

JEDAK

İSTANBUL BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI
KÜLTÜR ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ
GÖREV VE ÇALIŞMA YÖNETMELİĞİ

BİRİNCİ BOLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç ve Kapsam

MADDE 1 - (1) Bu yönetmeliğin amacı; Kültür Şube Müdürlüğünün teşkilat yapısını, hukukî statüsünü, görev, yetki, çalışma usul ve esaslarını belirleyerek, hizmetlerin daha etkin ve verimli bir şekilde yürütülmesini sağlamaktır.

(2) Bu Yönetmelik; İstanbul Büyükşehir Belediye Başkanlığı Kültür ve Sosyal İşler Daire Başkanlığı Kültür Şube Müdürlüğünün çoğulculuk ve çeşitlilik anlayışı içinde kültürümüzü tanıtmak ve yaşatmak, farklı kültürleri de İstanbul halkının beğenisine sunarak, İstanbul'un kültür hayatına, yerel yönetim katkısını en yüksek düzeyde sunmak ve kültür faaliyetlerini ilgili mevzuat çerçevesinde yürütmek amacıyla teşkilat ve kuruluşunun işleyiş şartlarına dâhil esas ve usulleri kapsar.

Dayanak

MADDE 2 - (1)5393 sayılı Belediye Kanunu ve 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu gereğince, 17/06/2005 tarihli ve 1250 sayılı Büyükşehir Belediye Meclisi Kararı ile kurulmuş olan Kültür Şube Müdürlüğüne ait olan bu yönetmelik; 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 4737 sayılı Kamu İhale Kanunu 4857 sayılı İş Kanunu, ve tabi olduğu diğer mevzuata dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 3 - (1)Bu Yönetmelikte ifade edilen;

- a) Başkan: İstanbul Büyükşehir Belediye Başkanı,
- b) Belediye/Büyükşehir Belediyesi: İstanbul Büyükşehir Belediyesini,
- c) Belediye Meclisi: İstanbul Büyükşehir Belediye Meclisini,
- d) Çalışan Personel: Kültür Şube Müdürlüğü bünyesinde görevli tüm memur, işçi, sözleşmeli personel ve diğer personeli,
- e) Daire Başkanı: Kültür Şube Müdürlüğü'nün bağlı olduğu ilgili Daire Başkanını,
- f) Genel Sekreter: İstanbul Büyükşehir Belediye Genel Sekreterini,
- g) Genel Sekreter Yardımcısı: Kültür Şube Müdürlüğünün bağlı bulunduğu ilgili Genel Sekreter Yardımcısını,
- h) İlçe Belediyesi: Büyükşehir belediyesi sınırları içinde kalan ilçe belediyesini,
- i) İlk Kademe Belediyesi: Büyükşehir Belediye sınırları içinde kalan ilk kademe Belediyesini,
- j) Müdürlük: Kültür Şube Müdürlüğünü,
- k) Şube Müdürü: Kültür Şube Müdürünü,
- l) Müdür Yardımcısı: Kültür Şube Müdürlüğünde, 22.02.2007 tarih ve 26442 sayılı Resmi Gazetede yayınlanarak yürürlüğe giren Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik çerçevesinde görev yapan kadrolu Müdür Yardımcısını,
- m) Şef: Kültür Şube Müdürlüğünde kadrolu Şefi ifade eder.



İKİNCİ BÖLÜM

Teşkilat, Görev, Yetki ve Sorumluluklar

Teşkilat

MADDE 4 - (1) Kültür Şube Müdürlüğü İdari Teşkilatı; müdür, şef, memur, sözleşmeli personel, işçi personel ve diğer personelden oluşur.

(2) Birimlerin iç organizasyon yapılarının teşkili, söz konusu ilgili müdürlüğün teklifi ve bağlı olduğu üst amirin onayı ile gerçekleştirilecek bir iç düzenleme ile geçerlilik kazanır.

Müdürlüğün Görevleri

MADDE 5- (1) Müdürlüğün görevleri aşağıda sıralanmıştır;

- Kültür-Sanat etkinlikleri adı altında ulusal bazda tüm kitlelere ulusal ve uluslararası konserler, sergiler, sempozyumlar, konferanslar, söyleşiler, gösteriler, anma günleri, kültür günleri, festivaller, sergiler, mahalle şenlikleri, yurtdışında İstanbul kültür günleri ve bunlar gibi etkinliklerin hazırlanması, yapılması ve Başkanlığımıza bağlı sergi salonları ve Kültür merkezlerindeki organizasyonların yapılması,
- İstanbul ve ülke kültürüne katkı sağlayacağı düşünülen kitap-kaset ve CD'lerinin satın alınması, hazırlanması ve basılması,
- Açık hava etkinlikleri düzenlenmesi,
- Önemli gün ve gecelerde çeşitli kültürel etkinlikler düzenlenmesi,
- İstanbul'u tanıtıcı sesli ve görüntülü materyallerin (CD-VCD-DVD... formatında film ve şarkı) hazırlanması ve basılması,
- Kültür sanat ile ilgili kültür sanat bülteni, kültür sanat dergisi vb. hazırlanması ve basılması,
- Ödüllü veya ödüksüz yarışmalar düzenlenmesi,
- Kültür sanat alanında faaliyet gösteren dernek, vakıf vb. kuruluşlara her türlü desteğin sağlanması ve ortak etkinlikler düzenlenmesi,
- Yurtdışından kültürel etkinlik düzenlemek üzere İstanbul'umuza gelen konuklara her türlü desteğin sağlanması,
- Başkanlığımıza bağlı Kültürel Mekânların her türden kültürel ve sanatsal etkinliğe hazır halde tutulması, işletilmesinin sağlanması ve bu mekânların tahsislerinin koordine edilmesi,
- Yapılacak etkinliklerin geniş kitlelere duyurulması amacıyla afiş, billboard, davetiye vb. gibi duyuru materyallerinin hazırlanması, basımı ve dağıtımının yapılması.

