

DİYARBAKIR BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
KIRSAL HİZMETLER DAİRESİ BAŞKANLIĞI
ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI HAKKINDA YÖNETMELİK TASLAĞI

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1- Bu Yönetmeliğin amacı; Diyarbakır Büyükşehir Belediyesi Kırsal Hizmetler Dairesi Başkanlığı'nın çalışma, usul ve esasları ile görev, yetki ve sorumluluklarını belirlemektir.

Kapsam

MADDE 2- Bu Yönetmelik Diyarbakır Büyükşehir Belediyesi Kırsal Hizmetler Dairesi Başkanlığına bağlı Şube Müdürlüklerinin organizasyon şemasında yer alan, Müdürlükler ve Şeflik faaliyet ve çalışmalarına ilişkin usul ve esasları kapsar.

Dayanak

MADDE 3- 6360 sayılı On Dört İlde Büyükşehir Belediyesi ve Yirmi Yedi İlçe kurulması İle 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, 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu,5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu,5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanununun 21.maddesinin 2.fıkrası, 5393 sayılı Belediye Kanununun 15.maddesinin b bendi ve 18.maddesinin m bendi ve Mevzuat Hazırlama Usul ve Esasları hakkındaki Yönetmeliğe dayanılarak hazırlanmıştır.

İKİNCİ BÖLÜM

Kuruluş ve Tanımlar

Kuruluş

MADDE 4 - (1) İlgili Genel Sekreter Yardımcılığına bağlı olarak görev yapan Kırsal Hizmetler Dairesi Başkanlığı; (a) Tarım ve Hayvancılığı Geliştirme Şube Müdürlüğü, (b) Tarımsal Yapılar ve Sulama Şube Müdürlüğü, (c) Yerel Ekonomiye Güçlendirme ve Eğitim Şube Müdürlüğü olmak üzere üç(3) müdürlük ve İdare İşler Şefliği olmak üzere bir (1) şeflikten oluşur. (2)Kamu kaynaklarının etkili ve verimli kullanılması, yerel hizmetlerin dengeli dağılımının temin edilmesi, Belediye tarafından sunulan hizmetlerde kalitenin artırılması için ihtiyaç duyulan nitelik, unvan ve sayıda personel, Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik hükümlerine uygun olarak istihdam edilir.

Tanımlar

MADDE 5- Bu Yönetmelikte yer alan;

- a) **Belediye:** Diyarbakır Büyükşehir Belediyesini,
- b) **Belediye Başkanı:** Diyarbakır Büyükşehir Belediye Başkanı,
- c) **Meclis:** Diyarbakır Büyükşehir Belediye Meclisini,
- ç) **Yönetim:** Diyarbakır Büyükşehir Belediye Başkanı, Genel Sekreteri ve Genel Sekreter Yardımcısını ifade eder.
- d) **Genel Sekreter:** Diyarbakır Büyükşehir Belediyesi Genel Sekreterini,
- e) **Genel Sekreter Yardımcısı:** Diyarbakır Büyükşehir Belediyesi Kırsal Hizmetler Dairesi Başkanlığının bağlı bulunduğu Genel Sekreter Yardımcısını,
- f) **Daire Başkanlığı:** Diyarbakır Büyükşehir Belediyesi Kırsal Hizmetler Dairesi

Başkanlığını,

- g) **Şube Müdürlüğü/Müdürlük:** Kırsal Hizmetler Dairesi Başkanlığına bağlı Şube Müdürlüklerini,
- ğ) **Şeflik:** Kırsal Hizmetler Dairesi Başkanlığına bağlı İdari İşler Şefliğini,
- h) **Daire Başkanı:** Diyarbakır Büyükşehir Belediyesi Kırsal Hizmetler Dairesi Başkanını,
- ı) **Şube Müdürü:** Kırsal Hizmetler Dairesi Başkanlığına bağlı Şube Müdürünü,
- i) **Şef:** Daire Başkanına ve Şube Müdürlerine karşı sorumlu personeli,
- j) **Personel:** Müdürlüklerde çalışan, bağlı olduğu birim sorumlusunun verdiği görev ve hizmetleri tam ve noksansız olarak yerine getirmekle yükümlü Sözleşmeli personel, Memur, İşçi ve Diğer Destek Hizmet/Şirket çalışanlarını,
- k) **Üst yönetim:** Diyarbakır Büyükşehir Belediye Başkanını, Genel Sekreteri ve Genel Sekreter Yardımcısını ifade eder.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Görev, Yetki ve Sorumluluklar

