



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,
- c) Tarımsal Hizmetler Dairesi Başkanlığına bağlı “Kırsal Kalkınma ve Kooperatifçilik Şube Müdürlüğü” ile “Araştırma-Geliştirme Proje Şube Müdürlüğü (AR-GE)”nün kurulmasına dair Antalya Büyükşehir Belediye Meclisi’nin 10.01.2020 tarih ve 59 sayılı kararına dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4- (1) Bu yönetmeliğin uygulamasında;

- 1) Belediye: Antalya Büyükşehir Belediyesini,
- 2) Belediye Başkanı: Antalya Büyükşehir Belediye Başkanı,
- 3) Birim: Tarımsal Hizmetler Dairesi Başkanlığına bağlı Şube Müdürlüklerinin organizasyon şemasında yer alan hizmet birimlerini,
- 4) Daire Başkanı: Tarımsal Hizmetler Dairesi Başkanını,
- 5) Daire Başkanlığı: Tarımsal Hizmetler Dairesi Başkanlığını,
- 6) Encümen: Antalya Büyükşehir Belediyesi Encümenini,
- 7) Genel Sekreter: Antalya Büyükşehir Belediyesi Genel Sekreterini,
- 8) Genel Sekreter Yardımcısı: Tarımsal Hizmetler Dairesi Başkanlığının bağlı olduğu Antalya Büyükşehir Belediyesi Genel Sekreter Yardımcısını,



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

- 9) Harcama Yetkilisi: Antalya Büyükşehir Belediyesinde bütçeyle ödenek tahsis edilen her bir harcama biriminin en üst yöneticisini,
- 10) Meclis: Antalya Büyükşehir Belediye Meclisini,
- 11) Müdürlük: Tarımsal Hizmetler Dairesi Başkanlığına bağlı Şube Müdürlüklerini,
- 12) 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,
- 13) Üst yönetim: Antalya Büyükşehir Belediye Başkanını, Genel Sekreteri ve Genel Sekreter Yardımcısını ifade eder.

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) Veteriner İşleri Şube Müdürlüğü
- 5) Hayvanat Bahçesi Şube Müdürlüğü
- 6) Tarımsal Yapılar ve Sulama 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:

- 1) 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 işlettirmek.
- 2) 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 işlettirmek,
- 3) Bitkisel üretim için kullanılan, fidan, fide, tohum, gübre, ilaç ve enerji giderlerini desteklemek,
- 4) 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,
- 5) Tıbbi ve aromatik bitkilerin doğadan toplanması, yetiştirilmesi ve değerlendirilmesi eğitim, teknik ve fide-fidan-tohum desteğinde bulunmak,
- 6) 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,



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

- 7) 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,
- 8) İl genelinde organik tarıma uygun veya geçiş arazisi olabilecek araziler üreticilerin eğitim, teknik destekleri artırılarak, sorunlarını çözümü için kooperatif ve üretici birliklerinin oluşturulmasını teşvik etmek,
- 9) Organik ürünlerin; yetiştiriciliği, depolanması, ambalajlanması ve pazarlanması konusunda üreticilere teknik destek sağlamak amacıyla eğitim vermek ve yerel pazar alanları oluşturmak,
- 10) 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,
- 11) 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,
- 12) Arıcılık, arı ürünlerinin üretimi, işlenmesi, değerlendirilmesi, ürün geliştirme, paketleme pazarlama konusunda eğitimler vermek ve destekler sağlamak amaçlı çalışmalar gerçekleştirmek,
- 13) Mantar yetiştiriciliğinde karşılaşılan problemlerin tespiti ve çözüm yolları, yetiştiricilikte verim ve kalite artışını sağlayacak yöntemler konusunda üreticiye teknik destek vermek,
- 14) İç ve dış mekan ve süs bitkisi yetiştiriciliğinin geliştirilmesi için yetiştirme teknikleri, değerlendirilmesi ve sera kurma konusunda eğitim ve teknik destekte bulunmak,
- 15) 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 işlettirmek,
- 16) Sulama alanlarında su tasarrufu sağlayacak modern sulama sistemlerin yaygınlaştırılmasına yönelik çalışmalar yapmak, çiftçiye teknik destek sağlamak,
- 17) Yenilenebilir enerjinin (güneş, rüzgar, vb.) tarımsal alt yapılarda kullanılmasına yönelik çalışmalar yapmak ve yaptırmak,
- 18) 5199 sayılı Kanun ve ilgili yönetmelikler çerçevesinde, hayvan haklarına ve refahına uygun yaşam alanları (bakımevi ve tedavi merkezi) ile besleme odakları oluşturmak, sahipsiz hayvanlara yönelik rehabilitasyon hizmeti (aşılama, kısırlaştırma, sahiplendirme, kimliklendirme, alındığı ortama geri bırakma) sunmak, hayvan hakları ve hayvan sevgisi konusunda farkındalık oluşturmaya yönelik çalışmalar yapmak,
- 19) 5199 ve 5996 sayılı kanunlar ve ilgili yönetmelikler çerçevesinde, hayvanlarla ilgili salgın hastalıklar konusundaki tedbirleri almak ve toplumu bilinçlendirmek,
- 20) Sahipsiz hayvanlarla ilgili ihbar ve şikayetleri değerlendirerek mevzuat çerçevesinde gerekli müdahalede bulunmak,
- 21) Yerel hayvan koruma görevlileri ile ev ve süs hayvanları satışı yapan işyeri sahiplerine yönelik eğitim programı düzenlemek,
- 22) Mezbahaların etüt, proje ve inşaatlarını yapmak, yaptırmak, işletmek ve işlettirmek.
- 23) Hayvanat bahçeleri kurmak ve yönetmek,



