

**KEPEZ BELEDİYESİ PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ ÇALIŞMA
YÖNETMELİĞİ**

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak, Tanımlar, Teşkilat Yapısı ve Nitelikler

Amaç

MADDE 1- (1) Bu yönetmelik, Kepez Belediyesi Park ve Bahçeler Müdürlüğü'nün çalışma esaslarını belirtmek üzere hazırlanmıştır.

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu yönetmelik, Kepez Belediyesi Park ve Bahçeler Müdürlüğü'nün hizmet ve çalışmalarına ilişkin usul ve esasları kapsar.

Dayanak

MADDE 3- (1) Bu yönetmelik 5393 sayılı Belediye Kanunu ve ilgili diğer mevzuat hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4- (1) Bu Yönetmeliğin uygulanmasında;

- a) Başkan: Belediye Başkanını,
- b) Başkanlık: Kepez Belediye Başkanlığını,
- c) Belediye: Kepez Belediyesini,
- ç) Encümen: Kepez Belediyesi Encümenini,
- d) Meclis: Kepez Belediye Meclisini,
- e) Müdür: Park ve Bahçeler Müdürünü,
- f) Müdürlük: Park ve Bahçeler Müdürlüğü'nü
- g) Teknik ve İdari Personel: Müdürlükte çalışan teknik ve idari personeli,
- ğ) Yönetmelik: Bu Yönetmeliği,

ifade eder.

Teşkilat Yapısı

MADDE 5- (1) Müdürlük bu yönetmelikte sayılan görevleri ve 5393 sayılı Belediye Kanununa dayanarak Belediye Başkanınca kendisine verilen tüm görevleri kanunlar çerçevesinde yapmaya yetkilidir.

Müdürlük görev, yetki ve sorumluluk alanına giren konulara göre ayrılmış alt birimlerden oluşur. Alt birimler Müdürlüğün görev alanına giren;

- a) Parkve Bahçeler yapım işleri, bakım ve onarım işleri, budama işleri, proje işleri, fidancılık, şehir(kent) ormanı idari işler birimleri;
- b) Mezarlıklar, cenaze ve defin işlemleri hizmetleri birimlerinden oluşur.

Nitelikler

MADDE 6- (1) Müdürlük tüm çalışanlarında;

- a) Karar alma, uygulama ve eylemlerinde şeffaflık,
 - b) Hizmetlerin temin ve sunumunda yerindelik ve ihtiyaca uygunluk,
 - c) Hesap verebilirlik,
 - ç) Kurum içi yönetiminde ve Belediyeyi ilgilendiren kararlarda katılımcılık,
 - d) Uygulamalarda adalet ve hizmette eşitlik,
 - e) Belediye kaynaklarının kullanımında etkinlik ve verimlilik,
 - f) Kaliteli ve insan odaklı hizmet vermek,
 - g) Planlı, etkin ve verimli çalışmak, adil ve güler yüzlü olmak,
 - ğ) Çağdaş ve sosyal belediyecilik, karar alma, uygulamada ve hizmette tarafsızlık,
 - h) Hizmetlerde geçici çözümler ve anlık kararlar yerine sürdürülebilirlik,
- Niteliklerini esas alır.

İKİNCİ BÖLÜM

Görev, Yetki ve Sorumluluklar

Müdürlüğün Görevleri

MADDE 7- (1) Park ve Bahçeler birimi görevleri aşağıda sıralandığı gibidir.

- a) Kepez Belediyesi sınırları dahilinde, imar planında park, yeşil ve spor alanı olarak ayrılan arazilerde(cadde, sokak, meydan, refuj, kavşak vb. Kamusal alanlarda); modern kent dokusuna uygun projeler, park ve bahçe, çocuk bahçesi ve oyun alanları, spor alanları, bu alanlara uygun malzeme gruplarını temin etmek, yeşil alan düzenlemesi, ağaçlandırma çimlendirme ve çiçeklendirme ile ilgili ihtiyaçları belirlemek, bu ihtiyaçları belirleyecek işleri yapmak veya yaptırmak,
- b) Belediye sınırları dahilindeki park, yeşil ve spor alanlarının su, elektrik, doğalgaz tesisatlarını hazırlamak veya hazırlatmak,
- c) Kepez Belediyesi sınırları dahilindeki ağaç kesim, ağaç nakli ve budama ile ilgili olarak vatandaşlardan gelen müracaatları ve şikayetleri incelemek, değerlendirmek ve sonuçlandırmak için tüm çalışmaları yapmak veya yaptırmak,
- ç) Usule uygun olmayan kesim ve budamalar hakkında yasal işlem yapmak,
- d) Belediye sınırları dahilinde yer alan kültür ve tabiat varlıkları ile tarihi dokunun ve kent tarihi bakımından önem taşıyan mekanların ve işlevlerin korunması, anıt niteliği taşıyan ağaçların koruma altına alınması ve bunlara yönelik zararların usulüne uygun olarak yasal işlemlerin yapılmasını sağlamak,

