

T.C.
ESKİŞEHİR BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
PARK VE BAHÇELER DAİRESİ BAŞKANLIĞI
GÖREV VE ÇALIŞMA YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM
Başlangıç Hükümleri

Amaç ve Kapsam

MADDE 1-(1) Bu Yönerge'nin amacı; Park ve Bahçeler Dairesi Başkanlığı ile alt birimlerinin görev tanımlarını ve fonksiyonel görev dağılımını belirlemek, birim teşkilat şemalarını ortaya koymak, verilen görevlerin sonucunu izlemeye yönelik mekanizmalar geliştirmek, iç kontrol sisteminin işleyişini sağlamak, hesap verebilirliği ve uygun raporlama ilişkisini göstermektir.

(2) Park ve Bahçeler Dairesi Başkanlığı bu Yönerge kapsamında belirlenen görevleri, ilgili mevzuat ve kurumsal düzenlemeler doğrultusunda yürütür.

Dayanak

MADDE 2-(1) Bu Yönerge, 09.02.2015 tarihli ve 53 sayılı Meclis Kararı ile yürürlüğe giren Eskişehir Büyükşehir Belediyesi Kuruluş, Görev ve Çalışma Esaslarına Dair Yönetmelik'e dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 3-(1) Bu Yönerge'de yer alan;

a) Açık yeşil alan: Yapı kitlelerinin dışında kalan toplumun yararlandığı veya tüm rekreasyonel ihtiyaçlarının karşılandığı, rekreasyonel potansiyeli de bulunabilen; kent ve mahalle parkları, meydanlar, yeşil kuşaklar (yeşil yollar), kent ormanları ve koruluklar, mezarlıklar, botanik bahçeleri, hayvanat bahçeleri, fuar sergi alanları, yaya bölgeleri, yol bulvar ve refüjler, spor alanları vb. açık kamusal alanları,

b) Alt birim: Birime bağlı şube müdürlüklerini,

c) Alt birim amiri: Birim amirine bağlı alt birimlerin amirlerini,

ç) Belediye: Eskişehir Büyükşehir Belediyesini,

d) Birim: Belediye teşkilat şemasında yer alan harcama birimlerini,

e) Birim amiri: Harcama biriminin en üst düzey yöneticisini,

f) Daire Başkanlığı: Eskişehir Büyükşehir Belediyesi Park ve Bahçeler Dairesi Başkanlığını,

g) Herbaryum: Bilimsel yöntemlerle toplanmış bitkilerin, gazete veya kurutma kâğıtları arasında preslenerek kurutulması işlemini,

ğ) Harcama birimi: Eskişehir Büyükşehir Belediyesi bütçesinde ödenek tahsis edilen birimleri,

h) İlgili düzenleme: Belediye birimleri tarafından yürütülen iş ve işlemlere ilişkin usul ve esasların belirlendiği ve Üst Yönetici oluru ile yürürlüğe konulan yönerge, genelge, kılavuz ve benzeri düzenlemeleri,

ı) Kentsel donatı: Çiçeklik, çöp kutuları, aydınlatma elemanları, çocuk oyun grupları, korkuluklar, büfe, oturma, gölgelendirme vb. elemanları,

i) Meclis: Eskişehir Büyükşehir Belediye Meclisini,

j) Ortak nitelikteki görev: Tüm Belediye birimleri tarafından, ilgili mevzuat ve kurumsal düzenlemeler doğrultusunda, yürütülen ortak nitelikteki görevleri,

