

**MERSİN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE BAŞKANLIĞI
KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER DAİRESİ BAŞKANLIĞI
GÖREV VE ÇALIŞMA YÖNERGESİ**



Eylül 2017



MERSİN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE BAŞKANLIĞI KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER DAİRESİ BAŞKANLIĞI GÖREV VE ÇALIŞMA YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak, Tanımlar

Amaç ve Kapsam

MADDE 1 - (1) Bu Yönergenin amacı; Mersin Büyükşehir Belediye Başkanlığı Görev Yetki ve Sorumluluklar ile Çalışma Usul ve Esaslarına Dair Yönetmelik çerçevesinde birimin organizasyonu, yönetimi, işleyişi ile görev, yetki ve sorumluluklarına ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

(2) Bu yönerge, birimde gerçekleştirilen tüm faaliyetleri, şube müdürlükleri ve şeflikler ile birim bünyesinde görev yapan tüm personeli kapsar.

Dayanak

MADDE 2 - (1) Bu yönerge; 12/05/2017 tarihli ve 509 sayılı Meclis Kararı ile yürürlüğe giren Mersin Büyükşehir Belediye Başkanlığı Görev Yetki ve Sorumluluklar ile Çalışma Usul ve Esaslarına Dair Yönetmeliğe dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 3 - (1) Bu yönergede yer alan;

- a) **Başkan:** Mersin Büyükşehir Belediye Başkanı,
- b) **Belediye:** Mersin Büyükşehir Belediyesini,
- c) **Birim:** Kültür ve Sosyal İşler Dairesi Başkanlığını,
- ç) **Birim Yöneticisi:** Kültür ve Sosyal İşler Dairesi Başkanı,
- d) **Encümen:** Mersin Büyükşehir Belediyesi Encümenini,
- e) **Genel Sekreter:** Mersin Büyükşehir Belediye Genel Sekreterini,
- f) **Genel Sekreter Yardımcısı:** Mersin Büyükşehir Belediyesi Genel Sekreter Yardımcısını,
- g) **Meclis :** Mersin Büyükşehir Belediyesi Meclisini,
- ğ) **Personel:** Daire Başkanlığı bünyesinde çalışan memur, işçi, hizmet alımı personelini,
- h) **Sorumluluk:** Daire Başkanlığına bağlı alt birimlerini,
- ı) **Şube Müdürlüğü:** Daire Başkanlığına bağlı şube müdürlüklerini,
- i) **Şeflik:** Şube Müdürlüklerine bağlı şefliklerini,
- j) **Yönetmelik:** 12.05.2017 tarihli ve sayılı 509 Meclis Kararı ile yürürlüğe giren Mersin Büyükşehir Belediye Başkanlığı Görev Yetki ve Sorumluluklar ile Çalışma Usul ve Esaslarına Dair Yönetmeliğini ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Kültür ve Sosyal İşler Dairesi Başkanlığının Yapısı

Teşkilat Yapısı

MADDE 4 - (1) Kültür ve Sosyal İşler Dairesi Başkanlığı, Daire Başkanı ile Yönetmelik ekinde yer alan ek-1 tabloda gösterilen teşkilat şemasına uygun olarak aşağıda belirtilen şube müdürlükleri ile şefliklerden oluşur;

- a) Kültür ve Sanat Etkinlikleri Şube Müdürlüğü
 - 1) Konservatuar Şefliği
 - 2) Bando Şefliği
 - 3) Kent Orkestrası Şefliği
 - 4) Halk Oyunları Şefliği
- b) Turizm, Tanıtım ve Dış İlişkiler Şube Müdürlüğü
 - 1) Turizm Tanıtım Şefliği
 - 2) Kardeş Şehirler ve Dış İlişkiler Şefliği
- c) Şehir Tiyatroları ve Sinema Şube Müdürlüğü
 - 1) Şehir Tiyatroları Şefliği
 - 2) Sinema Şefliği
- d) Kent Müzesi ve Kütüphane Şube Müdürlüğü
 - 1) Kent Müzesi Şefliği
 - 2) Kütüphaneler Şefliği
- e) Kongre Merkezi Şube Müdürlüğü
 - 1) Etkinlik ve Alan Şefliği
 - 2) Yazı İşleri ve Rezervasyon Şefliği
- f) Gençlik ve Spor Hizmetleri Şube Müdürlüğü
 - 1) Spor Hizmetleri Şefliği
- g) Spor Tesisleri Şube Müdürlüğü
 - 1) Spor Tesisleri Şefliği

Daire Başkanlığının Organizasyon Şeması

MADDE 5-(1) Birimde yürütülen faaliyetler ve sunulan hizmetlerde hesap verebilirlik ve şeffaflığı temin etmek üzere; görev, yetki ve sorumluluk dağılımı esasına göre ve uygun raporlama ilişkisini gösterecek şekilde hazırlanan organizasyon şeması yönerge ekinde yer almaktadır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Kültür ve Sosyal İşler Dairesi Başkanlığı Görevleri

Görevleri

MADDE 6- (1) Kültür ve Sosyal İşler Dairesi Başkanlığının görevleri şunlardır:

- a) Kültürel ve sosyal ilişkileri geliştirmek ve kentimizin milli, manevi, tarihi, kültürel, sanatsal, turistik değerlerini yurt içinde ve yurt dışında tanıtmak amacıyla; seminer, sempozyum, kongre, fuar, sergi, festival, yarışma, gösteri, konser, seremoni, kermes, tanıtım günleri ve benzeri faaliyetleri yapmak veya yaptırmak, bunlara katılmak,
- b) Kültürel hizmetleri yürütmek, geliştirmek ve bu amaçla tesisler kurmak, işletmek veya işlettirmek,
- c) Görev alanına giren konularda meslek ve beceri kazandırma kursları açmak, işletmek veya işlettirmek,
- ç) Kentin tarihi mekanlarında yapılacak restorasyon, arkeolojik kazı vb. bilimsel araştırma, inceleme ve her türlü çalışmalarda Kültür ve Turizm Bakanlığı, Valilik, Üniversiteler, Sivil Toplum Kuruluşları ve diğer kurum kuruluşlarla iş birliği içinde olmak, arkeolojik kazı ve bilimsel araştırmalara maddi destek vermek,
- d) Mersin ile dünya kentleri arasında kardeş kent ilişkisi kurulması ve mevcut ilişkilerin geliştirilmesine yönelik faaliyetlerde bulunmak,
- e) Büyükşehir Belediye birimlerinin yurt dışı ilişkilerinde destek olmak, yurt dışı kurum ve kuruluşlarla işbirliği protokollerini hazırlamak, koordine etmek,
- f) Kültür ve Sosyal İşler Dairesi Başkanlığının yönetimindeki salonları tiyatro, sinema, konferans, sergi, konser, eğitim, dinleti, panel, çalıştay, seminer ve benzeri faaliyetlerde kullanılmak ve hazır halde tutmak,
- g) Tiyatro faaliyetinde bulunmak; tiyatro gösterimleri yapmak; geleneksel Türk tiyatrosunu yaşatmak amacıyla faaliyetler yürütmek; tiyatro alanında organizasyon ve çalışma programları düzenlemek, yurt içi ve yurt dışında turne, festival ve organizasyonlara katılmak, katkı sağlamak,
- ğ) Belgesel filmler, özel tanıtım filmleri, müzikli ve anlatımlı multivizyon gösterimleri yapmak, yaptırmak veya satın almak.
- h) Film gösterimleri yapmak, yaptırmak, organizasyon ve çalışma programları düzenlemek, yurtiçi ve yurtdışında festival ve organizasyonlara katılmak, katkı sağlamak,
- ı) Gençliğin serbest zamanlarını çeşitli sosyal kültürel ve sportif amaçlarla değerlendirmelerine yönelik hizmet ve faaliyetler programlamak, yapmak veya yaptırmak,
- i) Gençlik kampları açmak, kampla ilgili faaliyetleri yürütmek, katılımcıların ihtiyaçlarını karşılamak,
- j) Yöresel, ulusal ve uluslararası sportif faaliyetler ve yarışmalar düzenlemek, düzenlenen faaliyet, yarışma ve organizasyonlara bütçe imkanları dahilinde destek olmak,

- k) Gençlere yönelik yerel, ulusal ve uluslararası kuruluşlarla ortak projeler geliştirmek, desteklemek, bunların uygulamaya konulmasını sağlamak, yürütmek, kamu kuruluşları tarafından sürdürülen projeler içerisinde görev almak,
- l) Gerekliğinde, sporu teşvik etmek amacıyla gençlere spor malzemesi vermek, amatör spor kulüplerine ayni ve nakdî yardım yapmak ve gerekli desteği sağlamak, her türlü amatör spor karşılaşmalarını düzenlemek, yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda üstün başarı gösteren veya derece alan öğrencilere, sporculara, teknik yöneticilere ve antrenörlere belediye meclisi kararıyla ödül vermek,
- m) Büyükşehir Belediyesinin hüküm ve tasarrufunda bulunan spor tesislerinin bakım ve onarımını yapmak veya yaptırmak, kullanıma hazır halde tutmak,
- n) Ulusal ve uluslararası spor müsabakalarının yapıldığı, Mersin’i temsil edecek sporcuların yetişmesine olanak sağlayan ve sporu özendiren tesislerin yapılmasında koordinasyonu sağlamak,
- o) Kütüphane ve müze açmak, vatandaşların kütüphane ve müzeden yararlanmasını sağlamak,
- ö) Kütüphane ve müze koleksiyonlarının kayıt altına alınmasını, zenginleştirilmesini, bakımı, onarımı ve korunmasını sağlamak,
- p) Mersin’in kültürel, sosyal, tarihi ve ekonomik yapısı üzerine araştırmalar yapmak veya yaptırmak; derme ve derleme faaliyetlerinde bulunmak; bu çalışmalarını yayın haline getirmek, yayınlamak, bulunan değerleri gelecek kuşaklara aktarmaya yönelik faaliyetlerde bulunmak,
- r) Birim arşivini kurmak, kurdurmak ve yönetmek,

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Şube Müdürlükler ile Bağlı Şefliklerin Görevleri

Kültür ve Sanat Etkinlikleri Şube Müdürlüğü

MADDE 7- (1) Kültür ve Sanat Etkinlikleri Şube Müdürlüğünün görevleri şunlardır:

- a) Yurt içindeki ve yurt dışındaki Belediyeler, Kamu kurum ve kuruluşları, Sivil Toplum Kuruluşları, Meslek Odaları, Üniversiteler ve mahalli idare birlikleri şair, yazar ve sanatçılarla iş birliği yaparak, kültür ve sanat etkinlikleri düzenlemek, katkı vermek, kültürel ve sosyal ilişkileri geliştirmek amacı ile bu alanlarda faaliyet ve projeler gerçekleştirmek,
- b) Kentimizin milli, manevi, tarihi, kültürel, sanatsal değerlerini yurt içinde ve yurt dışında tanıtmak amacıyla seminer, kurslar, toplantılar, sempozyum, kongre, fuar, sergi, festival, yarışma, gösteri, kermes ve benzeri faaliyetleri düzenlemek veya düzenlenmiş olanlara katılmak, bu faaliyetler için gerekli mal ve hizmeti hazırlamak, hazırlatmak, satın almak ve dağıtmak,
- c) Yetişkinler, yaşlılar, kadınlar, engelliler, gençler ve çocuklara yönelik kültür ve sanat faaliyetleri yürütmek,
- ç) Kültür sanat ve müzik konularında meslek ve beceri kazandırma kursları açmak,
- d) Personel taleplerinin idari yönden yerine getirilmesini sağlamak,

(2) Konservatuar Şefliğinin görevleri şunlardır

- a) Mersin Büyükşehir Belediye Meclisinin 22/06/2000 tarih ve 34 sayılı kararı ile kabul edilen Konservatuar Yönetmeliği ile 14/01/2011 tarihli ve 39 sayılı Meclis Kararı ile yürürlüğe

giren MBB Konservatuar Öğretim, Sınıf Geçme, Sınav Yönetmeliğinde belirtilen görevleri yerine getirmek,

- b) Türk Sanat Müziği ve Türk Halk Müziği branşlarında, öğrenci kayıt ve disiplini ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek, eğitim-öğretim ile ilgili ders programlarının hazırlanması, öğretmen, öğrenci, kursiyer yoklama, sınıf ve not defterlerinin hazırlanması ve kontrolünü yapmak,
- c) Türk Sanat Müziği ve Türk Halk Müziği bölümleri arası koordinasyon ile taleplerin idari yönden yerine getirilmesini sağlamak,
- ç) Dönem içi ve dönem sonu sınıf geçme, başarı durumlarının tespiti ve duyurularını yapmak,
- d) Etkinlik ve faaliyetlerde saz, solist ve repertuar seçimi yapmak,
- e) Görev alanı ile ilgili Birimin/Müdürlüğün vereceği işleri yapmak, yaptırmak,

(3) Bando Şefliğinin görevleri şunlardır

- a) Bando ekibi olarak ilimizdeki karşılama, cenaze, kuruluş ve kurtuluş günleri, resmi törenler, resmi bayramlar, fuar, festival ile anma ve kutlama törenleri gibi ve benzeri etkinliklerde seremoni görevlerini yerine getirmek, konserler düzenlemek ve katılmak,
- b) Ulusal ve yerel, anma ve kutlama programlarına katılmak,
- c) Bando ekibinin sevk ve idaresi ile repertuar seçimini yapmak,
- ç) Bando enstrümanlarının periyodik bakımlarının yaptırılmasını sağlamak,
- d) Bando ekibinin çalışma ve faaliyet programlarını yapmak,
- e) Görev alanı ile ilgili Birimin/Müdürlüğün vereceği işleri yapmak, yaptırmak,

(4) Kent Orkestrası Şefliğinin görevleri şunlardır

- a) Müzik sanat gruplarımızla ulusal ve evrensel müzik kültürünü tanıtmak ve yerleştirmek gayesi ile kapalı salon, açık hava, park konserleri, belirli programlar ve toplantılar sırasında konserler vermek, katılmak,
- b) Ulusal ve yerel, anma ve kutlama programları düzenlemek ve katılmak,
- c) Kent Orkestrası ekibinin sevk ve idaresi ile repertuar seçimini yapmak,
- ç) Orkestrada kullanılan enstrümanlarının periyodik bakımlarının yaptırılmasını sağlamak,
- d) Kent Orkestrasının çalışma ve faaliyet programlarını yapmak,
- e) Görev alanı ile ilgili Birimin/Müdürlüğün vereceği işleri yapmak, yaptırmak,

(5) Halk Oyunları Şefliğinin görevleri şunlardır

- a) Halkoyunları kursları açmak, kurslar için ön kayıt ve kabul işlemlerini yürütmek,
- b) Halkoyunları faaliyetleri, yarışmaları yapmak, yapılanlara katılmak,
- c) Ulusal ve yerel, anma ve kutlama programlarına katılmak,
- ç) Halkoyunları etkinliklerini sevk ve idare ile repertuar seçimini yapmak,
- d) Halkoyunları ekibince kullanılan enstrüman ve kostümlerin periyodik bakımlarını yaptırmak, hazır halde tutmak,
- e) Halkoyununu çalışma ve faaliyet programlarını yapmak,
- f) Görev alanı ile ilgili Birimin/Müdürlüğün vereceği işleri yapmak, yaptırmak,

Turizm, Tanıtım ve Dış İlişkiler Şube Müdürlüğü

MADDE 8-(1) Turizm, Tanıtım ve Dış İlişkiler Şube Müdürlüğünün görevleri şunlardır:

- a) Milli, manevi, tarihi, kültürel ve turistik değerleri araştırmak, geliştirmek, korumak, yaşatmak, değerlendirmek, tanıtmak, benimsetmek amacıyla yurt içinde ve yurt dışında faaliyetler yapmak, yaptırmak,

