

MERSİN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE BAŞKANLIĞI
PARK VE BAHÇELER DAİRESİ BAŞKANLIĞI GÖREV VE ÇALIŞMA
YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak, Tanımlar

Amaç ve kapsam

MADDE 1-(1) Bu yönergenin amacı; Mersin Büyükşehir Belediyesi Kuruluş, Görev ve Çalışma Esaslarına Dair Yönetmelik çerçevesinde birimin organizasyonu, yönetimi, işleyişi ile görev, yetki ve sorumluluklarına ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

(2) Bu yönerge, birimde gerçekleştirilen tüm faaliyetleri, şube müdürlükleri ve şeflikler ile birim bünyesinde görev yapan tüm personeli kapsar.

Dayanak

MADDE 2-(1) Bu Yönerge;12/05/2017 tarihli ve 509 sayılı Meclis Kararı ile yürürlüğe giren Mersin Büyükşehir Belediyesi Kuruluş, Görev ve Çalışma Esaslarına Dair Yönetmeliğe dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 3-(1) Bu Yönergede yer alan;

- 1) Başkan: Mersin Büyükşehir Belediye Başkanını,
- 2) Belediye: Mersin Büyükşehir Belediyesini,
- 3) Birim:Park ve Bahçeler Dairesi Başkanlığını,
- 4) Birim Yöneticisi:Park ve Bahçeler Dairesi Başkanını,
- 5) Encümen: Mersin Büyükşehir Belediyesi Encümenini,
- 6) Genel Sekreter: Mersin Büyükşehir Belediyesi Genel Sekreterini
- 7) Genel Sekreter Yardımcısı: Mersin Büyükşehir Belediyesi Genel Sekreter Yardımcısını,
- 8) Meclis: Mersin Büyükşehir Belediyesi Meclisini,
- 9) Şube Müdürlüğü: Daire Başkanlığına bağlı şube müdürlüklerini,
- 10) Şeflik: Şube Müdürlüklerine bağlı şeflikleri

11) Yönetmelik:12/05/2017 tarihli ve 509 sayılı Meclis Kararı ile yürürlüğe giren Mersin Büyükşehir Belediyesi Kuruluş, Görev ve Çalışma Esaslarına Dair Yönetmeliği, ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Park ve Bahçeler Dairesi Başkanlığının Yapısı

Teşkilat yapısı

MADDE 4-(1) Park ve Bahçeler Dairesi Başkanlığı, Daire Başkanı ile yönetmelik ekinde yer alan ek-1 tabloda gösterilen teşkilat şemasına uygun olarak aşağıda belirtilen şube müdürlükleri ile şefliklerden oluşur.

- 1) Park ve Bahçeler Şube Müdürlüğü,
 - 1) Park ve Bahçeler Şefliği
 - 2) Teknik İşler Şefliği
 - 3) Fidanlık Şefliği

- 2) Cenaze Hizmetleri ve Mezarlıklar Şube Müdürlüğü,
 - 1) Defin Hizmetleri Şefliği
 - 2) Merkez Mezarlıklar Şefliği
 - 3) İlçe Mezarlıklar Şefliği
 - 4) Cenaze Nakil Hizmetleri Şefliği

- 3) Kent Estetiği ve Projeler Şube Müdürlüğü,
 - 1) Proje Birim Şefliği
 - 2) Kent Estetiği Birim Şefliği

- 4) İhale ve Muhasebe Şube Müdürlüğü,
 - 1) İhale ve Muhasebe Birim Şefliği

Daire Başkanlığının organizasyon şeması

MADDE 5- (1) Birimde 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 organizasyon şeması yönerge ekinde yer almaktadır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Park ve Bahçeler Dairesi Başkanlığının Görevleri

MADDE 6-(1) Park ve Bahçeler Dairesi Başkanlığının görevleri şunlardır;

