

T.C.

MELİKGAZİ BELEDİYE BAŞKANLIĞI

Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü

Kuruluş, Görev, Yetki ve Çalışma

Esaslarına İlişkin Yönetmelik

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak, Tanımlar, İlkeler

Amaç

Madde 1: Bu yönetmelik, Kayseri Melikgazi Belediyesi, Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü kuruluş, görev, yetki, sorumluluk ve çalışma esaslarını belirtir.

Dayanak

Madde 2: Bu Yönetmelik, 5393 sayılı Belediye Kanunu; Çevre ve çevre sağlığı, temizlik evsel katı atık toplama, sağlıkla ilgili destek hizmetleri, veteriner hizmetleri ile ilgili kanun ve yönetmelik hükümleri, 2872 Sayılı Çevre Kanunu ve ilgili yönetmelik hükümleri, 5996 Veteriner Hizmetleri, Bitki Sağlığı, Gıda ve Yem Kanunu, 5199 sayılı Hayvanları Koruma Kanununun ve ilgili yönetmelikleri, 1593 sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu ve ilgili yönetmelikler, 3285 sayılı Hayvan Sağlığı Zabıtası Kanunu ve ilgili yönetmelikler, 6343 sayılı Veteriner Hekimliği Meslek İcrasına Dair Kanun ve yönetmelikler, Biyosidal Ürünlerin Kullanımı Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik, doğrultusunda hazırlanmıştır.

Tanımlar

Madde 3: Bu yönetmelikte geçen deyimlerden;

“Belediye” deyimi	: Kayseri Melikgazi Belediyesini,
“Başkan” deyimi	: Kayseri İli, Melikgazi Belediye Başkanı,
“Belediye Başkanlığı” deyimi	: Kayseri İli, Melikgazi Belediye Başkanlığı,
“Müdürlük” deyimi	: Kayseri İli, Melikgazi Belediyesi, Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğünü,
“Müdür” deyimi	: Kayseri İli, Melikgazi Belediyesi, Çevre Koruma ve Kontrol Müdürünü
“Personel” deyimi	: Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğüne bağlı olarak çalışanların tamamını ifade eder.

İlkeler

Madde 4: Müdürlük tarafından yapılan tüm çalışmalarda;

- Verilen hizmetlerin, ilçe halkının ihtiyaçlarını karşılayacak nitelikte olması
- Hizmetlerin temini ve sunumunda yerindelik.
- Belediye kaynaklarının etkin ve verimli şekilde kullanılması.
- Uygulamalarda adalet ve hizmette eşitlik.
- Kalıcı ve sürdürülebilir çözümler üretme ilkeleri göz önünde bulundurulur.

İKİNCİ BÖLÜM

Müdürlüğün İdari Yapısı, Görev Yetki ve Sorumluluklar

Müdürlüğün Tanımı

Madde 5: Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü; **Müdür, Temizlik İşleri Şefliği, Çevre Sağlığı Şefliği, Çevre Yönetim Şefliği** olmak üzere 3 adet şeflik, 2 Kontrolör (Genel Kontrol ve Araç Kontrol), Temizlik İşleri Kalemi ve diğer personellerden oluşur. Teknik işlerden sorumlu Başkan Yardımcısına bağlıdır.

Müdürün Görevleri

Madde 6: İlgili teknik eğitim lisans mezunu 657 sayılı Devlet Memurları Kanununa tabi memurlar arasından atanır. Müdür, şefler ve diğer memurların sicil üstüdür. Müdürlüğün her türlü teknik ve idari işlerinin kanun, tüzük, talimat, bildiri, genelgeler çerçevesinde en iyi şekilde sevk ve idare eder. Memurlar ve işçiler arasında görev bölümü yaparak yetki ve sorumluluk vermek suretiyle işlerin daha verimli yürütülmesini sağlar. Belediye başkanı ve yardımcılara karşı sorumludur.

