

RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ

1- GENEL BİLGİLER

1.1a- Misyon

İlçemizde faaliyet gösteren işyerleri, yürürlükteki kanunlar ve yönetmelikler çerçevesinde denetlenmekte ve ruhsatlandırma işlemleri yapılmaktadır. Bu çerçevede işyerlerinde uyulması gerekli kurallar ve alınması gerekli tedbirler hakkında işletmecilere bilgi verilmekte olup, gerekli görüldüğünde katılımcı yönetim anlayışı çerçevesinde işyeri yetkilileri ile toplantılar yapılarak sorunları dinlenilmekte ve çözüm yolları aranmaktadır. İlçemizde faaliyet gösteren işyerlerinin çevre kirliliğine yol açmaması, yangın, patlama, genel güvenlik, iş güvenliği, işçi sağlığı, imar, kat mülkiyeti ve doğanın korunmasının sağlanması için gerekli çalışmalar yapılmaktadır. Bu çalışmalarda ilçemizde yaşayan insanların sağlıklı, mutlu, emniyetli, güvenli olarak hayatlarını sürdürebilmeleri amaçlanmaktadır.

1.1b- Vizyon

Sağlıklı, planlı ve sürekli gelişimi ile bugününe ve yarınına yön veren bir kent ile kentine aidiyet duyan, hoşgörü iklimini ve birlikte yaşama kültürünü özümsemiş, huzur ve refah içinde yaşayan kentliler için etkin verimli ve sürdürülebilir hizmetler ve çözümler sunmaktır.

1.2- YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLARI

1.2a- Kuruluş Mevzuatı, Kanuni Dayanağı, Hizmet Verdiği Yerin Adresi vb. Bilgiler

Ruhsat ve Denetim Müdürlüğümüz;

- 5393 sayılı Belediye Kanunu,
- 2464 sayılı Belediye Gelirler Kanunu,
- 3194 sayılı İmar Kanunu,
- 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu,
- 5179 sayılı Gıdaların Üretimi ve Tüketimi Hakkında Kanun,
- 3572 sayılı İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulüne Dair Kanun,
- 5259 sayılı Polis Vazife ve Salahiyet Kanunu ile Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun,
- 2634 sayılı Turizm Teşvik Kanunu,
- 2559 sayılı Polis Vazife ve Salahiyet Kanunu,
- 5259 sayılı Polis Vazife ve Salahiyet Kanunu ile Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun,
- 2872 sayılı Çevre Kanunu, 2918 sayılı Karayolları Trafik Kanunu,
- 634 sayılı Kat Mülkiyeti Kanunu,
- 222 sayılı İlköğretim Kanunu,

- 5580 sayılı Özel Öğretim Kurumları Kanunu,
- 4250 sayılı İspirtolu İçkiler Kanunu,
- 5307 sayılı Sivilaştırılmış Petrol Gazları Piyasası Kanunu ve Elektrik Piyasası Kanununda Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun,
- 1072 sayılı Rulet, Tilt, Langirt ve Benzeri Oyun ve Makineleri Hakkında Kanun,
- 552 sayılı Yaş Sebze ve Meyve Ticaretinin Düzenlenmesi ve Toptancı Halleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname,
- 3308 sayılı Çıraklık ve Meslek Eğitimi Kanunu,
- 1593 sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu,
- 4077 sayılı Tüketicinin Korunması Hakkında Kanun

Yukarıda belirtilen kanun ve yönetmelikler dışındaki Müdürlüğün görev ve yetki tanımları kapsamına giren diğer tüm kanun ve yönetmelikleri uygulamak hususunda yetkili ve sorumludur. Birimimiz, 03.07.2005 tarihli ve 5393 sayılı Belediye Kanununun 49. maddesi, 10.07.2004 tarihli ve 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanununun 21 ve 28. maddeleri ile 26.05.2005 tarihli ve 5355 sayılı Mahalli İdare Birlikleri Kanununun 17 ve 22. maddelerine dayanılarak hazırlanan, Belediye ve Bağlı Kuruluşları İle Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmeliğe göre Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü adı altında faaliyet göstermektedir. Hamidiye Mah. Kuvayımiliye Bulvarı No: 138 adresinde müdürlüğe vekâlet eden 1 Gıda Mühendisi ile 2 Büro Personeli olmak üzere toplam 3 personel ile hizmet vermektedir.

