T.C.
MUĞLA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
M E C L İ S K A R A R I

Karar No : 134

Karar Tarihi : 09.04.2026

KONUSU:
2. Eğitim, Kültür, Gençlik ve Spor Komisyonu ile Hukuk Komisyonu Müşterek Raporunun Görüşülmesi

a) Gençlik ve Spor Hizmetleri Dairesi Başkanlığı Kuruluş, Görev, Çalışma, Usul ve Esaslarına Dair Yönetmelik'in 5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun 18'inci maddesinin birinci fıkrasının (m) bendi gereğince görüşülmesi.

Eğitim, Kültür, Gençlik ve Spor Komisyonu ile Hukuk Komisyonunun 31.03.2026 tarihli Müşterek raporunda;

31.03.2026 tarihinde saat 13:30'da Türkan Saylan Çağdaş Yaşam Merkezinde (Orhaniye Mahallesi Bülent ÖNUÇAN Sokak Dış Kapı No: 2 Menteşe/MUĞLA) toplanan Komisyonlarımızca; Gençlik ve Spor Hizmetleri Dairesi Başkanlığı'nın 10.03.2026 tarihli ve E-70394665-105.04-531749 sayılı yazısı ile Meclis'e sunulan, Belediye Meclisimizin 12.03.2026 tarihli toplantısında Eğitim, Kültür, Gençlik ve Spor Komisyonu ile Hukuk Komisyonuna havale edilen *"Gençlik ve Spor Hizmetleri Dairesi Başkanlığı Kuruluş, Görev, Çalışma, Usul ve Esaslarına Dair Yönetmelik'in 5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun 18'inci maddesinin birinci fıkrasının (m) bendi gereğince görüşülmesi"* konusu görüşüldü.

Gençlik ve Spor Hizmetleri Dairesi Başkanlığı'nın 10.03.2026 tarihli ve E-70394665-105.04-531749 sayılı yazısında;

Büyükşehir Belediye Başkanlığımız idari şemasında 14.08.2025 tarihli ve 278 sayılı Meclis Kararı ile Gençlik ve Spor Hizmetleri Dairesi Başkanlığı ihdas edilmiştir.

Gençlik ve Spor Hizmetleri Dairesi Başkanlığı Kuruluş, Görev, Çalışma, Usul ve Esaslarına Dair Yönetmelik hazırlanmış, yönetmelik hakkında 1. Hukuk Müşavirliği ile Rehberlik ve Teftiş Kurulu Başkanlığından görüş alınmıştır.

Makamınızca uygun görülmesi halinde Ek'te sunulan "Gençlik ve Spor Hizmetleri Dairesi Başkanlığı Kuruluş, Görev, Çalışma, Usul ve Esaslarına Dair Yönetmelik"in 5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun 18'inci maddesinin birinci fıkrasının (m) bendi gereğince Büyükşehir Belediyesi Meclisimizce görüşülerek karar alınması için yazımızın Büyükşehir Belediye Meclisine havalesini arz ederim. Denilmektedir.

Komisyonların Görüşü: Yukarıda metni yazılı Gençlik ve Spor Hizmetleri Dairesi Başkanlığı'nın 10.03.2026 tarihli ve E-70394665-105.04-531749 sayılı yazısı Eki "*Gençlik ve Spor Hizmetleri Dairesi Başkanlığı Kuruluş, Görev, Çalışma, Usul ve Esaslarına Dair Yönetmelik*" Komisyonlarımızca incelenmiş olup; bahsi geçen yönetmeliğin meclise sunulduğu şekilde kabulü 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 18'inci maddesinin birinci fıkrasının (m) bendi gereğince Komisyonlarımızca **OYBİRLİĞİ İLE UYGUN** bulunmuştur.

Belediye Meclisimizin takdirlerine saygı ile sunulur. Denilmektedir.

Ek : Gençlik ve Spor Hizmetleri Dairesi Başkanlığı Kuruluş, Görev, Çalışma, Usul ve Esaslarına Dair Yönetmelik

T.C.
MUĞLA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
GENÇLİK ve SPOR HİZMETLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI
KURULUŞ, GÖREV, ÇALIŞMA, USUL VE ESASLARINA DAİR YÖNETMELİK

BİRİNCİ BÖLÜM
Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1- (1) Bu Yönetmeliğin amacı, Muğla Büyükşehir Belediyesi Gençlik ve Spor Hizmetleri Dairesi Başkanlığının kuruluş, görev, çalışma usul ve esaslarını düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu Yönetmelik, Muğla Büyükşehir Belediyesi Gençlik ve Spor Hizmetleri Dairesi Başkanlığının kuruluş, görev, yetki ve sorumluluklarına ilişkin çalışma usul ve esaslarını kapsar.

