

T.C.
DİYARBAKIR YENİŞEHİR İLÇE BELEDİYESİ
BELEDİYE MECLİSİ

Dönem(Yıl) : 3(2019)
Toplantı : 2
Birleşim : 2
Oturum : 1
Karar Tarihi : 02.02.2021
Karar No : 24

Karar Özeti: Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Çalışma yönetmelik

KARAR

Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğünün 25.01.2021 tarih ve 693 sayılı Yönetmelik yazısı 22.01.2021 tarih ve 661 sayılı Başkanlık Makamının oluru okundu, gereği görüldü.

Konunun yapılan müzakeresi neticesinde; İçişleri Bakanlığı Mahalli İdareler Genel Müdürlüğünün 2007/39 sayılı genelgesi ile Mahalli İdarelerin kendi görev alanlarını ilgilendiren kanunların uygulanmasını sağlamak üzere hazırlayacakları yönetmelik taslaklarını, 19.12.2005 tarih ve 2005/9986 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan, Mevzuat Hazırlama Usul ve Esasları Hakkından Yönetmelik Hükümleri çerçevesinde hazırlanması gerektiği bildirilmiştir.

Belediyemiz Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğünün İş ve İşlemlerinde yapılan değişiklikler ile çalışma yönetmeliğinin güncellenmesi ihtiyacı doğmuştur.

5393 sayılı Belediye Kanunun Belediyenin yetkileri ve imtiyazları başlıklı 15'nci maddesinin (b) fıkrası; "Kanunların Belediyeye verdiği yetki çerçevesinde yönetmelik çıkarmak, Belediye yasakları koymak ve uygulamak, kanunlarda belirtilen cezaları vermek." Hükmüne istinaden Mevzuat Hazırlama Usul ve Esasları hakkında Yönetmelik hükümleri Çerçevesinde Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğünce hazırlanan Görev ve Çalışma Yönetmeliği hususu oylamaya sunuldu aşağıda belirtildiği şekilde yapılan oylama sonucu mevcudun oybirliği ile kabulüne karar verildi.

**DİYARBAKIR YENİŞEHİR BELEDİYESİ
BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ
GÖREV VE ÇALIŞMA YÖNETMELİĞİ**

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Hukuki Dayanak ve Tanımlar

Amaç :

MADDE 1-(1)Bu yönetmeliğin amacı, Diyarbakır Yenışehir Belediyesi Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğünün kuruluş, görev, yetki ve sorumlulukları ile çalışma usul ve esaslarını düzenlemektir.

Kapsam :

MADDE 2-(1)Bu Yönetmelik, Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü personelin görev, yetki ve sorumlulukları ile çalışma usul ve esaslarını kapsar.

Başkan
Murat BEŞİKÇİ

T.C.
DİYARBAKIR YENİŞEHİR İLÇE BELEDİYESİ
BELEDİYE MECLİSİ

Hukuki Dayanak :

MADDE 3-(1) Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü, 5393 sayılı Belediye Kanunu, 657 sayılı DMK, 5187 sayılı Basın Kanunu, 4982 sayılı Bilgi Edinme Kanunu ve bu kanunun Uygulanmasına İlişkin Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik ve diğer ilgili mevzuatın verdiği yetkilerle hizmetlerini yürütmektedir.

Tanımlar :

MADDE 4-(1) Bu Yönetmelikte geçen: ,

a) **Belediye:** Yenişehir Belediyesini,

b) **Başkanlık:** Diyarbakır Yenişehir Belediye Başkanlığını,

c) **Başkan Yardımcısı:** Yenişehir Belediye Başkanlığı tarafından konuyla ilgili görevlendirilen Belediye Başkan Yardımcısını,

ç) **Müdürlük:** Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğünü,

d) **Müdür:** Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürü'nü veya Müdür tarafından verilen yetkiyi kullandığı alanlara münhasır olmak üzere Müdür tarafından verilen imza yetkisini kullananları.

e) **Birim:** Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğüne bağlı birimleri,

f) **Birim Sorumlusu:** Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğüne bağlı olan birimlerin açılış ve idaresinde görevli olan yetkili meslek elemanını,

g) **Çalışan:** Çalışan sıfatına haiz müdür, memur, işçi, kadro karşılığı sözleşmeli memur ve şirket işçisi suretiyle görev yapan çalışanları ifade eder.

h) **Yönetmelik:** Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü Görev ve Çalışma Yönetmeliğini ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Kuruluş ve Teşkilat

Kuruluş:

MADDE 5- Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü 5393 sayılı Belediye Kanununun 48 inci maddesi ve 22.02.2007 tarihli 26442 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren "Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik" hükümleri kapsamında, Diyarbakır Yenişehir Belediye Meclisinin 10/10/2008 tarihinde kurulmuştur.