1.2b- Yetki, Görev ve Sorumlulukları

Belediye sınırları ve mücavir alanlar içerisinde herhangi bir işyerinin açılıp işletilmesi, belediyelerin iznine tabi bulunmaktadır. Ruhsat ve Denetim Müdürlüğümüz, söz konusu bu işyerleri ve işletmelerin işyeri açma ve çalışma ruhsat işlemlerini ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda yürütülmesini sağlamak amacıyla belediyemiz bünyesinde oluşturulmuş bir birimdir. Ruhsat ve Denetim Müdürlüğümüz, belediyemiz sınırları içerisinde açılacak herhangi bir işyerinin işyeri açma ve çalışma ruhsat işlemlerini gerçekleştirirken mevcut yasal mevzuat doğrultusunda çalışanlarıyla işbirliği içerisinde, halkın temel sorunlarını çözme gayretiyle şeffaf ve adil davranış ile işbirliği içerisinde çalışmalarını yürütmektedir.

Ruhsat ve Denetim Müdürlüğümüz, işyeri açma ve çalışma ruhsatı talebinde bulunan Gemlik halkını değişen yasalar konusunda bilgilendirerek, karşılıklı anlayış içerisinde işlemlerini yürütmektedir.

Ruhsat ve Denetim Müdürlüğümüz, belediyemizin hizmetlerinin en etkin biçimde gerçekleştirilmesinde temel yapıtaşı olarak kendisine yer bulmaktadır. İşyeri açma ve çalışma ruhsatlarına ilişkin hizmetlerimizle kaliteli bir fonksiyonda olduğumuz kanaatindeyim. Hedeflerimizi gelecek yıllarda daha ileriye götürmek amacıyla çalışmalarımızı sürdüreceğiz.

Gemlik İlçemiz sınırları içerisinde bulunan sıhhi, gayrisihhi ve umuma açık istirahat ve eğlence yerlerinin denetimlerini yapmak, ruhsatlandırılmasını sağlamak, canlı müzik izni vermek, umuma açık istirahat ve eğlence yerlerine mesul müdürlük belgesi düzenlemek Ruhsat ve Denetim Müdürlüğünün başlıca görevleri arasındadır.

- 2005/9207 sayılı İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik kapsamında olan ve Belediye sınırları içinde bulunan sıhhi işyerleri ile II. ve III. sınıf gayrisihhi işyerlerini ve umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini mevzuat doğrultusunda ruhsatlandırmak ve denetlemek,
- Umuma açık istirahat ve eğlence yerlerine işyeri açma ve çalışma ruhsatı vermek ve denetlemek,
- Ruhsat yenilemelerini (sıhhi müessese, 2. ve 3. sınıf gayrisihhi müessese, umuma açık istirahat ve eğlence yeri) yapmak,
- Nargile sunumu ve alkollü içecek satan/sunan işyerleri için mesafe tespiti yaptırmak ve uygun olması durumunda belge vermek.
- Ruhsat verilen işyerlerinin devredilmesi halinde devir işlemlerini yapmak ve devir alan adına yeni ruhsat düzenlemek.
- Komisyon tetkiki taleplerini takip etmek,
- Mesul müdürlük belgesi taleplerini işleme almak,
- Mevzuata aykırı faaliyet gösteren işyerlerinin ruhsatını iptal etmek,
- Müdürlüğün işlevlerine ilişkin görevlerin, Başkanlık Makamınca uygun görülen programlar çerçevesinde yürütülmesi için

karar vermek, tedbirler almak ve uygulatmak,

- Müdürlüğün işlevlerinin yürütülmesinde ihtiyaç duyulan yeni tedbirlerin ve yetkilerin alınması için Başkanlık Makamına önerilerde bulunmaktır.

