

KONYA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
GENÇLİK, SPOR VE EĞİTİM HİZMETLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI
KURULUŞ, GÖREV VE ÇALIŞMA YÖNETMELİĞİ

Kabul Tarihi: 12/07/2019

Kabul Sayısı : 446 Sayılı Belediye Meclis Kararı

Yayın Tarihi: 02/08/2019 Tarihli Yeni Konya Gazetesi

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam ve Yasal Dayanak

Amaç

MADDE 1 - (1) Bu Yönetmelik Konya Büyükşehir Belediyesi Gençlik, Spor ve Eğitim Dairesi Başkanlığının görev, yetki ve sorumlulukları ile ilgili esasları düzenler.

Kapsam

MADDE 2 - (1) Bu Yönetmelik Konya Büyükşehir Belediyesi Gençlik, Spor ve Eğitim Dairesi Başkanlığı bünyesinde görevli personelin çalışma usul ve esasları ile görev yetki ve sorumluluklarını kapsar.

Yasal dayanak

MADDE 3 - (1) 07/11/1982 tarih 2709 Sayılı 1982 Türkiye Cumhuriyeti Anayasası'nın 124. Maddesi, 03/07/2005 tarih 5393 Sayılı Belediye Kanunu, 10/07/2004 tarih 5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu ile bu kanunlara göre çıkarılan yönetmeliklere göre hazırlanmıştır.

İKİNCİ BÖLÜM

Kuruluş ve Tanımlar

Kuruluş

MADDE 4 - (1) İlgili Genel Sekreter Yardımcılığına bağlı olarak görev yapan Gençlik, Spor ve Eğitim Dairesi Başkanlığı; Gençlik Hizmetleri Şube Müdürlüğü, Spor Şube Müdürlüğü, Eğitim Şube Müdürlüğü ile 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 : Konya Büyükşehir Belediyesini,
Başkan : Konya Büyükşehir Belediye Başkanı,

Başkanlık	: Konya Büyükşehir Belediyesi Başkanlığını,
Meclis	: Konya Büyükşehir Belediyesi Meclisini,
Encümen	: Konya Büyükşehir Belediyesi Encümenini,
Genel Sekreter	: Konya Büyükşehir Belediyesi Genel Sekreterini,
Genel Sekreter Yardımcısı:	Gençlik, Spor ve Eğitim Dairesi Başkanlığının bağlı olduğu ilgili Genel Sekreter Yardımcısını,
Daire Başkanlığı	: Konya Büyükşehir Belediyesi Gençlik Eğitim ve Spor Dairesi Başkanlığını,
Daire Başkanı	: Konya Büyükşehir Belediyesi Gençlik, Spor ve Eğitim Dairesi Başkanını,
Müdür	: İlgili Şube Müdürünü,
Müdürlük	: İlgili Şube Müdürlüğünü,
Şef	: İlgili Şefi
Şeflik	: İlgili Şefliği
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 – Konya Büyükşehir Belediyesi Gençlik, Spor ve Eğitim Hizmetleri Dairesi Başkanlığı İdari Teşkilatı; Gençlik, Spor ve Eğitim Hizmetleri Dairesi Başkanlığı, Gençlik Hizmetleri Şube Müdürlüğü, Spor Hizmetleri Şube Müdürlüğü, Eğitim Hizmetleri Şube Müdürlüğü, şef ve diğer personellerden oluşur.

Daire Başkanlığının görev, yetki ve sorumlulukları

MADDE 7 – (1) Daire Başkanının görevleri şunlardır:

- Daire Başkanlığının ve bağlı şubelerin görev alanına giren konularda, yürütmekte olduğu çalışmaların kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge ve genelgelere uygun olarak yapılmasını sağlamak.
- En üst yöneticisi olarak Daire Başkanlığını sevk ve idare etmek,
- Dairesine bağlı tüm Şube Müdürlüklerini bütçe, stratejik plan, performans programı çerçevesinde koordine ederek yönetmek ve yıllık faaliyet raporunun hazırlanmasını sağlamak,
- Şube Müdürlüklerinde planlanan ve gerçekleştirilecek tüm iş ve işlemlerde mevzuata, yönetmeliğe uygun hareket ederek süreç yönetimini sağlamak ve güncel tutmak,
- Daire Başkanlığı harcama yetkilisi olarak, dairenin mali yönetimini görev ve sorumluluk alanlarına ve mevzuata bağlı kalarak yönetmek ve iç kontrol güvence beyanını düzenleyerek birim faaliyet raporlarına eklemek,
- Daire Başkanlığı ve bağlı Şube Müdürlükleri ile ilgili her türlü yenilikleri, teknik gelişmeleri ve mevzuatı takip etmek,
- Şube Müdürlüklerinin faaliyet, proje ve diğer çalışmalarını Üst Amirleri ile; Üst Amirleri tarafından verilen görevleri de Şube Müdürlükleri ile zamanında paylaşarak bilgi ve belge akışını sağlamak,
- Şube Müdürlükleri personelleri ile ilgili iç hizmet eğitimlerinin belli bir plan ve program dâhilinde yapılmasını sağlamak,
- Konya Büyükşehir Belediyesi hizmet alanı içerisinde gençlere yönelik hizmetlerin, eğitim çalışmalarının ve spor faaliyetlerinin, geliştirilmesi ve yaygınlaştırılması için teşvik edici projeler üretmek ve gerekli çalışmaları yapmak.
- Konya Büyükşehir Belediyesi hizmet alanı içerisinde gençlere hizmet veren gençlik merkezleri ve benzeri tesisler ile gençlik kamplarının kurulmasını, meslek edindirme

