



T.C.
AKŞEHİR BELEDİYE BAŞKANLIĞI
KIRSAL HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
KURULUŞ, GÖREV VE ÇALIŞMA ESASLARI YÖNETMELİĞİ

BİRİNCİ BÖLÜM
Amaç Kapsam Dayanak Ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1- (1) Bu Yönetmelik'in amacı Kırsal Hizmetler Müdürlüğünün çalışma usul ve esaslarını düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2- Bu Yönetmelik, AKŞEHİR İlçe sınırları içerisinde kırsal kalkınmaya yönelik olmak üzere bitkisel üretim, hayvancılık, su ürünleri, seracılık, arıcılık, tarımsal sulama, jeotermal destekli tarım ve tarım turizmi gibi hizmetlerin planlanması, projelendirilmesi, uygulanması, izlenmesi, araştırılması, geliştirilmesi ve desteklenmesi suretiyle yaşam kalitesinin arttırılmasına ilişkin iş ve işlemleri kapsar.

Yasal dayanağı

MADDE 3- (1) Bu Yönetmelik, Bu Yönetmelik; 10.07.2004 tarih ve 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu, 03.07.2005 tarih ve 5393 sayılı Belediye Kanunu, 12.11.2012 tarih ve 6360 sayılı On Dört İlde Büyükşehir Belediyesi ve Yirmi Yedi İlçe Kurulması ile Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanunu, 04.01.2002 tarih ve 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu, 05.01.2002 tarih ve 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu, hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4- Bu Yönetmelik'te geçen;

- a) Belediye: Akşehir Belediyesini,
- b) Başkan: Akşehir Belediye Başkanını,
- c) Meclis: Akşehir Belediye Meclisini,
- d) Encümen: Akşehir Belediye Encümenini
- e) Başkan Yardımcısı: Akşehir Belediye Başkanı Yardımcılarını,
- f) Müdürlük: Kırsal Hizmetler Müdürlüğünü,
- g) Müdür: Kırsal Hizmetler Müdürünü,
- h) Harcama Yetkilisi: Bütçe ile ödenek tahsis edilen birimin Müdürünü ifade eder
- i) Memur ve İşçi: Kırsal Hizmetler Müdürlüğünde genel hizmetlere yönelik çalışan personeli ifade eder

İKİNCİ BÖLÜM
Teşkilat Kuruluş Ve Bağlılık

Teşkilat

MADDE 5- Müdürlük; Müdür, şefler ve diğer personelden oluşmaktadır. Müdürlüğün teşkilat yapısı, ihtiyaca göre oluşturulacak şeflikler veya alt birimlerce yürütülür.

Kuruluş

MADDE 6- Kırsal Hizmetler Müdürlüğü 5393 sayılı belediye kanununun 48'nci ve 49 uncu maddeleri ile 22.02.2007 tarihli, 26442 sayılı resmî gazetede yayınlanarak yürürlüğe giren 'Belediye ve bağlı kuruluşlar ile mahalli idare birlikleri norm kadro ilke ve standartlarına dair yönetmelik' hükümleri çerçevesinde 13.04.2024 tarih ve 49 sayılı meclis kararı ile kurulmuştur.

Bağlılık

MADDE 7- Kırsal Hizmetler Müdürlüğünün bağlılık durumu, Başkan tarafından onaylanarak yayınlanan Teşkilat Şeması ile belirtilir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM **Görev, Yetki Ve Sorumluluk**

Müdürlüğün görev, yetki ve sorumluluğu

MADDE 8- Müdürlüğün görevleri şunlardır;

