

	<b>ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ PROSEDÜRÜ</b>		<b>PR-16.0</b>
Hazırlayan Çevre Koruma ve Kontrol Müdürü	Kontrol Kalite Yönetim Temsilcisi	Onay Başkanı Yardımcısı	Rev. No & Tarihi : 05 & 11.11.2015 Yürürlük Tarihi: 20.11.2015 Sayfa 1 / 15
<p><b>1. AMAÇ</b></p> <p>Bu prosedürün amacı; Kartal Belediyesi Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğünün faaliyet alanında, yetki, yöntem ve sorumluluklarını tanımlamaktır.</p> <p><b>2. KAPSAM</b></p> <p>Bu prosedür, Kartal Belediyesi Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğünün verdiği tüm hizmetleri kapsar.</p> <p><b>3. TANIMLAR</b></p> <p><b>Çevre</b> : Canlıların yaşamları boyunca ilişkilerini sürdürdükleri ve karşılıklı olarak etkileşim içinde buldukları biyolojik, fiziksel, sosyal, ekonomik ve kültürel ortamdır.</p> <p><b>Çevre kirliliği</b> : Çevrede meydana gelen ve canlıların sağlığını, çevresel değerleri ve ekolojik dengeyi bozabilecek her türlü olumsuz etkiyi ifade eder.</p> <p><b>Alıcı ortam</b> : Atık suların deşarj edildiği veya dolaylı olarak karıştığı göl, akarsu, kıyı ve deniz suları ile yeraltı suları gibi yakın veya uzak çevredir.</p> <p><b>Atık su</b> : Evsel, endüstriyel, tarımsal ve diğer kullanımlar sonucunda kirlenmiş veya özellikleri kısmen veya tamamen değişmiş sular ile şehir bölgelerinden cadde, otopark ve benzeri alanlardan yağışların yüzey veya yüzey altı akışa dönüşmesi sonucunda gelen sulardır.</p> <p><b>Atık su kaynakları</b> : Faaliyet ve üretimleri nedeniyle atık suların oluşumuna yol açan konutlar, ticari binalar, endüstri kuruluşları, maden ocakları, cevher yıkama ve zenginleştirme tesisleri, kentsel bölgeler, tarımsal alanlar, sanayi bölgeleri, tamirhaneler, atölyeler, hastaneler ve benzeri kurum, kuruluş ve işletmeler vb. alanlardır.</p> <p><b>Atık</b> : Kullanılmış lastikler, boya çamurları, solventler, plastikler, Çevre ve Şehircilik Bakanlığı tarafından yakıt olarak kullanılması uygun görülen atık yağlar ve diğer atıkları ifade eder.</p> <p><b>Deşarj</b> : Arıtılmış olsun olmasın, atık suların doğrudan veya dolaylı olarak alıcı ortama (sulamadan dönen drenaj sularının kıyıda veya uygun mühendislik yapıları kullanılarak toprağa sızdırılması hariç) veya sistemli bir şekilde yeraltına boşaltılmasıdır.</p> <p><b>Su kirliliği</b> : Su kaynağının kimyasal, fiziksel, bakteriyolojik, radyoaktif ve ekolojik özelliklerinin olumsuz yönde değişmesi şeklinde gözlenen ve doğrudan veya dolaylı yoldan biyolojik kaynaklarda, insan sağlığında, balıkçılıkta, su kalitesinde ve suyun diğer amaçlarla kullanılmasında engelleyici bozulmalar yaratacak madde veya enerji atıklarıdır.</p>			

# ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ PROSEDÜRÜ

Rev. No & Tarihi : 05 & 11.11.2015

**PR-16.0**

Yürürlük Tarihi: 20.11.2015

Sayfa 2 / 15

**Kirletici** : Doğrudan veya dolaylı olarak insanlar tarafından dış ortama (Hava, su, deniz, göl, nehir vb.) bırakılan ve insan sağlığı üzerinde ve/veya bütün olarak çevre üzerinde muhtemel zararlı etkileri olan her türlü maddeyi ifade eder.

**Hava Kalitesi** : İnsan ve çevresi üzerine etki eden çevre havasının, hava kirliliğinin göstergesi olan kirleticilerinin artan miktarıyla azalan kalitesidir.

**Emisyonlar** : Yakıt ve benzerlerinin yakılmasıyla; sentez, ayrışma, buharlaşma ve benzeri işlemlerle; maddelerin yığılması, ayrılması, taşınması ve diğer mekanik işlemler sonucu bir tesisten atmosfere yayılan hava kirleticileridir.

**Emisyon Raporu** : Sanayi tesislerinin bacalarından çıkan zehirli gazların havaya verilmeden önce emisyon ölçümünün yapıldığını belirten ve İl Çevre ve Şehircilik Müdürlüğünden alınan belgedir.

**Ambalaj** : Hammaddeden, işlenmiş ürüne kadar, bir ürünün üreticiden kullanıcıya veya tüketicieye ulaştırılması aşamasında, taşınması, korunması, saklanması ve satışa sunumu için kullanılan herhangi bir malzemedir yapılmış maddelerdir.

**Ambalaj atığı** : Ambalaj ya da ambalaj malzemesi üretimi ya da herhangi bir üretim sırasında ortaya çıkan üretim artıkları hariç olmak üzere, ürünlerin tüketicieye ya da nihai kullanıcıya ulaştırılması aşamasında, ürünün sunumu için kullanılan ve ürünün kullanılmasından sonra oluşan, kullanım ömrü dolmuş tekrar kullanılabilir ambalajlar da dahil satış, dış ve nakliye ambalaj atığını ifade eder.

**Ambalaj atığı üreticisi:** Ambalajlı ürünü kullanarak ambalaj atığının oluşumuna sebep olan tüketiciler, nihai kullanıcılar, satış noktaları ve benzeri gerçek veya tüzel kişiyi ifade eder.