- 1) Büyükşehir sınırlarında yeşil alan envanterini tutmak, kişi başına düşen, yeşil alan miktarının artırmaya yönelik çalışmalar yapmak.
- 2) Büyükşehir Belediyesi'nin sorumluluğundaki alanında park ve bahçelerin, yeşil alanların, sosyal donatı alanlarının, kavşak, orta refüj, gezinti alanları ve çocuk oyun alanlarının etüt proje ve detay planları dahilinde peyzaj düzenlemesini yapmak veya yaptırmak, gerekli yapı bakım, onarım ve temizliğini yapmak veya yaptırmak.
- 3) Büyükşehir Belediyesi'nin sorumluluk alanında bulunan yerlerde kent mobilyaları tasarım ve üretimi yapmak veya yaptırmak.
- 4) Büyükşehir Belediyesi'nin sorumluluk alanında bulunan park, bahçe, koru, yeşil alanlarda düşünülen fiziki ve mimari yapılaşma için görüş bildirmek.
- 5) Büyükşehir Belediyesi'nin sorumluluk alanında bulunan yeşil alanların ağaçlandırılması, bitkilendirilmesi ve düzenlenmesi için gerekli faaliyetlerde bulunmak.
- 6) Büyükşehir Belediyesi'nin sorumluluk alanında bulunan park, bahçe ve yeşil alanlarda kullanılmak üzere bitki yetiştirmek, temin etmek, üretmek bu amaçla fidanlıklar kurmak, kurdurmak ve işletmek.
- 7) Diğer kamu ve kurum ve kuruluşları, üniversiteler üretici kooperatifleri kalkınma ajansları ile ortak projeler geliştirmek uygulamak.
- 8) Büyükşehir Belediyesi'nin sorumluluğunda bulunan yeşil alanların sulanmasını sağlamak gerektiğinde bu amaçla su kuyuları açmak, açtırmak.
- 9) Büyükşehir Belediyesi'nin sorumluluğunda bulunan yeşil alanlarda bitki hastalık ve zararlılarına karşı zirai mücadele yapmak, yaptırmak.
- 10) Büyükşehir Belediyesi'nin sorumluluğunda bulunan park, bahçe ve yeşil alanlarda gerektiğinde kafes tel panel çit veya değişik materyaller kullanarak bu alanları koruma altına almak.
- 11) Büyükşehir Belediyesi'nin sorumluluğunda bulunan yeşil alan orta refüj ve kavşaklarda üçüncü kişilerin yol açtığı Daire Başkanlığı tarafından yürütülen hizmetlerle ilgili meydana gelen tahribatların, tahribata yol açan ilgililerden tazminine yönelik gerekli iş ve işlemleri yürütmek.
- 12) Ücret tarifesi doğrultusunda özel alanlarda ağaç budama faaliyetleri yürütmek.
- 13) Daire Başkanlığı'nın görev alanında kullanılan bahçe alet ve makinalarının düzenli bakımını yapmak veya yaptırmak.
- 14) İbadethanelerin temizliğini yapmak, yaptırmak.
- 15) Mezarlık ihtiyacını tespit etmek.
- 16) Büyükşehir Belediyesi'nin sorumluluğunda bulunan mezarlıkları işletmek, işlettirmek.
- 17) Cenazelerin fenni şartlar dahilinde naklini sağlamak buna ilişkin düzenlemeler yapmak.
- 18) 24.04.1930 tarihli 1593 sayılı Umumi Hıfsızsıhha Kanunu gereğince Belediye mezarlıklarına cenazelerin defnedilmesi, gerektiğinde mezar açılması, mezar nakli için mezardan çıkarılması ve diğer bir mezar veya mezarlığa tekrar defnedilmesi işlerinin mevzuata uygun bir şekilde yürütülmesini sağlamak.
- 19) Mezar yeri tahsis belgesi düzenlemek.
- 20) Mezarlar üzerinde yapılacak inşaat, bakım, bitki, çiçek dikimi işleri ile ilgili gerekli düzenlemeleri yapmak.
- 21) Birim arşivini kurmak, kurdurmak ve yönetmek.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Şube Müdürlükler ile Bağlı Şefliklerin Görevleri

Park ve Bahçeler Şube Müdürlüğü

MADDE 7-(1) Park ve Bahçeler Şube Müdürlüğünün görevleri şunlardır;

