

İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ VE SIFIR ATIK MÜDÜRLÜĞÜ
GÖREV, YETKİ, SORUMLULUK VE ÇALIŞMA ESASLARI HAKKINDA YÖNETMELİK



Uygulama Tarihi	17.10.2022
Doküman No	YİDM001
Revizyon Tarihi / No	-/00

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

Madde 1 - Bu yönetmelik, Bursa Osmangazi Belediyesi İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü görev ve çalışma esaslarını belirler.

Kapsam

Madde 2 - Bu yönetmelik hükümleri, Bursa Osmangazi Belediyesi İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü'nde uygulanır.

Tanımlar

Madde 3 - Bu yönetmelik uygulamasında;
Belediye; Bursa Büyükşehir Belediyesi sınırları içerisinde kurulan Osmangazi Belediyesi'ni,
Müdürlük; İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü'nü
Birim; İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü'ne bağlı birimleri ifade eder.

Dayanaklar

Madde 4 - Bu yönetmelik, yürürlükteki 5393 Sayılı Belediye Kanunu hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

İKİNCİ BÖLÜM

Organizasyon Yapısı

Organizasyon Yapısı

Madde 5 - İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü, müdür ve müdüre bağlı aşağıda yazılan birimlerden oluşur:

- a) Sıfır Atık Yönetim ve Denetim Birimi
- b) İklim Değişikliği Yönetim Birimi
- c) Enerji Yönetimi Birimi

Hazırlama Tarihi	Hazırlayan	Kontrol 1	Kontrol 2	Olur	Onay
24.05.2022	Müdür	Kalite Yönetim Sistemi Sorumlusu	Başkan Yardımcısı	Başkan	05.10.2022 tarihli ve 262 Sayılı Osmangazi Belediye Meclis kararı ile onaylanmıştır.

**İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ VE SIFIR ATIK MÜDÜRLÜĞÜ
GÖREV, YETKİ, SORUMLULUK VE ÇALIŞMA ESASLARI HAKKINDA YÖNETMELİK**



Uygulama Tarihi	17.10.2022
Doküman No	YİDM001
Revizyon Tarihi / No	-/00

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü'nün Ana Görevleri

Madde 6 -

- Müdürlük hedeflerini ve destekleyici faaliyetlerini belirlemek ve izlemek,
- Müdürlük bütçesini hazırlamak,
- Kamuoyunda çevre bilincinin artırılması amacıyla etkinlikler düzenlemek, eğitimler vermek, bu kapsamda düzenlenen faaliyetlere katkı ve katılım sağlamak,
- Sıfır Atık kapsamında projeler geliştirmek ve ilgili kurum ve kuruluşlarla birlikte uygulamak,
- Belediye bina ve tesislerinde sürdürülebilir sıfır atık altyapısının kurulmasını sağlamak,
- İlgili yasal mevzuatı ve teknik yenilikleri takip ederek, kurum bünyesine tatbiki için araştırmalar yapmak/yaptırmak ve uygulanmasını sağlamak,
- Müdürlüğün faaliyet alanları içerisinde gelen çeşitli dilek, talep ve şikâyetlerini inceleyerek gerekli iyileştirme çalışmalarını başlatmak / başlattırmak, takip ederek ilgili kişi/birimlere geri bildirimde bulunmasını sağlamak
- Tehlikeli/Tehlikesiz Atıkların Yönetimi (İri hacimli atıklar (Dolap,masa,koltuk vb.) yönetimini sağlamak, türüne göre uygun toplama, taşıma ve depolama işlerini yürütmek.
- Tahakkuk müzekereleri ve ödeme emirlerini hazırlamak.
- Çevre Yönetim Sistemi kapsamında hedeflerin belirlenmesi, çevre boyutlarının belirlenmesi; sistemin sürdürülebilirliğinin sağlanması, kurum tarafından anlaşılması ve tüm çalışanlar ile birlikte geliştirilmesini sağlamak.
- İklim değişikliği etkilerini azaltılması ve iklim değişikliği uyum planının güncellenmesini sağlamak.
- İklim Değişikliği Eylem Planı doğrultusunda dış paydaşların geliştireceği projelerde yol göstericilik yapmak, çeşitli paydaşları buluşturmak, teşvik, finansman olanakları geliştirme konularında çalışmalar yürütmek.
- Belediye içinde, eylem planının gerektirdiği uygulamaların gerçekleştirilmesi için diğer birimler ile eş güdüm sağlamak,
- İklim değişikliği ve çevre sorunları ve politikaları konularında inceleme- araştırma yapmak, veri toplamak ve oluşturmak,
- İklim Değişikliği ve Sıfır Atık konuları ile ilgili ulusal ve uluslararası fuar, kongre, konferans, çalıştay, eğitim, kurs ve benzeri toplantılar düzenlemek ve bu sayılan konularda ulusal ve uluslararası başka kurum ve kuruluşlarca düzenlenecek çalışmalara katılım sağlamak,
- Sera gazı emisyonlarının azaltılmasına yönelik uygulamalar yapmak ve projeler geliştirmek.
- Hizmet bina ve tesislerinde / sunulan hizmetlerde enerji verimliliğine yönelik çözümleri hayata geçirmek.
- Kurumun çalışma standartlarının sürdürülebilir olmasına katkı sağlamak amacıyla, işyeri kurallarına, iş sağlığı ve güvenliği kurallarına; disiplin kuralları ve talimatları yönetmeliğine uygun olarak çalışmak ve çalışılmasını sağlamaktır.

