



BAĞCILAR BELEDİYESİ ENERJİ VERİMLİLİĞİ YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç Kapsam

MADDE 1- (1) Bu yönergenin amacı; kurumun kaynaklarının etkin, ekonomik ve verimli kullanılması sağlamak, tasarruf edilecek alanlar ve yöntemlerinin belirlenerek kurum bütçesine ve ülke ekonomisine katkıda bulunmaktır.

(2) Personelin enerji kaynaklarını etkin ve verimli bir şekilde kullanması konusunda bilinçlendirilmesi, ilgili birimlerin yapacağı tanıtım, saha çalışmaları ve eğitim faaliyetlerini kapsar.

Dayanak

MADDE 2- (1) Bu yönerge, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 5627 sayılı Enerji Verimliliği Kanunu, 30.06.2021 tarihli ve 31527 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe giren Tasarruf Tedbirleri konulu 2021/14 sayılı Cumhurbaşkanlığı Genelgesi, Kamu Binalarında Tasarruf Hedefi ve Uygulama Rehberi ve Bağcılar Belediye Başkanlığı Enerji Yönetim Birimi Yönergesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 3- (1) Bu yönergede geçen;

- Başkan:** Bağcılar Belediye Başkanı,
- Üst Yönetici:** Bağcılar Belediye Başkanı,
- Enerji Yöneticisi:** Enerji Yöneticisi sertifikasına sahip, 5627 sayılı Enerji Verimliliği Kanununa göre enerji yönetim faaliyetlerini gerçekleştiren ve yönerge kapsamındaki binalarda enerji kimlik belgesinin hazırlanması, bina kontrolleri, denetim faaliyetleri, enerji ihtiyacının tespiti, binaların envanterlerinin oluşturulması ve güncel tutulması, enerjinin uzaktan takibi ve otomasyonu, enerji yönetimi, enerji kültürü ve verimlilik bilincinin geliştirilmesi sağlayan, üst yöneticiye karşı sorumlu kişiyi,
- Birim:** Bağcılar Belediyesi’ne bağlı Müdürlükleri,
- Bina Enerji Verimliliği Sorumlusu (Bina sorumlusu):** Bağcılar Belediyesi bünyesindeki birimlerde ve tesislerde enerji tasarrufu ve sıfır atık yönetimi gibi konularda bilgi sağlayan kişiyi tarif eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Enerji Verimliliği Sağlayacak Önlemler

Enerji verimliliği önlemleri

MADDE 4- (1) Her türlü kamu kaynağının elde edilmesi ve kullanılmasında görevli ve yetkili olanlar, kaynakların etkili, ekonomik, verimli ve hukuka uygun olarak elde edilmesinden, kullanılmasından ve kötüye kullanılmaması için gerekli önlemlerin alınmasından sorumludur ve yetkili kılınmış mercilere hesap vermek zorundadır.

(2) Kurumun mülkiyeti ile tasarrufu altında bulunan taşınmazlara ait elektrik, su ve yakıt borç, tahakkuk ve tahsilât süreçleri **Destek Hizmetleri Müdürlüğü** tarafından etkin bir şekilde yürütülmelidir.

(3) **Destek Hizmetleri Müdürlüğü** tarafından elektrik, su, telefon, abonelik hizmetleri, yakıt gibi giderler ile kullanım miktarları aylık ve yıllık olarak tutularak **Enerji Yöneticilerine** raporlanmalıdır.

(4) **Destek Hizmetleri Müdürlüğü** tarafından elektrik, su, doğalgaz, telefon gibi fatura karşılığı ödemeler gecikme cezasına ve ek maliyetlere yol açmadan zamanında yapılmalıdır.

(5) **Bina Enerji Verimliliği Sorumlusu tarafından**; soğuk havalarda kapı ve pencereler kapalı tutulmalı, odalarda kimse bulunmadığı durumlarda elektrikler kapatılmalı, özellikle mesai saatleri dışında tuvaletlerdeki ışıklar ve musluklar kontrol ettirilerek kapalı tutulmalı, bu işlemler için kontrol listeleri tutulup imzalanmalıdır.

(6) Elektrik ve su kullanımında tasarrufu sağlayacak gözetim yapılmalı, elektrik ve su tesisatlarında oluşan arızalar **Destek Hizmetleri Müdürlüğü** teknik personeli tarafından giderilmelidir.

(7) **Bilgi İşlem Müdürlüğü** tarafından fotokopi makinesi, yazıcı, bilgisayar gibi demirbaşların bakım-onarımı yapılacak demirbaşlarına ait kurum envanteri oluşturularak, demirbaşların rutin bakım süreleri tespit edilmelidir.

(7) **Destek Hizmetleri Müdürlüğü** tarafından kazan (kombi), klima, chiller, jeneratör, aydınlatma sistemi gibi tüm elektrik ve mekanik bina ekipmanlarının bakım-onarımı yapılacak ekipmanlara ait kurum envanteri oluşturularak, demirbaşların rutin bakım süreleri tespit edilmeli ve enerji yöneticisine raporlanmalıdır.

