

T.C.
PAMUKKALE BELEDİYE BAŞKANLIĞI
GENÇLİK VE SPOR HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

GÖREV VE ÇALIŞMA YÖNETMELİĞİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 - (1) Bu Yönetmeliğin amacı, Pamukkale Belediyesi Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğünün kuruluş, görev, yetki ve sorumlulukları ile çalışma usul ve esaslarını düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2-(1) Bu Yönetmelik, yürürlükteki ilgili mevzuat çerçevesinde Pamukkale Belediyesi Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü'nün kuruluş, görev, yetki ve sorumlulukları ile işleyişini kapsar.

Dayanak

MADDE 3-(1) 22/02/2007 tarih ve 26442 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe konulan Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik doğrultusunda düzenlenen Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğüne ait bu yönetmelik; 5393 sayılı Belediye Kanunu ve yürürlükteki diğer ilgili mevzuat hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 – (1) Bu yönetmelikte geçen;

- a) Belediye :Pamukkale Belediyesi'ni,
- b) Başkan :Pamukkale Belediye Başkanı'nı,
- c) Başkanlık :Pamukkale Belediye Başkanlığı'nı,
- d) Encümen :Pamukkale Belediye Encümenini
- e) Meclis :Pamukkale Belediye Meclisi
- f) Başkan Yardımcısı :Pamukkale Belediye Başkan Yardımcısı'nı,
- g) Müdürlük : Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü'nü,
- h) Müdür : Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürü' nü,
- i) Personel :Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğüne bağlı çalışanların tümünü,
- j) Yönetmelik : Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğünün Görev ve Çalışma Yönetmeliğini ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Teşkilat ve Bağlılık

Teşkilat

MADDE 5- (1) Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü, 5393 sayılı Belediye Kanununun 48. maddesi ve Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik çerçevesinde Müdürlüğün teşkilat yapısı aşağıdaki gibidir

- a) Müdür
- b) İdari Büro Şefliği
- c) Gençlik ve Spor Hizmetleri Şefliği

Bağlılık

MADDE 6 - Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü, Belediye Başkanının görevlendireceği Başkan Yardımcısına bağlıdır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Görev, Yetki, Sorumluk ve Nitelikler

Gençlik ve Spor Müdürlüğünün görevleri

MADDE 7- (1) Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü, Pamukkale Belediye Başkanlığı'nın amaçları, prensip ve politikaları ile bağlı bulunulan ilgili mer'î mevzuat ve Belediye Başkanının belirleyeceği esaslar çerçevesinde, Başkanlık Makamının emir ve direktifleri doğrultusunda verilen görev ve yetki çerçevesinde aşağıdaki görevleri yerine getirir.

(2) Stratejik plan ve performans programı detaylarına sadık kalarak hazırlanan sportif faaliyetleri, belirlenen plan ve programa bağlı hedefler çerçevesinde gerçekleştirmek.

(3) Amatör spor kulüpleri ile koordine sağlayarak aynı ve nakdi yardımda bulunmak,

(3) Spor ile ilgili panel, konferans, seminer ve söyleşi düzenlemek.

(4) Kent halkının spor bilincinin oluşturulması ve spora en üst düzeyde katılımının sağlanması için gerekli projeleri üretmek, projelere ait etkinlikleri düzenleyip yürütmek.

(5) Yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda üstün başarı gösteren veya derece alan öğrencilere, Spor Adamlarına (Teknik Yöneticilere, Antrenörlere, Masörlere, Fizyoterapistlere ve Sporculara) Belediye Meclisi kararıyla ödül vermek.

(6) Müsabakalarda görev alacak personel görevlendirmelerini yapmak.

(7) Belediyemiz spor saha ve tesislerinin onarımını yapmak, tesislerin devamlı olarak bakımlı ve hizmete hazır halde bulundurmak, tesislerde mevcut demirbaşların, spora ait malzeme ve araçların temiz, bakımlı ve her zaman kullanılır şekilde bulundurmak ve tesislerde yapılacak faaliyetin takvimini düzenlemek.

(8) Önemli gün ve haftalar kapsamında kentte sportif etkinliklerin planlamasını yapmak ve katılımın sağlanması için gerekli düzenlemeleri yapmak.

(9) Ulusal ve uluslararası spor etkinlikleri planlamak ve düzenlemek, paydaşlar ile ilişkileri yürütmek ve koordinasyonu sağlamak.

(10) Kent halkını sağlıklı yaşam konusunda bilinçlendirmek ve bu kapsamda spor yapmalarını sağlamak için gerekli planlamaları ve düzenlemeleri yapmak.

