

6-12

ÇORLU BELEDİYE BAŞKANLIĞI
PLAN VE BÜTÇE KOMİSYON RAPORU

01/12/2021 tarih ve 2021 / 222 Sayılı Meclis Kararı ile komisyonumuza havale edilen Çorlu Belediyesi Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü tarafından Amatör Spor Kulüplerine yapılmakta olan aynı yardımların yetersiz kalması nedeni ile Amatör Spor Kulüplerine ve spora olan desteğimizi arttırmak üzere, 5216 sayılı Kanunun 7.Maddesine ve 5393 Sayılı Kanunun 14.maddesine; Spor kulüplerine nakdi yardım yapılması uygun görülmüş olmasına dayanarak spor kulüpleri ile ilgili nakdi yardım bütçesinden faydalandırılması konusu Eğitim Gençlik Kültür ve Spor Komisyonu ile birlikte komisyonumuzca değerlendirilmiştir.

Plan ve Bütçe Komisyonu ve Eğitim Kültür Gençlik ve Spor Komisyonu ile birlikte ortak yapılan toplantılar neticesinde 2021 yılı bütçenin mevzuat hükümleri çerçevesinde hesaplanan tutar Amatör Spor kulüplerimize dağıtımının ekte bulunan 3 yönetmelikte

1. Gençlik Ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü Görev Ve Çalışma Yönetmeliği
2. Amatör Spor Kulüplerine Nakdi Yardım Verilmesi İle İlgili Yönetmelik
3. Spor Müsabakalarında Üstün Başarı Gösteren Veya Derece Alan Sporculara, Teknik Yönetici, Antrenörlere Ödül Verilmesi İle İlgili Yönetmeliklerde

belirtildiği üzere hesaplanarak ödeme yapılmasına komisyonlarca oybirliği ile uygun görülmüş ve imza altına alınarak meclisimizin takdirine sunarız. 04.01.2022

Plan ve Bütçe Komisyonu


Değer KARA
Başkan

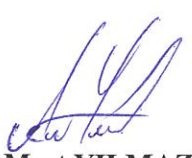

Öner TEKİN
Üye


Adviye İŞBUYURAN
Üye


Ateş AKDERE
Üye

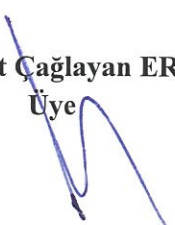
İsmail GÜLEROĞLU
Üye

Eğitim Kültür Gençlik ve Spor Komisyonu


Mert YILMAZ
Başkan

İsmail AKAR
Üye

Hatice TEMEL
Üye


Medet Çağlayan EREL
Üye


Bilgin İNCEOĞLU
Üye

12

General sp



ÇORLU BELEDİYESİ

GENÇLİK VE SPOR HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
GÖREV VE ÇALIŞMA YÖNETMELİĞİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Kuruluş, Dayanak, Tanımlar

Amaç

MADDE 1- Bu yönetmeliğin amacı; Çorlu Belediyesi Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü'nün idari yapısını, hukukî statüsünü, görev, yetki, çalışma usul ve esaslarını belirleyerek, hizmetlerin daha etkin ve verimli bir şekilde yürütülmesini sağlamaktır.

Kapsam

MADDE 2- Bu yönetmelik, Çorlu Belediyesi Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü'nün kuruluş, görev, yetki ve sorumlulukları ile çalışma usul ve esaslarına ilişkin hükümleri kapsar.

Kuruluş

MADDE 3- 22 Mayıs 2007 tarih ve 26442 sayılı Resmi Gazete'de yayınlanan Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelikte Belediyemiz C 12 grubunda yer almaktadır. Belediyemiz hizmetlerinin daha etkin ve verimli bir şekilde yerine getirilebilmesi için; 5393 Sayılı Kanunun 48.,49.ve Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik hükümlerine uygun olarak Belediye Başkanlığımız bünyesinde Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü kurulmasına, Belediye Meclisinin 06/12/2017 tarihli toplantısında oy birliği ile karar verilmiştir.

Dayanak

MADDE 4- Bu Yönetmelik, 13.07.2005 tarih ve 25874 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren 5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun 15/b ve 18/m bentleri hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 5- Bu Yönetmelikte adı geçen;

- a) Belediye: Çorlu Belediyesi'ni ,
- b) Belediye Başkanlığı: Çorlu Belediyesi Başkanlığı'nı,
- c) Belediye Başkanı: Çorlu Belediyesi Başkanı'nı,
- d) Belediye Başkan Yardımcısı: Çorlu Belediyesi ilgili Başkan Yardımcısı'nı,
- e) Müdürlük: Çorlu Belediyesi Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü'nü,
- f) Meclis:Çorlu Belediye Meclisi'ni
- g) Encümen:Çorlu Belediyesi Encümeni'ni
- h) Komisyon:Eğitim,Kültür,Gençlik ve Spor Komisyonunu
- i) Müdür: Çorlu Belediyesi Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürü'nü,



j) Personel: Çorlu Belediyesi Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğünde görevli tüm personeli ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Teşkilat, Personelin Nitelikleri, Görev, Yetki ve Sorumlulukları

MADDE 6- Müdür ile yürürlükteki norm kadro mevzuatıyla belirlenen nitelik ve sayıda personel görev yapar.

Teşkilat Yapısı

MADDE 7- Müdürlüğün organizasyon yapısı ve çalışan görevlileri aşağıdaki gibidir;

- Belediye Başkanı
- Başkan Yardımcısı
- Müdür
- Büro Personeli
- Spor Tesisi Görevlileri
- Diğer müdürlük personeli

Personelin Nitelikleri

MADDE 8- 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.

b) Personel: Memur, işçi, sözleşmeli ve belediye şirketine bağlı çalışan tüm personeli kapsar.

Görev, Yetki ve Sorumluluklar

MADDE 9- Müdürlüğün Görev, Yetki ve Sorumlulukları:

Müdürlük; 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu, 5393 Sayılı Belediye Kanunu, Belediye Meclis ve Encümen kararları ile yürürlükte olan diğer kanun, yönetmelik, genelge, tebliğ vb. mevzuat doğrultusunda verilen görev ve yetki çerçevesinde aşağıdaki görevleri yerine getirir;

- Müdürlük çalışmalarını Gençlik ve Spor İl Müdürlüğü ile koordineli olarak yürüterek amatör sporun gelişmesi yönünde her türlü manevi desteği sağlar.
- Bölgede bulunan spor kulüpleri ile dayanışma içinde halkın spor faaliyetlerine katılımını desteklemek, gençler için sportif etkinlikler, yarışmalar ve turnuvalar düzenlemek.
- İlçede spor alanları ihtiyaçlarını belirlemek amacıyla çalışmalar yapmak, Belediye'ye ait veya şahıs malı (Belediye'ye hibe edilmiş) alanların değerlendirilerek, spor faaliyetleri yapılabilecek alanlar sağlamak.
- Belediye tarafından planlanan spor etkinlikleri ve kurslar için vatandaşların görüşlerini almak, başkanlık onayından sonra bunların yapılmasını koordine etmek.

- e) Spor merkezlerinin bakımını ve korunmasını sağlamak.
- f) Öğrencilere ve amatör spor kulüplerine eğitim hizmeti ve malzeme desteği sağlamak (Kulüplerin özelliklerine göre malzeme, giysiler ve ayakkabıların temin edilmesi gibi)
- g) 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.
- h) Kurulacak spor alanlarında yapılacak sportif etkinliklere toplumun her kesiminin spora dahil edilmesini sağlamak.
- i) Çorlu ilçesi bütünlüğüne hizmet eden spor tesisleri yapmak, yaptırmak, işletmek veya işlettmek,
- j) Gençlere yönelik her türlü sosyal ve kültürel hizmetleri yürütmek, geliştirmek ve bu amaçla sosyal tesisler kurmak işletmek veya işlettmek, bu hizmetleri yürütürken üniversiteler, yüksekokullar, meslek liseleri, kamu kuruluşları ve sivil toplum örgütleri ile işbirliği yapmak,
- k) Tüm vatandaşların spor yapmasını sağlamak için kitlesel ve bireysel sporlarının yaygınlaştırılmasını sağlamak, bu bağlamda ulusal ve uluslararası ölçekli spor müsabakaları düzenlemek.
- l) Başarılı ve yetenekli sporcuların tespiti, seçilmesi ve yönlendirilmesi için spor faaliyetleri düzenlemek,
- m) Amatör takımlar arasında spor müsabakaları düzenlemek. Gerektiğinde amatör spor kulüplerine malzeme vermek ve gerekli alt yapı desteği sağlamak,
- n) Okul spor faaliyetleri ile ilgili olarak milli eğitim müdürlükleri ve okullarla işbirliği yapmak,
- o) Okul sonrası spor faaliyetleri ile gençlik faaliyetlerini programlamak, düzenlemek, yönetmek ve gelişmesini sağlamak,
- p) Gençlerin okul ve iş dışında kalan vakitlerinin spor alanlarına ve faaliyetlerine yönlendirilmesini sağlamak,
- q) Belediye sınırları içerisindeki kahvehane, kiraathane, 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.
- r) 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.
- s) İnternet ve benzeri yollarla halka açık eğitim hizmetleri sunmak.
- t) Yurtiçi ve yurtdışı müsabakalarda başarı gösteren veya derece alan sporculara belediye meclisi kararıyla ödül vermek,
- u) Çorlu Belediye Başkanlığı tarafından verilen benzeri görevleri yerine getirmek.

MADDE 10- Müdürün Görevleri:

- a) Müdürlüğün faaliyetlerinin onaylanan plân, program ve bütçeye uygun bir şekilde gerçekleştirilmesi için gerekli önlemleri almak veya alınması için üst yönetime teklifte bulunmak,
- b) Müdürlüğün bünyesindeki birimlerin çalışmalarının, etkin ve verimli bir şekilde yürütülüp gerçekleştirilmesi için iş dağılımında denge ve esneklik sağlamak, bu amaçla kadrosunun iş bölümünü ve çalışma düzenini belirlemek, alt grupları izlemek, koordine etmek, faaliyetleri ile ilgili periyodik toplantılar düzenleyerek yapılacak işler hakkında personele açıklamalarda bulunmak, yol göstermek, gerektiğinde yardım etmek, önerilerde bulunmak ve aksaklıklara çözüm bulmak,

c) Kaynakları verimli ve etkili kullanmak, kullandırmak, bu amaçla gerekli planlama ve süreli - ani denetlemeler yapar, rastlayacağı aksaklıkları gidermek,

ç) Daire hizmetlerinin yürütülmesine yönelik ihtiyaçları belirlemek ve temini için üst makamlara teklifte bulunmak,

d) Öncelikle daire içinde olmak üzere, gerektiğinde belediyenin diğer birimleri ve Müdürlüğünün faaliyet alanına giren konularda ilgili kişi, birim ve kuruluşlarla etkin haberleşme ve bilgi alışverişi faaliyetlerini yürütmek, koordine etmek, gelen giden evrakların havalesini yapmak, takip ederek sonuçlandırılmasını sağlamak,

e) Belgelerin tam, doğru ve güncel olarak tutulması, dosyalanması, saklanması, gizliliğinin korunması ve arşivlenmesini yaptırmak, birim faaliyetlerini etkileyecek veya ilgilendirecek nitelikteki iç-dış gelişmeleri ve yayınları izlemek, ilgililere bilgi vermek,

g) Personelin gerekli nitelikleri kazanması ve lüzumlu bilgileri edinebilmesi için eğitim ve diğer yollarla yetiştirilmesini ve geliştirilmesini sağlamak, bu konuda gerekli çalışmaların yapılması için girişimde bulunmak,

ğ) Personelin liyakat değerlendirmelerini yapmak, gerektiğinde terfi, taltif ve yer değişikliği önerileri sunmak,

h) Personelin özlük işleri ile ilgili belgeleri incelemek, uygun gördüklerini imzalamak, ilgili mevzuata göre işlemi sonuçlandırmak, mesai devam ve izinlerini izlemek, gerektiğinde uyarılarda bulunmak,

ı) Personelin yurt içi görevlendirmelerini belirleyerek onaylamak, onaylatmak ve onaylanan işlemleri sonuçlandırmak,

i) Kendisi de dahil, personelin her hangi bir nedenle işyerinden kısa veya uzun süreli ayrılması halinde, söz konusu işlerin kimler tarafından yürütüleceğini belirlemek,

j) Görevlendirildiği komisyon, komite, kurul ve çalışma gruplarında yer almak, rapor veya proje hazırlamak,

k) Sorumlu olduğu personel ve faaliyetler hakkında üst yönetime bilgi vermek, üst yönetim tarafından verilen diğer görevleri yürütmek,

l) Müdürlük emrinde görev yapan personele, ilgili yönetmelik çerçevesinde sicil raporu düzenlemek, ödül ve takdimname, yer değiştirme gibi personel işlemleri için bağlı bulunduğu Başkan yardımcısı ile Başkanlık Makamına önerilerde bulunmak,

m) Daire bünyesindeki personelin disiplin amiri olarak görev ve sorumluluklarını yerine getirmek,

