

**T.C.**  
**KIRSEHİR BELEDİYE BAŞKANLIĞI**  
**MECLİS KARARI**

**TOPLANTI TARİHİ : 04/08/2016**  
**SAATİ : 14:00**  
**OTURUM : 1**  
**BİRLEŞİM : 1**  
**MECLİS BAŞKAN V..: Veli ŞAHİN**

**1-AÇILIŞ** : Belediye Meclisi, Belediye Başkan Yardımcısı Veli ŞAHİN Başkanlığında 04/08/2016 Perşembe günü saat 14:00'da Meclis Toplantı Salonunda Ağustos Ayı Olağan Meclis Toplantısını yapmak üzere toplandı.

**2-YOKLAMA :**

Toplantıya Katılanlar,

Veli ŞAHİN,	Mehmet ŞAHİN,	Şaban DOĞAN,	Serkan ÇALIŞKAN,
Erdal GÜRSOY,	Fazıl KUŞÇU,	Hikmet YÜKSEL,	Halil KARLI,
Saniye KORKMAZ,	Şule TEMEL,	İbrahim BAYRAM,	Vedat SOYLU,
Emre ŞAHİNCİ,	Musa ERASLAN,	Seher ÜNSAL,	Cuma ORHAN,
Ümit ÇOLAK,	Osman ÇELEBİ,	Mehmet YILDIRIM,	Nihat BULUT
Ali KÖKÇÜ,	Erdal BULUT,	Hayri DOĞRU,	Turgut BEDİR,
Mustafa DURAN,	Sahir YAĞMUR,	Servan SATIR,	Osman ALTUNTAŞ

Resul DURAN, Emin DULKADİR ve Şeref Baran GENÇ'in Meclis Başkanlığına vermiş oldukları dilekçelerinde izinli sayılmaları talebi,  
Oy Birliği ile Kabul Edildi.

**3-** Destek Hizmetleri Müdürlüğünün 01/08/2016 Tarih ve E.657 sayılı yazıları ile İl Sağlık Müdürlüğü Ambulans Aracı Talebi hakkındaki gündem dışı teklifinin gündeme alınması,  
Oy Birliği ile Kabul edildi.

**4-** Bir önceki 14/07/2016 tarihli Temmuz Ayı Meclis Kararlarının okunmadan geçilmesi teklifi,  
Oy Birliği ile Kabul edildi.

Veli ŞAHİN  
Meclis Başkan V.

Şule TEMEL  
Katip Üye

Mehmet ŞAHİN  
Katip Üye



**T.C.**  
**KIRŞEHİR BELEDİYE BAŞKANLIĞI**  
**MECLİS KARARI**

**KARAR NO.....: 94**  
**KARAR TARİHİ .....: 04/08/2016**  
**SAATİ.....: 14:00**  
**BİRİMİ.....: İmar ve Şehircilik Müdürlüğü**  
**KONUSU.....: İmar Komisyonu Raporu**  
**OTURUM.....: 1**  
**BİRLEŞİM.....: 1**  
**MECLİS BAŞKAN V.: Veli ŞAHİN**

**TEKLİF ÖZETİ.....: İmar ve Şehircilik Müdürlüğünün 26/07/2016 tarih ve E.613 sayılı teklifi,**

Belediye Meclisinin 14/07/2016 tarih ve 88 nolu Kararında görüşülerek İmar Komisyonuna havale olunan Vatandaşlardan ve Resmi Kurumlardan gelen 3 madde ve gündem dışı 1 maddeyi görüşmek üzere İmar Komisyonu 21/07/2016 tarihinde saat 15.00'da toplanmıştır. Erdal GÜR SOY, Nihat BULUT, Şule TEMEL ve Sahir YAĞMUR'un katılımıyla, Erdal GÜR SOY Başkanlığında İmar Komisyon Toplantısı 1. Oturumu yapılmış ve Komisyon Raporu Bildirilmiştir. Komisyon Raporu ile ilgili teklif görüşüldü.

**KARAR.....:**

1. Yenice Mahallesi Kadastro 464 ada 16, 17 , 37 parseller ve İmar 2878 ada 3 parsel , 4580 ada 5 parsel , 4579 ada 1 parselin tadilat talebi,  
Adı geçen taşınmazlar Çevre ve Şehircilik Bakanlığı'nca hazırlanan 1/100.000 ölçekli ilimiz Çevre Düzeni Planı'na göre Kentsel Yerleşik Alanlar ve Kentsel Gelişim Alanları dışarısında Ağaçlandırılacak Alan niteliğindedir. Çevre düzeni planında imar durumu güncellenip, kurum görüşleri alınıp ve Mekânsal planlar yapım yönetmeliğine uygun ilave imar planı hazırlanıp tarafımıza sunulduktan sonra tekrar değerlendirilmek üzere talebin reddi,
2. Kayabaşı Mahallesi Kadastro 30 ada 6,7,8 parsel numaralı taşınmazların plan değişiklik talebi,  
Bağbaşı TOKİ 1. Etap projesi kapsamında kalan ticari alanın daha verimli kullanılması için plan değişikliğine gidilmesi gerekliliği doğmuştur. Toplu Konut İdaresinin uygun görüşü ve öneri plan değişikliği tarafımıza ulaştıktan sonra bir sonraki mecliste değerlendirilmesi,
3. Kayabaşı Mahallesi Kadastro 40 ada 24 ve 25 parsel numaralı taşınmazların Yarı Açık Cezaevi Alanından çıkarılma talebi,  
Adı geçen taşınmazlar imar planında Resmi Kurum (Yarı Açık Cezaevi) alanında kalmaktadır. Yozgat İdare Mahkemesi 2015/1156 esas nolu dosyada Taşınmazların durumu ile ilgili işlem devam etmektedir. Mahkeme süreci sonuçlandıktan sonra talebin tekrar değerlendirilmek üzere reddi,

- 04.02.2016 tarih ve 10 nolu Meclis Kararında bir sonraki Mecliste görüşülme kararı alınan Kındam Mahallesi kadastro 433 ada 15-17-21-24-36 parsel numaralı taşınmazların sanayi alanından çıkarılması talebi,

Adı geçen taşınmazlar 1/100.000 ölçekli Çevre Düzeni Planında gelişme konut alanında, 1/1.000 ölçekli Uygulama İmar Planında ise sanayi alanında kalmaktadır.

Söz konusu alanın sanayi alanından çıkartılması hususunda diğer kurumların da olumlu görüşleri bulunmaktadır. Ancak Emsal:3.80 Yençok: 13 kat olan plan değişikli önerisi plan bütünlüğü açısından olumlu değerlendirilmemiştir. Talebin reddi,

Oy Birliği ile Kabul Edildi.

Veli ŞAHİN  
Meclis Başkan V.

