

T.C.
SÜLEYMANPAŞA BELEDİYE BAŞKANLIĞI
ÇEVRE VE TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

YÖNETMELİK
(GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUK)

BİRİNCİ BÖLÜM
Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

AMAÇ:

Madde 1: Bu Yönetmeliğin amacı; Süleymanpaşa Belediye Başkanlığı Çevre ve Temizlik İşleri Müdürlüğü'nün kuruluş, görev, yetki ve sorumlulukları ile çalışma usul ve esaslarını belirlemek üzere hazırlanmıştır.

KAPSAM:

Madde 2: Bu Yönetmelik; Süleymanpaşa Belediye Başkanlığı Çevre ve Temizlik İşleri Müdürlüğü'nün kuruluş, görev, yetki ve sorumlulukları ile çalışma usul ve esaslarını kapsar.

DAYANAK:

Madde 3:

Bu Yönetmelik, 03.07.2005 tarih ve 25874 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren 5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun 15/b ve 18/m bentleri hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır. Çevre ve Temizlik İşleri Müdürlüğü;

1. 5393 Sayılı Belediye Kanunu ve bu kanuna bağlı yürürlükte bulunan yönetmelikler,
2. 1593 Sayılı Umumi Hıfzısıhha Kanunu,
3. 5216 Sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu,
4. 3194 Sayılı İmar Kanunu ve bu kanuna bağlı yürürlükte bulunan yönetmelikler,
5. 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu,
6. 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu,
7. 5326 Sayılı Kabahatler Kanunu,
8. 634 Sayılı Kat Mülkiyeti Kanunu,
9. 4982 Sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu,
10. 2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kanunu,
11. 6183 Sayılı Amme Alacakları Hakkında Kanun,
12. 1608 Sayılı ve/veya 486 Sayılı Belediye Cezaları Hakkında Kanun,
13. 2872 Sayılı Çevre Kanunu ve buna bağlı yürürlükteki genelge ve tebliğler,
14. Taşınır Mal Yönetmeliği,
15. Ambalaj Atıklarının Kontrolü Yönetmeliği,
16. Çevresel Gürültünün Değerlendirilmesi ve Yönetimi Yönetmeliği,
17. Bitkisel Atık Yağların Kontrolü Yönetmeliği,
18. Atık Pil ve Akümülatörlerin Kontrolü Yönetmeliği,
19. Tehlikeli Atıkların Kontrolü Yönetmeliği,

20. Atık Yağların (motor vb.) Kontrolü Yönetmeliği,
21. Ömrünü Tamamlamış Lastiklerin Kontrolü Yönetmeliği,
22. Ömrünü Tamamlamış Araçların Kontrolü Yönetmeliği
23. Atık Yönetimi Yönetmeliği,
24. Atıkların Düzenli Depolanmasına Dair Yönetmelik,
25. Kokuya Sebep Olan Emisyonların Kontrolü Yönetmeliği,
26. Atıkların Yakılmasına İlişkin Yönetmelik,
27. Kentsel Atık su Arıtımı Yönetmeliği,
28. Baz İstasyonlarının Kuruluşu Yönetmeliği,
29. Hava Kalitesi Değerlendirme ve Yönetimi Yönetmeliği,
30. Isınmadan Kaynaklanan Hava Kirliliği Kontrolü Yönetmeliği,
31. Sanayi Kaynaklı Hava Kirliliği Kontrolü Yönetmeliği,
32. Endüstriyel Kaynaklı Hava Kirliliği Kontrolü Yönetmeliği,
33. Toprak Kirliliği Kontrolü Yönetmeliği,
34. Su Kirliliği Kontrolü Yönetmeliği,
35. İl Hıfzısıhha Kurulu, İl Mahalli Çevre Kurulu, Belediye Meclisi ve Encümen Kararları ile ilgili mevzuat ve yürürlükteki diğer kanun, yönetmelik, genelge, tebliğ, Uluslararası sözleşme ve protokoller, ilgili standartlar çerçevesinde belediye sınırları içinde uygulanmasında görevli ve yetkilidir. Ayrıca mücavir alanlarda kanunlarla ya da il kararları ile belediyenin yetki ve sorumluluğuna verilmiş hizmetler bakımından yetkili ve görevlidir.

TANIMLAR:

Madde 4: Bu Yönetmeliğin uygulanmasında;

1. **Belediye :** Süleymanpaşa Belediyesini,
2. **Meclis :** Süleymanpaşa Belediye Meclisini,
3. **Encümen :** Süleymanpaşa Belediye Encümenini,
4. **Başkanlık :** Süleymanpaşa Belediye Başkanlığını,
5. **Başkan :** Süleymanpaşa Belediye Başkanı,
6. **Başkan Yardımcısı:** Çevre ve Temizlik İşleri Müdürlüğünün bağlı olduğu Başkan Yardımcısını,
7. **Müdürlük:** Çevre ve Temizlik İşleri Müdürlüğünü,
8. **Müdür:** Çevre ve Temizlik İşleri Müdürünü,
9. **Şef:** Çevre ve Temizlik İşleri Müdürlüğü Şefini
10. **Personel:** Çevre ve Temizlik İşleri Müdürlüğünün tüm personelini,
11. **İdari Hizmet Birimi:** Çevre ve Temizlik İşleri Müdürlüğü İdari Hizmet Birimini,
12. **Çevre Yönetim Birimi:** Çevre ve Temizlik İşleri Müdürlüğü Çevre Yönetim Birimini
13. **Çevre Denetim Ekibi:** Çevre ve Temizlik İşleri Müdürlüğü Çevre Denetim Ekibini
14. **Eğitim ve Strateji Ekibi:** Çevre ve Temizlik İşleri Müdürlüğü Eğitim ve Strateji Ekibini
15. **Atık Toplama Ekibi:** Çevre ve Temizlik İşleri Müdürlüğü Atık Toplama Ekibini
16. **Atık Biriktirme Ekipmanları Tamir ve Bakım Ekibi:** Çevre ve Temizlik İşleri Müdürlüğü Atık Biriktirme Ekipmanları Tamir ve Bakım Ekibini, ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

