

MECLİS TEŞKİL EDENLER	MECLİS BAŞKANI : Mehmet TUTAL	
	ÜYELER : Şafak KABAK, Hacı Mehmet ÖZKALDI, Mevlüt GÜRAY, Hüseyin KILINÇKAYA, Mehmet ÇETİNER, Şaban AYTEN, Ahmet KURT, Fatma EROĞLU, Ramazan TÜRKOĞLU, Abdurrahman ACIYAN, Mehmet ÜNÜVAR, Mehmet BALCI, Ender DOĞAN, Muammer BAĞCI, İsmail PORTAKALCIOĞLU, Şafak ASLAN, Yusuf ARICIOĞLU, Hasan Hüseyin AĞAÇDELEN, Mehmet BÜKÜCÜ, Azize GÜL HARMANYERİ, Mehmet ÖZER, Abdullah ÜNVER, Ebru ALTIOK, Nurullah YÜKSEL, Hasan USTAOĞLU	
TOPLANTIYA KATILMAYANLAR :		
KATİPLER :	1- Mehmet ÜNÜVAR 2- Mehmet BALCI	ÖZÜ : Belediyemiz İmar ve Şehircilik Müdürlüğü ile Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü'nün Kuruluş, Görev ve Çalışma Esasları Yönetmeliklerinin görüşülmesi.
Belediye Meclisimiz; 5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun 20. maddesi gereğince 2016 yılı KASIM ayı olağan toplantısını yapmak ve gündemdeki konuları görüşmek üzere; 01.11.2016 Salı günü (bugün) saat: 16:00 da, (birinci oturum) Belediye Başkanı Mehmet TUTAL başkanlığında ve yukarıda isimleri yazılı bulunan üyelerin iştiraki ile Belediyedeki mutlak toplantı salonunda toplandı. Toplantı yeter sayısının mevcut olduğu görüldükten sonra görüşmelere geçildi. Belediye Meclisimizce geçen ay yapılan 04-07.10.2016 tarih ve 11 sayılı toplantısına ait meclis kararları üyelere dağıtıldı ve okundu. Söz alan olmadı. Oy'a sunuldu. Oy birliği ile kabul edildi ve gündem maddelerinin görüşülmesine geçildi. GÜNDEMİN 1. MADDESİ : Belediyemiz İmar ve Şehircilik Müdürlüğü ile Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü'nün Kuruluş, Görev ve Çalışma Esasları Yönetmeliklerinin görüşülmesi. Yazı İşleri Müdürü konu ile ilgili olarak; 5393 Sayılı Belediye Kanunun 15. maddesine istinaden hazırlanacak birimlerin Kuruluş, Görev ve Çalışma Esaslarına ilişkin yönetmeliklerini hazırlayıp meclise sunduklarını belirtti. Meclis ve Belediye Başkanı Mehmet TUTAL, İmar ve Şeh. Md.lüğü ile Kül. ve Sos. İşl.Md.lüğünün Kuruluş, Görev ve Çalışma Esaslarına İlişkin Yönetmeliklerini oylamaya sundu. Yapılan oylama neticesinde; İmar ve Şeh. Md.lüğü ile Kül. ve Sos. İşl.Md.lüğünün "Kuruluş, Görev ve Çalışma Esaslarına İlişkin Yönetmelikleri" oy birliği ile kabul edildi.		
MECLİS BAŞKANI Mehmet TUTAL KATİP ÜYE Mehmet ÜNÜVAR KATİP ÜYE Mehmet BALCI		

T.C.
SEYDİŞEHİR BELEDİYESİ
KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
ÇALIŞMA USUL VE ESASLARINA İLİŞKİN YÖNETMELİK

BİRİNCİ BÖLÜM
Genel Hükümler

Amaç

MADDE 1- (1) Bu Yönetmeliğin amacı, Seydişehir 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 Müdürlüğünce yürütülecek çalışmaları ve bu çalışmaları yürütecek personelin görev, yetki ve sorumlulukları ile çalışma usul ve esaslarını kapsar.