e) Parklarda uygun aydınlatma yapmak veya yaptırmak, mevcut alanların bakımını yapmak veya yaptırmak,

f) Kent dokusunun korunmasını sağlayarak, mevcut orman alanlarının insanlar tarafından kullanılmasını sağlamak amacıyla şehir(kent) ormanı kurmak, şehir(kent) ormanı ile ilgili tüm işlemleri yapmak veya yaptırmak,

g) Çocuk oyun guruplarının ve park mobilyalarının teminini sağlamak.

ğ) Oturma bankları, çocuk oyun gereçleri park, bahçe ve yeşil alanlarda kullanılan donatı elemanlarını, kent mobilyalarını tespit etmek, mevcutların bakım ve onarımını yaptırmak.

h) Kepez Beldesi sınırları içerisinde, kamu alanında kalan ağaç kesim, budama ile ilgili olarak vatanaşlardan ve kamu kurum ve kuruluşlarından gelen müracaatları ve şikayetleri incelemek, değerlendirmek ve sonuçlandırmak, usule uymayan kesim ve budamalar hakkında işlem yapmak veya yaptırmak.

ı) Yeni yapılan yeşil alanların sulama sistemi projelerini çizmek veya çizdirmek, bu projelere göre metraj ve keşiflerini hazırlamak veya hazırlatmak.

i) Yeni çocuk oyun gurupları ve fitness aletlerinin temini ile montajını yaptırmak, tamir ve bakımının yapılması işlemlerini gerçekleştirmek,

j) İhale ya da üretim yoluyla elde edilen bitkilerin kontrolü olarak bölgeye dağılımının yapılmasını sağlamak,

k) Özelliğini kaybeden mevcut parkları yeniden projelendirip, kullanıma açmak,

l) Gönüllü kuruluşlarla koordineyi sağlayarak Kepez Beldesi'ni ağaçlandırmak için işbirliği temin etmek.

m) Basınla temasa geçerek yeşili korumak için halkı bilinçlendirmek için programlar yapılmasını sağlamak veya sağlamak.

(2)Teknik eleman, tekniker, işçi ve diğer personelin görev, yetki ve sorumlulukları

a) Teknik Eleman, Tekniker, İşçi ve diğer Personelin Görevleri:
Müdürlük bünyesinde faaliyet gösteren personel, üstlerinin yaptığı görevlendirmelere istinaden ve kendisine tevdi edilen işlere mevzuata uygun ve tam olarak zamanında yapmakla mükelleftir.

b) Müdüre karşı sorumludur.

(3)Büro Personeli görev, yetki ve sorumluluğu

a) Amiri tarafından kendisine yazılmak üzere verilen iç ve dış birimlere gönderilecek yazıları, tutanakları, kayıtları, resmi yazışma kuralları genelgesine uygun olarak tutar

b) Müdürlüğe gelen telefonlara kurum kimliğine uygun olarak bakmak ve ilgisine aktarmak.

c)Kendi sorumluluğunda olan bütün büro makinelerinin her türlü hasara karşı

korunması için gerekli tedbirleri almak.

- ç) Üstlerinden aldığı emir ve görevleri yerine getirmek.
- d) Müdüre karşı sorumludur.

