

ESKİŞEHİR BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
KÜLTÜR, SANAT VE SOSYAL İŞLER DAİRESİ BAŞKANLIĞI
GÖREV VE ÇALIŞMA YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM
Başlangıç Hükümleri

Amaç ve Kapsam

MADDE 1-(1) Bu Yönerge'nin amacı; Kültür, Sanat ve Sosyal İşler Dairesi Başkanlığı ile alt birimlerinin görev tanımlarını ve fonksiyonel görev dağılımını belirlemek, birim teşkilat şemalarını ortaya koymak, verilen görevlerin sonucunu izlemeye yönelik mekanizmalar geliştirmek, iç kontrol sisteminin işleyişini sağlamak, hesap verebilirliği ve uygun raporlama ilişkisini göstermektir.

(2) Kültür, Sanat ve Sosyal İşler Dairesi Başkanlığı bu Yönerge kapsamında belirlenen görevleri, ilgili mevzuat ve kurumsal düzenlemeler doğrultusunda yürütür.

Dayanak

MADDE 2-(1) Bu Yönerge, 09.02.2015 tarihli ve 53 sayılı Meclis kararı ile yürürlüğe giren Eskişehir Büyükşehir Belediyesi Kuruluş, Görev ve Çalışma Esaslarına Dair Yönetmelik'e dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 3-(1) Bu Yönerge'de yer alan,

- a) Alt birim: Birime bağlı şube müdürlüklerini,
 - b) Alt birim amiri: Birim amirine bağlı alt birimlerin amirlerini,
 - c) Belediye: Eskişehir Büyükşehir Belediyesini,
 - ç) Birim: Belediye teşkilat şemasında yer alan harcama birimlerini,
 - d) Birim amiri: Harcama biriminin en üst düzey yöneticisini,
 - e) Daire Başkanlığı: Eskişehir Büyükşehir Belediyesi Kültür, Sanat ve Sosyal İşler Dairesi Başkanlığını,
 - f) Encümen: Eskişehir Büyükşehir Belediyesi Encümenini,
 - g) Harcama Birimi: Belediye bütçesinde ödenek tahsis edilen birimleri,
 - ğ) İlgili düzenleme: Belediye birimleri tarafından yürütülen iş ve işlemlere ilişkin usul ve esasların belirlendiği ve Üst Yönetici oluru ile yürürlüğe konulan yönerge, genelge, kılavuz ve benzeri düzenlemeleri,
 - h) Meclis: Eskişehir Büyükşehir Belediye Meclisini,
 - ı) Ortak nitelikteki görev: Tüm Belediye birimleri tarafından, ilgili mevzuat ve kurumsal düzenlemeler doğrultusunda yürütülen ortak nitelikteki görevleri,
 - i) Şube müdürlüğü: Kültür, Sanat ve Sosyal İşler Dairesi Başkanlığına bağlı şube müdürlüklerini
 - j) Üst yönetici: Eskişehir Büyükşehir Belediye Başkanı,
 - k) Üst yönetim: Üst Yönetici, Genel Sekreter ve Genel Sekreter Yardımcılarını,
 - l) Kurul: Orkestra Yönetim Kurulu ve Şehir Tiyatroları Yönetim Kurulunu,
 - m) Yönerge: Bu Yönergeyi,
- ifade eder.

Kültür, Sanat ve Sosyal İşler Dairesi Başkanlığının Misyonu

MADDE 4-(1) Eskişehir'i kültürel ve sanatsal etkinliklerin yoğunluğu ve çeşitliliği açısından zenginleştirmek, çevre kentlerde yaşayanların da gereksinimlerini karşılayacak kültürel, sanatsal bir merkez haline dönüştürmek.

İKİNCİ BÖLÜM

Kültür, Sanat ve Sosyal İşler Dairesi Başkanlığının Teşkilat Yapısı ve Görevleri

Teşkilat yapısı

MADDE 5-(1) Daire Başkanlığı aşağıda sıralanan:

- a) Senfoni Orkestrası Şube Müdürlüğü,
- b) Şehir Tiyatroları Şube Müdürlüğü,

ile bunlara bağlı diğer alt birimlerden oluşur.

