

T.C.
FETHİYE BELEDİYE BAŞKANLIĞI
ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ
ÇALIŞMA ESAS VE USULLERİ HAKKINDA YÖNETMELİK

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 – (1) Bu Yönetmeliğin amacı, Fethiye Belediye Başkanlığı Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğünün kuruluş, görev, yetki ve sorumlulukları ile çalışma usul ve esaslarını düzenlemektir.

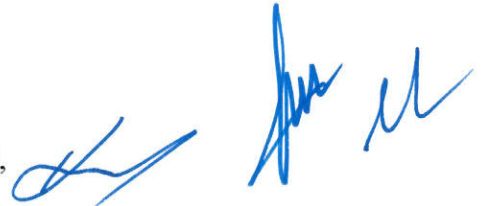
Dayanak

MADDE 2- MADDE 2- (1) Bu Yönetmelik, 03/07/2005 tarihli ve 5393 sayılı Belediye Kanununun 15 inci maddesinin birinci fıkrasının (b) bendine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 3- (1) Bu Yönetmelikte geçen;

- a) Başkan: Fethiye Belediye Başkanı,
- b) Başkanlık: Fethiye Belediye Başkanlığı,
- c) Başkan Yardımcısı: Müdürlüğün bağlı bulunduğu Belediye Başkan Yardımcısını veya vekilini,
- ç) Belediye: Fethiye Belediye Başkanlığı,
- d) Birim sorumlusu: Statü ve istihdam şekli gözetilmeksizin birim sorumlusu olarak belirlenen personeli,
- e) Encümen: Fethiye Belediye Encümenini,
- f) Meclis: Fethiye Belediye Meclisini,
- g) Müdür: Çevre Koruma ve Kontrol Müdürünü,
- ğ) Müdürlük: Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğünü,



h) Personel: Müdürlükteki statü ve istihdam şekli gözetilmeksizin tüm personeli,

1) Şef: Müdürlükte şef kadrosunda istihdam edilen veya şefin görevleriyle sorumlu tutulan personeli,

i) Yönetmelik: Bu Yönetmeliği

ifade eder.

(2) Bu yönetmelikte tanımlanmayan terimlerde 2872 sayılı Çevre Kanunu ve bu Kanun kapsamında çıkarılan yönetmeliklerdeki tanımlar geçerlidir.

İKİNCİ BÖLÜM

Kuruluş, Teşkilat ve Bağlılık

Kuruluş

MADDE 4- (1) Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü, 5393 sayılı Belediye Kanununun 48 inci maddesinin ikinci fıkrası ile 22.02.2007 tarihli, 26442 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren Belediye ve Bağlı Kuruluşları İle Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik hükümleri uyarınca kurulmuştur.

Teşkilat yapısı

MADDE 5- (1) Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğünün teşkilat ve personel yapısı aşağıda belirtilen şekildedir.

a) Müdür

b) Şef

c) İdari İşler Birimi

ç) Çevre Koruma ve Kontrol Birimi

(2) Müdürlükte hizmet gereklerini yerine getirebilecek mesleki özellikleri haiz personel istihdam edilir.

(3) Görevin gerekleri göz önünde bulundurularak belli iş ile sınırlı olmak üzere Başkan tarafından diğer müdürlüklerden geçici görevlendirme yapılabilir.

(4) Başkanın onayı ile Müdürlüğe bağlı şeflik, birim, servis şeklinde üniteler kurulabilir veya kaldırılabilir.

Bağlılık

MADDE 6- (1) Müdürlük Başkana bağlıdır.

(2) Başkan lüzumu halinde Müdürlük üzerindeki yetkilerinin bir kısmını veya tamamını başkan yardımcısına devredebilir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Görev, Yetki ve Sorumluluk

Müdür görev, yetki ve sorumlulukları

MADDE 7- (1) Müdür, bu yönetmelik kapsamındaki iş ve işlemlerin yerine getirilmesinden ve emri altındakilerin faaliyet ve işlemlerinden Başkana veya bağlı bulunduğu başkan yardımcısına karşı sorumludur. Müdür aşağıdaki görev, yetki ve sorumluluklara sahiptir.

