aynı Yönetmeliğin 49 uncu maddesi başlığı ile birlikte aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

**"Zabıta haftası kutlamaları**

**MADDE 49** – (1) Her yıl 1-7 Eylül tarihleri arası, belediye zabıta haftası olarak kutlanır."

**MADDE 36** – Aynı Yönetmeliğin 51 inci maddesinin birinci fıkrasının (f) bendi yürürlükten kaldırılmış ve aynı fıkranın (j) bendi aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

"j) 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,"

**MADDE 37** – Aynı Yönetmeliğin 4 üncü maddesinin birinci fıkrasının (a) bendinde yer alan "Çevre ve Şehircilik Bakanlığını" ibaresi "Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığını" olarak, 13 üncü maddesinin birinci fıkrasında yer alan "Çevre ve Şehircilik Bakanlığında" ibaresi "Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığında" olarak, 13 üncü maddesinin üçüncü fıkrası ve 28 inci maddesinin birinci fıkrasında yer alan "Çevre ve Şehircilik Bakanlığı" ibareleri "Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı" olarak, 15 inci maddesinin ikinci fıkrasında yer alan "Çevre ve Şehircilik Bakanlığında" ibaresi "Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığında" olarak, 52 nci maddesinin birinci fıkrasında yer alan "Çevre ve Şehircilik Bakanlığının" ibaresi "Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığının" olarak, 55 inci maddesinin birinci fıkrasında yer alan "Çevre ve Şehircilik Bakanı" ibaresi "Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanı" olarak değiştirilmiştir.

**MADDE 38** – Aynı Yönetmeliğin geçici maddesi aşağıdaki şekilde değiştirilmiş ve aynı Yönetmeliğe aşağıdaki geçici maddeler eklenmiştir.

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

**MADDE 39** – Aynı Yönetmeliğin EK-1'i yürürlükten kaldırılmış, EK-2'si ekteki şekilde değiştirilmiş ve aynı Yönetmeliğe ekteki EK-6, EK-7, EK-8, EK-9, EK-10, EK-11, EK-12, EK-13, EK-14 ve EK-15 eklenmiştir.

**MADDE 40** – Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

**MADDE 41** – Bu Yönetmelik hükümlerini Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanı yürütür.

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

[Ekleri için tıklayınız](#)