

T.C.
İSTANBUL AYDIN ÜNİVERSİTESİ
SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ
MAHALLİ İDARELER VE YERİNDEN YÖNETİM BÖLÜMÜ

**BAKIRKÖY BÖLGESİ ÖRNEĞİNDE ŞEHİR GÜVENLİĞİNDE EMNİYET
VE BELEDİYE İLİŞKİLERİ**

Yüksek Lisans Tezi

Harun ÖZGÜLER

İstanbul, 2012

T.C.
İSTANBUL AYDIN ÜNİVERSİTESİ
SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ
MAHALLİ İDARELER VE YERİNDEN YÖNETİM BÖLÜMÜ

**BAKİRKÖY BÖLGESİ ÖRNEĞİNDE ŞEHİR GÜVENLİĞİNDE EMNİYET
VE BELEDİYE İLİŞKİLERİ**

Yüksek Lisans Tezi

Harun ÖZGÜLER

Danışman: Prof. Dr. Uğur TEKİN

İstanbul, 2012

Kabul Onay

Harun Özgüler' in hazırladığı, “Bakırköy Bölgesi Örneğinde Şehir Güvenliğinde Emniyet ve Belediye İlişkileri” başlıklı Yüksek Lisans tez çalışması, jüri tarafından lisansüstü yönetmeliğinin ilgili maddelerine göre değerlendirilip kabul edilmiştir.

.../ ... / 2012

Tez Jürisi

Prof. Dr. Uğur TEKİN (Danışman)

.....

.....

Mustafa ÇANAKÇIOĞLU
Sosyal Bilimler Enstitüsü Müdürü

Yemin Metni

Yüksek Lisans tezi olarak sunduğum, “Bakırköy Bölgesi Örneğinde Şehir Güvenliğinde Emniyet ve Belediye İlişkileri” başlıklı Yüksek Lisans tez çalışmamın, tarafımdan bilimsel ahlâk ve geleneklere aykırı düşecek bir yardıma başvurmaksızın yazıldığını ve yararlandığım kaynakların kaynakçada gösterilenlerden oluştuğunu, bunlara atıf yapılarak yararlanılmış olduğunu belirtir ve bunu onurumla doğrularım.

... / ... / 2012

Harun ÖZGÜLER

GENEL BİLGİLER

İsim ve Soyad : Harun ÖZGÜLER
Enstitü : Sosyal Bilimler Enstitüsü
Program : Mahalli İdareler ve Yerinden Yönetim Bölümü
Danışman : Prof. Dr. Uğur TEKİN
Tez Türü : Yüksek Lisans Tezi
Tarih : Temmuz, 2012
Anahtar Kelimeler : Emniyet, Belediye, Güvenlik, Şehir Güvenliği, Suç, Ceza.

ÖZET

Şehir güvenliğinin de vatandaşların can, mal ve ırz güvenliğinin sağlanmasını, suç işlemeye yönelik davranışta bulunanların önlenmesini, bu fiilleri gerçekleştirenlerin yakalanıp adalet önüne çıkarılmasını sağlayan emniyet teşkilatı halkın güvenliğini sağlamakla görevlidir. Belediye ise vatandaşların şehir içerisindeki hizmetlerini üstlenir kentin ulaşım, aydınlatma, su, elketirik, sosyal ve kültürel gibi değişen dünyanın koşullarına göre oluşturduğu yeni hizmetlerle vatandaşları hizmetini karşılamaktadır.

Emniyet ve belediye görev tanımlarından da anlaşılacağı üzere vatandaşların huzuru ve güvenliği için çalışmaktadırlar. Bakırköy bölgesi örneğinde şehir güvenliğinde emniyet belediye ilişkileri konulu çalışmada şehir güvenliği konusunda emniyet ve belediye kurumlarının ortak paylaşımlarını ve bu kurumların içeriklerini açıklayarak görev ve sorumluluklarını belirtiyoruz. Görev tanımlamalarında belediye ve emniyet ilişkileri belirgin örneklerle anlatılmaktadır.

GENERAL KNOWLEDGE

Name and Surname: Harun ÖZGÜLER

Institute : Institute of Social Sciences

Program : Department of Local Government and Decentralization

Consultant : Prof. Dr. Uğur TEKİN

Thesis Type : Master's thesis

Date : July, 2012

Key Words : Police, Municipality, Security, City Security, Crime, Punishment.

ABSTRACT

The police organization is tasked at the city security for life, property and honesty of the citizen. To prevent anyone who pretend to offence and to arrest those criminal for judging are duties of police organization for security of all people. But the municipality undertakes services of the citizen in the city like, transportation, street light, water, electricity and it meets the social and cultural needs of the citizen according to the changing world.

The police organization and the municipality, as it is understood from mission definitions work for tranquility and security for citizen. As we explain the contextes of these foundation we specify their duty, responsibilities and their common sharing at city security in exaple of Bakırköy area in the work which subjuect is relation of police organization and municipality in the city. At mission definion the relatives of municipality and police organization are explained clearly.

ÖNSÖZ

Yüksek Lisans öğrenimimiz sırasında ve tez çalışmam boyunca mesleki bilgi ve birikimlerini esirgemeyen ve çalışmamı sonuçlandırmamda emeği bulunan tez danışmanımız Sayın Prof. Dr. Uğur TEKİN' e sonsuz teşekkürlerimi sunuyorum.

Ayrıca çalışmamın yürütülmesi esnasında destek ve sabırlarını esirgemeyen abim Mehmet ÖZGÜLER ve sevgilim aynı zamanda eşim olacak kişi Gülçin ÜSTÜNKAYA'ya, ailelerimize ve arkadaşlarımıza; candan teşekkürlerimi sunuyorum.

İstanbul, 2012

Harun ÖZGÜLER

İÇİNDEKİLER

	<u>Sayfa No.</u>
ÖZET.....	v
ABSTRACT.....	vi
ÖNSÖZ.....	vii
İÇİNDEKİLER.....	viii
KISALTMALAR.....	x
1. GİRİŞ.....	1
2. GENEL BİLGİLER.....	3
3. BAKIRKÖY BELEDİYESİ.....	11
3.1. Bakırköy Belediyesinin Tanımı.....	11
3.2. Bakırköy Belediyesi Yetki, Görev ve Sorumlulukları.....	13
3.3. Bakırköy Belediyesinde Müdürlükler.....	14
3.3.1. Özel Kalem Müdürlüğü.....	14
3.3.2. Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü.....	16
3.3.3. Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü.....	17
3.3.4. Hukuk İşleri Müdürlüğü.....	18
3.3.5. Teftiş Kurulu Müdürlüğü.....	19
3.3.6. Mali Hizmetler Müdürlüğü.....	20
3.3.7. Yazı İşleri Müdürlüğü.....	21
3.3.8. Temizlik İşleri Müdürlüğü.....	21
3.3.9. Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü.....	24
3.3.10. Fen İşleri Müdürlüğü.....	25
3.3.11. Park ve Bahçeler Müdürlüğü.....	28
3.3.12. İmar ve Şehircilik Müdürlüğü.....	29
3.3.13. Zabıta Müdürlüğü.....	30
3.3.14. İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü.....	31
3.3.15. İşletme Müdürlüğü.....	31
3.3.16. Tiyatro Müdürlüğü.....	32
3.3.17. Sağlık İşleri Müdürlüğü.....	33
3.3.18. Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü.....	33
3.3.19. Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü.....	35
3.3.20. Kütüphane Müdürlüğü.....	36
4. BAKIRKÖY İLÇE EMNİYET MÜDÜRLÜĞÜ.....	37
4.1. İlçe Emniyet Müdürlüğünde Bulunan Bürolar.....	37
4.1.1. Trafik Tescil Büro Amirliği.....	37
4.1.2. Pasaport Büro Amirliği.....	41
4.1.3. Güvenlik Büro Amirliği.....	42
4.1.4. Ar-Ge Bilgi İşlem Büro Amirliği.....	44
4.1.5. Asayiş Büro Amirliği.....	45
4.1.6. Bürolar Amirliği.....	46
4.1.7. Çocuk Büro Amirliği.....	47

4.1.8. Eğitim – Disiplin - Personel Büro Amirliği.....	49
4.1.9. EKKM Büro Amiri.....	49
4.1.10. Bilgi Toplama Büro Amirliği.....	50
4.1.11. İdari Büro Amirliği.....	51
4.1.12. Koruma Büro Amirliği	51
4.1.13. Lojistik Büro Amirliği.....	52
4.1.14. Olay Yeri İnceleme Büro Amirliği	52
4.1.15. Önleyici Hizmetler Büro Amirliği.....	54
4.1.16. Polis Merkezi Amirliği.....	55
4.1.17. Silah Ve Patlayıcı Maddeler Büro Amirliği.....	56
4.1.18. Terörle Mücadele Büro Amirliği.....	57
4.1.19. Toplum Destekli Polislik Büro Amirliği.....	57
5. BELEDİYE VE EMNİYET İLİŞKİLERİ.....	60
5.1. Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü.....	60
5.2. Hukuk İşleri Müdürlüğü.....	64
5.3. Teftiş Kurulu Müdürlüğü.....	64
5.4. Mali Hizmetler Müdürlüğü.....	65
5.5. Yazı İşleri Müdürlüğü.....	66
5.6. Temizlik İşleri Müdürlüğü.....	66
5.7. Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü.....	67
5.8. Fen İşleri Park ve Bahçeler Müdürlüğü.....	67
5.9. İmar ve Şehircilik Müdürlüğü.....	68
5.10. İnsan Kaynakları Müdürlüğü.....	69
5.11. İşletme Müdürlüğü.....	69
5.12. Tiyatro Müdürlüğü.....	70
5.13. Sağlık İşleri Müdürlüğü.....	71
5.14. Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü.....	71
5.15. Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü.....	73
5.16. Zabıta Müdürlüğü.....	73
6. SONUÇ.....	75
7. KAYNAKLAR.....	83
8. ÖZGEÇMİŞ.....	86

KISALTMALAR

Bagem: Bilim Araştırma ve Geliştirme Merkezi.

Bakkart: Bakırköy Kart.

Gbt: Genel Bilgi Tarama.

Ekkm: Emniyet Komuta Kontrol Merkezi.

Lokavt: Grev'e çıkan İşçileri İşverenin Topluca İşten Uzaklaştırması.

X-Ray: Röntgen-İşın.

Cmk: Ceza Muhakemesi Kanunu.

T.d.p.: Toplum Destekli Polis.

E-5: Eski Ankara-İstanbul Karayolu.

Lpg: Liquefied Petroleum Gas.

Bimer: Bilgi Merkezi.

1.GİRİŞ

Yunuslar olarak bilinen Bakırköy  nleyici Hizmetler Büro Amirliği motorsikletli yunus timlerinde görev yapan 26 yaşındaki polis memuru Şehit Polis Mustafa Yurter 6 Mart 2011 günü görev başındayken yolun kaygan olması nedeniyle mesai arkadaşı Serhat Aydoğmuş'un yaralı olarak kurtulduğu kazada hayatını kaybetti. Şehit Yurter'in cenazesi Bakırköy'de düzenlenen resmi törenin ardından memleketi Konya Ereğli'de toprağa verilmişti. Geçirdiği trafik kazasında yaşamını yitiren Mustafa Yurter'in adı, Bakırköy İlçe Emniyet Müdürlüğü'nün talebi ve Bakırköy Belediye Başkanı Sayın Ateş  nal Erzen'in talimatıyla Osmaniye Fildamı'nda bir parka verildi.

Bakırköy Belediye Başkanı Sayın Ateş  nal ERZEN yaptığı açıklamada, Bakırköy' n Őehidinin adını sonsuza dek yaşatacağını belirterek "Sayın İlçe Emniyet Müdürümüz 6 Mart'ta Şehit olan kardeşimiz Mustafa Yurter'in anısını bir yerde yaşatmak istediğini bana ilettili. Ben bu fikrin hem Emniyet Teşkilatımız, hemde Bakırköylü yurttaşlarımız için ne denli önemli olduğunun bilinci ile yürekte bu çalışmayı başlatarak, bu alanı Şehit kardeşimizin adına yakışır bir park yapmaya karar verdim.

Bakırköy bölgesi  rneğinde, Şehir güvenliğinde emniyet ve belediye ilişkilerine verilebilecek en güzel örnek olan bu olay, tezin oluşmasında bana örnek oluşturmuştur. Bakırköy'de birlikte çalıştığım görev arkadaşım Mustafa Yurter'in anısını sonsuza kadar yaşatabilecek bir ilişkinin de kaynağında yatan belediye-emniyet ilişkileri genel hatlarıyla yaptığım röportajlar ve aldığım kaynaklardan da yararlanarak oluşturulmuştur.

Çalışmamız giriş bölümü hariç dört bölümden oluşmaktadır. Çalışmamızın birinci bölümünde projemizin lokal sınırlılığını oluşturan İstanbul ili Bakırköy ilçesinden bahsederek bu bölgenin tarihinden ve kısaca fiziksel durumu, doğal yapısı, jeolojik durumunu, iklimi, turizmi ve kültürel açıdan yapısını açıklıyoruz.

Çalışmamızın ikinci bölümünde, Bakırköy Belediyesini inceleyerek belediyede bulunan mevcut müdürlükleri ve belediye bürolarını tanımlayarak yetki, görev ve sorumluluklarını açıklıyoruz.

Çalışmamızın üçüncü bölümünde ise, Bakırköy İlçe Emniyet Müdürlüğünü inceliyoruz. Bakırköy İlçe Emniyet Müdürlüğüne bağlı büroları ve bu büroların görev tanımlamalarına yer veriyoruz.

Çalışmamızın son bölümünde ise Bakırköy İlçe Emniyet Müdürlüğü ile Belediye ilişkilerine ve ortak çalışma alanlarına değiniyoruz. Birlikte hareket ettikleri müdürlüklerin görev tanımlamaları bu bölümde yer almaktadır.

2.GENEL BİLGİLER

Günümüzde devletler, toplumda huzuru ve düzeni sağlama, insanların can ve mal güvenliğini koruma, yasa hâkimiyetini sağlamak için gittikçe çeşitlenen ve aynı zamanda da ortak çalışmaları zorunlu kılan yapılaşmaları oluşturmaktadırlar. Şehir yaşamının düzenlenmesinde en önemli iki kurum olarak Belediyeler ve Emniyet Teşkilatını sayabiliriz. Türkiye Cumhuriyeti sınırları içerisinde, belediye teşkilatlanması tamamlanmış olan il, ilçe ve beldelerde güvenlik, Emniyet Genel Müdürlüğü tarafından sağlanmaktadır. Bu durum, Emniyet Genel Müdürlüğü ile Belediyeler arasında bölgede yaşayan insanların hak ve özgürlüklerinin güven altında bulundurulması ve bölgede ortak yaşamın daha düzenli olarak inşası çerçevesinde ortak çalışma yapma zorunluluğunu doğurmuştur.

Bu ortak çalışmalar aşağıda görüldüğü gibi çok farklı alanlarda ortaya çıkabilmektedir.

Kaçak yapıların tesbiti ve yıkımında, risk altında yaşayan çocukların korunmasında, yasa kaldırımlarının ve yolların halkın kullanımına engelleyenlere karşı, ticaret alanlarının düzenlenmesinde, sigara yasağının uygulanmasının kontrollerinde , gürültü kirliliğinin denetlenmesinde, umuma açık ve eğlence yerlerine ruhsat verilmesinde, zabıta müdürlüğüyle birlikte semt pazarlarının güvenliğin sağlanmasında, dilenen ve dilendirilen çocukların önlenmesinde, spor müsabakalarında zabıta müdürlüğüyle ortak çalışarak seyyar satıcıların kaldırılmasında, kimsesiz ve madde bağımlısı gençlerin topluma kazandırılmasında, sporda şiddetin önlenmesinde, toplu taşımada emniyet mensuplarından ücret alınmaması, huzur toplantılarında alınan kararlarla emniyet teşkilatının kontrollerini etkin yapabilmesinde belediye hizmetleri üstlenen kuruluşlardan yardım almasında belediyeler ile emniyet teşkilatının ortak çalışmaları gözlemlenmektedir..

Bakırköy'de huzur toplantısı

Önceki yıllardan alınan Bakırköy bölgesinde yapılmış huzur toplantısı örneğinin basında yer alan kısmı; İstanbul Eski Emniyet Müdürü Kazım Abanoz, hedeflerinin Avrupa Birliği'ne (AB) girme çabasında olan Türkiye'ye yaraşır bir polis imajı oluşturmak olduğunu söyledi.

Abanoz, Bakırköy İlçe Emniyet Müdürlüğü'nce Yunus Emre Kültür Merkezi'nde düzenlenen "Huzur Toplantısı"nda yaptığı konuşmada, göreve başladığı günden itibaren, devraldığı defteri daima daha ileriye taşımak için çaba gösterdiğini kaydetti.

İstanbul'daki yeni çalışmalarını anlatan Abanoz, "Hedefimiz AB'ye girme çabasında olan Türkiye'ye yaraşır bir polis imajı oluşturmaktır. Bu amaçla, yürüttüğümüz çalışmalarda, halkla iç içe olarak 'polis devleti' imajını vermemeye çalışıyoruz" diye konuştu.

Abanoz, bir yandan güven ortamını sağlamaya çalışırken, diğer yandan tenkitlere maruz kalan imajları polisin üzerinden silmeye çalıştıklarını ifade ederek, "resmi polis" anlayışının da değişmesi gerektiğini belirtti. İstanbul'daki polis sayısının 30 bin civarında olduğunu belirten Abanoz, "Bu, dünya standartlarının yüzde 50'si kadar altında. Dolayısıyla güç şartlarda çalışıyoruz. 24 saat süre ile hizmet verildiğini ve bu rakamın 3'e bölündüğünü düşünürsek, yetersiz olduğunu görebiliriz" dedi.

"Suçların Çoğu Mala Yönelik"

Abanoz, İstanbul'daki suç işleme oranının, diğer benzer dünya kentlerinin de çok altında olduğunu vurgulayarak, şöyle konuştu: "Bizde suçların çoğunluğu mala yöneliktir. İstanbul'un, mala karşı işlenen suçlar, oto hırsızlığı ve sokak çocukları olmak üzere 3 önemli sorunu var. Mala karşı işlenen suçların en önemlisi kapkaç olaylarıdır. Bunu, polisin tek başına engellemesi imkânsızdır. Vatandaşlarımıza da önemli görevler düşüyor. İstanbul'da 2,5 milyon kapı vardır. Her kapıya bir polis dikemeyiz. Bunun

önlemini kendimiz almalıyız. Diğer bir konu da oto hırsızlığı. Bu konuda da yine polisin önlemleriyle bir sonuç alınamaz. Son 24 saatte 34 araba çalınmış, 60 araba bulunmuştur. Her arabaya binip çalıştırana (araba senin mi, ehliyetin var mı?) diye soramayız ki... Öteki önemli unsur da sokak çocukları. Bu, üzerinde hassasiyetle durduğumuz bir konu, ama çok ayaklı bir sorun. Polisin yanı sıra sivil toplum kuruluşları, gönüllü kişi ve kuruluşlara ihtiyaç var. Şurada, burada binalar kurup kurdele kesmek yetmiyor. Sorun, kaç çocuğu alıp kurtardığımızdır.”

Abanoz ayrıca, İstanbul'da son dönemde yaşanan terör olaylarına da değinerek, “Son dönemde meydana gelen bütün olayların faillerini yakaladık. Bu bize güven, terör odaklarına korku veriyor. Biz İstanbul'da bize verilen imkânlarla en iyisini yapmaya çalışıyoruz. Sürekli koşmak zorundayız. Eğer koşamayan var ise (tebdili mekânda ferahlık vardır) deyip göndeririz” dedi.

Sorular;

Konuşmanın ardından vatandaşların çeşitli konulardaki sorunlarını yanıtlayan Abanoz, “İstanbul'da yabancı uyruklu ve kötü niyetli insanlar üzerinde polisin ne tür çalışmalar yaptığı” şeklindeki bir soruyu, şöyle yanıtladı:

“Türkiye'deki insanların yüzde 99,9'u iyi niyetli, çalışkan, dürüst. Ama yüzde 0,1'lik bir kesim var ki onlar her türlü pisliğe bulaşmışlar. Onların istediği rant düzenidir. Biz bu yüzde 0,1 ile mücadele ederken vatandaşlarımızın büyük yardımına ihtiyacımız var. Toplumda muhbir ve ihbarcı olmak kötü anlamlar ifade edebilir. Bu yanlış. Çevrenizde gördüğünüz, duyduğunuz her türlü olayı polise bildirmede yarış içinde olmalısınız. İstanbul'da bana göre çete yok. Eğer çete var ise ya polis ile ortaktır ya da polisin bilgisi dışındadır. Ama ben diyorum ki, bizim çeteye ilişkimiz yok. Çeteye de asla müsaade etmeyiz.” (<http://www.ntvmsnbc.com>)

Zaman zamanda bu iki kurum arasında aynı alanda çalışmalarını nedeniyle Yalova'da olduğu gibi yetki çatışması da yaşanmaktadır:

Emniyet Müdürlüğü'nden Belediye'ye Cevap Yayınlama Tarihi: 04 Mayıs 2012 Yalova'da Gaziosmanpaşa Mahallesi Yenidoğan Caddesi üzerinde faaliyet gösteren işyeri Valilik ve Belediyeyi birbirine düşürdü.