Hazırlama Tarihi	Hazırlayan	Kontrol 1	Kontrol 2	Olur	Onay
24.05.2022	Müdür	Kalite Yönetim Sistemi Sorumlusu	Başkan Yardımcısı	Başkan	05.10.2022 tarihli ve 262 Sayılı Osmangazi Belediye Meclis kararı ile onaylanmıştır.

İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ VE SIFIR ATIK MÜDÜRLÜĞÜ GÖREV, YETKİ, SORUMLULUK VE ÇALIŞMA ESASLARI HAKKINDA YÖNETMELİK



Uygulama Tarihi	17.10.2022
Doküman No	YİDM001
Revizyon Tarihi / No	-/00

İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürü'nün Görevleri

Madde 7 - Müdürlük Hedeflerinin Belirlenmesi ve Yaygınlaştırılması: Kurum stratejik hedeflerinin gerçekleştirilmesine katkı sağlamak amacıyla, müdürlük hedeflerini, destekleyici faaliyetlerini, Sistem Entegrasyon Sorumlusunun koordinasyonunda kendisine bağlı birim yöneticileri / çalışanları ile birlikte belirler, bu hedef ve faaliyetlerin Strateji Geliştirme Müdürlüğü ile mutabakatını sağlar, bağlı olduğu yönetici tarafından onaylanan hedeflerin, müdürlük çalışanlarına yaygınlaştırılması faaliyetlerini yönetir/yönlendirir.

Madde 8 - Müdürlük Bütçesinin Yönetimi: Müdürlüğün harcama yetkilisidir. Kurumun mali kaynaklarının etkin ve verimli kullanılmasına katkı sağlamak amacıyla, kurum hedefleri ile uyumlu olarak, kendi müdürlüğünün sorumluluğundaki faaliyet/projelerle ilgili harcama bütçelerinin Sistem Entegrasyon Sorumlusunun koordinasyonunda hazırlanmasını sağlar. Planlanan faaliyetler konusunda ilgili diğer müdürlüklerle görüşerek mutabakat sağlar ve mutabık kaldığı faaliyetlere ait harcama bütçesini belirleyerek Strateji Geliştirme Müdürlüğü'ne iletir. Onaylanan bütçe doğrultusunda kurum prosedürleri ile uyumlu harcama faaliyetlerini yönetir/yönlendirir.

Madde 9 - Operasyonel Planlama ve Kontrol: Müdürlüğü'ne ait görevlerin etkin, verimli, mevzuata uygun ve zamanında yapılması amacıyla, kurum hedefleri ile uyumlu müdürlük faaliyetlerini kendisine bağlı birim yöneticileri / çalışanları ile koordineli olarak planlar / planlanmasını sağlar, faaliyetlerin planlandığı gibi yürütülmesini kontrol eder, gerektiğinde düzeltici / önleyici aksiyonlar alır / Birimleri tarafından alınmasını sağlar, planlı çalışma anlayışında öncü rol üstlenir.