Dayanak

MADDE 3- (1) Seydişehir Belediye Başkanlığı Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğüne ait bu Yönetmelik, ../../20... tarih ve Sayılı Belediye Kanununun Maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4- (1) Bu Yönetmelikte geçen;

- a) Belediye: Seydişehir Belediyesini,
 - b) Başkanlık: Seydişehir Belediye Başkanlığını,
 - c) Başkan: Seydişehir Belediye Başkanını,
 - d) Müdürlük: Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğünü,
 - e) Müdür: Kültür ve Sosyal İşler Müdürünü,
 - f) Merkez: Müdürlüğün faaliyet alanlarına giren çalışmaların yürütüldüğü birimi,
 - g) Koordinatör: Merkezin yönetiminden sorumlu kişiyi,
 - h) Personel: Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğünde görevli tüm personeli,
- ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM
Kuruluş

Kuruluş

MADDE 5- (1) Seydişehir Belediye Başkanlığı Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü, ../../..... tarih ve 5393 Sayılı Belediye Kanununun 48'inci ve 49'uncu Maddeleri ile Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik hükümlerine dayanarak Seydişehir Belediye Meclisinin ../../..... tarih ve sayılı kararı ile kurulmuştur.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM
Müdürlüğün Faaliyet Alanları

Sosyal ve Kültürel Faaliyetler

MADDE 6- (1) Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğünün faaliyet alanları şunlardır:

- 1) Çeşitli medeniyetlere ev sahipliği yapmış Seydişehir ilçesinin, tarihi ve kültürel dokusunu aslına uygun olarak korumak, tanıtmak ve gelişimini sağlamak,
- 2) Toplumun birlik ve dayanışma duygusunu, moral gücünü ve yaşam sevincini arttıran konferans, panel, seminer şenlik, karnaval, panayır, festival, tiyatro, sinema, konser vb. etkinlikler yapmak, yaptırmak,
- 3) İlçenin kültür envanterinin belirlenmesi ve belgelenmesi için çalışmalar yapmak,
- 4) Şaban Cengiz Kültür Merkezinde yürütülecek sosyal ve kültürel etkinlikleri organize etmek
- 5) Toplumun bir araya getiren Milli ve Dini Bayramların kutlama programlarını organize etmek, özel gün ve gecelerde halkın katılımını sağlayacak etkinlikler yapmak,

- 6) İlçe bünyesindeki eğitim kurumları ile işbirliği yaparak, gençliğe yönelik seminer, konferans, panel ve sohbetler düzenlemek,
- 7) Çeşitli konularda yarışmalar düzenlemek, bu yarışmaları halka duyurmak, başvuruları kabul etmek, ödül törenleri düzenlemek, bu yarışmaların sonuçlarını yayınlamak,
- 8) Toplumun alkol, sigara, kumar, fuhuş gibi zararlı alışkanlıklardan korumak amacıyla seminer, konferans, panel vb etkinlikler düzenlemek, yayımlar yapmak,
- 9) Sosyal ve kültürel konularda, resmî/özel kurum/kuruluşlar ve diğer sivil toplum örgütleri ile işbirliği yapmak,
- 10) Gençlerin ve toplumun serbest zamanlarını değerlendirmeleri amacıyla sportif faaliyetlerde bulunmak, spor okulları ve kurslar açmak, bölgede bulunan spor kulüpleri ile ortak etkinlikler, yarışmalar ve turnuvalar düzenlemek,
- 11) Bölgemizde yetişmiş ve milletimize mal olmuş önemli şahsiyetler ile ilgili olarak araştırma çalışmaları yapmak, bu çalışmaları yayınlamak ve topluma tanıtıcı anma toplantıları düzenlemek,
- 12) Tarihi ve turistik yerlere geziler düzenlemek, bu gezilere katılımı sağlamak,
- 13) Çevrenin, hayvanların ve sosyal dokunun korunmasına yönelik halkı bilinçlendirici çalışmalar yapmak,
- 14) İlçemizde ekonomi ve ticaretin geliştirilmesine, işsiz insanlara meslek ve beceri kazandırılmasına yönelik çalışmalar yapmak,
- 15) Proje hazırlama ve yürütme eğitimleri vererek yada verdirerek küçük ve orta düzey işletmecilerin büyümesi için fırsatlar oluşturmak
- 16) Halk oyunları ve tiyatro gibi alanlarda kurs, gösteri ve yarışmalar düzenlemek,
- 17) Resim, müzik, heykel, sinema, tiyatro vb. sanatsal etkinliklerin yaygınlaşmasına yönelik çalışmalar yapmak,
- 18) İlçenin tarihi kimliğini yaşatmak ve turizme katkı sağlamak amacıyla bilgi, belge ve dokümantasyon oluşturmak ve yayınlamak,
- 19 Resmi, özel gün ve haftalarda toplumsal gelişime yönelik organizasyonlar yapmak,
- 20) Kent ve çevre bilincine yönelik faaliyetlerde bulunmak,
- 21) Gönüllülerin toplumsal gelişim faaliyetlerine katılımını teşvik etmek,
- 22) Toplumun gelişimine sosyal ve kültürel katkı sağlayan her türlü faaliyetleri organize etmek ve yürütmek,
- 23) Bilgiye ulaşmak isteyenlerin taleplerini; kitap, süreli yayınlar, sesli ve görsel yayınlar, internet ve diğer iletişim yolları ile karşılamak,
- 24) Öğrencilerin, derslerine çalışmalarına, ödev ve projelerini yapmalarına, ilgi, istek ve yetenekleri doğrultusunda sosyal, sanatsal, sportif ve kültürel faaliyetler yürütmelerine, mesleki alanlarda bilgi, beceri, dil, yetenek ve deneyimlerini geliştirmelerine, isteklerine göre serbest zamanlarını değerlendirmelerine imkân sağlamak,
- 25) Hedef kitleye ve velilerine yönelik olarak kişisel rehberlik ve danışmanlık hizmeti vermek,
- 26) (Mülga kararlar ve maddeler var ise eklenecek..)

