



**T.C.**

**ÇERKEZKÖY BELEDİYE BAŞKANLIĞI**  
**GENÇLİK VE SPOR HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ**  
**GÖREV ve ÇALIŞMA,**  
**SORUMLULUK BÖLGESİNDE**  
**FAALİYETTE BULUNAN**  
**AMATÖR SPOR KULÜPLERİ**  
**YARDIM YÖNETMELİĞİ**

## **BİRİNCİ BÖLÜM**

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

#### **Amaç**

**MADDE 1-** (1) Bu yönetmeliğin amacı Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğünün görev alanını, sorumluluk ve yetkilerini, görevlerin yerine getirilişi ve yetkilerin kullanımında başvurulacak yöntemleri belirlemektir.

#### **Kapsam ve Kuruluş**

**MADDE 2-** (1) 5747 sayılı yasa ile kurulan ilçemizde, Spor İşleri Müdürlüğü 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 48 inci maddesi ile Belediye ve Bağlı Kuruluşları İle Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik hükümlerine dayanılarak Belediye Meclisi'nin 01.09.2016 tarih ve 145 sayılı kararıyla kurulmuştur.

(2)Müdürlük; Spor ve Organizasyon Bürosu, Spor Tesisleri Bürosu ve Yazı işleri bürosundan oluşur

**MADDE 3-** (1) Bu yönetmelik, Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğünün kuruluş, görev, çalışma usul ve esaslarını kapsar.

#### **Hukuki dayanak**

#### **Tanımlar**

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

- a) Belediye : Çerkezköy Belediyesi'ni,
- b) Başkan : Çerkezköy Belediye Başkanı'nı,
- c) Başkan Yardımcısı : İlgili Belediye Başkan Yardımcısını,
- ç) Meclis : Çerkezköy Belediye Meclisi'ni,
- d) Encümen : Çerkezköy Belediye Encümeni'ni,
- e) Müdürlük : Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü'nü,
- f) Müdür : Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürü'nü,
- ğ) Personel : Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü çalışanlarını ifade eder.
- h ) İlgili Kanun : 5393 Sayılı Belediye Kanunu
- ı ) TFF : Türkiye Futbol Federasyonu.
- i ) BAL : Bölgesel Amatör Lig

## **İKİNCİ BÖLÜM**

### **Kuruluş ve Müdürlüğün Görevleri**

#### **Müdürlüğün Görevleri**

**MADDE 5 (1)** Müdürlüğün görevleri aşağıda sıralanmıştır;

- a) Çerkezköy** Belediyesi Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü, Belediyemizce kurulan spor tesis ve spor alanlarının işletilmesi, çok amaçlı Gençlik Merkezlerin sosyal sportif ve eğitim faaliyetleri gerçekleştirmek, Belediyemiz birimlerinde çalışan memur ve işçilerimizin, Belediyemiz Spor Kulübü bünyesinde spor yapan sporcuların yetişme ve gelişmelerini sağlamak, kötü alışkanlıklardan korumak, ruh ve beden sağlıkları itibariyle gerekli tedbirleri alıp, sporun kitlelere yayılmasını teşvik etmek, sevdirmek, yaptırmak ve ihtiyaç halinde spor okulları açmakla yükümlüdür.
- b)** Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürü çalışmalarını Gençlik ve Spor İl Müdürlüğü ile koordineli olarak yürüterek amatör sporun gelişmesi yönünde her türlü manevi desteği sağlar.
- c)** Bölgede bulunan spor kulüpleri ile dayanışma içinde halkın spor faaliyetlerine katılımını desteklemek, gençler için sportif etkinlikler, yarışmalar ve turnuvalar düzenlemek.
- d)** İlde spor alanları ihtiyaçlarını belirlemek amacıyla çalışmalar yapmak, Belediye'ye ait veya şahıs malı ( Belediye'ye hibe edilmiş ) alanların değerlendirilerek, spor faaliyetleri yapılabilecek alanlar sağlamak.
- e)** Belediye tarafından verilmesi planlanan spor etkinlikleri ve kurslar için vatandaşların görüşlerini almak, başkanlık onayından sonra bunların yapılmasını koordine etmek.
- f)** Spor merkezlerinin bakımını ve korunmasını sağlamak.
- d)** Öğrencilere ve amatör spor kulüplerine eğitim hizmeti ve malzeme desteği sağlamak ( Kulüplerin özelliklerine göre malzeme, giysiler ve ayakkabıların temin edilmesi gibi )
- h)** Her türlü spor dalında ( doğa sporları, bisiklet sporu, güreş hentbol, boks, taekwondo, futbol, atletizm, yüzme, judo, karate, atıcılık, basketbol, voleybol v.s. ) ihtiyaç halinde veya gerekli görüldüğünde takımlar kurmak.
- i)** Kurulacak spor alanlarında yapılacak sportif etkinliklere toplumun her kesiminin spora dahil edilmesini sağlamak.
- j)** Çerkezköy ilçesi bütünlüğüne hizmet eden spor tesisleri yapmak, yaptırmak, işletmek veya işlettiirmek,
- k)** Gençlere yönelik her türlü sosyal ve kültürel hizmetleri yürütmek, geliştirmek ve bu amaçla sosyal tesisler kurmak işletmek veya işlettiirmek, bu hizmetleri yürütürken üniversiteler, yüksekokullar, meslek liseleri, kamu kuruluşları ve sivil toplum örgütleri ile işbirliği yapmak,
- l)** Tüm vatandaşların spor yapmasını sağlamak için kitlesele ve bireysel sporlarının yaygınlaştırılmasını sağlamak, bu bağlamda ulusal ve uluslararası ölçekli spor müsabakaları düzenlemek.
- m)** Başarılı ve yetenekli sporcuların tespiti, seçilmesi ve yönlendirilmesi için spor faaliyetleri düzenlemek,
- n)** Amatör takımlar arasında spor müsabakaları düzenlemek. Gerektiğinde amatör spor kulüplerine malzeme vermek ve gerekli alt yapı desteği sağlamak,
- o)** Okul spor faaliyetleri ile ilgili olarak milli eğitim müdürlükleri ve okullarla işbirliği yapmak,
- p)** Okul sonrası izcilik ve spor faaliyetleri ile gençlik faaliyetlerini programlamak, düzenlemek, yönetmek ve gelişmesini sağlamak,

