

T.C.
İZMİR BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE BAŞKANLIĞI

ÇEVRE KORUMA VE KONTROL DAİRESİ BAŞKANLIĞI
SAĞLIKLI KENTLER VE TEMİZ ENERJİ ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI
HAKKINDA YÖNERGE

BİRİNCİ BÖLÜM
Genel Hükümler

Amaç ve Kapsam:

MADDE 1- (1) Bu Yönerge, Çevre Koruma ve Kontrol Dairesi Başkanlığı Sağlıklı Kentler ve Temiz Enerji Şube Müdürlüğü'nün Çalışma Usul ve Esasları ile Görev, Yetki ve Sorumluluklarını belirlemektedir.

Dayanak

MADDE 2- (1) Bu Yönerge, 5393 sayılı Kanununun 14/1-a, 18/1-o,p, 74/1, 2872 sayılı Kanununun 1/1, 3/1-h, 5216 sayılı Kanununun 7/1-i, 5346 sayılı Kanununun 1/1, 5627 sayılı Kanununun 1/1 Maddelerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 3- (1) Bu Yönergede;

- a) Başkanlık: İzmir Büyükşehir Belediye Başkanlığı
- b) Belediye/Kurum: İzmir Büyükşehir Belediye Başkanlığını,
- c) Üst Yönetim: Başkanlık, Genel Sekreterlik ve Genel Sekreter Yardımcılıklarını,
- ç) Daire Başkanı: Çevre Koruma ve Kontrol Dairesi Başkanını,
- d) Müdür: Sağlıklı Kentler ve Temiz Enerji Şube Müdürünü,
- e) Personel: Memur, Sözleşmeli Personel, İşçi ve Diğer Destek Hizmet Çalışanlarını,
- f) Yönerge: Bu Yönergeyi,
- g) Kanun: Bu Yönergenin dayanağı olan Kanunları,
- ğ) Meclis: İzmir Büyükşehir Belediye Meclisini ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Teşkilat, Organlar, Görev, Yetki ve Sorumluluklar

Teşkilat:

MADDE 4 - (1) Sağlıklı Kentler ve Temiz Enerji Şube Müdürlüğü Çevre Koruma ve Kontrol Dairesi Başkanlığı'na bağlı olarak Teşkilat Yapısı Müdür ve Personelden oluşur.

Sağlıklı Kentler ve Temiz Enerji Şube Müdürlüğünün Görev, Yetki ve Sorumlulukları

MADDE 5 - (2) Sağlıklı Kentler ve Temiz Enerji Şube Müdürlüğünün Görev, Yetki ve Sorumlulukları aşağıdaki maddelerde belirtilmiştir.

- a) Sağlıklı Kentler Projesi çalışmalarını amaçlarına uygun, etkin ve verimli olarak yürütmek.
- b) Yenilenebilir enerji kaynakları kullanılarak enerji temini konusunda bilinçlendirme ve farkındalık oluşturmak üzere çalışmalar yapmak ve bu konudaki teknolojileri takip etmek.
- c) Türkiye Sağlıklı Kentler Birliği ile ilişkileri yürütmek.
- ç) Belediye Meclisinin bu doğrultuda alacağı karara bağlı olarak Dünya Sağlık Örgütü Avrupa Sağlıklı Şehirler Ağı ile ilişkileri yürütmek.
- d) Müdürlük çalışmaları kapsamında yurtiçi ve Belediye Meclisinin bu doğrultuda alacağı karara bağlı olarak yurtdışında düzenlenen fuar, kongre, seminer ve panellere katılmak ve/veya bunları düzenlemek.



e) Sürdürülebilir, yenilenebilir enerji kaynakları kullanımı, enerji verimliliği ve iklim değişikliği gibi konularda aydınlatıcı ve farkındalık oluşturacak, eğitim ve tanıtım çalışmaları düzenlemek ve enerji tasarrufu için bilinçlendirme çalışmaları yapmak.

f) İzmir ilinin Temiz Enerji veri tabanı ve envanter çalışması yapmak.

Müdürün Görev, Yetki ve Sorumlulukları

MADDE 6- (1) Daire Başkanlığı'na bağlı olarak;

a) Müdürlüğün yönetiminde tam yetkili ve sorumlu olup, Müdürlükte yapılan ve yapılacak olan her türlü görev ve faaliyetlerinden dolayı Üst Yönetime karşı sorumludur.

b) Yönergenin 5.maddesinde belirtilen görevlerin yürütülmesini sağlar.

c) Müdürlüğün görev ve hizmetlerini plan, program ve bütçeye uygun olarak gerçekleştirilmesini sağlar.

ç) Müdürlük kapsamında yapılacak olan görevlerin yerine getirilmesinden ve koordinasyonunu sağlamaktan sorumludur.

d) Müdürlük çalışmaları kapsamında ulusal ve uluslararası kuruluşlarla (Birleşmiş Milletler Dünya Sağlık Örgütü, Avrupa Birliği, Türkiye Sağlıklı Kentler Birliği, Enerji Bakanlığı Yenilenebilir Enerji Genel Müdürlüğü, Üniversiteler, Meslek Örgütleri vb.) ilişkileri yürütür. Üst Yönetim tarafından görev verilmesi durumunda bu kuruluşların proje ve faaliyetlerine katılım sağlar.

e) Kayda giren evrakların havale ve arz işlemlerinden sorumludur.

f) Müdürlük çalışmaları kapsamında raporların hazırlanmasını sağlar.

g) Personeli denetler, performans değerlendirmesini yapar ve özlük hakları ile ilgili iş ve işlemleri onaylar.

