



T.C.
ERGENE BELEDİYESİ
MECLİS KARARI

BİRLEŞİM : 1	OTURUM : 1	KARAR NO : 92	TARİH : 07.09.2022
BELEDİYE VE MECLİS BAŞKANI	RASİM YÜKSEL		
BELEDİYE MECLİSİNİ TEŞKİL EDENLERİN ADI VE SOYADI	Üyeler; Erhan BAŞTAK, Nazlı GÜNEŞ, Servet YILDIZ, Mehmet CEBECİ, Halil İbrahim CEBECİ, Yüksel BAYDARLI, Serkan BEZGİN, Merdin CANTAŞ, Doğan AKAR, Çetin BULUM, Alicengiz YÜRÜK, Nihal İŞBİLEN, Hasan DEMİRKOL, Şükrü KIRIKCI, Ali AYDOĞDU, Cemal DAŞTAN, Mülayim BEDİR, Bilal KOÇAK, Niyazi DİBEK, Salih TIKNAS, Gülsun ŞENGÜL, Eyüp NAZLI, Abdullah YAMAN, Erol YÜRÜK, Mehmet ÇAKIR. Katılmayanlar; Serkan BEZGİN, Abdullah YAMAN.		
İLGİLİ BİRİM	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü		
KARAR KONUSU	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü' nün 25.08.2022 tarih ve 954 sayılı yazısına konu olan Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü' nün görev ve çalışma esaslarını belirleyen yönetmeliğin görüşülmesi,		

Meclisimizce yapılan görüşmeler neticesinde;

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü' nün görev alanında oluşan değişiklik nedeniyle (Bütçe İçi İşletme biriminin İşletme ve İştirakler Müdürlüğü bünyesinde faaliyetlerinin devam etmesi) 02.09.2020 tarih ve 65 sayılı meclis kararı ile kabul edilen Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü Görev ve Çalışma Yönetmeliği' nin iptal edilerek yürürlükten kaldırılmasına,

Yapılan değişiklik doğrultusunda hazırlanan 22 maddeden oluşan Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü Görev ve Çalışma Yönetmeliği' nin aynen kabulüne,

yapılan işaretle oylamasında oy çokluğu (23 kabul – 1 çekimser (C.DAŞTAN)) ile 5393 Sayılı Belediye Kanunu' nun 18. maddesinin “m” bendine istinaden karar verildi.



Servet YILDIZ
Meclis Katibi

Mülayim BEDİR
Meclis Katibi

T.C

ERGENE BELEDİYE BAŞKANLIĞI
KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
GÖREV VE ÇALIŞMA YÖNETMELİĞİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç ve kapsam

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

Yasal dayanak

MADDE 2- (1) Bu yönetmelik; 5393 sayılı Belediye Kanunu ve ilgili diğer mevzuata dayanılarak hazırlanmıştır.

Kuruluş

MADDE 3- (1) Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü 5393 sayılı Belediye Kanununun 48 inci ve 10.04.2014 tarihli, 28968 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren " Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik" Hükümlerine dayanarak Ergene Belediyesi Meclisinin 07.05.2014 tarih ve 31 sayılı kararı gereğince kurulmuştur.

Tanımlar

MADDE 4- (1) Bu Yönetmelikte geçen;

- Belediye : Ergene Belediyesini,
- Meclis: Ergene Belediye Meclisini,
- Başkanlık : Ergene Belediye Başkanlığını,
- Müdürlük : Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğünü,
- Müdür: Kültür ve Sosyal İşler Müdürü,
- Personel : Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğünde görevli tüm personeli.

İKİNCİ BÖLÜM

Teşkilat ve Bağlılık

Teşkilat:

MADDE 5- Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğünün personel yapısı aşağıda belirtilen şekildedir.

- Müdür
- Memurlar
- Sözleşmeli Memurlar
- İşçiler
- Diğer personeller.

Bağlılık:

MADDE 6- Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü, Belediye Kanunu'nun 48. Maddesine göre Belediye Başkanına veya görevlendireceği Başkan Yardımcısına bağlıdır. Başkan, bu görevi bizzat veya görevlendireceği kişi eliyle yürütür.



ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Görev Yetki ve Sorumluluk

Müdürlük Yetkisi

MADDE 7- Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü, bu yönetmelikte sayılan görevleri 5393 sayılı Belediye Kanunu'na dayanarak Belediye Başkanınca kendisine verilen tüm görevleri kanunlar çerçevesinde yapmaya yetkilidir.

Müdürlüğün Sorumluluğu:

MADDE 8- Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü, Belediye Başkanı ve bağlı olduğu Başkan Yardımcısınca verilen görevleri gereken özen ve çabuklukla yapmak ve yürütmekle sorumludur.

Müdürlüğün Görevleri

MADDE 9- (1) Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğünün görevleri;

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü, 5393 Sayılı Belediyeler Kanunu' nun 48. Maddesi gereğince Belediye Başkanına veya Başkan Yardımcısına bağlı olarak çalışan bir birimdir.

1. Milli ve dini bayramlar, özel gün ve haftalarda günün anlam ve önemine uygun etkinlikler ile İlçe bütününe hizmet verecek kültürel, sanatsal, eğitsel, sportif, sosyal faaliyet ve etkinliklerin organizasyonlarını düzenlemek,
2. Tarihi ve Kültürel yerlere geziler düzenlemek,
3. İlçedeki eğitim kurumları ile işbirliği yapmak, halkı bilinçlendirici seminerler, konferans, panel, çalıştay ve sempozyumlar düzenlemek,
4. Ulusal ve Uluslararası eğitim, etkinlik, festival ve törenlere katılmak üzere organizasyon yapmak,
5. Ulusal ve Uluslararası Yerel Yönetimler, Kurum ve Kuruluşlar ile işbirliği yaparak ortak projeler oluşturmak ve projelere destek vermek,
6. Meslek edindirme, kişisel gelişim ve sanat kursları açmak, bu kurslar ile bölge halkının gelişim düzeyine katkıda bulunmak,
7. Kent ve çevre bilincine yönelik faaliyetlerde bulunmak,
8. Kardeş Şehir Uygulamaları ile farklı kültürlerin birbirini tanımalarını temin etmek , halklar arasında kardeşlik duygusunu geliştirecek etkinlikler düzenlemek,
9. Kültürel, sanatsal ve eğitsel yazılı ve görsel yayınlar oluşturmak,
10. Toplumun birlik ve dayanışma duygusunu, moral gücünü ve yaşam sevincini arttıran şenlik, karnaval, panayır, festival, tiyatro, sinema, konser vb. etkinlikler yapmak, yaptırmak,
11. İlçenin tarihi, kültürel ve doğal zenginliklerin tespiti için çalışmalar yapmak, envanter hazırlamak, bu zenginliklere ilişkin müze, kültür evi ve sanat sokağı gibi tesisler açmak,
12. Belediye tarafından yapılan ve desteklenen tesis ve hizmetlerin açılış organizasyonlarını yapmak,
13. Amatör spor kulüplerine destek vermek, spor kulüpleri ile işbirliği yaparak spor organizasyonları düzenlemek,
14. İlçe genelinde başarı göstermiş sporcu ve öğrencilerin ödüllendirilmesini sağlamak,
15. Gençlerin ve çocukların bilişsel gelişimine katkı sağlamak adına yaz okulu, spor okulu gibi etkinlikler düzenlemek,
16. İlçe genelinde spora teşvik eden faaliyetler ile beceri ve sportif alanlarda ödüllü yarışmalar ve turnuvalar düzenlemek,
17. İlçe halkının katılımını sağlayacak sağlıklı yaşamı destekleyen konularda hizmet vermek, spor tesisleri ve sahaları her zaman kullanılabilir şekilde hizmete hazır halde bulundurmak,
18. Sosyal Belediyecilik anlayışı ile şehit ailesi, gazi ve ailelerine, engelli, yaşlı ve ihtiyaç sahibi vatandaşlara ziyaretlerde bulunarak kişisel bakım ve yaşam alanlarının hijyenini sağlayıp sağlık rehberliği hizmeti vermek,



