

T.C.
BURSA
NİLÜFER BELEDİYE BAŞKANLIĞI

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü

ÇALIŞMA YÖNETMELİĞİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

Madde 1 - Bu yönetmelik, Bursa Nilüfer Belediyesi Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü görev ve çalışma esaslarını belirler.

Kapsam

Madde 2 - Bu yönetmelik hükümleri, Bursa Nilüfer Belediyesi Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü'nde uygulanır.

Tanımlar

Madde 3 - Bu yönetmelik uygulamasında,

Belediye; Bursa Büyükşehir Belediyesi sınırları içerisinde kurulan Nilüfer Belediyesi'ni,

Başkanlık; Nilüfer Belediye Başkanlığı'nı,

Müdürlük; Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü'nü,

Harcama Yetkilisi; Kültür ve Sosyal İşler Müdürü'nü

Harcama Talimatı; Hizmetin gerekçesi ile yapılacak işin konusu, tutarı, süresi, kullanılabilir ödeneği, gerçekleştirme yöntemi ve hizmeti gerçekleştirecek görevlinin yazılı olduğu belgeyi,

Yönetmelik No Y-24-01	Tarih 31.01.2007	Sayfa 1/14	Revizyon No 16	Revizyon Tarihi 26.06.2019
--------------------------	---------------------	---------------	-------------------	-------------------------------

HAZIRLAYAN Güney ÖZKILINÇ Kültür ve Sosyal İşler Müdür V.	KONTROL Zafer YILDIZ Başkan Yardımcısı	OLUR Turgay ERDEM Belediye Başkanı	ONAY 03 / 07 / 2019 tarihli 555 no' lu Nilüfer Belediye Meclisi kararı ile onaylanmıştır.
---	---	---	--

Gerçekleştirme Görevlisi; bölüm müdürünün tanımladığı kişi olmakla birlikte harcama talimatı üzerine; işin yaptırılması, mal veya hizmetin alınması, teslim almaya ilişkin işlemlerin yapılması, belgelendirmesi ve ödeme için gerekli belgelerin hazırlanması görevini yürüten kişiyi,

Paydaş; Kurumun ürün ve hizmetleri ile ilgisi olan, kurumdan doğrudan veya dolaylı, olumlu ya da olumsuz yönde etkilenen veya kuruluşu etkileyen kişi, grup ve kurumları ifade eder.

Dayanaklar

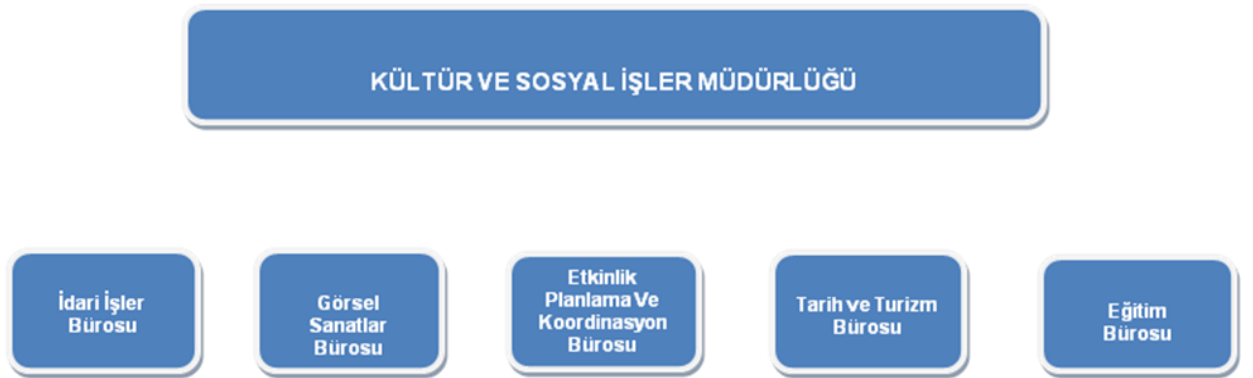
Madde 4 - Bu yönetmelik yürürlükteki Belediye Kanunu'na dayanılarak hazırlanmıştır.

İKİNCİ BÖLÜM

Organizasyon Yapısı

Madde 5 - Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü, Müdür, İdari İşler Bürosu, Görsel Sanatlar Bürosu, Etkinlik Planlama Ve Koordinasyon Bürosu, Tarih ve Turizm Bürosu ve Eğitim Bürosu'ndan oluşur.

Madde 6 - Müdürlüğün organizasyon şeması aşağıdaki gibidir :



Yönetmelik No Y-24-01	Tarih 31.01.2007	Sayfa 2/14	Revizyon No 16	Revizyon Tarihi 26.06.2019
HAZIRLAYAN Güney ÖZKILINÇ Kültür ve Sosyal İşler Müdür V.	KONTROL Zafer YILDIZ Başkan Yardımcısı	OLUR Turgay ERDEM Belediye Başkanı	ONAY 03 / 07 / 2019 tarihli 555 no' lu Nilüfer Belediye Meclisi kararı ile onaylanmıştır.	

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü' nün Temel Görevi

Madde 7 - Kültür-Sanat faaliyetlerini ve Sosyal İşleri organize ederek bu faaliyetlerin kentin tüm noktalarında halkın hizmetine sunmak.