ğ) Müdürlük faaliyetleri kapsamında diğer müdürlükler ve ilgili birimlerle iletişim, işbirliği ve koordinasyonu sağlar.

h) Müdürlük faaliyetleri kapsamında toplantılara katılım sağlar.

ı) Müdürlük personelinin gerekli eğitim ve bilgilendirme toplantılarına katılımını sağlar.

i) Müdürlük çalışmaları kapsamında yurtiçi veya yurtdışında düzenlenen eğitim, fuar, kongre, seminer ve panellere katılım sağlar.

j) Müdürlük çalışmaları kapsamında eğitim, fuar, kongre, seminer ve panel yapılmasını sağlar.

k) Üst Yönetim tarafından uygun görülen ilgili kurum ve kuruluşlara karşı Kurumu temsil eder.

l) Üst yönetim tarafından verilen diğer görevleri yerine getirir.

Personelin Görev ve Sorumlulukları

MADDE 7 - (1) Müdüre bağlı olarak;

a) Sağlıklı Kentler Projesi kapsamında verilen işleri yapar.

b) Yenilenebilir enerji kaynakları kullanılarak enerji temini konusunda toplumu bilinçlendirmek ve farkındalık oluşturmak üzere çalışmalar yapar ve bu konudaki teknolojileri takip eder.

c) Sürdürülebilir, yenilenebilir enerji kaynakları kullanımı ve enerji verimliliği ve iklim değişikliği gibi konularda aydınlatıcı ve farkındalık oluşturacak, eğitim ve tanıtım çalışmaları düzenler ve enerji tasarrufu için bilinçlendirme çalışmalarını yapar.

ç) İzmir ilinin Temiz Enerji veri tabanının oluşturulması ve envanter tutulması çalışmalarını yapar.

d) Müdürlüğün web sayfası bilgi girişi, tanıtımı, basılı ve görsel materyal hazırlanması, kitap basımı aşaması ve kontrolü çalışmalarını yapar.

e) Müdürlük faaliyetleri kapsamında eğitim, fuar, seminer, kongre vb. etkinliklere katılır.

f) Müdürlük mal ve hizmet satın alma işlerinde teknik şartname hazırlar. Satın alma faaliyetlerinin diğer aşamaları ile kabul ve muayene faaliyetlerini yürütür.

g) Belediye Stratejik Plan hazırlıklarında görev alır.

ğ) Yıllık bütçeyi Müdürün talimatı doğrultusunda hazırlar.

h) Avans ile alım yapıldığında, ilgili evrakları hazırlayarak avans açma ve zamanında kapama işlemlerini yürütür ve takibini yapar.

ı) Müdürlüğe ait harcamaları takip ederek tahakkuk evraklarını düzenler ve ödeme işlemlerinin

zamanında gerçekleşmesini sağlar.

i) Müdürlüğe gelen ve giden tüm evrakları zamanında ve usulüne uygun olarak kayıt altına alır.

j) Müdür tarafından havalesi yapılan evrakların takibini ve yazışmalarını yapar ve imza/onay sürecinin takibini yürütür.

k) Müdürlük evraklarının her zaman düzenli ve ulaşılabilir şekilde muhafaza edilmesi için dosyalama ve arşiv işlerini yapar. Dosya ve arşivin ulaşılabilir ve düzenli olmasını sağlar.

l) Müdürlük personelinin yıllık izin, mazeret izni, rapor vb. özlük haklarıyla ilgili yazışmaları yapar, dosyalar ve aylık puantaj hazırlar.

m) Taşınır Mal Kayıt Şube Müdürlüğü ile koordinasyon içinde, ambar ve demirbaş işlemlerini ilgili mevzuat çerçevesinde yürütür.

n) Müdürlük demirbaşlarına kayıtlı taşınır malları kullanım kılavuzlarına uygun kullanır ve korur.

o) Müdürlüğe ait haftalık, aylık ve yıllık faaliyet raporlarını düzenli olarak takibini yapar ve dosyalandırmasını sağlar.

ö) Müdür tarafından verilen diğer görevleri yerine getirir.

Denetim

MADDE 8 - (1) Müdürlüğün çalışmaları ve sonuçları Üst Yönetim tarafından denetlenir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Sağlıklı Kentler ve Temiz Enerji Şube Müdürlüğü'nün Çalışma Usul ve Esasları

Müdürlüğün Çalışma Usul ve Esasları

MADDE 9 (1)- Müdürlüğe gelen tüm resmi yazışmalar evrak kayıt programına kaydedilir ve Müdür tarafından incelendikten sonra ilgili kişilere havalesi yapılır. Diğer birimlere gönderilmek üzere hazırlanan resmi yazılar imzalandıktan sonra evrak kayıt sisteminden çıkış yapılır.

(2) – İmza aşaması tamamlanan evrakların arşiv nüshaları, kayıt işlemleri sonrasında Standart Dosya Planına uygun olarak arşivlenir.

(3) – Sağlıklı Kentler ve Temiz Enerji Şube Müdürlüğü'ndeki çalışmalar Müdür tarafından düzenlenen plan dahilinde yürütülür.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Yürürlükten Kalkan Yönerge

MADDE 12 - (1) Bu Yönerge yürürlüğe girdiği tarihten itibaren, bundan önceki Yönerge yürürlükten kalkmış olur.

Yürürlük

MADDE 13 - (1) Bu Yönerge Üst Yönetici tarafından onaylandığı tarihten itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 14 - (1) Bu Yönergenin hükümlerini Üst Yönetici adına Daire Başkanı yürütür.

OLUR

31.12.2015

Pervin Şenel GENÇ
Başkan a.
Genel Sekreter