

ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ

1- GENEL BİLGİLER

1.1a- Misyon

Çevrenin korunması ve iyileştirilmesi konusunda Gemlik Halkına hizmet vermek, toplumu çevre konularında bilinçlendirmek ve insan odaklı, katılımcı bir yönetim anlayışıyla, kaliteli ve sürdürülebilir hizmetler sunmaktır.

1.1b- Vizyon

Yaşanılabilir bir çevre için, çevre kirliliğine etken olan tüm kirlenici faktörlerin önlenmesi ve kontrolünün sağlanması ile birlikte yaşam kalitesinin yükseltildiği, çevresel kaynakların akılcı yönetimi için çalışan öncü bir birim olmaktadır.

1.2- YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLARI

1.2a- Kuruluş Mevzuatı, Kanuni Dayanağı, Hizmet Verdiği Yerin Adresi vb. Bilgiler

Bu yönetmelik; 5393 sayılı Belediye Kanunu, 5216 sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, 2872 sayılı Çevre Kanununu değiştiren 5491 sayılı yasası ve bu kanuna bağlı olarak çıkartılan yönetmelikler ve diğer ilgili mevzuat hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Müdürlüğümüz Hamidiye Mahallesi Kuvayimillie Bulvarı No:138 Sosyal Yaşam Merkezi adresinde hizmet vermektedir.

1.2b- Yetki, Görev ve Sorumlulukları

- Çevre bilincinin yerleştirilmesine yönelik toplantılar (seminer, panel, konferans vb.) düzenler, basılı ve/veya görsel materyaller (broşür, kitapçık, anket, bülten, portal vb.) hazırlayarak vatandaşlara ulaşmasını sağlar.
- Belediyenin çevre programının oluşturulmasını ve temel ilkelerinin belirlenmesini sağlar.
- Çevre sorunları ile ilgili sosyal etkinlikler düzenler, diğer kuruluşların düzenlediği etkinliklere katılır.
- Deniz kirliliğini takibe alır, gerekli gördüğü durumlarda önleyici/iyileştirici tedbirler alır veya alınması için gerekli yerlerle bildirir.
- Endüstriyel, tarımsal ve diğer kullanımlar sonucunda oluşan atık suları gerekli önlemleri almadan alıcı ortama verenleri denetler, yasal gereğinin yapılması için raporlandırarak ilgili makamlara bildirir.
- İlgili mevzuat doğrultusunda hava kirliliğine neden olan işyerlerini ve konutları denetler, kirlenmeye neden olan faktörleri ortadan kaldırmak ve gerekli önlemlerin alınması adına kirletenler hakkında rapor düzenleyerek yasal işlem yapar veya yapılması için ilgili ve sorumlu kurumlara bildirir.
- Müdürlüğe müracaat ve başvurularla gelen

evrakları ilgili birimlere yönlendirir (havale eder), iş ve işlemlerin zamanında yapılmasını sağlar.

- Çevre kirliliği ile ilgili tüm konulardaki şikâyet ve talepleri değerlendirir, konu ile ilgili kişi, kurum, kuruluş ve işletmelere sorunu ileterek gereğinin yapılmasını sağlar.
- Çevre ile ilgili planlama ve proje çalışmaları yapar ve yürütür.
- Derelerin kontrolleri yapılarak kirliliğe sebep olan işletmeler hakkında ilgili mevzuatlar doğrultusunda rapor düzenleyerek yasal işlem yapar veya yapılması için ilgili ve sorumlu kurumlara bildirir.
- Çevre kirliliğine sebep olan atıkların kaynağında azaltılması, değerlendirilmesi ve düzenli bir biçimde toplanması için gerekli çalışmaları yapar.
- Müdürlüğe müracaat ve başvurularla gelen evrakları ilgili birimlere yönlendirir (havale eder), iş ve işlemlerin zamanında yapılmasını sağlar.
- İlgili mevzuatlar gereği Müdürlüğün yetki ve sorumluluğuna giren diğer görevleri yerine getirmek.
- Müdürlüğün birim sorumluluğu gereği Başkanlığa (veya yetkili/ilgili makamlara) gereken rapor ve dokümanları sunar (periyodik faaliyet raporları, planlar, kontrol listeleri vb.)
- Müdürlük idari işler biriminde tüm yazışmaların yapılmasını ve diğer görevlerin yerine getirilmesini sağlamak.

