

T.C.
TEKİRDAĞ
KAPAKLI BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Park ve Bahçeler Müdürlüğü

ÇALIŞMA YÖNETMELİĞİ

BİRİNCİ BÖLÜM
Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

Madde 1 - Bu yönetmelik, Tekirdağ Kapaklı Belediye Park ve Bahçeler Müdürlüğü görev ve çalışma esaslarını belirler.

Kapsam

Madde 2 - Bu yönetmelik hükümleri, Tekirdağ Kapaklı Belediye Park ve Bahçeler Müdürlüğü'nün kuruluş ve görev çalışma esaslarını düzenler.

Tanımlar

Madde 3 - Bu yönetmelik uygulamasında;

Belediye; Tekirdağ Büyükşehir Belediye sınırları içerisinde kurulan Kapaklı Belediyesi,

Başkanlık; Kapaklı Belediye Başkanlığı'nı,

Müdürlük; Park ve Bahçeler Müdürlüğü' nü,

Harcama Yetkilisi; bölüm müdürünü, gerçekleştirme görevlisi müdürün tanımladığı kişiyi,

Harcama Talimatı; Hizmetin gerekçesi ile yapılacak işin konusu, tutarı, süresi, kullanılabilir ödeneği, gerçekleştirme yöntemi ve hizmeti gerçekleştirecek görevlinin yazılı olduğu belgeyi,

Gerçekleştirme Görevlisi; harcama talimatı üzerine; işin yaptırılması, mal veya hizmetin alınması, teslim almaya ilişkin işlemlerin yapılması, belgelendirmesi ve ödeme için gerekli belgelerin hazırlanması görevini yürüten kişiyi ifade eder.

Dayanaklar

Madde 4 - Bu yönetmelik yürürlükteki Belediye Kanuna ve diğer yürürlükte ki mevzuata dayandırılarak hazırlanmıştır.

İKİNCİ BÖLÜM

Organizasyon Yapısı

Madde 5 - Park ve Bahçeler Müdürlüğü, müdür ve müdüre bağlı aşağıda yazılan birimden oluşur.

Madde 6 - Organizasyon şeması aşağıda verildiği gibidir :



ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Park ve Bahçeler Müdürlüğü' nün Temel Görevi

Madde 7 - Kapaklı Belediye Başkanlığı, Park ve Bahçeler Müdürlüğü asli görevlerinin gereği olan hizmet ve çalışmalarında, Kapaklı İlçesi sınırları dahilinde halkın nüfus yapısı, ihtiyaçları ve kültür yapısını da dikkate alarak; değişen zaman ile birlikte gelişen, çağdaş ve ileri standartları gözlemleyerek; Kapaklı halkına modern, temiz ve kalıcı, peyzaj mimarisi kriterlerini dikkate alan, imar planlarında ayrılan yeşil alanların, rekreasyon alanlarının, park ve çocuk oyun alanları ile spor alanlarının yeterli, dengeli ve insan sağlığını göz önünde bulunduran temiz, bakımlı, fonksiyonel olarak halkın kullanımına sunulması maksadıyla yasaların verdiği görev, yetki ve sorumluluk bilinci içinde hizmetlerin planlı, programlı, etkin ve uyum içinde yürütülmesini sağlamaktır.

Park Ve Bahçeler Müdürlüğü' nün Görev Yetki Ve Sorumlulukları

Madde 8 - Peyzajdan en yüksek düzeyde ve sürekli olarak yarar sağlar.

Madde 9 - Peyzajın korunması, geliştirilmesi ve bakımını sağlar.

Madde 10 - Belediyeye ait parkların, bahçelerin, yeşil alanların, çocuk bahçelerin, oyun alanların, spor alanların, meydan tanzimleri, rekreasyon alanları, eğlenme ve dinlenme mekanları, yol ağaçlandırmalarının, kaldırımların, refüjlerin, kavşakların; sulama, gübreleme, budama, çim biçimi, çapalama, ekme, dikme, yabancı otlarla mücadele için gerekli tedbirleri alır ve tüm bitkilerin yıllık bakım ve korunmasını sağlar.

