

T.C.

ÇANAKKALE BELEDİYESİ

BASIN, YAYIN ve HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ

ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI HAKKINDA YÖNERGE

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1- (1) Bu yönergenin amacı, Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü'nün kuruluş, görev, yetki ve sorumlulukları ile çalışma usul ve esaslarını düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu Yönerge, Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü ve Müdürlüğün alt birimlerini kapsar.

Dayanak

MADDE 3- (1) Bu yönerge, 5393 Sayılı Belediye Kanunu'na ve ilgili mevzuata dayanılarak hazırlanmıştır. Müdürlük Belediye Başkanının görevlendireceği Başkan Yardımcısına bağlı olarak çalışır. 02.09.2014 tarih ve 2014/151 sayılı Meclis kararı ile yürürlüğe konulan Çanakkale Belediye Başkanlığı Müdürlüklerinin Görev ve Çalışma Esasları Hakkında Yönetmeliğin 6'ncı maddesi ve ilgili mevzuat hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4- (1) Bu yönergede adı geçen:

- a) Belediye: Çanakkale Belediyesi'ni,
- b) Müdürlük: Basın, Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü'nü
- c) Müdür: Basın, Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürü'nü
- ç) Meclis: Çanakkale Belediye Meclisi'ni,
- d) Harcama Yetkilisi: Birimin en üst yöneticisini,
- e) Üst Yönetici: Belediye Başkanını ifade eder.



İKİNCİ BÖLÜM

Basın, Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü Kuruluş ve Teşkilat yapısı

Kuruluş

MADDE 5- (1) Basın, Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 48. Maddesine dayanılarak kurulmuştur.

Basın, Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü'nün Birimleri ve Fonksiyonları

MADDE 6- (1) Müdürlüğün faaliyetleri Müdürlükte görevli birim müdürü, şef, memur, işçi ve diğer çalışanlar eliyle yürütülür.

(2) Müdürlük aşağıda belirtilen birim ve servislerden oluşur.

a) Basın Yayın Birimi

b) Halkla İlişkiler Birimi

b 1) İletişim Masaları

b1.1) Bilgi Edinme

b 2) Çağrı Merkezi

c) Tasarım ve Medya Birimi

ç) İdari ve Mali İşler Birimi

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Basın, Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü ve Alt Birimlerinin Görev, Yetki ve Sorumlulukları

Görev, sorumluluk ve yetkiler

MADDE 7- (1) Müdürlüğün görevleri

a) Kentli ile belediye arasında haberleşme ve iletişim ağının sağlanması amacıyla gerekli çalışmaları yürütmek,

b) Çanakkale Belediyesi'nin amaçları, prensip ve politikaları ile bağlı bulunan mevzuat çerçevesinde, halkla ilişkiler ile ilgili konularda olumlu bir kurum imajı ve kurumsal temelde sağlıklı bir halkla ilişkiler ortamı oluşturmak üzere faaliyetler yürütmek,



- c) Belediye yönetiminin izlediği politikaların halka benimsetilmesi, yapılan çalışmaların halka duyurulması, halkın yönetime karşı olumlu hisler beslemesinin sağlanması amaçlı çalışmaları yürütmek,
- ç) Kentli memnuniyetini sağlamak ve zaman kayıplarını önlemek amacıyla hizmetlerin tek elden ve hızlı yürütülmesini sağlamak,
- d) Basın kuruluşları ile ilişkileri sağlamak,
- e) Başkanlık Makamı tarafından verilecek diğer görevleri yapmak.

MADDE 8- (1) Basın, Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürü'nün yetki ve sorumlulukları

- a) Müdürlüğü Başkanlık Makamına karşı temsil eder.
- b) Müdürlüğün yönetiminde tam yetkili ve sorumlu kişidir.
- c) Müdürlüğün harcama yetkilisi ve müdürlük personelinin disiplin amiridir.
- ç) Müdürlüğün diğer Müdürlükler ile koordinasyonunu sağlar.
- d) Müdürlüğün çalışma usul ve esaslarını belirleyip programlayarak çalışmaların programlar doğrultusunda yürütülmesini sağlar.
- e) Müdürlük bünyesindeki iş ve işlemlerin zamanında ve doğru olarak yerine getirilmesini ve mevzuat çerçevesinde yürütülmesini sağlar.
- f) Bütçede Müdürlüğe verilen ödeneği kullanır.
- g) Müdür, bu yönerge ile ilgili yasal düzenlemeler ve Belediye Başkanı tarafından verilen tüm görevlerin, alt birimler vasıtasıyla, stratejik plan ve hizmet gereksinimleri doğrultusunda etkin, etkili ve ekonomik bir şekilde yürütülmesini sağlamaktan başkana karşı sorumludur.

Basın, Yayın Birimi'nin Görevleri

MADDE9- (1) Basın, Yayın Biriminin görevleri şunlardır:

- a) Basın kuruluşlarıyla Belediye ilişkilerinin yürütülmesi ve Belediye hizmetlerinin yerel, ulusal, uluslararası platformda tanıtılmasını sağlamak,
- b) Düzenlenen tüm etkinlik ve yürütülen faaliyetlerin tanıtılması için basın yayın organları ile iletişime geçmek.
- c) Basın yayın organlarında yayınlanmak üzere hazırladığı basın bültenlerini ilgili basın, yayın kuruluşlarına servis ve takip etmek,

