

T.C.
SARUHANLI BELEDİYE BAŞKANLIĞI
KÜLTÜR, SANAT VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
GÖREV VE ÇALIŞMA YÖNETMELİĞİ
BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1- (1) Bu Yönetmeliğin amacı; Saruhanlı Belediyesi Kültür, Sanat ve Sosyal İşler Müdürlüğünün teşkilat yapısını, görev alanını, yetki ve sorumluluklarını ile çalışma usul ve esaslarını düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu Yönetmelik; kültür, sanat ve sosyal yaşam alanlarında belediye tarafından yürütülen etkinlik, organizasyon, eğitim, kurs, kültür merkezi işletimi, tanıtım ve sosyal programlara ilişkin iş ve işlemleri kapsar.

Dayanak

MADDE 3- (1) Bu Yönetmelik; 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 14, 15/b, 18/m, 38 ve 48 inci maddelerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4- (1) Bu Yönetmelikte geçen;

- a) **Alt Birim:** Kültür, Sanat ve Sosyal İşler Müdürlüğü bünyesinde oluşturulan şeflik ve servisleri,
- b) **Belediye:** Saruhanlı Belediyesini,
- c) **Başkan:** Saruhanlı Belediye Başkanını,
- ç) **Etkinlik:** Konser, festival, sergi, tiyatro, gösteri, yarışma, anma ve kutlama programlarını,
- d) **Kültür Merkezi:** Belediyeye bağlı kültür ve sanat faaliyetlerinin yürütüldüğü tesisleri,
- e) **Kültürel Eğitim:** Kurs, atölye, seminer ve benzeri eğitsel faaliyetleri,
- f) **Müdür:** Kültür, Sanat ve Sosyal İşler Müdürünü veya usulüne uygun olarak görevlendirilmiş müdür vekilini,
- g) **Müdürlük:** Kültür, Sanat ve Sosyal İşler Müdürlüğünü,
- ğ) **Protokol:** Resmî ve özel etkinliklerde uygulanan davet, temsil ve düzen kurallarını,
- h) **Sosyal Program:** Toplumsal katılımı artırmaya yönelik kültürel ve sosyal faaliyetleri, ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Teşkilat, Organizasyon ve Görevler

Teşkilat ve Organizasyon

MADDE 5- (1) Kültür, Sanat ve Sosyal İşler Müdürlüğü aşağıdaki alt birimlerden oluşur:

- a) Etkinlik ve Organizasyon Şefliği

- b) Kùltür Merkezi İşletme Şefliği
- c) Kùltürel Eğitim ve Kurslar Şefliği
- ç) İdari ve Mali Süreçler Servisi

(2) Organizasyon şeması, Müdürün teklifi ve Belediye Başkanının onayı ile yürürlüğe girer; ihtiyaç hâlinde güncellenir.

Görevler

MADDE 6- (1) Müdürlük; belediye sınırları içinde kùltür, sanat ve sosyal yaşama katkı sağlayan faaliyetleri planlamak, yürütmek, izlemek ve raporlamakla görevlidir.

(2) Bu kapsamda Müdürlük aşağıdaki görevleri yerine getirir:

- a) Halkın kùltür ve sanat yaşamına katkı sağlayacak etkinlik ve sosyal programları planlamak, yürütmek ve desteklemek; üniversiteler, sivil toplum kuruluşları ve ilgili kiři/kurumlarla işbirliği yapmak.
- b) Kente ait kùltürel ve tarihsel zenginlikleri görünür kılan etkinlikler ve yayınlar hazırlamak; kent kimliğini güçlendiren çalışmalar yapmak.
- c) Kùltürel mirasın korunmasına yönelik farkındalık ve bilinçlendirme faaliyetleri yürütmek.
- ç) Tüm yaş ve grupları kapsayan erişilebilir kùltür–sanat programları geliştirmek.
- d) Çocuklar ve gençlere yönelik kùltürel, sanatsal ve eğitici programlar düzenlemek.
- e) Kùltür merkezleri, semt evleri, kütüphaneler ve benzeri tesislerin kurulmasını ve iştilmesini sağlamak.
- f) Festival, konser ve tanıtım etkinliklerini projelendirmek; gerekli izin süreçlerini yürütmek ve uygulamak.
- g) Etkinliklerin tanıtımı için basın ve medya planlamasını yapmak; görsel–işitsel arşiv oluşturmak.
- ğ) Kùltür merkezlerinde salon tahsisi, program akışı ve teknik işletim süreçlerini yönetmek.
- h) Kùltür–sanat alanında yurt içi ve yurt dışı kurumlarla işbirliği ve ortak projeler geliştirmek.
- ı) Müdürlüđe gelen proje, talep ve organizasyon başvurularını değerlendirmek ve sonuçlandırmak.
- i) Görevlerin ifasında ihtiyaç duyulan araç, gereç ve teknik altyapıyı temin etmek ve kullanımını sağlamak.
- j) Resmî ve özel günlere ilişkin kutlama, anma ve törenleri planlamak ve yürütmek.
- k) Korolar, halk oyunları ve benzeri kùltür–sanat topluluklarının faaliyetlerini yürütmek.
- l) Kùltür yayınları ve kent kùltürü içeriklerini hazırlamak; arşiv ve dokümantasyon oluşturmak.
- m) Mevzuatın öngördüğu ve Belediye Başkanı tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Koordinasyon Esasları ve Son Hükümler

Koordinasyon Esasları

MADDE 7- (1) Müdürlüğün diğer birimlerle koordinasyonu; kùltür, sanat ve sosyal hizmetlere ilişkin planlama, uygulama ve organizasyon faaliyetlerinin mevzuata uygun, etkin ve

zamanında yürütülmesini teminen Belediye Başkanı tarafından onaylanacak yönerge ile düzenlenir.

(2) Afet İşleri ve Risk Yönetimi, Basın Yayın ve Halkla İlişkiler, Destek Hizmetleri, İnsan Kaynakları ve Eğitim, Makine İkmal Bakım ve Onarım, Mali Hizmetler, Muhtarlık İşleri, Sosyal Yardım İşleri, Spor İşleri ve Zabıta Müdürlükleri ile kültür, sanat ve sosyal faaliyetlerin planlanması, uygulanması ve yürütülmesi süreçlerinde görev alanına giren konularda bilgi, belge ve uygulama koordinasyonu sağlanır.

(3) Müdürlük, görev alanına girmeyen hususlarda başka bir birim adına işlem tesis edemez; ancak kültür, sanat ve sosyal işler alanına ilişkin teknik ve idari görüş verebilir.

(4) Uygulamada tereddüt oluşması hâlinde Başkanlık makamının talimatı esastır.

Ortak Hükümler ve Atıf

MADDE 8- (1) Bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan hâllerde ilgili mevzuat ve Saruhanlı Belediyesi Çerçeve Yönetmeliği hükümleri uygulanır.

Yürürlükten Kaldırılan Yönetmelik

MADDE 9- (1) Saruhanlı Belediye Meclisinin 03/07/2020 tarihli ve 48 sayılı kararıyla kabul edilen “Kültür, Sanat ve Sosyal İşler Müdürlüğü Görev ve Çalışma Yönetmeliği” yürürlükten kaldırılmıştır.

Yürürlük

MADDE 10- (1) Bu Yönetmelik, 5393 sayılı Belediye Kanunu’nun 23 üncü maddesi uyarınca mülki idare amirine gönderildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 11- (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Saruhanlı Belediye Başkanı yürütür.

EKREM CILLI

Belediye Başkanı

TUNCAY ANADOLU

Meclis Tutanak Katibi

FATİH YÜNCÜOĞLU

Meclis Tutanak Katibi