



ANTALYA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
PLAN VE BÜTÇE KOMİSYONU RAPORU

19

Tarih: 16/04/2025

BİRİM	TARIMSAL HİZMETLER DAİRESİ BAŞKANLIĞI
MECLİS TOPLANTISININ TARİHİ VE GÜNDEM MADDESİ	Büyükşehir Belediye Meclisinin 14/04/2025 tarihli toplantısında gündemin 164 inci Maddesi.
KONU	Tarımsal Hizmetler Dairesi Başkanlığı Çalışma Usul ve Esaslarına dair Yönetmelikte yapılan Değişikliğin 11'inci madde kapsamında görüşülmesi
KOMİSYON RAPORU Tarımsal Hizmetler Dairesi Başkanlığına bağlı Veteriner İşleri Şube Müdürlüğü ile Antalya Doğal Yaşam Parkı Şube Müdürlüğünün yeni kurulan Veteriner İşleri Dairesi Başkanlığına bağlanmasından kaynaklı Tarımsal Hizmetler Dairesi Başkanlığı Çalışma Usul ve Esaslarına dair Yönetmelikte yapılan değişikliğin Komisyonumuzca uygun olduğu görüşüyle, İşbu Komisyon Raporu imza altına alınarak Meclisimizin takdirine sunulmuştur.	

Erkan ÇELİK
Plan ve Bütçe Kom. Bşk.

Ahmet AYDIN
Komisyon Başkan V.

Osman SERT
Üye

M. Balık
Mehmet BALIK
Üye

Kemal SANCAKTAR
Üye



T.C.
ANTALYA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
TARIMSAL HİZMETLER DAİRESİ BAŞKANLIĞI
ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI HAKKINDA YÖNETMELİK

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1- (1) Bu yönetmeliğin amacı, Antalya Büyükşehir Belediyesi Tarımsal Hizmetler Dairesi Başkanlığı ve bağlı birimlerinin çalışma usul ve esaslarını, görev, yetki ve sorumluluklarını düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu Yönetmelik, Antalya Büyükşehir Belediyesi Tarımsal Hizmetler Dairesi Başkanlığının ve bağlı birimlerinin görev, yetki ve sorumlulukları ile hizmet, faaliyet ve çalışmalarını kapsar.

Dayanak

MADDE 3- (1) Bu Yönetmelik;

- a) 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu, 5393 sayılı Belediye Kanunu, 5996 sayılı Veteriner Hizmetleri, Bitki Sağlığı, Gıda ve Yem Kanununun ve bu kanuna istinaden yayımlanan uygulama yönetmelikleri ile bu kanun hükümlerine yönelik yayımlanan yönetmelikler, 5199 sayılı Hayvanları Koruma Kanunu ve bu kanuna istinaden yayımlanan Hayvanların Korunmasına Dair Uygulama Yönetmeliği, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu, 4735 sayılı kamu ihale sözleşmeleri kanunu, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, 1593 sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu, 5488 sayılı Tarım Kanunu, 6360 sayılı On Üç İlde Büyükşehir Belediyesi ve Yirmi Altı İlçe Kurulması İle Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun, 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu,
- b) Antalya Büyükşehir Belediye Meclisi tarafından kararı alınan ve uygun bulunan yönetmelik ve yönergeler,

Tanımlar

MADDE 4- (1) Bu yönetmeliğin uygulamasında;

- a) Belediye: Antalya Büyükşehir Belediyesini,
- b) Belediye Başkanı: Antalya Büyükşehir Belediye Başkanı,
- c) Birim: Tarımsal Hizmetler Dairesi Başkanlığına bağlı Şube Müdürlüklerinin organizasyon şemasında yer alan hizmet birimlerini,
- d) Daire Başkanı: Tarımsal Hizmetler Dairesi Başkanı,
- e) Daire Başkanlığı: Tarımsal Hizmetler Dairesi Başkanlığı,
- f) Encümen: Antalya Büyükşehir Belediyesi Encümenini,
- g) Genel Sekreter: Antalya Büyükşehir Belediyesi Genel Sekreterini,
- h) Genel Sekreter Yardımcısı: Tarımsal Hizmetler Dairesi Başkanlığının bağlı olduğu Antalya Büyükşehir Belediyesi Genel Sekreter Yardımcısını,
- i)Harcama Yetkilisi: Antalya Büyükşehir Belediyesinde bütçeyle ödenek tahsis edilen her bir harcama biriminin en üst yöneticisini,
- j) Meclis: Antalya Büyükşehir Belediye Meclisini,
- k) Müdürlük: Tarımsal Hizmetler Dairesi Başkanlığına bağlı Şube Müdürlüklerini,
- l)Personel: Tarımsal Hizmetler Dairesi Başkanlığı'nda, Daire Başkanlığına bağlı Müdürlükler ile birimlerde görev yapmakta olan Memur, Sözleşmeli Memur, İşçi ve Diğer Destek Hizmet/Şirket çalışanını,
- m) Üst yönetim: Antalya Büyükşehir Belediye Başkanı, Genel Sekreteri ve Genel Sekreter Yardımcısını ifade eder.



T.C.
ANTALYA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
TARIMSAL HİZMETLER DAİRESİ BAŞKANLIĞI
ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI HAKKINDA YÖNETMELİK

İKİNCİ BÖLÜM
Teşkilat ve Yönetim

Teşkilat

MADDE 5- (1) Tarımsal Hizmetler Dairesi Başkanlığı, Belediye Başkanı, Genel Sekreter ve ilgili Genel Sekreter Yardımcısına karşı sorumlu olup, aşağıda belirtilen şube müdürlüklerinden oluşur:

- 1) Kırsal Kalkınma ve Kooperatifçilik Şube Müdürlüğü
- 2) Araştırma- Geliştirme Proje Şube Müdürlüğü (AR-GE)
- 3) Bitkisel Üretim ve Eğitim Şube Müdürlüğü
- 4) Tarımsal Yapılar ve Sulama Şube Müdürlüğü
- 5) İdari ve Mali İşler Şube Müdürlüğü
- 6) Su Ürünleri Şube Müdürlüğü

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Daire Başkanlığı ve Bağlı Müdürlüklerin Görev ve Yetkileri

