

T.C.
İZMİR BAYRAKLI BELEDİYESİ
PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ
ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI HAKKINDA YÖNETMELİK

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Hukuki Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1- (1) Bu yönetmeliğin amacı, Bayraklı Belediyesi Park ve Bahçeler Müdürlüğünün görev, yetki ve sorumlulukları ile çalışma usul ve esaslarını düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu yönetmelik, Bayraklı Belediyesi Park ve Bahçeler Müdürlüğünün görev, yetki ve sorumlulukları ile çalışma usul ve esaslarını kapsar.

Hukuki Dayanak

MADDE 3- (1) Bu yönetmelik 5393 sayılı Belediye Kanunu, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ve tabi olduğu diğer mevzuat hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4- (1) Bu yönetmelikte geçen;

- 1) **Belediye;** Bayraklı Belediyesini,
- 2) **Başkan/Belediye Başkanı;** Bayraklı Belediye Başkanı,
- 3) **Başkan Yardımcısı;** Bayraklı Belediye Başkan Yardımcısı,
- ç) **Müdürlük;** Park ve Bahçeler Müdürlüğünü,
- 4) **Müdür;** Park ve Bahçeler Müdürünü,
- 5) **Birim;** Park ve Bahçeler Müdürlüğüne bağlı birimleri,
- 6) **Personel;** Park ve Bahçeler Müdürlüğüne bağlı çalışanları,
- 7) **Yönetmelik;** Park ve Bahçeler Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğini ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Teşkilat ve Bağlılık

Park ve Bahçeler Müdürlüğü Teşkilat ve Bağlılık

MADDE 5- (1) Park ve Bahçeler Müdürlüğü, Müdür ve Müdüre bağlı birimlerden oluşur ve teşkilat yapısı aşağıdaki gibidir.

- a) Etüd ve Proje Birimi
- b) Yapım ve Kontrol İşleri Birimi
- c) Bakım ve Onarım Birimi
- ç) Bitkisel Üretim Birimi
- d) İdari Birim

(2) Bayraklı Belediyesi Park ve Bahçeler Müdürlüğü Belediye Başkanı veya Belediye Başkanının yetki verdiği Başkan Yardımcısına bağlı olarak çalışır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM **Görev, Yetki ve Sorumluluklar**

Müdürlüğün Görev, Yetki ve Sorumlulukları

MADDE 6- (1) Müdürlüğün görevleri aşağıda belirtildiği gibidir.

