

DENİZLİ BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ VE SIFIR ATIK DAİRESİ BAŞKANLIĞI'NIN
TEŞKİLAT YAPISI VE ÇALIŞMA ESASLARINA DAİR YÖNETMELİK

BİRİNCİ BÖLÜM
Amaç, Kapsam, Dayanak, Tanımlar

Amaç

Madde 1- (1) Bu yönetmeliğin amacı; Denizli Büyükşehir Belediyesi İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Dairesi Başkanlığı'nın kuruluş, görev, yetki, sorumluluk ve çalışmalarını düzenlemektir.

Kapsam

Madde 2- (1) Bu yönetmelik; İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Dairesi Başkanlığı bünyesinde faaliyet gösteren birimlerin kuruluşu ile görev, yetki ve sorumluluğunda bulunan iş ve işlemlerin düzenlenmesi ve yürütülmesine ilişkin esas ve usulleri kapsar.

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 | : Büyükşehir Belediyesini, |
| b) Başkanlık | : Büyükşehir Belediye Başkanlığını, |
| c) Başkan | : Büyükşehir Belediye Başkanını, |
| ç) Meclis | : Büyükşehir Belediye Meclisini, |
| d) Encümen | : Büyükşehir Belediye Encümenini, |
| e) Genel Sekreter | : Büyükşehir Belediyesi Genel Sekreterini, |
| f) Genel Sekreter Yardımcısı | : İlgili Genel Sekreter Yardımcısını, |
| g) Daire Başkanı | : İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Dairesi Başkanını, |
| ğ) Daire Başkanlığı | : İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Dairesi Başkanlığını, |
| h) Şube Müdürlüğü | :Daire Başkanlığına doğrudan bağlı şube müdürlüklerini, |

ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Daire Başkanlığının Kuruluşu ve Görevleri

Teşkilat yapısı

Madde 5- (1) Daire Başkanlığı, görev ve sorumlulukların etkin ve verimli bir şekilde yürütülebilmesi için; Sıfır Atık Şube Müdürlüğü, İklim Değişikliği Şube Müdürlüğü, Enerji Yönetimi 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- (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 aldirmek, İklim Değişikliği Eylem Planı'nı yürütmek ve güncellemek/güncellenmesini sağlamak,

b) Belediyenin iklim değişikliği ve sıfır atık politikasını belirlemek, yürütülen faaliyetlerin çağa ve teknolojik gelişime ayak uydurmasını ve halkın sağlıklı bir çevrede yaşamasını sağlamak,

c) Sürdürülebilir kalkınma ilkelerine uygun olarak; Daire Başkanlığı teşkilatında bulunan Müdürlüklerin, kanun, yönetmelik, genelge, tebliğ vb. ilgili mevzuata uygun olarak hazırladıkları plan ve programların, iş ve işlemlerin mevzuata uygun şekilde yürütülmesini sağlamak,

ç) Paris İklim Anlaşması çerçevesinde ülke olarak ortaya koyduğumuz 2053 sıfır emisyon ve yeşil kalkınma vizyonlarına paralel; yerel bazda fosil yakıt kullanımının ve sera gazı emisyonlarının azaltılarak küresel ısınmanın etkisiyle oluşan iklim tehlike ve risklerine karşı dirençli, sağlıklı, yeşil bir şehir oluşturmak için faaliyetler yürütmek,

d) İklim Değişikliği Eylem Planı'nın önlemlerinin sonuçlarını izlemek, ilgili mevzuat doğrultusunda değerlendirmek,

e) Sıfır atık yönetim sistemleri oluşturmak ve uygulamasını yapmak veya yaptırmak,

f) İl Sıfır Atık Yönetim Planı'na göre ihtiyaç duyulan sistemleri uygulamak ve uygulama çalışmalarını gerçekleştirmek,

g) Isınmadan kaynaklanan hava kirliliği, çevresel gürültü kirliliği ile ilgili her türlü faaliyeti izlemek, olumsuz etkileri tespit etmek, bu konudaki olumsuzlukların giderilmesi için ilgili kurum ve kuruluşlarla eş güdümlü çalışmalar yapmak,