Teşkilat şeması

MADDE 6- (1) Kurumsal olarak 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 Daire Başkanlığı ile alt birimlerini gösteren teşkilat şeması Yönerge ekinde yer almaktadır (Ek-1).

(2) Teşkilat şemalarında, Üst Yönetici onayı ve/veya Meclis kararı gerektirmeyen değişiklikler birim amirinin onayına tabidir. Teşkilat şemalarında meydana gelen değişiklikler en geç bir iş günü içerisinde ilgili alt birim amiri tarafından şemaya işletilir ve personele duyurulur.

Fonksiyonel görev dağılımı tablosu ve görev tanım formları

MADDE 7-(1) Geçici veya sürekli olarak görevden ayrılma nedenleriyle görevi devralacak personel ile personelin asli olarak yürüttüğü göreve ilişkin bilgiler Fonksiyonel Görev Dağılım Tablosunda yer almaktadır (Ek-2).

(2) Fonksiyonel görev dağılımı tablolarında değişiklik gerektiren hususlar birim amirinin onayına tabidir. Görev dağılımı tablolarında meydana gelen değişiklikler en geç bir iş günü içerisinde ilgili alt birim amiri tarafından tablolara işletilir ve personele duyurulur.

(3) Daire Başkanlığında görevli personel için fonksiyonel görev dağılımı tabloları doğrultusunda görev tanım formları hazırlanır.

Kültür, Sanat ve Sosyal İşler Dairesi Başkanlığının Görevleri

MADDE 8-(1) Kültür, Sanat ve Sosyal İşler Dairesi Başkanlığının görevleri şunlardır:

a) Kültür ve sanat etkinlikleri adı altında ulusal ve uluslararası konserler, açık hava etkinlikleri, sergiler, sempozyumlar, konferanslar, söyleşiler, gösteriler, anma günler, kültür günleri, festivaller, mahalle şenlikleri, yurt dışında Eskişehir kültür günleri vb. etkinlikler düzenlemek.

b) Daire Başkanlığına bağlı sergi salonları ve kültür merkezlerinde etkinlikler düzenlemek.

c) Ödüllü veya ödüksüz yarışmalar düzenlemek.

ç) Kültür ve sanat alanında gerek kamu gerek dernek, vakıf gibi sivil toplum kuruluşları ile ortak etkinlikler düzenlenmek ve iş birliği yapmak.

d) Yurt dışından kültürel ve sanatsal etkinlikler düzenlemek üzere Şehrimize gelen konuklara destek sağlamak.

e) Daire Başkanlığımıza bağlı kültürel ve sanatsal mekânları, her türden etkinliğe hazır halde tutmak, işletilmesini sağlamak ve bu mekânların tahsislerini koordine etmek.

f) Yapılacak faaliyetlerin halka duyurulmasına yönelik baskı, ilan, reklam ve halkla ilişkiler faaliyetlerini yürütmek ve bu kapsamda gerekli sekreteryaya hizmetlerini yerine getirmek.

g) Daire Başkanlığı olarak sosyal, kültürel ve sanatsal içerikli programlar uygulayarak hemşehrilerimizin serbest zamanlarını verimli bir şekilde değerlendirmesini sağlamak ve kentsel bütünleşmeye katkı sağlamak.

ğ) Hemşehrilerimizin çevre, barış, dostluk, dayanışma, kentlilik ve sosyal bilincini geliştirici çalışmalar yapmak.

h) Kamu kurum ve kuruluşları, üniversiteler, yerel yönetimler, sivil toplum kuruluşları ve özel sektörle iş birliği yapılarak gerekli salon, sahne ve fuaye alanlarının tahsisini sağlamak.

ı) Bünyesinde bulundurduğu Şehir Tiyatrosu ve Senfoni Orkestrası ile kent kimliğinin en üst seviyeye çıkartılmasına katkı sağlamak.

