

GİRESUN BELEDİYESİ
TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI YÖNETMELİĞİ

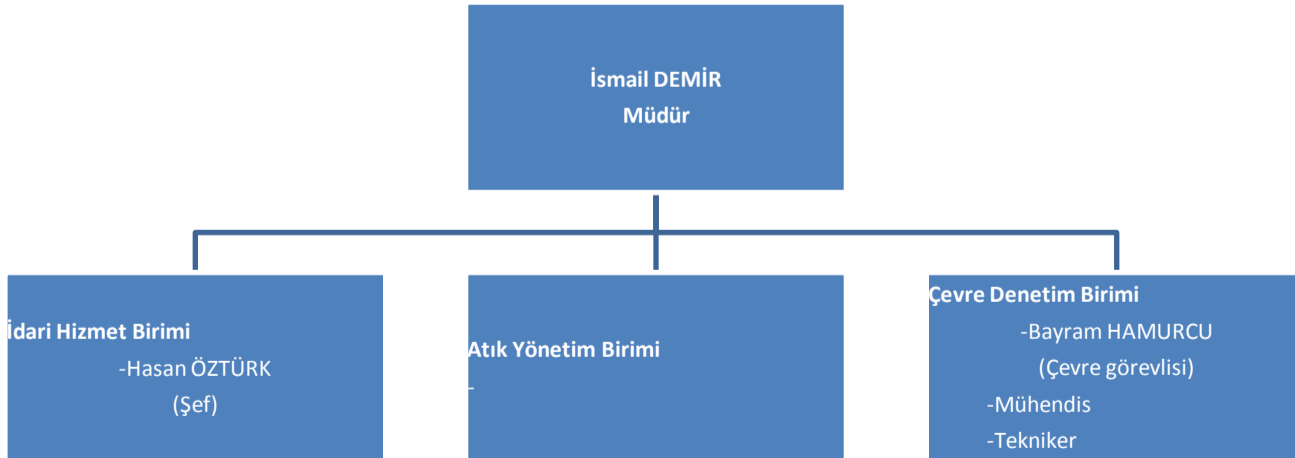
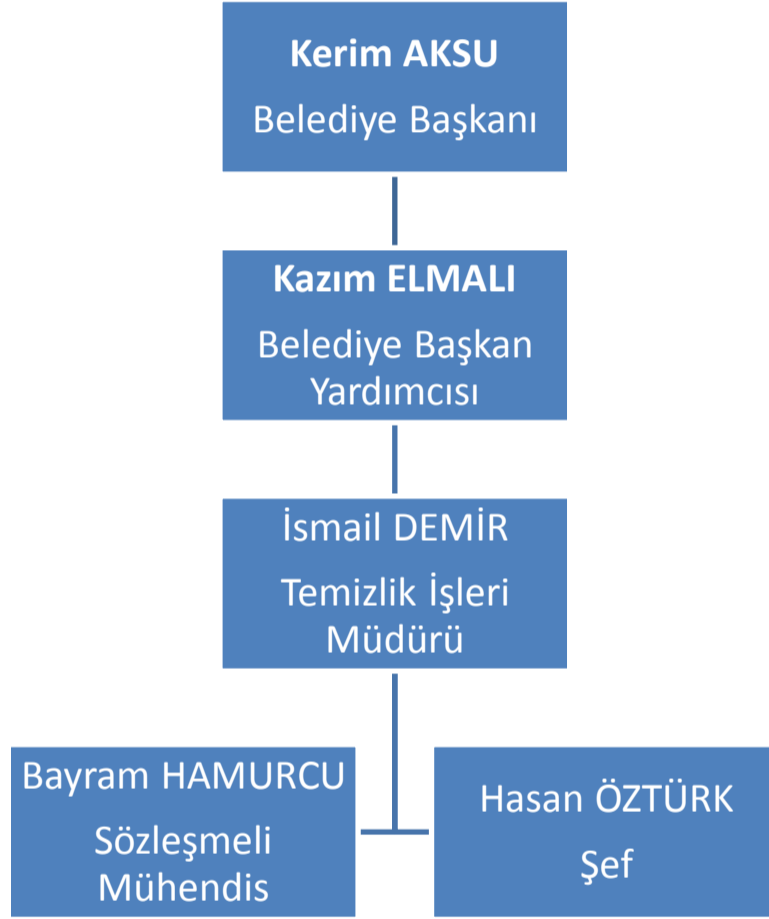
TEŞKİLAT

MADDE 5-Temizlik İşleri Müdürlüğü aşağıda yazıldığı şekilde teşkilatlanmıştır. Müdürlük; Belediye Başkan Yardımcısı veya Belediye Başkanına Bağlıdır.

