

T.C.
KONYA KARATAY BELEDİYESİ
BASIN VE YAYIN MÜDÜRLÜĞÜ
GÖREV, YETKİ VE ÇALIŞMA YÖNETMELİĞİ

BİRİNCİ BÖLÜM
Amaç, Kapsam, Dayanak, Tanımlar

Amaç

MADDE 1 – (1) Bu yönetmelik Konya Karatay Belediyesi, Basın ve Yayın Müdürlüğü'nün görev, yetki ve sorumlulukları ile ilgili esasları düzenler.

Kapsam

MADDE 2 – (1) Bu yönetmelik, Konya Karatay Belediyesi, Basın ve Yayın Müdürlüğü bünyesinde görevli personelin çalışma usul ve esasları ile yetki görev ve sorumluluklarını kapsar.

Yasal Dayanak

MADDE 3 – (1) Bu yönetmelik, 10.07.2004 tarihinde kabul edilen 5216 sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu, 03.07.2005 tarihinde kabul edilen 5393 sayılı Belediye Kanunu ve 22.02.2007 tarihli Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik, dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 – (1) Bu yönetmeliğin uygulanmasında;

Belediye: Konya Karatay Belediyesini,

Başkan: Konya Karatay Belediye Başkanını,

Başkanlık: Konya Karatay Belediye Başkanlığını,

Belediye Meclisi: Konya Karatay Belediye Meclisini,

Belediye Encümeni: Konya Karatay Belediye Encümenini

Başkan Yardımcısı: Konya Karatay Belediye Başkan Yardımcısını,

Müdür: Basın ve Yayın Müdürünü,

Müdürlük: Basın ve Yayın Müdürlüğünü,

Şef: Basın ve Yayın Şefini

Personel: Müdürlük bünyesinde çalışan, müdürün verdiği görev ve hizmetleri tam ve noksansız olarak yerine getirmekle yükümlü memur ve işçileri, ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM
Kuruluş ve Tanımlar

Kuruluş

MADDE 5 – (1) Belediye Başkanına bağlı olarak görev yapan Basın ve Yayın Müdürlüğü; 22.02.2007 tarihli Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik hükümleri çerçevesinde atanmış bulunan müdür, şef ve personellerden oluşur.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Görev, Yetki ve Sorumluluklar

Müdürlüğün görev, yetki ve sorumlulukları

MADDE 6 – (1) Basın ve Yayın Müdürlüğünün görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

- a. Basın ve yayın faaliyetlerini tüm boyutlarıyla ele alarak, genel amaç ve politikalarına uygun nitelikte haberler servis edilmesinde amiriyle birlikte hareket etmek.
- b. Basın kuruluşlarıyla Belediye ilişkilerinin yürütülmesini sağlamak.
- c. Basınla ilişkilerin amaç, hedef ve politikalarının belirlenmesi amacıyla çeşitli araştırmalar yapmak ve amirinin bilgisine sunmak.
- ç. Karatay Belediyesi tarafından düzenlenen tüm etkinlik ve yürütülen faaliyetlerin tanıtılması için basın yayın organları ile iletişime geçmek.
- d. Basın yayın organlarında yayınlanmak üzere hazırladığı görsel ilan, basın bülteni ve gazete ilanlarını bu kurumlara verir ve takip etmek.
- e. Yazılı, sözlü, görüntülü basın ve yayın organlarını takip ederek Karatay Belediyesinin leh ve aleyhinde olan gelişmeler ve genel olarak diğer belediyelerle ilgili olarak Belediye Başkanına ve Başkan Yardımcılarına düzenli olarak rapor vermek.
- f. Belediye Başkanının medya ile gerçekleştirecek randevularını Özel Kalem Müdürlüğü ile işbirliği içerisinde ayarlamak.
- g. Belediye Başkanı ve Başkan Yardımcılarının düzenleyeceği basın toplantılarının organizasyonunu yapmak.
- ğ. Düzenlenen etkinliklerde fotoğraf ve kamera çekimleri yapmak ve arşivlenmeleri ile ilgili çalışmaları yürütmek.
- h. Karatay Belediyesinin resmi web sitesi için gerekli olan görüntülü ve görüntüsüz haberleri hazırlayıp site girişini yaparak, sitenin güncelliğinin korunmasına yardımcı olmak.

