

T.C.
URLA BELEDİYE BAŞKANLIĞI
İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ ve SIFIR ATIK MÜDÜRLÜĞÜ
GÖREV VE ÇALIŞMA YÖNETMELİĞİ

BİRİNCİ BÖLÜM

AMAÇ, KAPSAM, DAYANAK VE TANIMLAR

AMAÇ VE KAPSAM

Madde 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 Müdürlüğü'nde görev yapan tüm personeli kapsar.

DAYANAK

Madde 2- Bu Yönetmelik, 03.07.2005 tarihli 5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun 15/b ve 18m maddelerine, Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmeliğin 10. Maddesine, 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu'na, 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'na, 17.04.2022 tarihli ve 31812 Sayılı Resmi Gazetede Yayımlanan Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdari Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına dair Yönetmelikte Değişiklik Yapılmasına dair Yönetmelik, 5346 Sayılı Yenilenebilir Enerji Kaynaklarının Elektrik Enerjisi Üretimi Amaçlı Kullanımına İlişkin Kanuna, 6446 Sayılı Elektrik Piyasası Kanunun 14. Maddesine ve 5627 Sayılı Enerji verimliliği Kanununa, Sıfır Atık Yönetmeliği'ne, Ambalaj Atıklarının Kontrolü Yönetmeliği'ne dayanılarak hazırlanmıştır.

TANIMLAR

Madde 3- Bu Yönetmelikte geçen;

Belediye: Urla Belediyesini,

Meclis: Urla Belediye Başkanlığı Meclisini,

Encümen: Urla Belediye Başkanlığı Encümenini,

Başkanlık Makamı: Urla Belediyesi Başkanlık Makamını,

Başkan: Urla Belediye Başkanı,

Başkan Yardımcısı: Urla Belediyesi İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü'nün bağlı bulunduğu Başkan Yardımcısını,

Müdürlük: Urla Belediyesi İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğünü,

Müdür: Urla Belediyesi İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürünü ifade eder.

MÜDÜRLÜĞÜN TANIMI

Yaşam kalitesini arttıran, sürdürülebilir ve sağlıklı bir çevre anlayışıyla hizmet üretilmesi, sürdürülebilir bir kent yaratmak amacıyla iklim değişikliği ve etkilerinden korunma kapsamında çalışmaların yapılması ve sıfır atık yönetim sisteminin geliştirilmesi ile ilgili çalışmaların yürütüldüğü bir birimdir.

TEŞKİLAT VE BAĞLILIK

Madde 4 – Urla Belediyesi İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü, Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalle İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına dair Yönetmelik gereğince meclisin 13.05.2022 tarih ve 135 Sayılı Kararı ile kurulmuştur.

İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü, Urla Belediye Başkanı'na ve yetki vereceği Başkan Yardımcısına bağlı olarak çalışır.

- a) Müdür
- b) İklim Değişikliği ve Mücadele Birimi
- c) Enerji Yönetim Birimi
- d) Sıfır Atık Birimi

e) İdari İşler Personeli

Ek olarak Müdürlükte Belediye norm kadro standartlarına uygun nitelik ve sayıda memur, sözleşmeli personel, kadrolu işçi, teknik personel, 696 Sayılı KHK kapsamında çalışan personel görev yapar.