MADDE 11- Müdürün Yetki ve Sorumlulukları:

a) Müdürlüğe bağlı personeli mesai saatleri dışında da görevlendirmek, işin yapılıp yapılmadığının takibi ile mesailerini imzalamak,

b) Müdürlüğe bağlı tüm personel ile kendisine bağlı her birimde, kanun ve tüzüklere uygun olmak kaydı ile personel hareketlerini (izin, dış görev) planlamak, denetlemek ve yazılı görev dağılımını yapmak, Müdürlüğü Başkanlık huzurunda temsil etmek,

c) Görevlendirme durumunda Çorlu Belediye Başkanlığını temsil etmek.

d) Müdürlüğe ait tüm yazışmaları yapmak, yaptırmak, kontrol etmek, paraflamak, işlem bittiğinde dosyasına kaldırmak, arşivletmek,



- e) Müdürlük bünyesindeki personelin özlük işlerini (izin, rapor, terfi, disiplin, istirahat ve buna benzer) takip etmek ve eğitim almasını sağlamak, ayrıca işçi statüsünde çalışan personelin aylık puantajını hazırlamak, onaylamak, onaylatmak, süresi içerisinde ilgili daireye ulaştırmak,
- f) Gelen evrakları ilgili birimlere zamanında havale ederek, çalışanları arasında gerekli koordineyi ve işbirliğini sağlamak,
- g) Görev alanına ait şikayet ve önerileri incelemek ve cevaplandırmak,
- h) Birim işlerinin yürütülmesinde uygulanacak kanun, tüzük, yönetmelik, kararname, genelge gibi mevzuata erişim konusunda çalışanlarını bilgilendirmek ve personelin bunlardan kolayca yararlanmasını sağlamak,
- ı) Müdürlüğünün faaliyet alanına giren konularda araştırma, planlama, örgütleme, işbirliği, koordinasyon, uygulama, yöneltme, bütçeleme, denetleme, değerlendirme ve raporlama iş ve işlemlerinin yürütülmesini sağlamak,
- i) Müdürlük faaliyetlerinin kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, genelge, talimat, plan, program, bütçe ve tekniklerle bu Yönetmeliğin ilgili maddelerinde belirtilen usul ve esaslara uygun şekilde yürütülmesini sağlamak,
- j) Personelinin görev, yetki ve sorumluluklarını belirleyerek kendilerine tebliğ etmek, personeli izlemek, denetlemek, Müdürlüğün harcama yetkilisi ve Müdürlükte çalışan personelin birinci sicil amiri olup, memur personelin başarı ve performans değerlendirmesini yapmak,
- k) Müdürlüğün fiziki çalışma koşullarını ve iş ortamını iyileştirmek ve geliştirmek,
- l) Mal ve hizmet alımları ile ilgili iş ve işlemlerin doğru, zamanında ve hızlı bir şekilde yapılmasını sağlamak,
- m) Faaliyetlerin gerektirdiği sözleşme, protokol, yönetmelik, yönergeleri hazırlayıp onaya sunmak,
- n) Müdürlüğe ait görevleri, faaliyet ve proje bazında izlemek,
- o) İzin, hastalık, görev vb. sebeplerle görevde bulunamayacağı zamanlarda yerine vekil bırakmak,
- ö) Müdürlük bünyesinde görev yapan birimlerin tüm iş ve işlemlerinin zamanında ve doğru olarak yerine getirilmesini sağlamak,
- p) Müdürlük ile diğer müdürlükler arasında koordinasyonu sağlamak,
- r) Müdürlüğün işlevlerine ilişkin görevlerin, Başkanlık Makamınca uygun görülen programlar gereğince yürütülmesi için karar vererek tedbirler almak ve uygulamak,
- s) Müdürlüğün işlevlerinin yürütülmesinde ihtiyaç duyulan yeni tedbirlerin ve yetkilerin alınması için Başkanlık Makamına önerilerde bulunur,
- ş) Kendisine verilen görevlerin ilgili mevzuatta gösterilen şekilde etkin ve verimli, Belediyenin misyon ve vizyonuna uygun olarak yürütülmesinden ve yetkilerin yerinde ve zamanında kullanılmasından üst yönetime karşı sorumludur.
- t) 5393 sayılı kanunu ve diğer belediye mevzuatının kendisine yüklediği görev ve yetkilerin yerinde ve zamanında kullanılmasından sorumludur.

MADDE 12- Müdürlük Personelinin 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.

Müdürlük Personelinin Görev, Yetki ve Sorumlulukları:

Büro Personelinin Görev, Yetki ve Sorumlulukları

- a) Müdürlükte çalışmakta olan personel ile ilgili puantaj, izin, rapor ve diğer yazışmaları (yurt içi-yurt dışı görevlendirme yazıları vb.) hazırlar ve takibini yapar,
- b) Kurum dışından gelen yazışmaları takip eder ve kurum dışına yapılacak yazışmaları hazırlar.
- c) Belediyemiz Yönetim Sistemleri Politikaları'na ve Stratejik Plan'a uygun olarak yıllık bölüm bütçesinin belirlenmesindeki doküman hazırlıklarını yapar. Yıl içerisinde yapılan harcamalara göre bütçe gerçekleştirmelerinin 3 aylık periyotlar halinde hazırlar ve ilgili müdürlüğe gönderir.
- d) Müdürlükten ve diğer birimlerden gelen talepler üzerine, müdür onayı almak sureti ile, gerekli olan satın alma işlemlerini belirlenen yöntemle göre (Açık İhale, Doğrudan Temin, Avans,... vb.) ve mevzuatlar (Yürürlükteki Kamu İhale Kanunu, Yürürlükteki Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu, Devlet İhaleleri Genelgesi,... vb. mevzuatlar) çerçevesinde gerçekleştirir, gerekli olan kontrol ve takipleri yapar/yaptırır, sonuçlanması için ilgili müdürlük ile yazışmaları gerçekleştirir
- e) Müdürlüğü ile ilgili olan dayanıklı taşınırın (Demirbaşların) kayıtlarının ilgili birimlere gönderilmesini, takibinin yapılmasını ve güncelliğinin sağlanmasını kontrol eder.
- f) Müdürlüğe ait malzeme depolarının kontrolünü sağlar.
- g) Çorlu 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 kuruluşlarla ortak faaliyetler organize etmeye yardımcı olmak.
- h) Belediye yönetimi tarafından verilen görevleri, ilgili mevzuat çerçevesinde yerine getirmek.
- i) Spor kulüplerine ve spor yapmak isteyen gruplara tesis kullanımı imkânı oluşturmak.
- j) Tesislerin bakımlı ve hizmete hazır olmasını sağlamak üzere görevlendirme yapmak
- k) Tesislerin bakım, onarım ve korunması için önlemler almak,
- l) Tesislerin günlük kontrollerinin yapılarak eksikliklerinin giderilmesini sağlamak,
- m) Tesislerde bulunan demirbaşların temiz, bakımlı ve kullanılır halde bulundurulmasını temin etmek,
- n) Tesislerin çalışanları ve gerekli durumlarla ilgili rapor tutulmasını sağlamak,
- o) Tesislerde yapılacak spor faaliyetlerinin takvimini hazırlamak,
- p) Tesislerde yapılacak çalışma ve antrenman isteklerine programın uygunluğuna göre cevap vermek,
- q) Üç ayda bir müdürlüğe tesislerin genel durumu hakkında rapor vermek,
- r) Spor tesislerinin sağlık ve hijyen açısından kontrollerini yapmak ve ilgili kurumlara iletilmek üzere raporları düzenleyerek istenilen kurumlara göndermek,
- s) Başkanlığın amaçlarını ve genel politikalarını, çalıştığı müdürlüğün uğraş alanlarını ilgilendiren boyutuyla öğrenir ve buna uygun tutum ve davranış sergiler,
- t) Görev alanı içinde bulunan faaliyetler için uzun, orta ve kısa vadeli planların hazırlanmasında amirinin direktiflerine uygun iş ve işlemleri yapar,
- u) Kendisine tevdi edilen işleri gecikmeksizin ve en ekonomik şekilde icra ederek sonuçlandırır,
- v) Müdürlüğün haberleşme ve evrak akışını amirinin direktifleri doğrultusunda sağlar,
- w) Beceri ve mesleki bilgi açısından kendini geliştirir, verimli ve etkin çalışmasına yardım edecek bütün konularda bilgisini devamlı artırır, bu amaçlı etkinliklere istekli olarak katılır,
- x) Başkanlığın mevcut organizasyon şeması gereği bulunduğu pozisyon için öngörülen vasıfları kazanmak için gerekli çabayı ortaya koyar,
- y) Organizasyon yapısında ve/veya iş tariflerinde zamanla doğacak değişiklikler için kendini geliştirir,



- z) İşbölümü esasları dâhilinde, eş düzey ve diğer pozisyonlarla koordinasyon içerisinde çalışır,
- aa) Gerektiği ve görev verildiği durumlarda, ekip başı olarak ekibine iş tariflerini izah eder, iş tariflerinde belirtilen görev ve sorumlulukların doğru anlaşılmasını sağlar,
- bb) Müdürlüğün tüm faaliyetlerinde ilgili kanun, tüzük, yönetmelik, genelge, tebliğ, iş metotları ve diğer ilgili mevzuata riayet eder,
- cc) Müdürlüğün verimliliğinin artırılması ve işlerin daha kaliteli, düzenli ve süratli şekilde yürütülmesi için çalışmaya metotlarını geliştirir, genel ahlaka ve adaba uygun hareket eder,
- dd) Faaliyeti ile ilgili amirince talep edilen veya faydalı gördüğü bütün raporları eksiksiz olarak hazırlar ve sunar,
- ee) Çalışmalarında örnek tutum ve davranış sergiler,
- ff) Verilen iş ve işlemleri direktife uygun olarak öngörülen bütçe sınırları içerisinde ifa eder,
- gg) Yaptığı işle ilgili evrak ve bilgileri sürekli kontrol eder, gerektiğinde raporlanmasını sağlar,
- hh) 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,
- ii) Kullandığı kâğıt, kalem, cd vb. malzemeler konusunda tasarruf ilkelerine riayet eder, malzeme stoklarını devamlı kontrol edip ihtiyaç duyulanların mevcudu bitmeden temini için amirine bildirir,
- jj) Görev alanındaki faaliyetlerin durumunu ve neticeleriyle ilgili istatistikî bilgileri tanzim eder, gerektiğinde bu bilgileri amirlerine ve ilgililere sunar,
- kk) Herhangi bir amaçla yurtiçi veya yurtdışı görev seyahatine gönderildiğinde, amacın gerçekleşmesi bakımından gittiği yerde yaptığı temaslari, çalışmaları ve aldığı sonuçları belirten özet, kolayca anlaşılabilir bir üslup ve düzende rapor hazırlar, amirine sunar, Başkan ve amirinin uygun göreceği her türlü görevi ilgili mevzuat ve amirinin talimatlarına göre yerine getirir.

Tesis Personelinin görev, yetki ve sorumlulukları

- a) Görevli olduğu tesisin günlük temizlik, düzen ve tertibini sağlamak,
- b) Kullanılan donanım, teçhizat ve cihazları düzenli ve dikkatli kullanmak ve zamanında bakımlarını yapmak,
- c) Teslim edilen kişisel koruyucu donanımların (İş Kıyafeti, Maske, Eldiven vb.) eksiksiz kullanmak,
- d) Soyunma odaları, tuvaletler, saha zemini ve diğer sıhhi tesisat ile teknik bakım onarımıyla ilgili sorunları tespit ederek amirine bildirmek,
- e) Amirinin vereceği görev ve işleri yapmak,
- f) Spor tesislerinin mal ve kaynaklarını verimli kullanmak,
- g) Spor tesisindeki alet, cihaz ve malzemelerin bakımı, temizliğini ve işler durumunda muhafazasını sağlamak,
- h) Spor tesisinin sürekli temiz tutulması ve sık sık havalandırılmasını sağlamak,
- i) Mesai Saatlerine uyarak spor tesisinin açık tutulmasını sağlamak,
- j) Yıpranan kişisel koruyucu malzemeleri ilk amirinden talep etmek,
- k) Gerekli durumlarda amirinin vereceği diğer görev ve işleri yapmak,
- l) Demirbaş ve eksikliklerin zamanında bildirilerek temin edilmesini sağlamak,
- m) Tesis kullanan vatandaş ve sporculardan gelen talep istek öneri ve şikayetleri amirine bildirmek.



ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Hizmet ve Görevlerin İcrası, İşbirliği ve Koordinasyonun İcrası

MADDE 13- Müdürlükteki hizmetlerin icrası aşağıda gösterilmiştir.

