

T.C.
NEVŞEHİR BELEDİYE BAŞKANLIĞI
GENÇLİK VE SPOR HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI İLE
ÇALIŞMA USUL VE ESASLARINA DAİR YÖNETMELİK

BİRİNCİ BÖLÜM
Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 – (1) Bu yönetmeliğin amacı, Nevşehir Belediyesi Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğünün kuruluş, görev, yetki ve sorumlulukları ile çalışma usul ve esaslarını düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2 – (1) Bu Yönetmelik, yürürlükteki ilgili mevzuat çerçevesinde Nevşehir Belediyesi Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü'nün kuruluş, görev, yetki ve sorumlulukları ile işleyişini kapsar.

Dayanak

MADDE 3 – (1) Bu yönetmelik, 13.07.2005 tarih ve 25874 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren 5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun 15/b ve 18/m bentleri, 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu, 10/04/2014 tarih ve 28968 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe konulan Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdari Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik ve kanunların ilgili mevzuat hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 – (1) Bu yönetmelikte geçen:

- a) Belediye : Nevşehir Belediyesi'ni,
- b) Başkanlık : Nevşehir Belediye Başkanlığını,
- c) Müdürlük : Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü'nü,
- d) Müdür : Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürü'nü,
- e) Şeflik : Spor Hizmetleri Şefliği, Gençlik Hizmetleri Şefliği
- f) Yönetmelik : Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü Görev, Yetki ve Sorumlulukları ile Çalışma Usul ve Esaslarına Dair Yönetmeliği ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM
Kuruluş, Teşkilat ve Bağlılık

Kuruluş

MADDE 5 – (1) Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü, Nevşehir Belediye Meclisinin 08.04.2019 tarih ve 31 sayılı kararı gereğince kurulmuştur.

Teşkilat Yapısı

MADDE 6 – (1) Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğünün personel yapısı aşağıda belirtilen şekildedir.

- a) Müdür
- b) Şefler
- c) Memurlar
- d) İşçiler

(2) Müdürlüğün teşkilat yapısı aşağıdaki gibidir.

- a) Müdür
- b) Spor Hizmetleri Şefliği
- c) Gençlik Hizmetleri Şefliği

Bağlılık

MADDE 7 - (1) Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü, Belediye Başkanı'na veya görevlendireceği Başkan Yardımcısı'na bağlı olarak görev yapar.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM **Görev, Yetki ve Sorumluluklar**

Müdürlüğün Görevleri

MADDE 8– (1) Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü; Nevşehir Belediye Başkanlığı'nın amaçları, prensip ve politikaları ile bağlı bulunulan ilgili mevzuat ve Belediye Başkanının belirleyeceği esaslar çerçevesinde, Başkanlık Makamının emir ve direktifleri doğrultusunda verilen görev ve yetki çerçevesinde aşağıdaki görevleri yerine getirir.

