ORMAN GENEL MÜDÜRLÜĞÜ TAŞRA TEŞKİLATI KURULUŞ VE GÖREV YÖNETMELİĞİ

BİRİNCİ BÖLÜM
Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç ve kapsam

MADDE 1 – (1) Bu Yönetmeliğin amacı; ormanların korunması, geliştirilmesi ve devamlılığının sağlanması ilkelerine uygun olarak verimli bir şekilde işletilmesi için Orman Genel Müdürlüğü taşra birimlerinin kurulması, adlarının, sınırlarının ve merkezlerinin değiştirilmesi, kapatılması ve taşra teşkilatının görevlerine ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

(2) Bu Yönetmelik, Genel Müdürlük taşra teşkilatını oluşturan bölge müdürlükleri, işletme müdürlükleri, müdürlükler, başmühendislikler ve şefliklerin kurulması, adlarının, merkez ve sınırlarının değiştirilmesi, kapatılması ile mevcut birimlerin rehabilite edilerek etkinleştirilmesi ve taşra teşkilatında yer alan birimlerin görev tanımlarına ve çalışmalarına ilişkin usul ve esasları kapsar.

Dayanak

MADDE 2 – (1) Bu Yönetmelik 31/10/1985 tarihli ve 3234 sayılı Orman Genel Müdürlüğü Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulü Hakkında Kanunun 24, 25 ve 29 uncu maddeleri ile 27/9/1984 tarihli ve 3046 sayılı Bakanlıkların Kuruluş ve Görev Esasları Hakkında 174 Sayılı Kanun Hükmünde Kararname ile 13/12/1983 Gün ve 174 Sayılı Bakanlıkların Kuruluş ve Görev Esasları Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamenin Bazı Maddelerinin Kaldırılması ve Bazı Maddelerinin Değiştirilmesi Hakkında 202 Sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulü Hakkında Kanunun 17 nci maddesinin ikinci fıkrasının (d) ve (f) bentlerine dayanılarak düzenlenmiştir.

Tanımlar

MADDE 3 – (1) Bu Yönetmelikte geçen;

a) Amenajman başmühendisliği: Orman amenajman başmühendisliklerini,

b) Amenajman deneticisi: Amenajman denetim ve kontrol başmühendisini,

c) Bakanlık: Çevre ve Orman Bakanlığını,

ç) Bölge müdürü: Orman bölge müdürünü,

d) Bölge müdürlüğü: Orman bölge müdürlüğünü,

e) Diğer müdürlükler: Orman işletme müdürlüğü dışındaki müdürlükleri,

f) Diğer şeflikler: Orman işletme şefliği dışındaki şeflikleri,

g) Genel Müdür: Orman Genel Müdürünü,

ğ) Genel Müdürlük: Orman Genel Müdürlüğünü,

h) İşletme müdürü: Orman işletme müdürünü,

ı) İşletme müdürlüğü: Orman işletme müdürlüğünü,

i) İşletme şefi: Orman işletme şefini,

j) İşletme şefliği: Orman işletme şefliğini,

k) Kadastro başmühendisliği: Orman kadastro komisyon başkanlıklarını,

l) Şube müdürlüğü: Orman bölge müdürlüğü şube müdürlüklerini

ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM
Birimlerin Kurulmasına, Değiştirilmesine ve Kapatılmasına Yetkili Merciler

Teklife yetkili merciler

MADDE 4 – (1) 3046 sayılı Kanunun 17 nci maddesinin ikinci fıkrasının (d) bendi ve 3234 sayılı Kanunun 25 inci maddesi gereğince;

a) Bölge müdürlüğü, işletme müdürlüğü ve diğer müdürlüklerin kurulması, değiştirilmesi ve kapatılması tekliflerini yapmaya Bakanlık,

b) İşletme şefliklerinin, diğer şefliklerin ve memurlukların kurulması ve bunların iç hizmet birimlerinin belirlenmesi, kaldırılması ve değiştirilmesi tekliflerini yapmaya Genel Müdürlük,

yetkilidir.

Karar vermeye yetkili merciler

MADDE 5 – (1) 3046 sayılı Kanunun 17 nci maddesinin ikinci fıkrasının (d) ve (f) bentleri ile 3234 sayılı Kanunun 25 inci maddesi gereğince;

a) 4 üncü maddenin birinci fıkrasının (a) bendine göre yapılacak teklif üzerine; bölge müdürlüğü, işletme müdürlüğü ve diğer müdürlüklerin kurulması, değiştirilmesi ve kapatılması teklifleri Devlet Planlama Teşkilatı ile Devlet Personel Başkanlığının görüşleri alındıktan sonra, Bakanlar Kurulu kararı ile,

b) İşletme şefliklerinin, diğer şefliklerin ve memurlukların kurulması ve bunların iç hizmet birimlerinin belirlenmesi, kaldırılması ve değiştirilmesi Genel Müdürlüğün teklifi üzerine Bakanlık onayı ile

sonuçlandırılır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM
Birimlerin Kurulması

İnceleme heyetleri

MADDE 6 – (1) Birim kurulmasına ilişkin teklifleri mahallinde incelemek üzere görevlendirilen heyetler;

a) Bölge müdürlüğü kuruluşu için; Genel Müdür Yardımcısı başkanlığında, Orman İdaresi ve Planlama, Orman Koruma ve Yangınla Mücadele, İşletme ve Pazarlama, Silvikültür, Strateji Geliştirme dairesi başkanları ve gerekli görülecek şube müdürleri ile ilgili bölge müdürleri veya yardımcıları ve bölge müdürlükleri ilgili şube müdürlerinden,

b) İşletme müdürlüğü kuruluşu için; daire başkanlarından birinin veya daire başkanlığı, bölge müdürlüğü görevinde bulunmuş bir orman mühendisi veya orman yüksek mühendisi başkanlığında; Orman İdaresi ve Planlama Dairesi Başkanlığı şube müdürlerinden uygun görülecek bir şube müdürü veya amenajman deneticisi veya başmühendisi ya da orman mühendisi ile bölge müdürü veya bölge müdür yardımcısı, ilgili şube müdürü, ilgili işletme müdürü veya müdürlerinden,

c) İşletme şefliği kuruluşu için; bölge müdürü veya yardımcısının başkanlığında, ilgili şube müdürü, işletme müdürü veya müdürleri ile ilgili işletme şefi veya şeflerinden,

teşekkül eder.

ç) Diğer birimlerle ilgili olarak bu Yönetmeliğin 26 ncı maddesinde belirtildiği şekilde hareket edilir.

Kuruluş esasları

MADDE 7 – (1) Kuruluş teklifini incelemek üzere görevlendirilenler, bölge müdürlüğü, işletme müdürlüğü ve işletme şefliği kuruluşlarına ait aşağıda belirtilen hususları gözönünde tutarak inceleme yaparlar:

a) Coğrafi mevkii, havza bütünlüğü ve arazi durumu, kuruluşun sınırlarının zorunluluk halleri dışında mülki sınırlarla uygun olması durumu.

b) Ormanlık alanların fonksiyonları ile bu fonksiyonel alanların büyüklüğü ve yapısı.

c) Nüfus, nüfus yoğunluğu ve dağılışı, sosyal ve ekonomik durumun ormancılık faaliyetleri ile olan münasebetleri.