Şule TEMEL  
Katip Üye

Mehmet ŞAHİN  
Katip Üye



**T.C.**  
**KIRŞEHİR BELEDİYE BAŞKANLIĞI**  
**MECLİS KARARI**

**KARAR NO.....: 95**  
**KARAR TARİHİ .....: 04/08/2016**  
**SAATİ.....: 14:00**  
**BİRİMİ.....: İmar ve Şehircilik Müdürlüğü**  
**KONUSU.....: Cephe Düzenlemesi Hak.**  
**OTURUM.....: 1**  
**BİRLEŞİM.....: 1**  
**MECLİS BAŞKAN V.: Veli ŞAHİN**

**TEKLİF ÖZETİ.....: İmar ve Şehircilik Müdürlüğünün 26/07/2016 tarih ve E.613 sayılı teklifi,**

Belediye Meclisinin 14/07/2016 tarih ve 90 nolu Kararında görüşülerek İmar Komisyonuna havale olunan ‘İlimiz Merkez Kuşdilli Mahallesi Yeni 1. Çarşı ile Uzun Çarşıda yapılacak yapıların estetiği, rengi, çatı ve cephe kaplamasının yapılması durumunda yapım usul ve şekillerinin belirlenmesi’ hususunu görüşmek üzere İmar Komisyonu 21/07/2016 tarihinde saat 16.00’da toplanmıştır. Erdal GÜRSOY, Fazıl KUŞÇU, Nihat BULUT ve Sahir YAĞMUR’un katılımıyla, Erdal GÜRSOY Başkanlığında İmar Komisyon Toplantısı 2. Oturumu yapılmış ve Komiyon Raporu Bildirilmiştir. Komisyon Raporu ile ilgili teklif görüşüldü.

**KARAR.....:**

İlimiz Merkez Kuşdilli Mahallesi Yeni 1. Çarşı ve Uzun Çarşıda yapılacak yapıların estetiği, rengi, çatı ve kaplamasının yapılması durumunda Etüd Proje Müdürlüğü tarafından hazırlatılan Kale Çevresi (Uzun Çarşı Sokak, Yeni 1. Çarşı Sokak) Çevre Düzenleme ve Sokak Sağlıklaştırma Projeleri uygun görülmüştür. Hazırlanan projelere uygun olarak cephe düzenlemesi yapılması,

Oy Birliği ile Kabul Edildi.

Veli ŞAHİN  
Meclis Başkan V.

Şule TEMEL  
Katip Üye

Mehmet ŞAHİN  
Katip Üye



**T.C.**  
**KIRŞEHİR BELEDİYE BAŞKANLIĞI**  
**MECLİS KARARI**

**KARAR NO.....: 96**  
**KARAR TARİHİ .....: 04/08/2016**  
**SAATİ.....: 14:00**  
**BİRİMİ.....: İmar ve Şehircilik Müdürlüğü**  
**KONUSU.....: 2016 Yılı Temmuz Ayı Plan Tadilat Talepleri**  
**OTURUM.....: 1**  
**BİRLEŞİM.....: 1**  
**MECLİS BAŞKAN V..: Veli ŞAHİN**

**TEKLİF ÖZETİ.....: İmar ve Şehircilik Müdürlüğünün 18/05/2016 tarih E.263 sayılı teklifi,**

**KARAR.....:**

2016 Yılı Temmuz ayı içerisinde plan değişikliği yapılması hususunda Belediyemize Kurum, Kuruluş ve Vatandaşlardan gelen 4 adet tadilat talebi bulunmaktadır.

1- Aşıkpaşa Mahallesi 2124 ada 1 nolu parselin Sosyal Bilimler Lisesi, Spor Salonu ve Pansiyon olarak düzenlenmesi talebi,

2- Aşıkpaşa Mahallesi 1471 ada 1 parsel, 5435 ada 1 parsel, 5436 ada 1 parsel ve 5535 ada 1 parselin hükümet Konağı ve Hükümet Ek Binaları olarak düzenlenmesi talebi,

3- Yenice Mahallesi 5253 ada 1 parsel numaralı taşınmazın kadastral mülkiyete göre yeniden düzenlenmesi talebi,

4- 14/07/2016 tarih 87 nolu Meclis Kararı ile onaylanan İmar Komisyonu Raporunda 2. Oturum 1. Madde Açıklama bölümünde sehven ticaret ibaresi kullanıldığından bu ibarenin 'Parselin konut alanı olarak düzenlenmesi uygun bulunmamıştır.' olarak düzeltilmesi talebi,

Yukarıda bahsi geçen 4 adet tadilat talebinin Meclisten önce İmar Komisyonunda değerlendirilmesi gerektiğinden,

İmar Komisyonuna havale edilmesi,

Oy Birliği ile Kabul Edildi.

Veli ŞAHİN  
Meclis Başkan V.

Şule TEMEL  
Katip Üye

Mehmet ŞAHİN  
Katip Üye



**T.C.**  
**KIRŞEHİR BELEDİYE BAŞKANLIĞI**  
**MECLİS KARARI**

**KARAR NO.....: 97**  
**KARAR TARİHİ .....: 04/08/2016**  
**SAATİ.....: 14:00**  
**BİRİMİ.....: İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü**  
**KONUSU.....: Kadroların Görüşülmesi**  
**OTURUM.....: 1**  
**BİRLEŞİM.....: 1**  
**MECLİS BAŞKAN V.:Veli ŞAHİN**

**TEKLİF ÖZETİ.....: İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğünün 28/07/2016 tarih ve E.631 sayılı teklifi,**

**KARAR.....:**

Belediyemizin ihtiyaç duyduğu kadroların Belediye Meclisince iptal ve ihdasına dair cetvel düzenlenmiş olup, 5393 sayılı Belediye Kanununun 18/L maddesi uyarınca kadro, derece ve ünvanlarında gerekli değişiklik yapılması,

Oy Birliği ile Kabul Edildi.

Veli ŞAHİN  
Meclis Başkan V.

Şule TEMEL  
Katip Üye

Mehmet ŞAHİN  
Katip Üye



**T.C.  
KIRŞEHİR BELEDİYE BAŞKANLIĞI  
MECLİS KARARI**

**KARAR NO.....: 98**  
**KARAR TARİHİ .....: 04/08/2016**  
**SAATİ.....: 14:00**  
**BİRİMİ.....: Destek Hizmetleri Müdürlüğü**  
**KONUSU.....: Otogar Yönetmeliğinin Revize Edilmesi**  
**OTURUM.....: 1**  
**BİRLEŞİM.....: 1**  
**MECLİS BAŞKAN V.:Veli ŞAHİN**

**TEKLİF ÖZETİ.....: Destek Hizmetler Müdürlüğünün 27/07/2016 tarih 625 sayılı teklifi,**

**KARAR.....:**

Belediye İç Denetim Birimi tarafından düzenlenen ve Belediye Başkanlığı Makamınca da uygun görülerek gereği için ilgili birimlere havale edilen 14/07/2016 tarihli ve 2016-01-01 sayılı İç Denetim Raporu eki 1 Nolu Bulgu formunda Müdürlüğümüz bünyesinde yürütülen Kırşehir Belediyesi Şehirlerarası Otobüs Terminali işlemlerinin yürütülmesi usul ve esaslarını düzenleyen "Otogar Yönetmeliği"nin bazı bölümlerinin ilgili mevzuatla ve fiilen yürütülen uygulamalarla çeliştiği anlaşıldığından, bu nedenle söz konusu yönetmeliğin isminin "Kırşehir Belediyesi Şehirlerarası Otobüs Terminali Yönergesi" olarak değiştirilmesi ve yönerge içeriğindeki tahsilatla ilgili iş ve işlemlerin yürütüldüğü birimin yeniden tanımlanması yapılarak güncellenmiş olan "Kırşehir Belediyesi Şehirlerarası Otobüs Terminali Yönergesi" değişikliğinin bir sonraki Mecliste tekrar görüşülmek üzere Plan ve Bütçe Komisyonuna havale edilmesi,

Oy Birliği ile Kabul Edildi.

