

MİSYON

Görsel ve çevresel kirliliği engelleyerek temizlik hizmetini ilçemizin modern ve çağdaş belediyeçilik anlayışına uygun olarak vermek ve vatandaşlarımızın sağlıklı, temiz bir çevrede yaşamasını sağlamak.

VİZYON

Modern şehircilik anlayışına yakışır, en son teknolojinin tüm araç ve gereçlerinden faydalanarak daima bir adım önde çevre temizliği hizmetini sunmak.

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜNÜN GÖREVLERİ VE SORUMLULUKLARI:

5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun 15/g maddesinde belirtildiği üzere; katı atıkların toplanması, taşınması ile ilgili bütün hizmetleri vermek,

Belediyemiz sınırları dâhilinde evsel atıkların toplanarak katı atık aktarma istasyonlarına naklini sağlamak,

İlçedeki meydan, cadde, sokak, kaldırım dâhil tüm alanların süpürülerek temiz tutulmasını sağlamak, ayrıca kış mevsiminde karla mücadele çalışmaları yapmak,

Semt pazarlarının temizlenmesi ve yıkama işlemlerinin yapılmasını sağlamak,

Yol Süpürme araçlarının program dâhilinde bulvar ve caddelere girmelerini sağlamak,

Ana arter ve ana arter niteliği taşıyan sokaklara çöp konteyneri yerleştirmek,

Çöp konteynerlerinin tamir ve bakım ile yıkama işlemlerini yapmak, gerektiğinde dezenfekte etmek,

İlçe sınırları dâhilinde uygun yerlere çöp kutusu ve izmarit kutusu yerleştirmek,

Kurban kesim yerlerinin temizliğini yapmak ve dezenfekte etmek,

Vektörlerle mücadele ve ilaçlama çalışmalarını yapmak,

Sahil kenarında oluşan atıkları temizleyerek halkın kullanımına hazır hale getirmek,

İnşaat atığı, moloz ve dal atıklarının program dâhilinde toplanmasını sağlamak,

Atık durumda olan koltuk, kanepeler, yataklar vb. eşyaların randevu sistemi ile program dâhilinde toplanmasını sağlamak,

İlçe sınırları içerisinde bulunan ibadethanelerin temizliğini yapmak,

İlçe sınırlarında kurulan semt pazarlarında mobil tuvalet hizmeti vermek,

İş Sağlığı ve Güvenliği (OHSAS) eğitim faaliyetlerinin devamlılığını sağlamak,

İhale dosyalarının hazırlanması, işin yapılan sözleşme ve şartnamelere uygun olarak gerçekleşmesini sağlamak,

Atıkların zamanında ve kent yaşamına olumsuzluk vermeyecek şekilde toplanması için yöntemler araştırmak ve uygulamak,

Resmi yazı ve vatandaş dilekçelerini yasal süreler içerisinde cevaplandırmak ve gereğini yapmak, ayrıca vatandaşın telefonla, e-mail yolu ile ve bizzat müdürlüğe müracaatları halinde haklı taleplerini yerine getirmek,

Görevle ilgili her türlü iç/ dış yazışmaları yapmak,

Mevzuatın öngördüğü diğer görevler ile Başkanlıkça verilen görevlerin icra edilmesini sağlamak.