**T.C.
AYDIN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE BAŞKANLIĞI**

**KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER DAİRESİ BAŞKANLIĞI**

**GÖREV VE ÇALIŞMA YÖNETMELİĞİ**

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**

 **Amaç ve Kapsam**

**MADDE 1-**(1) Bu yönetmelik hükümleri; Aydın Büyükşehir Belediyesi Kültür ve Sosyal İşler Dairesi Başkanlığınca yapılacak olan hizmetlerin planlı, programlı, etkin ve uyum içerisinde yürütülmesinin sağlanması amacıyla bağlı birimlerin kuruluş, görev, sorumlulukları ile faaliyetlere ilişkin usul ve esasları düzenler.

**Kapsam**

**MADDE 2-**(1) Bu yönetmelik Belediyemiz özel mevzuat hükümleri çerçevesinde yapılacak teşkilat şeması değişiklik hakkı saklı kalmak üzere Aydın Büyükşehir Belediyesi Kültür ve Sosyal İşler Dairesi Başkanlığının şube müdürlükleri ile birimlerinde uygulanacak olan görev ve çalışma esaslarını kapsar.

**Dayanak**

**MADDE 3-**(1) Bu Yönetmelik; 5216 sayılı Büyükşehir Belediye ve 5393 sayılı Belediye Kanunu ile yürürlükteki diğer ilgili mevzuat hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**MADDE 4-**(1) Bu Yönetmelikte geçen deyimlerden;

**Meclis                  :** Aydın Büyükşehir Belediyesi Meclisini ifade eder.

**Üst Yönetici      :** Aydın Büyükşehir Belediyesi Başkanını veya yetki devri halinde  Genel Sekreter, Genel Sekreter Yardımcılarını ifade eder.

**Daire Başkanlığı    :** Kültür ve Sosyal İşler Dairesi Başkanlığını ifade eder.

**Daire Başkanı    :** Kültür ve Sosyal İşler Dairesi Başkanını ifade eder.

**Müdür** : Kültür ve Sosyal İşler Dairesi Başkanlığına  bağlı; Turizm ve Tanıtım Şube Müdürü, Konservatuvar Şube Müdürü, Şehir Tiyatroları Şube Müdürü ve Kültür Merkezleri Şube Müdürü’nü ifade eder.

**Birim                 :** Turizm ve Tanıtım Şube Müdürü, Konservatuvar Şube Müdürü, Şehir Tiyatroları Şube Müdürü ve Kültür Merkezleri Şube Müdürlüğüne bağlı birimleri ifade eder.

**İKİNCİ BÖLÜM**

**Kuruluş ve Bağlılık Esasları**

**MADDE 5-**(1) Aydın Büyükşehir Belediyesi Kültür ve Sosyal İşler Dairesi Başkanlığı, 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu’nun 21. maddesi gereğince; norm kadro esaslarına uygun olarak Meclisçe kabul edilen Teşkilat Şemasında gösterilen makama bağlı olarak hizmetlerini yürütür. Kültür ve Sosyal İşler Dairesi Başkanlığı kuruluş ve bağlılık esası;  bir Daire Başkanı, Turizm ve Tanıtım Şube Müdürü, Konservatuvar Şube Müdürü, Şehir Tiyatroları Şube Müdürü ve Kültür Merkezleri Şube Müdürü ile bu müdürlüklere bağlı birimlerden oluşur. Birimlerin sayılarının belirlenmesi ve isimlendirilmesinde başkanlık onayı alınır. Daire Başkanı idari genel sekreter yardımcısına, birim müdürleri daire başkanlığına, personel ilgili birim müdürüne bağlıdır.

**ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

**Görev, Sorumluluk ve Çalışma Esasları**

**MADDE 6-**(1) **Daire Başkanı’nın Görev, Yetki ve Sorumlulukları**

1. Daire Başkanlığını yürürlükteki mevzuatlar çerçevesinde idare etmek, kendisine bağlı müdürlükleri yönlendirmek, denetlemek, vatandaşa en iyi hizmet sunulmasına gayret etmek, tüm bunlar yapılırken kanun, yönetmelik ve genelgelere riayet edilmesini sağlamak,
2. Diğer Daire Başkanlıkları Genel Sekreterlik ve Başkanlık makamlarıyla irtibat kurmak ve Başkanca verilecek diğer görevleri yapmak,
3. Üst yönetim ve ilgili mevzuat tarafından belirlenmiş amaç, hedef, strateji ve ilkeler doğrultusunda yönetimi altındaki faaliyetlerin yürütülmesiyle ilgili politikaları belirleyerek amirlerin onayına sunmak, onaylanan politikaların uygulanışını izlemek, personeline bu konularda açıklamalarda bulunmak,
4. Harcama yetkilisi olarak her yıl iş ve işlemlerin amaçlara, iyi malî yönetim ilkelerine, kontrol düzenlemelerine ve mevzuata uygun bir şekilde gerçekleştirmek ve iç kontrol güvence beyanını düzenleyerek birim faaliyet raporlarına eklemek,
5. Onaylanan politikalara uygun olarak, yönetimi altındaki faaliyetler için plan, program ve bütçe hazırlamak, bunları hazırlarken Aydın Büyükşehir Belediyesi’nin amaçları uzun dönemli planları ve diğer programları ile koordinasyonu sağlamak, hazırlanan plan, program ve bütçe önerilerini amirlerinin onayına sunmak,
6. Birim faaliyetlerini iş bölümü ilkeleri ve mevzuat hükümleri dâhilinde astları arasında dağıtmak, sorumluları belirlemek, verilen görevleri benimsetmeye çalışmak ve koordinasyonu sağlamak,
7. Birim faaliyetleri hakkında amirine sistematik olarak yazılı veya sözlü olarak bilgi vermek,
8. Aydın Büyükşehir Belediyesi’nin faaliyetlerini etkileyecek veya ilgilendirecek nitelikte ve kendi görev kapsamına giren dış gelişmeleri, yayınları ve hukuki mevzuatı izlemek, gerektiği hallerde önlemler almak, ilgililere bilgi vermek ve personeline konu kapsamında görev vermek,
9. Aydın ve belediye hizmetlerinin tanıtımı konusunda kentin tarihi kültürel, turistik ve ekonomik potansiyellerinin kullanılmasına olanak sağlayacak, kanun ve yasaların öngördüğü mevzuat çerçevesinde işlemler gerçekleştirmek.