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Yönetim Organları ve Görevleri

Yönetim Organları

MADDE 7– (1) Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğünün yönetim organları aşağıda belirtilen şekildedir.

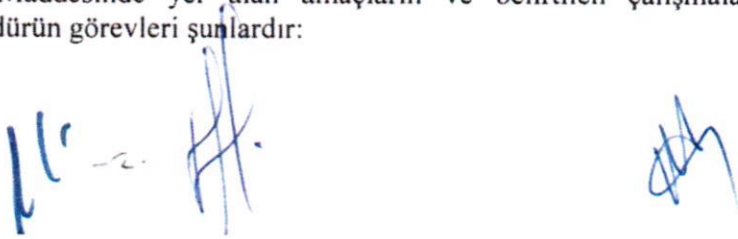
- a) Müdür,
- b) Merkez Koordinatörü,
- c) Diğer personel.

Müdürün Görevleri

MADDE 8– (1) Müdür, Belediye Başkanına ve ilgili Başkan Yardımcısına bağlı olarak görev yapar.

(2) Bu Yönetmeliğin ...'ıncı Maddesinde yer alan amaçların ve belirtilen çalışmaların yerine getirilmesinden sorumlu olan Müdürün görevleri şunlardır:

- a) Müdürlüğü temsil etmek,



- b) Müdürlüğe bağlı birimlerin bu Yönetmelikte belirlenen amaçlar doğrultusunda düzenli ve etkin çalışmasını sağlamak,
- c) Müdürlük bünyesinde görevli personelin işbölümü esasları dâhilinde, sorumluluklarını belirlemek ve bu görevleri benimsetmek,
- d) Müdürlüğün iç ve dış birimler ile yapacağı yazışmaları yürütmek, evrakları imzalamak,
- e) Müdürlüğün kuruluş amaçlarına yönelik projeler belirlemek,
- f) Yapılan çalışmalar ile ilgili olarak çalışma raporlarını hazırlamak ve çıktıları değerlendirmek,
- g) Yapılan çalışmalar hakkında Başkanlığı bilgilendirmek.
- h) Merkezde görev alacak her türlü akademik, idari, teknik ve diğer personel ihtiyacını ve görevlendirilmeleriyle ilgili teklifleri Başkanlığa sunmak,
- i) Müdürlüğün görev alanına giren konularla ilgili mevzuatı, yargı kararlarını ve yayınları takip etmek, personelinin bilgilendirmek ve eğitmek,
- j) Personelinin tüm özlük işlemlerinin yürütülmesini sağlamak,
- k) Müdürlük faaliyetlerini denetlemek ve varsa aksaklıkları gidermek,
- l) İlgili Yönetmeliğe uygun olarak Müdürlüğün taşınır kayıt ve kontrol yetkililerini belirlemek; taşınır işlemlerinin gerçekleştirilmesini sağlamak,
- m) Müdürlüğün çalışma ve stratejik planlarının, faaliyet raporlarının, performans değerlendirmesine esas olacak rapor ve istatistiklerin oluşturulmasını sağlamak,
- n) Müdürlüğün gider bütçe taslağını hazırlatmak,
- o) Harcama yetkilisi olarak, 5018 sayılı yasada belirlenen iş ve işlemleri gerçekleştirmek,
- p) Belediye Başkanının veya görevlendireceği Başkan Yardımcısının Müdürlüğün görevleri ile ilgili vereceği diğer görevleri yapmak.

Merkez Koordinatörünün Görevleri

MADDE 9– (1) Kültür ve Sosyal İşler Müdürünün çalışma alanlarına uygun merkezler kurulur ve bu merkezlerin sevk ve idaresini yürütmek üzere merkez koordinatörü görevlendirilir.