ç) Yangın, adet ve alanları, orman zararlıları ile mücadele ve orman suçları.

d) Gençleştirme ve bakım çalışmalarına konu sahaların işletme sınıfları itibarıyla miktarları ve silvikültürel ihtiyaçları.

e) Ağaçlandırılmış saha miktarı ile bu sahalardan sıklık ve bakım çağına ulaşmış saha miktarları, özel ağaçlandırma alanlarının miktarı.

f) Baltalık ormanı tesis ve yenileme sahaları ile koruya tahvil ve ıslaha konu sahalar.

g) Üretim, taşıma, depolama ve pazarlama durumu.

ğ) Halk-orman ilişkilerinin durumu ve düzenlenmesi, zati ihtiyaç verilen orman köyü ve hane adedi, verilen her türlü izinler, mevcut fabrika, şerit, hızar adet ve kapasiteleri.

h) Diğer mahalli özellikler.

(2) İnceleme heyetince büro ve arazi üzerinde yapılan çalışmalarda ve bölge müdürlüğü, işletme müdürlüğü, işletme şefliği sınırlarının tespitinde; orman bütünlüğü, orman fonksiyonları, su toplama havzaları, arazinin bakısı, yerleşim birimlerinin mülki hudutları, üretim, taşıma, depolama, ulaşım, pazarlama faaliyetlerinin teknik ve ekonomik olarak yapılması göz önünde bulundurulur.

Kuruluşa esas olacak faktörlerin değerlendirilmesi

MADDE 8 – (1) Bölge müdürlüğü, işletme müdürlüğü ve işletme şefliği kuruluşlarında, Ek-1'de yer alan "Değerlendirme Cetveli"nde belirtilen faktörler puanlanmak suretiyle değerlendirme yapılır.

(2) Puanlanarak değerlendirilmesi yapılan kuruluşların durumuna göre;

a) Yeni bölge müdürlüğü kuruluşunda puan durumu 2500 puandan yüksek olan bölge müdürlükleri bölünebilir. Bölünme ile meydana gelecek bölge müdürlüklerinden her birinin puanı 1600 puandan aşağı olamaz.

b) Yeni işletme müdürlüğü kuruluşunda puan durumu 350 puandan yüksek olan işletme müdürlükleri bölünebilir. Bunların bölünmesi halinde meydana gelecek işletme müdürlüklerinin her birinin puanı 200 puandan aşağı olamaz.

c) Yeni işletme şefliği kuruluşunda puan durumu 50 puandan yüksek olan işletme şeflikleri bölünebilir. Bunların bölünmesi halinde meydana gelecek işletme şefliklerinin her birinin puanı 20 puandan aşağı olamaz.

ç) Orman kadastro komisyonları, amenajman başmühendislikleri, diğer müdürlükler ve diğer şeflikler bu Yönetmeliğin 26 ncı maddesinde belirtildiği şekilde değerlendirilir.

Kuruluş merkezinin tespiti

MADDE 9 – (1) Bölge müdürlüğü, işletme müdürlüğü ve işletme şefliği merkezlerinin seçiminde;

a) Ormancılık hizmetlerinin kolay, zamanında, sürekli, süratli, ekonomik ve emniyetli yürütülmesi,

b) Mahalli iklim şartları, yerleşme ve ulaşım durumu, personelin sosyal ve kültürel ihtiyaçlarının karşılanması,

c) Halk-orman ilişkilerinin düzenlenmesi,

ç) İşletme müdürlüğü merkezinde en az bir devlet bankasının veya herhangi bir bankanın bulunması,

d) İl ve ilçe merkezlerinde birden fazla işletme müdürlüğü kuruluşunun olmaması,

e) İşletme şefliği merkezinin ilçe veya belde merkezinde olması,

f) İl mülki sınırları içerisinde bir işletme müdürlüğü kurulacaksa önceliğin il merkezlerinde, aynı ilde kurulacak olan diğer işletme müdürlüklerinin ise ormancılık faaliyetlerinin yoğun olduğu gelişmiş ilçe merkezlerinde olması,

gibi hususlar göz önünde tutulur.

Birim kurulması teklif raporları

MADDE 10 – (1) Birim kurulması hakkında düzenlenecek teklif raporları Ek-2'de belirtilen şekilde düzenlenir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM
Kuruluşlarda Yapılacak Değişiklik

Birimlerde değişiklik teklifi raporları

MADDE 11 – (1) Genel Müdürlüğün taşra birimlerinin sınır, isim ve merkezlerinde yapılacak değişiklik tekliflerini mahallinde incelemek üzere görevlendirilen heyetler;

a) Bölge müdürlüğü sınır, isim ve merkezlerinde yapılacak değişiklikler konusunda; daire başkanlarından birinin veya daire başkanlığı, bölge müdürlüğü görevinde bulunmuş bir orman mühendisinin veya orman yüksek mühendisinin başkanlığında; Orman İdaresi ve Planlama Daire Başkanlığına bağlı şube müdürlerinden uygun görülecek bir şube müdürü veya amenajman deneticisi, başmühendisi ya da orman mühendisi ile ilgili bölge müdürleri veya bölge müdür yardımcıları, ilgili şube müdürleri, ilgili işletme müdürlerinden,

b) İşletme müdürlüğü sınır, isim ve merkezlerinde yapılacak değişiklikler konusunda; bölge müdürü veya bölge müdür yardımcısı başkanlığında kuruluşla ilgili şube müdürü, işletme müdürü veya müdürlerinden,

c) İşletme şeflikleri sınır, isim ve merkezlerinde yapılacak değişiklikler konusunda; bölge müdür yardımcısı başkanlığında kuruluşla ilgili şube müdürü, işletme müdürü ve ilgili işletme şeflerinden,

teşekkül eder.

(2) Kuruluşların sınır, isim ve merkezlerinde yapılacak değişiklikler, görevlendirilen heyetlerce düzenlenecek raporlara dayanılarak yapılır. Bu raporlar;

a) Emir ve konu,

b) İnceleme yapılan kuruluşun durumu,

c) Mevcut kuruluşun sınırında, isminde ve merkezinde değişiklik yapılıp yapılmamasını gerektiren sebepler, ilgili köy muhtarları, kamu ve sivil toplum kuruluşlarının görüşleri,

ç) Sınır ve merkezi değiştirilecek olan birimin bulunduğu yörede ekonomik, sosyal, kültürel ve doğal değerlere olan katkısının ve yöre halkına sağladığı faydanın yeni faaliyet merkezinde ne derece sürdürülebileceği hususu,

d) İşletme müdürlüğü ve işletme şefliği haritalarında bölme numaralarının da belirtildiği harita ve gerekli diğer belgeler,

e) Sonuç ve öneriler,

bölümlerini içerecek şekilde düzenlenir.

(3) Orman kadastro komisyonları, amenajman başmühendislikleri, diğer müdürlükler ve diğer şefliklerin sınır, isim ve merkezlerinde yapılacak değişiklik konusunda bu Yönetmeliğin 26 ncı maddesi gereğince işlem yapılır.

BEŞİNCİ BÖLÜM
Kuruluşların Kapatılması

Birimlerin kapatılması teklif raporları

MADDE 12 – (1) Bölge müdürlüğü, işletme müdürlüğü, işletme şefliği, orman kadastro komisyonları, amenajman başmühendislikleri, diğer müdürlükler ve diğer şeflikler birimlerinden herhangi birinin kapatılması, birimlerin kurulmasında olduğu gibi inceleme heyetlerinin düzenleyeceği raporun tetkikinden sonra 5 inci maddede sayılan yetkili merciler tarafından onaylanmasını müteakip gerçekleştirilir. Bu raporlar;

a) Emir ve konu,

b) İnceleme yapılan kuruluşun durumu,

c) Mevcut kuruluşun kapatılmasının gerekip gerekmediği,

ç) Sonuç ve öneriler,

bölümlerini içerecek şekilde düzenlenir.

