

T.C
İZMİR KONAK BELEDİYESİ
SPOR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
GÖREV, YETKİ, ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI HAKKINDAKİ YÖNETMELİK

BİRİNCİ BÖLÜM
Amaç ve Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç ve kapsam

MADDE 1 - Bu Yönetmeliğin amacı; Spor İşleri Müdürlüğü'nün görev, yetki, çalışma usul ve esaslarını düzenlemektir.

Bu Yönetmelik, Spor İşleri Müdürlüğü'nün görev, yetki ve çalışma usul ve esaslarını kapsar.

Dayanak

MADDE 2 - Bu Yönetmelik, 10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu ve ilgili yönetmelikleri ile, 5393 Sayılı Belediye Kanunu ve ilgili yönetmeliklerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 3 - Bu Yönetmelikte geçen;

- a) **Bakanlık** : İçişleri Bakanlığını,
b) **Kurum** : İzmir Konak Belediyesini,
c) **Belediye Meclisi** : İzmir Konak Belediye Meclisini,
ç) **Belediye Başkanı** : İzmir Konak Belediye Başkanını,
d) **Başkan Yardımcısı** : Spor İşleri Müdürlüğü'nün bağlı bulunduğu Belediye Başkan Yardımcısını,
e) **Müdürlük** : İzmir Konak Belediyesi Spor İşleri Müdürlüğünü,
f) **Servis** : Müdürlük içerisinde bulunan servisleri,
g) **Müdür** : İzmir Konak Belediyesi Spor İşleri Müdürünü,
ğ) **Servis sorumlusu** : Müdürlük içerisinde bulunan servisin sorumlusunu,
h) **Personel** : Müdürlükte çeşitli ünvanlar altında görev yapmakta olan memur, işçi ve sözleşmeli personeli ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Müdürlüğün İdari Yapısı, Görev, Yetki ve Sorumlulukları

Müdürlüğün idari yapısı

MADDE 4 – Spor İşleri Müdürlüğü;

- a) Müdürlük,
b) Spor Servisi,
c) İdari ve Mali İşler Servisi'nden oluşur.

Müdürlüğün görevleri

MADDE 5 – Müdürlüğün görevleri aşağıda belirtilmiştir;

- a) Müdürlüğün yıllık faaliyet planını Kurumun stratejik hedeflerine göre hazırlamak.
b) Faaliyet planına göre Müdürlüğün yıllık bütçesini hazırlamak.
c) Müdürlüğün yıllık faaliyet raporlarını hazırlamak.

ç) Müdürlük personelinin beceri ve mesleki bilgi açısından gelişmesini sağlamak üzere eğitimlere katılmasını sağlamak.

d) 5393 Sayılı Belediye Kanunu'na dayanarak Belediye Başkanınca Müdürlüğe verilen tüm görevleri ilgili mevzuat çerçevesinde yapmak.

e) Konak İlçe halkının kültürel, toplumsal, ekonomik, kentleşme ve çevre koruma hizmetlerine katkıda bulunmak amacıyla spor alanında çalışmalar yapmak.

f) Spor faaliyetlerini Konak İlçe halkının tümü için erişebilir hale getirmek için ulusal ve uluslararası organizasyonlar düzenlemek ve spor ile ilgili kurslar açmak.

g) 5393 sayılı Belediye Kanununun 14. Maddesinin b fıkrasına göre gerektiğinde, sporu teşvik etmek amacıyla gençlere spor malzemesi vermek, amatör spor kulüplerine aynı ve nakdî yardım yapmak.

ğ) Ulusal ve uluslararası amatör spor organizasyonları ve turnuvalar düzenlemek, düzenlenen organizasyonlara ve turnuvalara katılmak, bu organizasyon ve turnuvalara aynı ve nakdi katkı sağlamak.