- r) Gençlerin okul ve iş dışında kalan vakitlerinin spor alanlarına ve faaliyetlerine yönlendirilmesini sağlamak,
- s) Belediye sınırları içerisindeki kahvehane, kıraathane, park gibi sosyal hayatın temerküz ettiği ortamları kültürel verimlilik açısından kültür hayatına artı değer üreten ortamlar haline gelmesine yönelik çalışmalar yapmak, projeler üretmek ve uygulamak.
- t) Gençlerin sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetler çerçevesinde serbest zamanlarını ilgi, istek ve yetenekleri doğrultusunda değerlendirilmesine fırsat vererek topluma aktif vatandaşlar olarak katılmalarını sağlayan ve gençleri zararlı alışkanlıklardan koruyarak, sosyal ve nitelikli bireyler olarak hayata hazırlamak.
- u) Gençlik merkezimizde ve çocuk merkezlerimizde, eğitmenlerce gençlerimize ve çocuklara akademik öğretim, değerler eğitimi, manevi ve milli eğitim hizmet vermek.
- v) İnternet ve benzeri yollarla halka açık eğitim hizmetleri sunmak.
- y) Yurtiçi ve yurtdışı müsabakalarda başarı gösteren veya derece alan sporculara belediye meclisi kararıyla ödül vermek,
- z) Çerkezköy Belediye Başkanlığı tarafından verilen benzeri görevleri yapmaktır.

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

### **SORUMLULUK BÖLGESİNDE FAALİYETTE BULUNAN AMATÖR SPOR KULÜPLERİ BAŞARI YÖNETMELİĞİ**

#### **GENEL HÜKÜMLER**

**Madde 6** – Çerkezköy İlçesinde faaliyette bulunan amatör spor kulüplerinin faaliyette buldukları; futbol, voleybol, basketbol takımlarının ve Başkanlık Makamı'nın öngördüğü spor dallarında başarı sağlayan takım ve bireysel sporculara ödül verilerek spora teşvik etme ve başarının arttırılması amaçlanmaktadır.

**Madde 7** – Bu yönetmelik; amatör futbol, voleybol, basketbol ve diğer spor dallarında Çerkezköy İlçesinde faaliyet gösteren tüm spor kulüplerini kapsamaktadır.

**Madde 8** – 5393 Sayılı Belediye Kanunu;

14. Maddenin b) bendi: Gerektiğinde, sporu teşvik etmek amacıyla gençlere spor malzemesi verir, amatör spor kulüplerine aynı ve nakdî yardım yapar ve gerekli desteği sağlar, her türlü amatör spor karşılaşmaları düzenler, yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda üstün başarı gösteren veya derece alan öğrencilere, sporculara, teknik yöneticilere ve antrenörlere belediye meclisi kararıyla ödül verebilir. Gıda bankacılığı yapabilir. (Ek fıkra: 12/11/2012-6360/17 md.; Değişik: 12/7/2013-6495/100 md.) Belediyelerin birinci fıkranın (b) bendi uyarınca, sporu teşvik etmek amacıyla yapacakları nakdi yardım, bir önceki yıl genel bütçe vergi gelirlerinden belediyeleri için tahakkuk eden miktarın; büyükşehir belediyeleri için binde yedisini, diğer belediyeler için binde on ikisini geçemez. (İptal fıkra: Anayasa Mahkemesi'nin 24/1/2007 tarihli ve E. 2005/95, K. 2007/5 sayılı Kararı ile. ) Hizmetlerin yerine getirilmesinde öncelik sırası, belediyenin malî durumu ve hizmetin ivediliği dikkate alınarak belirlenir.

