



T.C.
BURSA
NİLÜFER BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Temizlik İşleri Müdürlüğü
ÇALIŞMA YÖNETMELİĞİ

BİRİNCİ BÖLÜM
Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

Madde 1 - Bu yönetmelik, Bursa Nilüfer Belediyesi Temizlik İşleri Müdürlüğü görev ve çalışma esaslarını belirler.

Kapsam

Madde 2 - Bu yönetmelik hükümleri, Bursa Nilüfer Belediyesi Temizlik İşleri Müdürlüğü'nde uygulanır.

Tanımlar

Madde 3 - Bu yönetmelikte uygulamasında;
Belediye Bursa Büyükşehir Belediyesi sınırları içerisinde kurulan Nilüfer Belediyesi'ni,
Başkanlık Nilüfer Belediye Başkanlığı'nı,
Müdürlük Temizlik İşleri Müdürlüğü' nü ,
Harcama Yetkilisi; bölüm müdürünü, gerçekleştirme görevlisi müdürün tanımladığı kişiyi ,
Harcama Talimatı; Hizmetin gerekçesi ile yapılacak işin konusu, tutarı, süresi, kullanılabilir ödeneği, gerçekleştirme yöntemi ve hizmeti gerçekleştirecek görevlinin yazılı olduğu belgeyi,

Yönetmelik No Y-17-01	Tarih 31.01.2007	Sayfa 1 / 12	Revizyon No 8	Revizyon Tarihi 23/03/2017
--------------------------	---------------------	-----------------	------------------	-------------------------------

HAZIRLAYAN Necat VATANSEVER Temizlik İşleri Müdür V.	KONTROL Adil KAYAOĞLU Başkan Yardımcısı	OLUR Mustafa BOZBEY Başkan	ONAY 05 / 04 / 2017 tarihli 445 no'lu Nilüfer Belediye Meclisi kararı ile onaylanmıştır.
---	--	---	---

Gerçekleştirme Görevlisi; harcama talimatı üzerine; işin yaptırılması, mal veya hizmetin alınması, teslim almaya ilişkin işlemlerin yapılması, belgelendirmesi ve ödeme için gerekli belgelerin hazırlanması görevini yürüten kişiyi ifade eder.

Dayanaklar

Madde 4 - Bu yönetmelik yürürlükteki Belediye Kanuna dayanılarak hazırlanmıştır.

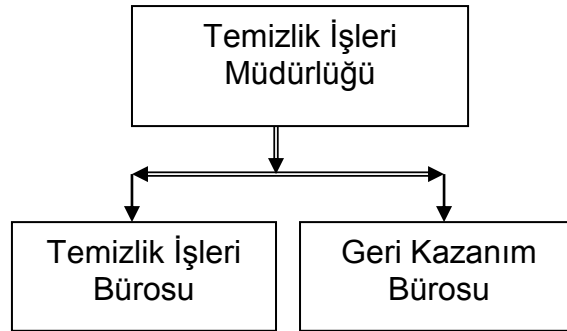
İKİNCİ BÖLÜM

Organizasyon Yapısı

Madde 5 - Temizlik İşleri Müdürlüğü, müdür ve müdüre bağlı aşağıda yazılan birimlerden oluşur.

- Temizlik İşleri Bürosu
- Geri Kazanım Bürosu

Madde 6 - Müdürlüğün organizasyon şeması aşağıda verildiği gibidir :



Yönetmelik No Y-17-01	Tarih 31.01.2007	Sayfa 2 / 12	Revizyon No 8	Revizyon Tarihi 23/03/2017
HAZIRLAYAN Necat VATANSEVER Temizlik İşleri Müdür V.	KONTROL Adil KAYAOĞLU Başkan Yardımcısı	OLUR Mustafa BOZBEY Başkan	ONAY 05 / 04 / 2017 tarihli 445 no'lu Nilüfer Belediye Meclisi kararı ile onaylanmıştır.	