- k) Parametre: Bitkisel üretimde kullanılan sulama suyu ve harçların pH, iletkenlik, tuzluluk gibi ölçülebilir değişkenlerini,
- l) Peyzaj: Avrupa Peyzaj Sözleşmesine göre; insanlar tarafından algılandığı şekliyle, doğal veya insani unsurların eyleminin ve etkileşiminin sonucu olan bir alanı, belirli bir yerden bakıldığında görüş açısına giren tüm topografik, doğal ve kültürel verileri ve alanın tüm görünür özelliklerini,
- m) Rekreasyon alanı: İnsanların boş zamanlarında gönüllü olarak eğlenme, dinlenme amacıyla kullanabilecekleri yeri,
- n) Şube müdürlüğü: Park ve Bahçeler Dairesi Başkanlığına bağlı şube müdürlüklerini,
- o) Üst yönetici: Eskişehir Büyükşehir Belediye Başkanı,
- ö) Üst yönetim: Üst Yönetici, Genel Sekreter ve Genel Sekreter Yardımcılarını,
- p) Yerel tohum: Doğal, geleneksel ve atalık diye adlandırılan, doğurgan ve sürekli olan tohum çeşidini,
- r) Yönerge: Bu Yönerge'yi,

Park ve Bahçeler Dairesi Başkanlığının Misyonu

MADDE 4-(1) İklim değişikliğine, canlıya ve çevreye duyarlı projeler geliştirerek ve doğayı koruyarak Eskişehir'de yaşayan nesillerin daha iyi yetişmesini sağlamak ve hemşerilerimizin yaşam kalitesini arttırmaktır.

İKİNCİ BÖLÜM

Park ve Bahçeler Dairesi Başkanlığının Teşkilat Yapısı ve Görevleri

Teşkilat yapısı

MADDE 5-(1) Park ve Bahçeler Daire Başkanlığı aşağıda sıralanan;

- a) Yeşil Alanlar Şube Müdürlüğü,
- b) Yapısal Uygulamalar Şube Müdürlüğü,
- ile bunlara bağlı diğer alt birimlerden oluşur.

Teşkilat şeması

MADDE 6- (1) Kurumsal olarak yürütülen faaliyetler ve sunulan hizmetlerde hesap verebilirlik ve şeffaflığı temin etmek üzere; görev, yetki ve sorumluluk dağılımı esasına göre ve uygun raporlama ilişkisini gösterecek şekilde hazırlanan Daire Başkanlığı ile alt birimlerini gösteren teşkilat şeması Yönerge ekinde yer almaktadır (Ek-1).

(2) Teşkilat şemalarında, Üst Yönetici onayı ve/veya Meclis kararı gerektirmeyen değişiklikler birim amirinin onayına tabidir. Teşkilat şemalarında meydana gelen değişiklikler en geç bir iş günü içerisinde ilgili alt birim amiri tarafından şemaya işletilir ve personele duyurulur.

Fonksiyonel görev dağılım tablosu ve görev tanım formları

MADDE 7-(1) Geçici veya sürekli olarak görevden ayrılma nedenleriyle görevi devralacak personel ile personelin asli olarak yürüttüğü göreve ilişkin bilgiler Fonksiyonel Görev Dağılım Tablosunda yer almaktadır (Ek-2).

(2) Fonksiyonel görev dağılımı tablolarında değişiklik gerektiren hususlar birim amirinin onayına tabidir. Görev dağılımı tablolarında meydana gelen değişiklikler en geç bir iş günü içerisinde ilgili alt birim amiri tarafından tablolara işletilir ve personele duyurulur.

(3) Daire Başkanlığında görevli personel için fonksiyonel görev dağılım tabloları doğrultusunda görev tanım formları hazırlanır.

Park ve Bahçeler Dairesi Başkanlığının Görevleri

MADDE 8-(1) Daire Başkanlığının görevleri şunlardır:

- a) Sürdürülebilir kalkınma ilkesine uygun olarak çevrenin korunmasını sağlamak, ağaçlandırma yapmak, Porsuk Çayı ve yapay göletlerin yosun temizliğini yapmak.
- b) Büyükşehirin bütünlüğüne hizmet eden sosyal donatılar, bölge parkları, hayvanat bahçeleri, spor, dinlence, eğlence ve benzeri yerleri yapmak, yaptırmak, işletmek veya işlettirmek üzere çalışmalar yapmak.
- c) Belediyenin kent içerisinde kalan, imar planında yeşil alan olarak ayrılmış ve mülkiyet sorunu çözülmüş alanlarının, park, ana cadde, bulvar, kavşak ve orta refüjlerinin peyzaj düzenlemelerini, çiçeklendirilmelerini, çimlendirilmelerini ve bakımlarını yapmak.
- ç) Yapımı ve bakımı planlanan alanlar için, sera ve fidanlıkta ağaç, çalı, mevsimlik çiçek, sukulent ve tıbbi aromatik bitki üretiminin ve bakımının yapılmasını sağlamak.
- d) Açık yeşil alanlar için planlanan kentsel donatıların üretimini, onarımını ve Belediyenin ihtiyaçları doğrultusunda diğer mobilyaların üretimini yapmak.
- e) Yeşil alan ve yapısal uygulama projelerine istinaden çalışma alanları içerisinde yer alan her türlü inşaat işlerini (yaya yolları, duvarlar, çocuk oyun alanları, spor alanları, süs havuzları vb.) yapmak ve bakımlarını sağlamak.
- f) Daire Başkanlığının görev aldığı tüm iş ve işlemlerde ihtiyaç duyulan her türlü araç ve makinanın ilgili birim ile koordine olarak istenilen yer ve zamanda çalışma yapmak üzere nakledilmesini sağlamak ve takibini yapmak.
- g) Ağaç, çalı, çiçek, tıbbi aromatik bitki ve yerel tohumların üretimini yapmak.
- ğ) Araştırma ve geliştirme laboratuvarında üretimin geliştirilmesi ve bitki sağlığı için gerekli analizler ve denemeler yapmak.

Park ve Bahçeler Dairesi Başkanlığının Ortak Nitelikteki Görevleri

MADDE 9-(1) Daire Başkanlığının:

- a) Gelir ve gider bütçe tekliflerini hazırlamak.
- b) Yatırım ve proje tekliflerini hazırlamak.
- c) Yıllık iş planını oluşturmak.
- ç) İş süreçlerini belirlemek ve güncel tutmak.
- d) İş süreçlerine yönelik riskleri belirlemek ve kontrol altında tutmak.
- e) Hizmet Envanteri ve Hizmet Standartları tablolarını hazırlamak ve güncel tutmak.
- f) Görev alanına ilişkin mevzuat değişikliklerini takip etmek ve duyurmak.
- g) Faaliyetlerine ilişkin veri girişleri yaparak kayıt oluşturmak ve raporlamak.
- ğ) İzleme ve değerlendirme çalışmalarını yürütmek.
- h) Harcama belgelerini hazırlamak, ön mali kontrollerini yapmak ve gerçekleştirme işlemlerini yürütmek.
 - ı) Taşınır mal işlemlerini yürütmek.
 - i) Resmi yazışma, evrak kayıt ve arşiv işlerini yürütmek.
 - j) Öneri, istek ve şikâyet başvurularını cevaplamak.
 - k) Personele yönelik izin, eğitim ve performans değerlendirme işlemlerini yürütmek.
 - l) Faaliyetleri kapsamında kaydedilen kişisel verilerin korunmasına yönelik tedbirleri almak.

- m) Faaliyetleri kapsamında gerekli iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini almak.
- n) Kullanımında bulunan bina ve tesislerin bakım, onarım ve tadilat işlerini yapmak.
- o) İç kontrol sistemini kurmak, geliştirmek ve standartları uygulamak.
- ö) Faaliyet raporunu hazırlamak.
- p) Görev alanı dahilinde Stratejik Plan ve Performans Programı hazırlık çalışmalarına katkı sağlamak.
- r) Üst Yönetim tarafından verilecek diğer görevlerini yapmak.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Yeşil Alanlar Şube Müdürlüğünün Fonksiyonları

