

**GENÇLİK VE SPOR BAKANLIĞI HAZIRLIK VE DÜZENLEME KURULUNUN  
ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI HAKKINDA YÖNETMELİK**

**BİRİNCİ BÖLÜM  
Başlangıç Hükümleri**

**Amaç ve kapsam**

**MADDE 1-** (1) Bu Yönetmeliğin amacı, ülkemizde yapılacak uluslararası gençlik ve spor organizasyonlarının hazırlanması, düzenlenmesi, yürütülmesi ve sonuçlandırılmasıyla ilgili iş ve işlemlerin belirlenmesi, planlanması, koordine ve takip edilmesi ile görevli hazırlık ve düzenleme kurulunun oluşturulması, görev, yetki ve sorumlulukları ile çalışma usul ve esaslarını belirlemektir.

(2) Bu Yönetmelik, hazırlık ve düzenleme kurulu, organizasyon destek komitesi, ihtiyaç duyulacak alt kurullar ile oyunların yapılması için doğrudan veya dolaylı olarak sorumlu olan kamu kurum ve kuruluşları ile yerel yönetimleri kapsar.

**Dayanak**

**MADDE 2-** (1) Bu Yönetmelik, 21/5/1986 tarihli ve 3289 sayılı Gençlik ve Spor Hizmetleri Kanununun 8 inci maddesine ve 1 sayılı Cumhurbaşkanlığı Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 192 nci ve 508 inci maddelerine dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**MADDE 3-** (1) Bu Yönetmelikte geçen;

- a) Bakan: Gençlik ve Spor Bakanını,
  - b) Bakanlık: Gençlik ve Spor Bakanlığını,
  - c) Belediye başkanı: Organizasyonun yapıldığı ilin büyükşehir belediye başkanını veya belediye başkanını,
  - ç) Genel koordinatör: Organizasyonun hazırlık ve düzenleme kurulu kararları çerçevesinde yürütülmesi ve sonuçlandırılmasından ve organizasyon yapısına dahil uygulama birimlerinin genel koordinasyonundan sorumlu kişiyi,
  - d) Genel koordinatörlük: Ülkemizde yapılacak olan gençlik ve spor organizasyonlarının yürütülmesinden ve bu organizasyonlara dahil alt organizasyonların genel koordinasyonundan sorumlu birimi,
  - e) Genel Müdürlük: Uluslararası Organizasyonlar ve Dış İlişkiler Genel Müdürlüğünü,
  - f) Komite: Organizasyon destek komitesini,
  - g) Kurul: Hazırlık ve düzenleme kurulunu,
  - ğ) Organizasyon: Gençlik ve Spor Bakanlığı koordinasyonunda planlanması ve yürütülmesi gereken uluslararası gençlik ve spor organizasyonlarını,
  - h) Vali: Organizasyonun yapıldığı ilin valisini,
- ifade eder.

**İKİNCİ BÖLÜM  
Hazırlık ve Düzenleme Kurulu**

**Kurulun teşekkülü**

**MADDE 4-** (1) Kurul; 3289 sayılı Kanunun 8 inci maddesinin altıncı fıkrasında belirtildiği şekilde Bakanın başkanlığında, Bakanlık tarafından belirlenecek üç yönetici, Türkiye Milli Olimpiyat Komitesi Başkanı ile organizasyonun yapılacağı ilin; valisi, 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanununun uygulandığı yerlerde büyükşehir belediye başkanı, diğer yerlerde belediye başkanı ve ilde bulunan üniversitelerin rektörlerinin kendi aralarından belirleyecekleri bir temsilciden teşekkül eder. Organizasyon birden fazla ilde gerçekleştirilecekse bu illerin valileri, belediye başkanları ve ilde bulunan üniversitelerin rektörlerinin kendi aralarından belirleyecekleri temsilci de Kurula üye olabilir.

(2) Bakanın katılmadığı toplantılarda, belirleyeceği bir kurul üyesi Kurula vekâleten başkanlık eder.

(3) Kurul; organizasyon destek komitesi ve alt çalışma grupları ile komisyonlar oluşturabilir. Bu komite, grup ve komisyonların çalışma usul ve esasları Kurul kararı ile belirlenir.

(4) Kurulun sekreteryaya hizmetleri Genel Müdürlük tarafından yürütülür.