- a) Görevin kabulü: Müdürlüğe gelen evraklar,kayda geçirilerek gereği için ilgililerine teslim edilir
- b)Görevin planlanması: Müdürlükteki çalışmalar, müdür tarafından düzenlenen plan içerisinde yürütülür.
- c) Görevin icrası: Müdürlüğün tüm personeli kendilerine verilen görevleri gereken özen ve süratle yapmak zorundadır.

İşbirliği ve koordinasyon

MADDE 14- Belediye birimleri arasında ve birim içi işbirliği ve koordinasyon;

- a) Müdürlüğü ile diğer birimler arasında ve birim içi koordinasyon müdür tarafından sağlanır,
- b) Müdürlüğe gelen tüm yazılar kayıt memurunda toplanır, konularına göre dosyalandıktan sonra nüshası müdüre verilir,
- c) Müdür dosyadaki evrakları ilgisine havale eder ve yine ilgisine iletir,
- ç) Görevli personel evrakları niteliğine göre inceler ve sonuca ulaştırır.

Diğer kuruluşlarla koordinasyon;

MADDE 15-Müdürlük; 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.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Çalışma, Şekil Esasları Ve İşleyişi

Görevin Planlanması

Madde 16- Müdürlük amaçlarının gerçekleştirilmesinde başarıyı arttırmak için çalışmalarını aylık, yıllık, olarak planlar ve görevlendirme yaparak çalışma programını görevlendirme çerçevesinde yürüyüp yürümediğini takip eder. Planların gerçekçi ve uygulanabilir planlar olmasına özen gösterilmelidir.

Görevin Yürütülmesi

Madde 17- Faaliyetler Müdür tarafından hazırlanan bir plan dahilinde yürütülür. Görevin yerine getirilmesinde diğer birimlerle gerekli koordine Müdür ve Müdürün yetki verdiği müdürlük personeli tarafından sağlanır. Personeli Belediye Başkanlığındaki hiyerarşik yapıya uygun olarak amirlerinden aldığı emri özverili ve itina ile yerine getirmek zorundadır.

Denetim Yapılması ve Disiplin İşleri

Madde 18 - Belediye Başkanlığındaki hiyerarşik yapıya uygun olarak birim amiri Müdürlüğüne ait kadroların denetiminden sorumludur. Tespit edilen aksaklıkları zaman geçirmeden düzeltme yoluna gidecektir.



Disiplinsiz davranışlarda ilgililer hakkında 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu ve 4483 sayılı Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkında Kanun uygun olarak yürütür.4857 sayılı İş Kanunu ve Toplu İş Sözleşmesi hükümlerine ve yürürlükteki ilgili diğer mevzuata göre işlem yapılacaktır.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Yönetmelikte Hüküm Bulunmayan Haller

MADDE 19-İş bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde yürürlükteki ilgili mevzuat hükümlerine uyulur.

Yürürlük

MADDE 20- Bu yönetmelik, Çorlu Belediye Meclisince kabulü ve www.corlu.bel.tr sitesi ilanı ile yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 21- Bu Yönetmelik hükümleri; Çorlu Belediye Başkanı tarafından yürütülür.

Öneri
ener 2017

[Handwritten signatures]



ÇORLU BELEDİYESİ

**AMATÖR SPOR KULÜPLERİNE NAKDİ YARDIM VERİLMESİ İLE
İLGİLİ YÖNETMELİK**

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak, Tanımlar

Amaç

Madde 1- Bu yönetmeliğin amacı; Tekirdağ ili Çorlu ilçesinde faaliyet gösteren veya Çorlu ilçemizi spor alanında temsil eden amatör spor kulüplerinin faaliyette bulundukları voleybol,basketbol,futbol takımları ile Başkanlık Makamı'nın öngördüğü spor dallarında başarı gösteren takım ve bireysel sporculara teşvik ve başarının artırılması amacıyla verilecek ödül ve nakdi yardım yapılmasına dair usul ve esasların belirlenmesidir.

Kapsam

Madde 2 - Bu Yönetmelik, Tekirdağ ili Çorlu ilçesinde faaliyet gösteren veya Çorlu ilçemizi spor alanında temsil eden amatör spor kulüpleri ile takım ve bireysel sporculara yapılacak nakdi yardımlar ile nakdi yardım verilme usullerini kapsar.

Dayanak

Madde 3- Bu Yönetmelik, 03/07/2005 tarih ve 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 14. maddesinin birinci fıkrasının (b) bendi ve 10/07/2004 tarih ve 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanununun 7. maddesinin birinci fıkrasının (m) bendine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

Madde 4- Bu yönetmeliğin uygulanmasında;

- a) Amatör Spor Kulübü: Genel Müdürlük, Türkiye Futbol Federasyonu Başkanlığı ile diğer federasyonların faaliyetlerine katılan tescilli, kar amacı gütmeyen spor kulüplerini,
- b) Antrenör: Takım, spor kulübü ya da sporcunun çalıştırıcısı olarak görevlendirilen kişiyi,
- c) Belediye: Çorlu Belediyesini,
- d) Belediye Başkanı: Çorlu Belediye Başkanı,
- e) Belediye Başkan Yardımcısı: Çorlu Belediyesi ilgili Başkan Yardımcısını,
- f) Belediye Meclisi: Çorlu Belediye Meclisini,
- g) Komisyon: Çorlu Belediyesi Eğitim, Kültür, Gençlik ve Spor Komisyonunu
- h) Müdürlük: Çorlu Belediyesi Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğünü,
- i) Personel: Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü Personelini,
- j) Deaflympik: Dört yılda bir yapılan İşitme Engelliler Dünya Yaz ve Kış Spor Oyunlarını,
- k) Federasyon: Gençlik ve Spor Bakanlığı, Spor Genel Müdürlüğü'ne bağlı Spor Federasyonlarını,
- l) Genel Müdürlük: Gençlik ve Spor Bakanlığı'na bağlı Spor Genel Müdürlüğü'nü,
- m) IOC: Uluslararası Olimpiyat Komitesi,
- n) Olimpik Branş: Olimpiyatlarda fiilen yarışması yapılan ve Uluslararası Olimpiyat Komitesi'nin programında yer alan stil, kategori ya da branşlardaki spor dallarını,
- o) Olimpiyat: Dört yılda bir düzenlenen uluslararası çok sporlu Dünya Yaz ve Kış Spor Oyunlarını
- p) Ödül: Üstün başarı gösteren veya derece alan sporculara, teknik yönetici, antrenörlere verilecek ödülü,
- q) Paralimpik: Uluslararası Paralimpik Komitesince dört yılda bir düzenlenen ve çeşitli engelli gruplarından sporcuların katıldığı Yaz ve Kış Spor Oyunlarını,
- r) Takım: Aynı amacı paylaşan oyunculardan oluşan ekibi,
- s) Takım Sporu: Birden fazla sporcunun oluşturduğu takımların aynı anda karşılıklı olarak yapmış oldukları müsabakalar ile yarışması ferdi olarak yapılmakla birlikte, Olimpiyat, Paralimpik ve

Deaflympik oyunlarında ferdi yarışlar dışında takım yarışması yapılan ve sonuçta alınan puanların takım puanı olarak kabul edildiği ve ferdi derecelendirme yapılmayıp takım derecelendirmesi yapılan branşlar ile çiftler müsabakalarını,

- t) Teknik Yönetici: Amatör spor kulübünün belirlediği ilgili branşla alakalı teknik işlerden sorumlu olan kişiyi,
- u) Universiade: Dört yılda bir yapılan Dünya Üniversite Yaz ve Kış Spor Oyunlarını,
- v) Uluslararası Spor Oyunları: Genel Müdürlüğün koordinesinde gerçekleştirilen uluslararası spor müsabakaları ile gençlik organizasyonlarını,
- w) Ulusal Müsabakalar: Spor Genel Müdürlüğüne bağlı spor federasyonlarının düzenlediği Türkiye Birinciliği yarışmalarını, ifade eder.
- x) Olimpik ve Paralimpik olmayan spor dallarının Dünya ve Avrupa şampiyonalarında Büyükler, Ümitler, Gençler ve Yıldızlar kategorilerinde,
- y) Universiade ve Akdeniz Oyunları ile Spor Genel Müdürlüğü'nün koordinesi ile iştirak edilen diğer uluslararası spor oyunlarında,
- z) Spor Genel Müdürlüğü'ne bağlı spor federasyonları ile bağımsız spor federasyonlarının düzenlediği ulusal müsabakalarda, en fazla 1 (bir) kategoride olmak üzere; başarı gösterenlere aşağıdaki tabloda belirtilen Ödüller verilir.

İKİNCİ BÖLÜM

Nakdi Yardımlara İlişkin Esaslar

Genel Hükümler

Madde 5 – 5393 Sayılı Belediye Kanunu; 14. Maddenin b) bendi: Gerekliğinde, sporu teşvik etmek amacıyla gençlere spor malzemesi verir, amatör spor kulüplerine ayni ve nakdî yardım yapar ve gerekli desteği sağlar, her türlü amatör spor karşılaşmaları düzenler, yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda üstün 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.

Nakdi Yardım Yapılacak Spor Dalları

Madde 6-Ödül verilecek spor dalları; atletizm, atıcılık, badminton, basketbol, beyzbol, binicilik, bisiklet, boks, eskrim, futbol,futsal,güreş, halter, hokey, hentbol, jimnastik, judo, kano,karate, kürek, masa tenisi, modern pentatlon, okçuluk, softball, su sporları (yüzme, atlama, senkronize yüzme, su topu), taekwondo, tenis, triatlon, voleybol, yelken, biatlon, buz hokeyi, buz pateni, curling, boccia, kayak ve kızaktır.

Nakdi Yardım Yapılacak Kategoriler ve Miktarları

Madde 7- Nakdi Yardım Yapılacak Kategoriler aşağıda sıralanmıştır.

- a) Olimpiyat, Paralimpik, ve Deaflympik oyunları spor dallarında,
- b) IOC'nin tanıdığı diğer spor branşlarının Dünya ve Avrupa şampiyonalarında Büyükler, Ümitler, Gençler ve Yıldızlar kategorilerinde,
- c) Olimpik ve Paralimpik olmayan spor dallarının Dünya ve Avrupa şampiyonalarında Büyükler, Ümitler, Gençler ve Yıldızlar kategorilerinde,
- d) Universiade ve Akdeniz Oyunları ile Spor Genel Müdürlüğü'nün koordinesi ile iştirak edilen diğer uluslararası spor oyunlarında,
- e) Spor Genel Müdürlüğü'ne bağlı spor federasyonları ile bağımsız spor federasyonlarının düzenlediği ulusal müsabakalarda, en fazla 1 (bir) kategoride olmak üzere ödül verilir.

Madde 8- Başarı gösterenlere aşağıdaki belirtilen ödüller verilir.

1) Yıllık belirlenen miktarın nakdi yardım miktarının;

- a) Çorlu Belediyesi Spor Kulübü'ne (ÇBSK) %50 'si,
- b) Çorlu Belediyesi Futbol Kulübü'ne (ÇBFBK) %25'i,
- c) Bölgesel Amatör Ligi, Süper Amatör Ligi ve 1. Amatör Ligi'ne %25'i verilecektir.

Belirtilen oranlar dışında ÇBSK ve ÇBFBK oran hesaplamalarına dahil edilmeyecektir.

2) İlçemizi Tekirdağ ili Bölgesel Amatör Futbol Ligi'nde temsil eden takımlarımıza %40 'ı;

a) Katılım Payı

Belirlenen bütçenin %50'si başlangıç ödeneği olarak katılım gösteren takımların sayısına bölünerek eşit olarak dağıtılacaktır.

b) Başarı Primi

- i) Ligde bulunan takımların ikiside başarı gösterip üst lige çıkması durumunda başarı primi iki takıma eşit olacak şekilde bölünüp ödenir.
- ii) Bir takım üst lige çıkar, diğer takımlardan herhangi biri başarı gösteremezse, üst lige çıkan takım başarı priminin tamamını alır.
- iii) Bir takım üst lige çıkar, diğer takımlardan birinin şampiyon olması durumunda üst lige çıkan takım başarı priminin %60 ını, şampiyon olan takıma %40 ı ödenir.
- iv) Bir takımın şampiyon olması ve diğer takımların üst lige çıkamaması durumunda başarı priminin %60 ını alır. Kalan ödeneğin %60'ı ÇBSK ya, %40'ı ÇBFBK ya ödenir.
- v) Ligde bulunan takımlar şampiyon olamaz, üst lige çıkamazlarsa başarı primi olarak ayrılan tutarın %60'ı ÇBSK'ya, %40'ı ÇBFBK'ya ödenir.

c) Ligde Takım Bulunmaması

- i) Eğer ligde takım bulunmaması halinde lige ayrılan tutarın %70'i Süper Amatör Ligi'ne, %30'u 1. Amatör Ligi'ne aktarılır.

