

İKLİM DEĐİŐİŐİKLİĐİ VE SIFIR ATIK MÜDÜRLÜĞÜ

DETSİS No: 79282425

08

T.C.
GAZİEMİR BELEDİYE BAŞKANLIĞI
İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ VE SIFIR ATIK MÜDÜRLÜĞÜ

GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI İLE ÇALIŞMA USUL VE ESASLARINA DAİR YÖNETMELİK

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç:

MADDE 1 – (1) Bu Yönetmelik, Gaziemir Belediye Başkanlığı İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü'nün hizmet türü ve işleyişiyle ilgili esasları, personelin görev, yetki ve çalışma sorumluluklarını belirlemek üzere hazırlanmıştır.

Kapsam:

MADDE 2 – (1) Bu Yönetmelik, İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü'nün Kuruluş, Görev Yetki, Sorumluluk, Çalışma Usul ve Esaslarını kapsar.

Kuruluş ve Dayanak:

MADDE 3 – (1) İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü, Belediye Meclisinin 01.09.2022 tarih ve 2022/79 sayılı kararı ile kurulmuş olup; 5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun 15.

Maddesi (b) bendi uyarınca bu Yönetmelik hazırlanmıştır.

Tanımlar:

MADDE 4 - (1) Bu Yönetmelikte adı geçen;

- a. **Belediye** : Gaziemir Belediyesini,
- b. **Meclis** : Gaziemir Belediye Başkanlığı Meclisini,
- c. **Encümen** : Gaziemir Belediye Başkanlığı Encümenini,
- d. **Başkanlık Makamı**: Gaziemir Belediyesi Başkanlık Makamını,
- e. **Başkan** : Gaziemir Belediye Başkanı,
- f. **Başkan Yardımcısı**: Gaziemir Belediyesi İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü'nün bağlı bulunduğu Başkan Yardımcısını,
- g. **Müdürlük** : Gaziemir Belediyesi İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü'nü,
- h. **Müdür**: Gaziemir Belediyesi İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürünü,
- i. **Personel** : Gaziemir Belediyesi İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü'ne bağlı çalışanların tümünü ifade eder.

Müdürlüğün Tanımı:

Sağlıklı, güvenli ve sürdürülebilir bir kentsel yaşam için;

- a. İlçede geri dönüşüm özelliğine sahip tüm atıkların kaynağında azaltılarak üretimden bertarafına kadar doğrudan veya dolaylı bir biçimde alıcı ortama verilmesinin önlenmesi, sıfır atık ve atıksız yaşam yaklaşımları doğrultusunda eğitim çalışmalarıyla toplum bilincinin geliştirilmesi ve bu duyarlı yaklaşımın kalıcı alışkanlıklar haline getirilmesi,
- b. Ekolojiye duyarlı yaşam ve yapılaşma bilincinin oluşturulması, iklim değişikliği ve iklim krizi ile mücadele konusunda kurumsal ve ilçe ölçeğinde her türlü faaliyetin sürdürülmesi.

İKİNCİ BÖLÜM

Müdürlüğün İdari Yapısı, Görev Kapsamı, Görev, Yetki ve Sorumlulukları

İdari Yapısı:

MADDE 5 – (1) İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü; Müdür ve Personellerden kuruludur.

Görev Kapsamı (Yasal Dayanakları):