- 1) İmar planında park, çocuk bahçesi, spor alanı, yaya bölgesi, yeşil alan ve benzeri tespit edilen alanları projelendirmek üzere Kentsel Tasarım Müdürlüğüne bildirmek, ilgili müdürlükle işbirliği halinde hazırlanan projelerin uygulamasını yapmak veya yaptırmak.
- 2) Park, yeşil alan, ağaçlandırma alanları, tretuvar, refüj ve benzeri alanlarda ağaçlandırma çalışmaları yapmak veya yaptırmak.
- 3) Mevcut yeşil alanların ve parkların budama, form budama, yabancı ot alımı, çapalama, ilaçlama, gübreleme, temizlik, sulama ve benzeri bakımı ile onarımlarını yapmak veya yaptırmak.
- 4) İlçenin yeşillendirilmesi için gerekli olan her türlü bitkinin sağlıklı bir şekilde depolanması için gerekli sera ve fidanlık alanları kurarak yeni bitkiler üretme çalışmaları yapmak veya yaptırmak.
- 5) Tretuvarlar, yollar ve park alanlarında bulunup da budanması gereken ağaçların budama işlerini mevsime ve şartlara uygun şekilde yapmak, çürük ve devrilmek üzere olup tehlike arz eden ağaçları kesmek ve yeni ağaçlar dikmek.
- 6) Zorunlu hallerde nakledilmesi gereken ağaçların sağlıklı bir şekilde taşınmasını sağlamak.
- 7) Kamu Kurum ve Kuruluşlarından kurum bahçeleri ile ilgili gelen talepler doğrultusunda peyzaj, bakım ve onarım işlerini yapmak.
- 8) Müdürlüğe iletilen talepleri Müdürlük görev ve yetkisi kapsamında çözüme ulaştırmak.
- 9) Belediye sorumluluk alanlarında bulunan ağaç, ağaççık, çalı ve çiçeklerin hastalık ve zararlılardan korunması için zirai mücadele çalışmaları yapmak veya yaptırmak.
- 10) Müdürlüğün ihtiyacı olan mal, hizmet ve yapım işlerini temin etmek.
- 11) Park aydınlatmalarını yapmak ve arızaları gidermek.
- 12) Park alanlarının uygun olması durumunda koşu yolu, spor aletleri, basketbol, mini futbol sahaları gibi vatandaşlara spor aktivitelerini yapacakları alanlar oluşturmak.
- 13) Park, bahçe, koru ve yeşil alanlarda planlanan her türlü yapılaşma için imalatı gerçekleştirecek birime görüş bildirmek.
- 14) Belediyemiz sınırları dahilinde mevcut bulunan ağaç, ağaççık, çalı ve süs bitkilerini kaçak olarak tahrip eden ettiren kişi ve kuruluşlara, günün ekonomik koşulları göz önünde bulundurularak ağaç, ağaççık ve süs bitkilerinin bedellerini tanzim ettirmek için hasar tespit listesi oluşturarak encümene bildirmek.
- 15) Müdürlük görev alanında yer alan hizmetlere yönelik ücret tarife listesini oluşturmak.

Müdürün Görev, Yetki ve Sorumlulukları

MADDE 7- (1) Park ve Bahçeler Müdürü görev ve hizmetlerden ötürü Belediye Başkanı ve/veya bağlı olduğu Başkan Yardımcısına karşı sorumlu olup;

- 1) Park ve Bahçeler Müdürlüğünün görev, yetki ve sorumluluklarının ilgili mevzuata uygun, etkili, ekonomik ve verimli yürütülmesini sağlamak.
- 2) Müdürlüğün görev ve sorumluluk alanlarına giren konuları Belediye Başkanı ve/veya Başkan Yardımcısından gelen talimatlar doğrultusunda mevzuat hükümlerine uygun olarak yerine getirmek.
- 3) Müdürlüğün görev alanına giren konularda personeli ile ilgili olarak gerekli görevlendirmeleri yapmak, müdürlüğün faaliyetlerini etkin, verimli, ekonomik ve nitelikli olarak yerine getirilebilmesi için birim faaliyetlerini programlamak, denetlemek varsa aksaklıkları gidermek.
- 4) Harcama yetkilisi olarak, 5018 sayılı yasada belirlenen iş ve işlemleri gerçekleştirmek.
- 5) Taşınır Mal Yönetmeliği uyarınca görev ve sorumluluklarını yerine getirmek.
- 6) İhale yetkilisi olarak, ilgili yasada belirlenen iş ve işlemlerin gerçekleştirilmesini sağlamak.
- 7) Birimlerin ve personelin iş dağılımını yapmak, yetki ve sorumlulukları tespit etmek, çalışma prensiplerini belirlemek, iş akışının aksamadan sürdürülmesini sağlamak.
- 8) Çalışma verimini artırmak amacıyla, müdürlüğün faaliyet konularıyla ilgili personelin kurum içi ve kurum dışı seminer ve eğitim almalarını sağlamaktır.

