



T.C.  
GENÇLİK VE SPOR BAKANLIĞI  
Personel Genel Müdürlüğü

Sayı : 62879163 -010.04- 110  
Konu : Görev, Yetki ve Sorumluluk Yönergesi

25.08./2021

BAKANLIK MAKAMINA

1 sayılı Cumhurbaşkanlığı Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi'nin Gençlik ve Spor Bakanlığı Spor Hizmetleri Genel Müdürlüğünün görev ve yetkilerini düzenleyen 189 uncu, 508 inci ve 509 uncu maddeleri hükümlerine dayanılarak hazırlanan 13/05/2020 tarihli ve 36 sayılı "Gençlik ve Spor Bakanlığı Spor Hizmetleri Genel Müdürlüğü Görev, Yetki ve Sorumluluk Yönergesi"nin genelinde güncelleme yapılması ihtiyacı hasıl olmuştur.

Makamlarınızca da uygun görüldüğü takdirde, anılan yönergenin yürürlükten kaldırılması ve ekte yer alan "Gençlik ve Spor Bakanlığı Spor Hizmetleri Genel Müdürlüğü Görev, Yetki ve Sorumluluk Yönergesi"nin uygulamaya konulması hususunu Olur'larınıza arz ederim.

  
Engin YALÇIN  
Genel Müdür

Ek: Yönerge (30 sayfa)

OLUR

.../.../2021



Dr. Mehmet Muharrem KASAPOĞLU  
Bakan

→ GENÇLİK VE SPOR BAKANLIĞI  
SPOR HİZMETLERİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ  
GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUK YÖNERGESİ

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**Amaç, Kapsam, Dayanak, Tanımlar ve Kısaltmalar**

**Amaç**

**MADDE 1-** (1) Bu Yönergenin amacı, Gençlik ve Spor Bakanlığı Spor Hizmetleri Genel Müdürlüğünün teşkilatı ile görev, yetki ve sorumluluklarını düzenlemektir.

**Kapsam**

**MADDE 2-** (1) Bu Yönerge, Gençlik ve Spor Bakanlığı Spor Hizmetleri Genel Müdürlüğündeki görev, yetki ve sorumluluk dağılımını kapsar.

**Dayanak**

**MADDE 3-** (1) Bu Yönerge; 10/07/2018 tarihli ve 1 sayılı Cumhurbaşkanlığı Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 189 ve 508 inci maddelerine dayanarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar ve Kısaltmalar**

**MADDE 4-** (1) Bu Yönergede geçen;

- a) Ad verme: Gençlik ve spor tesislerine Bakan onayı ile verilen adı,
- b) ANALİG: Anadolu Yıldızlar Liginin,
- c) Aynı yardım: Sporun desteklenmesi ve teşvik edilmesi amacıyla, Bakanlık bütçesinden ayrılan ödenekten yapılan yardımları,
- ç) Bakan: Gençlik ve Spor Bakanını,
- d) Bakanlık: Gençlik ve Spor Bakanlığını,
- e) Daire Başkanı: Spor Hizmetleri Genel Müdürlüğü daire başkanlarını,
- f) Federasyon: Bağlı/bağımsız spor federasyonu başkanlıklarını,
- g) Genel Müdür: Spor Hizmetleri Genel Müdürünü,
- ğ) Genel Müdürlük: Spor Hizmetleri Genel Müdürlüğünü,
- h) Genel Müdür Yardımcısı: Spor Hizmetleri genel müdür yardımcılarını,
- ı) Görev Dağılımı: Daire başkanlarının görevli, yetkili ve sorumlu oldukları daire başkanlığı ile ilgili genel müdür yardımcısına hiyerarşik bağlılık durumunu belirleyen Genel Müdür onayını,
- i) ISF: Uluslararası Okul Sporları Federasyonunu,
- j) İl Müdürlüğü: Gençlik ve Spor İl Müdürlüğünü,
- k) Nakdi yardım: Spor Kulüplerinin desteklenmesi ve teşvik edilmesi amacıyla, Bakanlık bütçesinden ayrılan ödenekten spor kulüplerine yapılan yardımcı,
- l) Okul: Milli Eğitim Bakanlığına bağlı eğitim ve öğretim kurumlarını,
- m) Sporcu: Sporcu Lisans, Vize Ve Transfer Yönetmeliği'ne göre sporcu lisansı verilen kişiyi,
- n) Sporcu kartı: Kişinin, zihinsel ve fiziksel gelişimini sağlamak ve eğlenmek amacıyla spor yaptığını gösteren belgeyi,
- o) Spor kulübü: Bakanlık tarafından spor kulübü olarak tescili yapılan derneği,
- ö) Sporcu lisansı: Spor yapmaya ve yarışmalara katılmaya ilişkin verilen izin belgesini,
- p) SEM: Sporcu eğitim merkezlerini,
- r) Şube Müdürü: Spor Hizmetleri Genel Müdürlüğünde yer alan şubelerin yöneticilerini,



- s) Birim Yöneticisi: Spor Hizmetleri Genel Müdürlüğünde yer alan ve “(Uzman)” eklentisiyle belirlenen şubelerin yöneticilerini,
- ş) Tesis: Gerçek veya tüzel kişiler tarafından beden eğitimi ve spor çalışmaları yapmak amacıyla açılan yerleri,
- t) Vize: Sporcunun, ilgili sezon için federasyon faaliyetlerine katılabilesine imkân veren izin işlemini,
- u) TOHM: Türkiye olimpiik hazırlık merkezlerini,
- ü) Transfer: Sporcu lisansında yer alan kulüp adı kaydının başka bir kulüp adına değıştirilmesi işlemini,
- v) ÜNİLİG: Üniversiteler Spor Liginin, ifade eder.

## İKİNCİ BÖLÜM

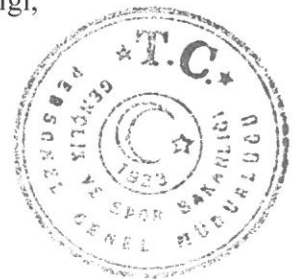
### Genel Müdürlük ve Görevleri

#### Genel Müdürlük

**MADDE 5-(1)** Genel Müdürlük; genel müdür, genel müdür yardımcıları, daire başkanları, birim yöneticileri, şube müdürleri, şefler ve diğer personelden oluşur.

(2) Genel Müdürlük, görev, yetki ve sorumluluklarını aşağıda yer alan birimler ve alt birimleri aracılığıyla yürütür;

- a) Okul Sporları Daire Başkanlığı,
  - 1) Okul Spor Faaliyetleri Şubesi,
  - 2) ÜNİLİG ve Okul Spor Kulüpleri Şubesi,
  - 3) Öğrenci Sporcu İşleri Şubesi.
- b) Spor Eğitimi ve Araştırmaları Daire Başkanlığı,
  - 1) Antrenör ve Spor Elemanları Eğitimi Şubesi,
  - 2) Antrenör ve Spor Elemanları Takip ve Değerlendirme Şubesi,
  - 3) Sportif Gelişim ve Araştırmalar Şubesi (Uzman),
  - 4) Koordinasyon Şubesi.
- c) Spor Etkinlikleri Daire Başkanlığı,
  - 1) Anadolu Yıldızlar Ligi Şubesi (Uzman),
  - 2) Sportif Projeler ve Sponsorluk Şubesi,
  - 3) İl Spor Etkinlikleri Şubesi.
- ç) Spor Federasyonları Daire Başkanlığı,
  - 1) Devlet Sporculuğu ve Ödül İşlemleri Şubesi,
  - 2) Federasyon Hizmetleri Şubesi,
  - 3) Federasyonlar Bütçe, Tahakkuk ve Muhasebe Şubesi,
  - 4) Milli Sporcu İşlemleri Şubesi (Uzman),
  - 5) Spor Organizasyonları Şubesi.
- d) Spor Kulüpleri Daire Başkanlığı,
  - 1) Sporcu Lisans İşlemleri Şubesi,
  - 2) Kulüpler Şubesi,
  - 3) Özel Spor Tesisleri ve Ad Verme Şubesi,
  - 4) Ayni Yardımlar Şubesi,
  - 5) Nakdi Yardımlar Şubesi.
- e) Sporcu Sağlığı, Performansı ve Hizmet Kalite Standartları Daire Başkanlığı,
  - 1) Sporcu Sağlığı, Performansı ve Dopingle Mücadele Şubesi,



- 2) Koordinasyon ve Sigorta İşlemleri Şubesi,
- 3) Kalite Standartları ve Eğitim Şubesi.
- f) Sporcu Yetiştirme Daire Başkanlığı,
- 1) Sporcu Eğitim Merkezleri Şubesi,
- 2) Türkiye Olimpik Hazırlık Merkezleri Şubesi,
- 3) Türkiye Sportif Yetenek Taraması ve Spora Yönlendirme Şubesi,
- 4) Olimpik ve Paralimpik Sporcu Havuzu Takibi Şubesi.
- g) Yönetim Hizmetleri Daire Başkanlığı
- 1) İdari ve Mali İşler Şubesi,
- 2) Destek Hizmetleri Şubesi,
- 3) Özel Büro Şubesi,
- 4) Genel Müdürlük Kalite Standartları Şubesi (Uzman).

(3) Gençlik ve spor uzman ve uzman yardımcısı çalıştırılacak şubeler "(Uzman)" eklentisiyle gösterilmiş olup, işbu şubelerde yöneticilik görevi ancak gençlik ve spor uzmanları vekaletiyle yürütülür.

(4) Gençlik ve spor uzman ve uzman yardımcıları, "(Uzman)" eklentisiyle belirtilen şubeler dışında çalıştırılmaz.

#### **Görevleri**

**MADDE 6-** (1) Genel Müdürlük, 1 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin Spor Hizmetleri Genel Müdürlüğü başlıklı 189 uncu maddesinde yer alan ve aşağıda belirtilen görevleri yapmakla yükümlüdür.

a) Spor alanında uygulanacak temel politikaların tespiti amacıyla gerekli çalışmaları yapmak, spor tesisleri ihtiyacını tespit etmek ve planlamak,

b) Spor kültürünün geliştirilmesi, yaygınlaştırılması ve özendirilmesini sağlamak ve bu konuda her türlü tedbir almak,

c) Sporcu yetiştirilmesi ve spora ilgiyi arttırmaya yönelik çalışmaları yürütmek, başarılı sporculara ve çalıştırıcılarına ayni ve nakdi yardım yapmak veya yapılmasını sağlamak, ödüllendirmek, uluslararası yarışmalarda Türkiye'yi temsil edip derece alan sporculara aylık bağlanması ve Milli Sporcu Belgesi verilmesiyle ilgili iş ve işlemleri yürütmek,

ç) Engelli bireylerin spor yapabilmelerini sağlamak ve yaygınlaştırmak üzere; spor tesislerinin engellilerin kullanımına uygun olmasını sağlamak, spor eğitim programları ve destekleyici teknolojiler geliştirmek, gerekli malzemeyi sağlamak, engelli bireylere yönelik bilgilendirme ve bilinçlendirme çalışmaları ile yayınlar yapmak, spor adamları yetiştirmek, engelli bireylerin spor yapabilmesi konusunda ilgili diğer kuruluşlarla iş birliği yapmak,

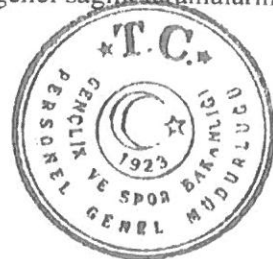
d) Okul dışı spor faaliyetleri ile diğer spor alanlarında faaliyetler düzenlemek, bunların gelişmesini sağlamak, imkânlar ölçüsünde bu faaliyetlere ait araç, gereç ve benzeri ihtiyaçları temin etmek,

e) Spor müsabakalarında uluslararası kuralların ve her türlü talimatın uygulanmasını sağlamak,

f) Okul dönemindeki çocuklara yetenek taraması yapılarak, sporcu olabilme potansiyeli taşıyanları belirlemek ve yeteneklerine uygun spor dallarına yönlendirmek,

g) Her türlü spor tesisi ve eğitim merkezlerinin kurulması, işletilmesi ve ad verilmesi ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek,

ğ) Sporcu sağlığının korunması ve geliştirilmesi ile ilgili politikaların tespit edilmesi amacıyla gerekli çalışmaları yapmak, bu konuda gerekli tedbirleri almak, sağlık araştırma merkezlerinin kurulmasına yönelik iş ve işlemleri yürütmek, sporcuların genel sağlık taramalarını



yapmak veya yaptırmak, sağlık kayıtlarını tutmak, sporcu sağlığını tehdit eden maddelerle mücadele konusunda bilgilendirme yapmak ve bu amaçla kurum ve kuruluşları desteklemek,

h) Sporcuların sigortalanması işini yapmak veya yaptırmak,

ı) Görev alanıyla ilgili konularda ulusal veya uluslararası kuruluşlarla iş birliği yapmak,

i) Spor idarecisi, çalıştırıcısı, spor elemanları ve hakemlerin eğitilmesini ve yetiştirilmesini sağlamak,

j) Spor dallarının belirlenmesini tayin ve tespit etmek, spor federasyonlarının kurulmasına ve faaliyetlerinin sona erdirilmesine ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,

k) Spor federasyonlarının kuruluş işlemleri ve genel kurulları ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek,

l) Federasyonlara ve spor kulüplerine yardım yapmak ve bütçeleri ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek,

m) Ülkemizde faaliyeti olan ancak herhangi bir federasyona bağlı olmayan spor dallarının yaygınlaştırılması, faaliyetlerinin düzenlenmesi ve bu spor dallarında kulüplerin faaliyette bulunması için gerekli tedbirleri almak,

n) Spor federasyonları ve kulüplerinin yurt içi ve yurt dışındaki müsabakalara katılmalarına veya yurt içi ve yurt dışında müsabaka düzenlemelerine izin verilmesine ve sonuçlarının değerlendirilmesine ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,

o) Sporcu, spor kulüpleri ve spor anonim şirketlerinin sicil, tescil, lisans, vize ve aktarma ile ilgili iş ve işlemlerini yürütmek ve bu konuda federasyonlarla koordinasyonu sağlamak,

ö) Özel spor tesislerinin kuruluşuna ilişkin izin, ruhsat ve benzer hizmetleri yürütmek, standartlarını belirlemek ve bu kuruluşların denetimini yapmak,

p) 21/5/1986 tarihli ve 3289 sayılı Kanunda Bakanlığa verilen görevleri yerine getirmek,

r) Bakan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

### Daire Başkanlıkları ve Görevleri

#### Okul sporları daire başkanlığı

**MADDE 7- (1)** Okul Sporları Daire Başkanlığının görevleri şunlardır:

a) Milli Eğitim Bakanlığına bağlı eğitim ve öğretim kurumlarının resmi spor yarışmalarını düzenlemek ve yönetmek ve Milli Eğitim Bakanlığı ile koordinasyonu sağlamak,

b) Milli Eğitim Bakanlığına bağlı eğitim ve öğretim kurumlarında spor faaliyetlerinin yaygınlaştırılmasını, yönlendirilmesini sağlamak ve koordinatörlük yapmak,

c) Yıllık faaliyet programının hazırlanmasında federasyonlarla, ilgili kurum ve kuruluşlarla koordinasyon içerisinde planlanan hizmetlerin hedefine ulaşmasını sağlamak, ihtiyaç duyulan yönetmelik, talimat ve yönergeleri hazırlamak,

