

T.C.
İZMİR BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ BAŞKANLIĞI

İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ VE SIFIR ATIK DAİRESİ BAŞKANLIĞI
ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI HAKKINDA YÖNETMELİK

BİRİNCİ BÖLÜM
Genel Hükümler

Amaç ve kapsam

MADDE 1- (1) Bu Yönetmeliğin amacı, İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Dairesi Başkanlığının Çalışma Usul ve Esasları ile Görev, Yetki ve Sorumlulukları belirtilmektedir. Bu yönetmelik, ilgili mevzuat çerçevesinde İzmir Büyükşehir Belediye Başkanlığı İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Dairesi Başkanlığı ile bağlı Müdürlük ve Birimlerin görev, yetki ve sorumlulukları ile çalışma usul ve esaslarını kapsamaktadır.

(2) Bu Yönetmelik, İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Dairesi Başkanlığının hizmet, faaliyet ve çalışmalarını kapsar.

Dayanak

MADDE 2- (1) Bu yönetmelik 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanununa, 5393 sayılı Belediye Kanununa, 6360 sayılı On Dört İlde Büyükşehir Belediyesi ve Yirmi Yedi İlçe Kurulması ile Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanuna, 2872 sayılı Çevre Kanununa ve Atık Yönetimi ile ilgili mevzuata dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 3- (1) Bu Yönetmelikte ifade edilen;

- Belediye/Kurum: İzmir Büyükşehir Belediyesini (İZBB),
- Belediye Başkanı: İzmir Büyükşehir Belediye Başkanını,
- Başkanlık: İzmir Büyükşehir Belediye Başkanlığını,
- Encümen: İzmir Büyükşehir Belediyesi Encümenini,
- Genel Sekreter: İzmir Büyükşehir Belediyesi Genel Sekreterini,
- Genel Sekreter Yardımcısı: İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Dairesi Başkanlığı'nın bağlı olduğu ilgili Genel Sekreter Yardımcısı,
- Daire Başkanlığı: İzmir Büyükşehir Belediyesi, İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Dairesi Başkanlığı,
- Daire Başkanı: İzmir Büyükşehir Belediyesi, İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Dairesi Başkanını,
- Müdür: İlgili Şube Müdürünü,
- Müdürlük: İlgili Şube Müdürlüğünü,
- Şefler: Şube Müdürlüğüne Bağlı Şeflerini,
- Teknik ve İdari Personel: Birim Şube Müdürlüklerinde çalışan teknik ve idari personeli, tanımlar,

İKİNCİ BÖLÜM

Teşkilat, Organlar, Görev, Yetki ve Sorumluluklar Teşkilat

İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Dairesi Başkanlığı Teşkilatı

MADDE 4- (1) İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Dairesi Başkanlığı, Atık Yönetimi Projeler ve Planlama Şube Müdürlüğü, Atık Yönetim Tesisleri Şube Müdürlüğü, Kent Temizliği Şube Müdürlüğü, İklim Değişikliği ve Temiz Enerji Şube Müdürlüğü ve Müdürlüklere bağlı şefliklerden oluşur.

(2) Müdürlüklerin çalışma usul ve esasları ile görev, yetki ve sorumlulukları Yönerge ile düzenlenir.

İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Dairesi Başkanın görev, yetki ve sorumlulukları

MADDE 5- (1) İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Dairesi Başkanın görev, yetki ve sorumluluklarını içerir,
a) Daire Başkanlığı Teşkilatında bulunan Müdürlükleri ilgili mevzuat uygun olarak hazırladıkları plan ve programların yürütülmesini sağlamak,
b) İZBB tarafından görevlendirildiği mevzuatın öngördüğü kurul ve komisyon toplantılarına katılarak ilgili kararların uygulanması ve denetlenmesi sağlamak,

