



**İZMİR İLİ ÇİĞLİ BELEDİYESİ
MECLİS KARARI**

Karar Tarihi : 07.11.2019
Karar Sayısı : 84516765-301.05/91
Meclis Başkanı : ALİ RIZA KÖÇER Meclis Başkan V.

MECLİS TOPLANTISINA KATILAN ÜYELER:

SABAHATTİN UÇAR, ERDAL MANSUROĞULLARI, BENSU GÜLER, ALİ GÜL, DENİZ BEKTAŞ, AYNUR ÇELİK, BARBAROS KİRİŞ, ÖZGÜR ÖZCAN, İBRAHİM İNCESU, ALİ ÜSTÜN, MUSTAFA AVDAN, İBRAHİM KARABULUT, NİMET ERGÜN, EDİBE TOKMAK YILMAZ, DENİZ ÇITAK, EYLEM ÖZDEMİR, HÜSEYİN ÇETİN, KUBİLAY KESGİN, RİFAT BIÇAK, İMAM KOCADAĞ, HÜSNÜ BOZTEPE, ÖZGÜR KANER, A.BARKIN DURMUŞÇELEBİ, NEDİM ASLAN, SEZGİN ÖZGEN, ŞENOL MALKOÇ, HARUN DURSUN.

MECLİS TOPLANTISINA KATILMAYAN ÜYELER: B.SUAT ÇAĞLAYAN, MECİT BOZKURT, MUSTAFA YILDIZ.

**KONU: Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü
Çalışma Usul ve Esaslarına Dair Yönetmelik.**

Belediyemiz Meclisinin 01.10.2019 Tarihli birleşiminde Komisyonumuza havale Edilen; Özel Kalem Müdürlüğünden kayıtlı 26.09.2019 tarih ve 37527872-301.03-E.333 sayılı Başkanlık yazılı Önergesi.

Belediyemiz bünyesinde yeni oluşturulacak olan Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü'ne ait "görev, yetki, çalışma usul ve esaslarını" belirleyen yönetmelik yazımız ek'inde sunulmuştur. Gerekli kararın alınmasını tensiplerinize arz ederim. Denilmekle konu komisyonlarımızda görüşüldü.

Yapılan görüşme sonucunda;

Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü'ne ait Görev, Yetki ve Çalışma Esaslarına Dair Yönetmeliğin kabulüne Komisyonlarımızca oy birliği ile karar verilmiştir. Meclis sayın heyetinin tensiplerine arz olunur. Denilmektedir.

Yukarıda metni yazılı Bütün Komisyonların Raporları meclisimizde okunarak müzakere edilmiş olup; Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğüne ait " Görev, Yetki, Çalışma Usul ve Esaslarını belirleyen Yönetmelik;

**T.C
ÇİĞLİ BELEDİYE BAŞKANLIĞI
GENÇLİK VE SPOR HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
KURULUŞ, GÖREV VE ÇALIŞMA ESASLARINA DAİR YÖNETMELİĞİ
BİRİNCİ BÖLÜM
GENEL HÜKÜMLER
Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**

Amaç

Madde 1. Bu yönetmeliğin amacı, Çiğli Belediyesi Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü'nün idari yapısını, hukuki statüsünü, görev, yetki, çalışma usul ve esaslarını belirleyerek, hizmetlerin daha etkin ve verimli bir şekilde yürütülmesini sağlamaktır.

Kapsam

Madde 2. Bu Yönetmelik, Çiğli Belediyesi Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü'nün görev, yetki ve sorumlulukları ile çalışma usul ve esaslarına ilişkin iş, işlem, faaliyetlerine dair hükümleri kapsar.