Müdürün Yetki, Görev ve Sorumlulukları

MADDE 8- (1) Müdür yetki ve sorumluluk alanına ilişkin olarak;

a) Bu Yönetmelikte açıklanan Müdürlüğün görev alanına giren tüm hizmetlerin ilgili mevzuata uygun, etkin, verimli ve ekonomik yürütülmesini sağlamak .

b) Müdürlüğün alt birimlerini oluşturmak ve görevleri ilgisine göre alt birimlerle paylaşarak gerekli koordinasyon ve işbirliği sağlamak,

c) Müdürlüğün görev alanına giren konularla ilgili, mevzuatı, yargı kararlarını ve yayınları takip etmek, personelini bilgilendirmek ve eğitmek,

ç) Müdürlük görev kapsamına giren bütün işleri sevk ve idare ederek gereken denetimleri yapmak,

d) Müdürlük personelinin terfi, doğum yardımı, aile yardımı ve benzeri özlük haklarındaki değişikliklere ilişkin değişikliklerin izlenerek zamanında ilgili birime bildirilmesinin sağlanması

e) Müdürlüğün genel iş yürütümü konularında ilgili ve yetkili mercilere müdürlük görüşünü hazırlamak,

f) İş ve işlemlerin verimli ve ekonomik yürütülebilmesi için ilgili mevzuata göre Müdürlüğün görevlerini yürütebilecek meslek grublarından ve idari personelden yeteri kadar istihdam edilmesini sağlamak

g) Çalışma alanına giren ve Başkanlık makamınca verilen diğer görevleri yapmakla,
görevli ve yetkilidir.

Mezarlıklar, Cenaze ve Defin İşlemleri Hizmetlerinin Tanımı, Teşkilatı, Görev ve Yetkileri

MADDE9- (1)Mezarlıklar,cenaze ve defin işlemlerinin uygulanmasında;

a)Ölü : Yaşamı sona ermiş kişiyi

b)Cenaze : Kefenlenip tabuta konulmuş ölüyü,

c)Defin/Gömme : Cenazenin toprağa verilmesi işlemini,

ç)Gömme İzin Belgesi (Ölüm Belgesi) : Hastane ve diğer sağlık kuruluşları, Adli Tıp ve savcılık tarafından düzenlenen, cenazenin gömülebileceğine dair evraktır.

d) Cenaze Hizmeti : Müracaatta bulunan ölünün yıkayıp, kefenlenip ve naklinin yapılma işlemini, ifade eder.

e) Park ve Bahçeler Müdürlüğü emrinde Cenaze ve Defin İşleri görevlisi, Memur ve işçi'den oluşur.

(2) Cenaze Defin İşleri Birim Personelinin Görevleri;

B

- a) Mezarlıkta çalışan personeli kontrol etmek
- b) Gelen-giden evrak kayıtlarını yapmak, dosyalamak.
- c) Cenaze ile ilgili yazışmaları zamanında yapmak
- ç) Özel Mezar Yeri satın almak isteyenlerin iş ve işlemlerini yapmak, ücretini vezneye yatırttırarak Özel Mezar Yeri Ruhsatı vermek
- d) Ölüm Kayıtlarının bilgisayarda ve arşivde muhafazasını yapmak
- e) Gelir tarifesindeki fiyat tarifesini aynen uygulamak
- f) Defin edilen ve Özel Mezar Yeri satın alanların kaydını yapmak
- g) Cenaze olduğunda mezar açma işini işçilere hazırlattırılmasını sağlamak.
- ğ) Cenaze olduğunda ölüm belgesinin getirilmesine müteakip cenaze naklinin yapılmasını sağlamak
- h) Müdür tarafından verilen görevleri kanunlar çerçevesinde yerine getirmek, yapılan faaliyetlerden müdürü bilgilendirmek

(3) Mezarlıklarda Çalışan İşçilerin Görevleri;

- a) Cenaze olduğunda görevli memurdan ada parsel numarasın öğrenip yer tespiti yapmak,
- b) Cenazenin defnedileceği tarih ve vakte göre mezarı hazırlamak ve defin işleminde kullanılacak, kazma ve kürekleri hizmete hazır tutmak
- c) Definden sonra malzemeyi kontrol edip depoya bırakmak
- ç) Cenazelerde, cenazeye iştirak edenlere rehberlik edip yardımcı olmak
- d) Yıkılan ve yapılacak olan mezarlar hakkında rapor edip Cenaze ve Defin İşleri görevlisine bilgi vermek
- e) Mezarlıkların her türlü temizliğini yapmak ve mezarlıkları temiz tutmak
- f) Müdür ve görevli Cenaze ve Defin İşleri görevlisi tarafından verilen görevleri yapmak
- g) Cenaze esnasında, mezar yerinde, cenazeye katılan kişilere yardımcı olmak, oturabilmeleri için kullanılan tabureleri, dağıtmak ve cenaze sonrası cenaze işçileri, ile birlikte toplamak.

