

HATAY BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ VE SIFIR ATIK DAİRESİ BAŞKANLIĞI
GÖREVLERİ, ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI HAKKINDA YÖNETMELİK

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak, Tanımlar ve Teşkilat Yapısı

Amaç

MADDE 1- (1) Bu Yönetmeliğin amacı; İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Dairesi Başkanlığı ile Daire Başkanlığına bağlı Şube Müdürlüklerinin görevleri, çalışma usul ve esaslarını düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu Yönetmeliğin amacı; İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Dairesi Başkanlığı ile Daire Başkanlığına bağlı Şube Müdürlüklerinin görevleri, çalışma usul ve esaslarını kapsar.

Dayanak

MADDE 3- (1) Bu Yönetmelik, 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu, 5393 sayılı Belediye Kanunu ve 2872 sayılı Çevre Kanunu ile konu hakkındaki diğer kanun ve bu kanunlar uyarınca hazırlanan yönetmeliklere dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4- (1) Bu Yönetmelikte adı geçen:

- a) Atık: Üreticisi veya fiilen elinde bulunduran gerçek veya tüzel kişi tarafından çevreye atılan veya bırakılan ya da atılması zorunlu olan herhangi bir madde veya materyali,
- b) Bakanlık: Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığını,
- c) Belediye: Hatay Büyükşehir Belediyesini,
- ç) Belediye Başkanı: Hatay Büyükşehir Belediye Başkanı,
- d) Başkanlık: Hatay Büyükşehir Belediyesi Başkanlığını,
- e) Daire Başkanlığı: Hatay Büyükşehir Belediyesi, İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Dairesi Başkanlığını,
- f) Daire Başkanı: Hatay Büyükşehir Belediyesi, İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Dairesi Başkanını,
- g) Genel Sekreter: Hatay Büyükşehir Belediyesi Genel Sekreterini,
- ğ) Genel Sekreter Yardımcısı: İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Dairesi Başkanlığı'nın bağlı olduğu ilgili Genel Sekreter Yardımcısını,
- h) İklim Değişikliği: Karşılaştırılabilir bir zaman döneminde gözlenen doğal iklim

değişikliğine ek olarak, doğrudan veya dolaylı olarak küresel atmosferin bileşimini bozan insan faaliyetleri sonucunda iklimde oluşan değişiklikleri,

ı) Meclis: Hatay Büyükşehir Belediyesi Meclisini,

i) Şube Müdürü: İlgili şube müdürünü,

j) Şube Müdürlüğü: İlgili şube müdürlüğünü,

k) Üst Yönetim: Belediye Başkanı, Genel Sekreter ve ilgili Genel Sekreter Yardımcılarını,

l) Personel: Şube Müdürlüğünde çalışan, bağlı olduğu şube müdürünün verdiği görev ve hizmetleri eksiksiz olarak yerine getirmekle yükümlü memur ve işçilerini,

m) Sürdürülebilir Kalkınma: İnsan ve doğa arasında denge kurarak, doğal kaynaklara zarar vermeden, kaynakların bilinçli olarak tüketilmesini sağlayarak gelecek nesillerin ihtiyaçlarının karşılanmasına ve kalkınmasına imkân verecek şekilde bugünün ve geleceğin yaşamının ve kalkınmasının planlanmasını,

ifade eder.

Teşkilat Yapısı

MADDE 5- (1) İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Dairesi Başkanlığı Atık Yönetimi Şube Müdürlüğü, İklim Değişikliği Şube Müdürlüğü ile İdari ve Mali İşler Şube Müdürlüğünden oluşur.

İKİNCİ BÖLÜM

Görev, Yetki ve Sorumlulukları

Daire Başkanlığının Görev, Yetki ve Sorumlulukları

MADDE 6- (1) Daire Başkanlığı, 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu ve 5393 sayılı Belediye Kanunu ve 2872 sayılı Çevre Kanunu ile tanınan yetkileri kullanarak, Belediye sınırları içerisinde sürdürülebilir kalkınma ilkeleri doğrultusunda; ilimizde atık yönetimi süreçlerinde çevre ve insan sağlığının korunmasını hedefleyen sıfır atık yönetim sisteminin kurulması amacıyla uygulama ve projeler geliştirmek ile iklim değişikliğinin etkilerinin azaltılması ve iklim değişikliğine karşı dirençli bir kent oluşturulması, yine 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu ve 5393 sayılı Belediye Kanunu ve 2872 sayılı Çevre Kanunu ve diğer ulusal mevzuatla verilen her türlü faaliyet, görev ve yükümlülükler ile uluslararası sözleşme ve antlaşmalardan doğan sorumluluk ve yükümlülükleri yerine getirmekle görevli, yetkili ve sorumludur.

