



T.C.
NARLIDERE BELEDİYE BAŞKANLIĞI
KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI İLE
ÇALIŞMA USUL VE ESASLARINA DAİR
YÖNETMELİK
(2025)

Narlıdere Belediye Meclisi Karar Tarihi	Narlıdere Belediye Meclisi Karar Numarası	Yürürlüğe Giriş Tarihi (Kaymakamlık Makamı Onay Tarih ve Sayısı)
01.07.2025	46	07.07.2025-2123

NARLIDERE BELEDİYESİ
KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI İLE ÇALIŞMA USUL VE
ESASLARINA DAİR YÖNETMELİK

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak, Tanımlar ve Temel İlkeler

Amaç

MADDE 1- (1) Bu yönetmeliğin amacı; Narlıdere Belediye Başkanlığı Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğünün Kuruluş, Görev, Yetki ve Sorumlulukları ile Çalışma Usul ve Esaslarını düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu yönetmelik, Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğünün görev alanına giren iş ve işlemleri, personelin görev, yetki ve sorumlulukları ile çalışma usul ve esaslarını kapsar.

Dayanak

MADDE 3- (1) Bu yönetmelik; 5393 sayılı Belediye Kanunun 15/b, 18/m, Maddeleri ve Cumhurbaşkanlığı tarafından Resmi Gazete 'de yayımlanan Mevzuat Hazırlama Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelikte yer alan sair hükümlerine istinaden hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4- (1) Bu yönetmeliğin uygulanmasında geçen;

- a) Belediye :Narlıdere Belediyesini,
 - b) Başkanlık : Narlıdere Belediye Başkanlığını,
 - c) Başkan : Narlıdere Belediye Başkanı'nı,
 - ç) Başkan Yardımcısı :Narlıdere Belediyesi Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğünün bağlı bulunduğu ilgili Başkan Yardımcısını,
 - d) Müdürlük : Narlıdere Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğünü,
 - e) Müdür : Narlıdere Kültür ve Sosyal İşler Müdürünü,
 - f) Personel :Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğünde görevli tüm memur, işçi ve sözleşmeli personeli,
 - g) Sosyal Yardım :Maddi veya manevi ihtiyaç içinde bulunanlara, insan onurunu zedelemeyecek biçimde yapılan ayni ya da nakdi yardımları,
 - ğ) Kültürel Faaliyet :Toplumun kültürel gelişimine katkı sağlayan her türlü sanatsal, tarihî, geleneksel, eğitsel etkinlik ve projeleri,
 - h) Sosyal Proje :Toplumsal refah, dayanışma, eşitlik ve katılımı artırmaya yönelik, birey ya da grupları hedef alan uygulamaları,
 - ı) Kültür Tesisi :Belediye bünyesinde faaliyet gösteren kültür merkezleri, kütüphaneler, tiyatrolar ve diğer sosyal tesisleri,
 - i) STK :Sivil Toplum Kuruluşu .Dernek, vakıf ve gönüllü kuruluşları
- ifade eder.

Temel İlkeler

MADDE 5- (1) Kültür ve Sosyal  şler Müdürlüğü, görevlerini yerine getirirken aşağıdaki temel ilkelere uygun hareket eder.

- a) Tüm hizmetler halkın ihtiyaç ve taleplerine göre planlanır, ilgili kesimlerin katılımı teşvik edilir.
- b) Hizmet sunumunda ırk, dil, din, cinsiyet, yaş, engellilik veya siyasi görüş ayrımı yapılmaz.
- c) Faaliyetler kamuoyu ile paylaşılır, denetlenebilirlik ve hesap verebilirlik esas alınır.
- ) Sosyal ve kültürel projelerde uzun vadeli etkiler ve süreklilik gözetilir.
- d) Yerel kültürel miras korunur, gelenek ve göreneklerin yaşatılması desteklenir.
- e) Toplumun kırılgan kesimlerine yönelik pozitif ayrımcılık yapılır, sosyal yardımlar hak temelli sunulur.
- f) Diğ r müdürlükler, kamu kurumları, sivil toplum kuruluşları ve özel sektörle işbirliğı yapılır.
- g) Kaynaklar etkin ve verimli şekilde kullanılır, hizmetlerde kalite ön planda tutulur.

İKİNCİ BÖLÜM

Teşkilat, Bağıllık ve Personel Yapısı

Teşkilat ve Bağıllık

MADDE 6- (1) Kültür ve Sosyal  şler Müdürlüğü; 5393 sayılı Belediye Kanunun 48. Maddesi gereğı Narlıdere Belediye Meclisinin 06.04.2007 tarih ve 35 sayılı kararı ile kurulmuştur.

