

**GENÇLİK VE SPOR BAKANLIĞI**  
**SPOR HİZMETLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞININ**  
**GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARINA DAİR YÖNERGE**

**BİRİNCİ BÖLÜM**  
**Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**

**Amaç**

**MADDE 1-** (1) Bu Yönergenin amacı, Spor Hizmetleri Dairesi Başkanlığının görev ve yetkileri ile çalışma usul ve esaslarını düzenlemektir.

**Kapsam**

**MADDE 2-** (1) Bu Yönerge, Spor Hizmetleri Dairesi Başkanlığının personeli ile görev, yetki ve sorumluluklarını kapsar.

**Dayanak**

**MADDE 3-** (1) Bu Yönerge, 3/6/2011 tarihli ve 638 sayılı Gençlik ve Spor Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamenin 9 uncu maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**MADDE 4-** (1) Bu Yönergenin uygulanmasında;

- a) Bakan: Gençlik ve Spor Bakanını,
  - b) Bakanlık: Gençlik ve Spor Bakanlığını,
  - c) Başkan: Spor Hizmetleri Dairesi Başkanını,
  - ç) Başkanlık: Spor Hizmetleri Dairesi Başkanlığını,
  - d) Birim: Gençlik ve Spor Bakanlığı Merkez Teşkilatı birimlerini,
  - e) Çalışma Grubu: Başkanlığın iş ve işlemlerini yürütmek üzere oluşturulan alt birimleri,
  - f) Koordinatör: Çalışma Gruplarınca yürütülen işleri koordine etmek üzere Başkan tarafından görevlendirilen Gençlik ve Spor Uzmanını,
  - g) Şube Müdürü: İdari ve mali işleri yürütmekle görevli personeli,
  - ğ) Makam: Başkanlığın bağlı olduğu üst yöneticileri,
- ifade eder.

**İKİNCİ BÖLÜM**  
**Birimler, Görev, Yetki ve Sorumluluklar**

**Birimler**

**MADDE 5-** (1) Başkanlık; Çalışma Grupları ile Hizmet Birimlerinden oluşur.  
(2) Başkanlık; Başkanın yönetiminde, Gençlik ve Spor Uzmanı, Gençlik ve Spor Uzman Yardımcısı ve Şube Müdürü ile diğer personelden oluşur.

**Görevler**

**MADDE 6-** (1) Başkanlığın görevleri şunlardır;  
a) Spor faaliyetlerinin gelişmesini ve yaygınlaşmasını teşvik edici tedbirler almak ve bu faaliyetlere her yaşta katılımı sağlayacak önlemler geliştirmek,  
b) Yurtiçi ve yurtdışı spor faaliyetlerinin plan ve program dâhilinde ve mevzuata uygun olarak yürütülmesini gözetmek ve gelişmesini sağlamak, spor alanındaki uluslararası kuralların ve talimatların uygulanmasını temin etmek,

- c) Spor federasyonlarının kurulmasını teşvik edici önlemler almak, sporcu yetiştirilmesi, sporcu sağlığı ve spora ilgiyi artırmaya yönelik çalışmaları takip etmek,
- ç) Spor alanında uygulanacak temel politika önerileri geliştirmek,
- d) Makam tarafından verilen benzeri görevleri yapmaktır.

### **Başkanın Görev, Yetki ve Sorumlulukları**

**MADDE 7-** (1) Başkanın görev, yetki ve sorumlulukları aşağıda belirtilmiştir;

- a) Bu Yönergede belirtilen görevleri yerine getirmek ve Başkanlığın görev alanı ile ilgili hususlarla sınırlı olmak kaydı ile görüş bildirmek,
  - b) Hizmetlerin etkin ve verimli bir şekilde yürütülmesi, geliştirilmesi ve ortaya çıkan aksaklıkların giderilmesi için gerekli tedbirleri almak,
  - c) Başkanlığa bağlı Çalışma Gruplarının ve Hizmet Birimlerinin çalışmalarını izlemek, değerlendirmek ve Bakanlığın diğer birimleri ve Bakanlık bağlı kuruluşlarıyla işbirliği ve koordinasyon içinde çalışmalarını sağlamak,
  - ç) İdari ve mali karar ve işlemlere ilişkin olarak iç kontrolün işleyişini sağlamak,
  - d) Makamca verilecek diğer görevleri yapmak,
- (2) Başkan, görevlerini Bakanlığın genel hizmet politikalarına ve yasalara uygun olarak zamanında, verimli ve etkin bir biçimde yürütülmesinden, geliştirilmesinden ve birimindeki personelin çalışmalarından Makama karşı sorumludur.