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

- 24) 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,
- 25) 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,,
- 26) Tarımsal uygulamalara yönelik laboratuvar kurmak, yönetmek ve işletmek,
- 27) Tarımsal, hayvansal ve bitkisel faaliyetlerle ilgili konularda eğitim düzenlemek,
- 28) 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,
- 29) Tarımsal uygulamalara yönelik örnek sera ve üretim tesisleri kurmak,
- 30) 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,
- 31) 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,
- 32) 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,
- 33) Tarımsal ve hayvansal üretimle ilgili istatistiki bilgi oluşturmak, toplamak ve değerlendirmek,
- 34) Organik ürünlerin; yetiştiriciliği, depolanması, ambalajlanması ve pazarlanması konusunda üreticilere teknik destek sağlamak amacıyla eğitim vermek ve yerel pazar alanları oluşturmak,
- 35) Biyolojik çeşitliliğin korunmasına yönelik araştırmalar yapmak, kamu kurum ve kuruluşları, Sivil Toplum Kuruluşları, üniversiteler ile iş birliği içerisinde projeler oluşturmak,
- 36) 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,
- 37) 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



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

ve imkanlar dahilinde Daire Başkanlığına bağlı Müdürlüklerin işbirliği içerisinde hizmet sunmasını sağlamak,

- 38) 5018 sayılı Kanuna istinaden, Stratejik Plan, Performans Programı, Faaliyet Raporu ve Performans Programına esas Daire Başkanlığının yıllık bütçesini hazırlamak,
- 39) 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,
- 40) 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanununun 44 üncü maddesi gereği Birimlerin ve Daire Başkanlığının Taşınır Kayıt ve Kontrol Görevlilerini belirlemek,
- 41) 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:

- 1) Kooperatif ve birliklerin etkin, verimli ve sürdürülebilir bir şekilde faaliyet göstermelerine destek sağlamak ve kooperatifçiliği güçlendirmeye yönelik çalışmalar yapmak,
- 2) Üretici birlikleri ve kooperatifler aracılığıyla yerel üreticiden sağlanan ürünlerin, yerel pazarlar yoluyla vatandaşa arzını sağlamak,
- 3) Organik ürün pazarları kurmak ve koordinasyonunu sağlamak,
- 4) Organik ürünler ile ilgili yetiştiricilik, depolama, ambalajlama, pazarlanma vb. konularda üreticilere teknik destek sağlamak,
- 5) Su ürünleri kooperatiflerini ve dolayısıyla balıkçılığı desteklemek amacıyla; balıklar için yumurtalama alanlarının artırılmasına yönelik yapay resiflerin oluşturulmasını sağlamak,
- 6) 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,
- 7) İlimiz sınırlarında yapılan su ürünleri üretim yöntemlerinde verimliliği ve kaliteyi yükseltmek amacıyla sucul canlıların tür çeşitliliğinin korunması, yetiştiriciliği, işlenmesi ve depolanması hususunda çalışmalar yapmak,
- 8) Çiftçilere ilaç etken maddeleri, gübre içerikleri ve uygun gübre kullanımı konusunda bilgi vermek,
- 9) Kırsal sorumluluk alanları ile ilgili her türlü araç- gereç ve demirbaş malzemelerin verimli kullanılmasını sağlamak,
- 10) Büyükbaş-küçükbaş hayvan, kanatlı hayvan, su ürünleri, arı, ipek böceği yetiştiriciliğine yönelik destekleme çalışmaları yapmak,
- 11) 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,
- 12) Toprak ve su kaynakları potansiyeliyle kırsalda yürütülen tarımsal faaliyet ve alt yapılarının envanter çalışmalarını yapmak, güncellemek ve ilgili kurumlara bildirmek,