- a) Akşehir İlçesinin Kırsal Kalkınma Planını hazırlamak
- b) Sözleşmeli çiftçi modelini oluşturarak bölgede ki çiftçilerle ürün çeşitliliğinin arttırmak ve yetiştiriciliğe teşvik etmek
- c) Faydalı böcekler, bahçe ve tarımda biyolojik mücadele yöntemlerini geliştirmek, çiftçilere yönelik eğitim programları yapmak ve yaygınlaştırmak
- d) Doğal ilaç, gübre (solucan gübresi, yeşil gübre vb.) yapmak ve yaygınlaştırmak için eğitim çalışmaları yürütmek ve destek vermek
- e) Kırsal mahallelerimizdeki gıda, tarım ve hayvancılık faaliyetlerinin mevcut durum analizinin tespitini yapmak
- f) Kırsal mahallelerde toprak analizi ve sınıflandırmasının yapılarak iklim şartları gibi parametreler dikkate alınarak kırsal mahallere uygun tarımsal ürün çeşitlerinin tespitini yapmak
- g) Sulu ve kuru tarım için uygun olan alanları sınıflandırmak, toprak sınıflandırması ve muhtemel yeraltı su kaynaklarının tespiti konularında çalışmalar yapmak
- h) Çiftçilerin kooperatif veya birlik şeklinde teşkilatlanmasını ve kooperatifçiliği teşvik etmek, bu amaçla etüt ve projeler hazırlamak, kooperatiflerin ve birliklerin kurulması için teknik ve yetkisi dâhilinde mali yardımda bulunmak
- i) Tarımsal amaçlı çiftçi örgütlerinin (Birlik ve Kooperatifler) ve bütün çiftçilerin haklarının korunmasını sağlamak
- j) Tarım ürünlerinin depolanması, işlenmesi ve paketlenmesi ile ilgili tüm faaliyetlerin desteklenmesini ve yürütülmesini sağlamak
- k) Bitkisel üretimde; meyve ve bahçe bitkileri, fidan üretimi, seracılık, çiçek üretimi, mantar, bağcılık, yem bitkisi, tarla bitkileri, endüstri bitkileri, tıbbi ve aromatik bitkilerin yetiştiriciliğini sağlamak, tür ve çeşitlerini geliştirmek ve ekonomik değeri yüksek ürünlerin tarımını teşvik etmek, destekleme projeleri yapmak veya yaptırmak, örgütlü veya tüzel kişilere katma değeri yüksek tohum, fide ve fidan desteği projeleri çalışmaları yapmak veya yaptırmak. Bitki hastalıkları ve zararlıları konusunda çiftçilerimize gerekli eğitim programları hazırlamak, uygulamak ve desteklemek
- l) Yerel tohumların korunması ve yaygınlaştırılması için gerekli çalışmaları yapmak veya yaptırmak, tabii afetlerden ve doğa olayları nedeniyle yangın, deprem, yer kayması, fırtına, taşkın, sel, don, dolu, kuraklık, haşere ve hastalık gibi nedenlerle tarımsal ürünleri, canlı - cansız (toprak dahil) üretim araçları ve tesisleri zarar gören veya yok olan ve bu yüzden çalışma, üretme ve yaşam imkânları önemli ölçülerde bozulan çiftçilerle, tarımsal amaçlı kooperatifler ve üretici birliği gibi tüzel kişiliklere, zarar tespit komisyonlarının raporları sonucu, alınacak belediye meclisi kararları doğrultusunda zararlarının giderilmesi amacıyla imkânlar ölçüsünde nakdi ve ayni yardım yapmak.
- m) Tarımsal atıkların değerlendirilmesinde, örtü altı yetiştiriciliğinde ve tarımsal mekanizasyonda kullanılan alet ve ekipman ile ilgili projelerle araştırma ve geliştirme çalışmaları yapmak, yaptırmak
- n) Vatandaşların, kurum ve kuruluşların kırsal mahallelere ilişkin dilek ve şikâyetlerini almak, değerlendirmek, gereğini yerine getirmek ve şikâyet sahibine bilgi vermek
- o) Müdürlüğün görev ve yetki alanı içerisinde tarım, kırsal turizm, kırsal ve bölgesel kalkınmanın geliştirilmesi için gerekli faaliyetleri yapmak

