



T.C.
BURSA
NİLÜFER BELEDİYE BAŞKANLIĞI
İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü

ÇALIŞMA YÖNETMELİĞİ

BİRİNCİ KISIM

BİRİNCİ BÖLÜM
Başlangıç Hükümleri

Amaç

MADDE 1 - (1) Bu yönetmelik, Bursa Nilüfer Belediyesi İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü görev ve çalışma esaslarını belirler.

Kapsam

MADDE 2 - (1) Bu yönetmelik hükümleri, Bursa Nilüfer Belediyesi İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü'nde uygulanır.

Hukuki Dayanak

MADDE 3 - (1) Bu yönetmelik yürürlükteki Belediye Kanuna dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 - (1) Bu yönetmelik uygulamasında;

- a) Başkanlık :Bursa İli Nilüfer Belediye Başkanlığını,
b) Başkan :Nilüfer Belediye Başkanını,
c) Belediye :Bursa İli Büyükşehir Belediyesi sınırları içerisinde kurulan Nilüfer Belediyesini,
ç) Müdür :Bursa İli Nilüfer Belediyesi İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürünü,
d) Büro :İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğünde görevli büro sorumlusu, büro personeli, diğer çalışan yardımcı ve destek hizmetleri personelini,
e) Belediyemiz Yönetim Sistemleri: Nilüfer Belediyesi'nde uygulanan ve belgelendirilmiş olan yönetim sistemlerini kapsamaktadır.

Yönetmelik No	Tarih	Sayfa	Revizyon No	Revizyon Tarihi
Y-16-01	21.04.2014	1/11	12	23.05.2023

HAZIRLAYAN	KONTROL	OLUR	ONAY
Zerrin GÜLEŞ İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürü	Remzi ÇINAR Başkan Yardımcısı	Turgay ERDEM Belediye Başkanı	07/06/ 2023 tarihli 251 no'lu Nilüfer Belediye Meclisi kararı ile onaylanmıştır.

İKİNCİ KISIM

Müdürlüğün Teşkilatı, Bağlılık ve Temel Görevi, Müdürün Atanması, Görev Yetki ve Sorumlulukları, Müdüre Vekalet, Büro Personellerinin ve Diğer Yardımcı Personellerin Görev, Yetki ve Sorumlulukları

BİRİNCİ BÖLÜM

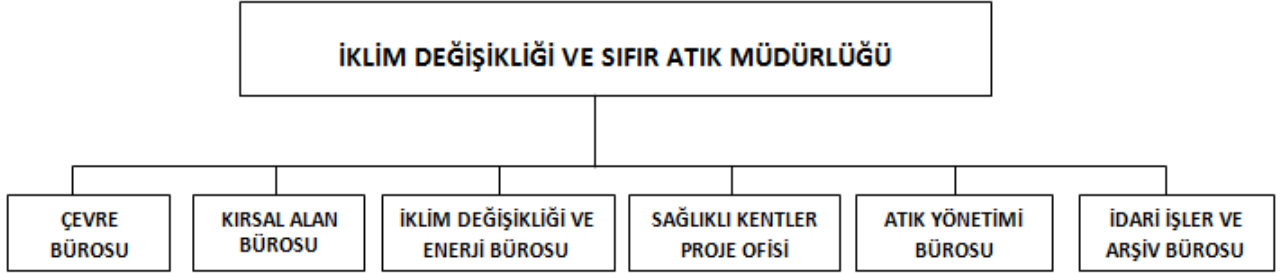
Teşkilat ve Bağlılık

Teşkilat

MADDE 5 - (1) İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü, müdür ve müdüre bağlı aşağıda yazılan birimlerden oluşur.

- Çevre Bürosu
- Kırsal Alan Bürosu
- İklim Değişikliği ve Enerji Bürosu
- Sağlıklı Kentler Proje Ofisi
- Atık Yönetimi Bürosu
- İdari İşler ve Arşiv Bürosu

(2) Organizasyon şeması aşağıda verildiği gibidir:



Bağlılık

MADDE 6 - (1) İklim Değişikliği ve Sıfır Atık 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 Yardımcısına ve Başkana karşı sorumludur.

(2) İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğüne bağlı Büro Sorumluları; kendisine verilen görevlerin mevzuata uygun olarak yapılmasından Belediye Başkan Yardımcısına ve Müdüre karşı sorumludur.