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

- 13) Toprak etüt hizmetlerini yapmak,
- 14) 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,
- 15) Üretici örgütlenme düzeyinin ve yerel kalkınma kapasitesinin geliştirilmesine yönelik faaliyetlerde bulunmak,
- 16) 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,
- 17) Yetki alanı içindeki hayvan kesim hizmetleri için gerekli Mezbahaların etüt proje ve inşaatlarını yapmak, yaptırmak, işletmek, işlettmek,
- 18) Hayvansal üretimi teşvik amacıyla üreticiler arasında yarışmalar düzenlemek,
- 19) Hayvan sağlığı ve üretimi ilgili olarak üreticilere her türlü eğitim yayım hizmetlerini yapmak veya yaptırmak,
- 20) Valilik tarafından oluşturulan Kurban Hizmetleri Komisyonuna katılmak, Komisyonunda alınan Veterinerlik Hizmetleri ile ilgili kararlara uymak ve komisyon kararları doğrultusunda kurban kesim hizmetini sunmak,
- 21) İş sağlığı ve güvenliği ile ilgili her türlü tedbirin mevzuata uygun olarak alınmasını sağlamak,
- 22) Demirbaş malzeme kayıt işlemlerinin düzenli takibini yapmak, Müdürlük bünyesinde kullanılan demirbaş malzemelerin bakım, onarım ve kalibrasyon işlemlerini yapmak, yaptırmak ve takip etmek,
- 23) 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanununun 44'üncü maddesi gereği, Müdürlük bünyesindeki Taşınır Mal Kayıt işlemlerinin ve kayıtların kontrolüne yönelik iş ve işlemleri yapmak,
- 24) 5018 sayılı Kanuna istinaden, Stratejik plan, performans programı, faaliyet raporu ve performans programına esas bütçenin Müdürlük ile ilgili kısımlarını hazırlamak ve sunmak,
- 25) 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:

- 1) Daire başkanlığının sorumluluğunda olan tüm konularda araştırma-geliştirme projeleri hazırlamak ve hazırlatmak
- 2) Tarım ürünlerinin işlenmesi, pazarlanması ve buna yönelik yöresel ürünlerin tanıtılması ve yayılmasını sağlayacak projeler hazırlamak.
- 3) Özel eğitime gereksinim duyan öğrencilere ve dezavantajlı gruplara yönelik toplumda farkındalık oluşturmak amacıyla ilgili birimlerle işbirliği içinde etkinlikler düzenlemek
- 4) 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,
- 5) Üniversitelerdeki ve araştırma enstitüsünde geliştirilen yeni teknik ve teknolojilerin takibini yaparak sonuçlarını uygulamaya aktarmak,



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

- 6) Üniversite, araştırma enstitüsü, özel sektör ve sivil toplum kuruluşları ile tarımsal amaçlı işbirlikleri yapmak, projeler hazırlamak ve hazırlatmak
- 7) Daire başkanlığının hedef ve faaliyetleri kapsamında; görsel ve basılı yayım hazırlamak/hazırlatmak, kongre, çalıştay, sempozyum vb. çalışmalar gerçekleştirmek ve katılmak,
- 8) 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,
- 9) İklim değişikliğine uyum konusunda tarım arazilerinin ve su kaynaklarının etkin yönetimi ve farkındalığının artırılmasına yönelik projeler gerçekleştirmek ve uygulamak,
- 10) İklim değişikliklerine uyumlu bitki tür ve çeşitlerinin yöremizde yaygınlaştırılması için çalışmalar yapmak
- 11) Permakültür çalışmalarının desteklenmesine yönelik projeler hazırlamak,
- 12) Daire Başkanlığınca tespit edilen problemlerin çözümü ve iyileştirilmesine yönelik ilgili birimlerle ortak projeler yapmak/yaptırmak,
- 13) Daire Başkanlığının çalışma alanı ile ilgili konularda yurtiçi ve yurtdışı kaynaklı çeşitli hibe, fon, ortak hizmet ve destek projeleri başvurularını takip etmek, baaşvuru formlarını ve sözleşme taslaklarını Daire Başkanlığı yükümlükleri açısından incelemek,
- 14) Daire Başkanlığına bağlı müdürlüklerinin talebi ile ilgili projeler hazırlamak ve Belediyenin ilgili birimleri ile iş birliği içerisinde hibe çağrılarını sunmak,
- 15) 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,
- 16) Belediyemizin stratejik planında yer alan hedeflerin gerçekleşmesine yönelik hazırlanan proje ve faaliyetlerin uygulanabilmesi amacıyla 4734 sayılı Kamu İhale Kanuna göre ihale dosyalarının hazırlanması,
- 17) Daire Başkanlığına bağlı müdürlüklerin gönderdiği stratejik plan programlarını ve gerçekleştirdikleri aylık ve yıllık faaliyet raporlarını düzenleyerek onaylanması için Daire Başkanına sunmak,
- 18) 5018 sayılı Kanuna istinaden, Müdürlüklerden gelen bilgiler doğrultusunda, Daire Başkanlığının Stratejik planını, performans programını, faaliyet raporunu ve performans programına esas yıllık bütçesini hazırlamak,
- 19) 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanununun 44 üncü maddesi gereği, Müdürlük bünyesindeki Taşınır Mal Kayıt işlemlerinin ve kayıtların kontrolüne yönelik iş ve işlemleri yapmak,
- 20) Demirbaş malzeme kayıt işlemlerinin düzenli takibini yapmak, Müdürlük bünyesinde kullanılan demirbaş malzemelerin bakım, onarım ve kalibrasyon işlemlerini yapmak, yaptırmak ve takip etmek,
- 21) İş sağlığı ve güvenliği ile ilgili her türlü tedbirin mevzuata uygun olarak alınmasını sağlamak,
- 22) 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



