

DENİZLİ BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
PARK VE BAHÇELER DAİRESİ BAŞKANLIĞI'NIN
TEŞKİLAT YAPISI VE ÇALIŞMA ESASLARINA DAİR YÖNETMELİK

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Hukuki Dayanak, Tanımlar

Amaç

MADDE 1- (1) Bu yönetmeliğin amacı; Denizli Büyükşehir Belediyesi Park ve Bahçeler Dairesi Başkanlığı'nın kuruluş, görev, yetki, sorumluluk ve çalışmalarını düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu yönetmelik; Park ve Bahçeler Dairesi Başkanlığı bünyesinde faaliyet gösteren birimlerin kuruluşu ile görev, yetki ve sorumluluğunda bulunan iş ve işlemlerin düzenlenmesi ve yürütülmesine ilişkin esas ve usulleri kapsar.

Hukuki dayanak

MADDE 3- (1) Bu yönetmelik; 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu, 5393 sayılı Belediye Kanunu, Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik, Denizli Büyükşehir Belediyesi Teşkilat Yönetmeliği ile yürürlükteki diğer ilgili mevzuat hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4- (1) Bu yönetmelikte adı geçen;

- | | |
|------------------------------|--|
| a) Belediye | : Büyükşehir Belediyesini, |
| b) Başkanlık | : Büyükşehir Belediye Başkanlığını, |
| c) Başkan | : Büyükşehir Belediye Başkanı, |
| ç) Meclis | : Büyükşehir Belediye Meclisini, |
| d) Encümen | : Büyükşehir Belediye Encümenini, |
| e) Genel Sekreter | : Büyükşehir Belediyesi Genel Sekreterini, |
| f) Genel Sekreter Yardımcısı | : İlgili Genel Sekreter Yardımcısını, |
| g) Daire Başkanı | : Park ve Bahçeler Dairesi Başkanını, |
| ğ) Daire Başkanlığı | : Park ve Bahçeler Dairesi Başkanlığını, |
| h) Şube Müdürlüğü | : Daire Başkanlığına doğrudan bağlı şube müdürlüklerini, ifade eder. |

İKİNCİ BÖLÜM

Daire Başkanlığının Kuruluşu ve Görevleri

Teşkilat yapısı

MADDE 5- (1) (Değişik fıkra: Büyükşehir Belediye Meclisinin 17/5/2016 tarihli ve 710 sayılı Kararı) (Değişik fıkra: Büyükşehir Belediye Meclisinin 13/6/2016 tarihli ve 777 sayılı Kararı) Daire başkanlığının görevlerini etkin ve verimli bir şekilde yürütebilmesi için Planlama ve Proje Şube Müdürlüğü, Yeşil Alanlar Şube Müdürlüğü, Yapım İşleri Şube Müdürlüğü, Mezarlıklar Şube Müdürlüğü ve bu müdürlüklere bağlı şeflik/birimlerden oluşturulur. Şeflik/birimlerin sayılarının belirlenmesi ve isimlendirilmesinde başkanlık onayı alınır. Ayrıca daire başkanına bağlı İdari İşler Şefliği oluşturulur. Şube müdürlüklerinin ve İdari İşler Şefliği'nin teşkilat yapısı, görev ve çalışma ile ilgili ayrıntılı olarak yönerge düzenlenir, Başkanlık onayı ile yürürlüğe konulur. (*)

Daire başkanlığının görevleri

MADDE 6- (1) Daire başkanlığının görevleri aşağıda sayılmıştır:

- a) Belediye sorumluluk ve yetki alanında bulunan park, bahçe, çocuk bahçesi, mezarlık, park sahaları, yaya bölgeleri ve yeşil alan olarak tesis edilen alanların peyzaj düzenlenmesini, uygulamasını ve bakımlarını yapmak,
- b) Yeni yeşil alan uygulamalarını gerçekleştirmek ve kişi başına düşen yeşil alan miktarını artırmak,
- c) Kent estetiği için gerekli olan malzemeler (mobilya, süs havuzu, oyun grupları, heykel, v.b) ile yeşil alanların yapımında ve bakımında ihtiyaç duyulan bitkisel malzemeleri temin etmek,
- ç) Yetkili merci tarafından ölüm kâğıdı verilen cenazelerin defin işlemlerini yapmak, Belediyece gösterilen mezarlıklardan başka yerlere defin yapılmasına izin vermemek, ücretli ve ücretsiz cenazeleri nakletmek, fenni cenaze yıkama yerleri tesis ve idare etmek, yeni mezarlık alanlarını tespit ve ilan etmek, ruhsat almak ve mezarlıkların muhafazası için gerekli tedbirlerin alınmasını sağlamak,
- d) Yürüttüğü işler ile ilgili düzenli olarak veri toplamak, değerlendirmek, rapor hazırlamak ve bu doğrultuda uygulanan sistemleri geliştirmek,
- e) Faaliyet alanı ile ilgili halkın talep ve şikâyetlerini değerlendirmek ve bu doğrultuda kararlar almak ve uygulanmasını sağlamak,
- f) Daire başkanlığının sorumluluğu altındaki işler ile ilgili ihaleler için gerekli çalışmaları yürütmek, teknik şartnamelerin hazırlanmasını sağlamak,
- g) Oluşturulan projeler ve teknik detay ve çizimler doğrultusunda kamu ihale mevzuatına göre işlemleri yürütmek,
- ğ) İhale ile yaptırılan işlerin kontrol ve denetiminin yapılmasını sağlamak ve aylık hak edişlerini onaylamak,
- h) Daire başkanlığı tarafından gerçekleştirilen tüm işler ile ilgili gerekli denetimleri yapmak veya yaptırmak,
- ı) Başkanlıkça verilecek diğer görevleri yerine getirmek.

Daire başkanı

MADDE 7- (1) Bu yönetmelikte belirtilen görevlerin yerine getirilmesinden ve koordinasyonundan öncelikle Belediye Başkanına veya bağlı olduğu Genel Sekreter / Genel Sekreter Yardımcısına karşı birinci derecede sorumludur.

Planlama ve Proje Şube Müdürlüğü

MADDE 8- (Başlığı ile birlikte yeniden düzenlenen madde: Büyükşehir Belediye Meclisinin 12/10/2015 tarihli ve 1100 sayılı Kararı) (Başlığı ile birlikte yeniden düzenlenen madde: Büyükşehir Belediye Meclisinin 13/6/2016 tarihli ve 777 sayılı Kararı)

(1) Şube müdürlüğünün görevleri aşağıda sayılmıştır:

Büyükşehir Belediyesi görev alanı içerisinde kalan;

a) Yeşil alanlara ait proje haritasını çıkarmak, ihtiyaç analizini gerçekleştirmek ve bu doğrultuda stratejiler, alternatif çözümler ve projeler geliştirmek,

b) Belediye alan sınırları içi ile Belediyeye tahsisli değişiklik nitelikteki özel tanımlı (karayolları, koruma alanları, orman içi alanlar, rekreasyon alanları vb.) kullanımlara ayrılan alanlarda ekolojik, doğal ve kültürel verilere dayalı olarak fiziksel plan ve tasarım projeleri yapmak/yaptırmak,

c) Yeşil alan düzenleme taleplerini yerinde tetkik ederek değerlendirmeye almak, imar planında ayrılmış yeşil alanların mülkiyet araştırmalarını ve tespitini yapmak,

ç) Hazırlanan peyzaj projelerini uygulayıcı birimlere iletmek ve çalışmalarını takip etmek, danışmanlık hizmeti vermek,

d) Plan ve proje çalışmaları kapsamında, her türlü mal veya hizmetlerin alımı doğrultusunda şartnameleri hazırlamak,

e) İlgili mevzuata göre yapılan mal alımı işlerine ait kontrollük ve inceleme hizmetlerini yürütmek,

f) İhale süreci tamamlanan yeni yeşil alan projelerinin, proje ve şartnamelerine uygun olarak, sözleşme ve eklerindeki hükümler çerçevesinde, kabulünü yapmak,

g) Daire başkanlığının tüm faaliyetleri ile ilgili stratejik plan programları, gerçekleştirme oranları ile proje plan ve hedeflerini hazırlamak.