MADDE 6 –

- a. 5393 Sayılı Belediye Kanunu ve ilgili Yönetmeliği,
- b. 5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu
- c. 2872 Çevre Kanunu
- d. 5326 Sayılı Kabahatler Kanunu
- e. 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu
- f. 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu
- g. 3194 Sayılı İmar Kanunu
- h. 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu ve Tebliğler 4735 Sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu
- i. 5179 Sayılı Gıda Kanunu
- j. 5627 Sayılı Enerji Verimliliği Kanunu
- k. 5346 Sayılı Yenilenebilir Enerji Kaynaklarının Elektrik Enerjisi Üretimi Amaçlı Kullanımına İlişkin Kanun
- l. 6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu
- m. 31509 Sayılı Çevre Denetimi Yönetmeliği
- n. 31523 Sayılı Ambalaj Atıklarının Kontrolü Yönetmeliği
- o. 27601 Sayılı Çevresel Gürültünün Değerlendirilmesi ve Yönetimi Yönetmeliği
- p. 31712 Çevresel Gürültünün Değerlendirilmesi ve Yönetimi Yönetmeliğinde Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmelik
- r. 29378 Sayılı Bitkisel Atık Yağların Kontrolü Yönetmeliği
- s. 25569 Sayılı Atık Pil ve Akümülatörlerin Kontrolü Yönetmeliği
- t. 30985 Sayılı Atık Yağların Yönetimi Yönetmeliği
- u. 26357 Sayılı Ömrünü Tamamlamış Lastiklerin Kontrolü Yönetmeliği
- v. 27533 Sayılı Atıkların Düzenli Depolanmasına Dair Yönetmelik
- y. 27721 Sayılı Atıkların Yakılmasına İlişkin Yönetmelik
- z. 26047 Sayılı Kentsel Atıksu Arıtımı Yönetmeliği

- aa. 28300 Sayılı Atık Elektrikli ve Elektronik Eşyaların Kontrolü Yönetmeliği
- ab. 29314 Sayılı Atık Yönetimi Yönetmeliği
- ac. 30829 Sayılı Sıfır Atık Yönetmeliği
- ad. 26898 Sayılı Hava Kalitesi Değerlendirme ve Yönetimi Yönetmeliği
- ae. 27134 Sayılı Isınmadan Kaynaklanan Hava Kirliliğinin Kontrolü Yönetmeliği
- af. 29003 Sayılı Sera Gazı Emisyonlarının Takibi Hakkında Yönetmelik
- ag. 31151 Sayılı Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Esas ve Usuller Hakkındaki Yönetmelik
- ah. 26482 Sayılı Çevre Kanununa Göre Verilecek İdari Para Cezalarında İhlalin Tespiti ve Ceza Verilmesi ile Tahsili Hakkında Yönetmelik
- ai. 26614 Sayılı Mahalli İdareler Harcama Belgeleri Yönetmeliği
- aj. Ön Ödeme Usul ve Esasları Hakkında Genel Tebliğler ve Yönetmelikler ile yukarıda belirtilen tüm kanun ve yönetmeliklerde yapılacak revizyon ve bu kapsamda yayımlanacak yeni yönetmelikler.

İlgili yönetmelikteki değişiklikler yönetmelik kapsamındadır.

Müdürlüğün Görev, Yetki ve Sorumlulukları:

MADDE 7 – (1) Müdürlük, Başkanlık Makamının emir ve direktiflerinin, kamunun ve vatandaşların taleplerinin yerine getirilmesi, verilen görev ve yetkilerin kullanılması kapsamında ilgili tüm mevzuat çerçevesinde işlemlerin yürütülmesi ve kanuni süresi içinde sonuçlandırılması ile görevlidir. Bu kapsamda;

1- Çevre Yönetim Sisteminin Yürütülmesi

İlçe sınırlarımız içerisinde Çevre Yönetim Sistemi mantığında her türlü çevresel kirlilikle ilgili 2872 sayılı Çevre Kanunu, 3194 sayılı İmar Kanunu, 5393 sayılı Belediye Kanunu ve diğer ilgili kanun ve yönetmeliklere göre denetim ve uygulama faaliyetlerini sürdürür.