- b) Turizm ve tarihi değerlerin korunması açısından diğer kurum ve kuruluşlarla iş birliği yapmak ve gerekli çalışmaları yürütmek, ilgili komisyonlarda görev almak,
- c) Mersin'i yurt içinde ve yurt dışında tanıtmak amacıyla turizm fuarı, tanıtım günleri ve benzeri faaliyetler düzenlemek, yurt içinde ve yurt dışında düzenlenen fuar, tanıtım günleri ve benzeri faaliyetlere katılmak,
- ç) Turizme yönelik festivaller düzenlemek, diğer kurum ve kuruluşların düzenlediği turizm festivallerine katılmak, bütçe imkanları dahilinde destek vermek,
- d) Kentin tarihi mekanlarında yapılacak restorasyon, arkeolojik kazı vb. bilimsel araştırma, inceleme ve her türlü çalışmalarda Kültür ve Turizm Bakanlığı, Valilik, Üniversiteler, Sivil Toplum Kuruluşları ve diğer kurum kuruluşlarla iş birliği içinde olmak, arkeolojik kazı ve bilimsel araştırmalara maddi destek vermek,
- e) Milli ve manevi değerlerimiz ile kültür ve turizm faaliyetlerinin tanıtılmasına yönelik yurt içi kültürel geziler düzenlemek ve benzeri faaliyetleri yapmak, yaptırmak,
- f) Mersin ile dünya kentleri arasında kardeş kent ilişkisi kurulması ve mevcut ilişkilerin geliştirilmesine yönelik faaliyetlerde bulunmak,
- g) Büyükşehir Belediye birimlerinin yurt dışı ilişkilerinde destek olmak, yurt dışı kurum ve kuruluşlarla işbirliği protokollerini hazırlamak, koordine etmek,

(2) Turizm Tanıtım Şefliğinin görevleri şunlardır

- a) Milli, manevi, tarihi, kültürel ve turistik değerleri araştırmak, geliştirmek, korumak, yaşatmak, değerlendirmek, tanıtmak, benimsetmek, Mersin'i yurt içinde ve dışında tanıtmak amacıyla yapılan, yaptırılan faaliyetlerin iş ve işlemlerini yapmak, yaptırmak,
- b) Klasik, çağdaş ve geleneksel sanat akımlarını takip ederek, kentlilerin bu yönden bilgi sahibi olmasını sağlamak,
- c) Kentin tanıtımına yönelik birçok dilde broşür, kitapçık ve kent haritası ve benzeri materyalin basımını sağlamak, fuar, festival ve benzeri faaliyetlerde dağıtımını yapmak,
- ç) Turizme yönelik düzenlenen festivaller ile katılım sağlanan diğer kurum ve kuruluşların düzenlediği turizm festivallerine katılım iş ve işlemlerini yürütmek, bütçe imkanları dahilinde verilecek desteğin işlemlerini yapmak,
- d) Üniversiteler ve ilgili diğer kurum kuruluşlar ile iş birliği içinde bulunarak Mersin turizmini geliştirmeye yönelik çalışmaları gerçekleştirmek, yarışmalar düzenlemek,
- e) Kentin tarihi mekanlarında yapılacak restorasyon, arkeolojik kazı ve benzeri bilimsel araştırma, inceleme ve her türlü çalışmalarda Kültür ve Turizm Bakanlığı, Valilik, Üniversiteler, STK'lar ve diğer kurum kuruluşlarla iş birliği içerisinde, arkeolojik kazı ve bilimsel araştırmalara bütçe dahilinde verilecek maddi desteğin, raporlama ve işlemlerini yürütmek,
- f) Turizm ve tanıtım ile ilgili eğitim, seminer, sempozyum, kolokyum düzenlemek, diğer kurum ve kuruluşlar tarafından düzenlenenlere katılım sağlamak,
- g) Turizm ve tarihi değerlerin korunması açısından telif hakları konusunda ilgili kuruluşlarla işbirliği yapmak ve gerekli çalışmaları yürütmek,
- ğ) Milli ve manevi değerlerimiz ile kültür ve turizm faaliyetlerinin tanıtılmasına yönelik düzenlenecek olan yurt içi kültürel geziler veya benzeri faaliyetlerin iş ve işlemlerini yapmak, yaptırmak,
- h) Belediyemizin üye olduğu birlik, ortaklık ve benzeri oluşumlar ilgili iş ve işlemleri yürütmek,
- ı) Görev alanı ile ilgili Birimin/Müdürlüğün vereceği işleri yapmak, yaptırmak,