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Temizlik İşleri Müdürlüğü' nün Temel Görevleri

- Madde 7 -** Belediye sınırları içerisindeki evsel katı atıkların toplanmasını, toplanan evsel atıkların transfer istasyonlarına veya kent katı atık sıhhi depolama sahalarına taşınmasını sağlamak
- Madde 8 -** Nilüfer İlçe sınırlarında bulunan cadde, sokak, bulvar, meydanların düzenli olarak süpürge makinası ve mevkici desteği ile süpürülerek temizlenmesinin sağlanması
- Madde 9 -** Çöp toplama ve sokak temizliği çalışmalarının aksamadan yürütülmesi ve taşıma sırasında çevre kirliliğine neden olmaması için gerekli tüm tedbirlerin alınması, bu amaca ilişkin plan ve programları belirlemek, takip ve kontrolünü sağlamak,
- Madde 10 -** Çöp Toplama ve Nakli ile Süpürme ve Temizlik işlerinin aksamadan yürütülmesi için mevzuatın öngördüğü şekilde satın alma sürecine göre ihale dosyalarını hazırlamak, iş ve işlemlerini takip edilmesini sağlamak, takip ve kontrol mekanizmasını oluşturmak, söz konusu iş ve işlemlerin sözleşme ve şartnamelere uygun yapılmasını sağlamak,
- Madde 11 -** Hastaneler, okullar, pazaryerleri gibi kamu alanlarında çöp toplama çalışmalarının insan ve çevre sağlığını tehlikeye atmadan, en etkili biçimde yürütülmesinin sağlanması için gerekli programları yapmak, denetlemek,
- Madde 12 -** Belediye sınırlarında bulunan çöp konteynerleri ile ilgili tespit çalışmaları yapmak, eksiklikleri gidermek, tamire gerek duyulan konteynerleri tamir etmek için gerekli çalışmaları yapmak (tekerlek, kapak gövde tamirleri, boya vb.) ,konteynerlerin yıkanmasını sağlamak,

Yönetmelik No Y-17-01	Tarih 31.01.2007	Sayfa 3 / 12	Revizyon No 8	Revizyon Tarihi 23/03/2017
--------------------------	---------------------	-----------------	------------------	-------------------------------

HAZIRLAYAN Necat VATANSEVER Temizlik İşleri Müdür V.	KONTROL Adil KAYAOĞLU Başkan Yardımcısı	OLUR Mustafa BOZBEY Başkan	ONAY 05 / 04 / 2017 tarihli 445 no'lu Nilüfer Belediye Meclisi kararı ile onaylanmıştır.
---	--	---	---

- Madde 13** - Kontroller sırasında tespit edilen eksikliklerin giderilmesi için konteyner, sallama el çöpü kovalarının satın alma yoluyla temini için gerekli iş ve işlemleri takip etmek, ihale dosyası hazırlamak,
- Madde 14** - Kurulan semt pazaryerlerinin çöplerini toplamak ve aynı akşam içerisinde süpürme ve yıkama işlemleri ile temizlenmesini sağlamak, yüklenici firmanın çalışmalarını takip ve kontrol etmek
- Madde 15** - Çöp toplama araçlarına alınamayacak büyüklükteki eski ev eşyalarının (koltuk, kanepeler, buzdolabı gibi) toplanmasını sağlamak,
- Madde 16** - Moloz ve hafriyat atıklarının evsel atıklardan ayrı olarak Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü ekipleri ile beraber müşterek çalışmalarla kaldırılmasını sağlamak,
- Madde 17** - Yürütülen hizmetler ile ilgili olarak gerek doğrudan ve gerekse belediyemizin birimleri kanalıyla bildirilen istek ve önerilerin değerlendirilmesi ve talep sahibinin bilgilendirilmesinin sağlanması,
- Madde 18** - Yürütülen çalışmalar ve yeni başlayacak uygulamalar hakkında vatandaşlarımızın bilgilendirilmesine yönelik çalışmalar yapmak, ilgili birimlerle yapılacak ortak çalışmalar ile afiş, broşür, el ilanı, duyuru ilanı gibi malzemelerin hazırlanarak dağıtılmasını sağlamak,
- Madde 19** - Temizlik İşleri Müdürlüğü faaliyetleri ile ilgili basında yer alan haberleri takip etmek, konuyla ilgili gerekli önlemleri almak,
- Madde 20** - Belediyemiz internet sitesindeki bilgileri sürekli güncellemek, uygulamalara dair duyuru çalışmaları yapmak,
- Madde 21** - Müdürlük faaliyetleri ile ilgili istatistiklerin oluşturulmasını sağlamak,
- Madde 22** - Resmi bayramlar ve kurum tarafından düzenlenecek etkinliklerde tören/açılış alanlarının temizlenmesini sağlamak,