Dayanak

Madde 3. Bu Yönetmelik,
5393 Sayılı Belediye Kanunu,
5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu,
657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu,
Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro ilke ve Standartlarına Dair Yönetmeliğin, ilgili mevzuat ve hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

Madde 4. Bu yönetmelikte geçen;

- a) Belediye: Çiğli Belediyesini
- b) Başkanlık : Çiğli Belediye Başkanlığı'nı
- c) Başkan: Çiğli Belediye Başkanı'nı
- d) Başkan Yardımcısı: Çiğli Belediye Başkan Yardımcısı'nı
- e) Müdürlük: Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü'nü
- f) Müdür : Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürü'nü
- g) Personel: Gençlik ve Spor İşleri Müdürlüğünde görev yapan memur, işçi , sözleşmeli ve diğer kurum personelini ifade eder.

Teşkilat ve Bağlılık

Madde 5. Müdürlük; Müdür, Şef, Memur, İşçi ve diğer personelden oluşur.
Bağlılık; Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü Çiğli Belediye Başkanı'na ve yetki verdiği Başkan Yardımcısı'na bağlı olarak görev yapar.

Temel İlkeler

Madde 6. Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü, tüm çalışmalarında aşağıda belirtilen temel ilkeleri esas alır;

- a- Karar alma, uygulama ve eylemlerde şeffaflık,
- b- Hizmetlerin temin ve sunumunda yerindelik ve ihtiyaca uygunluk,
- c- Hesap verilebilirlik,
- d- Kurum içi yönetimde ve ilçeyi ilgilendiren kararlarda katılımcılık,
- e- Uygulamalarda adalet ve hizmette eşitlik,
- f- Belediye kaynaklarının kullanımında etkinlik ve verimlilik,
- g- Hizmetlerde geçici çözümler ve anlık kararlar yerine sürdürülebilirlik esas alınır.
- h- Belediyenin Gençlik ve Spor alanındaki amaçlarını, hedeflerini ve bu hedeflere ulaşmayı mümkün kılacak yöntemleri belirlemek, ilgili birimlerle koordinasyon sağlayarak hizmetleri yürütmek, gerekli planları yapmak ve geleceğe dönük stratejiler belirlemek,
- ı- Belediyenin gençlik ve spor alanında kurumsal anlamda bir bütünlük içinde çalışmalarının sürekliliğini sağlamak,
- j- Yönetici ve diğer pozisyonlarda görev yapan personelin isteklendirilmesini sağlamak, performanlarını arttırmak ve toplam kalite yönetimine göre yüksek standartlarda belediyeçilik hizmeti vermektir.

İKİNCİ BÖLÜM

Kuruluş, Personel ve Teşkilat

Kuruluş

Madde 7 - Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü, 5393 Sayılı Belediye Kanununun 48. maddesi ve 22.05.2016 tarih ve 29719 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Bakanlar Kurulunun “Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik” hükümlerine dayanarak, Çiğli Belediye Meclisinin 03/09/2019 tarih ve 56 sayılı kararı gereğince kurulmuştur.

Personel

Madde 8- Çiğli Belediye Başkanlığı Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü; bir müdür ile yürürlükteki norm kadro mevzuatıyla belirlenen nitelik ve sayıda personel görev yapar. Personel: Memur, işçi, sözleşmeli ve diğer personeli kapsar.

Teşkilat Yapısı

Madde 9. Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü'nün organizasyon yapısı aşağıdaki gibidir;

- ◆ Belediye Başkanı,
- ◆ Başkan Yardımcısı,
- ◆ Müdür,
- ◆ Şef,
- ◆ Memur,
- ◆ İşçi
- ◆ Diğer Personel

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Görev, Yetki ve Sorumluluk

Müdürlüğün Görevleri

Madde 10. Aşağıda belirtilen görevler 5393 Sayılı Belediye Kanunu, Belediye Meclis ve Encümen kararları ile yürürlükte olan diğer kanun, yönetmelik, genelge, tebliğ veb. Mevzuat doğrultusunda Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü tarafından yürütülür;