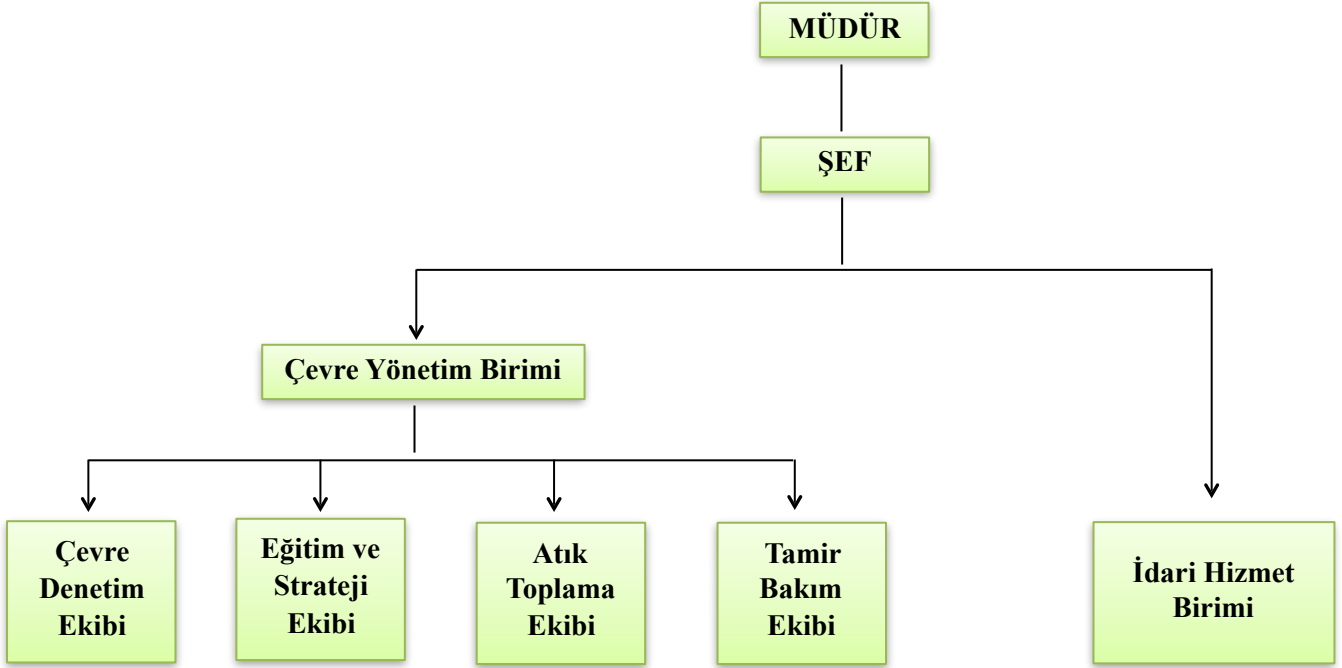
Kuruluş, İdari Yapı, Unvanlar ve Bağlılık

KURULUŞ:

Madde 5: Süleymanpaşa Belediye Başkanlığı Çevre ve Temizlik İŞleri Müdürlüğü, 5393 sayılı Belediye Kanununun 48 nci Maddesi ve 22.02.2007 tarih ve 26442 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan ‘Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik’ hükümleri gereğince, Temizlik İŞleri Müdürlüğü ismiyle 29.04.2014 tarih ve 29 sayılı Süleymanpaşa Belediye Meclisi’nin kararı ile kurulmuŐtur.

İDARİ YAPI, UNVANLAR:

Madde 6: Süleymanpaşa Belediye Başkanlığı Çevre ve Temizlik İŞleri Müdürlüğü’nün idari yapısı,



BAğLILIK:

Madde 7: Süleymanpaşa Belediyesi Çevre ve Temizlik İŞleri Müdürlüğü, Belediye Başkanı’nın görevlendireceği Başkan Yardımcısı’na bağlıdır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM Görev, Yetki ve Sorumluluklar

MÜDÜRLÜĞÜN GÖREV VE YETKİLERİ

Madde 8: Süleymanpaşa Belediyesi Çevre ve Temizlik İşleri Müdürlüğü; ilgili kanun ve yönetmelikler doğrultusunda verilen görev ve yetki çerçevesinde aşağıdaki görevleri yerine getirir.

