

**TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI TABLOSU (2019)**

<b>SIRA NO</b>	<b>SUNULAN HİZMETİN ADI</b>	<b>BAŞVURUDA İSTENEN BİLGİ ve BELGELER</b>	<b>HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (ENGEÇ) (İş günü)</b>
1	Çöp Toplama ve Nakli İle ilgili Şikayet ve Taleplerin Değerlendirilmesi	Hemşehri İletişim Programı (HİM), dilekçe, e-mail ve telefonla gelen şikayet ve taleplere konu olan yerin açık adresi ile müşterinin isim ve iletişim bilgilerinin bulunması gerekmektedir.	2 GÜN
2	Süpürme ve Sokak Temizliği İle İlgili Şikayet ve Taleplerin Değerlendirilmesi	Hemşehri İletişim Programı (HİM), dilekçe, e-mail ve telefonla gelen şikayet ve taleplere konu olan yerin açık adresi ile müşterinin isim ve iletişim bilgilerinin bulunması gerekmektedir.	2 GÜN
3	Konteyner Tamir-Bakım-Onarımı İle İlgili Taleplerin Değerlendirilmesi	Hemşehri İletişim Programı (HİM), dilekçe, e-mail ve telefonla gelen şikayet ve taleplere konu olan yerin açık adresi ile müşterinin isim ve iletişim bilgilerinin bulunması gerekmektedir.	3 GÜN
4	Konteyner ve Zemin Yıkama İle İlgili Taleplerin Değerlendirilmesi	Hemşehri İletişim Programı (HİM), dilekçe, e-mail ve telefonla gelen şikayet ve taleplere konu olan yerin açık adresi ile müşterinin isim ve iletişim bilgilerinin bulunması gerekmektedir.	3 GÜN
5	Konteynerler ile İlgili Taleplerinin Değerlendirilmesi	Hemşehri İletişim Programı (HİM), dilekçe, e-mail ve telefonla gelen şikayet ve taleplere konu olan yerin açık adresi ile müşterinin isim ve iletişim bilgilerinin bulunması gerekmektedir. <b>Konteyner Talep Ediliyorsa (Ambarımızda Konteyner stoğu bulunması durumunda)</b>	2 GÜN

6	Çöp Konteyneri Kaldırılması Taleplerinin Değerlendirilmesi	Hemşehri İletişim Programı (HİM), dilekçe, e-mail ve telefonla gelen şikayet ve taleplere konu olan yerin açık adresi ile müşterinin isim ve iletişim bilgilerinin bulunması gerekmektedir. <b>(Uygun görüldüğü takdirde)</b>	3 GÜN
7	Eski Eşyaların Toplanması	Hemşehri İletişim Programı (HİM), dilekçe, e-mail ve telefonla gelen şikayet ve taleplere konu olan yerin açık adresi ile müşterinin isim ve iletişim bilgilerinin bulunması gerekmektedir. <b>(Meclis Kararı gereği ücretlidir.)</b>	3 GÜN
8	Çöp Ev Temizliği	Hemşehri İletişim Programı (HİM) Dilekçe, e-mail ve telefonla gelen taleplere konu olan yerin açık adresi ile talep sahibinin isim ve iletişim bilgilerinin bulunması gerekmektedir. <b>(Ayrıca ilgili tüm birimlerce yasal izinlerin alınmasından sonra)</b>	1 HAFTA (Yasal İşlemler Hariç)
9	Moloz ve Bahçe Atıklarının Temizliği (özel Mülk içine girilmemektedir)	Hemşehri İletişim Programı (HİM), dilekçe, e-mail ve telefonla gelen şikayet ve taleplere konu olan yerin açık adresi ile müşterinin isim ve iletişim bilgilerinin bulunması gerekmektedir. <b>(Meclis Kararı gereği ücretlidir.)</b>	1 HAFTA
10	Pazaryerleri Temizliği	Hemşehri İletişim Programı (HİM), dilekçe, e-mail ve telefonla gelen şikayet ve taleplere konu olan yerin açık adresi ile müşterinin isim ve iletişim bilgilerinin bulunması gerekmektedir.	1 GÜN
11	Geri Dönüşüm Atıklarının alınması (Ambalaj Atıkları-Pil Atıkları)	Hemşehri İletişim Programı (HİM), dilekçe, e-mail ve telefonla gelen şikayet ve taleplere konu olan yerin açık adresi ile müşterinin isim ve iletişim bilgilerinin bulunması gerekmektedir.	2 GÜN

---

Vatandaşlardan gelen taleplerde belge eksiği yoksa ve belirtilen adreste yapılan incelemelerden sonra talebin yerine getirilmesi için süreç başlamaktadır.

Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenilmesi veya başvuru eksiksiz belge ile yapıldığı halde, hizmetin belirtilen sürede tamamlanmaması durumunda ilk müracaat yerine yada ikinci müracaat yerine başvurunuz.

**İlk Müracaat Yeri: Temizlik İşleri Müdürlüğü**

**İsim : Barış BAŞÇOBAN**

**Unvan : Temizlik İşleri Müdürü**

**Adres:  
Urla Belediyesi Temizlik İşleri Müdürlüğü Ahmet  
Besim Uyal Cad. No:6 Urla / İZMİR**

**Telefon : 0232 754 1088/180-181**

**E-posta : temizlikisleri@urla.bel.tr**

**İkinci Müracaat Yeri: Bağlı Bulunulan Başkan Yardımcısı**

**İsim : Hüseyin ÖZDEMİR**

**Unvan : Başkan Yardımcısı**

**Adres : Urla Belediyesi Ana Hizmet Binası**

**Telefon : 0232 754 1088**

**E-posta : huseyinozdemir@urla.bel.tr**