ç) Faaliyetlerin geliştirilmesi, Bakanlık ile federasyon başkanlıkları arasında koordinasyonun sağlanabilmesi için ihtiyaç duyulan yönetmelik, talimat ve yönergeleri hazırlamak,

d) Okul Spor Faaliyetleri kapsamına alınacak spor dallarının belirlenmesi için gerekli iş ve işlemleri yapmak,

e) Okul spor faaliyetleri ile ilgili bütçe planlaması yapmak ve mali istatistiki verileri raporlamak,

f) Yurt içerisindeki yarışmalar sonunda derece alan öğrenci sporcu ve okullardan, ISF programı ve statüsüne göre düzenlenecek uluslararası yarışmalara katılacaklar için Türkiye Okul Sporları Federasyonu ile gerekli yazışmaları yapmak,



g) Okul spor faaliyetleri ile ilgili öğrenci sporcu, okul, spor dalı sayısı ve benzeri istatistiki bilgileri kayıt altına almak, müsabaka ve yarışmalarla ilgili çalışma programı ve sezon sonu faaliyet raporunu hazırlamak,

ğ) Okul spor faaliyetlerinin sona ermesiyle birlikte ilgili paydaşların da katılımı ile sezon sonu değerlendirme toplantıları düzenlemek, geçmiş sezonun değerlendirilmesi, gelecek sezonun planlanması için gerekli çalışmaları yapmak,

h) Okul spor kulüplerinin kurulması, işleyişi, denetimi ve benzeri iş ve işlemler ile ilgili gerekli mevzuat çalışması yapmak ve uygulanmasını sağlamak,

ı) Okul spor kulüplerinin yurt içinde yapacakları ulusal ve mahalli resmi spor organizasyonları ve bunlara ilişkin işlemleri yürütmek,

i) Okul spor kulüplerinin sayısının artırılması için önerilerde bulunmak ve gerekli çalışmaları yapmak,

j) Milli Eğitim Bakanlığına bağlı eğitim ve öğretim kurumları ile yükseköğretim kurumlarında okuyan öğrenci sporcularla ilgili iş ve işlemlerini yürütmek,

k) ÜNİLİĞ faaliyetleri ile ilgili sezon planlaması yapmak ve spor dalı sayısını belirlemek,

l) ÜNİLİĞ spor yarışmaları için uluslararası oyun kuralları ve ilgili spor federasyonlarının spor dalı talimatlarının takip edilerek ÜNİLİĞ talimatlarını güncellemek ve yayımlanmasını sağlamak,

m) Yükseköğretim Kurulu ile yapılan protokol ile üniversitelerdeki öğrenci sporcuların spor hayatına devam edebilmesi için tercih ettiği illerdeki üniversiteye nakil yaptırabilmesi için gerekli yazışmaları yapmak,

n) ÜNİLİĞ faaliyetleri ile ilgili sezon sonunda faaliyet raporu hazırlamak, istatistiki bilgileri internet sitesinden yayımlamak ve faaliyetler ile ilgili diğer işleri yapmak,

o) Okul Spor Faaliyetlerine katılacak spor kabilelerinin seyahat izin ve işlemlerine ilişkin mevzuatı hazırlamak,

ö) Daire Başkanlığının görevlerini ilgili kanun, Cumhurbaşkanlığı kararnamesi, yönetmelik ve diğer mevzuat hükümlerine uygun olarak yerine getirmek, mevzuat değişikliklerini takip ederek gerekli düzenlemeleri yapmak, görev alanına giren konularda araştırmalar yaparak uygulanmasını sağlamak,

p) Genel Müdür ve Daire Başkanlığının bağlı olduğu Genel Müdür yardımcısı tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

(2) Okul Sporları Daire Başkanlığı görev, yetki ve sorumluluklarını aşağıda yer alan birimler aracılığıyla yürütür.

a) Okul Spor Faaliyetleri Şubesinin görevleri şunlardır:

1) Milli Eğitim Bakanlığına bağlı eğitim ve öğretim kurumlarının resmi spor yarışmalarını düzenlemek, yönetmek ve Milli Eğitim Bakanlığı ile koordinasyonu sağlamak,

2) Milli Eğitim Bakanlığına bağlı eğitim ve öğretim kurumlarında spor faaliyetlerinin yaygınlaştırılmasını, yönlendirilmesini sağlamak ve koordinatörlük yapmak,

3) Milli Eğitim Bakanlığına bağlı eğitim ve öğretim kurumlarında okuyan öğrenci sporcularla ilgili iş ve işlemleri yürütmek,

4) Yıllık faaliyet programının hazırlanmasında spor federasyonlarıyla, ilgili kurum ve kuruluşlarla koordinasyon içerisinde planlanan hizmetlerin hedefine ulaşmasını sağlamak, ihtiyaç duyulan yönetmelik, talimat ve yönergeleri hazırlamak,

5) Faaliyetlerin geliştirilmesi, Bakanlık ile federasyon başkanlıkları arasında koordinasyonun sağlanabilmesi için ihtiyaç duyulan yönetmelik, talimat ve yönergeleri hazırlamak,



6) Yurt içerisindeki yarışmalar sonunda derece alan öğrenci sporcu ve okullardan, ISF program ve statüsüne göre düzenlenecek uluslararası yarışmalara katılacaklar için Türkiye Okul Sporları Federasyonu ile gerekli yazışmaları yapmak,

7) Okul spor faaliyetleri ile ilgili bütçe planlaması yapmak ve mali istatistiki verileri raporlamak,

8) Okul spor faaliyetleri ile ilgili öğrenci sporcu, okul, spor dalı sayısı ve benzeri istatistiki bilgileri kayıt altına almak, müsabaka ve yarışmalarla ilgili çalışma programı ve sezon sonu faaliyet raporunu hazırlamak,

9) Okul spor faaliyetlerinin sona ermesiyle birlikte ilgili paydaşların da katılımı ile sezon sonu değerlendirme toplantıları düzenlemek, geçmiş sezonun değerlendirilmesi, gelecek sezonun planlanması için gerekli çalışmaları planlamak,

10) Şubenin görev, yetki ve sorumluluk alanına giren konularda görüş bildirmek, soru önergeleri ve bilgi edinme başvurularını cevaplamak,

11) Şubenin görevlerini ilgili kanun, Cumhurbaşkanlığı kararnamesi, yönetmelik ve diğer mevzuat hükümlerine uygun olarak yerine getirmek, mevzuat değişikliklerini takip ederek gerekli düzenlemeleri yapmak, görev alanına giren konularda araştırmalar yaparak uygulanmasını sağlamak,

12) Şube ile ilgili çalışma programı ve faaliyet raporu hazırlamak,

13) Daire Başkanı tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

b) ÜNİLİĞ ve Okul Spor Kulüpleri Şubesinin görevleri şunlardır:

1) Okul spor kulüplerinin kurulması, işleyişi, denetimi ve benzeri iş ve işlemler ile ilgili gerekli mevzuat çalışması yapmak ve uygulanmasını sağlamak,

2) Okul spor kulüplerinin yurt içinde yapacakları ulusal ve mahalli resmi spor organizasyonları ve bunlara ilişkin işlemleri yürütmek,

3) Okul spor kulüplerinin sayısının artırılması için önerilerde bulunmak ve gerekli çalışmaları yapmak,

4) Yükseköğretim kurumlarında okuyan öğrenci sporcularla ilgili iş ve işlemleri yürütmek,

5) ÜNİLİĞ faaliyetleri ile ilgili sezon planlaması yapmak ve spor dalı sayısını belirlemek,

6) ÜNİLİĞ spor yarışmaları için uluslararası oyun kuralları ve ilgili spor federasyonlarının spor dalı talimatlarının takip edilerek ÜNİLİĞ talimatlarını güncellemek ve bu talimatların yayımlanmasını sağlamak,

7) ÜNİLİĞ spor faaliyetleri ile ilgili bütçe planlaması yapmak ve mali istatistiki verileri raporlamak,

8) ÜNİLİĞ faaliyetleri ile ilgili sezon sonunda faaliyet raporu hazırlamak ve gerekli istatistiki bilgileri internet sitesinden yayımlamak ve faaliyetler ile ilgili diğer işleri yapmak,

9) Şubenin görev, yetki ve sorumluluk alanına giren konularda görüş bildirmek, soru önergeleri ve bilgi edinme başvurularını cevaplamak,

10) Şubenin görevlerini ilgili kanun, Cumhurbaşkanlığı kararnamesi, yönetmelik ve diğer mevzuat hükümlerine uygun olarak yerine getirmek, mevzuat değişikliklerini takip ederek gerekli düzenlemeleri yapmak, görev alanına giren konularda araştırmalar yaparak uygulanmasını sağlamak,

11) Şube ile ilgili çalışma programı ve faaliyet raporu hazırlamak,

12) Daire Başkanı tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

c) Öğrenci Sporcu İşleri Şubesinin görevleri şunlardır:

1) Olimpik ve Paralimpik branşlarda, uluslararası müsabakalarda başarılı olan milli sporculara öğretim kurumlarınca burs verilmesine ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,



2) Bakanlık tarafından belirlenen kriterler dahilinde Olimpik ve Paralimpik branşlarda ulusal veya uluslararası yarışmalarda başarı elde eden sporculara Milli Eğitim Bakanlığına bağlı Özel Öğretim kurumlarınca verilecek bursa esas olacak iş ve işlemleri yürütmek,

3) Yükseköğretim Kurulu ile yapılan protokol ile üniversitelerdeki öğrenci sporcuların spor hayatına devam edebilmesi için tercih ettiği illerdeki üniversiteye nakil yaptırabilmesi için gerekli yazışmaları yapmak,

4) Şubenin görev, yetki ve sorumluluk alanına giren konularda görüş bildirmek, soru önergeleri ve bilgi edinme başvurularını cevaplamak,

5) Şubenin görevlerini ilgili kanun, Cumhurbaşkanlığı kararnamesi, yönetmelik ve diğer mevzuat hükümlerine uygun olarak yerine getirmek, mevzuat değişikliklerini takip ederek gerekli düzenlemeleri yapmak, görev alanına giren konularda araştırmalar yaparak uygulanmasını sağlamak,

6) Şube ile ilgili çalışma programı ve faaliyet raporu hazırlamak,

7) Daire Başkanı tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

#### **Spor eğitimi ve araştırmaları daire başkanlığı**

**MADDE 8-** (1) Spor Eğitimi ve Araştırmaları Daire Başkanlığının görevleri şunlardır:

a) Spor federasyonları, gençlik ve spor il müdürlükleri ile sporla ilgili diğer kurum ve kuruluşların talep ve ihtiyaçları esas alınarak antrenör ve spor elemanlarının yetiştirilmesine yönelik eğitim programlarını ihtiyaç halinde federasyonlarla iş birliği içerisinde planlamak ve yürütülmesini sağlamak,

b) Antrenör Eğitimi Yönetmeliği doğrultusunda federasyonların antrenör eğitim talimatlarının hazırlanmasını sağlamak,

c) Spor elemanlarının yetiştirilmesi ve gelişimlerinin sağlanması amacıyla ulusal ve uluslararası spor kuruluşlarıyla ve ilgili daire başkanlıklarıyla iş birliği yaparak seminer, panel, konferans, sempozyum gibi hizmet içi eğitim ve mesleki gelişim ile ilgili eğitimler planlama, araştırma ve geliştirme faaliyetlerini yürütmek,

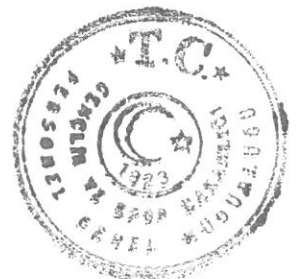
ç) Spor elemanlarının çalışma programlarının hazırlanmasını sağlamak ve uygulama sürecinde ilgili Bakanlık birimleri ile iş birliği içerisinde antrenör ve spor elemanlarına rehberlik ve danışmanlık yapmak,

d) Antrenör ve spor elemanlarının yetiştirilmesi ve gelişimlerinin sağlanması amacıyla ilgili daire başkanlıkları, üniversite, sivil toplum kuruluşları ve diğer kurum ve kuruluşlar ile iş birliği protokollerinin hazırlanması sağlamak ve bu alanda akademik çalışmaların yapılmasını veya yaptırılmasını sağlamak,

e) Sporun uluslararası standartlara uygun şekilde geniş kitlelere yaygınlaştırılması ve toplumda spor kültürünün geliştirilmesi, performans sporunda istenilen başarıların elde edilebilmesi, spor alanında güncel gelişmelerin takip edilebilmesi ve ülkemizde uygulanması amacıyla spor bilimlerinden üst düzeyde destek alınabilmesi için üniversitelerin beden eğitimi ve spor alanında eğitim veren bölümlerinde görevli akademisyenlerden Spor Eğitimi ve Bilim Kurulunu oluşturmak ve kurulun çalışma usul ve esaslarını belirlemek,

f) Ulusal kalkınma planları doğrultusunda sportif araştırma ve geliştirme stratejilerini ve önceliklerini belirlemek amacıyla üniversiteler, sivil toplum kuruluşları ve AR-GE kuruluşlarıyla birlikte spor alanında araştırma ve geliştirme faaliyetlerini yürütmek, eğitim, akademik ve bilimsel yayın ve tanıtım faaliyetlerinde bulunmak, ilgili alanda projeler hazırlamak,

g) Antrenör ve spor elemanları eğitimi alanında yapılan akademik çalışmalar ile ulusal, uluslararası ve bilimsel projelerin takibini yapmak, derlemek, konusuna göre Bakanlığın ilgili birimlerinin faydasına sunmak,



ğ) Spor eğitimi alanında uluslararası düzeyde gerçekleşen değişimlere uyum sağlanması ve rekabet edilebilmesi amacıyla sporda inovasyon hakkında araştırma ve çalışma yapmak,

h) Görev alanıyla ilgili ulusal ve uluslararası düzeyde proje, seminer, konferans, çalıştay ve benzeri çalışmalara katılmak,

i) Spor federasyonları ile gençlik ve spor il müdürlüklerinin kurumsal kapasitesini geliştirecek spor alanında ulusal ve uluslararası hibe fonlarının tanıtımını yapmak, bu bağlamda ulusal ve uluslararası düzeyde projeler hazırlamak, yürütmek ve sonuçlarını raporlamak,

i) Sporcu kariyer planlaması konusunda sporculara rehberlik ve danışmalık hizmeti ve benzeri amaçlarla üniversiteler ve sivil toplum kuruluşları ile iş birliği gerçekleştirmek,

j) Daire Başkanlığının görevlerini ilgili kanun, Cumhurbaşkanlığı kararnamesi, yönetmelik ve diğer mevzuat hükümlerine uygun olarak yerine getirmek, mevzuat değişikliklerini takip ederek gerekli düzenlemeleri yapmak, görev alanına giren konularda araştırmalar yaparak uygulanmasını sağlamak,

k) Genel Müdür ve Daire Başkanlığının bağlı olduğu Genel Müdür Yardımcısı tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