İlçe sınırlarımız içerisinde kurulan Entegre Atık Yönetim Sistemi ile üretim ve kullanım faaliyetleri sonucu ortaya çıkan, insan ve çevre sağlığına zarar verecek şekilde doğrudan veya dolaylı biçimde alıcı ortama verilmesi sakıncalı olan her türlü atığın çevreye duyarlı bir yaklaşım içerisinde yönetilmesini sağlar. Her türlü atık konusunda çalışma ortakları ile koordineli olarak ilçe genelinde gönüllülere ve okullara çevre bilincini geliştirmeye yönelik eğitimler düzenleyerek; yazılı ve görsel dokümanların halka aktarılmasını sağlar.

Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı tarafından yürütülen Sıfır Atık Çalışmaları kapsamında gerçekleştirilen faaliyet ve atık toplama verilerinin Sıfır Atık Bilgi Sistemi'ne (EÇBS) girişlerini sağlar ve gerekli yazışmaları yapar.

İlçemizdeki geri dönüşümü mümkün olan atıkların belirlenen standartlar ile yasal prosedürler çerçevesinde diğer evsel atıklardan ayrı toplanması, taşınması, ayrıştırılması ve bertarafı süreçlerinde vatandaş ve yüklenici firmalar arasında koordinasyonu sağlar.

a) Ambalaj Atıkların Yönetimi

1. Gaziemir Belediyesi Ambalaj Atıkları Yönetim Planı doğrultusunda belirlenen programa uygun olarak Ambalaj Atıklarının Kaynağında ayrı toplanmasını sağlar.
2. Ambalaj Atıkları Ayrıştırma ve Transferi sürecinin verimli şekilde sürdürülmesi için gerekli denetimleri yaptırır.
3. Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı ile gerekli yazışmaların yapılmasını sağlar.

b) Bitkisel Atık Yağ Atıklarının Yönetimi

1. Halkımızın sağlığını korumak için ilçemiz sınırlarındaki bitkisel atık yağ üreticisi konumundaki işletmelerden ve hanelerden, belirlenen program dahilinde, bitkisel atık yağların kaynağında ayrı toplanmasını sağlar.
2. Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı ile gerekli yazışmaların yapılmasını sağlar.

c) Atık Pil ve Akümülatör Atıklarının Yönetimi

Okullar, halk eğitim merkezleri, vb. resmi kurumlar, mahalle muhtarlıkları, işyerleri, eğlence yerleri ve halka açık merkezlerde, atık pilleri ayrı toplar, bu kapsamda halkı bilinçlendirmek üzere eğitimler düzenler, halkın kolaylıkla ulaşabileceği noktalarda yeni toplama istasyonları oluşturulmasını sağlar.

ç) Atık Elektrikli ve Elektronik Eşyaların Yönetimi

İlçe genelinde oluşan her türlü atık elektrikli ve elektronik eşyanın, yasal mevzuatlar kapsamında toplanması için halkı bilinçlendirir, halkın kolaylıkla ulaşabileceği noktalarda AEEE toplama noktaları oluşturulmasını sağlar.

d) Tekstil Atıklarının Yönetimi

İlçe genelinde oluşan ikinci el giysi atıklarının diğer atıklardan ayrı toplanması konusunda bilinçlendirme çalışmaları yapar, halkın kolaylıkla ulaşabileceği noktalara toplama noktaları oluşturur ve atıkların sağlıklı bir şekilde toplanması için gerekli denetimleri yapar.

e) Atık İlaçların Yönetimi

Evlerde son kullanım tarihi geçmiş ilaçların yaratacağı çevresel etkileri engellemek amacıyla İlçe'de belirli noktalara yerleştirilen iç mekan atık ilaç toplama kutuları yerleştirilerek sağlıklı bir şekilde toplanmasını ve bertarafını sağlar.

