

T.C.
BELEDİYE BAŞKANLIĞI
BÜYÜKÇEKMECE

RAPOR NO: 2016/18

HUKUK KOMİSYONU İLE TEMEL HAKLAR KOMİSYONU
MÜŞTEREK RAPORU

Hukuk Komisyonumuz ile Temel Haklar Komisyonumuz; **Büyükçekmece Belediye Meclisinin 05 Aralık 2016 tarihinde yaptığı 2016 Yılı Aralık Ayı Meclis Toplantısının** birinci birleşiminde, müştereken incelenip, değerlendirilmek ve rapora bağlanmak üzere, Hukuk Komisyonu ile Temel Haklar Komisyonuna havale edilmiş bulunan, **gündemin 1. maddesini** incelemek üzere, **07 Aralık 2016 Çarşamba günü Saat: 11:00' da Belediye Hizmet Binasındaki toplantı salonunda toplandı.** Gündem konusunun, incelenmesine ve değerlendirilmesine geçilmiş olup, yapılan inceleme ve değerlendirmeler sonucu;

TEKLİF : a) 04.05.2015 tarih ve (53) sayılı Belediye Meclis Kararı.
b) 05.09.2016 tarih ve (87) sayılı Belediye Meclis Kararı.
c) 05.09.2016 tarih ve (89) sayılı Belediye Meclis Kararı.

Bilindiği gibi; **"Büyükçekmece Belediyesi Teşkilatı, Kuruluş ve Görevleri Hakkında Yönetmelik"** Belediyemiz Meclisinin **09/09/2011 tarihli ve 102 sayılı** kararıyla kabul edilerek yürürlüğe konulmuştur.

Ancak, Belediyemiz Meclisinin ilgi (a), (b) ve (c) kararlarıyla, belediyemiz bünyesindeki bazı müdürlüklerin isimleri değiştirilmiş ve bazı yeni müdürlükler kurulmuştur.

Bu nedenle, Belediyemiz meclisinin ilgi (a), (b) ve (c) kararlarıyla isimleri değiştirilmiş ve yeni kurulmuş bulunan Müdürlüklerin, görev ve yetkilerini belirlemek ve yine Büyükçekmece Belediye Meclisinin 09/09/2011 tarihli ve 102 sayılı kararıyla yürürlüğe konulmuş olan "Büyükçekmece Belediyesi Teşkilatı, Kuruluş Ve Görevleri Hakkında Yönetmeliğe" ilave edilmek üzere hazırlanmış bulunan; **"T.C. BÜYÜKÇEKMECE BELEDİYESİ TEŞKİLATI, KURULUŞ VE GÖREVLERİ HAKKINDA YÖNETMELİĞİN KİMİ MADDELERİNDE DEĞİŞİKLİK YAPILMASI VE YÖNETMELİĞE BAZI MADDELER EKLENMESİ HAKKINDA YÖNETMELİK"** ekte sunulmuştur.

Söz konusu Yönetmeliğin **5393 sayılı Belediye Kanunu'nun (18/m) maddesi hükümleri gereğince** görüşülüp karara bağlanması ve **"Büyükçekmece Belediyesi Teşkilatı, Kuruluş ve Çalışma Yönetmeliğine"** eklenmesi için karar alınmasına ilişkin **Yazı İşleri Müdürlüğü'nün 22.11.2016 tarih ve (88506-1) sayılı yazılı teklifi ve eki;**

T.C.
BÜYÜKÇEKMECE BELEDİYESİ
TEŞKİLATI, KURULUŞ VE GÖREVLERİ HAKKINDA YÖNETMELİĞİN KİMİ MADDELERİNDE
DEĞİŞİKLİK YAPILMASI VE YÖNETMELİĞE BAZI MADDELER EKLENMESİ HAKKINDA
YÖNETMELİK

MADDE 1- Büyükçekmece Belediyesi Teşkilatı, Kuruluş Ve Görevleri Hakkında Yönetmelik'in 10 maddesinin (5) numaralı fıkrasının (16) ve (17) numaralı bentleri aşağıdaki şekilde değiştirilmiş, fıkra aşağıdaki bentler eklenmiştir:

"16) Kültür İşleri Müdürlüğü"

"17) Basın ve Yayın Müdürlüğü"

23)Halkla İlişkiler Müdürlüğü

24)Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü"

MADDE 2 –Aynı Yönetmeliğin 14. maddesi aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir:

Hukuk İşleri Müdürlüğü :

Madde 14 -(1)Hukuk İşleri Müdürlüğünde hizmetler; Müdürün koordinatörlüğünde kadrolu veya kadro karşılık sözleşmeli ya da kısmi zamanlı çalışan avukatlar, memur ve diğer statülerle çalışan büro elemanları tarafından yerine getirilir.

