

T.C.
MURATPAŞA BELEDİYESİ
İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ VE SIFIR ATIK MÜDÜRLÜĞÜ
KURULUŞ, GÖREV VE ÇALIŞMA ESASLARINA DAİR YÖNETMELİK

BİRİNCİ BÖLÜM
Amaç, Kapsam, Dayanak, Tanımlar ve Temel İlkeler

Amaç

MADDE 1- (1) Bu yönetmeliğin amacı; Muratpaşa Belediyesi İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü'nün idari yapısını, hukuki statüsünü, görev, yetki, çalışma usul ve esaslarını belirleyerek, hizmetlerin daha etkin ve verimli bir şekilde yürütülmesini sağlamaktır.

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu yönetmelik, Muratpaşa Belediyesi İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü'nün kuruluş, görev, yetki ve sorumlulukları ile çalışma usul ve esaslarına ilişkin hükümleri kapsar.

Dayanak

MADDE 3- (1) Bu yönetmelik, 03.07.2005 tarih ve 25874 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 15/b ve 18/m bentleri hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4- (1) Bu yönetmelikte adı geçen;

- a. **Belediye:** Muratpaşa Belediyesi'ni,
- b. **Belediye Başkanlığı:** Muratpaşa Belediye Başkanlığı'nı,
- c. **Belediye Başkanı:** Muratpaşa Belediye Başkanı'nı,
- d. **Belediye Başkan Yardımcısı:** Müdürlüğün bağlı olduğu başkan yardımcısını,
- e. **Müdürlük:** İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü'nü,
- f. **Müdür:** İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürü'nü,
- g. **Birim:** Müdürlüğe bağlı alt birimleri,
- h. **Personel:** İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü'ne bağlı çalışanları ifade eder.

Temel İlkeler

MADDE 5- (1) İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü tüm çalışmalarında aşağıda belirtilen temel ilkeleri esas alır;

- a. Belediye kaynaklarını etkin ve verimli kullanmak;

- b. Hizmetlerin temin ve sunumunda yerindelik, ihtiyaca uygunluk, kalite ve sürdürülebilirlik; karar alma, uygulama ve eylemlerde şeffaflık, adalet, hesap verebilirlik ve eşitlik ilkelerine bağlı kalarak çalışmak;
- c. Belediyenin amaçlarını, hedeflerini ve bu hedeflere ulaşmayı mümkün kılacak yöntemleri belirlemek, gerekli planları yapmak ve geleceğe dönük stratejiler belirlemek;
- d. Kurum içi yönetimde ve ilçeyi ilgilendiren kararlarda katılımcı olmak.

İKİNCİ BÖLÜM

Kuruluş, Organizasyon Yapısı ve Bağlılık

Kuruluş

MADDE 6- (1) İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü, 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 48/49. maddeleri ve 17.04.2022 tarihli 31812 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Bakanlar Kurulu'nun 'Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik' hükümlerine dayanarak, Muratpaşa Belediye Meclisi'nin 01.06.2022 tarih ve 237 sayılı kararı gereğince kurulmuştur.

Personelin ünvan ve nitelikleri

MADDE 7- (1) İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü'ne atanacak personelin ünvan ve nitelikleri aşağıdaki gibidir.

- a. **İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürü:** 657 sayılı kanunun atamaya ilişkin maddelerinde öngörülen ilkeler ve 'İl Özel İdareleri, Belediyeler ve İl Özel İdareleri ile Belediyelerin Kurdukları Birlik, Müessese ve İşletmeler ile Bunlara Bağlı Döner Sermayeli Kuruluşlardaki Memurların Görevde Yükselme ve Ünvan Değişikliği Esaslarına Dair Yönetmelik' hükümleri doğrultusunda atanır.
- b. **Personel:** Memur, işçi, sözleşmeli ve diğer personeli kapsar.

Organizasyon Yapısı

MADDE 8- (1) Müdürlük personeli, müdür, şef, memur, sözleşmeli personel, işçi ve diğer personelden oluşur.

(2) Müdürlüğün organizasyon yapısı aşağıdaki gibidir.

