

T.C.
KEÇİÖREN BELEDİYESİ
İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ VE SIFIR ATIK MÜDÜRLÜĞÜ
ÇALIŞMA USUL VE ESASLARINA DAİR YÖNETMELİĞİ

KURULUŞ

MADDE 1. İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü 5393 sayılı Belediye Kanununun 48. ve 49. maddeleri ve 17.04.2022 tarihli 31812 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren “Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelikte Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmelik” hükümleri gereğince Keçiören Belediye Meclisinin 06.05.2022 Tarih ve 231 Sayılı kararı ile kurulmuştur.

TANIMLAR

MADDE 2. Yönetmeliğin bu bölümündeki kavramların tanımları aşağıdaki gibidir.

Müdürlük : Keçiören Belediyesi İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü

Müdür : Keçiören Belediyesi İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürü

İlgili Müdürlükler : Keçiören Belediyesi Fen İşleri Müdürlüğü, Temizlik İşleri Müdürlüğü,

Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü, Park ve Bahçeler Müdürlüğü,

AR-GE Müdürlüğü, Destek Hizmetleri Müdürlüğü, Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü

ÇALIŞMA İLKELERİ:

MADDE 3. İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü’nün çalışma ilkeleri, aşağıda sıralandığı gibidir.

3.1. Keçiören Belediyesi Müdürlük Yönetmeliğinde yer alan “Ortak Hükümler” bölümündeki “Temel İlkeler” başlığı altında yazılı ilkelere uygun hareket etmek,

3.2. İklim Değişikliği ve Sıfır Atık ile ilgili mevzuatlara uygun, fonksiyonel projeler hazırlamak,

3.3. İklim Değişikliği ve Sıfır Atık ile ilgili projelerin uygulanması, işletmenin devamı için gerekli tedbirlerin alınması ve sonuçlarının raporlanması için çalışmak,

3.4. Kurumsal ve sosyal sorumluluk bilinciyle, vatandaşın iklim değişikliği ve sıfır atık konusunda ilgi ve desteğini artırmak.

PERSONEL YAPISI

MADDE 4. İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğünün personel yapısı; Norm Kadro Cetvelindeki unvan ve sayıyı aşmamak üzere Müdür, şef, memur, işçi ve sözleşmeli personelden oluşmaktadır.

ORGANİZASYON YAPISI

MADDE 5. İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü, Üst yönetici olarak Belediye Başkanına ve Belediye Başkanının görevlendirdiği ve yetki verdiği Başkan Yardımcısına bağlı olarak çalışır. Müdürlük bünyesindeki; İdari İşler Servisi, Sıfır Atık Servisi, Çevre Denetim ve Eğitim Servisi, İklim Değişikliği ve Proje Geliştirme Servisi alt birimlerden oluşur. Organizasyon şemasındaki yatay ve dikey hiyerarşik yapılanma; müdürün teklifi ve Belediye Başkanının onayıyla oluşur ve yürürlüğe girer. Belediye Başkanı, organizasyon yapısını re'sen değiştirmeye yetkilidir.

İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ VE SIFIR ATIK MÜDÜRLÜĞÜNÜN GÖREVLERİ

MADDE 6. İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü'nün iklim konularında görevleri aşağıdaki gibidir.

6.1 Müdürlüğün görev, sorumluluk ve yetki alanlarına giren konuları Belediye Başkanı ve/veya Başkan Yardımcısından gelen talimatlar doğrultusunda ilgili yasalar çerçevesinde yürütmek,

6.2 İklim değişikliğine uyum politikalarının izlenmesi ve değerlendirilmesine yönelik çalışmaların koordinasyonunu sağlamak, yerel ölçekte iklim değişikliği eylem planlarının hazırlanması ve uygulanması için faaliyetleri düzenlemek/düzenletmek,

6.3 Yerelde (Keçiören İlçe sınırları) iklim değişikliği ile mücadele yaygınlaştırılmasına yönelik kurumsal ve kentsel kapasitenin geliştirmesi konusunda uygulanabilir projeler hazırlamak ve hazırlatmak,

6.4 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,

6.5 Belediyenin enerji giderlerini takip etmek, tüketim fazlalığı olan birimlerde etüt ve proje çalışmaları yürüterek gerekli önlemlerin alınmasını sağlamak,