- (2) Stratejik plan ve performans programı detaylarına sadık kalarak hazırlanan sportif faaliyetleri, belirlenen plan ve programa bağlı hedefler çerçevesinde gerçekleştirmek,
- (3) Her yaşta vatandaşımızın gelişimine katkı sağlamak amacıyla yaz-kış spor okulları düzenlemek,
- (4) Spor ile ilgili panel, konferans, seminer ve söyleşi düzenlemek,
- (5) Spor turnuvaları ve organizasyonları düzenlemek,
- (6) Özel gün ve haftalarda beceri ve sportif alanlarda ödüllü yarışmalar ve turnuvalar düzenlemek,
- (7) Spor alanları ihtiyaçlarını belirlemek amacıyla çalışmalar yapmak,
- (8) Belediye tarafından yapılması planlanan spor etkinlikleri ve kurslar için gençlerin, vatandaş ve personellerden görüşlerini alarak beklentileri karşılamak,
- (9) Yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda derece alan sporcuları ödüllendirmek,
- (10) Sporcu yetiştiren il kulüp ve okullarını desteklemek,
- (11) Yurt içi ve yurt dışı müsabakalara katılan sporcuları desteklemek amacıyla yol, konaklama, yemek ve sportif masraflarını karşılamak,
- (12) Her türlü spor dalında takımlar kurmak, Gençlik ve Spor İl Müdürlüğü ile koordineli bir şekilde Amatör Sporun gelişmesi yönünde her türlü maddi ve manevi desteği sağlamak,
- (13) Belediyeye ait tüm spor sahaları ve tesislerinin, işletilmesini sağlamak, tesisleri 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 düzenlemek,
- (14) Her türlü ulusal ve uluslararası kurumlar ile ortak etkinlikler düzenlemek, etkinliklere ev sahipliği yapmak, faaliyetler düzenlemek,
- (15) Faaliyet alanları ile ilgili fuarlara katılım sağlamak,
- (16) Spor, eğitim ve sosyal konularda kampanya ve törenler düzenlemek,
- (17) Spor alanında diğer kurum ve kuruluşların çalışmalarını izleyerek gerekli hallerde bu çalışmalara ilgili personelin katılımını sağlamak.
- (18) Eğitim ve Spor faaliyetleri ile ilgili konularda oluşturulacak komisyonlara katılmak, çalışma konularına ilişkin projeler geliştirmek, uygulamak ve ilgili platformlarda (sempozyum, seminer, panel, fuar vb.) Belediyeyi temsil etmek.
- (19) Üniversite, ortaöğretim, vakıf ve derneklerle müşterek çalışmalar yapmak
- (20) Gençler için tarihi, kültürel mekân ve yerlere geziler düzenlemek,
- (21) Gençlere yönelik olarak eğitim, kültür, spor ve sanat maksatlı kurs, gezi, toplantı, seminer, konferans, konser, fuar vb. organizasyonları tertip etmek,
- (22) Gençlere yönelik kamp faaliyetleri yapmak,
- (23) Gençlere yönelik basılı veya görsel süreli ve süresiz yayınlar düzenlemek
- (24) Genç öğrencilerin başarılarını arttırmak için destek sağlayıcı projeler geliştirmek ve uygulamak
- (25) Nevşehir gençliğinin milli ve manevi değerlerini geliştirici sosyal, kültürel, milli ve sportif becerilerini geliştirmek için etkinlikler düzenlemek,

- (26) Gençlik merkezlerini gençlerin psikolojik ve sosyal gelişimlerine katkı sağlamak üzere gençlik merkezlerinde sosyal, sportif ve kültürel faaliyetler organize etmek, gerektiğinde yeni gençlik merkezleri açılmasını teklif etmek,
- (27) Birim Faaliyet raporunu ve performans programlarını hazırlamak,
- (28) Başkanlık Makamı tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

Müdürün Görevleri

MADDE 9 – (1) Yetki ve sorumluluk alanına giren konular ile mevzuatın öngördüğü görevleri Belediye Başkanı ve/veya Başkan Yardımcısına bağlı olarak, sorumlu olduğu mevzuat hükümlerine uygun olarak yerine getirir.

(2) Müdürlüğün yıllık faaliyet raporlarının ve stratejik plan, performans programı ve performansa dayalı bütçe taslağının hazırlanmasını sağlamak.

(3) Stratejik planlama ile Müdürlüğün, stratejik hedeflerinin ve bütçesinin gerçekleştirilmesini sağlamak,

(4) Görev ve yetkilerini Belediyenin menfaatlerini ve itibarını koruyacak ve olumlu imajını yükseltecek doğrultuda kullanmak.

(5) Birimin ve Belediyenin görevlerinin etkin ve verimli bir şekilde yerine getirilebilmesini sağlayacak, yürütülecek göreve uygun nitelikli, personelin seçilmesini sağlayacak sistemi tespit eder ve geliştirir.

