

T.C.  
**KONYA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ**  
**ÇEVRE KORUMA VE KONTROL DAİRESİ BAŞKANLIĞI**  
**GÖREV, YETKİ VE ÇALIŞMA YÖNETMELİĞİ**

**BİRİNCİ BÖLÜM**  
**Amaç, Kapsam, Dayanak**

**Amaç**

**MADDE 1 -** (1) Bu Yönetmelik, Konya Büyükşehir Belediyesi Çevre Koruma ve Kontrol Dairesi Başkanlığının görev, yetki ve sorumlulukları ile ilgili esasları düzenler.

**Kapsam**

**MADDE 2 -** (1) Bu Yönetmelik, Konya Büyükşehir Belediyesi Çevre Koruma ve Kontrol Dairesi Başkanlığı bünyesinde görevli personelin çalışma usul ve esasları ile yetki, görev ve sorumluluklarını kapsar.

**Hukuki dayanak**

**MADDE 3 -** (1) Bu yönetmelik, Türkiye Cumhuriyeti Anayasası'nın 124. maddesi, 2872 sayılı Çevre Kanunu, 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu, 5393 sayılı Belediye Kanunu, Belediye Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik, 6360 sayılı On Dört İlde Büyükşehir Belediyesi ve Yirmi Yedi İlçe Kurulması ile Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun hükümleri ile bu kanunlara göre çıkarılan Yönetmeliklere ve çevre koruma ile alakalı ilgili mevzuat hükümlerine göre hazırlanmıştır.

**İKİNCİ BÖLÜM**  
**Kuruluş ve Tanımlar**

**Kuruluş**

**MADDE 4 -** (1) Çevre Koruma ve Kontrol Dairesi Başkanlığı; Çevre Sağlığı Şube Müdürlüğü, Hayvan Sağlığı Şube Müdürlüğü, Mezarlıklar Şube Müdürlüğü, Ruhsat ve Denetim Şube Müdürlüğü ile bağlı şeflik ve birimlerden oluşur.

(2) Kamu kaynaklarının etkili ve verimli kullanılması, yerel hizmetlerin dengeli dağılımının temin edilmesi, belediye tarafından sunulan hizmetlerde kalitenin artırılması için ihtiyaç duyulan nitelik, unvan ve sayıda personel, Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik hükümlerine uygun olarak istihdam edilir.

**Tanımlar**

**MADDE 5 –** (1) Bu Yönetmeliğin uygulanmasında;

**Belediye:** Konya Büyükşehir Belediyesini,

**Belediye Başkanı:** Konya Büyükşehir Belediye Başkanını,

**Başkanlık:** Konya Büyükşehir Belediyesi Başkanlığını,

**Meclis:** Konya Büyükşehir Belediyesi Meclisini,

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

1



–

**Encümen:** Konya Büyükşehir Belediyesi Encümenini,  
**Genel Sekreter:** Konya Büyükşehir Belediyesi Genel Sekreterini,  
**Genel Sekreter Yardımcısı:** Çevre Koruma ve Kontrol Dairesi Başkanlığının bağlı olduğu ilgili Genel Sekreter Yardımcısını,  
**Daire Başkanlığı:** Konya Büyükşehir Belediyesi, Çevre Koruma ve Kontrol Dairesi Başkanlığını,  
**Daire Başkanı:** Konya Büyükşehir Belediyesi, Çevre Koruma ve Kontrol Dairesi Başkanını,  
**Müdür:** İlgili Şube Müdürünü,  
**Müdürlük:** İlgili Şube Müdürlüğünü,  
**Şef:** İlgili Şefi,  
**Şeflik:** İlgili Şefliği,  
**Personel:** Müdürlüklerde çalışan, bağlı olduğu yöneticilerinin verdiği görev ve hizmetleri tam ve noksansız olarak yerine getirmekle yükümlü memur ve işçileri,  
**M.Ç. K.:** Mahalli Çevre Kurulunu  
**ÇED:** Çevresel Etki Değerlendirmeyi ifade eder.

