

İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ VE SIFIR ATIK DAİRESİ BAŞKANLIĞI
SIFIR ATIK 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 Sıfır Atık Şube Müdürlüğü'nün kuruluş, görev, yetki, sorumluluk ve çalışmalarını düzenlemektir.

Kapsam

Madde 2- Bu Yönerge; Sıfır Atık 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 Başkanı, |
| 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 Başkanlığını, |
| ğ) Daire Başkanı | : İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Dairesi Başkanı, |
| h) Müdürlük | : Sıfır Atık 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) 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 yerleşkelerimizde 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, bu amaçla tesis kurulması ve işletilmesini sağlamak,
- ğ) Sıfır atık ve çevre konuları ile sıfır atık yönetimi uygulamaları hususunda kamuoyunun bilgilendirilmesi ve bilinçlendirilmesine ilişkin çalışmalar yürütmek, sıfır atık uygulamalarının en etkin şekilde işletilmesini sağlamak,
- h) Sıfır atık ve geri kazanım konusunda bilincin artırılması amacıyla okullar, resmi kurum ve kuruluşlar ile işbirliği yaparak öğrencilere, kamu kurumlarına (kurum içi ve kurum dışı) eğitimler vermek veya verdirmek,
- ı) 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.

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.)