kurslarının ve gençler ile çocuklara dönük eğitim faaliyetleri gerçekleştiren birimlerin, spor okulları, spor kulüplerinin yaygınlaştırılması ve bunları geliştirici-tanıtıcı faaliyetlerde bulunmak,

i) Gençlere yönelik istismarın ve şiddetin engellenmesi ile gençler arasında her türlü ayrımcılığın giderilmesi amacıyla gerekli tedbirleri almak ve bu hususlarda projeler geliştirmek, bu projelerin ilgili Şube Müdürlüğü tarafından yürütülmesini sağlamak,

i) Konya Büyükşehir Belediyesi hizmet alanı içerisinde, ülke içerisinde veya yurt dışında gençlikle ilgili toplantı, kurs, seminer ve benzeri faaliyetler düzenlenmesini sağlamak, düzenlenen faaliyetlere katılmak ve bu faaliyetleri desteklemek ve ilgili Şube Müdürlüğü tarafından yürütülmesini sağlamak,

j) Yerel, ulusal ve uluslararası düzeyde gençlik, eğitim ve spor alanlarında açılan/açılacak olan proje çağrılarını takip etmek; ilgili Şube Müdürlüğü aracılığı ile başvuru hazırlıklarının yapılmasını sağlamak,

k) Sosyal hayatın ve kültürel hayatın her alanına gençliğin etkin katılımını sağlayıcı projeler hazırlamak, ilgili Şube Müdürlüğü tarafından yürütülmesini sağlamak,

l) Gençleri kötü alışkanlıklardan koruyacak çalışmalar yapmak ve bu konuda ilgili Şube Müdürlüğü tarafından yürütülmesini sağlamak,

m) Ulusal ve yerel düzeyde gençlik etkinlikleri düzenlemek, ilgili Şube Müdürlüğü tarafından yürütülmesini sağlamak.

n) Gençlik haftası etkinliklerini düzenlemek, ilgili Şube Müdürlüğü tarafından yürütülmesini sağlamak.

o) Gençlik alanında yerel düzeyde ve ülke genelinde faaliyet gösteren sivil toplum kuruluşları, kamu kurum ve kuruluşları, diğer belediyeler ve üniversitelerin ilgili birimleriyle ilişkileri yürütmek.

ö) Konya Büyükşehir Belediyesi sınırları içinde ilçe belediyelerinin ilgili birimleri ile Daire Başkanlığını ilgilendiren gençlik hizmetleri, eğitim faaliyetleri ve spor hizmetleri konularında şehir kimliğini geliştirme, sürdürme, ulusal ve uluslararası alanlarda temsil edilmesine katkı sağlamak amacı ile toplantılar yapmak,

p) Gençlik, Spor ve Eğitim Hizmetleri Dairesi Başkanlığını temsilen toplantı, sempozyum, festival, fuar vb. etkinliklere katılmak, daire içinde düzenli ve planlı toplantılar yapmak, sürekli iş birliğinin devamlılığını sağlamak,

r) Konya Büyükşehir Belediyesi'nin diğer Daire Başkanlıkları ile iş birliği içinde koordineli çalışmak; Gençlik, Spor ve Eğitim Hizmetleri Dairesi Başkanlığı personelinin diğer Daire Başkanlığı personeli ile uyumlu çalışmasını sağlamak,

s) Faaliyet alanı ile ilgili olmak üzere Konya Büyükşehir Belediyesi sınırları içinde tüm kamu kurum ve sivil toplum kuruluşları ile toplantılar yapmak, iş birliğinde bulunmak,

ş) Daire Başkanlığına bağlı olarak görev yapan tüm personelin çalışma ortamlarını iyileştirmek, çalışma alanları içerisinde işçi sağlığı ve iş güvenliğinin kurallarına bağlı olarak hizmet yürütmelerini sağlamak,

t) Daire Başkanlığında yeterli sayıda nitelikli personelin istihdamını sağlamak, mevcut personelin vasıflarına göre görev dağılımlarını yapmak ve sürekli gelişim ilkelerini takip ederek personelin hizmet içi eğitimini ve görev niteliklerine uygun olarak yetiştirilmelerini sağlamak,

u) Konya Büyükşehir Belediyesi sınırları dâhilinde ve haricinde Gençlik, Spor ve Eğitim hizmetleri projelerini takip ederek şehrimiz için uygun projelerin geliştirilmesi/uygulanmasını sağlamak, gözlem ve incelemeler yapmak üzere personel görevlendirmek,