(2) Spor Eğitimi ve Araştırmaları Daire Başkanlığı görev, yetki ve sorumluluklarını aşağıda yer alan birimler aracılığıyla yürütür.

a) Antrenör ve Spor Elemanları Eğitimi Şubesinin görevleri şunlardır:

1) Antrenör eğitimi programının temel eğitimine ilişkin iş ve işlemlerin yürütülmesinde paydaş kuruluşlarla iş birliğine dair yükümlülüklerini yerine getirmek,

2) Antrenör eğitim programı uygulama eğitimi başvuru işlemlerinin federasyonlar ile koordineli olarak Bakanlık bilişim sistemi üzerinden yapılmasını sağlamak,

3) Federasyonlar, il müdürlükleri, sporla ilgili diğer kurum ve kuruluşlar ile iş birliği yaparak, antrenör, spor masörü, spor kondisyoneri yetiştirmek üzere eğitimler düzenlemek, eğitimleri başarı ile bitirenlerin belgelerini hazırlamak,

4) Temel eğitime katılan antrenör ve diğer spor elemanlarının istatistiki bilgilerini hazırlamak,

5) Spor bilgi sisteminin takibini yapmak,

6) Şubenin görev, yetki ve sorumluluk alanına giren konularda görüş bildirmek, soru önergeleri ve bilgi edinme başvurularını cevaplamak,

7) Şubenin görevlerini ilgili kanun, Cumhurbaşkanlığı kararnamesi, yönetmelik ve diğer mevzuat hükümlerine uygun olarak yerine getirmek, mevzuat değişikliklerini takip ederek gerekli düzenlemeleri yapmak, görev alanına giren konularda araştırmalar yaparak uygulanmasını sağlamak,

8) Şube ile ilgili çalışma programı ve faaliyet raporu hazırlamak,

9) Daire Başkanı tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

b) Antrenör ve Spor Elemanları Takip ve Değerlendirme Şubesinin görevleri şunlardır:

1) Bakanlığımız bünyesinde görevli antrenör ve spor elemanlarına yönelik seminer panel ve benzeri hizmet içi eğitimler düzenlemek, danışmanlık ve rehberlik yapmak,

2) Antrenörlerin ve diğer spor elemanlarının çalışma programlarının uygunluğunu ve denetimini il müdürlükleri bünyesindeki Sportif Değerlendirme ve Takip Birimi ile koordineli yürütmek,

3) Antrenman takip sistemi ile ilgili işleri yapmak,

4) Antrenör ve spor elemanlarının yetiştirilmesi ve gelişimlerinin sağlanması amacıyla üniversite, sivil toplum kuruluşları ve diğer kurum ve kuruluşlar ile iş birliği protokollerinin hazırlanmasını sağlamak,

5) Spor Eğitimi ve Bilim Kurulunun sekretaryasını yürütmek,



- 6) Üniversitelerin beden eğitimi ve spor ile ilgili bölümlerinin akreditasyon iş ve işlemleri ile ilgili süreçlerde Bakanlık temsil etmek,
- 7) Merkezi Yeterlilik Kurumu ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek,
- 8) Spor Şurasının sekreteryasını yürütmek,
- 9) Daire Başkanlığı internet sitesi, e-Devlet Kapısı ve KAYSIS ile ilgili iş ve işlemleri yapmak,
- 10) Bakanlığımız ile ilişkili antrenör ve spor elemanları ile ilgili istatistiki bilgileri hazırlamak,
- 11) Şubenin görev, yetki ve sorumluluk alanına giren konularda görüş bildirmek, soru önergeleri ve bilgi edinme başvurularını cevaplamak,
- 12) Şubenin görevlerini ilgili kanun, Cumhurbaşkanlığı kararnamesi, yönetmelik ve diğer mevzuat hükümlerine uygun olarak yerine getirmek, mevzuat değişikliklerini takip ederek gerekli düzenlemeleri yapmak, görev alanına giren konularda araştırmalar yaparak uygulanmasını sağlamak,
- 13) Şube ile ilgili çalışma programı ve faaliyet raporu hazırlamak,
- 14) Daire Başkanı tarafından verilen diğer görevleri yapmak.
- c) Sportif Gelişim ve Araştırmalar Şubesinin (Uzman) görevleri şunlardır:
- 1) Federasyonların antrenör eğitimi talimatlarının hazırlanmasını sağlamak,
- 2) Antrenör ve spor elamanlarının yetiştirilmeleri ve gelişimlerine yönelik akademik çalışmalar yapılmasını veya yaptırılmasını sağlamak,
- 3) Ulusal kalkınma planları doğrultusunda spor federasyonları, üniversiteler ve diğer kurum ve kuruluşlar ile ortaklaşa spor alanında araştırma ve geliştirme faaliyetlerini yürütmek, bu konuda projeler geliştirmek, uygulamak ve sonuçlandırmak,
- 4) Ulusal ve uluslararası hibe fonları ve destek programını takip etmek, projeler hazırlamak, uygulamak ve raporlamak,
- 5) Antrenör ve spor elemanları eğitimi alanında yapılan makale, tez, proje ve benzeri araştırma ve çalışmaları derlemek, yaptırmak ve Bakanlığın ilgili birimlerinin faydasına sunmak,
- 6) Beden eğitimi ve spor bilimleri alanında üniversiteler ile iş birliği yapmak ve koordinasyon sağlamak,
- 7) Sporcu kariyer planlaması konusunda sporculara rehberlik ve danışmanlık yapmak amacıyla çalışmalar yapmak,
- 8) Şubenin görev, yetki ve sorumluluk alanına giren konularda görüş bildirmek, soru önergeleri ve bilgi edinme başvurularını cevaplamak,
- 9) Şubenin görevlerini ilgili kanun, Cumhurbaşkanlığı kararnamesi, yönetmelik ve diğer mevzuat hükümlerine uygun olarak yerine getirmek, mevzuat değişikliklerini takip ederek gerekli düzenlemeleri yapmak, görev alanına giren konularda araştırmalar yaparak uygulanmasını sağlamak,
- 10) Şube ile ilgili çalışma programı ve faaliyet raporu hazırlamak,
- 11) Daire Başkanı tarafından verilen diğer görevleri yapmak.
- ç) Koordinasyon Şubesinin görevleri şunlardır:
- 1) Genel Müdürlüğün görev yetki ve sorumluluklarıyla ilgili mevzuat değişikliklerini takip etmek ve Daire Başkanlığı personelini bilgilendirmek.
- 2) Daire Başkanlığının görev alanına ilişkin haftalık, aylık ve yıllık faaliyet raporları ile stratejik plan, kalkınma planları ve eylem planlarını diğer birimler ile koordineli olarak hazırlamak,
- 3) Şubenin görev, yetki ve sorumluluk alanına giren konularda görüş bildirmek, soru önergeleri ve bilgi edinme başvurularını cevaplamak,



4) Şubenin görevlerini ilgili kanun, Cumhurbaşkanlığı kararnamesi, yönetmelik ve diğer mevzuat hükümlerine uygun olarak yerine getirmek, mevzuat değişikliklerini takip ederek gerekli düzenlemeleri yapmak, görev alanına giren konularda araştırmalar yaparak uygulanmasını sağlamak,

5) Şube ile ilgili çalışma programı ve faaliyet raporu hazırlamak,

6) Daire Başkanı tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

**Spor etkinlikleri daire başkanlığı**

**MADDE 9-** (1) Spor Etkinlikleri Daire Başkanlığının görevleri şunlardır:

a) Spor alanında uygulanacak temel politikaların tespiti amacıyla gerekli çalışmaları yapmak,

b) Spor tesisleri ihtiyacını tespit etmek ve planlamak,

c) Gençlik ve spor il müdürlükleri, yerel yönetimler ve diğer paydaşlar ile iş birliği içinde sağlık için spor ve rekreasyon konuları ile ilgili plan, program ve projeler yapmak ve yaptırmak,

ç) Sağlık için spor ve rekreasyon etkinliklerini toplumda yaymak için ulusal ve uluslararası projeleri takip etmek,

d) Ulusal ve yerel spor oyunlarının planlaması, düzenlenmesi ile ilgili iş ve işlemlerin takibini yapmak,

e) Sportif etkinliklere ilişkin kurumlarla yapılacak protokollerde sekreteryaz hizmeti yapmak,

f) Avrupa Spor Haftası, Engelliler Haftası vb. sosyal günlerde yapılacak olan sportif etkinliklerin gençlik ve spor il müdürlüklerine duyurularak, planlama ve uygulamaları ile ilgili çalışmak,

g) Sporda gönüllülük faaliyetlerini arttırmak için Bakanlık politikaları çerçevesinde teşvik edici çalışmalar yapmak ve bu konuda bilgilendirme, eğitim programları planlamak ve düzenlemek,

ğ) Dezavantajlı gruplar başta olmak üzere toplumun her kesiminden spor etkinliklerine katılımın sağlanması amacıyla; kamu spotu, interaktif mobil uygulamalar, afiş, broşür ve benzeri reklam çalışmalarının hazırlanmasını sağlamak,

h) ANALİG spor yarışmaları ile ilgili planlama, etkinlik yeri ve tarihi belirleme, etkinlikleri izleme ve değerlendirme gibi iş ve işlemleri yapmak,

ı) ANALİG spor yarışmaları için uluslararası oyun kurallarının ve spor federasyonlarının ilgili mevzuatlarının takip edilerek branş talimatlarının güncellenmesini sağlamak,

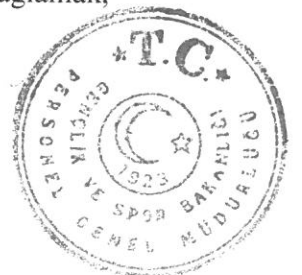
i) ANALİG etkinliklerinin uygulama statüleri, branş talimatı, branş grupları, etkinlik sonuçları, genel açıklamalarıyla birlikte istatistiki bilgiler ve organizasyonla ilgili her türlü doküman ve duyuruların ANALİG internet sitesinde güncel olarak yayımlanmasını sağlamak ve sosyal medya hesaplarını etkili bir şekilde kullanmak,

j) ANALİG etkinliklerinin sona ermesiyle birlikte ilgili paydaşların katılımı ile sezon sonu değerlendirme toplantıları düzenlemek, geçmiş sezonun değerlendirmesi, gelecek sezon planlaması için gerekli çalışmaları yapmak,

k) GSB Spor Okulları ve GSB Engelsiz Spor Okulları faaliyetleri konusunda Bakanlığın stratejik plan ve programları dâhilinde genel politikaları belirlemek ve takibini yapmak,

l) Gençlik ve spor il müdürlükleri, üniversiteler, yerel yönetimler ve diğer paydaşlar ile koordineli çalışarak il spor etkinliklerinin takibini yapmak, istatistiki bilgileri kayıt altına almak ve raporlamak,

m) Sponsorluk ile ilgili konularda gerekli talimatların hazırlanması, iş ve işlemlerin mevzuata uygun olarak yürütülmesi ve sponsorluğun ülke genelinde tanıtılmasını sağlamak,



n) Federasyonlara, spor kulüplerine, sporculara sponsorluk ile ilgili bilgi sağlamak, eğitim vermek ve diğer iş ve işlemlerde destek olmak,

o) Sponsorluk resmi internet sayfası üzerinden sponsorluk ile ilgili bilgi ve dokümanların paylaşılması ve benzeri hizmetleri sağlamak ve sponsorluk iş ve işlemleri ile ilgili istatistiki veri toplamak ve tutmak,

ö) Merkez spor disiplin kurulu, il spor disiplin kurulları ve spor federasyonlarının disiplin kurulları tarafından disiplin ile ilgili işlem süreçlerinin yürütülmesini ve bu işlemlere ilişkin her türlü veri, bilgi, belge ve kararların Bakanlık bilişim sistemine kaydedilmesini sağlamak ve ilgili yazışmaları yapmak,

p) Ulusal ve yerel spor oyunlarının planlaması, düzenlenmesi ile ilgili iş ve işlemlerin takibini yapmak,

r) 6222 sayılı Sporda Şiddet ve Düzensizliğin Önlenmesine Dair Kanunun uygulanması ile ilgili iş ve işlemleri yapmak,

s) Spor kültürünün geliştirilmesi, yaygınlaştırılması ve özendirilmesini sağlamak ve bu konuda her türlü tedbir almak,

ş) Ülkemizde spor turizminin geliştirilmesine yönelik yapılan seminer ve çalışmalara katılmak,

t) Engelli bireylerin spor yapabilmelerini sağlamak ve yaygınlaştırmak amacıyla projeler üretmek ve bu alandaki ulusal ve uluslararası projeleri takip etmek,

u) Daire başkanlığının görevlerini ilgili kanun, kanun hükmünde kararname, yönetmelik ve diğer mevzuat hükümlerine uygun olarak yerine getirmek, mevzuat değişikliklerini takip ederek gerekli düzenlemeleri yapmak görev alanına giren diğer konularda araştırma yaparak uygulanmasını sağlamak,

ü) Genel Müdür ve bağlı olduğu Genel Müdür Yardımcısı tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

(2) Spor Etkinlikleri Daire Başkanlığı görev, yetki ve sorumluluklarını aşağıda yer alan birimler aracılığıyla yürütür.

a) Anadolu Yıldızlar Ligi Şubesinin (Uzman) görevleri şunlardır:

1) ANALİG spor yarışmaları ile ilgili planlama, etkinlik yeri ve tarihi belirleme, etkinlikleri izleme ve değerlendirme gibi iş ve işlemleri yapmak,

2) ANALİG spor yarışmaları için uluslararası oyun kurallarının ve spor federasyonlarının ilgili mevzuatlarının takip edilerek branş talimatlarının güncellenmesini sağlamak,

3) ANALİG etkinliklerinin uygulama statüleri, branş talimatı, branş grupları, etkinlik sonuçları, genel açıklamalarıyla birlikte istatistiki bilgiler ve organizasyonla ilgili her türlü doküman ve duyuruların ANALİG internet sitesinde güncel olarak yayımlanmasını sağlamak ve sosyal medya hesaplarını etkili bir şekilde kullanmak,

4) ANALİG etkinliklerinin sona ermesiyle birlikte ilgili paydaşların katılımı ile sezon sonu değerlendirme toplantıları düzenlemek, geçmiş sezonun değerlendirmesi, gelecek sezon planlaması için gerekli çalışmaları yapmak,

5) Amatör Spor Haftası, Engelliler Haftası vb. sosyal günlerde yapılacak olan sportif etkinliklerin gençlik ve spor il müdürlüklerine duyurularak, planlama ve uygulamaları ile ilgili çalışmak,

6) Şubenin görev, yetki ve sorumluluk alanına giren konularda görüş bildirmek, soru önergeleri ve bilgi edinme başvurularını cevaplamak,

7) Şubenin görevlerini ilgili kanun, Cumhurbaşkanlığı kararnamesi, yönetmelik ve diğer mevzuat hükümlerine uygun olarak yerine getirmek, mevzuat değişikliklerini takip ederek gerekli



düzenlemeleri yapmak, görev alanına giren konularda araştırmalar yaparak uygulanmasını sağlamak,

