

**MUĞLA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ ÇEVRE KORUMA VE KONTROL DAİRESİ
BAŞKANLIĞI GÖREV, YETKİ, ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI YÖNETMELİĞİ'NİN BAZI
MADDELERİNİN DEĞİŞTİRİLMESİNE DAİR YÖNETMELİK**

MADDE 1-12/08/2014 tarihli ve 109 sayılı Muğla Büyükşehir Belediyesi Meclis Kararı'nda onaylanan ve 20.08.2014 Tarihinde Muğla Büyükşehir Belediyesi resmi internet sitesinde yayımlanarak yürürlüğe giren Çevre Koruma ve Kontrol Dairesi Başkanlığı Görev, Yetki, Çalışma Usul ve Esasları Yönetmeliği'nin 6. maddesinin 1. Fıkrası aşağıdaki şekilde yeniden düzenlenmiştir.

(1) Çevre Koruma ve Kontrol Dairesi Başkanlığı aşağıda belirtilen birimlerden oluşur.

- a) Çevre Şube Müdürlüğü
- b) Atık Yönetimi Şube Müdürlüğü
- c) Ruhsat ve Denetim Şube Müdürlüğü
- d) Hafriyat ve Denetim Şube Müdürlüğü
- e) İdari İşler Şube Müdürlüğü

Fonksiyonel birim şeması yönetmelik eki(Ek-1) de düzenlenmiştir. Personel görev dağılım çizelgeleri Daire Başkanı tarafından belirlenir.

MADDE 2-Aynı Yönetmeliğin 6. Maddesinden sonra gelen madde numaraları sırasıyla 7,8,9,10,11,12,13,14,15,16,17 olarak yeniden teşekkül ettirilmiştir.

MADDE 3-Aynı Yönetmeliğin 7.Maddesinin 1.fikrasının (m), 2. fıkrasının (g) , 3.Fıkrasının (q) ile 5.fikrasının (l) bentleri yürürlükten kaldırılmıştır.

MADDE 4- Aynı Yönetmeliğin 7. Maddesinin 5.fikrasından sonra gelmek üzere aşağıda belirtilen fıkra eklenmiştir.

(6) İdari İşler Şube Müdürlüğü'nün Görevleri Şunlardır:

- a) Daire Başkanlığının bütçesini, diğer şube müdürlükleriyle koordineli olarak hazırlamak, bütçe ile ilgili işlemleri yapmak,
- b) Çevre Koruma ve Kontrol Dairesi Başkanlığındaki iş ve işlemlerin, yapılmasını kolaylaştırmak ve işlemlerin sürdürülebilir olmasını temin etmek için, belirli süreli veya belirsiz süreli (daimi) işçi çalıştırmak üzere, mal ve hizmet alımı yapmak veya yaptırmak,
- c) Daire Başkanlığı personelinin atama, özlük hakları (maaş, izin... vs), sağlık, emeklilik, kadro, disiplin ve benzeri işlemlerini yürütmek,
- ç) Hizmet içi eğitim programları hazırlamak ve uygulamak,
- d) Daire Başkanlığının ihtiyaç duyduğu temizlik, kırtasiye, büro malzemeleri, bilgisayar vb. her türlü demirbaş ve sarf malzemesinin alım işlemlerini Daire Başkanlığı onayını takiben yapmak veya yaptırmak,
- e) Daire Başkanlığına bağlı Şube Müdürlüklerine ait arşivin; standart dosya planı şeklinde oluşturulmasını sağlamak için gerekli eğitimler düzenlemek,
- f) Bilgi işlemle ilgili iş ve işlemlerin yürütülmesini sağlamak,

- g) Daire Başkanlığının Elektronik Belge Yönetim Sisteminin sürdürülebilirliğini sağlamak ve genel evrak faaliyetlerini düzenlemek ve yürütmek,
- h) Kendi hizmet alanı ile ilgili işlerin; stratejik plan, performans programı, yatırım programı ve bütçede yer alan hedefler doğrultusunda gerçekleştirilmesini temin ve kontrol etmek, kanun, tüzük ve yönetmeliklere uygun olarak yürütülüp, sonuçlandırılmasını sağlamak,
- ı) Şube Müdürlüğü'nün daha etkin görev yapabilmesi için bünyesinde gerekli alt birimleri oluşturmak, alt birimler arası koordinasyonu sağlamak ve denetlemek,
- i) 5018 Sayılı Kanun kapsamında harcama giderleri evraklarını düzenlemek,
- j) Daire Başkanlığına ait kredi, avans vb. işlemlere ait ödeme evraklarını yönlendirmek,
- k) Daire Başkanlığı bünyesinde bulunan taşınır mal ambarının Taşınır Mal Yönetmeliği hükümleri doğrultusunda düzenlenmesini sağlamak,
- l) 6331 Sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu kapsamında gerekli işlemlerin, diğer şubelerle koordineli olarak yürütülmesini sağlamak.

