

**Kartepe Belediye Meclisinin 2010 dönemi MAYIS ayı
1. Birleşiminin 1. Oturumu 04/05/2010 Salı günü saat
10.00'da yaptığı Meclis Toplantısına ait Tutanak Özettir.**

Belediye Meclisi;Belediye Başkanı Şükrü KARABALIK'ın Başkanlığında 04/05/2010 SALI günü saat 10.00'da Belediye Hizmet Binası Toplantı Salonunda toplandı.

Yoklama yapıldı.Yapılan yoklamada üyelerden Nilgün YILDIRIM, Osman ORHAN, Zafer ARAT, Tacettin AKYOL, Yusuf ÖZDEMİR, Şeref ŞENGÜL, Hüseyin BÜLBÜL, Şükrü DEMİRCİ, Kadir ŞAHİN, Necati GÜNAY, Orhan AKYÜZ, Musa DEMİRTAŞ, Ercan AKÇİL, Hakkı TANDOĞAN, Hüseyin Ahmet ÖZTÜRK, Engin ÇAKMAK, Bülent SARI, Muharrem GENÇ, Osman ÇAKAR, Hakan BEKİL, Erdoğan ÇALIŞKAN, Erol YILMAZ ve Hasan Cemil ALTINKAYA'nın hazır olduğu, Ramazan TANRIVERDİ ve Atilla ALTINKAYA'nın katılmadığı anlaşıldı.

- Meclis Başkanlığına hitaben yazılmış olan Atilla ALTINKAYA'ya ait izin dilekçesi meclise sunuldu. Atilla ALTINKAYA'nın izinli sayılmasına oybirliği ile karar verildi.

- Meclis üyeleri Şükrü DEMİRCİ ve Hakkı TANDOĞAN'ın Meclis Başkanlığına vermiş olduğu "17 Ağustos mahallesi Dicle caddesindeki park alanına ad verilmesi" konulu yazılı önerge gündeme alınması için meclise sunuldu. Gündeme alınmasına ve gündemin 11.maddesi olarak görüşülmesine, oybirliği ile karar verildi.

- Meclis üyeleri Engin ÇAKMAK, Muharrem GENÇ, Hasan Cemil ALTINKAYA, Osman ÇAKAR, Hakan BEKİL, Bülent SARI, Erdoğan ÇALIŞKAN ve Erol YILMAZ'ın Meclis Başkanlığına vermiş olduğu "Meclis toplantılarında alınan sesli ve görüntülü kayıtların meclis üyelerine bir sonraki meclis toplantısından önce CD olarak verilmesi" konulu yazılı önerge gündeme alınması için meclise sunuldu. Yapılan oylama neticesinde önerge veren meclis üyelerinin kabul oyuna karşılık, oyçokluğu ile red edildi.

- Meclis üyeleri Engin ÇAKMAK, Muharrem GENÇ, Hasan Cemil ALTINKAYA ve Osman ÇAKAR'ın "Seçim beyannamesi" hakkında,

- Meclis üyeleri Engin ÇAKMAK, Muharrem GENÇ, Hasan Cemil ALTINKAYA, Osman ÇAKAR, Hakan BEKİL, Bülent SARI, Erdoğan ÇALIŞKAN ve Erol YILMAZ'ın, "Personel devri" hakkında,

Meclis Başkanlığına vermiş oldukları yazılı sorularını Belediye Başkanımız sözlü olarak cevaplandırdı.

- İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğünün 03/05/2010 tarih ve 333 sayılı "Belediye Meclisimizin 02/04/2010 tarih ve 43 sayılı kararı gereğince Arboretum, Kanal ve Cennet parkı projelerimiz için inceleme yapmak üzere Meclis Üyesi Osman ORHAN, Başkan Yardımcısı Bali HOLAT ve Park ve Bahçeler Müdürü Cengiz DALKIRAN'ın 17/04/2010 – 24/04/2010 tarihleri arası Fransa, İngiltere ve Hollanda ülkelerine yapacakları iş gezisi İzlanda'da Yanardağ patlaması nedeni ile Avrupa'ya uçuş yapılamadığından ertelenmiş; Yeni Meclis kararı alınması için zaman bulunmadığından uçuşların yapılmaya başlaması ile 22/04/2010 – 29/04/2010 tarihleri arası yine aynı projelerin bulunduğu Almanya, İsviçre, Fransa ülkelerinde yerine getirilmesini teminen Belediye Başkanımızca İçişleri Bakanlığı Mahalli İdareler Genel Müdürlüğünün 25.10.2007 tarih ve 25597/50000 sayılı genelgesi doğrultusunda görevlendirme yapılmıştır. Yurt dışına görevli gönderilen personelimiz projelerimizin yapılmış örneklerini yerinde görerek, incelemelerde bulunup geri dönmüşlerdir."

