
	<b>İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ MÜDÜRLÜĞÜ YÖNETMELİĞİ</b>	Dok.No	KYS.YN.26
		Yayın Tarihi	04/11/2021
		Rev. No	00
		Rev. Tarihi	--
		Sayfa No	1 /10

**İZMİR İLİ**  
**ÇİĞLİ BELEDİYESİ**  
**İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ MÜDÜRLÜĞÜ**

**GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI İLE ÇALIŞMA USUL VE ESASLARINA**  
**DAİR**  
**YÖNETMELİK**  
**(2021)**

<b>HAZIRLAYAN</b>	<b>KONTROL</b>	<b>OLUR</b>	<b>ONAY</b>
Ali Kemal ÇINAR İklim Değişikliği Müdür V.	Yusuf Ersel TANRIÖVER Belediye Başkan Yardımcısı	Selim Utku GÜMRÜKÇÜ Belediye Başkanı	04.11.2021 tarihli 122'nolu Çiğli Belediye Meclisi kararı ile onaylanmıştır.


	<b>İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ MÜDÜRLÜĞÜ YÖNETMELİĞİ</b>	Dok.No	KYS.YN.26
		Yayın Tarihi	04/11/2021
		Rev. No	00
		Rev. Tarihi	--
		Sayfa No	2 /10

## GENEL GEREKÇE

5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 15. Maddesi b bendi uyarınca belediyeler yönetmelik çıkarmak ile yetkilendirilmiştir.

Bu yönetmelik, İzmir İli Çiğli Belediyesi İklim Değişikliği Müdürlüğü'nün görev, yetki ve sorumluluklarını, çalışma usul ve esaslarını, teşkilat yapısını, hukuki statüsünü belirlemek ve hizmetlerin daha etkin ve verimli yürütülmesini sağlamak amacıyla hazırlanmıştır.

<b>HAZIRLAYAN</b>	<b>KONTROL</b>	<b>OLUR</b>	<b>ONAY</b>
Ali Kemal ÇINAR İklim Değişikliği Müdür V.	Yusuf Ersel TANRIÖVER Belediye Başkan Yardımcısı	Selim Utku GÜMRÜKÇÜ Belediye Başkanı	04.11.2021 tarihli 122'nolu Çiğli Belediye Meclisi kararı ile onaylanmıştır.

	<b>İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ MÜDÜRLÜĞÜ YÖNETMELİĞİ</b>	Dok.No	KYS.YN.26
		Yayın Tarihi	04/11/2021
		Rev. No	00
		Rev. Tarihi	--
		Sayfa No	3 /10

**İZMİR İLİ ÇİĞLİ BELEDİYESİ**  
**İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ MÜDÜRLÜĞÜ**  
**GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI İLE ÇALIŞMA USUL VE ESASLARINA**  
**DAİR YÖNETMELİK**

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**Amaç, Kapsam, Dayanak, Tanımlar ve İlkeler**

**Amaç**

**MADDE 1-** (1) Bu yönetmeliğin amacı İklim Değişikliği Müdürlüğü'nün teşkilat yapısını, hukuki statüsünü, görev, yetki ve sorumlulukları ile çalışma usul ve esaslarını belirleyerek, hizmetlerin daha etkin ve verimli yürütülmesini sağlamaktır.

**Kapsam**

**MADDE 2-** (1) Bu yönetmelik İklim Değişikliği Müdürlüğü'nün; hukuki statüsünü, görev, yetki ve sorumlulukları ile çalışma usul ve esaslarını kapsar.

**Dayanak**


**MADDE 3-** (1) Bu yönetmelik, 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 15 inci maddesinin birinci fıkrasının (b) bendi, 18 inci maddesinin birinci fıkrasının (m) bendi hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**MADDE 4-** (1) Bu yönetmelikte geçen;

- a) Belediye: Çiğli Belediyesini,
- b) Meclis: Çiğli Belediye Başkanlığı Meclisini,
- c) Encümen: Çiğli Belediye Başkanlığı Encümenini,
- ç) Başkanlık Makamı: Çiğli Belediyesi Başkanlık Makamını,
- d) Başkan: Çiğli Belediye Başkanını,
- e) Başkan Yardımcısı: Çiğli Belediyesi İklim Değişikliği Müdürlüğü'nün bağlı bulunduğu Başkan Yardımcısını,
- f) Müdürlük: Çiğli Belediyesi İklim Değişikliği Müdürlüğünü,
- g) Müdür: Çiğli Belediyesi İklim Değişikliği Müdürünü,
- ğ) Şeflik: Çiğli Belediyesi İklim Değişikliği Müdürlüğü şefliklerini ifade eder.