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

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

- 1) Bitkisel üretimde verimlilik ve kalite ile pazarda talep gören ürün çeşitliliğini arttırmak
- 2) Tarım kesimine destek amacıyla her türlü bitkisel üretim ve bitki sağlığı konusunda uygulama projeleri yapmak,
- 3) Bitkisel üretim için kullanılan fidan, fide, tohum, gübre, ilaç ve enerji bedeli giderlerini aynı ya da doğrudan destek şeklinde desteklemek,
- 4) 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,
- 5) Mantar yetiştiriciliğinde karşılaşılan problemlerin tespiti ve çözüm yolları, yetiştiricilikte verim ve kalite artışını sağlayacak yöntemler konusunda üreticiye teknik destek vermek,
- 6) 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 işlettirmek,
- 7) Bitkisel üretim ile ilgili çiftçi, genç çiftçi ve çiftçi kadınlara yönelik her türlü eğitim, yayım çalışmaları yapmak veya yaptırmak,
- 8) Tarımsal uygulamalara yönelik laboratuvar kurmak, yönetmek işletmek ve analiz yapmak,
- 9) Bitkisel üretimde kaliteyi arttırmak ve yeniliklerinin yaygınlaştırılmasını sağlamak amacıyla çiftçiler arasında bilgi yarışmaları düzenlemek,
- 10) Antalya yöresine adapte olabilecek yeni bitki tür ve çeşitleri için demonstrasyon amaçlı projeleri yapmak veya yaptırmak, uygulanabilirliğini sağlamak,
- 11) İlimiz genelinde bitkisel üretimde entegre zirai mücadele yöntemlerinin yaygınlaştırılması için her türlü eğitim ve destek çalışmaları yapmak veya yaptırmak,
- 12) İlimizde bitkisel üretimde İyi Tarım Uygulamaları ve Organik Tarım Uygulamalarını yaygınlaştırmaya yönelik çalışmalarda bulunmak,
- 13) İş sağlığı ve güvenliği ile ilgili her türlü tedbirin mevzuata uygun olarak alınmasını sağlamak,
- 14) Demirbaş malzeme kayıt işlemlerinin düzenli takibini yapmak, Müdürlük bünyesinde kullanılan demirbaş malzemelerin bakım, onarım ve kalibrasyon işlemlerini yapmak, yaptırmak ve takip etmek,
- 15) 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanununun 44'üncü maddesi gereği, Müdürlük bünyesindeki Taşınır Mal Kayıt işlemlerinin ve kayıtların kontrolüne yönelik iş ve işlemleri yapmak,
- 16) 5018 sayılı Kanuna istinaden, Stratejik plan, performans programı, faaliyet raporu ve performans programına esas bütçenin Müdürlük ile ilgili kısımlarını hazırlamak ve sunmak,
- 17) İlgili mevzuat ve üst yönetim ile daire başkanlığı tarafından verilen benzer nitelikteki diğer görevleri yerine getirmek,

Veteriner İşleri Şube Müdürlüğü'nün görev ve yetkileri

MADDE 10- (1) Veteriner İşleri Şube Müdürlüğü'nün görev ve yetkileri şunlardır:

- 1) Hayvansal üretim için kullanılan hayvan, yem ve ilaç bedeli giderlerini yürürlükteki mevzuat hükümlerine göre aynı ya da doğrudan destek şeklinde desteklemek,