- a) Müdürlüğü kanunlara ve diğer ilgili mevzuat ile etkinlik, verimlilik, ekonomiklik ve toplam kalite ilke ve esaslarına uygun olarak yönetir.
- b) Stratejik plan, performans programı ve bütçe imkanları doğrultusunda faaliyetlerin yürütülmesini ve uygulamanın koordinasyonunu sağlar.
- c) Müdürlüğüyle ilgili stratejik plan, performans programı, bütçe, faaliyet raporu çalışmalarını yürütür.
- ç) Müdürlük faaliyetlerini planlar ve işlemlerini denetler, birimler arasında koordinasyonu sağlar.
- d) Müdürlüğünde çalışanların görev yeri, görev, yetki ve sorumluluklarını belirler, yazılı hale getirilmesini sağlar ve ilgili personele tebliğ eder.
- e) Müdürlüğün faaliyet alanıyla ilgili talimatnameler hazırlar, mevzuat değişikliklerini takip eder ve bu konularda personelini bilgilendirir.
- f) Alt birimler arasında görev bölümü yapar. Müdürlüğü'ne intikal eden evrak ve görevlerin bağlı birimler arasında dağılımını yapar.
- g) Alt birimlerce hazırlanan evrakları denetler, yönlendirir, onaylar.
- ğ) Görevden sürekli veya geçici ayrılan personel yerine Müdürlük personeli içinden görevlendirme yapar. Hizmetlerin aksamaması için gerekli önlemleri alır.
- h) Faaliyet alanına giren konularda diğer müdürlükler, kamu veya özel kurum ve kuruluşları ile işbirliği ve koordinasyonu sağlar.
- ı) Mevzuatla kendisine verilen harcama yetkililiği, disiplin amirliği gibi yetkileri kullanır, personelin izin, terfi, özlük hakları konusundaki işlemleri takip eder.
- i) Müdürlüğünün faaliyet alanı ile ilgili konularda raporlar hazırlar, toplantılar düzenler, üst yönetime önerilerde bulunur.

- ç) Birimi ile ilgili yazışmaları takip ve kontrol eder, onay için üst mercilere sunarlar.
- d) Biriminin faaliyet konusu ile ilgili hususlarda diğer kurum ve kuruluşlara yapılacak veya diğer kurum ve kuruluşlardan yapılacak bildirim, rapor v.b. hususları takip ederler ve zamanında gerçekleşmesini sağlarlar.
- e) Birim içindeki aksaklıklardan ve personelin hatalı davranışlarından Şefi haberdar ederler.
- f) Birimi ile ilgili her türdeki evrakın kontrolünü yaparlar.
- g) Müdür veya Şef tarafından verilecek görevleri yerine getirirler.
- ğ) Birim sorumluluğu, birim sorumlusunun bulunduğu kadronun gerektirdiği asıl görev ve yetki ile birlikte yerine getirilir.

(3) Bu Yönetmeliğe göre birim sorumlusu olarak görevlendirilenler asıl kadrolarına ait özlük haklarından yararlanırlar. Bu Yönetmeliğe göre yapılan görevlendirme müktesep hak oluşturmaz.

İdari İşler Biriminin görev ve sorumlulukları

MADDE 10-(1) Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü bünyesinde takip edilecek yapım işi, mal alımı, hizmet alımı veya danışmanlık hizmet alımlarına ilişkin işlemlerin (İhale dosyalarının hazırlanması, kontrollük, muayene ve kabul, kesin hesap işlemleri, hakedişler, ödeme emri belgesi, iş bitirme belgeleri hazırlanması dahil) yapılmasından, ihale işlemlerinin bütün aşamalarının takip ve sonuçlandırılmasından sorumludur.

(2) Müdürlüğün ihtiyacı olan araç ve malzemenin tedariki için ilgili müdürlüklerle yazışma yapar.

(3) Belediye Meclisi veya Belediye Encümenine gönderilecek müzakereleri toplantı gündeminin belirlenmesinden önce hazırlar.