3) İlçemizi Tekirdağ ili Süper Amatör Futbol Ligi'nde temsil eden takımlarımıza %35'i

a) Katılım Payı

Belirlenen bütçenin %50'si başlangıç ödeneği olarak katılım gösteren takımların sayısına bölünerek eşit olarak dağıtılacaktır.

b) Başarı Primi

- i) Ligde bulunan takımların ikiside başarı gösterip üst lige çıkması durumunda başarı primi iki takıma eşit olacak şekilde bölünüp ödenir.
- ii) Bir takım üst lige çıkar, diğer takımlardan herhangi biri başarı gösteremezse, üst lige çıkan takım başarı priminin tamamını alır.
- iii) Bir takım üst lige çıkar, diğer takımlardan birinin şampiyon olması durumunda üst lige çıkan takım başarı priminin %60 ını, şampiyon olan takıma %40 ı ödenir.
- iv) Bir takımın şampiyon olması ve diğer takımların üst lige çıkamaması durumunda başarı priminin %60 ını alır. Kalan ödeneğin %60'ı ÇBSK ya, %40'ı ÇBFBK ya ödenir.
- v) Ligde bulunan takımlar şampiyon olamaz, üst lige çıkamazlarsa başarı primi olarak ayrılan tutarın %60'ı ÇBSK'ya, %40'ı ÇBFBK'ya ödenir.

c) Ligde Takım Bulunmaması

- i) Eğer ligde takım bulunmaması halinde ayrılan ödeneğin %60'ı ÇBSK'ya, %40'u ÇBFBK'ya ödenir.

4) İlçemizi Tekirdağ 1. Amatör Futbol Ligi'nde temsil eden takımlarımıza %25'ini;

a) Katılım Payı

Belirlenen bütçenin %50'si başlangıç ödeneği olarak katılım gösteren takımların sayısına bölünerek eşit olarak dağıtılacaktır.

b) Başarı Primi

- i) Ligde bulunan takımların ikiside başarı gösterip üst lige çıkması durumunda başarı primi iki takıma eşit olacak şekilde bölünüp ödenir.
- ii) Bir takım üst lige çıkar, diğer takımlardan herhangi biri başarı gösteremezse, üst lige çıkan takım başarı priminin tamamını alır.
- iii) Bir takım üst lige çıkar, diğer takımlardan birinin şampiyon olması durumunda üst lige çıkan takım başarı priminin %60 ını, şampiyon olan takıma %40 ı ödenir.
- iv) Bir takımın şampiyon olması ve diğer takımların üst lige çıkamaması durumunda başarı priminin %60 ını alır. Kalan ödeneğin %60'ı ÇBSK ya, %40'ı ÇBFBK ya ödenir.
- v) Ligde bulunan takımlar şampiyon olamaz, üst lige çıkamazlarsa başarı primi olarak ayrılan tutarın %60'ı ÇBSK'ya, %40'ı ÇBFBK'ya ödenir.

c) Ligde Takım Bulunmaması

- i) Eğer ligde takım bulunmaması halinde ayrılan ödeneğin %60'ı ÇBSK'ya, %40'u ÇBFBK'ya ödenir.

Nakdi Yardımların Yapılmasına İlişkin 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 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.
- c) 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.

Nakdi Yardımlardan Yararlanma Usul ve Esasları

Yardımlardan Yararlanma Hakkı

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.

Yardım yapılabilme şartları

Madde 11 -Belediye tarafından amatör spor kulüplerine yardım yapılabilmesi için;

Belediye bütçesinde bu amaçla ödenek tefrik edilmiş olması,

- a) Yardım yapılacak amatör spor kulübü ile belediye arasında protokol yapılması,
- b) Amatör spor kulübünün, anayasa ve kanunlarla yasaklanmış faaliyetlerde bulunmamış olması,
- c) Amatör spor kulübü üyelerinin kazanç paylaşımı veya kar dağıtımı amacının bulunmaması,
- d) Amatör spor kulüplerinde ; yardım talebinde bulunduğu yıldan bir önceki yıl sezonunda liglere katılmış ve tamamlamış (ligden ihraç edilmemiş) olması, bulunduğu yılın sezonunda ise halen devam etmesi veya liglere katılım için bağlı bulunduğu federasyona müracaatta bulunmuş olması,
- e) Amatör spor kulübünün yıl içerisinde ise en az bir branşta faaliyet göstermesi, şartları aranır
- f) Amatör spor kulübüne, yardım talebinde bulunduğu yıldan bir önceki yılda yapılmış olan bir yardım var ise; yardımın amacına uygun olarak harcanıp harcanmadığına ilişkin bilgi, belge ve kayıtların birer örneği ile faaliyet raporlarını zamanında, tam ve uygun olarak müdürlüğe sunmamış olan amatör spor kulübünün yaptığı nakdi yardım talebi değerlendirme dışında bırakılır.

Başvuru Koşulları



Madde 12 – 10.maddede sayılan kurum, kuruluşlar ve şahısların bu yönetmelik kapsamındaki nakdi yardımlar ile diğer gerekli desteklerden yararlanabilmesi için Müdürlüğe yazılı olarak faaliyetin başlamasından en geç 1 ay önce başvurusu gerekir.

Başvuruda İstenecek Belgeler

Madde 13 Nakdi yardım talebinde bulunan kulüp ve kişilerden aşağıdaki belgeler istenmektedir;

- 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 yardımının amacına uygun kullanılıp kullanılmamasına ilişkin her türlü belgeyi talep edebilir.

Başvuruların İncelenmesi

Madde 14 – Müdürlükçe yapılan inceleme sonucunda başvuru ile birlikte verilmiş olan belgeler, yönetmeliğe uygun bulunan amatör spor kulübü dernekleri ile müdürlükçe düzenlenen taraflar arasında karşılıklı imzalanacak olan protokol talep edilerek komisyona sevk edilir.

Değerlendirme Komisyonu

Madde 15 – 5393 sayılı Belediye Kanunu’nun 14. Maddesinin b bendi gereğince belediyemiz tarafından yapılan nakdi yardımların kontrolü ve denetimi, komisyon üyeleri ve ilgili müdürden oluşacak değerlendirme komisyonu üyeleri tarafından sağlanacaktır.

Değerlendirme Komisyonunun Görev ve Yetkileri

Madde 16 – Değerlendirme Komisyonu’nun görev ve yetkileri; 10. 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.

Yardımların kullanılması, izlenmesi ve denetlenmesi

Madde 17- Amatör spor kulübü, yardımları kamu yararı gözeterek verilmiş amacına uygun olarak kullanmak zorundadır.

Yardım alan amatör spor kulübü, yardımın amacına uygun olarak harcanıp harcanmadığına ilişkin bilgi, belge ve kayıtların birer örneği ile faaliyet raporlarını, müdürlüğün düzenlemiş olduğu forma ekleyerek, faaliyetin bitimine müteakip bir ay içinde müdürlüğe göndermek zorundadır.

Teslim alınan belge ve kayıtların uygunluğu müdürlükçe kontrol edilir.

Belediye, yapılan yardımla sınırlı olmak üzere gerekli gördüğü her türlü inceleme, kontrol ve denetimi yapmaya yetkilidir. Denetim sırasında görevli personel tarafından istenecek bilgi, belge ve kayıtların gösterilmesi, verilmesi, sorulan soruların yazılı ve/veya sözlü olarak cevaplandırılması zorunludur.



Yardımanın geri alınması

Madde 18- Amatör spor kulübü; yardım konusu faaliyetin gerçekleştirilemeyeceğinin, yardımın amacına uygun olarak harcanmamış olmasının, katıldığı ligden ihraç olmasının, liglere katılım taahhütlerinin yerine getirilmemiş olmasının ve yılda en az bir branşta faaliyet göstermemiş olmasının tespiti halinde, tespiti yapılmamasını müteakip durumunu amatör spor kulübüne tebliğinden itibaren 15 (onbeş) gün içinde, yardım tutarını aynen belediyeye iade etmek zorundadır.

Yardımanın süresi içinde iade edilmemesi durumunda, yardım tutarı kanuni faiziyle birlikte genel hükümlere göre ilgili amatör spor kulübünden tahsil edilir.

Yardıma süresi içinde iade etmeyen amatör spor kulübü, bu yönetmelik kapsamındaki yardımlardan bir daha yararlandırılmaz.

Yardımanın veriliş şekli

Madde 19- Yapılacak nakdi yardımlar, müdürlüğe ayrılan ödenekten ödenir.

Yardım talebinde bulunan amatör spor kulübü; yardım talep dilekçesini, imza sirkülerini, yardım talebi ile ilgili yönetim kurulu kararını ve kulübün tüzüğünü müdürlüğe sunar.

Nakdi yardım talebi komisyon tarafından değerlendirilerek, yardım yapılmasında sakınca bulunmayan amatör spor kulübü Belediye Başkanının onayına sunulur.

Amatör spor kulüplerine yıl içerisinde yapılacak yardımların toplam miktarı, 5393 sayılı Belediye Kanununun 14. maddesinde ilçe belediyeleri için gösterilen üst limite uygun olarak, Belediye Meclisi tarafından belirlenir.

Nakdi yardımlar amatör spor kulüplerinin banka hesabına yatırılır.

Görev ve yetki

Madde 20-Meclis tarafından nakdi yardım miktarlarının yıllık olarak belirlenmesi ve Belediye Başkanına veya Belediye Başkanının belirleyeceği kişiye protokol yapmak üzere yetki verilmesi yönündeki kararlara uygun davranmak şartıyla, bu yönetmelikte belirtilen nakdi yardım işlemlerini yürütme görevi Müdürlüğün sorumluluğundadır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Yürürlük ve Yürütme

Yürürlük

Madde 21 -İş bu yönetmelik ilanı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 22 - Bu yönetmelik hükümlerini, Belediye Başkanı yürütür.



ÇORLU BELEDİYESİ

**SPOR MÜSABAKALARINDA ÜSTÜN BAŞARI GÖSTEREN
VEYA DERECE ALAN SPORCULARA, TEKNİK YÖNETİCİ,
ANTRENÖRLERE ÖDÜL VERİLMESİ İLE İLGİLİ
YÖNETMELİK**

[Handwritten signature]

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak, Tanımlar

Amaç

Madde 1-Bu yönetmeliğin amacı; Tekirdağ ili Çorlu ilçesinde faaliyet gösteren veya ilimizi/ilçemizi spor alanında temsil eden yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda üstün başarı gösteren veya derece alan sporculara, teknik yönetici, antrenör ve öğrencilere Belediye Meclis Kararıyla ödül verilmesine dair usul ve esasların belirlenmesidir.

Kapsam

Madde 2 -Bu yönetmelik; Tekirdağ ili Çorlu ilçesinde faaliyet gösteren veya ilimizi/ilçemizi spor alanında temsil eden yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda üstün başarı gösteren veya derece alan sporculara, teknik yönetici, antrenör ve öğrencilere verilecek ödüller ile ödül verilmesine dair usul ve esasları kapsar.