(6) Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü ile diğer müdürlük ve kurumlar arasında koordinasyonu sağlar.

(7) Görev alanı ile ilgili çalışmalarda düşük maliyet yüksek kalite ve verimlilik hedefleri ile hareket eder ve personelinin bu konuda teşvik edip, bilinçlendirir.

(8) Müdürlük çalışmalarıyla ilgili gerek duyulduğu takdirde; yönetmelikler ve yönergeler hazırlayarak ilgili prosedüre uygun olarak yürürlüğe girmesini sağlayarak uygulamaya koyar.

(9) Müdürlükte çalışan memur, işçi ve diğer personelin devam devamsızlık, başarı ve performansının değerlendirilmesini yapar.

(10) Müdürlük bünyesinde görev yapan birimlerin tüm iş ve işlemlerinin zamanında ve doğru olarak yerine getirilmesini sağlar.

(11) Sorumlu olduğu memur, işçi, geçici işçi, sözleşmeli ve diğer personelinin özlük işlemlerinin mevzuat çerçevesinde yürütülmesini ve kurum içi eğitim almalarını sağlar.

(12) Müdürlüğün çalışmalarını, personel görev dağılımını, iş ve işlemlerinin düzenlemelerini yapar, Müdürlük faaliyetlerini denetler, varsa aksaklıkları giderir.

(13) Birimdeki tüm personele ödül, takdimname, yer değiştirme, performans değerlendirme gibi personel işlemleri için Başkanlık Makamına önerilerde bulunur.

(14) Müdürlüğün yükümlü olduğu hizmetlerin etkinliği ve sürekliliği açısından çalışma konularına göre idari ve yaptırıma yönelik cezai işlemleri belirler, yürütür ve sonuçlandırır.

(15) Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğüne bağlı birimlere ait taşınır taşınmaz varlıkların tespitini yaptırır, güvence altına aldırır ve uygulamayı sürekli kontrol eder.

Müdürün Yetkileri

MADDE 10 – (1) Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü, bu yönetmelikte sayılan görevler ile yürürlükteki mevzuat ve Belediye Başkanınca kendisine verilen tüm görevleri ilgili mevzuat çerçevesinde yapmaya yetkilidir.

Müdürün Sorumlulukları

MADDE 11 – (1) Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürü, Belediye Başkanınca verilen ve bu yönetmelikte tarif edilen görevler ile yürürlükteki ilgili mevzuatta belirtilen tüm görevleri plan, program, genel prensipler ve mevzuat kurallarına göre tam ve zamanında, gereken özen ve çabuklukla yerine getirmekle sorumludur.

Şeflerin Görevleri

MADDE 12- (1) Müdürlük bünyesinde görev yapan şeflerin görevleri 8.maddede belirtilen görev, yetki ve sorumluluklar çerçevesinde verilen görevleri yaparlar.

- a) Üstlerinin verdiği talimatları ve görevleri yerine getirmek, yapılan çalışmalar hakkında bilgi vermek,
- b) Üstlerinden aldığı görevleri alt birimlere dağıtarak işlemlerin yapılmasını sağlamak,
- c) İş ve hizmetlerin; etkin, verimli, ekonomik, en az emek ve malzeme kullanarak temin edilmesi ve yapılmasını sağlayacak tedbirleri uygulamak ve üst yönetime tekliflerde bulunmak,
- ç) Kanun, tüzük, yönetmelik ve yetkili organlarca belirlenen görevleri zamanında ve eksiksiz olarak yapmak ve yaptırmak,
- d) Harcama Birimlerinin ihtiyaç duyduğu mal, hizmet ve yapılarına ilişkin işlemleri, ilgili kanun, yönetmelik ve tebliğlere uygun biçimde yürüterek, temin edilmesini sağlamak,
- e) Görevli personelin etkin ve verimli bir şekilde çalışmalarını sağlayacak planlamayı yapmak ve işlerin düzenli olarak yürütülmesi için gerekli tedbirleri almak,
- f) Personelin koordinasyonunu sağlamak, çalışmalarını kontrol etmek ve yönlendirmek,
- g) Problemleri konularda müdürlüklerden ve ilgili kurumlardan bilgi alıp, üstleriyle irtibat kurarak çözüme kavuşturmak,

