

# **ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ YÖNETMELİĞİ**

## **1) Çevre Koruma ve Kontrol İşleri Hizmetlerinin Görev Yetki ve Sorumlulukları;**

### **1 – a) Çevre Koruma ve Kontrol İşleri Hizmetlerinin Yetki ve Görevleri;**

- İlçe sınırları içerisinde çevreyi geliştirme, çevre sağlığını koruma ve çevre kirlenmesini önleme çalışmalarında bulunur.
- Çevre konusunda görev verilmiş kamu kurum kuruluşları, sivil toplum örgütleri ile işbirliği ve koordinasyon sağlamak.
- Vatandaşların ve çeşitli kuruluşların çevreye ilişkin dilek ve şikâyetlerini almak, değerlendirmek, gereğini yerine getirmek ve şikâyet sahibine bilgi vermek
- Kentin doğal ve kültürel değerlerini korumak, peyzajı bozucu, görsel kirlilik yaratıcı faaliyetlere engel olmak.
- Faaliyet Raporu tanzim etmek,
- Bir sonraki yılın birim gider bütçesini hazırlayarak Mali Hizmetler Müdürlüğüne göndermek,
- Birime gelen ve çıkan evrakların kayıtlarını tutup, tanzim edip muhafaza etmek,
- Belediye Başkanı tarafından verilebilecek diğer görevleri yerine getirmek

## **2) İktisat ve Küşat İşleri Görev Yetki ve Sorumlulukları**

### **2 –a ) Kapsam;**

Belediye sınırları içindeki ticari ve ekonomik faaliyetlerde; Belediye Kanunu, İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatları Kanunu, Polis Vazife ve Salahiyet Kanunu, İspirto ve İspirtolu İçkiler Kanunu, ihale kanunu, ilgili kanunlar, kararname, yönetmelik ve talimatnameler ile Belediye Meclisi ve Encümen kararlarının ilgilendirdiği konuları planlı programlı ve verimli şekilde yürütülmesini sağlar.

### **2 –b) Yasal Dayanaklar;**

- 5393 sayılı Belediye Kanunu.
- 4734 sayılı Kamu ihale Kanunu.
- 2559 sayılı Polis Vazife ve Salahiyet Kanunu.
- 4250 sayılı İspirto ve İspirtolu İçkiler İnhisarı Kanunu.
- 3572 sayılı İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatları Kanunu.
- Devlet Memurları Görevde Yükselme Yönetmeliği.
- Yürürlükteki diğer kanun, kararname ve yönetmelikler.

### **2 –c) Görev, Yetki ve Sorumluluklar;**

- İşyeri açılış ruhsat müracaatlarının kabulü, komisyonca incelenmesi, Açılış ve Hafta Tatili Ruhsatlarının verilmesi, işyeri kapatma işlemleri, Zabıta ekiplerince tanzim edilen ve kolluktan gelen yazıların kayıt ve tasniflerinin yapılarak, Encümene sevki ve çıkan kararlarının kolluğa ve işletme sahiplerine tebligatının yapılması, ruhsat ve zabıt bilgilerinin Standart Dosya Planına uygun olarak dosyalanması ve arşivlenmesi,
- Belediye sınırları içerisindeki ilçe sakinlerini ilgilendiren ticari talepleri ile Belediye iktisadi konularda, Belediyeye yetki veren kanun, kararname, talimatname, Belediye Meclisine Encümeni Kararlarını tatbik etmek,

## **ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ YÖNETMELİĞİ**

- İlçe halkının bu mevzuat çerçevesinde işyeri açma ruhsatları, izinleri, tatil günleri açma izinleri, açılması izne bağlı yerlere ilişkin çalışma izinleri ve Gayrisihhî Müesseselere ait ruhsatlandırma işlemlerini yürütmek,
- İktisâdi refahını gözeten plan ve programlar hazırlamak,
- İlçede bulunan içkili veya içkisiz işyerlerinin açılış ve kapanış saatlerini belirlemek için Belediye yetkili organlarına müracaat etmek,
- Hava kirliliğini denetlemek,
- Gürültü Yönetmeliğini uygulamak,

### **2 –d) Bağlılık;**

İktisat ve Küşat İşleri Çevre Koruma ve Kontrol Müdürüne, Başkan Yardımcısına, Başkana bağlı olarak görevini yürütür.

