

**T.C.**  
**TEPEBAŞI BELEDİYE BAŞKANLIĞI**  
**SPOR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ**  
**ÇALIŞMA USUL VE ESASLARINA İLİŞKİN YÖNETMELİK**

**BÖLÜM I**

**AMAÇ, KAPSAM, DAYANAK VE TANIMLAR**

**AMAÇ**

**MADDE 1-** Bu yönetmelik, Belediye kanunu ile tüm yasa, yönetmelik, talimatlar ve kararlar çerçevesinde, Eskişehir Tepebaşı Belediyesi Spor İşleri Müdürlüğünün görev, yetki ve sorumlulukları ile kuruluş esaslarını, çalışma yöntem ve ilkelerini düzenler.

**KAPSAM**

**MADDE 2-** Bu yönetmelik hükümleri, Tepebaşı Belediyesi Spor İşleri Müdürlüğünde uygulanır.

**YASAL DAYANAĞI**

**MADDE 3-** Bu yönetmelik 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 15/b, 18/m ve 48. Maddelerine dayanılarak hazırlanmıştır.

**TANIMLAR**

**MADDE 4-** Bu yönetmelikte adı geçen;

<b>Belediye</b>	: Tepebaşı Belediyesini
<b>Belediye Başkanı</b>	: Tepebaşı Belediye Başkanını
<b>Belediye Başkan Yardımcısı</b>	: Tepebaşı Belediye Başkan Yardımcısını
<b>Müdürlük</b>	: Spor İşleri Müdürlüğünü
<b>Müdür</b>	: Spor İşleri Müdürünü
<b>Şef</b>	: Spor İşleri Müdürlüğünde çalışan şefleri
<b>Diğer Personel</b>	: Spor İşleri Müdürlüğünde çalışan diğer tüm personeli ifade eder.

## **BÖLÜM II**

### **GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLAR**

#### **MÜDÜRLÜĞÜN GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI**

##### **MADDE 5-**

- a) Bölge halkına spor yapma imkanları sağlamak, sunulan hizmetlerin verimliliğini arttırmak,
- b) Bölge halkının spor bilincinin oluşturulması ve spora katılımın en üst düzeyde sağlanması için, çeşitli branşlarda kurslar açmak, turnuvalar ve yarışmalar düzenlemek. Sportif faaliyetlerle ilgili organizasyonlar yapmak,
- c) Bölgemizde sporun tanıtımının yapılması, çeşitli konularda kitap, broşür, dergi, afiş vs. hazırlamak ve spor turizminin gelişmesine katkı sağlamak,
- d) Amatör spor kulüplerine ayni ve nakdi yardım yaparak, gerekli desteği yönergelere göre sağlamak, Sporu teşvik amacıyla gençlere spor malzemesi vermek,
- e) İl Millî Eğitim Müdürlüğü ve Gençlik Spor İl Müdürlüğü ile koordineli çalışarak amatör sporun gelişimine katkı sağlamak,
- f) Yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda üstün başarı gösteren veya derece alan öğrencilere, sporculara, teknik yöneticilere ve antrenörlere Belediye Meclis kararı ile ödül vermek,
- g) Yaz – kış spor okullarını düzenleyerek çocuk ve gençlerin gelişimine katkı sağlamak,
- h) Özel gün ve haftalarda Başkanlık oluruyla beceri ve sportif alanlarda ödüllü yarışmalar, turnuvalar düzenlemek,
- i) Yapılacak organizasyon ve müsabakalar için branşların ilgili federasyonları ile irtibat kurmak,
- j) Spor ile ilgili panel, konferans, söyleşi düzenlemek ve ilgili konularda davet üzerine Tepebaşı Belediyesini temsil etmek,
- k) Kurum içi spor turnuvaları ve organizasyonlar düzenlemek,
- l) Spor alanlarının ihtiyaçlarını belirlemek amacıyla çalışmalar yapmak ve bu talepleri Başkanlığa sunmak,
- m) Spor İşleri Müdürlüğü bünyesindeki spor tesisleri ve merkezleri için faaliyetlerin yürütülmesinde gerekli branşlarda gerektiğinde hizmet alımı yapmak,
- n) Spor alanında diğer kurum ve kuruluşların çalışmalarını izleyerek gerekli hallerde bu çalışmalara ilgili personelin katılımını sağlamak,
- o) Belediye bünyesindeki tesis, merkez ve sahaların onarımı, bakımı ve işletilmesini sağlamak, kontrol etmek, tüm birimlerdeki demirbaşların, spor aletlerinin temiz, bakımlı ve kullanılabilir olması sağlamak,
- p) Tüm spor faaliyetleri ile ilgili yıllık planlama yapmak,
- r) Bölgede yapılacak olan faaliyetlerde ilgili kurumlarla işbirliği halinde çalışma yapmak (Üniversite, okullar, kurumlar, firmalar vs.)
- s) Belediye Başkanı tarafından verilecek diğer görevleri yapmak.

