

**UZUNKÖPRÜ BELEDİYE MECLİSİNİN 07.03.2023 TARİHLİ OLAĞAN  
OTURUMUNDA ALINMIŞ BULUNAN KARARLARA AİT ÖZETTİR.**

**KARAR TARİHİ: 07.03.2023**

**KARAR NO:03**

Uzunköprü Belediye Meclisi 5393 sayılı Belediye Kanununun 20. maddesi uyarınca olağan 2023 Yılı Mart ayı olağan oturumu için 07.03.2023 Salı günü, Saat: 16.00'da Uzunköprü Belediyesi Toplantı Salonu'nda Belediye Meclis 1. Başkan Vekili Edip Can YAYALAR' ın Başkanlığında: Mehmet KURUÇAY - Şerafettin ÇAKIR - Hakan DOĞAN - Ali Bülent ULUSOY - Ertan Erbil İŞERİ - Hülya ÖZDEMİR - Birsen ÇOTRA - Mustafa RAVALI - İsmail ATEŞ - Fatih YÜREKDURMAZ' ın iştirakiyle toplanarak aşağıdaki kararlar alınmıştır.

Başkanlıkça yoklama yapıldı. Bugünkü oturumun açıldığı bildirildi.

**MK.19:** Zabıta Müdürlüğü'nün 03.03.2023 tarih ve 7711 sayılı yazısı ekinde gelen Ulaşım Komisyonu Raporu, Meclis gündemine alınarak yapılan oylamada;

İlçemizde şehir içi yolcu taşımacılığı yapan S.S. San-Ter Sanayi Terminal Minibüsçüler Motorlu Taşıyıcılar Kooperatifi'nin yolcu ücret tarifesinin, **İndi-bindi 8.00 TL** ve **öğrenci 6.00 TL** olması, mevcudun oy birliği ile KABUL edilmiştir.

**MK.20:** İmar ve Şehircilik Müdürlüğü'nün 03.03.2023 tarih ve 7706 sayılı yazısı Meclis gündeminde yer almakla yapılan oylamada;

İlçemiz Çöpköy Mahallesi Belde Belediyesi iken, 1986 yılında 1081 parselde bulunan taşınmazın bir kısmı parsellenerek arsaya dönüştürülmüş ve 03.07.1986 tarih 1986/5 Olağanüstü, 15.10.1986 tarih 1986/10 Olağanüstü sayılı Belediye Meclis kararları ile ihtiyaç sahibi vatandaşlara bedelleri taksit halinde ödenmek üzere 775 sayılı Gecekondu Önleme Kanunu kapsamında satılan arsa bedellini yatırmış olan; ancak tapu tescil işlemleri tamamlanmayan Fahrettin KİREMİTÇİ varisleri (19.06.1996 tarihinde bekar olarak ölümü ile geriye kardeşleri Hatice ÇIRPANLI, Neriman ÖZER, Melahat TANER, Fikret KİREMİTÇİ, Gülbahar KIRTAY, Ekrem KİREMİTÇİ ve Emel DİNÇ mirasçı olarak kalmıştır.), Hatice ÇIRPANLI, Neriman ÖZER, Ekrem KİREMİTÇİ, Gülbahar KIRTAY, Fikret KİREMİTÇİ, Melahat TANER ve Emel DİNÇ isimli vatandaşların, Çöpköy Belediyesi'nin Meclis kararları gereğince, ada:1450, parsel:5' te bulunan tapularının, 775 Sayılı Gecekondu Önleme Kanunu kapsamında tescillerinin yapılmasına ve bu nedenle yapılacak olan tapu devir işlemleri için Belediyemiz Avukatı Ulaş PAMUKÇU'ya yetki verilmesi, mevcudun oy birliği ile KABUL edilmiştir.

**MK.21:** Mali Hizmetler Müdürlüğü' nün 03.03.2023 tarih ve 7712 sayılı yazı ekinde gelen Türk Üniversiteli Kadınlar Derneği'nin 10.02.2023 tarihli dilekçesi Meclis gündeminde yer almakla yapılan oylamada:

Mülkiyeti Belediyemize ait ilçemiz Halise Hatun Mahallesi, Anabacı Caddesi, Belediye İş Merkezi'nde bulunan 36 No.lu yerin; 5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun 75. maddesinin (d) bendi gereğince her türlü bakım, onarım, elektrik, yakıt ve sair giderlerin Türk Üniversiteli Kadınlar Derneği Uzunköprü Şubesi tarafından karşılanması şartıyla aylık 100,00 TL bedel karşılığında 1 yıl süre ile kullandırılmak üzere tahsisi; mevcudun oy birliği ile KABUL edilmiştir.

**MK.22:** Mali Hizmetler Müdürlüğü' nün 27.01.2023 tarih ve 7058 sayılı yazısı Meclis gündeminde yer almakla yapılan oylamada:

Mülkiyeti Belediyemize ait ilçemiz Halise Hatun Mahallesi, Anabacı Caddesi, Belediye İş Merkezi'nde bulunan 34 No.lu yerin; 5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun 75. maddesinin (d) bendi gereğince her türlü bakım, onarım, elektrik, yakıt ve sair giderlerin Uzunköprü Köy ve Mahalle Muhtarları Derneği tarafından karşılanması şartıyla aylık 100.00-TL bedel karşılığında 1 yıl süre ile kullandırılmak üzere tahsisi, mevcudun oy birliği ile KABUL edilmiştir.

**MK.23:** Mali Hizmetler Müdürlüğü' nün 03.03.2023 tarih ve 7801 sayılı yazısı ekinde gelen, Yıldız Spor Kulübü Derneği'nin dilekçesinin Meclis gündeminde yer almakla yapılan oylamada;

5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun 14. maddesi (b) bendinin 2. fıkrası ve 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 29'uncu maddesinde belirtilen (Gerçek veya tüzel kişilere kanuni dayanağı olmadan kamu kaynağı kullandırılmaz, yardımda bulunulamaz veya menfaat sağlanamaz. Ancak genel yönetim kapsamındaki kamu idarelerinin bütçelerinde ön görülmüş olmak kaydıyla; kamu yararı gözetilerek dernek, vakıf, birlik, kurum, kuruluş, sandık ve benzeri teşekküllere yardım yapılabilir. Bu yardımların yapılması, izlenmesi, denetlenmesi ve kamuoyuna açıklanmasına ilişkin esas ve usuller Maliye Bakanlığınca hazırlanarak Bakanlar Kurulunca çıkarılacak yönetmelikle belirlenir.) hükümlere dayanılarak; 1964 Yıldız Spor Kulübü Derneğine, 10.000,00.-TL. (Onbintürlirası) maddi yardım yapılması, mevcudun oy birliği ile KABUL edilmiştir

**MK.24:** Mali Hizmetler Müdürlüğü'nün 25.03.2022 tarih ve 2045 sayılı yazı ekinde gelen Aşçıoğluspor Kulübü'nün dilekçesi Meclis gündeminde yer almakla yapılan oylamada:

5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun 14. maddesi (b) bendinin 2. fıkrası ve 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 29'uncu maddesinde belirtilen (Gerçek veya tüzel kişilere kanuni dayanağı olmadan kamu kaynağı kullandırılmaz, yardımda bulunulamaz veya menfaat sağlanamaz. Ancak genel yönetim kapsamındaki kamu idarelerinin bütçelerinde ön görülmüş olmak kaydıyla; kamu yararı gözetilerek dernek, vakıf, birlik, kurum, kuruluş, sandık ve benzeri teşekküllere yardım yapılabilir. Bu yardımların yapılması, izlenmesi, denetlenmesi ve kamuoyuna açıklanmasına ilişkin esas ve usuller Maliye Bakanlığınca hazırlanarak Bakanlar Kurulunca çıkarılacak yönetmelikle belirlenir.) hükümlere dayanılarak; Aşçıoğluspor Kulübü Derneğine, 30.000,00.- TL. (otuzbintürlirası) maddi yardım yapılması, mevcudun oy birliği ile KABUL edilmiştir.

**MK.25:** İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü'nün 03.03.2022 tarih ve 7710 sayılı yazısı Meclis gündeminde yer almakla yapılan oylamada:

**T.C.**  
**UZUNKÖPRÜ BELEDİYE BAŞKANLIĞI**  
**İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü**  
**GÖREV VE ÇALIŞMA YÖNETMELİĞİ**

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**

**AMAÇ**

**Madde 1-**Bu yönetmeliğin amacı; 05.07.2022 tarih ve 2022/57 sayılı Belediyemiz Meclis Kararı ile kurulan İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü'nün idari yapısını, kuruluşunu, hukuki statüsünü, görev, yetki ve çalışma usul ve esaslarını belirleyerek, hizmetlerin daha etkin, verimli ve modern yöntemlerle yürütülmesini sağlamaktır.