Madde 11 - Kapaklı imar planlarında park, bahçe, yeşil alan, çocuk bahçesi, oyun alanı, spor alanı, rekreasyon alanı, eğlenme ve dinlenme mekanı, kaldırım, yol ağaçlandırması, refüj, kavşak.. v.b. gibi park ve bahçelerin uzmanlık alanına giren bu amaçlara tahsis edilmiş sahaların Peyzaj mimarisine ve modern kent dokusuna uygun proje ve detayların hazırlanmasını sağlamak.

Madde 12 - Oturma bankları, çocuk oyun gereçleri, spor alanları ve alet ve elemanları, basket potası, tenis sahası, süs havuzu ve bunu gibi park, bahçe ve yeşil alanlarda kullanılan donatım elemanlarını, kent mobilyalarını temin eder ve bakım onarımını sağlar.

Madde 13 - Park ve Bahçeler Müdürlüğü'nce ihale yolu ile yaptırılacak işlerin, o yıla ait

yatırım programı kapsamında gerçekleştirilmesi için gerekli hazırlık çalışmalarını yapar. İhale edilecek işlere ait projenin hazırlanması, yaklaşık maliyet tespiti, ihale usulünün tespit edilmesi, ihalenin yapılması ve sözleşmeye bağlanması Kontrol Yönetmeliği, İhale Uygulama Yönetmelikleri ve diğer ilgili yasa, yönetmelik ve genelgeler doğrultusunda yapılan işlere ait denetim, muayene ve kabul işlemlerini takip eder ve işlere ait bağlantılı olan tüm iş ve işlemleri yürütür.

Madde 14 - Stratejik planlamaya uygun olarak Park ve Bahçeler Müdürlüğü yatırım programını ve bütçeyi hazırlar.

Madde 15 - Kullanım ömrünü tamamlayan ve peyzaj mimarisine uygun özelliğini kaybeden parkları yeniden projelendirip kullanıma açmak.

Madde 16 - Vatandaş ve diğer kamu kurum ve kuruluşlardan gelen park ve bahçeler konusundaki çeşitli dilek, talep ve şikayetlerini inceleyerek gerekli iyileştirme çalışmalarını başlatarak değerlendirir ve sonuçlandırır.

Madde 17 - Müdürlük faaliyetlerinde kullanılacak her türlü malzeme ve hizmet alımlarında teknik şartnameleri hazırlamak ya da hazırlanmasını temin ederek onaylamak.

Madde 18 - Belediyemiz park ve bahçeler hizmetleri konusunda kamuoyunu aydınlatmak amacıyla tanıtıcı yayınlar yapmak.

Madde 19 - Botanik ve hobi bahçeleri oluşturur, halkın yararlanabileceği hale getirir.

Madde 20 - Müdürlük yazışmalarını, büro hizmetlerini ve personelin özlük hakları ile ilgili çalışmaları yürütür.

Madde 21 - Başkanlık Makamının vereceği diğer emirleri yerine getirir.

Madde 22 - Kapaklı Belediye Başkanlığına bağlı diğer Müdürlüklere gerektiğinde teknik, malzeme, personel, araç-gereç yardımında bulunmak ve hizmete has çalışmalarda diğer

Müdürlüklerle koordineli çalışmak.