Daire Başkanlığının görev ve yetkileri

MADDE 6- (1) Tarımsal Hizmetler Dairesi Başkanlığı'nın görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Tarıma destek amacıyla her türlü tarımsal yapı (açık ve kapalı sulama tesisi, sulama göleti, drenaj, toprak ıslahı, toprak koruma, tarla yolları, arazi toplulaştırma, taşlı arazi ıslahı, toplu tarımsal sulama tesislerine enerji sağlamak amaçlı her türlü enerji üretim tesislerini, tarım ve hayvancılık konusunda her türlü tesisin vb.) kapsamındaki tesislerin etüt, proje ve inşaatlarını yapmak, yaptırmak, işletmek veya işlettmek,
- b) Bitkisel üretim ve bitki sağlığı konusunda soğuk hava deposu, tarımsal ürün kurutma ve işleme tesisi, tarımsal ürün tasnif ve paketleme tesisi gibi ihtiyaç duyulan tesislerin etüt, proje ve inşaatlarını yapmak, yaptırmak, işletmek veya işlettmek,
- c) Bitkisel üretim için kullanılan, fidan, fide, tohum, gübre, ilaç ve enerji giderlerini desteklemek,
- d) İç ve dış mekan süs bitkisi, kontrollü örtü altı tarımı, tıbbi ve aromatik bitki ve mantar yetiştiriciliği, doğal yenilebilir ot ve yöresel ürünler üretimini desteklemek,
- e) Tıbbi ve aromatik bitkilerin doğadan toplanması, yetiştirilmesi ve değerlendirilmesi eğitim, teknik ve fide-fidan-tohum desteğinde bulunmak,
- f) Kırsal kalkınmada önemli olan, pazarlama ve tarımsal ekonomi, su kaynaklarının korunması geliştirilmesi, sürdürülebilir ve alternatif tarım ürünlerinin üretilmesi ve pazarlanması ile ilgili teknik bilgi ve destek sağlamak,
- g) Önemli bir turizm merkezi olan ilimizin organik tarım, eko-turizm, agro eko-turizm ve kırsal turizm konusunda kamu kurum ve kuruluşları, üniversite, araştırma kuruluşları, STK ve özel sektör ile teknik ve bilimsel işbirliğinin sağlayarak geliştirilmesini sağlamak,
- h) İl genelinde organik tarıma uygun veya geçiş arazisi olabilecek araziler üreticilerin eğitim, teknik destekleri arttırılarak, sorunlarını çözümü için kooperatif ve üretici birliklerinin oluşturulmasını teşvik etmek,
- i) Organik ürünlerin; yetiştiriciliği, depolanması, ambalajlanması ve pazarlanması konusunda üreticilere teknik destek sağlamak amacıyla eğitim vermek ve yerel pazar alanları oluşturmak,
- j) Agro eko-turizm faaliyetleri desteklemek özel pazarlar, fuarlar ve tanıtım günleri düzenlenmek, ayrıca ürünün kalitesinin korunması ve belli standartta üretimin gerçekleştirilmesi ve uygun ürünler için coğrafi işaretleme için gerekli bilgi ve desteklerde bulunmak,
- k) İyi Tarım uygulamalarının amacı olan insan sağlığına, çevreye zarar vermeyecek üretimin ve tarımsal mevzuata uygun olarak yapılması için çiftçilere gerekli destek, eğitim ve yayım çalışmaları gerçekleştirmek,



T.C.
ANTALYA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
TARIMSAL HİZMETLER DAİRESİ BAŞKANLIĞI
ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI HAKKINDA YÖNETMELİK

- l) Arıcılık, arı ürünlerinin üretimi, işlenmesi, değerlendirilmesi, ürün geliştirme, paketleme pazarlama konusunda eğitimler vermek ve destekler sağlamak amaçlı çalışmalar gerçekleştirmek,
- m) Mantar yetiştiriciliğinde karşılaşılan problemlerin tespiti ve çözüm yolları, yetiştiricilikte verim ve kalite artışını sağlayacak yöntemler konusunda üreticiye teknik destek vermek,
- n) İç ve dış mekân ve süs bitkisi yetiştiriciliğinin geliştirilmesi için yetiştirme teknikleri, değerlendirilmesi ve sera kurma konusunda eğitim ve teknik destekte bulunmak,
- o) Her türlü hayvansal üretim ve hayvan sağlığı konusundaki tesislerin (toplu sağım ünitesi, süt soğutma ünitesi, soğuk hava deposu, yem üretim tesisi vb.) mahalli ve müşterek tesislerin etüt, proje ve inşaatlarını yapmak, yaptırmak, işletmek veya işletletmek,
- p) Sulama alanlarında su tasarrufu sağlayacak modern sulama sistemlerin yaygınlaştırılmasına yönelik çalışmalar yapmak, çiftçiye teknik destek sağlamak,
- q) Yenilenebilir enerjinin (güneş, rüzgar, vb.) tarımsal alt yapılarda kullanılmasına yönelik çalışmalar yapmak ve yaptırmak,
- r) Tarımsal üretimi geliştirmek, özendirmek ve yeni teknolojiler için farkındalık yaratmak amacıyla çiftçi eğitimi yapmak, yarışmalar düzenlemek, demonstrasyon amaçlı uygulamalar yapmak, fuar ya da etkinliklere katılmak,
- s) Tarımsal kaynaklardan faydalanmak için, meslek ve beceri kazandırma kursları açmak, el ve küçük sanatlarla ilgili her türlü faaliyette bulunmak ve bunların pazarlanması ile tedbir almak, aldirmek, bu hizmetleri yürütürken Üniversiteler, Yüksek Okullar, Meslek Liseleri, Kamu Kuruluşları ve Sivil Toplum Örgütleri ile işbirliği yapmak,,
- t) Tarımsal uygulamalara yönelik laboratuvar kurmak, yönetmek ve işletmek,
- u) Tarımsal, hayvansal ve bitkisel faaliyetlerle ilgili konularda eğitim düzenlemek,
- v) Hayvansal (Küçükbaş, büyükbaş ve kanatlı hayvanlar ile arıcılık, ipek böcekçiliği, biyolojik mücadelede kullanılmak üzere vektör böcek yetiştiriciliği) ve Tarımsal (Tarla, bağ, bahçe, tıbbi ve aromatik, endemik ve yem bitkileri) üretim kaynaklarının etkili kullanılması verimliliğinin artırılması, ürünlerinin çeşitlendirilmesi, ürün kalitesinin iyileştirilmesi ile ilgili projeler gerçekleştirmek, eğitim, kitapçık, broşür vb. basılı yayımlar hazırlamak ve uygulamaları ile ilgili çalışmalar yapmak ve değerlendirmek,
- w) Tarımsal uygulamalara yönelik örnek sera ve üretim tesisleri kurmak,
- x) Tarla, bahçe, tıbbi ve aromatik, endemik ve yem bitkileri üretim kaynaklarının etkili kullanılması verimliliğinin artırılması, ürünlerinin çeşitlendirilmesi, ürün kalitesinin iyileştirilmesi ile ilgili projeler gerçekleştirmek, eğitim, kitapçık, broşür vb. basılı yayımlar hazırlamak ve uygulamaları ile ilgili çalışmalar yapmak ve değerlendirmek,,
- y) İklim değişikliğine uyum konusunda tarım arazilerinin ve su kaynaklarının etkin yönetimi ve farkındalığının artırılmasına yönelik projeler gerçekleştirmek, eğitimler düzenlemek, yapılan projeleri uygulamak, konu ile ilgili Belediyenin diğer hizmet birimleriyle iş birliği yapmak,
- z) İlimizin ekonomisine katkı sağlamak amacıyla, kırsalda yaşayan ve geçimini hayvan yetiştiriciliğiyle sağlayan yetiştiricilere ve işletmelere uygun küçükbaş hayvan (koç, teke vb.) temin etmek üzere çalışmalar yapmak, Küçükbaş, büyükbaş ve kanatlı hayvan yetiştiriciliği, değerlendirilmesi, ürün geliştirme, paketleme pazarlama konusunda eğitim çalışmalarını ve yayın faaliyetlerini yapmak ve desteklemek, hayvansal üretimi geliştirmek için girdi desteğinde bulunmak amaçlı çalışmalar yapmak,
- aa) Tarımsal ve hayvansal üretimle ilgili istatistiki bilgi oluşturmak, toplamak ve değerlendirmek,
- bb) Organik ürünlerin; yetiştiriciliği, depolanması, ambalajlanması ve pazarlanması konusunda üreticilere teknik destek sağlamak amacıyla eğitim vermek ve yerel pazar alanları oluşturmak,
- ii) Biyolojik çeşitliliğin korunmasına yönelik araştırmalar yapmak, kamu kurum ve kuruluşları, Sivil Toplum Kuruluşları, üniversiteler ile iş birliği içerisinde projeler oluşturmak,
- jj) İlgili bakanlıkça belirlenen tarım ve hayvancılık ile ilgili genel politikalara uyumlu olarak ve ilgili bakanlığın mali teşkilatı ile koordinasyon halinde Antalya il mülki sınırları içerisinde fiilen tarımsal ve hayvansal ürünlerin faaliyetinde bulunan çiftçi, tarımsal ve tüzel kişilere destek vermek,



