



T.C.

ALANYA BELEDİYESİ

ÇEVRE KORUMA VE KONTROL

MÜDÜRLÜĞÜ

YÖNETMELİK



T.C.
ALANYA BELEDİYESİ
ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ
KURULUŞ, GÖREV VE ÇALIŞMA YÖNETMELİĞİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak, Tanımlar, Temel İlkeler ve Yasal Kapsam

Amaç

MADDE 1 – Bu Yönetmeliđin amacı Alanya Belediyesi Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü'nün kuruluş, görev, yetki ve sorumlulukları ile çalışma usul ve esaslarını düzenlemektir.

Kapsam:

MADDE 2 – Bu Yönetmelik; Alanya Belediyesi Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü'nün görevleri ile müdürlükte çalışan Müdür, Teknik Personel ve Müdürlük Personelinin görev, yetki ve sorumlulukları ile çalışma usul ve esaslarını kapsar.

Dayanak

MADDE 3 – Bu Yönetmelik, 03.07.2005 tarihli ve 5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun 15. Maddesi hükümlerine dayanılarak düzenlenmiştir.

Tanımlar

MADDE 4- Bu yönetmelikte geçen;

- a) Başkan: Alanya Belediye Başkanını,
- b) Başkan Yardımcısı: Alanya Belediyesi Başkan Yardımcısını,
- c) Başkanlık: Alanya Belediye Başkanlığını,
- d) Belediye: Alanya Belediyesini,
- e) Encümen: Alanya Belediye Encümenini,
- f) Müdür: Alanya Belediyesi Çevre Koruma ve Kontrol Müdürünü,
- g) Müdürlük: Alanya Belediyesi Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğünü,
- h) Teknik Personel: Müdürlükte çalışan Gıda ve Çevre Mühendislerini,
- i) Müdürlük Personeli: Alanya Belediyesi Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğünde görev yapan memur, işçi, sözleşmeli personel ve şirket elemanlarını,

ifade eder.

Temel ilkeler

MADDE 5 – Müdürlük;

- a) Karar alma, uygulama ve eylemlerde şeffaflık,
- b) Hizmetlerin temin ve sunumunda yerindelik ve ihtiyaca uygunluk,
- c) Hesap verebilirlik,
- d) Kurum içi yönetimde ve İli ilgilendiren kararlarda katılımcılık,
- e) Uygulamalarda adalet ve hizmette eşitlik,
- f) Belediye kaynaklarının kullanımında etkinlik ve verimlilik,
- g) Hizmetlerde geçici çözümler ve anlık kararlar yerine sürdürülebilirlik,

ilkelerini esas alır.

İKİNCİ BÖLÜM

Görev, Yetki ve Sorumluluklar

MADDE 6 – Müdürlüğün yetki alanları, görev ve sorumluluklarını ifade eder.

- 6.1. Belediye sınırları içerisinde faaliyet gösteren gıda üretim, depolama, satış ve toplu tüketim yerlerinin zabıta memurları ve/veya zabıta görevlileri katılımıyla denetlemek, gereklilik arz eden durumlarda İlçe Tarım Müdürlüklerinin ve İl Sağlık Müdürlüğünün de denetimlere katılımını sağlamak,
- 6.2. Yasalar çerçevesinde ruhsatlandırma aşamasında ve sonraki denetim faaliyetlerinde; “çevresine fiziksel, ruhsal, kimyasal, mikrobiyolojik ve toplumsal yönlerden az ya da çok zarar veren ya da verme olasılığı olan ve doğal kaynakları kirleten kuruluşlar” olarak tanımlanan gayri sıhhi müesseselerin(GSM) 2. ve 3. sınıflarının yerinde inceleme ve değerlendirmesi işlemlerinin yürütülmesini sağlamak,
- 6.3. Diğer kurum ve kuruluşlar tarafından hazırlanan gıda ve sağlıklı beslenmenin geliştirilmesi ile ilgili plan ve projelere destek vermek, yapılan çalışmalara katılımı sağlamak,
- 6.4. Gerek Belediye’ye gelen bilgi ve şikâyetler neticesinde gerekse; denetimlerdeki tespitlerde, insan sağlığına zarar veren, çevre kirliliğine yol açan, yangın, patlama, genel güvenlik, iş güvenliği, işçi sağlığı, trafik ve karayolları, imar, kat mülkiyeti ve tabii çevrenin korunması ile ilgili düzenlemelere aykırı İş yerlerine gerekli ikazlar yapmaktan sorumlu olmak ve gerekliliği uygulamak,
- 6.5. Müdürlüğü ilgilendiren konularda tekliflerinin Başkanlık Makamı’na, Encümene, Meclise sunulması ve belediyenin bu üç organınca alınacak kararlarının uygulanmasını sağlamak,
- 6.6. Tüm tüketicilere yönelik olarak sağlıklı gıda, hijyen, dengeli beslenme ve güvenli gıda tüketimi ile ilgili olarak okullar v.b. ilgili platformlarda eğitim çalışmaları yapmak,
- 6.7. Gıda ile ilgili konularda faaliyet gösteren, değişik branşlardaki işyerlerinin teknik ve hijyenik koşullardaki iyileştirmenin ve buna bağlı olarak gıda güvenliğinin mevzu yönünden yeterli düzeyde sağlanmasına yönelik olarak; işyerlerini teşvik edici (maddi yardım içerenler hariç olmak üzere) projeleri hazırlamak, projelerin uygulanması ve/veya uygulattırılmasını sağlamak,
- 6.8. Gıda ve çevreye yönelik denetimlerde mevzuata aykırı faaliyet gösterdiği belirlenen işyerlerinin Belediye encümenine sevk edilmesini ve gerekli cezai müeyyidelerinin uygulanmasını sağlamak,