İKİNCİ BÖLÜM

GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLAR

MÜDÜRLÜĞÜN GÖREVLERİ

Madde 5-

1. Küresel ısınma etkilerinin azaltılması ve iklim değişikliğine karşı dirençli bir kent oluşturulması kapsamında sera gazı envanterinin de içinde olduğu Sürdürülebilir Enerji ve İklim Eylem Planı yapmak veya yaptırmak, gerektiğinde bu planı güncellemek ve izleme çalışmalarını yapmak veya yaptırmak,
2. Belediyemiz tesis, bina vb. alanlarının enerji tüketimlerini/ Belediye araçlarının akaryakıt tüketimlerini izlemek, verimlilik etüt ve çalışmalarını yapmak, yenilenebilir enerji fizibiliteleri hazırlamak, uygulanmasını sağlamak, Belediye içinde uygulamaya geçilen ve örnek teşkil edebilecek projelerin geliştirilmesine yönelik organizasyonu sağlamak,
3. Belediyemiz tesis, bina vb. alanlarının enerjisinin yenilenebilir kaynaklardan karşılanması için tesis yapılması maksadıyla araştırma ve ön inceleme yapmak, uygun olanlar için proje hazırlamak veya hazırlatmak,
4. Belediye Meclisinin aldığı kararlar doğrultusunda projeler yapmak ve yürütmek,
5. Müdürlük çalışma alanında, sürdürülebilirlik ve sıfır atık ile ilgili her türlü eylem, proje ve planları yapmak,
6. Urla Belediyesinin enerji verimliliği konusundaki yükümlülüklerinin yerine getirilmesi ve konuyla ilgili gerekli uygulamaların icra edilmesi amacıyla bu kapsamda her türlü proje ile Enerji Etüt Analizi çalışması yapmak veya yaptırmak, gerekmesi durumunda Enerji Yöneticisi görevlendirmek, gerekmesi durumunda TS EN ISO 50001 Enerji Yönetim Sisteminin kurulmasını, belgelendirilmesini ve güncel tutmasını sağlamak veya tüm bu yükümlülüklerin yerine getirilmesi için gerekli hizmet alımlarını yapmak,
7. Çevrenin, Doğal Kaynakların/Varlıkların (Orman varlığı ve Koruma altındaki alanlar) Biyoçeşitliliğin Korunması, Sıfır Atık, İklim Değişikliği, Enerji Verimliliği ve Yenilenebilir Enerji konularında çalışma ve araştırma yapmak, yaptırmak, bilgi ve veri toplamak, toplanmasını sağlamak, uygun görüldüğünde verileri paylaşmak,
8. Müdürlük çalışmaları kapsamında yurtiçi ve Belediye Meclisinin bu doğrultuda alacağı karara bağlı olarak yurtdışında düzenlenen toplantı, eğitim, anket, yarışma, çalıştay, fuar, kongre, seminer, panel vb. etkinliklere katılmak ve/veya bunları düzenlemek, basılıgörsel-elektronik doküman vb. hazırlamak,
9. Çevrenin Korunması, Doğal Kaynakların ve Biyoçeşitliliğin Korunması, Sıfır Atık, İklim Değişikliği, Enerji Verimliliği ve Yenilenebilir Enerji konularında Belediyemiz faaliyetlerini tanıtan basılı görsel her türlü materyaller hazırlamak ve/veya hazırlatmak, bu konulardaki farkındalığı artırmak üzere materyallerin dağıtımını yapmak,
10. Müdürlük çalışma alanında; Müdürlüğün görevli olduğu kurullara belediyemizi temsilen katılım sağlamak, mevzuat geliştirme çalışmalarına görüş vermek,
11. Üst Yönetim tarafından uygun görülmesi durumunda sürdürülebilirlik kapsamında çevre, sıfır atık, doğa, biyoçeşitlilik, kent sağlığı, iklim ve enerji konularında Ulusal ve Uluslararası organizasyonlara / yarışmalara katılmak için çalışma yapmak,
12. AB (Avrupa Birliği), İZKA (İzmir Kalkınma Ajansı), Dünya Bankası, Kalkınma Bankaları, Diğer Ulusal ve Uluslararası kuruluşların Müdürlük çalışma alanında yer alan konularında hibe programlarına katılım sağlayıcı projeleri geliştirmek, proje ortağı veya yürütücüsü olarak katılmak, projeleri yürütmek, raporlamasını yapmak, sonuçlandırmak ve sonuçlarını kamuoyu ile paylaşmak,
13. Müdürlüğün Stratejik Plan ve Performans Programında yer alan proje ve faaliyetlerini yürütmek ve gerçekleştirmek,
14. Müdürlük proje, faaliyet ve çalışmaları kapsamında teknik şartname hazırlamak,
15. Her türlü iç ve dış yazışmalar yapmak,

