

T.C.
BURSA
NİLÜFER BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü

ÇALIŞMA YÖNETMELİĞİ

BİRİNCİ BÖLÜM
Genel Hükümler

Amaç

Madde 1 - Bu yönetmeliğin amacı Bursa Nilüfer Belediye Başkanlığı Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü' nün hukuki statüsünü, teşkilatını, görev ve yetkileri ile çalışma usul ve esaslarını hizmetlerin planlı, programlı, etkin ve uyum içinde yürütülmesini sağlayacak şekilde düzenlemektir.

Kapsam

Madde 2 - Bu yönetmelik Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü'nün görev ve çalışma esaslarını belirlemek amacıyla ve Nilüfer Belediyesi Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü' nün çalışmalarını kapsayacak şekilde düzenlenmiştir.

Dayanak

Madde 3 - Bu yönetmelik, yürürlükteki Belediye Kanunu, Büyükşehir Belediyesi Kanunu, Umumi Hıfzıssıhha Kanunu, Belediye Gelirleri Kanunu, Belediye Zabıta Yönetmeliği ve İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik hükümlerine istinaden hazırlanmıştır.

Tanımlar

Madde 4 - Bu yönetmelik uygulamasında;

Yönetmelik No	Tarih	Sayfa	Revizyon No	Revizyon Tarihi
Y-27-01	28.04.2014	1/8	5	16.03.2017

HAZIRLAYAN	KONTROL	OLUR	ONAY
Abdullah KOÇ Ruhsat ve Denetim Müdürü	Yalçın IŞIKYILDIZ Başkan Yardımcısı	Mustafa BOZBEY Başkan	05 / 04 / 2017 tarihli 445 no'lu Nilüfer Belediye Meclisi kararı ile onaylanmıştır.

Belediye: Bursa Büyükşehir Belediyesi sınırları içerisinde kurulan Nilüfer Belediyesi'ni,

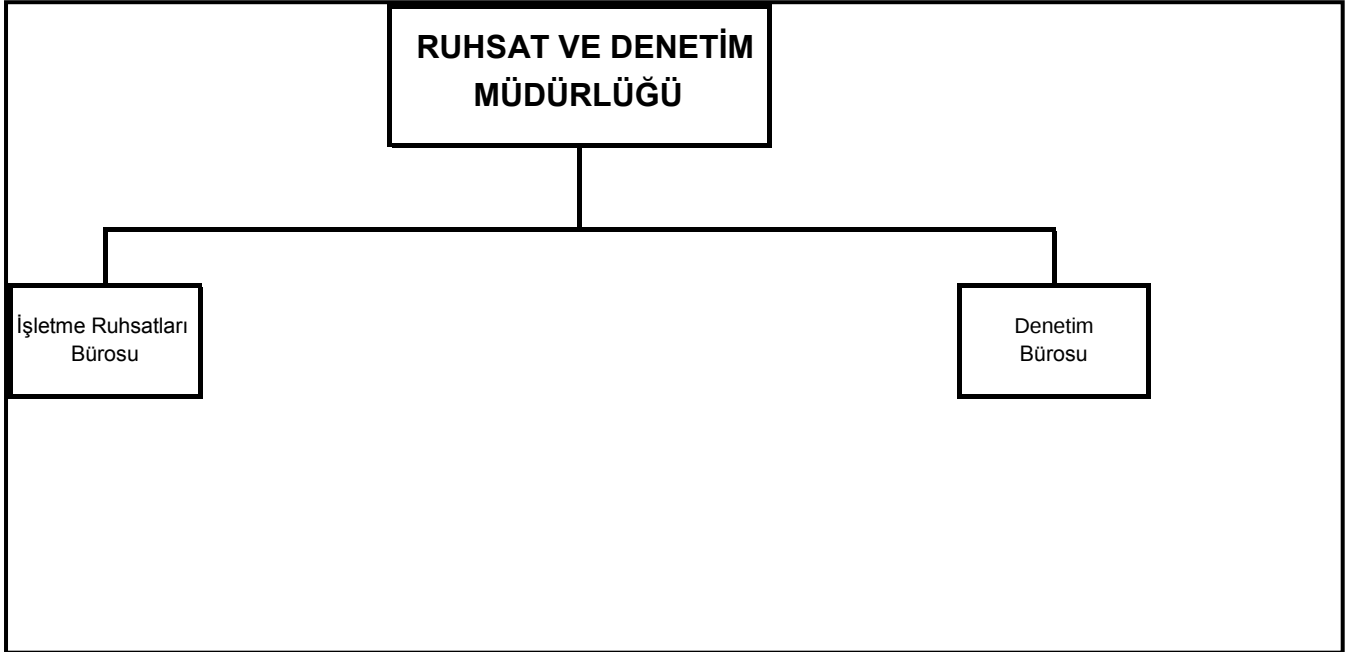
Başkanlık: Nilüfer Belediye Başkanlığı'nı,