- c) Yasa ve Yönetmelik doğrultusunda Daire Başkanlığını idare ve temsil etmek,
ç) Paris iklim Anlaşması çerçevesinde ülke olarak koyduğumuz 2030 sıfır emisyon ve yeşil kalkınma vizyonlarına paralel yerel bazda fosil yakıt kullanımının ve sera gazı emisyonlarının azaltılarak, küresel ısınmanın etkisiyle oluşan iklim ve risklerine karşı dirençli, sağlıklı, yeşil bir şehir oluşturmak için faaliyetler yürütmek,
d) Büyükşehir sınırları içerisinde çevrenin korunması, geliştirilmesi, temizlenmesine ilişkin etüt, plan, proje çalışmalarının yapılması ve uygulanması hususlarında görev ve çalışmaları yürütmek,
e) Müdürlüklerin hazırladığı stratejik plan, yıllık hedef ve yatırım programı ile ilgili çalışmalarını koordine etmek ve yürütmek,
f) Müdürlüklerin hazırladığı stratejik plan, yıllık hedef ve yatırım programı doğrultusunda Başkanlık bütçesinin hazırlanması ve üst yönetime sunulması ile ilgili çalışmaları yürütmek,
g) Yıllık faaliyet raporunun ve performans bilgilerinin hazırlanması ile ilgili çalışmaları yürütmek,
ğ) Görev alanına giren yasal mevzuatı ve teknik yenilikleri takip ederek kurum bünyesinde uygulanması çalışmalarını yürütmek,
h) Daire Başkanlığına bağlı şube müdürlüklerinin çalışmalarını ilgili mevzuat çerçevesinde denetlemek, yönetmek,
ı) Büyükşehir Belediye Başkanlığınca uygun görülen programlar gereğince yürütülmesi gerekli işler için karar vermek, tedbir almak ve uygulamak, görev alanına giren konularda, uygulamalarda ortaya çıkan mevzuat yetersizliği ve aksamalarla ilgili hususlarda inceleme ve araştırma yaparak gereken kanuni ve idari tedbirler konusunda Başkanlığa tekliflerde bulunmak,
i) Kamu kurum-kuruluş ve vatandaşlardan Daire Başkanlığına gelen dilekçe, talep. HİM, CİMER ve evrakları değerlendirmek ve evrakların ilgili şubesine havalesini yapmak,
j) Meclis, Encümen ve ilgili komisyonlarda Daire Başkanlığını ilgilendiren konularda görev almak,
k) Daire Başkanlığı bütçesini hazırlamak, yönetmek ve harcama yetkilisi olarak iş ve işlemleri gerçekleştirmek,
l) Daire Başkanlığına bağlı birimler arasında ve bu birimlerle üst makamlar, kamu ve kuruluşlar ilçe belediyeler arasında koordinasyonu sağlamak,
m) Kanunlar ve tabi olunan diğer mevzuatta belirlenen görev ve hizmetlerin gerektirdiği her türlü yapım, hizmet, mal alım ve danışmanlık ihaleleri ve doğrudan temin için, ilgili yasalar ve uygulanacak esas ve usuller çerçevesinde ihale iş ve işlemlerin hazırlığını yapmak, yaptırmak,
n) Bağlı Müdürlüklerin çalışmalarında verim artırıcı tedbirler almak,
o) Daire Başkanlığına ait mal ve hizmet alım taleplerini değerlendirmek, birim çalışmalarında kullanılan demirbaş-sarf malzemelerin amacına uygun kullanılmasını sağlamak,
ö) Görev alanına giren konular ile ilgili bilgilendirici (her türlü afiş, broşür, kitapçık, vb.) sempozyum, yarışma vb. organizasyonları yapma, yurt içi ve yurtdışı platformlarda (sempozyum, seminer, panel, fuar vb.) katılım sağlamak,
p) Mevzuatta belirlenen görev, yetki ve sorumluluklar kapsamında "yönetim planları" hazırlamak, onaylamak ve uygulanmasını sağlamak,
r) Stratejik plan, yıllık hedef, yatırım programı hazırlamak, hazırlamaya yönelik çalışmalara katkıda bulunmak, tespit edilmiş strateji hedef ve politikalar doğrultusunda planları hazırlama, uygulamak,
s) Daire Başkanlığına bağlı müdürlüklerin çalışmalarına ait faaliyet raporlarının düzenlenmesini sağlamak ve Başkanlık Makamına arz etmektir.