(3) Kardeş Şehirler ve Dış İlişkiler Şefliğinin görevleri şunlardır

- a) Belediyemizin yurt dışındaki yabancı belediyeler ile karşılıklı işbirliği ve kardeş kent ilişkilerini başlatmak, geliştirmek ve Mersin ile dünya kentleri arasında kardeş kent ilişkisi kurulması ve mevcut ilişkilerin geliştirilmesine öncülük etmek,
- b) Kardeş kentlerimizle kurulmuş olan mevcut ilişkileri geliştirmek için karşılıklı ve ortak sosyal, kültürel ve sportif içerikli projeler organize etmek, işlemleri yürütmek,
- c) Kardeş şehir uygulamaları ile farklı kültürlerin birbirlerini tanınması ve yakınlaşmasını temin etmek, halklar arasında kardeşlik duygusunu geliştirecek etkinlikler düzenlemek, mevcut kardeş şehirlerimizle ilgili etkinliklerde sosyal ve kültürel ilişkilerin geliştirilmesine yönelik faaliyetlerde bulunmak,
- ç) Kentin tanıtımına yönelik Birimimiz faaliyetlerinde dağıtımı yapılan, broşür, kitapçık, kent haritası ve benzeri materyalin değişik dillere çevirisini yapmak, yaptırmak,
- d) Birimimizce düzenlenen veya katılım sağlanan turizm, tanıtım, spor, kültür ve sanata yönelik faaliyetlerde yabancı konuklara rehberlik yapmak, ağırlamak,
- e) Başkanlık Makamına gelen yabancı yazıların çevirisini yapmak ve işlemlerini gerçekleştirmek,
- f) Başkanlık Makamının yabancı ziyaretçileri için tercümanlık hizmeti vermek,
- g) Belediyemize intikal eden çeşitli dillerdeki yazı, belge ve dokümanların incelenip gerekli görülenlerin tercümesini yaparak ilgili makamlara ulaştırmak,
- ğ) Başkanlık Makamının yurtdışı ziyaret programlarının organizasyonunu ve koordinasyonu yapmak,
- h) Uluslararası düzeyde organize edilen kongre ve konferanslara katılım sağlamak ve bilgilendirme toplantıları düzenlemek,
- ı) Büyükşehir Belediye birimlerinin yurt dışı ilişkilerinde destek olmak, yurt dışı kurum ve kuruluşlarla işbirliği protokollerini hazırlamak, kurum ve kuruluşlara üyelikle ilgili destek olmak, koordine etmek,
- i) Yabancı belediyelerle bazı konularda iyi niyet ve işbirliği protokolleri imzalanmasını koordine ve uygulanmasını takip etmek,
- j) Uluslararası kuruluş, kardeş kent ve diğer dünya kentlerinden gelecek misafirleri ağırlamak, gerekli programları yapmak, motivasyonlarını ve yetkililerle görüşmelerini sağlamak,
- k) Yerel yöneticilik alanında yapılacak yurt dışı gezi, gözlem ve dokümantasyon incelemelerinde gerekli altyapıyı hazırlamak,
- l) Belediyemizin Avrupa Birliği uyum süreci çalışmalarının koordinasyonunu sağlamak,
- m) Öğrenci Değişim Programlarını düzenlemek,
- n) Kardeş şehirler turizm zirvesine ilişkin ofis oluşturarak iş ve işlemlerini yürütmek,
- o) Görev alanı ile ilgili Birimin/Müdürlüğün vereceği işleri yapmak, yaptırmak,

Şehir Tiyatroları ve Sinema Şube Müdürlüğü

MADDE 9-(1) Şehir Tiyatroları ve Sinema Şube Müdürlüğünün görevleri şunlardır:

- a) Tiyatro faaliyetinde bulunmak; tiyatro gösterimleri yapmak; geleneksel Türk Tiyatrosunu yaşatmak amacıyla faaliyetler yürütmek; tiyatro alanında organizasyon ve çalışma programları düzenlemek, yurt içi ve yurt dışında turne, festival ve organizasyonlara katılmak, katkı sağlamak,
- b) Tiyatro kursları açmak,
- c) Belgesel filmler, özel tanıtım filmleri, yapmak, yaptırmak veya satın almak,
- ç) Film gösterimleri yapmak, yaptırmak, organizasyon ve çalışma programları düzenlemek, yurtiçi ve yurtdışında festival ve organizasyonlara katılmak, katkı sağlamak,

(2) Şehir Tiyatroları Şefliğinin görevleri şunlardır

- a) Sezon oyunları yapmak, sahnelenmesini sağlamak,
- b) Geleneksel Türk tiyatrosunun yaşatmak amacıyla faaliyetlerde bulunmak,
- c) Tiyatro turneleri, tanıtım günleri düzenlemek, katılmak, katkı sağlamak,
- ç) Açılacak tiyatro kursları ile ilgili programları hazırlanmak,
- d) Mersinin kültürel yapısı üzerine araştırmalar yapmak, yaptırmak bu çalışmalarını yayın haline getirmek, yayınlamak, bulunan değerleri gelecek kuşaklara aktarmaya yönelik faaliyetlerde bulunmak,
- e) Mersin Büyükşehir Belediye Meclisince kabul edilen Tiyatro Tüzüğünde/Yönergesinde belirtilen görevleri yapmak,
- f) Görev alanı ile ilgili Birimin/Müdürlüğün vereceği işleri yapmak, yaptırmak,

(3) Sinema Şefliğinin görevleri şunlardır

- a) Belgesel filmler, belgesel nitelikli kısa özel tanıtım filmleri yapmak, yaptırmak veya satın almak,
- b) Film gösterimleri yapmak, yaptırmak, organizasyon ve çalışma programları düzenlemek, yurtiçi ve yurtdışında festival ve organizasyonlara katılmak, katkı sağlamak,
- c) Mersinin kültürel yapısı üzerine araştırmalar yapmak, yaptırmak bu çalışmalarını yayın haline getirmek, yayınlamak, bulunan değerleri gelecek kuşaklara aktarmaya yönelik faaliyetlerde bulunmak,
- ç) Görev alanı ile ilgili Birimin/Müdürlüğün vereceği işleri yapmak, yaptırmak,

Kent Müzesi ve Kütüphane Şube Müdürlüğü

MADDE 10-(1) Kent Müzesi ve Kütüphane Şube Müdürlüğünün görevleri şunlardır:

- a) Kütüphane ve müze açmak, vatandaşların kütüphane ve müzeden yararlanmasını sağlamak,
- b) Kütüphane ve müze koleksiyonlarının kayıt altına alınmasını, zenginleştirilmesini, bakımı, onarımı ve korunmasını sağlamak,
- c) Mersinin kültürel, sosyal, tarihi ve ekonomik yapısı üzerine araştırmalar yapmak, yaptırmak; derme ve derleme faaliyetlerinde bulunmak; bu çalışmalarını yayın haline getirmek, yayınlamak, bulunan değerleri gelecek kuşaklara aktarmaya yönelik faaliyetlerde bulunmak,
- ç) Kütüphanesi olmayan veya yetersiz olan öğretim kurumları ile huzurevleri ve cezaevi ve benzeri yerlerde kitap sevgisi ve kütüphane bilincini oluşturmak için gezici kütüphane hizmetlerini yürütmek,

(2) Kent Müzesi Şefliğinin görevleri şunlardır

- a) Müze açmak, vatandaşların müzeden yararlanmasını sağlamak,
- b) Müze koleksiyonlarının toplanmasını, kayıt altına alınmasını, zenginleştirilmesini, bakımını, onarımını ve korunmasını sağlamak,
- c) Müze hizmetlerini geliştirmek amacıyla, diğer kamu kurumları, eğitim-öğretim, kültür-sanat, sivil toplum kuruluşları ve gönüllü kişilerle işbirliği yapmak,
- ç) Ulusal ve uluslararası anlamda müzecilik adına yapılan yenilikleri takip etmek, uygulanabilecek olanları uygulamak,
- d) Müzelerde yapılacak olan kültürel ve sanatsal etkinlikleri gerçekleştirmek, yerel, ulusal ve uluslararası seminer, konferans, eğitim programları, gösteriler, sergiler ve benzeri çalışmalar yapmak, yaptırmak,
- e) Müzede sergilenen; insanların soyut ve somut kültürel mirasını oluşturan yazılı ve görsel malzemeleri sergileyerek, kültürel yaşam kalitesini yükseltmeye yönelik yerel, ulusal ve

- uluslararası sergi, gösteri, seminer, eğitim çalışmaları, şenlikler ve benzeri çalışmalar yapmak, yaptırmak,
- f) Müze koleksiyonlarında yer alan taşınır kültür varlıkları ve müze teşhire konu demirbaşların envanteri, katalog fişlerinin düzenlenmesi, sergilenmesi, depolanması, korunması, temizliği, tanıtımı ve güvenlik tedbirlerinin alınması çalışmaları ile birlikte teşhir edilen eserlerin konservasyon ve restorasyon gerektirenleri ilgili birime rapor ederek gerekli çalışmaları ve çalışmaların takibini yapmak,
- g) Müze koleksiyonlarına kazandırılması planlanan, karar verilen; eser, eşya ve malzemenin satın alma, bağış ve devir işlemlerini yürürlükteki mevzuat hükümleri uyarınca yapmak, müze envanterine giriş-demirbaş kayıtlarını yapmak,
- ğ) Müzelerde film ve fotoğraf çekilmesi, kayıt alınması, bilimsel ve mesleki çalışmalar yapılmasına ilişkin hususlarda ilgili mevzuat hükümlerini uygulamak,
- h) Müzelerde yapılacak etkinliklerde, müze yapısının, içindeki eşyaların, eserlerin estetik bütünlüğünün ve varsa sahip olduğu tarihi dokusunun zarar görmesini engelleyecek tedbirler almak veya alınması gerekliliği hususunu ilgili birime raporla bildirmek,
- ı) Müzeler ile ilgili basılı ve görsel tanıtım materyalleri ile özel tanıtım filmleri, müzikli ve anlatımlı multivizyon gösterimleri yapmak, yaptırmak veya satın almak,
- i) Vatandaş memnuniyetini sağlamaya yönelik çalışmalar yapmak; tespit edilmiş strateji, hedef ve politikalar doğrultusunda planları hazırlamak, uygulamak ve aksayan yönlerine yönelik çözüm üretmek,
- j) Görev alanı ile ilgili Birimin/Müdürlüğün vereceği işleri yapmak, yaptırmak

