



T.C.
GENÇLİK VE SPOR BAKANLIĞI
Gençlik Hizmetleri Genel Müdürlüğü

Sayı : 62786568-010.04 1033
Konu : Görev, Yetki ve Sorumluluk Yönergesi

31/12/2024

BAKANLIK MAKAMINA

1 sayılı Cumhurbaşkanlığı Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi'nin Gençlik ve Spor Bakanlığı Gençlik Hizmetleri Genel Müdürlüğünün görev ve yetkilerini düzenleyen 187 nci ve 508 inci maddeleri hükümlerine dayanılarak hazırlanan 25.08.2021 tarihli ve 108 sayılı "Gençlik ve Spor Bakanlığı Gençlik Hizmetleri Genel Müdürlüğünün 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 Gençlik Hizmetleri Genel Müdürlüğü Görev, Yetki ve Sorumluluk Yönergesi"nin uygulamaya konulması hususunu olurlarınıza arz ederim.

Dr. Enes EFENDİOĞLU
Genel Müdür V.

Ek: Yönerge (9 Sayfa)

Uygun görüşle arz ederim.
.../.../2024

Dr. Enes EMİNOĞLU
Bakan Yardımcısı

OLUR

.../.../2024

Dr. Osman Aşkın BAK
Bakan

T.C.
GENÇLİK VE SPOR BAKANLIĞI
GENÇLİK HİZMETLERİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUK YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM
Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

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

Kapsam

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

Dayanak

MADDE 3- (1) Bu Yönerge, 1 sayılı Cumhurbaşkanlığı Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi'nin 187 nci ve 508 inci maddelerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4- (1) Bu Yönergede yer alan;

- a) Bakan: Gençlik ve Spor Bakanı,
 - b) Bakanlık: Gençlik ve Spor Bakanlığını,
 - c) Bakan Yardımcısı: Gençlik Hizmetleri Genel Müdürlüğünün bağlı bulunduğu Gençlik ve Spor Bakan Yardımcısını,
 - ç) Çalışma Grubu: Gençlik Hizmetleri Genel Müdürlüğü bünyesinde oluşturulan çalışma grubu, kurul ve komisyonları,
 - d) CİMER: T.C. Cumhurbaşkanlığı İletişim Merkezini,
 - e) Daire Başkanı: Gençlik Hizmetleri Genel Müdürlüğü daire başkanlarını,
 - f) Daire Başkanlığı: Gençlik Hizmetleri Genel Müdürlüğü daire başkanlıklarını,
 - g) Gençlik ve Spor Uzmanı: Gençlik Hizmetleri Genel Müdürlüğü bünyesinde görev yapan gençlik ve spor uzmanlarını,
 - ğ) Gençlik ve Spor Uzman Yardımcısı: Gençlik Hizmetleri Genel Müdürlüğü bünyesinde görev yapan gençlik ve spor uzman yardımcılarını,
 - h) Genel Müdür: Gençlik Hizmetleri Genel Müdürünü,
 - ı) Genel Müdürlük: Gençlik Hizmetleri Genel Müdürlüğünü,
 - i) Genel Müdür Yardımcısı: Gençlik hizmetleri genel müdür yardımcılarını,
 - j) Görev Dağılımı: Daire başkanlarının görevli, yetkili ve sorumlu oldukları daire başkanlığı ile ilgili genel müdür yardımcısına hiyerarşik bağlılık durumunu belirleyen Genel Müdür onayını,
 - k) Şube Müdürü: Gençlik Hizmetleri Genel Müdürlüğü bünyesinde görev yapan şube müdürlerini,
- ifade eder.