Teşkilat Yapısı:

MADDE 6-(1) Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü İdari Teşkilatı Müdür, Kadrolu İşçi ve Şirket personellerinden oluşur.

(1) Müdürlüğe bağlı olarak Bilgi Edinme ve WhatsApp İhbar Hattı

bulunmaktadır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Müdürün Görev, Yetki ve Sorumlulukları

MADDE 7- Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğünün görev yetki ve sorumlulukları aşağıdaki gibidir.

a) **Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürünün Görevleri:**

1-Müdürlüğü Başkanlık huzurunda temsil eder.

Başkan
Murat BEŞİKÇİ

T.C.
DİYARBAKIR YENİŞEHİR İLÇE BELEDİYESİ
BELEDİYE MECLİSİ

- 2 -Müdürlüğün yönetimin detam yetkili ve sorumlu kişidir.
 - 3- Müdürlüğün her türlü çalışmalarını düzenler ve Müdürlüğe tebliğ edilen her türlü evrakı ilgili görevliye havale ederek işlemlerin zamanında ve doğru olarak yerine getirilmesini sağlar.
 - 4- Müdürlüğün sevk, idare ve disiplininden sorumludur.
 - 5- Personeli arasında yazılı ve sözlü görev dağılımı yapar.
 - 6-Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü ile diğer Müdürlükler arasında koordinasyonu sağlar.
 - 7-Müdürlüğün çalışma usul ve esaslarını belirleyip, programlayarak, çalışmaların bu programlar doğrultusunda yürütülmesini sağlar.
 - 8- Müdürlüğün harcama yetkilisi ve Müdürlükte çalışan personelin birinci sicil amiri olup memur personelin başarı ve performans değerlendirmesini yapar.
 - 9-İ l ç e m i z i n k ü l t ü r e l v e t a r i h i z e n g i n l i k l e r i n i fotograf,film,video,CD,seskasetlerivb.yöntemlerledeğerlendirmek,Kamuoyuna ulaştırmak.
 - 10-Gazete, mecmua ve mevzuatla ilgili yayınlar,diğer neşriyatın satın alınması ve resmi gazete ile diğer bazı süreli yayınların abone yenileme işlemlerini yürütmek.
 - 11-Aylık basın analiz dosyasının hazırlanması ve info@yenişehir.bel.tr adresi iletim web kullanıcılarına elektronik ortamda aynı hizmetlerin sunulmasına sağlamak.
 - 12- Yerel, Ulusal ve Uluslararası televizyon kanallarının izlenmesi, Başkanlık Makamı ile ilgili birimlere ait haber ve benzeri görüntülerin derlenerek ilgili yerlere sunulmasını sağlamak.
 - 13- Başkanlık Makamını ve Belediye icraatlarının ve faaliyetlerinin muhabirleri, kameramanlar, fotoğrafçılar ve gerekli teknik ekipmanlarla izlenmesi, derlemelerin görsel ve basının materyalleri haline getirilmesi ve dağıtımını yapmak.
 - 14- Yenişehir Belediyesi sınırları içerisinde Başkanlığımıza bağlı (Meydan, Cadde, Sokak, Bulvar, Park, Bahçeler, Mezarlıklar, Kültürel Mekanlar, Köprüler, Tarih yerler v.s) bunlar gibi yerlerde yapılan film çekimleri için gelen başvuruların değerlendirilip izin verilmesi işlemlerini yürütmek.
 - 15- Belediyenin halkla ilişkiler hizmetlerini planlamak, uygulamak, uygulama aşamasında sonra gerekli değerlendirmeleri yaparak elde ettiği sonuçları diğer birimlere aktararak sonuçları takip etmek.
 - 16- Belediye çalışmaları hakkında halkı bilgilendirmek, halkın belediye yönetiminde olan talep ve başvurularını kabul ederek ilgili birimlere ulaştırmak, sonuçları takip etmek.
 - 17- Diğer halkla ilişkiler uygulamaları alanındaki yenilikleri takip etmek bunlardan uygun olanlarının belediyemizde uygulana birliği konusunda araştırmalar yapmak, bu kapsamda çeşitli öneriler hazırlamak.
 - 18- Belediyenin yatırım ve hizmetlerini (bez,afiş, billboard, vinil ve gazete v.b.) halka tanıtmak
 - 19- İlçemizde ikamet eden vatandaşlarımızın düğün, cenaze gibi sosyal nitelikli talepleri doğrultusunda ihtiyaçlarını karşılamak.
 - 20- 42Mahhalemizikapsayan (iç ve dış) Halk Toplantıları düzenlemek.
 - 21- Halkla İlişkiler, Yerel Yönetimler ve Sosyal Hizmetler alanlarında, bilimsel toplantılar düzenlemek, bu alanda düzenlenen toplantılara katılmak ve bilimsel yayınlar yapmak.
 - 22-Belediyenin hizmetlerinin tanıtımı
 - 23- Web sitesinin düzenlenmesi ve tanıtımların yapılması
- b) Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürünün Yetkileri:**
- 1- Müdürlüğün işlevlerine ilişkin görevlerin,Başkanlık Makamınca uygun görülen programlar gereğince yürütülmesi için karar verme,tedbirler alma ve uygulatma yetkisi
 - 2- Müdürlüğünün işlevlerinin yürütülmesinde ihtiyaç duyulan yeni tedbirlerin ve yetkilerin alınması için