Kültür, Sanat ve Sosyal İşler Dairesi Başkanlığının Ortak Nitelikteki Görevleri

MADDE 9-(1) Daire Başkanlığının Ortak Nitelikteki Görevleri:

- a) Gelir ve gider bütçe tekliflerini hazırlamak.
- b) Yatırım ve proje tekliflerini hazırlamak.
- c) Yıllık iş planını oluşturmak.
- ç) İş süreçlerini belirlemek ve güncel tutmak.
- d) İş süreçlerine yönelik riskleri belirlemek ve kontrol altında tutmak.
- e) Hizmet Envanteri ve Hizmet Standartları tablolarını hazırlamak ve güncel tutmak.
- f) Görev alanına ilişkin mevzuat değişikliklerini takip etmek ve duyurmak.
- g) Faaliyetlerine ilişkin veri girişleri yaparak kayıt oluşturmak ve raporlamak.
- ğ) İzleme ve değerlendirme çalışmalarını yürütmek.
- h) Harcama belgelerini hazırlamak, ön mali kontrollerini yapmak ve gerçekleştirme işlemlerini yürütmek.
- ı) Taşınır mal işlemlerini yürütmek.
- i) Resmi yazışma, evrak kayıt ve arşiv işlerini yürütmek.
- j) Öneri, istek ve şikâyet başvurularını cevaplamak.
- k) Personele yönelik izin, eğitim ve performans değerlendirme işlemlerini yürütmek.
- l) Faaliyetleri kapsamında kaydedilen kişisel verilerin korunmasına yönelik tedbirleri almak.
- m) Faaliyetleri kapsamında gerekli iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini almak.
- n) Kullanımında bulunan bina ve tesislerin bakım, onarım ve tadilat işlerini yapmak.
- o) İç kontrol sistemini kurmak, geliştirmek ve standartları uygulamak.
- ö) Faaliyet raporunu hazırlamak.
- p) Görev alanı dahilinde Stratejik Plan ve Performans Programı hazırlık çalışmalarına katkı sağlamak.
- r) Üst Yönetim tarafından verilecek diğer görevleri yapmak.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Senfoni Orkestrası Şube Müdürlüğünün Fonksiyonları

Konser faaliyetlerinin yürütülmesi

MADDE 10- (1) Eskişehir Büyükşehir Belediyesi Senfoni Orkestrası tarafından gerçekleştirilecek konserler aracılığıyla çok sesli müzik çalışmaları; Eskişehir’de, yurt içinde ve yurt dışında halka sunulur. Bu çalışmalarla, ülkemizde çok sesli müzik kültürünün kökleşmesi, yaygınlaştırılması ve geliştirilmesi amaçlanır. Bu amaç doğrultusunda; çocuklar ve gençler başta olmak üzere toplumun her kesimine yönelik eğitsel ve sanatsal etkinlikler düzenlenir. Yurt içinde ve yurt dışında diğer orkestralar, kurum ve kuruluşlar ile iş birliği yapılarak ortak projeler ve etkinlikler

gerçekleştirilir. Senfoni Orkestrasının yıllık olağan çalışma ve konser programı, Orkestra Yönetim Kurulu tarafından hazırlanır ve Belediye Başkanının onayı ile kesinleşir. Olağanüstü hallerde programda yapılacak değişiklikler, Yönetim Kurulu kararı ve Belediye Başkanının uygun görüşü ile gerçekleştirilir. Yönetim Kurulu; yürürlükteki mevzuata uygun olarak yerli ve yabancı orkestra şefi, solist sanatçı ve ihtiyaç halinde orkestranın eksik üyelerinin yerine görev almak üzere orkestra dışından çağrılacak sanatçıları, eleştirmenleri, yazarları, bestecileri ile televizyon ve ses kayıt elemanlarını davet edebilir. Davet edilecek şef, solist ve sanatçılara ödenecek ücretler ile diğer görevlilerin iâşe, konaklama ve yol giderleri Yönetim Kurulu tarafından belirlenerek Belediye Başkanının onayına sunulur. Hazırlanacak özgün sahne müzikleri için bestecilere ödenecek telif hakları ile bu eserlerde görev alacak orkestra şefi ve üyelerine, müzikal aranjmanlara, bale ve dans koreografları ile dansçılara ödenecek ücretler de aynı usulle belirlenir. Eskişehir Büyükşehir Belediyesi Senfoni Orkestrası tarafından, yıllık program çerçevesinde yurt içinde ve yurt dışında çeşitli konserler düzenlenir. Bu kapsamda yapılacak ödemeler, ilgili mali mevzuat ve bütçe uygulama esasları çerçevesinde gerçekleştirilir.