ğ) Çevresel değerler ve doğal kaynakların korunması ve geliştirilmesine yönelik olarak, hava, su, toprak, gürültü, vs. konularda projeler yapmak/yaptırmak, bu amaçla ilgili kamu kurum ve kuruluşları, üniversiteler, sivil toplum kuruluşları, gerçek veya tüzel kişilerle işbirliği yapmak/hizmet almak,

h) Çevre konusunda halkı bilinçlendirmek ve farkındalık oluşturmak amacıyla eğitim veya etkinlik düzenlemek,

1) Belediyenin enerjiyle ilgili stratejilerini ve hedeflerini planlamak, uygulamak ve yaygınlaştırmak,

i) 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 bağlı olduğu Genel Sekreter / Genel Sekreter Yardımcısına karşı birinci derecede sorumludur.

Sıfır Atık Şube Müdürlüğü

MADDE 8- (1) Sıfır Atık Şube Müdürlüğü'nün görevleri aşağıda sayılmıştır:
Belediyenin görev alanı içerisinde kalan;

a) 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,

b) Sıfır Atık Yönetmeliği'nde belirtilen esaslar doğrultusunda sıfır atık yönetim sistemini kurmak/kurdurmak,

c) İl genelinde sıfır atık yönetim sisteminin kurulmasına, ilçe belediyeleri tarafından yürütülen sıfır atık yönetim sistemi uygulamalarının iyileştirilmesi ve yaygınlaştırılmasına yönelik işbirliğini ve koordinasyonu sağlamak,

ç) İl Sıfır Atık Eylem Planı ve Büyükşehir Entegre Atık Yönetim Planı çalışmalarına destek vermek,

d) Yeniden değerlendirilme imkânı olan atıkların çeşitli fiziksel ve/veya kimyasal işlemlerden geçirildikten sonra ikincil bir ham maddeye dönüştürülerek tekrar üretim sürecine dahil edilip geri kazanılmasına ilişkin iş ve işlemlerin yürütülmesini sağlamak,

e) Geri kazanılabilen veya insan sağlığına ve çevreye zarar vermeden bertarafı mümkün olan maddelerin kullanılmasını ve geri kazanılmış maddelerden imal edilen malzeme ve ürünlerin tercih edilmesini teşvik etmek için gerekli çalışmaları yapmak/yaptırmak,

f) İl genelinde ikili toplama sistemine geçilebilmesi için ilçe belediyeleriyle koordinasyonu sağlamak, bu kapsamda eğitim faaliyetleri düzenlemek, ilgili bakanlık/il müdürlüğü ile işbirliği yapmak,

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

ğ) Sıfır atık yönetimi uygulamalarının en etkin şekilde işletilmesini sağlamak ve bu kapsamda kamuoyunun bilgilendirilmesi ve bilinçlendirilmesine ilişkin çalışmalar yürütmek,

h) Sıfır atık ve geri kazanım konusunda bilincin artırılması amacıyla okullar, resmi kurum ve kuruluşlar ile işbirliği yaparak halka eğitimler vermek veya verdirmek,

1) Sıfır atık konusuyla ilgili her türlü araştırma, inceleme, değerlendirme, plan ve projeler yapmak, yaptırmak ve uygulamak,

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

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

k) Daire Başkanlığı tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.