MADDE 6- Daire Başkanlığının Görev, Yetki ve Sorumlulukları

- (1) Kırsal Hizmetler Dairesi Başkanlığı teşkilat yapısı, Tarım ve Hayvancılığı Geliştirme Şube Müdürlüğü, Tarımsal Yapılar ve Sulama Şube Müdürlüğü, Yerel Ekonomiye Güçlendirme ve Eğitim Şube Müdürlüğü olmak üzere üç (3) müdürlük ve İdari İşleri Şefliği olarak bir (1) şeflikten oluşur.
- (2) Daire Başkanlığı, 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu, 5393 sayılı Belediye Kanunu ile diğer ilgili Kanun ve yönetmeliklerde, büyükşehir ve ilçe belediyelerine tarım, hayvancılık, sulama ve doğal kaynaklar ile ilgili olarak özel ve kamu kurumları, üniversiteler, birlikler, odalar ve kooperatiflerle işbirliği içinde kırsal kalkınmayı ve istihdamı destekleyerek kırsalda yaşam kalitesinin artırılmasına yönelik yürütülen her türlü faaliyet ve hizmetlerle ilgili olarak;
- a) Bütçe, hibe, ulusal ve uluslararası fon ve kaynaklarından yararlanarak kırsal kalkınmaya yönelik tarım, hayvancılık, tarımsal sulama, doğal kaynaklar, iyi tarım ve organik tarım gibi konularda mevcut durumla ilgili araştırmalar yapmak, yaptırmak, projeler hazırlamak, hazırlatmak, desteklemek, uygulamak, izlemek ve geliştirmek,
- b) Kırsal hizmetlere yönelik tarım, hayvancılık, tarımsal sulama, tarımsal mekanizasyon ve doğal kaynakları 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 işbirliği içinde eş finansmanlı ortak projeler yapmak,
- c) Kırsal hizmetlere yönelik tarım, hayvancılık, tarımsal sulama, tarımsal mekanizasyon, doğal kaynakları ve kırsal turizm gibi alanlarda uygulanacak kalkınma araçlarının geliştirilmesini desteklemek, araştırma ve geliştirme faaliyetlerini yürütmek ve paydaşlarla işbirliğini geliştirmek,
- ç) Tarımsal atıkların değerlendirilmesinde, örtü altı yetiştiriciliğinde ve tarımsal mekanizasyonda kullanılan alet ve ekipman ile ilgili projeler geliştirmek, desteklemek,
- d) Diyarbakır ili ve ilçeleri ile özdeşleşmiş ürünlere ekonomik değer katılması ve yetiştiriciliği yaygınlaştırmamış, potansiyeli olan ürünlerin veya uygulamaların yaygınlaştırılması amacıyla projeler geliştirmek ve desteklemek, ileri tarım ve hayvancılık yöntemlerinin kullanılmasını özendirmek,
- e) Kırsal mahallelerde yaşam kalitesinin ve refah seviyesinin artırılması, çevresel ve fiziksel koşulların iyileştirilmesi amacıyla belediyeye bağlı ilgili birim ve kuruluşlarla, odalar, üniversiteler ve kamu kurumlarıyla birlikte işbirliği yaparak ortak projeler üretmek ve takip etmek,

- f) Diyarbakır ili sınırları içerisinde kalan tarımsal alanların iyileştirilmesi ve geliştirilmesi amacıyla (mera, toplulaştırma vb.) mevzuat gereği etkili ve ilgili olan kurum ve kuruluşlarla ortak projeler gerçekleştirmek, takip etmek,
- g) Kırsal hizmetler kapsamında çiftçiler, üreticiler, öğrenciler ve topluluklarla birlikte gönüllülük esaslı ortak sosyal projeler gerçekleştirmek,
- ğ) Daire Başkanlığı bünyesinde bulundurmak üzere tarım alet ekipmanları satın almak, kiralamak. Çiftçiler, odalar, birlikler, kooperatifler, üniversiteler, ilgili kamu kurum ve kuruluşlar gibi kırsal kalkınma faaliyetleri gösteren birimlere imkan ve ihtiyaç doğrultusunda ortak projelerle kullandırılmasını sağlamak,
- h) Ulusal ve uluslararası fon sağlayan kuruluşlara proje başvurusunda bulunmak, takip etmek, yönetmek ve sağlanan fonları amacı doğrultusunda kullanılmasını sağlamak amacıyla ilgili kurum ve kuruluşlarla iş birliği yapmak,
- ı) Afetlerden zarar gören çiftçiler ile ilgili kurulan zarar tespit komisyonlarının raporları ve belediye meclisi kararları doğrultusunda zararlarının giderilmesi amacıyla imkânlar ölçüsünde destek olmak,
- i) Sulama göleti, tarım ve hayvancılık ile ilgili su depoları ve sulama kanalı projelerini hazırlamak, hazırlatmak, etüt yapmak/yaptırmak, uygulamak ve bakım onarım faaliyetlerini yürütmek, sulama alanlarında ileri teknolojilerinin kullanılmasını özendirmek ve desteklemek,
- j) Diyarbakır'ın yenilenebilir enerji kaynakları ile ilgili olarak envanter oluşturmak, mevcut kaynakları geliştirmek, yeni kaynak araştırmaları yapmak, kaynaklar üzerinde hak sahibi olmak, kaynakların rasyonel kullanımını sağlamak, yatırım stratejilerini belirlemek ve ilgili mevzuatlar çerçevesinde her türlü tasarrufta bulunmak,
- k) Kırsal hizmetlere yönelik her türlü tesisi kurmak, atıl tesisleri tamamlamak ve kullanmak ya da kullandırılmasını sağlamak, bakım ve onarımlarını yapmak ya da yaptırmak, makine ve donanım yönünden desteklemek, teşvik etmek ve denetlemek,
- l) Çiftçilerin kooperatifler ve birlikler halinde örgütlenmelerini özendirmek ve desteklemek,
- m) Başta tarım ve hayvancılık olmak üzere uygun görülen diğer kırsal kalkınmaya yönelik hizmetlerde, verilen desteklere vatandaşların sahip çıkmasını sağlamak amacıyla faydalanıcılardan belirli oranlarda katkı payı alınmasını sağlamak veya ilgili kanunlar kapsamında ücretsiz katkı sunmak,
- n) Uygulanan tüm projelerin ve faaliyetlerin belirli aralıklarla fiziki ve nakdi performanslarını izlemek, gelişmelere ilişkin raporları ilgili birimlere göndermek,
- o) Tarım, hayvancılık, yer altı kaynakları, yöresel ürünler, el ürünleri ve kırsal turizm tanıtımı için film, afiş, bülten, el ilanı, broşür, dergi, gazete, bildiri, katalog gibi yazılı ve görsel medya tanıtım materyallerini hazırlamak/hazırlatmak, dağıtımını ve yayımlanmasını sağlamak, satışı için satış merkezleri ve stant yerleri belirlemek, inşa etmek\ettirmek, işletilmesini sağlamak ve ürün tanıtıma yönelik destek sağlamak,
- ö) Tarım ve hayvancılık alanında arazinin iyileştirilmesi, ekonomik çeşitliliğin artırılması, üretim, ürün işleme, muhafaza, pazarlama teknikleri gibi konularda; hibe ve fon sağlayan kuruluşlardan yararlanılması amacıyla eğitim, yayım, araştırma ve geliştirme çalışmaları yapmak, yaptırmak,
- p) Yerel ekonomiyi geliştirmek ve güçlendirmek adına projeler geliştirerek bu projeleri uygulamak,
- r) İl geneli sosyal ve ekonomik araştırmalar yapmak/yaptırmak ve analiz raporları hazırlamak/hazırlatmak,
- s) Tarımsal Üretimi geliştirmek amacıyla faaliyetler düzenlemek,

