



T.C.
SELÇUKLU BELEDİYESİ
TARIMSAL HİZMETLERMÜDÜRLÜĞÜ
ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI YÖNERGESİ

BİRİNCİ KISIM
AMAÇ, KURULUŞ, DAYANAK VE TANIMLAR

Amaç

Madde 1

Bu yönergenin amacı, Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü'nün kuruluş, görev, yetki ve sorumluluğunda bulunan iş ve işlemlerin düzenlenmesi ve yürütülmesine ilişkin genel esas ve usulleri belirlemektir.

Kuruluş

Madde 2

Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü 5393 sayılı Belediye Kanununun 48'inci maddesi ve Selçuklu Belediye Meclisininin 02.02.2015 tarih ve 38 sayılı kararı gereğince kurulmuştur.

Dayanak

Madde 3

Bu Yönerge aşağıdaki hükümlere dayanılarak hazırlanmıştır:

- a. 22.02.2007 tarih ve 26442 sayılı Resmî Gazetede yayımlanarak yürürlüğe konulan Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik ve 5393 sayılı Belediye Kanunu ve yürürlükteki diğer ilgili mevzuat hükümleri.
- b. Selçuklu Belediyesi Birimlerin Görev, Yetki ve Sorumlulukları ile Çalışma Usul ve Esaslarına Dair Yönetmeliğin 7. maddesinin (2), (4) ve (5) bentleri hükümleri.
- c. Birimin çalışma alanı ile ilgili mevzuat ve hükümleri.

Tanımlar

Madde 4

Bu yönergede geçen ifadelerin açıklaması aşağıda belirtilmiştir:

Alt Birim

: Tarımsal Hizmetler Müdürlüğüne bağlı olarak kurulan Şeflik, Büro ve Kısımları

Başkan

: Selçuklu Belediye Başkanı'nı

Başkan Yardımcısı

: Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü'nün bağlı olduğu Selçuklu Belediye Başkan Yardımcısı'nı

Belediye

: Selçuklu Belediyesi'ni

Birim/Müdürlük

: Selçuklu Belediyesi Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü'nü

Birim Müdürü/Müdür

: Selçuklu Belediyesi Tarımsal Hizmetler Müdürü'nü

İKİNCİ KISIM
ORGANİZASYON VE PERSONEL YAPISI

Birimin Organizasyon Yapısı ve Görevlendirmeler ile İlgili Genel Esaslar

Madde 5

Birimin organizasyon yapısının düzenlenmesi ve personel görevlendirmelerinde aşağıdaki esaslar uygulanır:

- a. Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü, doğrudan Başkanlığa; yönetim açısından ise Belediye Başkanı ve görevlendirdiği Başkan Yardımcısına bağlıdır. Birim Müdürü, Belediye Başkanı tarafından görevlendirilir.

- b. Alt birimlerin sorumluları ve yöneticileri, Birim Müdürünün teklifi üzerine ilgili Başkan Yardımcısı tarafından görevlendirilir. Belediye Başkanı, bu görevlendirmelerde doğrudan değişiklik yapma yetkisine sahiptir.
- c. Birime bağlı yeni alt birim ve büroların açılması, mevcut olanların kapatılması veya isimlerinin değiştirilmesi, Belediye Başkanının onayı ve bu yönergenin değiştirilmesi ile yapılır.
- d. Tarımsal Hizmetler Müdürlüğünün personel yapısı, Norm Kadro Cetvelindeki unvan ve sayı sınırları içinde; müdür, memur, büro ve teknik personelden oluşur.
- e. Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü aşağıda belirtilen alt birimlerden oluşur:
 1. İdari Büro Alt Birimi
 2. Teknik İşler Alt Birimi

ÜÇÜNCÜ KISIM BİRİMİN VE BİRİM MÜDÜRÜNÜN GÖREV VE SORUMLULUKLARI

Birimin Görevleri

Madde 6

Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü aşağıdaki görevleri yerine getirir:

- a) 5393 sayılı Belediye Kanunu ile belediyenin görev sınırları içerisinde kalan alanlarda; tarımsal üretimin doğrudan ya da paydaşlar aracılığıyla dolaylı olarak gerçekleştirilmek ve konuyla ilgili kent sakinlerini teşvik edecek çalışmaları yürütmek.
- b) Tarımsal üretim alanlarındaki görevlerin planlanması, geliştirilmesi, desteklenmesi, denetlenmesi ve koordinasyonunun sağlanması.
- c) Tohum, fide, fidan yetiştirme ve ıslah hizmetleri konusunda gerekli faaliyetlerin yürütülmesi.
- d) Selçuklu Belediyesi sorumluluk alanında yer alan tarım arazilerinin ıslahı ve tarıma uygun hale getirilmesi, fide, fidan, tohum yetiştirilmesi.
- e) Üretimde yerli tohumların kullanılmasını teşvik etmek amacıyla tohum takas şenliklerinin düzenlenmesi, yerli ve ata tohumlarının edinilmesi, yaygınlaşması ve aktarımı konusunda üreticilerle iş birliktelikleri oluşturulması, yerli ve ata tohumu gündemli Selçuklu sınırları içerisindeki faaliyetlerin desteklenmesi, güçlendirilmesi ve yürütülmesi amacıyla Tohum Merkezi kurarak işlerliğini sağlamak gibi faaliyetlerin yürütülmesi.
- f) Selçuklu'nun özgün koşulları doğrultusunda alandaki ilgili paydaşların katılımları ile Selçuklu Gıda Strateji Belgesi'nin uzmanlarca hazırlanmasını temin ederek ortaya konulacak modelin sürekliliğini sağlayacak çalışmaları yürütmek.
- g) Üretici ile tüketici arasındaki aracılardan ortadan kaldırılarak kısaltılmış gıda tedarik zincirini oluşturmak, bu yolla üreticiye doğrudan ya da dolaylı destek sunarken tüketicilerin de sağlıklı, ekonomik ve adil gıdaya güvenli biçimde erişimi sağlamak amacıyla yerel üretici buluşmaları düzenlemek.
- h) Kent içerisinde tarımsal faaliyetlerin örgütlenmesinin mümkün olduğu bilinciyle faaliyetler yürüterek kentsel tarım pratiklerini teşvik edip uygun alanlarda kent bostanları ve gıda bahçeleri oluşturmak.
- i) Tarımsal temel eğitim programları kapsamında belediyemize bağlı anaokullarında bostanlar kurarak anaokullarına kayıtlı çocuklar için başlangıç seviyesinde eğitici pratik faaliyetler planlamak.
- j) Kent sakinlerini balkon bahçeciliğine teşvik ederek bu alanda çeşitli eğitimler vermek ve tohum ve fide desteği sağlayarak bu kapsamda şenlik, festival, mahalle buluşmaları vb. etkinlikler düzenlemek.
- k) Genel olarak gıda sistemleri, tarımsal faaliyetler, gıda güvenliği, sağlıklı beslenme gibi alanlara özel olarak ise kentsel ve kırsal tarıma dair çeşitli eğitim, çalıştay ve seminerler düzenlemek.

- l) Müdürlüğün faaliyet alanlarına dair uluslararası ve ulusal düzeyde düzenlenen fuar vb. etkinliklere katılım sağlamak.
- m) Ulusal ve uluslararası alanda ilgili faaliyetler kapsamında projeler geliştirip çeşitli işbirliklikleri kurmak.
- n) Kent sakinlerine kompost üretimi konusunda eğitimler vererek kompost üretimini yaygın bir faaliyet haline getirmek.
- o) Kısıtlanmış gıda tedarik zinciri bağlamında tüketicilerin tarımsal gıda ürünlerini doğrudan üreticiden temin etmesi için gerekli koşulları sağlayabilecek çalışmalar yapmak ve tüketimin ihtiyaç ve ilkelerini belirleyerek tüketici kooperatiflerinin kurulmasını teşvik etmek.
- p) Üreticiler açısından daha adil ve kontrol edilebilir bir dağıtım ağını hayata geçirmek ve üreticilerin tüketici ile kendi aralarında bulunan dolaylı dağıtım koşullayan etkenleri ortadan kaldıracak bir perspektif ile üreticileri bir araya getirecek çalışmaları yürütmek hedefiyle üretici kooperatiflerinin kurulmasını desteklemek.

Birim Müdürünün Görev ve Sorumlulukları

Madde 7 Tarımsal Hizmetler Müdürü; Selçuklu Belediyesi Birimlerin Görev, Yetki ve Sorumlulukları ile Çalışma Usul ve Esaslarına Dair Yönetmeliğin ilgili maddelerinde belirlenen görev, yetki ve sorumlulukları yerine getirir.

