

T.C.
KIRKLARELİ BELEDİYE BAŞKANLIĞI
İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ VE SIFIR ATIK MÜDÜRLÜĞÜ
GÖREV VE ÇALIŞMA YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1- (1) Bu yönergenin amacı; Kırklareli Belediye Başkanlığı İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü'nün fonksiyonel ve operasyonel görev dağılımını belirlemek, birim teşkilat şemalarını ortaya koymak, personelin görev, yetki ve sorumlulukları ile çalışma usul ve esaslarını belirlemektir.

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu yönerge, Kırklareli Belediye Başkanlığı İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü ve personelinin görev, yetki ve sorumlulukları ile çalışma usul ve esaslarını kapsar.

Dayanak

MADDE 3- (1) Bu yönerge, Kırklareli Belediye Meclisinin 04/10/2022 tarihli ve 140 sayılı kararı ile Kabul edilerek 15/10/2022 tarihinde yürürlüğe giren Kırklareli Belediye Başkanlığı Görev ve Çalışma Yönetmeliğininin 41'nci ve 37'nci maddesi ve İçişleri Bakanlığı İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planına dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4- (1) Bu yönergede adı geçen ;

- a) Belediye : Kırklareli Belediyesi'ni
- b) Başkan : Kırklareli Belediye Başkanı'nı
- c) Başkan Yardımcısı : İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü'nün görev dağılımında bağlı olduğu Başkan Yardımcısını
- ç) Meclis : Kırklareli Belediye Meclisi'ni
- d) Yönetmelik : Kırklareli Belediye Başkanlığı Görev ve Çalışma Yönetmeliği'ni
- e) Müdürlük : İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü'nü
- f) Müdür : İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürü'nü
- g) Personel : İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü'nde görevli personeli ifade eder

İKİNCİ BÖLÜM

Kuruluş, Görevler, Teşkilat Yapısı ve Görev Dağılım Çizelgesi

Kuruluş

MADDE 5- Müdürlük; Kırklareli Belediye Meclisinin 06.05.2022 tarihli ve 70 Sayılı kararı ile kurulmuştur.

Görevler

MADDE 6- Müdürlük; Belediye Meclisinin 04/10/2022 tarihli ve 140 sayılı kararı ile Kırklareli Belediye Başkanlığı Görev ve Çalışma Yönetmeliğinin 37'nci maddesinin "İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü'nün Görevleri" başlıklı 2'nci fıkrasında tanımlanan görevleri yürütür.

Teşkilat yapısı

MADDE 7- İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü'nün temel yetki ve sorumluluk dağılımı, hesap verebilirliği ve uygun raporlama ilişkisi Ek-1'de yer alan Teşkilat Şeması ile belirlenmiştir.

Görev dağılım çizelgesi

MADDE 8- Geçici veya sürekli olarak görevden ayrılma nedenleriyle görevi devralacak personel ile personelin asli olarak yürüttüğü göreve ilişkin bilgiler Ek-2'de yer alan Birim Görev Dağılım Çizelgesinde belirlendiği şekilde yürütülür.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Müdür, Personel ve Müdürlük Alt Birimlerinin Görevleri

Müdür

MADDE 9- (1) Müdür görevlerini; Kırklareli Belediye Meclisinin 04/10/2022 tarihli ve 140 sayılı kararı ile kabul edilen Kırklareli Belediye Başkanlığı Görev ve Çalışma Yönetmeliğinin 17'inci maddesine göre yürütür. Müdürün görevleri ek-3'te tanımlanmıştır.

Personel

MADDE 10- (1) Müdürlük personeli ve görevleri;

a-	Harcama Yetkilisi	:	Görevleri ek-4'te tanımlanmıştır.
b-	Teknik İşler İdari Sorumlusu	:	Görevleri ek-5'te tanımlanmıştır.
c-	Gerçekleştirme Görevlisi	:	Görevleri ek-6'da tanımlanmıştır.
ç-	Taşınır Kontrol Yetkilisi	:	Görevleri ek-7'de tanımlanmıştır.
d-	Taşınır Kayıt Yetkilisi	:	Görevleri ek-8'de tanımlanmıştır.
e-	Atıksu Arıtma Tesis İdari Sorumlusu	:	Görevleri ek-9'da tanımlanmıştır.
f-	Atıksu Arıtma Tesisi Saha Sorumlusu	:	Görevleri ek-10'da tanımlanmıştır.
g-	Çevre Denetimi ve İzin Alt Birimi Sorumlusu	:	Görevleri ek-11'de tanımlanmıştır.
ğ-	İdari ve Mali İşler İdari Sorumlusu	:	Görevleri ek-12'de tanımlanmıştır.

