

**T.C.**  
**ALANYA BELEDİYESİ**  
**MECLİS KARARI**

	Meclis Başkanı : ADEM MURAT YÜCEL Meclis Katip Üyesi : MUSTAFA TOKSÖZ Meclis Katip Üyesi : GARİP KODAL	<u>Karar Tarihi</u> <b>01-12-2015</b>
		<u>Celse No</u> <b>1</b>
		<u>Karar No</u> <b>257</b>
		<u>Eki</u> <b>1</b>

Özü : Alanya Belediye Başkanlığı Temizlik İşleri Müdürlüğü'nün Kuruluş, Görev, Yetki, Sorumluluk Çalışma Usul Ve Esaslarına İlişkin Yönetmeliğin kabulüne oy birliği ile karar verildi.

Müdürlüğü : **TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ** Evrak Ta.ve No : **24-11-2015 3799**

Meclisin 01-12-2015 Salı günü saat 14:00 'da yaptığı 2015 dönemi Aralık ayı Toplantısının 1. Birleşiminin 1. Oturumunda alınan 2015-257 sayılı karardır.

Plan ve Bütçe Komisyonununun 24.11.2015 tarih ve 8 nolu kararında yer alan; Belediyemiz Temizlik İşleri Müdürlüğü tarafından hazırlanan Alanya Belediye Başkanlığı Temizlik İşleri Müdürlüğü Kuruluş, Görev, Yetki, Sorumluluk Çalışma Usul Ve Esaslarına İlişkin Yönetmeliği ekte sunulduğu şekliyle komisyon üyeleri tarafından oy birliği ile kabul edilmiş olup, söz konusu komisyon kararı Meclis Başkanı Adem Murat YÜCEL tarafından oylamaya sunuldu teklif oy birliği ile kabul edildi.

**T.C.**  
**TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ**  
**KURULUŞ, GÖREV, YETKİ, SORUMLULUK**  
**ÇALIŞMA USUL VE ESASLARINA İLİŞKİN YÖNETMELİK**

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**Genel Hükümler**

**Amaç:**

**MADDE 1-** Bu yönetmeliğin amacı Temizlik İşleri Müdürlüğü'nün idari yapısını, hukuki statüsünü, görev, yetki, çalışma usul ve esaslarını düzenleyerek, hizmetlerin daha etkin, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesini sağlamaktır.

**Kapsam:**

**MADDE 2-** Bu yönetmelik, Temizlik İşleri Müdürlüğü'nün kuruluş, görev, yetki ve sorumlulukları ile çalışma usul ve esaslarına ilişkin hükümleri kapsar.

**Yasal dayanak:**

**MADDE 3-** Bu yönetmelik; 03.07.2005 tarih ve 25874 Sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 15. Maddesi hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar:**

**MADDE 4-** Bu Yönetmelikte adı geçen;

Belediye : Alanya Belediyesini,

Başkanlık: Alanya Belediye Başkanlığını,

Başkan: Alanya Belediye Başkanını,

Başkan Yardımcısı: Alanya Belediye Başkan Yardımcısını,

Meclis: Alanya Belediye Meclisini,

Encümen: Alanya Belediye Encümenini,

Müdürlük: Temizlik İşleri Müdürlüğünü,

Müdür: Temizlik İşleri Müdürünü,

Personel :Temizlik İşleri Müdürlüğünde görevli tüm personeli (mühendis, memur, işçi, şirket elemanlarını) ifade eder.

## İKİNCİ BÖLÜM

### Görev Yetki ve Sorumluluk

#### Müdürlüğün Görev, Yetki ve Sorumlulukları:

##### MADDE 5- Temizlik İşleri Müdürlüğü;

- a) Temizlik hizmetlerini kış ve yaz sezonuna göre iş planı ve programı dahilinde yürütmek,
- b) Belediye sınırları içindeki yerleşim alanlarında (mahallelerde) oluşan günlük çöpleri toplayarak katı atık aktarma istasyonuna ve katı atık bertaraf tesisine taşımak,
- c) Caddeleri, sokakları, yolları, kaldırımları, meydanları süpürmek veya yıkamak suretiyle sürekli olarak temiz tutmak,
- d) Semt pazaryerlerinde pazarın bitmesi ile atıklarını toplamak, süpürmek, temizliğini yapmak, ihtiyaç halinde yıkamak,
- e) Hafriyat, inşaat, yıkıntı, tadilat, moloz atıkları ile hacimli atıkların ve budama türü bahçe atıklarını ayrı araçlarla şehrin muhtelif noktalarından toplamak, geçici depolama noktasına ya da nihai bertaraf sahasına taşımak,
- f) Ambalaj atıklarının kaynağında ayrı toplanması, taşınması, sınıflandırılması (Geri Dönüşüm) hizmetlerini yapmak veya ambalaj toplama sözleşmesi yapılan lisanslı firmalara yaptırmak,
- g) Kurban satış yerleri ve kesim yerlerinin atıklarını toplamak, temizliğini yapmak,
- h) Belediyemizin sorumluluğunda olan ve idarenin uygun gördüğü yaya alt ve üst geçitlerinin temizliğini yapmak, veya yıkamak,
- i) Belediyemizin sorumluluğunda olan ve İdarenin uygun gördüğü ile deniz kıyılarının, sahillerin ve plajların atıklarını toplamak, temizliğini yapmak,
- j) Çöp konteynerlerinin tamiratını, kaynak işlerini ve boyama, yıkama, ilaçlama (dezenfekte) yapmak,
- k) Lüzumu halinde, idarenin izni ile yağmur suyu rögarlarının, ızgaralarının temizliğini yapmak,
- l) Doğal afetle karşılaşıldığında, oluşabilecek su baskınlarının önlenmesi ve bertaraf edilmesinde ilgili birim ve kuruluşlara yardımcı olmak,
- m) Katı atık aktarma istasyonlarının temizliğinin ve bakımını yapmak,
- n) Araçları (çöp kamyonu ve diğer hizmet araçlarını) yıkamak, temizlik ve bakımını yapmak.
- o) Eğitim faaliyetleri düzenleyerek ve eğitim dökümanları, kitapçık, afiş, broşür dağıtımını yapmak, kampanyalar düzenleyerek ilçe halkının çevre bilincini yaygınlaştırmak, billboard veya diğer reklam araçları ile kamu spotu, tanıtım filmi, stiker yaptırmak, reklam ve tanıtım yapmak,
- ö) Mevcut çöp toplama sistemlerini geliştirmek; ekonomik çöp toplama ve taşıma için yeni teknolojilerin ve sistemlerin araştırılması ve uygulanması konularında çalışmalar yapmak.

