

T.C.
İZMİR İLİ
KEMALPAŞA BELEDİYESİ
KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
ÇALIŞMA USUL VE ESASLARINA DAİR YÖNETMELİK

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanım

Amaç

MADDE 1- (1)Bu Yönetmeliğin amacı Kemalpaşa Belediyesi Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü'nün kuruluş, görev, yetki ve sorumlulukları ile çalışma usul ve esaslarını düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2- (1)Kemalpaşa Belediyesi Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü personelinin kuruluş, görev, yetki ve sorumlulukları ile çalışma usul ve esaslarını kapsar.

Dayanak

MADDE 3- (1)Bu yönetmelik 5393 Belediye Kanununun 14. maddesi birinci fıkrası (a) bendi, 15. maddesi birinci fıkrası (b) bendi, 48. maddesi ikinci fıkrası, 76. maddesi, 77. maddesi birinci fıkrası ile 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanununun 7. maddesi ikinci fıkrası (d) bendine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanım

MADDE 4- (1)Bu yönetmelikte geçen;

- a) Belediye: Kemalpaşa Belediye Başkanlığını,
- b) Başkan: Kemalpaşa Belediye Başkanı,
- c) Müdürlük: Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğünü,
- d) Müdür: Kültür ve Sosyal İşler Müdürünü,
- e) Yönetmelik: Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğünün görev ve çalışma yönetmeliğini,
- f) Meclis: Kemalpaşa Belediye Meclisini,
- g) Birimler: Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğüne bağlı birimleri,
- h) Birim Sorumlusu veya Şefi: Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğüne bağlı birimlerden Müdüre karşı sorumlu personeli,
- i) Personel: Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğüne bağlı çalışanların tümünü,

İfade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

**Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğünün
Çalışma ve Faaliyet Konuları ve Kuruluşu**

Çalışma ve faaliyet konuları

MADDE 5- (1) Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğünün çalışma ve faaliyet konuları şunlardır;

- a) Müdürlük Belediyemizin hizmet alanı kapsamında bulunan mahallerde, kent halkının kültür sanat yaşamına katkı sağlar. Kentin barındırdığı kültür sanat dinamiklerine mekan sağlar, nitelikli etkinlikler için aydınlar, kültür sanat insanları, üniversiteler, sivil toplum kuruluşları ile işbirliğine gider.
- b) Var olan dinamikleri çoğaltmak ve kent kültürünün örülmesine katkı yapmak adına etkinlikler düzenler, yayınlar yapar, kent kimliği, tarihi ve kültürü üzerine gelecek kuşaklara da rehberlik etmek ve bu günü ileriye aktarmak adına çalışmalar yapar.

- Uzmanlar ve bilim adamlarıyla çalışmalar yaparak kent insanını daha ileriye taşımak görevini yerine getirir.
- c) Kültürün, sanatın arındırıcı, besleyici gücünü kent insanı üzerinde olumlamak adına çalışmalar sürdürür. Bu çalışmaları yaparken kentin tüm fertlerini ele alarak ve eğilimlerini, isteklerini göz önüne alarak karar verir ve uygular.
 - d) Yapılan her etkinliğin öncesinde hedef kitle ve ihtiyaçları belirlenir ve projeler bu bilgiler ışığında hayata geçirilir.
 - e) Kentin tarihi değerlerine sahip çıkar ve gün ışığına çıkarılmasına, var olanların tanıtılmasına destek olur.
 - f) Çocukların ve gençlerin kentlerini, tarihini tanıması ve koruması bilincini oluşturmak adına bilgilendirme çalışmaları yapar. Atatürk ilkelerine bağlı, laik ve demokratik Cumhuriyete sahip çıkan ve toplumu ileriye taşıyacak bireyler yetiştirmesi için çalışmalar yapar.
 - g) Çocukların, gençlerin ve yetişkinlerin boş zamanlarını nitelikli bir şekilde değerlendirilmelerini sağlamak için projeler hazırlar ve hayata geçirir.
 - h) İlçemizde yaşayan çocuklara ve gençlere yönelik yaz okulları, gençlik yaz ve kış eğitim kampları, yetişkinlere yönelik sağlık ve kültür kampları gibi kamplar organize eder.
 - i) İlçenin kültürel zenginliklerini artırıcı çalışmalar, konferans, panel, sempozyum, fuar, festival vb. etkinlikler düzenlemek, yurtiçi ve yurtdışı festivallere katılmak.
 - j) Semtlerde çeşitli birimler kurarak aile, genç ve çocukların sosyal, kültürel ve sanatsal gelişimlerine katkı sağlar, kent halkının kolay ulaşabileceği birimlere yaygın hizmet götürür.
 - k) Kentlinin sanatçıyla, bilim adamıyla, kendi alanında yetkin kişilerle buluşması adına etkinlikler hazırlar.
 - l) Kentin tanıtımı adına etkinlikler düzenleyerek kenti bir çekim merkezi haline getirmeyi hedefler. Bunun adına yapılması gerekenleri projelendirip uygulamaya koyar.
 - m) Kadınlar, çocuklar, yaşlılar, engelliler ve yoksullar ile ilçe genelinde sosyolojik olarak dezavantajlı diğer gruplarla ilgili çalışmalar yapmak, bunlara yönelik eğitim, öğretim, danışmanlık ve sair destek veya sosyal yardım faaliyetlerini yürütmek.
 - n) Başkanın emir veya onayları dahilinde Kemalpaşa Kent Konseyinin kuruluşu ve faaliyetlerini etkin olarak yapabilmesi için gerekli iş ve işlemleri yürütmek.
 - o) Başkanın kültür sosyal hizmetler kapsamında verdiği diğer görevleri yapmak veya yaptırmak.
 - p) Ülke dışındaki yerel yönetimler ve her türlü kurum ve kuruluşlar ile kültürel, eğitsel, sanatsal ve ekonomik işbirliğini geliştirici ve zenginleştirici yönlerinin yapacağı katkıyı arttırmak için her türlü faaliyeti sağlar.
 - q) Avrupa Birliği katılım sürecine uygun, yerel potansiyeli harekete geçirecek projeler gerçekleştirmek ve uygulamak, uygulamayı izlemek ve değerlendirmek.
 - r) Tüm bunların sonucu olarak kentin, sosyal, ekonomik anlamda gelişmesine zemin hazırlar.

