

**KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER DAİRESİ BAŞKANLIĞI**  
**SİNEMA VE PRODÜKSİYON ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ**  
**TEŞKİLAT YAPISI VE ÇALIŞMA ESASLARINA DAİR YÖNERGE**

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**Amaç, Kapsam, Hukuki Dayanak ve Tanımlar**

**Amaç**

**Madde 1-** Bu yönergenin amacı; T.C. Denizli Büyükşehir Belediyesi Kültür ve Sosyal İşler Dairesi Başkanlığı Sinema ve Prodüksiyon Şube Müdürlüğü'nün kuruluş, görev, yetki, sorumluluk ve çalışmalarını düzenlemektir.

**Kapsam**

**Madde 2-** Bu Yönerge; Sinema ve Prodüksiyon Şube Müdürlüğü bünyesinde faaliyet gösteren birimlerin kuruluşu ile görev, yetki ve sorumluluğunda bulunan iş ve işlemlerin düzenlenmesi ve yürütülmesine ilişkin esas ve usulleri kapsar.

**Hukuki dayanak**

**Madde 3-** Bu Yönerge; T.C. Denizli Büyükşehir Belediyesi Kültür ve Sosyal İşler Dairesi Başkanlığının Teşkilat Yapısı ve Çalışma Esaslarına Dair Yönetmeliğinin 5., 10/B ve 17. maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**Madde 4-** Bu Yönergede adı geçen;

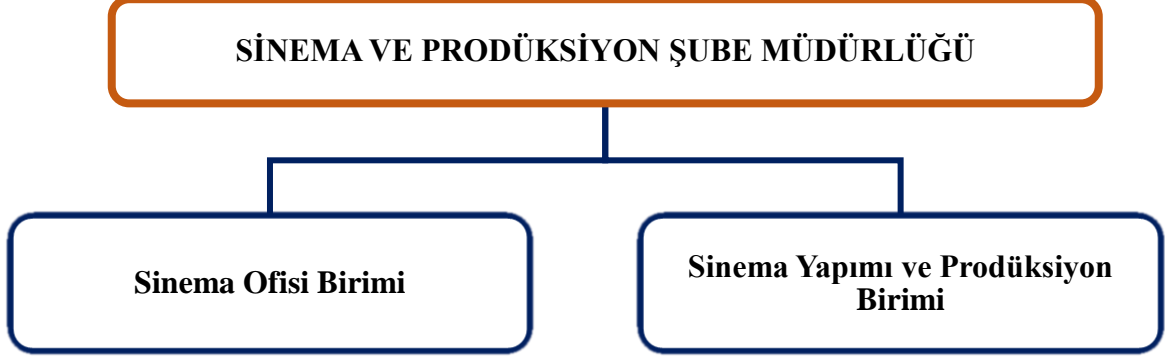
- |                              |   |
|------------------------------|---|
| a) Belediye                  | : T.C. Denizli Büyükşehir Belediyesini,                 |
| b) Başkanlık                 | : T.C. Denizli Büyükşehir Belediye Başkanlığını,        |
| c) Başkan                    | : T.C. Denizli Büyükşehir Belediye Başkanını,           |
| ç) Meclis                    | : T.C. Denizli Büyükşehir Belediye Meclisini,           |
| d) Encümen                   | : T.C. Denizli Büyükşehir Belediye Encümenini,          |
| e) Genel Sekreter            | : T.C. Denizli Büyükşehir Belediyesi Genel Sekreterini, |
| f) Genel Sekreter Yardımcısı | : İlgili Genel Sekreter Yardımcısını,                   |
| g) Daire Başkanlığı          | : Kültür ve Sosyal İşler Dairesi Başkanlığını,          |
| ğ) Daire Başkanı             | : Kültür ve Sosyal İşler Dairesi Başkanını,             |
| h) Müdürlük                  | : Sinema ve Prodüksiyon Şube Müdürlüğünü,               |
- ifade eder.

## İKİNCİ BÖLÜM

### Şube Müdürlüğünün Teşkilat Yapısı ve Görevleri

#### Teşkilat yapısı

**Madde 5-** Müdürlük, görevlerini etkin ve verimli bir şekilde yürütebilmesi için 2 şeflikten oluşur. Müdürlüğün teşkilat şeması aşağıda gösterilmiştir:



#### Şube Müdürü

**Madde 6-** T.C. Denizli Büyükşehir Belediyesi Kültür ve Sosyal İşler Dairesi Başkanlığının Teşkilat Yapısı ve Çalışma Esaslarına Dair Yönetmeliği'nde ve bu yönergede belirtilen görevlerin yerine getirilmesinden ve koordinasyonundan öncelikle Başkana veya bağlı olduğu Genel Sekreter / Genel Sekreter Yardımcısına ve Daire Başkanına karşı birinci derecede sorumludur.