Yönetmelik No Y-17-01	Tarih 31.01.2007	Sayfa 4 / 12	Revizyon No 8	Revizyon Tarihi 23/03/2017
HAZIRLAYAN Necat VATANSEVER Temizlik İşleri Müdür V.	KONTROL Adil KAYAOĞLU Başkan Yardımcısı	OLUR Mustafa BOZBEY Başkan	ONAY 05 / 04 / 2017 tarihli 445 no'lu Nilüfer Belediye Meclisi kararı ile onaylanmıştır.	

- Madde 23** - Müdürlük personelinin gerekli eğitim ihtiyacını belirleyerek İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğüne iletmek ve planlanan eğitimlere personelin katılımını sağlamak
- Madde 24** - Hizmet kalitesini yükseltmek ve personelin daha etkili çalışmasını sağlayabilmek için Kanun, tüzük, yönetmelik, genelge ve emirlere göre çevre kirliliğini azaltıcı tedbirlerin alınmasını sağlamak. Müdürlük içi toplantı ve eğitim seminerleri düzenlemek,
- Madde 25** - Belediye hizmet binalarının iç temizliğinin yapılmasını sağlamak için gerekli çalışmaları yapmak
- Madde 26** - Belediye hizmet binalarının temizliğinde kullanılacak alet, ekipman ve sarf malzemelerin teminini sağlamak,
- Madde 27** - Piknik ve mesire alanlarının periyodik olarak temizlenmesini sağlamak.
- Madde 28** - İbadethanelerin temizliğinin yapılmasını sağlamak,
- Madde 29** - Geri kazanılabilir atıkların toplanması kapsamında yürütülen faaliyetleri koordine etmek.
- Madde 30** - Çağdaş şehircilik anlayışı içinde estetik ve modern bir ilçe görünümü kazandırmak amacı ile hazırlanan evsel atık konteynirlerinin ücreti karşılığında talepte bulunan site, apartman ve işyerlerine dağıtımını sağlamak.
- Madde 31** - Yaşanan doğal sel felaketleri sonrasında cadde ve sokaklardaki atıkların diğer müdürlükler ve kurumlarla eşgüdüm içinde temizlenmesini sağlamak.
- Madde 32** - Yüklenici firmalardan temin edilen ürün ya da hizmetlerde herhangi bir aksaklık olması durumunda ilgili firma ile görüşerek / görüşülmesini sağlayarak gerekli düzeltici faaliyetlerin gerçekleştirilmesini takip ve koordine etmek.
- Madde 33** - Nilüfer ilçesinde yer alan devlet okullarına temizlik personeli desteği verilmesi için mevzuatın öngördüğü şekilde satın alma sürecine göre ihale dosyalarını

Yönetmelik No Y-17-01	Tarih 31.01.2007	Sayfa 5 / 12	Revizyon No 8	Revizyon Tarihi 23/03/2017
--------------------------	---------------------	-----------------	------------------	-------------------------------

HAZIRLAYAN Necat VATANSEVER Temizlik İşleri Müdür V.	KONTROL Adil KAYAOĞLU Başkan Yardımcısı	OLUR Mustafa BOZBEY Başkan	ONAY 05 / 04 / 2017 tarihli 445 no'lu Nilüfer Belediye Meclisi kararı ile onaylanmıştır.
---	--	---	---

hazırlamak, iş ve işlemlerini takip edilmesini sağlamak, takip ve kontrol mekanizmasını oluşturmak, söz konusu iş ve işlemlerin sözleşme ve şartnamelere uygun yapılmasını sağlamak,

