

T.C.
HAVSA BELEDİYESİ
TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
GÖREV VE ÇALIŞMA YÖNETMELİĞİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

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

Kapsam

MADDE 2: Bu Yönetmelik Temizlik İşleri Müdürlüğündeki personelin görev, yetki ve sorumlulukları ile çalışma usul ve esaslarını kapsar.

Dayanak

MADDE 3: 5393 Sayılı Belediye Kanununun 15. md.(g) fıkrası gereğince Belediyemiz sınırları içinde bulunan bütün mahalle, cadde, sokak, pazar yerleri, park, meydan, otopark, refüj ve kaldırımları süpürmek, apartman ve işyeri önlerine bırakılan çöp, evsel katı atıkları günlük toplamak, belediyeye ait çöp depolama alanına nakletmek ve usulüne uygun bir şekilde depolama alanını düzenlemek.

Tanımlar

MADDE 4: Bu yönetmeliğin uygulanmasında;

- a) Belediye : Havsa Belediyesini
- b) Başkan : Havsa Belediye Başkanlığı,
- c) Müdürlük : Temizlik İşleri Müdürlüğünü,
- d) Müdür : Temizlik İşleri Müdürünü,
- e) Yönetmelik : Temizlik İşleri Müdürlüğü'nün görev ve çalışma yönetmeliğini ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Teşkilat ve Bağlılık

Teşkilat

MADDE 5: Temizlik İşleri Müdürlüğünün personel yapısı aşağıda belirtilen şekildedir.

1. Müdür
2. Memur
3. Şoför
4. İşçiler
5. Diğer Personel

Bağlılık

MADDE 6: Temizlik İşleri Müdürlüğü Belediye bağlıdır. Başkan, bu görevi bizzat yürütür.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Görev, Yetki ve Sorumluluklar

Müdürlüğün Görevleri

MADDE 7:

a) 5393 sayılı Belediye Kanununun 15. md.(g) fıkrası gereğince Belediyemiz sınırları içinde bulunan bütün mahalle, cadde, sokak, Pazar yerleri, park, meydan, otopark, refüj ve kaldırımları süpürmek, apartman ve işyerleri önlerine bırakılan çöp evsel katı atıkları günlük toplamak,

belediyeye ait çöp depolama alanına nakletmek ve usulüne uygun bir şekilde depolama alanını düzenlemek.

b) Tıbbi atıkları usulüne uygun olarak toplamak ve depolamak ve depolama alanında uygun bir yere depolama şartlarına uygun bir şekilde depolanması.

c) Haşere ile mücadele etmek

d) İlçemizin uygun yerlerine çöp kovası monte etmek

e) Belediye hudutları içerisinde yerleşim alanında üretilen günlük çöp ve atıkları toplayarak çöp biriktirme mahalline taşımak, taşıtırmak.

f) Belediye hudutları içinde bulunan ve 2464 sayılı yasanın 45. maddesinde belirtilen binalar ile imarlı arsa sahiplerinin yeteri kadar ve kentin görünümünü bozmayacak şekilde çöp bidonu koymak.

g) İlçelerin cadde ve sokaklarını süpürmek suretiyle devamlı olarak temiz tutmak

h) İlçedeki bütün Pazar yerlerinin temizliğini yapmak, biriken atıkları kaldırmak kaldırtmak.

ı) Katı atıkların toplanması için yeni konteynır almak eski konteynırların tamir, bakım ve dağıtımını yapmak.

i) Konteynırların dezenfekte edilmesini ve haşereye karşı ilaçlanmasını sağlamak.

j) Çöp toplama araçlarının alamadığı büyük atıkların (Çekyat, Yatak, koltuk vb.) kamyonetlerle toplanmasını sağlamak.

k) Müdürlüğümüzü ilgilendiren konularla ilgili bütün şikayetlerin anında değerlendirilmesini sağlamak.

Müdürlük Yetkisi

MADDE 8: Temizlik İşleri Müdürlüğü, bu yönetmelikte sayılan görevleri 5393 sayılı Belediye Kanununda dayanarak Belediye Başkanınca kendisine verilen tüm görevleri kanunlar çerçevesinde yapmaya yetkilidir.

Müdürlüğün Sorumluluğu

MADDE 9: Temizlik İşleri Müdürlüğü Belediye Başkanınca verilen ve bu yönetmelikte tarif edilen görevler ile ilgili yasalarda belirtilen görevleri gereken özen ve çabuklukla yapmak ve yürütmekle sorumludur.