(2) Bu raporlarda kuruluşların kapatılması ile ilgili olarak, Ek-2'de yer alan birim kurulması teklif raporunda belirtilen esaslara uygun bilgiler yazılır.

(3) Bu maddenin birinci fıkrasının (c) bendinde düzenlenen bölümde, arazide ve büroda yapılan incelemeler sonucunda edinilen bilgilerin ön değerlendirilmesi yapılıp, mevcut kuruluşun kapatılıp, kapatılmamasını gerektiren sebepler ayrıntılı olarak belirtilir. Kuruluşun kapatılması uygun görülürse kapatılan kuruluş sahasının hangi birime bağlanması gerektiği izah edilir. Ayrıca kapatılan kuruluş sahası, bağlanacağı birimin haritasına dâhil edilir ve ilgili tablolar yeni duruma göre hazırlanır.

(4) Bu maddenin birinci fıkrasının (ç) bendinde düzenlenen bölümde, aynı fıkranın (b) ve (c) bentlerinde düzenlenen bölümlerindeki bilgilere göre değerlendirme yapılarak, varılan netice teklif olarak bildirilir. Mevcut kuruluşun kapatılması teklif ediliyorsa, bu kuruluşun kapatılması halinde kuruluşa ait olan sahaların hangi kuruluşa bağlanacağı ve bu duruma göre, bağlanan kuruluş veya kuruluşların açılmasında olduğu gibi tanzim edilecek harita ve tablolarda gösterilir.

(5) Raporlarda, kuruluş sahalarıyla ilgi olarak, üçüncü ve dördüncü fıkralarda belirtilmesi istenilen hususlar, çalışmaları belli bir sahayı gerektiren ve bu sahaya inhisar eden birimler için geçerlidir.

ALTINCI BÖLÜM
Kuruluş Dosyaları

Kuruluş dosyaları

MADDE 13 – (1) Kuruluşu onaylanan;

a) Bölge müdürlüğü kuruluşu için; Genel Müdürlükte ve bölge müdürlüğünde,

b) İşletme müdürlüğü kuruluşu için; Genel Müdürlükte, bölge müdürlüğünde ve işletme müdürlüğünde,

c) İşletme şefliği kuruluşu için; Genel Müdürlükte, bölge müdürlüğünde, işletme müdürlüğünde, işletme şefliğinde,

kuruluş dosyası bulundurulur.

(2) Birimin kuruluşu gerçekleştirildikten sonra, buna ait dosyaya idari haritalardan birer takım konulur. Bu haritalar, kuruluşların büyüklüklerine göre;

a) Bölge müdürlükleri için 1/500.000 – 1.000.000,

b) İşletme müdürlükleri için 1/25.000 – 1/250.000,

c) İşletme şeflikleri için 1/25.000 – 1/100.000,

ölçekli olarak hazırlanır. Her kuruluşun coğrafi bilgi sistemi yazılımıyla çizilmiş sayısal ortamda da bir orijinal haritası yapılır ve istenilen haritalar bunlardan çoğaltılır.

(3) Bölge müdürlüğü kuruluş haritasında işletme müdürlükleri sınırlarına, işletme müdürlüğü kuruluş haritasında işletme şeflikleri sınırlarına ve işletme şefliği kuruluş haritasında bölme numaralarına yer verilir.

YEDİNCİ BÖLÜM
Taşra Teşkilatının Görevleri

Bölge müdürlüğü teşkilatı

MADDE 14 – (1) Bölge Müdürlüğü, Bölge Müdürünün yönetiminde bölge müdürlüğüne bağlı birim miktarına göre belirlenen sayıda bölge müdür yardımcısı ve aşağıdaki ana ve yardımcı hizmet birimleri ile bölgeye bağlı birimlerden meydana gelir.

(2) Bölge Müdürü, Genel Müdürlüğe bağlı olup kendi görev alanı dâhilinde çalışan bütün orman teşkilatının amiri ve denetleyicisidir.

(3) Bölge müdür yardımcıları bölge müdürünün vereceği talimatlar çerçevesinde bölge müdürlüğüne ait bütün işlerde çalışmakla görevlidir.

(4) Bölge Müdürlüklerinin birimleri şunlardır:

a) Ana hizmet birimleri:

1) Planlama ve Proje Şube Müdürlüğü.

2) Koruma Şube Müdürlüğü.

3) Orman Zararlıları ile Mücadele Şube Müdürlüğü.

4) Kadastro ve Mülkiyet Şube Müdürlüğü.

5) İşletme ve Pazarlama Şube Müdürlüğü.

6) Silvikültür Şube Müdürlüğü.

7) Makine ve İkmal Şube Müdürlüğü.

b) Yardımcı hizmet birimleri:

1) İdari ve Mali İşler Şube Müdürlüğü.

2) Bilgi Teknolojileri ve İletişim Şube Müdürlüğü.

c) Bağlı birimler:

1) Orman Kadastro Başmühendislikleri.

2) Orman Amenajman Başmühendislikleri.

3) Orman İşletme Müdürlükleri.

Bölge müdürlüğünün görevleri

MADDE 15 – (1) Orman bölge müdürlüğünün görevleri şunlardır:

a) Bölgesi ile ilgili işleri mevzuat hükümleri ile Genel Müdürlüğün talimatlarına göre yönetmek, plan, proje ve yıllık programları uygulamak amacı ile bağlı birimlerin faaliyetlerini düzenlemek ve kontrol etmek.

b) İşletmeler tarafından hazırlanıp bölge müdürlüğüne gönderilen bütçeleri ve iş planlarını inceledikten sonra konsolidesini yaparak Genel Müdürlüğe göndermek.

c) Amenajman, ağaçlandırma, silvikültür ve diğer plan, proje ve raporlar ile her türlü işlere ait keşif evrakını incelemek, yetkisi içinde olanları onaylamak ve uygulanmasını sağlamak.

ç) Üretim, taşıma ve satış işlerini düzenlemek, takip etmek ve ettirmek.

d) Üretim, ağaçlandırma yolları ve yangın şeritleri ile ilgili orman yolları ağının tespitini, etüt ve projelerinin yapılmasını sağlamak, Bakanlıkça mevcut mevzuatlar çerçevesinde tespit edilecek usul ve esaslar dâhilinde üretim, ağaçlandırma ve yangın sahaları ile ilgili ve bu sahalara ulaşılmasını sağlayan işler ile aynı şekilde yetkisi dahilindeki yapım, bakım ve onarım işlerinin gerçekleştirilmesini sağlamak.

e) Genel Müdürlükçe verilen yetki çerçevesinde işletme müdürlükleri arasında döner sermaye bütçe ödeneklerinde aktarmalar yapmak ve bu konuda Genel Müdürlüğe bilgi vermek.

f) Hizmetleri ile ilgili olarak mülki idare amirleri, diğer bölge müdürlükleri, ilgili kurum ve kuruluşlar ve kalkınma ajansları ile işbirliğinde bulunmak.

g) Lüzum görülen hallerde gerek bölge müdürlüğü, gerekse işletme müdürlüğü görev alanı içinde bulunan personelden münasip gördüklerini diğer bir işletmede ve işletmelerde bulunanları da bölge müdürlüğü merkezinde üç ayı geçmemek şartıyla geçici görevle çalıştırmak.