h-	Memur	:	Görevleri ek-13'te tanımlanmıştır.
ı-	İşçi	:	Görevleri ek-14'te tanımlanmıştır.
i-	Mühendis	:	Görevleri ek-15'te tanımlanmıştır.
j-	Kimyager	:	Görevleri ek-16'da tanımlanmıştır.
k-	Biyolog	:	Görevleri ek-17'de tanımlanmıştır.
l-	Elektrik Teknisyeni	:	Görevleri ek-18'de tanımlanmıştır.
m-	İdari ve Mali İşler Büro Personeli	:	Görevleri ek-19'da tanımlanmıştır.
n-	Enerji Yönetimi Alt Birimi Sorumlusu	:	Görevleri ek-20'de tanımlanmıştır.
o-	Şef	:	Görevleri ek-21'de tanımlanmıştır.

İdari ve Mali İşler Alt Birimi

MADDE 11- (1) İdari ve Mali İşler Alt Biriminin görevleri;

- a) Evrak kayıt ve belge yönetim iş ve işlemleri Yönetmeliğinin 38'nci maddesinin (a) bendine göre yürütülür. Ek-22 ve ek-23 iş akış şemaları ile işlem takibi yapılır.
- b) Muhasebe ve ödeme evrak işlerini Yönetmeliğin 38'nci maddesinin (b) bendine göre yürütülür. Ek-24 ve ek-25 iş akış şemaları ile işlem takibi yapılır.
- c) Personel özlük işlerini Yönetmeliğin 38'nci maddesinin (c) bendine göre yürütülür. Ek-26 iş akış şeması ile işlem takibi yapılır.
- ç) Dosyalama ve arşivleme işlerini Yönetmeliğin 38'nci maddesinin (ç) bendine göre yürütülür. Ek-27 iş akış şeması ile işlem takibi yapılır.
- d) Taşınır mal kayıt ve kontrol işlerini Yönetmeliğin 38'nci maddesinin (d) bendine göre yürütülür. Ek-28 iş akış şeması ile işlem takibi yapılır.
- e) İhale ve satın alma işlerini Yönetmeliğin 38'nci maddesinin (e) bendine göre yürütülür. Ek-29 ve ek-30 iş akış şemaları ile işlem takibi yapılır.
- f) Bütçe hazırlık ve uygulama işlerini Yönetmeliğin 38'nci maddesinin (f) bendine göre yürütülür. Ek-31 iş akış şeması ile işlem takibi yapılır.
- g) Planlama ve raporlama işlerini Yönetmeliğin 38'nci maddesinin (g) bendine göre yürütülür. Ek-32 iş akış şeması ile işlem takibi yapılır.
- ğ) İç kontrol standartları uyum eylem plan çalışmalarını Yönetmeliğin 41'nci maddesine göre yürütülür.

Teknik İşler Alt Birimi

MADDE 12- Teknik İşler Alt Biriminin görevleri:

A- Atıksu Arıtma Tesisi Alt Birimi

(1) Atıksu Arıtma Tesisi Alt Biriminin görevleri;

- a) "Su Kirliliği Kontrolü Yönetmeliği", "Kentsel Atıksu Arıtımı Yönetmeliği" ve ilgili mevzuatlar çerçevesinde Atıksu arıtma tesisinin ekonomik ve verimli çalışmasını sağlamak, Kullanılmış sular ile yağış sularının toplanması, yerleşim yerlerinden uzaklaştırılması ve zararsız bir biçimde boşaltma yerine ulaştırılması veya bu sulardan yeniden yararlanılması için abonelerden başlanarak bu suların toplanacakları veya bırakılacakları noktaya kadar her türlü tesisin etüt ve projesini yapmak veya yaptırmak;

gerektiğinde bu projelere göre tesisleri kurmak ya da kurdurmak; kurulu olanları devralıp işletmek ve bunların bakım ve onarımını yapmak, yaptırmak ve gerekli yenilemelere girişmek,

- b) Görev alanı içine giren ve mevzuatın gerektirdiği diğer görevleri yapmak,
- c) Müdürlük tarafından verilen benzer görevleri yapmak ile görevli ve yetkilidir.

