

T.C.
İZMİR BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE BAŞKANLIĞI

KÜLTÜR VE SANAT DAİRESİ BAŞKANLIĞI
ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI HAKKINDA YÖNETMELİK

BİRİNCİ BÖLÜM
Genel Hükümler

Amaç ve kapsam

MADDE 1 – (1) Bu Yönetmeliğin amacı, Kültür ve Sanat Dairesi Başkanlığı'nın Çalışma Usul ve Esasları ile Görev, Yetki ve Sorumluluklarını belirlemektir.

(2) Bu Yönetmelik, Kültür ve Sanat Dairesi Başkanlığı'nın ve Daire Başkanlığı bünyesinde faaliyet gösteren birimlerin hizmet, faaliyet ve çalışmalarını kapsamaktadır.

Dayanak

MADDE 2 – (1) Bu Yönetmelik, 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu'na, 5393 sayılı Belediye Kanunu'na, 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu'na, 3071 sayılı Dilekçe Hakkı Kanunu'na, 4857 sayılı İş Kanunu'na, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'na ve Taşınır Mal Yönetmeliği'ne dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 3 – (1) Bu Yönetmelikte ifade edilen;

- | | |
|-------------------|---|
| a) Başkan | : İzmir Büyükşehir Belediye Başkanı, |
| b) Başkanlık | : İzmir Büyükşehir Belediye Başkanlığı, |
| c) Belediye/Kurum | : İzmir Büyükşehir Belediyesini, |
| ç) Daire Başkanı | : Kültür ve Sanat Dairesi Başkanı, |
| d) Meclis | : İzmir Büyükşehir Belediye Meclisini, |
| e) Müdür | : İlgili Şube Müdürünü, |
| f) Personel | : Memur, Sözleşmeli Memur, İşçi ve Diğer Personeli, |
| g) Şef | : İlgili Birim Şefini, |
| ğ) Üst Yönetim | : Genel Sekreterlik, Genel Sekreter Yardımcılığını, |

tanımlar.

İKİNCİ BÖLÜM

Teşkilat, Organlar, Görev, Yetki ve Sorumluluklar

Teşkilat

MADDE 4 – (1) Kültür ve Sanat Dairesi Başkanlığı, Daire Başkanlığı'na bağlı olarak görev yapan Ahmed Adnan Saygun Sanat Merkezi Şube Müdürlüğü, Akdeniz Akademisi Şube Müdürlüğü, Etkinlik ve Organizasyon Şube Müdürlüğü, Kültür Merkezleri ve Sanat Eğitimleri Şube Müdürlüğü, Kültür ve Sanat Şube Müdürlüğü'nden oluşmaktadır.

(2) Birim Şeflikleri Şube Müdürlüklerine, Şube Müdürlükleri Daire Başkanlığına, Daire Başkanlığı ise sorumlu olduğu Genel Sekreter Yardımcısına bağlıdır.

(3) Daire Başkanlığına bağlı Müdürlüklerde oluşturulacak olan Şefliklerin belirlenmesinde Daire Başkanının onayı alınır.

(4) Müdürlüklerin teşkilat yapısı, görev, yetki ve sorumlulukları ile çalışma, usul ve esasları Yönerge ile düzenlenir.

(5) Bu Yönetmeliğe dayanılarak hazırlanacak Yönergeler, üst yönetim onayı ile yürürlüğe konulur.

(6) Müdürlüklere ait Yönergelerde Müdür ve Şefliklerin görev, yetki ve sorumlulukları ayrıntılı olarak verilir.

(7) Bağlı bulunan tüm şube müdürlüklerinin ortak hizmet alanlarında (Tanıtım, Kültür üreticileri ile koordinasyon, Yayın vb.) kaynakların etkili kullanılması ve verimliliğin artırılması amacıyla Daire Başkanı onayı ile tüm birimlerdeki ortak çalışmaları koordine etmek adına koordinatör ve destek personeli görevlendirmesi yapılabilir.

Daire Başkanlığının görev, yetki ve sorumlulukları

MADDE 5 – (1) Kültür ve Sanat Dairesi Başkanlığının görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır;

