



# Avcılar Belediyesi Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü

## Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü Görev ve Çalışma Yönetmeliği

### BİRİNCİ BÖLÜM

#### AMAÇ, KAPSAM, DAYANAK VE TANIMLAR

##### Amaç

###### Madde 1 -

Bu Yönetmelik Avcılar Belediyesi Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü'nün, Kuruluş, Görev Yetki ve Çalışma Esaslarını belirlemek üzere hazırlanmıştır.

##### Kapsam

###### Madde 2 -

Bu Yönetmelik Avcılar Belediyesi Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü'nün Görev, Yetki ve Sorumlulukları ile Çalışma Usul ve Esaslarını kapsar.

##### Dayanak

###### Madde 3 -

Bu Yönetmelik, 5393 Sayılı Belediye kanununun 15/b , 18/m ve 48. maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

##### Tanımlar

###### Madde 4 -

Bu yönetmelikte söz konusu olan;

Belediye	: Avcılar Belediyesini,
Meclis	: Avcılar Belediye Meclisini,
Başkan	: Avcılar Belediye Başkanı,
Başkan Yardımcısı	: Müdürlüğün bağlı olduğu Başkan Yardımcısını,
Müdürlük	: Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğünü,
Müdür	: Çevre Koruma ve Kontrol Müdürünü,
Personel	: Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü'nün tüm personelini,
Çevre Denetim ve Kontrol Birimi	: Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü Çevre Denetim Birimini,
İdari Hizmet Birimi	: Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü İdari Hizmet Birimini; ifade eder.

### İKİNCİ BÖLÜM

#### KURULUŞ, İDARİ YAPI, UNVANLAR

##### Kuruluş

###### Madde 5 -

Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü, 22.02.2007 tarihli 26442 Sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan " Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik " hükümleri gereğince Avcılar Belediye Meclisinin 02.07.2007 tarih ve 2007/110 Sayılı Kararıyla kurulmuştur.

##### İdari Yapı, Unvanlar

###### Madde 6 -

Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü'nün idari yapısı;

- a) Çevre Koruma ve Kontrol Müdürü
  - i. İdari Hizmet Birimi
  - ii. Şef
  - iii. Memur
- b) Çevre Denetim ve Kontrol Birimi
  - i. Mühendis
  - ii. Tekniker
  - iii. Teknisyen



## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

### GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLAR

#### Müdürlüğün Görev ve Yetkileri

##### Madde 7 -

Müdürlük; 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu, 5393 sayılı Belediye Kanunu, 1593 sayılı Umumi Hıfzısıhha Kanunu ve Yönetmelikleri, 2872 sayılı Çevre Kanunu ve Yönetmelikleri, İl Mahalli Çevre Kurulu Kararları, İstanbul Valiliği, ilgili Bakanlıklar, Belediye Meclis ve Encümen Kararları ve ilgili diğer kanun ve yönetmelikler doğrultusunda verilen görev ve yetki çerçevesinde aşağıdaki görevleri yerine getirir.

- 5393 sayılı Belediye Kanununa dayanarak Belediye Başkanınca kendisine verilen ve bu yönetmelikte tarif edilen görevleri, ilgili yasalar doğrultusunda yapmak ve yürütmek.
- Yer üstü ve yer altı sularına, denizlere, havaya, toprağa ve insan sağlığına olumsuz etkileri olan her türlü faaliyeti belirlemek ve izlemek, olumsuz etkilerin kontrolünü, azaltılmasını veya bertaraf edilmesi için gerekli tedbirlerin alınmasını ve uygulanmasını sağlamak, gerektiğinde ilgili kurum ve kuruluşlarla koordineli çalışmak, ölçüm yapmak/yaptırmak, verileri toplamak ve değerlendirmek.
- Çevrenin korunması, iyileştirilmesi ve güzelleştirilmesi ile ilgili denetim yapmak, şikayetleri değerlendirmek, kirlenmeye sebep olan kişi, kurum veya kuruluşları tespit etmek, yasal mevzuatı uygulamak, olumsuzlukların ortadan kaldırılmasını ve belirlenen kriter ve standartların uygunluğunu sağlamak.
- Atıkların, ilgili kanun ve yönetmelikler kapsamında kaynağında azaltılması, özelliğine göre ayrılması, toplanması, taşınması, bertaraf edilmesi ve geri kazanılması işlemlerinin yürütülmesini sağlamak, plan ve projeler hazırlamak, uygulamak ve denetimini yapmak.
- Gürültü kirliliğine neden olan işyeri, konut veya kişilerin denetimini ilgili yasa ve yönetmelikler çerçevesinde yapmak, gürültü kaynaklarını tespit etmek, ölçümler yapmak veya yaptırmak, gürültüye neden olan faktörleri önleyici veya ortadan kaldıracı önlemler alınmasını sağlamak, plan ve projeler hazırlamak.
- Çevre bilincinin geliştirilmesi ve yerleştirilmesine yönelik eğitim ve bilgilendirme faaliyetlerinde bulunmak, plan ve projeler hazırlamak, uygulamak, çevre etkinlikleri düzenlemek, yapılan etkinlik ve organizasyonlara katılım sağlamak.
- Çevreyi ve çevre sağlığını korumaya, iyileştirmeye ve güzelleştirmeye yönelik faaliyetlerde bulunmak, plan ve projeler hazırlamak, yürütülen faaliyetlere katkı sağlamak.
- Faaliyet konusu ile ilgili yıllık faaliyet raporlarını ve stratejik plan ve performans programını hazırlamak.

