

T.C.
KONYA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ VE SIFIR ATIK DAİRESİ BAŞKANLIĞI
GÖREV, YETKİ VE ÇALIŞMA YÖNETMELİĞİ

Kabul Tarihi : 14.10.2022
Kabul Sayısı : 927

BİRİNCİ BÖLÜM
Amaç, Kapsam, Dayanak

Amaç

MADDE 1-Bu Yönetmelik, Konya Büyükşehir Belediyesi İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Dairesi Başkanlığının kuruluş, görev, yetki ve sorumlulukları ile çalışma usul ve esaslarını düzenler.

Kapsam

MADDE 2-Bu Yönetmelik Konya Büyükşehir Belediyesi İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Dairesi Dairesi Başkanlığı bünyesinde görevli personelin çalışma usul ve esasları ile yetki, görev ve sorumluluklarını kapsar.

Hukuki Dayanak

MADDE 3-2709 sayılı 1982 Anayasasınının 124. maddesi, 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu, 5393 sayılı Belediye Kanunu ile bu kanunlara göre çıkarılan Yönetmeliklere göre hazırlanmıştır.

İKİNCİ BÖLÜM
Kuruluş ve Tanımlar

MADDE 4-

(1) İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Dairesi Başkanlığı;

- a) Atık Yönetimi Şube Müdürlüğü,
- b) Geri Kazanım Şube Müdürlüğü,
- c) Hava Yönetimi Şube Müdürlüğü,
- ç) Koordinasyon ve Uygulama Şube Müdürlüğü,
- d) Sürdürülebilir Eğitim Şube Müdürlüğü
- e) Yeşil Enerji Yönetimi Şube Müdürlüğü

olmak üzere toplam altı adet şube müdürlüğü ile bağlı şefliklerden 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.

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.



Tanımlar

MADDE 5- Bu Yönetmeliğin uygulanmasında;

Belediye: Konya Büyükşehir Belediyesini,

Belediye Başkanı: Konya Büyükşehir Belediye Başkanını,

Başkanlık: Konya Büyükşehir Belediyesi Başkanlığını,

Meclis: Konya Büyükşehir Belediyesi Meclisini,

Encümen: Konya Büyükşehir Belediyesi Encümenini,

Genel Sekreter: Konya Büyükşehir Belediyesi Genel Sekreterini,

Genel Sekreter Yardımcısı: İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Dairesi Başkanlığının bağlı olduğu ilgili Genel Sekreter Yardımcısını,

Daire Başkanlığı: Konya Büyükşehir Belediyesi, İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Dairesi Başkanlığını,

Daire Başkanı: Konya Büyükşehir Belediyesi, İklim Değişikliği ve Sıfır Atık 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,

MÇK: Mahalli Çevre Kurulunu,

ÇED: Çevresel Etki Değerlendirmeyi ifade eder.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Görev, Yetki ve Sorumluluklar

Daire Başkanlığı'nın Görev, Yetki ve Sorumlulukları

MADDE 6-

a) Kanunlarla Büyükşehir Belediyesine iklim değişikliği ile mücadele ve sıfır atık kapsamında verilmiş görev ve hizmetlerin gerektirdiği her türlü görevleri, yönetmelik, tebliğ, genelge, vb. mevzuata göre yerine getirmek, 2872 sayılı Çevre Kanunu ile bu kanuna dayanılarak çıkarılan yönetmelik ve ilgili hükümlerine ilişkin tebliğlere, genelgelere, vb. mevzuata göre verilen görevleri yapmak,

b) Konya İli Sera Gazı Emisyon Envanteri Raporunu ve Konya İli Sera Gazı Azaltım Eylem Planını hazırlamak/hazırlatmak,

c) Konya İklim Değişikliği Eylem ve Uyum Planlarını hazırlama/hazırlatmak ve paydaşlarla gerekli koordinasyonu sağlamak,

ç) İklim değişikliği ile mücadele kapsamında sürdürülebilir yeşil kalkınma ilkesine uygun su, atıksu, hava, tarım, enerji, atık, yeşil binalar konularında araştırma, veri analizi, fizibilite, proje, planlama, yapım, uygulama, işletme, vb. yapmak/yaptırmak,

d) Hava kalitesinin iyileştirilmesi ve karbon salımının azaltılmasına yönelik çalışmalar yapmak/yaptırmak,

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.