- a) Temizlik İşleri Müdürü
- b) İdari Hizmet Birimi
- c) Atık Yönetim Birimi
- c) Çevre Denetim Birimi
 - Çevre Görevlisi
 - Mühendis
 - Tekniker

B-TEŞKİLAT YAPISI

Belediye Meclisi tarafından belirlenen KURULUŞ-GÖREV-YETKİ VE SORUMLULUK YÖNETMELİĞİ esasına göre çalışır. İdari olarak Belediye Başkanı ve Belediye Başkan Yardımcısına bağlı olarak çalışmaktadır. Teşkilat şeması aşağıda gösterilmiştir.



TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜNÜN GÖREVLERİ

MADDE 6-Müdürlük, 5393 sayılı Belediye Kanunu, 1593 sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu ve Yönetmelikleri, 2872 sayılı Çevre Kanunu ve Yönetmelikleri (Isınmadan Kaynaklanan Hava Kirliliğinin Kontrolü Yönetmeliği,Çevresel Gürültünün Kontrolü ve Değerlendirilmesi Yönetmeliği,Bitkisel Atık Yağların Kontrolü Yönetmeliği,Atık Pil ve Akümülatörlerin Kontrolü Yönetmeliği,Tıbbi Atıkların Kontrolü Yönetmeliği,Tehlikeli Atıkların Kontrolü Yönetmeliği,Ambalaj Atıklarının Kontrolü Yönetmeliği inşaat ve Hafriyat Atıklarının Kontrolü Yönetmeliği, Su Kirliliği Kontrolü Yönetmeliği vb.), İl Mahalli Çevre Kurulu Kararları, Giresun Valiliği, ilgili Bakanlıklar, Belediye Meclis ve Encümen Kararları ve ilgili diğer kanun ve yönetmelikler doğrultusunda verilen görev ve yetki çerçevesinde aşağıdaki görevleri yerine getirir.

- a) Evsel atıkların düzenli bir biçimde toplanmasını-toplatılmasını sağlamak,
- b) Halkın ihtiyaçlarına cevap vermek üzere kullanılan çöp kovalan ,konteynırlar vb. malzemelerin ihtiyacını ve temini halinde düzenli dağıtımını, bakımını sağlamak,
- c) Bir program dahilinde cadde ve sokakların yıkanmasını programlama ve kontrol etmek,
- d) Temizlik çalışmalarını yüklenen yüklenici firma ile Belediye arasındaki iletişimi sağlamak,
- e) Cadde ve sokakların hazırlanacak programlar dahilinde süpürülmesini sağlamak, gerekli bilgi ve belgelerin zamanında amirine ulaşmasını sağlamak,
- f) Mevcut toplama hizmetlerinin en iyi şekilde yürütülmesi için çalışma programı yapmak,
- g) Toplanan evsel atıkların çöp sahasına nakli sırasında çevre kirliliğine sebep olmamak,
- h) Çevre ve sokakların bordur kenarlarının çamur ve karlardan temizlenmesini sağlamak,
- i) Tabii sel sularından sonra kalan atıkları bertaraf etmek,
- j) Kurulan semt pazarlarını süpürmek,yıkamak,temizliğini yapmak,
- k) Bayram,festival,özel ziyaretler vb. özel zamanlarda gerekli koordinasyon ve çalışma içinde yer almak.
- 1) Piknik alanları ve benzeri yoğunluk noktalarının periyodik olarak temizliğini yaptırmak,
- m) Kış aylarında cüruf toplama hizmeti yaptırmak,
- n) Tıbbi atıkların Yönetmelik hükümlerince toplanmasını ve bertarafını sağlamak, o) Ambalaj Atıkların ayrı toplanması ile ilgili düzenlemeleri yaptırmak, p) Atık pillerin ayrı toplanmasını ve bertarafını sağlamak,
- q) Ömrünü tamamlamış lastiklerle ilgili yönetmelik gereğince gerekli tedbirleri almak, r) Eğitim dokümanları hazırlamak ve programlar düzenleyerek halkın çevre ve temizlik bilincini artırmak,
- s) Çevre kirliliği ile mücadele etmek sınırlı olan kaynakların kullanımında ekolojik değerleri korumak yoluyla sağlıklı ve güvenli bir kent çevresi oluşturmak,
- t) Bitkisel atık yağların kontrolü yönetmeliği, Atık Yağların Kontrolü yönetmeliği,çevresel gürültünün kontrolü ve denetimi yönetmeliği,su kirliliği kontrol yönetmeliği,ısınmadan kaynaklanan hava kirliliğinin kontrolü yönetmeliği vb. çevre mevzuatı hükümlerinin takibini,kontrol ve koordinasyonunu yerine getirmek,
- u)Madde 6/t bendinde belirtilen ve çevre mevzuatına bağlı diğer yönetmelikler kapsamında peyiodik veya anlık denetimleri yapmak.
- v)Çevre ile ilgili müdürlüğe gelen her türlü şikayet ve dilekleri değerlendirmek.

