

T.C.
SEYDİŞEHİR BELEDİYESİ
GENÇLİK VE SPOR HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
GÖREV, ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI
YÖNETMELİĞİ



Meclis Karar Tarih : 07/06/2024
Meclis Karar Numarası : 2024/ 91

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam ve Yasal Dayanak

Amaç

MADDE 1- (1) Bu yönetmeliğin amacı; Seydişehir Belediyesi Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü'nün idari yapısını, hukukî statüsünü, görev, yetki, çalışma, usul ve esaslarını belirleyerek hizmetlerin daha etkin ve verimli bir şekilde yürütülmesini sağlamaktır.

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu yönetmelik, Seydişehir Belediyesi Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü'nün kuruluş, görev, yetki ve sorumlulukları ile çalışma usul ve esaslarına ilişkin hükümleri kapsar.

Yasal dayanak

MADDE 3- (1) Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü 5393 Sayılı Belediye Kanunun 15/b maddesine ve diğer ilgili mevzuat hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

İKİNCİ BÖLÜM

Kuruluş ve Tanımlar

Kuruluş

MADDE 4- (1) İlgili Başkan Yardımcılığına bağlı olarak görev yapan Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü, müdür, şef, memur, sözleşmeli personel, işçi personel ve diğer personellerden oluşur. (2) Kamu kaynaklarının etkili ve verimli kullanılması, yerel hizmetlerin dengeli dağılımının temin edilmesi, belediye tarafından sunulan hizmetlerde kalitenin artırılması için ihtiyaç duyulan nitelik, unvan ve sayıda personel, Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik hükümlerine uygun olarak istihdam edilir.

Tanımlar

MADDE 5- (1) Bu yönetmeliğin uygulanmasında;
Belediye : Seydişehir Belediyesi,
Başkan : Seydişehir Belediye Başkanı,
Başkanlık : Seydişehir Belediye Başkanlığını,
Meclisi : Seydişehir Belediye Meclisini,
Encümen : Seydişehir Belediye Encümenini,
Başkan Yardımcısı : Seydişehir Belediyesi Başkan Yardımcısını,
Müdürlük : Seydişehir Belediyesi Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğünü,
Merkez : Seydişehir Belediyesi Gençlik ve Spor Merkezlerini,
Müdür : Seydişehir Belediyesi Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürünü,
Merkez Koordinatörü : Merkez bünyesinde görevli sorumluyu,
Teknik Personel : Müdürlük bünyesinde hazırlanan, koordine edilen, uyumlaştırılan, izlenen ve uygunluğu sağlanan tüm projelerde gerekli görülen uzmanlıklara sahip personeli,
Personel : Müdürlüklerde çalışan, bağlı olduğu birim sorumlusunun verdiği görev ve hizmetleri tam ve noksansız olarak yerine getirmekle yükümlü memur ve işçileri; ifade eder.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Teşkilat, Görev, Yetki ve Sorumluluklar

Teşkilat

MADDE 6- (1) Seydişehir Belediyesi Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü İdari Teşkilatı; Gençlik ve Spor Müdürü, şef ve diğer personellerden oluşur.

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

MADDE 7- (1) Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü, Belediye Başkanı ve bağlı bulunduğu Başkan Yardımcısına verilen ve bu yönetmelikte tarif edilen görevler ile ilgili yasalar çerçevesinde gereken özen ve çabuklukla yapmak ve yürütmekle sorumludur.

