



T.C.
FATSA BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü
Görev ve Çalışma Yönetmeliği

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak, Tanımlar ve Temel İlkeler

Amaç

MADDE 1: - (1) Bu yönetmeliğin amacı; FATSA Belediyesi Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü'nün idari yapısını, hukukî statüsünü, görev, yetki, çalışma usul ve esaslarını belirleyerek, hizmetlerin daha etkin ve verimli bir şekilde yürütülmesini sağlamaktır.

Kapsam

MADDE 2: - (1) Bu yönetmelik, FATSA Belediyesi Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü'nün kuruluş, görev, yetki ve sorumlulukları ile çalışma usul ve esaslarına ilişkin hükümleri kapsar.

Dayanak

MADDE 3: - (1) Bu Yönetmelik, 03.07.2005 tarih ve 25874 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren 5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun 15/b ve 18/m bentleri hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4: - (1) Bu Yönetmelikte adı geçen;

- a) **Belediye:** FATSA Belediyesini,
- b) **Belediye Başkanlığı:** FATSA Belediye Başkanlığını
- c) **Belediye Başkanı:** FATSA Belediye Başkanını
- d) **Belediye Başkan Yardımcısı:** FATSA Belediye Başkan Yardımcısını
- e) **Belediye Meclisi:** FATSA Belediye Meclisini,
- f) **Belediye Encümeni:** FATSA Belediye Encümenini,
- g) **Müdürlük:** FATSA Belediyesi Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğünü
- h) **Müdür:** FATSA Belediyesi Çevre Koruma ve Kontrol Müdürünü
- i) **Birim:** **Müdürlük** bünyesinde müdüre bağlı olarak, çalışma konularına uygun alt servisler ile hizmetlerin yürütülmesini sağlayan bölümünü,
- j) **Servis:** Müdürlük bünyesinde birime bağlı çalışma konularına uygun hizmetlerin yürütülmesini sağlayan bölümünü,
- k) **Personel:** Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğünde görevli tüm personeli
- l) **Ruhsat:** Açılması ve çalıştırılması belediyemiz yetkisinde olan işyerleri için verilen izni (İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı),
- m) **Gayrisihhi Müessese:** Faaliyeti sırasında çevresinde bulunanlara; biyolojik, kimyasal, fiziksel, ruhsal ve sosyal yönden az veya çok zarar veren veya vermesi muhtemel olan ya da doğal kaynakların kirlenmesine sebep olabilecek işyerlerini,
- n) **Sihhi Müessese:** Gayri Sihhi İşyerleri dışında kalan tüm işyerlerini,
- o) **Doğal Kaynaklar:** Hava, su, toprak ve doğada bulunan cansız varlıkları,r) **Çevre:** Canlıların yaşamları boyunca ilişkilerini sürdürdükleri ve karşılıklı olarak etkileşim içinde buldukları biyolojik, fiziksel, sosyal, ekonomik ve kültürel ortamı,
- y) **Çevre Sağlığı:** İnsan sağlığının çevredeki fiziki, kimyevi, biyolojik, sosyal ve psikososyal faktörlerle tespit edilen yaşam kalitesini,
- z) **Çevrenin Korunması:** Çevresel değerlerin ve ekolojik dengenin tahribini, bozulmasını ve yok olmasını önlemeye, mevcut bozulmaları gidermeye, çevreyi iyileştirmeye ve geliştirmeye, çevre kirliliğini önlemeye yönelik çalışmaların bütünü,
 - aa) **Çevre Kirliliği:** Çevrede meydana gelen ve canlıların sağlığını, çevresel değerleri ve ekolojik dengeyi bozabilecek her türlü olumsuz etkiyi,
 - bb) **Gürültü Kirliliği:** Kişilerin huzur ve sükûnunu, beden ve ruh sağlığının bozulmasına sebep olabilecek ses ve titreşim gibi faktörlerin etkisini,
 - cc) **Su Kirliliği:** Su kaynağının kimyasal, fiziksel, bakteriyolojik, radyoaktif ve ekolojik özelliklerinin olumsuz yönde değişmesi şeklinde gözlenen ve doğrudan veya dolaylı yoldan biyolojik kaynaklarda, insan sağlığında, balıkçılıkta, su kalitesinde ve suyun diğer amaçlarla kullanılmasında engelleyici bozulmalar yaratacak madde veya enerji atıklarının boşaltılmasını,

- dd) **Atık su:** Evsel, endüstriyel, tarımsal ve diğer kullanımlar sonucunda kirlenmiş veya özellikleri kısmen veya tamamen değişmiş suları,
- ee) **Toprak Kirliliği:** Kişilerin faaliyetleri sonucu toprağın doğal yapısının bozulmasıyla kirlilik yükü haline gelmesini,
- ff) **Hava Kalitesi:** İnsan ve çevresi üzerine etki eden hava kirliliğinin göstergesi olan, çevre havasında mevcut hava kirleticilerinin artan miktarıyla azalan kalitelerini,
- gg) **Hava Kirliliği:** Her türlü faaliyet sonucu (yanma, üretim, ulaşım, kullanım vb.) bırakılan kirleticiler nedeniyle havanın doğal yapısının bozulmasını,
- hh) **Hava Kirleticiler:** Havanın doğal yapısının bozulmasına neden olan; is, duman, toz, gaz, buhar ve aerosol halindeki kimyasal maddeleri,
- ii) **Emisyonlar:** Yakıt ve benzerlerinin yanmasıyla; sentez, ayrışma, buharlaşma ve benzeri işlemlerle; maddelerin yığılması, ayrılması, taşınması ve bu gibi diğer mekanik işlemler sonucu bir tesisten atmosfere yayılan hava kirleticilerini,
- jj) **İmisyon:** Atmosferde bulunan, ölçülen veya teneffüs edilen tüm gaz ve partikül halindeki kirleticileri,
- kk) **Atık:** Herhangi bir faaliyet sonucunda oluşan, çevreye atılan veya bırakılan her türlü maddeyi,
- ll) **Ambalaj Atıkları:** Ambalaj ya da ambalaj malzemesi üretimi ya da herhangi bir üretim sırasında ortaya çıkan üretim artıkları hariç olmak üzere, ürünlerin tüketiciye ya da nihai kullanıcıya ulaştırılması aşamasında, ürünün sunumu için kullanılan ve ürünün kullanılmasından sonra oluşan, kullanım ömrü dolmuş tekrar kullanılabilir ambalajlar da dâhil satış, dış ve nakliye ambalaj atıklarını,
- mm) **Bitkisel Atık Yağlar:** Rafine sanayinden çıkan soap-stock'ları, tank dibi tortuları, yağlı toprakları, kullanılmış kızartmalık yağları, çeşitli tesislerin yağ tutucularından çıkan yağları ve kullanım süresi geçmiş olan bitkisel yağları,
- nn) **Atık Yağ:** Kullanılmış benzinli motor, dizel motor, şanzıman ve diferansiyel, transmisyon, gres ve diğer özel taşıt yağları ile hidrolik sistem, türbin ve kompresör, kızak, açık-kapalı dişli, sirkülasyon, metal kesme ve işleme, metal çekme, tekstil, ısı işlem, ısı transfer, izolasyon ve koruyucu, izolasyon, trafo, kalıp, buhar silindir, pnömatik sistem koruyucu, gıda ve ilaç endüstrisi, kağıt makinesi, yatak ve diğer özel endüstriyel yağlar ve endüstriyel gresler, kullanılmış kalınlaştırıcı, koruyucu, temizleyici ve benzeri özel müstahzarlar ve kullanıma uygun olmayan yağ ürünlerini,
- oo) **Atık PİL ve Akümülatörler:** Yeniden kullanılabilir durumda olmayan, evsel atıklardan ayrı olarak toplanması, taşınması, bertaraf edilmesi gereken kullanılmış pil (Şarj edilmeyen primer hücrelerde kimyasal reaksiyon sonucu oluşan kimyasal enerjinin doğrudan dönüşümü ile üretilen elektrik enerjisi kaynağı) ve akümülatörler (Endüstride ve araçlarda otomatik marş, aydınlatma veya ateşleme gücü için kullanılan, şarj edilebilir),
- pp) **Atık Yönetimi:** Atıkların belirli bir sistem içinde, kaynağında ayrı toplanması, taşınması, ayrıştırılması, tekrar kullanımı, geri dönüşümü, geri kazanılması, bertarafı ve bu tür faaliyetlerin gözetim, denetim ve izlenmesini,
- qq) **Geri Dönüşüm:** Tekrar kullanılabilir durumda olan atıkların toplanarak, fiziksel veya kimyasal işleme tabi tutularak, hammadde veya ürün elde etme işlemlerini,
- rr) **Bertaraf:** Atıkların; geri kazanım, depolama veya ihracat yoluyla muhtemel olumsuz çevresel etkilerinin giderilmesini,
- ss) **Yenilenebilir Enerji:** Kaynakları tükenebilecek durumda olan enerji kaynaklarına alternatif olarak üretilebilmekle beraber herhangi bir kirlilik unsuru barındırmayan enerji kaynaklarını ifade eder.

