



T.C.
KAHRAMANMARAŞ BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
MECLİS KARARI



Karar Tarihi: 17 Nisan 2015

Karar Numarası: 2015/220

KONU: Kültür ve Sosyal İşler Dairesi Başkanlığının Görev ve Çalışma Esaslarına ilişkin yönetmelik ile ilgili teklifi.

TEKLİF: Kültür ve Sosyal İşler Dairesi Başkanlığının 07.04.2015 tarihli ve 184 sayılı teklif yazısı,

“Daire Başkanlığımız görev ve çalışma esaslarına ilişkin yönetmelik yazımız ekinde sunulmuş olup, konunun görüşülmesi için yazımızın Büyükşehir Belediye Meclisimize havalesini olur’larınıza arz ederim.”

KOMİSYON GÖRÜŞÜ: Teklif üzerinde Komisyonumuzca yapılan inceleme neticesinde; Ekli listede yer alan Kültür ve Sosyal İşler Dairesi Başkanlığının Görev ve Çalışma Esaslarına ilişkin yönetmelik Komisyonumuzca uygun görülmüş olup; İş bu rapor meclise sunulmak üzere imza altına alınmıştır.

EK:

Görev ve Çalışma Esasları Yönetmeliği. (6 Sayfa)

KARAR: Hukuk Komisyon Raporu; Komisyondan geldiği şekliyle oylandı ve oybirliği ile kabul edildi.

Cemal TANRIVERDİ
Meclis 1. Başkan Vekili

Serhat KOLUKIRIK
Katip Üye

Av. Fezzettin OKUMUŞ
Katip Üye

G Ö R Ü L D Ü

19./04/2015

Fatih Mehmet ERKOÇ
Büyükşehir Belediye Başkanı

Muharrem ERANTEPLİ
Büyükşehir Belediye Başkan V.

T.C.
KAHRAMANMARAŞ BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER DAİRESİ BAŞKANLIĞI

GÖREV VE ÇALIŞMA YÖNETMELİĞİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç ve kapsam

MADDE 1-(1) Bu yönetmelik hükümleri; Kahramanmaraş Büyükşehir Belediyesi Kültür ve Sosyal İşler Dairesi Başkanlığınca yapılacak olan hizmetlerin planlı, programlı, etkin ve uyum içerisinde yürütülmesinin sağlanması amacıyla bağlı birimlerin kuruluş, görev, sorumluluk ve uygulamaya konulacak çalışma işlemlerine ilişkin usul ve esasları düzenler.

Kapsam

MADDE 2-(1) Bu yönetmelikBelediyemiz özel mevzuat hükümleri çerçevesinde yapılacak teşkilat şeması değişiklik hakkı saklı kalmak üzere Kahramanmaraş Büyükşehir Belediyesi Kültür ve Sosyal İşler Dairesi Başkanlığının şube müdürlükleri ile birimlerinde uygulanacak olan görev ve çalışma esaslarını kapsar.

Dayanak

MADDE 3-(1)Bu Yönetmelik; 5216 sayılı Büyükşehir Belediye ve 5393 sayılı Belediye Kanunuile yürürlükteki diğer ilgili mevzuat hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE4-(1) Bu Yönetmelikte geçen deyimlerden;

Meclis :KahramanmaraşBüyükşehir Belediyesi Meclisini ifade eder.

Üst Yönetici :KahramanmaraşBüyükşehir Belediyesi Başkanını veya yetki devri halinde Genel Sekreter, Genel Sekreter Yardımcılarını ifade eder.

Daire Başkanı :Kültürve Sosyal İşler Dairesi Başkanını ifade eder.

Müdür :Kültürve Sosyal İşler Dairesi Başkanlığına bağlı; Kültür Sanat ve Turizm Şube Müdürü,Kütüphanelerve Müzeler Şube Müdürü, Kadın ve Aile Şube Müdürü, Basın- Yayın ve Halkla İlişkiler Şube Müdürünü ifade eder.