<b>HAZIRLAYAN</b>	<b>KONTROL</b>	<b>OLUR</b>	<b>ONAY</b>
Ali Kemal ÇINAR İklim Değişikliği Müdür V.	Yusuf Ersel TANRIÖVER Belediye Başkan Yardımcısı	Selim Utku GÜMRÜKÇÜ Belediye Başkanı	04.11.2021 tarihli 122'nolu Çiğli Belediye Meclisi kararı ile onaylanmıştır.

	<b>İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ MÜDÜRLÜĞÜ YÖNETMELİĞİ</b>	Dok.No	KYS.YN.26
		Yayın Tarihi	04/11/2021
		Rev. No	00
		Rev. Tarihi	--
		Sayfa No	4 /10

### Temel ilkeler

**MADDE 5-** (1) Çiğli Belediye Başkanlığının misyonu ve vizyonu ile aşağıda belirtilen temel ilkelere göre ilgili mevzuat çerçevesinde çalışmalar yürütülür:

- Yerel düzeyde sosyal adaleti güçlendiren, sosyal ve çevresel etkileri göz önünde bulunduran, kaynakları etkin kullanan, çağdaş, demokratik, güler yüzlü, çözüm odaklı, ulaşılabilir, güvenilir, şeffaf ve hesap verebilir yönetim anlayışına sahip olmak,
- Adalet, hakkaniyet ve dürüstlikle hizmet sunmak,
- Güçlü kurum bütünlüğünü oluşturmak ve takım ruhu ile çalışmak,
- Belediye hizmetlerini ihtiyaçlara ve önceliklere göre adil dağıtmak,
- Teknolojik gelişmelere, yenilik ve değişimlere açık olmak,
- Hizmetlerde nitelik ve kent estetiğini gözetmek,
- Yapılan tüm çalışmaları, çevrenin korunması ve geliştirilmesi ile canlı- cansız tüm varlıklara hizmet verme temeline dayandırmak,
- Kalkınmada sürdürülebilirlik ile kaynakları etkin kullanabilen bir belediye olmak,
- İnsanların yaşam biçimlerine, haklarına, değerlerine ve inançlarına saygılı olmak,
- Vatandaşa güçlü, kaliteli ve hızlı belediyeçilik hizmeti sunmak,
- Karar alma, uygulama ve hizmette tarafsız ve hukuka uygun hareket etmek,
- Politikalarında ve hizmetlerinde dezavantajlı kesimlere pozitif ayrımcı yaklaşım uygulayan, yerel düzeyde sosyal adaleti güçlendiren, sosyal ve çevresel etkileri göz önünde bulunduran, kaynakları etkin kullanan çağdaş, demokratik, güler yüzlü, çözüm odaklı, ulaşılabilir, güvenilir, şeffaf ve hesap verebilir yönetim anlayışı ile hareket etmek.

## İKİNCİ BÖLÜM

### Kuruluş, Organizasyon, Personel ve Teşkilat Yapısı

#### Kuruluş

**MADDE 6-** (1) Çiğli Belediyesi İklim Değişikliği Müdürlüğü Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdari Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik gereğince Meclisin 05/03/2021 tarihli 33 sayılı kararı ile kurulmuştur.


#### Organizasyon yapısı

**MADDE 7-** (1) Müdürlük; üst yönetici olarak Başkana veya Başkanın görevlendirdiği ve yetki verdiği Başkan Yardımcısına bağlı olarak çalışmalarını sürdürür.

(2) Müdürlüğün organizasyon şemasındaki yatay ve dikey hiyerarşik yapılanma; müdürün teklifi, ilgili başkan yardımcısının uygun görüşü ve Başkanının onayıyla oluşur ve yürürlüğe girer.

(3) Müdür, müdürlüğün hizmet gereklerine uygun olarak şefliklerin yapısı, çalıştırılacak personelin dağılımı ve yapılacak işlerle ilgili düzenlemeleri ve işlemleri mevzuat çerçevesinde yapar.

HAZIRLAYAN	KONTROL	OLUR	ONAY
Ali Kemal ÇINAR İklim Değişikliği Müdür V.	Yusuf Ersel TANRIÖVER Belediye Başkan Yardımcısı	Selim Utku GÜMRÜKÇÜ Belediye Başkanı	04.11.2021 tarihli 122'nolu Çiğli Belediye Meclisi kararı ile onaylanmıştır.