(4) Cenaze Nakil Aracı Şoförlerinin Görevleri;

- a) Müdürlüğün ve Cenaze ve Defin İşlemleri görevlisinin bildirdiği adresten cenazeyi alıp mezarlığa, camiye veya verilen adrese taşımak ve belirlenen güzergahlar dışına araçla çıkmamak,
- b) Hastanelerden civar il ve ilçelere nakil olan cenazelerin taşınmasını sağlamak ve bu görevi esnasında verilen talimatlara ve kurallara uygun hareket etmek,
- c) Cenaze yakınları tarafından ölüm belgesinin aslı veya fotokopisi veya adli vakalarda görevli cumhuriyet savcılıklarınca definde bir sakınca olmadığına dair belge cenaze nakil araçları şoförüne verilecektir. Ölüm belgesi veya adli vakalarda görevli cumhuriyet savcılıklarınca definin yapılmasında bir sakınca yoktur belgesi

cenaze nakil aracı şoförüne verilmediği takdirde her ne sebeple olursa olsun cenaze bulunduğu yerden alınmayacaktır.

(5) Ölüm Halinde yapılacak İşlemler;

a) Müracaat: Kepez Belediyesi Cenaze ve Defin İşlemleri memuruna müracaat eden ve cenazesi bulunduğunu bildiren vatandaşlara aşağıda belirlenen şekilde cenaze kaldırma hizmeti verilir.

b) Cenaze belirtilen adresten alınarak mezarlığa veya istenilen yere getirilmesi için cenaze aracı tahsis edilir. Belediyemize ait gassalhane bulunmadığından evde ölümler de cenaze evden cenaze yakınının isteği doğrultusunda camilerin gasalhanesine getirilerek usulüne uygun olarak yıkama işlemi yapılır ve kefenlenir.

c) Cenazenin Ölüm Belgesi alınmamışsa, cenaze sahiplerine Ölüm Belgesi aldırılır. Ölüm Belgesi olmadan cenaze hizmeti yapılamaz.

(6) Defin İzin Kâğıdının Alınması;

a) Ölen bir kişinin mezarlıklara defin edilebilmesi veya belediye sınırlarımız dışındaki bir mezarlığa defin edilmek üzere nakil edilebilmesi için kesinlikle Ölüm Belgesi alınması gerekir.

b) Ölümün hastanede ya da evde olması durumunda Ölüm Belgesi ilgili sağlık kuruluşlarının yetkilileri tarafından düzenlenir.

c) Yurt dışında ölüp ülkemize getirilen cenazeler için ilgili sağlık kuruluşunun verdiği belgeyle defni yapılır.

(7) Cenaze Defin Hizmetleri;

a) Cenaze defin işleri birim personelince, Ölüm Belgesi alınmadan gömme işlemi yapılamaz.

b) Mezarlığa sabah saat 8 den gün batımına kadar cenaze gömülebilir. Bu müddet dışında özel durumlar zuhur ettiğinde, başkanlık onayının alınması gerekir.

c) Mezar Kazma ve hazırlama işlemi, Cenaze ve Defin personeli tarafından yapılır.

(8) Mükerrer Defin;

a) Her mezara bir ölü defnedilir. Talep olduğu hallerde (cenazenin 1. derece yakını olmak kaydıyla) aynı mezara definden itibaren 5 yıl geçtikten sonra 2. bir cenazenin gömülmesine izin verilir, ancak defnedilen mezarı olan kişilerin 1.derece akraba (anne,baba,oğul,kız) izin alınması gerekir.

(9) Ölü Doğumlarda Defin;

a) Ölü doğum olması halinde, kimsesiz mezar adasındaki mezarlardan herhangi birisine ücretsiz defin işlemi yapılır. Cenaze yakını isterse ücretli mezar satın alıp, defin işlemi yapmasına izin verilir.

(10) Vücut uzuvlarına yapılması gereken işlem;

a) Herhangi bir hastanede tedavi esnasında kesilen kol veya bacak gibi organlar, Özel Mezar Yeri Satın almak suretiyle (parsel) gömülür.

6
B

(11) Gayri Müslim Cenazelerinin Defni;

a) Kepez Belediyesinin ayrı bir mezarlığı olmadığından Gayri Müslim defin işlemi gerçekleştirilememektedir.