Belediye Başkanı Yakup Koçal'ın dünkü açıklamalarının ardından bugün de Yalova Emniyet Müdürü Ahmet Selim Akyıldız bahse konu işyeri ile ilgili bir açıklama yaparak işyerini kapatma yetkisinin belediyede olduğunu söyledi.

Yalova Emniyet Müdürlüğünden yapılan açıklama şöyle; "İlimiz Gazi Osman Paşa Mahallesi Yenidoğan Caddesinde faaliyet gösteren bir işyeri ile ilgili olarak son günlerde yerel basında Valilik ve Emniyet Müdürlüğümüzü de içeren çeşitli haberler yer almakta olup, konu hakkında kamuoyunun doğru olarak bilgilendirilmesine ihtiyaç duyulmuştur.

Adı geçen işyerine 2002 yılında müracaat üzerine "İçkili İstirahat ve Eğlence Yeri İşletme İzin Belgesi" verildiği ve bu güne kadar faaliyetine devam ettiği, günümüzde ise işyerinin konumu itibarıyla ikametlerin iç içe bulunduğu yerleşim yerinin ortasında kaldığı, yakınında öğrenci yurdu, camii ve okulların bulunması ve işyerinde meydana gelen olaylardan dolayı aşırı derece rahatsızlık verdiği, ayrıca bu bölgenin 2006 yılında içkili bölge krokisinden çıkartıldığı anlaşılmıştır.

Artan şikâyet dilekçelerinden dolayı bahse konu işyerinde, kolluk kuvvetleri tarafından düzenli olarak yasal yetki ve sorumluluklar kapsamında denetleme ve kontroller yapılmış ve yapılmaya devam edilmekte olup, bu işyeri ve işyerinde meydana gelen olaylar hakkında 2010 yılından başlayarak bugüne kadar yürütülen adli ve idari işlemler aşağıda belirtilmiştir:

9 adet “Kasten Yaralama”, “Tehdit” ve “Hakaret” olayları gerçekleşmiş ve olaya karışan şahıslar hakkında gerekli yasal işlemler yapılmıştır.1774 Sayılı Kimlik Bildirme Kanununa 5 kez muhalefette bulunulduğu tespit edilerek gerekli işlemler yapılmıştır. Alınan ihbarlar üzerine yapılan kontrol ve denetimlerde, 3 ayrı şahsa 5326 Sayılı Kanunun 35. maddesi gereği “Sarhoşluk” tan ve kapanma saatini ihlalden işlem yapılmıştır.4207 Sayılı Tütün Ürünlerinin Zararlarının Önlenmesi ve Kontrolü Hakkında Kanuna muhalefette bulunmaktan farklı tarihlerde 21 şahsa ve işyeri hakkında da 7 defa işlem yapılmıştır. Genel uygulama ve denetimler sırasında haklarında “Yakalama Kararı” bulunan 5 şahıs bu işyerinde yakalanmış ve gerekli yasal işlemler yapılmıştır.

Kolluk tarafından yapılan denetimlerde ruhsat sahibinin işyeri ruhsatını başka bir şahsa işletmesi için para karşılığı kiraladığı, ruhsat sahibinin işyeriyle fiili bağlantısının bulunmadığı bilgisi elde edilmiş, yapılan araştırma ve incelemede; işyerinin kiralandığına dair 2012 yılında düzenlenen kira sözleşmesi sureti temin edilmiş ve umuma açık işyerlerinin ruhsat işlemlerini yürütmekle yetkili Belediye Başkanlığına ruhsatın iptali veya işyerinin değiştirilmesi yönünde 16.04.2012 tarihli yazı ile bildirimde bulunulmuştur.

İşyeri Açma ve Çalıştırma Yönetmeliği'nin İşletmecinin Değişmesi ve İşyerinin Nakli başlıklı 8. Maddesine göre; “ruhsatta belirtilen faaliyet konusu ve adresin değişmemesi kaydıyla işyerinin devredilmesi halinde, devreden kişinin başvurusu üzerine dosyadaki bilgi ve belgeler esas alınmak suretiyle yeni işletmeci adına yeni ruhsat düzenlenir” .Ayrıca süresi içerisinde müracaat yapılmadığının tespiti durumunda “tespit tarihi itibarıyla 15 gün süre verilip bu süre sonunda ruhsat yenilenmediği veya intibak yaptırmadığı hallerde iptal edilir” hükmü yer almaktadır.

Sonuç itibarıyla, Polisin elde etmiş olduğu deliller çerçevesinde ilgili yönetmeliğin 8. Maddesine göre “yetkili idare tarafından (Belediye

Başkanlığı) ruhsatının üç ay içerisinde yenilenmemesi halinde iptal edilmesi” gerekmektedir

9207 Sayılı “İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmeliği” nin ilgili maddesine göre işyeri ruhsatları 2005 yılına kadar Mülki Amirlerce verilmekte iken bu tarihten itibaren mücavir alan içerisinde belediyelere devredildiğinden yapılan yetki devri ile umuma açık yerlerle ilgili işlem dosyaları 2005 yılında belediyelere devredilmiş olup, genel kolluğun sadece denetim ve yeni açılacak işyerlerinin tahkikat işlemleri sorumluluğu bulunmaktadır. Bu nedenle adı geçen işyerinin ruhsatlandırılması ve ruhsat iptali ile ilgili yetki Yalova Belediye Başkanlığı’na aittir. (<http://www.yalovamiz.com>)

Emniyet ile Belediye el ele verdi;

MANİSA (İHA) - Soma İlçe Emniyet Müdürlüğü ve Soma Belediyesi ilçe genelinde hırsızlıklarla mücadele için ortaklaşa çalışma başlattı. Soma Emniyet Müdürü Mehmet Gülsezen konuyla ilgili şunları söyledi: “Çalışmanın amacı Emniyet ve Belediyenin ortak uygulamaları neticesinde ilçemiz halkının hırsızlıklar konusunda bilinçlendirilmesi ve ilçemizin daha güvenli, huzurlu ve daha yaşanabilir bir konuma getirilmesidir. İnsanları hırsızlığa ve dolandırıcılara karşı dikkatli olmaları için Soma’da okullara, minibüs ve otobüs duraklarına, direklere, banka ve bankamatiklere, telefon kulübelerine, görünür duvarlara, pazar yerindeki görünür yerlere, katlı otoparka, tren garına, otogara, kamu kurum ve kuruluşlarına, apartman giriş ve çıkışlarına, kahvehanelere, hastanelere, kuyumculara, galericilere ve insanların yoğun olarak geçtikleri güzergâh üzerindeki görünür yerler ve merkezi bölgelere ikaz afişleri yapıştıracağız. Belediyeye birlikte bu çalışmayı yürüteceğiz.”

Belediye Başkanı Hasan Ergene'ye teşekkür ededen Mehmet Gülsezen, el ele vererek ilçenin huzur ve güvenini sağlayacaklarını dile getirdi.

Soma Belediye Başkanı Hasan Ergene ise konuyla ilgili olarak şöyle konuştu: "Emniyet teşkilatımız Soma'nın güvenliğini sağlamak için var gücüyle çalışıyor. Bizler Soma halkı olarak teşkilatımıza çok teşekkür ediyoruz. Bizlerde elimizden geldiği kadar emniyete yardımcı olacağız gerek personelimizle afiş dağıtımında, gerekse belediyenin sitesinde bu konuya yer vererek halkımızı bilinçlendireceğiz sizlerde basın mensupları olarak elinizden geldiği kadar teşkilatımıza yardımcı olun." (<http://www.turkmedya.com>)

Emniyet ve belediyelerin ortak çalışmasının yoğunlaştığı önemli alanların temelini bu iki teşkilatın aynı çerçevede hizmet verdiği alanların olması oluşturmaktadır. Türkiye'de bir şehirde güvenliğini sağlamakla görevli olan idarenin yapılanmasına yani zabitanın yapılanmasına ve görevlerine baktığımızda bu durumu daha net olarak görebiliriz.

Türkiye'de iki türlü zabıta veya kolluk vardır. Bunlardan biri genel zabıtabdır. Genel zabıtabı, devlet zabıtabı, polis-jandarma olarak tanımlayabiliriz. İkincisi olan özel zabıtabdır. Özel zabıtabı ise yerel zabıtab, belediye zabıtabıdır. Genel zabıtab (emniyet teşkilatı), kamu düzenin korunması, yani toplumda güvenlik, dirlik ve sağlık şartlarının bozulmaması amacıyla yürütülen önleyici faaliyetleri yürütmekle sorumludur. Buna idarî zabıtab faaliyetleri de denmektedir. Bu kurum ayrıca suç delillerini toplama ve tespit, failleri yakalama, tutma, adlî makamlara teslim etme gibi ceza yargılamasına yardımcı olma işini de üstlenmiştir. Yani adlî zabıtab faaliyetlerini de yürütmektedir. Türkiye'de bu iki tür faaliyeti, esas itibariyle aynı kurum ve personel yürütür. Bu teşkilât İçişleri Bakanlığı'na bağlıdır. Polis teşkilatı ve jandarmadan oluşur. Genel zabıtab yanında, yine kamu düzenini koruyan mahallî zabıtab ile belli bir hizmetin özellikleri dolayısıyla faaliyet gösteren hizmet zabıtabı yer alır. Belediye zabıtabı, orman zabıtabı, gümrük

zabıtası gibi. Belediye zabıtası bu nedenle emniyet teşkilatıyla ortak çalışmada belediyelerin en temel organını oluşturmaktadır.

(Aygün, Meslekler)

3. BAKIRKÖY BELEDİYESİ

3.1.Bakırköy Belediyesinin Tanımı

İlçenin nüfusu, 2007 yılı nüfus sayımında 112.356 kadın ve 102.356 erkek toplam 214.821 olarak tespit edilmiştir. Komşu ilçelerin merkezi konumunda bulunmasından dolayı gündüz nüfusunun, 1,5–2 milyona kadar arttığı gözlenmektedir.

Bakırköy ilçesi, İstanbul'un batı yakasında kurulmuş, İstanbul'un ve Türkiye'mizin önemli ilçelerindedir. İlçenin doğusunda Zeytinburnu, batısında Küçükçekmece, kuzeyinde Güngören ve Bahçelievler ilçeleri, güneyinde Marmara Denizi bulunmaktadır. Bu sınırlar içerisinde Bakırköy ilçesi, 35 km alana kuruludur. Bahçelievler, Güngören ve Bağcılar ilçeleri 1992 yılında Bakırköy'den ayrılarak ilçe olmuşlardır. 1957'ye kadar Zeytinburnu, 1989'a kadar Küçükçekmece ve Avcılar ilçelerde Bakırköy'e bağlıydı.

İstanbul'un eski ilçelerinden olan Bakırköy; Osmaniye, Yenimahalle, Kartaltepe, Zuhuratbaba, Zeytinlik, Yeşilköy, Yeşilyurt, Ataköy 2–5. Kısım, Ataköy 3–4–11. Kısım, Ataköy 1. Kısım ve Ataköy 7–8–9. Kısım, Cevizlik, Basıncıköy, Şenlikköy ve Sakızağacı mahallelerinden oluşur. İlçe, Marmara iklimi etkisi altındadır.

Bakırköy'ün yayıldığı plato, düz ve hafif dalgalı bir yüzey oluşturup, önemli ölçüde aşınmıştır. Plato, aşınma oluklarıyla birkaç bölüme ayrılmış olmasına rağmen, vadi oluşumları son derece önemsizdir. İlçenin Marmara Denizi'nde olan kıyıları, fazla engebeli değildir. Genel görünüm, geniş koylar ve burunlar şeklindedir. Çırpıcı, Çavuşpaşa ve Uzundere'nin aktığı kıyı alanları, alüvyonlarla dolmuştur. Sakızağacı ve Bakırköy burnunda ise dalgaların etkisiyle aşınan falezler ve bunların önünde aşınma düzlükleri

görülür. Bakırköy'ün Marmara Denizi'ne olan kıyıları, Florya kıyıları dışında, geniş bir yerleşme alanının kıyısı durumuna dönüşmüştür.

İlçede Bakırköy Ruh ve Sinir Hastalıkları Hastanesi, Bakırköy Devlet Hastanesi, Lepra Hastanesi, S.S.K Kurum Dispanseri, Merkez Sağlık Ocağı, Kızılay Dispanseri bulunmaktadır.

İlçenin sınırları içerisinde İstanbul Üniversitesi Sağlık Meslek Yüksek Okulu, 3 meslek lisesi, 32 ilköğretim okulu, 18 özel ve resmi lise, 5 azınlık okulu olmak üzere toplam 59 okulda eğitim ve öğretim hizmetleri huzur ve güven ortamı içerisinde verilmektedir. 18 Amatör Spor Kulübünün bulunduğu ilçede bu kulüplere sürekli destek sağlanmaktadır.

Plajları, kıyı kahveleri, gezinti yerleri ile yöre halkına hizmet, Florya, Yeşilköy, Yeşilyurt ve Ataköy'ün önemli bir yeri vardır. Türkiye Cumhuriyeti'nin kurucusu Büyük Önder Mustafa Kemal Atatürk'ün buyruğu ile kurulmuş olan Florya Atatürk Ormanı, doğal güzelliğinin yanında önemli oksijen kaynağıdır.

Hava, Kara, deniz ve demiryolu ulaşımı açısından Türkiye'nin en zengin ulaşımına sahip Bakırköy, uluslararası havacılık alanında faaliyet gösteren Atatürk Havalimanı ile büyük bir turizm potansiyeline de sahiptir. Kültür merkezleri, sosyal hizmet alanları, beş yıldızlı oteller, dünya standartlarında alışveriş merkezleri ile Bakırköy, turizme yönlendirilmektedir.

İlçe sınırları içinde yer alan Veli Efendi Hipodromu, Türkiye'nin en eski ve en büyük hipodromudur. 7600 kişilik tribün kapasitesine sahip hipodrom, 1900 metre uzunluğunda ve 20 metre genişliğinde kum piste, 2000 metre uzunluğunda ve 40 metre genişliğinde antrenman pistine sahiptir. 625 dönüm arazi üzerine kuruludur.

İlçe, sosyal yönden oldukça zengin olup, imar yönünden de ülkemizin birçok yerleşim yerinden daha iyi şartlara sahip altyapı sorunları giderilmiş, çağdaş bir yerleşim yeri görünümündedir¹.

3.2.Bakırköy Belediyesi Yetki, Görev ve Sorumlulukları

Kamu Yönetimi Reformu çalışmaları çerçevesinde çıkartılan 5393 ve 5216 sayılı kanunlarla birlikte belediyelerin görevleri, 5393 Sayılı Kanunun 14'üncü ve 5216 Sayılı Kanunun 7'nci maddeleriyle düzenlenmiştir. Belediyelerin yetki ve imtiyazları ise yine 5393 Sayılı Kanunun 15'inci maddesi ve 5216 Sayılı Kanunun 10'uncu ve 11'inci maddeleri ile düzenlenmiştir.

Bu hükümlere dayanarak Bakırköy Belediyesi'nin yasal yükümlülükleri, Tablo 1'de yetki ve imtiyazları ise Tablo 2'de özetlenmiştir.

Bakırköy Belediyesinin Yasal Yükümlülükleri;

- İmar
- Coğrafi Bilgi Sistemleri
- Kent Bilgi Sistemleri
- Çevre ve Çevre Sağlığı
- Temizlik ve Katı Atık
- Zabıta
- Acil Yardım
- Kurtarma
- Ambulans
- Ağaçlandırma
- Park ve Yeşil Alanlar
- Konut
- Kültür ve Sanat

¹ <http://sayfalar.bakirkoy.bel.tr/RaporlarBelgeler/2010faaliyet.pdf> (16.07.2012)

- Turizm ve Tanıtım
- Gençlik ve Spor
- Nikah
- Meslek ve Beceri Kazandırma
- Ekonomi ve Ticaretin Gelişmesi
- Kadınlar ve Çocuklar için Koruma Evleri
- Okul Binalarının İnşaatı, Bakım ve Onarımı ile Araç, Gereç ve Malzeme İhtiyaçları
- Sağlıkla İlgili Tesis Açma ve İşletme
- Kültür ve Tabiat Varlıkları ile Tarihi Dokunun ve Kent Tarihi Bakımından Önem Taşıyan Mekanların ve İşlevlerinin Korunmasını Sağlamak ve bu amaçla Bakım ve onarım yapılması ile korunması mümkün olmayanların aslına uygun olarak yeniden inşası².

3.3.Bakırköy Belediyesinde Müdürlükler

3.3.1 Özel Kalem Müdürlüğü

Müdürlüğün Yetki, Görev Ve Sorumlulukları

- Kararlara uyma,
- Belediye Başkanlığı yönetin ve ilkelerini uygulama,
- Çalışma ortamını izleme, analiz etme, ilgililere aktarma,
- Organizasyon ve faaliyetleri yürütme,
- Koordineyi sağlama, iletişim kurma,
- Programlama ve denetleme,
- İşleri ve çalışma yöntemlerini geliştirme, ileriye götürme,
- Çevreyle iyi iletişim kurma, organize ilişkilerini yürütme,
- Bilgi ve tecrübeyi biriktirme, koruma,

² <http://sayfalar.bakirkoy.bel.tr/RaporlarBelgeler/2010faaliyet.pdf> (16.07.2012)

- Personel arasındaki görev dağılımının işleyişini takip etme,
- Üst yönetime ve paralel birimlere yardımcı olma,
- Ayniyat Mutemedi, Bilgisayar İşletmeni ve yazı işlerinin düzenli yürütülmesini sağlamak,
- 5393 sayılı yasa ile diğer yasa ve yönetmelikler ile verilen görevleri yerine getirmek,
- Gerekli görülen bazı hizmet alanlarının satın alma işlemlerini yürütmek,
- Müdürlük ihtiyacı olarak satın alma veya bağış yoluyla alınan tüm demirbaşların kayıt altına alınması, kullanım süresi dolan demirbaşların kayıtlardan düşürülerek hurda işlemlerinin yapılmasını sağlamak,
- Birim personelinin maaş ve özlük hakları ile ilgili tüm işlemleri zamanında, kanunlara, yönetmeliklere, tüzüklere ve tebliğlere uygun olarak hazırlamak,
- Kurum içi ve diğer kamu kurum ve kuruluşları, özel ve tüzel kişilerle ilgili olarak birime gereği için sevk edilmiş olan evrakların kayıt ve kabul, havale işlemlerini yapmak, bu evraklarla ilgili tüm işlemlerin zamanında, kanunlara, yönetmeliklere, tüzüklere ve tebliğlere uygun olarak sonuçlandırılmasını sağlamak,
- Birimin arşivi ve taşınır-taşınmaz malları, sarf malzemeleri ile ilgili tüm işlemleri zamanında, kanunlara, yönetmeliklere, tüzüklere ve tebliğlere uygun olarak yapmak ve sonuçlandırmak,
- Birimin stratejik planına uygun olarak mali yıl bütçesinin yapılmasını, mali yıl içerisinde yürütülecek faaliyet ve projelerin kaynak ihtiyacının performans hedef ve göstergeleri içeren birim bütçesinin tebliğlere uygun olarak hazırlanmasını sağlamak,
- BİMER Bürosu, Tanıtım ve Dağıtım Bürosu, Kalite bürosu, Çözüm Masası'nın düzenli işleyişini sağlamak ve gerekli kontrolleri yapmak.
- Bakırköy Gençlik Eğitim Merkezi (BAKGEM)³.

³ <http://sayfalar.bakirkoy.bel.tr/RaporlarBelgeler/2011faaliyet.pdf> (16.07.2012)

3.3.2.Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü

Müdürlüğün Yetki, Görev Ve Sorumlulukları

- Belediyemizin halkla ilişkiler hizmetlerini planlamak, uygulamak, uygulama aşamasından sonra gerekli değerlendirmeleri yaparak, elde ettiği sonuçları diğer birimlere aktararak sonuçlarını takip etmek,
- Belediyemizin yatırım ve hizmetlerini halka tanıtmak, belediye çalışmaları hakkında halkı bilgilendirmek, halkın belediye yönetiminden olan talep ve başvurularını kabul ederek, ilgili birimlere ulaştırmak, sonuçları takip etmek,
- Radyo, T.V ve gazetelerde çıkan belediye ile ilgili tüm konuların takip ederek, arşivlenmek,
- Halka yönelik, konferans, panel, sempozyum, sportif etkinlikler vs. organizasyonlar düzenleyerek halkın katılımını sağlamak,
- Önemli gün ve haftalarda etkinlikler düzenlenmek, halkın katılımını sağlamak,
- 4982 Sayılı Bilgi Edinme Kanunu gereğince Bilgi Edinme Biriminin işleyişinin sağlamak,
- Belediyemiz birimlerinin matbu evrak, el broşürü, duvar ilanı vs. basımını gerçekleştirmek,
- Bakkart Projesinin işleyişini sağlamak,
- Resmi kurum ve kuruluşların ilan edilmesini istedikleri duyuru ve ilan metinlerinin Belediyemiz ilan Panosuna asılmasını sağlamaktır.

