

**KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU
İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ VE SIFIR ATIK DAİRESİ BAŞKANLIĞI
ÇEVRE VE HAYVAN SAĞLIĞI ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI**

S. NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Özel Alan İlaçlama Talepleri (Mesken, Kamu Binaları, Özel İşyerleri, vb.)	1- Kişi ya da kurumun yazılı veya sözlü talepte bulunması, 2- Yapılacak hizmet bedelinin yatırıldığına dair ödeme belgesi. 3- Ödeme yapıldıktan sonra ilaçlama talep edilen alanın adresin sözlü veya yazılı alınması. 4- Talep de bulunan vatandaşa randevu verilmesi, 5- Gerekli uygulama yapılır ve talep de bulunan kişi ya da kuruma kapalı alan uygulama formu (ilaçlama yapıldığına dair) verilir.	5 İş Günü
2	Mesken, Bodrum, Küçük İşyeri, Çatıkati ve Resmi Daireler 150 M2 Fazlası	1- Kişi ya da kurumun yazılı veya sözlü talepte bulunması, 2- Yapılacak hizmet bedelinin yatırıldığına dair ödeme belgesi. 3- Ödeme yapıldıktan sonra ilaçlama talep edilen alanın adresin sözlü veya yazılı alınması. 4- Talep de bulunan vatandaşa randevu verilmesi, 5- Gerekli uygulama yapılır ve talep de bulunan kişi ya da kuruma kapalı alan uygulama formu (ilaçlama yapıldığına dair) verilir.	5 İş Günü
3	İş Hanı, Apartmanlar ve Apartman Boşlukları	1- Kişi ya da kurumun yazılı veya sözlü talepte bulunması, 2- Yapılacak hizmet bedelinin yatırıldığına dair ödeme belgesi. 3- Ödeme yapıldıktan sonra ilaçlama talep edilen alanın adresin sözlü veya yazılı alınması. 4- Talep de bulunan vatandaşa randevu verilmesi, 5- Gerekli uygulama yapılır ve talep de bulunan kişi ya da kuruma kapalı alan uygulama formu (ilaçlama yapıldığına dair) verilir.	5 İş Günü
4	Fabrika Büyük İşletme	1- Kişi ya da kurumun yazılı veya sözlü talepte bulunması, 2- Yapılacak hizmet bedelinin yatırıldığına dair ödeme belgesi. 3- Ödeme yapıldıktan sonra ilaçlama talep edilen alanın adresin sözlü veya yazılı alınması. 4- Talep de bulunan vatandaşa randevu verilmesi, 5- Gerekli uygulama yapılır ve talep de bulunan kişi ya da kuruma kapalı alan uygulama formu (ilaçlama yapıldığına dair) verilir.	5 İş Günü
5	Gemiler ve Deniz Araçları için Yapılacak İlaçlamanın Her 100m ²	1- Kişi ya da kurumun yazılı veya sözlü talepte bulunması, 2- Yapılacak hizmet bedelinin yatırıldığına dair ödeme belgesi. 3- Ödeme yapıldıktan sonra ilaçlama talep edilen alanın adresin sözlü veya yazılı alınması. 4- Talep de bulunan vatandaşa randevu verilmesi, 5- Gerekli uygulama yapılır ve talep de bulunan kişi ya da kuruma kapalı alan uygulama formu (ilaçlama yapıldığına dair) verilir.	5 İş Günü
6	Çevresel Etki Değerlendirilmesi (ÇED) Raporlarının İncelenmesi, Kurum Görüşlerinin Bildirilmesi(Mevzuat Gereği ilgili Bakanlık/İl Müdürlüğü'ne 30 gün içerisinde cevap verilmesi gerekmektedir.)	1-Dilekçe, resmi yazı 3071 sayılı Dilekçe Kanununun şekil şartlarını taşımak kaydıyla Yazı İşleri ve Arşiv Şube Müdürlüğü Evrak Kaydından sonra EBYS üzerinden havalesi tamamlanmış dilekçe 2-ÇED Raporu 3-Büyükşehir Belediyemizin İlgili Daire Başkanlıklarına ve OSKİ Genel Müdürlüğüne ÇED Raporu hakkında EBYS üzerinden görüş sorulması 4-Dairelerinden gelen görüşlerin toplanarak kurumumuza ait Teknik Raporun Hazırlanması 5-Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı ve/veya İl Müdürlüğünün ilgi sayısına istinaden Kurumumuz adına görüşümüzün EBYS üzerinden bildirilmesi ve bakanlık e-ÇED sistemine yüklenilmesi.	15 İş Günü