ü) Yönetimce istenen ve mevzuat ile öngörülen kurul ve komisyonlara katılmak ve/veya talep edilen personelin görevlendirilmesini sağlamak,

- v) Daire Başkanlığı personelinin performansını periyodik olarak değerlendirmek; biriminde moral, motivasyon ve performansı artırıcı çalışmalar yapmak,
- y) Birim faaliyetlerinin periyodik olarak raporlanmasını sağlamak,
- z) Büyükşehir Belediye Başkanı, Genel Sekreteri, Genel Sekreter Yardımcısı tarafından verilecek benzer nitelikteki diğer görevleri yerine getirmek,
- (2) Daire Başkanı görev ve yetkilerinin ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde doğru ve zamanında yerine getirilmesinden; üstlerine karşı sorumludur.

Şube Müdürlerinin genel görev, yetki ve sorumlulukları

MADDE 8 - (1) Şube Müdürlerinin genel görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

- a) Görev ve çalışma yönetmeliği, stratejik plan, performans programı çerçevesinde Şube Müdürlüğüne verilmiş olan görevleri yerine getirmek ve bu doğrultuda çalışmaların yapılmasını sağlamak,
- b) Müdürlük bünyesine planlanan, uygulanan tüm iş ve işlemlerde mevzuata bağlı kalarak iş akışlarını yönetmek,
- c) Müdürlüğün çalışma alanları kapsamında temsilen toplantılara katılmak, Müdürlük içinde planlı ve süreklilik kazandırılmış toplantılar yapmak,
- ç) Tüm personelin çalışma ortamlarını iyileştirmek, çalışma alanları içerisinde İşçi Sağlığı ve İş Güvenliğinin kurallarına bağlı olarak hizmet yürütmelerini sağlamak,
- d) Büyükşehir ölçeğinde ilçe belediyeleri ile toplantılar yapmak ve Gençlik, Spor ve Eğitim ile ilgili şehir kimliğine katkı sağlayacak çalışmalar yapmak ve Daire Başkanına sunmak,
- e) Çalışma bürolarının, salon ve koridorların, tesislerin, araç ve gereçlerin korunmasını, temizliğini ve göreve hazır durumda tutulmalarını sağlamak,
- f) Müdürlük bünyesinde çalışan tüm personelin mesleki gelişimlerine katkı sağlamak, daha donanımlı bir şekilde hizmet verebilmeleri amacı ile mesleki ve hizmet içi eğitim verilmesini sağlamak, iç hizmet eğitimlerini planlayarak programlar dâhilinde yürütülmesini sağlamak,
- g) Bağlı personelinin mesai ve puantaj takibini yapmak, disiplin ve düzenini sağlamak,
- ğ) Yapılan iş bölümü çerçevesinde bağlı personelinin sevk ve idaresini yapmak, amirlerin bulunmadığı olaylarda sorumluluk alarak sevk ve idareyi gerçekleştirmek,
- h) Görev ve yetkileri çerçevesinde idari, mali karar ve işlemleri etkili, süratli, verimli ve doğru yürüterek, performans programındaki müdürlük hedeflerinin gerçekleştirilmesini sağlamak,
- ı) Gençlik, Spor ve Eğitim Hizmetleri Dairesi Başkanlığına bağlı Şube Müdürleri koordineli ve iş birliği çerçevesinde çalışma ilkelerine bağlı kalmak ve diğer Daire Başkanlıkları altında yer alan müdürlükler ile de uyumlu ve koordineli çalışmak,
- i) Gençlik, Spor ve Eğitim Hizmetleri Dairesi Başkanlığı bünyesinde açılması uygun görülen merkezlerinin, yer ve bina seçimi ile tefrişi için gerekli ihtiyaçları tespit ve bunların giderilmesi için çalışmalar yapmak,
- j) Sorumlu olduğu Müdürlük yapısı içinde çalışan personelin uyumlu ve koordineli çalışmasını sağlamak,
- k) Mevzuat gereği iç kontrol standartlarına uygun olarak faaliyet raporlarını hazırlamak,
- l) Eğitim alan tüm kursiyerlerin haftalık, aylık ve yıllık ders saatlerini takip etmek/ettirmek ve istatikselsel verileri tutmak/tutturmak,
- m) Yıllonu personel etkinlikleri planlayarak gerçekleştirmek,
- n) Eğitim, kamp, yarışma, sergi, fuar ve organizasyonlarda Gençlik, Spor ve Eğitim Hizmetleri Dairesi Başkanlığının Yönetmelik esaslarının uygulanmasını sağlamak,

o) Eğitim kurslarında verilecek ücretsiz örgün eğitim destek yıllık müfredat programlarını hazırlamak/hazırlatmak,

ö) Müdürlükte mevcut araç, gereç, demirbaş ve malzemelerin yerinde ve ekonomik kullanılmasını sağlamak; bunların bakım ve korunması ile ilgili önlemler almak.

p) Büyükşehir Belediye Başkanı, Genel Sekreteri, Genel Sekreter Yardımcısı, Gençlik, Spor ve Eğitim Daire Başkanı tarafından verilecek benzer nitelikteki diğer görevleri yerine getirmek,

(2) Şube Müdürleri, görevlerinin zamanında ve doğru olarak yerine getirilmesinden; Daire Başkanına karşı sorumludurlar.