- a. Müdür
- b. Şef
- c. Birimler
 - i. İklim ve ARGE Birimi
 - ii. Sıfır Atık Birimi
 - iii. Eğitim Bilgilendirme Birimi
 - iv. İş Sağlığı ve Güvenliği Birimi
 - v. İdari ve Mali İşler Birimi

Bağlılık

MADDE 9- (1) İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü, belediye başkanı ve görevlendireceği başkan yardımcısına bağlı olarak görev yapar.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM **Görev Alanı ve Yasal Dayanaklar**

Görev alanı kapsamında kurumsal anlamda bağlı olduğu yasal dayanaklar;

MADDE 10- (1) İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü, 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu, 5393 sayılı Belediye Kanunu, 1593 sayılı Umumi Hıfzısıhha Kanunu, 2872 sayılı Çevre Kanunu ve yürürlükte olan diğer kanun, yönetmelik, genelge, mevzuat, tebliğ, vb. doğrultusunda görev yapar.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM **Görev, Yetki ve Sorumluluklar**

İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü'nün Görev, Yetki ve Sorumlulukları

MADDE 11- (1) İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü; yürürlükteki kanun, yönetmelik, genelge, mevzuat, tebliğ, vb. İl Hıfzısıhha Kurul Kararları, İl Mahalli Çevre Kurul Kararları, belediye meclis ve encümen kararları doğrultusunda verilen görev ve yetki çerçevesinde aşağıdaki görevleri yerine getirir.

- a. 5393 sayılı Belediye Kanunu, 1593 sayılı Umumi Hıfzısıhha Kanunu, 2872 sayılı Çevre Kanunu ve bu kanuna bağlı yönetmelikler başta olmak üzere ilgili mevzuatın çevre hususunda belediyelere verdiği görevleri yerine getirmek, İl Hıfzısıhha Kurulu Kararları, İl Mahalli Çevre Kurul Kararları ile belediye meclis ve encümen kararlarını uygulamak,
- b. Hava, su, toprak kirliliğine neden olan ve insan sağlığını olumsuz yönde etkileyen her türlü faaliyeti belirlemek ve izlemek, olumsuz etkilerin önlenmesi, ilgili mevzuatta belirtilen sınır değerlere çekilmesi ve/veya bertaraf edilmesi yönünden kontrol ve denetimleri yapmak, gerekli tedbirlerin alınmasını ve uygulanmasını sağlamak, gerektiğinde ilgili kurum ve kuruluşlarla koordineli çalışmak, verileri toplamak, değerlendirmek ve sonuçlandırmak,
- c. Çevrenin ve doğal kaynakların korunması için denetim yapmak, şikayetleri değerlendirmek, kirlenmeye sebep olan kişi, kurum veya kuruluşları tespit etmek, kirlenmeler hakkında ilgili mevzuatı uygulamak, olumsuzlukların kaldırılmasını ve belirlenen kriter ve standartlara uyulmasını sağlamak,

- d. Hava, su ve toprak, vb. kalitesinin korunması amacıyla, her türlü faaliyet sonucu ortaya çıkan atıkların, müdürlüğün görev, yetki ve sorumlulukları dahilinde, ilgili kanun ve yönetmeliklere uygun olarak, kaynağında ayrılması, toplanması, taşınması, ayrıştırılması, geri kazanılması ve bertaraf edilmesi ile ilgili işlemlerin yürütülmesini sağlamak; atık yönetim ve denetim planlarını hazırlamak, uygulamak,
- e. Ekolojiye duyarlı yaşam ve yapılaşma bilincinin oluşturulması, iklim değişikliği ve iklim krizi ile mücadele konularında kurumsal ve ilçe ölçeğinde her türlü faaliyetin sürdürülmesi.
- f. İklim değişikliği ve çevre konularında toplumsal farkındalık yaratmak ve kamuoyunu bilgilendirmek amacıyla, çeşitli eğitim ve bilgilendirme faaliyetleri, programları hazırlamak, etkinlikler düzenlemek; yapılan etkinlik ve organizasyonlara katılmak, ilgili kişi, kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapmak,
- g. Müdürlüğü ilgilendiren konularda kurum içinde ve kurum dışında yapılacak faaliyetlere katılmak, mevzuat çerçevesinde oluşturulan kurul ve komisyonlarda yer almak,
- h. Çalışmaları ile ilgili denetim ve kontrol planlarını hazırlamak, programlamak, zamanında uygulanmasını sağlamak, aylık ve yıllık faaliyet raporunu hazırlayarak başkanlık makamına sunmak,
- i. Stratejik plan ve performans programları hazırlamak, stratejik plana uygun bütçe taslağını hazırlamak ve Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne göndermekle yükümlüdür.

İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürü'nün Görevi

MADDE 12- (1) İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürü;

- a. Müdürlüğün görev, yetki ve sorumluluk alanına giren konular ile mevzuatın öngördüğü görevleri belediye başkanı ve/veya başkan yardımcısına bağlı olarak, sorumlu olduğu mevzuat hükümlerine uygun olarak yerine getirir.
- b. Müdürlüğün yıllık faaliyet raporlarının ve stratejik plan, performans programı ve performans dayalı bütçe taslağının hazırlanmasını sağlar.
- c. Stratejik planlama ile müdürlüğün stratejik hedeflerinin ve bütçesinin gerçekleştirilmesini sağlar.
- d. Müdürlükte çalışan personelin başarı ve performans değerlendirmesini yapar.
- e. Müdürlük bünyesinde görev yapan birimlerin tüm iş ve işlemlerinin zamanında ve doğru olarak yerine getirilmesini sağlar. Ayrıca sorumlu olduğu personelin özlük işlemlerinin mevzuat çerçevesinde yürütülmesini sağlar.

İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürü'nün Yetkisi

MADDE 13- (1) İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürü;

- a. Müdürlüğe ilişkin görevlerin, başkanlık makamınca uygun görülen programların yürütülmesinde karar verme, tedbir alma ve uygulamaya,
- b. Müdürlüğün çalışmalarını, personel görev dağılımını, iş ve işlemlerin düzenlemelerini yapmaya, müdürlük faaliyetlerini denetlemeye, varsa aksaklıkları gidermeye,
- c. Birimdeki tüm personele görev dağılımı yapmaya, ödül, takdirname, yer değiştirme gibi personel işlemleri için başkanlık makamına önerilerde bulunmaya,

- d. Müdürlüğün yükümlü olduğu hizmetlerin etkinliği ve sürekliliği açısından çalışma konularına göre idari ve yaptırıma yönelik cezai işlemlerin belirlenmesine, yürütülmesine ve sonuçlandırılmasına,

İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürü'nün Sorumluluğu

MADDE 14- (1) İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürü, 5393 sayılı Belediye Kanunu, göreviyle ilgili diğer mevzuat hükümleri ve bu yönetmelik ile kendisine verilen görevlerin yerine getirilmesinden; yetkilerin zamanında ve gereğince kullanılmasından, belediye başkanı ve bağlı bulunduğu başkan yardımcısına karşı sorumludur.

Şef'in Görev, Yetki ve Sorumlulukları

MADDE 15- (1) Şef'in Görev, Yetki ve Sorumlulukları;

- a. Müdüre bağlı olarak çalışır.
- b. Birimlerin temel faaliyetleri ile ilgili mevzuatın uygulanmasını sağlamak,
- c. Personele verilen görevlerin zamanında, eksiksiz ve verimli olarak; işgücü, zaman ve malzeme tasarrufu sağlayacak şekilde yerine getirilmesini sağlamak,
- d. Müdürlüğe iç ve dış kişi, kurum, kuruluş v.b. gelen ya da giden evraklara ilişkin iş ve işlemlerin zamanında ve usulüne uygun olarak yapılmasını sağlamak,
- e. Müdürün verdiği tüm görev ve sorumlulukları zamanında yerine getirmek.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Müdürlüğe Bağlı Birimlerin Görev, Yetki Ve Sorumlulukları

İklim ve ARGE Birimi'nin Görev, Yetki ve Sorumlulukları

MADDE 17- (1) İklim ve ARGE Birimi; sürdürülebilir çevre, gelecek kuşakların ihtiyaç duyacağı kaynakların varlığını ve kalitesini tehlikeye atmadan tüm çevresel değerlerin her alanda (sosyal, ekonomik, fiziki vb.) ıslahı, korunması ve geliştirilmesi için gerekli denetimleri yapmak, ulusal ve uluslararası projeler hazırlamak ve gerçekleştirmek. Bu kapsamda ARGE çalışmaları, çevre denetimleri ve gıda denetimleri alanlarında faaliyetler yürütmek.

