



T.C.
ALASEHİR BELEDİYE BAŞKANLIĞI
MECLİS KARARI

1

KARAR TARİH ve NO: 01.12.2022 /
2355192-105.04-2023/325

TEKLİF BİRİMİ: ÇEVRE KORUMA VE KONTROL
MÜDÜRLÜĞÜ

DÖNEMİ : 2022

TOPLANTI : Aralık

BİRLEŞİM : 1. Birleşim

OTURUM : 1. Oturum

KARAR ÖZETİ : İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü Teşkilat ve Çalışma Yönetmeliği

TEKLİF

Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü'nün asil müdürlük olan İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü alt birimi olarak güncellenmesine ilişkin Belediye Meclisimizin 01.12.2022 tarihli toplantısında alınan 2022/298 nolu kararın, sehven hata yapıldığından dolayı iptal edilmesi; ekte sunulan çalışma yönetmeliğinin kabul edilerek Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü'nün tüm faaliyetlerinin İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü tarafından yürütmesi; Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü'nün 2023 yılı bütçesinin İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü'ne aktarılması konusunun Belediye Meclisince görüşülerek değerlendirilmesi.

KARAR

MECLİS BAŞKANI : Ahmet ÖKÜZCÜOĞLU (Belediye Başkanı)

KATILAN ÜYELER : Ali ZENGİN, İbrahim USLU, Remzi ŞİRİNOĞLU, Halil KOÇ, Mehmet Hanifi AYDIN, Ali ARSLAN, Metin YAŞAR, Aynur DAĞ, Ayşe MUSAL, Mustafa ARIKAN, Mehmet Atıf ERDEM, Erdil DAĞDELEN, Bayram YİĞİT, Emir ENGİN, Bilgehan NOYAN, Mehmet Sıtkı YÜCE, Mehmet ERDAL, Çağrı Oğuzalp COŞKUN, Muhammed Hüseyin Ali ÇAMLİBEL, Fedayi KOZAN, Emeti AKÇA, Ahmet ENÇ, Ahmet KANDEMİR.

MAZERETLİ KATILMAYAN ÜYELER: Bilge ALTAN, Halis ÖZCAN, Cihan YILDIRIM, Ahmet KÖSEOĞLU, Muzaffer KARAKAYA, Yalçın KOS.

MAZERETSİZ KATILMAYAN ÜYELER: Yılmaz CAŞKA, Halil MERES.

KARAR NO : 325

Gündem No: 21

Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü'nün asil müdürlük olan İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü alt birimi olarak güncellenmesine ilişkin Belediye Meclisimizin 01.12.2022 tarihli toplantısında alınan 2022/298 nolu kararın, sehven hata yapıldığından dolayı iptal edilmesi; ekte sunulan çalışma yönetmeliğinin kabul edilerek Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü'nün tüm faaliyetlerinin İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü tarafından yürütülmesi; kesinleşen Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü'nün 2023 yılı bütçesinin İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü'ne aktarılması konusunun Belediye Meclisince görüşülerek değerlendirilmesine ait gündem maddesinde;

Konuyla ilgili Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğünce yazılan 01.12.2022 tarihli ve 26567 sayılı yazının Meclise okunmasıyla;

"01.11.2022 tarihli Alaşehir Belediye Meclisinde Karar No:298 olan karar da "17 Nisan 2022 tarih ve 31812 sayılı resmi gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren "Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartları Dair Yönetmelikte Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmelik gereği 05.05.2022 tarih ve 2022/130 sayılı meclis kararı ile İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü ihdas edilmiş olup mevcut seçmeli müdürlüğümüz olan Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğünün asil müdürlük olan İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü alt birimi olarak güncellenmesi "yönünde karar alınmış olup sehven hata yapılmıştır. Alınan bu kararın iptal edilerek ekte sunulan çalışma yönetmeliğinin kabul edilerek Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğünün tüm faaliyetlerinin İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü tarafından yürütülmesi kesinleşen Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğünün 2023 yılı bütçesinin İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğüne aktarılması hususunda gereğini arz ederim."

ALASEHİR BELEDİYE BAŞKANLIĞI



T.C.
ALAŞEHİR BELEDİYE BAŞKANLIĞI
MECLİS KARARI

2

KARAR TARİH ve NO: 01.12.2022 /
2355192-105.04-2023/325

TEKLİF BİRİMİ: ÇEVRE KORUMA VE KONTROL
MÜDÜRLÜĞÜ

**İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ VE SIFIR ATIK MÜDÜRLÜĞÜ
TEŞKİLAT VE ÇALIŞMA YÖNETMELİĞİ**

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç:

MADDE 1 – (1) Bu yönetmeliğin amacı, İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğünün kuruluş, görev, yetki ve sorumlulukları ile çalışma usul ve esaslarını düzenlemektir.

Kapsam:

MADDE 2 – (1) Bu yönetmelik, İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü personellerinin görev, yetki ve sorumlulukları ile çalışma usul ve esaslarını kapsar.

Dayanak:

MADDE 3 – İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğüne ait bu yönetmelik; 5393 sayılı Belediye Kanunu ve ilgili mevzuat hükümlerine istinaden hazırlanmıştır. İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğünün görevlerini aşağıda belirtilen mevzuat esasları doğrultusunda yerine getirir.

(1) Kanunlar;

- a) 5393 Sayılı Belediye Kanunu ve bu kanuna bağlı yürürlükte bulunan yönetmelikler,
- b) 1593 Sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu,
- c) 5216 Sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu,
- d) 2872 Sayılı Çevre Kanunu ve buna bağlı yürürlükteki genelge ve tebliğler,
- e) 3194 Sayılı İmar Kanunu ve Alaşehir Belediyesi İmar Yönetmeliği,
- f) 831 Sayılı Sular Hakkında Kanun ve 2659 Sayılı Ek Kanun,
- g) 4077 Sayılı Tüketicinin Korunması Hakkında Kanun,
- h) 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu,
- i) 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu,
- j) 5326 Sayılı Kabahatler Kanunu,
- k) 634 Sayılı Kat Mülkiyeti Kanunu,
- l) 4982 Sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu,
- m) 5237 Sayılı Türk Ceza Kanunu,
- n) 2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kanunu,
- o) 6183 Sayılı Amme Alacakları Hakkında Kanun,
- p) 2559 Sayılı Polis Vazife ve Salahiyet Kanunu,
- q) 4822 Sayılı Kanunla Değişik 4077 Sayılı Tüketicinin Korunması Hakkında Kanun
- r) 1608 Sayılı ve/veya 486 Sayılı Belediye Cezaları Hakkında Kanun

(2) Yönetmelikler;