Ağaç ve çalı üretim faaliyetlerinin yürütülmesi

MADDE 10-(1) Çalı ve ağaçların üretiminden dikimine kadar olan süreçleri, bitki çeşitliliğini artırmayı ve bakım ile koruma aşamalarını kapsar. Bölgenin toprak ve iklim koşullarına uygun bitki türleri araştırılır, üretimi ve temini planlanır. Tohum, çelik, aşı gibi bitkisel materyaller yeşil alanlardan temin edilir ve fidanlık ile seralarda yetiştirilir. Bitkiler büyüdüktan sonra repikaj alanlarına taşınır, dikime hazır hale getirilen bitkiler ihtiyaç doğrultusunda yeşil alanlara sevk edilir. Gübreleme ve zararlılarla mücadele yöntemleri uygulanarak bitki sağlığı korunur. İklim değişikliğine uyum sağlayacak bitki türlerinin tespiti yapılarak, bunların üretimi, çoğaltılması ve uygulanmasına yönelik araştırma çalışmaları yürütülür. Herbaryum koleksiyonları oluşturularak, bitki florasının sınıflandırılması ve incelenmesi sağlanır.

(1) Fonksiyonun gerçekleştirilmesi için yürütülen iş ve işlemler şunlardır:

- a) Ağaç ve çalıların yıllık planlamalarının yapılarak üretimlerini gerçekleştirmek.
- b) Fidanlık ve seralardaki ağaç ve çalıların bakımını ve korunmasını sağlamak.
- c) Fidanlık ve seralardaki ağaç ve çalıların yeşil alanlara sevk edilmesini sağlamak.
- ç) Fidanlık, seralar ve yeşil alanlardaki ağaç ve çalıların ilaçlama ve gübreleme faaliyetlerini sağlamak.
- d) Doğal bitki üretimi için araştırma ve üretim faaliyetleri yürütmek.
- e) Herbaryum koleksiyonları oluşturmak.

Mevsimlik çiçek, kesme çiçek, sukulent ve tıbbi aromatik bitki üretim faaliyetlerinin yürütülmesi

MADDE 11-(1) Mevsimlik, kesme çiçeklerin, sukulent ve tıbbi aromatik bitkilerin tohum ve çelikten üretim süreçlerini, dikimini ve bakımını kapsar. Üretimde kullanılan bazı bitkisel materyaller (çelik, tohum, soğan vb.) kent içindeki yeşil alanlardan temin edilir. Bitki ve çiçek çeşitliliğini arttırmak için bölgenin toprak ve iklim koşullarına uygun yeni bitkisel materyaller tespit edilir ve üretimi yapılır. Düzenli ilaçlama ve gübreleme programları hazırlanır ve yürütülür. Belediyemiz bünyesinde yer alan iç mekan bitkilerinin bakımı ve gerektiğinde üretimi de yapılır. Kamu kurumları ve vatandaşlardan gelen yazılı talepler, stoklar dikkate alınarak değerlendirilir, imkânlar ölçüsünde gerçekleşmesi sağlanır. Tören, bayram ve özel günlerde, mezarlıklara, şehitliklere çiçek dikimi ve halka çiçek dağıtımı yapılır.

(2) Fonksiyonun gerçekleştirilmesi için yürütülen iş ve işlemler şunlardır:

- a) Mevsimlik çiçek, kesme çiçek, sukulent ve tıbbi aromatik bitki üretimini yapmak.
- b) Üretim alanlarının periyodik ilaçlamasını yapmak.
- c) Üretim alanlarının periyodik gübrelemesini yapmak.

c) Üretimi yapılan bitkilerin alanlara dikimini sağlamak.