Atık Yönetimi Projeler ve Planlama Şube Müdürlüğü'nün görev, yetki ve sorumlulukları

MADDE 6- (1) Müdürlüğün görev, yetki ve sorumluluklarını içerir,

- a) İzmir İli Entegre Katı Atık Yönetim Planı'nı hazırlamak ve uygulamasını sağlamak,
b) Atık yönetimine ilişkin kurulacak; tesislerin yer seçimi, tahsis ve çevresel etki değerlendirmelerine ilişkin planlama süreçleri ile proje hazırlık çalışmalarını mevzuata uygun sürelerde tamamlayıp, işleme hazır hale getirmek,
c) Düzensiz depolama sahalarının rehabilitasyon projelerini hazırlamak/hazırlatmak ve uygulamak,
ç) İlimizde hammadde ve doğal kaynakların etkin yönetimi ile atık yönetimi süreçlerinde çevre ve insan sağlığının korunmasını hedefleyen sıfır atık sisteminin kurulması amacıyla uygulama ve projeler geliştirmek,
d) İlçe Belediyeleri tarafından yürütülen sıfır atık yönetim sistemi uygulamalarının iyileştirilmesi ve yaygınlaştırılması amacıyla ilçe belediyeleri ile işbirliği yapmak, atık oluşumun engellenmesi ve/veya azaltılması, oluşan atığın kaynağında ayrı toplanması ve geri kazanımını sağlayacak uygulama ve projeler

geliştirmek,

- e) Kurum/Kuruluş/İşletmelerin yatırım projelerine ilişkin ÇED görüşü hazırlamak,
- f) Atık pil, elektronik atık, atık ilaçlar, atık bitkisel yağlar ve ambalaj atıklarının ayrı toplanmasına yönelik uygulamaları planlamak ve yürütülmesini sağlamak,
- g) Evsel katı atık transfer ve bertaraf hizmetleri ile ilgili maliyet analizleri yaparak, evsel katı atık tarife bedellerini belirlemek ve ilgili kurumlara bildirmek,
- ğ) İZBB stratejik planı ve performans programlarında belirlenen amaç ve hedeflerin gerçekleşmesinin sağlamak, ilgili müdürlüklerce istenen bilgi-belgeleri hazırlamak ve sunmak,
- h) İç kontrol eylem planı çerçevesinde gerekli çalışmaları yürütmek,
- ı) Hurda Alım Merkezine ilgili mevzuat çerçevesinde gerekli izinleri almak,
- i) Müdürlük görev ve yetki alanı içerisindeki konulardaki şikâyet ve talepleri değerlendirmek, ilgili kişi, kurum, kuruluş ve işletmelere gereğinin yapılmasını sağlamak,
- j) Üst yönetim tarafından verilen mevzuat dahilindeki diğer görevleri yerine getirmek.

Atık Yönetim Tesisleri Şube Müdürlüğünün görev yetki ve sorumlulukları,

MADDE 7- (1) Atık Yönetim Tesisleri Şube Müdürlüğünün görev yetki ve sorumluluklarını içerir,

a) Atık Yönetim Tesislerinin ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde işletilmesini veya işlettirilmesini sağlamak,

b) Atık Yönetim Tesislerine atık kabulü ile ilgili her türlü inceleme, değerlendirme, kayıt altına alma işlemlerinin yürütülmesini sağlamak,

c) Katı atık yönetimi ile ilgili mevzuatta belirtilen izleme, kontrol ve denetim hizmetlerinin yerine getirilmesini sağlamak,

ç) Atık Yönetim Tesislerine gelen atık, üst örtü, platform, nebati toprak vb. malzeme taleplerinin değerlendirilmesi ve ilgili tesise yönlendirilmesini sağlamak,

d) Kaynağında ayrı gelmiş organik atıkları (park, bahçe, dal-budak vb.) kompost/gübre üretilmeye yönelik iş ve işlemlerinin mevzuat hükümlerine göre toprak vb. malzeme taleplerinin değerlendirilmesini ve ilgili tesise yönlendirilmesini sağlamak,

e) Kaynağında ayrı gelmiş organik atıkları (park, bahçe, dal-budak vb.) kompost/gübre üretilmeye yönelik iş ve işlemlerinin mevzuat hükümlerine göre yürütülmesini sağlamak,

f) Tesis sorumlusu tarafından hazırlanan ve/veya hazırlatılan, onaylanan/onaylatılan atık yükleme planlarını incelemek denetlemek,

g) Onaylanmış yükleme planları kapsamında tesise atık yüklemesine esas takip ve kontrol işlemlerini incelemek, denetlemek,