Daire Başkanının Görev, Yetki ve Sorumlulukları

MADDE 7- (1) Daire Başkanı;

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

b) Belediye tarafından görevlendirildiği, mevzuatın öngördüğü kurul ve komisyon toplantılarına katılarak, ilgili kararların uygulanmasını ve denetlenmesini sağlamakla,

c) Yasa ve yönetmelikler doğrultusunda Daire Başkanlığını idare ve temsil etmekle,

ç) Belediye sınırları içerisinde iklim değişikliği ve sıfır atık konularına ilişkin etüt, plan, proje ve laboratuvar çalışmalarının yapılması/yaptırılması ve uygulanması hususlarında görev ve çalışmaları yürütmekle,

d) Belediyenin stratejik planına uygun olarak Daire Başkanlığının performans ve yatırım programı, yıllık faaliyet raporu ile ilgili çalışmaları koordine etmek, Daire Başkanlığı bütçesini hazırlamak ve üst yönetime sunmakla,

e) Görev alanına giren mevzuat ve teknolojik yenilikleri takip ederek araştırmalar yapmak/yaptırmakla ve uygulanması ile ilgili çalışmalarını yürütmekle,

f) Daire Başkanlığına bağlı şube müdürlüklerinin çalışmalarını ilgili mevzuat çerçevesinde denetlemek ve yönlendirmekle,

g) Daire Başkanlığına kamu kurum ve kuruluşları ile vatandaşlardan gelen dilekçe, talep ve evrakları değerlendirmek ve gereğini yapmakla,

ğ) Daire Başkanlığı bütçesini yönetmek ve harcama yetkilisi olarak iş ve işlemleri yürütmekle,

h) İklim değişikliği ve sıfır atık konularında Belediye Başkanlığına bağlı birimler ile bu birimlerle üst yönetim arasında koordinasyonu sağlamakla; diğer kamu kurum ve kuruluşları, ilçe belediyeleri ile Belediye Başkanlığı arasında koordineli çalışmakla,

ı) Gerektiğinde üst yönetimin onayını alarak iklim değişikliği ve sıfır atık konularında ilçe belediyeleri ile çalışma komisyonu kurmak ve idare etmekle,

i) Kanunlar ve tabi olunan diğer mevzuatta belirlenen görev ve hizmetlerin gerektirdiği; her türlü yapım, hizmet, mal alım ve danışmanlık ihaleleri ve doğrudan temin izin, ilgili yasalar ve uygulanacak esas ve usuller çerçevesinde ihale iş ve işlemlerini yapmak/yaptırmakla,

j) Görev alanına giren konular ile ilgili bilgilendirici eğitim (her türlü afiş, broşür, kitapçık vb.), sempozyum, yarışma vb. etkinlik ve organizasyonları yapmak, bu konu ile ilgili yurtiçi ve yurtdışı platformlara (sempozyum, seminer, panel, fuar, vs.) katılmak, katılım sağlamakla,

k) Mevzuatta belirlenen görev, yetki ve sorumluluklar kapsamında “Yönetim Planları” hazırlamak/hazırlatmak, onaylamak ve uygulanmasını sağlamakla,

l) Stratejik plan, yıllık hedef, yatırım programı hazırlamak, hazırlamaya yönelik çalışmalara katkıda bulunmak, tespit edilmiş strateji, hedef ve politikalar doğrultusunda planları hazırlamak, uygulamak, uygulatmak. Süreçlerin iyileştirilmesine yönelik çalışmalar yapmakla,

m) Daire Başkanlığına bağlı müdürlüklerin çalışmalarına ait faaliyet raporlarının düzenlenmesini sağlamakla,

görevli, yetkili ve sorumludur.