6.6 Belediye bünyesinde bulunan yenilenebilir enerji kaynaklı cihaz, sistem ve araçlarının çalışması konusunda sürekliliği sağlamak,

6.7 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,

6.8 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, ilgili müdürlüklerle birlikte yerine getirmek, İl Hıfzıssıhha Kurulu Kararları, İl Mahalli Çevre Kurul Kararları ile Belediye Meclis ve Encümen Kararlarını uygulamak,
- b) Çevre kirliliğine (Hava, toprak ve gürültü) 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, kirlenenler hakkında yetki devri kapsamında ilgili mevzuatı uygulamak, olumsuzlukların kaldırılmasını ve belirlenen kriter ve standartlara uyulmasını sağlamak,
- d) Çevre mevzuatını ilgilendiren konularda oluşturulacak komisyonlara katılmak, çalışma konularına ilişkin projeler geliştirmek, uygulamak ve ilgili platformlarda (sempozyum, seminer, panel, fuar vb.) Belediye Başkanlığını temsil etmek,
- e) 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 Keçiören Belediye Başkanlığının direktifi ile koordinasyon sağlayarak ortak çalışmalar yapmak,
- f) 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,
- g) Çevre Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı'nın yetki devri kapsamında ve müdürlüğün 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 ilgili müdürlükleri ile işbirliği içerisinde plan ve projeler hazırlamak, uygulanmasını sağlamak ve denetimini yapmak,
- h) 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,
- ı) Çevrenin korunması ve çevre kirliliğinin önlenmesi amacıyla Belediyede çevresel hizmet standartları geliştirmek, ilgili bölümlerle standart belirlenmesi ve uygulanması konusunda koordinasyon sağlamak,

i) Çalışmalarla ilgili denetim ve kontrol planlarını hazırlamak, programlamak, zamanında uygulanmasını sağlamak, Stratejik Plan ve Faaliyet Raporunu hazırlamak, stratejik plana uygun bütçe taslağını hazırlamakla yükümlüdür.

İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ VE SIFIR ATIK MÜDÜRÜNÜN GÖREVLERİ

MADDE 7. İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürünün görevleri, aşağıda sıralandığı gibidir.

7.1. “KEÇİÖREN BELEDİYESİ MÜDÜRLÜKLERİNİN GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI İLE ÇALIŞMA USUL VE ESASLARINA DAİR YÖNETMELİĞİ”nin Ortak Hükümler bölümündeki “Belediye Bünyesindeki Bütün Müdürlerin Yerine Getirmekle Mükellef Oldukları Görevlere İlişkin Ortak Hükümler” başlığı altında yazılı olan görevleri yerine getirmek.

İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ VE SIFIR ATIK MÜDÜRÜNÜN YETKİLERİ

MADDE 8. İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürünün yetkileri, aşağıda sıralandığı gibidir.

8.1. “KEÇİÖREN BELEDİYESİ MÜDÜRLÜKLERİNİN GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI İLE ÇALIŞMA USUL VE ESASLARINA DAİR YÖNETMELİĞİ”nin Ortak Hükümler bölümündeki “Belediye Bünyesinde Görev Yapan Müdürlerin Yetkileri” başlığı altında yazılı olan yetkiler.

İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ VE SIFIR ATIK MÜDÜRÜNÜN SORUMLULUKLARI

MADDE 9. İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürünün sorumlulukları, aşağıda sıralandığı gibidir.

9.1. “KEÇİÖREN BELEDİYESİ MÜDÜRLÜKLERİNİN GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI İLE ÇALIŞMA USUL VE ESASLARINA DAİR YÖNETMELİĞİ”nin Ortak Hükümler bölümündeki “Belediye Bünyesinde Görev Yapan Bütün Müdürlerin Sorumlulukları” başlığı altında yazılı olan sorumlulukları yerine getirmek

İDARİ İŞLER SERVİSİNİN GÖREVLERİ

MADDE 10- İdari İşler Servisinin görevleri aşağıda belirtilmiştir;

10.1. Müdürlük makamına bağlı olarak görev yapar,

10.2. Müdürlük Makamı tarafından kendisine verilen görev ve talimatları yasal mevzuat hükümlerine uygun olarak yerine getirir.