Kültür ve Sosyal İşler Müdürü' nün Görevleri

Madde 8 - Belediye tarafından gerçekleştirilecek kültür- sanat etkinlikleri ve Sosyal İşler için yıllık Etkinlik Planı hazırlamak.

Madde 9 - Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü tarafından etkinliklerin duyurulması için tanıtımda kullanılacak materyallerinin tasarımı / formatını belirleyerek basımını yaptırmak ve duyuru faaliyetlerini kontrol etmek.

Madde 10 - Düzenlenecek etkinliğin türüne göre belirlenecek olan hazırlık faaliyetlerini gerçekleştirmek ve destek alınacak bölüm / kurumlarla gerekli koordinasyonu sağlamak.

Madde 11 - Etkinlik alanının hazırlanmasına ve etkinlik sonrasında toplanmasına ilişkin faaliyetlerin, gerekli durumlarda diğer bölümlerden de destek alınarak gerçekleştirilmesini sağlamak.

Madde 12 - Belediyemiz yönetim sistemleri politikasına ve stratejik plana uygun olarak yıllık bölüm bütçesinin ve yatırımın / cari projelerinin belirlenmesini ve gerçekleşmesini sağlamak.

Madde 13 - Harcama Yetkilisi olarak, harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun, tüzük ve yönetmelikler ile diğer mevzuatlara uygunluğunu denetlemek ve bölüme ayrılan ödeneklerin etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından sağlamak.

Madde 14 - Harcama Yetkilisi olarak, harcama talimatı ile bütçede bölüm için öngörülen ödenek kadar harcama yapmak. Yetkinin devredilmesi durumunda ise idari sorumluluk devam eder.

Yönetmelik No Y-24-01	Tarih 31.01.2007	Sayfa 3/14	Revizyon No 16	Revizyon Tarihi 26.06.2019
HAZIRLAYAN Güney ÖZKILINÇ Kültür ve Sosyal İşler Müdür V.	KONTROL Zafer YILDIZ Başkan Yardımcısı	OLUR Turgay ERDEM Belediye Başkanı	ONAY 03 / 07 / 2019 tarihli 555 no' lu Nilüfer Belediye Meclisi kararı ile onaylanmıştır.	

- Madde 15 -** Belediyemiz politikalarının anlaşılmasını, uygulanmasını ve devam ettirilmesini sağlamak.
- Madde 16 -** Belediyemiz yönetim sistemleri yaklaşımlarının uygulanması ve yayılımı hususunda müdürlük olarak gereken faaliyetleri koordine etmek, destek olmak ve uygulamak.
- Madde 17 -** Personelin gerekli eğitim ihtiyacını belirleyerek İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü'ne iletmek ve İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü tarafından planlanacak olan eğitimlere ilgili personelin katılımı sağlamak.
- Madde 18 -** Sorumluluğu altındaki tüm işleri ve çalışanları denetlemek, astları ve görevinin gerektirdiği tüm birimler arasında gerekli koordinasyonu kurmak. Hiyerarşik kademelere uymak, kademe atlamamak ve atlanmasını önlemek.
- Madde 19 -** Sorumluluğundaki uzun / kısa vadeli işleri planlamak, günün değişen koşullarına göre planlarda esneklik yaratarak, işlerin tam zamanında etkin ve ekonomik yürütülmesi için gerekli gelişmeleri ve yayınları takip etmek.
- Madde 20 -** Bölümünde iş sağlığı ve güvenliği kapsamında gerekli çalışmaların yapılmasını ve İSG İç Yönetmeliğine uygun davranılmasını sağlamak ve takip etmek. İş Sağlığı ve Güvenliği Uzmanı koordinasyonunda yürütülmekte olan İş Sağlığı ve Güvenliği çalışmalarının yasal uygulamaları ile bu uygulamalara paralel olarak kurulmuş olan ilgili Yönetim Sistemi'nin sürekliliğini sağlamak.
- Madde 21 -** Stratejik plan ve performans yönetimi kapsamında süreç / personel performanslarının arttırılması için gerekli çalışmaların yapılmasını sağlamak.
- Madde 22 -** Harcama yetkilisi olarak, mevcut hiyerarşiye uygun bir veya daha fazla sayıda gerçekleştirme görevlisini ödeme emri belgesi düzenlemekle görevlendirmek ve bunu da Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne yazı ile bildirmek
- Madde 23 -** Harcama Yetkilisi olarak her yıl iş ve işlemler, tahsis edilen kaynakların planlanmış amaçlara ve iyi mali yönetim ilkelerine uygun olarak kullanıldığını, uygulanan iç kontrol sisteminin işlemlerin yasallık ve düzenliliği konusunda yeterli güvenceyi

Yönetmelik No Y-24-01	Tarih 31.01.2007	Sayfa 4/14	Revizyon No 16	Revizyon Tarihi 26.06.2019
HAZIRLAYAN Güney ÖZKILINÇ Kültür ve Sosyal İşler Müdür V.	KONTROL Zafer YILDIZ Başkan Yardımcısı	OLUR Turgay ERDEM Belediye Başkanı	ONAY 03 / 07 / 2019 tarihli 555 no' lu Nilüfer Belediye Meclisi kararı ile onaylanmıştır.	

sağladığını, kontrol düzenlemelerine ve mevzuata uygun bir şekilde gerçekleştirildiğini ve verilen bilgilerin doğruluğunu içeren İç Kontrol Güvence Beyanı'nı düzenleyerek Birim Faaliyet Raporu'na eklemek. Yılda en az bir kez İç Kontrol Düzenlemeleri ve İç Kontrol Sistemi'nin işleyişini değerlendirmeye tabi tutmak.