Atık Yönetimi Şube Müdürlüğünün Görev, Yetki ve Sorumlulukları

MADDE 8- (1) Atık Yönetimi Şube Müdürlüğü;

a) 5216 sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu, 5393 sayılı Belediye Kanunu, 2872 sayılı Çevre Kanunu ile bu kanunlara dayanılarak hazırlanan yönetmelik ve diğer mevzuat hükümlerine göre çalışmakla,

b) Sürdürülebilir kalkınma ilkeleri doğrultusunda; ilimizde atık yönetimi süreçlerinde çevre ve insan sağlığının korunmasını hedefleyen sıfır atık yönetim sisteminin kurulması amacıyla uygulama ve projeler geliştirmekle,

c) İlçe belediyeleri tarafından yürütülen sıfır atık yönetim sistemi uygulamalarının iyileştirilmesi ve yaygınlaştırılması amacıyla ilçe belediyeleri ile iş birliği yapmak, atık oluşumunun engellenmesi ve/veya minimize edilmesini, oluşan atığın kaynağında ayrı toplanması ve geri kazanımını sağlayacak uygulama ve projeler geliştirmekle,

ç) Görev alanına giren şikâyet ve talepleri değerlendirmek, gereğinin yapılması amacıyla ilgili görülen kişi, kurum, kuruluş ve işletmelere sorunu iletmekle,

d) Katı atık düzenli depolama alanları, entegre katı atık bertaraf tesisleri, katı atık aktarma istasyonları, tıbbi atık sterilizasyon tesisi, hafriyat, inşaat ve yıkıntı atığı depolama tesisi vb. atık yönetimi ile ilgili sorumluluk alanındaki tüm tesisleri işletmek ve/veya işletmekle,

e) Tıbbi atıkların toplanması, taşınması, sterilizasyon ve bertaraf edilmesi hizmetlerinin yürütülmesini sağlamakla,

f) Görev alanına giren konulara ilişkin uygulamalarda inceleme ve araştırma yapmak/yaptırmak, alınması gereken kanuni ve idari tedbirler konusunda Daire Başkanına görüş ve önerilerde bulunmakla,

g) Belediye sınırları içerisinde hafriyat toprağı, inşaat ve yıkıntı atıklarının çevreye atılmasının engellenmesi, kirliliğın etkilerinin giderilmesi ve/veya azaltılması için gerekli tedbirleri almak/aldırtmakla,

ğ) Çevre kirliliğine sebebiyet veren şahıs/ tüzel kişiler hakkında yetki çerçevesinde gerekli yasal ve idari işlemlerin uygulanmasını sağlamakla,

h) Sorumluluk alanı ile ilgili olarak yönetim planlarını hazırlamak/hazırlatmakla,

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

n) Sorumluluk alanımıza giren atıklar ile ilgili bertaraf ve satış bedelini hesaplayarak Belediye Meclisinin onayına sunmakla,

i) Hafriyat toprağı ve inşaat/yıkıntı atıkları konularında tahakkuk ve ödeme emri düzenlenmesi işlemlerinin gerçekleştirilmesini sağlamakla,

j) Hafriyat toprağı ve inşaat/yıkıntı atığı taşıyan araçlara Hafriyat Toprağı ve İnşaat/Yıkıntı Atığı Taşıma İzin Belgesi düzenlemek ve bunları denetlemekle,

k) Belediye sınırları içinde kurum ve kuruluşlar ile hafriyat toprağı ve inşaat/yıkıntı atıklarının toplanması, geçici biriktirilmesi, taşınması ve bertaraf faaliyetlerinin koordinasyonunu sağlamakla, görevli, yetkili ve sorumludur.

İklim Değişikliği Şube Müdürlüğünün görev, yetki ve sorumlulukları

Madde 9- (1) İklim Değişikliği Şube Müdürlüğü;

a) İklim değişikliğinin etkilerinin azaltılması ve iklim değişikliğine karşı dirençli bir kent oluşturulması kapsamında Hatay İli Sürdürülebilir Enerji Eylem Planı ve İklim Değişikliği Uyum Planı yapmak/ yaptırmak ve iklim değişikliğine neden olan emisyonların izlenmesi amacıyla sera gazı emisyon envanteri ve bu doğrultuda hazırlanan diğer planların güncellenmesini sağlamakla,

b) İklim Değişikliği Eylem Planı'nı uygulamak ve gerektiğinde planı revize etmekle,

c) İklim değişikliği ile mücadele ve temiz enerji politikalarının izlenmesi, bu hususta ulusal ve uluslararası çalışmaların takibi, yönetmelikler ve uluslararası sözleşmeler kapsamında kurumumuzun yerine getirmekle yükümlü olduğu çalışmaları yürütmek ve gerekli raporları hazırlamak/hazırlatmakla,