İKİNCİ BÖLÜM

Görevler

Genel Müdürlüğün görevleri

MADDE 5- (1) Genel Müdürlüğün görevleri şunlardır:

- a) Bakanlığın gençliğe yönelik koruyucu, önleyici, eğitici, geliştirici, rehberlik ve rehabilite edici hizmet faaliyetlerini yürütmek, yürüttürmek ve koordine etmek,
- b) Gençliğin kişisel ve sosyal gelişimini destekleyici politikalar geliştirmek ve çalışmalar yapmak ve yaptırmak,
- c) Gençlere yaşam becerileri kazandırmak ve sosyal hayatın her alanına gençliğin etkin katılımını sağlayıcı öneriler geliştirmek,
- ç) Gençlere yönelik istismarın ve şiddetin engellenmesi ile gençler arasında her türlü ayrımcılığın giderilmesi amacıyla gerekli tedbirleri almak ve bu hususlarda öneriler geliştirmek,
- d) Yurt içi veya yurt dışında gençlikle ilgili toplantı, kurs, seminer ve benzeri faaliyetler düzenlemek, düzenlenen faaliyetlere katılmak ve bu faaliyetleri desteklemek,
- e) Gençliğe yönelik tarihi ve kültürel mirasımızı tanıtıcı çalışmalar ile gençlerin bilim, sanat ve kültürel alanlara ilgisini artırmaya yönelik faaliyetler yürütmek,
- f) Gençliğin gelişimine katkı sağlamak amacıyla sosyal ve kültür alanında yapılabilecek faaliyetleri planlamak, eğitim vermek veya verdirmek, kurslar açmak veya açtırmak, uzmanlık programları, seminer, sempozyum, konferans ve benzeri etkinlikler düzenlemek,
- g) Gençliğe sunulan hizmet ve imkânlar konusunda gelen talep, öneri ve şikâyetleri değerlendirmek ve ilgili kurumlara iletmek,
- ğ) Gençlere hizmet veren gençlik merkezi ve benzeri tesisler ile gençlik ve izcilik kamplarının kurulması ve çalışmasına ilişkin usul ve esasları belirlemek,
- h) Gençleri kötü alışkanlıklardan koruyacak çalışmalar yapmak, yaptırmak ve bu konuda faaliyetler yürütmek,
- ı) Gençlik haftası etkinliklerini düzenlemek,
- i) Yerel, bölgesel, ulusal ve uluslararası düzeyde yarışma, turnuva, kampanya ve benzeri gençlik etkinlikleri düzenlemek, düzenlenecek etkinlikler kapsamında ödül ve benzeri motive edici ve katılımı artırıcı destekler vermek,
- j) Gençlik faaliyetlerinden geniş kesimlerin haberdar olması ve gençlik faaliyetlerinin yaygınlaştırılması amacıyla gençleri her türlü tanıtım materyalleri ile desteklemek,
- k) Bakanlık mevzuat ve uygulamalarına uygun şekilde kamu kurum ve kuruluşları, üniversiteler, yerel yönetimler, sosyal amaçlı vakıf, dernek ve diğer sivil toplum kuruluşları ve özel sektör arasında iş birliği ve koordinasyonu sağlamak, müşterek programlar hazırlamak ve uygulamak,
- l) Uluslararası kuruluşlarla iş birliği içerisinde program geliştirmek ve yürütmek, gerçekleştirilecek çalışma ve etkinliklere katılmak; ülkemizin taraf olduğu gençliğe yönelik uluslararası sözleşmeler ile kararların ulusal düzeyde uygulanmasını izlemek ve değerlendirmek,
- m) Yurt dışında yaşayan gençlerimizle ilgili çalışmalar yapmak, soydaş ve akraba topluluklar ile sosyal ve kültürel ilişkilerin geliştirilmesi amacıyla bu topluluklara yönelik faaliyetler yürütmek, yürüttürmek,
- n) Bakanlığımızın ilgili birimleri ile koordineli olarak, uluslararası anlaşmalar çerçevesinde ülkemize gelen gençleri ve öğrencileri, ülkemizdeki eğitim ve kişisel gelişim süreçlerini başarılı bir şekilde sonuçlandırması için her türlü sosyal ve kültürel faaliyetler ile desteklemek.