#### Şube Müdürlüğünün görevleri

**Madde 7-** (1) Şube müdürlüğünün görevleri şunlardır:

a) Denizli'nin turistik ve kültürel değerlerini ulusal ve uluslararası mecralarda tanıtılması amacıyla uzun metraj, kısa metraj sinema filmleri, belgesel, animasyon filmleri yapmak, yaptırmak.

b) Belediyemiz hizmet ve çalışmalarının vatandaşlara etkin şekilde duyurulması amacıyla reklam filmleri hazırlamak, çekimlerini yapmak ve görüntü arşivini sağlamak.

c) Uzun metraj, kısa metraj, belgesel, animasyon, reklam filmlerinin, TV dizilerinin ve müzik kliplerinin Denizli'de çekilmesi için kolaylaştırıcı bir irtibat noktası olmak,

ç) Denizli'de bir sinemacılık camiasının oluşumu için gerekli faaliyetleri sürdürmek; üniversiteler, dernekler, sanat ve eğitim kurumları ile irtibat halinde olarak öncü rol üstlenmek

d) Denizli'nin tanıtımına katkı sağlayacak sinema projeleri üretilmesi amacıyla yönelik proje kampı, senaryo geliştirme eğitimleri, video yarışmaları gibi projeler üretmek ve ilgili kurumlar ile iş birliği yapmak,

e) Denizli'nin tanıtımı ve Belediye hizmetlerinin tanıtımı için yapılacak reklam filmlerinin senaryolarını yazmak, çekimlerde set yönetimini sağlamak, kurgu ve montajını

yapmak, animasyon ve görsel efektlerini yapmak, yapılan filmlerin ilgili daire başkanlıkları ve üst yönetimce onay sürecini takip etmek,

f) Yürüttüğü faaliyetler ile ilgili bilgi ve verileri toplamak, düzenli bir şekilde kayıt altına almak ve analiz etmek, hazırlayacağı raporları daire başkanlığına sunmak,

g) Müdürlüğün sorumluluğu altındaki işler ile ilgili ihaleler için gerekli çalışmaları yürütmek, teknik şartnamelerin hazırlanmasını sağlamak,

ğ) Daire Başkanlığı tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.

### **Birimlerin görevleri**

**Madde 8-** Madde 5'te Şube Müdürlüğü Teşkilat Şemasında gösterilen birimlerin görevleri

#### **1) Sinema Ofisi Birimi**

a) Uzun metraj, kısa metraj, belgesel, animasyon, reklam filmlerinin, TV dizilerinin ve müzik kliplerinin Denizli'de çekilmesi için kolaylaştırıcı bir irtibat noktası olmak,

b) Şehrimizde çekilmesi planlanan projeler için gerekli çekim izinlerinin alınması hususunda yardımcı olmak,

c) Konaklama, lojistik, set yemeği vb. konularda çözüm üreterek çekim süreçlerine destek olmak,

ç) Şehrimizin saklı kalmış doğal mekânları ve mimari dağarcığımızı kayıt altına alan bir mekan envanteri çalışması ile projesini Denizli'ye taşımak isteyen sinemacılara senaryolarına uygun mekan önerilerinde bulunmak ve fizibilite sürecinde danışmanlık etmek,

d) Denizli'de bir sinemacılık camiasının oluşumu için gerekli faaliyetleri sürdürmek; üniversiteler, dernekler, sanat ve eğitim kurumları ile irtibat halinde olarak öncü rol üstlenmek

e) Şehrimizdeki üniversitelerin ilgili bölümlerinde eğitim gören öğrencilerimizin tecrübe kazanması ve kariyerlerine Denizli'de devam etme şansı sunacak bir ekonomik hareketliliği şehrimize taşımak; bir başvuru havuzu oluşturarak ilgili bölümlerinde okuyan sinema öğrencisi ya da mezunlarının Denizli'de çekilecek projelerde asistan veya stajyer olarak istihdam edilmesini sağlamak,

f) Sinema ve medya profesyonellerini sinema öğrencileri ve ilgilileri ile bir araya getirip deneyimlerini paylaştığı söyleşileri düzenlemek,

g) Denizli'nin tanıtımına katkı sağlayacak sinema projeleri üretilmesi amacına yönelik proje kampı, senaryo geliştirme eğitimleri, video yarışmaları gibi projeler üretmek ve ilgili kurumlar ile iş birliği yapmak,

ğ) Belediyemizin düzenlediği veya destek olduğu festival, etkinlik, söyleşi gibi organizasyonlarda ilgili birimlerle koordinasyon kurmak ve sahada görev almak,

h) Çalışmalara ilişkin gerekli duyuru ve tanıtımı yaptırmak,

ı) İlgili süreçlere ilişkin yazışma, sevk ve idarelerini yapmak,

i) Gerekli hizmet alım araştırmalarına, hazırlıklarına ve süreçlerine yardımcı olmak,

j) Çalışmalara ilişkin değerlendirme yapmak ve Müdürlük makamına rapor sunmak, Yürüttüğü işler ile ilgili düzenli olarak veri toplamak, değerlendirmek, rapor hazırlamak ve bu doğrultuda uygulanan sistemleri geliştirmek,

k) Şube Müdürü tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.