#### **Kurulun görev, yetki ve sorumlulukları**

**MADDE 5-** (1) Kurulun görev ve yetkileri şunlardır;

- a) Organizasyonları düzenlemek, yürütmek ve sonuçlandırmak.
- b) Organizasyonların yapılacağı alanları belirlemek.
- c) Organizasyon kapsamında yapılacak olan tesislerin projelerini değerlendirmek ve uygun görülen yapı ve tesisleri Bakanlık Yatırım ve İşletmeler Genel Müdürlüğü eliyle inşa ettirmek.
- ç) Mevcut tesislerin organizasyon standartlarına uygun olarak modernizasyonunu sağlamak.
- d) Oyunlar köyünün projelendirilmesi, yapımı ile her türlü ulaşım ve haberleşmeyi sağlayacak altyapının hazırlanmasında yerel ve merkezi yönetimle iş birliği içinde çalışmak.
- e) Organizasyon bütçesini belirlemek ve Kurul kararı ile Bakanlık bütçesinden ayrılacak ödeneğin aktarımını sağlamak.
- f) Genel koordinatör ile çalıştırılacak yerli ve yabancı personelin sayısı, sözleşme esasları, ücretleri ile görev sürelerini ilgili Cumhurbaşkanlığı kararı çerçevesinde belirlemek.
- g) İhtiyaç duyulan her türlü mal ve hizmetlerin alınmasına karar vermek.
- ğ) Gerekli gördüğü durumlarda alt kurullar oluşturmak.
- h) Her türlü bağışı kabul etmek.
- ı) Organizasyona ilişkin tasfiye kararı vermek.
- i) Bakanın vereceği diğer görevleri yapmak.

(2) Kurul, görev ve yetkilerinden bir kısmını Komite ile alt kurullara veya genel koordinatöre devredebilir.

#### **Toplantı**

**MADDE 6-** (1) Kurul; üyelerden birinin veya genel koordinatörün talebi ve Kurul başkanının çağrısı üzerine uygun görülen yer ve zamanda toplanabilir. Kurul toplantılarına, oy hakkı olmaksızın genel koordinatör de katılır. Kurul ayrıca ihtiyaç duyduğunda, görüşlerine başvurmak üzere uzman kişileri toplantılara davet edebilir.

#### **Gündem, tutanak ve kararlar**

**MADDE 7-** (1) Kurul; genel koordinatör tarafından hazırlanmış ve Kurul başkanı tarafından onaylanmış gündem ile toplanır. Toplantı ve gündem en az bir hafta öncesinden üyelere bildirilir. Toplantılar üye tam sayısının salt çoğunluğu ile yapılır. Toplantıya katılanların salt çoğunluğu ile kabul edilmesi halinde gündeme ilaveler yapılabilir.

(2) Kararlar toplantıya katılanların oy çokluğu ile alınır. Eşitlik halinde Bakan veya vekilinin iştirak ettiği karar esas alınır. Toplantılarda alınan kararlarla ilgili genel koordinatör tarafından tutanak tutulur ve aynı gün karar defterine geçirilir. Kararlar toplantıda hazır bulunanlar tarafından imzalanır. Karar metninde toplantıya katılanlar ile katılmayanların isimleri belirtilir ve karara katılmayanların karşı görüşleri yazılır. Karar defterinin her sayfası başkan ve üyeler tarafından imzalanır.

(3) Acil görülen hallerde Kurul başkanı veya üyelerden herhangi birinin belirli hususlara ilişkin teklifleri hakkında üyelerin yazılı onaylarının alınması suretiyle toplantı yapılmadan karar verilmesi mümkündür.

(4) Alınan kararlar gereği için ilgili birimlere gönderilir.

### **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

#### **Genel Koordinatör**

#### **Genel koordinatörün görev, yetki ve sorumlulukları**

**MADDE 8-** (1) Genel koordinatör, Bakan tarafından görevlendirilir.

- (2) Genel koordinatör, Bakana ve Kurula karşı sorumludur ve Bakanlık ile koordineli çalışır.
- (3) Genel koordinatörün görev ve yetkileri şunlardır:
  - a) Organizasyonla ilgili iş ve işlemleri yürütmek.
  - b) Organizasyonda görevlendirilecek sözleşmeli personel ihtiyacını belirleyip Kurula teklif etmek, Kurul kararı doğrultusunda onaylanan sayıda yerli ve yabancı personeli onaylanan esaslar, ücretler ve süreler çerçevesinde işe almak.
  - c) İlgili uluslararası veya ulusal federasyonlar ile kamu/özel sektör kurum ve kuruluşlarıyla yazışmaları yapmak.
  - ç) Organizasyonun tüm iş ve işlemleri için her türlü tedbiri almak.

