



T.C.
ORTAHISAR BELEDİYE BAŞKANLIĞI
MECLİS KARARI

E-44332211-105.04-58

Tarih : 03.05.2023

Birleşim : 2

Oturum : 1

Sayı : 58

Belediye Meclisi'nin 02.05.2023 tarihli birleşiminde Plan Bütçe komisyonuna havale edilen Spor İşleri Müdürlüğü ibareli 26.04.2023 tarih ve E.97254 sayılı, Ortahisar Belediyesi Spor İşleri Müdürlüğü'nün görev, yetki ve sorumlulukları ile çalışma usul ve esaslarına dair yönetmeliği hakkındaki yazının oy birliği ile kabul edilen komisyon raporu okundu.

Yapılan görüşme sonunda;

*5393 sayılı Belediye Kanununun 48. Maddesine istinaden Belediye Meclisinin 03.03.2023 tarih ve 30 sayılı kararı ile kurulan Spor İşleri Müdürlüğüne ait ekte sunulan görev, yetki ve sorumlulukları ile çalışma usul ve esaslarına dair yönetmeliğin, Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik gereğince hazırlandığı görülmüş olup, **5393 Sayılı Belediye Kanununun 18/m maddesine istinaden oy birliği ile kabulüne, gereği için evrakın Spor İşleri Müdürlüğü'ne gönderilmesine karar verildi. 03.05.2023***

Nusret ONUR
Meclis Üyesi
Meclis 1. Başkan V.

Behlül KARAKAŞ
Katip Üye
Meclis Üyesi

Hacer ÖZTÜRK
Katip Üye
Meclis Üyesi



T.C.
ORTAHISAR BELEDİYESİ
SPOR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
GÖREV, YETKİ, SORUMLULUK VE ÇALIŞMA YÖNETMELİĞİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak, Bağlayıcılık, Tanımlar ve Temel İlkeler

Amaç

MADDE 1 - Bu yönetmeliğin amacı Spor İşleri Müdürlüğü teşkilat yapısını, hukuki statüsünü, görev, yetki ve sorumluluklarıyla, çalışma usul ve esaslarını belirleyerek, hizmetlerinin daha etkin ve verimli yürütülmesini sağlamaktır.

Kapsam

MADDE 2 - Bu yönetmelik Spor İşleri Müdürlüğü'nün; hukuki statüsünü, görev, yetki ve sorumlulukları ile çalışma usul ve esaslarını kapsar.

Dayanak

MADDE 3 - Bu yönetmelik, 03/07/2005 tarihli ve 5393 sayılı Belediye Kanununun 15/b maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Bağlayıcılık

MADDE 4 - Ortahisar Belediye Başkanlığı bünyesindeki ilgili müdürlükler görev alanına giren iş ve işlemlerde ilgili mevzuat hükümlerini yerine getirmek hususunda yetkili vesorumlu olup, bu yönetmelik hükümleri ile bağlıdırlar.

Tanımlar

MADDE 5 - Bu yönetmelikte geçen;

- a) **Başkan:** Ortahisar Belediye Başkanı'nı,
- b) **Başkan Yardımcısı:** Ortahisar Belediyesi Spor İşleri Müdürlüğü'nün bağlı bulunduğu Başkan Yardımcısı'nı,
- c) **Başkanlık Makamı:** Ortahisar Belediyesi Başkanlık Makamını,
- d) **Belediye:** Ortahisar Belediyesi'ni,
- e) **Encümen:** Ortahisar Belediye Başkanlığı Encümeni'ni,
- f) **Meclis:** Ortahisar Belediye Başkanlığı Meclisi'ni,
- g) **Müdür:** Ortahisar Belediyesi Spor İşleri Müdürü'nü,
- h) **Müdürlük:** Ortahisar Belediyesi Spor İşleri Müdürlüğü'nü,
- i) **Şeflik:** Ortahisar Belediyesi Spor İşleri Müdürlüğü Şefliklerini,
- j) **Şef:** Ortahisar Belediyesi Spor İşleri Müdürlüğü Şefliklerini ifade eder.

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Evracınızı <http://10.61.100.104/e-imza/> linkinden 8A3EFB2BXB kodu ile doğrulayabilirsiniz.

