

T.C.
DENİZLİ BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
ÇEVRE KORUMA VE KONTROL DAİRESİ BAŞKANLIĞI'NIN
TEŞKİLAT YAPISI VE ÇALIŞMA ESASLARINA DAİR YÖNETMELİK

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Hukuki Dayanak, Tanımlar

Amaç

MADDE 1- (1) Bu yönetmeliğin amacı; T.C. Denizli Büyükşehir Belediyesi Çevre Koruma ve Kontrol Dairesi Başkanlığı'nın kuruluş, görev, yetki, sorumluluk ve çalışmalarını düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu yönetmelik; Çevre Koruma ve Kontrol Dairesi Başkanlığı bünyesinde faaliyet gösteren birimlerin kuruluşu ile görev, yetki ve sorumluluğunda bulunan iş ve işlemlerin düzenlenmesi ve yürütülmesine ilişkin esas ve usulleri kapsar.

Hukuki dayanak

MADDE 3- (1) Bu yönetmelik; 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu, 5393 sayılı Belediye Kanunu, Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik, Denizli Büyükşehir Belediyesi Teşkilat Yönetmeliği ile diğer ilgili mevzuat hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4- (1) Bu yönetmelikte adı geçen;

- a) Belediye : T.C. Denizli Büyükşehir Belediyesini,
b) Başkanlık : T.C. Denizli Büyükşehir Belediye Başkanlığını,
c) Başkan : T.C. Denizli Büyükşehir Belediye Başkanını,
ç) Meclis : T.C. Denizli Büyükşehir Belediye Meclisini,
d) Encümen : T.C. Denizli Büyükşehir Belediye Encümenini,
e) Genel Sekreter : T.C. Denizli Büyükşehir Belediyesi Genel Sekreterini,
f) Genel Sekreter Yardımcısı : İlgili Genel Sekreter Yardımcısını,
g) Daire Başkanı : Çevre Koruma ve Kontrol Dairesi Başkanını,
ğ) Daire Başkanlığı : Çevre Koruma ve Kontrol Dairesi Başkanlığını,
h) Şube Müdürlüğü :Daire Başkanlığına doğrudan bağlı şube müdürlüklerini,
ı) ÇED : Çevresel Etki Değerlendirmesini,
i) (Mülga bent: Büyükşehir Belediye Meclisinin 19/06/2023 tarih ve 402 sayılı kararı) ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Daire Başkanlığının Kuruluşu ve Görevleri

Teşkilat yapısı

MADDE 5- (Değişik madde: Büyükşehir Belediye Meclisinin 19/06/2023 tarihli ve 402 sayılı kararı) (1)Daire Başkanlığı, görev ve sorumlulukların etkin ve verimli bir şekilde yürütülebilmesi için; Atık Yönetimi Şube Müdürlüğü, (**Mülga ibare: Büyükşehir Belediye Meclisinin 14/04/2025 tarihli ve 305 sayılı kararı**), Hafriyat Şube Müdürlüğü ve bu müdürlüklere bağlı şeflik/ birimlerden oluşur. Şeflik/ birim sayılarının belirlenmesi ve isimlendirilmesinde başkanlık onayı alınır. Ayrıca daire başkanına bağlı İdari İşler Şefliği oluşturulur. Şube müdürlükleri ile İdari İşler Şefliği'nin teşkilat yapısı, görev ve çalışmalarına ilişkin esas ve usuller, ayrıntılı olarak Yönerge ile düzenlenir, düzenlenen yönerge Başkanlık onayı ile yürürlüğe girer.

