

T.C
KÜTAHYA BELEDİYESİ
GENÇLİK VE SPOR HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
GÖREV, YETKİ, SORUMLULUK VE ÇALIŞMA YÖNETMELİĞİ

Yürürlük Tarihi ve Sayı: 10.06.2019 tarih ve 161 sayılı meclis kararı.

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1

Bu yönetmeliğin amacı, Kütahya Belediyesi Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü'nün kuruluş, görev, yetki ve sorumlulukları ile çalışma usul ve esaslarını düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2

Bu Yönetmelik, Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü'ndeki personelin görev, yetki ve sorumlulukları ile çalışma usul ve esaslarını kapsar.

Dayanak

MADDE 3

Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü'ne ait bu yönetmelik; Kütahya Belediye Başkanlığı Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü, **10.04.2015** tarihli **28968** sayılı Resmi Gazete' de yayımlanan "Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik " hükümleri gereğince **5393** sayılı Belediye Kanunu ilgili mevzuat hükümlerine istinaden hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4

Bu yönetmelikte adı geçen;

- a) Belediye:** Kütahya Belediyesi' ni,
- b) Başkanlık:** Kütahya Belediye Başkanlığı' nı,
- c) Başkan:** Kütahya Belediye Başkanı' nı,
- d) Müdürlük:** Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü' nü
- e) Müdür:** Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürü' nü,
- f) Personel:** : Gençlik ve Spor İşleri Müdürlüğüne bağlı çalışanların tümünü ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Kuruluş ve Teşkilat Yapısı

Kuruluş

MADDE 5

Kütahya Belediye Başkanlığı Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü, **10.04.2015** tarihli **28968** sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan " Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik " hükümleri gereğince **06.06.2017** tarihli ve **157** sayılı Belediye Meclis Kararı ile kurulmuştur.

Teşkilat Yapısı

MADDE 6

- 1) Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğünün Personel Yapısı aşağıda belirtilen şekildedir;
 - a) Müdür,
 - b) Memurlar,
 - c) İşçiler,
 - d) Sözleşmeli memurlar,
 - e) Teknik personeller,
 - f) Hizmet alımı yoluyla istihdam edilen personeller.
- 2) Müdürlüğün teşkilat yapısı aşağıdaki gibidir;
 - a) Müdür,
 - b) Gençlik ve spor faaliyetleri düzenleme ve yürütme servisi,
 - c) Evrak kayıt servisi.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Birimler, Görev, Yetki ve Sorumluluk

Müdürlüğün Görevleri

MADDE 7

- Aşağıda belirtilen görevler Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü tarafından yürütülür;
- a) Kütahya Belediyesi Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü' nün yükümlü olduğu konular: İl halkının katılacağı spor etkinliklerini düzenlemek, il çapında gençlerin spora yönlendirmek, gençlerin ve sporcuların yetişme ve gelişmelerini sağlamak, kötü alışkanlıklar dan korumak, ruh ve beden sağlıkları itibariyle gerekli tedbirleri alıp, sporun kitlelere yayılmasını teşvik etmek, yaz ve kış spor okulları açmak.
 - b) Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü çalışmalarını Gençlik ve Spor İl Müdürlüğümüz ile Yüzme, Basketbol, Tenis, Masa Tenisi, Voleybol, Tekvando, Geleneksel Ata Sporları, Futbol, Boks, Jimnastik, Güreş, Halter, Atletizm, HİS (Herkes İçin Spor) gibi branşlar da koordineli olarak gerçekleştirir.
 - c) Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü il halkına spor yaptırmak ve sevdirebilmek adına İlimizde çeşitli branşlarda spor müsabakaları ve etkinlikler düzenlemek.
 - d) Gençlik ve Spor İl Müdürlüğü ve diğer amatör spor kulüpleri ile koordineli olarak amatör sporun gelişmesi yönünde yönetimce onaylanan her türlü maddi – manevi desteğin takibinin sağlanması.
 - e) Bölgede bulunan spor kulüpleri ile dayanışma içinde halkın spor faaliyetlerine katılımını sağlamak, gençler için sportif etkinlikler, yarışmalar ve turnuvalar düzenlemek.
 - f) Her türlü Uluslararası kurumlar ile ortak etkinlikler düzenlemek, Uluslararası etkinliklere katılmak, sosyal, kültürel ve spor fuarlarına katılımı sağlamak.
 - g) Engelli bireylere yönelik sportif faaliyetler düzenleyerek farkındalık oluşturmak.
 - h) Çocuklara yönelik etkinlikler düzenleyerek onların sosyal ve fiziksel yönden gelişmesine yardımcı olmak.
 - ı) Sağlıklı yaşam standartları doğrultusunda doğa yürüyüşleri ve etkinlikleri düzenleme.
 - i) Spor alanı ihtiyaçları belirleyerek gerekli Müdürlüklerle birlikte koordinasyon halinde proje sunmak.
 - j) Sağlık ve spor alanında, branşlarında uzmanlaşmış sporcu, teknik adam, antrenör, yönetici ve doktorlarla birlikte söyleşi ve panel düzenlemek.
 - k) Kültür ve tarihimizde yer etmiş bazı sporların (Geleneksel Ata Sporları) toplumda daha iyi bir yere gelmesi amacıyla çalışmalar ve faaliyetler düzenlemek.