Temel İlkeler

MADDE 6 - Ortahisar Belediye Başkanlığı, “Sağlıklı, planlı ve sürekli gelişimiyle bugününe ve yarınına yön veren bir kent ile kentine aidiyet duyan, hoşgörü iklimini ve birlikte yaşama kültürünü özümsemiş, huzur ve refah içerisinde yaşayan kentliler için etkin, verimli ve sürdürülebilir hizmetler ve çözümler sunmak.” misyonu, “Ortahisarı yerelden evrensele marka bir kent olarak taşıyan, güçlendiren, huzurlu ve mutlu bir şehir haline getiren, geleceğin nesillerine yenilikçi hizmetler üreten ve koruduğu değerleriyle “En Mutlu Şehir Ortahisar” için model bir belediye olmak.” vizyonu ve aşağıda belirtilen temel ilkelere göre çalışmalarını yürütür.

1. Kentlilik bilinci ve aidiyet duygusunu güçlendirmek,
2. Farklı dokulara saygı duyan ve birlikte yaşama kültürünü sahiplenen bir hizmet sunmak,
3. Dayanışma ve yardımlaşma kültürüne sahip olmak,
4. Birlik ve beraberlik ruhu güçlü olan bir topluma önem veren hizmet sunmak,
5. Kültür, sanat ve sporu yaşamın vazgeçilmezi haline getirmek,
6. Her yaşta eğitimi desteklemek,
7. Her yaştaki bireyin sağlık hizmetlerinden faydalanmasına katkı sağlayan yönetim anlayışı sağlamak,
8. Çevreye duyarlı ve çevre bilinci yüksek bir hizmet sunmak,
9. Koruyucu ve önleyici sağlık hizmetleri ile sağlıklı bir kentin devamlılığını esas almak,
10. Ortahisar’ın ihtiyaç ve taleplerine planlı ve projeli çalışmalarla uzun vadede çözümler sunmak,
11. Herkes için ulaşılabilir ve erişilebilir hizmet üretmek,
12. Altyapısı, büyüme dinamikleri ve kentli refahı doğrultusunda tamamlanan hizmet sağlamak,
13. Kent güvenliğini ön plana çıkarmak,
14. Doğal hayatı ve çevresel değerleri koruma bilincine sahip hizmet anlayışı sunmak,
15. Sosyal, kültürel ve sportif tesisleriyle halka hizmet etmek,
16. Engelsiz bir kent için yaşanılabilir alanları ve altyapıyı desteklemek,
17. Toplumun talep ve tercihlerine odaklı hizmet anlayışına sahip olmak,
18. Hizmetlerin yürütülmesinde hakkaniyeti benimseyen yönetim anlayışı sunmak,
19. Gelenek, inanç, tercih ve yaşam biçimlerine saygılı olmak,
20. Sosyal dayanışma ve yardımlaşmayı gözetken bir hizmet sunmak,
21. Belediye hizmetlerinin planlanmasında ve sunulmasında katılımcı ve tarafsız bir yönetim anlayışına sahip olmak,
22. Belirlenen hedeflere zamanında ulaşmayı amaçlayan yönetim anlayışına sahip bir hizmet sunmak,
23. Sürdürülebilir, verimli ve etkin hizmet anlayışına sahip olmak,
24. Kaynak kullanımında tasarruf ve verimliliği esas alan yönetim anlayışına sahip bir hizmet sunmak.

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Evracınızı <http://10.61.100.104/e-imza/> linkinden 8A3EFB2BXB kodu ile doğrulayabilirsiniz.

İKİNCİ BÖLÜM

Kuruluş, Organizasyon Yapısı ve Personel Yapısı

Kuruluş

MADDE 7 - Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik uyarınca Belediye Meclisinin 03.03.2023 tarih ve 30 Sayılı Kararı ile Spor İşleri Müdürlüğü kurulmuştur.

Organizasyon Yapısı

MADDE 8 – (1) Spor İşleri Müdürlüğü; üst yönetici olarak Belediye Başkanına veya Başkanının görevlendirdiği ve yetki verdiği Başkan Yardımcısına bağlı olarak çalışmalarını sürdürür.

(2) Müdürlüğün organizasyon şemasındaki yatay ve dikey hiyerarşik yapılanma; müdürün teklifi, ilgili başkan yardımcısının uygun görüşü ve Belediye Başkanının onayıyla oluşur ve yürürlüğe girer.