- ş) İlgili kurumlarla işbirliği içinde kırsal alan veri bankası oluşturmak veya oluşturulmasına katkıda bulunmak, web sitesi kurmak veya kurdurmak ve coğrafi bilgi sistemi oluşturmasına katkıda bulunmak,
- t) Kırsal alanda yürütülen projelere ve faaliyetlere ait bütçe teklifini, kalkınma plan ve program esaslarına göre hazırlamak, projelere ilişkin yatırım programını yapmak, izlemek ve değerlendirmek,
- u) Görev ve sorumluluk alanına giren konularla ilgili yurtiçi ve yurtdışında sempozyum, seminer, panel, yarışma, eğitim, fuar gibi etkinlikler düzenlemek veya düzenlenen etkinliklere Diyarbakır'daki çiftçi ve üreticilerin yeni üretim tekniklerini öğrenmeleri ve güncel bilgilere sahip olmaları amacıyla katılmalarını sağlamak,
- ü) İl genelinde kurulan ilgili komisyonlara üye vermek,
- v) 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,
- y) Kırsal hizmetler kapsamına giren faaliyetlere belirlenen şartlara uygun olarak ilgili mevzuatlar çerçevesinde yardımlar yapılmasını sağlamak,
- z) Belediye Başkanlığınca yasa, tüzük, yönetmelik, ve genelgeler doğrultusunda verilecek diğer görevleri yapmaktır.

MADDE 7– Daire Başkanının görev, yetki ve sorumlulukları

- a) İlgili mevzuat hükümleri doğrultusunda birimine ve üst yönetim olarak kendisine verilen tüm iş ve işlemleri yerine getirmek veya getirilmesini sağlamak,
- b) Tüm personelin ilgili mevzuata ulaşmasını ve öğrenmesini sağlamak, gelişmelere uygun hizmet içi eğitimler yapılmasını organize etmek,
- c) Belediye ve üst yönetimi tarafından mevzuatla belirlenen amaç, hedef, strateji, ilke ve değerler doğrultusunda plan, program ve bütçe önerisini hazırlamak ve hiyerarşiye uyarak üst yönetime bilgi vermek, onaya sunmak,
- ç) Onaylanan plan, program ve bütçeye uygun bir şekilde faaliyetlerin gerçekleştirilmesini sağlamak, bu amaçla gerekli önlemleri almak veya alınması için üst yönetime bilgi vermek,
- d) Çalışmaların etkin ve verimli bir şekilde yürütülüp gerçekleştirilmesi için personel arasında iş bölümünü ve çalışma düzenini belirlemek, iş bölümünde denge ve esneklik sağlamak, izlemek ve gerektiğinde değişiklik yapmak,
- e) Görev alanları ile ilgili olarak yapılacak her türlü proje ve faaliyetlerle ilgili hizmetlerin kesintisiz çalışabilmesi için usulüne uygun olarak personel, mal ve hizmet ile araç ve gereç teminini sağlamak,
- f) Daire Başkanlığına gelen ve giden evrakların havalesi ile takibini yaparak süresi içinde sonuçlandırılmasını, görev alanı ile ilgili bilgileri her an kullanılabilecek durumda tam, doğru ve güncel olarak tutulmasını, belgelerin usulüne uygun dosyalanmasını, saklanmasını, gizliliğinin korunmasını ve arşivlenmesini sağlamak,
- g) Daire Başkanlığının görev alanı ile ilgili konularda iç ve dış gelişmeleri ve yayınları izlemek, konu ile ilgili personeli ve üst yöneticileri bilgilendirmek,
- ğ) Gerektiğinde belediyenin diğer birimleri ile ve diğer kuruluşlarla etkin haberleşme ve bilgi alışverişi faaliyetlerini yürütmek ve koordine etmek,
- h) Belediye Başkanlığının, diğer Daire Başkanlıklarının, kurum ve kuruluşların istediği raporların hazırlanmasını sağlamak,
- ı) Personelin mesleki eğitimi ve gelişimini sağlamak,

- i) Personelin mevzuata ve liyakate uygun değerlendirmesini yaparak gerektiğinde üst makamlara önerilerde bulunmak,
- j) Personelin hak ve ödevleri ile ilgili özlük işlemlerini yürütmek,
- k) Herhangi bir nedenle görevden ayrılan personel tarafından yürütölen işlerin aksamadan yürütölmesini sağlayacak tedbirleri almak,
- l) Kayıtlı araç, gereç ve iş makinelerinden hurda olarak ayrılacaklar ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek,
- m) İş birliği yapılan belediye iştiraklerinin konuya ilişkin çalışmaları hakkında rapor, bilgi ve belgeleri istemek suretiyle değerlendirme yapmak,
- n) Görev ve sorumluluk alanına ilişkin personel ile her türlü araç, gereç ve ekipman görevlendirmek,
- o) Kırsal alanda yürütölen projelere ait evrakların takibini yapmak,
- ö) Görev ve sorumluluk alanları ile ilgili doğrudan temin ve ihale evraklarını hazırlamak, temin etmek, ihale yapmak ya da yapılmasını sağlamak, ihale edilen projelerin iş programına uygun olarak tamamlanmasını takip etmek, geçici ve kesin hakediş, geçici ve kesin kabul ile tasfiye, fesih, iş artışı, revize birim fiyat gibi şartnameye uygun işlemlerini yapmak/yaptırmak,
- p) Yatırımlarla ilgili plan, program ve bütçe taslağı yaparak ilgili makama sunmak,
- r) Görev alanına giren hizmetlerle ilgili olarak harcama yetkilisi sıfatıyla iş ve işlemleri yapmak,
- s) İş sağlığı ve güvenliği kurallarına uygun olarak çalışılmasını sağlamak.
- ş) Görev alanı ile ilgili olarak inceleme ve araştırma yapmak amacıyla yurt içi ve yurt dışında personel görevlendirmesi onayı için gerekli işlemleri yürütmektir.