Dayanak

Madde 3 -Bu yönetmelik, 03/07/2005 tarihli ve 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 14. maddesinin birinci fıkrasının (b) bendine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

Madde 4 - Bu yönetmeliğin uygulanmasında;

- a) Amatör Spor Kulübü: Genel Müdürlük, Türkiye Futbol Federasyonu Başkanlığı ile diğer federasyonların faaliyetlerine katılan tescilli, kar amacı gütmeyen spor kulüplerini,
- b) Antrenör: Takım, spor kulübü ya da sporcunun çalıştırıcısı olarak görevlendirilen kişiyi,
- c) Belediye: Çorlu Belediyesini,
- ç) Belediye Başkanı: Çorlu Belediye Başkanını,
- d) Belediye Başkan Yardımcısı:Çorlu Belediyesi ilgili Başkan Yardımcısını,
- e) Belediye Meclisi: Çorlu Belediye Meclisini,
- f)Komisyon:Çorlu Belediyesi Eğitim,Kültür,Gençlik ve Spor Komisyonunu
- g) Müdürlük: Çorlu Belediyesi Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğünü,
- h) Personel:Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü Personelini,
- ı)Deaflimpik: Dört yılda bir yapılan İşitme Engelliler Dünya Yaz ve Kış Spor Oyunlarını,
- i) Federasyon: Gençlik ve Spor Bakanlığı, Spor Genel Müdürlüğü'ne bağlı Spor Federasyonlarını,
- j) Genel Müdürlük: Gençlik ve Spor Bakanlığı'na bağlı Spor Genel Müdürlüğü'nü,
- k) IOC: Uluslararası Olimpiyat Komitesini,

- l) Olimpik Branş: Olimpiyatlarda fiilen yarışması yapılan ve Uluslararası Olimpiyat Komitesi'nin programında yer alan stil, kategori ya da branşlardaki spor dallarını,
- m) Olimpiyat: Dört yılda bir düzenlenen uluslararası çok sporlu Dünya Yaz ve Kış Spor Oyunlarını
- n) Ödül: Üstün başarı gösteren veya derece alan sporculara, teknik yönetici, antrenörlere verilecek ödüllü,
- o) Paralimpik: Uluslararası Paralimpik Komitesiince dört yılda bir düzenlenen ve çeşitli engelli gruplarından sporcuların katıldığı Yaz ve Kış Spor Oyunlarını,
- ö)Takım: Aynı amacı paylaşan oyunculardan oluşan ekibi,
- p) Takım Spor: Birden fazla sporcunun oluşturduğu takımların aynı anda karşılıklı olarak yapmış oldukları müsabakalar ile yarışması ferdi olarak yapılmakla birlikte, Olimpiyat, Paralimpik ve Deaflympik oyunlarında ferdi yarışlar dışında takım yarışması yapılan ve sonuçta alman puanların takım puanı olarak kabul edildiği ve ferdi derecelendirme yapılmayıp takım derecelendirmesi yapılan branşlar ile çiftler müsabakalarını,
- r) Teknik Yönetici: Amatör spor kulübünün belirlediği ilgili branşla alakalı teknik işlerden sorumlu olan kişiyi,
- s) Universiade: Dört yılda bir yapılan Dünya Üniversite Yaz ve Kış Spor Oyunlarını,
- ş) Uluslararası Spor Oyunları: Genel Müdürlüğün koordinesinde gerçekleştirilen uluslararası spor müsabakaları ile gençlik organizasyonlarını,
- t) Ulusal Müsabakalar: Spor Genel Müdürlüğüne bağlı spor federasyonlarının düzenlediği Türkiye Birinciliği yarışmalarını, ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Görev, Yetki ve Ödül Verilmesine Dair Esaslar

Görev ve yetki

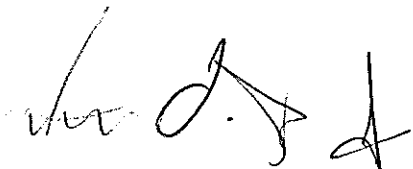
Madde 5- Müdürlük Tekirdağ ili Çorlu ilçesinde faaliyet gösteren veya ilçemizi spor alanında temsil eden, yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda üstün başarı gösteren veya derece alan sporculara, teknik yönetici ve antrenörlere belediye meclis kararı ile onaylanan yönetmeliğe göre ödül vermekle ilgili esasları takip etmekle görevli ve yetkilidir.

Ödül verilecek spor dalları

Madde 6- Ödül verilecek spor dalları; atletizm, atıcılık, badminton, basketbol, beyzbol, binicilik, bisiklet, boks, eskrim, futbol,futsal,güreş, halter, hokey, hentbol, jimnastik, judo, kano,karate, kürek, masa tenisi, modern pentatlon, okçuluk, softball, su sporları (yüzme, atlama, senkronize yüzme, su topu), taekwondo, tenis, triatlon, voleybol, yelken, biatlon, buz hokeyi, buz pateni, curling, boccia, kayak ve kızaktır.

Ödül Verilecek Kategoriler ve Miktarları

Madde 7- Ödül verilecek kategoriler ve miktarları aşağıda gösterilmiştir:



- a) Olimpiyat, Paralimpik, ve Deaflympik oyunları spor dallarında,
- b) IOC'nin tanıdığı diğer spor branşlarının Dünya ve Avrupa şampiyonalarında Büyükler, Ümitler, Gençler ve Yıldızlar kategorilerinde,
- c) Olimpik ve Paralimpik olmayan spor dallarının Dünya ve Avrupa şampiyonalarında Büyükler, Ümitler, Gençler ve Yıldızlar kategorilerinde,
- ç) Universiade ve Akdeniz Oyunları ile Spor Genel Müdürlüğü'nün koordinesi ile iştirak edilen diğer uluslararası spor oyunlarında,
- d) Spor Genel Müdürlüğü'ne bağlı spor federasyonları ile bağımsız spor federasyonlarının düzenlediği ulusal müsabakalarda, en fazla 1 (bir) kategoride olmak üzere; başarı gösterenlere aşağıda belirtilen Ödüller verilir.

Resmi Fedarasyon Türkiye Şampiyonalarında Ferdi Olarak

Türkiye 1.si olana 1 yarım altın

Türkiye 2.si olana 1 çeyrek altın

Türkiye 3.sü olana 1 gr altın

Resmi Fedarasyon Türkiye Şampiyonalarında Takım Olarak

Türkiye 1.si olan tüm takım ve antrenöre 1'er gram altın

Türkiye 2.si olan tüm takım ve antrenöre 1'er gram altın

Türkiye 3.sü olan tüm takım ve antrenöre 1'er gram altın

Takım Yarışlarında

1. olana takım oyuncularına ve antrenörlere 0.5 er gram altın

2. olana takım oyuncularına ve antrenörlere 0.5 er gram altın

3. olana takım oyuncularına ve antrenörlere 0.5 er gram altın

Uluslararası Yarışmalarda Ferdi Derece Alan Kişilere

1. olana 1 Ata lira altın

2. olana 1 Cumhuriyet altın

3. olana 1 Yarım altın

LYS ve ÖSS Sınavlarında Öğrencilere Verilecek Ödüller

Bu sınavlarda Türkiye geneli sıralamasında ilk 100'e girme başarısı gösterenlere 1 adet çeyrek altın

Ödül verilmesinin şartları

Madde 8-

1- Olimpik, Deafлимпik ve Paralimpik spor dallarındaki sporcular hariç, bu yönetmelikte yer alan müsabakalarda dereceye giren sporcu ile sporcuya bağlı olarak ödül alabilecek antrenör ve teknik yöneticilere ödül verilebilmesi için istenilen belgeler aşağıda gösterilmiştir:

- a) Tekirdağ ili Çorlu ilçesini temsil ettiğine dair Kulüp veya Ferdi Spor Lisansı,
- b) İlgili müsabakanın, ilgili federasyon tarafından yayınlamış Müsabaka Reglaması,
- c) İlgili müsabakaya katılacağına dair Valilik Onayı,
- ç) İlgili müsabakada alınan başarımın Müsabaka Sonucu (ilgili federasyonun Merkez Hakem Kurulu Onayı, ilgili federasyonun Federasyon Başkanı Onayı, uluslararası müsabakalarda ise ilgili federasyonun Yurtdışı Çıkış Onayı ve Müsabaka Sonuç Çizelgesi).

2-Doping kontrolü yapılan müsabakalarda doping sonuçları alınmadan hiçbir şekilde ödül verilmesi teklif edilemez.

3-Doping yapıldığının ilgili federasyon tarafından tespiti durumunda verilen ödül geri alınır

4-Birinci fıkrada belirtilen belgelerin eksik olması durumunda Ödül verilmesi teklif edilemez.

Ödüllerin veriliş şekli

Madde 9 - Bu yönetmelik kapsamındaki ödüller Müdürlüğe ayrılan ödenekten ödenir.

Ödüller bir defada verilebileceği gibi taksitler halinde de verilebilir.

Ödül almaya hak kazanmış sporcuların 18 yaşını doldurmamış olması halinde, ödeme veli veya vasisine de yapılabilir.

Bu Yönetmelik kapsamında yıl boyunca verilecek ödüllerin toplam miktarı, 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 14. maddesinde ilçe belediyeleri için gösterilen üst limite uygun olarak, Belediye Meclisi tarafından belirlenir.

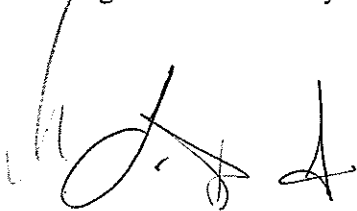
Ödül dağılımı

Madde 10 -Ödül dağılımı;sporcu ve antrenörlere şeklinde olacaktır.

Takım sporlarında Milli Takıma seçilen sporcular, ferdi branş ödül tablosuna dahil edilirler. Ödül miktarını ferdi sporcu esasına göre alırlar.

Ferdi branşların takım müsabakalarında aynı sporcunun yarışması ve derece alması halinde, sporcunun lehine olan ödül verilir.

(Ferdi branşların ulusal ya da uluslararası müsabakalarında bir sporcu en fazla bir kategorinin ödülünü almaya hak kazanır.(Ör: Atletizm, Yüzme vb.) IOC'nin yıl içerisinde daha önce Olimpik Branş olarak değerlendirilen bir branşın hariç edilmesi durumunda, ilgili ferdi sporcu ve takımlar takip eden takvim yılının son gününe kadar ödül yönetmeliğine tabi olacaktır.



ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Diğer müsabakalar ve spor dalları

Madde 11 - Olimpik, Paralimpik, Deaflimpik ve IOC'nin tanıdığı spor dalları dışında kalan spor dallarında;

Olimpiyatlarda müsabakaları olmayan branşlarda dereceye giren sporculara, yapılan dereceye göre Tabloda bertilen ödül miktarının.

Veteranlar (30 yaş üstü) kategorisind%50'si verilecektir e ise sadece olimpiyatlarda yarışan (madalya dağılımı söz konusu olan) branşlarda, yurt dışı müsabakalarında (Avrupa, Dünya, Olimpiyat) olmak üzere İkinci Bölüm, Madde 7, d) fıkrasında belirtilen ödül miktarının %25'i verilecektir.

Rekor kırılması

Madde 12- Olimpiyat ve Paralimpik oyunlar ile olimpik branşların Dünya ve Avrupa Şampiyonalarına katılan sporcuların, katıldığı müsabakanın rekorunu kırarak dereceye girmeleri halinde, kendilerine kazandığı ödülün % 50'si ayrıca Rekor Ödülü olarak verilir. Aynı müsabakada birden fazla rekor kırılması halinde en yüksek rekoru değerlendirilir.

Ödül töreni

Madde 13- Ödül töreni yapılıp yapılmamasına ve törenin yapılma şekline Belediye Başkanı karar verir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Yürürlük ve Yürütme

Yürürlük

Madde 14 -İş bu yönetmelik ilanı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 15- Bu yönetmelik hükümlerini, Belediye Başkanı yürütür.

Ment YILMAZ

ÖNER TEKİN

Hadiye Tenel

Adriye İZBUDURAN

DEĞER KARA

Adriye İZBUDURAN

Ateş AKDEMİR

Kansel Ateş

Bun Bun

Bilgiye

ÇORLU BELEDİYE BAŞKANLIğI
PLAN VE BÜTÇE KOMİSYON RAPORU

01/12/2021 tarih ve 2021/225 Sayılı Meclis Kararı ile komisyonumuza havale edilen Belediyemiz mülkiyetinde bulunan İlçemiz  nerler Mahallesi 442 ada 1 parselde kayıtlı bulunan  nerler Sağlık Evinin Tekirdağ Valiliđi İl Sağlık Müdürlüğüne bedelsiz tahsis talebi incelenmiŐtir.

Bu kapsamda ilgili kurumun talebi üzerine daha önce alınan 07/07/2021 tarih ve 2021/140 Sayılı Meclis Kararında belirtilen **Ađustos 2021** döneminden baŐlamak üzere **3 (  )** yıl müddetle Tekirdağ Valiliđi İl Sağlık Müdürlüğüne **31.12.2021** tarihine kadar bedelsiz olarak **01 Ocak 2022** tarihinden itibaren ise **1.200,00 TL (BinİkiY zT rkLirası)** bedelle sonraki yıllara ait aylık kira bedelleri ise 6098 Sayılı Türk Borçlar Kanunun 344.Maddesi gereğince bir önceki yıl kira bedelinin Türkiye İstatistik Kurumunca yayımlanan Tüketici Fiyat Endeksi (TÜFE-On iki aylık ortalamalara göre yüzde deđiŐim olarak) oranında artırılmasına ve bedelsiz tahsis talebinin reddine 5393 sayılı Belediye Kanunun 18'inci maddesinin (e) bendi ve 75.maddesinin d bendi gereğince ilgili kuruma tahsis edilmesi ve tahsis sözleşmesi imzalamak üzere belediye başkanına yetki verilmesi uygun görülmüş ve imza altına alınarak Meclisimizin takdirine sunulmuŐtur

Değer KARAYILMAZ
Başkan

Adviye İŐB Y RAN
 ye

 ner TEKİN
 ye

Ateş AKDERE
 ye

İsmail GüLEROğLU
 ye

ÇORLU BELEDİYE BAŞKANLIĞI
PLAN BÜTÇE KOMİSYON RAPORU

Meclisçe yapılan görüşmeler ve oylama sonunda; Çorlu Belediye Meclisimizin 05/01/2022 tarih ve 2022/..... nolu kararı ile Çorlu Belediyesi İşletme ve İştirakler Müdürlüğümüzün 31.12.2021 tarih ve 93309079-105.04-E.1107503 sayılı yazısı ile komisyonumuza havale edilen; İşletme ve İştirakler Müdürlüğü Ücret Tarifesinin Güncellenmesi teklifi Komisyonumuzca değerlendirilmiştir.