(2) Kültür ve Sosyal  şler Müdürlüğü, Müdür, Kalem Birimi, Kültürel Mekânlar Koordinasyon Birimi ve Kültürel Etkinlikler Birimleri ile Engelli Koordinasyon Merkezinden oluşmaktadır.

(3) Kültür ve Sosyal  şler Müdürlüğü, doğrudan Belediye Başkanına veya g revlendireceğı Başkan Yardımcısına bağıldır. Belediye Başkanı teşkilat yapısını re'sen değıştirmeye yetkilidir.

Personel Yapısı

MADDE 7- (1) Kültür ve Sosyal  şler Müdürlüğünün personel yapısı; Norm Kadro Cetvelindeki unvan ve sayıyı aşmamak üzere müdür, şef, sosyolog, sosyal hizmet uzmanı, kütüphaneci, sanat tarihçisi/kültür uzmanı, eğıtmen (kurs  ğretmeni), memur, tekniker, teknisyen, hizmetli (yardımcı personel), işçi ve diğ r personelden oluşmaktadır.

(2) Belediye ve Bağı Kuruluşları ile Mahalli  dare 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 İnsan Kaynakları ve Eğıtim Müdürlüğü tarafından gerekli personel görevlendirilmesi yapılır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Görev, Yetki ve Sorumluluklar

Müdürlüğün Görev, Yetki ve Sorumlulukları

MADDE 8- (1) Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü, Sosyal Devlet anlayışı ile Belediyemizin hizmet alanı kapsamında bulunan mahallelerde, kültürel ilişkilerin geliştirilmesi ve kültürel değerlerin korunması konusunda gerekli çalışmaları yürütür. Kültür, sanat, turizm, tanıtım, meslek ve beceri kazandırma, eğitim, gençlik ve spor konularında hizmet vermek veya verdirmek, kültür ve tabiat varlıkları ile tarihi dokunun ve kent- ilçe tarihi bakımından önem taşıyan mekânların korunmasını sağlamak amacı ile aşağıda yer alan görev, yetki ve sorumluluklarını yerine getirir.

a) İlçe halkının sosyal ve kültürel ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla; kültür merkezleri, gençlik merkezleri, tiyatrolar, konservatuarlar, gösteri merkezleri, müzeler, kreşler, anaokulları, aile eğitim merkezleri gibi sosyal tesisler açmak ve bu tesislerde gereken hizmetleri vermek.

b) Belediyemizin; kamu kurum ve kuruluşları, üniversitelerle, sivil toplum kuruluşlarıyla, öğrencilerle, eğitim ve öğretim kurumlarıyla, kültür ve sanat camiasıyla, kamu yararı gözetilen derneklerle, vakıflar, federasyonlar, gençlerle, çocuk ve kadın örgütleriyle, spor kulüpleriyle, meslek kuruluşlarıyla sosyal ve kültürel ilişkilerini geliştirmek, gerektiğinde ortak projeler üretmek, ortak çalışma alanları oluşturmak. Proje sürecinde veya sonunda çeşitli sosyal etkinlikler, geziler ve şenlikler ve düzenlemek.

c) Toplumda; sosyal ilişkilerin ve kültürel kimliğin geliştirilmesini hedefleyen, sosyal ilişkilerin ve kültürel kimliklerin bozulmasını önlemeye yönelik eğitici programlar yapmak ve hedef kitlelerin bu programlara katılımlarını sağlayacak yöntemler geliştirmek.

ç) Resmi ve dini bayram kutlamaları, topluma mal olmuş kişiler için anma törenleri, önemli gün ve haftalara ait etkinlikler düzenlemek.

d) İlçe halkını belediyemizin sosyal ve kültürel çalışmaları hakkında bilgilendirmek, halkın kültür bilincini artırmak, kamu kurum ve kuruluşları ile ilçe halkının sosyal ve kültürel çalışmalara katılmalarını sağlamak amacıyla;

1) Belediyenin basın yayın birimiyle koordinasyon halinde temel programlar organize etmek.

2) El ilanı, broşür, afiş, kitap, dergi, kitapçık, günün teknolojik koşullarına uygun olarak, CD, DVD, USB ve kısa film çalışması yaptırmak ve bu çalışmaların ilçe halkına, kamu kurum ve kuruluşlarına, eğitim ve öğretim kurumlarına, meslek kuruluşlarına, sivil toplum kuruluşlarına, hemşehri derneklerine, yurtdışındaki temsilciliklerimize ve Başkanlıkça uygun görülecek diğer yerlere dağıtımının yapılmasını sağlamak.