Müdürün Görevleri

MADDE 6- (1) Müdürün görevleri aşağıda sıralanmıştır;

- Müdürlüğü temsil eder,
- Müdürlüğün yönetiminde tam yetkili ve sorumlu kişidir,
- Çalışmaları yazılı ve sözlü emirlerle yürütür,
- Müdürlüğün sevk, idare ve disiplininin sorumludur,
- Personel arasında görev dağılımı yapar,
- Müdürlükte çalışan personelin birinci sicil amiri olup, memur, işçi ve diğer personelin başarı ve performans değerlendirmesini yapar,
- Müdürlüğün çalışma usul ve esaslarını mer'i mevzuat çerçevesinde belirler,



h) Müdürlük bünyesinde görev yapan büroların tüm iş ve işlemlerinin zamanında ve doğru olarak yerine getirilmesini gözetir. Ayrıca sorumlu olduğu memur, işçi, geçici işçi, sözleşmeli ve diğer personelin özlük işlemlerinin mevzuat çerçevesinde yürütülmesini sağlar,

i) Kültür Şube Müdürlüğü ile diğer Müdürlükler ve ilgili birimler arasında koordinasyonu sağlar,

j) Üst birimlerce kendisine verilen diğer görevleri yerine getirir.

Müdürün Yetkileri

MADDE 7- (1) Müdürün yetkileri şunlardır;

a) Müdürlüğün işlevlerine ilişkin görevlerin, Başkanlık Makamınca uygun görülen programlar gereğince yürütülmesi için karar verme, tedbirler alma ve uygulatma yetkisi,

b) Müdürlüğün işlevlerinin yürütülmesinde ihtiyaç duyulan yeni tedbirlerin ve yetkilerin alınması için Başkanlık Makamına önerilerde bulunma yetkisi,

c) Müdürlük ile ilgili yazışmalarda 1.derece imza yetkisi,

d) Disiplin amiri olarak sorumlu olduğu personele, mevzuatta öngörülen disiplin cezalarını verme yetkisi,

e) Müdürlüğe bağlı çalışanları denetleme ve karşılaştığı aksaklıkları giderme yetkisi,

f) Müdürlük emrinde görev yapan personelle ilgili yönetmelik çerçevesinde sicil raporu düzenlemek.

g) Mazeretine binaen bir güne kadar mazeret izni vermek ve ödül, takdirname, yer değiştirme gibi personel işlemleri için bağlı bulunduğu Daire Başkanı ile Başkanlık Makamına önerilerde bulunmak, sorumlu olduğu tüm görevlilerin yıllık izin kullanış zamanlarını tespit etme yetkisi,

h) Geçici süre görevde bulunamayacağı dönemlerde, müdürlüğe tayin şartlarını haiz olan personelden birini müdürlüğe vekâlet etmek üzere belirleme ve makamın onayına sunma yetkisi,

i) Birimdeki tüm personele görev dağılımını yapma yetkisi,

j) Müdürlüğünün faaliyet alanına giren konularda ilgili kişi, birim ve kuruluşlarla haberleşme yetkisi,

k) Başkanlık makamı tarafından kendisine verilen görevleri yerine getirme yetkisi,

Müdürün Sorumlulukları

MADDE 8- (1) Müdürün sorumlulukları;

a) Belediye Mevzuatı, göreviyle ilgili diğer mevzuat ve bu yönetmelik ile kendisine verilen görevlerinin gereği gibi yerine getirilmesinden; yetkilerin zamanında ve gereğince kullanılmasından, bağlı bulunduğu Daire Başkanına ve Genel Sekreter Yardımcısına karşı sorumludur.

Müdür

MADDE 9 – (1) Müdürlüğe atanma usul ve nitelikleri;

a) Büyükşehir Belediye Başkanının oluru,

b) Tercihen üniversitelerin İletişim, Güzel Sanatlar, İktisat, İşletme, Sanat Tarihi veya benzeri dallarında en az dört yıllık öğrenim gören ve bunlara denkliği Yüksek Öğretim Kurumu tarafından kabul edilmiş, yurt içi veya yurt dışı öğrenim kurumlarından mezun olan,

c) 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun atamaya ilişkin maddelerinde öngörülen şartları taşıyan ve ilgili mevzuata uygun olarak son iki yıllık sicil notu olumlu olanlar arasından atanır.



Müdür Yardımcısı

MADDE 10 - (1) Müdürlük bünyesinde yapılan görev dağılımı neticesinde kendilerine verilen görevleri, mevzuata uygun olarak yürütür ve yerine getirilmesini sağlar. Müdürlük makamına karşı tam yetkili ve sorumlu kişidir.

Şef

MADDE 11- (1) Müdürlük bünyesinde yapılan görev dağılımı neticesinde kendilerine verilen görevleri, mevzuata uygun olarak yürütür ve yerine getirilmesini sağlar. Bağlı bulunduğu üst makama karşı tam yetkili ve sorumlu kişidir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM **Çeşitli ve Son Hükümler**

Yönetmelikte yer almayan hususlar

MADDE 12 - (1) İş bu Yönetmelikte yer almayan hususlarda yürürlükteki ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.

Yürürlük

MADDE 13 - (1) Bu Yönetmelik hükümleri Büyükşehir Belediye Meclisinin kabulü ve yerel bir gazetede ilanı ile yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 14 - (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Büyükşehir Belediye Başkanı ve Kültür Şube Müdürü yürütür.