Gençlik Hizmetleri Şube Müdürünün görevleri

MADDE 9 – (1) Gençlik Hizmetleri Şube Müdürünün Madde 8’de belirtilen genel görevlerle birlikte görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

a) Konya Büyükşehir Belediyesi sınırları içinde Gençlik Hizmetleri ile ilgili projeleri üretmek ve projelere ait etkinlikleri Daire Başkanının bilgisi ve onayı dâhilinde düzenleyip yürütmek,

b) Okul öncesi, ilköğretim, ortaöğretim ve üniversite gençlerini ilgilendiren her türlü gezi organizasyonlarını ve eğitimleri yapmak. Gençlerin karşılaşabilecekleri sosyal sorunların önlenmesi ve çözümlenmesi amacıyla; gençlerin beden ve ruh sağlığını koruyan, sosyal gelişimlerini destekleyen eğitsel beceri kazandıran etkinliklerin gerçekleştirildiği hizmet birimleri faaliyetlerini sürdürmeleri için gerekli tüm iş ve işlemleri yapmak. Gerektiğinde yurt içi veya yurt dışı kurum ve kuruluşlarla Daire Başkanlığı himayesinde iş birliği yapmak ve ortak projeler hazırlamak,

c) Şehir genelinde gençlik hizmetleri ile ilgili tüm alanların araştırılarak arşivlenmesini sağlamak, gerekli görülmesi halinde anketler yapmak/yaptırmak,

ç) Süreye bağlı kalmaksızın gençlik hizmetleri alanında kurumsal ve/veya halka açık eğitici-öğretici kurslar, kamplar, seminerler, paneller, konferanslar veya çalıştaylar düzenlenmesi işlemlerini yapmak,

d) Şehirde gençlik hizmetleri alanında düzenlenen faaliyetlere katkıda bulunacak organizasyonlar düzenlemek,

e) Konya’da gençlik hizmetlerini tanıtıcı kitap, kitapçık, broşür, pankart, afiş, billboard vb. her türlü yazılı ve görsel çalışmalarını yapmak,

f) İlkokul ve ortaokul öğrencilerinin okul dışı zamanlarında örgün eğitim programlarına destek mahiyetinde açılan kurslarda; yaz etkinlikleri, kendilerine ve topluma yararlı olacak temel değerleri psikolojik, bilişsel ve sosyal gelişimlerine uygun olarak kazanmaları ve kazandıkları değerleri davranışları ile ifade etmeleri, kütüphane hizmeti, internet ve bilişim hizmeti, sosyal-kültürel ve sportif faaliyetler, velilere dönük faaliyetler, psikolojik destek, öğrenci kampları, proje geliştirme ve grup etüt çalışmaları gibi kişisel gelişimlerine imkân sağlayıcı etkinliklerin düzenlenmesi işlemlerini yapmak.

g) Gençlerin gelişimlerine katkıda bulunacak, topluma uyumlu olmalarını sağlayıcı, kültürel ve psiko-sosyal ihtiyaçlarını karşılayıcı, bireysel ve toplumsal ilişkilerine katkıda bulunacak ve onları zararlı alışkanlıklardan koruyacak, ilgi ve yetenekleri doğrultusunda bilgi ve becerilerini artıracak, sorunlarının çözümüne yardımcı olacak, lise ve üniversite öğrencilerine yönelik, ücretsiz örgün eğitimi destekleyici akademik kurslar ve gençlik merkezleri açılması işlemlerini yapmak.

ğ) İlimizde ilkokul, ortaokul, lise, lisans, yüksek lisans ve doktora seviyesinde öğrenim gören öğrencilerin karşılaşabilecekleri sosyal sorunları önleyici varsa çözümleyici, kültürel etkileşimi sağlayıcı, beden ve ruh sağlığını koruyucu sosyal gelişimlerini destekleyici eğitsel beceri kazandıran etkinlikler, seminer, panel, konferans, çalıştay, festival, kamplar vb. düzenlenmesi, kendi kültürlerini aktarabilecekleri platformlar oluşturulması işlemlerini

yapmak. Ayrıca uluslararası öğrencilerle ilgili faaliyet gösteren ilgili kamu kurum ve kuruluşlarının ildeki birimleri, Sivil Toplum Kuruluşlarıyla, yerel, ulusal ve uluslararası kuruluşlarla ortak projeler geliştirilmesi işlemlerini yapmak.

h) İlimizde ortaokul, lise, lisans, yüksek lisans ve doktora seviyesinde öğrenim gören yabancı uyruklu öğrencilerin karşılaşılabilecekleri sosyal sorunları önleyici varsa çözümlenici, kültürel etkileşimi sağlayıcı, beden ve ruh sağlığını koruyucu sosyal gelişimlerini destekleyici eğitsel beceri kazandıran etkinlikler, seminer, panel, konferans, çalıştay, festival, kamplar vb. düzenlenmesi; kendi kültürlerini aktarabilecekleri platformlar oluşturulması işlemlerini yapmak. Ayrıca uluslararası öğrencilerle ilgili faaliyet gösteren ilgili kamu kurum ve kuruluşlarının ildeki birimleri, Sivil Toplum Kuruluşlarıyla, yerel, ulusal ve uluslararası kuruluşlarla ortak projeler geliştirilmesi işlemlerini yapmak.