## **NAKDİ YARDIMLARA İLİŞKİN GENEL ESASLAR:**

**Madde 9** – Belediye bu yönetmelikte belirtilen şartları taşıyan amatör spor kulüplerine, yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda üstün başarı gösteren veya derece alan sporculara, teknik yönetici, antrenör ve öğrencilere nakdi yardımda bulunabilir. Yardımlarla ilgili uygulamalara ait genel esaslar şunlardır:

**a)** Yardımlar TL cinsinden nakdi yardım şeklinde yapılır.

**b)** Nakdi yardımların yapılabilmesi için her yıl belediye bütçesine bir yıl önceki genel bütçe vergi gelirlerinden belediyemiz için tahakkuk eden miktarın binde on ikisinden, (ilgili kanun maddesinin değişmesi halinde yeni hali uygulanır) fazla olmamak kaydı ve şartı ile ödenek konulur ve belediye meclisince onaylanır.

**c)** Nakdi yardım taleplerinin karşılanmasında belediyenin mali durumu kamu yararı, toplumun ihtiyaç ve sorunlarına çözüm sağlaması ile toplumsal gelişmeye katkıda bulunmasına yönelik, hizmetin ivediliği, muhtaç olma derecesi, başvuru veya tespit sırası dikkate alınır.

**d)** Nakdi yardımların yapılmasında temel amaç; sporu desteklemek ve sporcuları teşvik etmek, sportif yarışmalarda ilçemizi ferdi ya da ekip olarak temsil edecek sporcu ve takımlara destek olmak, bölgesel, ulusal ve uluslararası organizasyonlara katılım düzeyine göre başarılı faaliyet gösteren amatör spor kulüplerinin, yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda üstün başarı gösteren veya derece alan sporculara teknik yönetici, antrenör ve öğrencilere sportif faaliyetlerini yürütmeye yardımcı olmak ve sporcular ile spor kulüplerini sürdürülebilir başarı sergilemesini sağlamaktır.

## **NAKDİ YARDIMLARDAN YARARLANMA USUL VE ESASLARI**

### **YARDIMLARDAN YARARLANMA HAKKI:**

**Madde 10** – Aşağıda belirtilen amatör spor kulüpleri ve dernekleri, belediyece yapılacak nakdi yardımlardan yararlandırılabilir.

**a)** Gençlik Hizmetleri ve Spor İl Müdürlüğü'ne kayıtları bulunan amatör spor kulübü dernekleri veya amatör gençlik spor kulübü dernekleri.

**b)** İl Dernekler Müdürlüğü izni ile kurulmuş olup; Amatör Spor Kulüpleri Federasyonu'na ve Türkiye Futbol Federasyonu Bölge Müdürlükleri bünyesinde tescilli ve faal durumu gösterir belge ve diğer branşların ilgili federasyonları bünyesinde tescilli ve faal olduğunu gösterir belgenin olması.

**c)** Gençlik Spor İl Müdürlüğü lisanslı ve faal sporcuların olduğunu ve ilgili sporcuların kayıtlı olduğu kulübün liglere katılımını gösterir belgenin olması.

**d)** İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü'ne bağlı ilköğretim ve lise düzeyinde faaliyet gösteren okul takımlarının ve ferdi sporcularının il dışında yapılacak sportif yarışma ve müsabakalara katılımı için gerekli destek sağlanır.

### **BAŞVURU KOŞULLARI:**

**Madde 11** – 10.maddede sayılan kurum, kuruluşlar ve şahısların bu yönetmelik kapsamındaki nakdi yardımlar ile diğer gerekli desteklerden yararlanabilmesi için Çerkezköy Belediyesi Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü'ne yazılı olarak başvurması gerekir.

### **BAŞVURUDA İSTENECEK BELGELER:**

**Madde 12** – Nakdi yardım talebinde bulunan kulüp ve kişilerden aşağıdaki belgeler istenecektir;

- a) 10.maddede belirtilen belgeler.
- b) Kulüplerin ve sporcuların bağlı bulunduğu federasyondan alınmış liglere katılımını gösterir belge.
- c) Kulüp alındı belgesi (gelir makbuzu).
- d) İlgili amatör spor kulübü derneğine ait banka hesap numarası.
- e) Yetki belgesi.
- f) Yardım yapılacak kurum, kuruluş, dernek statüsünde değil ise müdürlük yardımın amacına uygun kullanılıp kullanılmamasına ilişkin her türlü belgeyi talep edebilir.