- a) Çevre Denetim Yönetmeliği,
- b) Ambalaj Atıklarının Kontrolü Yönetmeliği,
- c) Çevresel Gürültünün Değerlendirilmesi ve Yönetimi Yönetmeliği,
- d) Bitkisel Atık Yağların Kontrolü Yönetmeliği,
- e) Atık Pil ve Akümülatörlerin Kontrolü Yönetmeliği,
- f) Tehlikeli Atıkların Kontrolü Yönetmeliği,
- g) Atık Yağların (motor vb.) Kontrolü Yönetmeliği,
- h) Ömrünü Tamamlamış Lastiklerin Kontrolü Yönetmeliği,
- i) Atık Yönetimi Genel Esaslarına İlişkin Yönetmelik,
- j) Atık Yönetimi Yönetmeliği,
- k) Kokuya Sebep Olan Emisyonların Kontrolü Yönetmeliği,
- l) Atıkların Yakılmasına İlişkin Yönetmelik,
- m) Kentsel Atık Su Arıtımı Yönetmeliği,
- n) Baz İstasyonlarının Kuruluşu Yönetmeliği,



T.C.
ALAŞEHİR BELEDİYE BAŞKANLIĞI
MECLİS KARARI

3

KARAR TARİH ve NO: 01.12.2022 /
2355192-105.04-2023/325

TEKLİF BİRİMİ: ÇEVRE KORUMA VE KONTROL
MÜDÜRLÜĞÜ

- o) İşyeri Açma Ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik,
 - p) Hava Kalitesi Değerlendirme ve Yönetimi Yönetmeliği,
 - q) Isınmadan Kaynaklanan Hava Kirliliği Kontrolü Yönetmeliği,
 - r) Sanayi Kaynaklı Hava Kirliliği Kontrolü Yönetmeliği,
 - s) Endüstriyel Kaynaklı Hava Kirliliği Kontrolü Yönetmeliği,
 - t) Toprak Kirliliği Kontrolü Yönetmeliği,
 - u) Su Kirliliği Kontrolü Yönetmeliği,
 - v) 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.

Tanımlar ve Kısaltmalar:

MADDE 4 – (1) Bu yönetmeliğin uygulanmasındaki tanımlar;

- a) Başkan: Alaşehir Belediye Başkanı,
- b) Belediye: Alaşehir Belediyesi,
- c) Başkanlık: Alaşehir Belediye Başkanlığı,
- d) Müdürlük: Alaşehir Belediyesi İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğünü,
- e) Müdür: İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürünü,
- f) Müdürlük Personeli: İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğünün tüm personelini görevli müdür dışındaki, memur ve diğer personeli ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM
Teşkilat ve Bağlılık

Teşkilat:

MADDE 5 – (1) İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğünün personel yapısı aşağıda belirtilen şekildedir.

- a) Müdür
 - b) Memurlar
 - c) İşçiler
 - e) Diğer personel
- (2) Müdürlüğün teşkilat yapısı aşağıdaki gibidir.

- a) Müdür
- b) İdari İşler Birimi
- c) Sıfır Atık Birimi
- d) Çevre Denetim Birimi
- e) Çevre Eğitimi Birimi
- f) İklim Değişikliği ve Proje Geliştirme Birimi
- g) Atık Getirme ve Geçici Depolama Birimi
- h) Çevre Koruma ve Kontrol Birimi
- i) Temizlik İşleri Birimi
- j) Yüzme Havuzu

(3) Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdari Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına İlişkin Esaslar çerçevesinde birimlerin hizmet alanları, görev ve sorumluluklarına paralel olarak ihtiyaç duyulan nitelik ve sayıda, iş ve işlemlerin daha etkin ve verimli yürütülebilmesi için birim amirinin talebi İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürünün teklifi ve Belediye Başkanının onayı ile kadro karşılığı olmaksızın hizmet gereği “Büro Sorumlusu” ve “Yönetici Yardımcısı” görevlendirilmesi yapılabilir.

(4) Birimlerin iç organizasyon yapılarının teşkili, söz konusu birimde görev yapmakta olan kadrolu



T.C.
ALASEHİR BELEDİYE BAŞKANLIĞI
MECLİS KARARI

4

KARAR TARİH ve NO: 01.12.2022 /
2355192-105.04-2023/325

TEKLİF BİRİMİ: ÇEVRE KORUMA VE KONTROL
MÜDÜRLÜĞÜ

Şefler dâhil olmak üzere Yönetici Yardımcısı ve Büro Sorumlusunun görev, yetki ve sorumlukları ilgili birim amirinin teklifi ve bir üst amirin onayı ile gerçekleştirilecek bir iç düzenlemeyle geçerlilik kazanır.

Bağlılık:

MADDE 6 – (1) İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü Belediye Başkanına veya görevlendireceği Başkan Yardımcısına bağlıdır. Başkan, bu görevi bizzat veya görevlendireceği kişi eliyle yürütür.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM
Görev, Yetki ve Sorumluluk

Müdürlüğün Görevleri:

MADDE 7- (1) Müdürlüğün görevleri aşağıda belirtilmiştir;

- a) Müdürlüğün görev, sorumluluk ve yetki alanlarına giren konuları Belediye Başkanı ve/veya Başkan Yardımcısından gelen talimatlar doğrultusunda ilgili yasalar çerçevesinde yürütür.
- b) Atıkların, ilgili kanun ve yönetmelikler kapsamında kaynağında azaltılması, özelliğine göre ayrılması, toplanması, taşınması, bertaraf edilmesi ve geri kazanılması işlemlerinin yürütülmesini sağlar, plan ve projeler hazırlar, uygulama ve denetimini yapar.
- c) Çevrenin korunması, iyileştirilmesi ve güzelleştirilmesi ile ilgili denetim yapar, şikayetleri değerlendirir, kirlenmeye sebep olan kişi, kurum veya kuruluşları tespit eder, yasal mevzuatı uygular, olumsuzlukların ortadan kaldırılmasını ve belirlenen kriter ve standartların uygunluğunu sağlar.
- d) Yer üstü ve yeraltı sularına, denizlere, havaya, toprağa ve insan sağlığına olumsuz etkileri olan her türlü faaliyeti belirler ve izler, olumsuz etkilerin kontrolü, azaltılması veya bertaraf edilmesi için gerekli tedbirlerin alınmasını ve uygulanmasını sağlar, gerektiğinde ilgili kurum ve kuruluşlarla koordineli çalışır, ölçüm yapar/yaptırır, verileri toplar ve değerlendirir.
- e) Isınmadan Kaynaklanan Hava Kirliliğinin Kontrolü Yönetmeliği doğrultusunda hava kirliliğine neden olan işyerlerini ve konutları denetler, kirlenmeye neden olan faktörleri ortadan kaldırmak için gerekli önlemleri aldırır ve kirletenler hakkında yasal işlem yapar.
- f) Çevre kirliliği ile ilgili tüm konulardaki şikâyet ve talepleri değerlendirir, konu ile ilgili kişi, kurum, kuruluş ve işletmelere sorunu ileterek gereğinin yapılmasını sağlar.
- g) Müdürlük çalışma konularıyla ilgili olarak eğitim ve bilgilendirme faaliyetlerinde bulunur, plan ve projeler hazırlar, çevre etkinlikleri düzenler, yapılan etkinlik ve organizasyonlara katılım sağlar,
- h) Geri dönüşüm projesi ve yenilenebilir enerji kaynakları ile ilgili uygulamaya yönelik (Avrupa Birliği, Ar-Ge, TÜBİTAK vb.) projeleri takip ederek uygun projelerde belediyenin yer almasını sağlar.
- i) Çevre bilincinin geliştirilmesi ve yerleştirilmesine yönelik, kişi, kurum-kuruluşlar ve sivil toplum oluşumları ile koordinasyon sağlayarak ortak çalışmalar yürütür, bu amaçla halkın ve çevrenin yararına işbirliklerinin gerçekleştirilmesi ve yürütülmesi için çalışır.
- j) Faaliyet konusu ile ilgili yıllık faaliyet raporlarını ve stratejik plan ve performans programını hazırlar.

