

SÜLEYMANPAŞA BELEDİYE BAŞKANLIĞI
TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Evsel Atıkların Alınması	1-Şifai başvuru yeterli	1 İş Günü
2	Moloz Atıkların Alınması	1-Yazılı başvuru gerekiyor.	2 İş Günü
3	Geri Dönüşüm Atıklarının Alınması	1-Şifai başvuru yeterli	1 İş Günü
4	Bitkisel Atık Yağların Alınması	1-Şifai başvuru yeterli	1 İş Günü
5	Ömrünü Tamamlamış Kullanılmış Atık Pillerin Alınması	1-Şifai başvuru yeterli	1 İş Günü
6	Atık Ev Eşyası (Çekyat v.b)	1-Yazılı, e-mail veya şifai başvuru gerekiyor.	2 İş Günü
7	Bilgi Edinme Hakları	1-Yazılı Başvuru gerekiyor.	15 İş Günü

8	Konteyner yıkama ve dezenfekte	1-Çalışan personelin tespiti 2- Vatandaşların şifai başvurusu	2 İş Günü
9	Konteyner Bakım ve Onarımı	1-Çalışan personelin tespiti 2-Vatandaşların şifahi başvurusu	5 İş Günü
10	Konteyner Kaldırılması İle İlgili Talepler	1-Yazılı başvuru gerekiyor.	2 İş Günü
11	Çöp ve yıkılan evlerin temizliğinin yapılması	1-Yazılı kayıtlı havaleli başvuru gerekiyor.	7 İş Günü
12	Konteyner Şikayetleri (Çöplerin Taşması v.b)	1-Telefonla başvuru yeterli	5 Saat
13	Sokak ve Boş Arsa Temizliği	1-Yazılı, e-mail veya şifai başvuru gerekiyor.	2 İş Günü
14	Süpürme İle İlgili Şikayetler	1-Yazılı, e-mail veya şifai başvuru gerekiyor.	2 İş Günü
15	Cadde ve Sokak Yıkamaları	1-Yazılı, e-mail veya şifai başvuru gerekiyor.	4 İş Günü
16	Hayvan Ölüsü Kaldırma v.b. şikayetler	1-Şifai Başvuru yeterli	1 İş Günü

17	Kurban Satış ve Kesim Yerlerinin Atıklarının Alınması	1-Yazılı, kayıtlı havaleli başvuru gerekiyor.	2 İş Günü
18	Evsel atık konteyneri ve çöp kovası Temini	1-Yazılı, e-mail ve akos kaydı gerekmektedir.	60 İş Günü
19	İbadethane ve mezarlık temizliği	1-İlgili yetkililerin talepleri doğrultusunda ve periyodik olarak.	5 İş Günü
20	Müdürlüğümüzde 4734 sayılı Kan. 19. Ve 21.ve 22 Maddeleri gereği ihalelerin hazırlıklarının yapılması ve dosyanın hazırlanması (İhaleler Destek Hizm. Müd.nce yapılmaktadır.)	Müdürlüğümüzce yapılmaktadır. 1-Teknik Şartname 2-Yaklaşık Maliyet 3-Talep Müzekkeresi 4-Üst Yazı	15 İş Günü
21	Hakedişlerin Hazırlanması	1-Yazılı Başvuru a) Sigorta Dökümleri b) Maaş Bordroları c) Vergi ve SGK borcu yoktur yazıları 2- Hakediş Dosyasının Hazırlanması	10 İş Günü
22	İş Bitirme Belgesi	1-Yazılı Başvuru gerekiyor.	2 İş Günü
23	İş Durum Belgesi	1-Yazılı Başvuru gerekiyor.	2 İş Günü

24	İhale Teminatları (Geri Ödemeleri)	1-Yazılı Başvuru 2-Sigorta Müdürlüğünden "borcu yoktur" ibareli yazı 3-Kesin Kabul Tutanağı	7 İş Günü
25	İhale Dosyası Satılması	1-Yazılı Başvuru 2-Dosya al maya yetkili olduğuna dair belge ve imza sirküleri 3-Şartname ücreti alındı makbuzu	1 İş Günü
26	İhale İtiraz Dilekçeleri	1-Yazılı Başvuru 2-Başvuruda bulunmaya yetkili olduğuna dair belge ve imza sirküleri	10 İş Günü
27	BİMER başvurularına cevap verilmesi	1-Yazılı, havaleli kayıtlı başvuru gerekiyor.	1 İş Günü
28	Atık Taşıma Kabul Belgesi	1-Dilekçe 2-Hafriyat İzni veya Yıkım İzni 3-Yapı Ruhsatı veya Yanan Yıkılanlar Formu 4-Atık Taşıma Kabul Belgesi Makbuzu Belge Ücreti (48,50 TL.) 5-Döküm Bedeli Makbuzu 6-Kentsel Dönüşüm dışında olanlardan Taahhütname 7-Hafriyatçı Firma 8-Hafriyatta Kullanılacak Araçların İzin Belgesi 9-Araç Kiralama varsa Kiralama Sözleşmesi	3 İş Günü

"Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenmesi, eksiksiz belge ile başvuru yapılmasına rağmen hizmetin

belirtilen sürede tamamlanmaması veya yukarıdaki tabloda bazı hizmetlerinin bulunmadığının tespiti durumunda ilk müracaat yerine ya da ikinci müracaat yerine başvurunuz.”

İlk Müracaat Yeri : Temizlik İşleri Müdürlüğü
İsim : Ömer Faruk KELEŞ
Unvan : Temizlik İşleri Müdür V.
Adres : Orta Cami Mah.Yeni Çarşı Sok.
No:11 Akos Binası
Süleymanpaşa/TEKİRDAĞ
Tel. : 0850 450 59 59-3104
Fax :
e-Posta : temizlikisleri@suleymanpasa.bel.tr
gulferah.gural@suleymanpasa.bel.tr

İkinci Müracaat Yeri : Temizlik İşleri Müdürlüğü
İsim : Gülferah GÜRAL
Unvan : Bel. Başk. Yard.
Adres : Kalkınma Ajansı Binası
Tel. : 0 850 450 59 59-3010
Fax :
e-Posta :