

**GENÇLİK VE SPOR HİZMETLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI**  
**SPOR HİZMETLERİ ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ**  
**TEŞKİLAT YAPISI VE ÇALIŞMA ESASLARINA DAİR YÖNERGE**

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**Amaç, Kapsam, Hukuki Dayanak ve Tanımlar**

**Amaç**

**Madde 1-** Bu yönergenin amacı; T.C. Denizli Büyükşehir Belediyesi Gençlik ve Spor Hizmetleri Dairesi Başkanlığı Spor Hizmetleri Şube Müdürlüğü'nün kuruluş, görev, yetki, sorumluluk ve çalışmalarını düzenlemektir.

**Kapsam**

**Madde 2-** Bu yönerge; Spor Hizmetleri Şube Müdürlüğü bünyesinde faaliyet gösteren birimlerin kuruluşu ile görev, yetki ve sorumluluğunda bulunan iş ve işlemlerin düzenlenmesi ve yürütülmesine ilişkin esas ve usulleri kapsar.

**Hukuki dayanak**

**Madde 3-** Bu yönerge; T.C. Denizli Büyükşehir Belediyesi Gençlik ve Spor Hizmetleri Dairesi Başkanlığının Teşkilat Yapısı ve Çalışma Esaslarına Dair Yönetmeliği'nin 5., 9. ve 17. maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

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

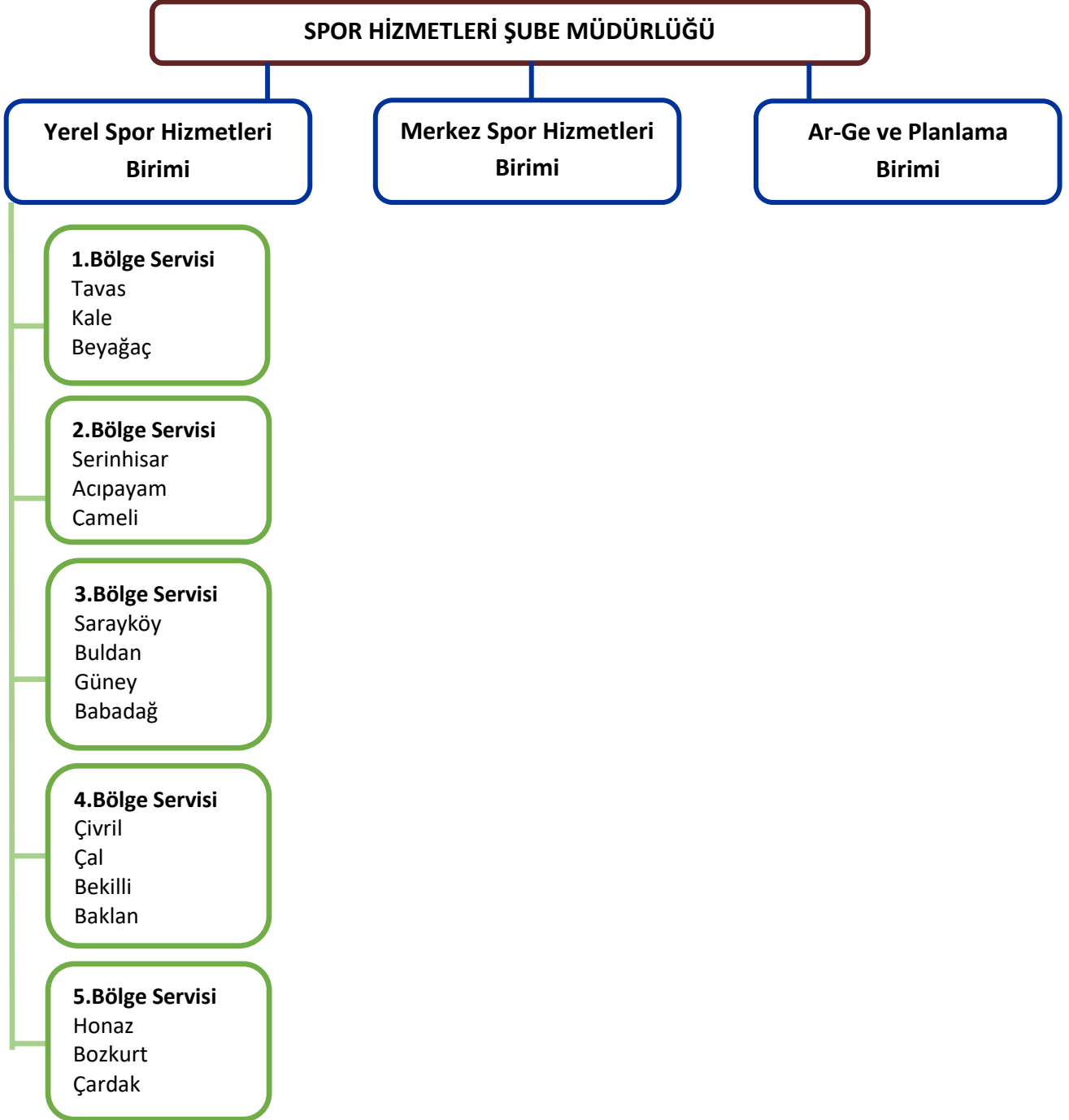