(2) Müdürlük makamına bağlı olarak çalışmak,

(3) Kendine verilen görev ve talimatları yürürlükteki mevzuat hükümlerine uygun olarak yerine getirmek,

a. ARGE çalışmaları ile ilgili olarak

- i. Doğal kaynakların, doğal yaşam alanlarının, yeşil alanların, kültürel yapının, vb. korunması ve geliştirilmesi, ekolojiye duyarlı yaşam ve yapılaşma bilincinin oluşturulması için, mevzuatın öngördüğü şekilde gerekli tespitleri yapar, önlemlerin alınmasını sağlar, yeterli kriterlerin belirlenmesi için araştırmalar yapar ve yaptırır, bilgilendirme toplantıları düzenler, kent ortakları ile paylaşır.
- ii. Çevresel değerler ve doğal kaynakların korunması ve geliştirilmesine yönelik olarak, hava, su, toprak, enerji, vb. gibi konularda projeler geliştirmek, kamu

- kurum ve kuruluşları, üniversiteler, sivil toplum kuruluşları ve özel şirketlerle işbirliği yapmak,
- iii. İlçe sınırları dahilinde yeni imara açılacak alanlar ile ilgili iklim değişikliğine duyarlı uygulamalar yapmak ve yapılmasını sağlamak,
 - iv. Avrupa Birliği başta olmak üzere ilgili kuruluşlar tarafından finanse edilen çevre projeleri hakkında çalışmalar yürütmek, proje geliştirmek, ulusal ve uluslararası çalışmaların takibini yaparak gerekli konularda mevzuata uygun yerel çalışmaları uygulamak ve uygulatmak,
 - v. Yerelde iklim değişikliği ile mücadele çalışmalarının koordinasyonunu sağlamak, yerel ölçekte iklim değişikliği eylem planlarını hazırlamak ve uygulamak/uygulatmak,
 - vi. İklim değişikliğine neden olan sera gazı emisyonlarını kurumsal ve yerel ölçekte izlemek, sera gazı envanteri oluşturmak, raporlamak, azaltılmasına yönelik uygulamalar yapmak, projeler geliştirmek,
 - vii. Sürdürülebilir Enerji ve İklim Eylem Planı'nı hazırlamak/hazırlatmak,
 - viii. Sürdürülebilir Enerji ve İklim Eylem Planı'na belediye dışındaki diğer paydaşların (sivil toplum kuruluşları, üniversiteler, meslek odaları, özel sektör, vb.) aktif katılımını sağlamak ve bilgilendirme çalışmaları (çalıştay, toplantı, seminer, vb.) yapmak
 - ix. Belediye içi birimler ve dış kurumlar olmak üzere eylem planı kapsamında veri akışının sürdürülmesini sağlamak,
 - x. Belediyenin bütüncül politikalarının ve faaliyetlerinin (stratejik plan, bütçeleme, satın alma vb.) 'Sürdürülebilir Enerji ve İklim Eylem Planı' ile bağlantılı ve uyumlu olmasını sağlamak,
 - xi. İklim değişikliği azaltım ve uyum planının güncellenmesini sağlamak,
 - xii. Yenilenebilir enerji projeleri ile ilgili belediye bünyesinde oluşturulan Enerji Yönetim Birimi ile koordineli çalışmalar yürütmek.
- b. Çevrenin korunması ve iyileştirilmesi ile ilgili olarak
- i. Çevre mevzuatını ilgilendiren konularda, ilçe belediyesinin yetki ve sorumluluklarında denetim ve kontrolleri yapmak ve çalışma konularına ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,
 - ii. Çevre uygulamaları ve yatırımlara süreklilik ve etkinlik kazandırmak açısından gerekli eğitimlere katılmak ve eğitimin faaliyetlerini izlemek, bu eğitim faaliyetlerinin belirlenmesinde ve tanıtılmasında yer almak ve uygulamak,
- c. Hava, su, toprak, vb. kirliliğinin çevre, insan ve toplum sağlığına zarar vermeden önlenmesi ve kontrolü açısından; Çevre Kanunu ve yönetmelikleri başta olmak üzere, ilgili yasa ve mevzuat ile il ve ilçe bazında alınan kararlar ve belirlenen esas ve usuller doğrultusunda, ilçe belediyesinin yetki ve sorumlulukları kapsamına alınan konularda gerekli çalışmaları, denetim ve kontrolleri yapmak.