(2); Hukuk İşleri Müdürlüğü Belediyenin muhakemat hizmetleri ile hukuk danışmanlığına ilişkin iş ve işlemleri yürütmekle görevli ve sorumludur.

(3) Hukuk İşleri Müdürlüğü muhakemat hizmetleri kapsamında;

a) Belediyenin taraf olduğu adli ve idari davalarda, tahkim yargılamasında, icra işlemlerinde ve yargıya intikal eden diğer her türlü hukuki uyuşmazlıklarda Belediyeyi temsil eder, dava ve icra işlemlerini vekil sıfatı ile takip eder.

b) Belediyece hizmet satın alma yoluyla temsil ettirilecek dava ve icra takipleri ve tahkim ile ilgili işlemleri koordine eder, izler ve denetler.

b) Takibinde ya da üst dereceli yargı mercilerine intikalinde yarar görülmeyen dava ve icra takibinden vazgeçilmesi konusunda öneri sunar,

c) Henüz yargı mercilerine intikal etmemiş uyuşmazlıkların, bir hakkın tanınması ya da bir menfaatten vazgeçilmesi yoluyla sulhen çözümünün sağlanması amacıyla öneri sunar.

d) Vergi, resim ve harçlar dışında kalan ve miktarı 5393 sayılı Belediye Kanununda yazılı tutardan fazla dava konusu olan belediye uyuşmazlıklarını sulh ile tasfiyeye, kabul ve feragate karar vermesi için Belediye Meclisine, vergi, resim ve harçlar dışında kalan dava konusu olan belediye uyuşmazlıklarının anlaşma ile tasfiyesine karar vermesi için Belediye Encümenine öneride bulunur.

f) Belediyenin menfaatlerini koruyucu, anlaşmazlıkları önleyici hukukî tedbirleri zamanında alır, anlaşma ve sözleşmelerin bu esaslara uygun olarak yapılmasına yardımcı olur.

h) Davaların duruşmalarına göre izlenmesi ve safahatı hakkında gerektiğinde Başkana bilgi verir.

ı) Bilgi İşlem Müdürlüğü ile eşgüdüm içinde bulunarak belediyenin görev alanıyla ilgili mahkeme kararlarının arşivlemesinin ve veri tabanına aktarılarak ortak kullanıma sunulmasının sağlanmasına katkı yapar.

i) Başkanca verilen diğer görevleri yapar.

(4) Hukuk işleri Müdürlüğü hukuk danışmanlığı kapsamında;

a) Belediye hizmetleriyle ilgili olarak hizmet birimleri tarafından hazırlanan mevzuat taslakları ile düzenlenecek her türlü sözleşme ve şartname taslaklarını, Belediye ile üçüncü kişiler arasında çıkan uyuşmazlıklara ilişkin işleri ve belediye birimlerince sorulacak diğer işleri inceleyip hukuki mütalaasını bildirir.

b) Anlaşmazlıkları önleyici hukuki önlemleri zamanında alır, uyuşmazlıkların sulh yoluyla çözümü konusunda mütalaa verir.

c) Belediyenin amaçlarını daha iyi gerçekleştirmek, mevzuata, plan ve programa uygun çalışmalarını temin etmek amacıyla gerekli hukuki teklifleri hazırlar.

(5) Belediye adına dava açma veya icra takibine başlama talebi, Başkan veya iş ve işlemle ilgili birim amiri tarafından yapılır. Dava açılması veya icra takibinde bulunulmasını birim, dava açılması talebi ile birlikte davaya dair bilgi ve belgeleri zamanaşımı ve hak düşürücü süreleri dikkate alarak hukuk işleri müdürlüğüne gönderir. Süresinde gönderilmeyen veya eksik ya da yanlış gönderilen bilgi ve belgeden kaynaklanan sorumluluk bunu gönderen birime aittir. Birim amirince yapılan talep üzerine davayı açmakla yetkili ve görevli olanlarca, maddi ve hukuki sebeplerle dava açılmasında kamu menfaati bulunmadığı yönünde görüş belirtilmesi halinde, Başkanın talimatına göre işlem yapılır. İlgili birimler, belediye tarafından açılacak veya belediye aleyhine açılmış bulunan davalara cevap teşkil edecek her türlü bilgi ve belgeyi istenen sürede Hukuk İşleri Müdürlüğüne vermek zorundadır.