MADDE 5-Aynı Yönetmeliğin 7. Maddesinin 2. Fıkrasının (a) alt bendi aşağıda belirtildiği şekilde yeniden düzenlenmiş ve aynı fıkra(h),(ı),(i) bentleri eklenmiştir.

a) Hafriyat Toprağı ve İnşaat/Yıkıntı Atıklarının yeniden değerlendirilmesi, depolanması ve bertaraf edilmesine ilişkin hizmetleri yerine getirerek bu amaçla, tesisler kurulmasını ve işletilmesini sağlamak. Kurulan/kurulan tesisleri ve geçici depolama alanlarına izin vermek, gerektiğinde izni iptal etmek,

h) Mahalli Çevre Kurulu toplantılarına katılım sağlamak, alınan kararları uygulamak,

ı) 2872 sayılı Çevre Kanununa istinaden ilgili çevre konularında çalışmak üzere Çevre Denetim Birimi oluşturularak iş ve işlemleri yürütmek,

i) 6331 Sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu kapsamında gerekli işlemleri yürütmek,

MADDE 6- Aynı Yönetmeliğin 7 inci maddesinin 5.fıkrasının (d),(e) ve (g) bentleri yürürlükten kaldırılmış, (b) bendi aşağıda belirtilen şekilde yeniden düzenlenmiş ve (l) alt bendinden sonra gelmek üzere aşağıda belirtilen (m),(n) alt benleri eklenmiştir.

b) Gıda ile ilgili olanlar dahil birinci sınıf gayrisihhi müesseselerinin, ruhsatlandırma iş ve işlemlerini yürütmek, müracaat dosyalarını tanzim etmek ve Gayri Sıhhi Müessese(GSM) İnceleme Kurulu'na sunmak, Kurul kararları doğrultusunda iş ve işlemleri yürütmek, ruhsat sonrası işyerlerini mevzuat doğrultusunda denetlemek ve ruhsat düzenlenmesi sürecinde yer seçimi ve tesis kurma, deneme veya açma izni amacıyla incelemelerde bulunmak,

m) Kapalı ve Açık Otoparkların ruhsatlandırılması sürecinde ilgili tüm iş ve işlemlerin yürütülmesi sağlamak.

n) 6331 Sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu kapsamında gerekli işlemleri yürütmek,

MADDE 7-Aynı Yönetmeliğin 7.Maddesinin 1.fıkrasının (f) ve (g) bentleri yürürlükten kaldırılmış, (e) bendi aşağıda belirtilen şekilde yeniden düzenlenmiş ve 1. fıkraya (n) ile (o) bentleri eklenmiştir.

e) Atık pil ve akümülatörlerin belediye katı atık düzenli depolama alanlarında evsel atıklarla birlikte bertarafına izin vermemek ve atık pil depolama alanlarının kurulması için katı atık düzenli depolama tesislerinde yer göstermek,

(n) Katı Atık Düzenli Depolama Tesislerine, Atıkların Düzenli Depolanmasına Dair Yönetmelikte belirtilen atıklar dışında atıkları kabul etmemek,

(o)6331 Sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu kapsamında gerekli işlemleri yürütmek,

MADDE 8- Aynı Yönetmeliğin 7.Maddesinin 3.fikrasının (k) ve (l) bentleri yürürlükten kaldırılmış,(h),(i),(j) ve (m) bentleri aşağıda belirtilen şekilde yeniden düzenlenmiş olup 3 üncü fıkraya (ç),(r),(s),(ş),(t),(u),(ü),(v),(y),(z) bentleri eklenmiştir.

h) Çevresel Etki Değerlendirmesine (ÇED) tabii projelere ilişkin ÇED Başvuru Dosyalarını ve ÇED Raporlarını incelemek, ÇED süreci aşamasında Büyükşehir Belediyesinin ilgili birimleri ile koordineli olarak çalışmak, ÇED süreci toplantılarına katılmak ve ÇED Yönetmeliği kapsamında görüş vermek, diğer Şube Müdürlükleri ile koordineli çalışmak,

i) İlimiz sınırları içerisinde hava kalitesinin ölçümünü yapmak, yaptırmak, ölçüm sonuçlarını yayınlamak, gerektiğinde talepte bulunan kişi ve kuruluşlara vermek,

j) İlimiz sınırları içerisinde hava kirliliğine sebep olan kurum, kuruluş, konut ve iş yerlerini bağlı olduğu ilçe belediyesi ile koordineli olarak denetlemek, hava kirliliğini azaltıcı gerekli önlemleri almak, aldırarak,

m) İlimiz sınırları içerisinde satılan katı ve sıvı yakıtları gerekli görüldüğü hallerde ilgili kurumlar ile koordineli olarak denetlemek, numune almak/aldırarak, analizlerini yapmak/yaptırmak, standartlara uygun olmayanlar hakkında yasal işlem yapmak,