16. Diğer kurumlar ve birimler ile uyumlu ve koordineli çalışmak,
17. İyi uygulama örnekleri ile farkındalığı arttırmaya yönelik iletişim ve yaygınlaştırma çalışmalarını yapmak,
18. Bakanlık, İzmir Büyükşehir Belediyesi, İZSU, DSİ, il belediyeleri, Üniversiteler, TMMOB ve Sivil Toplum Kuruluşları gibi kurumların iklim değişikliği ve su yönetimi üzerine oluşturacakları stratejik planlarda birlikte çalışma kültürünün oluşmasına katkı vermek,
19. İklim uyum stratejisinin Afet ve Acil Durum Planları ile entegrasyonunu sağlamak,
20. Kurumlar arası toplantıların düzenli periyotlarda yapılması, süren çalışmaların hangi yönde ilerlediği ve yeni çalışmaların olup olmadığının takibini yapmak,
21. İklim uyumuna yönelik oluşturulacak yerel yönetim düzenlemelerinde mutlaka halk katılımının sağlanması,
22. İklim uyumuna yönelik teşvik araçları/ cezai yaptırımlar bakımından kurallar belirlenerek mevzuat altyapısı/uygunluğu oluşturulması,
23. İlgili mevzuat gereği Müdürlüğün görev alanında yer alan veya Başkan Yardımcısı ya da Başkanlık Makamı tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek,
24. İlçe sınırları içinde ve Belediyemiz hizmet binalarında oluşan evsel nitelikte olmayan atıkların ilgili yönetmelikler ve “Entegre Atık Yönetimi” anlayışıyla çevreye duyarlı bir yaklaşımla insan ve çevre sağlığına zarar vermeyecek şekilde yönetimini sağlamak, Ambalaj Atıklarının Kontrolü ve Yönetimi Yönetmeliği ve Ambalaj Atıkları Yönetim Planı doğrultusunda Ambalaj Atıklarının kaynağında ayrı toplanması ile ilgili çalışmaları yürütmek,
25. İlçe sınırları içerisinde kurulacak olan 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 atıkların, çevreye duyarlı bir yaklaşım içerisinde yönetilmesini sağlamak,
26. İlçe sınırlarımız içerisinde Ambalaj Atıklarının Kontrolü ve Yönetimi Yönetmeliği kapsamında ambalaj atıklarının toplanması, taşınması, geri kazanılması, bertaraf edilmesi çalışmalarını yürütmek, halkın eğitime yönelik çalışmaları planlamak, kampanyalar düzenlemek ve çevre ile ilgili hususlarda yapılacak eğitim çalışmalarında kişi, kurum ve kuruluşlarla koordinasyonu sağlamak,
27. İlçemizde geri dönüşüm özelliğine sahip tüm atıkların kaynağında azaltılarak üretiminden bertarafına kadar doğrudan veya dolaylı bir biçimde alıcı ortama verilmesinin önlenmesi, eğitim çalışmalarıyla toplum bilincinin geliştirilmesi ve bu duyarlı yaklaşımın kalıcı alışkanlıklar haline getirilmesini sağlamak,
28. Ambalaj atıkları ile ilgili olarak konut ve işyerlerinden daha az atık atılmasının temin edilmesi, atık içerisinde zararlı madde atılmasının önlenmesi, ambalaj atıklarının değerlendirilmesi ve maddesel geri kazanma çalışmalarına katılımın sağlanması amacıyla yapılan çalışmaları denetlemek,
29. Belediye ve mücavir alan sınırları içerisinde ambalaj, cam, atık yağ, ömrünü tamamlamış lastik, atık pil tekstil vb. atıkların toplanması, geri kazanılması ve/veya bertaraf edilmesi için gerekli olan çalışmaları yapmak, yetkili kurum, kuruluş ya da firmalarla protokol ve anlaşmaların imzalanmasını sağlamak,
30. Sıfır Atık Yönetmeliği kapsamında toplanılan atık miktarının arttırılması, hane halkının sisteme dahil edilmesi, gönüllü katılımın ve duyarlılığın arttırılması amacıyla teşvik, kampanya v.b. çalışmaların yapılması
31. Müdürlüğümüz tarafından ilçe geneline yerleştirilen ambalaj, cam, tekstil, pil vb. toplama ünitelerinin (doluluk, kirlenmesi, kırılması vb. açıdan) kontrolünü sağlamak,
32. Bitkisel atık yağların üretiminden bertarafına kadar, çevreye zarar verecek şekilde doğrudan veya dolaylı bir biçimde alıcı ortama verilmesinin önlenmesini sağlamak,
33. Bitkisel Atık Yağların Kaynağında Ayrı Toplanmasına yönelik faaliyetleri ilgili yönetmelik hükümleri doğrultusunda planlamak ve yürütmek,
34. Atık Pillerin kaynağında ayrı toplanmasına yönelik faaliyetleri ilgili yönetmelik hükümleri doğrultusunda planlamak ve yürütmek, halka açık yerlere toplama noktaları kurmak ve bu noktalara getirilen atık pillerin düzenli aralıklarla toplanmasını sağlamak,
35. İlçe genelinde oluşan her türlü atık elektrikli ve elektronik eşyanın, yasal mevzuatlar kapsamında toplanması için, AEEE (Atık Elektrikli ve Elektronik eşyalar) Toplama noktaları oluşturulmasını sağlamak ve halkın bilinçlendirilmesine yönelik faaliyetleri düzenlemek,