MÜDÜRLÜĞÜN YETKİSİ

MADDE 7-Müdürlük bu yönetmelikte sayılan görevlerini ve 5393 sayılı Belediye Kanunu ve diğer mevzuatlara dayanarak Belediye Başkanınca kendisine verilen tüm görevleri kanunlar çerçevesinde yapmaya yetkilidir.

MÜDÜRÜN GÖREV YETKİ VE SORUMLULUĞU

MADDE 8-Müdürlüğün görev yetki ve sorumluluğu aşağıda yazılmıştır.

- a) Madde 6 da yazılı bulunan müdürlüğün görevlerini yapmak-yaptırmak,
- b) Temizlik İşleri Müdürlüğünü Başkanlık Makamına karşı temsil etmek
- c) Müdürlüğün her türlü çalışmalarını düzenlemek,
- d) Müdür; Müdürlüğünün tahakkuk amiri, harcama yetkilisi ve müdürlük personelinin 1. derece sicil ve disiplin amiridir.
- e) Yasalarda verilen her türlü ek görevi yapmak,
- f) Müdürlüğün görevlerinin yapılmasında yasal çerçeveler içinde yetkilidir ve müdürlüğün görevlerinin yapılmasından, Belediye Başkan Yardımcısı ve Başkana karşı sorumludur.
- g) Mahalli Çevre Kurulu toplantılarına katılmak,
- h) Yüklenici firma ile irtibatı temin etmek ve yüklenici firmanın yaptığı işleri kontrol etmek,

İdari Hizmet Biriminin Görev, Yetki Ve Sorumlulukları

MADDE 9 - İdari Hizmet Birimi, Müdürlük Makamına bağlı olarak aşağıdaki görevleri yerine getirir.

- Müdürlük Makamı tarafından kendisine verilen görev ve talimatları yasal mevzuat hükümlerine uygun olarak yerine getirir.
- Çeşitli Kurum, Kuruluş ve Kurum içi Müdürlükler ile tüzel ve özel kişilerden gelen ve/veya söz konusu yerlere cevap niteliğinde gidecek olan resmi yazı, dilekçe, dosya, başvuru formu vb. gibi evrakların sistem içerisinde kaydını, havalesini ve dosyalama işlemini yapar.
- Müdürlükler arası yazışmaların, ilgili birimlere havalesini yapar, sonuçlarını takip eder ve sonucundan yasal süresi içerisinde ilgililerine bilgi verir.
- Müdürlükte çalışan memur personelin izin ve özlük işleri ile ilgili iş ve işlemlerin yazışmalarını ve arşivlemesini yapar.
- Müdürlüğe gelen şikâyetleri (sözlü, telefon, e-mail) alır, konusuna göre müdüre veya denetim birimine havale ederek, süresinde cevap verilmesini sağlar.
- Müdürlüğün bütçesini ve faaliyet raporlarını hazırlar.
- Müdürlük harcamaları ile ilgili olarak avans alır ve mahsuplarını yapar.
- Müdürlük demirbaş ayniyat defterini tutar.

Atık Yönetim Biriminin Görev, Yetki Ve Sorumlulukları

MADDE 10-Atık Yönetim Birimi,Müdürlük makamına bağlı olarak aşağıdaki görevleri yerine getirir.