(3) Diğer Personel; Müdürlüğe ait işlerin yerine getirilmesinde kendilerine verilen görevleri gereği gibi ve süresi içinde yerine getirmekle yükümlü, ilgili Büro Sorumlusuna ve Müdüre karşı sorumludur.

Yönetmelik No	Tarih	Sayfa	Revizyon No	Revizyon Tarihi
Y-16-01	21.04.2014	2/11	12	23.05.2023

HAZIRLAYAN	KONTROL	OLUR	ONAY
Zerrin GÜLEŞ İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürü	Remzi ÇINAR Başkan Yardımcısı	Turgay ERDEM Belediye Başkanı	07/06/ 2023 tarihli 251 no'lu Nilüfer Belediye Meclisi kararı ile onaylanmıştır.

İKİNCİ BÖLÜM

Müdürlüğün Temel Görevi

Müdürlüğün Temel Görevi

MADDE 7 - (1) İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü Başkanın emri ve onayı üzerine aşağıdaki görevleri yapar;

- Belediye tarafından yerine getirilmesi gereken çevre koruma ve kontrol hizmetlerini düzenli ve koordineli bir şekilde yürütmek. Doğal varlıkların ve çevre sağlığının korunmasına ve geliştirilmesine yönelik öncelikli projeler yapmak, uygulamasını ve sürdürülebilirliğini sağlamak. Çevre kirliliği yaratan unsurları tespit ederek gerekli önlemleri almak ve alınmasını sağlamak.
- Küresel iklim değişikliği ile mücadelede iklim değişikliğine uyum ve sera gazı azaltım çalışmalarına yönelik küresel ve ulusal çabalara sürdürülebilir kalkınma ilkeleri çerçevesinde yerel düzeyde katkı sağlamak
- Sürdürülebilir kalkınma ilkeleri doğrultusunda atık yönetimi süreçlerinde çevre ve insan sağlığının ve tüm kaynakların korunmasını hedefleyen sıfır atık mevzuatı kapsamında, sıfır atık sisteminin yaygınlaştırılmasını, geliştirilmesini ve izlenmesini 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 ve 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 sağlamak
- Geri kazanılabilir atıkların toplanması kapsamında yürütülen faaliyetlerin koordine edilmesini sağlamak.
- Müdürlüğe gelen/giden evrakların takibinin yapılarak, arşivlenmesini sağlamak.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Müdürün Atanması, Görev, Yetki ve Sorumlulukları, Vekâlet

Müdürün Atanması

MADDE 8 - (1) Müdür Başkan tarafından atanır.

Müdürün Görev, Yetki ve Sorumlulukları

MADDE 9 - (1) İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürü Başkanın emri ve onayı üzerine aşağıdaki görevleri yapar;

Yönetmelik No	Tarih	Sayfa	Revizyon No	Revizyon Tarihi
Y-16-01	21.04.2014	3/11	12	23.05.2023

HAZIRLAYAN	KONTROL	OLUR	ONAY
Zerrin GÜLEŞ İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürü	Remzi ÇINAR Başkan Yardımcısı	Turgay ERDEM Belediye Başkanı	07/06/ 2023 tarihli 251 no'lu Nilüfer Belediye Meclisi kararı ile onaylanmıştır.

