

T.C
KADIKÖY BELEDİYE MECLİSİ
KARARI

TOPLANTI DÖNEMİ : 2
TOPLANTI GÜNÜ : 04.06.2015 (HAZİRAN 2015)
BİRLEŞİM : 2
OTURUM : 1
KARAR NO : 2015/94

GÖRÜŞÜLEN GÜNDEM MADDESİ 3.: Spor Müdürlüğünün, 27.05.2015 gün ve 2015-050.99-15-2304835 sayılı, Müdürlüğün adının Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü olarak değiştirilmesi ve Görev ve Çalışma Yönetmeliği ile ilgili teklifi.

KOMİSYONLAR MÜŞTEREK İNCELEMESİ : Kadıköy Belediye Meclisinin Haziran 2015 toplantılarının 01.06.2015 tarihli 1. Birleşiminin, 1. Oturumunda Komisyonlarımıza müştereken havale edilen, Spor Müdürlüğünün, 27.05.2015 gün ve 2015-050.99-15-2304835 sayılı yazısında;

BAŞKANLIK MAKAMINA

İlgi: 05.05.2015 tarih ve 2014/61 sayılı Meclis Kararı.

“Spor Müdürlüğü Görev ve Çalışma Yönetmeliğimiz hazırlanmış olup ekte sunulmuştur.

Makamınızca da uygun görüldüğü takdirde, ilgi kararla oluşturulan Müdürlüğümüzün adının Yönetmelikte belirtildiği gibi Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü olarak değiştirilmesini ve Yönetmeliğimizin kabulü için yazımızın Meclis Başkanlığına havalesini Olurlarınıza arz ederim.” denilmektedir.

KOMİSYONLAR MÜŞTEREK GÖRÜŞÜ : Spor Müdürlüğünün 27.05.2015 gün ve 2015-050.99-15-2304835 sayılı teklifi müdürlüğünden geldiği şekilde kabul edilmiştir.

Yüce Meclise arz olunur, şeklinde hazırlanan Hukuk- Gençlik ve Spor Komisyonlarının 03.06.2015 gün ve 2015/1 sayılı müşterek raporu, Kadıköy Belediye Meclisinin Haziran 2015 toplantılarının 04.06.2015 tarihli 2. Birleşiminin 1.Oturumunda görüşülerek komisyondan geldiği şekilde oybirliği ile (işaretle oylama) kabulüne karar verildi.


Katip
Emel HUBAY


Katip
Keriman NALBANT


Toplantı Başkanı
Meclis 1.Başkan Vekili
Yener KAZAK

Mahalli İdareler Şefliği'ne
08 HAZİRAN 2015
KAYMAKAM

GÖRÜLDÜ
0.506/2015
Aykurt NUHOĞLU
Belediye Başkanı

T.C.

KADIKÖY BELEDİYE BAŞKANLIĞI
GENÇLİK VE SPOR HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
KURULUŞ, GÖREV, YETKİ, SORUMLULUK
ÇALIŞMA USUL VE ESASLARINA İLİŞKİN YÖNETMELİK

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak, Tanımlar ve İlkeler

Amaç

MADDE 1- (1) Bu yönetmeliğin amacı, Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü'nün kuruluş, görev, yetki ve sorumlulukları ile çalışma usul ve esaslarını düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu yönetmelik, Kadıköy Belediyesi Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü'nü kapsar.

Dayanak

MADDE 3- (1) Bu yönetmelik 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 14.maddesi 15/b ve 18/p,m maddelerine dayanılarak çıkarılmıştır.

Tanımlar

MADDE 4- (1) Bu yönetmelikte adı geçen;

Belediye:	Kadıköy Belediyesini
Belediye Başkanı:	Kadıköy Belediye Başkanı
Müdürlük:	Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğünü
Müdür:	Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürünü
Şef: şeflerini	Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğünde çalışan
Personel:	Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğünde çalışan görevli memur, antrenör, monitör, işçi, sözleşmeli personel ve diğer tüm spor görevlilerini ifade eder.



Temel ilkeler

MADDE 5- (1) Kadıköy Belediye Başkanlığı Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü'nün çalışmalarında;

- a) Karar alma, uygulama ve eylemlerde şeffaflık,
- b) Hizmetlerin temin ve sunumunda yerindelik ve ihtiyaca uygunluk,
- c) Hesap verebilirlik,
- ç) Kurum içi yönetimde ve ilçeyi ilgilendiren kararlarda katılımcılık,
- d) Uygulamalarda adalet ve hizmette eşitlik,
- e) Belediye kaynaklarının kullanımında etkinlik ve verimlilik,
- f) Hizmetlerde geçici çözümler ve anlık kararlar yerine sürdürülebilirlik temel ilkelerini esas alır.