ğ) Her türlü inşaat ve tesisat işlerini kontrol etmek ettirmek ve her çeşit makinelerin ve motorlu taşıtların bakımlı ve randımanlı çalışmalarını temin etmek ve ettirmek.

h) Harcama yetkilisi olarak özel bütçeden bölge müdürlüğüne tahsis edilen ödeneklerin mevzuatına uygun etkin, verimli ve ekonomik kullanımını sağlamak.

ı) Özel bütçe harcama belgelerini harcama yetkilisi olarak onaylamak.

i) Bölge müdürlüğünün bütçe tekliflerinin Kalkınma Planı, Kırsal Kalkınma Planı, Bölge Planı, Genel Müdürlük Stratejik Planı ve Performans Programına uygun olarak yapılmasını sağlamak.

j) Bölge müdürlüğünün özel bütçeye ait taşınır iş ve işlemlerinin yürütülmesini sağlamak.

k) Bölge müdürlüğünün birim faaliyet raporunun mevzuata uygun olarak hazırlanmasını sağlamak.

l) Genel Müdürlüğün vereceği benzeri görevleri yapmak.

Bölge müdürlüğü ana hizmet birimlerinin görevleri

MADDE 16 – (1) Bölge müdürlüğü ana hizmet birimlerinin görevleri şunlardır:

a) Planlama ve proje şube müdürlüğünün görevleri şunlardır:

1) Bölge müdürlüğünün bütçe ve yatırım programı tekliflerinin hazırlanması ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek.

2) Beş yıllık kalkınma planı, Genel Müdürlük Stratejik Planı, Yıllık Performans programı ve bölgesel projelerin hazırlanması ve revizyonu için Genel Müdürlükçe istenilecek çalışmaları yapmak.

3) Bölge müdürlüğünün çalışma programını hazırlamak.

4)Yatırım programı ve projelerin uygulanmasını takip etmek, dönem ve yıllık gerçekleşme raporlarını hazırlamak ve zamanında Genel Müdürlüğe gönderilmesini sağlamak.

5) Planlama ile ilgili istatistikî bilgileri toplamak.

6) Amenajman planlarının uygulanmasını ve takibini sağlamak.

7) Amenajman planları ile ilgili raporların hazırlanmasını, uygulanmasını takip ve kontrolünü sağlamak.

8) Sayısal amenajman haritalarını hazırlatmak.

9) Bölge müdürlüğünün birim faaliyet raporunu hazırlamak.

10) Resmi yazışma kuralları ve standart dosya planı uygulamalarını takip etmek.

11) Stratejik planın bölge müdürlüğü uygulamalarını takip etmek, izlemek ve değerlendirme raporlarını mevzuatına uygun olarak hazırlamak ve süresi içerisinde Genel Müdürlüğe gönderilmesini sağlamak.

12) Yıllık performans programının bölge müdürlükleri uygulamalarını takip etmek, izlemek ve değerlendirme raporlarını hazırlamak, şube müdürlükleri arasında koordinasyon görevini yürütmek.

13) Sürdürülebilir orman yönetimi kriter ve göstergeleri uygulamaları, izlenmesi, değerlendirilmesi ve raporlanması konusunda orman işletme müdürlükleri ile koordinasyonu sağlamak ve sonuçlandırmak.

14) Bölge müdürlüğünün faaliyetleri ile ilgili bilgi ve verileri toplamak, tasnif etmek, analiz etmek ve sonuçları raporlamak.

15) Üst yöneticinin onayı ile belirlenen mali karar ve işlemlerde bölge müdürlüğü faaliyetlerine ilişkin ön mali kontrolün yapılmasını sağlamak.

16) Kent ormanları ve mesire yerlerine ait iş ve işlemleri takip ve kontrol etmek.

17) Kalite yönetim sistemi ile ilgili çalışmaları yapmak ve yaptırmak.

18) Bölge müdürünün vereceği benzeri görevleri yapmak.

b) Koruma şube müdürlüğünün görevleri şunlardır:

1) Orman koruma ve yangınla mücadele hizmetlerinin yapılmasını sağlamak, yangınla ilgili her türlü plan ve planlamayı yapmak, diğer kurumlar ile koordinasyonu sağlamak.

2) Orman yangınlarının önlenmesi ve mücadelesi ile ilgili haberleşme ve tesislerin yapılmasını sağlamak.

3) Haberleşme araç ve gereçlerinin bakım ve onarımlarını yapmak ve yaptırmak.

4) Bölge müdürünün vereceği benzeri görevleri yapmak.

c) Orman zararlıları ile mücadele şube müdürlüğünün görevleri şunlardır:

1) Orman böcek ve hastalıklarına karşı en uygun, etkili ve ekonomik mücadele metotlarını tespit etmek.

2) Çıkabilecek zararlı ve enfeksiyonlara karşı ormanlarda tarama etüt ve gözlem çalışmalarını, mücadele plan ve programlarının yapılmasını ve uygulanmasını sağlamak.

3) Orman ve ağaçlandırma sahalarında görülen salgın ve enfeksiyonlara karşı gerekli teknik ve biyolojik mücadele uygulamalarını yaptırmak ve yapılan çalışmaları kontrol etmek.

4) Bölge müdürünün vereceği benzeri görevleri yapmak.

ç) Kadastro ve mülkiyet şube müdürlüğünün görevleri şunlardır:

1) Devletten başkasına ait ormanlardaki iş ve işlemlerin yürütülmesini sağlamak.

2) 31/8/1956 tarihli ve 6831 sayılı Orman Kanunu'nun 1 inci maddesine göre orman tanımına girmeyen sahipli yerlerdeki ağaç ve ağaççıklardan sahiplerinin yararlanmalarına ait iş ve işlemleri takip etmek.

3) 9/7/1945 tarihli ve 4785 sayılı Orman Kanununa Bazı Hükümler Eklenmesine ve Bu Kanunun Birinci Maddesinde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun ile 24/3/1950 tarihli ve 5658 sayılı Kanuna göre gerekli iş ve işlemleri yapmak.

4) Orman rejimine alınacak yerlerin kamulaştırma işlemlerinin yürütülmesini sağlamak.

5) Muvafakat, izin, irtifak ve tahsis işleri ile ilgili iş ve işlemleri yapmak.

6) Orman tahdit ve kadastrosuna itiraz davalarını ve mülkiyet ihtilaflarını takip etmek.

7) Kesinleşen orman tahdit ve kadastro sonucuna göre Devlet ormanlarının tapuya tescil ve terkin işlerinin yapılmasını takip etmek.

8) Orman kadastro komisyonları ile ilgili iş ve işlemleri yapmak.

9) Orman tahdit ve kadastrosu yapılan belde ve köylerdeki orman sınırlarının korunması ve kaybolan sınır noktalarının yenilenmesini sağlamak, gerektiğinde orman sınırlarını yerinde tespit etmek.

10) Orman tahdit ve kadastrosu yapılmamış yerlerde idari ve teknik yönden orman sınırlarını belirlemek.

11) Orman kadastrosu ile arazi kadastrosu arasındaki uyumsuzlukları tespit etmek, idari veya yargı yolu ile düzeltmelerin yapılmasını sağlamak.

12) Bölge müdürünün vereceği benzeri görevleri yapmak.

d) İşletme ve pazarlama şube müdürlüğünün görevleri şunlardır:

1) Üretim, taşıma ve satışla ilgili yıllık programları yapmak.