- a) Kültürün korunması ve gelecek nesillere aktarılması için kültürel üretim iklimini sağlamak,
- b) Kültür ve sanat üretimin, yaşamın tüm alanlarıyla buluşacağı bir sosyal iklim oluşturmak,
- c) Kentlilik bilincine yönelik araştırma ve uygulamalar yapmak,
- ç) Kentin kültürel atmosferini zenginleştirmek amacıyla toplantı, seminer, sempozyum, konferans, söyleşi vb. çalıştay/atölye, sergi, plastik sanatlar projeleri (heykel, mural rölyef vb.), yarışma ve ödül programları, tiyatro ve sinema gösterimleri, festival, kongre, kolokyum, konferans ve benzeri farkındalık faaliyetleri düzenlemek veya düzenlenenlere ilgili mevzuatlar kapsamında destek olmak,
- d) Sürdürülebilir kent yapısının döngüsel kültür temelinde oluşturulmasına katkı sağlayacak projeler ve programlar geliştirilmesi ve uygulanması için gerekli altyapı çalışmalarını gerçekleştirmek,
- e) Okuma, araştırma ve münazara kültürünü geliştirmek için alanlar oluşturmak,
- f) Yerel, ulusal ve uluslararası düzeyde kültür ve sanat etkinlikleri organize etmek,
- g) Kültür ve sanat paydaşlarıyla sürdürülebilir iletişim altyapısına yönelik çalışmalar yapmak,
- ğ) Yaratıcı endüstrilerin ve kültür endüstrisi girişimlerinin İzmir'de kümelenmesine yönelik araştırma ve proje geliştirme çalışmaları yapmak, projeleri hayata geçirmek ve benzer hedeflerle sürdürülen çalışmaları desteklemek,

h) Yeni kültür ve sanat merkezi ihtiyaçlarını tespit etmek, yeni merkezlerin kurulmasını koordine etmek ve Müdürlüğe bağlı mevcut kültür ve sanat merkezlerinin işletilmesini ve tahsisini sağlamak,

ı) İzmir'in Akdeniz'deki öncü konumunun hayata geçirilmesine katkı sağlayacak bir başvuru noktası ve bir gözlemevi oluşturarak çeşitli disiplinlerdeki tüm konularda veri, kavram ve çözüm yolları geliştirilmesi, kurumsal çalışmalar yapılması, işbirlikleri oluşturulması için önerilerde bulunmak,

i) Faaliyet alanına giren ulusal, bölgesel ve uluslararası kurum ve kuruluşlarla, akademik ve entelektüel paydaşlarıyla diyalog ve işbirliği hâlinde projeler geliştirmek ve uygulamak, değişim programları, ortak etkinlikler ve inceleme gezileri düzenlemek,

j) Kurumsal düzeyde her türlü kültürel ve sanatsal etkinlik ile ilgili basım, yayım ve tanıtım çalışmalarını yapmak veya yaptırmak,

k) Üst Yönetim tarafından verilecek diğer görevleri yerine getirmek.

Daire Başkanının görev, yetki ve sorumlulukları

MADDE 6 – (1) Daire Başkanının görev yetki ve sorumlulukları şunlardır;

- a) Daire Başkanlığına bağlı birimler ile diğer tüm paydaşlar arasındaki koordineyi sağlamak,
- b) Daire Başkanlığına bağlı müdürlükleri mali ve idari olarak denetlemek ve çalışma konularında direktif vermek,
- c) Daire Başkanlığının görev alanına giren konularda hizmetlerin sağlıklı ve mevzuata uygun bir şekilde yürütülmesini sağlamak,
- ç) Daire Başkanlığı'nın iş alanı ile ilgili mevzuattaki değişiklikleri takip etmek,
- d) Daire Başkanlığına ulaşan evrakın bağlı müdürlükler arasında dağıtımını ve denetimini sağlamak,
- e) Müdürlüklerce hazırlanan yazışmaları denetlemek, yönlendirmek ve onaylamak,
- f) Daire Başkanlığı personeline eşit ve demokratik bir çalışma ortamı sağlayarak, çalışma huzuru ve kurumsal aidiyeti geliştirecek süreçleri yürütmek,
- g) Faaliyetlerin ekonomik ve etkin bir şekilde yerine getirilmesi için tüm kaynakların verimli bir şekilde kullanılmasına ilişkin plan ve program yapmak,
- ğ) Daire Başkanlığı personeli hakkında disiplin ile ilgili iş ve işlemlerin yürütülmesini sağlamak,
- h) Daire Başkanlığının görevleri kapsamında yapılacak çalışmaların planlamasını yapmak, onayını vermek ve denetimini yapmak,
- ı) Üst Yönetimin vermiş olduğu diğer görevleri yapmak ve yaptırmak,

(2) Daire Başkanı, bu Yönetmelikte belirtilen görevlerin yerine getirilmesinden ve koordinasyonundan, Üst Yönetime karşı birinci derecede sorumludur.

