



"daha çok çalışacağız, daha çok üreteceğiz..."
BAKIRKÖY
BELEDİYESİ

T.C.
BAKIRKÖY BELEDİYESİ
MECLİS KARARI

Karar Tarihi : 09.12.2022
Karar No : 92

Kararın Özü: Spor İşleri Müdürlüğü Çalışma ve Görev Yönetmeliği.

Belediye Meclisini
Teşkil Eden Üyeler

Meclis Başkanı: Mahir ÇELİK (Meclis 1. Başkanvekili)

Emel TIĞLI-Margarit DİKME-Nebahat CİVAN-Cavit GANIÇ-Süleyman Nadir ATAMAN-Recai DELİBAŞIOĞLU-Halit CEBECİ-Arzu GEZENT-Hasan ÇALIŞ-Servet TORAMAN-Saffet ONUR(**İzinli**)-Nesrin SERİNDAĞ-Mesut METİN-Ömer Kaan KARA-Mehmet Tunçer SÜNER(**İzinli**)-Cem ÖZBEY(**İzinli**)-Jale BAKİSTANLI(**İzinli**)-Ali TÜRKOĞLU(**İzinli**)-Ahmet ALTUN-Gökmen YILDIRIM-Aret Şirin TATLIDİL(**İzinli**)-Nagihan TETİK(**İzinli**)-Suat KARAÇORLU-Şebnem YÜKEB-Taşkın TOPRAK-Umut YENİCİ-Emine DİRİCAN-Tarkan ELLERGEZEN-Özden YERLİKAYA(**İzinli**)-Haluk HALİLAĞAOĞLU.

Bakirköy Belediye Meclisinin 8. seçim dönemi 4. toplantı yılı 2022 senesi Aralık ayı Olağan Meclis Toplantılarının 09.12.2022 tarihli 3. birleşiminde, Spor İşleri Müdürlüğü başlıklı "Çalışma ve Görev Yönetmeliği" hakkındaki 07.11.2022 tarih ve 53140 sayılı teklif okundu.

TEKLİF: BAŞKANLIK MAKAMINA; İlgı: 09/09/2022 tarih ve 90024710.02-904.99/53140 İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğünün yazısı. İlgı yazıya istinaden Spor İşleri Müdürlüğü'ne ait çalışma ve görev yönetmeliği hazırlanarak ekte sunulmuştur. Makamınızca da uygun olması halinde, Spor İşleri Müdürlüğü'nün çalışma ve görev yönetmeliğinin Belediye Meclisine havalesini onayınıza arz olunur.

T.C.
İSTANBUL İLİ
BAKIRKÖY BELEDİYE BAŞKANLIĞI
SPOR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
ÇALIŞMA VE GÖREV YÖNETMELİĞİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Hukuki Dayanak ve Tanımlar

Amaç

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

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu Yönetmelik, Bakirköy Belediyesi Spor İşleri Müdürlüğü personelinin görev, yetki ve sorumlulukları ile müdürlüğün çalışma usul ve esaslarını kapsar.

Hukuki dayanak

MADDE 3- (1) Bakirköy Belediye Meclisinin 05.09.2022 tarihli ve 50 sayılı kararı ile kurulmuş olan Spor İşleri Müdürlüğüne ait bu yönetmelik, 5393 sayılı Belediye Kanunu, 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu ve ilgili diğer kanun ve mevzuat hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4- 1) Bu Yönetmeliğin uygulanmasında;

- Belediye: Bakirköy Belediyesini,
- Başkan: Bakirköy Belediye Başkanını,
- Başkan Yardımcısı: Müdürlüğün bağlı olduğu Başkan Yardımcısını,



T.C.
BAKIRKÖY BELEDİYESİ
MECLİS KARARI

Karar Tarihi : 09.12.2022

Karar No : 92

Kararın Özü: Spor İşleri Müdürlüğü Çalışma ve Görev Yönetmeliği.

- d) Meclis: Bakırköy Belediye Meclisini,
e) Müdürlük: Spor İşleri Müdürlüğünü,
f) Müdür: Spor İşleri Müdürünü,
g) Personel: Müdürlüğe bağlı çalışanların tümünü,
h) Yönetmelik: Spor İşleri Müdürlüğünün Çalışma ve Görev Yönetmeliğini ifade eder.