**KAPSAM**

**Madde 2-** Bu Yönetmelik, Uzunköprü Belediyesi İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü'nün yürürlükteki ilgili mevzuat çerçevesinde, belediyemizin yetki alanı içerisinde kuruluş, görev, yetki ve sorumlulukları ile çalışma usul ve esaslarına ilişkin hükümleri kapsar.

**DAYANAK**

**Madde 3-** Bu yönetmenlik 03.07.2005 tarih ve 25874 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 15/b ve 18/m bentleri hükümlerine dayanarak hazırlanmıştır.

**TANIMLAR**

**Madde 4-** Bu yönetmelikte geçen;

**Belediye** : Uzunköprü Belediyesi'ni,

**Başkan** : Uzunköprü Belediye Başkanı'nı,

**Başkanlık** : Uzunköprü Belediye Başkanlığı'nı,

**Encümen** : Uzunköprü Belediye Encümenini  
**Meclis** : Uzunköprü Belediye Meclisi  
**Müdürlük** : İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü'nü,  
**Müdür** : İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürü' nü,  
**Personel** : İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğüne bağlı çalışanların tümünü, ifade eder.  
**Yönetmelik** : İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü'nün Görev ve Çalışma Yönetmeliğini ifade eder.

### **İDARİ YAPI**

**Madde 5-** İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü, 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 48/49 maddeleri ve 17/04/2022 tarih 31812 sayılı Resmî Gazete' de yayımlanan Bakanlar Kurulunun "Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelikte Değişiklik Yapılmasına İlişkin Yönetmelik" hükümlerine dayanarak Uzunköprü Belediye Başkanlığı bünyesinde 05/07/2022 tarih ve 2022/57 sayılı Belediye Meclis Kararı ile kurulmuştur.

İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü'nün idari yapısı,

- a) İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürü,
- b) Çevre Denetim Birimi,
- c) Sıfır Atık Yönetim ve Koordinasyon Birimi,
- d) İklim Değişikliği ve Proje Geliştirme Servisi,
- e) Çevre Bilgilendirme ve Eğitim Birimini ifade eder.

### **BAĞLILIK**

**Madde 6-** İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü, Belediye Başkanına veya görevlendireceği Başkan Yardımcısına bağlıdır. Başkan, bu görevi bizzat veya görevlendireceği kişi eliyle yürütür.

## **İKİNCİ BÖLÜM**

### **Görev, Yetki, Sorumluk ve Nitelikler**

#### **Madde 7- İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğün görevleri**

1. 5393 sayılı Belediye Kanunu ve 2872 sayılı Çevre Kanunu olmak üzere ilgili mevzuatın çevre hususunda Belediyelere verdiği görevleri yerine getirmek, İl Çevre Kurulu Kararları ile Belediye Meclis ve Encümen Kararlarını uygulamak.
2. Kanun ve yönetmeliklere uygun atık yönetim ve denetim planlarını hazırlamak ve uygulamak.
3. Hava, su ve toprak kalitesinin korunması amacıyla evsel atıklar hariç olmak üzere her türlü atığın yönetmeliklere uygun toplanması, taşınması, geri kazanımı veya bertaraf edilmesi için gerekli çalışmaları yapmak/yaptırmak.
4. Çevre ve halk sağlığını tehdit eden hava, su, toprak, görüntü, gürültü vb. kirliliklerine karşı gerekli tespit ve müdahalelerde bulunulmasını ve önlemler alınmasını sağlamak.
5. Çalışma konularına ilişkin her türlü denetimi gerçekleştirmek ve buna ilişkin iş ve işlemleri yürütmek.
6. Müdürlük çalışma konularıyla ilgili olarak, kişi, kurum, kuruluşlar ve sivil toplum oluşumlarıyla koordinasyon sağlamak, ortak çalışmalar yapmak.
7. Çevre eğitimi – bilinçlendirme konularında kurum, kuruluş ve kişilerle işbirliği yapmak, eğitim programları hazırlamak ve uygulamak.
8. Şikâyetleri ilgili mevzuat çerçevesinde değerlendirmek ve gereğini yerine getirmek.
9. Belediyenin diğer birimlerinin yetki alanına giren çalışma alanlarında çevre konularında gerektiğinde tedbir alınmasının talep edilmesi, alınan tedbir hakkında görüş istendiğinde görüş beyan edilmesi ve gerektiğinde yaptırım uygulanmasını sağlamak.