İdari İşler Birimi Görevleri

MADDE 8- (1) İdari İşler Biriminin görevleri aşağıda belirtilmiştir;

- a) Müdürlük makamına bağlı olarak görev yapar,
- b) Müdürlük Makamı tarafından kendisine verilen görev ve talimatları yasal mevzuat hükümlerine uygun olarak yerine getirir.
- c) Çeşitli kurum, kuruluş ve kurum içi müdürlükler ile tüzel ve özel kişilerden gelen ve/veya söz konusu yerlere cevap niteliğinde gidecek olan resmi yazı, dilekçe, dosya, başvuru formu vb. gibi evrakların sistem içerisinde kaydını, havalesini ve standart dosya planlaması çerçevesinde dosyalamasını yapar.
- d) Müdürlükler arası yazışmaları ve sonuçlarını takip eder, yasal süresi içerisinde ilgililerine bilgi verir.
- e) Müdürlüğe gelen şikâyetleri (sözlü, telefon, e-mail) alır, konusuna göre müdüre veya ilgili birimlere



T.C.
ALASEHIR BELEDİYE BAŞKANLIĞI
MECLİS KARARI

5

KARAR TARİH ve NO: 01.12.2022 /
2355192-105.04-2023/325

TEKLİF BİRİMİ: ÇEVRE KORUMA VE KONTROL
MÜDÜRLÜĞÜ

bildirerek, süresinde cevap verilmesini sağlar.

f) Müdürlüğün bütçesini ve faaliyet raporlarını hazırlanması sırasında sekreteryaya görevi yapar,

g) Müdürlük demirbaş ayniyat defterini tutar.

h) Belediyemiz İç Kontrol Eylem Planının hazırlanması ve düzenli periyotlarda ilgili birimlerle koordinasyon içinde gerekli güncellemelerin yapılmasını sağlamak,

i) Belediyemiz Kalite Standartları gereği ilgili dokümantasyonun hazırlanması ve güncel tutulmasını sağlamak,

Sıfır Atık Biriminin Görevleri:

MADDE 9- (1) Atık Yönetimi Biriminin görevleri aşağıda belirtilmiştir;

a) İlçe sınırları içinde oluşan evsel nitelikte olmayan atıkların "Entegre Atık Yönetimi" anlayışıyla çevreye duyarlı bir yaklaşımla insan ve çevre sağlığına zarar vermeyecek şekilde yönetimini sağlar.

b) Geri dönüşümü/kazanımı sağlanabilecek atıklar hakkında araştırma yapar, uygulamaya geçirmek için ilgili birimlerle koordine olarak çalışır.

c) Çevre kirliliğine yol açan atıkların çevre ve insan sağlığına zarar vermeden ilgili mevzuat çerçevesinde toplanmasını ve ortamdaki uzaklaştırılmasını sağlar.

d) Evlerden atıkların kaynağında ayrı toplanması ile ilgili çalışmaları yürütür.

e) Ambalaj Atıklarının Kontrolü Yönetmeliği ve Ambalaj Atıklarının Yönetim Planı doğrultusunda Ambalaj Atıklarının kaynağında ve diğer atıklardan ayrı bir şekilde toplanması, taşınması, geri dönüşümü, geri kazanımı ve bertaraf edilmesine yönelik çalışmaları yapar ve ilgili çalışmaları yürütür.

f) Atık Pil ve Akümülatörlerin Kontrolü Yönetmeliği kapsamında ilçe genelinde pillerin ayrı toplanması amacıyla, halka açık yerlere toplama noktaları kurar ve bu noktalara getirilen atık pillerin düzenli aralıklarla toplanmasını sağlar.

g) Atık Elektrikli ve Elektronik Eşyaların Kontrolü Yönetmeliği doğrultusunda atık elektrikli ve elektronik eşyaları (AEEE) diğer atıklardan ayrı bir şekilde toplanması, taşınması, geri dönüşümü, geri kazanımı ve bertaraf edilmesine yönelik çalışmaları yapar.

h) Bitkisel atık yağların, Bitkisel Atık Yağların Kontrolü Yönetmeliğine uygun olarak kaynağında ve diğer atıklardan ayrı bir şekilde toplanması, taşınması, geri kazanılması ve bertaraf edilmesine yönelik çalışmaları yapar.

i) Atık araç lastiklerini, Ömrünü Tamamlamış Araç Lastiklerinin Kontrolü Yönetmeliğine uygun olarak toplanması, taşınması, geri dönüşümü, geri kazanımı ve bertaraf edilmesine yönelik çalışmaları yapar.

j) Belediyemiz bünyesinde oluşan tehlikeli atıkların toplanması ve bertaraf edilmesine yönelik çalışmaları yapar.

k) Çevreci sosyal sorumluluk çalışmaları kapsamında ilçe sınırları dâhilinde kullanılmış giysi, ayakkabı, çanta vb. tekstil ürünlerinin toplanması, ayrıştırılması, kullanılabilir boyuttakilerin ihtiyaç sahiplerine ulaştırılması ve diğerlerinin geri dönüşüme kazandırılması için çalışır.

l) Atık yönetimi ile ilgili ilçe genelinden gelen talep ve soruların cevaplandırılmasını, şikâyetlerin takibini sağlar.

m) Gerekğinde toplama veriminin artırılması için konut bilgilendirme ve halka açık alanlarda bilgilendirme çalışmalarını yürütür.

n) Müdürlüğümüz tarafından ilçe geneline yerleştirilen ambalaj, tekstil, pil vb. toplama ünitelerinin satın alma işlemlerini yapar, sahadaki toplama ünitelerinin tamir, bakım, onarım ve temizlik açısından kontrolünü sağlar.

o) Görev alanına giren konulara ilişkin, faaliyet raporunu ve performans programı bilgilerini hazırlamak,

Çevre Denetim Biriminin Görevleri:

MADDE 10 – (1) Çevre Denetim Biriminin görevleri aşağıda belirtilmiştir;

a) Çevre kirliliğinin önlenmesi ve çevrenin korunması kapsamında; belirlenen esas ve usuller doğrultusunda uygulamaya yönelik gerekli denetim ve kontrolleri yaparak şikâyetleri