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

### Görev, Yetki ve Sorumluluklar

#### Daire Başkanlığının Görev, Yetki ve Sorumlulukları

**MADDE 6 - 1)** Daire Başkanlığının görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır;

- 2872 sayılı Çevre Kanunu ile bu Kanuna dayanılarak çıkarılan yönetmelik ve ilgili hükümlerine ilişkin tebliğlere, genelgelere vb. mevzuata göre verilen görevleri yapmak,
- 5199 sayılı Hayvanları Koruma Kanunu ve Hayvanların Korunmasına Dair Uygulama Yönetmeliği, Biyosidal Ürünlerin Kullanım Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik, Kurban Hizmetlerinin Diyanet İşleri Başkanlığınca Yürütülmesine Dair Yönetmelik, Yurt İçinde Canlı Hayvan ve Hayvansal Ürünlerin Nakilleri Hakkında Yönetmelik, Hayvan Satış Yerlerinin Ruhsatlandırılma ve Denetleme Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik, Küçük Kapasiteli Kesimhanelerin Genel ve Özel Hijyen Kurallarına Dair Yönetmelik, 5996 sayılı Veteriner Hizmetleri, Bitki Sağlığı, Gıda ve Yem Kanunu, 1593 Sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu, 5326 Sayılı Kabahatler kanunu, 4982 Sayılı Bilgi Edinme Kanunu, 2678 Sayılı Özel Kombinalar Yasası ve Yönetmeliği, 1380 Sayılı Su Ürünleri Kanunu, Pandemi Yönetim Planları, TSE mecburi standartlarına ilişkin tebliğlere, genelgeler, vb. diğer ilgili mevzuata göre gerekli iş ve işlemleri yapmak veya yaptırmak,
- Mahalli Çevre Kurulu, İl Hayvan Sağlığı Zabıtası Komisyonu, İl Kurban Hizmetleri Komisyonu ve İl Hayvan Koruma Kurulu gibi mevzuatın öngördüğü kurul ve komisyon toplantılarına katılımını sağlamak, ilgili kararları uygulamak, uygulattırmak veya uygulanmasını denetlemek,
- 3572 sayılı İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulüne Dair Kanuna ilişkin yönetmeliklere, tüzüklere, tebliğlere ve genelgelere vb. mevzuata göre gerekli iş ve işlemleri yürütmek,
- Ruhsat müracaatlarını değerlendirmek ve sonuçlandırmak amacıyla Başkanlık Onayı ile oluşturulan İnceleme Kurulunun sekretaryasının yürütülmesini sağlamak,
- 1593 sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu, 3998 sayılı Mezarlıkların Korunması Hakkında Kanun, 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu, 5393 sayılı Belediye Kanunu, 27467 sayılı Mezar Yerlerinin inşası ile cenaze nakil ve defin işlemleri hakkındaki yönetmelik, Konya Büyükşehir



Belediyesi Çevre Koruma ve Kontrol Dairesi Başkanlığı Mezarlıklar Yönetmeliği, 11410 sayılı Mezarlıklar hakkında nizamnameye ilişkin Bakanlar Kurulu kararı hükümlerine ilişkin tebliğlere, genelgelere vb. ilgili diğer mevzuata göre uygun olarak verilen görevleri yerine getirmek,

- f) Daire Başkanlığı'nın görev alanına giren konularda planlama, etüt, fizibilite, proje, yapım vb. faaliyetleri yapmak veya yaptırmak, ulusal ve uluslararası proje ve Ar-Ge çalışmalarını yürütmek, çevre sorunları ile ilgili araştırma ve incelemelerde bulunmak, faaliyet alanlarına ilişkin istatistiki bilgileri toplamak, analiz etmek, raporlar hazırlamak, envanterler oluşturmak, brifing dosyaları oluşturmak, daire başkanlığını ulusal veya uluslararası platformlarda temsil etmek, akademik çalışmalara katılmak,
- g) Daire başkanlığının görev alanına giren konularda fizibilite, planlama, proje, yapım, işletme vb. faaliyetleri yapmak veya yaptırmak,
- ğ) Pandemi Yönetim Planlarını yürütmek,
- h) Mevzuatla verilen diğer görevleri yapmak.