Birim :KültürSanat ve Turizm Şube Müdürlüğü, , Kütüphaneler ve Müzeler Şube Müdürlüğü, Kadın ve Aile Şube Müdürlüğü, Basın- Yayın ve Halkla İlişkiler Şube Müdürlüğünü ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM Kuruluş ve Bağlılık Esasları

MADDE 5-(1)KahramanmaraşBüyükşehir Belediyesi Kültür ve Sosyal İşler Dairesi Başkanlığı, 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu'nun 21. maddesi gereğince; norm kadro esaslarına uygun olarak Meclisçe kabul edilen Teşkilat Şemasında gösterilen makama bağlı olarak hizmetlerini yürütür. Kültür ve Sosyal İşler Dairesi Başkanlığı kuruluş ve bağlılık esası; bir daire başkanı, Kültür Sanat ve Turizm Şube Müdürü, Kütüphaneler ve Müzeler Şube Müdürü, Kadın ve Aile Şube Müdürü, Basın- Yayın ve Halkla İlişkiler Şube Müdürüile bu müdürlüklere bağlı şeflik/birimlerden oluşur. Şeflik/ birimlerin sayılarının belirlenmesi ve isimlendirilmesinde başkanlık onayı alınır. Daire Başkanı idari genel sekreter yardımcısına, birim müdürleri daire başkanlığına, personel ilgili birim müdürüne bağlıdır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM Görev, Sorumlulukve Çalışma Esasları

MADDE 6-(1)Daire Başkanı'nın Görev, Yetki ve Sorumlulukları

- a) Daire Başkanlığını yürürlükteki mevzuatlar çerçevesinde idare etmek, kendisine bağlı müdürlükleri yönlendirmek, denetlemek, vatandaşa daha iyi hizmet sunulmasına gayret etmek, tüm bunlar yapılırken kanun, yönetmelik ve genelgelere riayet edilmesini sağlamak,
- b) Diğer Daire Başkanlıkları Genel Sekreterlik ve Başkanlık makamlarıyla irtibat kurmak ve Başkanca verilecek diğer görevleri yapmak,
- c) Üst yönetim ve ilgili mevzuat tarafından belirlenmiş amaç, hedef, strateji ve ilkeler doğrultusunda yönetimi altındaki faaliyetlerin yürütülmesiyle ilgili politikaları belirleyerek amirlerin onayına sunmak, onaylanan politikaların uygulanışını izlemek, personeline bu konularda açıklamalarda bulunmak,
- d) Harcama yetkilisi olarak her yıl iş ve işlemlerin amaçlara, iyi malî yönetim ilkelerine, kontrol düzenlemelerine ve mevzuata uygun bir şekilde gerçekleştirmek ve iç kontrol güvence beyanını düzenleyerek birim faaliyet raporlarına eklemek,
- e) Onaylanan politikalara uygun olarak, yönetimi altındaki faaliyetler için plan, program ve bütçe hazırlamak, bunları hazırlarken Kahramanmaraş Büyükşehir Belediyesi'nin amaçları uzun dönemli planları ve diğer programları ile koordinasyonu sağlamak, hazırlanan plan, program ve bütçe önerilerini amirlerinin onayına sunmak,
- f) Birim faaliyetlerini iş bölümü ilkeleri ve mevzuat hükümleri dâhilinde astları arasında dağıtmak, sorumluları belirlemek, verilen görevleri benimsetmeye çalışmak ve koordinasyonu sağlamak,
- g) Birim faaliyetleri hakkında amirine sistematik olarak yazılı veya sözlü olarak bilgi vermek.
- h) Kahramanmaraş Büyükşehir Belediyesi'nin faaliyetlerini etkileyecek veya ilgilendirecek nitelikte ve kendi görev kapsamına giren dış gelişmeleri, yayınları ve hukuki mevzuatı izlemek, gerektiği hallerde önlemler almak, ilgililere bilgi vermek ve personeline konu kapsamında görev vermek,
- i) Kahramanmaraş ve belediye hizmetlerinin tanıtımı konusunda kentin tarihi kültürel, turistik ve ekonomik potansiyellerinin kullanılmasına olanak sağlayacak, kanun ve yasaların öngördüğü mevzuat çerçevesinde işlemler gerçekleştirmek.

