 **T.C.**

**AMASYA BELEDİYE BAŞKANLIĞI**

Yazı İşleri Müdürlüğü

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **MECLİS KARARI** | | | |
| **KARAR TARİHİ** | **04.11.2022** | **KARAR NO** | **97** |

**KARAR**

5393 sayılı Belediye Kanunun 18. Maddesi (m) bendine göre İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü Çalışma yönetmeliğinin görüşülmesi hakkındaki İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğünün teklif yazısı okundu. Verilen izahat, yapılan müzakere ve oylama neticesinde;

17 Nisan 2022 tarih ve 31812 sayılı Resmi Gazetede yayınlanarak yürürlüğe giren Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına dair yönetmelikte değişiklik yapılmasına ilişkin yönetmelik gereği Belediye Meclisinin 06.06.2022 tarih ve 60 nolu Kararı ile ihdas edilen İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğünün çalışma usul ve esaslarına dair yönetmeliğinin, 5393 sayılı Belediye Kanunun 18.Maddesinin (m) bendine göre aşağıdaki şekli ile kabulüne, Üyeler; (Mehmet Sarı, İbrahim Hakkı Özşen, Ömer Eliaçık, Bayram Çelik, Özcan Gür, Yaşar Elbir, Mehmet Bozkurt, Hasan Şahin, Celil İnce, Ahmet Aydın, Ömer Faruk Ünal, Gönül Cebeci, İsmail Lap, M.Onur Kavaklıoğlu, Oğuzhan Sakızcı, Mürsel Kuloğlu, Emine Altunbaş, Osman Şişman, Hakan Akçay, Bahattin Aşık, Sercan Güner, Mehmet Kurt, İsmail Çekdemir, Kazım Özkaya, Mustafa Karakaş ve Bekdemir İşbilir)’in 26 kabul oy ile Meclisimizce oy birliği ile karar verild

**T.C.**

**AMASYA BELEDİYESİ**

**İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ VE SIFIR ATIKMÜDÜRLÜĞÜ**

**ÇALIŞMA USUL VE ESASLARINA DAİR YÖNETMELİK**

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**Amaç, Kapsam, Hukuki Dayanak**

**AMAÇ**

**MADDE-1**

Bu yönetmeliğin amacı; 06/06/2022 tarih ve 2022/60 sayılı Belediye Meclis Kararı ile kurulan İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü’nün kuruluş, görev, yetki ve sorumlulukları ile çalışma usul ve esaslarını düzenlemektir.

**KAPSAM**

**MADDE-2**

Bu Yönetmelik, Amasya Belediyesi İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü'nün ilgili mevzuatlar çerçevesinde, belediyemizin yetki alanı içeresinde kuruluş, görev, yetki ve sorumlulukları ile çalışma usul ve esaslarına ilişkin hükümleri kapsar.

**HUKUKİ DAYANAK**

**MADDE-3**

Bu Yönetmelik,03/07/2005 tarihli ve 5393 sayılı Belediye Kanunu’nun 15/b ve 18/m Maddelerine dayanılarak hazırlanmıştır.

**İKİNCİ BÖLÜM**

**Kuruluş ve Tanımlar**

**KURULUŞ**

**MADDE-4**

Amasya Belediye Başkanlığı İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü aşağıda açıklanan personellerden oluşur.

a) Müdür,

b) Memur/Sözleşmeli Personel,

c) Enerji Yöneticisi, Sürdürülebilirlik Uzmanı ve/veya Teknik Personel**.**

**TANIMLAR**

**MADDE-5**

Bu Yönetmelik de adı geçen;

Belediye : Amasya Belediyesini,

Başkan : Amasya Belediye Başkanını,

Başkanlık : Amasya Belediye Başkanlığını,

Müdür : Amasya Belediyesi İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürünü,

Müdürlük : Amasya Belediyesi İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğünü ifade eder.

**ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

**Müdürlüğün İdari Yapısı**

**İDARİ YAPI**

**MADDE-6**

17/04/2022 tarih ve 31812 sayılı Resmi Gazetede yayınlanarak yürürlüğe giren Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına dair Yönetmelikte değişiklik yapılmasına ilişkin Yönetmelik gereği, Amasya Belediye Meclisinin 06/06/2022 tarih ve 60 sayılı kararı ile ihdas edilen İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü üst yönetici olarak Belediye Başkanına ve Belediye Başkanınca görevlendirmek suretiyle yetki verdiği Başkan Yardımcısına bağlı olarak çalışan bir birimdir.

