

**BEYLİKDÜZÜ BELEDİYESİ KÜLTÜR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ ÇALIŞMA YÖNETMELİĞİ**  
**BİRİNCİ BÖLÜM**

**Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**

**Amaç**

**MADDE 1-** (1) Bu yönetmelik, Beylikdüzü Belediyesi Kültür İşleri Müdürlüğünün çalışma esaslarını belirtmek üzere hazırlanmıştır.

**Kapsam**

**MADDE 2-** (1) Bu yönetmelik, Beylikdüzü Belediyesi Kültür İşleri Müdürlüğünün hizmet ve çalışmalarına ilişkin usul ve esasları kapsar.

**Dayanak**

**MADDE 3 -** (1) Bu Yönetmelik, 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 15 inci maddesinin birinci fıkrasının (b) bendi, 18 inci maddesinin birinci fıkrasının (m) bendi, 38 inci ve 48 inci maddeleri hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar ve kısaltmalar**

**MADDE 4 -** (1) Bu Yönetmeliğin uygulanmasında;

- a) Başkan: Belediye Başkanı,
  - b) Başkanlık: Beylikdüzü Belediye Başkanlığını,
  - c) Belediye: Beylikdüzü Belediyesini,
  - d) BEYGEM: Beylikdüzü Belediyesi Gençlik Merkezini,
  - e) Encümen: Beylikdüzü Belediyesi Encümenini,
  - f) Meclis: Beylikdüzü Belediye Meclisini,
  - g) Merkez: Belediye bünyesinde kurulan, Müdürlük görevleri ile ilgili Merkezleri,
  - g) Müdür: Kültür İşleri Müdürünü,
  - h) Müdürlük: Kültür İşleri Müdürlüğü'nü,
  - ı) Şef: Kültür İşleri Müdürüne bağlı şefleri,
  - i) Şeflik: Kültür İşleri Müdürlüğüne bağlı şeflikleri,
  - j) Teknik ve İdari Personel: Müdürlükte çalışan teknik ve idari personeli,
  - k) Yönetmelik: Bu Yönetmeliği,
- ifade eder.

**İKİNCİ BÖLÜM**

**Müdürlüğün Yapısı ve Görevleri**

**Müdürlüğün yapısı**

**MADDE 5 -** (1) Kültür İşleri Müdürlüğü'nün personel yapısı; Norm Kadro Cetvelindeki unvan ve sayıyı aşmamak üzere müdür, şef, memur, işçi ve sözleşmeli personelden oluşmaktadır.

(2) Müdürlük; Kültür ve Sanat Şefliği, Tanıtım ve Organizasyon Şefliği, Kütüphane Şefliği, Halkla İlişkiler ve Çözüm Merkezi, Kültür ve Gençlik Merkezleri, Evlendirme Memurluğu, BEYGEM ile İdari Bürodan oluşur.

### **Müdürlüğün Görevleri**

**MADDE 6-** (1) Müdürlüğün görevleri, aşağıda sıralandığı gibidir.

- a) Gençlerin eğitim, kültür, bilim, sanat dallarında desteklenmesi amacıyla yarışmalar ve organizasyonlar düzenlemek.
- b) Halkın kültürel gelişimine katkıda bulunmak, sanatsal etkinliklere olan ilgisini artırmak amacıyla konser, tiyatro, sinema, festival, yöresel programlar gibi sanatsal etkinlikler düzenlemek ve organizasyonlar yapmak.
- c) Halk kültürü, halk edebiyatı ve tiyatrosu, gelenek, görenek ve inançları, halk müziği ve oyunları, sanatı, mutfağı, giyim, kuşam, ve süsleme gibi bütün dallarda araştırma, derleme, inceleme yapmak, eğitim vermek.
- ç) Kütüphanecilik faaliyetleri yürüterek, okuma ve araştırma kültürü ile kütüphane kullanım alışkanlığı oluşturmak amacıyla her türlü çalışmayı yürütmek.
- d) Tüm yaş grupları için sanatsal, bilimsel, eğitici ve kültürel etkinlikler düzenlemek, ilçe eğitim kurumlarının, STK üyelerinin katılımının sağlanacağı okuma saatleri, masal saatleri, tanıtım günleri, eğitici film gösterimleri, yaratıcı okuma atölyeleri düzenlemek.
- e) Kültür Merkezleri aylık program taslağını hazırlamak.
- f) Çocukların ve gençlerin zihinsel gelişimlerine katkıda bulunmak ve sosyal hayata yönlendirmek amacıyla; resim, şiir, kompozisyon gibi sanat dallarında ödüllü yarışmalar düzenlemek.
- g) Müdürlük bünyesindeki Merkezler bünyesinde, çocuk, genç ve yetişkinlere yönelik çeşitli sanat, eğitim ve benzeri kurslar düzenlemek
- h) Tüm yaş grupları için sanatsal, bilimsel, eğitici ve kültürel etkinlikler düzenlemek, mevcut etkinliklere katılım ve desteği sağlamak.
- ı) Kültür hizmetlerinin yaygınlaştırılması ve geliştirilmesiyle ilgili araştırma ve planlama yaparak, kentliyi sanatçı, bilim insanı, yazar, şair vb. gibi kendi alanında yetkin kişilerle buluşturmak amacıyla konferans, sergi ve panel gibi etkinlikler düzenlemek.
- i) Tarihi ve kültürel mekânlara geziler düzenleyerek bu yerlerin tanıtımına katkıda bulunmak ve günümüz insanının tarihle bağını güçlendirmek.
- j) Resmi ve milli bayramlarda, Belirli Gün ve Hafta Kutlama Etkinliklerinde organizasyonlar ve kutlama programları düzenlemek.
- k) Verilecek kurslara, eğitmen ve materyal temini için gerekli çalışmalarını organize etmek ve kurslar ile ilgili olarak detaylı raporlar tutmak.
- l) Kentin tanıtımı adına etkinlikler düzenleyerek kenti bir çekim merkezi haline getirmek, tiyatro çalışmaları, festivaller düzenlemek, turizm-tanıtma amaçlı yapılması gerekenleri projelendirip uygulamaya koymak.

