

T.C.
ANTAKYA BELEDİYE BAŞKANLIĞI
KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
GÖREV VE ÇALIŞMA YÖNETMELİĞİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 - Bu Yönetmeliğin amacı, Antakya Belediyesi Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğünün kuruluş, görev, yetki ve sorumlulukları ile çalışma usul ve esaslarını düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2– Bu Yönetmelik, yürürlükteki ilgili mevzuat çerçevesinde Antakya Belediyesi Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü'nün kuruluş, görev, yetki ve sorumlulukları ile işleyişini kapsar.

Dayanak

MADDE 3-Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik doğrultusunda Antakya Belediye Meclisininin 02/02/2015 tarih ve 03 sayılı kararı ile düzenlenen Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğüne ait bu yönetmelik; 5393 sayılı Belediye Kanunu ve yürürlükteki diğer ilgili mevzuat hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 – Bu yönetmelikte geçen;

- a) Belediye : Antakya Belediyesi'ni,
- b) Başkan : Antakya Belediye Başkanı'nı,
- c) Başkanlık : Antakya Belediye Başkanlığı'nı,
- d) Meclis : Antakya Belediye Meclisi'ni
- e) Başkan Yardımcısı : Antakya Belediye Başkan Yardımcısı'nı,
- f) Müdürlük : Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü'nü,
- g) Müdür : Kültür ve Sosyal İşler Müdürü'nü,
- h) Yönetmelik : Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğünün Görev ve Çalışma Yönetmeliğini ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Teşkilat ve Bağlılık

MADDE 5-

Müdürlüğün teşkilat yapısı aşağıdaki gibidir.

- a) Müdür,
- b) İdari İşler Birimi
- c) Kültür İşleri Birimi

Bağlılık

MADDE 6 - Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü, Belediye Başkanına veya görevlendireceği Başkan Yardımcısına bağlıdır. Başkan, bu görevi bizzat veya görevlendireceği kişi eliyle yürütür.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Görev, Yetki, Sorumluk ve Nitelikler

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğün görevleri

MADDE 7- (1) Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü, 5393 Sayılı Belediyeler Kanunu'nun 48. Maddesi gereğince Belediye Başkanına veya Başkan Yardımcısına bağlı olarak çalışan bir birimdir.

(2) Antakya Belediye sınırları içerisinde (gerektiğinde dışında) ilmi, tarihi, kültürel, eğitici ve sanata yönelik, iç ve dış turizm ile ilgili her türlü kültürel etkinliklerde bulunmak üzere kurulmuştur.

- (3) Bölgenin eğitim ve öğretim gören kimsesiz, fakir ve yoksul öğrencilerine, eğitim yardımı yapılmasına yardımcı olmak,
- (4) Uygun olan mekânlarda konferans, panel, seminer, tiyatro gösterileri ve benzeri kültürel ve sosyal etkinlikleri, bölgeyi ilgilendiren festivaller düzenlemek,
- (5) Milli ve Dini günleri kutlamak, bu günlerde halkın büyük katılımını sağlayacak festival ve şenlikler yapmak, bu festival ve şenlikler için bölgedeki tarihi mekânları, park ve kültür merkezlerini kullanmak,
- (6) İlçe bünyesindeki eğitim kurumları ile işbirliği yapmak, gençliğe yönelik seminer, konferans, paneller, sohbetler ve sempozyumlar düzenlemek, gezi gibi etkinliklerde bulunmak,
- (7) Çeşitli kültürel konularda yarışmalar düzenlemek, bu yarışmaları halka duyurmak, başvuruları kabul etmek, ödül törenleri düzenlemek, bu yarışmaların sonuçlarını yayınlamak,
- (8) İlçede kurulmuş vakıf ve derneklerle müşterek çalışmalar yapmak,
- (9) Sportif faaliyetlerde bulunmak. Spor okulları ve kurslar açmak. Bölgede bulunan spor kulüpleri ile dayanışma içinde halkın spor faaliyetlerine katılımını sağlamak, gençler için sportif etkinlikler, yarışmalar ve turnuvalar düzenlemek,
- (10) Tarihi, Kültürel mekân ve yerlere geziler düzenlemek, bu gezilere katılımı sağlamak.
- (11) Halkı bilinçlendirici ve kişisel gelişime yönelik faaliyetler düzenlemek,
- (12) Vatandaşların mesleki ilerlemelerini sağlamak için gerekli çalışmaları yapmak,
- (13) Belediyeye bağlı merkezler aracılığıyla vatandaşlara kültürel ve sosyal alanda çeşitli organizasyon ve etkinlikler hazırlamak,
- (14) Müzik, Resim, Halk oyunları ve tiyatro gibi alanlarda kurs, gösteriler düzenlemek,
- (15) Kültür ve sanat gezileri düzenlemek,
- (16) Meslek edindirme ve el becerilerine yönelik faaliyetlerde bulunmak,
- (17) İlçenin tarihi kimliğini yaşatmak ve turizme katkı amacıyla bilgi, belge ve dokümantasyon oluşturmak ve yayınlamak,
- (18) Kent ve çevre bilincine yönelik faaliyetlerde bulunmak,
- (19) Toplumun gelişimine sosyal ve kültürel katkı sağlayan her türlü faaliyetleri organize etmek ve yürütmek,
- (20) Yurt içindeki ve yurtdışındaki belediyelerle, gerektiğinde iyi niyet ve işbirliği protokollerini koordine etmek.
- (21) Kardeş Şehir uygulamalarıyla ilgili iş ve işlemleri yürütmek, farklı kültürlerin birbirlerini tanımalarını temin etmek, halklar arasında kardeşlik duygusunu geliştirecek etkinlikler düzenlemek.
- (22) Hem şehri dernekleri, Sivil Toplum Kuruluşları, Kamu Kurumları, özel şirketlerle koordinasyon ve işbirliğini sağlayarak ortak projeler geliştirmek ve uygulamalarda bulunmak.
- (23) Müdürlük bütçesini zamanında hazırlayarak Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderilmesini sağlamak,
- (24) Stratejik plan ve performans programı hazırlayarak, faaliyetleri plan ve programa bağlı hedefler çerçevesinde gerçekleştirmek
- (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.