- e) Çevresel gürültünün değerlendirilmesi ve yönetimine ilişkin proje, uygulama, denetim, vb. çalışmalar yapmak/yaptırmak,
- f) Yenilenebilir enerji kaynaklarından faydalanmak amacıyla Yeşil Enerji Yönetimi konularında çalışmalar yapmak/yaptırmak,
- g) İklim değişikliği ile mücadele kapsamında uygulamalarda kullanılmak üzere yeşil finansman olanaklarını araştırmak,
- ğ) Döngüsel Ekonomi Modeli kapsamında ilgili kurum/kuruluşlarla çalışmalar yürütmek,
- h) Büyükşehir sınırları içerisinde çevrenin korunması, geliştirilmesi, atıkların azaltılmasına ilişkin etüt, plan, proje ve laboratuvar çalışmaları yapmak/yaptırmak ve uygulanması ile ilgili görev ve çalışmaları yürütmek,
- ı) Büyükşehir entegre atık yönetim planı yapmak/yaptırmak; atıkların kaynakta toplanması ve aktarma istasyonuna kadar taşınması hariç evsel nitelikteki atıkların yeniden değerlendirilmesi, depolanması, bertaraf edilmesi, atıklardan enerji üretilmesine ilişkin hizmetleri yerine getirmek, bu amaçla tesisler kurmak, kurdurmak, işletmek veya işlettirmek; yetki alanındaki tüm atıklara ilişkin hizmetleri yürütmek, hizmetler kapsamında ihtiyaç duyulacak tesislerin kurulmasını ve işletilmesini sağlamak,
- i) Hafriyat toprağı, inşaat ve yıkıntı atıkları yönetim sistemini oluşturmak ve uygulanmasını sağlamak, bu atıkların yeniden değerlendirilmesi ve depolanmasına ilişkin hizmetleri yerine getirmek, bu amaçla tesislerin kurulması ve işletmesini yapmak/yaptırmak,
- j) Evsel atık düzensiz depolama sahaları ve hafriyat toprağı, inşaat ve yıkıntı atıkları depolama sahaları ile ilgili rehabilitasyon çalışmalarını yürütmek,
- k) Tıbbi atık yönetim sistemini oluşturmak, uygulamak/uygulatmak, toplanması ve bertaraf edilmesine ilişkin hizmetleri yerine getirmek, bu amaçla tesisler kurmak/kurdurmak, işletmek/işlettirmek,
- l) Belediyenin sıfır atık faaliyetlerini belirlemek, halkın sağlıklı bir çevrede yaşaması için çalışmalar yapmak,
- m) İklim değişikliği, sera gazı ve karbon azaltımı, doğal kaynakların ve enerjinin verimli kullanılması, atık oluşumunun kaynağında azaltılması ve atıkların geri kazanılması konularında eğitimler yapmak/yaptırmak,
- n) Farklı türdeki atıkların kaynağında ayrı toplanması için İlçe Belediyeleri tarafından yürütülen çalışmalarda koordinasyonu sağlamak ve desteklemek, sorumluluk verilen taraflarla birlikte eğitim faaliyetleri yapmak veya katkıda bulunmak,
- o) İklim değişikliği ile mücadele ve sıfır atık kapsamında yerel çalışmaların takibini ve koordinasyonunu gerçekleştirmek,
- ö) İklim değişikliği ile mücadele ve sıfır atık konularında kamuoyunun bilgilendirilmesi ve bilinçlendirilmesine yönelik çalışmalar yapmak/yaptırmak,
- p) İklim değişikliği ile mücadele ve sıfır atık konularında yapılan uygulamalara yönelik izleme ve raporlama yapmak veya yaptırmak,
- r) Ulusal ve uluslararası kurum/kuruluşlar ile sorumluluk sahasına giren konularda teknik işbirliği, eğitim, vb. çalışmalar yapmak,
- s) Görev alanına giren konularda üniversite ve özel sektör ile birlikte bilimsel ve teknolojik çalışmalar yürütmek;
- ş) Daire Başkanlığının görev alanına giren konularda planlama, etüt, fizibilite, proje, yapım işi ve danışmanlık ihaleleri, vb. faaliyetleri yapmak veya yaptırmak, ulusal ve uluslararası proje ve Ar-Ge çalışmalarını yürütmek, iklim değişikliği ile mücadele ve sıfır atık konularında araştırma ve

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.