ı) İl genelinde eğitimde başarılı olan ilköğretim, ortaöğretim, lise ve üniversite öğrencilerinin başarılarını teşvik etmek, eğitimlerine destek olmak amacı ile her alanda gerektiğinde kurum olarak gerektiğinde farklı kamu kurum ve kuruluşları, sivil toplum kuruluşları ile ortaklaşa yapılan çalışmalarla ilgili işlemlerini yapmak,

i) Süreye bağlı olmaksızın gençlerin gelişimlerini olumlu yönde etkileyecek her türlü sosyal faaliyetin düzenlenmesi, yurt içi veya yurt dışı kurslar, gençlik konulu seminerler, panel, konferans, çalıştay, festivaller, kamplar vb. düzenlenmesi işlemlerini yürütmek. Bu doğrultuda yurt içi veya yurt dışından kamu kurum ve kuruluşları, sivil toplum örgütleri ile ortak projeler üreterek üstlerine sunmak,

j) Yerel ve ulusal süreli ve süresiz yayınları takip etmek, gençleri bilgilendirici yayınlar hazırlamak, basmak ve dağıtmak işlemlerini yapmak,

k) Gençlik hizmetleri yürütülürken eğitim çağının her kademesinden gençlere yönelik ilgili kamu kurum ve kuruluşlarının ildeki birimleri, Sivil Toplum Kuruluşlarıyla, üstlerinin bilgisi dahilinde yerel, ulusal ve uluslararası kuruluşlarla ortak projeler geliştirmek, uygulamaya koymak ve projeleri sürdürmek

l) Gençlerin serbest zamanlarını ilgi, istek ve yetenekleri doğrultusunda değerlendirmelerini sağlamak, onları sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetlere yönlendirmek, şehirlilik bilinci oluşturmak amacı ile kamplar ve eğitim faaliyetleri sürdürmek, bu konuda kamu kurum ve kuruluşları, sivil toplum kuruluşları ile ortak çalışmalar yapmak,

m) Stratejik plan, yıllık hedef, yatırım programı doğrultusunda bütçe hazırlanması ile ilgili gerekli bilgi, belge ve dokümanları hazırlamak,

n) Faaliyet raporunu ve performans bilgilerini hazırlamak,

o) Hizmet kalitesini sürekli artırmak ve gereklerini yerine getirmek üzere çalışmalar yapmak.

(2) Gençlik Hizmetleri Şube Müdürü görevlerinin zamanında ve doğru olarak yerine getirilmesinden; Daire Başkanına karşı sorumludur.

Spor Şube Müdürünün görevleri

MADDE 10 – (1) Spor Şube Müdürünün Madde 8’de belirtilen genel görevlerle birlikte görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

a) Müdürlüğün idari, mali ve teknik hizmetlerinin kanun, tüzük, yönetmelik ve emirler uyarınca yürütülmesini sağlamak,

b) Konya Büyükşehir Belediyesi faaliyet sınırları içerisinde sporla ilgili hizmetleri yürütmek,

c) Müdürlüğün yıllık çalışma programını belirlemek, mevzuat uyarınca belirlenecek bütçe ilke ve esaslar çerçevesinde stratejik plan ve bütçeyi hazırlamak.

ç) Personelin özlük haklarına ilişkin hizmetleri yürütmek,

d) Müdürlüğün demirbaş ve tüketilen malzeme ihtiyaçları ile ilgili hizmetleri yürütmek,

e) Belediyemiz faaliyet sınırları içerisinde bulunan herkese spor hizmeti sunabilmek için genel plan ve program yapmak,

f) Spor merkezleri, spor tesisleri, eğitim merkezleri, kamp merkezleri kiralamak, yeni tesis ve merkezlerin tahsis işlemlerini yürütmek,

g) Çocukların ve gençlerin sağlıklı gelişmelerini sağlamak amaçlı sporun yaygınlaşmasına yönelik projeler hazırlamak,

ğ) Ulusal ve uluslararası müsabakalarda üstün başarı gösteren veya derece alan sporculara Belediye Meclis kararıyla ödül verilmesini sağlamak,

h) Maddi durumu spor yapmak için yeterli olmayan çocuklara yönelik spor faaliyetleri ve projeler üreterek çocukların ruhsal, bedensel ve sosyolojik anlamda gelişmelerine katkıda bulunmak,