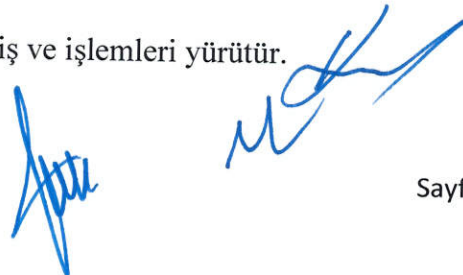
(4) Çevreye yönelik denetimlerde tespit edilen aykırılıkları idari yaptırım uygulanmak üzere Belediye Encümenine ve idari para cezalarının takip ve tahsili için Mali Hizmetler Müdürlüğüne yazar.

(5) Kişi, kurum ve kuruluşlardan gelen talep ve şikayetleri alır, gerekli tespit ve değerlendirme için ilgili birime gönderir ve sonucunu ilgisine bildirir.

(6) Müdürlük ile ilgili stratejik plan, performans programı, bütçe çalışmalarını takip eder.

(7) Müdürlük ile ilgili haftalık, aylık, yıllık raporları hazırlar ve istatistiki bilgileri toplar.

(8) Taşınır Mal Yönetmeliğinin gerektirdiği iş ve işlemleri yürütür.



(9) Müdürlük ile ilgili her türlü yazışmaları yapar, dosyaları arşiv sistemine göre hazırlar, evrak ve dosyaları zamanında arşiv sorumlusuna teslim eder.

(10) Yapılan işlemlerle ilgili olarak öngörülen ücret veya harcın aranmasından sorumludur.

(11) Müdür veya Şef tarafından verilen diğer işleri yerine getirir.

Çevre Koruma ve Kontrol Biriminin görev ve sorumlulukları

MADDE 11 - (1) Belediye çevre politikasının oluşturulmasını ve uygulanmasını sağlar.

(2) Çevrenin korunması, kontrolü ve geliştirilmesi hakkında ilgili mevzuatta belediyelere verilen görevleri yerine getirir. Çevre koruma ve kontrolü ile ilgili olarak Belediye yetkisine verilen iş ve işlemleri yürütür. Atıkların, kaynağında ayrıştırılması, ayrı toplanması, alıcı ortamlara doğrudan verilmesinin önlenmesi, bertarafı, geri dönüşümü, geri kazanımı konularında çalışmalar yapar, lisanslı firmalarla sözleşme yapılması ve sözleşme hükümlerine uyumun kontrolü, atık işleme tesislerinin kurulması, işletilmesi/işlettirilmesi çalışmalarını gerçekleştirir. Bu çerçevede;

a) 2872 sayılı Çevre Kanunu,

b) Çevre Kanununa Göre Verilecek İdarî Para Cezalarında İhlalin Tespiti Ve Ceza Verilmesi İle Tahsili Hakkında Yönetmelik

c) Ambalaj Atıklarının Kontrolü Yönetmeliği

ç) Atık Elektrikli ve Elektronik Eşyaların Kontrolü Yönetmeliği

d) Atık Pil Ve Akümülatörlerin Kontrolü Yönetmeliği

e) Atık Yağların Yönetimi Yönetmeliği

f) Bitkisel Atık Yağların Kontrolü Yönetmeliği

g) Ömrünü Tamamlamış Lastiklerin Kontrolü Yönetmeliği

ğ) Sıfır Atık Yönetmeliği

h) Türkiye Çocuk Çevre Kulüpleri Yönetmeliği

ı) Atık Yönetimi Yönetmeliği

i) İlgili diğer mevzuatta yer alan

Belediyeyi ilgilendiren görev ve sorumlulukları yerine getirir.

(3) Çevre konusunda görev verilmiş kamu kurum ve kuruluşları ve çevre konusunda faaliyet gösteren sivil toplum örgütleri ile çevrenin korunması ve geliştirilmesi ile ilgili hazırlanan plan, proje ve yürütülen çalışmalara katılır.

(4) Çevre uygulamaları ve yatırımlarına etkinlik kazandırmak için gerekli eğitim faaliyetlerinde bulunur, başka kurumlarca yürütülen eğitim faaliyetlerini izler, destekler; tanıtım faaliyetlerini yürütür; kamuoyu araştırma ve oluşturma çalışmaları yapar.