**Ambalaj atıkları yönetimi:** Ambalaj atıklarının belirli bir sistem içinde, kaynağında ayrı toplanması, taşınması, ayrıştırılması, tekrar kullanımı, geri dönüşümü, geri kazanılması, bertarafı ve benzeri işlemlerin tümüdür.

**Ambalaj Bertaraf** : Ambalaj atıklarının kaynağında ayrı toplanması, taşınması, geçici depolanması, tekrar kullanımı, geri dönüşümü ve geri kazanımı işlemlerinden sonra geriye kalan miktarının zararsız hale getirilmesi işlemleridir.

**Ambalaj Geri dönüşümü:** Ambalaj atıklarının bir üretim süreci içerisinde orijinal amacı veya başka bir amaç için, organik geri dönüşüm dahil, enerji geri kazanımı hariç olmak üzere yeniden işlenmesini ifade eder.

**Ambalaj Geri kazanım:** Ambalaj atıklarının, fiziksel, kimyasal ve biyolojik yöntemlerle bazı işlemlerden geçirilmek suretiyle geri dönüştürülmesi, yakılarak enerji elde edilmesidir.

**Kaynakta ayrı toplama:** Ambalaj atıklarının, hazırlanmış olan yönetim planları doğrultusunda oluştukları yerlerde diğer atıklardan ayrı olarak biriktirilmesi ve bu şekilde toplanmasını ifade eder.

**Pil** : Şarj edilmeyen primer hücrelerde kimyasal reaksiyon sonucu oluşan kimyasal enerjinin doğrudan dönüşümü ile üretilen elektrik enerjisi kaynağını ifade eder.

**Atık Pil ve Akümülatör:** Yeniden kullanılabilir durumda olmayan, evsel atıklardan ayrı olarak toplanması, taşınması, bertaraf edilmesi gereken kullanılmış pil ve akümülatörleri ifade eder.

**Atık Pil Bertaraf** : Atık pil ve akümülatörlerin geri kazanım, depolama veya ihracat yoluyla muhtemel olumsuz çevresel etkilerinin giderilmesini ifade eder.

**Bitkisel Yağ** : Bitkisel kökenli ve kullanım amacına uygun olarak piyasaya arz edilen gıda yağlarını ifade eder.

**Bitkisel Atık Yağ** : Rafine sanayinden çıkan soap-stock'ları, tank dibi tortuları, yağlı toprakları, kullanılmış kızartmalık yağları, çeşitli tesislerin yağ tutucularından çıkan yağları ve kullanım süresi geçmiş olan bitkisel yağları ifade eder.

**Kullanılmış Kızartmalık Yağlar:** Yüksek sıcaklık altında okside olmuş, tekrar kullanımı sağlık açısından uygun olmayan kızartma yağlarını ifade eder.

**Bitkisel Atık Yağların Geri Kazanımı:** Atık yağların, Bakanlıktan lisans almış geri kazanım tesisleri tarafından toplanarak endüstride kullanılacak yarı mamul (külçe sabun, stearin, kimya sanayinde kullanılacak hammadde ve benzeri) ve ürün (sabun, biyodizel ve benzeri) elde edilmesi işlemlerini ifade eder.

**Ulusal Atık Taşıma Formu:** Tehlikeli Atıkların Kontrolü Yönetmeliğinin ekinde bulunan taşıma formlarını ifade eder.

**Atık Yağ Taşıma Lisansı:** Geri kazanım tesislerinin atık yağ toplamak için Bakanlıktan, atık yağ taşıyacak firmaların ve araçların ise ilgili valilikten alacakları yeterlilik belgesini ifade eder.

**Kıyı** : Kıyı çizgisi ile kıyı kenar çizgisi arasındaki alanı ifade eder.

**Kıyı çizgisi** : Deniz, tabii ve suni göl ve akarsularda, taşkın durumları dışında, suyun karaya değdiği noktaların birleşmesinden oluşan çizgiyi ifade eder.

**Deşarj İzin Belgesi** : Sanayi tesislerinin atık sularının alıcı ortama verilmeden önce alıcı ortamın türüne göre değişecek olup İSKİ' den veya İl Çevre ve Şehircilik Müdürlüklerinden alınan izin belgesidir.

**Lastik** : Yolcu ve yük nakil araçları altında bazı bağlayıcı ve güçlendirici bileşenlerle, kauçuktan üretilen, kullanılan takviye malzemesine göre sınıflandırılan araç lastikleri olarak adlandırılan değişik tip ve ebattaki ürünleri ifade eder.

**Lastiklerin Bertarafı** : Geri kazanıma uygun olmayan lastiklerin çevreyle uyumlu bir şekilde zararsız hale getirilmesini ifade eder.

# ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ PROSEDÜRÜ

Rev. No & Tarihi : 05 & 11.11.2015

**PR-16.0**

Yürürlük Tarihi: 20.11.2015

Sayfa 4 / 15

**Çevresel Gürültü** : Ulaşım araçları, (kara yolu trafiği, demir yolu trafiği, hava trafiği, denizyolu trafiği), endüstriyel faaliyetler, şantiye, açık havada kullanılan teçhizat, rekreasyon alanları, komşuluk münasebetleri ve elektronik olarak yükseltilmiş müzik yayınları yapan eğlence yerlerinden yayılan istenmeyen veya zararlı açık hava sesleri anlamını taşımaktadır.

**Gürültüye Duyarlı Alan ve Kullanımlar:** Kamu ve özel mülkiyetli arazilerde kurulmuş ve içinde yer alan olaylar gereği, istenen seslerin en iyi biçimde duyulabilmesi ve dış gürültüden olan rahatsızlığın giderilebilmesi için iç akustiğin şart koştuğu aşırı seslerden korunması gerekli olan bina ve alanlardır. Mesela: konut, hastane, yataklı tedavi kurumları, okul, motel, pansiyon, dinlenme tesisleri, tatil ve dinlenme parkları, mezarlık gibi yerler, kendi içinde çok ve orta derecede duyarlı olarak ayrılabilirler

**Koku** : İnsanda koku alma duyusunu harekete geçiren ve kokunun algılanmasına neden olan uçucu maddelerin yarattığı etkidir.