Müdürlük: Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü' nü ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Organizasyon Yapısı

Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü' nün organizasyon şeması aşağıdaki gibi düzenlenmiştir.



Yönetmelik No	Tarih	Sayfa	Revizyon No	Revizyon Tarihi
Y-27-01	28.04.2014	2/8	5	16.03.2017

HAZIRLAYAN	KONTROL	OLUR	ONAY
Abdullah KOÇ Ruhsat ve Denetim Müdürü	Yalçın IŞIKYILDIZ Başkan Yardımcısı	Mustafa BOZBEY Başkan	05 / 04 / 2017 tarihli 445 no'lu Nilüfer Belediye Meclisi kararı ile onaylanmıştır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü' nün Temel Görevi

Madde 5 - Belediye tarafından ruhsatlandırılması gereken iş yerlerinin iş yeri açma ve çalışma ruhsatı işlemlerini düzenli ve koordineli bir şekilde yürütmek, ruhsatlandırılan iş yerlerinin denetim ve kontrolünü sağlamak, ruhsata aykırı olarak işletilen iş yerleriyle ilgili olarak Zabıta Müdürlüğü ile müştereken Belediye Zabıta Yönetmeliği ve İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik hükümleri doğrultusunda işlem tesis etmek, bünyesindeki birimlerin idari anlamda işleyiş, denetimini ve kontrolünün sağlanması işlerini düzenli ve koordineli bir şekilde yürütmek.

Ruhsat ve Denetim Müdürü' nün Görevleri

Madde 6 - Nilüfer sınırları içerisindeki sıhhi ve gayrı sıhhi müesseselere (2. ve 3. sınıf) işyeri açma ve çalışma ruhsatı verilmesini ve işletmelerin ruhsatlandırılması ile ilgili faaliyetlerin yürütülmesini koordine etmek.

Madde 7 - Umuma açık istirahat ve eğlence yerlerine Mesul Müdür Belgesi, canlı müzik yapan umuma açık istirahat ve eğlence yerlerine canlı müzik izin belgesi, verilmesini sağlamak.

Madde 8 - İşyeri açma ve çalışma ruhsatının verilmesinden sonra yapılacak denetimlerde iş yerlerinin mevzuata uygun faaliyet göstermeleri ile ilgili işlemlerin yürütülmesini sağlamak ve mevzuata uygun olmayan iş yerlerine uygulanacak işlemleri İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik hükümlerine uygun olarak yürütmek.

Madde 9 - Yılda bir müdürlük çalışma raporunun hazırlanmasını ve yayınlanmasını sağlamak.