İçişleri Bakanlığı Mahalli İdareler Genel Müdürlüğünün 20/06/2005 tarih ve 2005/62 sayılı genelgenin 7.maddesi gereği belediye meclisimizin bilgisine sunuldu.

Bir evvelki 02/04/2010 tarihli meclis toplantısına ait tutanakta değiştirilecek herhangi bir husus olmadığına Engin ÇAKMAK, Osman ÇAKAR, Muharrem GENÇ ve Hasan Cemil ALTINKAYA'nın red oyuna karşılık, oyçokluğu ile kabul edildi.

KARAR NO: 45- İmar Komisyonununun 06/04/2010 tarihli “Uzunçiftlik 1/1000 ölçekli uygulama imar planına Rasim CANİGENİŞ’in itirazı” ile ilgili raporunun okunması sonucu,

Yapılan müzakere neticesinde;

23/02/2010 tarihli dilekçe ile Rasim CANİGENİŞ; İlçemiz Uzunçiftlik G24d.02a.1b uygulama imar planı paftasında yer alan 5056 nolu parselin güneyinden geçen imar yolunun mevcut evine çok yakın olduğundan yolun genişliğinin 7 metreye indirilerek planlanmasını talep ettiği,

Plan değişikliği talebinin incelenmesinde, 7 metrelik imar yolunun daraltılması gerek trafik akışını olumsuz etkileyeceği gerekse yolun devamındaki aksın doğrusallığını ve sürekliliğini bozacağından ayrıca revizyon uygulama imar planımızda yapılanma koşullarına ilişkin değişiklikler öngörülmüş olup, ada formu ve yol aksına ilişkin değişiklik yapılmadığından itiraz konusu talep plan bütünlüğünü bozacağından yapılan itirazın reddine, oybirliği ile karar verildi.

KARAR NO: 46- İmar Komisyonununun 08/04/2010 tarihli “Marmara mahallesi G24d-03d-3a nolu 1/1000 ölçekli uygulama imar planı değişikliği” ile ilgili raporunun okunması sonucu,

Yapılan müzakere neticesinde;

Kocaeli ili, Kartepe ilçesinde, Derbent Marmara Mahallesi G24d.03.d nolu nazım, G24d.03d.3a nolu uygulama imar planında, tapusunda Hikmetiye, 1 pafta, 17 ve 18 nolu parsellere ilişkin nazım imar planı değişikliği, Kartepe Planlama Bölgesi Revizyon Nazım İmar Planını genel revizyonuna yasal askı süresi içinde yapılan itirazların karara bağlandığı, 12/02/2010 tarih -109 sayılı Kocaeli Büyükşehir Belediyesi meclis kararı ile onandığı,

Halihazırda 1 pafta, 17 ve 18 nolu parsellerin bir kısmı İlköğretim Tesis alanı olarak düzenlendiği, söz konusu alanda Derbent İlköğretim alanı mevcut olduğu, kapanan Derbent beldesi imar planları hazırlanırken, mevcut okul alanının sekiz dönüme tamamlanması amacı ile 17 ve 18 nolu parsellerin bir kısmının mevcut okul alanına dahil edildiği görülmektedir. Fakat okul alanının planlar hazırlandığı tarihte de mevcut olması sebebi ile Plan Yapımına Ait Esaslara Dair Yönetmeliğin ekinde donatı alanları için belirlenen standartların mevcut okul alanına uygulanarak alanın artırılması bu alana komşu parsellerin mağduriyetine yol açmıştır. Böyle bir zorlama ile okul alanına dahil edilen alan da form olarak okul alanının gelişmesine uygun bir şekilde değildir.