l) Spor kulüplerinin spor malzemesi vb. konularda yapmış olduğu taleplerinin yazışma ve sonuçlarının takibini yürütmek.

m) Gençlikle alakalı projeler üretmek ve gençliğin her anlamda sosyal kültürel sportif becerilerini geliştirmek için etkinlikler düzenlemek.

n) Gençliğe yönelik seminer, konferans, paneller, sohbetler ve sempozyumlar düzenlemek.

o) Gençlere yönelik kamp faaliyetleri yapmak.

ö) Belediye Başkanı veya bağlı bulunduğu Başkan Yardımcısı tarafından verilecek diğer görevleri yapmak.

p) Beyaz Masadan gelen talep ve şikâyetlerin anında değerlendirilmesini ve vatandaşa en kısa sürede dönüş yapılmasını sağlamak.

r) Belediyemiz bünyesinde bulunan otobüs ve minibüslerin uygun olması durumunda Kütahya spor kulüpleri, okul takımları ve gençlik kulüplerinin ulaşım taleplerinin yazışmalarının takibini yapmak.

Müdürün Görev, Yetki ve Sorumluluğu

MADDE 8

Müdürün görevleri aşağıda belirtilmiştir;

a) 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.

b) İl halkına, sağlıklı yaşam ve spor alışkanlığını kazandırmak için spor faaliyetleri yürütmek.

c) Kütahya sınırları içerisinde düzenlenecek olan sportif faaliyetlerin planlanması ve programlamasını yapmak ve uygulamak.

d) Belediye'ye ait veya şahıs malı (Belediye'ye hibe edilmiş) alanlarının Belediyenin diğer birimleriyle değerlendirilerek, spor faaliyetleri yapılabilecek alanlar yapılabilmesi için diğer Belediye birimleriyle çalışmalar yapmak.

e) Amatör spor kulüplerinin yardım taleplerinin yazışmalarının ve takibinin yürütülmesini sağlamak.

f) 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.

g) Müdürlüğün her türlü çalışmalarını düzenlemek, yasalarla verilen her türlü ek görevi yapmak,

h) İdari olarak çalışan personelin görev ve sorumluluklarının takibini yapmak ve organizasyonunu sağlamak.

ı) Müdürlük hizmetlerini yürütürken diğer kamu kurumları ile koordinasyonu ve işbirliğini sağlamak.

i) Gelecekte doğacak ihtiyaçlara cevap verebilecek şekilde elindeki malzeme ve teçhizatın planlamasını yapmak.

j) Mesai saatlerinin etkin ve verimli kullanılmasını, personellerin uyum içinde çalışmalarını sağlamak.

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

l) Faaliyetlerin devamlılığını sağlamak için, yapılan işlemlerle ilgili her türlü kaydın tutulmasını, gerekli belgelerin düzenlenmesini ve takibini, önemli olan evrakın muhafaza edilmesini, bu konulardaki mevzuat ve usullere göre hareket edilmesini temin etmek. Önemini kaybeden evrakı kabul edilmiş usullere göre imha etmek.

m) Çalışanlarının tabi oldukları mevzuata uygun tezkiye, izin ve hastalık gibi işlemlerini yürütmek, devam durumunu takip etmek ve denetlemek, ilgili diğer birimlerle koordinasyonu sağlamak.

n) Müdürlüğün yıllık Performans Programını ve buna bağlı olarak yıllık bütçesini hazırlamak. Performans Hedefleri, İş Kapasitesi ve Faaliyet alanlarını dikkate alarak günlük, haftalık, aylık ve yıllık çalışma planları hazırlar ve bu planların uygulanmasını sağlar.

o) Performans Hedefleri ve Bütçesine göre bir yılı boyunca kullandığı kaynakları ve yaptığı faaliyetleri gösteren Yıllık Faaliyet Raporu' nu hazırlamak.

ö) Personelin eğitim ihtiyaçlarını belirleyerek eğitim almalarını sağlamak.