#### Müdürün Görev, Yetki ve Sorumlulukları

##### Madde 8 -

Müdür;

- 657 Sayılı D.M.K. hükümlerine istinaden Belediye Başkanlığınca atanır. Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğünü Başkanlık Makamı adına temsil eder.
- Müdürlüğün görev, yetki ve sorumluluk alanına giren konular ile mer'î mevzuatın öngördüğü görevleri Belediye Başkanı ve/veya Başkan Yardımcısına bağlı olarak, sorumlu olduğu yasal mevzuat hükümlerine uygun olarak yerine getirir.
- Müdürlüğün sevk ve yönetiminde tam yetkili kişidir. Müdürlüğün çalışmalarını, personel görev dağılımını, iş ve işlemlerin tanzimine ilişkin düzenlemeleri yapar, müdürlük faaliyetlerini denetler, varsa aksaklıkları giderir.
- Müdürlüğün yıllık faaliyet raporlarının ve stratejik planlarının hazırlanmasını sağlar.
- Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğünün Tahakkuk Amiri, Harcama Yetkilisi ve Müdürlük personelinin birinci disiplin ve sicil amiridir.
- Müdürlüğe; iç ve dış kurum, birim ve kişilerden gelen-giden evrakların kontrolünü yapıp, sevk ve havalesini yaptıktan sonra yerine ulaşmasını ve arşivlenmesini kontrol eder.
- Personelin yıllık izin planlarını yapar, izin rapor, doğum, ölüm vb. konuların işlemlerini takip ve kontrol eder.
- Müdürlüğe dış ve iç birimlerden gelen- giden gizli dereceli evrakların, gizli evrak defterine kaydını yaparak yerine ulaşmasını sağlar.
- Stratejik planlama ile müdürlüğün stratejik hedeflerinin ve bütçesinin gerçekleştirilmesini sağlar.
- Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü ile diğer müdürlükler arasındaki koordinasyonu sağlar.
- Ulusal ve uluslararası standartlarda tüm faaliyet konularında plan ve proje hazırlamak ve hazırlatmak.

#### İdari Hizmet Biriminin Görev, Yetki ve Sorumlulukları

##### Madde 9 -

İdari Hizmet Birimi, Müdürlük Makamına bağlı olarak aşağıdaki görevleri yerine getirir.

- Müdürlük Makamı tarafından kendisine verilen görev ve talimatları yasal mevzuat hükümlerine uygun olarak yerine getirir.
- Çeşitli Kurum, Kuruluş ve Kurum içi Müdürlükler ile tüzel ve özel kişilerden gelen ve/veya söz konusu yerlere cevap niteliğinde gidecek olan resmi yazı, dilekçe, dosya, başvuru formu vb. gibi evrakların sistem içerisinde kaydını, havalesini ve dosyalama işlemini yapar.
- Müdürlükler arası yazışmaların, ilgili birimlere havalesini yapar, sonuçlarını takip eder ve sonucundan yasal süresi içerisinde ilgililerine bilgi verir.



## Avcılar Belediyesi Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü

- d) Müdürlükte çalışan memur personelin izin ve özlük işleri ile ilgili iş ve işlemlerin yazışmalarını ve arşivlemesini yapar.
- e) Müdürlüğe gelen şikâyetleri (sözlü, telefon, e-mail) alır, konusuna göre müdüre veya denetim birimine havale ederek, süresinde cevap verilmesini sağlar.
- f) Müdürlüğün bütçesini ve faaliyet raporlarını hazırlar.
- g) Müdürlük harcamaları ile ilgili olarak avans alır ve mahsuplarını yapar.
- h) Müdürlük demirbaş ayniyat defterini tutar.

