

**T.C.**  
**ESPIYE BELEDİYESİ**  
**TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ**  
**GÖREV VE ÇALIŞMA YÖNETMELİĞİ**

**BİRİNCİ BÖLÜM**  
**Amaç,Kapsam,Dayanak,Tanımlar**

**AMAÇ**

**MADDE 1**

Bu yönetmeliğin amacı, 5393 sayılı Belediye Kanunu ile tüm yasa, yönetmelik, talimatlar ve kararlar çerçevesinde, Giresun İli Espiye İlçesi Belediye Başkanlığı, Temizlik İşleri Müdürlüğü'nün görev, yetki ve sorumlulukları ile kuruluş esaslarını, çalışma yöntem ve ilkelerini düzenlemektedir.

**KAPSAM**

**MADDE 2**

Bu yönetmelik, Temizlik İşleri Müdürlüğündeki personelin görev, yetki ve sorumlulukları ile çalışma usul ve esaslarını kapsar.

**DAYANAK**

**MADDE 3**

Espiye Belediye Meclisinin **04/04/2007** tarih ve **43** sayılı kararı ile kurulmuş olan Temizlik İşleri Müdürlüğüne ait bu yönetmelik; 5393 sayılı Belediye Kanununun 15/b ve 18/m Maddelerine dayanılarak hazırlanmıştır.

**TANIMLAR**

**MADDE 4**

Bu yönetmelikte adı geçen;

- a) Belediye : ESPIYE Belediye'sini,
- b) Başkanlık : ESPIYE Belediye Başkanlığı'nı,
- c) Müdürlük : Temizlik İşleri Müdürlüğü'nü,
- d) Müdür : Temizlik İşleri Müdürü'nü,
- e) Şef : Temizlik İşleri Şefi'ni,
- f) Mühendis : Temizlik İşleri Müdürlüğü'nde çalışan mühendisleri,
- g) Memur : Temizlik İşleri Müdürlüğü'nde çalışan memurları,
- h) İşçi : Temizlik İşleri Müdürlüğü'nde çalışan işçileri,
- i) Yüklenici : Şehir İçi Temizlik Hizmetleri İşinin ihalesini alan taşeron firmayı,
- j) Yönetmelik : Temizlik İşleri Müdürlüğü Görev ve Çalışma Yönetmeliğini ifade eder.

## **İKİNCİ BÖLÜM**

### **Görev, Yetki ve Sorumluluk**

#### **Müdürlüğün Görev, Yetki ve Sorumlulukları**

##### **MADDE 5**

- a) Genel cadde ve sokakların temizliğini yapmak ve yaptırmak.
- b) Katı atıkların toplanmasını yapmak ve yaptırmak.
- c) Katı atıkların depolanma yerine kadar taşınmasını yapmak veya yaptırmak.
- d) Kapalı ve açık alanların haşere ve zararlılara karşı ilaçlanmasını sağlamak.
- e) Geri Dönüşüm faaliyetleri ile ilgili eğitim ve çalışmalar yapmak.
- f) Çevrenin korunması ile ilgili eğitim ve proje faaliyetlerinde bulunmak.
- g) Tıbbi Atıkların Toplanması, Depolanmasını ve Bertarafını yapmak veya yaptırmak.

##### **MADDE 6**

#### **A) Kuruluş içindeki ilişkileri:**

- a) Başkan ve Başkan Yardımcıları Birimleri.
- b) Belediye Bölüm Müdürlükleri.

#### **B) Kuruluş dışındaki ilişkileri:**

- a) İlgili Bakanlıklar, Kurumlar ve Kuruluşlar.
- b) Belediyeye bağlı Mahalle Muhtarları.
- c) Vatandaşlar.

#### **Temizlik İşleri Müdürünün Görev, Yetki ve Sorumlulukları**

##### **MADDE 7**

#### **A) Kuruluş içindeki yeri;**

- a) Emir alacağı Makam: Belediye Başkanı ve Belediye Başkan Yardımcıları.
- b) Emir vereceği Personel: Müdürlük Personeli ve Yüklenici Firma Personeli.