### **BAŞVURULARIN İNCELENMESİ:**

**Madde 13** – Müdürlükçe yapılan inceleme sonucunda başvuru ile birlikte verilmiş olan belgeler, yönetmeliğe uygun bulunan amatör spor kulübü dernekleri ile kurum ve kuruluşlarla ilgili nakdi yardım inceleme raporu ve müdürlükçe düzenlenerek taraflar arasında karşılıklı imzalanacak olan protokol talep edilir.

### **DEĞERLENDİRME KOMİSYONU:**

**Madde 14** – 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 14. Maddesinin b bendi gereğince belediyemiz tarafından yapılan nakdi yardımların kontrolü ve denetimi, belediye başkanının görevlendireceği kişilerden oluşacak değerlendirme komisyonu üyeleri tarafından sağlanacaktır.

### **DEĞERLENDİRME KOMİSYONU GÖREV VE YETKİLERİ:**

**Madde 15** – Değerlendirme Komisyonu'nun görev ve yetkileri; 6. maddeye uygun olarak nakdi yardım talebiyle müdürlüğe başvuran amatör spor kulübü derneklerinin ve diğer başvuru sahiplerinin sportif faaliyetlerde bulunan kurum ve kuruluşların durumlarını inceleyerek nakdi yardım yapılmasının uygun olup olmadığına bakar ve değerlendirir.

## NAKDI YARDIM ÖDENEK DAĞILIM TUTARLARI:

**Madde 16** – Belediyemizin bir önceki yıl olan 2018 yılı genel bütçe vergi gelirinin binde on ikisine tekabül eden değeri nakdi yardım ödenek dağılım tutarı olarak belirlenmiştir.

İlçemizi Tekirdağ ili Bölgesel Amatör Futbol Ligi'nde temsil eden takımlarımıza 50.000,00 TL

İlçemizi Tekirdağ ili Süper Amatör Futbol Ligi'nde temsil eden takımlarımıza 25.000,00 TL

İlçemizi Tekirdağ 1. Amatör Futbol Ligi'nde temsil eden takımlarımıza 15.000,00 TL

İlçemizi Tekirdağ 2. Amatör Futbol Ligi'nde temsil eden takımlarımıza 10.000,00 TL

İlçemizi Türkiye Futbol Federasyonu 3. Profesyonel Bayan Futbol Ligi'nde temsil eden takımlarımıza 10.000,00 TL

İlçemizi Gençlik ve Spor İl Müdürlüğü'müzün salon sporları dalında düzenlediği müsabakalarda temsil eden takımlarımıza her bir branş için 4.000,00 TL

İlçemizi, İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü'ne bağlı ilköğretim ve lise düzeyinde, il dışında yapılacak sportif yarışmalarda temsil edecek olan okul takımlarına müsabakalara katılımları için 1.000,00 TL

İlçemizi, İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü'ne bağlı ilköğretim ve lise düzeyinde, il dışında yapılacak sportif yarışmalarda temsil edecek olan ferdi sporculara müsabakalara katılımları için 250,00 TL

İlçemizi kulüplerinin bağlı buldukları federasyonlarınca düzenlenen alt yapı müsabakalarına katılan takımlarına en fazla 2 (iki) takım olmak üzere 3.000,00 TL

(Çerkezköy Belediye Meclisi'nin 07.05.2018 tarih ve 2018/78 sayılı kararı ile aşağıdaki maddeler yönetmeliğin 12. Maddesine ilave edilmiştir.)

Yukarıda belirlenen limitlere yıllonunda yayınlanan Yeniden Değer Artış oranının %80'i oranı kadar artış yapılmasına ve sonraki yıllarda da bu artışın uygulanmasına;

Yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda üstün başarı gösteren sporculara, teknik yöneticilere ve Antrenörlere verilecek ödüllerin yönetmeliğe ilave madde yapılmasına, yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda üstün başarı gösteren sporcu ve takımlara;

Dünya 1.sine 8 (SEKİZ) Yarım Altın

Dünya 2.sine 6 (ALTI) Yarım Altın

Dünya 3.süne 5 (BEŞ) Yarım Altın

Avrupa 1.sine 4 (DÖRT) Yarım Altın

Avrupa 2.sine 3 (ÜÇ) Yarım Altın

Avrupa 3.süne 2 (İKİ) Yarım Altın

Türkiye 1.sine 2 (İKİ) Yarım Altın

Türkiye 2.sine 1 (BİR) Yarım Altın

Türkiye 3.süne 1 (BİR) Çeyrek Altın verilmesi Hizmetin yerine getirilmesinde öncelik sırası, belediyenin mali durumu ve hizmetin ivediliği dikkate alınarak belirlenir.