Etüt ve Proje Biriminin Görev, Yetki ve Sorumlulukları

MADDE 8- (1) Etüt ve Proje Birimi görev ve hizmetlerden ötürü bağlı olduğu Müdüre karşı sorumlu olup;

- 1) İmar planında yer alan açık alanların (park, yeşil alan, spor sahaları ve benzeri) tespitini yapmak,
- 2) Tespiti yapılan park alanı ile ilgili olarak herhangi bir mülkiyet sorununun olup olmadığına ilişkin ilgili müdürlüklerle gerekli yazışmaları yapmak.
- 3) Yapılması planlanan alanlar ile ilgili olarak Müdürlüğün kısa ve uzun vadeli çalışma plan ve programları ile gerekli olan her ölçekte peyzaj (yapısal ve bitkisel) uygulama projelerini hazırlamak üzere Kentsel Tasarım Müdürlüğüne bildirmek ve proje hazırlama sürecinde ilgili müdürlükle işbirliği yapmak.
- 4) Projelerin yürütülmesi ve geliştirilmesi amacıyla önerilerde bulunmak ve sonuçlandırılan çalışmalarını inceleyip karara bağlamaktan sorumludur.

Yapım ve Kontrol İşleri Biriminin Görev, Yetki ve Sorumlulukları

MADDE 9- (1) Yapım ve Kontrol İşleri Birimi görev ve hizmetlerden ötürü bağlı olduğu Müdüre karşı sorumlu olup;

- 1) Plan ve projeleri hazırlanan park, bahçe, yeşil alan ve park alanlarında bulunan açık spor tesislerin düzenlemelerini yapmak veya yaptırmak,
- 2) İhalesi gerçekleştirilen işlerin şartnamelerine uygun olarak yapımını takip ve kontrol etmek,

- 3) Projelendirilmiş park alanları, çocuk bahçeleri ve benzeri alanlar için tüm yapısal ve bitkisel peyzaj donatı elemanlarının uygulamasını yapmak veya yaptırmak,
- 4) Park, yeşil alan, kaldırımlar ve benzeri alanlarda ağaçlandırma çalışmaları yapmak veya yaptırmak.
- 5) Yeşil alanlarda sulama sistemlerinin kurulması ile ilgili çalışmalar yapmak veya yaptırmak.
- 6) Park alanı, çocuk bahçesi ve park içinde yer alan açık spor tesislerinin aydınlatılması ile ilgili iş ve işlemleri yapmak veya yaptırmak.
- 7) Yapım işleri, bakım ve onarım için gerekli olan tüm mal ve hizmet alımı işlemlerini yapmak.
- 8) Devam eden ve tamamlanan çalışmaların hakediş ve kesin hesaplarını düzenlemekle sorumludur.

Bakım ve Onarım Biriminin Görev, Yetki ve Sorumlulukları

MADDE 10- (1) Bakım ve Onarım Birimi görev ve hizmetlerden ötürü bağlı olduğu Müdüre karşı sorumlu olup;

- 1) Mevcut park ve yeşil alanlarda yapısal ve bitkisel öğelerin bakım ve onarımını yapmak.
- 2) Mevcut park, bahçe, yeşil kuşak, fidanlık ve üretim yerlerindeki tüm bitkilerin ve çim alanlarının (çim biçimi, çim yenilenmesi, budama, form budama, yabancı ot alımı, çapalama, ilaçlama, gübreleme, temizlik, ve benzeri.) bakımı, yerlerinin değiştirilmesi, periyodik olarak sulanmasını sağlamak.
- 3) İlçe sınırları dahilinde ki ağaçların, çalıların budanması için budama mevsimi itibari ile periyodik budama programları hazırlamak ve yapmak.
- 4) Görev alanları dahilinde bulunan ağaç, ağaççık, çalı, mevsimlik çiçek, çim alanları ve çiçek parterlerinin hastalık ve zararlılardan korunması için her türlü zirai mücadele çalışmaları yapmak.
- 5) Parklarda, bahçelerde ve spor tesislerinde bulunan donatı elemanlarının (bank, oturma grupları, çöp kovaları, oyuncaklar, sportif araç ve gereçlerin, aydınlatmalar ve benzeri) periyodik bakımlarını (boya, kaynak vb.) ve revizyonlarını yapmak.
- 6) Kamu Kurum ve Kuruluşlarından kurum bahçeleri ile ilgili gelen talepler doğrultusunda peyzaj, bakım ve onarım işlerini yapmak.
- 7) Bakım ve onarım için ihtiyaç duyulan araç, gereç, makina ve yedek parça tespitini yaparak tedariki için ilgili birime bilgi vermek.
- 8) Çalışma programlarını hazırlayarak ekipler kurmak ve yapılan çalışmaları kontrol etmek.
- 9) Birime havale edilen talep ve şikayetleri inceleyerek imkanlar dahilinde ve çalışma programları doğrultusunda sonuçlandırmak.

