

T.C

EDREMİT 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 Edremit Belediyesi Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü'nün kuruluş, görev, yetki ve sorumluluk ile çalışma usul ve esaslarını düzenlenmektedir.

Kapsam

MADDE- 2 Bu yönetmelik Edremit Belediyesi Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü' nün çalışma usul ve esasları ile görev, yetki ve sorumluluklarını kapsar.

Dayanak

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

Tanımlar

Madde-4 Bu yönetmeliğin uygulamasında

Başkan : Edremit Belediye Başkanı

Belediye : Edremit Belediye Başkanı

Meclis : Edremit Belediye Meclisi' ni

Müdür : Kültür ve Sosyal İşler Müdürü'nü

Müdürlük : Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü' nü

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

Teşkilat Yapısı

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

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

İKİNCİ BÖLÜM

Görev, yetki, çalışma ve esasları

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

Edremit Belediye Başkanlığı Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü ; Edremit Belediye Başkanlığının amaçları, prensip ve politikaları ile bağlı bulunan ilgili mer'î mevzuat ve Belediye Başkanı'nın belirleyeceği esaslar çerçevesinde, Başkanlık Makamının emir ve direktifleri doğrultusunda; Belediye sınırları içinde ikamet eden fakir ve yardıma muhtaçlara yasal mevzuat çerçevesinde ayni ve nakdi yardımları yapmaktan, özürlü vatandaşlara gerekli destek ve yardımı sağlamaktan, sosyal hizmet ve yardımlar için gönüllü kuruluşlar ve ilgili kuruluşlarla işbirliğinde bulunmaktan, ortak projeler üreterek ortak çalışma alanları oluşturmaktan, Edremit Belediyesinin düzenlediği eğitim çalışmalarını, eğitim yardımlarını organize etmekten, kendisine bağlı merkezler aracılığıyla vatandaşlara sosyal alanda çeşitli organizasyon ve etkinlikler hazırlamaktan, asker ailelerinin müracaatlarını almak ve belirlenen oranlarda yardım edilmesini sonuçlandırmaktan sorumludur. İlçe sınırları içinde seyyar ve sabit aşevi kurarak yiyecek ihtiyaçlarını karşılamak.

Belediye Başkanı'nın ve/veya görevlendirdiği Başkan Yardımcısının gözetimi ve denetimi altında yukarıda özetle belirtilen görevlerin ifa ve icrası bağlamında,

- Faaliyet alanıyla ilgili gerekli dökümanları ve kültürel yayınların satın alınması veya bastırılması yoluyla teminini, gerektiğinde dağıtımını yapmak.
- Kütüphanecilik hizmetlerinin yürütülmesini sağlamak ve gerekli bilgi kaynaklarını temin etmek.
- Belediyenin kültürel faaliyetleri ile alakalı her türlü kayıt numunelerini arşivlemek.
- İlçenin kültürel zenginliklerini arttırıcı çalışmalar, konferans, panel sempozyum, fuar, festival vb. etkinlikler düzenlemek, yurtiçi, yurtdışı festivallere katılmak.
- Güzel sanatlar ve meslek edinmeye yönelik kurslar açmak.
- Folklor eğitimi ve diğer kursları düzenlemek.
- Halk oyunları, gösterileri ve yarışmaları düzenlemek.
- Kültür gezileri, şiir dinletileri, dil kursları, halka açık konferanslar düzenlemek.
- Sergi, sinema gösterileri, sinevizyon, anma programları, konser, konferans, seminer, tiyatro, kurslar vb. düzenlemek.
- Eğitim yardımlarını organize etmek.
- Halkın kentlilik bilincini arttırmaya yönelik faaliyetlerde bulunmak.
- Diğer kurum ve kuruluşlarla aynı amaçlı programlar yapmak.
- İlçenin tarihi kimliğini yaşatmak ve turizme katkı amacıyla bilgi, belge dökümantasyon oluşturmak ve yayınlamak.
- Müdürlük faaliyetlerine yönelik duyuru amaçlı bildiri, afiş, davetiye ve pankart tasarımı yaparak dağıtılmasını sağlamak.
- Sporun tabana yayılması ve sevdirmesi amacıyla gerekli çalışmalar yapmak ve bu amaçla amatör spor kulüplerine gerekli desteği sağlamak.
- Özel gün ve haftalarda veya üst yönetimin talebi üzerine beceri ve sportif alanlarda ödüllü yarışma ve turnuvalar düzenlemek.
- Kültür Merkezi programlarını ve başvurularını organize etmek.