3.3.3.Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü

Müdürlüğün Yetki, Görev Ve Sorumlulukları

- Bakırköy Belediyesi Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü, içinde yaşadığımız kentin çocuğuyla, yaşlısıyla, engellisiyle herkes için bir yaşam alanı olduğu ilkesinden yola çıkarak; kent yaşamında toplumsal bilincin geliştirilmesi, yurttaşların, yaşam haklarına, çevreye, hukuka saygılı bireyler olarak kent kültürüne katkı sağlamaları amacıyla çalışır.
- Belediye sınırları içerisinde (gerektiğinde dışarıda) kültür merkezleri, bilgi evleri, kültür ve sanat kursları, gençlik evleri açar.
- Gençlik yaz eğitim kampları organize eder.
- Süreli ve periyodik bülten, tanıtım ve bilgilendirme materyalleri yayınlar.
- Engellilerin yaşamlarını kolaylaştırıcı her türlü önemi alır.
- Ulusal bayramların amacına uygun kutlanması için her türlü katkıyı sağlar.
- Kentteki ortak hizmet alanına sahip diğer kurum ve kuruluşlarla koordinasyonu sağlar, işbirlikleri yapar.
- Tarih ve kültürel varlıkların korunması için gerekli çalışmaları yürütür.
- Ailelerin ekonomik nedenlerden dolayı eğitim hakkını kullanmakta zorluk çeken öğrencileri tespit eder ve eğitim yardımı yapar.
- Çocuk ve gençlere okuma alışkanlığı kazandırabilmek için her türlü çalışmayı yapar, öğrencilere yönelik kitap, defter gibi materyalleri bastırır.
- Ulusal ve uluslararası kültür-sanat festivalleri düzenler.
- Ulusal kültürümüzü tanıtıcı çalışmaları yürütür.
- Kültür- sanat içerikli yarışmalar düzenler, sonuçlandırır ve ödüllendirir.
- Tiyatro, sinema ve halk oyunları gibi yetenek ve beceri kursları açar.
- Amaca uygun olmak üzere CD, DVD, VCD gibi materyaller hazırlatır ya da satın alır.

- Başkanlığın vereceği diğer görevleri yerine getirir.

3.3.4.Hukuk İşleri Müdürlüğü

Müdürlüğün Yetki, Görev Ve Sorumluluklar

- Belediye Başkanlığının Genel Vekâletnamesini taşıyarak Belediye başkanı adına tüm yargı mercilerinde, hakemlik müesseselerinde, icra dairelerinde, mahkemelerde, noterlerde, Hukuk işleri Müdürü ve Avukatlar vasıtasıyla,
- Belediye Tüzel Kişiliğini temsil etmek,
- İcra işlevlerini yürütmek,
- Dava açmak,
- Açılan davalarda gerekli savunmaları yapmak,
- Davaları sonuçlandırmak
- 5393 sayılı yasa ile Belediye Encümeninde görev almak
- 2886 sayılı yasa ve 4734 sayılı yasa ile ihale komisyonlarında görev almak
- Toplu ĞĖ Sözleşmesinde işveren temsilcisi olarak görev almak
- Memur ve işçi disiplin kurullarında görev almak.
- Üçüncü şahıslar tarafından Belediye aleyhine açılmış olan davalarda gerekli savunmaları yapmak, davaları izlemek ve sonuçlandırmak.
- Başkanlık Makamı, Belediye Müdürlükleri ile Belediyeye bağlı müesseselerin tereddüde düştükleri hukuksal sorunlar hakkında mütalaada bulunmak,
- Başkanlık Makamı veya Belediye Müdürlükleri ile Belediyeye bağlı Müesseselerden gelen dava dosyalarının ve diğer belgelerin kayıt ve havale işlevlerini yürütmek.
- Belediyece yapılan ihalelerde ihale komisyon üyesi olarak görev almak
- Belediye Encümeninde görev almak

3.3.5.Teftiş Kurulu Müdürlüğü

Müdürlüğün Yetki, Görev Ve Sorumlulukları

- Görevlerini Belediye Başkanın emir ve onayı zerine Başkan adına yürütür. Kurulu yönetir, müfettişlerin çalışmalarını düzenler ve denetler. Kurula intikal eden teftiş, denetim, inceleme ve soruşturmaları gerektiğinde bizzat yapar. Kurula intikal eden, teftiş, denetim, inceleme ve soruşturmaları yaptırır ve usul bakımından inceleyerek kendi düşüncesiyle birlikte Başkana sunar. Kurulun çalışmalarına ait yıllık faaliyet raporlarını düzenler ve Başkana sunar. Müfettişlerden gelen inceleme ve soruşturma raporlarını ilgili mercilere gönderir. İlgililerce alınacak tedbirleri ve yapılacak işlemlerin sonuçlarını takip ederek alınması gereken tedbirlerle ilgili olarak tekliflerde bulunur.
- Mevzuatın Müfettişler arasında farklı yorumlandığı hallerde görüş ve uygulama birliğinin sağlanması için gerekli tedbirleri alır. Yıllık Teftiş programının onaylanmasından sonra yıl içersinde çıkacak yeni işleri dağıtır ve bir için gerekirse bir müfettişten alınıp diğerine verilmesi gibi programın özünü değiştirmeyecek değişiklikleri doğrudan yapar.
- Birinci sicil amiri olarak Müfettiş ve Büro personelinin gizli sicil raporlarını düzenler, özlük durumları ile ilgili işlemleri yürütür. Kurulun bürosundaki iş ve işlemlerin düzenli bir şekilde yürütülmesini sağlar.

3.3.6.Mali Hizmetler Müdürlüğü

Müdürlüğün Yetki, Görev Ve Sorumlulukları

- 10.12.2003 tarihinde kabul edilen, 24. 12. 2003 tarih ve 25326 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu’nun 60. maddesi kapsamında verilen görevler,
- 26.05.1981 tarihinde kabul edilen, 29. 05. 1981 tarih ve 17354 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu kapsamında verilen görevleri,
- 29.07.1970 tarihinde kabul edilen, 11. 08. 1970 tarih ve 13576 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan 1319 sayılı Emlak Vergisi Kanunu kapsamında verilen görevleri yapmak,
- 21.07.1953 tarihinde kabul edilen, 28. 07. 1953 tarih ve 8469 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanunu kapsamında verilen görevleri yapmak,
- 21.08.1981 tarih ve 17435 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan 2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kanununun Harcamalara Katılma Payları ile ilgili Hükümlerin Uygulanmasına ilişkin Yönetmelik kapsamında verilen görevleri yapmak,
- 18.02.2006 tarih ve 26084 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik ile verilen görevler,
- Yönetmelikte belirtilen kurallara uyarak belediye görevlerini bunlara uygun şekilde yerine getirir.

3.3.7.Yazı İşleri Müdürlüğü

Müdürlüğün Yetki, Görev Ve Sorumlulukları

- Belediye Meclisi ve Encümeninde görüşülmesi talebiyle gelen evrakların kayıt edilmesi, meclis ve encümen gündemine alınması, gündeme alınan evrakların titizlikle takip edilerek, sonuçlandırılması
- Belediye Başkanlığımıza gelen dilekçe ve resmi evrakların titizlikle kayıtlarının yapılması ve ilgili bölümlere havalesinin sağlanması
- Belediye dışına gönderilecek evrakların ilgili yerlere ulaştırılmasını sağlamak
- Müdürlüğümüze bağlı Evlendirme Memurluklarında evlendirme müracaatların alınması ve sonuçlandırılması
- 4109 sayılı Yasaya göre Yardıma Muhtaç Asker ailelerinin müracaatlarının alınması ve Belediyemiz Encümenine sunarak yardım taleplerinin karşılanması⁴.

3.3.8.Temizlik İşleri Müdürlüğü

Müdürlüğün Yetki, Görev Ve Sorumlulukları

- Harcama yetkisi görevi ve sorumluluğu: 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 31. maddesi gereğince Bütçeyle ödenek tahsis edilen her bir harcama biriminin en üst yöneticisi (Birim Müdürü) harcama yetkisine haizdir. Harcama yetkilileri bütçede öngörülen ödenekleri kadar, ödenek gönderme belgesiyle, ödenek verilen yetkilileri ise tahsis edilen ödenek tutarında harcama yapabilir. Harcama yetkilileri, Harcama yetkisinin devrini Maliye Bakanlığınca belirlenen usul ve esaslara göre devredebilir. Ancak yetkiyi devreden

⁴ <http://sayfalar.bakirkoy.bel.tr/RaporlarBelgeler/faaliyet2011.pdf> (17.07.2012)

idari sorumluluğunu ortadan kaldırmaz. 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 32. maddesi gereği harcama yetkilileri, harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun tüzük ve yönetmeliklere, mevzuata uygun olmasından, ödeneklerin etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından ve bu kanun çerçevesinde yapmaları gereken diğer işlemlerden sorumludur.

- İhale yetkisi, görevi ve sorumluluğu: 4964 sayılı bazı kanunlarda değişiklik yapılması hakkında kanunun 3. maddesi gereği “idarenin, ihale ve harcama yetki ve sorumluluğuna sahip ve /veya usulüne uygun yetki devri yapılmış görevliler olup mali yılda gerçekleştirilecek faaliyetlerin kanunların öngördüğü şekilde idarenin imkânlarını kullanmak suretiyle ve/veya idarenin imkânlarının yetersiz olması halinde ihale işlemlerini başlatmak, ihale komisyonlarını kurmak, ihaleleri sonuçlandırmak, ihalelerin ara ve kati hesaplarını yaptırmak ve sonuçlandırmakla yetkili ve sorumludurlar.”
- Birim Yetkilisi (Harcama ve ihale yetkilisi): birimin Stratejik planını hazırlamak, stratejik planlarıyla uyumlu olarak mali yılda yürütülecek faaliyetleri, faaliyet ve proje bazında kaynak ihtiyacını, performans hedef ve göstergeleri içeren birim bütçesini, faaliyet raporunun hazırlanmasına esas teşkil edecek Performans programını ve faaliyet raporunu zamanında kanunlara, yönetmeliklere, tüzüklere ve tebliğlere uygun olarak hazırlamakla yetkili ve sorumludur.
- Mali Yılda yürütülecek faaliyetleri etkin, verimli ve ekonomik olarak gerçekleştirmek amacıyla mali yıl bütçesine uygun olarak uygulama projelerini, planları, programları, revize programlarını yaptırmak ve sonuçlandırmak yetki, görev ve sorumluluğundadır.
- Birim personelin görevlerini etkin ve verimli olarak yerine getirebilmeleri için gerekli hizmet içi eğitimleri, araç, gereç, teçhizat ve gerekli tüm koşulları sağlamak, merinde çalışan tüm personelin görev dağılımını personelin eğitim ve yeteneklerini dikkate alarak yapmak, göreve çıkışlarını koordine etmek, çalışma, devamlılık ve disiplini sağlamak, personelin durumu ve için uygunluk ve özellikleri dikkate

olarak kadro talebinde bulunmak, personelin özlük hakları, maaşları ve yapılacak tüm işlemlerin kanunlara, yönetmeliklere, tüzüklere ve tebliğlere uygun olarak zamanında yapılmasını sağlamak, yetki, görev ve sorumluluğundadır.

- Birimin yapacağı tüm işlemlerin, planların, programların, sevk, idare ve denetimin zamanında kanunlara, yönetmeliklere tüzüklere ve tebliğlere uygun olarak yapılmasını sağlamak,
- Görev alanına giren konularda, ilgili kurum ve kuruluşlarla koordinasyon yapmak ve yetkili makamlara gerekli bilgileri vermek. Yetki, görev ve sorumluluğundadır.
- Birimin faaliyetlerinin etkin, verimli ve ekonomik olması açısından işlerin yürütülmesinde ihtiyaç duyulan yeni tedbirlerin ve yetkilerin alınması için Başkanlık Makamına bilgi vermek. Yetki, görev ve sorumluluğundadır.
- Birimin uhdesindeki alt birimlerin görev, yetki ve sorumlulukları ile ilgili olarak yapacakları ve/ veya yaptıracakları işlemlerle ilgili olarak, Başkanlık Makamının onayını alarak Maliye Bakanlığınca belirlenen usul ve esaslara göre alt birim sorumlularına yetki devri verilmesi, alt birim sorumlularının denetimindeki mevcut kadro ve uzman personeli yeteneklerine göre bir başka alt birimde ve /veya belediyenin içindeki bir başka birimde görevlendirmesi ile ilgili olarak yetki, görev ve sorumluluğundadır.
- Çevre temizliği ve Çevre korumasının etkin, verimli, ekonomik olarak yapılabilmesi, kanunların, yönetmeliklerin, tüzüklerin ve tebliğlerin uygulanabilmesi için vatandaşların bilgilendirilmesi, bilinçlendirilmesi, desteğinin ve katılımının sağlanması için gerekli yazılı ve görsel duyuruların, toplantıların, kampanyaların planlamasını ve organizasyonu ile ilgili faaliyetleri yaptırmak. Yetki, görev ve sorumluluğundadır.

3.3.9.Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü

Müdürlüğün Yetki, Görev Ve Sorumlulukları

- Birim yöneticilerinin ortak nitelikteki yönetim görevlerini yerine getirmek,
- Çevrenin korunması ve iyileştirilmesi hususlarında hazırlanan veya hazırlatılan plan proje ve etütlerin şartnamelerini ve ihale dosyalarını hazırlamak,
- İlçe sınırları içerisindeki sahillerde kirlilik araştırmaları yaparak plan ve projeler geliştirmek,
- Hava kirliliğini izlemek ve denetlemek ve havayı kirleten veya hava kirliliği ile ilgili tedbirleri almayanlar hakkında cezai işlemlerin yapılmasını sağlamak,
- Katı atıkların toplanması, taşınması ve geri kazanımı için uygun projeler geliştirmek,
- Tıbbi atıkların düzenli toplanması ve taşınması için çalışmalar yaparak katkıda bulunmak,
- Hafriyat toprağı ve inşaat molozlarının çevre ve insan sağlığına olumsuz etkilerini gidermek için bertaraf edici tedbirler alınmasını sağlamak ve tedbirlere uymayanlar hakkında yasal işlemlerin yapılmasını sağlamak.
- Gürültü kirliliğini azaltıcı denetimler yapmak, gerektiğinde cezai yaptırımlar uygulamak veya uygulattırmak,
- Belediye çalışanlarının öğle yemeğı ihtiyacı ile ilçe sınırları içerisinde yaşayan yoksul vatandaşlara ayni ve nakdi yardım yapmak amacıyla sıcak yemek çıkarmak, dağıtımını yapmak, erzak dağıtmak ve bu amaçla aşevi işletmek,
- Evinde çamaşır makinesi olmayan ve evsiz vatandaşların çamaşırlarının yıkanması ve bedensel temizliği için çamaşırhane ve duş işletmek,

- İlçemiz sınırlarında cenazesi olan kişilerin yakınlarına isteklerine bağlı olarak cenaze yemeği gönderilmesi,
- İnsan sağlığının ve ekolojik dengenin korunması amacıyla tüm kentlilerinize yönelik %100 Ekolojik Pazar hizmetinin sunulması⁵.

3.3.10.Fen İşleri Müdürlüğü

Müdürlüğün Yetki, Görev Ve Sorumlulukları

- Belediye Sınırları dâhilinde ihtiyaç duyulan hizmet binası, hizmet tesisleri, sosyal tesisler, yol yapımı, yağmursuyu kanalı yapımı, aydınlatma gibi her türlü kentsel alt yapı ve üst yapı ihtiyaçlarını belirler, bu ihtiyaçları giderecek işleri yapar veya yaptırır.
- 3194 sayılı imar Kanunu kapsamında, kaçak yapılaşma ile ilgili olarak Belediye Encümen kararları gereği programa alınan yıkım işlerini ilgili müdürlüklerle koordinasyon halinde yapar veya yaptırır.
- 775 sayılı Gecekondu Kanunu kapsamında alınan yıkım kararları doğrultusunda ekip ve ekipman desteği verir.
- Belediye sınırları dâhilinde olup Devlet okullarına ait binaların görev ve yetki verilmesi halinde bakım, onarım ve inşaat işlerini kanuni sınırlar içinde yapar veya yaptırır.
- Belediye sınırları dâhilindeki kültür ve tabiat varlıkları ile tarihi dokunun ve kent tarihi bakımından önem taşıyan mekânların ve işlevlerinin korunması maksadıyla bakım ve onarımının yapılması, korunması mümkün olmayan yapıların aslın uygun olarak inşa edilmesi işlerini yapar veya yaptırır.
- Belediye binaları, Belediye tesisleri ile yol, kanal, gibi her türlü alt yapının onarım ve bakım işlerini yapar veya yaptırır.

⁵ <http://sayfalar.bakirkoy.bel.tr/RaporlarBelgeler/faaliyet2011.pdf> (18.07.2012)

- Belediye sınırları dâhilindeki cadde, sokak, meydan ve kavşak düzenlemeleri hususunda Başkanlığımızca veya İstanbul Büyükşehir Belediye Başkanlığınca hazırlanacak ulaşım planı ve trafik sirkülasyonu projeleri ile ilgili çalışmalarını takip eder. Bu hususta vatandaşlardan gelen şikâyetlerin çözümü hususunda ilgili kamu kurum ve kuruluşları ile ilgili yazışmaları takip eder.
- Belediye sınırları dâhilindeki parsellerin, imar ve şehircilik Müdürlüğü'nden yapı ruhsatı almadan önce yapılması zorunlu olan 3194 sayılı imar Kanunu'nun 23. maddesi ile ilişkisini kesme işlemini yürütür. Bu işlem yapılmadan önce, ĞSKĞ Genel Müdürlüğü tarafından kanal katılma payı ile ilgili tasdik işleminin yapılması zorunludur. Parsellere ait yol/yollar katılma payı bedelleri, her yıl 1 Ocak tarihi itibari ile o yıl için tespit edilmiş Bayındırlık Birim Fiyatları esas alınmak suretiyle hesaplanır ve bu bedel Başkanlığımız Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne yatırılır.
- Belediye sınırları dâhilindeki tüm yollarda, kişi, kurum ve kuruluşlarca gerçekleştirilecek her türlü alt yapı tesisi kazısı için yapılan başvurularda, kazı ruhsatı tanzim eder. Kazı ruhsat bedeli Başkanlığımız Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne yatırılır.
- Belediye sınırları dâhilindeki yollarda gerçekleştirilen her türlü alt yapı tesisinin yapım, bakım ve onarım çalışmalarında kişi, kurum ve kuruluşların kazı ruhsatı alıp almadığını denetler. İstanbul Büyükşehir Belediye Başkanlığı Alt Yapı Koordinasyon Merkezi (AYKOME) tarafından alınan kararlar ve yönergeler doğrultusunda kazıların teknik şartnameye uygun açılıp açılmadığını ve kazı esnasında emniyet tedbirlerinin alınıp alınmadığını, yolun kazı sonrası eski haline getirilip getirilmediğini tetkik ve tespit eder. Alt yapı çalışmalarında kazı ruhsatı olmayan veya yasa, yönetmelik ve yönergelere uygun çalışma yapmayan ilgililer hakkında gerekli iş ve işlemleri yapar.
- Başkanlığımız Afet Yönetimi çalışmalarını kapsamında, her türlü afete karşı plan oluşturma, eğitim, tatbikat ve ihtiyaç durumunda faal olarak etkin yönetimin sağlanması amacıyla afetle mücadele çalışmalarını

yürütür. Bu maksatla, bu konu ile ilgili diğer kurum ve kuruluşlarla koordinasyonu sağlar.

