

T.C.
BURSA
NİLÜFER BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü

ÇALIŞMA YÖNETMELİĞİ

BİRİNCİ BÖLÜM
Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

Madde 1 Bu yönetmelik, Bursa Nilüfer Belediyesi Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü görev ve çalışma esaslarını belirler.

Kapsam

Madde 2 Bu yönetmelik hükümleri, Bursa Nilüfer Belediyesi Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü'nde uygulanır.

Tanımlar

Madde 3 Bu yönetmelik uygulamasında;

Belediye; Bursa Büyükşehir Belediyesi sınırları içerisinde kurulan Nilüfer Belediyesi'ni,

Başkanlık; Nilüfer Belediye Başkanlığı'nı,

Müdürlük; Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü' nü,

Harcama Yetkilisi; bölüm müdürünü, gerçekleştirme görevlisi müdürün tanımladığı kişiyi,

Harcama Talimatı; Hizmetin gerekçesi ile yapılacak işin konusu, tutarı, süresi, kullanılabilir ödeneği, gerçekleştirme yöntemi ve hizmeti gerçekleştirecek görevlinin yazılı olduğu belgeyi,

Yönetmelik No Y-16-01	Tarih 21.04.2014	Sayfa 1/16	Revizyon No 6	Revizyon Tarihi 31.05.2019
HAZIRLAYAN Yasemin DERE Çevre Koruma ve Kontrol Müdür V.	KONTROL Remzi ÇINAR Başkan Yardımcısı	OLUR Turgay ERDEM Başkan	ONAY 12 / 06 / 2019 tarihli 468 no'lu Nilüfer Belediye Meclisi kararı ile onaylanmıştır.	

Gerçekleştirme Görevlisi; harcama talimatı üzerine; işin yaptırılması, mal veya hizmetin alınması, teslim almaya ilişkin işlemlerin yapılması, belgelendirmesi, ödeme için gerekli belgelerin hazırlanması görevini yürüten kişiyi ifade eder.

Dayanaklar

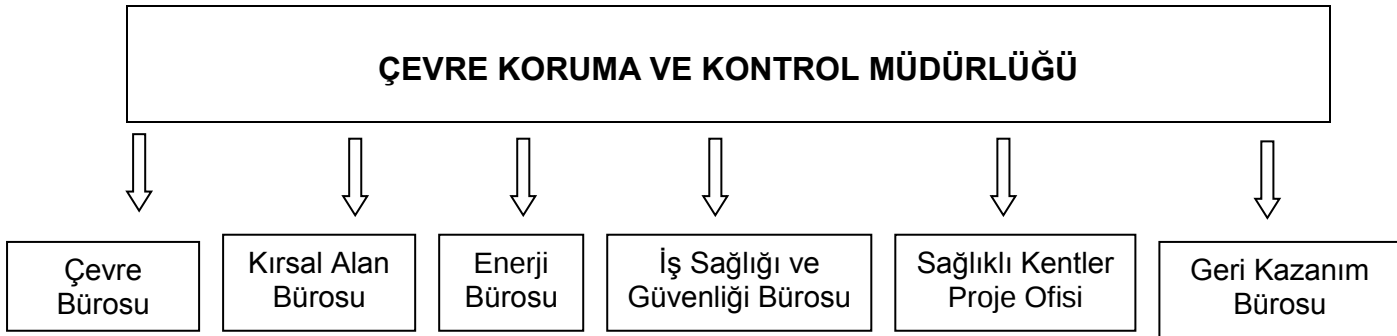
Madde 4 Bu yönetmelik yürürlükteki Belediye Kanuna dayanılarak hazırlanmıştır.

İKİNCİ BÖLÜM

Organizasyon Yapısı

Madde 5 Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü, müdür ve müdüre bağlı aşağıda yazılan birimlerden oluşur.

Madde 6 Organizasyon şeması aşağıda verildiği gibidir:



ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü'nün Temel Görevi

Madde 7 Belediye tarafından yerine getirilmesi gereken çevre koruma ve kontrol hizmetlerini düzenli ve koordineli bir şekilde yürütmek. Doğal varlıkların ve çevre sağlığının korunmasını ve geliştirilmesine yönelik öncelikli projeler

Yönetmelik No Y-16-01	Tarih 21.04.2014	Sayfa 2/16	Revizyon No 6	Revizyon Tarihi 31.05.2019
HAZIRLAYAN Yasemin DERE Çevre Koruma ve Kontrol Müdür V.	KONTROL Remzi ÇINAR Başkan Yardımcısı	OLUR Turgay ERDEM Başkan	ONAY 12 / 06 / 2019 tarihli 468 no'lu Nilüfer Belediye Meclisi kararı ile onaylanmıştır.	

yapmak, uygulamasını ve sürdürülebilirliğini sağlamak. Çevre kirliliği yaratan unsurları tespit ederek gerekli önlemleri almak ve alınmasını sağlamak. Kırsal Alan mahallelerimizde tarım ve hayvancılık alanında projeler geliştirerek ürün çeşitliliğini ve verimliliğin artırılmasını sağlamak.