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

- 2) Büyükşehir Belediyesine kanunlarla verilen yetki çerçevesinde, bütçe imkanları dahilinde, hayvan hastalıkları ile mücadele çalışmalarına ilgili Bakanlığın taşra teşkilatı ile birlikte katkıda bulunmak,
- 3) İnsan, çevre ve hayvan sağlığı ile ilgili olarak belediye içi birimler (Denetim Zabıta Şube Müdürlüğü) ve resmi kuruluşlarla (Tarım İl Müdürlüğü, Tarım İlçe Müdürlüğü, Çevre Orman İl Müdürlüğü, Hayvanları Koruma Kurulu vs.) Veterinerlik Servisini ilgilendiren konularda gerekli koordinasyonu sağlamak ve alınan kararları uygulamak,
- 4) İnsan, çevre ve diğer hayvanlara verebilecekleri zararları önlemek amacıyla sorumluluk alanındaki sahipsiz hayvanların rehabilitasyonu için geçici bakımevi açmak ve işletmek; gerekli aşılama yapmaları yapmak, kimliklendirme işlemlerini yapmak, kısırlaştırılarak sahiplendirilmesini sağlamak ya da alındığı doğal ortama geri bırakmak,.
- 5) Yerel hayvan koruma görevlilerine, ev ve süs hayvanları satışı yapan işyeri sahiplerine yönelik eğitim programı uygulayarak sertifika verilmesinde ilgili kuruluşlarla işbirliği yapmak.
- 6) Sahipsiz hayvanlarla ilgili ihbar ve şikâyetleri değerlendirerek mevzuat çerçevesinde gerekenleri yapmak,
- 7) Hayvansal üretim ve hayvan sağlığı ile ilgili her türlü eğitim ve yayın hizmetlerini yapmak veya yaptırmak,
- 8) Kuduz müşahede hizmetlerini yürütmek,
- 9) Hayvanları Koruma Kurulu kararı gereği görevlendirme yapılan sahipli hayvan şikâyetlerini değerlendirmek ve gerekli işlemleri yapmak,
- 10) İş sağlığı ve güvenliği ile ilgili her türlü tedbirin mevzuata uygun olarak alınmasını sağlamak,
- 11) Demirbaş malzeme kayıt işlemlerinin düzenli takibini yapmak, Müdürlük bünyesinde kullanılan demirbaş malzemelerin bakım, onarım ve kalibrasyon işlemlerini yapmak, yaptırmak ve takip etmek,
- 12) 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanununun 44'üncü maddesi gereği, Müdürlük bünyesindeki Taşınır Mal Kayıt işlemlerinin ve kayıtların kontrolüne yönelik iş ve işlemleri yapmak,
- 13) 5018 sayılı Kanuna istinaden, Stratejik plan, performans programı, faaliyet raporu ve performans programına esas bütçenin Müdürlük ile ilgili kısımlarını hazırlamak ve sunmak,
- 14) İlgili mevzuat ve üst yönetim ile daire başkanlığı tarafından verilen benzer nitelikteki diğer görevleri yerine getirmek.

Hayvanat Bahçesi Şube Müdürlüğü'nün görev ve yetkileri

MADDE 11- (1) Hayvanat Bahçesi Şube Müdürlüğü'nün görev ve yetkileri şunlardır:

- 1) Ülkemizde ve dünyanın değişik bölgelerinde yaşayan, değişik hayvan türlerini temin ederek tanıtmak,
- 2) Nesli tükenmekte olan hayvanları hayvanat bahçesine kazandırmak, bakımlarını, korunmalarını ve nesillerinin devam etmesi için üremelerini sağlamak,
- 3) Hayvanat Bahçesinde bulunan evcil bazı hayvan türlerini üreterek Orman ve Su İşleri Bakanlığının yayınladığı yönetmelikler kapsamında damızlık olarak halkımızın hizmetine sunmak,



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

- 4) Doğada nesilleri gün geçtikçe azalan hayvanların kontrollü koşullarda üremesi için faaliyette bulunmak ve ilgili Bakanlıkla koordineli bir şekilde doğal ortamlarına bırakmak,
- 5) Hastalanan vahşi hayvanların tedavileri ve bakımları yapıldıktan sonra Bakanlıkla koordineli bir şekilde tekrar doğaya salınmasını sağlamak ,
- 6) Vahşi hayvan türlerinin korunmaları, sınıflandırılmaları ve diğer konularda üniversitelerin ilgili bölümleri kamu kurum ve kuruluşlarının Araştırma Enstitüleri ve Sivil Toplum kuruluşlarıyla bilimsel araştırmalar yapmak,
- 7) Hayvanat Bahçesi bünyesindeki, egzotik evcil ve yabani hayvan türlerinin tedavileri, aşılamaları ve operasyonlarını ve her türlü bakımını sağlamak amacıyla klinik hizmeti vermek,
- 8) Ziyaretçiler için hayvanların sevdirmesi ve hayvanları koruma bilincini oluşturacak tanıtım ve eğitim programları düzenlemek, çocuklara yönelik eğitici aktiveler düzenlemek,
- 9) Hayvanat Bahçesinde bulunan hayvanların tanıtımı ve Hayvanat Bahçesi'nin faaliyetlerine yönelik afiş, broşür, kitap, film, yazılı ve görsel basın yoluyla tanıtım çalışmaları yapmak,
- 10) Ziyaretçilerin, sosyal ve kültürel aktiviteler gerçekleştirebilmesi için tesis ve altyapı oluşturmak,
- 11) İş sağlığı ve güvenliği ile ilgili her türlü tedbirin mevzuata uygun olarak alınmasını sağlamak,
- 12) Demirbaş malzeme kayıt işlemlerinin düzenli takibini yapmak, Müdürlük bünyesinde kullanılan demirbaş malzemelerin bakım, onarım ve kalibrasyon işlemlerini yapmak, yaptırmak ve takip etmek,
- 13) 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanununun 44'üncü maddesi gereği, Müdürlük bünyesindeki Taşınır Mal Kayıt işlemlerinin ve kayıtların kontrolüne yönelik iş ve işlemleri yapmak,
- 14) 5018 sayılı Kanuna istinaden, Stratejik plan, performans programı, faaliyet raporu ve performans programına esas bütçenin Müdürlük ile ilgili kısımlarını hazırlamak ve sunmak,
- 15) 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 12- (1) Tarımsal Yapılar ve Sulama Şube Müdürlüğü'nün görev ve yetkileri şunlardır:

- 1) 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,
- 2) 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.



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

- 3) 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,
- 4) Tarım arazilerinin, gölet havzalarının ve taşlı arazilerin ıslahı ile arazi toplulaştırma hizmetlerinin etüt, planlama, proje çalışmaları ile inşaatlarını yapmak veya yaptırmak,
- 5) 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 işlettirmek. Gerektiğinde göletlerin göl alanları ve malzeme sahalarını kamulaştırmak,
- 6) Çiftçiler tarafından yapılacak her türlü mahalli müşterek sulama tesisi yapım çalışmaları için destek sağlamak,
- 7) Sulama alanlarında su tasarrufu sağlayacak modern sulama sistemlerin yaygınlaştırılmasına yönelik çalışmalar yapmak, çiftçiye teknik destek sağlamak,
- 8) Yenilenebilir enerjinin (güneş, rüzgar, vb.) tarımsal alt yapılarda kullanılmasına yönelik çalışmalar yapmak ve yaptırmak,
- 9) Birimin görev alanına giren mahalli müşterek tesislerin işletmesini ve bakım onarımlarını yapmak, yaptırmak,
- 10) Sulama amaçlı her türlü çiftçi eğitim hizmetlerini yapmak veya yaptırmak,
- 11) İş sağlığı ve güvenliği ile ilgili her türlü tedbirin mevzuata uygun olarak alınmasını sağlamak,
- 12) Demirbaş malzeme kayıt işlemlerinin düzenli takibini yapmak, Müdürlük bünyesinde kullanılan demirbaş malzemelerin bakım, onarım ve kalibrasyon işlemlerini yapmak, yaptırmak ve takip etmek,
- 13) 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanununun 44'üncü maddesi gereği, Müdürlük bünyesindeki Taşınır Mal Kayıt işlemlerinin ve kayıtların kontrolüne yönelik iş ve işlemleri yapmak,
- 14) 5018 sayılı Kanuna istinaden, Stratejik plan, performans programı, faaliyet raporu ve performans programına esas bütçenin Müdürlük ile ilgili kısımlarını hazırlamak ve sunmak,
- 15) İlgili mevzuat ve üst yönetim ile daire başkanlığı tarafından verilen benzer nitelikteki diğer görevleri yerine getirmek.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Daire Başkanının Görev, Yetki ve Sorumlulukları

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

- 1) 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,
- 2) Yasa ve yönetmelikler doğrultusunda Daire Başkanlığını idare ve temsil etmek,
- 3) Kamu kurum-kuruluşları ve vatandaşlardan Daire Başkanlığına gelen dilekçe, talep ve evrakları değerlendirmek ve evrakların ilgili şubesine havalesini yapmak,
- 4) Meclis, Encümen ve ilgili komisyonlarda Daire Başkanlığını ilgilendiren konularda görev almak,