#### Müdürün Görev Yetki ve Sorumluluğu:

**MADDE 6-** Temizlik İşleri Müdürü, görev, yetki ve sorumluluk alanına giren konular ile yürürlükteki mevzuatın getirdiği yükümlülükleri çerçevesinde, görev, temsil ve hizmetlerinden ötürü Belediye Başkanı ve bağlı olduğu Başkan Yardımcısına karşı sorumludur.

- a) Bu Yönetmelikte belirtilen Müdürlük görevlerini ilgili mevzuata uygun olarak, etkili, verimli, ekonomik olarak yürütülmesini sağlamak,
- b) Müdürlüğün görev alanına giren konularla ilgili mevzuatı, yargı kararlarını ve yayınları takip etmek, uygulamak, uygulatmak personelinin bilgilendirmek ve eğitmek, uygulama yetkisi vermek,
- c) Müdürlüğün sevk ve yönetiminde tam yetkilidir. Müdürlüğün çalışmalarını, personel görev dağılımını ve işlemlerin tanzimine ilişkin düzenlemeleri yapar, müdürlük faaliyetlerini denetler, varsa aksaklıkları giderir.
- d) Müdürlükte çalışan tüm personelin özlük işlemlerinin yapılmasını sağlamak,
- e) İlgili Yönetmeliğe uygun olarak Müdürlüğün taşınır kayıt ve kontrol yetkililerini belirlemek; taşınır işlemlerinin gerçekleştirilmesini sağlamak,
- f) Müdürlüğün stratejik planlarının, faaliyet raporlarının, performans programlarının, çalışma verilerinin ve istatistiklerinin oluşturulmasını sağlamak,
- g) Müdürlüğün yıllık bütçe planlarını hazırlatmak,
- h) Harcama yetkilisi olarak, 5018 sayılı yasada belirlenen iş ve işlemleri gerçekleştirmek,
- i) İhale yetkilisi olarak, ilgili yasada belirlenen iş ve işlemlerin gerçekleştirilmesini sağlamak,
- j) Disiplin amiri sıfatıyla ilgili mevzuat çerçevesinde hareket etmek
- k) Çalışma alanına giren ve Başkanlık Makamınca verilen diğer görevleri yapmak ile görevli ve yetkilidir.
- l) Lüzumu halinde alt görevlerdeki personele yetki aktarmak,

#### Atık Yönetim Birimi Görev Yetki ve Sorumlulukları:

## **MADDE 7- Atık Yönetim Birimi; (Çevre Mühendisleri)**

- a. Müdürlük Makamı tarafından kendisine verilen görev ve talimatları yasal mevzuat hükümlerine uygun olarak yerine getirir.
- b. 5393 Sayılı Belediye Kanunu, 5216 Sayılı Büyükşehir Kanunu, 6360 Sayılı Kanun, 2872 Sayılı Çevre Kanunu ve İlgili Yönetmelikleri ve diğer mevzuatlar çerçevesinde katı atık toplama ve taşıma hizmetlerinin ve ambalaj atıklarının kaynağında ayrı toplanması, taşınması, ve sınıflandırılması (geri dönüşüm) hizmetlerinin yürütülmesini sağlamak.
- c. Mevzuatları, çevre kanunu ve yönetmeliklerini ve yeni düzenlemeleri takip etmek, değişen mevzuata göre yeni düzenlemeleri ve uygulamaları yapmak,
- d. Çevre, Temizlik, Geri Kazanım, Atık Yönetimi Konularında eğitim faaliyetleri yapmak, yaptırmak, çevrenin korunması ve temizlik, geri kazanım bilincinin oluşturulması, yaygınlaştırılmasını sağlamak,
- e. Geri kazanım, çevre koruma, atık oluşumunu kaynağında azaltmaya yönelik çalışmalar yapmak, projeler hazırlamak ve uygulamak, eğitim materyalleri (afiş, broşür, kitapçık vb.) hazırlamak ve dağıtımını sağlamak,
- f. Katı atık (çöp) toplama ve taşıma hizmetlerin etkin, verimli, ekonomik, teknolojik yapılması için gerekli araştırmaları yapmak, yeni sistemleri ve teknolojileri uygulamaya geçirmek,
- g. İhale mevzuatına göre gerekli iş ve işlemleri yapmak, ihale mevzuatlarını takip etmek, Müdürlüğün yapılması gereken ve ihtiyaç olan ihalelerini hazırlamak,
- h. Temizlik İşleri Müdürlüğü'nde hak ediş dosyalarını hazırlamak,
- i. Müdürlüğün yıllık bütçe planını, stratejik planını ve performans programını ve çalışma planlarını, faaliyet raporlarını hazırlamak,
- j. Atık Yönetim Birimi Müdüre karşı doğrudan sorumludur.