	<b>İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ MÜDÜRLÜĞÜ YÖNETMELİĞİ</b>	Dok.No	KYS.YN.26
		Yayın Tarihi	04/11/2021
		Rev. No	00
		Rev. Tarihi	--
		Sayfa No	5 /10

### Personel yapısı

**MADDE 8-** (1) Müdürlükte Belediye norm kadro standartlarına uygun nitelik ve sayıda memur, sözleşmeli personel, kadrolu işçi, teknik personel ve 696 sayılı Kanun Hükmünde Kararname kapsamında çalışan personel görev yapar.

### Müdürlüğün teşkilat yapısı

**MADDE 9 –** (1) Müdürlüğün teşkilat yapısı müdür ve müdüre bağlı aşağıda yazılan şefliklerden oluşur:

- İdari İşler Şefliği
- Sürdürülebilirlik Şefliği

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

### Görev, Yetki ve Sorumluluklar

### Müdürlüğün görevleri

**MADDE 10 –** (1) Müdürlük, Başkanlık Makamının emir ve direktiflerinin, kamunun ve vatandaşların taleplerinin yerine getirilmesi, verilen görev ve yetkilerin kullanılması kapsamında ilgili tüm mevzuat çerçevesinde işlemlerin yürütülmesi ve kanuni süresi içinde sonuçlandırılması ile görevlidir.

(2) Müdürlüğü oluşturan şefliklerin görevlerinin tamamı müdürlüğün görevi olarak yapılacaktır.

### Müdürün görev, yetki ve sorumlulukları

**MADDE 11-** (1) Müdürün görev, yetki ve sorumlulukları;

a) Yasal düzenlemeler ile Başkanlık Makamı tarafından yayımlanan yönerge, genelge ve talimatlara uygun olarak müdürlüğünü sevk, idare ve temsil etmek, müdürlüğünde yapılması gereken görevlerin takip ve kontrolünü yapmak,

b) Müdürlüğünde, mesleki değerlere ve dürüst yönetim anlayışına sahip olunmasını, yürütülen tüm yetki ve sorumlulukların yeterli personele verilmesini, belirlenmiş standartlara uyulmasını ve mevzuata aykırı faaliyetlerin önlenmesini sağlamak,


c) Belediye üst yönetimi ve ilgili mevzuatça belirlenmiş amaç, hedef, stratejik plan, ilke ve değerler doğrultusunda müdürlüğe ait plan, program ve bütçe teklifini hazırlamak,

ç) İlgili yıl plan, performans programı ve bütçenin uygulanmasını sağlamak,

d) Müdürlükte iç kontrol sisteminin kurulması, standartların uygulanması ve geliştirilmesini sağlamak, görev ve yetki alanı çerçevesinde, idari ve mali karar ile işlemlere ilişkin olarak iç kontrolün işleyişini sahiplenmek ve desteklemek, iç kontrol sisteminin uygulanmasında personele örnek olmak,

HAZIRLAYAN	KONTROL	OLUR	ONAY
Ali Kemal ÇINAR İklim Değişikliği Müdür V.	Yusuf Ersel TANRIÖVER Belediye Başkan Yardımcısı	Selim Utku GÜMRÜKÇÜ Belediye Başkanı	04.11.2021 tarihli 122'nolu Çiğli Belediye Meclisi kararı ile onaylanmıştır.



	<b>İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ MÜDÜRLÜĞÜ YÖNETMELİĞİ</b>	Dok.No	KYS.YN.26
		Yayın Tarihi	04/11/2021
		Rev. No	00
		Rev. Tarihi	--
		Sayfa No	7 /10

r) Müdürlükte yürütülen iş ve işlemlerle ilgili olarak Meclis Kararı ya da Encümen Kararı gereken durumlarda gerekçeli teklif hazırlayarak Başkanlık Makamına sunulmasını sağlamak,

s) Stratejik Plana uygun faaliyetlerin hazırlanması ve uygulamaya geçilmesi aşamalarında ilgili paydaşlar ile iş birliği içinde çalışılmasını sağlamak; kamu kurum ve kuruluşları, üniversiteler, sivil toplum kuruluşları ile kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşlarıyla ortak projelerin geliştirilmesini, protokollerin hazırlanması çalışmalarının yürütülmesini sağlamak,