**Koku Emisyonu** : Noktasal veya alansal bir kaynaktan havaya atılan veya yayılan kokulu gazları ifade eder.

**Atık Elektrikli ve Elektronik Eşya (AEEE) :**5/7/2008 tarihli ve 26927 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Atık Yönetimi Genel Esaslarına İlişkin Yönetmelikte yer alan atık tanımına uygun ve Ek-1/A’da tanımlanan kategorilerde yer alan ürünlerin kullanım ömrü dolduğu andaki bütün bileşenlerini, unsurlarını ve ihtiva ettiği sarf malzemelerini,

**Ambalaj Atıkları Yönetim Planı:** Ambalaj atıklarının kaynağında ayrı toplanması uygulamalarının başarılı ve sürdürülebilir bir şekilde yürütülebilmesi için yapılacak faaliyetlerin ne zaman, nerede, ne şekilde yapılacağına ayrıntılı olarak belirtildiği plan.

**E-Atık Yönetim Planı:** E- atıkların yeniden kullanımı,geri kazanımı ve bertarafı uygulamalarının başarılı ve sürdürülebilir bir şekilde yürütülebilmesi için yapılacak faaliyetlerin ne zaman, nerede, ne şekilde yapılacağına ayrıntılı olarak belirtildiği plan

**Canlı Müzik** : Gerçek enstrüman ve/veya seslerle veya banttan ya da elektronik olarak yükseltilmiş ses kaynağı kullanılarak müzik yayını

**Canlı Müzik İzni** : Canlı müzik yayını yapılabilmesi için Çevresel Gürültünün Değerlendirilmesi ve Yönetimi Yönetmeliği ile İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik gereği belediyeden veya il özel idaresinden alınan izin.

**Bakanlık** : Çevre ve Şehircilik Bakanlığı

**İl Çevre ve Şehircilik Müdürlüğü:** İstanbul Valiliği İl Çevre ve Şehircilik Müdürlüğü

**Belediye** : Kartal Belediyesi

**Müdürlük** : Kartal Belediyesi bünyesindeki Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğünü ifade eder.

# ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ PROSEDÜRÜ

Rev. No & Tarihi : 05 & 11.11.2015

**PR-16.0**

Yürürlük Tarihi: 20.11.2015

Sayfa 5 / 15

**BİMER** :Başbakanlık İletişim Merkezi

**Mavi Masa** : Kartal Belediyesi talep ve şikayet genel kabul birimini ifade eder.

## 4. SORUMLULAR

Belediye Başkanı

Başkan Yardımcıları

Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü

Bölüm Müdürleri

Yönetim Temsilcisi

## 5. İLGİLİ DOKÜMANLAR

İç Denetim Raporu F02.04

Düzeltilici ve Önleyici Faaliyet İstek Formu F02.05

Toplantı Tutanağı F07.04

Çevre Talep ve Şikâyetleri Takip ve Değerlendirme Formu F16.01

Denetim Raporu Tespit Tutanağı F16.02

Tebliğat F16.03

Ölçüm Takip Formu F16.04

Bitkisel Atık Yağ Alındı Formu F16.05

Elektrikli ve Elektronik Atık Alındı Formu F16.06

Eğitim Raporu F16.07

Geri Dönüşüm (Ambalaj Atık) Talep Formu F16.08

Ekipman Teslim Tutanağı F16.09

Verilen Eğitim ve Bilgilendirme Yapılan Yerler Listesi F16.10

Atık Pil Alındı Formu TAP

Toplantı Talimatı T07.01

Hava Kalitesini Koruma Talimatı T16.01

Toz Önleme Talimatı T16.02

Toprak Kirliliği Önleme ve Bitki Örtüsünü Koruma Talimatı T16.03

Gürültü Kirliliği Önleme Talimatı T16.04

Doküman ve Kayıtların Kontrolü Prosedürü PR.01.0

İç Denetim Prosedürü PR.02.0

Düzeltilici ve Önleyici Faaliyet Prosedürü PR.03.0

# ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ PROSEDÜRÜ

Rev. No & Tarihi : 05 & 11.11.2015

**PR-16.0**

Yürürlük Tarihi: 20.11.2015

Sayfa 6 / 15

Verilerin Analizi Prosedürü	PR.19.0
Risk Değerlendirme Prosedürü	PR.30.0
3194 Sayılı İmar Kanunu	
2872 Sayılı Çevre Kanunu	
Anayasanın 56. Maddesi	
1593 Sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu	
3621 Sayılı Kıyı Kanunu	
5627 Sayılı Enerji Verimliliği Kanunu	
28035 Sayılı Ambalaj Atıklarının Kontrolü Yönetmeliği	
25569 Sayılı Atık Pil ve Akümülatörlerin Kontrolü Yönetmeliği	
25791 Sayılı Bitkisel Atık Yağların Kontrolü Yönetmeliği	
26357 Sayılı Ömrünü Tamamlamış Lastiklerin Kontrolü Yönetmeliği	
25687 Sayılı Su Kirliliği Kontrolü Yönetmeliği	
26236 Sayılı Endüstri Tesislerinden Kaynaklanan Hava Kirliliğinin Kontrolü Yönetmeliği	
27277 Sayılı Sanayi Kaynaklı Hava Kirliliği Kontrolü Yönetmeliği	
27134 Sayılı Isınmadan Kaynaklanan Hava Kirliliği Kontrolü Yönetmeliği	
27605 Sayılı Toprak Kirliliğinin Kontrolü ve Noktasal Kaynaklı Kirlenmiş Sahalara Dair Yönetmelik	
27601 Sayılı Çevresel Gürültünün Değerlendirilmesi ve Yönetimi Yönetmeliği (Değişiklik 29536)	
27692 Sayılı Kokuya Sebep Olan Emisyonların Kontrolü Yönetmeliği	
25406 Sayılı Hafriyat Toprağı, İnşaat ve Yıkıntı Atıklarının Kontrolü Yönetmeliği	
28300 Sayılı Atık Elektrikli ve Elektronik Eşyaların Kontrolü Yönetmeliği	
26111 Sayılı Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik	
4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu ve Uygulama Yönetmelikleri	
4735 Sayılı Kamu İhaleleri Sözleşmeleri Kanunu	
5070 Sayılı Elektronik İmza Kanunu	
6331 Sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu	
5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu	
5326 Sayılı Kabahatler Kanunu	
25902 Sayılı İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik	
İstanbul Büyükşehir Belediyesi her nevi fenni tesis ve cihazlar ile iş yerlerinin, müesseselerin ve halkın toplu olarak bulunduğu yerlerin teknik bakımından tabi olacağı hükümler. (Teknik Talimatname)	
Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü Görev ve Çalışma Yönetmeliği	

