

# T.C. Resmî Gazete

10 Temmuz 2018  
SALI

Sayı : 30474

## YÜRÜTME VE İDARE BÖLÜMÜ



### CUMHURBAŞKANLIĞI KARARNAMELERİ

#### CUMHURBAŞKANLIĞI TEŞKİLATI HAKKINDA CUMHURBAŞKANLIĞI KARARNAMESİ

Kararname Numarası: 1

#### BİRİNCİ KISIM CUMHURBAŞKANLIĞI MAKAMI

##### Cumhurbaşkanı

**MADDE 1-** (1) Cumhurbaşkanı Devletin başıdır. Yürütme yetkisi Cumhurbaşkanına aittir.

(2) Cumhurbaşkanı, Devlet başkanı sıfatıyla Türkiye Cumhuriyetini ve Türk Milletinin birliğini temsil eder; Anayasanın uygulanmasını, Devlet organlarının düzenli ve uyumlu çalışmasını temin eder.

(3) Cumhurbaşkanı, yetkilerinden bir kısmını gerektiğinde sınırlarını yazılı olarak belirterek astlarına devredebilir. Ancak devrettiği yetkiyi, gerek gördüğünde kendisi de doğrudan kullanabilir.

##### Cumhurbaşkanı Özel Kalem Müdürlüğü

**MADDE 2-** (1) Cumhurbaşkanı Özel Kalem Müdürlüğünün görevleri şunlardır:

a) Cumhurbaşkanının makamına ilişkin hizmetleri yürütmek,

b) Cumhurbaşkanının resmi ve özel yazışmalarını yürütmek,

c) Cumhurbaşkanının tören, yurtiçi ve yurtdışı gezi işlerini düzenlemek ve yürütmek,

ç) Cumhurbaşkanlığı makamının protokol, halkla ilişkiler ve kurumsal iletişim hizmetlerini bünyesindeki birimler aracılığıyla yürütmek,

d) Cumhurbaşkanının Milli Saraylar ve Devlet Arşivlerine ilişkin talimat, iş ve işlemlerini yürütmek,

e) Cumhurbaşkanı tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

(2) Cumhurbaşkanı Özel Kalem Müdürüne yardımcı olmak üzere Cumhurbaşkanı Özel Kalem Müdür Yardımcıları görevlendirilebilir. Bunlar Cumhurbaşkanı Özel Kalem Müdürü tarafından verilen görevleri yaparlar.

(3) İhtiyaç duyulan yerlerde Cumhurbaşkanlığı çalışma büroları açılabilir. Bu büroların faaliyetleri Cumhurbaşkanı Özel Kalem Müdürünün sorumluluğu altında yürütülür.

(4) Cumhurbaşkanı Özel Kalem Müdürüne büyükelçi unvanı verilir.

**Cumhurbaşkanı Başkanlığı ve Danışmanı**

**MADDE 3-** (1) Cumhurbaşkanı, kendisine danışmanlık ve verdiği diğer görevleri yapmak üzere Cumhurbaşkanı Başkanlığı ve Cumhurbaşkanı Danışmanı atayabilir.

**Özel temsilci**

**MADDE 4-** (1) Cumhurbaşkanı, özel bilgi ve uzmanlık gerektiren konularda, dış ülkelerde veya uluslararası kuruluşlar nezdinde özel bir görevi ifa etmek üzere özel temsilci görevlendirebilir. Bu şekilde görevlendirileceklere Büyükelçi unvanı verilebilir. Büyükelçilik unvanı özel temsilcilik görevi müddetince devam eder.

(2) Özel temsilcilerin giderleri Cumhurbaşkanlığı bütçesinden karşılanır. Bunlara ödenecek harcırah hakkında Cumhurbaşkanlığı Başkanlığına ilişkin hükümler uygulanır.

**İKİNCİ KISIM****CUMHURBAŞKANLIĞI İDARİ İŞLER BAŞKANLIĞI****İdari İşler Başkanı**

**MADDE 5 -** (1) En yüksek Devlet memuru olan İdari İşler Başkanı, Cumhurbaşkanlığı İdari İşler Başkanlığının en üst amiridir.

(2) İdari İşler Başkanlığının görevleri şunlardır:

- Mevzuatla verilen görevleri yapmak,
- Cumhurbaşkanı tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

(3) İdari İşler Başkanı bütün birimlerin faaliyetlerini, işlemlerini ve hesaplarını denetlemekle görevli ve yetkili olup yukarıda belirtilen hizmetlerin mevzuata, Cumhurbaşkanının politika ve talimatlarına uygun olarak yürütülmesinde Cumhurbaşkanına karşı sorumludur.

**Görevler ve birimler**

**MADDE 6 -** (1) İdari İşler Başkanı Cumhurbaşkanına adına aşağıdaki görevleri yapar.

a) Anayasada belirtilen görevlerinin yerine getirilmesinde ve yetkilerinin kullanılmasında Cumhurbaşkanına gerekli olan hizmetleri sunmak.

b) Türkiye Büyük Millet Meclisi ile olan münasebetlerin yürütülmesi ve kamu kurum ve kuruluşları arasında koordinasyonun sağlanması için gerekli çalışmaları yapmak.

c) Devlet Teşkilatının düzenli ve etkin bir şekilde işlemlerini temin edecek prensiplerin tespiti için gerekli çalışmaları yapmak.

