

MİSYON

Gelişim eğitimle gerçekleşir düşüncesinden hareketle, aile bireylerinden başlayarak topluma eğitim vermek, eğitilmiş, çağdaş ve kültürlü bir toplum oluşturulmasına katkıda bulunmak, halkımızı tüketici durumdan üretici duruma getirmek. Mesleğe ve hobiye yönelik eğitim alanlarının yaygınlaştırılmasını sağlamak. Gençlerin, çocukların, engellilerin bedensel ve zihinsel gelişimine katkıda bulunmak. Kültürel ve sanatsal etkinliklerle halkımızı buluşturmak.

VİZYON

”Daha Çağdaş Altıeylül, daha mutlu Altıeylül”lü hedefimiz doğrultusunda Dünya Kenti Altıeylül’ ü kültürel ve mesleki eğitimle donatmak.

KÜLTÜR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜNÜN GÖREVLERİ VE SORUMLULUKLARI

Müdürlüğün faaliyet konularına ilişkin mevzuatı takip etmek ve mevzuatın gereklerini süresi içerisinde yerine getirmek.

Müdürlüğün diğer idareler nezdinde takibi gereken iş ve işlemlerini yürütmek ve sonuçlandırmak.

Stratejik plana, yıllık performans programına, yatırım programına ve müdürlük bütçesine uygun olarak çalışmalarını yürütmek.

Altıeylül Belediyesi İç Kontrol Eylem Planındaki görev ve sorumlulukların yerine getirilmesi için gerekli çalışmaları yapmak.

Müdürlüğe gelen yazı ve dilekçeleri süresi içerisinde cevaplamak. 3071 sayılı kanun gereği; dilekçe yoluyla yapılan başvurulara 30 gün içinde yazılı bilgi vermek, işlem safahatının duyurulması halinde alınan sonucu ayrıca bildirmek.

Başkan ya da ilgili Başkan Yardımcısının bilgisi ve onayıyla, 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu çerçevesinde, istisnalar dışındaki bilgi ve belgeleri başvuru sahibinin bilgisine sunmak.

4734 sayılı Kamu İhale Kanunu kapsamında; müdürlüğün ihtiyacı olan her türlü mal alımı, hizmet alımı ile yapım işlerini ihale yolu ile gerçekleştirmek, hak edişlerini düzenlemek, kabullerini yaparak sonuçlandırmak.

Belediyenin orta ve uzun vadeli stratejilerini ve politikalarını belirlemek, amaçlarını oluşturmak üzere gerekli çalışmaları yapmak.

Müdürlükçe yapılan işlemlerin kayıtlarının tutulmasını sağlamak. Gerektiğinde bunların arşivlenmesini, korunmasını ve muhafazasını sağlamak.

Gerektiğinde Belediyenin diğer birimleriyle, resmi kurum ve kuruluşlarla, ilgili meslek odalarıyla, ihale sürecindeki ilgililerle yazışmalar yapmak.

Müdürlüğün görev alanına giren konularla ilgili olarak; Altıeylül Belediyesi resmi web sitesinde (www.altıeylul.bel.tr) yayınlanmak üzere Bilgi İşlem Müdürlüğüne fotoğraf, video ve yazılı olarak veri akışı sağlamak.

Altıeylül ilçesindeki vatandaşların kültürel, sanatsal ve eğitsel, sportif gelişimine katkı sağlamak ve bu alanlardaki taleplerine uygun olarak organizasyonlar planlamak ve uygulamak.

Tiyatro, sinema, festivaller, fuarlar, konserler, anma programları, sergiler, konferanslar, sohbetler, paneller, şiir dinletileri vb. kültür sanat faaliyetlerinin stratejik planlama ve performans yönetimine uygun olarak planlamasını yapmak ve icrasını gerçekleştirmek.

Görsel sanatlar, sahne sanatları, enstrüman kursları, eğitsel kurslar, geleneksel el sanatları branşlarında stratejik planlama ve performans yönetimine uygun olarak planlama yapmak ve düzenlenen etkinliklerin icrasını gerçekleştirmek.

Sezon sonunda kurslarda üretilen ürünlerin, vatandaşların beğenisine sunulması amacıyla sergiler ve mini fuarlar düzenlemek.

Sahne sanatları ve enstrüman kurslarında eğitim alan kursiyerlerin yeteneklerini sergileyecekleri sezon sonu etkinlikleri planlamak ve gerçekleştirmek.

STK'lerden ve diğer kurumlardan gelen talepler doğrultusunda, görsel sanatlar, sahne sanatları, enstrüman kursları, eğitsel ve sportif kurslar, geleneksel el sanatları kursları açmak ve takibini yapmak.

Kurs kayıtlarını yapmak, yıllık müfredat ve ders programlarını hazırlamak, sertifika ve katılım belgelerini düzenlemek ve hak sahiplerine ulaştırmak.

Kurs ücretlerinin takibini yapmak.

Eğitime katkı sağlamak amacıyla; atölye çalışmaları, seminerler, geziler, okuma kampanyaları, okur-yazar buluşmaları vb. etkinlikler düzenlemek.

STK'lar ve diğer kurum ve kuruluşlarca gerçekleştirilen etkinliklerin takibini yapmak ve yapılan etkinliklere destek vermek.

Kültür ve sanat merkezleri ve fuaye alanlarının uygun tarih ve saatlerde dernek, okul, STK vb. kurum ve kuruluşlara tahsis etmek ve takibini yapmak.

Gerçekleştirilen etkinlik ve faaliyetlerin fiziki ve dijital olarak arşivlenmesini, raporlanmasını, lçme ve değerlendirmelerini yapmak.