T.C.
ANTALYA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
TARIMSAL HİZMETLER DAİRESİ BAŞKANLIĞI
ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI HAKKINDA YÖNETMELİK

- kk) Su ürünlerinin ve su ürünleri kaynaklarının sürdürülebilirlik temelinde işletilmesi ve geliştirilmesini sağlamak, buna yönelik koruma önlemlerini gerçekleştirmek, avcılık ve yetiştiricilik ile pazarlanmasına, balıkçı barınakları ile balıkçılık ve su ürünleri alt yapılarının geliştirilmesi ve işletilmesine ilişkin düzenlemeleri uygulamak,
- ll) Balıkçılık ve su ürünleri kaynaklarını koruma, üretim ve yetiştiricilik alanlarını belirleyerek, bu alanlarda koruyucu tedbirleri almak,
- mm) Su ürünleri üretim potansiyeline uygun geliştirme projeleri hazırlamak ve/veya hazırlatmak,
- nn) Koruyucu ve sürdürülebilir su üretimini sağlayıcı işlemler yapmak,
- oo) Su ürünleri ile ilgili inceleme, değerlendirme çalışmaları yapmak, ilde her türlü teşvik ve koruma tedbirlerinin alınmasını, su ürünlerinin verimliliğin artırılmasını sağlamak su kaynaklarının kirletilmesini önleyecek ve su ürünlerini korumaya yönelik tedbirler almak
- pp) Daire başkanlığımızın görev, yetki ve sorumlulukları ile ilgili üst yönetimden, Belediyenin diğer birimlerinden, kamu kurum ve kuruluşlardan, üniversitelerden, sivil toplum kuruluşlarından, muhtarlıklardan, derneklerden, kooperatiflerden, vakıflardan, şirketlerden ve vatandaşlardan gelen talepleri incelemek, değerlendirmek, çözüm üretmek ve imkanlar dahilinde Daire Başkanlığına bağlı Müdürlüklerin işbirliği içerisinde hizmet sunmasını sağlamak,
- qq) 5018 sayılı Kanuna istinaden, Stratejik Plan, Performans Programı, Faaliyet Raporu ve Performans Programına esas Daire Başkanlığının yıllık bütçesini hazırlamak,
- rr) Belediyemizin stratejik planında yer alan hedeflerin gerçekleşmesine yönelik hazırlanan proje ve faaliyetlerin uygulanabilmesi amacıyla 4734 sayılı Kamu İhale Kanuna göre ihale dosyalarını hazırlamak ve belediyemizin ilgili birimleri ile iş birliği içerisinde ihalelerini gerçekleştirmek,
- ss) 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 44 üncü maddesi gereği Birimlerin ve Daire Başkanlığının Taşınır Kayıt ve Kontrol Görevlilerini belirlemek,
- tt) Üst yönetim tarafından verilen benzeri görevleri yapmak.

Kırsal Kalkınma ve Kooperatifçilik Şube Müdürlüğü'nün görev ve yetkileri

MADDE 7- (1) Kırsal Kalkınma ve Kooperatifçilik Şube Müdürlüğü'nün görev ve yetkileri şunlardır:

- Kooperatif ve birliklerin etkin, verimli ve sürdürülebilir bir şekilde faaliyet göstermelerine destek sağlamak ve kooperatifçiliği güçlendirmeye yönelik çalışmalar yapmak,
- Üretici birlikleri ve kooperatifler aracılığıyla yerel üreticiden sağlanan ürünlerin, yerel pazarlar yoluyla vatandaşa arzını sağlamak,
- Organik ürün pazarları kurmak ve koordinasyonunu sağlamak,
- Organik ürünler ile ilgili yetiştiricilik, depolama, ambalajlama, pazarlanma vb. konularda üreticilere teknik destek sağlamak,
- Su ürünleri kooperatiflerini ve dolayısıyla balıkçılığı desteklemek amacıyla; balıklar için yumurtalama alanlarının artırılmasına yönelik yapay resiflerin oluşturulmasını sağlamak,
- İlimizin ekonomisine katkı sağlamak amacıyla kırsalda yaşayan ve geçimini hayvan yetiştiriciliğiyle sağlayan yetiştiricilere ve işletmelere uygun küçükbaş hayvan (koç, teke vb.) temin etmeye yönelik çalışmalar yapmak, küçükbaş hayvanların ıslah edilmesiyle yoluyla verim ve kalitesinin artırılmasına yönelik faaliyetler gerçekleştirmek,
- İlimiz sınırlarında yapılan su ürünleri üretim yöntemlerinde verimliliği ve kaliteyi yükseltmek amacıyla sucul canlıların tür çeşitliliğinin korunması, yetiştiriciliği, işlenmesi ve depolanması hususunda çalışmalar yapmak,
- Çiftçilere ilaç etken maddeleri, gübre içerikleri ve uygun gübre kullanımı konusunda bilgi vermek,
- Kırsal sorumluluk alanları ile ilgili her türlü araç- gereç ve demirbaş malzemelerin verimli kullanılmasını sağlamak,
- Büyükbaş-küçükbaş hayvan, kanatlı hayvan, su ürünleri, arı, ipek böceği yetiştiriciliğine yönelik destekleme çalışmaları yapmak,



T.C.
ANTALYA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
TARIMSAL HİZMETLER DAİRESİ BAŞKANLIĞI
ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI HAKKINDA YÖNETMELİK

- k) Üretimde verim ve kalitenin artırılması, tarımda sürdürülebilirliğin sağlanması, standartlara uygun ürün elde edilmesi, planlı üretim yapılması, yeni üretim teknikleri konusunda bilgi aktarılmasına yönelik, mevcut üretici kooperatiflerinin aktif hale getirilmesi, kooperatifler arasında iş birliği sağlanması ve üretici birliklerinin faaliyetlerinin desteklenmesi hususunda çalışmalar yapmak,
- l) Toprak ve su kaynakları potansiyeliyle kırsalda yürütülen tarımsal faaliyet ve alt yapılarının envanter çalışmalarını yapmak, güncellemek ve ilgili kurumlara bildirmek,
- m) Toprak etüt hizmetlerini yapmak,
- n) Önemli bir turizm merkezi olan ilimizin organik tarım, eko-turizm, agro eko-turizm ve kırsal turizm konusunda kamu kurum ve kuruluşları, üniversite, araştırma kuruluşları, STK ve özel sektör ile teknik ve bilimsel işbirliğinin sağlayarak geliştirilmesini sağlamak,
- o) Üretici örgütlenme düzeyinin ve yerel kalkınma kapasitesinin geliştirilmesine yönelik faaliyetlerde bulunmak,
- p) Hayvansal üretim ve hayvan sağlığı konusundaki mahalli müşterek tesislerin (toplu sağım ünitesi, süt soğutma ünitesi, soğuk hava deposu, yem üretim tesisi vb.) etüt, proje ve inşaatlarını yapmak, yaptırmak, işletmek veya işlettmek,
- q) Hayvansal üretimi teşvik amacıyla üreticiler arasında yarışmalar düzenlemek,
- r) Hayvan sağlığı ve üretimi ilgili olarak üreticilere her türlü eğitim yayım hizmetlerini yapmak veya yaptırmak,
- s) İş sağlığı ve güvenliği ile ilgili her türlü tedbirin mevzuata uygun olarak alınmasını sağlamak,
- t) Demirbaş malzeme kayıt işlemlerinin düzenli takibini yapmak, Müdürlük bünyesinde kullanılan demirbaş malzemelerin bakım, onarım ve kalibrasyon işlemlerini yapmak, yaptırmak ve takip etmek,
- u) 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 44'üncü maddesi gereği, Müdürlük bünyesindeki Taşınır Mal Kayıt işlemlerinin ve kayıtların kontrolüne yönelik iş ve işlemleri yapmak,
- v) 5018 sayılı Kanuna istinaden, Stratejik plan, performans programı, faaliyet raporu ve performans programına esas bütçenin Müdürlük ile ilgili kısımlarını hazırlamak ve sunmak,
- w) İlgili mevzuat ve üst yönetim ile daire başkanlığı tarafından verilen benzer nitelikteki diğer görevleri yerine getirmek,