Müdürlük; (1)Kalem Birimi, (2)Sürdürülebilirlik Birimi, (3)Enerji Yönetimi Birimi, (4)Yenilenebilir Enerji Birimi, (5)Çevre Koruma ve Kontrol Birimlerinde oluşmaktadır.

**DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

**İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğünün Görevleri**

**MÜDÜRLÜĞÜN GÖREVLERİ MADDE-7**

**(**1)İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü’nün iklim konularında görevleri aşağıdaki gibidir.

a) İklim değişikliği 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,

b) Yerelde (kentler ve coğrafi bölgeler ölçeğinde) iklim değişikliği ile mücadele

çalışmalarının ulusal koordinasyonunu sağlamak, yerel ölçekte iklim değişikliği eylem planlarının hazırlanması ve uygulanması için kapasite geliştirme faaliyetleri düzenlemek/düzenletmek,

c) Yerelde iklim değişikliği ile mücadele yaygınlaştırılmasına yönelik kurumsal ve kentsel

kapasitenin geliştirmesi konusunda uygulanabilir projeler hazırlamak ve hazırlatmak,

ç) İklim değişikliğine uyum politikalarının izlenmesi ve değerlendirilmesine yönelik

çalışmaların koordinasyonunu sağlamak,

d) İklim değişikliği ve Yenilenebilir Enerji konularında yapılan çalışmaların

görünürlüğünü artırmak ve bu konuda kamuoyunu bilgilendirilmek ve farkındalıklar

yaratmak amacıyla çeşitli sosyal medya mecraları aracılığı ile yayımını sağlayacak

çalışmalar yapmak dergi, bülten, kamu spotu hazırlamak ve hazırlatmak,

e) Belediyenin enerji giderlerini takip etmek, tüketim fazlalığı olan birimlerde etüt ve

proje çalışmaları yürüterek gerekli önlemlerin alınmasını sağlamak,

f) Belediyenin enerji alanında diğer kurumlara olan sorumluluklarının yerine getirmesini

sağlamak,

g) Belediye bünyesinde bulunan yenilenebilir enerji kaynaklı cihaz, sistem ve araçlarının

çalışması konusunda sürekliliği sağlamak.

(2) İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü çevre konularında; 5393 Sayılı Belediye Kanunu, 1593 Sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu ve ilgili yönetmelikleri, 2872 Sayılı Çevre Kanunu ve ilgili yönetmelikleri, İl Hıfzıssıhha Kurul Kararları, İl Mahalli Çevre Kurul Kararları, belediye meclis ve encümen kararları ile yürürlükte olan diğer kanun, yönetmelik, genelge, tebliğ vb. mevzuat doğrultusunda verilen görev ve yetki çerçevesinde aşağıdaki görevleri yerine getirir.

a) 5393 sayılı Belediye Kanunu, 1593 sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu, 2872 sayılı Çevre Kanunu ve bu kanuna bağlı yönetmelikler başta olmak üzere Çevre ve Şehircilik Bakanlığı/Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü ile yapılan yetki devri kapsamında ilgili mevzuatın çevre hususunda belediyemize verdiği görevleri yerine getirmek, İl Hıfzıssıhha Kurulu Kararları, İl Mahalli Çevre Kurul Kararları ile Belediye Meclis ve Encümen Kararlarını uygulamak,

b) Hava, toprak ve gürültü kirliliğine neden olan ve insan sağlığını olumsuz yönde etkileyen her türlü faaliyeti belirlemek ve izlemek, olumsuz etkilerin önlenmesi, ilgili mevzuatta belirtilen sınır değerlere çekilmesi ve/veya bertaraf edilmesi yönünden kontrol ve denetimleri yapmak, gerekli tedbirlerin alınmasını ve uygulanmasını sağlamak, gerektiğinde ilgili kurum ve kuruluşlarla koordineli çalışmak, ölçüm, analiz vb. yapmak ve/veya yaptırmak, verileri toplamak, değerlendirmek ve sonuçlandırmak,

c) Çevrenin korunması, iyileştirilmesi ve güzelleştirilmesi ile ilgili denetim yapmak, şikayetleri değerlendirmek, kirlenmeye sebep olan kişi, kurum veya kuruluşları tespit etmek, kirletenler hakkında yetki devri kapsamında ilgili mevzuatı uygulamak, olumsuzlukların kaldırılmasını ve belirlenen kriter ve standartlara uyulmasını sağlamak,