T.C.
ALASEHİR BELEDİYE BAŞKANLIĞI
MECLİS KARARI

6

KARAR TARİH ve NO: 01.12.2022 /
2355192-105.04-2023/325

TEKLİF BİRİMİ: ÇEVRE KORUMA VE KONTROL
MÜDÜRLÜĞÜ

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 belirler, uygular ve sonuçlandırır.

b) Konutlardan, işyerlerinden, tesislerden kaynaklanan hava, su, toprak, gürültü vb. kirliliği tespit etmek, izlemek, araştırmak, incelemek ve çözümüne ilişkin plan, projeler belirlemek, geliştirir, uygular ve bu hususta ilgili kurumlarla işbirliği yapar.

c) Madde 3'de belirtilen yasal dayanaklar çerçevesinde bölgede bulunan sıhhi ve gayri sıhhi müesseseleri çevre açısından denetleyerek yasa dışı faaliyet gösteren tüm işyerlerinin ilgili birimlere bildirilmesini sağlar.

d) Çevre kirliliği ile ilgili Müdürlüğe gelen yazılı ve sözlü şikâyetleri mahallinde inceler ve şikâyet konularını mevzuat çerçevesinde değerlendirerek bertarafını sağlar.

e) Bitkisel atık yağların oteller, restoranlar, lokantalar, sanayi mutfakları, yemekhaneler, hazır yemek üretimi yapan firmalar ile diğer yerlerde gerekli denetimlerini yaparak doğrudan ve dolaylı olarak alıcı ortama verilmesini önler, söz konusu işyerlerinin Bitkisel Atık Yağ Geçici Toplama İzinli Tesislerle sözleşme yapmalarını sağlar.

f) Ambalaj atıkları geri kazanım proje kapsamında sokak toplayıcılarıyla mücadele eder ve market vb. satış noktalarında denetimleri sağlar.

g) 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,

h) İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğünü görev kapsamı içerisinde çevre kirliliğine neden olanları uyarır ve gerektiğinde 5326 sayılı Kabahatler Kanunu çerçevesinde ceza-i yaptırım uygular.

i) Hafriyat toprağı, inşaat ve yıkıntı atıklarının kontrolünü ve denetimini yapar, hafriyat toprağı ve inşaat yıkıntı atıklarının çevre ve insan sağlığına olumsuz etkilerini gidermek için ilgili birimler arasında koordinasyon sağlar.

j) Diğer kamu kurum ve kuruluşlarıyla yapılan ortak denetimlere katılım sağlar.

k) Görev alanına giren konulara ilişkin, faaliyet raporunu ve performans programı bilgilerini hazırlamak,

Çevre Eğitimi Biriminin Görevleri:

MADDE 11 – (1) Çevre Eğitimi Biriminin görevleri aşağıda belirtilmiştir;

a) Toplumda çevre bilincinin gelişmesini sağlamaya yönelik projeler geliştirir, eğitici materyaller hazırlar ve eğitim programları düzenler.

b) Çevre bilgilendirme ve yönlendirme merkezi oluşturarak, gelen şikâyet, talep ve önerileri değerlendirir, çözümünü sağlar.

c) Toplumda çevre bilincinin geliştirilmesini sağlamak amacıyla çevreye ilişkin özel günlerde etkinlikler düzenler.

d) Çalışma konularıyla ilgili olarak düzenlenecek seminer, panel, fuar, gezi, konser gibi organizasyonlarda Belediyeyi temsil eder.

e) Belediye sınırları dâhilindeki okul öncesi eğitim, ilköğretim ve orta öğretim kurumlarında çevre bilinci oluşturma/geliştirme amaçlı eğitimler verir.

f) Belediye sınırları dâhilindeki kamu kurum ve kuruluşlarında çevre bilincini geliştirme amaçlı toplantılar düzenler.

g) Belediye sınırları dâhilindeki mahalle muhtarlıklarında ve sitelerde toplantılar düzenleyerek, ambalaj atıkları, bitkisel atık yağlar ve pil ve elektronik eşyaların kaynağında ayrıştırılması konularında eğitimler verir.

h) Çevre ile ilgili Belediyenin uygulama ve yatırım programları hakkında kamuoyuna bilgilendirici görsel, yazılı ve sözlü duyurularda bulunur, çalışma konusuna uygun broşür, el ilanı, afiş vb. hazırlanmasını ve dağıtılmasını sağlar.

i) Çevre eğitimi konusunda ilgili kurum, kuruluş ve kişilerle işbirliği yapar; eğitim programlarını



T.C.
ALASEHİR BELEDİYE BAŞKANLIĞI
MECLİS KARARI

7

KARAR TARİH ve NO: 01.12.2022 /
2355192-105.04-2023/325

TEKLİF BİRİMİ: ÇEVRE KORUMA VE KONTROL
MÜDÜRLÜĞÜ

hazırlar ve uygular.

j) Görev alanına giren konulara ilişkin, faaliyet raporunu ve performans programı bilgilerini hazırlamak,

İklim Değişikliği ve Proje Geliştirme Birimi Görevleri:

MADDE 12 – (1) İklim Değişikliği ve Proje Geliştirme Biriminin görevleri aşağıda belirtilmiştir;

a) Ulusal ve uluslararası iklim değişikliği ile mücadele çalışmaları kapsamında kurumumuzu temsil eden, iklim değişikliğinin olumsuz etkilerine karşı, kurumsal ölçekte ve İlçe ölçeğinde gerçekleştirilen her türlü uygulama faaliyetlerini sürdüren birimdir.

b) İklim değişikliğinin kurumsal ölçekteki etkilerinin gözlemlenebilmesi için, “Kurumsal Sera Gazı Emisyonlarının Hesaplanması” çalışmalarını yürütür.

c) Kurumsal ölçekte su ve enerji verimliliğine yönelik sürdürülebilir kaynak kullanımını geliştirici faaliyetler yürütür.

d) Hizmet birimlerinde yağmur suyunun yeniden kullanımına yönelik çalışmalar yürütür.

e) Yenilenebilir enerji kaynaklarından faydalanılarak, güneş enerji santrallerinin kurulması çalışmalarını yürütür.

f) İlçemizde ekolojiye duyarlı yaşam ve yapılaşma bilincinin oluşturulması için gerekli kriterlerin belirlenmesi için araştırmalar yapar ve yaptırır, bilgilendirme toplantıları düzenler, kent ortakları ile paylaşır.

g) Çalışmaların etkilerini anlayabilmek için her ölçekte ölçüm, analiz ve raporlama faaliyetlerini yürütür.

h) Belediye sınırları içerisinde toplanan atıkların en verimli şekilde değerlendirilmesi için projeler üretir,

i) Belediye sınırları içerisinde kalan çevrenin yaşanabilir ve çağdaş kılınması yönünde program ve proje hazırlar; bu amaçla ulusal ve uluslararası hibe, fon ve kredilerden yararlanır.

j) Diğer belediyeler veya kurumlarla ortak projeler geliştirir/gerçekleştirir.

k) Proje yarışmaları düzenler.

l) Müdürlüğün uygulayacağı projelerle ilgili olarak halk katılım toplantıları düzenler, kalkınma yönünde çalışmalar yapar ve projeler geliştirir.

m) Müdürlüğün görev alanıyla ilgili olarak çağdaş uygulama ve örnek projeleri izler, değerlendirir ve öneriler hazırlar.

n) Hazırlanan projeleri uygulayıcı birimlere iletir, talep halinde açıklayıcı bilgi verir ve uygulamaları işbirliği içinde izler.