#### **SEYAHAT VE KONAKLAMA:**

Hizmetin yerine getirilmesinde öncelik sırası, belediyenin mali durumu ve hizmetin ivediliği dikkate alınarak belirlenir.

**Madde 17** – Çerkezköy İlçesi sınırları içinde faaliyette bulunan spor kulüplerine seyahat ve konaklama giderleri yardımından müsabaka sporcuları, Antrenörler ve Kulüp idarecileri ile sınırlı olacak şekilde bu madde kapsamında konaklama desteğinden, Federasyonları tarafından belirlenmiş Milli ve Resmi spor temasları dolayısıyla seyahat edecek İdareci ve sporcular yararlanabilir. Özel turnuvalara çağrılan kulüp ve sporculara konaklama ve yol harcırahı verilmez (Gençlik Spor İl Müdürlüğü Tarafından yol ve Harcırah almış takım ve sporcular belediyemizin konaklama ve yol harcırahından yararlanamazlar) Tek müsabakalı ve günü birlik gidilip dönülmesi mümkün olan yerlere konaklama desteği verilmez. Kulüplerin buldukları küme için sadece il dışındaki deplasman müsabakaları için yapılan seyahat harcamaları desteklenir. Ödeme, kulüp adına düzenlenen faturalar dikkate alınarak kulüp tarafından düzenlenen ve kulüp yetkilisince imzalanan seyahat formuna dayanarak kulübün banka hesabına veya hizmetin satın alındığı firmanın banka hesabına yapılır.

#### **ÇEŞİTLİ HUSUSLAR**

#### **ÖDÜL İLKELERİNDEKİ DEĞİŞİKLİKLER:**

**Madde 18** – Bu yönetmelikte belirtilmiş olan hususlar hakkında kanunlar çerçevesi içinde Başkanlık Makamı maddelerde değişiklik yapma hakkını saklı tutar.

### **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

#### **Teşkilat, Personelin Nitelikleri, Görev, Yetki ve Sorumlulukları**

##### **Teşkilat**

**MADDE 19-** (1) Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü idari teşkilatı müdür, personel ve büro personelinden oluşur.

(2) Büroların sayı ve görevlerini belirlemede Başkanlık Makamının uygun görüşü üzerine müdür yetkilidir.



## Personelin unvan ve nitelikleri

**MADDE 20-** (1) Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğüne atanacak personelin unvan ve nitelikleri aşağıdaki gibidir.

**a) Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürü:** 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun atamaya ilişkin hükümleri ve "Mahalli İdareler Personelinin Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Esaslarına Dair Yönetmelik" hükümleri doğrultusunda atanır.

**c) Personel:** Memur, işçi ve sözleşmeli çalışan tüm personeli kapsar.

## Müdürün görev, yetki ve sorumlulukları

### **MADDE 21- 1) Müdürün Görevleri, Yetki Ve Sorumlulukları:**

- a) Müdürlüğü Başkanlık huzurunda temsil eder,
- b) Müdürlüğün yönetiminde tam yetkili ve sorumlu kişidir,
- c) Çalışmaları yasal olmak kaydıyla yazılı ve sözlü emirlerle yürütür,
- ç) Müdürlüğün sevk idare ve disiplininden sorumludur,
- d) Personeli arasında yazılı görev dağılımını yapar,
- e) Müdürlüğün harcama yetkilisi ve Müdürlükte çalışan personelin birinci sicil amiri olup, memur personelin başarı ve performans değerlendirmesini yapar,
- f) Müdürlüğün çalışma usul ve esaslarını belirleyip, programlayarak, çalışmaların bu programlar doğrultusunda yürütülmesini sağlar,
- g) Müdürlük bünyesinde görev yapan birimlerin tüm iş ve işlemlerinin zamanında ve doğru olarak yerine getirilmesini sağlar,
- ğ) Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü ile diğer müdürlükler arasında koordinasyonu sağlar,
- h) Üst makamlarca verilecek benzeri nitelikteki diğer görevleri yerine getirir,
- ı) Müdürlüğün işlevlerine ilişkin görevlerin, Başkanlık Makamınca uygun görülen programlar gereğince yürütülmesi için karar verir, tedbirler alır ve uygular,
- i) Müdürlüğün işlevlerinin yürütülmesinde ihtiyaç duyulan yeni tedbirlerin ve yetkilerin alınması için Başkanlık Makamına önerilerde bulunur,
- j) Müdürlük ile ilgili yazışmalarda birinci derece imza yetkisine sahiptir,
- k) Disiplin amiri olarak personeline, mevzuatta öngörülen disiplin cezalarını verir,
- l) Müdürlüğüne bağlı kadro görevlerinin yerine getirilmesinde süreli ve ani denetlemeler yapar, rastlayacağı aksaklıkları giderir,
- m) Müdürlük emrinde görev yapan personele, ilgili yönetmelik çerçevesinde sicil raporu düzenler, ödül ve takdirname, yer değiştirme gibi personel işlemleri için bağlı bulunduğu Başkan yardımcısı ile Başkanlık Makamına önerilerde bulunur,
- n) Sorumlu olduğu tüm görevlilerin yıllık izin kullanım zamanlarını tespit eder,
- o) Birimdeki tüm görevlerin işlevleri itibarıyla görev dağılımını yapar,