- Evsel atıkların düzenli bir biçimde toplanmasını-toplatılmasını sağlamak,
 - Halkın ihtiyaçlarına cevap vermek üzere kullanılan çöp kovalan ,konteynırlar vb. malzemelerin ihtiyacını ve temini halinde düzenli dağıtımını, bakımını sağlamak,
 - Bir program dahilinde cadde ve sokakların yıkanmasını programlama ve kontrol etmek,
 - Temizlik çalışmalarını yüklenen yüklenici firma ile Belediye arasındaki iletişimi sağlamak,
 - Cadde ve sokakların hazırlanacak programlar dahilinde süpürülmesini sağlamak, gerekli bilgi ve belgelerin zamanında amirine ulaşmasını sağlamak,
 - Mevcut toplama hizmetlerinin en iyi şekilde yürütülmesi için çalışma programı yapmak,
 - Toplanan evsel atıkların çöp sahasına nakli sırasında çevre kirliliğine sebep olmamak,
 - Çevre ve sokakların bordur kenarlarının çamur ve karlardan temizlenmesini sağlamak,
 - Tabii sel sularından sonra kalan atıkları bertaraf etmek,
 - kurulan semt pazarlarını süpürmek,yıkamak,temizliğini yapma
- k) Bayram,festival,özel ziyaretler vb. özel zamanlarda gerekli koordinasyon ve çalışma içinde yer almak,
- Piknik alanları ve benzeri yoğunluk noktalarının periyodik olarak temizliğini yaptırmak,
 - Kış aylarında cüruf toplama hizmeti yaptırmak,

Çevre Koruma Ve Kontrol Birimi Görev Yetki Ve Sorumlulukları

MADDE 11-Çevre Koruma ve Kontrol birimi görev yetki ve sorumlulukları aşağıda yazılmıştır.

- Müdürlüğün görevlerinden MADDE 61 n, o, p, q, r, s, t, u, v, bentlerindeki görevleri yapmak,
- Belediyenin çevresel anlamda iç denetimini yapıp, durum raporlarını müdürlüğe ve başkanlığa iletmek,
- Yer üstü ve yer altı sularına, denizlere, havaya, toprağa ve insan sağlığına olumsuz etkileri olan her türlü faaliyeti belirlemek ve izlemek, olumsuz etkilerin kontrolünü, azaltılmasını veya bertaraf edilmesi için gerekli tedbirlerin alınmasını ve uygulanmasını sağlamak, gerektiğinde ilgili kurum ve kuruluşlarla koordineli çalışmak, ölçüm yapmak/yaptırmak, verileri toplamak ve değerlendirmek.
- Çevrenin korunması, iyileştirilmesi ve güzelleştirilmesi ile ilgili denetim yapmak, şikâyetleri değerlendirmek, kirlenmeye sebep olan kişi, kurum veya kuruluşları tespit etmek, yasal mevzuatı uygulamak, olumsuzlukların ortadan kaldırılmasını ve belirlenen kriter ve standartların uygunluğunu sağlamak.
- Atıkların, ilgili kanun ve yönetmelikler kapsamında kaynağında azaltılması, özelliğine göre ayrılması, toplanması, taşınması, bertaraf edilmesi ve geri kazanılması işlemlerinin yürütülmesini sağlamak, plan ve projeler hazırlamak, uygulamak ve denetimini yapmak.
- Gürültü kirliliğine neden olan işyeri, konut veya kişilerin denetimini ilgili yasa ve yönetmelikler çerçevesinde yapmak, gürültü kaynaklarını tespit etmek, ölçümler yapmak veya yaptırmak, gürültüye neden olan faktörleri önleyici veya ortadan kaldırııcı önlemler alınmasını sağlamak, plan ve projeler hazırlamak,
- Çevre bilincinin geliştirilmesi ve yerleştirilmesine yönelik eğitim ve bilgilendirme faaliyetlerinde bulunmak, plan ve projeler hazırlamak, uygulamak, çevre etkinlikleri düzenlemek, yapılan etkinlik ve organizasyonlara katılım sağlamak.

- h) evreyi ve evre sağlığını korumaya, iyileştirmeye ve güzelleştirmeye yönelik faaliyetlerde bulunmak, plan ve projeler hazırlamak, yürütülen faaliyetlere katkı sağlamak