## 6. PROSEDÜRÜN UYGULANIŞI

### Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğünün Çalışma Esasları

Müdürlüğümüzce verilen hizmetler, Madde 5.' de belirtilen kanun ve yönetmelik, tebliğ ve talimatlar uyarınca verilmektedir. Çevre Kanunu ve bu kanun gereği yayımlanmış yönetmeliklerce Müdürlüğümüze verilen yetkiler çerçevesinde, Kartal ilçesinde oluşan çevresel kirlilik ve çevre problemlerini araştırmak, problemlerin tespit edilmesini ve giderilmesini sağlamak veya sağlatmak, çevre bilincini yaymak, ilgili kurum ve kuruluşlarla diyalog kurmak, Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğünün görevlerindedir.

Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü ilçe sınırlarımız içerisinde hava, su, atık su, ambalaj atığı, bitkisel atık yağ, gürültü, görüntü koku ve hava kirliliği konularında denetim yapar ve gerekli yasal işlemlerin uygulanmasını sağlar veya sağlar.

### 6.1 Talep & Şikâyetler:

Müdürlüğümüze ilgilendiren talep ve şikâyetler; vatandaşlardan, Muhtarlıklardan, Başkanlık Makamından, Müdürlüklerden ve diğer kamu kurum kuruluşlarından sözlü, yazılı olarak, elektronik postayla veya Alo Çevre Hattı aranarak yapılmaktadır.

Talep ve şikâyetler, eğer yazılı olarak geliyor ise, Yazı İşleri Müdürlüğü'nde taranıp Madde 6.8.1'deki usule göre işleme giren evrak , Madde 6.8.2'deki usullere göre yanıtlanır. Gelen talep veya şikâyet sözlü ise konusuna göre yapılan işlem değişmektedir; geri dönüşebilir atıklar ile ilgili talep ve şikâyetler Dijital ortama (Yönetim Sistemi) kaydedilerek "**Geri Dönüşüm Talep Formu (F16.08)**"na sistem tarafından raporlanır. Türüne göre Madde 6,2deki yöntemlerle talep ve şikâyet çözümlenir. Sonuç ve bitiş tarihi de aynı forma kaydedilerek talep ve şikâyetler takip edilir. Gelen şikâyet veya talep gürültü, çevre kirliliği vb. konularında ise şikâyet kaydının elektronik ortamda alınması için Mavi Masa birimine yönlendirilir. Mavi Masa birimi üzerinden şikâyetler Talep Yönetim Sistemi kullanılarak, dijital olarak ilgili müdürlüklere yönlendirilir. BİMER, Sosyal Medya, E-Posta, Mavi Masa yoluyla gelen talepler Müdür tarafından ilgili personele atanır, "**Çevre Talep ve Şikâyetleri Takip ve Değerlendirme Formu (F16.01)**" na kaydedilen şikâyet, gereği yapıldıktan sonra sisteme işlenir ve geliş şekliyle yanıtlanır.

### 6.1.1 Hava Kirliliği

Müdürlüğümüzce yapılan rutin kontroller veya Madde 6.2' de belirtilen durumlarda hava kirliliğine sebebiyet veren kurum ya da kuruluşların kontrolleri yapılarak önlem alınması hususunda 2872 Sayılı

## ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ PROSEDÜRÜ

Rev. No & Tarihi : 05 & 11.11.2015

**PR-16.0**

Yürürlük Tarihi: 20.11.2015

Sayfa 8 / 15

Çevre Kanunu ve bu Kanun gereği yayınlanmış olan Endüstri Tesislerinden Kaynaklanan Hava Kirliliğinin Kontrolü Yönetmeliği, Sanayi Kaynaklı Hava Kirliliği Kontrolü Yönetmeliği ve Isınmadan Kaynaklanan Hava Kirliliği Kontrolü Yönetmeliğine göre gerekli işlemler yapılmaktadır. Hava kirliliğine sebebiyet veren kurum ya da kuruluşu yerinde tetkik eden teknik elemanlar kurumun emisyon raporu olup olmadığını kontrol eder ve iki nüsha olarak **“Denetim Raporu Tespit Tutanağı (F16.02)”** formu doldurulur. Emisyon raporu yok ise iki nüsha olarak doldurulan **“Denetim Raporu Tespit Tutanağı (F16.02)”** formunun bir nüshası kurum yetkililerine verilmek üzere, bir nüshası da yazışmalarda kullanılmak üzere doldurulur. Emisyon raporu almamış kurumun faaliyetten men edilmesi için gerekli yasal işlemler başlatılmak üzere Encümene veya değerlendirilmek üzere Kaymakamlığa gönderilir. Çıkacak karar doğrultusunda işlemler takip edilerek neticelendirilir. İlçemiz sınırları içerisindeki hava kalitesi ölçümleri Çevre ve Şehircilik Bakanlığı sorumluluğunda olup İl Çevre ve Şehircilik Müdürlüğü tarafından belirlenen periyotlarda ölçüm yapılması sağlatılır.