Şeflerin Yetkileri

MADDE 13 – (1) Müdürlük bünyesinde görev yapan bölüm şeflerinin yetkileri bu yönetmelikte sayılan görevler ile yürürlükteki mevzuat ve 5393 sayılı Belediye Kanununa dayanarak Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürünün kendisine verdiği tüm görevleri ilgili mevzuat çerçevesinde yapmaya yetkilidir.

Şeflerin Sorumlulukları

MADDE 14 – (1) Müdürlük bünyesinde görev yapan bölüm şefleri Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürünün kendisine verdiği ve bu yönetmelikte tarif edilen görevler ile yürürlükteki ilgili mevzuatta belirtilen tüm görevleri plan, program, genel prensipler ve mevzuat kurallarına göre tam ve zamanında, gereken özen ve çabuklukla yerine getirmekle sorumludur. Şefler, yaptığı ve görevi olduğu halde yapmadığı hizmetlerin sonucundan dolayı Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürüne karşı sorumludur.

Memurlarının Görev, Yetki ve Sorumlulukları

- MADDE 15** – (1) Başkanlık veya müdürlük adına gelen tüm resmi evrakları teslim almak, ilgili yerlere ve/veya bilgisayara kaydını yapmak,
- (2) Gelen-giden evrak ve dosyaların havale ve dosyalama işlemlerini yürütmek,
 - (3) Müdürlüğün yapılacak tüm işlemlerini önceliklerine göre sıralayarak hazırlamak, cevaplandırmak ve dosyalama işlemlerini yaparak arşivde muhafazasını sağlamak,
 - (4) Müdür veya şefin kendisine tevdi ettiği diğer görevleri yürürlükteki mevzuat hükümleri çerçevesinde tam ve eksiksiz olarak zamanında yapmak,

Şefliklerin Görevleri

MADDE 16 - (1) Müdürlük bünyesinde görev yapan şefliklerin görevleri aşağıda belirtildiği gibidir.

a) Gençlik Hizmetleri Şefliği

- 1) Gençlikle alakalı yapılacak projelerin koordineli bir şekilde organize edilmesini sağlamak,
- 2) Gençlikle alakalı projeler üretmek, Nevşehir gençliğinin her anlamda sosyal kültürel sportif becerilerini geliştirmek için etkinlikler düzenlemek,
- 3) Gençliğe yönelik seminer, konferans, panel ve sempozyumlar düzenlemek,

- 4) Gençlere yönelik kamp faaliyetlerini organize etmek ve gerekli iş ve işlemlerin yapılmasını sağlamak, yürütmek ve denetlemek,
- 5) Gençliğe yönelik tesislerde, eğitim, meslek edindirme, kişisel gelişim vb. kurs faaliyetlerinde bulunmak,
- 6) Kursiyerlere ait eserlerin dönem içi ve dönem sonu sergilenmelerini sağlamak,
- 7) Sanat atölyeleri ve sanat sergilerine geziler düzenlemek,
- 8) Kurs eğitmenlerinin denetim, takip ve koordinasyonunu sağlamak,
- 9) Üstlerinden aldığı emir ve görevleri yerine getirmek,
- 10) Kendisine direkt bağlı bulunan Memurların çalışmasına nezaret etmek,
- 11) Görev unvanına uygun olan ve amirin istediği diğer işleri yapmak,
- 12) Kendisine bağlı olarak çalışmakta olan personelin iş, bilgi ve verimliliklerini arttırabilmek için eğitilmeleri yolunda çalışmalar yürütmek,
- 13) Müdür tarafından verilen diğer görevleri müdür adına yürütmek,