- 6.9.** Çalışma konularıyla ilgili platformlarda (sempozyum, seminer, panel, fuar, vs. hazırlayarak/düzenleyerek) Belediyeyi temsil etmek,
- 6.10.** Müdürlüğün görev sorumluluk ve yetki alanlarına giren konuları Belediye Başkanı ve/veya Başkan Yardımcısından gelen talimatlar doğrultusunda sorumlu olduğu bütün yasal mevzuat hükümlerine uygun olarak yerine getirmek,
- 6.11.** Müdürlüğe ait kısa, orta, uzun vade plan, program ve hedeflerini belirleyen stratejik planlarını hazırlamak,
- 6.12.** Sıhhi ve gayri sıhhi işyerleri ile umuma açık istirahat ve eğlence yerleri hakkında gelen şikâyetlerin giderilmesi için gerekli çalışmaları yapmak,
- 6.13.** Gayrisıhhi müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini ruhsatlandırma aşamasında kontrol ve denetimi yapmak,
- 6.14.** İşyeri açma ve çalışma ruhsatının verilmesi aşamasında Kurum desteği sağlayarak, faaliyete geçecek işletmelerin teknik ve hijyenik şartlarının iyileştirilmesini sağlamak,
- 6.15.** Vatandaşlardan gelen gıda ve çevre kaynaklı şikâyetleri değerlendirmek ve değerlendirme sonrası gerekli işlemlerin yapılmasını sağlamak,
- 6.16.** “5393 sayılı Belediye Kanunu”, “5216 sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu”, “2872 sayılı Çevre Kanunu”, “5179 sayılı Gıda Kanunu” ve ilgili diğer kanunlar ile “Katı Atıkların Kontrolü Yönetmeliği”, “Atıkların Yakılmasına İlişkin Yönetmelik”, “Atıkların Depolanmasına Dair Yönetmelik”, “Ambalaj Atıklarının Kontrolü Yönetmeliği”, “Bitkisel Atık Yağların Kontrolü Yönetmeliği”, “Atık Yağların Kontrolü Yönetmeliği”, “Ömrünü Tamamlamış Lastiklerin Kontrolü Yönetmeliği”, “Hafriyat Toprağı, İnşaat ve Yıkıntı Atıkların Kontrolü Yönetmeliği”, “Atık Pil ve Akümülatörün Kontrolü Yönetmeliği”, “Tehlikeli Atıkların Kontrolü Yönetmeliği”, “Çevresel Gürültünün Değerlendirilmesi ve Yönetimi Yönetmeliği”, “Atık Elektrikli ve Elektronik Eşyaların Kontrolü Yönetmeliği” ve “Tıbbi Atıkların Kontrolü Yönetmeliği”, hükümleriyle belediyelere verilen yetkileri kullanarak sorumlulukları yerine getirmek,
- 6.17.** 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu,5393 sayılı Belediye Kanunu,1593 sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu ve Yönetmeliklerin verdiği yetkiler, Çevre ve Şehircilik Bakanlığı, Orman ve Su İşleri Bakanlığı, ilgili Bakanlıklar, Valilik Talimatları, İl Hıfzıssıhha Kurulu kararları, ilçe Hıfzıssıhha Kurulu kararları, Belediye Meclis ve Encümen Kararları doğrultusunda görev yapmak,
- 6.18.** İlçemizde geri dönüşüm özelliğine sahip tüm atıkların kaynağında azaltılarak üretiminden bertarafına kadar doğrudan veya dolaylı bir biçimde alıcı ortama verilmesinin önlenmesi, eğitim çalışmalarıyla toplum bilincinin geliştirilmesi ve bu duyarlı yaklaşımın kalıcı alışkanlıklar haline getirilmesini sağlamak,
- 6.19.** Ambalaj atıkları ile ilgili olarak konut ve işyerlerinden daha az atık atılmasını temin etmek, atık içerisinde zararlı madde atılmasını önlemek, ambalaj atıklarını değerlendirmek ve maddesel geri kazanma çalışmalarına katılımı sağlamak üzere yapılan çalışmaları denetlemek,
- 6.20.** Ambalaj atıklarının kaynağında ayrı toplanması konusunda ekonomik işletmeler veya yetkilendirilmiş kuruluşlar tarafından yapılacak çalışmaları desteklemek,
- 6.21.** Kaynağında ayrı toplanan ambalaj atıklarının ayrılmasını sağlayacak tesisleri kurmak, kurdurmak veya bu amaçla kurulmuş tesislerden yararlanmak,
- 6.22.** Ambalaj atıklarının evsel atık toplama araçlarına alınmamasına yönelik tedbirler ile ambalaj atıklarının düzenli depolama sahalarına kabul edilmemesi için gerekli önlemleri almak,