- Hava durumu şartlarına göre kar, don, su baskını ve sel ile mücadele çalışmalarını yürütür.
- Izgara, baca ve ihtiyaç duyulan her türlü mal ve malzeme ile makine ve araç gereci temin eder ve bakım ve onarımını sağlar.
- Belediye sınırları dâhilinde yeni yol açılması, mevcut yolların yüzde 40 nispetinde veya daha fazla genişletilmesi, kaldırımsız ve bakımsız bulunan yolların kaldırım veya parke kaldırım haline getirilmesi veya asfalt yapılması, kaldırım veya şose halindeki yolların parke, beton veya asfalta çevrilmesi veya sökülüp yeniden düzenlenmesi ile yeni kanalizasyon tesisi yapılması ve mevcut tesislerin ıslah edilmesi maksadıyla yapılan işlerde 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu 86-87. maddeleri ve diğer ilgili maddeler gereği yapılan harcamaların ilgililerden tahsili için gerekli hesap dosyalarını hazırlar ve işlem görmek üzere Başkanlığımız Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne gönderilir.
- Belediye sınırları dâhilindeki Cadde, sokak, meydan ve kavşaklarda trafik işaret ve yön levhalarının yapım ve bakım işleri ile yol çizgilerini yapar veya yaptırır.
- Alt yapı ve üst yapı ihtiyaçları, kentsel çevre düzeni, binaların yıkım teknikleri ve ilgili diğer konular hakkında araştırma ve projeler yapar, bu amaçla üniversiteler ve TÜBİTAK gibi araştırma kurumlarıyla iş birliği içinde çalışır.
- Yıkım ve tahliye işlemlerine ilişkin masraflar ilgisinden tahsil edilmek amacıyla süresi içinde hazırlanır ve ilgili müdürlüklere gönderilir.
- Belediye sınırları dâhilindeki kaçak yapıların yıkımı hakkında İstanbul Valiliği, Büyükşehir Belediyesi, Bayındırlık ve İskân Müdürlüğü ve diğer kamu kurum ve kuruluşlarından gelen talepler doğrultusunda makine, araç, gereç ve personel konusunda destek verir.
- Müdürlükçe ihale yolu ile yaptırılacak işlerin o yıla ait yatırım programı kapsamında program dâhilinde gerçekleştirilmesi için gerekli hazırlık çalışmalarını yapar. ihale edilecek işlere ait projenin hazırlanması,

yaklaşık maliyet tespiti, ihale usulünün tespit edilmesi, ihalenin yapılması ve sözleşmeye bağlanması ve Bayındırlık Genel şartnamesi, Kontrol Yönetmeliği, ihale Uygulama Yönetmelikleri ve diğer ilgili yasa, yönetmelik ve genelgeler doğrultusunda yapılan işlere ait denetim, muayene ve kabul işlemlerini takip eder ve işlere ait bağlantılı olan tüm iş ve işlemleri yürütür.

- Stratejik Planlamaya uygun olarak Fen İşleri Müdürlüğü Yatırım Programını ve Bütçeyi hazırlar⁶.

3.3.11.Park ve Bahçeler Müdürlüğü

Müdürlüğün Yetki, Görev Ve Sorumlulukları

- İlçede “Çevre düzenlemesi” yapılacak alanları belirlemek,
- Belirlenen alanları, imar planlarına uygun şekilde, özelliklerine ve çevre isteklerine yanıt verecek biçimde oyun, dinlenme ya da spor işlevli projelendirmek,
- Uygulama aşamasına getirilmiş projelerin yapım ihalelerini hazırlamak, yapımların proje ve sözleşmelerine uygunluklarını denetleyerek uygulatmak,
- Belediye ya da diğer devlet kurumlarının mülklerinde önceden yapılmış tüm rekreasyon alan ve tesislerini korumak, dönüşümlü yıllık bakımlarını yapmak,
- İlçe kaldırımlarında “kaldırım ağaçlaması”; yeşil alanlarında “Akdeniz iklimine özgü yeşil doku elemanlarıyla bezeme” yapmak,
- Genç kuşaklara “yeşil alanların önemi ve insan sağlığına olumlu katkıları” anlatmak amacıyla çalışmalar yapmak ve özellikle okullarla birlikte “ağaç dikim etkinlikleri” düzenlemek,

⁶ <http://sayfalar.bakirkoy.bel.tr/RaporlarBelgeler/faaliyet2011.pdf> (16.07.2012)

- Kent içi yeşil alanları çağdaş kent donatılarıyla halkın hizmetine açık tutmak, sürekliliğini sağlamak.
- Yurttaşların bilinçsizce yaptıkları ve yasalarca “usulsüz kesim”, “usulsüz budama” şeklinde tanımlanan uygulamaları önlemek, bu çalışmaların “bilimsel” biçimde yapılmasını sağlamak,
- Malzemeleri eskimiş ve işlevlerini yitirmiş yeşil alanları ve bankları, çocuk oyun elemanları, basket potaları gibi parkların tamamlayıcı donanımlarını, günümüzde yenilikler içeren mimari yaklaşımlar ve estetik malzemelerle yenilemek; böylelikle tüm rekreasyon alanlarını çağdaş bir görünüme kavuşturmak.
- Belediye Başkanlığımızın Genel Stratejik Planlamasına uygun olarak hiyerarşik idari yapı içinde Park ve Bahçeler Müdürlüğü'nün üstlenmiş olduğu misyon ve hizmet vizyonuna göre Yatırım Programlarını ve Cari Harcama Bütçesini hazırlar⁷.

3.3.12.İmar ve Şehircilik Müdürlüğü

Müdürlüğün Yetki, Görev ve Sorumlulukları

Bakırköy Belediyesi sınırları içinde 3194 sayılı imar kanununun, 4708 sayılı Yapı Denetim Kanunu ve yürürlükteki tüm mevzuat ile İstanbul İmar Yönetmeliği, ilgili genelgeler, Meri planlar ve mevzuat çerçevesinde; İmar durumu düzenlemek, ilgilisi tarafından hazırlanmış olan zemin etüt raporlarını inceleyip onaylamak, Mimari, Statik, Elektrik, Mekanik Tesisat projelerinin tasdikini yaparak Yapı Ruhsatı düzenlemek, Harita ve Numarataj işlemlerini yapmak ve Belediye sınırları içindeki imar hareketlerini takip ederek ilgili kanunlar çerçevesinde işlemler tesis etmek verilmiş olan Yapı Ruhsatlarını takip etmek, tamamlanmış binalara Yapı kullanma izin belgesi vermek.

⁷ <http://sayfalar.bakirkoy.bel.tr/RaporlarBelgeler/faaliyet2011.pdf> (16.07.2012)

3.3.13.Zabıta Müdürlüğü

Müdürlüğün Yetki, Görev ve Sorumlulukları

- 5393 sayılı kanun 51.maddesinde belediye zabıtasının görev ve yetkileri şu şekilde belirlenmiştir;
- Belediye Zabıtası, beldede esenlik, sağlık ve düzenin sağlanmasıyla görevli olup bu amaçla, belediye meclisi tarafından alınan ve belediye zabıtası tarafından yerine getirilmesi gereken emir ve yasaklarla bunlara uymayanlar hakkında mevzuatta öngörülen ceza ve diğer yaptırımları uygular.
- Görevini yaparken zabıtaya karşı gelenler, kolluk kuvvetlerine karşı gelenler gibi cezalandırılır.
- Zabıta hizmetleri kesintisiz olarak yürütülür. Zabıta personelinin çalışma süresi ve saatleri 657 sayılı Devlet Memurları Kanununda belirtilen çalışma süre ve saatlerine bağlı olmaksızın hizmetin aksatılmadan yürütülmesini sağlayacak şekilde düzenlenir. Belediye zabıta hizmetlerinde fiilen çalışanlara, fazla mesai ücreti olarak o yılın bütçe kanununda belirlenen üst sınırı aşmamak kaydıyla belediye meclisi kararı ile tespit edilen maktu tutar ödenir.
- Belediye zabıtası; Belediye Zabıta Yönetmeliğinin 4.maddesi b fıkrasında; beldenin düzenini muhafaza eden, belde halkının esenlik, sağlık ve huzurunu koruyan, yetkili organların bu amaçla alacakları kararları uygulayan özel zabıta kuvveti olarak tanımlanmıştır.
- Belediye zabıtası hizmetin gereğine ve yoğunluğuna göre imar, Çevre, Sağlık, Trafik ve Turizm gibi kısımlara ayrılabilir. Aynı yönetmeliğin 12. maddesi gereği 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 sorumludur.

3.3.14.İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü

Müdürlüğün Yetki, Görev ve Sorumlulukları

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü, Belediyemizde görev yapmakta olan memur, işçi ve sözleşmeli personel ile ilgili işlemleri yürütmek, personelle ilgili çalışma usul ve esaslarını belirlemek, kurumun insan gücü planlaması ve politikası konusunda çalışmaları yürütmek, hizmet üretim gücünü ve hizmet kalitesini arttırmak, ideal personel kadrosunu oluşturmak, eğitim hizmetleri vermek veya eğitim programları organize etmek, personelin verimliliğini arttıracak çalışmalar yapmak amacıyla kurulmuştur.

Müdürlük, 5393 sayılı Belediye Kanunu, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, 1475 sayılı İş Kanunu ve 4857 sayılı İş Kanunu ile diğer mevzuat hükümleriyle verilen yetkileri kullanmaktadır.

3.3.15.İşletme Müdürlüğü

Müdürlüğün Yetki, Görev ve Sorumlulukları

- Başkanlık Merkez Binası ve Ek Hizmet Binasının iç temizliğinin yapılmasını sağlamak,
- Belediye çalışanlarına verilen yemeğin servisi ile ilgili faaliyetlerin düzenlenmesi,
- Elektrik, su, doğalgaz, asansör, jeneratör ile havalandırma tesisatlarının küçük bakım ve onarımlarının yapılması,
- Başkanlık Merkez Binası ve bağlı Birimlerin elektrik, şebeke suyu, kablo tv., telefon, ADSL (internet Erişim Hattı) ve doğalgaz faturalarının takibinin yapılması ve ödeme emirlerinin hazırlanarak ilgili birime intikalini sağlamak,

- Belediye Başkanlığınca düzenlenen özel ve resmi açılışlarda, milli bayramlarda ve törenlerde görev verilmesi halinde ses düzeni kurulması veya talep edilen ihtiyaçların karşılanması,
- Yangın tüplerinin dolum işlemlerinin yaptırılması ve yangın güvenliğinin sağlanması,
- Stratejik planlamaya uygun bütçe hazırlamak ve en ekonomik şekilde kullanmayı sağlamak,

3.3.16.Tiyatro Müdürlüğü

Müdürlüğün Yetki, Görev ve Sorumlulukları

- Belediye Tiyatroları idari hizmetleri, ilgili kanunlar uyarınca atanan bir Müdür, gereği kadar Müdür Yardımcısı, memur ve sözleşmeli memur eliyle yürütülür. Bu personelin kadroları her yıl Belediye Tiyatroları bütçesinde belirlenir.
- Tiyatro Müdürü Belediye Tiyatrosunu idare ve temsil eder, tiyatro ile belediye arasında ilişkilerin sağlıklı olarak yürütülmesini sağlar.
- Çalışma programlarının ve bütçe tasarılarının zamanında yapılmasını sağlayarak, idari ve mali işlerin kanun, tüzük, yönetmelik, çalışma programları ve bütçe esasları ilkelerine uygun biçimlerde yürütülmesini sağlar.

3.3.17.Sağlık İşleri Müdürlüğü

Müdürlüğün Yetki, Görev ve Sorumlulukları

- Sağlık işleri Müdürlüğü, yönetmelikle belirlenen görevleri ve ilgili kanuna dayanarak Belediye Başkanınca kendisine verilen tüm görevleri kanunlar çerçevesinde yapmakla yükümlüdür.
- Veteriner işleri Müdürlüğü Belediye Başkanınca verilen ve bu yönetmelikte tarif edilen görevler ile ilgili yasalarda belirtilen görevleri gereken özen ve çabuklukla yapmak ve yürütmekle sorumludur⁸.

3.3.18.Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü

Müdürlüğün Yetki, Görev ve Sorumlulukları

Yetki;

- 9207 sayılı Yönetmeliğin 3.maddesinde belirtilen kanunlar ve yönetmelikler ile Bakırköy Belediye Başkanlığınca yayınlanan genelgelerde yer alan yetkileri kullanarak görev yapar.
- Ruhsat Müdürlüğünü Belediye Başkanına karşı temsil eder.
- Müdürlük içi yönergeler hazırlar.
- Ruhsat alınma işlemleri ile ilgili 3572 sayılı Kanun uyarınca doldurulmuş olan başvuru formunu işleme koyar.
- Eksiksiz olarak doldurulan başvuru formu ve eki evraklar gereğince işyeri açmak isteyenlere 9207 sayılı yönetmelikte öngörülen sürelerde ruhsatlarının verilmesini sağlar.
- Başvuru formu üzerine verilen ruhsatlarla ilgili olarak gerekli durumlarda ilgili birim ve kuruluşların görüşünü alır.

⁸ <http://sayfalar.bakirkoy.bel.tr/RaporlarBelgeler/faaliyet2010.pdf> (16.07.2012)

- İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı verilen işyerleri,yetkili idareler tarafından ruhsatın verildiği tarihten itibaren en geç bir ay içerisinde kontrol edilir.İşyerinin bu süre içinde kontrol edilmemesi halinde ruhsat kesinleşir.Kontrol görevini yerine getirmeyen yetkili idare görevlileri hakkında kanuni işlem yapılır.İşyeri açma ve çalışma ruhsatının verilmesinden sonra yapılacak denetimlerde mevzuata uygun olmayan unsurların ve noksanlıkların tespiti halinde, işyerine bu noksanlık ve hatalarını gidermesi için bir defaya mahsus olmak üzere on beş günlük süre verilir.Verilen süre içinde tespit edilen noksanlık ve aykırılıklar giderilmediği takdirde,ruhsat iptal edilerek işyeri kapatılır.
- Ruhsatta belirtilen faaliyet konusu ve adresin değişmemesi kaydıyla işyerinin devredilmesi halinde devralan kişinin başvurusu üzerine dosyadaki bilgi ve belgeler esas alınmak suretiyle yeni işletmeci adına tekrar düzenlenir. İşyerine yeni ortak alınması veya ortaklardan birinin ayrılması durumunda yeni ruhsat düzenlenmez. İşyerinin başka bir adrese nakledilmesi halinde yeniden ruhsatlandırılması esastır. Mahalle, cadde, sokak ve benzeri yerlerin isim veya numaralarının değişmesi nedeniyle aynı işyeri için yeni ruhsat düzenlenmez. Ruhsatta yer alan bilgiler güncellenir. İşyeri sahibinin ölümü halinde, yeni ruhsat düzenlenmeksizin kanuni mirasçıları adına eski ruhsatın intibakı yapılır. Bu süre mirasçılar için altı ay olarak uygulanır. Süresi içinde müracaat yapılmadığının yetkili idarelerce tespiti durumunda tespit tarihinden itibaren on beş günlük süre verilir. Bu süre sonunda ruhsat yenilenmediği veya intibak yaptırılmadığı hallerde ruhsat iptal edilir.
- Yetkili İdareler tarafından verilen işyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarının örnekleri aylık olarak Sigorta il Müdürlüğüne ve ilgili ise Ticaret Siciline gönderilir. Umuma Açık istirahat ve Eğlence Yerleri için düzenlenen işyeri Açma ve Ruhsatlarının bir örneği en geç yedi gün içinde yetkili idare tarafından kolluğa gönderilir.

Görev;

- Sıhhi,2.ve 3.sınıf Gayri sıhhi ve Umuma Açık müesseselere ruhsat verilmesi,
- Hafta Tatili Ruhsatlarının verilmesi,
- Sıhhi, 2. ve 3.sınıf Gayri sıhhi ve Umuma Açık Müesseseler ile ilgili Kamu Kurum ve Kuruluşlarından gelen yazılar ile vatandaştan gelen şikâyet vb. konuları değerlendirerek mahallinde denetim yapmak.

Sorumluluk;

- Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü, Bakırköy Belediyesi sınırları içerisinde kalan yerlerde görevlerin planlı, programlı ve etkin bir şekilde yürütülmesini sağlamakla mükelleftir⁹.

3.3.19.Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü**Müdürlüğün Yetki, Görev ve Sorumlulukları**

- Belediyemizin tüm ulaşım hizmetlerinin sağlanması amacıyla ihtiyaç duyulan Kara, Deniz ve Hava taşıtları ile iş makinelerinin sürücülü ve sürücüsüz olarak kiralama veya satın alma yoluyla teminini sağlamakla birlikte belediyemize ait araçlar ile iş makinelerinin tamir, bakım ve onarımlarının yapılmasını sağlamak.
- Müdürlüğümüz faaliyetlerini sürdürebilmesi için programlar hazırlamak.

⁹ <http://sayfalar.bakirkoy.bel.tr/RaporlarBelgeler/faaliyet2010.pdf> (16.07.2012)

3.3.20.Kütüphane Müdürlüğü

Müdürlüğün Yetki, Görev ve Sorumlulukları

- Kütüphane Müdürlüğü yönetmelikte sayılan görevleri ve 5393 sayılı Belediye Kanununa dayanarak, Belediye Başkanınca kendisine verilen tüm görevleri kanunlar çerçevesinde yapmaya yetkilidir. Bu görevleri gereken özen ve çabuklukla yapmak ve yürütmekle sorumludur. Müdürlüğün tahakkuk amiri, harcama yetkilisi personelinin 1.sicil ve disiplin amiridir.
- Kültür merkezleri ve bilgi evleri şefinin yetki ve sorumluluğu: ilgili bütün faaliyetleri organize eder, Personeli denetler. Görev bölümü yapar. Müdür tarafından verilen görevleri yerine getirir. Günlük işlerin seyrini takip eder. Bilgi evi ve Kütüphaneleri denetler. Aksayan çalışmalarını rapor ederek, eksikliklerin giderilmesini sağlar.
- Meslek edindirme kursları görev yetki ve sorumluluğunda bulunan kişi: faaliyetleri organize eder, personeli denetler, görev bölümü yapar. Kurslarda verilecek dersleri seçer, ders saatlerini ayarlar, eğitim verecek hocaların seçiminde ön bilgi alır, amirini bilgilendirir. Gelen istek ve talepleri aktarır¹⁰.

¹⁰ <http://sayfalar.bakirkoy.bel.tr/RaporlarBelgeler/faaliyet2010.pdf> (16.07.2012)

4. BAKIRKÖY İLÇE EMNİYET MÜDÜRLÜĞÜ

Bakırköy ilçe emniyet müdürlüğü ilçe emniyet amirliği iken; 27.05.1992 tarih ve 3806 sayılı kanun gereğince Bakırköy, Bağcılar, Bahçelievler ve Güngören olmak üzere dört ayrı ilçe emniyet müdürlüğüne bölünmüştür. Ayrıca, ismi 11.09.1996 tarihli Bakanlar Kurulu kararı ile “İlçe Emniyet Müdürlüğü” olarak değiştirilmiştir. Müdürlük 12.11.1993 tarihinde Hükümet binasının arsası üzerine yaptırılan yeni binasına taşınmış olup, burada faaliyetini sürdürmektedir.

Müdürlük TMK esaslarına göre (A) tipi merkez ilçe, ilçe emniyet müdürlüğü statüsündedir. TMK’ da yer alan Turizm Büro Amirliği, Deniz Büro Amirliği ve Çevik Kuvvet Büro Amirliği dışındaki diğer bürolar kurularak faaliyete geçirilmiştir¹¹.

4.1. İlçe Emniyet Müdürlüğünde Bulunan Bürolar

4.1.1 Trafik Tescil ve Denetleme Büro Amirliği

Amirliğin Yetki, Görev ve Sorumlulukları

- Vatandaşlardan gelen dilekçeleri yasal süresi içerisinde cevap vermek.
- İbraz edilmesi gereken evraklarla yeni kayıt, nakil, devir, trafikten çekme, hurdaya ayırma ve çalıntı araç işlemleri için müracaata gelen vatandaşların müracaatlarını alarak evraklarını kontrol etmek ve bir sonraki aşamaya aktarmak.
- Yeni tescil ve naklen gelen araçlara İlçeye tahsis edilen plakalardan vermek.

¹¹ http://www.iem.gov.tr/iem/index.php?menu_id=21&birim_id=16 (8.07.2012)

- Tescil ve trafik belgesi satışı yapmak ve belge karşılığı para miktarlarını günlük olarak ilgili banka aracılığıyla mal müdürlüğü hesabına yatırılmasını sağlamak ve dekontları dosyalamak
- Tescil plakalarını ve motor- şaseleri mühürlemek.
- Büro Amirliğinde kayıtlı araçların üzerine sefer görev emri uygulaması yapmak.
- Araç tescil müracaatı işlemi bittikten sonra evrakları kontrol ederek hatasız bir şekilde tescil ve trafik belgelerini (araç ruhsatı) yazarak imza için büro amirine vermek..
- Büro Amirliğinde kayıtlı araç üzerindeki haciz, rehin, tedbir ve satınalmaz kayıtlarının kaldırma işlemlerini yapmak.
- Yazışma sonrası haciz evrakların posta işlemlerini yapmak.
- Yeşil kart alacak vatandaşların adına araç olup olmadığını araştırmak.
- Sürücü kurslarından mezun olan sürücü adaylarının müracaatını kabul etmek. Uygun olanları müracaat ve sicil defterlerine işleyip sürücü belgesi tanzim ederek ilgiliye teslim etmek.
- Farklı bir birimden sürücü belgesi alan vatandaşların zayi ve yıpranmış sürücü belgesi müracaatlarını almak ilgili İl veya İlçeye sakıncasını sormak, olumlu gelenlere sürücü belgesini tanzim edip teslim etmek.
- Büromuzdan alınan zayi ve yıpranmış sürücü belgelerinin müracaatlarını almak ilgili kişilere yeni sürücü belgesi tanzim edip, teslim etmek.
- Yeni müracaat, zayi ve yıpranmış müracaatında bulunan kişilerin parmak izi kaydı belgesini almak ve (GBT) kaydını yaptırmak, aranan şahısları ilgili birimlere teslim etmek.
- Sürücü belgesi işlemleri ile ilgili Pol-net bilgisayar veri girişlerini yapmak.
- Sürücü belgesi dosyalarını sicil sırasına göre arşivlemek.