Madde 11 - Atık Yönetimi: Mevzuat gereğince yönetiminden sorumlu olduğu atıkların oluşumunun önlenmesinden başlayarak, atıkların azaltılması, kaynağında ayrı biriktirilmesi, geçici depolanması, ayrı toplanması, taşınması ve işlenmesi süreçlerini içine alan, fayda ve maliyet unsurları göz önünde bulundurularak oluşturulan sıfır atık yönetim sistemini yönetir/yönlendirir.

Madde 12 - Enerji Yönetimi: Enerji Yönetimi Birim Yöneticisinin enerji maliyetlerini değerlendirerek, enerji verimliliğine yönelik çözümler geliştirilmesine öncülük eder ve kurum altyapısına uygun enerji verimliliği çözümlerinin uygulanmasını sağlar.

Madde 13 - Tedarik Yönetimi: Müdürlüğünün hizmet alanları ile ilgili hizmet/taahhüt ihtiyaçlarını karşılamak üzere, alım ihtiyaçlarını kendisine bağlı birim yöneticileri/çalışanlar ile koordineli planlar, Müdürlük bütçesi ile uyumlu olarak alım dosyalarının hazırlanmasına yönelik ilgili görevlendirmeleri yapar. Kendisine onaya sunulan alım dosyalarını değerlendirir, gerektiğinde düzeltmelerin yapılmasını sağlar. Onayladığı alım dosyalarının gelişimini izler, aksaklıklarla ilgili, gerektiğinde Destek Hizmetleri Müdürlüğü ile iletişime geçerek aksaklıkların giderilmesini sağlar. Sonlandırılan alım dosyalarına yönelik hakedişlerin ilgili çalışan tarafından düzenlenerek Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne gönderilmesini sağlar.

Hazırlama Tarihi	Hazırlayan	Kontrol 1	Kontrol 2	Olur	Onay
24.05.2022	Müdür	Kalite Yönetim Sistemi Sorumlusu	Başkan Yardımcısı	Başkan	05.10.2022 tarihli ve 262 Sayılı Osmangazi Belediye Meclis kararı ile onaylanmıştır.

İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ VE SIFIR ATIK MÜDÜRLÜĞÜ
GÖREV, YETKİ, SORUMLULUK VE ÇALIŞMA ESASLARI HAKKINDA YÖNETMELİK



Uygulama Tarihi	17.10.2022
Doküman No	YİDM001
Revizyon Tarihi / No	-/00

Madde 14 - İş Sağlığı ve Güvenliği: Kurumun çalışma standartlarının sürdürülebilir olmasına katkı sağlamak amacıyla, görev ve sorumluluk alanındaki çalışanların işyeri kurallarına, iş sağlığı ve güvenliği kurallarına ve disiplin kuralları ve talimatları yönetmeliğine uygun olarak çalışmasını sağlar.

Madde 15 - İş Sonuçlarının Değerlendirilmesi: Kurum stratejik hedeflerinin gerçekleşmesine katkı sağlamak amacıyla, müdürlük iş sonuçlarını, düzenli aralıklarla değerlendirir, gerektiğinde düzeltici / önleyici aksiyonlar planlanmasını sağlar, bu faaliyetlerin gerçekleşmesini kendisine bağlı birim yöneticileri / çalışanları ile koordineli olarak izler, gerektiğinde yönlendirir.

Madde 16 - Çalışan Yönetimi: Müdürlüğün tanımlanan hedeflerine ulaşması ve çalışanlarının gelişimine katkı sağlamak amacıyla, bağlı çalışanlarına ölçülebilir hedefler belirler ve bu hedeflerin iletişimini kurarak, hedeflerle ilgili mutabık kalır, gerçekleştirmeleri, bağlı çalışanlar ile karşılıklı görüşerek değerlendirir, sonuçlara ilişkin geribildirim verir, sonuçları İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü ile paylaşır. Tüm bağlı çalışanlar için planlanan gelişim programlarını değerlendirir, onaylar ve İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü ile koordineli olarak, bu gelişim programlarının sonuçlarını izler ve değerlendirir. Çalışanların disiplin kurulu gündemine girecek nitelikteki kurallar, davranışlar konusunda bilgilendirilmesini ve farkındalıklarının artırılmasını sağlar. Çalışanların işyerindeki davranışlarına ilişkin ilkeleri tespit ederek, disiplini sağlayıcı önlemleri alır.