- |                              |   |
|------------------------------|---|
| a) Belediye                  | : T.C. Denizli Büyükşehir Belediyesini,                 |
| b) Başkanlık                 | : T.C. Denizli Büyükşehir Belediye Başkanlığını,        |
| c) Başkan                    | : T.C. Denizli Büyükşehir Belediye Başkanını,           |
| ç) Meclis                    | : T.C. Denizli Büyükşehir Belediye Meclisini,           |
| d) Encümen                   | : T.C. Denizli Büyükşehir Belediye Encümenini,          |
| e) Genel Sekreter            | : T.C. Denizli Büyükşehir Belediyesi Genel Sekreterini, |
| f) Genel Sekreter Yardımcısı | : İlgili Genel Sekreter Yardımcısını,                   |
| g) Daire Başkanlığı          | : Gençlik ve Spor Hizmetleri Dairesi Başkanlığını,      |
| ğ) Daire Başkanı             | : Gençlik ve Spor Hizmetleri Dairesi Başkanını,         |
| h) Şube Müdürlüğü            | : Spor Hizmetleri Şube Müdürlüğü,                       |
| ı) Şube Müdürü               | : Spor Hizmetleri Şube Müdürünü,                        |
| i) Ar-Ge                     | : Araştırma ve Geliştirmeyi ifade eder.                 |