ş) Belediyede uygulanan Kalite Yönetim Sistemlerinin gereklerine uymak, güncellenmesi ve geliştirilmesine katkı sağlamak,

t) Müdürlüğündeki faaliyetler ve çalışanlar ile ilgili iş sağlığı ve güvenliği mevzuatı ile verilmiş olan görevleri yürütmek,

u) Müdürlüğün görev alanına giren konularda belediyeden kurum görüşü istenmesi durumunda, gerekli incelemeleri yaparak kurum görüşünü hazırlamak,

ü) Müdürlüğün sunduğu hizmetler ile ilgili hizmet alan vatandaşa rehberlik yapmak, doğru bilgiye ulaşmasını sağlamak,

v) Müdürlüğü ile ilgili Coğrafi ve Kent Bilgi Sistemlerine girilmesi gereken bilgilerin ara yüzler vasıtası ile girilmesini, işlenmesini, güncellenmesini sağlamak,

y) Üst yönetim ve mevzuat tarafından verilen diğer görevleri yapmaktır.

#### **Şefin görev, yetki ve sorumlulukları**

**MADDE 12 - (1)** Müdürlükte görev yapan şeflerin görev, yetki ve sorumlulukları;

a) Şefliğine verilen görevlerin stratejik plan, performans programı ile yatırım programı doğrultusunda mevzuata, iş akışına ve iç kontrol prosedürlerine uygun olarak yapılmasını sağlamak,

b) Şefliğinde iç kontrolün işleyişini sağlamak, sahiplenmek ve desteklemek, iç kontrol sisteminin uygulanmasında personele örnek olmak,

c) Şefliğinde hazırlanan yazı ve dosyaları içerik ve biçim yönünden inceleyerek gerekli düzeltmelerin yapılmasını sağlamak,

ç) Sorumluluğu altındaki faaliyetlerle ilgili; belge ve bilgi akışı, kayıt, rapor ve yazışmaların mevzuata ve kurum içi kurallara uygun olarak düzenlenmesini, saklanmasını ve gerekiyorsa gizliliğini sağlamak,


d) Şefliğinde yürütülen faaliyetlerde Kalite Yönetim Sistemleri gereklerine uymak,

e) Görev ve sorumluluk alanında yer alan faaliyetlerin gerçekleştirilmesi sürecinde belirlenen uygunsuzlukların tekrarının önlenmesi amacı ile gerekli bildirimlerde bulunmak,

f) İş sağlığı ve güvenliği mevzuatı ile verilen görevleri yürütmek,

g) Bağlı olduğu müdür tarafından veya mevzuat ile verilen diğer görevleri yapmaktır.

HAZIRLAYAN	KONTROL	OLUR	ONAY
Ali Kemal ÇINAR İklim Değişikliği Müdür V.	Yusuf Ersel TANRIÖVER Belediye Başkan Yardımcısı	Selim Utku GÜMRÜKÇÜ Belediye Başkanı	04.11.2021 tarihli 122'nolu Çiğli Belediye Meclisi kararı ile onaylanmıştır.

	<b>İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ MÜDÜRLÜĞÜ YÖNETMELİĞİ</b>	Dok.No	KYS.YN.26
		Yayın Tarihi	04/11/2021
		Rev. No	00
		Rev. Tarihi	--
		Sayfa No	8 /10