Daire Başkanlığının görevleri

MADDE 6-(Değişik madde: Büyükşehir Belediye Meclisinin 19/06/2023 tarihli ve 402 sayılı kararı) (1) Daire başkanlığının görevleri aşağıda sayılmıştır:

a) 5216 sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu ve 5393 sayılı Belediye Kanunu, 2872 sayılı Çevre Kanunu ve diğer ilgili mevzuat çerçevesinde, kentimizde doğal kaynakların, çevre ve insan sağlığının korunmasına ve geliştirilmesine yönelik öncelikli projeler yapmak veya yaptırmak, projelerin uygulanmasını ve sürdürülebilirliğini sağlamak, çevre kirliliği yaratan unsurları tespit etmek ve gerekli önlemleri almak veya aldırarak,

b) Belediyenin çevre koruma politikasını belirlemek, yürütülen faaliyetlerin çağa ve teknolojik gelişime ayak uydurmasını ve halkın sağlıklı bir çevrede yaşamasını sağlamak,

c) İlgili mevzuat gereği çevre yönetim hizmeti vermek üzere "Çevre Yönetim Birimi" kurmak, çevre yönetim hizmetini İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Dairesi Başkanlığı ile eş güdümlü olarak yürütmek,

ç) Kentin gelişen nüfus ve ekonomik koşullarına uygun atık yönetim sistemleri kurmak, atık yönetim planı oluşturmak, uygulamak ve ilgili kamu kurum kuruluşları tarafından uygulanmasına ilişkin eşgüdümünü sağlamak,

d) Atık yönetim planına göre ihtiyaç duyulan katı atık bertaraf tesisleri için uygun yer tespiti yapmak, etüt, proje ve uygulama çalışmalarını gerçekleştirmek,

e) Katı atık bertaraf tesislerini ilgili mevzuat kapsamında işletmek veya işletilmesini sağlamak,

f) Tespit edilen ve kullanılmayan düzensiz katı atık depolama sahaları ile ilgili rehabilitasyon çalışmalarını gerçekleştirmek.

g) ÇED kapsamında çevresel etkiler açısından kurum görüşü vermek, ÇED toplantılarına katılım sağlamak ve görüş bildirmek,

ğ) Belediye yetki alanında bulunan cadde ve bulvarların temizlik faaliyetlerinin yürütülmesi,

h) Daire başkanlığının görev alanına giren konularda, Denizli Valiliği Mahalli Çevre Kurulu toplantılarına katılmak, ilgili kararları uygulamak ve yetki dahilinde uygulanmasını denetlemek,

ı) (**Mülga bent: Büyükşehir Belediye Meclisinin 14/04/2025 tarihli ve 305 sayılı kararı**),

i) Mülkiyeti Büyükşehir Belediyesine ait bina, lojman, sosyal tesis vb. alanların vektörel mücadelesi ve dezenfeksiyonunu yapmak,

j) **(Mülga bent: Büyükşehir Belediye Meclisinin 14/04/2025 tarihli ve 305 sayılı kararı),**

k) **(Mülga bent: Büyükşehir Belediye Meclisinin 14/04/2025 tarihli ve 305 sayılı kararı),**

l) Hafriyat toprağı, inşaat/yıkıntı atıkları ile doğal afet atıklarının toplanması, geçici biriktirilmesi, taşınması, geri kazanılması ve bertaraf edilmesine ilişkin teknik ve idari iş ve işlemleri yapmak/yaptırmak,

m) Faaliyet alanı ile ilgili halkın talep ve şikâyetlerini değerlendirmek ve bu doğrultuda kararlar almak ve uygulanmasını sağlamak,

n) Daire başkanlığının sorumluluğı altındaki işler ile ilgili ihaleler için gerekli çalışmaları yürütmek, teknik şartnamelerin hazırlanmasını, İhale ile yaptırılan işlerin kontrol ve denetiminin yapılmasını sağlamak ve aylık hak edişlerini onaylamak,

o) Çevre Yönetim Sistemi'ni, İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı ile eş güdümlü olarak yürütmek,

ö) Başkanlık tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.

Daire Başkanı

MADDE 7- Bu yönetmelikte belirtilen görev ve sorumlulukların yerine getirilmesinden ve yerine getirilirken gerekli eş güdümün sağlanmasından; öncelikle Başkana ve bağı olduğu Genel Sekreter / Genel Sekreter Yardımcısına karşı birinci derecede sorumludur.