Gençlik ve Spor Faaliyetleri Düzenleme ve Yürütme Servisinin Görev, Yetki ve Sorumlulukları

MADDE 9

Gençlik ve Spor faaliyetleri düzenleme ve yürütme servisinin görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır;

a) Sporu geniş kitlelere yaymak ve sağlıklı yaşamı desteklemek için çeşitli spor müsabakaları, yarışlar ve etkinlikler organize etmek.

b) İlimizdeki çocuk ve gençlerin spor yaparak sağlıklı gelişmelerini desteklemek amacıyla yaz ve kış spor okulları organizasyonu yapmak.

c) İlimizdeki eğitim kurumlarının, spor kulüplerinin ve sivil toplum kuruluşlarının müracaatları doğrultusunda ve imkânlar ölçüsünde spor malzemesi vb. konularda taleplerinin sonucunun takibini sağlamak.

d) Gençlikle alakalı yapılacak projelerin başkanın görüşü alınarak koordineli bir şekilde organize etmek.

e) Gençlikle alakalı projeler üretmek, Kütahya gençliğinin her anlamda sosyal kültürel sportif becerilerini geliştirmek için etkinlikler düzenlemek.

f) Gençliğe yönelik seminer, konferans, paneller, sohbetler ve sempozyumlar düzenlemek.

g) Gençlere yönelik kamp faaliyetlerini organize etmek ve yürütmek.

h) Üstlerinden aldığı emir ve görevleri yerine getirmek.

i) Serviste çalışmakta olan personelin iş, bilgi ve verimliliklerini arttırabilmek için eğitim çalışmalarına katılmak.

Evrak Kayıt Servisi Görev, Yetki ve Sorumlulukları

MADDE 10

Evrak kayıt servisi görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır;

a) Müdür tarafından kendilerine verilen işleri yasalar ve yönerge esaslarına göre yapmak.

b) Müdürlüğe gelen telefonlara bakmak ve Müdürü bilgilendirmek.

c) Müdürlükte "Standart Dosya Planı'nın eksiksiz ve mevzuata uygun yürütülmesini sağlamak.

d) Müdürüyle birlikte birim arşivini oluşturmak.

e) Müdürlüğe gelen-giden evrakların kayıtlarını tutmak, yazışmalarını hazırlamak.

f) Müdürlükteki demirbaş malzemelerinin kayıtlarını tutmak.

- g) Müdür ve Müdürün yetkili kıldığı kişiler (avans mutemedi, taşınır kayıt yetkilisi, gerçekleştirme görevlisi, komisyon üyeleri) tarafından verilen diğer işleri organize etmek.
- h) Evrak Kayıt Birimi personeli Müdür ve Başkan Yardımcılarına karşı sorumludur.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

İşbirliği, Koordinasyon ve Yazışmalar

Müdürlük Birimleri Arasında İşbirliği ve Koordinasyon

MADDE 11

- a) Müdürlük dahilinde çalışanlar arasındaki işbirliği ve koordinasyon, Müdür tarafından sağlanır.
- b) Müdür, evrakları gereği için ilgili personele havale eder.
- c) Bu Yönetmelikte adı geçen 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, veya görevlendireceği personelin hazırlayacağı bir tutanakla yeni görevliye teslim edilir.
- e) Tüm Müdürlük Servisleri yönlendirilen iş ve işlemleri koordine ederek, Personelin çalışmalarını Emniyet Kurallarına dikkat ederek ve İş Güvenliği Tedbirlerini alarak yürütür.

Müdürlükler arasındaki yazışmalar

MADDE 12

Müdürlükler arası yazışmalar 15.12.2014 tarih ve 2014/7074 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile hazırlanan 6321 sayılı Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul Ve Esaslar Hakkında Yönetmelik ve Belediye Başkanı tarafından onaylanarak yürürlüğe giren Kütahya Belediyesi İmza Yetkileri Yönergesi hükümlerine uygun olarak yürütülmektedir.

Diğer Birim, Kurum ve Kuruluşlarla yapılan yazışmalar

MADDE 13

Diğer Birim, Kurum ve Kuruluşlarla yapılan yazışmalar 15.12.2014 tarih ve 2014/7074 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile hazırlanan 6321 sayılı Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul Ve Esaslar Hakkında Yönetmelik ve Belediye Başkanı tarafından onaylanarak yürürlüğe giren Kütahya Belediyesi İmza Yetkileri Yönergesi hükümlerine uygun olarak yürütülmektedir.

BEŞİNCİ BÖLÜM **Çeşitli ve Son Hükümler**

Yönetmelikte Hüküm Bulunmayan Haller **Madde 14**

İş bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde yürürlükteki ilgili kanun, yönetmelik ve mevzuat hükümlerine uyulur.

Yürürlükten Kaldırılan Yönetmelik **Madde 15**

Bu Yönetmeliğin yürürlüğe girmesiyle birlikte Belediye Meclisinin **01.08.2017** tarih ve **196** Meclis Kararı ile kabul edilen Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü Görev, Yetki ve Çalışma Yönetmeliği yürürlükten kaldırılmıştır.

Yürürlük **Madde 16**

Bu Yönetmelik hükümleri Kütahya Belediye Meclisinin kabulüne müteakip Valiliğe gönderilmesi ile yürürlüğe girer.

Yürütme **Madde 17**

Bu yönetmelik Hükümlerini Kütahya Belediye Başkanı yürütür.

Belediye Meclisinin 10.06.2019 tarih ve 161 sayılı meclis kararıyla kabul edilmiştir.

Belediye Meclis 1.Başkan V.
Salih ÖZDEN

Katip
Özgür MUSLU

Katip
Seda SANCAKTAR