ç) Gürültü kirliliğine neden olan işyeri, konut veya kişilerin denetimini ilgili yasa ve yönetmelikler çerçevesinde yapmak, gürültü kaynaklarını tespit etmek, ölçümler yapmak veya yaptırmak, yönetmelik kapsamında gürültüyle ilgili gerekli idari tedbirleri yürütmek, gürültüye neden olan faktörleri belirleyerek önleyici veya ortadan kaldırıcı önlemlerin alınmasını sağlamak, gürültü izin işlemlerini yürütmek, ayrıca, il merkezi bazında gürültü ile ilgili envanter çalışmalarına göre; plan ve projeler hazırlamak, gürültü haritalarının oluşturulmasında görev almak, uygulamak ve sonuçlandırmak,

d) Hava kalitesinin bozulmasına ve hava kirliliğine neden olan kaynakları bölgesel bazda belirleyerek kontrol altına almak, hava kirliliğini önleme tedbirleri kapsamında uygulamaya yönelik yasal yükümlülükler çerçevesinde gerekli tespit, denetim ve kontrolleri yapmak ve yürütmek, apartman, site ve işletme kaynaklı ısınma, ulaşım ve endüstriyel kaynaklı kirliliğin kontrolü ile ilgili yönetmeliklerin yanı sıra il merkezi bazında alınan kararlar doğrultusunda uygulamaları yapmak ve yürütmek,

e) Hafriyat Toprağı, İnşaat ve Yıkıntı Atıkları Kontrolü Yönetmeliğinde tanımlanan görevleri yetki devri kaynaklı yürütmek, moloz, enkaz, inşaat atığı vb. atıkların il merkezinde kent estetiğini bozacak şekilde bertaraf edilmesi, taşınması, depolanması ve kullanılmasını denetlemek ve incelemek, müdürlüğümüzün belirlediği alanlara depolanmasını sağlamak, ilgili şahıslar ve firmalara bilgi vermek, belediyemiz ilgili müdürlükler ile kurum ve kuruluşlarla koordinasyonu sağlamak,

f) 5393 Sayılı Belediye Kanunu, 2559 Sayılı Polis ve Salahiyet Kanunu ve 2005/9207 Sayılı “İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik” gereğince inceleme kuruluna (ruhsat komisyonu) katılmak,

g) Çevre mevzuatını ilgilendiren konularda oluşturulacak komisyonlara katılmak, çalışma konularına ilişkin projeler geliştirmek, uygulamak ve ilgili platformlarda (sempozyum, seminer, panel, fuar vb.) Amasya Belediye Başkanlığını temsil etmek,

ğ) Çevre hususunda hizmet bütünlüğü açısından çalışma konularıyla ilgili olarak kurumsal anlamda ilgili müdürlük ve birimlerin yanı sıra çevre konusunda görev verilmiş kişi, kurum, kuruluşlar ve sivil toplum örgütleriyle Amasya Belediye Başkanlığının direktifi ile koordinasyon sağlayarak ortak çalışmalar yapmak,

h) Çevre bilincinin geliştirilmesi ve yerleştirilmesine yönelik eğitim ve bilgilendirme faaliyetlerinde bulunmak, eğitim programları hazırlamak, planlamak ve uygulamak, çevre etkinlikleri düzenlemek, yapılan etkinlik ve organizasyonlara katılmak, bu hususta ilgili kişi, kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapmak,

ı) Çevre Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı’nın yetki devri kapsamında ve müdürlüğümüzün sorumluluğunda olan evsel atıklar dışında kalan ambalaj, metal, plastik, cam, atık yağ, ömrünü tamamlamış lastik, elektronik ev eşyası atıkları, atık pil ve akümülatörler gibi atıkların ilgili kanun ve yönetmelikler kapsamında özelliğine göre azaltılması için; kaynağında ayrılması, toplanması, taşınması, ayrıştırılması, geri kazanılması ve bertaraf edilmesi ile ilgili işlemlerin yürütülmesini sağlamak, plan ve projelerini hazırlamak, uygulamak ve denetimini yapmak,

i) Sıfır Atık Yönetmeliği kapsamında Sıfır Atık Yönetim Planını oluşturmak, ihtiyaca göre planı revize etmek, sıfır atık yönetim 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,