- 6.23.** Ömrünü Tamamlamış Lastiklerin toplanması ile ilgili olarak üreticilerin sorumluluğu ve programı dâhilinde, gerektiğinde üretici ile işbirliği yapmak, halkı bilgilendirmek ve eğitim programları düzenlemek,
- 6.24.** Yapılan denetimlerde, ömrünü tamamlamış lastiklerin yasal olmayan yollarla taşındığının, izinsiz geçici depolandığının, lisanssız geri kazanıldığı ve bertaraf edildiğinin tespiti halinde, durumu tespit tutanağı ile il çevre ve orman müdürlüğüne bildirmek,
- 6.25.** Çevre konusunda görev verilmiş kamu kurum ve kuruluşları, sivil toplum örgütleri ile işbirliği ve koordinasyon sağlamak,
- 6.26.** Çevre uygulamaları ve yatırımlara etkinlik kazandırmak için gerekli eğitim faaliyetlerini izlemek, yönlendirmek, yapılan ve proje aşamasındaki yatırımların tanıtımını yapmak, çevre sorunları konusunda kamuoyu araştırmaları yapmak, toplantılar düzenlemek,
- 6.27.** Diğer kurum ve kuruluşlar tarafından hazırlanan çevrenin geliştirilmesi ile ilgili plan ve projelere destek vermek, yapılan çalışmalara katılım sağlamak,
- 6.28.** Çevrenin korunması ve iyileştirilmesi ile ilgili yapılan tüm denetimlerde, kirlenmeye sebep olan kişi, kurum veya kuruluşlar hakkında gerekli yasal düzenlemeleri yapmak ve kirliliği ortadan kaldıracı önlemler almalarını sağlamak,
- 6.29.** Çevrenin korunması, iyileştirilmesi konusunda plan, proje, etüt, inceleme ve araştırma yapmak, yaptırmak ve uygulanmasını sağlamak,
- 6.30.** Yer üstü ve yeraltı sularına, denizlere, göllere, havaya, toprağa ve insan sağlığına olumsuz etkileri olan faaliyetler belirlendiğinde olumsuz etkilerin kontrolünü, azaltılmasını veya bertaraf edilmesini sağlamak için ilgili kurum ve kuruluşlara haber vererek koordineli çalışmak,
- 6.31.** Belediye ve mücavir alan sınırları içerisinde ambalaj, atık yağ, ömrünü tamamlamış lastik, atık pil vb. atıkların toplanması, geri kazanılması ve/veya bertaraf edilmesi için gerekli olan çalışmaları yapmak, amaca uygun merkez ya da tesisler kurmak, kurdurmak, işletmek, işlettirmek, yetkili kurum, kuruluş ya da firmalarla protokol ve anlaşmalar imzalamak,
- 6.32.** Gürültü kirliliğine neden olan işyeri, konut veya kişilerin denetimini ilgili yasa ve yönetmelikler çerçevesinde yapmak, gürültü kaynaklarını tespit etmek, ölçümler yaptırmak, gürültüye neden olan faktörleri önleyici veya ortadan kaldıracı önlemler alınmasını sağlamak, plan ve projeler hazırlatmak,
- 6.33.** Çevre bilincinin geliştirilmesi ve yerleştirilmesine yönelik eğitim ve bilgilendirme faaliyetlerinde bulunmak, plan ve projeler hazırlatmak, yürütülen faaliyetlere katılmak, katkı sağlamak ve denetlemek,
- 6.34.** Faaliyet konuları ile ilgili yıllık faaliyet raporlarını hazırlamak,
- 6.35.** Sorumluluk sahası içerisinde vektörle mücadele çalışmalarını takip ederek gerektiğinde uygulamaları yaptırmak,
- 6.36.** Belediye sınırları içerisinde deniz, liman ve sahillerde, deniz kirliliği konusunda araştırmalar yaparak plan ve projeler geliştirmek,
- 6.37.** Hafriyat toprağı, inşaat ve yıkıntı atıklarının kontrolünü ve denetimini yapmak, hafriyat toprağı ve inşaat yıkıntı atıklarının çevre ve insan sağlığına olumsuz etkilerini gidermek için etüt, plan, proje geliştirmek, ilgili birimler arasında koordinasyon sağlamak ve gerekli izinleri vermek,
- 6.38.** Atık yağların toplanması, geri kazanılması ve bertarafının yapılması için gerekli çalışmaları ve kontrolleri yapmak,