Müdürlüğe bağlı birimlerin görevleri:

a) İdari İşler Biriminin Görev, Yetki ve Sorumlulukları

MADDE 8-(1) Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğünde görevli tüm memurların ve işçilerin devam durumları, izin ve rapor evrakları ile ilgili tüm işlemleri yapar.

(2) Sarf ve demirbaş malzemelerinin dağıtılması ve demirbaş malzemelere ilişkin diğer yazışmaları yapar, yazışmalar ile ilgili prosedürü takip eder.

- (3)Müdürlüğe gelen, araştırma, istatistik, yıllık programlarla ilgili değişik konu ve yazışmaları takip eder sonuçlandırır.
- (4)Personelin yazışmalarını düzenler, yazışmaların yasal prosedürünü takip eder.
- (5)Görevleri gereği verilen her türlü işi yapmada, yaptırmada mevzuata usulüne, uygun olarak, tam ve zamanında yapılmasından verilen görevlerin gereğinin yerine getirilmesinden yetkilerini zamanında ve gereğince kullanmasından, personelinin çalışmalarından mesai saatlerine uyup, uymadıklarını sürekli kontrol ederek biriminin verimli çalışmasından Müdür' e karşı sorumludur.
- (6)İşbu yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde yürürlükteki mevzuat hükümlerine göre çalışmalar yapmak.

b)Kültür İşleri Biriminin görevleri

- MADDE 9-** (1) Antakya'nın tarihinin yazılması, bölgedeki tarihi kültürel değerlerin işlendiği, halkın kültür değerini yükseltecek mahalle, semt, sokak tarihçilerini ve şehircilik anlayışını içeren eserler ve kültür, sanat ağırlıklı yayınların hazırlanması, "halk kitapları" nın basılıp yayınlanmasını sağlamak
- (2) Uygun olan mekânlarda bölgeyi ilgilendiren Kültür Sanat Etkinlikleri, düzenlemek
 - (3) Milli ve dini günleri kutlamak, bu günlerde halkın büyük katılımını sağlayacak festival ve şenlikler yapmak, bu festival ve şenlikler için bölgedeki tarihi mekânları, park ve kültür merkezlerini kullanmak.
 - (4) Güzel sanatlarla ilgili müzik kursları açmak
 - (5) Milletimize mal olmuş milli ve edebi şahsiyetler ile ilgili anma toplantıları düzenlemek.
 - (6) Tarihi, kültürel, sanatsal ve sportif çalışmalara yönelik etkinlikler düzenlemek.
 - (7) Birim dâhilindeki elemanları koordine ve organize etmek, etkili verimli çalışmalarında yardımcı olmak.
 - (8) Kendisine bağlı olarak çalışmakta olan personelin iş, bilgi ve verimliliklerini arttırabilmek için eğitilmeleri yolunda çalışmalar yürütmek.
 - (9) Üstlerinden aldığı emir ve görevleri yerine getirmek
 - (10) İşbu yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde yürürlükteki mevzuat hükümlerine göre çalışmalar yapmak.

Müdürlüğün yetkisi

MADDE 10 (1) Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü, bu yönetmelikte sayılan görevleri ile yürürlükteki mevzuat ve 5393 sayılı Belediye Kanununa dayanarak Belediye Başkanınca kendisine verilen tüm görevleri ilgili mevzuat çerçevesinde yapmaya yetkilidir.

