

MERAM BELEDİYE MECLİSİNİN 05/09/2014 TARİH VE 2014/149 NOLU KARARI İLE KABUL EDİLMİŞTİR.

T.C.
MERAM BELEDİYESİ
KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
ÇALIŞMA USUL VE ESASLARINA İLİŞKİN YÖNETMELİK
BİRİNCİ BÖLÜM
Genel Hükümler

Amaç

MADDE 1- (1) Bu Yönetmeliğin amacı, Meram 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) Meram Belediye Başkanlığı Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğüne ait bu Yönetmelik, 03/07/2005 tarih ve 5393 Sayılı Belediye Kanununun 15/b Maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4- (1) Bu Yönetmelikte geçen;

- a) Belediye: Meram Belediyesini,
 - b) Başkanlık: Meram Belediye Başkanlığını,
 - c) Başkan: Meram 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) Meram Belediye Başkanlığı Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü, 03/07/2005 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 Meram Belediye Meclisinin 05/06/2009 tarih ve 69 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 Meram 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) Konevi Kültür Merkezinde yürütülecek sosyal ve kültürel etkinlikleri organize etmek,
- 5) Toplumu 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) Toplumu 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) Çocuk bakımı ve ev yönetimi, aile okulu çalışmaları gibi konularda aileleri eğitmek,
- 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) Gençlere yönelik açılan ‘Gençlik Merkezi’ çalışmalarını yürütmek, ihtiyaçlarını karşılamak,
- 24) Bilgiye ulaşmak isteyenlerin taleplerini; kitap, süreli yayımlar, sesli ve görsel yayımlar, internet ve diğer iletişim yolları ile karşılamak,
- 25) 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,
- 26) Hedef kitleye ve velilerine yönelik olarak kişisel rehberlik ve danışmanlık hizmeti vermek,

- 27)) (Mülga:Meram Belediye Meclisinin 05/12/2014 tarih ve 211 Sayılı Kararı),
28)) (Mülga:Meram Belediye Meclisinin 05/12/2014 tarih ve 211 Sayılı Kararı),
29) Hayat boyu eğitim çalışmaları çerçevesinde yaşlılara yönelik çeşitli etkinlikler düzenlemek,
30)) (Mülga:Meram Belediye Meclisinin 05/12/2014 tarih ve 211 Sayılı Kararı),

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 6'ncı 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 yayımları takip etmek, personelini 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 hazırlamak,
- 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 çalışmalarını 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.

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) Gençlik Merkezi,
- d) Bilgi Merkezleri,
- e) Aile Yaşam Merkezi,
- f) Emekli Konakları Merkezi,

g)(Mülga:Meram Belediye Meclisinin 05/12/2014 tarih ve 211 Sayılı Kararı),

h) İdari ve Mali İşler Merkezi,

(2) Gerektiğinde, 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. çalışmalarını yapmak,

k) Hedef kitleye tiyatro, diksiyon, sahne sanatları, müzik, folklor, vb konularda kurslar açmak,

l) Konevi Kültür Merkezi çalışmalarını planlamak, idare etmek ve burada yapılan faaliyetleri kontrol etmek,

m) Meram Belediyesi Konevi Araştırma Merkezi (MEBKAM) çalışmalarını yürütmek,

n) Festival ve şenlikler düzenlemek,

o) Kent Konseyi çalışmalarını yürütmek,

p) Kültürel, eğitsel ve sanatsal yazılı ve görsel yayınlar oluşturmak,

r) İlçemize ait kültür ve tabiat varlıkları ile tarihî dokunun ve kent tarihi bakımından önem taşıyan mekânlara ait Kent Tarihi Hizmetlerini yapmak,

s) Müdürlük tarafından verilen benzer görevleri yapmak.

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 yaşta 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, Meram 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 'Meram Belediyesi Bilgi Merkezleri Yönetmeliği' hükümlerine göre yürütmek,
- c) Müdürlük tarafından verilen benzer görevleri yapmak, ile görevli ve yetkilidir.