c) Spor Şefliği

- 1) Gençlerin yaşam biçimlerinin renklendirilmesi, çeşitlendirilmesi ve geliştirilmesi amacı ile sportif organizasyonlar düzenlenmesi için işlemlerin yapılmasını sağlamak,
- 2) Sağlıklı yaşam ve sağlıklı toplum için halkın her kesiminin spora teşvik edilmesi amacıyla çalışmalar yapmak ve spor merkezlerinin bu amaç yönünde iş ve işlemlerini gerçekleştirmek,
- 3) Öğrencilere yönelik spor okulları açmak ve sağlıklı işleyişi için gereken planlama, uygulama ve denetimleri yapmak,
- 4) Spor ile ilgili panel, konferans, seminer ve söyleşi düzenlemek,
- 5) Spor turnuvaları ve organizasyonları düzenlemek,
- 6) Yeni spor alanları kazandırmak amacıyla çalışmalar yapmak,
- 7) Belediye tarafından yapılması planlanan spor etkinlikleri ve kurslar için vatandaş ve personellerden görüşlerini almak, bunların yapılmasını koordine etmek,
- 8) Amatör spor kulüplerine destek verilerek, başarılı sporcu ve okullara ödül ve yardımların organize edilmesini sağlamak,
- 9) Sporcu yetiştiren kulüp ve okulları desteklemek amacıyla ödül verilmesini sağlamak,
- 10) Yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda üstün başarı gösteren veya derece alan sporcularına ödül verilmesini sağlamak,
- 11) Belediyeye ait tüm spor sahaları ve tesislerinin işletilmesini sağlamak, tesisleri devamlı olarak hizmete hazır halde bulundurmak ve tesislerde yapılacak faaliyetlerin takvimini düzenlemek,
- 12) Spor, eğitim alanlarında kampanya ve törenler düzenlemek,
- 13) Spor alanında diğer kurum ve kuruluşların çalışmalarını izleyerek gerekli hallerde bu çalışmalara ilgili personelin katılımını sağlamak,
- 14) Kurum içi sportif müsabakalar düzenlemek,
- 15) Mer'i mevzuatın öngördüğü diğer görevler ile amiri tarafından verilen görevlerin icra edilmesini sağlamak
- 16) Müdür tarafından verilen diğer görevleri müdür adına yürütmek,

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Görev ve Hizmetlerin İcrası İle Uygulama Usul ve Esasları

Görev ve Hizmetlerin İcrası

MADDE 17 - (1) Görevin Kabulü; Müdürlüğün tüm personeline verilen belgeler, dosyalar ve tüm işler zimmet defterine kaydedilerek ilgisine verilir.

(2) Görevin Planlanması; Müdürlük amaçlarının gerçekleştirilmesinde başarıyı arttırmak için çalışmalarını haftalık, aylık, yıllık, olarak planlar ve görevlendirme yaparak çalışma programını görevlendirme çerçevesinde yürüyüp yürümediğini takip eder. Planların gerçekçi ve uygulanabilir planlar olmasına özen gösterir.

(3) Görevin İcrası; Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğünde faaliyetler Müdür tarafından hazırlanan bir plan dâhilinde yürütülür. Görevin yerine getirilmesinde diğer birimlerle gerekli koordine Müdür ve

Müdürün yetki verdiği şefler/personel tarafından sağlanır. Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü personeli Belediye Başkanlığındaki hiyerarşik yapıya uygun olarak amirlerinden aldığı emri özverili ve itina ile yerine getirmek zorundadır.

Müdürlüğün Uygulama Usul ve Esasları

MADDE 18 - (1) Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü; bu yönetmelikteki ilkeler çerçevesinde olmak kaydıyla, müdürlüğün görev alanına giren iş ve işlemleri aşağıda belirtilen mevzuat hükümlerine uygun olarak yerine getirir.

