**T.C.**

**BUCAK BELEDİYESİ**

**KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU**

**(TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SIRA NO** | **HİZMETİN ADI** | **BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER** | **HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRECİ (EN GEÇ)** |
| 1 | Evsel Atıkların Alınması | Şifai Başvuru Yeterli | 6 Saat |
| 2 | Moloz Atıkların Alınması | 1- Sahipli moloz için kredi kartı slipi veya dekont  2- Sahipsiz moloz için e-mail veya şifai başvuru | 4 GÜN |
| 3 | Bilgi Edinme Hakları | 1- Yazılı başvuru | 5 GÜN |
| 4 | Çöp Konteynır ve Kovası Temini | 1- 7 Gün 24 Saat yapılan kontroller dışında çağrı merkezi gelen talep ve şikayetler de değerlendirilerek işlem yapılmaktadır.  2- Yazılı, e-mail veya şifai başvuru | 2 GÜN |
| 5 | Çöp Konteynır ve Kovası Temizliği | 7 Gün 24 Saat yapılan kontroller dışında çağrı merkezi gelen talep ve şikayetler de değerlendirilerek işlem yapılmaktadır. | 1 GÜN |
| 6 | Çöp Konteynır ve Kovası Tamiri | 7 Gün 24 Saat yapılan kontroller dışında çağrı merkezi gelen talep ve şikayetler de değerlendirilerek işlem yapılmaktadır. | 10 GÜN |
| 7 | Bilgilendirme Anons Çalışmaları | Zamansız çıkarılan çöpler için çağrı merkezi evraklarındaki talep ve şikayetler doğrultusunda ilgili adreslerde yapılan “Çöp Çıkarma Zamanı”nı belirten ve uyaran anons çalışmalarıdır. | 1 GÜN |
| 8 | Hakedişlerin Hazırlanması | 1- Yazılı Başvuru  2- Sigorta Dökümleri  3- Maaş Bordroları | 15 GÜN |
| 9 | İş Bitirme Belgesi | 1- Yazılı Başvuru  2- Kesin Kabul Tutanağı | 3 GÜN |
| 10 | İş Durum Belgesi | Yazılı Başvuru | 3 GÜN |
| 11 | İhale Teminatları | 1- Yazılı Başvuru  2- Sigorta Müdürlüğünden “borcu yoktur” ibaresi yazı  3- Kesin kabul tutanağı | 7 GÜN |
| 12 | Konteynır Kaldırılması ile İlgili Talepler | Yazılı, e-mail veya şifai başvuru | 3 GÜN |
| 13 | Konteynır Şikayetleri (Çöplerin Taşması vb.) | Yazılı, e-mail veya şifai başvuru | 4 SAAT |
| 14 | Sokak ve Boş Arsa Temizliği | Yazılı, e-mail veya şifai başvuru | 2 GÜN |
| 15 | Çöp Evlerin Temizliği ve İlaçlanması | Kaymakamlık makamında havaleli dilekçe. | 3 GÜN |
| 16 | Temizlik Personeli Şikayet | Yazılı, e-mail veya şifai başvuru | 1 GÜN |
| 17 | Süpürme ile İlgili Şikayetler | Yazılı, e-mail veya şifai başvuru | 1 GÜN |
| 18 | Konteynırların Yağ Çözücü ile Yıkanması | Yazılı, e-mail veya şifai başvuru | 2 GÜN |
| 19 | Yağlı Alanların Yağ Çözücü ile Yıkanması | Yazılı, e-mail veya şifai başvuru | 2 GÜN |
| 20 | Kurban Satış ve Kesim Yerlerinin Atıklarının Alınması | Şifai başvuru yeterli | 6 SAAT |
| 21 | Kamu Kurum ve Kuruluşlarının Talepleri | Yazılı, e-mail veya şifai başvuru | 2 GÜN |
| 22 | Şikayet-İstek ve Bilgi Edinme Dilekçeleri Temizlik İşleri Müdürlüğü | Yazılı, e-mail başvuru | 5 GÜN |
| 23 | Konteyner Cebi Talebi | Yazılı, e-mail veya şifai başvuru | 15 GÜN |

**Başvuru sırasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenmesi, eksiksiz belge ile başvuru yapılmasına rağmen hizmetin belirtilen sürede tamamlanmaması veya yukarıda tabloda bazı hizmetlerin bulunmadığının tespiti durumunda ilk müracaat yerine ya da ikinci müracaat yerine başvurulur.**

İlk müracaat yeri :Temizlik İşleri Müdürlüğü

İsim :Haşim ÇEVİK

Unvan :Temizlik İşleri Müdür V.

Adres : Bucak Belediye Başkanlığı

Telefon :0(248) 325 10 01 0(248)325 28 45

Fax: 0(248) 325 31 81

e-posta :sifiratik@bucak.bel.tr

İkinci müracaat yeri : Bucak Belediye Başkan Yardımcısı

İsim : Yasin ÇİÇEK

Unvan : Başkan Yardımcısı

Adres : Gazi Caddesi Belediye Teknik Hizmetler Kampüsü Bucak Burdur

Telefon : 0(248) 325 50 10

e-posta : info@bucak.bel.tr