ö) Müdürlüğünün faaliyet alanına giren konularda ilgili kişi, birim ve kuruluşlarla haberleşir,

p) 5393 sayılı kanunu ve diğer belediye mevzuatının kendisine yüklediği görev ve yetkilerin yerinde ve zamanında kullanılmasından sorumludur.

## **2) Spor ve Organizasyon Bürosu:**

a) Vatandaşlarımıza sağlıklı yaşam bilgileri verilmesi uygulama örnekleri sunulması ve tüm vatandaşlarımızın katılımına açık spor aktivitelerinin düzenlenmesi,

b) Halka açık mekânlarda “spor etkinlikleri” düzenlenmesi, eğitimlik hizmeti verilmesi,

c) Mevcut spor sahaları ve salonlarının kullanım verimliliğinin artırılması ve korunması,

d) İhtiyaç duyulan noktalarda spor sahaları açılması için çalışmalar yapılması,

e) Tüm öğrencilerimizin yararlanabilmesi amacıyla okullarımıza ve amatör spor kulüplerine spor malzemeleri temin edilmesinin sağlanması,

f) Çeşitli dallarda ödüllü spor müsabakaları düzenlenmesi,

g) Çeşitli okulları düzenlenmesinin sağlanması.

h) Başkanlığımızın gençlerin spor dallarında desteklenmesi amacıyla düzenleyeceği yarışmaların organizasyonunu ilgili müdürlüklerle beraber gerçekleştirir,

i) Resmi, milli ve dini günlerde yapılacak olan spor etkinliklerin planlanması ve organizasyonunu yapar, topluma mal olmuş sporcu ve spor adamları için anma törenleri, önemli gün ve haftalara ait etkinliklerin düzenlenmesi,

j) Halkın spor etkinliklerine olan ilgisini artırmak amacıyla organizasyonlar yapar,

k) Spor bilinci ve spor ahlakını geliştirici çeşitli yarışmalar, seminer, konferans, tiyatro vb. etkinlikleri düzenler,

l) Türk ve diğer milletlerde spor alanlarında tanınmış şahsiyetlerle ilgili ulusal ve uluslar arası tanıtıcı panel, söyleşi, tiyatro, sempozyum, ödüllü yarışma vb. etkinlikler gerçekleştirir,

m) Spor ahlakı yaşamı ve spor mantığını kavramak ve spor hayatına katkıda bulunma amacına yönelik, çeşitli konularda kitap, broşür, dergi, afiş hazırlanması,

n) Belediye sınırları içerisinde çeşitli spor şenlikleri ve festivalleri organize edilmesi,

o) Çağdaş ve geleneksel Türk spor ve oyun akımlarının takip edilerek, ilçemizdeki sanat faaliyetlerinin milli kültür ve çağdaş anlayışa uygun olarak yürütülmesi ve yayılması, vatandaşların bu yönden bilgi sahibi olması için gerekli çalışmaların yapılması,

## **3) Spor Tesisleri Bürosu:**

a) Spor tesisleri eğitimlerini düzenlenmesi

b) Çerkezköy halkının yararına olan ve ilçede sporun gelişimine katkı sağlayacak her türlü spor etkinliğini organize etmek, diğer kurum ve kuruluşlar tarafından organize edilenleri, ilgili mevzuat ve Belediye yönetiminin kararları çerçevesinde desteklemek veya bu tür kurum ve kuruluşlarla ortak faaliyetler organize etmek.