Veli ŞAHİN  
Meclis Başkan V.

Şule TEMEL  
Katip Üye

Mehmet ŞAHİN  
Katip Üye



**T.C.**  
**KIRŞEHİR BELEDİYE BAŞKANLIĞI**  
**MECLİS KARARI**

**KARAR NO.....: 99**  
**KARAR TARİHİ .....: 04/08/2016**  
**SAATİ.....: 14:00**  
**BİRİMİ.....: Mali Hizmetler Müdürlüğü**  
**KONUSU.....: Cephe Düzenlemesi Hak.**  
**OTURUM.....: 1**  
**BİRLEŞİM.....: 1**  
**MECLİS BAŞKAN V.: Veli ŞAHİN**

**TEKLİF ÖZETİ.....: Mali Hizmetler Müdürlüğünün 04/08/2016 tarih ve E.674 sayılı teklifi,**

Belediye Meclisinin 14/07/2016 tarih ve 90 nolu Kararında görüşülerek Plan Bütçe Komisyonuna havale olunan ‘İlimiz Merkez Kuşdilli Mahallesi Yeni 1. Çarşı ile Uzun Çarşıda yapılacak yapıların estetiği, rengi, çatı ve cephe kaplamasının yapılması durumunda yapım usul ve şekillerinin belirlenmesi’ hususunu görüşmek üzere İmar Komisyonu 01/08/2016 tarihinde Mustafa DURAN, Mehmet YILDIRIM, Şaban DOĞAN ve Erdal BULUT’un katılımıyla Mustafa DURAN başkanlığında toplanmış ve Komiyon Raporu Bildirilmiştir. Komisyon Raporunun ‘‘Cephe Düzenlemelerinde Belediye Katkı Payı’’ ile ilgili teklifi görüşülmüştür.

**KARAR.....:**

İlimiz Merkez Kuşdilli Mahallesi Yeni 1. Çarşı ve Uzun Çarşıda yapılacak yapıların estetiği rengi, çatı ve kaplamasının yapılması durumunda Cephe Düzenlemesi Yapım İşi bedellerinden, bina cephe kaplamasına isabet eden kısımları hak ediş bedeli kurumumuza ibraz edildikten itibaren 45 gün içinde defaten harcama katılım payı olarak mülk sahiplerinden tahsil edilmesi,

Oy Birliği ile Kabul Edildi.

Veli ŞAHİN  
Meclis Başkan V.

Şule TEMEL  
Katip Üye

Mehmet ŞAHİN  
Katip Üye





**T.C.**  
**KIRŞEHİR BELEDİYE BAŞKANLIĞI**  
**MECLİS KARARI**

**KARAR NO.....: 100**  
**KARAR TARİHİ .....: 04/08/2016**  
**SAATİ.....: 14:00**  
**BİRİMİ.....: Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü**  
**KONUSU.....: Aile Yaşam Merkezi**  
**OTURUM.....: 1**  
**BİRLEŞİM.....: 1**  
**MECLİS BAŞKAN V.:Veli ŞAHİN**

**TEKLİF ÖZETİ.....: Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğünün 29/07/2016 tarih ve E.644 sayılı teklifi,**

**KARAR.....:**

Belediye Meclisinin 06/06/2013 tarih ve 70 Nolu Meclis Kararıyla Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü'ne bağlanan "Aile Yaşam Merkezi" ve bünyesine faaliyet gösteren "Gençlik Merkezi, Bahçelievler Konağı ve Kervansaray Konağı'nın Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü'ne bağlanması ve "Aile Yaşam Merkezi'nin Görev ve Sorumlulukları'nın Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Teşkilat Yapısı ve Çalışması Esaslarına dair Yönerge'sinden çıkarılarak, Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü Teşkilat Yapısı ve Çalışması Esaslarına dair Yönerge'nin 7. Maddesi (c) bendi 'Aile Yaşam Merkezi Birimi'nin, 11. Madde (c) bendine 8 maddeden oluşan "Aile Yaşam Merkezi'nin Görev ve Sorumlulukları'nın eklenmesi,

Oy Birliği ile Kabul Edildi.

Veli ŞAHİN  
Meclis Başkan V.

Şule TEMEL  
Katip Üye

Mehmet ŞAHİN  
Katip Üye



**T.C.**  
**KIRŞEHİR BELEDİYESİ**  
**KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ**  
**TEŞKİLAT YAPISI VE ÇALIŞMA ESASLARINA DAİR YÖNERGE**

**BİRİNCİ BÖLÜM**  
**AMAÇ, KAPSAM, DAYANAK, İLKELER VE TANIMLAR**

**AMAÇ**

**Madde 1-** Bu Yönergenin amacı, Kırşehir Belediyesi'nde faaliyet gösteren Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü'nün kuruluş, görev, yetki, sorumluluk ve çalışmalarını düzenlemektir.

**KAPSAM**

**Madde 2-** Bu Yönerge, Kültür ve Sosyal Müdürlüğü bünyesinde faaliyet gösteren birimlerin teşkili, görev, yetki ve sorumluluğunda bulunan iş ve işlemlerin düzenlenmesi ve yürütülmesine ilişkin esas ve usulleri kapsar.

**DAYANAK**

**Madde 3-** Bu Yönerge, 5393 sayılı Belediye Kanunu hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

**İLKELER**

**Madde 4-** Belediye Hizmet ve Faaliyetlerinde etkinlik, adalet, hizmette kaliteyi sağlamak, kurumun güçlü ve zayıf yönlerini tespit ederek sorunlara kalıcı ve yerinde çözüm üretmek.

Belediye'nin amaçlarını, hedeflerini ve bu hedeflere ulaşmayı mümkün kılacak yöntemleri belirlemek, gerekli planlamaları yapmak.

Belediye'nin güçlü ve zayıf yönlerini belirlemek, karşı karşıya olduğu fırsat ve tehditleri analiz etmek, geleceğe dönük stratejiler belirlemek.

Yönetici ve diğer pozisyonlarda görev yapan personelin motivasyonunu sağlamak, performansını artırmak, toplam kalite yönetimine geçmek.