(5) 2872 sayılı Çevre Kanunu ve ilgili mevzuat çerçevesinde belediyelerin yetkili kılındığı konularda denetim ve tespitler yapar. Uygunluk, izin belgeleri düzenler. Aykırılıklar için Çevre Kanununa Göre Verilecek İdarî Para Cezalarında İhlalin Tespiti Ve Ceza Verilmesi İle Tahsili Hakkında Yönetmelikte belirtilen esas ve usuller dahilinde tespitler yapar, idari yaptırım uygular veya idari yaptırım uygulanmasını temin için gerekli iş ve işlemleri gerçekleştirir.

(6) Çalışma konularıyla ilgili olarak sempozyum, seminer, panel, fuar, şenlik, yarışma düzenler veya bunlara katılır, toplumda çevre bilincinin gelişmesi için afiş, broşür, kitap, kitapçık hazırlar veya hazırlatır.

(7) Belediyelere tanınan yetki sınırları ve görevler dahilinde kirliliği ortadan kaldırıcı faaliyetleri yürütür ve sorumluları hakkında gerekli işlemleri yapar.

(8) Çevresel Gürültünün Değerlendirilmesi ve Yönetimi Yönetmeliğinde belirlenen esaslar doğrultusunda gürültü kaynaklarını programlı, programsız veya şikâyetlere istinaden denetler. Gerekliğinde gürültü kaynakları için akustik rapor veya çevresel gürültü seviyesi değerlendirme raporu hazırlatır, bu raporları inceler ve değerlendirir. Canlı Müzik İzin Belgelerini düzenler. Anılan Yönetmelik hükümlerinin ihlalinin tespiti halinde idari yaptırım uygular. Gürültüye neden olan faktörleri önleyici veya ortadan kaldırıcı önlemler alınmasını sağlar, gürültünün önlenmesine yönelik teknik çalışmalar yapar.

(9) Atıklarla ilgili tarifelerin belirlenmesi çalışmalarına katılır, gerekli desteği sağlar.

(10) Çevre ile ilgili çalıştay ve komisyonlara katılır.

(11) Yer üstü ve yeraltı sularına, denizlere, göllere, havaya, toprağa ve insan sağlığına olumsuz etkileri olan faaliyetler belirlendiğinde olumsuz etkilerin kontrolünü, azaltılmasını veya bertaraf edilmesini sağlamak için ilgili kurum ve kuruluşlara haber verir, çalışmalara destek olur.

(12) Belediye sınırları içerisinde deniz, liman ve sahillerde, deniz kirliliği konusunda araştırmalar yapar, plan ve projeler geliştirir, bu konuda kamu kurum ve kuruluşları, meslek kuruluşları, sivil toplum örgütleri ile işbirliği faaliyetlerini yürütür.

(13) Belediye sorumluluğunda bulunan biyolojik çeşitliliğin korunması, çölleşme ve iklim değişikliği ile mücadele çalışmalarını yürütür.

(14) Yapılan işlemlerle ilgili olarak öngörülen ücret veya harcın aranmasından sorumludur.

(15) Müdür veya Şef tarafından verilen diğer işleri yerine getirir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Yönetmelikte hüküm bulunmayan haller

MADDE 12- (1) Bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde yürürlükteki ilgili mevzuat hükümlerine uyulur.

(2) Uygulamada karşılaşılabilecek tereddütleri Hukuk İşleri Müdürlüğünün görüşünü alarak gidermeye Belediye Başkanı yetkilidir.

Yürürlükten kaldırılan ve uygulanmayacak hükümler


MADDE 13-(1) Bu yönetmelikten önce yayımlanmış Fethiye Belediyesi Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü ile ilgili yönetmelikler yürürlükten kaldırılmıştır.

Yürürlük

MADDE 14- (1) Bu yönetmelik, Belediye Meclisi tarafından kabulünü müteakip yayımlandığı tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 15- (1) Bu yönetmelik hükümlerini Belediye Başkanı yürütür.


ALİM KARACA
MECLİS BAŞKANI
(BELEDİYE BAŞKANI)


MELEK GÖZDE HOŞAFCI
DİVAN KATİBİ


MİRAC EFE DOĞAN
DİVAN KATİBİ