

# BEYLİKDÜZÜ BELEDİYESİ BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ ÇALIŞMA YÖNETMELİĞİ TASLAĞI

## BİRİNCİ BÖLÜM Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

### Amaç

**MADDE 1-** (1) Bu yönetmelik, Beylikdüzü Belediyesi Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğünün çalışma esaslarını belirtmek üzere hazırlanmıştır.

### Kapsam

**MADDE 2-** (1) Bu yönetmelik, Beylikdüzü Belediyesi Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğünün hizmet ve çalışmalarına ilişkin usul ve esasları kapsar.

### Dayanak

**MADDE 3 -** (1) Bu Yönetmelik, 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 15 inci maddesinin birinci fıkrasının (b) bendi, 18 inci maddesinin birinci fıkrasının (m) bendi, 38 inci ve 48 inci maddeleri hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

### Tanımlar ve kısaltmalar

**MADDE 4 -** (1) Bu Yönetmeliğin uygulanmasında;

- a) Başkan: Belediye Başkanını,
  - b) Başkanlık: Beylikdüzü Belediye Başkanlığını,
  - c) Belediye: Beylikdüzü Belediyesini,
  - ç) Encümen: Beylikdüzü Belediyesi Encümenini,
  - d) Meclis: Beylikdüzü Belediye Meclisini,
  - e) Müdür: Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürünü,
  - f) Müdürlük: Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğünü,
  - g) Şef: Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürüne bağlı şefleri,
  - ğ) Şeflik: Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğüne bağlı şeflikleri,
  - h) Teknik ve İdari Personel: Müdürlükte çalışan teknik ve idari personeli,
  - ı) Yönetmelik: Bu Yönetmeliği,
- ifade eder.

## İKİNCİ BÖLÜM

### Müdürlüğün Yapısı ve Görevleri

#### Müdürlüğün yapısı

**MADDE 5** - (1) Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğünün personel yapısı; Norm Kadro Cetvelindeki unvan ve sayıyı aşmamak üzere memur, işçi ve sözleşmeli personelden oluşmaktadır. Yönetim ve organizasyon yapısında; müdür, şef yer almaktadır.

(2) Müdürlük; Halkla ilişkiler Şefliği, Basın Yayın Şefliği ve bu şefliklere bağlı birimlerden oluşur.

#### Müdürlüğün görevleri

**MADDE 6** - (1) Belediyenin amaçları, prensipleri ve politikaları ile bağlı bulunan mevzuat ve belirlenen esaslar çerçevesinde, Belediyenin kurumsal kimliğini güçlendirmek, halkla ilişkilerle ilgili konularda gerçek ve tüzel kişiler nezdinde olumlu bir kurum imajı sağlamak ve etkili bir halkla ilişkiler çalışması yürütmek.

(2) Belediyenin faaliyetleri hakkında halkı aydınlatmak ve kurumsal imajının güçlendirilmesi yönünde çalışmalar yapmak.

(3) Vatandaşlarımızın, Belediyemizle olan ilişkilerinde işlerini kolaylaştırmak,

(4) Belediye hizmetlerinin tanıtımını sağlayacak (genel ve özel) araştırmalarla projeler hazırlamak.

(5) Belediyenin kararlarının isabet derecesini arttırmak için halkın inisiyatifini arttırmaya ve yerel demokrasiyi güçlendirmeye yönelik çalışmalar yapmak.

(6) Belediyenin hizmetleriyle ilgili kamuoyunun bilgilendirilmesi amacıyla yapılacak basın açıklaması, bülten, broşür, web sayfası vb. çalışmaları içerik olarak hazırlayıp, yayınlamak.

(7) Günlük gazetelerde, medyada Belediyeye ilgili haberlerin takibini yapmak ve haberlerle ilgili Başkan, Başkan Yardımcısı ve ilgili müdürleri bilgilendirmek.

(8) Belediyenin faaliyetlerinde ve tanıtımında iç ve dış mekanlarda kullanılan her türlü basılı materyallerin kurumsal kimliğe uygun olarak hazırlamak.