Park ve Bahçeler Müdürü' nün Görevleri

- Madde 23** - Müdürlük hizmetlerinin zamanında verimli ve düzenli şekilde yürütülmesini sağlamak,
- Madde 24** - Görev bölümü yaparak izin hastalık ve çekilme gibi nedenlerle ayrılan servis yetkililerin yerine, bir başkasının görevlendirilmesi ve hizmetlerin aksamaması için gerekli önlemleri almak.
- Madde 25** - Personelin gizli sicillerini düzenlemek; her türlü özlük ve sosyal haklarını izlemek.
- Madde 26** - Müdürlük servislerinin planlı ve programlı bir şekilde çalışmalarını düzenleyerek personel arasında uyumlu bir işbirliği ortamı kurulmasını sağlamak ve çalışmalarını izlemek, denetlemek.
- Madde 27** - Çalışma verimini artırmak amacıyla kanunları idari ve genel yargı kararlarını ve bunlarla ilgili yayınları satın almak, abone olmak bunlardan personelin yararlanmasını sağlamak.
- Madde 28** - Müdürlükte yapılan çalışmalarla ilgili olarak belli aralıklarla toplantılar düzenlemek, çalışmaları değerlendirmek.
- Madde 29** - Müdürlüğe ait bütün servislerin çalışmalarını izlemek, denetlemek ve gerekli direktifleri vermek.
- Madde 30** - Müdürlüğün görev alanlarına giren konularda kesin kararlar vermek, çeşitli konulara ilişkin farklı yollar ve çözümler arasında son ve kesin seçim yapmak.
- Madde 31** - Müdür görev ve çalışmaları yönünden bağlı bulunduğu Başkan Yardımcısına ve Belediye Başkanına karşı sorumludur. Başkanlık Makamınca mevzuat hükümlerine uygun verilen diğer görevleri de yapar.
- Madde 32** - Faaliyet sahası ile ilgili proje ve taslaklar hazırlayıp bunları uygulamaya geçirebilmek için üstlerin onayına sunar.
- Madde 33** - Harcama yetkilisi olarak 5018 sayılı yasada belirlenen iş ve işlemleri gerçekleştirmek.

Madde 34 - İhale yetkilisi olarak ilgili yasada belirlenen iş ve işlemlerin gerçekleştirilmesini sağlamak.

Madde 35 - Müdürlüğün gider bütçesini hazırlamak.

Madde 36 - İlgili yönetmeliğe uygun olarak Müdürlüğün taşınır kayıt ve kontrol yetkililerini

belirlemek, taşınır işlemlerinin gerçekleştirilmesini sağlamak.

Peyzaj Mimarı'nın Görevleri

Madde 37 - Müdürlük hizmetleri ile ilgili hizmetlerin zamanında ve usulüne uygun olarak yapılmasını sağlar. Kendisine verilen görevler ile birim çalışmalarının verimli şekilde ve zamanında yerine getirilmesini sağlar. Park ve Bahçeler Müdürü'ne karşı sorumludur.

Madde 38 - Kapaklı imar planında kentsel ve kırsal açık yeşil alanların Peyzaj mimarisine ve modern kent dokusuna uygun plan, proje ve detayların hazırlanmasını sağlayarak peyzaj planlamasını yapmak.

Madde 39 - Kültürel ve doğal değerlerin korunması ve sürdürülmesi temelinde alan kullanım projeleri üretmek.

Madde 40 - Tasarım ve planlama çalışmalarında çevre kirliliği ile ilgili olumsuzlukları önleyici bitkisel hava koridorları, bitkisel perdeleme teknikleri ile bitkisel duvarlar oluşturmak,

Madde 41 - Çevre sorunlarının (çevre kirlenmesi, erozyon vb.) giderilmesi için gerekli çalışmalar yapmak,

Madde 42 - Topluma açık yeşil sahaların, çocuk oyun alanlarının, spor sahalarının düzenlenmesi konularında çalışmalar yapmak.

Madde 43 - Çevre sorunları, kaynak yönetimi, iklim kontrolü, yaşlı ve özürlü kişiler için planlama vb. konularda güvenilir ve çevresel açıdan bilinçli tasarımlar yapmak,

Büro Sorumlusu'nun Görevleri

Madde 44 - Müdürlük hizmetleriyle bulunduğu birimde ve görev aldığı bürodaki iş ve işlemlerle ilgili olarak hizmetlerin zamanında ve usulüne uygun olarak yapılmasını sağlar. Park ve Bahçeler Müdürü'ne karşı sorumludur.