- a) Seydişehir İlçesindeki okullarda eğitime destek için sivil toplum kuruluşları ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü işbirliği ile etüt ve takviye derslerle yaygın ve örgün öğretimdeki öğrencilere destek kursları açabilir.
- b) Seydişehir İlçesindeki Örgün ve Yaygın olarak eğitim-öğretim gören öğrencilere yönelik kamplar düzenleyebilir.
- c) Seydişehir ilçesinde Devlet okulları öğrencilerine ihtiyaç halinde aynı yardımlarda bulunmak.
- d) Milli ve manevi değerlerine bağlı bir gençlik yetiştirmek amacıyla, seminerler ve geziler düzenlemek.
- e) İlçemizde gençlerin sosyal, kültürel, sportif becerilerini geliştirmek için çeşitli seminer, konferans, paneller, turnuva ve yarışmalar düzenlemek.
- f) Gençlerin şiddetten ve zararlı alışkanlıklardan uzak durmaları noktasında gençlere yönelik çeşitli faaliyetler düzenlemek.
- g) Gençlerin bilimsel faaliyetlere yönlendirilmesi araştırma, proje üretmek ve çalışmalarına destek vermek.
- h) Gençlerin teknolojiyen en verimli şekilde faydalanmalarını sağlamak için imkânlar oluşturmak.
- i) Gençlerin kişisel gelişmeleri ve sosyalleşmelerine katkı sağlayacak faaliyetler düzenlemek.
- j) Gençlerin kariyer planlaması yapmalarında, lise ve üniversite tercihlerinde yardımcı olmak için etkinlikler düzenlemek.
- k) Yurtiçi ve yurtdışı öğrenci değişim programına katılan öğrencilere destek vermek ve organizasyonlar düzenlemek.
- l) Gençlerin madde bağımlılığından uzak durmaları ve bilinçli olmaları için İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü, İlçe Müftülüğü ve ilgili diğer kurumlarla iş birliği yapılarak çeşitli etkinlikler ve kampanyalar düzenlemek.
- m) İlçe genelinde sportif faaliyetler planlamak, projelendirmek ve uygulamak.
- n) Engelli gençler için sportif etkinlikler düzenlemek.
- o) İlçemizdeki izcilik faaliyetlerini sivil toplum örgütleri ile birlikte koordine etmek ve düzenlemek.
- p) Ulusal ve uluslararası sportif ve kültürel faaliyetler düzenlemek ve katılmak.
- r) Yaz-Kış Spor Okulları düzenleyerek çocuk ve gençlerin gelişimine katkı sağlamak.
- s) Halkın ve sporcuların katılacağı yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda üstün başarı gösteren veya derece alan sporculara Belediye Meclis kararıyla ödül verilmesini sağlamak.
- t) Ulusal ve uluslararası etkinlikler düzenlemek, katılmak, ev sahipliği yapmak; sosyal ve kültürel faaliyetlere gençlerin katılımını teşvik ve sağlamak; spor eğitimi alanlarında kampanya ve törenler düzenlemek destek vermek; hayata katkıda bulunma amacıyla çeşitli konularda kitap, broşür, dergi, afiş vb. hazırlamak ve halka ulaşmasını sağlamak.
- u) Okul çağındaki çocuk ve gençlerin sportif faaliyetlere katılımını yaygınlaştırmak, bu yönde İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü ve okullarla iş birliği yapmak.
- v) Gençliğe yönelik eğitici ve yönlendirici faaliyetler düzenlemek.

- w) Dezavantajlı Bireylerin Toplumsal Entegrasyonuna Yönelik çalışmalar yapmak.
- x) Avrupa Birliği, Birleşmiş Milletler Kalkınma Programı, Avrupa Yatırım Bankası, Birleşmiş Milletler Endüstriyel Kalkınma Örgütü, Dünya Bankası, Ekonomik İşbirliği ve Kalkınma Teşkilatı ve benzer diğer uluslararası teşkilatlar ile kurum ve kuruluşların, dünya ülkelerinde yenilik, proje ve girişimcilik kültürünü geliştirmeye yönelik politikalarını, stratejilerini, faaliyetlerini, teşviklerini, fonlarını, program ve projelerini takip etmek ve buralardan ilçemizin yararlanabileceği imkânları belirlemek, bu bulgulara bağlı olarak proje teklifi hazırlamak, inceleme, proje yönetimi, hibe, fon ve kredi sağlama konularında çalışmalar yapmak,
- y) İş bu yönetmelikte belirtilmemiş hallerde yürürlükteki mevzuat hükümlerine göre çalışmalar yapmak.

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

MADDE 8- (1) Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürü; Müdürlüğün yönetiminde tam yetkili kişidir.