Genel esaslar

MADDE 5- (1) Bakırköy Belediye Başkanlığı Spor İşleri Müdürlüğü tüm çalışmalarında;

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

İKİNCİ BÖLÜM

Kuruluş, Teşkilat ve Bağlılık

Kuruluş

MADDE 6 (1) Spor İşleri Müdürlüğü Bakırköy Belediye Meclisinin 05.09.2022 tarihli ve 50 sayılı kararı gereğince kurulmuştur. Müdürlük bir müdür ve müdürlükte hizmetin gereklerine uygun biçimde görevlendirilen yeterli sayıda ve nitelikte diğer personelden oluşur. Müdürlüğün bu yönergede belirtilen hizmet ve faaliyetlerini daha etkin ve verimli biçimde yürütülebilmesi amacıyla Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına İlişkin Esaslar çerçevesinde müdürlüğün hizmet alanları, görev ve sorumluluklarına paralel olarak ihtiyaç duyulan nitelik ve sayıda ve Başkanın onayı ile kadro karşılığı olmaksızın hizmet gereği, Birim Sorumlusu görevlendirilmesi yapılabilir.

Teşkilat

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

- a) Müdür
b) Memurlar
c) İşçiler
d) Sözleşmeli Personel
e) Diğer Personel

(2) Müdürlüğün teşkilat yapısı aşağıdaki gibidir.

- a) Müdür
b) İdari Büro
c) Atatürk Spor ve Yaşam Köyü
ç) Bakırköy Sanatçılar Parkı ve Spor Kompleksi

Bağlılık

MADDE 8-(1) Müdürlük, Başkana veya görevlendireceği Başkan Yardımcısına bağlıdır. Başkan bu görevi bizzat veya görevlendireceği kişi eliyle yürütür.

Karar Tarihi : 09.12.2022
Karar No : 92

Kararın Özü: Spor İşleri Müdürlüğü Çalışma ve Görev Yönetmeliği.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Görev, Yetki ve Sorumluluk

Müdürlüğün Görevleri

MADDE 9 - (1) Spor İşleri Müdürlüğünün Görevleri;

Bakirköy Belediyesinin amaçları, prensip ve politikaları ile bağlı bulunulan mevzuat ve Belediye Başkanı'nın belirleyeceği esaslar çerçevesinde, Başkanlık Makamının emir ve direktifleri doğrultusunda;

- Ulusal ve Uluslararası spor turnuvaları ve organizasyonlarını düzenlemek ve katılmak,
- Yaz-kış spor okullarının düzenleyerek çocuk ve gençlerin gelişimine katkı sağlamak,
- Spor ile ilgili panel, konferans söyleşi düzenlemek veya düzenletmek.
- Belediyenin spor sahaları ve tesislerinin bakım ve onarımını sağlamak,
- Engelli vatandaşlarımız için engelsiz yaşam projeleri hazırlamak ve topluma kazanımını sağlamak.
- Spor alanları ihtiyaçlarını belirlemek amacıyla çalışmalar yapmak ve bu talepleri başkanlık makamına sunmak,
- Uluslararası kurumlar ile ortak etkinlikler düzenlemek, uluslararası etkinliklere katılmak, uluslararası etkinliklere ev sahipliği yapmak ve spor seminerleri düzenlemek,
- Ulusal ve Uluslararası sportif faaliyetlerinde başarılı olan sporcuları, kulüpleri desteklemek ve ödüllendirmek,
- İlçemizdeki okullarda spor alanları oluşturulması, spor malzemesi desteği verilmesi ve okullarda yetenekli sporcu taraması yapılmasını sağlamak.
- İlçemizde bulunan amatör spor kulüp ve derneklerine ayni ve nakdi yardımda bulunmak.
- Eğitim ve Spor faaliyetleri ile ilgili konularda oluşturulacak komisyonlara katılmak, çalışma konularına ilişkin projeler geliştirmek, uygulamak.
- Ulusal bayramların amacına uygun kutlanması için her türlü katkıyı sağlar ve organizasyonlar düzenler.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Personelin Görev, Yetki ve Sorumluluğu

Spor İşleri Müdürünün görev, yetki ve sorumluluğu

MADDE 10- (1) Spor İşleri Müdürü; bu yönetmelikte sayılan görevleri ile yürürlükteki mevzuat ve 5393 sayılı Belediye Kanunu'na dayanarak Belediye Başkanınca kendisine verilen tüm görevleri ilgili mevzuat, yasa ve yönetmelikler çerçevesinde yapmaya yetkilidir.