- 6.39.** Atık yağları belediye evsel katı atık depolama sahasına kabul etmemek için gerekli önlemleri almak, atık yağların su, toprak gibi alıcı ortamlara doğrudan verilmesini ve kanalizasyona boşaltılmasını önlemek için gerekli tedbirleri almakla, aksi takdirde ilgili birimlerle koordinasyonu sağlayarak cezai işlemlerin uygulanmasını sağlamak,
- 6.40.** Bitkisel atık yağların toplanması, geri kazanılması ve bertarafının yapılması için gerekli çalışmaları ve kontrolleri yapmak,
- 6.41.** Yetki sahasında bulunan lokantalar, sanayi mutfakları, oteller, tatil köyleri, motel ve yemekhaneler, hazır yemek üretimi yapan firmalar ile diğer yerlerde gerekli denetimleri yaparak kullanılmış kızartmalık yağların kanalizasyona dökülmesini önlemek,
- 6.42.** Sınırları dâhilinde kullanılmış kızartmalık yağ üreten işletmelerin lisanslı geri kazanım tesisleriyle veya valilikten geçici depolama izni almış toplayıcılarla yıllık sözleşme yapmalarını sağlamak, buna ilişkin kayıtları ilgili valiliğe bildirmek, sözleşme yapmayanlara gerekli cezai işlemi uygulamak,
- 6.43.** Kullanılmış kızartmalık yağların hanelerden toplanması için gerekli sistemi kurmak, halkı bu konuda bilgilendirerek atık yağ toplama faaliyetlerinin devamlılığının sağlamak,
- 6.44.** Bitkisel atık yağların üretiminden bertarafına kadar, çevreye zarar verecek şekilde doğrudan veya dolaylı bir biçimde alıcı ortama verilmesinin önlenmesini sağlamak,

olarak belirlenmiştir.

MADDE 7 – Müdürün; görev, yetki ve sorumluluklarını ifade eder.

Görevleri

- 7.1.** Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğünün Tahakkuk Amiri, Harcama Yetkilisi ve Müdürlük personelinin ve disiplin amiridir.
- 7.2.** Alanya Belediye Başkanı adına Müdürlüğü temsil eder.
- 7.3.** Müdürlük ile ilgili yazışmalarda birinci derecede imza yetkisine sahiptir.
- 7.4.** Belediye meclis toplantılarına katılır.
- 7.5.** Belediye Başkanı ve Başkan Yardımcılarına müdürlük bünyesinde yapılan çalışmalar hakkında bilgi verir.
- 7.6.** İlgili mevzuat, yetki ve yönetmelikler çerçevesinde uygulama projeleri geliştirir.
- 7.7.** Yapılacak işleri planlar ve buna uygun iş akış programı hazırlar ve programa uyumunu denetler.
- 7.8.** Birimlerle haftalık olarak yapılan çalışmalarla ilgili değerlendirme toplantıları yapar.
- 7.9.** Müdürlüğe; iç ve dış kurum, birim ve kişilerden gelen-giden evrakların kontrolünü yapıp, sevk ve havalesini yaptıktan sonra yerine ulaşmasını ve arşivlenmesinin yapılmasını kontrol eder.
- 7.10.** Müdürlüğün idari ve teknik her türlü işlerini, kanun, yönetmelik, bildiri, genelge ve başkanlık talimatları doğrultusunda idare eder.
- 7.11.** Müdürlüğün görev sorumluluk ve yetki alanlarına giren konuları Belediye Başkanı ve/veya Başkan Yardımcısından gelen talimatlar doğrultusunda sorumlu olduğu bütün yasal mevzuat hükümlerine uygun olarak yerine getirir. Görev alanına giren bütün konularda personeli ile ilgili olarak gerekli görevlendirmeleri yapar, müdürlük faaliyetlerini denetler, varsa aksaklıkları giderir.

7.12. Müdürlüğün ihtiyaçlarını (araç, gereç, doküman) tespit eder, denetimini sağlar ve yerine getirilmesini takip eder.

7.13. Yönetmelik, talimat, yıllık bütçe, stratejik plan, müdürlük bilânço ve personel kadro taslaklarının hazırlanmasını sağlar.

7.14. Başkanlık Makamı tarafından düzenlenecek toplantılara katılır.

Yetkileri

7.15. Müdürlük emrinde görev yapan personelle ilgili yönetmelik çerçevesinde sicil raporu düzenlemek, mazeretine göre izin vermek; ödül, takdirname, yer değiştirmek gibi personel işlemlerini yerine getirmek ve personelin yıllık izin kullanış zamanlarını tespit eder.

7.16. Müdürlüğün yetki ve görev alanına giren konularda araştırma yapılmasına karar vermek, bu iş için gerekli her türlü harcama alım satım, ihale işlerinin teklifini hazırlayıp ilgili birime sunmak, işlemlerin yürütülmesinin kontrolünü ve sonuçlandırılmasını sağlar.

7.17. Müdürlük içindeki hizmetleri usule uygun biçimde yürütülmesini sağlamak, bu amaç için gerekli tedbirleri almak ve aldırarak yetkilidir.