MADDE 8- Şube Müdürlerinin Görev, Yetki ve Sorumlulukları;

- a) Müdürlüğün usul ve esaslarını kalite yönetim sistemi ve mevzuat uygulamalarına bağlı kalarak gözden geçirmek, Müdürlüğe bağlı birimlerin görevlerini etkinlikle yerine getirilmesini sağlamak.
- 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,
- ç) Çevre sağlığı ile iş sağlığı ve güvenliği konularındaki mevzuatlara uymak ve uyulmasını sağlamak, iş sağlığı ve güvenliği kapsamında personelin kişisel koruyucu malzemelerini temin etmek ve kullanılmasını sağlamak,
- d) Mahiyetindeki personelin liyakat değerlendirmelerini yapmak, gerektiğinde yer değişikliği önerilerini Daire Başkanlığına sunmak,
- e) Müdürlük bünyesindeki personelin özlük işlerinin (izin, rapor, terfi vb.) takip etmek. Sözleşmeli personel, Memur, İşçi ve Diğer Destek Hizmet/Şirket çalışanlarının aylık puantajını hazırlatmak, onaylamak, onaylatmak, süresi içerisinde ilgili birime ulaştırmak,
- f) Müdürlük faaliyetlerini ilgilendiren mevzuatı takip etmek,
- g) 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,
- ğ) Üst yönetim tarafından düzenlenecek toplantılara iştirak etmek, istenilen bilgileri vermek, talimatlar almak,
- h) Müdürlüğünün çalışma esaslarını planlayıp programlayarak, çalışmalarını bu programlar uyarınca yürütölmesini sağlamak, izleme ve ölçme faaliyetlerini gerçekleştirmek,
- ı) Üst yönetimce verilecek benzeri nitelikteki diğer görevleri yerine getirmek,

- i) Müdürlüğe bağlı servis/birimlerden sorumlu personelleri belirlemek, tebliğ etmek.
- j) Personelin görev, yetki ve sorumluluklarını belirleyerek personele tebliğ etmek, personelinin disiplin amiri olarak görev ve sorumluluklarını yerine getirmesini sağlamak,
- k) Müdürlükteki en uygun personel dağılımını gerçekleştirmek, iş akışının aksamadan sürdürülmesini sağlamak,
- l) Müdürlük bünyesinde çalışan personele üst makamların görüş, istek ve talimatlarını aktarmak,
- m) Müdürlüğün kalite yönetim sistemini oluşturmak, takip etmek, gerektiğinde iyileştirmeler yapmak,
- o) Gerçekleştirme görevlisi olarak iş ve işlemleri yapmak,
- ö) İş güvenliğini sağlamak ve çalışma ortamını sürekli geliştirme çabası içinde olmak, Birimi ile ilgili yazışmaların yapılmasını sağlamak,
- p) Müdürlüğü ile ilgili şikâyetlerin değerlendirilmesinde katkıda bulunmak ve çözümler üretmek, sonuçlandırılmasını sağlamak,
- r) Her yıl için Bütçe teklifi hazırlamak, Daire Başkanlığı onayı ile Mali Hizmetler Dairesi Başkanlığı'na süresi içinde göndermek,
- s) Müdürlüğünün görev alanı ile ilgili kanun, Kanun hükmünde kararname, yönetmelik, genelge, tebliğ v.b. takibini yapmak, güncellenmesini sağlamak ve personelinin bilgilendirmek,
- ş) İç Kontrol Standartlarına uygun olarak iş süreçlerini hazırlamak ve sürekli güncel tutulmasını sağlamak,
- t) Müdürlüğü temsilen toplantılara katılmak ve şube müdürlüğü bünyesinde programlı toplantılar düzenlemek,
- u) Daire Başkanı ve/veya üst yönetimin kanun ve yönetmelik çerçevesinde verilecek talimatıyla gelen diğer iş ve işlemleri yapmaktır.

MADDE 9- Tarım ve Hayvancılığı Geliştirme Şube Müdürlüğünün Görev, Yetki ve Sorumlulukları;

- a) Diyarbakır'da tarım ve hayvansal üretimin artırılmasına yönelik araştırma-geliştirme stratejilerini ve önceliklerini belirlemek, bölge şartlarına uygun tarımsal yapı projeleri hazırlamak veya hazırlatmak, modern hayvancılık ve tarım yöntemlerinin kullanılmasını desteklemek, sözleşmeli çiftçi uygulamaları ile üretimi teşvik etmek,
- b) Organik tarım ve iyi tarım uygulamaları ile kalkınmaya yönelik projeler yapmak/yaptırmak. Bu faaliyetler kapsamında araştırma, uygulama olanakları ve yaygınlaşmasına yönelik çalışmaları yapmak üzere, ilgili kamu kurumları, oda ve borsalar, üniversiteler, araştırma kuruluşları, kooperatifler ve Büyükşehir Belediyesi bünyesinde bulunan iştirakçi şirketleri ile iş birliği ve koordinasyonu sağlamak,
- c) Diyarbakır ili çevresel faktörler ve iklim şartlarına uyum sağlayacak, hayvan ırkları ile tarımsal ürünleri tespit, teşvik etmek ve üreticilerin rekabet koşullarının iyileştirilmesi için her türlü çalışmayı yürütmek,
- ç) Hayvansal üretimde; su ürünleri, arıcılık, ipek böcekçiliği, kanatlı hayvan yetiştiriciliği; süt ve kırmızı et üretiminde yüksek verimli hayvan ırklarının yetiştiriciliğine kalite ve verim artırıcı yöntemleri teşvik etmek, destekleme projeleri yapmak/yaptırmak, işlerin yapımını ve/veya denetlenmesini sağlamak,
- d) İl genelinde iç su yetiştiriciliğini geliştirmeye yönelik faaliyetlerde bulunmak,
- e) İleri tarım ve hayvancılık yöntemlerinin kullanılmasını özendirmek; hayvansal ve bitkisel atıkların değerlendirilmesi, örtü altı yetiştiriciliğinde ve tarımsal mekanizasyonda kullanılan alet ekipman ile ilgili projeler geliştirmek, desteklemek,