## **İdari ve Mali İşler Bürosu Görev Yetki ve Sorumlulukları:**

### **MADDE 8- İdari ve Mali İşler Bürosu;**

- a. Müdürlük Makamı tarafından kendisine verilen görev ve talimatları yasal mevzuat hükümlerine uygun olarak yerine getirir.
- b. Müdürlüğün tüm yazışmalarını, gelen-giden ve zimmetli evrak kayıt ve dağıtımını yapmak; dosyalama düzeni ve Müdürlük arşivini oluşturmak,
- c) Her türlü genelge, tebliğ, yönetmelik ve Başkanlık emirlerini ilgili personele duyurmak,
- d) Personelin her türlü özlük işlerinin tam ve zamanında yapılmasını sağlamak,
- e) Müdürlük personelinin işe geliş ve gidişini takip etmek, imza defterini düzenlemek, yıllık izin, doğum ve ölüm izni, evlenme ve mazeret izinlerini düzenlemek ve takip etmek, puantajlarını düzenlemek,
- f) Müdürlük memur ve işçi personelinin fazla mesai ve puantajlarını düzenlemek,
- g) Bir harcama birimi olarak Müdürlüğün her türlü mali iş ve işlemlerini ilgili mevzuata göre yürütmek,
- h) Müdürlüğe ait taşınır malların giriş, çıkış, kayıt, değer tespiti, hurda, sayım, devir, bakım, onarım işleri ile yönetim hesabının oluşturulması işlemlerini gerçekleştirmek,
- i) İdari ve mali işler personeli ihtiyaç halinde Temizlik İşleri Müdürlüğü şantiyelerinde görevlendirilir.
- j) Temizlik İşleri Müdürlüğü şantiyelerinin iş ve işlemlerinin ilgili mevzuat ile Müdür ve bağlı olduğu Temizlik İşleri Şefinden alacağı talimat ve yetkiler çerçevesinde uygun, etkili, ekonomik ve verimli yürütülmesini sağlamak ile görevli ve yetkilidir.
- k) Temizlik İşleri Müdürlüğü Şantiye personelinin her türlü özlük işlerinin, evraklarının tam ve zamanında, eksiksiz olarak merkez idari ve mali işler bürosuna ulaştırmak,
- l) Büroya ait iş ve işlemlerden Temizlik İşleri Şefi ve Müdüre karşı sorumludur.
- m) Görev alanına giren ve Müdürlük tarafından verilen diğer görevleri yapmak ile görevli ve yetkilidir.

## **Temizlik İşleri Şefleri Görev Yetki ve Sorumlulukları:**

**MADDE 9-** Temizlik İşleri Şefleri, Müdüre karşı direkt sorumlu olup; Müdürlük Makamı tarafından kendisine verilen görev ve talimatları yasal mevzuat hükümlerine uygun olarak yerine

getirir.

- a. Sorumlu olduğu bölgenin (mahallelerin) günlük temizlik hizmetlerini yürütmek,
- b. Kendisine verilen veya hazırlanan çalışma programını uygulamak ve takip etmek
- c. Emrindeki çavuşlarını ve temizlik işçilerini denetlemek, eksiklikleri ve sorunları gidermek, ihtiyaçları müdüre iletmek,
- d. Hasta olan, göreve gelmeyen ve izinli personeli Müdürlüğe bildirmek,
- e. Kuraldışı çöp atanları, yeterli çöp bidonu bulundurmayanları uyarmak; gerektiğinde bölge zabıta karakolu ile irtibata geçerek cezai tedbirler uygulanmasını sağlamak,
- f. İş kazası halinde, kaza geçiren personelin derhal hastaneye ulaştırılmasını sağlamak, müdüriyete bilgi vermek ve iş kazası tutanağı düzenleyerek müdüriyete iletmek,
- g. İhtiyaca ve iş durumuna göre bölgeler arasında uyumlu çalışmak,
- h. Bölge halkı ile sürekli irtibat halinde olmak, şikayetleri dinlemek ve gereğini yapmak,
- i. Haftalık, aylık ve yıllık çalışma raporlarını düzenleyerek Müdüriyete iletmek,
- j. Sorumlu olduğu bölgede geleceğe yönelik plan ve proje üretmek ve Müdürlüğe bildirmek,
- k. Görev alanına giren ve Müdürlük tarafından verilen diğer görevleri yapmak ile görevli ve yetkilidir.

#### **Temizlik İşleri Çavuşları Görev Yetki ve Sorumlulukları:**

**MADDE 10-** Temizlik İşleri Çavuşları, Temizlik İşleri Şeflerine ve Müdüre karşı sorumlu olup; Müdürlük Makamı tarafından kendisine verilen görev ve talimatları yasal mevzuat hükümlerine uygun olarak yerine getirir.

- a. Emrinde çalışan temizlik işçilerine sorumlu olduğu bölgenin temizliğini yaptırmak, görevli olduğu çalışma saatinde bölgenin günlük temizliğinin yapılıp yapılmadığını kontrol etmek, eksiksiz yapmalarını sağlamak,
- b. Kendisine verilen çalışma programını uygulamak,
- c. Temizlik hizmeti yapılırken, halkın sağlığını bozacak şekilde toz kalkması vb. rahatsızlık verici durumların ortaya çıkmasını önlemek,
- d. Hizmetlerin aksamadan yürütülmesi için kendisine ulaşan görüş ve istekler ile sorunları gecikmeden Temizlik İşleri Şeflerine bildirmek,
- e. Gerektiğinde, lüzumu halinde, sahip olduğu ehliyet sınıfına uygun araçları kullanmak,
- f. Görev alanına giren ve Müdürlük ve Şefleri tarafından verilen diğer görevleri yapmak ile görevli ve yetkili olup, kendisine verilen görev ve talimatları yasal mevzuat hükümlerine uygun olarak yerine getirir.

#### **Temizlik İşçileri Görev Yetki ve Sorumlulukları:**

**Temizlik hizmetlerinde çalışan tüm personel yaptığı tüm faaliyetleri ilgili mevzuatlar (kanun ve yönetmelikler vb.) çerçevesinde yapmakla görevli ve yükümlüdür.** Müdürlük Makamı tarafından kendisine verilen görev ve talimatları yasal mevzuat hükümlerine uygun olarak yerine getirir.

**Temizlik hizmetlerini yürüten tüm temizlik personelleri çalışırken işyerinde ve sahada 6331 Sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu gereği iş kazalarının ve meslek hastalıklarının önlenmesi için ve 2918 Sayılı Karayolları Trafik Kanunu ve Karayolları Trafik Yönetmeliği gereği, trafik kazalarının (ölümlü, yaralamalı, maddi hasarlı, tek taraflı trafik kazaları) önlenmesi için yapılması gereken ve kendisinin alması gereken tüm tedbirlerini almakla yükümlüdür. İş Sağlığı ve Güvenliği eğitimlerine katılmak ve eğitimlerini tamamlamakla ve Trafik kurallarını öğrenmekle görevli ve yükümlüdür.**