7	Büyükşehir Belediyemizce yapımı planlanan ve Çevresel Etki Değerlendirmesi Yönetmeliğine tabi olan projeler için ÇED/PTD Raporlarının hazırlanması ve ÇED kararlarının alınması için hizmet alımı yapmak.	1-ÇED e tabi olan projelerin ÇED sürecinin başlatılması yönündeki ilgili birimlerin talep yazısı. 2-Proje için gerekli olan bilgi/belgelerin ilgili birimlerden talep edilmesi 3-Teknik Şartname Hazırlanması 4-Hizmet alımı işinin talep edilmesi 5-Hizmet Alımı işinin sonucunun tarafımıza bildirilmesi 6-Yüklenici firma ile sözleşme imzalanması ve yer tesliminin yapılması 7-Yüklenici firmaya ilgili bakanlıkta iş ve işlemlerin takibinin yapılması ve ÇED Raporunun hazırlanması için Yetkilendirme Belgesinin teslim edilmesi 8-ÇED Yönetmeliği kapsamında ÇED/PTD dosyalarının hazırlanarak Bakanlık e-ÇED sistemine yüklenici firma tarafından yüklenmesi 9-İlgili Bakanlık/İl Müdürlüğünce ÇED Yönetmeliği kapsamında dosya üzerinden ÇED sürecinin başlatılması 10-İlgili Bakanlık/İl Müdürlüğünce ÇED Yönetmeliği kapsamında ÇED kararının verilmesi. 11-ÇED Kararının proje sahibi Daire Başkanlıklarına EBYS üzerinden bildirilmesi.	180 iş günü
---	---	--	-------------

Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenmesi eksizsiz belge ile başvuru yapılmasına rağmen hizmetin belirtilen sürede tamamlanmaması veya yukarıdaki tabloda bazı hizmetlerin bulunmadığının tespiti durumunda ilk müracaat yerine ya da ikinci müracaat yerine başvurunuz.

İlk Müracaat Yeri: Çevre ve Hayvan Sağlığı Şube Müdürlüğü

İsim : Fahrettin Seyhun KARABAY
Unvan : Çevre ve Hayvan Sağlığı Şube Müdür V.
Adres : Şarkıye Mah. Atatürk Bulvarı No:162 Ek Hizmet Binası-1 Altınordu/ORDU
Adres-2 : Karapınar Mah. Okuyanı Küme Evleri No:3 OBB Sokak Hayvanları Geçici Bakımevi ve Rehabilitasyon Merkezi Altınordu/ORDU
Tel : 0 (452) 666 52 23- 4 Hat
Faks : 0 (452) 226 66 14
e-Posta : fahrettin.karabay@ordu.bel.tr

İkinci Müracaat Yeri: İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Dairesi Başkanlığı

İsim : Fahrettin Seyhun KARABAY
Unvan : Çevre Koruma ve Kontrol Dairesi Başkanı V.
Adres : Şarkıye Mah. Atatürk Bulvarı No:162 Ek Hizmet Binası-1 Altınordu/ORDU
Adres-2 : Karapınar Mah. Okuyanı Küme Evleri No:3 OBB Sokak Hayvanları Geçici Bakımevi ve Rehabilitasyon Merkezi Altınordu/ORDU
Tel : 0 (452) 666 52 23- 4 Hat
Faks : 0 (452) 226 66 14
e-Posta : fahrettin.karabay@ordu.bel.tr

**KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU
İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ VE SIFIR ATIK DAİRESİ BAŞKANLIĞI
İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ VE TEMİZ ENERJİ ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ**

S. NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Vatandaşlardan Gelen Talep- Şikâyet-İstek (Isınmadan Kaynaklı Hava Kirliliği ve Deniz Kirliliği ile ilgili gelen Şikâyetler Doğrultusunda ve Rutin Olarak İlgili Yönetmelikler Çerçevesinde Gerekli Denetimlerin Yapılması ve Gelen Şikâyetin Değerlendirilmesi)	1-Mail, Dilekçe veya Telefon başvuruları 3071 sayılı Dilekçe Kanununun şekil şartlarını taşımak kaydıyla Yazı İşleri ve Arşiv Şube Müdürlüğü Evrak Kaydından sonra EBYS üzerinden havalesi tamamlanmış dilekçe	1 Hafta
2	Kömür Numunesi Alımı	1-Kömür analizi talep yazısı (Rutin yapılacak denetim esnasında numune alınması halinde talep yazısı aranmaz)	1 Hafta
3	Katı Yakıt Denetimi	1-Herhangi bir başvuru yapılmadığından, başvuru için evrak da bulunmamaktadır.	1 Gün

Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenmesi eksizsiz belge ile başvuru yapılmasına rağmen hizmetin belirtilen sürede tamamlanmaması veya yukarıdaki tabloda bazı hizmetlerin bulunmadığının tespiti durumunda ilk müracaat yerine ya da ikinci müracaat yerine başvurunuz.