Basın ve Yayın Müdürünün görev, yetki ve sorumlulukları

MADDE 7 – (1) Basın ve Yayın Müdürünün görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

- a. Basın ve Yayın Müdürlüğünü Başkanlık Makamına karşı temsil etmek.
 - b. Basın ve Yayın Müdürü 5393 sayılı yasaya dayanarak Belediye Başkanınca kendisine verilen görevleri yasalar çerçevesinde yerine getirmek.
 - c. Müdürlüğün yönetiminde tam yetkili kişidir. Müdürlüğün her türlü çalışmalarını düzenler.
 - ç. Basın ve Yayın Müdürlüğünün Tahakkuk Amiri, Harcama Yetkilisi ve Müdürlük personelinin 1. Sicil ve Disiplin amiri görevlerini yürütmek.
 - d. Basın ve Yayın Müdürlüğü ile diğer Müdürlükler arasında koordinasyonu sağlamak.
 - e. Yasalar kapsamında Başkanlık makamınca verilen diğer görevleri yapmak.
 - f. Basın ve Yayın konularında kurum dışındaki özel ve tüzel kişilerle ilişkilerde iletişim bakımından dikkate alınacak hususlar belediyenin imajının istenilen şekilde güçlendirilmesi vb. konularda kurum menfaatini gözetmek yolundaki görüşlerini belirtmek, alanıyla ilgili işleri icra etmekten, halkı bilgilendirici bülten vb. çalışmaları yürütmekten sorumlu olmak.
 - g. Kendisine direkt bağlı bulunan; personel ile verilen görevleri yürütmek.
 - ğ. Müdürlüğün çalışmalarını tanzim etmek ve personel arası görev taksimatını yapmak.
 - h. Müdürlüğü ile diğer müdürlükler arasında koordinasyonu sağlamak.
 - ı. Gerekli görülen hallerde Başkanlığı temsilen toplantılara katılmak.
- (2) Görev, yetki ve sorumlulukları nezdinde Başkan ve ilgili Başkan Yardımcısına karşı sorumlu olmak.

Basın ve Yayın Şefini görev, yetki ve sorumlulukları

MADDE 8 – (1) Şefin görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

- a. Görevi gereği Müdür tarafından kendilerine verilen işleri yasalar ve yönetmelik esaslarına göre yapmak ve personeller vasıtasıyla yaptırmak.
- b. İşlerin plan ve programa bağlayarak, işlerin iyi bir şekilde yapılmasını ve zamanında bitirilmesini sağlamak.
- c. Şefliğindeki personele iş dağıtımını yaparak sonuçlarını kontrol etmek ve personeli denetlemek.
- ç. Tanıtım malzemelerinin yayımından ve bunların arşivlenmesinden sorumlu olmak.
- d. Medyada belediye ile ilgili çıkan her türlü haber, yayın ve bilgiyi günlük olarak takip etmek.
- e. Görev, yetki ve sorumlulukları nezdinde Müdür ve ilgili Başkan Yardımcısına karşı sorumlu olmak.

Personellerin görev yetki ve sorumlulukları

MADDE 9 – (1) Personellerin görev yetki ve sorumlulukları şunlardır:

- a. Görevi gereği kendilerine verilen işleri yasalar ve yönetmelik esaslarına göre yapmak.
- b. Medyada belediye ile ilgili çıkan her türlü haber, yayın ve bilgiyi günlük olarak takip etmek.
- c. Haber çekimini, montajını ve servisini belirlenen zamanda gerçekleştirip basın ve yayın kuruluşlarına Müdür onayının ardından servis etmek.
- ç. Başkan ve belediyenin program toplantı ve organizasyonlarından Müdür tarafından belirlenenleri takip ederek video ve fotoğraf kaydı almak.
- d. Görev, yetki ve sorumlulukları nezdinde şef ve Müdüre karşı sorumlu olmak.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Son Hükümler

Hüküm bulunmayan haller

MADDE 11 – (1) Bu yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde yürürlükteki mevzuat hükümleri ile Başkanlık emir ve talimatları uygulanır.

Yürürlükten kaldırılan yönetmelik

MADDE 11 – (1) Konya Karatay Belediye Meclisinin 06.08.2014 tarihli ve 104 sayılı kararı ile kabul edilen “Konya Karatay Belediye Başkanlığı Basın ve Yayın Müdürlüğü Görev, Yetki ve Çalışma Yönetmeliği” yürürlükten kaldırılmıştır.

Yürürlük

MADDE 12 – (1) Bu Yönetmelik Konya Karatay Belediye Meclisi tarafından onaylanıp Kaymakamlık Makamına gönderilmesini müteakip belediye internet sitesinde ilan edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 13 – (1) Bu yönetmelik hükümlerini Karatay Belediye Başkanı yürütür.