ı) Engelli vatandaşlarımızın sosyalleşmelerine katkı sağlayacak spor faaliyetleri düzenlemek,

i) Belediyemizce kurulan spor tesisi ve sahaları devamlı olarak bakımlı ve hizmete hazır halde bulundurmak, tesislerde mevcut demirbaşların, spora ait malzeme ve araçların temiz, bakımlı ve her zaman kullanılabilir şekilde bulundurmak ve tesislerde yapılacak faaliyetin takvimini düzenlenmek,

j) 13/07/2005 tarihli 5393 Sayılı Belediye Kanununun 14/b Maddesi kapsamında Belediyemiz hizmet sınırları içinde bulunan ilkokul, ortaokul ve liselere, çocuk ve gençleri spora teşvik etmek, spor eğitimlerine destek sağlamak amacıyla tüm okullara spor malzemesi desteği sağlamak,

k) 23/07/2004 tarihli 5216 Sayılı Büyükşehir Kanunu 7/m Maddesi kapsamında, Gençleri spor yapmaya özendirmek, spora küçük yaşlarda başlanmasını sağlamak ve bu alanda bilimsel yöntemlerin uygulanması ile gençlerin kötü alışkanlıklardan uzak tutulması, spor yarışmaları ile sportif eğitim çalışmalarının yapılması gibi amaçlarla Konya Büyükşehir Belediyesi Spor Kulübüne aynı ve nakdi yardımda bulunmak,

l) 23/07/2004 tarihli 5216 Sayılı Büyükşehir Kanunu 7/m Maddesi kapsamında, gençleri spor yapmaya özendirmek spora küçük yaşlarda başlanmasını sağlamak amacı ile amatör spor kulüplerine aynı ve nakdi yardım yapmak.

m) Belediyemize ait çok amaçlı spor tesislerinde spor okulları açmak, spor malzeme desteği sağlamak, o bölgedeki çocukların, gençlerin ve yetişkinlerin spor yapma imkânı sunmak,

n) Özel gün ve etkinliklerde şehrin çeşitli alanlarında halkı spora özendirici çeşitli branşlarda yarışmalar, turnuvalar, koşular ve benzeri etkinlikler düzenlemek.

o) Spor hizmetlerinin yürütülmesinde spor federasyonları, okullar, üniversiteler ve sporla ilgili kurum ve kuruluşlarla iş birliği yapmak,

ö) Belediyemize ait spor tesisi ve sahaları devamlı olarak bakımlı ve hizmete hazır halde bulundurmak, tesislerde mevcut demirbaşların, spora ait malzeme ve araçların temiz, bakımlı ve her zaman kullanılabilir şekilde bulundurmak ve tesislerde yapılacak faaliyetin takvimini düzenlenmek,

p) Personel arasında görev bölümü yapmak, personelin iş birliği içinde çalışmasını sağlamak ve denetlemek.

r) Personelin görev alanlarında yetiştirilmesi için gerekli eğitim faaliyetlerine katılmalarını sağlamak.

s) Mevcut araç ve malzemelerin yerinde ve ekonomik kullanılmasını sağlamak,

ş) İlimiz sınırları içerisinde yer alan okullarda, spor ekipman eksikliklerinin giderilmesi, mevcut spor alanlarının iyileştirilmesi ve yeni spor alanlarının oluşturulmasına yönelik çalışmaları yürütmek,

t) Spor yapıları konusu ile ilgili mevzuatı takip etmek gerekli değişiklik çalışmalarını yapmak,

u) ocukların ve gençlerin sağlıklı gelişmelerini sağlamak amaçlı sporun yaygınlaşmasına yönelik yeni spor tesisi sahası ve alanı yaratmak için çalışmalar yapmak,

) Spor tesislerinin, spor sahalarının ve spor alanlarının engelli vatandaşlarımızın kullanabileceği olanakları sunmak ile ilgili çalışmaları yürütmek,

v) Spor hizmetlerinin yürütülmesinde kullanılan spor tesislerinin, spor sahalarının ve spor alanlarının iyileştirilmesinde ve güncel halde bulundurulması ile ilgili donanımı ve son teknolojilerin kurulumunda spor federasyonları ve sporla ilgili kurum kuruluşlarla iş birliği yapmak,

y) Belediyemizin kullanımında bulunan spor tesislerinin, spor sahalarının ve spor alanlarının etkin ve verimli kullanılabilmesi için tüm önlemleri almak ve gerekli çalışmaları yürütmek,

z) Müdürlüğün tüm yazışmalarını, gelen-giden ve zimmetli evrak kayıt ve dağıtımını yapmak; dosyalama düzeni ve Müdürlük arşivini oluşturmak,

aa) Her türlü genelge, tebliğ, yönetmelik ve Başkanlık emirlerini ilgili personele duyurmak,

bb) Müdürlüğün gider bütçe taslağını, stratejik ve çalışma planlarını, faaliyet raporlarını hazırlamak,

cc) Harcama birimi olarak Müdürlüğün her türlü mali iş ve işlemlerini ilgili mevzuata göre yürütmek, İhale Mevzuatına göre gerekli iş ve işlemleri yapmak,

) Müdürlüğün demirbaş ve tüketilen malzeme ihtiyaçları ile ilgili hizmetleri yürütmek.