### **2 –e) İktisat ve Küşat İşleri Büro Personelinin Görevleri;**

- Birimin tüm iş ve işlemlerine ait yazışma, dosya ve kayıt işlerini zamanında ve düzgün olarak yürütmek ve muhafaza etmek,
- Büro elemanları; Birime gönderilen dergi ve benzeri yayınları, demirbaş ve özel yazıları defterlerine kayıt ve bunları saklamakta ve hasara uğrayanları tespit etmekte kirtasiye ve basılı evrakları ihtiyaca göre hazırlanması ve dağıtılmasından, kayıt işlemi biten evrak ve belgelerin süresinde gönderilmesinden, evrak dosyalarının düzgün olarak saklanmasından, sorumludur.
- Büroda görevli memurlar ya da işçi statüsünde bürodaki elemanı, işlemleri yapılmak üzere gönderilen yazıları, raporları vs. belgeleri gizli tutmakla ve bunları ilgili yerlerine süresinde göndermekle sorumludur.

### **3) Çevre Sağlık Hizmetleri Görev Yetki Ve Sorumlulukları;**

- Belediye sınırları içinde bulunan bütün hayvan türleri ve hayvan barınaklarının sağlık durumunu denetlemek.
- Her çeşit hayvansal gıda ve ürünler ile hayvan yemlerinin imali, depolanması ve satış yerlerinin açılması için gerekli incelemeleri yapmak, gerekli izni vermek ve bu gibi yerlerin çalışmalarını denetlemek.
- Her çeşit hayvansal besin maddeleri ile ürünlerini, hayvan yemlerini muayene etmek uygun olmayanlar veya sağlığa zararlı bulunanların ilgilileri hakkında gerekli işlemleri yapmak.
- Bulaşıcı ve salgın hastalıkların çıkışında Belediyeye düşen tedbirleri almak, ihbarlı müşahede, tecrit, dezenfeksiyon ve itlaf (yok etmek) işlerini yapmak, İlçe Veteriner kuruluşu ile birlikte hastalığın önlenmesine çalışmak.
- Belediye sınırları içine giren, çıkan Pazar ve panayırlara getirilen toplu hayvan hareketlerini izlemek ilgili yer ile araçların temizlik ve dezenfeksiyon işlerini denetlemek, kontrol etmek.
- Belediye sınırları dışına gönderilecek olan her çeşit hayvan ve hayvansal besin ve ürünleri muayene ile menşei şahadetnamesi vermek, şehre girecek bu gibi maddelerin kontrolünü yapmak, Pazar ve panayırlara gelen hayvanların ve hayvansal ürünlerin, sağlık durumunu rapor ve menşei şahadetnamesini incelemek uygunsuzluk halinde gerekli işlemleri yapmak.
- Önemi bakımından kuduz konusunda önleyici tedbirler almak gerekli mücadeleyi yapmak, başıboş kedi ve köpeklerin toplanma işlerini kontrol altında bulundurmak

## **ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ YÖNETMELİĞİ**

sahipli köpeklerin kayıt ve aşılmasını temin etmek, ısırma, tırmalama, temas olaylarında gerekli muayene, müşahade, tecrit ve dezenfeksiyon işlerini yaptırmak.

- Barışta ve savaşta hayvanları korumak bulaşıcı hayvan hastalıklarını ve hayvanlardan insanlara geçen hastalıklar yönünden halkı aydınlatma amacı ile kurslar, konferanslar tertip etmek ekipler yetiştirmek, hayvan sevenleri aydınlatmak, bu yönde çalışan derneklerle işbirliği yapmak hayvanlara zararlı ilaçların kullanılmasını ve yetkili olmayanların tedavi yapmalarını önlemek.
- Toptan ve perakende et-tavuk ve bunların ürünlerini satan, depolayan, pazarlayan işyerlerini kontrol ve denetimini zabıta ile işbirliği içinde veya ayrıca yapmak.
- Bütün gıda maddelerini imal eden, satan işyerlerinde ruhsat, denetim ve diğer aşamalarında Zabıta Müdürlüğü ile danışmanlık ve işbirliği yapmak.
- Toplumun huzurunu bozan başıboş hayvanların uzaklaştırılması,

### **Arşivleme Ve Dosyalama**

1. Müdürlükte yapılan tüm yazışmaların birer sureti konularına göre tasnif edilerek, Standart Dosya Planına uygun olarak ayrı ayrı dosyalarda saklanır.
2. İşlemi biten evraklar arşive kaldırılır.
3. Arşivdeki evrakların muhafazasından ve istenildiği zaman çıkarılmasından arşiv görevlisi ile ilgili amiri sorumludur.

### **Diğer Birimlerle İlişkiler**

Müdürlük, hizmetin bütünlüğü ve sürekliliği ilkesi gereği kurumun diğer birimleri ile koordineli olarak çalışır.