- o) İnceleme ve araştırma alanlarında elde edilen bilgileri değerlendirmek ve bunları uygulayıcı kurum ve kuruluşlara aktararak hizmetlerin geliştirilmesini ve yeni hizmet modellerinin oluşturulmasını sağlamak,
- ö) Görev alanına giren konulara ilişkin mevzuatı ve uygulanmasını izlemek, bu konuda yürütülen mevzuat yenileme çalışmalarına katkıda bulunmak,
- p) Bakanlığımızın ilgili birimleri ile koordineli olarak, Genel Müdürlük personelinin çalışma koşullarını iyileştirmek ve personelin kapasitesini artırmaya yönelik çalışmalar yürütmek,
- r) Genel Müdürlüğün görev alanı ile ilgili konularda ulusal ve uluslararası paydaşlarla iş birliği yaparak gençlerin talep ve beklentilerini tespit etmek amacıyla ihtiyaç analizleri yapmak veya yaptırmak, veri toplamak veya toplatmak, gençlik araştırmaları ve araştırma projeleri gerçekleştirmek, raporlamak veya raporlatmak, gerçekleştirilen faaliyet ve programların analiz ve değerlendirmeleri için gerekli anket ve araştırma çalışmalarını yapmak veya yaptırmak ve bu veriler doğrultusunda gençlik ile ilgili politikalar, faaliyet planlamaları ve eylem planları oluşturmak,
- s) Bakanlığımızın ilgili birimleri ile koordineli olarak, gerçekleştirilen faaliyetlerin duyurulması, daha geniş kitlelere ulaşılabilmesi ve gençlerin çeşitli konularda bilgilendirilmesi ve bilinçlendirilmesi amacıyla; web sayfası ve mobil uygulama tasarımları yapmak veya yaptırmak, hem sosyal medya platformlarında hem de internet sitesi veya televizyonda yayımlanmaya uygun her türlü görsel, işitsel ve basılı yayın hazırlamak veya hazırlatmak, çeşitli iletişim kampanyaları düzenlemek veya düzenletmek, tanıtım filmleri, kamu spotları, çeşitli videolar, animasyon filmleri, eğitim veya bilgilendirme amaçlı diğer dijital içerikler, afiş, rapor, grafik tasarım, broşür, bülten ve benzeri materyal hazırlamak veya hazırlatmak,
- ş) Ulusal düzeyde gençliğe yönelik politika ve stratejiler geliştirmek, bu politika ve stratejilerin yaygınlaştırılması ve yürütülmesi süreçlerinde, iç ve dış paydaşlarla iş birliği yapmak ve koordinasyonu sağlamak,
- t) Bakan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Daire Başkanlıkları ve Görevleri

Daire başkanlıkları

MADDE 6- (1) Genel Müdürlüğe bağlı Daire Başkanlıkları şunlardır:

- a) Gençlik Kampları Daire Başkanlığı
- b) Gençlik Merkezleri Daire Başkanlığı
- c) Gençlik Organizasyonları Daire Başkanlığı
- ç) Politika Analizi ve Planlama Daire Başkanlığı
- d) Gençlik Çalışmaları ve Katılımı Daire Başkanlığı
- e) Uluslararası Gençlik Programları Daire Başkanlığı
- f) Yönetim Hizmetleri Daire Başkanlığı
 1. İdari İşler
 2. Genel Müdürlük Büro İşleri
 3. Basın, Medya ve İletişim İşleri

Gençlik kampları daire başkanlığı

MADDE 7- (1) Gençlik kampları daire başkanlığının görevleri şunlardır:

- a) Gençlik kamplarının açılması, kapanması, işleyişi ve niteliğinin geliştirilmesi yönünde çalışmalar yapmak, buna ilişkin usul ve esasları belirlemek ve gençlik kampları ile kamplarda yapılacak program ve aktiviteleri düzenlemek,