(6)Belediye muhakemat hizmetleri ihtiyacını Hukuk İşleri Müdürlüğünde istihdam edeceği avukatlardan sağlar. Ancak bu yolla muhakemat hizmetlerinin temin edilememesi veya özel uzmanlık gerektirdiği başkanın onayı ile belirlenen hallerde muhakemat hizmetlerini yürütmek üzere Bakanlar Kurulu kararıyla belirlenen usul ve esaslar çerçevesinde, 4/1/2002 tarihli ve 4734 sayılı Kamu İhale Kanununun 22 nci maddesine göre doğrudan temin usulüyle serbest avukatlardan veya avukatlık ortaklıklarından hizmet satın alınabilir.

(7) Hizmet satın alınarak kendisine vekalet verilen serbest avukatlar ve avukatlık ortaklıkları kendilerine vekalet verilen dava ve icra işlemlerinin takibiyle ilgili olarak, ilgili mevzuatla Belediyeyi vekil sıfatıyla temsile yetkili olan görevlilerle aynı yetki ve sorumlulukları haizdir.

(8)Belediye kendi iş ve işlemleriyle ilgili olarak açılacak adli ve idari davalar ile tahkim yargılaması ve icra işlemlerinde taraf sıfatını haizdir. Belediyeyi adli ve idari yargıda, icra mercileri ve hakemler nezdinde vekil sıfatıyla doğrudan temsil yetkisi; hukuk İşleri Müdürü ve avukatlara aittir.

(9) Belediyeyi vekil sıfatıyla temsile yetkili olan hukuk İşleri Müdürü ve avukatların bir listesi, belediye tarafından yazılı olarak veya elektronik ortamda ilgili Cumhuriyet Başsavcılığına, bölge adliye ve bölge idare mahkemesi başkanlıklarına gönderilir. Bu listeler, Cumhuriyet başsavcılığı tarafından adli yargı çevresinde, bölge idare mahkemesi başkanlığınca idari yargı çevresinde bulunan mahkemelere gönderilir. Yüksek mahkemeler ve bölge adliye mahkemesindeki duruşmalarda temsil yetkisini kullanacakların isimleri ilgili mahkemelerin başsavcılıklarına veya başkanlıklarına bildirilir. Listede isimleri yer alanlar, baroya kayıt ve vekaletname ibrazı gerekmeksizin idare vekili sıfatıyla her türlü dava ve icra işlemlerini takip edebilirler. Vekil sıfatıyla temsil yetkisi sona erenlerin isimleri anılan mercilere aynı usulle derhal bildirilir.

(10)Belediyeler adına dava açma veya icra takibine başlama talebi, Başkan veya iş ve işlemle ilgili birim amiri tarafından yapılır. Birim amirince yapılan talep üzerine davayı açmakla yetkili ve görevli olanlarca, maddi ve hukuki sebeplerle dava açılmasında kamu menfaati bulunmadığı yönünde görüş belirtilmesi halinde, Başkanın talimatına göre işlem yapılır. Dava açılması veya icra takibinde bulunulmasını isteyen birim, dava açılması talebi ile birlikte davaya dair bilgi ve belgeleri zamanaşımı ve hak düşürücü süreleri dikkate alarak hukuk müşavirliğine gönderir. Süresinde gönderilmeyen veya eksik ya da yanlış gönderilen bilgi ve belgeden kaynaklanan sorumluluk bunu gönderen birime aittir. Başkan bu fıkradaki yetkilerini sınırlarını belirterek yardımcılara veya hukuk müşavirine devredebilir.

(11)Belediyenin adli yargıda dava açmadan veya icra takibine başlamadan önce karşı tarafı sulhe davet etmesi esastır. Adli ve idari uyuşmazlıkların sulh yoluyla halli, uzlaşma ve vazgeçme yetkileri ile Belediye lehine karara bağlanan ve tahsil olunan vekalet ücretlerinin dağıtımı hakkında 659 sayılı KHK hükümleri uygulanır.