Ahmed Adnan Saygun Sanat Merkezi Şube Müdürlüğünün görev, yetki ve sorumlulukları

MADDE 7 - (1) Ahmed Adnan Saygun Sanat Merkezi Şube Müdürlüğünün görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

- a) Müdürlüğe bağlı bulunan salonlar, galeriler ve diğer alanlarda kültür ve sanat etkinlikleri düzenlemek,
- b) Müdürlüğe bağlı bulunan salonlar, galeriler ve diğer alanlarda kültür ve sanat etkinlikleri yapmak üzere gelen tahsis taleplerini değerlendirmek, tahsis edilen alanlarda gerekli denetim çalışmalarını yürütmek,
- c) Müdürlük plan ve programları çerçevesinde ilgili paydaşlarla işbirliği yapmak,
- ç) Müdürlüğe ait alanlarda gerekli bakım, onarım, tadilat ve benzeri çalışmaları yapmak veya yaptırmak.
- d) Müdürlük faaliyetleri kapsamında yayınlar yapmak veya yaptırmak,
- e) Etkinliklerde alan düzenlemesi, teknik altyapı, hijyen önlemleri, bilet işlemleri, konukların ulaşım, konaklama işlemleri ve benzeri hazırlık çalışmalarını yürütmek,
- f) Daire Başkanı ve Üst Yönetim tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

Akdeniz Akademisi Şube Müdürlüğünün görev, yetki ve sorumlulukları

MADDE 8 - (1) Akdeniz Akademisi Şube Müdürlüğünün görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

- a) İzmir'in Akdeniz'deki öncü konumunun hayata geçirilmesine katkı sağlayacak bir başvuru noktası ve bir gözlemevi olmak,
- b) Disiplinler arası çalışmaları öne çıkararak araştırmalar yapmak, yaptırmak üzere çağrıda bulunmak, yapılan araştırmaları desteklemek, teşvik etmek ve geliştirmek,
- c) İzmir'i, Akdeniz'i ve Avrupa'yı ilgilendiren çeşitli disiplinlerdeki tüm konularda veri, kavram ve çözüm yolları geliştirilmesi, kuramsal çalışmalar yapılması, işbirlikleri oluşturulması için önerilerde bulunmak,
- ç) Yayın faaliyetlerinde bulunmak ve desteklemek,
- d) Akademi'nin faaliyet alanlarında danışmanlık ve bilgiye ihtiyacı olan araştırmacılara, yurttaşlara ve ilgili ulusal ve uluslararası topluluklara bilgi desteği sunmak ve elde edilen bilgileri onlarla paylaşmak,
- e) Faaliyet alanına giren ulusal, bölgesel ve uluslararası kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapmak, değişim programları, ortak etkinlikler ve inceleme gezileri düzenlemek,
- f) Ulusal ve uluslararası bilimsel toplantı, sempozyum, konferans ve benzeri etkinlikler, doğrudan kendi amaçlarını gerçekleştirmek üzere gerekli olan kültürel, sanatsal ve bilimsel etkinlikler, festivaller ve yarışmaları düzenlemek, desteklemek ve teşvik etmek,
- g) Eğitim, iletişim ve paylaşım etkinlikleri yapmak ve yaptırmak,
- ğ) Müdürlük plan ve programları çerçevesinde ilgili paydaşlarla işbirliği yapmak,
- h) Daire Başkanı ve Üst Yönetim tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

Etkinlik ve Organizasyon Şube Müdürlüğünün görev, yetki ve sorumlulukları

MADDE 9 - (1) Etkinlik ve Organizasyon Şube Müdürlüğünün görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

- a) Yerel, ulusal ve uluslararası ölçekte müzik etkinlikleri planlamak ve organize etmek,
- b) Korolar ve orkestralar oluşturmak ve çalışmalarına yönelik işleri yapmak,
- c) Bando ile ilgili işlemleri yürütmek,
- ç) İzmir Büyükşehir Belediyesi sınırları içerisinde performans gösteren sokak sanatçısı başvuru taleplerini almak, incelemek ve belgelendirmek,
- d) Müdürlük faaliyetleri kapsamında yayınlar yapmak veya yaptırmak,
- e) Müdürlük plan ve programları çerçevesinde ilgili paydaşlarla işbirliği yapmak
- f) Etkinliklerde alan düzenlemesi, teknik altyapı, hijyen önlemleri, bilet işlemleri, konukların ulaşım, konaklama işlemleri ve benzeri hazırlık çalışmalarını yürütmek,
- g) Daire Başkanı ve Üst Yönetim tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

Kültür ve Merkezleri ve Sanat Eğitimleri Şube Müdürlüğü'nün görev, yetki ve sorumlulukları

