

	<p style="text-align: center;"><b>T.C.</b> <b>BURSA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ</b> <b>YÖNETMELİK /YÖNERGE</b></p>	Doküman No <b>R00.Y.001</b>	Rev. Tarihi <b>18.06.2025</b>
		Rev. No <b>2</b>	Sayfa No <b>1 / 11</b>
<b>KONU</b>	<b>GENÇLİK VE SPOR HİZMETLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI</b>		

## BİRİNCİ BÖLÜM AMAÇ, KAPSAM, DAYANAK VE TANIMLAR

### Amaç

**MADDE 1 –** (1) Bu yönetmeliğin amacı, Bursa Büyükşehir Belediyesi Gençlik ve Spor Hizmetleri Dairesi Başkanlığının görev yetki ve sorumluluklarına ilişkin esasları belirlemek, Daire Başkanlığı birimlerinin çalışma usul ve esaslarını düzenlemek ve hizmetlerin etkin, verimli, hızlı ve düzenli bir şekilde yürütülmesini sağlamaktır.

### Kapsam

**MADDE 2 –** (1)Bu yönetmelik, Bursa Büyükşehir Belediyesi Gençlik ve Spor Hizmetleri Dairesi Başkanlığı'nın görev, yetki ve sorumlulukları ile çalışma usul ve esaslarına ilişkin düzenlemeleri kapsar.

### Dayanak

**MADDE 3 -** (1) Bu yönetmelik Anayasanın 124. Maddesi, 23.07.2004 tarih ve 25531 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanununun 21.maddesi, 5393 sayılı Belediye Kanununun 18/m maddesi, 13.07.2005 tarih ve 25874 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan 5393 sayılı Belediye Kanununun 15/b maddesi, Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı 2023/12 sayılı genelgesine dayanılarak hazırlanmıştır.

### Tanımlar

**MADDE 4-** (1)Bu yönetmelikte geçen;

- |                        |  |
|------------------------|--|
| a) Belediye            | : Bursa Büyükşehir Belediyesini (BBB),                                       |
| b) Belediye Başkanı    | : BBB Başkanını,   |
| c) Meclis              | : BBB Meclisini,   |
| d) Encümen             | : BBB Encümenini,  |
| e) Üst Yönetim         | :Başkanlık, Genel Sekreterlik ve Genel Sekreter Yardımcılığını,              |
| f) Genel Sekreter      | : BBB Genel Sekreterini,   |
| g) Genel Sekreter Yrd. | : BBB Genel Sekreter Yardımcısını,   |
| h) Daire Başkanlığı    | : Gençlik ve Spor Hizmetleri Dairesi Başkanlığını,                           |
| i) Daire Başkanı       | : Gençlik ve Spor Hizmetleri Dairesi Başkanını,                              |
| j) Şube Müdürlüğü      | : Gençlik ve Spor Hizmetleri Dairesi Başkanlığına bağlı Şube Müdürlüklerini, |
| k) Şube Müdürü         | : Birim Şube Müdürünü,   |
| l) Disiplin Amiri      | :BBB Disiplin Amirleri Yönetmeliği ile belirlenen Daire Başkanını,           |

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN	MECLİS ONAYI
GÖKAY AZAK GENÇLİK VE SPOR HİZMETLERİ DAİRESİ BAŞKANI	MEHMET YILDIZ GENEL SEKRETER YARDIMCISI 3	MUSTAFA BOZBEY BURSA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE BAŞKANI	24.06.2025 Tarih ve 815 Sayılı Meclis Kararı ile Onaylanmıştır

	<p style="text-align: center;"><b>T.C.</b> <b>BURSA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ</b> <b>YÖNETMELİK /YÖNERGE</b></p>	Doküman No <b>R00.Y.001</b>	Rev. Tarihi <b>18.06.2025</b>
		Rev. No <b>2</b>	Sayfa No <b>2 / 11</b>
<b>KONU</b>	<b>GENÇLİK VE SPOR HİZMETLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI</b>		

- m) Harcama Yetkilisi** :5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu gereği, bütçeyle ödenek tahsis edilen her bir harcama biriminin en üst yöneticisini,
- n) Gerçekleştirme Görevlisi** :5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu gereği, harcama talimatı üzerine işin yaptırılması, mal veya hizmetin alınması, teslim almaya ilişkin işlemlerin yapılması, belgelendirilmesi ve ödeme için gerekli belgelerin hazırlanması görevlerini yürüten kişiyi,
- o) Taşınır Kontrol Yetkilisi** :Taşınır Mal Yönetmeliği gereği, taşınır kayıt yetkilisinin *hazırlamış* olduğu *taşınır mal yönetim hesabına ilişkin* belge ve cetvellerin mevzuata ve mali tablolara uygunluğunu kontrol eden, Harcama Birimi Taşınır Mal Yönetim Hesabı Cetvelini imzalayan ve bu konularda harcama yetkilisine karşı sorumlu olan görevlileri,
- p) İhale Yetkilisi** :4734 sayılı Kamu İhale Kanunu gereği, Daire Başkanlığının ihale ve harcama yapma yetki ve sorumluluğuna sahip kişisini,
- q) İmza Yetkileri Yönergesi** : BBB İmza yetkileri yönergesini,
- r) Personel** :BBB Gençlik ve Spor Hizmetleri Dairesi Başkanlığı'nda görevli memur, işçi ve sözleşmeli personelini,
- s) Gençlik Hizmetleri** :Gençlerin gelişimine katkıda bulunacak faaliyetleri,
- t) Spor Hizmetleri** :Spor bilinci ve kültürünü geliştirmek için yapılan faaliyetleri,
- u) Tesisler** :Bursa Büyükşehir Belediyesi Gençlik ve Spor Hizmetleri Dairesi Başkanlığına bağlı tüm tesisleri

ifade eder.

