

DENİZLİ BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
KÜLTÜR, TURİZM VE TANITIM DAİRESİ BAŞKANLIĞI'NIN
TEŞKİLAT YAPISI VE ÇALIŞMA ESASLARINA DAİR YÖNETMELİK ⁽²⁾

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Hukuki Dayanak, Tanımlar

Amaç

MADDE 1- (1) Bu yönetmeliğin amacı; Denizli Büyükşehir Belediyesi Kültür, Turizm ve Tanıtım Dairesi Başkanlığı'nın kuruluş, görev, yetki, sorumluluk ve çalışmalarını düzenlemektir. ⁽²⁾

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu yönetmelik; Kültür, Turizm ve Tanıtım Dairesi Başkanlığı bünyesinde faaliyet gösteren birimlerin kuruluşu ile görev, yetki ve sorumluluğunda bulunan iş ve işlemlerin düzenlenmesi ve yürütülmesine ilişkin esas ve usulleri kapsar. ⁽²⁾

Hukuki dayanak

MADDE 3- (1) Bu yönetmelik; 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu, 5393 sayılı Belediye Kanunu, Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik, Denizli Büyükşehir Belediyesi Teşkilat Yönetmeliği ile yürürlükteki diğer ilgili mevzuat hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4- (1) Bu yönetmelikte adı geçen;

- | | |
|------------------------------|---|
| a) Belediye | : Denizli Büyükşehir Belediyesini, |
| b) Başkanlık | : Denizli Büyükşehir Belediye Başkanlığını, |
| c) Başkan | : Denizli Büyükşehir Belediye Başkanını, |
| ç) Meclis | : Denizli Büyükşehir Belediye Meclisini, |
| d) Encümen | : Denizli Büyükşehir Belediye Encümenini, |
| e) Genel Sekreter | : Büyükşehir Belediyesi Genel Sekreterini, |
| f) Genel Sekreter Yardımcısı | : İlgili Genel Sekreter Yardımcısını, |
| g) Daire Başkanı | : Kültür, Turizm ve Tanıtım Dairesi Başkanını, ⁽²⁾ |
| ğ) Daire Başkanlığı | : Kültür, Turizm ve Tanıtım Dairesi Başkanlığını, ⁽²⁾ |
| h) Şube Müdürlüğü | : Kültür, Turizm ve Tanıtım Dairesi Başkanlığına doğrudan bağlı alt birimleri, ⁽²⁾ |

ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Daire Başkanlığının Kuruluşu ve Görevleri

Teşkilat yapısı

MADDE 5- (1) Daire başkanlığının görevlerini etkin ve verimli bir şekilde yürütebilmesi için İdari İşler Şube Müdürlüğü, Kültür ve Sanat Şube Müdürlüğü, Eğitim Hizmetleri Şube Müdürlüğü, **(Ek ibare: Büyükşehir Belediye Meclisinin 12/10/2015 tarihli ve 1100 sayılı Kararı)** Turizm ve Tanıtım Şube Müdürlüğü, Konservatuar Şube Müdürlüğü ve bu müdürlüklere bağlı şeflik / birimlerden oluşturulur. Şeflik / birimlerin sayılarının belirlenmesi ve isimlendirilmesinde başkanlık onayı alınır.

Daire başkanlığının görevleri

MADDE 6- (1) Daire başkanlığının görevleri aşağıda sayılmıştır:

- a) Belediye sınırları içerisinde bulunan öğrencilere eğitim desteği vermek,
- b) Bilgi evlerinin idaresi ile ilgili tüm çalışmaları yapmak,
- c) Belediye tarafından gerçekleştirilen sergi, konser, dinleti vb. tüm kültürel faaliyetler ile yerel, ulusal ve uluslararası kültürel festivallerin organizasyonunu yapmak veya yaptırmak,
- ç) Stratejik planla belirlenen kent ve kurum kültürünün oluşturulmasını ve buna ilişkin faaliyet ve çalışmaların gerçekleştirilmesini sağlamak,
- d) Belediye bünyesinde yürütülecek tiyatro faaliyetlerini ve eğitimlerini yapmak veya yaptırmak,
- e) Vatandaşların kendilerini geliştirmesi ve zamanlarını değerlendirmesi için kütüphane ve müze açmak,
- f) Kültürel varlıklarımızı yurt içinde ve yurt dışında tanıtmak amacıyla sanatsal etkinlikler, derlemeler, sesli ve görüntülü çalışmalar yapmak veya yaptırmak,
- g) Belediyeye ait kültürel amaçlı salonların çeşitli etkinlikler için kullanılmasını sağlamak, gelen talebe göre kiralanması işlemlerini takip etmek,
- ğ) Belediye Konservatuarı'nın çalışmalarını düzenlemek ve denetlemek,
- h) Belediyenin düzenlediği etkinliklerde konservatuar sanatçılarından oluşan konserler düzenlemek,
- ı) Önemli günler ve kuruluş yıldönümlerinde yapılacak faaliyet ve çalışmaları Basın ve Yayın Halkla İlişkiler Dairesi Başkanlığı ile koordineli bir şekilde organize etmek,
- i) **(Ek alt bent: Büyükşehir Belediye Meclisinin 21/1/2015 tarihli ve 85 sayılı kararı)** Aile kurumunun önemine dikkat çekmek amacıyla örgün eğitim programları düzenlemek,
- j) **(Ek alt bent: Büyükşehir Belediye Meclisinin 21/1/2015 tarihli ve 85 sayılı kararı)** Belediye tarafından eğitim-öğretim ve yardım amaçlı gerçekleştirilecek tüm sosyal ve kültürel hizmet faaliyetleri ile ilgili kamu kurum/kuruluşları ve sivil toplum örgütleri ile işbirliği yapmak ve yapacağı protokolleri düzenlemek,
- k) **(Ek alt bent: Büyükşehir Belediye Meclisinin 21/1/2015 tarihli ve 85 sayılı kararı)** Kent Konseyi çalışmalarına destek vermek,

l) **(Ek alt bent: Büyükşehir Belediye Meclisinin 12/10/2015 tarihli ve 1100 sayılı kararı)** Milli, manevi, tarihi, kültürel ve turistik değerleri araştırmak, geliştirmek, korumak ve yaşatmak için çalışmalar yapmak, turizm yönünden tanıtım ve gelişimine katkı sağlayacak kitap, dergi, broşür vb. yayınlar hazırlamak/hazırlatmak ve yayınlamak,

m) **(Ek alt bent: Büyükşehir Belediye Meclisinin 12/10/2015 tarihli ve 1100 sayılı kararı)** Kentimizin, turizm potansiyeli, tarihi ve kültürel mirası, turistik özellikleri ve değerleri konusunda, yerel - ulusal ve uluslararası kamuoyunda farkındalık oluşturmak, bu maksatla yurtiçi ve yurtdışında düzenlenen sempozyum, kongre, fuar, sergi festival, yarışma, gösteri, kermes v.b. etkinliklerde tanıtım standları açmak ve bu gibi etkinliklere katılım sağlamak,

n) **(Ek alt bent: Büyükşehir Belediye Meclisinin 12/10/2015 tarihli ve 1100 sayılı kararı)** Kültür Turizmi, İnanç Turizmi, Spor Turizmi, Sağlık Turizmi, Kış ve Kayak Turizmi, Tatil Turizmi, Kongre ve İş Turizmi, Termal Turizm, Yayla, Kamp, Dağcılık ve Doğa Turizmi gibi turizm alanlarında, kentimizin öncelikli konum elde etmesi amacıyla, her tür tanıtım ve geliştirme çalışmaları yapmak, buna yönelik etkinlikler düzenlemek, iş ve işlemleri yürütmek,

o) Başkanlıkça verilecek diğer görevleri yerine getirmek. ^{(1) (2)}

Daire başkanı

MADDE 7- (1) Bu yönetmelikte belirtilen görevlerin yerine getirilmesinden ve koordinasyonundan öncelikle Belediye Başkanına veya bağlı olduğu Genel Sekreter / Genel Sekreter Yardımcısına karşı birinci derecede sorumludur.