m) Kùltür merkezi salonlarını, okulların resmi ve özel kutlama törenleri, S.T.K. etkinlikleri, konser, özel/kamu folklor veya tiyatro topluluklarının gösterileri ve sanatçıların açacakları sergiler ve anma programları için tahsis etmek.

n) Kùltür merkezi salonlarında konferanslar, paneller, açık oturumlar, seminerler, sergiler, defileler, multivizyon ve dia gösterileri, tiyatro, sinema gösterileri, çeşitli kampanya, törenler ve moral etkinlikleri düzenlemek.

o) Gençlerin sinema ile tanışmalarını vizyon filmlerini takip etmelerini sağlamak üzere sinema gösterimleri düzenlemek.

ö) Çocuk ve gençlerin eğitsel gelişimleri için gerekli eğitim faaliyetlerinin düzenlenmesi ve eğitim hayatlarına yön verecek çalışmalar yapmak, gerektiğinde kulüp faaliyetleri yürütmek.

p) Toplumda; sosyal ilişkilerin ve kültürel kimliğin geliştirilmesini hedefleyen, sosyal ilişkilerin ve kültürel kimliklerin bozulmasını önlemeye yönelik eğitici programlar yapmak ve hedef kitlelerin bu programlara katılımlarını sağlayacak yöntemler geliştirmek.

r) İlçe halkına yönelik olarak; hobi, yabancı dil, bilgisayar, kişisel gelişim, müzik vb gibi alanlarda kurslar düzenlemek.

s) Halkın memnuniyetinin sağlanması için halkla ilişkiler çözümleri oluşturmak.

ş) Çağrı merkezi ve çözüm merkezi faaliyetlerini yürütmek.

t) Resmi nikâh kıydırmak isteyen adayların başvurularını kabul etmek.

u) Türk Medeni Kanunu'nun verdiği yetkiye dayanarak, Belediye Başkanının evlendirme memurlarına vermiş olduğu evlendirme izin onayı doğrultusunda, Belediye Başkanı adına kıyılan nikâhların zamanında, kanunlara ve yönetmeliklere uygun olarak yapılmasını sağlamak.

ü) Nikah salonlarının ücretlerinin belirlenmesi için Belediye Meclisine teklif hazırlattırarak, salon ücretlerini belirlenmesini sağlamak, kıyılan nikah akitlerinin ilgili kayıt defterine işlenmesini sağladıktan sonra ilgili kurumlara bildirilmesinin kontrolünü yapmak.

v) Nikâh işlemlerinin yürütülmesi ile ilgili olarak kıymetli evrakı temin etmek, bu evrakları kayıt altına almak, aday başvurularını kabul etmek, evlenmelerine yasal engel bulunmayan müracaat sahipleri için nikâh akdinin gerçekleşeceği tarihi belirlemek.

y) Yapılan tüm nikâh akitlerinin nüfus kütüğüne işlenmesi için Nüfus Müdürlüğü'ne gönderilmesini sağlamak ve arşiv işlemlerini gerçekleştirmek.

z) Evlilik işlemleri kabul edilen ve nikâhlarını ilçe dışında kıydırmak isteyen çiftlere izinname hazırlamak.

### **BEYGEM ile İlgili Hususlar**

**MADDE 7-** (1) BEYGEM'in iş ve işlemleri Müdür tarafından takip ve koordine edilir.

(2) BEYGEM'in çalışma usul ve esasları, Müdürlükçe hazırlanarak Başkanlık Oluru ile yürürlüğe girecek olan Yönerge ile tespit edilir.

### **Kurulacak Diğer Merkezler**

**MADDE 8-** (1) Çalışma usul ve esasları, Müdürlükçe hazırlanarak Başkanlık Oluru ile yürürlüğe Yönergeler ile tespit edilmek kaydıyla, Müdürlük görevlerine ilişkin Kùltür Merkezleri ve diğer Merkezler oluşturulabilir.

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

### Son Hükümler

#### Yönetmelikte Yer Almayan Hususlar

**MADDE 9-** (1)Müdürün görev, yetki ve sorumlulukları ile diğer idari hususlarda, Beylikdüzü Belediyesi Teşkilat Yapısı ve Müdürlüklerin Görev, Yetki ve Sorumlulukları İle Hazırlanacak Yönetmelikler Hakkında Çerçeve Yönetmeliğindeki hükümlere uyulur.

(2) İşbu Yönetmelikte yer almayan hususlarda;

a) Yürürlükteki ilgili diğer mevzuat hükümleri uygulanır.

b) Müdürlük, bu Yönetmelikte yer almayan ancak Başkanlık Yönergeleri ile verilen görevleri de yerine getirir.

c) Bu Yönetmelikte doğrudan yer almamakla birlikte, görevlerle ilişkili olarak gelişen şartlar doğrultusunda ortaya çıkan yeni durumlarda, Başkanlık makamından alınacak onaylarla çalışmalar yürütülür.

(3) Görevlerin yürütülmesinde diğer Müdürlük ve birimlerle olan Koordinasyon, Koordinasyon merkezi marifetiyle sağlanır.

#### Yürürlük

**MADDE 10-** (1) Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

#### Yürütme

**MADDE 11-** (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Başkan yürütür.