

T.C.
TRABZON AKÇAABAT BELEDİYESİ
KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
KURULUŞ, GÖREV, YETKİ, SORUMLULUK VE ÇALIŞMA ESASLARI
YÖNETMELİĞİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak, Tanımlar ve Temel İlkeler

Amaç

MADDE 1- Bu yönetmeliğin amacı, Akçaabat Belediyesi Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü'nün kuruluş, teşkilat yapısı, görev, yetki, sorumluluk, çalışma usul ve esaslarını belirleyerek hizmetlerin daha etkin ve verimli bir şekilde yürütülmesini sağlamaktır.

Kapsam

MADDE 2- Bu yönetmelik, Akçaabat Belediyesi Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü'nün Kuruluş, Görev ve Çalışma Esaslarını kapsar.

Dayanak

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

Tanımlar

MADDE 4- Bu yönetmelikte geçen;

- | | |
|----------------------|---|
| a) Belediye | : Akçaabat Belediyesini, |
| b) Başkan | : Akçaabat Belediye Başkanını, |
| c) Başkan Yardımcısı | : Akçaabat Belediyesi Başkan Yardımcısını, |
| d) Meclis | : Akçaabat Belediye Meclisini, |
| e) Encümen | : Akçaabat Belediye Encümenini, |
| f) Müdürlük | : Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğünü, |
| g) Müdür | : Kültür ve Sosyal İşler Müdürünü, |
| h) Personel | : Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü tüm personelini, |
| i) Yönetmelik | : Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü Görev ve Çalışma Yönetmeliğini ifade eder. |

Temel İlkeler

MADDE 5- Akçaabat Belediye Başkanlığı Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü tüm çalışmalarında;

- Karar alma, uygulama ve eylemlerde şeffaflık,
- Hizmetlerin temin ve sunumunda yerindelik ve ihtiyaca uygunluk,
- Hesap verebilirlik,
- Kurum içi yönetimde ve kenti ilgilendiren kararlarda katılımcılık,
- Uygulamalarda adalet ve hizmette eşitlik,
- Belediye kaynaklarının kullanımında etkinlik ve verimlilik,
- Hizmetlerde kalite ve vatandaş memnuniyeti,
- Karar alma, uygulama ve hizmette tarafsızlık ve hukuka uygunluk,
- Diğer kurum, kuruluş ve sivil toplum kuruluşları ile koordinasyon, temel ilkelerini esas alır.

İKİNCİ BÖLÜM

Kuruluş, Teşkilat ve Bağlılık

Kuruluş

MADDE 6- Akçaabat Belediyesi Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü, Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik hükümleri çerçevesinde Belediye Meclisinin 06.10.2006 tarih ve 83 sayılı kararı ile kurulmuştur.

Teşkilat

MADDE 7-

1) Akçaabat Belediyesi Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü'nün teşkilat yapısı;

- a) Kültür ve Sosyal İşler,
- b) Belediye Kütüphanesi,
- c) Erol Günaydın Sanat Merkezi,
- d) Akçaabat Belediye Tiyatrosu,
- e) Turizm Danışma Bürosu,
- f) Türk Sanat Müziği Korusu,
- g) Türk Halk Müziği Korusu,
- h) Çok Sesli Koro,
- i) Hanımlar Kültür Evi,
- j) Sanatevi,
- k) Belediye Halkoyunları Grubu,
- l) Akçaabat Araştırmaları Merkezi,
- m) Kültür Araştırma Kurulu alt birimlerinden oluşur.

2) Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına İlişkin Esaslar çerçevesinde birimlerin hizmet alanları, görev ve sorumluluklarına paralel olarak ihtiyaç duyulan nitelik ve sayıda, iş ve işlemlerin daha etkin ve verimli yürütülebilmesi için müdürün teklifi ve belediye başkanının onayı ile hizmet gereği görevlendirilme yapılabilir.

Bağlılık

MADDE 8- Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü, Belediye Başkanına veya görevlendireceği Belediye Başkan Yardımcısına bağlı olarak görev yapar.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Görev, Yetki ve Sorumluluklar

Müdürlüğün Görevleri

MADDE 9- Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü, mahalli müşterek nitelikte olmak şartıyla aşağıdaki görevleri yürütür.