(2) Atıksu Arıtma Tesisi Alt Biriminde ek-33 iş akış şeması ile işlem takibi yapılır.

B- Çevre Denetim ve İzin Alt Birimi

(1) Çevre Denetimi ve İzin Alt Biriminin Çevre Kanunu ve ilgili mevzuat çerçevesinde belirlenen yetki devri kapsamında görevleri;

- a. Atıkların çevre mevzuatına uygun olarak toplanması, taşınması, geri dönüşümü, geri kazanımı ve bertaraf edilmesine yönelik çalışmalar yapmak,
- b. Sürdürülebilir kalkınma ilkeleri doğrultusunda atık yönetimi süreçlerinde çevre ve insan sağlığının ve tüm kaynakların korunmasını hedefleyen “Sıfır Atık Yönetmeliği”ne uygun olarak sıfır atık yönetim sisteminin kurulmasını, yaygınlaştırılmasını, geliştirilmesini sağlamak.
- c. Tıbbi atıklarının protokol çerçevesinde toplanmasını sağlamak,
- d. “Atık Elektrikli ve Elektronik Eşyaların Kontrolü Yönetmeliği” doğrultusunda atık elektrikli ve elektronik eşyaları (AEEE) toplama çalışmaları yapmak veya yaptırmak, organize etmek ve denetlemek/kontrol etmek,
- e. “Bitkisel Atık Yağların Kontrolü Yönetmeliği” doğrultusunda bitkisel atık yağ toplama çalışmalarını yapmak veya yaptırmak, organize etmek ve denetlemek/kontrol etmek,
- f. “Madeni Atık Yağların Kontrolü Yönetmeliği” doğrultusunda bitkisel atık yağ toplama çalışmalarını yapmak veya yaptırmak, organize etmek ve denetlemek/kontrol etmek,
- g. Atık pillerin “Atık Pil ve Akümülatörlerin Kontrolü Yönetmeliği”ne uygun olarak kaynağında ve diğer atıklardan ayrı şekilde toplanması, taşınması, depolanması, geri dönüşümü, geri kazanımı ve bertaraf edilmesine yönelik çalışmalar yapmak veya yaptırmak, organize etmek ve denetlemek/kontrol etmek,
- h. Çıkan cürüfların ilgili yönetmeliğe uygun şekilde toplanması, taşınması ve bertaraf edilmesini sağlamak,
- i. “Ömrünü Tamamlamış Lastiklerin Kontrolü Yönetmeliği” çerçevesinde atık lastiklerin toplanmasına yönelik çalışmalar yapmak veya yaptırmak, organize etmek ve denetlemek/kontrol etmek,
- j. “Atık Yönetimi Yönetmeliği” çerçevesinde bu kategorideki atıkların toplanmasına yönelik çalışmalar yapmak veya yaptırmak, organize etmek ve denetlemek/kontrol etmek,
- k. Çevre ve atık yönetimi bilincinin artırılması için projeler, eğitim çalışmaları ve kampanyalar düzenlemek,
- l. Çevre envanteri oluşturmak, çevre istatistikleri tutmak, çalışma konuları ile ilgili seminer, panel, fuar, gezi, konser vb. etkinliklerde belediyeyi temsil etmek,
- m. Hafriyat ve inşaat atıklarının “Hafriyat ve İnşaat Yıkıntı Atıklarının Kontrolü Yönetmeliği”ne uygun olarak toplanması, taşınması, geri kazanımı ve bertaraf edilmesine yönelik çalışmaları yapmak veya yaptırmak, organize etmek ve denetlemek/kontrol etmek,