dd)Müdürlüğe ait taşınır malların giriş, çıkış, kayıt, değer tespiti, hurda, sayım, devir, bakım, onarım işleri ile yönetim hesabının oluşturulması işlemlerini gerçekleştirmek,

ee) Personelin zlk haklarına ilişkin hizmetleri yürütmek.

ff) Konya Büyükşehir Belediyesi tarafından yapılan spor tesislerinde ve uygun spor salonlarında spor okulları açarak çocukları ve gençleri spora teşvik etmek,

gg) Halka spor yaptırmak ve sevdirmek adına çeşitli branşlarda spor turnuvaları ve organizasyonları düzenlemek,

ęę) Engelli vatandaşlarımız için yaşam projeleri hazırlamak ve onların topluma entegrasyonuna yardımcı olmak,

hh) Spor ile ilgili panel, konferans ve söyleşi düzenlemek,

ıı) Kurumlar ile ortak etkinlikler düzenlemek, uluslararası etkinliklere katılmak,

ii) Uluslararası etkinliklere ev sahipliği yapmak, spor fuarlarına katılım sağlamak, spor ve eğitim alanlarında kampanya ve törenler düzenlemek,

jj) İlimizde bulunan Amatör Spor Kulüpleri ile iletişim ve koordinasyonu sağlamak.

kk) Amatör Spor Kulüplerinin yardım taleplerini değerlendirmek ve uygun görülenlere gerekli yardımların yapılmasını sağlamak için yasal işlemleri yapmak,

ll) Konya Gençlik ve Spor İl Müdürlüğü ve diğer Amatör Spor Kulüpleri ile koordineli olarak amatör sporun gelişmesi yönünde her türlü maddi-manevi desteği sağlamak,

mm) Belediyemiz Spor Kulübü bünyesinde spor yapan sporcuların yetişme ve gelişmelerini sağlamak, kötü alışkanlıklardan korumak, ruh ve beden sağlıkları itibariyle gerekli tedbirleri alıp, sporun kitlelere yayılmasını teşvik etmek,

nn) Konya Büyükşehir Belediyespor Kulübünün iş ve işlemlerinde gerekli desteği sağlamak,

(2) Spor Şube Müdürü görevlerinin zamanında ve doğru olarak yerine getirilmesinden; Daire Başkanına karşı sorumludur..

Eğitim Şube M¼d¼r¼n¼n g¼revleri

MADDE 11 – (1) Eğitim Şube M¼d¼r¼n¼n Madde 8’de belirtilen genel g¼revlerle birlikte g¼rev, yetki ve sorumlulukları Şunlardır:

a) Konya B¼y¼kŐehir Belediyesi sınırları içinde Eğitim Hizmetleri ile ilgili projeleri ¼retmek ve projelere ait etkinlikleri Daire Başkanının bilgisi ve onayı d¼hilinde d¼zenleyip y¼r¼tmek,

b) M¼d¼rl¼đ¼n yıllık çalışma programını belirlemek, mevzuat uyarınca belirlenecek b¼te ilke ve esaslar çerçevesinde stratejik plan ve b¼teyi hazırlamak,

c) Toplumsal eğitimin, becerinin ve toplumsal birlik ve b¼t¼nl¼đ¼n sağlanması amacıyla mesleki eğitim kurslarını (KOMEK) organize etmek,

) Kurslarla ilgili olarak protokol, s¼zleŐme, rapor, proje, y¼netmelik, y¼nerge, genelge vb. belgeleri hazırlamak,

d) Kurs açılması için ilgili kuruluŐlardan ve Belediye y¼netiminden gerekli onayları almak, kursları planlamak ve program içeriklerini belirlemek,

e) Açılması uygun g¼r¼len Eğitim Merkezlerinin, yer ve bina seçimi ile tefrişi için gerekli ihtiyaçları tespit ve bunların giderilmesi için çalışmalar yapmak,

f) Eğitim merkezlerinin personel, araç, gerez ihtiyaçları ile her çeŐit giderlerini tespit etmek,

g) Eğitim merkezlerinin çalışmalarını izlemek, g¼r¼len noksanlıkları ve aksaklıkları tespit etmek

đ) Kurs yapılarının/mek¼nlarının etkinliklere hazır tutulması, yapım, bakım, onarım ve hizmet ile ilgili b¼t¼n ihtiyaçlarının karŐılanması için çalışmalar yapmak, halka açık hareketli yaŐam etkinliklerinin d¼zenlenmesi ve tahsisi gerekenlerle ilgili işlemleri yapmak,

h) Alan araŐtırmaları sonucunda vatandaŐların yaygın eğitim ihtiyaç ve taleplerini tespit etmek,