**MÜDÜRLÜĞÜN TANIMI**

**Madde 5-** Belediyemizin hizmet alanı kapsamında bulunan mahallerde, kültürel ilişkilerin geliştirilmesi ve kültürel değerlerin korunması konusunda gerekli çalışmaları yapmak, bu çalışmalara üniversitelerin, kamu kurulu niteliğindeki meslek kuruluşlarının, sendikaların, sivil toplum kuruluşları ve uzman kişilerin katılımını sağlamak, kültür, sanat ve tanıtım, meslek ve beceri kazandırma, gençlik ve spor konularında hizmet vermek veya verdirmek, kültür ve tabiat varlıkları ile tarihi dokunun ve kent/ ilçe tarihi bakımından önem taşıyan mekanların korunmasını sağlamak amacı ile görev yapmanın ötesinde T.C Anayasasında yer alan Sosyal Devlet anlayışı ile çalışmak, 5393 Sayılı Belediye Kanununun Belediyenin görev yetki ve sorumluluk bölümünde 14. Maddenin a ve b fıkrasında yer alan hizmetleri yapmak ve uygulamak sureti ile ilçe halkı içinde çok mağdur, özürlü, yaşlı, düşkün, dar gelirli, kimsesiz korunmaya muhtaç olarak yaşayan insanlarımıza sosyal hizmet ve yardımlarda bulunmak amacı ile kurulan ve bu işlemlerin kanun ve mevzuata uygun olarak sonuçlandırılmasını sağlayan birimdir. Müdürlük Belediyenin Gelir ve Giderleri bölümünde zikredilen madde 60 "Dar gelirli yoksul muhtaç ve kimsesizler ile özürülere yapılacak sosyal hizmetler ve yardımlar" hükmüne göre harcama yapar, madde 77'de Belediye hizmetlerine gönüllü katılım bölümünde de "Belediye spor, çevre, sosyal hizmet ve yardım, kütüphane, park, teşvik ve trafik hizmetleriyle, yaşlılara, kadınlara ve çocuklara, özürülere yoksul ve düşkünlere yönelik hizmetlerin yapılmasında Beldede dayanışma ve katılımı sağlamak, hizmetlerde etkinlik, tasarruf ve verimliliği arttırmak amacıyla gönüllü kişilerin katılımına yönelik programlar uygular. Mevzuat hükümlerine göre de işbirliği anlayışıyla koordineli çalışan bir birimdir.

**TANIMLAR**

**Madde 6- Bu Yönerge 'de adı geçen;**

Belediye : Kırşehir Belediyesini,

Başkanlık : Kırşehir Belediye Başkanlığını,

Başkan : Kırşehir Belediye Başkanını,

Meclis : Kırşehir Belediye Meclisini,

Encümen : Kırşehir Belediye Encümenini,

Müdürlük : Kültür ve Sosyal Müdürlüğünü,

Şeflik : Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü Şefliğini ifade eder.

**İKİNCİ BÖLÜM**  
**MÜDÜRLÜĞÜN KURULUŞU VE GÖREVLERİ**

**KURULUŞU**

**Madde 7-** Müdürlüğün Görevlerini daha etkin ve verimli yürütebilmesi için aşağıdaki birimlerden oluşur:

**A) KÜLTÜR İŞLERİ BİRİMİ**

**B) SOSYAL İŞLER VE YARDIM İŞLERİ BİRİMİ**

**C) AİLE YAŞAM MERKEZİ BİRİMİ**

Birimlerin isimlendirilmesi, çalışma şekil ve şartlarının belirlenmesinde Başkan Onayı aranır.

**Madde 8-** Müdürlüğün Görevleri:

1. Belediye başkanlığı tarafından belirlenen amaç, ilke ve talimatlarla ilgili mevzuata uygun olarak Belediyenin Kültürel ilişkiler kapsamında yer alan etkinliklerini, değişen koşullara uygun bir şekilde seçenekli olarak belirleyip Başkanlık onayına sunar, onaylanmış seçenekleri ilgili birimlerle koordine ederek uygular, veri tabanı ve ihtiyaç tablosunu düzenler.

2. Müdürlüğün faaliyetleri için gerekli olabilecek, ortam, araç, gereç ve teknolojiyi tespit ve temin etmek.

3. Belediye sorumluluğunda bulunan Tarihsel ve Kültürel kalıpların korunup geliştirilmesi ve tanıtılması ile ilgili yayım faaliyetlerini yürütür.

4. İhtiyaç duyulması halinde halkın, diğer kuruluşların kişisel ve amatör çalışmalarına sergi, gösteri, panel, konferans, seminer ve çeşitli konulardaki toplantılarına mekân bulmalarını sağlar. Bu tip organizasyonları gerçekleştirir ve kitlelere duyurulmasını sağlar.

5. Kültürel hayatına katkıda bulunma amacına yönelik, çeşitli konularda kitap, broşür, dergi, afiş, vs. hazırlar ve halka ulaşmasını sağlar.

6. Yaşlılara yönelik çeşitli etkinlikler düzenler, topluma kazandırılması konusunda tedbirler alır.

7. Vatandaş yönlendirme, bilgilendirme ve ortak çalışmaya teşvik etme anlayışı ile görev yapar.

8. Müdürlüğün yıllık bütçesini hazırlar.

9. Amir memur ilişkisi içerisinde çalışarak üst makamlarca verilecek benzeri nitelikteki diğer görevleri yerine getirir.

10. Muhtaç durumdaki ailelere yardımlarda bulunulur.(ekmek, gıda vs.)

11. Mağduriyeti tespit edilmiş ailelere yemekhanede yemek verilir.

12. Gezici Aşevi araçları temin ederek mahallelere bu araçlarla iaşe yardımında bulunur.

13. Yemekli toplantılar yapar.

14. Resmî- Özel Kurum ve Kuruluşlarla iş birliği içerisinde çalışır.

15. Sportif faaliyetler ve Aktiviteler düzenler.

16. Yetim, kimsesiz çocuklar, sakatlar, özürülüler, dullar, ihtiyarlar ve bakıma muhtaç olanları kollar ve yardım eder.

17. Sosyal ve Kültürel Faaliyetlere destek olmak amacıyla ulaşım aracı ve malzeme temin eder.

18. Belediye Başkanı ve Başkan Yardımcıları tarafından yazılı ve sözlü olarak verilen tüm görevleri yerine getirmek.

19. Müdürlük ile ilgili yeni bina yapmak ve yaptırmak.

20. Aile Yaşam Merkezi iş ve işlemlerini yürütmek.

21. Belediye Gençlik Merkezi iş ve işlemlerini yürütmek.

22. Kervansaray Konağı iş ve işlemlerini yürütmek.

### 23. Bahçelievler Konağı iş ve işlemlerini yürütmek.

#### **Madde 9- Müdürün Yetkileri:**

1. Bu yönetmeliğin 8. maddesi ve fıkralarında yer alan faaliyetlerin ve belirtilen çalışmaların yerine getirilmesinde yetkilidir.
2. Müdürlük ile ilgili çalışmalarda birinci derecede imza yetkisine sahiptir.
3. Disiplin Amiri olarak personeline mevzuatta ön görülen disiplin cezalarını verme, sicil programların düzenleme, ödül, takdirname ve yer değişikliği gibi yetkiler Müdürün uhdesindedir.
4. Müdürlüğün faaliyet alanına giren konularda ilgili kişi, birim ve kuruluşlarla haberleşme ve koordinasyon sağlama yetkisine haizdir.
5. Bir üst makam tarafından verilecek değer yetkileri kullanma görevi Müdüre aittir.