Madde 24 - 31.12.2005 Tarih ve 26040 3. mükerrer sayılı Resmi Gazete' de yayımlanarak 01.01.2006 Tarihinde yürürlüğe girmiş olan "İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar" Hakkında Yönetmeliğin 4.bölümünde sayılan ve Mali Hizmetler Birimi'nin Ön Mali Kontrolü' ne tabi Mali Karar ve İşlemlerden bölümünü ilgilendiren kısımları Mali Hizmetler Birimi / İç Kontrol Alt Birimi' ne kontrole göndermek.

Madde 25 - İç ve Dış mali denetim sırasında denetçilere bilgi, belge ve kolaylık sağlamak.

Madde 26 - Bölümünde iç kontrolün etkili bir şekilde yapılmasını sağlayacak düzenlemeleri hazırlamak. Süreç kontrolünü sağlamak amacı ile bölümüyle ilgili mali işlemlerin süreç akış şemalarını hazırlamak ve üst yöneticinin onayına sunmak.

Madde 27 - Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile ilgili Mevzuat çerçevesinde bölüm gerçekleştirme görevlilerinin iş ve işlemleri doğru yapmalarını sağlamak ve yapılan iş/işlemleri kontrol etmek.

Madde 28 - Bütçelerden bir giderin yapılabilmesi için iş, mal veya hizmetin belirlenmiş usul ve esaslara uygun olarak alındığını veya gerçekleştirildiğini, görevlendirilmiş kişi veya komisyonlarca onaylanmış olduğunu ve gerçekleştirme belgelerinin düzenlenmesini kontrol etmek.

Madde 29 - Giderlerin gerçekleştirilmesi için; ödeme emri belgesini imzalamak ve net ödeme emri belgesi ile eki belgelerini Mali Hizmetler Müdürlüğü' ne göndererek İlgili muhasebe hesaplarına alınmasını sağlamak.

Madde 30 - Belediye içi ve dışı toplantı / görüşmelerde bölümü ve müdürlüğü temsil etmek.

Yönetmelik No Y-24-01	Tarih 31.01.2007	Sayfa 5/14	Revizyon No 16	Revizyon Tarihi 26.06.2019
HAZIRLAYAN Güney ÖZKILINÇ Kültür ve Sosyal İşler Müdür V.	KONTROL Zafer YILDIZ Başkan Yardımcısı	OLUR Turgay ERDEM Belediye Başkanı	ONAY 03 / 07 / 2019 tarihli 555 no' lu Nilüfer Belediye Meclisi kararı ile onaylanmıştır.	

İdari İşler Bürosu Personelinin Görev, Yetki Ve Sorumlulukları

- Madde 31 -** İş sağlığı ve güvenliği kapsamında gerekli çalışmaları yaparak Yönetim Sistemine uygun davranılmasını ve bu çalışmaların yasal uygulamalarıyla ilgili Yönetim Sistemi'nin sürekliliğini sağlamak.
- Madde 32 -** Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü kullanımında bulunan binaların fiziki ve teknik eksiklerinin giderilmesini sağlamak.
- Madde 33 -** Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü'ne tahsis edilen bütçe kalemlerinin stratejik plan doğrultusunda harcanmasını sağlamak.
- Madde 34 -** Vatandaşların kültürel ve sanatsal altyapısını zenginleştirmek amacıyla yapılan faaliyetlerin satın alma ve ihale işlemlerinin yapılması.
- Madde 35 -** Nilüfer Belediyesi tarafından gerçekleştirilen/destek olunan tüm etkinliklerde ihtiyaç duyulan ses, ışık, sahne düzeni şeklindeki ekipmanların tespitini yapmak ve gerekli ekipmanları temin ederek etkinliğin teknik alt yapısını oluşturmak.
- Madde 36 -** Eğitim plan ve programlarını hazırlamak, öğretim materyallerini temin etmek, kurs ortamını hazırlayarak eğitim donanımını tamamlamak
- Madde 37 -** Kursiyer kayıt duyurularının ilan, afiş, billboard vb. yollarla yapılmasını sağlamak, kursiyer kayıtları almak ve eğitime katılmalarını sağlamak.
- Madde 38 -** Kurs yerlerinin bakım onarım ve boya badana işlerini yaptırmak, kullanılan cihazların periyodik bakımlarını yaptırmak ve ihtiyaç durumunda cihazları tamir ettirmek.
- Madde 39 -** Farklı sosyal ve kültürel yapılardan gelen vatandaşlarımızın birleşerek oluşturdukları gruplarda kültürlerarası etkileşimin sağlanması ve korunması konusunda çalışmak. Bu kapsamda üniversitelerin, okulların, sivil toplum örgütlerinin, kamu kurum niteliğindeki mesleki kuruluşların, sendikaların, dernek ve vakıfların bünyesinde çalışan uzman kişilerin katılımını sağlayacak şekilde çalışmalar yürütmek. Bu çalışmaların yürütülmesi ve devamlılığını sağlaması amacıyla gerekli mekân, malzeme, ulaşım v.b. destekleri sağlamak.