Yerel tohum üretim faaliyetlerinin yürütülmesi

MADDE 12-(1) Yerel tohum üretim faaliyetleri, yerel tohumların ve tıbbi ve aromatik bitkilerin tohum üretimini kapsar. Türü tespit edilen ve Türkiye genelindeki kamu kurum ve kuruluşlarının yerel tohum birimlerinden alınan tohumlar iklimsel ve coğrafik şartlara uygun olup olmadığı araştırıldıktan sonra verimlilik testine tabi tutularak, çeşitli izolasyon yöntemleri kullanılarak ve tohumun saflığı korunarak çoğaltılır. Elde edilen yerel tohumlar; il, ilçe merkezlerinde düzenlenen tohum etkinliklerinde vatandaşlar ve çiftçilerle paylaşılır. Yerel Tohum Merkezinde üretilen yerel tohum ürünleri, tohumları ayrıldıktan sonra, kalan yan ürünler, Tarım ve Orman Bakanlığı denetim ve kontrolünde işlenip paketlenir ve satışa hazır hale getirilir. Tıbbi aromatik bitkilerin tüketilebilir yaprakları drog niteliğinde kurutularak uygun koşullar altında paketlenir ve satışa hazır hale getirilir.

(2) Fonksiyonun gerçekleştirilmesi için yürütülen iş ve işlemler şunlardır:

- a) Tohumları uygun şartlar altında toplamak.
- b) Tohumları kurutup temizlemek.
- c) Tohumları uygun şartlar altında depolamak.
- ç) Yerel tohum üretim alanlarını hazırlamak.
- d) Hasatı yapılan yerel tohum türlerini alma, uygun şartlar altında ayıklama ve kurutma işlemlerini yapmak.
- e) İl, ilçe merkezleri ve çevrelerinde düzenlenen çeşitli tohum etkinliklerinde, elde edilen yerel tohumların vatandaşlar ve çiftçilerle paylaşılmasını sağlamak.
- f) Yerli tohum ile ilgili eğitim faaliyetleri düzenleyerek üreticilerin bilinçlendirilmesini sağlamak.
- g) Yerel tohum etkinliklerinden gelen tohumların denemelerini yapmak, bitki yapılarını incelemek ve uygunluk durumlarına göre çoğaltmak.
- ğ) Yerel tohumları sertifikalandırılmak üzere planlamak ve bu yönde çalışmalar yapmak.

Eğitim etkinlik faaliyetlerinin yürütülmesi

MADDE 13-(1) Eğitim etkinlik faaliyetleri her yaştan öğrencilere; bitkilerin önemi, bitkinin büyüme evreleri ve doğal kaynakların etkin kullanımının anlatıldığı teorik ve pratik eğitimler düzenleme sürecini kapsar.

(2) Fonksiyonun gerçekleştirilmesi için yürütülen iş ve işlemler şunlardır:

- a) Uygulamalı olarak tohum topu, tohum ekimi, kompost yapımı vb. faaliyetler gerçekleştirmek.
- b) Doğa tabanlı oyunlar hazırlayarak, eğlenerek öğrenmeyi teşvik etmek.

Araştırma ve geliştirme faaliyetlerinin yürütülmesi

MADDE 14-(1) Üretimin geliştirilmesi ve bitki sağlığı için araştırma ve geliştirme laboratuvarında gerekli analizlerin ve denemelerin yapılması sürecini kapsar.

(2) Fonksiyonun gerçekleştirilmesi için yürütülen iş ve işlemler şunlardır:

- a) Üretimde kullanılan sulama suyu ve harçların kullanım öncesinde pH, iletkenlik, tuzluluk gibi parametrelerini ölçmek.
- b) Şehir merkezinde bulunan süs havuzlarının, yapay göletlerin düzenli periyotlarla organik ve inorganik içeriklerini incelemek.
- c) Tohumların canlılık testlerini yapmak.
- ç) Tohum verimliliklerinin tayini için polen yapılarını incelemek.