İdari İşler Şube Müdürlüğü

MADDE 8- (1) Şube müdürlüğünün görevleri şunlardır:

a) Daire başkanlığı ile ilgili tüm şube müdürlüklerini ilgilendiren konularda yazışma işlemlerini yürütmek, arşivlemek, gelen-giden evrak kayıtlarını tutmak,

b) Daire başkanlığı personelinin izin ve rapor formlarını düzenlemek ve izinlerini takip etmek,

c) Daire başkanlığının kırtasiye, fotokopi, ozalit, dosyalama vb. taleplerini ve ihtiyaçlarını yerine getirmek,

ç) Mal veya hizmet alımı ile ilgili tüm süreçlerin takibini yaparak alımı sonuçlandırmak,

d) İlgili mevzuat hükümlerine istinaden taşınırımlarla ilgili gerekli tüm çalışmaları yapmak veya yaptırmak,

Kültür ve Sanat Şube Müdürlüğü

MADDE 9- (1) Şube müdürlüğünün görevleri şunlardır:

a) Belediye tarafından gerçekleştirilen sergi, konser, seminer, konferans, dinleti vb. tüm kültürel faaliyetler ile yerel, ulusal ve uluslararası kültürel festivallerin organizasyonunu yapmak veya yaptırmak,

b) Belediyeye ait tiyatro sahneleri, sergi salonları ve etkinlik alanlarının talebe göre kiralanması işlemlerini takip etmek ve buralara ait etkinlik programını hazırlamak,

c) Belediye ve Denizli adına fuar, kongre, sempozyum vb. etkinlikler için tanıtım stantları hazırlamak veya hazırlatmak,

ç) Milli ve yerel kültürümüzle ilgili araştırma, derleme ve inceleme yapılmasını sağlamak,

d) Halk kültürleri, halk edebiyatı, gelenekleri, giyim, kuşam, süsleme, el becerisi dallarında kurslar düzenlemek,

e) Belediye'nin sorumluluğunda yürütülecek tiyatro faaliyetlerini ve eğitimlerini yapmak ve yaptırmak,

f) Milli kültürün tanıtılması amacıyla toplantılar, sergiler, gösteriler, çeşitli yayınlar, yarışmalar, sesli ve görüntülü çalışmalar yapmak,

g) Belediye sınırları içerisinde bulunan öğrencilere kültürel yayın desteği vermek.

h) (Ek bent: Büyükşehir Belediye Meclisinin 13/4/2015 tarih ve 372 sayılı kararı) Belediye tarafından eğitim-öğretim ve yardım amaçlı gerçekleştirilecek tüm sosyal ve kültürel hizmet faaliyetleri ile ilgili kamu kurum/kuruluşları ve sivil toplum örgütleri ile işbirliği yapmak ve yapacağı protokolleri düzenlemek,

ı) (Ek bent: Büyükşehir Belediye Meclisinin 13/4/2015 tarih ve 372 sayılı kararı) Kent Konseyi çalışmalarına destek vermek.

Eğitim Hizmetleri Şube Müdürlüğü

MADDE 10- (1) Şube müdürlüğünün görevleri şunlardır:

a) Belediye sınırları içerisinde bulunan öğrencilere kurs desteği sağlamak,

b) Bilgi evleri ve kurs merkezleri faaliyetlerini yürütmek,

c) Bilgi evlerinde verilecek kurslar ile ilgili ders programının hazırlanıp planlanmasını sağlamak.

d) (Ek bent: Büyükşehir Belediye Meclisinin 13/4/2015 tarih ve 372 sayılı kararı) Aile kurumunun önemine dikkat çekmek amacıyla örgün eğitim programları düzenlemek.