Ruhsat ve Denetim Müdürünün görev ve sorumluluğu ise şöyledir:

- Müdürlüğü Başkanlık huzurunda temsil etmek,
- Çalışmaları ilgili yasa ve yönetmelikler çerçevesinde yürütmek,
- Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü ile diğer müdürlükler arasında koordinasyonu sağlamak,
- Başkanın ve üst makamların emirlerini, Meclis ve Encümen kararlarını yerine getirmek,
- Müdürlük ve bağlı birimlerin görevlerini ilgilendiren mevzuat değişikliklerini takip etmek, ilgilileri bilgilendirmek,
- Müdürlüğümüzün tüm kurum içi, kurum dışı, ruhsat ve denetim evrakı ve yazışmalarını bilgisayar ortamında kayıt altına almak, dosya oluşturmak, dosya takibini yapmak. Tüm evrakların fiziksel ve dijital olarak arşivlemek,
- Müdürlüğün yetki alanına giren işlerle ilgili Başkanlık makamının istediği raporları incelemek ve araştırmalar yaparak hazırlamak,
- Stratejik Plan ve Performans programını hazırlamak,
- Plan ve Performans hedefleri doğrultusunda Müdürlük bütçesini hazırlamak,
- Müdürlüğün çalışma esaslarını değerlendirmek,
- Birimin Harcama Yetkilisi olarak Harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun, tüzük ve yönetmelikler ile diğer mevzuata uygun olmasından, ödeneklerin etkili, ekonomik ve verimli kullanmasından ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu çerçevesinde yapmaları gereken diğer işlemleri yerine getirmek,

1.3- RUHSAT VE DENETLEME MÜDÜRLÜĞÜNE İLİŞKİN BİLGİLER

HARCAMA BİRİMİMİZİN İNSAN KAYNAĞI YAPISI HAKKINDA BİLGİLER

MÜDÜR	1	PSİKOLOG	-
AVUKAT	-	SOSYOLOG	-
BÜRO MEMURU	-	ŞEF	-
HEMŞİRE	-	TEKNİKER	-
İSTATİSTİKÇİ	-	TEKNİSYEN	-
İŞÇİ (GEMTAŞ)	-	UZMAN	-
İŞÇİ (KADROLU)	2	VETERİNER DOKTOR	-
MİMAR	-	ZABITA AMİRİ	-
MÜHENDİS	-	ZABITA MEMURU	-
DİĞER ÇALIŞANLAR			

HARCAMA BİRİMİMİZ HAKKINDA FİZİKSEL BİLGİLER												
BİRİME TAHSİSLİ DONANIMLAR	MASA	SANDALYE	KOLTUK	BİLGİSAYAR MASAÜSTÜ	BİLGİSAYAR DİZÜSTÜ	TELEFON DAHİLİ	TELEFON CEP	FOTOKOPI MAKİNESİ	TARAYICI	FOTOĞRAF MAKİNESİ	YAZICI	PROJEKSİYON
	ADET	ADET	ADET	ADET	ADET	ADET	ADET	ADET	ADET	ADET	ADET	ADET
	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
Diğer Donanımlar ve Adeti												
BİRİME TAHSİSLİ KULLANIM ALANI												
Çalışma Alanı	60 m²											
Mola Alanı	- m²											
Müdüriyet Alanı	10 m²											
Arşiv Alanı	- m²											
Atöye Alanı	- m²											
Ambar Alanı	- m²											
Diğer Alanlar ve Ölçüsü	- m²											
Harcama Birimi	RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ											

Birim Yönetim ve İç Kontrol Sistemimiz

- Haftalık ve aylık faaliyet raporlarının oluşturulması ile yıllık faaliyetlerin gerçekleşme oranları birim yöneticisi tarafından değerlendirilerek takibinin yapılmasını sağlamak,
- Ruhsat başvurusunda bulunan tüm kişi ve kurumların başvurularını kabul ederek yasal süreci başlatmak,
- Şikâyetle konu olan konuların takibini yaparak en kısa sürede sonuçlandırmak, üzerine kuruludur.



