**T.C.**

**SÖKE BELEDİYESİ**

**İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ VE SIFIR ATIK MÜDÜRLÜĞÜ**

**KURULUŞ, GÖREV, YETKİ, SORUMLULUK, ÇALIŞMA USUL VE ESASLARINA İLİŞKİN YÖNETMELİK**

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**Amaç, Kapsam, Dayanak, Tanımlar ve Temel İlkeler**

## Amaç

**MADDE 1 -** (1) Bu yönetmeliğin amacı Söke Belediyesi İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü teşkilat yapısını, hukuki statüsünü, görev, yetki ve sorumluluklarıyla, çalışma usul ve esaslarını belirleyerek, hizmetlerinin daha etkin ve verimli yürütülmesini sağlamaktır.

## Kapsam

**MADDE 2 -** (1) Bu yönetmelik Söke Belediyesi İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü’nün; hukuki statüsünü, görev, yetki ve sorumlulukları ile çalışma usul ve esaslarını kapsar.

## Dayanak

**MADDE 3 -** (1) 5393 Sayılı Belediye Kanunu, 5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu, 2872 Sayılı Çevre Kanunu başta olmak üzere ilgili mevzuat hükümlerine istinaden hazırlanmıştır.

## Tanımlar

**MADDE 4 -** (1) Bu yönetmelikte geçen

1. Belediye: Söke Belediyesi’ni,
2. Başkan: Söke Belediye Başkanı’nı,
3. Başkan Yardımcısı: Söke Belediyesi İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü’nün bağlı bulunduğu Başkan Yardımcısı’nı,
4. Müdür: İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürü’nü,
5. Personel: İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü’nde görevli personeli ifade eder.

## Temel İlkeler

**MADDE 5 -**

Müdürlük, tüm çalışmalarında;

1. Karar alma, uygulama ve eylemlerde şeffaflık,
2. Hizmetlerin temin ve sunumunda yerindelik ve ihtiyaca uygunluk,
3. Hesap verebilirlik,
4. Kurum içi yönetimde ve ilçeyi ilgilendiren kararlarda katılımcılık,
5. Uygulamalarda adalet ve hizmette eşitlik,
6. Belediye kaynaklarının kullanımında etkinlik ve verimlilik,
7. Hizmetlerde geçici çözümler ve anlık kararlar yerine sürdürülebilirlik, temel ilkelerini esas alır.

**İKİNCİ BÖLÜM**

**Kuruluş, Görev, Çalışma Usul ve Esasları, Müdürün Görev, Yetki ve Sorumlulukları ve Teşkilatlanma**

## Kuruluş

**MADDE 6 –** Söke Belediyesi İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü,5393 sayılı Belediye Kanununun 48.inci ve 22.02.2007 tarihli, 26442 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren ”Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik” hükümlerine dayanarak Söke Belediye Meclisinin 09.05.2022 tarih ve 2022/5-55 sayılı kararı ile kurulmuştur.

**Müdürlüğün teşkilat yapısı**

**MADDE 7** – (1) İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü;

1. Çevre ve Sıfır Atık Birimi,
2. Atık Getirme Merkezi Birimi,
3. Sürdürülebilir Enerji ve İklim Uyum Birimi,
4. İdari İşleri Birimi olmak üzere dört birimden oluşur.