ğ) Bağlı Tesislerin tesis sorumlusu ve/veya teknik personelince hazırlanan/hazırlatılan onaylanan/onaylatılan aylık ilerleme raporlarını, enerji üretim tesislerinin aylık enerji üretim miktarlarını, geri kazanılan ve geri dönüştürülebilir malzemelerin kütle denkliliklerini ve kantar verilerini incelemek denetlemek, görülen olumsuzlukları amirine sunmak,

h) İzmir İli sınırlarında oluşan evsel nitelikli katı atıkların çevre ve halk sağlığına olası olumsuz etkilerinin önlenmesi/ortadan kaldırılması için evsel katı atıkların geri dönüşümü, kompost üretimi, enerji geri kazanımı dahil geri kazanılması, bertarafının sağlanması ve nihai atığın düzenli depolanması amacıyla kurulan tesis/tesisleri mevzuat hükümleri çerçevesinde işletmek/işlettirmek, izlemek, denetlemek ve optimizasyonu sağlamak,

ı) Deponi gazından elektrik enerjisi üretimine yönelik kurulan tesis/tesisleri mevzuat hükümleri çerçevesinde işletmek/işlettirmek, izlemek, denetlemek,

i) Tıbbi atıklara ilişkin hizmetleri yürütmek, gerekli tesisleri kurmak/kurdurmak, tıbbi atık yönetim planını hazırlamak ve uygulamak,

j) Hurda alım merkezinin ilgili mevzuatlar çerçevesinde işletilmesini sağlamak,

k) Bağlı Tesislerin tesis sorumlusu ve/veya teknik personelince hazırlanan/hazırlatılan onaylanan/onaylatılan aylık ilerleme raporlarını, enerji üretim tesislerinin aylık enerji üretim miktarlarını, geri kazanılan ve geri dönüştürülebilir malzemelerin kütle denkliliklerini ve kantar verilerini incelemek denetlemek, görülen olumsuzlukları amirine sunmak,

l) İzmir Büyükşehir Belediyesi stratejik planı ve performans programlarında belirlenen amaç ve hedeflerin gerçekleşmesinin sağlamak, ilgili müdürlüklerce istenen bilgi-belgeleri hazırlamak ve sunmak,

m) İzmir İli sınırlarında oluşan evsel nitelikli katı atıkların çevre ve halk sağlığına olası olumsuz etkilerinin önlenmesi/ortadan kaldırılması için evsel katı atık transfer istasyonlarının işletmek/işlettirmek, izlemek, denetlemek ve optimizasyonu sağlamak,

n) Mevzuat kapsamında katı atık karakterizasyonu belirlenmesi çalışmalarını yapmak, ilgili kişi, kurum, kuruluş ve işletmelere gereğinin yapılmasını sağlamak,

o) Müdürlük bünyesindeki evsel katı atık transfer istasyonlarını ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde işletilmesini veya işlettirilmesini sağlamak,

ö) Müdürlük bünyesindeki evsel katı atık transfer istasyonlarını işleterek evsel katı atıkların transfer işlemleri ile ilgili her türlü inceleme, değerlendirme ve kayıt altına alma işlemlerinin yürütülmesini sağlamak,

p) Katı atık yönetimi ile ilgili mevzuatta belirtilen izleme, kontrol ve denetim hizmetlerinin yerine getirilmesini sağlamak,

r) İç kontrol eylem planı çerçevesinde gerekli çalışmaları yürütmek,

s) Müdürlük görev ve yetki alanı içerisindeki konulardaki şikâyet ve talepleri değerlendirmek,

ş) Üst Yönetim tarafından verilen mevzuat dahilindeki diğer görevleri yerine getirmek.

Kent Temizliği Şube Müdürlüğünün görev yetki ve sorumlulukları,

MADDE 8- (1) Kent Temizliği Şube Müdürlüğünün görev yetki ve sorumluluklarını içerir,

a) İZBB sorumluluğunda bulunan meydan, cadde, ana yol ve bulvarların ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde süpürülmesi, yıkanması ve temizlenmesi ile ilgili iş ve işlemlerin yürütülmesini sağlamak,

b) Temiz bir kent oluşturmak ve toplumda temizlik farkındalığı sağlamak için toplantı, seminer, sempozyum, çalıştay/ atölye, panel, söyleşi, yarışma, etkinlik, konferans ve benzeri farkındalık programları düzenlemek veya düzenlenenlere ilgili mevzuatlar kapsamında destek olmak,

c) Sivil Toplum Kuruluşlarından gelen temizlik taleplerinde Kuruluşlarla iletişim kurarak koordinasyonu sağlamak,