Şeflerin Görevleri

Madde 7: 2 yıl iş tecrübesine haiz lisans veya ön lisans mezunları arasından atanır. Bölümleriyle ilgili araç ve işçilerin çalışma disiplinini, işe geliş gidişlerini ve işçilerin işi tamamlamalarını takip eder. İlgili işlerin zamanında ve düzenli olarak yapılmasını sağlar. Mesaileri düzenler, hizmet alımı yapılmışsa kontrol ve takip eder. Müdüre karşı sorumludur.

Kontrolörün Görevleri

Madde 8: Kontroller şeften alınan talimatlar doğrultusunda çalışır. Müdür ve şefe karşı sorumludur.

Evrak Kaleminin Görevleri

Madde 9: Birim içi ve dışı yazışmaları, bu yazışmaların takibini ve kaydını yapar. Evrakların ve dosyaların düzenlenmesini sağlar. Müdür ve şeflere karşı sorumludur.



ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Çalışma Şekli ve İşleyişi

Görevlerin Planlanması

Madde 10: Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü faaliyetleri, müdür tarafından düzenlenen plan çerçevesinde yürütülür.

Görevin Yürütülmesi

Madde 11: Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü personeli, verilen görevi yasa ve yönetmeliklere göre gerekli özeni gösterip, süratle yapar.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

İşbirliği ve Koordinasyon

Müdürlük Birimleri arasında İşbirliği

Madde 12: Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü birimleri arasındaki işbirliği müdür tarafından sağlanır.

Diğer Kurum ve Kuruluşlarla Koordinasyon

Madde 13: Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü, Büyükşehir Belediyesi, Kaymakamlık ve diğer kurum ve kuruluşlarla yapacağı yazışmalar, müdürün parafı, Belediye Başkanı veya görevlendireceği başkan yardımcısının imzası ile yürütülür.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Evrakta Yapılacak İşlemler ve Arşivleme

Gelen ve Giden Evraka Yapılacak İşlem

Madde 14: Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü'ne gelen evrakın kaydı evrak kalemi tarafından yapılır. Müdür tarafından ilgili personele havale edilir. Personel evrakın gereğini yerine getirmekle yükümlüdür. Gelen Evrak Birimine elektronik veya fiziksel ortamda gelen her türlü evrakın kayıt ve takibi EBYS uygulaması kullanılarak yapılır. EBYS uygulamasında onaylanan ve sürecini tamamlayan, Belediye dışında kalan kurum ve kuruluşlara gidecek olan evrak sistem tarafından otomatik olarak Dijital Evrak Modülüne gönderilecek olup, elektronik ortamda evrakın aslının gönderilmesinin mümkün olmadığı veya ıslak imza ile gönderilmesinin zorunlu olduğu hallerde elektronik imzalı belgenin çıktısı alınarak gerektiğinde ıslak imzalı veya mühürlenerek ilgili kuruma posta yolu ile gönderilir. EBYS uygulamasında bulunan birimlerin birbirleri ile olan yazışmaları ve bunların dağıtımı EBYS üzerinden yapılır ve çıktıları alınmaz. Bu belgelerin arşivi de EBYS üzerinde yapılır. Ancak bu Yönergenin 5'inci maddesinin 2'nci fıkrasında belirtilen belgeler ile Zorunlu Evrak Türleri aynı zamanda fiziksel ortamda da gönderilir.

Arşivleme

Madde 15:Müdürlüklerde yapılan tüm yazışmaların birer sureti konularına göre tasnif edilerek ayrı klasörlerde saklanır.İşlemi biten evraklar arşive kaldırılır. Arşivdeki evrakların muhafazasından ve istenildiği zaman çıkarılmasından arşiv görevlisi ve ilgili amiri sorumludur.