- 1- Çiğli Belediyesi sorumluluğunda bulunan spor tesis ve sahaların bakım ve onarımının yaptırılması.
- 2- Belediyemiz sınırlarında spor yapan sporcuların yetişme ve gelişmelerini sağlamak, kötü alışkanlıklardan korumak, ruh ve beden sağlıkları itibariyle gerekli tedbirleri alıp, sporun kitlelere yayılmasını teşvik etmek, yaz ve kış spor okulları açmak.
- 3- Tesisleri ve sahaları devamlı olarak bakımlı ve hizmete hazır halde bulundurmamak, tesislerde mevcut demirbaşlar ile spora ait malzeme ve araçların temiz, bakımlı ve her zaman kullanılabilir şekilde bulundurmamak ve tesislerde yapılacak faaliyetin takvimini düzenlemek.
- 4- İlçe hakına spor yaptırmak ve sevdirebilmek adına ilçemizde çeşitli spor dallarında spor müsabakaları düzenlemek.

- 5- İlgili kuruluşlar ve amatör spor kulüpleri ile koordineli olarak amatör sporun gelişmesi yönünde her türlü maddi ve manevi desteği sağlamak.
- 6-Gençlik ve Spor hizmetleri ile ilgili panel, konferans, eğitim, söyleşi düzenlemek.
- 7- Kurum içi spor turnuvaları ve organizasyonlarını düzenlemek.
- 8- Halkın ve öğrencilerinin katılacağı yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda üstün başarı gösteren veya derece alan sporculara Belediye Meclis Kararı ile ödül verilmesini sağlamak.
- 9- Sosyal ve kültürel ve spor fuarlarına katılım sağlamak, Sivil Toplum Örgütleri ile spor eğitim ve sosyal alanlarda koordineli olarak kampanya ve törenler düzenlemek ve destek vermek.
10. Gençlik ve Spor alanlarında diğer kurum ve kuruluşların çalışmalarını izleyerek gerekli hallerde bu çalışmalara ilgili personelin katılımını sağlamak.
- 11- Üst yönetim tarafından verilecek sporla ilgili diğer görevleri yerine getirmek.
- 12- Belediye Meclisince alınacak karar ile Ulusal ve Uluslararası kurumlar ile ortak etkinlikler düzenlemek ve uluslararası etkinliklere katılmak. Uluslararası etkinliklere ev sahipliği yapmak.
 - Federasyon karşılaşmaları için sahaları hazırlayarak, Başkanlık oluru ile kullandırılması sağlamak,
 - Sosyal, kültürel ve spor fuarlarına katılım sağlamak,
 - Gençlik ve Spor alanlarında kampanya ve törenler düzenlemek, destek vermek.
 - Gençlik ve Spor alanında diğer kurum kurum ve kuruluşların çalışmalarını izleyerek gerekli hallerde bu çalışmalara ilgili personelin katılımını sağlamak,
 - Eğitim ve Spor faaliyetleri ile ilgili konularda oluşturulacak komisyonlara katılmak, çalışma konularına ilişkin projeler geliştirmek ve bunların uygulamaya geçmesini sağlamak üzere ilgili platformlarda (sempozyum, seminer, panel , fuar vb.) Belediye'yi temsil etmek.
- 13- Çiğli Belediyesi'nin gençlik ve sportif etkinliklerinin geniş kitlelere ulaşmasını sağlayan tanıtıcı ve duyurucu nitelikte yazılı, görsel ve iletişimsel faaliyetlerde bulunmak.
- 14- Stratejik plan ve performans programı hazırlayarak, faaliyetlerini plan ve programa bağlı hedefler çerçevesinde gerçekleştirmesini sağlamak.
- 15- Gençlik ve Spor etkinlikleri içeren kamp faaliyetleri düzenlemek.
- 16- İş bu yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde yürürlükteki Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü'nü ilgilendiren mevzuat hükümlerine göre çalışmalar yapmak.

Müdürlük Yetkisi

Madde 11. Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü, bu yönetmelikle sayılan görevleri 5393 sayılı Belediye Kanununa dayanarak Belediye Başkanınca kendisine verilen Gençlik ve Spor Hizmetleri ile ilgili tüm görevleri yasalar ve diğer mevzuat çerçevesinde yapmaya yetkilidir.