DÖRDÜNCÜ KISIM ALT BİRİM VE ALT BİRİME BAĞLI BÜROLARIN GÖREV VE SORUMLULUKLARI

İdari Büro Alt Biriminin Görev ve Sorumlulukları

Madde 8 İdari Büro Alt Biriminin görev ve sorumlulukları şu şekilde düzenlenmiştir:

- a) Amirlerin sözlü ve yazılı talimatlarını yerine getirir.
- b) Müdürlüğün çalışmaları için ihtiyaç duyulan malzeme ve hizmetlerin satın alımı, kiralanması vb. gerçekleştirir.
- c) Varsa müdürlüğe bağlı dış birimlerin ihtiyacı olan malzemelerin teminini sağlayıp, bakım ve onarımlarını gerçekleştirmek için gerekli işlemleri gerçekleştirir.
- d) Gerekli görülen durumlarda avans çekip, avansla ilgili tüm işlemleri gerçekleştirir.
- e) Aylık ve yıllık programlarla birlikte tüm çalışma raporlarını hazırlamak.
- f) Müdürlüğün etkinlik gerçekleştirmesi durumunda söz konusu etkinliğin hazırlanmasında görev almak.
- g) Resmi yazışma ve raporlama çalışmalarını gerçekleştirmek.
- h) Bütçe hazırlıklarında görev almak.
- i) Müdürlüğe ait faaliyet raporu, teşkilat şeması, çalışma başlıkları ile birlikte bağlı birimleri gösteren tüm yazıları ve şemaları hazırlamak.
- j) İzinli yada raporlu personelin belgelerini kayıt altına alarak takibini yapmak.

Teknik İşler Alt Biriminin Görev ve Sorumlulukları

Madde 9 Teknik İşler Alt Biriminin görev ve sorumlulukları şu şekilde düzenlenmiştir:

- a) Müdürlük makamı tarafından kendisine verilen görev ve talimatları yasal mevzuat hükümlerine uygun olarak yerine getirmek.
- b) Tarımla ilgili şikâyetleri değerlendirmek, dilekçeleri cevaplamak.
- c) İlgili yönergeler doğrultusunda tarımsal her türlü denetimi yapmak.
- d) Görev alanı içerisinde tarımın geliştirilmesine yönelik teknik eğitimlerin verilmesi için etkinlikler düzenlemek.

- e) Diğer kurum ve kuruluşlarca yapılan eğitim faaliyetlerine ve etkinliklerine katılım sağlamak.
- f) Yasal mevzuat çerçevesinde oluşturulan komisyonlarda görev almak.
- g) Yapmış olduğu tüm çalışmalar hakkında müdürüne bilgi vermek.
- h) Tarımla ilgili her türlü projeyi hazırlamak ve yürütmek.
- i) Tarımla ilgili vatandaşın teknik olarak bilgilendirilmesini sağlamak.
- j) Müdürlüğün yürüttüğü projelerde alınacak malzemelerin teknik şartnamesini hazırlamak yaklaşık maliyet hesabı ve kontrollük ve kabul işlerini yürütmek.
- k) Müdür tarafından havale edilen evrakların gereğini yapmak.

BEŞİNCİ KISIM SON HÜKÜMLER

Çalışma İlkeleri ve Genel Esaslar

- Madde 10** Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü faaliyetlerin yürütülmesi ve görevlerin yerine getirilmesini aşağıdaki ilke ve genel esaslar doğrultusunda yapar.
- a) Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü Selçuklu Belediyesi Birimlerinin Görev, Yetki ve Sorumlulukları ile Çalışma Usul ve Esaslarına Dair Yönetmeliğin Temel İlkeler başlıklı 6. maddesinde yazılı ilkelere uygun hareket eder.
 - b) Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü tüm faaliyetleri ile ilgili genel ve iç mevzuatı takip eder ve bu mevzuata uygun hareket eder.
 - c) Tarımsal Hizmetler Müdürü, bu yönerge ile belirtilen görevlerin yerine getirilmesinden ve koordinasyonundan öncelikle belediye başkanına ve/veya bağlı olduğu başkan yardımcısına karşı birinci derecede sorumludur.
 - d) Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü görev, yetki ve sorumluluklarının yerine getirilmesi esnasında ilgili kurum ve birimlerle koordineli bir şekilde çalışır.

Yürürlük

- Madde 11** Bu yönerge hükümleri Belediye Başkanı tarafından imzalanma tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

- Madde 12** Bu yönerge hükümlerini Belediye Başkanı adına Müdür yürütür. .../.../...

Ahmet PEKYATIRMACI
Belediye Başkanı