**Müdürlüğün Görev, Yetki ve Sorumlulukları İle Çalışma Usul ve Esasları**

**MADDE 8 -**

1. Çevrenin korunması, iyileştirilmesi ve ayrıca çevre/sıfır atık bilincinin oluşturulması için Kamu Kurum ve Kuruluşları ve Sivil Toplum Kuruluşları ile iş birliği yapmakla, bu yönde plan, proje hazırlamak ve yürütmek.
2. Sıfır atık kapsamında ilçe belediyelerinin yükümlülüğünde olan geri kazanılabilir nitelikteki atıkların ekonomiye kazandırılması için araştırma geliştirme faaliyetlerini yürütmek ve projeler geliştirmek için iş birliği yapmak.
3. İlçe genelinde konut, kamu kurum ve kuruluşlar, okullar ve işyerlerinden kaynaklanan ambalaj atıkları ile geri kazanımı veya geri dönüşümü mümkün olan tüm atıkların ayrı toplanmasını sağlamak ve yönetmek.
4. Atık Getirme Merkezini(AGM)kurmak, çalıştırılmasını ve yönetimini sağlamak.
5. Sıfır Atık Sisteminin, Söke geneline yayılması için tanıtım ve bilgilendirme çalışmalarında gerekli program ve organizasyonu sağlamak.
6. İklim değişikliği ile mücadelede uyum konularında ulusal ve küresel ölçekte politikaları izlemek ve bu konuda faaliyetler geliştirmek; İklim değişikliği azaltım ve uyum konularında ulusal ve uluslararası ağlara katılım sağlamak; Yapılacak çalışmaları bilime dayalı şekilde yürütmek, uluslararası kabul görmüş yöntemleri benimsemek.
7. Belediye bünyesindeki tesis/bina ile yeni yapılacak hizmet binalarının enerjilerinin yenilebilir enerji kaynaklarından (Fotovoltaik-GES vb.) karşılanması ilgili müdürlükler ile işbirliği içerisinde faaliyet göstermek.
8. Diğer kamu kurumları, üniversiteler, sanayi ve sivil toplum kuruluşlarının temsilcileri ile iş birliği içerisinde projeler geliştirmek ve ilçe ölçeğinde yaygınlaştırmak.
9. Stratejik plan ve performans bütçe hazırlamak. Faaliyetleri plan ve programa bağlı hedefler çerçevesinde gerçekleştirmek.
10. Müdürlük tarafından hazırlanacak başvuru formları ve ilgili kişilerden talep edilecek dilekçeleri ilgili mevzuatlar çerçevesinde hazırlamak.
11. Fiziki dosyalarda ve dijital sistemlerde yer alan kişisel verilere ilişkin periyodik tarama ve imha çalışmalarını yürütmek.
12. İç kontrol sistemi kapsamında yürütülen eylem ve çalışmaları takip etmek ve uygulamak.

**Müdürün Görev, Yetki ve Sorumlulukları**

**MADDE 9 -**

1. İlçe Sıfır Atık Yönetim Planını, İl Sıfır Atık Yönetim Planına uygun olarak hazırlamak,
2. Harcama yetkilisi olarak, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununda belirlenen iş ve işlemleri gerçekleştirmek,
3. Kendisine bağlı görev yerlerinde işlerin etkin ve verimli şekilde yürütülmesi için personel görev dağılımını yapmak, müdürlük işlemlerinin süreç iş akış şemalarını hazırlamak, uygulamaları denetlemek, ekiplerin uyum içerisinde verimli çalışmasını sağlamak,
4. 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu ile 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu’nun belirlenen ihale iş ve işlemlerin gerçekleştirilmesini sağlamak,
5. Müdürlük amaçlarının gerçekleştirilmesinde başarıyı arttırmak için çalışmalarını haftalık, aylık, yıllık, olarak planlar ve görevlendirme yaparak çalışma programının uygulanmasını sağlamak,
6. Görevin yerine getirilmesinde diğer birimlerle gerekli koordinasyonu sağlamak,
7. Geri dönüşüm projeleri 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 projeleri takip ederek, Belediyenin uygun projelerde yer almasını sağlamak, çevre ve biyoçeşitlilik ile ilgili Müdürlüğün görevli olduğu kurullara belediyemizi temsilen katılım sağlamak.
8. Çalışma alanına giren ve yukarıda sayılmayan görevler ile Başkanlık Makamınca verilen diğer görevleri yapmak

**ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

**Birimlerin Görev, Yetki ve Sorumlulukları**

**MADDE 10** –

1. **Çevre ve Sıfır Atık Biriminin Görev, Yetki ve Sorumlukları**
2. Kendine verilen görev ve talimatları yürürlükteki mevzuat hükümlerine uygun olarak birim sorumlusunun bilgisi ve yetkisi dâhilinde yerine getirmek,
3. “Sıfır Atık” sistemini kurmak, yürütmek, kontrol etmek ve denetlemek.
4. Çevre kirliliğine yol açan her türlü faaliyet sonucu ortaya çıkan, evsel ambalaj ve diğer geri dönüştürebilir atıkların çevre, insan ve toplum sağlığına zarar vermeden ilgili kanun ve yönetmeliklere uygun olarak toplum sağlığına zarar vermeden ilgili kanun ve yönetmeliklere uygun olarak azaltılması için; kaynağında ayrılması, toplanması, taşınması, ayrıştırılması, geri kazanılması ve bertaraf edilmesine yönelik uygulamaları yapmak, yürütmek,
5. Bahçe-dal, moloz-hafriyat, iri hacimli atıkların(mobilya, ev eşyası v.b.) ilgili müdürlükler ile koordinasyonlu bir şekilde toplanması, taşınması, ayrıştırılması ve geri kazanımı ve bertaraf edilmesine yönelik çalışmaları planlamak, yürütmek.
6. Ambalaj atıklarını yürürlükteki “Sıfır Atık” ve “Ambalaj ve Ambalaj Atıklarının Kontrolü” yönetmelikleri ile ilgili tebliğlere uygun olarak yürütmek ve sonuçlandırmak,
7. Bitkisel atık yağları yürürlükteki “Sıfır Atık” ve “Bitkisel Atık Yağların Kontrolü” yönetmelikleri ile ilgili tebliğlere uygun olarak yürütmek ve sonuçlandırmak,
8. Atık yağların yürürlükteki “Sıfır Atık” ve “Atık Yağların Kontrolü” yönetmelikleri ile ilgili tebliğlere uygun olarak kaynağında ve diğer atıklardan ayrı bir şekilde toplanması, taşınması, geri dönüşümü, geri kazanımı ve bertaraf edilmesine yönelik çalışmaları yapmak ve yürütmek,
9. “Atık Pil ve Akümülatörlerin Kontrolü Yönetmeliği” doğrultusunda, atık pil ve akümülatörlerin kaynağında ayrı toplanması kapsamında geri kazanım sağlamak amacıyla gerekli çalışmaları yapmak ve denetlemek.
10. “Atık Elektrikli ve Elektronik Eşyaların Kontrolü Yönetmeliği” doğrultusunda, atık elektrikli ve elektronik eşyaların kaynağında ayrı toplanması kapsamında geri kazanım sağlamak amacıyla gerekli çalışmaları yapmak ve denetlemek.
11. “Sıfır Atık Yönetmeliği” doğrultusunda, ilçe sınırları içerisinde son kullanımı ömrünü tamamlamış evsel nitelikli atık ilaçların kaynağında ayrı toplanması, taşınması ve Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı tarafından lisanslı tesislerde bertaraf edilmesinin sağlanması amacıyla gerekli çalışmaları yapmak ve denetlemek.
12. İlçe sınırları içinde oluşan değerlendirilebilir tekstil atıkların (giysi/kıyafet vb.) ilgili mevzuat çerçevesinde düzenli olarak toplanmasını, nakledilmesini ve bertaraf edilmesini sağlamak ve bu konuda araştırmalar yapmak, çözüm önerilerinde bulunmak, uygulama safhasında ilgili birimlerle koordineli şekilde çalışmak.
13. “Ömrünü Tamamlamış Lastiklerin Kontrolü Yönetmeliği” doğrultusunda, atık lastiklerin ayrı toplanması ve geri kazanım sağlamak amacıyla gerekli çalışmaları yapmak ve denetlemek.
14. “Sıfır Atık Yönetmeliği” kapsamında yer alan diğer geri dönüştürülebilir atıkların “Sıfır Atık” ve ilgili mevzuata uygun olarak yürütmek ve sonuçlandırmak,
15. Çevrenin korunması, iyileştirilmesi ve ayrıca sıfır atık bilincinin geliştirilmesi için Kamu kurum, kuruluş ve sivil toplum örgütleri ve Kent Konseyi ile iletişim kurmak; işbirliği içerisinde çalışmaların yürütülmesini sağlamak, ilgili yasal komisyonlarda yer almak,
16. Plan ve projelerin kalıcı yerel yönetim uygulamalarına dönüşmesini sağlamak,
17. Çevrenin, doğal kaynakların ve biyoçeşitliğinin korunması konularında Belediyemiz faaliyetlerini tanıtan basılı görsel her türlü materyaller hazırlamak ve/eya hazırlatmak, bu konulardaki farkındalığı arttırmak üzere gerektiği durumlarda materyallerin dağıtımını yapmak. Kamuoyunun bilgilendirilmesi ve bilinçlendirilmesi yönünden eğitim faaliyetleri ve etkinlikleri düzenlemek, bu husustaki eğitim ve faaliyetlere Belediye adına katılmak,
18. Vatandaşlardan gelen şikayetlere hızlı çözüm üreterek program dahilinde, ambalaj ve diğer geri dönüştürülebilir atıklarının toplanmasını sağlamak;
19. Ayrı toplanacak ambalaj atıkları, pil, akümülatör, elektrikli ve elektronik atıklar, bitkisel atık yağlar, atık yağlar, atık ilaçlar, tekstil atıkları, ömrünü tamamlamış lastikler ile ilgili gelen her türlü yazılı ve sözlü şikayet ve talepleri değerlendirmek, sorunlara çözüm bulmaya çalışmak.
20. Müdürlük içerisinde görevlere özgü materyallere ilişkin depo ( atık toplama ekipmanları, basılı ve görsel materyaller vb.) oluşturmak ve kontrol etmek.