j) Çevrenin korunması ve çevre kirliliğinin önlenmesi amacıyla Belediyede çevresel hizmet standartları geliştirmek, ilgili bölümlerle standart belirlenmesi ve uygulanması konusunda koordinasyon sağlamak,

k) Çalışmalarla ile ilgili denetim ve kontrol planlarını hazırlamak, programlamak, zamanında uygulanmasını sağlamak, aylık ve yıllık faaliyet raporunu hazırlayarak Başkanlık Makamına sunmak,

l) Stratejik Plan, Birim Performans Programı ve Birim Faaliyet Raporunu hazırlamak, stratejik plana uygun bütçe taslağını hazırlamak ve Mali Hizmetler Müdürlüğü/Strateji Geliştirme Müdürlüğüne göndermekle yükümlüdür.

**BEŞİNCİ BÖLÜM**

**Personelin Görev, Yetki ve Sorumlulukları**

**PERSONELİN GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI**

**MADDE-8**

**a**) Müdürlüğü ile ilgili görevleri yerine getirmek ve getirilmesini sağlamak,

b) Müdürlüğü bünyesinde personele görev taksimi yapmak, yapılan işleri kontrol etmek

ve koordinasyonu sağlamak,

c) Müdürlüğü bünyesindeki personelin günlük devamlarını, izin ve raporlarını takip

etmek,

ç) Müdürlüğü ile ilgili hizmet içi eğitim çalışmasını yapılmasını sağlamak,

d) Başkanlıkça kendine verilen görevleri yerine getirmek,

e) Müdürlük bünyesindeki memur personelin sicil raporlarını doldurmak,

f) Müdürlüğü ile ilgili yazıları imzalamak ve parafe etmek,

g) Müdürlük faaliyetlerini ilgilendiren mevzuatı takip etmek.

**KALEM BİRİMİNİN GÖREVLERİ**

**MADDE-9**

**a)** Müdürlükteki tüm yazışmaları gerçekleştirmek ve dosyaları kayda almak, tasnif etmek,

b) Müdürlükten gönderilecek tüm yazışmaları kayda almak, Yazı İşleri Müdürlüğü’ne nakledilmesini sağlamak,

c) Müdürlükler arası, müdürlüklerle gerçek ve tüzel kişiler arasındaki yazışmaların yazılarını hazırlamak, yazıları kayda almak, tasniflemek, dosyalamak ve arşivlemek.

**SÜRDÜRÜLEBİLİRLİK BİRİMİNİN GÖREVLERİ**

**MADDE-10**

**a)** 25-27/09/2015 tarihlerinde gerçekleştirilen Birleşmiş Milletler (BM) Sürdürülebilir

Kalkınma Zirvesi'nde dünya liderlerinin üzerinde uzlaştıkları Sürdürülebilir Kalkınma kapsamında iklim değişikliğiyle mücadele ve uyum çalışmalarının yapılmasıyla ilgili Belediye bünyesinde yönlendirici rol üstlenmek,

b) Amasya Belediyesinin sürdürülebilirlik politikalarının planlama ve izlenmesine destek

olmak,

c) Belediye çalışanları, Vatandaşlar, STK, üniversite ve diğer kurumları teşvik ederek bölgede

sürdürülebilirlik bilincinin oluşmasını sağlamak,

ç) Sürdürülebilir Enerji Eylem Planı ve Karbon Emisyon azaltım planları oluşturmak ve var

olanları güncellemek,

d) Üniversite, okul, belediye personeline yönelik sürdürülebilirlik hakkında eğitim çalışmaları

yapmak.

**ENERJİ YÖNETİMİ BİRİMİNİN GÖREVLERİ MADDE-11**

**a)** Enerji tüketen sistemlerin idaresi, yönetimi ve organizasyonuyla ilgilenmek,

b) Tüketim alışkanlıklarının iyileştirilmesine ve israfın önlenmesine yönelik önlemleri ve

prosedürleri belirlemek, tanıtımını yapmak ve gerektiğinde eğitim programları düzenlemek,

c) Enerji tüketen sistemler, süreçler veya ekipmanlar üzerinde yapılabilecek tadilatları

belirlemek ve uygulanmasını koordine etmek,

ç) Enerji tüketen ekipmanların verimliliklerini izlemek, bakım ve kalibrasyonlarının

zamanında yapılmasını koordine etmek,

d) Enerji ihtiyaçlarının ve verimlilik artırıcı uygulamaların plânlarını, bütçe ihtiyaçlarını,

fayda ve maliyet analizlerini hazırlamak ve üst yönetime sunmak,

e) Enerji tüketimini ve maliyetleri izlemek, değerlendirmek ve periyodik raporlar