1. 5393 sayılı Belediye Kanununa dayanarak Belediye Başkanınca kendisine verilen ve bu yönetmelikte tarif edilen görevleri, ilgili yasalar doğrultusunda yapmak ve yürütmek.
2. Yer üstü ve yer altı sularına, denizlere, havaya, toprağa ve insan sağlığına olumsuz etkileri olan her türlü faaliyeti belirlemek ve izlemek, olumsuz etkilerin kontrolünü, azaltılmasını veya bertaraf edilmesi için gerekli tedbirlerin alınmasını ve uygulanmasını sağlamak, gerektiğinde ilgili kurum ve kuruluşlarla koordineli çalışmak, ölçüm yapmak/yaptırmak, verileri toplamak ve değerlendirmek.
3. Çevrenin korunması, iyileştirilmesi ve güzelleştirilmesi ile ilgili denetim yapmak, şikayetleri değerlendirmek, kirlenmeye sebep olan kişi, kurum veya kuruluşları tespit etmek, yasal mevzuatı uygulamak, olumsuzlukların ortadan kaldırılmasını ve belirlenen kriter ve standartların uygunluğunu sağlamak.
4. Atıkların, ilgili kanun ve yönetmelikler kapsamında kaynağında azaltılması, özelliğine göre ayrılması, toplanması, taşınması, bertaraf edilmesi ve geri kazanılması işlemlerinin yürütülmesini sağlamak, plan ve projeler hazırlamak, uygulamak ve denetimini yapmak.
5. Gürültü kirliliğine neden olan işyeri, konut veya kişilerin denetimini ilgili yasa ve yönetmelikler çerçevesinde yapmak, gürültü kaynaklarını tespit etmek, ölçümler yapmak veya yaptırmak, gürültüye neden olan faktörleri önleyici veya ortadan kaldıracı önlemler alınmasını sağlamak, plan ve projeler hazırlamak.
6. Çevre bilincinin geliştirilmesi ve yerleştirilmesine yönelik eğitim ve bilgilendirme faaliyetlerinde bulunmak, plan ve projeler hazırlamak, uygulamak, çevre etkinlikleri düzenlemek, yapılan etkinlik ve organizasyonlara katılım sağlamak.
7. Çevreyi ve çevre sağlığını korumaya, iyileştirmeye ve güzelleştirmeye yönelik faaliyetlerde bulunmak, plan ve projeler hazırlamak, yürütülen faaliyetlere katkı sağlamak.
8. Faaliyet konusu ile ilgili yıllık faaliyet raporlarını ve stratejik plan ve performans programını hazırlamak.
9. Belediye sınırları içerisinde cadde, sokak, meydan ve pazar yerlerinin el ve araç ile süpürülmesi ve yıkanması işlerinin yapılması ve/veya yüklenici firmalara yaptırılmasını, bu amaca ilişkin çalışma plan ve programlarının belirlenmesini, yüklenici firmanın bu plan dahilinde yapmış olduğu çalışmaların kontrol ve takibi ile sonuçlandırılmasını sağlamak,
10. Atık toplama işlerinin merkezi yerler ve caddelerde, yaya ve taşıt trafiğini engellemeyecek şekilde yapılması için gerekli programlama işlemlerinin yapılmasını, kontrol ve takip edilerek sonuçlandırılmasını sağlamak,
11. İlçenin doğal güzelliklerini korumak amacıyla, deniz yüzeyi, sahil kenarı ve plaj alanlarında oluşan atık çöpleri temizleme çalışmalarının yapılmasını, kontrol ve takip edilerek sonuçlandırılmasını sağlamak,
12. Alıcı ortama kontrolsüzce atılmış inşaat, yıkıntı atıkları, hafriyat atıkları, cüruf ve külleri atığın sahibine kaldırmak, sahibi belli olan atıkları belediye tarifesine uygun olarak kaldırmak, sahibi belli olmayan atıkları sahadan kaldırmak,

13. Kurban bayramından sonra Kurban kesim yerlerinin temizliğinin yapılmasını sağlamak,
14. Konteynırların belirli aralıklarla yıkanarak dezenfekte edilmesi suretiyle kötü koku ve sinek oluşumuna engel olunmasını sağlamak,
15. Eğitim Kurumları, ibadet yerleri ve sağlık hizmeti yapan yerlerde genel temizliğe katkıda bulunmak,
16. Belediye tarafından işletilen piknik alanlarının atık yönetimini sağlamak, ortamın temizlik ve bakımını yaptırmak,
17. Bayram, merasim, tören, festival, konser, yarışma, toplantı, kültürel faaliyetler ile kutlama haftaları gibi özel günlerde alan temizliğinin yapılmasını sağlamak,
18. Doğal afetlerde toplum ve çevre sağlığını sağlamak üzere gerekli temizlik faaliyetlerinin düzenli yapılmasını sağlamak, doğal afet atıklarını kaldırtmak,
19. Çöp ev haline gelmiş eski evlerin, boş arsaların atıklarını kaldırtmak,
20. Semt pazarlarının temizliğini yaptırmak,
21. Gerekli alanlara uyarı tabelası konulmasını sağlamakla yükümlüdür.

ÇEVRE YÖNETİM BİRİMİ

Madde 9 - Çevre Yönetim Birimi Görev, Yetki Ve Sorumlulukları

1. Çevrenin korunması, geliştirilmesi ve güzelleştirilmesine ilişkin plan ve projeler geliştirmek, stratejiler belirlemek, çevre ile ilgili araştırma, inceleme ve laboratuvar çalışmaları yapmak/yaptırmak
2. Çevreye ait her türlü yapılan ya da yapılacak ölçüm ve analizlerin bilimsel esas ve standartlara uygunluğunu gözeterek sonuçların raporlanması ve raporların ilgili kişi, kurum ve kuruluşlara gönderilmesini sağlamak,
3. Çevrenin korunması ve iyileştirilmesi için hazırlanan ve hazırlatılan plan, proje ve etütleri mevzuat bazında inceleyip standartlara ve bilimsel kurallara uygunluğunu sağlamak ve şartnameleri hazırlamak,
4. Çevre ile ilgili gelişmeleri yakından takip etmek, kamu kurum ve kuruluşları ve sivil toplum örgütleriyle iletişim kurarak kamuya mal olmuş konularda ortak çalışma alanları oluşturmak ve yürütmek,
5. Çevrenin korunması ile ilgili şikayet ve talepleri zamanında değerlendirmek, gereğinin yapılması için ilgili kişi, kurum, kuruluş ve işletmelere sorunu ileterek, çözümü için gereğinin yapılmasını sağlamak, takibini yapmak ve sonuçlandırmak,
6. 2872 sayılı Çevre Kanunu ve yürürlükteki yönetmelikleri doğrultusunda yapılan/yapılacak plan ve projeleri verilen görev ve yetki çerçevesinde hazırlamak, yürütmek, takibini yapmak ve bu proje ya da projelerin kalıcı yerel yönetim uygulamalarına dönüşmesini sağlamak,
7. Konutlardan, işyerlerinden, tesislerden kaynaklanan hava, su, toprak, gürültü v.b. kirliliği tespit etmek, izlemek, araştırmak, incelemek ve çözümüne ilişkin plan, projeler belirlemek, geliştirmek, uygulamak ve bu hususta ilgili kurumlarla işbirliği yapmak,
8. 2872 sayılı Çevre Kanunu ve yürürlükteki Yönetmelikleri doğrultusunda izin almakla yükümlü tesis ya da işletmeleri tespit etmek, konum ve kapasitesine uygun izin işlemleri ile ilgili uygulamaları yetki ve sorumluluklar çerçevesinde yürütmek ve ilgili kurumlara bildirmek,
9. Çevre kirliliğine yol açan her türlü faaliyet sonucu ortaya çıkan, atıkların çevre, insan ve toplum sağlığına zarar vermeden ilgili kanun ve yönetmelikler çerçevesinde azaltılması