8) Şube ile ilgili çalışma programı ve faaliyet raporu hazırlamak,

9) Daire Başkanı tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

b) Sportif Projeler ve Sponsorluk Şubesinin görevleri şunlardır:

1) Yüzme Bilmeyen Kalmasın, Koşabiliyorken Koş, Evinin Sultanları, Sokaklar Bizim vb. sportif proje faaliyetlerini koordine etmek ve raporlamak,

2) Avrupa Spor Haftası, Amatör Spor Haftası, Engelliler Haftası vb. sosyal günlerde yapılacak olan sportif etkinliklerin gençlik ve spor il müdürlüklerine duyurularak, planlama ve uygulamaları ile ilgili çalışmak,

3) Spor alanında uygulanacak temel politikaların tespiti amacıyla gerekli çalışmaları yapmak,

4) Sporda gönüllülük faaliyetlerini arttırmak için Bakanlık politikaları çerçevesinde teşvik edici çalışmalar yapmak ve bu konuda bilgilendirme, eğitim programları planlamak ve düzenlemek,

5) Gençlik ve spor il müdürlükleri, yerel yönetimler ve diğer paydaşlar ile iş birliği içinde sağlık için spor ve rekreasyon konuları ile ilgili plan, program ve projeler yapmak ve yaptırmak,

6) Sağlık için spor ve rekreasyon etkinliklerini toplumda yaymak için ulusal ve uluslararası projeleri takip etmek,

7) Ülkemizde spor turizminin geliştirilmesine yönelik yapılan seminer ve çalışmalara katılmak,

8) Spor kültürünün geliştirilmesi, yaygınlaştırılması ve özendirilmesini sağlamak ve bu konuda her türlü tedbir almak,

9) Dezavantajlı gruplar başta olmak üzere toplumun her kesiminden spor etkinliklerine katılımın sağlanması amacıyla; kamu spotu, interaktif mobil uygulamalar, afiş, broşür ve benzeri reklam çalışmalarının hazırlanmasını sağlamak,

10) Sponsorluk ile ilgili konularda gerekli talimatların hazırlanması, iş ve işlemlerin mevzuata uygun olarak yürütülmesi ve sponsorluğun ülke genelinde tanıtılmasını sağlamak,

11) Federasyonlara, spor kulüplerine, sporculara sponsorluk ile ilgili bilgi sağlamak, eğitim vermek ve diğer iş ve işlemlerde destek olmak,

12) Sponsorluk resmi internet sayfası üzerinden sponsorluk ile ilgili bilgi ve dokümanların paylaşılması ve benzeri hizmetleri sağlamak ve sponsorluk iş ve işlemleri ile ilgili istatistiki veri toplamak ve tutmak,

13) Şubenin görev, yetki ve sorumluluk alanına giren konularda görüş bildirmek, soru önergeleri ve bilgi edinme başvurularını cevaplamak,

14) Şubenin görevlerini ilgili kanun, Cumhurbaşkanlığı kararnamesi, yönetmelik ve diğer mevzuat hükümlerine uygun olarak yerine getirmek, mevzuat değişikliklerini takip ederek gerekli düzenlemeleri yapmak, görev alanına giren konularda araştırmalar yaparak uygulanmasını sağlamak,

15) Şube ile ilgili çalışma programı ve faaliyet raporu hazırlamak,

16) Daire Başkanı tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

c) İl Spor Etkinlikleri Şubesinin görevleri şunlardır:

1) Spor tesisleri ihtiyacını tespit etmek ve planlamak,

2) GSB Spor Okulları ve GSB Engelsiz Spor Okulları faaliyetleri konusunda Bakanlığın stratejik plan ve programları dâhilinde genel politikaları belirlemek ve takibini yapmak,

3) Engelli bireylerin spor yapabilmelerini sağlamak ve yaygınlaştırmak amacıyla projeler üretmek ve bu alandaki ulusal ve uluslararası projeleri takip etmek,



4) Gençlik ve spor il müdürlükleri, Üniversiteler, yerel yönetimler ve diğer paydaşlar ile koordineli çalışarak il spor etkinliklerinin takibini yapmak, istatistiki bilgileri kayıt altına almak ve raporlamak,

5) Merkez spor disiplin kurulu, il spor disiplin kurulları ve spor federasyonlarının disiplin kurulları tarafından disiplin ile ilgili işlem süreçlerinin yürütülmesini ve bu işlemlere ilişkin her türlü veri, bilgi, belge ve kararların Bakanlık bilişim sistemine kaydedilmesini sağlamak ve ilgili yazışmaları yapmak,

6) Ulusal ve yerel spor oyunlarının planlaması, düzenlenmesi ile ilgili iş ve işlemlerin takibini yapmak,

7) 6222 sayılı Sporda Şiddet ve Düzensizliğin Önlenmesine Dair Kanunun uygulanması ile ilgili iş ve işlemleri yapmak,

8) Sportif etkinliklere ilişkin kurumlarla yapılacak protokollerde sekretarya hizmeti yapmak,

9) Şubenin görev, yetki ve sorumluluk alanına giren konularda görüş bildirmek, soru önergeleri ve bilgi edinme başvurularını cevaplamak,

10) Şubenin görevlerini ilgili kanun, Cumhurbaşkanlığı kararnamesi, yönetmelik ve diğer mevzuat hükümlerine uygun olarak yerine getirmek, mevzuat değişikliklerini takip ederek gerekli düzenlemeleri yapmak, görev alanına giren konularda araştırmalar yaparak uygulanmasını sağlamak,

11) Şube ile ilgili çalışma programı ve faaliyet raporu hazırlamak,

12) Daire Başkanı tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

#### **Spor federasyonları daire başkanlığı**

**MADDE 10-** (1) Spor Federasyonları Daire Başkanlığının görevleri şunlardır:

a) Spor dallarının belirlenmesi ile ilgili tayin ve tespit yapmak, bağlı ve bağımsız spor federasyonlarının kurulmasına ve faaliyetlerinin sona erdirilmesine ilişkin iş ve işlemleri yapmak,

b) Bağımsız spor federasyonlarının kurulması, seçim işleri, olağan/olağanüstü genel kurul ve mali genel kurulları ile federasyonlara denetim kurulu üyesi atanması ile ilgili iş ve işlemleri yapmak, seçimlerinde gözlemci/temsilci görevlendirmek,

c) Federasyon Başkanlıkları tarafından hazırlanan veya güncellenen yönerge, talimat, duyuru ve federasyon ihalelerini Bakanlığın resmi internet sitesinde yayımlanmasını sağlamak,

ç) Spor Federasyonları il spor dalı temsilcilikleri ile ilgili yazışmaları yapmak,

d) Yabancı uyruklu antrenör ve sporcuların oturma izinlerini almak ve istisnai Türk vatandaşlığı mevzuatı kapsamında iş ve işlemleri yürütmek,

e) Federasyon başkanlıklarına ve uluslararası federasyonların üst kurullarında görev yapan kişilere hizmet damgalı pasaport verilmesi ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek,

f) Bağlı spor federasyonu başkanlıklarının kurulması, seçim işleri ve yönetim kurulu ataması ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek,

g) Spor federasyonlarının yurtiçi ve yurtdışı faaliyet programlarının onaylanmasına spor federasyonları ve kulüplerin yurtiçinde uluslararası müsabaka düzenlemelerine izin verilmesine ve sonuçların değerlendirilmesine ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,

ğ) Federasyonların yurtdışı faaliyetlerinde görev alacak Bakanlık personeli veya gözlemcilerinin katılım onaylarını almak,

h) Bağımsız spor federasyonları başkanlıklarının bütçe, muhasebe ve ödenek ile ilgili tüm iş ve işlemleri yapmak,

ı) Bakanlığın koordinesinde yurt içinde düzenlenecek çoklu uluslararası spor oyunlarının ilgili kurum, kuruluş ve Bakanlığımızın diğer birimleri ile birlikte sevk ve idaresini yapmak,



- i) Bakanlığın koordinesinde yurtdışında düzenlenecek olimpiyat ve paralimpik oyunları dışındaki çoklu uluslararası spor oyunlarına katılacak kabilelerin onay işlemlerini yürüterek, ilgili kurum, kuruluş ve Bakanlığımızın diğer birimleri ile birlikte oyunların sevk ve idaresini yapmak,
- j) Bakanlık merkez ve taşra teşkilatı personelinin, fiilen görev yapmadığı federasyonlara ait yurtiçi ve yurtdışı spor müsabakalarında görevlendirilmesi ile ilgili onayları almak,
- k) Federasyonların uluslararası organizasyonlardaki sportif performansları, madalya sayısı, katılımcı sayısı ve benzeri istatistiki bilgileri tutmak ve raporlamak,
- l) Spor federasyonlarının il bazında yapılan faaliyetlerini koordine etmek,
- m) Spor müsabakalarında uluslararası kuralların ve her türlü talimatın uygulanmasını sağlamak,
- n) Sportif Değerlendirme ve Geliştirme Kurulu ve Tahkim Kurulu ile ilgili yazışmaları ve verilen diğer görevleri yapmak,
- o) "Spor Hizmet ve Faaliyetlerinde Üstün Başarı Gösterenlerin Ödüllendirilmesi Hakkında Yönetmelik" kapsamında ödül almaya hak kazananların ödülleri verilmesiyle ilgili her türlü iş ve işlemleri yapmak,
- ö) Uluslararası yarışmalarda Türkiye'yi temsil eden sporculara "Milli Sporcu Belgesi Verilmesi Hakkında Yönetmelik" hükümleri doğrultusunda "Milli Sporcu Belgesi" verilmesiyle ilgili iş ve işlemleri federasyonlarla birlikte koordineli bir şekilde yürütmek,
- p) "Kamu Görevlerine İlk Defa Atanacaklar İçin Yapılacak Sınavlar Hakkındaki Yönetmelik" kapsamında milli sporculardan beden eğitimi öğretmeni atanmasına dair iş ve işlemleri yürütmek,
- r) Kredi ve Yurtlar Genel Müdürlüğü'nce milli sporculara verilecek burslara ilişkin teyit işlemlerini yapmak,
- s) "Başarılı Sporculara Aylık Bağlanması ile Devlet Sporcusu Unvanı Verilmesi Hakkında Kanun" ve "Başarılı Sporculara Aylık Bağlanması ve Devlet Sporcusu Unvanı Verilmesi Hakkında Yönetmelik" kapsamında sporculara şeref aylığı bağlanması ve hususi damgalı pasaport verilmesi ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek,
- ş) Ülkemizde faaliyeti olan ancak herhangi bir federasyona bağlı olmayan spor dallarının yaygınlaştırılması, faaliyetlerinin düzenlenmesi ve bu spor dallarında kulüplerin faaliyette bulunması için gerekli tedbirleri almak,
- t) Olimpik ve paralimpik bütçeyi belirlemek ve ilgili iş ve işlemleri yapmak.
- u) Daire Başkanlığının görevlerini ilgili kanun, Cumhurbaşkanlığı kararnamesi, yönetmelik ve diğer mevzuat hükümlerine uygun olarak yerine getirmek, mevzuat değişikliklerini takip ederek gerekli düzenlemeleri yapmak, görev alanına giren konularda araştırmalar yaparak uygulanmasını sağlamak,
- ü) Genel Müdür ve Daire Başkanlığının bağlı olduğu Genel Müdür Yardımcısı tarafından verilen diğer görevleri yapmak,
- (2) Spor Federasyonları Daire Başkanlığı görev, yetki ve sorumluluklarını aşağıda yer alan birimler aracılığıyla yürütür.
- a) Devlet Sporculuğu ve Ödül İşlemleri Şubesinin görevleri şunlardır:
- 1) Sportif Değerlendirme ve Geliştirme Kurulu ile Tahkim Kurulu ile ilgili yazışmaları ve verilen diğer görevleri yapmak,
- 2) "Spor Hizmet ve Faaliyetlerinde Üstün Başarı Gösterenlerin Ödüllendirilmesi Hakkında Yönetmelik" kapsamında ödül almaya hak kazananların ödülleri verilmesiyle ilgili her türlü iş ve işlemleri yapmak,
- 3) "Başarılı Sporculara Aylık Bağlanması ile Devlet Sporcusu Unvanı Verilmesi Hakkında Kanun" ve "Başarılı Sporculara Aylık Bağlanması ve Devlet Sporcusu Unvanı Verilmesi Hakkında



Yönetmelik” kapsamında sporculara şeref aylığı bağlanması ve hususi damgalı pasaport verilmesi ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek,

4) Şubenin görev, yetki ve sorumluluk alanına giren konularda görüş bildirmek, soru önergeleri ve bilgi edinme başvurularını cevaplamak,

5) Şubenin görevlerini ilgili kanun, Cumhurbaşkanlığı kararnamesi, yönetmelik ve diğer mevzuat hükümlerine uygun olarak yerine getirmek, mevzuat değişikliklerini takip ederek gerekli düzenlemeleri yapmak, görev alanına giren konularda araştırmalar yaparak uygulanmasını sağlamak,

6) Şube ile ilgili çalışma programı ve faaliyet raporu hazırlamak,

7) Daire Başkanı tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

b) Federasyon Hizmetleri Şubesinin görevleri şunlardır:

1) Spor dallarının belirlenmesi ile ilgili tayin ve tespit yapmak, bağımsız spor federasyonlarının kurulmasına ve faaliyetlerinin sona erdirilmesine ilişkin iş ve işlemleri yapmak.

2) Bağımsız spor federasyonlarının kurulması, seçim işleri, olağan/olağanüstü genel kurul ve mali genel kurulları ile federasyonlara denetim kurulu üyesi atanması ile ilgili iş ve işlemleri yapmak, seçimlerinde gözlemci/temsilci görevlendirmek.

3) Federasyon Başkanlıkları tarafından hazırlanan veya güncellenen yönerge, talimat, duyuru ve federasyon ihalelerini Bakanlığın resmi internet sitesinde yayımlanmasını sağlamak.

4) Bağımsız Spor Federasyonları il spor dalı temsilcilikleri ile ilgili yazışmaları yapmak.

5) Yabancı uyruklu antrenör ve sporcuların oturma izinlerini almak ve istisnai Türk vatandaşlığı mevzuatı kapsamında iş ve işlemleri yürütmek.

6) Federasyon başkanlıklarına ve uluslararası federasyonların üst kurullarında görev yapan kişilere hizmet damgalı pasaport verilmesi ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek.

7) Bakanlık merkez ve taşra teşkilatı personelinin, fiilen görev yapmadığı federasyonlara ait yurtiçi ve yurtdışı spor müsabakalarında görevlendirilmesi ile ilgili onayları almak,

8) Bağlı spor federasyonu başkanlıklarının kurulması, seçim işleri ve yönetim kurulu ataması ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek.

9) Spor dallarının belirlenmesi ile ilgili tayin ve tespit yapmak, bağlı spor federasyonlarının kurulmasına ve faaliyetlerinin sona erdirilmesine ilişkin iş ve işlemleri yapmak.

10) Bağlı Spor Federasyonları il spor dalı temsilcilikleri ile ilgili yazışmaları yapmak.