- Madde 45** - Mdrlge gelen evrakların kaydedilmesi, havale edilen evrakların ilgili personele iletilmesinin (Elden / Doküman Yönetim Sistemi programından), sonuçlarının takip edilmesinin ve yasal süresi içerisinde ilgililerine bilgi verilmesinin sağlanması.
- Madde 46** - Satın alma ve ayniyat ile ilgili görevlerini eksiksiz yerine getirmekle sorumludur.
- Madde 47** - Müdürlük personelinin hazırlamış olduğu evrakların onay işlemlerinin takip edilmesi, giden evrakların kaydedilerek ilgili yerlere gönderilmesi.
- Madde 48** - Gelen/Giden evrakların ilgili yönetmeliğe uygun arşivlenmesinin sağlanması.
- Madde 49** - Personelle ilgili sicil (izin, rapor, ceza, mükafat, kademe ilerlemesi, tayin, terfi vb.) dosyalarının tanzimini yapmak.
- Madde 50** - Müdürlük içi birimler arasındaki koordinasyonu ve bilgi akışını (belgelerle) sağlamak.
- Madde 51** - Belediyenin faaliyet alanına giren konularla ilgili olarak yapılan yasa ve yönetmelik değişikliklerini, belediye encümeni ve belediye Meclisi kararlarını takip etmek, müdür ve personelin bilgisine sunmak.
- Madde 52** - Meclis ve Encümen toplantılarının gündemlerini takip etmek ve mdrlgn bu gündeme alınması gereken evraklarının hazırlanmasını sağlamak.
- Madde 53** - Görevli personelin hasta, izinli vb. olması halinde işlerin aksamayacak şekilde yürümesini temin etmek.
- Madde 54** - Büroda görevli personelin izin planlarını yaparak müdürlük makamına sunmak.
- Madde 55** - Mdrlgn ihtiyaı olan kırtasiye ve teknik malzeme ihtiyaçlarının belirlenerek gerekli talebin yapılması, malzemelerin depolanması ve gerektiğinde kullanılmasını sağlamak.
- Madde 56** - Tahakkuk mzekkereleri ve ödeme emirlerini hazırlamak.
- Madde 57** - Müdürlük arřivinin düzen ve tertibini sağlamak, genel arřiv ile koordinasyonunu sağlamak.
- Madde 58** - Mdrlgn Stratejik Plan, Performans Programı ve bütçesi ile aylık ve yıllık faaliyet raporlarının işlemlerini yapmak, ilgili birimlere göndermek.
- Madde 59** - Müdürlük personelinin mesai olurları ve puantajlarının hazırlanması ve ilgili mdrlge iletilmesi.

Madde 60 - M¼d¼rl¼k faaliyetleri ile ilgili aylık faaliyet raporunun hazırlanmasını sağlamak, istatistikleri oluşturmak.

Madde 61 - Görevle ilgili her türlü iç/dış yazışmaları yapmak, Müdüre, Başkana, Encümene, Meclise teklifler sunmak, verilen kararları uygulamak.

Madde 62 - Park Ve Bahçeler Müdürlüğü bünyesindeki diğer Belediye hizmetlerine katılmak.

Teknik Ekibi' nin Görevleri

Madde 63 - Park ve Bahçeler Müdürü tarafından verilen görevleri eksiksiz yerine getirmekle yükümlü ve görevlerinin iyi ve doğru yürütülmesinden amirlerine karşı sorumludur

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Yetki ve Sorumluluk

Madde 64- Park ve Bahçeler Müdürü; Yürürlükteki Belediye Kanunu ile diğer kanun ve Yönetmelikler

ile proje, plan, program ve prosedürlerde belirtilen ödevler ve sorumluluklar ile kendisine

yukarıda verilen görevlerin mevzuata uygun olarak yapılmasından yetkili, Belediye Başkan

Yardımcısı ve Başkan`a karşı sorumludur.

Madde 65- Park ve Bahçeler Müdürlüğü`ne bağlı Büro Sorumlusu, Peyzaj Mimarı Kendisine verilen görevlerin mevzuata uygun olarak yapılmasından yetkili ve Müdüre karşı sorumludur.

Madde 66- Teknik Ekip; Müdürlüğe ait işlerin yerine getirilmesinde kendilerine verilen görevleri gereği gibi ve süresi içinde yerine getirmekle yükümlü, ilgili Büro Sorumlusu, Peyzaj Mimarı ve Müdüre karşı sorumludur.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Yürürlük

Madde 67 - Bu yönetmelik Kapaklı Belediye Meclisi' nin kabulü ve web sitesi yayımı ile yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 78- Bu yönetmelik hükümleri Kapaklı Belediye Başkanı adına Park ve Bahçeler Müdürü tarafından yürütülür.