Dayanak

MADDE 3- (1) Bu Yönetmelik, 10/07/2004 tarih ve 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu, 03/07/2005 tarih ve 5393 sayılı Belediye Kanunu ile ilgili diğer mevzuat hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4- (1) Bu Yönetmelikte yer alan;

a) Başkan: Muğla Büyükşehir Belediye Başkanını,

b) Başkanlık: Muğla Büyükşehir Belediye Başkanlığını,

c) Belediye: Muğla Büyükşehir Belediyesini,

ç) Daire Başkanı: Muğla Büyükşehir Belediyesi Gençlik ve Spor Hizmetleri Daire Başkanını,

d) Daire Başkanlığı: Muğla Büyükşehir Belediyesi Gençlik ve Spor Hizmetleri Dairesi Başkanlığını,

e) Encümen: Muğla Büyükşehir Belediyesi Encümenini

f) Gençlik Hizmetleri: Gençlerin gelişimine katkıda bulunacak faaliyetleri,

g) Genel Sekreter: Muğla Büyükşehir Belediyesi Genel Sekreterini,

ğ) Genel Sekreter Yardımcısı: Muğla Büyükşehir Belediyesi Gençlik ve Spor Hizmetleri Dairesi Başkanlığının bağlı bulunduğu Genel Sekreter Yardımcısını,

h) Meclis: Muğla Büyükşehir Belediye Meclisini,

ı) Personel: Büyükşehir Belediyesi Başkanlığında çalışan her statüdeki personeli,

i) Spor Hizmetleri: Spor bilinci ve kültürünü geliştirmek için yapılan faaliyetleri,

j) Şef: Daire Başkanına doğrudan veya Şube Müdürlüğüne bağlı hizmet biriminin şefini,

k) Şeflik: Daire Başkanına doğrudan veya Şube Müdürlüklerine bağlı hizmet birimini,

l) Şube Müdürlüğü: Muğla Büyükşehir Belediyesi Gençlik ve Spor Hizmetleri Dairesi Başkanlığına bağlı Şube Müdürlüklerini,

m) Şube Müdürü: Muğla Büyükşehir Belediyesi Gençlik ve Spor Hizmetleri Dairesi Başkanlığına bağlı Şube Müdürlerini,

n) Tesisler: Muğla Büyükşehir Belediyesi Gençlik ve Spor Hizmetleri Dairesi Başkanlığına bağlı gençlik sosyal tesisleri, spor tesisleri, kamp tesisleri ve sosyal tesislerini,

o) Üst Makam: Büyükşehir Belediyesi bünyesinde, hiyerarşik yapı içerisinde yetki ve sorumluluk bakımından daha üst düzeyde bulunan yönetim birimini ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM
Kuruluş ve Teşkilat Yapısı

Kuruluş

MADDE 5- (1) Gençlik ve Spor Hizmetleri Dairesi Başkanlığı, 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu ve Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik hükümlerine dayanılarak; Muğla Büyükşehir Belediye Meclisinin 14.08.2025 tarihli 278 sayılı kararı uyarınca kurulmuştur.

Teşkilat yapısı

MADDE 6- (1) Daire Başkanlığı;

a) Spor Hizmetleri Şube Müdürlüğü

b) Gençlik Hizmetleri Şube Müdürlüğü
c) Spor Tesisleri Şube Müdürlüğü
ç) İdari ve Mali İşler Şefliği
Birimlerinden oluşur.

(2) Ek-1'de düzenlenmiştir. Personel görev dağılım çizelgeleri Daire Başkanı tarafından belirlenir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM
Görev, Yetki ve Sorumluluklar

Gençlik ve Spor Hizmetleri Dairesi Başkanlığının görev, yetki ve sorumlulukları

MADDE 7- (1) Daire Başkanlığının görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

a) Gençlik ve spor alanına yönelik olmak üzere ilgili mevzuat, Başkanlık talimatları ve Meclis kararları doğrultusunda faaliyetlerde bulunmak,

b) Gençleri kötü alışkanlıklardan korumak ve ruh ve beden sağlıklarının gelişimini sağlamak amacıyla faaliyetlerde bulunmak, yarışma ve turnuvalar düzenlemek,

c) Gençliği kötü alışkanlıklardan korumak amacıyla doğrudan veya ilgili kuruluşlarla işbirliği içinde çeşitli faaliyetlerde bulunmak,

ç) Sporun geniş kitlelere yayılmasını sağlamak amacıyla faaliyetlerde bulunmak,

d) İl genelinde tüm branşlarda sporcu yetiştirilmesi ve gelişimlerini sağlamak, bu amaçla kurs, seminer ve eğitimler düzenlemek,

e) Gençlerle gönüllülük ağı oluşturmak, bu gönüllülük ağına/ağlarına isim vererek bütçe ve imkânlar dâhilinde ulusal/uluslararası gençlik spor ve gönüllülük organizasyonları düzenlemek, düzenlenen organizasyonlara katılmak ve her türlü gönüllülük etinkileri yapmak,

f) İlgili kanunlar ve mevzuatlar çerçevesinde; gençlik, spor ve gönüllülük alanında, ulusal ve uluslararası kurumlar, kamu kurum ve kuruluşları, sivil toplum örgütleri, mahalli idareler, üniversiteler, spor kulüpleri ve özel sektörle işbirliği yaparak projeler geliştirmek. Bu kapsamda sempozyum, seminer, konferans, panel, fuar, kamp, tanıtım, gezi gibi etkinlikleri belediyemizin ilgili Büyükşehir Belediye Başkanın yetkilendirmesi ve diğer daire başkanlıklarıyla koordineli şekilde düzenlemek veya bu etkinliklere katılmak,

g) Kent halkı için her türlü sportif organizasyonları yapmak, eğitim, kurs, seminer, sempozyum ve panel düzenlemek, etkinlik ve projeler hazırlamak,