- b) Uluslararası ve ikili anlaşmalar uyarınca uluslararası kamp faaliyetlerinin düzenlenmesine ilişkin usul ve esasları belirlemek, yurt içinde ve yurt dışında uluslararası gençlik kampları düzenlemek ve katılım sağlamak,
- c) Gençlik kampları çalışanları için hazırlık ve değerlendirme toplantıları, bilgi ve görgü artırıcı eğitim, seminer ve benzeri programlar düzenlemek ve başka kurum-kuruluşlarca gerçekleştirilen programlara katılım sağlamak ve benzeri organizasyonlar düzenlemek,
- ç) Gençlik kamplarına ilişkin faaliyet gösteren kamu kurumları, üniversiteler, yerel yönetimler, sivil toplum kuruluşları ve özel sektör ile iş birliği içerisinde ortak gençlik kampları düzenlemesine ilişkin çalışmalar yapmak,
- d) Dezavantajlı gençlerin gençlik kamplarından yararlanmalarına yönelik gereken alt yapı hazırlıklarını sağlamak ve dezavantajlı gençlerin gençlik kamplarından faydalanmaları için çalışmalar yürütmek,
- e) Gençlik kamplarına ilişkin tanıtım faaliyetlerinde bulunmak,
- f) Gençlik kamplarında uygulanan program ve içeriklerini belirlemek, gelişmesi yönünde araştırmalar yapmak,
- g) Yeni gençlik kampı yeri önerilerini incelemek, değerlendirmek ve raporlamak,
- ğ) Gençlik kamplarına ilişkin il kontenjanlarını belirlemek, elektronik ortamdan yapılacak başvuru, kampçı atama ve benzeri sisteminin kurulumu ve takibini sağlamak,
- h) Gençlik kamplarına ilişkin kamp talimatnamelerini hazırlamak ve diğer mevzuata ilişkin çalışmaları yapmak,
- ı) Gençlik kampları konusunda gelişmeleri takip etmek ve organizasyonlara katılım sağlamak,
- i) Gençlik ve Spor Bakanlığı merkez teşkilatı ve bağlı kuruluşlar tarafından gençlik kamplarında gerçekleştirilecek faaliyetlere onay vermek ve desteklemek,
- j) Gençlik kampları için yayınlar hazırlanması konusunda ilgili birimler ile iş birliği yapmak,
- k) İzcilik kampları konusunda Türkiye İzcilik Federasyonu ile koordineli bir şekilde izcilik kamplarının geliştirilmesine katkı sağlamak,
- l) Tematik gençlik kamplarının düzenlenmesine ilişkin gerekli çalışmaları yapmak,
- m) Gençlik kamplarında görev alan gönüllü kamp liderlerinin çalışma usul ve esaslarını belirlemek, belirli dönemlerde gönüllü kamp lideri alımı yapmak ve kamplarda görevlendirmek,
- n) Gönüllü kamp liderlerinin kapasitesini geliştirmek amacıyla eğitim, kurs, seminer ve benzeri organizasyonlar düzenlemek,
- o) Genel Müdür ve bağlı bulunulan Genel Müdür Yardımcısı tarafından verilen diğer iş ve işlemleri yapmak.

Gençlik merkezleri daire başkanlığı

MADDE 8- (1) Gençlik merkezleri daire başkanlığının görevleri şunlardır:

- a) Gençlik merkezlerinin açılması, işleyişi ve kapatılması ile ilgili işlemleri gerçekleştirmek,
- b) Gençlik merkezlerinde proje, etkinlik, eğitim, yarışma, gösteri, sergi, fuar ve benzeri gençlik çalışmalarının gerçekleştirilmesini sağlamak,
- c) Gençlik merkezlerine ilişkin faaliyet gösteren kamu kurumları, üniversiteler, yerel yönetimler, sivil toplum kuruluşları ve özel sektör ile iş birliği içerisinde ortak çalışmalar yürütmek,
- ç) Gençlik merkezleri tarafından gerçekleştirilecek ulusal, bölgesel ve yerel projelerin yürütülmesine ilişkin usul ve esasları belirlemek ve takibini yapmak,
- d) Gençlere gönüllülük bilincinin kazandırılmasına yönelik farkındalık çalışmaları yapmak, gençlik merkezlerinde yürütülen gönüllülük çalışmalarının koordinasyonunu ve takibini sağlamak,