Spor İşleri Müdürünün görev, yetki ve sorumluluğu;

- Spor İşleri Müdürlüğü ile diğer Müdürlükler arasında koordinasyonu sağlamak,
- Müdürlüğü Başkanlık Makamına karşı temsil etmek,
- Müdürlük personelinin verimli bir şekilde çalışması için gerekli tedbirleri almak,
- Günlük çalışma programlarını yapmak,
- Görev alanı içinde bulunan faaliyetler için uzun, orta ve kısa vadeli planlar hazırlamak,
- Stratejik planlama ile müdürlüğe verilen hedeflerin gerçekleştirilmesini sağlamak,
- Kendisinin ve personelinin beceri ve mesleki bilgi açısından gelişmesini sağlamak üzere eğitim planlamasını yapmak,
- Müdürlüğüne alınacak, ayrılacak personel ile personelindeki statü değişikliklerini, Başkanlığın personel politika ve usulleri çerçevesinde kontrol etmek,

Karar Tarihi : 09.12.2022
Karar No : 92

Kararın Özü: Spor İşleri Müdürlüğü Çalışma ve Görev Yönetmeliği.

- i) İşgücünün en faydalı şekilde kullanılması ve işlerin en az maliyetle yürütülmesi için, emrindeki personelin görev ve sorumluluklarını belirlemek, iş ve işlemlerin buna uygunluğunu denetlemek,
- j) Faaliyetlerin devamlılığını sağlamak için, yapılan işlemlerle ilgili her türlü kaydın tutulmasını, gerekli belgelerin düzenlenmesini ve takibini, önemli olan evrakın muhafaza edilmesini, bu konulardaki mevzuat ve usullere göre hareket edilmesini sağlamak,
- k) Taşınır Mal Yönetmeliği kapsamında müdürlüğe ait taşınır malların etkin, ekonomik ve verimli kullanılmasını sağlar bu kapsamda gerekli iş ve işlemleri yürütür.
- l) Yasalar ve diğer mevzuatla kendisine verilen görevler ile Başkanlıkça verilecek diğer işleri yapmakla yükümlüdür.
- m) Yürütülen bütün işlerin, ilgili Kanunlar, Mevzuatlar, Yönetmelikler ve ilgili Genelgeler çerçevesinde doğru ve zamanında yapılmasından, ilgili Başkan Yardımcısı ve Başkana karşı sorumludur.
- n) Müdürlüğün yönetiminde tam yetkili kişidir. Müdürlüğün Harcama yetkilisi ve Müdürlük personelinin Disiplin Amiridir.

MADDE 11-(1) Spor İşleri Müdürlüğünde İdari Büro Sorumlusu statüsünde çalışan personelin görev yetki ve sorumluluğu;

- a) Bürodaki işlerin yasa ve yönetmelikler, Başkanlık ve Müdürlük talimatlarına uygun eksiksiz ve gecikmesiz olarak yapılmasını ve bu amaçla personelin eğitimini sağlamaktan,
- b) Personele havale edilen evraklarla ilgili olarak yapılan işleri kontrol etmekten, işlemlerin eksiksiz ve zamanında yapılmasından,
- c) Müdür tarafından verilen görevleri yerine getirmekten,
- d) Müdürlükte kendisine bağlı memur ve personeli denetlemek ve bunların talimat, bildiri ve genelgeler çerçevesinde verimli bir şekilde çalışmasını sağlamaktan,
- e) Belediye mevzuatı, diğer mevzuatlar ve bu yönerge ile kendisine verilen görevlerin yerine getirilmesinden, müdürüne karşı sorumludur.

Diğer personelin görev, yetki ve sorumluluğu

MADDE 12-(1) Müdürlük emrinde görevli memurlar ve diğer personel;

- a) Müdürlüğünün görev alanı ile ilgili olarak, Başkanlığın amaçları, politikaları ve bütçeleri ile uyumlu hedefler, planlar ve programların geliştirilmesinde gerekli desteği eksiksiz vermekten,
- b) Müdürlüğün kendisine tevdi edilen işlerini en kısa zamanda ve en ekonomik şekilde icra ederek sonuçlandırmaktan,
- c) Müdürlüğün haberleşme ve evrak akışını sağlamaktan,
- d) Müdürlüğün faaliyet planını Başkanlığın stratejik hedeflerine göre hazırlanmasında tüm iş ve işlemleri yapmaktan,
- e) Organizasyon yapısında ve/veya iş tariflerinde zamanla doğacak değişiklikler için kendini geliştirmekten,
- f) İşbölümü esasları dâhilinde, eş düzey ve diğer pozisyonlarla koordinasyon içerisinde çalışmaktan,
- g) Kendisinin verimli ve etkin çalışmasına yardım edecek bütün konularda bilgisini devamlı arttırmaktan,
- h) Müdürlüğün tüm faaliyetlerinde ilgili kanun, tüzük, yönetmelik, genelge, tebliğ, iş metotları ve diğer ilgili mer'i mevzuata riayet etmekten,

Karar Tarihi : 09.12.2022
Karar No : 92

Kararın Özü: Spor İşleri Müdürlüğü Çalışma ve Görev Yönetmeliği.

