

MECLİS KARARI		T.C. ÇATALCA BELEDİYESİ	
Belediye Meclisini Teşkil Eden Zevat		Karar Tarihi	06/11/2023
Mesut ÜNER (√) Belediye Başkanı		Karar No	68
Hasan GÖKÇE (√)	Ömer ERÇİN (√)	Konu: Belediyemiz Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü'nün Görev ve Çalışma Yönetmeliğinin görüşülmesi.	
Necait DÖNMEZ (√)	Rıdvan HACET (√)		
Lukman NAROĞLU (√)	Özkan ARSLANCA (√)		
A.Rasim YÜCEL (√)	Sevinç ÖZKATRANCI (√)		
Ayhan TUTUN (√)	Yasin Halit AKSOY (√)		
Süheyla TOPÇU (√)	Hayrettin ÖZCAN (√)		
Belgin TEZER (√)	Olcay GÜVENÇİ (√)		
Hüseyin AYDIN (√)	Reyhan BERBER (√)		
Recep YILMAZ (√)	Hakan GÖL ()		
Turhan UÇAR (√)	Hasan ESGAR ()		
Utku AKBULUT ()	Tuba UZUN (√)		
Mahmut AÇAR (√)	Rahşan GÜNDÜZ (√)		
Filiz ÖDER (√)			
ÖZÜ: Belediyemiz Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü'nün Görev ve Çalışma Yönetmeliğinin görüşülmesi.			
TEKLİF: "Basın Yayın Ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü çalışma yönetmeliği taslağı hazırlanmış olup Makamınızca uygun görüldüğü takdirde yazımız ekinde bulunan yönetmeliğin Belediye Meclisine havalesini olurlarınıza arz ederim."			
T.C. ÇATALCA BELEDİYE BAŞKANLIĞI BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ GÖREV VE ÇALIŞMA YÖNETMELİĞİ			
BİRİNCİ BÖLÜM			
Amaç, Kapsam, Hukuki Dayanak ve Tanımlar			
Amaç			
MADDE 1: Bu Yönetmeliğin amacı Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü'nün görev alanını, sorumluluk ve yetkilerini, görevlerin yerine getirilişi ve yetkilerin kullanımında başvurulacak yöntemleri belirlemektir.			
Kapsam			
MADDE 2: Bu Yönetmelik, Çatalca Belediye Başkanlığı Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü'nün kuruluş, görev ve esasları ile Müdür ve diğer personelin görev, yetki ve sorumluluk alanlarını kapsar.			
Hukuki Dayanak			
MADDE 3: Basın Yayın ve Halkla ilişkiler Müdürlüğü 5393 sayılı Belediye yasasının 48. 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" hükümlerine uygun olarak, 5393 sayılı Belediye Kanunu, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, 5187 sayılı Basın Kanunu, 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu ve Bilgi Edinme Hakkı Kanununun Uygulanmasına İlişkin Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik ve diğer ilgili mevzuatın verdiği yetkilerle hizmetlerini yürütmektedir.			
Tanımlar			
MADDE 4: Bu Yönetmeliğin uygulanmasında;			

MECLİS KARARI**T.C.
ÇATALCA BELEDİYESİ**

Belediye Meclisini Teşkil Eden Zevat	Karar Tarihi	06/11/2023
Mesut ÜNER (√) Belediye Başkanı	Karar No	68
Hasan GÖKÇE (√) Ömer ERÇİN (√) Necait DÖNMEZ (√) Rıdvan HACET (√) Lukman NAROĞLU (√) Özkan ARSLANCA (√) A.Rasim YÜCEL (√) Sevinç ÖZKATRANCI (√) Ayhan TUTUN (√) Yasin Halit AKSOY (√) Süheyla TOPÇU (√) Hayrettin ÖZCAN (√) Belgin TEZER (√) Olcay GÜVENÇİ (√) Hüseyin AYDIN (√) Reyhan BERBER (√) Recep YILMAZ (√) Hakan GÖL () Turhan UÇAR (√) Hasan ESGAR () Utku AKBULUT () Tuba UZUN (√) Mahmut AÇAR (√) Rahşan GÜNDÜZ (√) Filiz ÖDER (√)	Konu: Belediyemiz Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü'nün Görev ve Çalışma Yönetmeliğinin görüşülmesi.	