ğ) Muğla Büyükşehir Belediyesi Afet İşleri ve Risk Yönetimi Dairesi Başkanlığı ile iş birliği halinde, Gençlik ve Spor Hizmetleri Dairesi Başkanlığı'nın faaliyetlerine katılan gençlerin ve görevlilerin gönüllülük eğitimi almasına ve doğal ve doğal olmayan afetlerde gönüllü olarak faaliyetlere katılmasına destek vermek,

h) Dezavantajlı gençlere yönelik gençlik ve spor faaliyetleri düzenlemek,

ı) Gençler için tarihi ve kültürel mekân ve yerlere geziler düzenlemek,

i) İhtiyaç duyulan gençlik, spor, kamp ve sosyal tesislerinin yapımı, kurulması satın alınması ve kiralanması işlemlerini ilgili daire başkanlıklarıyla koordineli olarak yürütmek,

j) Daire Başkanlığına tahsisli; gençlik, spor, kamp ve sosyal tesislerini devamlı olarak bakımlı ve hizmete hazır halde bulundurmak suretiyle işletmek ve tesislerde mevcut malzeme ve demirbaşların temiz, bakımlı ve her zaman kullanılır halde bulundurulmasını sağlamak,

k) 17/03/1981 tarih ve 2429 sayılı Ulusal Bayram ve Genel Tatiller Hakkında Kanun ve ilgili diğer mevzuat uyarınca bayramlar ve özel günlerde yapılacak anma ve kutlamalar kapsamında tesisleri hazırlamak ve halkın en geniş şekilde katılımını sağlayacak faaliyetlerde bulunmak,

l) Gençlik ve Spor Bakanlığına bağlı İl Müdürlüğü ve Spor Federasyonları ile ortaklaşa organizasyonlar düzenlemek, eğitim kurumları, vakıf, dernek, kamu kurumları ile işbirliği yaparak sporun gelişmesi yönünde çalışmalarda bulunmak,

m) İl genelindeki amatör spor kulüpleriyle işbirliği içinde gençlik ve spor faaliyetleri düzenlemek ve katılımını sağlamak,

n) Amatör sporun gelişimi için amatör spor kulüplerine meclis kararı ile ayni ve nakdi destek verilmesi işlemlerini yürütmek ve verilen desteğin amacı doğrultusunda kullanılmasını sağlamak üzere denetimini yapmak veya yapılmasını sağlamak,

o) İl genelindeki başarılı sporcular ve amatör spor kulüplerinin desteklenmesi için Ödül Yönetmeliği ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek,

ö) İlgili mevzuat doğrultusunda, Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Dairesi Başkanlığı ile koordinasyon kurularak Daire Başkanlığı bünyesine ait profesyonel sosyal medya hesapları oluşturmak, bu hesapları kullanmak ve yapılan her türlü etkinliğinin paylaşımını etkinlikleri duyurmak,

p) Kent halkımızın çevre, barış, dostluk, dayanışma ve sosyal bilincini geliştirici çalışmalar yapmak, sosyal dayanışmayı arttırmayı amaçlayan, çağdaş ve kalıcı hizmetleri yerine getirmek,

r) İlgili mevzuat doğrultusunda, Büyükşehir Belediyesinin stratejik planına bağlı olarak Daire Başkanlığının performans programı ve faaliyet raporunu hazırlamak,

s) Mevzuat uyarınca belirlenecek bütçe ilke ve esasları çerçevesinde, stratejik plan ve yıllık performans programına uygun olarak ayrıntılı harcama programı hazırlamak ve hizmet gereksinimleri dikkate alınarak ödeneğin kullanımını sağlamak,

ş) İlgili mevzuat gereğince Daire Başkanlığı gelirlerinin tahakkuk ettirilmesi, gelir ve alacaklarının tahsilatıyla ilgili işlemleri yürütmek,

t) Daire Başkanlığı görevleri kapsamında her türlü yayımı yapmak veya satın almak,

u) Yukarıda belirtilen görev ve yetkiler dışında oluşabilecek ya da başka bir müdürlük veya Daire başkanlığının yetki ve görevi kapsamına da giren görev ve işlerin yapılması ile ilgili konularda Genel Sekreterlik Makamınca verilecek talimatları uygulamak.

Daire Başkanının görev, yetki ve sorumlulukları

MADDE 8- (1) Daire Başkanının görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

a) Daire Başkanlığını ilgili mevzuatlar çerçevesinde yönetmek ve vatandaşa daha iyi hizmet sunulmasını sağlayacak önlemleri almak,

b) Büyükşehir Belediyesi ve Daire Başkanlığının misyon ve vizyonuna uygun olarak diğer birimlerle işbirliği içinde hizmetlerin yürütülmesini sağlamak,

c) Daire Başkanlığının görev ve sorumlulukları ile ilgili olarak yönetim düzeyinde genel politikalar ile uyumlu hedefler belirlemek ve bu doğrultuda Başkanlığa önerilerde bulunmak,

ç) Daire Başkanlığı faaliyetlerinin yürütülmesi amacıyla görevlendirilen personel, tahsis edilen taşınır ve taşınmazlar ile diğer tüm malzeme ve kaynaklar ile ilgili olarak geleceğe yönelik hedefler ve standartlar belirlemek,

d) Daire Başkanlığının hizmet ve faaliyetlerini, ilgili mevzuat, Başkan, Genel Sekreter ve bağlı Genel Sekreter Yardımcısı tarafından verilen emir ve talimatlara uygun olarak yasalar çerçevesinde yerine getirmek,

e) Üst makamda görev yapan yöneticilere bilgi sahibi olması gereken diğer birimlerden gelen evrak ile ilgili olarak süresi içinde bilgi vermek,

f) Özel veya kamu gerçek ve tüzel kişileri tarafından Daire Başkanlığı görev ve sorumluluk alanına giren gençlik ve spor içerikli proje önerilerinin değerlendirilmesini sağlamak suretiyle hazırlanan raporları üst makamda görev yapan yöneticilere sunmak,

g) Daire Başkanlığını ilgilendiren konularda Meclis ve Encümene teklifte bulunmak,