Etüt ve proje faaliyetlerinin yürütülmesi

MADDE 15-(1) Etüt ve proje faaliyetleri; açık-yeşil alan yapılması planlanan ve/veya revizyon gerektiren alanların (park, meydan, rekreasyon alanları, tretuvar ağaçlandırması, refüj, kavşak ve yan bantlarda kuru peyzaj uygulamaları, çocuk oyun alanları, spor alanları vb.) projelerinin hazırlanması amacıyla etüt ve peyzaj yapısal ve bitkisel uygulama, peyzaj detay ve peyzaj altyapı projelerinin hazırlanması ve/veya hazırlatılması çalışmaları ile projelerin ilgili birimlerle koordineli olarak yürütülmesi işlemlerini kapsar. Topluma yarı açık kamusal alanlardan (resmi daireler, tarihi binalar, dini yapılar ve çevreleri, okul bahçeleri vb.) ve vatandaşlardan gelen yeşil alan düzenleme talepleri değerlendirilir, imkanlar dahilinde uygun peyzaj projeleri hazırlanır ve projelerin gerçekleşmesi sağlanır.

(2) Fonksiyonun gerçekleştirilmesi için yürütülen iş ve işlemler şunlardır:

- a) Alan etüdünü yapmak.
- b) İmar planlarında park ve rekreasyon alanların tespitini yaparak kamulaştırma tekliflerini sunmak.
- c) Peyzaj projelerini ve detay projelerini hazırlamak.
- ç) Peyzaj projelerinin uygulanmasını takip etmek.

Yeşil alan uygulama faaliyetlerinin yürütülmesi

MADDE 16-(1) Bitkisel peyzaj projesine uygun olarak, Yapısal Uygulamalar Şube Müdürlüğü'nün alandaki uygulamalarından sonra üretimi yapılan ve/veya temin edilen bitkiler (ağaç, çalı, mevsimlik çiçek, sukulent, tıbbi aromatik bitki vb. süs bitkileri) bitkisel toprak dolgusu ve kaba tesviyesi yapıldıktan sonra alana uygulanır. Bitki dikimi yapılan alanın ince tesviyesi tamamlanarak çim ekimi, çalı dikimi ya da alanın uygun materyal ile kaplanması yapılır. Büyükşehir sınırları içerisinde yeni ağaçlandırma alanlarının tespiti ve oluşturulması için ilgili diğer birimler ile koordineli olarak çalışmalar yürütülür. Ağaçlandırma sahalarının ağaç dikim çalışmaları yapılır.

(2) Fonksiyonun gerçekleştirilmesi için yürütülen iş ve işlemler şunlardır:

- a) Alana bitkisel toprak doldurarak kaba tesviyesini yapmak.
- b) Yapısal düzenlemeleri tamamlanmış park ve yeşil alanlara ağaç, çalı ve süs bitkilerinin dikimini yapmak.
- c) İnce tesviye ve çim ekimi yapmak.
- ç) Ağaçlandırma sahalarına bitki dikimi yapmak.

Yeşil alan bakım faaliyetlerinin yürütülmesi

MADDE 17-(1) Yeşil alan bakım faaliyetleri; mevsime bağlı olarak bitki ve ağaç yenileme, biçim, budama, sulama, yabancı otlara karşı koruyucu ve mekanik mücadele faaliyetleri ile Porsuk Nehri'nin kent içinde kalan kısmının yüzey ve yosun temizliği çalışmalarını kapsar. Kent içinde bulunan park, ana cadde, tretuvar ve refüjlerdeki çim, çalı, ağaç ve süs bitkilerinde; dönemsel ihtiyaçlarını karşılamak, hastalık ve zararlılara karşı dayanıklılığını arttırmak ve sağlıklı bir gelişim ortamı sağlamak amacı ile ilaçlama, gübreleme ve yabancı ot ile mücadele çalışmaları yürütülür. Yeşil alanların bakımına ilişkin gelen talepler değerlendirilir ve uygun olanların gerçekleşmesi sağlanır. Yeşil alanlara verilen zararlar yerinde incelenir ve hasar tespiti yapılır.