10. Gayri Sıhhi Müesseselere ruhsat verilmesi ile ilgili yasal mevzuat çerçevesinde oluşturulan komisyonlarda görev almak. Konuyu Çevre Kanunu açısından inceleyerek görüş beyan etmek.
11. Çevre hizmetleri konusunda Belediye'nin üyesi bulunduğu Birlik, Kurum ve Kuruluşlar ile birlikte projeler üretmek. Koordineli olarak çalışılmak ve tanıtımların yapılmasını sağlamak.
12. Görev alanları dâhilinde eğitim ve araştırmalar yapmak, halkın çevre bilincini geliştirici ve katılımını sağlayıcı faaliyetlerde bulunmak.
13. Sıfır Atık Yönetmeliği kapsamında Sıfır Atık Yönetim Planını oluşturmak, ihtiyaca göre planı revize etmek, sıfır atık sisteminin kurulması, işletilmesi ve izlenmesine yönelik olarak Bakanlıkça yayınlanan mevzuatlar çerçevesinde gerekli iş ve işlemleri gerçekleştirmekle, sisteme ilişkin tam maliyet esaslı tarifeleri belirlemek ve uygulamak.
14. Tıbbi atıkların ilgili yönetmelikte belirtilen esaslar doğrultusunda bertaraf edilmesi amacıyla çalışmalar yapılması veya yaptırılmasını sağlamak.
15. Belediye sınırları içerisinde oluşan tehlikeli atık ve kimyasalların ilgili yönetmeliklerde belirtilen esaslar doğrultusunda toplanması ve uzaklaştırılması konusunda denetim yapmak.
16. Belediye sınırları içerisinde bitkisel atık yağ üreten işyerleri (otel, yemekhane, lokanta vb. işyerlerinin) mevzuat kapsamında denetimlerini yapmak, kullanılmış bitkisel atık yağların kanalizasyon sistemlerine dökülmesini önlemek amacıyla lisanslı firmalar ile işyerlerinin yıllık sözleşmelerinin kontrolleri yapılarak geri dönüşümün sağlanmasını denetim altında tutmak.
17. Başkanlık makamınca talep edilmesi durumunda mevcut çalışmalar ile ilgili bilgi ve rapor hazırlamak, teknik konularda görüş bildirmek.
18. Ambalaj atıklarının kaynağında ayrı toplanması, taşınması ve geri kazanımı için mevzuat kapsamında gerekli olan her türlü çalışmaları yapmak.
19. Atık pil ve akümülatörlerin evsel atıklarla birlikte toplanmasını önlemek ve halkı bu konuda bilinçlendirmek.
20. Atık Elektrikli ve Elektronik Eşyaların Kontrolü Yönetmeliği kapsamında elektronik atıkların ayrı toplanması, geri kazanılması, bertaraf edilmesi için gerekli çalışmaları yapmak.
21. Ömrünü tamamlamış lastiklerin katı atık düzenli depolama sahasında toplanması, açık alanda biriktirilmesi ve yakılmasını önlemek amacıyla üreticilerle işbirliği yapılarak lisanslı firmalara verilmesini sağlamak.
22. Isınmadan kaynaklanan hava kirliliğinin önlenmesi amacıyla gerekli çalışmaların yapılmasını sağlamak.
23. Çevre mevzuatını ilgilendiren konularda oluşturulacak komisyonlara iştirak etmek.
24. Mevzuat değişikliklerine esas olmak üzere ilgili mercilere talep edilen konularda görüş bildirmek. Lüzum görülen hallerde talep edilmesini beklemeksizin görüş ve önerileri yetkili mercilere sunmak.
25. Çalışma konularına ilişkin projeler geliştirmek ve uygulamak.
26. Stajyer öğrencilerin gerek mevzuat ve gerekse teknik açıdan yetişmeleri için çalışmalar yapmaktır.
27. Çevre ile ilgili değişik konulardaki şikâyet ve talepleri değerlendirmek, gereğinin yapılması için ilgili görülen kişi, kurum, kuruluş ve işletmelere sorunu ileterek gereğinin yapılmasını sağlamak.
28. Çevre kirliliğinin önlenmesi ve çevrenin iyileştirilmesine ilişkin programları ve uygulamaları izlemek, kirliliğe neden olan faktörlerin ortadan kaldırılması için projeler geliştirmek ve uygulanmasını sağlamak üzere gerektiğinde diğer kuruluşlarla işbirliği yapmak.
29. Çevre sorunları konusunda kamuoyu araştırmaları yapmak, halkın çevre bilincini geliştirici ve katılımını sağlayıcı faaliyetlerde bulunmak.
30. 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,
31. Yerelde (kentler ve coğrafi bölgeler ölçeğinde) İklim Değişikliği ve Sıfır Atık ile mücadele çalışmalarının ulusal koordinasyonunu sağlamak, yerel ölçekte İklim Değişikliği ve Sıfır Atık eylem planlarının hazırlanması ve uygulanması için kapasite geliştirme faaliyetleri düzenlemek/düzenletmek,
  32. Yerelde İklim Değişikliği ve Sıfır Atık ile mücadele yaygınlaştırılmasına yönelik kurumsal ve kentsel kapasitenin geliştirmesi konusunda uygulanabilir projeler hazırlamak ve hazırlatmak,
  33. Düzenli periyotlarla Ergene Nehri atıksu analizleri yaptırmak ve kamuoyunu bilgilendirmek.
  34. Hafriyat toprağı, yıkıntı ve inşaat atıklarının ilgili yönetmelik kapsamında çevreye zarar vermeyecek şekilde gerekli çalışmaların yapılması veya yaptırılmasını sağlamak.
  35. Hafriyat toprağı ve inşaat/yıkıntı atığı taşıyan araçlara Hafriyat Toprağı ve İnşaat/Yıkıntı Atığı Taşıma İzin Belgesi düzenlemek ve denetlemek.
  36. İzinli/izinsiz döküm yapılan alanları kontrol etmek. Uygunsuzluk halinde tespit edilen kişi ya da firmaya yasal işlem uygulamak.
  37. Tesislerden kaynaklanan endüstriyel atık sular ile konutlardan kaynaklanan evsel atık suların nehir ve dere gibi alıcı ortamları kirletenlerin kontrol edilmesi, incelenmesi, tespiti, raporlanması ve tespit edilen sorunların çözümü için İl Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Müdürlüğü'ne gerekli bilgi ve belgelerin gönderilmesini sağlamak ve yasal işlemler için gereğini yapmak.
  38. İlçemiz sınırları içerisinde; atık suların toplanması, uzaklaştırılması, arıtılması ve deşarjı aşamasında olumsuz etkilerine karşı çevreyi koruma amaçlı gerekli denetimleri yapmak.
  39. Evsel, endüstriyel, tarımsal ve diğer kullanımlar sonucunda oluşan atık suları gerekli önlemleri almadan alıcı ortama verenleri denetlemek ve yasal gereğinin yapılması için raporlandırarak ilgili makama bildirmek.
  40. Atıksu arıtma tesisinin işletilmesi, gerekli yatırım, bakım ve revizyonlarının yapılması, kanalizasyona deşarj standartlarına göre atık suyun bağlanması ile ilgili izin belgesinin verilmesi ve denetimlerini yapmak.
  41. Merkezi atıksu arıtma tesisinde bulunan laboratuvar vasıtası ile arıtma tesisinin atık su karakterizasyonunun tespit edilmesini ve arıtma tesisinin verimli çalışmasını sağlamak.
  42. Tespiti yapılan endüstriyel atık su kaynaklarından atık su numunelerini alarak atık su karakterizasyonunun belirlenmesini sağlamak ve atık su karakterizasyonu belirlenen firmalara "Atıksu Kanalizasyon Şebekesi Deşarj Yönetmeliğı" ve bu yönetmelik kapsamında çıkartılan "Atıku Deşarj Yönergesi" hükümlerini uygulamak.
  43. Kanalizasyon şebekesine bağlı endüstriyel ve ticari kuruluşların Uzunköprü Belediyesi Atık suların Kanalizasyon Şebekesine Deşarj Yönetmeliğı hükümlerine uygun olarak deşarj standartlarını kontrol etmek, atık su numunesi almak, izleme ve denetimlerini yapmak.
  44. Atık sularının niteliğini kanalizasyon şebekesi limitlerinin altına indirmek için ön artma tesisi kurması gereken atık su kaynaklarının (fabrika, küçük ve büyük ölçekli sanayi kuruluşları vs.) arıtma tesisi projelerini onaylamak. Yönetmelik ve Yönergeye göre değerlendirip uygun görülen atık su kaynaklarına "Atık Su Bağlantı Kalite Kontrol İzin Belgesi" vermek ve bu atık su kaynaklarının proseslerinin takibini yaparak ve belirli periyotlarda atık su numunesi alıp analiz edilmesini sağlayarak düzenli takibini yapmak.
  45. Kanalizasyon şebekesine atıksu deşarjını yapan işletmelere 'Bağlantı Kalite Kontrol İzin Belgesi' düzenlemek. "Bağlantı Kalite Kontrol İzin Belgesi" üçer yıllık süreler için geçerlidir. Her süre bitiminde şartlar incelenmek sureti ile izin belgelerini yeniler.
  46. Kanalizasyon ve atıksu hizmetleri konusunda kendisine bu yönetmelikle ve diğer mevzuatla verilen görevleri yürütmek ve bu konulardaki yetkilerini kullanmak.
  47. Atık su arıtma tesisi ile ilgili gerekli yasal yükümlülüklerin yerine getirilmesini sağlamak.
  48. Faaliyet konusu ile ilgili yıllık faaliyet raporlarını ve stratejik plan ve performans programını hazırlamak.

#### **Madde 8- Müdürün Görev Yetki ve Sorumlulukları**

- a) Başbakanlık, ilgili Bakanlık, Valilik ve Uzunköprü Belediye Başkanlığınca gönderilen genelge, bildiri, prensip kararları ve talimatlar çerçevesinde yöneticilik görevlerini yerine getirmek.
- b) İşlerin yasa ve yönetmeliklere uygun olarak zamanında yapılmasını sağlamak.
- c) Belediye Başkanına bilgi vermek.
- d) Müdürlüğün çalışma programını hazırlamak, stratejilerini geliştirmek ve uygulamak.
- e) Müdürlüğe gelen ve kayda girmiş evrakların ilgili personele havalesini yapmak.
- f) Mal hizmet, malzeme alımlarına harcama yetkilisi olarak görevini yapmak.
- g) Müdürlüğe bağlı personelin izin ve hasta sevk kâğıtlarını imzalamak.
- h) Müdürlük personeli ile çalışmalar hakkında toplantı yapmak, personelin bilgi, öneri ve isteklerini değerlendirmek.
- i) Müdürlüğü ilgilendiren konularda ilgili kurum ve kuruluşlara karşı Belediye Başkanlığını temsil etmek.
- j) Müdürlük ile ilgili yazışmalarda birinci derecede imza yetkisine sahip olmak.
- k) Birinci sicil amiri olarak personele sicil notu vermek, çalışma koşullarını iyileştirmek, müdürlük personelinin performans durumunu izlemek ve gerekli değerlendirmeyi yapmak.
- l) Yapılacak işleri planlamak ve uygun iş akış programını hazırlatarak programa uyumu denetlemek.
- m) Müdürlüğün faaliyet alanına giren konularda ilgili kişi, kurum, kuruluşlarla haberleşme yetkisine sahiptir.
- n) Geçici süre ve izinli olduğu dönemlerde, Müdürlüğe vekâlet etme şartlarına uygun olan personelinin, Müdürlüğe vekalet etmek üzere belirtmek ve Başkanlık Makamın onayına sunmakla yetkilidir.
- o) Yönetmelik, talimat, yıllık bütçe, stratejik plan, müdürlük bilanço ve personel kadro taslaklarını hazırlayıp Başkanlığa sunar. Stratejik plan, bütçe, iş yatırım programları ve yasalar uyarınca harcama yapılmasını sağlar.
- p) Yürütülen işlerin hatasız ve zamanında bitirilmesi için çalışmak, gerekirse bu konuda ilgili personeli uyarmak.
- q) Belediye mücavir alanları sınırları içinde, çevrenin korunmasına yönelik çevre projelerinin araştırılmasını ve uygulanmasını sağlamak.