2- İklim Krizi İle Mücadelenin Yürütülmesi

- Ulusal ve uluslar arası iklim değişikliği ile mücadele çalışmaları kapsamında kurumumuzu temsil eden, iklim değişikliğinin olumsuz etkilerine karşı, kurumsal ölçekte ve İlçe ölçeğinde gerçekleştirilen her türlü uygulama faaliyetlerini sürdürür.
- İklim değişikliğinin kurumsal ölçekteki etkilerinin gözlemlenebilmesi için, "Kurumsal Sera Gazı Emisyonlarının Hesaplanması" çalışmalarını yürütür.
- Kurumsal ölçekte su ve enerji verimliliğine yönelik sürdürülebilir kaynak kullanımını geliştirici faaliyetler yürütür.
- Hizmet birimlerinde yağmur suyunun yeniden kullanımına yönelik çalışmalar yürütür.
- Yenilenebilir enerji kaynaklarından faydalanılarak, güneş enerji santrallerinin kurulması çalışmalarını yürütür.
- İlçe ölçeğinde "Sera Gazı Emisyonlarının Hesaplanması ve Azaltılması"na yönelik Gaziemir Belediyesi Sürdürülebilir Enerji ve İklim Adaptasyon Eylem Planının oluşturma, uygulama ve izleme çalışmalarını sürdürür.
- İlçemizde ekolojiye duyarlı yaşam ve yapılaşma bilincinin oluşturulması için gerekli kriterlerin belirlenmesi için araştırmalar yapar ve yaptırır, bilgilendirme toplantıları düzenler, kent ortakları ile paylaşır.
- Çalışmaların etkilerini anlayabilmek için her ölçekte ölçüm, analiz ve raporlama faaliyetlerini yürütür.
- Ekolojiye Duyarlı Yeşil Bina-Mahalle kriterlerinin oluşturulması için araştırma yaparak, konuyla ilgili analiz çalışmalarını yürütür.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Müdürlük Personelinin Görev, Yetki ve Sorumlulukları

Müdürün Görev Yetki ve Sorumlulukları:

MADDE 8 –

- Gaziemir Belediye Başkanı adına Müdürlüğü temsil eder.
- Müdürlüğün idari ve teknik her türlü işlerini, kanun, yönetmelik, bildiri, genelge ve başkanlık talimatları doğrultusunda idare eder.
- İlgili mevzuat, yetki ve yönetmelikler çerçevesinde uygulama projeleri geliştirir.
- Müdürlüğün Çalışma Esaslarını gözden geçirerek plan ve programları yapar ve çalışmaların programa uygunluğunu sağlar.
- Yürütülen işler ve personeller arasında koordinasyonu sağlayıcı tedbirleri alır ve yapılan işleri denetler.
- Müdürlük ile ilgili yazışmalarda birinci derecede imza yetkisine sahiptir.
- Yapılacak işleri planlar ve buna uygun iş akış programı hazırlar ve programa uyumunu denetler.
- Müdürlüğün faaliyet alanına giren konularda ilgili kişi, birim ve kuruluşlarla haberleşme yetkisine sahiptir.
- Müdürlüğün ihtiyaçlarını (araç, gereç, doküman) tespit eder, denetimini sağlar ve yerine getirilmesini takip eder.
- Yönetmelik, talimat, yıllık bütçe, stratejik plan, müdürlük bilanço ve personel kadro taslaklarının hazırlayıp Başkanlığa sunar. Stratejik plan, bütçe, iş yatırım programları ve yasalar uyarınca harcama yapılmasını sağlar.
- Müdürlüğün Yatırım Programlarını hazırlatarak ilgili birime sunar.
- Toplumu bilinçlendirmek amacıyla müdürlüğün çalışmaları ve faaliyet alanlarıyla ilgili yazılı ve görsel olarak halkı bilgilendirecek, teşvik edecek afiş, kitap, broşür vb. basar ve/veya bastırır.
- Müdürlüğün işlevlerine ve yürütülmesine ilişkin ihtiyaç duyulan yeni tedbirlerin ve yetkilerin alınması için Başkanlık Makamına öneride bulunur.
- Kurumun mevzuatı, yasalar ve bu yönerge ile kendisine verilen görevlerin gereği gibi yerine getirilmesinden, yetkilerinin zamanında ve gereğince kullanılmasından, Başkan Yardımcısı ve Belediye Başkanına karşı sorumludur.