Başkan
Murat BEŞİKCİ

T.C.
DİYARBAKIR YENİŞEHİR İLÇE BELEDİYESİ
BELEDİYE MECLİSİ

Başkanlık Makamına önerilerde bulunma yetkisi.

- 3- Müdürlükle ilgili yazışmalarda 1.derece imza yetkisi,
- 4- Disiplin Amiri olarak personeline, mevzuatta öngörülen disiplin cezalarını verme yetkisi.
- 5- Müdürlüğüne bağlı kadro görevlerinin yerine getirilmesine süreli ve ani denetlemeler yapma, rastlayacağı aksaklıkları giderme yetkisi.
- 6- Müdürlük emrinde görev yapan personele, ilgili yönetmelik çerçevesinde sicil raporu düzenlemek, ödül ve takdirname, yer değiştirme gibi personel işlemleri için bağlı bulunduğu Başkan Yardımcısı ile Başkanlık Makamına önerilerde bulunmak yetkisi.
- 7- Sorumlu olduğu tüm görevlilerin yıllık izin kullanış zamanlarını tespit etme yetkisi.
- 8- Geçici süre görevde bulunmayacağı dönemlerde müdürlüğe tayin şartlarını haiz olan personelden birini müdürlüğe vekâlet etmek üzere belirleme ve makamına onayına sunma yetkisi.
- 9- Birimdeki tüm görevlilerin işlevlerini itibariyle görev dağılımını yapma yetkisi.
- 10- Müdürlüğünün faaliyet alanına giren konularda ilgili kişi, birim ve kuruluşlarda haberleşme yetkisi.
- 11- Her konuda israfi önleyici tedbirler alma yetkisi.

Bilgilendirme Bölümünün görevleri

Madde 8- Bilgilendirme Bölümü; 4982 Sayılı Bilgi edinme hakkı Kanununa istinaden dilekçeyle ile bilgi almak isteyen halkımıza bilgilendirmek ile görevlidir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Yürütme ve Yürürlülüğü

Yürürlük

Madde 9- Bu yönetmenlik Belediyemiz Meclisinin 07.09.2005 tarih ve 66 sayılı Meclis kararı ile onaylanan Yönetmeliğinin iptal edilerek, Yenişehir İlçe Belediye Başkanlığı Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü Çalışma Yönetmeliğinin kabul edildiği tarihten itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 10- Bu Yönetmelik hükümlerini Belediye Başkanı tarafından yürütülür.

Başkan
Murat BEŞİKÇİ