### **İdari İşler Şefliğinin görev, yetki ve sorumlulukları**

**MADDE 13 - (1)**İdari İşler Şefliğinde görevli personelin görev, yetki ve sorumlulukları;

- a) Müdür ve şefin verdiği direktif ve talimatlar doğrultusunda çalışmak,
- b) Müdürlük personelinin şahsi dosyalarını özlük hakları (idari ve mali) tutmak, düzenlemek, takip etmek,
- c) Personelin ücretine konu bordro puantaj işlemlerini yapmak, takip etmek,
- ç) Müdürlük ihtiyaçlarını temin etmek ve bunlara ilişkin tüm ödeme evraklarını hazırlamak,
- d) Müdürlük giderlerini bütçe ödeneklerine göre düzenlemek, takip etmek,
- e) Müdürlüğün iç ve dış yazışmalarını gerçekleştirmek ve yazışma evraklarının standart dosya planına uygun olarak dosyalama ve arşivlemesini sağlamak,
- f) Memur ve işçi personelin devam durumu, rapor, izin, gibi konuları belirleyen tabloyu düzenlemek,
- g) Müdürdan havaleleri yapılan evrakları ilgili şefliklere veya kişilere vermek,
- ğ) Müdürlüğün aylık ve yıllık çalışma raporunun hazırlanmasını sağlamak,
- h) Müdürlük adına Stratejik Planın hazırlık çalışmalarına katılmak, izlemeye yönelik haftalık, aylık, üç aylık, altı aylık ve yıllık görev sonuçlarının raporunu hazırlamak,
- ı) Müdürlük performans ve faaliyet raporlarını hazırlamak,
- i) İç kontrol sistemiyle ilgili iş ve işlemleri yürütmek ve raporlandırılmasını sağlamak,
- j) Müdürlükte görevli personelin yurtiçi ve yurtdışı geçici görevlendirmelerde avans evrakını düzenleyip ilgili kişinin avans alma ve kapatma işlemlerini yapmak,
- k) Müdürlüğün ihtiyacı olan demirbaş ve diğer malzemelerinin alınmasının teminini sağlamak,
- l) Müdürlüğe ait demirbaş eşyanın kayıtlarını tutarak, Müdürün talimatına göre ilgililere zimmetlemek, demirbaş eşyanın giriş ve çıkışlarını listesine göre düzenli olarak kontrol etmek,
- m) Arşiv yönetmeliği doğrultusunda dosyalama işleminin yapılmasını sağlamak,
- n) Kendi faaliyet alanı ile ilgili yazışmalar yapmak,
- o) Bu yönetmelikte belirtilen iş ve işlemleri mevzuat çerçevesinde, emir ve talimatlar doğrultusunda gereken özen ve sürati göstererek yapmak,
- ö) Yaptığı iş ile ilgili evrak ve belgeleri sürekli kontrol etmek,
- p) Müdürlüğe dış kurum kuruluşlardan ve gerçek kişilerden gelen evrakların (KEP, posta, e-posta veya kurye vs.) Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS) ile kayda almak ve ilgili şefliğe dağıtımının sağlanması için müdüre iletmek,
- r) Resmi kurumlara yazılmış olan yazıların kurumlara zimmetle gönderilmesini sağlamak,
- s) Vatandaş ve Müdürlükler arasında yapılan yazışmaların durumu hakkında bilgi vermek,
- ş) Müdürlükte sonuçlanmış tüm başvuruların çıkış işlemlerini gerçekleştirmek,

<b>HAZIRLAYAN</b>	<b>KONTROL</b>	<b>OLUR</b>	<b>ONAY</b>
Ali Kemal ÇINAR İklim Değişikliği Müdür V.	Yusuf Ersel TANRIÖVER Belediye Başkan Yardımcısı	Selim Utku GÜMRÜKÇÜ Belediye Başkanı	04.11.2021 tarihli 122'nolu Çiğli Belediye Meclisi kararı ile onaylanmıştır.



	<b>İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ MÜDÜRLÜĞÜ YÖNETMELİĞİ</b>	Dok.No	KYS.YN.26
		Yayın Tarihi	04/11/2021
		Rev. No	00
		Rev. Tarihi	--
		Sayfa No	9 /10

t) Meclis ve Encümen toplantılarının gündemlerini takip etmek ve Müdürlüğün gündeme alınması gereken evraklarının hazırlanmasını sağlamak,

u) Herhangi bir nedenle görevinden ayrılan personel, korumak ve saklamakla görevli olduğu evrakı, bilgiyi kendinden sonra göreve başlayan personele devretmek ve devir işlemlerini gerçekleştirilmeden görevinden ayrılmamak,

ü) Personel, görev tanımında yer almayan, ancak amirleri tarafından görevle alakalı verilecek diğer görevleri de yerine getirmektir.

### **Sürdürülebilirlik Şefliğinin görev, yetki ve sorumlulukları**

**MADDE 14 - (1) Sürdürülebilirlik Şefliğinde görevli personelin görev, yetki ve sorumlulukları;**

a) Çiğli’de iklim değişikliği ile mücadele çalışmalarını yürütmek, bu alandaki ulusal ve uluslararası çalışmaların takibini ve koordinasyonunu gerçekleştirmek, yerel ölçekte projeler hazırlamak ve uygulamak,

b) Çiğli İklim Değişikliği Eylem Planı'nı hazırlamak ve uygulanması için kapasite geliştirme faaliyetleri düzenlemek; iklim değişikliğine uyum ve azaltım stratejileri belirlemek,

c) Ozon tabakasının incelmeye neden olan sera gazlarının ilçe ölçeğinde kontrolü, azaltımı, geri kazanılması ve bertarafına ilişkin olarak ulusal ve uluslararası gelişmeleri izlemek, değerlendirmek, raporlamak; konuyla ilgili politika ve strateji belirlemeye ve uygulamaya yönelik çalışmaları yapmak veya yaptırmak,