#### **MADDE 11- Temizlik İşçisi (Başşoför ve Araç Tamirci Ustaları):**

- a. Araç Kullanma ve Bakım Talimatına uymakla yükümlüdür,
- b. Günlük olarak araçların göreve çıkabilecek düzeyde olmasını sağlamak, araçların çalışır durumda olması için gereken tedbirleri almak,
- c. Tamirhane ile koordineli olarak arızalı araçların tamiratını sağlamak, tamir gören araçların kısa sürede hizmete dönmelerini sağlamak,
- d. Trafik kazası durumunda ilgili temizlik işleri şefi veya çavuşu ile birlikte kaza yerine gitmek,

- kaza tutanağının bir suretini müdüriyete iletmek,
- e. Araçları iş programında göre bölgelerine sevk etmek,
  - f. Temizlik araçlarının amaçları dışında kullanılmasını engellemek,
  - g. Mevcut ve yeni alınan araçların trafik, plaka, kayıt, sigorta, muayene işlerini yaptırmak.
  - h. Araçlarda bulunması gereken avadanlıkları tespit ve temin etmek, yangın söndürme tüplerini araçlarda bulundurmak, kontrollerini yapmak, cihazların süresi bitenlerinin dolularını yaptırmak,
  - i. Araçlarda ilk yardım malzemelerini temin etmek ve bulundurmak,
  - j. Araçların tamir ve bakım kayıtları ile evraklarını tutmak,
  - k. Araçların ruhsatlarını muhafaza etmek,
  - l. Kış mevsimi gelmeden araçların kışlık bakım ve onarımını yaptırmak,
  - m. Şoförlere araç kullanımı konusunda bilgi vermek, eğitmek, hatalı araç kullanımlarında uyarılarda bulunmak, eksiklerini şoförlere bildirmek,
  - n. Topluma karşı saygılı olmak,
  - o. Araçların genel durumu hakkında çavuşa, şantiye şefine, müdürüne bilgi vermek fikir alışverişi yapmak,
  - p. Üstlerinden aldığı emir ve görevleri yerine getirmek,
  - q. Görev alanına giren ve Müdürlük ve Şefleri tarafından verilen diğer görevleri yapmak ile görevli ve yetkili olup, kendisine verilen görev ve talimatları yasal mevzuat hükümlerine uygun olarak yerine getirir.

#### **MADDE 12- Temizlik İşçileri (Çöp Kamyonu Şoförleri):**

- a. Araç Kullanma ve Bakım Talimatına uymakla yükümlüdür,
- b. Göreve çıkmadan önce kullanacağı aracın yağını, suyunu, yakıt seviyesini kontrol etmek, araçta yağ kaçağının olup olmadığını gözle kontrol etmek, aracın lastik havalarını, frenlerini, far ve sinyallerini kontrol etmek, gözle görülür herhangi bir arızasının olup olmadığını kontrol etmek,
- c. Aracın hareketinden önce motorun ısınmasını sağlamak, göstergeleri kontrol etmek, motorun kompresöre yeterli havayı basmasını sağlamak için aracı rölantide çalışır bekletmek, araçta hava kaçağı var mı kontrol etmek, var ise üstlerine bilgi vermek,
- d. Aracın makaslarını, yürüyen aksamı, arka ekipmanları kontrol etmek, arıza durumunda üstlerine bilgi vermek,
- e. Hidrolik sıkıştırılmalı çöp kamyonlarını 2918 Sayılı Karayolları Trafik Kanunu ve Yönetmeliğine, trafik kurallarına uygun olarak kullanmak, Trafiğin akışına engellemeden çalışmak, fazla sürat yapmamak kalkışlarda ve seyir halinde uygun vitesi kullanmak, kapasitesinden fazla yük almamak,
- f. Görevli olduğu çöp toplama mıntıkasında bulunan cadde ve sokakların çöplerini toplamak, toplattırmak, bölgesindeki tüm çöp konteynerlerini araç arkasında çalışan işçilere boşalttırmak,
- g. Konteynerlerin çevresinde bulunan atıkların temizlenmesini sağlamak,
- h. Görev bitiminde aracın yıkanmasını, yakıt ikmalinin yapılmasını sağlamak, görev kağıdını başşoföre teslim etmek,
- i. Temizlik konusunda çavuşuna ve şefine bilgi vermek,
- j. Aracın genel yağlamasını sağlamak, yaptırmak,
- k. Aracın periyodik bakımını yaptırmak,
- l. Kullandığı araçların muayenesini yaptırmak,
- m. Arıza yapan aracı yerinden kaldırmamak ve üstlerine haber vermek,
- n. Hafif onarımlarda aracın başında beklemek,
- o. Topluma karşı saygılı olmak, aracın kornasını gerekmedikçe kullanmamak,
- p. Hasta, uykusuz ve ilaç etkisindeyken araç kullanmamak,
- q. Kendisine verilen her türlü malzemeyi korumak ve tasarruflu kullanmak,
- r. Kullandığı aracın görev sonrasında arıza ve hatalarını çavuşuna bildirmek,
- s. Üstlerinden aldığı emir ve görevleri yerine getirmek,
- t. Görev alanına giren ve Müdürlük ve Şefleri tarafından verilen diğer görevleri yapmak ile görevli ve yetkili olup, kendisine verilen görev ve talimatları yasal mevzuat hükümlerine uygun olarak yerine getirir.