Araştırma- Geliştirme Proje Şube Müdürlüğü'nün (AR-GE) görev ve yetkileri

MADDE 8- (1) Araştırma- Geliştirme Proje Şube Müdürlüğü'nün (AR-GE) görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Daire başkanlığının sorumluluğunda olan tüm konularda araştırma-geliştirme projeleri hazırlamak ve hazırlatmak
- b) Tarım ürünlerinin işlenmesi, pazarlanması ve buna yönelik yöresel ürünlerin tanıtılması ve yayılmasını sağlayacak projeler hazırlamak.
- c) Özel eğitime gereksinim duyan öğrencilere ve dezavantajlı gruplara yönelik toplumda farkındalık oluşturmak amacıyla ilgili birimlerle işbirliği içinde etkinlikler düzenlemek
- d) Okul öncesi ve İlköğretim okullarında eğitim gören öğrencilerde farkındalık oluşturmaya yönelik doğada ve/veya açık alanlarda temel tarım uygulamaları ve doğa sevgisi konularında eğitim çalışmalarında bulunmak,
- e) Üniversitelerdeki ve araştırma enstitüsünde geliştirilen yeni teknik ve teknolojilerin takibini yaparak sonuçlarını uygulamaya aktarmak,
- f) Üniversite, araştırma enstitüsü, özel sektör ve sivil toplum kuruluşları ile tarımsal amaçlı işbirlikleri yapmak, projeler hazırlamak ve hazırlatmak
- g) Daire başkanlığının hedef ve faaliyetleri kapsamında; görsel ve basılı yayım hazırlamak/hazırlatmak, kongre, çalıştay, sempozyum vb. çalışmalar gerçekleştirmek ve katılmak,



T.C.
ANTALYA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
TARIMSAL HİZMETLER DAİRESİ BAŞKANLIĞI
ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI HAKKINDA YÖNETMELİK

- h) İklim değişikliği sebebiyle iç su kaynaklarında ve denizlerimizde yaşamını sürdüren sucul canlıların (balık, sucul bitki, eklem bacaklı, yumuşakça, çift kabuklu yumuşakça, kabuklu sucul canlı vb.) tür çeşitliliğini ve popülasyonunu korumaya yönelik projeler hazırlamak,
- i) İklim değişikliğine uyum konusunda tarım arazilerinin ve su kaynaklarının etkin yönetimi ve farkındalığının artırılmasına yönelik projeler gerçekleştirmek ve uygulamak,
- j) İklim değişikliklerine uyumlu bitki tür ve çeşitlerinin yöremizde yaygınlaştırılması için çalışmalar yapmak
- k) Permakültür çalışmaların desteklenmesine yönelik projeler hazırlamak,
- l) Daire Başkanlığınca tespit edilen problemlerin çözümü ve iyileştirilmesine yönelik ilgili birimlerle ortak projeler yapmak/yaptırmak,
- m) Daire Başkanlığının çalışma alanı ile ilgili konularda yurtiçi ve yurtdışı kaynaklı çeşitli hibe, fon, ortak hizmet ve destek projeleri başvurularını takip etmek, başvuru formlarını ve sözleşme taslaklarını Daire Başkanlığı yükümlükleri açısından incelemek,
- n) Daire Başkanlığına bağlı müdürlüklerinin talebi ile ilgili projeler hazırlamak ve Belediyenin ilgili birimleri ile iş birliği içerisinde hibe çağrılarına sunmak,
- o) Sürdürülebilir kalkınma ilkesine uygun olarak çevrenin, tarım alanlarının ve su havzalarının korunmasını sağlamak, tarım ve hayvancılığı desteklemek amacıyla her türlü faaliyet ve hizmette bulunacağı proje ile programları hazırlamak veya hazırlatarak Daire Başkanlığının onayına sunmak,
- p) Belediyemizin stratejik planında yer alan hedeflerin gerçekleşmesine yönelik hazırlanan proje ve faaliyetlerin uygulanabilmesi amacıyla 4734 sayılı Kamu İhale Kanuna göre ihale dosyalarının hazırlanması,
- q) Daire Başkanlığına bağlı müdürlüklerin gönderdiği stratejik plan programlarını ve gerçekleştirdikleri aylık ve yıllık faaliyet raporlarını düzenleyerek onaylanması için Daire Başkanına sunmak,
- r) 5018 sayılı Kanuna istinaden, Müdürlüklerden gelen bilgiler doğrultusunda, Daire Başkanlığının Stratejik planını, performans programını, faaliyet raporunu ve performans programına esas yıllık bütçesini hazırlamak,
- s) 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 44 üncü maddesi gereği, Müdürlük bünyesindeki Taşınır Mal Kayıt işlemlerinin ve kayıtların kontrolüne yönelik iş ve işlemleri yapmak,
- t) Demirbaş malzeme kayıt işlemlerinin düzenli takibini yapmak, Müdürlük bünyesinde kullanılan demirbaş malzemelerin bakım, onarım ve kalibrasyon işlemlerini yapmak, yaptırmak ve takip etmek,
- u) İş sağlığı ve güvenliği ile ilgili her türlü tedbirin mevzuata uygun olarak alınmasını sağlamak,
- v) İlgili mevzuat ve üst yönetim ile daire başkanlığı tarafından verilen benzer nitelikteki diğer görevleri yerine getirmek,

Bitkisel Üretim ve Eğitim Şube Müdürlüğü'nün görev ve yetkileri

MADDE 9- (1) Bitkisel Üretim ve Eğitim Şube Müdürlüğü'nün görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Bitkisel üretimde verimlilik ve kalite ile pazarda talep gören ürün çeşitliliğini arttırmak
- b) Tarım kesimine destek amacıyla her türlü bitkisel üretim ve bitki sağlığı konusunda uygulama projeleri yapmak,
- c) Bitkisel üretim için kullanılan fidan, fide, tohum, gübre, ilaç ve enerji bedeli giderlerini aynı ya da doğrudan destek şeklinde desteklemek,
- d) Meyve, sebze, mantar, bağ, süs bitkileri ile bunların üretim materyalleri olan tohum, fide, fidan üretimleri, örtüaltı meyve, sebze ve üzüm yetiştiriciliği, yöresel ürünler ile tıbbi ve aromatik bitki üretimini desteklemek,