Temel İlkeler

MADDE 5: - (1) Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü tüm çalışmalarında aşağıda belirtilen temel ilkeleri esas alır;

- Belediye hizmet ve faaliyetlerinde etkinlik, adalet, hizmette kaliteyi sağlamak, sorunlara kalıcı ve yerinde çözüm üretmek,
- Belediyenin amaçlarını, hedeflerini ve bu hedeflere ulaşmayı mümkün kılacak yöntemleri belirlemek, gerekli planları yapmak ve geleceğe dönük stratejiler belirlemek,
- Belediyenin uygulamaya yönelik hizmetlerinin kalıcı bir yerel yönetim uygulamasına dönüşmesi için kurumsal anlamda bir bütünlük içinde ilgili birimlerle koordinasyon sağlayarak hizmetleri yürütmek ve çalışmaların sürekliliğini sağlamak,
- Yönetici ve diğer pozisyonda görev yapan personelin motivasyonunu sağlamak, performanslarını arttırmak ve toplam kalite yönetimine göre yüksek standartlarda belediyeçilik hizmeti vermek,

- e) Belediye olarak ilçeyi ilgilendiren kararlarda katılımcı olmak.

İKİNCİ BÖLÜM

Kuruluş, Personel Ve Teşkilat

Kuruluş

MADDE 6:- (1) Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü, 5393 sayılı Belediye Kanununun 48. maddesi ve 22/02/2007 tarihli 26442 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Bakanlar Kurulunun “Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik” hükümlerine dayanarak, **FATSA Belediye Meclisinin 22/10/2020 tarih ve 48 sayılı kararı** gereğince kurulmuştur.

Personelin unvan ve nitelikleri:

MADDE 7: (1) Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü’ne atanacak personelin unvan ve nitelikleri aşağıdaki gibidir.

- a) **Çevre Koruma ve Kontrol Müdürü:** 657 Sayılı Kanunun atamaya ilişkin maddelerinde öngörülen ilkeler ve “İl Özel İdareleri, Belediyeler ve İl Özel İdareleri ile Belediyelerin Kurdukları Birlik, Müessese ve İşletmeler ile Bunlara Bağlı Döner Sermayeli Kuruluşlardaki Memurların Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Esaslarına Dair Yönetmelik” hükümleri doğrultusunda atanır.
- b) **Personel:** Memur, işçi, sözleşmeli ve diğer personeli kapsar.
Çevre Koruma ve Kontrol Müdürü, hizmet gereksinimlerine uygun olarak birimlerin yapısı, çalıştırılacak personelin dağılımı ve yapılacak işlerle ilgili düzenlemeleri ve işlemleri mevzuat çerçevesinde, bağlı bulunduğu Başkan Yardımcısı’nın onayıyla yerine getirir.

Teşkilat Yapısı

MADDE 8: - (1) Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğünün personel yapısı aşağıdaki gibidir.

- a. Müdür
- a. Çevre Koruma ve kontrol faaliyetleri
 - 1) Çevre Denetim ve Kontrol faaliyetleri
 - 2) Atık Yönetimi ve Koordinasyon faaliyetleri
 - 3) Çevresel Etkileri Değerlendirme ve Denetleme faaliyetleri
 - 4) Çevre Eğitimi ve Bilgilendirme faaliyetleri
 - 5) Enerji verimliliği faaliyetleri

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Bağlılık, Görev Alanı Ve Yasal Dayanaklar

Bağlılık

MADDE 9: - (1) Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü Belediye Başkanı ve görevlendireceği Başkan Yardımcısına bağlı olarak görev yapar.

Görev Alanı Kapsamında Kurumsal Anlamda Bağlı Olduğu Yasal Dayanaklar;

MADDE 10: - (1) Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü kendisine verilen görevleri konusuna göre;

5393 Sayılı Belediye Kanunu ve bu kanuna bağlı yürürlükte bulunan yönetmelikle

1593 Sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu,
5216 Sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu,
2872 Sayılı Çevre Kanunu ve buna bağlı yürürlükteki genelge ve tebliğler,
3194 Sayılı İmar Kanunu ve Antalya Büyükşehir Belediyesi İmar Yönetmeliği,
831 Sayılı Sular Hakkında Kanun ve 2659 Sayılı Ek Kanun,
5996 Sayılı Veteriner Hizmetleri, Bitki Sağlığı, Gıda ve Yem Kanunu,
4077 Sayılı Tüketicinin Korunması Hakkında Kanun,
5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu,
734 Sayılı Kamu İhale Kanunu,
5326 Sayılı Kabahatler Kanunu,
634 Sayılı Kat Mülkiyeti Kanunu,
4982 Sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu,
5237 Sayılı Türk Ceza Kanunu,
2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kanunu,
6183 Sayılı Amme Alacakları Hakkında Kanun,
2559 Sayılı Polis Vazife ve Salahiyet Kanunu,
4822 Sayılı Kanunla Değişik 4077 Sayılı Tüketicinin Korunması Hakkında Kanun
1608 Sayılı ve/veya 486 Sayılı Belediye Cezaları Hakkında Kanun
Çevre Denetim Yönetmeliği
Ambalaj Atıklarının Kontrolü Yönetmeliği
Çevresel Gürültünün Değerlendirilmesi ve Yönetimi Yönetmeliği
Bitkisel Atık Yağların Kontrolü Yönetmeliği
Atık Pil ve Akümülatörlerin Kontrolü Yönetmeliği,
Tehlikeli Atıkların Kontrolü Yönetmeliği,
Atık Yağların (motor vb.) Kontrolü Yönetmeliği,
Ömrünü Tamamlamış Lastiklerin Kontrolü Yönetmeliği, Atık
Yönetimi Genel Esaslarına İlişkin Yönetmelik,
Atıkların Düzenli Depolanmasına Dair Yönetmelik,
Kokuya Sebep Olan Emisyonların Kontrolü Yönetmeliği,
Atıkların Yakılmasına İlişkin Yönetmelik,
Kentsel Atık su Arıtımı Yönetmeliği,
Baz İstasyonlarının Kuruluşu Yönetmeliği,
İşyeri Açma Ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik, Hava
Kalitesi Değerlendirme ve Yönetimi Yönetmeliği,
Isınmadan Kaynaklanan Hava Kirliliği Kontrolü Yönetmeliği,
Sanayi Kaynaklı Hava Kirliliği Kontrolü Yönetmeliği,
Endüstriyel Kaynaklı Hava Kirliliği Kontrolü Yönetmeliği,
Toprak Kirliliği Kontrolü Yönetmeliği,
Su Kirliliği Kontrolü Yönetmeliği,