Temizlik İşleri Müdürü' nün Görev, Yetki ve Sorumlulukları

- Madde 34** - Belediye Başkanının ve/veya yetki verdiği Başkan yardımcısının gözetimi ve denetimi altında, yürürlükteki mevzuatlar gereği müdürlüğün sevk ve idaresinin organize edilmesini, kadrolar arasında görevlerin dağıtılmasını, görevlendirilen personelin yetki ve sorumluluklarını belirlemek
- Madde 35** - Hizmetleri Belediyenin stratejik planına uygun olarak yürütmek, hizmetlerin etkin şekilde yürütülmesi için planlama ve harcama yapmak,
- Madde 36** - Müdürlüğün yıllık faaliyet planı Başkanlığın stratejik hedeflerine göre hazırlamak
- Madde 37** - Bu yönetmenlikte belirtilen müdürlük hizmetlerinin zamanında verimli ve düzenli şekilde yürütülmesini sağlamak,
- Madde 38** - Belediyemiz yönetim sistemleri politikasına ve stratejik plana uygun olarak yıllık bölüm bütçesinin ve yatırımın /cari projelerinin belirlenmesini ve gerçekleşmesini sağlamak,
- Madde 39** - Belediyemiz politikalarının anlaşılmasını, uygulanmasını ve devam ettirilmesini sağlamak.
- Madde 40** - Belediyemiz yönetim sistemleri yaklaşımlarının uygulanması ve yayılımı hususunda müdürlük olarak gereken faaliyetleri koordine etmek, destek olmak ve uygulamak.
- Madde 41** - İlgili mevzuatlara hakim olmak,tüm işlemleri mevzuata uygun olarak yürütmek,

Yönetmelik No Y-17-01	Tarih 31.01.2007	Sayfa 6 / 12	Revizyon No 8	Revizyon Tarihi 23/03/2017
--------------------------	---------------------	-----------------	------------------	-------------------------------

HAZIRLAYAN Necat VATANSEVER Temizlik İşleri Müdür V.	KONTROL Adil KAYAOĞLU Başkan Yardımcısı	OLUR Mustafa BOZBEY Başkan	ONAY 05 / 04 / 2017 tarihli 445 no'lu Nilüfer Belediye Meclisi kararı ile onaylanmıştır.
---	--	---	---

- Madde 42** - Hizmetlerin yürütülmesi sırasında insan ve çevre sağlığı açısından gerekli önlemlerin alınmasını sağlamak, gerekli teknolojileri ulusal uluslar arası gelişmeleri takip etmek,
- Madde 43** - Yürütülen iş ve işlemlerinin kontrolünü kendine bağlı büro sorumluları ile birlikte yapmak, takibini ve kontrolünü sağlamak,
- Madde 44** - Personelin devamını takip etmek, disiplini sağlamak.
- Madde 45** - Sorumluluğu altındaki tüm işleri ve çalışanları denetlemek, astlarının arasında ve görevinin gerektirdiği tüm birimlerle gerekli koordinasyonu kurmak. Hiyerarşik kademelere uymak, kademe atlamamak ve atlanmasını önlemek.
- Madde 46** - Personelin gerekli eğitim ihtiyacını belirleyerek İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü'ne iletmek ve planlanan eğitimlere ilgili personelin katılımı sağlamak.
- Madde 47** - Sorumluluğundaki uzun / kısa vadeli işleri planlamak, günün değişen koşullarına göre planlarda esneklik yaratarak, işlerin tam zamanında etkin ve ekonomik yürütülmesini sağlamak,
- Madde 48** - Harcama Yetkilisi olarak, harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun, tüzük, ve yönetmelikler ile diğer mevzuata uygun olmasından ödeneklerin etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasını sağlamak,
- Madde 49** - Harcama Yetkilisi olarak bütçede öngörülen ödenekleri kadar harcama yapmakla sorumlu olmak, harcama talimatı ile bütçesinden harcama yapmak, yetkinin devredilmesi durumunda idari sorumluluğu devam ettiğini bilmek.
- Madde 50** - Kurumlar arası ve kurum içi yazışmaları, konusu ile ilgili büro/kişilere havale etmek, takip ve denetimini yapmak,
- Madde 51** - Evrak Kayıt ve takibini yürütmek, Evrakların Standart Dosya Planlarına göre arşivlenmesini sağlamak, takip ve kontrolünü yapmak,

