

**T.C.
SİVAS
BELEDİYE MECLİSİ**

Karar No:3

**BELEDİYE MECLİSİNİN OCAK AYI TOPLANTISI
06/01/2016 TARİHLİ BİRLEŞİMDE ALDIĞI KARAR**

BİRLEŞİME KATILAN ÜYELER:

33

BİRLEŞİME KATILMAYAN ÜYELER:

Hasan KARAMAN, Mustafa BALABAN,
Emine Birnur KARACA, Adnan TAŞTAN

Meclis Hukuk ve Mevzuat Komisyonunun 05/01/2016 tarihli ve 2 sayılı raporu okundu. Spor İşleri Müdürlüğü Görev ve Çalışma Yönetmeliği ile ilgili Meclis Hukuk ve Mevzuat Komisyonu raporunun görüşülmesinin istenildiği anlaşıldı.

YAPILAN GÖRÜŞME SONUNDA:

Belediye Meclisi'nin Aralık ayı toplantısı 03/12/2015 tarihli birleşiminde Meclis Hukuk ve Mevzuat Komisyonuna havale olunan Spor İşleri Müdürlüğü Görev ve Çalışma Yönetmeliği ile ilgili Meclis Hukuk ve Mevzuat Komisyonunca gerekli gerekli incelemeler yapılarak 05/01/2016 tarihli raporu Meclisimize sunulmuş olup;

Meclisimizin incelemesi sonunda; 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 18. maddesinin (m) bendine istinaden; Spor İşleri Müdürlüğü Görev ve Çalışma Yönetmeliği ile ilgili Meclis Hukuk ve Mevzuat Komisyonu raporunun geldiği şekliyle kabulüne yapılan işaretle oylamada oy çokluğu ile karar alındı.06/01/2016

**T.C.
SİVAS BELEDİYE BAŞKANLIĞI
SPOR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ KURULUŞ, GÖREV VE ÇALIŞMA ESASLARINA DAİR
YÖNETMELİK**

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak, Tanımlar, Temel İlkeler, Kuruluş ve Teşkilat Yapısı

Amaç

MADDE 1- (1) Bu yönetmeliğin amacı, Spor İşleri Müdürlüğünün kuruluş, görev, yetki ve sorumlulukları ile çalışma usul ve esaslarını düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu Yönetmelik, Spor İşleri Müdürlüğündeki personelin görev, yetki ve sorumlulukları ile çalışma usul ve esaslarını kapsar.

Yasal Dayanak

MADDE 3- (1) Bu yönetmelik; 13.07.2005 tarih ve 25874 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 15/b ve 18/m bentleri ve ilgili mevzuat hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

T.C.
SİVAS
BELEDİYE MECLİSİ
06/01/2016 tarih ve 3 nolu kararın devamı

Tanımlar

MADDE 4- (1) Bu yönetmeliğin uygulanmasında;

- | | |
|-------------|--|
| a) Belediye | : Sivas Belediye Başkanlığı |
| b) Başkan | : Sivas Belediye Başkanı |
| c) Müdürlük | : Spor İşleri Müdürlüğü'nü |
| ç) Müdür | : Sivas Belediyesi Spor İşleri Müdürünü, |
| d) Personel | : Spor İşleri Müdürlüğünde görevli tüm personeli ifade |

eder.

Temel İlkeler

MADDE 5- (1) Sivas Belediye Başkanlığı Spor İşleri Müdürlüğünün çalışmalarında;

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

alır.

Kuruluş

MADDE 6- (1) Spor İşleri Müdürlüğü, 5393 sayılı Belediye Kanununun 48. maddesi ve 22.02.2007 tarihli 26442 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Bakanlar Kurulunun“Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik” hükümlerine dayanarak, Sivas Belediye Meclisininin 01/07/2015 tarih ve 538 sayılı kararı gereğince kurulmuştur.

Teşkilat Yapısı

MADDE 7- (1) Spor İşleri Müdürlüğünün Personel yapısı aşağıda belirtilen şekildedir.

- Müdür
- Stadlar ve Spor Tesisleri Şefliği
- Sportif Faaliyetler Şefliği

İKİNCİ BÖLÜM

Müdürlüğün Görev Yetki ve Sorumlulukları;

MADDE 8- (1) Müdürlüğün görev ve yetkileri şunlardır.

- Belediyenin hizmet amaçları, prensip ve politikaları ile bağlı bulunan mevzuat ve Belediye Başkanının belirleyeceği esaslar çerçevesinde, toplumun her kesimini spora teşvik etmek ve spor yapmaları için ortam hazırlamak,
- Spor organizasyonları için ilgili federasyonlarla irtibat kurmak,
- Faaliyet raporları hazırlamak ve üst makama sunmak,
- Ulusal ve Uluslararası spor ve kültürel Faaliyetler düzenlemek ve katılmak,