İl Hıfzıssıhha Kurulu, İl Mahalli Çevre Kurulu, Belediye Meclisi ve Encümen Kararları ile ilgili mevzuat ve yürürlükteki diğer kanun, yönetmelik, genelge, tebliğ, Uluslararası sözleşme ve protokoller, ilgili standartlar çerçevesinde belediye sınırları içinde uygulanmasında görevli ve yetkilidir. Ayrıca mücavir alanlarda kanunlarla ya da il kararları ile belediyenin yetki ve sorumluluğuna verilmiş hizmetler bakımından yetkili ve görevlidir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Görev, Yetki Ve Sorumluluklar

Çevre Koruma Ve Kontrol Müdürlüğü'nün Görev, Yetki Ve Sorumlulukları;

MADDE 11:- (1) Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü; 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu, 5393 Sayılı Belediye Kanunu, 1593 Sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu ve ilgili yönetmelikleri, 2872 Sayılı Çevre Kanunu ve ilgili yönetmelikleri, İl Hıfzıssıhha Kurul Kararları, İl Mahalli Çevre Kurul Kararları, belediye meclis ve encümen kararları ile yürürlükte olan diğer kanun, yönetmelik, genelge, tebliğ vb. mevzuat doğrultusunda verilen görev ve yetki çerçevesinde aşağıdaki görevleri yerine getirir.

- a) 5393 sayılı Belediye Kanunu, 1593 sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu, 2872 sayılı Çevre Kanunu ve bu kanuna bağlı yönetmelikler başta olmak üzere ilgili mevzuatın çevre hususunda belediyelere verdiği görevleri yerine getirmek, İl Hıfzıssıhha Kurulu Kararları, İl Mahalli Çevre Kurul Kararları ile Belediye Meclis vF0e Encümen Kararlarını uygulamak,
- b) Hava, su, toprak ve gürültü kirliliğine neden olan ve insan sağlığını olumsuz yönde etkileyen her türlü faaliyeti belirleme k ve izlemek, olumsuz etkilerin önlenmesi, ilgili mevzuatta belirtilen sınır değerlere çekilmesi ve/veya bertaraf edilmesi yönünden kontrol ve denetimleri yapmak, gerekli tedbirlerin alınmasını ve uygulanmasını sağlamak, gerektiğinde ilgili kurum ve kuruluşlarla koordineli çalışmak, ölçüm, analiz vb. yapmak ve/veya yaptırmak, verileri toplamak, değerlendirmek ve sonuçlandırmak,
- c) Çevrenin korunması, iyileştirilmesi ve güzelleştirilmesi ile ilgili denetim yapmak, şikayetleri değerlendirmek, kirlenmeye sebep olan kişi, kurum veya kuruluşları tespit etmek, kirlenler hakkında ilgili mevzuatı uygulamak, olumsuzlukların kaldırılmasını ve belirlenen kriter ve standartlara uyulmasını sağlamak,
- d) Hava, su ve toprak kalitesinin korunması amacıyla her türlü faaliyet sonucu ortaya çıkan evsel katı atıkların (mutfak atıkları, bahçe-dal, moloz-hafriyat, ev eşyası atıkları hariç), ilgili kanun ve yönetmelikler kapsamında özelliğine göre azaltılması için;

Kaynağında ayrılması, toplanması, taşınması, ayrıştırılması, geri kazanılması ve bertaraf edilmesi ile ilgili işlemlerin yürütülmesini sağlamak, plan ve projelerini hazırlamak, uygulamak ve denetimini yapmak,

- e) Kanun ve yönetmeliklere uygun olarak konusuna göre atık yönetim ve denetim planlarını hazırlamak ve uygulamak,
- f) Geri dönüşüm projesi ve yenilenebilir enerji kaynakları ile ilgili uygulamaya yönelik uygun projelerde belediyenin yer almasını sağlamak,
- g) Gürültü kirliliğine neden olan işyeri, konut veya kişilerin denetimini ilgili yasa ve yönetmelikler çerçevesinde yapmak, gürültü kaynaklarını tespit etmek, ölçümler yapmak veya yaptırmak, gürültüye neden olan faktörleri belirleyerek önleyici veya ortadan kaldıracı önlemlerin alınmasını sağlamak, gürültü izin işlemlerini yürütmek, ayrıca, ilçe bazında gürültü ile ilgili envanter çalışmalarına göre; plan ve projeler hazırlamak, gürültü haritalarının oluşturulmasında görev almak, uygulamak ve sonuçlandırmak,
- h) Hava kalitesinin bozulmasına ve hava kirliliğine neden olan kaynakları bölgesel bazda belirleyerek kontrol altına almak, hava kirliliğini önleme tedbirleri kapsamında uygulamaya yönelik yasal yükümlülükler çerçevesinde gerekli tespit, denetim ve kontrolleri yapmak ve yürütmek, ısınma, ulaşım ve endüstriyel kaynaklı kirliliğin kontrolü ile ilgili yönetmeliklerin yanı sıra il ve ilçe bazında alınan

- kararlar doğrultusunda uygulamaları yapmak ve yürütmek,
- i) Evsel ve endüstriyel kaynaklı atık suların deniz, dere, çay v.b. gibi alıcı ortamları kirletmesini önlemek amacıyla gerekli kontrolleri yapmak, bu husustaki şikâyetleri incelemek ve değerlendirmek, kirliliğe sebep olan kişi ya da tesisler hakkında yasal işlemleri başlatmak ve yürütmek, ayrıca deşarj iznine tabi tesislerin tespiti halinde ilgili kurum ve kuruluşlara yazılı olarak bildirmek ve takibini yapmak,
 - j) Çeşitli faaliyetler sonucu toprakta oluşan ya da oluşması muhtemel kirlilik yükünü azaltmak ve önlemek amacıyla gerekli tespit, denetim ve kontroller yapmak, bu husustaki şikâyetleri incelemek, değerlendirmek ve sonuçlandırmak,
 - k) Su kirliliğinin önlenmesi ve kontrolü amacıyla gerekli denetim ve tespitleri yaparak yetkili birimlerle koordineli çalışmak ve sonuçlandırmak,
 - l) Çevre hususunda hizmet bütünlüğü açısından çalışma konularıyla ilgili olarak kurumsal anlamda ilgili müdürlük ve birimlerin yanı sıra çevre konusunda görev verilmiş kişi, kurum, kuruluşlar ve sivil toplum örgütleri ile koordinasyon sağlayarak ortak çalışmalar yapmak,
 - r) Çalışmaları ile ilgili denetim ve kontrol planlarını hazırlamak, programlamak, zamanında uygulanmasını sağlamak, aylık ve yıllık faaliyet raporunu hazırlayarak Başkanlık Makamına sunmak,
 - s) Stratejik plan ve performans programları hazırlamak, stratejik plana uygun bütçe taslağını hazırlamak ve Mali Hizmetler Müdürlüğüne göndermekle yükümlüdür.

