

T.C
KAYSERİ BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞININ
KURULUŞ, GÖREV, SORUMLULUK VE ÇALIŞMA ESASLARININ
DÜZENLENMESİNE İLİŞKİN YÖNETMELİK

BİRİNCİ BÖLÜM
GENEL HÜKÜMLER

AMAÇ :

Madde 1. Bu yönetmelik hükümleri; Kayseri Büyükşehir Belediyesi Kültür ve Sosyal İşler Daire Başkanlığınca yapılacak olan hizmetlerin planlı, programlı, etkin ve uyum içerisinde yürütülmesinin sağlanması amacıyla bağlı birimlerin kuruluş, görev, sorumluluk ve uygulamaya konulacak çalışma işlemlerine ilişkin usul ve esasları düzenler.

KAPSAM :

Madde 2. Bu yönetmelik belediyemiz özel mevzuat hükümleri çerçevesinde yapılacak teşkilat şeması değişiklik hakkı saklı kalmak üzere Kayseri Büyükşehir Belediyesi Kültür ve Sosyal İşler Daire Başkanlığının şube müdürlükleri ile birimlerinde uygulanacak olan görev ve çalışma esaslarını kapsar.

DAYANAK:

Madde 3. Bu Yönetmelik; 5216 sayılı Büyükşehir Belediye ve 5393 sayılı Belediye Kanununun tanıdığı yetkilere dayanılarak düzenlenmiştir.

TANIMLAR

Madde 4.

Meclis

Üst Yönetici

Daire Başkanı

Müdür

Birim

:Bu Yönetmelikte geçen deyimlerden;

:Kayseri Büyükşehir Belediyesi Meclisini ifade eder.

:Kayseri Büyükşehir Belediye Başkanını veya yetki devri halinde Genel Sekreter, Genel Sekreter Yardımcılarını ifade eder.

:Kültür ve Sosyal İşler Daire Başkanını ifade eder.

:Kültür ve Sosyal İşler Daire Başkanlığına bağlı; Kültür ve Sosyal İşler, Kütüphane ile Konservatuar Şube Müdürlerini ifade eder.

:Kültür ve Sosyal İşler Daire Başkanlığına bağlı, Kültür ve Sosyal İşler, Kütüphane ile Konservatuar Şube Müdürlüklerini ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM
KURULUŞ VE BAĞLILIK ESASLARI

Madde 5. Kayseri Büyükşehir Belediyesi Kültür ve Sosyal İşler Daire Başkanlığı, 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu'nun 21. maddesi gereğince; norm kadro esaslarına uygun olarak Meclisce kabul edilen Teşkilat Şeması'nda gösterilen makama bağlı olarak hizmetlerini yürütür. Kültür ve Sosyal İşler Daire Başkanlığı kuruluş ve bağlılık esası; bir daire başkanı, Kültür ve Sosyal İşler, Kütüphane ve Konservatuar Şube Müdürlükleri ile yeterli sayıda personelden oluşur. Daire Başkanı idari genel sekreter yardımcısına, birim müdürleri daire başkanlığına, personel ilgili birim müdürüne bağlıdır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM ORTAK HÜKÜMLER

Madde 6. Bu yönetmelikte sayılmayan diğer Kanun, Tüzük, Yönetmelik, Genelge vs. ile görev ve sorumluluk tevdi edilmiş çeşitli konularda, Daire Başkanı personeli sevk ve idare ederek bu görev ve sorumluluğu eksiksiz ve zamanında yerine getirmek zorundadır.

Madde 7. Bu yönetmeliğin 4.maddesinde sayılan yetkililer, Kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli şekilde elde edilmesi ve kullanılmasını, hesap verebilirliği ve mali saydamlığı sağlamak üzere her türlü tedbirleri almak zorundadır.

Madde 8. İlgili Birim Müdürü:

- a) Birimin görev alanına giren konularda diğer idareler nezdinde takibi gereken işlemleri yürütmek ve sonuçlandırmak zorundadır.
- b) Biriminin görev alanına giren konularda performans ve kalite ölçütlerini geliştirmek ve bu kapsamda verilecek diğer görevleri yerine getirmek.
- c) Biriminin görev alanına giren konularda hizmetleri etkileyecek dış faktörleri incelemek, durum içi kapasite araştırması yapmak hizmetlerin etkinliğini ve tatmin düzeyini analize etmek ve genel araştırmalar yapmak.
- d) Biriminin görev alanına giren konularda standartlar hazırlamak.