d) Organizasyonların hazırlık ve düzenlenmesiyle ilgili naklen yayın, ulaşım, reklam, sponsor, pazarlama ve benzeri işlemlerini takip etmek.

e) Kurul veya Komite tarafından alınan kararları uygulamak.

f) Organizasyona ilişkin tasfiye işlemlerini yürütmek ve sonuçlandırmak.

g) Kurul toplantılarının gündemini hazırlayarak Kurul Başkanının onayına sunmak.

ğ) Kurul tarafından organizasyonla ilgili verilen diğer görevleri yapmak.

#### **Personel**

**MADDE 9-** (1) 3289 sayılı Kanunun 8 inci maddesinin sekizinci fıkrası uyarınca Kurul tarafından verilen görevleri yapmak üzere organizasyonlara yönelik çıkarılacak Cumhurbaşkanı kararı hükümlerine uygun olarak organizasyon süresince özel hukuk hükümlerine göre yerli ve yabancı personel tam zamanlı veya yarı zamanlı çalıştırılabilir.

(2) Personele ödenecek ücret, çalışma süresi, izin ve sair hakları personel ile yapılacak sözleşmede belirtilir. İdarece belirlenen kurallara aykırı davranan personel hakkında genel koordinatör tarafından inceleme yapılır. Koordinatör incelemeyi bizzat yapabileceği gibi, hakkında inceleme yapılacak personelden üst veya aynı seviyedeki bir görevliye de yaptırabilir. Personelin kurallara aykırı iş ve işlemlerinin tespiti halinde, genel koordinatörlükçe istihdam edilen personel için genel koordinatör tarafından görevi sonlandırılır. Kurul veya Bakan tarafından doğrudan görevlendirilen aynı durumdaki personelin görevi ise genel koordinatörün talebi ve Bakan onayı ile sonlandırılır.

### **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

#### **Organizasyon Destek Komitesi**

##### **Organizasyon destek komitesinin oluşumu**

**MADDE 10-** (1) Organizasyon destek komitesi aşağıda sayılan üyelere oluşur:

a) Genel koordinatör.

b) Vali yardımcısı.

c) Belediye başkan yardımcısı.

ç) Rektör yardımcısı.

d) İl emniyet müdürü yardımcısı.

e) Bakan tarafından görevlendirilen Bakanlık yetkilileri.

f) Gençlik ve spor il müdürü.

g) Kültür ve turizm il müdürü.

ğ) İl sağlık müdürü.

h) Ticaret ve sanayi odası başkanı veya görevlendireceği temsilci.

(2) Organizasyonun birden fazla ilde gerçekleşmesi halinde yukarıda sayılan görevlilerin kendi aralarından belirleyecekleri temsilci Komiteye üye olur.

(3) Komitenin gündemine bağlı olarak ilgili federasyon genel sekreteri Komite toplantılarına katılır.

##### **Organizasyon destek komitesinin görev ve yetkileri ile toplantı usulü**

**MADDE 11-** (1) Komitenin görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

a) Organizasyona ilişkin uygulama, güvenlik, altyapı, gönüllülük ve benzeri faaliyetlere ilişkin iş ve işlemlerde Kurula ve genel koordinatörlüğe destek olmak.

b) Kurul tarafından organizasyonla ilgili kendisine verilen görevleri yerine getirmek.

(2) Komite, görev ve yetkilerinin bir kısmını Komiteyi temsil ve ilzama yetkili kişilerden birisine ve/veya genel koordinatöre devredebilir.

(3) Komite, genel koordinatörün başkanlığında genel koordinatörün uygun göreceği yer ve zamanda toplanır. Gerekli görülmesi halinde üye olmayan kişiler de Komite başkanı tarafından toplantıya çağırılabilir. Genel koordinatörün toplantıya katılmaması durumunda görevlendireceği bir üye Komiteye başkanlık eder.

(4) Komite, genel koordinatör tarafından belirlenen gündem ile toplanır. Komite toplantıları üye tam sayısının salt çoğunluğu ile yapılır, kararlar toplantıya katılanların salt çoğunluğu ile alınır.

