

**İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ VE SIFIR ATIK DAİRESİ BAŞKANLIĞI**  
**ENERJİ ve SU VERİMLİLİĞİ ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ**  
**TEŞKİLAT YAPISI VE ÇALIŞMA ESASLARINA DAİR YÖNERGE**

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**Amaç, Kapsam, Hukuki Dayanak ve Tanımlar**

**Amaç**

**Madde 1-** Bu yönergenin amacı; Denizli Büyükşehir Belediyesi İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Dairesi Başkanlığı Enerji ve Su Verimliliği Şube Müdürlüğü'nün kuruluş, görev, yetki, sorumluluk ve çalışmalarını düzenlemektir.

**Kapsam**

**Madde 2-** Bu Yönerge; Enerji ve Su Verimliliği Şube Müdürlüğü 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 İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Dairesi Başkanlığının Teşkilat Yapısı ve Çalışma Esaslarına Dair Yönetmeliği'nin 17. maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**Madde 4-** Bu Yönergede 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 Başkanlığı          | : İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Dairesi Başkanlığı, |
| ğ) Daire Başkanı             | : İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Dairesi Başkanını,  |
| h) Müdürlük                  | : Enerji ve Su Verimliliği Şube Müdürlüğünü,          |
- ifade eder.

## İKİNCİ BÖLÜM

### Şube Müdürlüğünün Görevleri

#### Şube Müdürü

**Madde 5-** Denizli Büyükşehir Belediyesi İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Dairesi Başkanlığının Teşkilat Yapısı ve Çalışma Esaslarına Dair Yönetmeliğinde ve bu yönergede belirtilen görevlerin yerine getirilmesinden ve koordinasyonundan öncelikle Başkana veya bağlı olduğu Genel Sekreter/Genel Sekreter Yardımcısı ve Daire Başkanına karşı birinci dereceden sorumludur.

#### Şube Müdürlüğünün görevleri

**Madde 6-** Şube Müdürlüğünün 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,
- c) 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,
- ç) Belediye hizmet binaları ve yerleşkelerinde enerji israfının önlenmesine ve çevrenin korunmasına yönelik etüt ve proje çalışmalarını yürütmek ve gerekli önlemlerin alınmasını sağlamak,
- d) Belediyenin enerji verilerinin takibini, analizini, raporlamasını yapmak,
- e) Belediyenin enerji mevzuatı çerçevesinde enerjiyi ve enerji kaynaklarını etkin ve verimli kullanmasını sağlamak,
- 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) Belediye hizmet binalarında ve yerleşkelerinde su israfının önlenmesine ve çevrenin korunmasına yönelik etüt ve proje çalışmalarını yürütmek, gerekli önlemlerin alınmasını sağlamak,
- ı) Belediyenin su tüketimi verilerinin takibini, analizini, raporlamasını yapmak,
- i) Belediyenin su ile ilgili mevzuatlar çerçevesinde tüketilen suyun etkin ve verimli kullanmasını sağlamak,
- j) Suyu israf eden ekipmanlar veya yöntemlerin suyun daha verimli kullanılmasını sağlayacak yöntemler ile değiştirilmesini sağlamak,

k) Belediye hizmet binalarında ve yerleşkelerinde yağmur suyu hasadı ve gri su kullanım sistemleri ile suyun yeniden kullanılmasını sağlamak,

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

m) Daire Başkanlığı tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

### Son Hükümler

#### Servis oluşturulması

**Madde 7-** Birimlerin İçerisinde Servis oluşturulması, İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı'nın Koordinesinde Başkan'ın onayı ile gerçekleştirilir.

#### Değişiklik

**Madde 8-** 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.

#### Yürürlük

**Madde 9-** Bu yönerge hükümleri, Başkan onayıyla yürürlüğe girer.

#### Yürütme

**Madde 10-** Bu yönerge hükümlerini Başkan yürütür.

*(Bu yönerge, Başkanlığın 07.03.2024 tarih ve 248793 sayılı Onay'ı ile 07.03.2024 tarihinde yürürlüğe konulmuştur.)*