#### **Madde 9- Personelin Görev, Yetki ve Sorumlulukları**

- 1- Belediye Başkanı, Belediye Başkan Yardımcısı veya Müdür tarafından verilen emir ve talimatları yerine getirmek, bütün çalışmalarını mevzuat hükümlerine uygun olarak yürütmek.
- 2- Müdürlük ile ilgili yazışmaları yapmak, kayıtları tutmak, arşivlemek, gelen ve giden evrakların takibini yapmak ve her türlü büro işlerini yürütmek.
- 3- Mesaiye riayet etmek, çalışma saatlerini etkin ve verimli kullanmak, çalışma arkadaşlarıyla uyumlu olmak, kılık ve kıyafet yönetmeliğine uymak.
- 4- Büro malzemeleri ile kendisine teslim edilen diğer malzemeleri korumak, itinalı, etkin ve verimli şekilde kullanmak.
- 5- Kendisine verilen görevleri titizlikle ve eksiksiz olarak yerine getirmek, görevleriyle ilgili konularda Belediye Başkanı ve Müdürü sürekli bilgilendirmek.
- 6- Bilgi edinme başvurularını cevaplayarak, müracaat sahibine zamanında iletmek ve sonucunu ilgili makama bildirmek.
- 7- Süreli, günlük, acele ve ivedi yazıların gereğini süresinde yerine getirmek.
- 8- Görev verilmesi halinde, seminer, kurs, konferans ve diğer hizmet içi eğitimlere katılmak, mesleki bilgisini geliştirmek.

### **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM MÜDÜRLÜK BİRİMLERİ**

#### **Madde 10 – Çevre Denetim Biriminin Görevleri**

- 1) Çevre ve çevre sağlığının korunması, iyileştirilmesi ve güzelleştirilmesi ile ilgili yapılan tüm denetimlerde, kirlenmeye sebep olan kişi, kurum veya kuruluşlar hakkında gerekli yasal işlemleri yapmak ve olumsuzlukları ortadan kaldıracı önlemler alınmasını sağlamak.
- 2) Mücavir alan içinde Müdürlüğün sorumluluk, görev ve yetkileri doğrultusunda denetimlerin gerçekleştirilmesi ve uygunsuzlukların tespit edilmesi halinde idari yaptırım uygulamak.
- 3) Hava kirliliğinin önlenmesi hususunda denetimler yapmak ve çalışmalarda bulunmak.
- 4) İşyeri açma ve çalışma ruhsatlarına ilişkin, Müdürlüğü ilgilendiren konularda yönetmeliklere uygun olarak görüş vermek.
- 5) İlgili mevzuattan kaynaklanan denetim çalışmalarını yapmak, gerektiğinde ölçümler ve numune analizleri yapmak veya yaptırmak.
- 6) Çevre ile ilgili şikayetleri çevre mevzuatına uygun bir şekilde değerlendirmek.
- 7) İlgili birim ve kuruluşlarla ortak denetimler düzenlemek.
- 8) Başkanlık Makamınca istenen ve mevzuatça öngörülen kurul ve komisyonlara katılmak.
- 9) Görev alanıyla ilgili yenilikleri izlemek, kurum bünyesine tatbiki için araştırmalar yapmak/yaptırmak, sonucu Başkanlık Makamına önermektir.
- 10) İlgili yönetmeliklere göre atıkların depolanması ve bertarafı konusunda denetim çalışmaları yapmak.
- 11) Hafriyat toprağı, inşaat ve yıkıntı atıkları ile ilgili izinli/izinsiz döküm yapılan alanları kontrol etmek, uygunsuzluk halinde kişi ya da firmayı tespit ederek tutanak düzenlemek, yasal işlem yapmak, görüntü kirliliğine neden olan atıklarla ilgili sorumluluk çerçevesindeki belediye, kurum ve kuruluşlara bilgi vererek mahsurların giderilmesini sağlamak.
- 12) Belediye mücavir alanları içerisinde çevresel kirlilik etkileri yüksek olan çevre ve toplum sağlığını olumsuz etkileyen kirletici sektörleri ve bunların çevresel etkilerini tespit etmek, çevre envanteri ve çevre durum raporlarını hazırlamak, belirli periyotlarda bu raporları düzenlemek.
- 13) Bitkisel atık yağların toplanması, geri kazanılması ve bertarafının yapılması için gerekli çalışmaları ve kontrolleri yapmak.
- 14) Sınırları dâhilinde kullanılmış kızartmalık yağ üreten işletmelerin Çevre ve Şehircilik Bakanlığında 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.
- 15) Kullanılmış kızartmalık yağların hanelerden toplanması için gerekli sistemi kurmak, halkı bu konuda bilgilendirerek atık yağ toplama faaliyetlerinin devamlılığının sağlamak.
- 16) Evsel, endüstriyel atık suların alıcı ortamların kirlenmesini önlemek amacıyla kişi veya tesislerin gerekli önlemleri almasını sağlamak.
- 17) Kentsel atık suların, arıtılması ve deşarjı ile atık su deşarjının olumsuz etkilerine karşı çevreyi korumak. Kentsel atık su deşarjının izlenmesi ve raporlanmasını sağlamak.
- 18) Konut, işyerleri vb. yerlerden gelen şikayetleri ilgili kanun ve yönetmelikler çerçevesinde değerlendirmek ve sonuçlandırmak.
- 19) Tesislerden kaynaklanan endüstriyel atık sular ile konutlardan kaynaklanan evsel atık suların nehir ve dere gibi alıcı ortamları kirletenlerin kontrol edilmesi, incelenmesi, tespiti, raporlanması ve tespit edilen sorunların çözümü için İl Çevre ve Şehircilik Müdürlüğü'ne gerekli bilgi ve belgelerin gönderilmesini sağlamak ve yasal işlemler için gereğini yapmak.
- 20) Belediyenin diğer birimlerinin yetki alanına giren çalışma alanlarında da çevre konularında gerektiğinde tedbir alınmasını talep etmek, alınan tedbirler hakkında görüş istendiğinde görüş beyan etmek gibi faaliyetlerden sorumludurlar.
- 21) İlgili mevzuattan kaynaklanan denetim çalışmalarını yapmak, gerektiğinde ölçümler ve numune analizleri yapmak veya yaptırmak.

## **Madde 11- Sıfır Atık Yönetim ve Koordinasyon Biriminin Görevleri**

- 1- Atıkların, çevre mevzuatına uygun olarak toplanması, taşınması, geri dönüşümü, geri kazanımı ve bertaraf edilmesine yönelik çalışmaların yapmak.
- 2- Kendine verilen görev ve talimatları yürürlükteki mevzuat hükümlerine uygun olarak birim sorumlusunun bilgisi ve yetkisi dahilinde yerine getirmek.
- 3- Atık miktarının azaltılmasına yönelik çalışmalar yapmak, atıkların geri dönüşümü, depolanması ve bertaraf edilmesine ilişkin hizmetleri yerine getirmek ve bu amaçla tesisler kurulmasını ve işletilmesini sağlamak.
- 4- Atık yönetimi ile ilgili her türlü araştırma, inceleme, değerlendirme, plan ve projeler yapmak, yaptırmak ve uygulamak.
- 5- Uygulanmakta olan atık yönetim sisteminde aksayan yönleri tespit ederek ilgili birimlere bilgi vermek ve gerekli görülürse sistemi değiştirmek ve güncellemek.
- 6- Geri dönüşüm projeleri ve yenilenebilir enerji kaynakları ile ilgili mevzuat doğrultusunda uygulanan ya da uygulanacak olan projeleri, fizibilite çalışmalarını da içine alan plan ve programları, ilgili birimlerle işbirliği içinde hazırlamak, bu hususta uygulamaya yönelik (Avrupa Birliği, Ar-Ge v.b.) projeleri takip ederek, Belediyenin uygun projelerde yer almasını sağlamak.
- 7- Plan ve projelerin kalıcı yerel yönetim uygulamalarına dönüşmesini sağlamak.
- 8- Yaptığı ya da yaptırdığı tüm faaliyetlerin Çevre Kanunu, yönetmelikleri ve standartlarına uygunluğunu sağlamak; faaliyetlerini buna göre düzenlemek, geliştirmek veya geliştirilmesini sağlamak.
- 9- Atık yönetimi konusunda bilinçlenmenin artırılması amacıyla İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü koordinasyonunda okullar, resmi kurum ve kuruluşlar ile halka eğitimler vermek veya verdirmek.
- 10- İlçemiz sınırları içerisinde; atık suların toplanması, uzaklaştırılması, arıtılması ve deşarjı aşamasında olumsuz etkilerine karşı çevreyi koruma amaçlı gerekli denetimleri yapmak.
- 11- Ambalaj atıklarını yürürlükteki "Ambalaj ve Ambalaj Atıklarının Kontrolü Yönetmeliği"ne uygun olarak yürütmek ve sonuçlandırmak.
- 12- Ambalaj atıklarının kaynağından ayrı toplanması için ambalaj atıkları yönetim planını hazırlamak.
- 13- Ambalaj atığı yönetim planı doğrultusunda, çalışmalarını yürütmek ve gerekli önlemleri almak.
- 14- Ambalaj atığı yönetimi konusundaki sorumluluklarını, gerekli görmesi halinde yetkilendirilmiş kuruluşla işbirliği içerisinde yürütmek.
- 15- Ambalaj atıklarının yetkili olmayan kişiler tarafından toplanmasını, taşınmasını, depolanmasını, geri dönüştürülmesi ve geri kazanılmasını önlemek amacıyla gerekli tedbirleri almak.
- 16- Kaynağında ayrı toplanan ambalaj atıklarının ayrılmasını sağlayacak tesisleri kurmak, kurdurmak veya bu amaçla kurulmuş tesislerden yararlanmak.
- 17- Hafriyat ve inşaat atıklarının, "Hafriyat ve İnşaat Yıkıntı Atıklarının Kontrolü Yönetmeliği"ne uygun olarak toplanması, taşınması, geri kazanımı ve bertaraf edilmesine yönelik çalışmaları yapmak.
- 18- 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.
- 19- Cam atıkların, diğer atıklardan ayrı bir şekilde toplanması, taşınması, geri dönüşümü, geri kazanımı ve bertaraf edilmesine yönelik çalışmalar yapmak.
- 20- Tıbbi atıkların, "Tıbbi Atıkların Kontrolü Yönetmeliği"ne uygun olarak diğer atıklardan ayrı bir şekilde toplanması, taşınması, geri dönüşümü, geri kazanımı ve bertaraf edilmesine yönelik çalışmaları yapmak.
- 21- Atıkların kaynağında ayrı toplanması, taşınması, geri kazanılması, bertaraf edilmesi amacıyla halkın eğitimine yönelik çalışmalar yapmak, kampanyalar düzenlemek ve