Komisyonumuz; müdürlük teklifini görüşmüş olup ekteki şekilde düzeltilerek uygulanmasını oy birliği ile kabul ederek imza altına almıştır. Meclisimizin takdirine sunarız. 05.01.2022

Değer Kara
Başkan

Öner Tekin
Üye

Adviye H. Suran
Üye

İsmail Güleroğlu
Üye

Ateş Akdere
Üye

(KATILMADI)

23

C

C

İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ ÜCRET TARİFESİ

KAFE MENÜ ÜCRET TARİFESİ	Müdürükçe Teklif Edilen	Komisyonca Uygun Görülen
ŞİŞE SU	2.00 ₺	2.00 ₺
ÇAY (KÜÇÜK)	3.00 ₺	2.00 ₺
ÇAY (BÜYÜK)	4.00 ₺	4.00 ₺
BİTKİ ÇAYI	5.00 ₺	5.00 ₺
NESCAFE	9.00 ₺	9.00 ₺
TÜRK KAHVESİ	9.00 ₺	9.00 ₺
AROMALI TÜRK KAHVESİ	10.00 ₺	10.00 ₺
ESPRESSO	12.00 ₺	12.00 ₺
CAPPUCCİNO	12.00 ₺	12.00 ₺
LATTE	12.00 ₺	12.00 ₺
ICE LATTE	14.00 ₺	14.00 ₺
AMERICANO	12.00 ₺	12.00 ₺
SICAK ÇİKOLATA	10.00 ₺	10.00 ₺
BUZLU ÇAY	8.00 ₺	8.00 ₺
GAZLI İÇECEK	8.00 ₺	8.00 ₺
SADE SODA	4.00 ₺	4.00 ₺
MEYVELİ SODA	5.00 ₺	5.00 ₺
MEYVE SUYU (KÜÇÜK)	4.00 ₺	4.00 ₺
MEYVE SUYU (BÜYÜK)	5.00 ₺	5.00 ₺
AYRAN (KÜÇÜK)	4.00 ₺	4.00 ₺
AYRAN (BÜYÜK)	5.00 ₺	5.00 ₺
LİMONATA/KARADUT	7.00 ₺	7.00 ₺
FROZEN	13.00 ₺	13.00 ₺
SÜT	5.00 ₺	5.00 ₺
BOZA	10.00 ₺	10.00 ₺
SALEP	10.00 ₺	10.00 ₺
MOZAİK PASTA	16.00 ₺	16.00 ₺
TRAMİSU ÇEŞİTLERİ	16.00 ₺	16.00 ₺
CHEESECAKE ÇEŞİTLERİ	16.00 ₺	16.00 ₺
MEYVELİ PASTALAR	16.00 ₺	16.00 ₺
ÇİKOLATALI PASTALAR	16.00 ₺	16.00 ₺
KROKANLI PASTALAR	18.00 ₺	18.00 ₺
FISTIKLI PASTALAR	18.00 ₺	18.00 ₺
KARE PASTALAR	18.00 ₺	18.00 ₺
PİZZA (KÜÇÜK)	18.00 ₺	20.00 ₺
PİZZA (BÜYÜK)	35.00 ₺	40.00 ₺
AYVALIK TOSTU (DUBLE)	14.00 ₺	14.00 ₺
BAZLAMA KARIŞIK TOST	14.00 ₺	14.00 ₺
SANDVİÇ KAŞARLI TOST	10.00 ₺	10.00 ₺
SANDVİÇ ÇİFT KAŞARLI TOST	11.00 ₺	11.00 ₺
SANDVİÇ KARIŞIK TOST	11.00 ₺	11.00 ₺
SOĞUK SANDVİÇ KAŞARLI SALAMLI	10.00 ₺	10.00 ₺
SOĞUK SANDVİÇ KAŞARLI SALAMLI ZEYTİNLİ	10.00 ₺	10.00 ₺



SOĞUK SANDVIÇ BEYAZ PEYNİRLİ	10.00 ₺	10.00 ₺
SOĞUK SANDVIÇ BEYAZ PEYNİRLİ ZEYTİNLİ	10.00 ₺	10.00 ₺
SOĞUK SANDVIÇ RUS SALATALI	10.00 ₺	10.00 ₺
DONDURMA*	%30-35	%30-35
* Kafe Ürünleri Grubunda Ürünlerin Maliyetinde Gerçekleşebilecek Ani Fiyat Değişimlerinde Satış Fiyatının Alış Fiyatının Altına Düşmesi Durumunda Yeni Tarife Düzenlenene Kadar İşletme ve İştirakler Müdürlüğüne %20'ye Kadar Fiyat Artışı Yetkisi Verilmiştir.		
* 2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kanununun 97. Maddesinde "Belediyeler bu Kanunda harg veya katılma payı konusu yapılmayan ve ilgilerinin isteğine bağlı olarak ifa edecekleri her türlü hizmet için Belediye Meclislerince düzenlenecek tarifelere göre ücret almaya yetkilidir." hükmünden hareketle İşletme ve İştirakler Müdürlüğü'nün "kafe ücret tarifesinde" belirtilen dondurma grubu ürünlerin satış fiyatının KDV dahil alış tutarı üzerinden %30-%35 kar marjı ile belirlenmiştir.		

KAFETERYA KİRALAMA ÜCRET TARİFESİ	Müdürlükçe Teklif Edilen	Komisyonca Uygun Görülen
DOĞUMGÜNÜ, TOPLANTI VS. ORGANİZASYONLAR İÇİN (50 Kişilik) (ORGANİZASYON SÜRESİ 3 SAATİ GEÇMEMEK ŞARTIYLA)	300.00 ₺	300.00 ₺

BELEDİYE DÜĞÜN SALONU ÜCRET TARİFESİ	Müdürlükçe Teklif Edilen	Komisyonca Uygun Görülen
HAFTA İÇİ GÜNDÜZ (Pazartesi, Salı, Çarşamba, Perşembe Günleri Müzisyen ve Ses Sistemi Kullanımı Dahil)	4,500.00 ₺	4,500.00 ₺
HAFTA İÇİ GECE (Pazartesi, Salı, Çarşamba, Perşembe Günleri Müzisyen ve Ses Sistemi Kullanımı Dahil)	5,500.00 ₺	5,500.00 ₺
HAFTA SONU GÜNDÜZ (Cuma, Cumartesi, Pazar Günleri Müzisyen ve Ses Sistemi Kullanımı Dahil)	7,000.00 ₺	7,000.00 ₺
HAFTA SONU GECE (Cuma, Cumartesi, Pazar Günleri Müzisyen ve Ses Sistemi Kullanımı Dahil)	7,500.00 ₺	7,500.00 ₺
1. DERECE ŞEHİT YAKINI , GAZİ VE GAZİ YAKINI (Haftanın Tüm Günleri Müzisyen ve Ses Sistemi Kullanımı Dahil)	4,500.00 ₺	4,500.00 ₺
DERNEKLER VE SİVİL TOPLUM KURULUŞLARI (Pazartesi Salı Çarşamba Perşembe Günleri Organizasyon Ücretsiz Olmak Kaydı İle Müzisyen ve Ses Sistemi Kullanımı Dahil)	2,500.00 ₺	2,500.00 ₺
PANDEMİ GENELGESİ UYARINCA KISITLI SÜREDE GERÇEKLEŞECEK DÜĞÜNLER (İçişleri Bakanlığının Yayınlayacağı Genelgelere Uygun Olarak Yapılacak 1 Saatle Sınırlanmış Nikah Merasimi Şeklinde Yapılacak Düğün Ya da Nikahlar İçin Müzisyen ve Ses Sistemi Kullanımı Dahil)	2,500.00 ₺	2,500.00 ₺

MUSTAFA KEMAL ATATÜRK YARI OLİMPİK YÜZME HAVUZU ÜCRET TARİFESİ (2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kanununa Göre Alınması gerekli Ücretler) 2022 Yılı İçin Teklif Edilen Ücretler 01.04.2022 Tarihinden İtibaren Geçerlidir.	Müdürlükçe Teklif Edilen	Komisyonca Uygun Görülen
SERBEST KULLANIM		
YETİŞKİN (GECE)		
1/2 AYLIK PROGRAM (TOPLAM 4 SAAT)	135.00 ₺	135.00 ₺
1 AYLIK PROGRAM (TOPLAM 8 SAAT)	275.00 ₺	275.00 ₺

(Handwritten signatures)



1 AYLIK PROGRAM (TOPLAM 12 SAAT)	700.00 ₺	400.00 ₺
3 AYLIK PROGRAM (HAFTADA 1 AYLIK 4 TOPLAM 12 SAAT)	2300.00 ₺	1300.00 ₺
3 AYLIK PROGRAM (HAFTADA 2 AYLIK 8 TOPLAM 24 SAAT)	3700.00 ₺	2100.00 ₺
3 AYLIK PROGRAM (HAFTADA 3 AYLIK 12 TOPLAM 36 SAAT)	4500.00 ₺	2500.00 ₺
6 AYLIK PROGRAM (HAFTADA 1 AYLIK 4 TOPLAM 24 SAAT)	4200.00 ₺	2300.00 ₺
6 AYLIK PROGRAM (HAFTADA 2 AYLIK 8 TOPLAM 48 SAAT)	7350.00 ₺	4100.00 ₺
6 AYLIK PROGRAM (HAFTADA 3 AYLIK 12 TOPLAM 72 SAAT)	11000.00 ₺	6100.00 ₺

YETİRKİN (GÜNÜZ)

1/2 AYLIK PROGRAM (TOPLAM 4 SAAT)	500.00 ₺	300.00 ₺
1 AYLIK PROGRAM (TOPLAM 8 SAAT)	850.00 ₺	500.00 ₺
1 AYLIK PROGRAM (TOPLAM 12 SAAT)	1050.00 ₺	600.00 ₺
3 AYLIK PROGRAM (HAFTADA 1 AYLIK 4 TOPLAM 12 SAAT)	3300.00 ₺	1900.00 ₺
3 AYLIK PROGRAM (HAFTADA 2 AYLIK 8 TOPLAM 24 SAAT)	5100.00 ₺	2900.00 ₺
3 AYLIK PROGRAM (HAFTADA 3 AYLIK 12 TOPLAM 36 SAAT)	6200.00 ₺	3700.00 ₺
6 AYLIK PROGRAM (HAFTADA 1 AYLIK 4 TOPLAM 24 SAAT)	5750.00 ₺	3200.00 ₺
6 AYLIK PROGRAM (HAFTADA 2 AYLIK 8 TOPLAM 48 SAAT)	10000.00 ₺	5700.00 ₺
6 AYLIK PROGRAM (HAFTADA 3 AYLIK 12 TOPLAM 72 SAAT)	14500.00 ₺	8400.00 ₺

ÖĞRENCİ (18 YAŞ ÜSTÜ) (GECE)

1/2 AYLIK PROGRAM (TOPLAM 4 SAAT)	500.00 ₺	300.00 ₺
1 AYLIK PROGRAM (TOPLAM 8 SAAT)	800.00 ₺	500.00 ₺
1 AYLIK PROGRAM (TOPLAM 12 SAAT)	1000.00 ₺	600.00 ₺
3 AYLIK PROGRAM (HAFTADA 1 AYLIK 4 TOPLAM 12 SAAT)	3000.00 ₺	1700.00 ₺
3 AYLIK PROGRAM (HAFTADA 2 AYLIK 8 TOPLAM 24 SAAT)	4800.00 ₺	2800.00 ₺
3 AYLIK PROGRAM (HAFTADA 3 AYLIK 12 TOPLAM 36 SAAT)	6000.00 ₺	3400.00 ₺
6 AYLIK PROGRAM (HAFTADA 1 AYLIK 4 TOPLAM 24 SAAT)	5500.00 ₺	3100.00 ₺
6 AYLIK PROGRAM (HAFTADA 2 AYLIK 8 TOPLAM 48 SAAT)	9500.00 ₺	5400.00 ₺
6 AYLIK PROGRAM (HAFTADA 3 AYLIK 12 TOPLAM 72 SAAT)	13000.00 ₺	7500.00 ₺

ÖĞRENCİ (18 YAŞ ÜSTÜ) (GÜNÜZ)