- 1) Büyükşehir Belediyesinin sorumluluk alanında belirlenen Park ve Bahçelerin, yeşil alanların sosyal donatı alanlarının kavşak, orta refüj gezinti alanları, çocuk oyun alanlarının peyzaj düzenlemesini yapmak veya yaptırmak gerekli yapı bakım, onarım ve temizliğini yapmak veya yaptırmak.
- 2) Büyükşehir Belediyesinin sorumluluk alanında bulunan yeşil alanların ağaçlandırılması, bitkilendirilmesi ve düzenlenmesi için gerekli faaliyetlerde bulunmak.
- 3) Büyükşehir Belediyesinin sorumluluk alanında bulunan park, bahçe ve yeşil alanlarda kullanılmak üzere bitki yetiştirmek, temin etmek, üretmek, bu amaçla fidanlık kurmak, kurdurmak ve işletmek.
- 4) Diğer kamu kurum ve kuruluşları üniversiteler üretici kooperatifleri kalkınma ajansları ile ortak projeler geliştirmek uygulamak.
- 5) Büyükşehir Belediyesinin sorumluluğunda bulunan yeşil alanların sulanmasını sağlamak gerektiğinde bu amaçla su kuyuları açmak, açtırmak.
- 6) Büyükşehir Belediyesinin sorumluluğunda bulunan yeşil alanlarda bitki hastalık ve zararlılarına karşı zirai mücadele yapmak, yaptırmak.
- 7) Büyükşehir Belediyesinin sorumluluğunda bulunan park bahçe ve yeşil alanlarda gerektiğinde kafes tel panel çit veya değişik materyal kullanarak bu alanları koruma altına almak.
- 8) Büyükşehir Belediyesinin sorumluluğunda bulunan yeşil alan orta refüj ve kavşaklarda Daire Başkanlığı tarafından yürütülen hizmetlerle ilgili meydana gelen tahribatların ilgililerden tazminine yönelik gerekli iş ve işlemleri yapmak.
- 9) Ücret tarifesi doğrultusunda özel alanlarda ağaç budama faaliyetlerini yürütmek.
- 10) Daire Başkanlığının görev alanında kullanılan bahçe alet ve makinalarının düzenli bakımını yapmak ve yaptırmak.
- 11) Belediye sınırları dahilinde yeşil alanların bitkilendirilmesi ve düzenlenmesi için gerekli çalışmaları yapmak.
- 12) Halkın park ve bahçeler konusunda çeşitli dilek talep ve şikayetini inceleyerek gerekli çalışmaları yaptıktan sonra aydınlatıcı bilgileri vermek ve incelemeleri yapmak.
- 13) Park ve Bahçeler Şube Müdürlüğü yeşil alan düzenleme çalışmaları için gerekli ihtiyaçları tespit etmek ve gereken malzemeleri temin etmek.
- 14) Park ve Bahçeler Şube Müdürlüğü çalışmaları ile ilgili olarak gerekli kuruluşlarla temasa geçip iş birliği 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) Parklarda ve yeşil alanlarda hizmetlerin devamlılığını sağlamak amacıyla boyama kaynak işleri, çim biçme, temizlik yapma, sulama vb. bakım onarım çalışmalarını yapmak, yaptırmak.
- 19) Park ve Bahçeler Şube Müdürlüğü çalışmaları ile ilgili faaliyetlerde bulunan müteahhitlerin çalışmalarını denetlemek.
- 20) Halkın veya yatırımcı resmi ve özel kurum veya kuruluşların, yeşil alan orta refüj ve kavşaklarda yapmış oldukları tahribatları zabıt varakası değerlendirilerek bir rapor hazırlayıp tahribat yapanlardan masrafların temini yönünde çalışma yapmak.

- 21)** Park ve Bahçeler Şube Müdürlüğü'nü ilgilendiren iş ve işlemlere yönelik danışmanlık mal alımı hizmet alım ve yapım ihaleleri ile ilgili talepleri hazırlayıp ihale birimine sunmak.
- 22)** Konusu itibari ile Park ve Bahçeler Şube Müdürlüğü'nün sorumluluk alanına girmeyen ancak uygulanması sorun yaratacağı anlaşılan hususların tespiti halinde telafisi için bağlı bulunduğu Daire Başkanlığı ve ilgili birimleri bilgilendirmek.
- 23)** Biriminde yapılan faaliyetlerde Kalite Yönetim Sistemi gereklerine uymak ve bu sistemin güncelleme ve geliştirilmesine katkı sağlamak.

(2) Park ve Bahçeler Şefliğinin görevleri şunlardır;