MADDE 7-(1) Kùltür Sanat ve Turizm Şube Mùdùrlùğü Gùrev, Sorumluluk ve Çalışma Esasları

a) Kùltür Sanat ve Turizm etkinlikleri adı altında ulusal bazda tüm kitlelere ulusal ve uluslararası konserler, sergiler, sempozyumlar, konferanslar, söyleŐiler, gösteriler, anma günleri, kùltür günleri, festivaller, sergiler, mahalle Őenlikleri, yurtdışında Kahramanmaraş kùltür günleri ve bunlar gibi etkinliklerin hazırlanması, yapılması ve Başkanlığımıza bağlı sergi salonları ve Kùltür merkezlerindeki organizasyonların yapılması,

b) 5216 sayılı Büyükşehir Belediye Kanununun 7. maddesinin “v” bendi gereği; Kùltür, sanat ve turizm faaliyetleri programlayıp gerçekleştirmek, yetiŐkinler, yaŐlılar, engelliler, kadınlar, gençler ve çocuklara yönelik her türlü sosyal ve kùltürel hizmetleri yürütmek, geliŐtirmek ve bu amaçla hizmetleri yürütürken üniversiteler, yüksekokullar, meslek liseleri, kamu kuruluşları, Sivil Toplum Örgütleri, Őair, yazar, araŐtırmacılar ve sanatçılar ile işbirliği yapmak ve kùltür turizm etkinlikleri düzenlemek,

c) Kùltür Sanat ve Turizm alanında faaliyet gösteren dernek, vakıf vb. kuruluşlara her türlü desteğin sağlanması ve ortak etkinlikler düzenlenmesi,

d) Başkanlığımıza bağlı Kùltürel Mekânların her türden kùltürel ve sanatsal etkinliğe hazır halde tutulması, iŐletilmesinin sağlanması ve bu mekânların tahsislerinin koordine edilmesi,

e) Vatandaşların bilgi düzeyinin ve bilincinin yükseltilmesi için bilgi edinme kùltürünün geliŐtirilmesini, kente ait bilgilerin, halk kùltürü ve edebiyatının derlenmesini ve arŐivlenmesini sağlamak,

f) Kùltür Turizmi, İnanç Turizmi, Spor Turizmi, Sağlık Turizmi, KıŐ ve Kayak Turizmi, Deniz ve Tatil Turizmi, Kongre ve İŞ Turizmi, Termal Turizm, Yayla, Kamp, Dağcılık ve Dođa Turizmi gibi turizmin tüm alanlarında, kentimizin öncelikli konum elde etmesi amacıyla, her tür tanıtım ve geliŐtirme çalıŐmaları yapmak, buna yönelik etkinlikler düzenlemek,

g) Belediyemiz bünyesinde faaliyet gösteren Belediye Bاندosu'nun Őehrimizde yapılan Resmi Bayramlarda, açılış törenlerinde ve organizasyonlarda görev yapmasını sağlamak,

h) Kahramanmaraş'ın Kùltür, Sanat ve Turizm yönünden tanıtım ve geliŐimine katkı sağlayacak Kitap, Dergi vb. yazılı materyaller hazırlayıp basımını gerçekleştirmek.

MADDE 8-(1) Kùtùphaneler ve Mùzeler Şube Mùdùrlùğü Gùrev, Sorumluluk ve Çalışma Esasları

a) Kentin kùltürünü ve belleğini oluşturan taşınır ve taşınmaz kùltür mirasını en üst düzeyde değerlendirmek, arŐivlemek, müze seksiyonlarında teŐhirini hazırlamak böylece genel anlamda bir kent hafızası oluŐturup, eklenecek unsurların buhafızanın üzerinde yer almasını sağlamak,

b) Kentin ortak kùltürü olabilecek her türlü arkeolojik, tarihi ve sanatsal eserin halkla paylaŐımını sağlayacak platformlar oluŐturmaktır. Büyükşehir Belediyesinin imkânlarını bu oluŐumların hizmetine olabildiğince sunmak,

c) Tüm müzecilik faaliyetlerini T.C. Kùltür Bakanlığı TeftiŐ Kurulu Başkanlığınca hazırlanan “Özel Mùzeler ve Denetimleri” mevzuatında belirtilen hususları dikkate alınarak gerçekleştirmek, faaliyet alanı içerisinde kùltürel ve sanatsal etkinlikleri yapmak,

d) Mùzelerin envanterini tanıtıcı katalog ve diğer yayınları yapmak,

- e) Gençliğin kültürel bilinç kazanması ve kent kültürünü, tarihini ve yerleşimini doğru anlaması için etkinlikler, eğitim programları düzenlemek,
- f) Ulusal ve uluslararası anlamda kütüphanecilik adına yapılan yenilikleri takip etmek, uygulanabilecek olanları uygulamak,
- g) Kütüphane koleksiyonlarının zenginleştirilmesi çalışmalarının yanı sıra, yeni kütüphane açma çalışmalarının kontrolünü, takibini, sonuçlandırılmasını sağlamak.