ç) Çiğli’de sürdürülebilir ve yenilenebilir enerji kapasite artırımı çalışmalarını diğer müdürlüklerle birlikte yürütmek,

d) Kurumsal ölçekte su ve enerji verimliliğine yönelik sürdürülebilir kaynak kullanımını geliştirici faaliyetleri yürütmek,


e) Gediz Deltası, Kuş Cenneti, Çiğli Kıyısı, Doğal Yaşam Parkı, Sasalı Kent Ormanı gibi ekolojik alanların korunması ve gelecek kuşaklara aktarılması yönünde faaliyetler yürütmek,

f) Düşük Karbon Uygulamaları, Afetlere Hazırlık ve Dirençli Kent Uygulamaları, Akıllı Kent Uygulamaları, Ekosistem/Doğal Mirası Koruma ve Biyoçeşitlilik Uygulamaları, Su Kaynaklarının Korunması ve Sanitasyon, Yeşil Peyzaj ve Altyapı, Döngüsel Ekonomi, Yenilenebilir Enerji Kaynakları ve Enerji Yönetimi, Yenilenebilir Enerji Kooperatifçiliği, Bisikletli ve Yaya Ulaşımı/Sürdürülebilir Kent İçi Ulaşım konularında diğer müdürlüklerle birlikte çalışmalar yürütmek,

g) İzmir Büyükşehir Belediyesi öncülüğünde oluşturulan Sürdürülebilir Kentsel Gelişim Ağı kapsamında kurulan Çiğli Belediyesi Sürdürülebilirlik Ofisi bünyesinde, ilçe sürdürülebilirlik stratejisinin geliştirilmesi ve yerele uygulanması çalışmalarını yapmak ve ilgili kurumlarla koordinasyonu sağlamak,

ğ) Faaliyet alanlarıyla ilgili kamuoyunun bilgilendirilmesi ve bilinçlendirilmesine yönelik çalışmalar yapmak.

<b>HAZIRLAYAN</b>	<b>KONTROL</b>	<b>OLUR</b>	<b>ONAY</b>
Ali Kemal ÇINAR İklim Değişikliği Müdür V.	Yusuf Ersel TANRIÖVER Belediye Başkan Yardımcısı	Selim Utku GÜMRÜKÇÜ Belediye Başkanı	04.11.2021 tarihli 122’ nolu Çiğli Belediye Meclisi kararı ile onaylanmıştır.

	<b>İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ MÜDÜRLÜĞÜ YÖNETMELİĞİ</b>	Dok.No	KYS.YN.26
		Yayın Tarihi	04/11/2021
		Rev. No	00
		Rev. Tarihi	--
		Sayfa No	10 /10

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

### **Son Hükümler**

#### **Yönetmelikte yer almayan hususlar**

**MADDE 15 – (1)** Bu yönetmelikte yer almayan hususlarda yürürlükteki ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.

#### **Yürürlükten kaldırılan yönetmelik**

**MADDE 16 – (1)** Bu Yönetmeliğin Yürürlüğe girdiği tarihten itibaren daha önce yürürlükte olan İklim Değişikliği Müdürlüğü Çalışma Usul ve Esaslarına Dair Yönetmelik yürürlükten kaldırılmıştır.

#### **Yürürlük**

**MADDE 17 – (1)** Bu yönetmelik, Çiğli Belediye Meclisi tarafından kabulü ve Çiğli Belediyesi'nin internet sitesinde ilanı ile yürürlüğe girer.

#### **Yürütme**

**MADDE 18 – (1)** Bu yönetmelik hükümlerini Çiğli Belediye Başkanı İklim Değişikliği Müdürü yürütür.

<b>HAZIRLAYAN</b>	<b>KONTROL</b>	<b>OLUR</b>	<b>ONAY</b>
Ali Kemal ÇINAR İklim Değişikliği Müdürü V.	Yusuf Ersel TANRIÖVER Belediye Başkan Yardımcısı	Selim Utku GÜMRÜKÇÜ Belediye Başkanı	04.11.2021 tarihli 122'nolu Çiğli Belediye Meclisi kararı ile onaylanmıştır.