 **MADDE 7-**(1)**Turizm ve Tanıtım Şube Müdürlüğü Görev, Sorumluluk ve Çalışma Esasları**

1. Kültür ve Turizm etkinlikleri adı altında ulusal bazda tüm kitlelere ulusal ve uluslar arası konserler, sergiler, sempozyumlar, konferanslar, söyleşiler, gösteriler, anma günleri, kültür günleri, törenler, festivaller, sergiler, mahalle şenlikleri, yurtdışında Aydın kültür günleri ve bunlar gibi etkinliklerin hazırlanması, yapılması ve Başkanlığımıza bağlı sergi salonları ve Kültür merkezlerindeki organizasyonların yapılması,
2. 5216 sayılı Büyükşehir Belediye Kanununun 7. maddesinin “v” bendi gereği; kültür ve turizm faaliyetleri programlayıp gerçekleştirmek, yetişkinler, yaşlılar, engelliler, kadınlar, gençler ve çocuklara yönelik her türlü sosyal ve kültürel hizmetleri yürütmek, geliştirmek ve bu amaçla hizmetleri yürütürken üniversiteler, yüksekokullar, meslek liseleri, kamu kuruluşları, Sivil Toplum Örgütleri, şair, yazar, araştırmacılar ve sanatçılar ile işbirliği yapmak ve kültür turizm etkinlikleri düzenlemek,
3. Kültür ve turizm alanında faaliyet gösteren dernek, vakıf vb. kuruluşlara her türlü desteğin sağlanması ve ortak etkinlikler düzenlenmesini sağlamak,
4. Daire Başkanlığına bağlı Kültürel Mekânların her türden kültürel ve sanatsal etkinliğe hazır halde tutulması, işletilmesinin sağlanması ve bu mekânların tahsislerinin koordine edilmesi,
5. Vatandaşların bilgi düzeyinin ve bilincinin yükseltilmesi için bilgi edinme kültürünün geliştirilmesini, kente ait bilgilerin, halk kültürü ve edebiyatının derlenmesini ve arşivlenmesini sağlamak,
6. Kültür Turizmi, İnanç Turizmi, Spor Turizmi, Sağlık Turizmi, Kış ve Kayak Turizmi, Deniz ve Tatil Turizmi, Kongre ve İş Turizmi, Termal Turizm, Yayla, Kamp, Dağcılık ve Doğa Turizmi gibi turizmin tüm alanlarında, kentimizin öncelikli konum elde etmesi amacıyla, her tür tanıtım ve geliştirme çalışmaları yapmak, buna yönelik etkinlikler düzenlemek,
7. Konservatuvar Şube Müdürlüğü bünyesinde faaliyet gösteren Belediye Bandosu, Kadın Mehteran Takımı ve Orkestra vb gösteri gruplarının ilgili şube müdürlüğüyle koordineli bir şekilde şehrimizde yapılan Resmi Bayramlarda, açılış törenlerinde ve organizasyonlarda görev yapmasını sağlamak,
8. Aydının Kültür, Sanat ve Turizm yönünden tanıtım ve gelişimine katkı sağlayacak Kitap, Dergi vb. yazılı materyaller hazırlayıp basımını gerçekleştirmek,
9. Kentin kültürünü ve belleğini oluşturan taşınır ve taşınmaz kültür mirasını en üst düzeyde değerlendirmek, arşivlemek, müze seksiyonlarında teşhirini hazırlamak böylece genel anlamda bir kent hafızası oluşturup, eklenecek unsurların bu hafızanın üzerinde yer almasını sağlamak,
10. Kentin ortak kültürü olabilecek her türlü arkeolojik, tarihi ve sanatsal eserin halkla paylaşımını sağlayacak platformlar oluşturmak. Büyükşehir Belediyesinin imkânlarını bu oluşumların hizmetine olabildiğince sunmak,
11. Tüm müzecilik faaliyetlerini T.C. Kültür Bakanlığı Teftiş Kurulu Başkanlığınca hazırlanan “Özel Müzeler ve Denetimleri” mevzuatında belirtilen hususları dikkate alınarak gerçekleştirmek, faaliyet alanı içerisinde kültürel ve sanatsal etkinlikleri yapmak,
12. Müzelerin envanterini tanıtıcı katalog ve diğer yayınları yapmak,
13. Gençliğin kültürel bilinç kazanması ve kent kültürünü, tarihini ve yerleşimini doğru anlaması için etkinlikler, eğitim programları düzenlemek,
14. Kendisine bağlı ve bağlanan merkezlere ilişkin olarak tanıtım, program vs iş işlemleri yapmak, ihtiyaç duyulursa kursiyerlerine program sonunda belge vermek, gerektiğinde Milli Eğitim Bakanlığı veya ilgili kurumlarla ortak kurs bitirme belgesi, sertifika programları oluşturmak,
15. Bağlı merkezlerin kursiyer işlemleri, çalışma programları, iş takvimi vb süreçleri Daire Başkanlığı gözetiminde gerçekleştirmek,
16. 7 Eylül Yaşam Merkezinde mevcut atölyelerin faal bir şekilde işlemesini sağlamak, yapılan iş ve işlemlerin sergi, fuar vs tanıtım olanaklarıyla vatandaşlarla paylaşılmasını sağlamak,
17. Kent müzesi için kentin tarihsel ve kültürel geçmişini yansıtacak ve tanıtacak nitelikte malzeme (etnografik eşya, giysi, heykel, para vb.) derlemek, müze ortamında sergilemek,
18. Kent tarihini, kent kimliğini ve kent kültürünü gelecek kuşaklara aktarmak yönünde çalışmalar yapmak, kentlilerin kentlerini, tarihini, kültürünü tanıması ve koruması bilincini geliştirmek,
19. Kentin tarihi değerlerine sahip çıkmak, tanıtılmalarına destek olmak, kültür ve tabiat varlıkları ile tarihi (arkeolojik, etnografik, mimari) eserleri korumak, kentlilere tarihini sevindirmek ve tarihle bütünleşmelerini sağlama yönünde çalışmalar yapmak,
20. Görev alanına giren hususlarda, ilgili mevzuatla verilen görevler ile Başkanlık Makamı ve Daire Başkanlığınca verilecek işleri yapmak, yaptırmak.

