

RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ

ÇALIŞMA YÖNETMELİĞİ

BİRİNCİ KISIM

Birinci Bölüm

Amaç Kapsam ve Tanımlar

Amaç ve Kapsam:

MADDE 1- Bu yönetmelik Derince Belediyesi Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü'nün kuruluş ve görevleriyle sorumluluk ve çalışma esasları ile usullerini kapsar.

Tanımlar:

MADDE 2- Bu yönetmelikte geçen,

Belediye	:Derince Belediye Başkanlığı
Başkanlık Makamı	:Derince Belediye Başkanı
Başkan Yardımcısı	:Müdürlüğün bağlı bulunduğu Belediye Başkan Yardımcısı
Müdürlük	:Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü
Müdür	:Ruhsat ve Denetim Müdürü
Şef	:Şef , memur, bilgisayar işletmeni
Büro Personeli	:Derince Belediyesi Ruhsat ve Denetim Müdürlüğünde görevli şef ve memur kadrosundaki memurlar ve 4857 sayılı iş kanununun hükümlerine göre çalıştırılan işçi personeli

Birim :Derince Belediye Başkanlığına bağlı Müdürlükleri, Kuruluş, Teşekkül, Kurum, Şirket ve terimleri ifade eder

İkinci Bölüm

Kuruluş

Kuruluş ve Bağlılık:

MADDE 3- Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü müdür, şef ve büro personelinden oluşur. Müdürlük doğrudan Başkanlık Makamına veya Belediye Başkanın görevlendireceği Başkan Yardımcısına bağlıdır.

MADDE 4- Derince Belediyesi Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü Kocaeli İli Derince İlçesi Derince Belediyesi sınırları içinde görev yapar.

İKİNCİ KISIM

Birinci Bölüm

Ruhsat ve Denetim Müdürlüğünün görev ve yetkileri:

MADDE 5- Görev ve yetkileri şunlardır:

a) Yürürlükteki kanun ve yönetmeliklere göre ilçemiz sınırları dahilinde açılan sıhhi müesseseler, umuma açık içkili içkisiz eğlence yerleri ile 2 ve 3. sınıf gayri sıhhi

müesseselere işyeri açma ve çalışma ruhsatı vermek. Bu işyerlerini Zabıta Müdürlüğü ile koordine kurarak denetlemek, ruhsatsız açılan işyerlerinin ruhsat almalarını sağlamak.

b) Gıda üretimi yapan 2 ve 3. sınıf gayri sıhhi müesseselere gıda sicil belgesi vermek.

c) Hafta Tatili kanununa göre hafta tatili günlerinde işyerini açmak isteyenlere Hafta Tatili çalışma ruhsatı vermek.

d) Yol, kira, ücret gibi rayiç değer tespiti yapmak.

e) İlgili tüm kurum ve kuruluşlar ile gerekli iletişimi kurma ve yazışmalar yapmak.

İkinci Bölüm

Ruhsat ve Denetim Müdürünün Atanması ve Görev Yetki Sorumlulukları:

Müdürün Atanması:

MADDE 6- Derince Belediyesi Ruhsat ve Denetim Müdürü Üniversite mezunu 657 Sayılı Kanununa tabi Belediye Çalışanlarının arasından Belediye Başkanının onayı ile atanır.

Müdürün Görev Yetki ve Sorumlulukları:

MADDE 7- Ruhsat ve Denetim Müdürü Derince Belediyesi Başkanlık Makamının emir veya onayı üzerine doğrudan Belediye Başkanı veya bağlı bulunduğu Başkan Yardımcısı adına aşağıdaki görevleri yürütür.

a) Müdürlüğü Başkanlığa karşı temsil eder.

b) Müdürlük yönetiminde tam yetkili kişi olup, Müdürlüğün her türlü çalışmalarını düzenler.

c) Müdürlük içi genelgeleri yayınlar belgeleri ilgililere dağıtımını gerçekleştirir.

d) Müdür Tahakkuk Amiri personelin sicil ve birinci Disiplin Amiridir.

e) Her türlü eğitim kültür ve seminer faaliyetlerine katılmayı sağlar.

f) Diğer birimlerle her türlü koordinasyonu sağlar ve yasalarla verilen her türlü görevi yapar.