Kartal Belediyesi ilçe sınırları içerisinde faaliyetlerini icra ederken **“Hava Kalitesini Koruma Talimatına (T16.01)”** göre gerekli tedbirleri almaktadır.

### 6.1.2 Görüntü Kirliliği

Müdürlüğümüzce yapılan rutin kontroller veya Madde 6,2’de belirtilen durumlarda görüntü kirliliğine sebebiyet veren kurum, kuruluş ve işletmelerin kontrolleri yapılarak, netice değerlendirilir. İki nüsha olarak **“Denetim Raporu Tespit Tutanağı (F16.02)”** formu doldurulur. Sorunun çözülmesi mümkünse süre verilerek giderilmesi sağlanır. Tekrar tetkik edildiğinde iki nüsha olarak **“Tebliğat (F16.03)”** formu doldurulur. Sorun giderilmişse işlem tamamlanır, eğer giderilmemişse Belediyemiz birimleri içinde görevlendirilen Müdürlük tarafından bu sorunun giderilmesine gayret edilir veya cezai işlem yapılmak üzere encümene havale edilir. Yine alınan kararlar doğrultusunda sonuç takip edilerek işlem tamamlanır.

### 6.1.3 Su Kirliliği

Müdürlüğümüzce yapılan rutin kontroller veya Madde 6,2’de belirtilen durumlarda su ve atık su kirliliğine sebebiyet veren kurum, kuruluşların kontrolleri yapılarak, kurumların gerekli tedbirleri alması konusunda 2872 Sayılı Çevre Kanunu ve bu kanun gereği yayımlanmış olan Su Kirliliği Kontrolü Yönetmeliği’ne göre uyarılır. Yerinde kontrollerini yapan görevli teknik elemanlar kurumun Deşarj İzin Belgesi’nin olup olmadığını sorgular ve iki nüsha olarak **“Denetim Raporu Tespit Tutanağı (F16.02)”** formu doldurulur. Deşarj İzni’nin olmadığı durumlarda kurumun izin başvurusu yapması gerektiği bildirilir. Kurum ve kuruluşların deşarj yaptıkları yer kanalizasyon sistemi ise



İSKİ'ye, Madde 3'te belirtilen tanımlardan "alıcı ortam" ise İl Çevre ve Şehircilik Müdürlüğüne yönlendirilir. Deşarj İzin Belgesi almamış kurumun faaliyetten men edilmesi için gerekli yasal işlemler başlatılmak üzere Encümen'e veya Kaymakamlığa yazı gönderilir. Çıkacak karar doğrultusunda işlemler takip edilerek neticelendirilir. Atık sular ile ilgili tüm kontrollerin yapılması ve tedbirlerin alınması, deşarjın yapıldığı yere bağlı olarak İSKİ veya İl Çevre ve Şehircilik Müdürlüğü tarafından yürütülmektedir.

Kartal Belediyesi ilçe sınırları içerisinde faaliyetlerini icra ederken 27605 Sayılı Toprak Kirliliğinin Kontrolü ve Noktasal Kaynaklı Kirlenmiş Sahalara Dair Yönetmelik dikkate alınarak, "**Toprak Kirliliğini Önleme ve Bitki Örtüsünü Koruma Talimatına (T16.03)**"göre gerekli tedbirleri almaktadır.

#### **6.1.4 Gürültü Kirliliği**

Müdürlüğümüzce yapılan rutin kontroller sonunda gürültü kirliliğine sebebiyet verdiği tespit edilen veya Madde 6.2'de belirtilen durumlarda gürültü yapan kişi, kurum ve/veya kuruluşların kontrollerinin yapılması, kurumların gerekli tedbirleri alması konusunda uyarılması ve bu konuda yaptırım uygulanması amacıyla, 2872 Sayılı Çevre Kanununun 12. Maddesi ile Çevresel Gürültünün Değerlendirilmesi ve Yönetimi Yönetmeliğinin 29. Maddesinin 1.fırcasının b bendine göre Belediyemize yetki devri verilmiş olup bu bağlamda kontrol, tespit ve yaptırımlar Müdürlüğümüzce yürütülmektedir. Gürültü ölçüm cihazı ile yapılan ölçümler sonucunda, Çevresel Gürültünün Değerlendirilmesi Ve Yönetimi Yönetmeliği'nde belirtilen limit değerlerinin aşılması durumunda kişi, kurum ve/veya kuruluşlar uyarılarak iki nüsha olarak "**Denetim Raporu Tespit Tutanağı (F16.02)**" formu doldurulur, iyileştirmeler ve yaptırımlar uygulanır.

Canlı müzik izni ile ilgili Ruhsat Müdürlüğü'nden gelen görüş talepleri Müdürlüğümüzce değerlendirilmektedir. Denetimler neticesinde izinsiz canlı müzik yayını yaptıkları belirlenen işyerleri tespit edilerek "**Tebliğat (F16.03)**" yapılmakta, süreç müdürlüğümüz tarafından izlenmekte ve olumsuzluğun devamı halinde ilgili yasal mevzuata (Çevre Kanunu, İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik ve Kabahatler Kanunu) göre bildirim ve/veya yaptırım uygulanmaktadır.

Müdürlüğümüz tarafından veri analizleri kapsamında ilçenin belirli noktalarında yapılan çevresel gürültü ölçümlerinin hangi periyotlarda yapıldığı, kullanılan ölçüm ekipmanı ve çıkan değerlerin kayıtları "**Ölçüm Takip Formu (F16.04)**" ile takip edilmektedir.

Canlı müzik iznine tabi yerlere yapılan denetimler aylık olarak Kartal Kaymakamlığı'na, gürültü kirliliği ile ilgili olarak yapılan denetimler ise Kartal Kaymakamlığı'na, İl Çevre ve Şehircilik Müdürlüğü'ne ve Bakanlığa düzenli olarak raporlanır.

Kartal Belediyesi ilçe sınırları içersinde faaliyetlerini icra ederken **“Gürültü Kirliliği Önleme Talimatı(T16.04)”**e göre gerekli tedbirleri almaktadır.