Madde 17 - Geliştirme / İyileştirme: Kurumsal gelişime katkı sağlamak amacıyla, kurumun yönetim sistemleri ve uygulamalarının düzenli aralıklarla gözden geçirilmesine yönelik çalışmalara öncülük eder veya katılımı yönlendirir, bu çalışmalarda iyileştirici / geliştirici öneriler sunar / sunulmasını teşvik eder, planlanan geliştirme / iyileştirme faaliyetlerinin gerçekleşmesinde "sürekli gelişim" anlayışının yaygınlaşmasında aktif rol üstlenir.

Sıfır Atık Yönetim ve Denetim Birimi Sorumlulukları

Madde 18 - Tıbbi Atıkların Yönetimi: Tıbbi atık oluşturan müdürlüklerin gerçekleştirdiği atık toplanması faaliyetlerini kontrol etmek ve gerektiğinde iyileştirmeleri belirlemektir.

Madde 19 - Ambalaj Atıklarının Yönetimi: Dönüştürülebilir nitelikteki ambalaj atıklarının toplama noktalarını belirlemek, ilgili toplama noktalarına toplama kutu/konteyner/kumbaraları yerleştirmek ve toplama poşeti ihtiyaçlarını gidermek, toplama programı oluşturmak, bu programa uygun toplamak ve lisanslı tesislere teslim etmek; aylık-yıllık faaliyet raporları oluşturarak rapor verilerini ilgili kurumlara (Bursa Büyükşehir Belediyesi, Çevre ve Şehircilik Bakanlığı) iletmektir. Ayrıca kurum içindeki müdürlük ve tesislerde ambalaj atığı oluşturan müdürlüklerin atık bilgilerini Entegre Çevre Bilgi Sistemi'ne girişlerini (EÇBS) gerçekleştirerek, ambalaj atık toplama faaliyetlerini kontrol etmek ve gerektiğinde iyileştirmeleri belirlemektir.

Hazırlama Tarihi	Hazırlayan	Kontrol 1	Kontrol 2	Olur	Onay
24.05.2022	Müdür	Kalite Yönetim Sistemi Sorumlusu	Başkan Yardımcısı	Başkan	05.10.2022 tarihli ve 262 Sayılı Osmangazi Belediye Meclis kararı ile onaylanmıştır.

İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ VE SIFIR ATIK MÜDÜRLÜĞÜ GÖREV, YETKİ, SORUMLULUK VE ÇALIŞMA ESASLARI HAKKINDA YÖNETMELİK



Uygulama Tarihi	17.10.2022
Doküman No	YİDM001
Revizyon Tarihi / No	-/00

Madde 20 - Atık Elektrikli ve Elektronik Eşyaların (AEEE) Yönetimi: Elektrikli ve elektronik atıkların oluşumunun ve bertaraf edilecek atık miktarının azaltılması için yeniden kullanım, geri dönüşüm, geri kazanım veya nihai bertarafı için toplama sistemini kurmak ve yönetimini gerçekleştirmek. AEEE'lerin toplama noktalarını belirlemek, ilgili toplama noktalarına ihtiyaca göre toplama kutu/konteyner/kumbaraları yerleştirmek, toplama programı oluşturmak, bu programa uygun toplanmasını sağlamak ve lisanslı tesislere teslim etmek, aylık-yıllık faaliyet raporları oluşturarak rapor verilerini ilgili kurumlara (Bursa Büyükşehir Belediyesi, Çevre ve Şehircilik Bakanlığı) iletmektir.