7.18. Personeli ihtisas ve becerilerine göre, uygun gördüğü birim ve görevde çalıştırmak, denetim ve gözetimini yapmakla yetkilidir.

7.19. Müdürlüğün çalışma ve çalışma usullerini gözden geçirerek, Müdürlüğe bağlı birimlerin görevlerini etkinlikle yerine getirmesi için yetkisi içindeki tedbirleri almak, yetkisini aşan hususlarda Başkanlık Makamından prensip kararları alınması hususunu üst makamlara intikal ettirir.

7.20. Başkanlık makamı tarafından istenilen bilgileri temin için sorumlu olduğu bölümlerde iş bölümünü gerçekleştirir.

7.21. Gerekli olması halinde faaliyetlerle ilgili toplantılar düzenler.

7.22. Müdürlüğün işlevlerine ilişkin görevlerin, Başkanlık Makamınca uygun görülen programlara göre yürütülmesi için karar verir, tedbirlerin alınmasını ve uygulanmasını sağlar.

7.23. Müdürlük ile ilgili yazışmalarda imza yetkisini kullanır.

7.24. Müdürlüğüne bağlı kadro görevlerinin yerine getirilmesinde süreli ve ani denetlemeler yapar.

7.25. Geçici süre ile görevde bulunmayacağı dönemlerde, Müdürlüğe tayin şartlarına uygun olan Müdürlerden birini veya personeli Müdürlüğe vekâlet etmek üzere belirler, Başkanlık Makamının onayına sunar.

7.26. Üst makamlarca verilecek diğer yetkileri kullanır.

Sorumlulukları

Belediye mevzuatı, görevi ile ilgili diğer mevzuat ve bu yönetmelik ile kendisine verilen görevlerin gereği gibi yerine getirilmemesinden, yetkilerinin zamanında ve gereğince kullanılmamasından, Başkanlık Makamına karşı sorumludur.

MADDE 8- Çevre Koruma ve Kontrol Birimimin görev, yetki ve sorumluluklarını ifade eder.

Görevleri

- 8.1.** 2872 sayılı Çevre Kanunu ve yönetmelikleri doğrultusunda birim, kurum ve kuruluşlarca yapılan/yapılacak plan ve projelerin verilen görev ve yetki çerçevesinde hazırlanması, yürütülmesi ve takip edilmesi işini yapar.
- 8.2.** Doğal çevrenin korunması ve insan sağlığına uygun biçimde geliştirilmesi amacıyla çevre denetimlerini gerçekleştirir.
- 8.3.** Doğal kaynakların en iyi biçimde kullanılması amacıyla yürütülecek çalışmaları planlar ve koordine eder.
- 8.4.** Çevresel Etki Değerlendirmesi (ÇED) raporu ve buna bağlı hazırlanacak proje özetlerini hazırlar ve ilgili bakanlığa sunar.
- 8.5.** Müdürlüğün görev ve yetki alanlarında Çevresel risk analizi ve yönetimi hususunda çalışmalar yapar.
- 8.6.** İlçe sınırları içerisinde kurulan Entegre Atık Yönetim Sistemi ile üretim ve kullanım faaliyetleri sonucu ortaya çıkan, insan ve çevre sağlığına zarar verecek şekilde doğrudan veya dolaylı biçimde alıcı ortama verilmesi sakıncalı olan her türlü atığın çevreye duyarlı bir yaklaşım içerisinde yönetilmesini sağlar.
- 8.7.** Alanya Belediyesi Ambalaj Atıkları Yönetim Planı doğrultusunda belirlenen programa uygun olarak ambalaj atıklarının kaynağında ayrı toplanması, taşınması, geri kazanılması, bertaraf edilmesi amacıyla halkın eğitimine yönelik çalışmalar yapar, kampanyalar düzenler ve çevre ile ilgili hususlarda yapılacak eğitim çalışmalarında kişi, kurum ve kuruluşlarla koordinasyonu sağlar.
- 8.8.** Çevresel gürültüye maruz kalınması sonucu kişilerin huzur ve sükûnunun, beden ve ruh sağlığının bozulmaması için gerekli tedbirlerin alınmasını sağlamak amacıyla; işletme, tesis, işyerleri, şantiye alanları ile rekreasyon ve eğlence yerlerinin denetimlerini yapar.
- 8.9.** Gürültü şikâyetlerinin değerlendirilmesi, gürültü ölçümlerinin yapılması, ilgili yönetmelik doğrultusunda hesaplamaların yapılması için rapor düzenler.
- 8.10.** Çevresel Gürültünün Değerlendirmesi ve Yönetimi Yönetmeliği kapsamında yapılan denetimler ve idari yaptırımlar hakkında Çevre ve Şehircilik Bakanlığına belirli periyotlarda bilgi verir.
- 8.11.** İlçemiz sınırları içerisinde; her türlü faaliyet sonucu atmosfere yayılan is, duman, toz, gaz, buhar ve aerosol halindeki emisyonları kontrol altına almak; hava kirlenmeleri sebebiyle çevrede ortaya çıkan olumsuz etkileri gidermek ve bu etkilerin ortadan kaldırılmasına yönelik kontrolleri yapar.
- 8.12.** Bitkisel Atık Yağların kaynağında ayrı toplanmasına yönelik faaliyetleri ilgili yönetmelik hükümleri doğrultusunda planlar, yürütür ve ilgili makamlara raporlar.
- 8.13.** Bitkisel Atık Yağların lokantalar, sanayi mutfakları, yemekhaneler, hazır yemek üretimi yapan firmalar ile diğer yerlerde gerekli denetimleri yaparak doğrudan ve dolaylı olarak alıcı ortama verilmesini önlemek, söz konusu işyerlerinin Bitkisel Atık Yağ Geçici Toplama İzinli Tesislerle sözleşme yapmalarını sağlar.
- 8.14.** Atık Pillerin kaynağında ayrı toplanmasına yönelik faaliyetleri ilgili yönetmelik hükümleri doğrultusunda bertaraf edilmesine yönelik çalışmaları planlar ve yürütür.
- 8.15.** Hafriyat ve inşaat atıklarının, ilgili yönetmelik hükümleri doğrultusunda toplanması, taşınması, geri kazanılması ve bertaraf edilmesine yönelik çalışmaları yapar.