Alternatif enerji kaynaklarını değerlendirerek yenilenebilir enerji ve verimliliği konusunda farkındalıkları artıracak proje çalışmalarını geliştirmek. Belediye genelinde Çevre / İş Sağlığı Güvenliği/Enerji Yönetim Sistemlerinin Yönetim Temsilcileri ile birlikte yürütülmesini sağlamak. DSÖ Sağlıklı Kentler Projesi kapsamında çalışmalar yürütmek ve Türkiye Sağlıklı Kentler Birliği üyesi olarak birliğe aktif katılımı sağlamaktır. Geri kazanılabilir atıkların toplanması kapsamında yürütülen faaliyetlerin koordine edilmesini sağlamak.

Çevre Koruma ve Kontrol Müdürü' nün Görevleri

Madde 8 Müdürlüğe bağlı Çevre Bürosu çalışmalarını koordine etmek ve bu çalışmalarla ilgili gerçekleştirmeleri dönemsel olarak Başkan Yardımcılığı'na raporlamak.

Madde 9 Müdürlüğe bağlı Kırsal Alan Bürosu çalışmalarını koordine etmek ve bu çalışmalarla ilgili gerçekleştirmeleri dönemsel olarak Başkan Yardımcılığı'na raporlamak.

Madde 10 Müdürlüğe bağlı Enerji Bürosu çalışmalarını koordine etmek ve bu çalışmalarla ilgili gerçekleştirmeleri dönemsel olarak Başkanlık Yardımcılığı'na raporlamak.

Madde 11 Müdürlüğe bağlı İş Sağlığı ve Güvenliği Bürosu çalışmalarını koordine etmek ve bu çalışmalarla ilgili gerçekleştirmeleri dönemsel olarak Başkan Yardımcılığı'na raporlamak.

Yönetmelik No Y-16-01	Tarih 21.04.2014	Sayfa 3/16	Revizyon No 6	Revizyon Tarihi 31.05.2019
HAZIRLAYAN Yasemin DERE Çevre Koruma ve Kontrol Müdür V.	KONTROL Remzi ÇINAR Başkan Yardımcısı	OLUR Turgay ERDEM Başkan	ONAY 12 / 06 / 2019 tarihli 468 no'lu Nilüfer Belediye Meclisi kararı ile onaylanmıştır.	

- Madde 12** Müdürlüğe bağlı Sağlıklı Kentler Proje Ofisi çalışmalarını koordine etmek ve bu çalışmalarla ilgili gerçekleştirmeleri dönemsel olarak Başkan Yardımcılığı'na raporlamak.
- Madde 13** Müdürlüğe bağlı Geri Kazanım Bürosu çalışmalarını koordine etmek ve bu çalışmalarla ilgili gerçekleştirmeleri dönemsel olarak Başkan Yardımcılığı'na raporlamak.
- Madde 14** Müdürlüğün faaliyet alanları içerisindeki dilekçe, talep ve şikayetlerin incelenerek gerekli iyileştirme çalışmalarını başlatmak, takip ederek ilgili kişi/birimlere geri bildirimde bulunmasını sağlamak.
- Madde 15** Müdürlük faaliyetlerinde kullanılacak her türlü malzeme ve hizmet alımlarında teknik şartnameleri hazırlamak ya da hazırlanmasını temin ederek onaylamak.
- Madde 16** Müdürlük bünyesinde görev alan çalışanların puantajlarının takip edilerek ilgili birimlere bildirilmesini sağlamak.
- Madde 17** Müdürlük faaliyetleri ile ilgili istatistiklerin oluşturulmasını sağlamak.
- Madde 18** Müdürlüğe bağlı çalışma alanlarında iş güvenliği ile ilgili tedbirlerin alınmasını sağlamak.
- Madde 19** Müdürlüğün yıllık bütçe teklif tasarısını hazırlamak, onaya sunmak ve ayrılan ödeneğin programa göre sarf edilmesini sağlamak.
- Madde 20** Gerçekleştirme görevlileri için harcama talimatı üzerine işin yaptırılması mal veya hizmetin alınması teslim almaya ilişkin işlemlerin yapılması, belgelendirilmesi ve ödeme ile ilgili gerekli belgelerin hazırlanmasını sağlamak. Belediyemiz Yönetim Sistemleri politikasına ve stratejik plana uygun olarak yıllık bölüm bütçesinin ve yatırımın/cari projelerinin belirlenmesini ve gerçekleşmesini sağlamak.

Yönetmelik No Y-16-01	Tarih 21.04.2014	Sayfa 4/16	Revizyon No 6	Revizyon Tarihi 31.05.2019
HAZIRLAYAN Yasemin DERE Çevre Koruma ve Kontrol Müdür V.	KONTROL Remzi ÇINAR Başkan Yardımcısı	OLUR Turgay ERDEM Başkan	ONAY 12 / 06 / 2019 tarihli 468 no'lu Nilüfer Belediye Meclisi kararı ile onaylanmıştır.	

