

T.C.

BAĞLAR BELEDİYE BAŞKANLIĞI

PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

GÖREV VE ÇALIŞMA YÖNETMELİĞİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Hukuki Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1: (1) Bu yönetmeliğin amacı Park ve Bahçeler Müdürlüğü'nün görev alanını, sorumluluk ve yetkilerini, görevlerin yerine getirilişi ve yetkilerin kullanımında başvurulacak yöntemleri belirlemektir.

Kapsam

MADDE 2: (1) Bu yönetmelik, Bağlar Belediye Başkanlığı Park ve Bahçeler Müdürlüğü'nün

Bağlar İlçesi sınırları dahilinde, halkın nüfus yapısı gereksinimleri ve kültür yapısı dikkate alınarak, çağın gereksinim ve standartlarına uygun düzeye getirilmesi amacıyla, cadde ve sokakların ağaçlandırılması, yeşil alan ve tesislerin yapımının ve bakımının sağlanması hizmetlerinin yerine getirilmesini sağlar.

Hukuki dayanak

MADDE 3: (1) Park ve Bahçeler Müdürlüğü 5393 sayılı Belediye kanununun 15/b ve 18/m maddelerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 : (1) Bu yönetmeliğin uygulanmasında;

a) Belediye : Bağlar Belediyesini,

b) Başkan : Bağlar Belediye Başkanını,

c) Başkan Yardımcısı : Belediye başkanı tarafından konuyla ilgili olarak görevlendirilen

Bağlar Belediye Başkan Yardımcısını,

d) Birim : Park ve Bahçeler Müdürlüğünü,

e) Müdür : Birim müdürünü veya müdür vekilini ve sadece verilen yetkiyi

kullandığı alanlara münhasır olmak üzere müdür tarafından verilen

imza yetkisini kullananları,

f) Personel : Müdür ve diğer birim mensuplarını(memur, sözleşmeli personel, zabıta memuru, işçi ve bekçi) ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Kuruluş ve Teşkilat

Kuruluş

MADDE 5: (1) Park ve Bahçeler Müdürlüğü 5393 sayılı Belediye Kanununun 48nci ve

22.02.2007 tarihli, 26442 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren “Belediye ve Bağlı Kuruluşları İle Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke Ve Standartlarına Dair Yönetmelik” Hükümlerine dayanarak Bağlar Belediye Meclisince kurulmuştur.

Teşkilat

MADDE 6: (1) Park ve Bahçeler Müdürlüğü İdari Teşkilatı Müdür, memur, işçi, bekçi, zabıta memuru ve sözleşmeli personelden oluşur.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Müdürün görev, yetki ve sorumlulukları

MADDE 7: (1) Park ve Bahçeler Müdürünün görev, yetki ve sorumlulukları aşağıdaki gibidir.

a) Park ve Bahçeler Müdürün Görevleri :

- 1) Müdürlüğü Başkanlık huzurunda temsil eder.
- 2) Müdürlüğün yönetiminde tam yetkili ve sorumlu kişidir.
- 3) Çalışmaları yasal olmak kaydıyla yazılı ve sözlü emirlerle yürütür.
- 4) Müdürlüğün sevk, idare ve disiplininden sorumludur.
- 5) Personeli arasında yazılı görev dağılımı yapar.
- 6) Müdürlüğün harcama yetkilisi ve Müdürlükte çalışan personelin birinci sicil amiri olup memur personelin başarı ve performans değerlendirmesini yapar.
- 7) Müdürlüğün çalışma usul ve esaslarını belirleyip, programlayarak, çalışmaların bu programlar doğrultusunda yürütülmesini sağlar.
- 8) Müdürlük Bünyesinde görev yapan şefliklerin tüm iş ve işlemlerinin zamanında ve doğru olarak yerine getirilmesini sağlar.
- 9) Park ve Bahçeler Müdürlüğü ile diğer Müdürlükler arasında koordinasyonu sağlar.
- 10) Üst makamlarca verilecek benzeri nitelikteki diğer görevleri yerine getirir.
- 11) Personelin yıllık izin planlarını düzenlemek ve kullanırmak
- 12) Müdürlüğün çalışmaları ile ilgili personelle mutlak bilgilendirme ve danışma toplantıları düzenlemek, bu toplantılardan bağılı bulunduğu başkan yardımcısını bilgilendirmek.
- 13) Park yapımında veya yollarda çalışan personelin güvenlik tedbirlerini almak ve sağlık kontrollerini yaptırmak
- 14) Personellerin görev alanlarını tespit etmek ve uygulamalarını takip etmek.
- 15) Teknik Elemanların görevlerini tespit ve tayin etmek
- 16) Nöbetçi personel listesini hazırlamak veya onaylayarak uygulama ve takibini yapmak
- 17) Personelin mesaiye riayetlerini sağlamak, bunun için gerekli tedbirleri almak.
- 18) Yüklenici sıfatıyla iş yapan kişi veya kuruluşların hak edişlerinin tanziminin sağlanması ve tahakkuklarının yapılması