- için kaynağında ayrılması, toplanması, taşınması, ayrıştırılması, geri kazanılması ve bertaraf edilmesi ile ilgili uygulamalarda yer almak, yürütmek ve takibini yapmak,
10. Geri dönüşüm projeleri ve yenilenebilir enerji kaynakları ile ilgili mevzuat doğrultusunda, uygulanan ya da uygulanacak olan projelerin fizibilite çalışmalarını içine alan plan ve programlarını ilgili birimlerle işbirliği içinde hazırlamak, uygulamalarda yer almak ve yürütmek,
 11. Atık kontrolü yönünden mevzuat çerçevesinde yetkisi dahilinde uygulama plan ve programlarını belirlemek, yönetim planlarını hazırlamak, denetim ve kontrollerini yapmak,
 12. Yapılan denetim ve kontroller esnasında is, duman, kurum, gürültü, görüntü, koku v.b. rahatsızlıkların ortadan kaldırılması veya yönetmeliklerin ön gördüğü değerleri sağlaması ve ilgili yönetmelikler doğrultusunda gerekli önlemlerin alınmasını sağlamak ve uygulamak,
 13. Yapılan denetim ve kontrollerde mevzuata uygunluğunun tespiti açısından gerekli durumlarda numune almak ve/veya alınmasını sağlamak, ölçüm ve analizleri yapmak veya yapılmasını sağlamak, sonuçlarına göre iş ve işlemleri yürütmek,
 14. Çevre bilincinin geliştirilmesi ve kamuoyunun bilgilendirilmesi yönünden ilgili Müdürlüklerle koordinasyon sağlayarak, konusuna göre çevre ile ilgili eğitici toplantı, seminer, panel, gösteri v.b. etkinlikler düzenlemek, görsel ve yazılı duyurular yapmak,
 15. Çevre kirliliğinin önlenmesi ve çevrenin korunması kapsamında; belirlenen esas ve usuller doğrultusunda uygulamaya yönelik gerekli denetim ve kontrolleri yaparak şikayetleri değerlendirmek. Bu kontrol ve denetimler esnasında mevzuat bazında belirlenen esas ve usullere göre yükümlülüğünü yerine getirmeyen gerçek ve tüzel kişi, kurum ve kuruluşlara idari yaptırıma yönelik cezai işlemleri; yükümlülüğün ihlaline göre belirlemek, uygulamak ve sonuçlandırmak,
 16. İlgili mevzuat çerçevesinde oluşturulan kurul ve komisyonlarda yer almak, ilgili birim, kurum ve kuruluşlarla yapılan ortak denetimlere katılımı sağlamak,
 17. 5393 Sayılı Belediye Kanunu ve 2872 Sayılı Çevre Kanunu'nun 12. Maddesi gereğince çevre mevzuatı kapsamında yetkiler dahilinde konusuna göre iş ve işlemleri yürütmek,
 18. Konusuna göre kurum içi ve dışı ilgili müdürlükler ya da birimler ile koordineli olarak çalışmak,
 19. Birim görev ve sorumluluk alanında yer alan iş ve işlemlerin gerçekleştirilmesi sürecinde üst makamlara sunulmak üzere hazırlanan yazıları kendisine verilen yetki sınırları içinde incelemek, sorumluluk alanında bulunan iş ve işlemlerin gerçekleştirilmesi sürecinde belirlenen uygunsuzlukların tekrarının önlenmesi amacı ile iyileştirme planları hazırlamak ve üst makama onaylatarak, düzeltici faaliyetleri başlatmakla yetkili ve sorumludur.

PERSONEL GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI

Madde 10- Müdürün Görev, Yetki ve Sorumlulukları

1. 657 Sayılı D.M.K. hükümlerine istinaden Belediye Başkanlığınca atanır. Çevre ve Temizlik İşleri Müdürlüğünü Başkanlık Makamı adına temsil eder.
2. Müdürlüğün görev, yetki ve sorumluluk alanına giren konular ile mer'î mevzuatın öngördüğü görevleri Belediye Başkanı ve/veya Başkan Yardımcısına bağlı olarak, sorumlu olduğu yasal mevzuat hükümlerine uygun olarak yerine getirir.

3. Müdürlüğün sevk ve yönetiminde tam yetkili kişidir. Müdürlüğün çalışmalarını, personel görev dağılımını, iş ve işlemlerin tanzimine ilişkin düzenlemeleri yapar, müdürlük faaliyetlerini denetler, varsa aksaklıkları giderir.
4. Müdürlüğün yıllık faaliyet raporlarının ve stratejik planlarının hazırlanmasını sağlar.
5. Çevre ve Temizlik İşleri Müdürlüğünün Tahakkuk Amiri, Harcama Yetkilisi ve Müdürlük personelinin birinci disiplin ve sicil amiridir.
6. Müdürlüğe; iç ve dış kurum, birim ve kişilerden gelen-giden evrakların kontrolünü yapıp, sevk ve havalesini yaptıktan sonra yerine ulaşmasını ve arşivlenmesini kontrol eder.
7. Personelin yıllık izin planlarını yapar, izin rapor, doğum, ölüm vb. konuların işlemlerini takip ve kontrol eder.
8. Stratejik planlama ile müdürlüğün stratejik hedeflerinin ve bütçesinin gerçekleştirilmesini sağlar.
9. Çevre ve Temizlik İşleri Müdürlüğünün ile diğer müdürlükler arasındaki koordinasyonu sağlar.
10. Ulusal ve uluslararası standartlarda tüm faaliyet konularında plan ve proje hazırlamak ve hazırlatmak.