### **Daire Başkanının Görev, Yetki ve Sorumlulukları**

**Madde 7 - (1)** Daire Başkanının görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır;

- a) Belediye Başkanı, Genel Sekreter ve Genel Sekreter Yardımcıları tarafından verilen emir ve talimatları yerine getirmek, Meclis ve Encümen kararlarını uygulamak,
- b) Bu yönetmeliğin 6. maddesinde yazılı görev, yetki ve sorumlulukları bizzat yapmak veya yaptırmak, bu görevlerle ilgili konularda, müdürlükler arası koordineyi sağlamak, müdürlüklerin çalışmalarını denetlemek, müdürlere emir ve talimat vermek,
- c) Daire Başkanlığına gelen evrakları ilgili müdürlüklere havale etmek, takibini yapmak, daire başkanlığı tarafından yapılan yazışmaları imzalamak,
- ç) Disiplin amiri olarak ilgililer hakkında disiplin amirliği görevini yürütmek,
- d) Daire Başkanlığının bütçesini hazırlamak, etkin ve verimli olarak kullanmak,
- e) Harcama yetkilisi görevini ifa etmek,
- f) İhale yetkilisi olarak Daire Başkanlığı bünyesinde yapılan ihalelerde ihale onay belgesini düzenlemek, ihaleleri onaylamak,
- g) Daire Başkanlığı faaliyet raporunu hazırlattırmak,
- ğ) Daire Başkanlığının stratejik plan ve performans programı çalışmalarını yaptırmak,
- h) Daire Başkanlığı arşivini oluşturmak, arşiv çalışmalarını yaptırmak,
- ı) Daire Başkanlığını ilgilendiren konularda Meclis ve Encümene teklifte bulunmak,
- i) Bilgi edinme başvurularını ilgili müdürlüklere göndermek ve takibini yapmak,
- j) Faaliyet alanıyla ilgili konularda projeler üretmek, takip etmek ve uygulamak,
- k) Mevzuatla verilen diğer görevleri yapmak.

### **Çevre Sağlığı Şube Müdürlüğünün Görev, Yetki ve Sorumlulukları**

**MADDE 8 – (1)** Çevre Sağlığı Şube Müdürlüğünün görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır;

- a) 1593 Sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu, 5326 Sayılı Kabahatler Kanunu, 4982 Sayılı Bilgi Edinme Kanunu, 6331 Sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu, TSE mecburi standartları ilişkin tebliğlere, genelgelere vb. mevzuata göre gerekli iş ve işlemleri yapmak veya yaptırmak,
- b) Mevzuatın öngördüğü kurul ve komisyon toplantılarına katılmak, ilgili kararları uygulamak, uygulattırmak veya uygulanmasını denetlemek,
- c) Çevre sağlığına yönelik her türlü eğitim, kampanya, tanıtım faaliyetleri yürütmek,



- 
- ç) İlgili kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapmak ve ortak çalışmalar yürütmek,
  - d) Sorumluluk alanındaki alt ve üst geçitler, meydan ve caddeler ile ücretsiz tuvaletlerin temizlik ve hijyen faaliyetlerini yürütmek ve dezenfeksiyon önlemlerini almak,
  - e) Çevre sorunları ile ilgili araştırma ve incelemelerde bulunmak.
  - f) Pandemi Yönetim Planlarını yürütmek,

### **Çevre Sağlığı Şube Müdürünün Görev, Yetki ve Sorumlulukları**

**MADDE 9 – (1)** Çevre Sağlığı Şube Müdürünün görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır;

- a) Daire Başkanı tarafından verilen emir ve talimatları yerine getirmek, bağlı personele görev, yetki ve sorumlulukları ile ilgili konularda emir ve talimat vermek,
- b) Bu yönetmeliğin 8. maddesinde yazılı görev, yetki ve sorumlulukları bizzat yapmak yaptırmak, bu görevlerle ilgili konularda şeflikler arası koordineyi sağlamak, şefliklerin çalışmalarını denetlemek, şeflere ve bağlı personele emir ve talimat vermek,
- c) Müdürlüğü ilgilendiren konularda raporlar ve yazışmaları hazırlamak,
- ç) Personelin yıllık izinlerini düzenlemek ve Daire Başkanının onayına sunmak, personel arasında görev dağılımı yapmak,
- d) Müdürlüğü ile ilgili arşiv çalışmalarını ilgili mevzuat hükümlerine göre yürütmek,
- e) Bilgi edinme başvurularını cevaplamak ve takibini yapmak, yaptırmak,
- f) Mal ve hizmet alımlarına ilişkin ihaleye esas dokümanları hazırlamak, Daire Başkanının onayına sunmak,
- g) Yetki alanı içerisinde bütün araç-gereç, makine ve tesislerin iş sağlığı ve güvenliği kurallarına uygun olarak çalışmasını temin etmek, bunun için gereken önlemleri almak,
- ğ) Faaliyet alanıyla ilgili konularda projeler üretmek, takip etmek ve uygulamak.