(3) Kütüphaneler Şefliğinin görevleri şunlardır

- a) Kütüphane açmak, vatandaşların kütüphaneden yararlanmasını sağlamak,
- b) Kütüphane bünyesine alınan kitapların kayıt altına alınmasını, zenginleştirilmesini, bakımı, onarımı ve korunmasını sağlamak,
- c) Kentin kültürel, sosyal, tarihi ve ekonomik yapısı üzerine yapılacak araştırma, derme ve derleme faaliyetlerini yürütmek, bu çalışmaları yayın haline getirmek, yayınlamak, bulunan değerleri gelecek kuşaklara aktarmaya yönelik faaliyetlerin iş ve işlemlerini yapmak, yaptırmak,
- ç) Kütüphane hizmetlerini geliştirmek amacıyla, diğer kamu kurumları, eğitim-öğretim, kültür-sanat, sivil toplum kuruluşları ve gönüllü kişilerle işbirliği yapmak,
- d) Ulusal ve uluslararası anlamda kütüphanecilik adına yapılan yenilikleri takip etmek, plan, proje ve bütçe yönünden uygulanabilecek olanları uygulamak,
- e) Toplumun bilgi sahibi olması ve okuma alışkanlığı edinmesini sağlamak, bireysel ve yaşam boyu öğrenme çabalarını desteklemek amacıyla kütüphane hizmetlerini geliştirmek, yaymak,
- f) Gezici kütüphane hizmetlerini planlamak, yürütmek, raporlamak,
- g) Kütüphanelerde yapılacak olan kültürel ve sanatsal etkinlikleri gerçekleştirmek, yerel, ulusal ve uluslararası seminer, konferans, eğitim programları, gösteriler, sergiler ve benzeri çalışmalar yapmak, yaptırmak,
- ğ) Kütüphane bünyesine kazandırılması planlanan, karar verilen; kitap ve diğer materyallerin satın alma, bağış ve devir işlemlerini yürürlükteki mevzuat hükümleri uyarınca yapmak, kütüphane envanterine giriş-demirbaş kayıtlarını yapmak,
- h) Okuyucu memnuniyetini sağlamaya yönelik çalışmalar yapmak, strateji, hedef ve politikalar doğrultusunda planlar hazırlamak, uygulamak ve aksayan yönlerine yönelik çözüm üretmek,
- ı) Belediyemizin Kültür Yayınları tarafından hazırlanan, derlenen kitaplar ile diğer yayımına karar verilen kitapların tanıtım toplantılarının organize edilmesini sağlamak,

- Kent belleği oluşturulması çalışmalarına destek olmak,
i) Görev alanı ile ilgili Birimin/Müdürlüğün vereceği işleri yapmak, yaptırmak,

Kongre Merkezi Şube Müdürlüğü

MADDE 11-(1) Kongre Merkezi Şube Müdürlüğünün görevleri şunlardır:

- a) Kültür ve Sosyal İşler Dairesi Başkanlığının yönetimindeki salonları tiyatro, sinema, konferans, sergi, konser, eğitim, dinleti, panel, çalıştay, seminer ve benzeri faaliyetlerde kullandırmak ve hazır halde tutmak,

(2) Etkinlik ve Alan Şefliğinin görevleri şunlardır

- a) Tiyatro, sinema, konferans, sergi, konser, eğitim, dinleti, panel, çalıştay, seminer ve benzeri faaliyetler için, kamu kurum ve kuruluşları, vatandaş ve sivil toplum örgütleri tarafından gelen talep doğrultusunda Daire Başkanlığı yönetimindeki salonları kullandırmak, akış programlarını düzenlemek,
b) Daire Başkanlığının yönetimindeki salonları, etkinlikler için sürekli hazır halde tutmak, eksikliklerin hızlıca giderilmesini sağlamak,
c) Müdürlüğe ait bütün makine ve teçhizatları etkinlik öncesi kullanıma hazır hale getirmek, periyodik olarak bakımlarını sağlamak,
ç) Görev alanı ile ilgili Birimin/Müdürlüğün vereceği işleri yapmak, yaptırmak,

(3) Yazı İşleri ve Rezervasyon Şefliğinin görevleri şunlardır

- a) Tiyatro, sinema, konferans, sergi, konser, eğitim, dinleti, panel, çalıştay, seminer ve benzeri faaliyetler için, kamu kurum ve kuruluşları, vatandaş ve sivil toplum örgütleri tarafından gelen talep doğrultusunda Büyükşehir Belediye Meclisinin belirlediği tarifelerdeki ücret karşılığı Daire Başkanlığı yönetimindeki salonları rezervasyon işlemlerini yapmak, gerekli izinleri almak, talepleri neticelendirmek,
b) Daire Başkanlığının yönetimindeki tüm salonlar ile ilgili yazışmaları yapmak, raporları tutmak, arşivlemek,
c) Görev alanı ile ilgili Birimin/Müdürlüğün vereceği işleri yapmak, yaptırmak,

Gençlik ve Spor Hizmetleri Şube Müdürlüğü

MADDE 12-(1) Gençlik ve Spor Hizmetleri Şube Müdürlüğünün görevleri şunlardır:

- a) Gençliğin serbest zamanlarını çeşitli sosyal kültürel ve sportif amaçlarla değerlendirmelerine yönelik hizmet ve faaliyetler programlamak, yapmak ve yaptırmak,
b) Gençlik kampları açmak, kampla ilgili faaliyetleri yürütmek, katılımcıların ihtiyaçlarını karşılamak,
c) Yöresel, ulusal ve uluslararası sportif faaliyetler ve yarışmalar düzenlemek, düzenlenen faaliyet, yarışma ve organizasyonlara bütçe imkanları dahilinde destek olmak,
ç) Gençlere yönelik yerel, ulusal ve uluslararası kuruluşlarla ortak projeler geliştirmek, desteklemek, bunların uygulamaya konulmasını sağlamak, yürütmek, kamu kuruluşları tarafından sürdürülen projeler içerisinde görev almak,

(2) Spor Hizmetleri Şefliğinin görevleri şunlardır

- a) Sportif faaliyetlerde bulunmak, programlamak, düzenlemek, yönetmek ve geliştirmek,
b) Kamu kurum ve kuruluşları, üniversiteler, muhtarlar, yerel yönetimler, sivil toplum kuruluşları ile işbirliği yapmak ve koordinasyonu sağlamak, gerektiğinde işbirliği protokolü hazırlamak, işlemleri takip etmek,