## İKİNCİ BÖLÜM TEŞKİLAT YAPISI

### MADDE 5 -

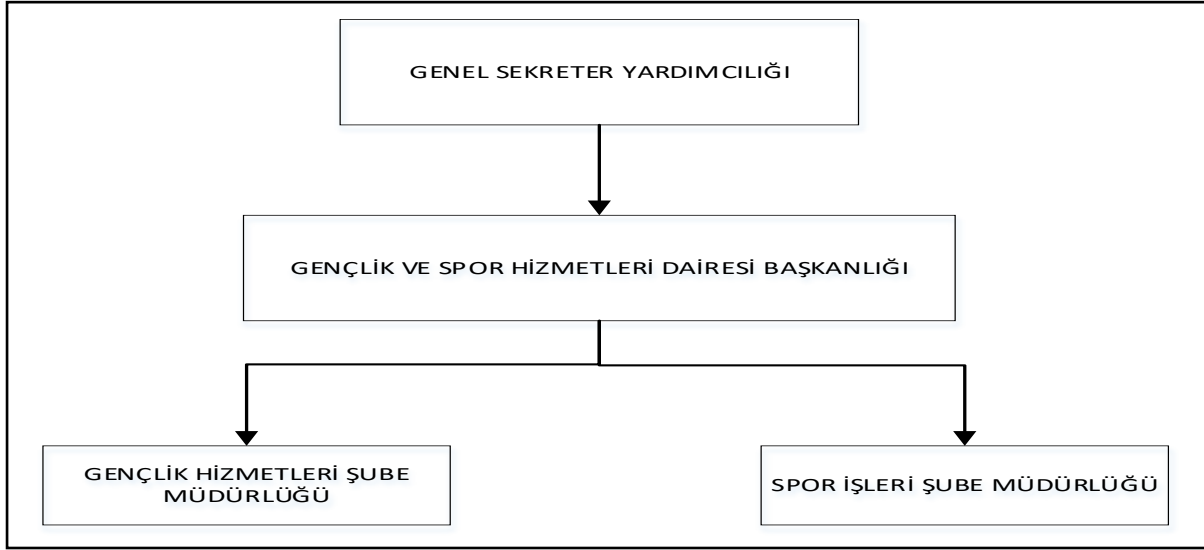
1) BBB teşkilatı, 22.02.2007 tarih ve 26442 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan *Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik* doğrultusunda Meclis Kararı ile kurulan üst yönetim, daire başkanlığı ve şube müdürlüklerinden oluşmaktadır.

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN	MECLİS ONAYI
GÖKAY AZAK GENÇLİK VE SPOR HİZMETLERİ DAİRESİ BAŞKANI	MEHMET YILDIZ GENEL SEKRETER YARDIMCISI 3	MUSTAFA BOZBEY BURSA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE BAŞKANI	24.06.2025 Tarih ve 815 Sayılı Meclis Kararı ile Onaylanmıştır

	<p style="text-align: center;">T.C. <b>BURSA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ</b> YÖNETMELİK /YÖNERGE</p>	Doküman No <b>R00.Y.001</b>	Rev. Tarihi <b>18.06.2025</b>
		Rev. No <b>2</b>	Sayfa No <b>3 / 11</b>
<b>KONU</b>	<b>GENÇLİK VE SPOR HİZMETLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI</b>		

2) Gençlik ve Spor Hizmetleri Dairesi Başkanlığı, Meclis kararı ile bağlanan Gençlik Hizmetleri Şube Müdürlüğü, Spor İşleri Şube Müdürlüğü olmak üzere 2 (iki) şube müdürlüğünden oluşmaktadır. Şube müdürlükleri daire başkanlığına, daire başkanlığı ise genel sekreter yardımcılığına bağlıdır.

3) Gençlik ve Spor Hizmetleri Dairesi Başkanlığının organizasyon şeması aşağıdaki gibidir:



4) Meclis kararı ile daire başkanlığına bağlanan şube müdürlükleri bütçeleri ile birlikte ilgili daire başkanlığına geçer ve geçiş yaptığı daire başkanlığında görev yetki ve sorumluluklarını yürütür.

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLAR

### Gençlik ve Spor Hizmetleri Dairesi Başkanlığının Görev, Yetki ve Sorumlulukları

#### Daire Başkanının Görev, Yetki ve Sorumlulukları

##### MADDE 6-

1) Belediye Başkanı tarafından verilen yetki gereği, Gençlik ve Spor Hizmetleri Dairesi Başkanlığının görev ve sorumlulukları, üst yönetim, BBB' nin ilgili birimleri ile kurum dışı kişi, kurum ve kuruluşlar nezdinde, **Gençlik ve Spor Hizmetleri Dairesi Başkanı** tarafından yerine getirilir; daire başkanlığını yönetir ve temsil eder. Daire başkanlığının bağlı olduğu üst yönetim yöneticileri tarafından verilen talimatları yerine getirir.

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN	MECLİS ONAYI
GÖKAY AZAK GENÇLİK VE SPOR HİZMETLERİ DAİRESİ BAŞKANI	MEHMET YILDIZ GENEL SEKRETER YARDIMCISI 3	MUSTAFA BOZBEY BURSA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE BAŞKANI	24.06.2025 Tarih ve 815 Sayılı Meclis Kararı ile Onaylanmıştır

	<p style="text-align: center;"><b>T.C.</b> <b>BURSA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ</b> <b>YÖNETMELİK /YÖNERGE</b></p>	Doküman No <b>R00.Y.001</b>	Rev. Tarihi <b>18.06.2025</b>
		Rev. No <b>2</b>	Sayfa No <b>4 / 11</b>
<b>KONU</b>	<b>GENÇLİK VE SPOR HİZMETLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI</b>		

2) Daire Başkanlığına ilişkin faaliyetlerde BBB imza yetkileri yönergesi çerçevesinde “İmza Yetkilisi” dir.