(11) Mahalleler arası, kurum ve kuruluşlar arası, belediye birimleri arası spor etkinlikleri düzenlemek.

(12) Tüm yıl boyunca, aylık dönemler halinde spor okullarını düzenleyerek çocuk ve gençlerin gelişimine katkı sağlamak.

(13) Gençlere yönelik dergi, kitap, afiş, broşür ve eğitim materyalleri gibi ürünlerin; tasarım, baskı, temin ve dağıtım işlerini yapmak.



- (14) Gençler için kamp ve gezi hizmetlerinin gerçekleşmesini sağlamak.
- (15) Gençlikle alakalı projeler üretmek, Pamukkale gençliğinin her anlamda sosyal ve kültürel becerilerini geliştirmek için etkinlikler düzenlemek.
- (16) 5393 sayılı Belediye Kanununun 76'ncı maddesi uyarınca Kent Konseyi ile ilgili her türlü düzenleme ve faaliyetleri yapmak.

Müdürün görev, yetki ve sorumluluğu

Madde 8- (1) 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 performansına dayalı bütçe taslağının hazırlanmasını sağlar,

(3) Stratejik planlama ile Müdürlüğün, stratejik hedeflerinin ve bütçesinin gerçekleştirilmesini sağlamak,

(4) Görev ve yetkilerini Belediyenin menfaatlerini ve itibarını koruyacak ve olumlu imajını yükseltecek doğrultuda kullanır.

(5) Birimin ve Belediyenin görevlerinin etkin ve verimli bir şekilde yerine getirebilmesini sağlayacak, yürütülecek göreve uygun nitelikli, personelin seçilmesini sağlayacak sistemi tespit eder ve geliştirir.

(6) Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü ile diğer Müdürlük ve kurumlar arasında koordinasyonu sağlar,

(7) Görev alanı ile ilgili çalışmalarda düşük maliyet yüksek kalite ve verimlilik hedefleriyle hareket eder ve personelinin bu konuda teşvik edip, biçimlendirir.

(8) Müdürlük çalışmalarını ilgili gerek duyulduğu takdirde; Yönetmelikler ve Genelgeler hazırlayarak uygulamaya konulmasını sağlar.

(9) Müdürlükte çalışan Memur, İşçi ve diğer personelin devam devamsızlık, başarı ve performansının değerlendirmesini yapar.

(10) Müdürlük bünyesinde görev yapan birimlerin tüm iş ve işlemlerinin zamanında ve doğru olarak yerine getirilmesini sağlar.

(11) Sorumlu olduğu Memur, İşçi, Geçici İşçi, Sözleşmeli ve diğer personelinin özlük işlemlerinin mevzuat çerçevesinde yürütülmesini ve kurum içi eğitim almalarını sağlar.

(12) Müdürlüğün çalışmalarını, personel görev dağılımını, iş ve işlemlerinin düzenlemelerini yapar, Müdürlük faaliyetlerini denetler, varsa aksaklıkları giderir.

(13) Birimdeki tüm personele ödül, takdirname, yer değiştirme, performans değerlendirme gibi personel işlemleri için Başkanlık Makamına önerilerde bulunur.

(14) Müdürlüğün yükümlü olduğu hizmetlerin etkinliği ve sürekliliği açısından çalışma konularına göre idari ve yaptırıma yönelik cezai işlemleri belirler, yürütür ve sonuçlandırır.

(15) Müdürlüğe gelen-giden gizli dereceli evrakın, kaydını yaparak gereğinin yapılmasını sağlar.

(16) Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğüne bağlı birimlere ait taşınır taşınmaz varlıkların tespitini yaptırır, güvence altına aldırır ve uygulamayı sürekli kontrol eder.

(17) Müdürün mazereti nedeniyle görevinden ayrı kaldığı süre içerisinde müdürlük görevi diğer müdürlerden biri veya müdürlükteki uygun personellerden biri tarafından başkanlık makamı onayı ile vekâleten yürütülür.

(18) Alkol, sigara, kumar, fuhuş gibi kötü alışkanlıklardan toplumu korumak amacıyla yayınlar yapmak, fikir planında bu felaketleri anlatmak ve huzurlu yaşama yolunu göstermek,

Müdürlüğün yetkisi

Madde 9- Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü, bu yönetmelikte sayılan görevleri ile yürürlükteki mevzuat ve 5393 sayılı Belediye Kanununa dayanarak Belediye Başkanınca kendisine verilen tüm görevleri ilgili mevzuat çerçevesinde yapmaya yetkilidir.