(2) Fonksiyonun gerçekleştirilmesi için yürütülen iş ve işlemler şunlardır:

(a) Senfoni Orkestrasının çalışma, prova ve konser programlarını planlamak.

(b) Senfoni Orkestrasının çalışma, prova ve konser programlarını gerçekleştirmek.

Ulusal ve uluslararası turne programlarına katılım faaliyetlerinin yürütülmesi

MADDE 11-(1) Senfoni Orkestrası tarafından çok sesli Türk Müziğini yabancı ülkelerde tanıtmak, uluslararası müzik eserlerinde orkestramızın icra gücünü göstermek ve bu yolda orkestramızın kariyer yapmasını sağlamak amacıyla turneler düzenlenir.

(2) Fonksiyonun gerçekleştirilmesi için yürütülen iş ve işlemler şunlardır:

a) Senfoni Orkestrasının turne programlarını planlamak.

b) Senfoni Orkestrasının turne programlarını gerçekleştirmek.

Ulusal ve uluslararası opera bale günleri organizasyonlarının düzenlenmesi ve yürütülmesi

MADDE 12- (1) Belediye ile Devlet Opera ve Balesi iş birliği ile gerçekleşen etkinliklerde ulusal ve uluslararası kültürü konu alan eserler sahnelenir. Evrensel kültürün estetikle buluştuğu eserler kent halkına sunulur. Opera ve bale sanatları tanıtılır ve eserlere katılımın artırılması amaçlanır. Organizasyonlara ilişkin giderler, bütçe imkanları ve ilgili mali mevzuat doğrultusunda karşılanır.

(2) Fonksiyonun gerçekleştirilmesi için yürütülen iş ve işlemler şunlardır:

a) Ulusal ve Uluslararası Opera Bale Günleri organizasyonunu planlamak.

b) Ulusal ve Uluslararası Opera Bale Günleri organizasyonunu gerçekleştirmek.

Çocuklara ve gençlere yönelik faaliyetlerin yürütülmesi

MADDE 13- (1) Senfoni Orkestrası tarafından, 15-25 yaş arası yetenekli gençlerin keşfedilmesi amacıyla düzenlenen Genç Solistler Yarışması ile gençlerin belirli enstrüman dallarında yeteneklerini sergilemeleri sağlanmakta; başarılı olanların Senfoni Orkestramız eşliğinde solist olarak konser vermelerine imkân tanınmaktadır. İlk ve ortaöğretim öğrencilerine yönelik olarak açıklamalı ve ücretsiz eğitim konserleri düzenlenmek suretiyle çocukların çok sesli müzik kültürü ve enstrümanlarla tanışmaları sağlanmaktadır.

(2) Fonksiyonun gerçekleştirilmesi için yürütülen iş ve işlemler şunlardır:

a) Çocuklara ve gençlere yönelik proje faaliyetlerini planlamak.

b) Çocuklara ve gençlere yönelik proje faaliyetlerini gerçekleştirmek.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Şehir Tiyatroları Şube Müdürlüğünün Fonksiyonları

Tiyatro oyunları faaliyetlerinin yürütülmesi

MADDE 14- (1) Belediye Şehir Tiyatrosu, Anayasa ile güvence altına alınan sanatın toplumsal işlevi doğrultusunda, halkın kültürel üretimine, sanat bilincinin ve estetik düzeyinin yükseltilmesine katkı sağlamak amacıyla yerli ve yabancı tiyatro eserlerinin seçkin örneklerini seyirciyle buluşturur.

(2) Fonksiyonun gerçekleştirilmesi için yürütülen iş ve işlemler şunlardır.