Merkez Koordinatörünün görevleri şunlardır:

- a) Sorumluluğu verilen merkezlerin, düzenli, etkin ve verimli bir şekilde çalışmasını sağlamak,
- b) Çalışmalarını, Müdürden alacağı talimat ve yetkiler çerçevesinde uygun, etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütmek,
- c) Müdürlüğün işleyişine ve gelişimine yönelik önerilerde bulunmak,
- d) Faaliyetlerin devamlılığını sağlamak için yapılan işlemlerle ilgili her türlü kaydı tutmak, gerekli belgeleri düzenlemek ve takip etmek, önemli olan evrakı usulüne uygun muhafaza etmek,
- e) Yapılan çalışmaları koordine etmek ve yapılan çalışmalar hakkında Müdürlüğü bilgilendirmek,
- f) Beceri ve mesleki bilgi açısından kendini geliştirmek, bu amaçlı etkinliklere istekli olarak katılmak,
- g) Belediye Başkanının veya görevlendireceği Başkan Yardımcısının Müdürlükle ilgili vereceği diğer görevleri yapmak.

Diğer Personel

MADDE 10– (1) Müdürlük bünyesinde kurulan merkezlerde yürütülecek iş ve işlemleri takip etmek üzere personel görevlendirilir.

Personelin görevleri şunlardır:

- a) Merkeze gelen evrakları teslim almak, sınıflandırmak ve kaydettikten sonra amirinin bilgisine sunmak,
- b) Amiri tarafından kendisine yazılmak üzere verilen iç ve dış birimlere gönderilecek yazıları, resmi yazışma kurallarına uygun olarak yazmak,
- c) Düzenlenen evrakları tertip ve düzen içerisinde dosyalama yapmak ve gerekli süre içerisinde arşivde saklamak,
- d) Müdürlüğe gelen telefonlara kurum kimliğine uygun olarak bakmak ve ilgililere aktarmak,
- e) Kendi sorumluluğunda olan bütün büro makinelerinin her türlü hasara karşı korunması için gerekli tedbirleri almak,
- f) Amirin verdiği bilgiler doğrultusunda yapılan alım işlemleri ile ilgili ödeme evraklarını hazırlamak,
- g) Üstlerinden aldığı emirleri ve diğer görevleri yerine getirmek.

Handwritten signatures and initials in blue ink at the bottom of the page.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Müdürlük Merkez Birimleri

Merkez Birimleri

MADDE 11

(1) Müdürlük bünyesinde oluşturulan merkezler şunlardır:

- a) Sosyal ve Kültürel Etkinlikler Merkezi,
- b) Spor Merkezi,
- c) Bilgi Merkezleri,
- d) Proje Merkezi,
- e) İdari ve Mali İşler Merkezi,

(2) Gerekteğinde, Müdürlük bünyesinde yeni çalışma birimleri veya merkezleri oluşturulabilir.

Sosyal ve Kültürel Etkinlikler Merkezi

MADDE 12

(1) Müdürlük bünyesinde; kent insanının eğitsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve ekonomik gelişimini sağlamak amacıyla, bilgiye ulaşmasına, üretmesine, bilgiyi uygulamasına ve yaymasına yönelik çalışmalar yapmak üzere Sosyal ve Kültürel Etkinlikler Merkezi kurulur.

Bu merkez:

- a) Gençlerin eğitim, kültür, bilim ve sanat dallarında desteklenmesi amacıyla düzenleyeceği yarışmaların organizasyonunu gerçekleştirmek,
- b) Resmi, milli ve dini günlerde yapılacak olan etkinliklerin planlanması ve organizasyonunu yapmak,
- c) Halkın, sinema, tiyatro, festival ve sanatsal etkinliklere olan ilgisini artırmak amacıyla organizasyonlar yapmak,
- d) Halkın, eğitim, kültür seviyesini artırmak maksadıyla kurs, panel, açık oturum, sempozyum, seminer, toplantı vb. etkinlikler düzenlemek,
- e) Vatandaşlar arasındaki iletişimin gelişmesi, birlik ve beraberlik duygularının artmasına yönelik etkinlikler düzenlemek,
- f) Eğitim kurumları ile birlikte çeşitli yarışmalar, seminer, konferans, tiyatro vb. etkinlikleri düzenlemek, ödülleri vermek,
- g) Halkı ve özellikle de gençleri kötü alışkanlıklardan korumak maksadıyla programlar ve ödüllü yarışmalar düzenlemek,
- h) Tarihi ve kültürel mekânlara geziler düzenleyerek bu yerlerin tanıtımına katkıda bulunmak,
- i) İlçemizdeki dernek, vakıf ve sivil toplum kuruluşları ile birlikte Başkanlıkça desteklenen, bireysel ve toplumsal gelişmeyi güçlendirici eğitim, araştırma, sosyal-kültürel ve sanatsal faaliyetlere destek vermek,
- j) Türk tarihi, bilim ve sanat alanlarında tanınmış şahsiyetlerle ilgili ulusal ve uluslararası tanıtıcı panel, söyleşi, film, tiyatro, sempozyum, ödüllü yarışma vb. çalışmaları yapmak,
- k) Hedef kitleye tiyatro, diksiyon, sahne sanatları, müzik, folklor, vb konularda kurslar açmak,
- l) Şaban Cengiz Kültür Merkezi çalışmalarını planlamak, idare etmek ve burada yapılan faaliyetleri kontrol etmek,
- m) Festival ve şenlikler düzenlemek,
- n) Kent Konseyi çalışmalarını yürütmek,
- o) Kültürel, eğitsel ve sanatsal yazılı ve görsel yayınlar oluşturmak,
- p) İlçemize ait kültür ve tabiat varlıkları ile tarihî dokunun ve kent tarihi bakımından önem taşıyan mekânlara ait Kent Tarihi Hizmetlerini yapmak,
- r) Müdürlük tarafından verilen benzer görevleri yapmak.