### **MADDE 13- Temizlik İşçileri (Yol Süpürme Araçları Şoförleri):**

- a. Araç Kullanma ve Bakım Talimatına uymakla yükümlüdür,
- b. Göreve çıkmadan önce kullanacağı aracın yağını, suyunu, yakıt seviyesini kontrol etmek, araçta yağ kaçağının olup olmadığını gözle kontrol etmek, aracın lastik havalarını, frenlerini, far ve sinyallerini kontrol etmek, gözle görülür herhangi bir arızasının olup olmadığını kontrol etmek,
- c. Aracın hareketinden önce motorun ısınmasını sağlamak, göstergeleri kontrol etmek, motorun kompresöre yeterli havayı basmasını sağlamak için aracı rölantide çalışır bekletmek, araçta hava kaçağı var mı kontrol etmek, var ise üstlerine bilgi vermek, (Yol süpürme kamyonlarında)
- d. Aracın makaslarını, yürüyen aksamı, arka ekipmanları kontrol etmek, arıza durumunda üstlerine bilgi vermek, (Yol süpürme kamyonlarında)
- e. Yol süpürme araçlarında görev öncesi aracın tüm kontrol noktaları kontrol edilecek, araçta arıza yok ise göreve başlanacaktır, arıza var ise üstlerine bildirilecek,
- f. Yol süpürme araçlarını 2918 Sayılı Karayolları Trafik Kanunu ve Yönetmeliğine, trafik kurallarına uygun olarak kullanmak, Trafik akışına engellemeden çalışmak, fazla sürat yapmamak kalkışlarda ve seyir halinde uygun vitesi kullanmak, kapasitesinden ve gücünden fazla aracı zorlamamak,
- g. Aracın genel yağlamasını sağlamak, yaptırmak,
- h. Aracın periyodik bakımını yaptırmak,
- i. Zimmetindeki aracın muayenesini yaptırmak,
- j. Arıza yapan aracı yerinden kaldırmamak ve üstlerine haber vermek,
- k. Hafif onarımlarda aracın başında beklemek,
- l. Görevli olduğu süpürme bölgesinde bulunan cadde ve sokakları, kaldırımları, meydanları süpürmek, veya yıkamak,
- m. Görev verilmesi halinde semt pazaryerlerinin atıklarını toplamak, süpürmek veya yıkamak,
- n. Temizlik konusunda çavuşuna ve şefine bilgi vermek,
- o. Görev bitiminde aracın yıkanmasını, yakıt ikmalinin yapılmasını sağlamak, görev kağıdını başşoföre teslim etmek,
- p. Topluma karşı saygılı olmak, aracın kornasını gerekmedikçe kullanmamak,
- q. Hasta, uykusuz ve ilaç etkisindeyken araç kullanmamak,
- r. Kendisine verilen her türlü malzemeyi korumak ve tasarruflu kullanmak,
- s. Kullandığı aracın görev sonrasında arıza ve hatalarını çavuşuna bildirmek,
- t. Zimmetindeki aracı Müdürlük ve Şeflerinin izni haricinde başkasına kullandırmamak,
- u. Üstlerinden aldığı emir ve görevleri yerine getirmek,
- v. Görev alanına giren ve Müdürlük ve Şefleri tarafından verilen diğer görevleri yapmak ile görevli ve yetkili olup, kendisine verilen görev ve talimatları yasal mevzuat hükümlerine uygun olarak yerine getirir.

### **MADDE 14- Çöp Semitreyler Şoförleri (Tır Çekici Şoförleri):**

- a. Araç Kullanma ve Bakım Talimatına uymakla yükümlüdür,
- b. Göreve çıkmadan önce kullanacağı aracın yağını, suyunu, yakıt seviyesini kontrol etmek, araçta yağ kaçağının olup olmadığını gözle kontrol etmek, aracın lastik havalarını, frenlerini, far ve sinyallerini kontrol etmek, gözle görülür herhangi bir arızasının olup olmadığını kontrol etmek,
- c. Aracın hareketinden önce motorun ısınmasını sağlamak, göstergeleri kontrol etmek, motorun kompresöre yeterli havayı basmasını sağlamak için aracı rölantide çalışır bekletmek, araçta hava kaçağı var mı kontrol etmek, var ise üstlerine bilgi vermek,
- d. Aracın makaslarını, yürüyen aksamı, arka ekipmanları kontrol etmek, arıza durumunda üstlerine bilgi vermek,
- e. Kendisine verilen çöp semitreyleri, 2918 Sayılı Karayolları Trafik Kanunu ve Yönetmeliğine, trafik kurallarına uygun olarak kullanmak, Trafik akışına engellemeden çalışmak, fazla sürat yapmamak kalkışlarda ve seyir halinde uygun vitesi kullanmak, kapasitesinden fazla yük almamak,

- f. Görevli olduğu katı atık transfer istasyonundan çöp semitreleri yükleyerek katı atık bertaraf tesisine çöpleri taşımak, araç döküm sahasında aracın boşaltımını sağlamak, vardiyasındaki taşıma seferlerini gerçekleştirmek,
- g. Görev bitiminde aracın yıkanmasını, yakıt ikmalinin yapılmasını sağlamak, görev kağıdını başsoföre teslim etmek,
- h. Aracın genel yağlamasını sağlamak, yaptırmak,
- i. Aracın periyodik bakımını yaptırmak,
- j. Kullandığı aracın muayenesini yaptırmak,
- k. Arıza yapan aracı yerinden kaldırmamak ve üstlerine haber vermek,
- l. Hafif onarımlarda aracın başında beklemek,
- m. Toplumla karşı saygılı olmak, aracın kornasını gerekmedikçe kullanmamak,
- n. Hasta, uykusuz ve ilaç etkisindeyken araç kullanmamak,
- o. Kendisine verilen her türlü malzemeyi korumak ve tasarruflu kullanmak,
- p. Kullandığı aracın görev sonrasında arıza ve hatalarını çavuşuna bildirmek,
- q. İş konusunda çavuşuna ve şefine bilgi vermek,
- r. Üstlerinden aldığı emir ve görevleri yerine getirmek,
- s. Görev alanına giren ve Müdürlük ve Şefleri tarafından verilen diğer görevleri yapmak ile görevli ve yetkili olup, kendisine verilen görev ve talimatları yasal mevzuat hükümlerine uygun olarak yerine getirir.

#### **MADDE 15- Temizlik İşçileri (Araç Arkası İşçileri):**

- a. Hidrolik Sıkıştırılmalı Çöp Kasaları Kullanma Talimatına uymakla yükümlüdür,
- b. Görevli olduğu cadde ve sokakların çöplerini toplamak,
- c. Hidrolik sıkıştırılmalı çöp kamyonlarının yüklenmesini ve boşaltılmalarını sağlamak,
- d. Çöp konteyneri çevresinde bulunan ve araca alınabilecek olan çöp ve bahçe atıklarını araca atmak,
- e. Çöp bidonu bulunmayan binalar ile çöp alınmasına ya da temizliğe engel olan durumları amirlerine bildirmek,
- f. Araç boşaltım işlemi sonrasında çalıştığı aracı araç yıkama yerinde temizlemek ve yıkamak,
- g. Toplumla karşı saygılı olmak,
- h. Kendisine verilen her türlü malzemeyi korumak ve tasarruflu kullanmak,
- i. Görevli olarak çalıştığı aracın görev sonrasında arıza ve hatalarını çavuşuna bildirmek,
- j. Görev alanına giren ve Müdürlük ve Şefleri tarafından verilen diğer görevleri yapmak ile görevli ve yetkili olup, kendisine verilen görev ve talimatları yasal mevzuat hükümlerine uygun olarak yerine getirir.