Bitkisel Üretim Biriminin Görev, Yetki ve Sorumlulukları

MADDE 11- (1) Bitkisel Üretim Birimi görev ve hizmetlerden ötürü bağlı olduğu Müdüre karşı sorumlu olup;

- 1) Park ve bahçelerde kullanılacak her türlü süs bitkilerinin belediye serasında üretilmesi, bunların gerekli yerlere dikilmesini, uygun koşullarda depolanmasını veya bitkilerin temin edilmesini sağlamak.
- 2) Serada üretimi yapılacak bitkisel materyalleri araştırmak, üretim programını hazırlamak,
- 3) Üretim serasında mevsime göre muhtelif bitkisel materyallerden çelikleme yöntemi ile köklendirme masalarında üretim yapmak, üretim yastıklarında da uygun türlerde tohum ile üretim yapmak,
- 4) İç mekan bitkilerde repikaj yapmak.
- 5) Üretim serasında bulunan bitkilerin muhafazasını (soğuk, sıcak, dondan koruma) ve bakımını (sulama, gübreleme, ilaçlama, budama ve benzeri) yapmak.
- 6) Serada üretilen bitkisel materyalin sayısal tespitini yapmak, alanlara dikilmek üzere belirlenen bitki listesini hazırlamakla sorumludur.

İdari Birimin Görev, Yetki ve Sorumlulukları

MADDE 12- (1) İdari Birim görev ve hizmetlerden ötürü bağlı olduğu Müdüre karşı sorumlu olup;

- 1) Park ve Bahçeler Müdürü tarafından havale edilen yazı ve görevlendirmelerin gereğini yapmak.
- 2) Müdürlük iç ve dış yazışmalarını yapmak, kayda almak ve işlemi biten evrakları arşive kaldırmak.
- 3) Müdürlüğün bütçe, stratejik plan, faaliyet raporu ve performans programlarını hazırlamak.
- 4) 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu çerçevesinde harcama yetkilisi mutemetliği ve gerçekleştirme görevlisi işlemlerini yürütmek.
- 5) Müdürlükte görev yapan işçi personelin puantajlarını hazırlamak.
- 6) Taşınır Mal Yönetmeliği kapsamında Müdürlük işlemlerini yürütmek.
- 7) Müdürlüğe gelen Genelge, Duyuru, Eğitim ve personelin bilgi alması gereken tüm evrakların birimlere dağıtımını yapmak.
- 8) Personelin rapor, izin gidiş ve dönüş işlerini takip etmek.
- 9) Müdürlüğün çalışma raporları, ara raporları ve yılsonu faaliyet raporlarını hazırlamak,
- 10) İdari Birim, yukarıda sayılan görevler ile birimin bağlı olduğu Müdür tarafından verilen diğer tüm görevleri ilgili mevzuat çerçevesinde gerekli özeni göstererek yerine getirmekten sorumludur.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM Çeşitli ve Son Hükümler

Yönetmelikte Yer Almayan Hususlar

Madde 13- (1) Bu yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde yürürlükteki mevzuat hükümlerine uyulur.

Yürürlük

Madde 14- (1) Bu yönetmelik, Bayraklı Belediye Meclisince kabul edildikten sonra, 3011 sayılı Resmi Gazetede Yayımlanacak Olan Yönetmelikler Hakkında Kanunun 2. maddesi uyarınca ilan edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 15- (1) Bu yönetmelik hükümleri Bayraklı Belediye Başkanı tarafından yürütülür.