(3) Belediye Başkanı organizasyon yapısını re'sen değiştirmeye yetkilidir.

(4) Spor İşleri Müdürü hizmet gereklerine uygun olarak birimlerin yapısı, çalıştırılacak personelin dağılımı ve yapılacak işlerle ilgili düzenlemeleri ve işlemleri mevzuat çerçevesinde yapar.

Personel Yapısı

MADDE 9 - Spor İşleri Müdürlüğü'nün organizasyon yapısı aşağıdaki gibidir;

- Müdür
- Şef
- Memur
- İşçi
- Diğer Personel

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Görev, Yetki ve Sorumluluklar

Spor İşleri Müdürlüğü'nün Görev, Yetki ve Sorumlulukları

MADDE 10 - Spor İşleri Müdürlüğü; 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu, 5393 Sayılı Belediye Kanunu, Belediye Meclis ve Encümen Kararları ile yürürlükte olan diğer kanun, yönetmelik, genelge, tebliğ vb. mevzuat doğrultusunda verilen görev ve yetki çerçevesinde aşağıdaki görevleri yerine getirir;

- Faaliyet raporları hazırlamak ve üst makama sunmak,
- Ulusal ve uluslararası spor ve kültürel faaliyetler düzenlemek ve katılmak,
- Doğa yürüyüşleri ve sağlıklı yaşam için spor organizasyonları düzenlemek,
- Yaz-kış spor okulları düzenleyerek çocuk ve gençlerin gelişimine katkı sağlamak,

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.
Evrakınızı <http://10.81.100.104/e-imza/> linkinden SADECE B2BXB kodu ile doğrulayabilirsiniz.

5. Spor ile ilgili panel, konferans söyleşi düzenlemek,
6. Özel gün ve haftalarda Başkanlık oluru ile beceri ve sportif alanlarda ödüllü yarışmalar, turnuvalar düzenlemek,
7. Belediyemiz spor saha ve tesislerinin onarımı, bakım ve işletilmesini sağlamak,
8. Stratejik plana, yıllık performans programına, yatırım programına ve müdürlük bütçesine uygun olarak çalışmalarını yürütmek,
9. Spor turnuvaları ve organizasyonlarını düzenlemek,
10. Spor alanları ihtiyaçlarını belirlemek amacıyla çalışmalar yapmak ve bu talepleri Başkanlık Makamına sunmak,
11. Belediye tarafından yapılması planlanan spor etkinlikleri ve kurslar için vatandaş ve personellerden görüşlerini almak, Başkanlık onayından sonra bunların yapılmasını koordine etmek,
12. Halkın ve öğrencilerin katılacağı yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda üstün başarı gösteren veya derece alan sporculara Belediye Meclis kararıyla ödül verilmesini sağlamak,
13. Her türlü uluslararası kurumlar ile ortak etkinlikler düzenlemek, Uluslararası etkinliklere katılmak, uluslararası etkinliklere ev sahipliği yapmak, federasyon karşılaşmaları için sahaları hazırlayarak Başkanlık oluru ile kullandırılmasını sağlamak, spor seminerleri düzenlemek, spor fuarlarına katılım sağlamak, spor eğitim ve sosyal alanlarda kampanya ve törenler düzenlemek, destek vermek, spor alanında diğer 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, uygulamak ve ilgili platformlarda (sempozyum, seminer, panel, fuar vb.) belediyeyi temsil etmek,
14. İçişleri Bakanlığı'nın 25.4.1984 gün ve 27302 sayılı Belediye bütçesinden yapılacak Temsil, Ağırlama ve Tören Giderleri yönergesi kapsamında, yurtiçi ve yurtdışında yapılacak olan her türlü spor faaliyetleri ve organizasyonların ilgili giderlerinin karşılanması,
15. Belediye ve amatör spor kulüpleriyle iş birliği yapmak ve kanun hükümleri çerçevesinde yardım etmek,
16. İlçemizdeki okullarda çocuk ve gençlere sporu sevdirmeye yönelik eğitsel ve sportif faaliyetler gerçekleştirmek ve sportif malzeme desteği vermek,
17. Gençliğin sosyal, kültürel sportif becerilerini geliştirmek için çeşitli seminer, konferans, paneller, turnuva ve yarışmalar düzenlemek,
18. Gençlerin şiddetten uzak durmaları noktasında gençlere yönelik çeşitli eğitim faaliyetleri düzenlemek,
19. Gençlere yönelik yaz ve kış kamp faaliyetlerini organize etmek ve yürütmek,
20. Milli ve manevi değerlerine bağlı bir sporcu gençliği yetiştirmek amacıyla, seminerler ve geziler düzenlemek,
21. İlçemiz sınırları içerisinde faaliyet gösteren; dezavantajlı gençlere yönelik sportif etkinlikler düzenlemek ve sosyal hayata katılımını sağlamak.