Yönetmelik No Y-17-01	Tarih 31.01.2007	Sayfa 7 / 12	Revizyon No 8	Revizyon Tarihi 23/03/2017
HAZIRLAYAN Necat VATANSEVER Temizlik İşleri Müdür V.	KONTROL Adil KAYAOĞLU Başkan Yardımcısı	OLUR Mustafa BOZBEY Başkan	ONAY 05 / 04 / 2017 tarihli 445 no'lu Nilüfer Belediye Meclisi kararı ile onaylanmıştır.	

Temizlik İşleri Bürosunun Görev, Yetki Ve Sorumlulukları

- Madde 52** - Evsel atıkların belirlenen yüklenici firmalar tarafından düzenli bir şekilde toplanmasını, kent katı atık sıhhi depolama sahasına naklini sağlamak ve kontrol etmek
- Madde 53** - Yüklenici firmalar tarafından hazırlanan ve her gün süpürülecek alanları da içeren çalışma programının ilgili prosedüre uygun olarak kontrol edilmesi ve raporlanmasını sağlamak ve kontrol etmek
- Madde 54** - Kurulan semt pazarlarının aynı akşam içerisinde yüklenici firmalar tarafından yıkanması ve süpürülmesini takip ve kontrol etmek.
- Madde 55** - Galvaniz konteynırların yüklenici tarafından yıkanmasını sağlamak ve kontrol etmek
- Madde 56** - Belediye hizmet binalarının iç temizliğinin yapılmasını sağlamak ve kontrol etmek
- Madde 57** - Devlet okullarının temizlik personeli sürecini takip ve kontrol etmek
- Madde 58** - Piknik alanlarının yüklenici firmalar tarafından periyodik olarak temizlenmesini kontrol etmek.
- Madde 59** - Evsel atık konteynırları ile ilgili taleplerin site, apartman ve işyerlerine dağıtımını sağlamak.
- Madde 60** - Zabıta Müdürlüğü ile birlikte Encümen kararı ile her 10 daireye 1 konteynır alınmasını sağlamak ve kontrol ve takip etmek.
- Madde 61** - Evsel atık konteynırlarının giriş-çıkış işlemlerini Stok Takibini yapmak/yaptırmak
- Madde 62** - İlçe sakinlerinden gelen evsel atık istek ve önerileri ile ilgili olarak gerekli faaliyetleri başlatmak, çalışmaları organize etmek, problemin ortadan kaldırılmasını sağlayıcı faaliyetleri takip etmek.

Yönetmelik No Y-17-01	Tarih 31.01.2007	Sayfa 8 / 12	Revizyon No 8	Revizyon Tarihi 23/03/2017
--------------------------	---------------------	-----------------	------------------	-------------------------------

HAZIRLAYAN Necat VATANSEVER Temizlik İşleri Müdür V.	KONTROL Adil KAYAOĞLU Başkan Yardımcısı	OLUR Mustafa BOZBEY Başkan	ONAY 05 / 04 / 2017 tarihli 445 no'lu Nilüfer Belediye Meclisi kararı ile onaylanmıştır.
---	--	---	---