- a) Tiyatro oyunlarının çalışma, prova ve sergilenmesine dair planlamaları yapmak.
- b) Tiyatro oyunlarını sergilemek.

Ulusal ve uluslararası tiyatro festivalleri faaliyetlerinin yürütülmesi

MADDE 15- (1) Şehir Tiyatroları Çocuk, Gençlik ve Kukla Tiyatrosu Birimi, her yıl düzenli olarak mayıs ayında Uluslararası Eskişehir Çocuk, Gençlik ve Kukla Tiyatroları Festivali düzenler. Genel Sanat Yönetmeni tarafından görevlendirilen festival komitesi yurt içi ve yurt dışından tiyatro topluluklarını davet ederek festival programı hazırlar. İl Milli Eğitim Müdürlüğü ile iş birliği yapılarak öğrencilerimizin ve şehir halkının festivale katılımı sağlanır. Ulusal ve uluslararası gözlemciler ile yerel ve ulusal basının katılımıyla festivalimizin basın tanıtımı yapılır. Şehir Tiyatroları kendi bünyesi dışında gerçekleştirilen "Çocuk Şenliği", "Gençlik Günleri", "Ulusal ve Uluslararası Tiyatro Festivali" gibi özel adlarla düzenlenen etkinliklere oyunlarıyla katkı sağlar.

(2) Fonksiyonun gerçekleştirilmesi için yürütülen iş ve işlemler şunlardır.

- a) Ulusal ve Uluslararası Tiyatro Festivalleri faaliyetlerini planlamak.
- b) Ulusal ve Uluslararası Tiyatro Festivalleri faaliyetlerini gerçekleştirmek.

Çocuklara ve gençlere yönelik kurs faaliyetlerinin yürütülmesi

MADDE 16- (1) Drama kurslarında, 6-14 yaş aralığındaki çocuklara 20 kişilik gruplar halinde alanında uzman drama eğitmenleri tarafından 6 hafta boyunca belirlenen program çerçevesinde eğitim programları düzenlenir. Bu kurslarla tiyatro tekniklerinin öğretilmesinin dışında; resim, müzik gibi sanat dallarından da yararlanılarak çocukların yaratıcılıkları ile bedensel, duygusal ve sosyal yeteneklerini geliştirmelerine, yaşadıkları deneyimlere şekil vermelerine yardımcı olacak çalışmalar yürütülür. Geleceğin bilinçli tiyatro seyircilerini oluşturmak, toplumda olup bitenlerden haberdar bireyler yetiştirmek ve onları hayata hazırlamak drama kurslarının temel hedeflerindedir. Şehir Tiyatroları Eskişehir ili başta olmak üzere ülkemizde tiyatro sanatını ve genel sanat sevgisini yaygınlaştırmak, Türk Tiyatrosunun gelişimini sağlamak ve Gençlik Sahnesi kurslarında yetişecek oyuncu adayları ile Şehir Tiyatrosunun yapımlarında gerekli olan konuk oyuncu kaynağını oluşturmak amacıyla Gençlik Sahnesi kurmuştur. Şehir Tiyatroları Genel Sanat Yönetmenliği tarafından uygun görülen tarihlerde hazırlanacak oyun ya da gösterilerin mayıs ya da haziran ayı içinde ücretsiz olarak şehir halkına sunulması sağlanır.

(2) Fonksiyonun gerçekleştirilmesi için yürütülen iş ve işlemler şunlardır.

- a) Çocuklara ve gençlere yönelik kursların düzenlenmesine dair planlama yapmak.
- b) Çocuklara ve gençlere yönelik kurslar düzenlemek.

Kukla alanına yönelik atölye çalışmalarının yürütülmesi

MADDE 17-(1) Atölye çalışmalarında, katılımcıların görsel ve el becerileri ile yaratıcılıklarının sergilenmesi ve hayal güçlerinin harekete geçirilmesi hedeflenir. Farklı yaşlardaki çocuk, genç ve yetişkinlerin görsel ve el becerileri dikkate alınarak oluşturulan gruplara uzman kukla yapım eğitmenleri tarafından farklı yöntem ve tekniklerden yola çıkılarak çeşitli kukla formlarının

yapımının öğretilmesi sağlanır. Atölye çalışmalarının çeşidi ve süresi grubun sayısına ve atölyenin içeriğine göre değişmektedir.