Müdürlüğün sorumluluğu

Madde 10 - (1) Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü, Belediye Başkanınca verilen ve bu yönetmelikte tarif edilen görevleri ile yürürlükteki ilgili mevzuatta belirtilen tüm görevleri plan, program, genel prensipler ve mevzuat kurallarına göre tam ve zamanında, gereken özen ve çabuklukla yerine getirmekle sorumludur. Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü, yaptığı ve görevi olduğu halde yapmadığı hizmetlerin sonucundan dolayı Belediye Başkanına karşı sorumludur.

Şeflerin görevleri

Madde 11- (1)- Görevi gereği kendine havale edilen işleri mevzuat esaslarına göre yapmak veya yaptırmak.

(2) İşlerini plan ve programa bağlayarak iyi bir şekilde yapılmasını ve vaktinde bitirilmesini sağlamak.

(3) Emrindeki personele iş dağıtımını yaparak onlara görev vermek ve sonuçlarını almak

(4) Personelin durumunu takip ve kontrol ederek denetim altında bulundurmak.

(5) İş yerinin emniyetini sağlayıcı tedbirler almak veya aldırarak.

(6) Şefliğinden ayrılacak veya görev yeri değişecek olan personelin, zimmetinde bulunan iş ve evrakları müşterek bir zabıt ile teslimini sağlamak.

(7) Şefliğine gelen evrakın gereği için ilgili personele talimat vererek yaptırmak, takip etmek ve evrakın gerekli sürede çıkışını sağlamak

(8) Personelin devamı ve mesai durumlarını kontrol etmek, aksaklık varsa Müdürüne bildirmek

(9) Resmi yazıları hazırlamak ve genelge esaslarına göre tanzim ederek veya ettirerek işleme koymak.

(10) Müdür tarafından verilen diğer görevleri müdür adına yürütmek

(11) Şef, birimine ait tüm iş ve işlemlerden müdürüne karşı sorumludur

(12) Birim Müdürüne bağlı olarak çalışır, kendine bağlı olan personellerin tüm iş ve işlemleri ile disiplinlerinden, Müdürlük işlerinin yürürlükteki mevzuat çerçevesinde yerine getirilmesinden müdürüne karşı sorumludur.

(13) Şefin mazereti nedeniyle görevinden ayrı kaldığı süre içerisinde şeflik görevi diğer şeflerden biri veya müdürlükteki uygun personellerden biri tarafından vekâleten yürütülür.

Şeflerin Yetkileri

Madde 12 - Müdürlük bünyesinde görev yapan bölüm şeflerinin yetkileri bu yönetmelikte sayılan görevler ile Müdürlükteki mevzuat ve 5393 sayılı Belediye Kanununa dayanarak Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürünün kendisine verdiği tüm görevleri ilgili mevzuat çerçevesinde yapmaya yetkilidir.

Şeflerin Sorumlulukları

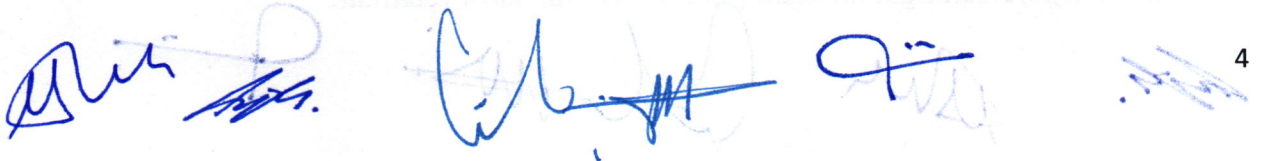
Madde 13 - Müdürlük bünyesinde görev yapan bölüm şefleri Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürünün kendisine verdiği ve bu yönetmelikte tarif edilen görevler ile yürürlükteki ilgili mevzuatta belirtilen tüm görevleri plan, program, genel prensipler ve mevzuat kurallarına göre tam ve zamanında, gereken özen ve çabuklukla yerine getirmekle sorumludur. Şefler, yaptığı ve görevi olduğu halde yapmadığı hizmetlerin sonucundan dolayı Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürüne karşı sorumludur.