(12) Cenazenin Mezardan Çıkarılması ve Kemik Bakiyesi Nakli;

a) Bulaşıcı hastalıklardan (AİDS, kuduz vs.) ölenlerin mezarı (adli mercilerin kararı hariç) defin tarihinden itibaren 5 yıl geçmeyince açılmaz.

b) Cenaze sahibinin başka bir mezarlığa kemik bakiyesi nakli için yazılı müracaatı halinde, Sağlık İl Müdürlüğünce görevlendirilecek tabibin uygun görüşü olmadan müsaade edilemez.

(13) Cenaze Nakli;

a) İlgili kurum ve kuruluşlardan gömme izin kâğıdı alan vatandaşlar Park Bahçeler Müdürlüğü Cenaze ve Defin İşleri birimine müracaat ederek cenaze nakil hizmetlerinden faydalanabilirler.

b) Şehirler arası nakil taleplerinde, cenaze araçlarının uygunluk durumu göz önünde bulundurularak yardımcı olunur.

(14) Mezar Yaptırma;

a) Mezar inşaatı Park ve Bahçeler Müdürlüğü Cenaze ve Defin İşleri Birimi iznine tabidir.

b) Mezar yeri çevirmeleri belediyece belirtilen ölçülerin dışında yapılırsa yıktırılır.

c) Mezarlıklarda, mezar yaptıracak olan vatandaş, Park Bahçeler Müdürlüğü Cenaze ve defin işlemleri birimine uğrayarak cenazenin ada parsel numarasını aldıktan sonra mezarını yaptırabilecek olup mezar ustasını seçmekte serbesttir. Mezar ustaları, mezar inşaatından artan moloz ve kumları mezar bitimine müteakip mezarlık dışına taşımaktan sorumludur. Bu kurallara uymayanlar hakkında yasal işlemler uygulanır.

(15) Mezar Satışları;

a) Ölüm halinde mezar satışları için herhangi bir ücret alınmamaktadır.

b) Kepez Belediyesinde tek sınıf mezar yeri olup isteyen mevcut mezarlıktan cenaze yakının yanından belediye meclisinin belirlediği ücreti ödemek şartıyla sıradan özel mezar yeri satın alabilir. Alınan isme tahsisli özel mezar yeri hak sahibi başka bir yerde ölmüş ise başka birine alınan özel mezar yeri parseli devredilemez, ancak 1.derece yakının (anne,baba,oğul,kızı ve eşi.) muvafakatı alınarak cenazesi defin yapılabilir. Ödediği Özel Mezar yeri ücreti hiçbir suretle geri iade edilmez. Kepez Belediyesinde mevcutta 4 Adet mezar bulunmaktadır. Bunlardan önceden Yeni Mezarlıktan Özel Mezar Yeri satın almış olanlar hariç Kalabaklı Köy Mezarlığına defin işlemleri gerçekleştirilebilmektedir.

c) Şehit olanların birinci derece yakınlarından herhangi bir Özel Mezar Yeri ücreti alınmaz.

ç) Boş mezar satın alana mezar ruhsatnamesi yeri kullanma belgesi verilir.

(16) Mezarların ebatları ile ilgili olarak;

a) Tüm İslam mezarlıklarında mezar yeri ebatları azami: uzunluğu 2 metre, eninin 80 cm, derinliği 1,5 metredir.

b) Mezarların tamamlanmış hallerinin uzunluğu 2.20 metre, eninin 100 cm,

derinliği 1,5 metreden fazla olamaz.

(17) Ziyaret;

a) Arife ve Bayram günleri güneşin doğuşundan, batışına kadar, diğer günlerde ise sabah saat 8.00'den akşam güneş batımından bir saat öncesine kadar mezar ziyareti yapılabilir. Özel durumlar hariç, geceleyin mezar ziyareti yapılmaz.

b) Ziyaretçilerin, hürmet ve nezaketle hareket etmeleri mecburidir. Münasebetsiz hareketlerde bulunanlar ve kurallara aykırı hareket edenler, derhal mezarlıktan kartılır. Zorluk kartanlar ise belediye zabıta ve kolluk kuvvetlerine bildirilir.

c) Mezar yerini tespit edemeyenlere, mezarlık görevlilerince yardımcı olunur.