çevre ile ilgili hususlarda yapılacak eğitim çalışmalarında kişi, kurum ve kuruluşlarla koordinasyonu sağlamak.

- 22- Atık Pillerin, "Atık Pil ve Akümülatörlerin Kontrolü Yönetmeliği"ne uygun olarak diğer atıklardan ayrı bir şekilde toplanması, taşınması, geri kazanılması ve bertaraf edilmesine yönelik çalışmaları yapar.
- 23- Elektronik atıkların, diğer atıklardan ayrı bir şekilde toplanması, taşınması, geri dönüşümü, geri kazanımı ve bertaraf edilmesine yönelik çalışmaları yapar.
- 24- Projelerin yapımı süresince kontrollük hizmetlerini yerine getirmek veya yerine getirilmesini sağlamak.
- 25- Bitkisel atık yağları yürürlükteki "Bitkisel Atık Yağların Kontrolü Yönetmeliği" ne uygun olarak yürütmek ve sonuçlandırmak.
- 26- Yetki sahası içerisinde bitkisel atık yağ üreten işletmelere denetim yaparak, bitkisel atık yağların kanalizasyona dökülmesini önlemek.
- 27- Ömrünü Tamamlamış Lastiklerin toplanması ile ilgili olarak üreticilerin sorumluluğu ve programı dâhilinde, gerektiğinde üretici ile işbirliği yapmak, halkı bilgilendirmek ve eğitim programları düzenlemek.
- 28- 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.
- 29- Belediyenin diğer birimlerinin yetki alanına giren çalışma alanlarında da çevre konularında gerektiğinde tedbir alınmasını talep etmek, alınan tedbirler hakkında görüş istendiğinde görüş beyan etmek, gibi faaliyetlerden sorumludur.

## **Madde 12- İklim Değişikliği ve Proje Geliştirme Biriminin Görevleri**

- 1- Belediye sınırları içerisinde toplanan atıkların en verimli şekilde değerlendirilmesi için projeler üretmek.
- 2- Yenilenebilir enerji kaynakları ile ilgili projeler yapmak/yaptırmak.
- 3- Çevreye duyarlı ve çevre bilinci yüksek bir hizmet sunmak için proje eğitimlerine katılmak.
- 4- Belediye sınırları içerisinde kalan çevrenin yaşanabilir ve çağdaş kılınması yönünde program ve proje hazırlamak. Bu amaçla ulusal ve uluslararası hibe, fon ve kredilerden yararlanmak.
- 5- Mevzuatlarda belirlenen görev, yetki ve sorumluluklar kapsamında "Yönetim Planları" hazırlamak ve uygulanmasını sağlamak.
- 6- Projeler için personel havuzu ve projelerin teknik detaylarının yer aldığı bilgi tabanının oluşturulmasını sağlamak.
- 7- Yapımına karar verilen her türlü projenin yapım süreçlerini belirlemek, iş akış programları yapmak.
- 8- Projenin uygulamaları sırasında ihtiyaç duyulan proje revizyonlarını yapmak ve uygulamak.
- 9- Proje uygulama süreci kapsamında gerekli görüldüğü takdirde hizmet alımı yapmak.
- 10- Proje yarışmaları düzenlemek.
- 11- Tüm çalışanların proje ve fikir üretmesini teşvik etmek ve değerlendirmek.
- 12- Diğer belediyeler veya kurumlarla ortak projeler gerçekleştirmek.
- 13- Müdürlüğün uygulayacağı projelerle ilgili olarak halk katılım toplantıları düzenlemek, kalkınma yönünde çalışmalar yapmak ve projeler geliştirmek.
- 14- Müdürlüğün görev alanıyla ilgili olarak çağdaş uygulama ve örnek projeleri izlemek, değerlendirmek ve öneriler hazırlamak.
- 15- Müdürlük faaliyet alanlarıyla ilgili kaynak, model araştırma, plan proje geliştirme, yerli/yabancı uzman ve destek kuruluşlarıyla çalışmalar yapmak.
- 16- Hazırlanan projeleri uygulayıcı birimlere iletir, talep halinde açıklayıcı bilgi verir ve uygulamaları işbirliği içinde izlemek.

- 17-Bölgesel kalkınmanın desteklenmesi amacıyla kurulan Kalkınma Ajansı ve kurulacak yeni ajanslar ile işbirliği içerisinde çalışmak.
- 18-Belediyenin hizmet konusu olabilecek konularda uygulamaya dönük projeler oluşturmak.
- 19-Belediyenin görev alanına giren konularda, hizmetleri etkileyecek dış faktörleri incelemek, kurum içi kapasite araştırması yapmak, hizmetlerin etkililiğini ve tatmin düzeyini analiz etmek ve genel araştırmalar yapmak.
- 20-İklim Değişikliği Eylem Planı oluşturmak, yürütmek, veri tabanı ve envanter çalışması yapmak, uygulamaların gerçekleşmesi için Belediye içinde diğer birimlerle eş güdüm sağlamak, buna göre alınan önlemlerin sonuçlarını izlemek ve değerlendirmek.
- 21-İklim Değişikliği Eylem Planı doğrultusunda geliştirilecek projelerde yol gösterici olmak, çeşitli paydaşları buluşturmak, teşvik ve finansman olanaklarını elde etme konularında çalışmalar yürütmek.
- 22-İklim değişikliği konularında kamuoyunun bilgilendirilmesi, bilinçlendirilmesi ve farkındalığı arttırmaya yönelik çalışmalar, yurtiçi ve yurtdışında düzenlenen fuar, kongre, seminer, brifing, kurultay, çalıştay ve panellere katılmak.