- a) Belediye : Çatalca Belediyesini,
b) Başkan : Çatalca Belediye Başkanı'nı,
c) Başkan Yardımcısı : Belediye Başkanı tarafından konuyla ilgili olarak görevlendirilen Çatalca Belediye Başkan Yardımcısını,
ç) Belediye Encümeni: Çatalca Belediye Encümenini,
d) Belediye Meclisi: Çatalca Belediye Meclisini,
e) Müdür : Birim müdürünü veya müdür vekilini ve sadece verilen yetkiyi kullandığı alanlara münhasır olmak üzere müdür tarafından verilen imza yetkisini kullananları,
f) Birim : Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü birimlerini,
g) Büro: Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü bürolarını,
ğ) Personel : Müdür tanımının dışındaki birim mensuplarını, ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü'nün Kuruluş ve Yapılanması

Kuruluş ve Yapılanma

MADDE 5: (1) Kurumsal İmajı geliştirmek, yerel ve ulusal düzeyde görünürlüğünü Sağlamak ve Belediye faaliyetlerini tanıtmak amacıyla; bu yönetmelikte belirtilen görevleri mevzuata uygun belirli bir plan ve program dahilinde yapmakla yükümlü Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü, Çatalca Belediye Meclisinin 09.05.2022 tarih ve 35 sayılı kararı ile kurulmuştur

(2) Müdürlük bir müdür ve hizmetin görevlerine uygun biçimde görevlendirilen yeterli sayıda ve nitelikte diğer personellerden oluşur. Müdürlüğün bu Yönergede belirtilen hizmet ve faaliyetlerini daha etkin ve verimli biçimde yürütülebilmesi amacıyla Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına İlişkin Esaslar çevresinde müdürlüğün hizmet alanları, görev ve sorumluluklarına paralel olarak ihtiyaç duyulan nitelik ve sayıda ve Başkanın onayı ile kadro karşılığı olmaksızın hizmet gereği birim sorumlusu görevlendirilmesi yapılabilir.

(3) Birimlerin iç organizasyon yapılarının teşkili, söz konusu birimde görev yapmakta olan kadrolu personel dahil olmak üzere birim sorumlusunun görev, yetki ve sorumlulukları, müdürün teklifi ve Başkanın onayı ile gerçekleştirilecek bir iç düzenlemeyle geçerlilik kazanır.

MECLİS KARARI**T.C.
ÇATALCA BELEDİYESİ**

Belediye Meclisini Teşkil Eden Zevat	Karar Tarihi	06/11/2023
Mesut ÜNER (√) Belediye Başkanı	Karar No	68
Hasan GÖKÇE (√) Ömer ERÇİN (√) Necait DÖNMEZ (√) Rıdvan HACET (√) Lukman NAROĞLU (√) Özkan ARSLANCA (√) A.Rasim YÜCEL (√) Sevinç ÖZKATRANCI (√) Ayhan TUTUN (√) Yasin Halit AKSOY (√) Süheyla TOPÇU (√) Hayrettin ÖZCAN (√) Belgin TEZER (√) Olcay GÜVENÇİ (√) Hüseyin AYDIN (√) Reyhan BERBER (√) Recep YILMAZ (√) Hakan GÖL () Turhan UÇAR (√) Hasan ESGAR () Utku AKBULUT () Tuba UZUN (√) Mahmut AÇAR (√) Rahşan GÜNDÜZ (√) Filiz ÖDER (√)	Konu: Belediyemiz Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü'nün Görev ve Çalışma Yönetmeliğinin görüşülmesi.	

(4) Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü faaliyetlerini daha etkin ve verimli yürütmek amacıyla aşağıdaki alt birimlerden oluşur;

a) Basın ve Yayın Birimi**b) Halkla İlişkiler Birimi**

1-) Etkinlik ve Organizasyon Bürosu

2-) Yaşlı, Engelli ve Taziye Hizmetleri Bürosu

3-) Sosyal Dayanışma ve Ziyaret Bürosu

c) İdari İşler Birimi**ÜÇÜNCÜ BÖLÜM****Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğünün Görevleri****Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğünün Görevleri**

MADDE 6: T.C. Çatalca Belediyesinin amaçları, prensip ve politikaları ile bağlı bulunan mevzuat ve Belediye Başkanının belirleyeceği esaslar çerçevesinde, Başkanlık Makamının emir ve direktifleri doğrultusunda;