- 8.16.** İlçe genelinde oluşan her türlü atık elektrikli ve elektronik eşyanın, yasal mevzuatlar kapsamında toplanması için, AEEE Toplama noktaları oluşturur ve halkın bilinçlendirilmesine yönelik faaliyetleri düzenler.
- 8.17.** Ömrünü tamamlamış lastiklerin, ilgili yönetmelik hükümleri doğrultusunda uygun olarak toplanması, taşınması, geri dönüşümü, geri kazanımı ve bertaraf edilmesine yönelik çalışmaları yapar.
- 8.18.** Ulusal ve uluslar arası iklim değişikliği ile mücadele çalışmaları kapsamında idareyi temsilen, iklim değişikliğinin olumsuz etkilerine karşı, Alanya İlçesi ölçeğinde gerçekleştirilen her türlü uygulama faaliyetlerini sürdürür.
- 8.19.** İklim değişikliği konusunda yürütülen çalışmaların etkilerini anlayabilmek için her ölçekte ölçüm, analiz ve raporlama faaliyetlerini yürütür.
- 8.20.** İlgili çevre mevzuatından kaynaklanan denetim çalışmalarını yapar; gerektiğinde ölçümler ve numune analizlerinin yapılmasını sağlar.
- 8.21.** Çevre ile ilgili şikâyetleri çevre mevzuatına uygun bir şekilde değerlendirmek ve sonuçlandırmakla yükümlüdür.
- 8.22.** Çevre ve çevre sağlığının korunması, iyileştirilmesi ve güzelleştirilmesi ile ilgili yapılan tüm denetimlerle, kirlenmeye sebep olan kişi, kurum veya kuruluşlar hakkında gerekli yasal işlemlerin yapılması ve olumsuzlukları ortadan kaldıracı önlemlerin alınmasını sağlar.
- 8.23.** Toplumda çevre bilincinin gelişmesini sağlamaya yönelik projeler geliştirir, eğitici materyaller hazırlar ve eğitim programları düzenler.
- 8.24.** Toplumda çevre bilincinin geliştirilmesini sağlamak amacıyla konuyla ilgili kişi, kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapılmasını sağlar.
- 8.25.** İlçeye ait çevre envanterini oluşturur, çevre istatistiklerini tutar ve bu bilgileri uygun yöntemlerle halkın bilgisine sunar ve arşivler.
- 8.26.** Çalışma konularıyla ilgili olarak düzenlenecek seminer, panel, fuar, gezi, konser gibi organizasyonlarda Belediyeyi temsil eder.
- 8.27.** Gerektiğinde diğer kurum ve kuruluşlarla işbirliği kurmak suretiyle çevreye ilişkin özel günlerde etkinlikler düzenler.
- 8.28.** Çevre bilgilendirme ve yönlendirme merkezi oluşturularak, gelen şikâyet, talep ve önerilerin çözümünü sağlar.
- 8.29.** Diğer kurum ve kuruluşlar tarafından hazırlanan çevrenin geliştirilmesi ile ilgili plan ve projelere destek vermek, yapılan çalışmalara katılım sağlar.
- 8.30.** Gayrisihhî Müessese Ruhsatı müracaatlarında işletmeleri çevre yönetimi açısından ilgili kanun ve yönetmelikler kapsamında denetler, eksikliklerini tespit ederek bu eksikliklerin giderilmesini sağlar, uygunluk raporlarını verir.
- 8.31.** Başkanlık Makamı'na, Encümene ve Meclise Müdürlükle ilgili teklifler sunulmasını ve belediyenin bu üç organınca verilen kararların uygulanmasını sağlar.
- 8.32.** Müdürlüğün yıllık bütçesinin hazırlanması sürecinde müdürlüğün diğer birimleri ile koordineli çalışır.
- 8.33.** Müdürlüğün kısa, orta, uzun vade plan, program ve hedeflerini belirleyen stratejik planlarının hazırlanması sürecinde müdürlüğün diğer birimleri ile koordineli çalışır.