- Madde 21** Yurtiçi belediyeler ile ilgili gelişmeleri takip etmek, kıyaslama/bilgi paylaşımı çalışmaları yapmak, belediyeye iyi uygulamalarla ilgili bilgi sağlamak.
- Madde 22** Harcama Yetkilileri, harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun, tüzük, ve yönetmelikler ile diğer mevzuata uygun olmasından ödeneklerin etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından sorumludur.
- Madde 23** Harcama Yetkilisi bütçede öngörülen ödenekleri kadar harcama yapmakla sorumlu olup; harcama talimatı ile bütçesinden harcama yapabilir, yetkinin devredilmesi durumunda idari sorumluluğu devam eder.
- Madde 24** Belediyemiz politikalarının anlaşılmasını, uygulanmasını ve devam ettirilmesini sağlamak.
- Madde 25** Belediyemiz yönetim sistemleri yaklaşımlarının uygulanması ve yayılımı hususunda müdürlük olarak gereken faaliyetleri koordine etmek, destek olmak ve uygulamak
- Madde 26** Personelin gerekli eğitim ihtiyacını belirleyerek İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü'ne iletmek ve planlanan eğitimlere ilgili personelin katılımı sağlamak.
- Madde 27** Sorumluluğu altındaki tüm işleri ve çalışanları denetlemek, astlarının arasında ve görevinin gerektirdiği tüm birimlerle gerekli koordinasyonu kurmak. Hiyerarşik kademelere uymak, kademe atlamamak ve atlanmasını önlemek.
- Madde 28** Sorumluluğundaki uzun / kısa vadeli işleri planlamak, günün değişen koşullarına göre plarlarda esneklik yaratarak, işlerin tam zamanında etkin ve ekonomik yürütülmesi için gerekli gelişmeleri ve yayınları izlemek.
- Madde 29** İş sağlığı ve güvenliği kapsamında gerekli çalışmaların yapılmasını sağlamak. Bölümünde İş Sağlığı Güvenliği Uzmanı koordinasyonunda yürütülmekte olan İş Sağlığı ve Güvenliği çalışmalarının yasal uygulamaları

Yönetmelik No Y-16-01	Tarih 21.04.2014	Sayfa 5/16	Revizyon No 6	Revizyon Tarihi 31.05.2019
HAZIRLAYAN Yasemin DERE Çevre Koruma ve Kontrol Müdür V.	KONTROL Remzi ÇINAR Başkan Yardımcısı	OLUR Turgay ERDEM Başkan	ONAY 12 / 06 / 2019 tarihli 468 no'lu Nilüfer Belediye Meclisi kararı ile onaylanmıştır.	

ile bu uygulamalara paralel olarak kurulmuş olan OHSAS 18001 Yönetim Sistemi'nin sürekliliğinin sağlanması ve İSG İç Yönetmeliğine uygun davranılması ve takibinden sorumludur.

- Madde 30** Stratejik plan ve performans yönetimi kapsamında süreç / personel performanslarının artırılması için gerekli çalışmaların yapılmasını sağlamak.
- Madde 31** Harcama yetkilisi, hiyerarşik olarak kendisine en yakın üst kademe yöneticileri arasından bir veya daha fazla sayıda gerçekleştirme görevlisini ödeme emri belgesi düzenlemekle görevlendirmek ve bunu da Mali Hizmetler Müdürlüğüne yazı ile bildirmek.
- Madde 32** Harcama Yetkilisi olarak her yıl iş ve işlemlerin amaçlara, iyi Mali Yönetim ilkelerine, kontrol düzenlemelerine ve Mevzuata uygun bir şekilde gerçekleştirildiğini içeren İç Kontrol Güvence Beyanı düzenler ve Birim Faaliyet raporuna ekler. Aynı zamanda yılda en az bir kez İç Kontrol düzenlemeleri ve İç Kontrol Sisteminin işleyişini değerlendirmeye tabi tutmak.
- Madde 33** 31.12.2005 Tarih ve 26040 3. mükerrer sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak 01.01.2006 Tarihinde yürürlüğe girmiş olan "İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar" Hakkında Yönetmeliğin 4.bölümünde sayılan ve Mali Hizmetler Biriminin Ön Mali Kontrolüne tabi Mali Karar ve İşlemlerden Müdürlüğü ilgilendirenler, Mali Hizmetler Birimi / İç Kontrol Alt Birimine Kontrole göndermek.
- Madde 34** İç ve Dış mali denetim sırasında denetçilere bilgi, belge ve kolaylıklar sağlamak.
- Madde 35** Müdürlüğünde iç kontrolün etkili bir şekilde yapılmasını sağlayacak düzenlemeleri hazırlamak ve süreç kontrolünü sağlamak amacı ile müdürlüğüyle ilgili mali işlemlerin süreç akış şemalarını hazırlamak ve üst yöneticinin onayına sunmak.

Yönetmelik No Y-16-01	Tarih 21.04.2014	Sayfa 6/16	Revizyon No 6	Revizyon Tarihi 31.05.2019
HAZIRLAYAN Yasemin DERE Çevre Koruma ve Kontrol Müdür V.	KONTROL Remzi ÇINAR Başkan Yardımcısı	OLUR Turgay ERDEM Başkan	ONAY 12 / 06 / 2019 tarihli 468 no'lu Nilüfer Belediye Meclisi kararı ile onaylanmıştır.	