- f) Hayvan hastalıklarının önlenmesi ve tedavi amaçlı kullanılan aşı, ilaç ve premikslerin mevsimsel koşullara göre amacına uygun kullanılması amacıyla besicilere eğitim ve bilgilendirmeler yapmak,
- g) Hayvansal üretim ve hayvan yetiştiriciliği için çayır ve mera ıslahı, hayvancılık tesisleri, işleme değerlendirme tesislerini teşvik etmek, desteklemek, yapmak/yaptırmak, canlı hayvan alımı ile hayvancılıkta kullanılan alet ekipmanların alımı(süt sağım makinesi, sırt pülverizatörü, süt deposu ve seyyar banyo ünitesi vb.), ahırların teknik ve hijyenik iyileştirilmesi,
- ğ) Tarım ve hayvansal ürün yetiştiriciliği ile ürünlerinin işlenmesinde kullanılmak üzere tesisat alet, ekip ve ekipmanların alımını yapmak, yaptırmak, işletmek/işlettirmek, kiraya vermek/kiralatmak ve desteklemek,
- h) Daire Başkanlığı bünyesinde bulundurmak üzere tarım alet ekipmanları satın almak, makine parkı oluşturmak, kiralamak, çiftçiler, odalar, birlikler, kooperatifler, üniversiteler, ilgili kamu kurum ve kuruluşlar gibi kırsal kalkınma faaliyetleri gösteren birimlere imkan ve ihtiyaç doğrultusunda ortak projelerle kullandırılmasını sağlamak,
- ı) El işçiliği ile üretimi desteklemek amacıyla kovan üretimi vb. üreticiyi destekleyici ürünler i üretiminin sağlanması, kültürel mirasın korunması amacıyla, el sanatları ve zanaatları kapsamında üretimler yapmak,
- i) 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,
- j) Bitkisel üretim ve çiftçi eğitimi için fidanlıklar, seralar gibi gerekli tesislerin kurulmasını, geliştirilmesini ve işletmesini sağlamak,
- k) Bitkisel ürünlerin ekiminden işlenmesi ve hasat edilmesine kadar olan süreçlerle ilgili belediyeye bağlı şirketlerin her türlü çalışmalarını ve koordinasyonlarını sağlamak,
- l) Bitki hastalıklarında kullanılan tarım ilaçları hakkında ve bunların bileşimine giren etken maddeleri ile bitkisel hastalıklarının tedavisi, bakımı, yetiştiriciliği alanında teknolojik cihaz, makine ve ekipmanın geliştirilmesi konusunda bilgilendirmeler yapmak,
- m) Bitkisel ürün yetiştiriciliğinde kalite ve verim artırıcı yöntemleri teşvik etmek, destekleme projeleri yapmak ve yaptırmak, işlerin yapımını veya denetlenmesini sağlamak, ilgili projeler geliştirmek, desteklemek,
- n) Bitkisel ürün yetiştiriciliği ile ürünlerinin işlenmesinde kullanılmak üzere; tesisat, alet, ekip ve ekipmanların alımını yapmak, yaptırmak, işletmek veya işlettirmek, kiraya vermek veya kiralatmak,
- o) Tıbbi ve aromatik bitkiler üzerine çalışmalar yapmak, üretmek, ürettirmek ile işlenmesi ve pazarlanması için tesisler kurmak veya kurdurtmak,
- ö) Şube Müdürlüğü bünyesinde bulundurmak üzere tarım alet ekipman satın almak, kiralamak, Çiftçiler, odalar, birlikler, kooperatifler, üniversiteler, ilgili kamu kurum ve kuruluşlar gibi kırsal kalkınma faaliyetleri gösteren birimlere imkân ve ihtiyaç doğrultusunda ortak projelerle kullandırılmasını sağlamak,
- p) Çiftçilerin her türlü ürün kalitesini yükseltecek, verimi artıracak tedbirleri almasında fayda sağlayacak eğitim faaliyetleri yapmak veya yaptırmak,
- r) Bitkisel üretimde verimliliği artırmak için toprak, gübre ve sulama suyu numunelerinin analizlerini yapacak akreditasyonlara uygun Zirai Toprak Analiz Laboratuvarı kurmak,

- s) Tohum, fide ve fidanlarda hastalık ve zararlı kontrolünü sağlayarak tarımsal üretimin sağlıklı ve sürdürülebilir olmasına katkı sunacak akreditasyonlara uygun Bitki Koruma ve Tohum Laboratuvarı kurmak,
- ş) Daire işlerinin yürütülmesinde kullanılacak kanun, kanun hükmünde kararname, tüzük, yönetmelik, genelge gibi yazılı mevzuatın erişilebilir bir yerde bulundurulmasını ve her personelin bunlardan kolayca yararlanmasını sağlamak,
- t) Bölgedeki et, süt, sebze ve meyve üreticilerinin ürünlerini hijyenik koşullarda toplayıp depolamak, gerektiğinde soğuk zincire tabi tutulmasını sağlayarak kalite kaybını önleme, işleme tesislerini oluşturmak, katma değeri yüksek ürünlerle pazara sunarak hem üreticilerin gelirlerini artırmak hem de bölge ekonomisini canlandırmak, ürünleri ayrıştırmak ve depolamak için tesisler kurmak,
- u) Belediye birimlerinin ihtiyaç duyduğu araç ve tarım makinelerini talep olurları doğrultusunda temin edilmesini sağlamak,
- ü) Şube Müdürlüğüne tahsis edilen araçların araç görev ve çıkış formlarını düzenlemek,
- v) Şube Müdürlüğünün yıllık programı doğrultusunda ihtiyaç duyulacak yeni araç ve tarım makinelerinin tespiti ve temini için ilgili birimlerle koordinasyonu sağlamak,
- y) Görev alanı ile ilgili konularda kendini yetiştirmek, hukuki mevzuattaki değişiklikleri takip etmek,
- z) Gıda numunelerinin güvenilirlik ve mevzuata uygunluğunu belirlemek amacıyla gerekli mikrobiyolojik ve kimyasal analizleri yapabilecek kapasitede akreditasyonlara uygun Gıda Kontrol Laboratuvarı kurmak,
- aa) Hizmet alanının güvenliğini sağlayacak her türlü tedbirleri almak, görev alanı ile ilgili konularda kendini yetiştirmek, hukuki mevzuattaki değişiklikleri takip etmek,
- ab) Yapım, mal ve hizmet alımlarında hak edişlerin ve diğer ödemelerin zamanında ve uygun olarak yapılmasını sağlamak,
- ac) Müdürlük personelinin devamlarını izlemek ve işçi personelin puantaj cetvellerini kontrol etmek,
- ad) Daire Başkanlığının yetki ve görevleri ile ilgili diğer projeleri yürütmektir.