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,

t) Gerektiğinde MÇK toplantılarına katılım sağlamak, ilgili kararları uygulamak, uygulattırmak veya uygulanmasını denetlemek,

u) Stratejik plan, yıllık hedef ve yatırım programı hazırlamak, bu doğrultuda bütçe hazırlamak, üst yönetime sunmak ve Harcama Belgeleri Yönetmeliğinde belirtilen usul ve esaslara göre harcama yapmak,

ü) Faaliyet raporunu ve performans programını hazırlamak,

v) Daire Başkanlığına bağlı şube müdürlüklerinin çalışmalarını ilgili mevzuatlar çerçevesinde denetlemek, yönlendirmek,

y) Daire Başkanlığı tarafından gerçekleştirilen tüm işler ile ilgili gerekli denetimleri yapmak/yaptırmak,

z) İdare tarafından verilen diğer görevleri yapmak,

Daire Başkanının Görev, Yetki ve Sorumlulukları

MADDE 7-

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 Başkanlığının iş akış şemalarını oluşturmak, birim faaliyetlerinin periyodik olarak raporlanmasını sağlamak, üst yönetim tarafından istenen raporların hazırlanıp sunulmasını temin etmek,

ı) Daire Başkanlığı arşivini oluşturmak, arşiv çalışmalarını yaptırmak,

i) Daire Başkanlığını ilgilendiren konularda Meclis ve Encümene teklifte bulunmak,

j) Bilgi edinme başvurularını ilgili müdürlüklere göndermek ve takibini yapmak,

k) Faaliyet alanıyla ilgili konularda projeler üretmek, takip etmek ve uygulamak,

l) Mevzuatla verilen diğer görevleri yapmak.