Madde 11- Şef'in Görev, Yetki ve Sorumlulukları

1. Müdüre bağlı olarak çalışır.
2. Personele verilen görevlerin zamanında verimli olarak yapılmasını sağlar, takibini yapar.
3. Müdürlüğe iç ve dış kişi, kurum, kuruluş v.b. gelen ya da giden evraklara ilişkin iş ve işlemlerin zamanında ve usulüne uygun olarak yapılmasını sağlar.
4. Birimler ve birimlere bağlı ekiplerin temel faaliyetleri ile ilgili mevzuatın uygulanmasını sağlar.
5. Görevleri zamanında eksiksiz olarak işgücü, zaman ve malzeme tasarrufu sağlayacak şekilde yerine getirir.
6. Müdürün verdiği tüm görev ve sorumlulukları zamanında yerine getirir.
7. Birimlerin işleyişlerini kontrol eder ve ihtiyaç olduğunda süreçlere katkı sağlar.
8. Birim personellerinin izin ve görev konularındaki sevk ve idareyi sağlar.

Madde 12- Çevre Yönetim Birimi Sorumlusu Görev, Yetki ve Sorumlulukları

1. Şef'e bağlı olarak çalışır.
2. Müdürdan konusuna göre birimine gelen evrakı ilgili personele havale eder, evrakın takibini ve işin yapılmasını sağlar.
3. Birimine bağlı ekiplerin ve personelin iş ve işleyişlerindeki organizasyon ve koordinasyonunu sağlar.
4. Müdürün direktifleri doğrultusunda, Müdürlüğü'nün uygulama esas ve usullerini içine alan yönetim planı ya da yönetmeliğini Belediyemiz çalışma prosedürlerini de göz önüne alarak ilgili mevzuat bazında hazırlanmasını sağlar.
5. Sorumlu olduğu birime bağlı ekip personelinin çalışmalarını kontrol eder, önerilerde bulunur, verilen yetki çerçevesinde görev ve sorumluluklarını yerine getirir, iş ve işlemlerin zamanında yapılmasını sağlar.
6. Müdürlüğün işlevleri ile ilgili mevzuatı takip eder, gerektiğinde ilgili ekiplere bildirir.
7. Personelden gelen yazışma, proje, vb. inceleyerek imzalar, iş ve işlemin kontrolünü sağlar.

Madde 13- Çevre Denetim Ekibi Görev, Yetki Ve Sorumlulukları;

1. Çevre Yönetim Birimi Sorumlusuna bağlı olarak çalışır.
2. Kendine verilen görev ve talimatları yürürlükteki mevzuat hükümlerine uygun olarak birim sorumlusunun bilgisi ve yetkisi dahilinde yerine getirmek,
3. Çevrenin korunması ve iyileştirilmesi ile ilgili;
4. Çevre mevzuatını ilgilendiren konularda tüm denetim ve kontrolleri yapmak ve çalışma konularına ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,
5. Şikayet ve talepleri, yürürlükteki ilgili mevzuat çerçevesinde zamanında değerlendirmek, gereğini yapmak ve sonuçlandırmak,
6. Çevreye ait yürürlükteki mevzuat bazında yapılan veya yapılacak olan her türlü plan ve proje ile ilgili araştırma, inceleme ve laboratuvar çalışmalarını yürütmek, yapılması veya yaptırılmasını sağlamak ve takibini yapmak, bilimsel kurallara uygunluğunu tespit etmek ve şartnameleri hazırlamak ya da hazırlanmasında yer almak,
7. Çevre kirliliğinin tespiti, önlemi için yapılan ya da yapılacak ölçüm ve analizlerin bilimsel esas ve standartlara uygunluğunu gözetmek, sonuçlarını değerlendirmek ve değerlendirme raporlarını ilgili kurum ve kuruluşlara göndermek,
8. İlgili mevzuat gereğince 2. Ve 3. Sınıf gayri sıhhi müesseseler, sıhhi müesseseler ve umuma açık istirahat ve eğlence yerlerinin çevre mevzuatına uygunluğunun denetlenmesi,
9. İlgili mevzuat çerçevesinde oluşturulan ilgili kurul ve komisyonlarda yer almak, ilgili birim, kurum ve kuruluşlarla yapılan ortak denetimlere ve eğitim faaliyetlerine katılmak,
10. Çevre kirliliğinin önlenmesi açısından, Çevre Kanunu ve yürürlükteki ilgili yönetmelikler kapsamında, uygulamaya yönelik, denetim ve kontrolleri yapmak, tedbirleri aldırarak, uymayanlar ve kirliliğe sebep olanlar hakkında, yükümlülüğün ihlaline göre idari yaptırıma yönelik cezai işlemleri belirlemek, yükümlülüğünü yerine getirmeyen gerçek ve tüzel kişi, kurum ve kuruluşlar hakkında yasal işlemleri uygulamak, yürütmek ve ilgili yerlere bildirerek sonuçlandırılmasını sağlamak,
11. Hava, su, toprak, gürültü vb. kirliliğinin çevre, insan ve toplum sağlığına zarar vermeden önlenmesi ve kontrolü açısından; 2872 sayılı Çevre Kanunu ve yönetmelikleri başta olmak üzere, ilgili yasa ve mevzuat ile il ve ilçe bazında alınan kararlar ve belirlenen esas ve usuller doğrultusunda gerekli denetim ve kontrolleri yapmak.
12. Hava, su, toprak, gürültü vb. kirliliğinin kontrolü yönünden yapmış olduğu denetimlerde belirlenen esas ve usullere uymadığı tespit edilen ve/veya kirliliğe neden olan gerçek ve tüzel kişi, kurum ve kuruluşlar hakkında idari yaptırımlara yönelik cezai işlemleri yükümlülüğün ihlaline göre belirlemek, uygulamak ve sonuçlandırmak,
13. Ambalaj atıklarını yürürlükteki "Ambalaj ve Ambalaj Atıklarının Kontrolü Yönetmeliği"ne uygun olarak kaynağında ve diğer atıklardan ayrı bir şekilde toplanması, taşınması, geri dönüşümü, geri kazanımı ve bertaraf edilmesine yönelik çalışmaları yapmak ve yürütmek,
14. Bitkisel atık yağları yürürlükteki "Bitkisel Atık Yağların Kontrolü Yönetmeliği" ne uygun olarak kaynağında ve diğer atıklardan ayrı bir şekilde toplanması, taşınması, geri dönüşümü, geri kazanımı ve bertaraf edilmesine yönelik çalışmaları yapmak ve yürütmek,
15. Atık Yağların Kontrolü Yönetmeliği'ne uygun olarak kaynağında ve diğer atıklardan ayrı bir şekilde toplanması, taşınması, geri dönüşümü, geri kazanımı ve bertaraf edilmesine yönelik çalışmaları yapmak ve yürütmek,