- 4 -



Spor Merkezi

MADDE 13

(1) Müdürlük bünyesinde; kent insanının sportif faaliyetlere ilgisinin artırılması, katılımın sağlanması ve gençlerin zararlı alışkanlıklardan korunması amacıyla Spor Merkezi kurulur. Bu merkez:

- a) Özel gün ve haftalarda, günün anlam ve önemine uygun etkinlik ve organizasyonlar gerçekleştirmek,
- b) Belediye tarafından yapılan ya da desteklenen sportif her türlü etkinliğin organizasyonunu gerçekleştirmek,
- c) Belediye tarafından yapılan tesis ve hizmetlerin açılış organizasyonlarının yapılmasını sağlamak,
- d) Müdürlük tarafından yapılan etkinlik ve hizmetlerin tanıtımını yapmak,
- e) Her yaştan insanın sağlıklı ve zinde kalmasına katkı yapacak sosyal ve sportif etkinlikler düzenlemek,
- f) Amatör spor kulüplerine destek vermek, spor kulüpleri ile işbirliği yaparak spor organizasyonları düzenlemek,
- g) Yaz tatillerinde yaz spor okulu vb. etkinlikler düzenlemek,
- h) Müdürlüğün sorumluluğunda olan spor tesislerinin her türlü idari iş ve işlemleri ile bakımını yapmak,
- i) Müdürlük tarafından verilen benzer görevleri yapmak.

Gençlik Merkezi

MADDE 14

(1) Müdürlük bünyesinde; gençlerin beden ve ruh sağlığının korunması, ilgi ve yeteneklerinin ortaya çıkarılması, kendilerini geliştirmelerine fırsat sağlanması, milli ve manevi değerlerin kazandırılması amacıyla Gençlik Merkezi kurulur. Bu merkez:

- a) Gençlikle alakalı yapılacak projeleri, Başkanlığın görüşü doğrultusunda organize etmek,
- b) Yurt içi ve yurt dışından gelen ve yurt içi ve yurt dışına giden öğrencilerin organizasyonunu sağlamak,
- c) Gençlikle alakalı projeler üretmek, Seydişehir gençliğinin her anlamda sosyal, kültürel ve sportif becerilerini geliştirmek için etkinlikler düzenlemek,
- d) Gençliğe yönelik seminer, konferans, panel, sohbet ve sempozyum düzenlemek,
- e) Gençlik Meclisi çalışmalarını yürütmek,
- f) Müdürlük tarafından verilen benzer görevleri yapmak.

Bilgi Merkezleri

MADDE 15

(1) Müdürlük bünyesinde; öğrencilerin derslerine çalışmalarına, ödev ve projelerini yapmalarına, ilgi, istek ve yetenekleri doğrultusunda sosyal, sanatsal, sportif ve kültürel faaliyetler yürütmelerine, mesleki alanlarda bilgi, beceri, dil, yetenek ve deneyimlerini geliştirmelerine, isteklerine göre serbest zamanlarını değerlendirmelerine fırsat sağlamak amacıyla Bilgi Merkezleri kurulur. Bu merkez:

- a) Eğitim verilecek öğrenci seviyelerini ve program içeriklerini belirlemek,
- b) Çalışmalarını 'Seydişehir Belediyesi Bilgi Merkezleri Yönetmeliği' hükümlerine göre yürütmek,
- c) Müdürlük tarafından verilen benzer görevleri yapmak, ile görevli ve yetkilidir.

(2) Seydişehir Belediyesi sınırları içerisinde ikamet eden ve bu sınırlar içerisinde bulunan; ilkokul, ortaokul ve ortaöğretim kurumlarında öğrenim gören öğrencileri kapsar.