- e) Dezavantajlı gençlerin gençlik merkezlerinden yararlanmalarına yönelik gereken alt yapı hazırlıklarını sağlamak ve dezavantajlı gençlerin gençlik merkezlerinden faydalanmaları için çalışmalar yürütmek,
- f) Gençlik merkezlerinin niteliğinin geliştirilmesi yönünde inceleme ve araştırma yapmak, bunlarla ilgili iş ve işlemler için ilgili birimlerle koordinasyonu sağlamak,
- g) Gençlik merkezleri için yayınlar hazırlanması konusunda ilgili birimler ile iş birliği yapmak,
- ğ) Gençlik merkezlerinin ve genç ofislerin yatırım planlarının yapılması, tesis projelerinin oluşturulması, iç ve dış mekân tasarımları ile tefrişat standartlarının belirlenmesi hususlarında Bakanlığın ilgili birimleri ile gereken koordinasyonu sağlamak,
- h) Gençlik merkezlerine bağlı olarak üniversitelerde, okullarda, spor salonlarında, yurtlarda ve mahallelerde kurulan genç ofislerin açılması, işleyişi ve kapatılması ile ilgili işlemleri gerçekleştirmek,
- ı) Ulusal ve uluslararası kurum ve kuruluşlar ile iş birliği içerisinde yurt içinde ve yurt dışında faaliyetler gerçekleştirmek,
- i) Gençlik merkezlerinde görev alan gönüllü gençlik liderlerinin çalışma usul ve esaslarını belirlemek, belirli dönemlerde gönüllü gençlik lideri alımı yapmak ve gençlik çalışmalarında görevlendirmek,
- j) Gönüllü gençlik liderlerinin kapasitesini geliştirmek amacıyla eğitim, kurs, seminer ve benzeri organizasyonlar düzenlemek,
- k) Genel Müdür ve bağlı bulunulan Genel Müdür Yardımcısı tarafından verilen diğer iş ve işlemleri yapmak.

Gençlik organizasyonları daire başkanlığı

MADDE 9- (1) Gençlik organizasyonları daire başkanlığının görevleri şunlardır:

- a) Gençlik Haftası etkinliklerini düzenlemek,
- b) Yurt içinde ve yurt dışında sempozyum, fuar, festival, sergi, tanıtım, yarışma, imza törenleri ve benzeri gençlik organizasyonları düzenlemek ve katılım sağlamak,
- c) Yurt içinde ve yurt dışında sportif, sanatsal, sosyal, kültürel, bilimsel ve benzeri alanlarda etkinlikler ile yarışmalar düzenlemek ve katılım sağlamak,
- ç) Bilim, spor, kültür ve sanat konusunda faaliyet gösteren kamu kurumları, üniversiteler, yerel yönetimler, sivil toplum kuruluşları ve özel sektör ile iş birliği içerisinde ortak çalışmalar yürütmek,
- d) Tarihi ve kültürel mirasımızın aktarılmasına yönelik gençlik organizasyonları düzenlemek, hareketlilik projeleri gerçekleştirmek,
- e) Milli, dini ve diğer önemli gün ve haftalar ile Cumhurbaşkanlığı tarafından belirlenen tema kapsamında ilan edilen ulusal günler ile ilgili etkinlikler düzenlemek,
- f) Genel Müdür ve bağlı bulunulan Genel Müdür Yardımcısı tarafından verilen diğer iş ve işlemleri yapmak.

Gençlik çalışmaları ve katılımı daire başkanlığı

MADDE 10- (1) Gençlik çalışmaları ve katılımı daire başkanlığının görevleri şunlardır:

- a) Gençlik çalışmalarına ilişkin faaliyet gösteren kamu kurumları, üniversiteler, yerel yönetimler, sivil toplum kuruluşları ve özel sektör ile iş birliği içerisinde ortak çalışmalar yürütmek,
- b) Gençliğin hayatın her alanına aktif katılımını sağlamak amacıyla ulusal ve uluslararası düzeyde faaliyetler planlamak, organize etmek ve yürütmek,
- c) Gençlerin kişisel, sosyal gelişimleri ve kariyer planlamalarına katkı sağlayacak programları oluşturmak ve yürütmek,
- ç) Gençlerin ve gençlik çalışanlarının katılım ve gelişimlerini destekleyecek eğitim modülleri ve eğitim materyalleri tasarlamak, bu kapsamda atölye çalışmaları gerçekleştirmek



- d) Gençliğin ihtiyaç duyduğu bilgi ve hizmetlere erişimini kolaylaştırmak, gençlerin toplumsal katılımlarına destek olmak amacıyla ülke genelinde gençlik bilgilendirme ağını oluşturmak ve yaygınlaştırmak,
- e) Ulusal düzeyde gençliğe yönelik politika ve stratejiler geliştirmek, bu politika ve stratejilerin yaygınlaştırılması ve yürütülmesi süreçlerinde, iç ve dış paydaşlarla iş birliği yapmak ve koordinasyonu sağlamak,
- f) Genel Müdür ve bağlı bulunulan Genel Müdür Yardımcısı tarafından verilen diğer iş ve işlemleri yapmak.