MADDE 10- Tarımsal Yapılar ve Sulama Şube Müdürlüğünün Görev, Yetki ve Sorumlulukları;

- a) Toprak ve su kaynaklarının verimli kullanılmasını, korunmasını, geliştirilmesini sağlamak, çiftçilerin hizmetine götürmek üzere gerekli araştırma, etüt, hizmet ve yatırımlara ait program ve projeleri yapmak/yaptırmak, bunlardan tasvip edilenleri uygulamak/uygulattırmak,
- b) Sulama ve hayvan içme suyu sağlanmasına yönelik gölet ve diğer tesisleri yapmak/yaptırmak, Sulama suyu ihtiyacı 500 lt/sn 'ye kadar olan arazilerin tesislerini kurmak ve işletilmelerini sağlamak, aynı amaçla daha önce yapılmış tesisleri ikmal, ıslah ve tevsi etmek ve işletilmelerini sağlamak,
- c) Tarla içi geliştirme hizmetleri olarak arazi tesviyesi, tarla başı kanalları, tarla içi sulama ve drenaj tesisleri yapmak / yaptırmak,
- ç) İlgili kuruluşlardan izin almak kaydıyla, dere, göl ve barajlardan su almak ve su arıtma tesislerinin özel projelerini yapmak/yaptırmak, uygulamak/uygulatmak.
- d) Toprak etüdü ve her türlü toprak analizleri, sınıflandırmaları ve toprak harita raporlarını, sulama projelerinde kullanılmak üzere her türlü harita yapmak/yaptırmak,
- e) İşletmeye alınan ve alınacak olan sulama tesislerinin bakım ve onarım ihtiyaçlarını, sulama borusu ve ek parçaları taleplerini karşılamak,

- f) Toprak ve Su kaynakları potansiyeli ile kırsalda yürütülen tarımsal faaliyet ve tarımsal altyapı amaçlı çalışmaların envanter bilgilerini hazırlamak, güncellemek,
- g) Toprak analizi laboratuvar faaliyetlerini sürdürmek, il sınırlarındaki üreticilere toprak etütlerini yapmak/yaptırmak ve analiz sonuçlarına göre gübreleme önerilerinde bulunmak ve gerekli teknik destek sağlamak,
- ğ) Toprak ve su muhafaza yapıları (tersip bendi, talveg sabitleştirme briti vb.) ve tarla içi geliştirme hizmetleri (arazi tesviyesi, teraslama, arazi içi yollar vb.) yapmak/yaptırmak, Sulama tesislerinin yapılış amacına uygun işletilmeleri için kooperatif veya birliklerin kuruluşunu teşvik etmek, yapılan tesisleri kooperatif ve birliklere devretmek, devredilen tesislerin çalışmalarını kontrol etmek,
- h) İşleri ilgili personele dağıtmak, gereken talimatları vermek, çalışmaları yönetmek, gerektiğinde bu çalışmalara katılmak veya bizzat yürütmek, verimin sürekli yüksek düzeyde tutulması için gerekli önlemleri almak,
- ı) Görev alanı ile ilgili konularda yerli ve yabancı kaynakları izlemek, yöntemlerin geliştirilmesi için incelemeler yapılmasını sağlamak, Önemli gördüğü yenilikler hakkında bilgi vermek, yararlı görülenlerin uygulanmasını sağlamak,
- i) Müdürlüğün görev kapsamına giren konularla ilgili, varsa dilek ve şikayetleri incelemek/inceletmek, gereken yanıtların verilmesini sağlamak,
- j) Müdürlük personelinin devamlarını izlemek ve işçi personelin puantaj cetvellerini kontrol etmek,
- k) Yapım, mal ve hizmet alımlarında hak edişlerin ve diğer ödemelerin zamanında ve uygun olarak yapılmasını sağlamak,
- l) Daire Başkanlığının yetki ve görevleri ile ilgili projeleri yürütmektir.

MADDE 11- Yerel Ekonomiye Güçlendirme ve Eğitim Şube Müdürlüğünün görev, yetki ve sorumlulukları

- a) Bölge şartlarına uygun bitkisel projeleri hazırlamak veya hazırlatmak, modern tarım yöntemlerinin kullanılmasını desteklemek,
- b) İlçe/mahalle bazlı sektör analizi, ihtiyaç tespiti, yol haritası, yıllık uygulama planı ve performans göstergeleri ile Yerel Ekonomi Stratejisi hazırlamak,
- c) Yerel üreticiye pazar erişimi, üretici pazarları, yöresel ürün noktaları, belediye market modeli, sözleşmeli üretim ve alım-satım organizasyonlarına teknik destek vermek,
- ç) İstihdamı artırıcı programlar ile mesleki eğitim kurumlarıyla işbirliği, işbaşı eğitim, kadın ve genç istihdamı, sosyal girişimcilik projeleri geliştirmek,
- d) Yerel tedarik ve satın alma koordinasyonu ile belediye birimlerinin yerel tedarik kapasitesini analiz etmek, standart/şartname geliştirmeye katkı vermek, yerel üreticinin uygunluğunu artırmak,
- e) Envanter, gösterge seti, düzenli etki analizi (istihdam, ciro, pazar erişimi, kooperatif sayısı, kadın-genç katılımı vb.) ve üst yönetime raporlama,
- f) Risk ve kriz yönetimi, piyasa dalgalanması, afet, ürün arzı daralması gibi durumlarda yerel ekonomiyi koruyucu tedbir ve önerileri geliştirmek
- g) Yerel tohumların korunması ve yaygınlaştırılması için gerekli çalışmaları yapmak veya yaptırmak,
- ğ) İlçelerde bitkisel ürün çeşitliliğini geliştirmek için birlik, kooperatifler ve derneklere her türlü tarımsal makine, ekip ve ekipman desteklerinin verilmesi için çalışmalar yapmak ve verilecek destekleri projelendirmek,