11) Ülkemizde faaliyeti olan ancak herhangi bir federasyona bağlı olmayan spor dallarının yaygınlaştırılması, faaliyetlerinin düzenlenmesi ve bu spor dallarında kulüplerin faaliyette bulunması için gerekli tedbirleri almak,

12) Şubenin görev, yetki ve sorumluluk alanına giren konularda görüş bildirmek, soru önergeleri ve bilgi edinme başvurularını cevaplamak,

13) Şubenin görevlerini ilgili kanun, Cumhurbaşkanlığı kararnamesi, yönetmelik ve diğer mevzuat hükümlerine uygun olarak yerine getirmek, mevzuat değişikliklerini takip ederek gerekli düzenlemeleri yapmak, görev alanına giren konularda araştırmalar yaparak uygulanmasını sağlamak,

14) Şube ile ilgili çalışma programı ve faaliyet raporu hazırlamak,

15) Daire Başkanı tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

c) Federasyonlar Bütçe, Tahakkuk ve Muhasebe Şubesinin görevleri şunlardır:

1) Bağımsız spor federasyonu başkanlıklarının bütçe ve ödenek aktarımı ile ilgili tüm iş ve işlemleri yapmak.

2) Bütçe ile ilgili tüm istatistiki bilgileri oluşturmak.

3) Şubenin görev, yetki ve sorumluluk alanına giren konularda görüş bildirmek, soru önergeleri ve bilgi edinme başvurularını cevaplamak,



4) Şubenin görevlerini ilgili kanun, Cumhurbaşkanlığı kararnamesi, yönetmelik ve diğer mevzuat hükümlerine uygun olarak yerine getirmek, mevzuat değişikliklerini takip ederek gerekli düzenlemeleri yapmak, görev alanına giren konularda araştırmalar yaparak uygulanmasını sağlamak,

5) Şube ile ilgili çalışma programı ve faaliyet raporu hazırlamak,

6) Merkeze bağlı federasyonların mali kayıtlarını izlemek.

7) Dönemsel olarak federasyonların yanlış mali kayıtları ile ilgili uyarıları yapmak, düzeltmeleri takip etmek.

8) Genel Müdürlük Makamınca istenen anlık Mali Durum Raporlarını hazırlamak.

9) Dönemsel olarak konsolide raporları hazırlamak.

10) Konu tahsisli ödenek aktarımlarının harcama evraklarını incelemek.

11) Olimpik ve paralimpik bütçenin belirlenmesi ve ilgili iş ve işlemleri yapmak.

12) Daire Başkanı tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

ç) Milli Sporcu İşlemleri Şubesinin (Uzman) görevleri şunlardır:

1) Uluslararası yarışmalarda Türkiye'yi temsil eden sporculara "Milli Sporcu Belgesi Verilmesi Hakkında Yönetmelik" hükümleri doğrultusunda "Milli Sporcu Belgesi" verilmesiyle ilgili iş ve işlemleri federasyonlarla birlikte koordineli bir şekilde yürütmek,

2) "Kamu Görevlerine İlk Defa Atanacaklar İçin Yapılacak Sınavlar Hakkındaki Yönetmelik" kapsamında milli sporculardan beden eğitimi öğretmeni atanmasına dair iş ve işlemleri yürütmek,

3) Kredi ve Yurtlar Genel Müdürlüğü'nce milli sporculara verilecek burslara ilişkin teyit işlemlerini yapmak,

4) Şubenin görev, yetki ve sorumluluk alanına giren konularda görüş bildirmek, soru önergeleri ve bilgi edinme başvurularını cevaplamak,

5) Şubenin görevlerini ilgili kanun, Cumhurbaşkanlığı kararnamesi, yönetmelik ve diğer mevzuat hükümlerine uygun olarak yerine getirmek, mevzuat değişikliklerini takip ederek gerekli düzenlemeleri yapmak, görev alanına giren konularda araştırmalar yaparak uygulanmasını sağlamak,

6) Şube ile ilgili çalışma programı ve faaliyet raporu hazırlamak,

7) Daire Başkanı tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

d) Spor Organizasyonları Şubesinin görevleri şunlardır:

1) Spor federasyonlarının yurtiçi ve yurtdışı faaliyet programlarının onaylanmasına spor federasyonları ve kulüplerin yurtiçinde uluslararası müsabaka düzenlemelerine izin verilmesine ve sonuçların değerlendirilmesine ilişkin iş ve işlemleri yürütmek.

2) Federasyonların yurtdışı faaliyetlerinde görev alacak Bakanlık personeli veya gözlemcilerinin katılım onaylarını almak.

3) Bakanlığın koordinesinde yurtiçinde düzenlenecek çoklu uluslararası spor oyunlarının ilgili kurum, kuruluş ve bakanlığımızın diğer birimleriyle birlikte sevk ve idaresini yapmak,

4) Bakanlığın koordinesinde yurtdışında düzenlenecek çoklu uluslararası spor oyunlarına katılacak katilelerin onay işlemlerini yürüterek, ilgili kurum, kuruluş ve Bakanlığımızın diğer birimleriyle birlikte oyunların sevk ve idaresini yapmak,

5) Federasyonların uluslararası organizasyonlardaki sportif performansları, madalya sayısı, katılımcı sayısı ve benzeri istatistiki bilgileri tutmak ve raporlamak,

6) Spor müsabakalarında uluslararası kuralların ve her türlü talimatın uygulanmasını sağlamak,

7) Şubenin görev, yetki ve sorumluluk alanına giren konularda görüş bildirmek, soru önergeleri ve bilgi edinme başvurularını cevaplamak,



8) Şubenin görevlerini ilgili kanun, Cumhurbaşkanlığı kararnamesi, yönetmelik ve diğer mevzuat hükümlerine uygun olarak yerine getirmek, mevzuat değişikliklerini takip ederek gerekli düzenlemeleri yapmak, görev alanına giren konularda araştırmalar yaparak uygulanmasını sağlamak,

9) Şube ile ilgili çalışma programı ve faaliyet raporu hazırlamak,

10) Daire Başkanı tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

#### **Spor kulüpleri daire başkanlığı**

**MADDE 11-** (1) Spor Kulüpleri Daire Başkanlığının görevleri şunlardır:

a) Spor federasyonlarının faaliyetlerine katılacak sporcuların lisans, vize ve transfer işlemlerinin federasyonlar ve il müdürlükleri ile birlikte yürütülmesini sağlamak,

b) Spor federasyonları, spor kulüpleri, özel spor tesisleri, il spor merkezleri, eğitim öğretim kurumları, diğer kurum ve kuruluşlar, yaşam boyu spor, herkes için spor ve diğer spor etkinlikleri kapsamında spor kartı verilmesiyle ilgili işlemleri yürütmek ve istatistiklerini tutmak,

c) Sporcu lisansı ile ilgili Bakanlık tarafından uygulamaya konulacak yönetmelik ve yönergeler ile spor federasyonlarının talimatlarının hazırlanması ve değişiklik yapılmasına ilişkin işlemleri yürütmek ve koordine etmek,

ç) Sporcu lisans işlemleri ve spor kulübü işlemleri ile ilgili uygulamaya yönelik düzenlenecek olan seminer ve panellere katılmak,

d) Spor kulüplerinin tescil edilmesi, isim, renk, spor dalı ilavesi, tüzük değişikliği, spor dalı iptali ve feshine ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,

e) Spor kulüplerinin desteklenmesi ve teşvik edilmesi amacıyla, Bakanlık bütçesinden ayrılan ödeneğin spor kulüplerine dağıtılması ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek,

f) Spor kulüpleri ile ilgili istatistiki bilgileri tutmak, ilgili birimlere aktarmak ve Bakanlık bilişim sisteminde yer alan spor kulübü modülünde ihtiyaç duyulacak değişiklik ve geliştirme çalışmalarını yürütmek,

g) Spor etkinliklerinde kullanılacak malzeme alımı ile ilgili işlemleri yürütmek,

ğ) Spor etkinliklerinde kullanılacak malzemelerin muhafazasını sağlamak ve dağıtımıyla ilgili işlemleri yapmak,

h) İl müdürlüklerinin ihtiyaç duyduğu spor malzemelerinin alımına esas azami birim fiyatlarının tespit edilmesi ve il müdürlüklerine bildirilmesine ilişkin işlemleri yürütmek,

ı) Gerçek ve tüzel kişilerce özel spor tesislerinin kurulması ve bu tesislerin işletilmesi ile ilgili "Özel Beden Eğitimi ve Spor Tesisleri Yönetmeliği" dâhilinde iş ve işlemleri yürütmek ve takip etmek,

i) Gençlik ve spor tesislerine verilecek adlarla ilgili talepleri ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda değerlendirerek gerekli iş ve işlemleri yürütmek,

j) Daire Başkanlığının görevlerini ilgili kanun, Cumhurbaşkanlığı kararnamesi, yönetmelik ve diğer mevzuat hükümlerine uygun olarak yerine getirmek, mevzuat değişikliklerini takip ederek gerekli düzenlemeleri yapmak, görev alanına giren konularda araştırmalar yaparak uygulanmasını sağlamak,

k) Daire Başkanlığı ile ilgili çalışma programı ve faaliyet raporu hazırlamak,

l) Genel Müdür ve Daire Başkanlığının bağlı olduğu Genel Müdür Yardımcısı tarafından verilen diğer görevleri yapmak,

(2) Spor Kulüpleri Daire Başkanlığı görev, yetki ve sorumluluklarını aşağıda yer alan birimler aracılığıyla yürütür.

a) Sporcu Lisans İşlemleri Şubesinin görevleri şunlardır:

1) Spor federasyonlarının faaliyetlerine katılacak sporcuların lisans, vize ve transfer işlemlerinin federasyonlar ve il müdürlükleri ile birlikte yürütülmesini sağlamak,



2) Spor federasyonları, spor kulüpleri, özel spor tesisleri, il spor merkezleri, eğitim öğretim kurumları, diğer kurum ve kuruluşlar, yaşam boyu spor, herkes için spor ve diğer spor etkinlikleri kapsamında spor kartı verilmesiyle ilgili işlemleri yürütmek ve istatistiklerini tutmak,

3) Sporcu lisansı ile ilgili Bakanlık tarafından uygulamaya konulacak yönetmelik ve yönergeler ile spor federasyonlarının talimatlarının hazırlanması ve değişiklik yapılmasına ilişkin işlemleri yürütmek ve koordine etmek,

4) Sporcu lisans işlemleri ile ilgili uygulamaya yönelik düzenlenecek olan seminer ve panellere katılmak,

5) Şubenin görev, yetki ve sorumluluk alanına giren konularda görüş bildirmek, soru önergeleri ve bilgi edinme başvurularını cevaplamak,

6) Şubenin görevlerini ilgili kanun, Cumhurbaşkanlığı kararnamesi, yönetmelik ve diğer mevzuat hükümlerine uygun olarak yerine getirmek, mevzuat değişikliklerini takip ederek gerekli düzenlemeleri yapmak, görev alanına giren konularda araştırmalar yaparak uygulanmasını sağlamak,

7) Şube ile ilgili çalışma programı ve faaliyet raporu hazırlamak,

8) Daire Başkanı tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

b) Kulüpler Şubesinin görevleri şunlardır:

1) Spor kulüplerinin tescil edilmesi, isim, renk, spor dalı ilavesi, tüzük değişikliği, spor dalı iptali ve feshine ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,

2) Spor kulübü işlemleri ile ilgili uygulamaya yönelik düzenlenecek olan seminer ve panellere katılmak,

3) İl müdürlükleri ve spor federasyonları ile kulüp işlemlerinin Bakanlık bilişim sistemi üzerinden yürütülmesi ve takip edilmesini sağlamak,

4) Daire Başkanlığının birden fazla şubesini ilgilendiren konularla ilgili gelen yazıları diğer şubelerin görüşlerini de alarak cevaplamak,

5) Şubenin görev, yetki ve sorumluluk alanına giren konularda görüş bildirmek, soru önergeleri ve bilgi edinme başvurularını cevaplamak,

6) Şubenin görevlerini ilgili kanun, Cumhurbaşkanlığı kararnamesi, yönetmelik ve diğer mevzuat hükümlerine uygun olarak yerine getirmek, mevzuat değişikliklerini takip ederek gerekli düzenlemeleri yapmak, görev alanına giren konularda araştırmalar yaparak uygulanmasını sağlamak,

7) Şube ile ilgili çalışma programı ve faaliyet raporu hazırlamak,

8) Daire Başkanı tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

c) Özel Spor Tesisleri ve Ad Verme Şubesinin görevleri şunlardır:

1) Gerçek ve tüzel kişilerce özel spor tesislerinin kurulması ve bu tesislerin işletilmesi ile ilgili "Özel Beden Eğitimi ve Spor Tesisleri Yönetmeliği" dâhilinde iş ve işlemleri yürütmek ve takip etmek,

2) Gençlik ve spor tesislerine verilecek adlarla ilgili talepleri ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda değerlendirerek gerekli iş ve işlemleri yürütmek,

3) Şubenin görev, yetki ve sorumluluk alanına giren konularda görüş bildirmek, soru önergeleri ve bilgi edinme başvurularını cevaplamak,

4) Şubenin görevlerini ilgili kanun, Cumhurbaşkanlığı kararnamesi, yönetmelik ve diğer mevzuat hükümlerine uygun olarak yerine getirmek, mevzuat değişikliklerini takip ederek gerekli düzenlemeleri yapmak, görev alanına giren konularda araştırmalar yaparak uygulanmasını sağlamak,

5) Şube ile ilgili çalışma programı ve faaliyet raporu hazırlamak,

6) Daire Başkanı tarafından verilen diğer görevleri yapmak.