T.C.
SİVAS
BELEDİYE MECLİSİ
06/01/2016 tarih ve 3 nolu kararın devamı

- d)Doğa yürüyüşleri ve sağlıklı yaşam için spor organizasyonları düzenlemek,
e)Yaz-kış spor okulları düzenleyerek çocuk ve gençlerin gelişimine katkı sağlamak,
f)Spor ile ilgili panel, konferans söyleşi düzenlemek,
g)Özel gün ve haftalarda Başkanlık oluru ile beceri ve sportif alanlarda ödüllü yarışmalar, turnuvalar düzenlemek,
ğ)Belediyemiz Spor saha ve tesislerinin onarımı, bakım ve işletilmesini sağlamak,
h)Engelli vatandaşlarımız için engelsiz spor projeleri hazırlamak ve onların topluma entegrasyonuna yardımcı olmak,
ı)Spor turnuvaları ve organizasyonlarını düzenlemek,
i)Spor alanları ihtiyaçlarını belirlemek amacıyla çalışmalar yapmak ve bu talepleri Başkanlık makamına sunmak,
j)Belediye tarafından yapılması planlanan spor etkinlikleri ve kurslar için vatandaş ve personelin görüşlerini almak,
k)Başkanlık onayından sonra bunların yapılmasını koordine etmek,
l)Halkın ve öğrencilerin katılacağı yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda üstün başarı gösteren veya derece alan sporculara Belediye Meclis kararıyla ödül verilmesini sağlamak,
m)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.
n)Belediyenin amaçlarını, hedeflerini ve bu hedeflere ulaşmayı mümkün kılacak yöntemleri belirlemek, gerekli planları yapmak ve geleceğe dönük stratejiler belirlemek,
o)Belediyenin uygulamaya yönelik hizmetlerinin kalıcı bir yerel yönetim uygulamasına dönüşmesi için kurumsal anlamda bir bütünlük içinde ilgili birimlerle koordinasyon sağlayarak hizmetleri yürütmek ve çalışmaların sürekliliğini sağlamak,
ö)Yönetici ve diğer pozisyonda görev yapan personelin motivasyonunu sağlamak, performanslarını arttırmak ve toplam kalite yönetimine göre yüksek standartlarda belediyeçilik hizmeti vermektir.

MADDE 9- (1) Spor İşleri Müdürlüğü görev ve hizmetlerinden ötürü Belediye Başkanı ve bağlı olduğu Başkan Yardımcısına karşı sorumludur.

Müdürün Yetki ve Sorumluluğu

MADDE 10- (1) Müdürün Görev, Yetki ve Sorumlulukları şunlardır;

- a) Spor İşleri Müdürlüğünü Belediye Başkanlık Makamına karşı temsil eder.
b) Müdürlük bünyesindeki işlerin, ilgili kanunlar, mevzuatlar ve yönetmelikler çerçevesinde yürütülmesinden sorumludur.
c) Müdürlüğün tüm görev ve koordinasyon düzenini sağlar.
ç) Personel idaresini ve çalışma düzenini sağlar.
d) Gelen ve Giden evrakı inceler ve sonuçlandırır.
e) Yasalar çerçevesinde verilen her türlü ek görevi yapar.
f) Disiplin amiri olarak personeline Disiplin Yönetmeliğinin öngördüğü disiplin cezalarını Başkanlığa teklif eder.
g) Kendisine bağlı başarılı personele takdirname ve ödül verilmesini teklif eder.
h) 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,

T.C.
SİVAS
BELEDİYE MECLİSİ
06/01/2016 tarih ve 3 nolu kararın devamı

Şefler ve Diğer Personelin Yetki ve Sorumluluğu
MADDE 11-

- a) Malzeme alımlarında alınan malzemeleri inceleyerek teknik şartnamesine uygun olup olmadığını kontrol edip onay vermek,
- b) Personelin görevlerini planlamak, uygulamaları koordine etmek, insan ve malzeme gibi mevcut kaynakların en uygun, en verimli şekilde kullanılmasını sağlamak,
- c) Spor tesisleri sınırları içerisinde bulunan tüm yeşil alanların bakım, onarım programlarını hazırlamak ve uygulanmasını sağlamak, Stadların, futbol sahalarının bakımlarının yapılmasını sağlamak,
- ç) Müsabakalarda görev alacak personel görevlendirmelerini yapmak,
- d) Vatandaşlardan gelen istek, öneri ve şikâyetleri değerlendirmek konularla ilgili üst yönetime önerilerde bulunmak,
- e) Spor tesislerinin müsabaka öncesi müsabakaya hazır hale getirilmesini sağlamak,
- f) Saha ve salon gelirlerinin kontrolünü yapmak ve zamanında Mali Hizmetler Müdürlüğüne yatırılmasını sağlamak,
- g) Birimin işlerinin en az masrafla tespit edilmiş kalite miktar ve zaman standartları çerçevesinde gerçekleştirilmesini sağlamak üzere bağlı personeli sürekli olarak denetlemek,
- ğ) Göreviyle ilgili evrak eşya ve gereçleri korumak ve saklamak,
- h) Kendisine verilen görevlerle ilgili konularda amirlerine danışarak alacağı talimata göre işlemleri yerine getirmek,
- ı) Kalite yönetim sisteminin uygulanmasını ve devam ettirilmesini sağlamak,
- i) Personel arasında sevgi, saygı ve iş refahını sağlayacak çalışmalar yapmak,
- j) Sorumlu olduğu amirlerce belirlenen mesai saatlerine riayet etmek ve izinsiz görev yerinden ayrılmamak,
- k) Sorumlu olduğu amirlerce verilen diğer görevleri yerine getirmektir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM
Son Hükümler

Yönetmelikte Hüküm Bulunmayan Haller

Madde 12-(1) Bu yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde yürürlükteki ilgili mevzuat hükümlerine uyulur.

Yürürlük:

MADDE 13- (1) Bu Yönetmelik hükümleri; Belediye Meclisinin kabulü ve ilan edildiği tarihten itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme:

MADDE 14 - (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Sivas Belediye Başkanı yürütür.

Erdal KARACA
Meclis Başkanı
Belediye Başkanı V.

Ayla ÇETİNEL
Katip Üye
Meclis Üyesi

Celalettin ÇELİK
Katip Üye
Meclis Üyesi