16. Özel atıkların (Ömrünü tamamlamış lastikler, Atık elektrikli elektronik eşyalar, atık pil ve akümülatörler vb.) ilgili kanun ve yönetmelikler kapsamında özelliğine göre diğer atıklardan ayrı bir şekilde kaynağında toplanması, taşınması, geri kazanımı ve bertaraf edilmesi ile ilgili;
17. Yapılan ya da yapılacak olan atık yönetim planı ve ilgili projeleri mevzuat bazında verilen görev ve yetki çerçevesinde ilgili müdürlük, kişi, kurum ve kuruluşlarla iletişim kurarak hazırlanmasını, yürütülmesini ve takibini yapmak ya da yapılmasını sağlamak,
18. Plan ve projeler ile ilgili uyma ve uygulama kurallarını içine alan çalışma planı, sözleşme, şartname v.b. düzenlenmesi ve uygulanmasını sağlamak, denetlemek ve takibini yapmak ya da yapılmasını sağlamak,
19. İlgili müdürlük kişi, kurum ve kuruluşlarla koordinasyon sağlamak ve ortak işbirliği kurarak çalışmalarını yürütmek,
20. Yürürlükteki mevzuatı takip ederek görev alanına giren diğer atık pil ve akümülatörler, ömrünü tamamlamış lastikler, elektronik atıklar v.b. atıklar ile ilgili olarak toplama, taşıma ve bertarafına yönelik çalışmalar yapmak, konusuna göre atık yönetim planları ve/veya programlarını hazırlamak, uygulamak ve yürütmek,
21. Yapılan denetim ve kontrollerde tespit edilen hallerde idari yaptırımlara yönelik cezai müeyyideleri içine alan yasal işlemleri, ilgili mevzuat bazında yükümlülüğün ihlaline göre belirlemek, uygulamak ve sonuçlandırmak,
22. Görev alanına giren konulara ilişkin, stratejik plan, yıllık hedef, yatırım programı hazırlamak, birim amirine sunmakla yetkili ve sorumludur.

Buna göre;

A) Hava Kalitesinin Korunması ve Hava Kirliliğinin Önlenmesi Kapsamında;

1. Isınma kaynaklı kirliliğin kontrolü açısından ilgili yönetmelikler ve İl Mahalli Çevre Kurulu Kararları doğrultusunda yakıt, yakım ve yakma sistemlerine yönelik uygulamaları takip etmek, yürütmek ve gerekli denetim, tespit ve kontrollerin yanı sıra bölgesel bazda envanter çalışması yapmak ya da yapılmasını sağlamak,
2. Ulaşımdan (trafik) kaynaklanan kirliliğin kontrolü açısından uygulamaları takip etmek, ilgili kurumlarla koordinasyonu sağlayarak, uygulamalara yönelik eğitim programlarına katılmak, ortak komisyonlarda yer almak ve bölgesel bazda envanter çalışması yapmak ya da yapılmasını sağlamak,
3. Yasak nitelikteki yakıtlar ile her türlü atık konumundaki malzemelerin ısınma, tarım, sanayi v.b. sektörlerin yanı sıra, açık alanlarda (park, bahçe, sokak, tarla, çöp konteyneri v.b.) yakılmasını önleyici tedbirleri belirlemek ve uygulamak,
4. İlgili kurul ve komisyonlarda yer almak, bölgesel kararların alınmasında katkı koymak, ilgili kurum ve kuruluşlarca yapılan ortak denetim ve eğitim faaliyetlerine katılım sağlamak,
5. Hava kirliliği yönünden gelen talep ve şikayetleri zamanın değerlendirmek, sonuçlandırmak, gerekli kurum ve kuruluşlara bildirmek,

B) Gürültü Kirliliğinin Kontrolü ve Önlenmesi Kapsamında;

1. Çevresel Gürültünün Değerlendirilmesi ve Yönetimi Yönetmeliği'ne göre tesislerin gürültü yönünden izinleri dahil, her türlü iş ve işlemleri takip etmek, rapor düzenlemek, standartlara uygun hale getirilmesini sağlamak,