(2) Fonksiyonun gerçekleştirilmesi için yürütülen iş ve işlemler şunlardır:

- a) Yeşil alanların bakım ve kontrolünü yapmak /sürdürülebilirliğini sağlamak
- b) Ağaç, ağaççık ve çalıların budamasını yapmak.
- c) Alanların çim biçimini yapmak.
- ç) Porsuk Çayı'nın yosun ve çöp temizliğini yapmak.

d) Periyodik ilaçlama ve gübreleme yapmak.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Yapısal Uygulamalar Şube Müdürlüğünün Fonksiyonları

Teknik faaliyetlerin yürütülmesi

MADDE 18-(1) Teknik faaliyetler; peyzaj projeleri doğrultusunda inşaat, aydınlatma ve sulama sistemi yapım, bakım, onarım ve kentsel yapı elemanlarının projeye uygun olarak yerleştirilmesini kapsar. Yapısal uygulama projelerine istinaden açık yeşil alanlardaki yollar, duvarlar, çocuk oyun alanları ve süs havuzlarının uygulaması yapılır. Alana uygulanacak olan aydınlatma ve sulama sistemlerinin en uygun yöntemlerle (damla ve yağmurlama sulama vb.) yapılması, bakımlarının yapılması ve arızalarının giderilmesi sağlanır. Açık yeşil alanlarda bulunan süs havuzlarının ve yapay göletlerin temizliği ve bakımı yapılarak sürdürülebilir olması sağlanır. Faaliyetlere ilişkin gelen talepler değerlendirilir ve imkanlar ölçüsünde gerçekleşmesi sağlanır. Aydınlatma, sulama sistemleri ve süs havuzlarına verilen zararlar yerinde incelenir ve hasar tespiti yapılır.

(2) Fonksiyonun gerçekleştirilmesi için yürütülen iş ve işlemler şunlardır:

- a) Yapısal uygulama projelerini hazırlamak, uygulamak ve mevcut uygulamaların tamir ve bakımını yapmak.
- b) Elektrik alt ve üst yapı projelerini hazırlamak, uygulamak, elektrik arızalarına müdahale etmek ve periyodik bakımlarını yapmak.
- c) Sulama sistemi ve sıhhi tesisat projelerini hazırlamak, uygulamak, sulama sistemlerinin arıza onarımını ve bakımını yapmak.
- ç) Tüm alanlarda bulunan kentsel donatı elemanlarının inşaat faaliyetlerini gerçekleştirmek, bakım ve onarımlarını yapmak.
- d) Park ve yeşil alanlarda bulunan süs havuzu ve yapay göletlerin temizliğini ve bakımını yapmak.
- e) Yeşil alan ve yapısal uygulama projelerine istinaden her türlü inşaat işlerini yapmak ve bakımlarını sağlamak.

Kent mobilyalarının üretimi, onarımı ve atölye faaliyetlerinin yürütülmesi

MADDE 19-(1) Yeşil alanlar için planlanan kent mobilyalarının üretimini, onarımını, Belediyenin ihtiyaçları doğrultusunda diğer mobilyaların üretimini ve Daire Başkanlığı görev ve sorumluluk sahası içerisinde peyzaj ve yeşil alanlara ait her türlü atölye faaliyetlerinin yapılmasını kapsar.

(2) Fonksiyonun gerçekleştirilmesi için yürütülen iş ve işlemler şunlardır:

- a) İmalat, tamirat, tasarım, modelleme ve kalıp işlemlerini gerçekleştirmek.
- b) Metal, ahşap ve torna atölyesi faaliyetlerini yürütmek.
- c) CNC tezgahı, tel üretimi ve boya atölyesi işlemlerini gerçekleştirmek.
- ç) Araç bakım, onarım, yıkama ve yağlama atölyesi işlemlerini yürütmek.
- d) Sanat ve tasarım atölyesi iş ve işlemlerini yürütmek.
- e) Üretilen imalatların söküm ve montaj işlemlerini yapmak, kent mobilyalarının tamiratını gerçekleştirmek.