Bu sebeplerle söz konusu parsellerin ilköğretim tesis alanı olan kullanımlarının, meskun konut alanı olarak düzenlenmesine ilişkin onanan nazım plan değişikliğine uygun olarak uygulama imar planı teklifi hazırlanmıştır. Plan tadilat talebi hakkında İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü görüşü alınmış olup “bahse konu alanda eğitim öğretim hizmetini sürdürmekte olan Derbent İlköğretim Okulunun mevcut alanının şu an itibariyle ek bina yapımına müsait olması ve gerekli alana sahip olması sebebi ile 18 nolu parselin İlköğretim Tesis Alanı kapsamından çıkarılmasında eğitim öğretim açısından sakınca görülmediği” ifade edilmiştir .

Hazırlanan değişiklik teklifi nitelik olarak eğitim alanındaki faaliyete engel olacak bir talep olmayıp herhangi bir donatı kaybına yol açmamaktadır, aynı zamanda konut alanına dahil olacak alan da büyüklük olarak plan nüfusuna ilave yük getirmeyecek bir büyüklüktedir. Bu

alandaki mevcut planındaki yapılaşma koşulu olan Ayrık nizam – 2 Kat olacak şekilde imar durumu önerilmiştir.

Temel planlama prensiplerine, 3194 sayılı İmar Kanunu ve ilgili Yönetmelik hükümlerine aykırılık teşkil etmeyen uygulama imar planı değişikliği teklifinin, 3194 sayılı İmar Yasasının 8/b maddesine göre onanmasına, oybirliği ile karar verildi.

KARAR NO: 47- İmar Komisyonunun 14/04/2010 tarihli “Çepni, Orta, Selçuklu, Kartepe ve Kestanelik mahallelerinde yapılaşma düzenleri plan değişikliği” ile ilgili raporunun okunması sonucu,

Yapılan müzakere neticesinde;

Konut adalarındaki mevcut yapılaşma göz önünde bulundurularak, yapılaşma düzenleri ile ilgili olarak yapılacak olan plan değişikliği 1/5000 ölçekli Nazım İmar Planında yoğunluk artışına sebep olacağından plan değişikliğinin reddinin kabulüne, 1/5000 ölçekli Nazım İmar Planı değişikliği için Kocaeli Büyükşehir Belediyesine müracaatta bulunulmasına, oybirliği ile karar verildi.

KARAR NO: 48- İmar Komisyonunun 20/04/2010 tarihli “Kartepe Kent Merkezi 1/1000 ölçekli uygulama imar planı ek süre talebi” ile ilgili raporunun okunması sonucu,

Yapılan müzakere neticesinde;

Kartepe Kent Merkezi planlama alanında jeolojik etüd çalışmaları bitirilemediğinden konunun neticelendirilerek bir raporla meclise getirilmesi için İmar Komisyonunun ek süre talebinin kabulüne, oybirliği ile karar verildi.

KARAR NO: 49- İmar Komisyonunun 22/04/2010 tarihli “Kızılcıklı ve Tepetarla mahallelerinde 1/1000 ölçekli uygulama imar planı ek süre talebi” ile ilgili raporunun okunması sonucu,

Yapılan müzakere neticesinde;

Planlar ve arazi üzerinde çalışmalara devam edildiğinden konunun neticelendirilerek bir raporla meclise getirilmesi için İmar Komisyonunun ek süre talebinin kabulüne, oybirliği ile karar verildi.

KARAR NO: 50- İmar Komisyonunun 27/04/2010 tarihli “Kartepe planlama bölgesinde 1/1000 ölçekli plan hükümlerinin oluşturulması ek süre talebi” ile ilgili raporunun okunması sonucu,

Yapılan müzakere neticesinde;

Kartepe geneli 1/1000 ölçekli planlama sürecinde Büyükşehir Belediyesi ile ortak çalışmalara devam edildiğinden konunun neticelendirilerek bir raporla meclise getirilmesi için İmar Komisyonunun ek süre talebinin kabulüne, oybirliği ile karar verildi.

KARAR NO: 51- Türlü İşler Komisyonunun 20/04/2010 tarihli “Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü Görev ve Çalışma Yönetmeliği” ile ilgili raporunun okunması sonucu,

BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ GÖREV, YETKİ VE ÇALIŞMA YÖNETMELİĞİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak, Tanımlar ve temel ilkeler

Amaç ve Kapsam

MADDE- 1 Bu yönetmeliğin amacı; Kartepe Belediye Başkanlığı Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü'nün görev, yetki ve sorumlulukları ile çalışma usul ve esaslarını belirlemek amacıyla düzenlenmiş olup müdürlük personelini kapsar.