h) Kırsal ve bölgesel kalkınma alanında yapılan çalışmalarda Daire Başkanlığının iş birliği içinde olması gereken kurum, kuruluş, üniversite, sivil toplum kuruluşları, üretici ve destek kuruluşları ile iletişim ve iş birliğini sağlamak, bu iş birliklerinden doğan çalışma konularında ortak projeler geliştirmek, fon sağlayan kuruluşlara proje başvurusunda bulunmak, projelerle ilgili tüm süreçleri yürütmek ve yönetmek,

i) Büyükşehir Belediyesi Stratejik Planı doğrultusunda muhtelif konularda çiftçilere eğitim programları düzenlemek, başarılı çiftçiler için yurt içi ve yurt dışı teknik geziler organize etmek,

j) Kamu Kurum ve Kuruluşlar ile Ziraat Odalarına protokol ile tahsis edilen makinelerin nakil işlemlerini yapmak, Meclisi Kararı veya makam onayı ile tahsis edilen tarım makineleri ve ekipmanların tahsis işlemlerini yapmak, takip etmek,

k) Görev alanına giren konularla ilgili yurt içi ve yurt dışında düzenlenen organizasyonlara, sempozyumlara, seminerlere, panellere, fuarlara vs. katılmak, organize etmek. Belediye ve Daire Başkanlığı olarak görev alanına giren konularla ilgili Diyarbakır'ın tanıtımı amacıyla organizasyonlar düzenlemek,

l) Daire başkanlığı çalışmaları ile ilgili konularda kurs, seminer ve konferanslar düzenlemek; görevlendirildiğinde bu çalışmalara öğretici veya gözcü olarak katılmak,

m) Görev alanı ile ilgili konularda yerli ve yabancı kaynakları izlemek, yöntemlerin geliştirilmesi için incelemeler yapılmasını sağlamak, Önemli gördüğü yenilikler hakkında bilgi vermek, yararlı görülenlerin uygulanmasını sağlamak,

n) Yayım programlarını hazırlamak, faydalı bilgiler, broşür, el kitabı, gösteri ve benzeri yollarla çalışanlarına ve çiftçilere, girişimcilere ulaştırmak ve tarım teknolojilerine ait yeni bilgileri yayım yoluyla iletmek,

o) Personeline eğitim vermek, görev alanı ile ilgili konularda kendini yetiştirmek amacı ile yurt içi ve yurt dışı eğitim programlarına, fuarlarına katılmak ve hukuki mevzuattaki değişiklikleri takip etmek,

p) Modern tarım yöntemlerinin kullanılmasını özendirmek; bitkisel atıkların değerlendirilmesi,

ö) Yerel ekonomiyi güçlendirme hizmetleri ile ilgili olarak Kurum birimleri, iş arayanlar veya işverenlerin karşılaştıkları sorunlar hakkında çözümler geliştirmek, görüş ve istekleri doğrultusunda çalışmalar yapmak/yaptırmak,

q) Vatandaş memnuniyetini sağlamaya yönelik çalışmalar ve anketler yaparak tespit edilmiş strateji, hedef ve politikalar doğrultusunda planları hazırlamak, uygulamak ve aksayan yönlerine yönelik çözüm üretmek,

r) Yapım, mal ve hizmet alımlarında hak edişlerin ve diğer ödemelerin zamanında ve uygun olarak yapılmasını sağlamak,

s) Daire Başkanlığının yetki ve görevleri ile ilgili projeleri yürütmektir.

MADDE 12-İdari İşler Şefliğinin görev, yetki ve sorumlulukları

a) Daire Başkanlığı sorumluluğunda bulunan işlerden olan, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile bu kanunda değişiklik yapan 5436 sayılı Kanun uyarınca, Şube Müdürlüğünün yıllık faaliyet raporunu, performans raporunu ve 5 yıllık stratejik planını hazırlamak,

b) Daire Başkanlığı sorumluluğunda bulunan işlerden olan, hizmet alanının güvenliğini sağlayacak her türlü tedbirleri almak, görev alanı ile ilgili konularda kendini yetiştirmek, hukuki mevzuattaki değişiklikleri takip etmek,

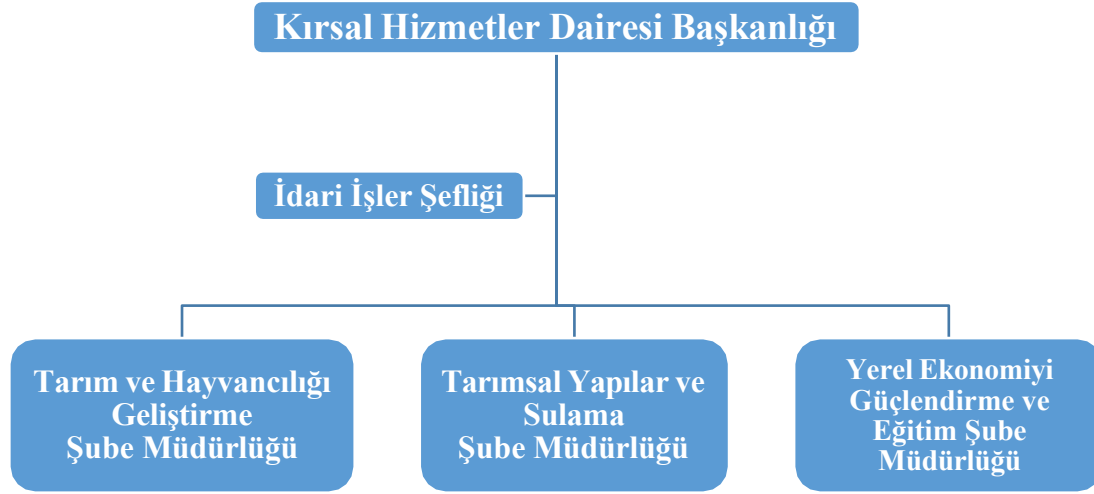
c) Daire Başkanlığı iş ve işlemlerinin yürütülmesinde kullanılacak kanun, tüzük, yönetmelik, kararname, genelge gibi yazılı mevzuatın erişilebilir bir yerde bulundurulmasını ve her personelin bunlardan kolayca yararlanmasını sağlamak,