(8) **Bina Enerji Verimliliği Sorumlusu**; çalışma saatlerinden sonra, unutulmuş veya açık bırakılan aydınlatma ve muslukların kontrol edilerek söndürülmesi/kapatılması sağlanmalıdır.

Elektrik tüketiminde uygulanacak tasarruf önlemleri

MADDE 5-(1) Kapalı ve açık alanlarda ihtiyacın ötesinde bulunan aydınlatma armatürleri iptal edilmelidir.

(2) Aydınlatma armatürleri, ışık verimini azaltacak toz, kir ve boya kalıntısı gibi dış etkenlerden arındırılmalıdır.

(3) Zorunlu olmadıkça ısınma ve pişirme amacıyla elektrik kullanılmamalıdır.

(4) Mesai saatleri dışında, temizlik işleri yapılırken, sadece temizlik yapılan yerdeki aydınlatmaların açık tutulması ve temizliğin sona ermesiyle birlikte aydınlatmaların kapatılması konusunda temizlik personeli bilinçlendirilmelidir.

(5) Armatür seçimi yapılırken daha az enerji tüketen, ışık verimi yüksek ve enerji tasarrufu sağlayan armatürler tercih edilmelidir.

(6) Uzun süreli aydınlatmanın gerekli olduğu koridor gibi yerlerde mutlaka elektrik tasarrufu sağlayan led armatürler kullanılmalı ve harekete duyarlı sensörler veya zamanlayıcı cihazlar kullanılarak enerji tasarrufu sağlanmalıdır.

(7) Bina dış cephe aydınlatmaları gerekli en alt seviyeye indirilmeli, reklam amaçlı aydınlatma yapılmamalıdır.

(8) Kullanılmayan bina ve tesislerin elektriği gerekli güvenlik önlemleri alınarak ana sigortadan kesilmelidir.

(9) Yeni alınacak elektronik cihazlarda elektrik tüketen demirbaşlarda enerji verimliliği yüksek olanlar tercih edilmelidir.

(10) Elektrik kullanımında öncelikli olarak tasarruf bilinci oluşturulmalı, personelin bu konuda bilgilendirilmesi ve özendirilmesi için birim amirleri gerekli önlemleri almalıdır.

(11) Klima kullanımını sınırlandırılmalı, yaz mevsiminde 24 kış mevsiminde 22 derece kullanılması hususunda personel bilgilendirilmelidir.

(12) Elektrik, doğalgaz, su tüketimlerini düzenli takip etmeyi sağlayacak bir sistem kurulması sağlanmalıdır.

(13) Mesai saatleri dışında, bürolarda kullanılan cihazların (fotokopi makinesi, bilgisayar, yazıcı vb.) kapatılması ve fişlerin prizlerden çekilmesi sağlanmalıdır.

(14) Tüm bu maddelerin uygulanması ve denetlenmesi Destek Hizmetleri Müdürlüğü ve Bina Enerji Verimliliği Sorumlusu tarafından yürütülmesi sağlanmalıdır.

Su kullanımında uygulanacak tasarruf önlemleri

MADDE 6-(1) Su kaçaklarının önlenmesiyle ilgili tedbirler alınmalı ve kaçaklara erken müdahale edilmelidir.

(2) Çalışma saatlerinin içerisinde açık kalan, damlayan musluklar varsa personel tarafından kapatılmalı veya arıza destek ekiplerine haber verilmelidir.

(3) Çalışma saatlerinin bitiminden sonra, açık bırakılan ve su israfına neden olan musluklar kontrol edilerek kapatılmalıdır.

(4) Su kullanımında israfı önlemek için gerekli tedbirler alınmalı ve tasarruflu cihazlar tercih edilmelidir. Yeşil alanların sulanmasında mümkün olduğunca şebeke suyu kullanılmamalıdır.

5) Tüm bu maddelerin uygulanması ve denetlenmesi Destek Hizmetleri Müdürlüğü ve Bina Enerji Verimliliği Sorumlusu tarafından yürütülmesi sağlanmalıdır.

Doğalgaz kullanımında uygulanacak tasarruf önlemleri

MADDE 7- (1) Kullanılmayan bina ve bölümlerin kalorifer vb. vanaları kesilmelidir.

(2) Kalorifer kazanlarının veya doğalgaz yakılma seviyeleri ile dış hava sıcaklıkları arasında bir standart oluşturulmalı ve hava sıcaklığının nispeten arttığı günlerde kazanların aşırı yakılması önlenmelidir.

(3) Kazanları kullanan personele eğitim aldırılmalı ve sertifikalı olmalarına dikkat edilmelidir.

(4) Çalışma ortamlarında kalorifer peteklerinin önleri açık tutulmalı, ahşap veya koruyucu malzemelerle kapatılmamalıdır.

(5) Yakıt tasarrufu sağlayan teknolojilerin takip edilerek bütçe imkânları dâhilinde sisteme kazandırılması sağlanmalıdır.