#### **Madde 10- Müdürün Sorumlulukları:**

1. Belediye Mevzuatı ile ilgili sair mevzuat hükümleri ve bu Yönergeyle kendisine verilen görevlerin yerine getirmesinden yetkilerinin zamanında ve gereğince kullanılmasından, Belediye Başkan Yardımcısına ve Yardımcıları ile Belediye Başkanına karşı sorumludur.
2. İç ve Dış denetimler sırasında denetim elemanlarına istenilen bilgi ve belgeleri sunar. Gereken kolaylığı ve yardımı sağlar.
3. Harcama yetkilisi olarak yapılan harcamaların birim bütçesine, plan ve programlara, iyi mali yönetim ilkelerine uygun olarak yapılmasını sağlar.
4. İç kontrol düzenlemelerine uygun olarak gerçekleştirilen iç kontrol güvence beyanını ve birim faaliyet raporlarını hazırlar.
5. Birimde mevcut olan taşınırın, yönetmeliğe uygun şekilde sayım, kayıt, takip ve kontrol işlemlerinin yapılmasını sağlar.
6. Birim ile ilgili stratejik plan ve performans programlarında belirtilen hedeflerin gerçekleştirilmesini sağlar.
7. Müdürlüğü faaliyet konularıyla ilgili olup Belediye meclisinde görüşülmesi gereken konularda, ilgili teklifin meclis gündemine alınmak üzere meclis toplantı gününden bir hafta önce Başkanlık Makamının onayı ile Yazı İşleri Müdürlüğüne bildirmek.

#### **Madde 11- Şefin görev, yetki, ve sorumlulukları.**

- (1)- Görevi gereği kendine havale edilen işleri mevzuat esaslarına göre yapmak veya yaptırmak.
- (2) İşlerini plan ve programa bağlayarak iyi bir şekilde yapılmasını ve vaktinde bitirilmesini sağlamak.
- (3) Personelin durumunu takip ve kontrol ederek denetim altında bulundurmak.
- (4) İş yerinin emniyetini sağlayıcı tedbirler almak veya aldırarak.
- (5) Birimden ayrılacak veya görev yeri değişecek olan personelin, zimmetinde bulunan iş ve evrakların müşterek bir zabıt ile teslimini sağlamak.
- (6) Personelin devamı ve mesai durumlarını kontrol etmek, aksaklık varsa Müdüre bildirmek
- (7) Resmi yazıları hazırlamak ve genelge esaslarına göre tanzim ederek veya ettirerek işleme koymak.
- (8) Müdür tarafından verilen diğer görevleri müdür adına yürütmek.
- (9) Şef, birimine ait tüm iş ve işlemlerden müdüre karşı sorumludur.
- (10) Başkan ve Başkan Yardımcıları tarafından verilecek diğer görevleri yapmak.
- (11) Şef; Birim Müdüre bağlı olarak çalışır, kendine bağlı olan personellerin tüm iş ve işlemleri ile disiplinlerinden, Müdürlük işlerinin yürürlükteki mevzuat çerçevesinde yerine getirilmesinden, müdüre karşı sorumludur.

#### **Madde12- Şefin nitelikleri şunlardır;**

Şef kadrosuna atanabilmesi için; 657 sayılı DMK' un ve Görevde Yükselme Yönetmeliği ile yürürlükteki diğer ilgili mevzuatta belirtilen şartları taşımak.

## **Madde 13- Birimlerin Görevleri: 4**

### **A - Kültür İşleri Biriminin Görevleri:**

1. Kırşehir Belediyesi tarafından gerçekleştirilen sergi, konser, seminer, konferans, dinleti vb. tüm kültürel faaliyetler ile ilgili organizasyonları yapmak ve/veya yaptırmak,
2. Kırşehir Belediyesi tarafından gerçekleştirilen yerel, ulusal ve uluslararası kültürel festivallerin organizasyonunu yapmak veya yaptırmak,
3. Kırşehir Belediyesi sorumluluğunda yürütülecek Tiyatro faaliyetlerini ve eğitimlerini yapmak veya yaptırmak,
4. Kırşehir Belediyesi'ne ait tiyatro sahneleri, sergi salonları ve etkinlik alanlarının talebe göre kiralanması işlemlerini takip etmek ve buralara ait etkinlik programını hazırlamak,
5. Kırşehir Belediyesi Konservatuvarı'nın çalışmalarını ve etkinliklerini düzenlemek, denetlemek,
6. Kırşehir Belediyesi Mehteran Ekibinin çalışmalarını ve etkinliklerini düzenlemek, denetlemek ve organize etmek.
7. Kırşehir Belediyesi Mehteran Ekibinin il içi ve il dışından gelen talepler doğrultusunda Belediye Meclisi tarafından belirlenen ücreti Gelir Şefliğine Makbuz karşılığında yatırıldıktan sonra görevlendirmek.
8. Kültürel amaçlı yemekli toplantılar düzenlemek.
9. İlgili kurum ve kuruluşlarla birlikte Kültürel amaçlı kurslar açmak.
10. Müdürlük tarafından kültürel amaçlı kurslar açmak.
11. Yaz Spor Okulları açmak.
12. Sosyal ve Kültürel amaçlı şenlikler ve şöenler düzenlemek.(Sünnet, Nikah vs.)

### **B - Sosyal İşler ve Yardım İşleri Biriminin Görevleri:**

1. Engelli kişileri mevcut hakları konusunda bilgilendirmek,
2. Engellilerin ekipman ihtiyaçlarını (protez, ortez, medikal malzemeleri, tekerlekli sandalye, işitme cihazı vb.) karşılamak,
3. Engellilerin sağlık ve eğitim ihtiyaçlarının karşılanması için ilgili kurum ve kuruluşlara ulaşımını sağlamak,
4. Yardıma muhtaç kişileri tespit etmek, yerinde inceleme yapmak ve gerekli yardımı (gıda, nakdi, eşya, elbise, odun, kömür vb.) sağlamak, dağıtımını yapmak ve yaptırmak.
5. Müracaat eden yardıma muhtaç kişilerin sosyal güvencelerini araştırarak kayda almak ve dosyalamak,
6. Muhtaç olduğu tespit edilen, yaşlı, özürlü, yatalak kimselerin evine temizlik –boya badana ve bakım işleri için oluşturulan temizlik ekibini götürerek takibini yaparak ve rutin olarak temizlik yapmak ve yaptırmak.
7. Doğal afet durumlarında (sel, deprem vb.) afet bölgesinde gerekli yardım ve desteği sağlamak.
8. Belediyemizin diğer müdürlükleri tarafından yapılan çalışmalarda vatandaşlarımızın bağ, bahçe, ev, araç vb. gibi gereçlerine verilen zararların durum tespit tutanağı tutularak zarar ve ziyanlarının karşılanmasını sağlamak.
9. Hayır Evi 'nin malzemelerini temin edip yardıma muhtaç kişilere dağıtımını yapmak ve yaptırmak.
10. Sportif faaliyetler ve aktiviteler yapmak ve yaptırmak.
11. Belediyemize ait spor kulüplerine her türlü malzeme temin ve tedarik etmek, ulaşım ihtiyaçlarını karşılamak.
12. Merkez ilçede bulunan Amatör Spor Kulüplerine yardım yapmak.
13. Özel günlerde vatandaşlara gerekli ikramlarda bulunmak.