**MADDE 8-**(1) **Konservatuvar Şube Müdürlüğü Görev, Sorumluluk ve Çalışma Esasları**

1. Aydın ili geneli başta olmak üzere Kültür değerlerimizi yaşatmak ve nesilden nesile aktarılmasını sağlamak amacıyla Müzik, Folklor(Halk Dansları), Tiyatro, Sinema ve Resim alanlarında teorik ve uygulamalı çalışmalar yaparak, gerekli eğitim ve öğretim faaliyetlerinde bulunmak,
2. Amacına giren konularda gerektiğinde Milli Eğitim Bakanlığı ve ilgili kurumlarla da işbirliği içerisinde eğitim ve öğretim yapmak, kurs, seminer ve konferanslar düzenlemek, diploma ve benzeri belgeler vermek,
3. Türk Müziğini halkın sanat anlayışını yükseltecek biçimde uygulamak, eğitici ve açıklamalı konserler düzenlemek, Radyo ve Televizyonlarda yayınlar yapmak suretiyle Konservatuvar çalışmaları hakkında geniş kitlelerin bilgi sahibi olmalarını sağlamak,
4. Benzeri grup ve şahıslarla işbirliği yaparak yurtiçi ve yurtdışı festivallere ve benzeri sanat etkinliklerine katılmak veya gösteriler düzenlemek suretiyle, otantik Türk Müziğinin tanıtılıp yaygınlaştırılmasına katkıda bulunmak,
5. Sanat değeri taşıyan Türk Müzik eserleriyle, özellikle bölgesel halk ezgilerini derlemek, tespit ve tasnif etmek ve gerektiğinde yayımlamak,
6. Konservatuvarın imkânları ölçüsünde Batı Müziği ve Türk Müziği aletleri öğretilmesinde eğitim programları uygulamak, Müzik aletleri ile ilgili dersleri her bir müzik aleti için en az 5 öğrenci olması halinde açılmasını sağlamak,
7. Türk Folkloru-Halk Oyunları ile Bölge Folklorünü-Halk Oyunlarını araştırıp folklor-halk Oyunları eğitim ve öğretimini yapmak, ürünlerini sergilemek, halk oyunları ekipleri oluşturup, gösteriler düzenlemek, Modern dansların eğitimini de vererek gerektiğinde Büyükşehir Belediyesi adına Ulusal ve Uluslararası Festivallere iştirak ve temsil etmek,
8. Yöresel folklorun araştırılarak, derleme, uygulama çalışmaları yapılması ve konservatuar bünyesine kazandırılması çalışmalarını yapmak,
9. Türk ve Dünya Tiyatro sanatını benimsetmek için gerekli bilimsel Eğitim, Öğretim ve oyun sahneleme çalışmaları yapmak,
10. İhtiyaca göre yeni sanat bölümleri kurarak faaliyete geçmesini sağlamak,
11. (THM) Türk Halk Müziği, (TSM) Türk Sanat Müziği, Çocuk, Gençlik koroları kurmak, ihtiyaca göre çalışmalar yapmak, konser vb etkinlikler düzenlemek,
12. Bando takımı oluşturmak, bandonun Belediye etkinlikleri başta olmak üzere fuar, festival, şenlik, açılış vs etkinliklere Başkanlık Makamının uygun görüşleri doğrultusuna azami katılımını sağlamak,
13. Kadın Mehteran Takımı oluşturmak, Mehteran takımının Belediye etkinlikleri başta olmak üzere fuar, festival, şenlik, açılış vs etkinliklere Başkanlık Makamının uygun görüşleri doğrultusuna azami katılımını sağlamak, Kent Orkestrası oluşturmak, Mehteran takımının Belediye etkinlikleri başta olmak üzere konser, festival, şenlik, açılış vs etkinliklere Başkanlık Makamının uygun görüşleri doğrultusuna azami katılımını sağlamak,

