

T.C.

FERİZLİ BELEDİYE BAŞKANLIĞI

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü Görev ve Çalışma Yönetmeliği

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak, Tanımlar ve Teşkilat Yapısı

Amaç

MADDE-1 Bu yönetmeliğin amacı Ferizli Belediyesi, Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğünün kuruluş, görev, yetki ve sorumlulukları ile çalışma usul ve esaslarını düzenlemektir.

Kapsam

MADDE-2 Bu yönetmelik Ferizli Belediyesi, Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğünün çalışma usul ve esasları ile görev, yetki ve sorumluluklarını kapsar.

MADDE-3 Bu yönetmelik 5393 sayılı yasanın 15/b maddesine dayanılarak düzenlenmiştir.

Tanımlar

MADDE-4 Bu yönetmeliğin uygulanmasında;

Başkan: Ferizli Belediye Başkanını,

Belediye: Ferizli Belediyesini,

Meclis: Ferizli Belediye Meclisini,

Müdür: Kültür ve Sosyal İşler Müdürünü,

Müdürlük: Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğünü,

Personel: Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğünde görevli tüm personeli ifade eder.

Teşkilat Yapısı

MADDE-5 Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü, Belediye Başkanının mevzuatla belirlenen görev ve yetkilerin kullanılması için gerekli çalışmaları yapar. Bu çalışmalar, aşağıdaki personel eliyle yürütülür:

- a) Kültür ve Sosyal İşler Müdürü,
- b) Memurlar,
- c) Memur personel bulunmadığında, kadrolu işçiler tarafından görevlendirme suretiyle yaptırılır.

İKİNCİ BÖLÜM

Görev, Yetki ve Çalışma Esasları

MADDE-6 Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğünün görev, yetki, çalışma usul ve esasları aşağıda gösterilmiştir.

1. Faaliyet alanıyla ilgili gerekli dokümanlar ve kültürel yayınların satın alınması veya bastırılması yoluyla temini, gerektiğinde dağıtımını yapmak.
2. Kütüphanecilik hizmetlerinin yürütülmesini sağlamak ve gerekli bilgi kaynaklarını temin etmek.
3. Belediyenin kültürel faaliyetleri ile alakalı her türlü kayıt numuneleri arşivlemek.
4. İlçenin kültürel zenginliklerini artırıcı çalışmalar, konferans, panel, sempozyum, fuar, festival vb. etkinlikler düzenlemek, yurtiçi ve yurtdışı festivallere katılmak.
5. Güzel sanatlar ve meslek edinmeye yönelik kurslar açmak.
6. Folklor eğitimi ve diğer kursları düzenlemek.
7. Halkoyunları, gösterileri ve yarışmaları düzenlemek.
8. Kültür gezileri, şiir dinletileri, dil kursları, halka açık konferanslar düzenlemek.
9. Sergi, sinema gösterileri, sine vizyon, anma programları, konferans, seminer, tiyatro, kurslar vb. düzenlemek.
10. Eğitim yardımları organize etmek.
11. Halkın kentlik bilincini artırmaya yönelik faaliyetlerde bulunmak.
12. Diğer kurum ve kuruluşlarla aynı amaçlı programlar yapmak.
13. İlçenin tarihi kimliğini yaşatmak ve turizme katkı amacıyla bilgi, belge dokümantasyon oluşturmak ve yayınlamak.
14. Müdürlük faaliyetlerine yönelik duyuru amaçlı bildiri, afiş, davetiye ve pankart tasarımı yaparak dağıtılmasını sağlamak.
15. Sporun tabana yayılması ve sevdirilmesi amacıyla gerekli çalışmalar yapmak ve bu amaçla amatör spor kulüplerine gerekli desteği sağlamak.
16. Özel gün ve haftalarda veya üst yönetimin talebi üzerine beceri ve sportif alanlarda ödüllü yarışmalar ve turnuvalar düzenlemek.
17. Kültür Merkezi programlarını ve başvurularını organize etmek.
18. İlçede bulunan öğrencilere ve gençlere, eğitime destek amacıyla kütüphane, internet salonu, satranç salonu, bilardo salonu vb. eğitim ve kültür amaçlı hizmetler sunmak.
19. Belediyenin amaç, ilke ve hedeflerine uygun olarak her türlü kültür etkinliğini planlamak, uygulamak, değerlendirmek ve raporlaştırmak.
20. Kent halkına geleneksel ve evrensel müziğin çeşitli türlerini açık ve kapalı mekanlarda sunarak kent halkının kaynaşmasını, toplumsal moralin yükseltilmesini ve ortak bir kent kültürünün oluşmasını sağlamak.
21. Belirli gün ve haftalarda düzenlenecek etkinlikleri organize etmek.
22. Kamuoyundan yansıyan şikayet ve görüşlerin tespit, takip ve değerlendirme çalışmalarını yapmak.
23. İlçe halkının ihtiyaçlarına ve hizmet taleplerine dönük görüşleri tespit etmek, ilgili birimlere iletmek.