2) Orman ürünlerinin bölmeden çıkarılması için gerekli planlamayı yapmak, kullanılacak üretim makinelerini belirlemek.

3) Orman ürünlerinin üretim ve satışı ile ilgili iş ve işlemleri takip etmek.

4) Aylık üretim, satış ve stok hareketlerini takip etmek, satış depolarını kontrol etmek.

5) Satış fiyatlarının tespiti, ayarlanması ve fiyat tenzil teklifleri ile ilgili iş ve işlemleri yapmak.

6) Köylü zati ve müşterek ihtiyaçlarının karşılanması, kanuni hakların verilmesi ile ilgili iş ve işlemleri takip etmek.

7) Bölge müdürünün vereceği benzeri görevleri yapmak.

e) Silvikültür şube müdürlüğünün görevleri şunlardır:

1) İşletme müdürlüklerinin silvikültürel faaliyetlerini denetlemek.

2) Silvikültür programlarını tanzim ve tevzii etmek.

3) Silvikültür çalışmaları ile ilgili gerekçe raporlarını, keşif özetlerini ve projeleri tanzim ettirmek, inceleyip onay için Genel Müdürlüğe göndermek.

4) Silvikültür planlarının yapılmasını sağlamak ve uygulanmasını kontrol etmek.

5) Bölge müdürünün vereceği benzeri görevleri yapmak.

f) Makine ve ikmal şube müdürlüğünün görevleri şunlardır:

1) Üretim ve iş makineleri, hizmet vasıtaları ile yangın ve koruma araçlarının rasyonel bir şekilde çalışmalarını sağlamak, bakım, onarım ve terkin işlemlerini yapmak veya yaptırmak.

2) Üretim ve diğer ormancılık faaliyetleri dikkate alınarak orman yolları ağının tespitini ve orman yol şebeke planlarına göre orman yollarının etüd projesini yapmak, yapım, bakım ve onarımı ile ilgili programı hazırlamak ve gerçekleştirilmesini sağlamak.

3) Bina ve tesislerin yapım, bakım, onarım ve benzeri işlerinin, taşınmaz malların envanter alım, satım, takas ve terkin işlerinin yürütülmesini sağlamak.

4) Yıllık yol, bina ve tesislere ait tekliflerin incelenerek Genel Müdürlüğe gerekçeleri ile birlikte sunulmasını temin etmek.

5) Makineler ile araçları kullanan şoför ve operatörlere gerekli eğitimlerin verilmesini sağlamak.

6) Bina tesis ve araçlarla ilgili her türlü teknolojik gelişmeyi takip etmek.

7) Bölge müdürünün vereceği benzeri görevleri yapmak.

Bölge müdürlüğü yardımcı hizmet birimlerinin görevleri

MADDE 17 – (1) Bölge Müdürlüğü yardımcı hizmet birimlerinin görevleri şunlardır:

a) İdari ve mali işler şube müdürlüğünün görevleri şunlardır:

1) Bütçe ödenek kayıtlarını tutmak, aylık mizanları ile yılsonu bilançolarının konsolidesini yapmak ve Genel Müdürlüğe göndermek.

2) Döner sermaye bütçesinden ek ödenek teklifleri ile ödenek aktarma taleplerini hazırlamak ve Genel Müdürlüğe göndermek, orman işletme müdürlükleri arasında aynı hesaplardan yapılacak ödenek aktarmalarını hazırlamak.

3) Özel bütçe muhasebe biriminin çalışmalarını koordine etmek ve yürütülmesini sağlamak.

4) Özel bütçe nakit taleplerini hazırlamak, orman işletme müdürlüklerinin nakit ihtiyaçlarını temin etmek üzere gerekli çalışmaları yürütmek, döner sermaye nakit akım tablosunu hazırlamak ve Genel Müdürlüğe göndermek.

5) Özel bütçe harcamalarını kontrol etmek ve gerekli hallerde ödenek talebinde bulunmak.

6) Bölge müdürlüğü sorumluluğundaki gelirlerin ve alacakların tahsili, giderlerin hak sahiplerine ödenmesi, para ve parayla ifade edilebilen değerler ile emanetlerin alınması, saklanması, ilgililere verilmesi, gönderilmesi ve diğer tüm malî işlemlerin kayıtlarının yapılması ve raporlanması işlemlerini yürütmek.

7) Sayıştaya karşı taşınır yönetim hesabı sorumluluğu içerisinde bulunan taşınır kayıt ve kontrol yetkililerini denetlemek.

8) Atama yetkisi bölge müdürlüğüne ait personelin; atama, özlük, emeklilik ve benzeri işlemlerini yapmak.

9) İşveren ve işçi ilişkilerini yürütmek.

10) Bölge müdürlüğünün özel bütçeye ait taşınır iş ve işlemlerinin yürütülmesini sağlamak.

11) Bölge müdürlüğü faaliyetlerine ilişkin ön mali kontrol işlemlerini yürütmek.

12) Bölge müdürünün vereceği benzeri görevleri yapmak.

b) Bilgi teknolojileri ve iletişim şube müdürlüğünün görevleri şunlardır:

1) Bölge müdürlüğü bünyesinde bilgi ve iletişim teknolojileri, coğrafi bilgi sistemleri ve uzaktan algılama ile ilgili çalışmaları yapmak ve yaptırmak.

2) Bölge müdürlüğü bünyesinde ihtiyaç duyulan yazılımları veya yazılım geliştirme araçlarını belirlemek, geliştirmek veya tedarik etmek.

3) Bölge müdürlüğü bilgi ve iletişim çalışmaları için gereken her türlü donanım ve çevre birimlerini tedarik etmek ve gerekli teknik desteği sağlamak.

4) Bilişim teknolojisindeki gelişmelere uygun olarak bölge müdürlüğüne bağlı birimlerin ihtiyaç duyduğu alanlarda daha etkin ve verimli bilgi, belge ve iş akışı düzenini kurmak.

5) Bölge müdürlüğü için uygun bilgisayar ağlarını planlamak, tasarlamak, kurmak ve işletmek, ortaya çıkan sorunları incelemek ve çözmek, düzeltici önlemleri almak.

6) Bölge müdürlüğü teşkilâtı için bilgi işlem plânlamasını yapmak ve uygulamak.

7) İnternet erişim ve iletişim hizmetleri ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek.

8) Bilgi ve iletişim konularında gereken eğitimlerin yapılmasını sağlamak.

9) Bilgi iletişim teknolojileri ile ilgili birimlerin kullandığı, sunduğu ve ihtiyaç duyduğu standartları geliştirmek.

10) Bölge Müdürlüğü bünyesinde oluşan donanım taleplerini belirlenmiş objektif kriterlere göre değerlendirmek, alınması kararlaştırılan donanımların onayını merkeze sunmak.

11) Bölge Müdürlüğünün web sayfasını kurumsal standartlara uygun hazırlamak, güncellenmesini sağlamak.

12) Bölge Müdürlüğünün; Kurumsal güvenlik politikasını kapsamında; Bilgi Güvenliğini gözden geçirerek güncellenmesini ve devamlılığını sağlamak, uygulama çalışmalarının takibini yapmak, bilgi güvenliği ekipmanının, yazılımının ve diğer bilgi teknoloji varlıklarının korunmasının teminine yönelik tedbirleri almak.

13) Bu Yönetmelikte yer alan orman işletme müdürlükleri bağlı birimlerinden olan bilgi ve iletişim teknolojileri şefliklerinin görevlerini takip ve kontrol etmek.