Atık Yönetimi Şube Müdürlüğü

MADDE 8- (Başlığıyla birlikte değışen madde: Büyükşehir Belediye Meclisinin 19/06/2023 tarihli ve 402 sayılı kararı) (1) Atık Yönetimi Şube Müdürlüğü'nün görevleri aşağıda sayılmıştır:

Büyükşehir Belediyesi görev alanı içerisinde kalan;

a) İlgili mevzuat doğrultusunda atık yönetim planlarını yapmak ve/veya yaptırmak, uygulanmasını, yürütülen faaliyetlerin çağı ve teknolojik gelişime ayak uydurmasını ve halkın sağlıklı bir çevrede yaşamasını sağlamak,

b) Yaptığı ya da yaptırdığı tüm faaliyetlerin Çevre Kanunu, yönetmelikleri ve ilgili diğer mevzuat hükümleri ile belirlenen standartlara uygunluğunu sağlamak; faaliyetlerini buna göre düzenlemek ve geliştirmek,

c) Atık miktarının azaltılmasına yönelik çalışmalar yapmak, atıkların depolanması ve bertaraf edilmesine ilişkin hizmetleri yerine getirmek ve bu amaçla tesisler kurulmasını ve işletilmesini sağlamak,

ç) Atık yönetim planı doğrultusunda Entegre Katı Atık Bertaraf Tesisleri ve Katı Atık Aktarma İstasyonları gibi atıkla ilgili sorumluluk alanındaki tüm tesisleri yapmak, yaptırmak, işletmek veya işlettirmek,

d) Tıbbi atıkların toplanması, taşınması ve bertaraf edilmesi hizmetlerinin yürütülmesini ve tesis işletilmesini sağlamak,

e) Deponi gazından elektrik enerjisi üretim santralini işletmek veya işlettirmek,

f) Katı Atık Bertaraf Tesislerinde ve Katı Atık Aktarma İstasyonlarında oluşan sızıntı sularının kontrolünü sağlamak, gerekli olduğu takdirde sızıntı suyu arıtma tesisi kurmak, işletmek veya işlettirmek,

g) Belediye tarafından yürütülecek tüm faaliyetlerin ÇED'e dâhil olup olmadığını tespit etmek, ÇED çalışması yapılacak olan proje ya da faaliyetler için söz konusu proje ile ilgili ÇED çalışmalarını yapmak ya da yaptırmak, olumsuz etkilere karşı alınması gereken önlemleri belirlemek,

ğ) Atık yönetimi uygulamalarının en etkin şekilde işletilmesini sağlamak ve kamuoyuna tanıtılması için planlamalar yapmak,

h) Uygulanmakta olan atık yönetim sisteminde aksayan yönleri tespit ederek ilgili birimlere bilgi vermek ve gerekli görülürse sistemi değiştirmek ve güncellemek,

ı) Atık yönetimi ile ilgili her türlü araştırma, inceleme, değerlendirme, plan ve projeler yapmak, yaptırmak ve uygulamak,

i) Tespit edilen ve kullanılmayan düzensiz katı atık depolama sahaları ile ilgili rehabilitasyon çalışmalarını gerçekleştirmek,

j) Belediye yetki alanında bulunan cadde ve bulvarların temizlik faaliyetlerini yürütmek,

k) Katı atık bertaraf ücretleri ile tıbbi atık bertaraf ücretlerinin tespiti konusunda çalışmalar yapmak,

l) Projelerin yapımı süresince kontrollük hizmetlerini yerine getirmek veya yerine getirilmesini sağlamak,

m) Yürüttüğü faaliyetler ile ilgili bilgi ve verileri toplamak, düzenli bir şekilde kayıt altına almak ve analiz etmek, hazırlayacağı raporları daire başkanlığına sunmak,

n) Halkın faaliyet alanı ile ilgili talep ve şikâyetlerini değerlendirmek ve bu doğrultuda kararlar almak ve uygulanmasını sağlamak,

o) Müdürlüğünün görev alanı ile ilgili mevzuatın takibini ve personelinin bilgilendirilmesini sağlamak,

ö) Müdürlüğün sorumluluğu altındaki işler ile ilgili ihaleler için gerekli çalışmalarını yürütmek, teknik şartnamelerin hazırlanmasını sağlamak,

p) Daire Başkanlığı tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.