- d. Hava, su, toprak, 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 yetkili mercilere bildirim yapmak, işlemlerin takibini sağlamak,
- e. Konusuyla ilgili gelen talepleri zamanında değerlendirmek ve sonuçlandırmak, hizmetlerin aksamamasını ve devamını sağlamak,
- f. İlgili kurul ve komisyonlarda yer almak, bölgesel kararların alınmasında katkı koymak, ilgili kurum ve kuruluşlarca yapılan ortak denetim ve eğitim faaliyetlerine katılım sağlamak,
- g. Mavi Bayrakla ilgili belediyenin sorumluluğundaki tüm faaliyetleri planlamak, yürütmek ve raporlamasını yapmak, eğitimlere katılmak.
- h. Görev alanına giren iş ve işlemleri yürütmek ve sonuçlandırmak, konusuna göre kurum içi ve dışı ilgili müdürlükler ya da birimler ile çalışmak,
- i. Görev alanına giren konulara ilişkin, stratejik plan, yıllık hedef, yatırım programı, bütçe ve faaliyet raporunu hazırlamak.
- j. Gıda/Sıhhi denetimi ile ilgili olarak
 - i. Yürürlükteki ilgili kanun, tüzük, yönetmelik ve genelge hükümleri çerçevesinde sıhhi işyerleri, 2'nci ve 3'üncü sınıf gayri sıhhi işyerleri, umuma açık istirahat ve eğlence yerlerinin sıhhi yönden denetim ve kontrollerini yapmak;
 - ii. Ruhsatlı işletmelerde, şikayet ve talepler doğrultusunda asgari teknik ve hijyenik şartlara uygunluğu, insan sağlığına olan etkileri yönünden gerekli denetim ve kontrolleri yapmak,
 - iii. Konusuyla ilgili gelen talepleri zamanında değerlendirmek ve sonuçlandırmak, hizmetlerin aksamamasını ve devamını sağlamak,
 - iv. Kurum içi ve kurum dışından gelen şikayetleri yerinde ve zamanında değerlendirmek ve sonuçlandırmak,
 - v. Gıda ve çevreye yönelik denetimlerde mevzuata aykırı faaliyet gösterdiği belirlenen işyerlerinin belediye encümenine sevk edilmesine ve gerekli cezai müeyyidelerin uygulanmasını sağlamak.
 - vi. Görev alanına giren konulara ilişkin, stratejik plan, yıllık hedef, bütçe, performans programı ve faaliyet raporunu hazırlamak, birim amirine sunmakla yetkili ve sorumludur.

Sıfır Atık Birimi'nin Görev, Yetki ve Sorumlulukları

MADDE 18- (1) Sıfır Atık Birimi;

- a. Müdürlük makamına bağlı olarak çalışmak,
- b. Çevre Kanunu ve buna bağlı yürürlükteki ve yürürlüğe girecek yönetmelikler, genelgeler vb. mevzuatlarda tanımlanan sorumluluklar kapsamında gerekli çalışmaları yürütmek,
- c. Konusuyla ilgili gelen talepleri zamanında değerlendirmek ve sonuçlandırmak, hizmetlerin aksamamasını ve devamını sağlamak,
- d. Çevre, halk sağlığı ve kent estetiği açısından ilçe sınırları içerisinde izinsiz ve ruhsatsız atık toplama ve ayırma faaliyetlerinin denetimini yapmak,
- e. Sıfır atık birimi tarafından hazırlanan projelerin yürütülmesini ve devamlılığını sağlamak,

- f. Görev alanına giren konulara ilişkin, stratejik plan, yıllık hedef, bütçe, performans programı ve faaliyet raporunu hazırlamak, birim amirine sunmakla yetkili ve sorumludur.