1.4- HARCAMA BİRİMİMİZ TARAFINDAN VERİLEN HİZMETLER

1.4a-İdari Hizmetler

1.4a1- İş Yeri Denetimleri ve Ruhsatlandırma İşlemleri

Kamu düzeninin sağlanması ve kaçak işyeri faaliyetlerinin önlenmesi için işyerlerinin kayıt altına alınması gerekmektedir. Bu da işyeri açma ve çalışma ruhsatı ile sağlanmaktadır. Ruhsat ve Denetim Müdürlüğümüz; şeffaflık saydamlık ve hesap verilebilirlik ilkelerini gözeterek gerçek veya tüzel kişilerin faaliyetleri ile ilgili olarak açacak işyerlerini, 3572 sayılı Kanun, bu kanuna bağlı yönetmelik, tebliğ ve yönergeler doğrultusunda denetlemek ve ruhsatlandırmak ile mükelleftir. 2024 yılında başlatılan ve halen devam eden Gemlik İlçemizdeki işyerlerinin envanterinin çıkarılması projesi ile birçok işyeri kayıt altına alınmış ve ruhsatlandırma süreçleri devam etmektedir.

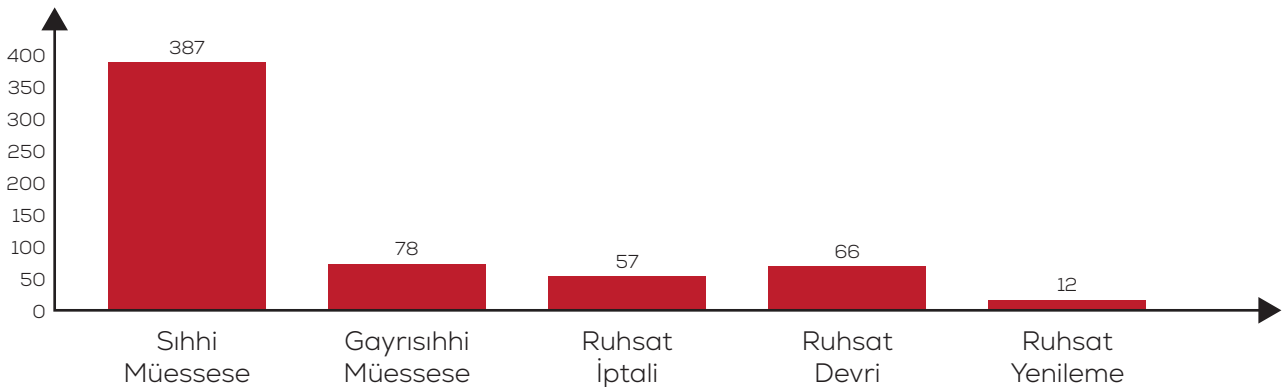




2024 yılında; İşyerlerinin ruhsatlandırma aşamalarında toplamda 2191 adet işyeri denetimi yapılmıştır. Toplam 507 adet ruhsat başvurusunun 465 tanesi olumlu sonuçlandırılmış, taleplerin gerçekleşme oranı %91,71 olmuştur.

360 adet Sıhhi İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı, 78 adet Gayrisıhhi İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı, 27 adet Umuma Açık İstirahat ve Eğlence Yeri İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı, 12 adet ruhsat yenileme ile 4 adet ruhsatın intibak işlemleri tanzim edilmiştir. Ruhsatlandırılan işyerlerine ait dosyalar yıllara göre klasörlenmiştir. İşlemden geçen dosyalar ise periyodik olarak güncelleştirilmekte; yine 2024 yılında 57 mükellef terk-i ticaret etmiş, 66 mükellef ise işyerini devretmiş olup terk-i ticaret eden veya devir eden mükelleflerin kayıtları da güncel olarak tutulmaktadır.