Yönetmelik No Y-24-01	Tarih 31.01.2007	Sayfa 6/14	Revizyon No 16	Revizyon Tarihi 26.06.2019
HAZIRLAYAN Güney ÖZKILINÇ Kültür ve Sosyal İşler Müdür V.	KONTROL Zafer YILDIZ Başkan Yardımcısı	OLUR Turgay ERDEM Belediye Başkanı	ONAY 03 / 07 / 2019 tarihli 555 no' lu Nilüfer Belediye Meclisi kararı ile onaylanmıştır.	

Madde 40 - Çeşitli faaliyetler sırasında maruz kalınan ve kalınabilecek olan risklerin izlenmesi, kontrol edilmesi amacı ile en önemli risklerinin tanımlanmasını, risklerin sınıflandırılmasını, kontrol süreçlerinin değerlendirilmesini, bu risklerin uygun süreçler ile yönetilmesini ve risklerin kabul edilebilir seviyelere düşürülmesi için aksiyon planlarının geliştirilmesini sağlamak

Görsel Sanatlar Bürosu Personelinin Görev, Yetki ve Sorumlulukları

Madde 41 - Nilüfer'i sanatın kentine dönüştüren uygulamalara paralel olarak sayıları artan sanat galerilerinde fotoğraf, resim, heykel şeklinde çeşitli sanat dallarında sergiler düzenlemek, bu sergilerin içeriğini belirleyerek yıllık takvimini oluşturmak ve tanıtım şeklinin tasarlanması işini yaparak halkın hizmetine sunmak.

Madde 42 - Belediye bünyesinde bulunan sanat galerilerinin yıl içerisinde kullanımdan kaynaklı yıpranmalara karşı fiziksel mekân kalitesini arttıracak ve ilave değerler kazandıracak iyileştirmelerin yapılmasını sağlamak, yeni açılacak olan galerilerle ilgili tasarım projeleri araştırmak

Madde 43 - Yıl boyunca sanat organizasyonlarını takip ederek farklı sanat disiplinlerinden Nilüfer sanat ortamına katkı sunacağını düşündüğü sanatçılar ya da sanat galerisi yöneticileri ile görüşmek ortak sergi projeleri geliştirmek, modern ve çağdaş sanat örneklerini içeren sergileri kente taşımak.

Madde 44 - Sergilere paralel gerçekleştirilecek eğitim programları, sergi turları ve atölyelerle her yaş grubundan ve kesimden izleyiciyle buluşmak. Özellikle çocuk ve gençlerin yaratıcılıklarını geliştirme, yetenekleri keşfetme ve kendilerini ifade etme alanları yaratmak

Madde 45 - Kentin tasarım ve görsel kültürüne değer katacak sanat yapıtları ve kent mobilyaları konusunda araştırmada bulunmak, bu konu ile ilgili projeler üretmek, sunmak ve takibini yapmak.

Madde 46 - Kent mekânlarında yer alacak sanat yapıtları ve grafik tasarım ürünlerinin, kentin kültürel-sanatsal birikimine katkı sağlayacak şekilde bütünsel bir yapıda olmasını sağlamak

Yönetmelik No Y-24-01	Tarih 31.01.2007	Sayfa 7/14	Revizyon No 16	Revizyon Tarihi 26.06.2019
HAZIRLAYAN Güney ÖZKILINÇ Kültür ve Sosyal İşler Müdür V.	KONTROL Zafer YILDIZ Başkan Yardımcısı	OLUR Turgay ERDEM Belediye Başkanı	ONAY 03 / 07 / 2019 tarihli 555 no' lu Nilüfer Belediye Meclisi kararı ile onaylanmıştır.	

- Madde 47 -** Var olan sanat yapıtlarının envanterini çıkarmak, ilave değerler kazandıracak iyileştirmelerin yapılması konusunda vizyon geliştirmek
- Madde 48 -** Kent estetiği ile ilgili Ar-Ge çalışmaları ve literatür taraması yapmak, gerektiğinde bu konu ile ilgili danışmanlık hizmeti almak
- Madde 49 -** Nilüfer’de entelektüel birikimi artırmak ve farkındalık eşiği yüksek bir kent yaratmak amacıyla; söyleşi, sempozyum ve konferans şeklinde düzenli etkinlikler gerçekleştirmek. Bu etkinlikleri planlamak, organize etmek ve işin takibini yapmak.
- Madde 50 -** Çeşitli faaliyetler sırasında maruz kalınan ve kalınabilecek olan risklerin izlenmesi, kontrol edilmesi amacı ile en önemli risklerinin tanımlanmasını, risklerin sınıflandırılmasını, kontrol süreçlerinin değerlendirilmesini, bu risklerin uygun süreçler ile yönetilmesini ve risklerin kabul edilebilir seviyelere düşürülmesi için aksiyon planlarının geliştirilmesini sağlamak