- p) Çalışma konularıyla ilgili platformlarda (sempozyum, seminer, panel, fuar, vs.) Belediyeyi temsil etmek
- r) Toplumda kırsal alan bilincinin gelişmesine yararlı her türlü bilgi, doküman ve yöntemleri belirlemek, kullanımını sağlamak, bilgi ve belgeleri muhafaza etmek, faydalanmak isteyenlere yardımcı olmak
- s) Çalışma konularına ilişkin yasal mevzuat çerçevesinde her türlü denetimi gerçekleştirmek, iş ve işlemleri yürütmek
- t) Müdürlüğün stratejik planın hazırlanmasını koordine etmek
- u) Müdürlüğün performans programı ve faaliyet raporunu hazırlamak
- v) Yasal mevzuat çerçevesinde oluşturulan komisyonlarda görev alarak iş ve işlemleri yürütmek
- y) Kırsal hizmetlere yönelik bitkisel ve hayvansal üretim, tarımsal sulama, tarımsal mekanizasyon, seracılık, jeotermal seralar ve tarım turizmi gibi konuları; belediye birimleri, bağlı kuruluşları ve iştirakleri ile doğrudan ya da özel ve kamu kurumları, oda ve borsalar, üniversiteler, araştırma kuruluşları, sivil toplum kuruluşları ve kooperatifler ile iş birliği içinde ortak projeler yapmak ve bağlı bulunduğu yasalar çerçevesinde uygulamak veya uygulanmasını sağlamak, Yasal mevzuat değişimine ilişkin ilgili mercilerce talep edildiği veya gerek görüldüğü takdirde görüş ve öneri sunmak
- z) Kırsal hizmetlere yönelik bitkisel üretim, tarımsal sulama, tarımsal mekanizasyon, seracılık, jeotermal seralar ve tarımsal turizm gibi alanlarda uygulanacak kalkınma araçlarının geliştirilmesini desteklemek, araştırma ve geliştirme faaliyetlerini yürütmek ve paydaşlarla iş birliğini geliştirmek, 04.01.2002 tarih ve 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu uyarınca görev ve sorumluluk konuları ile ilgili yapım, mal ve hizmet alımları, danışmanlık hizmetleri ile doğrudan temin suretiyle yapılacak işlere ilişkin işlemleri yürütmek veya yürütülmesini sağlamak
- aa) Üretici pazar yerlerinin kurulması, yol üzeri ürün satış yerlerinin düzenlenmesi konularında ilgili kuruluşlarla iş birliği yapmak
- bb) Bölgemizde üretilen geleneksel-sanatsal ürünlerin yapımına ve satışına destek vermek
- cc) Büyükbaş, küçükbaş, kanatlı hayvan, arıcılık ve ipek böcekçiliği yapan üreticileri destekleyerek hayvancılıkta verimliliği ve kaliteyi yükseltmek, damızlık üretim işletmelerini yaygınlaştırmak, yem ve katkı maddeleri destekleri yapmak, hayvan ve hayvansal üretim için kullanılan her türlü malzeme ile alet ve ekipman desteği yapmak, ilgili bakanlık görev ve yetki sınırları haricinde kalan ve yapılması ilgili bakanlıkça zorunlu olmayan koruyucu amaçlı ilaç ve aşı desteği yapmak, modern hayvancılık uygulamalarını desteklemek ve sözleşmeli uygulamalarla üretimi teşvik etmek
- dd) Diğer kanun, tüzük, yönetmelik ve genelgeler doğrultusunda Müdürlüğe verilecek görevleri yerine getirmek

Görevlerin dayanağı

MADDE 9- Müdürlük, bu Yönetmelik'te sayılan görevler ile 5393 sayılı Belediye Kanunu'na dayanarak Başkan tarafından kendisine verilen tüm görevleri yasalar ve diğer mevzuat çerçevesinde yapmaya yetkilidir. Müdürlük, Başkan tarafından verilen ve bu Yönetmelik'te tarif edilen görevler ile ilgili yasalarda belirtilen görevleri gereken özen ve çabuklukla yapmak ve yürütmekle sorumludur.

Müdürün görev, yetki ve sorumluluğu

MADDE 10- Müdürün görev, yetki ve sorumlulukları aşağıda belirtilmiştir:

Kamu kurum-kuruluşları ve vatandaşlardan Müdürlüğe gelen dilekçe, talep ve evrakları değerlendirir gereğini yapar.

Yasa ve yönetmelikler doğrultusunda Müdürlüğü idare ve temsil eder Belediyenin hak ve menfaatlerini korumak.

Müdürlüğe bağlı olarak çalışan personelin, görev, yetki ve sorumluluklarını belirlemek, Müdürlüğün çalışmalarını ilgili yasa ve yönetmelikler çerçevesinde yönlendirir denetler ve kısa sürüde sonuçlandırılmasını sağlar.

Müdürlüğü ile diğer birimler arasındaki koordinasyonu sağlamak.
Başkan ve Başkan Yardımcıları tarafından verilecek görevleri yerine getirmek.