14) Bölge müdürünün vereceği benzeri görevleri yapmak.

SEKİZİNCİ BÖLÜM
Orman İşletme Müdürlüğü

İşletme müdürlüğü teşkilatı

MADDE 18 – (1) İşletme müdürlüğü, bölge müdürlüğüne bağlı olup; işletme müdürünün yönetiminde tahsis edilen kadro sayısı kadar müdür yardımcısı, avukatlık servisi, aşağıdaki ana hizmet birimleri ve bağlı birimlerden meydana gelir.

(2) İşletme müdürleri, Bölge müdürlüğüne bağlı olup; kendi görev alanı dâhilinde çalışan bütün personelin amiri ve denetleyicisidir.

(3) İşletme müdürlüklerinin birimleri şunlardır:

a) Ana hizmet birimleri:

1) Kadastro ve mülkiyet şefliği.

2) Orman işletme şefliği.

b) Bağlı birimler:

1) Arboretum şefliği.

2) Elektronik ve haberleşme atölyesi şefliği.

3) Depo şefliği.

4) Eğitim merkezi şefliği.

5) Bilgi ve iletişim teknolojileri şefliği.

(4) İşletme müdürüne verilen yardımcılar, büro ve dava işlerinin, teknik elemanlar branşları ile ilgili işlerin mevzuata uygun yürütülmesini temin etmekle beraber işletme müdürünün vereceği talimat çerçevesinde işletmeye ait bütün işlerde çalışmakla görevli olup, gelir-gider gerçekleştirme görevlisidirler.

(5) İşletme müdürünün bulunmadığı zamanlarda, işletme müdür yardımcıları veya bu işle görevlendirilen orman mühendisleri işletme müdürlerine verilen görevleri yapar ve yetkilerini kullanırlar.

İşletme müdürlüğünün görevleri

MADDE 19 – (1) Orman işletme müdürlüğünün görevleri şunlardır:

a) Orman işletme ve silvikültür faaliyetlerini amenajman ve silvikültür planları ile çevrenin gerektirdiği şartlara göre yaptırarak orman ürünlerinin en iyi şekilde değerlendirilmesini sağlamak.

b) İşletme müdürlüğü görev alanındaki bina ve tesisleri yaptırmak ve bunların bakımını ve onarımını sağlamak.

c) Bina ve tesislere ait keşif ve projeleri yapmak veya yaptırmak, sözleşme ve şartnamelerini düzenlemek, yapım müteahhitleriyle sözleşme yapmak.

ç) İşletme müdürlüğünü ilgilendiren bütün işler için dava açmak, açtırmak ve dava işlerinin düzenle yürütülmesini sağlamak.

d) Arttırma, eksiltme, pazarlık, birim fiyat usuller ile yapılacak satın alma, üretim, satış v.b. işleri mevzuat hükümlerine göre yapmak veya yaptırmak.

e) İşletme müdürlüğünün bütçe ve kadro tekliflerini yapmak, iş programını hazırlamak.

f) Orman yollarının yapım, bakım ve onarımı ile ilgili işleri yapmak ve yaptırmak.

g) İşletmeye ait hesap işlerinin usulüne göre yürütülmesini, mizan ve bilançolarının düzenlenmesini sağlamak.

ğ) Amenajman ve silvikültür planlarının uygulaması ile üretim, orman zararlıları ile mücadele ve koruma işlerini yerinde takip etmek, amenajman ve silvikültür plan, projelerini yaptırmak, bunların uygulanmasını sağlamak, amenajman planlarının uygulama sonuçları hakkında yıllık raporları düzenlettirmek ve planlara işlenmesini sağlamak, bölme kartlarını düzenlettirmek.

h) Lüzum görülen hallerde gerek işletme merkezi ve gerekse kendi görev alanı dâhilindeki şefliklerde bulunan memurlardan gerekli gördüklerini diğer şefliklerde bulunanları da işletme merkezi hudutları içerisinde bir ayı geçmemek şartıyla geçici görevle çalıştırmak ve bu süreden fazla görevlendirilecekleri, Bölge Müdürüne haber vermek şartı ile yerinde bırakmak.

ı) Her çeşit makinelerin ve motorlu taşıtların bakımlı ve randımanlı çalışmalarını temin etmek ve ettirmek, tamir ve bakımları ile taşınmazların kayıt ve gerekirse terkin işlemlerini sağlamak.

i) Çıkabilecek zararlı ve enfeksiyonlara karşı ormanlarda tarama etüt ve gözlem çalışmalarının, mücadele plan ve programlarının uygulanmasını sağlamak.

j) Kesinleşen orman tahdit ve kadastro sonucuna göre Devlet ormanlarının tapuya tescil ve terkin işlemlerini yapmak ve yaptırmak.

k) Mesire yerleriyle, silvikültür plan ve programlarıyla, orman böcek ve hastalıklarıyla ilgili iş ve işlemleri temin etmek ve ettirmek, kontrolünü sağlamak.

l) Bölge müdürünün vereceği benzeri görevleri yapmak.

İşletme müdürlüğü ana hizmet ve bağlı birimlerinin görevleri

MADDE 20 – (1) İşletme müdürlüğü ana hizmet ve bağlı birimlerinin görevleri şunlardır:

a) Kadastro ve mülkiyet şefliğinin görevleri şunlardır:

1) Orman Kanununun 16, 17, 18 ve 115 inci maddelerinin uygulanması ile ilgili her türlü izin ve irtifak haklarına ait iş ve işlemleri yapmak.

2) Orman kadastrosu sınır taşlarının kontrolü ile bunlara ait kayıt ve belgeleri muhafaza etmek, ihtilaf vukuunda arazi orman sınırını yerinde tespit etmek.

3) Tapulama ve kadastro çalışmaları ile ilgili orman sınırlarını belirleme çalışmalarına katılmak.

4) Orman sayılmayan yerlerdeki ağaç ve ağaççıklardan sahiplerinin faydalanmasına ait iş ve işlemleri yapmak.

5) Kadastrosu kesinleşen orman alanlarının tapuya tescil işlemlerinin tamamlanması amacıyla kadastro dosyalarının ilgili tapu sicil müdürlüklerine gönderilmesini sağlamak.

6) Kadastro mevzuatı ile ilgili yönetmelik, talimat ve teknik izahname hükümleri kapsamındaki iş ve işlemleri yapmak.

7) İşletme müdürünün vereceği benzeri görevleri yapmak.

b) Orman işletme şefliğinin görevleri şunlardır:

1) Amenajman ve silvikültür planları esas alınarak ağaç seçmek ve damgalamak.

2) Teknik esaslara göre ağaç kestirmek, standartlara ve özel isteklere göre parçalara böldürtmek, gerektiğinde imal ettirmek ve her çeşit taşıma ve istif işlerini yaptırmak.

3) Dikili ağaç ve yuvarlak odun ölçü tutanağı ile bölme muayene raporlarını tanzim etmek, sonuçlarını amenajman planına kaydetmek.

4) İşçi, taşeron ve müteahhitlere ait puantaj, istihkak raporları ve diğer tahakkuk evrakını düzenlemek.

5) Orman zararlıları ile mücadele ve ormanların korunması ile ilgili iş ve işlemleri yapmak.

6) Bina, tesis, demirbaş eşya, malzeme ve taşıt araçlarının bakım ve muhafazasını sağlamak.