Yetkileri

Görev alanı ile ilgili konularda üst amirlerinin de onayıyla, yapılacak iş ve işlemlere karar vererek, karar gerekliliklerine göre iş ve işlemleri yürütür.

Sorumlulukları

Müdürlüğün iş ve işlemlerinin usulüne uygun olarak tam ve zamanında yapılmamasından, kendisine verilen görevlerin gereği gibi yerine getirilmemesinden, yetkilerin zamanında ve gereğince kullanılmamasından dolayı Müdüre karşı sorumludur.

MADDE 9- Gıda Kontrol Birimimin görev, yetki ve sorumluluklarını ifade eder.

Görevleri

- 9.1.** Belediye sınırları içerisinde faaliyet gösteren gıda üretim, depolama, satış ve toplu tüketim yerlerinin zabıta memurları ve/veya zabıta görevlileri katılımıyla denetler, gereklilik arz eden durumlarda İlçe Tarım Müdürlüklerinin ve İl Sağlık Müdürlüğünün de denetimlere katılımını sağlar.
- 9.2.** Kanunlar çerçevesinde ruhsatlandırma aşamasında ve sonraki denetim faaliyetlerinde; “çevresine fiziksel, ruhsal, kimyasal, mikrobiyolojik ve toplumsal yönlerden az ya da çok zarar veren ya da verme olasılığı olan ve doğal kaynakları kirleten kuruluşlar” olarak tanımlanan gayri sıhhi müesseselerin(GSM) 2. ve 3. sınıflarının yerinde inceleme ve değerlendirmesi işlemlerini yürütür.
- 9.3.** Gayrisıhhi müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini ruhsatlandırma aşamasında kontrol eder ve denetler.
- 9.4.** İşyeri açma ve çalışma ruhsatının verilmesi aşamasında teknik personel desteği sağlayarak, faaliyete geçecek işletmelerin teknik ve hijyenik şartlarının iyileştirilmesini sağlar.
- 9.5.** Başkanın veya sorumlu Başkan Yardımcısının başkanlığında sıhhi ve gayri sıhhi işyerlerinin denetimiyle ilgili Müdürlükler arası koordinasyonu sağlar.
- 9.6.** Gıda ile ilgili konularda faaliyet gösteren, değişik branşlardaki işyerlerinin teknik ve hijyenik koşullarındaki iyileştirmenin ve buna bağlı olarak gıda güvenliğinin mevzu yönden yeterli düzeyde sağlanmasına yönelik olarak; işyerlerini teşvik edici (maddi yardım içerenler hariç olmak üzere) projeler hazırlar, projelerin uygulanması ve/veya uygulattırılmasını sağlar.
- 9.7.** Vatandaşlardan gelen gıda kaynaklı şikâyetleri değerlendirerek, gerekli işlemleri yapar.
- 9.8.** Sıhhi ve gayri sıhhi işyerleri ile umuma açık istirahat ve eğlence yerleri ile ilgili gelen şikâyetlerin giderilmesi için gerekli çalışmaları yapar.
- 9.9.** Denetimlerde mevzuata aykırı faaliyet gösterdiği belirlenen işyerlerinin Belediye Encümenine sevk edilmesini ve gerekli cezai müeyyidelerin uygulanmasını sağlar.
- 9.10.** Denetimleri sırasında karşılaştıkları olumsuzlukları müdürüne bildirir.
- 9.11.** Yaptığı denetimler kapsamında, denetim sırasında bilgisi dâhilinde olan her türlü fotoğraf, cihaz çıktısı vb. kaydı muhafaza eder ve korur.