Yönetmelik No Y-27-01	Tarih 28.04.2014	Sayfa 3/8	Revizyon No 5	Revizyon Tarihi 16.03.2017
--------------------------	---------------------	--------------	------------------	-------------------------------

HAZIRLAYAN Abdullah KOÇ Ruhsat ve Denetim Müdürü	KONTROL Yalçın İŞIKYILDIZ Başkan Yardımcısı	OLUR Mustafa BOZBEY Başkan	ONAY 05 / 04 / 2017 tarihli 445 no'lu Nilüfer Belediye Meclisi kararı ile onaylanmıştır.
--	--	---	---

- Madde 10 -** Belediyemiz yönetim sistemleri politikasına ve stratejik plana uygun olarak yıllık bölüm bütçesinin ve yatırımın / cari projelerinin belirlenmesini ve gerçekleşmesini sağlamak
- Madde 11 -** Harcama Yetkilisi olarak, harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun, tüzük, ve yönetmelikler ile diğer mevzuata uygun olmasından ödeneklerin etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından sorumludur.
- Madde 12 -** Harcama Yetkilisi olarak, bütçede öngörülen ödenekleri kadar harcama yapmakla sorumlu olup; harcama talimatı ile bütçesinden harcama yapabilir, yetkinin devredilmesi durumunda idari sorumluluğu devam eder.
- Madde 13 -** Belediyemiz politikalarının anlaşılmasını, uygulanmasını ve devam ettirilmesini sağlamak.
- Madde 14 -** Belediyemiz yönetim sistemleri yaklaşımlarının uygulanması ve yayılımı hususunda müdürlük olarak gereken faaliyetleri koordine etmek, destek olmak ve uygulamak.
- Madde 15 -** Personelin gerekli eğitim ihtiyacını belirleyerek İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü' ne iletmek ve planlanan eğitimlere ilgili personelin katılımı sağlamak.
- Madde 16 -** Sorumluluğu altındaki tüm işleri ve çalışanları denetlemek, astlarının arasında ve görevinin gerektirdiği tüm birimlerle gerekli koordinasyonu kurmak. Hiyerarşik kademelere uymak, kademe atlamamak ve atlanmasını önlemek.
- Madde 17 -** Sorumluluğundaki uzun / kısa vadeli işleri planlamak, günün değişen koşullarına göre planlarda esneklik yaratarak, işlerin tam zamanında etkin ve ekonomik yürütülmesi için gerekli gelişmeleri ve yayınları izlemek.
- Madde 18 -** İş sağlığı ve güvenliği kapsamında gerekli çalışmaların yapılmasını sağlamak. Bölümünde İş Sağlığı Güvenliği Uzmanı koordinasyonunda yürütülmekte olan İş Sağlığı ve Güvenliği çalışmalarının yasal uygulamaları ile bu uygulamalara

Yönetmelik No Y-27-01	Tarih 28.04.2014	Sayfa 4/8	Revizyon No 5	Revizyon Tarihi 16.03.2017
--------------------------	---------------------	--------------	------------------	-------------------------------

HAZIRLAYAN Abdullah KOÇ Ruhsat ve Denetim Müdürü	KONTROL Yalçın IŞIKYILDIZ Başkan Yardımcısı	OLUR Mustafa BOZBEY Başkan	ONAY 05 / 04 / 2017 tarihli 445 no'lu Nilüfer Belediye Meclisi kararı ile onaylanmıştır.
---	---	--	---

paralel olarak kurulmuş olan OHSAS 18001 Yönetim Sistemi'nin sürekliliğinin sağlanması ve İSG İç Yönetmeliğine uygun davranılması ve takibinden sorumludur.

Madde 19 - Stratejik plan ve performans yönetimi kapsamında süreç / personel performanslarının artırılması için gerekli çalışmaların yapılmasını sağlamak.

Madde 20 - Harcama yetkilisi olarak, bir veya daha fazla sayıda gerçekleştirme görevlisini görevlendirmek. Ödeme emri belgesi düzenlemek ve bunun yazı ile Mali Hizmetler Müdürlüğü' ne bildirilmesini sağlamak.

Madde 21 - Harcama Yetkilisi olarak her yıl iş ve işlemlerin tahsis edilen kaynakların planlanmış amaçlara ve iyi mali yönetim ilkelerine uygun olarak kullanıldığını, uygulanan iç kontrol sisteminin işlemlerin yasallık ve düzenliliği konusunda yeterli güvenceyi sağladığını, kontrol düzenlemelerine ve mevzuata uygun bir şekilde gerçekleştirildiğini, verilen bilgilerin doğruluğunu içeren İç Kontrol Güvence Beyanını düzenlemek ve Birim Faaliyet Raporuna eklemek. Yılda en az bir kez İç Kontrol düzenlemelerini ve İç Kontrol Sisteminin işleyişini değerlendirmeye tabi tutmak.