MADDE 9-(1) Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Şube Müdürlüğü Görev, Sorumluluk ve Çalışma Esasları

- a) Basın ve yayın kurum ve kuruluşlarıyla Büyükşehir Belediyesi ilişkilerinin yürütülmesini sağlamak; haber ve bilgi akışını düzenlemek,
- b) Büyükşehir Belediyesinin hizmetleriyle ilgili anket, kamuoyu araştırması yapmak veya yaptırmak, araştırma sonuçlarının kamuoyu ile paylaşılmasını sağlamak,
- c) Büyükşehir Belediyesi ile kent halkı arasında etkili iletişim sistemi kurmak ve bu kapsamda her türlü kitle iletişim araçları yanı sıra sivil toplum kuruluşları, sektörel gruplar, özel ilgi grupları ve kent halkı ile toplantılar, halk günleri ve söyleşi gibi etkinlikler yapmak,
- d) Kahramanmaraş ve Büyükşehir Belediyesi ile ilgili belgesel, tanıtıcı ve bilgilendirici filmlerin hazırlanmasını yapmak veya yaptırmak,
- e) Büyükşehir Belediyesinin tanıtım amaçlı kitap, bülten, takvim, broşür, afiş, billboard, davetiye, CD gibi tüm materyallerin grafik tasarım, basımı ve yayınlanmasını yapmak veya yaptırmak, hazırlamak.
- f) BİMER, bilgi edinme ve çözüm masasına telefon, internet ve şahıs aracılığıyla gelen şikâyet, talep ve önerileri değerlendirerek, kayıt altına almak, ilgili kişi ya da birimlere ulaştırmak, konunun ivedilikle çözüme kavuşturulmasını sağlayıp geri bildirimde bulunmak,
- g) Belediyemiz çalışanlarının birbirleriyle haberleşmesini sağlamak amacıyla telsiz, telefon, haberleşme ağını kurmak, bakımını yapmak,yaptırmak,
- h) Belediyemizin yapmış olduğu tüm etkinlik, açılış, organizasyonlarda Lojistik altyapı desteğini yapmak, yaptırmak (süsleme, duyuru ses sistemi kurulumu vs.)

MADDE 10-(1) Kadın ve Aile Şube Müdürlüğü Görev, Sorumluluk ve Çalışma Esasları

- a) Kadının ve ailenin korunması, geliştirilmesi ve güçlendirilmesi için uzun, orta ve kısa vadeli plan ve programlar hazırlamak,
- b) Faaliyetlerin onaylanan plan, program ve bütçeye uygun bir şekilde gerçekleştirilmesi için gerekli önlemleri almak,
- c) Toplumsal yapımızın temelini oluşturan aile kurumunu sosyal, kültürel ve ekonomik bakımdan desteklemek amacıyla faaliyetlerde bulunmak,
- d) Aile kurumunun temel direği ve garantisi olan kadınlarımızı bedensel, ruhsal, sosyal, kültürel, ekonomik ve eğitsel bakımdan destekleyip güçlendirmek,
- e) Aile içi şiddeti ortadan kaldırmayı amaçlayan çalışmalar yapmak,
- f) Toplumsal ve demokratik değerlerin benimsetilmesinde, ortak yaşama kültürünün oluşmasında ve eğitim güçlüklerinin aşılmasında ilgili kurumlarla işbirliği yapmak,

- g) Kadın ve ailenin rehabilitasyonu konularında, aileyi ve kadını bilinçlendirici programlar hazırlamak ve uygulamak,
- h) Bireyler arasında fırsat eşitliğinin sağlanmasında, suç ve kötü alışkanlıklarla mücadelede, insani birikimin paylaşılmasında, gelir dağılımının iyileştirilmesinde aileye destek olmak,
- i) Kadının istihdamını ve ekonomik kapasitesini artırıcı, ticarî faaliyetlerini güçlendirici ve kadın girişimciliğini özendirici çalışmalar yapmak,
- j) Kadınlara yönelik her türlü şiddet, taciz ve istismarın önlenmesi ve ortadan kaldırılması için çalışmalar yapmak, gerekli sosyal destek sistemlerinin oluşturulmasını sağlamak, kadını ekonomik açıdan güçlendirici çalışmalar yapmak,
- k) Kadın ve aile sorunları ile ilgili sağlık, eğitim, kültür, çalışma ve sosyal güvenlik başta olmak üzere bütün alanlarda kadınların ilerlemesini sağlayıcı ve karar mekanizmalarına katılımını artırıcı çalışmalarda bulunmak, kamu kurum ve kuruluşları, üniversiteler, sivil toplum kuruluşları ile işbirliği yapmak, gerçekleştirilecek her türlü etkinliğe katılmak.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Ortak Hükümler