ı) Bireylerin istihdamını ve ekonomik kapasitesini artırıcı, kentlilerin çağımızın bilimsel, teknolojik, ekonomik, toplumsal ve k¼lt¼rel gelişmelerine uyumlarını sağlayıcı eğitim imk¼nları hazırlamak, ticar¼ faaliyetlerini g¼lendirici ve bireysel giriŐimciliđi ¼zendirici çalışmalar yapmak,

i) Sanayinin ihtiyacı olan iş g¼c¼n¼n yetiŐtirilmesine yardımcı olmak için meslek¼ ve teknik içerikli eğitim çalışmaları yapmak,

j) Kırsal kesimden g¼ edenlerin kent k¼lt¼r¼ne uyum sağlamalarına y¼nelik eğitim çalışmaları yapmak,

k) Kentlilere serbest zamanlarını en iyi Şekilde değerlendirme ve kullanma alışkanlıkları kazandırmak, yeteneklerini sergileme ve geliştirme imk¼nlarını sağlamak,

l) Kent Konakları projesi kapsamında Aile Sanat ve Eğitim Merkezleri (ASEM) açmak ve iŐletilmesini sağlamak,

m) Okul ¼ncesi, ilköğretim, ortaöğretim, ¼niversite gençlerini ilgilendiren organizasyonlar ve eğitimler yapmak.

n) Programa uygun ¼đretici niteliklerini tanımlamak, uygun ¼đreticiyi seçmek, gerekli onayları almak

o) ¼đreticilerin çalışma ilke ve y¼ntemleri hakkında gerekli bilgileri vermek ve eksiklerini tamamlamak, eğitim plan ve programlarını hazırlamak, ¼đretim materyallerini temin etmek, kurs ortamını hazırlayarak eğitim donanımını tamamlamak,

¼) Kursiyer kayıt duyurularını yapmak, kayıtları almak, eğitim uygulamalarını ve ¼đreticileri denetlemek,

p) ¼đreticilere çalışma ilke ve y¼ntemleri hakkında gerekli bilgileri vermek ve eksiklerini tamamlamak,

- r) Kurs, seminer ve benzeri eğitim çalışmalarının başarı ile uygulanması için gereken tedbirleri almak ve tekliflerde bulunmak,
- s) Yazılı belgelerde belirlenen hak ve mükellefiyetleri titizlikle takip etmek ve uygulanmasını sağlamak,
- ş) Gerekliğinde yurt içi veya yurt dışı kurum ve kuruluşlarla Daire Başkanlığı himayesinde iş birliği yapmak ve ortak projeler hazırlamak,
- t) Eğitim uygulama ve değerlendirme konusunda önerilerde bulunmak,
- u) Hizmet kalitesini sürekli artırmak ve gereklerini yerine getirmek üzere çalışmalar yapmak,
- ü) Şehir genelinde eğitim hizmetleri ile ilgili çalışmaların arşivlenmesini sağlamak, gerekli görülmesi halinde anketler yapmak/yaptırmak,
- v) Şube çalışmalarının verimli ve etkili olması, hizmetlerin süratle yürütülmesi için gerekli tedbirleri almak, uygulamak ve bu konuda tekliflerde bulunmak
- y) Her türlü genelge, tebliğ, yönetmelik ve Başkanlık emirlerini ilgili personele duyurmak.
- z) Personelin görev alanlarında yetiştirilmesi için gerekli eğitim faaliyetlerine katılmalarını sağlamak.
- aa) Personelin özlük haklarına ilişkin hizmetleri yürütmek,
- bb) Faaliyet raporunu ve performans bilgilerini hazırlamak,
- cc) Eğitimle ilgili benzeri görevleri yapmak.
- (2) Eğitim Şube Müdürü görevlerinin zamanında ve doğru olarak yerine getirilmesinden; Daire Başkanına karşı sorumludur.

Şeflerin görev, yetki ve sorumlulukları

MADDE 12- (1) Daire Başkanı, ve şube müdürleri tarafından verilen emir ve talimatları yerine getirmek; müdürlük bünyesinde yapılan görev dağılımı neticesinde kendilerine verilen görevleri mevzuata uygun olarak yapar, yaptırır.

Personelin görev, yetki ve sorumlulukları

MADDE 13- (1) Personelin görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

- a) Daire Başkanı, müdür veya şef 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,
- ç) Büro malzemeleri ile kendisine teslim edilen diğer malzemeleri korumak, itinalı, etkin ve verimli şekilde kullanmak,
- d) Kendisine verilen görevleri titizlikle ve eksiksiz olarak yerine getirmek. Görevleriyle ilgili konularda Daire Başkanı ve Müdürü sürekli bilgilendirmek,
- e) Bilgi edinme başvurularını cevaplayarak, müracaat sahibine zamanında iletmek ve sonucunu ilgili makama bildirmek,
- f) Mahkemelerden ve icra dairelerinden gelen yazıların gereğini gecikmeksizin yerine getirmek ve cevap vermek,
- g) Süreli, günlük, acele ve ivedi yazıların gereğini süresinde yerine getirmek,
- ğ) Görev verilmesi halinde, seminer, kurs, konferans ve diğer hizmet içi eğitimlere katılmak, mesleki bilgisini geliştirmek.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Son Hükümler

Hüküm bulunmayan haller

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

Yürürlük

MADDE 17- (1) Bu Yönetmelik Konya Büyükşehir Belediye Meclisi tarafından onaylanmasına müteakip mahalli bir gazetede ilan edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

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