19) Büyükşehir Belediyesi ile 3030 sayılı yasa gereği yapılması gereken hizmetler için koordinasyon kurmak, yazışmalar yapmak ve takip etmek.

20) Mevcut park, refüj, yollara dikilmiş ağaçlar, yeşil alan ve üzerindeki tesis ve binaların bakımı ve onarımları için yıllık ve aylık programlar yapmak ve uygulamak.

21) Muayene ve kabul komisyonları teşekkül ettirip üst makamın onayına sunmak.

22) Mütcahhitlerin iş bitirme belgelerini hazırlatmak.

23) Belediye Encümeni ve Belediye Meclisi kararlarından müdürlük faaliyeti ile ilgili olanları uygulatmak, ayrıca tarifeye bağı işlemlere esas olmak üzere yıllık faaliyetleri Meclise ve Encümene sunmak.

b) Park ve Bahçeler Müdürün Yetkileri :

1) Müdürlüğün işlevlerine ilişkin görevlerin, Başkanlık Makamınca uygun görülen programlar gereğince yürütülmesi için karar verme, tedbirler alma ve uygulatma yetkisi.

2) Müdürlüğün işlevlerinin yürütülmesinde ihtiyaç duyulan yeni tedbirlerin ve yetkilerin alınması için Başkanlık Makamına önerilerde bulunma yetkisi.

3) Müdürlük ile ilgili yazışmalarda 1.derece imza yetkisi.

4) Disiplin Amiri olarak personeline, mevzuatta öngörülen disiplin cezalarını verme yetkisi.

5) Müdürlüğüne bağı kadro görevlerinin yerine getirilmesinde süreli ve ani denetlemeler yapma, rastlayacağı aksaklıkları giderme yetkisi.

6) Müdürlük emrinde görev yapan personele, ilgili yönetmelik çerçevesinde sicil raporu düzenlemek, ödöl ve takdirname, yer değıştirme gibi personel işlemleri için bağı bulunduğı Başkan Yardımcısı ile Başkanlık Makamına önerilerde bulunmak yetkisi.

7) Sorumlu olduğı tüm görevlilerin yıllık izin kullanım zamanlarını tespit etme yetkisi.

8) Geçici süre görevde bulunamayacağı dönemlerde, müdürlüğüne tayin şartlarını haiz olan

personelden birini müdürlüğe vekâlet etmek üzere belirleme ve makamın onayına sunma yetkisi.

9) Birimdeki tüm görevlilerin işlevleri itibariyle görev dağılımını yapma yetkisi.

10) Müdürlüğünün faaliyet alanına giren konularda ilgili kişi, birim ve kuruluşlarla haberleşme yetkisi.

c) Park ve Bahçeler Müdürünün Sorumlulukları : 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu,

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ve diğer Belediye Mevzuatının kendisine yüklediği görev ve yetkilerin yerinde ve zamanında kullanılmasından sorumludur.