- 1) Büyükşehir Belediyesi'nin sorumluluk alanında belirlenen park ve bahçelerin, yeşil alanların, sosyal donatı alanlarının kavşak orta refüj, gezinti alanları, çocuk oyun alanlarının temizliğini yapmak veya yaptırmak.
- 2) Büyükşehir Belediyesi'nin sorumluluk alanında bulunan yeşil alanların ağaçlandırılması, bitkilendirilmesi ve düzenlenmesi için gerekli faaliyetlerde bulunmak.
- 3) Diğer kamu kurum ve kuruluşları, üniversiteler, üretici kooperatifleri, kalkınma ajansları ile ortak projeler geliştirmek, uygulamak.
- 4) Büyükşehir Belediyesi'nin sorumluluğunda bulunan yeşil alanlarda bitki hastalık ve zararlılarına karşı zirai mücadele yapmak, yaptırmak.
- 5) Büyükşehir Belediyesi'nin sorumluluğunda bulunan yeşil alan, orta refüj ve kavşaklarda Daire Başkanlığı tarafından yürütülen hizmetlerle ilgili meydana gelen tahribatların ilgililerden tazminine yönelik gerekli iş ve işlemleri yapmak.
- 6) Ücret tarifesi doğrultusunda özel alanlarda ağaç budama faaliyetlerini yürütmek
- 7) Halkın park ve bahçeler konusunda çeşitli dilek, talep ve şikayetini inceleyerek gerekli çalışmaları yaptıktan sonra aydınlatıcı bilgileri vermek ve incelemeleri yapmak.
- 8) Park ve Bahçeler Şube Müdürlüğü çalışmaları ile ilgili olarak gerekli kuruluşlarla temasa geçip iş birliği yapmak.
- 9) Çim ekimi, biçimi ve bakımı işlerini yürütmek.
- 10) Tüm yeşil alanların sulanmasını sağlamak, ağaçların sulanması için periyodik bir program hazırlayıp uygulamak.
- 11) Budama zamanı ağaçların budanması kuruyanların kesilmesi, devrilenlerin kaldırılması gibi bakım çalışmalarını yürütmek.
- 12) Parklarda ve yeşil alanlarda hizmetlerin devamlılığını sağlamak amacıyla boyama, kaynak işleri, çim biçme, temizlik yapma, sulama vb. bakım ve onarım çalışmalarını yapmak, yaptırmak.
- 13) Park Bahçeler Şube Müdürlüğü çalışmaları ile ilgili faaliyetlerde bulunan müteahhitlerin çalışmalarını denetlemek.
- 14) Halkın veya yatırımcı resmi ve özel kurum veya kuruluşların, yeşil alan, orta refüj ve kavşaklarda yapmış oldukları tahribatları zabıt varakası değerlendirilerek bir rapor hazırlayıp tahribat yapanlardan masrafların temini yönünde çalışma yapmak.
- 15) Park ve Bahçeler Şube Müdürlüğü'nü ilgilendiren iş ve işlemlere yönelik danışmanlık mal alımı, hizmet alım ve yapım ihaleleri ile ilgili talepleri hazırlayıp ihale birimine sunmak.
- 16) Konusu itibari ile Park ve Bahçeler Şube Müdürlüğü'nün sorumluluk alanına girmeyen ancak uygulanması sorun yaratacağı anlaşılan hususların tespiti halinde telafisi için bağlı bulunduğu Daire Başkanlığı ve ilgili birimleri bilgilendirmek.
- 17) Biriminde yapılan faaliyetlerde kalite yönetim sistemi gereklerine uymak ve bu sistemin güncelleme ve geliştirilmesine katkı sağlamak.

(3) Teknik İşler Şefliğinin görevleri şunlardır;

- 1) Büyükşehir Belediyesi'nin sorumluluk alanında belirlenen park ve bahçelerin, yeşil alanların sosyal donatı alanlarının kavşak, orta refüj, gezinti alanları, çocuk oyun alanlarının gerekli yapı, bakım, onarımını yapmak veya yaptırmak.
- 2) Büyükşehir Belediyesi'nin sorumluluğunda bulunan yeşil alanların sulanmasını sağlamak, gerektiğinde bu amaçla su kuyuları açmak, açtırmak.
- 3) Büyükşehir Belediyesi'nin sorumluluğunda bulunan park, bahçe ve yeşil alanlarda gerektiğinde kafes tel, panel çit veya değişik materyaller kullanarak bu alanları koruma altına almak.
- 4) Daire Başkanlığı'nın görev alanında kullanılan bahçe alet ve makinalarının düzenli bakımını yapmak veya yaptırmak.
- 5) Halkın park ve bahçeler konusunda çeşitli dilek, talep ve şikayetini inceleyerek gerekli çalışmaları yaptıktan sonra aydınlatıcı bilgileri vermek ve incelemeleri yapmak.
- 6) Park ve Bahçeler Şube Müdürlüğü yeşil alan düzenleme çalışmaları için gerekli ihtiyaçları tespit etmek ve gereken malzemeleri temin etmek.
- 7) Halkın veya yatırımcı resmi ve özel kurum veya kuruluşların, yeşil alan, orta refüj ve kavşaklarda yapmış oldukları tahribatları zabıt varakası değerlendirilerek bir rapor hazırlayıp tahribat yapanlardan masrafların temini yönünde çalışma yapmak.
- 8) Park ve Bahçeler Şube Müdürlüğü'nü ilgilendiren iş ve işlemlere yönelik danışmanlık mal alımı, hizmet alım ve yapım ihaleleri ile ilgili talepleri hazırlayıp ihale birimine sunmak.

