

BELEDİYE MECLİSİ BAŞKANLIĞINA (Türlü İşler Komisyonu Raporu)

04.01.2021 tarihli Meclis birleşiminde Komisyonumuza havale edilen, Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğünün 21.12.2020 tarih ve 27064 sayılı, Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğünün iş ve işleyişini sağlayan Çalışma Yönetmeliğinin güncellenmesi talebinin görüşülmesi hakkındaki yazılar ve ilgili Yönetmelik komisyonumuzca incelenmiş olup;

Yapılan incelemeler neticesinde;

Dairesi tarafından hazırlanmış taslak yönetmeliğin;

MADDE 3 başlığı altındaki harflerle düzenlenen maddelerin;

"Bu yönetmeliğin uygulanmasında;

a-Belediye: Zonguldak Belediye Başkanlığını,

b-Başkan: Zonguldak Belediye Başkanını,

c-Başkan Yardımcısı: İlgili Zonguldak Belediye Başkan Yardımcısını,

d-Meclis: Zonguldak Belediye Meclisini,

e-Encümen: Zonguldak Belediye Encümenini,

f-Müdür: Kültür ve Sosyal İşler Müdürünü,

g-Müdürlük: Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğünü,

h-Büro Sorumlusu: Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü bünyesinde iş ve işlemlerin yürütüldüğü büro sorumlularını" şeklinde yeniden düzenlenerek devamında gelen (i), (j), (k) ve (l) madde bendlerinin aynı şekilde kalmasına;

İkinci Bölüm Birim Yapısı MADDE 6 başlığı ve içeriğinin;

"Müdürlüğün İdari Yapısı – MADDE 6 – Müdürlüğün İdari yapısı aşağıdaki gibidir.

a-Müdür

b-İdari İşler Bürosu (Yazı İşleri, Avans, Maaş, Ayniyat, Satınalma vb.)

c-Gençlik, Doğa ve Sportif Faaliyetler Bürosu (Plajlar, Kent Ormanı ve her türlü spor faaliyetleri)

d-Kültür ve Sanat Bürosu (Görsel sanatlar, müzik, tiyatro, festival, sergi, konser, panel, söyleşi vb.)

e-Dezavantajlı Gruplar Bürosu (Engelli bireylere yönelik yapılacak tüm çalışmalar)

f-Sosyal Yardımlar Bürosu (Sosyal yardımlar yönergesi doğrultusunda yapılacak çalışmaların tamamı)

g-Yemekhane ve İdari Büro

Şeklinde düzenlenmesine;

MADDE 9 başlığı altına "(16) a-Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü, kendisine bağlı olan birimlerin mal ve hizmet taleplerini, 4734 sayılı Kamu İhale Kanununun 22.maddesinin (d) fıkrasında yer alan hükme istinaden doğrudan temin yolu ile veya bu kanunda ve diğer ilgili mevzuat çerçevesinde yer alan hükümler doğrultusunda karşılamak; b-Yıllık Yatırım Planına göre kendisine yöneltilen işlerin ihalesinin yapılması, bu işlere ait işlemlerin yer tesliminden işin bitimine kadar usulünce yapıлып yapılmadığının takip ve kontrol etmek." Şeklinde yeni bir maddenin eklenmesine;

MADDE 11'e ait başlığın; "Gençlik, Doğa ve Sportif Faaliyetler Bürosu" olarak değiştirilmesine;

MADDE 11 başlığı altındaki 13'ncü maddenin içeriğinde bulunan "yönergesi" kelimesinin kaldırılarak yerine "ilgili yönerge" ifadesinin eklenmesine;

MADDE 12'ye ait başlığın; "Kültür ve Sanat Bürosu" olarak değiştirilmesine;

MADDE 12 başlığı altındaki 26'ncı maddenin sonuna devam üzere "Bilgi yarışmaları düzenlemek" şeklinde yeni bir cümlenin eklenmesine;

MADDE 13'e ait başlığın "Dezavantajlı Gruplar Bürosu" olarak değiştirilmesine;