ğ) Daire Başkanlığının sunmuş olduğu hizmetlerle ilgili ücret, tarife önerilerini ilgili Daire Başkanlığına göndermek ve Meclis tarafından kabul edilen gelir tarifelerinin uygulanmasını sağlamak,

h) Diğer daire başkanlıklarıyla işbirliği ve uyum içerisinde çalışılmasını sağlamaya yönelik önlemleri almak,

ı) Daire Başkanlığının iş akış şemalarını oluşturmak ve bu kapsamda periyodik olarak faaliyet raporlarının tanzim edilmesini sağlamak,

i) İlgili mevzuat doğrultusunda iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili önlemleri almak,

j) Büyükşehir Belediyesinin stratejik planına bağlı olarak performans programı ve faaliyet raporunun ilgili mevzuata göre hazırlanmasını sağlamak,

k) İlgili mevzuat doğrultusunda, Daire Başkanlığı bütçesinin hazırlaması ve ödeneklerin etkin, verimli ve tasarruf anlayışı doğrultusunda kullanılmasını sağlamak,

l) Daire Başkanlığını ilgilendiren 09/10/2003 tarih ve 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu ile 01/11/1984 tarih ve 3071 sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun kapsamında yapılan başvurular ile ilgili olarak gerekli işlemleri yapmak,

m) İlgili mevzuat çerçevesinde taşınır mal iş ve işlemlerini yerine getirmek,

n) Daire Başkanlığının kurum içi ve kurum dışı yazışmalarının, Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik ile İmza Yetkileri Yönergesine göre yapılmasını sağlamak ve standart dosya planına uygun olarak muhafaza etmek,

o) Daire Başkanlığının Elektronik Belge Yönetim Sistemi veya benzer sistemlerin iş ve işlemlerin sisteme uygun yürütülmesini sağlamak,

ö) Daire Başkanlığı evrak ve dosyalarının ilgili mevzuata göre arşiv ve imhası için gerekli işlemleri yapmak,

p) İç ve dış denetimlerde gereken yardımı sağlamak, denetim ve teftiş sonucu düzenlenen raporlarda belirtilen eleştiri ve önerileri yerine getirmek,

r) Görev ve sorumluluk alanları ile ilgili olarak mevzuatı takip etmek ve personeli bilgilendirerek uygulanmasını sağlamak,

s) Personelin görevlerini ilgili mevzuat ve etik kuralları çerçevesinde yerine getirip getirmediğini denetlemek ve disiplin amirliği görevini yapmak,

ş) Daire Başkanlığı ile ilgili konularda, toplantı, panel, çalıştay, sempozyum, seminer, konferans, fuar, kamp, tanıtım, gezi ve benzeri çeşitli etkinlikleri düzenlemek, düzenlenmiş toplantı, eğitim, çalıştay, sempozyum, seminer, konferans, fuar, kamp, tanıtım, gezi ve benzeri faaliyetlere iştirak etmek veya personel görevlendirmek, personelin iş seyahatlerini belirleyerek onaylamak, onaylatmak ve onaylanan iş seyahatleri ile ilgili işlemleri takip etmek,

t) Personelin performanslarını değerlendirmek ve hizmetin etkin ve verimli yürütülmesi amacıyla hizmet içi eğitim çalışmalarını planlamak ve uygulamak,

u) Personel arasında niteliklerine uygun görev dağılımı yapılmasını sağlamak,

ü) Hizmetlerin aksamasına meydan vermeyecek şekilde personelin izin planlamasını yapmak,

v) Muğla Büyükşehir Belediyesi'nin 12.06.2025 tarihli ve 197 sayılı Meclis Toplantısı ile kurulmuş olan Muğla Gençlik Meclisinin; Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik kapsamında Gençlik ve Spor Hizmetleri Dairesi Başkanlığınca yapılacağı belirtilen görevleri yerine getirmek.

y) Daire Başkanlığını ilgilendiren konularda Büyükşehir Belediyesinin web sayfasına bilgi akışını sağlamak,

z) Büyükşehir Belediye Başkanı, Genel Sekreter ve bağlı olunan Genel Sekreter Yardımcısı tarafından verilecek diğer görevleri yerine getirmek.

(2) Daire Başkanı, yukarıda belirtilen ve mevzuattan kaynaklanan diğer görevleri tam ve zamanında ifa edilmesi hususunda Başkanlık ve diğer üst makamda görev yapan yöneticilere karşı sorumludur.

Gençlik Hizmetleri Şube Müdürlüğünün görev, yetki ve sorumlulukları

MADDE 9- (1) Gençlik Hizmetleri Şube Müdürlüğünün görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

a) Gençlik hizmetlerinin alanına yönelik geleceğe dönük hedefleri belirlemek, çalışma planlarını hazırlamak ve uygulamak,

b) İl genelinde gençlik hizmetleri ile ilgili projeleri üretmek ve projelere ait etkinlikler düzenlemek,

c) Gençlerle gönüllülük programı oluşturup gönüllülük ağı kurup bu ağları isimlendirerek, kültürel, sosyal ve spor vb, alanlarda her türlü kurs, eğitim, vb. etkinlikler düzenlemek. Bu gönüllülük programı dâhilinde sosyal sorumluluk programları yapmak,