(4) Fidanlık Şefliğinin görevleri şunlardır;

- 1) Büyükşehir Belediyesi'nin sorumluluk alanında bulunan park, bahçe ve yeşil alanlarda kullanılmak üzere bitki yetiştirmek, temin etmek, üretmek, bu amaçla fidanlık kurmak, kurdurmak ve işletmek.
- 2) Belediye sınırları dahilinde yeşil alanların bitkilendirilmesi ve düzenlenmesi için gerekli çalışmaları yapmak.
- 3) Halkın park ve bahçeler konusunda çeşitli dilek, talep ve şikayetini inceleyerek gerekli çalışmaları yaptıktan sonra aydınlatıcı bilgileri vermek ve incelemeleri yapmak.
- 4) Park ve Bahçeler Şube Müdürlüğü'nü ilgilendiren iş ve işlemlere yönelik danışmanlık mal alımı, hizmet alım ve yapım ihaleleri ile ilgili talepleri hazırlayıp ihale birimine sunmak.

Cenaze Hizmetleri ve Mezarlıklar Şube Müdürlüğü

MADDE 8-(1) Cenaze Hizmetleri ve Mezarlıklar Şube Müdürlüğü'nün görevleri şunlardır;

- 1) İlgili Kanun, yönetmelik ve mevzuat çerçevesinde Büyükşehir Belediyesine verilmiş görevlerden, yetki ve sorumluluğu, içinde olanların yapılmasını sağlamak.
- 2) Cenazelerin fenni şartlar dahilinde nakil ve defin işlemleri için gerekli tedbirleri almak ve takip etmek, cenaze araçları ve gerekli levazımın alınmasını temin etmek, bu hususta stratejiler ve projeler üreterek Daire Başkanlığı'na teklifte bulunmak.
- 3) 1593 sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu gereğince Belediye mezarlıklarına cenazelerin defnedilmesi, mezar nakli için mezardan çıkarılması ve diğer bir mezar veya mezarlığa tekrar gömülmesi işlerinin mevzuata uygun bir şekilde yürütülmesini sağlamak.
- 4) Mezar yeri tahsis belgesi verilmesini ve Büyükşehir Belediye Meclisince belirlenen ücret tarifesi doğrultusunda tahsilatının yapılmasını sağlamak.
- 5) Mezarlar üzerinde yapılacak inşaat, bakım, bitki, bitki-çiçek dikimi işleri ile ilgili düzenlemeleri yapmak.
- 6) Ölüm kayıtlarının, mezar yeri onarım belgelerinin ve mezar yeri tahsis belgelerinin düzenlenmesi ve arşivlenmesini sağlamak.

- 7) Vatandaşların mezarlıkları rahat ziyaret etmeleri konusunda çalışmalar yapmak.
- 8) Yeni mezarlık alanlarının açılması konusunda çalışmalar yürütmek.
- 9) Müdürlüğün görev ve yetki alanına giren konularda, kamu kuruluşlarından ve vatandaşlardan gelen taleplerin, ilgili mevzuat çerçevesinde çözüme ulaştırılmasını sağlamak.
- 10) Görev alanı dışındaki mal ve hizmet alımlarının ihale yolu ile teminini sağlamak için Daire Başkanlığı'na teklifte bulunmak, gerekli makine ve teçhizatın satın alınması, bunların işletilmesi ile ilgili şartnamelerinin hazırlanmasını sağlamak.
- 11) Mezarlık alanlarının temizliğini, bakım, onarım ve gerekli olan ağaçların budanmasını sağlamak.
- 12) Fakir ve kimsesiz vatandaşların cenazelerinin ücretsiz defnini sağlamak.
- 13) Taziye evlerinin masa, sandalye, çadır vb. ihtiyaçlarının karşılanmasını sağlamak.
- 14) İş güvenliğini sağlamak, güvenli ve düzenli bir çalışma ortamı oluşturmak.
- 15) Müdürlük ile ilgili yazışmaları yapmak; günlük, haftalık, aylık ve yıllık olarak çalışma programları hazırlamak, hazırlanan programların takibini yapmak.
- 16) Biriminde yapılan faaliyetlerde kalite yönetim sistemi gereklerine uymak ve bu sistemin güncelleme ve geliştirilmesine katkı sağlamak.
- 17) İbadethanelerin temizliğini yapmak, yaptırmak.
- 18) Büyükşehir Belediyesi'nin sorumluluğunda bulunan mezarlıkları işletmek, işlettmek.
- 19) Taziye yerlerinin bütçe imkanları dahilinde ihtiyaçlarını karşılamak, bu amaçla projeler geliştirmek ve uygulamak.

(2) Defin Hizmetleri Şefliğinin görevleri şunlardır;

- 1) Müdürün verdiği görevleri yerine getirmek.
- 2) Ölüm kayıtlarının, mezar yeri tahsis belgelerinin düzenlenmesi ve arşivlenmesini sağlamak.
- 3) Defin olunacak yerin tespitini yaptırmak.
- 4) Defin yapılacak yerin kazılmasını sağlamak.
- 5) Cenazeyi İslami usullere uygun şekilde gassallara yikatmak.
- 6) Cenaze namazı kıldırılmasını sağlamak.
- 7) Cenazenin uygun şekilde defin edilmesini sağlamak.
- 8) Sürekli iyileştirme gayret ve hedefi doğrultusunda çalışmak.