#### **MADDE 16- Temizlik İşçileri (Süpürge İşçileri):**

- a. Cadde ve Sokak Temizlik Talimatına uymakla yükümlüdür.
- b. Görevli olduğu cadde ve sokak, kaldırım ve meydanları süpürmek,
- c. Görevli olduğu bölgede dolu atık konteynerlerini merkeze bildirmek,
- d. Çöp konteyneri çevresinde bulunan çöp, park,bahçe vb. atıkları çöp konteyneri içine atmak,
- e. Çöp bidonu bulunmayan binalar ile çöp alınmasına ya da temizliğe engel olan durumları amirlerine bildirmek,
- f. Görev verilmesi halinde semt pazaryerlerinin atıklarını toplamak, süpürmek veya yıkamak,
- g. Toplumla karşı saygılı olmak,
- h. Kendisine verilen her türlü malzemeyi korumak ve tasarruflu kullanmak,
- i. Görev alanına giren ve Müdürlük ve Şefleri tarafından verilen diğer görevleri yapmak ile görevli ve yetkili olup, kendisine verilen görev ve talimatları yasal mevzuat hükümlerine uygun olarak yerine getirir.

#### **MADDE 17- Temizlik İşçileri (Kaynakçı Ustaları):**

- a. Kaynak İşleri Talimatına uymakla yükümlüdür,
- b. Eskiyen, çürüyen tamir ve bakım gerektiren çöp konteynerlerinin bakımını yapmak,
- c. Şantiyelerde kendisine verilen tamirat ve bakım işlerini yapmak,
- d. Müdür ve şantiye şefi tarafından kendisine verilen kaynak işlerini yapmak,
- e. Gerektiğinde diğer birimlerin kaynak işlerini idarenin bilgisi ve emirleri doğrultusunda yapmak,
- f. İdarece yapılması istenen çelik yapılar, çatılar, vb. demir ve çelik kaynak işlerini yapmak,
- g. Çalışırken 6331 Sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanuna uygun olarak gerekli sağlık ve güvenlik tedbirlerini almak, iş kazalarına karşı tedbirli ve dikkatli davranmak, kendisine teslim edilen iş kıyafetlerini ve koruyucu malzemeleri kullanmak,
- h. Yüksek yerlerde çalışırken düşmeye karşı dikkatli davranmak, gerekli tedbirleri almak, kaygan zeminlerde çalışırken gerekli önlemleri almak, çalışırken ve iş yaparken kesilme ve yaralanmalara karşı gerekli önlemleri almak, karayolunda yol kenarında çalışırken gerekli tedbirleri almak,
- i. Topluma karşı saygılı olmak, güler yüzlü davranmak,
- j. Kendisine verilen her türlü malzemeyi korumak ve tasarruflu kullanmak,
- k. Görev alanına giren ve Müdürlük ve Şefleri tarafından verilen diğer görevleri yapmak ile görevli ve yetkili olup, kendisine verilen görev ve talimatları yasal mevzuat hükümlerine uygun olarak yerine getirir.

**MADDE 18- Moloz ve Budantı Toplama Ekipleri:  
(Kamyon Şoförleri ve Moloz - Budantı Toplama İşçileri)**

**I. Kamyon Şoförleri:**

- a. Araç Kullanma ve Bakım Talimatına uymakla yükümlüdür,
- b. Göreve çıkmadan önce kullanacağı aracın yağ, su, yakıt seviyesini gözle kontrol etmek, aracın lastik havalarını, frenlerini, far ve sinyallerini kontrol etmek, gözle görülür herhangi bir arızasının olup olmadığını kontrol etmek,
- c. Aracın genel yağlamasını sağlamak, yaptırmak,
- d. Aracın periyodik bakımını yaptırmak,
- e. Kullandığı aracın muayenesini yaptırmak,
- f. Arıza yapan aracı yerinden kaldırmamak ve ilgililere haber vermek,
- g. Araç arızalarını gecikmeden başşoföre ve şantiye çavuşuna, şefine bildirmek,
- h. Hafif onarımlarda aracın başında beklemek,
- i. Görevli olduğu şantiyenin atık toplama bölgesinde bulunan cadde ve sokaklar, kaldırımlar, meydanlardaki moloz ve budantı atıklarını toplatmak,
- j. Görev verilmesi halinde semt pazaryerlerinin atıklarını toplamak, süpürmek, veya yıkamak,
- k. Damperli Kamyonları 2918 Sayılı Karayolları Trafik Kanunu ve Yönetmeliğine, trafik kurallarına uygun olarak kullanmak, Trafığın akışına engellemeden çalışmak, fazla sürat yapmamak, kalkışlarda ve seyir halinde uygun vitesi kullanmak, kapasitesinden fazla yük almamak,
- l. Görev bitiminde aracın yıkanmasını, yakıt ikmalinin yapılmasını sağlamak, görev kağıdını başşoföre teslim etmek,
- m. Topluma karşı saygılı olmak, aracın kornasını gerekmedikçe kullanmamak,
- n. Hasta, uykusuz ve ilaç etkisindeyken araç kullanmamak,
- o. Kendisine verilen her türlü malzemeyi korumak ve tasarruflu kullanmak,
- p. Kullandığı aracın görev sonrasında arıza ve hatalarını çavuşuna bildirmek,
- q. Temizlik konusunda çavuşuna ve şefine bilgi vermek,
- r. Üstlerinden aldığı emir ve görevleri yerine getirmek,
- s. Görev alanına giren ve Müdürlük ve Şefleri tarafından verilen diğer görevleri yapmak ile görevli ve yetkili olup, kendisine verilen görev talimatları yasal mevzuat hükümlerine uygun olarak yerine getirir.