- a) "Müdürlüğün Görevleri" kısmında tanımlanmış tüm işleri koordine eder, etkili ve verimli bir şekilde sonuçlanmasını sağlar. Müdürlüğün görev, yetki ve sorumluluk alanına giren konular ile mevzuatın öngördüğü görevleri Belediye Başkanı ve Başkan Yardımcısına bağlı, sorumlu olduğu mevzuat hükümlerine uygun olarak yerine getirir,
- b) Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü ile diğer Müdürlükler arasında koordinasyonu sağlar.
- c) Müdürlüğün yıllık faaliyet raporlarının ve stratejik plan, performans programı ve performans dayalı bütçe taslağının hazırlanmasını sağlar,
- ç) Müdürlüğe gelen-giden tüm evrakın kontrolünü ve havalesini yaptıktan sonra ilgisine ulaşmasını, gereğinin yapılmasını ve arşivlenmesini sağlar,
- d) Müdürlüğe gelen-giden gizli evrakın, kaydını yaparak gereğinin yapılmasını sağlar,
- e) Stratejik planlama ile müdürlüğün stratejik hedeflerinin ve bütçesinin gerçekleştirilmesini sağlar,
- f) Müdürlükte çalışan memur, işçi ve diğer personelin başarı ve performans değerlendirmesini yapar.
- g) 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,
- ğ) Müdürlüğün çalışmalarını, personel görev dağılımını, iş ve işlemlerin düzenlemelerini yapar, müdürlük faaliyetlerini denetler varsa aksaklıkları giderir.
- h) Birimdeki tüm personele görev dağılımı yapmaya, ödül, takdirname, yer değiştirme gibi personel işlemleri için Başkanlık Makamına önerilerde bulunur.

Personelin görev, yetki ve sorumlulukları

MADDE 10- (1) Personelin görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

- a) Müdür tarafından verilen emir ve talimatları yerine getirmek, bütün çalışmalarını mevzuat hükümlerine uygun olarak yürütmek,
- b) Müdürlük ile ilgili yazışmaları yapmak, kayıtları tutmak, arşivlemek, gelen ve giden evrakın takibini yapmak ve her türlü büro işlerini yürütmek,
- c) Mesaiye riayet etmek, çalışma saatlerini etkin ve verimli kullanmak, çalışma arkadaşlarıyla uyumlu olmak, kılık ve kıyafet yönetmeliğine uymak,
- d) Büro malzemeleri ile kendisine teslim edilen diğer malzemeleri korumak, itinalı, etkin ve verimli şekilde kullanmak,
- e) Kendisine verilen görevleri titizlikle ve eksiksiz olarak yerine getirmek. Görevleriyle ilgili konularda Müdürü sürekli bilgilendirmek,

- f) Bilgi edinme başvurularını cevaplayarak, müracaat sahibine zamanında iletmek ve sonucunu ilgili makama bildirmek,
- g) Mahkemelerden ve icra dairelerinden gelen yazıların gereğini gecikmeksizin yerine getirmek ve cevap vermek,
- h) Süreli, günlük, acele ve ivedi yazıların gereğini süresinde yerine getirmek,
- i) Görev verilmesi halinde, seminer, kurs, konferans ve diğer hizmet içi eğitimlere katılmak, mesleki bilgisini geliştirmek.
- (2) Personel; görevlerinin zamanında ve doğru olarak yerine getirilmesinden; üstlerine karşı sorumludur.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Müdürlük Merkezleri

MADDE 11- (1) Müdürlük bünyesinde oluşturulan merkezler şunlardır:

- 1. Gençlik Merkezi**
- 2. Spor Merkezi**
- 3. Proje Koordinasyon Merkezi**

(1) Gerektiğinde, Müdürlük bünyesinde yeni çalışma merkezleri oluşturulabilir.

1. Gençlik Merkezi

MADDE 12- (1) Müdürlük bünyesinde; gençlerin beden ve ruh sağlığının korunması, ilgi ve yeteneklerinin ortaya çıkarılması, kendilerini geliştirmelerine fırsat sağlanması, milli ve manevi değerlerin kazandırılması amacıyla Gençlik Merkezi kurulur.

Bu Merkez:

- a. Gençlikle alakalı yapılacak projeleri; Başkanlığın görüşü doğrultusunda organize etmek,
- b. Yurt içi ve yurt dışından gelen ve yurt içi ve yurt dışına giden öğrencilerin organizasyonunu sağlamak,
- c. Gençlikle alakalı projeler üretmek, Seydişehir gençliğinin her anlamda sosyal, kültürel ve sportif becerilerini geliştirmek için etkinlikler düzenlemek,
- d. Gençliğe yönelik seminer, konferans, panel, sohbet ve sempozyumlar düzenlemek,
- e. Müdürlük tarafından verilen benzer görevleri yapmak.

2. Spor Merkezi

MADDE 13- (1) Müdürlük bünyesinde; kent insanının sportif faaliyetlere ilgisinin artırılması, katılımın sağlanması ve gençlerin zararlı alışkanlıklardan korunması amacıyla Spor Merkezi kurulur.