(3) Merkez Mezarlıklar Şefliğinin görevleri şunlardır:

- 1) Müdürün verdiği görevleri yerine getirmek.
- 2) Mezarlık ihtiyaçlarını tespit etmek.
- 3) Mezarlar üzerinde yapılacak inşaat, bakım, bitki, bitki-çiçek dikimi işleri ile ilgili düzenlemeleri yapmak.
- 4) Mezarlık alanlarının temizliğini bakım ve onarımını yapmak, yaptırmak.
- 5) Taziye yerlerine çadır, sandalye vb. ekipmanları yönlendirmek.
- 6) Taziye yerlerine taziye ekibi göndermek.
- 7) İbadethanelerin temizliğini yapmak, yaptırmak.
- 8) Faaliyetleri ile ilgili gerekli iş güvenliği ve çevre sağlığı önlemlerini almak ve aldirmek.
- 9) Müdürlük ile ilgili yazışmaları yapmak, yaptırmak.

(4) İlçe Mezarlıklar Şefliğinin görevleri şunlardır;

- 1) Müdürün verdiği görevleri yerine getirmek.
- 2) İlçe mezarlıklar ihtiyaçlarını tespit etmek.
- 3) İlçe mezarlıklar üzerinde yapılacak inşaat, bakım, bitki, bitki-çiçek dikimi işleri ile ilgili düzenlemeleri yapmak.

- 4) İlçe mezarlık alanlarının temizliğini bakım ve onarımını yapmak, yaptırmak.
- 5) İlçe ve mahallelerden gelen mezarlıklar ile ilgili dilekçelere cevap vermek.
- 6) İlçe İbadethanelerin temizliğini yaptırmak.

(5) Cenaze Nakil Hizmetleri Şefliğinin görevleri şunlardır;

- 1) Müdürün verdiği görevleri yerine getirmek.
- 2) İl içi cenaze nakil takibini yaptırmak.
- 3) İl dışı cenaze nakil işlemleri için evrak düzenlemek, düzenlettirmek.
- 4) İl dışı cenaze nakil işlemlerini yaptırmak.
- 5) Araçların bakım onarımını yaptırmak.
- 6) Araçların temizliğini yaptırmak.
- 7) Faaliyetleri ile ilgili gerekli iş güvenliği ve çevre sağlığı önlemlerini almak ve aldirmek.

Kent Estetiği ve Projeler Şube Müdürlüğü

MADDE 9-(1) Kent Estetiği ve Projeler Şube Müdürlüğünün görevleri şunlardır;

- 1) 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'nun ilgili maddesi uyarınca, Daire Başkanlığı'na ait birimlerden gelen talepleri karşılamak.
- 2) Kent Estetiği tespit ve Ar-Ge çalışmalarını yapmak (Çalışma alanını belirleme, alan ile ilgili tespit ve ihtiyaç listesi oluşturmak, analiz yapmak, Ar-Ge çalışmalarını yapmak, uygulaması yapılacak alanın faaliyet planı ve bütçe hazırlığı, keşif-metraj-teknik raporun oluşturulması, teknik şartname hazırlığı)
- 3) Kent estetiği uygulama-bakım onarım çalışmalarını yapmak (Uygulaması yapılacak alanın altyapısını oluşturmak, malzeme ve araç temini sağlamak, aplikasyon, koordinasyon, bakım ve onarım çalışmalarını yapmak, hak ediş-kesin hesap ve kabul işlemlerinin hazırlanması)
- 4) Proje planlama ve tasarım çalışmalarını yapmak (proje çalışma alanlarını belirlemek, çevre analizi yapmak, Geliştirme projesi hazırlamak, uygulama projesi hazırlamak, paftaların hazırlanması, perspektif 3 boyutlu sunum paftaları hazırlamak, keşif-metraj-teknik rapor oluşturulması, teknik şartname hazırlanması)
- 5) Proje planlama ve tasarım çalışmalarını yapmak (proje çalışma alanlarını belirlemek, çevre analizi yapmak, Geliştirme projesi hazırlamak, uygulama projesi hazırlamak, paftaların hazırlanması, perspektif 3 boyutlu sunum paftaları hazırlamak, keşif-metraj-teknik rapor oluşturulması, teknik şartname hazırlanması)
- 6) Proje Mühendislik çalışmalarını yapmak (Arazi biçimlendirme, aplikasyon ve ölçülendirme, koordinasyon işlemleri, uygulama, hak ediş-kesin hesap ve kabul işlemleri)
- 7) Belediye sınırları dahilinde yeşil alanların bitkilendirilmesi ve düzenlenmesi için gerekli çalışmaları yapmak.
- 8) Halkın park ve bahçeler konusunda çeşitli dilek, talep ve şikayetini inceleyerek gerekli çalışmaları yaptıktan sonra aydınlatıcı bilgileri vermek ve incelemeleri yapmak.
- 9) Park ve Bahçeler Şube Müdürlüğü, yeşil alan düzenleme çalışmaları için gerekli ihtiyaçları tespit etmek ve gereken malzemeleri temin etmek
- 10) Park ve Bahçeler Şube Müdürlüğü çalışmaları ile ilgili olarak, gerekli kuruluşlarla temasa geçip iş birliği yapmak.
- 11) Parklarda ve yeşil alanlarda hizmetlerin devamlılığını sağlamak amacıyla boyama, kaynak işleri, çim biçme, temizlik yapma, sulama, bakım onarım ve dikim çalışmalarını yapmak, yaptırmak.
- 12) Park ve Bahçeler Şube Müdürlüğü çalışmaları ile ilgili faaliyetlerde bulunan müteahhitlerin çalışmalarını denetlemek.

