

**GENÇLİK VE SPOR HİZMETLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI**  
**SPOR TESİSLERİ 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 Tesisleri Şube Müdürlüğü'nün kuruluş, görev, yetki, sorumluluk ve çalışmalarını düzenlemektir.

**Kapsam**

**Madde 2-** Bu yönerge; Spor Tesisleri 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 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 Tesisleri Şube Müdürlüğü,<br>ifade eder.         |

## İKİNCİ BÖLÜM

### Şube Müdürlüğünün Görevleri

#### Şube Müdürü

**Madde 5** – 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 6** - Şube müdürlüğünün görevleri aşağıda sayılmıştır:

a) Gençlik ve spor faaliyetleri için gerekli olan spor saha ve tesislerini yapmak veya yaptırmak,

b) T.C. Denizli Büyükşehir Belediyesi mülkiyetinde olan, Belediye adına tahsisi gerçekleştirilen veya kiralaması yapılan spor tesisleri ve spor merkezlerinin bakım onarım işlerini yapmak veya yaptırmak, teknik işlerini yürütmek, malzeme, ekipman ve spor aletlerinin teminini sağlamak, kullanılabilir halde tutmak, kullanım talimatlarını hazırlamak, koruma ve güvenlik tedbirlerini almak,

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

ç) T.C. Denizli Büyükşehir Belediyesi uhdesindeki spor tesisi ve merkezlerinin amatör spor kulüplerine, spor okullarına, derneklere ve üçüncü şahıslara tahsisine ilişkin iş ve işlemlerini planlamak, organize etmek ve yürütmek,

d) Gençlik ve spor etkinlikleri, tanıtım, uygulama çalışmaları ile bakım onarım ve temizlik işleri, güvenlik için personel veya ihtiyaç olan diğer meslek çalışanlarını talep etmek ve çalışma planlarını yapmak,

e) Büyükşehir Belediyesine ait spor tesislerinin meclis ve encümen kararı doğrultusunda tahsis ve kiralanmasına ilişkin işlemlerini yapmak,

f) İlimizde bulunan amatör spor kulüpleri, eğitim kurumları ve dernekleri, müdürlük bünyesindeki spor tesislerinden imkanlar dahilinde yararlandırmak,

g) Birim çalışmalarında kullanılan demirbaş, malzeme ve kırtasiyenin amacına uygun kullanımını sağlamak,

ğ) Müdürlük personeline yönelik hizmet içi eğitim çalışmaları yapmak,

h) Yürüttüğü faaliyetlerle ilgili çalışma programını hazırlamak, bilgi ve verileri toplamak, düzenli bir şekilde kayıt altına almak ve analiz etmek, hazırlayacağı raporları daire başkanlığına sunmak,

ı) Müdürlüğün bünyesinde görev yapan personelin performans, işe devamlılık, verimlilik, sorumluluk taşıma vb. konularda takibini yapmak, devam çizelgesini kontrol etmek ve onaylamak, gerektiğinde işlem yapmak,

i) Daire Başkanlığı tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

### Son Hükümler

#### Servis oluşturulması

**Madde 7** - Birimlerin içerisinde servis oluşturulması, İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı'nın koordinesinde Başkan'ın onayı ile gerçekleştirilir.

#### Değişiklik

**Madde 8** - Bu yönergede yapılacak her türlü değişiklikler Başkan onayı ile yapılır, değişiklik teklifinin Başkan onayına sunulması işlemi, İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı'nın koordinesinde gerçekleştirilir.

#### Yürürlük

**Madde 9** - Bu yönerge hükümleri, Başkan'ın onayıyla yürürlüğe girer.

#### Yürütme

**Madde 10** - Bu yönerge hükümlerini Başkan yürütür.

*(Bu yönerge, Başkanlığın 27.06.2024 tarih ve 270231 sayılı Onay'ı ile 27.06.2024 tarihinde yürürlüğe konulmuştur.)*