Müdürlüğün Sorumluluğu

Madde 12. Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü, Belediye Başkanınca verilen ve bu yönetmelikte tarif edilen görevler ile ilgili yasalarda belirtilen görevleri gereken özen ve çabuklukla yapmak ve yürütmekle sorumludur.

Müdürün Görev, Yetki ve Sorumluluğu

Madde 13. Müdürün görev, yetki ve sorumluluğu aşağıda belirtilmiştir

- 1- Müdürlüğün görev, yetki ve sorumluluk alanına giren konular ile mevzuatın öngördüğü görevleri Belediye Başkanı ve /veya Başkan Yardımcısına bağlı olarak, sorumlu olduğu mevzuat hükümlerine uygun olarak yerine getirilmesini sağlamak.

2- Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğünü yürürlükteki mevzuatlar çerçevesinde idare etmek, kendisine bağlı personeli yönlendirmek, denetlemek, vatandaşa daha iyi hizmet sunulmasına gayret etmek, tüm bunlar yapılırken kanun, yönetmelik ve genelgelere riayet edilmesini sağlamak.

3- İlçe halkına, sağlıklı yaşam ve spor alışkanlığını kazandırmak için spor faaliyetleri planları ve projeleri yapmak ve uygun şekilde yürütülmesini sağlamak.

4- Çiğli ilçesi sınırları içerisinde düzenlenecek olan şenlik ve festivallerde yapılacak olan sportif faaliyetlerin planlanması ve programlanmasını yapmak ve uygulamak.

5- Müdürlüğün yıllık faaliyet raporlarının ve stratejik plan, performans programı ve performansa dayalı bütçe taslağının hazırlanmasını sağlamak.

6- Müdürlüğün her türlü çalışmalarını düzenlemek, Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü ile diğer Müdürlük ve Kurumlar arasında koordinasyonu sağlamak.

7- İdari olarak çalışan personelin görev ve sorumluluklarının takibini yapmak ve organizasyonunu sağlamak.

8- Gelecekte doğacak ihtiyaçlara cevap verebilecek şekilde elindeki işyeri, kadro , makine ve teçhizatın planlamasını yapmak.

9- Çalıştırdıkları görevlilerin işbölümü esasları dahilinde sorumluluklarını belirlemek .

10- Müdürlüğün tüm faaliyetlerinde ilgili kanun, tüzük, yönetmelik, genelge, tebliğ, iş metotları ve diğer ilgili meri mevzuata riayeti sağlamak, bunların uygulanmasını sürekli kontrol etmek,; düzeltilmesi gereken hususlar için de olumlu öneri ve teklifleri sunmak.

11- Faaliyetlerin devamlılığını sağlamak için, yapılan işlemlerle ilgili her türlü kaydın tutulmasını, gerekli belgelerin düzenlenmesini ve takibini, önemli olan evrakların muhafaza edilmesini, bu konulardaki mevzuat ve usullere göre hareket edilmesini temin etmek.

12- Çalışanların tabi oldukları mevzuata uygun izin ve hastalık gibi işlemlerini yürütmek, devam durumu takip etmek ve denetlemek, ilgili diğer birimlerle koordinasyonu sağlamak.

13- Bu yönetmelikte sayılan müdürlüğün görevleri ve 5393 Sayılı Belediye Kanunu ve ilgili diğer mevzuat hükümleri çerçevesinde Belediye Başkanınca kendisine verilen Gençlik ve Spor ile ilgili tüm görevleri yapmakla ve koordine etmekle yetkilidir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Görev ve Hizmet İcrası

Görevin Alınması

Madde 14- Müdürlüğe gelen tüm belgeler, dosyalar ve işler elektronik ortamda kaydedilerek ilgisine gönderilir.

Görevin Planlaması

Madde 15- Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğündeki iş ve işlemler müdür tarafından düzenlenen plan dahilinde yürütülür.

Görevin Yürütülmesi

Madde 16- Müdürlükte görevli tüm personel, kendilerine verilen görevleri yasa ve yönetmelikler doğrultusunda gereken özen ve süratle yapmak zorundadır.