Kuruluş

MADDE 6- (1)Müdürlük 5393 sayılı Belediye Kanunu hükümleri uyarınca kurulmuş olup Başkan veya görevlendirdiği Başkan Yardımcılığına bağlı olarak görev yapar.

(2) Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğünün Norm Kadro Esaslarına göre ihdas edilmiş ve görevde yükselme, atanma şartlarına uygun olarak; bir Müdür, kurulan alt birim sayısı kadar birim sorumlusu veya birim şefi ve yeteri kadar personelden oluşmaktadır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Teşkilat ve Personelin Görev, Yetki ve Sorumlulukları

Teşkilat

MADDE 7- (1)Düzenlenen yönetmelik ve Belediye Başkanlığı tarafından çıkarılan yönergelerle Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü bünyesinde birimler kurulabilir. Bu birimler kaldırılabilir veya yürüttükleri görev ve sorumluluklar değiştirilebilir.

Personel

MADDE 8- (1) Kültür ve Sosyal İşler Müdürünün görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır;

- a) Belediye mevzuatı ile ilgili sair mevzuat hükümleri ve bu yönetmelikle kendisine verilen görevlerin yerine getirmesinden yetkilerinin zamanında ve gereğince kullanılmasından, Belediye Başkanına veya görevlendirdiği Belediye Başkan Yardımcısına karşı sorumludur.
- b) Müdürlüğün yönetiminde tam yetkili kişidir. Müdürlüğün bünyesinde görev yapan tüm birimleri denetler, çalışma konularını belirleyerek direktif verir.
- c) Emrinde görev yapan personelle birlikte Belediye Başkanının sözlü ve yazılı talimatlarını yerine getirir.
- d) Müdürlüğe bağlı tüm birimlerin düzenli işlemlerini sağlar.
- e) Harcama yetkilisi olarak görev yapar.
- f) Üniversiteler, Sivil Toplum Örgütleri, kültür sanat insanları ve bilim insanlarını kent halkıyla buluşturarak kentin kültür ve sanat yaşamına katkı sağlamak için toplantı, sempozyum, kongre, söyleşi, konferans yapar veya yaptırır.
- g) Personelle ilgili her türlü iş ve işlemleri takip eder ve disiplin amiri olarak görev yapar.
- h) Kanun, Tüzük Yönetmelik ve sair mevzuat dahilinde Başkan tarafından verilen diğer görevleri yapar.

(2) Birim Sorumlusu veya Birim Şefinin görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır;