3) Kültürel etkinliklerin duyurulması için her türlü afiş, vinil, CLP, Billboard, megalight, digiboard, radyo yayını, yerel TV kanallarında duyuruları yapmak

4) Bu konuda uzmanların ve gerektiğinde akademisyenlerin katılacağı bilgilendirme toplantıları ve seminerleri düzenlemek.

5) Üniversitelerle, sivil toplum kuruluşlarıyla, eğitim ve sağlık kuruluşlarıyla birlikte proje ve çalışma grupları oluşturmak, bu grupların ihtiyaç duydukları her türlü lojistik desteği vermek.

e) Memleketimize ve milletimize mal olmuş; edebiyatçılar, mütefekkirler, sanatçılar, sinema ve tiyatrocular, halk ozanları, spor ve bilim adamları gibi milli ve manevi şahsiyetlerle ilgili olarak;

1) Anma etkinlikleri düzenlemek,

2) Eserlerini belediyemizin kültür yayını olarak yasal çerçevede çoğaltmak,

3) Milli ve manevi kültürümüzü yansıtan ve yaşatan kitap ve dergi bastırmak, CD veya kısa film hazırlatmak,

f) Belediye sorumluluğunda bulunan tarihsel ve kültürel kalıpların korunup geliştirilmesi ve tanıtılması ile ilgili yayın faaliyetlerini yürütmek.

g) İlçe halkının sosyal ve kültürel gelişimine katkı sağlamak amacıyla;

1) Yurt içinde ve yurt dışında, milli ve manevi kültürümüzü yansıtan ve yaşatan, ülkemizdeki yabancı kültür mirasını yansıtan ve yaşatan, dünya kültür mirası olarak kabul edilen, her türlü tarihi ve kültürel özellikli eser ve mekânları gezip görmek ve kültür alışverişinde bulunmak için geziler ve sosyal etkinlikler düzenlemek.

2) Bu gezi ve sosyal etkinliklere ilçe halkının yanı sıra; kültür bakanlığı temsilcilerinin, il ve ilçe protokolünün, belediye meclis üyelerinin, il genel meclisi üyelerinin, öğrencilerin belediye personelinin, sivil toplum kuruluşlarının, meslek kuruluşları ile Başkanlıkça uygun görülen diğer kişi ve kuruluşların katılmalarını sağlamak.

3) Bu amaçla yapılacak olan programlarda başkanlık makamının uygun görüldüğü zamanlarda kokteyl düzenlemek, yemek daveti vermek, ikramlarda bulunmak, kumanya ve su dağıtmak.

ğ) İlçe halkının belediyeden sosyal ve kültürel beklentilerini, belediyenin sosyal ve kültürel hizmetleriyle ilgili görüş ve düşüncelerini tespit etmek amacıyla kamuoyu yoklaması ve araştırması yapmak/yaptırmak

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

ı) Belediyemizin diğer birimleri tarafından; yapılacak olan proje ve etkinliklere; sahne, ses yayın cihazı, protokol çadırı, masa sandalye, uzman personel gibi ekip, ekipman ve malzeme desteği vermek.

i) İlçe halkına geleneksel ve evrensel müziğin çeşitli türlerini açık ve kapalı mekânlarda sunmak.

j) Halkın istifadesine sunulacak halk kütüphaneleri ve okuma salonları açmak.

k) Ailenin korunması ve parçalanmış ailelerin birleştirilmesine yönelik eğitim çalışmaları düzenler, aile merkezlerinde ailelerin korunması yönünde, konusunda uzman kişilerden destek alınarak (seminer, panel, toplantı vb.) eğitici çalışmalar yapmak,

l) Kursiyerler tarafından üretilen ürünlerin, talep edilmesi halinde satılması yönünde çalışmalar yapar ve bu konuda kursiyerlere yardımcı olur.

m) Belirli gün ve haftalarda gereken duyarlılığı sergileyecek girişimlerde bulunur.

n) Yaşlı ve engellilere yönelik çeşitli etkinlikler düzenler, topluma kazandırılması konusunda tedbirler alır.

o) Gençlik, Rehberlik ve Danışma Merkezleri oluşturma girişimde bulunulur.

ö) Halkın belediye hizmetleri ve belediyeden beklentileri ile ilgili görüş ve düşüncelerini tespit etmek amacı ile kamuoyu yoklaması ve araştırması yapar veya yaptırır.

p) Toplu Sünnet ve Nikâh Şöleni düzenler.

r) Birleşmiş Milletler tarafından hazırlanan yaşlı ilkeleri çerçevesinde onların bağımsızlık, katılım, bakım, kendini geliştirme ve itibar gibi prensiplere dikkat ederek hizmetleri sunar.

s) Bakacak kimsesi olmayanları bakım ve barındırma girişimlerinde bulunur,

ş) Yersiz, Yurtsuz olanlara iş bulmak bunlardan garip olup, çalışamayanları memleketine göndermek kimsesiz kadın ve çocukları koruma yönünde çalışmalar yapar.

t) Göç, sosyal adaletsizlik, etik ve kültürel çatışma, ahlaki çöküntü, rüşvet ve yolsuzluklar, kültürel yozlaşma, hızlı nüfus artışı, sosyal etkinliklerin azlığı gibi sosyal sorunların tespiti yönünde araştırma, anket, kamuoyu yoklaması gibi çalışmalar yapar.

u) Sosyal Hizmet alanında gönüllü katılım anlayışı ile çalışacak esaslar belirleyerek verimliliği arttıracak girişimlerde bulunur.