ç) Görev ve sorumluluk alanlarına giren konularda gençlerin gelişimlerini olumlu yönde etkileyecek her türlü sosyal faaliyetin düzenlenmesi, yurt içi/yurt dışı kurslar, gençlik konulu, sempozyum, seminer, panel, konferans, çalıştay, festival, kamp ve eğitimler düzenlemek,

d) Görev ve sorumluluk alanlarına ilişkin konularda; doğrudan veya ilgili kamu kurum/kuruluşları ve sivil toplum örgütleriyle çalışma grupları oluşturmak, sosyal faaliyetler düzenlemek, yurt içi/ yurt dışı eğitimler, sempozyum, seminer, konferans, panel, fuar, kamp, tanıtım vb. geziler düzenlemek ve düzenlenecek etkinliklere katılmak,

e) Gençlerin gelişimlerine katkıda bulunacak, topluma uyumlu olmalarını sağlayıcı, kültürel ve psiko-sosyal ihtiyaçlarını karşılayıcı, bireysel ve toplumsal ilişkilerine katkıda bulunacak ve onları her türlü zararlı alışkanlıklardan koruyacak, ilgi ve yetenekleri doğrultusunda bilgi ve becerilerini arttıracak, sorunlarının çözümüne yardımcı olacak, gençliğe yönelik hizmet birimleri açmak ve faaliyetlerini sürdürmeleri için gerekli iş ve işlemleri yapmak,

f) İlgili kanunlar ve mevzuatlar çerçevesinde diğer Kuruluşlarla; görev ve sorumluluk alanlarına giren gençlik, spor ve gönüllülük faaliyetlerine ilişkin olarak ulusal ve uluslararası, doğrudan veya ilgili, destek ve hibe veren ulusal ve uluslararası kurum kamu kurum ve kuruluşları, yurt içi yurt dışında sivil toplum örgütleri mahalli idareler, üniversiteler, spor kulüpleri, ilgili kanunların ve mevzuatlarının kapsadığı tüm paydaşlar ile işbirliği içinde Büyükşehir Belediye

Başkanı yetki vermesi ile çeşitli projeler geliştirmek ve protokol yapmak için üst makamda görev yapan yöneticilere teklif sunmak,

g) İlçeler, iller, bölgeler, ülkeler arası öğrenci hareketliliğini, kültürel ve sosyal gelişim projeleri ile sportif faaliyet projeleri hazırlamak diğer daire başkanlıkları ile ortak çalışmalar yapmak,

ğ) Muğla Büyükşehir Belediyesi'nin 12.06.2025 tarihli ve 197 sayılı Meclis Toplantısı ile kurulmuş olan Muğla Gençlik Meclisi'nin yönetmeliği çerçevesinde iş ve işlemleri yürütmek,

h) Daire Başkanlığı ve üst makamda görev yapan yöneticiler tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

Spor Hizmetleri Şube Müdürlüğünün görev, yetki ve sorumlulukları

MADDE 10- (1) Spor Hizmetleri Şube Müdürlüğünün görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

a) Spor hizmetlerinin alanına yönelik geleceğe dönük hedefleri belirlemek, çalışma planlarını hazırlamak ve uygulamak,

b) Sporcuların yetiştirilmeleri ve gelişmelerini sağlamak, kötü alışkanlıklardan korumak, ruh ve beden sağlıkları için gerekli önlemleri almak,

c) Sporun geniş kitlelere yayılmasını teşvik etmek, bu amaçlarla çeşitli spor müsabakaları, yarışmalar, turnuvalar, kurslar ve eğitimler düzenlemek, plan ve projeler hazırlamak,

ç) Görev alanına ilişkin olarak doğrudan veya ilgili kamu kurum ve kuruluşları ile kamu yararına çalışan dernek, kulüp ve topluluklar ile çalışma grupları oluşturmak, sempozyum, seminer, konferans, panel, fuar, kamp, tanıtım, gezi ve benzeri çeşitli etkinlikler düzenlemek ve düzenlenecek yurt içi /yurtdışı etkinliklere katılmak,

d) Gençlerin ve çocukların spor yaparak sağlıklı gelişmelerini desteklemek amacıyla yaz ve kış spor okulları organizasyonu yapmak,

e) İlgili kanunlar ve mevzuatlar çerçevesinde; görev ve sorumluluk alanlarına ilişkin olarak uluslararası, ulusal doğrudan veya ilgili, destek ve hibe veren ulusal ve uluslararası kurum, kamu ve kuruluşları, yurt içi/yurt dışında sivil toplum örgütleri mahalli idareler, üniversiteler ve spor kulüpleri, ilgili kanunların ve mevzuatlarının kapsadığı tüm paydaşlar ile işbirliği içinde ilgili mevzuat çerçevesinde çeşitli projeler geliştirmek ve protokol yapmak için üst makamlara teklif sunmak,

f) Spor Ana Bilim Dalı uyarınca (Anatomi, Fizyoloji, Biyomekanik, Beslenme vb.) üniversiteler ve bilim merkezleri ile her türlü bilimsel kongre, seminer, sempozyum, eğitim, kurs, çalıştay düzenlemek ve personelin katılımını sağlamak. Bu konularla alakalı ulusal ve uluslararası düzeyde makale, poster ve sunum hazırlamak,

g) İlimizdeki amatör spor kulüpleri, eğitim kurumları, dernekler ve kamu kurum ve kuruluşlarının Büyükşehir Belediyesinin spor tesislerinden imkânlar çerçevesinde yararlanmalarını planlamak,