### **C - Aile Yaşam Merkezi'nin Görev ve Sorumlulukları**

1. Talep edilen kursları, Merkezin kendi bünyesinde veya ilgili kurumlar (Halk Eğitim Merkezi, KOSGEB, Müftülük, Ahi Evran Üniversitesi...) ortaklığı ile açmak.

2. Devam eden kursiyerler ile ilgili sosyal ve kültürel (gezi, seminer, piknik...) etkinlikler düzenlemek.
3. Dönem sonu programları (sertifika törenleri, konser, sergi, gala gecesi...) düzenlemek.
4. Kervansaray ve Bahçelievler Konaklarının iş ve işlemlerini yürütmek.
5. Kadın Emek Pazarı'nın iş ve işlemlerini yürütmek.
6. Kent Park Spor Merkezi'nin iş ve işlemlerini yürütmek.

7. Kent Park Gençlik Merkezi'nin iş ve işlemlerini yürütmek.
8. Belediye Başkanı'nın verdiği diğer görevleri yürütmek.

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM ORTAK HÜKÜMLER**

### **MÜDÜRLÜK BÜTÇESİ**

**Madde 14-** Kültür Ve Sosyal İşler Müdürlüğü, 5018 Sayılı Yasa kapsamında Belediye Başkanının bütçe çağrısına istinaden, yılı bütçe tasarılarını hazırlamak ve süresi içerisinde Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne göndermek zorundadır.

### **MÜDÜRLÜK İHTİYAÇLARIN TEMİNİ**

**Madde 15-** Kültür Ve Sosyal İşler Müdürlüğü, ihtiyaç duyduğu mal ve hizmetleri, tabi olunan ihale mevzuatı çerçevesinde satın almak veya kiralamak, birime ait mal ve malzemelerin giriş-çıkış ve muhafaza işlemlerini yapmak, hurdaya çıkan malzemeleri yok etmek veya satmak bunlara ilişkin ayniyat kayıtlarını tutmakla görevlidir.

### **İNCELEME VE ARAşTIRMA**

**Madde 16-** Kültür Ve Sosyal İşler Müdürü, kendi müdürlüğünün faaliyet alanları ile sınırlı olmak üzere; yurtiçi ve yurtdışında bulunan resmi ve özel kuruluşlarda inceleme araştırma yapmak üzere personel görevlendirebilir. Bu tür görevlendirmelerde Başkanlık Makamından gerektiğinde Belediye Meclisi'nden onay alınması gerekir.

### **YAZIşMALAR**

**Madde 17-** Vatandaşların, resmi kurumların ve diğer Belediye Birimlerinin Müdürlükle yazışması olduğu takdirde öncelikle ele almak ve sonuçlandırmak zorundadır.

### **ORTAK GÖREVLER**

**Madde 18-** Birden fazla Belediye Birimini ilgilendiren iş veya görev söz konusu olduğunda Koordinatör Müdürlük ve Başkanlık Makamı tarafından belirlenir.

### **DEĞİşİKLİK TEKLİFİ**

**Madde 19-** Bu Yönerge 'de yapılacak her türlü değişiklik teklifinin Başkan Onayına sunulması işlemi İnsan Kaynakları Müdürlüğü'nün koordinesinde gerçekleştirilir.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM SON HÜKÜMLER**

### **YÜRÜRLÜKTEN KALDIRILAN HÜKÜMLER**

**Madde 20-** Bu Yönergenin yürürlüğe girmesiyle birlikte daha önce yürürlükte bulunan Yönergeler yürürlükten kalkar.

### **YÜRÜRLÜK**

**Madde 21-** Bu Yönerge Belediye Meclisince kabul edilip, Belediye Başkanlığı'nca onaylandıktan sonra yürürlüğe girer.

### **YÜRÜTME**

**Madde 22-** Bu Yönerge hükümlerini Kırşehir Belediye Başkanı yürütür.

Veli şAHİN  
Meclis Başkan V.

şule TEMEL  
Katip ye

Mehmet şAHİN  
Katip ye

T.C.  
**KIRŞEHİR BELEDİYESİ**  
**BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ**  
**TEŞKİLAT YAPISI VE ÇALIŞMA ESASLARINA DAİR YÖNERGE**

**BİRİNCİ BÖLÜM**  
**AMAÇ, KAPSAM, DAYANAK, İLKELER ve TANIMLAR**

**AMAÇ**

**Madde 1-** Bu Yönergenin amacı, Kırşehir Belediyesi'nde faaliyet gösteren Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü'nün kuruluş, görev, yetki, sorumluluk ve çalışmalarını düzenlemektir.

**KAPSAM**

**Madde 2-** Bu Yönerge, Basın-Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü bünyesinde faaliyet gösteren birimlerin teşkili, görev, yetki ve sorumluluğunda bulunan iş ve işlemlerin düzenlenmesi ve yürütülmesine ilişkin esas ve usulleri kapsar.

**DAYANAK**

**Madde 3-** Bu Yönerge, 5393 sayılı Belediye Kanunu hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

**İLKELER**

**Madde 4-** Belediye Hizmet ve Faaliyetleri'nde etkinlik, adalet, hizmette kaliteyi sağlamak, kurumun güçlü ve zayıf yönlerini tespit ederek sorunlara kalıcı ve yerinde çözüm üretmek.

Belediye'nin amaçlarını, hedeflerini ve bu hedeflere ulaşmayı mümkün kılacak yöntemleri belirlemek, gerekli planlamaları yapmak.

Belediye'nin güçlü ve zayıf yönlerini belirlemek, karşı karşıya olduğu fırsat ve tehditleri analiz etmek, geleceğe dönük stratejiler belirlemek.

Yönetici ve diğer pozisyonlarda görev yapan personelin motivasyonunu sağlamak, performansını artırmak, toplam kalite yönetimine geçmek.

**TANIMLAR**

**Madde 5- Bu Yönerge'de adı geçen;**

- Belediye** : Kırşehir Belediyesini,  
**Başkanlık** : Kırşehir Belediye Başkanlığını,  
**Başkan** : Kırşehir Belediye Başkanını,  
**Meclis** : Kırşehir Belediye Meclisini,  
**Encümen** : Kırşehir Belediye Encümenini,  
**Müdürlük** : Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü'nü ifade eder.

**İKİNCİ BÖLÜM**  
**MÜDÜRLÜĞÜN KURULUŞU VE GÖREVLERİ**

## **KURULUŞU**

**Madde 6-** Müdürlüğün Görevleri'ni daha etkin ve verimli yürütebilmesi için aşağıdaki birimlerden oluşur:

**A)Müdür**

**B) Basın-Yayın Birimi**

**C) İlan-Santral Birimi**

Birimlerin isimlendirilmesi, çalışma şekil ve şartlarının belirlenmesinde Başkan Onayı aranır.