- Belediye sınırları içinde ilçe halkının yönetime katılımını sağlamak, halkın inisiyatifini arttırmak, yerel yönetimler ve yerel demokrasiyi güçlendirerek, sorunların çözümünü sağlamak,
- Belediyenin Basın Yayın ve Halkla İlişkiler faaliyetlerini tüm boyutlarıyla ele alarak, belediyenin genel amaç ve politikalarına uygun olarak Tanıtım ve Halkla İlişkiler faaliyetlerini yürütmek,
- Çalışmaların halka duyurulması, halkın yönetime karşı olumlu hisler beslemesinin sağlanması, halkın da yönetim hakkındaki, düşüncelerinin, yönetimden beklentilerinin alınması amaçlı çalışmaları yürütmek,
- İlçemizde yaşayan halkın ihtiyaçlarını ve hizmetlerimiz ile ilgili görüşlerini tespit etmek üzere anket ve benzeri çalışmaları yapmak,
- Vatandaşlardan gelen şikâyet, teklif vb. konulan en kısa zamanda Belediyenin diğer birimleri ile çözüme kavuşturup ilgililerine bilgi verilmesini sağlamak,
- Müdürlüğün yıllık faaliyet planını Başkanlığın stratejik hedeflerine göre hazırlamak, faaliyet planına göre yıllık bütçesini Mali Hizmetler Müdürlüğü ile koordineli olarak hazırlamak, Başkanlıkça belirlenmiş zamanda amirine vermek,

MECLİS KARARI**T.C.
ÇATALCA BELEDİYESİ**

Belediye Meclisini Teşkil Eden Zevat	Karar Tarihi	06/11/2023
Mesut ÜNER (√) Belediye Başkanı	Karar No	68
Hasan GÖKÇE (√) Ömer ERÇİN (√) Necait DÖNMEZ (√) Rıdvan HACET (√) Lukman NAROĞLU (√) Özkan ARSLANCA (√) A.Rasim YÜCEL (√) Sevinç ÖZKATRANCI (√) Ayhan TUTUN (√) Yasin Halit AKSOY (√) Süheyla TOPÇU (√) Hayrettin ÖZCAN (√) Belgin TEZER (√) Olcay GÜVENÇİ (√) Hüseyin AYDIN (√) Reyhan BERBER (√) Recep YILMAZ (√) Hakan GÖL () Turhan UÇAR (√) Hasan ESGAR () Utku AKBULUT () Tuba UZUN (√) Mahmut AÇAR (√) Rahşan GÜNDÜZ (√) Filiz ÖDER (√)	Konu: Belediyemiz Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü'nün Görev ve Çalışma Yönetmeliğinin görüşülmesi.	

- g) Basın-Yayın mensuplarının kamuoyunda etkinliği olan kişi ve kuruluşların Belediyemizle iyi ilişkilerinin geliştirilmesine ve muhafaza edilmesine yönelik çalışmalar yapmak, karşılıklı ziyaretlerde ve görüş alışverişinde bulunmak,
- h) Belediyemiz Müdürlüklerinin, Resmi Kurumların, çalışmalarında kamu yararı görülen Sivil Toplum Kuruluşlarının (STK), etkinlik, faaliyet ve çeşitli yarışmalarda dereceye girenlere Belediye Başkanının onayı alınarak ilgili kanun hükümleri doğrultusunda ödül ve hediyelerini almak, hazırlamak ve dağıtmak,
- i) Belediye bünyesindeki müdürlüklere, Sivil Toplum Kuruluşlarına (STK), resmi kurumlara, yurt içi ve yurt dışı misafirlere hediye, promosyon ürün almak, hazırlamak ve dağıtmak,
- j) Halkın yönetimden bilgi edinme hakkının göz önüne alınarak yürütülen faaliyetler ve işlerle ilgili olarak halkın bilgilendirilmesine ortam hazırlamak ve bu doğrultuda mahalle ziyaretleri ve halk günü etkinlikleri için Başkanın halkı bilgilendirici mahiyetteki toplantılarını organize etmek,
- k) Belediye Başkanı tarafından çeşitli sivil toplum örgütleri ile belediye yönetiminin belirli dönemlerde bir araya gelerek toplantı yapmalarını sağlamak, belediye hizmetlerinin müzakere edilmesi için organizasyon düzenlemek, düzenlenen halk günlerinde tanıtım çalışmaları yapmak,
- l) Önemli günler kutlamalarına ilişkin organizasyon faaliyetlerini yürütmek. Yapılan organizasyonları yazılı, görsel ve işitsel medya ile internet üzerinden tanıtımını yaparak vatandaşlara duyurmak,
- m) Hizmet binamıza gelen vatandaşlarımızı karşılamak ve yönlendirmek.
- n) Sivil Toplum Kuruluşları (STK) ile ihtiyaç dahilinde ortak projelerde işbirliği yapılmasını sağlamak,
- o) Yürütülen bütün işlerin, ilgili Kanunlar, Mevzuatlar, Yönetmelikler ve ilgili Genelgeler çerçevesinde doğru ve zamanında yapılmasından, ilgili Başkan Yardımcısı ve Başkana karşı sorumludur.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**İÇ BÜNYEDE GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLAR****Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürünün Atanması**