#### **6.1.5 Koku Kirliliği**

Müdürlüğümüzce yapılan rutin kontroller veya Madde 6.2’de belirtilen durumlarda kokuya sebebiyet veren kurum ya da kuruluşların kontrolleri yapılarak önlem alınması hususunda 2872 Sayılı Çevre Kanunu ve bu Kanun gereği yayınlanmış olan Kokuya Sebep Olan Emisyonların Kontrolü Yönetmeliği’ne göre gerekli işlemler yapılmaktadır. Kurum ya da kuruluşu yerinde tetkik eden teknik personelce kokuya sebebiyet veren durumla ilgili uyarılarda bulunulur ve **“Denetim Raporu Tespit Tutanağı (F16.02)”** formu doldurur. Kokunun giderilmesi, azaltılması için gerekiyorsa süre verilir, verilen süre sonunda kontrol edilerek tespit yapılır ve **“Denetim Raporu Tespit Tutanağı (F16.02)”** formuna kaydedilir. Neticesine göre ilgili kişi, kurum ve kuruluşlarla yazışmalar yapılır.

Kokuya sebep olan emisyonların kontrolü, Bakanlık ve Bakanlığın 2872 sayılı Çevre Kanununun 12’nci maddesi uyarınca yetkisini devrettiği kuruluşların sorumluluğundadır.

#### **6.1.6 Hafriyat Toprağı İnşaat ve Yıkıntı Atıklarının Kontrolü**

Kirliliğe neden olan, halk sağlığını ve yaşantısını olumsuz yönde etkileyen, hafriyat toprağı ve inşaat yıkıntı atıklarını kaçak olarak yol kenarlarına, dere, göl-gölet, deniz kıyıları ve koruma havzalarına veya kamuya ait ya da özel arazilere dökenler hakkında düzenlenen tutanakların birer örnekleri İl Çevre ve Şehircilik Müdürlüğü’ne sevk edilir veya edilmesi sağlanır. İBB Çevre Koruma ve Kontrol Daire Başkanlığı’na bilgi verilmesini sağlayarak yönetmelik hükümlerine göre atıkların bertaraf edilmesini ve zararsız hale getirilmesini ister. Temizlik İşleri Müdürlüğüne bilgi verilerek Kartal İlçesi Katı Atık Yönetimi ve Uygulama Planı’na göre hafriyat toprağı ve inşaat molozunun toplanması, bertaraf edilmesi ve zararsız hale getirilmesinin sağlanması istenir.(Dayanak Kartal Belediye Başkanlığı İç Denetim Birimi İnceleme Raporu, 2010-1631/DFR-02). 2872 Sayılı Kanununa göre idari yaptırım kararı verme yetkisi Çevre ve Şehircilik Bakanlığına veya yetki devri yapılan kurum/kuruluşlara aittir. Türk ceza kanununun 181-182 maddeleri uyarınca, Cumhuriyet Savcılıklarına suç duyurusunda bulunulması gerekmektedir. Kaçak hafriyat fiili gerçekleştirildiği esnada zabıta ekipleri tarafından tespit yapılması halinde 5326 sayılı Kabahatler Kanununun 41 maddesinin dördüncü fıkrasına göre ceza verme yetkisine sahiptir.

## **6.2 Atıkların Geri Kazanımı**

İlgili Yönetmelikler kapsamında, atıklar ve geri kazanım konusundaki yazışmalar, gelen talep ve şikâyetlerin değerlendirilmesi, rutin kontroller ve denetimler Müdürlüğümüz tarafından yapılmaktadır. Müdürlüğümüze gelen atık alım talepleri “*Geri Dönüşüm(Ambalaj atık)Talep Formu (F16.08)*”na işlenir. Vatandaşlarımızın talep ettiği materyaller “*Ekipman Teslim Tutanağı (F16.09)*” doldurularak teslim edilir. Yapılan faaliyetlerle ilgili veriler yönetmeliklerde belirtilen formatta periyodik olarak ilgili kurumlara gönderilmektedir.

### **6.2.1 Ambalaj Atıklarının Toplanması, Geri Kazanımı ve Bertarafı**

24/08/2011 Tarih ve 28035 Sayılı Ambalaj Atıkları Kontrolü Yönetmeliği'ne uygun olarak, 23/04/2006 tarihinde başlanan Ambalaj Atıklarının Kaynağında Ayrı Toplanması Projesi'ne bağlı olarak; okulların, kamu kurumlarının, sağlık ocaklarının, hastanelerin, marketlerin, işyerlerinin (İlgili Yönetmeliğin '5.d' Maddesi kapsamında ) tamamı ve uygulama planına göre bilgilendirme çalışmaları yapılan mahallelerdeki konutlar ambalaj atıklarını ayrı toplayıp Belediyemize vermek ile yükümlüdür. Protokol imzalanan lisanslı firmanın araçları ile belirli gün ve saatlerde toplanan ambalaj atıkları, ilgili firmanın tesislerine götürülerek, metal, kağıt, plastik ve camlar olarak türlerine göre ayrıştırılıp, preslenir ve geri kazanımı sağlayacak firmaya gönderilir. Talep eden ve gerekli görülen yerlere ambalaj atıklarının toplanması için gerekli ekipman temin edilmektedir.(poşet, kutu, kumbara, konteynır vb.) İl Çevre ve Şehircilik Müdürlüğü cezai işlem uygulama yetkisine sahiptir.

### **6.2.2 Atık Pil ve Akümülatörlerin Toplanması ve Bertarafı**

31/08/2004 Tarih ve 25569 Sayılı Atık Pil ve Akümülatörlerin Kontrolü Yönetmeliği'ne uygun olarak Müdürlüğümüzce, okulların, kamu kurumlarının, sağlık ocaklarının, hastanelerin, marketlerin, camilerin ve işyerlerinin tamamına atık pil kutuları ve bidonları dağıtılır. Dağıtılan atık pil kutuları dolduğunda, Alo Çevre Hattı'ndan Müdürlüğümüz ile bağlantıya geçilmesi halinde, “*TAP Formu*” doldurularak atık pillerin alınması sağlanır ve bertaraf edilmesi için ilgili lisanslı firmaya gönderilir. Büyükşehir Belediyesine yıllık rapor hazırlanır.

