

ARTVİN BELEDİYESİ KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ GÖREV VE ÇALIŞMA YÖNETMELİĞİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç ve Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç :

MADDE 1- (1) Bu Yönetmeliğin amacı Artvin Belediyesi Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğünün görev yetki ve sorumlulukları ile teşkilat yapısını ve işleyişini düzenlemektir.

Kapsam :

MADDE 2- (1) Bu yönetmelik Artvin Belediyesi Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğünün Eğitim, Kültür, Sanat ve Sosyal faaliyet alanları, yönetim statüsü ile yönetici ve diğer personelin görev ve sorumluluk alanlarını kapsamaktadır.

Dayanak :

MADDE 3- (1) Bu yönetmelik, 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 15/b, 48 ve 49. maddeleri, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ayrıca 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu ile diğer ilgili mevzuat hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar :

MADDE 4- (1) Bu yönetmeliğin uygulanmasında;

- a) Belediye : Artvin Belediye Başkanlığını,
- b) Başkan : Artvin Belediye Başkanını,
- c) Başkan Yardımcısı: Belediye Başkanı tarafından konuyla ilgili olarak görevlendirilen Belediye Başkan Yardımcısını,
- ç) Müdürlük : Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğünü,
- d) Müdür : Kültür ve Sosyal İşler Müdürünü veya Müdür Vekilini,
- e) Harcama birimi : Belediye bütçesinde ödenek tahsis edilen ve harcama yetkisi bulunan birim,
- f) Harcama yetkilisi : Bütçeyle ödenek tahsis edilen her bir harcama biriminin üst yöneticisi,
- g) Personel : Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğündeki tüm personeli ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Kuruluş ve Teşkilat

MADDE 5- (1) Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 48 inci ve 22.02.2007 tarih ve 26442 Sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren "Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro ilke ve Standartlarına Dair Yönetmelik" hükümlerine dayanarak, Artvin Belediye Meclisinin 07.01.2014 tarih ve 43 sayılı kararı gereğince kurulmuştur. Müdürlükte bir müdür ile norm kadro mevzuatına uygun nitelik ve sayıda personelle görev yapar.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Görev, Yetki ve Sorumluluk

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü'nün Görevleri:

MADDE 6- (1) Artvin Belediyesinin, 5393 sayılı Belediye Kanunu tarafından belirlenen yetki ve sorumluklarından, Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü tarafından yerine getirilecek olan görevler aşağıda sıralanmıştır:

a) Şehrin kültürel zenginliklerini artırıcı çalışmalar, sergi, sinema gösterileri, sine vizyon, anma programları, konser, konferans, seminer, tiyatro, kurslar, panel, sempozyum, fuar, festival vb. etkinlikleri düzenlemek.

b) Güzel sanatlar (resim, vb.) kurslar açmak, engelli vatandaşlara yönelik sosyal, kültürel meslek edindirmeye yönelik faaliyetlerde bulunmak,

c) Folklor eğitimi düzenlemek. Halk oyunları gösterileri ile ilgili yarışmalar düzenlemek,

d) Kültür gezileri, şiir dinletileri, dil kursları, halka açık konferanslar düzenlemek.

e) Eğitim yardımlarını organize etmek.

f) Belediye bünyesinde kurulan koro faaliyetlerini yürütmek,

g) Belediye Başkanlığına bağlı sosyal tesislerde, gençler, kadınlar ve tüm toplum kesimlerine yönelik, sosyal, kültürel, sanatsal ve eğitsel faaliyetler düzenlemek veya etkinlikleri takip etmek,

h) Üniversitelerle, sivil toplum kuruluşlarıyla, eğitim ve öğretim kurumları ile işbirliği yaparak; tüm vatandaşlara, gençliğe ve kadınlara yönelik sohbetler, seminerler, konferanslar, paneller ve sempozyumlar düzenlemek.

ı) 5393 Belediye Kanunu'nun 60. maddesinin (i) bendi gereğince Belediye sınırları içerisinde yaşayan ihtiyaç sahibi vatandaşlarımıza sosyal yardımlarla ilgili "Artvin Belediye Başkanlığı Sosyal Yardım Yönetmeliğinin" 4. maddesinin h) bendi gereğince ve aynı yönetmeliğin 10. maddesinde, "Komisyon sekreteryasını Özel Kalem Müdürlüğü tarafından ifa edilir" hükmü gereği, Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü sorumluluk alanına giren konular Başkanlık Makamının talimatları doğrultusunda yerine getirilir.

i) Mahalli adet ve sosyal yaşantı için de gerekli etkinliklerde, törenlerde yapılan ikramlar ve hediye takdim giderleri temsil ağırlama ve tören giderlerinden karşılamak, Resmi, milli ve dini bayramlarda, kurtuluş ve anma günlerinde yapılacak olan etkinlikleri planlamak ve organizasyonlarını yapmak ve diğer kurum ve kuruluşlarla aynı amaçlı programlar yapmak.

j) Kentin tarihi kimliğini yaşatmak ve turizme katkı amacıyla bilgi, belge dokümantasyon oluşturmak ve yayınlamak.

k) Sporun tabana yayılması ve sevdirilmesi amacıyla gerekli çalışmalar yapmak ve bu amaçla amatör spor kulüplerine gerekli desteği sağlamak.

l) Müdürlük faaliyetlerine yönelik duyuru amaçlı bildiri, afiş, davetiye ve pankart tasarımı yaparak dağıtılmasını sağlamak.

m) Kent konseyinin çalışmalarına ve alınan kararların uygulanmasına destek olmak.

n) Yıllık planı ve programlarını Belediye Başkanlığının temel stratejisine ve bütçe imkânlarına göre belirlemek.

o) Yurt içi ve yurt dışındaki kardeş belediyelere yönelik sosyal ve kültürel etkinlikler düzenlemek.