Müdürlüğün görev, yetki ve sorumlulukları

MADDE 8:

1) Düzenlemesi yapılacak alanların cinsini belirlemek (kavşak, orta refüj, gezinti alanları, çocuk oyun alanları v.b.)

2) Sahaların tanzimi için gerekli etüt proje, detay planlarını ilgili müdürlüklerle birlikte koordineli bir şekilde çalışarak, arazi üzerinde tatbikini yapmak veya yaptırmak.

3) Gerekli araştırma geliştirme ve projelendirme bürosu veya müşavir kuruluşlarıyla her türlü kentsel tasarım ve peyzaj uygulama projeleri hazırlanması ve uygulanması.

4) Park, bahçe, koru, yeşil alanlarda düşünülen fiziki ve mimari yapılaşma için görüş bildirmek ve etüt etmek.

5) Belediye sınırları dahilinde yeşil alanların bitkilendirilmesi ve düzenlenmesi çalışmalarını için Büyükşehir Belediye Başkanlığına yazışma yapılarak bu alanlarda Büyükşehir Belediyesi Park ve Bahçeler Müdürlüğünün çalışma yapmasını istemek.

Bu çalışmalar yapılmadığı zaman teklif edilen alan üzerinde müdürlükçe çalışma yapmak ve masrafları Büyükşehir Belediyesine iletme.

6) İdare ve işletmelerin ilçe belediyesine bırakılan park ve bahçelerin ihtiyaçlarını karşılayacak sera, fidanlık v.b. tesisleri yapmak ve işletmek.

7) Halkın ağaç ve çiçek sevgisini geliştirmek amacıyla bayramlar, festivaller, sergiler,

eğlence ve yarışmalar düzenlemek.

8) Kalifiye eleman yetişmesini sağlamak için kurslar açmak ve bu kurslara katılımını artırmaya çalışmak.

9) Halkın park ve bahçeler konusunda çeşitli dilek, talep ve şikayetini inceleyerek gerekli araştırma ve çalışmaları yaptıktan sonra gerekli yanıtları ve aydınlatıcı bilgileri vermek.

10) Park ve Bahçeler Müdürlüğü için gerekli ihtiyaçları tespit etmek ve gereken malzemeleri temin etmek.

11) Park ve Bahçeler Müdürlüğü çalışmaları ile ilgili olarak gerekli kuruluşlarla temasa geçip işbirliği yapmak.

12) Düzenlenen park, bahçe ve dinlenme alanlarının su, doğalgaz ve elektrik tesisatını hazırlamak veya hazırlatmak, DİSKİ, DİYARGAZ, DEDAŞ İdarelerine başvurup yapılan tesisatlarını açtırılmasını sağlamak.

13) Park ve yeşil alan düzenleme çalışmaları için gereken bitkisel toprak ve gübre temin etmek.

14) Fidanlıklardan fidan temin etmek ve bunların dikimi ve bakımını yapmak.

15) Çim ekimi, biçimi ve bakımı işlerini yürütmek

16) Tüm yeşil alanların sulanmasını sağlamak, ağaçların sulanması için periyodik bir program hazırlayıp uygulamak.

17) Budama zamanı ağaçların budanması, kuruyanların kesilmesi, devrilenlerin kaldırılması gibi bakım çalışmalarını yürütmek.

18) Bitki hastalık ve zararlılarına karşı zirai mücadele etmek.

19) Çevreyi tertiplemek, kafes tel veya panel çit ve değişik ebatta borular kullanarak bu alanları koruma altına almak.

20) Parklara konacak oyun aletlerinin, bankların, piknik masalarının hazırlanması ve

konacak yerlere naklini sağlamak, monte etmek, bozulanların tamir işini yapmak.

21) Parklarda ve yeşil alanlarda hizmetlerin devamlılığını sağlamak amacıyla boyama, kaynak işleri, çim biçme, temizlik yapma, sulama v.s. bakım ve onarım çalışmaları yapmak.

