

**T.C.**  
**KAPAKLI BELEDİYE BAŞKANLIĞI**  
**SPOR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ**  
**KURULUŞ, GÖREV VE ÇALIŞMA ESASLARINA DAİR YÖNETMELİK**

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**Amaç, Kapsam, Dayanak, Tanımlar**

**Amaç**

**MADDE 1-** Bu Yönetmeliğin amacı, Kapaklı Belediyesi sınırları içinde sportif faaliyetleri düzenlemek, Belediyemizce kurulan spor tesis ve sahaların işletilmesi usul ve esaslarını belirlemektir.

**Kapsam**

**MADDE 2-** Bu Yönetmelik, Kapaklı Belediyesi Spor İşleri Müdürlüğünü kapsar.

**Dayanak**

**MADDE 3-** Bu Yönetmelik, 13.07.2005 tarih ve 25874 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren 5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun 48. Maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**MADDE 4- Bu Yönetmeliğin uygulanmasında;**

- a) Belediye: Kapaklı Belediyesini,
- b) Belediye Başkanlığı: Kapaklı Belediye Başkanlığını,
- c) Belediye Başkanı: Kapaklı Belediye Başkanını,
- e) Belediye Başkan Yardımcısı: Kapaklı Belediye Başkan Yardımcısını,
- f) Müdürlük: Kapaklı Belediyesi Spor İşleri Müdürlüğünü,
- g) Müdür: Kapaklı Belediyesi Spor İşleri Müdürünü,
- i) Personel: Spor İşleri Müdürlüğünde görevli tüm personeli ifade eder.

**İKİNCİ BÖLÜM**

**Kuruluş, Personel ve Teşkilat**

**Kuruluş**

**MADDE 6-** Spor İşleri Müdürlüğü, 5393 sayılı Belediye Kanununun 48. maddesi ve 22.02.2007 tarihli 26442 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Bakanlar Kurulunun“Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik” hükümlerine dayanarak kurulmuştur.

### **Personelin unvan ve nitelikleri**

**MADDE 7- Spor İşleri Müdürlüğü’ne atanacak personelin unvan ve nitelikleri aşağıdaki gibidir;**

a) Spor İşleri Müdürü: 657 Sayılı Kanunun atamaya ilişkin maddelerinde öngörülen ilkeler ve “İl Özel İdareleri, Belediyeler ve İl Özel İdareleri ile Belediyelerin Kurdukları Birlik, Müessese ve İşletmeler ile Bunlara Bağlı Döner Sermayeli Kuruluşlardaki Memurların Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Esaslarına Dair Yönetmelik” hükümleri doğrultusunda atanır,

b) Personel: Şef ve Memur unvanlı kadrolar ile hizmet için gerekli diğer kadrolardan oluşur.

### **Teşkilat Yapısı**

**MADDE 8- Spor İşleri Müdürlüğü’nün organizasyon yapısı aşağıdaki gibidir;**

\*\* Belediye Başkanı

\*\* Başkan Yardımcısı

\*\* Müdür,

\*\* Şef,

\*\* Diğer Personel,

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

### **Görev, Yetki ve Sorumluluklar**

#### **Spor İşleri Müdürlüğü’nün Görev, Yetki ve Sorumlulukları**

**MADDE 9- Spor Müdürlüğünün görevleri şunlardır:**

- a) Doğa yürüyüşleri ve sağlıklı yaşam için spor organizasyonları düzenlemek,
- b) Yaz-kış spor okullarının düzenleyerek çocuk ve gençlerin gelişimine katkı sağlamak, Özel gün ve haftalarda Başkanlık oluru ile beceri ve sportif alanlarda ödüllü yarışmalar, turnuvalar düzenlemek,
- c) Belediyemiz Spor saha ve tesislerinin onarımı, bakım ve işletilmesini sağlamak,
- d) Engelli vatandaşlarımız için engelsiz yaşam projeleri hazırlamak ve onların topluma entegrasyonuna yardımcı olmak,
- e) Spor turnuvaları ve organizasyonlarını düzenlemek,