- ç) Aynı Yardımlar Şubesinin görevleri şunlardır:
- 1) Spor etkinliklerinde kullanılacak malzeme alımı ile ilgili işlemleri yürütmek,
  - 2) İl müdürlüklerinin ihtiyaç duyduğu spor malzemelerinin alımına esas azami birim fiyatlarının tespit edilmesi ve il müdürlüklerine bildirilmesine ilişkin işlemleri yürütmek,
  - 3) Spor etkinliklerinde kullanılacak malzemelerin muhafazasını sağlamak ve dağıtımıyla ilgili işlemleri yapmak,
  - 4) Şubenin görev, yetki ve sorumluluk alanına giren konularda görüş bildirmek, soru önergeleri ve bilgi edinme başvurularını cevaplamak,
  - 5) Şubenin görevlerini ilgili kanun, Cumhurbaşkanlığı kararnamesi, yönetmelik ve diğer mevzuat hükümlerine uygun olarak yerine getirmek, mevzuat değişikliklerini takip ederek gerekli düzenlemeleri yapmak, görev alanına giren konularda araştırmalar yaparak uygulanmasını sağlamak,

- 6) Şube ile ilgili çalışma programı ve faaliyet raporu hazırlamak,
  - 7) Daire Başkanı tarafından verilen diğer görevleri yapmak.
- d) Nakdi Yardımlar Şubesinin görevleri şunlardır:
- 1) Spor kulüplerinin desteklenmesi ve teşvik edilmesi amacıyla, Bakanlık bütçesinden ayrılan ödenneğin spor kulüplerine dağıtılması ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek,
  - 2) "Sporcu Ücretlerinden Tevkif Yoluyla Alınan Gelir Vergisi Üzerinden Belirlenen Payın Özel Hesaba Aktarılması, Kullanılması ve Denetimi Hakkında Yönetmelik" hükümleri çerçevesinde gerekli iş ve işlemleri yürütmek,
  - 3) Şubenin görev, yetki ve sorumluluk alanına giren konularda görüş bildirmek, soru önergeleri ve bilgi edinme başvurularını cevaplamak,

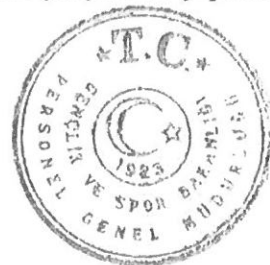
- 4) Şubenin görevlerini ilgili kanun, Cumhurbaşkanlığı kararnamesi, yönetmelik ve diğer mevzuat hükümlerine uygun olarak yerine getirmek, mevzuat değişikliklerini takip ederek gerekli düzenlemeleri yapmak, görev alanına giren konularda araştırmalar yaparak uygulanmasını sağlamak,

- 5) Şube ile ilgili çalışma programı ve faaliyet raporu hazırlamak,
- 6) Daire Başkanı tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

**Sporcu sağlığı, performansı ve hizmet kalite standartları daire başkanlığı**

**MADDE 12-** (1) Sporcu Sağlığı, Performansı ve Hizmet Kalite Standartları Daire Başkanlığının görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Sporcu sağlığının korunması ve performanslarının geliştirilmesi ile ilgili politikaların tespit edilmesi amacıyla gerekli çalışmaları yapmak,
- b) Sporcu sağlık araştırma merkezleri açmak, açtırmak, işletmek ve işletilmesine yardımcı olmak,
- c) Sporcuların genel sağlık taramalarını yapmak veya yaptırmak ve sağlık kayıtlarını tutmak,
- ç) Daire başkanlığı bünyesinde elde edilen sağlık verileriyle, Türk sporunda norm verileri oluşturarak ulusal ve uluslararası akademik bilimsel yayınlar hazırlamak ve Türk sporunun gelişmesine bilimsel katkı sağlamak,
- d) Sporcu sağlığı konusunda Sağlık Bakanlığı, üniversiteler ve diğer ulusal ve uluslararası kurum ve kuruluşlarla gerekli koordinasyonu sağlamak ve iş birliği yapmak,
- e) Türkiye Doping Kontrol Merkezi ile koordineli çalışarak yasaklı maddeler hakkında ve sporcu sağlığını tehdit eden maddeler konusunda sporculara bilgilendirme çalışmaları yapmak, ilgili uluslararası kuruluşlarla iş ve işlemleri yürütmek,



f) Milli takımlara seçilen sporcular ile bu takımların teknik kadrolarında yer alan kişilerin sigortalanması işlemlerini 3289 sayılı Gençlik ve Spor Hizmetleri Kanunu hükümleri doğrultusunda yapmak ve yaptırmak,

g) İlgili personelin sporcu sağlığı konusunda ulusal ve uluslararası bilimsel kongre, eğitim ve kurslara katılımını desteklemek,

ğ) Sporculara ve Bakanlık bünyesindeki ilgili personele yönelik, diğer birimlerin koordinasyonunda sporcu sağlığı konusunda eğitimler düzenlemek,

h) Sporculara spor branşına uygun performans testleri yapmak, raporlamak ve değerlendirme sonuçlarına göre antrenman önerilerinde bulunmak,

ı) Genel Müdürlüğe bağlı birimlerde uygulanan kalite standartlarının yerine getirilmesini sağlamak ve bu standartların denetleyicisi kurumlar ile ilişkileri koordine etmek,

i) Hizmet kalitesine ilişkin ulusal ve uluslararası standartları inceleyerek bu alanlarda akreditasyonu sağlamak,

j) Daire Başkanlığının görevlerini ilgili kanun, Cumhurbaşkanlığı kararnamesi, yönetmelik ve diğer mevzuat hükümlerine uygun olarak yerine getirmek, mevzuat değişikliklerini takip ederek gerekli düzenlemeleri yapmak, görev alanına giren konularda araştırmalar yaparak uygulanmasını sağlamak,

k) Genel Müdür ve Daire Başkanlığının bağlı olduğu Genel Müdür Yardımcısı tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

(2) Sporcu Sağlığı, Performansı ve Hizmet Kalite Standartları Daire Başkanlığı görev, yetki ve sorumluluklarını aşağıda yer alan birimler aracılığıyla yürütür.

a) Sporcu Sağlığı, Performansı ve Doping Mücadele Şubesinin görevleri şunlardır:

1) Sporcu sağlığının korunması ve performanslarının geliştirilmesi ile ilgili politikaların tespit edilmesi amacıyla gerekli çalışmaları yapmak,

2) Sporcu sağlık araştırma merkezleri açmak, açtırmak, işletmek ve işletilmesine yardımcı olmak,

3) Sporcuların genel sağlık taramalarını yapmak veya yaptırmak ve sağlık kayıtlarını tutmak,

4) Spor yaralanmalarının teşhis, tedavi ve sportif rehabilitasyonuna yönelik poliklinik hizmetleri yapmak,

5) Daire başkanlığı bünyesinde elde edilen sağlık verileriyle, Türk Sporunda norm verileri oluşturarak ulusal ve uluslararası akademik bilimsel yayınlar hazırlamak ve Türk sporunun gelişmesine bilimsel katkı sağlamak,

6) Sporcu sağlığı konusunda Sağlık Bakanlığı, üniversiteler ve diğer ulusal ve uluslararası kurum ve kuruluşlarla gerekli koordinasyonu sağlamak ve iş birliği yapmak,

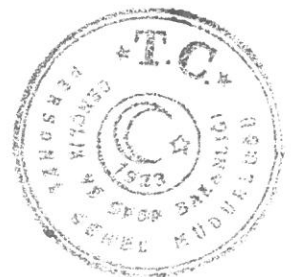
7) Sporculara spor branşına uygun performans testleri yapmak, raporlamak ve değerlendirme sonuçlarına göre antrenman önerilerinde bulunmak,

8) Genel Müdürlük ile Türkiye Milli Olimpiyat Komitesi arasında imzalanan protokol gereğince Genel Müdürlük tarafından doping mücadelesi ile ilgili yapılması gereken iş ve işlemleri yürütmek,

9) Şubenin görev, yetki ve sorumluluk alanına giren konularda görüş bildirmek, soru önergeleri ve bilgi edinme başvurularını cevaplamak,

10) Şubenin görevlerini ilgili kanun, Cumhurbaşkanlığı kararnamesi, yönetmelik ve diğer mevzuat hükümlerine uygun olarak yerine getirmek, mevzuat değişikliklerini takip ederek gerekli düzenlemeleri yapmak, görev alanına giren konularda araştırmalar yaparak uygulanmasını sağlamak,

11) Şube ile ilgili çalışma programı ve faaliyet raporu hazırlamak,



12) Daire Başkanı tarafından verilen diğer görevleri yapmak

b) Koordinasyon ve Sigorta İşlemleri Şubesinin görevleri şunlardır:

1) Milli takımlara seçilen sporcular ile bu takımların teknik kadrolarında yer alan kişilerin sigortalanması işlemlerini 3289 sayılı Gençlik ve Spor Hizmetleri Kanunu hükümleri doğrultusunda yapmak ve yaptırmak,

2) Şubenin görev, yetki ve sorumluluk alanına giren konularda görüş bildirmek, soru önergeleri ve bilgi edinme başvurularını cevaplamak,

3) Şubenin görevlerini ilgili kanun, Cumhurbaşkanlığı kararnamesi, yönetmelik ve diğer mevzuat hükümlerine uygun olarak yerine getirmek, mevzuat değişikliklerini takip ederek gerekli düzenlemeleri yapmak, görev alanına giren konularda araştırmalar yaparak uygulanmasını sağlamak,

4) Şube ile ilgili çalışma programı ve faaliyet raporu hazırlamak,

5) Daire Başkanı tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

c) Kalite Standartları ve Eğitim Şubesinin görevleri şunlardır:

1) İlgili personelin sporcu sağlığı konusunda ulusal ve uluslararası bilimsel kongre, eğitim ve kurslara katılımını, üniversitelerde eğitim vermesini desteklemek,

2) Sporculara ve Bakanlık bünyesindeki ilgili personele yönelik, diğer birimlerin koordinasyonunda sporcu sağlığı konusunda eğitimler düzenlemek,

3) Daire Başkanlığının donanım ve yazılımla ilgili ihtiyaçlarını belirlemek, ilgili birimlerle koordinasyonu sağlayarak talepleri karşılanmasını sağlamak,

4) Genel Müdürlüğe bağlı birimlerde uygulanan kalite standartlarının yerine getirilmesini sağlamak ve bu standartların denetleyicisi kurumlar ile ilişkileri koordine etmek,

5) Hizmet kalitesine ilişkin ulusal ve uluslararası standartları inceleyerek bu alanlarda akreditasyonu sağlamak,

6) Performans programı, iç kontrol sistemi ve kalite yönetim sisteminin hazırlanması, izlenmesi ve değerlendirilmesine yönelik Genel Müdürlük iş ve işlemlerini yürütmek,

7) Genel Müdürlüğün iç hizmet kalite standartlarının belirlenmesi, izlenmesi ve değerlendirmesini yapmak.

8) Şubenin görev, yetki ve sorumluluk alanına giren konularda görüş bildirmek, soru önergeleri ve bilgi edinme başvurularını cevaplamak,

9) Şubenin görevlerini ilgili kanun, Cumhurbaşkanlığı kararnamesi, yönetmelik ve diğer mevzuat hükümlerine uygun olarak yerine getirmek, mevzuat değişikliklerini takip ederek gerekli düzenlemeleri yapmak, görev alanına giren konularda araştırmalar yaparak uygulanmasını sağlamak,

10) Şube ile ilgili çalışma programı ve faaliyet raporu hazırlamak,

11) Daire Başkanı tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

#### **Sporcu yetiştirme daire başkanlığı**

**MADDE 13-** (1) Sporcu Yetiştirme Daire Başkanlığının görevleri şunlardır:

a) Spor dallarına göre spora başlama yaşında bulunan çocukların eğitim ve öğretimlerini aksatmadan üst düzey sporcu olarak yetiştirilmelerini sağlamak için sporcu eğitim merkezleri kurulması ve yönetilmesine ilişkin usul ve esasları düzenlemek.

b) Sporcu Eğitim Merkezleri Yönetmeliği ve ilgili diğer mevzuatlarda belirtilen hükümler doğrultusunda gerekli her türlü iş ve işlemi yürütmek.

c) SEM'de eğitim gören sporcuların akademik eğitimlerine destek olmak ve ilgili güncel istatistiklerin tutulmasını ve güncelliğini sağlamak.



ç) SEM’de eğitim gören sporculara sporcu sağlığı, sporcu beslenmesi, spor psikolojisi, sportif centilmenlik, olimpizm ve doping gibi temel konularda eğitim verilmesi ve sporcuların kişisel gelişimlerine katkı sağlayacak şekilde sosyal, kültürel ve sanatsal faaliyetlerde bulunmalarına yönelik çalışmalar yapmak.

d) Sporcu eğitim merkezleri ile ilgili tüm iş ve işlemleri yürütmek,

e) Olimpiyatlara katılacak veya katılması muhtemel yetenekli sporcuların seçilmesi, yetiştirilmesi, performanslarının geliştirilmesi, akademik ve sportif eğitimlerinde ve sosyal gelişimlerinde müşterek ve standart bir uygulamanın sağlanması amacıyla kurulan TOHM yönetim ve işleyişine ilişkin usul ve esasları düzenlemek.

f) Olimpik Hazırlık Merkezlerinin Kuruluş, Çalışma, Görev, Yetki ve Sorumluluk Yönetmeliği ve ilgili diğer mevzuatlarda belirtilen hükümler doğrultusunda gerekli her türlü iş ve işlemi yürütmek.

g) TOHM’da bulunan sporcuların akademik eğitimlerine destek olmak.

ğ) TOHM’da takibi yapılan sporcular ile ilgili güncel istatistiklerin tutulmasını sağlamak.

h) TOHM’da takibi yapılan sporculara, sporcu sağlığı, sporcu beslenmesi, spor psikolojisi, sportif centilmenlik ve doping gibi temel konularda eğitim vermek ve sporcuların kişisel gelişimlerine katkı sağlayacak şekilde sosyal, kültürel ve sanatsal faaliyetlerde bulunmalarına yönelik çalışmalar yapmak.

ı) TOHM’da görev alacak olimpik hazırlık merkezi personelinin çalışma, görev, yetki ve sorumluluklarını belirlemek.

i) TOHM’da bulunan sporcuların uluslararası tecrübelerini artırmak amacıyla yurt dışı kamp ve ikili kamp düzenlemek ve yarışmalara katılmalarını sağlamak.

j) TOHM’da bulunan sporcu ve teknik elemanların beslenme, barınma ve yol giderlerinin karşılanması, her türlü ihtiyaçlarının giderilmesi ve ilgili işlemleri yürütmek.

k) TOHM, SEM ve Olimpik ve paralimpik sporcu havuzu sporcuların belirlenmesi ve harçlıklarının ödenmesi ile ilgili işlemleri yürütmek.

l) TOHM, SEM ve Olimpik ve paralimpik sporcu havuzunda görevli antrenörler ve spor destek elemanlarının mesleki gelişimlerine yönelik eğitim programları ve seminerler düzenlenmesini sağlamak.

m) Yüksek Performans Strateji Kurulunun sekretaryasını yürütmek.

o) Olimpik ve paralimpik havuza alınacak antrenör ve spor teknik elemanlarının belirlenmesi ve bunlara yapılacak ödemelerle ilgili işlemleri yürütmek.

ö) Olimpik ve paralimpik havuzda yer alacak sporcu ve teknik elemanların beslenme, barınma ve yol giderlerinin karşılanması, her türlü ihtiyaçlarının giderilmesi ve ilgili işlemleri yürütmek.

p) Türkiye Sportif Yetenek Taraması ve Spora Yönlendirme Programı kapsamında okul dönemindeki öğrencilere yetenek taraması yapmak, sporcu olabilme potansiyeli taşıyanları belirlemek ve yeteneklerine uygun spor dallarına yönlendirmek.

r) Bakanlığın koordinesinde yurtdışında düzenlenecek olimpiyat ve paralimpik oyunlarına katılacak kabilelerin onay işlemlerini yürüterek ilgili kurum, kuruluş ve Bakanlığımızın diğer birimleri ile birlikte oyunların sevk ve idaresini yapmak.

s) Milli Eğitim Bakanlığı ile Bakanlığımız arasında imzalanan protokoller kapsamında spora başlama yaşında bulunan yetenekli öğrencileri tespit ederek spor branşlarına yönlendirmek ve üst düzey sporcu olarak yetiştirilmelerini sağlamak amacıyla uygulanan Türkiye Sportif Yetenek Taraması ve Spora Yönlendirme Programına İlişkin iş ve eylemleri planlamak ve yürütmek.