Müdürün Görev, Yetki ve Sorumluluğu

MADDE 10:

- (1) Temizlik İşleri Müdürlüğünü Başkanlık Makamına karşı temsil eder.
- (2) Müdürlüğün yönetiminde tam yetkili kişidir. Müdürlüğün her türlü çalışmalarını düzenler.
- (3) Temizlik İşleri Müdürü personelinin 1. Sicil Amiridir.
- (4) Temizlik İşleri Müdürlüğü ile diğer müdürlükler arasında koordinasyonu sağlar.
- (5) Yasalarla verilen her türlü ek görevi yapar.

MADDE 11: Memurlar, unvanlarına göre kanunlar ve ilgili mevzuat çerçevesinde belirtilen esaslara göre Başkanlık Makamınca atanır. Memurlar görevlerini kanunlar, kanun hükmünde kararname, tüzükler, yönetmelikler, Başkanlık Genelge ve bildirimleri ile ilgili mevzuat çerçevesinde müdürün emirleri doğrultusunda gecikmesiz ve eksiksiz olarak yapmakla yükümlüdür.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Görev ve Hizmetlerin İcrası

Görevin Planlanması

MADDE 12: Temizlik İşleri Müdürlüğündeki iş ve işlemler müdür tarafından düzenlenen plan dahilinde yürütülür.

Görevin yürütülmesi

MADDE 13: Müdürlükte görevli tüm personel, kendilerine verilen görevleri yasa ve yönetmelikler doğrultusunda gereken özen ve süratle yapar.

BEŞİNCİ BÖLÜM **İşbirliği ve Koordinasyon**

Müdürlük birimleri arasında işbirliği

MADDE 14:

- (1) Müdürlük dahilinde çalışmalar arasındaki işbirliği ve koordinasyon, müdür tarafından sağlanır.
- (2) Müdürlüğe gelen tüm evraklar toplanıp konularına göre dosyalandıktan sonra müdüre verilir.
- (3) Müdür evrakları gereği için ilgili personele tevzi eder.
- (4) Bu yönetmelikte adı geçen görevlilerin ölüm hariç her hangi bir nedenle görevlerinden ayrılmaları durumunda görevleri gereği yanlarında bulunan her türlü dosya, yazı ve belgeler ile zimmeti altında bulunan eşyaları bir çizelgeye bağlı olarak yeni görevliye devir teslimini yapmaları zorunludur. Devri-teslim yapılmadan görevden ayrılma işlemleri yapılmaz.
- (5) Çalışanın ölümü halinde, kendisine verilen yazı, belge ve diğer eşyalar birim amirinin hazırlayacağı bir tutanakla yeni görevliye teslim edilir.

Diğer Kurum ve Kuruluşlarla Koordinasyon

MADDE 15:

- (1) Müdürlükler arası yazışmalar müdürün imzası ile yürütülür.
- (2) Müdürlüğün, belediye dışı özel ve tüzel kişiler, Valilik, Kamu Kurum ve Kuruluşları ve diğer şahıslarla ilgili gerekli görülen yazışmalar Belediye Başkanının imzası ile yürütülür.

ALTINCI BÖLÜM **Denetim**

Denetim, Personel Sicil ve Disiplin Hükümleri

MADDE 16:

1. Temizlik İşleri Müdürü tüm personelini her zaman denetleme yetkisine sahiptir.
2. Temizlik İşleri Müdürü 1.Sicil Amiri olarak personelin yıllık sicil notlarını verir.
3. Temizlik İşleri Müdürü 1.Disiplin Amiri olarak disiplin mevzuatı doğrultusunda işlemleri yürütür.

YEDİNCİ BÖLÜM **Çeşitli ve Son Hükümler**

Yürürlükten Kaldırılan Yönetmelik

MADDE 17: Bu yönetmeliğin yürürlüğe girmesiyle birlikte, varsa önce yürürlükte olan Temizlik İşleri Müdürlüğü Görev ve Çalışma Yönetmeliği yürürlükten kalkar.

Yönetmelikte Hüküm Bulunmayan Haller

MADDE 18: İşbu yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde yürürlükteki ilgili mevzuat hükümlerine uyulur.

Yürürlük

MADDE 19: Bu yönetmelik Havsa Belediye Meclisinin onay tarihinden itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 20: Bu yönetmelik hükümlerini Belediye Başkanı yürütür.