

T.C

İZMİR SEFERİHİSAR BELEDİYE BAŞKANLIĞI

**PARK VEBAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ
GÖREV VE ÇALIŞMA YÖNETMELİĞİ**

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç,Kapsam,Dayanak ve Tanımlar

Amaç:

MADDE: 1 – Bu yönetmeliğin amacı 5393 sayılı Belediye Kanununun 48 ve 49. maddeleri gereği “Norm Kadro İlke ve Standartlarına İlişkin Esasları”na göre düzenleme yapılması amacıyla, Seferihisar Belediyesi Park ve Bahçeler Müdürlüğü’nün kuruluş, görev, yetki ve sorumlulukları ile çalışma usul ve esaslarını düzenlemektir.

Kapsam:

MADDE: 2- Bu Yönetmelik, Seferihisar Belediyesi Park ve Bahçeler Müdürlüğü’nün görev, yetki ve sorumlulukları ile görevli tüm personelin çalışma esaslarını kapsar.

Dayanak:

MADDE:3- Seferihisar Belediyesi Park ve BahçelerMüdürlüğü’ne ait bu yönetmelik; 13.07.2005 tarihli 5393 Sayılı Belediye Kanunu ve ilgili mevzuat hükümlerine göre hazırlanmıştır.

Tanımlar:

MADDE:4- Bu yönetmelikte yer alan deyimlerin;

Belediye : Seferihisar Belediyesi’ni,

Başkanlık : Seferihisar Belediye Başkanlığı’nı,

Müdürlük : Park Bahçeler Müdürlüğü’nü,

Personel: Park ve Bahçeler Müdürlüğünde görevli tüm personeli ifade eder.

Bağlılık:

MADDE: 5 -Park ve Bahçeler Müdürlüğü, Belediye Başkanına veya görevlendireceği Başkan Yardımcısına bağlıdır.

İKİNCİ BÖLÜM
Görev, Yetki ve Sorumluluk
Müdürlüğün görevleri

MADDE : 6 – Müdürlüğün görevleri ;

İnşaat aşaması tamamlanmış parkların çocuk oyun seti, açık alan spor aletleri, bank, çöp kovası alımı ve montajlarının yapılması, toprak dolgusu ve tesviyesi, bitki dikimi, çim ekimi, gübreleme ve çapalama, çocuk oyun alanlarına kum serilmesi veya kauçuk döşenmesi işleri park -bahçeler müdürlüğünce yapılmaktadır.

1. Belediyemize ait parklar , refüjler, cadde, sokak ve meydanlardaki ağaçlandırma, yeşillendirme, çalışmalarını yapmak.
2. Yeşil alanların bakım, onarım, temizlik ve iyileştirme çalışmalarını yürütmek.
3. Ağaçların hem daha sağlıklı büyüebilmeleri hem de vatandaşları rahatsız etmeyecek forma getirilmesi amacıyla budamalarını sağlamak.
4. Yeşil alanlar ile ağaçlar ve süs bitkilerinin periyodik olarak belirlenen zamanlarda sulama, gübreleme, ilaçlama ve çapalama işlemlerini gerçekleştirmek,
5. Parklarımızın rutin olarak yabancı ot ilaçlaması, temizliği, çim biçimi, bakım,onarım ve sulama işlerini yapmak.
6. İnşaat yapımı ve alt yapısı Fen İşleri Müdürlüğünce tamamlanmış olan park, yeşil alan,düzenleme alanlarının projelendirme ve yeşillendirme çalışmalarını yürütmek.
7. Halkın park ve bahçeler konusunda çeşitli dilek, talep ve şikâyetini inceleyerek gerekli araştırma ve çalışmaları yaptıktan sonra gerekli yanıtları ve aydınlatıcı bilgileri vermek.
8. Park ve Bahçeler Müdürlüğü için gerekli ihtiyaçları tespit etmek ve gereken malzemeleri temin etmek.
9. Fidanlıklardan fidan temin etmek ve bunların dikimi ve bakımını yapmak.
10. Çim ekimi, biçimi ve bakımı işlerini yürütmek.
11. Yeşil alanların sulanmasını sağlamak, ağaçların sulanması için periyodik bir program hazırlayıp uygulamak.
12. Parklara konacak Çocuk oyun grubu,Spor aletleri, banklar, piknik masaları ve çöp kovalarının konacak yerlere naklini sağlamak, monte ettirmek, bozulanların tamir işini gerekli müdürlüklere bildirmek ve yapılmasını sağlamak.
13. Müdürlüğümüz ile ilgili ihtiyaç duyulan araç, gereç tespiti ile alım ve bakımını yapmak veya yaptırmak, mevcut araç ve makineleri çalışır halde bulundurmak.
14. Yıllık bütçesini ve yatırım planlarını hazırlamak.

Müdürün Görev Yetki ve Sorumlulukları :

MADDE : 7- Müdürün görevleri ;

- 1.Park ve Bahçeler Müdürlüğünü Başkanlık Makamına karşı temsil eder.
- 2.Müdürlüğün yönetiminde tam yetkili kişidir. Müdürlüğün her türlü çalışmalarını düzenler.
3. Park ve Bahçeler Müdürlüğünün Tahakkuk Amiri, Harcama Yetkilisi ve Müdürlük

personelinin 1. Disiplin amiridir.

4. Park ve Bahçeler Müdürlüğü ile diğer Müdürlükler arasında koordinasyonu sağlar.

5. Bu yönetmelikte belirtilen müdürlük hizmetlerinin zamanında verimli ve düzenli şekilde yürütülmesinin sağlanması,

6. Müdürlük personeli arasında uyumlu bir işbirliği ortamı kurulmasının sağlanması ve çalışmalarının izlenmesi, denetlenmesi,

7. Müdürlüğün çalışmalarının mevzuat esaslarına göre düzenlenmesi amacıyla her yıl çalışma programının hazırlanması, başkanlığın onayına sunulması,

8. Başkanlıkça onaylanan çalışma programının gerçekleşmesi için gereken malzemenin temin edilmesi,

9. Müdürlükte yapılan çalışmalarla ilgili olarak belli aralıklarla toplantılar düzenlenmesi, çalışmaların değerlendirilmesi,

10. Müdürlükte çalışan personele verilen görevleri iş güvenliği ve emniyet tedbirleri çerçevesinde zamanında ve eksiksiz olarak yaptırır. 11. Müdür, görev ve çalışmalarını yönünden Belediye Başkanlığına karşı sorumludur.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM Çeşitli Hükümler

Bu Yönetmelikte Hüküm Bulunmayan Haller

MADDE : 8 –Bu yönetmelikte hüküm bulunmayan hususlarda yürürlükteki ilgili kanun ve mevzuat hükümlerine göre uygulama yapılır.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM Yürürlük ve yürütme

Yürürlük

MADDE : 9– Bu Yönetmelik Belediye Meclisince kabul edildikten sonra yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE :10 – Bu yönetmelik hükümlerini Belediye Başkanı yürütür.