

ÇEVRE KORUMA VE KONTROL DAİRESİ BAŞKANLIĞI ATIK YÖNETİMİ ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

TEŞKİLAT YAPISI VE ÇALIŞMA ESASLARINA DAİR YÖNERGE

BİRİNCİ BÖLÜM

AMAÇ, KAPSAM, HUKUKİ DAYANAK, İLKELER ve TANIMLAR

Amaç

Madde 1- Bu yönergenin amacı; Denizli Büyükşehir Belediyesi Çevre Koruma ve Kontrol Dairesi Başkanlığı Atık Yönetimi Şube Müdürlüğü'nün kuruluş, görev, yetki, sorumluluk ve çalışmalarını düzenlemektir.

Kapsam

Madde 2- Bu Yönerge; Atık Yönetimi Şube Müdürlüğü 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- Bu Yönerge; Denizli Büyükşehir Belediyesi Çevre Koruma ve Kontrol Dairesi Başkanlığının Teşkilat Yapısı ve Çalışma Esaslarına Dair Yönetmeliği'nin **17.** maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

Madde 4- Bu Yönergede adı geçen;

- | | |
|---------------------|---|
| 1) Belediye | : Büyükşehir Belediyesini, |
| 2) Başkanlık | : Büyükşehir Belediye Başkanlığını, |
| 3) Başkan | : Büyükşehir Belediye Başkanını, |
| 4) Meclis | : Büyükşehir Belediye Meclisini, |
| 5) Encümen | : Büyükşehir Belediye Encümenini, |
| 6) Daire Başkanlığı | : Çevre Koruma ve Kontrol Dairesi Başkanlığını, |
| 7) Müdürlük | : Atık Yönetimi Şube Müdürlüğünü, |

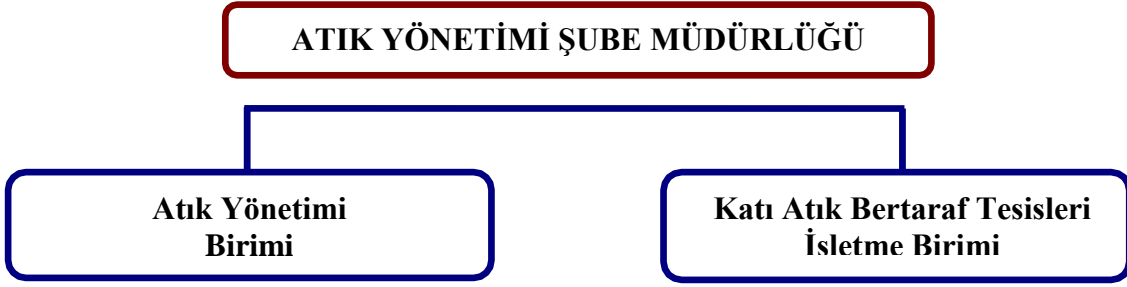
ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

MÜDÜRLÜĞÜN KURULUŞU VE GÖREVLERİ

Kuruluşu

Madde 5- Müdürlüğün görevlerini etkin ve verimli bir şekilde yürütebilmesi için 2 birimden oluşturulur. Müdürlüğün teşkilat şeması aşağıda gösterilmiştir:



Şube Müdürlüğünün görevleri

Madde 6- Şube Müdürlüğünün görevleri aşağıda sayılmıştır:

- 1) İlgili mevzuat doğrultusunda atık yönetim planlarını yapmak ve/veya yaptırmak, uygulanmasını, yürütülen faaliyetlerin çağa ve teknolojik gelişime ayak uydurmasını ve halkın sağlıklı bir çevrede yaşamasını sağlamak,
- 2) Yaptığı ya da yaptırdığı tüm faaliyetlerin Çevre Kanunu, yönetmelikleri ve standartlarına uygunluğunu sağlamak; faaliyetlerini buna göre düzenlemek, geliştirmek veya geliştirilmesini sağlamak,
- 3) Atık miktarının azaltılmasına yönelik çalışmalar yapmak, atıkların geri dönüşümü, depolanması ve bertaraf edilmesine ilişkin hizmetleri yerine getirmek ve bu amaçla tesisler kurulmasını ve işletilmesini sağlamak,
- 4) Katı atık yönetim planı doğrultusunda Katı Atık Bertaraf Tesisleri yapmak, yaptırmak, işletmek ve işletirmek, (proje tanıtım dosyası hazırlamak, ÇED ile ilgili çalışmaları yapmak ve yasal süreçleri tamamlamak)
- 5) Yürüttüğü faaliyetler ile ilgili bilgi ve verileri toplamak, düzenli bir şekilde kayıt altına almak ve analiz etmek, hazırlayacağı raporları daire başkanlığına sunmak,
- 6) Atık yönetimi uygulamalarının en etkin şekilde işletilmesini sağlamak ve kamuoyuna tanıtılması için planlamalar yapmak,
- 7) Atık yönetimi konusunda bilinçlenmenin artırılması amacıyla Çevre Yönetimi Şube Müdürlüğü koordinasyonunda okullar, resmi kurum ve kuruluşlar ile halka eğitimler vermek veya verdirmek,
- 8) Uygulanmakta olan atık yönetim sisteminde aksayan yönleri tespit ederek ilgili birimlere bilgi vermek ve gerekli görülürse sistemi değiştirmek ve güncellemek,
- 9) Faaliyet alanı ile ilgili halkın talep ve şikâyetlerini değerlendirmek ve bu doğrultuda kararlar almak ve uygulanmasını sağlamak,