Madde 9. Kültür ve Sosyal İşler Daire Başkanlığının teşkilat yapılarına göre görevler birleştirilerek bir veya daha fazla alt birim tarafından yürütüleceği gibi bu alt birimlerin her birinin görevi birden fazla sayıda alt birim tarafından da yürütülebilir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM GÖREV, SORUMLULUK VE ÇALIŞMA ESASLARI

Madde 10. Kültür ve Sosyal İşler Daire Başkanı'nın Görev, Yetki ve Sorumlulukları;

- a) Daire Başkanlığını yürürlükteki mevzuatlar çerçevesinde idare etmek, kendisine bağlı müdürlükleri yönlendirmek, denetlemek, vatandaşa daha iyi hizmet sunulmasına gayret etmek, tüm bunlar yapılırken kanun, yönetmelik ve genelgelere riayet edilmesini sağlamak.
- b) Diğer Daire Başkanlıkları Genel Sekreterlik ve Başkanlık makamlarıyla irtibat kurmak ve Başkanca verilecek diğer görevleri yapmak.
- c) Üst yönetim ve ilgili mevzuat tarafından belirlenmiş amaç, hedef, strateji ve ilkeler doğrultusunda yönetimi altındaki faaliyetlerin yürütülmesiyle ilgili politikaları belirleyerek amirlerin onayına sunmak, onaylanan politikaların uygulanışını izlemek, personeline bu konularda açıklamalarda bulunmak.
- d) Onaylanan politikalara uygun olarak, yönetimi altındaki faaliyetler için plan, program ve bütçe hazırlamak, bunları hazırlarken Kayseri Büyükşehir Belediyesi'nin amaçları uzun dönemli planları ve diğer programları ile koordinasyonu sağlamak, hazırlanan plan, program ve bütçe önerilerini amirlerinin onayına sunmak.
- e) Birim faaliyetlerini iş bölümü ilkeleri ve mevzuat hükümleri dahilinde astları arasında dağıtmak, sorumluları belirlemek, verilen görevleri benimsetmeye çalışmak ve koordinasyonu sağlamak.
- f) Birim faaliyetleri hakkında amirine sistematik olarak yazılı veya sözlü olarak bilgi vermek.

g)Kayseri Büyükşehir Belediyesi'nin faaliyetlerini etkileyecek veya ilgilendirecek nitelikte ve kendi görev kapsamına giren dış gelişmeleri, yayınları ve hukuki mevzuatı izlemek, gerektiği hallerde önlemler almak, ilgililere bilgi vermek. Personeline konu kapsamında görev vermek.

h)Astların liyakat değerlendirmesini yapmak (sicil raporlarını doldurmak). Gerektiğinde terfi, taltif önerilerini amirine sunmak, problemlerine görev kapsamı dahilinde çözüm bulmaya çalışmak, onaylanan disiplin cezalarının uygulanmasını sağlamak.

ı)Görevlendirilmesi halinde diğer daire başkanlıklarına vekalet etmek.

g)Büyükşehir Belediyesi Kadir Has Kent ve Mimar Sinan Müzesi,Büyükşehir Belediyesi Kütüphaneleri,Şehir Tiyatrosunun bir taraftan kamu hizmetlerinin gerekleri, diğer taraftan belediyelerin menfaatleri göz önünde bulundurularak, işletilmesini sağlamak.

Madde 11. Konservatuvar Müdürlüğü Görev, Sorumluluk ve Çalışma Esasları;

a)Eğitim, öğretim, yönetim ve disiplin işlerini ilgili programlara ve mevzuata göre yürütmek,

b)Öğreticilerin günlük ve dönem planlarının hazırlanmasını, incelenmesini, derslerin ve uygulamaların bu planlar doğrultusunda yapılmasını sağlamak,

c)Derslerin verimini artırıcı önlemler almak,

d)Her türlü araç ve gereci sağlamak,

e)Kursun işleyişini, kursiyer devam takip işlerini, kayıt-sınav ve buna ilişkin belge ve tutanaklarla ilgili işlemleri yürütmek,

f)Kurslarla ilgili verilen diğer görevleri yapmak,

g)Kurslar Yönergesi'nde istenen diğer koşulları yerine getirmek,

h)Kurs hizmetlerinin aksamadan yürütülmesini sağlamak,

ı)Konser ve gösterilerin hazırlanması için çalışma yapmak,

i)Daire Başkanına konservatuvar faaliyetleri hakkında bilgi vermek,

j)Türkiye genelinde Kültür-Sanat etkinliklerini takip etmek, gerekli görüldüğünde uygulatılması için çalışma yapmak,

k)Dönem başında usta öğretmenleri belirlemek ve daire başkanına iletmek,

l)Kamu Kurum ve Kuruluşları, Belediyeler, Vakıflar, Dernekler ve Meslek Odaları Tarafından Milli Eğitim Bakanlığı'nın Denetim ve Gözetiminde Ücretsiz Olarak Açılacak Yaygın Eğitim Amaçlı Kurslar Yönergesi'nin 29. maddesi gereği için 18.05.2005 tarih ve 2938 sayılı Bakanlık olurlarına istinaden kurs sonu sınavları için sınav komisyonu kurmak ve sınavları uygulamak,

m)Eğitim ve Disiplin Kurulu'nu kurmak,

n)İlgili mevzuata ve Daire Başkanından başlayarak,üst yönetici ve Büyükşehir Belediye Başkanına karşı sorumludur

o)Konservatuvarı yürürlükteki mevzuatlar çerçevesinde idare etmek, kendisine bağlı personeli yönlendirmek, denetlemek, vatandaşa daha iyi hizmet sunulmasına gayret etmek, tüm bunlar yapılırken kanun, yönetmelik ve genelgelere riayet edilmesini sağlamakla sorumludur.