- c) İlimizde bulunan gençlere sporu teşvik etmek amacıyla spor malzemesi vermek, amatör spor kulüplerine aynı yardım yapmak ve gerekli desteği sağlamak,
- ç) İlimizde bulunan amatör spor kulüplerine Meclis Kararı ile nakdi yardım yapmak, gerekli işlemlerin takibini yapmak,
- d) Gençlik ve sporla ilgili eğitsel etkinlikler çerçevesinde yarışma, panel, toplantı, konferans ve benzeri etkinlikler düzenlemek, etkinliklerin süreklilik kazanmasını, gerekli şartların oluşmasını sağlamak ve geliştirmek,
- e) Her türlü amatör spor karşılaşmalarını düzenlemek,
- f) Yurt içi ve yurt dışı spor müsabakalarında üstün başarı göstererek madalya alan sporculara, teknik yöneticilere ve antrenörlere Belediye Meclis Kararı ile ödül vermek için gerekli işlemleri planlamak, başlatmak ve takibini yapmak,
- g) Gençlere yönelik yürütülen projelerin iş ve işlemlerini yürütmek
- ğ) Spor sevdirmek için spor kursları açmak, kurslar ile ilgili programları hazırlanmak, sportif projeler hazırlamak ve uygulamak,
- h) Yöresel, ulusal ve uluslararası sportif faaliyetlere, turnuvalara, müsabakalara ve yarışmalara ev sahipliği yapmak, düzenlemek, düzenlenen faaliyet, turnuva, müsabaka, yarışma ve organizasyonlara bütçe imkanları dahilinde destek olmak,
- ı) Gençlik Kampı programları düzenlemek, başvurularını almak, kampla ilgili faaliyetleri yürütmek, katılımcıların ihtiyaçlarını karşılamak,
- i) Görev alanı ile ilgili Birimin/Müdürlüğün vereceği işleri yapmak, yaptırmak,

Spor Tesisleri Şube Müdürlüğü

MADDE 13-(1) Spor Tesisleri Şube Müdürlüğünün görevleri şunlardır

- a) Büyükşehir Belediyesinin hüküm ve tasarrufunda bulunan spor tesislerinin bakım ve onarımını yapmak veya yaptırmak, kullanıma hazır halde tutmak,
- b) Ulusal ve uluslararası spor müsabakalarının yapıldığı, Mersin'i temsil edecek sporcuların yetişmesine olanak sağlayan ve sporu özendiren tesislerin yapılmasında koordinasyonu sağlamak,

(2) Spor Tesisleri Şefliğinin görevleri şunlardır

- a) Sporü özendiren tesislerin yapılmasında diğer birimler ile koordinasyonu sağlamak,
- b) Mevcut spor tesislerinin bakım-onarımının yapılmasını sağlamak,
- c) Mersin halkının spordan faydalanmasını sağlamak amacıyla spor tesislerini hazırlayarak hizmete sunmak,
- ç) Birime bağlı olan tesis ve gençlik kamplarının eksikliklerini takip etmek, bakım ve onarımlarının yaptırılmasını sağlamak, yapılacak müsabakalar ve sosyal etkinlikler için hazır halde tutmak,
- d) Tesisler içerisinde olabildiğince yeni spor alanları açmak, mevcut alanlarının verimliliğini artırmak,
- e) Görev alanı ile ilgili Birimin/Müdürlüğün vereceği işleri yapmak, yaptırmak,

BEŞİNCİ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Faaliyetlerin gerçekleştirilmesi

MADDE 14- (1) Birimde yürütülen faaliyetler ve sunulan hizmetlere ilişkin iş ve işlemler birim yöneticisinin sevk ve gözetimi altında, süreç akışlarına uygun olarak yürütülür.

(2) Bu Yönerge Mersin Büyükşehir Belediyesi Kültür ve Sosyal İşler Daire Başkanı ve daire başkanlığı personeli tarafından okunup imzalanır ve Daire Başkanlığında muhafaza edilir.

(3) Bu Yönerge, birimde göreve yeni başlayan personelce 5 iş günü içinde okunup imzalanır.

Hassas görevlerin belirlenmesi

MADDE 15-(1) Birim tarafından yürütülen görevlerden, risk analizi doğrultusunda riskli ya da zorluk değeri yüksek olduğu tespit edilenler hassas görev olarak belirlenir ve hassas görevler listesine kaydedilir.

(2) Hassas görevler, sorumluları tarafından her yıl gözden geçirilir ve gerekli görülürse güncellenir,

(3) Birimde belirlenen hassas görevlere ilişkin olarak ilgili düzenlemeler doğrultusunda prosedürler hazırlanır ve tüm personele duyurulur.

Değişiklik

MADDE 16-(1) Bu yönerge Daire Başkanı tarafından her yıl gözden geçirilir.

(2) Bu yönergede yapılacak değişiklikler Daire Başkanının teklifi ve Başkanın Oluru ile gerçekleştirilir.

(3) Başkan tarafından onaylanan yönergenin bir örneği Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığına gönderilir.

Hüküm bulunmayan haller

MADDE 17-(1) İşbu Yönergede yer almayan hususlarda yürürlükteki mevzuat hükümleri ile başkanlık emir ve talimatları uygulanır.

Yürürlük

MADDE 18- (1) Bu Yönerge hükümleri Büyükşehir Belediye Başkanınca imzalandığı gün yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 19-(1) Bu Yönerge hükümleri Belediye Başkanı ve Kültür ve Sosyal İşler Dairesi Başkanı tarafından yürütülür.

OLUR

...../...../2017

Burhanettin KOCAMAZ
Mersin Büyükşehir Belediye Başkanı