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.
Evrakın adresi: <http://01.01.1001043> imza linkinden 8A02F5E8XB kodu ile doğrulanabilir.

22. Gençlerin başta madde bağımlılığı olmak üzere tüm bağımlılıklardan ve zararlı alışkanlıklardan korunmasını sağlamak,
23. Belediyemize ait spor tesislerinde kullanılmak üzere hertürlü malzeme alımı yapmak.

Spor İşleri Müdürü'nün Görev ve yetkileri:

MADDE 11 - Spor İşleri Müdürü:

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 getirir,
2. Müdürlüğün yıllık faaliyet raporlarının ve stratejik plan, performans programı ve performans dayalı bütçe taslağının hazırlanmasını sağlar,
3. Müdürlüğe gelen-giden tüm evrakın kontrolünü ve havalesini yaptıktan sonra ilgisine ulaşmasını, gereğinin yapılmasını ve arşivlenmesini sağlar,
4. Müdürlüğe gelen-giden gizli dereceli evrakın, kaydını yaparak gereğinin yapılmasını sağlar,
5. Stratejik planlama ile müdürlüğün stratejik hedeflerinin ve bütçesinin gerçekleştirilmesini sağlar,
6. Spor İşleri Müdürlüğü ile diğer müdürlük ve kurumlar arasında koordinasyonu sağlar,
7. Müdürlükte çalışan memur, işçi ve diğer personelin başarı ve performans değerlendirmesini yapar,
8. Müdürlük bünyesinde görev yapan birimlerin tüm iş ve işlemlerinin zamanında ve doğru olarak yerine getirilmesini sağlar. Ayrıca sorumlu olduğu memur, işçi, geçici işçi, sözleşmeli ve diğer personelin özlük işlemlerinin mevzuat çerçevesinde yürütülmesini sağlar,
9. Müdürlüğe ilişkin görevlerin, Başkanlık Makamınca uygun görülen programların yürütülmesinde karar verme, tedbir alma ve uygulamaya,
10. Müdürlüğün çalışmalarını, personel görev dağılımını, iş ve işlemlerin düzenlemelerini yapmaya, Müdürlük faaliyetlerini denetlemeye, varsa aksaklıkları gidermeye,
11. Birimdeki tüm personele görev dağılımı yapmaya, ödül, takdirname, yer değiştirme gibi personel işlemleri için Başkanlık Makamına önerilerde bulunmaya,
12. Bu yönetmelikte sayılan Müdürlüğün görevleri ve 5393 sayılı Belediye Kanunu ve ilgili diğer mevzuat hükümleri çerçevesinde, Belediye Başkanınca kendisine verilen tüm görevleri yapmaya yetkilidir.

İdari İşler Şefliği Görev ve Yetkileri:

MADDE 12 - İdari İşler Şefliği:

1. Personelin her türlü özlük ve sosyal haklarını izlemek,
Bu belge güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.
Evrakınızı <http://10.61.100.104/e-imza/> linkinden 8A3EFB2BXB kodu ile doğrulayabilirsiniz.