- C.Savcılıkları, Konsolosluklar ve başka illerden gelen çeşitli yazışma evraklarını cevaplandırmak..
- Sürücü belgesi çeşitli sebeplerle iptal edilenlerin bilgilerini, sürücü belgesi iptal defterine işlemek.
- Sürücü belgesi kart ücreti tutarının 7 iş günü içerisinde (1200 YTL tutarında ise aynı gün içinde) mal müdürlüğüne teslim etmek ve dekontları dosyalamak.
- Ay ve yılsonlarında sürücü belgesi istatistiklerini hazırlamak ve ilgili yerlere bildirmek.
- Tescili yapılan araçların bilgisayar kayıtlarını yapmak.
- Araç devir işlemi yapılırken bilgisayardan çalıntı kontrolü yaptıktan sonra devir işlemini yapmak..
- Araç üzerinde yapılan tüm işlemler (devir, nakil, LPG, haciz koyma, haciz kaldırma, motor değişimi, tadilat unvan değişikliği)bilgisayara kaydetmek.
- Mükerrer araç kayıtlarıyla ilgili yazışma yapmak.
- Nakil Vasıtaları Vergi Dairesi Müdürlüğüne işlemi tamamlanan EK-1 formlarını üç iş günü içerisinde göndermek.
- Zayi ruhsatları kayıp eşya ve belge projesine eklemek.
- Araç Tescil müracaatı işlemi bittikten sonra bilgisayar veri girişinden sonra Tescil v Trafik belgelerini yazarak imza için büro amirine vermek.
- Noterlerden gelen noter satışlarını Polnet ortamından kontrol edilerek, dosyasında muhafaza etmek.
- Büro Amirliğimize diğer İllerden boşa çıkararak gelen EK-9 (nakil bildirim formları) takibini yapmak.
- Nakil olacak araçların sakınca sorma ve sakınca cevap yazışmalarını yapmak.
- Trafik Ceza Tutanaklarından adresleri tespit ederek ilgili yere tebliği için yazışma yapmak.
- Bilgisayardan ceza puanı işlemlerini girip sorgulanmasını yapmak.

- Trafik Denetleme Büro Amirliğimize bağlı trafik ekibin aylık ve yıllık icraatlarını çıkarıp gerekli işlemleri yapmak.
- Fahri Trafik Müfettişlerinin yazmış oldukları cezaları almak ve ilgili yerlere göndermek.
- Bölümü ile ilgili yazışmaları yapmak ve yazışmaları dosyalayarak arşivlemek.
- Peşin alındı makbuzlarını 7 iş günü içerisinde (1200 YTL tutarında ise aynı gün içinde) mal müdürlüğüne teslim etmek ve dekontları dosyalamak.
- Trafikten men edilen araçların çözüm işlemlerini yapmak.
- Ceza makbuzlarını Pol-Net ortamına kaydetmek.
- Çeşitli trafik suçlarından dolayı mahkemeye sevk edilmesi gereken vatandaşların mahkemeye sevkini sağlamak ve işlemlerini yapmak.
- Kaza raporlarını vatandaşa vermek ve kaydetmek
- Yaralamalı trafik kazalarını EGM polnet 2 projesi sitesine kaydetmek.
- Günlük Olarak Trafik akışının yoğun olduğu ana arterler üzerindeki cadde ve kavşaklar üzerindeki trafik akışının sevk ve idaresinden sorumludur.
- Bölgelerinde meydana gelen ölümlü, yaralamalı, maddi hasarlı trafik kazalarına anında müdahale edip, yolun trafik akışına açılmasını sağlar, ölümlü ve yaralamalı kazaların bilgilerini ilgili yerlere bildirir, Trafik Kazaları hakkında tanzim etmiş olduğu tutanakları görev bitiminde büroya bırakır.
- Yazmış olduğu peşin alındı makbuz paralarını 7 gün içerisinde sayman memuruna teslim eder.
- Okul döneminde öğrencilerin giriş ve çıkışlarının olduğu yerde trafiğin akışını sağlar.
- Trafik akışı içerisinde trafik kuralı ihlali yapan sürücülerin tespiti durumunda gerekli uygun cezasının kesilmesi.

- Devlet Büyüklerimizin ilçemize geliş veya ilçemizden geçişi sırasında güvenlik önlemlerine ek olarak gerekli trafik tedbirlerini almak.
- Bölgemizde yapılan toplantı ve gösteri yürüyüşlerinde trafik akışının aksamaması için gereken önlemleri alarak trafik düzenlemesini yapmak.

4.1.2.Pasaport Büro Amirliği

Amirliğin Yetki, Görev ve Sorumlulukları

- İlk defa Pasaport almak için müracaat yapanlar ve temdit için müracaat edenler den evrakları tam olanların müracaatını kabul edilir. Kabul ettiği müracaatları müracaatına uygun olan deftere kayıtedilir.
- Vatandaşın daha önceden pasaport alışıının olup olmadığının sorgulanmasını yapılır.
- Nüfus cüzdanının ve sahsın fotoğrafının sahsa ait olup olmadığını kontrol etmek.
- Pasaport almak isteyen vatandaşlara gerekli olan belgeleri izah eder, gerektiğinde yardımcı olmak.
(Nüfus Cüzdanı, Fotoğraf, Harç, Parmak İzi Çıktısı)
- Kimlik bilgileri doğrultusunda, UYAP, GBT VE TAHDİT araştırmasının yapılmasını sağlamak.
- Aranan şahıslar hakkında gerekli yazışmaları yapmak.
- Gelen ve giden evrakların takibini yaparak yazışmaları sağlamak.

4.1.3.Güvenlik Büro Amirliği

Amirliğin Yetki, Görev ve Sorumlulukları

- Siyasi Partilerin ilk olağan ve olağan kongre yazışmalarını yapmak.
- Siyasi Parti İlçe teşkilatı kuruluş yazışmalarını yapmak
- Güvenlik Şube Müdürlüğünden gelen Vakıflar, Sendikalar ve 2911 sayılı Toplantı ve Gösteri yürüyüşlerine ait Emniyet Tedbirleri hakkında yazışmalar yapmak
- İlçemizde olan ve 5253 ile 2911 sayılı kanunları kapsayan olayları takip eder konunun takibine dair rapor tanzim ederek ilgili makama sunar
- Tüm yazışmaları Güvenlik Şube Müdürlüğüne yazı ile bildirmek
- Basın kartı almak için Güvenlik Şube Müdürlüğüne müracaatta bulunan kişilerin tahkikatını yapmak ve neticeden Güvenlik Şube Müdürlüğüne bilgi vermek,
- Faturasız kaçak porno veya normal film CD'si satan kişiler hakkında yasal işlem yapmak.
- İlçede 2911 Sayılı Toplantı ve gösteri Yürüyüşleri Kanununa uygun yapılan müracaatları alarak Tertip Komitesi ile ilgili olarak gerekli tahkikatları yapar. Tahkikat neticesine göre Toplantının yapılıp yapılmaması hususunda Kaymakamlık Makamına onaya sunar.
- İzin verilmiş olan Toplantı ve gösteri yürüyüşleri ile ilgili olarak yasal toplantılar için gerekli güvenlik tertip ve tedbirlerinin aldırılmasını sağlar.
- İzin verilmeyen toplantı ve Gösteri yürüyüşleri ile ilgili olarak toplantının yapılacağı yer ile Tertip komitesine gerekli tebligatı yapmak.
- 2821 sayılı Sendikalar ve 2822 sayılı Toplu İş Sözleşmeleri Grev ve Lokavt Kanunlarında belirtilen görevleri yapmak.

- 2820 sayılı siyasi partiler ve 298 sayılı Seçimlerin temel hükümleri ve seçmen kütükleri hakkındaki kanunda belirtilen görevleri yapmak.
- İlçede Atatürk'e Cumhurbaşkanına, Devlet Büyüklerine, TBMM ve Hükümetin manevi şahsiyetine, Türk Bayrağına ve sancağa Askeri ve Emniyet Kuvvetlerine hakaret suçlarını işleyen kişiler hakkında gerekli işlemleri yapmak.
- İlçemizde faaliyet gösteren dergi gazete ve matbaaların Güvenlik Şube Müdürlüğünden gönderilen evrakların dosyalanmasını sağlamak.
- Haklarında mahkemelerce toplattırma kararı verilen gazete ve dergilerin karakol ve kendi ekipleri vasıtasıyla toplattırılması ile ilgili yazışmaları yapmak..
- İnkılâp Kanunlarına muhalefet, İrticai faaliyetler, kaçak kura kursları falcılık vb. konularda ihbarları değerlendirmek adli işlemler yapmak.
- Azınlık cemaat ve grupların dini merkezlerinde seçim işlemlerinde ve etkinliklerde gerekli güvenlik önlemlerinin alınması, yasalara aykırı faaliyetlerin tespit edilmesi halinde yasal işlemleri yürütmek.
- 5188 sayılı kanun kapsamında özel güvenlik şirketi kurucularının ve özel güvenlik görevlilerinin mahalli tahkikatlarını yapmak 5188 sayılı kanuna istinaden özel güvenlik hizmeti satan ve bu hizmeti satın alan kurum kuruluşların denetimini yapmak.
- Sendika, dernek, vakıf vb. sivil toplum kuruluşları tarafından belediyenin uygun gördüğü yerler dışında afiş pankart asılması halinde takibinin yapılarak 5326 sayılı kabahatler kanununa göre işlem yapılması ve güvenlik şube müdürlüğüne bilgi verilmesi.

4.1.4.Ar-Ge Bilgi İşlem Büro Amirliği

Amirliğin Yetki, Görev ve Sorumlulukları

- Sisteme bağlı bilgisayarların kablolama, program vb. meydana gelen arızaları gidermek.
- Bilgisayarların çalışması ile ilgili meydana gelen arızaları tespit ve tamir etmek.
- İlçemiz Müdürlüğüne bağlı bürolar ve karakollardaki bilgisayarların bakım ve çalışmasını takip etmek.
- Bilgisayar ağının güvenliğinden ve işleyişinden sorumludur. UPS ve sistem arızalarına bizzat müdahale ederek arızanın bir an önce giderilmesi sağlamak.
- Sistem iletişimde karşılaşılan sorunları anında ilgili büro amirine neticesi ile birlikte bildirerek Bilgi İşlem Şube Müdürlüğü ile irtibata geçilmesi ve sorunun giderilmesinin sağlanması.
- Tüm birimlerin bilgisayar, yazıcı, kartuş vb. ihtiyaçlarını tespit ederek alımını sağlar. Alınan bilgisayarlara işletim sistemini kurarak sisteme tanıtılmasını sağlar ve ağ bağlantılarını yapar.
- İlçemizdeki tüm birimlerde kullanılan bilgisayarların bakım ve onarımını yapar. Bilgisayarlarda virüs kontrolünü yapar ve temizlenmesini sağlar. İşletim sistemi hasar görmüş bilgisayarları tekrar kurarak arızayı giderir. Bilgisayarların parçalarının arızalanması sonucu, arızalı parçayı tespit ederek alımını sağlar. Virüs bulaşmasından, işletim sisteminin çökmesinden ve bilgisayar parçalarının arızalanmasından dolayı büroya getirilen bilgisayarların bakım ve onarımını yaparak ilgili birimine teslim etmek.
- Kendi konusuyla ilgili gelen emir ve tamimlerle ilgili yazışmaları yaparak ilçenin diğer birimlerinin bilgilendirilmesini sağlamak.

- Tüm birimlerdeki bilgisayar kullanıcılarıyla irtibatlı çalışarak onların bilgisayar kullanımı konusunda bilgilendirilmesini ve sorunlara anında müdahale edilmesini sağlar¹².

4.1.5.Asayiş Büro Amirliği

Amirliğin Yetki, Görev ve Sorumlulukları

- İlçede meydana gelen ve büroya intikal eden olayların faillerinin yakalanmasına çalışmak ve olayları önleyici tedbirler almak için ekiplerini yönlendirmek, Polis Merkezi Amirliği ve Önleyici Hizmetler Büro Amirliği ile koordine kurarak Olaylarda ve halkın yoğun olduğu bölgelerde Polisin caydırıcılık görevini yaptırmak suretiyle suçların önüne geçilmesini sağlamak. Meydana gelen adli vakaları en kısa sürede Nöb.C.Savcısına bildirilmesi için Büro Amirine aktarmak, olmadığı durumlarda kendisi bildirmek, vereceği talimat doğrultusunda tahkikatı başlatmak.
- Bölgede zaman zaman uygulamalar yaparak halkın can, mal ve ırzına yönelik suçların önlenmesini sağlamak.
- Muhtarla diyalog kurarak suçluların barındıkları yerlerin tespitini sağlamak.
- Bölge suç haritasını çıkartmak ve olayların istatistiklerini tutmak, olayların yoğun olduğu yerlerde uygulamalar yapılmasını sağlamak, hazırlanacak uygulama planlarına döne teşkil edecek bilgileri tutmak.
- Yasaların ve teknolojinin verdiği tüm imkânlardan faydalanmak, büro işlerini daha verimli hale getirmek.

¹² ERHAN, s.2.

- Suç işlemiş ama yakalanamayan kişilerle, çalınan motorlu taşıtların, çalınan veya kaybedilen ateşli silahlar ile her türlü kimlik belgelerinin kayıtlarının tutulmasını sağlamak.
- Başka bölge veya kendi bölgelerindeki aranan kişileri yakalama ve tevkif müzakerelerinin vicaahiye çevrilmesi ve güvenlik kuvvetlerince ihtiyaç duyulan bilgilerin verilmesi işlemlerinin yürütülmesini sağlamak.
- Yakalanan mevcutlu şahısların arandığı ilgili savcılığa (GBT ve Alaka tetkiki sonucunu yazarak) sevk ederek, alınan cevabı yazıyı (Tevkif veya Serbest) ilgili birime yazmak.
- Elimizdeki evraka istinaden Tevkif edilmişse ve GBT ve Alaka tetkikince başka savcılıklarca aranıyorsa, teslim edildiği ceza evine yazı yazılarak, tahliyesinde salıverilmeyerek tekrar arandığı ilgili birime teslimi bildirilmektedir.

4.1.6.Bürolar Amirliği

Amirliğin Yetki, Görev ve Sorumlulukları

- İlçe Emniyet Müdürünün ve İlçe Emniyet Müdür yardımcısının bulunmadığı zamanlarda İlçe Emniyet Müdürlüğüne vekâlet etmek
- İlçe Emniyet Müdürünün görevlerini yerine getirmesine yardımcı olmak, hizmetlerin uyum içerisinde yürütülmesini sağlamak, verimliliği artırıcı tekliflerde bulunmak
- Sorumluluğu altına verilen büro amirliklerinin çalışmalarını takip ve koordine etmek, aksaklıkları tespit etmek ve düzeltmek
- Hizmetin etkin, düzenli, hızlı ve mevzuata uygun olarak yürütülmesini sağlamak

- Kaliteli hizmet anlayışını geliştirmek, verimliliği arttırıcı düzenlemeler yapmak
- Hizmetle ilgili iyileştirici tedbirler geliştirmek ve üstlerine önermek

4.1.7.Çocuk Büro Amirliği

Amirliğin Yetki, Görev ve Sorumlulukları

- C.Savcısının gözetiminde tutulmasını istediği çocuğun barınma, beslenme, haberleşme, temizlik gibi zorunlu ihtiyaçları karşılanmasını sağlamak gerektiğinde sağlık tedavilerinin yapılmasını sağlamak,
- Suç işlediği şüphesi altında bulunan çocuk ve suç işlemeyi alışkanlık haline getiren çocuk hakkında suç nevilerini ve sebeplerini araştırmak, üst birimlere rapor halinde sunmak,
- Suç tespiti yapmak, olayın iz, eser, emare ve delillerinin ilgili teknik birim tarafından toplanmasını sağlamak, olayla ilgili olarak derhal C.Savcısına bilgi vermek,
- Çocuk bilgi formu ve eşkal bilgileri formlarındaki bilgileri derlemek,
- Çocuğa karşı yapılacak ve çocuk tarafından işlenecek suçları önleyici çalışmalar yapmak,
- Örgün ve yaygın eğitim ve öğretim kuruluşlarının bulunduğu bölgelerdeki çocukların girmesi yasak olan eğlence ve sosyal merkezlerine önleyici koruyucu devriye hizmeti için görevlendirme yapmak, Çocuklara spirtolu içki, pornografik malzeme, uyuşturucu ve psikopat maddelerin satılıp satılmadığını ve kullanılarak kullanılmadığını kontrol etmek.

- Zorunlu temel eğitim çağında olduğu halde okula gitmediği, devam etmediği tespit edilen öğrenciler hakkında İl Millî Eğitim Müdürlüğü ile irtibata geçilerek çalışmalar yapmak,
- Bütün kayıp çocukların fotoğrafların albüm haline getirilerek ülke genelinde arattırılmasına sağlamak,
- Buluntu olarak gelen bebeğin araştırılmasının yapılarak İl Sosyal Hizmetler Müdürlüğü'ne teslim edilmek üzere irtibatını sağlamak,
- Kimliği belirsiz buluntu çocuk cesedinin bilgilerinin kayıp çocuk müracaatları ile irtibatı yönünde araştırmalar yapmak,
- Muhafaza altındaki çocuğun barınma, beslenme, temizlik gibi zorunlu ihtiyaçlarını koordine etmek,
- Muhafaza altındaki çocuğun gerektiğinde sağlık tedavilerini yaptırmak,
- Kanuni mümessiline teslim edilen veya suç işleyen çocuğun kanuni mümessili ile görüşmeler yaparak rehberlik hizmetinde bulunmak,
- Öğretmenler, aileler, sosyal hizmet ve sağlık hizmetleri yürütülen kuruluşlarla ortak çalışmalar yürüterek koordinasyon kurmak,
- Şubede işlemleri yürütülen çocuğun boş zamanın değerlendirilmesi için sosyal, kültürel ve eğitici nitelikte faaliyetler yapmak,

4.1.8.Eğitim -Genel Disiplin - Personel Büro Amirliği

Amirliğin Yetki, Görev ve Sorumlulukları

- Eğitim Şube Müdürlüğünden gelen hizmet içi eğitime yönelik plan ve programları uygulayıp personelin hizmet içi eğitimlerinin yapılmasını sağlamak.
- Kadro personelinin uygulamalı eğitimlerinin tamamlamasını sağlamak.
- Emniyet Genel Müdürlüğü ve diğer Şube müdürlükleri bünyesinde açılan kurslara, personel tespit göndermek.

4.1.9.EKKM Büro Amiri

Amirliğin Yetki, Görev ve Sorumlulukları

- İlçelerde meydana gelen olaylar, doğal afetler, Devlet Büyüklerinin İlçede yapacakları gezi ve ziyaret vb. olaylar ile ilgili olarak diğer birimlere bilgi verip emniyet tedbirlerini aldrmak.
- İlçede meydana gelen sportif faaliyetlerde gerekli emniyet tedbirlerini aldrmak, olayların büyümesi ihtimaline karşı takviye kuvvet gönderilmesini sağlamak.
- İl genelinde yapılan ve büyük katılımların olacağı sportif faaliyetler, kapalı salon toplantıları, uluslar arası toplantılara istenen takviye kuvvetlerin tasnifini yaparak gönderilmesini sağlamak.
- Önceden haberli olarak yapılacak olan uygulamalarla ilgili olarak görev planlaması yaparak uygulamaların aksaksız

olarak yapılmasını sağlamak, sonucunda ilgili Şube Müdürlüklerine bilgi vermek¹³.

4.1.10.Bilgi Toplama Büro Amirliği

Amirliğin Yetki, Görev ve Sorumlulukları

- Başka yer güvenlik kuvvetlerince yakalandığı bildirilen ve kendi suç bölgesinde aranan kişilerin yakalama emri, tutuklama ve giyabi tutuklama kararının vicahiye çevrilmesini sağlamak.
- Güvenlik Kuvvetlerinin ihtiyaç duydukları bilgileri (Suç yeri adlarına göre kayıt cetveli, Sorumluluk Bölgesi nüfusuna kayıtlı olup başka yerde suç işleyenlere ait suç türlerine göre oluşturularak listeler vb.) talepte bulunan birime yazıcı çıktısı olarak vermek.
- GBT konularıyla ilgili birimler arası ve diğer kurumlarla işbirliğinde yardımcı olmak.
- Hizmetlerin yürütülmesi sırasında karşılaşılabilecek güçlükler, görülen noksanlıklar ve alınması gereken önlemler konusunda öneri formu hazırlayarak İl Bilgi Toplama birimine iletmek.
- Hizmet alanına giren konuların istatistiğini tutmak, görev alanına giren konularda bilgi isteyen makamlara yönergede belirtilen esaslar doğrultusunda bilgi vermek.