1. Müdürlüğün yıllık bütçesini hazırlamak, müdürlüğün faaliyetleri için gerekli olabilecek ortam, araç, gereç ve teknolojiyi belirlemek,
2. Müdürlük faaliyetlerine yönelik duyuru amaçlı bildiri, afiş, davetiye, billboard ve pankart tasarımı yaparak dağıtımını sağlamak,

3. Kütüphanecilik hizmetlerinin yürütülmesini sağlamak, şehir halkına, okuma zevki ve alışkanlığını kazandırmak için; şehir kitaplıkları, okuma salonları ve gezici kitaplıklar oluşturmak, kitap fuarları açmak ve organize etmek,
4. Kent halkına geleneksel ve evrensel müziğin çeşitli türlerini açık veya kapalı mekânlarda sunarak, kent halkının kaynaşmasını, toplumsal moralin yükseltilmesini ve ortak bir kent kültürünün oluşmasını sağlamak,
5. Ödüllü yarışmalar düzenlemek ve ilçe genelinde eğitimde başarılı öğrencilere ödüller vermek,
6. Kentin kültürel hayatına katkıda bulunmak amacıyla ve tanıtımına yönelik, çeşitli konularda kitap, broşür, dergi, afiş, bülten, CD vb. hazırlamak, bastırmak, çoğaltmak ve dağıtmak, ayrıca belgesel filmler hazırlamak, yaptırmak veya satın almak,
7. Belediyemiz Kütüphanesinde kullanılmak üzere ve ayrıca ilçemizin tanıtımına katkı sağlayabilecek her türlü kitap, dergi vb. basılı malzeme satın almak, müdürlüğün faaliyet alanıyla ilgili gerekli doküman ve yayınların satın alınması veya bastırılması yoluyla teminini, gerektiğinde dağıtımını yapmak,
8. Bilimsel araştırmalar yapmak, yaptırmak. Ayrıca, bu konuda konferans, seminer, sempozyum, çalıştay, açık oturum, sergi, slayt gösterileri, imza günleri, sanatsal şenlikler vb. gibi organizasyonlar düzenlemek,
9. Kültür ve sanat alanında nitelikli ve üretken sanatçıları desteklemek, sanatsal çalışmalarını desteklemek, sanat evleri açmak, sanat eserleri üzerinde çalışmalar yapmak, yazılı eserler ortaya koymak,
10. Akçaabat'ın tarihi, turistik ve kültürel özellikleri ile var olan kültür birikimini korumak, gelecek kuşaklara aktarmak, şehrin sosyal, ekonomik ve kültürel hayatına ilişkin araştırma ve incelemelerde bulunmak, kentleşme olgusuyla birlikte kültür ve sanat eserleri üzerine çalışmalar yapmak, yazılı ve görsel eserler ortaya koymak, gelecekteki bilimsel, kültürel faaliyetlere danışmanlık yapmak ve koordine etmek,
11. Kültür Araştırma Kurulu ve Yayın Yönetmeliğini uygulamak, kurulda alınan kararları faaliyete geçirmek,
12. İlçemiz kültür envanterinin çıkarılması ve bu doğrultuda sözlü ve etnografik kültürel mirasın derlenmesi ve yayınlanması çalışmaları yapmak,
13. Sosyal birlik ve bütünlüğü sağlayıcı çağımıza uygun gelenek ve göreneklerimizi yaşatmak,
14. Genel, tabiat, sanat, tarih ve tatbiki bilimler gibi çeşitli kollarda müzeler açmak,
15. Kamu yararına çalışma yapan dernekler ve vakıflar için çevre ve kültür gezileri, şiir dinletileri, dil kursları vb. faaliyetler düzenlemek,
16. Belediye faaliyetleri konusunda halkı bilgilendirme çalışmaları yapmak,
17. Resmi-Özel Kurum ve Kuruluşlarla işbirliği içerisinde çalışmalar yapmak,
18. "Uluslararası Akçaabat Müzik ve Halkoyunları Festivali", Hıdırnebi Yayla Şenliği ile çeşitli şenlikler düzenlemek, ilçemizdeki diğer yayla şenliklerine katkıda bulunmak, yurt içi ve yurt dışındaki festivallere ve yarışmalara halkoyunları ekipleri ile katılmak,
19. Folklor eğitimi, güzel sanatlar, el sanatları, beceri kazandırma ve meslek edindirmeye yönelik kurslar açmak, halkoyunları ekibi oluşturmak, usta öğretici (eğitmen), yöresel müzisyen (davul-zurna-kemençe) temin etmek. Yarışma ve gösterilere katılmak.
20. Tiyatro ve koro kurmak, tiyatro ve koro çalışmaları yapmak (Türk Halk Müziği Korosu, Türk Sanat Müziği Korosu, Çok Sesli Korosu vb.) tiyatro için yönetmen görevlendirmek, koroları çalıştırmak için eğitmen ve müzisyen temin etmek, ilçemizde konser vermek, tiyatro sahnelemek ve ayrıca çevre il ve ilçelere turne düzenlemek,