### **Hayvan Sağlığı Şube Müdürlüğünün Görev, Yetki ve Sorumlulukları**

**MADDE 10 – (1)** Hayvan Sağlığı Şube Müdürlüğünün görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır;

- a) 5199 sayılı Hayvanları Koruma Kanunu ve Hayvanların Korunmasına Dair Uygulama Yönetmeliği, Biyosidal Ürünlerin Kullanım Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik, Kurban Hizmetlerinin Diyanet İşleri Başkanlığınca Yürütülmesine Dair Yönetmelik, Yurt İçinde Canlı Hayvan ve Hayvansal Ürünlerin Nakilleri Hakkında Yönetmelik, Hayvan Satış Yerlerinin Ruhsatlandırılma ve Denetleme Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik, Küçük Kapasiteli Kesimhanelerin Genel ve Özel Hijyen Kurallarına Dair Yönetmelik, 5996 sayılı Veteriner Hizmetleri, Bitki Sağlığı, Gıda ve Yem Kanunu, 1593 Sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu, 5326 Sayılı Kabahatler kanunu, 4982 Sayılı Bilgi Edinme Kanunu, 2678 Sayılı Özel Kombinalar Yasası ve Yönetmeliği, 1380 Sayılı Su Ürünleri Kanunu, TSE mecburi standartları ilişkin tebliğlere, genelgelere vb. mevzuata göre gerekli iş ve işlemleri yapmak veya yaptırmak,
- b) İl Hayvan Sağlığı Zabıtası Komisyonu, İl Kurban Hizmetleri Komisyonu ve İl Hayvan Koruma Kurulu gibi mevzuatın öngördüğü kurul ve komisyon toplantılarına katılmak, ilgili kararları uygulamak, uygulattırmak veya uygulanmasını denetlemek,
- c) Biyosidal uygulama kapsamında; haşerelere karşı larva mücadelesi, açık alan ilaçlaması, kışlak mücadele, kapalı alan ilaçlama hizmetleri, kemirgen mücadelesi gibi çevre sağlığı ilaçlama hizmetlerini yapmak veya yaptırmak, haşere üreme alanları olan jüt (üreme alanı) haritalarını



- 
- hazırlamak, hazırlatmak, eylem planları hazırlamak veya hazırlatmak, çevre sağlığına yönelik her türlü eğitim, kampanya, tanıtım faaliyetleri yürütmek,
- ç) Sahipsiz sokak hayvanlarına yönelik geçici hayvan bakım evi kurmak, işletmek veya işlettmek, sokak hayvanlarının toplanması, nakli, rehabilitasyon hizmetleri, bakımı, beslenmesi, tedavisi, kısırlaştırma, kayıt ve işaretleme, acil müdahale hizmetleri ve sahiplendirmeye yönelik çalışmalar yapmak veya yaptırmak, ilgili kurum/kuruluşlarla işbirliği yapmak ve ortak çalışmalar yürütmek,
- d) Hayvan pazarı tesisleri kurmak, işletmek, işlettmek, bölge hayvancılığına katkı sağlamak amacı ile hayvan pazarı tesislerinde her türlü desteği vermek, hayvan pazarının salgın ve bulaşıcı hayvan hastalıklarının önlenmesi amacı her türlü koruyucu ve önleyici tedbiri almak, hayvan pazarının temizlik, bakım ve dezenfeksiyon önlemleri almak, hayvan hareketlerinin mevzuata uygun olarak yapılmasını sağlamak,
- e) Bölgenin ihtiyacına göre küçük veya büyük kapasiteli mezbahalar yapmak, yaptırmak, işletmek veya işlettmek,
- f) Kurban bayramında hayvan satış ve kesim yerlerinin kurmak, kurdurmak, işletmek, işlettmek, kurbanlık hayvanların satışında ve naklinde hayvan refahı ve kesimde asgari ve hijyenik şartların oluşmasına yönelik tedbirlerin alınması, vatandaşların bilgilendirilmesine yönelik çalışmalar yapmak, ilgili kurum/kuruluşlarla işbirliği ve ortak çalışmalar yürütmek,
- g) Ağır kış şartları ve sıcak yaz günlerinde yaban hayatını korumak amacı ile her türlü desteği sağlamak, ilgili kurum/kuruluşlarla işbirliği ve ortak çalışmalar yürütmek,
- ğ) Salgın ve bulaşıcı hayvan hastalıklarına yönelik mücadele etmek ve gerekli tedbirleri almak,
- h) Çevre sorunları ile ilgili araştırma ve incelemelerde bulunmak,
- i) Pandemi Yönetim Planlarını yürütmek.

