

T.C.
MURATLI BELEDİYESİ TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
ÇALIŞMA USULVE ESASLARI HAKKINDA YÖNETMELİK

BİRİNCİ BÖLÜM

AMAÇ, KAPSAM, DAYANAK VE TANIMLAR

Amaç

MADDE 1-Bu yönetmeliğin amacı, Temizlik İşleri Müdürlüğünün kuruluş, görev, yetki ve sorumlulukları ile çalışma usul ve esaslarını düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2-Bu yönetmelik, ilgili mevzuat çerçevesinde, Muratlı Belediyesi Temizlik İşleri Müdürlüğünün görev, yetki ve çalışma usulü ile işleyişini kapsar.

Dayanak

MADDE 3- 5393 sayılı Kanunu’nun 15/b maddesi ile 2464 Sayılı kanunun 14. maddesine istinaden hazırlanan “Temizlik İşleri Müdürlüğünün Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik” e dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4-

- a) Belediye : Muratlı Belediyesi’ni
- b) Başkanlık : Muratlı Belediye Başkanlığı’nı
- c) Müdürlük : Temizlik İşleri Müdürlüğü’nü
- d) Müdür : Temizlik İşleri Müdürü’nü
- e) Yönetmelik: Temizlik İşleri Müdürlüğünün Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik’ ini

İKİNCİ BÖLÜM

KURULUŞ, TEŞKİLAT YAPISI, BAĞLILIK

Kuruluş

MADDE-5 Temizlik İşleri Müdürlüğü, “Belediye ve Bağlı Kuruluşları İle Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik” hükümleri uyarınca, Muratlı Belediye Meclisi’nin 16.07.2007 tarih ve 43 sayılı kararı ile düzenlenmiştir.

Teşkilat

MADDE 6- Müdürlüğün teşkilat yapısı aşağıdaki gibidir.

- a) Müdür
- b) Çevre birimi

Bağlılık

MADDE-7 Temizlik İşleri Müdürlüğü, Belediye Başkanına bağlıdır. Başkan bu görevi bizzat veya görevlendireceği Başkan Yardımcısı eliyle yürütür.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUK

Temizlik İşleri Müdürlüğünün Görevleri

MADDE-8 Aşağıda belirtilen görevler, Temizlik İşleri Müdürlüğü tarafından yürütülür:

- a) 1) Temizlik İşleri Müdürlüğü, 5393 sayılı Belediyeler Yasasına, ilgili diğer yasalara, Belediye Meclisi ve Encümeni Kararlarına, Başkanlık genelge ve emirlerine uygun olarak;
- b) 2) Belediye hudutları içindeki yerleşim alanında üretilen günlük çöp ve atıkları toplayarak, çöp biriktirme mahalline taşımak veya bu görevi yüklenici firmanın yerine getirmesini sağlamak,
- c) Belediye hudutları içerisinde bulunan ve 2464 sayılı yasanın 45. maddesinde belirtilen binalar ile imarlı arsalarla yeteri kadar ve kentin görünümünü bozmayacak şekilde çöp bidonu, çöp konteynırı koymak.
- d) Belediye hudutları dâhilinde bulunan cadde ve sokaklarını süpürmek veya yüklenici firma tarafından süpürülmesini sağlayarak devamlı olarak temiz tutmak.
- e) Belediye hudutları dâhilinde kurulan semt pazarların çöplerinin toplanması ve naklinin yapılması veya yüklenici firma tarafından yapılmasının sağlanması
- f) Kurulan pazar alanların süpürülmesi, yıkanması veya bu görevin yüklenici firma tarafından yapılmasının sağlanması,
- g) Belediye hudutları dâhilinde bulunan tüm boş alanların temizlenmesi, kamu hizmet binası, okul, cami gibi yerlerin moloz ve çürüklerinin kaldırılması ve yüklenici firmanın bu görevleri yapmasının sağlanması,
- h) Çeşitli broşür, resim, slogan ve reklâm araçları ile kampanyalar düzenleyerek kent halkının temizliğe katılımını sağlamak.
- i) Belediye hudutları dâhilinde bulunan çöp konteynırlarının tamir bakım ve boya işlerinin yapılması, ihtiyaç olması durumunda yeni konteynır temini.
- j) Kurban alanlarının temizliğinin yapılması, kurbanlıkların su ihtiyacının karşılanması, bölge dâhilinde bulunan ana cadde ve sokakların, cami, okul bahçelerinin, alt geçit ve ızgaraların temizliğinin yapılması, yıkanması veya bu görevin yüklenici firma tarafından yapılmasının sağlanması,
- k) Belediye hudutları dâhilinde çöp toplama ve taşıma işlerinin zamanında ve programlı yapılmasını sağlamak.
- l) Transfer istasyonundan verilen dökümler sonucu günlük, aylık ve yıllık çöp miktarının tespiti edilmesi,
- m) Başkanın vereceği emir doğrultusunda gerekirse çöp toplama nakli işine ait ihale dosyalarının hazırlanması ve ihale işlemlerinin yürütülmesi.
- n) Belediye sınırları dâhilinde Atık Yönetimi (ambalaj atığı, atık pil, ömrünü tamamlamış lastikler, elektronik atıklar) ile ilgili eğitim çalışmalarını yürütür.