### **6.2.3 Bitkisel Atık Yağların Toplanması, Geri Kazanımı ve Bertarafı**

19/04/2005 Tarih ve 25791 Sayılı Bitkisel Atık Yağların Kontrolü Yönetmeliği'ne uygun olarak, kullanılmış kızartmalık yağ üreten işletmelerin tamamı (lokanta, sanayi mutfakları, oteller, tatil köyleri, moteller, yemekhaneler ve hazır yemek üretimi yapan firmalar ile benzeri tesisler), lisanslı geri kazanım tesisi veya valilikten geçici depolama izni almış toplayıcılarla yıllık sözleşme yapması

gerekmektedir. Müdürlüğümüz, bu işletmelerin denetimleri esnasında, sözleşme yapmamış veya kullanılan yağların ölçümünde sağlığa zararlı olduklarının tespiti halinde cezai işlem uygulama yetkisine sahiptir.

Konutlarda oluşan kızartmalık atık yağların 5 lt kadar biriktirilmesi halinde adreslerden alınması, daha az miktarda biriktirilen yağların ise; lokanta, okul kantini, büfeler veya pazar günleri kurulan Organik Pazar'daki ve Muhtarlıklardaki atık yağ bidonlarına boşaltılması talep edilerek, bu noktalardan düzenli olarak lisanslı Firma tarafından alınması sağlanır.

Alo Atık Yağ Hattı: (444 28 45) aranarak, işyerlerinde biriktirilen bitkisel atık yağ ücretsiz olarak **“Bitkisel Atık Yağ Alındı Formu (F16.05)”** doldurularak alınır. Lisanslı firma tarafından geri kazanımı sağlanır.

#### **6.2.4 Ömrünü Tamamlamış Lastiklerin Toplanması, Geri Kazanımı ve Bertarafı**

25/11/ 2006 ve 26357 Sayılı Ömrünü Tamamlamış Lastiklerin Kontrolü Yönetmeliğine uygun olarak, ilçemizde toplama yapan lisanslı firmaya destek vermek amacı ile bilgilendirme ve eğitim çalışmalarında, konunun önemi vurgulanmaktadır.

#### **6.2.5 Atık Elektrikli ve Elektronik Eşyaların (AEEE) Toplanması, Geri kazanımı ve Bertarafı**

22.05.2012 Tarih ve 28300 Sayılı Atık Elektrikli ve Elektronik Eşyaların Kontrolü Yönetmeliği'ne uygun olarak e-atıklar vatandaşlar tarafından atık getirme merkezine getirilir veya vatandaşlarımız Alo Çevre Hattı'nı arayarak e-atıklarının alınmasını talep ederler. Bilgileri alınan vatandaşlarımızın e-atıkları 5 iş günü içerisinde protokol imzalanan lisanslı firma tarafından veya müdürlük personeli tarafından **“Elektrikli ve Elektronik Atık Alındı Formu (F16.06)”** düzenlenerek toplanır. E-atıkların çevreye zarar vermeyecek bir şekilde ayrıştırılması, işlenmesi ve bertaraf edilmesi lisanslı firma tarafından sağlanır.

#### **6.2.6 Solucan, Solucan Gübresi Üretimi**

Belediye bünyesinde temin edilen kırmızı Kaliforniya solucanlarının, evsel atıklarla beslenerek çoğalmaları sağlanır. Çoğalan solucanlar evsel atıkların, pazar atıklarının doğal gübreye dönüşmesini sağlar. Doğal gübre üretimi ile Belediye dış kaynak kullanımını azaltırken, ilçe genelinde bireysel olarak talepte bulunan vatandaşlara solucan verir. Bu konuda bireysel veya ticari çalışma yapmak isteyenlere bilgilendirme yapar.

### **6.3 Çevre Duyarlılığını Artırmaya Yönelik Etkinlikler – Proje ve Kampanyalar Düzenlenmesi**

Uluslararası düzeyde belirlenmiş çevre konulu gün ve haftalarda müdürlüğümüz tarafından çeşitli etkinlikler düzenlenir. Çevrenin korunmasına, çevre kirliliğinin önlenmesinin önemine vurgu yapan bu etkinliklerle vatandaşlarımızın çevreye olan duyarlılığının ve çevre bilincinin artırılması hedeflenmektedir. Etkinliklerin sayısı ve genel içeriği birim hedefleri bazında her yıl planlanmaktadır. Madde 6.2.1, 6.2.2, 6.2.3, 6.2.5'te belirtilen konular ağırlıklı olmak üzere her yıl çeşitli projeler düzenlenir.

Vatandaşların atıkların geri dönüştürülmesine olan ilgilerini artırmak için birlikte çalışılan lisanslı firmalardan da destek alarak çeşitli özendirici kampanyalar düzenlenir. Toplama faaliyetlerini teşvik için kurumsal veya bireysel olarak çeşitli ödüllendirme, hediye verme gibi yöntemler izlenmektedir.

### **6.4 Çevre Bilincinin Geliştirilmesi ve Atıkların Geri Kazanımı ile ilgili Bilgilendirme, Eğitim Çalışmaları**

Siteler, konutlar, okullar, kamu kurumları gibi yerlerde, kendi çalışma programımız dahilinde ve gelen talepler üzerine ambalaj atıkları, e-atık, bitkisel atık yağlar, atık piller, deniz kirliliği, ömrünü tamamlamış lastiklerin geri kazanımı konularında ve enerji verimliliği ile ilgili bilgilendirme, eğitim çalışmaları yapılır. *“Eğitim Raporu (F16.07)”* formu doldurulur. Doldurulan bu formdaki bilgiler *“Verilen Eğitim ve Bilgilendirme Yapılan Yerler Listesi (F16.10)”* formuna işlenir. Mahallelerimizde ambalaj atıkları yönetim planı çerçevesinde, ambalaj atıkları ile ilgili bilgilendirme çalışmaları sürdürülmektedir.