Müdürlüğe Vekalet:

MADDE 8- Müdür geçici sebeplerle görevden ayrıldığında Müdürlüğe tayin şartlarını taşıyan birine vekalet görevini verir. Her hangi bir sebeple Müdürlüğün boşalması halinde vekalet görevi makam onayı ile belirlenir.

Üçüncü Bölüm

Şef

Şef ve diğer görevlilerin görev yetki ve sorumlulukları:

MADDE 10- Müdürün emri altında yeterli sayıda personelden teşekkül eder ve şu görevleri icra eder.

a) Müdürlüğe intikal eden 657 Sayılı Devlet memurlarını ilgilendiren ve 4857 Sayılı İş Kanununa göre çalışan işçi personelin evraklarını kaydını tutmak

b) İşleri biten evrakları düzenli bir şekilde muhafaza etmek

c) Müdürlüğün çalışmalarıyla ilgili kayıt ve çalışmalarını tutmak

d) Her türlü demirbaşları ve çoğaltım malzemelerini korumak tasarrufa riayet etmek, dağıtımları usullerine göre yerine getirmek.

e) Müdürün vereceği diğer görevleri yapmak büronun idaresinde müdüre karşı birinci derecede şefler sorumludur. Bu işlerde gizlilik esastır. Şefler personelin yazışma dosyalarını müdürün izni olmadan kimseye gösteremez veremez ve bilgi açıklayamaz.

ÜÇÜNCÜ KISIM

Birinci Bölüm

Çeşitli Hükümler

MADDE 11- Ruhsat ve Denetim Müdürlüğünde görevli birimlerin görev ve yetkileriyle ilgili olarak uygulamada ortaya çıkan sorunların çözüm mercii Ruhsat ve Denetim Müdürlüğüdür. Müdürlüğü aşan sorunları Başkanlık makamına iletir.

MADDE 12- İzin Kullanılması:

Müdürlük personeli izinlerini Devlet Memurları Kanunu ve iş kanununun ön gördüğü çerçevede kullanırlar.

MADDE 13- Maaş ve diğer hakların alınması:

Müdürlük personeli maaşlarını ve diğer sosyal haklarını Derince Belediyesinden alırlar.

Haberleşme:

MADDE 14- a) Müdür ve müdürlük personeli Eğitim Kültürel ve Sosyal çalışmalarla ilgili olarak çeşitli daire ve makamlarla münasebetlerinde doğrudan haberleşme yaparlar. Belediye Başkanıyla haberleşme sırasıyla müdürün ve bağlı olduğu başkan yardımcısı izniyle, Başkan, Müsteşar, Vali ve Kaymakamlarla yapılacak haberleşme sırasıyla bağlı olduğu Başkan Yardımcısı ve Başkan aracılığı ile olur.

b) Başkanın isteği ile müdür veya personel doğrudan Başkanla görüşmüşse ve görev takdim edilmişse sırasıyla müdür ve bağlı olduğu başkan yardımcısına en kısa zamanda bilgi verir.

a) Acele fakat gizli olmayan haberleşmelerde duruma göre gerekli iletişim aracı kullanılır.

Müdürlük Mühür ve Belgeleri:

MADDE 15- Derince Belediyesi Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü Müdür, Müdür yardımcısı Şefler ve personeline Başkan tarafından imzalanmış kimlik belgesi verilir. Belediye Başkanının imzası ve Başkanlık Mührünü taşıyan kimlik belgesi gerektiğinde ilgililere gösterir.

Yönergeler:

MADDE 16- Bu yönetmeliğin uygulanması ile ilgili diğer hususlar çıkarılarak yönergeler ile belirlenir.

İkinci Bölüm

Dayanak, Yürürlük ve Yürütme

Dayanak:

MADDE 17- Bu yönetmelik 5393 sayılı Belediyeler Yasasının 18 .maddeye dayanılarak hazırlanmıştır.

Yürürlük:

MADDE 18- Bu yönetmelik Belediye Meclisinin onayından geçirildikten ve ilan edildikten sonra yürürlüğe girer.

MADDE 19- Bu yönetmelik hükümlerini Derince Belediye Başkanı yürütür.