ş) Türkiye Sportif Yetenek Taraması ve Spora Yönlendirme Programı kapsamında spora yatkınlığı ve performans sporcu olmak potansiyeli tespit edilen öğrencilerin Spor Eğitimi ve Bilim Kurulu ile iş birliği içinde spor eğitimi programını hazırlamak.

t) Sporculara aktif spor yaşamlarında ve sonrasında verilebilecek kariyer destekleri ile ilgili çalışmalar yapmak.

u) Yaz/kış olimpiyat ve paralimpik oyunlarına hazırlanmak amacıyla yetiştirilecek sporcuların tespiti, harçlıklarının belirlenmesi, beslenme, barınma ve yol giderlerinin karşılanmasına ilişkin mevzuat kapsamına giren iş ve işlemleri yapmak.

ü) TOHM, SEM ve Türkiye Sportif Yetenek Taraması ve Spora Yönlendirme Programı kapsamında görev alan antrenör ve spor destek elemanlarının yetiştirilmesi ve gelişimlerinin sağlanması amacıyla ulusal ve uluslararası spor kuruluşlarıyla ve ilgili Daire Başkanlıklarıyla iş birliği yaparak seminer, panel, konferans, sempozyum gibi hizmet içi eğitim ve mesleki gelişim ile ilgili eğitimler planlama, araştırma ve geliştirme faaliyetlerini yürütmek.

v) Daire Başkanlığının görevlerini ilgili kanun, Cumhurbaşkanlığı kararnamesi, yönetmelik ve diğer mevzuat hükümlerine uygun olarak yerine getirmek, mevzuat değişikliklerini takip ederek gerekli düzenlemeleri yapmak, görev alanına giren konularda araştırmalar yaparak uygulanmasını sağlamak.

y) Genel Müdür ve Daire Başkanlığının bağlı olduğu Genel Müdür Yardımcısı tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

(2) Sporcu Yetiştirme Daire Başkanlığı görev, yetki ve sorumluluklarını aşağıda yer alan birimler aracılığıyla yürütür.

a) Sporcu Eğitim Merkezleri Şubesinin görevleri şunlardır:

1) Spor dallarına göre spora başlama yaşında bulunan çocukların eğitim ve öğretimlerini aksatmadan üst düzey sporcu olarak yetiştirilmelerini sağlamaya yönelik sporcu eğitim merkezleri kurulması ve yönetilmesine ilişkin iş ve işlemleri yürütmek.

2) Sporcu Eğitim Merkezleri Yönetmeliği doğrultusunda merkezlere alınacak sporculara yönelik iş ve işlemleri yürütmek.

3) Sporcu eğitim merkezlerindeki sporcuların kayıt, nakil, transfer, ilişik kesme gibi işlemlerini yürütmek.

4) Daire Başkanlığınca uygun görülecek zamanda sporcu eğitim merkezlerinin denetimlerini yapmak.

5) Sporcu eğitim merkezlerinde eğitim gören sporcuların, akademik eğitimlerine destek olmak ve ilgili güncel istatistiklerin tutulmasını ve güncelliğini sağlamak.

6) Sporcu eğitim merkezlerinde eğitim gören sporculara, sporcu sağlığı, sporcu beslenmesi, spor psikolojisi, sportif centilmenlik ve sporda doping gibi temel konularda eğitim verilmesi ve sporcuların kişisel gelişimlerine katkı sağlayacak şekilde sosyal, kültürel ve sanatsal faaliyetlerde bulunmalarına yönelik çalışmalar yapmak.

7) Şubenin görev, yetki ve sorumluluk alanına giren konularda görüş bildirmek, soru önergeleri ve bilgi edinme başvurularını cevaplamak,

8) Şubenin görevlerini ilgili kanun, Cumhurbaşkanlığı kararnamesi, yönetmelik ve diğer mevzuat hükümlerine uygun olarak yerine getirmek, mevzuat değişikliklerini takip ederek gerekli düzenlemeleri yapmak, görev alanına giren konularda araştırmalar yaparak uygulanmasını sağlamak,

9) Şube ile ilgili çalışma programı ve faaliyet raporu hazırlamak,

10) Daire Başkanı tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

b) Türkiye Olimpik Hazırlık Merkezleri Şubesinin görevleri şunlardır:



1) TOHM Değerlendirme Komisyonu tarafından belirlenen seçim kriterleri dâhilinde gündüzlü ve yatılı sporcuların giriş-çıkışı ile kayıt takiplerini yapmak.

2) Gençlik ve Spor Bakanlığı ile YÖK arasında yapılan protokol doğrultusunda sporcuların üniversite nakillerini yapmak ve TOHM'dan çıkarılan sporcuların asıl üniversitelerine dönüş yazışmalarını yürütmek ve ilgili istatistiklerin tutulmasını sağlamak.

3) TOHM sporcularının harçlık icmalleri ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek.

4) TOHM sporcularının katıldıkları ulusal veya uluslararası kamp ve yarışmaların programlarının ve sporcu performanslarının takibini yapmak.

5) TOHM sporcularının yıl içerisinde performans ölçüm ve sağlık kontrollerinin yapılmasını sağlamak.

6) TOHM sporcularının gerekli tedavi işlemlerinin yapılmasını ve takibini sağlamak.

7) TOHM sporcularının giriş-çıkış işlemlerinden önce performans durumlarını değerlendirmek amacı ile toplantılar düzenlemek.

8) TOHM'da bulunan sporcu, teknik elemanların ve spor destek beslenme, barınma ve yol giderlerinin karşılanması, gerekli ihtiyaçlarının giderilmesi ile ilgili işlemleri yürütmek.

9) TOHM sporcularının öğretim kurumlarındaki eğitimlerini aksatmayacak şekilde, kültürel ve sosyal faaliyetlere katılmalarını sağlamak.

10) TOHM sporcularının akademik eğitimlerine (etüt ve yabancı dil) destek olmak ve güncel istatistiklerin tutulmasını sağlamak.

11) TOHM sporcularının sportif gelişimini sağlamak amacı ile ulusal ve uluslararası kamp-müşabakalara katılmalarını sağlamak.

12) İlgili mevzuat hükümlerince disiplin işlemlerine ilişkin esasları uygulamak.

13) TOHM sporcularının eğitim giderleri, genel spor kıyafetleri ve branşa özgü teknik malzemeleri sağlamak, antrenör ve spor destek personellerinin genel spor kıyafetlerini temin etmek.

14) Şubenin görev, yetki ve sorumluluk alanına giren konularda görüş bildirmek, soru önergeleri ve bilgi edinme başvurularını cevaplamak,

15) Şubenin görevlerini ilgili kanun, Cumhurbaşkanlığı kararnamesi, yönetmelik ve diğer mevzuat hükümlerine uygun olarak yerine getirmek, mevzuat değişikliklerini takip ederek gerekli düzenlemeleri yapmak, görev alanına giren konularda araştırmalar yaparak uygulanmasını sağlamak,

16) Şube ile ilgili çalışma programı ve faaliyet raporu hazırlamak,

17) Daire Başkanı tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

c) Türkiye Sportif Yetenek Taraması ve Spora Yönlendirme Şubesinin görevleri şunlardır:

1) Türkiye Sportif Yetenek Taraması ve Spora Yönlendirme mevzuatı kapsamındaki iş ve işlemleri yürütmek.

2) Türkiye Sportif Yetenek Taraması ve Spora Yönlendirme Programı kapsamında okul dönemindeki öğrencilere yetenek taraması yapmak, sporcu olabilme potansiyeli taşıyanları belirlemek ve yeteneklerine uygun spor dallarına yönlendirmek ve takip etmek.

3) Milli Eğitim Bakanlığı ile Türkiye Sportif Yetenek Taraması ve Spora Yönlendirme Programına ilişkin iş ve işlemleri planlamak ve yürütmek.

4) Türkiye Sportif Yetenek Taraması ve Spora Yönlendirme Programı kapsamında spora yatkınlığı ve performans sporcusu olma potansiyeli tespit edilen öğrencilerin Spor Eğitimi ve Bilim Kurulu ile iş birliği içinde spor eğitimi programlarını hazırlamak, eğitim modüllerinin geliştirilmesi için program geliştirme çalışmalarını yürütmek ve program kapsamında görev alacak kişilerin eğitici eğitimlerini düzenlemek.



5) Program kapsamındaki sporculara aktif spor yaşamlarında ve sonrasında verilebilecek kariyer destekleri ile ilgili çalışmalar yapmak.

6) Sporcu seçme, yönlendirme, takip ve norm değerlerini oluşturma ve geliştirme çalışmalarını yürütmek.

7) Tüm test ve ölçümler ile spor eğitimlerinin tamamlayan öğrenciler arasından ilgili branşlarda SEM'lere geçiş için değerlendirme yapmak

8) Türkiye Sportif Yetenek Taraması ve Spora Yönlendirme Programı kapsamında bilimsel çalışmalar yapmak, yaptırmak ve sponsorluk görüşmelerini yapmak.

9) Program kapsamına giren konularda proje yazmak, koordine etmek, proje ortağı, katılımcısı ve/veya yürütücüsü olmak.

10) Programda yer alan sporcuların yetiştirilmesi ve gelişimlerinin sağlanması amacıyla sporcu eğitimlerini düzenlemek, eğitim planlama, araştırma ve geliştirme faaliyetlerini yürütmek,

11) Programın faaliyet alanlarında yer alan ilgili spor kulüplerine kulüp yönetimi eğitimleri düzenlemek,

12) Programın faaliyet alanlarıyla ilgili ulusal/uluslararası spor kuruluşları ve diğer paydaşlarla iş birliği yaparak projeler hazırlamak ve yürütmek.

13) Programın yürütülmesi amacıyla Daire Başkanı başkanlığında Şube bünyesinde Merkez Yürütme Kurulu oluşturarak, taşra teşkilatında kurulan programdan sorumlu kurul, birim, müstakil veya bağlı şubeleri bilgilendirmek, koordine etmek ve denetlemek.

14) Şubenin görev ve yetki alanına giren konulara ait tahakkuk evraklarını imzalamak.

15) Şubenin görev, yetki ve sorumluluk alanına giren konularda görüş bildirmek, soru önergeleri ve bilgi edinme başvurularını cevaplamak,

16) Şubenin görevlerini ilgili kanun, Cumhurbaşkanlığı kararnamesi, yönetmelik ve diğer mevzuat hükümlerine uygun olarak yerine getirmek, mevzuat değişikliklerini takip ederek gerekli düzenlemeleri yapmak, görev alanına giren konularda araştırmalar yaparak uygulanmasını sağlamak,

17) Şube ile ilgili çalışma programı ve faaliyet raporu hazırlamak,

18) Daire Başkanı tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

ç) Olimpik ve Paralimpik Sporcu Havuzu Takibi Şubesinin görevleri şunlardır:

1) Yüksek Performans Strateji Kurulunun toplantılarını organize etmek, toplantı tutanaklarını arşivlemek ve ilgili yerlere bildirmek.

2) Olimpik ve paralimpik sporcu havuzunda yer alan sporcuların olimpiyat oyunlarına hazırlanmak amacıyla ulusal veya uluslararası katıldıkları kamp ve yarışmaların performans takibini yapmak,

3) Yüksek Performans Strateji Kurulu tarafından belirlenen olimpik ve paralimpik sporcu havuzunda yer alan sporcu, antrenör, spor teknik eleman ve diğer destek elemanlarının iş ve işlemlerini yürütmek,

4) Yüksek Performans Strateji Kurulu tarafından olimpik ve paralimpik sporcu havuzuna alınan sporcuların harçlıklarının ödenmesi ile ilgili işlemleri yürütmek.

5) Olimpik ve paralimpik sporcu havuzunda yer alan sporcuların performans takibini yapabilmek için Yüksek Performans Strateji Kurulu tarafından istenilen ve ilgili federasyon tarafından belirlenen Yüksek performans direktörleri ile koordineyi sağlamak,

6) İlgili mevzuatı uyarınca sporculara harçlık ödemesi yapmak.

7) Şubenin görev, yetki ve sorumluluk alanına giren konularda görüş bildirmek, soru önergeleri ve bilgi edinme başvurularını cevaplamak,

8) Şubenin görevlerini ilgili kanun, Cumhurbaşkanlığı kararnamesi, yönetmelik ve diğer mevzuat hükümlerine uygun olarak yerine getirmek, mevzuat değişikliklerini takip ederek gerekli



düzenlemeleri yapmak, görev alanına giren konularda araştırmalar yaparak uygulanmasını sağlamak,

9) Şube ile ilgili çalışma programı ve faaliyet raporu hazırlamak,

10) Daire Başkanı tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

#### **Yönetim hizmetleri daire başkanlığı**

**MADDE 14-** (1) Yönetim Hizmetleri Daire Başkanlığının görevleri şunlardır:

a) Genel Müdürlük personelinin yurt içi ve yurt dışı geçici görevlendirilmeleri ile ilgili gerekli yazışmaların yapılmasını, onayların alınmasını ve yolluklarının yapılmasını sağlamak,

b) Genel Müdürlüğün yönetim faaliyetlerinin gerektirdiği her türlü alım, satım, onarım, kiralama ve benzeri idari ve mali hizmetleri, gerektiğinde ilgili daire başkanlıkları ile koordinasyon halinde yürütmek,

c) Genel Müdürlüğün bütçesini diğer birimler ile koordinasyon halinde hazırlamak, kayıtlarını tutmak, bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin verileri hazırlamak, bütçe kesin hesabını çıkarmak ve faaliyet raporlarını hazırlamak,

ç) Elektronik Belge Yönetim Sistemi ile ilgili Genel Müdürlük çalışmalarını yürütmek,

d) Genel Müdürlüğe gelen evrakları ilgili birimlere teslim etmek, giden evrakları göndermek, bunların kayıtlarını tutmak, kayıtları incelemek, ihtiyaç duyulması halinde işlem yapılmayan evrakı tespit etmek, ilgili amirlere sunmak ve muhafaza edilmelerini sağlamak,

e) Genel Müdürlüğün temsil ve protokol hizmetlerinin yürütülmesini sağlamak,

f) Genel Müdürlüğün taşınır mallarla ilgili iş ve işlemlerini yürütmek,

g) Genel Müdürlük tarafından tasnif edilen arşiv malzemesi ile ilerde arşiv malzemesi haline gelebileceklerin tespit edilmesi, herhangi bir sebepten dolayı kayba uğramaması, muhafazasına lüzum görülmeyen malzemenin tespiti, ayıklanması, imhası ile arşivlik malzemenin ilgililer tarafından incelenip yararlanabileceği şekilde muhafaza edilmesini sağlamak,

ğ) Genel Müdürlüğün sivil savunma ve seferberlik hizmetlerini Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı ile koordinasyon halinde yürütmek,

h) Genel Müdürlüğün donanım ve yazılımla ilgili ihtiyaçlarını belirlemek, ilgili birimlerle koordinasyonu sağlayarak talepleri karşılamak,