- Madde 63** - Müdürlük faaliyetleri ile ilgili olarak Temizlik İşleri Müdürünün verdiği görevleri yerine getirmek, her türlü istatistik çalışmaları takip ve kontyrol etmek, personel görev dağılımını ve iş takibini sağlamak,
- Madde 64** - Müdürlüğümüz emrinde çalışan hizmet alımı dosyaları kapsamında çalıştırılan personeller ile ilgili yevmiye kayıtlarını tutmak, aylık puantaj cetvellerini hazırlamak ve zamanında ilgili birimlere gönderilmesini sağlamak,
- Madde 65** - İşlemler ile ilgili mevzuata hakim olmak, tüm işlemleri ilgili mevzuat gereğince yürütmek,
- Madde 66** - Edinilen taşınırların cins ve niteliklerine göre sayımını yaparak teslim almak, tüketime verilinceye kadar depolarda muhafaza edilmesini ve muhafaza edilirken korunmasını sağlamak ve gerekli tedbirleri almak
- Madde 67** - Taşınırların giriş ve çıkışlarına ilişkin kayıtları tutmak, bu kayıtlar ile ilgili belge ve cetvelleri düzenlemek, taşınır yönetim hesabı cetvellerini ilgili birimlere göndermek,
- Madde 68** - Depo sayımını ve stok kontrolünü yapmak, harcama yetkilisince belirlenen asgari stok seviyesinin altına düşen taşınırların tespitini yaparak harcama yetkilisine bilgi vermek,
- Madde 69** - Müdürlük ihtiyacı olarak temin edilen tüm demirbaşların kayıt altına alınmasını sağlamak, kullanım süresi dolan demirbaşların kayıtlardan düşülmesi için gerekli iş ve işlemlerin mevzuata uygun olarak yürütülmesini sağlamak,
- Madde 70** - Çöp toplama, süpürme ve temizlik faaliyetlerinin etkin şekilde yürütülmesi için işçi sevk ve idaresini sağlamak, organize etmek gerekli düzenlemeleri yapmak,
- Madde 71** - Sahada çöp toplama ve temizlik hizmetlerinin yürütülmesi sırasında gerekli kontrollerin yapılmasını sağlamak, aksaklıklar varsa tespit etmek ve çözüm için program yapmak,

Yönetmelik No Y-17-01	Tarih 31.01.2007	Sayfa 9 / 12	Revizyon No 8	Revizyon Tarihi 23/03/2017
--------------------------	---------------------	-----------------	------------------	-------------------------------

HAZIRLAYAN Necat VATANSEVER Temizlik İşleri Müdür V.	KONTROL Adil KAYAOĞLU Başkan Yardımcısı	OLUR Mustafa BOZBEY Başkan	ONAY 05 / 04 / 2017 tarihli 445 no'lu Nilüfer Belediye Meclisi kararı ile onaylanmıştır.
---	--	---	---

- Madde 72** - Personellerin İş Güvenliği Talimatlarına uygun olarak çalışıp çalışmadığını denetlemek,
- Madde 73** - Personellerin mevsimsel olarak iş kıyafetleri ve koruyucu malzemelerini kullanmasını denetlemek,
- Madde 74** - Müdürlük hizmetlerinde kullanılan araç ve şoför personellerin sevk ve idaresini sağlamak, organize etmek,
- Madde 75** - Personellerin İş Güvenliği Talimatlarına uygun olarak çalışıp çalışmadığını denetlemek,
- Madde 76** - Personellerin mevsimsel olarak iş kıyafetleri ve koruyucu malzemelerini kullanmasını denetlemek,
- Madde 77** - Çalışma sırasında tespit ettiği tüm sorun ve aksamalar ile iş güvenliği ve emniyet tedbirleri açısından gördüğü aksamaları Temizlik İşleri Müdürüne iletmek, Temizlik İşleri Müdürünün verdiği diğer iş ve işlemleri yapmak.

Geri Kazanım Bürosunun Görev, Yetki Ve Sorumlulukları

- Madde 78** - Geri kazanılabilir atıkların toplanması kapsamında yürütülen faaliyetlerin planlama çerçevesinde gerçekleşmesini takip ve koordine etmek.
- Madde 79** - Kanun, tüzük, yönetmelik, genelge ve emirlere göre çevre kirliliğini azaltıcı tedbirlerin alınmasını sağlamak. Olumsuzlukları Müdürlüğe bildirmek.
- Madde 80** - İlçe sakinlerinden gelen geri kazanım istek ve önerileri ile ilgili olarak gerekli faaliyetleri başlatmak, problemin ortadan kaldırılmasını sağlayıcı faaliyetleri takip etmek.
- Madde 81** - Müdürlük faaliyetleri ile ilgili istatistikleri oluşturmak.