## İKİNCİ BÖLÜM

### Şube Müdürlüğünün Teşkilat Yapısı ve Görevleri

#### Teşkilat yapısı

**Madde 5-** Müdürlük, görevlerini etkin ve verimli bir şekilde yürütebilmesi için 3 birimden oluşur. Müdürlüğün teşkilat şeması aşağıda gösterilmiştir.



## **Şube Müdürü**

**Madde 6** – T.C. Denizli Büyükşehir Belediyesi Gençlik ve Spor Hizmetleri Dairesi Başkanlığının Teşkilat Yapısı ve Çalışma Esaslarına Dair Yönetmeliği'nde ve bu yönergede belirtilen görevlerin yerine getirilmesinden ve koordinasyonundan öncelikle Başkana veya bağlı olduğu Genel Sekreter / Genel Sekreter Yardımcısına ve Daire Başkanına karşı birinci derecede sorumludur.

## **Şube Müdürlüğünün görevleri**

**Madde 7** - Şube müdürlüğünün görevleri aşağıda sayılmıştır:

- a) Belediyenin stratejik planı doğrultusunda kurumsal hedeflerin gerçekleştirilmesine yönelik spor alanında çalışmalar yapmak,
- b) Sportif tesisleşme hamlelerinde çağdaş hedefler ile buluşmak, ulusal ve uluslararası rekabet edecek altyapıyı oluşturmak, çağdaş, modern ve kaliteli tesisler ile Denizli halkına spor kültürünü benimsetmek, millî ve manevi değerlerin bilincinde sporcular yetiştirmek, geleceğimizin teminatı gençlerimiz için; yenilikçi, modern, çevreye duyarlı tesisler ile kurumsal yapıyı sağlamak, kaynakları verimli kullanarak ve bu doğrultuda Denizli'de sportif ve aynı zamanda sosyal alanda bütün organizasyon ve kurumlara imkanlar ölçüsünde destekte bulunarak sağlıklı, ahlaklı ve başarılı nesiller yetiştirilmesine katkı sağlamak,
- c) Belediyece organize edilmesi öngörülen turnuva, yarışma vb. sportif organizasyonlar düzenlemek,
- ç) Sporun yaygınlaşmasını sağlayarak, gençlere yönelik her türlü sosyal ve kültürel hizmetleri yürütmek, geliştirmek ve bu amaçla sosyal tesisler kurmak, işletmek veya işlettirmek, bu hizmetleri yürütürken üniversiteler, yüksekokullar, meslek liseleri, kamu kuruluşları ve sivil toplum örgütleri ile işbirliği yapmak,
- d) Belediye faaliyet sınırları içerisinde bulunan her yaş ve kesime spor hizmetini sunmak için projeler üretmek ve uygulamak,
- e) Spor alanlarında yeni hizmet fırsatlarını belirlemek, hizmetlerin iyileştirilmesine yönelik faaliyetler yürütmek ve öneriler sunmak,
- f) Spor alanlarında belirlenen ihtiyaçlarla ilgili projelerin hazırlanmasına yardımcı olmak,
- g) Spor alanında ulusal ve uluslararası proje, etkinlik ve çalışmalar yapmak,
- ğ) Amatör spor kulüplerini desteklemek,
- h) Okul spor faaliyetleri ile ilgili olarak İl Millî Eğitim Müdürlüğü ve okullarla işbirliği yapmak,
  - 1) Yaz-Kış Spor Okulları açmak, yürütmek ve denetlemek,
  - i) Spor Federasyonları tarafından ilimizde yapılacak olan ulusal ve uluslararası üst düzey spor organizasyonlarına imkanlar ölçüsünde destek olmak ve katkı sağlamak,
  - j) Maddî ve manevî durumu spor yapmak için elverişli olmayan çocuklara yönelik projeler düzenleyerek çocukların ruhsal, bedensel ve sosyolojik gelişimlerine katkıda bulunmak,
  - k) Spor alanında projeler hazırlamak, projelerin uygulanmasına yönelik yurt içi ve yurt dışı kuruluşlarla iş birliği yapmak ve ilgili iş ve işlemleri yürütmek,
  - l) Spor hizmetleri kapsamında program, proje ve etkinliklerin uygulanması için kamu kurum kuruluşları, üniversiteler, sivil toplum kuruluşları, gerçek ve tüzel kişilerle işbirliği yaparak çalışmalarını yürütmek,

- m) Yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda üstün başarı gösteren ve derece alan sporculara Meclis kararıyla ödül vermek,
- n) Belediye personeline yönelik spor faaliyetleri ve organizasyonlar düzenlemek,
- o) Spor hizmetleri etkinliğini ve verimliliğini belirlemeye yönelik araştırmalar yapmak veya yapılmasını sağlamak,
- ö) Spor alanında uygulanan yenilik, gelişme ve projeleri takip etmek ve değerlendirmek,
- p) Görev alanı ile ilgili toplantı, seminer, çalıştay vb faaliyetleri yürütmek,
- r) Birim çalışmalarında kullanılan demirbaş, malzeme ve kırtasiyenin amacına uygun kullanımını sağlamak,
- s) Müdürlük personeline yönelik hizmet içi eğitim çalışmaları yapmak,
- ş) Yürüttüğü faaliyetlerle ilgili çalışma programını hazırlamak, bilgi ve verileri toplamak, düzenli bir şekilde kayıt altına almak ve analiz etmek, hazırlayacağı raporları daire başkanlığına sunmak,
- t) Müdürlüğün bünyesinde görev yapan personelin performans, işe devamlılık, verimlilik, sorumluluk taşıma vb. konularda takibini yapmak, devam çizelgesini kontrol etmek ve onaylamak, gerektiğinde işlem yapmak,
- u) Daire Başkanlığı tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.