MADDE 3 –Aynı Yönetmeliğin 26. maddesi başlığı ile birlikte aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

Kültür İşleri Müdürlüğü:

Madde 26 – (1) Belediye Meclisinin 05.09.2016 tarihli ve (89) sayılı kararı ile kurulan Kültür İşleri Müdürlüğünde hizmetler, Müdürün koordinatörlüğünde Başkan onayı ile kurulan eğitim ve organizasyon alt birimlerinde çalışan her statüdeki personel eliyle yürütülür.

(2)Kültür İşleri Müdürlüğünün görevleri şunlardır:

a)Belediyenin hizmet alanı kapsamında bulunan bölgelerde kültürel ilişkilerin geliştirilmesi ve kültürel değerlerin korunması konusunda gerekli çalışmalar yapmak, bu çalışmalara üniversitelerin, kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşlarının, sivil toplum kuruluşları ve uzman kişilerin katılımını sağlamak,

b) Belediyenin kültürel ilişkiler kapsamında yer alan etkinliklerini, değişen koşullara uygun bir şekilde seçenekli olarak belirleyip Başkanlık onayına sunmak, onaylanmış seçenekleri ilgili birimlerle koordine ederek uygulamak,

c)Ulusal ve uluslararası düzeyde düzenlenecek festivallerle ilgili hizmetleri yerine getirmek,

d) Belediye sınırları dâhilinde bulunan tarihsel ve kültürel değerlerin korunması ve tanıtılması ile ilgili yayın faaliyetlerini yürütmek,

e) Geleneksel Türk halk ve Türk sanat müziği ve evrensel müziğin çeşitli türlerini açık ve kapalı mekânlarda sunarak halkın kaynaşmasını, toplumsal moralin yükseltilmesini ve ortak kent kültürünün oluşmasını sağlamak,

f)Geri dönüşüm ve iş olanağı sağlayacak projelerinin eğitimini vermek

g) Halkın eğitimi maksadıyla Mesleki - Sosyal ve Kültürel konularla ilgili tanıtım filmleri, mültivizyon, sine vizyon ve slayt gösterimleri sunmak.

h) Gençlere ve çocuklara yönelik eğitim kültür ve sosyal içerikli kurslar açmak, başarılı öğrencileri teşvik edici ödüllerle desteklemek.

ı) Halkın istifadesine sunulacak halk kütüphaneleri ve okuma salonları açmak.

i) Kültür Merkezleri açılması için çalışmalar yapmak.

l) İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü, İlçe Halk Eğitim Merkezi ve eğitim kurumlarıyla sosyal ve kültürel konularda yapılacak faaliyetlerde işbirliği yapmak.

m) 5393 sayılı Belediye Kanunun 76 ve 77 inci maddelerine göre; kent konseyinin faaliyetlerinin etkili ve verimli yürütülmesi konusunda yardım ve destek sağlamak, sağlık, eğitim, spor, çevre, sosyal hizmet ve yardım, kütüphane, park, trafik ve kültür hizmetleriyle yaşlılara, kadın ve çocuklara, özürllülere, yoksul ve düşkünlere yönelik hizmetlerin yapılmasında beldede dayanışma ve katılımı sağlamak, hizmetlerde etkinlik, tasarruf ve verimliliği artırmak amacıyla gönüllü kişilerin katılımına yönelik programlar uygulamak,

n) Kültürel hayata katkıda bulunma amacına yönelik, çeşitli konularda kitap, broşür, dergi, afiş, vs hazırlayarak halka ulaşmasını sağlamak.

o) İlçenin kültürel zenginliklerini artırıcı çalışmalar ve konferans, panel, sempozyum, sergi vb. etkinlikler hazırlamak,

ö) Başkanca verilen diğer görevleri yapmak,

(3) Alt birimlerin görev dağılımı Müdürün önerisi üzerine Başkan tarafından belirlenir. ”

MADDE 4 – Aynı Yönetmeliğin 27. maddesi başlığı ile birlikte aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir:

Basın ve Yayın Müdürlüğü :

Madde 27 – (1) Belediye Meclisinin **05.09.2016** tarihli ve **(87)** sayılı kararı ile kurulan Basın ve Yayın Müdürlüğünde hizmetler, Müdürün koordinatörlüğünde Başkan onayı ile kurulan alt biriminde çalışan her statüdeki personel eliyle yürütülür.