Şefin görev, yetki ve sorumluluğu

MADDE 11- Şefin görev, yetki ve sorumlulukları aşağıda belirtilmiştir:
Yönetmelik'te belirtilen kendi birimleri ve müdürlüğün hizmetlerinin düzenli bir şekilde yapılmasını sağlamak.
Müdürün verdiği şeflik görevini tam yetki ve sorumlulukla yerine getirmek.
Servislerindeki çalışmaları planlı ve programlı bir şekilde düzenlemek, personel arasında uyumlu olarak iş birliği kurulmasını sağlamak ve sonuçlarını Müdür'e sunmak.
Müdür tarafından verilecek görevleri yerine getirmekle yetkilidir.

Diğer personelin görev, yetki ve sorumluluğu

MADDE 12- Diğer personelin görev ve sorumlulukları aşağıda belirtilmiştir:
Birim faaliyetleri ile ilgili bilgi ve verileri toplamak.
Birim faaliyet raporunu yazmak.
Birimin grup içi, grup dışı ve resmi her türlü yazışmalarını yapmak ve yürütmek, gelen her türlü evrakı kaydetmek ve ilgisine ulaşmasını sağlamak, imzalanan/onaylanan evrakın bir suretini dosyalamak, diğer suretini kaydettikten sonra ilgili bölüme/yere göndermek.
Gelen ve giden evrakları dosyalamak, mevcut dosyalama ve arşiv sistemini işletmek, arşivin düzenli ve temiz olması için gerekli önlemleri almak.
İstenilen raporları, tabloları vb. her türlü verileri bilgisayar aracılığı ile yazıp kayıtlı olarak tutmak.
4734 sayılı kanun ve bu kanuna bağlı diğer mevzuat çerçevesinde satın alma süreçlerini yürütmek
Bilgisayar, fotokopi vb. ofis ekipmanlarını düzenli çalışır durumda tutmak, bunların periyodik bakımlarını ve tamirini yaptırmak.
Müdür ve şefler tarafından verilecek görevleri yapmakla yetkilidir.
Görev ve hizmetlerinden dolayı Başkan, Başkan Yardımcısı, Müdür ve Şef'e karşı sorumludur.

Değerlendirme komisyonu, görevleri ve uygulama planı

MADDE 13- (1) İnceleme raporunda başvuranların genel durumları, istekleri ve ihtiyaçlarıyla ilgili toplanan bilgiler belirtilir. Başvuranın evrakları sosyal inceleme raporuyla birlikte Kaymakamlık Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Vakfı kayıtlarından da istifade edilerek değerlendirilmek üzere komisyona kararına bağlanmak üzere gönderilir.
(2) Değerlendirme komisyonu Belediye Başkanın görevlendireceği bir başkan yardımcısı ve 4 asil üye olmak üzere toplam 5 kişiden oluşur ve 3 yedek üye seçilir. Ya da başkan yardımcısı ile birlikte 4 asil üyeden oluşur oyların eşitliği halinde komisyon başkanının bulunduğu taraf üstün sayılır.
(3) Belediye Başkanının yetkilendireceği Başkan Yardımcısı komisyonun başkanıdır. İnceleme Kurulu ilgili Belediye Başkan Yardımcısının görevlendireceği 2 (iki) kişiden oluşur.
(4) Kararlar toplantıya katılan üyelerin salt çoğunluğu ile alınır.
(5) Değerlendirme Komisyonu üyelerini Belediye Başkanı gerekli görmesi durumunda değiştirebilir.
(6) Kısal Hizmetler Destek Komisyonunda görevlendirilenlerin izin, hastalık izni ve benzere yasal mazeretlerle görevinde bulunmaması durumlarında kendilerine vekalet eden yedek üyeler görev yaparlar.

Değerlendirme komisyonu görev ve yetkileri

MADDE 14- (1) Komisyon; başkanın daveti ile başvuru yoğunluğu esas alınarak toplantıya çağrılır. Gerekli hallerde toplantı sayısı arttırılır. Değerlendirme kurulu başkanın çağrısı ile istenilen tarih ve saatte toplantı yapılır.