Turizm ve Tanıtım Şube Müdürlüğü

MADDE 10/A- (Ek madde: Büyükşehir Belediye Meclisinin 12/10/2015 tarihli ve 1100 sayılı kararı) (1) Şube müdürlüğünün görevleri şunlardır:

a) Milli, manevi, tarihi, kültürel ve turistik değerleri araştırmak, geliştirmek, korumak ve yaşatmak için çalışmalar yapmak,

b) Kentimizin, turizm potansiyeli, tarihi ve kültürel mirası, turistik özellikleri ve değerleri konusunda, yerel - ulusal ve uluslararası kamuoyunda farkındalık oluşturmak, bu maksatla yurtiçi ve yurtdışında düzenlenen sempozyum, kongre, fuar, sergi festival, yarışma,

gösteri, kermes v.b. etkinliklerde tanıtım standları açmak ve bu gibi etkinliklere katılım sağlamak,

c) İlimizin turizm yönünden tanıtım ve gelişimine katkı sağlayacak kitap, dergi, broşür vb. yayınlar hazırlamak/hazırlatmak ve yayınlamak,

ç) Kültür Turizmi, İnanç Turizmi, Spor Turizmi, Sağlık Turizmi, Kış ve Kayak Turizmi, Tatil Turizmi, Kongre ve İş Turizmi, Termal Turizm, Yayla, Kamp, Dağcılık ve Doğa Turizmi gibi turizm alanlarında, kentimizin öncelikli konum elde etmesi amacıyla, her tür tanıtım ve geliştirme çalışmaları yapmak, buna yönelik etkinlikler düzenlemek, iş ve işlemleri yürütmek,

d) Yerli ve yabancı turistleri kentimize çekecek konserler, festivaller düzenlemek veya bu amaçla ilimiz ve ilçelerimizde düzenlenecek olan etkinliklere katılmak ve katkıda bulunmak,

e) Kentin turizme elverişli bütün imkanları değerlendirmek, geliştirmek, yeni mekanlar kazandırmak ve bu amaçla ilgili kamu veya özel kişi ve kuruluşlarla mevzuat çerçevesinde yapılan çalışmaları takip etmek,

f) Belediyemiz hizmetlerini, kentimizi ve ülkemizi tanıtmak amacıyla düzenlenen sergileri organize etmek,

Konservatuvar Şube Müdürlüğü

MADDE 11- (1) Şube müdürlüğünün görevleri şunlardır:

- a) Belediye Konservatuvarı'nın çalışmalarını ve etkinliklerini düzenlemek, denetlemek,
- b) Belediyenin düzenlemiş olduğu özel günlerde, törenlerde, anma günlerinde ekibi hazır bulundurarak konserler ve gösteriler tertip etmek ve gerekli organizasyonu yapmak,
- c) Enstrüman kursları, halk dansları kursları, tiyatro kursları, koro çalışmaları gibi faaliyetlerin gerçekleştirilmesini sağlamak,
- ç) THM ve TSM korolarından oluşan bir kent korosu oluşturmak, çalışmalarını planlamak ve takip etmek,
- d) Belediye Türk Halk Müziği sanatçıları ve yerel sanatçılarca Denizli kültürü ve yöresine ait türkülerin derlenmesini, basılı yayın haline getirilerek yayınlanmasını ve dağıtılmasını sağlamak,
- e) Özel gün ve gecelerde gerçekleştirilecek olan etkinliklerde Denizlili yerel sanatçıları desteklemek amacıyla sahne almalarını sağlamak.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Ortak Hükümler

Daire başkanlığının bütçe, performans programı ve faaliyet raporu

MADDE 12- (1) Daire başkanlığı; 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 5216 sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu, 5393 sayılı Belediye Kanunu ve diğer

ilgili mevzuat hükümleri uyarınca yıllık gider bütçe tasarılarını, performans programlarını, faaliyet raporlarını hazırlamak ve süresi içerisinde Mali Hizmetler Dairesi Başkanlığı'na teslim etmek zorundadır.