- a) Müdürlüğe bağlı Kırsal Alan Bürosu çalışmalarını koordine etmek ve bu çalışmalarla ilgili gerçekleştirmeleri dönemsel olarak Başkan Yardımcılığı'na raporlamak.
- b) Müdürlüğe bağlı İklim Değişikliği ve Enerji Bürosu çalışmalarını koordine etmek ve bu çalışmalarla ilgili gerçekleştirmeleri dönemsel olarak Başkanlık Yardımcılığı'na raporlamak.
- c) Müdürlüğe bağlı Sağlıklı Kentler Proje Ofisi çalışmalarını koordine etmek ve bu çalışmalarla ilgili gerçekleştirmeleri dönemsel olarak Başkan Yardımcılığı'na raporlamak.
- ç) Müdürlüğe bağlı Atık Yönetimi Bürosu çalışmalarını koordine etmek ve bu çalışmalarla ilgili gerçekleştirmeleri dönemsel olarak Başkan Yardımcılığı'na raporlamak.
- d) Müdürlüğe bağlı İdari İşler ve Arşiv Bürosu çalışmalarını koordine etmek ve bu çalışmalarla ilgili gerçekleştirmeleri dönemsel olarak Başkan Yardımcılığı'na raporlamak.
- e) Müdürlüğün faaliyet alanları içerisindeki dilekçe, talep ve şikayetlerin incelenerek gerekli iyileştirme çalışmalarını başlatmak, takip ederek ilgili kişi/birimlere geri bildirimde bulunmasını sağlamak.
- f) Müdürlük faaliyetlerinde kullanılacak her türlü malzeme ve hizmet alımlarında teknik şartnameleri hazırlamak ya da hazırlanmasını temin ederek onaylamak.
- g) Müdürlük bünyesinde görev alan çalışanların puantajlarının takip edilerek ilgili birimlere bildirilmesini sağlamak.
- ğ) Müdürlük faaliyetleri ile ilgili istatistiklerin oluşturulmasını sağlamak.
- h) Müdürlüğün yıllık bütçe teklif tasarısını hazırlamak, onaya sunmak ve ayrılan ödeneğin programa göre sarf edilmesini sağlamak.
- ı) Yurtiçi belediyeler ile ilgili gelişmeleri takip etmek, kıyaslama/bilgi paylaşımı çalışmaları yapmak, belediyeye iyi uygulamalarla ilgili bilgi sağlamak.
- i) Belediyemiz politikalarının anlaşılmasını, uygulanmasını ve devam ettirilmesini sağlamak.
- j) Belediyemiz yönetim sistemleri yaklaşımlarının uygulanması ve yayılımı hususunda müdürlük olarak gereken faaliyetleri koordine etmek, destek olmak ve uygulamak.
- k) Personelin gerekli eğitim ihtiyacını belirleyerek İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü'ne iletmek ve planlanan eğitimlere ilgili personelin katılımını sağlamak.
- l) 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.
- m) Sorumluluğundaki uzun / kısa vadeli işleri planlamak, günün değişen koşullarına göre planlarda esneklik yaratarak, işlerin tam zamanında etkin ve ekonomik yürütülmesi için gerekli gelişmeleri ve yayınları izlemek.
- n) Stratejik plan ve performans yönetimi kapsamında süreç / personel performanslarının artırılması için gerekli çalışmaların yapılmasını sağlamak.

Yönetmelik No	Tarih	Sayfa	Revizyon No	Revizyon Tarihi
Y-16-01	21.04.2014	4/11	12	23.05.2023

HAZIRLAYAN	KONTROL	OLUR	ONAY
Zerrin GÜLEŞ İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürü	Remzi ÇINAR Başkan Yardımcısı	Turgay ERDEM Belediye Başkanı	07/06/ 2023 tarihli 251 no'lu Nilüfer Belediye Meclisi kararı ile onaylanmıştır.

o) İç ve Dış mali denetim sırasında denetçilere bilgi, belge ve kolaylıklar sağlamak.

ö) 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.

p) Yürürlükteki Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile ilgili Mevzuat çerçevesinde gerçekleştirme görevlilerinin iş ve işlemlerini yaptırımlarını sağlamak.

r) 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.

s) Giderlerin gerçekleştirilmesi için; ödeme emri belgesini imzalamak ve ödeme emri belgesi ile eki belgelerini Mali Hizmetler Müdürlüğüne göndererek İlgili muhasebe hesaplarına alınmasını sağlamak.

ş) Belediye içi ve dışı toplantı / görüşmelerde bölümü ve müdürlüğü temsil etmek

t) 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.

Müdüre Vekâlet

MADDE 10 - (1) Müdür geçici sebeplerle görevden ayrıldığında ve herhangi bir sebeple müdürlüğünün boşalması halinde vekalet görevi Belediyenin Yetki Devir Şemasında belirtilen kişi görevlendirilir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Büro Personellerinin Görev, Yetki ve Sorumlulukları

Çevre Bürosu Personellerinin Görev, Yetki Ve Sorumlulukları

MADDE 11 - (1) Çevre Bürosu, İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürünün emri altında bir sorumlu ve yeterli sayıda personelden oluşur ve aşağıdaki görevleri yerine getirir;

a) Çevre ve Orman Bakanlığınca 19/04/2005 tarih ve 25791 sayılı Resmî Gazetede yayınlan "Bitkisel Atık Yağların Kontrolü Yönetmeliği" kapsamında Belediyemize 21 Şubat 2008 tarihinde Bitkisel Atık Yağların Toplanması ile ilgili 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.