## **MÜDÜRLÜĞÜN GÖREVLERİ**

**Madde 7- Müdürlüğün Görevleri aşağıda sayılmıştır:**

**1-** Belediye birimlerinin her türlü hizmet ve faaliyetlerini sözlü, yazılı ve görüntülü basın-yayın yoluyla kamuoyuna tanıtmak, bunun için basın toplantıları düzenlemek, afiş, haber bülteni hazırlayıp yayınlamak, duyurular yapmak.

**2-**Belediye birimlerinin hizmet ve faaliyetlerine ilişkin sözlü, görüntülü ve yazılı basında çıkan haberlerin takip ve tespitini yapmak, bu haberleri cins ve konularına göre sınıflayarak arşivlenmesini sağlamak.

**3-** Halkla ilişkilerin geliştirilmesi ve sürdürülmesini sağlamak, bu amaçla toplantı, anket, ziyaret, tanıtım ve benzeri faaliyetleri yapmak, iş takibi, ziyaret ve benzeri sebeplerle gelenlerin sorunlarının hızlı ve tam olarak çözülmesi için gerekli çalışmaları koordine etmek, bu hizmetle ilgili olarak görevlendirmeler yapmak.

**4-**4982 Sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu gereği Vatandaşı yönlendirme, bilgilendirme ve çözüm üretme noktasında, kanun çerçevesinde 15 günlük süre içerisinde olumlu ya da olumsuz cevap dönmesi kaydıyla, tüm müdürlüklerle koordineli bir çalışma yürütmek. Kırşehir'in sorunlarıyla ilgilenip, Halkla Belediye arasında iletişimi sağlamak.

**5-**Başkan ile Basın Kuruluşları ve Basın Mensupları arasında koordinasyonun sağlanması.

**6-**Basında çıkan yanlış, hatalı ve eksik haberlerin tespit edilerek ilgili Müdürlüklerden doğru bilgilerin alınması ve basın kuruluşlarına tekziplerin iletilmesi ve bu belediye hukuk işleri ile birlikte koordinasyon sağlamak.

**7-**Harcama Yetkilisi olarak, her yıl, iş ve işlemlerinin amaçlara, iyi mali yönetim ilkelerine, kontrol düzenlemelerine ve mevzuata uygun bir şekilde gerçekleştirdiğini içeren iç kontrol güvence beyanını düzenlemek ve birim faaliyet raporlarına eklemek.

**8-**Müdürlüğün Görev Alanlarına giren konularda kesin kararlar vermek, tereddüt olan konuları ilgili mevzulara göre araştırıp soruşturmak.

**9-**Belediye'nin Stratejik Plan ve Performans Programındaki ilgili hedefleri gerçekleştirmek.

**10-**İç ve Dış Denetim sırasında Denetçilere ve Yargıya intikal eden hususlarda Mahkemelere bilgi, belge ve kolaylıklar sağlamak.

**11-**Basın-Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürü 1. Sicil Amiri olması nedeniyle personelin yıllık sicil notlarını verir. Devlet Memurları Disiplin Yönetmeliği'ne göre yetkilerini kullanarak disiplin işlemlerini yürütür.



**12-**İç ve Dış denetimler sırasında denetim elemanlarına istenilen bilgi ve belgeleri sunar. Gereken kolaylığı ve yardımı sağlar.

**13-**Harcama yetkilisi olarak yapılan harcamaların birim bütçesine, plan ve programlara, iyi mali yönetim ilkelerine uygun olarak yapılmasını sağlar.

**14-**İç kontrol düzenlemelerine uygun olarak gerçekleştirilen iç kontrol güvence beyanını ve birim faaliyet raporlarını hazırlar.

**15-**Birimde mevcut olan taşınırların, yönetmeliğe uygun şekilde sayım, kayıt, takip ve kontrol işlemlerinin yapılmasını sağlar.

**16-**Birim ile ilgili stratejik plan ve performans programlarında belirtilen hedeflerin gerçekleştirilmesini sağlar.

**17-**Müdürlüğü faaliyet konularıyla ilgili olup Belediye meclisinde görüşülmesi gereken konularda, ilgili teklifin meclis gündemine alınmak üzere meclis toplantı gününden bir hafta önce Başkanlık Makamının onayı ile Yazı İşleri Müdürlüğüne bildirmek.

## **A)MÜDÜR**

**Madde 8-** Kırşehir Belediyesi Teşkilat Yönetmeliği'nde ve bu Yönerge'de belirtilen görevlerin yerine getirilmesinden ve koordinasyonundan öncelikle Belediye Başkanı'na karşı birinci derecede sorumludur.

## **B)BASIN-YAYIN BİRİMİ**

### **Basın Yayın Biriminin görevleri aşağıda sayılmıştır:**

**1-**Belediye'nin ve İlgili Müdürlüklerin faaliyetlerini ve yaptığı etkinlikleri haber bülteni haline getirilerek Web Sitesi'ne girer ve Basın-Medya Kuruluşları'na düzenli olarak iletir.

**2-**Belediye ve Birim Müdürlükleri'nin çalışmalarının fotoğraflanmasını ve kamera kaydının alınmasını sağlar, tümünü arşivinde tutar. Belediye ile ilgili yazılı ve Görsel Basın'da çıkan tüm haberleri her gün Başkanlık Makamı'na sunar.

**3-**Belediye Faaliyetleri'ni anlatan broşür, kitapçık, kısa film veya belgesel formatında CD-DVD'ler hazırlatarak gerekli görülen yerlerde vatandaşlara, heyetlere dağıtır.

**4-** Sosyal ve Kültürel içerikli dergi, kitap, broşür, belgesel hazırlar.

**5-**Belediye Çalışmaları'nın Medya Kuruluşları'na anlatıldığı basın toplantılarını düzenler.

**6-**Medya Mensupları'nın Belediye Başkanı ile görüşme taleplerini iletir ve Başkan'ın Programı'na göre uygun tarihlerde görüşmelerini sağlar.

**7-** Kırşehir Belediyesi'nin Medya'da haber olma oranlarıyla ilgili istatistik verileri tutar ve analizlerin yer aldığı raporlar hazırlar.

**8-**Belediye'nin Faaliyet Raporu'na esas olan fotoğraf ve dokümanları hazırlar.

**9-** Kırşehir Belediyesi'nin Faaliyetleri'nin geniş halk kitlelerine duyurulması veya toplantılarda dağıtılması için bastırılan broşür, kitapçık, bilgilendirme afişleri gibi materyallerin dağıtım planını hazırlar ve dağıtılmasını sağlar.

## **C) İLAN SANTRAL BİRİMİ**

Hoparlör İlanı ve Belediyemizce yükümlülük olan tellaliye görevini ifa eden İlan Memurluğu ile Kırşehir Belediyesi Merkezi Santral Görevlileri'nden oluşur.