## II. Moloz - Budantı Toplama İşçileri:

- a. Atık Toplama ve Taşıma Talimatına uymakla yükümlüdür,
- b. Görevli olduğu şantiyenin atık toplama bölgesindeki cadde ve sokak, kaldırım ve meydanlardaki moloz ve budantı atıklarını toplama kamyonuna yüklemek,
- c. Görevli olduğu bölgede dolu atık konteynerlerini merkeze bildirmek,
- d. Çöp konteyneri çevresinde bulunan çöp, park, bahçe vb. atıkları çöp konteyneri içine atmak,
- e. Çöp bidonu bulunmayan binalar ile çöp alınmasına ya da temizliğe engel olan durumları amirlerine bildirmek,
- f. Görev verilmesi halinde semt pazaryerlerinin atıklarını toplamak, süpürmek veya yıkamak,
- g. Topluma karşı saygılı olmak,
- h. Kendisine verilen her türlü malzemeyi korumak ve tasarruflu kullanmak,
- i. Görev alanına giren ve Müdürlük ve Şefleri tarafından verilen diğer görevleri yapmak ile görevli ve yetkili olup, kendisine verilen görev ve talimatları yasal mevzuat hükümlerine uygun olarak yerine getirir.

## MADDE 19- Cadde Sokak, Yol ve Kaldırım Yıkama Ekipleri: (Su Tankerleri Şoförleri ve Yıkama İşçileri)

### I. Su Tankerleri Şoförleri:

- a. Araç Kullanma ve Bakım Talimatına uymakla yükümlüdür,
- b. Göreve çıkmadan önce kullanacağı aracın yağ, su, yakıt seviyesini gözle kontrol etmek, aracın lastik havalarını, frenlerini, far ve sinyallerini kontrol etmek, gözle görülür herhangi bir arızasının olup olmadığını kontrol etmek,
- c. Aracın genel yağlamasını sağlamak, yaptırmak,
- d. Aracın periyodik bakımını yaptırmak,
- e. Kullandığı aracın muayenesini yaptırmak,
- f. Arıza yapan aracı yerinden kaldırmamak ve ilgililere haber vermek,
- g. Araç arızalarını gecikmeden başşoföre ve şantiye çavuşuna, şefine bildirmek,
- h. Hafif onarımlarda aracın başında beklemek,
- i. Görevli olduğu şantiye şefinin veya çavuşunun yıkama listesini verdiği cadde ve sokaklar, kaldırımlar, meydanları yıkamak, temizliğini yapmak, yaptırmak,
- j. Görev verilmesi halinde semt pazaryerlerini yıkamak, temizliğini yapmak,
- k. Olağanüstü durumlarda yangın, sel, deprem, kasırga vb. doğal afetler ile orman yangınlarında ve diğer yangınlarda idare tarafından görev verilmesi durumunda (işçinin rızasına bakılmaksızın) yangına müdahale, su baskınını temizleme vb. hizmetlerin yürütülmesinde çalıştırılabilir.
- l. Su tankerlerini 2918 Sayılı Karayolları Trafik Kanunu ve Yönetmeliğine, trafik kurallarına uygun olarak kullanmak, Trafiğin akışına engellemeden çalışmak, fazla sürat yapmamak, kalkışlarda ve seyir halinde uygun vitesi kullanmak,
- m. Görev bitiminde aracın yıkanmasını, yakıt ikmalinin yapılmasını sağlamak, görev kağıdını başşoföre teslim etmek,
- n. Topluma karşı saygılı olmak, aracın kornasını gerekmedikçe kullanmamak,
- o. Hasta, uykusuz ve ilaç etkisindeyken araç kullanmamak,
- p. Kendisine verilen her türlü malzemeyi korumak ve tasarruflu kullanmak,
- q. Kullandığı aracın görev sonrasında arıza ve hatalarını çavuşuna bildirmek,
- r. Temizlik konusunda çavuşuna ve şefine bilgi vermek,
- s. Üstlerinden aldığı emir ve görevleri yerine getirmek,
- t. Görev alanına giren ve Müdürlük ve Şefleri tarafından verilen diğer görevleri yapmak ile görevli ve yetkilidir.
- u. Görev alanına giren ve Müdürlük ve Şefleri tarafından verilen diğer görevleri yapmak ile görevli ve yetkili olup, kendisine verilen görev ve talimatları yasal mevzuat hükümlerine uygun olarak yerine getirir.

## II. Yıkama İşçileri:

- a. Cadde ve Sokak Yıkama Talimatına uymakla yükümlüdür,
- b. Görevli olduğu şantiyede şantiye şefinin veya çavuşunun verdiği yıkama listesindeki cadde ve sokak, kaldırım ve meydanları yıkamak, temizliğini yapmak,
- c. Görev verilmesi halinde semt pazaryerlerini yıkamak, temizliğini yapmak,
- d. Olağanüstü durumlarda yangın, sel, deprem, kasırga vb. doğal afetler ile orman yangınlarında ve diğer yangınlarda idare tarafından görev verilmesi durumunda (işçinin rızasına bakılmaksızın) yangına müdahale, su baskını temizleme vb. hizmetlerin yürütülmesinde çalıştırılabilir.
- e. Görevli olduğu bölgede dolu atık konteynerlerini merkeze bildirmek,
- f. Toplumla karşı saygılı olmak, yıkama hizmeti yaparken görev anında çevreyi, yol kenarında yaya yürütenleri rahatsız edecek şekilde ve bilinçli olarak herhangi bir kazaya veya olaya sebep olabilecek hal ve hareketlerden uzak duracaktır.
- g. Kendisine verilen her türlü malzemeyi korumak ve tasarruflu kullanmak,
- h. Görevli olduğu aracın görev sonrasında arıza ve hatalarını çavuşuna bildirmek,
- i. Görev alanına giren ve Müdürlük ve Şefleri tarafından verilen diğer görevleri yapmak ile görevli ve yetkilidir.
- j. Görev alanına giren ve Müdürlük ve Şefleri tarafından verilen diğer görevleri yapmak ile görevli ve yetkili olup, kendisine verilen görev ve talimatları yasal mevzuat hükümlerine uygun olarak yerine getirir.

