## AMAÇ

## Bu talimatın amacı, mevcut Kalıcı Organik Kirleticilerin stoklarının ortadan kaldırılması ve salınımlarının azaltılmasıyla insan sağlığı ve çevrenin korunmasına katkı sağlamaktır.

## KAPSAM

Çevre Yönetimi Genel Müdürlüğü Kimyasallar Yönetimi Daire Başkanlığı faaliyetlerinde uygulanır.

## SORUMLULAR

Bu talimatın uygulanmasından Kimyasallar Yönetimi Daire Başkanlığı sorumludur.

## UYGULAMA

## A. Ulusal Kaynaklarla Gerçekleştirilen Güncelleme

## 1. Taraflar konferansında alınan kararlar sonrasında sözleşmede bazı değişiklikler (ör. Sözleşme Eki'ne yeni kimyasalların eklenmesi) meydana gelir.

## 2. Sözleşmede gerçekleşen değişikliklerden Ulusal Uygulama Planı'na (UUP) eklenecek bilgiler Daire Başkanlığınca tespit edilir.

## 3. Tespit edilen bilgilerin paydaşlarla paylaşılması amacıyla toplantı düzenlenir.

## 4. Gerçekleştirilen toplantılar sonrasında UUP Güncelleme ekibi ve çalışma grupları oluşturulur.

## 5. Çalışma grupları düzenli olarak bir araya gelerek güncelleme için gerekli bilgileri toparlayan bir rapor hazırlar.

## 6. UUP güncelleme ekibi çalışma gruplarından gelen raporlar doğrultusunda UUP'de gerekli güncellemeleri yapar ve ilk taslağı oluşturur.

## 7. Oluşturulan taslak plan Şube Müdürü, Daire Başkanı ve Genel Müdür Yardımcısı tarafından incelenir ve Genel Müdür onayından sonra paydaşların görüşü alınmak üzere resmi yazı ile gönderilir.

## 8. Paydaşların görüşleri doğrultusunda UUP Güncelleme Ekibi tarafından nihai ulusal uygulama planı oluşturulur.

## 9. Nihai ulusal uygulama planının İngilizce çevirisi teknik personel tarafından veya hizmet alımı vasıtasıyla yapılır ve çeviri Şube Müdürü, Daire Başkanı ve Genel Müdür Yardımcısı tarafından incelenir ve Genel Müdür imzası ile Sözleşme Sekretaryasına iletilir.

## 10. Sözleşme Sekretaryasından alınan onay neticesinde Nihai Ulusal Uygulama Planı Genel Müdürlük tarafından bastırılır ve ilgili paydaşlara dağıtılır ve süreç tamamlanır.

## B. Uluslararası Kaynaklarla Gerçekleştirilen Güncelleme

## 1. Taraflar konferansında alınan kararlar sonrasında sözleşmede bazı değişiklikler (ör. Sözleşme Eki'ne yeni kimyasalların eklenmesi) meydana gelir.

## 2. Sözleşmede gerçekleşen değişikliklerden Ulusal Uygulama Planı'na (UUP) eklenecek bilgiler Daire Başkanlığınca tespit edilir.

## 3. Tespit edilen bilgiler doğrultusunda UUP güncellemesine yönelik olarak belirlenen bir uluslararası uygulama ajansı (ör. UNIDO, UNDP) ile Bakanlıktan ilgili teknik personel tarafından proje teklif fişi oluşturulur, Şube Müdürü, Daire Başkanı ve Genel Müdür Yardımcısı tarafından incelenir ve Genel Müdür imzası ile Dış İlişkiler Dairesi aracılığıyla hibe veren ajansa (ör. GEF) gönderilir.

## 4. Proje teklifinin kabul edilmesi durumunda projeye ilişkin proje hazırlama hibesi kullanılır ve güncelleme için gerekli bütün ihtiyaçların ve maliyetlerin tespit edildiği proje formu teknik personel tarafından oluşturulur, Şube Müdürü, Daire Başkanı ve Genel Müdür Yardımcısı tarafından incelenir ve Genel Müdür imzası ile Dış İlişkiler Dairesi aracılığıyla hibe veren ajansa gönderilir.

## 5. Proje hazırlama hibesinin hibe veren ajans tarafından kabul edilmesi durumunda proje belirlenen tarihte başlar.

## 6. Tespit edilen bilgilerin paydaşlarla paylaşılması amacıyla toplantı düzenlenir.

## 7. Gerçekleştirilen toplantılar sonrasında UUP Güncelleme ekibi ve çalışma grupları oluşturulur.

## 8. Çalışma grupları düzenli olarak bir araya gelerek güncelleme için gerekli bilgileri toparlayan bir rapor hazırlar.

## 9. UUP güncelleme ekibi çalışma gruplarından gelen raporlar doğrultusunda UUP'de gerekli güncellemeleri yapar ve ilk taslağı oluşturur.

## 10. Oluşturulan taslak plan Şube Müdürü, Daire Başkanı ve Genel Müdür Yardımcısı tarafından incelenir ve Genel Müdür onayından sonra paydaşların görüşü alınmak üzere resmi yazı ile gönderilir.

## 11. Paydaşların görüşleri doğrultusunda UUP Güncelleme Ekibi tarafından nihai ulusal uygulama planı oluşturulur.

## 12. Nihai ulusal uygulama planının İngilizce çevirisi teknik personel tarafından veya hizmet alımı vasıtasıyla yapılır ve çeviri Şube Müdürü, Daire Başkanı ve Genel Müdür Yardımcısı tarafından incelenir ve Genel Müdür imzası ile Sözleşme Sekretaryasına iletilir.

## 13. Sözleşme Sekretaryasından alınan onay neticesinde Nihai Ulusal Uygulama Planı Genel Müdürlük tarafından bastırılır ve ilgili paydaşlara dağıtılır ve süreç tamamlanır.

## REFERANS DÖKÜMANLAR

## Çevre Kanunu ve buna ilişkin ilgili yönetmelik ve rehber dökümanlar, Stockholm Sözleşmesi, KOK Gözden Geçirme Komitesi raporları

**Belge Geçmişi**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Revizyon No** | **Tarih** | **Notlar** |
| **00** | **19.09.2014** | **İlk Yayın** |
|
|  |  |  |