Madde 22 - 31.12.2005 Tarih ve 26040 3. mükerrer sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak 01.01.2006 Tarihinde yürürlüğe girmiş olan "İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar" Hakkında Yönetmeliğin 4.bölümünde sayılan ve Mali Hizmetler Biriminin Ön Mali Kontrolüne Tabi Mali Karar ve İşlemlerden Müdürlüğünü ilgilendirenleri, Mali Hizmetler Birimi / İç Kontrol Alt Birimine kontrole göndermek.

Madde 23 - İç ve dış mali denetim sırasında denetçilere talep edilen bilgi ve belgeleri sunmak ve gerekli kolaylığı sağlamak.

Madde 24 - Müdürlüğünde iç kontrolün etkili bir şekilde yapılmasını sağlayacak düzenlemeleri hazırlamak. Bu amaca uygun olarak müdürlüğüyle ilgili mali

Yönetmelik No	Tarih	Sayfa	Revizyon No	Revizyon Tarihi
Y-27-01	28.04.2014	5/8	5	16.03.2017

HAZIRLAYAN	KONTROL	OLUR	ONAY
Abdullah KOÇ Ruhsat ve Denetim Müdürü	Yalçın İŞIKYILDIZ Başkan Yardımcısı	Mustafa BOZBEY Başkan	05 / 04 / 2017 tarihli 445 no'lu Nilüfer Belediye Meclisi kararı ile onaylanmıştır.

işlemlerin süreç akış şemalarını hazırlamak ve üst yöneticinin onayına sunmak.

Madde 25 - Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile ilgili Mevzuat çerçevesinde gerçekleştirme görevlilerinin iş ve işlemleri doğru yaptırımlarını sağlamak ve kontrol etmek.

Madde 26 - Müdürlüğe ait personel alacakları ve kesintilerini süresinde hesaplamak; tetkiklerini yapmak ve onaylayarak ödeme emri belgesini ve ek belgelerini Mali Hizmetler Müdürlüğü' ne göndererek ilgili muhasebe hesaplarına alınmasını sağlamak.

Madde 27 - Bütçelerden bir giderin yapılabilmesi için iş, mal veya hizmetin belirlenmiş usul ve esaslara uygun olarak alındığının veya gerçekleştirildiğinin, görevlendirilmiş kişi veya komisyonlarca onaylanmış ve gerçekleştirme belgelerinin düzenlenmiş olduğunu kontrol etmek.

İşletme Ruhsatları Büro Personelinin Görev, Yetki ve Sorumlulukları

Madde 28 - İşyeri açmak için büroya başvuran vatandaşların doğru yönlendirilmesini sağlamak.

Madde 29 - İşyeri açmak için başvuran özel ya da tüzel kişilerin işyerlerine (sıhhi, 2. ve 3. sınıf gayri sıhhi müessese), yasa ve yönetmelikler çerçevesinde, eğer uygun koşul ve belgelere sahipse işyeri açma ve çalışma ruhsatı verilmesini sağlamak.

Madde 30 - Ruhsat verilen tüm işyerlerini ilgisine göre; Yönetmelikte düzenlenen genel şartlar, sınıfları ve özelliklerine göre aranacak nitelikler, sıhhi ve fenni yönlerden incelemek.

Yönetmelik No	Tarih	Sayfa	Revizyon No	Revizyon Tarihi
Y-27-01	28.04.2014	6/8	5	16.03.2017

HAZIRLAYAN	KONTROL	OLUR	ONAY
Abdullah KOÇ Ruhsat ve Denetim Müdürü	Yalçın IŞIKYILDIZ Başkan Yardımcısı	Mustafa BOZBEY Başkan	05 / 04 / 2017 tarihli 445 no'lu Nilüfer Belediye Meclisi kararı ile onaylanmıştır.