### **Hayvan Sağlığı Şube Müdürünün Görev, Yetki ve Sorumlulukları**

**MADDE 11 –** (1) Hayvan Sağlığı Şube Müdürünün görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır;

- a) Daire Başkanı tarafından verilen emir ve talimatları yerine getirmek, bağlı personele görev, yetki ve sorumlulukları ile ilgili konularda emir ve talimat vermek,
- b) Bu yönetmeliğin 10. maddesinde yazılı görev, yetki ve sorumlulukları bizzat yapmak yaptırmak, bu görevlerle ilgili konularda şeflikler arası koordineyi sağlamak, şefliklerin çalışmalarını denetlemek, şeflere ve bağlı personele emir ve talimat vermek,
- c) Müdürlüğü ilgilendiren konularda raporlar ve yazışmaları hazırlamak,
- ç) Personelin yıllık izinlerini düzenlemek ve Daire Başkanının onayına sunmak, personel arasında görev dağılımı yapmak,
- d) Müdürlüğü ile ilgili arşiv çalışmalarını ilgili mevzuat hükümlerine göre yürütmek,
- e) Bilgi edinme başvurularını cevaplamak ve takibini yapmak, yaptırmak,
- f) Mal ve hizmet alımlarına ilişkin ihaleye esas dokümanları hazırlamak, Daire Başkanının onayına sunmak,
- g) Yetki alanı içerisinde bütün araç-gereç, makine ve tesislerin iş sağlığı ve güvenliği kurallarına uygun olarak çalışmasını temin etmek, bunun için gereken önlemleri almak,
- ğ) Faaliyet alanıyla ilgili konularda projeler üretmek, takip etmek ve uygulamak.

### **Mezarlıklar Şube Müdürlüğünün Görev, Yetki ve Sorumlulukları**

**MADDE 12 –** (1) Mezarlıklar Şube Müdürlüğünün görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır;



- a) 1593 sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu, 3998 sayılı Mezarlıkların Korunması Hakkında Kanun, 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu, 5393 sayılı Belediye Kanunu, 27467 sayılı Mezar Yerlerinin inşası ile cenaze nakil ve defin işlemleri hakkındaki yönetmelik, Konya Büyükşehir Belediyesi Çevre Koruma ve Kontrol Dairesi Başkanlığı Mezarlıklar Yönetmeliği, 11410 sayılı Mezarlıklar hakkında nizamnameye ilişkin Bakanlar Kurulu kararı hükümlerine ilişkin tebliğlere, genelgelere vb. mevzuata göre uygun olarak verilen görevleri yerine getirmek, b) Mevcut mezarlık alanlarını tespit etmek,
- c) Mezarlıklar tesis etmek, işletmek veya işlettmek,
- ç) Cenazelerin nakil ve defin ile ilgili hizmetleri yapmak veya yaptırmak,
- d) Mezarlıkların yapım, bakım ve temizlik hizmetlerini yapmak veya yaptırmak,
- e) Mezarlıklarda ağaçlandırma yapmak veya yaptırmak.
- f) Mezarlık Bilgi Sistemi ile ilgili çalışmaları yapmak veya yaptırmak,
- g) Çevre sorunları ile ilgili araştırma ve incelemelerde bulunmak,
- h) Pandemi Yönetim Planlarını yürütmek.

### **Mezarlıklar Şube Müdürünün Görev, Yetki ve Sorumlulukları**

**MADDE 13** – (1) Mezarlıklar Şube Müdürünün görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır;

- a) Daire Başkanı tarafından verilen emir ve talimatları yerine getirmek, bağlı personele görev, yetki ve sorumlulukları ile ilgili konularda emir ve talimat vermek,
- b) Bu yönetmeliğin 12. maddesinde yazılı görev, yetki ve sorumlulukları bizzat yapmak yaptırmak, bu görevlerle ilgili konularda şeflikler arası koordineyi sağlamak, şefliklerin çalışmalarını denetlemek, şeflere ve bağlı personele emir ve talimat vermek,
- c) Müdürlüğü ilgilendiren konularda raporlar ve yazışmaları hazırlamak,
- ç) Personelin yıllık izinlerini düzenlemek ve Daire Başkanının onayına sunmak, personel arasında görev dağılımı yapmak,
- d) Müdürlüğü ile ilgili arşiv çalışmalarını ilgili mevzuat hükümlerine göre yürütmek,
- e) Bilgi edinme başvurularını cevaplamak ve takibini yapmak, yaptırmak,
- f) Yapım, mal ve hizmet alımlarına ilişkin ihaleye esas dokümanları hazırlamak, Daire Başkanının onayına sunmak,
- g) Yetki alanı içerisinde bütün araç-gereç, makine ve tesislerin iş sağlığı ve güvenliği kurallarına uygun olarak çalışmasını temin etmek, bunun için gereken önlemleri almak,
- ğ) Faaliyet alanıyla ilgili konularda projeler üretmek, takip etmek ve uygulamak.