19. Sosyal Belediyecilik kapsamında projeler yürütmek, ihtiyaç sahibi vatandaşların başvuruları doğrultusunda ayni ve nakdi yardımlarda bulunmak,
20. İhtiyaç sahibi vatandaşların sağlık kuruluşlarına ulaşmalarını sağlamak adına hasta nakil hizmetleri gerçekleştirmek ,
21. İhtiyaç sahibi vatandaşların başvuruları doğrultusunda toplu nikah törenleri ve toplu sünnet törenleri yapmak, organizasyonları gerçekleştirmek,
22. Müdürlük bünyesinde engelli rehabilitasyon merkezi, spor tesisleri, kadın sağlığı ve dayanışma merkezi, kütüphane, sosyal yaşam merkezi, aşevi, taziye evi, gıda bankası, misafirhane, düğün salonları gibi sosyal tesisler açmak ve hizmet vermek,
23. Stratejik plan ve performans programı hazırlamak, hazırlanan faaliyetleri plan ve programa bağlı hedefler çevresinde gerçekleştirmek,
24. Müdürlük bütçesini hazırlamak ve Mali Hizmetler Müdürlüğüne göndermek,
25. Belediye Başkanı veya bağlı bulunduğu Başkan Yardımcısı tarafından verilecek diğer görevleri yapmak,
26. İşbu yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde yürürlükteki Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü'nü ilgilendiren mevzuat hükümlerine göre çalışmalar yapmak.
27. Müdürlüğün evlendirme birimi ile ilgili görevleri yerine getirmek,

Müdürün görev yetki ve sorumluluğu

MADDE 10- (1) Kültür ve Sosyal İşler Müdürü görev ve hizmetlerinden ötürü Belediye Başkanı ve bağlı olduğu Başkan Yardımcısına karşı sorumlu olup;

- a) Bu Yönetmelikte belirtilen Müdürlük görevlerinin ilgili mevzuata uygun, etkili, ekonomik ve verimli yürütülmesini sağlamak,
- b) Müdürlüğün görev alanına giren konularla ilgili mevzuatı, yargı kararlarını ve yayınları takip etmek, personelinin bilgilendirmek ve eğitmek,
- c) Müdürlük görevlerinin kapsamına giren bütün işleri sevk ve idare ederek gereken denetimleri yapmak,
- ç) Personelinin tüm özlük işlemlerinin yürütümünü sağlamak,
- d) İlgili Yönetmeliğe uygun olarak Müdürlüğün taşınır kayıt ve kontrol yetkililerini belirlemek; taşınır işlemlerinin gerçekleştirilmesini sağlamak,
- e) Müdürlüğün çalışma ve stratejik planlarının, faaliyet raporlarının, performans değerlendirmesine esas olacak rapor ve istatistiklerin oluşturulması; süreç analizleri, uygulamaya ilişkin değerlendirme ve sonuçlar üretilerek uygulamaya geçirilmesi çalışmalarını yürütmek,
- f) Müdürlüğün genel iş yürütümü konularında ilgili ve yetkili mercilere Müdürlük görüşü hazırlamak,
- g) Müdürlüğün gider bütçe taslağını hazırlatmak,
- ğ) Harcama yetkilisi olarak, 5018 sayılı yasada belirlenen iş ve işlemleri gerçekleştirmek,
- h) İhale yetkilisi olarak, ilgili yasada belirlenen iş ve işlemlerin gerçekleştirilmesini sağlamak,
- ı) Disiplin amiri sıfatıyla ilgili mevzuat çerçevesinde hareket etmek,
- i) Çalışma alanına giren ve Başkanlık Makamınca verilen diğer görevleri yapmak ile görevli ve yetkilidir.

Birim sorumlusunun görev yetki ve sorumlulukları

MADDE 11- (1) Birim Sorumlusu;

- a) Kendisine bağlanan büronun iş ve işlemlerinin ilgili mevzuat ile Müdür ve bağlı olduğu üst sorumludan alacağı talimat ve yetkiler çerçevesinde uygun, etkili, ekonomik ve verimli yürütülmesini sağlamak ile görevli ve yetkilidir



- b) Birime ait iş ve işlemlerden Müdüre karşı sorumludur.