b) 01 Temmuz 2005 tarih ve 25862 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Çevresel Gürültünün Değerlendirilmesi ve Yönetimi Yönetmeliği (ÇGDY) kapsamında 29 Haziran 2006 tarih ve 2006/16

Yönetmelik No	Tarih	Sayfa	Revizyon No	Revizyon Tarihi
Y-16-01	21.04.2014	5/11	12	23.05.2023

HAZIRLAYAN	KONTROL	OLUR	ONAY
Zerrin GÜLEŞ İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürü	Remzi ÇINAR Başkan Yardımcısı	Turgay ERDEM Belediye Başkanı	07/06/ 2023 tarihli 251 no'lu Nilüfer Belediye Meclisi kararı ile onaylanmıştır.

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, 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.

c) 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.

ç) 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.

d) Nilüfer Belediyesi görev ve sorumluluk alanında bulunan baz istasyonlarının izlenmesi, EMA kirliliğinin neden olduğu sağlık etkileri ve korunma yolları konusunda kamuoyunun bilgilendirilmesini sağlamak, vatandaşlardan gelen talepleri ilgili kurum ve kuruluşlara yönlendirerek takibini sağlamak,

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

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

g) Çevre Bürosunun aylık ve yıllık çalışma raporlarının hazırlanmasını sağlamak.

ğ) Çevre ile ilgili tüm eğitim çalışmaları ve projeleri gerçekleştirmek.

h) Çevre Bürosunun bütçe taslağını hazırlamak.

ı) Çevre 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.

i) Müdürlük personelinin mesai olurları ve puantajlarının hazırlanması konusunda idari işler ve arşiv bürosu ile koordineli çalışmak.

Kırsal Alan Bürosu Personellerinin Görev, Yetki Ve Sorumlulukları

MADDE 12 - (1) Kırsal Alan Bürosu, İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürünün emri altında bir sorumlu ve yeterli sayıda personelden oluşur ve aşağıdaki görevleri yerine getirir;

a) Nilüfer İlçesinde tarım ve hayvancılık yapılan alanların envanterinin çıkarılmasını ve yıllık güncellenmesini sağlamak.

b) 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. Nilüfer İlçesi sınırları içerisinde yetiştirilen/yetiştirilecek ürünler ve hayvancılıkla ilgili konularda çiftçi ve kentlilere eğitim verilmesi amacıyla eğitim programlarının

Yönetmelik No	Tarih	Sayfa	Revizyon No	Revizyon Tarihi
Y-16-01	21.04.2014	6/11	12	23.05.2023

HAZIRLAYAN	KONTROL	OLUR	ONAY
Zerrin GÜLEŞ İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürü	Remzi ÇINAR Başkan Yardımcısı	Turgay ERDEM Belediye Başkanı	07/06/ 2023 tarihli 251 no'lu Nilüfer Belediye Meclisi kararı ile onaylanmıştır.

hazırlanması ve uygulanmasını sağlama. Bu konuda üniversiteler, yetkili kurum ve kuruluşlar ve sivil toplum örgütleri vb. kurumlarla çalışmak.

c) 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. Her yıl gerçekleştirilen “Fide Bizden Ürün Sizden” kampanyasını organize etmek

ç) Organik atıklardan kompost üretimi gerçekleştirmek ve tarımda sürdürülebilirliğin artırılmasını sağlamak amacıyla projeler hazırlamak.

d) Ürünli Kent Bostanı ve Mahalle Bostanlarında ekim, dikim, bakım ve tohum alma faaliyetlerini yürütmek . Yeni bostanların yapımı için fizibilite çalışmaları yapmak ve yaygınlaştırılmasını sağlamak

e) Tohum Kütüphanesindeki tohumların saklanması, çoğaltılması ve arşivlenmesi ile ilgili çalışmaları yürütmek.

f) Çevre ve insan sağlığını tehdit eden zirai ilaç ambalaj atıklarının bertaraf edilmesi için gerekli çalışmalar yapılmasını sağlamak,

g) Tarımsal Kalkınma Kooperatiflerini desteklemek,

ğ) Yetiştirilen ürünlerin tarım ekonomisine katkısını ve ürünlerin gıda sektöründe değerlendirilmesini sağlamak amacı ile

1) Nilüferde bulunan üretici kadın dernekleri ve kooperatiflerin ürünlerinde standardizasyonu sağlamak ve iyi üretim ve hijyen uygulamalarını çalışmalarına entegre etmek amacı ile eğitimler düzenlemek.