ğ) İl genelinde eğitim kurumları, amatör spor kulüplerine imkânlar ölçüsünde spor malzemesi yardımında bulunmak,

h) Daire Başkanlığı ve üst makamda görev yapan yöneticiler tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

Spor Tesisleri Şube Müdürlüğünün görev, yetki ve sorumlulukları

MADDE 11- (1) Spor Tesisleri Şube Müdürlüğünün görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır;

a) Büyükşehir Belediye hizmet alanı sınırları içinde, Gençlik ve Spor Hizmetleri Dairesi Başkanlığı sorumluluğunda bulunan tesislerini, malzeme ve envanterini, hizmete hazır halde bulundurmak, bakım ve onarım gerektiren hususlarda ilgili daire başkanlıkları vasıtasıyla yaptırılmasını sağlamak, yapılamaması durumunda 4734 sayılı Kanun kapsamında gerekli bakım onarımlarının yaptırılmasını sağlamak,

b) Çocukların ve gençlerin sağlıklı gelişmelerini sağlamak amaçlı sporun yaygınlaşmasına yönelik; yeni hizmet, gençlik ve spor tesisleri yaratmak için çalışmalar yapmak,

c) Engelli ve dezavantajlı bireyler ile hayatında kısıtlama bulunan tüm vatandaşların spor ve her türlü rekreasyon faaliyetine ulaşabileceği; ulusal ve uluslararası yarışma standartlarına uygun saha, alan ve tesisler oluşturarak kullanımlarına sunmak,

ç) Gençlik, spor ve gönüllülük hizmetlerinin yürütülmesinde kullanılan birimlerin, tesislerin fiziki şartlarını hizmete hazır hale getirilmesini sağlamak,

d) Daire Başkanlığı ve bağlı birimlerin Taşınır Mal Kayıtlarının 5018 sayılı Kamu Mali Kanunun 44. Maddesi kapsamında işlemlerinin yapılmasını, kontrolünü ve takibini sağlamak, Daire Başkanlığının taşınır-taşınmaz mal işlemlerini ilgili mevzuat çerçevesinde yerine getirmek, malzemelerin ve malzemelere ait belgelerin (garanti belgesi, servis bakım onarım belgesi vb.) muhafazasını sağlamak, sayımlarını yapmak ve israfını engellemek,

e) Daire Başkanlığında hizmetlerin aksamaması adına önceden gerekli mal ve malzemeler ait ihtiyaçları tespit etmek, temin etmek, dengeli dağıtımını yapmak ve koordinasyonu sağlamak,

f) Daire Başkanlığı bünyesindeki bütün araç-gereç, malzeme ile makine ve tesislerin amaca uygun kullanılmasını sağlamak,

g) Ekonomik ömrünü tamamlamış olan tamiri mümkün olmayan veya ekonomik olmayan arızalar nedeniyle kullanılmasında yarar görülmeyerek hizmet dışı bırakılan taşınırları tutanakla ve gerekli işlemleri yaparak ilgili birime teslim etmek,

ğ) İlimizdeki amatör spor kulüpleri, eğitim kurumları, dernekler ve kamu kurumlarının Daire Başkanlığına bağlı gençlik spor ve sosyal tesislerinden yararlanmalarını planlamak,

h) Daire başkanlığı sorumluluğunda bulunan tüm tesis ve hizmet binalarına ait abonelik (telefon, elektrik, su internet vb.) işlemlerinin takibini yaparak ödeme birimlerine gerekli bildirimleri zamanında göndermek, ilgili birimlerle bahse konu işlerle alakalı iş ve işlemlerin yürütülmesini sağlamak,

ı) Daire Başkanlığımıza bağlı gençlik ve spor birimlerinin fiziki şartlarını 20/06/2012 tarih ve 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanununa uygun olarak hazır hale getirilmesini sağlamak,

i) Ulusal ve Resmi Bayramlar ile mahalli kurtuluş günleri, Atatürk günleri ve tarihi günler ile Başkan ve Başkanlıkça belirtilen günlerde bağlı bulunulan tüm tesislerde Bayrak, Atatürk görselleri asmak ve tak ve donatılarla görselleri oluşturmak,

j) Daire Başkanlığı ve üst makamda görev yapan yöneticiler tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

İdari Ve Mali İşler Şefliğinin görev, yetki ve sorumlulukları

MADDE 12- (1) İdari ve Mali İşler Şefliği doğrudan Gençlik ve Spor Hizmetleri Dairesi Başkanlığına bağlı olup görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

a) Daire Başkanlığının her türlü idari iş ve işlemlerini mevzuata uygun olarak yapmak ve takip etmek,

b) Daire Başkanlığının sekretarya görevini yapmak,

c) Daire Başkanlığında yürütülen, yazışma işlemlerinin, Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik ve ilgili diğer mevzuat esaslarına göre yürütülmesini ve evrakların Standart Dosya Planına göre dosyalanmasını sağlamak, Elektronik Belge Yönetim Sisteminin sürdürülebilirliğini sağlamak ve genel evrak faaliyetlerini düzenlemek ve yürütmek, gelen ve giden evrak takibini ve yazışmaları yapmak,