İdari ve Mali İşler Merkezi

MADDE 19

(1) Kültür ve Sosyal  şler Müdürlüğünün yürütmüş olduğu çalışmalar, projeler ve etkinlikler ile ilgili olarak; gerekli yazışmaları yapmak, satın alma  ılemlerini gerçekleştirmek amacıyla İdari ve Mali  şler Merkezi kurulur. Bu merkez:

- a) Müdürlüğün tüm 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) Personelin her türlü özlük  ılerinin tam ve zamanında yapılmasını sağlamak,
- d) Müdürlüğün gider bütçe taslağını, stratejik ve çalışma planlarını, faaliyet raporlarını hazırlamak,
- e) Bir harcama birimi olarak Müdürlüğün her türlü mali   ve  ılemlerini ilgili mevzuata göre yürütmek,
- f) Müdürlüğe ait taşınır malların giriş-çıkış, kayıt, değer tespiti, hurda, sayım, devir, bakım, onarım  ıleri ile yönetim hesabının oluşturulması  ılemlerini gerçekleştirmek,
- g) Hizmet alım ihalelerini gerçekleştirmek,
- h) Müdürlük tarafından verilen benzer görevleri yapmak.

ALTINCI BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

 şbirliği ve Koordinasyon

MADDE 20

(1) Kültür ve Sosyal  şler Müdürlüğünün, Belediye birimleri arasında ve birim içi  şbirliği ve koordinasyonu:

- a) Müdürlük ile diğer birimler arasında ve birim içi koordinasyon Müdür tarafından sağlanır,
- b) Müdürlüğe gelen tüm yazılar kayıt memurunda toplanır, konularına göre dosyalandıktan sonra Müdüre verilir,
- c) Müdür, dosyadaki evrakları havale eder ve ilgili merkez birimine iletir,
- d) Görevli personel evrakları niteliğine göre inceler ve sonuca ulaştırır,
- e) Müdürlükler arası yazışmalar Müdürün imzası ile yürütülür.

(2) Diğer kuruluşlarla koordinasyon:

- a) Kültür ve Sosyal  şler Müdürlüğü, Valilik, Büyükşehir Belediyesi, tüm Kamu Kurum ve Kuruluşları ile özel ve tüzel kişilerle yapacağı önemli yazışmalarını, sorumlu personel, şef ve Müdürün parafı, Belediye Başkanı ve/veya ilgili Başkan Yardımcısının imzası ile yürütür.

Diğer Personel İhtiyacı

MADDE 21

(1) Müdürlüğün akademik, idari, teknik ve diğer personel ihtiyacı, Başkanlık tarafından karşılanır.

Diğer Kurumlar İle  şbirliği

MADDE 22

(1) Müdürlüğün y r tt ğu projelerde, resmî/özel kurum/kuruluşlar ve diğer sivil toplum kuruluşları ile  şbirliği yapılabilir ve her türlü katkıları istenebilir.

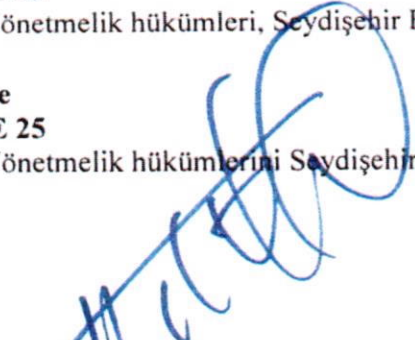
MADDE 23

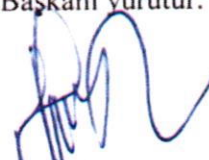
(1) Bu Yönetmelik h k mleri, Seydişehir Belediyesi Meclisince kabul  tarihinde y r rl ğe girer.

Y r tme

MADDE 25

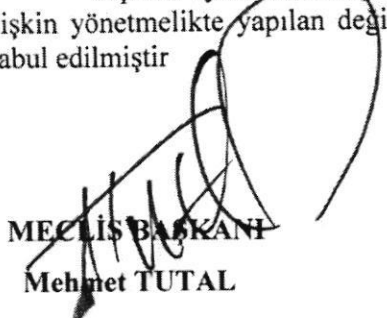
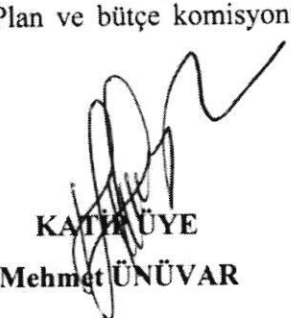
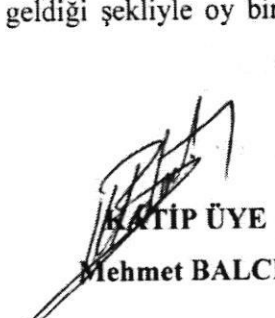
(1) Bu Yönetmelik hükümlerini Seydişehir Belediye Başkanı yürütür.