Dayanak

MADDE- 2 Bu Yönetmelik, 03/07/2005 Tarihli 5393 Sayılı Belediye Kanunu, 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ve diğer mer'î mevzuata dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE- 3

Bu yönetmeliğin uygulanmasında;

- Başkan** : Kartepe Belediye Başkanı'nı,
Belediye : Kartepe Belediye Başkanlığı'nı,
Müdür : Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürü'nü,
Müdürlük : Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü 'nü,
Personel : Müdürlüğe bağlı çalışanların tümünü,
Bimer : Başbakanlık İletişim Merkezi'ni ifade eder.

Temel İlkeler

MADDE- 4 Kartepe Belediye Başkanlığı Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü tüm çalışmalarında;

- Karar alma, uygulama ve eylemlerde şeffaflık,
- Hizmetlerin temin ve sunumunda yerindelik ve ihtiyaca uygunluk,
- Hesap verebilirlik ve duyarlılık,
- Kurum içi yönetimde ve ilçeyi ilgilendiren kararlarda katılımcılık,
- Uygulamalarda adalet ve süratlilik,
- Hizmette ırk, din, sınıf ve unvan farkı gözetmeden insan odaklılık ve eşitlik,
- Belediye kaynaklarının kullanımında kalite etkinlik ve verimlilik,
- hizmetlerde geçici çözümler ve anlık kararlar yerine sürdürülebilir,

temel ilkelerini esas alır.

İKİNCİ BÖLÜM

Kuruluş, Personel, Yetki, Sorumluluk ve Görevler

Kuruluş

MADDE- 5

1-) Kartepe Belediye Başkanlığı Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü, 22/04/2006 Tarihli 26147 Sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Bakanlar kurulunun "Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro ilke ve Standartlarına İlişkin Esas hakkında 2006/9829 Sayılı Kararı" gereğince, Kartepe Belediye Meclisinin 04.07.2007 tarih ve 50 sayılı kararıyla kurulmuştur.

2-) Müdürlük; Yazı İşleri, Halkla İlişkiler, Basın ve Yayın birimlerinden oluşur.

MADDE- 6

1-) Personel müdürlüğünde bir müdür ile yeteri kadar personel görev yapar

MADDE- 7 Müdürlük; ilgili mevzuat ile kendisine verilen görevler ile bu yönetmelikte sayılan görevleri yapmaya yetkilidir.

Sorumluluk

MADDE- 8 Müdürlük; Kartepe Belediye Başkanı veya görevlendirdiği başkan yardımcısı tarafından verilen görevleri bu yönetmelik ve ilgili mer'î mevzuat çerçevesinde gereken itina ve çabuklukla yapmak, hizmetlerin planlı, programlı, etkin ve uyum içinde yürütülmesini sağlamakla sorumludur.

MADDE- 9

- a) Kartepe Belediyesi, Kocaeli Büyükşehir Belediyesi ve İlçe Belediyelerle ilgili basında ve İnternet sitelerinde çıkan haber ve yazıların kupür haline getirilerek çoğaltılarak Başkan ve Başkan Yrd. İle Müdürlere ve Meclis Üyelerine ulaştırılmasını, kupürlerin arşivlenmesi,
- b) Başkan ile basın kuruluşları ve basın mensupları arasında koordinasyonun sağlanması,
- c) Belediyemiz ile ilgili tüm organizasyonların takip edilerek fotoğraf ve kamera ile görüntülenmesi, arşivlenmesi
- d) Belediyemiz ile ilgili çalışmalara basın mensuplarının davet edilmesi ve halkın bilgilendirilmesi için basın bültenlerinin hazırlanması, basın kuruluşlarına faks geçilmesi ve e-posta gönderilmesi,
- e) Basında çıkan yanlış, hatalı ve eksik haberlerin tespit edilerek ilgili müdürlüklerden doğru bilgilerin alınması ve basın kuruluşlarına tekziplerin iletilmesi,
- f) Radyo ve TV kanallarında Kartepe Belediyesi, Kocaeli Büyükşehir Belediyesi ve İlçe Belediyelerle ilgili tüm konuların takip edilerek kayıt edilmesi ve arşivlenmesi,
- g) Kartepe ile ilgili görülen kitap, dergi, kaset ve CD'lerin basımı ve yayımlanması,
- h) Belediyemiz faaliyetlerinin duyurulabilmesi için tüm tanıtım ve iletişim çalışmalarının yapılması,
- i) Bilgi Edinme Hakkı Kanunu ve Yönetmelikleri ile verilen görevlerin yapılması,
- j) Halkla ilişkiler hizmetlerinde bütünlük, etkili ve verimli hizmet, tarafsız, açıklık, katılım gibi ilkelerin uygulanmasındaki devamlılığı sağlayıp, belediyelerden yana kamuoyu oluşturmak, halkın belediyeye ve belediyenin halka karşı hak ve görevlerinin korunması yapılan çalışmalardan halkın düşüncesini alma ve halkı bilgilendirme aşamasından sonra kamuoyu ölçme ve değerlendirme yapılması,
- k) Belediye Başkanı ve ilgili Başkan Yardımcısı tarafından verilen diğer görevlerin yapılması,