Etkinlik Planlama Ve Koordinasyon Bürosu Görev, Yetki Ve Sorumlulukları

- Madde 51 -** Nilüfer’de sosyokültürel potansiyeli harekete geçirmek ve bir kültür sanat kenti yaratmak amacıyla;ulusal ve uluslararası festivaller,konserler,film gösterimleri,önemli gün ve hafta kutlamaları,dans gösterileri,söyleşiler,konferans,atölyeler şeklinde etkinleri koordine ederek düzenlemek,organizasyon planlamasını yapmak,yürütmek ve belirtilen tüm işlerin takibini yapmak.
- Madde 52 -** Organizasyon plan ve programlarını hazırlamak, ihtiyaç duyulacak materyallerin tespitini yaparak ihtiyaç durumunda farklı müdürlüklerle/ her durumda müdürlük birim ve büroları ile irtibat kurmak.
- Madde 53 -** Müdürlük bünyesindeki tüm büroların düzenleyecek oldukları etkinliklerin organizasyon planlamasını ve yürütmesini yapmak.
- Madde 54 -** Gerçekleştirilecek organizasyonun tanıtım materyallerinin tasarımını/ formatını belirleyerek basımı ve etkinliğin duyurulması için Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü ile iletişime geçmek ve işin takibini yapmak.

Yönetmelik No Y-24-01	Tarih 31.01.2007	Sayfa 8/14	Revizyon No 16	Revizyon Tarihi 26.06.2019
HAZIRLAYAN Güney ÖZKILINÇ Kültür ve Sosyal İşler Müdür V.	KONTROL Zafer YILDIZ Başkan Yardımcısı	OLUR Turgay ERDEM Belediye Başkanı	ONAY 03 / 07 / 2019 tarihli 555 no’ lu Nilüfer Belediye Meclisi kararı ile onaylanmıştır.	

- Madde 55 -** Organizasyon öncesinde ihtiyaç duyulabilecek ekipmanları tespit etmek ve tedarik edilmesi için İdari İşler Bürosu'na bildirmek.
- Madde 56 -** Organizasyon ile ilgili gerekli izinleri almak adına, müdürlük kalemi tarafından yapılacak olan tüm iç ve dış yazışmaları takip ederek işin kanun, tüzük ve yönetmelikler ile diğer mevzuatlara uygun ilerlemesini sağlamak.
- Madde 57 -** Organizasyon esnasında ihtiyaç duyulabilecek personel sayısını tespit ederek görevlendirme yapılan personele önceden bilgi vermek ve diğer müdürlükler tarafından karşılanacak olan personel ihtiyacı ile ilgili söz konusu müdürlüklerle bağlantı kurmak.
- Madde 58 -** Kentin sosyal paylaşımlarını artırmak amacıyla; kent merkezine uzak kalan mahallelerde festival, şenlik, panayır, film gösterimleri şeklinde etkinlikler planlamak ve gerçekleştirmek.
- Madde 59 -** Çocukların ve gençlerin kültürel ve sanatsal alanlarda faaliyet göstererek sosyalleşmelerine katkıda bulunacak yarışmalar düzenlemek,
- Madde 60 -** Kentlinin kentliyle bir araya gelerek paylaşımlarını artırmak ve Nilüfer halkının kentte yaşamaktan duyduğu memnuniyeti artırmak amacıyla, eğlence, konser, oyun ve sinema gösterimleri şeklinde açık alan etkinlikleri düzenlemek, organizasyon planlamasını yapmak, yürütmek ve işin takibini yapmak.
- Madde 61 -** Etkinlik Planlama ve Koordinasyon bürosu özel gün ve haftalarda etkinlik planlaması gerçekleştirir.
- Madde 62 -** Müdürlüğümüz bünyesinde ki belirli salonların belediye etkinlikleri ve dış kurumlardan gelen talepler doğrultusunda tahsis edilmesi.
- Madde 63 -** Müdürlüğümüze bağlı koro ve orkestraların etkinlik planlanması ve gerçekleşmesini sağlanması.
- Madde 64 -** Belediyemiz bünyesinde yapılan salon etkinlikleri bilet satışı, takibi ve tahsilatının yapılması.
- Madde 65 -** Belediyemizin bünyesinde yapılan etkinliklerin bilet satış,online olarak bilet alımının yapıldığı www.biletweb.nilufer.bel.tr adresinin müdürlüğe ait etkinliklerin yönetilmesi,düzenlenmesi takibi ve tahsilatının yapılması.

Yönetmelik No Y-24-01	Tarih 31.01.2007	Sayfa 9/14	Revizyon No 16	Revizyon Tarihi 26.06.2019
HAZIRLAYAN Güney ÖZKILINÇ Kültür ve Sosyal İşler Müdür V.	KONTROL Zafer YILDIZ Başkan Yardımcısı	OLUR Turgay ERDEM Belediye Başkanı	ONAY 03 / 07 / 2019 tarihli 555 no' lu Nilüfer Belediye Meclisi kararı ile onaylanmıştır.	