2) Nilüferde bulunan üretici kadın dernekleri ve kooperatiflerin gıda üretim faaliyetlerine katılmak ve destek vermek.

h) Kırsal Alan Bürosunun aylık ve yıllık çalışma raporlarının hazırlanmasını sağlamak.

ı) Kırsal Alan Bürosunun bütçe taslağını hazırlamak

i) 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.

j) Nilüfer İlçesi sınırları içerisinde açık ve kapalı pazar yerlerinde kurulan ve kurulacak olan üretici pazarlarında vatandaşlarımızın daha çağdaş, nitelikli ve sağlıklı bir ortamda alışveriş yapmalarını sağlamak, üreticilerin kendi ürettiği ürünlerini aracısız ve komisyonsuz bir şekilde tüketiciye ulaştırmasını sağlamak, tüketicinin de en taze haliyle ve uygun fiyatlarla ürünlere ulaşmasını sağlamak. Bu amaçla;

1) Nilüfer Üretici Pazar Yerlerinde uyulması gereken kuralların ve satış yapacak üreticilere ait kriterlerin belirlenmesi

Yönetmelik No	Tarih	Sayfa	Revizyon No	Revizyon Tarihi
Y-16-01	21.04.2014	7/11	12	23.05.2023

HAZIRLAYAN	KONTROL	OLUR	ONAY
Zerrin GÜLEŞ İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürü	Remzi ÇINAR Başkan Yardımcısı	Turgay ERDEM Belediye Başkanı	07/06/ 2023 tarihli 251 no'lu Nilüfer Belediye Meclisi kararı ile onaylanmıştır.

- 2) Nilüfer'deki Üretici Pazar Yerlerinin tahsisi için Müdürlüğümüze sunulan başvuru formlarının kabul edilmesi
- 3) Üretici Pazarı Denetim Komisyonu'nun oluşturulması
- 4) Üretici pazarı ile ilgili kayıtların tutulması ve güncelliğinin sağlanması
- 5) Devir işlemlerinin gerçekleştirilmesi
- 6) Üretici Pazarcı Kimlik Kartının hazırlanması
- 7) Gerekli hallerde ilgili Odalarla, Birliklerle, Kooperatif vb. kurumlarla yapılacak protokollerin hazırlanması.

k) Belediyece tespit edilen yer ve günlerde kurulan üretici pazarlarının denetimini üretici pazarı denetim komisyonuna vereceği bir personel ile birlikte yapmak, Müdürlüğümüz Kırsal Alan Bürosu tarafından belirlenen Nilüfer Üretici Pazar Yerlerinde Uyulması Gereken Kurallara aykırı eylemleri tespit edilenler hakkında cezai işlem uygulanmasını ve tebliğini sağlamak,

l) Pazar yerinde yaşanan olumsuzluklar ve aksaklıklar ile ilgili olarak İlgili Müdürlük ve Kurumların bilgilendirilmesini sağlamak.

İklim Değişikliği ve Enerji Bürosu Personellerinin Görev, Yetki Ve Sorumlulukları

MADDE 13 - (1) İklim değişikliği ve Enerji Bürosu, İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürünün emri altında bir sorumlu ve yeterli sayıda personelden oluşur ve aşağıdaki görevleri yerine getirir;

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

b) Enerji ve Enerji verimliliği konularında çalışanların ve vatandaşların farkındalığını artırmak için çalışmalar yapılmasını sağlamak.

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

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

d) Başkanlar Sözleşmesi Projesi (Covenant of Mayors) kapsamında emisyon azaltım taahhütleri için çalışmalar yapmak.

e) İklim değişikliği ile mücadelede emisyon azaltımı ve iklim değişikliğine uyum konularında ulusal ve küresel ölçekte politikaları izlemek, bu konuda faaliyetler geliştirmek.

f) Belediyemize ait yenilenebilir enerji kaynaklarını arttırmaya yönelik projeler geliştirmek ve çalışmalar yapmak.

g) Nilüfer Belediye Başkanlığı Enerji Yönetim Birimi Yönergesi kapsamında Belediye Enerji Yönetim Birimi'nin yürüttüğü çalışmalarda görev almak.