T.C.
ANTALYA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
TARIMSAL HİZMETLER DAİRESİ BAŞKANLIĞI
ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI HAKKINDA YÖNETMELİK

- e) Mantar yetiştiriciliğinde karşılaşılan problemlerin tespiti ve çözüm yolları, yetiştiricilikte verim ve kalite artışını sağlayacak yöntemler konusunda üreticiye teknik destek vermek,
- f) Bitkisel ürünlerin pazar şartlarına uygun olacak şekilde kurutma, depolama ve paketleme ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla gerekli mahalli müşterek tesislerin plan, proje ve inşaatlarını yapmak, yaptırmak, işletmek veya işlettmek,
- g) Bitkisel üretim ile ilgili çiftçi, genç çiftçi ve çiftçi kadınlara yönelik her türlü eğitim, yayım çalışmaları yapmak veya yaptırmak,
- h) Tarımsal uygulamalara yönelik laboratuvar kurmak, yönetmek işletmek ve analiz yapmak,
- i) Bitkisel üretimde kaliteyi arttırmak ve yeniliklerinin yaygınlaştırılmasını sağlamak amacıyla çiftçiler arasında bilgi yarışmaları düzenlemek,
- j) Antalya yöresine adapte olabilecek yeni bitki tür ve çeşitleri için demonstrasyon amaçlı projeleri yapmak veya yaptırmak, uygulanabilirliğini sağlamak,
- k) İlimiz genelinde bitkisel üretimde entegre zirai mücadele yöntemlerinin yaygınlaştırılması için her türlü eğitim ve destek çalışmaları yapmak veya yaptırmak,
- l) İlimizde bitkisel üretimde İyi Tarım Uygulamaları ve Organik Tarım Uygulamalarını yaygınlaştırmaya yönelik çalışmalarda bulunmak,
- m) İş sağlığı ve güvenliği ile ilgili her türlü tedbirin mevzuata uygun olarak alınmasını sağlamak,
- n) Demirbaş malzeme kayıt işlemlerinin düzenli takibini yapmak, Müdürlük bünyesinde kullanılan demirbaş malzemelerin bakım, onarım ve kalibrasyon işlemlerini yapmak, yaptırmak ve takip etmek,
- o) 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 44'üncü maddesi gereği, Müdürlük bünyesindeki Taşınır Mal Kayıt işlemlerinin ve kayıtların kontrolüne yönelik iş ve işlemleri yapmak,
- p) 5018 sayılı Kanuna istinaden, Stratejik plan, performans programı, faaliyet raporu ve performans programına esas bütçenin Müdürlük ile ilgili kısımlarını hazırlamak ve sunmak,
- q) İlgili mevzuat ve üst yönetim ile daire başkanlığı tarafından verilen benzer nitelikteki diğer görevleri yerine getirmek,

Tarımsal Yapılar ve Sulama Şube Müdürlüğü'nün görev ve yetkileri

MADDE 10- (1) Tarımsal Yapılar ve Sulama Şube Müdürlüğü'nün görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Tarım arazilerinin sulama suyu ihtiyacının karşılanması için gerekli olan mahalli müşterek her türlü açık ve kapalı sulama tesislerinin etüt, planlama, proje çalışmaları ile inşaatlarını yapmak veya yaptırmak, işletmek veya işlettmek,
- b) Tarıma destek amacıyla her türlü tarımsal yapı (açık ve kapalı sulama tesisi, sulama göleti, drenaj, toprak ıslahı, toprak koruma, tarla yolları, arazi toplulaştırma, taşlı arazi ıslahı, toplu tarımsal sulama tesislerine enerji sağlamak amaçlı her türlü enerji üretim tesislerini, tarım ve hayvancılık konusunda her türlü tesisin vb.) kapsamındaki tesislerin etüt, proje ve inşaatlarını yapmak, yaptırmak, işletmek veya işlettmek,
- c) Tarım arazilerini korumak üzere mahalli müşterek tarla içi geliştirme hizmetlerine (drenaj, toprak ıslahı, toprak koruma, tarla grup yolları) ilişkin etüt, planlama, proje çalışmaları ile inşaatlarını yapmak veya yaptırmak,
- d) Tarım arazilerinin, gölet havzalarının ve taşlı arazilerin ıslahı ile arazi toplulaştırma hizmetlerinin etüt, planlama, proje çalışmaları ile inşaatlarını yapmak veya yaptırmak,
- e) Tarım arazileri için, kış sularını depolamak sureti ile sulama suyu temin etmek veya hayvanlara içme suyu sağlamak üzere her türlü doğal dolgu malzemeli ya da suni kaplama malzeme kullanılarak mahalli müşterek sulama ve hayvan içme suyu göletlerinin etüt, planlama, proje çalışmaları ile inşaatlarını yapmak veya yaptırmak, işletmek veya işlettmek. Gerektiğinde göletlerin göl alanları ve malzeme sahalarını kamulaştırmak,



T.C.
ANTALYA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
TARIMSAL HİZMETLER DAİRESİ BAŞKANLIĞI
ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI HAKKINDA YÖNETMELİK

- f) Çiftçiler tarafından yapılacak her türlü mahalli müşterek sulama tesisi yapım çalışmaları için destek sağlamak,
- g) Sulama alanlarında su tasarrufu sağlayacak modern sulama sistemlerin yaygınlaştırılmasına yönelik çalışmalar yapmak, çiftçiye teknik destek sağlamak,
- h) Yenilenebilir enerjinin (güneş, rüzgar, vb.) tarımsal alt yapılarda kullanılmasına yönelik çalışmalar yapmak ve yaptırmak,
- i) Birimin görev alanına giren mahalli müşterek tesislerin işletmesini ve bakım onarımlarını yapmak, yaptırmak,
- j) Sulama amaçlı her türlü çiftçi eğitim hizmetlerini yapmak veya yaptırmak,
- k) İş sağlığı ve güvenliği ile ilgili her türlü tedbirin mevzuata uygun olarak alınmasını sağlamak,
- l) Demirbaş malzeme kayıt işlemlerinin düzenli takibini yapmak, Müdürlük bünyesinde kullanılan demirbaş malzemelerin bakım, onarım ve kalibrasyon işlemlerini yapmak, yaptırmak ve takip etmek,
- m) 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 44'üncü maddesi gereği, Müdürlük bünyesindeki Taşınır Mal Kayıt işlemlerinin ve kayıtların kontrolüne yönelik iş ve işlemleri yapmak,
- n) 5018 sayılı Kanuna istinaden, Stratejik plan, performans programı, faaliyet raporu ve performans programına esas bütçenin Müdürlük ile ilgili kısımlarını hazırlamak ve sunmak,
- o) İlgili mevzuat ve üst yönetim ile daire başkanlığı tarafından verilen benzer nitelikteki diğer görevleri yerine getirmek.