2024 yılında düzenlenen Sıhhi İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarından 2.215.608,00 ₺, Gayrisıhhi İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarından 4.196.849,00 ₺ ve Diğer (Yenileme vb.) 16.824,00 ₺ olmak üzere toplam 6.429.281,00 ₺ gelir elde edilmiştir.



1.5- HARCAMA BİRİMİMİZE AİT AMAÇ VE HEDEFLER

Müdürlüğümüz;

1. Mali yönetimi etkinleştirmek ve mali yapıyı güçlendirmek.

1.1. Kurumsal mali disiplini sağlamak, bunun için gerekli denetim ve kontrol sistemlerini kurmak.

1.1.1. Emlak ve çevre temizlik vergilerinin toplanması için yapılacak çalışmaların artırılması (Afiş asılması, sosyal paylaşım sitesinde yayımlanması ve mesaj gönderiminin sağlanması.)

1.1.2. Bankalar aracılığı ile yapılan online ödemelerin tahsilatını arttırmak.

1.1.3. Mali Hizmetler Müdürlüğünde bulunan personelin eğitim ve kurslara katılımını sağlamak.

1.2. Mevzuat ile öngörülenler dışında yönetime yararlı bilgi sağlayacak rapor düzenlenmesi eğitimlere katılım sağlanması.

1.2.1. Yönetime sunulacak olan mali tablo değerlendirme toplantısı düzenlenmesi.

1.2.2. Mali saydamlık ve hesap verilebilirlik ilkelerinin daha iyi sağlanabilmesi için üyesi olduğumuz birlik, kurum ve kuruluşların eğitim, kurs ve seminerlerine katılım sağlanması.

1.3. Bütçe ve nakit akışının etkili yönetimini sağlamak, gelirleri arttırmak, giderleri azaltacak tasarruf tedbirlerini almak.

1.3.1. Bina, arsa ve arazi vergilerinin tahakkuk tahsilat oranlarını artırmak.

1.3.2. Çevre temizlik vergisi, haberleşme vergisi, elektrik ve havagazı tüketim vergilerinin tahakkuk tahsilatlarının oranını artırmak.

1.3.3. Eğlence vergisi ve ilan reklam vergisinin tahakkuk tahsilat oranının artırılması.

1.3.4. İcra Birimimiz tarafından takip edilen alacaklarımızın tahsilatının artırılması.

1.3.5. Yılı içerisinde gerçekleşen / yapılan tahsilatın yılı içinde yapılan tahakkuka oranının artırılması.

2. Kendini sürekli geliştiren bir yönetim anlayışıyla katılımcı, şeffaf ve güvenilir yöntemler sunarak hizmet kalitesini yükseltmek.

2.1. Kurumsal performansı ölçmek, belediyenin tüm süreçlerini etkili ve verimli bir şekilde yönetmek, kurumsal gelişimi sağlamak.

2.1.1. Stratejik hedeflerin gerçekleşmesi takibi.

2.1.2. Performans programının gerçekleşme takibi.

Konularını amaç ve hedef olarak izlemektedir.