- f) Her branşta yetenekli sporcuğu tespit ederek yetiştirilmesini sağlamak,
- g) Spor alanları ihtiyaçlarını belirlemek amacıyla çalışmalar yapmak ve bu talepleri Başkanlık makamına sunmak,
- h) Belediye tarafından yapılması planlanan spor etkinlikleri ve kurslar için vatandaş ve personellerden görüşlerini almak, Başkanlık onayından sonra bunların yapılmasını koordine etmek,
- i) Yurt içi ve Yurt dışı müsabakalarda üstün başarı gösteren veya derece alan sporculara Belediye Meclis kararıyla ödül verilmesini sağlamak,
- j) Her türlü spor dalında takımlar kurmak,
- k) Gençlik ve Spor İl Müdürlüğü ile koordineli bir şekilde Amatör Sporun gelişmesi yönünde her türlü maddi ve manevi desteği sağlamak,

### **Spor İşleri Müdürü'nün Görev ve Yetkileri:**

#### **MADDE 10- Spor Müdürü;**

- 1) Müdürlüğün görev, yetki ve sorumluluk alanına giren konular ile mevzuatın öngördüğü görevleri Belediye Başkanı ve/veya Başkan Yardımcısına bağlı olarak, sorumlu olduğu mevzuat hükümlerine uygun olarak yerine getirir,
- 2) Müdürlüğün yıllık faaliyet raporlarının ve stratejik plan, performans programı ve performansa dayalı bütçe taslağının hazırlanmasını sağlar,
- 3) Müdürlüğe gelen-giden tüm evrakın kontrolünü ve havalesini yaptıktan sonra ilgisine ulaşmasını, gereğinin yapılmasını ve arşivlenmesini sağlar,
- 4) Stratejik planlama ile müdürlüğün stratejik hedeflerinin ve bütçesinin gerçekleştirilmesini sağlar,
- 5) Spor İşleri Müdürlüğü ile diğer müdürlük ve kurumlar arasında koordinasyonu sağlar.
- 6) Müdürlükte çalışan memur, işçi ve diğer personelin başarı ve performans 7) Müdürlük bünyesinde görev yapan birimlerin tüm iş ve işlemlerinin zamanında ve doğru olarak yerine getirilmesini sağlar.
- 8) Müdürlüğe ilişkin görevlerin, Başkanlık Makamınca uygun görülen programların yürütülmesinde karar verme, tedbir alma ve uygulamaya,
- 9) Birimdeki tüm personele görev dağılımı yapmaya, ödül, takdirname, yer değiştirme gibi personel işlemleri için Başkanlık Makamına önerilerde bulunmaya,
- 10) Bu yönetmelikte sayılan Müdürlüğün görevleri ve 5393 Sayılı Belediye Kanunu ve ilgili diğer mevzuat hükümleri çerçevesinde, Belediye Başkanınca kendisine verilen tüm görevleri yapmaya yetkilidir.

#### **MADDE 11- Şefin Görev, Yetki ve Sorumluluğu**

- (1) Spor Müdürlüğü ile ilgili faaliyetleri organize eder, personeli denetler, görev bölümü yapar ve yetkileri dahilinde görev yapar.

- (2) Müdür tarafından verilen görevleri yerine getirir.
- (3) Şefliğine ait iş ve işlemlerden meydana gelebilecek problemlerden ötürü müdüre karşı sorumludur.
- (4) Günlük işlerin seyrini takip eder, yapılan işlerin sonucunu ve aksayan yönleri müdüre rapor eder.
- (5) Müdürlük tarafından gelen ve giden evrakları takip eder ve Standart Dosya Planına göre dosyalanmasını sağlar.
- (6) Spor tesisleri sınırları içerisinde bulunan tüm yeşil alanların bakım ve onarım programlarını hazırlamak ve uygulanmasını sağlamak,
- (7) Müsabakalarda görev alacak personel görevlendirmelerini yapmak,
- (8) Sorumlu olduğu amirlerce verilen diğer görevleri yerine getirmektir.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

### **Çeşitli ve Son Hükümler**

#### **Yönetmelikte Hüküm Bulunmayan Haller**

**MADDE 12-** İş bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde yürürlükteki ilgili mevzuat hükümlerine uyulur.

#### **Yürürlük**

**MADDE 13-** Bu yönetmelik, yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

#### **Yürütme**

**MADDE 14-** Bu Yönetmelik hükümleri; Kapaklı Belediye Başkanı tarafından yürütülür.