

T.C.
SEFERİHİSAR BELEDİYESİ
TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
GÖREV YETKİ VE ÇALIŞMA ESASLARI HAKKINDA YÖNETMELİK

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam Dayanak ve Kuruluş

Amaç

MADDE 1 :

(1) Bu yönetmelik Seferihisar Belediyesi Temizlik İşleri Müdürlüğünün kuruluş, görev, yetki ve sorumlulukları ile çalışma usul ve esaslarını düzenlemek üzere hazırlanmıştır.

Kapsam

MADDE 2 :

(1) Bu yönetmelik İzmir Seferihisar Belediyesi Temizlik İşleri Müdürlüğünün Kuruluşu, görevi ve müdürlükte görevli personelin görev, yetki, çalışma usul ve esasları ile sorumluluklarını kapsar.

Dayanak

MADDE 3 :

(1) Bu yönetmenlik 03.07.2005 tarih 5393 sayılı Belediye Kanununun 15/b Maddesine göre 10.07.2004 tarihli 5216 sayılı Büyük şehir Belediyesi Kanunu ve ilgili diğer mer"i,2872 Çevre Kanunu,4734 sayılı İhale Kanunu,657 sayılı Kanun, Ambalaj Atıklarının Kontrolü Yönetmeliği, Atık Yağların Kontrolü Yönetmeliği, Bitkisel Atık Yağların Kontrolü Yönetmeliği, Atık Pil ve Akümülatörlerin Kontrolü Yönetmeliğine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 :

(1) Bu yönetmelikte söz konusu olan,

- a) Başkan :Seferihisar Belediye Başkanı"nı,
- b) Başkanlık : Seferihisar Belediye Başkanlığı"nı,
- c) Başkan Yardımcısı: Müdürlüğün bağlı olduğu ilgili Başkan Yardımcısı"nı,
- ç) Belediye: Seferihisar Belediyesi"ni,
- d) Meclis: Seferihisar Belediyesi Meclisi"ni,
- e) Müdür: Temizlik İşleri Müdürü"nü,
- f) Müdürlük: Temizlik İşleri Müdürlüğü"nü,
- ğ) Personel: Temizlik İşleri Müdürlüğü personelinini, ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM:

Kuruluş ve Bağlılık

Kuruluş

MADDE 5 :

(1) Müdürlük, 22.04.2006 tarihli Resmi Gazetede yayımlanan " Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve standartlarına ilişkin Esasların Yürürlüğe Konulması Hakkında Karar " hükümleri doğrultusunda yapılandırılmıştır.

Bağlılık

MADDE 6 :

(1)Müdürlük, Belediye Başkanına veya görevlendireceği Başkan Yardımcısına bağlıdır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Görev, Yetki ve Sorumluluk

Temizlik işleri müdürlüğünün görevleri

MADDE 7 - (1) Müdürlüğün görevleri

- a) Belediye sınırları içerisindeki evsel katı atıkların toplanmasını sağlamak,
- b) Toplanan evsel atıkların transfer istasyonlarına veya depolama alanına taşınmasını sağlamak,
- c) İlçemiz sınırlarında bulunan cadde, sokak, bulvar, meydanların düzenli olarak süpürülerek temizlenmesinin sağlanması,