### **Ruhsat ve Denetim Şube Müdürlüğünün Görev, Yetki ve Sorumlulukları**

**MADDE 14** (1) Ruhsat ve Denetim Şube Müdürlüğünün görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır;

- a) 3572 sayılı İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulüne Dair Kanuna ilişkin yönetmeliklere, tüzüklere, tebliğlere ve genelgelere vb. mevzuata göre gerekli iş ve işlemleri yürütmek,
- b) Gayrisihhî işyerlerini, eğlence yerlerini, halk sağlığına ve çevreye etkisi olan diğer işyerlerini kentin belirli yerlerinde toplamak,
- c) Gıda ile ilgili olanlar dâhil birinci sınıf gayrisihhî müesseseleri ruhsatlandırmak ve denetlemek,
- ç) Büyükşehir Belediyesi tarafından yapılan veya işletilen alanlardaki işyerlerine Büyükşehir Belediyesinin sorumluluğunda bulunan alanlarda işletilecek yerlere ruhsat vermek ve denetlemek,



- 
- d) Her türlü akaryakıt ile sıvılaştırılmış petrol gazı (LPG) ve sıvılaştırılmış doğal gaz (LNG) istasyonlarına nazım imar ve uygulama imar planına uygun olmak kaydıyla çalışma ruhsatı vermek ve denetlemek,
  - e) Yolcu ve yük terminallerine, kapalı ve açık otoparklara ruhsat vermek,
  - f) Mülkiyeti Belediyeye ait işyerleri ve işletmesi Belediyece yapılan sıhhi ve gayri sıhhi müesseselerin işyeri açma ve çalışma ruhsatlarını vermek,
  - g) Her çeşit toptancı hallerini ve mezbahaları ruhsatlandırmak ve denetlemek,
  - ğ) Mevzuata uygun çalışmayan işletmelerin ruhsat iptali işlemlerini yürütmek,
  - h) Ruhsatla ilgili şikâyetlerin yerinde tetkiki ve gereğinin yapılmasını sağlamak,
  - ı) Ruhsat müracaatlarını değerlendirmek ve sonuçlandırmak amacıyla Başkanlık Onayı ile oluşturulan İnceleme Kurulunun sekretaryasını yürütmek,
  - i) İşyeri açma ve çalışma ruhsatı verilen işyerlerinin denetimlerini yapmak,
  - j) Çevre sorunları ile ilgili araştırma ve incelemelerde bulunmak.

### **Ruhsat ve Denetim Şube Müdürü'nün Görev, Yetki ve Sorumlulukları**

**MADDE 15** – (1) Ruhsat ve Denetim Şube Müdürü'nün görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır;

- a) Daire Başkanı tarafından verilen emir ve talimatları yerine getirmek, bağlı personele görev, yetki ve sorumlulukları ile ilgili konularda emir ve talimat vermek,
- b) Bu yönetmeliğin 14. maddesinde yazılı görev, yetki ve sorumlulukları bizzat yapmak yaptırmak, bu görevlerle ilgili konularda şeflikler arası koordineyi sağlamak, şefliklerin çalışmalarını denetlemek, şeflere ve bağlı personele emir ve talimat vermek,
- c) Müdürlüğü ilgilendiren konularda raporlar ve yazışmaları hazırlamak,
- ç) Personelin yıllık izinlerini düzenlemek ve Daire Başkanının onayına sunmak, personel arasında görev dağılımı yapmak,
- d) Müdürlüğü ile ilgili arşiv çalışmalarını ilgili mevzuat hükümlerine göre yürütmek,
- e) Bilgi edinme başvurularını cevaplamak ve takibini yapmak, yaptırmak,
- f) Mal ve hizmet alımlarına ilişkin ihaleye esas dokümanları hazırlamak, Daire Başkanının onayına sunmak,
- g) Yetki alanı içerisinde bütün araç-gereç, makine ve tesislerin iş sağlığı ve güvenliği kurallarına uygun olarak çalışmasını temin etmek, bunun için gereken önlemleri almak,
- ğ) Faaliyet alanıyla ilgili konularda projeler üretmek, takip etmek ve uygulamak.