r) **(Ek bent: Büyükşehir Belediye Meclisinin 14/04/2025 tarihli ve 305 sayılı kararı)** Mülkiyeti Büyükşehir Belediyesine ait bina, lojman, sosyal tesis vb. alanların vektörel mücadelesi ve dezenfeksiyonunu yapmak

MADDE 9 - (Mülga Madde: Büyükşehir Belediye Meclisinin 19/06/2023 tarih ve 402 sayılı kararı)

MADDE 10- (Mülga madde: Büyükşehir Belediye Meclisinin 14/04/2025 tarihli ve 305 sayılı kararı)

Hafriyat Şube Müdürlüğü

MADDE 11- (Başlığıyla birlikte değişen madde: Büyükşehir Belediye Meclisinin 19/06/2023 tarihli ve 402 sayılı kararı) (1)Hafriyat Şube Müdürlüğü'nün görevleri aşağıda sayılmıştır:

a) 2872 sayılı Çevre Kanunu ve bu kanuna istinaden çıkarılan/çıkarılacak hafriyat toprağı ve inşaat yıkıntı atıkları konusunda büyükşehir belediyelerine verilen görevleri yürütmek, yetkileri kullanmak,

b) Hafriyat toprağı, inşaat/yıkıntı atıkları ile doğal afet atıklarının toplanması, geçici biriktirilmesi, taşınması, geri kazanılması ve bertarafı ile ilgili yönetim planı hazırlamak,

c) Hafriyat toprağı ve inşaat/yıkıntı atıklarının geri kazanım tesisi sahaları ile depolama sahalarını belirlemek, kurmak/kurdurmak ve işletmek/işlettirmek,

ç) Depolama sahası yerinin seçimi, inşaatı veya işletilmesi sırasında çevre ve insan sağlığını olumsuz etkilemeyecek şekilde gerekli tedbirleri almak,

d) Toplanan inşaat/yıkıntı atıklarını öncelikle altyapı çalışmalarında kullanılmasını sağlamak,

e) Hafriyat toprağı ve inşaat/yıkıntı atıklarının toplanması, taşınması ve bertaraf edilmesi hizmetinin bedelinin belirlenmesi hususunda çalışma yapmak,

f) Hafriyat toprağı ve inşaat/yıkıntı atıkları için toplama, taşıma hizmeti verecek kuruluşları yetkilendirmek, bu kuruluşların iletişim bilgileri ile nakliye bedellerini ilan etmek,

g) Belediye sınırları içinde oluşan, toplanan, geri kazanılan ve bertaraf edilen hafriyat toprağı ile inşaat/yıkıntı atıklarına ilişkin istatistiksel verileri Valilik aracılığı ile yıl sonunda ilgili Bakanlığa bildirmek,

ğ) Daire Başkanı tarafından verilen görev ve sorumlulukları yerine getirmek.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Ortak Hükümler

Daire Başkanlığının bütçe, performans programı ve faaliyet raporu

MADDE 12- (1) Daire Başkanlığı; 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 5216 sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu, 5393 sayılı Belediye Kanunu ve diğer ilgili mevzuat hükümleri uyarınca yıllık gider bütçe tasarılarını, performans programlarını, faaliyet raporlarını hazırlamak ve süresi içerisinde Mali Hizmetler Dairesi Başkanlığı'na teslim etmekle görevli ve yükümlüdür.

Daire Başkanlığının idari işlerinin yürütülmesi

MADDE 13- (Ek madde: Büyükşehir Belediye Meclisinin 21/09/2019-6 tarih ve 1156 sayılı kararı) (1) Daire başkanlığını ilgilendiren idari işler, satın alma ve taşınır mal işlemleri daire başkanlığına bağlı İdari İşler Şefliği tarafından yürütülür. İdari İşler Şefliği'nin görev ve sorumlulukları, yönerge ile belirlenir.