MÜDÜRLÜĞÜN YETKİ VE SORUMLULUĞU

MÜDÜR

MADDE- 10

- a) Müdürlüğü Başkanlığa ve diğer birimlere karşı temsil eder,
- b) Müdürlüğün 1. sicil amiridir.
- c) Müdürlüğün sevk ve yönetimde tam yetkili ve sorumludur.
- d) Müdürlük personelinin 1. disiplin amiridir.
- e) Müdürlük işlemlerinin yürütülmesinde 1.derecede imza yetkilisidir.
- f) Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü ile müdürlükler arasında koordinasyonu sağlar.
- g) Müdürlüğün işlevlerine ilişkin görevleri, başkanlık makamınca uygun görülen program doğrultusunda yürütülmesini sağlar.
- h) Müdürlük işlevlerinin yerine getirilmesinde gerekli tedbirleri almak ve konuya ilişkin Başkanlık Makamına görüş bildirir.
- i) Müdürlük için gerekli personel ve diğer ihtiyaçlara ilişkin talepte bulunur.
- j) Kanun, tüzük ve yönetmelikler çerçevesinde müdürlüğün tüm görevlerinin yerine getirilmesinden, Belediye Başkanına bağlı bulunduğu Başkan Yrd. Ve mevzuat ile belirlenmiş makamlara karşı sorumludur.

MÜDÜRLÜĞÜN BİRİMLERİ BASIN VE YAYIN BİRİMİ

MADDE- 11

- a) Kartepe Belediyesi, Kocaeli Büyükşehir Belediyesi ve İlçe Belediyelerle ilgili basında internet sitelerinde çıkan haber ve yazıların kupür haline getirilip çoğaltılarak Başkan ve Başkan Yrd. Ulaştırılması, kupürlerin arşivlenmesi, Başkan ile Basın Kuruluşları ve Basın mensuplarının irtibatının sağlanması,

- b) Belediyemiz ile ilgili tüm organizasyonların takip edilerek fotoğraf ve kamera ile görüntülenmesi ve arşivlenmesi,
- c) Belediyemiz ile ilgili çalışmalara basın mensuplarının davet edilmesi ve halkın bildirilmesi için basın bültenlerinin hazırlanması, basın kuruluşlarına faks çekilmesi, e-posta gönderilmesi,
- d) Basında çıkan yanlış, hatalı ve eksik haberleri tespit edilerek ilgili müdürlüklerden doğru bilgilerin alınması ve basın kuruluşlarına tekziplerin iletilmesi,
- e) Radyo ve TV kanallarında Kartepe Belediyesi, Kocaeli Büyükşehir Belediyesi ve İlçe Belediyelerle ilgili tüm konuların takip edilip kayıt edilmesi ve arşivlendirilmesi,
- f) Kartepe Belediyesi ile ilgili gerekli görülen kitap, dergi, kaset ve CD'lerin basımı ve yayımlanması,
- g) Belediyemiz faaliyetlerinin duyurulabilmesi için tüm tanıtım ve iletişim çalışmalarının yapılması,
- h) Belediyeyle ait ilan ve reklam panolarından yayımlanacak yazı ve resimlerle ilgili görevleri yürütmek.