- c) Çerkezköy halkının spor konusunda bilinç düzeyinin artmasına yönelik eğitim ve bilgilendirme faaliyetleri düzenlemek, başka kurum ve kuruluşlar tarafından bu amaçla düzenlenen faaliyetleri, ilgili mevzuat ve Belediye yönetiminin kararları çerçevesinde desteklemek veya bu tür kurum ve kuruluşlarla ortak faaliyetler organize etmek.
- d) Belediye yönetimi tarafından verilen görevleri, ilgili mevzuat çerçevesinde yerine getirmek.
- e) Spor kulüplerine ve spor yapmak isteyen gruplara tesis kullanımını imkânı oluşturmak.
- f) Tesislerin bakımlı ve hizmete hazır olmasını sağlamak,
- g) Tesislerin bakım, onarım ve korunması için önlemler almak,
- h) Tesislerin günlük kontrollerinin yapılarak eksikliklerinin giderilmesini sağlamak,
- i) Tesislerde bulunan demirbaşların temiz, bakımlı ve kullanılabilir halde bulundurulmasını temin etmek,
- j) Tesislerin çalışan ve gerekli durumlarla ilgili rapor tutulmasını sağlamak,
- k) Tesislerde yapılacak spor faaliyetlerinin takvimini hazırlamak,
- l) Tesislerde yapılacak çalışma ve antrenman isteklerine uygun cevap vermek,
- m) Üç ayda bir Spor Müdürlüğüne tesislerin genel durumu hakkında rapor vermek,
- n) Spor tesislerinin sağlık ve hijyen açısından kontrollerini yapmak ve ilgili kurumlara iletilmek üzere raporları düzenleyerek Spor müdürlüğüne göndermek.

#### **Personelin görev, yetki ve sorumlulukları**

##### **MADDE 22- (1) Personelin görev, yetki ve sorumlulukları:**

Müdürlüğün görev alanına giren görevler; müdürlüğe norm kadro ve Başkanlık onayıyla tahsis edilen kadrolar tarafından icra edilir. Görevlerin, mevcut tahsisli kadrolar arasında dağılımı Müdür tarafından yapılır. Müdür, görevleri mevcut kadroların sahip oldukları; nitelik, yeterlik, verimlilik, performans, başarı seviyeleri vb. yetkinliklerine göre dağıtır. Verilen görev geciktirilmeden ve tam olarak yerine getirilir.

- a) Başkanlığın amaçlarını ve genel politikalarını, çalıştığı müdürlüğün uğraş alanlarını ilgilendiren boyutuyla öğrenir ve buna uygun tutum ve davranış sergiler,
- b) Görev alanı içinde bulunan faaliyetler için uzun, orta ve kısa vadeli planların hazırlanmasında amirinin direktiflerine uygun iş ve işlemleri yapar,
- c) Kendisine tevdi edilen işleri gecikmeksizin ve en ekonomik şekilde icra ederek sonuçlandırır,
- d) Müdürlüğün haberleşme ve evrak akışını amirinin direktifleri doğrultusunda sağlar,
- e) Beceri ve mesleki bilgi açısından kendini geliştirir, verimli ve etkin çalışmasına yardım edecek bütün konularda bilgisini devamlı arttırır, bu amaçlı etkinliklere istekli olarak katılır,
- f) Başkanlığın mevcut organizasyon şeması gereği bulunduğu pozisyon için öngörülen vasıfları kazanmak için gerekli çabayı ortaya koyar,
- g) Organizasyon yapısında ve/veya iş tariflerinde zamanla doğacak değişiklikler için kendini geliştirir,

- h)** İşbölümü esasları dâhilinde, eş düzey ve diğer pozisyonlarla koordinasyon içerisinde çalışır,
- i)** Gerektiği ve görev verildiği durumlarda, ekip başı olarak ekibine iş tariflerini izah eder, iş tariflerinde belirtilen görev ve sorumlulukların doğru anlaşılmasını sağlar,
- j)** Müdürlüğün tüm faaliyetlerinde ilgili kanun, tüzük, yönetmelik, genelge, tebliğ, iş metotları ve diğer ilgili mevzuata riayet eder,
- k)** Müdürlüğün verimliliğinin arttırılması ve işlerin daha kaliteli, düzenli ve süratli şekilde yürütülmesi için çalışma metotlarını geliştirir, genel ahlaka ve adaba uygun hareket eder,
- l)** Faaliyeti ile ilgili amirince talep edilen veya faydalı gördüğü bütün raporları eksiksiz olarak hazırlar ve sunar,
- m)** Çalışmalarında örnek tutum ve davranış sergiler,
- n)** Verilen iş ve işlemleri direktife uygun olarak öngörülen bütçe sınırları içerisinde ifa eder,
- o)** Yaptığı işle ilgili evrak ve bilgileri sürekli kontrol eder, gerektiğinde raporlanmasını sağlar,
- p)** Faaliyetlerin devamlılığını sağlamak için, yapılan işlemlerle ilgili her türlü kaydı tutar, gerekli belgeleri düzenler ve takip eder, önemli olan evrakı titizlikle tutar, usulüne uygun olarak muhafaza eder,
- r)** Kullandığı kâğıt, kalem, cd vb. malzemeler konusunda tasarruf ilkelerine riayet eder, malzeme stoklarını devamlı kontrol edip ihtiyaç duyulanların mevcudu bitmeden temini için amirine bildirir,
- s)** Görev alanındaki faaliyetlerin durumunu ve neticeleriyle ilgili istatistikî bilgileri tanzim eder, gerektiğinde bu bilgileri amirlerine ve ilgililere sunar,
- t)** Herhangi bir amaçla yurtiçi veya yurtdışı görev seyahatine gönderildiğinde, amacın gerçekleşmesi bakımından gittiği yerde yaptığı temasları, çalışmalarını ve aldığı sonuçları belirten özet, fakat kolayca anlaşılabilir bir üslup ve düzende rapor hazırlar, amirine sunar,
- u)** Müdürlük faaliyetleri ve organizasyonlarına ait davetiyeler, el ilanları, afişler, broşürler ve kültürel yayınları, yapılan dağıtım planlamaları doğrultusunda ilgili yerlere ulaştırır,
- v)** Başkan ve amirinin uygun göreceği her türlü görevi ilgili mevzuat ve amirinin talimatlarına göre yerine getirir.