¹³ Oğuz EREN, Komiser, EKKM Büro Amiri, 2001-2, s. 1.

4.1.11.İdari Büro Amirliği

Amirliğin Yetki, Görev ve Sorumlulukları

- İlçe Emniyet Müdürlüğü tarafından verilen emir ve talimatlar doğrultusunda resmi yazışma yaparak ilgili birimlere göndermek.
- İlçe Emniyet Müdürü adına gelen ve gizlilik dereceli evraklarla ilgili olarak İlçe Emniyet Müdürünün talimatları doğrultusunda gerekli yazışmaları yapmak.
- Büro ile ilgili diğer işlemleri yapmak.
- Sosyal Tesislere Giriş Kartı çıkarttıracak olan kişilerin müracaatlarını almak.
- Kanun ve mevzuat değişikliklerini ilgili bürolara duyurmak.
- Birimlerden gelen günlük Görev Listelerinin muhafazasını sağlamak.
- İlçe Emniyet Müdürlüğü personelinin görev defterini tutmak¹⁴.

4.1.12.Koruma Büro Amirliği

Amirliğin Yetki, Görev ve Sorumlulukları

- Günlük görev listesini hazırlamak.
- Hassas bölgeleri Koruma Şube Müdürlüğüne aylık rapor göndermek.
- Büromuza bağlı personelin izin işlemlerini takip etmek.
- Büro ile ilgili olarak diğer işleri yapmak
- İdari Büro Amirliğinden havaleli olarak gönderilen evraklara evraklar defterlere işlendikten sonra gereği yapılır.

¹⁴ CENGİZ, s. 1.

- Denetim formlarını ilgili şubeye zamanında yazarak göndermek.
- Bankalarla ilgili yazışmalar yapmak.
- Nokta yerlerinin krokilerini güncelleştirmek¹⁵.

4.1.13.Lojistik Büro Amirliği

Amirliğin Yetki, Görev ve Sorumlulukları

- İlçe Emniyet Müdürlüğünün sarf malzemesi, araç-gereç, mühimmat, donanım vb. her türlü ihtiyaçlarını tedarik etmek.
- Personelin maaş ve yolluk gibi her türlü ödemelerini tahakkuk etmek.
- Demirbaş eşyaların sayımlarını yapmak.
- Tasarruf Teşvik evraklarını hazırlayarak ödenekleri personele dağıtmak.
- Melbusatların dağıtımını yapmak.
- Hizmet binalarının bakım ve onarımlarını yaptırmak.

4.1.14.Olay Yeri İnceleme Büro Amirliği

Amirliğin Yetki, Görev ve Sorumlulukları

CMK 81.Maddesinde belirtilen şekliyle veya Kimlik Tespit ve Olay Yeri İnceleme Şube Müdürlüğü kuruluş, görev ve çalışma yönetmeliği 4. Bölüm 12.maddede belirtilen olaylardaki kişilerin C.Savcısının yazılı talimatı yâda ilgili mahkemenin kararı ile tescil için gönderilen Şahsın Pol.Net üzerinden tescil işlemleri yapılır. Ek suç bildirim formu düzenlemek, fotoğraf

¹⁵ ÖZKAN, s. 2.

yenilenmesini gerekiyor ise fotoğrafını çekmek, eşkâl formu tanzim etmek. Bu işlemlerde bir kişinin işlemini azami 3 saatte bitirmek.

Yabancı uyruklu şahıslarla ilgili olarak 4.3.2005 tarihli 5-6 numaralı genelgeye istinaden;

- KATEGORİ-1: Türkiye'den sığınma veya iltica başvurusunda bulunanlar,
- KATEGORİ-2: Ülke Sınırlarından yasadışı yollarla giriş ve çıkış yapmakla bağlantılı olarak sınırlarımızda yakalanan yabancılar,
- KATEGORİ-3: Ülke sınırları içerisinde yasa dışı konumdayken yakalanan yabancılar,
- KATEGORİ-4: Türkiye'den Sınır dışı edilen yabancılar,
- KATEGORİ-5: 2510 sayılı iskân kanunu kapsamında ülkeye göçmen olarak gelmek isteyen kişiler,
- KATEGORİ-6: 403 sayılı Türk Vatandaşlığı kanunu uyarınca vatandaşlık müracaatında bulunanların tescil işlemleri yapılır.

Tescil işlemleri: Parmak izi almak, üç cepheden dijital fotoğraf çekmek, eşkâl formu tanzim ederek, Pol.net ortamında bilgileri girmektir. Büroya gelen ve giden evrakların kaydını yapmak, cevabi yazılarını yazmak, dosyalamak ve muhafaza etmek¹⁶.

- Olay Yeri inceleme Büro Amirleri sorumluluk bölgesinde meydana gelen evden, işyerinden, otoparkta hırsızlık, çalıntı terk oto, gasp, cinayet, tecavüz, şüpheli ölüm, kesici alet ve silah kullanılan yaralanma ve ölümlerde, terör olaylarında, tahkikatı yürüten birimin talebi üzerine umuma mahsus ve umuma açık alanlarda ve ilçe müdürlüğü tarafından görevlendirildikleri diğer olaylarda 2005/67 numaralı genelge doğrultusunda olay yeri incelemesini yaparlar.

¹⁶ ERKAN, s. 2.

- Sorumluluk bölgesinde meydana gelen cinayet, gasp, terör, tecavüz, ölüm ve yaralama olayları ile ilgili şube olay yeri inceleme ekibi sevk edilmiş ise bu ekip olay yerine gelene kadar olay yeri güvenliğini sağlar, olay ile ilgili ilk bilgileri toplayıp büro amirine ve şube nöbetçi amirliğine bilgi verir.
- Olay yerinde yapılan incelemeler sonucu elde edilen tüm deliller, inceleme yapacak ilgili birimlere gönderilmek üzere yönetmelikte belirtilen usullerde paketlenerek gönderilir. Tutulan raporda bu durum belirtilir. Tutulan rapor ve tutanakların asılları mahalli polis merkezine iki saat içinde teslim edilir.
- Olay yeri inceleme hizmetlerinde kullanılan her türlü araç, gereç ve olay yeri inceleme kitlerinin temizliği, sterilizasyonu ve düzenini sağlar.
- Olay yeri inceleme hizmetleri talimatı doğrultusunda ekibin çalışmasını sağlar.
- Gidilen tüm olaylarla ilgili olarak tanzim edilen raporlar (ikinci suretleri), kamera görüntüleri ve fotoğraflar ilgili defter yada programlara kayıt edilerek büro amirliğinde arşivlenir.
- Olay yeri raporları “Olay Yeri Rapor Kayıt Defteri”ne kaydedilmesini sağlar¹⁷.

4.1.15.Önleyici Hizmetler Büro Amirliği

Amirliğin Yetki, Görev ve Sorumlulukları

- Asayişe müessir önemli olaylarda ekipler olay yerinde bulunarak, olay hakkında bilgi toplayıp üstlerine ve merkeze bilgi aktarmak.

¹⁷ ERKAN, s. 4.

- Bölgenin bölümlere ayırarak ekiplerin olaylara daha yakın ve seri şekilde ulaşmasını sağlanması.
- Olayların ve halkın yoğun olduğu bölgelerde resmi ekipler bulundurarak caydırıcılık görevinin yerine getirilmesi.
- Suç işlenmesini önleyici tedbirler almak.
- İşlenen suçlarda, suçluları yakalanmasını sağlamak ilgili birimlere teslim etmek.
- Bölgede huzur ve güvenin sağlanması için umuma açık yerlerde ve halkın yoğun olduğu yerlerde, usulüne uygun arama kararı aldıktan sonra uygulama yaparak halkın can, mal ve ırzına yönelik suçların ve diğer işlenecek suçları önlemek ve caydırıcılık görevini yapmak¹⁸.

4.1.16.Polis Merkezi Amirliği

Amirliğin Yetki, Görev ve Sorumlulukları

- Adli ve idari evrakları, kamu veya özel kurum ve kuruluşlara, ilgili Şube Müdürlüklerine ve Cumhuriyet Savcılığına sevk etmek,
- Personel günlük konular, değişen güvenlik şartları, edinilen istihbari bilgiler ve yerine getirilecek görevler hakkında bilgilendirilir.,
- Polis Merkezi ve sorumluluk bölgesinde görev yapan devriye ekiplerinin ihtiyaçlarının karşılanmasında destek hizmetinin sağlanması,

¹⁸ Alpaslan BİLSEL, Önleyici Hizmetler Büro Amiri, Emniyet Amiri, 2007-2, s. 1.

4.1.17.Silah Ve Patlayıcı Maddeler Büro Amirliği

Amirliğin Yetki, Görev ve Sorumlulukları

- 6136 Sayılı Ateşli silahlar, Bıçaklar ve diğer aletler hakkındaki kanun ve bu Kanuna dayanılarak çıkarılan yönetmeliklerin öngördüğü şekilde Bakanlıkça ve illerce verilecek Taşıma, Bulundurma ve Sahiplik belgeleri ile ilgili işlemleri yapmak.
- Ruhsat sahiplerinin müracaatları halinde mermi satın alma belgesi vermek.
- Ruhsat yenileme tebligatlarını yapmak.
- Kamu ve kamu emeklilerine ait silah taşıma ruhsatlarını, müracaatlarını, tahkikatlarını, noter yazılarını yapmak ve onaylatmak.
- Taşıma, bulundurma, kamu görevlisi taşıma ve emekli kamu görevlisi taşıma ruhsatı düzenlemek.
- Ruhsatı iptal edilen silahları teslim almak.
- Silah ruhsatı müracaatları ile ilgili şahıs hakkında gerekli tahkikat işlemlerini yapmak.
- Yivsiz tüfek ruhsatnamesi almak üzere müracaat edenlerin ruhsat işlemlerini tamamlayıp yivsiz tüfek ruhsatnamesi vermek, ruhsatı herhangi bir nedenle iptal edilenler ve süresi geçen ruhsatlarla ilgili gerekli işlemleri yapmak.

4.1.18.Terörle Mücadele Büro Amirliği

Amirliğin Yetki, Görev ve Sorumlulukları

- Terör olaylarıyla alakalı şubeden gelen emirler doğrultusunda ilçede bulunan personele bilgi akışını sağlamak.
- Periyodik raporları zamanında tanzim edilmesini takip eder, ilgili yerlere gönderir sağlar.
- Aranana şahısların yakalanabilmesi için diğer birimlere yazı yazar.
- Büroya gelen ve giden tüm evrakların dosyalama ve arşiv tanzimini yapar. Tamim edilmesi istenilen emirleri anında ilgili birimleri tamim eder.

4.1.19.Toplum Destekli Polislik Büro Amirliği

Amirliğin Yetki, Görev ve Sorumlulukları

- Toplumun güvenlik hizmetlerine yönelik beklentileri ile ilgili araştırma yapar veya yapılmasını sağlar. Bu amaçla anket, mülakat tekniklerini uygular yâda internet ve diğer iletişim yöntemlerini kullanarak vatandaşın taleplerini ve güvenlik hizmetlerine ilişkin önceliklerini tespit eder.
- Toplumda güvensizlik kaygısının ve suç korkusunun ortadan kaldırılmasına yönelik etkinlikler düzenler ve toplumu bilinçlendirmeye çalışır. Bu amaçla panel, konferans gibi bilgilendirme programları düzenler. Rutin toplantılar dışında toplumun katılımına açık toplantılar organize eder.
- Suç mağdurlarına suç sonrası moral açıdan destek sağlanması, danışmanlık hizmeti verilmesi ve mağdur oldukları suçlara

ilişkin kendilerine geri bildirimde bulunulması amacıyla programlar ve bu programların T.D-P' lerce alanda uygulanmasını temin eder.

- Hizmet alanına ilişkin projeler geliştirir ve uygulamaya koyar.
- Çocukların ve gençlerin kötü alışkanlıklardan, şiddetten ve suçtan korunmalarına ilişkin ilgili birimlerle koordineli olarak bizzat veya müştereken proje geliştirir, ilgili kurum ve kuruluşlarla işbirliği içinde çalışmalar yürütür, bu kapsamda ailelere yönelik uyarıcı ve eğitici nitelikte etkinlikler düzenler, bilgilendirme amaçlı yayınlar çıkarır.
- Sorumlu oldukları alanda, toplumdaki bireylerin suçlara yönelik alabilecekleri önlemler konularında bilgilendirilmelerini sağlar, suç oluşumuna etki eden fiziksel yetersizliklerin ve çevreden kaynaklanan eksikliklerin giderilmesi amacıyla ilgili kurum ve kuruluşlarla işbirliği sağlar¹⁹.
- Toplumda meydana gelen olayların yâda suçların sosyal, ekonomik ve diğer nedenlerinin ortaya konularak analiz ve değerlendirme çalışmalarına ağırlık verilmesi ve bu konuda bilimsel çalışmalar yapılması amacıyla ilgili kurum ve kuruluşlar ile üniversitelerle işbirliği yapar.
- Toplumda bireylerce veya sivil oluşumlarca düzenlenen sosyal ve kültürel etkinliklere gerekli görülen Teşkilat personelinin ve T.D-P' lerin katılımını sağlar, toplumla ilişkilerin geliştirilmesini temin eder.
- Toplumun güvenlik hizmetlerine yönelik memnuniyet ölçümlerinin yapılması için çalışmalar yapar, tespit edilen konulara ilişkin gerekli tedbirlerin alınmasını sağlamak amacıyla İl Yürütme Kurulu (İYK)'na sunar.
- Sorumluluk alanında meydana gelen olaylara ve suçlara yönelik analiz sonuçlarını ve suçlu profil çalışmalarını dikkate alarak ve

¹⁹ Burhan SEMİZ, Toplum Destekli Polislik Büro Amiri, Komser Yrd., 2007-2, s. 1.

görev alanına ilişkin hizmet analizleri yaparak suçla mücadele çerçevesinde T.D.P. Hizmetleri kapsamında yapılacak çalışmaları belirler ve stratejileri geliştirir.

- T.D.P. hizmetlerinde görevli ve kendisine bağlı personelin ödüllendirilmesine ilişkin işlemleri yürütür.
- İl veya ilçede düzenlenecek olan Kent Güvenlik Danışma Kurulları'nın periyodik toplantılarının organize edilmesini; bu toplantılarda belirlenen sorunların giderilmesine yönelik ilgili kurumlarca alınacak önlemlerin koordine edilmesini sağlar, bu toplantıların sekretarya hizmetlerini yürütür.
- İl Emniyet Müdürlüğü ilgili birimin koordinesinde, görevli diğer birimlerin katılımı ile hazırlanacak olan ve ilin suçla mücadeleye ilişkin hedeflerini ve uygulayacağı stratejileri içeren İl Suçla Mücadele Eylem Planı'na ilişkin görev alanı kapsamında önerilerde bulunur.
- T.D.P' lerce hazırlanan günlük görev raporlarını, düzenlenen SAHT raporlarını ve hazırlanan diğer raporları inceler ve analiz eder.
- T.D.P. hizmetleri kapsamında düzenlenen her türlü toplantıya katılım sağlayanlarca Toplantı Katılım Çizelgesi (EK 18)' nin doldurulmasını ve dosyalanmasını sağlar²⁰.

²⁰ SEMİZ, s. 2.

5.BELEDİYE VE EMNİYET İLİŞKİLERİ

Belediye Müdürlükleri ile Yapılan Röportajlar;

5.1.Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü

Kültür ve sosyal işler müdürümüz ile yapmış olduğumuz görüşmemizde emniyet ile ortak çalışmalarını şu şekilde sıralamıştır;

- Kültür ve sosyal işler müdürlüğünün düzenlediği bütün açık alan etkinliklerinde emniyete bilgi verilerek çevre güvenliğinin alınmasını sağlamaktadır. Bazı dönemlerde düzenleyecek olduğumuz etkinliklerin güvenlik açısından tehlikeli günlere denk gelmesi durumunda emniyet tarafından yapılan yazışmalarla festivaller veya etkinlikler erteleniyor.
- Sporda şiddet yasası gereğince ilçelerde kurulan komisyona, belediye adına katıldığını söyleyen Özcan Bilir kaymakamlıktan bir yetkilinin belediyeden kendisinin ilçe emniyet müdürü, milli eğitim müdürü, gençlik ve spor ilçe müdürü, bir baro temsilcisi, spor kulüplerini temsilen iki kişi katılarak müsabakalarda yaşanan olumsuzlukların ve alınan yeni kararların değerlendirilmesi yapılmaktadır.
- Yurtsuz, barınaksız ve göçlerden kaynaklanan sokakta kalan kişilerle alakalı belediyemizce umut evlerine, huzur evlerine, şefkat evlerine yerleştirilmesi yapıp emniyet ile bu kişiler hakkında gerekli yazışmalar yapılmaktadır.
- 10 Nisan'da toplum destekli polis birimi ile yapılan çalışmada belediyemizce emniyet broşürleri bastırılarak ortak bir çalışma yapılmıştır.10000 adet broşür basılmıştır.

Ortak olarak yapılabilecek faaliyetler;

Günümüze ve geçmişe bakıldığında kültürel ve sosyal faaliyetlerin toplum açısından önemi çok büyüktür. Günümüzde suçun oluşmadan önlenmesi, yani önleyici polislik önem kazanmıştır. Çünkü suç ile mücadelede en ekonomik ve kolay olanı önleyici polisliktir. Buradada suçun önlenmesinde belediye ile ilişkilerde en önemli faaliyet kültürel ve sosyal faaliyetler alanında yapılacak ortak çalışmalardır. Genel olarak incelenecek olursa kültürel ve sosyal faaliyetlerin yoğun olduğu yerlerde suç oranının düşük olduğu insanların gelişmişlik düzeylerinin yüksek olduğu insanlar arası etkileşimin oldukça pozitif olduğu görülecektir.

“Bakırköy Belediye Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü, içinde yaşadığımız kentin çocuğuyla, yaşlısıyla, engellisiyle herkes için bir yaşam alanı olduğu ilkesinden yola çıkarak; kent yaşamında toplumsal bilincin geliştirilmesi, yurttaşların, yaşam haklarına, çevreye, hukuka saygılı bireyler olarak kent kültürüne katkı sağlamaları amacıyla çalışır.” (Amaca bakıldığında polislin çalışma esasları ile örtüşmektedir.)

Bu çerçevede Müdürlük;

- Belediye sınırları içerisinde (gerektiğinde dışarıda) kültür merkezleri, bilgi evleri, kültür ve sanat kursları, gençlik evleri açar.
- Gençlik yaz eğitim kampları organize eder.
- Süreli ve periyodik bülten, tanıtım ve bilgilendirme materyalleri yayınlar.
- Engellilerin yaşamlarını kolaylaştırıcı her türlü önemi alır.
- Ulusal bayramların amacına uygun kutlanması için her türlü katkıyı sağlar.
- Kentteki ortak hizmet alanına sahip diğer kurum ve kuruluşlarla koordinasyonu sağlar, işbirlikleri yapar.

- Tarih ve kültürel varlıkların korunması için gerekli çalışmaları yürütür.
- Ailelerin ekonomik nedenlerden dolayı eğitim hakkını kullanmakta zorluk çeken öğrencileri tespit eder ve eğitim yardımı yapar.
- Çocuk ve gençlere okuma alışkanlığı kazandırabilmek için her türlü çalışmayı yapar, öğrencilere yönelik kitap, defter gibi materyalleri bastırır.
- Ulusal ve uluslararası kültür-sanat festivalleri düzenler.
- Ulusal kültürümüzü tanıtıcı çalışmaları yürütür.
- Kültür- sanat içerikli yarışmalar düzenler, sonuçlandırır ve ödüllendirir.
- Tiyatro, sinema ve halk oyunları gibi yetenek ve beceri kursları açar.
- Amaca uygun olmak üzere CD, DVD, VCD gibi materyaller hazırlatır ya da satın alır.
- Başkanlığın vereceği diğer görevleri yerine getirir.