1/2 AYLIK PROGRAM (TOPLAM 4 SAAT)	700.00 ₺	400.00 ₺
1 AYLIK PROGRAM (TOPLAM 8 SAAT)	1000.00 ₺	600.00 ₺
1 AYLIK PROGRAM (TOPLAM 12 SAAT)	1200.00 ₺	700.00 ₺
3 AYLIK PROGRAM (HAFTADA 1 AYLIK 4 TOPLAM 12 SAAT)	3300.00 ₺	1900.00 ₺
3 AYLIK PROGRAM (HAFTADA 2 AYLIK 8 TOPLAM 24 SAAT)	5050.00 ₺	2850.00 ₺
3 AYLIK PROGRAM (HAFTADA 3 AYLIK 12 TOPLAM 36 SAAT)	6250.00 ₺	3550.00 ₺
6 AYLIK PROGRAM (HAFTADA 1 AYLIK 4 TOPLAM 24 SAAT)	5750.00 ₺	3250.00 ₺
6 AYLIK PROGRAM (HAFTADA 2 AYLIK 8 TOPLAM 48 SAAT)	10150.00 ₺	5850.00 ₺
6 AYLIK PROGRAM (HAFTADA 3 AYLIK 12 TOPLAM 72 SAAT)	14000.00 ₺	8100.00 ₺

KURS EĞİTİM ÜCRETİ

ÇOCUK (4-18 YAŞ) EĞİTİMEN EŞLİĞİNDE

1/2 AYLIK PROGRAM (TOPLAM 4 SAAT)	180.00 ₺	100.00 ₺
1 AYLIK PROGRAM (TOPLAM 8 SAAT)	350.00 ₺	190.00 ₺
1 AYLIK PROGRAM (TOPLAM 6 SAAT)	400.00 ₺	220.00 ₺
1 AYLIK PROGRAM (TOPLAM 8 SAAT)	430.00 ₺	230.00 ₺
1 AYLIK PROGRAM (TOPLAM 12 SAAT)	500.00 ₺	280.00 ₺
1/2 AYLIK PROGRAM (HAFTADA 5 SAAT, TOPLAM 10 SAAT)	600.00 ₺	300.00 ₺

YETİRKİN (18 YAŞ ÜSTÜ) EĞİTİMEN EŞLİĞİNDE



1/2 AYLIK PROGRAM (TOPLAM 4 SAAT)	345.00 ₺	345.00 ₺
1 AYLIK PROGRAM (TOPLAM 4 SAAT)	345.00 ₺	345.00 ₺
1 AYLIK PROGRAM (TOPLAM 8 SAAT)	690.00 ₺	690.00 ₺
1 AYLIK PROGRAM (TOPLAM 12 SAAT)	1,030.00 ₺	1,030.00 ₺
KURS HAVUZ KULLANIM ÜCRETİ		
KURS-ÖZEL EĞİTİM 1'E 1 ÇOCUK-YETİŞKİN 8 SAAT 1 AYLIK	345.00 ₺	345.00 ₺
KURS-ÖZEL EĞİTİM 1'E 1 ÇOCUK-YETİŞKİN 4 SAAT 1/2 AYLIK	170.00 ₺	170.00 ₺
KURS-ÖZEL EĞİTİM GRUP DERSİ ÇOCUK-YETİŞKİN 8 SAAT 1 AYLIK (KİŞİ BAŞI)	230.00 ₺	230.00 ₺
KURS-ÖZEL EĞİTİM GRUP DERSİ ÇOCUK-YETİŞKİN 4 SAAT 1/2 AYLIK (KİŞİ BAŞI)	115.00 ₺	115.00 ₺
KULÜPLER İÇİN HAVUZ KULLANIM ÜCRETLERİ		
1 AYLIK PROGRAM 4 SAAT (KİŞİ BAŞI)	115.00 ₺	115.00 ₺
1 AYLIK PROGRAM 6 SAAT (KİŞİ BAŞI)	170.00 ₺	170.00 ₺
1 AYLIK PROGRAM 8 SAAT (KİŞİ BAŞI)	230.00 ₺	230.00 ₺
1 AYLIK PROGRAM 10 SAAT (KİŞİ BAŞI)	280.00 ₺	280.00 ₺
KURS-ÖZEL EĞİTİM 1'E 1 ÇOCUK-YETİŞKİN 8 SAAT 1 AYLIK	460.00 ₺	460.00 ₺
KURS-ÖZEL EĞİTİM 1'E 1 ÇOCUK-YETİŞKİN 4 SAAT 1/2 AYLIK	230.00 ₺	230.00 ₺
KURS-ÖZEL EĞİTİM GRUP DERSİ ÇOCUK-YETİŞKİN 8 SAAT 1 AYLIK (KİŞİ BAŞI)	345.00 ₺	345.00 ₺
KURS-ÖZEL EĞİTİM GRUP DERSİ ÇOCUK-YETİŞKİN 4 SAAT 1/2 AYLIK (KİŞİ BAŞI)	170.00 ₺	170.00 ₺
PERFORMANS EĞİTİM ÜCRETİ (KULÜPLER DAHİL)		
TÜRKİYE ŞAMPİYONASI DERECEŚİ (1,2,3,4 OLANLAR)	115.00 ₺	115.00 ₺
İL VE BÖLGE YARIŞMASI DERECEŚİ OLANLAR (1,2,3,4 OLANLAR)	170.00 ₺	170.00 ₺
PERFORMANS	230.00 ₺	230.00 ₺
İNDİRİM TARİFESİ		
ÇOCUK GRUP İNDİRİMİ (5 KİŞİLİK)		
1 AYLIK PROGRAM (HAFTADA 1 SAAT, TOPLAM 4 SAAT)	KİŞİ BAŞI 130 ₺	KİŞİ BAŞI 130 ₺
ÇOCUK GRUP İNDİRİMİ (5 KİŞİLİK)		
1 AYLIK PROGRAM (HAFTADA 2 SAAT, TOPLAM 8 SAAT)	KİŞİ BAŞI 270 ₺	KİŞİ BAŞI 270 ₺
AİLE İNDİRİMİ (1.derece) Aynı anda, aynı dönemde yapılacak ödemelerde toplam ücretten %10 indirim yapılacaktır.	%10 İNDİRİM	%10 İNDİRİM
ENGELLİLER (Engelli raporu %40 ve daha fazla oranda olanlar) (Belirlenen Gün ve Saatlerde)		
	ÜCRETSİZ	ÜCRETSİZ
MİLLİ YÜZÜCÜLER (Gençlik Spor İl Md. Onaylı)	ÜCRETSİZ	ÜCRETSİZ
ŞEHİR YAKINLARI (1.derece yakın) (Hafta İçi Belirlenen Saatlerde)	ÜCRETSİZ	ÜCRETSİZ
GAZİ YAKINLARI (1.derece yakın) (Hafta İçi Belirlenen Saatlerde)	ÜCRETSİZ	ÜCRETSİZ
65 YAŞINI DOLDURMUŞ KİŞİLER (Hafta İçi Belirlenen Saatlerde)	ÜCRETSİZ	ÜCRETSİZ
Emniyet Genel Müdürlüğünde Çalışan Dalgıç Brövesi Olup, Dalgıç Olarak Görevlendirilen Emniyet Mensubu Kişiler	ÜCRETSİZ	ÜCRETSİZ
*GECE VE GÜNDÜZ SAATLERİ KURUM TARAFINDAN BELİRLENECEKTİR.		
TENİS KOMPLEKSİ ÜCRET TARİFESİ		
(2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kanununa Göre Alınması gerekli Ücretler) 2022 Yılı İçin Teklif Edilen Ücretler 01.04.2022 Tarihinden İtibaren Gecerrlidir.	Müdürlükçe Teklif Edilen	Komisyonca Uygun Görülen
KORT ÜCRETİ [1 SAATLİK]		
HAFTA İÇİ		

(Handwritten signature)



GÜNEŞ		
ACIK KORT	0.00 ₺	30.00 ₺
KAPALI KORT	0.00 ₺	30.00 ₺
GECİ		
ACIK KORT	0.00 ₺	30.00 ₺
KAPALI KORT	0.00 ₺	30.00 ₺
HAFTA SONU		
GÜNEŞ GECİ		
ACIK KORT	0.00 ₺	30.00 ₺
KAPALI KORT	0.00 ₺	30.00 ₺
KULÜPLER		
HAFTA İÇİ - HAFTA SONU ACIK KORT/KAPALI KORT	0.00 ₺	30.00 ₺
KURS ÜCRETİ (Kişi Başına)		
1 KİŞİLİK ÖZEL DERS ÜCRETİ (Aylık Toplam Ücret) (8 Saat)	30.00 ₺	750.00 ₺
2 KİŞİLİK ÖZEL DERS ÜCRETİ (Aylık Toplam Ücret) (8 Saat)	60.00 ₺	1500.00 ₺
YETİŞKİN (18 YAŞ ÜSTÜ) GRUP DERS ÜCRETİ (Aylık Toplam Ücret) (8 Saat)	40.00 ₺	1000.00 ₺
ÇOCUK (5-18 YAŞ) GRUP DERS ÜCRETİ (Aylık Toplam Ücret) (8 Saat)	30.00 ₺	750.00 ₺
PERFORMANS EĞİTİM ÜCRETİ	75.00 ₺	1875.00 ₺
TENİS TOP FIRLATMA MAKİNASI KİRALAMA ÜCRETİ (Saat Başına)		
VATANDAŞ ÜCRETİ	5.00 ₺	15.00 ₺
KULÜP ÜCRETİ	10.00 ₺	30.00 ₺
KORDAJ ÜCRETİ		
1.25 cm Kordaj Çekim Ücreti (Kordaj Teli Dahil)	20.00 ₺	100.00 ₺
1.30 cm Kordaj Çekim Ücreti (Kordaj Teli Dahil)	25.00 ₺	125.00 ₺
Kordaj Çekim Ücreti (Kordaj Teli Vatandaş Tarafından Getirilir)	0.00 ₺	0.00 ₺
İNDİRİM TARİFESİ		
ÇOCUK GRUP İNDİRİMİ (10 KİŞİLİK) 1 AYLIK PROGRAM (HAFTADA 1 SAAT, AYDA TOPLAM 4 SAAT)	KİŞİ BAŞI 10 ₺ KİŞİ BAŞI 110 ₺	
AİLE İNDİRİMİ (1.derece) Aynı anda, aynı dönemde yapılacak ödemeler ve toplam ücretten %10 indirim yapılacaktır.	%10 İNDİRİM	%10 İNDİRİM
ENGELLİLER (Engelli raporu %40 ve daha fazla oranda olanlar) (Hafta İçi)	ÜCRETSİZ	ÜCRETSİZ
ŞEHİR YAKINLARI (1.derece yakın) (Hafta İçi) (1 Saat)	ÜCRETSİZ	ÜCRETSİZ
GAZ YAKINLARI (1.derece yakın) (Hafta İçi) (1 Saat)	ÜCRETSİZ	ÜCRETSİZ
65 YAŞINI DOLDURMUŞ KİŞİLER (Hafta İçi) (1 Saat)	ÜCRETSİZ	ÜCRETSİZ
MİLLİ TENİSÇİLER (Gençlik Spor İl Md. Onaylı)	ÜCRETSİZ	ÜCRETSİZ
*GECE VE GÜNDÜZ SAATLERİ KURUM TARAFINDAN BELİRLENECEKTİR.		
*TENİS TURNUVALARI İÇİN "TÜRKİYE TENİS FEDERASYONU" ÜCRETLENDİRME TARİFESİ GEÇERLİDİR.		



SPOR ÜRÜNLERİ ÜCRET TARİFESİ	Müdürlükçe Teklif Edilen	Komisyonca Uygun Görülen
SPOR ÜRÜNLERİ* İşletmemiz Bünyesinde Yer Alan Yüzme Havuzumuz ve Tenis Kompleksimizde Yapılan Yüzme ve Tenis Sporlarına Ait Ürünler (Bone, Gözlük, Raket, Grid vb..)	max %50	max %50
* 2454 Sayılı Belediye Gelirleri Kanunun 97. Maddesinde "Belediyeler bu Kanunda harç veya katılma payı konusu yapılmayan ve ilgilerinin isteğine bağlı olarak ifa edecekleri her türlü hizmet için Belediye Meclislerince düzenlenecek tarifelere göre ücret almaya yetkilidir." hükmünden hareketle İşletme ve İştrakler Müdürlüğü'nün "Spor Ürünleri Ücret Tarifesinde " belirtilen Spor ürünlerinin satış fiyatının KDV dahil alış tutarı üzerinden en fazla %50 kar marjı ile belirlenmiştir.		