Atık Getirme ve Geçici Depolama Biriminin Görevleri

MADDE 13 - (1) Atık Getirme ve Geçici Depolama Biriminin görevleri aşağıda belirtilmiştir;

a) Gelen talep ve şikâyetleri değerlendirmek.

b) Atık Getirme ve Geçici Depolama Merkezinde bulunan makine teçhizatın bakımını takip etmek ve gerekli olan satın alma işlemlerini yürütmek.

c) İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü Atık Getirme ve Geçici Depolama Merkezi iş akışı için gerekli olan diğer müdürlükler arasındaki koordinasyonu sağlamak.

d) Atık Getirme ve Geçici Depolama Merkezinde gerçekleşen hizmetlerden, çalışanlardan ve faaliyetlerden dolayı birim müdürüne karşı sorumlu olmak.

e) Atık Getirme ve Geçici Depolama Merkezinde çalışan personelin iş güvenliğini sağlamak, iş kazalarının meydana gelmemesi için gerekli iş güvenliği tedbirini almak ve alınan tedbirleri takip ve kontrol etmek.

Çevre Koruma ve Kontrol Birimi

MADDE 14

a) Çevre Koruma Kontrol Birimi görev ve hizmetlerinden dolayı Belediye Başkanı ve bağlı olduğu başkan Yardımcısına karşı sorumlu olup;

b) Bu Yönetmelikte belirtilen Müdürlük görevlerinin ilgili mevzuata uygun, etkili, ekonomik ve



T.C.
ALASEHİR BELEDİYE BAŞKANLIĞI
MECLİS KARARI

8

KARAR TARİH ve NO: 01.12.2022 /
2355192-105.04-2023/325

TEKLİF BİRİMİ: ÇEVRE KORUMA VE KONTROL
MÜDÜRLÜĞÜ

verimli yürütülmesini sağlamak,

- c) Müdürlüğün görev alanına giren konularla ilgili mevzuatı, yargı kararlarını ve yayınları takip etmek, personeli bilgilendirmek ve eğitmek,
- d) Müdürlük görevlerinin kapsamına giren bütün işleri sevk ve idare ederek gereken denetimleri yapmak.
- e) İlgili Yönetmeliğe uygun olarak Müdürlüğün taşınır kayıt ve kontrol yetkililerini belirlemek; taşınır işlemlerinin gerçekleştirilmesini sağlamak,
- f) Müdürlüğün çalışma ve stratejik planlarının, faaliyet raporlarının, performans değerlendirmesine esas olacak rapor ve istatistiklerin oluşturulması; süreç analizleri, uygulamaya ilişkin değerlendirme ve sonuçlar üretilerek uygulamaya geçirilmesi çalışmalarını yürütmek,
- g) Müdürlüğün genel iş yürütümü konularında ilgili ve yetkili mercilere Müdürlük görüşü hazırlamak.
- h) Müdürlüğün gider bütçe taslağını hazırlatmak.
- i) Harcama yetkilisi olarak, 5018 sayılı yasada belirlenen iş ve işlemleri gerçekleştirmek.
- j) İhale yetkilisi olarak, ilgili yasada belirlenen iş ve işlemlerin gerçekleştirilmesini sağlamak.
- k) Disiplin amiri sıfatıyla ilgili mevzuat çerçevesinde hareket etmek,
- k) Çalışma alanına giren ve Başkanlık Makamınca verilen diğer görevleri yapmak ile görevli ve yetkilidir.

Temizlik İşleri Birimi

MADDE 15

- a) 5393 sayılı Belediye Kanunu, 2872 sayılı Çevre Kanunu, 4857 sayılı İş Kanunu, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu, Katı Atıkların Kontrolü Yönetmeliği, Ambalaj Atıklarının Kontrolü Yönetmeliği, Atık Pil ve Akümülatörlerin Kontrolü Yönetmeliği, Atık Yağların kontrolü Yönetmeliği, Bitkisel Atık Yağların Kontrolü Yönetmeliği, Atık Elektrikli ve Elektronik Eşyaların Kontrolü Yönetmeliği, Ömrünü Tamamlamış Lastiklerin Kontrolü Yönetmeliği, Atık Yönetimi Genel Esaslarına İlişkin Yönetmelik, Hafriyat Toprağı, İnşaat ve Yıkıntı Atıklarının Kontrolü Yönetmeliği, Sıfır Atık Yönetmeliği, İş Sağlığı ve Güvenliğiyle ilgili mevzuat ile diğer mevzuatın kendilerine verdiği sair görevleri çalışma ilkelerine uygun olarak etkin, düzenli ve verimli bir biçimde yürütmek.
- b) Belediye tarafından yapılması uygun görülen tüm temizlik hizmetlerini: etkin, düzenli ve verimli bir biçimde, mevsimlere göre oluşturulacak bir plan ve program dahilinde yürütmek
- c) İlçe bütününde; cadde, sokak, kaldırım ve meydanların günlük genel temizliğini yapmak ve sürekli temiz tutulmasını sağlamak. Bu konuda:
 - c.1) Yeteri miktarda araç, gereç ve temizlik elemanı istihdam etmek.
 - c.2) Gerekğinde kaldırım, yol ve meydanların yıkanması işlemini yapmak.
 - c.3) Cadde, sokak, kaldırım ve meydanların kirletilmemesi konusunda ilçe halkının bilinçlenmesini sağlayacak her türlü etkinlik ve faaliyette bulunmak, afiş ve pankart asmak, halkın rahatlıkla görebileceği ve ulaşabileceği yerlere çöp kutuları ve kumbaraları koymak, bunların günlük temizliklerini yapmak, gerektiğinde yıkamak ve dezenfekte etmek.
 - c.4) Cadde ve sokak kenarları ile kaldırım ve meydanların kar ve buz temizliğini yapmak.
- d) Belediye sınırları içerisindeki yerleşim alanlarında:
 - d.1) Konutlarda üretilen evsel katı atıkları (çöpleri) çevreyi rahatsız etmeden günlük olarak toplamak.
 - d.2) İşyeri, okul, hastane, kamu kurum ve kuruluşları tarafından üretilen evsel nitelikli katı atıkları (çöpleri) çevreyi rahatsız etmeden günlük olarak toplamak ve orman, piknik ve mesire alanlarının temizliğini yapmak.
 - d.3) Toplanan bu evsel ve evsel nitelikli katı atıkları; görünüş, koku, sızdırma ve benzeri faktörler yönünden çevreyi kirletmeyecek şekilde kapalı özel araçlarla atık depolama alanlarına taşımak.
 - d.4) Çöp torbalarının bırakıldığı yerlerin temizliğini yapmak gerektiğinde yıkamak ve dezenfekte