Yönetmelik No	Tarih	Sayfa	Revizyon No	Revizyon Tarihi
Y-16-01	21.04.2014	8/11	12	23.05.2023

HAZIRLAYAN	KONTROL	OLUR	ONAY
Zerrin GÜLEŞ İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürü	Remzi ÇINAR Başkan Yardımcısı	Turgay ERDEM Belediye Başkanı	07/06/ 2023 tarihli 251 no'lu Nilüfer Belediye Meclisi kararı ile onaylanmıştır.

ğ) İklim değişikliği ve Enerji Bürosu aylık ve yıllık çalışma raporlarının hazırlanmasını sağlamak.

h) İklim değişikliği ve Enerji Bürosunun bütçe taslağını hazırlamak.

ı) 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.

Sağlıklı Kentler Proje Ofisi Personellerinin Görev, Yetki Ve Sorumlulukları

MADDE 14 - (1) Sağlıklı Kentler Proje Ofisi, İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürünün emri altında bir sorumlu ve yeterli sayıda personelden oluşur ve aşağıdaki görevleri yerine getirir;

a) 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,

b) Nilüfer Kent Sağlık Profili'nin ve Nilüfer Kent Sağlık Gelişim Planı'nın hazırlanmasını ya da güncellenmesini sağlamak,

c) Belediyenin sağlıklı ve sürdürülebilir kent yaklaşımı ile örtüşen projeler gerçekleştirecek tüm müdürlüklerine, Sağlık Etki Değerlendirmesi (SED) ve çalışma kriterleri ile ilgili eğitimlerin verilmesini sağlamak, belediyenin Stratejik Plan'da yer alan ve SED kriterlerine uygunluğu tespit edilen projelerin Sağlık Etki Değerlendirmesi'nin yapılmasını koordine etmek, yürütmek, sonuçlandırmak ve gerekli görülen hallerde diğer kurum ve kuruluşlarla paylaşmak.

ç) Bürosunun görevleri ile ilgili halk masası ile gelen dilekçe vb. talepleri değerlendirerek neticelendirmek ve ilgililerine geri bildirimde bulunmak.

d) Bürosunun aylık ve yıllık çalışma raporlarının hazırlanmasını sağlamak.

e) Bürosunun bütçe taslağını hazırlamak.

Atık Yönetimi Bürosu Personellerinin Görev, Yetki Ve Sorumlulukları

MADDE 15 - (1) Atık Yönetimi Bürosu, İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürünün emri altında bir sorumlu ve yeterli sayıda personelden oluşur ve aşağıdaki görevleri yerine getirir;

a) Geri kazanılabilir atıkların toplanması kapsamında yürütülen faaliyetlerin gerçekleşmesini takip ve koordine etmek.

b) Kanun, tüzük, yönetmelik, genelge ve emirlere göre çevre kirliliğini azaltıcı tedbirlerin alınmasını sağlamak.

c) Ambalaj Atığı Kontrolü Yönetmeliği hükümleri gereğince çalışmalar planlamak ve yürütmek.

ç) Atık pil, atık elektrik ve elektronik eşyaların ve ömrünü tamamlamış lastiklerin toplanması kapsamında yürütülen faaliyetlerin gerçekleşmesini takip ve koordine etmek.

Yönetmelik No	Tarih	Sayfa	Revizyon No	Revizyon Tarihi
Y-16-01	21.04.2014	9/11	12	23.05.2023

HAZIRLAYAN	KONTROL	OLUR	ONAY
Zerrin GÜLEŞ İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürü	Remzi ÇINAR Başkan Yardımcısı	Turgay ERDEM Belediye Başkanı	07/06/ 2023 tarihli 251 no'lu Nilüfer Belediye Meclisi kararı ile onaylanmıştır.

d) 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.

e) Geri Kazanım ile ilgili eğitim çalışmaları ve sıfır atık hedeflenerek proje çalışmaları gerçekleştirmek.

f) Sıfır Atık Yönetmeliği ve daha sonra çıkabilecek olan ilgili mevzuatları takip etmek, gereklerini yerine getirmek.

g) 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.

ğ) Atık Yönetimi Bürosunun aylık ve yıllık çalışma raporlarının hazırlanmasını sağlamak.

h) Atık Yönetimi Bürosunun bütçe taslağını hazırlamak.