1.3- ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜNE İLİŞKİN BİLGİLER

HARCAMA BİRİMİMİZİN İNSAN KAYNAĞI YAPISI HAKKINDA BİLGİLER

MÜDÜR	1	PSİKOLOG	-
AVUKAT	-	SOSYOLOG	-
BÜRO MEMURU	-	ŞEF	-
HEMŞİRE	-	TEKNİKER	-
İSTATİSTİKÇİ	-	TEKNİSYEN	-
İŞÇİ (GEMTAŞ)	-	UZMAN	-
İŞÇİ (KADROLU)	-	VETERİNER DOKTOR	-
MİMAR	-	ZABITA AMİRİ	-
MÜHENDİS	-	ZABITA MEMURU	-
DİĞER ÇALIŞANLAR	Çiğdem POLAT SİVRİ (Görevlendirme)		

HARCAMA BİRİMİMİZ HAKKINDA FİZİKSEL BİLGİLER

BİRİME TAHSİSLİ DONANIMLAR	MASA	SANDALYE	KOLTUK	BİLGİSAYAR MASAÜSTÜ	BİLGİSAYAR DİZÜSTÜ	TELEFON DAHİLİ	TELEFON CEP	FOTOKOPI MAKİNESİ	TARAYICI	FOTOĞRAF MAKİNESİ	YAZICI	PROJEKSİYON
	ADET	ADET	ADET	ADET	ADET	ADET	ADET	ADET	ADET	ADET	ADET	ADET
	1	4	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-
Diğer Donanımlar ve Adeti												
BİRİME TAHSİSLİ KULLANIM ALANI												
Çalışma Alanı	20 m²											
Mola Alanı	20 m²											
Müdüriyet Alanı	20 m²											
Arşiv Alanı	2 m²											
Atöye Alanı	- m²											
Ambar Alanı	- m²											
Diğer Alanlar ve Ölçüsü	- m²											
Harcama Birimi	ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ											

1.4- HARCAMA BİRİMİMİZ TARAFINDAN VERİLEN HİZMETLER

1.4a- İdari Hizmetler

- Müdürlüğümüz, yapılan firma denetimlerinde oluşan atıkların bertaraflarının denetimini yaparak tutanak altına almakta ve ilgili birimlere iletmektedir. Vatandaş ihbarlarının ve şikâyetlerinin (Zabıta desteği ile) değerlendirilmesi, kontrol edilmesi ve sonuçlandırılmasını sağlamaktadır.

1.4b- Gerçekleştirilen Hizmetler

- Bursa - Gemlik'te çimento, zeytin, zeytinyağı, filtre, cam, metal, madencilik, kimya, ambalaj alanlarında faaliyet gösteren firmalar tarafımızca denetlenmiştir.

1.4b1- Gerçekleştirdiğimiz Eğitimler



Ayşe – Ziver Karataş Okulu – Çevre Eğitimi



Ayşe – Ziver Karataş Okulu – Çevre Eğitimi



Çevre Katı Atık Denetimi



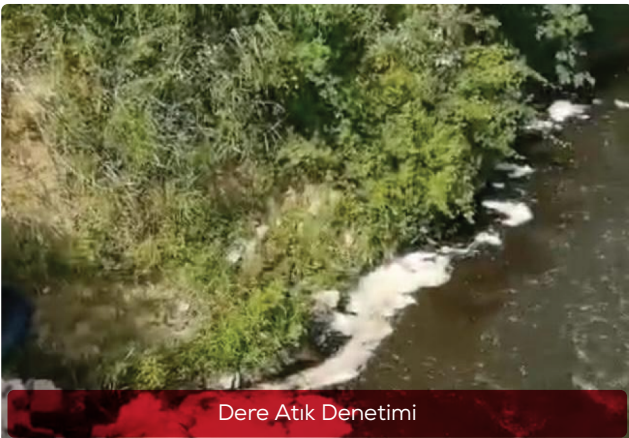
Çevre Denetimi



Tekne Bağlama Yeri İskele Denetimi



Sahil Kıyısı Denetimi



Dere Atık Denetimi



Dere Atık Denetimi

1.4c- Diğer Hizmetler ve Diğer Hususlar

- Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğümüzün personel, araç ve ölçüm cihazlarının sayılarının artırılması vatandaş şikâyetlerinin daha kısa sürede sonuçlandırılmasını sağlayacaktır.