### **Spor Faaliyetlerinin Geliştirilmesi ve Yaygınlaştırılması Çalışma Grubu**

**MADDE 8-** (1) Spor Faaliyetlerinin Geliştirilmesi ve Yaygınlaştırılması Çalışma Grubunun görevleri şunlardır;

- a) Spor faaliyetlerinin gelişmesini ve yaygınlaşmasını teşvik edici kararlar alarak, ilgili Makam onayına sunmak ve bu faaliyetlere her yaştan ve her kesimden katılımı sağlayacak öneriler geliştirmek,
- b) Antrenörlük eğitimi konusunda Spor Genel Müdürlüğüne, üniversitelere ve federasyonlara öneriler hazırlamak,
- c) Spor faaliyetlerine her yaşta katılımı sağlayabilmek için ilgili birimlerin ve bağlı kuruluşların çalışmalarına katkı sağlamak,
- ç) Sporcu yetiştirilmesi konusunda ilgili birimlere ve bağlı kuruluşlara tavsiyelerde bulunmak, gerektiğinde personeli bilgilendirmek,
- d) Spor eğitiminin okul öncesinden başlanıp tüm eğitim kurumlarında yeniden düzenlenmesi konusunda yapılacak çalışmalarda iç ve dış paydaşlara katkı sağlamak,
- e) Toplumda spor kültürünün gelişmesi ve yaygınlaşması için okullar ve kamu kurum ve kuruluşları ile mahalli idarelerde; seminer, konferans, panel gibi etkinliklerin düzenlenmesi için ilgili kurumlara önerilerde bulunmak,
- f) Spor tesislerinin bölgesel ve branş bazında dağılımındaki dengesizliklerin giderilmesi ve tesislerin ölçülü ve etkin kullanımının sağlanması için Bakanlık bağlı kuruluşlarının çalışmalarına katkı sağlamak,
- g) Makam tarafından verilecek benzeri iş ve işlemleri yürütmek.

### **Yurtiçi ve Yurtdışı Spor Kuruluşları ve Spor Faaliyetleri Çalışma Grubu**

**MADDE 9-** (1) Yurtiçi ve Yurtdışı Spor Kuruluşları ve Spor Faaliyetleri Çalışma Grubunun görevleri şunlardır;

- a) Makam tarafından belirlenen, yurt içinde ve yurt dışında yapılan sportif faaliyetlere görevlendirilecek olan Başkanlık personelini ilgili birimlere iletmek,
- b) Düzenlenmesine karar verilen ulusal ve uluslararası organizasyon, şura, çalıştay ve toplantı gibi etkinliklere katkı sağlamak, Başkanlığa verilen koordinasyon ve gözetim görevini yerine getirmek ve bunlara ilişkin rapor tanzim etmek,

- c) Ulusal ve uluslararası spor kuruluşları ile spor organizasyonları hakkında bilgi toplamak, gerektiğinde bu bilgileri makama ve ilgili birimlere aktarmak,  
ç) Ülkemizin katıldığı yurtiçi ve yurtdışı spor faaliyetlerinin plan ve program dâhilinde ve mevzuata uygun olarak yürütülmesini gözetmek ve gelişimini sağlamak,  
d) Yurtiçi ve yurtdışı sportif faaliyetlerde uluslararası kuralların ve talimatların uygulanmasını sağlamak ve bunlara ilişkin her türlü önlemi almak,  
e) Makam tarafından verilecek benzeri iş ve işlemleri yürütmek.