ç) Belediyemiz etkinliklerinde görev ve sorumluluklarımız kapsamında temizlik çalışması yapmak,

d) Kent genelinde yapılan temizlik çalışmaları hususunda İlçe Belediyeleri, kamu ve özel kuruluşlarla koordinasyon halinde olmak,

e) İdarece uygun görülen alanlarda bayram, açılış, tören, vb. etkinliklerin öncesi ve sonrası temizlik çalışmalarının yapılmasını sağlamak,

f) Hafriyat Yönetim Sistemi Yönetmeliğinde belirtilen tüm hususlarda kontrol ve koordinasyonu sağlamak,

g) Hafriyat toprağı, inşaat ve yıkıntı atıklarının toplanması, geçici biriktirilmesi, taşınması ve bertaraf faaliyetlerini denetleme ve kontrol etmek,

ğ) Hafriyat toprağı, inşaat ve yıkıntı atıkları için toplama, taşıma hizmeti verecek firmaların adresleri ve telefon numaralarını halkın bilgileneceğı şekilde ilan etmek,

h) Atık üreticileri başvurularını alıp atıkların depolama ve geri kazanım tesislerine götürülmesine yönelik iş ve işlemleri yürütüp, atık taşıma belgesi düzenlemek,

ı) Hafriyat toprağı, inşaat ve yıkıntı atıkları taşıyıcısı gerçek/tüzel kişilere atık taşıma izin belgesi düzenlemek,

i) Arazinin düşük kotta kalması veya düzeltilmesi konusunda gelen başvurulara dolgu/tesviye izni vermek,

j) Müdürlüğe gelen dolgu taleplerine esas dolgu sahalarını işletmek/işlettirmek,

k) Atık üreticilerinin başvurusu üzerine geçici depolama izni vermek,

l) Halkımızın yoğun olarak bulunduğu bölgelerde umumî tuvalet yapılması ve işletimi süreçlerini yürütmek,

m) İZBB birimleri, kamu kurum ve kuruluşlarının çalışmalarında ortaya çıkacak atıkların Belediyemizce alınan Meclis Kararı doğrultusunda ücretsiz olarak sahalara bertarafını sağlamak için kamu döküm fişi vermek,

n) Yazılı/sözlü yapılan şikâyetlere esas ve/veya rutin denetim yapmak,

o) Belediyemiz bünyesinde bulunan ilgili Şube Müdürlükleri ile koordineli çalışmak,

ö) Müdürlük sorumluluk alanındaki konularla ilgili Bilgi Edinme ve Hemşehri İletişim Merkezi (HİM) tarafından, CİMER veya diğer birimler aracılığıyla gönderilen ya da doğrudan verilen vatandaş dilekçelerinin cevaplandırılmasını sağlamak,

p) Müdürlükçe yapılan ve/veya yaptırılacak işlemlerle ilgili her türlü raporu hazırlamak,

r) Müdürlük bütçesini oluşturarak ilgili Şube Müdürlüğüne iletmek, bütçe ile ilgili ödenek takibini ve yazışmaları yapmak,

s) Üst Yönetim tarafından verilen mevzuat dahilindeki diğer görevleri yerine getirmek.

İklim Değişikliği ve Temiz Enerji Şube Müdürlüğünün görev yetki ve sorumlulukları,

MADDE 9- (1) İklim Değişikliği ve Temiz Enerji Şube Müdürlüğünün görev yetki ve sorumluluklarını içerir,

a) Çevrenin, Doğal Varlıkların ve Biyoçeşitliliğin Korunması, Sağlıklı Kentler, İklim Değişikliği, Enerji Yönetimi, Enerji Verimliliği ve Yenilenebilir Enerji konularında çalışma ve araştırma yapmak, yaptırmak, bilgi ve veri toplamak, toplanmasını sağlamak, uygun görüldüğünde verileri paylaşmak,