Destek ve ikmal faaliyetlerinin yürütülmesi

MADDE 20-(1) Daire Başkanlığının görev aldığı tüm iş ve işlemlerde ihtiyaç duyulan her türlü araç ve makinanın ilgili birim ile koordine olarak istenilen zaman ve yerde çalışma yapmak üzere nakledilmesini kapsar.

(2) Fonksiyonun gerçekleştirilmesi için yürütülen iş ve işlemler şunlardır:

- a) Daire Başkanlığına ait tüm ekip ve ekipmanın (işçi, makine vb.) çalışma yapılacak alana uygun biçimde nakledilmesini ve aynı şekilde mesai bitiminde Daire Başkanlığına geri getirilmesini sağlamak.
- b) Daire Başkanlığına ait her türlü aracın ihtiyaçları doğrultusunda günlük akaryakıt teminini sağlamak ve kayıt altına almak.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Görevin devir ve teslimi

MADDE 21-(1) Çeşitli nedenlerle görevinden ayrılan personel;

a) Üzerinde bulunan görevlerle ilgili bilgi ve belgelere ait dosya ve evrakı birim amirinin belirlediği sorumluya eksiksiz olarak teslim eder ve devir ile ilgili düzenlenen tutanağı (Ek-3) birim amirine verir.

b) Kendisine teslim edilmiş olan makina, araç, gereç ve malzemeleri yetkililere teslim eder ve bununla ilgili düzenlenen tutanağı (Ek-3) birim amirine verir.

c) Kendisine elektronik ortamda verilen erişim yetkilerinin iptal edilmesi için Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığına bilgi verir.

(2) Devir ve teslim ile yükümlü olanlar, bu işlemleri mevzuatında belirlenen hükümlere göre yapar.

Hassas görevlerin belirlenmesi

MADDE 22-(1) Yönerge'de yer alan tüm iş ve işlemlerden, riskli ya da zorluk değeri yüksek olduğu tespit edilenler, Hassas Görevler Listesine kaydedilir (Ek-4).

(2) Hassas görevler, sorumluları tarafından her yıl gözden geçirilir ve gerekli görülürse güncellenir.

(3) Belirlenen hassas görevlere ilişkin olarak prosedürler hazırlanır ve tüm personele duyurulur.

Görevler ayrılığı

MADDE 23-(1) Görevler ayrılığı ilkesi doğrultusunda, Yönerge'de yer alan tüm iş ve işlemlerin onaylanması, uygulanması, kaydedilmesi ve kontrolü görevleri farklı kişilere verilir.

(2) Personel sayısının yetersizliği nedeniyle görevler ayrılığı ilkesinin tam olarak uygulanamaması durumunda birim amirleri, bahsi geçen ilkenin tam olarak uygulanamamasından kaynaklanan riskleri ilgili düzenlemeler doğrultusunda tespit ederek gerekli önlemleri alırlar.

Birim görev ve çalışma yönergesinin güncellenmesi

MADDE 24-(1) Bu Yönerge Daire Başkanlığı tarafından her yıl Nisan ayında gözden geçirilir ve gerekli görülmesi halinde güncellenir.

(2) Daire Başkanlığının teşkilat yapısında ya da görevlerinde değişiklik olması durumunda Nisan ayı beklenilmeden Yönerge ivedilikle güncellenir.

Tereddütlerin giderilmesi

MADDE 25-(1) Bu Yönerge'nin uygulanmasında ortaya çıkabilecek tereddütleri gidermeye Üst Yönetici yetkilidir.

Yürürlük

MADDE 26-(1) Bu Yönerge Üst Yönetici onayını müteakip yayımlandığı tarihte yürürlüğe girer. Bu Yönerge'nin yürürlüğe girmesiyle mevcut Park ve Bahçeler Dairesi Başkanlığı Görev ve Çalışma Yönergesi yürürlükten kalkar.

Yürütme

MADDE 27-(1) Bu Yönerge hükümlerini Üst Yönetici yürütür.