13) Halkın veya yatırımcı resmi ve özel kurum veya kuruluşların, yeşil alan, orta refüj ve kavşaklarda yapmış oldukları tahribatları zabıt varakası değerlendirilerek bir rapor hazırlayıp tahribat yapanlardan masrafların temini yönünde çalışma yapmak.

14) Parklara konulacak çocuk oyun grupları ile spor aletlerinin, bankların, piknik masalarının hazırlanması ve konulacak yerlere naklinin sağlanması, monte edilmesi, bozulanların tamir edilmesi iş ve işlemlerini yapmak ve yaptırmak.

15) Cenaze Hizmetleri ve Mezarlıklar Şube Müdürlüğünün yeni mezarlık yerleri ile mevcut mezarlıkların alan düzenleme çalışmaları için ihtiyaçları tespit etmek ve gereken malzemeleri temin etmek.

16) Cenaze ve Mezarlıklar Şube Müdürlüğü yeni mezarlık yerleri için izin dosyaları ile ilgili kurum ve kuruluşlardan telebini yapmak ve yaptırmak.

17) Mezarlık ihtiyaçları ile ilgili inşaat işleri, proje çalışmaları yapmak, yaptırmak.

(2) Proje Birim Şefliğinin görevleri şunlardır;

1) Kent Estetiği Tespit ve Ar-Ge çalışmalarını yapmak (Çalışma alanını belirleme, alan ile ilgili tespit ve ihtiyaç listesi oluşturmak, analiz yapmak, Ar-ge çalışmalarını yapmak, uygulaması yapılacak alanın faaliyet planı ve bütçe hazırlığı, keşif-metraj-teknik raporun oluşturulması, teknik şartname hazırlığı)

2) Proje planlama ve tasarım çalışmalarını yapmak (proje çalışma alanlarını belirlemek, çevre analizi yapmak, geliştirme projesi hazırlamak, uygulama projesi hazırlamak, paftaların hazırlanması, perspektif 3 boyutlu sunum paftaları hazırlamak, keşif-metraj-teknik rapor oluşturulması, teknik şartname hazırlanması)

3) Proje mühendislik çalışmalarını yapmak (Arazi biçimlendirme, aplikasyon ve ölçülendirme, koordinasyon işlemleri, uygulama, hak ediş-kesin hesap ve kabul işlemleri)

(3) Kent Estetiği Birim Şefliğinin görevleri şunlardır:

1) Kent estetiği tespit ve Ar-Ge çalışmalarını yapmak (Çalışma alanını belirleme, alan ile ilgili tespit ve ihtiyaç listesi oluşturmak, analiz yapmak, Ar-ge çalışmalarını yapmak, uygulaması yapılacak alanın faaliyet planı ve bütçe hazırlığı, keşif-metraj-teknik raporun oluşturulması, teknik şartname hazırlığı)

2) Kent estetiği uygulama, bakım onarım çalışmalarını yapmak (uygulaması yapılacak alanın altyapısını oluşturmak, malzeme ve araç temini sağlamak, aplikasyon, koordinasyon, bakım ve onarım çalışmalarını yapmak, hak ediş-kesin hesap ve kabul işlemlerinin hazırlanması)

3) Proje Mühendislik çalışmalarını yapmak (Arazi biçimlendirme, aplikasyon ve ölçülendirme, koordinasyon işlemleri, uygulama, hak ediş-kesin hesap ve kabul işlemleri)

İhale ve Muhasebe Şube Müdürlüğü

MADDE 10-(1) İhale ve Muhasebe Şube Müdürlüğünün görevleri şunlardır;

1) 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'nun ilgili maddesi uyarınca, Daire Başkanlığı'na ait birimlerden gelen talepleri karşılamak.