### **Birimlerin görevleri**

**Madde 8** – Madde 5’te Şube Müdürlüğü Teşkilat Şemasında gösterilen birimlerin görevleri:

#### **1) Yerel Spor Hizmetleri Birimi**

- a) Belediye faaliyet sınırları içerisinde bulunan her yaş ve kesime spor hizmetini sunmak için projeler üretmek ve uygulamak,
- b) İlçelerde Yaz-Kış Spor Okulları açmak, yürütmek ve denetlemek,
- c) İlçelerde spor alanlarında yeni hizmet fırsatlarını tespit etmek, hizmetlerin iyileştirilmesine yönelik faaliyetler yürütmek ve öneriler sunmak,
- ç) Spor alanlarında belirlenen ihtiyaçlarla ilgili projelerin hazırlanmasına yardımcı olmak,
- d) Okul spor faaliyetleri ile ilgili olarak İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri ve bünyesindeki okullarla işbirliği yapmak,
- e) Maddi ve manevi durumu spor yapmak için elverişli olmayan çocuklara yönelik ilçelerde projeler düzenleyerek, çocukların ruhsal, bedensel ve sosyolojik gelişimlerine katkıda bulunmak,
- f) Spor hizmetleri kapsamında program, proje ve etkinliklerin uygulanması için kamu kurum kuruluşları, üniversiteler, sivil toplum kuruluşları, gerçek ve tüzel kişilerle işbirliği yaparak çalışmalar yürütmek,
- g) Millî bayramlar ve resmî günlerde düzenlenen tören, gösteri, kortej, sportif etkinlik ve kutlamalarda görev almak; hazırlık, organizasyon ve koordinasyon çalışmalarında bulunmak,

ğ) Spor eğitmenleri tarafından ilçelerde açılan kurslara katılan kursiyerlerin devamsızlık, disiplin, memnuniyet ve benzeri durumlarını takip etmek, program doğrultusunda haftalık/dönemlik düzenlenecek formları/raporları hazırlamak,

h) Kurs için gerekli görülen malzemeleri kontrol etmek, malzemelerin korunmasını, bakım ve onarımını, uygun ve güvenli bir şekilde kullanılmasını, her zaman hazır durumda bulundurulmasını sağlamak, kursiyerlere rehberlik etmek,

ı) Kurslar esnasında ve sonunda yaptığı anketler üzerinden aldığı geribildirimlere göre ihtiyaçları belirlemek ve şube müdürüne sunmak,

i) Belediyenin spor kurslarına yönelik her türlü duyuru çalışmalarına katkıda bulunmak,

j) Şube müdürü tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.

## **2) Merkez Spor Hizmetleri Birimi**

a) Belediyenin stratejik planı doğrultusunda kurumsal hedeflerin gerçekleştirilmesine yönelik spor alanında çalışmalar yapmak,

b) Sportif tesisleşme hamlelerinde çağdaş hedefler ile buluşmak, ulusal ve uluslararası rekabet edecek altyapıyı oluşturmak, çağdaş, modern ve kaliteli tesisler ile Denizli halkına spor kültürünü benimsetmek, millî ve manevi değerlerin bilincinde sporcular yetiştirmek, geleceğimizin teminatı gençlerimiz için; yenilikçi, modern, çevreye duyarlı tesisler ile kurumsal yapıyı sağlamak, kaynakları verimli kullanarak ve bu doğrultuda Denizli’de sportif ve aynı zamanda sosyal alanda bütün organizasyon ve kurumlara imkanlar ölçüsünde destekte bulunarak sağlıklı, ahlaklı ve başarılı nesiller yetiştirilmesine katkı sağlamak,

c) Belediyece organize edilmesi öngörülen turnuva, yarışma vb. sportif organizasyonlar düzenlemek,

ç) Belediye faaliyet sınırları içerisinde bulunan her yaş ve kesime spor hizmetini sunmak için projeler üretmek ve uygulamak,

d) Spor alanlarında yeni hizmet fırsatları tespit etmek, hizmetlerin iyileştirilmesine yönelik faaliyetler yürütmek ve öneriler sunmak,

e) Spor alanlarında belirlenen ihtiyaçlarla ilgili projelerin hazırlanmasına yardımcı olmak,

f) Spor alanında ulusal ve uluslararası proje, etkinlik ve çalışmalar yapmak,

g) Amatör spor kulüplerini desteklemek,

ğ) Okul spor faaliyetleri ile ilgili olarak İl Millî Eğitim Müdürlüğü ve bünyesindeki okullarla işbirliği yapmak,

h) Yaz-Kış Spor Okulları açmak, yürütmek ve denetlemek,

ı) Spor Federasyonları tarafından ilimizde yapılacak olan ulusal ve uluslararası üst düzey spor organizasyonlarına destek olmak ve katkı sağlamak,

i) Maddî ve manevî durumu spor yapmak için elverişli olmayan çocuklara yönelik projeler düzenleyerek, çocukların ruhsal, bedensel ve sosyolojik gelişimlerine katkıda bulunmak,