(18) lenlere hürmet ve saygı bakımından, mezarlıkta uygulanacak yasaklar şunlardır;

a) Mezarlıkta korna, klakson ve müzik aleti almak, araç yıkamak,

b) Keyif verici yiyecek ve içecek kullanmak,

c) eşmeleri, mezar taşları ve süslerini tahrip etmek, çiçekleri koparmak, ağaçları sökmek ve kırmak ağaç gövdelerini çizmek veya yazı yazmak.

) Dilencilik ve satıcılık yapmak.

d) Makbuzla para toplamak, ziyaretçilerden para istemek.

e) Mezar zerine oturmak, ađaçlara çıkmak.

f) Hayvan otlatmak veya herhangi bir gayeyle hayvan gezdirmek.

g) Her türlü avlanmak,

ğ) İnaaat molozlarını bırakmak veya p dökmek.

h) evre duvarından girmek; mezarlıkta yatmak.

ı) İzensiz mezar inşaatı yapmak.

i) Geceleyin, mezarlık ziyareti veya defin yapmak.

j) cret karşıılığı Kur'an-ı Kerim okumak.

(19) Park ve Bahçeler Müdürlüğü personelleri tarafından mezarlıklar denetlenir ve ceza gerektiren hallerin tespiti halinde ilgili kolluk merciine bildirilir. Bu yönetmelik hükümlerine aykırı olan ve başka bir suç teşkil etmeyen fiiller için Belediye Başkanlığının ilgili müdürlüğünce gerekli yasal işlem yapılır.

(20) Cenaze hizmetlerinin özelliđi nedeniyle, Belediyenin diğer birimleri gerektiđinde, Mezarlıklar Müdürlüğü hizmetlerinde destek olmakla yükümlüdürler.

(21) Mezarlıkta mezar yerinin bulunmasında kolaylık sağlaması amacıyla, parselasyon planı uyarınca, ada numaralarını gösteren levhalar yaptırılır ve ada köşelerine takılır.

(22) Defin iřleminden önce veya sonra yapılacak dini merasimler, cenaze

8

defin işlemleri sırasında bulunan diyanet görevlisi tarafından sevk ve idare edilir.

(23) Defin yapılan mezar adalarının etrafı, defin işlemi bittikten sonra mezarlık görevlilerince göstermiş olduğu vb., ağaçlar dikilmesine müsaade edilir.

(24) Mezarlık Personeli Çalışma Takvimi;

a) Normal çalışma günleri dışında, hafta sonu, resmi tatil ve bayramlarda mezarlıkta idare uygun gördüğü oranda görevli bulundurur. Yoğunluğa binaen ek personele ihtiyaç duyulduğunda, göreve çağrılan personel, görev yerine intikal etmek zorundadır.

b) Mezarlık çalışanları greve iştirak edemezler.

c) Mezarlıkta çalışan personel, mesai saatleri dâhilinde izinsiz iş yerini terk edemezler. Mesai saati bitiminde görev yerlerinden ayrılırken idareye bildirmek zorundadırlar.

ç) Mezarlık personeli, cenaze yakınlarına ve ziyaretçilere nazik, saygılı ve anlayışlı davranacak, yönetmelik şartları dâhilinde gereken kolaylık gösterilecektir.

(25) Mezarlığın bakım ve onarımı, yol çalışmasını, ağaçlandırılmasını ve idarece uygun görülene yerlere su şebekesi çekilmesini ilgili birimler eliyle sağlar.

(26) Park ve Bahçeler Müdürlüğünce istihdam edilen görevliler her ne ad altında olursa olsun bahşiş ve hediye alamazlar. Usulsüz hareketleri tespit edenler hakkında yasal işlemler uygulanır.

(27) Diğer hükümler;

a) İhtiyaç sahibi yakınları istekte bulunması halinde kimsesiz kişilere Belediyemizce kefen verilmektedir.

b) Şehitlerin ve Gazilerin defin işlemleri için hiçbir ücret alınmaz.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Görev, Hizmetlerin Planlanması, Yürütülmesi, Denetim ve Disiplin Hükümleri

Görevin Planlanması

MADDE 10- (1) Park ve Bahçeler Müdürlüğündeki iş ve işlemler Müdür tarafından düzenlenen plan dâhilinde yürütülür.