- İlçede bulunan öğrencilere ve gençlere eğitime destek amacıyla Kütüphane, internet salonu, satranç salonu, bilardo salonu ve benzeri eğitim ve kültür amaçlı hizmetleri sunmak.
- Belediyenin amaç, ilke ve hedeflerine uygun olarak her türlü kültür etkinliğini planlamak uygulamak, değerlendirmek ve raporlaştırmak.
- 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.
- Belirli gün ve haftalarda düzenlenecek etkinlikleri organize etmek.
- Kamuoyundan yansıyan şikayet ve görüşlerin tespit, takip ve değerlendirme çalışmalarını yapmak.
- İlçe halkının ihtiyaçlarına ve hizmet taleplerine dönük görüşleri tespit etmek, ilgili birimlere iletmek.
- İhtiyaç sahiplerini belirleme, belirlenen ihtiyaç sahiplerine yardımları ulaştırma çalışmalarını yapmak.
- Yapılan yardımların kayıtlarını tutmak ve bilgisayara kaydederek arşivleme işleminin yapılması.
- Yoksul vatandaşların ihtiyacının karşılanması için seyyar ve sabit aşevleri açılması, yürütülmesi işlemlerinin yapılmasını sağlamak.
- İlçede yaşayan fakir ve yardıma muhtaçlara kanun ve yönetmelik çerçevesinde aşevinden sıcak yemek yardımı ve kuru gıda yardımı yapılmasını sağlamak.
- İlçede yaşayan fakir ve yardıma muhtaçlara kanun ve yönetmelik çerçevesinde ayni ve nakdi yardımlarda bulunmak.
- Özürlülerin hayatlarının rahat idamesi için projeler geliştirmek suretiyle özürlülere gerekli yardım ve desteği sağlamak.
- İlköğretim çağındaki öğrencilere kırtasiye yardımında bulunmak.
- Sünnet, düğün ve her türlü sportif ve sosyal organizasyonların yapılmasını sağlamak.
- Sosyal hizmet ve yardımlar için gönüllü kuruluşlar ve ilgili kuruluşlarla işbirliğinde bulunmak, ortak projeler üreterek , ortak çalışma alanları oluşturmak.
- Sosyal Yardımlaşma Vakfı ile koordinasyon kurmak, ilçede yardım alanların envanterini çıkarmak.
- Mer2i mevzuatın öngördüğü diğer görevler ile amiri tarafından verilen görevlerin icra edilmesini sağlamak.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Çalışma Esasları

MADDE- 7 Müdürün Görev, Yetki ve Sorumlulukları

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

MADDE-8 Memur ve İşçilerin Görevleri

Üstlerinin yaptığı görev bölümüyle kendilerine yöneltilen işleri konuya uygun olarak tam ve zamanında yapmakla sorumludurlar.

Müdürlüğün iç ve dış yazışmalarını hazırlar ve takip ederler.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM **Çeşitli ve Son Hükümler**

Yürürlük

MADDE-9 Bu yönetmelik Belediye Meclisince kabul edildiği tarihten itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE-10 Bu yönetmelik hükümleri Edremit Belediye Başkanı tarafından yürütülür.

Kamil SAKA
Belediye Başkanı

Coşkun TAŞKIN
Meclis Katibi

Hüseyin UZUN
Meclis Katibi
/Bulunmadı/

İsmail Cahit EROL
Meclis Katibi