Atık Yönetimi Şube Müdürlüğü'nün Görev, Yetki ve Sorumlulukları

MADDE 8-

- a) 2872 sayılı Çevre Kanunu ile bu kanuna dayanılarak çıkarılan Atık Yönetimi Yönetmeliği, Atıkların Düzenli Depolanmasına Dair Yönetmelik, Atıkların Yakılmasına İlişkin Yönetmelik, Tıbbi Atıkların Kontrolü Yönetmeliği, Hafriyat Toprağı, İnşaat ve Yıkıntı Atıklarının Kontrolü Yönetmeliği'nin ilgili hükümlerine, tebliğlere, genelgelere, vb. mevzuata göre verilen görevleri yapmak/yaptırmak,
- b) Mer'i mevzuatlarda belirlenen görev, yetki ve sorumluluklar kapsamında iş ve işlemleri yürütmek,
- c) Müdürlük tarafından gerçekleştirilen hizmetler ile ilgili işlerin yürütülmesi için ihale mevzuatına göre Başkanlık Olur'u, Yaklaşık Maliyet, Bütçe Onayı, Teknik Şartname, Proje, vb. belgelerinin hazırlanmasını sağlamak, sözleşmesi imzalanan yapım işi, mal alımı ve hizmet alımı işlerinin, işin başlangıcından sonuna kadar sözleşmesine uygun olarak yürütülmesi için takibini ve kontrolünü sağlamak, ödemeye ilişkin gerekli evrakın düzenlenmesini sağlamak,
- ç) Atıkların kaynakta toplanması ve aktarma istasyonuna kadar taşınması hariç evsel nitelikli atıkların ve hafriyatın yeniden değerlendirilmesi, depolanması ve bertaraf edilmesine ilişkin hizmetleri yerine getirmek, bu amaçla kurulan tesisleri işletmek/işlettirmek,
- d) Aktarma istasyonları kurmak/kurdurmak, işletmek/işlettirmek,
- e) Daire Başkanlığının hizmet alanına giren yerleşim yerlerine ilişkin Entegre Atık Yönetim Planını yapmak/yaptırmak,
- f) Hafriyat toprağı ve inşaat/yıkıntı atıklarının yeniden değerlendirilmesi, depolanması ve bertaraf edilmesine ilişkin hizmetleri yerine getirerek bu amaçla, tesisler kurulmasını ve işletilmesini sağlamak,
- g) Hafriyat toprağı ve inşaat/yıkıntı atıkları yönetim planını hazırlamak/hazırlatmak,
- ğ) Hafriyat toprağı ve inşaat/yıkıntı atıklarının dökümü yapılan alanları kontrol etmek, kaçak döküm, vb. uygunsuzluk tespiti halinde kişi, kurum veya kuruluşlar hakkında yetki çerçevesinde gerekli yasal ve idari işlemleri uygulamak,
- h) Hafriyat toprağı ile inşaat/yıkıntı atıklarını taşımak/taşıttırmak isteyen kişi veya kuruluşlara "Hafriyat Toprağı, İnşaat/Yıkıntı Atıkları Taşıma İzin Belgesi" düzenlemek ve hafriyat araçları takip sistemi (GPS) taktırılmasını sağlamak,
- ı) Atık düzensiz depolama sahaları ve hafriyat toprağı, inşaat/yıkıntı atık depolama sahalarının rehabilitasyon çalışmalarını yürütmek,
- i) Atık bertaraf ücretleri ile ilgili Büyükşehir Belediye Meclisine teklifte bulunmak,
- j) Tıbbi atıkları geçici atık depolarından alarak bertaraf sahasına taşımak/taşıttırmak,
- k) Tıbbi atık sterilizasyon/yakma tesislerini kurmak/kurdurmak, işletmek/işlettirmek,
- l) Tıbbi Atık Yönetim planını hazırlamak,
- m) Kompost ve geri kazanım tesisi, vb. atık bertaraf tesisleri kurmak, işletmek/işlettirmek,
- n) Atıktan enerji geri kazanım tesisleri kurmak/kurdurmak, işletmek ve işlettirmek,
- o) Şube Müdürlüğünün görev alanına giren konularda planlama, etüt, fizibilite, proje, yapım, vb. faaliyetleri yapmak/yaptırmak,
- ö) Başkanlık tarafından verilen diğer görevleri yapmak,