1.5- HARCAMA BİRİMİMİZİN YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMİ HAKKINDA

- Müdürlüğümüz gayri sıhhi müesseselerin yerinde incelenmesi ve değerlendirilmesi, çevre kirliliğine sebep olan atıkların kaynağında bertaraf edilmesi, derelerin kontrolü ve birimler arası koordinasyonu sağlamakta olup harcama yetkisi Çevre Koruma ve Kontrol Müdüründedir. Risk gurubu olarak kontroller sırasında rastlanabilecek kimyasal ve biyolojik riskler olarak sıralanabilir.
- Vatandaş şikâyetleri ve yapılan rutin kontroller sırasında tutulan tutanaklar tarafımızca dosyalanmakta ve arşivlenmektedir. Yapılan kontrollerin bir sonraki denetlemede yerine getirilip getirilmediğine bakılmaktadır. Eksik olan konular için idari yaptırım ve uyarılar uygulanmaktadır.

1.6- HARCAMA BİRİMİMİZE AİT AMAÇ VE HEDEFLER

- Sürdürülebilir sağlıklı bir çevre oluşturmak, korumak ve halk sağlığına yönelik çalışma yapmak
- Marmara Denizi ekosistemi sağlığının devamı, canlı yaşamı ve tür çeşitliliği için gerekli denetleme ve yaptırımı yapmak
- Gayri Sıhhi Müesseselerin (2. ve 3. sınıf) yerinde inceleme ve değerlendirilmesi
- Çevre kirliliğine sebep olan atıkların kaynağında azaltılması, değerlendirilmesi için gerekli çalışmaların yapılması
- Derelerin kontrolleri yapılarak kirliliğe sebebiyet veren işletmelere rapor düzenlenmesi
- Deniz kirliliğinin takibe alınarak önleyici/iyileştirici tedbirlerin alınmasını sağlanması
- Çevre sorunları ve çevre bilinci ile ilgili sosyal etkinlikler düzenlemek.
- Çevre ve insan sağlığını ilgilendiren konularda düzenlenen eğitim ve toplantı sayısının arttırılması.
- 8 Haziran Marmara Denizi Günü etkinliği düzenlemek.
- Çevre bilincini ve duyarlılığını arttırmaya yönelik etkinlikler düzenlemek.

HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak, birimimde yürütülen faaliyetlerin görev, yetki ve sorumlulukların açık bir şekilde belirlendiği uygun bir kurumsal yapı içerisinde, etik değerleri benimsemiş, yeterli ve yetkin personel tarafından yürütülmesini, faaliyet ve süreçlere yönelik operasyonel risklerin belirlenmesini ve uygun kontrol faaliyetlerinin uygulanmasını, etkin bir bilgi ve iletişim sisteminin oluşturulmasını ve işletilmesini ve tüm bu faaliyetlerin sürekli ve sistemli bir şekilde izlenmesini ve geliştirilmesini sağlamaktan, verdiğim harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun ve diğer mevzuata uygun olmasından kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından ve üst yönetime ve yetkili mercilere hesap vermekten sorumluyum.

Bu çerçevede, faaliyetlerin belirlenmiş amaç ve politikalar doğrultusunda, mevzuata uygun, etkili ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesine, ter türlü usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesine varlık ve kaynakların korunmasına, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasına, mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesine ilişkin yeterli ve makul güvence sağlayan bir iç kontrol sisteminin birimimde oluşturulduğunu ve uygulandığını beyan ederim.

Birimimde yürütülen faaliyet ve süreçleri olumsuz etkileyebilecek riskler tespit edilmiş, değerlendirilmiş, bu risklerin etki ve olasılıklarını azaltacak tedbirler uygulanmış ve raporlanmıştır.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum iç kontrole ilişkin bilgi ve değerlendirmeler ile iç denetim raporlarına dayanmaktadır.

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü - 07.03.2025

Yaşar DEMİRDİREK
Çevre Koruma ve Kontrol Müdürü