Daire başkanlığının taşınır mal işlemleri ve ihtiyaçların temini

MADDE 13- (1) 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi Kontrol Kanunu'nun 60. maddesi uyarınca proje alımları dışında mal ve hizmet alımları ile hurdaya çıkan malzemelerin satışı Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığınca, yapım ihaleleri ise daire başkanlığınca gerçekleştirilir. Ayrıca doğrudan temin sınırları içerisinde kalan tamir, bakım, onarımlar ile yedek parça alımları daire başkanlığınca gerçekleştirilir. Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığınca gerçekleştirilecek ihaleler daire başkanlığıyla koordineli olarak gerçekleştirilir. Daire başkanlığı, birimine ait mal ve malzemelerin giriş-çıkış ve muhafaza işlemlerini yapmak, hurdaya çıkan malzemeleri yok etmek veya satmak, bunlara ilişkin kayıtları tutmakla görevli ve yükümlüdür.

İnceleme ve araştırma

MADDE 14- (1) Daire başkanı, kendi daire başkanlığının faaliyet alanları ile sınırlı olmak üzere; yurtiçi ve yurtdışında bulunan resmi ve özel kuruluşlarda inceleme-araştırma yapmak üzere personel görevlendirebilir. Bu tür görevlendirmelerde Başkanlık Makamından onay alınması gerekir. Ancak tüm personelin yurtdışı görevlendirmeleri İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı'nın koordinesinde gerçekleştirilir.

Yazışmalar

MADDE 15- (1) Daire başkanlığı; İmza Yetkileri Yönergesi çerçevesinde Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik hükümlerine uygun olarak yazışma yapar. Belediyenin diğer daire başkanlıkları ile yazışması olduğu takdirde, aralarındaki yazışmaları öncelikle ele almak ve sonuçlandırmak zorundadır. Dosyalama işlemleri "Standart Dosya Planı" hükümleri çerçevesinde yürütülür.

Ortak görevler

MADDE 16- (1) Birden fazla belediye birimini ilgilendiren iş veya görev söz konusu olduğunda koordinatör daire başkanlığı Başkanlık Makamı tarafından belirlenir.

(2) **(Ek fıkra: Büyükşehir Belediye Meclisinin 13/4/2015 tarih ve 372 sayılı kararı)** Personel çalıştırılmasına dayalı hizmet alımları kapsamında işçi çalıştıran tüm harcama birimlerince, işçilerin özlük dosyaları oluşturularak, ihale dökümanı ve ihale sözleşmesi ile birlikte hizmet cetvelleri muhafaza edilir. Anılan işçilerden iş sözleşmeleri kıdem tazminatını hak edecek şekilde sona ermiş olanlar için; muhafaza edilen özlük dosyaları, ihale dökümanı ve ihale sözleşmesi ile birlikte hizmet cetvelleri iş ve işlemleri yapılmak üzere İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığına gönderilir.

Yönergeler

MADDE 17- (1) Yukarıda sayılan görev alanları ile ilgili işler, tanımlanan şube müdürlüğü bazında hazırlanacak yönergelerle yürütülecektir. Söz konusu yönergeler bu

yönetmeliğin yürürlüğe girmesi ile birlikte 1 ay içerisinde daire başkanlığı tarafından hazırlanır ve Başkanlık Makamının onayı ile yürürlüğe konur.

Değişiklik

MADDE 18- (1) Bu yönetmelikte yapılacak her türlü değişiklik meclis kararı ile yapılır, değişiklik teklifinin Büyükşehir Belediye Meclisi'ne sunulması işlemi İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı'nın koordinesinde gerçekleştirilir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Son Hükümler

Yürürlük

MADDE 19- (1) Bu yönetmelik hükümleri, büyükşehir belediye meclisinin kabulü ve belediyenin (www.denizli.bel.tr) web sitesinde yayımlanması ile yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 20- (1) Bu yönetmelik hükümlerini Büyükşehir Belediye Başkanı yürütür.