Madde 21 - 5. Grup Aydınlatma Ekipmanları - Atık Floresan ve Lambalar Yönetimi: Dönüştürülebilir nitelikteki atık floresan ve lambaların toplama noktalarını belirlemek, ilgili toplama noktalarına ihtiyaca göre toplama kutu/konteyner/kumbaraları yerleştirmek, toplama programı oluşturmak, bu programa uygun toplamak ve lisanslı tesislere teslim etmek, aylık-yıllık faaliyet raporları oluşturarak rapor verilerini ilgili kurumlara (Bursa Büyükşehir Belediyesi, Çevre ve Şehircilik Bakanlığı) iletmektir.

Madde 22 - Bitkisel Atık Yağların Yönetimi: Bitkisel atık yağların geri kazanım veya bertarafına kadar çevre ve insan sağlığına zarar vermeden ayrı toplanması ile ilgili sistemi kurmak ve yönetmek. Bitkisel atık yağların toplama noktalarını belirlemek, ilgili toplama noktalarına ihtiyaca göre toplama bidonları yerleştirmek, toplama programı oluşturmak, bu programa uygun toplamak ve lisanslı tesislere teslim etmek, aylık-yıllık faaliyet raporları oluşturarak rapor verilerini ilgili kurumlara (Bursa Büyükşehir Belediyesi, Çevre ve Şehircilik Bakanlığı) iletmektir.

Madde 23 - Atık Pil ve Akümülatörlerin Yönetimi: Dönüştürülebilir nitelikteki ve bertaraf edilmesi gerekli atık pil ve akümülatörlerin toplama noktalarını belirlemek, ilgili toplama noktalarına ihtiyaca göre toplama bidonları yerleştirmek, toplama programı oluşturmak, bu programa uygun toplamak ve lisanslı tesislere teslim etmek, aylık-yıllık faaliyet raporları oluşturarak rapor verilerini ilgili kurumlara (Bursa Büyükşehir Belediyesi, Çevre ve Şehircilik Bakanlığı) iletmektir.

Madde 24 - Atık Giysi ve Ayakkabıların (Evsel Kaynaklı Tekstil Atıklarının) Yönetimi: Evsel kaynaklı her türlü kullanılmış kıyafet, ayakkabı vb. tekstil atıklarının toplanması veya değerlendirilmesi sürecini yönetmek. Atık giysilerin toplama noktalarını belirlemek, ilgili toplama noktalarına ihtiyaca göre toplama konteynerleri yerleştirmek, toplama programı oluşturmak, bu programa uygun toplamak ve lisanslı tesislere teslim etmek, aylık-yıllık faaliyet raporları oluşturarak rapor verilerini ilgili kurumlara (Bursa Büyükşehir Belediyesi, Çevre ve Şehircilik Bakanlığı) iletmektir.

Madde 25 - 1. Sınıf Atık Getirme Merkezi Yönetimi: Demirtaş Mahallesi, Gölüstü Mevkiinde, tapunun H22-A-22-C4-C pafta, 7733 ada, 1 parsel numarasında kayıtlı alanda yer alan Atık Getirme Merkezi'ne getirilen atıkların uygun depolama alanlarında depolamak ve lisanslı tesislere teslim etmek, aylık-yıllık faaliyet raporları oluşturarak rapor verilerini kayıt altına almak.

Madde 26 - Mobil Atık Getirme Merkezi Yönetimi: Her çalışma gününde farklı toplama noktalarında konuşlanmak ve getirilen atıkları geçici depolayarak, 1. Sınıf Atık Getirme Merkezi'ne taşımak.

Hazırlama Tarihi	Hazırlayan	Kontrol 1	Kontrol 2	Olur	Onay
24.05.2022	Müdür	Kalite Yönetim Sistemi Sorumlusu	Başkan Yardımcısı	Başkan	05.10.2022 tarihli ve 262 Sayılı Osmangazi Belediye Meclis kararı ile onaylanmıştır.

İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ VE SIFIR ATIK MÜDÜRLÜĞÜ GÖREV, YETKİ, SORUMLULUK VE ÇALIŞMA ESASLARI HAKKINDA YÖNETMELİK



Uygulama Tarihi	17.10.2022
Doküman No	YİDM001
Revizyon Tarihi / No	-/00

Madde 27 - Sıfır Atık ve Çevre Eğitimleri Yönetimi: Sıfır Atık kapsamında projeler planlamak, geliştirmek, ilgili kurum ve kuruluşlarla birlikte uygulamak ve kontrol ederek gerekli aksiyonları almak. Belediye bina ve tesislerinde sürdürülebilir sıfır atık altyapısının kurulmasını sağlamak. İl Sıfır Atık Yönetim Sistemi Planına uyumlu Entegre Atık Yönetim Planının hazırlamak. Sıfır Atık Yönetim Sistemi uygulamalarının iyileştirmek ve yaygınlaştırmak.