Personelin Görev, Yetki ve Sorumlulukları:

MADDE 9 –

- Gaziemir'de iklim değişikliği ile ilgili çalışmaları yürütür, bu alandaki ulusal ve uluslararası çalışmaların takibini ve koordinasyonunu gerçekleştirir, yerel ölçekte projeler hazırlar ve uygular.
- Sıfır Atık Yönetmeliği ve ilgili mevzuatlar kapsamında ilçede Sıfır Atık Sisteminin kurulmasını ve sistemin sürdürülebilirliğini sağlamak için gerekli çalışmaları yapar.
- Gaziemir İklim Değişikliği Eylem Planı'nı hazırlar

ve uygulanması için kapasite geliştirme faaliyetleri düzenler; iklim değişikliğine uyum ve azaltım stratejilerini belirler.

- d. Doğal kaynakların en iyi biçimde kullanılması amacıyla yürütülecek çalışmaları planlar ve koordine eder.
- e. Kurumsal ölçekte su ve enerji verimliliğine yönelik sürdürülebilir kaynak kullanımı geliştirici faaliyetleri yürütür.
- f. İlçe ölçeğinde Sera Gazı Emisyonlarının azaltılmasına yönelik çalışmaları yapar.
- g. Ekolojiye duyarlı Yeşil Bina-Mahalle Kriterlerinin oluşturulması için araştırma yapar, konuyla ilgili analiz çalışmaları yapar ve Müdüre sunar.
- h. Müdürlükçe kendilerine verilen işleri, yasalar, tüzükler, yönetmelikler ve bu yönetmelik esaslarına göre süresinde yapar.
- i. Gelen giden evrakların, dosyaların ve diğer belgelerin Belediye için oluşturulan genel evrak programıyla bilgisayarda kaydını ve takibini yapar.
- j. Whatsapp hattı ve dahili telefon hatlarında, talep ve şikayetlerin takibini yapar.
- k. İç Kontrol Denetim Eylem Planı kapsamında yürütülecek faaliyetlerin raporlarını hazırlar ve düzenler.
- l. Faaliyet alanlarıyla ilgili kamuoyunun bilgilendirilmesi ve bilinçlendirilmesine yönelik çalışmaları yapar ve/veya yaptırır.
- m. Yönetim tarafından kendisine verilen işlerin ihale süreçlerini takip eder, teknik şartnamelerini hazırlar, işlerin şartnameye uygun olarak yürütülmesini sağlar. Bunun yanı sıra hak ediş raporlarını zamanında ve usulüne uygun olarak hazırlar.
- n. Görevi ile alakalı mevzuat, yönetmelik ile kendisine verilen görevlerde gereğinin yerine getirilmesinde, yetkilerini zamanında ve gereğince kullanılmasında bağlı bulunduğu Müdüre karşı sorumludur.
- o. İş sağlığı ve güvenliği mevzuatı ile verilen görevleri yürütür.
- p. Taşınır malların alınmasını sağlar, alınan bu malzemelerin kaydını yaparak dağıtır.
- r. Her mali yılsonunda müdürlüğe bağlı ünitelerde demirbaş sayımı, kontrolü ve imha işlemlerini yapar, verilen yeni demirbaşların tespit ve tanzimini yapar.
- s. Ödeme emirlerini hazırlar ve Müdürlüğün bütçesini düzenler.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Yürürlülük, Yürütme, Yönetmelikte Yer Almayan Hükümler

Yürürlülük:

MADDE 10 – (1) Bu yönetmelik Belediye Meclisince kabul edildiği tarihte yürürlüğü girer.

Yürütme:

MADDE 11 – (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Belediye Başkanı ve İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürü yürütür.

Yönetmelikte Yer Almayan Hükümler:

MADDE 12 – (1) Bu yönetmelikte yer almayan hususlarda yürürlükteki ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.