Politika analizi ve planlama daire başkanlığı

MADDE 11- (1) Politika analizi ve planlama daire başkanlığının görevleri şunlardır:

- a) Gençlik araştırmaları alanında faaliyet gösteren kamu kurumları, üniversiteler, yerel yönetimler, sivil toplum kuruluşları ve özel sektör ile iş birliği içerisinde ortak çalışmalar yürütmek,
- b) Gençlik alanında ulusal ve uluslararası platformlarda belirlenen politika, strateji ve eylem planlarını takip etmek, gençlik çalışmalarının Bakanlığımız politika ve programları ile eş güdümlü bir şekilde yürütülmesini sağlamak üzere iç ve dış paydaşlarla koordinasyonu sağlamak, bahse konu politika, strateji ve eylem planlarının uygulanmasını izlemek ve değerlendirmek,
- c) Ulusal ve uluslararası gençlik araştırmaları ile uluslararası kuruluşların gençlik birimleri tarafından yürütülen plan ve programları takip etmek, raporlamak, bu doğrultuda üst makamlara görüş ve öneriler sunmak,
- ç) Genel Müdürlük tarafından yapılan protokollerin usul ve esaslarını belirlemek, birimler arası koordinasyonu sağlamak ve ilgili çalışmaların arşivlenmesini sağlamak,
- d) Bakanlığa bağlı ilgili birimler ve diğer kamu kurum kuruluşları ile koordinasyon sağlamak suretiyle Genel Müdürlüğün faaliyet alanlarına giren konulardaki bilgi, belge, yayın ve istatistikleri toplamak, bunları bilgisayar ortamına aktararak veri tabanları hazırlamak; toplanan verileri derleyerek istatistik raporları ve bilgi notları hazırlamak,
- e) Gençlerin ihtiyaçlarını, görüş ve taleplerini tespit etmek üzere anket ve benzeri çalışmalar yapmak,
- f) Genel Müdürlükçe yürütülen faaliyetleri izlemek, değerlendirmek, performans ve etki analizlerini gerçekleştirmek ile katılımcıların memnuniyetini ölçmek,
- g) Genel Müdürlüğün görev alanına giren konularda merkez ve taşrada yürütülen proje ve faaliyetlerin hizmet kalite standartlarının belirlenmesi, izlenmesi ve değerlendirmesini yapmak,
- ğ) Bakanlığın stratejik planı, performans programı, iç kontrol sistemi ve kalite yönetim sisteminin hazırlanması, izlenmesi ve değerlendirilmesine yönelik Genel Müdürlük iş ve işlemlerini yürütmek,
- h) Genel Müdür ve bağlı bulunulan Genel Müdür Yardımcısı tarafından verilen diğer iş ve işlemleri yapmak.

Uluslararası gençlik programları daire başkanlığı

MADDE 12- (1) Uluslararası gençlik programları daire başkanlığının görevleri şunlardır:

- a) Uluslararası alanda gençlerin sosyal ve kültürel faaliyetlerde bulunmalarına, bilgi, görgü, beceri kazanmalarına yönelik çalışmalar yapmak,
- b) Ortak tarih, kültür ve medeniyet geçmişine sahip olduğumuz ülkelerde yaşayan gençlerin ülkemizle gönül bağlarını ve aidiyet duygularını güçlendirmek amacıyla çalışmalar yürütmek,
- c) Genel Müdürlüğün görev alanıyla ilgili teknik bilgi, uzmanlık ve dil yeterliliği gerektiren uluslararası hareketlilik programları, festival, forum, toplantı, zirve benzeri faaliyetler düzenlemek ve katılmak,