MADDE 14'e ait başlığın "Sosyal Yardımlar Bürosu" olarak değiştirilmesine;

MADDE 15'e ait başlığın "Yemekhane ve İdari Büro" olarak değiştirilmesine;

MADDE 16'ya ait başlığın "Büro Amiri Görev, Yetki ve Sorumlulukları" olarak değiştirilmesine ve bu madde başlığı altında sıralanan bendlerin ise;

"1-Müdürlük bünyesinde yapılan görev dağılımına göre kendisine daire müdürü tarafından verilen görevleri, mevzuata uygun olarak yürütür, yerine getirilmesini sağlar ve daire müdürüne bilgi verir.

2-Büro bünyesindeki personelin düzenli ve verimli çalışmasını sağlamak amacı ile görev dağılımı yapar. Müdürünün onayına sunar.

3-Büro çalışanlarının özlük işleri ile ilgili (izin, hastalık, fazla çalışma vb.) işlerini takip eder, Müdürünün bilgi ve onayına sunar.

4-Büro bünyesinde yapılan işlemlerin koordineli bir şekilde yürütülmesini sağlar.

5-Müdürlük faaliyet raporunun hazırlanmasında gerekli hazırlık çalışmalarını yapıp müdürüne teslim eder.

6-Şubesindeki makine, cihaz, araç, gereç ve demirbaş kayıtlarını kontrol eder. Bakımlı ve çalışır bir şekilde bulundurulmasını sağlamak için gerek tedbirleri alır.

7-Görev alanına giren ve Müdür tarafından verilen diğer görevleri yapmakla görevli ve yetkilidir." Şeklinde düzenlenmesine;

Beşinci Bölüm – İş Birliği ve Koordinasyon başlığı altındaki MADDE 21'e ait başlığın "Müdürlük Bünyesinde Faaliyet Gösteren Bürolar Arasında İş Birliği" olarak değiştirilmesine;

Yine MADDE 21'in altında bulunan 5'nci bendin "Çalışanın ölümü halinde, kendisine verilen yazı, belge ve diğer eşyalar Büro Amirinin hazırlayacağı bir tutanakla yeni görevliye teslim edilir." Şeklinde düzenlenmesine;

MADDE 22 başlığı altına; "(3) Avrupa Birliği (AB), Birleşmiş Milletler Kalkınma Programı (UNDP), Avrupa Yatırım Bankası (EIB), Birleşmiş Milletler Endüstriyel Kalkınma Örgütü (UNIDO), Dünya Bankası (WB), Ekonomik İşbirliği ve Kalkınma Teşkilatı (OECD), Karadeniz Ekonomik İşbirliği Teşkilatı ve bunlara benzer diğer uluslar arası teşkilat, kurum ve kuruluşların, dünya ülkelerinde yenilik, proje ve girişimcilik kültürünü geliştirmeye yönelik politikalarını, stratejilerini, faaliyetlerini, teşviklerini, fonlarını, program ve projelerini takip etmek ve buralardan yararlanabileceği imkanları belirlemek, bu bulgulara bağlı olarak proje teklifi hazırlama, inceleme, proje yönetimi, hibe, fon ve kredi sağlama konularında çalışma yapmak." Şeklinde yeni bir madde eklenmesine;

Tüm bu yukarıda sayılan değişiklikler doğrultusunda yeniden düzenlenmiş şekliyle; 8 Bölüm ve 28 maddeden ibaret Belediyemiz Kültür ve Sosyal Hizmetler Müdürlüğü Yönetmeliğinin kabulüne oybirliği ile karar verilmiş olup;

Komisyon raporumuzun ve ekli yönetmeliğın Meclisçe görüşülerek karara bağlanmasını arz ederiz. 27.01.2021

Lütfi ÇAVUŞ
Komisyon Başkanı

Sariye ERYİĞİT
Kom.Bşk.Vekili

İbrahim CANSIZ
Raportör

Hasan ŞENOL
Üye

Osman BEKAROĞLU
Üye