10.3. Çeşitli kurum, kuruluş ve kurum içi müdürlükler ile tüzel ve özel kişilerden gelen ve/veya söz konusu yerlere cevap niteliğinde gidecek olan resmi yazı, dilekçe, dosya, başvuru formu vb. gibi evrakların sistem içerisinde kaydını, havalesini ve standart dosya planlaması çerçevesinde dosyalamasını yapar.

10.4. Müdürlükler arası yazışmaları ve sonuçlarını takip eder, yasal süresi içerisinde ilgililerine bilgi verir.

10.5. Müdürlükte çalışan personelin izin ve özlük işleri ile ilgili iş ve işlemlerin yazışmalarını ve arşivlemesini yapar, İSG kayıtlarını tutar.

10.6. Müdürlüğe gelen şikâyetleri (sözlü, telefon, e-mail) alır, konusuna göre müdüre veya ilgili birimlere bildirerek, süresinde cevap verilmesini sağlar.

10.7. Müdürlüğün bütçesini ve faaliyet raporlarını hazırlanması sırasında sekreteryaya görevi yapar,

10.8. Müdürlük demirbaş ayniyat defterini tutar.

SIFIR ATIK SERVİSİNİN GÖREVLERİ:

MADDE 11. Sıfır Atık Servisinin görevleri aşağıda belirtilmiştir;

11.1. İlçe sınırları içinde oluşan evsel nitelikte olmayan atıkların “Entegre Atık Yönetimi” anlayışıyla çevreye duyarlı bir yaklaşımla insan ve çevre sağlığına zarar vermeyecek şekilde yönetimini ilgili müdürlüklerle işbirliği içerisinde sağlar,

11.2. Geri dönüşümü/kazanımı sağlanabilecek atıklar hakkında araştırma yapar, projeler hazırlar, uygulamaya geçirmek için ilgili birimlerle koordine olarak çalışır,

11.3. Çevre kirliliğine yol açan atıkların çevre ve insan sağlığına zarar vermeden ilgili mevzuat çerçevesinde toplanmasını ve ortamdaki uzaklaştırılmasını dair projeler hazırlar, uygulamaya geçirmek için ilgili birimlerle koordine olarak çalışır,

11.4. Atık yönetimi ile ilgili ilçe genelinden gelen talep ve soruların cevaplandırılmasını, şikâyetlerin değerlendirilmesini ve ilgili müdürlüklerle çözüm üretilmesini, takibini sağlar.

11.5. Gerekğinde toplama veriminin artırılması için konut bilgilendirme ve halka açık alanlarda bilgilendirme çalışmalarını yürütür.

11.6. Belediye sınırları içerisinde Temizlik İşleri Müdürlüğü ve Park Bahçeler Müdürlüğü tarafından toplanarak Atık Getirme ve Geçici Depolama Merkezine getirilen atıkların geçici depolama alanına alınması ve ilgili kanunlar, yönetmelikler doğrultusunda değerlendirilmesi için ilgili müdürlüklerle ortak çalışma yürütür.

11.7. Atık Getirme ve Geçici Depolama Merkezinde bulunan makine teçhizatın bakımını takip eder ve gerekli olan satın alma işlemlerini ilgili müdürlüklerle birlikte yürütür.

11.9. İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü Atık Getirme ve Geçici Depolama Merkezi iş akışı için gerekli olan diğer müdürlükler arasındaki koordinasyonu sağlar.

11.10. Görev alanına giren konulara ilişkin, faaliyet raporunu ve performans programı bilgilerini hazırlar.

ÇEVRE DENETİM VE EĞİTİM SERVİSİNİN GÖREVLERİ:

MADDE 12. Çevre Denetim ve Eğitim Servisinin görevleri aşağıda belirtilmiştir;

12.1. Çevre kirliliğinin önlenmesi ve çevrenin korunması kapsamında; belirlenen esas ve usuller doğrultusunda uygulamaya yönelik gerekli denetim ve kontrolleri yaparak şikâyetleri değerlendirmek,

12.2. Kontrol ve denetimler esnasında mevzuat bazında belirlenen esas ve usullere göre yükümlülüğünü yerine getirmeyen gerçek ve tüzel kişi, kurum ve kuruluşları tespit etmek, gerektiğinde yetkisi dahilinde idari yaptırıma yönelik cezai işlemleri; yükümlülüğün ihlaline göre belirlemek, uygulamak veya uygulanmasını sağlamak,