36. Ömrünü tamamlamış lastiklerin, ilgili yönetmelik hükümleri doğrultusunda uygun olarak toplanması, taşınması, geri dönüşümü, geri kazanımı ve bertaraf edilmesine yönelik çalışmaları planlamak ve yürütmek,
37. Atık Yönetimi Yönetmeliği kapsamında; oluşan tekstil atıklarının, evsel türden tehlikeli atıkların, atık ilaçların kaynağında ayrı toplanmasıyla/toplattırılmasıyla ilgili çalışmaları yürütmek.
38. İlçemizde hanelerde oluşan atık ilaçları belirlenen eczanelere yerleştirilen atık ilaç toplama konteynerleri aracılığıyla toplamak ve yönetmeliği gereği uygun bir şekilde bertaraf etmek,
39. Gerekğinde toplama veriminin artırılması için konut bilgilendirme ve halka açık alanlarda bilgilendirme çalışmalarını yürütmek,
40. Doğal kaynakların verimli kullanılması, atıkların kaynağında ayrı toplanması, iklim değişikliği ile ilgili konularda ilçe eğitim kurumlarında eğitim ve farkındalık çalışmaları yapmak,
41. Gelen talepler doğrultusunda atıkların kaynağında ayrı toplama çalışmalarını denetlemek,
42. Çalışma konularına ilişkin yasal mevzuat çerçevesinde her türlü denetimi gerçekleştirmek, iş ve işlemleri yürütmek, gerektiğinde ölçümler ve numune analizlerinin yapılmasını sağlamak,
43. Toplumda çevre bilincinin geliştirilmesini sağlamak amacıyla konuyla ilgili kişi, kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapılmasını sağlamak,
44. İlçeye ait sıfır atık envanterinin oluşturulması amacıyla atık istatistiklerini oluşturmak ve raporlamak,
45. Belediyemize - Müdürlüğümüze gelen şikâyet, talep ve önerileri çözümünün sağlanması için ilgili teknik personel ve denetim personeline yönlendirmek,
46. Diğer kurum ve kuruluşlar tarafından hazırlanan ve müdürlük görev kapsamında olan çalışmalarla ilgili plan ve projelere destek vermek, yapılan çalışmalara katılım sağlamak,
47. Doğal kaynakların en iyi biçimde kullanılması amacıyla yürütülecek çalışmaları planlamak ve koordine etmek
48. Çevre Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı ve ilgili Bakanlıkların yönlendirdiği şekilde, yönetmelikler dahilinde belgelendirme, beyan işlemlerini yapmak,
49. T.C. Çevre Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı Çevre Yönetimi Genel Müdürlüğü tarafından 28.03.2022 tarihinde 66745475-145.99/3299554 sayılı ve Atık Toplayıcıları konusu ile yayınlanan Genelge (2022-6)'nin uygulanması kapsamında kayıtları, planları, düzenlemeleri ve bildirimleri yapmak, saha uygulamaları ile sahadaki düzen ve tedbirleri almak,
50. Müdürlüğün faaliyet alanı kapsamındaki satış ve satın alma işlemlerini yürütmek,
51. Müdürlüğün kısa, orta, uzun vade plan, program ve hedeflerini belirleyen stratejik planlarını hazırlamak

MÜDÜRLÜĞÜN YETKİSİ

Madde 6- İklim Değişikliği Müdürlüğü, 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu, 5393 sayılı Belediye Kanunu ve Yönetmeliklerin verdiği yetkiler, TC Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı, ilgili Bakanlıklar, Valilik Talimatları, İl Hıfzıssıhha Kurulu kararları, İlçe Hıfzıssıhha Kurulu kararları, İl Turizm Koordinasyon Kurulu kararları, Belediye Meclis ve Encümen Kararları doğrultusunda görev yapar.