ü) Evde bakım üniteleri, tedavi yöntemleri gibi etkinlikler için çalışmalar yapacak esasları belirler.

v) Ailenin korunması yönünde eğitici çalışma programları hazırlar.

y) Yangın ve doğal afet gibi durumlarda mağdur olan ailelere yardımcı olur.,

z) Bütçede yoksul ve muhtaçlar için ayrılan ödeneğin kullanılmasını gerçekleştirir.

aa) İlçemizdeki ilköğretim ve ortaöğretim öğrencilerine yönelik olarak Etüt eğitim merkezleri açmak ve bu eğitim merkezlerinden öncelikle dar gelirli ailelerin çocuklarının, şehit ve gazi ailelerinin çocuklarının, yetim yada öksüz çocukların, engelli öğrencilerin istifade edebilmelerini sağlamak.

bb) İlçemizde; okuryazarlığı olmayan, eğitim ihtiyacı ve isteği olan, açık ilköğretim veya açık orta öğretim dersleri konularında eğitim desteği almak isteyen kadınlarımıza, gençlerimize hizmet vermek.

cc) İlçe halkına yönelik olarak; meslek edindirme, el beceri kursları, hobi, yabancı dil, bilgisayar, kişisel gelişim, drama, müzik, spor, vb. alanlarda kurslar düzenlemek. Kurs sürecinde ve sonunda çeşitli sosyal etkinlikler, geziler ve şenlikler düzenlemek.

çç) Meslek Edindirme Kurslarının, Etüt Eğitim Merkezlerinin, Anne Merkezlerinin, Spor Okullarının, Yaz Kurslarının ve Halk Kurslarının; her türlü demirbaş, alet edevat ve sarf malzemeleri ile öğretmen, usta öğretici, personel, araç gereç ve eğitim materyali ihtiyacını yürürlükteki mevzuata uygun bir şekilde temin etmek.

dd) Okulların yaz tatili döneminde, ilköğretim ve orta öğretim öğrencilerine yönelik olarak; eğitim, spor, müzik, kültür ve sanat alanlarında yaz kursları açmak. Kurs sürecinde ve sonunda gerek il ve ilçe merkezinde gerekse il dışında çeşitli sosyal etkinlikler, geziler ve şenlikler düzenlemek.

ee) İlçemizdeki eğitim ve öğretim kurumları ile öğrencilerin eğitsel çalışmalarına her türlü eğitim materyali desteğinde bulunmak.

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

gg) Başarılı öğrencileri teşvik edici ödül vermek.

ğğ) Anne ve babası çalışan çocukların okul öncesi dönemlerindeki eğitimlerine katkıda bulunmak için kreş veya sosyal tesislerde aile merkezleri adı altında açılan anasınıflarına anneleri ile birlikte gelen 3-6 yaş arası çocukların eğitim almaları sağlamak.

hh) Halkın istifadesine sunulacak halk kütüphaneleri ile okuma salonları açmak.

ıı) Engellilerin ve madde bağımlıları tedavisi ve topluma kazandırılması yönünde çalışmalar yapmak ve mekan tahsis etmek, rehabilitasyon merkezi açmak ve işletmek. Sokak çocuklarını topluma kazandırmaya yönelik projeler üretmek, söz konusu çocukların eğitim alabilmelerine yardımcı olmak.

ii) Sağlıklı bir nesil yetiştirilmesi amacıyla; 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, düzenlenen yarışma ve turnuvalara katılmak, dereceye girenlere kupa ve ödüller vermek. Yaz spor kursları açmak,

jj) Sporun teşvik edilmesi ve geniş kitlelere ulaşımının sağlanması amacıyla amatör spor kulüplerine yardımlarda bulunmak.

kk) İlçedeki işsizliği azaltmak, istihdama katkı sağlamak ve işgücü kalitesini artırmak amacıyla; öncelikle ilçede ihtiyaç olan ve kolay öğrenilebilen iş kollarında Meslek edindirme kursları açmak ve bu kurslardan öncelikle işsizlerin, kadınların ve engellilerin istifade edebilmelerini sağlamak.

ll) Kültürümüzün bir parçası olan geleneksel el işleri ile halk oyunları ve yöresel kıyafetleri temsil edilen kültürel miras yöresel değerlerimizin korunması, yaşatılması ve gelecek kuşaklara aktarılması amacıyla her türlü çalışmayı yapmak.