Atık oluşumunun önlenmesi/azaltılması, geri dönüşümü/bertarafı konularında, yeniden kullanıma ve farkındalığın artırılmasına yönelik faaliyetler gerçekleştirmek. Eğitim kurumları, resmi-özel kurumlar, muhtarlık noktaları, satış noktaları gibi noktalarda vatandaşla buluşup çevre ve sıfır atık konusunda eğitim bilinçlendirme çalışmaları yapmak, aylık-yıllık faaliyet raporları oluşturarak eğitim verilerini kayıt altına almak ve ilgili kurumlara (Bursa Büyükşehir Belediyesi, Çevre ve Şehircilik Bakanlığı) iletmektir.

Madde 28 - Atık İlaçların Yönetimi: Atık Yönetimi Yönetmeliği ve Atık Getirme Merkezi Tebliği kapsamında yönetilmesi gereken evlerden kaynaklı atık ilaçların toplanması için plan hazırlanmasını ve Atık Getirme Merkezi'ne getirilen evsel atık ilaçların tesliminin sağlanmasını gerçekleştirmektedir.

Madde 29 - Ömrünü Tamamlamış Lastiklerin Yönetimi: Atık getirme merkezine teslim edilen veya diğer müdürlüklerden gelen ömrünü tamamlamış lastiklerin toplanmasını ve lisanslı geri dönüşüm tesislerine teslimi işlemlerini gerçekleştirmektedir.

Madde 30 - Diğer Tehlikeli/Tehlikesiz Atıkların Yönetimi: Yukarıdaki maddelerde yönetim tanımlamaları yer alan atık çeşitleri dışında, gerek belediye birimlerimiz, gerekse vatandaşlarımızın talepleri doğrultusunda yönetimi gerçekleştirilmesi muhtemel olan atık çeşitlerinin (Hanelerden kaynaklı eski eşyalar ve tekstil atıkları vb.) Çevre Kanunu ve Atık Yönetimi Yönetmeliği kapsamında uygun geri dönüşüm ve/veya bertaraf noktasına ulaştırılması amaçlı gerekli yönlendirilmelerin yapılmasını sağlamaktır.

Madde 31 - Atık Yönetiminin Saha Kontrolü (Denetim): Sorumlusu olduğu bölgede gelen şikayet ve talepler doğrultusunda toplama noktalarının ve kutu/kumbara/kafes/Geri Dönüşüm konteynerlerinin kontrollerini gerçekleştirmek, atık oluşumunu önleme eğitim, bilgilendirme ve toplama ekipmanı tedarik, dağıtım ve denetimlerini gerçekleştirmektedir.

Madde 32 - Çevre Yönetimi: Kurum hizmetlerinin çevre sağlığı şartlarına uygun çalışmasına katkı sağlamak amacıyla, ISO 14001 Çevre Yönetim Sisteminin sürdürülebilirliğini, kurum tarafından anlaşılmasını ve tüm çalışanlar ile birlikte geliştirilmesini sağlar.

Çevre politikasında belirtilen sürekli iyileştirme taahhüdünü gerçekleştirmek amacıyla, yıllık plan hazırlar, çevre hedeflerinin ölçülebilir olarak belirlenmesini sağlar ve politikaya uygunluğunu kontrol eder.

Kurumun Çevre Yönetim Sistemi ile ilgili olarak müdürlüklerde gerçekleştirilen işlemlerde karşılaşılabılır çevre boyutlarını belirler, değerlendirir, analiz eder ve gerekli aksiyonları başlatır. Çevresel Yasal ve Diğer Gereklilikler ile ilgili yükümlülükleri takip ve kontrol eder.