YAZI İŞLERİ BİRİMİNİN GÖREVLERİ

MADDE- 12

- a) Gelen-giden evrak kaydının yapılması, cevabı yazıların yazılması, evrakların dosyalanması ve arşivlenmesi,
- b) Mal ve hizmet satın alınması ile ilgili iş ve işlemlerin yapılması,
- c) Müdürlük bütçesinin müdürle beraber hazırlanması ve stratejik plana uygun yönetimi,
- d) Personel ile ilgili; yıllık izin, disiplin, görevlendirme gibi özlük işlemleriyle ilgili her türlü yazışmaların yapılması ve personel gölge dosyalarının tutulması,
- e) Organizasyonlarla ilgili kendilerine tevdi edilen görevlerin yapılması,
- f) Mer'i mevzuatın öngördüğü diğer görevler ile amiri tarafından verilen görevlerin icra edilmesi

HALKLA İLİŞKİLER BİRİMİNİN GÖREVLERİ

MADDE- 13

- a) Belediye çalışmalarının kamuoyundaki tesirlerinin değerlendirilmesini yapmak,
- b) Vatandaşlar tarafından belediye başkanlığına gönderilen her türlü ihbar, şikayet ve dilekleri değerlendirmek ve cevaplandırmak için gerekli işlemlerin yapılarak sonuçlandırılmasını sağlamak,
- c) 09/10/2003 Tarihli ve 4982 Sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu ve Bilgi Edinme Hakkı Kanununun Uygulanmasına İlişkin Esas Usuller Hakkında Yönetmelik çerçevesinde bilgi ve belgeye erişilmesi işlemlerinin yapılarak sonuçlandırılmasını sağlamak,
- d) Kartepe yurt içi ve yurt dışında tanıtmak için gerekli yayın, doküman ve malzemenin hazırlanması, satın alınması ve dağıtılması işlemlerinin yapılarak sonuçlandırılmasını sağlamak. Kurumun düzenlediği etkinliklerde gerekli hazırlıkları yaparak tanıtım faaliyetlerini düzenlemek,
- e) Belediye hizmetlerinin, alt yapısının, birimlerinin, etkinliklerinin ve organizasyonlarının vatandaşlar tarafından bilinmesi için çeşitli tanıtım çalışmalarını yürütmek,
- f) Belediye yönetiminin izlemekle yükümlü olduğu politikanın halka benimsetilmesi, yapılan çalışmaların halka duyurulması, halkın belediye yönetimin karşı olumlu düşünebilmesinin sağlanması, halkın da yönetim hakkındaki düşüncelerinin, yönetimden beklentilerinin alınması amaçlı çalışmaları yürütmek,

- g) Halkın yönetiminden bilgi edinme hakkını göz önüne alarak, yürütülen faaliyet ve işlerle ilgili olarak halkın bilgilendirilmesine ortam hazırlamak ve başkanın halkı bilgilendirici mahiyetteki toplantılarını organize etmek,
- h) Tanıtım faaliyetlerinde kullanılan her türlü basılı materyalin, kurumsal kimlik ve kurumsal kültüre uygun tasarımının yapılmasını ve basılmasını sağlamak, ilgili çalışmaları kontrol ve koordine etmek,
- i) Çeşitli sivil toplum örgütleri, muhtarlar vb. ile belediye yönetiminin katılımıyla belirli dönemlerde toplantılar yaparak bir araya gelmeleri için organizasyonlar düzenlemek,
- j) Belediye'nin hizmetlerinden yararlanan kişi ve kuruluşların dilek ve şikayetlerini almak ve belediyenin hizmetleri hakkında vatandaşları bilgilendirmek,
- k) Halkla ilişkilerde elde edilen sonuçları değerlendirmek ve bu alandaki faaliyetlerin etkinliğini artıracak önlemleri belirlemek üzere araştırmalar yapmak,
- l) Kurumun halkla ilişkiler bağlamında sosyal ve kültürel amaçlı faaliyetlerin etkinliğini artıracak önlemleri belirlemek üzere araştırmalar yapmak,
- m) Belediye'nin gerek içe gerekse dışa dönük olarak kullanacağı her türlü baskılı malzemelerini kurumsal kimlik (amblem ve logo uygunluğu) esasları açısından incelemek, çalışmaların kurumsal kimlik ve imajını geliştirici olması yönünde öneriler geliştirmek,
- n) Vatandaşlardan gelen (Telefon, e-mail, Faks, şahsen ya da medya yolu ile başvuruları) ilgili birimlere yönlendirmek, başvuru sahiplerini bilgilendirmek,
- o) Sahada araştırma yapmak ve bilgilerin HHA sistemine entegrasyonu sağlamak, ilgili makamlara araştırma raporu yazmak
- p) Araştırma raporları ile ilgili yazışmaların yapılması, ödeme emrinin düzenlenmesi, şahıslara bilgi verilmesi evrakların dosyalanması ve arşivlenmesi,
- q) SMS listelerinin hazırlanması, güncellenmesi davet, tebrik ve taziye mesajlarının gönderilmesi,
- r) Etiket listelerinin hazırlanması, güncellenmesi ve etiket çıktılarının alınması, yapıştırılması, dağıtımının takibi ve raporlama yapılması,
- s) Programlara katılımcı listelerinin hazırlanması, katılanların tespiti ve raporlanması,
- t) Müdürlük e-mailleri ve BİMER'den gelen bilgilerin ilgili birime gönderilmesi, cevaplandırılması ve belgelerinin dosyalanması,
- u) HHA anketine yeni kayıtların yapılması, mevcut bilgilerin güncellenmesi, müracaatlarda HHA kaydının kontrol edilmesi
- v) Organizasyonlarla ilgili kendilerine tevdi edilen görevlerin yapılması,
- w) Mer'i mevzuatın öngördüğü diğer görevler ile amiri tarafından verilen görevlerin icra edilmesi.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Görev Yapılması ve Koordinasyon