### Atık Getirme Merkezi Biriminin Görev, Yetki ve Sorumlukları

**MADDE 11-** Atık getirme merkezi birimi;

1. Kendine verilen görev ve talimatları yürürlükteki mevzuat hükümlerine uygun olarak birim sorumlusunun bilgisi ve yetkisi dâhilinde yerine getirmek,
2. Sıfır Atık yönetmeliği kapsamında merkeze getirilen atıklardan istatistiksel veri elde edebilmek için, veriye dayalı bir sistemin altyapısını oluşturmak, bu kapsamda veri toplamak/toplatmak, verilerin düzenli toplanıp izlenebileceği bir dijital kayıt sisteminin geliştirilmesini sağlamak,
3. İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü tarafından çıkarılacak “Atık Getirme Merkezi Yönergesine” bağlı kalarak “Atık Getirme Merkezi” kurulması, çalıştırılması, kontrolü ve denetimini sağlamak,
4. **Sürdürülebilir Enerji ve İklim Uyum Biriminin Görev, Yetki ve Sorumlulukları**

**MADDE 12-**

1. Ulusal ve uluslararası iklim değişikliği ile mücadele çalışmaları kapsamında belediyeyi temsil eden, iklim değişikliğinin olumsuz etkilerine karşı, kurumsal ölçekte ve ilçe ölçeğinde gerçekleştirilen her türlü uygulama faaliyetlerini sürdürmek,
2. İklimsel risk ve kırılganlık değerlendirmesi yapmak/yaptırtmak ve düzenli aralıklara güncellemek,
3. İklim uyum alanıyla ilgili olarak doğa esaslı çözümleri araştırmak ve önerilerde bulunmak,
4. Sera gazı azaltım ve iklim uyum konularında çağdaş iyi uygulama örneklerini ve projeleri araştırmak, değerlendirmek ve öneriler hazırlamak,
5. İklim değişikliğine uyum konusunda oluşturulacak yerel yönetim düzenlemelerinde vatandaşa yönelik farkındalık eğitimleri düzenlemek ve çalışmalara halkın katılımını sağlamak,
6. Belediye bünyesindeki tesis/bina ile yeni yapılacak hizmet binalarının enerjilerinin yenilebilir enerji kaynaklarından (Fotovoltaik-GES vb.) karşılanması için ilgili müdürlükler ile işbirliği içerisinde çalışmalar hazırlamak,
7. Enerji verimliliği, yenilenebilir enerji, enerji yoksulluğu, kentsel hareketlilik konularında veriye dayalı bir sistemin altyapısını oluşturmak, bu kapsamda veri toplamak/toplatmak, verilerin düzenli toplanıp izlenebileceği bir dijital aracın geliştirilmesini sağlamak,
8. Enerji verimliliği ve yenilenebilir enerji çalışmaları kapsamında yurtiçi ve Belediye Meclisinin de onayı ile yurtdışında düzenlenen toplantı, eğitim, anket, yarışma, çalıştay, fuar, kongre, seminer, panel vb. etkinliklere katılmak ve/veya bunları düzenlemek,
9. Belediyemizin enerji verimliliği ve yenilenebilir enerji kapsamında farkındalığı arttırmaya yönelik planladığı faaliyetleri tanıtan basılı/görsel/elektronik her türlü materyaller hazırlamak ve/veya hazırlatmak,
10. İklim azaltım kapsamında belediyemizi temsilen Sürdürülebilir Enerji ve İklim Uyum biriminin görevli olduğu kurullara katılım sağlamak,
11. Enerji verimliliği, yenilenebilir enerji, enerji yoksulluğu, kentsel hareketlilik konularında hibe programlarına katılım sağlayıcı projeleri geliştirmek, proje ortağı veya yürütücüsü olarak katılmak, projeleri yürütmek, raporlamasını yapmak, sonuçlandırmak, ilgili müdürlüklerle iş birliği içinde olmak ve sonuçları kamuoyu ile paylaşmak,
12. Kentsel ölçekte yapıların (özellikle mahalle bazlı) enerji tüketimlerini belirli periyodlarda izlemek, analiz etmek ve mevzuata uyumlu yeni enerji verimliliği standartlarını araştırmak, Belediye Meclisi uygun gördüğünde, ilgili müdürlükler ile iş birliği içerisinde söz konusu enerji etkin standartları uygulamak,
13. Enerji tasarrufu yöntemleri ve güneşten elektrik üretimi konusunda halkın bilinçlendirilmesi sağlayacak eğitim düzenlemek ve bilgilendirme noktaları oluşturmak,
14. Ülkemizin yeni iklim hedefi doğrultusunda, ulaşımda elektrifikasyona destek olacak şekilde elektrikli şarj istasyonlarının ön fizibilitesini yapmak veya yaptırmak.

