

KÜLTÜR, TURİZM VE TANITIM DAİRESİ BAŞKANLIĞI
KÜLTÜR VE SANAT ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ
TEŞKİLAT YAPISI VE ÇALIŞMA ESASLARINA DAİR YÖNERGE

BİRİNCİ BÖLÜM

AMAÇ, KAPSAM, HUKUKİ DAYANAK, İLKELER ve TANIMLAR

Amaç

Madde 1- Bu yönergenin amacı; Denizli Büyükşehir Belediyesi Kültür, Turizm ve Tanıtım Dairesi Başkanlığı Kültür ve Sanat Şube Müdürlüğü'nün kuruluş, görev, yetki, sorumluluk ve çalışmalarını düzenlemektir.

Kapsam

Madde 2- Bu Yönerge; Kültür ve Sanat Şube Müdürlüğü bünyesinde faaliyet gösteren birimlerin kuruluşu ile görev, yetki ve sorumluluğunda bulunan iş ve işlemlerin düzenlenmesi ve yürütülmesine ilişkin esas ve usulleri kapsar.

Hukuki dayanak

Madde 3- Bu Yönerge; Denizli Büyükşehir Belediyesi Kültür, Turizm ve Tanıtım Dairesi Başkanlığının Teşkilat Yapısı ve Çalışma Esaslarına Dair Yönetmeliği'nin 17. maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

Madde 4- Bu Yönergede adı geçen;

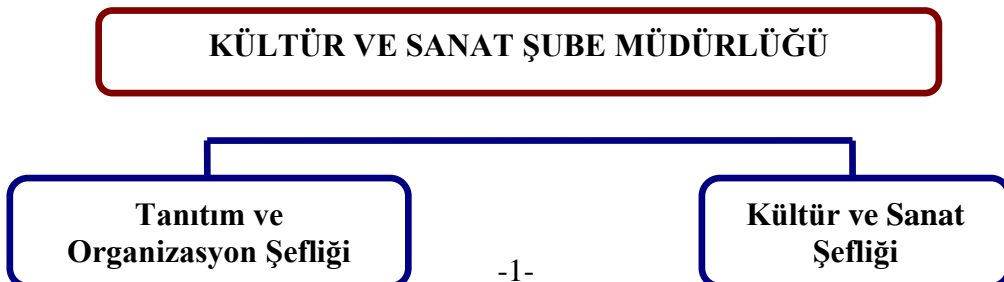
- a) Belediye : Büyükşehir Belediyesini,
- b) Başkanlık : Büyükşehir Belediye Başkanlığını,
- c) Başkan : Büyükşehir Belediye Başkanını,
- d) Meclis : Büyükşehir Belediye Meclisini,
- e) Encümen : Büyükşehir Belediye Encümenini,
- f) Daire Başkanlığı : Kültür, Turizm ve Tanıtım Dairesi Başkanlığını,
- g) Müdürlük : Kültür ve Sanat Şube Müdürlüğünü ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜNÜN KURULUŞU VE GÖREVLERİ

Kuruluşu

Madde 5- Müdürlüğün görevlerini etkin ve verimli bir şekilde yürütebilmesi için 2 şeflikten oluşturulur. Müdürlüğün teşkilat şeması aşağıda gösterilmiştir:



Şube Müdürlüğünün görevleri

Madde 6- Şube Müdürlüğünün görevleri aşağıda sayılmıştır:

- a) Belediye tarafından gerçekleştirilen sergi, konser, seminer, konferans, dinleti vb. tüm kültürel faaliyetler ile ilgili organizasyonları yapmak ve/veya yaptırmak,
- b) Belediye tarafından gerçekleştirilen yerel, ulusal ve uluslararası kültürel festivallerin organizasyonunu yapmak veya yaptırmak,
- c) Belediyeye ait tiyatro sahneleri, sergi salonları ve etkinlik alanlarının talebe göre kiralanması işlemlerini takip etmek ve buralara ait etkinlik programını hazırlamak,
- d) Milli ve yerel kültürümüzle ilgili yayınlar hazırlanmasını sağlamak ve gerektiğinde basılı yayın haline getirmek,
- e) Kültür, sanat ve sosyal hizmetler alanında faaliyetler gösteren dernek, vakıf vb. kuruluşlarla dayanışma içinde olmak ve gerektiğinde ortak etkinlikler düzenlenmesini sağlamak,
- f) Belediye tarafından vatandaşların kendilerini geliştirmesi ve zamanlarını değerlendirilmesi için kütüphane ve müzede bulunan kitap ve diğer bilgi kaynakları ile görsel ve işitsel verilerin temin edilmesini sağlamak, gerektiğinde kütüphane ihtiyacı olan yerlere kütüphane açma çalışmalarını yürütmek,
- g) Milli, manevi, tarihi, kültürel ve turistik değerleri araştırmak, geliştirmek, korumak, yaşatmak için çalışmalar yapmak ve yapılmasını sağlamak,
- h) Halk kültürleri, halk edebiyatı, gelenekleri, giyim, kuşam, süsleme vb. bütün dallarında araştırma, derleme ve inceleme yapılmasını sağlamak, yerel oyunların öğretimini yaptırmak ve halk oyunları ile ilgili protokol hazırlayarak gerekli organizasyonlar düzenlemek,
- i) Belediye ve Denizli adına fuar, kongre, sempozyum, vb. etkinlikler için tanıtım stantları hazırlamak/hazırlatmak ve tanıtım hizmetini yapmak/yaptırmak,
- j) Denizli'yi ve kültürünü tanıtıcı sesli ve görüntülü verileri (CD, VCD, DVD vb. formatlarında film, çizgi film, tanıtıcı film, müzik, şiir vb.) hazırlamak, hazırlatmak ve etkinlikler yapılmasını sağlamak,
- k) Vatandaşların yeteneklerini sergileme ve geliştirme imkânlarını sağlamak amacıyla beceri kazandırma, meslek edindirme, teknik eğitim vb. alanlarda kurslar düzenlemek.

Şube Müdürü

Madde 7- Denizli Büyükşehir Belediyesi Kültür, Turizm ve Tanıtım Dairesi Başkanlığının Teşkilat Yapısı ve Çalışma Esaslarına Dair Yönetmeliği'nde ve bu yönergede belirtilen görevlerin yerine getirilmesinden ve koordinasyonundan öncelikle Belediye Başkanına veya bağlı olduğu Genel Sekreter / Genel Sekreter Yardımcısına ve Daire Başkanına karşı birinci derecede sorumludur.

Şefliklerin görevleri

Madde 8- Madde 5'te Şube Müdürlüğü Teşkilat Şeması'nda gösterilen şefliklerin görevleri:

Tanıtım – Organizasyon Şefliği

- a) Belediye tarafından gerçekleştirilen yerel, ulusal ve uluslararası kültürel festivallerin organizasyonlarını yapmak veya yaptırmak,
- b) Milli, manevi, tarihi, kültürel ve turistik değerleri araştırmak, geliştirmek, korumak, yaşatmak için çalışmalar yapmak,
- c) Kültürel varlıklarımızı yurt içinde ve yurt dışında tanıtmak amacıyla sanatsal etkinlikler ve festivaller düzenlemek,
- d) Milli kültürün tanıtılması çerçevesinde toplantılar, sergiler, gösteriler, yarışmalar, sesli ve görüntülü çalışmalar yapmak,
- e) Halk kültürleri, halk edebiyatı, gelenekleri, giyim, kuşam, süsleme vb. bütün dallarında araştırma, derleme ve inceleme yapmak ve yerel oyunları öğretip halk oyunları ile ilgili protokol hazırlayarak gerekli organizasyonlar düzenlemek,
- f) Belediye ve Denizli adına fuar, kongre, sempozyum, vb. etkinlikleri için tanıtım stantları hazırlamak, uygulamak ve tanıtım hizmetini yapmak,
- g) Denizli'yi ve kültürünü tanıtıcı sesli ve görüntülü verileri (CD, VCD, DVD vb. formatlarında film, çizgi film, tanıtıcı film, müzik, şiir vb.) hazırlamak/hazırlatmak ve etkinlikler düzenlemek,
- h) Belediye tarafından yapılacak etkinliklerin geniş kitlelere duyurulması amacıyla afiş, billboard, davetiye, raket vb. gibi duyuru verilerini hazırlamak, basımını yaptırmak ve dağıtılmasını sağlamak,
- i) İlimizde bulunan geçmiş medeniyetlere ait kültürlerin tespitini yapmak, Türk kültürüyle ilgili Türk medeniyetlerine ait envanterlerin tespiti ve teşhirlerine yönelik inceleme çalışmalarının ardından korunması ve tanıtılması amacıyla yeni müzeler açmak ve çalışmalarını yürütmek.

