

1- KAPSAM:

Çubuk ilçe sınırları içerisinde düzenli bir şekilde atıkların toplanması , nakli , cadde ve sokakların süpürülüp yıkanması ,Temizlik İşleri Müdürlüğü'nün çalışma alanlarını kapsar.

2- SORUMLULUKLAR:

Müdürlüğe bağlı birimlerin işletilmesinden "Temizlik İşleri Müdürü" ; 657 ve 4857 sayılı yasaya tabi personelin özlük işlerini,dış kurum ve kuruluşlar ile Belediyemizin diğer birimlerinden gelen evrakların ve bu birimlere giden evrakların kayıt , dağıtım ve yanıtlanması işlemlerini , işçi statüsündeki personelin göreve devam günlerini aylık olarak düzenleyip ödemeye esas hale getirmek , puantajları ve puantajlarla ilgili yazışmaları yapmak, satın alınan demirbaş malzemeleri usulüne uygun olarak girişini demirbaş defterine işlemek demirbaş malzemeleri muhafaza etmek, İşçilerin T.İ.S'den doğan sosyal haklarını imza karşılığı dağıtımını sağlamak,evsel ve katı atıkların,cadde-sokak ,bulvar ve mahallelerin düzenli temizliğinin kontrolünün yapılmasını sağlamak_sağlattırmak, "Temizlik İşleri Kontrol Görevlisi "; zamansız çöp çıkaranları uyarmak ve yasal işlem yapmak, İlçemizin günlük temizlik hizmetinin yürütülmesini sağlamak, tamirhanedeki araçların tamir ve onarımlarını tam ve eksiksiz yaptırmak, araçların periyodik olarak eksoz, trafik, sigorta vs. muayenelerinin yapımını sağlamak, Müdürlük alanı içerisindeki güvenliğinin sağlanması,genel olarak işçilerin çalışmasını yerinde kontrol edilmesini sağlamak, Müdürlüğümüze ait binaların bakım, ısıtma aydınlatma gibi işlemlerini yürütmek, yapılan tüm çalışmalardan "Temizlik İşleri Müdürü" sorumluluk sahibidir.

3-TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜNÜN ÇALIŞMA KONULARI :

1. Belediye sınırları içerisinde çöplerin toplanması, çöp döküm sahasına nakledilmesi, cadde, sokak, bulvar, çarşı_pazarların süpürülmesi, yıkanması çalışmalarının sürdürülmesi, kontrol ve takip edilerek sonuçlandırılmasını sağlamaktır.
2. Belediyemiz hizmet alanı içerisindeki meydan, cadde, sokak, kaldırım, yaya alanı ile Pazar kullanım alanları dahil tüm alanların süpürülmesi, yıkanması ve devamlı olarak temiz tutulmasını sağlamak,
3. Araç parkını oluşturmak, temizlik hizmetlerinin yürütülmesi için gerekli personeli sağlamak,
4. Çöp konteynirlerinin belli aralıklarla yıkanmasını ve dezenfekte edilmesini sağlamak(bu konuda Sağlık İşleri Müdürlüğü ile ortak

- çalışmalarda bulunulması), deforme olmuş çöp bidonu veya konteynırların onarımını veya yerine yenilerini bırakmak,
5. Yazı İşleri Müdürlüğü tarafından müdürlüğümüze havale edilen dilekçeleri kanuni süreler içerisinde müdürlüğümüzce mevzuata uygun olarak cevap verilmesini sağlamak,
 6. Müdürlüğümüzün Kontrol Görevlilerinin mahalleleri dolaşarak gerekli önlemleri yerinde tespit etmeleri ve yapılan işlemlerin kontrol edilmesi ve takibinin yapılması,
 7. Müdürlüğümüzün çalışmalarına ilişkin çalışmaların haftalık, aylık ve yıllık faaliyet raporlarının Başkanlık Makamına sunulmasını sağlamak,
 8. Yürütülen faaliyetlerle ilgili olarak gerek doğrudan gerekse halkımızdan gelen şikayetlerin (telefon ve dilekçe ile) yerinde görülmesi ve anında sıkıntıların giderilmesi ve bu konuda gerekli kişi ve kurumlara bilgilerin verilmesini sağlamak,
 9. Çöp poşetleme sistemine geçilmesi dolayısıyla halkımızın poşetleri zamanında bırakması ve uygulamalarda halkımızın poşetlerin ağzını sıkıca bağlamaları konusun da bilinçlendirmek,
 10. Atıkların zamanında ve kent yaşamına olumsuzluk vermeyecek şekilde toplanması için yöntemler araştırmak ve uygulamak,
 11. Çöp saatinden önce zamansız çıkarılan çöplerin alınmasını, çöplerin ilan edilen zamanda çıkartılması için bilinçlendirme çalışmaları yapmak, önleyici tedbirler almak, alınan önlemlere uymayanlar hakkında Zabıta müdürlüğüyle koordineli çalışmalar neticesinde yasal işlemler yapılmasını sağlamak,
 12. Belediyemiz sınırları içerisinde yaşayan halkımızın ve personellerimizin temizlik konusunda bilinç düzeyini yükseltmek için çeşitli etkinlikler düzenlemek,
 13. Görevlerde her türlü iç/dış yazışmaları yapmak, Başkana ve Başkan Yardımcısına, Encümene, Meclise teklifler sunmak, verilen kararları uygulamak,
 14. Mevzuatların öngördüğü diğer görevler ile Başkanlık'ça verilen görevlerin icra edilmesini sağlamak,
 15. Mevcut çöp toplama sistemini geliştirmek, hayatı kolaylaştıran ve sağlık açısından öngörülen, modernize olmak adına tüm çalışmaları takip etmek ve uygulamak,
 16. Çöp toplama işlemlerinin merkezi yerler ve caddelerde, yaya ve taşıt trafiğini engellemeyecek şekilde yapılması için programlama işlemlerinin yapılmasını, kontrol ve takip edilerek sonuçlandırılmasını sağlamak,
 17. Ambalaj atıklarının sözleşme yapılmış firma ile alınmasını sağlamak.