MADDE 7: Müdür,5393 Belediye kanunu ve ilgili mevzuatlar doğrultusunda Belediye Başkanı tarafından atanır.

Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürünün Görev, Yetki ve Sorumlulukları

MADDE 8: (1) 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu ve mer'i mevzuatın ilgili maddeleri gereği üniversite mezunu, yönetici vasfına sahip işlerin sevk ve idaresini sağlayabilecek kapasitedeki personelden atanan Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürü;

MECLİS KARARI**T.C.
ÇATALCA BELEDİYESİ**

Belediye Meclisini Teşkil Eden Zevat	Karar Tarihi	06/11/2023
Mesut ÜNER (√) Belediye Başkanı	Karar No	68
Hasan GÖKÇE (√) Ömer ERÇİN (√) Necait DÖNMEZ (√) Rıdvan HACET (√) Lukman NAROĞLU (√) Özkan ARSLANCA (√) A.Rasim YÜCEL (√) Sevinç ÖZKATRANCI (√) Ayhan TUTUN (√) Yasin Halit AKSOY (√) Süheyla TOPÇU (√) Hayrettin ÖZCAN (√) Belgin TEZER (√) Olcay GÜVENÇİ (√) Hüseyin AYDIN (√) Reyhan BERBER (√) Recep YILMAZ (√) Hakan GÖL () Turhan UÇAR (√) Hasan ESGAR () Utku AKBULUT () Tuba UZUN (√) Mahmut AÇAR (√) Rahşan GÜNDÜZ (√) Filiz ÖDER (√)	Konu: Belediyemiz Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü'nün Görev ve Çalışma Yönetmeliğinin görüşülmesi.	

- Müdürlüğü Başkanlık huzurunda teslim eder,
- Müdürlüğün yönetiminde tam yetkili ve sorumlu kişidir,
- Çalışmalarını yasal olmak kaydıyla yazılı ve sözlü emirlerle yürütür
- Müdürlüğü ile ilgili yürütülen, tüm iş ve işlemleri dönemsel olarak başkan ve başkan Yardımcısına raporlar.
- Belediye Kanunu, Basın Yayın ve Telif Hakları Kanunu, politikaları, stratejileri ve programları ile ilgili olarak belediye üst yönetimine önerilerde bulunmak, onaylanmış hedefler ve planlar çerçevesinde müdürlük faaliyetlerinin daha etkin bir düzeyde gerçekleşmesini sağlar.
- Emrindeki personelin tüm özlük işlemlerini yürütülmesini sağlama yetkisi ile takdir, cezalandırılma ve yer değiştirmesine ilişkin iş ve işlemleri yapar.
- Bağlı birimlerin iş ve işlevlerindeki organizasyon, koordinasyonu ve tüm işlemlerini usulüne uygun olarak tam ve zamanında yapılmasını sağlar ve denetler.
- Kendisinin ve personelinin beceri ve mesleki bilgi açısından gelişmesini sağlamak üzere eğitim planlaması yapar.
- Faaliyetlerin devamlılığını sağlamak için, yapılan işlemlerle ilgili her türlü kaydın tutulmasını, gerekli belgelerin düzenlenmesini ve takibini, önemli olan evrakın muhafaza edilmesini, bu konudaki mevzuat ve usullere göre hareket edilmesini sağlar,
- Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü ile diğer müdürlükler arası koordinasyonu sağlar.
- Yürütülen bütün işlerin, ilgili Kanunlar, Mevzuatlar, Yönetmelikler ve ilgili Genelgeler çerçevesinde doğru ve zamanında yapılmasından, ilgili Başkan Yardımcısı ve Başkana karşı sorumludur.
- Temasta bulunulan kurum ve kuruluşlarla ilişkileri yönetir.
- Müdürlüğe ait faaliyet raporlarını belirli periyotlarda kontrol eder ve değerlendirme yapar.
- Sorumlu olduğu tüm görevli personelin, yıllık izin kullanılış tarihlerini tespit eder.