Yönetmelik No Y-17-01	Tarih 31.01.2007	Sayfa 10 / 12	Revizyon No 8	Revizyon Tarihi 23/03/2017
HAZIRLAYAN Necat VATANSEVER Temizlik İşleri Müdür V.	KONTROL Adil KAYAOĞLU Başkan Yardımcısı	OLUR Mustafa BOZBEY Başkan	ONAY 05 / 04 / 2017 tarihli 445 no'lu Nilüfer Belediye Meclisi kararı ile onaylanmıştır.	

- Madde 82** - Ambalaj atığı kontrolü yönetmeliği hükümleri gereğince protokol veya ihale yapılmasını sağlamak. Protokollü firmalardan veya ihaleli alan yükleniciden temin edilen ürün ya da hizmetlerde herhangi bir aksaklık olması durumunda ilgili firma hakkında Müdürlüğe bilgi vermek.
- Madde 83** - Atık pil, atık elektrik ve elektronik eşyaların, ömrünü tamamlamış lastiklerin toplanmasını takip ve koordine etmek.
- Madde 84** - Çalışma sırasında tespit ettiği tüm sorun ve aksamalar ile iş güvenliği ve emniyet tedbirleri açısından gördüğü aksamaları Temizlik İşleri Müdürüne iletmek, Temizlik İşleri Müdürünün verdiği diğer iş ve işlemleri yapmak.
- Madde 85** - Geri Kazanım hizmetlerinde kullanılan araç ve şoför personellerin sevk ve idaresini sağlamak, organize etmek,
- Madde 86** - Geri kazanım toplanması işinde personellerin iş güvenliği talimatlarına uygun olarak çalışıp çalışmadığını denetlemek,
- Madde 87** - Geri kazanım toplanması işinde Personellerin mevsimsel olarak iş kıyafetleri ve koruyucu malzemelerini kullanmasını denetlemek,

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Yetki ve Sorumluluk

- Madde 88** - Temizlik İşleri Müdürü; yürürlükteki Belediye Kanunu ile diğer kanun ve yönetmelikler ile proje, plan program ve prosedürlerde belirtilen ödevler ve sorumluluklar ile kendisine yukarıda verilen görevlerin mevzuata uygun olarak yapılmasından yetkili, Belediye Başkan Yardımcısı ve Başkan'a karşı sorumludur.

Yönetmelik No Y-17-01	Tarih 31.01.2007	Sayfa 11 / 12	Revizyon No 8	Revizyon Tarihi 23/03/2017
HAZIRLAYAN Necat VATANSEVER Temizlik İşleri Müdür V.	KONTROL Adil KAYAOĞLU Başkan Yardımcısı	OLUR Mustafa BOZBEY Başkan	ONAY 05 / 04 / 2017 tarihli 445 no'lu Nilüfer Belediye Meclisi kararı ile onaylanmıştır.	

Madde 89 - Temizlik İşleri Müdürlüğü'ne bağlı Büro Sorumluları; Kendisine verilen görevlerin mevzuata uygun olarak yapılmasından yetkili ve Müdüre karşı sorumludur.

Madde 90 - Diğer Personel; Müdürlüğe ait işlerin yerine getirilmesinde kendilerine verilen görevleri gereği gibi ve süresi içinde yerine getirmekle yükümlü, ilgili Büro Sorumlusu ve Müdüre karşı sorumludur.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Yürürlük

Madde 91 - Bu yönetmelik Nilüfer Belediye Meclisi' nin kabulü ve web sitesinde yayımı ile yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 92 - Bu yönetmelik hükümleri Nilüfer Belediye Başkanı adına Temizlik İşleri Müdürü tarafından yürütülür.

Yönetmelik No Y-17-01	Tarih 31.01.2007	Sayfa 12 / 12	Revizyon No 8	Revizyon Tarihi 23/03/2017
HAZIRLAYAN Necat VATANSEVER Temizlik İşleri Müdür V.	KONTROL Adil KAYAOĞLU Başkan Yardımcısı	OLUR Mustafa BOZBEY Başkan	ONAY 05 / 04 / 2017 tarihli 445 no'lu Nilüfer Belediye Meclisi kararı ile onaylanmıştır.	