İlk Müracaat Yeri : İklim Değişikliği ve Temiz Enerji Şube Müdürlüğü

İsim : Büşra ŞAHİN DURMUŞ
Unvan : İklim Değişikliği ve Temiz Enerji Şube Müdür V.
Adres : Şarkıye Mahallesi, Atatürk Bulvarı No:162 Altınordu/ ORDU
Tel : 0 (452) 666 52 23- 4 Hat
Faks : 0 (452) 226 66 14
e-Posta : busra.sahin@ordu.bel.tr

İkinci Müracaat Yeri: İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Dairesi Başkanlığı

İsim : Fahrettin Seyhun KARABAY
Unvan : İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Daire Başkanı V.
Adres : Şarkıye Mahallesi, Atatürk Bulvarı No:162 Altınordu/ ORDU
Tel : 0 (452) 666 52 23- 4 Hat
Faks : 0 (452) 226 66 14
e-Posta : fahrettin.karabay@ordu.bel.tr

**KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU
İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ VE SIFIR ATIK DAİRESİ BAŞKANLIĞI
SIFIR ATIK VE GERİ KAZANIM ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ**

S. NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Sıfır Atık Projesine destek amacıyla kurumlara geri dönüşüm kutuları temin edilmesi	1-Dilekçe, resmi yazı 3071 sayılı Dilekçe Kanununun şekil şartlarını taşımak kaydıyla Yazı İşleri ve Arşiv Şube Müdürlüğü Evrak Kaydından sonra EBYS üzerinden havalesi tamamlanmış dilekçe 2-Teslim Tesellüm Belgesi	Talep eden kurumun, Büyükşehir Belediyemize başvuru yapması halinde söz konusu kutular direkt olarak verilmektedir.
2	MEB’e bağlı okullarda, Geri Dönüşüm, Sıfır Atık ve İklim Değişikliği Konularında Eğitim Verilmesi.	1-Talep edildiği takdirde eğitim verilmektedir. Eğitimlerin yapılabilmesi için Milli Eğitim Müdürlüğünden okulların listesinin istenilerek, gerekli izinlerin alınması gerekmez. İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Dairesi Başkanlığı tarafından rutin olarak düzenlenen eğitimler için; Milli Eğitim Müdürlüğüne yazı yazılarak uygun görülmesi halinde eğitim düzenleneceği bildirilerek il müdürlüğüne bağlı okulların listesi, adresi ve öğrenci sayıları gibi bilgiler talep edilir. Gelen listeye istinaden bir eğitim programı düzenlenir. Daire Başkanlığımızın oluşturduğu liste dışında eğitim talep eden okullardan dilekçe istenilir ve eğitim programına dâhil edilir.	Plan dâhilinde talep eden tüm okullara eğitim-öğretim yılı içerisinde eğitim verilmektedir.

Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenmesi eksiksiz belge ile başvuru yapılmasına rağmen hizmetin belirtilen sürede tamamlanmaması veya yukarıdaki tabloda bazı hizmetlerin bulunmadığının tespiti durumunda ilk müracaat yerine ya da ikinci müracaat yerine başvurunuz.

İlk Müracaat Yeri : Sıfır Atık ve Geri Kazanım Şube Müdürlüğü
İsim : Büşra ŞAHİN DURMUŞ
Unvan : Sıfır Atık ve Geri Kazanım Şube Müdür V.
Adres : Şarkıye Mahallesi, Atatürk Bulvarı No:162 Altınordu/ ORDU
Tel : 0 (452) 666 52 23- 4 Hat
Faks : 0 (452) 226 66 14
e-Posta : busra.sahin@ordu.bel.tr

İkinci Müracaat Yeri: İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Dairesi Başkanlığı
İsim : Fahrettin Seyhun KARABAY
Unvan : İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Daire Başkanı V.
Adres : Şarkıye Mahallesi, Atatürk Bulvarı No:162 Altınordu/ ORDU
Tel : 0 (452) 666 52 23- 4 Hat
Faks : 0 (452) 226 66 14
e-Posta : fahrettin.karabay@ordu.bel.tr