

KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

Kısa tanımı: İl Özel idaresinin görev alanında sayılan yerleşim birimlerinde kültür sosyal hizmetlere ilişkin görevlerin yürütülmesidir.

Görevleri:

1. İdare ile vatandaş arasındaki iletişimi sağlamak amacıyla Halkın doğrudan ulaşabileceği telefon hattı şikâyet ve kabul masalarını kurmak.
2. Ağrı halkın idareden beklentileri ve istekleri ile hali hazır durumların belirlenmesi için kamuyu araştırması yapmak veya yaptırmak.
3. Mağara gezi ve ören yerlerinin işletilmesi ve turizme açılması ile ilgili işlemleri yapmak
4. Kültürel değerlerin tanıtımının yapılmasına katkı sağlamak doğal tarihi sosyal ve kültürel çevreyi korumak turizmle ilgili işlemleri yürütmek.
- 5.Vali, Genel sekreter ve Genel Sekreter Yardımcının verdiği iş ve işlemleri mevzuatına göre yapmakla, Genel Sekreter ve Genel Yardımcısına karşı sorumludur.
6. İlimizin tanıtımı için kitap, broşür, afiş ve haritalar hazırlatarak dağıtımını yapmak.
7. İlimizin tanıtımı için ulusal ve uluslararası fuarlara katılmak ve kuruluşları desteklemek.
8. Milli dini bayramlar ve festivallere ait il özel idaresine verilen görevleri yürütmek.
9. İlimizde turizmin geliştirilmesi için gerekli çalışmaları yaptırmak bu amaçla yeni projeler hazırlamak.
10. Av, gençlik, dağ, doğa, inanç, kış, kültür kongre ve sağlık turizmi vb. ilin yapısına göre turizm çeşitleri belirleyerek bu konuda çalışmalar yapmak.
- 11.Turizm arzı bakımından önemli olan alanlara kolay ulaşımın sağlanabilmesi için gerekli araştırma yapmak.
- 12.Turizm bakımından büyük önem arz eden el sanatları geliştirilmesi sağlamak tanıtımı yapmak.
13. Ağrı halkının kültür ve turizmle ilgili konularda idareden beklentileri ve istekleriyle hali hazır durumların belirlenmesi için kamuya araştırma yapmak veya yaptırmak.
- 14.Taşınmaz kültür varlıklarının korunmasına ait katkı payı hesabı ile ilgili işlemleri yürütmek
15. İl özel idaresini sağlık eğitim spor yoksul ve düşkünlere yönelik hizmetler ile gönüllü katılıma ilişkin işlemleri yapmak
16. Yabancı evcil hayvan ile kuşların barınma ve tedavi merkezi ile ilgili işlemleri yürütmek
17. Birime bütçe ile ödenek tahsis edilen işlerin doğrudan teminlerde dâhil her türlü iş ve işlemleri yapmak.
18. İç kontrol standartlarına uyum çerçevesinde birim ile ilgili gerekli çalışmaları yapmak.
- 19.Teftiş ve Denetim raporlarını takip etmek ve kurum adına cevap vermek
20. Birime kanun mevzuat çerçevesinde verilen diğer görevleri yürütmek.
21. Birim performans programı ve birim faaliyet raporu hazırlamak
- 22.Vali ve Genel sekreterin verdiği iş ve işlemleri mevzuatına göre yapmakla sorumludur.