3) Daire Başkanlığına ait harcamalarda “Harcama Yetkilisi”, ihale edilen işlerde “İhale Yetkilisi”, personel ile ilgili disiplin iş ve işlemlerinde “Disiplin Amiri” görevlerini yürütür.

4) Daire Başkanlığına bağlı şube müdürlüklerinin çalışmalarını, ilgili mevzuatlarla belirlenmiş amaç, hedef, strateji ve ilkeler ile Belediyenin stratejik plan ve performans programı doğrultusunda görev ve iş bölümü yaparak yönetir, denetler; işlerin en kısa zamanda sonuçlandırılmasını ve BBB'nin diğer birimleri ile Daire Başkanlığına bağlı müdürlükler arasındaki koordinasyonu sağlar.

5) Daire Başkanlığında çalışan personelin, görev tanımlarına uygun olarak yüksek motivasyonla ve uyum içinde çalışması için gerekli ortamı oluşturur, mesai saatlerinin etkin ve verimli bir şekilde kullanılmasına özen gösterir. Personelin özlük işlerini takip ederek eğitim ihtiyaçlarını belirler; mesleki, kalite ve hizmet içi eğitimlerle sürekli gelişimlerine destek verir. Ayrıca, daire başkanlığında kullanılan kamu kaynaklarının etkili ve verimli kullanılmasını gözeterek israfın önlenmesi için tedbirler alır.

#### **Daire Başkanlığının Görev ve Sorumlulukları**

##### **MADDE 7-**

1) Bursa Büyükşehir Belediyesinin misyon, vizyon ve stratejik planları doğrultusunda, diğer daire başkanlıkları arasında koordinasyonu sağlayarak, ulusal ve uluslararası, resmi ve özel kuruluşlar, üniversiteler, eğitim kurumları, meslek odaları, kamu kurumları, vakıflar, dernekler, sivil toplum kuruluşları, gerçek ve tüzel kişilerle Gençlik ve Spor hizmetlerine yönelik çalışmalar yapmak ve sonuçları takip etmek.

2) Daire Başkanlığını ilgilendiren konularda Belediye Meclisi ve Belediye Encümenine teklifte bulunmak.

3) Daire Başkanlığının faaliyetlerinin etkin, verimli gerçekleşmesini sağlamak amacıyla çalışma planlarını koordine etmek, çalışmalarını denetlemek.

4) İhtiyaç duyulan gençlik ve spor tesislerinin yapımı, satın alınması ve kiralanması işlemlerini ilgili daire başkanlıklarıyla birlikte yürütmek.

5) Gençlik ve spor faaliyetlerine ilişkin olarak doğrudan veya ilgili kamu kurum ve kuruluşları, sivil toplum örgütleri ve spor kulüpleri ile işbirliği içinde çeşitli projeler geliştirmek ve protokol yapmak için üst makamlara teklif sunmak.

6) Müdürlüklerde yürütülen ortak faaliyetlerin gerçekleştirilmesini sağlamak, takibini ve denetimini yapmak.

<b>HAZIRLAYAN</b>	<b>KONTROL EDEN</b>	<b>ONAYLAYAN</b>	<b>MECLİS ONAYI</b>
GÖKAY AZAK GENÇLİK VE SPOR HİZMETLERİ DAİRESİ BAŞKANI	MEHMET YILDIZ GENEL SEKRETER YARDIMCISI 3	MUSTAFA BOZBEY BURSA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE BAŞKANI	24.06.2025 Tarih ve 815 Sayılı Meclis Kararı ile Onaylanmıştır

	<p style="text-align: center;">T.C. <b>BURSA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ</b> YÖNETMELİK /YÖNERGE</p>	Doküman No <b>R00.Y.001</b>	Rev. Tarihi <b>18.06.2025</b>
		Rev. No <b>2</b>	Sayfa No <b>5 / 11</b>
<b>KONU</b>	<b>GENÇLİK VE SPOR HİZMETLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI</b>		

**Gençlik Hizmetleri Şube Müdürlüğünün  
Görev, Yetki ve Sorumlulukları**

**Şube Müdürünün Görev, Yetki ve Sorumlulukları  
MADDE 8-**

1) Belediye Başkanı tarafından verilen yetki gereği, Gençlik Hizmetleri Şube Müdürlüğünün görev ve sorumlulukları, üst yönetim, BBB'nin ilgili birimleri, daire başkanı ile kurum dışı kişi, kurum ve kuruluşlar nezdinde **Gençlik Hizmetleri Şube Müdürü** tarafından yerine getirilir. Şube Müdürlüğünün bağlı olduğu Gençlik ve Spor Hizmetleri Dairesi Başkanı ve diğer üst yönetim yöneticileri tarafından verilen talimatları yerine getirir, müdürlüğü temsil ve idare eder.

2) Şube Müdürlüğüne ilişkin faaliyetlerde BBB imza yetkileri yönergesi çerçevesinde "**İmza Yetkilisi**"dir.

3) Şube Müdürlüğüne ait harcamalarda "**Gerçekleştirme Görevlisi**", taşınır kayıt ve kontrol işlemlerinde "**Taşınır Kontrol Yetkilisi**" görevlerini yürütür.

4) Kendisine bağlı personelin çalışmalarını, ilgili mevzuatlarla belirlenmiş amaç, hedef, strateji ve ilkeler ile Belediyenin stratejik plan ve performans programı doğrultusunda yönetir, görev ve iş bölümü yaparak denetler; işlerin en kısa zamanda sonuçlandırılmasını ve çalışanlar arasındaki koordinasyonu sağlar.