7) Amenajman planlarına dayalı silvikültür ve uygulama projelerini yapmak veya uygulamayı takip etmek.

8) Silvikültür faaliyetleri programının tekliflerini hazırlamak.

9) İyi vasıflı koru ve baltalık ormanlarında gençleştirme ve bakım çalışmaları yapmak.

10) Bozuk vasıflı koru ve baltalıkların verimli orman haline getirilmesini sağlamak için gerekli silvikültürel çalışmaları yapmak.

11) Amenajman planları ile ilgili iş ve işlemleri yapmak ve bu planların yapılması için gerekli verileri ve belgeleri katılımcı yöntemlerle hazırlamak ve sağlamak.

12) İşletme müdürünün vereceği benzeri görevleri yapmak.

c) Arboretum şefliğinin görevleri şunlardır:

1) Yerli ve yetişme ortamına uygun yabancı türlerin devamlılığının ve gelişiminin sağlanması, zenginleştirilmesi, halkın çevre ve doğa bilincinin ve sevgisinin geliştirilmesi, rekreasyon ihtiyacının karşılanması, bilimsel araştırma ve gözlem yapılabilmesi maksadıyla, orijini ve yaşları belli olan otsu ve odunsu bitkileri yetiştirmek ve sergilemek.

2) Arboretum alanı ile ilgili alt yapı, peyzaj ve mimari projelerin etüt ve projelerini yapmak ve yaptırmak.

3) İşletme müdürünün vereceği benzeri görevleri yapmak.

ç) Elektronik ve haberleşme atölyesi şefliğinin sorumluluk alanı, bağlı bulunduğu Bölge müdürlüğünün tamamını kapsar. Elektronik ve haberleşme atölyesi şefliğinin görevleri şunlardır:

1) Bölge Müdürlüğü VHF/FM ve SSB telsiz sistemleri kurmak ve yangın mevsiminde bu sistemlerin 24 saat kesintisiz hizmet verebilmesini sağlamak.

2) El telsizlerinin bataryalarının verimli olarak daha üzün süre kullanılması için periyodik olarak kontrollerini yapmak.

3) Yangın gözetleme kulelerindeki elektrik enerjisini sağlayan güneş enerjisi sistemlerini; yangın mevsiminden önce kurmak, yangın mevsiminden sonra sökmek, bakım ve onarımlarını yapmak.

4) GPS, elektronik elde taşınır hava değerleri ölçüm aleti ve mobil hava değerleri ölçüm aletlerinin bakımlarını yapmak ve işletilmesini sağlamak.

5) Telsiz cihazları için gerekli test cihazları, alet ve yedek parçaların teminini sağlamak.

6) Bölge Müdürlüğü telsiz haberleşme sistemini analiz etmek ve aksayan yönlerini merkeze bildirmek.

7) Bölge müdürlüğüne tahsis edilen haberleşme ve diğer elektronik cihazların kayıtlarını tutmak.

8) Telsiz haberleşmesi konusunda, bölge müdürlüğü ile muhtelif kurumları ilgilendiren iş ve işlemleri yapmak.

9) Telsiz kullanan Bölge Müdürlüğü elemanlarına, telsiz konuşma kuralları ve kullanımı konusunda eğitim vermek.

10) Bölge Müdürlüğü haberleşme memurlarının ve yangın gözetleme kule görevlilerinin hizmet içi eğitimlerini yaparak mesleki bilgilerini arttırmak.

11) Yangın tespiti ve seyri işlerinde kullanılan bilgisayarlı görmeye dayalı orman yangını izleme sistemi (kamera ile izleme) ile yangın yönetim sistemi (araç takip) gibi yeni kullanım alanı bulan veya bulabilecek olan cihaz ve sistemlerin bakım, onarım ve işletilmesini sağlamak; bu cihazların kulanım eğitimlerini vermek.

12) İşletme müdürünün vereceği benzeri görevleri yapmak.

d) Depo şefliğinin görevleri şunlardır:

1) Sorumluluğundaki depolara giriş yapılan her türlü orman emvalinin ve müsadereye konu araç gereçlerin teslim alınmasına ilişkin iş ve işlemleri yapmak.

2) Taşıma ve yükleme istihkaklarına ilişkin müstenit raporların düzenlenmesi ve depoya giren emvallerle ilgili mutabakatları yapmak.

3) Depolardaki emvallerin standartlara ve piyasa şartlarına uygun olarak istifine ilişkin iş ve işlemleri yapmak.

4) Depolardaki emvallere ilişkin her türlü kayıtları tutmak ve çıkış yapılan emvallere ilişkin her türlü iş ve işlemleri yapmak.

5) Depolardaki emvallerin, araç ve gereçlerin, demirbaşların korunmasını sağlamak, depo ve depo faaliyetleri ile ilgili her türlü iş ve işlemleri yapmak.

6) İşletme müdürünün vereceği benzeri görevleri yapmak.

e) Eğitim merkezi şefliğinin görevleri şunlardır:

1) Genel Müdürlük veya Bölge Müdürlüğünce organize edilmiş eğitim çalışmalarının sağlıklı bir şekilde yürütülmesini sağlamak.

2) Eğitim merkezinin demirbaş araç ve gereçlerinin korunması ve eksikliklerin giderilmesini sağlamak.

3) Eğitim merkezinde çalışan personelin sevk ve idaresini yapmak.

4) Eğitim programları süresince katılımcılara teknik ve sosyal hizmetlerin verilmesini sağlamak.

5) İşletme müdürlüğünün vereceği benzeri görevleri yapmak.

f) Bilgi ve iletişim teknolojileri şefliğinin sorumluluk alanı, bağlı bulunduğu Bölge müdürlüğünün tamamını kapsar. Bilgi ve iletişim teknolojileri şefliğinin görevleri şunlardır:

1) İnternet hizmetini, sorumlu ve görevlilerinin eğitimlerini sağlamak.

2) Gerekli yazılım ve donanım ihtiyaçlarını temin etmek.

3) Veri tabanı oluşturmak ve veri kalitesi, metaveri oluşturulması, veri arşivleme ve kütüphane sisteminin geliştirilmesi, veri giriş analizi ve sunumu ile arayüz programlarını geliştirmek.

4) İnternet ortamında veri paylaşım ve kullanım alt yapısı oluşturmak.

5) Veri tabanı alt yapısını uzaktan algılama ve coğrafi bilgi sistemi uygulamalarına imkân verecek şekilde oluşturmak.

6) Amenajman planları yenilemelerinde envanter çalışmalarına başlamadan önce kadastro ve mülkiyet şube müdürlüğünden kadastro haritalarını temin etmek, sayısal haritaları CD ortamında, sayısal olmayanları ise dosyalarda muhafaza etmek.

7) Orman harita ve fotogrametri müdürlüğünden temin edilmiş ve sayısallaştırılmış, 1/25000 ölçekli topoğrafik raster memleket haritalarını bilgisayar ortamında muhafaza etmek.

8) Amenajman plan yenileme sıraları gelen işletme şefliklerinin en son uzaktan algılama metotlarıyla elde edilmiş sayısal meşçere taslak haritalarını sayısal ortamda saklamak ve plan yenileme yılı geldikçe plan yapıcılarına vermek.

9) Birimler arasında olabilecek kuruluş değişikliklerini sayısal ortamda kayıtlara işlemek.

10) Eğer mevcutsa orman işletme şefliklerinin, orman harita ve fotogrametri müdürlüğünden temin edilmiş ve sayısallaştırılmış hava fotoğrafları ile uydu görüntülerini saklamak.