Daire başkanlığının bütçe, performans programı ve faaliyet raporu

MADDE 11- (1) Daire başkanlığı; 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 5216 sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu, 5393 sayılı Belediye Kanunu ve diğer ilgili mevzuat hükümleri uyarınca yıllık gider bütçe tasarılarını, performans programlarını, faaliyet raporlarını hazırlamak ve süresi içerisinde Mali Hizmetler Dairesi Başkanlığı'na teslim etmek zorundadır.

Daire başkanlığının taşınır mal işlemleri ve ihtiyaçların temini

MADDE 12- (1) 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi Kontrol Kanunu'nun 60. Maddesi uyarınca proje alımları dışında mal ve hizmet alımları ile hurdaya çıkan malzemelerin satışı Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığınca, yapım ihaleleri ise daire başkanlığınca gerçekleştirilir. Ayrıca doğrudan temin sınırları içerisinde kalan tamir, bakım, onarımlar ile yedek parça alımları daire başkanlığınca gerçekleştirilir. Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığınca gerçekleştirilecek ihaleler daire başkanlığıyla koordineli olarak gerçekleştirilir. Daire başkanlığı, birimine ait mal ve malzemelerin giriş-çıkış ve muhafaza işlemlerini yapmak, hurdaya çıkan malzemeleri yok etmek veya satmak, bunlara ilişkin kayıtları tutmakla görevli ve yükümlüdür.

İnceleme ve araştırma

MADDE 13- (1) Daire başkanı, kendi daire başkanlığının faaliyet alanları ile sınırlı olmak üzere; yurtiçi ve yurtdışında bulunan resmi ve özel kuruluşlarda inceleme-araştırma yapmak üzere personel görevlendirebilir. Bu tür görevlendirmelerde Başkanlık Makamından onay alınması gerekir. Ancak tüm personelin yurtdışı görevlendirmeleri İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı'nın koordinesinde gerçekleştirilir.

Yazışmalar

MADDE 14- (1) Daire başkanlığı; İmza Yetkileri Yönergesi çerçevesinde Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik hükümlerine uygun olarak yazışma yapar. Belediyenin diğer daire başkanlıkları ile yazışması olduğu takdirde, aralarındaki yazışmaları öncelikle ele almak ve sonuçlandırmak zorundadır. Dosyalama işlemleri "Standart Dosya Planı" hükümleri çerçevesinde yürütülür.

Ortak görevler

MADDE 15- (1) Birden fazla belediye birimini ilgilendiren iş veya görev söz konusu olduğunda koordinatör daire başkanlığı Başkanlık Makamı tarafından belirlenir.

Yönergeler

MADDE 16- (1) Yukarıda sayılan görev alanları ile ilgili işler, tanımlanan şube müdürlüğü bazında hazırlanacak yönergelerle göre yürütülecektir. Söz konusu yönergeler bu yönetmeliğin yürürlüğe girmesi ile birlikte 6 ay içerisinde daire başkanlığı tarafından hazırlanır ve Başkanlık Makamının onayı ile yürürlüğe konur.

Değişiklik

MADDE 17- (1) Bu yönetmelikte yapılacak her türlü değişiklik meclis kararı ile yapılır, değişiklik teklifinin Büyükşehir Belediye Meclisi'ne sunulması işlemi İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı'nın koordinesinde gerçekleştirilir.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Son Hükümler

MADDE 18-(1)İşbu yönetmelikte yer almayan hususlara ait işler, yürürlükteki mevzuat ve Kahramanmaraş Büyükşehir Belediyesi Başkanlığı emir ve talimatları doğrultusunda yürütülür.

MADDE 19-(1)Bu yönetmelik hükümleri Kahramanmaraş Büyükşehir Belediye Meclisinde kabul edildikten sonra büyükşehir belediye internet sitesinde yayınlanması ile yürürlüğe girer.

MADDE 20-(1)Bu yönetmelik hükümlerini Büyükşehir Belediye Başkanı yürütür.