ö) Belediyemiz sınırları içerisinde yaşayan hemşeri dernekleriyle, sivil toplum kuruluşlarıyla, öğrencilerle, eğitim ve öğretim kurumlarıyla, kültür ve sanat camiasıyla, gençlerle, çocuk ve kadın örgütleriyle, meslek kuruluşlarıyla sosyal ve kültürel ilişkilerini kuvvetlendirecek projeler, hazırlamak/hazırlatmak. Başkanlık Makamının onayıyla bu projeleri uygulamak. Proje sürecinde üniversitelerle ya da sivil toplum kuruluşlarıyla işbirliği yapmak, gerektiğinde ortak projeler üretmek, ortak çalışma alanları oluşturmak. Projelerin süreç izleme raporlarını hazırlayarak Başkanlık makamına sunmak. Proje sürecinde ya da sonunda çeşitli sosyal etkinlikler, geziler ve şenlikler ve düzenlemek.

Yürütülen faaliyetlerin duyurulması ve katılımın artırılması için hizmetler, çalışmalar ve duyuruların Web sayfalarında yer verilmesini sağlamak,

p) Müdürlük uygulamalarından kaynaklanan her türlü anlaşmazlık ve dava süreçlerini Hukuk İşleri Müdürlüğü ile koordinasyon halinde takip etmek. Dava süreçleriyle ilgili olarak Belediye Başkanına ve bağlı bulunulan Başkan Yardımcısı'na gerekli bilgi akışını zamanında ve doğru bir şekilde yapmak.

r) Belediye Başkanlığına ait veya sorumluluk alanında bulunan sosyal tesislerin düzen, temizlik ve işleyişi konularında personel görevlendirmek ve takip iş ve işlemlerini yürütmek,

s) Cenaze iş ve işlemlerini yürütmek.

ş)Yapılan veya planlan bütün faaliyet ve projeleri, Belediyenin diğer birimleri ile koordine ederek düzenlemek

t) Başkanlık Makamı tarafından verilen benzer diğer görevleri yerine getirmek.

Kültür ve Sosyal İşler Müdürünün Yetki ve Sorumlulukları:

MADDE 7- (1) Kültür ve Sosyal İşler Müdürünün yerine getirmekle mükellef olduğu görevler;

a)Müdürlüğün görev alanına giren tüm iş ve işlemlerin, ilgili mevzuatına ve yönetmelikte belirlenen ilkelere uygun olarak yürütülmesini sağlamak.

b)Müdürlük personelinin etkili verimli çalışmasını ve izin durumlarını planlamak,

c)Başkanlık makamının, Müdürlüğün sorumlu olduğu süreçler ile ilgili hedeflerini personele bildirmek ve takiplerini yapmak.

2) 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu çerçevesinde;

a)Bütçe ödeneklerinin amacına uygun olarak usulünce kullanılmasını sağlamak.

b)Harcama yetkilisi görevlerini yürütmek.

c)Taşınır mal edinilmesi ile ilgili kayıt ve kontrol işlemlerinin usulüne uygun olarak yapılmasını sağlamak.

3) Kültür ve Sosyal İşler Müdürü, müdürlüğün görev ve sorumluluklarının ifasında;

a) Belediyenin karar organlarına, kamu kurum ve kuruluşlarına, meslek kuruluşlarına ve gerektiğinde gerçek ve tüzel kişilere karşı Başkanlık Makamının izni ve onayıyla, şahsen yada evrak üzerindeki imzasıyla temsil etmeye,

b) Alt birimlerindeki personellere yetki devretmeye ve gerektiğinde devrettiği yetkiyi geri almaya,

c) İş ve işlemleri kontrol etmeye ve denetlemeye, iş ve işlemlerle ilgili her türlü bilgi ve belgeyi istemeye,

ç) Taşınır mal kayıt ve kontrol yetkililerini belirlemeye ve görevlendirmeye,

d) Görevlerini yerine getirmeyen ve talimatlara uymayan personel hakkında disiplin sürecini başlatmaya,

e) İşlemlerde usulsüzlük ve yolsuzluğu önlemek için yasal her türlü tedbiri almaya, yetkilidir.

4) Kültür ve Sosyal İşler Müdürü, müdürlüğünün görev alanlarına giren konularda, İş ve işlemlerin hukuka ve belediye mevzuatına uygun olarak yürütülmesi ve denetlenmesinde;

a) Sayıştay'a

b) İlgili Bakanlıkların denetim organlarına,

c) Belediye Başkanına ve bağlı bulunduğu Başkan Yardımcısına,

d) Başkanın bilgisi dahilinde ilgili ihtisas komisyonlarına,

e) Gerek görülen durumlarda Belediye Encümenine,

f)Kolektif çalışma gerektiren konularda, çalışmanın sorumlusu durumundaki birim müdürlüklerine veya birim sorumlularına ya da kurullara,

g) İç Denetim organlarına, gerekli bilgi ve belgeleri zamanında ve eksiksiz olarak ulaştırmakla sorumludur.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli Hükümler

Yönetmelikte yer almayan hususlar;

MADDE 8- (1) İş bu yönetmelikte yer almayan hususlarda yürürlükteki ilgili kanun ve mevzuat hükümlerine göre uygulama yapılır.

Yürürlük :

MADDE 9- (1) Bu Yönetmelik, Belediye Meclisinde kabul edilip Belediyenin internet sayfasında yayımlanmasıyla yürürlüğe girer.

Yürütme :

MADDE 10- (1) Bu yönetmelik hükümlerini Belediye Başkanı yürütür.

Bu yönetmelik Belediye Meclisinin 07/09/2023 tarih ve 55 sayılı kararı ile kabul edilmiştir.