T.C.
ALAŞEHİR BELEDİYE BAŞKANLIĞI
MECLİS KARARI

9

KARAR TARİH ve NO: 01.12.2022 /
2355192-105.04-2023/325

TEKLİF BİRİMİ: ÇEVRE KORUMA VE KONTROL
MÜDÜRLÜĞÜ

etmek

e) Ambalaj Atıklarının Kontrolü Yönetmeliğine uygun olarak, ambalaj atıklarının kaynağında avrı toplanmasını sağlamak.

f) Atık Pil ve Akümülatörlerin Kontrolü Yönetmeliğine uygun olarak, pil ve akümülatör atıklarının kaynağında ayrı toplanmasını sağlamak.

g) Atık Elektrikli ve Elektronik Eşyaların Kontrolü Yönetmeliğine uygun olarak, elektrikli ve elektronik eşya atıklarının kaynağında ayrı toplanmasını sağlamak.

h) Atık Yağların Kontrolü Yönetmeliğine uygun olarak: atık motor yağları, atık şanzuman ve diferansiyel yağları, atık gres ve hidrolik sistem yağları, atık trafo yağları, atık türbin ve kompresör yağları ile diğer endüstriyel yağ atıklarının kaynağında ayrı toplanmasını sağlamak.

ı) Bitkisel Atık Yağların Kontrolü Yönetmeliğine uygun olarak, bitkisel yağ atıklarının kaynağında ayrı toplanmasını sağlamak.

i) Ömrünü Tamamlamış Lastiklerin Kontrolü Yönetmeliği çerçevesinde atık lastiklerin toplanmasına yönelik çalışmalar yapmak.

j) Buzdolabı, çamaşır makinesi, dolap, yatak, masa, sandalye, koltuk ve kanepeler gibi evsel nitelikli eşyalardan oluşan ve kullanılmayacak durumda olan iri hacimli katı atıkların ortadan kaldırılmasını sağlamak ve iri katı atık sahipleri hakkında mevzuatta öngörülen yasal işlemleri yapılmasını sağlamak.

k) Belediye sınırları içerisinde umumun gelip geçeceği yerlere rastgele olarak atılmış olan hafriyat toprağı, inşaat atıkları, yıkıntı atıkları, tehlikeli inşaat ve yıkıntı atıkları, bitkisel atıklar ve bahçe toprağı gibi atıkları; çevreye zarar vermeden, belediyenin araç ve gereçleriyle ya da hizmet satın alma yöntemiyle ortadan kaldırmak ve sorumlu olan atık üreticileri hakkında mevzuatta öngörülen yasal işlemleri yapılmasını sağlamak.

l) Pazar yerlerinin temizliğini yapmak, biriken artık ve atıkları kaldırmak ve çevreyi kirletmeyecek şekilde kapalı özel araçlarla atık depolama alanlarına taşımak. Gerektiğinde Pazar alanlarını yıkamak ve dezenfekte etmek.

m) İlçe halkının çevre temizliği bilincini artırmak ve atık toplama sistemine uyumunu sağlamak amacıyla:

m.1) EI ilanı, broşür, kitapçık, CD veya kısa film çalışması yaptırmak ve bu çalışmaların ilçe kamuoyuna ulaşmasını sağlamak.

m.2) Bu konuda uzmanların ve gerektiğinde akademisyenlerin katılacağı bilgilendirme toplantıları ve seminerleri düzenlemek.

m.3) Sivil toplum kuruluşlarıyla, eğitim ve sağlık kuruluşlarıyla birlikte proje ve çalışma grupları oluşturmak ve bu grupların ihtiyaç duydukları her türlü lojistik desteği vermek.

n) Resmi ve dini bayramlarda, törenlerde, anma ve sosyal etkinlikler de gerekli temizliği yapmak

o) Belediyenin temizlik ile ilgili etkinlik ve faaliyetlerini duyurmak için Belediye Başkanı'nın onayını alarak pankart ve afiş hazırlatmak, hazırlanmış olan afişleri ve pankartları uygun görülen yerlere asılmasını sağlamak.

Yüzme Havuzları Birimi

MADDE 16

a) 1593 Sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu, Yüzme Havuzlarının Tabi Olacağı Sağlık Esasları Hakkında Yönetmelik ilgili mevzuat ile diğer mevzuatın kendilerine verdiği sair görevleri çalışma ilkelerine uygun olarak etkin, düzenli ve verimli bir biçimde yürütmek.

b) Yüzme havuzunun teknik özellikleri ile yüzme havuzu suyunun, sıhhi kurallara uygun olması esastır. Yüzme havuzunun işletilmesinde aşağıdaki şartlara uyulur:

b.1) Yüzme havuzu işleticisi, mesul müdür, havuz suyu operatörü ve sertifikalı cankurtaran istihdam etmek zorundadır. Mesul müdür ve havuz suyu operatörü aynı kişi olabilir.

b.2) Yüzme havuzunda ip, yüzer duba, simit gibi can kurtarmaya mahsus malzemeler ile ilkyardım malzemeleri hazır bulundurulur.