Görevin Alınması

MADDE- 14

- 1-) Belediye başkan veya ilgili başkan yardımcısından alınır,
- 2-) Müdürlüğe çeşitli yollarla gelen belge ve bilgilerin gereklerinden alınır.
- 3-) Mevcut görevlerin icrası için çıkarılır.

Görevin Planlaması

MADDE- 15 Müdürlükteki iş ve işlemler stratejik plan ve bütçe esas alınarak müdür tarafından düzenlenen yıllık, aylık, haftalık ve günlük plan dahilinde yürütülür.

Görevin Yürütülmesi

MADDE- 16

1-) Müdürlükte görevli tüm personel, kendilerine verilen görevleri, 5393 Sayılı Belediye Kanunu, 5216 Sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu, 657 Sayılı Devlet Kanunu, 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi Kontrol Kanunu, 4721 Sayılı Türk Medeni Kanunu, 4982 Sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu ve bu yönetmelik hükümleri çerçevesinde yürütür. Bu yönetmelikte bulunmayan hususlarda başkanlık makamı veya gerekli görülen hallerde belediye meclis kararları uygulanır.

2-) Görevli personel; yıllık, mazeret ve sağlık izni kullanacağı dönemlerde hizmetin aksamaması için gerekli tedbiri almak zorundadır. Her personelin bir asil işini bir de yedekleme yapacağı personelin işini bilmesi gerekmektedir. Asil işi yapan ile onun yedek işini yapan personel aynı anda izne ayrılamaz.

Koordinasyon

MADDE- 17

1-) Müdürlük içindeki alt birimler ve personel arasındaki işbirliği ve koordinasyon müdür tarafından sağlanır.

2-) Müdürlük ile belediyenin diğer birimleri, kamu kurum ve kuruluşları ve Sivil Toplum Kuruluşları arasındaki işbirliği ve koordinasyon müdür tarafından sağlanır.

Kayıt, Dosyalama ve Arşivleme

MADDE- 18

1-) Müdürlüğe gelen tüm evrak ve bilgilere ilişkin kayıtlar müdürlüğün kullandığı bilgisayar programları aracılığıyla kaydedilir.

2-) Müdürlüklerde yapılan tüm yazışmaların birer sureti konularına göre tasnif edilerek ayrı klasörlerde saklanır. İşlemi biten evraklar arşive kaldırılır. Arşivdeki evrakların muhafazasından ve istenildiği zaman çıkarılmasından arşiv görevlisi ve ilgili personel sorumludur.

3-) Bu Yönetmelikte adı geçen görevlilerin ölüm hariç her hangi bir nedenle görevlerinden ayrılmaları durumunda görevleri gereği yanlarında bulunan her türlü dosya, yazı ve belgeler ile zimmet eşyaları bir çizelgeye bağlı olarak yeni görevliye devir teslimini yapmaları zorunludur. Devir-teslim yapılmadan görevden ayrılma işlemleri yapılmaz.