Çevre Koruma ve Kontrol Müdürü'nün Görevi

MADDE 12: - (1) Çevre Koruma ve Kontrol

Müdürü;

- a) Müdürlüğün görev, yetki ve sorumluluk alanına giren konular ile mevzuatın öngördüğü görevleri Belediye Başkanı ve/veya Başkan Yardımcısına bağlı olarak, sorumlu olduğu mevzuat hükümlerine uygun olarak yerine getirir.
- b) Müdürlüğün yıllık faaliyet raporlarının ve stratejik plan, performans programı ve performansa dayalı bütçe taslağının hazırlanmasını sağlar.
- c) Müdürlüğe gelen-giden tüm evrakın kontrolünü ve havalesini yaptıktan sonra ilgisine ulaşmasını, gereğinin yapılmasını ve arşivlenmesini sağlar.
- d) Müdürlüğe gelen-giden gizli dereceli evrakın, kaydını yaparak gereğinin yapılmasını sağlar.
- e) Stratejik planlama ile müdürlüğün stratejik hedeflerinin ve bütçesinin gerçekleştirilmesini sağlar.
- f) Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü ile diğer müdürlük ve kurumlar arasında koordinasyonu sağlar.
- g) Çevrenin korunması ve iyileştirilmesi hususunda hazırlanan ve/veya hazırlatılan plan- proje ve etütlerin sözleşme ve/veya şartnamelerini hazırlar, kontrolünü yapar.
- h) Müdürlükte çalışan memur, işçi ve diğer personelin başarı ve performans değerlendirmesini yapar.
- i) Müdürlük bünyesinde görev yapan birimlerin tüm iş ve işlemlerinin zamanında ve doğru olarak yerine getirilmesini sağlar. Ayrıca sorumlu olduğu memur, işçi, geçici işçi, sözleşmeli ve diğer personelin özlük işlemlerinin mevzuat çerçevesinde yürütülmesini sağlar.

Çevre Koruma ve Kontrol Müdürü'nün Yetkisi;

MADDE 13- (1) Çevre Koruma ve Kontrol Müdürü;

- a) Müdürlüğe ilişkin görevlerin, Başkanlık Makamınca uygun görülen programların yürütülmesinde karar verme, tedbir alma ve uygulamaya,

- b) Müdürlüğün çalışmalarını, personel görev dağılımını, iş ve işlemlerin düzenlemelerini yapmaya, Müdürlük faaliyetlerini denetlemeye, varsa aksaklıkları gidermeye,
- c) Birimdeki tüm personele görev dağılımı yapmaya, ödül, takdirname, yer değiştirme gibi personel işlemleri için Başkanlık Makamına önerilerde bulunmaya,
- d) Müdürlüğün yükümlü olduğu hizmetlerin etkinliği ve sürekliliği açısından çalışma konularına göre idari ve yaptırıma yönelik cezai işlemlerin belirlenmesine, yürütülmesine ve sonuçlandırılmasına,

Bu yönetmelikte sayılan Müdürlüğün görevleri ve 5393 Sayılı Belediye Kanunu ve ilgili diğer mevzuat hükümleri çerçevesinde, Belediye Başkanınca kendisine verilen tüm görevleri yapmaya yetkilidir.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Müdürlüğün Görev, Yetki Ve Sorumlulukları

Çevre Denetim Faaliyetleri:

MADDE 14- (1) Müdürlük bünyesinde Çevre Denetim Faaliyetleri;

- a) Çevrenin korunması, geliştirilmesi ve güzelleştirilmesine ilişkin plan ve projeler geliştirmek, stratejiler belirlemek, çevre ile ilgili araştırma, inceleme yapmak.
- b) Çevreye ait her türlü yapılan ya da yapılacak ölçüm ve analizlerin bilimsel esas ve standartlara uygunluğunu gözeterek sonuçların raporlanması ve raporların ilgili kişi, kurum ve kuruluşlara gönderilmesini sağlamak,
- c) Çevrenin korunması ve iyileştirilmesi için hazırlanan ve hazırlatılan plan, proje ve etütleri mevzuat bazında inceleyip standartlara ve bilimsel kurallara uygunluğunu sağlamak ve şartnameleri hazırlamak,
- d) Çevre ile ilgili gelişmeleri yakından takip etmek, kamu kurum ve kuruluşları ve sivil toplum örgütleriyle iletişim kurarak kamuya mal olmuş konularda ortak çalışma alanları oluşturmak ve yürütmek,
- e) Çevrenin korunması ile ilgili şikâyet ve talepleri zamanında değerlendirmek, gereğinin yapılması için ilgili kişi, kurum, kuruluş ve işletmelere sorunu ileterek, çözümü için gereğinin yapılmasını sağlamak, takibini yapmak ve sonuçlandırmak,
- f) 2872 sayılı Çevre Kanunu ve yürürlükteki yönetmelikleri doğrultusunda yapılan/yapılacak plan ve projeleri verilen görev ve yetki çerçevesinde hazırlamak, yürütmek, takibini yapmak ve bu proje ya da projelerin kalıcı yerel yönetim uygulamalarına dönüşmesini sağlamak,
- g) Konutlardan, işyerlerinden, tesislerden kaynaklanan hava, su, toprak, gürültü v.b. kirliliği tespit etmek, izlemek, araştırmak, incelemek ve çözümüne ilişkin plan, projeler belirlemek, geliştirmek, uygulamak ve bu hususta ilgili kurumlarla işbirliği yapmak,
- h) 2872 sayılı Çevre Kanunu ve yürürlükteki Yönetmelikleri doğrultusunda izin almakla yükümlü tesis ya da işletmeleri tespit etmek, konum ve kapasitesine uygun izin işlemleri ile ilgili uygulamaları yetki ve sorumluluklar çerçevesinde yürütmek ve ilgili kurumlara bildirmek,
- i) Çevre kirliliğine yol açan her türlü faaliyet sonucu ortaya çıkan, evsel katı atıkların (mutfak atıkları, bahçe-dal, moloz-hafriyat, ev eşyası atıkları hariç) çevre, insan ve toplum sağlığına zarar vermeden ilgili kanun ve yönetmelikler çerçevesinde azaltılması için kaynağında ayrılması, toplanması, taşınması, ayrıştırılması, geri kazanılması ve bertaraf edilmesi ile ilgili uygulamalarda yer almak, yürütmek ve takibini yapmak,
- j) Geri dönüşüm projeleri ve yenilenebilir enerji kaynakları ile ilgili mevzuat doğrultusunda, uygulanan ya da uygulanacak olan projelerin fizibilite çalışmalarını içine alan plan ve programlarını ilgili birimlerle işbirliği içinde hazırlamak, uygulamalarda yer almak ve yürütmek,
- k) Atık kontrolü yönünden mevzuat çerçevesinde yetkisi dâhilinde uygulama plan ve