- ç) Daire Başkanlığı sorumluluğunda bulunan işlerden, ilgili kanunlar çerçevesinde her türlü evrak işlerinin yürütülmesi, arşivlenmesi, bağlı personelin özlük ve sağlık işlerinin takip edilmesi, ambar ve demirbaş kayıtlarının tutulması, idari konulardaki işlerinin yürütülmesi ve bu konularda her türlü yazışmanın zamanında, usulüne uygun olarak yapılmasını sağlamak,
- d) Daire Başkanlığına intikal eden evrakların kaydını tutarak, zimmet karşılığı ilgili şube müdürlüklerine sevk etmek,
- e) Daire Başkanlığı ile diğer kurum ve kuruluşlarla olan yazışmaları ve evrak sevkiyatını sağlamak,
- f) Daire Başkanlığı tarafından idari konularda verilen diğer görevleri yerine getirmek,
- g) Yayımlanan genelge ve emirlerin personele tebliğini sağlamak, bu bilgi ve belgelerin ayrı klasör dosyalarda muhafaza ederek arşivlenmesini sağlamak,
- ğ) Daire Başkanlığı bütçesini hazırlama görevlerini yürütmek,
- h) Daire Başkanlığının satın alma hizmetlerinin etkin ve verimli şekilde yürütülebilmesi için zamanında gerekli tedbirleri almak,
- ı) Daire Başkanlığının her türlü mal ve hizmet alımları ile yapım işi ihtiyaçlarının 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu, 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu, Belediyenin ilgili yönetmeliği ve ilgili mer'i mevzuata uygun temini, stoklanması, dağıtımı ile hurdaya ayrılanların elden çıkarılması için gerekli işlerin evrak takibini yürütmek,
- i) Bütçe talimatları kapsamında bütçe ödenekleri ve sarflarına ilişkin olarak Daire Başkanlığını ilgilendiren harcama kalemleri çerçevesinde bütçenin ilgili fasıl ve maddelerinde gerekli ödeneğin sağlanması işlemini tesis etmek,
- k) Amirlerin verdiği diğer iş ve işlemleri yapmaktır.

MADDE 13- Memur ve İşçi Personelin görevleri;

- a) Görevi gereği birim amirlerince kendilerine verilen işleri, mevzuata uygun, zamanında ve kusursuz olarak tamamlamak, verilen iş programlarını iş gücü kaybına meydan vermeden, eş güdüm ile emniyetle yürütülmesini sağlamak,
- b) Görevi gereği kendisine verilmiş araç, gereç ve her türlü malzemeyi hizmet amacına uygun kullanmak, temiz ve düzenli tutmak, korumak, ayrılması halinde devir ve teslim şartlarını yerine getirmek,
- c) İlgili mevzuatlarda belirlenen; kılık ve kıyafet, davranış ve mesai saatlerine riayet etmek,
- ç) Çalışma saatlerini etkin ve verimli kullanmak, çalışma arkadaşlarıyla uyumlu olmak,
- d) Birim amirlerinin haberi olmadan görev yerini değiştirmemek, terk etmemek,
- e) Birim amirlerince uygun görülen diğer hizmetleri yürütmek,
- f) Daire Başkanlığınca yapılan görev bölümü çerçevesinde bağlı bulundukları Şube Müdürlerinin verdiği tüm görevleri tam ve zamanında yapılmasından, çalışma düzenine uygun olarak iş ve işlemlerin etkin ve verimli bir şekilde yapılması ile görev gereği kendisine zimmetlenen taşınırın özenle kullanılması ve muhafazasından sorumlu olmak,
- g) Daire Başkanlığı bünyesindeki işlerde 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu kapsamında işyerinde alınan iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerine uymak, verilen kişisel koruyucu donanımları kullanmak, tespit edilen risk ve tehlikeleri birim amirine bildirmek ve İSG faaliyetlerinde görevlilere yardımcı olmak,
- ğ) Amirlerin verdiği diğer iş ve işlemleri yapmaktır.

MADDE 14- Yönetim Şeması



DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Kaldırılan hükümler, Yürürlük, Yürütme

Kaldırılan hükümler

MADDE 15- (1)Diyarbakır Büyükşehir Belediye Meclisinin 12.09.2024 tarih ve 271 sayılı kararı ile yürürlüğe konulan Kırsal Hizmetler Dairesi Başkanlığı yönetmeliği yürürlükten kaldırılmıştır.

MADDE 16- (1) İşbu yönetmelik, Büyükşehir Belediye Meclisinin kabulüne müteakip, belediyemizin www.diyarbakir.bel.tr web sayfasında yayımlandıktan sonra yürürlüğe girer.

MADDE 17- (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Diyarbakır Büyükşehir Belediyesi Başkanı yürütür.

Kırsal Hizmetler Dairesi Başkanlığı bünyesindeki “*Kırsal Hizmetler Dairesi Başkanlığı Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik*” taslağı 15.04.2026 tarih ve 86 sayılı Meclis Kararı ile onaylanmıştır.

Evin YELBOĞA
Meclis 2. Başkan V.

Merve UTLU
Katip

İbrahim TÜRKEY
Yedek Katip