Müdürlüğe Bağlı Birimlerin görev, yetki ve sorumlulukları

MADDE 9: (1) Birim sorumlusu, müdürlük bünyesinde yapılan görev dağılımı çerçevesinde Kanunlar, Tüzükler, Yönetmelikler, Başkanlık Genelge ve Bildirileri çerçevesinde, üst amirlerinin emirleri doğrultusunda işlerin mevzuata uygun, gecikmesiz ve eksiksiz olarak yürütülmesinde Müdürlük Makamına karşı sorumlu kişidir.

(2) Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğüne Bağlı Birimler**a) Basın Yayın Birimi:**

MECLİS KARARI**T.C.
ÇATALCA BELEDİYESİ**

Belediye Meclisini Teşkil Eden Zevat	Karar Tarihi	06/11/2023
Mesut ÜNER (√) Belediye Başkanı	Karar No	68
Hasan GÖKÇE (√) Ömer ERÇİN (√) Necait DÖNMEZ (√) Rıdvan HACET (√) Lukman NAROĞLU (√) Özkan ARSLANCA (√) A.Rasim YÜCEL (√) Sevinç ÖZKATRANCI (√) Ayhan TUTUN (√) Yasin Halit AKSOY (√) Süheyla TOPÇU (√) Hayrettin ÖZCAN (√) Belgin TEZER (√) Olcay GÜVENÇİ (√) Hüseyin AYDIN (√) Reyhan BERBER (√) Recep YILMAZ (√) Hakan GÖL () Turhan UÇAR (√) Hasan ESGAR () Utku AKBULUT () Tuba UZUN (√) Mahmut AÇAR (√) Rahşan GÜNDÜZ (√) Filiz ÖDER (√)	Konu: Belediyemiz Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü'nün Görev ve Çalışma Yönetmeliğinin görüşülmesi.	

- 1) Basın kuruluşları ile Belediye arasındaki haberleşme talep ve ihtiyaçların tespit edilmesi, planlanması, bu konularda gerekli koordinasyon işlemlerinin yapılarak sonuçlandırılmasını sağlamak,
- 2) Ulusal ve yerel yayın yapan günlük gazetelerden Belediyeyi ilgilendiren siyaset, ekonomik ve sosyal olaylarla ilgili haber kupürlerinin derlenerek çoğaltılması, Belediye Başkanına ve Başkan Yardımcılarına sunulması işlemlerinin yapılarak sonuçlandırılmasını sağlamak,
- 3) Gerektiğinde Belediye Başkanının günlük programlarını yerel-ulusal basına bildirilmesini sağlamak,
- 4) Belediye Başkanının ve Başkanlığın kamuoyuna bildirilmesini gerekli gördüğü açıklama, duyuru ve tekziplerin basın – yayın organlarına duyurulması işlemlerinin yapılarak sonuçlandırılmasını sağlamak,
- 5) Belediye Başkanının basın toplantılarının organize edilmesini sağlamak,
- 6) Yazılı ve görsel basında; köşe yazarlarının ve belediye muhabirlerinin isim, adres ve telefon listelerinin güncelleştirilmesini sağlamak,
- 7) Belediye Başkanının günlük programlarının izlenmesini ve kayda alınmasını sağlamak,
- 8) Basın bültenlerinin hazırlanması, Belediye faaliyetleri hakkında basın yayın kuruluşlarına (gazete, radyo, TV, dergi vb.) basın bildirimlerinin gönderilmesi, haberlerin e - posta ve cep mesajı yoluyla ilgililerine ulaştırılmasını sağlamak,
- 9) Çeşitli konularda (faaliyet, açılış, ziyaret vb.) dijital ve opak fotoğraf çekimlerinin yapılarak arşivlenmesini sağlamak,
- 10) Basın mensuplarıyla haber konulu görüşmelerin sürekliliğini sağlamak,
- 11) Gazete kupürü arşivi ve yayın arşivi tutulmasını sağlamak,
- 12) Basınla ilişkilerin amaç, hedef ve politikalarının belirlenmesi amacıyla çeşitli araştırmalar yapmak ve amirinin bilgisine sunmak,
- 13) Belediye tarafından düzenlenen tüm etkinlik ve yürütülen faaliyetlerin tanıtılması için basın yayın organları ile iletişime geçmek,
- 14) Basın,yayın organlarında yayınlanmak üzere, hazırladığı basın bülteni ve gazete ilanlarını bu kurumlara vermek ve sonuçlandırmak,
- 15) Yazılı, sözlü, görüntülü basın ve yayın organlarını takip ederek Belediyenin lehinde veya aleyhinde olan gelişmeler ve genel olarak belediyelerle ilgili yayınlanan haberlerle ilgili olarak Belediye Başkanı ve Başkan Yardımcılarına düzenli olarak rapor vermek.
- 16)Yaptığı basın takip çalışmalarıyla ilgili olarak arşiv oluşturmak,
- 17) Belediye Başkanının medya ile gerçekleşecek randevularını Özel Kalem Müdürlüğü ile işbirliği içerisinde ayarlamak,
- 18) Mevzuatın öngördüğü diğer görevler ile amiri tarafından verilen görevlerin icra edilmesini sağlamak,