21. Okuma-yazma kursları ile lise ve üniversiteye hazırlık kursları açmak,
22. Kadınların ekonomik bağımsızlığına katkıda bulunmak amacıyla, ev ekonomisi amaçlı el işi ürünleri için satış sergileri düzenlemek,
23. Kültür Merkezi programlarını ve başvurularını organize etmek, birime bağlı salonların programlarını yapmak ve başvuruları organize etmek,
24. Kentte yetişkinlere, gençlere ve çocuklara yönelik tiyatro ve sinema faaliyetlerini gerçekleştirmek,
25. Kentin tarihi kimliğini yaşatmak ve turizme katkı sağlamak amacıyla bilgi, belge, dokümantasyon oluşturmak ve yayınlamak,
26. Şehrimizde düzenlenen ya da şehrimize gelen sağlık, sosyal, kültürel ve turizm içerikli vb. faaliyetlere destek sağlamak,
27. Ailenin korunması yönünde eğitici çalışma programları hazırlamak ve yerel yönetimler ile kadın kuruluşları arasında diyalog ve işbirliği alanlarının geliştirilmesini sağlamak,
28. Dezavantajlı bölgelerdeki vatandaşlarımızın kente entegre edilmesi amacıyla; aile, çocuk, engelli, yaşlı, kadın ve gençlere yönelik sosyal faaliyetlere öncelik verilerek piknik, gezi, kamp vb. organizasyonlar yapılmasını sağlamak,
29. İlçenin sosyoekonomik açıdan yetersiz, kentleşme bilincine ulaşmada zorluklar ve yokluklar yaşayan bölgelerinde oluşturulan semt merkezleri bünyesinde, çeşitli kurslar düzenlenmesini sağlamak ve her türlü kurs giderlerini karşılamak,
30. Kent halkını çeşitli konularda bilgilendirmek için konferanslar, kampanyalar, toplantılar, tanıtım filmleri, multivizyon, sinevizyon gösterileri yapmak,
31. Belediyemizce düzenlenecek olan kültür, sanat ve turizm vb. etkinliklerinde; Akçaabat'ın ilçe oluşu, kurtuluş günü kutlamalarında, festival ve yayla şenliklerinde, ilçe kutlama komitesinin kararları gereğince; ilçemizdeki açık ve kapalı alanlardaki bayram kutlamaları ile özel gün ve haftalarda dâhil organizasyonları düzenlemek ve gerekli olan sahne-truss, çadır, led ekran, ışık ve ses düzeni hizmetlerini yapmak veya yaptırmak,
32. İlçemizi tanıtmak amacıyla; yurtiçi ve yurtdışında açılan fuar ve tanıtım organizasyonlarına katılmak,
33. Temsil, tören, fuar, ağırlama ve organizasyon hizmetlerini yapmak,
34. Kültür merkez binaları oluşturmak ve bu kültür merkezlerinde çocuklar, gençler ve yaşlılar için sanatsal, kültürel ve eğitsel etkinlikler gerçekleştirmek,
35. Stratejik Plan ve Performans Programının Müdürlüğümüzle ilgili bölümlerini hazırlamak.

Müdürlük Yetkisi

MADDE 10- Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü; bu yönetmelikte sayılan görevleri ve 5393 sayılı Belediye kanununa dayanarak Belediye Başkanınca kendisine verilen tüm görevleri kanunlar çerçevesinde yapmaya yetkilidir.

Müdürlüğün Sorumluluğu

MADDE 11- Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü; Belediye Başkanınca ve bu yönetmelikte tarif edilen görevler ile ilgili yasalarda belirtilen görevleri yürütmekle sorumludur.

Personelin Görev, Yetki ve Sorumlulukları

MADDE 12- Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü personelleri aşağıda belirtilen görevleri ifa ederler:

(1) Kültür ve Sosyal İşler Müdürü

- a) Harcama Yetkilisi, İhale Yetkilisi ve müdürlük personelinin birinci sicil ve disiplin amiridir.