İKİNCİ BÖLÜM

Görev, Yetki ve Sorumluluklar

Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü'nün görev, yetki ve sorumlulukları

MADDE 6- (1) Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü;

- a) Belediyenin hizmet amaçları, prensip ve politikaları ile bağlı bulunan mevzuat ve Belediye Başkanının belirleyeceği esaslar çerçevesinde, toplumun tüm kesimlerini spora teşvik etmek ve spor yapmaları için ortam hazırlamak,
- b) İlçemizde sporun tanıtım yönünü ön plana çıkararak spor turizminin gelişmesine katkı sağlamak,
- c) Belediye bünyesinde açılan yaz spor okullarının koordinasyonunu sağlamak,
- ç) Belediye sınırları içerisinde bulunan okullar ile spor organizasyonları konusunda işbirliği yapmak,
- d) Spor organizasyonları için ilgili federasyonlarla irtibat kurmak,
- e) Çeşitli spor dallarında turnuva ve organizasyonlar düzenlemek,
- f) Gerekğinde sporu teşvik edebilmek için gençlere spor malzemesi vermek,
- g) İlgili kanununda belirtilen esaslar dahilinde, amatör spor kulüplerine ayni ve nakdi yardım yapmak,



- ğ) Gerektiğinde amatör spor organizasyonları düzenlemek,
- h) Yurt içinde ve yurt dışında yarışma ve müsabakalarda üstün başarı gösteren ya da derece alan öğrencilere, sporculara, yöneticilere, antrenörlere ve kulüplere ,Kadıköy Belediye Meclisi kararıyla ödül vermek, başarıya teşvik etmek,
- i) Belediye sınırları içerisinde her türlü spor tesisi kurmak , mevcut olanların bakım ve onarımını yaparak,işletilmesini sağlamak.
- i) Spor Müdürlüğü bünyesinde bulunan spor dallarına ilişkin spor faaliyetlerin yürütülmesi için gerektiğinde hizmet alımı yapmak,
- j) İlçemizde bulunan amatör spor kulüplerinin sorunlarıyla ilgilenmek ve çözüm üretmek,
- k) İlçemizde sporun gelişip,tabana yayılması için spor dallarının tümüne destek olmak ve yapılacak organizasyonlara maddi, manevi katkı sağlamak,
- l) İlçemizde bulunan sporla ilgili kuruluşlarla koordineli bir biçimde çalışmak ve iş birliğini geliştirmek,
- m) Şehrimizde bulunan üniversitelerin, sporla ilgili birimleriyle işbirliği yapmak, uygulanabilir projeler geliştirmek,
- n) İlçemizde bulunan her kademedeki okullarda beden eğitimi öğretmeni olarak görev yapan öğretmenlerimizin mesleki ve spor yönünden gelişmelerine katkıda bulunmak, spor organizasyonlarında ve sporun ilçemizde yaygınlaştırılmasında kendilerinden yararlanmak,

Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürünün görev, yetki ve sorumlulukları

MADDE 7- (1) Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürü, Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğünün görev ve hizmetlerinden ötürü Belediye Başkanına karşı sorumlu olup;

- a) Belediyenin sporla ilgili faaliyetlerinin tümünün bir bütün olarak ele alınmasını, değerlendirilmesini ve spor politikasına uygun olarak planlanarak yürütülmesini sağlamak,
- b) Sporun ve spor etkinliklerinin geliştirilmesi amacıyla bilimsel araştırmalar yapmak, panel, konferans ve kongre düzenlemek,
- c) Belediyenin üst yönetimine sportif organizasyonlar hakkında bilgi vermek, katılımlarını sağlamak,
- ç) Spor etkinlikleri ve organizasyonlarında müdürlüğü temsil etmek,
- d) Belediye adına spor etkinlikleri organize etmek,