ı) Genel Müdürlük personelinin tahakkuk işlemlerinin yürütülmesi ile sözleşme, göreve başlayış, ayrılış, izin, rapor, nakil, terfi, aylık, tazminat, performans, emeklilik ve benzeri özlük işlemlerinin takip edilmesi ve sonuçlandırılmasına yönelik iş ve işlemleri yapmak,

i) Bakanlığın stratejik planı, performans programı, iç kontrol sistemi ve kalite yönetim sisteminin hazırlanması, izlenmesi ve değerlendirilmesine yönelik Genel Müdürlük iş ve işlemlerini yürütmek,

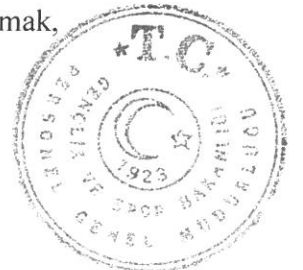
j) Genel Müdürlüğü ilgilendiren konularda Cumhurbaşkanlığı İletişim Merkezi (CİMER) tarafından 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu kapsamında gönderilen başvurular, 3071 sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun kapsamında yapılan başvurular ile Kamu Denetçiliği Kurumundan gönderilen başvuruları cevaplamak,

k) 4688 sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları ve Toplu Sözleşme Kanunu ile 6356 sayılı Sendikalar ve Toplu İş Sözleşmesi Kanunu ve diğer ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde sendika iş ve işlemlerinin yürütülmesini sağlamak,

l) Genel Müdürlüğün tanıtım, internet sayfası, tasarım ve güncelleme işlerini yürütmek ve ilgili birimlerle koordinasyonu sağlamak,

m) Genel Müdürlüğün personel planlamasıyla ilgili çalışmalar yapmak, performans ölçütlerinin oluşturulması ve personel sisteminin geliştirilmesi için tekliflerde bulunmak, personele ait istatistiki bilgileri toplayarak raporlamak,

n) Genel Müdürlük personeline duyurulacak hususlara ilişkin işlemleri yapmak,



o) Genel Müdürlük personelinin taleplerini dikkate alarak eğitim ve seminer planı tasarisını hazırlamak, hizmet öncesi ve hizmet içi eğitim programlarını Personel Genel Müdürlüğüne iletmek,

ö) Spor Hizmetleri Genel Müdürlüğünün faaliyetleriyle ilgili olarak ilgili kuruluşları bilgilendirmek,

p) Genel Müdürlüğün ödenek dağılımı ile ayrıntılı harcama programını hazırlamak, uygulama sonuçlarını izlemek, raporlamak, yatırım programı hazırlıklarının koordinasyonunu sağlamak ve yıllık yatırım değerlendirme raporunu hazırlamak,

r) Bağlı spor federasyonu başkanlıklarının bütçe, muhasebe ve ödenek ile ilgili tüm iş ve işlemleri yürütmek,

s) Genel Müdürlük iç hizmet kalite standartlarının belirlenmesi, izlenmesi ve değerlendirmesini yapmak.

ş) Daire Başkanlığının görevlerini ilgili kanun, Cumhurbaşkanlığı kararnamesi, yönetmelik ve diğer mevzuat hükümlerine uygun olarak yerine getirmek, mevzuat değişikliklerini takip ederek gerekli düzenlemeleri yapmak, görev alanına giren konularda araştırmalar yaparak uygulanmasını sağlamak,

t) Daire Başkanlığı ile ilgili çalışma programı ve faaliyet raporu hazırlamak,

u) Federasyonların yurtiçi faaliyetlerinde görev alacak Genel Müdürlük personelinin katılımı için gerekli iş ve işlemleri yapmak,

ü) Genel Müdürlüğün birimlerince organize edilecek etkinliklere katılacakların (federasyon başkanlıklarının faaliyetleri hariç) iş ve işlemleri yürütmek,

v) Genel Müdür ve Daire Başkanlığının bağlı olduğu Genel Müdür Yardımcısı tarafından verilen diğer görevleri yapmak,

(2) Yönetim Hizmetleri Daire Başkanlığı görev, yetki ve sorumluluklarını aşağıda yer alan birimler aracılığıyla yürütür.

a) İdari ve Mali İşler Şubesinin görevleri şunlardır;

1) Genel Müdürlüğün bütçesini 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu hükümleri çerçevesinde diğer birimler ile koordinasyon halinde hazırlayarak kayıtlarını tutmak, bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin verileri, bütçe kesin hesabını, ayrıntılı harcama ve finansman programı ile yıl sonu faaliyet raporunu hazırlamak, ödenek aktarma iş ve işlemlerini gerçekleştirmek,

2) Genel Müdürlüğün ödenek dağılımı ile ayrıntılı harcama programını hazırlamak, uygulama sonuçlarını izlemek, raporlamak, yatırım programı hazırlıklarının koordinasyonunu sağlamak ve yıllık yatırım değerlendirme raporunu hazırlamak,

3) Genel Müdürlük personelinin tahakkuk işlemlerinin yürütülmesi ile sözleşme, göreve başlayış, ayrılış, izin, rapor, nakil, terfi, aylık, tazminat, performans, emeklilik ve benzeri özlük işlemlerinin takip edilmesi ve sonuçlandırılmasına yönelik iş ve işlemleri yapmak,

4) Genel Müdürlük personelinin yurt içi ve yurt dışı geçici ve sürekli görevlendirilmeleri ile ilgili gerekli yazışmaları yapmak, onayları almak ve harcırahlarına ilişkin işlemlerinin takip edilmesi ve sonuçlandırılmasına yönelik iş ve işlemleri yapmak,

5) Genel Müdürlük personelinin aylık, tazminat ve benzeri mali ve sosyal haklarının ödenmesi, nakil bildirimlerinin düzenlenmesi, sigortalı tescilleri ile bildirgelerinin 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanununda belirtilen yasal sürelerde Sosyal Güvenlik Kurumuna bildirilmesine yönelik iş ve işlemleri yapmak,

6) Genel Müdürlük faaliyetlerinin gerektirdiği her türlü alım, satım, onarım, kiralama ve benzeri ihtiyaçları tespit ederek, ilgili daire başkanlıkları ile koordinasyon halinde yürütmek ve sonuçlandırılmasını sağlamak,



7) Genel Müdürlüğün Taşınır Mal Yönetmeliği hükümleri çerçevesinde taşınır mallarla ilgili iş ve işlemleri yürütmek,

8) Genel Müdürlüğün donanım ve yazılımla ilgili ihtiyaçlarını belirlemek, ilgili birimlerle koordinasyon halinde talepleri karşılamak,

9) Federasyonların yurtiçi faaliyetlerinde görev alacak Genel Müdürlük personelinin katılımı için gerekli iş ve işlemleri yapmak,

10) Genel Müdürlüğün birimlerince organize edilecek etkinliklere katılacakların (federasyon başkanlıklarının faaliyetleri hariç) iş ve işlemleri yürütmek,

11) Genel Müdürlüğe ait ambarların ve bu ambarlarda bulunan taşınırın uygun koşullar altında muhafaza edilmesini sağlamak,

12) Daire Başkanı tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

b) Destek Hizmetleri Şubesinin görevleri şunlardır;

1) Genel Müdürlüğün personel planlamasıyla ilgili çalışmalar yapmak, performans ölçütlerinin oluşturulması ve personel sisteminin geliştirilmesi için tekliflerde bulunmak, personele ait istatistiki bilgileri toplayarak raporlamak,

2) Bağımsız spor federasyonu başkanlıklarının tüzel yapı öncesine ait evraklarının, yararlanabileceği şekilde muhafaza edilmesini sağlamak,

3) Genel Müdürlüğe gelen evrakları ilgili birimlere teslim etmek, giden evrakları göndermek, bunların kayıtlarını tutmak, kayıtları incelemek, ihtiyaç duyulması halinde işlem yapılmayan evrakı tespit etmek, ilgili amirlere sunmak ve muhafaza edilmelerini sağlamak,

4) Genel Müdürlük tarafından tasnif edilen arşiv malzemesi ve ilerde arşiv malzemesi haline gelebileceklerin tespit edilmesi, herhangi bir sebepten dolayı kayba uğramaması, muhafazasına lüzum görülmeyen malzemenin tespiti, ayıklanması, imhası ile arşivlik malzemenin ilgililer tarafından incelenip yararlanabileceği şekilde muhafaza edilmesini sağlamak,

5) Elektronik Belge Yönetim Sistemi ile ilgili Genel Müdürlük çalışmalarını yürütmek,

6) Genel Müdürlüğün sivil savunma ve seferberlik hizmetlerini Destek Hizmetleri Başkanlığı ile koordinasyon halinde yürütmek,

7) Genel Müdürlüğü ilgilendiren konularda Cumhurbaşkanlığı İletişim Merkezi (CİMER) tarafından 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu kapsamında gönderilen başvurular, 3071 sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun kapsamında yapılan başvurular ile Kamu Denetçiliği Kurumundan gönderilen başvuruları cevaplamak,

8) 4688 sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları Kanunu ile 6356 sayılı Sendikalar ve Toplu İş Sözleşmesi Kanunu ve diğer ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde sendika iş ve işlemlerinin yürütülmesini sağlamak,

9) Genel Müdürlük personelinin taleplerini dikkate alarak eğitim ve seminer planı tasarısını hazırlamak, hizmet öncesi ve hizmet içi eğitim programlarını Personel Genel Müdürlüğüne iletmek,

10) Genel Müdürlük personeline duyurulacak hususlara ilişkin işlemleri yapmak,

11) Genel Müdürlüğün tanıtım, internet sayfası, tasarım ve güncelleme işlerini yürütmek ve ilgili birimlerle koordinasyonu sağlamak,

12) Şube ile ilgili çalışma programı ve faaliyet raporu hazırlamak,

13) Daire Başkanı tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

c) Özel Büro Şubesinin görevleri şunlardır;

1) Genel Müdürlük Makamına gelen randevu, davet vb. içerikli bilgi notlarının kaydını tutarak Makama iletmek ve sonuçlanmış olanları ilgili Daire Başkanlığına bildirmek,

2) Genel Müdürlük Makamına özel olarak gelen resmi evrak, dilekçe, faks, not ve mektupların tasnifini yaparak Genel Müdürlük Makamına arz etmek veya ilgili birimlere



ulařtırmak,

3) Yazılı ve görsel basında çıkan yayınları takip ederek ilgili daire başkanlığı ile iş birliği içerisinde Genel Müdürü bilgilendirmek,

4) Genel Müdürlük bünyesinde veya koordinesinde gerçekleştirilen faaliyetlerin haber ve duyurularını yapmak,

5) Genel Müdür ve genel müdür yardımcılarının yurtiçi ve yurtdışı programlarını takip ederek program ve toplantılar için bilgi notu, dosya ve konuşma metinlerini hazırlamak veya hazırlatmak,

6) Genel Müdürlük Makamının sekretarya hizmetlerini yürütmek,

7) Genel Müdürlük Makamının temsil ve ağırlama hizmetlerinin gerektirdiğı her türlü mal ve hizmet alımları ile giderlerinin tespit edilerek sonuçlandırılmasını ve protokol hizmetlerinin yürütülmesini sağlamak,

8) Genel Müdür tarafından verilen diğerk görevleri yapmak.

d) Genel Müdürlük Kalite Standartları Şubesinin (Uzman) görevleri şunlardır;

1) Genel Müdürlük iç hizmet kalite standartlarının belirlenmesi, izlenmesi ve değerlendirmesini yapmak,

2) Personelin nitelik ve niceliğinin belirlenerek birimlerin hizmet kalitesinin yükseltilmesi ve standartlaştırılması amacına yönelik çalışmaları yapmak,

3) Bakanlığın stratejik planı, performans programı, iç kontrol sistemi ve kalite yönetim sisteminin hazırlanması, izlenmesi ve değerlendirilmesine yönelik Genel Müdürlük iş ve işlemlerini yürütmek,

4) Genel Müdürlüğün brifing, bilgi notları ve sunum dosyalarını ilgili daire başkanlıkları ile koordineli olarak hazırlamak.

5) Genel Müdürlüğün haftalık, aylık ve yıllık faaliyet raporlarını hazırlamak.

6) Eylem planlarına ilişkin işlemleri yapmak,

7) Daire Başkanı tarafından verilen diğerk görevleri yapmak.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

### **Yetki ve Sorumluluk**

#### **Yetki ve Sorumluluk**

**MADDE 15-(1)** Genel Müdür, Genel Müdürlük bünyesinde görevli her kademe, derece ve unvandaki personelin hiyerarşik sıralı olarak amiri olup, bu yönergede belirtilen görevlerin mevzuata, stratejik plan ve programa, performans ölçütlerine, hizmet kalite ve standartlarına ve Bakanlık politikalarına uygun olarak yürütülmesinden sorumludur.

(2) Genel Müdürlük bünyesinde görevli her kademe derece ve unvandaki personel, görev, yetki ve sorumluluklarını mevzuata ve bağılı oldukları yöneticilerin emir ve talimatlarına uygun olarak yerine getirmekle yükümlüdür.

(3) Genel müdür yardımcıları Genel Müdüre, daire başkanları genel müdür yardımcılara, birim yöneticileri ve şube müdürleri daire başkanlarına, gençlik ve spor uzman ve uzman yardımcıları birim yöneticilerine, şefler birim yöneticileri ve şube müdürlerine, diğerk personel varsa şefe bağılı olarak çalışır.

(4) Görev dağılımı Genel Müdür tarafından yazılı olarak yapılır.

#### **Yetki Devri**

**MADDE 16-(1)** Genel Müdürün onayıyla her kademedeki yöneticiler, sınırlarını açıkça belirlemek ve yazılı olmak kaydıyla yetkilerinden bir kısmını astlarına devredebilirler. Yetki devri, yetkiyi devreden amirin sorumluluğunu ortadan kaldırmaz.



(2) İdareyi hukuki ve mali yükümlölük altına sokacak yetkilerin kullanılması söz konusu olduğu hâllerde üstler, yetkilerini kendiliklerinden astlarına devredemezler. Bu gibi yetkilerin devredilmesine zorunluluk duyulursa Genel Müdürlük onayı alınır.

(3) Üstün görevi başında olmaması halinde kullanılmak şartıyla devredilen yetkiler yetki sahibinin görevi başında bulunduğu zamanlarda başkaları tarafından kullanılamaz. Üstler tarafından devredilmiş olan yetkiler üstün değışmesi halinde, aksine talimat çıkarılmadığı sürece devam eder.

(4) Yetkilerin devredilmesi veya kaldırılması Genel Müdürlük onayı ile yapılır ve bütün ilgililere duyurulur.

## **BEŞİNCİ BÖLÜM**

### **Son Hükümler**

#### **Yürürlükten kaldırma**

**MADDE 17-** (1) Bakanlık Makamının 13/05/2020 tarihli ve 36 sayılı Onayı ile yürürlüğe giren “Gençlik ve Spor Bakanlığı Spor Hizmetleri Genel Müdürlüğü Görev Yetki ve Sorumluluk Yönergesi” bu Yönergenin yürürlüğe girdiği tarihte yürürlükten kalkar.

#### **Yürürlük**

**MADDE 18-**(1) Bu Yönerge, Bakan tarafından onaylandığı tarihte yürürlüğe girer.

#### **Yürütme**

**MADDE 19-**(1) Bu Yönerge hükümlerini Spor Hizmetleri Genel Müdürü yürütür.