12.3. Konutlardan, işyerlerinden, tesislerden kaynaklanan hava, su, toprak, gürültü vb. kirliliği tespit etmek, izlemek, araştırmak, incelemek ve çözümüne ilişkin plan, projeler geliştirmek, uygulamak ve bu hususta ilgili kurumlarla işbirliği yapmak,

12.4. Çevreye ait her türlü yapılan ya da yapılacak ölçüm ve analizlerin bilimsel esas ve standartlara uygunluğunu gözeterek sonuçların raporlanması ve raporların ilgili kişi, kurum ve kuruluşlara gönderilmesini sağlamak,

12.5. Diğer kamu kurum ve kuruluşlarıyla yapılan ortak denetimlere katılım sağlamak,

12.6. Toplumda çevre bilincinin gelişmesini sağlamaya yönelik projeler geliştirmek, eğitici materyaller hazırlamak ve eğitim programları düzenlemek, Çalışma konularıyla ilgili olarak düzenlenecek seminer, panel, fuar, gezi, konser gibi organizasyonlarda Belediyeyi temsil etmek,

12.7. Görev alanına giren konulara ilişkin, faaliyet raporunu ve performans programı bilgilerini hazırlamak,

İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ PROJE GELİŞTİRME SERVİSİ GÖREVLERİ

MADDE 13. İklim Değişikliği ve Proje Geliştirme Servisinin görevleri aşağıda belirtilmiştir;

13.1. İklim değişikliğinin olumsuz etkilerine karşı, kurumsal ölçekte ve İlçe ölçeğinde gerçekleştirilen her türlü uygulama faaliyetlerini sürdüren birimdir.

13.2. Kurumsal ölçekte su ve enerji verimliliğine yönelik sürdürülebilir kaynak kullanımını geliştirici faaliyetler yürütür.

13.3. İklim değişikliğinin kurumsal ölçekteki etkilerinin gözlemlenebilmesi için, “Kurumsal Sera Gazı Emisyonlarının Hesaplanması” çalışmalarını yürütür. İlçe ölçeğinde “Sera Gazı Emisyonlarının Hesaplanması ve Azaltılmasına yönelik Sürdürülebilir Enerji ve İklim Eylem Planı uygulama ve izleme çalışmalarını sürdürür.

- 13.4.** Hizmet birimlerinde yağmur suyunun yeniden kullanımına yönelik projeler planlar/ yürütür
- 13.5.** Yenilenebilir enerji kaynaklarından faydalanılarak, güneş enerji santrallerinin kurulması çalışmalarını ilgili müdürlüklerle birlikte yürütür.
- 13.6.** Çalışmaların etkilerini anlayabilmek için her ölçekte ölçüm, analiz ve raporlama faaliyetlerini yürütür.
- 13.7.** Ekolojiye Duyarlı Yeşil Bina-Mahalle Kriterlerinin oluşturulması için araştırma yaparak, konuyla ilgili analiz çalışmalarını yürütür.
- 13.8.** Belediye sınırları içerisinde toplanan atıkların en verimli şekilde değerlendirilmesi için ilgili müdürlük ve birimlerle birlikte projeler yapar,
- 13.9.** Belediye sınırları içerisinde kalan çevrenin yaşanabilir ve çağdaş kılınması yönünde program ve proje hazırlar; bu amaçla ulusal ve uluslararası hibe, fon ve kredilerden yararlanır,
- 13.10.** Diğer belediyeler veya kurumlarla ortak projeler geliştirir/gerçekleştirir,
- 13.11.** Müdürlüğün görev alanıyla ilgili olarak çağdaş uygulama ve örnek projeleri izler, değerlendirir ve öneriler hazırlar. Proje yarışmaları düzenler,
- 13.12.** Müdürlüğün uygulayacağı projelerle ilgili olarak halk katılım toplantıları düzenler, kalkınma yönünde çalışmalar yapar ve projeler geliştirir,
- 13.13.** Hazırlanan projeleri uygulayıcı birimlere iletir, talep halinde açıklayıcı bilgi verir ve uygulamaların işbirliği içerisinde gerçekleşmesini sağlar.

İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ VE SIFIR ATIK MÜDÜRLÜĞÜ UYGULAMA USUL VE ESASLARI

MADDE 14. İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü; bu yönetmelikteki ilkeler çerçevesinde olmak kaydıyla, müdürlüğün görev alanına giren iş ve işlemleri aşağıda belirtilen mevzuat hükümlerine uygun olarak yerine getirir.

- a. 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu,
- b. 5393 sayılı Belediye Kanunu,
- c. 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu,
- d. 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu,
- e. 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu,
- f. 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu,
- g. 4857 sayılı İş Kanunu,
- h. 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu,
- i. 1593 sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu,
- j. 2872 sayılı Çevre Kanunu ve buna bağlı yürürlükteki genelge ve tebliğler,

- k. 3194 sayılı İmar Kanunu
- l. 831 sayılı Sular Hakkında Kanun ve 2659 sayılı Ek Kanun,
- m. 4077 sayılı Tüketicinin Korunması Hakkında Kanun,
- n. 5326 sayılı Kabahatler Kanunu,
- o. 634 sayılı Kat Mülkiyeti Kanunu,
- p. 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu,
- r. 5237 sayılı Türk Ceza Kanunu,
- s. 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu,
- t. 6183 sayılı Amme Alacakları Hakkında Kanun,
- u. 2559 sayılı Polis Vazife ve Salahiyet Kanunu,
- v. 4822 sayılı Kanunla Değişik 4077 sayılı Tüketicinin Korunması Hakkında Kanun
- y. 1608 sayılı ve/veya 486 sayılı Belediye Cezaları Hakkında Kanun

(2)Yönetmelikler;

- a) Çevre Denetim Yönetmeliği,
- b) Ambalaj Atıklarının Kontrolü Yönetmeliği,
- c) Çevresel Gürültünün Değerlendirilmesi ve Yönetimi Yönetmeliği,
- d) Bitkisel Atık Yağların Kontrolü Yönetmeliği,
- e) Atık Pil ve Akümülatörlerin Kontrolü Yönetmeliği,
- f) Tehlikeli Atıkların Kontrolü Yönetmeliği,
- g) Atık Yağların (motor vb.) Kontrolü Yönetmeliği,
- h) Ömrünü Tamamlamış Lastiklerin Kontrolü Yönetmeliği,
- i) Atık Yönetimi Genel Esaslarına ilişkin Yönetmelik,
- j) Atık Yönetimi Yönetmeliği,
- k) Kokuya Sebep Olan Emisyonların Kontrolü Yönetmeliği,
- l) Atıkların Yakılmasına İlişkin Yönetmelik,
- m) Kentsel Atık Su Arıtımı Yönetmeliği,
- n) Baz İstasyonlarının Kuruluşu Yönetmeliği,
- o) İşyeri Açma Ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik,
- p) Hava Kalitesi Değerlendirme ve Yönetimi Yönetmeliği,
- q) Isınmadan Kaynaklanan Hava Kirliliği Kontrolü Yönetmeliği,
- r) Sanayi Kaynaklı Hava Kirliliği Kontrolü Yönetmeliği,
- s) Endüstriyel Kaynaklı Hava Kirliliği Kontrolü Yönetmeliği,
- t) Toprak Kirliliği Kontrolü Yönetmeliği,
- u) Su Kirliliği Kontrolü Yönetmeliği,
- v) İl Hıfzıssıhha Kurulu, İl Mahalli Çevre Kurulu, Belediye Meclisi ve Encümen Kararları;

ile ilgili mevzuat ve yürürlükteki diğer kanun, yönetmelik, genelge, tebliğ, uluslararası sözleşme ve protokoller, ilgili standartlar çerçevesinde belediye sınırları içinde uygulanmasında görevli ve yetkilidir. Ayrıca mücavir alanlarda kanunlarla ya da il kararları ile belediyenin yetki ve sorumluluğuna verilmiş hizmetler bakımından yetkili ve görevlidir.

Yürürlük

Madde 15- Bu Yönetmelik, 5393 Sayılı Belediye Kanunu hükümlerine göre Belediye Meclisinde görüşülüp, kabul edilerek ve 3011 sayılı Resmi Gazete de Yayımlanacak Olan Yönetmelikler Hakkında Kanun uyarınca mahallinde çıkan gazete veya diğer yayın organları ile ilan edilerek yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 16 – Bu Yönetmelik hükümlerini Keçiören Belediye Başkanı yürütür.