ALTINCI BÖLÜM

Müdürlüğün Yürüttüğü Hizmetler

TEMİZLİK İŞLERİ ŞEFLİĞİ

Madde 16: Temizlik İşleri Şefliği Görevleri

- a) Evlerden atıkların toplanması ve çöp sahalarına nakli.
- b) Cadde, sokak ve kaldırımlarının süpürülmesi.
- c) Kamu ve askeri kuruluşlarının (Okullar, hastaneler, ceza evleri, kışla ve diğer resmi dairelerin) çöplerin alınması.
- d) Ana arter, cadde ve refüjlerdeki tretuarların temizlenmesi.
- e) Mevcut kamu kuruluşlarının çöp konteynır taleplerinin karşılanması.
- f) Kırılan konteynırların bakımı, tamiri gerekirse yenisi ile değiştirilmesi.
- g) Semt pazarlarının temizlenmesi ve yıkanması.
- h) Yeraltı ve yerüstü konteynırların yıkanıp boyanması.
- i) Bağ bahçe atıklarının kepçe ve kamyon yardımıyla toplanması.
- j) Temizlikle ilgili şikâyet ve taleplerin değerlendirilmesi.
- k) Vidanjör ve motopomp hizmetlerinin yerine getirilmesi
- l) İbadethanelerin ve umumi WC'lerin peryodik temizliklerinin yapılması.
- m) Umumi WC'lerin bakım ve tadilatlarının yapılması.
- n) İlkbahar, sonbahar ve bayramlarda program dahilinde genel temizlik yapılması.
- o) Taşkın su kanallarının temizliğinin yapılması.
- p) Yağmur suyu ızgaralarının temizliğinin yapılması.
- q) Kış aylarında kaldırım üzeri ve bordür diplerinin kar ve buzlarının temizlenmesi
- r) Kaldırım üzeri ve boş alanda yabani otların biçimi temizlenmesi ve reklajının yapılması.
- s) Temizlik işlerinin düzenli bir şekilde yapılabilmesi için gerekli ihale ön hazırlıklarının yapılması.
- t) Personele gerekli eğitimleri verir ya da verilmesini sağlar.
- u) Araçlara düzenli olarak bakım, onarım ve kontrol yapılmasını takip eder.

ÇEVRE SAĞLIĞI ŞEFLİĞİ

Madde 17: Veteriner İşleri Çalışma Konuları

- a) Bağlı bulunduğu müdürlükte yeteri kadar veteriner hekim ve diğer yardımcı personel bulunur.
- b) Sahipli evcil hayvanların kayıt altına alınmasını sağlar.
- c) Bulaşıcı hayvan hastalıkları yönünden gerekli tedbirleri alır, koruyucu aşımaların yapılmasını veya yaptırılmasını, aşısı yapılan hayvanların kayıtlarının tutulmasını sağlar.
- d) Sokak hayvanlarının rehabilitasyonu ve bakımıyla ilgili kanun ve yönetmelikler çerçevesinde çalışmalar yapar.
- e) Bünyesinde sahipsiz, sahipli ve yaralı sokak hayvanlarına gerekli işlemlerin yapılabilmesi için gerekli yakalama ve toplama ekiplerini oluşturur. Ekipler yasal işlemleri yürütürken gerektiğinde kolluk kuvveti olarak zabıta veya polisten yardım alır.
- f) Sokak hayvanlarının sağlıklarını korumak ve üremelerini kontrol altına almak maksadıyla kısırlaştırılması, aşılması ve işaretlenerek alındığı ortama bırakılması için gerekli faaliyetlerde bulunur.
- g) Sokak hayvanlarının sahiplendirilmesi için çalışmalar yapar.
- h) Doğal yaşamın korunması için çalışmalarda bulunur.
- i) Belediye sınırları içinde bulunan tüm hayvan türleri ve hayvan barınaklarının sağlık durumu ve fiziki şartlarını ilgili kanunlar çerçevesinde izler ve denetler.
- j) Halk sağlığını korumaya yönelik çalışmalar yapar.
- k) Halk sağlığını koruma amacıyla haşere, vektör, kemirgen ile mücadele ve çevre ilaçlama ekibini bünyesinde bulundurur. Haşere ve vektör ile mücadeleyi organize ederek gerekli tedbirleri alır.
- l) Mesleki konularda, birim içi ve birim dışı eğitim çalışmalarına katılım sağlar. İlaçlama personeline gerekli eğitimi uygulamalı olarak öğretir.
- m) Hayvan ve hayvansal ürünlerle ilgili yasaların uygulanmasını sağlar ve gerekli yasal işlemleri başlatır.
- n) Sağlığa zararlı hayvansal ürünler hakkında gerekli yasal işlemleri yapar.
- o) Bulaşıcı, salgın hayvan hastalıkları yönünde gerekli önlemleri alır.