İklim Değişikliği Şube Müdürlüğü

MADDE 9- (1) İklim Değişikliği Şube Müdürlüğü'nün görevleri aşağıda sayılmıştır:

a) İlgili mevzuat doğrultusunda çevre yönetim planlarını yapmak ve/veya yaptırmak, uygulanmasını, yürütülen faaliyetlerin çağa ve teknolojik gelişime ayak uydurmasını ve halkın sağlıklı bir çevrede yaşamasını sağlayacak önlemleri almak,

b) Sürdürülebilir kalkınma ilkesine uygun olarak çevrenin korunması ve geliştirilmesine ilişkin plan ve projeler gerçekleştirmek,

c) Denizli İli Gürültü Eylem Planı ve Stratejik Gürültü Haritaları ile İklim Değişikliği Eylem Planı'nı yürütmek/güncellemek

ç) Çevresel değerler ve doğal kaynakların korunması ve geliştirilmesine yönelik olarak, hava, su, toprak, gürültü, vs. konularda projeler yapmak/yaptırmak, bu amaçla ilgili kamu kurum ve kuruluşları, üniversiteler, sivil toplum kuruluşları gerçek veya tüzel kişilerle işbirliği yapmak/hizmet almak,

d) Paris İklim Anlaşması çerçevesinde ülke olarak ortaya koyduğumuz 2053 sıfır emisyon ve yeşil kalkınma vizyonlarına paralel; yerel bazda fosil yakıt kullanımının ve sera gazı emisyonlarının azaltılarak küresel ısınmanın etkisiyle oluşan iklim tehlike ve risklerine karşı dirençli, sağlıklı, yeşil bir şehir oluşturmak için faaliyetler yürütmek,

e) İklim değişikliği, çevre sorunları ve politikaları konularında inceleme, araştırma yapmak, veri toplamak ve oluşturmak,

f) Sera gazı envanter çalışmalarını belirli aralıklarla güncellemek,

g) Sera gazı emisyonlarının azaltılmasına yönelik uygulamalar yapmak ve projeler geliştirmek, il düzeyinde gerekli koordinasyonu sağlamak,

ğ) Belediye içinde, eylem planlarının gerektirdiği uygulamaların gerçekleştirilmesi için diğer birimler ile eş güdümü sağlamak,

h) İklim Değişikliği Eylem Planı'na göre alınan önlemlerin sonuçlarını izlemek ve değerlendirmek,

ı) İklim Değişikliği Eylem Planı doğrultusunda kurum içi ve kurum dışındaki paydaşların geliştireceği projelerde yol gösterici olmak, çeşitli paydaşları buluşturmak, teşvik, finansman olanakları geliştirme konularında çalışma yürütmek,

i) İyi uygulama örnekleri ile farkındalığı artırmaya yönelik iletişim ve yaygınlaştırma çalışmaları yapmak,

j) İklim değişikliği konularında kamuoyunun bilgilendirilmesi ve bilinçlendirilmesine yönelik çalışmalar yürütmek,

k) Belediye sınırlarında Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı tarafından verilen yetki devri doğrultusunda ısınmadan kaynaklanan hava kirliliği ve çevresel gürültü kirliliği ile ilgili her türlü faaliyeti izlemek, olumsuz etkileri tespit etmek, etkilerin azaltılması veya bertaraf edilmesi için gerekli tedbirlerin alınmasını sağlamak, bu konuda ilgili kurum ve kuruluşlarla eş güdümlü olarak, belirlenen kriter ve standartların uygulanmasını için gerekli ölçümleri yapmak veya yaptırmak, ihtiyaç duyulan araç, gereç ve benzeri ekipmanı sağlamak,

l) Gürültü kaynaklarının mevzuata uygunluğunu, programlı veya programsız olarak ya da şikâyete istinaden ve gerektiğinde ilgili mevzuat kapsamında yetkili kılınan kurum/kuruluşların da desteğini alarak denetlemek, ihlal tespit edilmesi halinde Zabıta Daire Başkanlığı ile eş güdümlü çalışarak idari yaptırım uygulamak, uygulanmasını sağlamak,

m) Kent içerisinde çevresel kirlilik etkileri yüksek olan, çevre ve toplum sağlığını olumsuz etkileyen kirletici sektörleri ve bunların çevresel etkilerini tespit etmek, çevre envanteri ve çevre durum raporlarını hazırlamak, belirli aralıklarla güncellemek,

n) İlgili konularında Denizli Valiliği Mahalli Çevre Kurulu toplantılarına katılmak, ilgili kararları uygulamak ve yetki dahilinde uygulanmasını denetlemek,

o) Gerçek ve tüzel kişilerin satışını yapmak istediği katı yakıtların; İl Mahalli Çevre Kurul Tarafından belirlenen kriterlere uygun olduğunu doğrulamak amacı ile gerekli olan laboratuvar analizlerini yapmak/yaptırmak ve kriterleri karşılamayan yakıtların mevzuat çerçevesinde kullanımdan kaldırılmasını sağlamak,