Bu merkez:

- a. Özel gün ve haftalarda, günün anlam ve önemine uygun etkinlik ve organizasyonlar gerçekleştirmek,
- b. Belediye tarafından yapılan ya da desteklenen sportif her türlü etkinliğin organizasyonunu gerçekleştirmek,
- c. Müdürlük tarafından yapılan etkinlik ve hizmetlerin tanıtımını yapmak,
- d. Her yaştan insanın sağlıklı ve zinde kalmasına katkı yapacak sosyal ve sportif etkinlikler

düzenlemek,

e. Amatör spor kulüplerine destek vermek, spor kulüpleri ile işbirliği yaparak spor organizasyonları düzenlemek,

f. Yaz tatillerinde yaz spor okulu vb. etkinlikler düzenlemek,

g. Müdürlüğün sorumluluğunda olan spor tesislerinin her türlü idari iş ve işlemleri ile bakımını yapmak,

h. Müdürlük tarafından verilen benzer görevleri yapmak.

3. Proje Koordinasyon Merkezi:

MADDE 14- (1) Müdürlük bünyesinde; kullanıma açık hibe fonlarını kullanarak projeler yapmak, kamu kurum ve kuruluşları, üniversiteler ve sivil toplum kuruluşlarına proje ortağı bulmada yardımcı olmak.

Bu Merkez:

- a. Belediyenin bilimsel, sosyal, kültürel ve ekonomik konularda ulusal ve uluslararası ilişkilerini artırmak, geliştirmek, ulusal ve uluslararası platformlarda tanıtımını yapmak,
- b. Başkanlığın uygulanmasını öngördüğü projeler hakkında alt yapı çalışması yapmak ve proje hazırlamak. Hazırlanan projelerin, ilgili birimlerle iş birliği halinde yürütülmesini sağlamak,
- c. Avrupa Birliği Eğitim ve Gençlik Programları ve bu programların alt alanlarıyla ilgili olarak Avrupa Birliği Eğitim ve Gençlik Programları Merkezi Başkanlığı (Ulusal Ajans) veya Avrupa Komisyonu tarafından diğer proje başlıkları konusunda yapılan teklif çağrılarını değerlendirmek, başvurusunu yapmak, ilgili sözleşmelerini imzalatmak ve düzenli olarak ara ve final raporlarını göndermek,
- d. Yıl içerisinde tüm hibe programları ve teklif çağrılarını takip etmek ve ilgili yerlere duyurmak, bilgilendirme toplantıları düzenlemek, proje hazırlama ve yürütme konusunda destek vermek. Mevcut projelerin, yürütülmesi adına gereken organizasyonu sağlamak, bu konuda diğer resmi ve özel kuruluşlarla işbirliği yapmak,
- e. Avrupa Birliği tarafından desteklenen personel eğitim, öğretim, üretim ve kültürel amaçlı değişim program ve projeleri Başkanlık adına yürütmek,
- f. Yurt içi ve yurt dışı kamu kurum ve kuruluşları, üniversiteler ve sivil toplum kuruluşları ile yapılan proje ve çalışmalar konusunda ortak bilimsel toplantılar düzenlemek ve bu amaçla belli zamanlarda katılımcı değişimini koordine etmek, kurum ve kuruluşları ziyaret edecek heyetlerin gezi programlarını koordine etmek,
- g. Bu amaçla tahsis edilen kaynakların muhasebesi ve izlenmesi için gerekli sistemi kurmak ve işletmek, bu amaçla yapılacak resmi yazışmaları yürütmek,
- h. Ulusal ve uluslararası akademik ilişkiler kapsamında her türlü araştırma, inceleme ve değerlendirme faaliyetlerini yapmak,
- i. Anlaşmalar/protokoller çerçevesinde gerçekleşen personel hareketliliğinde, ilan ve seçim aşaması, hareketliliğin organizasyonu, takibi ve sonuçlandırılması işlemlerinin koordinasyonunu ve yürütülmesini sağlamak,
- j. Belediyenin ulusal ve uluslararası projelerinden elde edilen makine, teçhizat, sistem, cihaz vb. envanterin, Belediyenin ilgili birimleri ile koordinasyon halinde kayıt altına alınmasını sağlamak,
- k. Müdürlük tarafından verilen benzer görevleri yapmak ile sorumludur.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Son Hükümler

Yönetmelikte hüküm bulunmayan haller

MADDE 15- (1) İşbu yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde yürürlükteki ilgili mevzuat hükümlerine uyulur.

Yürürlük

MADDE 16- (1) Bu yönetmelik Belediye Meclisinin kabulü tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 17- (1) Bu yönetmelik hükümlerini Belediye Başkanı yürütür.