Kurumun belgelendirilmiş Yönetim Sistemleri şartlarına uyup uymadığını ve sistemin etkin olarak uygulanıp uygulanmadığının kontrolünü sağlamak amacıyla, iç ve dış tetkiklere katılım sağlar, çalışmalarında görev alır. Düzeltici / iyileştirici faaliyetlerin takibi ve uygulanmasını sağlar.

Hazırlama Tarihi	Hazırlayan	Kontrol 1	Kontrol 2	Olur	Onay
24.05.2022	Müdür	Kalite Yönetim Sistemi Sorumlusu	Başkan Yardımcısı	Başkan	05.10.2022 tarihli ve 262 Sayılı Osmangazi Belediye Meclis kararı ile onaylanmıştır.

İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ VE SIFIR ATIK MÜDÜRLÜĞÜ
GÖREV, YETKİ, SORUMLULUK VE ÇALIŞMA ESASLARI HAKKINDA YÖNETMELİK



Uygulama Tarihi	17.10.2022
Doküman No	YİDM001
Revizyon Tarihi / No	-/00

İklim Değişikliği Yönetim Birimi'nin Görev, Yetki ve Sorumlulukları

Madde 33 - Sera Gazı Emisyonlarının Takibi: İklim değişikliği etkilerini azaltmak amacıyla; belediye sınırları içinde kalan kamu kurumları özel işletmeler ve hanelere çeşitli bilgilendirme çalışmaları yaparak farkındalık artırıcı faaliyetlerde bulunmak.

Madde 34 - İklim Değişikliği Eylem Planının Uygulanması: İklim Değişikliği Eylem Planına uygun proje ve faaliyetleri planlamak, uygulamak, kontrol etmek ve gerekli önlemleri almak; diğer müdürlüklerin de çalışmalarını bu plana uygun olarak sürdürmeleri konusunda önerilerde bulunmak, ölçülebilir hedefler belirlemek. İklim değişikliğine uyum politikalarının izlenmesi ve değerlendirilmesine yönelik çalışmaların koordinasyonunu sağlamak. İklim değişikliği ile mücadelenin yaygınlaştırılmasına yönelik kurumsal ve kentsel kapasitenin geliştirilmesi konusunda uygulanabilir projeler hazırlamak ve hazırlanmasını sağlamak.

Enerji Yönetimi Birimi'nin Görev, Yetki ve Sorumlulukları

Madde 35 - Enerji Yönetimi: Belediye hizmetlerinin / kullanılan bina ve tesislerinin enerji verimliliği çalışmalarına katkı sağlamak amacıyla, enerji maliyetlerini gözden geçirerek enerji verimliliğine yönelik çözümler geliştirmek ve kurum altyapısına uygun enerji verimliliği uygulamalarını hayata geçirmek. Alternatif enerji kaynaklarını değerlendirerek yenilenebilir enerji ve verimliliği konusunda farkındalık arttıracak proje çalışmalarını geliştirmektir. Enerji ile ilgili faaliyet ve sonuçlara yönelik istatistik verileri oluşturarak, üst yönetime ve ilgili bölümlere rapor hazırlamak / hazırlanmasını sağlamak.

Yenilenebilir Enerji konularında yapılan çalışmaların görünürlüğünü arttırmak; bu konuda kamuoyunu bilgilendirmek ve farkındalıklar yaratmak amacıyla, belediye sosyal medya mecraları aracılığı ile yayımını sağlayacak çalışmalar yapmak; dergi, bülten, kamu spotu hazırlanmasını sağlamak.

Hazırlama Tarihi	Hazırlayan	Kontrol 1	Kontrol 2	Olur	Onay
24.05.2022	Müdür	Kalite Yönetim Sistemi Sorumlusu	Başkan Yardımcısı	Başkan	05.10.2022 tarihli ve 262 Sayılı Osmangazi Belediye Meclis kararı ile onaylanmıştır.

İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ VE SIFIR ATIK MÜDÜRLÜĞÜ
GÖREV, YETKİ, SORUMLULUK VE ÇALIŞMA ESASLARI HAKKINDA YÖNETMELİK



Uygulama Tarihi	17.10.2022
Doküman No	YİDM001
Revizyon Tarihi / No	-/00

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Evrak ve Arşiv İşlemleri

Gelen Giden Evrak ile İlgili Yapılacak İşlem:

Madde 36 - Hizmet Masası aracılığıyla gelen vatandaş / kurum içi / kurum dışı talebin / gelen evrakın bağlı çalıştığı müdürlüğün faaliyet / hizmet alanı ile ilgili olup olmadığını, diğer müdürlükler ile ortak çalışma gerçekleştirilip gerçekleştirilmeyeceğini değerlendirerek ilgili müdürlük / müdürlükler ile iletişim kurar. Talebin çözümüne / yazışmanın gerçekleştirilmesine yönelik gerekli bilgi ve belgeleri derler ve standart süresi içinde sistemden Hizmet Masası'na geribildirimde bulunur.

Arşivleme ve Dosyalama:

Madde 37 - Çözümlenen talepler ile ilgili bilgi ve belgeleri, kurum içi ve kurum dışı yazışma belgelerini kayıt altına almak amacıyla, sistemde arşivler.

Madde 38 - Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmeliğin ilgili maddeleri doğrultusunda; evrak yoğunluğunun giderilmesi amacıyla, arşive gönderilen evrakları imha süreleri içerisinde saklayarak süresi dolanları listeler ve gerekli yazışmaları gerçekleştirerek imhaya gönderir.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Yetki ve Sorumluluk

Madde 39 - 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 Başkan Yardımcısı'na ve Başkan'a karşı sorumludur.

Madde 40 - İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü'ne bağlı birim sorumluları; kendisine verilen, yukarıda anılan görevlerin mevzuata uygun olarak yapılmasından yetkili müdüre karşı sorumludur.

Madde 41 - Diğer çalışanlar; müdürlüğe ait işlerin yerine getirilmesinde kendilerine verilen, yukarıda anılan görevleri gereği gibi ve süresi içinde yerine getirmekle yükümlü, ilgili birim sorumlusu ve müdüre karşı sorumludur.

Hazırlama Tarihi	Hazırlayan	Kontrol 1	Kontrol 2	Olur	Onay
24.05.2022	Müdür	Kalite Yönetim Sistemi Sorumlusu	Başkan Yardımcısı	Başkan	05.10.2022 tarihli ve 262 Sayılı Osmangazi Belediye Meclis kararı ile onaylanmıştır.

İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ VE SIFIR ATIK MÜDÜRLÜĞÜ
GÖREV, YETKİ, SORUMLULUK VE ÇALIŞMA ESASLARI HAKKINDA YÖNETMELİK



Uygulama Tarihi	17.10.2022
Doküman No	YİDM001
Revizyon Tarihi / No	-/00

ALTINCI BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Çeşitli Hükümler:

Madde 42 - Bu yönetmelikte adı geçen görevlilerin ölüm hariç herhangi bir nedenle görevlerinden ayrılmaları durumunda görevler gereği yanlarında bulunan her türlü dosya, yazı / belgeler ve zimmeti altında bulunan eşyaları yeni görevliye devir teslimi yapmaları zorunludur. Devir teslim yapılmadan görevden ayrılma işlemleri yapılamaz. Çalışanın ölümü halinde, kendisine verilen yazı, belge ve diğer eşyalar Yöneticisinin hazırlayacağı bir tutanakla yeni görevliye teslim edilir.

Yönetmelikte Hüküm Bulunmayan Haller:

Madde 43 - İş bu yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde yürürlükteki ilgili mevzuat hükümlerine uyulur.

YEDİNCİ BÖLÜM

Yürürlük

Madde 44 - Bu yönetmelik Osmangazi Belediye Meclisi'nin kabulü ile yürürlüğe girer, kesinleştikten sonra web sitesinde yayımlanır.

Yürütme

Madde 45 - Bu yönetmelik hükümleri Osmangazi Belediye Başkanı adına İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürü tarafından yürütülür.

Hazırlama Tarihi	Hazırlayan	Kontrol 1	Kontrol 2	Olur	Onay
24.05.2022	Müdür	Kalite Yönetim Sistemi Sorumlusu	Başkan Yardımcısı	Başkan	05.10.2022 tarihli ve 262 Sayılı Osmangazi Belediye Meclis kararı ile onaylanmıştır.