

İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ VE SIFIR ATIK MÜDÜRLÜĞÜ GÖREV VE ÇALIŞMA YÖNETMELİĞİ

BİRİNCİBÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç ve Kapsam

Madde 1- (1) Bu yönetmeliğin amacı, İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü'nün teşkilat yapısı, görev, yetki ve sorumluluklarını belirlemektir. Bu yönetmelik, İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğünde görev yapan tüm personeli kapsar.

Dayanak

Madde 2- (1) Bu yönetmelik; 5393 sayılı Belediye Kanunun 15/b, 18, 48 ve 49 uncu maddeleri ile 5216 sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, 2872 sayılı Çevre Kanunu'nu değiştiren 5491 sayılı yasası ve bu kanuna bağlı olarak çıkartılan yönetmelikler Atık Yönetimi Yönetmeliği, Sıfır Atık Yönetmeliği, Atık Yağların Yönetimi Yönetmeliği, Atık Pil ve Akümülatörlerin Kontrolü Yönetmeliği, Ambalaj Atıklarının Kontrolü Yönetmeliği, Atık Elektrikli ve Elektronik Eşyaların Kontrolü Yönetmeliği, Ömrünü Tamamlamış Lastiklerin Kontrolü Yönetmeliği, Bazı Tehlikesiz Atıkların Geri Kazanımı Tebliği ile ilgili mevzuat ve diğer mevzuatlar ile 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu ve Mevzuatlar diğer ilgili mevzuat hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

Madde3-(1)Bu yönetmelikte geçen;

- | | |
|----------------------|--|
| a) Başkan | :İncirliova Belediye Başkanını, |
| b) Başkanlık | :İncirliova Belediye Başkanlığını, |
| c) Başkan Yardımcısı | :Müdürlüğün bağlı olduğu ilgili Başkan Yardımcısını, |
| d) Belediye | :İncirliova Belediyesini, |
| e) Birim | :Müdürlüğe bağlı alt birimleri, |
| f) Meclis | :İncirliova Belediye Meclisini, |
| g) Müdür | :İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürünü, |
| h) Müdürlük | :İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğünü, |
| i) MSB | :Muhtarlık Bilgi Sistemi |
| ğ) Personel | :İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğüne bağlı çalışanları ifade eder. |

İKİNCİBÖLÜM

Müdürlüğün Kuruluşu, Bağlılığı ve Örgütlenme Yapısı

Kuruluş

Madde4-(1) Müdürlük, 03/07/2005 tarih ve 5393 sayılı Belediye Kanunu'na göre ve 22/04/2006 tarihli Resmi Gazete'de yayımlanan 'Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalliİdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına İlişkin Esasların Yürürlüğe Konulması Hakkında Karar' hükümleri doğrultusunda Belediye Meclisinin 05/05/2022 tarih ve 46 sayılı kararıyla kurulmuştur.

Personel

Madde5-(1) İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğünün personel yapısı aşağıda belirtilen şekildedir.

- a) Müdür,
- b) Şef,
- c) Memur,
- ç) İşçi,
- d) Diğer personel.

Teşkilat

Madde6-(1) Müdürlüğün teşkilat yapısı aşağıdaki gibi oluşmaktadır.

- a) Çevre Koruma ve Kontrol Birimi,
- b) Çevre Yönetimi ve Sıfır Atık Birimi,
- c) İklim Değişikliği Birimi,
- d) Muhtarlık İşleri Birimi,
- ç) İdari İşler Birimi.

Bağlılık

Madde7-(1)Müdürlük, Belediye Başkanına ve Belediye Başkanının görevlendireceği Başkan Yardımcısına bağlıdır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Görev, Yetki ve Sorumluluk

Müdürlüğün Görevleri

Madde 8- (1) İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürünün görev, yetki ve sorumlulukları aşağıdaki gibidir;

- a) Bu yönetmelikte sayılan görevleri ilgili yasa ve yönetmelikler çerçevesinde Kamu Kurumları ve vatandaş taleplerinin incelenerek cevaplandırılması ile Başkanlık Makamının direktifleri doğrultusunda verilen görev ve yetkileri kullanarak görevini yapar.
- b) Çevre bilincinin yerleştirilmesine yönelik toplantılar (seminer, panel, konferans vb.) düzenler, basılı ve/veya görsel materyaller (broşür, kitapçık, anket, bülten, portal vb.) hazırlayarak vatandaşlara ulaşmasını sağlar,
- c) Belediyenin çevre programının ve politikasının oluşturulmasını ve temel ilkelerinin belirlenmesini sağlar,
- d) Çevre sorunları ile ilgili sosyal etkinlikler düzenler, diğer kuruluşların düzenlediği etkinliklere katılır,