- (2) Müdürlüğün görev ve yetki alanı içerisinde Kırsal Mahallelerimizde tarım, hayvancılık, kırsal turizm, kırsal ve bölgesel kalkınmanın geliştirilmesi için belirlenen kriterlerdeki kişilere yapılacak ayni ve nakdi yardımların miktar, çeşit ve süresi konusunda karar vermek.
- (3) Komisyon inceleme görevlilerinin raporlarını değerlendirir ve karara bağlar.
- (4) Komisyon komisyona gelen diğer teklif ve önerileri değerlendirerek karara bağlar.
- (5) Komisyon sosyal destek kart başvurularını değerlendirerek karara bağlar.
- (6) Değerlendirmeye esas belgeler şunlardır;
- a) Çiftçi kayıt sistemi (ÇKS) kaydı, Arıcılık kayıt sistemi (AKS), Hayvancılık kayıt sistemi (TÜRKVET) belgesi,
 - b) Nüfus Cüzdanı fotokopisi,
 - c) Ailenin net gelirleri,
 - d) Ailede yaşayan kişilerin sayısı,
 - e) İkametgâh belgesi
 - f) T.C vatandaşı ve 18 yaş üzeri olması
 - g) Taşınır ve taşınmaz mal durumu
 - h) Sertifika belgesi
 - ı) SGK Hizmet Döküm Belgesi

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Ortak Hükümler

Personel çalıştırılması

MADDE 15- Birimlerde memur, sözleşmeli personel, işçi (Geçici işçi dâhil) ve geçici personel ile 696 sayılı Kanun Hükmünde Kararname kapsamında şirket personeli çalıştırılır. Personel alımı ve atanması ilgili mevzuatına göre yapılır.

Birimlerde çalışan kadrolu veya geçici görevli memur, sözleşmeli personel ve işçi statüsündeki tüm personelin özlük, sicil ve tahakkuk işleri yasalar ve toplu iş sözleşmelerine uygun olarak yürütülür.

Performans programı ve bütçe taslağı

MADDE 16- Belediye birimleri 5018 sayılı Kanun kapsamında, stratejik plana uygun olarak performans programı ile izleyen iki yılın bütçe tahminlerini de içeren birim gider teklifleri tasarılarını hazırlamak ve süresinde Mali Hizmetler Müdürlüğüne göndermek zorundadır.

Mali Hizmetler Müdürlüğü stratejik plan, performans programı ve bütçe hazırlık çalışmaları sürecinde diğer birimlere danışmanlık/rehberlik yapar.

İhtiyaçların temini

MADDE 17- Birimlerin ihtiyacı olan bilgisayar, bilgisayar donanımı ve yedek parçaları ile yazılım satın alınması işlemleri Mali Hizmetleri Müdürlüğüne yapılacak olup, usulü dâhilinde ilgili birime devredilecektir.

Birimlerin ihtiyacı olan tüketime yönelik temizlik ve hijyen malzemeleri ile kırtasiye malzemelerinin, büro malzemesi satın alınması işlemleri Destek Hizmetleri Müdürlüğüne yapılacak olup, usulü dâhilinde aylık periyotlar halinde ilgili birime devredilecektir. Birimler bu fıkra da belirtilen yıllık ihtiyaçlarını Destek Hizmetleri Müdürlüğüne bildirmek zorundadır.

Birimlerin ihtiyacı olan 237 sayılı Taşıt Kanunu'na tabi, iş makinaları dahil her türlü taşıt, arazi binek, kaptı kaçtı, arazi kaptıkaçtı, pikap, arazi pikap, panel araçlar ile bu araçlara monte edilecek her türlü ekipmanın satın alması Destek Hizmetleri Müdürlüğüne yapılacaktır.

Bu madde kapsamında yapılacak alımların bütçe ödenekleri satın alma işlemini yapacak olan birimin ödeneginden karşılanacaktır.

Çalışma düzeni

MADDE 18- Tüm birimler bağlı iş yerlerinde iş sağlığı ve güvenliği bakımından yasal düzenlemeleri ve işlemleri yapmak, iş güvenliği ile ilgili tüm tedbirlerin almasını sağlamakla

sorumludur. Bu sorumluluk bu işleri yürütmek ile görevli hizmet biriminin sorumluluğunu ortadan kaldırmaz.

BEŞİNCİ BÖLÜM **Çeşitli Ve Son Hükümler**

Yürürlük

MADDE 19- Bu yönetmelik Akşehir Belediye Meclisince kabul edildikten sonra yayımı tarihinden itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 20- Bu Yönetmelik hükümlerini Belediye Başkanı yürütür.

Akşehir Belediye Meclisinin 25 / 05 /2025 tarih ve ...5.... Sayılı kararı ile kabul edilmiştir.