(2) Basın ve Yayın Müdürlüğünün görevleri şunlardır:

a) İstanbul Büyükşehir Belediyesi ile Büyükşehir Belediyesi sınırları içinde kalan ilçe ve ilk kademe belediyeleriyle ilgili olarak radyo ve televizyonlarla basında ve internet sitelerinde çıkan haber ve yazıları takip etmek ve kayıt altına almak, kesik haline getirilerek Başkana, Meclis Üyelerine ve başkan yardımcılara ile birim müdürlerine ulaştırılmak ve kupür ve kayıtları arşivlemek,

b) Başkan ile basın kuruluşları ve basın mensupları arasında iletişimi sağlamak,

c) Belediye ile ilgili tüm organizasyonları takip ederek fotoğraf ve kamera ile görüntülemek ve arşivlenmesini yapmak,

d) Belediye ile ilgili çalışmaların tanıtımı maksadıyla basın mensuplarını davet etmek ve halkın bilgilendirilmesi için basın bültenleri hazırlamak, basın kuruluşlarına faks geçmek ve e-posta göndermek, belediye hizmetlerini tanıtıcı afiş ve broşür hazırlamak,

e) Basında çıkan yanlış, hatalı ve eksik haberlerin tespiti ile ilgili müdürlüklerden doğru bilgileri almak ve basın kuruluşlarına tektip metni göndermek,

f) Belediye hizmetlerini halka tanıtmak için gerekli önlemleri almak ve uygulamak, halkın şikâyet ve dileklerini alıp ilgili birimlere iletmek, kendilerine yardımcı olmak, çözümü mümkün olanları süratle sonuçlandırıp bilgi vermek,

g) Belediye hizmetlerini ilçe halkına duyurmak için yaptırılan ses düzeni, anons, afiş, pankart, gazete ilanı gibi araç ve gereçlerin hazırlanmasında, organizatörlük yapmak.

h) Belediye faaliyetlerinin duyurulabilmesi için tanıtım ve iletişim çalışmaları yapmak, Belediye ile ilgili görülen kitap, dergi, kaset ve CD lerin basımı ve yayımlanmasını sağlamak, gerektiğinde ilgili yerlere dağıtımını yapmak,

ı) Basın kuruluşları ile belediye arasındaki haberleşme talep ve ihtiyaçlarının tespit edilmesi, planlanması, bu konulardaki gerekli koordinasyon işlemlerinin yapılarak sonuçlandırılmasını sağlamak,

i) Gerektiğinde belediye başkanının günlük programlarının yerel ve ulusal basına bildirilmesini sağlamak

j) Belediye başkanının ve başkanlığın kamuoyuna bildirilmesini gerekli gördüğü açıklama, duyuru ve tektiplerin basın-yayın organlarına duyurulması işlemlerinin yapılarak sonuçlandırılmasını sağlamak

k) Belediye başkanının basın toplantılarının organize edilmesini sağlamak

l) Belediye hizmetlerinin, altyapısının, birimlerinin etkinlik ve organizasyonlarının vatandaşlar tarafından bilinmesi için çeşitli tanıtım çalışmalarını yürütmek

m)Basın bültenlerinin hazırlanması, belediye faaliyetleri hakkında basın yayın kuruluşlarına (gazete, radyo, televizyon, dergi, vb) basın bildirilerinin gönderilmesi, haberlerin e-posta ve cep mesajı yoluyla ilgililere ulaştırılmasını sağlamak

n)Çeşitli konularda (faaliyet, açılış, ziyaret, vb) dijital ve opak fotoğraf çekimlerinin yapılarak arşivlendirilmesini sağlamak

ö)Basın mensupları ile yürütülecek bilgi akışının sürekliliğini sağlamak

o)Halkın yönetimden bilgi edinme hakkını göz önüne alarak, yürütülen faaliyet ve işlerle ilgili olarak halkın bilgilendirilmesine ortam hazırlamak ve başkanın halkı bilgilendirici düzeydeki toplantılarını organize etmek