Müdürün görev, yetki ve sorumlulukları

MADDE 6- Müdürün görev, yetki ve sorumluluğu aşağıda belirtilmiştir;

a) Müdürlüğe ait görevleri zamanında ve mevzuata uygun bir şekilde yapmak ve yaptırmak ile yetkili ve sorumludur.

b) Müdürlüğün işlerini en kısa zamanda ve en ekonomik olarak istenen şekilde sonuçlandırmak üzere planlar.

c) Kurumun stratejik amaçları, politikaları, bütçeleri ile uyumlu hedefler planlar, programlar geliştirir ve verilen sorumluluğa göre icraat yapar, aksayan ve ya eksik kısımlara yönelik çözümler üretir.

ç) Görevlerin yerinde ve zamanında yerine getirilmemesinden Belediye Başkanına karşı sorumludur.

d) Kanunların uygulanması ile ilgili olarak verdiği emirlerden doğan kamu zararlarından sorumludur.

e) Müdürlüğün harcama yetkilisi olarak, iş ve işlemleri iyi mali yönetim ilkelerine, kontrol düzenlemelerine ve mevzuata uygun bir şekilde gerçekleştirir.

f) Görev ve yetkilerinden bazılarını, sınırlarını açıkça belirtmek, yazılı olmak ve kanuna aykırı olmamak şartıyla ve Belediye Başkanının onayıyla, uygun gördüğü personele devredebilir. Yapılan yetki devri, uygun araçlarla ilgililere duyurulur.

g) Müdürlük çalışmalarında kullanılan demirbaş malzeme ve kırtasiyenin amacına uygun teminini ve kullanımını sağlamak.

ğ) Müdürlüğün yönetiminde tam yetkili ve sorumlu olarak Müdürlüğün her türlü çalışmalarını düzenlemek, gözetmek, kontrol etmek ve denetlemek.

h) Müdürlüğün çalışmalarını tanzim etmek ve personel arası görev dağılımı yapmak.

ı) Yeterli sayı ve nitelikte personel istihdamını, personelin hizmetiçi eğitimini ve görev niteliklerine uygun olarak yetiştirilmelerini sağlamak.

i) Müdürlükle ilgili mevzuatı, yenilikleri, teknik gelişmeleri ve iyi uygulama örneklerini takip ve tespit ederek uygun görülenlerin uygulanmasını sağlamak.

j) Başkanlık Makamınca mevzuat hükümlerine uygun olarak verilen diğer görevleri yapmak.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Müdürlük Servislerinin Yapısı, Görev, Yetki ve Sorumlulukları

Spor servisinin görevleri

MADDE 7 – Spor Servisinin görev ve yetkileri aşağıda belirtilmiştir;

- a) Spor kulüpleri ile dayanışma içinde halkın spor faaliyetlerine katılımını desteklemek, ulusal ve uluslararası sportif etkinlikler, yarışmalar ve turnuvalar düzenlemek.
- b) Görev mahalli içinde yaşayanların ihtiyaç duyduğu spor alanlarını belirlemek amacıyla çalışmalar yapmak, Kuruma ait veya şahıs malı olan uygun alanları değerlendirerek, spor faaliyetleri yapılabilecek alanlar oluşturmak, oluşturulmasını desteklemek.
- c) Kurum tarafından yapılması planlanan spor etkinlikleri ve kurslar için vatandaşların görüşlerini almak ve Belediye Başkanının onayı alınarak yapılması kesinleşen spor etkinliklerinin ve kurslarının yapılmasını koordine etmek, gerçekleştirmek.
- ç) Müdürlüğün sorumluluğu altındaki spor merkezlerinin bakımını, korunmasını ve güvenliğini sağlamak.
- d) Gençlere ve amatör spor kulüplerine spor eğitim hizmeti ve malzeme desteği sağlamak.
- e) Sporculara verilecek olan spor malzemelerinin, spor araç ve gereçlerinin tespitini yapmak ve bunların verilmiş amacı doğrultusunda kullanılmasını sağlamak üzere gerekli tedbirleri almak.
- f) Spor alanlarında yapılacak olan her türlü sportif etkinliklere toplumun her kesiminin katılımını sağlamak.
- g) Müdür tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.