### **Madde 13- Çevre Bilgilendirme ve Eğitimi Birimi Görevleri**

- 1- Toplumda çevre bilincinin gelişmesini sağlamaya yönelik projeler geliştirmek, eğitici materyaller hazırlamak ve eğitim programları düzenlemek.
- 2- Belediye sınırları dahilindeki okul öncesi eğitim, ilköğretim ve orta öğretim kurumlarında çevre bilinci oluşturma/geliştirme amaçlı eğitimler vermek ve atık toplama kampanyaları düzenlemek.
- 3- Çevre sorunları konusunda kamuoyu araştırmaları yapmak, halkın çevre bilincini geliştirici ve katılımını sağlayıcı faaliyetlerde bulunmak.
- 4- Toplumda çevre bilincinin geliştirilmesini sağlamak amacıyla çevreye ilişkin özel günlerde etkinlikler düzenlemek.
- 5- Belediye sınırları içerisinde bulunan okullarda öğrencilere; çevre ve geri dönüşüm bilinci aşılama adına eğitim seminerleri ve sosyal sorumluluk bilinci edinilmesi adına projeler düzenlemek.
- 6- Çevre konularına ilişkin yerel ve ulusal basını takip ederek ilgili haber ve yayınları incelemek ve arşivlemek.
- 7- Çalışma konularıyla ilgili olarak düzenlenecek seminer, panel, fuar, gezi vb. organizasyonlarda Belediyeyi temsil etmek.
- 8- Çalışma konularına uygun Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü personelinin hizmet içi eğitim programlarını hazırlamak ve katılımlarını sağlamak.
- 9- İş ve işlemler ile ilgili yürürlükte bulunan kanun, yönetmelik vb. çerçevesinde görevini mevzuata uygun olarak zamanında yerine getirmek.
- 10- Müdürlüğün çevre uygulamaları yönünden çalışma konularına uygun yapılan hizmetleri, katılımcı belediyecilik ilkesi doğrultusunda yürütülmesi açısından kamuoyuna tanıtıcı uygulama programlarını, ilgili Müdürlüklerle koordinasyon sağlayarak hazırlamak ve yürütmek.
- 11- Diğer kurum ve kuruluşları tarafından hazırlanan çevrenin geliştirilmesi ile ilgili plan ve projelere destek vermek, yapılan çalışmalara katılım sağlamak.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM ÇALIŞMA ŞEKLİ VE İŞLEYİŞ**

**Madde 14-** Müdürlüğe gelen yazıların tamamı gelen evrak kayıt defterine kaydedilir. Müdür tarafından okunup ilgili personele havalesi yapılarak evrak işleme konulur. Onay için hazırlanacak evrak incelendikten sonra gerekli görülürse ilgili birimlerden görüş alınarak değerlendirilip onaya hazırlanır, görüşler gerekçeli ve açık olarak belirtilir.

Mevcut mevzuat, usul ve esaslar dikkate alınarak görevin en iyi bir şekilde yürütülmesi temin edilir.

**Madde 15** – Uzunköprü Belediyesi’ne Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı tarafından yetki verilen yönetmelik hükümlerine göre İl Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Müdürlüğü ile çalışmaların koordineli olarak yürütülecektir.

**Madde 16** –İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğünde düzenli olarak tutulacak evrak, defter ve dosyalar aşağıda belirtilmiştir.

1. Giden evrak defteri
2. Gelen evrak defteri
3. Zimmet defteri
4. Gelen / Giden evrak dosyası
5. Yönetim planları dosyası
6. Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı Mevzuatları Dosyası

## **BEŞİNCİ BÖLÜM** **ÇEŞİTLİ HÜKÜMLER, YÜRÜRLÜK, YÜRÜTME**

### **ÇEŞİTLİ HÜKÜMLER**

**Madde 17** – Bu yönetmelikte bulunmayan hususlarda yürürlükteki ilgili Kanun ve Mevzuat Hükümlerine göre uygulama yapılır.

### **YÜRÜRLÜK**

**Madde 18** – Bu yönetmelik Belediye Meclisinde kabul edildiği tarihten itibaren yürürlüğe girer. Bu yönetmeliğin yürürlüğe girmesi ile daha önce yürürlükte olan yönetmelik yürürlükten kaldırılır.

### **YÜRÜTME**

**Madde 19** – Bu yönetmelik Uzunköprü Belediye Başkanı tarafından yürütülür.

İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü’nün görev, yetki çalışma usul ve esaslarını belirleyen Yönetmeliğin, 5393 sayılı Belediye Kanunu’nun 18. maddesinin 1. fıkrası (m) bendi gereği, mevcudun oy birliği ile KABUL edilmiştir.

**MK.26:** İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü’nün 03.03.2022 tarih ve 7690 sayılı yazısı Meclis gündeminde yer almakla yapılan oylamada:

## **T.C.** **UZUNKÖPRÜ BELEDİYE BAŞKANLIĞI** **BAĞIMSIZ SIFIR ATIK TOPLAYICILARI ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI** **YÖNETMELİĞİ**

### **BİRİNCİ BÖLÜM**

#### **Amaç, Kapsam, Hukuki Dayanak ve Tanımlar**

#### **Amaç**

**MADDE 1** – Bu Usul ve Esasların amacı, 28/03/2022 tarihli ve 2022/6 sayılı Atık Toplayıcıları Genelgesi ile bağımsız atık toplayıcılarının İlçe Sıfır Atık Yönetim Planı çerçevesinde atık toplama faaliyetlerini sürdürmelerine ilişkin idari ve teknik hususları belirlemektir.

#### **Kapsam**

**MADDE 2** - Bu Usul ve Esaslar, Çevre Kanunu, Atık Yönetimi Yönetmeliği, Sıfır Atık Yönetmeliği ve Atık Toplayıcıları Genelgesi'ne bağlı kalarak geri kazanılabilir atıkları (kağıt-karton, plastik, metal, cam vb.) toplamalarına ilişkin esasları kapsar.

### **Dayanak**

**MADDE 3** - Bu Usul ve Esaslar, 09/08/1983 tarih ve 2873 sayılı Çevre Kanunu'nun 8'inci ve 11'inci maddeleri ile 28/03/2022 tarihli ve 2022/6 sayılı Atık Toplayıcıları Genelgesi'ne dayanılarak hazırlanmıştır.

### **Tanımlar**

#### **MADDE 4**

**Bakanlık:** Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı'nı,

**Belediye:** Uzunköprü Belediye Başkanlığı'nı,

**Meclis:** Uzunköprü Belediye Meclisini,

**Encümen:** Uzunköprü Belediye Encümenini,

**Müdürlük:** Uzunköprü Belediyesi İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğünü,

**Bağımsız Sıfır Atık Toplayıcısı:** Sıfır Atık Bilgi Sistemine kayıtlı, Müdürlük tarafından yaka kartı verilen ve ilçe sınırları içerisinde toplama yetkisi bulunan atık toplayıcısını,

**Geri Kazanılabilir Atık:** Ambalaj Atıkları (kağıt-karton, plastik, metal, cam vb.)

**Atık Aktarma Merkezi:** "Atık Getirme Merkezlerini Kurulması ve İşletilmesi ile Sıfır Atık Uygulamalarına İlişkin Usul ve Esaslar" da belirtilen kriterlere uygun merkezleri,

**Çevre Lisanslı Firma:** Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği İl Müdürlüğünden Çevre Lisanslı tesislerin yaptığı faaliyet göz önünde bulundurularak Atıkların toplanması, geri kazanılması, geri dönüşümü ve bertaraf edilebilmesine ilişkin teknik yeterliliğe sahip işletme,

**Atık Aktarma Merkezi Sorumlusu:** Bağımsız sıfır atık toplayıcıları tarafından getirilen atıkların kabulünü, tartımını, kaydını ve bu atıkların lisanslı geri dönüşüm firmasına iletilmesini ifade eder.

## **İKİNCİ BÖLÜM**

### **Genel İlkeler, Görev ve Yetkiler**

#### **Müdürlüğün Yetki ve Sorumlulukları**

**MADDE 5** – Uzunköprü Belediyesi İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü, Çevre Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı Çevre Yönetimi Genel Müdürlüğünün 28.03.2022 tarihinde yayımlanmış olduğu 2022/6 sayılı genelge kapsamında atık toplayıcıları ile ilgili çalışmalarını kapsamında yürütür. Bu kapsamda müdürlük tarafından yürütülen hususlar;

1. Müdürlük atık toplayıcısı başvuruları şahsen yapılır.
2. Alınan müracaatları liste halinde İlçe Emniyet Müdürlüğüne ve İlçe Jandarma Komutanlığına gönderilir.
3. İlçe Jandarma Komutanlığına ve/veya Emniyet Müdürlüğüne gönderilen müracaatları uygun bulunanlar belediye tarafından Sıfır Atık Bilgi Sistemine girişleri yapılır.
4. Sıfır Atık Bilgi Sistemine giriş yapılan toplayıcıya Belediye tarafından 'Bağımsız Sıfır Atık Toplayıcısı Kartı' düzenlenir.
5. "Bağımsız Sıfır Atık Toplayıcısı Kartı" üzerinde Belediye ismi-logosu, Sıfır Atık logosu, atık toplayıcısının fotoğrafı, adı-soyadı, kimlik numarası, Sıfır Atık Bilgi sistemi kayıt numarası, kartın düzenlendiği tarih, Belediye Başkanlığının imza ve mührünün olduğu kartlar atık toplayıcısına teslim edilir.
6. Müdürlük, çalışması sırasında yaka kartı bulunmayan ya da ibraz edemeyen atık toplayıcısına idari işlem uygulanır.
7. Atık toplamada kullanılacak kıyafet ve koruyucu ekipmanları belirler.
8. Müdürlük, Bağımsız Sıfır Atık Toplayıcısı Kartı ve iş kıyafetleri izin verilen kişiler haricinde kullanılmasını engellemek için gerekli denetimi sağlar. Tespiti durumunda Bağımsız Sıfır Atık Toplayıcısı hakkında idari işlem yapar.