MECLİS KARARI**T.C.
ÇATALCA BELEDİYESİ**

Belediye Meclisini Teşkil Eden Zevat	Karar Tarihi	06/11/2023
Mesut ÜNER (√) Belediye Başkanı	Karar No	68
Hasan GÖKÇE (√) Ömer ERÇİN (√) Necait DÖNMEZ (√) Rıdvan HACET (√) Lukman NAROĞLU (√) Özkan ARSLANCA (√) A.Rasim YÜCEL (√) Sevinç ÖZKATRANCI (√) Ayhan TUTUN (√) Yasin Halit AKSOY (√) Süheyla TOPÇU (√) Hayrettin ÖZCAN (√) Belgin TEZER (√) Olcay GÜVENÇİ (√) Hüseyin AYDIN (√) Reyhan BERBER (√) Recep YILMAZ (√) Hakan GÖL () Turhan UÇAR (√) Hasan ESGAR () Utku AKBULUT () Tuba UZUN (√) Mahmut AÇAR (√) Rahşan GÜNDÜZ (√) Filiz ÖDER (√)	Konu: Belediyemiz Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü'nün Görev ve Çalışma Yönetmeliğinin görüşülmesi.	

19) Dergi ve gazete hazırlığı yaparak bunların basılmasını sağlamak ve gazete ve dergiler ile belediyenin çalışmalarını anlatmak,

20) Gazete, mecmua ve mevzuatla ilgili yayınlar, diğer neşriyatın satın alınması ve resmi gazete ile diğer bazı süreli yayınların abone yenileme işlemlerini yürütmek.

b) Halkla İlişkiler Birimi:**1) Etkinlik ve Organizasyon Bürosu:**

- Kültürel geziler, şehirler arası geziler, resmi bayramlarda gerçekleşecek olan gezileri organize etmek,
- Halk günleri, kadın buluşmaları, gezici sinema – tiyatro, mahallelerde yapılacak toplantı ve sunumları organize etmek,
- Yurt içi ya da yurt dışına seyahat gerektiren gezi, ziyaret ve etkinliklerin planlamasını yapmak, koordine etmek ve katılım göstermek,
- Yapılacak olan etkinliklerde diğer müdürlükler arası koordineyi sağlamak.