BUZ PATENİ PİSTİ ÜCRET TARİFESİ	Müdürlükçe Teklif Edilen	Komisyonca Uygun Görülen
BUZ PATENİ PİSTİ GİRİŞ ÜCRETİ (YARIM SAAT)	20.00 ₺	20.00 ₺

BALMUMU HEYKELLER MÜZESİ ÜCRET TARİFESİ	Müdürlükçe Teklif Edilen	Komisyonca Uygun Görülen
MÜZE GİRİŞ ÜCRETİ		
YETİŞKİN	12.00 ₺	12.00 ₺
ÖĞRENCİ	7.00 ₺	7.00 ₺
20 KİŞİYE KADAR OLAN GRUPLAR - YETİŞKİN	10.00 ₺	10.00 ₺
20 KİŞİYE KADAR OLAN GRUPLAR - ÖĞRENCİ	5.00 ₺	5.00 ₺
20 - 49 KİŞİ ARASI OLAN GRUPLAR - YETİŞKİN	9.00 ₺	9.00 ₺
20 - 49 KİŞİ ARASI OLAN GRUPLAR - ÖĞRENCİ	4.00 ₺	4.00 ₺
50 - 99 KİŞİ ARASI OLAN GRUPLAR - YETİŞKİN	8.00 ₺	8.00 ₺
50 - 99 KİŞİ ARASI OLAN GRUPLAR - ÖĞRENCİ	3.00 ₺	3.00 ₺
100 KİŞİ VE ÜZERİ OLAN GRUPLAR - YETİŞKİN	7.00 ₺	7.00 ₺
100 KİŞİ VE ÜZERİ OLAN GRUPLAR - ÖĞRENCİ	2.00 ₺	2.00 ₺
* Şehit Yakını, Gazi ve Gazi Yakını	ÜCRETSİZ	ÜCRETSİZ
* Engelliler ile Bir Refaktçisi (Görünür Engel ve/veya Belge İbrazı İle)	ÜCRETSİZ	ÜCRETSİZ
* Basın Kimlik Kartı Sahipleri	ÜCRETSİZ	ÜCRETSİZ
* 0 - 6 Yaş Grubu Çocuklar	ÜCRETSİZ	ÜCRETSİZ

ATATÜRK EVİ ÜCRET TARİFESİ	Müdürlükçe Teklif Edilen	Komisyonca Uygun Görülen
ATATÜRK EVİ GİRİŞ ÜCRETİ		
YETİŞKİN	10.00 ₺	10.00 ₺
ÖĞRENCİ (20 Kişiyeye Kadar)	4.00 ₺	4.00 ₺
ÖĞRENCİ (20 Kişi ve Üzeri)	3.00 ₺	3.00 ₺
* Şehit Yakını, Gazi ve Gazi Yakını	ÜCRETSİZ	ÜCRETSİZ
* Engelliler ile Bir Refaktçisi (Görünür Engel ve/veya Belge İbrazı İle)	ÜCRETSİZ	ÜCRETSİZ
* Basın Kimlik Kartı Sahipleri	ÜCRETSİZ	ÜCRETSİZ
* 0 - 6 Yaş Grubu Çocuklar	ÜCRETSİZ	ÜCRETSİZ

TARİHİ ÇORLU EVİ ÜCRET TARİFESİ	Müdürlükçe Teklif Edilen	Komisyonca Uygun Görülen
TARİHİ ÇORLU EVİ GİRİŞ ÜCRETLERİ		
YETİŞKİN	4.00 ₺	4.00 ₺

(Handwritten signature)



ÖĞRENCİ	2.00 ₺	2.00 ₺
* Şehit Yakını, Gazi ve Gazi Yakını	ÜCRETSİZ	ÜCRETSİZ
* Engelliler ile Bir Refaktçisi (Görünür Engel ve/veya Belge İbrazı İle)	ÜCRETSİZ	ÜCRETSİZ
* Basın Kimlik Kartı Sahipleri	ÜCRETSİZ	ÜCRETSİZ
* 0 - 6 Yaş Grubu Çocuklar	ÜCRETSİZ	ÜCRETSİZ

MASAL PARK ÜCRET TARİFESİ	Müdürlükçe Teklif Edilen	Komisyonca Uygun Görülen
Masal Park Giriş Ücreti		
YETİŞKİN	5.00 ₺	5.00 ₺
ÖĞRENCİ	5.00 ₺	5.00 ₺
* 0 - 6 Yaş Grubu Çocuklar	ÜCRETSİZ	ÜCRETSİZ
* Şehit Yakını, Gazi ve Gazi Yakını	ÜCRETSİZ	ÜCRETSİZ
* Engelliler ile Bir Refakatçisi (Görünür Engel ve/veya Belge İbrazı İle)	ÜCRETSİZ	ÜCRETSİZ
* Basın Kimlik Kartı Sahipleri	ÜCRETSİZ	ÜCRETSİZ
Masal Park Oyun Grubu Ücreti		
Oyun Grubu Kullanım Bedeli	5.00 ₺	5.00 ₺

HEDİYELİK EŞYA ÜCRET TARİFESİ	Müdürlükçe Teklif Edilen	Komisyonca Uygun Görülen
HEDİYELİK EŞYA*	max %50	max %50
* 2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kanunun 97. Maddesinde "Belediyeler bu Kanunda harc veya katılma payı konusu yapılmayan ve ilgilerinin isteğine bağlı olarak ifa edecekleri her türlü hizmet için Belediye Meclislerince düzenlenecek tarifelere göre ücret almaya yetkilidir." hükmünden hareketle İşletme ve İşçrakler Müdürlüğü'nün "Hediyelik Eşya Ücret Tarifesinde " belirtilen Hediyelik Eşya ürünlerinin satış fiyatının KDV dâhil alış tutarı üzerinden en fazla %50 kar marjı ile belirlenmiştir.		

HOBİ BAHÇELERİ ÜCRET TARİFESİ	Müdürlükçe Teklif Edilen	Komisyonca Uygun Görülen
HOBİ BAHÇESİ KULLANIM ÜCRETİ (Dönemlik)	1,200.00 ₺	1,200.00 ₺
* Hobi Bahçesi Ücreti Peşin Alınır.		
* İdarece Belirlenen Oranda Hobi Bahçesi (En Az %10) 1. Derece Şehit Yakını, Gazi ve 1. Derece Gazi Yakını ve Engelliler İçin Ücretsizdir.		

REKLAM ÜCRET TARİFESİ	Müdürlükçe Teklif Edilen	Komisyonca Uygun Görülen
RAKET VE BİLBOARD ÜCRETLERİ		
Sabit Raket Pano		
Tek Taraf - Haftalık (7 Gün)	100.00 ₺	100.00 ₺
Çift Taraf - Haftalık (7 Gün)	130.00 ₺	130.00 ₺
Bilboardlar		
Tek Taraf - Haftalık (7 Gün)	220.00 ₺	220.00 ₺
Kapalı Pazar Yeri Duvar Branda		
900cm*170cm - Aylık (4 Pazar)	400.00 ₺	400.00 ₺
900cm*500cm - Aylık (4 Pazar)	650.00 ₺	650.00 ₺
Dijital Ekran		
Atakent (Salı) ve Cemaliye (Perşembe ve Cuma) Pazar Alanı (14 Gün)	750.00 ₺	750.00 ₺

(Handwritten signatures)

○

.

C

ŞEHİR STADI REKLAM PANOLARI**Giriş Kale Arkası**

235cm * 120cm (Sezonluk)	250.00 ₺	250.00 ₺
--------------------------	----------	----------

Skorboard Tarafı Kale Arkası

235cm * 120cm (Sezonluk)	300.00 ₺	300.00 ₺
--------------------------	----------	----------

Sağ Taraf Kulübeler

235cm * 120cm (Sezonluk)	275.00 ₺	275.00 ₺
--------------------------	----------	----------

Sol Taraf

235cm * 120cm (Sezonluk)	275.00 ₺	275.00 ₺
--------------------------	----------	----------

Sağ Tribün Arkası

550cm * 130cm (Sezonluk)	500.00 ₺	500.00 ₺
--------------------------	----------	----------

Sol Tribün Arkası

550cm * 130cm (Sezonluk)	500.00 ₺	500.00 ₺
--------------------------	----------	----------

KAPALI SPOR SALONU REKLAM PANOLARI**Karşı Duvar**

500cm * 150cm (Sezonluk)	500.00 ₺	500.00 ₺
--------------------------	----------	----------

Karşı Kiriş

500cm * 70cm (Sezonluk)	300.00 ₺	300.00 ₺
-------------------------	----------	----------

Saha İçi Parke Yuvarlak

Ø360cm (Sezonluk)	500.00 ₺	500.00 ₺
-------------------	----------	----------

Saha İçi Pota Altı

460cm * 100cm (Sezonluk)	300.00 ₺	300.00 ₺
--------------------------	----------	----------

MUSTAFA KEMAL ATATÜRK YARI OLİMPİK YÜZME HAVUZU**Tribün Karşısı**

500cm * 120cm (Sezonluk)	250.00 ₺	250.00 ₺
--------------------------	----------	----------

TENİS KOMPLEKSİ**Kort Çevresi**

500cm * 150cm (Sezonluk)	300.00 ₺	300.00 ₺
--------------------------	----------	----------

* Baskı ve Tasarım İşi Kiracıya Aittir. Montaj ve Demontaj İşi İdareye Aittir.

* İlan ve Reklam Vergisi Kiracıya Aittir.

* İşletme ve İştirakler Müdürlüğünün Ücret Tarifesi KDV Dahil Fiyatlardır

* 2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kanununun 97. Maddesi "Ücrete Tabi İşler" Hükmüne İstinaden Alınan Ücretlerdir.



Gündüz		
AÇIK KORT	30.00 ₺	30.00 ₺
KAPALI KORT	50.00 ₺	50.00 ₺
Gece		
AÇIK KORT	35.00 ₺	35.00 ₺
KAPALI KORT	50.00 ₺	50.00 ₺
HAFTA SONU		
Gündüz - Gece		
AÇIK KORT	35.00 ₺	35.00 ₺
KAPALI KORT	50.00 ₺	60.00 ₺
KULÜPLER		
HAFTA İÇİ - HAFTA SONU AÇIK KORT/KAPALI KORT	100.00 ₺	100.00 ₺
KURS ÜCRETİ [KİŞİ BAŞI]		
1 KİŞİLİK ÖZEL DERS ÜCRETİ (Aylık Toplam Ücret) (8 Saat)	750.00 ₺	750.00 ₺
2 KİŞİLİK ÖZEL DERS ÜCRETİ (Aylık Toplam Ücret) (8 Saat)	600.00 ₺	600.00 ₺
YETİSKİN (18 YAŞ ÜSTÜ) GRUP DERS ÜCRETİ (Aylık Toplam Ücret) (8 Saat)	400.00 ₺	400.00 ₺
ÇOCUK (5-18 YAŞ) GRUP DERS ÜCRETİ (Aylık Toplam Ücret) (8 Saat)	300.00 ₺	300.00 ₺
PERFORMANS EĞİTİM ÜCRETİ		
	375.00 ₺	375.00 ₺
TENİS TOP FIRLATMA MAKİNASI KİRALAMA ÜCRETİ (Saatlik)		
VATANDAŞ ÜCRETİ	35.00 ₺	35.00 ₺
KULÜP ÜCRETİ	70.00 ₺	70.00 ₺
KORDAJ ÜCRETİ		
1.25mm Kordaj Çekim Ücreti (Kordaj Teli Dahil)	100.00 ₺	100.00 ₺
1.30mm Kordaj Çekim Ücreti (Kordaj Teli Dahil)	125.00 ₺	125.00 ₺
Kordaj Çekim Ücreti (Kordaj Teli Vatandaş Tarafından Getirilir)	50.00 ₺	50.00 ₺
İNDİRİM TARİFESİ		
ÇOCUK GRUP İNDİRİMİ (10 KİŞİLİK) 1 AYLIK PROGRAM (HAFTADA 1 SAAT, AYDA TOPLAM 4 SAAT)	KİŞİ BAŞI 110 ₺	KİŞİ BAŞI 110 ₺
AİLE İNDİRİMİ (1.derece) Aynı anda, aynı dönemde yapılacak ödemelerde toplam ücretten %10 indirim yapılacaktır.	%10 İNDİRİM	%10 İNDİRİM
ENGELLİLER (Engelli raporu %40 ve daha fazla oranda olanlar) (Hafta İçi)	ÜCRETSİZ	ÜCRETSİZ
ŞEHİT YAKINLARI (1.derece yakın) (Hafta İçi) (1 Saat)	ÜCRETSİZ	ÜCRETSİZ
GAZİ YAKINLARI (1.derece yakın) (Hafta İçi) (1 Saat)	ÜCRETSİZ	ÜCRETSİZ
65 YAŞINI DOLDURMUŞ KİŞİLER (Hafta İçi) (1 Saat)	ÜCRETSİZ	ÜCRETSİZ
MİLLİ TENİSÇİLER (Gençlik Spor İl Md. Onaylı)	ÜCRETSİZ	ÜCRETSİZ
*GECE VE GÜNDÜZ SAATLERİ KURUM TARAFINDAN BELİRLENECEKTİR.		
*TENİS TURNUVALARI İÇİN "TÜRKİYE TENİS FEDERASYONU" ÜCRETLENDİRME TARİFESİ GEÇERLİDİR.		

○

○