22) Park ve bahçelerin korunmasına, malzemelerin bulundurulmasına yarayacak bekçi kulübeleri yapmak veya yaptırmak.

23) Bölgemizde müdürlüğümüz çalışmaları ile ilgili faaliyetlerde bulunan müteahhitlerin çalışmalarını denetlemek.

24) Halkın yeşil alan, orta refüj ve kavşaklarda yapmış oldukları tahribatları bir rapor hazırlayıp tahribat yapanlardan masrafların temini yönünde çalışma yapmak.

25) Müdürlüğümüz ile ilgili ihtiyaç duyulan araç, gereç ve makinelerin tespiti ile alım ve bakımını yapmak, mevcut araç ve makineleri çalışır halde bulundurmak.

26) Yıllık bütçesini ve yatırım planlarını hazırlamak.

27) Müdürlük personeli ile ilgili hizmetleri yürütmek, hizmet içi eğitim kursları açmak ve seminerler düzenlemek.

28) Alım, hizmet ve yapım ihale dosyalarını hazırlamak.

29) Konusu itibarı ile Park ve Bahçeler Müdürlüğünün sorumluluk alanına girmeyen ancak uygulanması ile sorun yaratacağı anlaşılan hususların tespiti halinde telafisi için ilgili müdürlüğü bilgilendirmek.

30) Belediye Meclisi ve Belediye Encümeninin 1580 sayılı yasaya uygun ve müdürlük çalışmaları ile ilgili aldığı kararları uygulamak

31) Belediye Meclisi ve Encümenine çalışmalar ile ilgili teklif hazırlamak ve makamın onayına sunmak.

32) Personelin yazışmalarını yapmak ve talep etmek.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Hizmet ve Görevlerin İcrası, İşbirliği ve Koordinasyon

Hizmetlerin icrası

MADDE 9: (1) Park ve Bahçeler Müdürlüğündeki hizmetlerin icrası aşağıda gösterilmiştir.

a) Görevin kabulü: Müdürlüğe gelen evrak bilgisayara işlenip zimmet defterine

kaydedilerek ilgililerine verilir.

b) Görevin planlanması: Park ve Bahçeler Müdürlüğündeki çalışmalar, Müdür ve teknik ekip tarafından düzenlenen plan içerisinde yürütülür.

İşbirliği ve koordinasyon

MADDE 10 :

1) Belediye birimleri arasında ve birim içi işbirliği ve koordinasyon

a) Park ve Bahçeler Müdürlüğü ile diğer birimler arasında ve birim içi koordinasyon

Müdür tarafından sağlanır.

b) Park ve Bahçeler Müdürlüğüne gelen tüm yazılar kayıt memurunda toplanır, konularına göre dosyalandıktan sonra Müdür'e verilir.

c) Müdürü dosyadaki evrakları havale eder ve personellere iletir.

d) Müdürlükte görevli personel bu yönetmelikle kendisine verilen görevleri yerine getirir.

2) Diğer kuruluşlarla koordinasyon : (1) Park ve Bahçeler Müdürlüğü, Valilik ve tüm

Kamu Kurum ve Kuruluşları ile özel ve tüzel kişilerle yapacağı önemli yazışmalarını, sorumlu

personel, Şeflerin ve Müdürün parafı ile Belediye Başkanı ve/veya ilgili Başkan Yardımcısı imzası ile yürütülür.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Yönetmelikte yer almayan hususlar

MADDE 11: (1) İş bu yönetmelikte yer almayan hususlarda yürürlükteki ilgili umumî hükümler çerçevesinde hareket edilir.

MADDE 12: (1) Bu yönetmelik Belediye Meclisi tarafından onaylanmasını takiben ilan edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 13: (1) Bu yönetmelik hükümlerini Belediye Başkanı yürütür. 21.12.2010

Yüksel BARAN

Meclis Başkanı

Ömer ÖNEN

Katip

Amine DEMİR

Katip