- b) Belediye Meclisinin aldığı kararlar doğrultusunda projeler yapmak ve yürütmek,
- c) Üst yönetimin alacağı kararlar doğrultusunda Türkiye Sağlıklı Kentler Birliği ve Dünya Sağlık Örgütü Avrupa Sağlıklı Şehirler Ağı ile ilişkileri yürütmek,
- ç) Müdürlük çalışmaları kapsamında üst yönetimin alacağı kararlar doğrultusunda yurtiçi ve yurtdışında düzenlenen toplantı, eğitim, anket, yarışma, çalıştay, fuar, kongre, seminer, panel vb. etkinliklere katılmak ve/veya bunları düzenlemek, basılı-görsel-elektronik doküman vb. hazırlamak,
- d) Müdürlük çalışma alanı olan; Çevrenin, Doğal Varlıkların ve Biyoçeşitliliğin Korunması, Sağlıklı Kentler, İklim Değişikliği, Enerji Yönetimi, Enerji Verimliliği ve Yenilenebilir Enerji konularında Belediyemiz faaliyetlerini tanıtan basılı görsel her türlü materyaller hazırlamak ve/veya hazırlatmak, bu konulardaki farkındalığı artırmak üzere materyallerin dağıtımını yapmak,
- e) Küresel ısınma etkilerinin azaltılması ve iklim değişikliğine karşı dirençli bir kent oluşturulması kapsamında İzmir ili Seragazi envanterinin ve risk değerlendirmesinin de içinde olduğu Sürdürülebilir Enerji ve İklim Eylem Planı yapmak veya yaptırmak, gerektiğinde bu planı güncellemek ve izleme çalışmalarını yapmak veya yaptırmak,
- f) Belediyemiz tesis, bina, yerleşke vb. alanlarının enerjisini yenilenebilir kaynaklardan karşılanması için tesis yapılması maksadıyla araştırma ve ön inceleme yapmak, uygun olanlar için proje hazırlamak veya hazırlatmak,
- g) İZBB enerji verimliliği konusundaki yükümlülüklerinin yerine getirilmesi ve konuyla ilgili gerekli uygulamaların icra edebilmesi maksadıyla Enerji Politikaları İzleme ve Temiz Enerji Şefliği olarak hizmet vermek; bu kapsamda her türlü proje ile Enerji Etüt Analizi çalışması yapmak veya yaptırmak, gerekmesi durumunda Enerji Yöneticisi görevlendirmek, gerekmesi durumunda TS EN ISO 50001 Enerji Yönetim Sisteminin kurulmasını, belgelendirmesini ve güncel tutmasını sağlamak veya tüm bu yükümlülüklerin yerine getirilmesi için gerekli hizmet alımlarını yapmak,
- ğ) Müdürlük çalışma alanında her türlü eylem planlarını yapmak veya yaptırmak,
- h) AB (Avrupa Birliği), İZKA (İzmir Kalkınma Ajansı), Dünya Bankası, Kalkınma Bankaları, Diğer Ulusal ve Uluslararası kuruluşların Müdürlük çalışma alanında yer alan konularında hibe programlarına katılım sağlayıcı projeleri geliştirmek, proje ortağı veya yürütücüsü olarak katılmak, projeleri yürütmek, raporlamasını yapmak, sonuçlandırmak ve sonuçlarını kamuoyu ile paylaşmak,
- ı) Üst Yönetim tarafından uygun görülmesi durumunda sürdürülebilirlik kapsamında çevre, doğa, biyo çeşitliliğin, kent sağlığı, iklim ve enerji konularında Ulusal ve Uluslararası yarışmalara katılmak için çalışma yapmak,
- i) Müdürlük çalışma alanında; Müdürlüğün görevli olduğu kurullara Belediyemizi temsilen katılım sağlamak, mevzuat geliştirme çalışmalarına görüş vermek ve katılmak,
- j) Müdürlük çalışma alanı kapsamında Kamu Kurumları, Üniversiteler, Meslek Odaları, Sivil Toplum Kuruluşları, Dernekler, Kooperatifler ile ortak eğitim, proje ve faaliyet yürütülmesi için protokol yapmak,
- k) Müdürlük çalışma alanı ile ilgili Belediyemizin üyesi olduğu ulusal ve uluslararası birlik, örgüt vb. teşkilatların aidat ödemelerini yapmak,
- l) Şube Müdürlüğünün Stratejik Plan ve Performans Programında yer alan proje ve faaliyetleri yürütmek ve gerçekleştirmek,
- m) Müdürlük proje, faaliyet ve çalışmaları kapsamında teknik şartname hazırlamak,
- n) Her türlü iç/dış yazışmalar yapmak,
- o) Diğer kurumlar ve birimler ile uyumlu ve koordineli çalışmak,
- ö) Üst Yönetim tarafından verilen mevzuat dahilindeki diğer görevleri yerine getirmek.