### Çevre Denetim Biriminin Görev, Yetki ve Sorumlukları

**Madde 10 -** Çevre Denetim ve Kontrol Birimi, Müdürlük Makamına bağlı olarak aşağıdaki görevleri yerine getirir.

- a) Müdürlük Makamı tarafından kendisine verilen görev ve talimatları yasal mevzuat hükümlerine uygun olarak yerine getirir.
- b) Çevre kirliliğine yol açan her türlü atık ve artığın çevre ve insan sağlığına zarar vermeden ilgili kanun ve yönetmelikler çerçevesinde toplanması, taşınması, geri kazanılması veya bertaraf edilmesini sağlar.
- c) Sıhhi ve gayrisıhhi işyerlerini ilgili kanun ve yönetmelikler kapsamında çevre kirliliği açısından denetimini yapar, eksikliklerini tespit eder ve bu eksikliklerin giderilmesini sağlar.
- d) Çevre kirliliği ile ilgili birime gelen şikâyetleri mahallinde inceler ve şikâyet konularının mevzuat çerçevesinde değerlendirilmesini sağlar.
- e) Gürültü kirliliği oluşturan her türlü faaliyetin "Çevresel Gürültünün Değerlendirilmesi ve Yönetimi Yönetmeliği" kapsamında değerlendirilmesini ve gürültünün kontrol altına alınmasını sağlar.
- f) 2872 sayılı Çevre Kanunu ve yönetmelikleri doğrultusunda birim, kurum ve kuruluşlarca yapılan/yapılacak plan ve projelerin verilen görev ve yetki çerçevesinde hazırlanması, yürütülmesi ve takip edilmesi işini yapar.
- g) Çevrenin korunması, iyileştirilmesi ve geliştirilmesi yönünden verilen görev ve yetki çerçevesinde, plan ve proje hazırlar, yürütür, hazırlanan plan ve projelere katılım sağlar.
- h) İlgili birim, kurum ve kuruluşlarla yapılan ortak denetimlere katılım sağlar.
- ı) Yasal mevzuat çerçevesinde oluşturulan kurul ve komisyonlarda görev alır.
- j) Görev alanı dâhilinde çevre bilincinin yerleştirilmesi ve geliştirilmesine yönelik eğitim faaliyetleri ve çevre etkinlikleri yapar.
- k) Diğer kurum ve kuruluşlarca yapılan eğitim faaliyetlerine ve etkinliklere katılım sağlar.
- l) Görev alanına giren diğer mevzuatlarla verilen kontrol, denetim ve takip görevlerini yapar.

### DÖRDÜNCÜ BÖLÜM GENEL HÜKÜMLER

**Madde 11 -** Genel Hükümler;

- a) Yapılacak iş ve tetkiklerle ilgili planlama ve koordinasyon müdür veya görevlendireceği kişi tarafından yapılır.
- b) Yapılan planlamanın koordinasyon ve uygulaması müdürün görevlendireceği Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü personeli ile veya Belediye birimleri çalışanları ile ortaklaşa uygulanır.
- c) Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü tüm personeli; giyim, kuşam, temizlik, davranış ve konuşmalarına dikkat eder.
- d) Görev verilen personel verilen görevi aksatmadan yasal mevzuata uygun olarak yerine getirmekle yükümlüdür.
- e) Müdürlük personeli tetkik işlerini, göreve gidecekleri yerleri ve yapacakları işleri gizli tutar. Bu konuda yetkili ve ilgililerden başkasına açıklamada bulunamaz.
- f) Dil, din, ırk, sınıf ve unvan farkı gözetmeden her vatandaşa eşit davranılır.
- g) Herhangi bir nedenle görevlerinden ayrılan personel; korumak ve saklamakla yükümlü olduğu evrakı kendisinden sonra göreve başlayan personele devretmedikçe görevinden ayrılmaz.
- h) Belediye hizmetlerinde; hesap verilebilirlik ilkesine uygun hareket edilir, uygulamalarda adaletli olmaya, kaynakların kullanımında etkili ve verimli olmaya çalışılır.

### BEŞİNCİ BÖLÜM DİĞER HÜKÜMLER

**Madde 12 -** Bu yönetmeliğin yürürlüğe girmesi ile daha önce yürürlükte olan yönetmelik yürürlükten kaldırılmıştır.

#### Yürürlük

**Madde 13 -** Bu yönetmelik Belediye Meclisinin kabulü ve ilanından sonra yürürlüğe girer.

#### Yürütme

**Madde 14 -** Bu Yönetmelik Hükümlerini Belediye Başkanı Yürütür.