üretmek,

f) Enerji tüketimlerini izlemek için ihtiyaç duyulan sayaç ve ölçüm cihazlarının temin

edilmesini ve montajını sağlamak üzere girişimlerde bulunmak,

g) Kanun kapsamında her yıl Mart ayı sonuna kadar Yenilenebilir Enerji Genel

Müdürlüğe verilmesi gerekli bilgileri hazırlamak ve Genel Müdürlüğe gönderilmek üzere yönetime sunmak.

**YENİLENEBİLİR ENERJİ BİRİMİNİN GÖREVLERİ**

**MADDE-12**

**a)** Belediyenin enerji giderlerini takip etmek, tüketim fazlalığı olan birimlerde etüt ve

proje çalışmaları yürüterek gerekli önlemlerin alınmasını sağlamak, Enerji giderlerinin azaltılması için enerji verimliliği ve enerji tasarrufu çalışmaları yapmak,

b) Yenilenebilir enerji kaynakları kullanılarak enerji temini konusunda çalışmalar

yapmak ve CO2 salınımının engellenmesiyle küresel ısınmayı azaltıp, çevrenin korunmasına katkı sağlamak,

c) Yenilenebilir enerji kaynakları için hazırlanan hibe gibi muhtelif fonlardan

faydalanmak için proje çalışmaları yapmak,

ç) Yenilenebilir enerji kaynakları ile ilgili diğer kurum ve kuruluşlar tarafından yapılan

projelere, çalışmalara katılmak, destek vermek,

d) Binalarda Enerji Performansı yönetmeliği çerçevesinde; enerjinin ve enerji

kaynaklarının etkin ve verimli kullanılmasına, enerji israfının önlenmesine ve çevrenin korunmasına ilişkin çalışmaları yürütmek,

e) Enerji verimliliği ile ilgili sosyal sorumluluk projeleri yapmak ve uygulamak, Enerji

tasarrufu ve enerji verimliliği gibi konularda AR-GE çalışmaları yapmak, proje üretmek ve uygulamak,

f) Enerji ve enerji verimliliği ile ilgili temel kavramlar, Türkiye’nin genel enerji durumu,

enerji kaynakları, enerji üretim teknikleri, günlük hayatta enerjinin verimli kullanımı, iklim değişikliği ve çevrenin korunmasında enerji verimliliğinin önemi konularında teorik ve pratik bilgiler öğretmek üzere hizmet içi eğitimler vermek.

**ÇEVRE KORUMA VE KONTROL BİRİMİNİN GÖREVLERİ**

**MADDE-13**

**a)** 5393 Sayılı Belediye Kanunu ve 2872 Sayılı Çevre Kanunu olmak üzere ilgili mevzuatların çevre konularında Belediyelere verdiği görevleri yerine getirmek,

b) Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı, Belediye Meclis ve Encümen Kararlarını uygulamak,

c) Hava, su, toprak kalitesinin korunmasına yönelik çalışmalar yapmak, yaptırmak,

ç) Çevreye rahatsızlık veren gürültü, görüntü kirliliklerinin ortadan kaldırılması veya yönetmeliğin öngördüğü değerlere çekilmesi için gerekli çalışmaları yapmak, yaptırmak,

d) Gürültü kirliliğine neden olan işyeri, konut, tüzel kişi veya kişilerin denetimini yapmak/yaptırmak, gürültü kaynaklarını tespit etmek, ölçümler yapmak veya yaptırmak, gürültüye neden olan faktörleri önleyici, ortadan kaldırıcı önlemler almak/alınmasını sağlamak,

e) Çalışma alanlarına ilişkin her türlü denetimi gerçekleştirmek ve buna ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,

f) Çevre, çevre bilinci ve çevre bilincinin geliştirilmesi konularında ilgili kurum, kuruluşlar ve sivil toplum örgütleriyle işbirliği yapmak, eğitim programları hazırlamak/hazırlatmak ve uygulamaya koymak,

g) Çevre mevzuatını da ilgilendiren konularda oluşturulacak komisyonlara katılmak/katkı sunmak,