j) Spor hizmetleri kapsamında program, proje ve etkinliklerin uygulanması için kamu kurum kuruluşları, üniversiteler, sivil toplum kuruluşları, gerçek ve tüzel kişilerle işbirliği yaparak çalışmalarını yürütmek,

k) Milli bayramlar ve resmî günlerde düzenlenen tören, gösteri, kortej, sportif etkinlik ve kutlamalarda görev almak; hazırlık, organizasyon ve koordinasyon çalışmalarında bulunmak,

l) Spor eğitmenleri tarafından kursiyerlerin devamsızlık, disiplin, memnuniyet ve benzeri durumlarını takip etmek, program doğrultusunda haftalık/dönemlik düzenlenecek formları/raporları hazırlamak,

m) Kurs için gerekli görülen malzemeleri kontrol etmek, malzemelerin korunmasını, bakım ve onarımını, uygun ve güvenli bir şekilde kullanılmasını, her zaman hazır durumda bulundurulmasını sağlamak, kursiyerlere rehberlik etmek,

n) Kurslar esnasında ve sonunda yaptığı anketler üzerinden aldığı geribildirimlere göre ihtiyaçları belirlemek ve amirine sunmak,

o) Belediyenin spor kursları, turnuva, etkinliklerine yönelik her türlü duyuru çalışmalarına katkıda bulunmak,

ö) Şube müdürü tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.

### **3) Ar-Ge ve Planlama Birimi**

a) Spor kursları, etkinlikler ve projeler için ihtiyaç analizi ve fizibilite çalışmaları yapmak,

b) Spor alanında stratejik plan, yıllık faaliyet programı ve raporların hazırlanmasına katkı sağlamak,

c) Belediyenin spor hizmetlerini geliştirmeye yönelik yenilikçi projeler geliştirmek,

ç) Spor tesisleri, kurslar ve etkinliklerde performans ölçümleri yaparak verileri raporlamak,

d) Halkın taleplerini, memnuniyet düzeylerini ve ihtiyaçlarını belirlemek için anket, saha araştırması ve veri toplama çalışmaları yürütmek,

e) Spor alanında ulusal/uluslararası fon, hibe ve destek programlarına proje hazırlamak,

f) Üniversiteler, spor kulüpleri, federasyonlar, STK'lar ve özel sektörle iş birlikleri geliştirmek,

g) Spor hizmetlerinde kalite standartlarını artırmaya yönelik öneriler sunmak,

ğ) Milli bayramlar, özel günler ve spor şenliklerinde planlama, organizasyon ve koordinasyon süreçlerini yürütmek,

h) Afiş, broşür, davetiye, pankart, billboard, sosyal medya içerikleri ve dijital duyurular tasarlamak,

ı) Spor kursları, turnuvalar ve organizasyonlara yönelik görsel materyalleri hazırlamak,

i) Törenler, açılışlar ve spor etkinliklerinde kullanılacak sahne, pano ve dekor görsellerini tasarlamak,

j) Şube müdürü tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

### Son Hükümler

#### Servis oluşturulması

**Madde 9** - Birimlerin içerisinde servis oluşturulması, İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı'nın koordinesinde Başkan'ın onayı ile gerçekleştirilir.

#### Değişiklik

**Madde 10** - Bu yönergede yapılacak her türlü değişiklik Başkan onayı ile yapılır, değişiklik teklifinin Başkan onayına sunulması işlemi, İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı'nın koordinesinde gerçekleştirilir.

#### Yürürlükten Kaldırılan Yönerge

**Madde 11-** 17.06.2025 tarih ve 366882 sayılı Onay ile yürürlüğe konulan "Gençlik ve Spor Hizmetleri Dairesi Başkanlığı Spor Hizmetleri Şube Müdürlüğü Teşkilat Yapısı ve Çalışma Esaslarına Dair Yönerge" yürürlükten kaldırılmıştır.

#### Yürürlük

**Madde 12** - Bu yönerge hükümleri, Başkan'ın onayıyla yürürlüğe girer.

#### Yürütme

**Madde 13** - Bu yönerge hükümlerini Başkan yürütür.

*(Bu yönerge, Başkanlığın 06.05.2026 tarih ve 464839 sayılı Onay'ı ile 06.05.2026 tarihinde yürürlüğe konulmuştur.)*