Mehmet T TAL
Belediye Başkanı

-6-

Mehmet ÜNÜVAR
Katip  ye


Mehmet BALCI
Katip  ye

MECLİS TEŞKİL EDENLER	MECLİS BAŞKANI : Mehmet TUTAL	
	ÜYELER : Şafak KABAK, Hacı Mehmet ÖZKALDI, Mevlüt GÜRAY, Hüseyin KILINÇKAYA, Mehmet ÇETİNER, Şaban AYTEN, Ahmet KURT, Fatma EROĞLU, Ramazan TÜRKOĞLU, Abdurrahman ACIYAN, Mehmet ÜNÜVAR, Mehmet BALCI, Ender DOĞAN, Muammer BAĞCI, İsmail PORTAKALCIOĞLU, Şafak ASLAN, Yusuf ARICIOĞLU, Hasan Hüseyin AĞAÇDELEN, Mehmet BÜKÜCÜ, Azize GÜL HARMANYERİ, Mehmet ÖZER, Abdullah ÜNVER, Ebru ALTIOK, Nurullah YÜKSEL, Hasan USTAOĞLU.	
	TOPLANTIYA KATILMAYANLAR : Mehmet BALCI (izinli), Hüseyin KILINÇKAYA, Ramazan TÜRKOĞLU, İsmail PORTAKALCIOĞLU	
	KATİPLER : 1- Mehmet ÜNÜVAR 2- Muammer BAĞCI	ÖZÜ : Kül. ve Sos. İşl. Md.lüğü Çalışma Usul ve Esaslarına İlişkin Yönetmeliğinde yapılan değişikliğin görüşülmesi.
Belediye Meclisimiz; 5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun 20. maddesi gereğince 2017 yılı MAYIS ayı olağan toplantısını (1. oturum) yapmak ve gündemdeki konuları görüşmek üzere; 02.05.2017 Salı günü (bugün) saat: 16: 00' da, Belediye Başkanı Mehmet TUTAL başkanlığında ve yukarıda isimleri yazılı bulunan üyelerin iştiraki ile Belediyedeki mutat toplantı salonunda toplandı. Toplantı yeter sayısının mevcut olduğu, üyelere Mehmet BALCI'nın izinli, Hüseyin KILINÇKAYA, Ramazan TÜRKOĞLU ve İsmail PORTAKALCIOĞLU'nun ise mazeretsiz olarak toplantıya katılmadıkları görüldü. GÜNDEMİN 3. MADDESİ : Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü Çalışma Usul ve Esaslarına İlişkin Yönetmeliğinde yapılan değişikliğin görüşülmesi; Meclis ve Belediye Başkanı Mehmet TUTAL; Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü Çalışma Usul ve Esaslarına İlişkin Yönetmelikte yapılan değişikliğin Plan ve Bütçe Komisyonuna sevkini oylamaya sundu. Yapılan oylama neticesinde öneri oy birliği ile kabul edildi.		
MECLİS BAŞKANI Mehmet TUTAL KATİP ÜYE Mehmet ÜNÜVAR KATİP ÜYE Muammer BAĞCI		