(Bando, Kadın Mehteran Takımı, Kent Orkestrasının iş ve işleyişleri Şube Müdürlüğünce hazırlanacak yönergelerle belirlenir.)

1. Görev alanına giren hususlarda, ilgili mevzuatla verilen görevler ile Başkanlık Makamı ve Daire Başkanlığınca verilecek işleri yapmak, yaptırmak,

**MADDE 9-**(1)**Şehir Tiyatroları Şube Müdürlüğü Görev, Sorumluluk ve Çalışma Esasları**

1. Toplumda sanatı ve estetik duyguları geliştirmek, tiyatronun kuruluş gayesinden sapmadan günümüz insanına vereceği sanat hizmetinde toplumun genel etik değerlerine özen gösterilmesini sağlamak,
2. Yerli yazar, oyuncu ve yönetmenlerin yetişmesi, mevcutların kendini geliştirmesi için tiyatro ile ilgili araştırmalar yapmak, yaptırmak,
3. Yerli oyun yazarlarının yetişmesi ve eserlerinin sergilenmesini teşvik etmek,
4. Yerli ve yabancı tiyatro eserlerinin seçkin örneklerinin seyircisine ulaştırılmasını sağlamak,
5. Tiyatro eserlerinin sahnelenmesi, sahneletilmesi veya ortak projeler üretilmesini sağlamak; tiyatro alanı ile ilgili ortak prodüksiyonlar yapmak, ulusal ve uluslararası festivaller, ödüllü, ödülsüz etkinlikler düzenlemek,
6. Aydın ve İlçelerinde tiyatroyu yaygınlaştırmak maksadıyla gereğinde hizmet alım suretiyle oyun satın almak ve sahnelemek.
7. Sahnelenecek oyunları belirlemek, gerekli onayları almak,. (Genel Sanat Yönetmeni bu oyunların içinden o yılın repertuarını oluşturur.)
8. Başkanlığa, sahnelenmesi maksadıyla gönderilen oyun metinlerinin içeriğini yasal çerçeve ve genel ahlak kuralları açısından incelemek,
9. Tiyatro sevgisinin küçük yaşlardan itibaren oluşmasına katkıda bulunmak amacıyla çocuklarımıza ve gençlerimize seçkin tiyatro örneklerini sunarak, bu hususta çalışmalar yapmak ve oyun üretmek amacıyla kurum bünyesinde Çocuk, Genç ve Kukla Tiyatro birimi oluşturmak,
10. Sezon boyunca sahnelenecek oyunlarda ihtiyacı karşılamak amacıyla, çocuk ve genç eğitimleri düzenlemek,
11. Şehir Tiyatroları ve tiyatro sanatı ile ilgili Basında çıkan ilan, haber, eleştiri vb. yazıları izlemek ve bunların Kütüphane, Arşiv ve Müze Birimi ile koordine ederek saklanmasını sağlamak,
12. Sezon repertuarı için Müdürlüğe gelen veya daha önceki yıllarda oynanan tiyatro metinlerinden yönetmenler ve Genel Sanat Yönetmeni ile birlikte bir öneri listesi hazırlayarak ilgili mercilere onaya sunmak,
13. Yıllık, 6 aylık vs etkinlik programları, kataloglar hazırlayarak Daire Başkanlığı onayına sunmak,
14. Tiyatro sahnesini/kendisine bağlı alanları kurum dışı sanatsal etkinlikler, konser, halk oyunları, tiyatro gösterileri, sergiler, kutlama törenleri ve anma programları için resmi kurum, sivil toplum kuruluşları ve kişilere tahsis etmek, gelen talepleri kayıt altına alarak, gelir ücret tarifelerinde bulunan ücretleri üzerinden Başkanlık Makamının onayı sonrası tahsisini yapmak,
15. Kültür merkezi ve sergi salonlarında, kurum içi ihtiyaçlar doğrultusunda tahsisler yaparak bu mekanlarda konferans, panel, sempozyum, seminer, sergi, tiyatro, sinema gösterileri, çeşitli kampanya ve törenler düzenlemek,