BEŞİNCİ BÖLÜM

İşbirliği ve Koordinasyon

Müdürlük Birimler Arasında İşbirliği

Madde 17- Müdürlük dahilinde çalışanlar arasındaki işbirliği ve koordinasyon, müdür tarafından sağlanır.

- a) Müdürlüğe gelen tüm evraklar toplanıp konularına göre dosyalandıktan sonra müdüre iletilir.
- b) Müdür, evrakları gereği için ilgili personele tevzi eder.
- c) Müdürlükteki görevlilerin ölüm hariç her hangi bir nedenle görevlerinden ayrılmaları durumunda görevleri gereği yanlarında bulunan her türlü dosya, yazı ve belgeler ile zimmeti altında bulunan eşyaları bir çizelgeye bağlı olarak yeni görevliye devir teslimini yapmaları zorunludur. Devir-teslim yapılmadan görevden ayrılma işlemleri yapılmaz.
- d) Çalışanın ölümü halinde kendisine verilen yazı, belge ve diğer eşyalar birim amirinin hazırlayacağı bir tutanakla yeni görevliye teslim edilir.

Diğer Kurum ve Kuruluşlar ile Koordinasyon

Madde 18- Müdürlükler arası yazışmalar müdürün imzası ile yürütülür. Müdürlüğün, belediye dışı özel ve tüzel kişiler, Valilik, Büyükşehir Belediyesi, Kamu kurum ve kuruluşları ve diğer şahıslarla ilgili gerekli görülen yazışmaları, Müdür'ün parafı ile Belediye Başkanının veya yetki verdiği Başkan Yardımcısının imzası ile yürütülür.

ALTINCI BÖLÜM

Evraklar ile İlgili İşlemler ve Arşivleme

Arşivleme ve Dosyalama

Madde 19- Müdürlüklerde yapılan tüm yazışmaların birer sureti konularına göre tasnif edilerek ayrı klasörlerde saklanır. İşlemi biten evraklar arşive kaldırılır. Arşivdeki evrakların muhafazasından ve istenildiği zaman çıkarılmasından arşiv görevlisi ve ilgili amiri sorumludur. Arşivleme ve dosyalama işlemleri ile müdürlükçe yapılan yazışmalarda ve imza yetkisinin kullanılmasında Devlet Arşiv Hizmetleri Yönetmeliği esasları doğrultusunda hareket edilir.

YEDİNCİ BÖLÜM

Denetim ve Disiplin

Denetim ve Disiplin Hükümleri

Madde 20- Denetim Yapılması Belediye Başkanlığındaki hiyerarşik yapıya uygun olarak birim amiri, müdürlüğüne ait kadroların denetiminden sorumludur. Tespit edilen aksaklıkları zaman geçirmeden düzeltme yoluna gidecektir.

Disiplinsiz davranışlarda ilgililer hakkında 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu ve 4857 Sayılı İş Kanunu ve Toplu İş Sözleşmesi hükümlerine göre işlem yapılacaktır.

SEKİZİNCİ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Yönetmelikte Hüküm Bulunmayan Haller

Madde 21- İş bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde yürürlükteki ilgili mevzuat hükümlerine uyulur.

Yürürlük

Madde 22- Bu Yönetmelik, 5393 Sayılı Kanununun 18/m bendi gereği Çiğli Belediye Meclisi'nde kabul edildikten sonra 3011 Sayılı Kanununun 2.maddesi gereği mahallinde çıkan gazete veya diğer yayın yolları ile ilan edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 23- Bu Yönetmelik hükümleri Çiğli Belediye Başkanı tarafından yürütülür.

23 maddeden oluşan söz konusu yönetmelik meclisimizde yapılan görüşmeler sonucu, Komisyonlardan geldiği haliyle kabulüne Meclisimizce oy birliği ile karar verilmiştir.

MECLİS BAŞKAN V.
Ali Rıza KÖÇER
Meclis Üyesi

KATİP ÜYE
Bensu GÜLER
Meclis Üyesi

KATİP ÜYE
Nimet ERGÜN
Meclis Üyesi