MECLİS TEŞKİL EDENLER	MECLİS BAŞKANI : Mehmet TURAL	
	ÜYELER : Şafak KABAK, Hacı Mehmet ÖZKALDI, Mevlüt GÜRAY, Hüseyin KILINÇKAYA, Mehmet ÇETİNER, Şaban AYTEN, Ahmet KURT, Fatma EROĞLU, Ramazan TÜRKOĞLU, Abdurrahman ACIYAN, Mehmet ÜNÜVAR, Mehmet BALCI, Ender DOĞAN, Muammer BAĞCI, İsmail PORTAKALCIOĞLU, Şafak ASLAN, Yusuf ARICIOĞLU, Hasan Hüseyin AĞAÇDELEN, Mehmet BÜKÜCÜ, Azize GÜL HARMANYERİ, Mehmet ÖZER, Abdullah ÜNVER, Ebru ALTIOK, Nurullah YÜKSEL, Hasan USTAOĞLU.	
TOPLANTIYA KATILMAYANLAR :		Hacı Mehmet ÖZKALDI, Fatma EROĞLU, İsmail PORTAKALCIOĞLU, Mehmet BÜKÜCÜ
KATİPLER :		ÖZÜ : Kül. ve Sos. İşl. Md.lüğü Çalışma Usul ve Esaslarına İlişkin Yönetmeliğinde yapılan değişikliğin görüşülmesi.
1- Mehmet ÜNÜVAR 2- Mehmet BALCI		
Belediye Meclisimiz; 5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun 20. maddesi gereğince 2017 yılı MAYIS ayı olağan toplantısını (2. oturum) yapmak ve gündemdeki konuları görüşmek üzere; 05.05.2017 Cuma günü (bugün) saat: 14: ⁰⁰ de, Belediye Başkanı Mehmet TURAL başkanlığında ve yukarıda isimleri yazılı bulunan üyelerin iştiraki ile Belediyedeki mutat toplantı salonunda toplandı. Toplantı yeter sayısının mevcut olduğu, üyelerden Hacı Mehmet ÖZKALDI, Fatma EROĞLU, İsmail PORTAKALCIOĞLU ve Mehmet BÜKÜCÜ'nün mazeretsiz olarak toplantıya katılmadıkları görüldü. GÜNDEMİN 3. MADDESİ : Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü Çalışma Usul ve Esaslarına İlişkin Yönetmeliğinde yapılan değişikliğin görüşülmesi; Meclis ve Belediye Başkanı Mehmet TURAL, Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü'nün Çalışma Usul ve Esaslarına İlişkin yönetmelikte yapılan değişikliğin Plan ve bütçe komisyonundan geldiği şekliyle geçmesini oylamaya sundu. Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü Çalışma Usul ve Esaslarına İlişkin yönetmelikte yapılan gıda bankası kurulması ile ilgili değişiklik 05.05.2017 Plan ve Bütçe Komisyonun raporunda alınan karar ile değişikliğin yapılması uygun görülmüştür. Yapılan oylama neticesinde, Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü'nün Çalışma Usul ve Esaslarına İlişkin yönetmelikte yapılan değişikliğin Plan ve bütçe komisyonundan geldiği şekliyle oy birliği ile kabul edilmiştir		
 MECLİS BAŞKANI Mehmet TURAL		 KATİP ÜYE Mehmet ÜNÜVAR
		 KATİP ÜYE Mehmet BALCI

PLAN BÜTÇE KOMİSYONU BAŞKANLIĞI

RAPORUDUR

02 Mayıs 2017 Salı Saat 16:00 'daki Mayıs ayı olağan meclis toplantısında Plan Bütçe Komisyonuna sevk edilen Belediye Bütçesi ve Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü Çalışma Yönetmeliğinin ek maddesinin görüşülmesi istenilmiştir.

Plan Bütçe Komisyonumuz 05/05/2017 Tarih Saat 11:00'da Belediye binasında toplanarak Belediye 2016 yılına ait Bütçe ve Taşınır Kesin Hesabı kalemlerinin incelemesini gerçekleştirmiştir. Komisyonumuzca 2016 yılına ait Bütçe ve Taşınır Kesin Hesabı uygun görülmüş olup, meclisimizin onayına sunulmuştur.

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü çalışma yönetmeliğinin ek maddelerinin görüşülmesinde özellikle ihtiyaç sahipleri yoksul ve muhtaç kimselere gıda bankacılığı kurularak ihtiyaç sahibi muhtaç kimseleri rencide etmeden gıda bankacığından ihtiyacı ne ise onu alabilme imkanı sağlanmaktadır.

Ancak komisyonumuz tarafından özellikle gıda bankacılığı kurar iken yasal mevzuatlara uygun ve belediye öncülüğünün ön plana çıkması yardım yapılan ihtiyaç sahibi muhtaç kimseler Belediye Başkanlığı tarafından yardımın yapıldığının bilincine varabilmesi için gerekli şartlar mevzuatların araştırılması istenmiştir.

Çünkü son zamanlarda çeşitli yardım derneklerine güvenlerin sarsıldığı göz önüne alınarak, ihtiyaç sahibi muhtaç kimselerin detaylı ve adaletli bir şekilde araştırılması istenilmiştir.

Genel olarak Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü çalışma yönetmeliğinde yapılan gıda bankacılığı ile ilgili ek maddesinin Plan ve Bütçe Komisyonumuzca çalışma yönetmeliğine eklenmesi uygun görülmüş olup, Meclisimizin onayına sunulmuştur.

Komisyon Toplantıya 05/05/2017 Tarih saat 11:45'te son vermiştir.

Komisyon Başkanı

Mehmet BALCI

Komisyon Başk.Yrd.

Ender DOĞAN

Üye

Muammer BAĞCI

Üye

Hasan Hüseyin AĞACDELEN

Üye

Mehmet BÜKÜCÜ