5) Şube Müdürlüğünde çalışan personelin, görev tanımlarına uygun olarak yüksek motivasyonla ve uyum içinde çalışması için gerekli ortamı oluşturur, mesai saatlerinin etkin ve verimli bir şekilde kullanılmasına özen gösterir. Personelin özlük işlerini takip ederek eğitim ihtiyaçlarını belirler; mesleki, kalite ve hizmet içi eğitimlerle sürekli gelişimlerine destek verir. Ayrıca, şube müdürlüğünde kullanılan kamu kaynaklarının etkili ve verimli kullanılmasını gözeterek israfın önlenmesi için tedbirler alır.

**Şube Müdürlüğünün Görev ve Sorumlulukları  
MADDE 9-**

1) Büyükşehir Belediyesi tarafından kurulan gençlik tesislerinin işletilmesini, devamlı olarak bakımlı ve hizmete hazır halde bulundurulmasını, mevcut demirbaşları, müdürlüğe ait malzeme ve araçların temiz, bakımlı ve her zaman kullanılabilir hâlde bulundurulmasını, tesislerimizde yapılacak olan gençlik etkinliklerinin, faaliyetlerinin takviminin düzenlenmesini sağlamak.

2) Çocukları ve gençleri ilgilendiren organizasyonlar ve eğitimler yapmak. Çocukların ve gençlerin karşılaşabilecekleri sosyal sorunların önlenmesi ve çözümlenmesi amacıyla; beden ve ruh sağlığını koruyan, sosyal ve kişisel gelişimlerini destekleyen, eğitsel beceri kazandıran etkinliklerin gerçekleştirildiği faaliyetleri sürdürmeleri için gerekli tüm iş ve işlemleri yapmak. Gerekliğinde yurt içi veya yurt dışı kurum ve kuruluşlarla işbirliği yaparak ulusal ve uluslararası ortak projeler hazırlamak,

3) Büyükşehir Belediyesince organize edilmesi öngörülen gençlik hizmetleri faaliyetlerini gerçekleştirmek.

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN	MECLİS ONAYI
GÖKAY AZAK GENÇLİK VE SPOR HİZMETLERİ DAİRESİ BAŞKANI	MEHMET YILDIZ GENEL SEKRETER YARDIMCISI 3	MUSTAFA BOZBEY BURSA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE BAŞKANI	24.06.2025 Tarih ve 815 Sayılı Meclis Kararı ile Onaylanmıştır

	<p style="text-align: center;">T.C. <b>BURSA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ</b> YÖNETMELİK /YÖNERGE</p>	Doküman No <b>R00.Y.001</b>	Rev. Tarihi <b>18.06.2025</b>
		Rev. No <b>2</b>	Sayfa No <b>6 / 11</b>
<b>KONU</b>	<b>GENÇLİK VE SPOR HİZMETLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI</b>		

- 4) Çocuklara ve gençlere yönelik her türlü sosyal ve kültürel hizmetleri yürütmek, geliştirmek ve bu amaçla sosyal tesisler kurmak, işletmek veya işlettmek, bu hizmetleri yürütürken il genelindeki eğitim kurumları, kamu kuruluşları ve sivil toplum örgütleri ile işbirliği yapmak.
- 5) Gençlik kampları açmak ve ilgili faaliyetleri yürüterek katılımcı gençlerin ihtiyaçlarının belirlenerek karşılanmasını sağlamak,
- 6) Kent genelinde gençlik hizmetleri ile ilgili tüm altlıkların araştırılarak arşivlenmesini sağlamak, gerekli görülmesi halinde anketler yapmak/yaptırmak,
- 7) 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. düzenlemelerin işlemlerini yürütmek.
- 8) Müdürlüklerde ortak yürütülen faaliyetleri gerçekleştirmek.

### Spor İşleri Şube Müdürlüğünün Görev, Yetki ve Sorumlulukları

#### Şube Müdürünün Görev, Yetki ve Sorumlulukları

##### MADDE 10-

- 1) Belediye Başkanı tarafından verilen yetki gereği, Spor İşleri Şube Müdürlüğünün görev ve sorumlulukları, üst yönetim, BBB'nin ilgili birimleri, daire başkanı ile kurum dışı kişi, kurum ve kuruluşlar nezdinde **Spor İşleri Şube Müdürü** tarafından yerine getirilir. Şube Müdürlüğünün bağlı olduğu Gençlik ve Spor Hizmetleri Dairesi Başkanı ve diğer üst yönetim yöneticileri tarafından verilen talimatları yerine getirir, müdürlüğü temsil ve idare eder.
- 2) Şube Müdürlüğüne ilişkin faaliyetlerde BBB imza yetkileri yönergesi çerçevesinde "**İmza Yetkilisi**"dir.
- 3) Şube Müdürlüğüne ait harcamalarda "**Gerçekleştirme Görevlisi**", taşınır kayıt ve kontrol işlemlerinde "**Taşınır Kontrol Yetkilisi**" görevlerini yürütür.
- 4) Kendisine bağlı personelin çalışmalarını, ilgili mevzuatlarla belirlenmiş amaç, hedef, strateji ve ilkeler ile Belediyenin stratejik plan ve performans programı doğrultusunda yönetir, görev ve iş bölümü yaparak denetler; işlerin en kısa zamanda sonuçlandırılmasını ve çalışanlar arasındaki koordinasyonu sağlar.
- 5) Şube Müdürlüğünde çalışan personelin, görev tanımlarına uygun olarak yüksek motivasyonla ve uyum içinde çalışması için gerekli ortamı oluşturur, mesai saatlerinin etkin ve verimli bir şekilde kullanılmasına özen gösterir. Personelin özlük işlerini takip ederek eğitim ihtiyaçlarını belirler; mesleki, kalite ve hizmet içi eğitimlerle sürekli gelişimlerine destek verir. Ayrıca, şube müdürlüğünde kullanılan kamu kaynaklarının etkili ve verimli kullanılmasını gözeterek israfın önlenmesi için tedbirler alır.