### **Şeflerin Görev, Yetki ve Sorumlulukları**

**MADDE 16** – (1) Şeflerin görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır;

- a) Müdürlük bünyesinde yapılan görev dağılımı neticesinde kendilerine verilen görevleri mevzuata uygun olarak yapmak ve yaptırmak,
- b) Daire Başkanı ve Şube Müdürü tarafından şeflerle ilgili belirlenen görev tanımları kapsamında ki işleri yürütmek
- c) Daire Başkanı ve Şube Müdürü tarafından verilen diğer işleri yapmak,



## **Daire Başkanlığı Bünyesindeki Personelin Görev, Yetki ve Sorumlulukları**

**MADDE 17** (1) Daire başkanlığı bünyesindeki personelin görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır;

- a) Daire Başkanı, müdür, şef tarafından verilen emir ve talimatları yerine getirmek, bütün çalışmalarını mevzuat hükümlerine uygun olarak yürütmek,
- b) Daire Başkanlığı ve Müdürlük ile ilgili yazışmaları yapmak, kayıtları tutmak, arşivlemek, gelen ve giden evrakların takibini yapmak ve görev tanımları kapsamında işleri yürütmek,
- c) Mesaiye riayet etmek, çalışma saatlerini etkin ve verimli kullanmak, çalışma arkadaşlarıyla uyumlu olmak, kılık ve kıyafet yönetmeliğine uymak,
- ç) İşlerin ifası için kendisine teslim edilen makine, araç- gereç, ekipman vb. malzemeleri korumak, iş sağlığı ve güvenliği kurallarına uygun etkin ve verimli kullanmak,
- d) Kendisine verilen görevleri titizlikle ve eksiksiz olarak yerine getirmek, görevleriyle ilgili konularda üst amirlerini bilgilendirmek,
- e) Bilgi edinme başvurularını cevaplayarak, müracaat sahibine zamanında iletmek ve sonucunu ilgili makama bildirmek,
- f) Mahkemelerden ve icra dairelerinden gelen yazıların gereğini gecikmeksizin yerine getirmek ve cevap vermek,
- g) Süreli, günlük, acele ve ivedi yazıların gereğini süresinde yerine getirmek,
- ğ) İş Sağlığı ve Güvenliği uzmanları tarafından verilen eğitimlere katılmak, uzmanlar tarafından belirlenen işyeri talimatlarına uymak,
- h) Görev verilmesi halinde, sempozyum, kongre, konferans gibi bilimsel toplantılara ve diğer hizmet içi eğitimlere katılmak,
- ı) Pandemi Yönetim Planlarına uymak.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

### **Son Hükümler**

#### **Hüküm Bulunmayan Haller**

**MADDE 18** – (1) Bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde yürürlükteki mevzuat hükümleri ile Başkanlık emir ve talimatları uygulanır. İhtiyaç duyulması halinde bu yönetmelik hükümleri arasında yer almayan konularda ya da yönetmelik hükümlerinin detaylandırılması veya geliştirilmesi amacıyla yönerge taslağı hazırlanabilir ve ilgili karar organlarının onayına sunulur.

#### **Yürürlükten Kaldırılan Hükümler**

**MADDE 19** – (1) 23/08/2019 tarih ve 2019/535 sayılı Meclis kararı ile kabul edilen Konya Büyükşehir Belediyesi Çevre Koruma ve Kontrol Dairesi Başkanlığı Görev, Yetki ve Çalışma Yönetmeliği yürürlükten kaldırılmıştır.

#### **Yürürlük**

**MADDE 20** – (1) Bu Yönetmelik Konya Büyükşehir Belediye Meclisi tarafından onaylanıp Valilik Makamına gönderilmesine müteakip mahallinde çıkan gazete veya diğer yayın yolları ile ilan edildiği tarihte yürürlüğe girer.

#### **Yürütme**

**MADDE 21** – (1) Bu Yönetmelik hükümleri Büyükşehir Belediye Başkanı tarafından yürütülür.

