

**T.C.**  
**VEZİRKÖPRÜ 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 Vezirköprü Belediyesi 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, Vezirköprü Belediye Başkanlığı Park ve Bahçeler Müdürlüğü'nün Vezirköprü 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 : Vezirköprü Belediyesini,
- b) Başkan : Vezirköprü Belediye Başkanı,
- 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 10.04.2014 tarihli, 28968 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 bağlı 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) Müteahhitlerin iş bitirme belgelerini hazırlatmak.
- 23) Belediye Encümeni ve Belediye Meclisi kararlarından müdürlük faaliyeti ile ilgili olanları uygulamak, ayrıca tarifeye bağlı 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 uygulama 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 bağlı 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, ödül ve takdirname, yer değiştirme gibi personel işlemleri için bağlı bulunduğu Başkan Yardımcısı ile Başkanlık Makamına önerilerde bulunmak yetkisi.

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

8) Geçici süre görevde bulunamayacağı dönemlerde, müdürlüğe 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, SASKİ YEDAŞ 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 ebatla 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 kulüpleri 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 umumi 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.

**(Bu Yönetmelik, Belediye Meclisinin 03.12.2014 tarih ve 2014/104 Sayılı Kararı İle Kabul Edilmiş ve Yürürlüğe Girmiştir.)**