- c) Genel Müdürlük tarafından gerçekleştirilecek gençlik ve uzman değişimleri, uluslararası hareketlilik çalışmaları ve diğer uluslararası programların yürütülmesi ile katılımcıların seçimine ilişkin usul ve esasları belirlemek,
- d) Gençlik Merkezleri tarafından gerçekleştirilecek uluslararası programlara onay vermek ile programların işleyiş ve sonuçlarını takip etmek,
- e) Gençlik çalışmaları konularındaki uluslararası gelişmeleri takip etmek,
- f) Yurt dışında yaşayan gençlerimizle ilgili çalışmalar yapmak, soydaş ve akraba topluluklar ile sosyal ve kültürel ilişkilerin geliştirilmesi amacıyla bu topluluklara yönelik faaliyetler yürütmek,
- g) Bakanlığımızın ilgili birimleri ile koordineli olarak, uluslararası anlaşmalar çerçevesinde ülkemize gelen öğrencileri, ülkemizdeki eğitim süreçlerini başarılı bir şekilde sonuçlandırması için her türlü sosyal ve kültürel faaliyetler ile desteklemek,
- ğ) Uluslararası hibe programlarının takibini ve başvurularını yapmak amacıyla Genel Müdürlük adına, Bakanlığın ilgili birimleri ile koordinasyonu sağlamak,
- h) Genel Müdür ve bağlı bulunulan Genel Müdür Yardımcısı tarafından verilen diğer iş ve işlemleri yapmak.

Yönetim hizmetleri daire başkanlığı

MADDE 13- (1) Yönetim hizmetleri daire başkanlığının görevleri şunlardır:

- a) Genel Müdürlük personelinin yurt içi ve yurt dışı geçici ve sürekli görevlendirilmelerine ait harcırah ödemelerini gerçekleştirmek,
- b) Genel Müdürlük faaliyetlerinin gerektirdiği her türlü alım, satım, onarım, kiralama ve benzeri iş ve işlemleri, gerektiğinde ilgili daire başkanlıkları ile koordinasyon halinde yürütmek,
- c) Elektronik Belge Yönetim Sistemi ile ilgili Genel Müdürlük çalışmalarını diğer daire başkanlıkları ile koordinasyon halinde yürütmek,
- ç) 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,
- d) Genel Müdürlüğün taşınır mallarla ilgili iş ve işlemlerini yürütmek,
- e) 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 ilgilileri tarafından incelenip yararlanabileceği şekilde muhafaza edilmesini sağlamak,
- f) Genel Müdürlüğün sivil savunma ve seferberlik hizmetlerini Destek Hizmetleri Başkanlığı ile koordinasyon halinde yürütmek,
- g) Genel Müdürlük personelinin, sözleşme, göreve başlayış, ayrılış, izin, rapor, nakil, emeklilik ve benzeri özlük işlemlerinin takip edilmesi ve sonuçlandırılmasına yönelik iş ve işlemleri yapmak,
- ğ) Genel Müdürlük personelinin, terfi, aylık, tazminat, performans ve benzeri tahakkuk işlemlerinin takip edilmesi ve sonuçlandırılmasına yönelik iş ve işlemleri yapmak,
- h) 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,
- ı) Genel Müdürlüğün ödenek dağılımı ile ayrıntılı harcama programını hazırlamak, uygulama sonuçlarını izlemek, raporlamak, yatırım programı hazırlıklarının koordinasyonunu sağlamak ve yıllık yatırım değerlendirme raporunu hazırlamak,
- i) 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 yılsonu faaliyet raporunu hazırlamak,

j) Ödenek aktarma iş ve işlemlerini gerçekleştirmek,

k) Görev alanına giren konular ile ilgili olarak makamlara ve diğer hizmet birimlerine raporlarla destek sağlamak,

l) 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,

m) Genel Müdür ve bağlı bulunulan Genel Müdür Yardımcısı tarafından verilen diğer iş ve işlemleri yapmak.