Yeşil Alanlar Şube Müdürlüğü

MADDE 8/A- (Ek madde: Büyükşehir Belediye Meclisinin 12/10/2015 tarihli ve 1100 sayılı Kararı) (Yeniden düzenleme: Büyükşehir Belediye Meclisinin 17/5/2016 tarihli ve 710 sayılı Kararı) (Yeniden düzenleme: Büyükşehir Belediye Meclisinin 13/6/2016 tarihli ve 777 sayılı Kararı)

(1) Şube müdürlüğünün görevleri aşağıda sayılmıştır:

Büyükşehir Belediyesi görev alanı içerisinde kalan;

a) Yeşil alanların, kaldırımların, mezarlıkların, mesirelik alanların peyzaj düzenlenmesini ve bitkisel uygulamasını yapmak/yaptırmak,

b) Belediye alan sınırları içi ile Belediyeye tahsisli değişiklik nitelikteki özel tanımlı (karayolları, koruma alanları, orman içi alanlar, rekreasyon alanları vb.) kullanımlara ayrılan alanlarda yıl boyunca bakım, temizlik, ilaçlama, gübreleme, budama, sulama, çim kesim ve peyzaj tanzimi uygulamalarının sağlıklı şekilde yürütülmesini sağlamak,

c) Halkın spor etkinliklerine destek olmak amacıyla açık spor alanı, basketbol ve voleybol sahaları, tenis kortları, yürüyüş parkurları vb. alanlarının bakımlarını düzenli olarak takip etmek,

ç) Yeni oluşturulan veya peyzaj tasarımı değiştirilen parklarda bitki dikim, çiçek dikim uygulamaları, çim saha tanzim uygulamaları yapmak/yaptırmak,

d) Yeşil alanlarda, refüjlerde, mesirelik alanlarda, kaldırımlarda kullanılması saptanan kent mobilyaları, oyun grupları, aydınlatma elemanları, tesisat malzemeleri, süs havuzları, heykel vb. malzemeleri bakımlarını yapmak ve arızalarını gidermek.

e) İlgili mevzuata göre yapılan mal alımı işlerine ait kontrollük ve inceleme hizmetlerini yürütmek,

Yapım İşleri Şube Müdürlüğü

MADDE 8/B- (Ek madde: Büyükşehir Belediye Meclisinin 17/5/2016 tarihli ve 710 sayılı Kararı) (Başlığı ile birlikte yeniden düzenlenen madde: Büyükşehir Belediye Meclisinin 13/6/2016 tarihli ve 777 sayılı Kararı)

(1) Şube müdürlüğünün görevleri aşağıda sayılmıştır:

Büyükşehir Belediyesi görev alanı içerisinde kalan;

a) Yeni oluşturulacak yeşil alanların inşaat, elektrik, tesisat, peyzaj projelerini uygulamak/uygulatmak

b) İhalesi tamamlanıp sözleşmesi yapılan yapım işlerinin yer teslimini yapmak,

c) Projenin araziye aplikasyonunun yapılarak, projeye uygunluğunu kontrol etmek,

ç) Projenin uygulanması sırasında kullanılacak malzemeleri teknik şartnameye uygun olarak gerekli test veya tespitlerini yapmak/yaptırmak,

d) Yer teslimi yapılan işlerin ilgili mevzuat ile proje ve teknik şartnamelere göre kontrollüğünü yapmak,

e) İmalatı gerçekleşen işlerin yerinde ölçümlerini yapmak, röleve ve ataşmanlarını hazırlamak ve hakedişlerini düzenlemek,

f) Yapım işlerinin ilgili mevzuata uygun olarak geçici ve kesin kabullerini yapmak,

g) İhale yolu ile temin edilen, kent mobilyaları, oyun grupları, vb. malzemelerin teknik şartname ve projelerine uygun olarak yönetmelik dâhilinde muayene ve kabulünü yapmak ve teslim almak.