11) Orman işletme şefliklerinin planlarının yenilenmesinde kullanılacak amenajman plan yapım programının temin edilmesini sağlamak.

12) Orman işletme şefliklerinin amenajman planlarını sayısal ortamda coğrafi bilgi sistemlerine uygun olarak yenilettirmek için yardımcı olmak.

13) İşletme müdürlüğünün vereceği benzeri görevleri yapmak.

DOKUZUNCU BÖLÜM
Sorumluluk ve Yetkiler

Yöneticilerin sorumlulukları

MADDE 21 – (1) 10/6/1949 tarihli ve 5442 sayılı İl İdaresi Kanunu hükümleri saklı kalmak kaydı ile Genel Müdürlük taşra teşkilatının her kademedeki yöneticileri, yapmakla yükümlü bulundukları hizmet ve görevleri, Genel Müdürlüğün emir ve talimatları yönünde mevzuata, plan, program ve projelere uygun olarak düzenlemek ve yürütmekten bir üst yönetici kademeye karşı sorumludur.

(2) Bölge müdürü, Genel Müdürlüğün taşradaki en üst amiri olup, doğrudan Genel Müdürlüğe bağlı ve Genel Müdürlüğe karşı sorumludur.

(3) İşletme müdürleri, ana hizmet ve yardımcı hizmet birimleri ile diğer bağlı birim amirleri bölge müdürüne karşı sorumludur.

(4) Bölge müdürlüğü ve işletme müdürlüğü personeli, bağlı olduğu birim amirine ve bölge ya da işletme müdürüne karşı sorumludur.

(5) Bölge müdürü; görev alanı dâhilindeki orman teşkilatının amiri ve özel bütçe harcama yetkilisidir.

(6) Orman işletme müdürü; görev alanı içinde çalışan bütün personelin amiri ve özel bütçe harcamaları ile ilgili olarak gerçekleştirme görevlisidir. Döner sermaye bütçesine ait işlerde ise harcama yetkilisi olup, ana hizmet birimleri ile kendisine bağlı birimlerin görevlerini düzenlemekle yetkilidir.

(7) Orman işletme şefi; görev alanı içinde çalışan bütün memurların amiri ve döner sermaye bütçesine ait işlerde gerçekleştirme görevlisidir.

(8) İşletme müdürlüğü avukatları hukuki işlerle ilgili her türlü işlerin yerine getirilmesi ve takip edilmesinden sorumludur.

(9) Bölge müdürü, işletme müdürü ve orman işletme şefi, 27/2/1952 tarihli ve 3/14652 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe giren Devlet Orman İşletmesi ve Döner Sermayesi Yönetmeliğinde belirtilen diğer görevleri yapar ve yetkileri kullanır.

ONUNCU BÖLÜM
Program ve Projeler, Bölgeler Arası İlişkiler

Program ve projeler

MADDE 22 – (1) Taşra teşkilatının çalışmaları, mecburi haller dışında hizmet ve görevlerin zaman ve kaynak israfına sebep olmadan sonuçlandırılmasını hedef alan, önceden hazırlanmış ve yetkili mercilerce onaylanmış program ve projelere dayalı olarak gerçekleştirilir.

(2) Bu program ve projeler, esas itibarıyla kalkınma planları, Genel Müdürlük stratejik planı, performans programı ve yıllık programlar ile hükümetin genel politikası çerçevesine uygun olarak hazırlanır.

(3) Bölge müdürlükleri, işletme müdürlüklerinin görüşlerini de dikkate alarak program ve proje tekliflerini süresi içinde Genel Müdürlüğe gönderir. Usulüne uygun olarak onaylanan program ve projeler Genel Müdürlükçe bölge müdürlüklerine intikal ettirilir. Bölge Müdürlükleri bahis konusu program ve projeleri uygulanmak üzere bağlı birimlere gönderir.

(4) Bölge müdürlükleri ve işletme müdürlükleri seviyesinde mahalli ihtiyaç ve problemlere dönük olarak mahalli imkânlarla gerçekleştirilebilecek plan, program ve projeler de hazırlanabilir.

Bölgeler arası ilişkiler

MADDE 23 – (1) Bölge sınırlarını aşan hizmet ve faaliyetler ile kuruluşların birden fazla bölgeye hitap eden araştırma, eğitim, işletme ve benzeri faaliyetleri Genel Müdürlükçe düzenlenir.

ONBİRİNCİ BÖLÜM
Çeşitli ve Son Hükümler

Döner sermaye

MADDE 24 – (1) Bölge müdürlüğü ve buna bağlı birimlerin bünyesinde ihtiyaca göre ve yürürlükteki kanun, tüzük ve yönetmelik esasları çerçevesinde döner sermayeli işletmeler kurulabilir.

(2) Mevcut döner sermaye işletmeleri her türlü taşınır ve taşınmaz mal varlıkları, alacak ve borçları ile bu müdürlüklere devredilir.

Orman kadastro başmühendislikleri ve orman amenajman başmühendislikleri

MADDE 25 – (1) 6831 sayılı Orman Kanununun 7 nci maddesi hükümlerine göre teşkil edilen orman kadastro komisyonları ile amenajman başmühendislikleri, bölge ve işletme müdürlükleri mahallerinde istihdam edilir. Bu birimlerin çalışma esasları Genel Müdürlük ve Bakanlıkça düzenlenir.

Diğer müdürlük veya başmühendislikler ile diğer şeflikler

MADDE 26 – (1) Orman kadastro başmühendislikleri veya komisyonları, orman amenajman başmühendislikleri, harita ve fotogrametri müdürlüğü, yedek parça depo müdürlüğü gibi diğer müdürlük ve başmühendislikler ile arboretum, elektronik ve haberleşme atölyesi, depo, kadastro ve mülkiyet, eğitim merkezi ve benzeri şefliklerin kurulması, değiştirilmesi ve kapatılması teklifleri; ilgili daire başkanlığının veya bölge müdürlüğünün raporuna dayanılarak ilgili daire başkanlıklarının olumlu görüşü alındıktan sonra bu birimlerin kurulması, değiştirilmesi ve kapatılması konusunda gerekli işlemler yapılır.

Diğer hususlar

MADDE 27 – (1) Bu Yönetmeliğin uygulanmasında tereddüde düşülen hususlarda, ormancılık hizmet ve faaliyetlerinin daha etkin bir şekilde gerçekleştirilebilmesi bakımından ormancılık tekniği gözönünde bulundurularak Genel Müdürlüğün görüşü esas alınır.

Tabloların düzenlenmesi

MADDE 28 – (1) Taşra birimlerinin kurulması, kapatılması ve değiştirilmesi konusunda hazırlanacak raporlara eklenecek tabloların düzenlenmesinde, bu Yönetmeliğin ekindeki tablolar ve açıklamalar esas alınır.

(2) Tabloların bir takımı etüt edilen kuruluşun/kuruluşların mevcut durumlarını; bir takımı ise kuruluşların yeni durumunu belirtecek şekilde iki ayrı takım halinde hazırlanarak kuruluş dosyasına konulur.

Yürürlükten kaldırılan yönetmelik

MADDE 29 – (1) 28/3/1986 tarihli ve 19061 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Orman Genel Müdürlüğü Taşra Teşkilatı Görevleri Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik yürürlükten kaldırılmıştır.

Yürürlük

MADDE 30 – (1) Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 31 – (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Orman Genel Müdürü yürütür.