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

Aile Yaşam Merkezi

MADDE 16- (1) Müdürlük bünyesinde; toplumun yapı taşı olan ailenin, aileyi oluşturan çocukların, gençlerin, hanımların, yetişkinlerin, engelli ve yaşlıların birlikte zaman geçirebilecekleri, sosyal, kültürel ve sportif faaliyetler yapabilecekleri Aile Yaşam Merkezi kurulur. Bu merkez:

- a) Çocuk bakımı, ev yönetimi ve aile okulu çalışmaları gibi konularda aileleri eğitmek,

- b) Kadınların ekonomik bağımsızlığına katkıda bulunmak amacıyla ev ekonomisi amaçlı el işi ürünleri için satış sergileri düzenlemek,
- c) Aileye yönelik seminer, konferans, panel, sohbet ve sempozyum düzenlemek,
- d) Aileye yönelik sosyal, kültürel ve sportif becerilerini geliştirmek için etkinlikler düzenlemek,
- e) Hedef kitlenin hoşça vakit geçirebilecekleri mekânları hazırlamak ve etkinliklerini düzenlemek,
- f) Müdürlük tarafından verilen benzer görevleri yapmak.

Emekli Konakları Merkezi

MADDE 17- (1) Müdürlük bünyesinde; iş yaşantısına son veren emeklilere, zamanlarını değerlendirebilecekleri, yılların verdiği yorgunluk ve stresi üzerlerinden atabilecekleri, bir arada olma, birlikte yaşama mutluluğuna imkan sağlayan Emekli Konakları Merkezi kurulur. Bu merkez:

- a) Emekli konaklarını koordine etmek ve çalışma düzenlerini takip etmek,
- b) Emekli konaklarında verilen hizmetin, verimliliğinin ve kalitesinin artırılmasına yönelik çalışmalar yapmak,
- c) İhtiyaç duyulan, kitap, gazete, dergi vb. materyalleri temin etmek,
- d) Burada vakit geçiren vatandaşlarımızdan, sosyal ve kültürel projelerde yardım almak,
- e) Konaklarda yürütülecek sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlerin takibini ve organizasyonunu yapmak,
- f) Konaklardan yararlanan vatandaşlarımızın dilek, istek ve şikâyetleri değerlendirerek rapor haline getirip Müdüre sunmak,
- g) Müdürlük tarafından verilen benzer görevleri yapmak.

(Mülga:Madde Başlığı İle Birlikte Meram Belediye Meclisinin 05/12/2014 tarih ve 211 Sayılı Kararı)

İdari ve Mali İşler Merkezi

MADDE 19- (1) Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğünün yürütmüş olduğu çalışmalar, projeler ve etkinlikler ile ilgili olarak; gerekli yazışmaları yapmak, satın alma işlemlerini gerçekleştirmek amacıyla İdari ve Mali İşler 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 işlerinin 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 iş ve işlemlerini ilgili mevzuata göre yürütmek,
- f) Müdürlüğe ait taşınır malların giriş-çıkış, kayıt, değer tespiti, hurda, sayım, devir, bakım, onarım işleri ile yönetim hesabının oluşturulması işlemlerini gerçekleştirmek,
- g) Hizmet alım ihalelerini gerçekleştirmek,
- h) Müdürlük tarafından verilen benzer görevleri yapmak.

ALTINCI BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

İşbirliği ve Koordinasyon

MADDE 20- (1) Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğünün, Belediye birimleri arasında ve birim içi işbirliği 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 İşler 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 İşbirliği

MADDE 22 – (1) Müdürlüğün yürüttüğü projelerde, resmî/özel kurum/kuruluşlar ve diğer sivil toplum kuruluşları ile işbirliği yapılabilir ve her türlü katkıları istenebilir.

Yürürlükten kaldırılan yönetmelik

MADDE 23 – (1) Meram Belediye Meclisinin 05/03/2010 tarih ve 54 sayılı kararı ile kabul edilen, Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü Görev Yetki ve Çalışma Yönetmeliği yürürlükten kaldırılmıştır.

Yürürlük

MADDE 24 - (1) Bu Yönetmelik hükümleri, Meram Belediyesi Meclisince kabulü tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 25 - (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Meram Belediye Başkanı yürütür.