- ç) Çöp toplama ve sokak temizliği çalışmalarının aksamadan yürütülmesi için gerekli tüm tedbirlerin alınması, bu amaca ilişkin plan ve programların belirlenmesi, takip ve kontrolünün sağlanması,
- d) Çöp Toplama ve Nakli ile Süpürme ve Temizlik işlerinin aksamadan yürütülmesi için mevzuatın öngördüğü, iş ve işlemlerin takip edilmesi, takip ve kontrol mekanizmasının kurularak, söz konusu iş ve işlemlerin uygun yapılmasını sağlamak,
- e) Hastaneler, okullar, pazaryerleri gibi kamu alanlarında çöp toplama çalışmalarının insan ve çevre sağlığını tehlikeye atmadan, en etkili biçimde yürütülmesinin sağlanması için gerekli programlamaları yapmak, denetlemek,
- f) İlçe sınırlarında bulunan çöp konteynerleri ile ilgili tespit çalışmaları yapmak, eksiklikleri gidermek, tamire gerek duyulan konteynerleri tamir etmek için gerekli çalışmaları yapmak (tekerlek, kapak gövde tamirleri, boya vb.)
- g) Kontroller sırasında tespit edilen eksikliklerin giderilmesi için konteyner, çöp sepeti temini için gerekli iş ve işlemleri takip etmek, ihale dosyası hazırlamak,
- ğ) Fil süpürge aracı ile özellikle dar sokakları, kale içi ve meydanların temizliğini sağlamak.
- h) Belirli programlar dahilinde konteynerleri ve çevresini yıkamak, dezenfekte etmek için gerekli çalışmaları yapmak,
- ı) Pazaryerlerinin çöplerini toplamak ve daha sonra süpürme ve yıkama işlemleri ile temizlenmesini sağlamak,
- i) Çöp toplama araçlarına alınamayacak büyüklükteki eski ev eşyalarının (koltuk, kanepeler, buzdolabı gibi) toplanmasını sağlamak,
- k) Kurban Satış ve Kesim yerlerinde temizlik çalışması ve kireçle dezenfeksiyon yapmak,
- l) Moloz ve hafriyat atıklarının evsel atıklardan ayrı olarak Fen İşleri Müdürlüğü ve Zabıta Müdürlüğü ekipleri ile beraber müşterek çalışmalarla kaldırılmasını sağlamak,
- m) Atık Pillerin evsel atıklardan ayrı olarak toplanması için gerekli önlemleri almak, atık pillerin ayrı toplanması için programlama yapmak ve uygulamak,
- n) Yürütülen hizmetler ile ilgili olarak gerek doğrudan ve gerekse Belediyemizin birimleri kanalıyla bildirilen talep ve şikâyetlerin ivedi olarak değerlendirilmesi ve şikâyet sahibinin bilgilendirilmesinin sağlanması,
- o) Yürütülen çalışmalar ve yeni başlayacak uygulamalar hakkında vatandaşlarımızın bilgilendirilmesine yönelik çalışmalar yapmak, ilgili birimlerle yapılacak ortak çalışmalar ile afiş, broşür, el ilanı, duyuru ilanı gibi malzemelerin hazırlatılarak dağıtılmasını sağlamak,
- ö) Süpürge aracı ile bölgenin temizliğini sağlamak.
- r) Resmi Bayramlar ve Belediyemizce düzenlenecek etkinliklerde tören alanlarının temizliğini sağlamak,
- s) Ambalaj atıklarının toplanması geri dönüşümünün sağlanması ve Çevre Ve Şehircilik Bakanlığının internet sitesinde gerekli onayın verilmesi için 7b ve 7c girişlerinin yapılmasını sağlamak
- ş)-Cam malzemelerin toplanması geri dönüşümünün sağlanması ve Çevre Ve Şehircilik Bakanlığının internet sitesinde gerekli onayın verilmesi için 7b ve 7c girişlerinin yapılmasını sağlamak
- t)-Bitkisel atık yağların toplanması ve geri dönüşümünün sağlanması
- u)-Atık yağların toplanması ve geri dönüşümünün sağlanması
- ü) İşçi puantajını hazırlamak ve rapor ,izinlerinin takibini sağlamak.
- v) Çöp toplama araçlarının eksikliklerini tespit etmek, ilgili Müdürlükle müşterek çalışmalar yaparak bu eksikliklerin giderilmesini sağlamak,
- y) 2872 sayılı Çevre Kanunu ve bu kanun kapsamında düzenlenen Yönetmelikler ile 5326 sayılı Kabahatler Kanununun "Çevreyi Kirletme" başlıklı 41. maddesinde belirtilen fiiller ile ilgili Zabıta birimince denetim çalışmaları yapmak,
- z) 5393 Sayılı Belediye Kanunu ve diğer ilgili mevzuatlar çerçevesinde Belediye Başkanı'nın verdiği görevleri yapmak. Müdürün görev yetki ve sorumlulukları

MADDE 8 :