Kültür ve Sanat Şefliği

- a) Belediye tarafından gerçekleştirilen sergi, konser, seminer, konferans, gösteri, yarışma, sempozyum, müzik, eğlence programları ve buna benzer diğer sosyal faaliyetleri yapmak veya yaptırmak,
- b) Denizli'yi ve kültürünü tanıtıcı organizasyonlar yapmak,
- c) Belediye sorumluluğunda yürütülecek tiyatro faaliyetlerini ve eğitimlerini yapmak veya yaptırmak,
- d) Açık hava etkinlikleri düzenlemek,
- e) Önemli gün ve gecelerde çeşitli kültürel etkinlikleri düzenlemek,
- f) Kültür sanat ve sosyal hizmetler alanında faaliyetler gösteren dernek, vakıf vb. kuruluşlarla dayanışma içinde olmak ve gerektiğinde ortak etkinlikler düzenlemek,
- g) Milli ve yerel kültürümüzle ilgili yayınlar yapmak,
- h) Belediyeye ait tiyatro sahneleri, sergi salonları ile kültür merkezlerinin talebe göre kiralama işlemlerini takip etmek ve buralara ait etkinlik programlarını hazırlamak,

- i) Sosyal, kültürel, sanatsal içerikli programlar uygulayarak kentlilerin serbest zamanlarını verimli bir şekilde değerlendirmek, kentsel bütünleşmeye katkıda bulunmak,
- j) Vatandaşların kendilerini geliştirmesi ve zamanlarını değerlendirmesi için kütüphane ve müzede bulunan kitap ve diğer bilgi kaynakları ile görsel ve işitsel verileri temin etmek, gerektiğinde kütüphane ihtiyacı olan yerlere kütüphane açma çalışmalarını yürütmek.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM SON HÜKÜMLER

Servis Oluşturulması

Madde 9- Şefliklerin içerisinde servis oluşturulması, Kalite Yönetim ve Ar-ge Şube Müdürlüğü'nün koordinesinde Daire Başkanı'nın onayı ile gerçekleştirilir.

Değişiklik

Madde 10- Bu yönergede yapılacak her türlü değişiklikler Başkan onayı ile yapılır, değişiklik teklifinin Başkan onayına sunulması işlemi Kalite Yönetim ve Ar-Ge Şube Müdürlüğü'nün koordinesinde gerçekleştirilir.

Yürürlükten Kaldırılan Yönerge

Madde 11- 06/11/2015 tarih ve 103 sayılı Onay ile yürürlüğe konulan "Kültür ve Sosyal İşler Dairesi Başkanlığı Kültür ve Sanat Şube Müdürlüğü Teşkilat Yapısı ve Çalışma Esaslarına Dair Yönerge" yürürlükten kaldırılmıştır.

Yürürlük

Madde 12- Bu yönerge hükümleri Büyükşehir Belediye Başkanı onayıyla yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 13- Bu yönerge hükümlerini Büyükşehir Belediye Başkanı yürütür.

(Bu yönerge, Başkanlığın 10/03/2017 tarih ve 27 sayılı Onay'ı ile 10/03/2017 tarihinde yürürlüğe konulmuştur.)