İdari ve Mali İşler Şube Müdürlüğü'nün görev ve yetkileri

MADDE 11- (1) İdari ve Mali İşler Şube Müdürlüğü görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır;

- a) Daire Başkanlığına gelen ve giden evraklarının kayıt, dağıtım ve takip işlemlerine ilişkin görevleri yerine getirmek,
- b) Daire Başkanlığının arşiv sistemini kurmak ve ilgili mevzuata göre yönetmek,
- c) Daire Başkanlığına ait fiziki alanların muhafazası, bakım-onarım ile temizlik işlerinin yürütülmesinin takip ve kontrolü,
- d) Daire Başkanlığının satın alma ve mali işlemlerini yürütmek,
- e) Daire Başkanlığı kadrolarını, kadrolu görevlendirme, sürekli işçi ve şirket personeli statüsünde çalışanların personel işlemlerini (izin/özlük dosyaları) yürütmek,
- f) 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunun 41. Maddesi kapsamında Tarımsal Hizmetler Dairesi Başkanlığı Faaliyet Raporlarını hazırlamak,
- g) 5393 sayılı Belediye Kanunun 41. maddesi kapsamında Stratejik Plan gereği Performans Programını hazırlamak,
- h) 4734 sayılı kamu ihale Kanunu, 4735 sayılı Kamu İhale sözleşmeleri Kanunu ve 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu kapsamında Tarımsal Hizmetler Dairesi Başkanlığı ve bağlı birimlerden gelen taleplere göre Mal ve Hizmet Alımı işlemlerinin isteginin ve takibinin yapılması,
- i) 5216 sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu, 5393 sayılı Belediye Kanunu ile 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu gereği Tarımsal Hizmetler Dairesi Başkanlığı'nın bütçe işlemlerini hazırlamak, takip etmek,
- j) Birim tarafından gerçekleştirilen hizmetler ile ilgili işlerin yürütülmesi için gerekli 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu ile 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu'na göre Başkanlık Olur'u, Yaklaşık Maliyet, Bütçe Onayı, Teknik Şartname, Proje vb. belgelerinin hazırlanmasının sağlanması ile takibinin yapılması,
- k) Daire Başkanlığının hizmet gereksinimleri doğrultusunda gerekli taşıt/araç taleplerini gerçekleştirmek ve takibinin yapılması,



T.C.
ANTALYA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
TARIMSAL HİZMETLER DAİRESİ BAŞKANLIĞI
ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI HAKKINDA YÖNETMELİK

- l) Daire Başkanlığı bünyesindeki araçların sevk ve idaresi için gerekli planlama ve kontrollerinin yapılmasını sağlamak,
- m) İdari ve Mali İşler Şube Müdürlüğü sorumluluğunda olan bütün büro makineleri ve demirbaşların her türlü hasara karşı korunması için gerekli tedbirleri almak,
- n) Üst Yönetici ve Daire Başkanı tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmektir.

Su Ürünleri Şube Müdürlüğü'nün görev ve yetkileri

MADDE 12- - (1) Su Ürünleri Şube Müdürlüğü görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır;

- a) Su Ürünleri Şube Müdürlüğü teşkilat şeması Şube Müdürü, müdürlüğe bağlı çalışan (Mühendis, Mimar, Tekniker, Teknisyen, Memur, Sözleşmeli personel, İşçi) ve diğer destek hizmet personellerinden oluşur,
- b) Su ürünlerinin ve su ürünleri kaynaklarının sürdürülebilirlik temelinde işletilmesi ve geliştirilmesini sağlamak, buna yönelik koruma önlemlerini gerçekleştirmek, avcılık ve yetiştiricilik ile pazarlanmasına, balıkçı barınakları ile balıkçılık ve su ürünleri alt yapılarının geliştirilmesi ve işletilmesine ilişkin düzenlemeleri uygulamak,
- c) Balıkçılık ve su ürünleri kaynaklarını koruma, üretim ve yetiştiricilik alanlarını belirleyerek, bu alanlarda koruyucu tedbirleri almak,
- d) İlimiz sınırlarında yapılan su ürünleri yetiştiricilerine, üretim yöntemlerinde verimliliği ve kaliteyi yükseltmek amacıyla yapılacak sucul canlı hayvan, avlama, yetiştiricilik, işleme ve saklama ekipmanları ile eğitim desteğinde bulunmak,
- e) Su ürünleri üretim potansiyeline uygun geliştirme projeleri hazırlamak ve/veya hazırlatmak,
- f) Su ürünleri ile ilgili inceleme, değerlendirme çalışmaları yapmak, ilde her türlü teşvik ve koruma tedbirlerinin alınmasını, su ürünlerinin verimliliğinin artırılmasını sağlamak su kaynaklarının kirletilmesini önleyecek ve su ürünlerini korumaya yönelik tedbirler almak,
- g) Koruyucu ve sürdürülebilir su üretimini sağlayıcı işlemler yapmak,
- h) Görev alanı ile ilgili bilgi ve yeni teknolojileri balıkçılara ve su ürünleri yetiştiricilerine ulaştırmak, tüketicileri bilgilendirmek,
- i) Balıkçılar ve diğer sektör paydaşları için eğitim programlarını ve projeleri uygulamak,
- j) Nesli tehlikede olan türlerin korunmasına yönelik çalışmalar ve projeler yapmak,
- k) Çevre dostu üretim modellerinin uygulanmasını ve yaygınlaştırılmasını sağlamak,
- l) 4734 sayılı Kamu İhale Kanununa göre gerçekleştirilecek ihalelerin ve diğer alım yöntemlerinin ilgili ihale dosyasının hazırlanması ve gerçekleştirilmesini sağlamak,
- m) Satın alımı yapıp sözleşmesi imzalanan işlerin yer teslimini yapmak, yer teslimi yapılan işlerin ilgili mevzuat ile proje ve teknik şartnamelere göre kontrollüğünü yapmak,
- n) Yapım uygulaması sırasında kullanılacak malzemelerin teknik şartnameye uygunluğunu kontrol etmek, imalatı gerçekleşen işlerin ölçümlerini yapmak ve hak edişlerini düzenlemek,
- o) Yapım işlerinin ilgili mevzuata uygun olarak geçici ve kesin kabullerini yapmak ve teslim almak,
- p) Destekleme kapsamında alınan sucul canlı hayvan, avlama, yetiştiricilik, işleme ve saklama ekipmanları vb. malzemelerin teknik şartname ve projelerine uygun olarak yönetmelik dâhilinde muayene ve kabulünü yapmak ve teslim almak.
- q) Su Ürünleri Şube Müdürlüğünün bütçesini, stratejik plan programlarını, gerçekleştirme oranlarını, ilerleme raporları halinde hazırlayıp Tarımsal Hizmetler Dairesi Başkanlığına sunmak,
- r) İş Sağlığı ve Güvenliği için her türlü tedbirin mevzuata uygun olarak alınmasını sağlamak,
- s) Üst Yönetici ve Daire Başkanı tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmektir,
- t) Büyükşehir Belediye Başkanlığına bağlı diğer birimlerden ve resmi kurumlardan gelen şikâyet ve taleplere göre program hazırlamak ve uygulanması için gerekli koordinasyonu sağlamak.