- e) Stratejik plan, performans programı ve toplam kalite yönetimi uygulamalarında müdürlüğün sorumlu olduğu hususları uygulamak, müdürlüğe ait işleri zamanında yerine getirmek, arşiv sistemini düzenli bir şekilde yürütmek,
- f) Belediye tarafından organize edilen spor faaliyetlerini etkin ve verimli bir şekilde sonuçlandırmak,
- g) Spor kulüpleri ile belirli dönemlerde bir araya gelmek,
- ğ) Bilgi edinme yasasına uygun olarak, Müdürlüğe yapılan yazılı başvurulara, süresi içerisinde,yazılı olarak cevap vermek,
- h) Bütçe ilkelerine uygun olarak, Müdürlüğün gider bütçesini hazırlayıp, süresi içerisinde Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne göndermek ve bütçede ayrılan ödenekleri mevzuata uygun bir şekilde harcamak,
- ı) Müdürlükte görevli personelin izin, vizite, günlük görev çizelgelerini takip etmek, gelişimlerine yönelik hizmet içi eğitim faaliyetleri düzenlemek,bu çalışmalarla ilgili bilgi ve belgeleri dosyalayarak saklamak,
- j) Müdürlükle ilgili olarak, Resmi Gazetede yayınlanan kanun-tüzük-yönetmelik ve genelgesi arşivlemektir.

Şefin görev, yetki ve sorumlulukları

MADDE 8- (1) Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü Şefi;

- a) Görevi gereği müdürlükçe kendilerine verilen işleri yasalar ve yönetmelik esaslarına göre yapmak ve memurları vasıtasıyla yaptırmak,
- b) İşlerini plan ve programa bağlayarak bunların iyi bir şekilde yapılmasını ve zamanında bitirilmesini sağlamak,
- c) Personele iş dağıtımını yaparak sonuçlarını izlemek; kontrol etmek ve personelini denetlemek,
- ç) Kendisine bağlı olarak çalışmakta olan personelin iş, bilgi ve verimliliklerini arttırabilmek için eğitilmeleri yolunda çalışmalar yürütmek,
- d) Müdürlüğe ait genelge ve kararları deftere işleyerek incelemeye hazır hale getirmek,
- e) Demirbaştaki malzemelerin kayıtlarını tutarak; yıl sonunda dökümünü hazırlamak,
- f) Telefon veya şahsen iletilen şikâyet, talep ve isteklerin kısa zamanda çözüme kavuşturulması için çalışmak; belediye ve halk arasında köprü vazifesi görmek,



- g) Spor Müdürlüğü bünyesinde bulunan spor salonları, yüzme havuzları, futbol sahaları ve diğer spor tesislerinin tümünün bakım-onarımını takip etmek, eksikleri müdürlüğe bildirmektir.

Tesis şefinin görev, yetki ve sorumlulukları

MADDE 9- (1) Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü Tesis Şefi;

- a) Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürü'nün alacağı kararları uygulamak,
- b) Tüm tesislerin sağlıklı bir şekilde işletilmesini sağlamak,
- c) Tesislerdeki hizmetlerin yürütülmesi için personel planlaması yapmak, görevlendirilmesini sağlamak,
- ç) Tesislerin bakımlı ve hizmete hazır olmasını sağlamak,
- d) Tesislerde yapılacak olan her türlü spor faaliyetlerinin sağlıklı bir biçimde yürütülmesini sağlamaktır.

Memurların görev, yetki ve sorumlulukları

MADDE 10- (1) Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü Memurları;

- a) Görev alanındaki her türlü demirbaş ve cihazların bakımı ve korunmasından sorumlu olmak,
- b) Müdürlüğün emri ile görev alanındaki iş ve işlemleri yerine getirmektir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Düzenleyici İşlemler

Evrak kayıt sistemi ve yazışmalar

MADDE 11- (1) Müdürlüğe gelen ve giden her evrak bekletilmeksizin kayda alınarak gelen ve giden evrak defterinde izlenir. Yazışmalar sınıflandırılarak standart dosya planına göre dosyalanır ve arşiv sistemine göre korunur.

Defter kayıt ve belgeler

MADDE 12- (1) Müdürlükçe kullanılacak defter, kayıt ve belgeler aynı bilgileri içerecek şekilde elektronik ortamda da düzenlenir. Bu şekilde düzenlenecek defter, kayıt ve belgelerin çıktıları alınarak, sayfa numarası verilmek ve yetkililerince imzalanmak suretiyle konularına göre açılacak dosyalarda muhafaza edilir.

Arşiv ve dosyalama



MADDE 13- (1) Devlet Arşivleri Yönetmeliği hükümlerine göre arşiv tutmak ve yazışmaları sınıflandırarak standart dosya planına göre dosyaları korur.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Yönetmelikte yer almayan hususlar

MADDE 14- (1) İş bu yönetmelikte yer almayan hususlarda yürürlükteki ilgili genel hükümler çerçevesinde hareket edilir.

Yürürlük

MADDE 15- (1) Bu yönetmelik Belediye Meclisince kabul edilip yayımlandıktan sonra yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 16- (1) Bu yönetmelik hükümlerini Kadıköy Belediye Başkanı yürütür.