- b) Personelle ilgili her türlü iş ve işlemleri takip etmek.
- c) Personeli yönetmek ve yönlendirmek, yetişmesini sağlamak, çalışmalarını kontrol etmek.
- d) Sosyal, sanatsal ve kültürel faaliyetlerle ilgili projeler geliştirmek ve başkanlığa sunmak.
- e) Yayın faaliyetlerini (dergi, kitap vb.) organize etmek ve yürütmek.
- f) Yıllık, aylık çalışma programları; aylık, haftalık faaliyet raporlarını başkanlığa sunmak.
- g) Faaliyetlerle ilgili gerektiğinde başkanlığa bilgi vermek, öneri ve tekliflerde bulunmak.
- h) Müdürlüğe bağlı birimlerin koordinasyonu ve takibini yapmak.
- i) Bağlı birimlerin organizasyon, faaliyet ve etkinliklerini planlamak.
- j) Müdürlükle ilgili her türlü iç-dış yazışmaların yapılmasını, encümene, meclise teklifler sunulmasını, verilen kararların uygulanmasını sağlar.
- k) Yasalarla verilen her türlü ek görevi yapmak.

(2) Diğer Personel

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

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Ortak Hükümler

Genel Sorumluluklar

MADDE 13- Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğünde çalışan tüm personel;

- a) Tüm faaliyetlerle ilgili kanun, yönetmelik, tüzük, genelge, tebliğ ve diğer ilgili yürürlükteki mevzuata riayet eder,
- b) Hiçbir fark gözetmeden her vatandaşa eşit davranır,
- c) Müdürlüğün faaliyet alanına giren görevleri en kısa zamanda ve tam olarak yerine getirir,
- d) İş bölümü esasları dâhilinde eş düzey ve diğer pozisyonlarla koordinasyon içerisinde çalışır,
- e) Kendisinin verimli ve etkin çalışmasına yardım edecek bütün konularda bilgisini devamlı artırır,
- f) Müdürlüğü ilgilendiren çeşitli hizmetlerin uyumlu ve düzenli yürütülmesi, personel arasındaki uyumun sağlanması için herkes gayret gösterir,
- g) Müdürlüğün görev tanımı içerisindeki personelin kadrosuna, vafına bağlı olarak birden fazla görevde bulunabilir.

Evrak Kayıt Sistemi ve Yazışmalar

MADDE 14- Müdürlüğe gelen ve giden her evrak bekletilmeksizin tarih ve sayılarına göre kayda alınır. Personel evrakla ilgili yapılması gereken işlemleri zamanında ve noksansız yapmakla yükümlüdür. Müdürlük dışına yazılan evrak zimmet defteriyle ilgili birimlere imza karşılığı teslim edilir.

Yazışmalar resmi yazışma kurallarına göre yapılır. Yazışmalar sınıflandırılarak standart dosya planına göre dosyalanır ve arşiv sistemine göre korunur. Belediye birimleri arasındaki yazışmalar müdürün imzası ile yürütülür. Belediye dışı yazışmalar belediye başkanı ya da görevlendireceği başkan yardımcısının imzası ile yürütülür.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Denetim

Denetim

MADDE 15- Müdürlük çalışmaları ve sonuçları belediye başkanı tarafından denetlenir. Müdürlük, başkanın talimatı üzerine her türlü bilgi ve belgeyi inceleme ve denetlemeye esas olmak üzere sunmakla yükümlüdür. Müdürlük yıllık faaliyet raporu dışında da belli konularda ilgili raporlar başkanlığa sunabilir.

Kültür ve Sosyal İşler Müdürü; tüm personelinin her zaman denetleme yetkisine sahiptir.

Kültür ve Sosyal İşler Müdürü; birinci sicil amiri olarak personelin yıllık sicil notlarını verir.

Kültür ve Sosyal İşler Müdürü; birinci disiplin amiri olarak disiplin mevzuatı doğrultusunda işlemleri yürütür.

ALTINCI BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Yönetmelikte Hüküm Bulunmayan Haller

MADDE 16- Bu yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde yürürlükteki ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.

Yürürlük

MADDE 17- Bu yönetmelik hükümleri; Akçaabat Belediye Meclisinin kabul etmesi ve ilanından sonra yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 18- Bu yönetmelik hükümlerini Akçaabat Belediye Başkanı yürütür.

Akçaabat Belediyesi Meclisinin 03/02/2023 tarih ve 41 sayılı kararı ektir.

Osman Nuri EKİM
Belediye Başkanı

Zübeyda KAZAZ
Meclis Katibi

Mahmut ÇAVUŞ
Meclis Katibi