

ÇİĞLİ BELEDİYESİ
PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ
ÇALIŞMA YÖNETMELİĞİ

BİRİNCİ BÖLÜM
AMAÇ TANIM VE DAYANAK

AMAÇ VE KAPSAM

MADDE 1-(1) Bu Yönetmelik; Park ve Bahçeler Müdürlüğünün çalışması, Belediye içindeki diğer birimlerle olan ilişki usul ve esasları düzenler ve kapsar.

TANIM

MADDE 2-(1) Park ve Bahçeler Müdürlüğü Kurumun hak, görev, yetki ve çıkarları ve kurum hizmetlerini kesintisiz verimli ve düzenli olarak vatandaşa hizmet sunma birimidir.

DAYANAK

MADDE 3-(1) 03.07.2005 tarih ve 5393 Sayılı Belediye Kanununun 15/1-b bendi hükümleri dikkate alınarak bu yönetmelik hazırlanmıştır.

İKİNCİ BÖLÜM
TEŞKİLAT VE DİĞER BİRİMLERLE İLİŞKİLER

TEŞKİLAT

MADDE 4-(1) Park ve Bahçeler Müdürlüğü Belediye Başkanı ve Başkan Yardımcılarına bağlıdır.

(2) Müdürlük Teşkilatı ve Yapısı:

- a) Park ve Bahçeler Müdürü: Tüm işçi ve memur personelin denetimini ve görev dağılımını yapmak, günlük çalışma raporlarını kontrol etmek, gelen yazışma evraklarının dağılımını yapmak, zamanında cevaplamak.
- b) Birim Şefi: Müdürle koordinasyonlu olarak tüm işçi ve memur personelin denetim ve görev dağılımını sağlamak, günlük çalışmalardan Müdüre bilgi vermek, gelen ve giden yazışma evraklarını birinci basamakta inceleyip gereğini uygulamak.
- c) Ziraat Mühendisi: Bitki tohumu alımından dikimine, geliştirilmesine, tüp ve saksılar alımına, ilaçlanmasına, gübrenmesine, sulanmasına, budanmasına, bitki gelişimindeki tüm aşamalarda bulunmak, vatandaştan gelen şikayetlerin yerinde değerlendirilip giderilmesini sağlamak.
- d) Peyzaj Mimarı: İlçemizde yapılacak park ve çocuk oyun alanları, basket sahalarını projelendirmek, çim ve bitki dikimlerine yön vermek, görülen noksanlıkları idareye bildirmek.

- e) Orman Mühendisi: Serada bulunan mevcut bitkilerin korunması ve yeni üretilecek bitkiler konusunda çalışma yapmak, bitkilendirme konusunda çalışma yapmak, her yıl yazlık kışlık mevsimlik bitkileri yetiştirmek, tüp ve saksılara şaşırtmak, bitki ilaçlama ve gübreleme, bitki çeliği olarak üretim yapmak.
- f) Evrak Kayıt Yazışma Memuru: Tüm gelen evrakları kayıt altına almak, evrak zimmet işlemlerini yapmak, daire amirine sunmak, daire amiri bilgisi dahilinde ilgili personele dağılımını yapmak, elektrik su ve telefon faturalarını takip etmek, tüm personelin izin dönüş ve çıkışlarını takip etmek ve yazışmaları cevaplamak.
- g) İşçi Personel: Daire amiri ve diğer idari personelin talimatlarını uygulamak, görülen aksaklık ve şikayetleri İdari Yetkililerine bildirmek, günlük yapılan çalışma programını bildirmek, verilen programı takip etmek, işçi personeli görev yerlerine bırakmak.

g) (a) Sulama Ekibi: Yağmurların kesilmesi ile sulama işleri başlar. Sonbaharda yağmurlar başlayınca kadar görevlerini sürdürürler. Gerek tanker gerekse şehir şebekesi ile sulama yapılmaktadır. Sulama işlemi bitince sulama ekibi ihtiyaca göre başka işlerde çalıştırılır.

g) (b) Budama Ekibi: İlçe sınırları içinde kamuya ait cadde, sokak, park ve piknik alanları, sevgi yolları kurum ve Kamu Kuruluşlarından gelen budama isteklerini yerine getirmek, elektrik tellerine değen ağaç dallarını TEDAŞ yardımı ile budamak.

g) (c) İnşaat Tamir Ekibi: Kışın yeni parklarla ilgili projeleri uygulamak, ekonomik ömrünü tüketen parkların revizyonunu yapmak, yazın sulama ve temizlik yapmak.

DİĞER BİRİMLERLE İLİŞKİLER

MADDE 5-(1) Birimimiz hizmetin gerektirdiği tüm birimlerle koordineli olarak çalışır.

(2) İlçedeki Belediyemize ait park, çocuk oyun alanlarının mülkiyetleri konusunda geniş kapsamlı bilgi vermek.

(3) Vatandaşlar tarafından gelen telefon, faks ve e-postaları Müdürlüğümüze ulaştırmak.

(4) Birimimize ve diğer birimlere havale edilen dosyaların ortak bir yazışma ile bir noktadan çıkmasını sağlamak.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

GÖREV YETKİ, İŞLEMLERİNİN YÜRÜTÜMÜ VE SORUMLULUK

GÖREV VE YETKİ

MADDE 6-(1) Çiğli ilçe sınırları içinde bulunan tüm park, yeşil alan, sevgi yolu gibi halkın hizmetine sunulmuş alanların temizliği, bakımı için gerekli tüm işlemleri yapmak.

(2) Vatandaştan gelen dilekçeleri cevaplamak, budama, ulama, temizlik, yabancı ot mücadelesi, çocuk oyun gruplarının tamir ve bakımı, mevsimlik bitki yetiştirmek, parklarda bulunan su şebeke ve bağlantı arızalarını gidermek, park aydınlatma sorunlarını gidermek.

İŐLEMLERİN YÜRÜTÜMÜ VE SORUMLULUK

MADDE 7-(1) Müdürlük görev alanına giren tüm işlemlerde Belediyenin hak ve çıkarlarının korunmasına özen göstermek.

(2) Aydınlatma ve su şebeke bağlantısı yapılan parkların periyodik olarak tahakkuk işlemlerini yürütmek.

(3) Personelin özlük işlemlerini takip etmek.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

DENETİM

DENETİM

MADDE 8-(1) Müdürlük çalışmaları Başkan Yardımcıları ve Başkan tarafından denetlenir. Müdürlük ihtiyaca ve isteğe bağlı olarak günlük, haftalık, aylık ve yıllık faaliyet raporu sunar.

BEŐİNCİ BÖLÜM

ÇEŐİTLİ VE SON HÜKÜMLER

ÇEŐİTLİ VE SON HÜKÜMLER

MADDE 9-(1) Bu yönetmelikte hüküm bulunmayan hususlarda 657 Devlet Memurları Kanunu ve 5393 Sayılı Belediye Kanunu Hükümleri ve diğer ilgili Kanunlar uygulanır.

YÜRÜRLÜK

MADDE 10-(1) Bu yönetmelik 5393 Sayılı Kanunun 18/1-m bendi gereği Çiğli Belediye Meclisinde kabul edildikten sonra 3011 Sayılı Kanunun 2. Maddesi gereği mahallinde çıkan gazete veya yayın yolları ile ilan edildiği tarihte yürürlüğe girer.

YÜRÜTME

MADDE 11-(1) Bu yönetmelik Çiğli Belediye Başkanlığınca yürütülür.