ç) Denetim ve teftiş sonu düzenlenen raporlarda belirtilen eleştiri ve önerileri ilgili şube müdürlükleri ile koordineli bir şekilde yerine getirilmesini sağlamak ve cevapları hazırlamak,

d) Daire Başkanlığının iş ve işlemlerinin değişmesi halinde diğer şube müdürlükleri ile koordineli olarak yönetmelik ile ilgili çalışmaları yapmak, yönetmeliği güncelleştirerek hazırlamak ve yürütülebilmesi için ilgili birimlere iletilerek uygulanır hale getirmek,

e) Daire Başkanlığınca gerçekleştirilen faaliyetlere ilişkin istatistiki veriler ile bütçe harcamalarına ilişkin mali verileri güncel olarak hazırda bulundurmak, haftalık, aylık ve yıllık olarak istenilen diğer tüm raporları hazırlayıp sunmak,

f) Daire Başkanlığının arşivini düzenli tutmak ve kurum arşivine süresi içinde evrak intikalini sağlamak,

g) Daire Başkanlığı personelinin atama, özlük işlerini (maaş, izin, puantaj vs.), sağlık, emeklilik, kadro, disiplin, mesai takibi ve benzeri işlemlerini yürütmek,

ğ) Personelin yer değiştirme, izin, disiplin cezası, başarı ödülü gibi iş ve işlemlerine ilişkin bilgileri yetkili mercilere iletmek,

h) Hizmet içi eğitim programlarına ait talepleri toplamak ve eğitimlerin verilebilmesi için ilgili birimlerle koordine kurmak,

ı) 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunun 41. Maddesi kapsamında Gençlik ve Spor Dairesi Başkanlığı Faaliyet Raporlarını ilgili Şube Müdürlükleri ile koordineli olarak hazırlamak,

i) 5216 sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu, 5393 sayılı Belediye Kanunu ile 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu gereği Gençlik ve Spor Hizmetleri Dairesi Başkanlığı'nın bütçesini hazırlamak, takip etmek ve bütçe ile ilgili işlemleri yapmak,

j) İlgili mevzuat doğrultusunda, Büyükşehir Belediyesinin stratejik planına bağlı olarak, Daire Başkanlığının performans programı, bütçe ve faaliyet raporunu diğer şube müdürlükleriyle koordineli olarak hazırlamak,

k) 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu ve 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu kapsamında Daire Başkanlığının ve bağlı birimlerin Mal ve Hizmet Alımı işlemlerinin yapılarak, Başkanlık Olur'u, Yaklaşık Maliyet, Bütçe Onayı ve diğer ödeme emri belgelerinin hazırlanmasını sağlamak,

l) Daire Başkanlığı ve üst makamda görev yapan yöneticiler tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

Şube Müdürlerinin ortak görev, yetki ve sorumlulukları

MADDE 13- (1) Şube Müdürlerinin ortak görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

a) Görev, yetki ve sorumluluklara ilişkin iş ve işlemleri, ilgili mevzuata uygun olarak yürütmek,

b) Daire Başkanlığı görevlerinden müdürlüğünün faaliyet alanına giren konularda araştırma, planlama, örgütleme, işbirliği, koordinasyon, uygulama, yöneltme, bütçeleme, denetleme, değerlendirme ve raporlama iş ve işlemlerinin yürütülmesini sağlamak,

c) Daire Başkanı için belirlenmiş görev ve sorumlulukları, şube müdürü seviyesinde yerine getirmek,

ç) Müdürlük faaliyetlerinin kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, genelge, talimat, plan ve programlara uygun bir şekilde yürütülmesini sağlamak,

d) Personel arasında görev, yetki ve sorumlulukları ölçüsünde iş bölümü yapmak,

e) Müdürlüğün yazışma, haberleşme ve dosyalama işlerinin düzenli bir şekilde yürütülmesini sağlamak,

f) Müdürlüğün fiziki çalışma koşulları ile iş ortamını iyileştirmek ve geliştirmek,

g) Müdürlük faaliyetlerini ve personelini sürekli izlemek ve denetlemek,

ğ) Faaliyetlerin gerektirdiği sözleşme, protokol, yönetmelik, yönerge ve genelgeleri hazırlatıp onaya sunmak,

h) Müdürlük içinde yürütülen hizmetlere uygun ihtiyaç duyulan araç, gereç, donanım gibi malzemeleri tedarik ederek amacına uygun kullanımını sağlamak,

ı) Görev alanı ile ilgili her türlü afiş, broşür, kitapçık gibi eğitici, tanıtıcı ve yayım faaliyetlerinde bulunmak,

i) Müdürlüğü ilgilendiren konularda raporlar ve yazışmalar hazırlamak,

j) Müdürlükten çıkan resmi yazılar ile gelen resmi yazı ve dilekçeleri, süresi içinde resmi yazışma kurallarına uygun olarak hazırlamak,

k) Müdürlük arşivini düzenli tutmak ve kurum arşivine süresi içinde evrak intikalini sağlamak,

l) Denetim ve teftiş sonu düzenlenen raporlarda belirtilen eleştiri ve önerilerin yerine getirilmesini sağlamak, savunma ve cevapları kısa sürede hazırlamak,

m) Personelin mesai takibi ile disiplini takip edecek önlemler almak,

n) Personelin yer değiştirme, izin, disiplin cezası, başarı ödülü gibi iş ve işlemlerine ilişkin bilgileri yetkili mercilere iletmek,

o) Görev alanında iş sağlığı ve güvenliği önlemlerini almak,

ö) Müdürlük bünyesindeki bütün araç-gereç, malzeme ile makine ve tesislerin amaca uygun kullanılmasını sağlamak,

p) Büyükşehir Belediyesinin diğer birimleri, bağlı kuruluşları ve iştirakleri ile işbirliği yapmak.

(2) Şube Müdürleri, müdürlüklerinin yukarıda belirtilen ve mevzuattan kaynaklanan diğer görevlerinin tam ve zamanında ifa edilmesi hususunda Daire Başkanına karşı sorumludur.