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN	MECLİS ONAYI
GÖKAY AZAK GENÇLİK VE SPOR HİZMETLERİ DAİRESİ BAŞKANI	MEHMET YILDIZ GENEL SEKRETER YARDIMCISI 3	MUSTAFA BOZBEY BURSA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE BAŞKANI	24.06.2025 Tarih ve 815 Sayılı Meclis Kararı ile Onaylanmıştır

	<p style="text-align: center;"><b>T.C.</b> <b>BURSA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ</b> <b>YÖNETMELİK /YÖNERGE</b></p>	Doküman No <b>R00.Y.001</b>	Rev. Tarihi <b>18.06.2025</b>
		Rev. No <b>2</b>	Sayfa No <b>7 / 11</b>
<b>KONU</b>	<b>GENÇLİK VE SPOR HİZMETLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI</b>		

**Şube Müdürlüğünün Görev ve Sorumlulukları**  
**MADDE 11-**

- 1) Sportif tesisleşme hamlelerinde çağdaş hedefler ile buluşmak, ulusal ve uluslararası rekabet edecek altyapıyı oluşturmak, çağdaş, modern ve kaliteli tesisler ile Bursa halkına spor kültürünü benimsetmek, millî ve manevi değerlerin bilincinde sporcular yetiştirmek, geleceğimizin teminatı gençlerimiz için; yenilikçi, modern, çevreye duyarlı tesisleşmeler ile kurumsal yapıyı sağlamak, kaynakları verimli kullanarak ve bu doğrultuda Bursa'da sportif aynı zamanda sosyal alanda bütün organizasyon ve kurumlara katkı sağlayarak sağlıklı, ahlaklı ve başarılı nesiller yetiştirmek.
- 2) Büyükşehir Belediyesi tarafından kurulan spor tesisleri ve sahalarının işletilmesini, devamlı olarak bakımlı ve hizmete hazır halde bulundurulmasını, mevcut demirbaşları, spora ait malzeme ve araçların temiz, bakımlı ve her zaman kullanılabilir halde bulundurulmasını, tesislerimizde yapılacak olan spor etkinliklerinin takviminin düzenlenmesini sağlamak.
- 3) Büyükşehir Belediyesince organize edilmesi öngörülen turnuva, yarışma, söyleşi vb. sportif organizasyonlarının gerçekleştirilmesini sağlamak.
- 4) Sporun yaygınlaşmasını sağlamak amacıyla her türlü sosyal ve kültürel hizmetleri geliştirmek, yürütmek ve bu hizmetleri yürütürken İl genelindeki eğitim kurumları, kamu kurum ve kuruluşları ve sivil toplum örgütleri ile işbirliği yapmak.
- 5) Büyükşehir Belediyesi faaliyet sınırları içerisinde bulunan her yaş ve kesime spor hizmetini sunmak ve yaygınlaştırmak için kurslar düzenlemek, projeler üretmek ve uygulamak.
- 6) Amatör spor kulüplerini desteklemek.
- 7) İlimizde bulunan amatör spor kulüplerini, eğitim kurumlarını ve dernekleri müdürlük bünyesindeki spor tesislerinden imkanlar dahilinde yararlandırmak.
- 8) İl genelinde eğitim kurumları ve sivil toplum kuruluşlarına imkânlar ölçüsünde spor malzemesi yardımıyla bulunmak.
- 9) Büyükşehir Belediyesine ait spor tesislerinin meclis kararı doğrultusunda tahsis işlemlerini sağlamak.
- 10) Millî Federasyonlar tarafından ilimizde yapılacak olan üst düzey spor organizasyonlarına destek olmak ve katkı sağlamak.
- 11) Maddî ve manevi durumu spor yapmak için elverişli olmayan çocuklara yönelik projeler düzenleyerek, çocukların ruhsal, bedensel ve sosyolojik gelişimlerine katkıda bulunmak.
- 12) Büyükşehir Belediyesine ait spor tesislerine spor malzemesi desteği yaparak, o bölgede yaşayan halkımızın kullanımına sunmak ve spor yapmalarını sağlamak.
- 13) Yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda üstün başarı gösteren ve derece alan sporculara Belediye Meclisi kararıyla ödül vermek.
- 14) Geleneksel spor organizasyonları yapmak ve bu organizasyonlara destek sağlamak.
- 15) Büyükşehir Belediyesi personeline yönelik spor faaliyetleri ve organizasyonlar düzenlemek.
- 16) Müdürlüklerde ortak yürütülen faaliyetleri gerçekleştirmek.

<b>HAZIRLAYAN</b>	<b>KONTROL EDEN</b>	<b>ONAYLAYAN</b>	<b>MECLİS ONAYI</b>
GÖKAY AZAK GENÇLİK VE SPOR HİZMETLERİ DAİRESİ BAŞKANI	MEHMET YILDIZ GENEL SEKRETER YARDIMCISI 3	MUSTAFA BOZBEY BURSA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE BAŞKANI	24.06.2025 Tarih ve 815 Sayılı Meclis Kararı ile Onaylanmıştır

	<p style="text-align: center;"><b>T.C.</b> <b>BURSA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ</b> <b>YÖNETMELİK /YÖNERGE</b></p>	Doküman No <b>R00.Y.001</b>	Rev. Tarihi <b>18.06.2025</b>
		Rev. No <b>2</b>	Sayfa No <b>8 / 11</b>
<b>KONU</b>	<b>GENÇLİK VE SPOR HİZMETLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI</b>		