İdari ve mali işler servisinin görevleri

MADDE 8 – İdari ve Mali işler servisinin görev ve yetkileri aşağıda belirtilmiştir;

- a) Müdürlüğe bağlı personelin iş ve işlemlerine ilişkin yasa, kanun, tüzükler ve diğer mevzuat hükümlerine uygun olarak özlük dosyalarının düzenlenmesini sağlamak.
- b) Gerek Kurum içinden ve gerekse Kurum dışından Müdürlüğe gelen her türlü evrakı almak ve evrak kaydını yapmak.
- c) Kaydedilen evrakın Müdürlük tarafından ilgili yerlere havalesini ve teslimini sağlamak.
- ç) İşlemleri tamamlanan evrakı postaya vermek veya ilgili yere gönderilmek üzere Müdürlüğe teslim edilmesini sağlamak.
- d) Müdürlüğün yazışmalarını yapmak.
- e) Müdürlüğe ait mal ve hizmet alım işlemlerini yürütmek.
- f) Resmi Gazete, genelge ve her türlü duyuru ve bildirimlerin takibini ve ilgili birimlere duyurulmasını sağlamak.
- g) Kurumun diğer birimlerinden gelen veya Müdürlüğün yapmak istediği duyuruları almak ve ilgililerine ulaştırmak.
- ğ) Uygulamadaki eksiklik ve aksaklıkları giderici tedbirleri almak, Müdürlük tarafından gerçekleştirilen iş ve işlemlerde uygulama birliğini sağlamak.
- h) Personel yönetimi ile ilgili gerekli işlemleri yapmak ve tedbirleri almak.
- ı) Mevcut durumda veya iş hacminde meydana gelecek değişikliklere göre işlerin rasyonel şekilde yürütülmesini sağlamak.
- i) Talep edildiğinde veya ihtiyaç duyulduğunda Müdürlük personelinin gerekli hizmetiçi eğitimleri almasını sağlamak, bu konuda gerekli girişimlerde bulunmak.
- j) Müdürlüğe ait arşivin düzenli ve sistemli bir şekilde tutulmasını sağlamak.

k) Mdrlge ait taşınır işlemlerini Taşınır Mal Yönetmelięi çerçevesinde yapmak, yapılmasını sağlamak.

l) Müdür tarafından verilen veya ilgili mevzuatta yer alan diğer görevleri yapmak.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM **Çeşitli Hükümler**

İmza yetkilisi görevlendirilmesi

MADDE 9 - Mdrlgn, iř ve işlemlerinin yürütülmesinde, Müdürden sonra gelmek, Müdüre karşı sorumlu olmak ve sınırları belirtilmek suretiyle personel arasından uygun görülenler, Müdürün teklifi, Belediye Başkanının onayı ile imza yetkilisi olarak görevlendirilebilir.

Spor kursları

MADDE 10- Açılacak spor kurslarının planlanması, düzenlenmesi, uygulanması, kontrolü ve denetlenmesi hususunda, iř bu Yönetmeliğin yrrlge girmesinden itibaren altı ay içinde Müdürlük tarafından hukuki bir düzenleme yapılır.

Bu yönetmelikte hüküm bulunmayan haller

MADDE 11 - Bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan hususlarda yürürlükteki ilgili mevzuat hükümlerine göre uygulama yapılır.

BEşİNCİ BÖLÜM **Yürürlük ve Yürütme**

Yürürlük

MADDE 12 - Bu Yönetmelik Belediye Meclisi tarafından kabul edildikten sonra yrrlge girer.

Yürütme

MADDE 13 – İř bu Yürütme maddesi de dahil toplam onüç maddeden oluşan bu Yönetmelik hükümleri Belediye Başkanı tarafından yürütülür.