## İdari İşler Biriminin Görev, Yetki ve Sorumlulukları

**MADDE 13-** “Resmî Yazışmalarda Uygulanacak Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik” hükümleri doğrultusunda Müdürlüğe gelen ve giden evrakı hazırlamak, takibini yapmak ve Standart Dosya Planına uygun olarak dosyalanmasını sağlamak,

1. Müdürlükte çalışan personelin maaş, yevmiye, ikramiye, fazla mesai, izin, mesai takip, sigorta ve sosyal hakları gibi özlük işleriyle ilgili tüm kayıtları hazırlamak,
2. Personel işe giriş, çıkış kayıtları ve imza föylerini hazırlamak, takip ve muhafaza etmek, Müdüre sunmak,
3. İhale dosyalarının ve ihale yoluyla yapılan işlerin hakedişlerine esas olan evrak ve kayıtları tutmak ve dosyalamak, ihale şartnamelerine aykırılık olması halinde, yüklenici firmaya cezai müeyyide uygulanması işlemlerinin yapılmasını, kontrol ve takip edilerek yapılmasını sağlamak,
4. Müdürlüğe ihtiyaç duyulan mal ve malzemeler ile büro ve kırtasiye malzemeleri ihtiyacını tespit etmek, malzemeleri temin etmek, muhasebe kayıtlarını hazırlamak,
5. Müdürlük görev alanındaki konulara ilişkin, faaliyet raporu ve performans bütçe bilgilerini hazırlamak,
6. Müdürlük görevi kapsamında vatandaşlardan Belediyenin iletişim kanalları (dilekçe, telefon, belediyenin sosyal medya hesapları vb.) yoluyla gelen istek, şikayet ve önerileri zamanında değerlendirmek; sorunu çözerek ilgiliyi bilgilendirmek,
7. Ambalaj ve Diğer Geri Dönüştürülebilir atıkların “Sıfır Atık” sistemi dahilinde toplatılması işlerinin yaptırılmasına ilişkin ihale dosyalarının hazırlanması, ihale iş ve işlemlerinin takip edilmesi, sözleşmelerinin hazırlanması, işin yapılan sözleşme ve şartnamelere uygun yapıldığını kontrol ve takip edilmesi işin sözleşme hükümlerine göre sonuçlandırmasını sağlamak,
8. “Sıfır Atık” sistemi kapsamında mevzuatın gerekli gördüğü çalışmaları gerçekleştirmek, veri akışını sağlamak, raporlayarak birim sorumlusunun bilgisi dahilinde müdüre sunmak.

**DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

**Diğer Hükümler, Yürürlük ve Yürütme**

**Diğer Hükümler**

**MADDE 14-**

İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürü, yürürlükte olan Belediye Kanunu ile diğer kanun ve yönetmeliklerde belirtilen ödevler ve sorumluluklar ile kendisine yukarıda verilen görevlerin mevzuata uygun olarak yapılmasında yetkili olup bağlı olduğu Başkan Yardımcısı ve Başkana karşı sorumludur.

**Yürürlük**

**MADDE 15-**

Bu Yönetmelik, 5393 sayılı Belediye Kanununun 18. Maddesi “m” bendi gereği Söke Belediye Meclisinde kabul edildikten sonra Belediyenin resmi internet sitesi (www.soke.bel.tr) üzerinden yayımlanarak yürürlüğe girer.

**Yürütme**

**MADDE 16-**

Bu Yönetmelik Hükümlerini Belediye Başkanı yürütür.

**Mustafa İberya ARIKAN Faik POLAT Neslihan KOYUNCUOĞLU**

**Meclis Başkanı Meclis Katibi Meclis Katibi**