Madde 31 - Ruhsat verilen işyerlerini, ruhsatın verildiği tarihten itibaren en geç bir ay içinde kontrol etmek ve bu amaçla diğer bürolarla işbirliği ve koordinasyon içinde çalışmak.

Madde 32 - Yapılan denetimlerde mevzuata uygun olmayan unsurların ve noksanlıkların tespiti halinde, bir defaya mahsus olmak üzere on beş günlük süre verilmesi ve verilen süre sonunda noksanlık ve aykırılıkların giderilmemesi halinde ruhsatın iptali ve işyerinin kapatılması işlemlerine esas olacak tespit, rapor ve yazışmaları gerçekleştirmek.

Madde 33 - İlgililerin yalan, yanlış ve yanıltıcı beyanlarının tespiti halinde, haklarında kanuni işlem yapılması için gerekli yazışmaları yapmak.

Madde 34 - Müdürlük tarafından verilen benzer görevleri yapmak.

Denetim Büro Personelinin Görev, Yetki ve Sorumlulukları

Madde 35 - Nilüfer Belediye sınırları içindeki işyeri açma ve çalışma ruhsatı almış sıhhi, 2. ve 3. sınıf gayri sıhhi işyerlerini mevcut olan kanun ve yönetmelikler çerçevesinde denetlemek.

Madde 36 - Denetim ekiplerini koordine etmek, denetimlerin yapılmasını sağlamak.

Madde 37 - Umuma açık istirahat ve eğlence yerlerinin mesafe ölçümünü yaparak ilgili mevzuata uygunluğunu belirlemek, açıkta alkollü içki satışı yapacak iş yerlerine ilgili kurumlara verilmek üzere mesafe tespit yazısını düzenlemek.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Yetki ve sorumluluk

Madde 38 - Ruhsat ve Denetim Müdürü; yürürlükteki Belediye Kanunu ile diğer kanun ve yönetmelikler ile proje, plan, program ve süreçlerde belirtilen ödevler ve sorumluluklar ile kendisine yukarıda verilen görevlerin mevzuata uygun olarak

Yönetmelik No	Tarih	Sayfa	Revizyon No	Revizyon Tarihi
Y-27-01	28.04.2014	7/8	5	16.03.2017

HAZIRLAYAN	KONTROL	OLUR	ONAY
Abdullah KOÇ Ruhsat ve Denetim Müdürü	Yalçın IŞIKYILDIZ Başkan Yardımcısı	Mustafa BOZBEY Başkan	05 / 04 / 2017 tarihli 445 no'lu Nilüfer Belediye Meclisi kararı ile onaylanmıştır.

yapılmasından yetkili, Belediye Başkan Yardımcısı ve Başkan' a karşı sorumludur.

Madde 39 - Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü' ne bağlı Büro Sorumluları; kendisine verilen görevlerin mevzuata uygun olarak yapılmasından yetkili ve müdüre karşı sorumludur.

Madde 40 - Diğer Personel ; Müdürlüğe ait işlerin yerine getirilmesinde kendilerine verilen görevleri gereği gibi ve süresi içinde yerine getirmekle yükümlü, ilgili büro sorumlusu ve müdüre karşı sorumludur.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Yürürlük

Madde 41 - Bu yönetmelik Nilüfer Belediye Meclisi' nin kabulü ve web sitesi yayımı ile yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 42 - Bu yönetmelik hükümlerinin Nilüfer Belediye Başkanı adına yürütülmesinden Ruhsat ve Denetim Müdürü sorumludur.

Yönetmelik No	Tarih	Sayfa	Revizyon No	Revizyon Tarihi
Y-27-01	28.04.2014	8/8	5	16.03.2017

HAZIRLAYAN	KONTROL	OLUR	ONAY
Abdullah KOÇ Ruhsat ve Denetim Müdürü	Yalçın IŞIKYILDIZ Başkan Yardımcısı	Mustafa BOZBEY Başkan	05 / 04 / 2017 tarihli 445 no'lu Nilüfer Belediye Meclisi kararı ile onaylanmıştır.