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

- 5) Daire Başkanlığı bütçesini hazırlamak, yönetmek ve harcama yetkilisi olarak iş ve işlemleri gerçekleştirmek,
- 6) Daire Başkanlığına bağlı birimler arasında ve bu birimlerle üst makamlar, kamu kurum ve kuruluşlar, ilçe belediyeler arasında koordinasyonu sağlamak,
- 7) Bağlı birimlerin çalışmalarını kontrol etmek, denetlemek ve yönlendirmek, aralarında koordinasyon için gerekli durumlarda kendi personeli arasından Daire Başkanına bağlı Koordinatör görevlendirmek,
- 8) 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,
- 9) Bağlı Müdürlüklerin çalışmalarında verim artırıcı tedbirler almak,
- 10) Personelin mesleki eğitimine katkı sağlamak için personelin iç ve dış eğitim almasını sağlamak,
- 11) Daire Başkanlığı bünyesinde bulunan işçi ve memur personelin özlük haklarının ve sicil işlemlerinin takibini yapmak/ yaptırmak,
- 12) Daire Başkanlığına bağlı personelin görevlendirilmesinin yapılması, görevlerini zamanında ve eksiksiz olarak yerine getirmelerini takip ve kontrol etmek,
- 13) Disiplin Amiri olarak personele mevzuatta öngörülen disiplin cezalarını verme yetkisini kullanmak,
- 14) Daire Başkanlığına ait mal ve hizmet alım taleplerini değerlendirmek, birim çalışmalarında kullanılan demirbaş- sarf malzemelerin amacına uygun kullanılmasını sağlamak,
- 15) Şube Müdürlüklerinin çalışma raporlarını onaylamak,
- 16) İhtiyaçlar doğrultusunda kurum işlevlerinin daha verimli ve ekonomik olmasına ilişkin değişiklikleri tespit etmek ve bunların gerçekleşmesini Üst Yönetime önermek,
- 17) Görev alanıyla ilgili yenilikleri izlemek, kurum bünyesine tatbiki için araştırmalar yapmak, yaptırmak, sonucu Üst Yönetime önermek,
- 18) Görev alanına giren yasal mevzuatı ve teknik yenilikleri takip ederek, kurum bünyesine tatbiki için araştırmalar yapmak/yaptırmak ve uygulanmasını sağlamak,
- 19) 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,
- 20) Mevzuatta belirlenen görev, yetki ve sorumluluklar kapsamında “Yönetim Planları” hazırlamak/ hazırlatmak, onaylamak ve uygulanmasını sağlamak,
- 21) Toplam kalite anlayışı doğrultusunda Daire Başkanlığı ile ilgili kalite sistem çalışmalarına katkıda bulunmak ve bu sistemin uygulanmasını sağlamak,
- 22) Stratejik plan, yıllık hedef, yatırım programı hazırlamak, hazırlamaya yönelik çalışmalara katkıda bulunmak, tespit edilmiş strateji, hedef ve politikalar doğrultusunda planları hazırlamak, uygulamak, uygulatmak. Aksayan yönlemlere yönelik çözümler üretmek, Süreçlerin sürekli iyileştirilmesine yönelik çalışmalar yapmak,
- 23) Daire Başkanlığına bağlı müdürlüklerin çalışmalarına ait faaliyet raporlarının düzenlenmesini sağlamak ve Üst Yönetime arz etmektir.
- 24) Üst Yönetim tarafından verilen görevleri yerine getirmek ve sonuçlandırılmasını sağlamak.



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

BEŞİNCİ BÖLÜM

Şube Müdürlerinin Görev, Yetki ve Sorumlulukları

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

- 1) 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,
- 2) 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu uyarınca, Şube Müdürlüğünün yıllık faaliyet raporunu, performans raporunu ve stratejik planını hazırlamak ve sunmak,
- 3) Müdürlüğün ve Müdürlüğe bağlı birimlerin fiziki çalışma koşullarını, iş ortamını iyileştirmek, geliştirmek ve güvenliğini sağlayacak her türlü tedbiri almak,
- 4) 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,
- 5) Maiyetindeki personelin liyakat değerlendirmelerini yapmak, gerektiğinde taltif ve yer değişikliği önerilerini Daire Başkanlığına sunmak,
- 6) Müdürlük bünyesindeki personelin özlük işlerinin (izin, rapor, terfi vb.) takip etmek ve eğitim almasını sağlamak, ayrıca Sözleşmeli Memur, İşçi ve Diğer Destek Hizmet/Şirket çalışanın aylık puantajını hazırlamak, onaylamak, onaylatmak, süreci içerisinde ilgili birime ulaştırmak,
- 7) Müdürlük faaliyetlerinin ilgilendiren mevzuat kısımlarını takip etmek,
- 8) 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,
- 9) Üst yönetim tarafından düzenlenecek toplantılara iştirak etmek, istenilen bilgileri vermek, talimatlar almak,
- 10) Müdürlüğünün çalışma esaslarını planlayıp programlayarak, çalışmalarını bu programlar uyarınca yürütülmesini sağlamak, izleme ve ölçme faaliyetlerini gerçekleştirmek,
- 11) Şube Müdürlüğünün hedeflerinde belirtilen eğitimleri düzenlemek, eğitime katılımı öngörülen eğitimcileri ve personeli belirlemek,
- 12) Üst yönetimce verilecek benzeri nitelikteki diğer görevleri de yerine getirmek,
- 13) Personelin görev, yetki ve sorumluluklarını belirleyerek personele tebliğ etmek,
- 14) Müdürlükteki en uygun personel dağılımını gerçekleştirmek, iş akışının aksamadan sürdürülmesini sağlamak,
- 15) Müdürlük bünyesinde çalışan personele üst makamların görüş, istek ve talimatlarını aktarmak,
- 16) Yürütülen işlerin hatasız ve zamanında bitirilmesi için personelle birlikte çalışmak,
- 17) Belediyenin kalite yönetim kurulu tarafından yayınlanan prosedür ve talimatları uygulamak ve ilişkili dokümanların birim personeli tarafından kullanılmasını ve sürdürülebilirliğini sağlamak, Müdürlüğün kalite yönetim sistemini oluşturmak, gerektiğinde iyileştirmeler yapmak,
- 18) 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