ı) ISO 14001 Çevre Yönetim Sistemi'nin Belediye bünyesinde yürütülmesini ve organizasyonunu sağlamak, gerekli durumlarda İş Sağlığı ve Güvenliği Yönetim Sistemi, ISO 9001 ve ISO 50001 Yönetim Temsilcilikleriyle koordineli çalışmak ve Çevre Mevzuatına uygun olarak gerekli çalışmaların yapılmasını sağlamak.

1) Çevresel etki değerlendirmeleri yapılarak önemli çevre boyutlarını belirlemek, bunların çevresel etkisini azaltmak için faaliyet başlatmak, takip etmek ve bu bilgilerin güncelliğini sağlamak,

2) Belediyenin Çevre Risk ve fırsatların belirlenmesinde etkin rol oynamak,

3) Atık geri dönüşümü / bertarafına ve taşınmasına yönelik kuruluş/ çevre izin ve lisanslı firmalar belirleyerek atık yönetim sistemini oluşturmak.

4) Kuruluşun uymakla yükümlü olduğu yasal ve diğer şartları belirlemek, bu şartların güncelliğini takip etmek ve değişiklik olması halinde bunun Çevre Yönetim Sistemi'ne yansıtılmasına yönelik faaliyetleri yürütmek.

5) 2872 Sayılı Çevre Kanunu kapsamında tüm çevresel konuların takibini yapmak ve Atık Yönetimi Yönetmeliğine uygun olarak atıkların bertarafını sağlamak ve yönetmeliğin gereklerini yerine getirmek.

İdari işler ve Arşiv Bürosu Personellerinin Görev, Yetki Ve Sorumlulukları

MADDE 16 - (1) İdari işler ve Arşiv Bürosu, İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürünün emri altında bir sorumlu ve yeterli sayıda personelden oluşur ve aşağıdaki görevleri yerine getirir;

a) Müdürlüğe gelen vatandaş talep ve şikâyetlerinin İstek Öneri Sonuçlandırma ve Cevaplandırılması Talimatına uygun olarak işleme alınmasını sağlamak.

Yönetmelik No	Tarih	Sayfa	Revizyon No	Revizyon Tarihi
Y-16-01	21.04.2014	10/11	12	23.05.2023

HAZIRLAYAN	KONTROL	OLUR	ONAY
Zerrin GÜLEŞ İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürü	Remzi ÇINAR Başkan Yardımcısı	Turgay ERDEM Belediye Başkanı	07/06/ 2023 tarihli 251 no'lu Nilüfer Belediye Meclisi kararı ile onaylanmıştır.

- b) Müdürlüğe gelen evrakların kaydedilmesi, havale edilen evrakların ilgili personele iletilmesi (Elden/Elektronik Belge Yönetim Sistemi programından), personelin hazırlamış olduğu evrakların kaydedilerek ilgili yerlere gönderilmesi, arşivlenmesini sağlamak,
- c) Müdürlük personelinin mesai olurları ve puantajlarının hazırlanması ve ilgili müdürlüğe iletilmesini sağlamak
- ç) Müdürlüğün ihtiyacı olan kırtasiye ve teknik malzeme ihtiyaçlarının belirlenerek gerekli talebin yapılması, malzemelerin depolanması ve gerektiği zamanlarda ihtiyaç sahiplerine temin edilmesi.
- d) Müdürlük arşivinin düzen ve tertibinin sağlanması, genel arşiv ile koordinasyonun sağlanması
- e) İdari işler ve Arşiv Bürosunun aylık ve yıllık çalışma raporlarının hazırlanmasını sağlamak.
- f) İdari işler ve Arşiv Bürosunun bütçe taslağını hazırlamak.

ÜÇÜNCÜ KISIM Yürürlük ve Yürütme

Yürürlük

MADDE 17 - (1) Bu Yönetmelik 3011 sayılı Kanun uyarınca Nilüfer Belediye Meclisi'nin kabulü ve web sitesi yayımı ile yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 18 - (1) Bu yönetmelik hükümleri Nilüfer Belediye Başkanı adına İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürü tarafından yürütülür.

Yönetmelik No	Tarih	Sayfa	Revizyon No	Revizyon Tarihi
Y-16-01	21.04.2014	11/11	12	23.05.2023

HAZIRLAYAN	KONTROL	OLUR	ONAY
Zerrin GÜLEŞ İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürü	Remzi ÇINAR Başkan Yardımcısı	Turgay ERDEM Belediye Başkanı	07/06/ 2023 tarihli 251 no'lu Nilüfer Belediye Meclisi kararı ile onaylanmıştır.