- programlarını belirlemek, yönetim planlarını hazırlamak, denetim ve kontrollerini yapmak,
- l) Yapılan denetim ve kontroller esnasında is, duman, kurum, gürültü, görüntü, koku v.b. rahatsızlıkların ortadan kaldırılması veya yönetmeliklerin ön gördüğü değerleri sağlama ve ilgili yönetmelikler doğrultusunda gerekli önlemlerin alınmasını sağlamak ve uygulamak,
 - m) Yapılan denetim ve kontrollerde mevzuata uygunluğunun tespiti açısından gerekli durumlarda numune almak ve/veya alınmasını sağlamak, ölçüm ve analizleri yapmak veya yapılmasını sağlamak, sonuçlarına göre iş ve işlemleri yürütmek,
 - n) Çevre bilincinin geliştirilmesi ve kamuoyunun bilgilendirilmesi yönünden ilgili Müdürlüklerle koordinasyon sağlayarak, konusuna göre çevre ile ilgili eğitici, toplantı, seminer, panel, gösteri vb. etkinlikler düzenlemek, görsel ve yazılı duyurular yapmak,
 - o) Çevre kirliliğinin önlenmesi ve çevrenin korunması kapsamında; belirlenen esas ve usuller doğrultusunda uygulamaya yönelik gerekli denetim ve kontrolleri yaparak şikâyetleri değerlendirmek. Bu kontrol ve denetimler esnasında mevzuat bazında belirlenen esas ve usullere göre yükümlülüğünü yerine getirmeyen gerçek ve tüzel kişi, kurum ve kuruluşlara idari yaptırıma yönelik cezai işlemleri; yükümlülüğün ihlaline göre belirlemek, uygulamak ve sonuçlandırmak,
 - p) İlgili mevzuat çerçevesinde oluşturulan kurul ve komisyonlarda yer almak, ilgili birim, kurum ve kuruluşlarla yapılan ortak denetimlere katılımı sağlamak,
 - r) Mavi Bayrakla ilgili belediyenin sorumluluğundaki tüm faaliyetlerin planlanması, yürütülmesi ve raporlarını hazırlamak,
 - s) 5393 Sayılı Belediye Kanunu ve 2872 Sayılı Çevre Kanunu'nun 12. Maddesi gereğince çevre mevzuatı kapsamında yetkiler dâhilinde konusuna göre iş ve işlemleri yürütmek,
 - t) Konusuna göre kurum içi ve dışı ilgili müdürlükler ya da birimler ile koordineli olarak çalışmak,
 - u) Müdürlük görev ve sorumluluk alanında yer alan iş ve işlemlerin gerçekleştirilmesi sürecinde üst makamlara sunulmak üzere hazırlanan yazıları kendisine verilen yetki sınırları içinde incelemek, parafe veya imza etmek, sorumluluk alanında bulunan iş ve işlemlerin gerçekleştirilmesi sürecinde belirlenen uygunsuzlukların tekrarının önlenmesi amacı ile iyileştirme planları hazırlamak ve üst makama onaylatarak, düzeltici faaliyetleri başlatmakla yetkili ve sorumludur.

MADDE 15- (1) Çevre Denetim ve Kontrol Faaliyetleri;

A)Hava Kalitesinin Korunması ve Hava Kirliliğinin Önlenmesi Kapsamında;

1. Isınma kaynaklı kirliliğin kontrolü açısından ilgili yönetmelikler ve İl Mahalli Çevre Kurulu Kararları doğrultusunda yakıt, yakım ve yakma sistemlerine yönelik uygulamaları takip etmek, yürütmek ve gerekli denetim, tespit ve kontrollerin yanı sıra bölgesel bazda envanter çalışması yapmak ya da yapılmasını sağlamak,
2. Endüstriyel kaynaklı kirliliğin kontrolü açısından, bölgesel bazda emisyon iznine tabi ve tabi olmayan tesisleri belirlemek, izne tabi tesisler ve kirliliğe sebep olan tesisler hakkında gerekli işlemleri yapmak ve ilgili kurumlara bildirmek ve sonuçlandırılmasını sağlamak, izne tabi olmayan tesislerin yönetmelik bazında kontrolünü yapmak ya da yapılmasını sağlamak,
3. Yasak nitelikteki yakıtlar ile her türlü atık konumundaki malzemelerin ısınma, tarım, sanayi v.b. sektörlerin yanı sıra, açık alanlarda (park, bahçe, sokak, tarla, çöp konteyneri v.b.) yakılmasını önleyici tedbirleri belirlemek ve uygulamak,
4. İlgili kurul ve komisyonlarda yer almak, bölgesel kararların alınmasında katkı koymak, ilgili kurum ve kuruluşlarca yapılan ortak denetim ve eğitim faaliyetlerine katılım sağlamak,

5. Kalitesiz yakıt kullanımının önlenmesi açısından, belediye sınırları içerisinde satışı sunulan yakıtların (katı ve sıvı) üretim, pazarlama ve tüketimi aşamasında her yıl İl Mahalli Çevre Kurulunca karara bağlanan Yakıt Programına bağlı kalınarak gerekli kontrol ve denetimlerini yapmak, kömür satış yerlerinin uygunluğunu kontrol etmek, depolama, taşıma ve satış esnasında çevre kirliliğinin oluşmaması için gerekli tedbirlerin alınmasını sağlamak ve ilgili kurumlarla işbirliği içerisinde faaliyet de bulunmak.
6. Hava kirliliği yönünden gelen talep ve şikâyetleri zamanın değerlendirmek, sonuçlandırmak, gerekli kurum ve kuruluşlara bildirmek,

A)Deniz Kirliliği Kontrolü ile ilgili olarak;

1. Deniz ve sahil kirliliğine neden olabilecek kaynakları tespit etmek, ilgili birimlerle be kurumlarla koordinasyon sağlayarak sonuçlanmasını sağlamak,
2. İl bazında ilgili komisyonlarda katılım sağlamak, uygulamaları takip etmek, münferit olarak ya da ilgili birimlerle koordineli çalışmalar yürütmek,
3. Mavi Bayrakla ilgili belediyenin sorumluluğundaki tüm faaliyetleri planlamak, yürütmek ve raporlamasını yapmak, ilgili kurumlarla işbirliği içinde faaliyet göstermek.