ğ) Mevzuat değişikliklerine esas olmak üzere ilgili mercilere talep edilen konularda görüş bildirmek, gerekli görülen hallerde ise talep edilmesini beklemeksizin görüş ve önerilerini ilgili mercilere sunmak,

h)Atıkların “Atık Yönetimi Yönetmeliği” mevzuatına uygun olarak toplanması, taşınması, geri dönüşümü, geri kazanımı ve bertaraf edilmesine yönelik çalışmalar yapmak,

ı) Geri dönüştürülebilir atıkların “Ambalaj ve Ambalaj Atıklarının Kontrolü Yönetmeliği” mevzuatına uygun olarak kaynağında ve diğer atıklardan ayrı bir şekilde toplanması, taşınması, geri dönüşümü, geri kazanımı ve bertaraf edilmesine yönelik çalışmalar yapmak,

i) Bitkisel atık yağların “Atık Bitkisel Yağların Kontrolü Yönetmeliği” mevzuatına uygun olarak kaynağında ve diğer atıklardan ayrı ayrı bir şekilde toplanması, taşınması, geri dönüşümü, geri kazanımı ve bertaraf edilmesine yönelik çalışmalar yapmak,

j) Atık Pillerin “Atık Pil ve Akümülatörlerin Kontrolü Yönetmeliği” mevzuatına uygun olarak kaynağında ve diğer atıklardan ayrı ayrı bir şekilde toplanması, taşınması, geri dönüşümü, geri kazanımı ve bertaraf edilmesine yönelik çalışmalar yapmak,

k) Atık araç lastiklerinin “Ömrünü Tamamlamış Araç Lastiklerinin Kontrolü Yönetmeliği” mevzuatına uygun olarak kaynağında ve diğer atıklardan ayrı bir şekilde toplanması, taşınması, geri dönüşümü, geri kazanımı ve bertaraf edilmesine yönelik çalışmalar yapmak,

l) İlaçların ve diğer tıbbi atıkların “Tıbbi Atıkların Kontrolü Yönetmeliği” mevzuatına uygun olarak kaynağında ve diğer atıklardan ayrı bir şekilde toplanması, taşınması, geri dönüşümü, geri kazanımı ve bertaraf edilmesine yönelik çalışmalar yapmak,

m) Isınmadan kaynaklı hava kirliliğinin önlenmesi amacıyla “Isınmadan Kaynaklanan Hava Kirliliğinin Kontrolü Yönetmeliği” mevzuatına uygun olarak gerekli çalışmalar yapmak,

n) Çevresel gürültünün değerlendirilmesi, yönetimi ve önlenmesi amacıyla “Çevresel Gürültünün Değerlendirilmesi ve Yönetimi Yönetmeliği” mevzuatına uygun olarak plan ve proje geliştirmek; gürültü kirliliğini izlemek, gürültüye neden olan bina ve işyerlerini denetlemek, gerekli önlemleri aldırmak ve cezai işlem yapmak,

o) Belediyenin tesislerinde ve faaliyet alanlarında, 2872 Sayılı Çevre Kanununa Göre alınması gereken izin ve lisanslara ilişkin “Çevre Kanununca Alınması Gereken İzin ve Lisanslar Hakkında Yönetmelik” mevzuatına uygun olarak tüm iş ve işlere yönelik çalışmalar yapmak,

**ALTINCI BÖLÜM**

**Yürürlük, Yürütme**

**YÜRÜRLÜLÜK**

**MADDE-14**

Bu Yönetmelik, 5393 sayılı Kanunun 18/m bendi gereği Amasya Belediye Meclisinde kabul edildikten sonra, 3011 sayılı Kanunun 2’inci maddesi gereği mahallinde çıkan gazete veya diğer yayın yolları(Kurum WEB sayfası) ile ilan edildiği tarihte yürürlüğe girer.

**YÜRÜTME**

**MADDE-15**

Bu Yönetmelik Hükümleri Amasya Belediye Başkanı tarafından yürütülür.

**Mehmet SARI Gönül CEBECİ M.Onur KAVAKLIOĞLU**

**B.Meclisi Başkanı Kâtip Katip**

**İletişim:** Belediye Yazı İşleri Müdürlüğü- Amasya, **Tel:** **Santral** (0 358) 218 80 00 **Faks:** (0 358) 218 80 18,

Amasya Belediyesi, Türkiye Belediyeler Birliği ve Tarihi Kentler Birliği Üyesidir.



**Yazı İşleri Müdürü**: (0 358) 218 80 18, **GSM:** 0 530 225 18 80

**e-posta**: yazi\_isleri@amasya.bel.tr