#### **MADDE 20- Vidanjör Ekibi ( Vidanjör Şoförü ve Vidanjör İşçileri):**

Vidanjör Ekibi İdarenin gerek görmesi ve müdürün izni ile lüzumu halinde göreve çıkar. Olağanüstü haller, aşırı yağış ile taşkın, sel, su basması vb. acil durumlarda lüzum görülmesi halinde müdürlük izni ile atıksu, yağmur suyu, çöp suyu çekimi vb. taşınmasında çalışır. Vidanjör ekibi İhtiyaç olmaması halinde çöp toplama, süpürge vb. temizlik hizmetlerinde çalıştırılır.

##### **I. Vidanjör Şoförleri:**

- a. Araç Kullanma ve Bakım Talimatına uymakla yükümlüdür,
- b. Göreve çıkmadan önce kullanacağı aracın yağ, su, yakıt seviyesini gözle kontrol etmek, aracın lastik havalarını, frenlerini, far ve sinyallerini kontrol etmek, gözle görülür herhangi bir arızasının olup olmadığını kontrol etmek,
- c. Aracın genel yağlamasını sağlamak, yaptırmak,
- d. Aracın periyodik bakımını yaptırmak,
- e. Kullandığı aracın muayenesini yaptırmak,
- f. Arıza yapan aracı yerinden kaldırmamak ve ilgililere haber vermek,
- g. Araç arızalarını gecikmeden başşoföre ve şantiye çavuşuna, şefine bildirmek,
- h. Hafif onarımlarda aracın başında beklemek,
- i. Lüzumu halinde müdürün izni ile atık alım noktalarından atıksu çekmek, taşımak, atıksu arıtma tesisi ya da terfi merkezlerine, kanalizasyon bacasına boşaltmak,
- j. Görev verilmesi halinde semt pazaryerlerini yıkamak, temizliğini yapmak,
- k. Vidanjörü 2918 Sayılı Karayolları Trafik Kanunu ve Yönetmeliğine, trafik kurallarına uygun olarak kullanmak, Trafığın akışına engellemeden çalışmak, fazla sürat yapmamak, kalkışlarda ve seyir halinde uygun vitesi kullanmak,
- l. Görev bitiminde aracın yıkanmasını, yakıt ikmalinin yapılmasını sağlamak, görev kağıdını başşoföre teslim etmek,
- m. Toplumla karşı saygılı olmak, aracın kornasını gerekmedikçe kullanmamak,
- n. Hasta, uykusuz ve ilaç etkisindeyken araç kullanmamak,
- o. Kendisine verilen her türlü malzemeyi korumak ve tasarruflu kullanmak,
- p. Kullandığı aracın görev sonrasında arıza ve hatalarını çavuşuna bildirmek,
- q. Temizlik konusunda çavuşuna ve şefine bilgi vermek,
- r. Üstlerinden aldığı emir ve görevleri yerine getirmek,
- s. Görev alanına giren ve Müdürlük ve Şefleri tarafından verilen diğer görevleri yapmak ile görevli ve yetkilidir.
- t. Görev bitiminde yapılan işlerin sonuçlarını rapor etmek,
- u. Görev alanına giren ve Müdürlük ve Şefleri tarafından verilen diğer görevleri yapmak ile

görevli ve yetkili olup, kendisine verilen görev ve talimatları yasal mevzuat hükümlerine uygun olarak yerine getirir.

## II. Vidanjör İşçileri:

- a. Vidanjör İşçisi Çalışma Talimatına uymakla yükümlüdür,
- b. Lüzumu halinde görevli olduğu şantiyede Müdürün izni ile yağmur suyu, atıksu alım noktalarından atıksu çekmek, taşımak, atıksu arıtma tesisi ya da terfi merkezlerine, kanalizasyon bacasına boşaltmak,
- c. Lüzumu halinde Müdürün izni ile kanalizasyon, fosseptik tankı, yağmur suyu kanalında ve yağmur suyu rögarı temizliğinde atıksu ve yağmur suyu çekiminde kapalı kanallara, depolara tedbirsiz ve maskesiz girilmeyecek, Metan gazı vb. gaz zehirlenmeleri için gerekli tedbirleri alacaktır.
- d. Yağmur suyu ve atıksu çekimi için vidanjör üzerinde bulunan hortum ve ekipmanlarının bağlantılarını yapmak, araç arkası vidanjör motorunu ve sistemi çalıştırmak, geri vidanjöre toplamak,
- e. Görev verilmesi halinde semt pazaryerlerini yıkamak, temizliğini yapmak,
- f. Topluma karşı saygılı olmak, yağmur suyu, atıksu alım hizmeti yaparken görev anında çevreyi, yol kenarında yayaları rahatsız edecek şekilde ve bilinçli olarak herhangi bir kazaya veya olaya sebep olabilecek hal ve hareketlerden uzak duracaktır.
- g. Kendisine verilen her türlü malzemeyi korumak ve tasarruflu kullanmak,
- h. Görevli olduğu aracın görev sonrasında arıza ve hatalarını çavuşuna bildirmek,
- i. Görev alanına giren ve Müdürlük ve Şefleri tarafından verilen diğer görevleri yapmak ile görevli ve yetkili olup, kendisine verilen görev ve talimatları yasal mevzuat hükümlerine uygun olarak yerine getirir.

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM Diğer Hükümler

### Yürürlükten Kaldırılan Yönetmelik:

**MADDE 21-** Bu Yönetmeliğin yürürlüğe girmesiyle birlikte, bundan önce yürürlükte olan Temizlik İşleri Müdürlüğü Yönetmeliği yürürlükten kaldırılmıştır.

### Yönetmelikte Hüküm Bulunmayan Haller :

**MADDE 22-** Bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde, yürürlükteki ilgili mevzuat hükümlerine uyulur.

### Yürürlük:

**MADDE 23-** Bu Yönetmelik Belediye Meclisince kabul edilip yayımlandıktan sonra yürürlüğe girer.

### Yürütme:

**MADDE 24-** Bu Yönetmelik hükümlerini Alanya Belediye Başkanı yürütür.

Gereği için Kararın Mali Hizmetler Müdürlüğüne tevdiine karar verildi.

Meclis Başkanı  
ADEM MURAT YÜCEL

Divan Katibi  
MUSTAFA TOKSÖZ

Divan Katibi  
GARİP KODAL