- Madde 36** Yürürlükteki Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile ilgili Mevzuat çerçevesinde gerçekleştirme görevlilerinin iş ve işlemlerini yaptıklarını sağlamak.
- Madde 37** Bütçelerden bir giderin yapılabilmesi için iş, mal veya hizmetin belirlenmiş usul ve esaslara uygun olarak alındığının veya gerçekleştirildiğinin, görevlendirilmiş kişi veya komisyonlarca onaylanması ve gerçekleştirme belgelerinin düzenlenmiş olmasını kontrol etmek.
- Madde 38** Giderlerin gerçekleştirilmesi için; ödeme emri belgesini imzalamak ve ödeme emri belgesi ile eki belgelerini Mali Hizmetler Müdürlüğüne göndererek ilgili muhasebe hesaplarına alınmasını sağlamak.
- Madde 39** Belediye içi ve dışı toplantı / görüşmelerde bölümü ve müdürlüğü temsil etmek.

Çevre Büro Personelinin Görev, Yetki Ve Sorumlulukları

- Madde 40** Çevre ve Orman Bakanlığınca 19/4/2005 tarih ve 25791 sayılı Resmî Gazetede yayınlan "Bitkisel Atık Yağların Kontrolü yönetmeliği kapsamında Belediyemize 21 Şubat 2008 tarihinde Bitkisel Atık Yağların Toplanmasına ilişkin yetki devri yapılmış olup Bitkisel Atık Yağların Kontrol Yönetmeliğine göre atık yağların kanalizasyona dökülmesini önlemek, bitkisel atık yağların çevreye olan zararları konusunda halkı bilinçlendirmek, bitkisel atık yağ üreticisi işyerlerinin lisanslı bitkisel atık yağ toplayıcısı firmalar ile sözleşme yapmalarını sağlamak ve hanelerde oluşan bitkisel atık yağların toplanmasını sağlamak.
- Madde 41** 01 Temmuz 2005 tarih ve 25862 sayılı Resmi Gazetede Çevresel Gürültünün Değerlendirilmesi ve Yönetimi (ÇGDY) kapsamında 29 Haziran 2006 tarih ve 2006/16 sayılı Çevre ve Orman Bakanlığı Genelgesi ile Belediyemize yetki devri yapılmıştır. İnsanların işitme sağlığını ve duyusunu olumsuz yönde etkileyen, fizyolojik ve psikolojik dengesini bozan, iş verimini azaltan,

Yönetmelik No Y-16-01	Tarih 21.04.2014	Sayfa 7/16	Revizyon No 6	Revizyon Tarihi 31.05.2019
HAZIRLAYAN Yasemin DERE Çevre Koruma ve Kontrol Müdür V.	KONTROL Remzi ÇINAR Başkan Yardımcısı	OLUR Turgay ERDEM Başkan	ONAY 12 / 06 / 2019 tarihli 468 no'lu Nilüfer Belediye Meclisi kararı ile onaylanmıştır.	

çevrenin hoşluğunu ve sakinliğini azaltarak veya yok ederek niteliğini değiştiren, istenmeyen seslerden oluşan önemli bir çevre sorunu olan gürültünün kontrol altına alınması için yönetmeliğin uygulanmasını sağlamak.

Madde 42 Nilüfer Belediyesi Hava Kalitesi İzleme istasyonu ile Nilüfer'deki hava kalitesinin izlenmesi, analiz sonuçlarının Bursa kamuoyuyla ve hava kirliliği konusunda yetkili olan kurumlar ile paylaşmak.

Madde 43 Nilüfer Belediyesi görev ve sorumluluk alanında şebeke içme suyunun kirliliğinin izlemek, içme suyu hakkında vatandaşlardan gelen talepleri kurum olanakları ölçüsünde karşılamak, karşılanamayan talepleri yetkili kuruma iletmek.

Madde 44 Nilüfer Belediyesi görev ve sorumluluk alanında bulunan baz istasyonlarından, yüksek gerilim hatlarından kaynaklanan Elektromanyetik Alan Kirliliği (EMA) seviyesinin belirlenmesi, izlenmesi, EMA kirliliğinin neden olduğu sağlık etkileri ve korunma yolları konusunda kamuoyunu bilgilendirilmesini sağlamak,

Madde 45 Çevre kirliliğine neden olduğu tespit edilen kurumlara gerekli önlemleri almaları için Zabıta Müdürlüğüne tebligat yapılmasını sağlamak.

Madde 46 Çevre kirliliği ölçümü yapan diğer yetkili kurumlarla ortaklaşa çalışmalar yapılmasını ve karşılıklı bilgi paylaşımını sağlamak.

Madde 47 Çevre bürosunun aylık ve yıllık çalışma raporlarının hazırlanmasını sağlamak.

Madde 48 Çevre ile ilgili tüm eğitim çalışmaları ve projeleri gerçekleştirmek.

Madde 49 Çevre bürosunun bütçe taslağını hazırlamak.

Madde 50 Bürosunun görevleri ile ilgili halk masası ile gelen dilekçe vb. talepleri değerlendirerek neticelendirmek ve ilgililerine geri bildirimde bulunmak, kurum içi ve dışı tüm resmi yazışmaların yapılmasını sağlamak.

Yönetmelik No Y-16-01	Tarih 21.04.2014	Sayfa 8/16	Revizyon No 6	Revizyon Tarihi 31.05.2019
HAZIRLAYAN Yasemin DERE Çevre Koruma ve Kontrol Müdür V.	KONTROL Remzi ÇINAR Başkan Yardımcısı	OLUR Turgay ERDEM Başkan	ONAY 12 / 06 / 2019 tarihli 468 no'lu Nilüfer Belediye Meclisi kararı ile onaylanmıştır.	