- a) 5393 sayılı Belediye Kanunu,
- b) 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu,
- c) 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu,
- d) 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu,
- e) 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu,
- f) 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu,
- g) 4857 sayılı İş Kanunu,
- h) 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu,
- i) 5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu,
- j) 6245 sayılı Harcırah Kanunu,
- k) 3071 sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun,
- l) 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu,
- m) 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu,
- n) İç Kontrol ve Ön Malî Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar hakkında Yönetmelik,
- o) Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği,
- p) Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik,
- r) Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik,
- s) Mahalli İdareler Harcama Belgeleri Yönetmeliği,
- t) Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik,
- u) Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik,
- v) Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul Ve Esaslar Hakkında Yönetmelik,
- y) Kamu İdarelerince Hazırlanacak Performans Programları Hakkında Yönetmelik,
- z) İlgili bakanlıkların tebliğ ve genelgeleri ve ilgili diğer mevzuatlar.

BEŞİNCİ BÖLÜM İşbirliği ve Koordinasyon

MADDE 19 – (1) Müdürlük İçi İşbirliği ve Koordinasyon; Müdürlük dâhilinde çalışanlar arasındaki işbirliği ve koordinasyon, Başkanlık Makamınca belirlenen hiyerarşik usul ve esaslara göre Müdür tarafından sağlanır.

ALTINCI BÖLÜM Arşivleme ve Dosyalama ile İlgili Yapılacak İşlem

MADDE 21 – (1) Yürürlükteki mevzuatın gerektirdiği defter ve dosyaların Birim arşivinde muhafazası sağlanır.

(2) Bu defterlerin dijital olarak bilgisayar ortamında tutulması halinde ilgili personel tarafından dijital yedekleme sistemiyle birlikte her sayfanın birer örneği yazılı olarak çıktı alınıp gerekli mühür, onay ve imza işlemlerinden sonra dosyalanıp birim arşivinde muhafaza edilir.

(3) Müdürlükte tutulan ve muhafazası gereken tüm evrak ve dosyalar, arşiv memuru tarafından veya müdürün görevlendireceği personel ile diğer ilgilileri tarafından Kurum Arşiv Yönetmeliği doğrultusunda müdürlük birim arşivinde muhafaza edilir ve süresi dolanlar kurum arşivine devredilir.

(4) Arşiv ve arşivleme ile arşivdeki demirbaş eşya ve evrakın muhafazasından birim personelleri, amirlerine karşı sorumludur.

YEDİNCİ BÖLÜM

Denetim ve Disiplin

- MADDE 22** - (1) Müdürlüğün bütün iş ve işlemleri başkanlık makamı ve müdürün denetiminde yürütülür. Ayrıca teftiş ve denetim görevlileri tarafından da her zaman denetim yapılabilir.
- (2) Bu tür teftiş ve denetimlerde, denetimcilere yardımcı olunması esastır.
- (3) Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü emrinde görev yapan tüm personelle ilgili disiplin ve ödül işlemleri, yürürlükteki mevzuata uygun olarak yürütülür.

SEKİZİNCİ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Yönetmelikte Hüküm Bulunmayan Haller

MADDE 24 – (1) İş bu yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde yürürlükteki ilgili mevzuat hükümlerine uyulur.

Yürürlük

MADDE 25 - (1) Bu yönetmelik, 5393 sayılı Belediye yasasının 23. maddesi doğrultusunda, Belediye Meclisinin kabulü ile yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 26- (1) Bu yönetmelik hükümleri; Nevşehir Belediye Başkanı tarafından yürütülür.

İşbu yönetmelik Nevşehir Belediye Meclisinin 04.05.2019 tarih ve 36 sayılı gündem maddesi ile kabul edilmiştir.

Meclis Başkan Vekili

Meclis Katibi

Meclis Katibi