Görevin Yürütülmesi

MADDE 11- (1)Müdürlükte görevli tüm personel, kendilerine verilen görevleri yasa ve yönetmelikler doğrultusunda gereken özen ve süratle yapmak zorundadır.

Denetim, Personel Disiplin Hükümleri

MADDE 12 - (1) Park ve Bahçeler Müdürü tüm personelini her zaman denetleme yetkisine sahiptir.

9
B

(2) Park ve Bahçeler Müdürü 1. Disiplin Amiri olarak disiplin mevzuatı doğrultusunda işlemleri yürütür.

(3) Birim personelinin mesai saatlerine riayet etmesi ve yasal kılık kıyafetlerinden birim Müdürü sorumludur.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Düzenleyici İşlemlere İlişkin Hükümler, Ortak Hükümler, Yürürlük ve Yürütme

Düzenleyici İşlemlere İlişkin Hükümler

MADDE 13- (1) Park ve Bahçeler Müdürlüğü kendisine verilen görevleri konusuna göre; 5393 sayılı Belediye Kanunu, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, 5018 Kamu Mali Kontrol Kanunu, 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu, 3194 sayılı İmar Kanunu, 4721 sayılı Türk Medeni kanunu ve Park ve Bahçeler Müdürlüğü Görev, Yetki ve Sorumluluk Yönetmeliği hükümleri çerçevesinde yürütür. Bu yönetmelikte bulunmayan hususlarda Başkanlık Makamı veya gerekli görülen hallerde Belediye Meclis Kararları uygulanır.

(2) İş bu Yönetmelikte yer almayan hususlarda;

a) Yürürlükteki ilgili diğer mevzuat hükümleri uygulanır.

b) Müdürlük, bu Yönetmelikte yer almayan ancak Başkanlık Yönergeleri ile verilen görevleri de yerine getirir.

c) Bu yönetmelikte doğrudan yer almamakla birlikte, görevlerle ilişkili olarak gelişen şartlar doğrultusunda ortaya çıkan yeni durumlarda, Başkanlık makamından alınacak onaylarla çalışmalar yürütülür.

3)Görevlerin yürütülmesinde diğer Müdürlük ve birimlerle olan Koordinasyon, Koordinasyon merkezi marifetiyle sağlanır.

ORTAK HÜKÜMLER:

MADDE 14- (1)Park ve Bahçeler Müdürlüğünde çalışan tüm personel;

a)Tetkik işlerini, göreve gidecekleri yerleri ve yaptıkları, yapacakları işleri gizli tutar. Bu konuda yetkili ve ilgililerden başkasına açıklamada bulunmaz.

b) İrk, sınıf ve unvan farkı gözetmeden her vatandaşa eşit davranır.

c) Herhangi bir nedenle görevlerinden ayrılan personel; korumak ve saklamakla görevli ekipman ve evrakı kendisinden sonra göreve başlayan personele devretmedikçe görevinden ayrılamaz.

ç) Müdürlüğü ilgilendiren çeşitli hizmetlerin uyumlu ve düzenle yürütülmesi, personel arasındaki düzenin sağlanması için herkes, gayret ve çaba göstermek ile yükümlüdür.

Yürürlük

MADDE 15- (1) Bu yönetmelik hükümleri; Çanakkale Kepez Belediye Meclisince kabulünden sonra yayımı tarihinden itibaren yürürlüğe girer.

(2) Yönetmeliğin yürürlüğe girmesiyle Belediye Meclisinin 03/11/2021 tarihli, 2021/106 sayılı kararıyla kabul edilip yürürlüğe girmiş olan Park ve Bahçeler Müdürlüğü Görev ve Çalışma Yönetmeliği yürürlükten kaldırılmıştır.

Yürütme

MADDE 16- (1) Bu Yönetmelik hükümlerini, Kepez Belediye Başkanı yürütür.

EK: Genel Gerekçe:

5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 15. Maddesi b bendi uyarınca belediyeler yönetmelik çıkarmak ile yetkilendirilmiştir.

Bu yönetmelik, Çanakkale Kepez Belediyesi Park Bahçeler Müdürlüğü'nün görev, yetki ve sorumluluklarını, çalışma usul ve esaslarını, teşkilat yapısını, hukuki statüsünü belirlemek ve hizmetlerin daha etkin ve verimli yürütülmesini sağlamak amacıyla hazırlanmıştır.