- a) Müdürün teklifi başkanın onayıyla bir birim sorumlusu veya birim şefi görevlendirilir.
- b) Birim sorumluları birimlerin oluşturulmasına ilişkin düzenlenen yönetmelik ve yönergelerle belirtilen görev ve sorumlulukları yerine getirir.
- c) Birim sorumluları kendi yönetmelik ve yönergeleri dışında aşağıdaki görevleri yerine getirir.
 1. Birimde yıl içinde yapılması düşünülen etkinlikleri planlar, uygulanması ve yürütülmesini sağlar.
 2. Yapılacak etkinliklerin ön hazırlıklarını yapar ve yazışmaların yürütülmesini sağlar
 3. Merkezin, idari, mali ve teknik tüm işlerini ilgili yasa, yönetmelik, yönerge ve genelgelere uygun yürütür.
 4. Merkez hizmetlerinin en iyi şekilde yürütülebilmesi için gerekli plan ve programları hazırlar, görevliler arasında iş birliği ve eşgüdümü sağlar, denetimleri yapar.
 5. Merkezin ihtiyaç duyduğu mal ve hizmetlerin satın alınması işlemleri için gerekli çalışmayı yapar ve müdürlüğe bildirir, gerçekleştirme görevlisi olarak görev yapar.
 6. Gerekli kayıtların tutulmasını, formların doldurulmasını ve istatistikî bilgilerin düzenlenmesini her yılsonunda birimin ihtiyaçlarını ve hizmetlerin sunulmasında karşılaşılan sorunları da kapsayan çalışma raporunu hazırlar ve müdürlüğe sunar.
 7. Personel bilgilerinin değişmesi halinde müdürlüğe bilgi verir.
 8. Görev tanımının değişmesi ve/veya izin, rapor durumlarında, mevcut taşınırları ve ambar bilgilerini yerine bakacak personele aktarılmasını sağlar.

9. Katılım sağlanan her türlü eğitim, etkinlik ve toplantı ile ilgili rapor düzenler ve diğer personele bilgilendirme yapar.
 10. Görev tanımı çerçevesinde görevlerini diğer meslek elemanları ile işbirliği içinde yürütür.
- d) Kanun, Tüzük Yönetmelik ve sair mevzuat dahilinde Başkan ve Müdür tarafından verilen diğer görevleri yapar.

(3) Müdür ile birim sorumlusu veya birim şefi dışında, Müdürlükte çalışan diğer personelin görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır;

- a) Müdürlük bünyesinde faaliyet gösteren personel, mevzuatın öngördüğü ve üstlerinin yaptığı görevlendirmelere istinaden ve kendisine tevdi edilen işleri mevzuata uygun ve tam olarak zamanında yapmakla mükelleftir ve müdüre ve üstlerine karşı sorumludur.

Ortak görevler

MADDE 9- (1)Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü görevler tanımı içerisindeki personelin kadrosuna vafına ve mesleğine bağlı olarak birden fazla görevde bulunabilir ve sorumluluk alabilir. Bu sorumluluğu alan kişiler her görev için ayrı müdürüne karşı sorumludur.

Denetim

MADDE 10- (1)Müdürlük çalışmaları ve sonuçları Kemalpaşa Belediye Başkanı veya görevlendireceği kişi tarafından denetlenir. Müdürlük Başkanın talimatı üzerine çalışmaları ile ilgili her türlü bilgi ve belgeyi inceleme ve denetlemeye esas olmak üzere sunmakla yükümlüdür. Yılsonu raporunun dışında da belli konularda ilgili raporlar başkanlığına sunulabilir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM **Çeşitli ve Son Hükümler**

Müdürlük çalışmalarına gönüllü katılım

MADDE 11- (1) Müdürlük Kemalpaşa'da yaşayan vatandaşlara yönelik olarak; üniversiteler, özel kuruluşlar, kadınlara hizmet amacıyla kurulmuş vakıf, dernek ve bunların üst kuruluşları, kamu kurum ve kuruluşları; kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşları ile işbirliği halinde 09.10.2005 tarihli ve 25961 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan İl Özel İdaresi ve Belediye Hizmetlerine Gönüllü Katılım Yönetmeliği hükümlerine göre gönüllülük esasına dayanan hizmetleri gerçekleştirir.

Hüküm bulunamayan hususlar

MADDE 12- (1)Bu yönetmelikte hüküm bulunmayan hususlarda 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu, 5393 Sayılı Belediye Kanunu ve 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu hükümleri ile diğer Kanun ve yönetmelik hükümleri uygulanır.

Yönerge

MADDE 13- (1)Bu yönetmeliğin uygulanmasına ilişkin hususlar Belediye Başkanlığınca hazırlanacak yönergelerle düzenlenir.

Yürürlükten kaldırma

MADDE 14-(1)Bu Yönetmelik, 01.03.2010 tarihinde Kemalpaşa Belediye Meclisinin 72 sayılı kararıyla kabul edilen T.C. İzmir İli Kemalpaşa Belediyesi Kültür Ve Sosyal İşler Müdürlüğü Çalışma Usul Ve Esaslarına Dair Yönetmeliği yürürlükten kaldırmıştır.

Yürürlük

MADDE 15- (1)Bu yönetmelik Kemalpaşa Belediye Meclisinin kabulü üzerine 3011 sayılı Kanun doğrultusunda yayımının yapılmasına müteakip yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 16- (1)Bu yönetmelik Kemalpaşa Belediye Başkanlığınca yürütülür.

Rıdvan KARAKAYALI
Meclis Başkanı

Coşkun KILIÇ
Zabıt Katibi

Hakan ORHAN
Zabıt Katibi