Şeflerin ortak görev, yetki ve sorumlulukları

MADDE 14- (1) Şeflerin ortak görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

a) Şube Müdürlüğü bünyesinde yapılan görev dağılımı neticesinde kendilerine verilen görevleri mevzuata uygun olarak yapmak, yaptırmak,

b) Personel arasında görev bölümü yapmak amacıyla Daire Başkanı ve Şube Müdürüne teklifte bulunmak,

c) Personelin etkin ve verimli çalışmasını sağlamak,

ç)Yazışmaların Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik hükümlerine uygun olarak yapılmasını sağlamak,

d) Personelin mesai saatlerine riayetlerini sağlamak,

e) İş güvenliği kurallarına uygun çalışma yapılmasını sağlamak,

f) Görev alanı ile ilgili konularda rapor hazırlamak,

g) Daire Başkanı ve Şube Müdürü tarafından verilen görevleri yerine getirmek,

(2) Şefler, Şefliklerin yukarıda belirtilen ve mevzuattan kaynaklanan diğer görevleri tam ve zamanında ifa edilmesi hususunda doğrudan Daire Başkanına bağlı şefliklerde Daire Başkanına, diğer şefliklerde bağlı olduğu Şube Müdürüne karşı sorumludur.

Personelin ortak görev, yetki ve sorumlulukları

MADDE 15- (1) Personelin ortak görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

a) Verilen görevleri çalışma düzeni ve iş sağlığı ve güvenliğine uygun olarak etkin ve verimli bir şekilde yapmak,

b) Görev gereği kendisine teslim edilen taşınırları özenle kullanmak ve korumak,

c) Yazışmaları yapmak, kayıtları tutmak, dosyalamak, arşivlemek, gelen ve giden evrakların takibini yapmak ve her türlü büro işlerini yürütmek,

ç) Mesai saatlerine riayet etmek, çalışma saatlerini etkin ve verimli kullanmak, çalışma arkadaşlarıyla uyumlu olmak, kılık ve kıyafet kurallarına uymak,

d) Mevzuat ve idare tarafından belirlenen etik kurallara uymak,

e) İş akışına uygun çalışmalar yapmak,

f) Görevlendirilmesi halinde, seminer, kurs, konferans ve diğer hizmet içi eğitimlere katılmak,

g) Daire Başkanlığınca yapılan görev bölümü çerçevesinde, bağlı bulundukları Şube Müdürü ve Şeflerin verdiği tüm görevleri tam ve zamanında yapmak.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM
Çeşitli Hükümler

Hüküm bulunmayan haller

MADDE 16- (1) Bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde yürürlükteki mevzuat hükümleri ile Başkanlık emir ve talimatları uygulanır.

Tereddütlerin giderilmesi

MADDE 17- (1) Bu Yönetmeliğin uygulanmasına ilişkin tereddütler, Muğla Büyükşehir Belediye Başkanı tarafından giderilir.

BEŞİNCİ BÖLÜM
Yürürlük ve Yürütme

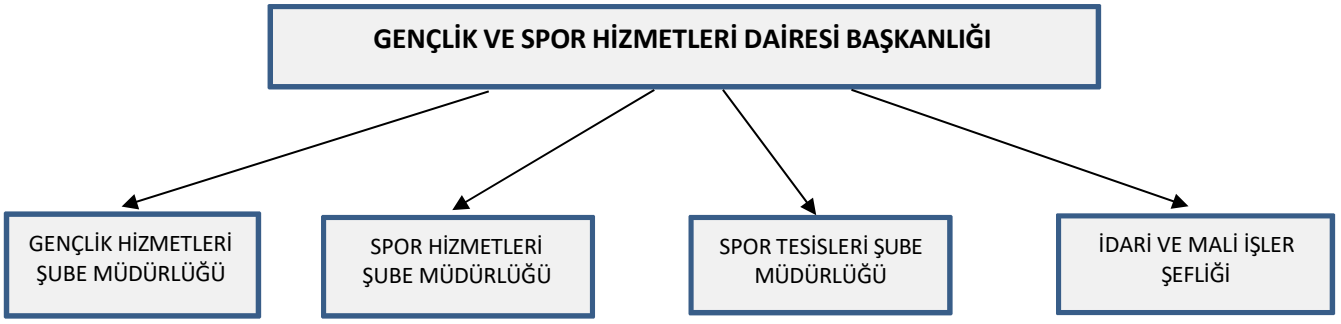
Yürürlük

MADDE 18- (1) Bu Yönetmelik Muğla Büyükşehir Belediye Meclisince onaylanmasını müteakiben Muğla Büyükşehir Belediye Başkanlığı web sitesinde ilanı ile yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 19- (1) Bu Yönetmelik hükümleri Muğla Büyükşehir Belediye Başkanı tarafından yürütülür.

EK-1



Meclisimizce yapılan görüşme sonucunda;

Yukarıda metni yazılı Eğitim, Kültür, Gençlik ve Spor Komisyonu ile Hukuk Komisyonu Müşterek Raporunun ve Eki Gençlik ve Spor Hizmetleri Dairesi Başkanlığı Kuruluş, Görev, Çalışma, Usul ve Esaslarına Dair Yönetmelik'in Komisyonlardan geldiği şekilde kabulüne; 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 18 inci maddesinin 1 inci fıkrasının (m) bendi gereğince Meclisimizce **OYBİRLİĞİ İLE KARAR VERİLDİ.**