(Tiyatro sahnesinin/kendisine bağlı alanların gelir ücret tarifesinde belirlenen ücretleri karşılığı, tahsisin nasıl yapılacağına ilişkin iş ve işlemleri Şube Müdürlüğünce hazırlanacak yönerge ile yürütülür)

1. Görev alanına giren hususlarda, ilgili mevzuatla verilen görevler ile Başkanlık Makamı ve Daire Başkanlığınca verilecek işleri yapmak, yaptırmak,

 **MADDE 10-**(1) **Kültür Sanat ve Kongre Merkezleri Şube Müdürlüğü Görev, Sorumluluk ve Çalışma Esasları**

1. Kent halkının kültür ve sanatına katkıda bulunmak amacıyla etkinlikler düzenlemek, kültür ve sanat etkinliklerine mekân sağlamak, bu tür etkinlikler için yazar, sanatçılar, üniversiteler, resmi kurumlar ve sivil toplum kuruluşları ile işbirliğine gitmek,
2. Kentlilerin eğilim, istek ve ihtiyaçlarını göz önünde bulundurarak, kültürün ve sanatın geliştirici gücünü yayma çalışmalarını sürdürmek, çocukların, gençlerin ve yetişkinlerin serbest zamanlarını nitelikli bir şekilde değerlendirmelerini sağlamak,
3. Kültür merkezi, bilim merkezi veya kütüphane gibi tesisler kurarak halkın kolay ulaşabileceği yerlere yaygın eğitim hizmeti götürmek; bu tür etkinlikleri planlamak, hazırlamak ve uygulamak,
4. Kültür Merkezlerinden yararlanacak çocuk, genç ve yetişkinler için gerektiğinde Milli Eğitim Bakanlığı yada ilgili kurumlarla kurs programları oluşturmak, sertifika, belge verilmesi uygun görülen alanlarda belge vermek,
5. Kentlilerin sanatçı, bilim insanı ve kendi alanlarında yetkin ve donanımlı kişilerle buluşması ve bilgi alışverişi amacıyla etkinlikler ve söyleşiler düzenlemek,
6. Kültür merkezi ve sergi salonlarını, sanatsal etkinlikler, konser, halk oyunları, tiyatro gösterileri, sergiler, kutlama törenleri ve anma programları için resmi kurum, sivil toplum kuruluşları ve kişilere ilgili mevzuatı çerçevesinde tahsis etmek; buralarda konferans, panel, sempozyum, seminer, sergi, tiyatro, sinema gösterileri, çeşitli kampanya ve törenler düzenlemek, ihtiyaç halinde buna ilişkin alt talimatname, yönerge vb hazırlamak,
7. Evinde ders çalışma ortamı ve yeterli kaynak bulamayan öğrencilerin derslerine yardımcı olmak, onları kültürel ve sosyal faaliyetlerden yararlandırmak, zararlı alışkanlıklardan korumak için kültür merkezleri ve kütüphaneler oluşturmak,
8. Çocuklara, gençlere ve yetişkinlere yönelik kitap, dergi, broşür, cd vb. tarihsel, kültürel ve sanatsal yayınlar hazırlamak, yayımlamak ve dağıtmak,
9. Tarihsel ve kültürel geçmişimizi yansıtması nedeniyle tarihi eserleri restore ederek işlevlendirmek ve bu eserlerin kentlilerin kullanımına açmak,