- 9.12.**Tüm tüketicilere yönelik olarak beslenme, güvenli gıda tüketimi ile ilgili olarak okullar v.b. yerlerde eğitim çalışmaları yapar.
- 9.13.**Diğer kurum ve kuruluşlar tarafından hazırlanan gıda ve sağlıklı beslenmenin geliştirilmesi ile ilgili plan ve projelere destek verir, yapılan çalışmalara katılım sağlar.
- 9.14.**Görev alanıyla ilgili yenilikleri izler, kurum bünyesine tatbiki için araştırmalar yapar veya yaptırır.
- 9.15.**Sağlıklı gıda ve hijyen ile ilgili eğitim çalışmalarını ilgili platformlarda yapar.
- 9.16.**Kendi yetki ve sorumluluğuna verilen işleri verimli, kaliteli ve zamanında yapmak, Yasal mevzuat, sistem ve prosedürlerdeki değişiklikleri takip etmekle yükümlüdür.
- 9.17.**Başkanlık Makamı'na, Encümene ve Meclise Müdürlükle ilgili teklifler sunulmasını ve belediyenin bu üç organınca verilen kararların uygulanmasını sağlar.
- 9.18.**Çalışma konularıyla ilgili platformlarda (bilgi şöleni, seminer, panel, fuar, vs.) Belediyeyi temsil eder.
- 9.19.**Çalışma konularına ilişkin proje ve öneri geliştirir ve uygular.
- 9.20.**Stajyer öğrencilerin mevzuat ve teknik açıdan yetişmesine katkı sağlar.
- 9.21.**Sorumluluğu olan ruhsat kontrol /denetim formlarının arşivlemesini sağlar.
- 9.22.**Gerek denetimlerdeki tespitlerde, gerekse Belediye'ye gelen bilgi ve şikâyetler neticesinde; insan sağlığına zarar veren, çevre kirliliğine yol açan, yangın, patlama, genel güvenlik, iş güvenliği, işçi sağlığı, trafik ve karayolları, imar, kat mülkiyeti ve tabii çevrenin korunması ile ilgili düzenlemelere aykırı İş yerlerine gerekli ikazlar yapar, gerekliliğini uygular.
- 9.23.**Müdürlüğün iş ve işlemlerini usulüne uygun olarak zamanında ve gereğince yapar.
- 9.24.**Kendi yetki ve sorumluluğuna verilen işleri verimli, kaliteli ve zamanında yapar.
- 9.25.**Müdürlüğün yıllık bütçesinin hazırlanması sürecinde müdürlün diğer birimleri ile koordineli çalışır.
- 9.26.**Müdürlüğün kısa, orta, uzun vade plan, program ve hedeflerini belirleyen stratejik planlarının hazırlanması sürecinde müdürlün diğer birimleri ile koordineli çalışır.

Yetkileri

Görev alanı ile ilgili konularda üst amirlerinin de onayıyla, yapılacak iş ve işlemlere karar vererek, karar gerekliliklerine göre iş ve işlemleri yürütür.

Sorumlulukları

Müdürlüğün iş ve işlemlerinin usulüne uygun olarak tam ve zamanında yapılmamasından, kendisine verilen görevlerin gereği gibi yerine getirilmemesinden, yetkilerin zamanında ve gereğince kullanılmamasından dolayı Müdüre karşı sorumludur.

MADDE 10 – Haşere İlaçlama ve Kontrol Birimimin görev, yetki ve sorumluluklarını ifade eder.

- 10.1.** Kent zararlıları olarak tanımlanan; sivrisinek, karasinek, bit, pire, kene, tahta kurusu, hamam böceği, fare ve benzeri vektör popülasyonlarının halk sağlığını tehdit etmeyecek düzeyde tutulabilmesi için mücavir alan içerisinde, gerekli olan kontrol ve mücadele çalışmalarını yürütür.
- 10.2.** İlaçlama planını yapar.
- 10.3.** Bölgeye göre ilaçlama ekibi oluşturur.
- 10.4.** Kullanılan ilaçların etkinliğini kontrol ederek, tespit edilen durumları üst amirini bilgilendirir.
- 10.5.** Vektör Kontrol Çalışmalarında kullanılmak üzere Sağlık Bakanlığı ruhsatlı ilaç temini için ihale işlem dosyası hazırlar ve ihaleyi yapar.
- 10.6.** Belediye sorumluluk alanı içinde vektör mücadele çalışmalarının entegre bir program çerçevesinde yürütülebilmesi için hizmet alımı yapar ve yürütür.

MADDE 11 – Büro, Kayıt, Arşiv ve Depolama İşlemlerinden sorumlu müdürlük personeli aşağıda maddelenen iş ve işlemleri takip etmekle yükümlüdür.

- 11.1.** Müdürlüğe gelen evrakın kaydının yapılarak, Müdür tarafından ilgili personele havalesinin yapılması, ilgilisi personelin evrakın gereğini zamanında ve noksansız yerine getirmesi ile yükümlüdür.
- 11.2.** Evraklar ilgili personele zimmetle ve imza karşılığı dağıtılır. Gelen ve giden evraklar ilgili kayıt defterlerine sayılarına göre işlenir, dış müdürlük evrakları yine zimmetle ilgili Müdürlüğe teslim edilir. Müdürlükler arası havale ve kayıt işlemleri elektronik ortamda yapılır.
- 11.3.** Müdürlükte kullanılacak defter, kayıt ve belgeler, aynı bilgileri içerecek şekilde elektronik ortamda da düzenlenebilir. Bu şekilde düzenlenecek defter, kayıt ve belgeler, gerektiğinde çıktıları alınarak sayfa numarası verilmek ve yetkililerince imzalanmak suretiyle konularına göre açılacak dosyalarda muhafaza edilir.
- 11.4.** Müdürlüklerde yapılan tüm yazışmaların birer sureti konularına göre tasnif edilerek ayrı klasörlerde saklanır. İşlemi biten evraklar arşive kaldırılır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Hükmü Bulunmayan Haller

MADDE 12: Bu yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde, yürürlükteki ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.

Yürürlük

MADDE 13: Bu yönetmelik, Belediye Meclisinin onayından sonra yayımı ile yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 14: Bu yönetmelik hükümlerini, Alanya Belediye Başkanı yürütür.