Kültür ve Sanat Hizmetleri Birimi

MADDE 12- (1) Kültür ve Sanat Hizmetleri Birimi;

- Kent ve çevre bilincine yönelik faaliyetlerde bulunmak,
- Tarihi ve Kültürel yerlere geziler düzenlemek,
- Ulusal ve Uluslararası Kurum ve Kuruluşlarla mevcut ilişkileri geliştirmek, ortak projeler oluşturmak ve işbirliği kurmak,
- Kardeş şehir uygulamalarıyla farklı kültürlerin birbirini tanımasını temin etmek, halklar arasında kardeşlik duygusunu geliştirecek etkinlikler düzenlemek,
- Kültürel, sanatsal ve eğitsel yazılı ve görsel yayınlar oluşturmak,
- İlçenin tarihi, kültürel ve doğal zenginliklerin tespiti için çalışmalar yapmak, envanter hazırlamak, bu zenginliklere ilişkin müze, kültür evi ve sanat sokağı gibi tesisler açmak,
- İlçede faaliyet gösteren Kent Konseyi ve STK lar tarafından yürütülen proje ve çalışmalara destek vermek,
- Müdürlük tarafından verilen benzer görevleri yapmak ile görevli ve yetkilidir.

Spor Hizmetleri Birimi

MADDE 13- (1) Spor Hizmetleri Birimi;

- Amatör spor kulüplerine destek vermek, spor kulüpleri ile işbirliği yaparak spor organizasyonları düzenlemek,
- Gençlerin ve çocukların bilişsel gelişimine katkı sağlamak adına yaz okulu, spor okulu gibi etkinlikler düzenlemek,
- İlçe genelinde spora teşvik eden faaliyetler ile beceri ve sportif alanlarda ödüllü yarışmalar ve turnuvalar düzenlemek,
- İlçe halkının katılımını sağlayacak sağlıklı yaşamı destekleyen konularda hizmet vermek, spor tesisleri ve sahaları her zaman kullanılabilir şekilde hizmete hazır halde bulundurmak,
- Müdürlük tarafından verilen benzer görevleri yapmak ile görevli ve yetkilidir.

Etkinlik ve Organizasyon Hizmetleri Birimi

MADDE 14- (1) Etkinlik ve Organizasyon Hizmetleri Birimi;

- Milli ve dini bayramlar ile özel gün ve haftalarda günün anlam ve önemine uygun etkinlikler ile İlçe bütününe hizmet verecek kültürel, sanatsal, eğitsel, sportif, sosyal faaliyet ve etkinliklerin organizasyonlarını düzenlemek,
- Toplumun birlik ve dayanışma duygusunu, moral gücünü ve yaşam sevincini arttıran şenlik, panayır, karnaval, festival, tiyatro, sinema, konser vb. etkinlikler yapmak, yaptırmak,
- Belediye tarafından yapılan ve desteklenen tesis ve hizmetlerin açılış organizasyonlarını yapmak
- Müdürlük tarafından verilen benzer görevleri yapmak ile görevli ve yetkilidir.

Eğitim Hizmetleri Birimi

MADDE 15- (1) Eğitim Hizmetleri Birimi;

- Meslek edindirme, kişisel gelişim sanat kursları açmak, bu kurslar ile bölge halkının gelişim ve düzeyine katkıda bulunmak,
- Kültürel değerlerin yaşamasını sağlamak adına açılan kurslarda üretilen ürünlerin uygun mekanlarda sergilenmesini sağlamak,
- Müdürlük tarafından verilen benzer görevleri yapmak ile görevli ve yetkilidir.



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

- d) İlçe bünyesindeki eğitim kurumları ile işbirliği yapmak, halkı bilinçlendirici seminerler, konferans, panel, çalıştay ve sempozyumlar düzenlemek, Ulusal ve Uluslararası eğitim, etkinlik, festival ve törenlere katılmak üzere organizasyon yapmak,

Sosyal Hizmetler Birimi

MADDE 16- (1) Sosyal Hizmetler Birimi ;

- a) Sosyal Belediyecilik kapsamında projeler yürütmek, ihtiyaç sahibi vatandaşların, başvuruları doğrultusunda aynı ve nakdi yardımlarda bulunmak,
b) Sosyal Belediyecilik anlayışı ile şehit ailesi, gazi ve ailelerine, engelli, yaşlı ve ihtiyaç sahibi vatandaşlara ziyaretlerde bulunarak kişisel bakım ve yaşam alanlarının hijyenini sağlayıp sağlık rehberliği hizmeti vermek,
c) İhtiyaç sahibi vatandaşların başvuruları doğrultusunda toplu nikah törenleri ve toplu sünnet törenleri yapmak, organizasyonları gerçekleştirmek,
d) İhtiyaç sahibi vatandaşların sağlık kuruluşlarına ulaşmalarını sağlamak adına hasta nakil hizmetleri gerçekleştirmek,
e) Müdürlük tarafından verilen benzer görevleri yapmak ile görevli ve yetkilidir.