- Madde 51** Müdürlüğe gelen evrakların kaydedilmesi, havale edilen evrakların ilgili personele iletilmesi (Elden/Elektronik Belge Yönetim Sistemi programından), personelin hazırlamış olduğu evrakların kaydedilerek ilgili yerlere gönderilmesi, arşivlenmesinin sağlanması,
- Madde 52** Müdürlük personelinin mesai olurları ve puantajlarının hazırlanması ve ilgili müdürlüğe iletilmesi,
- Madde 53** ISO 14001 Çevre Yönetim Sistemi'nin Belediye bünyesinde yürütülmesini ve organizasyonunu sağlamak, gerekli durumlarda ISO 9001,OHSAS 18001 ve ISO 50001—Yönetim Temsilcilikleriyle koordineli çalışmak ve Çevre Mevzuatına uygun olarak gerekli çalışmaların yapılmasını sağlamak.
- Madde 54** Çeşitli faaliyetler sırasında maruz kalınan ve kalınabilecek olan risklerin izlenmesi, kontrol edilmesi amacı ile en önemli risklerinin tanımlanmasını, risklerin sınıflandırılmasını, kontrol süreçlerinin değerlendirilmesini, bu risklerin uygun süreçler ile yönetilmesini ve risklerin kabul edilebilir seviyelere düşürülmesi için aksiyon planlarının geliştirilmesini sağlamak.

Kırsal Alan Büro Personelinin Görev, Yetki Ve Sorumlulukları

- Madde 55** Nilüfer İlçesinde tarım ve hayvancılık yapılan alanların envanterinin çıkarılmasını ve yıllık güncellenmesini sağlamak.
- Madde 56** Nilüfer İlçesi sınırları içerisinde yetiştirilen ve yetiştirilecek ürünler, hayvancılıkla ilgili üretim hakkında eğitim verilmesi amacıyla Uludağ Üniversitesi Ziraat Fakültesi işbirliğiyle eğitim programlarının hazırlanması ve uygulanmasını sağlamak, Veterinerlik Fakültesi, sivil toplum kuruluşları vb. kurumlarla çalışmak.
- Madde 57** Ekolojik ürün yetiştiriciliği ile ilgili eğitim ve uygulamalı çalışmalar yapmak,

Yönetmelik No Y-16-01	Tarih 21.04.2014	Sayfa 9/16	Revizyon No 6	Revizyon Tarihi 31.05.2019
HAZIRLAYAN Yasemin DERE Çevre Koruma ve Kontrol Müdür V.	KONTROL Remzi ÇINAR Başkan Yardımcısı	OLUR Turgay ERDEM Başkan	ONAY 12 / 06 / 2019 tarihli 468 no'lu Nilüfer Belediye Meclisi kararı ile onaylanmıştır.	

- Madde 58** Toprak analizi, gübreleme, bitki hastalıkları ve zararlıları konusunda eğitim programlarının hazırlanması ve uygulanmasını sağlamak.
- Madde 59** Modern standardizasyon ve tarımsal mekanizasyon yöntemlerinin kullanımına yönelik eğitim programlarının hazırlanması ve uygulanmasını sağlamak.
- Madde 60** Ürün çeşitliliğinin geliştirilmesi için uygulamalı (pilot bölge) çalışmalar yapmak. Proje amaçlı demonstrasyon çalışmalarında kullanılacak olan tohum, fide, tıbbi aromatik bitkiler ve fidan alımı için teknik şartname hazırlayıp temin etmek/edilmesini sağlamak. Organik atıklardan kompost üretilmesi, tarımda sürdürülebilirliğin arttırılmasını sağlamak.
- Madde 61** Büyükbaş, küçükbaş ve kanatlı hayvan yetiştiriciliği teknikleri konusunda eğitim programlarının hazırlanması ve uygulanmasını sağlamak.
- Madde 62** Kaliteli ve verimli ürün elde etmek amacıyla modern hayvan barınakları proje yapılması, süt ve süt ürünlerinin değerlendirilmesi gerçekleştirmek,
- Madde 63** Çevre ve insan sağlığını tehdit eden ilaç atıklarının bertaraf edilmesi için gerekli çalışmalar yapılmasını sağlamak, Tarımsal Kalkınma Kooperatiflerini desteklemek,
- Madde 64** Yetiştirilen ürünlerin tarım ekonomisine katkısını ve ürünlerin gıda sektöründe değerlendirilmesini sağlamak.
- Madde 65** Kırsal Alan Bürosunun aylık ve yıllık çalışma raporlarının hazırlanmasını sağlamak.
- Madde 66** Kırsal Alan Bürosunun bütçe taslağını hazırlamak
- Madde 67** Bürosunun görevleri ile ilgili halk masası ile gelen dilekçe vb. talepleri değerlendirerek neticelendirmek ve ilgililerine geri bildirimde bulunmak, kurum içi ve dışı tüm resmi yazışmaların yapılmasını sağlamak.

Yönetmelik No Y-16-01	Tarih 21.04.2014	Sayfa 10/16	Revizyon No 6	Revizyon Tarihi 31.05.2019
HAZIRLAYAN Yasemin DERE Çevre Koruma ve Kontrol Müdür V.	KONTROL Remzi ÇINAR Başkan Yardımcısı	OLUR Turgay ERDEM Başkan	ONAY 12 / 06 / 2019 tarihli 468 no'lu Nilüfer Belediye Meclisi kararı ile onaylanmıştır.	