9. Atık toplayıcılarının topladıkları atıkları teslim edebilecekleri geri kazanılabilir atık aktarma merkezleri belediye tarafından veya belediyenin kontrolünde yapılır/yaptırılır.
10. Geri kazanılabilir atık aktarma merkezlerinin, “Atık Getirme Merkezlerinin Kurulması ve İşletilmesi ile Sıfır Atık Uygulamalarına İlişkin Usul ve Esaslar” da belirtilen kriterlere uygunluğunu denetler.
11. Atık toplayıcıları tarafından toplanan atıklar belediyenin atık getirme merkezine veya belediye sınırları içerisinde bulunan lisanslı atık işletme tesislerine teslim edilmesi konusunda gerekli bilgilendirmeleri yapar.
12. Müdürlük, atıkların (kağıt, plastik, metal vb.) türlerine göre ayrı ayrı toplanması konusunda atık toplayıcılarına bilgi ve broşürle bilgilendirme yapar.
13. Atıkların bu usul ve esaslara uygun olmayan kişilerce toplanması, taşınması ve depolanması durumunda Zabıta Müdürlüğü 5326 Sayılı Kabahatler Kanunu ilgili maddesi hükmü gereğince cezai işlem uygular. Gerekliğinde İlçe Emniyet Müdürlüğü veya Jandarma Komutanlığından destek olarak sistemin çalışmasını engelleyenlere müsaade edilmez.
14. Toplanan atıklar Bakanlığın çevrimiçi sistemlerine toplayıcının teslim edildiği lisanslı işletme (genelgenin uygun görüldüğü) tarafından düzenli olarak veri girişi yapılarak bildirilir.
15. İzinsiz atık toplanmaması için düzenli ve günlük olarak saha takibi yapmak ve gerekli tedbirleri almak.
16. Karşılaşılabilecek problemlere çözüm bulmak ve uygulama birliği sağlamak.
17. Atık toplama işlemleri ile ilgili Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği İl Müdürlüğü ile yazışma yapmak ve gerekli koordinasyonu sağlamak.

#### **Zabıta Müdürlüğünün Görevleri**

**MADDE 6-** (1) – Müdürlükten izin alan Atık Toplayıcıları bilgilerini alarak etkin denetim ve kontroller yapmak.

2 – Özellikle Müdürlük personellerinin bulunmadığı hafta sonu günleri ile mesai saatleri dışında nöbetçi birimleri aracılığı ile saha kontrolü yapmak ve karşılaşılan izinsiz atık toplayıcılarının toplama faaliyetlerini men etmek, ilgililer hakkında işlem yapmak, tutanak tanzim etmek ve toplanan atıkları Temizlik İşleri Müdürlüğünün gece çalışan ekibini çağırarak atıkların alınmasını sağlamak.

3 – Haklarında işlem yapılan atık toplayıcılarını Müdürlüğe sözlü ve yazılı olarak bildirmek.

4 – Müdürlüğün saha kontrolü ve denetimlerine yönelik faaliyetlerine talebe göre destek sağlamak.

#### **Bağımsız Sıfır Atık Toplayıcılarının Görev ve Sorumlulukları**

**MADDE 7 -** Atık toplayıcıları, Uzunköprü Belediyesi İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğünün yayımlamış olduğu genelge uyarınca çalışmalarını yürütür. Bu kapsamda ;

- 1- Atık toplayıcısı şahsen başvurusunu yapar.

##### **Başvuru Koşulları;**

- a) T.C. vatandaşı olmak veya geçici T.C. kimlik belgesi sahibi olmak,
- b) 18 yaşından gün almış olmak,
- c) Uzunköprü Belediyesi sınırları içerisinde en az 6 ay ikameti bulunmak,
- d) Geçimini Sıfır Atık toplayıcılığından sağlamak,
- e) Herhangi bir işkolunda aktif sigortalı olmamak,
- f) Emekli ve malul aylığı almayanlar kimlik belgeleri, ikametgah belgeleri ve cep telefonu iletişim bilgileri, 4 adet güncel vesikalık fotoğraf, yabancı uyruklu olanlar için pasaport veya göç idaresine kayıtlı olduklarını gösterir belge ile Müdürlüğe başvururlar.

#### **Türk Vatandaşlarından Başvuruda İstenecek Evraklar**

- a) Başvuru Formunun doldurularak imzalanması,
- b) 1 Adet Fotoğraf
- c) Kimlik Belgesi Fotokopisi veya E-devlet Barkodlu Nüfus Kayıt Belgesi Örneği
- d) E devlet barkodlu Yerleşim Yeri (İkametgah Belgesi)
- e) E-Devlet üzerinden alınan Çalışma Belgesi/Sosyal Güvenlik Kayıt Sorgulaması
- f) Sürücü Belgesi Fotokopisi veya E devlet Sürücü Belgesi Bilgileri Çıktısı (varsa)

### **Yabancı Vatandaşlardan Başvuruda İstenecek Evraklar**

- a) Başvuru Formunun doldurularak imzalanması,
  - b) 1 Adet Fotoğraf
  - c) Kimlik Belgesi Fotokopisi
  - d) İkamet İzin Belgesi Fotokopisi ve Adres Yerleşim Yeri Belgesi
  - e) Çalışma İzni Belgesi fotokopisi(varsa)
  - f) Sürücü Belgesi Fotokopisi(varsa)
- 2- Başvurusu kabul edilen atık toplayıcıları belediyenin belirlemiş olduğu ‘Atık Toplayıcıları Çalışma Usul ve Esaslarını’ dikkate alarak çalışacağını taahhüt eden bir taahhütname imzalar.
  - 3- Atık Toplayıcıları Müdürlükçe belirlenmiş olan eldiven, iş kıyafeti ve kimlik kartı ile çalışmak zorundadırlar. Atık toplayıcılarının, üzerinde kartları olmadan çalışmaları kesinlikle yasaktır.
  - 4- Toplayıcının atık toplama esnasında uyması gereken kurallar;
    - a) Atık aldığı noktada çevreyi kirletmeyecek ve dağınık bırakmayacaktır.
    - b) Atık aldığı çöp konteynerini yerinden oynatmayacak ve aksamalarına zarar vermeyecektir.
    - c) Atık toplama faaliyeti sadece evsel atık biriktirmek için Temizlik İşleri Müdürlüğü tarafından yerleştirilmiş ekipmanlarda yapılabilir.
    - d) Atık toplama ve taşınması esnasında yanıcı madde (sigara, çakmak vb.) kullanmayacaktır.
    - e) Atık Toplayıcıları; geri dönüştürülebilir atıklar için yerleştirilen ekipmanlar ile umuma açık işyerleri ve kamu binalarında, her türlü konut, site, hane ve binalardan, açık alanlardan geri dönüştürülebilir atık toplayamazlar.
    - f) Atık toplayıcısının atıl alma esnasında izinsiz aldığı ya da zarar verdiği durumlarda Emniyet ya da Jandarma tarafından gerekli işlemler yürütülür.
    - g) Atık toplayıcıları sadece ambalaj atıklarını (Kağıt, Karton, Cam, Plastik vb.)toplayabilir. Bunlar haricinde hiçbir atığı(ATık Pil, Elektrik-Elektronik Atık, Atık Yağ, Tehlikeli Atık ) toplayamaz.
  - 5- Atık toplama esnasında patlayıcı özellikli ya da çevreye zarar vermesi muhtemel bir obje (bomba, zehirli / kimyasal atık vb.) ile karşılaşılması durumunda gerekli birimlere (Emniyet, İtfaiye, Belediye vb.) haber eder.
  - 6- Kendisine temin edilen ‘‘ Bağımsız Sıfır Atık Toplayıcısı Kimlik Kartı ‘‘ kişinin boynunda veya yakasında görünür şekilde asılı bulunacaktır.
  - 7- Sıfır atık toplayıcısı kullanmış olduğu kıyafet ve kimliği kendisi dışında kimsenin kullanımına izin vermeyecektir.
  - 8- Bağımsız sıfır atık toplayıcısı Uzunköprü Belediyesi İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü tarafından belirlenen kıyafet, araç-ekipmanlar dışında kıyafet, araç-ekipman kullanılmayacaktır.