2. Gürültüye neden olan kaynakları tespit etmek, ölçümler yapmak ya da yaptırmak, gürültüye neden olan faktörleri belirleyerek önleyici veya ortadan kaldıracı önlemler alınmasını sağlamak,
3. İlçe sınırları dahilinde gürültü envanterlerini çıkarmak, çalışma programlarını, uygulama planlarını ve projelerini hazırlamak ve yürütmek, ilgili kurum ve kuruluşlarla koordinasyon sağlayarak, ilçe bazında gürültü haritaları ve eylem planlarının hazırlanması konusundaki çalışmalarına katılmak ve yürütmek,
4. Gürültü kirliliği ile ilgili kayıt altına alınan sözlü ya da yazılı şikayetleri yerinde ve zamanında ilgili mevzuat çerçevesinde değerlendirmek, denetlemek ve sonuçlandırmak, gerekli kişi, kurum ve kuruluşlara bildirmek,
5. Gürültü kirliliğinin önlenmesi tedbirleri ve uygulamaları ile ilgili kişi, kurum ve/veya kuruluşlarca yapılan ortak denetim ve eğitim faaliyetlerine katılmak, bölgesel kararların alınmasında katkı koymak,

Madde 14- Eğitim ve Strateji Ekibi Görev, Yetki ve Sorumlulukları

1. Müdürlük Makamına bağlı olarak çalışmak,
2. Kendine verilen görev ve talimatları yürürlükteki mevzuat hükümlerine uygun olarak birim sorumlusunun bilgisi ve yetkisi dahilinde yerine getirmek,
3. Toplumda çevre bilincinin gelişmesini sağlamaya yönelik projeler hazırlamak, ilgili kişi, kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapmak ya da yapılmasını sağlamak,
4. Çevre eğitimi konusunda kurum içi ve kurum dışı ilgili müdürlük, kişi, kurum, kuruluş ve sivil toplum örgütleri ile koordinasyon sağlayarak işbirliği çerçevesinde eğitim programları hazırlamak ve yürütmek,
5. Çalışma konularına uygun Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü personelinin hizmet içi eğitim programlarını hazırlamak ve katılımlarını sağlamak,
6. Çevreye ilişkin özel günlerde etkinlikler düzenlemek,
7. Çevre ile ilgili Belediyenin uygulama ve yatırım programları hakkında kamuoyuna bilgilendirici görsel, yazılı ve sözlü duyurularda bulunmak, çalışma konusuna uygun broşür, el ilanı, afiş vb. hazırlanmasını ve dağıtılmasını sağlamak,
8. Çevre-çevre sorunları ve çözümleri ile ilgili eğitici toplantı, seminer, panel, gösteri vb. etkinlikler düzenlemek, katılımı sağlayacak organizasyonları belirlemek ve yürütmek,
9. Çalışma konularıyla ilgili olarak düzenlenecek seminer, panel, fuar, gezi vb. organizasyonlarda Belediyeyi temsil etmek,
10. Belediyemiz sınırları dahilinde çevre envanterini oluşturmak, Belediyemizin çevre ile ilgili yatırım ve uygulama programlarının yanı sıra çevre konularında halkın duyarlılığını sağlamak için anketler düzenleyerek kamuoyu araştırması yapmak, çevre istatistikleri oluşturmak ve bu bilgileri uygun yöntem ve etkinliklerle halkın bilgisine sunmak ve arşivlemek,
11. Plan ve projelerin kalıcı yerel yönetim uygulamalarına dönüşmesini sağlamak,
12. Geri dönüşüm projeleri ve yenilenebilir enerji kaynakları ile ilgili mevzuat doğrultusunda uygulanan ya da uygulanacak olan projeleri, fizibilite çalışmalarını da içine alan plan ve programları, ilgili birimlerle işbirliği içinde hazırlamak, bu hususta uygulamaya yönelik (Avrupa Birliği, Ar-Ge v.b.) projeleri takip ederek, Belediyenin uygun projelerde yer almasını sağlamak, Müdürlüğün çevre uygulamaları yönünden çalışma konularına uygun yapılan hizmetleri, katılımcı belediyecilik ilkesi doğrultusunda yürütülmesi açısından

- kamuoyuna tanıtıcı uygulama programlarını, ilgili Müdürlüklerle koordinasyon sağlayarak hazırlamak ve yürütmek,
13. Çevre konularına ilişkin yerel ve ulusal basını takip ederek ilgili haber ve yayımları incelemek ve arşivlemek,
 14. Vatandaşların çevreyle ilgili sözlü ya da yazılı görüş, dilekçe, şikayet ve önerilerini alarak değerlendirmelerde bulunmak ve gereğini yerine getirmek,
 15. İş ve işlemler ile ilgili yürürlükte bulunan kanun, yönetmelik vb. çerçevesinde görevini mevzuata uygun olarak zamanında yerine getirmek,
 16. Görev alanına giren konulara ilişkin, faaliyet raporunu ve performans programı bilgilerini hazırlamak,
 17. Konusuna göre kurum içi ve dışı ilgili müdürlükler ya da birimler ile koordineli olarak çalışmak.
 18. Görev alanına giren konulara ilişkin, stratejik plan, yıllık hedef, yatırım programı hazırlamak ve birim amirine sunmakla yetkili ve sorumludur.

Madde 15- Tamir Ve Bakım Ekibi:

1. Kırılan atık biriktirme ekipmanlarının tamir ve bakım işlerinin yapılması.
2. Denetim ekibi tarafından eksikliği tespit edilen noktalara atık biriktirme ekipmanları yerleştirilir.

Madde 16- Atık Toplama Ekibi:

Yürürlükteki mevzuatlar çerçevesinde toplama görevi Belediyelere verilen atık cinslerini (atık pil ve akümülatörler, ömrünü tamamlamış lastikler, elektronik atıklar, bitkisel atık yağ vb.) Belediyemiz sınırları içinde toplama ve taşıma işlerini yapmakla yükümlüdür.