T.C.
ALASEHIR BELEDİYE BAŞKANLIĞI
MECLİS KARARI

10

KARAR TARİH ve NO: 01.12.2022 /
2355192-105.04-2023/325

TEKLİF BİRİMİ: ÇEVRE KORUMA VE KONTROL
MÜDÜRLÜĞÜ

- b.3) Kullanıcıların yüzme havuzuna mayoyla girmeleri sağlanır. Tesislerde, bütün kullanıcıların, yüzme havuzuna girmeden önce duş alabilmelerini ve ayak dezenfeksiyonu yapabilmelerini sağlayacak düzenleme yapılır.
- b.4) Yüzme havuzunda hayvanların insanlarla birlikte bulunmalarına hiçbir şekilde izin verilmez.
- b.5) Tesis içerisinde riayet edilecek kurallar ile muhtemel tehlikelere karşı kişileri uyarmak amacı ile hazırlanan uyarı levhaları kolayca görülebilecek ve okunabilecek uygun yerlerde bulundurulur.
- b.6) Yüzme havuzu suyu yılda en az bir defa boşaltılarak genel temizlik yapılır.
- b.7) Fiziki mekanlar daima temiz ve kuru tutularak kapanma saatinden sonra havuz dip temizliği dâhil genel temizlik yapılır.
- b.8) Yüzme havuzu ve fiziki mekanlar yeteri kadar aydınlatılmalı ve havalandırılmalıdır.
- b.9) Kapalı yüzme havuzu, soyunma ve giyinme yerleri de dahil olmak üzere kış aylarında ısıtılır.
- c) Fiziki Mekanlar:
- c.1) Duş yerleri, tuvaletler ve soyunma-giyinme yerleri, kadın ve erkek için ayrı düzenlenir.
- c.2) Duş yerleri, duş suyunun sıcaklığı ayarlanabilecek şekilde ve en az yirmi kişiye bir duş düşecek şekilde düzenlenir.
- c.3) Tuvaletler soyunma ve duş yerlerine yakın konumda, en az yirmi kişiye bir tuvalet düşecek şekilde düzenlenir. Tuvalet ve lavabolarda bol ve temiz su, sıvı sabun, tuvalet kâğıdı, kâğıt havlu ve çöp kovası bulundurulur.
- c.4) Girişi ve yolları tamamen ayrı tutulan seyirci yerleri, seyircilerin havuz kısmına girmelerini engelleyecek şekilde düzenlenir. Seyirci bölümünde seyircilerin ihtiyacı karşılayacak kadar tuvalet, lavabo ve pisuar bulundurulur.
- d)Güvenlik Tedbirleri; Yüzme havuzunda kazaların önlenmesi ve güvenliğin sağlanması için aşağıda belirtilen kurallara uyulur:
- d.1) Yüzme havuzu kazalara neden olmayacak ve kenarında güvenli yürümek için yeterli alan bulunacak şekilde planlanır. Dalmak için gerekli olan su derinliği sağlanır. Aksi takdirde her türlü dalışa izin verilmez.
- d.2) Yüzme havuzu çevresindeki yürüme alanı, duş yeri ve çevresinin zemini düzgün ve kaymaya yol açmayan malzemeden yapılır.
- d.3) Yüzme havuzunda boşaltma mazgalı kapalı durumda bulundurulur.
- d.4) Havuz derinlikleri kullanıcıların görebileceği şekilde havuz kenarına en az 4 yönde yazılır.
- d.5)Yüzme havuzu kenarında acil durumlarda kullanılmak üzere telefon bulundurulur.
- e)Denetim: Yüzme havuzu, havuz suyu ve havuz kimyasalları her ay Müdürlük tarafından denetlenir. Bu denetimlerde;
- e.1) Havuz suyu hazırlanmasında ve dezenfeksiyonunda kullanılan kimyasalların Bakanlıktan ruhsatlı olup olmadığı.
- e.2) Havuz suyu kimyasalları için bir depo ile yeterli kişisel koruyucu ekipman bulunup bulunulmadığı
- e.3) Analiz kayıt defterleri ve Yüzme Havuzlarının Tabi Olacağı Sağlık Esasları Hakkında Yönetmelik eklerine göre yapılan veya yaptırılan analiz sonuçları kontrol edilir.
- f) Havuz suyunda Bakanlıktan ruhsatlı dezenfektan ve havuz suyu kimyasalları kullanılır.

Müdürlük Yetkisi:

MADDE 17 – (1) İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü bu yönetmelikte sayılan görevleri 5393 sayılı Belediye Kanununa dayanarak Belediye Başkanınca kendisine verilen tüm görevleri kanunlar çerçevesinde yapmaya yetkilidir.

Müdürlüğün Sorumluluğu:

MADDE 18 – (1) İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü Belediye Başkanınca verilen ve bu yönetmelikte tarif edilen görevler ile ilgili yasalarda belirtilen görevleri gereken özen ve çabuklukla yapmak ve yürütmekle sorumludur.

Müdürün Görev, Yetki ve Sorumluluğu:



T.C.
ALASEHİR BELEDİYE BAŞKANLIĞI
MECLİS KARARI

11

KARAR TARİH ve NO: 01.12.2022 /
2355192-105.04-2023/325

TEKLİF BİRİMİ: ÇEVRE KORUMA VE KONTROL
MÜDÜRLÜĞÜ

- MADDE 19-** (1) İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğünü Başkanlık Makamına karşı temsil eder.
(2) Müdürlüğün sevk ve yönetiminde tam yetkili kişidir. Müdürlüğün çalışmalarını, personel görev dağılımını, iş ve işlemlerin tanzimine ilişkin düzenlemeleri yapar, müdürlük faaliyetlerini denetler, varsa aksaklıkları giderir.
(3) Müdürlüğün yıllık faaliyet raporlarının ve stratejik planlarının hazırlanmasını sağlar.
(4) İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğünün Tahakkuk Amiri, Harcama Yetkilisi ve Müdürlük personelinin birinci disiplin ve sicil amiridir.
(5) Müdürlüğe; iç ve dış kurum, birim ve kişilerden gelen-giden evrakların kontrolünü yapıp, sevk ve havalesini yaptıktan sonra yerine ulaşmasını ve arşivlenmesini kontrol eder.
(6) Personelin yıllık izin planlarını yapar, izin rapor, doğum, ölüm vb. konuların işlemlerini takip ve kontrol eder.
(7) Müdürlük personelinin performans durumunu izler, gerekli değerlendirmeleri yapar, varsa ceza ve mükâfat için üst makamlara teklifte bulunur.
(8) Müdürlüğe dış ve iç birimlerden gelen-giden gizli dereceli evrakların, gizli evrak defterine kaydını yaparak yerine ulaşmasını sağlar.
(9) Stratejik planlama ile müdürlüğün stratejik hedeflerinin ve bütçesinin gerçekleştirilmesini sağlar.
(10) İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü ile diğer müdürlükler arasındaki koordinasyonu sağlar.
(11) Ulusal ve uluslararası standartlarda tüm faaliyet konularında plan ve proje hazırlar veya hazırlatır.
(12) Yasalarla verilen her türlü ek görevi yapar.
(13) Başkanlık Makamına karşı ve varsa Başkan Yardımcısına sorumludur.

Müdürlükte Görevli Diğer Personelin Görev, Yetki ve Sorumluluğu:

MADDE 20- (1) Memurlar, unvanlarına göre kanunlar ve ilgili mevzuatlar çerçevesinde belirtilen usul ve esaslara göre Başkanlık Makamınca atanırlar.

Memurlar görevlerini kanunlar, kanun hükmünde kararnameler, tüzükler, yönetmelikler, Başkanlık Genelge ve Bildirileri ile ilgili mevzuat çerçevesinde Müdür ve Şef'in emirleri doğrultusunda gecikmesiz ve eksiksiz olarak yapmakla yükümlüdür.

- (2) Memurlar ve diğer personelin görev, yetki ve sorumlulukları müdürlükçe çıkarılacak Görev Tanım Formlarında belirlenir.
(3) Memurlar ve diğer personel, atandıkları Birimin görevlerini yerine getirmek üzere, müdür tarafından onaylanacak Görev Tanım Formlarında belirtilen görevleri icra etmekle ve kanunlarla verilen ek görevleri yerine getirmekle sorumludurlar.
(4) Bu yönetmelikte belirtilen görevlerde, İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğüne kanunlarla verilen diğer görevlerde ve Görev Tanım Formlarında belirtilen esaslara uygun olarak görevlerini icra yürütmekten Müdür ve Şef'e karşı sorumludurlar.
(5) Müdür tarafından müdürlüğün görev ihtiyaçlarına göre verilecek hizmete yönelik diğer görevleri yerine getirmekten sorumludurlar.
(6) Bu personel Görev Tanım Formlarında belirtilen görevleri yerine getirebilmek için görevlere ilişkin yasal mevzuata hâkim olmaktan, yasal mevzuatta yapılacak değişiklikleri takip etmekten ve kendisini bu görevleri yerine getirebilmek üzere geliştirmekten sorumludur.
(7) Başkanlık ve müdürlükçe yayımlanan talimat ve emirlere riayet ederler.
(8) Başkan onayı ile müdürlüğe atanan memurlar, Müdürün lüzum görmesi halinde bu yönetmelikte belirtilen şefliklerde/birimlerde ayrıca görevlendirilebilirler.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM
Görev ve Hizmetlerin İcrası

Görevin Alınması:

MADDE 21 – (1) Müdürlüğün tüm elemanlarına verilen belgeler, dosyalar ve tüm işler zimmet defterine ve/veya elektronik ortamdan havale edilerek ilgilisine verilir.