- 9- Müdürlükçe adına Kart düzenlenen şahıslar Uzunköprü Belediyesi ilçe sınırları içerisinde çalışırlar.
- 10- “Bağımsız Sıfır Atık Toplayıcısı Kimlik Kartı” kaybedilmesi durumunda en geç 3 (üç) iş günü içerisinde Uzunköprü Belediyesi İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğüne bilgi verecektir.
- 11- Atık toplayıcıları haberli veya habersiz Müdürlük ve Zabıta Müdürlüğü personeline denetlenir ve kontrol edilirler.
- 12- Başka belediyelerde başvurusu kabul edilerek Sıfır Atık Bilgi Sistemine dahil edilmiş olanların başvurusu kabul edilmez.

#### **Lisanslı Firma ve Atık Aktarma Merkezlerinin Görev ve Sorumlulukları**

**MADDE 8** – Yayımlanan Atık Toplayıcıları Genelgesi ve Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği İl Müdürlüğü tarafından lisanslı olup belirtilen hükümlere uygun çalışmalarını yürüten firmaların görev ve sorumlulukları;

- 1- Bölge dışındaki toplayıcılardan atık alımı yapılmayacaktır.
- 2- “Bağımsız Sıfır Atık Toplayıcısı Kimlik Kartı” bulunmayan toplayıcılardan atık almayacaktır.
- 3- Toplanan atık miktarlarını aylık olarak belediyeye üst yazı ile bildirilecektir.
- 4- Atık toplayıcılarından atıkları tartarak piyasa koşullarına göre teslim alacaktır.
- 5- Atık toplayıcılarından teslim almış oldukları atıkların miktarlarını Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığına ait Entegre Çevre Bilgi Sistemine düzenli olarak girecektir.
- 6- Geri Kazanılabılır atık aktarma merkezleri “Atık Getirme Merkezlerinin Kurulması ve İşletilmesi ile Sıfır Atık Uygulamalarına İlişkin Usul ve Esaslar”da belirtilen genelgede yayımlanan şartları taşıyacak bu şartları muhafaza edecektir.
  - a) Atık aktarma tesislerinin pis su giderlerinin rutin olarak temizliği sağlanacaktır.
  - b) Atıklar uzun süre tutulmayacak koku vb. gibi şikayetler olmayacaktır.
  - c) Aktarma merkezleri düzenli olarak ilaçlanarak haşere oluşumunun önüne geçilecektir.

### **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

#### **Yasaklanan Eylem ve Davranışlar, Bağımsız Atık Toplayıcısı Kartının İptali ve Atık Toplayıcılığı İzninin Sona Ermesi Yasaklanan Eylem ve davranışlar**

##### **Yasaklanan Eylem v Davranışlar**

**MADDE 9-** (1) Yasaklanan eylem ve davranışlar aşağıda belirtilmiştir,

- a) Atık toplarken yönetmelik şartlarına ve Müdürlük talimatlarında yer alan uygun kıyafet, ekipman ve kimlik kartı olmaksızın faaliyette bulunulması,
- b) Trafik güvenliğini tehlikeye sokmak ya da tehlike oluşturacak hal ve hareketlerde bulunmak,
- c) Toplanan atıkları teslim etmemek ve/veya depolamak,
- d) Toplanan atıkları Yükleniciye teslim etmemek,
- e) Toplanan atıkların Yükleniciye veya Belediyenin uygun gördüğü şartlar dışında üçüncü şahıslara ya da firmalara satmak veya teslim etmek,
- f) Toplanan atıkların Müdürlük bilgisi dışında belediye sınırları dışına çıkarmak veya çıkarmaya çalışmak,
- g) Kimlik kartını bir başkasına vermek veya başkasının kimliğini kullanmak,
- h) İlçe sakinlerine karşı olumsuz hal ve hareketlerde bulunmak,
- i) Müdürlük personelinin göreve yönelik talimatlarına uymamak veya karşı gelmek,
- j) Bir asayiş olayına karışmak,
- k) Geri dönüştürülebilir atıklar için yerleştirilen ekipmanlar ile umuma açık işyerleri ve kamu binalarında, her türlü konut, site, binalardan, açık alanlardan atık toplamak,
- l) Atık toplayıcısının başka bir iş kolunda çalışmasının tespit edilmesi ya da SGK kaydının tespit edilmesi,

##### **Bağımsız atık toplayıcısı kartının iptali ve atık toplayıcılığı izninin sona ermesi**

**MADDE 10-** Bağımsız atık toplayıcılarının kartlarının iptali ve izinlerinin sona ermesi ile ilgili maddeler aşağıdadır;

- 1- Kart ve iş kıyafetleri, izin verilen kişiler dışında başka kişilerce kullanılamaz. Kullananlar ve kullandıranlar hakkında idari işlem yapılır ve kart iptal edilir.
- 2- Kayıt altına alınan kişiler Belediye tarafından belirlenen zaman diliminde ve mevcut sıfır atık sistemine zarar vermeyecek şekilde çalışması sağlanır. Kart sahibi kişiler Belediyenin belirlediği esaslar dışında faaliyet göstermesi halinde izinleri iptal edilir.
- 3- Bağımsız Atık Toplayıcıları yasaklanan eylem ve davranışları yapmaları halinde hakkında tutanak tanzim edilir ve Müdürlükçe tutanaklar dosyalanır. Hakkında tutanak tanzim edilenlerin Bağımsız Atık Toplayıcısı kartı iptal edilir ve izni sonlandırılır.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM** **Çeşitli ve Son Hükümler**

### **Son Hükümler Yönetmelikte Yer Almayan Hususlar**

**MADDE 11 -** (1) İşbu yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde yürürlükteki ilgili mevzuat hükümlerine uyulur. Çözüm bulunamayan hallerde Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği İl Müdürlüğü ve Bakanlıktan görüş istenir.

(2) Yönetmelikte adı geçen Bağımsız Sıfır Atık Toplayıcıları hiçbir şekilde Belediye personeli sayılamaz ve bu hususta herhangi bir hak (ücret, SGK kaydı ve/veya primi, herhangi bir sosyal hak vb.) talebinde bulunamaz.

### **Yürürlük**

**MADDE 12 -** Belediye tarafından atık toplayıcılarının çalışmalarına ilişkin esaslar bu yönetmelikle 2022/6 sayılı genelge çerçevesinde oluşturulur, belediye hizmet alanı içerisinde faaliyet gösteren atık toplayıcılarının çalışma usul ve esasları belediye meclis gündemine alınarak karara bağlanır, Belediye Meclisinin kabulü tarihinde yürürlüğe girer.

### **Yürütme**

**MADDE 13 –** Bu yönetmelik hükümleri Uzunköprü Belediye Başkanı tarafından yürütülür

İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü'nün hazırladığı Bağımsız Sıfır Atık Toplayıcıları Çalışma Usul ve Esasları Yönetmeliğin, 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 18. maddesinin 1. fıkrası (m) bendi gereği, mevcudun oy birliği ile KABUL edilmiştir.

**MK.27:** Su İşleri Müdürlüğü'nün 04.03.2022 tarih ve 7689 sayılı yazısı Meclis gündeminde yer almakla yapılan oylamada:

06.02.2023 tarihin de meydana gelen Kahramanmaraş Pazarcık ve Elbistan merkezli iki büyük depremle büyük bir felaket yaşayan Ülkemizin Güney ve Güneydoğu bölgelerinden ilçemize gelen depremzedelerin ikamet edecekleri meskenlere ait sıfır abone ücreti, tahsis değişikliği ve abone teminat bedellerinin deprem kayıt belgesi, kimlik, tapu veya kira kontratı tebliğ etmeleri halinde su abonelik işlemlerinin ücretsiz yapılması ve abonelik tarihinden itibaren su birim m<sup>3</sup> fiyatının altı (6) ay süreyle 1 TL olarak tahsil edilmesi, mevcudun oy birliği ile KABUL edilmiştir.

**MK.28:** Adalet ve Kalkınma Partisi Meclis Üyeleri Mustafa RAVALI, İsmail ATEŞ, Fatih YÜREKDURMAZ ve Recep FİNCANCI'nın teklifi Meclis gündeminde yer almakla yapılan oylamada:

06.02.2023 tarihin de meydana gelen Kahramanmaraş Pazarcık ve Elbistan merkezli iki büyük depremle büyük bir felaket yaşayan Ülkemizin Güney ve Güneydoğu bölgelerinden ilçemize gelen depremzedelerin, ilçemiz şehir içi yolcu taşımacılığında kullanılmak üzere yeni ruhsatlandırma dönemine kadar şehir içi ulaşım kartı verilerek ücret alınmaması, mevcudun oy birliği ile KABUL edilmiştir.

Edip Can YAYALAR  
Meclis 1. Başkan Vekili

Ali Bülent ULUSOY  
Meclis Katibi

Hülya ÖZDEMİR  
Meclis Katibi