**Müdürlüklerde Ortak Yürütülen Faaliyetler**  
**MADDE 12-**

- 1) Müdürlüğün iş ve işlemlerini şeffaf, planlı, verimli, mevzuata ve BBB politikalarına uygun yürütmek, yapılan tüm çalışmaların izleme raporlarını ve sonuçlarını, daire başkanı ve bağlı bulunduğu üst yönetime iletmek, bilgi vermek.
- 2) Müdürlük faaliyet alanı ile ilgili olarak; kamu kurum kuruluşları, muhtarlıklar, vatandaşlar ve belediye birimlerinden E-Belediye, halkmasası, CİMER, muhtarlık bilgi sistemi vb. kanallar aracılığıyla gelen yazılı veya online talep ve istekler ile Bilgi Edinme Hakkı Kanunu kapsamındaki başvuruları değerlendirerek, mevzuat ve üst yönetim direktifleri doğrultusunda gerekli iş ve işlemleri yürütmek.
- 3) Müdürlük faaliyet alanı ile ilgili olarak BBB aleyhine açılan davalara ilişkin 1. Hukuk Müşavirliğine savunmaya esas bilgi, belge ve görüş yazılarını hazırlamak.
- 4) Müdürlük görev alanına giren faaliyetlerle ilgili stratejik plan çalışmalarına destek olmak, varsa stratejik hedef gösterge gerçekleştirme değerlerinin *E-Belediye Stratejik Planlama Bilgi Sistemine* girişlerini yaparak izlemek ve değerlendirmek.
- 5) Yıllık Performans Programı hazırlık döneminde müdürlük faaliyetlerini ve faaliyet maliyetlerini, göstergelerini belirleyerek *E-Belediye Stratejik Planlama Bilgi Sistemine* girmek ve gösterge gerçekleştirmelerini periyodik olarak takip etmek.
- 6) Şube müdürlüğünün yıllık bütçe teklifini, *E-Belediye Stratejik Planlama Bilgi Sistemi* üzerinden hazırlamak, Meclis tarafından onaylanan bütçe ödeneğine uygun olarak iş ve işlemleri yürütmek.
- 7) Şube müdürlüğü yıllık faaliyet raporlarını, *E-Belediye Stratejik Planlama Bilgi Sistemi* üzerinden hazırlamak.
- 8) Kamu İç Kontrol Standartları Uyum Eylem Planının hazırlanması, periyodik olarak değerlendirilmesi ve risk analizi çalışmalarında ilgili birime destek olmak.
- 9) Müdürlük faaliyet alanı ile ilgili her türlü istatistiki veriyi toplamak, kayıtlarını tutmak, verileri analiz ederek raporlamak, gerektiğinde üst yönetim ve diğer birimlerle paylaşmak.
- 10) Müdürlüğün iş ve işlemlerinde, belediyenin misyonu, vizyonu ve entegre yönetim sistemi politikaları doğrultusunda belirlenen prosedür, talimat, süreç iş akışı, kamu hizmet standardı, 1. ve 2.cil görev tanımlarına uygun hareket etmek, daire başkanlık yönetmeliği ile süreç evraklarını *QDMS döküman yazılım sistemi* üzerinden dökümante etmek, gerekmesi halinde iç/dış müşteri memnuniyet anketlerini yapmak, performans göstergeleri (KPI), vatandaş geri bildirimleri ve iç/dış tetkik bulgularına dayalı olarak BBB hizmet süreçlerinin iyileştirilmesi için gerekli çalışmalara katkı koymak.
- 11) İş Sağlığı ve Güvenliği mevzuatı ve *Bursa Büyükşehir Belediyesi İş Sağlığı ve Güvenliği Hizmetleri Uygulama Yönetmeliği* kapsamında, işveren/işveren vekiline atfedilen tüm yükümlülükleri yerine getirmek.
- 12) Gerekmesi halinde 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu, 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu ve 2886 sayılı Devlet İhale Kanununun şartlarına göre ihale yapmak. İhaleye yönelik teknik

<b>HAZIRLAYAN</b>	<b>KONTROL EDEN</b>	<b>ONAYLAYAN</b>	<b>MECLİS ONAYI</b>
GÖKAY AZAK GENÇLİK VE SPOR HİZMETLERİ DAİRESİ BAŞKANI	MEHMET YILDIZ GENEL SEKRETER YARDIMCISI 3	MUSTAFA BOZBEY BURSA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE BAŞKANI	24.06.2025 Tarih ve 815 Sayılı Meclis Kararı ile Onaylanmıştır

	<p style="text-align: center;"><b>T.C.</b> <b>BURSA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ</b> <b>YÖNETMELİK /YÖNERGE</b></p>	Doküman No <b>R00.Y.001</b>	Rev. Tarihi <b>18.06.2025</b>
		Rev. No <b>2</b>	Sayfa No <b>9 / 11</b>
<b>KONU</b>	<b>GENÇLİK VE SPOR HİZMETLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI</b>		

şartname, yaklaşık maliyet belgelerini içerir ihale işlem dosyası hazırlamak, ihale yetkilisi onayı ve bütçe tahsisatı almak, ihale işlem dosyasını BBB ilgili birimine iletmek, ihale komisyonlarında görev almak, varsa ihale itirazlarını değerlendirmek, ihale sürecini takip etmek, sonuçlandırılmasını sağlamak, sözleşme sonrası işlemleri (iş yeri/iş teslimi, SGK bildirimleri, kontrol teşkilatı atanması vb.) gerçekleştirmek, işin uygun norm/standartlarda ve iş programına uygun olarak zamanında tamamlanmasını sağlamak üzere teknik şartname/sözleşmesine göre denetimini yapmak, geçici hakediş/kesin hesap/kesin hakediş, gerekmesi halinde iş artışı oluru, yeni fiyat oluru, iş bitirme belgesi vb. evraklarının hazırlanması ile işlerin kabul/fesih/tasfiye/teminat iade işlemlerine ilişkin tanzim/tetkik/kayıt ve tahakkuk işlemlerini Gerçekleştirme Görevlisi onayıyla yürütmek.