### **Spor Alanında Temel Politika Geliştirme Çalışma Grubu**

**MADDE 10-** (1) Spor Alanında Temel Politika Geliştirme Çalışma Grubunun görevleri şunlardır;

- a) Spor faaliyetlerinin gelişmesini ve yaygınlaşmasını sağlamak amacıyla spor politikaları geliştirmek, projeler hazırlamak ve bu projelerin uygulanmasına katkı sağlamak,  
b) Sporcu yetiştirilmesine, sporcu sağlığına ve spora ilgiyi artırmaya yönelik spor politikaları geliştirmek, projeler üretmek ve ilgili birimlere öneriler sunmak,  
c) Makam tarafından verilecek benzeri iş ve işlemleri yürütmek.

### **Koordinasyon ve İşbirliği Çalışma Grubu**

**MADDE 11-** (1) Koordinasyon ve İşbirliği Çalışma Grubunun görevleri şunlardır;

- a) Spor faaliyetlerinin gelişmesini ve yaygınlaşmasını sağlamak amacıyla Bakanlık bağlı kuruluşları ile işbirliği ve koordinasyon sağlamak,  
b) Yurtiçi ve yurtdışı spor faaliyetlerinin plan ve program dâhilinde ve mevzuata uygun olarak yürütülmesi amacıyla Bakanlık bağlı kuruluşlarıyla işbirliği ve koordinasyonu sağlamak,  
c) Sporcu sağlığı ile ilgili tedbirlerin alınması, sporcu sağlığı merkezlerinin açılması, işletilmesi, sporculara sağlık güvencesi sağlanması konularında bağlı kuruluşlara önerilerde bulunmak,  
ç) Bakanlık bağlı kuruluşlarıyla işbirliği ve uyum içerisinde nitelikli spor idarecisi, antrenör, monitör, spor elemanları ve hakemlerin eğitilmesine, yetiştirilmesine ve sayılarının artırılmasına katkı sağlamak,  
d) Bakanlık bağlı kuruluşlarıyla işbirliği ve uyum içerisinde beden eğitimi ve spor faaliyetleri için gerekli olan saha ve tesislerin yapılması, işletilmesi ve bu tesislerin, vatandaşların kullanımına sunulması, spor ve sporcu için gerekli malzemelerin temin edilmesi konularında önerilerde bulunmak,  
e) Engelli bireylerin spor yapabilmelerinin sağlanması ve bunun yaygınlaştırılması amacıyla spor tesislerinin engellilerin kullanımına uygun hale getirilmesi, spor eğitim programları ve destekleyici teknolojiler geliştirilmesi konularında Bakanlık bağlı kuruluşlarıyla işbirliği ve koordinasyonu sağlamak,  
f) Spora ilgiyi artırmak amacıyla yayınlar ve faaliyetler yapılması konusunda Bakanlık bağlı kuruluşlarıyla işbirliği ve koordinasyon sağlamak,  
g) Makam tarafından verilecek benzeri iş ve işlemleri yürütmek.

### **İdari Hizmetler Birimi**

**MADDE 12-** (1) İdari Hizmetler Biriminin görevleri şunlardır;

- a) Başkanlık emrine gelen tüm elektronik ve yazılı evrakların kabul, kayıt ve havale, çıkış ve dosyalama işlemlerinin yürütülmesi ile tebligat ve zimmet işlemlerini takip etmek,  
b) Başkanlık personelinin atama, nakil, terfi, emeklilik ve benzeri özlük işlemlerini Bakanlık Personel Dairesi Başkanlığıyla koordineli bir şekilde yürütmek,

c) Personelin eğitim ve seminer taleplerini de dikkate alarak, Başkanlığın eğitim planını hazırlamak, hizmet öncesi ve hizmet içi eğitim programlarını Personel Dairesi Başkanlığıyla koordineli bir şekilde yürütmek,