Teknik Personelin görev, yetki ve sorumlulukları

MADDE 10- (1) Teknik Personelin Görev, yetki ve sorumluluklarını içerir,

- a) Birim amirlerince kendilerine verilen tüm mühendislik hizmetlerini (arazi, kontrol, denetim ve büro çalışmaları) teknik sorumlulukları altında kanun, tüzük, yönetmelik, sözlü ve yazılı hizmet emirlerine, iş programlarına, şartname ve sözleşmelere, fenni, teknik, bilimsel, ekonomik kurallara ve standartlara uygun olarak yapmak, kontrol etmek, sonuç ve tespitleri tutanak veya raporla belgeleyerek gereğini gecikmeksizin ve eksiksiz olarak yapmak ve birim amirlerini bilgilendirmek,
- b) Görevi gereği kendisine verilmiş araç, gereç ve her türlü malzemeyi hizmet amacına uygun kullanmak, temiz ve düzenli tutmak, korumak, ayrılması halinde devir ve teslim şartlarını yerine getirmek,
- c) Birim amirlerince uygun görülmesi halinde, her türlü eğitim, sempozyum, seminer, panel, fuar, teknik gezi vb. faaliyetlerde görev almak ve diğer hizmet içi eğitimlere katılmak,
- ç) Görevi ile alakalı mevzuat ve bu yönetmelik ile kendisine verilen görevlerin gereğinin yerine getirilmesinde yetkilerin zamanında ve gereğince kullanılmasında bağlı bulunduğu birim amirlerine karşı sorumlu olmak,

d) Birim amirlerince uygun görülmesi halinde ilgili kurum ve kuruluşlarla yapılacak ortak denetimlere katılmak ve ilgili mevzuatlar çerçevesinde oluşturulan kurul ve komisyonlarda görev almak

İdari Büro Personelinin görev, yetki ve sorumlulukları

MADDE 11- (1) İdari Büro Personelinin görev, yetki ve sorumluluklarını içerir,

- a) Gelen ve giden evrakın kayıt işlemlerinin zamanında ve usulüne uygun olarak yapılmasını sağlamak,
- b) Birim amiri tarafından havale edilen evrakı zimmet karşılığı ilgisine vererek evrak kayıta bu durumun belirtilmesini sağlamak,
- c) Birimde tutulan defter, dosya, evrak, vb. belgelerin ilgili yönetmeliklere uygun biçimde birim arşivinde muhafazasını sağlamak,
- ç) Belirli aralıklarla kayıtların karşılığı kapanmayan evrakın araştırmasını yapmak, bu konuda ilgili birim veya sorumlunun bilgilendirilmesini sağlamak,
- d) İzne ayrılan ve rapor alan personelin izne ayrılışını ilgili birime bildirmek,
- e) Bütçe çalışmaları ile ilgili üst yöneticileri bilgilendirmek,
- f) Ödeme işlemlerinin zamanında ve eksiksiz olarak takibini yapmak.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Çalışma Usul ve Esasları

İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Dairesi Başkanlığının çalışma usul ve esasları

MADDE 12- (1) İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Dairesi Başkanlığının çalışma usul ve esaslarını içerir,