#### **B) Görev, Yetki ve Sorumlulukları;**

- a) Yasa ve yönetmeliklerin hükümleri doğrultusunda, Başkanlık Makamından Müdürlüğe gelen talimatların uygulanmasını veya uygulatılmasını sağlayarak, Müdürlük Personelinin talimatlardan bilgi sahibi olmalarını sağlamak,
- b) Tüm yazışmaların ve evrakların takibini yapmak veya yaptırmak,
- c) Temizlik Hizmetleri İşi ihalesinin teknik şartnamesinin hazırlanmasını sağlamak veya sağlamak ve diğer ihale dokümanlarının kontrolünü yapmak veya yaptırmak,
- d) Yüklenici firmanın, ihale şartname ve eklerine göre temizlik hizmetlerini ifa etmesini sağlamak veya sağlamak,
- e) Hizmetlerin ifası sonucu hak edişlerin hazırlanmasını sağlamak veya sağlamak ve kontrolünü yapmak veya yaptırmak,
- f) Çevre Eğitim Faaliyetlerine Müdürlük personeli olarak katılımını sağlamak,
- g) Her türlü çevre eğitim faaliyetini diğer kamu kurum ve kuruluşları ile koordineli şekilde

yapmak veya yaptırmak,

h) Çevre ile ilgili her türlü plan ve projelerin yapılması ve tanıtımını sağlamak veya sağlamak,

i) Her yılsonunda Yıllık Faaliyet Raporunun hazırlanmasını sağlamak veya sağlamak,

## **Temizlik İşleri Müdürlüğü Şef'inin Görev, Yetki ve Sorumlulukları**

### **MADDE 8**

Tüm organizasyonda yer alan astlarının görevlerini yerine getirmelerini sağlamak, Müdürlük Makamı'nın yasa ve yönetmelikler çerçevesinde kendisine verdiği yetkisini kullanmak.

#### **Kuruluş içindeki yeri**

a) Emir alacağı Makam: Temizlik İşleri Müdürü.

b) Emir vereceği Personel: Müdürlük Mühendisi/Memuru/İşçisi, Yüklenici İşçileri

## **Mühendis'in Görev, Yetki ve Sorumlulukları**

### **MADDE 9**

#### **A) Kuruluş içindeki yeri**

a) Emir alacağı Makam: Temizlik İşleri Müdürü/Şefi

b) Emir vereceği Personel: Müdürlük Memur ve İşçisi, Yüklenici İşçileri

#### **B) Görev, Yetki ve Sorumlulukları**

a) Müdürlük Makamından gerek yazılı gerekse sözlü alınan ve Müdürün görevleri ile ilgili talimatların en kısa sürede yerine getirilmesini sağlamak/sağlatmak,

b) Belediye içerisindeki diğer Müdürlükler ile koordineli çalışmalar yapmak,

c) Hizmetlerin daha düzenli yapılmasını sağlamak amacı ile hizmetlerin ifasını engelleyen ve kurallara uymayan gerek vatandaşlara, işyerlerine, gerekse yükleniciye ceza-i işlemlerin yapılmasını sağlamak,

d) Müdürlüğe bağlı araçların bakım, onarımının yaptırılmasını sağlamaktır.

## **Memur'un Görev, Yetki ve Sorumlulukları**

### **MADDE 10**

#### **A) Kuruluş içindeki yeri**

a) Emir alacağı Makam: Temizlik İşleri Müdürü/Şefi/Mühendis

b) Emir vereceği Personel: Müdürlük İşçisi

#### **B) Görev, Yetki ve Sorumlulukları**

Müdürlüğün diğer müdürlük, kurum, kuruluş ve kişiler arasındaki yazışmalarını evrak ve belgelerini kayıt etmek, saklamak ve arşivlemek, Müdür tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.

## **İşçi'nin Görev, Yetki ve Sorumlulukları**

### **MADDE 11**

#### **A) Kuruluş içindeki yeri**

a) Emir alacağı Makam: Temizlik İşleri Müdürü/Şefi/Mühendis/Memur.

#### **B) Görev, Yetki ve Sorumlulukları**

Müdürlük Makamından, Şef ve Mühendislerden gerek yazılı gerekse sözlü alınan görevler ile ilgili talimatları en kısa sürede yerine getirilmesini sağlamak.

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

### **DİĞER HÜKÜMLER**

### **MADDE 12**

Bu Yönetmelik hükümleri Belediye Meclisince kabulü ve onaylandığı tarihte yürürlüğe girer.

### **MADDE 13**

Bu Yönetmeliği Espiye Belediye Başkanı yürütür.