B) Atık su Kirliliğinin Kontrolü ile ilgili olarak; yetki alanları içerisinde evsel ve endüstriyel atık su kirliliğine neden olan kaynakların kontrolü yönünden yapılan ya da yapılacak olan genel denetim ve kontrollerin yanı sıra şikâyet üzerine yapılacak denetimlerde, kirliliğe neden olan;

1. Evsel, endüstriyel atık suların deniz, dere, akarsu vb. alıcı ortamların kirlenmesini önlenmek amacıyla kişi veya tesislerin gerekli önlemleri almasını sağlamak, ilgili kurum ve kuruluşlara bildirmek.
2. Konut, işyerleri vb. yerlerden gelen şikâyetleri ilgili kanun ve yönetmelikler çerçevesinde değerlendirmek ve sonuçlandırmak, ilgili birimlerle birlikte koordineli faaliyet te bulunmak.
3. Deşarj iznine tabi olan tesislerin tespiti halinde ilgili kurum ve kuruluşlara bildirmek, uygulamaları takip etmek ve sonuçlandırmak yapılan ortak denetim ve eğitim faaliyetlerine katılmak, bölgesel kararların alınmasında katkı koymak,

C) Yüzey Sularının (nehir, dere, çay, akarsu, göl, gölet vb.) Kontrolü ile ilgili olarak; yetki alanları içerisinde ilgili kurum ve kuruluşlarla koordineli olarak çalışmaları yapmak ve yürütmek,

D)Toprak Kirliliğinin Kontrolü ile ilgili olarak; Toprak Kirliliği Kontrol Yönetmeliği doğrultusunda ilçe sınırları içerisinde verilen görev ve yetkiler doğrultusunda, gerekli denetim ve kontrolleri yapmak, ilgili kurum ve kuruluşlardan görüş alarak, bu konudaki eğitim ve bilgilendirme faaliyetlerinin düzenlenmesini sağlamak ve bu faaliyetlerde yer almak,

E)Hava, su, toprak, gürültü vb. kirliliğinin kontrolü yönünden yapmış olduğu denetimlerde belirlenen esas ve usullere uymadığı tespit edilen ve/veya kirliliğe neden olan gerçek ve tüzel kişi, kurum ve kuruluşlar hakkında işlem yapılması ve gereği için ilgili ve yetkili kurumlara yazılı olarak bildirmek, takibini yapmak sonuçlandırmak,

F)İlgili mevzuat doğrultusunda yapılan denetim ve kontrollerde gerekli tespitlerin yapılması açısından, gerekli durumlarda numune almak ve/veya alınmasını sağlamak, ölçüm ve analizleri yapmak ve/veya yapılmasını sağlamak, sonuçlarına göre iş ve işlemleri yürütmek,

G)Görev alanına giren konulara ilişkin, faaliyet raporu ve performans programı bilgilerini hazırlamak,

H)Görev alanına giren iş ve işlemleri yürütmek ve sonuçlandırmak, konusuna göre kurum içi ve dışı ilgili müdürlükler ya da birimler ile çalışmak,

D)Görev alanına giren konulara ilişkin, stratejik plan, yıllık hedef ve yatırım programı hazırlamak, başkana sunmakla yetkili ve sorumludur.

Atık Yönetimi ve Koordinasyon Faaliyetleri;

MADDE 16- (1) Atık Yönetimi ve Koordinasyon Faaliyetleri;

- a) Başkanlık Makamına bağlı olarak çalışmak,
- b) Kendine verilen görev ve talimatları yürürlükteki mevzuat hükümlerine uygun olarak birim sorumlusunun bilgisi ve yetkisi dâhilinde yerine getirmek,
- c) Ambalaj atıklarını yürürlükteki "Ambalaj ve Ambalaj Atıklarının Kontrolü Yönetmeliği"ne uygun olarak yürütmek ve sonuçlandırmak,
- d) Bitkisel atık yağları yürürlükteki "Bitkisel Atık Yağların Kontrolü Yönetmeliği" ne uygun olarak yürütmek ve sonuçlandırmak,
- e) Atık yağların 'Atık Yağların Kontrolü Yönetmeliği "ne uygun olarak kaynağında ve diğer atıklardan ayrı bir şekilde toplanması, taşınması, geri dönüşümü, geri kazanımı ve bertaraf edilmesine yönelik çalışmaları yapmak ve yürütmek,
- f) Atıkların ilgili kanun ve yönetmelikler kapsamında özelliğine göre diğer atıklardan ayrı bir şekilde kaynağında toplanması, taşınması, geri kazanımı ve bertaraf edilmesi ile ilgili;
 1. Yapılan ya da yapılacak olan atık yönetim planı ve ilgili projeleri mevzuat bazında verilen görev ve yetki çerçevesinde ilgili müdürlük, kişi, kurum ve kuruluşlarla iletişim kurarak hazırlanmasını, yürütülmesini ve takibini yapmak ya da yapılmasını sağlamak,
 - 2.Plan ve projeler ile ilgili uyma ve uygulama kurallarını içine alan çalışma planı, sözleşme, şartname vb. düzenlenmesi ve uygulanmasını sağlamak, denetlemek ve takibini yapmak ya da yapılmasını sağlamak,
 - 3.İlgili müdürlük kişi, kurum ve kuruluşlarla koordinasyon sağlamak ve ortak işbirliği kurarak çalışmaları yürütmek,
 - 4.Yürürlükteki mevzuatı takip ederek görev alanına giren diğer atık pil ve akümülatörler, ömrünü tamamlamış lastikler, elektronik atıklar vb. atıklar ile ilgili olarak toplama, taşıma ve Berta rafına yönelik çalışmalar yapmak, konusuna göre atık yönetim planları ve/veya programlarını hazırlamak, uygulamak ve yürütmek,
 - 5.İlgili kurum, kuruluş ve sivil toplum örgütleri ile iletişim kurmak ve işbirliği içerisinde çalışmaların yürütülmesini sağlamak, ilgili yasal komisyonlarda yer almak,
 - 6.Plan ve projelerin kalıcı yerel yönetim uygulamalarına dönüşmesini sağlamak,
- g) Kamuoyunun bilgilendirilmesi ve bilinçlendirilmesi yönünden eğitim faaliyetleri ve etkinlikler düzenlemek, bu husustaki eğitim ve faaliyetlere Belediye adına katılmak,
- h) Geri dönüşüm projeleri ve yenilenebilir enerji kaynakları ile ilgili mevzuat doğrultusunda uygulanan ya da uygulanacak olan projeleri, fizibilite çalışmalarını da içine alan plan ve programları, ilgili birimlerle işbirliği içinde hazırlamak, bu hususta uygulamaya yönelik (Avrupa Birliği, Ar-Ge vb.) projeleri takip ederek, Belediyenin uygun projelerde yer almasını sağlamak,
- j) Yapılan denetim ve kontrollerde tespit edilen hallerde idari yaptırımlara yönelik cezai müeyyideleri içine alan yasal işlemleri, ilgili mevzuat bazında yükümlülüğün ihlaline göre belirlemek, uygulamak ve sonuçlandırmak,Zabıta Müdürlüğü ile koordineli çalışmak.
- k) Görev alanına giren konulara ilişkin, faaliyet raporunu ve performans programı bilgilerini hazırlamak,
- l)Konusuna göre kurum içi ve dışı ilgili müdürlükler ya da birimler ile koordineli olarak çalışmak,

m) Görev alanına giren konulara ilişkin, stratejik plan, yıllık hedef, yatırım programı hazırlamak, başkana sunmakla yetkili ve sorumludur.