Birimimiz, 2005/9207 sayılı İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik kapsamında olan ve belediye sınırları içinde bulunan tüm sıhhi, gayrisihhi işyerlerinin ve umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini mevzuat doğrultusunda ruhsatlandırmakta ve denetlemektedir. Ruhsatsız faaliyet gösteren işyerlerinin tespiti halinde ruhsatlandırma için gerekli işlemleri yaparak ruhsatsız faaliyet göstermekte ısrar eden veya ruhsat şartlarını taşımayan işyerlerini faaliyetten men etmekte, vatandaş şikâyetlerini müdürlük mevzuatı çerçevesinde değerlendirerek gerekli işlemleri yapmakta ve sonucu hakkında ilgililerine bilgi vermektedir. Mükelleflerin veya vatandaşların ruhsat işleri ile ilgili yazılı veya sözlü bilgi taleplerini değerlendirmekte, belediyenin diğer müdürlükleri, Bursa Büyükşehir Belediyesi ve bağlı birimleri, merkezi idareye bağlı birimler ile diğer kurum ve kuruluşlar ile koordinasyon halinde çalışarak, ilçemizdeki işyerleri hakkında bu kurumlardan gelen talepleri ve tespitleri değerlendirmekte ve gerekli işlemleri yürütmektedir. İçkili yer bölgesinin tespiti için gerekli çalışmaları yapmakta ve karar almak üzere Belediye Meclisine sunmaktadır. Kurum arşivini oluşturarak dijital ortamda ve fiziki ortamda muhafaza etmektedir. Canlı müzik izin belgesi ile mesul müdürlük belgesi taleplerini değerlendirerek uygun olduğu tespit edilen yerlere belge düzenlemektedir. Faaliyetine son verilen, terk-i ticaret ettiği veya ruhsat şartlarını kaybettiği resen tespit edilen işyerlerine ait ruhsatları iptal etmekte, adres veya çalışma saatleri değişikliğinde ruhsat bilgilerini güncellemekte, Müdürlük çalışmaları ile ilgili mevzuat ve uygulama değişikliklerini takip etmekte ve gerektiğinde vatandaşları, işyeri sahiplerini, çalışanları ve diğer paydaşları değişiklikler hakkında bilgilendirmekte ve gerektiğinde eğitim vermektedir.

2-HARCAMA BİRİMİMİZİN MALİ DÖNEM UYGULAMA SONUÇLARI

2.1-Bütçe Uygulama Sonuçlarımız

Belediyemiz tarafından ruhsatlandırılması esas olan işyerlerinin faaliyetleri ve vaziyetleri itibarıyla uygun koşulların sağlanması; halkın sağlık, istirahat ve eğlencesi; çevresel etkilerin en aza indirgenerek faaliyetlerin devam ettirilmesinin sağlanması; ruhsatlandırılması ve yaptırımların uygulanmasının sağlanması başlıca politikamızdır.

BİRİM BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

Açıklama	Bütçe Ödeneği (₺)	Eklene (₺)	Düşülen (₺)	Ödenen Bütçe Gideri (₺)	Oran (%)
Personel Giderleri	1.360.000,00	974.350,23	0,00	2.334.350,23	100
Sosyal Güvenlik Giderleri	290.000,00	84.674,08	0,00	374.674,08	100
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	80.000,00	0,00	0,00	13.440,0	16,8
Toplam	1.730.000,00	1.059.024,31	0,00	2.722.464,31	97,6



2.4- 2024 Faaliyet Sonuçları

Stratejik Amaç 3: Kentin Tarihî, Doğal ve Kültürel Mirasını Koruyan, Sosyal, Ekonomik ve Fiziksel Gelişimine Yön Verecek Yaşanabilir Bir Kent Oluşturmak.

Stratejik Hedef 3.10: Gelişim, değişim ve yeniliklere açık olarak işyeri ruhsatlandırma sürecini sürekli geliştirerek, ilçemiz sınırları içerisinde faaliyet gösteren ruhsatsız işletmeleri tespit etmek, ruhsat konusunda halkımızı bilinçlendirici çalışmalar yapmak, çevreye olumsuz etkileri bulunan işletmelerin iyileştirilmesini sağlamak ve imalata yönelik işyerlerinin planlı bir şekilde rehabilitasyonu hususunda çalışmalar yapmak. İnternet ortamından ruhsat başvurularını yaygınlaştırmak.

Stratejik Hedef 3.11: Vatandaş memnuniyeti doğrultusunda Belediyecilik hizmetlerinde bürokrasiyi azaltarak, ilk seferde ve zamanında doğru hizmeti sunarak ilçemiz sınırları içerisinde faaliyet gösteren işyerlerini kayıt altına almak ve ruhsat konusunda bilgilendirme çalışmaları yapmak. Ruhsatsız işyerlerini 2024 yılına kadar ruhsatsız işyerlerini her yıl %5 oranında azaltarak asgari seviyede tutmak.