T.C.
ANTALYA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
TARIMSAL HİZMETLER DAİRESİ BAŞKANLIĞI
ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI HAKKINDA YÖNETMELİK

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Daire Başkanının Görev, Yetki ve Sorumlulukları

MADDE 13 – (1) Daire Başkanının görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

- a) 5216 sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu, 5393 Sayılı Belediye Kanunu, 5018 ve 4734 sayılı kanunlar çerçevesinde Harcama yetkilisi olarak birimlerce hazırlanan projeleri ve her türlü ödeme evrak ve eklerini onaylamak,
- b) Yasa ve yönetmelikler doğrultusunda Daire Başkanlığını idare ve temsil etmek,
- c) Kamu kurum-kuruluşları ve vatandaşlardan Daire Başkanlığına gelen dilekçe, talep ve evrakları değerlendirmek ve evrakların ilgili şubesine havalesini yapmak,
- d) Meclis, Encümen ve ilgili komisyonlarda Daire Başkanlığını ilgilendiren konularda görev almak,
- e) Daire Başkanlığı bütçesini hazırlamak, yönetmek ve harcama yetkilisi olarak iş ve işlemleri gerçekleştirmek,
- f) Daire Başkanlığına bağlı birimler arasında ve bu birimlerle üst makamlar, kamu kurum ve kuruluşlar, ilçe belediyeler arasında koordinasyonu sağlamak,
- g) Bağlı birimlerin çalışmalarını kontrol etmek, denetlemek ve yönlendirmek, aralarında koordinasyon için gerekli durumlarda kendi personeli arasından Daire Başkanına bağlı Koordinatör görevlendirmek,
- h) Kanunlar ve tabi olunan diğer mevzuatlarda belirlenen görev ve hizmetlerin gerektirdiği; her türlü yapım, hizmet, mal alım ve danışmanlık ihaleleri ve doğrudan temin için, ilgili yasalar ve uygulanacak esas ve usuller çerçevesinde ihale iş ve işlemlerinin hazırlığını yapmak,
- i) Bağlı Müdürlüklerin çalışmalarında verim artırıcı tedbirler almak,
- j) Personelin mesleki eğitimine katkı sağlamak için personelin iç ve dış eğitim almasını sağlamak,
- k) Daire Başkanlığı bünyesinde bulunan işçi ve memur personelin özlük haklarının ve sicil işlemlerinin takibini yapmak/ yaptırmak,
- l) Daire Başkanlığına bağlı personelin görevlendirilmesinin yapılması, görevlerini zamanında ve eksiksiz olarak yerine getirmelerini takip ve kontrol etmek,
- m) Disiplin Amiri olarak personele mevzuatta öngörülen disiplin cezalarını verme yetkisini kullanmak,
- n) Daire Başkanlığına ait mal ve hizmet alım taleplerini değerlendirmek, birim çalışmalarında kullanılan demirbaş- sarf malzemelerin amacına uygun kullanılmasını sağlamak,
- o) Şube Müdürlüklerinin çalışma raporlarını onaylamak,
- p) İhtiyaçlar doğrultusunda kurum işlevlerinin daha verimli ve ekonomik olmasına ilişkin değişiklikleri tespit etmek ve bunların gerçekleşmesini Üst Yönetime önermek,
- q) Görev alanıyla ilgili yenilikleri izlemek, kurum bünyesine tatbiki için araştırmalar yapmak, yaptırmak, sonucu Üst Yönetime önermek,
- r) Görev alanına giren yasal mevzuatı ve teknik yenilikleri takip ederek, kurum bünyesine tatbiki için araştırmalar yapmak/yaptırmak ve uygulanmasını sağlamak,
- s) Görev alanına giren konular ile ilgili bilgilendirici eğitim (her türlü afiş, broşür, kitapçık vb.), sempozyum, yarışma vb. etkinlik ve organizasyonları yapmak, bu konu ile ilgili yurtiçi ve yurtdışı platformlara (sempozyum, seminer, panel, fuar, vs.) katılım sağlamak,
- t) Mevzuatta belirlenen görev, yetki ve sorumluluklar kapsamında “Yönetim Planları” hazırlamak/ hazırlatmak, onaylamak ve uygulanmasını sağlamak,
- u) Toplam kalite anlayışı doğrultusunda Daire Başkanlığı ile ilgili kalite sistem çalışmalarına katkıda bulunmak ve bu sistemin uygulanmasını sağlamak,
- v) Stratejik plan, yıllık hedef, yatırım programı hazırlamak, hazırlamaya yönelik çalışmalara katkıda bulunmak, tespit edilmiş strateji, hedef ve politikalar doğrultusunda planları hazırlamak, uygulamak, uygulatmak. Aksayan yönleri yönelik çözümler üretmek, Süreçlerin sürekli iyileştirilmesine yönelik çalışmalar yapmak,



T.C.
ANTALYA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
TARIMSAL HİZMETLER DAİRESİ BAŞKANLIĞI
ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI HAKKINDA YÖNETMELİK

- w) Daire Başkanlığına bağlı müdürlüklerin çalışmalarına ait faaliyet raporlarının düzenlenmesini sağlamak ve Üst Yönetime arz etmektir.
- x) Üst Yönetim tarafından verilen görevleri yerine getirmek ve sonuçlandırılmasını sağlamak.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Şube Müdürlerinin Görev, Yetki ve Sorumlulukları MADDE

MADDE 14 – (1) Şube Müdürlerinin görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

- a) Müdürlüğün çalışma ve usullerini, kalite yönetim sistemi ve mevzuat uygulamalarına bağlı kalarak gözden geçirmek, Müdürlüğe bağlı birimlerin görevlerini etkinlikle yerine getirilmesi için yetkisi içindeki tedbirleri almak, yetkisini aşan hususlarda, Büyükşehir Belediye Başkanlığından prensip kararların alınması hususunu üst makamlara intikal ettirmek,
- b) 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu uyarınca, Şube Müdürlüğünün yıllık faaliyet raporunu, performans raporunu ve stratejik planını hazırlamak ve sunmak,
- c) Müdürlüğün ve Müdürlüğe bağlı birimlerin fiziki çalışma koşullarını, iş ortamını iyileştirmek, geliştirmek ve güvenliğini sağlayacak her türlü tedbiri almak,
- d) Çevre, iş sağlığı ve güvenliği konusundaki mevzuatlar çerçevesinde esaslara/hükümlere uymak ve uyulmasını sağlamak, iş sağlığı ve güvenliği kapsamında personelin kişisel koruyucu malzemelerini temin etmek ve kullanılmasını sağlamak,
- e) Maiyetindeki personelin liyakat değerlendirmelerini yapmak, gerektiğinde taltif ve yer değişikliği önerilerini Daire Başkanlığına sunmak,
- f) Müdürlük bünyesindeki personelin özlük işlerinin (izin, rapor, terfi vb.) takip etmek ve eğitim almasını sağlamak, ayrıca Sözleşmeli Memur, İşçi ve Diğer Destek Hizmet/Şirket çalışanının aylık puantajını hazırlatmak, onaylamak, onaylatmak, süreci içerisinde ilgili birime ulaştırmak,
- g) Müdürlük faaliyetlerinin ilgilendiren mevzuat kısımlarını takip etmek,
- h) Müdürlüğün işlevleri ile ilgili üst makamın istediği raporları hazırlamak, bu raporlar doğrultusunda inceleme ve araştırmalar yapmak, istenilen bilgileri temin için sorumlu olduğu bölümlerde iş bölümünü gerçekleştirmek,
- i) Üst yönetim tarafından düzenlenecek toplantılara iştirak etmek, istenilen bilgileri vermek, talimatlar almak,
- j) Müdürlüğünün çalışma esaslarını planlayıp programlayarak, çalışmalarını bu programlar uyarınca yürütülmesini sağlamak, izleme ve ölçme faaliyetlerini gerçekleştirmek,
- k) Şube Müdürlüğünün hedeflerinde belirtilen eğitimleri düzenlemek, eğitime katılımı öngörülen eğitmenleri ve personeli belirlemek,
- l) Üst yönetimce verilecek benzeri nitelikteki diğer görevleri de yerine getirmek,
- m) Personelin görev, yetki ve sorumluluklarını belirleyerek personele tebliğ etmek,
- n) Müdürlükteki en uygun personel dağılımını gerçekleştirmek, iş akışının aksamadan sürdürülmesini sağlamak,
- o) Müdürlük bünyesinde çalışan personele üst makamların görüş, istek ve talimatlarını aktarmak,
- p) Yürütülen işlerin hatasız ve zamanında bitirilmesi için personelle birlikte çalışmak,
- q) Belediyenin kalite yönetim kurulu tarafından yayımlanan prosedür ve talimatları uygulamak ve ilişkili dokümanların birim personeli tarafından kullanılmasını ve sürdürülebilirliğini sağlamak, Müdürlüğün kalite yönetim sistemini oluşturmak, gerektiğinde iyileştirmeler yapmak,
- r) Müdürlüğün faaliyetlerinde kullanılan her türlü bilgi, belge ve kayıtların birimde muhafaza edilmesini sağlamak,