MÜDÜRÜN GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI

Madde 7- Müdürlüğün yönetiminden ve personelin bu yönetmelikte yazılı esaslar çerçevesinde çalıştırılmasından sorumludur. Başkanına ve Başkan Yardımcısı'na bağlı olarak yürürlükteki yasaların ve ilgili yönetmeliklerin yetki ve sorumlulukları kapsamında, bu yönetmelikte belirtilen görevlere ve ilgili mevzuatların belediyelere verdiği görevleri ifa eder.

Görevleri:

1. Urla Belediye Başkanı adına Müdürlüğü temsil etmek,
2. Müdürlüğün idari ve teknik her türlü işlerini, kanun, yönetmelik, bildiri, genelge ve başkanlık talimatları doğrultusunda idare etmek,
3. İlgili mevzuat, yetki ve yönetmelikler çerçevesinde uygulama projeleri geliştirmek,
4. Müdürlüğün çalışma esaslarını gözden geçirerek plan ve programları yapmak ve çalışmaların programa uygunluğunu sağlamak,
5. Birimler arasında koordinasyonu sağlayıcı tedbirleri almak ve yapılan işleri denetlemek,

6. Yapılacak işleri planlamak ve buna uygun iş akış programı hazırlamak, programa uyumu denetlemek,
7. Müdürlüğün faaliyet alanına giren konularda ilgili kişi, birim ve kuruluşlarla haberleşme yetkisine sahiptir,
8. Müdürlük emrinde görev yapan büro sorumluları ve diğer görevlilerin yıllık izin kullanım zamanlarını tespit etmek,
9. Müdürlüğün ihtiyaçlarını (araç, gereç, doküman) tespit ve tedarik etmek, denetimini sağlamak,
10. Yönetmelik, talimat, yıllık bütçe, stratejik plan hazırlayıp ilgili birime sunmak. Stratejik plan, bütçe, iş yatırım programları ve yasalar uyarınca harcama yapılmasını sağlamak,
11. Müdürlüğün Yatırım Programlarını hazırlayarak ilgili birime sunmak,
12. Toplum bilinçlendirmek amacıyla müdürlüğün çalışmaları ve faaliyet alanlarıyla ilgili sosyal medyada duyurular yapmak, yazılı ve görsel olarak halkı bilgilendirecek, teşvik edecek afiş, kitap, broşür vb. basmak ve/veya bastırmak,
13. Müdürlüğün işlevlerine ve yürütülmesine ilişkin ihtiyaç duyulan yeni tedbirlerin ve yetkilerin alınması için Başkanlık Makamına öneride bulunma yetkisine sahiptir.
14. Kurumun mevzuatı, yasalar ve bu yönerge ile kendisine verilen görevlerin gereği gibi yerine getirilmesinden, yetkilerinin zamanında ve gereğince kullanılmasından, Başkan Yardımcısı ve Belediye Başkanı'na karşı sorumludur.
15. Müdürlüğün yetki ve görev alanına giren konularda araştırma yapılmasına karar vermek, bu iş için gerekli her türlü harcama, alım satım, ihale işlemlerinin yürütülmesinin kontrolünü ve sonuçlandırılmasını sağlamak,
16. Personelin iş ve mesai gibi devamlılık durumunu kontrol etmek ve denetlemek,
17. Mal, hizmet, malzeme alımlarında harcama yetkilisidir.

MÜDÜRLÜK PERSONELİNİN GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI

Madde 8- Müdürlük bünyesinde görev yapan personeller, Birim Müdürü ve Başkanlık tarafından yapılan görevlendirmelere istinaden kendilerine verilen işleri mevzuata uygun ve tam olarak zamanında yapmakla yükümlüdür. Müdüre ve üstlerine karşı sorumludur.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

YÖNETMELİKTE YER ALMAYAN HUSUSLAR, YÜRÜRLÜK VE YÜRÜTME

YÖNETMELİKTE YER ALMAYAN HUSUSLAR

Madde 9- Bu yönetmelikte yer almayan hususlarda yürürlükteki ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.

YÜRÜRLÜK

Madde 10- Bu Yönetmelik, Belediye Meclisi tarafından kabul edilmesi ve 5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun 23. maddesi uyarınca kararın kesinleşmesini müteakiben 3011 Sayılı Kanun'un 2. Maddesi çerçevesinde ilan edildiği tarihte yürürlüğe girer.

YÜRÜTME

Madde 11- Bu yönetmelik hükümlerini Urla Belediyesi Başkanı yürütür.