Eğitim ve Bilgilendirme Biriminin Görev, Yetki ve Sorumlulukları

MADDE 21- (1) Eğitim ve Bilgilendirme Birimi;

- a. Müdürlük makamına bağlı olarak çalışmak,
- b. Kendine verilen görev ve talimatları yürürlükteki mevzuat hükümlerine uygun olarak yerine getirmek,
- c. Toplumda iklim değişikliği ve çevre bilincinin gelişmesini sağlamaya yönelik projeler hazırlamak, ilgili kişi, kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapmak ya da yapılmasını sağlamak,
- d. İklim değişikliği ve çevre eğitimi konularında, kurum içi ve kurum dışı (ilgili müdürlük, kişi, kurum-kuruluş ve sivil toplum örgütleri ile koordinasyon sağlayarak işbirliği çerçevesinde) eğitim ve etkinlik programları hazırlamak ve yürütmek,
- e. İlçemizde bulunan okullara, kurumlara ve kişilere yönelik eğitim ve bilinçlendirme çalışmaları yürütmek.
- f. İklim değişikliği ve çevre konularında toplumsal farkındalık yaratmak ve kamuoyunu bilgilendirmek amacıyla ulusal-uluslararası etkinlikler, projeler (festival, çalıştay, sempozyum, seminer, panel, toplantı, sergi, konser-dinleti, performans, gösteri, gezi, vb.) gerçekleştirmek,
- g. Çalışma konularıyla ilgili olarak düzenlenecek her türlü etkinlik (festival, seminer, panel, toplantı, fuar, gezi...vb.) ve organizasyonlarda Belediye'yi temsil etmek,
- h. Görev alanına giren konulara ilişkin, stratejik plan, yıllık hedef, bütçe, performans programı ve faaliyet raporunu hazırlamak, birim amirine sunmakla yetkili ve sorumludur.

İdari ve Mali İşler Biriminin Görev, Yetki ve Sorumlulukları

MADDE 22- (1) İdari ve Mali İşler Birimi;

- a. Müdürlük makamına bağlı olarak çalışmak,
- b. Yaptığı iş ve işlemler ile ilgili, yürürlükte bulunan kanun, yönetmelik, vb. çerçevesinde görevini mevzuata uygun olarak zamanında yerine getirmekle yetkili ve sorumludur.
- c. Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik hükümleri doğrultusunda müdürlüğün yazışmalarını hazırlamak, takibini yapmak, sonuçlandırmak ve standart dosya planına uygun olarak dosyalanmasını sağlamak,
- d. Müdürlükte çalışan personelin maaş, yevmiye, ikramiye, fazla mesai, sigorta ve sosyal hakları gibi özlük işleriyle ilgili işlemleri, yazışmaları ve takibini yapmak ve evrakların muhafazasını sağlamak,
- e. Personel giriş, çıkış iş ve işlemlerini, takip ve muhafaza etmek, ilgililere ulaştırmak,
- f. Müdürlük harcamaları ile ilgili olarak avans alımı ve mahsuplarının yapılmasını sağlamak,
- g. Müdürlüğe ihtiyaç duyulan mal, malzeme ve hizmetlerin satın alma süreçlerini takip etmek,
- h. Müdürlüğün ihtiyacı olan kırtasiye ve teknik malzemelerin belirlenerek gerekli talebin yapılması, malzemelerin depolanması ve gerektiği zamanlarda ihtiyaç sahiplerine temin edilmesi.
- i. Arşivlenecek evrakları, Devlet Arşivleri Yönetmeliği'ne uygun olarak arşivlemek,

Revizyon: 15 Mart 2023, 09.30

- j. Taşınır Mal Yönetmeliği hükümleri doğrultusunda, yapılması gerekli tüm işlemlerin yerine getirilmesini sağlamak,
- k. Görev alanına giren konulara ilişkin, stratejik plan, yıllık hedef, bütçe, performans programı ve faaliyet raporunu hazırlamak, birim amirine sunmakla yetkili ve sorumludur.

İş Sağlığı ve Güvenliği Biriminin Görev, Yetki ve Sorumlulukları

MADDE 23- (1) İş Sağlığı ve Güvenliği Birimi;

- a. Müdürlük makamına bağlı olarak çalışmak,
- b. 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu ve ilgili mevzuatın belirlemiş olduğu iş ve işlemleri yürütmek.