(1) Müdürün görevleri,

- a) Belediye Başkanının ve/veya yetki verdiği Başkan yardımcısının gözetimi ve denetimi altında, yürürlükteki mevzuatlar gereği müdürlüğün sevk ve idaresinin organize edilmesini, kadrolar arasında görevlerin dağıtılmasını, görevlendirilen personelin yetki ve sorumluluklarını belirler.
- b) Bu yönetmenlikte belirtilen müdürlük hizmetlerinin zamanında verimli ve düzenli şekilde yürütülmesini sağlamak,
- c) Belediyenin çevre temizliği ve çöp toplama faaliyetlerinin yürütülmesini sağlamak,
- ç) İlgili mevzuatlara hakim olmak ,tüm işlemleri mevzuata uygun olarak yürütmek,
- d) Hizmetlerin yürütülmesi sırasında insan ve çevre sağlığı açısından gerekli önlemlerin alınmasını sağlamak,
- e) Hizmetleri Belediyenin stratejik planına uygun olarak yürütmek, hizmetlerin etkin şekilde yürütülmesi için planlama ve harcama yapmak,
- f) Yürütülen iş ve işlemlerinin kontrolünü yapmak,
- g) Personelin devamını takip etmek, disiplini sağlamak.
- h) Müdür görev ve çalışmaları yönünden Belediye Başkanına karşı sorumludur.
- ı) Müdürlüğün yıllık faaliyet planı Başkanlığın stratejik hedeflerine göre hazırlar.

MADDE 9:

Müdürlük Memur personelin görev, yetki ve sorumlulukları

- a) Müdürlük örgütlenme şemasında yer alan servislerde yapılan tüm iş ve işlemlerin müdür adına mevzuata uygun olarak tam ve zamanında yapılmasını/yaptırılmasını sağlamak,
- b) Personelin mesaiye riayetini kontrol etmek,
- c) Müdürün verdiği diğer görevleri yerine getirmek,
- d) Müdürlük görevlerinin yerine getirilmesi için personele dağıtımını yapmak,
- e) görev ve yetkileri ile ilgili yaptığı faaliyetlerden dolayı müdüre, başkan yardımcısına, başkana ve yürürlükteki mevzuata karşı sorumludur.
- a) Kurumlar arası ve kurum içi yazışmaları yapmak,
- b) Evrak Kayıt ve takibini yürütmek,
- c) Evrakların Standart Dosya Planlarına göre arşivlenmesini sağlamak,
- d) Tüm personel işlemlerini yürütmek, puantaj, bordroları hazırlamak,
- f) İşlemler ile ilgili mevzuata hakim olmak, tüm işlemleri ilgili mevzuat gereğince yürütmek,
- g) Amirin verdiği diğer işleri yapmak.
- h) Geri dönüşüm işlemlerinin zamanında ve düzenli şekilde devamını sağlamak.
- ı) personelin günlük giriş-çıkış kart hareketlerini takip etmek,
- j) Müdürlüğümüz hizmetlerinin yürütülmesi ile ilgili olarak işçi sevk ve idaresini sağlamak, organize etmek,
- κ) Çöp toplama, süpürme ve temizlik faaliyetlerinin etkin şekilde yürütülmesi için gerekli düzenlemeleri yapmak,
- l) Müdürlük faaliyetleri ile ilgili olarak gelen gerek sözlü gerekse yazılı istek ve şikâyetleri hızlı bir şekilde değerlendirilmesini ve yanıtlanmasını sağlamak,
- m) Personelin mesai saatlerine uygun olarak istenen görevleri yerine getirmesi ile ilgili kontrolleri yapmak,
- n) Sahada çöp toplama ve temizlik hizmetlerinin yürütülmesi sırasında gerekli kontrollerin yapılmasını sağlamak, aksaklıklar varsa tespit etmek ve çözüm için program yapmak,
- o) İlgili mevzuatın öngördüğü diğer görevler ile Müdürlükçe verilen görevlerin icra edilmesini sağlamak,
- ö) Müdürlüğümüz hizmetlerinde kullanılan araç ve şoför personellerin sevk ve idaresini sağlamak, organize etmek,
- p) Müdürlüğümüz hizmetlerinde kullanılan araçların bakım, onarım ve muayeneleri ile ilgili işlemlerini yürütmek, takibini yapmak,
- r) Araç ve personel güvenliği ile ilgili tedbirleri almak, takip etmek,
- s) Personellerin mevsimsel olarak iş kıyafetleri ve koruyucu malzemelerini kullanmasını denetlemek,
- ş) Tüm personelin çalışmalarını yürütürken vatandaşlarımıza ve çevreye karşı saygılı bir tutum içerisinde özenli çalışmalarını sağlamak,

MADDE 10:

Yıllık malzeme temini ve kullanımı.