Müdürün Görev, Yetki ve Sorumlulukları

MADDE 9- (1) Kültür ve Sosyal İşler Müdürünün görev, yetki ve sorumluluklarına ilişkin hükümler aşağıda belirtilmiştir.

a) Belediye Mevzuatı ile ilgili sair mevzuat hükümleri ve bu yönetmelikle kendisine verilen görevlerin yerine getirmesinden yetkilerinin zamanında ve gereğince kullanılmasından, Belediye Başkan Yardımcıları ile Belediye Başkanına karşı sorumludur.

b) Müdürlüğün yönetiminde tam yetkili kişidir. Müdürlüğün her türlü çalışmalarını düzenler ve birinci derece imza yetkisine sahiptir.

c) Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğünün Harcama Yetkilisi ve Müdürlük personelinin 1. Disiplin amiridir.

ç) Müdürlüğün İlgili mevzuata uygun olarak iş akış süreçlerini düzenler.

d) Belediyenin kültür, sanat, sosyal hizmet ve eğitim faaliyetlerini planlamak, uygulamak ve denetlemekle görevlidir.

e) Stratejik planı ve performans programı doğrultusunda müdürlüğün yıllık çalışma planını ve bütçesini hazırlar.

f) Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü ile diğer Müdürlükler arasında koordinasyon sağlar.

g) Müdürlük bünyesindeki birimler arasında iş ve görev dağılımını sağlar.

ğ) Müdürlük personellerinin çalışma düzenini sağlamak ve kurallara uygun hareket edilmesini temin etmekle sorumludur.

h) Tüm faaliyetlerin mevzuata uygun şekilde yürütülmesini temin etmek ve gerekli denetimleri yapar.

ı) Yasalarla verilen her türlü ek görevi yapar ve yasal mevzuatın takibi ve uygulanmasından sorumludur.

- i) Başkanlık Makamının onayı ile dış kurum ve kuruluşlarla iş birliği protokolleri hazırlar.
- j) Sosyal yardım faaliyetlerini organize etmek; ihtiyaç sahibi vatandaşlara yönelik ayni ve nakdi destek süreçlerini yönetir.
- k) Özel gün ve haftalara ilişkin programları organize eder. (23 Nisan, 19 Mayıs, 8 Mart, vb.)
- l) Belediyemize dış ve iç kurumlardan, birim ve kişilerden gelen-giden evrakların kontrolünü yapıp, sevk ve havalesini yaptıktan sonra yerine ulaşmasını ve arşivlenmesinin yapılmasını kontrol eder.
- m) Gençlerin eğitim, kültür, bilim, sanat ve spor dallarında desteklenmesi amacıyla gerekli düzenleme, eğitim ve çalışmalar yaparak başarılı bir nesil yetiştirilmesini sağlar.
- n) Gençlerin eğitim, kültür, bilim, sanat ve spor dallarında desteklenmesi amacıyla düzenleneceği yarışmaların organizasyonlarını gerçekleştirir.
- o) Vatandaşlar arasındaki iletişimin, birlik ve beraberlik duygularının geliştirilmesine yönelik etkinlikler düzenler.
- ö) Halkın sinema, tiyatro, festival, konser, sergi ve sanatsal etkililere olan ilgisini artırmak amacıyla organizasyonlar yapar.
- p) Halkın eğitim ve kültür seviyesini artırmak maksadıyla kurs, panel, açıkoturum, sempozyum, seminer, toplantı vb. etkinlikler düzenler.

Kalem Birimi Görev ve Sorumlulukları

MADDE 10- (1) Kalem Birimi, Müdürlüğe gelen ve Müdürlükten çıkan tüm yazıların, evrakların ve belgelerin düzenli şekilde kayıt altına alınması, havalesi, sevki, dosyalanması ve arşivlenmesinden sorumludur.

(2) Gelen evrakları teslim alır, elektronik belge yönetim sistemi (EBYS) üzerinden veya fiziki olarak kayıt altına alır, Müdüre sunar ve ilgili personele havalesini sağlar.

(3) Müdürlükçe hazırlanacak her türlü yazı, rapor, teklif, görüş yazısı ve bilgi notlarının yazımında idari destek sağlar; yazışmaların resmi yazışma kurallarına uygunluğunu sağlar.