Yönetmeliğin Kabul Edildiği Meclis Kararının	
Tarihi	Sayısı
21/10/2014	623
Yönetmelikte Değişiklik Yapan Yönetmeliğin Kabul Edildiği Meclis Kararının	
21/1/2015	85
13/4/2015	372
12/10/2015	1100

(1) Büyükşehir Belediye Meclisinin 21/1/2015 tarihli ve 85 sayılı kararı ile yürürlüğe konulan "Denizli Büyükşehir Belediyesi İdari Birimlerine Ait Teşkilat Yönetmeliklerinde Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmelik" uyarınca, Büyükşehir Belediye Meclisinin 21/10/2014 tarihli ve 623 sayılı kararı ile yürürlüğe konulan Denizli Büyükşehir Belediyesi Kültür ve Sosyal İşler Dairesi Başkanlığının Teşkilat Yapısı ve Çalışma Esaslarına Dair Yönetmeliğin 6 ncı maddesinin 1 inci fıkrasının (ı) bendinden sonra gelmek üzere (i), (j), (k) bentleri eklenmiş, mevcut (i) bendi "(l)" olarak değiştirilmiştir.

(2) Büyükşehir Belediye Meclisinin 12/10/2015 tarihli ve 1100 sayılı kararı ile yürürlüğe konulan "Denizli Büyükşehir Belediyesi İdari Birimlerine Ait Teşkilat Yönetmeliklerinde Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmelik" uyarınca;

a) Büyükşehir Belediye Meclisinin 21/10/2014 tarihli ve 623 sayılı kararı ile yürürlüğe konulan "Denizli Büyükşehir Belediyesi Kültür ve Sosyal İşler Dairesi Başkanlığının Teşkilat Yapısı ve Çalışma Esaslarına Dair Yönetmelik" in adı "Denizli Büyükşehir Belediyesi Kültür, Turizm ve Tanıtım Dairesi Başkanlığının Teşkilat Yapısı ve Çalışma Esaslarına Dair Yönetmelik" olarak değiştirilmiştir.

b) Anılan Yönetmeliğin "Amaç" başlıklı 1 inci maddesinin birinci fıkrasında yer alan "Denizli Büyükşehir Belediyesi Kültür ve Sosyal İşler Dairesi Başkanlığı'nın" ibaresi, "Denizli Büyükşehir Belediyesi Kültür, Turizm ve Tanıtım Dairesi Başkanlığının" olarak değiştirilmiştir.

c) Anılan Yönetmeliğin "Kapsam" başlıklı 2 nci maddesinin birinci fıkrasında yer alan " Kültür ve Sosyal İşler Dairesi Başkanlığı" ibaresi, "Kültür, Turizm ve Tanıtım Dairesi Başkanlığı" olarak değiştirilmiştir.

ç) Anılan Yönetmeliğin "Tanımlar" başlıklı 4 üncü maddesinin birinci fıkrasının (g), (ğ) ve (h) bentleri yeniden düzenlenmiş olup, metne işlenmiştir.

d) Anılan Yönetmeliğin "Daire başkanlığının görevleri" başlıklı 6 ncı maddesinin birinci fıkrasının (k) bendinden sonra gelmek üzere (l), (m) ve (n) bentleri eklenmiş, buna bağlı olarak mevcut (l) bendinin sırası (o) olarak düzenlenmiştir.

e) Denizli Büyükşehir Belediyesi idari birimlerine ait teşkilat yönetmeliklerinde "Kültür ve Sosyal İşler Dairesi Başkanlığı"na yapılan atıflar "Kültür, Turizm ve Tanıtım Dairesi Başkanlığı"na yapılmış sayılır.