(5) Genel koordinatör veya üyelere birinin teklifi ve toplantıya katılanların salt çoğunluğu ile gündemde her zaman değişiklik yapılabilir.

## **BEŞİNCİ BÖLÜM**

### **Tasfiye ve Arşiv Devri**

#### **Tasfiye**

**MADDE 12-** (1) Organizasyonun tasfiye kararı Kurul tarafından verilir. Tasfiyeye ilişkin iş ve işlemler genel koordinatör tarafından yürütülür. Tasfiye kapsamında organizasyona ilişkin tüm taşınır ve taşınmaz varlıkların devri, borç ve alacakların kapatılması, arşivin devri, personele dair iş ve işlemlerin tamamlanması, hesapların kapatılması ve tasfiye sürecine ilişkin diğer işlemlerin tamamlanmasını takiben genel koordinatörün talebi ve Kurul kararı ile tasfiye süreci tamamlanır.

(2) Tasfiyeye ilişkin iş ve işlemler organizasyonun sona ermesinden itibaren altı ay içerisinde tamamlanır. Gerek görülmesi halinde bu süre, Kurul kararı ile bir defaya mahsus olmak üzere altı aya kadar uzatılabilir.

#### **Arşiv devri**

**MADDE 13-** (1) Genel koordinatörlüğün oluşturulmasından itibaren organizasyonun tasfiyesine kadar yapılan yazışmalar dahil olmak üzere idari, mali ve hukuki tüm iş ve işlemler, özel hesaba ait mali kayıtlar ile organizasyona ait her türlü defter, tutanak, kayıt ve benzeri nitelikteki belgeler, fiziki ve dijital ortamda genel koordinatörlükçe belirlenecek arşiv kayıt sistemine uygun şekilde kaydedilerek arşivlenir.

(2) Birinci fıkraya göre oluşturulan fiziki ve dijital arşiv, organizasyon personeli ile organizasyonun merkezi olarak belirlenen ilin gençlik ve spor il müdürlüğü personelinden müteşekkil en az dört kişiden oluşan devir komisyonu marifeti ile anılan il müdürlüğüne tutanak ile devredilir. Dijital arşivin bir kopyası ise muhafaza edilmek üzere Genel Müdürlüğe gönderilir. Organizasyon birden fazla ilde gerçekleştirilecekse arşiv devri organizasyonun merkezi olarak belirlenen ilin gençlik ve spor il müdürlüğüne gerçekleştirilir.

(3) Fiziki ve dijital arşive ait her dosyada, içinde yer alan evrakın tarih ve sayı ile kaydedildiği bir dizi pusulasına yer verilir.

(4) Fiziki ve dijital arşiv devri yapılmadan tasfiye gerçekleştirilemez.

## **ALTINCI BÖLÜM**

### **Çeşitli ve Son Hükümler**

#### **Tasfiye sonrası mali yükümlülükler**

**MADDE 14-** (1) Tasfiye sonrası ortaya çıkan; vergi, harç ve benzeri mali yükümlülükler dahil olmak üzere kamuya ait tüm mali yükümlülükler organizasyonun merkezi olarak belirlenen ilin gençlik ve spor il müdürlüğü bütçesinden karşılanır. Bu hususlara ilişkin her türlü yazışma anılan il müdürlüğü tarafından yapılır.

#### **Denetim**

**MADDE 15-** (1) Organizasyona ilişkin olarak, bu Yönetmelik kapsamındaki her türlü iş ve işleme ilişkin harcamalar, 3/12/2010 tarihli ve 6085 sayılı Sayıştay Kanununa tabidir.

#### **Talimatlar**

**MADDE 16-** (1) Bu Yönetmeliğin uygulanması ile ilgili hususlar Kurul tarafından çıkarılacak talimatla belirlenir.

#### **Yürürlükten kaldırılan yönetmelik**

**MADDE 17-** (1) 24/2/2008 tarihli ve 26797 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Gençlik ve Spor Genel Müdürlüğü Hazırlık ve Düzenleme Kurullarının Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik yürürlükten kaldırılmıştır.

#### **Yürürlük**

**MADDE 18-** (1) Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

#### **Yürütme**

**MADDE 19-** (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Gençlik ve Spor Bakanı yürütür.