Madde 66 - Çeşitli faaliyetler sırasında maruz kalınan ve kalınabilecek olan risklerin izlenmesi, kontrol edilmesi amacı ile en önemli risklerinin tanımlanmasını, risklerin sınıflandırılmasını, kontrol süreçlerinin değerlendirilmesini, bu risklerin uygun süreçler ile yönetilmesini ve risklerin kabul edilebilir seviyelere düşürülmesi için aksiyon planlarının geliştirilmesini sağlamak

Tarih ve Turizm Bürosu Personelinin Görev, Yetki Ve Sorumlulukları

Madde 67 - İlçenin sahip olduğu tarihi eser ve kültür varlıklarının envanterini oluşturma işi ile birlikte sözlü tarih yönteminin yanı sıra tarih ve turizm ile ilgili kurumlardan, yazılı, sözlü kaynaklardan bilgi ve veri toplamak; Nilüfer İlçesi'ne dair bugüne kadar kültür, tarih ve turizm alanlarında yürütülmüş çalışma, rapor, araştırma vs... toplanması ile bir veri bankasının oluşturulması. Bu alanlarda ihtiyaç duyulan bilgiler ile ilgili taleplerin bir elden karşılanması. Bursa tarihi ve mübadele konuları üzerine araştırmalar yapmak ve yayınlar hazırlamak.

Madde 68 - Nilüfer ilçesi sınırları içinde yer alan tarihi eser çevrelerinde ve ören yeri, sit alanları çevrelerinde yüzey araştırmaları yapmak ve bu doğrultuda araştırmacılara imkân sağlamak. Bu alanlar, eserler ve kültür varlıkları, tarihi, sosyal değerleri ve coğrafi zenginlikleri ile ilgili tanıtıcı broşür, araştırma kitapları, dergi vs... yayınlar hazırlamak, çoğaltmak ve dağıtımını sağlamak. Belirlenecek konu başlıkları ile ilgili sempozyum ve çalıştaylar düzenlemek. İlçenin tarihinin, kültürel ve doğal varlıklarının tanıtılmasının ve kültür ve doğa turizmini geliştirmek hedefiyle tanıtım amaçlı baskılı ve dijital materyaller hazırlanmasının yanı sıra, ilçenin tarihi mekanlarında belediyenin konukları eşliğinde rehberlik yapmak.

Madde 69 - Belgeler, defterler, fotoğraflar/kartpostallar, haritalar/krokiler/planlar, efemera, aile tarihçeleri, süreli yayınlar, kitaplar, görsel/işitsel materyaller dijital verilerin derlenmesinin yanı sıra sözlü tarih kayıtları gerçekleştirerek, mümkünse yerel sivil toplum kuruluşları ile işbirliği içinde, Nilüfer İlçesi'nin kırsal kesimindeki köylerin toplumsal belleğinin ve yerel tarihinin kaydedildiği, korunduğu ve paylaşıldığı yerel tarih ve mübadele arşivlerini kurmak ve geliştirmek.

Yönetmelik No Y-24-01	Tarih 31.01.2007	Sayfa 10/14	Revizyon No 16	Revizyon Tarihi 26.06.2019
HAZIRLAYAN Güney ÖZKILINÇ Kültür ve Sosyal İşler Müdür V.	KONTROL Zafer YILDIZ Başkan Yardımcısı	OLUR Turgay ERDEM Belediye Başkanı	ONAY 03 / 07 / 2019 tarihli 555 no' lu Nilüfer Belediye Meclisi kararı ile onaylanmıştır.	

- Madde 70 -** Halk Kültürünün ve hala yaşayan geleneksel zanaatlar arasında yer alan taş inşaat ustalığının yaşatmasının yanı sıra Nilüfer İlçesi'nin kırsal kesiminde kültürel peyzajı korumak ve yöreye layık bir şekilde yeniden şekillendirmek hedefiyle,taş ustalığı eğitimleri düzenlemek,taş ustalığı eğitimlerine katılmak ve geleneksel taş ustalığı teknikleri uygulayarak mahalle muhtarlarının,mahalle komitelerinin veya yerel sivil toplum kuruluşlarının işbirliğiyle karar verilmiş olan plan ve proje Müdürlüğü tarafından tasarlanmış olan çevre düzenleme projelerini uygulamak.
- Madde 71 -** Arkeolojik yüzey araştırmaları sonrasında tespit edilen, “tahrip edilmiş” öncelikli kültür varlıklarının bulunduğu alanlarda ilgili kurumlarla iş birliği kurarak kurtarma kazıları gerçekleştirmek.
- Madde 72 -** Kazısı gerçekleştirilmiş alanların korunması amacıyla proje geliştirmek, uygulamak ve söz konusu alanlarda gerekli güvenlik önlemlerini alarak kültür turizmine kazandırmak.
- Madde 73 -** Kültürel mirasın korunması amacıyla Nilüfer İlçesi sınırlarında “yaşayan müze” kurmak. Nilüfer Belediyesi'nin kültür alandaki en önemli politikalarından biri; kültürel çeşitliliğin korunması, geliştirilmesi ve gelecek kuşaklara aktarılmasıdır. Bu bağlamda müzeler; kültürel ve doğal mirasın öneminin toplumsal farkındalığının artırılması ve vatandaşların söz konusu mirasın aktarımına olan katkıları konusunda önemli bir potansiyele sahiptirler. Nilüfer’de kurulan ve kurulması planlanan (Mübadele Evi, Edebiyat Müzesi, Mysia Fotoğraf Müzesi, İpek Evi, Gölyazı Açık hava Müzesi) müzelerin amacı kendi alanını ilgilendiren konularla ilgili bilimsel, teknik ve eğitsel yönetim hizmetlerini; titizlikle uygulamak, yürütmek ve ülkenin bu alanda kalkınmasına katkıda bulunmaktır.
- Madde 74 -** Nilüfer ilçesi sınırları içinde yer alan tarihi eser ve kültür varlıklarının tespit edilmesi, sahip oldukları nitelikleri ile korunması, gerekirse aslına uygun olarak restore edilmesi için koordinasyon görevi sağlamak. Yürütülecek halk kültürü çalışmaları ile Nilüfer halkının geçmişte sahip olduğu ve günümüze taşıdığı sosyal, zirai, ekonomik, maddi ve manevi kültürel değerleri ve coğrafi zenginliklerini ortaya koymak.