ö)Tanıtım faaliyetlerinde kullanılan her türlü basılı materyalin, kurumsal kültüre uygun tasarımının yapılmasını ve basılmasını sağlamak, ilgili çalışmaları kontrol ve koordine etmek

p)Çeşitli sivil toplum örgütleri, muhtarlar, vb. ile belediye yönetiminin katılımıyla belirli dönemlerde toplantılar yaparak bir araya gelmeleri için organizasyonlar düzenlemek

r)Film, video, vb. konularda arşiv kurmak, geliştirmek ve birimin faydalanmasını sağlamak,

s)Belediye sınırları içerisinde düzenlenen çeşitli şenliklerle ilgili gerekli çalışmaları organize ederek etkinliklerin verimli bir şekilde sonuçlanmasını sağlamak,

ş)Belediye tarafından yapılan ve resmi açılış yapılacak yerlerin gerekli tanıtım çalışmalarının yatırımlarını yapmak ve ilgili birimlerle işbirliği içerisinde yürütülmesini sağlamak,

t)Belediye WEB Sitesini hazırlanmak,

u)Boş alanlarda görsel kirliliğe neden olan rastgele yerlere yapıştırılan afiş ve pankartları toplamak ve imha etmek,

ü)Başkanca verilen diğer görevleri yapmak,

(3)Alt birimlerin görev dağılımı Müdürün önerisi üzerine Başkan tarafından belirlenir. ”

MADDE 5- Aynı Yönetmeliğe aşağıdaki maddeler eklenmiştir.

“Halkla İlişkiler Müdürlüğü:

EK MADDE 3- (1) Belediye Meclisinin 05.09.2016 tarihli ve (87) sayılı kararı ile kurulan “Halkla İlişkiler Müdürlüğü”nde hizmetler Müdürün koordinatörlüğünde Başkan onayı ile kurulan alt birimlerinde çalışan her statüdeki personel eliyle yürütülür.

(2)Halkla ilişkiler Müdürlüğünün görevleri şunlardır:

a)Halkla İlişkiler hizmetlerinde bütünlük, etkili ve verimli hizmet, tarafsızlık, açıklık, katılım gibi ilkelerin uygulanmasındaki devamlılığı sağlamak, belediyeden yana kamuoyu oluşturmak, halkın belediyeye ve belediyenin halka karşı hak ve görevlerinin tanıtılmasında gerekli çalışmaları yapmak, halkı bilgilendirmek, kamuoyu ölçme ve değerlendirme yapmak,

b)Kişi ve kuruluşların dilek ve şikayetlerini almak ve belediyenin hizmetleri hakkında vatandaşları bilgilendirmek, halkla ilişkilerde elde edilen sonuçları değerlendirmek ve bu alandaki faaliyetlerin etkinliğini arttıracak önlemleri belirlemek üzere araştırmalar yapmak,

c)Belediyenin halkla ilişkiler bağlamında sosyal ve kültürel amaçlı faaliyetler organize etmesine yönelik öneriler ve projeler geliştirmek,

d)Vatandaşlardan gelen (telefon, e-mail, faks, şahsen ve basın yoluyla başvuruları) ilgili birimlere yönlendirmek ve başvuru sahiplerini bilgilendirmek,

e)Belediyenin hizmetlerinden yararlanan kişi ve kuruluşların dilek ve şikayetlerini almak ve belediyenin hizmetleri hakkında vatandaşları bilgilendirmek, halkla ilişkilerde elde edilen sonuçları değerlendirmek ve bu alandaki faaliyetlerin etkinliğini arttıracak önlemleri belirlemek üzere araştırmalar yapmak,

f)Vatandaşlardan gelen (telefon, e-mail, faks, şahsen ve basın yoluyla başvuruları) ilgili birimlere yönlendirmek ve başvuru sahiplerini bilgilendirmek,

g)Başkanca verilen benzeri ve diğer görevleri yapmak.

(3) Alt birimlerin görev dağılımı Müdürün önerisi üzerine Başkan tarafından belirlenir. ”

“Gençlik Ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü

EK MADDE 4- (1) Belediye Meclisinin 05.09.2016 tarihli ve (89) sayılı kararı ile kurulan “Gençlik Ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü”nde hizmetler Müdürün koordinatörlüğünde Başkan onayı ile kurulan alt birimlerinde çalışan her statüdeki personel eliyle yürütülür.

