

BASIN, YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ

GÖREV TANIMI

Karşıyaka Belediyesinin yazılı, sözlü ve görsel basın kuruluşlarıyla iletişimini yürütmek, halkımız ile Belediyemiz arasındaki iletişimin sağlıklı ve etkili bir şekilde yürütülmesini sağlayarak, vatandaşlarımızın belediye hizmetlerinden yararlanması ve beklentilerinin karşılanması ile belediye hizmetlerini tanıtmak yönünde çalışmalar yaparak belediye hizmetlerini gerekli platformda tanıtmaktır.

FAALİYET ALANI

MÜDÜRLÜK OFİSİ

Gerçekleştirme Görevlisi, Taşınır Kayıt/Kontrol Yetkilisi, Cimer Yetkilisi, fotoğrafçı, kameraman ve büro personelinden oluşur.

- Belediyemiz ile yazılı, sözlü ve görsel basın kuruluşları arasında iletişimin yürütülmesi,
- Belediye hizmetlerinin tanıtılması,
- Müdürlüğe bağlı birimlerin kurum içi diğer Müdürlükler ile işlemlerindeki iletişimin sağlanması, gerekli tüm sekretarya görevlerinin yürütülmesi,
- Müdürlük bünyesinde gerçekleştirilen hizmet ve faaliyetlere ilişkin satın alma işlemlerinin gerçekleştirilmesi,
- Evrak yönetiminin sağlanması,
- Taşınır kayıt ve kontrol işlemlerinin takip edilmesi,
- Dergi ve gazetelere verilecek olan ilan çalışmalarında Basın İlan Kurumu ile işleyişi, yazışma ve muhasebe işlemlerinin yürütülmesi,
- Müdürlük bünyesinde görevli personellerin puantaj işlemleri ile izinli ve raporlu personellerin belgelerinin takibinin sağlanması,
- Haftalık gazete, bülten, etkinlik ve tanıtım broşürleri vb. tanıtım materyallerinin dağıtımının koordine edilmesi,
- Vatandaşlar tarafından Cimer'e(Cumhurbaşkanlığı İletişim Merkezi) yapılan ve Belediyeyi konu alan başvuruların ilgili birimlere havale edilmesi, verilen yanıtların CİMER'e iletilmesi ve raporların alınarak merkezden denetlenebilmesinin bir otomasyon sistemi içerisinde yürütülmesinin sağlanması,
- 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu kapsamında vatandaşlarımızın taleplerinin yerine getirilmesi,
- Belediyemiz ile basın kuruluşları arasında haber akışını sağlayarak, her gün düzenli olarak ulusal ve yerel gazetelerde, internet haber sitelerinde ve televizyonlarda belediye ve belediye başkanı ile ilgili çıkan haberlerin gerek aracı kurum vasıtası ile gerekse birim olarak takip edilmesi, gazete haber kupürlerini çoğaltarak arşivinin tutulması,
- Kültür, sanat, spor, çevre ve kente dair güncel haberler, röportajlar ve köşe yazılarının yer aldığı on beş gün olarak yayınlanan gazetemizin içeriğinin oluşturulması ve baskıya hazır hale getirilmesi,
- Belediye ile ilgili tüm organizasyonları takip ederek fotoğraf görüntülerinin ve video kayıtlarının alınması gerektiğinde canlı yayınlanması veya arşivlenmesi, medyaya servis edilen tüm haber bültenlerinin ve video görüntülerinin denetiminin yapılması,
- Belediye ile ilgili çalışmalara basın mensuplarının davet edilmesi ve halkın bilgilendirilmesi için basın bültenlerinin hazırlanması, basın kuruluşlarına servis edilmesi, ulusal ve yerel medyada yer almasının sağlanması,

- Diğer müdürlükler ile birlikte hazırlanan etkinliklere görevleri kapsamında katkı sağlanması,
- Belediye çalışmaları hakkında tanıtıcı dergi, CD-DVD oluşturulması, basımı ve yayınlanması görevlerini yürütür.

SOSYAL MEDYA BİRİMİ

- Belediye faaliyetlerinin, duyurularının ve paylaşımlarının sosyal medyada yayınlanmasının sağlanması,
- Sosyal medyada Belediye ile ilgili yayınlanan haber ve bilgilerin takibinin yapılması,
- Vatandaşlardan instagram, twitter, facebook kanalıyla gelen istek, talep ve bilgilerin ilgili birimlere aktarımının sağlanması görevlerini yürütür.

TASARIM BİRİMİ

Belediye hizmetleri ve etkinlikleriyle ilgili tanıtıma yönelik görseller hazırlanması ve Karşıyaka ilçesi içerisindeki billboard, raket, megalightlar, megaboardlar, dijital ekranlar ve diğer tanıtım araçları yoluyla duyurulmasının sağlanması görevlerini yürütür.

HALKLA İLİŞKİLER BİRİMİ

Halkla İlişkiler Birimi aracılığı ile vatandaşların taleplerinin hızlı bir şekilde yerine getirilmesi sağlanır.

- Karşılama
- Santral
- Hızlı Çözüm Masaları
 - ✓ Tahakkuk Masası
 - ✓ Zabıta Masası
 - ✓ Hızlı Çözüm Masaları
- KAYDEM Masası (Karşıyaka Apartman Yöneticileri Destekleme Merkezi)

- Vatandaşlardan yüz yüze ve telefon yoluyla gelen istek, öneri ve şikâyetlerin ilgili birimlere aktarılarak çözüm üretilmesinin sağlanması,
- Belediyeye gelen vatandaşların gerektiğinde ilgili birimlere en hızlı şekilde ulaşmalarının, refakat edilerek sağlanması,
- Karşıyaka halkının belediye hizmetleri konusunda bilgilenmesinin sağlanması,
- Belediyeye gelen vatandaşların doğru birimlere yönlendirilmesini sağlamak için danışma hizmetinin verilmesi,
- Belediyeye santral kanalı ile gelen tüm telefon çağrılarına cevap verilerek, gelen isteklerin ilgili birimlere aktarımının sağlanması görevlerini yürütür.

ÇAĞRI MERKEZİ-WHATSAPP HATTI

Vatandaşların Belediyeye 444 1 575 numaralı telefon ile ilettiği şikâyet, istek ve önerilerin ilgili birimlere aktarılmasının gerçekleştirilmesi. Birimlerden gelen yanıtların vatandaşlara en kısa sürede ulaştırılmasının sağlanması,

Vatandaşlardan web sitesi ve elektronik posta yoluyla gelen istek, öneri ve şikâyetlerin ilgili birimlere aktarılarak çözüm üretilmesinin sağlanması, yanıtları hususunda vatandaşların bilgilendirilmesi görevlerini yürütülmesi,

Vatandaşlardan 0530 125 13 55 numaralı whatsapp hattı aracılığı ile gelen istek, öneri ve şikâyetlerin ilgili birimlere aktarılarak çözüm üretilmesinin sağlanması, yanıtları hususunda vatandaşların bilgilendirilmesi,

Açık Kapı Sistemi aracılığı ile vatandaşlardan gelen istek, öneri ve şikâyetlerin ilgili birimlere aktarılmasının sağlanması görevlerini yürütür.