- e) Belediyemiz sorumluluk alanındaki yapılmakta/yapılacak olan faaliyetlerin çevreye etkisi ile ilgili olarak, Belediyemiz adına diğer kurum ve kuruluşlara görüş verir.
- f) Sıfır Atık Yönetimi konularında (ambalaj atıkları, atık pil ve aküler, bitkisel/madeni atık yağlar, elektrikli/elektronik atıklar vb.) ilgili tüm mevzuata istinaden Belediyemize düşen yükümlülükleri yerine getirilmesinde ilgili müdürlüklerimize yardım eder ve işbirliği yapar.
- g) Evsel, endüstriyel, tarımsal ve diğer kullanımlar sonucunda oluşan atık suları gerekli önlemleri almadan alıcı ortama verenleri denetler ve tespit eder, yasal gereğinin yapılması için raporlandırarak ilgili makamlara bildirir, Su Kirliliği Kontrolü Yönetmeliği madde 51 Denetim başlığına göre Büyükşehir Belediyesi ve Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği İl Müdürlüğü sorumludur. Gelen taleplerin değerlendirilmesi noktasında ilgili kurumlarla/paydaşlarla atık su kirliliğinin önlenmesi için işbirliği yapar.
- h) İlgili mevzuat doğrultusunda hava kirliliğine neden olan işyerlerini ve konutları denetler ve tespit eder, kirlenmeye neden olan faktörleri ortadan kaldırmak ve gerekli önlemleri aldirmek amacıyla, yasal gereğinin yapılması için raporlandırarak ilgili makamlara bildirir,
- i) İlgili mevzuat doğrultusunda gürültü kirliliğine neden olan işyerleri, iş makineleri, konutlar vb. yerleri için gelen şikâyetleri, denetim ve idari yaptırım uygulayacak olan ilgili makamlara bildirir ve sonuçlarını takip eder,
- j) Çevre kirliliği ile ilgili tüm konulardaki şikâyet ve talepleri değerlendirir, konu ile ilgili kişi, kurum, kuruluş ve işletmelere sorunu ileterek gereğinin yapılmasını sağlar,
- k) Çevre ile ilgili planlama ve proje çalışmaları yapar ve yürütür,
- l) Çevre sağlığı ile ilgili araştırma ve geliştirme çalışmaları yapar,
- m) Çevre kirliliğine sebep olan atıkların kaynağında azaltılması, değerlendirilmesi ve sağlıklı bir biçimde toplanması için ilgili birimlerle birlikte gerekli çalışmaları yapar,
- n) Geri kazanımı/dönüşümü sağlanabilecek malzemeler hakkında araştırmalar yapar, uygulamalar yapabilmek için ilgili birimlerle koordineli çalışır,
- o) İlçe sınırları dâhilindeki değerlendirilebilir atıkların ilgili mevzuat çerçevesinde düzenli olarak toplanması, nakledilmesi ve bertaraf edilmesi konularında araştırmalar yapar, önerilerde bulunur ve uygulamalar yapabilmek için ilgili birimlerle koordineli çalışır,
- p) İlgili mevzuatlar gereği Müdürlüğün yetki ve sorumluluğuna giren diğer görevleri yerine getirir.
- q) Müdürlüğün birim sorumluluğu gereği Başkanlığa (veya yetkili/ilgili makamlara) gereken rapor ve dokümanları sunar (faaliyet raporları, planlar, kontrol listeleri vb.)
- r) Müdürlüğe müracaat ve başvurularla gelen evrakları ilgili birimlere yönlendirir (havale eder), iş ve işlemlerin zamanında yapılmasını sağlar,
- s) 5686 sayılı yasa kapsamındaki Jeotermal tesislerinden, kuyularından kaynaklanan hava ve su kirliliğini denetler ve tespitlerde bulunur, yasal gereğinin yapılması için raporlandırarak ilgili makamlara bildirir, gerekli gördüğü durumlarda önleyici/iyileştirici tedbirler alır veya aldırır. Tesis yapımı, bakımı, onarımı ile kuyu açımı için ilgili kurum ve kuruluşlara görüş verir,
- t) Çevresel Etki Değerlendirmesi Yönetmeliği kapsamında ilgili kurumlarca talep edilen kurum görüşünü hazırlamak,
- u) İklim değişikliği çalışmaları ile ilgili planlama, envanter oluşturma ve proje çalışmaları yapar ve yürütür,
- v) İçişleri Bakanlığı tarafından www.muhtar.gov.tr üzerinden oluşturulan Muhtar Bilgi Sistemi aracılığıyla belediyemize iletilen talep, şikâyet, öneri ve isteklerin mevzuatta belirtilen sürelerde karşılanmasını ve sonuçlandırılmasını sağlamak,

- w) 6360 sayılı yasa kapsamında köy tüzel kişiliklerinin sona ermesinden sonra mera alanlarının belediye tarafından işletilmesi ile ilgili iş ve işlemlerin takibinin yapılması.
 - x) MBS haricinde muhtarlıklardan gelen (bizzat, telefonla, maille, dilekçe ile vb) Her türlü talebin uygun birime ve uygun kişilere yönlendirilmesini sağlar ve sonuçların uygunluğunu denetler.
 - y) MBS üzerinden veya başka yollarla muhtarlardan gelen tüm talep, şikâyet, öneri ve isteklerle ilgili istatistikî kayıtları tutar, raporlar ve başkanlığa sunar.
- (2) Müdürlük; yukarıda sayılan görevler ile Başkan ve bağlı bulunan Başkan Yardımcısı tarafından verilen diğer tüm görevleri, kanunlar çerçevesinde gereken özen ve çabukluğu göstererek yerine getirmekten sorumludur.

Müdürlük Personelinin Görev, Yetki ve Sorumlulukları

Madde9-(1) Müdürlük bünyesinde bulunan personeller yapılan görevlendirmelere istinaden kendilerine verilen işleri mevzuata uygun ve tam olarak zamanında yapmakla yükümlüdür. Müdüre ve üstlerine karşı sorumludur.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Yönetmelikte Yer Almayan Hususlar

Madde10-(1) Bu Yönetmelikte yer almayan hususlarda yürürlükteki ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.

Yönerge

Madde11-(1) Bu Yönetmeliğin uygulanması, Alt birimlerin görev ve çalışma esasları ve diğer hususlar yönerge ile düzenlenir.

Yürürlük

Madde 12- (1) Bu yönetmelik Belediye Meclisi tarafından onaylanmasını takiben 3011 sayılı Resmi Gazete’de Yayımlanacak Olan Yönetmelikler Hakkında Kanun doğrultusunda belediye internet sitesinde yayımlanması ile yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde13-(1) Bu Yönetmelik hükümlerini İncirliova Belediye Başkanı yürütür.