13) Gerekmesi halinde 4734 sayılı Kamu İhale Kanununa göre doğrudan temin yöntemi ile alım yapmak. Doğrudan temin yöntemi ile alıma yönelik *BBB E-Belediye Lojistik Ortak Uygulamalar Satın Alma Yönetim Bilgi Sistemi* üzerinden malzeme/hizmet satınalma talep formu ve gerekmesi halinde teknik şartname ve gerekçe raporu hazırlamak, talep dosyasını modül üzerinden BBB ilgili birimine ileterek alım işlemlerinin sonuçlandırılmasını sağlamak, alıma konu işin uygun norm ve standartlarda ve zamanında tamamlanmasını sağlamak üzere satın alma talep formu/teknik şartname/sözleşmesine göre denetimini yapmak, ödemeye esas evraklarının gerekmesi halinde iş bitirme belgesi vb. evraklarının hazırlanması ile işlerin muayene ve kabul işlemlerine ilişkin tanzim/tetkik/kayıt ve tahakkuk işlemlerini Taşınır Kontrol Yetkilisi onayıyla yürütmek.

14) Meclis, Encümen ve görev alınan veya davet edilen komisyonlarda şube müdürlüğünü ilgilendiren konularda çalışma yürütmek.

15) Şube müdürlüğünü ilgilendiren konularda ilgili kurum ve kuruluşlar ile işbirliği yapmak, gerekli durumlarda Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı koordinasyonunda ilgili prosedür doğrultusunda protokol yapmak, işlem tesis etmek.

16) Şube müdürlüğünü ilgilendiren konulardaki güncel mevzuatı, ilgili Bakanlıkların çalışmalarını, ulusal ve uluslararası yayınları takip etmek, iş ve işlemlerde bu doğrultuda hareket etmek.

17) Şube müdürlüğünü ilgilendiren konularda ulusal ve uluslararası platformlarda düzenlenen online/yüzyüze eğitim/seminer/konferans/çalıştay vb. etkinliklere ayrıca ulusal/uluslararası teknik incelemelere katılmak, gerekmesi/talep olması halinde proje ve çalışmaları, belirlenecek yer ve mekanlarda seminer/konferans/toplantı/sergi vb. düzenleyerek tanıtmak.

18) Müdürlük faaliyet alanı ile ilgili olarak kurum dışı kıyaslama çalışmaları yapmak, bu konuda kurum ve kuruluşlara ziyaretler gerçekleştirmek.

19) Müdürlük personelinin mesleki yetkinliklerini geliştirmek ve farkındalık düzeylerini artırmak amacıyla BBB bünyesinde düzenlenen çevrimiçi veya yüzyüze eğitim, seminer, konferans, çalıştay vb. etkinliklere katılım sağlamak.

20) Gerekmesi halinde ilgili mevzuat çerçevesinde diğer kamu kurum ve kuruluşlarına üst yönetimce yapılacak görevlendirmeye istinaden her türlü teknik desteği vermek.

21) Müdürlüğe ait Belediye Web sitesi (<https://www.bursa.bel.tr/>) bilgilerinin takibini yaparak güncellenmesini sağlamak.

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN	MECLİS ONAYI
GÖKAY AZAK GENÇLİK VE SPOR HİZMETLERİ DAİRESİ BAŞKANI	MEHMET YILDIZ GENEL SEKRETER YARDIMCISI 3	MUSTAFA BOZBEY BURSA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE BAŞKANI	24.06.2025 Tarih ve 815 Sayılı Meclis Kararı ile Onaylanmıştır

	<p style="text-align: center;"><b>T.C.</b> <b>BURSA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ</b> <b>YÖNETMELİK /YÖNERGE</b></p>	Doküman No <b>R00.Y.001</b>	Rev. Tarihi <b>18.06.2025</b>
		Rev. No <b>2</b>	Sayfa No <b>10 / 11</b>
<b>KONU</b>	<b>GENÇLİK VE SPOR HİZMETLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI</b>		

22) Diğer müdürlüklerle yapılacak ortak çalışmalarda ilgili paydaş müdürlükleri zamanında, bilgilendirmek ve yönlendirmek,

23) Müdürlük idari yapıları ile ilgili bakım-onarım işlerini talep etmek, yapılmasını sağlamak,

24) Müdürlüğün büro hizmetleriyle ilgili olarak mer'i mevzuat doğrultusunda aşağıda listelenen iş ve işlemleri yürütmek;