MADDE 10 – (1) Kültür Merkezleri ve Sanat Eğitimleri Şube Müdürlüğü'nün görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır;

a) Kültür Merkezleri ve Sanat Eğitimleri Şube Müdürlüğü'ne bağlı Kültür Merkezlerinin işletilmesini sağlamak, tahsis iş ve işlemlerini yürütmek, yapım, bakım, onarım ve tadilatlarını gerçekleştirmek, teknik ihtiyaçlarını gidermek,

b) Yeni kültür ve sanat merkezi ihtiyaçlarını tespit etmek, yeni merkezlerin kurulmasını koordine etmek,

c) Kültürel ve sanatsal gelişimi sağlamak, sürdürülebilir kent yaklaşımında kültürü korumak ve gelecek nesillere aktarabilmek için her türlü eğitim faaliyetini ve eğitim gören toplumların performanslarını sergilediği gösteri programlarına dair iş ve işlemleri yürütmek,

ç) Müdürlük plan ve programları çerçevesinde ilgili paydaşlarla işbirliği yapmak,

d) Daire Başkanı ve Üst Yönetim tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

Kültür ve Sanat Şube Müdürlüğü'nün görev, yetki ve sorumlulukları

MADDE 11 – (1) Kültür ve Sanat Şube Müdürlüğü'nün görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır;

a) Kültürün korunması ve gelecek nesillere aktarılması için çalışmalar yapmak,

b) Kültür ve sanat üretimin, yaşamın tüm alanlarıyla buluşacağı bir sosyal iklim oluşturmak,

c) Yerel, ulusal ve uluslararası düzeyde her türlü kültür ve sanat etkinlikleri organize etmek,

ç) Kültür ve sanat paydaşlarıyla sürdürülebilir iletişim altyapısına yönelik çalışmalar yapmak,

d) Kültür ve sanat paydaşlarının çalışmalarına ilgili mevzuatlar kapsamında destek sağlamak,

e) Kentin kültürel atmosferini zenginleştirmek amacıyla toplantı, seminer, sempozyum, söyleşi vb., çalıştay/atölye, sergi, plastik sanatlar projeleri (heykel, mural rölyef vb.), yarışma, tiyatro ve sinema gösterimleri, festival, kongre, kolokyum, konferans ve benzeri farkındalık programları düzenlemek veya düzenlenenlere ilgili mevzuatlar kapsamında destek olmak,

f) Yaratıcı endüstrilerin ve kültür endüstrisi girişimlerinin İzmir'de kümelenmesine yönelik araştırma ve proje geliştirme çalışmaları yapmak, projeleri hayata geçirmek ve benzer hedeflerle sürdürülen çalışmaları desteklemek,

g) Müdürlüğe bağlı kültür ve sanat merkezleri ile sanat galerilerinin işletilmesini, tahsise yönelik iş ve işlemlerini gerçekleştirmek,

ğ) Etkinliklerde alan düzenlemesi, teknik altyapı, hijyen önlemleri, bilet işlemleri, konukların ulaşım, konaklama işlemleri ve benzeri hazırlık çalışmalarını yürütmek,

h) Müdürlük faaliyetleri kapsamında yayınlar yapmak veya yaptırmak,

ı) Daire Başkanlığı'nın taşıtlarının tek bir havuzdan koordine edilmesine yönelik gerekli iş ve işlemleri sağlamak,

i) Araç havuzundaki taşıtların düzenli bakım ve onarım çalışmalarının ve bürokratik işlemlerinin yapılmasını koordine etmek,

j) Müdürlük plan ve programları çerçevesinde ilgili paydaşlarla işbirliği yapmak,

k) Daire Başkanı ve Üst Yönetim tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Çalışma Usul ve Esasları

Kültür ve Sanat Dairesi Başkanlığının çalışma usul ve esasları

MADDE 12 – Daire Başkanı görev, yetki ve sorumlulukları kapsamında;

(1) Daire Başkanlığının görev alanına giren konularda Daire Başkanlığına bağlı birimlerin idari ve teknik açılarından, ilgili mevzuata uygun olarak ortaklaşa, eşzamanlı, tamamlayıcı çalışmalarını esas alan bütünlüğünü sağlar.

(2) Daire Başkanlığına bağlı tüm teknik ve idari personelin uzmanlıkları doğrultusunda, yetki alanlarına giren görevleri zamanında ve eksiksiz olarak yerine getirmelerini takip ve kontrol eder.

(3) Daire Başkanlığına bağlı birimler tarafından yürütülen işler ile ilgili olarak, talimat üzerine Üst Yönetime bilgilendirme yapar.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM **Çeşitli ve Son Hükümler**

Yürürlükten kalkan yönetmelik

MADDE 13- (1) Bu Yönetmelik yürürlüğe girdiği tarihten itibaren, bundan önceki Yönetmelik yürürlükten kalkmış olur.

Yürürlük

MADDE 14- (1) Bu Yönetmelik, Meclis tarafından kabul edildikten sonra 3011 sayılı Kanunun 2. maddesi uyarınca ilanını takiben yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 15- (1) Bu Yönetmeliğin hükümlerini Üst Yönetim adına Genel Sekreter Yardımcısı yürütür.