(4) Müdürlüğe ait iç yazışmalar, resmi belgeler, kararlar, raporlar ve diğer dokümanların dosyalanmasını yapar; arşivleme işlemlerini yürütür ve gerektiğinde erişim sağlar.

(5) Müdürlük içi ve belediye birimleriyle yapılacak yazışmaların takibini yapar, belgelerin süresinde ulaşmasını sağlar.

(6) Müdürlükle ilgili toplantı tutanaklarının yazılmasını, kararların kayıt altına alınmasını ve gerekli birimlere dağıtımını gerçekleştirir.

(7) Müdürlüğün kurumsal hafızasını oluşturan belgeleri ilgili mevzuata göre saklar, gerektiğinde Belediye Arşiv Birimi ile koordineli olarak işlem yapar.

(8) Müdür tarafından verilen ve görev alanına giren diğer iş ve işlemleri yürütür.

Kültürel Etkinlikler Birimi Görev ve Sorumlulukları

MADDE 11- (1) Kültürel Etkinlikler Biriminde yapılan tüm iş ve işlemlerde Kültür ve Sosyal İşler Müdürünün talimatları doğrultusunda aşağıda belirtilen görevleri yerine getirir.

a) Kültürel Etkinlikler Birimi, ilçede kültür ve sanat faaliyetlerinin planlanması, organize edilmesi ve yürütülmesinden müdüre karşı sorumludur.

b) Konferans, panel, açık oturum, seminer, sergiler; multi vizyon ve dia gösterileri, çeşitli konser ve gösteriler; beceri kazandırma meslek eğitim kursları; tiyatro, sinema, fotoğrafçılık, kursları ve gösterileri, halk oyunları kursları, Türk sanat/ halk müziği kursları ve çeşitli kampanya ve organizasyon iş ve işlemlerinde hazırlıkları yapmak.

c) Kültürel faaliyetlerin tanıtımına yönelik afiş, broşür, sosyal medya içerikleri ve basın duyurularının hazırlanmasında ilgili birimlerle iş birliği yapar.

ç) Yapılacak organizasyonlar için bilet hazırlamak, davetiye göndermek ve rezervasyon taleplerini almak.

d) Kültürel etkinliklerde görev alacak sanatçı, eğitmen, konuşmacı ve teknik personelin belirlenmesi, iletişimi, sözleşmeleri ve lojistik süreçlerini ilgili birimlerle koordineli şekilde yürütür.

e) Ulusal ve uluslararası kültürel gün ve haftalarda (örneğin: Dünya Tiyatrolar Günü, 23 Nisan, 8 Mart, vb.) tematik etkinlikler organize eder ve katılımı sağlar.

f) İlçedeki kültürel potansiyeli değerlendirmek amacıyla, yerel sanatçılarla iş birliği yapar, yerel kültürün tanıtımına katkı sunar.

g) Etkinliklerde kullanılacak mekânların, sahnelerin, teknik donanımın (ses, ışık, dekor, vb.) hazırlanmasını koordine eder.

ğ) Yapılan etkinliklerin etkilerini değerlendirmek amacıyla raporlar hazırlar, izleyici geri bildirimlerini toplar ve analiz eder ve sonuçlarının değerlendirilmesi gereği Müdürlüğe teslim eder.

h) Müdür tarafından verilen ve birimin görev alanına giren diğer iş ve işlemleri yürütür.

Kültürel Mekânlar Koordinasyon Birimi Görev ve Sorumlulukları

MADDE 12- (1) Kültürel Mekânlar Koordinasyon Birimi, yapılan tüm iş ve işlemlerde Kültür ve Sosyal İşler Müdürünün talimatları doğrultunda aşağıda belirtilen görevleri yerine getirir.

a) Kültür ve Kongre Merkezi, havuzlar, spor ve aile merkezi ile kütüphane vb. yerlerde yapılacak faaliyetlerin takibini ve organizasyonunu yapmak.

b) Kültür ve Kongre Merkezi, havuzlar, spor ve aile merkezi ile kütüphane vb. yerlerde görev yapan personelin mesai saatlerinin takibini yapmak, performanslarını rapor haline getirip Kültür ve Sosyal İşler Müdürüne bildirmek.

c) İlçemizin ihtiyaç duyacağı kütüphane, spor salonu, bilgi evi, etüt merkezi, kültür merkezi vb. yerlerin tespitini yaparak bu mekanların ilçemize kazandırılması için gerekli raporu düzenleyerek Kültür ve Sosyal İşler Müdürüne bildirmek.