2) Yaşlı, Engelli ve Taziye Hizmetleri Bürosu:

- Yaşlı ve engelli vatandaşları düzenli olarak ziyaret etmek,
- Yaşlı ve engelli vatandaşların yapılan ziyaretlerde ilgili ihtiyaçlarını karşılamak,
- Taziye hizmetleri için, cenaze sahibinin evine taziye ziyaretinde bulunmak,

3) Sosyal Dayanışma ve Ziyaret Bürosu:

- Çatalca ilçesine yeni taşınan vatandaşları ziyaret etmek,
- Çatalca ilçesinde yeni doğan bebekler için bebek çantası ve malzemeleri temin ederek ziyaret etmek,
- Çatalca ilçesinden askerlik görevini yapmak için gidecek olan askere asker malzemeleri çantası hazırlayarak ziyaret etmek,
- Hastanede yatan hastalara geçmiş olsun ziyaretlerinde bulunmak,
- Gazileri ve şehit ailelerini düzenli olarak ziyaret etmek,
- Muhtarları doğum günlerinde ziyaret etmek,
- Hastalık geçiren vatandaşları evlerinde ziyaret etmek,
- Esnaf ve firma ziyaretleri gerçekleştirmek.

4) İdari İşler Birimi:

- Müdürlüğün yıllık bütçesini hazırlamak ve takibini yapmak,
- Müdürlükler ve kurumlar arası yazışmaları yapmak
- Müdürlük adına resmi evrakları almak ve kaydetmek,
- Müdürlükte kullanılan malzemelerin temini, ilgili kişilere dağıtımını ve stoklama işlemini yapmak,

MECLİS KARARI**T.C.
ÇATALCA BELEDİYESİ**

Belediye Meclisini Teşkil Eden Zevat	Karar Tarihi	06/11/2023
Mesut ÜNER (√) Belediye Başkanı	Karar No	68
Hasan GÖKÇE (√) Ömer ERÇİN (√) Necait DÖNMEZ (√) Rıdvan HACET (√) Lukman NAROĞLU (√) Özkan ARSLANCA (√) A.Rasim YÜCEL (√) Sevinç ÖZKATRANCI (√) Ayhan TUTUN (√) Yasin Halit AKSOY (√) Süheyla TOPÇU (√) Hayrettin ÖZCAN (√) Belgin TEZER (√) Olcay GÜVENCİ (√) Hüseyin AYDIN (√) Reyhan BERBER (√) Recep YILMAZ (√) Hakan GÖL () Turhan UÇAR (√) Hasan ESGAR () Utku AKBULUT () Tuba UZUN (√) Mahmut AÇAR (√) Rahşan GÜNDÜZ (√) Filiz ÖDER (√)	Konu: Belediyemiz Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü'nün Görev ve Çalışma Yönetmeliğinin görüşülmesi.	

- e) Personellerle ilgili işlemleri yapmak
f) Müdürlüğün ilgili tahakkuk ve hak ediş işlemlerini yapmak,
g) Müdürlükler arası yazışmaların takibini sağlamak,
ğ) Birime ulaşan elektronik veya fiziki olarak gelen evrakların elektronik ortamda kayıtlarını yapmak ve evrak numarası vererek arşivlemek,
h) Arşivlenen evrakların istenildiği zaman çıkarılması ve muhafaza edilmesinden birim sorumludur.

**BEŞİNCİ BÖLÜM
YÜRÜRLÜK, YÜRÜTME VE DENETİM****MADDE 10:** Yürürlük, yürütme ve denetim:

- a) Yürürlük: Bu yönetmelik Belediye Meclisinin onayından itibaren yürürlüğe girer.
b) Yürütme: İş bu yönetmelik hükümleri Belediye Başkanı ve Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğünce yürütülür.
c) Denetim:
1) Müdürlük görev ve sorumluluk alanına giren iş ve işlem işlerin yapılması ve yerine getirilmesi konularında personelin iç denetimi Müdür tarafından yapılır.
2) Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü konu yetki ve mucibince Teftiş Kurulu Başkanlığı, İçişleri Bakanlığı ve Sayıştay Müfettişleri tarafından denetlenir.

Şeklindeki Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü'nün 31/10/2023 tarih ve E.63944 sayılı teklifi Meclise okunarak müzakereye açıldı.

KARAR: 5393 sayılı Belediye Kanunu, 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu ve diğer mer'i mevzuata dayanılarak hazırlanan Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğünün Görev ve Çalışma Yönetmeliği, Belediye Meclisimizin 06/11/2023 tarihli Kasım ayı oturumunun 1. birleşiminde katılanların oybirliği ile kabul edilmiştir.