ğ) İlgili mevzuata göre yapılan mal alımı işlerine ait kontrollük ve inceleme hizmetlerini yürütmek,

Mezarlıklar Şube Müdürlüğü

MADDE 9- (1) Şube müdürlüğünün görevleri aşağıda sayılmıştır:

Büyükşehir Belediyesi görev alanı içerisinde kalan;

a) Ölüm kâğıdı verilen cenazelerin defnedilmesine izin vermek,

b) Belediyece gösterilen mezarlıklardan başka yerlere defin yapılmasına izin vermemek,

c) Usullere uygun cenaze yıkama yerleri (gasilhane) tesis ve idare etmek,

ç) Yeni mezarlık alanları tespit ve ilan edip; ruhsat almak ve mezarlıkların muhafazası için gerekli tedbirlerin alınmasını sağlamak,

d) Cenazelerin defnedilebilmesi için gerekli tedbirleri almak ve takip etmek, cenaze arabaları ve gerekli levazımata alınmasını temin etmek, bu hususta stratejiler ve projeler üreterek daire başkanlığına teklifte bulunmak,

e) 1593 sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu gereğince Belediye mezarlıklarına cenazelerin defin edilmesi, mezar nakli için mezardan çıkarılması ve diğer bir mezar veya mezarlığa tekrar gömülmesi işlerinin mevzuata uygun bir şekilde yürütülmesini sağlamak,

f) Ölüm kayıtlarının, Mezar Yeri Onarım Belgelerinin ve Mezar Yeri Tahsis Belgeleri vermek ve arşivlenmesini sağlamak,

g) Arşivde bulunan eski belgelerin düzenli saklanması ve bu belgelerin bilgisayar ortamına aktarılarak, Mezarlık Bilgi Sisteminin yürütülmesini sağlamak,

ğ) Vatandaşların mezarlıkları rahat ziyaret etmeleri konusundaki tüm organizasyonları yapmak.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Ortak Hükümler

Daire başkanlığının bütçe, performans programı ve faaliyet raporu

MADDE 10- (1) Daire Başkanlığı; 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 5216 sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu, 5393 sayılı Belediye Kanunu ve diğer ilgili mevzuat hükümleri uyarınca yıllık gider bütçe tasarılarını, performans programlarını, faaliyet raporlarını hazırlamak ve süresi içerisinde Mali Hizmetler Dairesi Başkanlığı'na teslim etmek zorundadır.

Daire Başkanlığının idari işlerinin yürütülmesi

MADDE 11- (1) Daire başkanlığını ilgilendiren idari işler, satın alma ve taşınır mal işlemleri Daire başkanlığına bağlı İdari İşler Şefliği tarafından yürütülür. İdari İşler Şefliğinin görev alanları ile ilgili işler, daire başkanlığı tarafından hazırlanan yönerge ile belirlenecektir.

Daire başkanlığının taşınır mal işlemleri ve ihtiyaçların temini

MADDE 12- (1) 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi Kontrol Kanunu'nun 60. Maddesi uyarınca proje alımları dışında mal ve hizmet alımları ile hurdaya çıkan malzemelerin satışı Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığınca, yapım ihaleleri ise daire başkanlığınca gerçekleştirilir. Ayrıca doğrudan temin sınırları içerisinde kalan tamir, bakım, onarımlar ile yedek parça alımları daire başkanlığınca gerçekleştirilir. Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığınca gerçekleştirilecek ihaleler daire başkanlığıyla koordineli olarak gerçekleştirilir. Daire başkanlığı, birimine ait mal ve malzemelerin giriş-çıkış ve muhafaza işlemlerini yapmak, hurdaya çıkan malzemeleri yok etmek veya satmak, bunlara ilişkin kayıtları tutmakla görevli ve yükümlüdür.