ç) 6331 Sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu kapsamında gerekli işlemleri yürütmek,

r) 2872 sayılı Çevre Kanununa istinaden ilgili çevre konularında çalışmak üzere Çevre Denetim Birimi oluşturularak iş ve işlemleri yürütmek,

s) Sorumluluk alanı içerisinde yer alan deniz, liman ve sahillerde, deniz kirliliğinin önlenmesi için çalışmalar yapmak,

ş) Sorumluluk alanı içerisinde yer alan deniz suyundan numuneler almak/aldırarak, analiz çalışmalarını takip etmek, ilgili makamlara raporlamak ve gerekli çalışmaları yapmak,

t) İlimiz sınırları içerisinde deniz araçlarının atıklarını toplayacak ve bertarafını sağlayacak tesisleri atık kabul tesisleri ile ilimiz sınırları içerisindeki atık kabul noktalarında toplanan sintine ve atık yağların arıtımı ve bertarafı ile ilgili tesisleri kurmak/kurdurmak, işletmek/işlettirmek,

u) Denizlerde deniz araçlarından kaynaklı atıkların toplanmasında kullanılacak atık toplama gemilerini, almak/kiralamak, işletmek/işlettirmek

ü) Sorumluluğu altında bulunan atık toplama teknelerini diğer şube müdürlükleri ile koordineli olarak, bakım, onarımını yapmak/yaptırmak, işletmek/işlettirmek,

v) Sorumluluk alanı içerisinde 2872 Sayılı Çevre Kanununa istinaden denizlerdeki denetim yetkisi alındığı takdirde gemilerden kaynaklanan ve deniz araçlarının neden olduğu kirliliği izlemek, deniz araçlarını kontrol etmek, deniz kirliliğine sebep olan gemi ve deniz araçları hakkında gerektiğinde cezai işlem uygulamak,

y) Mevzuat çerçevesinde Bakanlığa sunulacak form, rapor, bilgi, belge ile ilgili çalışmalar yapmak, yapılan çalışmalarla ilgili Bakanlığa bilgi vermek,

z) Büyükşehir Belediyemize devri yapılan/yapılacak olan kıyı tesislerinde mevcutta bulunan veya kurulacak olan atık kabul tesislerini diğer Şube Müdürlükleri ile koordineli olarak kurmak/kurdurmak, işletmek/işlettirmek,

ÇEVRE KORUMA VE KONTROL DAİRESİ BAŞKANLIĞI FONKSİYONEL ŞEMA

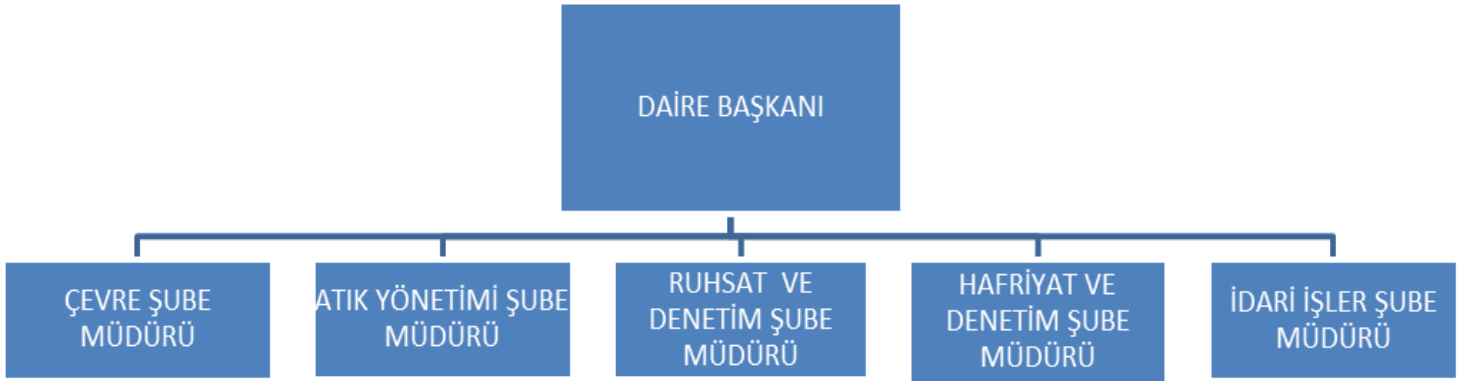
2015

sonra Büyükşehir Belediyesi web sayfasında yayınlanması ile yürürlüğe girer.

MADDE 11- (1) Bu Yönetmelik hükümlerini, Muğla Büyükşehir Belediye Başkanı yürütür.

EKLER:

-Fonksiyonel Birim şeması(Ek:1)



Meclisimizce yapılan görüşme sonucunda;

Yukarıda metni yazılı Muğla Büyükşehir Belediyesi Çevre Koruma ve Kontrol Dairesi Başkanlığı Görev, Yetki, Çalışma Usul ve Esasları Yönetmeliği'nin Bazı Maddelerinin Değiştirilmesine Dair Yönetmeliğin meclise sunulduğu şekliyle kabulüne Meclisimizce **OYBİRLİĞİ İLE KARAR VERİLDİ.**