Engelli Koordinasyon Merkezi Görevi Yetki ve Sorumlulukları

MADDE 13- (1) Engelli Koordinasyon Merkezi Biriminin amacı, İlçemizde ikamet eden, doğuştan veya sonradan herhangi bir nedenle bedensel, zihinsel, ruhsal, duyuşsal ve sosyal yeteneklerini çeşitli derecelerde kaybetmesi nedeniyle toplumsal yaşama uyum sağlama ve günlük gereksinimlerini karşılamada güçlükleri olan engelli bireylerin, toplum hayatına katılımını kolaylaştıracak ve toplumsal fırsatlardan engelli olmayan diğer bireyler gibi toplumda tam ve eşit faydalanmalarının sağlanabilmesi için çeşitli etkinlikler

düzenlemek, kamu kurum ve kuruluşları, üniversiteler, STK ile işbirliğinde projeler yapmak ve yürütmek ve aşağıda yer alan görev ve sorumlulukları ifa etmektir.

- a) Engelli bireylerle ilgili veri tabanı oluşturmak.
- b) Engellilerin toplum hayatı ile bütünleşmelerini sağlayıcı ve kolaylaştırıcı çalışmaları yürütmek, sportif, sosyal, kültürel ve sanatsal aktiviteler yapmak, teşvik etmek ve yaygınlaştırmak.
- c) Üniversiteler, özel kuruluşlar, engellilere hizmet amacıyla kurulmuş vakıf, dernek ve bunların üst kuruluşları, kamu kurum ve kuruluşları ile kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşlarıyla ortak çalışmalar yaparak engellilere yönelik toplum temelli rehabilitasyon ve eğitici programları uygulamak.
- ç) Birime başvuran engelli ve ailelerine psiko-sosyal danışmanlık ve rehberlik hizmetleri vermek, engellilikle ilgili konularda eğitilmelerini, bilgilendirilmelerini ve bilinçlenmelerini sağlayıcı, konferans, seminer, sempozyum, çalıştay gibi etkinlikler düzenlemek.
- d) Engelliliği önlemeye yönelik kitap, dergi, broşür gibi basılı, sesli ve görsel yayınları hazırlamak, yayımlamak ve dağıtmak.
- e) Engelli ve aileleri için bilgilendirme, bilinçlendirme hizmetleri vermek, bu hizmetleri verecek personelin teknik bilgi ve beceriye sahip olması için gerekli eğitimi almasını sağlamak.
- f) Engellileri nitelikli işgücü haline getirerek, çalışma yaşamına katılmalarını sağlamak üzere mesleki rehabilitasyon ve eğitim programları için başvuran engellileri değerlendirerek uygun mesleki rehabilitasyon ve mesleki eğitimleri vermek.
- g) İhtiyaç halinde engellilerin durumlarına uygun araçlarla bulundukları mekanlardan hastane, okul ve rehabilitasyon merkezi gibi yerlere ulaşımını sağlamak.
- ğ) Engelli bireyin ve ailesinin sosyal hayatta karşılaştığı her türlü sorunlarının tanımlanmasına ve çözümlenmesine yönelik çalışmalarla, psikolojik ve sosyolojik, hukuksal danışmanlık, rehabilitasyon ve destek hizmeti vermek ve ilgili kurumlarla iletişimi sağlamak ve ailelerin kendi başına sorun çözme kapasitesi ve sosyal refah ve sosyal psikolojisini artırmaya yönelik önleyici, eğitici, geliştirici, rehberlik ve danışmanlık hizmetlerini sunmak,
- h) Engelli bireylere yönelik şiddetin önlenmesi ve toplumsal cinsiyet eşitliğini sağlamak, her türlü şiddet, taciz ve istismarın önlenmesine yönelik sosyal hizmet çalışmalarını yürütmek.
- ı) Engellilerin toplumsal hayatın tüm alanlarında hak, fırsat ve imkânlardan eşit biçimde yararlanmalarını sağlamak üzere; engellilere yönelik sosyal hizmet faaliyetlerini yürütmek, bu alanda ilgili kamu kurum ve kuruluşları ile gönüllü kuruluşlar arasında işbirliği ve koordinasyonu sağlamak,
- i) Korunmaya ve yardıma muhtaç engelli birey ve ailelerinin tespit edilmesini, desteklenmesini ve gerekli hizmetlere yönlendirilmesini sağlamak,
- j) Engellilerin ekonomik kapasitelerini yükseltmeye yönelik çalışmalar yapmak,
- k) Cinsiyet ve fırsat eşitliğine yönelik çalışmalar planlayıp yürütmek,
- l) Başkanlıkça verilen diğer görev ve hizmetleri yapmak.

m) Toplumda engelli bireylere karşı şiddetin oluşmasını önlemeye yönelik eğitici programlar yapmak ve hedef kitlelerin bu programlara katılımlarını sağlayacak yöntemler geliştirmek.