- p) Hayvanlardan insanlara geçen hastalıklarla (zoonoz) mücadele eder. Gerekli koruyucu ve kurtarıcı önlemleri alır veya aldırır. Hkmet Veterineri ile veya sağlık rgt ile beraber çalışmalarını yürütür.
- q) Salgın hastalıkların görülmesi anında gerekli ve geçerli önlemlerle birlikte yasal işlemleri yürütür.
- r) Belediye sınırları içindeki hayvan topluluklarını Pazar, panayır vb. yerlerin denetimlerini sürdürür ve gerekli yasal işlemleri yapar.
- s) Kurban ve kurban bayramıyla ilgili gereli çalışmalarda bulunur.
- t) Teknik ve Mesleki işlerde diğer resmi kurum kuruluş ve belediyeler ile daima temas halinde bulunarak mesleki işbirliği yapar.
- u) Araçlara düzenli olarak bakım, onarım ve kontrol yapılmasını takip eder.

ÇEVRE YÖNETİM ŞEFLİğİ:

Madde 18: evre Yönetim Birimi Şefliği Görevleri

- a) 2872 Sayılı evre Kanunu ve ilgili yönetmelik hükümleri kapsamında mücavir alan içerisin de oluşan Tıbbi atıklar hariç tüm atıklarının toplanması, taşınması ve lisanslı tesislerde ayrıştırılmasını sağlar.
- b) Tıbbi atıklar hariç tüm atıklarının lisanslı geri dönüşüm tesislerine sevkiyatının kontrolünü sağlar.
- c) Yayınlanan yönetmelikler kapsamında uygulanması gereken projelerin planlanması, uygulanması ve yürütülmesini yapar.
- d) Belediyemiz tarafından kurulan geri dönüşüm tesisi ve atık getirme merkezi gibi evre tesislerinin lisanslarının alınmasının takibini yapar.
- e) Kamu kurum, kuruluşlarında ve okullarda sıfır atık, geri dönüşüm ile ilgili eğitimlerin verilmesini yapar.
- f) Sıfır atık ve geri dönüşüm farkındalık projelerinin uygulanması sağlar.
- g) Geri dönüşüm fuar ve sergi çalışmalarının planlanmasını sağlar.
- h) Tıbbi atıklar hariç tüm atıklar ile ilgili vatandaşlardan gelen Őikyet ve taleplerin değerlendirilmesini sağlar.
- i) Personele gerekli eğitimleri verir ya da verilmesini sağlar.
- j) Araçlara düzenli olarak bakım, onarım ve kontrol yapılmasını takip eder.

YEDİNCİ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Giderler

Madde 19: Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü personel, demirbaş eşya, kırtasiye, araç ve gereç, akaryakıt, giyecek yedek parça, konteynır yapımı ve onarımı için gerekli tüm malzemeler ve diğer giderleri, her yıl belediye bütçesindeki ödenekleriyle karşılanacaktır.

Bulunmayan Hükümler

Madde 20: Bu yönetmelikte yazılı olmayan hallerde Belediyelerle ilgili kanun, tüzük ve yönetmelik hükümleri uygulanır.

Yürürlük

Madde 21: Bu yönetmelik Belediye Meclisinin kabulü ve ilanından sonra yürürlüğe girer.

Yürürlükten kaldırma

Madde 22: Daha önce kabul edilen Temizlik Hizmetleri Müdürlüğü Yönetmeliği yürürlükten kaldırılmıştır.

Yürütme

Madde 23: Bu yönetmelik hükümlerini Belediye Başkanı yürütür.


BAŞKAN
Dr. Mustafa PALANCIOĞLU
Melikgazi Belediye Başkanı


KATİP
Hasan Nuri KUŞ
Meclis Üyesi


KATİP
Fatma KABAK
Meclis Üyesi