ç) Bakanlığın çalışmaları takip edilerek uyumlu şekilde çalışmalar yapmakla,

d) Uluslararası Anlaşmalar ve sözleşmeler çerçevesinde ülke olarak ortaya koyduğumuz 2053 yılı sıfır emisyon ve yeşil kalkınma vizyonlarına paralel; yerel bazda fosil yakıt kullanımının ve sera gazı emisyonlarının azaltılarak, küresel ısınmanın etkisiyle oluşan iklimsel tehlike ve risklere karşı dirençli, sağlıklı, yeşil bir şehir oluşturmak için faaliyetler yürütmekle,

e) Birleşmiş Milletler İklim Değişikliği Çerçeve Sözleşmesi (UNFCCC), KYOTO İklim Sözleşmesi, Paris İklim Anlaşması vb. uluslararası anlaşmalara yerelde katkı sağlamakla,

f) Belediye Başkanlığı bünyesinde komisyon kurarak iklim değişikliği ile ilgili belediyemizin görev ve sorumluluk alanındaki emisyonların izlenmesi; bu gazların salınımının azaltılmasını sağlamak amaçlı çalışmalarını koordine etmekle,

g) Yerelde iklim değişikliği ile mücadele, iklim değişikliğine uyum ve temiz enerji kullanımının yaygınlaştırılmasına yönelik kurumsal ve kentsel kapasitenin geliştirilmesi konusunda uygulanabilir plan, projeler hazırlamak ve hazırlatmak, ilgili kurum ve kuruluşlarla iş birliği yapmakla,

ğ) İklim değişikliği ve temiz enerji konularıyla ilgili Ulusal ve Uluslararası başka kurum ve kuruluşlarca yurtiçi ve yurtdışında düzenlenecek toplantı, fuar, kongre, eğitim, seminer, panel, konferans, kurs vb. çalışmalara ilgili personelin katılımını sağlamak; İklim değişikliği ve temiz enerji konularıyla ilgili toplantı, fuar, kongre, eğitim, seminer, panel, konferans, kurs vb. düzenlemek.

h) İklim değişikliği ile mücadele ve ozon tabakasının korunmasına yönelik ulusal ve uluslararası çalışmaların takibini yaparak gerekli konularda mevzuata uygun yerel çalışmaları uygulamak/ uygulatmakla,

ı) İklim değişikliğiyle mücadele çalışmalarıyla ilgili Belediye Başkanlığı bünyesinde ve il genelinde ilgili kurum ve kuruluşlarla koordinasyonu sağlamak, koordinasyon kurulunun çalışmalarını organize etmekle,

i) Belediye Başkanlığı bünyesinde faaliyet gösteren bütün birimlerde enerji verimliliğini arttırmak amacı ile çalışmalar yapmak/ yaptırmak ve bu çalışmalar çerçevesinde yenilenebilir enerji kaynakları başta olmak üzere, temiz enerji kullanımını teşvik etmek ve önerilerde bulunmak, alınacak tedbirleri ilgili birimlerle paylaşmak ve yaptırmakla,

görevli, yetkili ve sorumludur.

İdari ve Mali İşler Şube Müdürlüğünün görev, yetki ve sorumlulukları

MADDE 10- (1) İdari ve Mali İşler Şube Müdürlüğü;

a) Daire Başkanlığı için gerekli araç, gereç ve malzemenin temini ile ilgili hizmetleri diğer Şube Müdürlükleriyle koordine ederek yerine getirmekle,

b) Daire Başkanlığı bünyesindeki araçların sevk, idaresi ile ilgili iş ve işlemlerin takibini yapmakla,

c) Daire Başkanlığının yazı işleri, dosyalama ve arşiv işlemlerini yürütmekle,

ç) Daire Başkanlığının personel ihtiyaçlarına ilişkin iş ve işlemler ile personel özlük işlemlerini yürütmekle,

d) Brifing, toplantı, tören ve sunumlarını koordine etmekle,

e) Belediyenin stratejik plânını, yıllık hedeflerini ve yatırım programını göz önünde