(2) Yönetim Hizmetleri Daire Başkanlığı bünyesinde oluşturulan Genel Müdürlük Bürosunun görevleri şunlardır:

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

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

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

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

d) Genel Müdür ve Genel Müdür Yardımcılarının yurt içi ve yurt dışı programlarını takip ederek program ve toplantılar için bilgi notu, konuşma notu, dosya hazırlamak ve hazırlatmak,

e) Genel Müdürlük Makamının sekretarya hizmetlerini yürütmek,

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

g) Genel Müdür ve bağlı bulunulan Genel Müdür Yardımcısı tarafından verilen diğer iş ve işlemleri yapmak.

(3) Yönetim Hizmetleri Daire Başkanlığı bünyesinde oluşturulan Basın, Medya ve İletişim Bürosunun görevleri şunlardır:

a) Gençlerin, paydaş kurum ve kuruluşların faaliyet ve etkinliklerimizden haberdar olabilmeleri amacıyla web sayfası ve mobil uygulama tasarımlarını ve güncelleme işlerini yapmak veya yaptırmak ve ilgili birimlerle koordinasyonu sağlamak,

b) Sosyal medya platformlarında, internet sitesi ve/veya televizyon kanallarında yayınlanmaya uygun her türlü görsel, işitsel ve basılı yayın hazırlamak veya hazırlatmak,

c) Çeşitli iletişim kampanyaları düzenlemek veya düzenletmek,

d) Tanıtım filmleri, kamu spotları, çeşitli videolar, animasyon filmleri, eğitim veya bilgilendirme amaçlı diğer dijital içerikler, afiş, rapor, grafik tasarım, broşür, bülten ve benzeri materyal hazırlamak veya hazırlatmak,

e) Genel Müdürlüğün kamuoyu ile paylaşılmasında fayda gördüğü projeler başta olmak üzere; tanıtım toplantıları, imza tören, ve benzeri faaliyetlerine ilişkin sunum, bilgi notu, haber metni, basın duyurusu ve konuşma metni gibi materyalleri hazırlamak ve ilgili kurum ve kuruluşlara iletmek.

Çalışma grupları

MADDE 14- (1) Genel Müdürlük bünyesinde, genel müdürün uygun göreceği konular ile daire başkanlıklarının görev alanı kapsamında özel bilgi, çalışma, proje, program yürütmek, dairenin görevleri kapsamında uzmanlaşma gereken konularda çalışmalar yapmak üzere çalışma grupları oluşturabilir.



- (2) Çalışma grupları, Genel Müdür onayı ile Daire Başkanlıkları koordinasyonunda oluşturulur.
- (3) Çalışma gruplarında, bakanlık personeli, genel müdürlük personeli, diğer kurum ve kuruluşların personeli ile genel müdürün uygun göreceği uzmanlığına ihtiyaç duyulan diğer kişiler görevlendirilebilir.
- (4) Çalışma grupları, kendilerine verilen görevleri belirlenen süre içerisinde tamamlar.
- (5) Çalışma grupları, ihtiyaç duyduğu bilgi ve belgeleri temin eder, gerekli araştırmaları yapar ve diğer Daire Başkanlıkları ile koordinasyon içerisinde çalışır.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli Hükümler

Yetki ve sorumluluk

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

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

(3) Genel Müdür Yardımcıları Genel Müdüre; Daire Başkanları Genel Müdür Yardımcılarına; Gençlik ve Spor Uzman ve Gençlik ve Spor Uzman Yardımcıları ile Şube Müdürleri Daire Başkanlarına; diğer personel varsa ve sırasıyla Şube Müdürlerine ve Daire Başkanlarına bağlı olarak çalışır.

(4) Genel müdür yardımcıları ve daire başkanlıklarının 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 yükümlülük altına sokacak yetkilerin kullanılması söz konusu olduğu hallerde üstler, yetkilerini kendiliğinden 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 değişmesi 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 25/08/2021 tarihli ve 108 sayılı Onayı ile yürürlüğe giren “Gençlik ve Spor Bakanlığı Gençlik Hizmetleri Genel Müdürlüğü Görev Yetki ve Sorumluluk Yönergesi” yürürlükten kaldırılmıştır..

Yürürlük

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

Yürütme

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