Çevre Birimi'nin Görevleri

MADDE-9 Çevre Birimi tarafından yürütülecek görevler şunlardır:

- a) Haşerelele mücadele çalışmaları yapmak, her yıl belirlenen alanlarda larva mücadelesi, Mayıs-Eylül ayları arasında sivrisinek mücadelesi, Nisan-Ekim ayları arasında kene mücadelesi yapmak,
- b) Vatandaşlardan gelen özel ilaçlama taleplerini meclisin belirlediği fiyatlar üzerinden yerine getirmek,
- c) Vatandaşlardan gelen özel baca temizliği taleplerini meclisin belirlediği fiyatlar üzerinden yerine getirmek,
- d) Vatandaştan gelen hava kirliliği şikayetlerini kabul etmek. Bunlardan ısınma amaçlı olan kirliliklerin yetkili olan kuruma iletmek. Diğer hava kirliliği problemlerinin çözümü için etkili çalışmaları yapmak,

- e) Mahalle muhtarlıklarıyla ilgili yapılan toplantılara katılım sağlamak, çevresel sorunlar hakkında bilgi almak ve çözüm aramak,
- f) Gürültüye neden olan işyerlerinin, binaların, imalathanelerin, müzikli eğlence yerlerin denetimini yapıp gürültü kirliliğini azaltıcı önlemler aldirmek, canlı müzik izni vermek için gerekli denetimleri yapmak, vatandaşlardan gelen gürültü ile ilgili şikayetleri değerlendirmek yapılan ölçüm sonuçlarına göre gerekli önlemleri aldirmek ve sonuca bağlamak, beldenin ihtiyacı olan gürültü haritalarının hazırlanmasını sağlamak,
- g) Katı atık yönetimi konusunda çalışmalar yapmak, katı atık geri kazanım bilincinin yaygınlaşması için eğitim çalışmaları yapmak, belediyenin katı atık yönetim politikasını belirlemek, konu ile ilgili yasal düzenlemeleri takip etmek ve uygulamak, katı atık ayırma tesisinde atık ayrımını yapıp atıkları değerlendirmek,
- h) Çevre ile ilgili yürürlüğe giren yönetmeliklerin takibi ve uygulanabilirliği için çalışmalar yapmak,
- i) Çevre kirliliği ile ilgili tüm konulardaki taleplerini değerlendirmek, denetimlerde bulunmak, problemleri sonuca bağlamak, gerekli durumlarda sorunları ilgili kişi, kurum, kuruluş ve işletmelere ileterek gereğinin yapılmasını sağlamak.
- j) Halkın çevre bilincini geliştirici her türlü çalışmaları yapmak.
- k) Belediye tarafından verilen ruhsatlarda komisyon çalışmalarına katılmak yapmak

Müdürlük Yetkisi:

MADDE-10 Temizlik İşleri Müdürlüğü, bu yönetmelikte sayılan görevleri ve 5393 sayılı Belediye Kanununa dayanarak Belediye Başkanınca kendisine verilen tüm görevleri kanunlar çerçevesinde yapmaya yetkilidir.

Müdürlüğün Sorumluluğu:

MADDE-11 Temizlik İşleri Müdürlüğü, Belediye Başkanınca verilen ve bu yönetmelikte tarif edilen görevler ile ilgili yasalarda belirtilen görevleri plan ve programlar, genel prensipler ve mevzuat kurallarına göre tam ve zamanında gereken özen ve çabuklukla yerine getirmekle sorumludur. Yetkilerini kullanma yada kullanmama sonucundan dolayı Başkana karşı sorumludur.

Müdürün Görev, Yetki ve Sorumluluğu:

MADDE-12

- a) Temizlik İşleri Müdürlüğünü Başkanlık Makamına karşı Temsil eder.
- b) Temizlik İşleri ile ilgili faaliyetleri organize etmek.
- c) Yapılan uygulamaları kontrol etmek ve denetlemek.
- d) İş ve hizmetlerin yürütülmesinde gerek kendi personeli gerekse ilgili diğer birimler, kişiler, kurum ve kuruluşlar arasında iş birliği ve koordinasyonu sağlamak.
- e) Yapılan uygulamalarla ilgili kayıtları ve raporları düzenlemek.
- f) Yapılan uygulamalar kayıtlar ve raporlar olumsuz yönde etkileyen unsurları belirlemek ve bunları ilgili başkan yardımcısına ve başkana sunmak.
- g) Müdür ve Sicil Amiri olarak 657 sayılı Devlet Memurları Kanununda kendisine düşen görevleri yerine getirmek,
- h) Belediye başkanınca verilecek diğer görevleri yerine getirmek.
- i) Müdürün Yetkinliği; Yüksekokul mezunu ve memur olması, 657 sayılı kanun ve ilgili mevzuatta belirtilen şartları taşıması gerekmektedir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Görev ve Hizmetlerin İcrası, Ortak Hükümler

MADDE-13 Büro sorumlusu ve diğer memurlar dışında kalan Müdürlüğün tüm elemanlarına verilen belgeler, dosyalar ve tüm işler zimmet defterine kaydedilerek ilgisine verilir.

Görevin Planlanması:

MADDE-14 Temizlik İşleri Müdürlüğündeki iş ve işlemler Müdür ve Şef tarafından düzenlenen plan dâhilinde yürütülür.

Görevin Yürütülmesi:

MADDE-15 Müdürlükte görevli tüm personel, kendilerine verilen görevleri yasa ve yönetmelikler doğrultusunda gereken özen ve süratle yapmak zorundadır.

Yürürlük:

MADDE-16 Bu yönetmelik hükümleri; Muratlı Belediye Meclisinin 03/12/2012 tarih ve 85 sayılı kararı ile yürürlüğe girer.

Yürütme:

MADDE-17 Bu yönetmelik hükümlerini Muratlı Belediye Başkanı yürütür.