KURULUŞ TÜRLERİNE GÖRE RUHSAT SAYILARI

Aylar	Sihhi Müessese Ruhsat Sayısı	Umuma Açık İstirahat ve Eğlence Yeri Ruhsat Sayısı	Gayrisihhi Müessese Ruhsat Sayısı
Ocak	13	2	5
Şubat	15	4	3
Mart	18	2	9
Nisan	11	0	3
Mayıs	21	2	1
Haziran	48	2	5
Temmuz	39	1	4
Ağustos	31	6	12
Eylül	20	2	10
Ekim	44	3	4
Kasım	43	1	8
Aralık	57	3	14

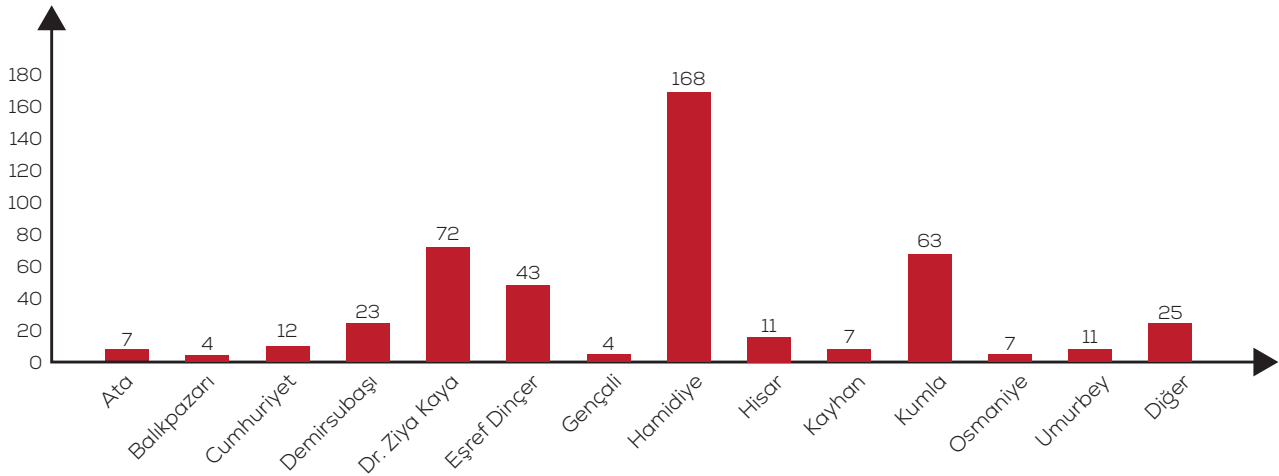
2.5- Diğer Hususlar

Günümüz dünyanın hızlı teknolojik gelişmeleri, birimimiz tarafından detaylıca takip edilerek belirlenen strateji, plan ve politikalar çerçevesinde kurulan etkin bir raporlama sistemi ile en alt kademeden, en üst yönetim kademelerine kadar kontrol sağlanmakta olup yasalara ve insani kurallara uygun davranmayı, çevreye ve doğaya değer vermeyi, toplum-kalite kavramını sürekli gelişmenin bir aracı olarak görmeyi, çalışma barışını kurmayı ve sürdürmeyi birimimiz tarafından Belediyemiz ortak değerlerini tanımlamak ve yaygınlaştırmak, dolayısıyla bir davranış birliği oluşturmaktır. Birimimiz yatırım amaçlı olmadığından birim tarafından gerçekleştirilen veya başlatılan projemiz bulunmamaktadır.

2.5a- Temel Politika ve Önceliklerimiz

Günümüzün hızla değişen dünyasında yasal olarak yerine getirilmesi gereken görevlerimizin sorumluluğu içinde, hizmetleri vatandaşlarımıza sunarken yaklaşımımız, esnek bir yapıda tam bir iş birliği içerisinde olarak değişen ihtiyaçlarına uygun hizmetlerin sağlanmasını ilke edinmek.

Gemlik Belediye Başkanlığı Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü tüm çalışmalarında;



temel ilkelerini esas alır.