ç) Başkanlık personelinin ve ailelerinin sağlık hizmetlerinden yararlanmasına ilişkin iş ve işlemleri Personel Dairesi Başkanlığıyla koordineli bir şekilde yürütmek,

d) Başkanlık adına yapılacak yazışmaları yapmak ve arşivini tutmak,

e) Başkanlığın randevu, ziyaret, toplantı, günlük program, ulaşım ve muhabere işlerine ilişkin sekreteryaya hizmetlerini yürütmek,

f) Başkanlık personelinin yıllık izin ve rapor işlemlerini takip etmek,

g) Süreli evrakın zamanında işleme konulmasını sağlamak,

ğ) Birim ile ilgili idari nitelikteki istatistikleri ve faaliyet raporlarını hazırlamak ve bu verileri değerlendirmek, dosyalamak ve ilgili birimlere göndermek,

h) Yıllık arşiv ve saklama süresi dolan evrakların imha işlemlerini yapmak,

ı) Başkanlığın evrak, arşiv ve istatistik faaliyetlerini düzenlemek ve yürütmek,

i) Başkanlığın yabancı ülkelere resmi geçici görevlendirme ile gidecek personelinin her türlü iş ve işlemlerini yürütmek, takibini yapmak ve yurtdışı geçici görevlendirme onaylarının hazırlanmasını sağlamak, diğer konulardaki olurları almak ve bu konulardaki kayıtları tutmak,

j) Yurtdışı Görev Dönüş Raporlarını tasnif edip arşivlemek,

k) Bakanlık birimleri ve bağlı kuruluşlarınca hazırlanarak, Başkanlık koordinasyon parafına açılan yurtdışı seyahat onayları ve yurtdışı faaliyetlere ilişkin tüm yazışmaların bir örneğini arşivlemek,

l) Bilgi Edinme Kanunu ve e-devlet ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek,

m) Temsil-ağırlama ile ilgili işlemleri yürütmek,

n) Başkanca verilen benzeri iş ve işlemleri yürütmek.

### **Mali Hizmetler Birimi**

**MADDE 13-** (1) Mali Hizmetler Biriminin görevleri şunlardır;

a) Başkanlığın bütçesini hazırlamak, uygulamak ve bütçeye ilişkin 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu kapsamındaki işleri yürütmek,

b) Ayrıntılı harcama programını hazırlamak,

c) Bütçe uygulama sonuçlarını raporlamak, sorunları önleyici ve etkililiği artırıcı tedbirler üretmek,

ç) Başkanlık faaliyetlerinin stratejik plan ve bütçeye uygunluğunu izleyip değerlendirmek; değerlendirme sonuçlarını ilgili makamlara raporlamak,

d) Bütçe işlemlerini gerçekleştirmek ve kayıtlarını tutmak,

e) Başkanlığa ait tüm alım işlerini yürütmek,

f) Ödenek gönderme belgesi düzenlemek,

g) Mali yönetim dönemine ilişkin icmal cetvellerini hazırlamak,

ğ) Birim ile ilgili mali nitelikteki istatistikleri hazırlamak ve bu istatistikleri değerlendirmek, dosyalamak ve ilgili birimlere göndermek,

h) Başkanlığın harcırah, tahakkuk, ödeme emri gibi mali iş ve işlemlerini yürütmek,

ı) Başkanlığın doğrudan temin kapsamındaki işlemlerini yürütmek,

i) Başkanlığın ayniyat ve demirbaş işlemlerini yapmak, araç, gereç ve donanımın bakım ve onarımını sağlamak, teknik cihazları kullanıma hazır halde bulundurmak,

j) Yapılacak ihalelerle ilgili iş ve işlemleri gerçekleştirmek,

k) Başkanlığa ait kırtasiye ve diğer sarf malzemelerinin dağıtımını yapmak ve kayıtlarını tutmak,

l) Başkanca verilen bezeri iş ve işlemleri yürütmek.

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

### **Çeşitli ve Son Hükümler**

#### **Çalışma gruplarında personel görevlendirilmesi**

**MADDE 14-** (1) Çalışma gruplarındaki iş ve işlemleri yürütmek üzere Gençlik ve Spor Uzman ve Uzman Yardımcıları görevlendirilir. İdari ve mali nitelikteki iş ve işlemler, şube müdürü, şef ve memurlar ile diğer personel tarafından yerine getirilir.

#### **Yürürlük**

**MADDE 15-** (1) Bu Yönerge Bakan tarafından onaylandığı tarihte yürürlüğe girer.

#### **Yürütme**

**MADDE 16-** (1) Bu Yönerge hükümlerini Bakan yürütür.