ö) İlgili mevzuat doğrultusunda standart dışı ve/veya kaçak kömür satan üretici, pazarlamacı, taşıyıcı ve alıcılar hakkında cezai işlem yürütülmesini sağlamak,

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

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

s) Daire Başkanlığı tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.

Enerji Yönetimi Şube Müdürlüğü

MADDE 10- (1) Enerji Yönetimi Şube Müdürlüğü'nün görevleri aşağıda sayılmıştır:

a) Belediyenin enerjiyle ilgili stratejilerini ve hedeflerini planlamak, uygulamak ve yaygınlaştırmak,

b) Belediye birimlerince alınacak olan elektrik, su ve doğalgaz aboneliklerinin ve giderlerinin takibini yapmak,

Belediye hizmet binaları ve yerleşkelerinde, Enerji Etüdü, Enerji Kimlik Belgesi, Sürdürülebilir Yeşil Binalar ile Sürdürülebilir Yeşil Yerleşkeler konularına dair çalışmalar yürütmek, takibini yapmak veya yaptırmak ve ilgili yerler için enerji yöneticisi görevlendirmek,

c) Birimlerde enerji israfının önlenmesine ve çevrenin korunmasına yönelik etüt ve proje çalışmalarını yürütmek ve gerekli önlemlerin alınmasını sağlamak,

ç) Belediyenin enerji verilerinin takibini, analizini, raporlamasını yapmak,

d) Belediyenin enerji mevzuatı çerçevesinde enerjiyi ve enerji kaynaklarını etkin ve verimli kullanmasını sağlamak,

e) Enerji verimliliği ile ilgili sosyal sorumluluk projeleri kapsamında; toplumda farkındalık oluşturacak ve bilinci artıracak seminer, çalıştay, konferans ve panel gibi etkinlikler ve kampanyalar düzenlemek ve enerji bilinçlendirme çalışmalarına destek vermek,

f) Yenilenebilir enerji kaynaklarından (hidroelektrik, rüzgâr, güneş, jeotermal, biokütle, biyogaz) elektrik üretimi sağlamak ve Belediyenin hizmetlerinde kullanmak,

g) Belediyenin görev ve yetki kapsamında enerji ve aydınlatma faaliyetlerinin en iyi şekilde yürütülebilmesi için ulusal ve uluslararası ilgili kurum ve kuruluşlara katılım sağlamak, üye olmak ve koordinasyonu geliştirmek,

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

h) Daire Başkanlığı tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Ortak Hükümler

Daire başkanlığının bütçe, performans programı ve faaliyet raporu

Madde 11- (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 12- (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 13- (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 14- (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 güdümlüde gerçekleştirilir.

Yazışmalar

Madde 15- (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 16- (1) Birden fazla belediye birimini ilgilendiren iş veya görev söz konusu olduğunda koordinatör daire başkanlığı, Başkanlık Makamı tarafından belirlenir.

(2) Personel çalıştırılmasına dayalı hizmet alımları kapsamında işçi çalıştıran tüm harcama birimlerinde, 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 17- (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 18- (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 19- (1) Bu yönetmelik hükümleri, belediye internet sitesinde yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 20- (1) Bu yönetmelik hükümleri, Başkan tarafından yürütülür.

Yönetmeliğin Kabul Edildiği Meclis Kararının	
Tarihi	Sayısı
19/06/2023	402
Yönetmelikte Değişiklik Yapan Yönetmeliğin Kabul Edildiği Meclis Kararının	