Geri Kazanım Şube Müdürlüğü'nün Görev, Yetki ve Sorumlulukları

MADDE 9-

- a) 2872 sayılı Çevre Kanunu ile bu Kanuna dayanılarak çıkarılan yönetmeliklerin ilgili hükümlerine, tebliğlere, genelgelere, vb. mevzuata göre verilen görevleri yapmak/yaptırmak,
- b) Sıfır Atık ile ilgili fizibilite, planlama, proje, eğitim, vb. çalışmaları yapmak/yaptırmak,
- c) Sıfır atık ile ilgili toplantılara katılmak, ilgili kararları uygulamak ve uygulanmasını denetlemek,
- ç) Sıfır Atık ilkesine uygun olarak hedef ve politikalar belirlemek, Sıfır Atık Yönetim Sisteminin kurulması, işletilmesi ve izlenmesine yönelik olarak Bakanlıkça hazırlanan mevzuatlar doğrultusunda gerekli iş ve işlemleri gerçekleştirmek,
- d) Şube Müdürlüğü'nün görev alanına giren konularda planlama, etüt, fizibilite, proje, yapım, vb. faaliyetleri yapmak/yaptırmak,
- e) Müdürlük tarafından gerçekleştirilen hizmetler ile ilgili işlerin yürütülmesi için ihale mevzuatına göre Başkanlık Olur'u, Yaklaşık Maliyet, Bütçe Onayı, Teknik Şartname, Proje, vb. belgelerinin hazırlanmasını sağlamak, sözleşmesi imzalanan yapım işi, mal alımı ve hizmet alımı işlerinin, işin başlangıcından sonuna kadar sözleşmesine uygun olarak yürütülmesi için takibini ve kontrolünü sağlamak, ödemeye ilişkin gerekli evrakların düzenlenmesini sağlamak,
- f) İlçe belediyeleri tarafından yürütülen sıfır atık yönetimine yönelik çalışmalarda koordinasyonu sağlamak ve desteklemek, öncülük etmek,
- g) Bitkisel yağların kanalizasyona dökülmesini önlemek için Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği İl Müdürlüğü ile işbirliği içinde bulunmak, kullanılmış kızartmalık yağların hanelerden toplanması için gerekli sistemi kurmak, halkı bu konuda bilgilendirerek bitkisel atık yağ toplama faaliyetlerini sürdürmek,
- ğ) Ömrünü Tamamlamış Lastikleri (ÖTL) evsel atık depolama tesislerine kabul etmemek, bu lastikleri depolamak için geçici depolama alanları için uygun yer bulunamaması durumunda, geçici depolama alanları için yer göstermek, ÖTL'lerin toplanması ile ilgili olarak üreticilerin sorumluluğu ve programı dahilinde, gerektiğinde üretici ile işbirliği yaparak, ayrı toplanmasını sağlamak, halkı bilgilendirmek ve eğitim programları düzenlemek,
- h) Atık pilleri kaynağında ayrı toplatmak, bu konuda halkı bilgilendirmek, kampanyalar ve eğitim programları düzenlemek,
- ı) Atıkların geri kazanımı amacıyla tesisler kurmak, enerji elde edilmesine yönelik çalışmalar yapmak/yaptırmak, yapılan tesisleri işletmek, işlettirmek,
- i) Sıfır atık yönetim sisteminde aksayan yönleri tespit ederek ilgili birimlere bilgi vermek, gerekli görülürse sistemin değiştirilmesine ve güncellenmesine yönelik raporlar hazırlamak.

Hava Yönetimi Şube Müdürlüğü'nün Görev, Yetki ve Sorumlulukları

MADDE 10-

- a) Kanunlarla Büyükşehir Belediyesine iklim değişikliği kapsamında verilmiş görev ve hizmetlerin gerektirdiği her türlü görevleri, Yönetmelik, Tebliğ, Genelge, vb. mevzuata göre yerine getirmek; 2872 sayılı Çevre Kanunu ile bu Kanuna dayanılarak çıkarılan Isınmadan Kaynaklanan Hava Kirliliği Kontrol Yönetmeliği, Çevresel Gürültünün Değerlendirilmesi ve Yönetimi Yönetmeliği ilgili hükümlerine ilişkin tebliğlere, genelgelere, vb. mevzuata göre verilen görevleri yapmak,
- b) Hava Kalitesi Yönetimine Yönelik; hava kalitesi izleme istasyonları ile hava kalitesini izlemek, meteorolojik verileri almak, hava kalitesini korumak için Temiz Hava Eylem Planı, hava kirliliği

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.



haritası ve diğer eylem planlarını yapmak veya yaptırmak, hava kalitesine yönelik istatistiki çalışmaları yürütmek,

c) Kalitesiz ve kaçak yakıt önleme kapsamında denetim ve kontrol faaliyetlerini yürütmek, numuneler alıp analiz yaptırmak,

ç) Katı yakıt kullanımı yerine alternatif temiz enerji kaynaklarının kullanılmasına yönelik gerekli çalışmaları yapmak/yaptırmak,

d) Çevresel gürültünün kontrol altına alınması amacı ile Anlık-Online Gürültü Uyarı ve Takip İstasyonlarını kurmak/kurdurmak, bunlara ait raporlama, istatistik, görüntüleme ve uyarı fonksiyonlarını yerine getirmek, çevresel gürültü ölçümlerini yapmak/yaptırmak, Stratejik Gürültü Haritaları ve Eylem Planlarını hazırlamak, şehrimizdeki gürültünün engellenmesine yönelik her türlü faaliyetleri yürütmek ve kurum/kuruluşlarla işbirliği yapmak, denetim sonuçları ile ilgili istatistikler tutmak ve üçer aylık dönemler halinde Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığına göndermek,

e) Daire Başkanlığının 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,

f) Daire Başkanlığının görev alanına ilişkin yatırım programını ve ilgili projeleri hazırlamak, yatırımların kontrollüğünü yapmak,

g) Daire Başkanlığının yatırımlarına ilişkin arazi tahsis işlemlerinin yaptırılması, ÇED süreçlerinin yönetilmesi, diğer kurum/kuruluş/işletmelerin yatırım projelerine ilişkin ÇED görüşlerini vermek,