- a) Edinilen taşınırın cins ve niteliklerine göre sayımını yaparak teslim almak, tüketime verilinceye kadar ambarda muhafaza etmek,
- b) Ambar sayımını ve stok kontrolünü yapmak, harcama yetkilisince belirlenen asgari stok seviyesinin altına düşen taşınırın tespitini yaparak harcama yetkilisine bilgi vermek,
- c) Kullanımda bulunan dayanıklı taşınırın kullanıcılarına zimmetlemek, buldukları yerde kontrol etmek, sayımını yapmak ve yaptırmak,
- d) Müdürlük ihtiyacı olarak temin edilen için gerekli iş ve işlemlerin mevzuata uygun olarak yürütülmesini sağlamak,
- e) Kadrolu işçi personele verilecek eldiven, koruyucu malzeme tespitlerini yapmak, dağıtımını sağlamak,

MADDE 11 :

İşçi Personelin görev ve sorumlulukları.

a) Şoför Personelin görev ve sorumluluğu.

- 1) Temizlik İşleri Müdürlüğü bünyesinde bulunan araçların sürücülüğünü yapmak,
- 2) Müdür ve amirleri tarafından verilen görevleri trafik kuralları, iş güvenliği ve emniyet tedbirleri çerçevesinde zamanında ve eksiksiz olarak yapmak,
- 3) Araçlardaki görevli personelden ve çöp toplama işinden yetkili ve sorumlu olmak,
- 4) Günlük toplanan çöplerin Gümüş Terfi istasyonuna düzenli ve seri bir şekilde naklini sağlamakla sorumludur.
- 5) Araçların temizliği ve bakımından sorumludurlar. Mesai bitiminde aracını yıkamak veya yıkatmak,
- 6) Çalışma sırasında tespit ettiği tüm sorun ve aksamalar ile iş güvenliği ve emniyet tedbirleri açısından gördüğü aksamaları amirlerine iletme,
- 7) Amirlerin verdiği diğer işleri yapmak.

b) İşçilerin Görevleri

- 1) Müdür ve amirleri tarafından verilen görevleri iş güvenliği ve emniyet tedbirleri çerçevesinde zamanında ve eksiksiz olarak yapar.
- 2) Katı atık toplama işçisi çöp toplarken boşaltacağı, çöp kabına araca ve çevreye zarar vermeden araca boşaltmasını sağlar.
- 3) Boşaltılan çöp kaplarının geri yerine konulması kapaklarının kapatılmasını sağlar.
- 4) Boşaltırken dökülen ve çöp kabı etrafındaki çöplerin süpürülmesini sağlar.
- 5) Günlük belirlenen güzergâhta çöp toplama işi bitikten sonra süpürülmesi gereken yerlerin çöp kabı çevresindeki çöplerin süpürge ile süpürülmesi ve çöp kabına doldurulmasını sağlar,
- 6) Araçların temizliği ve bakımından sorumludurlar. Mesai bitiminde aracını yıkamakla yükümlüdürler.
- 7) Çalışma sırasında tespit ettiği tüm sorun ve aksamalar ile iş güvenliği ve emniyet tedbirleri açısından gördüğü aksamaları amirlerine iletir.
- 8) Amirin verdiği diğer işleri yapmak.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Yürürlük, Yürütme

Yürürlük

MADDE 12 – (1) Bu yönetmelik Seferihisar Belediye Meclisinde kabul edildikten sonra yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 13 – (1) Bu yönetmelik hükümlerini Seferihisar Belediye Başkanı yürütür