- i) Faaliyetlerin devamlılığını sağlamak için, yapılan işlemlerle ilgili her türlü kaydı tutmak, gerekli belgeleri düzenlemek ve takip etmek, önemli olan evrakı usulüne uygun muhafaza etmekten,
j) Kendilerine verilen görevleri kanunlar, tüzükler, yönetmelikler, Başkanlık Genelge ve Bildirileri ile ilgili mevzuat çerçevesinde gecikmesiz ve eksiksiz olarak yapmaktan, yükümlü ve sorumludur.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Evraklarla İlgili İşlemler ve Arşivleme

Diğer kurum ve kuruluşlarla ilgili işlemler

MADDE 13-(1) Müdürlüğün diğer birimler ve kuruluşlar ile yazışmalarında;

- a) Müdürlükler arası yazışmalar Müdürün imzası ile
b) Müdürlüğün, Belediye dışı özel ve tüzel kişiler, Valilik, Büyükşehir Belediyesi, Kamu Kurum ve Kuruluşları ve diğer şahıslarla ilgili gerekli görülen yazışmalar; Müdür ve Başkan Yardımcısının parafı Belediye Başkanını veya yetki verdiği Başkan Yardımcısının imzası ile yürütülür.

Gelen giden evrakla ilgili yapılacak işlemler

MADDE 14 – (1) Gelen-giden evrak kaydı ile ilgili yapılacak işlemlerde;

- a) Müdürlüğe elektronik ortamda veya fiziki olarak gelen evrakın önce elektronik ortamda kaydı yapılarak referans numarası verilir. Müdür tarafından ilgili personele elektronik ortamda havale edilir. Personel evrakın gereğini zamanında ve noksansız yapmakla yükümlüdür.
b) Evraklar ilgili personele imza karşılığı zimmetle verilir. Evrakların havalesinin yalnızca elektronik ortamla yapılması halinde de personele zimmetlenmiş sayılır. Gelen ve giden evraklar elektronik ortamda veya matbu evrak kayıt defterine referans ve kayıt numarasına göre işlenir. Müdürlüklere gönderilecek evraklar zimmetle ilgili müdürlüğe teslim edilir. Müdürlükler arası havale ve kayıt işlemleri elektronik ortamda yapılır.

Arşivleme ve dosyalama

MADDE 15 - (1) Yapılan yazışmaların arşivleme işlemlerinde;

- a) Müdürlüklerde yapılan tüm yazışmaların birer sureti konularına göre tasnif edilerek ayrı klasörlerde saklanır.
b) İşlemi biten evraklar arşive kaldırılır.
c) Arşivlerdeki evrakların muhafazasından ve istenildiği zaman çıkarılmasından arşiv görevlisi ve ilgili amiri sorumludur.
d) Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkındaki Yönetmelik hükümleri doğrultusunda arşivlenme süresi dolan evrakların tasnif ve imha işlemleri yapılır.

ALTINCI BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Yönetmelikte Yer Almayan Hususlar

MADDE 16-(1) İşbu Yönetmelikte yer almayan hususlarda yürürlükteki ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.