(2) Fonksiyonun gerçekleştirilmesi için yürütülen iş ve işlemler şunlardır.

- a) Kukla alanında atölye çalışmaları düzenlenmesine dair planlama yapmak.
- b) Kukla alanında atölye çalışmaları düzenlenmek.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Görevin devir ve teslimi

MADDE 18- (1) Çeşitli nedenlerle görevinden ayrılan personel;

a) Üzerinde bulunan görevlerle ilgili bilgi ve belgelere ait dosya ve evrakı birim amirinin belirlediği sorumluya eksiksiz olarak teslim eder ve devir ile ilgili düzenlenen tutanağı (Ek-3) birim amirine verir.

b) Kendisine teslim edilmiş olan makine, araç, gereç ve malzemeleri yetkililere teslim eder ve bununla ilgili düzenlenen tutanağı (Ek-3) birim amirine verir.

c) Kendisine elektronik ortamda verilen erişim yetkilerinin iptal edilmesi için Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığına bilgi verir.

(2) Devir ve teslim ile yükümlü olanlar, bu işlemleri mevzuatında belirlenen hükümlere göre yapar.

Hassas görevlerin belirlenmesi

MADDE 19-(1) Yönerge'de yer alan tüm iş ve işlemlerden, riskli ya da zorluk değeri yüksek olduğu tespit edilenler, Hassas Görevler Listesine kaydedilir (Ek-4).

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

(3) Belirlenen hassas görevlere ilişkin olarak prosedürler hazırlanır ve tüm personele duyurulur.

Görevler ayrılığı

MADDE 20-(1) Görevler ayrılığı ilkesi doğrultusunda, Yönerge'de yer alan tüm iş ve işlemlerin onaylanması, uygulanması, kaydedilmesi ve kontrolü görevleri farklı kişilere verilir.

(2) Personel sayısının yetersizliği nedeniyle görevler ayrılığı ilkesinin tam olarak uygulanamaması durumunda birim amirleri, bahsi geçen ilkenin tam olarak uygulanamamasından kaynaklanan riskleri ilgili düzenlemeler doğrultusunda tespit ederek gerekli önlemleri alırlar.

Birim görev ve çalışma yönergesinin güncellenmesi

MADDE 21-(1) Bu Yönerge Daire Başkanlığı tarafından her yıl nisan ayında gözden geçirilir ve gerekli görülmesi halinde güncellenir.

(2) Daire Başkanlığının teşkilat yapısında ya da görevlerinde değişiklik olması durumunda nisan ayı beklenilmeden Yönerge ivedilikle güncellenir.

Tereddütlerin giderilmesi

MADDE 22-(1) Bu Yönerge'nin uygulanmasında ortaya çıkabilecek tereddütleri gidermeye Üst Yönetici yetkilidir.

Yürürlük

MADDE 23-(1) Bu Yönerge Üst Yönetici onayını müteakip yayımlandığı tarihte yürürlüğe girer. Bu Yönerge'nin yürürlüğe girmesiyle mevcut Kültür ve Sosyal İşler Dairesi Başkanlığı Görev ve Çalışma Yönergesi yürürlükten kalkar.

Yürütme

MADDE 24-(1) Bu Yönerge hükümlerini Üst Yönetici yürütür.

Ekler :

- Ek-1 : Kültür, Sanat ve Sosyal İşler Dairesi Başkanlığı Teşkilat Şeması
- Ek-2/1 : Senfoni Orkestrası Şube Müdürlüğü Fonksiyonel Görev Dağılım Tablosu
- Ek-2/2 : Şehir Tiyatroları Şube Müdürlüğü Fonksiyonel Görev Dağılım Tablosu
- Ek-3 : Görev Devir ve Teslim Tutanağı
- Ek-4 : Hassas Görevler Listesi