10. Belediyenin sosyal ve kültürel etkinliklerini (konferans, seminer, sempozyum, panel, tiyatro, kongre, şiir dinletisi, konser, müzik, eğlence, gezi, piknik, festival, şenlik, yarışma, anma günü, sportif etkinlikler vb.) ilgili birimlerle koordine ederek hazırlamak ve uygulamak,
11. Sosyal ve kültürel faaliyetler için gerekli olabilecek mekânları (sergi, konferans, tiyatro salonları vb.), ortamı, araç gereç ve teknolojiyi belirlemek, temin etmek, ilgililerin hizmetine sunmak,
12. Kent halkının bilgi ve beceri düzeyinin yükseltilmesi için kültürel, sanatsal, mesleki ve teknik eğitim ile hobi kursları (tezhip, minyatür, seramik, nakış, ebru, iğne oyası, tel kırma, ahşap-cam-seramik-kumaş boyama, resim, fotoğrafçılık, halk oyunları, müzik aleti çalma, halk ve sanat müziği vb.) açmak,
13. Müdürlüğe bağlı birimlerin yıllık plan ve programlarını yapmak, bunları belediyenin temel stratejisi ve bütçe imkânlarına göre uyarlamak ve uygulamak,
14. Kent Kütüphanesi oluşturmak ve kurulacak kütüphane arşivi için yazılı, görsel ve işitsel bilgi ve belge (kitap, süreli yayın, mikrofilm, cd, plak, harita, levha, resim, fotoğraf, gravür, afiş, kartpostal vb.) toplamak, tasnif etmek, ilgililerin hizmetine sunmak,
15. Görev alanına giren hususlarda, ilgili mevzuatla verilen görevler ile Başkanlık Makamı ve Daire Başkanlığınca verilecek işleri yapmak, yaptırmak,

**DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

**Ortak Hükümler**

**Daire başkanlığının bütçe, performans programı ve faaliyet raporu**

**MADDE 11-**(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 12-**(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 13-**(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 14-**(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 15-** (1) Birden fazla belediye birimini ilgilendiren iş veya görev söz konusu olduğunda koordinatör daire başkanlığı Başkanlık Makamı tarafından belirlenir.

**Yönergeler**

**MADDE 16-** (1) Yukarıda sayılan görev alanları ile ilgili işler, tanımlanan şube müdürlüğü bazında hazırlanacak yönergelere göre yürütülecektir. Söz konusu yönergeler bu yönetmeliğin yürürlüğe girmesi ile birlikte 6 ay içerisinde daire başkanlığı tarafından hazırlanır ve Başkanlık Makamının onayı ile yürürlüğe konur.

**Değişiklik**

**MADDE 17**- (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.

**BEŞİNCİ BÖLÜM**

**Son Hükümler**

 **MADDE 18-**(1) İşbu yönetmelikte yer almayan hususlara ait işler, yürürlükteki mevzuat ve Aydın Büyükşehir Belediyesi Başkanlığı emir ve talimatları doğrultusunda yürütülür.

**MADDE 19-**(1) Bu yönetmelik hükümleri Aydın Büyükşehir Belediye Meclisinde kabul edildikten sonra büyükşehir belediye internet sitesinde yayımlanması ile yürürlüğe girer.

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