## **BEŞİNCİ BÖLÜM**

### **Hizmet ve Görevlerin İcrası, İşbirliği ve Koordinasyon**

#### **Hizmetlerin İcrası**

**MADDE 23-** (1) Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğündeki hizmetlerin icrası aşağıda gösterilmiştir.

**a) Görevin kabulü:** Müdürlüğe gelen evrak bilgisayara işlenip zimmet defterine kaydedilerek gereği için ilgililerine verilir.

**b) Görevin planlanması:** Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğündeki çalışmalar, müdür ve büro sorumlusu tarafından düzenlenen plan içerisinde yürütülür.

**c) Görevin icrası:** Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü tüm personeli kendilerine verilen görevleri gereken özen ve süratle yapmak zorundadır.

### **İşbirliği ve koordinasyon**

**MADDE 24-** (1) Belediye birimleri arasında ve birim içi işbirliği ve koordinasyon;

**a)** Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü ile diğer birimler arasında ve birim içi koordinasyon müdür tarafından sağlanır,

**b)** Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğüne gelen tüm yazılar kayıt memurunda toplanır, konularına göre dosyalandıktan sonra müdüre verilir,

**c)** Müdür dosyadaki evrakları havale eder ve şefe iletir,

**ç)** Şeflikte görevli personel evrakları niteliğine göre inceler ve sonuca ulaştırır.

(2) Diğer kuruluşlarla koordinasyon; Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü, Valilik ve tüm kamu kurum ve kuruluşları ile özel ve tüzel kişilerle yapacağı önemli yazışmalarını, sorumlu personel, şef ve müdürün parafı ile Belediye Başkanı veya ilgili Başkan yardımcısı imzası ile yürütür.

### **ALTINCI BÖLÜM**

#### **Denetim, Sicil ve Disiplin**

##### **Müdürlük içi denetim**

**MADDE 25-** (1) Müdürlük denetimi gerek görüldüğünde müdür tarafından da yapılır,

**a)** Personel en yakın amirinden başlayarak denetime tabi tutulur,

**b)** Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürü, Müdürlüğün tüm personelini her zaman gerek gördüğünde denetlemek ve ilgilileri yönlendirmek yetkisine sahiptir.

##### **Personel sicil ve özlük dosyaları**

**MADDE 26-** (1) Devlet memurlarının liyakat ve ehliyetlerinin tespitinde, kademe ilerlemelerinde, derece yükselmelerinde, emekliye ayrılmalarında veya kamu hizmeti ile ilişkilerinin kesilmelerinde özlük ve sicil dosyaları başlıca dayanaktır.

##### **Disiplin cezaları**

**MADDE 27-** (1) Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğünde çalışan personelle ilgili disiplin işlemlerini 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu ile 4483 sayılı Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkında Kanun hükümlerine ve yürürlükteki ilgili diğer mevzuata uygun olarak yürütür.

## **YEDİNCİ BÖLÜM**

### **Çeşitli ve Son Hükümler**

#### **Yönetmelikte yer almayan hususlar**

**MADDE 28-** (1) Bu yönetmelikte yer almayan hususlarda yürürlükteki ilgili umumi hükümler çerçevesinde hareket edilir.

#### **Yürürlük**

**MADDE 29-** (1) Bu yönetmelik, Belediye Meclisinin onayından sonra yürürlüğe girer.

#### **Yürütme**

**MADDE 30-** (1) Bu yönetmelik hükümleri, Başkan tarafından yürütülür.