Görevin Planlanması:



T.C.
ALAYŞEHİR BELEDİYE BAŞKANLIĞI
MECLİS KARARI

12

KARAR TARİH ve NO: 01.12.2022 /
2355192-105.04-2023/325

TEKLİF BİRİMİ: ÇEVRE KORUMA VE KONTROL
MÜDÜRLÜĞÜ

MADDE 22 - (1) İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğündeki iş ve işlemler Müdür tarafından düzenlenen plan dâhilinde yürütülür.

Görevin Yürütülmesi:

MADDE 23 – (1) Müdürlükte görevli tüm personel, kendilerine verilen görevleri yasa ve yönetmelikler doğrultusunda gereken özen ve süratle yapmak zorundadır.

BEŞİNCİ BÖLÜM
İşbirliği ve Koordinasyon

Müdürlük Birimleri Arasında İşbirliği:

MADDE 24 – (1) Müdürlük dâhilinde çalışanlar arasındaki işbirliği ve koordinasyon, Müdür tarafından sağlanır.

(2) Müdürlüğe gelen tüm ıslak imzalı/elektronik ortamdaki evraklar müdüre iletilir/havale edilir.

(3) Müdür, evrakları gereği için ilgili personele ıslak imzalı/elektronik ortamdan tevzi eder.

(4) Bu Yönetmelikte adı geçen görevlilerin ölüm hariç her hangi bir nedenle görevlerinden ayrılmalari durumunda görevleri gereği yanlarında bulunan her türlü dosya, yazı ve belgeler ile zimmeti altında bulunan eşyaları bir çizelgeye bağlı olarak yeni görevliye devir teslimini yapmaları zorunludur. Devir-teslim yapılmadan görevden ayrılma işlemleri yapılmaz.

(5) Çalışanın ölümü halinde, kendisine verilen yazı, belge ve diğer eşya birim amirinin hazırlayacağı bir tutanakla yeni görevliye teslim edilir.

(6) Olağanüstü durumlarda (pandemi, seferberlik vb.) çalışma saatlerinde uygulanacak esnek çalışma vb. uygulamalarda, vardiyalı personel, bu yönetmelikle belirlenen görevleri Görev Tanım Formlarında belirtmesine bakılmaksızın yerine getirir.

Diğer kurum ve Kuruluşlarla Koordinasyon:

MADDE 25 – (1) Müdürlükler arası yazışmalar Müdür'ün imzası ile yürütülür.

(2) Müdürlüğün, Belediye dışı özel ve tüzel kişiler, Valilik, Kamu Kurum ve Kuruluşları ve diğer şahıslarla ilgili gerekli görülen yazışmalar; Müdür ve Başkan Yardımcısının parafı Belediye Başkanının veya yetki verdiği Başkan Yardımcısının imzası ile yürütülür.

(3) Belediyenin iştirakçisi olduğu şirketler ile yapılacak yazışmalardan Başkan/Başkan Yardımcısının onayını gerektirmeyen rutin yazışmalar Müdür'ün imzası ile yürütülebilir.

ALTINCI BÖLÜM
Evraklarla İlgili İşlemler ve Arşivleme

Gelen Giden Evrakla İlgili Yapılacak İşlemler:

MADDE 26 – (1) Müdürlüğe gelen evrakın önce kaydı yapılır. Müdür tarafından ilgili personele havale edilir. Personel evrakın gereğini zamanında ve noksansız yapmakla yükümlüdür.

YEDİNCİ BÖLÜM
Denetim

Denetim, Personel Sicil ve Disiplin Hükümleri:

MADDE 27– (1) İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürü tüm personelini her zaman denetleme yetkisine sahiptir.

(2) İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürü 1.Sicil amiri olarak personelin yıllık performans notlarını verir.

(3) İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlü 1. Disiplin Amiri olarak disiplin mevzuatı doğrultusunda işlemleri yürütür.

(4) İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürü çalışan tüm personelin izin, rapor, derece ve kademe ilerlemesi, ödüllendirme ve cezalandırma vd. işlemlere ilişkin belgeleri kapsayan gölge dosya tutulur.

(5) Birim personelinin mesai saatlerine riayet etmesi ve yasal kılık kıyafetlerinden birim müdürü ve



**T.C.
ALASEHİR BELEDİYE BAŞKANLIĞI
MECLİS KARARI**

13

KARAR TARİH ve NO: 01.12.2022 /
2355192-105.04-2023/325

TEKLİF BİRİMİ: ÇEVRE KORUMA VE KONTROL
MÜDÜRLÜĞÜ

bağlı bulunduğu başkan yardımcısı sorumludur.

**SEKİZİNCİ BÖLÜM
Çeşitli ve Son Hükümler**

Yürürlük

MADDE 28 – (1) Bu yönetmelik Alaşehir Belediye Meclis kararının alınmasına müteakip 01.01.2023 tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 29 – (1) Bu yönetmelik hükümlerini Belediye Başkanı yürütür.

Konunun meclis tarafından görüşülmesinde; Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü'nün asil müdürlük olan İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü alt birimi olarak güncellenmesine ilişkin Belediye Meclisimizin 01.11.2022 tarihli toplantısında alınan 2022/298 nolu kararın, sehven hata yapıldığından dolayı iptal edilmesi; 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 18/m maddesine istinaden Alaşehir Belediye Başkanlığı İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü Teşkilat ve Çalışma Yönetmeliği'nin kabul edilmesi; söz konusu yönetmeliğin Belediyemiz İlan Servisi ve Belediyemiz web sitesinde yayınlanması, Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü'nün tüm faaliyetlerinin İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü tarafından yürütülmesi; kesinleşen Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü'nün 2023 yılı bütçesinin 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 18/b maddesine istinaden İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü'ne aktarılması talebi oylamaya sunuldu, oturumda mevcut tüm üyelerin ve Belediye Başkanının evet oylarıyla oy birliğiyle kabul edildi.

Ahmet ÖKÜZCÜOĞLU
Belediye Başkanı

Mehmet Hanifi AYDIN
Divan Katibi

Bayram YİĞİT
Divan Katibi