ŞEFLİKLERİN GÖREVLERİ

Madde 14- (1) Müdürlük bünyesinde görev yapan şefliklerin görevleri aşağıda belirtildiği gibidir.

a)İdari Büro Şefliği : (1) Müdürlüğün bünyesinde yürütülmekte olan işlemler sırasında gelen evrak, kayıtlarını yapıp, evrakların havalelerini yaparak ilgili personele teslim etmek ve sonuçlandırılan evraklar ile alakalı hazırlanan yazıların kaydı kapatılıp ilgili kişi, birim, kurum ve kuruluşlara göndermek,

2) Müdürlüğün bünyesindeki personelin özlük yazışmalarını yapmak ve takip etmek,



- 3) Periyodik olarak gelen, giden evrakların kontrolünü yaparak zamanında ve yasal süre içinde işlemlerin tamamlanmasını sağlamak,
- 4) Müdürlükçe yapılan tüm yazışmalara ait evrakların usulüne uygun dosyalanmasını sağlamak,
- 5) Şefliğinden ayrılacak veya görev yeri değişecek olan personelin, zimmetinde bulunan iş ve evrakları müşterek bir zabıt ile teslimini sağlamak.
- 6) Müdür tarafından verilen diğer görevleri müdür adına yürütmek.
- 7) Kendine bağlı olan personellerin tüm iş ve işlemleri ile disiplinlerinden, müdürlük işlerinin yürürlükteki mevzuat çerçevesinde yerine getirilmesinden, izinli veya raporlu olan diğer birim şeflerinin işlerini de yürütmek.
- 8) Demirbaş eşya, ayniyat işleri, devir teslim ve imha işleri ile ilgili defter ve kayıt cetvellerinin düzenli bir şekilde tutulup muhafaza edilmesini sağlamak.
- 9) Hurdaya ayrılan, terkini veya tarhı gereken malzeme var ise ; takip ve terkin işlemlerinin yapılmasını sağlamak.
- 10) Müdürlük bünyesinde yapılacak her türlü satın alma işlemleri ile ilgili dosyaları hazırlayıp ve işlemlerin yapılmasını sağlamak
- 11) Bütçenin takibini yapmak,
- 12) Avans ve kredi işlemlerinin takibini yapmak,
- 13) Müdür tarafından verilen diğer görevleri müdür adına yürütmek.
- 14) İşbu yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde yürürlükteki mevzuat hükümlerine göre çalışmalar yapmak.

b) Gençlik ve Spor Hizmetleri Şefliği

- 1) Gençlikle alakalı yapılacak projelerin koordineli bir şekilde organize edilmesini sağlamak.
- 2) Gençlikle alakalı projeler üretmek, Pamukkale Gençliğinin her anlamda sosyal kültürel sportif becerilerini geliştirmek için etkinlikler düzenlenmesini sağlamak.
- 3) Gençlik ve sporla ilgili seminer, konferans, panel ve sempozyumlar düzenlenmesini sağlamak.
- 4) Gençlere yönelik kamp faaliyetlerini organize etmek ve gerekli iş ve işlemlerin yapılmasını sağlamak, yürütmek ve denetlemek.
- 5) Kamp faaliyetlerinin tanıtım ve duyuruların yapılmasını sağlamak.
- 6) Öğrencilerin başarılarını arttırmak için projeler geliştirmek ve uygulanmasını sağlamak.
- 7) İlk ve ortaöğretimdeki öğrencilerin bilgi ve kültürlerini, merak ve ilgilerini arttırmak, başarılarını desteklemek gayretiyle ödüllendirmek, moral ve isteklendirme programların düzenlenmesini sağlamak.
- 8) Üstlerinden aldığı emir ve görevleri yerine getirmek.
- 9) Kendisine direkt bağlı bulunan memurların çalışmasına nezaret etmek.
- 10) Görev unvanına uygun olan ve amirin istediği diğer işleri yapmak.
- 11) Kendisine bağlı olarak çalışmakta olan personelin iş, bilgi ve verimliliklerini arttırabilmek için eğitilmeleri yolunda çalışmalar yürütmek.
- 12) Pamukkale ilçesinde yaşayanların yaşam biçimlerinin renklendirilmesi, çeşitlendirilmesi ve geliştirilmesi amacı ile sportif organizasyonlar düzenlenmesi için işlemlerin yapılmasını sağlamak.
- 13) Sağlıklı yaşam ve sağlıklı toplum için halkın her kesiminin spora teşvik edilmesi amacıyla çalışmalar yapmak ve spor merkezlerinin bu amaç yönünde iş ve işlemlerini gerçekleştirilmesini sağlamak.
- 14) Öğrencilere yönelik spor okulları açmak ve sağlıklı işleyişi için gereken planlama, uygulama ve denetimlerin yapılmasını sağlamak.
- 15) Spor turnuvaları ve organizasyonların düzenlenmesini sağlamak.
- 16) İlçeye yeni spor alanları kazandırmak amacıyla çalışmalar yapılmasını sağlamak.