Belediyenin Yukarıda belirtilen faaliyetler sayesinde çalışan nüfus boş zamanını değerlendirecek; çalışmayan nüfus ise belediyelerin bu müdürlük bünyesinde oluşturduğu mesleki kursları vasıtasıyla boş gezmek yerine hem bir meslek öğrenimine ilk adımı atarak istihdam şansı yakalayacak hem de uygun olmayan yanlış yollara yönelmeyecektir. Unutulmamalıdır ki sistem boşluk kabul etmez yasal kuruluşlarca bu boşluklar doldurmadığı sürece bu boşlukları suç odakları dolduracak bu durum Ülkemizi ve toplumumuzu olumsuz etkileyecektir. Burada iki kurumun birbirleri ile iletişimi çok önemlidir. Emniyet müdürlüğü belediyelerin bu tür faaliyetlerini takip ederek risk gurubuna giren vatandaşları bu türlü sosyal faaliyetlere dâhil edebileceği gibi belediyelerinde bu tür faaliyetlerini emniyet müdürlüklerine bildirerek suça karışmış veya karışma ihtimali olan vatandaşların rehabilitesi ve topluma

kazandırılması açısından faydalı olabileceği değerlendirilebilir. Belediye kültür ve sosyal işler müdürlüklerinin bu tür faaliyetlerine dâhil edilen suça karışmış veya karışma ihtimali olan kişilerin rehabilitesinde katkılarının büyük olabileceği değerlendirilebilir. Örneğin Bakırköy belediyesi kültür ve sosyal işler müdürlüğünce çok değişik alanlarda meslek edindirme kursları açtıklarını varsayalım. Bunu takip eden ilçe emniyet müdürlüğü birimleri ve özellikle toplum destekli büro amirliği ekipleri kendi sorumluluk alanındaki suça karışmış veya karışma ihtimali olan risk gurubundaki kişilerden belirlediği şahısları buralara yönlendirerek onlara kayıtlar esnasında ve kurs süresi boyunca yardımcı olabilir ve kurs bitiminde bunların istihdamına yönelik olarak çalışmalar yapmalarının suçun önlenmesi veya suça karışanların rehabilitesine katkı sağlayabilir. Yani kısacası mekân altyapı teknik destek ve eğitim belediyece kursiyer tespiti emniyet müdürlüklerince eğitimini tamamlayan kursiyerlerin istihdamlarının emniyet müdürlüğü ve belediyelerin yardımlarıyla çeşitli alanlarda yapılması veya iş ve işçi bulma kurumu ile istihdamlarının temin edilmesinin sağlanması faydalı olacaktır. İstihdam konusu açısından verilecek meslek kurslarının iyi belirlenmesi işçi açısından açık bulunan alanlarda meslek kurslarının düzenlenmesi istihdamı kolaylaştıracaktır. Burada görüldüğü üzere kurumlar arasında tam bir birliktelik ve koordinasyon gerekli olduğu gibi yapılan işte gösterilecek samimiyet ve özverili çalışma projenin başarısını artıracaktır. Ayrıca bazı belediyelerin Gençlik yaz eğitim kampları bulunmaktadır. Yaz aylarında buralarda tatil kampları düzenlenmektedir. Buralara giden gurupların içine risk gurubu olarak değerlendirilen kişilerden katılabilir. Böylelikle suça karışan veya katılma ihtimali bulunan kişilerin sistemin içinde kalmasını sağlar ve şahısta toplum içinde birlikte yaşama duygusunu kazandırır. Belediyelerin Kültür ve sosyal ilişkiler müdürlüklerince düzenlenen faaliyetlerde bu durumları göz önüne alarak emniyet müdürlükleri ile

koordineli olarak çalışması suç ve suçun önlenmesinde çok önemli bir paya sahiptir.

5.2.Hukuk İşleri Müdürlüğü

Hukuk İşleri Müdürümüz ile yapmış olduğumuz görüşmemizde emniyet ile ortak çalışmalarını şu şekilde sıralamıştır;

- 5393 sayılı kanunun 75. Maddesi gereğince belediyenin kamu kurum ve kuruluşları ile iş birliği yapmak hakkı ve görevi vardır.
- 5393 sayılı kanunun 75. Maddesi gereğince mülki amirin kararı ile yapacağı tahliye ve icralarda belediyemiz emniyet ile ortak çalışmaktadır.

5.3.Teftiş Kurulu Müdürlüğü

Teftiş kurulu müdürümüz ile yapmış olduğumuz görüşmemizde emniyet ile ortak çalışmalarını şu şekilde sıralamıştır;

- Belediye çalışanlarında meydana gelen disiplinsizlerde ve uygunsuz çalışmalarda disiplin cezası uygulanır ve idari ceza verilir.
- Belediyede görevi kötüye kullanma veya illegal durumlarda adli olarak işlem yapılır.

Huzur toplantısına kendisinin de katıldığını söyleyen GÜNGÖR GÜN, toplantıda konuşulan konulardan birinin de sokak ışıklandırmaları ve

parklarda ki ışıklandırmaların yetersizliklerinin olduğu bu sorunun giderilmesi için belediye çalışanlarına bilgi verildiğini söylemiştir.

5.4.Mali Hizmetler Müdürlüğü

Mali hizmetler müdürümüz ile yapmış olduğumuz görüşmemizde emniyet ile ortak çalışmalarını şu şekilde sıralamıştır;

- 6183 sayılı kanuna göre belediye alacaklarını almak hakkına sahiptir. Emlak vergisi, çevre temizlik vergisi, ilan reklam vergisi, işgaliye vergisi v.b., alacaklarını alamadığı durumlarda emniyetle aşağıdaki şekilde yazışma yapılmaktadır.

Bakırköy trafik tescil müdürlüğüne yazılan yazı şu şekildedir;

- 6183 sayılı amme alacakları tahsil usulü hakkındaki kanuna göre belediyemizce muhtelif vergilerden borçları takip edilen, ekli listede adı soyadı, unvanı, TC kimlik numarası ile borcunun miktarı belirtilen mükelleflere ait daireniz kayıtlarınızda herhangi motorlu taşıt bulunup bulunmadığı, bulunuyorsa motorlu taşıtların trafikten men edilerek tarafımıza bilgi verilmesi hususunda gereğini arz / rica ederim.” Şeklinde emniyetle ortak bir çalışma yapılmaktadır.

5.5.Yazı İşleri Müdürlüğü

Yazı işleri müdürümüz ile yapmış olduğumuz görüşmemizde emniyet ile ortak çalışmalarını şu şekilde sıralamıştır;

- Emniyetten gelen gerekli yazışmaları gerekli müdürlüklere ileterek emniyetin gerekli taleplerini ve isteklerini zamanında yapılmasını takip eder.

5.6.Temizlik İşleri Müdürlüğü

Temizlik işleri müdürümüz ile yapmış olduğumuz görüşmemizde emniyet ile ortak çalışmalarını şu şekilde sıralamıştır;

- Emniyet binalarında bulunan veya çevresinden çıkan molozların alınmasında araç tahsisi sağlanmaktadır. Bu molozların araca yüklenmesinde iş gücünden ve personellerimizden de faydalanılmaktadır.
- Emniyet binalarına çöp konteynırı ve çöp sepetleri ihtiyaç duyulduğunda istenilen binalara bu gereçler temin edilmektedir.
- Bakırköy'de bulunan çöp konteynırlarının ve çöp sepetlerinin halkın kalabalık olduğu yerlerde bulunmasından dolayı, terör saldırılarının olabileceği düşünüldüğü dönemlerde bize gelen emniyet tedbirleri gereğince çöp konteynırları ve çöp sepetleri kaldırılabilir.

5.7.Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü

Çevre koruma ve kontrol müdürümüz ile yapmış olduğumuz görüşmemizde emniyet ile ortak çalışmalarını şu şekilde sıralamıştır;

- Bakırköy bölgesinde bulunan iş yerlerinde ve halka açık yerlerde yapılan yüksek sesli yayınlardan rahatsız olan vatandaşlarımızın dilekçe veya mail yoluyla belediyemize yapmış olduğu şikâyetler neticesinde bahsedilen yerlerin denetlenmesini sağlamak.
- Belediyeye ait aşevi bünyesinde yapılan yemeklerden Bakırköy ilçe emniyet müdürlüğü personellerine her gün 50 kişilik olmak üzere verilmektedir.
- Tütün ürünleri hakkında çevre koruma müdürü yetkilidir. Cezai işlemi uygulama yetkisi çevre koruma müdürlüğü tarafından yapılır ve kaymakam tarafından onananrak ceza verilir. Çevre koruma müdürlüğü ve zabıta müdürlüğünden bulunan personelle birlikte emniyetten de görevli bulunan personel tütün denetlemesini yapar ve tutanak bu memurlar tarafından tutulur ve birlikte imzalanır. Kaymakam olurundan gelen evrak çevre koruma müdürlüğüne gönderilir buradanda ceza yazılan kişi veya kuruma tebliğ yapılır.

5.8.Fen İşleri Park ve Bahçeler Müdürlüğü

Fen işleri park ve bahçeler müdürümüz ile yapmış olduğumuz görüşmemizde emniyet ile ortak çalışmalarını şu şekilde sıralamıştır;

- Belediyenin gerçekleştirmiş olduğu yıkımlarda imar müdürlüğü ile birlikte yazışma yapılarak emniyetten can güvenliğini sağlamak için tedbir istenmektedir.

- Emniyet binalarının çevresi ve karakol çevrelerinde bulunan ağaçların, park ve bahçelerin yapılan istekler doğrultusunda düzenlenmesi yapılmaktadır.

İlçe emniyet müdürümüz ve belediye başkanımızın görüşmeleri sonucunda 2011 yılında Bakırköy bölgesinde bulunan bir parkta, Bakırköy ilçe emniyet müdürlüğü motosikletli polis timlerinde görev yaparken şehit olan Mustafa Yurter' in ismi verilmiştir.

Ortak Olarak Yapılabilecek Faaliyetler;

Bu müdürlükle emniyet müdürlüğünün ortak çalışmaları sonucu riskli görülen yerlere park, bahçe, spor komplekslerinin yaptırılarak halkın buralara yönelmesinin sağlanması hatta park ve bahçelerin yapımı esnasında yine halkın da yardımının alınması ve yapım sürecine katılması böylelikle polis-belediye- halk el ele imajını verecek bu da birlikteliğin sağlanmasına katkı sunacaktır.

5.9.İmar ve Şehircilik Müdürlüğü

İmar ve şehircilik müdürümüz ile yapmış olduğumuz görüşmemizde emniyet ile ortak çalışmalarını şu şekilde sıralamıştır;

- 1/5000 ölçekli imar planlarının hazırlanırken emniyet müdürlüğü ve karakol alanlarını ayırdığını söylemektedir.
- Emniyet binalarının projelerini ayarlayarak yapı ve ruhsatını vermektedir.

5.10.İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü

İnsan kaynakları müdürümüz ile yapmış olduğumuz görüşmemizde emniyet ile ortak çalışmalarını şu şekilde sıralamıştır;

- Belediyede grev ve lokavt durumunda emniyete belediyede çalışan işçi sayısı, araç sayısı ve envanter sayısı bilgileri her yıl verilmektedir.
- Belediyenin olağan üstü afet ve güvenlik planlarıyla ilgili emniyete de bilgi verilmektedir.
- Belediyede çalışan personelin yeşil pasaport derecesine düştüğünde emniyet müdürlüğü ile yazışması yapılmaktadır.

5.11.İşletme Müdürlüğü

İşletme müdürümüz ile yapmış olduğumuz görüşmemizde emniyet ile ortak çalışmalarını şu şekilde sıralamıştır;

- Belediyenin bütün törenlerinin düzenlenmesini (19 Mayıs, 23 Nisan, 30 Ağustos, 29 Ekim, 10 Kasım v.b.) organize ederek gerekli kurumlara yazışmalar yapılır emniyet müdürlüğüne de ayrıntılı şekilde tören saatleri bildirilir.
- Düzenlenen bütün törenlerde emniyet ekipleri çevre güvenliğinin kontrolünü yaparak herhangi bir sorun yaşanmasını önlemektedir.

5.12.Tiyatro Müdürlüğü

Tiyatro müdürümüz ile yapmış olduğumuz görüşmemizde emniyet ile ortak çalışmalarını şu şekilde sıralamıştır;

- Belediyemize ait Yunus Emre Kültür Merkezi ve İspirtohane toplantı salonlarının emniyetin yapacağı toplantı ve sergilerde emniyete tahsis edilmektedir.
- Emniyet personellerinden gelen talepler doğrultusunda emniyet personeline tiyatro eğitimi verilmektedir.
- 2002-2003 yılları arasında emniyet ile birlikte düzenlenen ortak çalışmalarda yaşanmış gerçek bir hayat hikâyesinden derlenen oyun, uyuşturucunun zararlarını anlatmış ve vatandaşlara sunulmuştur.

Ortak olarak yapılabilecek faaliyetler;

Burada yapılan tiyatro faaliyetleri kapsamında Emniyet mensuplarına tiyatro eğitimi verilmesi gerçektende çok önemli bir konudur. Tiyatro eğitimine tabi tutulan polis memurları kendilerini her role hazırlayabilecek böylece karşılaşılan problemlerde her role girebilecek ve olumlu birer kriz yöneticisi olabileceklerdir. Bu durumun sürekliliğinin faydalı olabileceği değerlendirilebilir.

2002-2003 yılları arasında emniyet ile birlikte düzenlenen ortak çalışmalarda yaşanmış gerçek bir hayat hikâyesinden derlenen oyun, uyuşturucunun zararlarını anlatmış ve vatandaşlara sunulduğu belirtilmiştir. Bu tür faaliyetler çokönemlidir. Günümüzde ve gelecekte devletimizin en büyük sorunlarından biride uyuşturucudur. Bu konuyla ilgili emniyet genel müdürlüğünce hazırlanacak yaş guruplarının pedagojik formasyonuna uygun kişide korku oluşturmayacak senaryolarının belirlenerek tiyatro eğitimi almış polis memurlarınida bu kadrolara dahil etmek suretiyle çeşitli tiyatro oyunları oluşturarak risk görülen okullarda mahallelerde oynatılması mekan olarak

uygun olmayan yerlerde ise bir tiyatro salonuna taşımak suretiyle faaliyetin gerçekleştirilebileceği bu etkinliklerde toplum destekli büro amirliklerinden ve çevik kuvvetten polis memurlarının bulundurulmasının ve topluluk ile diyalog kurmasının toplum üzerinde sempati oluşturacağı değerlendirilebilir. Bu faaliyetteki konuların tespiti bölgenin yapısına göre değiştirilebilir. Örneğin bir bölgede uyuşturucu bir risk ise orada tiyatro konusu uyuşturucunun zararları ve kötü yanları, Terör bir risk ise tiyatro konusu Terörün zararları ve kötü yanları, hırsızlık bir risk ise tiyatro konusu hırsızlığın zararları ve kötü yanları, töre cinayetleri bir risk ise tiyatro konusu töre cinayetlerinin zararları ve kötü yanları, kavga bir risk ise tiyatro konusu kavganın zararları ve kötü yanları vb... gibi konular gurubun pedagojik olarak yapısına uygun olarak korku oluşturmadan uygulanmasının faydalı olacağı değerlendirilebilir.

5.13.Sağlık İşleri Müdürlüğü

Sağlık işleri müdürümüz ile yapmış olduğumuz görüşmemizde emniyet ile ortak çalışmalarını şu şekilde sıralamıştır;

- Belediye bölgesinde şüpheli bir ölüm olduğunda olay yerine bakan karakol görevlileri ve belediye de bulunan sağlık grup başkanlığında görevli tabib ile o gün görevli savcıyla birlikte ölüm belgesi düzenlenir ve cenaze morga kaldırılır.

5.14.Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü

Ruhsat ve Denetim müdürümüz ile yapmış olduğumuz görüşmemizde emniyet ile çalışmalarını şu şekilde sıralamıştır.

Belediye olarak emniyet ile en çok ilişkisi olan birim Ruhsat ve Denetim müdürlüğü olduğunu söyleyen müdürümüz iş yeri açma konusunda işyerlerinin tahkikatını kolluk kuvvetlerinin yaptığını bunu kaymakamlık makamına yazılan altta belirtilen yazıyla kolluk kuvvetleri olan emniyetten ister.

İlçemiz.....adresinde bulunan içkili lokanta olarak faaliyet göstermek isteyeniş yeri Açma ve Çalışma Ruhsatı almak üzere Müdürlüğümüze başvurmuştur.

İşyeri açma ve çalışma ruhsatlarının verilmesinde uygulanacak esas ve usulleri düzenlemek üzere 14/07/2005 tarihinde Bakanlar kurulunca kararlaştırılıp 10/08/2005 tarihli resmi gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren 9207 sayılı işyeri açma ve çalışma ruhsatlarına ilişkin yönetmeliğin 32. Maddesi:

“İl özel idaresi ve belediyeler, umuma açık istirahat ve eğlence ruhsatını vermeden önce kolluk kuvvetlerinin görüşünü alır.

Yetkili kolluk kuvveti, açılacak yerin genel güvenlik ve asayişin korunması açısından kolaylıkla kontrol edilebilecek bir yerde ve konumda olup olmadığını dikkate alarak işyeri hakkındaki görüşünü mülki idari amiri vasıtasıyla 7 gün içinde bildirir” hükmünü getirdiğinden;

Makamınızca da uygun görüldüğü taktirde’a ait işyerinin genel güvenlik ve asayiş yönünden uygunluğunun tetkiki ile Başkanlığımıza bilgi verilmesi hususu olurlarınıza arz olunur.

Yukarıda da belirttiğim şekilde bu yazışma örneğinde görülüyor ki belediye ve emniyet çalışmaları burada da bir iş yeri açılması hususunda bile kesişmektedir.

5.15.Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü

Ulaşım Hizmetleri müdürümüz ile yapmış olduğumuz görüşmemizde emniyet ile çalışmalarını şu şekilde sıralamıştır.

- Emniyet araçlarının yetersiz kaldığı durumlarda emniyete araç sağlanarak maç görevlerine ve ek görevlere personellerinin gitmesi sağlanılıyor.
- Emniyete ait olan bütün otomobillerin ve araçların arıza tespit raporlarının verilmesini sağlamakta olduklarını belirtmişlerdir.
- Emniyet araçlarının tamir ve bakımları yapıldıktan sonra orjinallik raporlarının verilmesini de belediye yapmaktadır.
- Araçların yağ değişimi ve küçük yapılabilecek arızalarını da burada yapılmaktadır.
- Belediyeye ait atölyelerde marangoz ve demir atölyelerin de istenilen ihtiyaçlar karşılanılmaktadır.

5.16.Zabıta müdürlüğü

Zabıta müdürlüğümüz ile yapmış olduğumuz görüşmemizde emniyet ile çalışmalarını şu şekilde sıralamıştır.

- Semt pazarlarının güvenliğini emniyet teşkilatıyla birlikte koordineli bir şekilde sağlanmaktadır.
- Halkın rahatsız eden seyyar satıcı, dilenci, tombalacı, çiçekçi vb.. gibi rahatsızlık verenleri önlenmesinde kurumlarda çalışan personeller gerekli durumlarda birbirleriyle haberleşmektedirler.
- Spor müsabakalarında sinan erdem spor kompleksinde, seyyar satıcıların önlenmesinde zabıta ve emniyet güçleri birlikte çalışırlar.

- Tütün denetiminde iki kurum personeli birlikte çalışır.
- Kurban bayramlarında hayvan kesim alanlarının denetlenmesinde ve güvenliğin sağlanmasında birlikte çalışılmaktadır.
- Balkırköy sahilde oluşan seyyarların kaldırılmasında.
- Milli bayram ve törenlerde zabıta ve emniyet güçleri bulunmaktadır.
- Bakırköy belediye başkanlığı zabıta müdürlüğü 1989 yerel seçimlerden sonra ilçelere ayrılmıştır yeni sınırları tespit edilerek Bakırköy belediye başkanlığı olmuştur.

Zabıta personeli belde halkının sağlık sıhhet ve selameti için yasalar çerçevesinde görevini icra eder. sıhhi ve gayri sıhhi işyerlerinin tamamını denetleme yetkisine sahiptir. İş yeri ilgililerine zabıt tanzim etmeye her türlü olumsuzluğu zabıta altına almakla yükümlüdür. Zabıta personeli mevcut kanun ve yönetmeliklerle görev yapar kamuya ait yerlerin korunması ve kollanması da görevleri arasındadır denetimlerde iş yerinin asgari hijyenik şartlarda uygunluğu yangın yönünden önlemler alındığı fiyat etiketlerinin olması her türlü iş yerinin yasaların ön gördüğü şekilde olmasının sağlanmasını çarşı ve pazarlarda nizam ve intizamın sağlanmasını kamusal alanların işgallerinin önlenmesini sağlamakla yükümlüdür.

Zabıta teşkilatının tanımından da anlaşılacağı üzere aslında emniyet teşkilatıyla aynı görevi üstlendiği görülmektedir. Görev tanımlamalarında aynı olmasına karşın bakıldığında zabıta yerel halkın bölgedeki huzurunu sağlamaktadır. Zabıta teşkilatına olan her hangi bir fiili saldırıda ilk yardım edecek kurum emniyet teşkilatıdır. Emniyetin konu alanına girmeyen dilenci, seyyar satıcı, işgaliye yapanların gerekli işlemlerini yapmaları için zabıta personeline haber verilir. Belediye ve emniyet ilişkilerini en iyi uygulayan birimler arasındadır zabıta müdürlüğü.