### **6.5 Müdürlük Birim Hedeflerinin Hazırlanması**

Müdürlük tarafından, Stratejik Plan'da yer alan Stratejik Amaçlar doğrultusunda içinde bulunulan yıldan bir sonraki yıl içinde gerçekleştirilecek olan birim hedefler, performans göstergeleri ve yaklaşık maliyetler planlanarak Performans Programı'nın hazırlanması amacı ile Strateji Geliştirme Müdürlüğü'ne gönderilir. Konu ile ilgili sorumlu personel tarafından planlanan hedefler incelenerek gerekli olması halinde düzeltmeler yapılır. İlgili müdür onayı ile Strateji Geliştirme Müdürlüğü'ne gönderilir.

### **6.6 Birim Faaliyet Raporunun Oluşturulması**

İçinde bulunulan yıldan bir önceki yıl hazırlanan birim hedefler ve performans göstergeleri dahilinde, içinde bulunulan yıla ait faaliyetler ve ilgili müdürlük bünyesinde yapılmış olan çalışmalar aylık olarak fotoğrafları ve faaliyet detayları ile hazırlanır. Yönetim Bilgi Sistemi'ne girişi yapılır. Faaliyet Raporu'nun hazırlanması amacı ile YÖNSİS takibi Strateji Geliştirme Müdürlüğü tarafından yapılır.

Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü 17.03.2006 tarih 26111 sayılı Resmi Gazete de yayınlan Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik çerçevesinde birim faaliyet raporunu hazırlar.

Üst makamlar, Büyük Şehir Belediyesi ve Çevre Şehircilik Bakanlığı tarafından müdürlük faaliyetleri hakkında talep edilen raporları aylık, üç aylık ,altı aylık ve yıllık olarak sunar.

### **6.7 Entegre Yönetim Sistemi Çalışmaları:**

1- Veri Analizi: Müdürlükte gerçekleştirilen faaliyetler “*Verilerin Analizi Prosedürü’ne (PR19.0)*” göre 6 aylık periyotlarla yapılır.

2- DÖF: Saptanan uygunsuzlukların sebeplerini ortadan kaldırmak ve/veya uygunsuzluk meydana gelmesini engellemek amacıyla yapılan planlı ve sistematik faaliyetlerdir. Hizmetin sağlanması sırasında görülen aksaklıklar veya hizmet performansında görülen olumsuzluklar için “*Düzeltilici ve Önleyici Faaliyet İstek Formu (F02.05)*” doldurulur. Düzeltilici ve Önleyici Faaliyetlerin uygulama aşamaları ve kontrol yöntemleri “*Düzeltilici ve Önleyici Faaliyetler Prosedürü (PR.03.0)*”ne göre yapılır.

3- Risk Değerlendirmesi: Rutin olan ve olmayan faaliyetlerden kaynaklanan riskler, Risk Değerlendirme Komisyon Üyeleri tarafından “*Risk Değerlendirme Prosedürü (PR.30.0)*”ne göre yapılır.

4- İç Denetim: Ara denetime hazırlanmak amacı ile, İç Tetkikçi Sertifikası’na sahip olan personel ile oluşturulan ekip tarafından yapılan iç tetkikler sonucunda, “*İç Denetim Prosedürü (PR 02.0)*” de belirtilen esaslara göre“*İç Denetim Raporu (F02.04)*” düzenlenir. İlgili müdürün onayına sunulur. Raporla belirtilen eksiklikler belirtilen süre içerisinde tamamlanır.

5- Toplantı Tutanaqları: “*Toplantı Talimatı’nda (T-07.01)*” belirtilen esaslara göre yapılan toplantıların kayıt altına alınması amacı ile “*Toplantı Tutanağı (F07.04)*” doldurulur.

### **6.8 Müdürlük Yazışmaları**

### **6.8.1 Gelen Evrak**

Belediye Müdürlüklerine kurum dışından gelen her türlü evrak Yazı İşleri Müdürü tarafından, konunun içeriğine göre Elektronik Belge Yönetim Sistemi üzerinden ilgili Müdürlüğe havale edilir. İlgili Müdürlüğün sistemine iletilen evrak Müdür tarafından sorumlu personele bilgisine ve/veya gereğine havale edilir.

### **6.8.2. Giden Evrak**

Kurum içinde, Müdürlükler arası evraklar, bağlı buldukları Başkan Yardımcısı aynı ise, Müdür onayı, bağlı buldukları Başkan Yardımcısı farklı ise, Başkan Yardımcılarının onayı, Müdürlük Belediye Başkanı'na bağlı ise, evrakın önemine bağlı olarak Müdür ya da Belediye Başkanı'nın onayı ile Elektronik Belge Yönetim Sistemi üzerinden gönderilir.

Giden evrak kurum dışına gönderilecek ise; Müdür ve bağlı bulunduğu Başkan Yardımcısı'nın (imza veya parafına) ve/ veya Belediye Başkanı'nın elektronik imzasına sunulurken, Yazı İşleri Müdürlüğü aracılığı ile dış kuruma gönderilir.

### **6.8.3. Kayıtların Saklanması:**

Bu prosedür kapsamındaki tüm kalite kayıtları "*Doküman ve Kayıtların Kontrolü Prosedürü (Pr-01.0)*" ne uygun olarak saklanır.

Gelen ve giden evraklar EBYS (Elektronik Belge Yönetim Sistemi) üzerinden işlem gördüğünden otomatik olarak arşivlenir.

Elektronik ortamda nitelikli sayısal sertifika kullanılarak imzalanan ve elektronik olarak karşı tarafa teslim edilen yazışmalarda zimmet defteri kullanılmaz.