- a) Büyükşehir sınırları içerisinde çevrenin korunması, geliştirilmesi, temizlenmesine ilişkin etüt, plan, proje çalışmalarının yapılması/yaptırılması ve uygulanması hususlarında görev ve çalışmaları yürütmek,
- b) Paris İklim Anlaşması çerçevesinde ülke olarak ortaya koyduğumuz 2030 sıfır emisyon ve yeşil kalkınma vizyonlarına paralel; yerel bazda fosil yakıt kullanımının ve sera gazı emisyonlarının azaltılarak, küresel ısınmanın etkisiyle oluşan iklim tehlike ve risklerine karşı dirençli, sağlıklı, yeşil bir şehir oluşturmak için faaliyetler yürütmek,
- c) İzmir İli sınırlarında oluşan evsel nitelikli katı atıkların çevre ve halk sağlığına olası olumsuz etkilerinin önlenmesi/ortadan kaldırılması için katı atıkların geri dönüşümü, enerji geri kazanımı, bertarafının sağlanması ve nihai atığın düzenli depolanması, organik atıklardan (park, bahçe, dal-budak, vb.) kompost/gübre üretilmesini sağlamak, tıbbi atıkların toplanması, taşınması, sterilizasyonuna; deponi gazından elektrik enerjisi üretimine yönelik kurulan tesis/tesisleri mevzuat hükümleri çerçevesinde işletmek/işlettirmek; izlemek, denetlemek ve optimizasyonu sağlamak; düzensiz depolama sahalarının rehabilitasyon projelerini hazırlamak/hazırlatmak ve uygulamak,
- ç) İzmir İli sınırlarında oluşan evsel nitelikli katı atıkların çevre ve halk sağlığına olası olumsuz etkilerinin önlenmesi/ortadan kaldırılması için evsel katı atık transfer istasyonlarının işletmek/işlettirmek, izlemek, denetlemek ve optimizasyonu sağlamak ve Hurda Alım Merkezinin ilgili mevzuatlar çerçevesinde işletilmesini sağlamak,
- d) İZBB sorumluluğunda bulunan meydan, cadde, ana yol ve bulvarların ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde süpürülmesi, yıkanması ve temizlenmesi ile ilgili iş ve işlemlerin yürütülmesini sağlamak.
- e) İzmir İli sınırlarında oluşan hafriyat toprağı ve inşaat/yıkıntı atıklarının çevre ve halk sağlığına olası olumsuz etkilerinin önlenmesini ve mevzuat kapsamında bertarafının sağlanması,
- f) Müdürlüklerin hazırladığı stratejik plan, yıllık hedef ve yatırım programı ile ilgili çalışmalarını koordine etmek ve yürütmek
- g) Çevrenin, Doğal Varlıkların ve Biyoçeşitliliğin Korunması, Sağlıklı Kentler, İklimDeğişikliği, Enerji Yönetimi, Enerji Verimliliği ve Yenilenebilir Enerji konularında çalışma ve araştırma yapmak, yaptırmak, bilgi ve veri toplamak, toplanmasını sağlamak, uygun görüldüğünde verileri paylaşmak,
- ğ) Müdürlüklerin hazırladığı stratejik plan, yıllık hedef ve yatırım programı doğrultusunda Başkanlık bütçesinin hazırlanması ve üst yönetime sunulması ile ilgili çalışmaları yürütmek,
- h) Yıllık faaliyet raporunun ve performans bilgilerinin hazırlanması ile ilgili çalışmaları yürütmek,
- ı) Görev alanına giren yasal mevzuatı ve teknik yenilikleri takip ederek kurum bünyesinde uygulanması çalışmalarını yürütmek,
- i) Evsel katı atık, sanayi atığı, tıbbi atık, hafriyat toprağı ve inşaat/yıkıntı atıkları yönetimine ilişkin; ara depolama atık getirme merkezi gibi mevzuat kapsamında sisteme eklenecek tesisler veya mevcutlarının iyileştirilmesine yönelik olarak yapılması planlanan çalışmalarda; planlama, etüd-proje, tahsis, yapım ve diğer süreçlerin yürütülmesinde görevli birim, kurum, kuruluş ile ilgili işlemleri takip etmek, gerekli bilgi-belgeleri, etüd -projeleri hazırlamak, koordinasyonu sağlamak.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM **Çeşitli ve Son Hükümler**

Yürürlükten Kalkan Yönetmelik

MADDE 13- (1) Bu Yönetmelik, yürürlüğe girdiği tarihten itibaren, bundan önceki 09.01.2023 tarihli ve 17 Sayılı Meclis kararı ile onaylanan Yönetmelik yürürlükten kalkmış olur.

Yürürlük

MADDE 14- (1) Bu Yönetmelik, İzmir Büyükşehir Belediyesince uygun görülüp Meclis Kararının kesinleşmesinden sonra 3011 sayılı Kanunun 2.maddesi uyarınca ilanı takiben yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 15- (1) Bu Yönetmeliğin hükümlerini Üst Yönetici adına Genel Sekreter Yardımcısı yürütür.