6.SONUÇ

'Bakırköy bölgesi örneğinde şehir güvenliğinde emniyet ve belediye ilişkileri'ni konu olarak ele almamın sebebi İstanbul Emniyet Müdürlüğü motosikletli polis timlerinde görev yaptığım esnada İstanbul Aydın Üniversitesi mahalli idareler ve yerinden yönetim bölümünde yüksek lisans yapmaya başladım. Üniversite'de gördüğüm derslerde işlenen konular görev yaptığım sırada Bakırköy bölgesinde belediyecilik konusunda sorgulamalar yapmama sebep oldu. Belediyeciliğin insan hayatında ki yerini sorgulamaya başladım eksiklikleri görmeye, aynı zamanda yapılan iyi hizmetinde farkında olmaya, bununla birlikte içinde bulunduğum kurumun ilişkilerini de sorgulamaya başladım. Bu kavram çerçevesinde belediyecilik ve emniyet ilişkilerinin şehirde ne gibi birliktelikleri ve şehir güvenliğinde yapılabilecekler adı altında toplama fikrini doğurdu. Bu fikirden yola çıkarak bu konuyu tez danışmanım Uğur Tekin'le görüştüm. Kendisinde güzel bir çalışma olacağını düşünerek birlikte konu üzerinde yoğunlaştık. Öncelikle Bakırköy belediyesine bu konuyla alakalı çalışma yapmak istediğimi ve kendilerinin emniyetle olan ilişkilerini yazılı olarak istedim bu isteğime yeterince açık şekilde cevap gelmedi. Belediyeden daha detaylı şekilde emniyet ve müdürlüklerin birlikte çalışmalarını istedim fakat Belediyeden yinede istediğim detaylı bilgileri alamadım. Bu araştırmayı benim yapmam gerektiğini anladım ve belediyede bulunan bütün müdürlüklere gittim. Gittiğim müdürlüklerde görevli müdürlerimizle yaptığım raporları not aldım ve benimde katılımımla soru cevap şeklinde görüşmelerde bulundum. Aldığım bilgilerle birlikte, bu müdürlüklerin asli görev tanımlarını da alarak belediyenin ve müdürlüklerinin görev tanımlarını açıkladım. Aynı çalışmayı içerisinde bulunduğum emniyet teşkilatı içinde yaptım. Bakırköy Emniyet Müdürlüğüne ve İstanbul Emniyet Müdürlüğüne yapacağım yüksek lisans tezim ile ilgili bilgi vererek, istenilen bilgilere ulaşmamın sağlanması hususunu bildirdikten sonra Bakırköy ilçe Emniyet Müdürlüğü içerisinde büro amirlikleri görevlisi amirlerimizle raporları yaptım. Aynı zamanda büro tanımlarını da alarak görevlerinin neler

olduğunu tezimde belirttim. Yaptığım ropörtajlar ve görüşmeler sonucunda ortaya çıkan ilişkiler bölümüne ortak neler yapılabileceği düşüncesinde katarak tezimi oluşturmaya çalıştım. Bunları şu şekilde aşağıda sıraladım;

- Huzur toplantısı; Huzur toplantılarında amaçlanan, toplumun güvenliği ve huzuru için kamu organlarının veya şehir de yaşayan her bireyin birlikte hareket edip ortak kararlar sonucu bir takım planlar yapmalarıdır. Bu planlamalarda gerek ilçe emniyet güçlerimiz, gerek belediye birliklerimiz, gerekse de en alt kademelerde olan mahalle muhtarlıklarının şikâyet ve talepleri, bölge çıkarı doğrultusunda bilgi alış verişi yapılmasıdır. Toplantılar kapsamında en alt statüde bulunan devlet organıyla, üst görev ve yetkisi bulunan kamu organı birlikte hareket ederek güvenlik için sağlıklı bir zemin oluştururlar.

Örneğin: Bir sokaktaki sokak lambalarının yanmamasından dolayı burada bulunan araçlardan gerçekleşen hırsızlıkların artması bunu önlemek için sokağın lambalarının yapılması veya o sokağın kameralar ile gözetlenmesi, aynı zamanda bu bölgede çalışan emniyet ekiplerine konu hakkında bilgi verilerek denetimlerin artırılması gibi önlemler alınarak huzur toplantısından çıkan kararlar aslında şehirde huzurun artmasını sağlamaktadır.

- Belediyeler, umuma açık istirahat ve eğlence yeri ruhsatını vermeden önce kolluk kuvvetlerinin görüşünü alır. Yetkili kolluk kuvveti, açılacak yerin genel güvenlik ve asayişin korunması açısından kolaylıkla kontrol edilebilecek bir yerde ve konumda olup olmadığını dikkate alarak, işyeri hakkındaki görüşünü mülki idari amiri vasıtasıyla 7 gün içinde bildirir.
- 5393 sayılı kanununun 75 inci Maddesi gereğince belediyenin kamu kurum ve kuruluşları ile iş birliği yapma hakkı ve görevi vardır.

- 5393 sayılı kanunun 75 inci Maddesi gereğince mülki amirin kararı ile yapacağı tahliye ve icralarda belediyemiz emniyet ile ortak çalışmaktadır.
- 6183 sayılı kanuna göre belediye alacaklarını alma hakkına sahiptir. Emlak vergisi, çevre temizlik vergisi, ilan reklam vergisi, işgaliye vergisi vb. Alacaklarını alamadığı durumlarda emniyet trafik tescil büro amirliğine vereceği bilgi ile alacağını alamadığı şahsın motorlu taşıtı var ise trafikten men edilmesini sağlatabilir.
- Sporda şiddet yasası gereğince ilçelerde kurulan komisyona, belediye adına kültür ve sosyal işler müdürü, kaymakamlıktan bir kişi, ilçe Emniyet Müdürü, milli eğitim müdürü, gençlik ve spor ilçe müdürü, bir baro temsilcisi, spor kulüplerini temsilen iki kişi katılarak müsabakalarda yaşanan olumsuzlukların ve alınan yeni kararların değerlendirilmesi yapılmaktadır.
- Polis hizmetlerinin sağlanmasında merkezi yönetimden gelen yardımlarda sorun yaşanması veya istenilen derecede yardım alınamaması durumunda emniyet yönetiminde bulunan emniyet müdürü ve emniyet amirlerince ikili ilişkiler çerçevesinde belediye yerel yönetim kadrosunda bulunan belediye başkanı ve yardımcılardan yazılı veya şifaen yapılan istekler doğrultusunda polis hizmetlerinin yürütülmesi ve eksiklerin gerek belediye de bulunan müdürlüklerin yapabileceklerini kendileri yapamayacakları bölümde ise dışardan belediyece alınarak maddi manevi destek olunmaktadır bunlar şu şekilde sıralanabilir.
- 2011 yılında Bakırköy belediye başkanı, Bakırköy polis hizmetlerini geliştirme ve destekleme derneği başkanı, Bakırköy ilçe emniyet müdürü ve Bakırköy işadamları toplanması sağlanarak Bakırköy emniyetine 14 adet ekip aracı alınmasını sağlanmıştır. Görüldüğü

üzere belediye birimlerince yardımın yanında iş adamlarının da desteğinin polis hizmetleri için sağlamaktadır.

- 2008 ve 2009 yıllarında Bakırköy belediye başkanı ve ilçe emniyet müdürlüğü görüşmelerinde İstanbul emniyet müdürlüğüne maddi olarak yardım ve destekte bulunulmuştur.
- İstanbul önleyici hizmetler şube müdürlüğü binasının yerinin verilmesinde ve bu binanın yapımında bütün aşamalarında Bakırköy Belediyesi destekte bulunmuştur.
- Motosikletli polis timleri garajının yapımında, Bakırköy yunus timler amirliği yaptığım esnada garaj içerisine dolapların yapımında, yine garaj içerisine fotoğraf yerleştirilmesi için büyük bir pano yapımında Bakırköy belediyesi marangoz atölyesinden yardım almıştım.
- Bakırköy'de bulunan bütün emniyet binalarının herhangi bir ihtiyacında, Bakırköy belediyesi istenilen talebe cevap vermektedirler.(kaldırım taşı, boya, kapı. dolap vb. gibi.)
- Emniyet binalarının çevresi ve karakol çevrelerinde bulunan ağaçların, park ve bahçelerin yapılan istekler doğrultusunda düzenlenmesi yapılmaktadır.
- Belediyeye ait atölyelerde emniyet için gerekli marangoz ve demir atölyelerinde, istenilen ihtiyaçlar karşılanılmaktadır. Bakırköyde birçok hizmet binasının yapımında destek olunmuştur.
- Belediye'ye ait olan hizmet binalarının, tiyatro salonlarının, toplantı salonlarının emniyet hizmetlerine sunulması.

- Mobese kameralarının ağaçlar tarafından görüntülerinin engellenmesi durumunda, belediyenin ağaçları budamasının istenmesi.
- Mobese kamerasının konulduğu yerlerde, aydınlatma yetersizse aydınlatılma yapılması lambalarının konulması.
- Mobese kameralarının takılmasında belediyenin sepetli aracından faydalanması.
- Bakırköy emniyetini araçlarının hasar tespit ve bakım onarım, orjinallik işlemlerini Bakırköy belediyesi yapmaktadır.
- Belediyenin olağanüstü afet ve güvenlik planlarıyla ilgili emniyete de bilgi verilmektedir.
- Belediye tarafından emniyet personelinin, yemek ihtiyacının karşılanması.
- Büyük iş makinelerine ve sepetli vinçler gerektiğinde araçlarından faydalanması.
- Gecekondu ve ruhsatsız yapıların yıkılmasında, emniyetten güvenlik amaçlı personel istenilmesi.
- Belediye personellerinin derecelerinin yeşil pasaport almayı hak kazandıklarında, emniyet ile gerekli yazışmalar yapılarak personelin yeşil pasaportu almasını sağlamak.
- Çevre koruma müdürlüğü ve zabıta müdürlüğünden bulunan personelle birlikte, emniyette gelen personel tütün denetlemesini yapılması ve tutanağın bu memurlar tarafından tutulması.

- Motosikletli yunus timlerinde görev yaptığım esnada, yolun kaygan olmasından dolayı birçok defa kazayla karşı karşıya kaldım. Bu konuya birçok motor kullanan kişide raslamıştır. Belediye'nin park ve yeşil alanları sulamaları sırasında ıslanan yollarla alakalı olarak, 153 İstanbul Büyükşehir Belediyesi beyaz masa yetkililerine ve Bakırköy belediye çalışanlarına oluşturmuş olduğum birçok şikâyet bulunmaktadır.
- Yurtsuz, barınaksız ve göçlerden kaynaklanan, sokakta kalan kişilerle alakalı belediyece umut evlerine, huzur evlerine, şefkat evlerine yerleştirilmesi yapıp emniyet ile bu kişiler hakkında gerekli yazışmalar yapılmaktadır.
- Bakırköy'de bulunan çöp konteynırlarının ve çöp sepetlerinin halkın kalabalık olduğu yerlerde bulunmasından dolayı, terör saldırılarının olabileceği düşünüldüğü dönemlerde belediyeye gelen emniyet tedbirleri gereğince çöp konteynırları ve çöp sepetleri kaldırılabilmektedir.
- Belediye'ye ait aşevinin Bakırköy ilçe Emniyet Müdürlüğü'ne her gün 50 kişilik yemek gönderildiği belirtmiştir.
- Belediyede grev ve lokavt durumunda emniyete, belediyede çalışan işçi sayısı, araç sayısı ve envanter sayısı bilgileri her yıl verilmektedir. Belediyenin olağanüstü afet ve güvenlik planlarıyla ilgili emniyete de bilgi verilmektedir.
- Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü'nün düzenlediği bütün açık alan etkinliklerinde emniyete bilgi verilerek çevre güvenliğinin alınmasını sağlamaktadır. Bazı dönemlerde düzenleyecek olduğumuz etkinliklerin riskli olduğu günlere denk gelmesi durumunda, emniyet tarafından yapılan yazışmalarla festivaller veya etkinlikler ertelenmektedir.

- Belediyenin imar müdürlüğü 1/5000 ölçekli imar planlarının hazırlanırken, emniyet müdürlüğü ve karakol alanlarını ayrıldığını söylemektedir.
- Belediye'nin bütün törenlerinin düzenlenmesini (19 Mayıs, 23 Nisan, 30 Ağustos, 29 Ekim, 10 Kasım v.b.) organize ederek gerekli kurumlara yazışmalarını yaparak emniyet müdürlüğüne de gerekli bilgileri vermektedir.
- Belediye bölgesinde bir ölüm olduğunda, olay yerine bakan karakol görevlileri ve toplum sağlık merkezlerinden bir hekim ile görevli savcıyla birlikte, ölüm belgesi düzenlenir ve cenaze morga kaldırılmaktadır.
- Emniyet araçlarının yetersiz kaldığı durumlarda belediyeden emniyete araç sağlanarak, maç görevlerine ve ek görevlere personellerinin gitmesi sağlanmaktadır.
- Emniyet binalarında bulunan veya çevresinden çıkan molozların alınmasında, araç tahsisi sağlanmaktadır. Bu molozların araca yüklenmesinde, iş gücünden ve belediye çalışanlarından faydalanılmaktadır.

Yukarıda sıralamış olduğum ilişkilerin daha hızlı ve aksamadan yapılmasında çok önemli burada yapılması gereken ilişkilerin bütün konularda yazılı olarak gerçekleştirilmemesi şifaen yapılan birebir ilişkilerde yardımların yapılabilmesidir seyyar satıcıları kaldırmak isteyen zabıta güçlerine karşı mukavemet eden vatandaşların önlenmesi için emniyet güçlerinden yardım isteyen zabıta müdürlüğüne hemen yardım edildiği gibi aynı şekilde emniyet kuvvetlerine zorluk çıkaran dilencilere para cezası kesme yetkisi bulunan zabıta teşkilatında hemen konunun gereğini yapması iki

kurumda en çok rastlanan ve yazısız şekilde halledilebilen bir konudur aynı şekilde belediyenin diğer müdürlükleriyle ilişkiler mümkün olduğu müddetçe yazısız ve sözlü olarak yapılması vatandaşa hizmet eden iki kurumun ilişkilerini daha canlı ve vatandaşa götürülen hizmetin ise daha hızlı olmasını sağlayacaktır.

Tez'imde Bakırköy bölgesi örneğinde şehir güvenliğinde emniyet ve belediye ilişkilerini anlatmaya ve bu ilişkileri yer, zaman ve olaylarla belirtmeye çalıştım iki kurumunda güvenliğin olmadığı, huzurun bulunmadığı bir ortamda çalışamayacağını düşünürsek vatandaşın rahatını sağlayamayan bir kurumunda sağlıklı var olamayacağı kanısından yola çıkarak kurumlar insanlar için vardır o halde kurumların birbirleriyle ilişkileri yasalara uygun olması çerçevesinde olmalı ve canlı tutulmalı ve birbirlerine her açıdan destek vermelidirler. Bakırköy belediyesi ve Bakırköy ilçe emniyet müdürlüğü bu konuda son derece başarılı olmuşlardır.

7.KAYNAKLAR

ÖZKAN, Ahmet Mithat(2007), Doküman 00.26.GT.12. (İstanbul; İstanbul Emniyet Müdürlüğü, Koruma Büro Amirliği)

ÖZKAN, Ahmet Mithat(2007), Doküman 00.26.GT.17. (İstanbul; İstanbul Emniyet Müdürlüğü, Koruma Büro Amirliği)

BİLSEL, Alpaslan (2007), Doküman 00.26.GT.06. (İstanbul; İstanbul Emniyet Müdürlüğü, Asayiş Büro Amirliği)

BİLSEL, Alpaslan (2007), (İstanbul; İstanbul Emniyet Müdürlüğü, Hizmetler Büro Amirliği)

SEMİZ, Burhan (2007), Doküman 00.26.GT.23 (İstanbul; İstanbul Emniyet Müdürlüğü, Toplum Destekli Polislik Büro Amirliği)

TEKSOY, Ercan (2007),Doküman 00.26.GT.15 (İstanbul; İstanbul Emniyet Müdürlüğü, Silah ve Patlayıcı Maddeler Büro Amirliği)

ERHAN, Hasan (2007) Doküman 00.26.GT.05 (İstanbul; İstanbul Emniyet Müdürlüğü, Ar-Ge Bil. İşl. Büro Amirliği)

ERHAN, Hasan (2007) Doküman 00.26.GT.07 (İstanbul; İstanbul Emniyet Müdürlüğü, Çocuk Büro Amirliği)

ERHAN, Hasan (2007) Doküman 00.26.GT.10 (İstanbul; İstanbul Emniyet Müdürlüğü, GBT Büro Amirliği)

<http://sayfalar.bakirkoy.bel.tr/> (14.0.2012)

<http://sayfalar.bakirkoy.bel.tr/RaporlarBelgeler/2010faaliyet.pdf> (16.07.2012)

<http://sayfalar.bakirkoy.bel.tr/RaporlarBelgeler/2011faaliyet.pdf> (16.07.2012)

<http://sayfalar.bakirkoy.bel.tr/sayfaicerik.aspx?sid=24>, (16.07.2012)

<http://sayfalar.bakirkoy.bel.tr/sayfaicerik.aspx?sid=25>, (16.07.2012)

<http://sayfalar.bakirkoy.bel.tr/sayfaicerik.aspx?sid=26>, (16.07.2012)

<http://sayfalar.bakirkoy.bel.tr/sayfaicerik.aspx?sid=27> (16.07.2012)

<http://sayfalar.bakirkoy.bel.tr/sayfaicerik.aspx?sid=29>, (16.07.2012)

<http://sayfalar.bakirkoy.bel.tr/sayfaicerik.aspx?sid=30>, (16.07.2012)

<http://sayfalar.bakirkoy.bel.tr/sayfaicerik.aspx?sid=51> (14.0.2012)

http://www.iem.gov.tr/iem/index.php?menu_id=21&birim_id=16 (8.07.2012)

CENGİZ, Mustafa (2007) Doküman 00.26.GT.04 (İstanbul; İstanbul Emniyet Müdürlüğü, Eğt. Gen. Dis.Pers. Büro Amirliği)

CENGİZ, Mustafa (2007) Doküman 00.26.GT.03 (İstanbul; İstanbul Emniyet Müdürlüğü, İdari Büro Amirliği)

EREN, Oğuz (2001) Doküman 26.00.GT.34 (İstanbul; İstanbul Emniyet Müdürlüğü, EKKM Büro Amirliği)

BALABAN, Olcay (2007) Doküman 00.26.GT.02 (İstanbul; İstanbul Emniyet Müdürlüğü, İlçe Emniyet Müdürlüğü)

YURTSEVEN, Ö. Alper (2007) Polis Merkezi Amiri, (İstanbul; İstanbul Emniyet Müdürlüğü, İlçe Polis Merkezi Amirliği)

ERKAN, Özlem (2007) Doküman 00.26.GT.14 (İstanbul; İstanbul Emniyet Müdürlüğü, Olay Yeri İnceleme Büro Amirliği)

GÜL, Serdar Kenan ve (Ed.Karakaya, M. ve GÜLTEKİN, S)(2011) “Polis Yönetimi ve Toplum Destekli Polislik”, Suçla Mücadelede Çağdaş Yaklaşımlar(Ankara; Polis Akademisi Yayınları)

AYIK, Yavuz (2007) Doküman 00.26.GT.13 (İstanbul; İstanbul Emniyet Müdürlüğü, Lojistik Büro Amirliği)

TSE.En.İSO90012008 Temel Eğitim Kitapçığı

İstanbul Emniyet Müdürlüğü Kalite El Kitabı (Arge Şube)

İstanbul emniyet müdürlüğü polnet/10.34.14.14/arge.

Prosödürler

- 1.Döküman verileri kontrolü prosödürü
- 2.Kayıtların kontrolü prosödürü
- 3.İç tetkik kontrolü
- 4.Şifre prosödürü
- 5.Düzeltilici ve önleyici faaliyetler prosödürü
- 6.Uygun olmayan hizmetin tanımı prosödürü

<http://tr.wikipedia.org>

8.ÖZGEÇMİŞ

01.04.1985 tarihinde Kahramanmaraş'da doğmuştur. İlkokul eğitimini Muallim Hayrullah Efendi ilköğretim okulunda, Ortaokul eğitimini Kahramanmaraş Gazi ortaokulunda, Lise eğitimini ise Kahramanmaraş Lisesi'nde tamamlamıştır. 2004 yılında İstanbul Şükrü Balcı Polis Meslek Yüksek Okulunda Ön lisans Eğitimine başlayarak, 2006 yılında bu bölümden mezun olmuştur. 2006 yılında Anadolu Üniversitesi Açık öğretim Fakültesi İşletme Bölümüne kayıt yaptırdıktan sonra 2009 yılında bu bölümden mezun olmuştur.

2009 yılında Vatani görevini 331.Kısa Dönem olarak Kütahya Hava Er Eğitim Tugay Komutanlığında yapmış oradan da, İzmir Hava Teknik Okullar Komutanlığında görevini tamamlamıştır.

2010 yılında Terhis olduktan sonra, aynı yıl içerisinde İstanbul Aydın Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü'nde Mahalli İdareler ve Yerinden Yönetim bölümünde yüksek lisansa başlamıştır. 2012 Ağustos ayına kadar İstanbul Emniyet Müdürlüğünde çalışmaktayken, zorunlu doğu görevini yapmak üzere Ağrı Emniyet Müdürlüğü, Diyadin İlçe Emniyet Amirliğinde polis memuru olarak görevini sürdürmektedir.