ALTINCI BÖLÜM **Çalışma Şekli ve İşleyiş**

Görevin Kabulü

MADDE 24- (1) Görev; 5393 sayılı Belediye Kanunu ve ilgili diğer mevzuat hükümleri gereği,
(2) Belediye başkanının ve/veya başkan yardımcısının vereceği plan, program ve direktiflerinden,
(3) Müdürlüğe gelen evrakın gereklerinden alınır.

Görev Planlanması

MADDE 25- (1) İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü'ndeki iş ve işlemler müdür tarafından düzenlenen plan dahilinde yürütülür.
(2) Müdürlük amaçlarının gerçekleştirilmesinde başarıyı arttırmak için çalışmalarını haftalık, aylık, yıllık olarak planlar ve görevlendirme yaparak çalışma programının uygulanmasını sağlar.
(3) Müdür, birimi ilgilendiren her türlü planın gerçekçi ve uygulanabilir olmasına özen gösterir.

Görevin Yürütülmesi

MADDE 26- (1) İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü'nde faaliyetler; müdür tarafından hazırlanan bir plan dâhilinde yürütülür.
(2) Görevin yerine getirilmesinde diğer birimlerle gerekli koordine müdür ve müdürün yetki verdiği personel tarafından sağlanır.
(3) İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü personeli belediye başkanlığındaki hiyerarşik yapıya uygun olarak amirlerinden aldığı emri, yasa ve yönetmelikler doğrultusunda özverili ve itina ile yerine getirmek zorundadır.

YEDİNCİ BÖLÜM **İşbirliği ve Koordinasyon**

Müdürlük Birimleri Arasında İşbirliği ve Koordinasyon

MADDE 27- (1) Müdürlük içindeki işbirliği ve koordinasyon müdürün denetimi ve gözetimi altında kendi inisiyatif ve sorumluluğu altında gerçekleştirilir.

Belediye Birimleri Arasında İşbirliği ve Koordinasyon:

MADDE 28- (1) Belediyenin diğer müdürlükleri ve üst yönetim ile işbirliği ve koordinasyon belediye başkanı veya yetki verdiği başkan yardımcısının denetim ve gözetimi altında müdür tarafından gerçekleştirilir.

(2) Müdürlükler arası yazışmalar müdürün imzası ile yürütülür.

Kurum ve Kuruluşlarla Koordinasyon

MADDE 29- (1) Müdürlüğün, kamu kurum ve kuruluşları ve diğer özel ve tüzel şahıslarla ilgili yapacağı yazışmalar, müdürün parafı, belediye başkanının yetki verdiği başkan yardımcısının imzası ile yürütülür.

SEKİZİNCİ BÖLÜM **Denetim ve Disiplin**

Denetim ve Disiplin Hükümleri

MADDE 30- (1) Belediye başkanlığındaki hiyerarşik yapıya uygun olarak İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürü, müdürlüğüne ait kadroların denetiminden sorumludur. Müdür tespit edilen aksaklıkları zaman geçirmeden düzeltme yoluna gider,

(2) Müdürlük personeli en yakın amirden başlayarak denetime tabi tutulur,

(3) Disiplinsiz davranışlarda, ilgililer hakkında 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu ve 4857 sayılı İş Kanunu ve Toplu İş Sözleşmesi hükümlerine göre işlem yapılır.

DOKUZUNCU BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Yönetmelikte Hüküm Bulunmayan Haller

MADDE 31- (1) İş bu yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde yürürlükteki ilgili mevzuat hükümlerine uyulur.

Yürürlük

MADDE 32- (1) Bu yönetmelik, Muratpaşa Belediye Meclisi'nin kabulü ve belediye başkanı ve mülki amirin onayı ile 3011 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanacak olan Yönetmelikler Hakkında Kanun doğrultusunda ilan edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürürlükten Kaldırılan Hükümler

MADDE 33- (1) Bu yönetmeliğin yürürlüğe girmesi ile Muratpaşa Belediye Meclisi'nin **01.06.2012 tarih ve 168 sayılı kararı** ile yürürlüğe giren 'Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü Kuruluş, Görev ve Çalışma Esaslarına Dair Yönetmelik' yürürlükten kaldırılacaktır.

Yürütme

MADDE 34- (1) Bu yönetmelik hükümlerini, belediye başkanı adına İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü yürütür.