Madde 68 Çeşitli faaliyetler sırasında maruz kalınan ve kalınabilecek olan risklerin izlenmesi, kontrol edilmesi amacı ile en önemli risklerinin tanımlanmasını, risklerin sınıflandırılmasını, kontrol süreçlerinin değerlendirilmesini, bu risklerin uygun süreçler ile yönetilmesini ve risklerin kabul edilebilir seviyelere düşürülmesi için aksiyon planlarının geliştirilmesini sağlamak.

Enerji Büro Personelinin Görev, Yetki Ve Sorumlulukları

Madde 69 Sera gazı emisyonlarını azaltmak için yenilenebilir enerji ve enerji verimliliği uygulamalarında en uygun teknolojiyi kullanıp, devamlılığı sağlamak.

Madde 70 Enerji kullanımında, Belediyemiz yenilenebilir enerji kaynakları kullanımını hedefleyerek Enerji Kooperatifi kurulum ve çalışmalarının yürütülmesini sağlamak.

Madde 71 Enerji ve Enerji verimliliği konularında çalışanların ve vatandaşların farkındalığını artırmak için çalışmalar yapılmasını sağlamak.

Madde 72 Enerji ile ilgili faaliyet ve sonuçlara yönelik istatistiki verileri oluşturarak, üst yönetime ve ilgili bölümlere rapor hazırlanmasını sağlamak.

Madde 73 ISO 50001 Enerji Yönetim Sistemi; bir enerji politikası oluşturmak, uygulamak, amaç ve hedefler belirlemek, yasal gereklilikler içerisinde sistemi yürütmek.

Madde 74 Enerji Bürosunun aylık ve yıllık çalışma raporlarının hazırlanmasını sağlamak.

Madde 75 Enerji Bürosunun bütçe taslağını hazırlamak.

Madde 76 Bürosunun görevleri ile ilgili halk masası ile gelen dilekçe vb. talepleri değerlendirerek neticelendirmek ve ilgililerine geri bildirimde bulunmak, kurum içi ve dışı tüm resmi yazışmaların yapılmasını sağlamak.

Yönetmelik No Y-16-01	Tarih 21.04.2014	Sayfa 11/16	Revizyon No 6	Revizyon Tarihi 31.05.2019
HAZIRLAYAN Yasemin DERE Çevre Koruma ve Kontrol Müdür V.	KONTROL Remzi ÇINAR Başkan Yardımcısı	OLUR Turgay ERDEM Başkan	ONAY 12 / 06 / 2019 tarihli 468 no'lu Nilüfer Belediye Meclisi kararı ile onaylanmıştır.	

Madde 77 Çeşitli faaliyetler sırasında maruz kalınan ve kalınabilecek olan risklerin izlenmesi, kontrol edilmesi amacı ile en önemli risklerinin tanımlanmasını, risklerin sınıflandırılmasını, kontrol süreçlerinin değerlendirilmesini, bu risklerin uygun süreçler ile yönetilmesini ve risklerin kabul edilebilir seviyelere düşürülmesi için aksiyon planlarının geliştirilmesini sağlamak.

İş Sağlığı ve Güvenliği Bürosu Personelinin Görev, Yetki Ve Sorumlulukları

Madde 78 OHSAS 18001 Yönetim Sistemi 'nin belediye bünyesinde yürütülmesini ve Organizasyonunu sağlamak, gerekli durumlarda ISO 9001 ve TS-EN ISO 14001 ve ISO 50001-Yönetim Temsilcilikleriyle koordineli çalışmak.

Madde 79 İşçilere ve idari personele yapılacak olan Sağlık ve Güvenlik ile ilgili eğitim organizasyonlarında bulunmak, ihtiyaçları belirlemek,

Madde 80 İş Sağlığı ve Güvenliği Mevzuatına uygun olarak işyerinde gerekli çalışmaların yapılmasını ve üst yönetim ile işçi arasındaki iletişimi sağlamak,

Madde 81 İşyerinde tehlikelerin tanımlanmasını ve risk değerlendirmesinin yapılmasını, tehlikelerin ortadan kaldırılması ve risklerin kontrol altına alınması için önerilerde bulunmak, bu hususlarla ilgili işverene tavsiyelerde bulunmak,

Madde 82 İşin ve işyerinin özelliklerine uygun olarak tehlikeleri kaynağında yok etmeye yönelik tedbirlere öncelik vererek gerekirse ölçümlere dayalı değerlendirme yapmak, alınması gerekli güvenlik önlemleri konusunda, çalışanların veya temsilcilerinin görüşünü de alarak işverene önerilerde bulunmak ve uygulamaların takibini yapmak.