24. Yapılacak olan sosyal yardımlarda muhtarlıklar, yardım kuruluşları, vakıf, dernek vb. kuruluşlarla görüşerek koordinenin sağlanması ve müracaat eden kişilerin uygun kişiler olup olmadığının tespitini yapmak. Bu kişilerle yardımların ulaştırılmasını koordine etmek.
25. Yardımda bulunmak isteyen vatandaş ya da kuruluşlarla temasa geçmek ve gerekli koordinasyonu sağlamak.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Çalışma Esasları

MADDE-7 Müdürün Görev, Yetki ve Sorumlulukları:

- a) Bu yönetmelikte belirtilen müdürlük hizmetlerinin zamanında verimli ve düzenli yürütülmesini sağlamak.
- b) Personel arasında görev bölümü yapmak, izin, hastalık ve çekilme gibi nedenlerle ayrılan personelin yerine bir başkasının görevlendirilmesi ve hizmetlerin aksamaması için gerekli önlemleri almak.
- c) Personelin gizli sicillerini düzenlemek; her türlü özlük ve sosyal haklarını izlemek; müdürlüğün çalışma konuları ile ilgili kuruluş birimlerle işbirliği kurmak.
- d) Müdürlüğün çalışmalarını mevzuat esaslarına göre düzenlemek amacıyla her yıl çalışma programı hazırlamak, başkanlığın onayına sunmak.
- e) Başkanlıkça onaylanan çalışma programının gerçekleşmesi için gereken malzemeyi temin etmek.
- f) Müdürlükte yapılan çalışmalarla ilgili olarak personelle belli aralıklarla toplantılar düzenlemek, çalışmaları değerlendirmek.
- g) Müdürlüğün kuruluşuna ve yaptığı görevler için ileriye dönük planlar hazırlayarak, hedefler göstermek.
- h) Harcama yetkilisi olarak, müdürlüğün bütçesini ve programını hazırlamak.
- i) Belediyenin stratejik plan ve performans programındaki ilgili hedefleri gerçekleştirmek.
- j) İç ve dış denetim sırasında, denetçilere ve yargıya intikal eden hususlarda mahkemelere bilgi, belge ve kolaylıklar sağlamak.
- k) Müdür, görev çalışmaları yönünden Belediye Başkanlığına karşı sorumlu olup, Başkanlık Makamınca, mevzuat hükümlerine uygun verilen diğer görevleri yapmak.
- l) Müdürlük çalışmalarının, yürürlükteki genel mevzuat hükümleri çerçevesinde yürütülmesini sağlamak.

MADDE-8 Memur ve işçilerin görevleri:

Üstlerin yaptığı görev bölümüyle kendilerine yöneltilen işleri konuya uygun olarak tam zamanında yapmakta sorumlulardır. Müdürlüğün iç ve dış yazışmalarını hazırlar ve takip ederler.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Bu yönetmeliğin yürürlüğe girmesiyle birlikte daha önce yürürlükte olan Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğünün çalışma yönetmeliği yürürlükten kaldırılmıştır.

Yürürlük

MADDE-9 Bu yönetmelik hükümleri; Ferizli Belediye Meclisince kabulü ve yayımı ile yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE-10 Bu yönetmelik hükümleri, Ferizli Belediye Başkanı tarafından yürütülür.