## **İŞ İLİŞKİLERİ**

### **MADDE 6- A) Kuruluş İçindeki ilişkileri**

- a) Belediye Başkanı ve Belediye Başkan Yardımcıları Birimleri
- b) Belediye Bölüm Müdürlükleri

### **B) Kuruluş dışındaki ilişkileri**

- a) İl Gençlik ve Spor Müdürlüğü, İl Milli Eğitim Müdürlüğü
- b) Branşların Federasyonları
- c) Spor kulüpleri, üniversiteler, firmalar ve sivil toplum örgütleri
- d) Diğer ilişki kurulabilecek Kurum ve Kuruluşlar

## **MÜDÜRÜN GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI**

### **MADDE 7- A) Kuruluş İçindeki Yeri**

- a) Emir Alacağı Makam : Belediye Başkanı ve Belediye Başkan Yardımcıları
- b) Emir Vereceği Personel : Müdürlük Personeli

### **B) Görev, Yetki ve Sorumlulukları**

- a) Müdürlüğün görev, yetki ve sorumluluk alanına giren konular ile mevzuatın öngördüğü görevleri Belediye Başkanı ve Başkan Yardımcısına bağlı olarak yürütmek,
- b) Müdürlüğün yıllık faaliyet programlarının hazırlanması, üst yönetime sunulması ve onaylanması halinde organizasyonların kontrolünü ve denetlenmesini sağlamak,
- c) Müdürlüğün yıllık faaliyet raporlarının ve bütçelerinin taslağının hazırlanmasını sağlamak,
- d) Müdürlükle ilgili kurum içi ve kurum dışı yazışmaların yapılıp, dosyalanıp arşivlenmesini sağlamak,
- e) Başkanlık makamınca alacağı emirleri müdürlük personeline iletmek ve uygulamasını denetlemek,
- f) Müdürlük bünyesinde görev yapan birimlerin tüm iş ve işlemlerinin zamanında ve doğru olarak yerine getirilmesini sağlamak,
- g) Müdürlüğün çalışmalarını, personel dağılımını, iş ve işlemlerin düzenlemelerini yapmak, Müdürlük faaliyetlerini denetlemek, varsa aksaklıkları gidermek,
- h) Spor kulüpleri ile işbirliği içerisinde olmak ve belirli dönemlerde toplanmak,
- i) Müdürlüğe bağlı personellerin gelişimine destek vermek amacıyla hizmet içi eğitimler düzenlemek ve eğitim veren yerlere yönlendirmek,
- j) Bu yönetmelikte sayılan Müdürlüğün görevleri ve 5393 sayılı Belediye Kanunu ve ilgili diğer mevzuat hükümleri çerçevesinde, Belediye Başkanınca kendisine verilen tüm görevleri yapmaya yetkilidir.