- n.** “Isınmadan Kaynaklanan Hava Kirliliğinin Kontrolü Yönetmeliği” nce belirlenen esaslar doğrultusunda çalışmalar yapmak, hava kirliliğine neden olan faktörleri önleyici veya ortadan kaldırıcı önlemler alınması doğrultusunda sorumluluğumuzda olan iş ve işlemleri organize etmek ve denetlemek/kontrol etmek,
- o.** “Çevresel Gürültünün Değerlendirilmesi ve Yönetimi Yönetmeliği”nce belirlenen esaslar doğrultusunda çalışmalar yapmak, gürültüye neden olan faktörleri önleyici veya ortadan kaldırıcı önlemler alınması doğrultusunda, yetkilerimiz çerçevesinde, sorumluluğumuzda olan iş ve işlemleri organize etmek ve denetlemek/kontrol etmek,
- p.** Çevrenin korunması amacıyla boş arsa ve arazilerin temizlenmesi ve ilaçlanmasını sağlamak için ilgili birimlerle koordineli çalışmak,
- q.** “Su Kirliliği Kontrol Yönetmeliği” çerçevesinde yetkiler dahilinde, gerekli denetimler yapmak, izinleri vermek, mevzuata aykırılık tespiti halinde izinleri iptal etmek, kirlilik kaynağı olabilecek her türlü etkeni önleyici tedbir alınmasını sağlamak, kirletenler hakkında yasal işlem yapmak ve yapılmasını sağlamak.
- r.** Endüstriyel nitelikli atık sularla, havza içinde sanayi tesislerinde meydana gelen evsel vasıflı atık suların kanalizasyon şebekesine bağlanma ve/veya alıcı ortalama boşaltma şartlarını belirleyen belgeyi (Atık Su Bağlantı Kalite Kontrol İzin Belgesi) düzenlemek.
- s.** Görev alanı içine giren ve mevzuatın gerektirdiği diğer görevleri yapmak,
- t.** Müdürlük tarafından verilen benzer görevleri yapmak ile görevli ve yetkilidir.

(2) Çevre Denetimi ve İzin Alt Biriminde ek-34, ek-35, ek-36 akış şemaları ile işlem takibi yapılır.

C- Enerji Yönetimi Alt Birimi

(1) Enerji Yönetimi Alt Birimi Görevleri

- a. Ulusal ve uluslararası iklim değişikliği ve iklim krizi ile mücadele çalışmaları kapsamında kurumumuzu temsil eden, iklim değişikliğinin olumsuz etkilerine karşı, kurumsal ölçekte ve İlçe ölçeğinde gerçekleştirilen her türlü uygulama faaliyetlerini sürdüren birimdir.
- b. İklim değişikliğinin kurumsal ölçekteki etkilerinin gözlemlenebilmesi için, “Kurumsal Sera Gazı Emisyonlarının Hesaplanması” çalışmalarını yürütür.
- c. Üst ölçekli tüm plan kararlarının incelenmesi, kentimiz ile ilgili kısımların uygulanması ve önerilerin geliştirilmesine katkı sağlar.
- d. İklim kaynaklı risklerin belirlenmesi ve bunların kent sistemi üzerinde oluşturduğu kırılganlıkların tanımlanması, azaltmaya yönelik çalışmaların yapar.
- e. Kentsel ulaşımın sürdürülebilir ulaşım ilkeleri doğrultusunda yeniden yapılandırılması için; yaşam kalitesinin artması, kaynakların verimli kullanılması, trafik yoğunluğuna bağlı gürültü ve hava kirliliğinin önlenmesi amacıyla Kent için ulaşım planlarının her ölçekteki imar planları ve çevre düzeni planlarıyla bütünleşik olarak hazırlanmasına katkı sağlar.
- f. Kurumsal ölçekte su ve enerji verimliliğine yönelik sürdürülebilir kaynak kullanımını geliştirici faaliyetler yürütür.
- g. Hizmet birimlerinde yağmur suyunun yeniden kullanımına yönelik çalışmalar yürütür.
- h. Yenilenebilir enerji kaynakları kullanılarak enerji temini konusunda çalışmalar yapmak ve CO₂ salınımının engellenmesiyle küresel ısınmayı azaltıp, çevrenin korunmasına katkı sağlamak,