Öncelikli görevimiz ise; İş sağlığı ve güvenliği ile ilgili olarak mevzuatta öngörülen tedbirleri almak umuma açık istirahat ve eğlence yerlerinin; patlayıcı, parlayıcı, yanıcı ve benzeri tehlikeli maddeler üretilen, satılan, kullanılan, depolanan yerler ile gaz dolum tesislerine mevzuatın öngördüğü uzaklıkta bulunmasını sağlamak. Sıvı, tıbbi ve radyoaktif atık üreten işyerlerinde bu atıkların toplanması, taşınması, depolanması, işlenmesi ve bertaraf edilmesi konusunda gerekli tedbirlerin ve izinlerin alınmasını sağlamaktır.

v4-TEDBİRLER VE ÖNERİLER

4.1a- Performans ve Bilgi Sisteminin Değerlendirmesi

Müdürlük ve personel bazında mevcut performans bilgi sistemi değerlendirilmesi için esas alınan değerler; gözle görülür bir hizmet olmadığından ve işlemlerimizin sadece evrak üzerinden yürütülmesinden dolayı realist performans ölçümü için yetersiz kalmaktadır.

4.1b- Kurumsal Kabiliyet ve Kapasitenin Değerlendirilmesi

4.1b1- Üstünlükler

Yasayla belirlenen mahalli müşterek nitelikteki ihtiyaçların karşılanmasında öncelikli alanları belirlemek, hizmet gücümüzün önemli bir kısmını bu alanlara tahsis etmek ve tüm hizmetleri ifa ederken eşitsizlik ve adaletsizlikleri ortadan kaldırarak kaliteli, verimli ve etkili bir şekilde halkın yararına sunmak.

İLKELERİMİZ TUTUM, DAVRANIŞ VE DÜŞÜNCE BİÇİMİMİZİ YANSITIR

Tüm personelimiz ilkelerimiz konusunda eğitilmişler ve bu ilkelere göre hareket etmeleri için duyarlılık geliştirme eğitimlerine alınmışlardır. Planlı çalışma dönemine girilmekle birlikte ilkeler üzerindeki duyarlılığımız da artmıştır. Kaliteli ve güvenli mekânlar, güvenilir ve hijyenik tüketim ve huzurlu ve güvenli eğlence ilkeleri ile hareket ediyoruz.



HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak, birimimde yürütülen faaliyetlerin görev, yetki ve sorumlulukların açık bir şekilde belirlendiği uygun bir kurumsal yapı içerisinde, etik değerleri benimsemiş, yeterli ve yetkin personel tarafından yürütülmesini, faaliyet ve süreçlere yönelik operasyonel risklerin belirlenmesini ve uygun kontrol faaliyetlerinin uygulanmasını, etkin bir bilgi ve iletişim sisteminin oluşturulmasını ve işletilmesini ve tüm bu faaliyetlerin sürekli ve sistemli bir şekilde izlenmesini ve geliştirilmesini sağlamaktan, verdiğim harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun ve diğer mevzuata uygun olmasından kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından ve üst yöneticiye ve yetkili mercilere hesap vermekten sorumluyum.

Bu çerçevede, faaliyetlerin belirlenmiş amaç ve politikalar doğrultusunda, mevzuata uygun, etkili ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesine, ter türlü usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesine varlık ve kaynakların korunmasına, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasına, mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesine ilişkin yeterli ve makul güvence sağlayan bir iç kontrol sisteminin birimimde oluşturulduğunu ve uygulandığını beyan ederim.

Birimimde yürütülen faaliyet ve süreçleri olumsuz etkileyebilecek riskler tespit edilmiş, değerlendirilmiş, bu risklerin etki ve olasılıklarını azaltacak tedbirler uygulanmış ve raporlanmıştır.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum iç kontrole ilişkin bilgi ve değerlendirmeler ile iç denetim raporlarına dayanmaktadır.

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü - 07.03.2025

Ömer USLU
Ruhsat ve Denetim Müdürü