Madde 83 İşyerinde iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili yapılacak periyodik kontrol, bakım ve ölçümleri planlamak, hazırlanan planların uygulanmasını sağlamak

Madde 84 İşyerinde ilgili müdürlük tarafından organize edilen kaza, yangın veya patlamaların önlenmesi için yapılan çalışmalara katılmak, bu konuda işverene önerilerde bulunmak, uygulamaları takip etmek; doğal afet,kaza ,yangın veya

Yönetmelik No Y-16-01	Tarih 21.04.2014	Sayfa 12/16	Revizyon No 6	Revizyon Tarihi 31.05.2019
--------------------------	---------------------	----------------	------------------	-------------------------------

HAZIRLAYAN Yasemin DERE Çevre Koruma ve Kontrol Müdür V.	KONTROL Remzi ÇINAR Başkan Yardımcısı	OLUR Turgay ERDEM Başkan	ONAY 12 / 06 / 2019 tarihli 468 no'lu Nilüfer Belediye Meclisi kararı ile onaylanmıştır.
--	--	---	---

patlama gibi durumlar için acil durum planlarının hazırlanması çalışmalarına katılmak, bu konuyla ilgili periyodik eğitimlerin ve tatbikatların yapılmasını ve acil durum planı doğrultusunda hareket edilmesini izlemek ve kontrol etmek.

Madde 85 İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulu toplantılarına katılmak, kurula işyerinin sağlık ve güvenlik durumu ile ilgili bilgi vermek ve önerilerde bulunmak

Madde 86 İşyeri Sağlık Birimi ile işbirliği içinde çalışarak işyerinin sağlık ve güvenlik durumunu, işyerinde olabilecek kaza ve meslek hastalıklarını işyeri hekimi ile değerlendirmek ve değerlendirme sonuçlarına göre işyeri hekimi ile birlikte önleyici faaliyet planlarını yapmak ve uygulanmasını sağlamak.

Madde 87 İşyerinde meydana gelen iş kazalarının tekrarlanmaması için inceleme ve araştırma yaparak düzeltici faaliyet planlarını yapmak ve uygulanmasını sağlamak,

Madde 88 İşyerine yeni bir sistem kurulması veya makine ya da cihaz alınması halinde; kurulacak sistem veya makine ya da cihaz ile ilgili olarak risk değerlendirmesi yaparak, sağlık ve güvenlik yönünden aranan özellikleri belirlemek ve bu özelliklere uygun sistemin kurulması, makine veya cihazın alınması için işverene rapor vermek

Madde 89 Uygun nitelikteki kişisel koruyucuların seçimi, sağlanması, kullanılması, bakımı ve test edilmesi ile ilgili bilgi ve önerileri hakkında işverene rapor vermek

Madde 90 İşyerinde sağlıklı ve güvenli bir çalışma ortamının oluşturulması ve geliştirilmesi amacıyla verilecek eğitimin kimlere verileceği, kapsamı, kimlerin vereceği, süresi ve eğitimin sürekliliğinin sağlanması konusunda işverene önerilerde bulunmak.

Madde 91 Çeşitli faaliyetler sırasında maruz kalınan ve kalınabilecek olan risklerin izlenmesi, kontrol edilmesi amacı ile en önemli risklerinin tanımlanmasını,

Yönetmelik No Y-16-01	Tarih 21.04.2014	Sayfa 13/16	Revizyon No 6	Revizyon Tarihi 31.05.2019
HAZIRLAYAN Yasemin DERE Çevre Koruma ve Kontrol Müdür V.	KONTROL Remzi ÇINAR Başkan Yardımcısı	OLUR Turgay ERDEM Başkan	ONAY 12 / 06 / 2019 tarihli 468 no'lu Nilüfer Belediye Meclisi kararı ile onaylanmıştır.	

risklerin sınıflandırılmasını, kontrol süreçlerinin değerlendirilmesini, bu risklerin uygun süreçler ile yönetilmesini ve risklerin kabul edilebilir seviyelere düşürülmesi için aksiyon planlarının geliştirilmesini sağlamak.

Madde 92 08.05.2017 tarih ve 584 sayılı Nilüfer Belediyesi Meclis Kararı gereği yıkım ruhsatı alınması sırasında yetkilendirilmiş laboratuvarlarca hazırlanan Asbest Envanter Raporunun değerlendirilerek görüş yazısını ilgili Müdürlüğe bildirmek.

Sağlıklı Kentler Proje Koordinatörü Görev, Yetki Ve Sorumlulukları

Madde 93 DSÖ Avrupa Sağlıklı Kentler Ağı ile ilişki ve iletişimi sağlamak, DSÖ Sağlıklı Kentler Projesi kapsamında çalışmalar yürütmek, üyesi olunan Türkiye Sağlıklı Kentler Birliği ile ilişkileri yürütmek ve birliğe aktif katılımı sağlamak,

Madde 94 Nilüfer Kent Sağlık Profili'nin ve Nilüfer Kent Sağlık Gelişim Planı'nın hazırlanmasını yada güncellenmesini sağlamak,

Madde 95 Sağlık Etki Değerlendirmesi yönteminin Belediyenin politikaları ve stratejik planda yer alan projelerinde uygulanmasını sağlamak,

Madde 96 Bürosunun görevleri ile ilgili halk masası ile gelen dilekçe vb. talepleri değerlendirerek neticelendirmek ve ilgililerine geri bildirimde bulunmak, kurum içi ve dışı tüm resmi yazışmaların yapılmasını sağlamak.

Madde 97 Bürosunun aylık ve yıllık çalışma raporlarının hazırlanmasını sağlamak.