Müdürlüğün sorumluluğu

MADDE 11 - (1) Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü, Belediye Başkanınca verilen ve bu yönetmelikte tarif edilen görevleri ile yürürlükteki ilgili mevzuatta belirtilen tüm görevleri plan, program, genel prensipler ve mevzuat kurallarına göre tam ve zamanında, gereken özen ve çabuklukla yerine getirmekle sorumludur. Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü, yaptığı ve görevi olduğu halde yapmadığı hizmetlerin sonucundan dolayı Belediye Başkanına karşı sorumludur.

Müdürün görev, yetki, sorumluluk ve nitelikleri

- MADDE 12 -**(1) Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğünü Başkanlık Makamına karşı temsil etmek.
- (2) Müdürlüğün yönetiminde tam yetkili kişidir. Müdürlüğün her türlü çalışmalarını düzenlemek
 - (3) Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü ile diğer müdürlükler arasında koordinasyonu sağlamak.
 - (4) Yasalarla verilen her türlü ek görevi yapmak.
 - (5) Müdürlük içi yönergeler yayınlar, belgelerin ilgililere dağıtımını gerçekleştirmek
 - (6) Belediyenin onaylanan eğitim kültür, sosyal işler politikaları çerçevesinde yönetimce belirlenen uygulamaların fiilen yürütülmesini sağlamak.
 - (7) Antakya halkına yönelik olarak düzenlenecek aktivitelerin organize edilmesini sağlamak.
 - (8) Antakya halkı için aktif kültürel sanatsal sportif ve benzeri faaliyetlerin düzenlenmesini sağlamak.

- (9) Belediye personelinin moral yönünden desteklemek amacıyla çeşitli etkinlikler düzenlemek.
- (10) Yapılan organizasyonların duyurulabilmesi amacıyla Basın Yayın Halkla İlişkiler Birimi ile koordineli olarak çeşitli çalışmalar yapmak.
- (11) Çeşitli kültür ve sanat grupları oluşturulması için gerekli çalışmaları yürütmek.
- (12) Birimi ile diğer birimler arasındaki koordinasyonu sağlamak.
- (13) Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğüne bağlı birimlere ait taşınır taşınmaz varlıkların tespitini yapmak, güvence altına almak ve uygulamayı sürekli kontrol etmek.
- (14) Kendi faaliyet alanındaki resmi ve özel kuruluşlar, şahıslar ve sivil toplum kuruluşları ile iş birliği içerisinde ilçe halkının eğitimine katkıda bulunmak.
- (15) İlçenin kültürel zenginliklerini artırıcı çalışmalar ve konferans, panel, sempozyum vb. etkinlikler hazırlamak.
- (16) Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü olarak, belediyenin düzenlediği mesleki eğitim kurslarını, kültürel ve sanatsal çalışmalarını organize etmek. Halkı bilinçlendirici ve kişisel gelişime katkı sağlayıcı faaliyetler düzenlemek, vatandaşların mesleki ilerlemelerini sağlamak için gerekli çalışmaları yapmak
- (17) Düzenlenecek organizasyon, kurs, eğitim programlarında dışarıdan görev alacak kişilerle görüşmek ve olumlu bulunanlarla anlaşarak programın gerçekleştirilmesini sağlamak.
- (18) Meslek edindirme kurslarının yılsonu ve genel yerel sergilerinin planlanmasının hazırlıklarıyla ilgili programlarının organizasyonunu sağlamak.
- (19) Müdürlük bütçesini zamanında hazırlayarak Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderilmesini sağlamak,
- (20) Stratejik plan ve performans programı hazırlayarak, faaliyetleri plan ve programa bağlı hedefler çerçevesinde gerçekleştirmek.
- (21) Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü yukarıda sayılan görevleri ve 5393 Sayılı Kanuna dayanarak Belediye Başkanınca kendisine verilen tüm görevleri kanunlar çerçevesinde yapmaya yetkilidir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Görev ve Hizmetlerin Planlanması ve Yürütülmesi

Görev ve hizmetlerin planlanması

MADDE13- (1) Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğündeki iş ve işlemler Müdür tarafından düzenlenen plan dâhilinde, yürürlükteki mevzuata uygun olarak yürütülür.

Görev ve hizmetlerin yürütülmesi

MADDE 14 -(1) Müdürlükte görevli tüm personel, kendilerine verilen görevleri, yürürlükteki yasa ve yönetmelikler doğrultusunda, gereken özen ve süratle yerine getirmekle yükümlüdür.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Yönetmelikte Hüküm Bulunmayan Haller:

MADDE15 -(1) İşbu yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde yürürlükteki ilgili mevzuat hükümlerine uyulur.

Yürürlük:

MADDE 16- (1) Bu yönetmelik, 5393 sayılı Belediye yasasının 23. maddesi doğrultusunda, Belediye Meclisinin kabulü ve mülki idare amirine gönderildiği tarihten itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme:

MADDE 17- (1) Bu yönetmelik hükümlerini Belediye Başkanı yürütür.