2. Müdürlüğe ait demirbaş eşya ve malzemelerin kayıtlarını tutmak,
3. Kurum içi ve dışı yazışmaları resmi yazışma usulüne göre gerçekleştirmek,
4. Müdürlüğe posta ile gelen evrakı ve yurttaşlarca verilen dilekçelerin kabul edilmesi,
5. Evrak teslim alındıktan sonra havale ve kayıt işlemi tamamlanarak ilgili birime teslimini sağlamak,
6. Müdürlüğe ait mal ve hizmet alım işlemlerini yürütmek,
7. Uygulamada eksiklik ve aksaklıkları giderici tedbir almak, uygulama birliği sağlamak,
8. Personel yönetimi ile ilgili gerekli işlemleri yapmak ve tedbirleri almak,
9. Mevcut durumda veya iş hacminde meydana gelecek değişikliklere göre işlerin rasyonel şekilde yürütülmesini sağlamak,
10. İşlerin rasyonel şekilde yürütülmesini temin için gerektiğinde müdürlükte istihdam edilen personeli eğitime tabii tutmak ve bu konuda gerekli girişimlerde bulunmak,
11. Müdürlüğe ait arşivin düzenli ve sistemli bir şekilde tutulmasını sağlamak,
12. Müdürlüğe ait taşınırın Taşınır Mal Yönetmeliği çerçevesinde işlemlerini yapmak.
13. Diğer mevzuatlarla ilgili verilen görevleri yapmak,
14. Üst yönetici ve Spor İşleri Müdürü'nün vereceği diğer görevleri yapmak.

Spor Hizmetleri Şefliği Görev ve Yetkileri:

MADDE 13 - Spor Hizmetleri Şefliği:

1. Belediye sınırları içerisinde bulunan parkların içerisinde bulunan spor sahalarının müdürlük tarafından organize edilecek olan spor faaliyetleri için hazırlamak ve gerektiğinde diğer müdürlüklerden yardım almak,
2. Vatandaşlardan gelen istek, öneri ve şikâyetleri değerlendirmek konularla ilgili üst yönetime önerilerde bulunmak,
3. Çalışma alanları için malzeme ve ekiplerin sevkini sağlamak,
4. Kendisine bağlı ekiplerin görevlendirme ve denetimini yapmak,
5. Kendisine verilen görevlerle ilgili konularda amirlerine danışarak alacağı talimata göre işlemleri yerine getirmek,
6. Sorumluluğu altındaki araç ve gereçlerin kullanımında gerekli özeni göstermek,
7. Göreviyle ilgili evrakları ve dokümanları korumak ve saklamak,
8. Kalite yönetim sisteminin uygulanmasını ve devam ettirilmesini sağlamak,
9. Sorumlu olduğu amirlerce belirlenen mesai saatlerine riayet ederek çalışmak ve izinsiz görev yerinden ayrılmamak,
10. Malzeme alımlarında alınan malzemeleri inceleyerek teknik şartnamesine uygun olup olmadığını kontrol edip onay vermek,
11. Birime bağlı personelin görevlerini planlamak, uygulamaları koordine etmek, insan

Evrakınızı <http://10.61.100.104/e-imza/> linkinden 8A3EFB2BXB kodu ile doğrulayabilirsiniz.

ve malzeme gibi mevcut kaynakların en uygun, en verimli şekilde kullanılmasını sağlamak,

12. Sorumlu olduğu amirlerce verilen diğer görevleri yerine getirmektir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Çalışma, Şekil Esasları ve İşleyişi

MADDE 14 - Müdürlüğün çalışma, şekil esasları ve işleyişi aşağıdaki gibidir;

a) Görevin Planlanması;

Müdürlük amaçlarının gerçekleştirilmesinde başarıyı arttırmak için çalışmalarını haftalık, aylık, yıllık olarak planlar ve görevlendirme yaparak çalışma programını görevlendirme çerçevesinde yürüyüp yürümediğini takip eder. Planların gerçekçi ve uygulanabilir planlar olmasına özen gösterilmelidir.

b) Görevin Yürütülmesi;

Spor İşleri Müdürlüğünde faaliyetler müdür tarafından hazırlanan bir plan dahilinde yürütülür. Görevin yerine getirilmesinde diğer birimlerle gerekli koordine müdür ve birim şefleri tarafından sağlanır. Spor İşleri Müdürlüğü personeli Belediye Başkanlığındaki hiyerarşik yapıya uygun olarak amirlerinden aldığı emri özverili ve itina ile yerine getirmek zorundadır.

c) Denetim Yapılması;

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

BEŞİNCİ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Yönetmelikte Hüküm Bulunmayan Haller

MADDE 15 - İş bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde yürürlükteki ilgili mevzuat hükümlerine uyulur.

Yürürlük

MADDE 16 - Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 17 - Bu Yönetmelik hükümlerini Ortahisar Belediye Başkanı tarafından yürütülür.

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Evracınızı <http://10.61.100.104/e-imza/> linkinden 8A3EFB2BXB kodu ile doğrulayabilirsiniz.