İnceleme ve araştırma

MADDE 13- (1) Daire başkanı, daire başkanlığının faaliyet alanları ile sınırlı olmak üzere; yurtiçi ve yurtdışında bulunan resmi ve özel kuruluşlarda inceleme-araştırma yapmak üzere personel görevlendirebilir. Bu tür görevlendirmelerde Başkanlık Makamından onay alınması gerekir. Ancak tüm personelin yurtdışı görevlendirmeleri İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı'nın koordinesinde gerçekleştirilir.

Yazışmalar

MADDE 14- (1) Daire başkanlığı; İmza Yetkileri Yönergesi çerçevesinde Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik hükümlerine uygun olarak yazışma yapar. Belediyenin diğer birimleri ile yazışması olduğu takdirde, aralarındaki yazışmaları öncelikle ele almak ve sonuçlandırmak zorundadır. Dosyalama işlemleri “Standart Dosya Planı” hükümleri çerçevesinde yürütülür.

Ortak görevler

MADDE 15- (1) Birden fazla belediye birimini ilgilendiren iş veya görev söz konusu olduğunda koordinatör daire başkanlığı Başkanlık Makamı tarafından belirlenir.

(2) **(Ek fıkra: Büyükşehir Belediye Meclisinin 13/4/2015 tarih ve 372 sayılı kararı)** Personel çalıştırılmasına dayalı hizmet alımları kapsamında işçi çalıştıran tüm harcama birimlerince, işçilerin özlük dosyaları oluşturularak, ihale dökümanı ve ihale sözleşmesi ile birlikte hizmet cetvelleri muhafaza edilir. Anılan işçilerden iş sözleşmeleri kıdem tazminatı hak edecek şekilde sona ermiş olanlar için; muhafaza edilen özlük dosyaları, ihale dökümanı ve ihale sözleşmesi ile birlikte hizmet cetvelleri iş ve işlemleri yapılmak üzere İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığına gönderilir.

Yönergeler

MADDE 16- (1) Yukarıda sayılan görev alanları ile ilgili işler, tanımlanan şube müdürlüğü bazında hazırlanacak yönergelere göre yürütülecektir. Söz konusu yönergeler bu yönetmeliğin yürürlüğe girmesi ile birlikte 1 ay içerisinde daire başkanlığı tarafından hazırlanır ve Başkanlık Makamının onayı ile yürürlüğe konur.

Değişiklik

MADDE 17- (1) Bu yönetmelikte yapılacak her türlü değişiklik meclis kararı ile yapılır, değişiklik teklifinin Büyükşehir Belediye Meclisi’ne sunulması işlemi İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı’nın koordinesinde gerçekleştirilir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Son Hükümler

Yürürlük

MADDE 18- (1) Bu yönetmelik hükümleri, belediye internet sitesinde yayınlanmasına müteakiben, 01/01/2015 tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 19- (1) Bu yönetmelik hükümlerini Büyükşehir Belediye Başkanı yürütür.

Yönetmeliğin Kabul Edildiği Meclis Kararının	
Tarihi	Sayısı
21/10/2014	623
Yönetmelikte Değişiklik Yapan Yönetmeliğin Kabul Edildiği Meclis Kararının	
13/4/2015	372
12/10/2015	1100
17/5/2016	710
13/6/2016	777

(*) (Büyükşehir Belediye Meclisinin 12/10/2015 tarihli ve 1100 sayılı kararı ile yürürlüğe konulan "Denizli Büyükşehir Belediyesi İdari Birimlerine Ait Teşkilat Yönetmeliklerinde Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmelik" uyarınca; Büyükşehir Belediye Meclisinin 21/10/2014 tarihli ve 623 sayılı kararı ile yürürlüğe konulan Denizli Büyükşehir Belediyesi Park ve Bahçeler Dairesi Başkanlığının Teşkilat Yapısı ve Çalışma Esaslarına Dair Yönetmeliğin "Teşkilat yapısı" başlıklı 5 inci maddesinin birinci fıkrasında yer alan "Park ve Bahçeler Şube Müdürlüğü" ibaresi, "Proje ve Yapım Şube Müdürlüğü, Yeşil Alanlar Şube Müdürlüğü" olarak değiştirilmiştir.