(9) Kurum ve kişiler tarafından her türlü vasıta ile iletilen dilek, istek, telkin, tavsiye ve şikâyetleri dinlemek, aksaklıkların giderilmesi için çalışmalar yapmak.

(10) Belediyenin çalışmalarıyla ilgili olarak, yayın kuruluşlarından gelen taleplerin (çekim, röportaj) değerlendirilmesini ve organizasyonlarını yapmak.

(11) Belediyenin müdürlüklerince kurum dışına yönelik olarak gerçekleştirilen her türlü faaliyetin organizasyonunu gerçekleştirmek.

(12) Belediyenin müdürlükleri arasında düzenli toplantılar düzenleyerek kurumsal ilişkiler ve etkili iletişim alanında gerekli koordinasyonu sağlamak.

(13) Belediyenin ulusal ve uluslararası alanda itibar ve bilinirlik çalışmaları konusunda önerilerde bulunmak ve bu çalışmalar kapsamında koordinasyonunu sağlamak.

(14) Belediyenin medya ilişkilerini yönetmek.

(15) Belediyenin düzenleyeceği basın toplantılarını organize etmek, basın bildirimleri ve bültenleri hazırlamak, konuyla ilgili fotoğraflar ve görüntüleri medya organlarına dağıtmak.

(16) Belediye tarafından gerçekleştirilen her türlü faaliyet, proje, etkinlik ve ilçeye yönelik kimlik çalışmasının kurumsal ve tek bir çatı altında toplanmasını sağlamak.

(17) Sivil Toplum Kuruluşları (STK) ile ihtiyaç dahilinde ortak projelerde işbirliği yapılmasını sağlamak.

(18) Müdürlüklerden gelen faaliyet, etkinlik vb. taleplerin duyuru ve tanıtımına ilişkin; grafik tasarım çalışmalarının yapılması, ortaya çıkan ürünlerin dijital duyuru mecralarında kullanılması ve dijital içerik oluşturulmasını, organizasyon, baskı ve uygulama kalemlerinin koordinasyonu ve süreçlerinin yapılmasını sağlamak.

(19) Başkanlıkça verilen diğer görevleri yapmak.

(20) Stratejik Plan ve Performans Programının ilgili bölümlerini hazırlamak.

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

### Son Hükümler

#### Yönetmelikte Yer Almayan Hususlar

**MADDE 7-** (1) Müdürün görev, yetki ve sorumlulukları ile diğer idari hususlarda, Beylikdüzü Belediyesi Teşkilat Yapısı ve Müdürlüklerin Görev, Yetki ve Sorumlulukları İle Hazırlanacak Yönetmelikler Hakkında Çerçeve Yönetmeliğindeki hükümlere uyulur.

(2) İşbu Yönetmelikte yer almayan hususlarda;

a) Yürürlükteki ilgili diğer mevzuat hükümleri uygulanır.

b) Meclisin görev ve yetkilerini kısıtlamayacak konularda Müdürlük, bu Yönetmelikte yer almayan ancak Başkanlık Yönergeleri ile verilen görevleri de yerine getirir.

c) Bu Yönetmelikte doğrudan yer almamakla birlikte, görevlerle ilişkili olarak gelişen şartlar doğrultusunda ortaya çıkan yeni durumlarda, Başkanlık makamından alınacak onaylarla çalışmalar yürütülür.

(3) Görevlerin yürütülmesinde diğer Müdürlük ve birimlerle olan Koordinasyon, Koordinasyon merkezi marifetiyle sağlanır.

#### Yürürlükten Kaldırılan Yönetmelik

**MADDE 8** - 02.02.2010 tarih ve 25 sayılı meclis kararı ile yayımlanmış olan Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü Çalışma Yönetmeliği yürürlükten kaldırılmıştır.

#### Yürürlük

**MADDE 9** - (1) Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

#### Yürütme

**MADDE 10** - (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Başkan yürütür.