## 2) Sinema Yapımı ve Prodüksiyon Birimi

a) Denizli'nin turistik ve kültürel değerlerini ulusal ve uluslararası mecralarda tanıtılması amacıyla uzun metraj, kısa metraj sinema filmleri, belgesel, animasyon filmleri yapmak, yaptırmak.

b) Belediyemiz hizmet ve çalışmalarının vatandaşlara etkin şekilde duyurulması amacıyla reklam filmleri hazırlamak, çekimlerini yapmak ve görüntü arşivini sağlamak.

c) Belediyemiz daire başkanlıkları ve üst yönetimle koordinasyonu sağlayarak belediyemizin hizmetlerini tanıtacak filmlerin ön hazırlıklarını yapmak,

ç) Denizli'nin tanıtımı ve Belediye hizmetlerinin tanıtımı için yapılacak reklam filmlerinin senaryolarını yazmak, çekimlerde set yönetimini sağlamak, kurgu ve montajını yapmak, animasyon ve görsel efektlerini yapmak, yapılan filmlerin ilgili daire başkanlıkları ve üst yönetimce onay sürecini takip etmek,

d) Kültür ve Sosyal Hizmetler Daire Başkanlığınca yapılan faaliyetlerin fotoğraf ve video çekimlerini yapmak, etkinliklerde ihtiyaç duyulan video ve fotoğraf alanında teknik destek vermek ve etkinlik çekimlerinin koordinasyonunu sağlamak.

e) Belediyemiz bünyesinde yapılacak çekimler için stüdyo kurmak, hazırlamak ve ekipmanları düzenlemek.

f) Stüdyoda kullanılacak ışık, kamera ve ekipmanları, ses cihazları, kayıt cihazlarını hazırlamak ve muhafaza etmek.

g) Denizli'nin ve Belediye hizmetlerinin tanıtımı amacıyla çekilecek filmler için gerekli kamera, kamera ekipmanları, ışık sistemleri, ses cihazları, enerji üniteleri, diğer gerekli set malzemelerini temin etmek ve çekim alanına ulaştırmak.

ğ) Denizli'nin ve Belediye hizmetlerinin tanıtımı amacıyla çekilecek filmlerin çekim mekanlarında gerekli hazırlığı yapmak, ilgili kurumlarla yapılacak yazışmaları yapmak ve koordinasyonu sağlamak.

h) Denizli'de sinema sektöründe istihdama katkı sağlamak amacıyla prodüksiyon ekipmanlarının kullanımını öğretmek amaçlı eğitimler düzenlemek, stajyer temin etmek,

ı) Kültür ve Sosyal Hizmetler Daire Başkanlığınca yapılan faaliyetlerin fotoğraf ve video çekimleri için gerekli malzemeleri temin etmek, dış yapım ekiplerine teknik destek vermek

i) İlgili süreçlere ilişkin yazışma, sevk ve idarelerini yapmak,

j) Gerekli hizmet alım araştırmalarına, hazırlıklarına ve süreçlerine yardımcı olmak,

k) Çalışmalara ilişkin değerlendirme yapmak ve Müdürlük makamına rapor sunmak

l) Şube Müdürü tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

### Son Hükümler

#### Servis oluşturulması

**Madde 9-** Birimlerin içerisinde servis oluşturulması, İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı'nın koordinesinde Başkan'ın onayı ile gerçekleştirilir.

#### Değişiklik

**Madde 10-** Bu yönergede yapılacak her türlü değişiklikler Başkan onayı ile yapılır, değişiklik teklifinin Başkan onayına sunulması işlemi, İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı'nın koordinesinde gerçekleştirilir.

#### Yürürlük

**Madde 11-** Bu yönerge hükümleri, Başkan onayıyla yürürlüğe girer.

#### Yürütme

**Madde 12-** Bu yönerge hükümlerini Başkan yürütür.

*(Bu yönerge, Başkanlığın 11.06.2025 tarih ve 364693 sayılı Onay'ı ile 11.06.2025 tarihinde yürürlüğe konulmuştur.)*