4-) Çalışanın ölümü halinde, kendisine verilen yazı, belge ve diğer eşyaları birim amirinin hazırlayacağı bir tutanakla yeni görevliye teslim edilir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Yürürlükten Kaldırılan Yönetmelik

MADDE- 19 Bu Yönetmeliğin yürürlüğe girmesiyle birlikte, önce yürürlükte olan Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü Çalışma Yönetmeliği yürürlükten kaldırılmıştır.

Yönetmelikte Hüküm Bulunmayan Haller

MADDE- 20 İşbu yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde yürürlükteki ilgili mevzuat hükümlerine uyulur.

Yürürlük

MADDE- 21 Bu Yönetmelik hükümleri; Kartepe Belediye Meclisi'nin kararı ve Kartepe Belediye Başkanlığı'nın onayından sonra yayımı ile yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE- 22 Bu Yönetmelik hükümlerini Kartepe Belediye Başkanı yürütür.

Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü Görev ve Çalışma Yönetmeliğinin Türlü İşler Komisyonundan geldiği şekli ile kabulüne, 5393 sayılı Belediye Kanununun 18/m maddesi gereğince, oybirliği ile karar verildi.

8- Mali Hizmetler Müdürlüğünün 26/04/2010 tarih ve 295 sayılı “ 2009 Yılı İdare ve Kesin Hesabı” hakkındaki yazısı okundu.

Yapılan müzakere neticesinde;

Konunun incelenerek bir raporla meclise sunulmak üzere Plan Bütçe Komisyonuna havalesine, oybirliği ile karar verildi.

KARAR NO: 52- Emlak ve İstimlak Müdürlüğünün 27/04/2010 tarih ve 202 sayılı “Bina tahsisi” hakkındaki yazısı okundu.

Yapılan müzakere neticesinde;

04/08/2009 tarih ve 147 sayılı Belediye Meclisi kararı ile Kocaeli Büyükşehir Belediyesine tahsis edilen ve tahsis isteğinden vazgeçilen; Belediyemize ait Kocaeli, Kartepe, Arslanbey 2224 nolu parselde kayıtlı 2370 m2 arsa üzerindeki eski Arslanbey Belediyesi Hizmet Binasının zemin üstü 1. ve 2. katlarınının 5393 sayılı Belediye Kanununun 75/d maddesi gereğince 9 (Dokuz) yıllığına İl Kültür ve Turizm Müdürlüğüne bedelsiz olarak tahsisinin 5393 sayılı Belediye Kanununun 18/e maddesince kabulüne, oybirliği ile karar verildi.

10- İmar ve Şehircilik Müdürlüğünün 28/04/2010 tarih ve 1529 sayılı “Suadiye G24d-02d-1b paftasını içeren 1/1000 ölçekli uygulama imar planı” hakkındaki yazısı okundu.

Yapılan müzakere neticesinde;

1/5000 ölçekli nazım imar planına uygun olarak hazırlanan Suadiye G24d-02d-1b paftasını içeren 1/1000 ölçekli uygulama imar planınının, 3194 sayılı İmar Kanunu'nun 8/b maddesine göre Belediye Meclisi'nce onaylanması konusunun incelenerek bir raporla meclise sunulmak üzere İmar Komisyonuna havalesine, oybirliği ile karar verildi.

11- Gündeme alınan “17 Ağustos Mahallesi Dicle Caddesindeki park alanına ad verilmesi” ile ilgili Meclis üyeleri Şükrü DEMİRCİ ve Hakkı TANDOĞAN'ın Meclis Başkanlığına vermiş olduğu yazılı önerge okundu.

Yapılan müzakere neticesinde;

Kartepe ilçemiz hudutları içerisinde 17 Ağustos Mahallesi Dicle Caddesindeki park alanına 5393 sayılı Belediye Kanununun 18/n maddesi gereğince ad verilmesi konusunun incelenerek bir raporla meclise sunulmak üzere Türlü İşler Komisyonuna havalesine, oybirliği ile karar verildi.

Mayıs ayı toplantısının I.Birleşiminin kapatılmasına, 2009 Yılı İdare ve Kesin Hesabı ile ilgili Plan Bütçe Komisyon raporunun görüşülmek üzere II.Birleşimin 10 Mayıs 2010 Pazartesi günü saat 17.00'de Belediye Hizmet Binası Toplantı Salonunda yapılmasına karar verildi..

Şükrü KARABALIK
Belediye ve Meclis Başkanı

Nilgün YILDIRIM
Katip

Osman ORHAN
Katip