Yönetmelik No Y-24-01	Tarih 31.01.2007	Sayfa 11/14	Revizyon No 16	Revizyon Tarihi 26.06.2019
HAZIRLAYAN Güney ÖZKILINÇ Kültür ve Sosyal İşler Müdür V.	KONTROL Zafer YILDIZ Başkan Yardımcısı	OLUR Turgay ERDEM Belediye Başkanı	ONAY 03 / 07 / 2019 tarihli 555 no' lu Nilüfer Belediye Meclisi kararı ile onaylanmıştır.	

- Madde 75 -** Kùltür turizmi, doğa turizmi, alternatif eko turizmi vs. konularında çalışmalar yapmak. Nilüfer ilçesi sınırları içinde ya da bölgenin tarihi, coğrafi yapısı ve tarih içindeki idari işleyişi gereği bölge ile bağlantılı olan yerleşimlere konusunda uzman araştırmacılar rehberliğinde kùltür ve turizm gezileri düzenlemek. Bu sayede bölgenin tanıtımına katkı sağlayarak ilçe turizminin gelişmesi için faaliyet göstermek.
- Madde 76 -** Nilüfer İlçesi'nde doğa turizmini canlandırmak maksadıyla Nilüfer Alternatif Turizm Destinasyonları Projesini hayata geçirmek ve projenin sürdürülebilirliğini sağlamak. "Mysia Yolları ismiyle projelendirilen Alternatif Turizm Destinasyonları; hem doğa spor meraklılarına hem de Bursa'nın tarihine, kùltürüne, flora ve faunasına, kırsal yaşamına ve yaşadığı çevreyi tanımak isteyenlere hitap etmektedir".
- Madde 77 -** Kamu Kurum ve Kuruluşları, Üniversiteler, Sivil Toplum Kuruluşları ve Özel Sektör ile işbirliğine giderek Sosyal Eğitim faaliyetleri düzenlemek ve işbirliklerini yürütmek.
- Madde 78 -** Çocukların ve gençlerin kùltürel ve sanatsal alanlarda gelişimlerine katkıda bulunacak etkinlikler düzenlemek.
- Madde 79 -** Kadınların sosyo-kùltürel gelişimine katkıda bulunacak etkinlikler düzenlemek, bu etkinlikler çerçevesinde gündemi yakalayacak konularda fikir sahibi olmalarını desteklemek.
- Madde 80 -** Çeşitli faaliyetler sırasında maruz kalınan ve kalınabilecek olan risklerin izlenmesi, kontrol edilmesi amacı ile en önemli risklerinin tanımlanmasını, risklerin sınıflandırılmasını, kontrol süreçlerinin değerlendirilmesini, bu risklerin uygun süreçler ile yönetilmesini ve risklerin kabul edilebilir seviyelere düşürülmesi için aksiyon planlarının geliştirilmesini sağlamak

Eğitim Bürosu Personelinin Görev, Yetki Ve Sorumlulukları

- Madde 81 -** Eğitim Bürosu; Nilüfer Sürekli Meslek Eğitim Merkezi (NİLSEM) aracılığıyla Geleneksel El Sanatları Eğitimi, meslek edindirme eğitimleri, sosyal farkındalık eğitimleri, sanat eğitimleri etkinlikleri yapar.

Yönetmelik No Y-24-01	Tarih 31.01.2007	Sayfa 12/14	Revizyon No 16	Revizyon Tarihi 26.06.2019
HAZIRLAYAN Güney ÖZKILINÇ Kùltür ve Sosyal İşler Müdür V.	KONTROL Zafer YILDIZ Başkan Yardımcısı	OLUR Turgay ERDEM Belediye Başkanı	ONAY 03 / 07 / 2019 tarihli 555 no' lu Nilüfer Belediye Meclisi kararı ile onaylanmıştır.	