Karar Tarihi : 09.12.2022
Karar No : 92

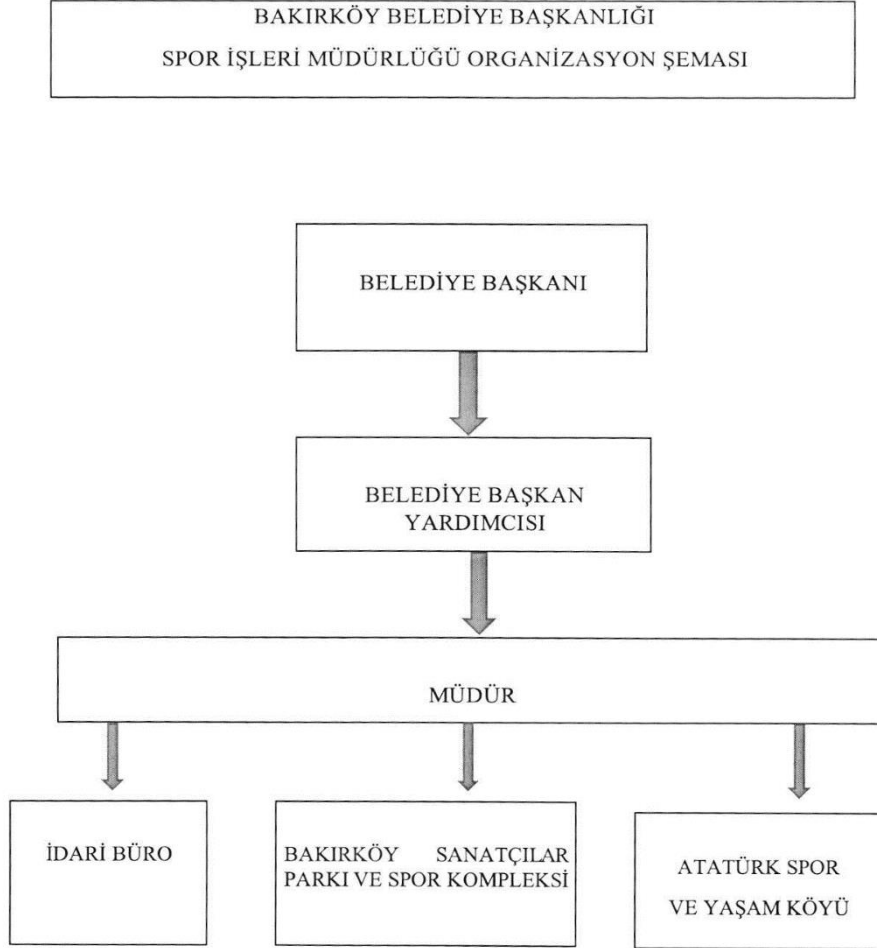
Kararın Özü: Spor İşleri Müdürlüğü Çalışma ve Görev Yönetmeliği.

Yürürlük

MADDE 17-(1) Bu Yönetmelik Bakırköy Belediye Meclisi tarafından kabul ve Bakırköy Belediyesi internet sitesinde (www.bakirkoy.bel.tr) ilanı ile yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 18-(1) Bu Yönetmelik hükümlerini Bakırköy Belediye Başkanı yürütür.





T.C.
BAKIRKÖY BELEDİYESİ
MECLİS KARARI

Karar Tarihi : 09.12.2022
Karar No : 92

Kararın Özü: Spor İşleri Müdürlüğü Çalışma ve Görev Yönetmeliği.

Bakirköy Belediye Meclisinin 8. seçim dönemi 4. toplantı yılı 2022 senesi Aralık ayı Olağan Meclis Toplantılarının 09.12.2022 tarihli 3. birleşiminde “Spor İşleri Müdürlüğü Çalışma ve Görev Yönetmeliği” hakkında Hukuk Komisyonu’nun düzenlemiş olduğu rapor okundu.

HUKUK KOMİSYONU RAPORU

Bakirköy Belediye Meclisinin 8. Seçim Dönemi 4. Toplantı yılı 2022 senesi Kasım ayı olağan Meclis Toplantısının, 07 Kasım 2022 tarihli 1. birleşiminde gündem maddelerinin görüşülmesi neticesinde, Hukuk Komisyonu’na havale edilen yazı ekinde bulunan “Spor İşleri Müdürlüğü Çalışma ve Görev Yönetmeliği” hakkındaki dosya komisyonumuzca detaylı olarak incelenmiştir.

KOMİSYON GÖRÜŞÜ

“Spor İşleri Müdürlüğü Çalışma ve Görev Yönetmeliği” dosyası incelenmiş olup müdürlük teklifi oy birliği ile komisyonumuzca uygun görülmüştür. Yüce Meclise arz olunur.

Bakirköy Belediye Meclisi’nin 8. seçim dönemi 4. toplantı yılı 2022 senesi Aralık ayı Olağan Meclis Toplantılarının 09.12.2022 tarihli 3. birleşiminde okunan Hukuk Komisyonu Raporu üzerine yapılan müzakereler neticesinde;

KARAR: “Spor İşleri Müdürlüğü Çalışma ve Görev Yönetmeliği” hakkındaki Hukuk Komisyonu Raporunun OY BİRLİĞİ ile kabulüne karar verildi.

Tarkan ELLERGEZEN
Divan Kâtibi

Şebnem YÜKEB
Divan Kâtibi

Mahir ÇELİK
Meclis 1. Başkanvekili