Çevresel Etkileri Değerlendirme ve Denetleme Faaliyetleri;

MADDE 17- (1) Çevresel Etkileri Belirleme ve Denetleme Faaliyetleri

- a) Başkanlık Makamına bağlı olarak çalışmak,
- b) Kendine verilen görev ve talimatları yürürlükteki mevzuat hükümlerine uygun olarak Başkanlık Makamının bilgisi ve yetkisi dâhilinde yerine getirmek,
- c) Çevrenin korunması iyileştirilmesi ve güzelleştirilmesi ile ilgili olarak;
 1. Doğal kaynakların, doğal yaşam alanlarının, yeşil alanların, kültürel yapının vb. korunması ve geliştirilmesi için, mevzuatın öngördüğü şekilde, önlemlerin alınmasını sağlamak ve uygulamak, kirletenlerin tesbitini yapmak ve ilgili kurumlara bildirmek.
 2. Çevre sorunları ve çözümleri konusunda kamuoyu araştırması yapmak, belediye adına seminer, panel, toplantılar düzenlemek,
 3. Belediyemiz sınırları dâhilinde naylon poşet kullanılmaması yönünde yürütülen çalışmaları takip etmek, uygulama programları hazırlamak ve yürütmek,
 4. Gayri sıhhi (2. ve 3. sınıf) ve sıhhi müessese kapsamında olan işyerlerini, umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini konum, kapasite ve işletme bazında asgari teknik ve hijyenik şartlar ile çevresel etkileri yönünden denetlemek, envanterini çıkarmak ve ruhsatsız olan işyerlerini ilgili birime bildirmek,
- d) Görev alanına giren konulara ilişkin, faaliyet raporunu ve performans programı bilgilerini hazırlamak,
- e) Konusuna göre kurum içi ve dışı ilgili müdürlükler ya da birimler ile koordineli olarak çalışmak,
- f) Görev alanına giren konulara ilişkin, stratejik plan, yıllık hedef, yatırım programı hazırlamak ve birim amirine sunmakla yetkili ve sorumludur.

Çevre Eğitimi ve Bilgilendirme Faaliyetleri

MADDE 18- (1) Çevre Eğitimi ve Bilgilendirme Faaliyetleri;

- a) Başkanlık Makamına bağlı olarak çalışmak,
- b) Kendine verilen görev ve talimatları yürürlükteki mevzuat hükümlerine uygun olarak birim sorumlusunun bilgisi ve yetkisi dâhilinde yerine getirmek,
- c) Toplumda çevre bilincinin gelişmesini sağlamaya yönelik projeler hazırlamak, ilgili kişi, kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapmak ya da yapılmasını sağlamak,
- d) Çevre eğitimi konusunda kurum içi ve kurum dışı ilgili müdürlük, kişi, kurum, kuruluş ve sivil toplum örgütleri ile koordinasyon sağlayarak işbirliği çerçevesinde eğitim programları hazırlamak ve yürütmek,
- e) Çalışma konularına uygun Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü personelinin hizmet içi eğitim programlarını hazırlamak ve katılımlarını sağlamak,
- f) Çevreye ilişkin özel günlerde etkinlikler düzenlemek,
- g) Çevre ile ilgili Belediyenin uygulama ve yatırım programları hakkında kamuoyuna bilgilendirici görsel, yazılı ve sözlü duyurularda bulunmak, çalışma konusuna uygun broşür, el ilanı, afiş vb. hazırlanmasını ve dağıtılmasını sağlamak,
- h) Çevre-çevre sorunları ve çözümleri ile ilgili eğitici toplantı, seminer, panel, gösteri vb. etkinlikler düzenlemek, katılımı sağlayacak organizasyonları belirlemek ve yürütmek,
- i) Çalışma konularıyla ilgili olarak düzenlenecek seminer, panel, fuar, gezi vb. organizasyonlarda Belediyeyi temsil etmek,

- j) Belediyemiz sınırları dâhilinde çevre envanterini oluşturmak, Belediyemizin çevre ile ilgili yatırım ve uygulama programlarının yanı sıra çevre konularında halkın duyarlılığını sağlamak için anketler düzenleyerek kamuoyu araştırması yapmak, çevre istatistikleri oluşturmak ve bu bilgileri uygun yöntem ve etkinliklerle halkın bilgisine sunmak ve arşivlemek,
- k) Başkanlığın çevre uygulamaları yönünden çalışma konularına uygun yapılan hizmetleri, katılımcı belediyeçilik ilkesi doğrultusunda yürütülmesi açısından kamuoyuna tanıtıcı uygulama programlarını, ilgili Müdürlüklerle koordinasyon sağlayarak hazırlamak ve yürütmek,
- l) Çevre konularına ilişkin yerel ve ulusal basını takip ederek ilgili haber ve yayınları incelemek ve arşivlemek,
- m) Vatandaşların çevreyle ilgili sözlü ya da yazılı görüş, dilekçe, şikayet ve önerilerini alarak değerlendirmelerde bulunmak ve gereğini yerine getirmek,
- n) İş ve işlemler ile ilgili yürürlükte bulunan kanun, yönetmelik vb. çerçevesinde görevini mevzuata uygun olarak zamanında yerine getirmek,
- o) Görev alanına giren konulara ilişkin, faaliyet raporunu ve performans programı bilgilerini hazırlamak,
- p) Konusuna göre kurum içi ve dışı ilgili müdürlükler ya da birimler ile koordineli olarak çalışmak.
- r) Görev alanına giren konulara ilişkin, stratejik plan, yıllık hedef, yatırım programı hazırlamak ve birim amirine sunmakla yetkili ve sorumludur.

İdari İşlerle İlgili Faaliyetler;

MADDE 19- (1) Müdüre bağlı olan İdari İşler le ilgili faaliyetler;

“Resmî Yazışmalarda Uygulanacak Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik” hükümleri doğrultusunda Müdürlüğün yazışmalarını hazırlamak ve Standart Dosya Planına uygun olarak dosyalanmasını sağlamak,