10) Müdürlüğünün görev alanı ile ilgili mevzuatın takibini ve personelin bilgilendirilmesini sağlamak,

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

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

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

14) Belediye yetki alanında bulunan cadde ve bulvarların temizlik faaliyetlerinin yürütülmesini sağlamak,

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

16) Müdürlüğün sorumluluğu altındaki işler ile ilgili ihaleler için gerekli çalışmaları yürütmek, teknik şartnamelerin hazırlanmasını sağlamak.

Şube Müdürü

Madde 7- Denizli Büyükşehir Belediyesi Çevre Koruma ve Kontrol Dairesi Başkanlığı'nın Teşkilat Yapısı ve Çalışma Esaslarına Dair Yönetmeliği'nde ve bu yönergede belirtilen görevlerin yerine getirilmesinden ve koordinasyonundan öncelikle Belediye Başkanına veya bağlı olduğu Genel Sekreter / Genel Sekreter Yardımcısına ve Daire Başkanına karşı birinci derecede sorumludur.

Birimlerin görevleri

Madde 8- Madde 5'te Şube Müdürlüğü Teşkilat Şemasında gösterilen birimlerin görevleri:

Atık Yönetimi Birimi

1) Denizli'nin gelişen nüfus ve ekonomik koşullarına uygun atık yönetimi planı oluşturmak,

2) Aşağıda ana başlıklar halinde verilen atıklar ile ilgili, mevzuata uygun bir şekilde atık yönetim planlarını oluşturmak ve uygulanmasını sağlamak,

- Evsel Katı Atık,
- Tıbbi Atık,
- Atık Yağlar,
- Elektronik Atıklar,
- Bitkisel Atık Yağlar,
- Ambalaj Atıkları,
- Atık Pil ve Akümülatör,
- Organik Atık,
- Moloz ve Hafriyat Atıkları,
- Ömrünü Tamamlamış Lastikler.

- 3) Kapsamdaki atık grupları ile ilgili şikâyet ve taleplerin değerlendirilmesinde katkı sağlamak ve ilgili kurumlarla işbirliği çerçevesinde sonuçlandırmak,
- 4) Ambalaj atıklarının kaynağında ayrı toplanmasına yönelik çalışmalarda ilçe belediyeleri ile koordinasyonu sağlamak ve eğitimleri desteklemek,
- 5) Belediye sınırlarında tıbbi atıkların toplanması, taşınması ve bertaraf edilmesi hizmetlerini yürütmek,
- 6) Atık yönetim planı gereği Belediye sınırları dâhilinde ihtiyaç duyulan katı atık bertaraf tesisleri ile ilgili çalışmalar gerçekleştirmek ve planlamalar yapmak,
- 7) Hafriyat toprağı, moloz, kum ve çakıl depolama alanlarını belirlemek, bunların taşınmasında ilgili birimlerle koordineli çalışarak çevre kirliliğine meydan vermeyecek tedbirler almak,
- 8) Belediye yetki alanında bulunan cadde ve bulvarların temizlik faaliyetlerinin yürütülmesini sağlamak,
- 9) Yürüttüğü faaliyetler ile ilgili bilgi ve verileri toplamak, düzenli bir şekilde kayıt altına almak ve analiz etmek,
- 10) Verilerin değerlendirilmesi sonucunda aksayan yönlerin tespit edilmesini ve gerekirse sistemde değişiklik yapılmasını sağlamak,
- 11) Atık yönetimi ile ilgili yasal mevzuatı ve değişiklikleri takip etmek,
- 12) Birimin çalışmaları ve işlerin ilerlemesi ile ilgili olarak düzenli raporlar hazırlamak, üst yönetime sunmak ve iç denetimi sağlamak,
- 13) Diğer kurumlarla ilgili işlerde, iş takibini yapmak ve gerektiğinde diğer kurumlarla bağlantı kurmak,
- 14) Yapılan tüm işlerin arazide kontrollüğünü yapmak.