Madde 12. Kütüphane Şube Müdürlüğü

Görev, Sorumluluk ve Çalışma esasları;

a)5216 sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu'nun 7. maddesinin m bendince kurulan kütüphanede, genel mevzuat çerçevesinde kendisine tebliğ edilen görevleri yürütmek,

b)İlköğretim, ortaöğretim, üniversite öğrencileri ile her çeşit sınava hazırlanan kişilere her türlü kitap ve teknik donanımın (bilgisayar, internet, fotokopi vs.) bulunduğu ortam hazırlamak,

c)Kütüphaneye gelenlerin uygun çalışma salonlarında sessiz bir ortamda ders çalışmalarına imkânı hazırlamak,

d)Toplumun okuma seviyesini artırmak, kültürel anlamda gelişime destek olmak amacıyla ödünç kitap verme hizmetini yürütmek,

e)Kütüphaneye verilen eğitim ve kültür hizmetlerinin uygulanmasını sağlamak,

- f)Genel kamu hukuku kuralları çerçevesinde ve 5216 sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu'na uygun olarak hizmetin disiplin ve güven içerisinde gerçekleşmesini sağlamak,
- g)Personelin denetlenmesi, hizmet kalitesinin yükseltilmesi ve personelin eğitimini sağlamak,
- h)Ulusal ve uluslararası anlamda kütüphanecilik adına yapılan yenilikleri takip etmek, uygulanabilecek olanları uygulamak için hazırlık yapmak ve uygulamak,
- ı)Genel mevzuat çerçevesinde kendine tebliğ edilen görevleri uygun bir şekilde gerçekleştirmek,
- i)İlgili mevzuata ve Daire Başkanından başlayarak üst yönetici ve Büyükşehir Belediye Başkanına karşı sorumludur.
- j)Büyükşehir Belediyesi Kütüphanelerini yürürlükteki mevzuatlar çerçevesinde idare etmek, kendisine bağlı personeli yönlendirmek, denetlemek, vatandaşa daha iyi hizmet sunulmasına gayret etmek, tüm bunlar yapılırken kanun, yönetmelik ve genelgelere riayet edilmesini sağlamakla sorumludur.

Madde 13. Kültür ve Sosyal İşler Şube Müdürlüğü

Görev, Sorumluluk ve Çalışma Esasları;

- a)5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 18. maddesinin "p" bendine dayanarak; yurt içindeki ve yurt dışındaki belediyeler ve mahalli idare birlikleri ile karşılıklı iş birliği yapar, kardeş şehir ilişkiler kurar, kültürel ve sosyal ilişkileri geliştirmek amacı ile kültür ve sanat alanlarında faaliyet ve projeler gerçekleştirmek,
- b)Kültür, sanat ve sosyal faaliyetleri programlayıp gerçekleştirmek,
- c)Sosyal ve Kültürel değerler üzerine yapılmış çalışmalarını yayımlamak,
- d)Büyükşehir Belediyesi Kadir Has ve Mimar Sinan Kent Müzesi, Büyükşehir Belediyesi Şehir Tiyatrosu, Büyükşehir Belediyesi Mehter ve Bando'sunun çalışmalarını planlamak ve gerçekleştirmek,
- e)Festivaller ve fuarlar düzenlemek,
- f)Valilik, belediyeler, üniversiteler, resmi kurumlar, odalar, sivil toplum örgütleri, şair, yazar ve sanatçılarla işbirliği içerisinde kültürel ve sosyal etkinlikler yapmak,
- g)Ülkemizin tarihi, doğal ve kültürel değerlerinin hemşehrilerimize tanıtılması amacıyla gezi programları düzenlemek,
- h)Hemşehriler arasında sosyal ve kültürel ilişkilerin geliştirilmesi ve kültürel değerlerin korunması konusunda çalışmalar yapmak.
- ı)5216 sayılı Büyükşehir Belediye Kanununu 7. maddesinin "v" bendi gereği; yetişkinler, yaşlılar, engelliler, kadınlar, gençler ve çocuklara yönelik her türlü sosyal ve kültürel hizmetleri yürütmek,
- i)İlgili mevzuata ve Daire Başkanından başlayarak üst yönetici ve Büyükşehir Belediye Başkanına karşı sorumludur.
- j)Sorumlu olduğu birimi yürürlükteki mevzuatlar çerçevesinde idare etmek, kendisine bağlı personeli yönlendirmek, denetlemek, vatandaşa daha iyi hizmet sunulmasına gayret etmek, tüm bunlar yapılırken kanun, yönetmelik ve genelgelere riayet edilmesini sağlamakla sorumludur..

BEŞİNCİ BÖLÜM SON HÜKÜMLER

Madde 14. Bu yönetmelik hükümleri Kayseri Büyükşehir Belediye Meclisinde kabul edildikten sonra yürürlüğe girer.

Madde 15. Bu yönetmelik hükümlerini Belediye Başkanı yürütür.

Not:: Kültür ve Sosyal İşler Daire Başkanlığı 12.06.2006 tarih ve 245 sayılı Meclis Kararı ile kurulmuştur.