ğ) MÇK toplantılarına katılmak, ilgili kararları uygulamak ve uygulanmasını denetlemek, Daire Başkanlığının görev alanına giren konularda koordinasyon ve protokol iş ve işlemlerini yürütmek,

h) İklim değişikliği ve çevre sorunları ile ilgili araştırma ve incelemelerde bulunmak.

ı) Mevzuatla verilen diğer görevleri yapmak.

Koordinasyon ve Uygulama Şube Müdürlüğü'nün Görev, Yetki Ve Sorumlulukları

MADDE 11-

a) Konya İli Sera Gazı Emisyon Envanteri Raporunu ve Konya İli Sera Gazı Azaltım Eylem Planı hazırlamak/hazırlatmak,

b) Konya İklim Değişikliği Eylem ve Uyum Planlarını hazırlamak/hazırlatmak ve paydaşlarla gerekli koordinasyonu sağlamak,

c) Görev alanına giren konularda üniversite ve özel sektör ile birlikte bilimsel ve teknolojik çalışmalar yürütmek;

ç) İklim değişikliği ile mücadele kapsamında su, atıksu, hava, tarım, enerji, atık, yeşil binalar, vb. konularda araştırma, veri analizi, proje ve uygulamalar yapmak/yaptırmak,

d) İklim değişikliği ile mücadele konularında yapılan uygulamaların izleme, kontrol ve raporlamasını yapmak/yaptırmak,

e) Ulusal ve uluslararası kurum/kuruluşlar ile sorumluluk sahasına giren konularda teknik işbirliği, eğitim, vb. çalışmalar yapmak,

f) İklim değişikliği ile mücadeleye yönelik yerel çalışmaların takibini ve koordinasyonunu gerçekleştirmek,

g) İklim değişikliği ve çevre sorunları ile ilgili araştırma ve incelemelerde bulunmak.

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.



- ğ) Daire Başkanlığının yıllık faaliyet raporu, bütçe, stratejik plan, performans programı, yatırım izleme, vb. gibi faaliyetlerin koordinasyonunu sağlamak,
- h) Mevzuatla verilen diğer görevleri yapmak.

Sürdürülebilir Eğitim Şube Müdürlüğü'nün Görev, Yetki ve Sorumlulukları

MADDE 12-

- a) İklim değişikliği, hava yönetimi (sera gazı ve karbon azaltımı, vb.), yeşil enerji yönetimi, sıfır atık ve atık yönetimi ile ilgili eğitim, etkinlik ve bilinçlendirme faaliyetleri yapmak,
- b) İklim değişikliği, sıfır atık ve atık yönetimi konularında bilinçlendirme ve farkındalık sağlanması amacıyla müdürlük koordinasyonunda okullar, üniversiteler, sivil toplum kuruluşları, resmi kurum ve kuruluşlar ile halka eğitimler verilmesini sağlamak,
- c) Konut ve işyerlerinden daha az atık çıkarılmasının sağlanması, atıkların kaynağında ayrıştırılması, atıkların değerlendirilmesi ve geri kazanılması çalışmalarına katılımı sağlamak üzere ilgili kişilere yönelik gerekli eğitim çalışmalarını yapmak,
- ç) Eğitim çalışmaları ile ilgili kamu kurum ve kuruluşları, üniversiteler, sivil toplum kuruluşları ve özel sektörle işbirliği yapmak/yaptırmak, eğitim faaliyetlerini gerçekleştirmek,
- d) Geri kazanılabilen veya çevre ve insan sağlığına zarar vermeden bertarafı mümkün olan ürünlerin kullanılmasını ve geri kazanılmış maddelerden imal edilen malzeme ve ürünlerin tercih edilmesini teşvik etmek,
- e) Tehlikeli ve tehlikesiz atıkların yönetimine ilişkin plan ve programlarını hazırlamak ve kurulacak sistemi öneri halinde MÇK'ya sunmak,
- f) Yürürlükteki mevzuatta belirlenen görev ve sorumlulukların gerektirdiği konularda koordinasyonu sağlamak, gerektiğinde ilçe belediyeleri, yetkilendirilmiş kurum/kuruluş, lisanslı firmalar ve ilgili diğer kurum ve kuruluşlar ile bilgilendirici eğitim faaliyetleri yapmak/yaptırmak, düzenlenen etkinlik, eğitim ve organizasyonlara katılım sağlamak,
- g) Sıfır Atık Yönetimi uygulamalarının en etkin şekilde faaliyete geçmesini sağlamak ve kamuoyuna tanıtılması için planlamalar yapmak,
- h) Halkın, Daire Başkanlığının faaliyet alanları ile ilgili konular hakkındaki talep ve şikayetlerini değerlendirmek ve bu doğrultuda kararlar almak ve uygulanmasını sağlamak,
- ı) Daire Başkanlığındaki diğer müdürlüklerin faaliyet alanları konularında toplumu bilinçlendirme amacıyla çalışmalar yapmak,
- i) Eğitim faaliyetlerinde kullanılacak olan kamu spotu, afiş, broşür, vb. eğitim materyalleri hazırlamak/hazırlatmak,