- a. Müdürlüğe *BBB E-Belediye Evrak Bilgi Sistemi* üzerinden iletilen tüm evrakları ilgili personele yönlendirmek, gerektiğinde fiziki ortamda iletilen evrak ve eklerini personele zimmet karşılığı teslim etmek, iş ve işlemleri kamu hizmet standartlarına (KAHİS) uygun şekilde yürüterek gelen evrakların cevaplandırılmasını ve takibini sağlamak.
- b. Birimde çalışan personelin 2.cil görev tanımlamalarını Şube Müdürleri tarafından *BBB E-Belediye Ortak Uygulamalar* üzerinden yapılmasını sağlamak, güncel tutmak.
- c. Müdürlük çalışanlarının dijital yetkilerini *E-Belediye Lojistik Ortak Uygulamalar/Yetki Talep Modülü* üzerinden yönetmek.
- d. Tüm yazışmaları 10.06.2020 tarih ve 31151 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan *Resmî Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik* hükümlerine uygun şekilde yürütmek, gelen ve giden evraklar ile belgeleri standart dosya planına göre fiziki veya elektronik ortamda (E-Belediye) dosyalamak, arşivlemek, birim arşiv süresi sonunda ilgili birime iletmek.
- e. ISO 27001:2022 Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemi (BGYS) ile ilgili politika ve prosedürleri takip etmek, bu politika ve prosedürlere bağlı kalmak.
- f. Cumhurbaşkanlığı Dijital Dönüşüm Ofisi Bilgi ve İletişim Güvenliği Rehberi husus ve esaslarını takip etmek, personeline gerekli bilgilendirmeyi yapmak, politika ve prosedürleri takip etmek ve bağlı kalmak.
- g. Tüm yazışma, iş ve işlemlerde kişisel verilerin korunması ile ilgili politika ve prosedürleri takip etmek, bu politika ve prosedürlere bağlı kalmak.
- h. Müdürlüğün faaliyetlerine ilişkin kayıt defterlerini yıl sonunda usulüne uygun şekilde kapatmak, yeni yıl için gerekli dosya ve defterleri oluşturmak, tüm kayıtların muhafazasını sağlamak ve gizliliğini temin etmek.
- i. Birim içi fiziki arşivleme işlemlerini (arşiv, ayıklama ve imha süreçlerini) 18.10.2019 tarih ve 30922 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan *Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmelik* ve kurum içi talimatlarda ve *BBB E-Belediye Arşiv Bilgi Sistemi*'nde belirtilen esaslara uygun olarak yürütmek.
- j. Müdürlüğe bağlı personelin özlük işlemlerini takip etmek, *BBB E-Belediye Personel ve Maaş Bilgi Sistemi* üzerinden izin işlemlerini yürütmek, hazırlanan puantajları zamanında ilgili birime iletmek, müdürlüğün personel ihtiyacını ihtiyaç analizi yaparak belirlemek. Gerekmesi halinde görevlendirilen stajyerlerle ilgili iş ve işlemleri yürütmek.
- k. Müdürlük personelinin Personel Devam Kontrol Sistemi (PDKS) takibini ve raporlamasını yapmak

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN	MECLİS ONAYI
GÖKAY AZAK GENÇLİK VE SPOR HİZMETLERİ DAİRESİ BAŞKANI	MEHMET YILDIZ GENEL SEKRETER YARDIMCISI 3	MUSTAFA BOZBEY BURSA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE BAŞKANI	24.06.2025 Tarih ve 815 Sayılı Meclis Kararı ile Onaylanmıştır

	T.C. BURSA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ YÖNETMELİK /YÖNERGE	Doküman No <b>R00.Y.001</b>	Rev. Tarihi <b>18.06.2025</b>
		Rev. No <b>2</b>	Sayfa No <b>11 / 11</b>
<b>KONU</b>	<b>GENÇLİK VE SPOR HİZMETLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI</b>		

- l. Birim çalışanlarına ilişkin yetki taleplerini *BBB E-Belediye Lojistik Ortak Uygulamalar/Yetki Talep Modülü* üzerinden ilgili birime yapmak.
- m. Yürütülen faaliyetlere ilişkin araç taleplerini *BBB E-Belediye Ulaşım Bilgi Sistemi* üzerinden ilgili birime yapmak.
- n. Gerekmesi halinde müdürlüğe ait taşıt ve iş makinalarının *BBB E-Belediye Lojistik ve Demirbaş Yönetim Bilgi Sistemi* üzerinden bakım ve onarım ihtiyaçlarının giderilmesini sağlamak, takip ve raporlamasını yapmak.
- o. Gerekmesi halinde müdürlüğe ait aboneliklerin takibi yapmak, ödeme işlemlerini sağlamak üzere ilgili birime iletmek.
- p. Gerekmesi halinde Bursa Büyükşehir Belediyesi Gelir Tarifesine göre tahakkuk işlemlerini gerçekleştirmek.
- q. Müdürlüğe ait taşınır mal (araç, gereç, ekipman) ve sarf malzeme (büro, kırtasiye malzemesi, kişisel koruyucu donanım ekipmanları-KKD vb.) hareketlerinin *BBB E-Belediye Lojistik ve Demirbaş Yönetim Bilgi Sistemi* üzerinden takibini yapmak, demirbaş ve ambar kayıtlarını tutmak, ambar giriş-çıkışını kontrol etmek, demirbaşların kullanıcılara zimmet/teslim alma işlemlerini yapmak, taşınır kayıt işlemlerini yürütmek.

## DÖRDÜNCÜ BÖLÜM DİĞER HÜKÜMLER

### Yönetmelikte Yer Almayan Hususlar

#### MADDE 13-

1) İş bu yönetmelikte yer almayan hususlarda yürürlükteki ilgili mevzuat hükümleri ile BBB entegre yönetim sistemi politikaları doğrultusunda belirlenen prosedür, talimat, süreç iş akışı, görev tanımları ve kamu hizmet standardında yer alan hususlar uygulanır.

### Yürürlük

#### MADDE 14-

1) Bu yönetmelik hükümleri Meclis kabulü ve Belediye Web sitesinde (<https://www.bursa.bel.tr/>) yayımlanarak yürürlüğe girer.

2) Bu yönetmeliğin yürürlüğe girmesi ile daha önceki yönetmelik yürürlükten kalkar.

### Yürütme

#### MADDE 15-

1) Bu Yönetmelik hükümlerini BBB Başkanı adına Gençlik ve Spor Hizmetleri Dairesi Başkanı tarafından yürütür.

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN	MECLİS ONAYI
GÖKAY AZAK GENÇLİK VE SPOR HİZMETLERİ DAİRESİ BAŞKANI	MEHMET YILDIZ GENEL SEKRETER YARDIMCISI 3	MUSTAFA BOZBEY BURSA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE BAŞKANI	24.06.2025 Tarih ve 815 Sayılı Meclis Kararı ile Onaylanmıştır