Madde 98 Çeşitli faaliyetler sırasında maruz kalınan ve kalınabilecek olan risklerin izlenmesi, kontrol edilmesi amacı ile en önemli risklerinin tanımlanmasını, risklerin sınıflandırılmasını, kontrol süreçlerinin değerlendirilmesini, bu risklerin uygun süreçler ile yönetilmesini ve risklerin kabul edilebilir seviyelere düşürülmesi için aksiyon planlarının geliştirilmesini sağlamak.

Yönetmelik No Y-16-01	Tarih 21.04.2014	Sayfa 14/16	Revizyon No 6	Revizyon Tarihi 31.05.2019
HAZIRLAYAN Yasemin DERE Çevre Koruma ve Kontrol Müdür V.	KONTROL Remzi ÇINAR Başkan Yardımcısı	OLUR Turgay ERDEM Başkan	ONAY 12 / 06 / 2019 tarihli 468 no'lu Nilüfer Belediye Meclisi kararı ile onaylanmıştır.	

Geri Kazanım Bürosu Personelinin Görev, Yetki Ve Sorumlulukları

- Madde 99** Geri kazanılabilir atıkların toplanması kapsamında yürütülen faaliyetlerin gerçekleşmesini takip ve koordine etmek.
- Madde 100** Kanun, tüzük, yönetmelik, genelge ve emirlere göre çevre kirliliğini azaltıcı tedbirlerin alınmasını sağlamak.
- Madde 101** 27.12.2017 tarih ve 30283 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan Ambalaj Atığı Kontrolü Yönetmeliği hükümleri gereğince çalışmalar planlamak ve yürütmek.
- Madde 102** Atık pil, atık elektrik ve elektronik eşyaların ve ömrünü tamamlamış lastiklerin toplanmasını takip ve koordine etmek.
- Madde 103** Geri Kazanım hizmetlerinde kullanılan araç ve şoför personellerinin sevk ve idaresini sağlamak. Personelin İş güvenliği talimatlarına uygun çalışması, mevsimsel olarak iş kıyafetleri ve koruyucu malzemelerini kullanmasını denetlemek.
- Madde 104** Geri Kazanım ile ilgili eğitim çalışmaları ve sıfır atık hedeflenerek proje çalışmaları gerçekleştirmek.
- Madde 105** Bürosunun görevleri ile ilgili halk masası ile gelen dilekçe vb. talepleri değerlendirerek neticelendirmek ve ilgililerine geri bildirimde bulunmak, kurum içi ve dışı tüm resmi yazışmaların yapılmasını sağlamak.
- Madde 106** Bürosunun aylık ve yıllık çalışma raporlarının hazırlanmasını sağlamak.
- Madde 107** Geri Kazanım Bürosunun bütçe taslağını hazırlamak.
- Madde 108** Çeşitli faaliyetler sırasında maruz kalınan ve kalınabilecek olan risklerin izlenmesi, kontrol edilmesi amacı ile en önemli risklerinin tanımlanmasını, risklerin sınıflandırılmasını, kontrol süreçlerinin değerlendirilmesini, bu risklerin uygun süreçler ile yönetilmesini ve risklerin kabul edilebilir seviyelere düşürülmesi için aksiyon planlarının geliştirilmesini sağlamak.

Yönetmelik No Y-16-01	Tarih 21.04.2014	Sayfa 15/16	Revizyon No 6	Revizyon Tarihi 31.05.2019
HAZIRLAYAN Yasemin DERE Çevre Koruma ve Kontrol Müdür V.	KONTROL Remzi ÇINAR Başkan Yardımcısı	OLUR Turgay ERDEM Başkan	ONAY 12 / 06 / 2019 tarihli 468 no'lu Nilüfer Belediye Meclisi kararı ile onaylanmıştır.	

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Yetki ve sorumluluk

Madde 109 Çevre Koruma ve Kontrol Müdürü; Yürürlükteki Belediye Kanunu ile diğer kanun ve Yönetmelikler ile proje, plan, program ve prosedürlerde belirtilen ödevler ve sorumluluklar ile kendisine yukarıda verilen görevlerin mevzuata uygun olarak yapılmasından yetkili, Belediye Başkan Yardımcısı ve Başkan'a karşı sorumludur.

Madde 110 Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü'ne bağlı Büro Sorumluları, Kendisine verilen görevlerin mevzuata uygun olarak yapılmasından yetkili ve Müdüre karşı sorumludur.

Madde 111 Diğer Personel; Müdürlüğe ait işlerin yerine getirilmesinde kendilerine verilen görevleri gereği gibi ve süresi içinde yerine getirmekle yükümlü, ilgili Büro Sorumlusu ve Müdüre karşı sorumludur.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Yürürlük

Madde 112 Bu yönetmelik Nilüfer Belediye Meclisi'nin kabulü ve web sitesinde yayınlanarak yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 113 Bu yönetmelik hükümleri Nilüfer Belediye Başkanı adına Çevre Koruma ve Kontrol Müdürü tarafından yürütülür.

Yönetmelik No Y-16-01	Tarih 21.04.2014	Sayfa 16/16	Revizyon No 6	Revizyon Tarihi 31.05.2019
HAZIRLAYAN Yasemin DERE Çevre Koruma ve Kontrol Müdür V.	KONTROL Remzi ÇINAR Başkan Yardımcısı	OLUR Turgay ERDEM Başkan	ONAY 12 / 06 / 2019 tarihli 468 no'lu Nilüfer Belediye Meclisi kararı ile onaylanmıştır.	