- i. İlçe ölçeğinde “Sera Gazı Emisyonlarının Hesaplanması ve Azaltılması”na yönelik Kırklareli Belediyesi Sürdürülebilir Enerji ve İklim Eylem Planı uygulama ve izleme çalışmalarını sürdürür.
- j. İlçemizde ekolojiye duyarlı yaşam ve yapılaşma bilincinin oluşturulması için gerekli kriterlerin belirlenmesi için araştırmalar yapar ve yaptırır, bilgilendirme toplantıları düzenler, kent ortakları ile paylaşır.
- k. Ekolojiye Duyarlı Yeşil Bina-Mahalle Kriterlerinin oluşturulması için araştırma yaparak, konuyla ilgili analiz çalışmalarını yürütür.
- l. Enerji verimliliği ile ilgili sosyal sorumluluk projeleri yapmak ve uygulamak, Enerji tasarrufu ve enerji verimliliği gibi konularda AR-GE çalışmaları yapmak, proje üretmek ve uygulamak
- m. Belediye sınırları içerisinde toplanan atıkların en verimli şekilde değerlendirilmesi için projeler üretir,
- n. Belediye sınırları içerisinde kalan çevrenin yaşanabilir ve çağdaş kılınması yönünde program ve proje hazırlar; bu amaçla ulusal ve uluslararası hibe, fon ve kredilerden yararlanır.
- o. Diğer belediyeler veya kurumlarla ortak projeler geliştirir/gerçekleştirir.
- p. Proje yarışmaları düzenler.
- q. Müdürlüğün uygulayacağı projelerle ilgili olarak halk katılım toplantıları düzenler, kalkınma yönünde çalışmalar yapar ve projeler geliştirir.
- r. Müdürlüğün görev alanıyla ilgili olarak çağdaş uygulama ve örnek projeleri izler, değerlendirir ve öneriler hazırlar.
- s. Hazırlanan projeleri uygulayıcı birimlere iletir, talep halinde açıklayıcı bilgi verir ve uygulamaları işbirliği içinde izler.
- t. Görev alanı içine giren ve mevzuatın gerektirdiği diğer görevleri yapmak,
- u. Müdürlük tarafından verilen benzer görevleri yapmak ile görevli ve yetkilidir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Sorumluluklar

MADDE 17- (1)) İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğünün görev alanına giren iş ve işlemlerin etkin ve verimli bir şekilde yürütülmesi sorumluluğu tüm personele aittir.

(2) Müdür ve diğer sorumlular;

- a) İdari ve mali işlemlere ilişkin faaliyetlerin mevzuata, Belediye Stratejik Planında belirtilen amaçlara, Belediyenin temel değerlerine uygun, etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yerine getirilmesinden,
- b) Etik Davranış İlkeleri ve Etik Komisyon Yönergesi ile Kırklareli Belediyesi Etik İlke ve Kurallarına uygun hareket edilmesinden,
- c) Uygun çalışma ortamının ve saydamlığın sağlanmasından,
- ç) Görev ve yetkilerinden bir kısmını sınırlarını açıkça belirtmek, yazılı olmak ve mevzuata aykırı olmamak şartıyla devredilmesinden,

- d) Personelin görev ve sorumluluklarıyla paralel eğitimlere katılımın sağlanmasından sorumludur.

Çalışma usulleri

MADDE 18- İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü'nün görev alanına giren iş ve işlemlerin etkin ve verimli bir şekilde yürütülmesi için,

- a) Gerekli hallerde müşterek çalışma grupları kurulabilir.
b) Birim amirinin rutin iş ve işlemlerin sonucunu takip etmesi için Yıllık Faaliyet ve Çalışma Programı kullanılır.

Tereddütlerin giderilmesi

MADDE 19- Bu Yönergenin uygulanmasında ortaya çıkabilecek tereddütleri gidermeye Kırklareli Belediyesi İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürü yetkilidir.

Disiplin Cezaları

MADDE 20- İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğünde çalışan tüm personel hakkında disiplin işlemleri; Resmi Gazetenin 27/07/1965 tarihli ve 12056 sayılı kararı ile yürürlüğe giren 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu, Resmi Gazetenin 02/12/1999 tarihli ve 23896 sayılı kararı ile yürürlüğe giren Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkında Kanunu, Resmi Gazetenin 10/06//2003 tarihli ve 25134 sayılı kararı ile yürürlüğe giren İş Kanunu ve bir sözleşmeye dayalı olarak çalışan personelin disiplin cezaları da sözleşmelerinde yer alan maddelere göre yürütülür.

Yürürlük

MADDE 21- Bu Yönerge hükümleri .../.../2023 tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 22- Bu Yönerge hükümlerini Kırklareli Belediyesi İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürü yürütür.

Ufuk ÖZEN
Çevre Yüksek Mühendisi
İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdür V.

ONAY: .../.../2023
Mehmet Siyam KESİMOĞLU
Belediye Başkanı