T.C.
ANTALYA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
TARIMSAL HİZMETLER DAİRESİ BAŞKANLIĞI
ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI HAKKINDA YÖNETMELİK

- s) Müdürlüğün hizmet ve faaliyetlerinde kullanılan araçların sevk ve idaresini kontrol etmek ve usulüne uygun görevlendirilmesini, kullanımını, bakımını ve temizliğinin yapılmasını sağlamak,
- t) Müdürlük tarafından sunulan hizmetler ile ilgili faaliyet raporları hazırlamak ve üst makama sunmak, sunulan hizmetler ile ilgili belirlenen hedeflerin gerçekleşme durumlarını izlemek ve üst makama rapor etmek,
- u) Müdürlük tarafından sunulan hizmetler ile ilgili birim çalışanları ile toplantılar düzenlemek ve bu toplantıları Kalite Yönetim Sistemi kapsamında kayıt altına almak, alınan toplantı kararlarını kalite birimine bildirmek,
- v) Daire Başkanı tarafından verilen emir ve talimatları yerine getirmek, müdürlüğüne bağlı personellerin yetki ve sorumluluklarını belirlemek,
- w) İlgili sair mevzuat ve bu yönetmelik ile kendisine verilen görevleri Belediyenin misyon ve vizyonuna uygun olarak gereği gibi yerine getirilmesinden; verilen yetkilerin zamanında ve gereğince kullanılmasından, bağlı bulunduğu Daire Başkanına karşı sorumludur.

ALTINCI BÖLÜM

Daire Başkanlığında ve Daire Başkanlığına bağlı birimlerde görev yapan personellerin görev, yetki ve sorumlulukları

Madde 15- (1) Daire Başkanlığında ve Daire Başkanlığına Bağlı Birimlerde Görev Yapan Personellerin Görev, Yetki ve Sorumlulukları aşağıdaki gibidir:

- a) Daire Başkanı ve Şube Müdürü tarafından verilen emir ve talimatları yerine getirmek,
- b) Görevi gereği kendilerine verilen işleri kanunlar, yönetmelikler ve bu yönetmelik ile görev aldığı müdürlüğün yönetmelik esaslarına göre uygun olarak yerine getirmek,
- c) Birim temel faaliyetlerini yerine getirirken görevi ile ilgili yasal mevzuatları bilmek ve takip etmek,
- d) Müdürlüğün yürüttüğü tüm faaliyetlerden Daire Başkanlığına ve Müdürlüğüne karşı sorumlu olmak,
- e) Mal ve hizmet alım taleplerini mevzuata uygun şekliyle sonuçlandırıp, teslim edilen malzemelerin muayene ve kabul işlemlerinde yer almak, hakediş raporlarını hazırlamak, gerekli incelemeleri yaptıktan sonra bulunduğu Müdürlüğe sunmak ve yükümlü olmak,
- f) Diğer müdürlüklerle ile ortak yürütülen projelerde gerekli koordinasyon ve bilgi akışını sağlamak,
- g) Müdürlük tarafından havalesi yapılan evrakları incelemek, değerlendirmek ve sonuçlandırmak,
- h) Özellikli ve süreli yazışma işlerini zamanında ve usulüne uygun olarak yapıp, sonuçlandırılmasını sağlamak ve idare aleyhine olabilecek olumsuz sonuçların doğmasını engellemek,
- i) Şube Müdürlüğü faaliyetleri ile ilgili hazırlanan hizmet gerçekleştirme ve kalite planlarının uygulanmasında yer almak, Şube Müdürlüğünün hizmeti kapsamında yer alan faaliyetleri planlamak,
- j) Belediye kalite yönetim kurulu tarafından yayınlanan form, prosedür ve talimatları uygulamak ve ilgili dokümanları kullanmak,
- k) Birim görev ve sorumluluk alanında yer alan iş ve işlemlerin gerçekleştirilmesi sürecinde belirlenen uygunsuzlukların tekrarının önlenmesi amacı ile gerekli olan düzeltici faaliyetlere başlamak,
- l) Proje geliştirmek, yürütülmesi ve takibini yapmak,
- m) Şube Müdürlüğü tarafından planlanan toplantılara katılmak ve alınan kararları takip etmek,
- n) Şube Müdürlüğü faaliyetleri ile ilgili izleme ve ölçme faaliyetlerini gerçekleştirmek ve birim amirine raporlamak.
- o) Şube Müdürlüğünün plan bütçe, aylık ve yıllık faaliyet raporlarını hazırlamak ve üst yönetime sunmak,
- p) Vatandaş bilgilendirmeye yönelik hazırlanan veya hazırlanmış olan kitap, kitapçık vb. yayın ürünlerini tasarlamak, revize etmek ve dağıtım aşamasına getirmek.



T.C.
ANTALYA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
TARIMSAL HİZMETLER DAİRESİ BAŞKANLIĞI
ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI HAKKINDA YÖNETMELİK

- q) Üst makamlar tarafından bildirilen istek ve önerilerin zamanında gerçekleştirilmesini sağlamak,
- r) İş sağlığı ve güvenliği açısından mevzuatı bilmek ve görevinin gerektirdiği önlemleri almak,
- s) Çevre, iş sağlığı ve güvenliği konusundaki mevzuatlar çerçevesinde esaslara/hükümlere uymak, iş sağlığı ve güvenliği kapsamında kişisel koruyucu malzemeleri kullanmak,
- t) Üst yönetim, Daire Başkanı ve Şube Müdürü tarafından verilen diğer emir ve talimatları yerine getirmek.

YEDİNCİ BÖLÜM
Son Hükümler

Yürürlük

MADDE 16 – (1) Bu yönetmelik, Antalya Büyükşehir Belediye Meclisi tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer ve bundan önce yürütülen, Antalya Büyükşehir Belediye Meclisinin 16.06.2023 tarih ve 483 kararı ile uygun bulunan “Tarımsal Hizmetler Dairesi Başkanlığı Çalışma Usul ve Esasları Hakkındaki Yönetmelik” yürürlükten kalkmış olur.

Yürütme

MADDE 17 – (1) Bu Yönetmelik hükümleri, Büyükşehir Belediye Başkanı tarafından yürütülür.

BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE MECLİSİ TARAFINDAN KABUL EDİLEN YÖNETMELİĞİN			
TARİHİ	SAYISI	ADI	REVİZYON NO:
11.06.2016	303	Tarımsal Hizmetler Dairesi Başkanlığı Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik	R.00
11.09.2020	559	Tarımsal Hizmetler Dairesi Başkanlığı Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik	R.01
12.07.2021	558	Tarımsal Hizmetler Dairesi Başkanlığı Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik	R.02
16.06.2023	483	Tarımsal Hizmetler Dairesi Başkanlığı Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik	R.03