n) İlçemizde ikamet eden ve desteklenmesi gereken engelli birey ve ailesinin sosyal hayata katılımlarını amaçlayan çalışmalar ile bilgilendirme, bilinçlendirme, yönlendirme bakım, toplumdaki diğer birimlere yönelik sosyal ve mesleki rehabilitasyon hizmetleri verecek olan engelli hizmet birimlerinin etkin bir şekilde yürütülmesine katkıda bulunmak.

o) Engelli bireylerin çağdaş hizmet anlayışı ile toplum içinde diğer insanlarla aynı haklara ve yükümlülöklere sahip olduklarını, toplumsal hayatta yaşamlarını güven, sağlık ve mutluluk içinde sürdürmeleri için, topluma katılımlarına yönelik engelleri ortadan kaldırmak amacıyla yapılan çalışmaları devam ettirmek.

ö) Engelli Koordinasyon Merkezinde yürütölen tüm faaliyetler Özel Kalem Müdürlüğü ve Kültür Sosyal İşler Müdürlüğü koordinasyonunda yürütölecektir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğünün Uygulama Usul ve Esasları

MADDE 14- (1) Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü; bu yönetmelikteki ilkeler çerçevesinde olmak kaydıyla, müdürlüğün görev alanına giren iş ve işlemleri aşağıda belirtilen mevzuat hükümlerine uygun olarak yerine getirir.

- a) 5393 Sayılı Belediye Kanunu,
- b) 5216 Sayılı Büyükşehir Kanunu,
- c) 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu,
- ç) 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi Ve Kontrol Kanunu,
- d) 2863 Sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu
- e) 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu,
- f) 6331 Sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu,
- g) 6245 Sayılı Harcırar Kanunu,
- ğ) 4982 Sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu,
- h) Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğı,
- ı) Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmelik,
- i) İlgili Bakanlıkların Tebliğ Ve Genelgeleri Ve İlgili Diğer Mevzuat.

Hizmetlerin Koordinasyonu

MADDE 15- (1) Müdürlükler arası yazışmalar Müdürün imzası ile yürütölür.

(2) Müdürlüğün, Belediye dışı özel ve tüzel kişiler, Valilik, Kamu Kurum ve Kuruluşları ve diğer şahıslarla ilgili gerekli görölen yazışmalar; yazıyı tanzim eden personelin, Müdürün ve Başkan Yardımcısının parafı, Belediye Başkanının veya yetki verdiği Başkan Yardımcısının imzası ile yürütölür.

(3) Yapılan işlemler ile ilgili olarak yürürlükteki mevzuatlara dayanak olmak üzere Belediyemiz Hukuk İşleri Müdürlüğünden veya Çevre, Şehircilik ve İklim Değışikliği Bakanlığından görüş alınabilir.

Yönetmelikte Yer Almayan Hususlar

MADDE 16- (1) Müdürün görev, yetki ve sorumlulukları ile diğer idari hususlarda, Narlıdere Belediyesi Teşkilat Yapısı ve Müdürlüklerin Görev, Yetki ve Sorumlulukları ile Hazırlanacak Yönetmelikler Hakkında Çerçeve Yönetmeliğindeki hükümlere uyulur.

(2) İşbu Yönetmelikte yer almayan hususlarda;

a) Yürürlükteki ilgili diğer mevzuat hükümleri uygulanır.

b) Bu Yönetmelikte doğrudan yer almamakla birlikte, mevzuatla ilişkili olarak değişen şartlar doğrultusunda ortaya çıkan yeni durumlarda, Başkanlık makamından alınacak onaylarla çalışmalar yürütülür.

Tereddütlerin Giderilmesi

MADDE 17- (1) Bu yönetmeliğin uygulanmasında ortaya çıkabilecek tereddütleri gidermeye ve gerekli düzenlemeleri yapmaya Belediye Başkanı yetkilidir.

Yürürlükten Kaldırılan Yönetmelik

MADDE 18- (1) Bu yönetmeliğin yürürlüğe girmesi ile Narlıdere Belediye Meclisi'nin 04.01.2021 tarih ve 2021-08 sayılı kararı ile kabul edilen "Narlıdere Belediyesi Görev, Yetki ve Sorumlulukları ile Çalışma Usul ve Esasları Yönetmeliği" yürürlükten kalkar.

Yürürlük

MADDE 19- (1) Bu yönetmelik hükümleri; Narlıdere Belediye Meclisince kabulü tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 20- (1) Bu yönetmelik hükümlerini Narlıdere Belediye Başkanı yürütür.

Başkan
Erman UZUN
Belediye Başkanı

Katip
Mustafa Kemal KARABACAK
Meclis Üyesi

Katip
Gülten ANIL DEVİREN
Meclis Üyesi