bulundurarak Daire Başkanlığının bütçesini hazırlamak ve uygulamasına ilişkin iş ve işlemlerinin takibini yapmakla,

f) Daire Başkanlığının performans ve yatırım programı ve faaliyet raporunun hazırlanmasında koordinasyonu sağlamakla,

g) Demirbaş takibi ile taşınır kayıt ve kontrol işlemlerini yürütmekle,

ğ) Daire Başkanlığına ait her türlü raporlama işlemlerini yerine getirmekle,

h) Daire Başkanlığının sekretaryasını yürütmekle,

ı) 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu kapsamında, Daire Başkanlığında iç kontrol standartlarını uygulama, izleme ve geliştirilmesi çalışmaları ile sistemin etkin ve verimli bir şekilde yürütülmesinde şube müdürlükleri arası koordinasyonu sağlamakla,

i) Daire başkanlığının faaliyet alanındaki görev ve hizmetlerin gerektirdiği satın alma ve diğer mali süreçlerin takibini yapmak ve envanteri tutmakla,

görevli, yetkili ve sorumludur.

Şube Müdürlerinin görev, yetki ve sorumlulukları

MADDE 11- (1) Şube Müdürleri;

a) Daire Başkanlığından havale edilen evrakları ilgili personele iletmek ve takibini yapmakla,

b) Şube Müdürlüğündeki faaliyetlerle ilgili olarak yapılan çalışmalar hakkında Daire Başkanına bilgi vermekle,

c) Personelin eğitim ihtiyaçlarını belirlemek ve Daire Başkanına bilgi vermekle,

ç) Mesai saatlerinin etkin/verimli kullanılması ve personelinin uyum içinde çalışmasını sağlamakla,

d) Yürütülen hizmetler ile ilgili faaliyet raporları hazırlamak, performans hedeflerinin gerçekleşme durumlarını izlemek ve Daire Başkanına rapor etmekle,

e) Personel hareketlerini (izin vb.) planlamak ve denetlemekle,

f) Şube Müdürlüğünün bütçe teklifini hazırlamak, gerçekleştirme görevlisi olarak iş ve işlemleri yapmakla,

g) Şube Müdürlüğünün yapacağı yapım, hizmet ve mal alımları ile ilgili teknik şartnamelerin hazırlamak ve gerçekleştirilmiş ihalelerin, şartnameler doğrultusunda yapılmasını kontrol etmekle,

ğ) Daire Başkanı ve Üst Yönetim tarafından; düzenlenecek toplantılara iştirak etmek, istenilen bilgileri vermek ve verilecek talimatlara uymakla,

h) Şube Müdürlüğünde en uygun personel dağılımını gerçekleştirmek, iş akışının aksamadan sürdürülmesini temin etmekle,

ı) Şube Müdürlüğünde çalışan personele Daire Başkanı ve Üst Yönetimin görüş, istek ve talimatlarını aktarmakla,

i) Yürütülen işlerin hatasız ve zamanında bitirilmesi için çalışmak, görev ve sorumluluk alanında yer alan iş ve işlemlerin gerçekleştirilmesi sürecinde belirlenen uygunsuzlukların tekrarının önlenmesi

amacı ile gerekli olan düzeltici faaliyetleri bařlatmak gerekirse bu konuda ilgili personeli uyarmakla,

j) Şube Mdrlg faaliyetlerine ilişkin tutulan kayıtların muhafaza edilmesini sağlamak,

k) Tüm bu çalışmalar ile ilgili hizmetlerin yürütülebilmesi için mevzuatta belirlenen görev ve sorumlulukların gerektirdiği; her türlü yapım, hizmet, mal alım ve danışmanlık hizmet ihaleleri ve doğrudan temin için, ilgili mevzuatta belirlenen esas ve usuller çerçevesinde iř ve işlemleri yürütmekle,

l) Daire Başkanlığı tarafından verilecek diğer görevleri yerine getirmekle, görevli, yetkili ve sorumludur.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Çeřitli ve Son Hükümler

Yürürlük

MADDE 12- (1) Bu Yönetmelik Meclis tarafından onaylanmasına müteakip Belediyemizin <https://hatay.bel.tr> adresinde yayımlandığı tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 13- (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Belediye Başkanı yürütür.