Madde 17- İdari Hizmet Birimi Görev, Yetki ve Sorumlulukları

1. Müdürlüğün yazışmalarını “Resmî Yazışmalarda Uygulanacak Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik” hükümleri doğrultusunda hazırlamak ve Standart Dosya Planına uygun olarak dosyalanmasını sağlamak,
2. Müdürlükte çalışan memur, işçi ve sözleşmeli personelin maaş, yevmiye, ikramiye, fazla mesai, sigorta ve sosyal hakları gibi özlük işleriyle ilgili işlemleri, yazışmaları ve takibini yapmak ve evrakların muhafazasını sağlamak,
3. Müdürlüğün faaliyetleri ile ilgili yazışmaların takibini yapmak ve sonuçlandırmak,
4. İhale dosyalarının ve ihale yoluyla yapılan işlerin hakedişlerine esas olan evrak ve kayıtları tutmak ve dosyalamak,
5. Müdürlüğün büro ve kırtasiye malzemeleri ihtiyacını tespit etmek,
6. Müdürlük harcamaları ile ilgili olarak avans alımı ve mahsuplarının yapılması sağlamak,
7. Müdürlüğe ihtiyaç duyulan mal ve malzemelerin, 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu hükümleri doğrultusunda cins, miktar ve özelliklerine göre fiyat araştırması yapılarak, en uygun fiyat ve kaliteli malın satın alınmasını sağlamak,
8. Arşivlenecek evrakları, “Devlet Arşivleri Yönetmeliği ”ne uygun olarak arşivlemek,
9. İdari İşler Biriminin görev alanına giren konulara ilişkin, faaliyet raporu ve performans bilgilerini hazırlamak,

10. İdari İşler Biriminin görev alanına giren konulara ilişkin, performans programı ve Müdürlüğün performans esaslı bütçesini hazırlamak, yıllık hedef belirlemek ve belirlenen hedefler ile ilgili gerekli çalışmaları yapmak,
11. Müdürlüğün “Taşınır Mal Yönetmeliği” hükümleri doğrultusunda, yapılması gerekli tüm işlemlerin yerine getirilmesini sağlamak,
12. Yaptığı iş ve işlemler ile ilgili yürürlükte bulunan kanun, yönetmelik vb. çerçevesinde görevini mevzuata uygun olarak zamanında yerine getirmekle yetkili ve sorumludur.
13. Vatandaş tarafından talep edilen izin belgelerini usulüne uygun olarak düzenlemek, işlem sonucunda ortaya çıkacak ücretleri ilgisine tahakkuk ettirmekle sorumludur.
14. Müdürlük demirbaş işlemlerini yapar ve kayıtlarını tutar.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Genel Hükümler

Madde 18: Çevre ve Temizlik İşleri Müdürlüğünde çalışan tüm personel;

1. Tüm faaliyetlere ilgili kanun, tüzük, yönetmelik, genelge, tebliğ, iş metotları ve diğer ilgili yürürlükteki mevzuata riayet eder,
2. Müdürlüğün faaliyet alanına giren görevleri en kısa zamanda ve tam olarak yerine getirir,
3. Irk, dil, din vb. hiçbir fark gözetmeden her vatandaşa eşit davranır,
4. Beceri ve mesleki bilgi açısından kendini geliştirir, bu amaçlı etkinliklere istekli olarak katılır,
5. Bulduğu pozisyonun gerektirdiği vasıfları kazanmak için gerekli çabayı ortaya koyar,
6. İş bölümü esasları dahilinde, eş düzey ve diğer pozisyonlarla koordinasyon içerisinde çalışır,
7. Verilen işi öngörülen bütçe sınırları içerisinde kalarak en az maliyetle yerine getirir,
8. Kendisinin verimli ve etkin çalışmasına yardım edecek bütün konularda bilgisini devamlı artırır,
9. Faaliyeti için amirince talep edilen veya faydalı gördüğü bütün raporları eksiksiz hazırlar,
10. Çevre ve Temizlik İşleri Müdürlüğü tüm personeli; giyim, kuşam, temizlik, davranış ve konuşmalarına dikkat eder.
11. Müdürlük personeli tetkik işlerini, göreve gidecekleri yerleri ve yapacakları işleri gizli tutar. Bu konuda yetkili ve ilgililerden başkasına açıklamada bulunamaz.
12. Yaptığı işle ilgili evrak ve bilgileri sürekli kontrol eder.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Denetim

MÜDÜRLÜK İÇİ DENETİM

Madde 19: Müdür;

1. Müdürlüğün tüm personelini gerek gördüğünde denetlemek yetkisine sahiptir.

2. Tüm personelin yürütmekte yükümlü oldukları işlemler hakkında ayrıntılı bilgi isteyebilir.
3. Mesai saatleri içinde büro dışından kişilerin büroları lüzumsuz işgal etmelerine izin vermez.

MÜDÜRLÜK DIŞI DENETİM

Madde 20: Müdür gerek gördüğünde personeli daire dışında, yükümlü olduğu görevlerle ilgili olarak yaptıkları çalışmalarını izlemeye ve denetlemeye yetkilidir.

DİSİPLİN CEZASI UYGULANACAK FİİL VE HALLER

Madde 21: Çevre ve Temizlik İşleri Müdürü, tüm personel hakkında disiplin cezalarını, yürürlükteki yasa tüzük ve yönetmeliklerde yer alan kurallar uyarınca yürütür.

ALTINCI BÖLÜM **Çeşitli Hükümler**

YÖNETMELİKTE HÜKMÜ BULUNMAYAN HALLER

Madde 22: İşbu yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde yürürlükteki ilgili mevzuat hükümlerine uyulur.

YÜRÜRLÜK

Madde 23: Bu Yönetmelik hükümleri; Süleymanpaşa Belediye Meclisi'nin onayından sonra yayımı ile yürürlüğe girer.

YÜRÜTME

Madde 24: Bu Yönetmelik hükümlerini Süleymanpaşa Belediye Başkanı yürütür.