- Madde 82 -** Kentin her noktasındaki halka meslek ve iş becerisi kazandıran sosyal eğitim çalışmaları ve halkımızın geleneksel sanatlara eğilimini artırarak, bu sanat dallarında beceri kazanmalarını sağlamak adına eğitim çalışmaları planlamak ve vatandaşın hizmetine sunmak.
- Madde 83 -** Halkımıza bilgi, beceri veya meslek kazandırmaya ve ev ekonomilerine katkı sağlamaya yönelik kurslar düzenlemek. Kentlilerin çağımızın bilimsel, teknolojik, ekonomik, toplumsal ve kültürel gelişimine uyum sağlamalarına yardımcı olacak eğitim imkânları hazırlamak.
- Madde 84 -** Eğitim plan ve programlarını hazırlamak, öğretim materyallerini temin etmek, kurs ortamını hazırlayarak eğitim donanımını tamamlamak
- Madde 85 -** Kursiyer kayıt duyurularının ilan, afiş, billboard vb. yollarla yapılmasını sağlamak, kursiyer kayıtları almak ve eğitime katılmalarını sağlamak.
- Madde 86 -** Kurs yerlerinin bakım onarım ve boya badana işlerini yaptırmak, kullanılan cihazların periyodik bakımlarını yaptırmak ve ihtiyaç durumunda cihazları tamir ettirmek.
- Madde 87 -** Kurs ürünlerini tanıtıcı ve kursiyerleri ekonomik bakımdan destekleyici nitelikte sergi, fuar, kermes etkinlikleri düzenlemek, satış alanları oluşturmak ve bu amaçla düzenlenen organizasyonlara katılmak
- Madde 88 -** Nilüfer Halk Eğitimi Merkezi ile işbirliği içinde düzenlenen kursların organizasyonunu yapmak ve işleyişini takip etmek.
- Madde 89 -** Kamu kurum ve kuruluşları, üniversiteler, sivil toplum kuruluşları ve özel sektör ile işbirliğine giderek Sosyal Eğitim faaliyetleri düzenlemek ve işbirliklerini yürütmek.
- Madde 90 -** Farklı sosyal ve kültürel yapılardan gelen vatandaşlarımızın birleşerek oluşturdukları gruplarda kültürlerarası etkileşimin sağlanması ve korunması konusunda çalışmak. Bu kapsamda üniversitelerin, okulların, sivil toplum örgütlerinin, kamu kurum niteliğindeki mesleki kuruluşların, sendikaların, dernek ve vakıfların bünyesinde çalışan uzman kişilerin katılımını sağlayacak şekilde çalışmalar yürütmek. Bu çalışmaların yürütülmesi ve devamlılığını sağlaması amacıyla gerekli mekân, malzeme, ulaşım v.b. destekleri sağlamak.

Yönetmelik No Y-24-01	Tarih 31.01.2007	Sayfa 13/14	Revizyon No 16	Revizyon Tarihi 26.06.2019
HAZIRLAYAN Güney ÖZKILINÇ Kültür ve Sosyal İşler Müdür V.	KONTROL Zafer YILDIZ Başkan Yardımcısı	OLUR Turgay ERDEM Belediye Başkanı	ONAY 03 / 07 / 2019 tarihli 555 no' lu Nilüfer Belediye Meclisi kararı ile onaylanmıştır.	

Madde 91 - Çeşitli faaliyetler sırasında maruz kalınan ve kalınabilecek olan risklerin izlenmesi, kontrol edilmesi amacı ile en önemli risklerinin tanımlanmasını, risklerin sınıflandırılmasını, kontrol süreçlerinin değerlendirilmesini, bu risklerin uygun süreçler ile yönetilmesini ve risklerin kabul edilebilir seviyelere düşürülmesi için aksiyon planlarının geliştirilmesini sağlamak

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Yetki ve sorumluluk

Madde 92 - Kültür ve Sosyal İşler Müdürü; Belediye Kanunu ile diğer kanun ve yönetmelikler ile proje, plan program ve prosedürlerde belirtilen ödevler ve sorumluluklar ile kendisine yukarıda verilen görevlerin mevzuata uygun olarak yapılmasından yetkili ve Başkan'a karşı sorumludur.

Madde 93 - Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü'ne bağlı Büro Sorumluları; Kendisine verilen görevlerin mevzuata uygun olarak yapılmasından yetkili ve Müdüre karşı sorumludur.

Madde 94 - Diğer Personel; Müdürlüğe ait işlerin yerine getirilmesinde kendilerine verilen görevleri gereği gibi ve süresi içinde yerine getirmekle yükümlü, ilgili Müdüre karşı sorumludur.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Yürürlük

Madde 95 - Bu yönetmelik Nilüfer Belediye Meclisi'nin kabulü ve web sitesinde yayımı ile yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 96 - Bu yönetmelik hükümleri Nilüfer Belediye Başkanı adına Kültür ve Sosyal İşler Müdürü tarafından yürütülür.

Yönetmelik No Y-24-01	Tarih 31.01.2007	Sayfa 14/14	Revizyon No 16	Revizyon Tarihi 26.06.2019
HAZIRLAYAN Güney ÖZKILINÇ Kültür ve Sosyal İşler Müdür V.	KONTROL Zafer YILDIZ Başkan Yardımcısı	OLUR Turgay ERDEM Belediye Başkanı	ONAY 03 / 07 / 2019 tarihli 555 no' lu Nilüfer Belediye Meclisi kararı ile onaylanmıştır.	