İdari İşler Birimi

MADDE 17- (1) İdari ve Mali İşler Birimi;

- a) Müdürlüğün bütün yazışmalarını, gelen-giden ve zimmetli evrak kayıt ve dağıtımını yapmak; dosyalama düzeni ve Müdürlük arşivini oluşturmak,
b) Her türlü genelge, tebliğ, yönetmelik ve Başkanlık emirlerini ilgili personele duyurmak,
c) Müdürlük bünyesinde gerçekleştirilen satın alma işlemlerinin mevzuata uygun olarak gerçekleştirilmesinin sağlamak,
ç) Müdürlüğe ait taşınır malların giriş, çıkış, kayıt, değer tespiti, hurda, sayım, devir, bakım, onarım işleri ile yönetim hesabının oluşturulması işlemlerinin takibini gerçekleştirmek,
d) Stratejik plan ve performans programı hazırlamak, hazırlanan faaliyetlerin plan ve programa bağlı hedefler çerçevesinde gerçekleştirmek,
e) Müdürlük bütçesini hazırlamak ve Mali Hizmetler Müdürlüğüne göndermek,
f) Belediye Başkanı ve bağlı bulunduğu Başkan Yardımcısı tarafından verilecek diğer görevleri yapmak,
g) İş bu yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde yürürlükteki Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü ilgilendiren mevzuat hükümlerine göre çalışmalar yapmak.
ğ) Müdürlük tarafından verilen benzer görevleri yapmak ile görevli ve yetkilidir.

Sosyal Tesis Hizmetleri Birimi

MADDE 18-(1) Sosyal Tesis Hizmetleri Birimi ;

- a) Müdürlük bünyesinde engelli rehabilitasyon merkezi, spor tesisleri, kadın sağlığı ve dayanışma merkezi, kütüphane, sosyal yaşam merkezi, aşevi, taziye evi, gıda bankası, misafirhane, düğün salonları gibi sosyal tesisler açmak ve hizmet vermek,
b) Müdürlük bünyesinde olan tesislerin bakım, onarım ve tadilat işlerinin takibini yapmak, stok sayımı ve depo takibini yapmak, her türlü taşınır ve taşınmazın takibini yapmak,
c) Müdürlük tarafından verilen benzer görevleri yapmak ile görevli ve yetkilidir.

Evlendirme Hizmetleri Birimi

MADDE 19-(1) Evlendirme Hizmetleri Birimi



- a) Müdürlüğe evlenme akdi yapmak üzere yapılacak başvuruları kabul etmek,
- b) Evlendirme memuru tarafından nikahının kıyılmasını sağlamak,
- c) Nikah işlemlerinin tamamlanmasından sonra Nüfus Müdürlüğüne nikah bilgilerini bildirmek, MERNİS Tutanakları işlemek,
- d) Belediye Başkanlığı tarafından verilen sair hukuka uygun emirleri yerine getirmek ile görevli ve yetkilidir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Yürürlükten Kaldırılan Yönetmelikler

Yürürlükten Kaldırılan Yönetmelikler

MADDE 20- (1) Yürürlükten Kaldırılan Yönetmelikler

- a) 02.09.2020 tarih ve 65 sayılı Meclis kararı ile kabul edilen Ergene Belediyesi Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü Görev ve Çalışma Yönetmeliği yürürlükten kaldırılmıştır.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Diğer Hükümler

Yürürlük

MADDE 21- (1) Bu Yönetmelik Belediye Meclisince kabul edilip yayımlandıktan sonra yürürlüğe girer.

MADDE 22- (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Ergene Belediye Başkanı yürütür.



Servet YILDIZ
Meclis Katibi

Mülayim BEDİR
Meclis Katibi