6) Tüm bu maddelerin uygulanması ve denetlenmesi Destek Hizmetleri Müdürlüğü ve Bina Enerji Verimliliği Sorumlusu tarafından yürütülmesi sağlanmalıdır

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Tanıtım/Farkındalık ve Eğitim Faaliyetleri

MADDE 8- (1) Tasarruf bilincine ilişkin içerikler ve tasarruf kazanım sonuçları Enerji Yöneticisi tarafından paylaşılmalıdır.

(2) Enerji tasarrufu konularındaki önemli gün ve haftalarda (Ocak ayı içerisinde Enerji Tasarruf Haftası, 31 Ekim Dünya Tasarruf Günü, 22 Mart Dünya Su Günü vb.) etkinlik düzenlenmelidir.

(3) Sosyal medya aracılığıyla enerji verimliliği konularındaki önemli gün ve haftalarda dış ve iç paydaş katılımı ile personel farkındalık programları düzenlenmelidir.

(4) Birimlerde/Binalarda “Bina Enerji Verimliliği Sorumlusu” uygulamasına başlanmalıdır.

(5) Personel eğitimi yıllık programına enerji tasarrufu konulu eğitimler planlanmalıdır.

(6) **İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü** tarafından personel performans değerlendirme kriterlerine enerji verimliliği farkındalık kriteri de eklenerek tüm personele duyurusu sağlanmalıdır.

(7) Her yılın sonunda yapılan Çalışan Memnuniyeti Anketinde personelin Enerji Verimliliği Farkındalığı uygun sorularla ölçülmelidir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Enerji Verimliliği Kazanımlarının Raporlanması

MADDE 9- (1) Yıl içerisinde harcama birimi ayniyat kayıtlarında âtıl durumda bulunan tüketim malzemesi ve demirbaşların envanterinin tutulması, ihtiyacı olan birimlere devrinin gerçekleştirilmesi; harcama birimleri tarafından kayıttan düşüm süreci tamamlanan bilgisayar, yazıcı, fotokopi makinası vb. demirbaşlardan tamir ve onarım işlemlerinde kullanılabilir yedek parçaların kaydedilip, izlenebilmesini sağlayan yıllık tasarruf raporu **Bilgi İşlem Müdürlüğü** tarafından yapılmalı,

(2) Elektrik, su, doğalgaz, kullanımlarına ilişkin uygulanan tasarruf tedbirleri ile sağlanan kazanımların yıllar itibarı ile izlenmesi, karşılaştırılabilir şekilde raporlanması **Enerji Yöneticileri** tarafından yapılmalı ve raporun enerji yönetim birimi ile paylaşılması sağlanmalıdır,

(3) Yönergenin yayımlandığı ve sonraki takvim yılları içerisinde enerji tasarrufu konusunda yapılan farkındalık ve bilgilendirme eğitimleri, özel gün ve haftalara ilişkin faaliyetler, birimler tarafından enerji tasarruf sorumlulukları kapsamındaki uygulamaları ve enerji tasarruf kazanım raporlarını içeren “**Bağcılar Belediyesi Enerji Tasarruf Raporu**” **Enerji Yöneticileri** tarafından hazırlanmalı ve raporun Enerji Yönetim Birimi ile paylaşılması sağlanmalıdır,

(4) Elektrik, su, doğalgaz abone numaralarını, yerleşke/birim düzeyinde aylar itibarı ile tüketimlerin raporlanması **Destek Hizmetleri Müdürlüğü ve Bina Sorumluları** tarafından yapılmalıdır,

(5) **İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü tarafından;** personele verilecek farkındalık ve bilgilendirme faaliyeti sayısı ve eğitimlere katılan personel sayısı listelerinin tutulması,

(6) **İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü tarafından tüm tesislerde çalışan personel sayısının güncellenmiş hali olarak her yılın aralık ayı sonu itibariyle Enerji Yöneticileri ile paylaşılması sağlanmalıdır.**

(7) Tesisin bağlı olduğu müdürlükler tarafından tüm tesislerin toplam metrekare alanı, çatı alanı ve kullanılabilir çatı alanı **güncellenmiş hali olarak her yılın aralık ayı sonu itibariyle Enerji Yöneticileri ile paylaşılması sağlanmalıdır.**

(6) Tüm müdürlükler enerji verimliliği yaptığı uygulamaların hepsini **Enerji Yöneticileri ile paylaşılması sağlanmalıdır.**

(6) Tüm tesislerin mevcut envanter listesi, giren ve çıkan envanterlerin raporlanması **Destek Hizmetleri Müdürlüğü ve Bina Enerji Verimliliği Sorumlusu tarafından sağlanmalıdır.**

(6) Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü tarafından; belediye birimlerinde eğitim, öğretim, araştırma, üretim ve hizmet faaliyetleri sonucunda oluşan ve türlerine göre toplanan atıkların miktarı ve geri kazanım raporunun hazırlanması sağlanmalıdır.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Yürürlük ve Yürütme

MADDE 10- (1) Bu yönerge, Bağcılar Belediye Başkanı tarafından onaylandığı tarih itibariyle yürürlüğe girer.

(2) Bu yönerge hükümlerini Bağcılar Belediye Başkanı yürütür.