- a) Müdürlükte çalışan memur, işçi ve sözleşmeli personelin maaş, yevmiye, ikramiye, fazla mesai, sigorta ve sosyal hakları gibi özlük işleriyle ilgili işlemleri, yazışmaları ve takibini yapmak ve evrakların muhafazasını sağlamak,
- b) Müdürlüğün faaliyetleri ile ilgili yazışmaların takibini yapmak ve sonuçlandırmak,
- c) Personel giriş, çıkış ve imza föylerini hazırlamak, takip ve muhafaza etmek, ilgililere ulaştırmak,
- d) İhale dosyalarının ve ihale yoluyla yapılan işlerin hak edişlerine esas olan evrak ve kayıtları tutmak ve dosyalamak,
- e) Müdürlüğün büro ve kırtasiye malzemeleri ihtiyacını tespit etmek, 4734 Sayılı Kamu İhale Kanununun 22/d maddesi hükmü gereği yasal işlemleri yürütmek ve malzemelerin teminini sağlamak,
- f) Müdürlük harcamaları ile ilgili olarak avans alımı ve mahsuplarının yapılması sağlamak,
- g) Müdürlüğe ihtiyaç duyulan mal ve malzemelerin, 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu hükümleri doğrultusunda cins, miktar ve özelliklerine göre fiyat araştırması yapılarak, en uygun fiyat ve kaliteli malın satın alımını sağlamak,
- h) Arşivlenecek evrakları, “Devlet Arşivleri Yönetmeliği ”ne uygun olarak arşivlemek,
- i) İdari İşler Biriminin görev alanına giren konulara ilişkin, faaliyet raporu ve performans bilgilerini hazırlamak,
- j) İdari İşler Biriminin görev alanına giren konulara ilişkin, performans programı ve Müdürlüğün performans esaslı bütçesini hazırlamak, yıllık hedef belirlemek ve belirlenen hedefler ile ilgili gerekli çalışmaları yapmak,
- k) Müdürlüğün “Taşınır Mal Yönetmeliği” hükümleri doğrultusunda, yapılması gerekli

tüm işlemlerin yerine getirilmesini sağlamak,

r) Yaptığı iş ve işlemler ile ilgili yürürlükte bulunan kanun, yönetmelik vb. çerçevesinde görevini mevzuata uygun olarak zamanında yerine getirmekle yetkili ve sorumludur.

Kalem Servisinin Görev Yetki ve Sorumlulukları:

MADDE 20- (1) Kalem Servisi;

- a) Müdürlüğe gelen-giden evrakı kayda almak,
- b) Gelen evrakın ilgili görevliye havalesini sağlamak,
- c) Giden evrakı doğru olarak alıcısına ulaştırmak,
- d) Gelen evrak yanıtlanacaksa; süresinde yanıtlanmasını takip etmek, ilgilileri zaman konusunda uyarmak,
- e) Müdürlüğe ait evrakın Doküman Kodlama Rehberine ve Standart Dosya Planına göre gizlilik derecelerine dikkat ederek saklanmasını sağlamak, ihtiyaç halinde kolay ulaşılabilir hale getirmek,
- f) Devlet Arşivleri Yönetmeliğine uygun bir şekilde kayıt ve dosya sistemi kurmak, süresi dolan evrakın imha işlemlerini yapmak,
- g) Arşivlenmiş evrakın görevliler tarafından istenilen kopyasını gizlilik derecesini göz önünde tutarak, teslim etmek,
- h) Müdürlük personelinin işe geliş ve gidişini takip etmek, imza föyleri düzenlemek, yıllık izin, doğum-ölüm izni, evlenme ve mazeret izinlerini düzenlemek, takibini yapmak,
- i) Müdürlüğe ait memur ve işçi personelin fazla mesai puantajlarını düzenlemekle yetkili ve sorumludur.

ALTINCI BÖLÜM **Çalışma şekli ve İşleyiş**

Görevin Kabulü

MADDE 21 –

- (1) Görev; 5393 Sayılı Belediye Kanunu ve ilgili diğer mevzuat hükümleri gereği,
- (2) Belediye Başkanının ve/veya Başkan Yardımcısının vereceği plan, program ve direktiflerinden,
- (3) Müdürlüğe gelen evrakın gereklerinden alınır.

Görev Planlanması

MADDE 22-

- (1) Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğündeki iş ve işlemler Müdür tarafından düzenlenen plan dâhilinde yürütülür.
- (2) Müdürlük amaçlarının gerçekleştirilmesinde başarıyı arttırmak için çalışmalarını haftalık, aylık, yıllık, olarak planlar ve görevlendirme yaparak çalışma programının uygulanmasını sağlar.
- (3) Müdür; birimi ilgilendiren her türlü planın gerçekçi ve uygulanabilir olmasına özen gösterir.

Görevin Yürütülmesi

MADDE 23 –

- (1) Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğünde faaliyetler; Müdür tarafından hazırlanan bir plan dâhilinde yürütülür.
- (2) Görevin yerine getirilmesinde diğer birimlerle gerekli koordine Müdür ve Müdürün yetki verdiği personel tarafından sağlanır.

- (3) Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü personeli Belediye Başkanlığındaki hiyerarşik yapıya uygun olarak amirlerinden aldığı emri, yasa ve yönetmelikler doğrultusunda özverili ve itina ile yerine getirmek zorundadır.

YEDİNCİ BÖLÜM **İşbirliği ve Koordinasyon**

Müdürlük içinde Arasında İşbirliği ve Koordinasyon

MADDE 24 –(1)Müdürlük içindeki işbirliği ve koordinasyon Müdürün denetimi ve gözetimi altında kendi inisiyatif ve sorumluluğu altında gerçekleştirilir.

Belediye Birimleri Arasında İşbirliği ve Koordinasyon:

MADDE 25 –

- (1) Belediyenin diğer Müdürlükleri ve üst yönetim ile işbirliği ve koordinasyon Belediye Başkanı veya yetki verdiği Başkan Yardımcısının denetim ve gözetimi altında Müdür tarafından gerçekleştirilir.
- (2) Müdürlükler arası yazışmalar Müdürün imzası ile yürütülür.

Kurum ve Kuruluşlarla Koordinasyon

MADDE 26 - (1) Müdürlüğün, Kamu Kurum ve Kuruluşları ve diğer özel ve tüzel şahıslarla ilgili yapacağı yazışmalar; Müdürün parafı, Belediye Başkanının yetki verdiği Başkan Yardımcısının imzası ile yürütülür.

SEKİZİNCİ BÖLÜM **Denetim ve Disiplin**

Denetim ve Disiplin Hükümleri

MADDE 27 –

- (1) Belediye Başkanlığındaki hiyerarşik yapıya uygun olarak Çevre Koruma ve Kontrol Müdürü, Müdürlüğüne ait kadroların denetiminden sorumludur. Müdür tespit edilen aksaklıkları zaman geçirmeden düzeltme yoluna gider,
- (2) Müdürlük Personeli en yakın amirden başlayarak denetime tabi tutulur,
- (3) Disiplinsiz davranışlarda, ilgililer hakkında 657 Sayılı “Devlet Memurları Kanunu” ve 4857 Sayılı “ İş Kanunu” ve “Toplu İş Sözleşmesi” hükümlerine göre işlem yapılır.

DOKUZUNCU BÖLÜM **Çeşitli ve Son Hükümler**

Yönetmelikte Hüküm Bulunmayan Haller

MADDE 28 - (1) İş bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde yürürlükteki ilgili mevzuat hükümlerine uyulur.

Yürürlük

MADDE 29– (1) Bu Yönetmelik, Belediye Meclisinin kabulü ve Belediye Başkanının onayı ve 3011 sayılı Resmi Gazetede Yayımlanacak Olan Yönetmelikler Hakkında Kanun doğrultusunda ilan edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 30 – (1) Bu Yönetmelik hükümlerini, Belediye Başkanı yürütür.

İş bu “Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü Görev ve Çalışma Yönetmeliği” 05.04.2021 tarih ve 2021-4/1-18 sayılı Meclis Kararı ile onaylanmıştır.

İbrahim Etem KİBAR
Meclis ve Belediye Başkanı

Arzu REN
Meclis Kâtibi

Abdullah COCİ
Meclis Kâtibi