Daire Başkanlığının taşınır mal işlemleri ve ihtiyaçların temini

MADDE 14- (1) 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi Kontrol Kanunu'nun 60. Maddesi uyarınca proje alımları dışında mal ve hizmet alımları ile hurdaya çıkan malzemelerin satışı Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığınca, yapım ihaleleri ise daire başkanlığınca

gerçekleştirilir. Ayrıca doğrudan temin sınırları içerisinde kalan tamir, bakım, onarımlar ile yedek parça alımları daire başkanlığınca gerçekleştirilir. Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığınca gerçekleştirilecek ihaleler, daire başkanlığıyla eş güdümlü olarak gerçekleştirilir. Daire başkanlığı, birimine ait mal ve malzemelerin giriş-çıkış ve muhafaza işlemlerini yapmak, hurdaya çıkan malzemeleri yok etmek veya satmak, bunlara ilişkin kayıtları tutmakla görevli ve yükümlüdür.

İnceleme ve araştırma

MADDE 15- (1) Daire başkanı, daire başkanlığının faaliyet alanları ile sınırlı olmak üzere; yurt içi ve yurt dışında bulunan resmi ve özel kuruluşlarda inceleme-araştırma yapmak üzere personel görevlendirebilir. Bu tür görevlendirmelerde Başkanlık Makamından onay alınması gerekir. Ancak tüm personelin yurt dışı görevlendirmeleri, İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı'nın eş güdümünde gerçekleştirilir.

Yazışmalar

MADDE 16- (1) Daire başkanlığı; İmza Yetkileri Yönergesi çerçevesinde Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik hükümlerine uygun olarak yazışma yapar. Daire Başkanlığı'nın Belediyenin diğer birimleri ile yazışması olduğu takdirde, aralarındaki yazışmaları öncelikle ele almak ve sonuçlandırmak zorundadır. Dosyalama işlemleri "Standart Dosya Planı" hükümleri çerçevesinde yürütülür.

Ortak görevler

MADDE 17- (1) Birden fazla belediye birimini ilgilendiren iş veya görev söz konusu olduğunda koordinatör daire başkanlığı, Başkanlık Makamı tarafından belirlenir.

(2) **(Ek fıkra: Büyükşehir Belediye Meclisinin 13/04/2015 tarih ve 372 sayılı kararı)** Personel çalıştırılmasına dayalı hizmet alımları kapsamında işçi çalıştıran tüm harcama birimlerince, işçilerin özlük dosyaları oluşturularak, ihale dokümanı ve ihale sözleşmesi ile birlikte hizmet cetvelleri muhafaza edilir. Anılan işçilerden iş sözleşmeleri kıdem tazminatını hak edecek şekilde sona ermiş olanlar için; muhafaza edilen özlük dosyaları, ihale dokümanı ve ihale sözleşmesi ile birlikte hizmet cetvelleri iş ve işlemleri yapılmak üzere İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığına gönderilir.

Yönergeler

MADDE 18- (1) Yukarıda sayılan görev alanları ile ilgili işler, tanımlanan şube müdürlüğü bazında hazırlanacak yönergelere göre yürütülecektir. Söz konusu yönergeler, bu yönetmeliğin yürürlüğe girmesi ile birlikte bir (1) ay içerisinde daire başkanlığı tarafından hazırlanır ve Başkanlık Makamının onayı ile yürürlüğe konur.

Değişiklik

MADDE 19- (1) Bu yönetmelikte yapılacak her türlü değişiklik meclis kararı ile yapılır, değişiklik teklifinin Meclis'e sunulması işlemi İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı'nın eş güdümüyle gerçekleştirilir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM
Son Hükümler

Yürürlük

MADDE 21- (1) Bu yönetmelik hükümleri, belediye internet sitesinde yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 22- (1) Bu yönetmelik hükümlerini Büyükşehir Belediye Başkanı yürütür.

Yönetmeliğin Kabul Edildiği Meclis Kararının	
Tarihi	Sayısı
21/10/2014	623
Yönetmelikte Değişiklik Yapan Yönetmeliğin Kabul Edildiği Meclis Kararının	
13/04/2015	372
15/06/2015	623
21/09/2016	1156
14/10/2019	547
14/02/2022	93
19/06/2023	402
14/04/2025	305