Yeşil Enerji Yönetimi Şube Müdürlüğü'nün görev, yetki ve sorumlulukları:

MADDE 13-

- a) 6446 Sayılı Elektrik Piyasası Kanunu, 5346 Sayılı Yenilenebilir Enerji Kaynaklarının Elektrik Enerjisi Üretimi Amaçlı Kullanımına İlişkin Kanun, 5627 Sayılı Enerji Verimliliği Kanunu ile bu kanunlara bağlı yönetmelik, tebliğ, genelge, usul ve esaslar ile diğer mevzuatlara göre gerekli iş ve işlemleri yapmak veya yaptırmak,
- b) Mevzuatın öngördüğü kurul ve komisyon toplantılarına katılmak, ilgili kararları uygulamak, uygulattırmak veya uygulanmasını denetlemek,



- c) İklim değişikliğine uyum politikaları kapsamında güneş, rüzgar, hidroelektrik, jeotermal, biometanizasyon, vb. enerji kaynakları ile ilgili her türlü projeleri yapmak/yaptırmak,
- ç) İklim değişikliğine uyum politikaları kapsamında; il bütününde her tür ve ölçekte mekansal planları ve/veya değişikliklerini, konu ile ilgili kentsel tasarım, kentsel yenileme, kentsel dönüşüm projeleri gibi her türlü projeleri, şehircilik ilkeleri ve planlama esasları ile 3194 sayılı İmar Kanunu ve 5216 sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu ve ilgili diğer mevzuatlar doğrultusunda yapmak, yaptırmak, onaya sunmak, uygulamak, denetlemek, Büyükşehir Belediye Meclisince veya ilgili mevzuat gereği yetkili idaresince onaylanmak üzere teklif edilen diğer her tür ve ölçekteki mekansal planlar, projeler ve çalışmalar ile ilgili görüş, öneri ve teklifleri bildirmek,
- d) Uygulama projelerinin hazırlanması ve yapımı esnasında gerektiği takdirde jeolojik ve jeoteknik etüt yaptırarak ilgili raporları hazırlatmak,
- e) İlgili kurum/kuruluşlarla işbirliği yapmak ve ortak çalışmalar yürütmek,
- f) Hedef grupların yenilenebilir enerji kullanımı konularında bilinçlendirilmesi ve bilgilendirilmesi faaliyetlerini yürütmek,
- g) İklim değişikliği ve çevre sorunları ile ilgili araştırma ve incelemelerde bulunmak,
- ğ) Mevzuatla verilen diğer görevleri yapmak.