- 19) Müdürlüğün hizmet ve faaliyetlerinde kullanılan araçların sevk ve idaresini kontrol etmek ve usulüne uygun görevlendirilmesini, kullanımını, bakımını ve temizliğinin yapılmasını sağlamak,
- 20) 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,
- 21) 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,
- 22) Daire Başkanı tarafından verilen emir ve talimatları yerine getirmek, müdürlüğüne bağlı personellerin yetki ve sorumluluklarını belirlemek,
- 23) 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:

- 1) Daire Başkanı ve Şube Müdürü tarafından verilen emir ve talimatları yerine getirmek,
- 2) Görevi gereği kendilerine verilen işleri kanunlar, yönetmelikler ve bu yönetmelik ile görev aldığı müdürlüğün yönetmelik esaslarına göre uygun olarak yerine getirmek,
- 3) Birim temel faaliyetlerini yerine getirirken görevi ile ilgili yasal mevzuatları bilmek ve takip etmek,
- 4) Müdürlüğün yürüttüğü tüm faaliyetlerden Daire Başkanlığına ve Müdürlüğüne karşı sorumlu olmak,
- 5) Mal ve hizmet alım taleplerini mevzuata uygun şekilde sonuçlandırıp, teslim edilen malzemelerin muayene ve kabul işlemlerinde yer almak, hakediş raporlarını hazırlamak, gerekli incelemeleri yaptıktan sonra bulunduğu Müdürlüğe sunmak ve yükümlü olmak,
- 6) Diğer müdürlüklerle ile ortak yürütülen projelerde gerekli koordinasyon ve bilgi akışını sağlamak,
- 7) Müdürlük tarafından havalesi yapılan evrakları incelemek, değerlendirmek ve sonuçlandırmak,
- 8) Özellikle ve süreli yazışma işlerini zamanında ve usulüne uygun olarak yapıp, sonuçlandırılmasını sağlamak ve idare aleyhine olabilecek olumsuz sonuçların doğmasını engellemek,
- 9) Şube Müdürlüğü faaliyetleri ile ilgili hazırlanan hizmet gerçekleştirme ve kalite planlarının uygulanmasında yer almak, Şube Müdürlüğünün hizmeti kapsamında yer alan faaliyetleri planlamak,
- 10) Belediye kalite yönetim kurulu tarafından yayınlanan form, prosedür ve talimatları uygulamak ve ilgili dokümanları kullanmak,
- 11) Birim görev ve sorumluluk alanında yer alan iş ve işlemlerin gerçekleştirilmesi sürecinde belirlenen uygunsuzlukların tekrarının önlenmesi amacı ile gerekli olan düzeltici faaliyetlere başlamak,
- 12) Proje geliştirmek, yürütülmesi ve takibini yapmak,



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

- 13) Şube Müdürlüğü tarafından planlanan toplantılara katılmak ve alınan kararları takip etmek,
- 14) Şube Müdürlüğü faaliyetleri ile ilgili izleme ve ölçme faaliyetlerini gerçekleştirmek ve birim amirine raporlamak.
- 15) Şube Müdürlüğünün plan bütçe, aylık ve yıllık faaliyet raporlarını hazırlamak ve üst yönetime sunmak,
- 16) Vatandaş bilgilendirmeye yönelik hazırlanan veya hazırlanmış olan kitap, kitapçık vb. yayın ürünlerini tasarlamak, revize etmek ve dağıtım aşamasına getirmek,
- 17) Üst makamlar tarafından bildirilen istek ve önerilerin zamanında gerçekleştirilmesini sağlamak,
- 18) İş sağlığı ve güvenliği açısından mevzuatı bilmek ve görevinin gerektirdiği önlemleri almak,
- 19) Çevre, iş sağlığı ve güvenliği konusundaki mevzuatlar çerçevesinde esaslara/hükümlere uymak, iş sağlığı ve güvenliği kapsamında kişisel koruyucu malzemeleri kullanmak,
- 20) 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 11.09.2020 tarih ve 559 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