(2) “Gençlik Ve Spor Hizmetleri Müdürlüğünün görevleri şunlardır:

- a)** Belediye'nin bölge sınırları dahilinde olan her türlü spor tesisinin işletme, bakım-onarım ve denetim faaliyetlerini yürütmek.
- b)** Tesislerin ve tesis donanımlarının faal-çalışır durumda olmasını sağlamak ve hazır hale getirmek.
- c)** Tesislerde, sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlerin belirlenerek, program dahilinde sürekliliğini sağlamak.
- d)** Bölgesel araştırmalar ile yapılması öngörülen tesislerin yerini ve fiziki durumlarını tespit etmek, bu tespitleri yönetime sunmak.
- e)** Çocuk ve gençleri, kötü alışkanlıklardan uzak tutma kapsamında, yaz ve kış aylarında, farklı branşlarda spor okulları açmak ve eğitici paneller düzenlemek.
- f)** İlçedeki diğer sportif faaliyetlere destek olmak, yeni spor alanları açılmasına ve faal olarak işlemesine katkı sağlamak.
- g)** Halka açık spor turnuvaları ve sportif faaliyetler düzenlemek.
- h)** İlçedeki yapılacak her türlü sportif faaliyeti gerçekleştirmek, bu bağlamda proje üretmek ve organizasyonları uluslararası boyuta taşımak
- ı)** Her kesimi spora teşvik etmeyi, sporun tanıtım yönü ve iletişiminden hareketle, spor turizminin yapılmasına vesile olmak.
- i)** Gençlerin ve çocukların spor yapmasına imkan sağlama için çalışmalar yapmak ve denetlemek.
- j)** Spor organizasyonlarını yapmak için ilgili kuruluşlarla (federasyonlar) irtibat kurmak.
- k)** Avrupa'da ilçenin ve ülkenin temsil edilmesinde pay sahibi olabilmek için çalışmalar yapmak.
- l)** Başkanca verilen benzeri ve diğer görevleri yapmak.
- (3)** Alt birimlerin görev dağılımı Müdürün önerisi üzerine Başkan tarafından belirlenir. ”

Yürürlük

Madde 6- (1)Belediye Meclisince kabul edilen bu Yönetmelik mahallinde çıkan günlük gazetede yayımlanır ve yayımlandığı tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 7- (1)Bu Yönetmelik hükümlerini Başkan yürütür.

şeklinde hazırlanan Yönetmelik Taslağı.

KOMİSYON GÖRÜŞÜ : Yapılan müzakere sonucu; Belediyemiz meclisinin ilgi (a), (b) ve (c) kararlarıyla isimleri değiştirilmiş ve yeni kurulmuş bulunan Müdürlüklerin, görev ve yetkilerini belirlemek ve yine Büyükçekmece Belediye Meclisinin 09/09/2011 tarihli ve 102 sayılı kararıyla yürürlüğe konulmuş olan "Büyükçekmece Belediyesi Teşkilatı, Kuruluş Ve Görevleri Hakkında Yönetmeliğe" ilave edilmek üzere hazırlanmış bulunan; **"T.C. BÜYÜKÇEKMECE BELEDİYESİ TEŞKİLATI, KURULUŞ VE GÖREVLERİ HAKKINDA YÖNETMELİĞİN KİMİ MADDELERİNDE DEĞİŞİKLİK YAPILMASI VE YÖNETMELİĞE BAZI MADDELER EKLENMESİ HAKKINDA YÖNETMELİK"** **Komisyonlarımızca müstereken yapılan oylama sonucu; oybirliği ile uygun görülmüştür.**

Meclisimizin onayına arz olunur. 07/12/2016

HUKUK KOMİSYONU

Hayrettin ALTUNOK	Hüseyin EKİCİ	Dilek TEKİN	Bedir GÜRSES	Abdullah ERENOĞLU
Komisyon Başkanı	Başkan Vekili	Raportör	Üye	Üye

TEMEL HAKLAR KOMİSYONU

Önder Yüksel ERYİĞİT	Haluk HALVACIOĞLU	Emine DEMİRCİ	Müh. Hasan BACIOĞLU	Mir Mehmet ÖZTÜK
Komisyon Başkanı	Başkan Vekili	Raportör	Üye	Üye