Şube Müdürlerinin Görev, Yetki ve Sorumlulukları

MADDE 14-

- a) Daire Başkanı tarafından verilen emir ve talimatları yerine getirmek, müdürlük personeline görev, yetki ve sorumlulukları ile ilgili konularda emir ve talimat vermek,
- b) Yapılan iş bölümü çerçevesinde müdürlük personelinin sevk ve idaresini yapmak,
- c) Bu yönetmeliğin 8, 9, 10, 11, 12 ve 13'üncü maddelerinde yazılı görev, yetki ve sorumlulukları bizzat yapmak veya yaptırmak, bu görevlerle ilgili müdürlük personeline emir ve talimat vermek,
- ç) Müdürlüğün faaliyet alanına giren konularda araştırma, planlama, projelendirme, işbirliği, koordinasyon, uygulama, denetleme, değerlendirme, raporlama iş ve işlemlerinin yürütülmesini sağlamak,
- d) Sorumlu olduğu müdürlük ile ilgili iş ve işlemleri yerine getirirken; Belediyenin Stratejik Planında yer alan vizyon, misyon ve ilkelere uygun hareket etmek,
- e) Müdürlük bünyesindeki personelin izin, rapor, terfi, disiplin, vb. özlük işlerini takip etmek,
- f) Müdürlüğe ait tüm yazışmaları yapmak, yaptırmak, kontrol etmek, paraflamak, dosyalamak, arşiv çalışmalarını ilgili mevzuat hükümlerine göre yürütmek,
- g) Bilgi edinme başvurularını cevaplamak ve takibini yapmak/yaptırmak,
- ğ) Yürürlükteki mevzuatta belirlenen görev ve sorumlulukların gerektirdiği; her türlü yapım işi, hizmet alımı, mal alımı ve danışmanlık ihaleleri ve doğrudan temin için, ilgili mevzuatta belirlenen esas ve usuller çerçevesinde iş ve işlemleri yürütmek,
- h) Yetki alanı içerisinde bulunan, araç-gereç, makine ve tesislerin iş sağlığı ve güvenliği kurallarına uygun olarak çalışmasını temin etmek, bunun için gereken önlemleri almak,
- ı) Daire Başkanlığı bünyesinde bulunan Şube Müdürlükleri ile koordineli olarak çalışmak,
- i) Yapılan tüm iş ve işlemler hakkında Daire Başkanına bilgi akışını sağlamak,
- j) Faaliyet alanıyla ilgili konularda projeler üretmek, takip etmek ve uygulamak,
- k) İzin, görev, vb. sebeplerle görevde bulunamayacağı zamanlarda vekil tayin etmek.

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.



Şeflerin Görev, Yetki ve Sorumlulukları

MADDE 15-

- 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 kapsamındaki işleri yürütmek
- c) Daire Başkanı ve Şube Müdürü tarafından verilen diğer işleri yapmak,

Daire Başkanlığı Bünyesindeki Personelin Görev, Yetki ve Sorumlulukları

MADDE 16-

- 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 başvuruları ve vatandaş taleplerini 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) Birim amirlerince uygun görülmesi halinde, ilgili kurum ve kuruluşlarla yapılacak ortak denetimlere katılmak ve ilgili mevzuatlar çerçevesinde oluşturulan kurul ve komisyonlarda görev almak,
- i) Görevini ve müdürlüğünü ilgilendiren kanun, tüzük, yönetmelik, genelge, kararname ve talimatları takip edip uygulamak.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Son Hükümler

Hüküm bulunmayan haller

MADDE 17-Bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde yürürlükteki mevzuat hükümleri ile Başkanlık emir ve talimatları uygulanır.

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.



Yürürlükten kaldırılan yönetmelik

MADDE 18 – (1) Konya Büyükşehir Belediye Meclisinin 15/01/2021 tarih ve 2021/10 sayılı kararı ile kabul edilen “Konya Büyükşehir Belediyesi Sıfır Atık Dairesi Başkanlığı Görev, Yetki ve Çalışma Yönetmeliği” ve 18/03/2022 tarih ve 2022/208 sayılı kararı ile kabul edilen “Konya Büyükşehir Belediyesi İklim Değişikliği Dairesi Başkanlığı Görev, Yetki ve Çalışma Yönetmeliği” yürürlükten kaldırılmıştır.

Yürürlük

MADDE 19- 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 20-Bu Yönetmelik hükümlerini Büyükşehir Belediye Başkanı yürütür.