2) Açık ihale usulü, pazarlık usulü, doğrudan temin yöntemi ve 3'ncü maddenin (a) ve (e) bentleri kapsamında mal ve hizmet alımlarını gerçekleştirmek.

3) Birimimizin temel ihtiyaçlarından mevsimlik çiçek, ağaç ve çalı türü bitki alımlarının mevzuata uygun şekilde gerçekleştirilmesini sağlamak.

4) İhale sürecine ait ilan ve sonuç formlarını, EKAP (Elektronik Kamu Alımları Platformu)üzerinden yayınlamak, tebliğ etmek.

5) Piyasa fiyat araştırması, muayene kabul ve kontrol komisyonlarının görevlendirmelerini yapmak.

6) Alımlara ilişkin teknik şartnameler hazırlamak.

7) İlgili bütçe terbiti esas alınarak ödeme evrakları düzenlemek.

8) Daire Başkanlığı'nın bütçe planlama çalışmalarını yürütmek ve mevcut bütçe kontrolünü sağlamak.

(2) İhale ve Muhasebe Birim Şefliğinin görevleri şunlardır;

- 1) 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'nun ilgili maddesi uyarınca, Daire Başkanlığı'na ait birimlerden gelen talepleri karşılamak.
- 2) Açık ihale usulü, pazarlık usulü, doğrudan temin yöntemi ve 3'ncü maddenin (a) ve (e) bentleri kapsamında mal ve hizmet alımlarını gerçekleştirmek.
- 3) Birimimizin temel ihtiyaçlarından mevsimlik çiçek, ağaç ve çalı türü bitki alımlarının mevzuata uygun şekilde gerçekleştirilmesini sağlamak.
- 4) İhale sürecine ait ilan ve sonuç formlarını, EKAP (Elektronik Kamu Alımları Platformu) üzerinden yayınlamak, tebliğ etmek.
- 5) Piyasa fiyat araştırması, muayene kabul ve kontrol komisyonlarının görevlendirmelerini yapmak.
- 6) Alımlara ilişkin teknik şartnameler hazırlamak.
- 7) İlgili bütçe terbiti esas alınarak ödeme evrakları düzenlemek.
- 8) Daire Başkanlığı'nın bütçe planlama çalışmalarını yürütmek ve mevcut bütçe kontrolünü sağlama.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Faaliyetlerin gerçekleştirilmesi

MADDE 11-(1) Birimde yürütülen faaliyetler ve sunulan hizmetlere ilişkin iş ve işlemler, birim yöneticisinin sevk ve gözetimi altında, süreç akışlarına uygun olarak yürütülür.

(2) Bu Yönerge Mersin Büyükşehir Belediyesi Park ve Bahçeler Dairesi Başkanı ve Daire Başkanlığı personeli tarafından okunup imzalanır ve Daire Başkanlığında muhafaza edilir.

(3) Bu Yönerge, birimde göreve yeni başlayan personelce 5 iş günü içinde okunup imzalanır.

Hassas görevlerin belirlenmesi

MADDE 12-(1) Birim tarafından yürütülen görevlerden, risk analizi doğrultusunda riskli ya da zorluk değeri yüksek olduğu tespit edilenler hassas görev olarak belirlenir ve hassas görevler listesine kaydedilir.

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

(3) Birimde belirlenen hassas görevlere ilişkin olarak ilgili düzenlemeler doğrultusunda prosedürler hazırlanır ve tüm personele duyurulur.

Değişiklik

MADDE 13-(1) Bu yönerge Daire Başkanı tarafından her yıl gözden geçirilir.

(2) Bu yönergede yapılacak değişiklikler Daire Başkan'ının teklifi ve Başkan'ın Oluru ile gerçekleştirilir.

(3) Başkan tarafından onaylanan yönergenin bir örneği Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı'na gönderilir.

Hüküm bulunmayan haller

MADDE 14-(1) İşbu yönergede yer almayan hususlarda yürürlükteki mevzuat hükümleri ile Başkanlık emir ve talimatları uygulanır.

Yürürlük

MADDE 15-(1) Bu yönerge hükümleri Büyükşehir Belediye Başkan'ınca imzalandığı gün yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 16-(1) Bu Yönerge hükümleri Belediye Başkanı ve Park ve Bahçeler Dairesi Başkanı tarafından yürütülür.