## **SPOR İŞLERİ ŞEFİ**

### **MADDE 8- A) Kuruluş içindeki Yeri**

- a) Emir Alacağı Makam : Belediye Başkanı, Belediye Başkan Yardımcıları ve Müdür
- b) Emir Vereceği Personel : Müdürlüğün tüm personeli

### **B) Görev, Yetki ve Sorumlulukları**

- a) Müdürlüğün görevlerini mevzuat ve müdürden alacağı emir ve yetkiler çerçevesinde yapmak,
- b) Kendisine bağlı müdürlük personelinin yönetim ilkelerine uygun bir biçimde çalışmasını sağlamak, aksaklıkları tespit edip, yetkilileri uyarmak
- c) Spor tesislerinin, merkezlerinin, sahalarının ve tüm yeşil alanların bakım ve onarım programlarını hazırlamak ve uygulanmasını sağlamak, eksikliklerini gidermek,
- d) Spor tesis ve merkez sorumluları ile değerlendirme toplantıları yaparak görüş ve önerileri bir üst makama sunmak,
- e) Malzeme alımlarında alınan malzemeleri inceleyerek teknik şartnamesine uygun olup olmadığını kontrol edip onay vermek, sevkini sağlamak,
- f) Demirbaştaki malzemelerin kayıtlarının tutulması ve denetlenmesini sağlamak
- g) Vatandaşlardan gelen istek, öneri ve şikâyetleri değerlendirmek konularla ilgili üst yönetime önerilerde bulunmak,
- h) Sorumlu olduğu amirlerce verilen diğer görevleri yerine getirmektir.

## **TESİSLER SORUMLUSUNUN GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI**

### **MADDE 9- A) Kuruluş içindeki yeri**

a) Emir Alacağı Makam; Belediye Başkanı, Belediye Başkan Yardımcıları, Müdür ve Şef

- b) Emir Vereceği Personel :Tesis Personeli

### **B) Görev, Yetki ve Sorumlulukları**

- a) Müdürlüğün planladığı yıllık faaliyet programını uygulamak,
- b) Malzeme alımlarında alınan malzemenin şartnameye uygun olup olmadığının kontrol edip onay vermek ve teslim almak,
- c) Tesis için uygulanacak faaliyet programını hazırlamak ve bir üst makama sunmak,
- d) Tesisi müsabaka öncesi hazırlamak, müsabakalarda görev alacak personeli belirlemek,
- e) Tesis ile ilgili tüm bakım, onarım ve aksaklıkları tespit edip üst makama bildirmek,

- f) Sorumlu olduğu personelin görev, yetki ve izinlerini düzenlemek,
- g) Saha ve salon gelirlerinin kontrolünü yapmak ve üst makama bilgi vermek,
- h) Görevi ile ilgili evrak eşya ve gereçleri korumak, saklamak,
- i) Vatandaşlardan gelen istek, öneri ve şikayetleri değerlendirmek konularla ilgili üst makama önerilerde bulunmak,
- j) Sorumlu olduğu amirlerce verilen diğer görevleri yerine getirmektir.

## **DİĞER TEKNİK, İDARİ VE YARDIMCI PERSONELİN GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI**

**MADDE 10- A)** Kuruluş içindeki yeri

a) Emir Alacağı Makam; Belediye Başkanı, Belediye Başkan Yardımcıları, Müdür ve Şef

**B)** Görev, Yetki ve Sorumlulukları

- a) Müdürün ve şef'in verdiği görevleri tam ve eksiksiz olarak zamanında yapmak,
- b) Görev alanındaki her türlü demirbaş ve cihazların bakımı ve korunmasından sorumlu olmak,
- c) Müdürlüğün kurum içi ve kurum dışı yazışmaların yapılıp, dosyalanıp, arşivlenmesini sağlamak,
- d) Alınan emirleri mevzuat hükümleri doğrultusunda ve en kısa zamanda yerine getirmek,
- e) Sorumlu olduğu amirlerce verilen diğer görevleri yerine getirmektir.

## **BÖLÜM III**

### **DİĞER HÜKÜMLER**

**MADDE 11-** Bu yönetmelik hükümleri Belediye Meclisince kabul edilip, yayımlandıktan sonra yürürlüğe girer.

**MADDE 12-** Bu yönetmelik hükümlerini Eskişehir Tepebaşı Belediye Başkanı yürütür.