

T.C.  
SARUHANLI BELEDİYE BAŞKANLIĞI  
TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ  
GÖREV VE ÇALIŞMA YÖNETMELİĞİ  
**BİRİNCİ BÖLÜM**

**Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**

**Amaç**

**MADDE 1-** (1) Bu Yönetmeliğin amacı; Saruhanlı Belediyesi Temizlik İşleri Müdürlüğünün teşkilat yapısını, görev alanını ve çalışma usul ve esaslarını belirlemektir.

**Kapsam**

**MADDE 2-** (1) Bu Yönetmelik; belediye sınırları içinde evsel katı atıkların toplanması ve bertaraf tesislerine taşınması, cadde, sokak, meydan, pazar yerleri ve kamusal alanların temizliği, temizlik hizmetlerinin planlanması, yürütülmesi ve denetlenmesine ilişkin iş ve işlemleri kapsar.

**Dayanak**

**MADDE 3-** (1) Bu Yönetmelik; 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 14, 15/b, 18/m, 38 ve 48. maddeleri hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**MADDE 4-** (1) Bu Yönetmelikte geçen;

- a) **Alt Birim:** Temizlik İşleri Müdürlüğü bünyesinde oluşturulan birimleri,
- b) **Belediye:** Saruhanlı Belediyesini,
- c) **Başkan:** Saruhanlı Belediye Başkanını,
- ç) **Evsel Katı Atık:** Konut ve benzeri kaynaklardan oluşan, tehlikeli olmayan atıkları,
- d) **Konteyner:** Evsel katı atıkların geçici olarak biriktirildiği atık toplama ekipmanını,
- e) **Müdür:** Temizlik İşleri Müdürünü veya usulüne uygun olarak görevlendirilmiş müdür vekilini,
- f) **Müdürlük:** Temizlik İşleri Müdürlüğünü,
- g) **Temizlik Hizmetleri:** Süpürme, yıkama, dezenfeksiyon, atık toplama ve benzeri faaliyetleri, ifade eder.

**İKİNCİ BÖLÜM**

**Teşkilat ve Görevler**

**Teşkilat ve Organizasyon**

**MADDE 5-** (1) Temizlik İşleri Müdürlüğü aşağıdaki alt birimlerden oluşur:

- a) Saha Temizlik ve Atık Yönetimi Birimi
- b) Planlama, İzleme ve Yüklenici Hizmetleri Birimi
- c) İdari ve Mali Süreçler Servisi

(2) Organizasyon şeması, Müdürün teklifi ve Belediye Başkanının onayı ile yürürlüğe girer; ihtiyaç hâlinde güncellenir.

### **Görevler**

**MADDE 6-** (1) Temizlik İşleri Müdürlüğü; belediye sınırları içinde evsel katı atıkların toplanması ve taşınması ile cadde, sokak, meydan, pazar yerleri, parklar ve kamusal alanların temizliğini çevre sağlığı ve kent estetiğini gözeterek planlar, yürütür ve denetler.

(2) Bu kapsamda Müdürlük aşağıdaki görevleri yerine getirir:

a) Cadde ve sokakların elle ve makineli yöntemlerle süpürülmesi, yıkanması ve dezenfeksiyonunu sağlamak.

b) Evsel katı atıkların toplanması ve **transfer istasyonlarına** taşınmasını sağlamak; konteynerlerin planlı güzergâhlar dâhilinde boşaltılmasını yürütmek.

c) Atık konteynerlerinin yıkanması, dezenfekte edilmesi, bakım ve onarımlarını yapmak veya yaptırmak.

ç) Meydanlar, pazar yerleri, parklar, cami önleri, şadırvanlar, umumi tuvaletler ile belediyeye ait bina ve tesislerin temizliğini yürütmek.

d) Pazar yerlerinin kullanım sonrası temizlik ve hijyen çalışmalarını yapmak.

e) Kurban kesim yerlerinin temizlik ve dezenfeksiyonunu sağlamak.

f) **Mevzuata aykırı asılan ve süresi dolan** ilan, afiş ve benzeri materyallerin sökülmesini ve bertarafını sağlamak.

g) Muhtarlıklardan gelen talepler doğrultusunda sahipsiz veya boş alanlarda muntika temizliği yapmak.

ğ) **Belediye sınırları içine kontrolsüzce bırakılan ve yetki kapsamı dâhilinde bulunan (iki ton altı)** moloz ve hacimli atıkların mevzuata uygun şekilde kaldırılmasını sağlamak.

h) “Çöp” kapsamı dışında kalan hacimli ev eşyalarının randevulu veya planlı şekilde toplanmasını sağlamak.

ı) Geri kazanılabilir atıkların kaynağında ayrı toplanmasına yönelik bilgilendirme ve saha yönlendirmeleri yapmak; ilgili süreçleri koordine etmek.

i) Temizlik hizmetlerinin ihale veya hizmet alımı yoluyla yürütülmesi hâlinde sözleşme, hakediş ve performans denetimlerini yapmak.

j) Temizlik hizmetlerine ilişkin yıllık plan, faaliyet ve bütçe tekliflerini hazırlamak; gerçekleştirmeleri raporlamak.

k) Saha ekipmanları, araç ve gereçlerin temini, bakımı ve güvenli kullanımını sağlamak.

l) **Temizlik hizmetlerinin yürütülmesi ile ilgili mal ve malzeme teminini sağlamak.**

m) İş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini almak; personelin güvenli çalışma koşullarını sağlamak.

n) Bu Yönetmelikte sayılmayan ancak mevzuat, Meclis/Encümen kararları ve Başkanlık talimatlarıyla verilen diğer görevleri yerine getirmek.

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

### Koordinasyon Esasları ve Son Hükümler

#### Koordinasyon Esasları

**MADDE 7-** (1) Müdürlüğün diğer birimlerle işbirliği ve koordinasyonuna ilişkin esaslar; temizlik ve atık yönetimi hizmetlerinin mevzuata uygun, etkin ve zamanında yürütülmesini teminen Belediye Başkanı tarafından onaylanacak yönerge ile düzenlenir.

(2) Altyapı, çevre düzenlemesi, sosyal destek, denetim ve organizasyon süreçlerinde görev alan birimler ile bilgi, belge ve uygulama koordinasyonu sağlanır.

(3) Müdürlük, görev alanına girmeyen hususlarda başka bir birim adına işlem tesis edemez; ancak temizlik hizmetleri alanına ilişkin teknik ve idari görüş verebilir.

(4) Uygulamada tereddüt oluşması hâlinde Başkanlık makamının talimatı esastır.

#### Ortak Hükümler ve Atıf

**MADDE 8-** (1) Bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan hâllerde ilgili mevzuat ve Saruhanlı Belediyesi Çerçeve Yönetmeliği hükümleri uygulanır.

#### Yürürlükten Kaldırılan Yönetmelik

**MADDE 9-** (1) Saruhanlı Belediye Meclisinin 03/07/2020 tarihli ve 48 sayılı kararıyla kabul edilen “Temizlik İşleri Müdürlüğü Görev ve Çalışma Yönetmeliği” yürürlükten kaldırılmıştır.

#### Yürürlük

**MADDE 10-** (1) Bu Yönetmelik, 5393 sayılı Belediye Kanunu’nun 23. maddesi uyarınca mülki idare amirine gönderildiği tarihte yürürlüğe girer.

#### Yürütme

**MADDE 11-** (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Saruhanlı Belediye Başkanı yürütür.

EKREM CILLI

Belediye Başkanı

TUNCAY ANADOLU

Meclis Tutanak Katibi

FATİH YÜNCÜOĞLU

Meclis Tutanak Katibi