**1-İLAN MEMURU:** Öngörülen ilanları yapmak ve ayrıca Belediyemize gelir de temin eden tellaliye görevini yerine getirmekle yükümlüdür. Gerek Merkezi Hoparlör Sistemi gerekse Santral Sistemi'nde ortaya çıkacak teknik arızaları takip etmek, gidermek için gerekli girişimlerde bulunmak ve mevcut cihazlarını korumakla görevlidir. İlan Memuru resmi kurumlardan gelen ilan taleplerini kayıta alır ve İlan Tutanakları düzenler. Tüm bu işlemler için Resmi Kayıt Sistemi oluşturur.

**2-SANTRAL BİRİMİ:** Santral Birimi, telefon haberleşmesini yürütür. Dışardan gelen telefonları muhataplarına yönlendirir, içerden dışarı telefon taleplerini Başkanlığın sınır verdiği ölçülerde cevap verir. Tüm gelen giden telefon akışının görüşme noktalarının detaylı olarak görülebilmesini sağlayan teknik sistemin oluşturulmasını sağlar. Sabit telefon hatları ve santrallerin bakımı arızası ve abonelik işlemlerini yürütür.

## **MÜDÜRLÜK İLE İLGİLİLİ KANUN VE BİRİNCİL MEVZUATLAR**

**Madde 9-** Müdürlüğün doğrudan ve/veya dolaylı olarak uygulanmasından sorumlu olduğu kanun, yönetmelik ve diğer mevzuatlar.

- 1.5393 Sayılı Belediye Kanunu,
- 2.5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu,
- 3.5680 Sayılı Basın Kanunu,
- 4.3984 Sayılı Radyo Televizyon Üst Kurulu (RTÜK) Yasası,
- 5.4756 Sayılı Radyo Televizyonların Kuruluş ve Yayınları Hakkında Kanun,
- 6.95/7621 Sayılı Telif Hakları Kanunu,
- 7.5846 Sayılı Fikir ve Sanat Eserlerinin Korunması Kanunu,
- 8.195 Sayılı Basın İlan Kurumu Kanunu,
- 9.2527 Sayılı Basma Yazı ve Resimleri Derleme Kanunu,
- 10.4982 Sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu.

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM ORTAK HÜKÜMLER**

### **MÜDÜRLÜK BÜTÇESİ**

**Madde 10-** Basın-Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü, 5018 Sayılı Yasa kapsamında Belediye Başkanının bütçe çağrısına istinaden, yılı bütçe tasarılarını hazırlamak ve süresi içerisinde Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne göndermek zorundadır.

### **MÜDÜRLÜK İHTİYAÇLARIN TEMİNİ**

**Madde 11-** Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü, ihtiyaç duyduğu mal ve hizmetleri, tabii olunan ihale mevzuatı çerçevesinde satın almak veya kiralamak, birime ait mal ve malzemelerin giriş-çıkış ve muhafaza işlemlerini yapmak, hurdaya çıkan malzemeleri yok etmek veya satmak bunlara ilişkin ayniyat kayıtlarını tutmakla görevlidir.

### **İNCELEME VE ARAŞTIRMA**

**Madde 12-** Basın-Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürü, kendi müdürlüğünün faaliyet alanları ile sınırlı olmak üzere; yurtiçi ve yurtdışında bulunan resmi ve özel kuruluşlarda inceleme araştırma yapmak üzere personel görevlendirebilir. Bu tür görevlendirmelerde Başkanlık Makamından gerektiğinde Belediye Meclisi'nden onay alınması gerekir.

### **YAZIŞMALAR**

**Madde 13-** Vatandaşların resmi kurumların ve diğer Belediye Birimleri'nin Müdürlükle yazışması olduğu takdirde öncelikle ele almak ve sonuçlandırmak zorundadır.

## **ORTAK GÖREVLER**

**Madde 14-** Birden fazla Belediye Birimini ilgilendiren iş veya görev söz konusu olduğunda Koordinatör Müdürlük ve Başkanlık Makamı tarafından belirlenir.

## **DEĞİŞİKLİK TEKLİFİ**

**Madde 15-** Bu Yönerge'de yapılacak her türlü değişiklik teklifinin Başkan Onayına sunulması işlemi İnsan Kaynakları Müdürlüğü'nün koordinesinde gerçekleştirilir.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM SON HÜKÜMLER**

### **YÜRÜRLÜKTEN KALDIRILAN HÜKÜMLER**

**Madde 16-** Bu Yönerge'nin yürürlüğe girmesiyle birlikte daha önce yürürlükte bulunan Yönerge'ler yürürlükten kalkar.

### **YÜRÜRLÜK**

**Madde 17-** Bu yönetmelik Belediye Meclisince kabul edilip, Belediye Başkanlığı'nca onaylandıktan sonra yürürlüğe girer.

### **YÜRÜTME**

**Madde 18-** Bu Yönetmelik hükümlerini Kırşehir Belediye Başkanı yürütür.

Veli ŞAHİN  
Meclis Başkan V.

Şule TEMEL  
Katip Üye

Mehmet ŞAHİN  
Katip Üye



**T.C.  
KIRŞEHİR BELEDİYE BAŞKANLIĞI  
MECLİS KARARI**

**KARAR NO.....: 101**  
**KARAR TARİHİ .....: 04/08/2016**  
**SAATİ.....: 14:00**  
**BİRİMİ.....: Destek Hizmetleri Müdürlüğü**  
**KONUSU.....: İl Sağlık Müdürlüğünden Ambulans Aracı Talebi**  
**OTURUM.....: 1**  
**BİRLEŞİM.....: 1**  
**MECLİS BAŞKAN V.:Veli ŞAHİN**

**TEKLİF ÖZETİ.....: Destek Hizmetleri Müdürlüğünün 01/08/2016 tarih 657 sayılı teklifi,**

**KARAR.....:**

İl Sağlık Müdürlüğünde Ambulans olarak kullanılmayacak 2010 Model Ford Marka 40 AU 309 Plakalı aracın Belediyemizin Kültür ve Sosyal etkinliklerinde kullanılmak üzere İl Sağlık Müdürlüğünden talep edilmesi,

Oy Birliği ile Kabul Edildi.

Veli ŞAHİN  
Meclis Başkan V.

Şule TEMEL  
Katip Üye

Mehmet ŞAHİN  
Katip Üye



**T.C.  
KIRSEHİR BELEDİYE BAŞKANLIĞI  
MECLİS KARARI**

Meclis Başkan Vekili, Meclis Üyelerinin herhangi bir Dilek ve Temennilerin olup olmadığını sorduğunda; Belediye Meclis Üyesi Sahir YAĞMUR ‘Ağustos Ayı Meclis Oturum Ücretlerinin 15 Temmuz Dayanışma Kampanyasına bağışlanması’ teklifinde bulunmuş ve Meclis Üyelerince Oy Birliği ile Kabul Edilmiştir.

Meclis Başkan Vekili, 01/09/2016 Perşembe günü saat 14.00’da Eylül Ayı Olağan Meclisinde toplanmak üzere Ağustos Ayı Meclis Toplantısını kapattı.

Veli ŞAHİN  
Meclis Başkan V.

Şule TEMEL  
Katip Üye

Mehmet ŞAHİN  
Katip Üye