Katı Atık Bertaraf Tesisleri İşletme Birimi

- 1) Düzenli depolama sahasına gelecek atık türlerini belirlemek ve gelen atıkları kontrol etmek, gerektiği durumlarda atık üreticisinden atık içeriğine dair analiz talep etmek,
- 2) Atık bertaraf tesisinden gelen kantar verisini kaydetmek, katı atık bertaraf tesislerinde bertaraf edilen atıkların miktarlarını kayıt altına almak ve atık sahiplerinin ödemeleri gereken bertaraf bedellerini hesap etmek,
- 3) İlgili ilçe belediyelerinin sınırlarından gelen evsel atıkların atık karakterizasyonlarının belirlenmesi için ilgili ilçe belediyelerine atık analizi yaptırmak,
- 4) Sahaya, sanayiden gelen tüm atıkların gerekli görüldüğü zamanlarda analizlerinin yaptırılmasını sağlamak,
- 5) Atıkların depolanacağı yerleri belirlemek ve araçları yönlendirmek,
- 6) Düzenli depolama sahası işletiminin saha işletme kılavuzuna uygun olarak yapılmasını sağlamak,
- 7) Meydana gelebilecek problemlere karşı iyileştirme tedbirlerini almak, (kazalar, ekipman ve makine arızaları vs.),
- 8) Tesislerde kullanılan ve Belediyeye ait ekipmanların ve ünitelerin hasarsız ve çalışır durumda muhafaza edilmesini sağlamak,
- 9) Katı atık bertaraf tesisleri ile ilgili performans, özel durumlar ve olağandışı olaylarla ilgili günlük ve aylık raporları tutmak,
- 10) Sızıntı suyu ve depo gazı yönetimi ile ilgili çalışmaları yapmak ve gerekli analizlerin yapılmasını sağlamak,
- 11) Katı atık bertaraf tesislerinin güvenlik ve temizliğini sağlamak, tesiste olası kazaların etkilerini azaltmak için gereken önlemleri almak,
- 12) Atık bertarafı ile ilgili gelişmeleri ve yasal düzenlemeleri takip etmek, saha işletimini yeni gelişmeler doğrultusunda düzenlemek,

13) Kompost tesisine gelen organik atıkları kontrol etmek ve uygun olmayan atıkların işlenmeden önce ayrılmasını sağlamak ve tesisin işletilmesine en iyi şekilde sağlayarak oluşan kompost ile ilgili kalite kontrollerini yapmak,

14) Düzenli depolama sahasının ve kompost tesisinin kapasitelerinin optimum düzeyde olacak şekilde çalışmalar yapmak,

15) Yapılan tüm işlerin sahada kontrollüğünü yapmak,

16) Katı atık bertaraf tesislerinin işletilmesinin sürekliliğini sağlamak,

17) Katı Atık Bertaraf Tesisleri içerisinde bulunan yardımcı işletmelerin (tıbbi atık sterilizasyon tesisi ve Çöp Gazından Elektrik Üretim Santrali) sözleşme ve ekleri doğrultusunda işletilmesinin periyodik kontrolleri yapılarak gerekli veri tabanlarının oluşturulmasını sağlamak,

18) Atık yönetim planı kapsamında Belediye sınırları kapsamında ihtiyaç duyulan katı atık bertaraf tesisleri ile ilgili çalışmaları yaparak tesisin faaliyete geçirilmesini sağlamak,

19) İlçe belediyeler tarafından toplanan atıkların düzenli depolama sahalarına getirilmesi için, gerekli aktarma istasyonlarının yapımını ve işletilmesini sağlamak,

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

21) İlçe belediyeleri ile Atık Yönetim Planı çerçevesinde Büyükşehir Belediyesi koordinasyonunda faaliyetleri yürütmek,

22) Çevre Kanunca Alınması Gereken İzin ve Lisanslar Hakkında Yönetmelik gereğince katı atık bertaraf tesisleri ile ilgili lisans çalışmaları yapmak.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

SON HÜKÜMLER

Servis Oluşturulması

Madde 9- Birimlerin içerisinde servis oluşturulması, İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı'nın koordinesinde Dairesi Başkanı'nın onayı ile gerçekleştirilir.

Değişiklik

Madde 10- Bu yönergede yapılacak her türlü değişiklikler Başkan onayı ile yapılır, değişiklik teklifinin Başkan onayına sunulması işlemi İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı'nın koordinesinde gerçekleştirilir.

Yürürlükten Kaldırılan Yönerge

Madde 11- 28.05.2015 tarih ve 59 sayılı Onay ile yürürlüğe konulan "Çevre Koruma ve Kontrol Dairesi Başkanlığı Atık Yönetimi Şube Müdürlüğü Teşkilat Yapısı ve Çalışma Esaslarına Dair Yönerge" yürürlükten kaldırılmıştır.

Yürürlük

Madde 12- Bu yönerge hükümleri Büyükşehir Belediye Başkanı onayıyla yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 13- Bu yönerge hükümlerini Büyükşehir Belediye Başkanı yürütür.

(Bu yönerge, Başkanlığın 31.12.2019 tarih ve 40217 sayılı Onay'ı ile 31.12.2019 tarihinde yürürlüğe konulmuştur.)