ç) İç güvenlik, dış güvenlik ve terörle mücadele konusunda koordinasyonun sağlanması için gerekli çalışmaları yapmak.

d) Yapılan çalışmaların kamuoyundaki tesirlerini izleme ve değerlendirme çalışmalarını yapmak.

(2) İdari İşler Başkanlığının birimleri aşağıda gösterilmiştir.

- Hukuk ve Mevzuat Genel Müdürlüğü
- Personel ve Prensipler Genel Müdürlüğü
- Güvenlik İşleri Genel Müdürlüğü
- Destek ve Mali Hizmetler Genel Müdürlüğü

**Hukuk ve Mevzuat Genel Müdürlüğü**

**MADDE 7 -** (1) Hukuk ve Mevzuat Genel Müdürlüğü'nün görevleri şunlardır:

a) TBMM tarafından kabul edilen kanunların şekil ve esas bakımından Anayasa ve hukukun genel ilkelerine uygunluğunu incelemek, verilecek talimata göre onaya hazırlanması veya bir daha görüşülme üzere Türkiye Büyük Millet Meclisine geri gönderilmesi için gerekli çalışmaları yapmak,

b) Kanunların, TBMM İçtüzüğü'nün tümünün veya belirli hükümlerinin Anayasaya şekil ve esas bakımından aykırı olmaları durumunda, bunlarla ilgili olarak Anayasa Mahkemesi nezdinde açılacak iptal davası hazırlıklarını yapmak,

- c) Anayasa değişikliğine ilişkin kanunların, Cumhurbaşkanınca halkoyuna sunulmasına ilişkin işlemlerin yapılmasını sağlamak,
- ç) Kanun ve Cumhurbaşkanlığı kararnamelerinin yayımlanmasına ilişkin işlemleri yapmak,
- d) Milletlerarası anlaşmaların kanunla uygun bulunması için TBMM Başkanlığına gönderilmesine ilişkin işlemleri yapmak,
- e) Bakanlıklar ile kamu kurum ve kuruluşlarınca hazırlanan mevzuat taslaklarını; Anayasaya, kanunlara, Cumhurbaşkanlığı kararnamelerine, genel hukuk kurallarına, Cumhurbaşkanlığı Programına uygunluğu açısından incelemek,
- f) Mevzuat hazırlama usul ve esaslarının belirlenmesi için gerekli çalışmaları yapmak,
- g) Mevzuatı bilgi işlem sistemi içinde takip etmek,
- ğ) Resmi Gazete'nin yayımlanmasını sağlamak,
- h) Türk Ceza Kanununun 299 uncu maddesi kapsamına girmeyen ancak yargı mercilerince Cumhurbaşkanlığına gönderilen ve Cumhurbaşkanının taraf olarak gösterildiği evraka ilişkin işlemleri takip etmek,
- ı) Hükümlülerin sürekli hastalık, sakatlık ve kocama sebebiyle cezalarının Cumhurbaşkanınca hafifletilmesi veya kaldırılmasına ilişkin işlemleri yürütmek ve alınan kararları Adalet Bakanlığına bildirmek,
- i) 26/9/2011 tarihli ve 659 sayılı Genel Bütçe Kapsamındaki Kamu İdareleri ve Özel Bütçeli İdarelerde Hukuk Hizmetlerinin Yürütülmesine İlişkin Kanun Hükmünde Kararname hükümlerine göre hukuk birimlerine verilen diğer görevleri yapmak,
- j) Cumhurbaşkanınca çıkarılan Cumhurbaşkanlığı kararnameleri, kararları ile yönetmelik taslaklarını hazırlamak.
- k) Makam tarafından verilen benzeri görevleri yapmak.
- (2) (a), (b), (e) ve (j) bendinde belirtilen konularda Hukuk Politikaları Kurulunun görüşü alınır.

### **Personel ve Prensipler Genel Müdürlüğü**

**MADDE 8 -** (1) Personel ve Prensipler Genel Müdürlüğünün görevleri şunlardır:

- a) Devlet Teşkilatının düzenli ve etkin bir şekilde işlemlerini sağlayıcı prensiplerin tespit edilmesi, direktiflerin verilmesi, önlemler alınması ve koordinasyonun sağlanması için gerekli işlemleri yapmak,
- b) Cumhurbaşkanına vekâlet işlemlerini yapmak,
- c) Cumhurbaşkanlığı yardımcıları ile bakan atanmaları ve görevden alınma işlemleri ile vekâlet işlemlerini yapmak,
- ç) Türkiye Büyük Millet Meclisi üyelerinin dokunulmazlıklarının kaldırılmasına ait işlemleri yapmak,
- d) TBMM seçimlerinin yenilenmesine ilişkin işlemleri yürütmek,
- e) Üst kademe kamu yöneticilerinin atamaları ile Cumhurbaşkanınca yapılacak diğer atama ve seçme işlemlerini Anayasa, kanunlar, Cumhurbaşkanlığı kararnameleri ve hukukun genel ilkeleri açısından inceleyerek gerekli işlemleri yapmak,
- f) Devletin sevk ve idaresinde görevli üst kademe yöneticileri hakkında bilgi toplamak, sicil özetlerini ve biyografilerini tutmak,
- g) Üst kademe yöneticilerinin hizmet içi eğitimiyle ilgili işlemleri yapmak,
- ğ) Kamu yönetiminin geliştirilmesi ile ilgili hedeflerin, politikaların ve tedbirlerin tespiti için inceleme ve araştırmalar yapmak, yaptırmak ve bunları değerlendirme amacıyla gerekli çalışmaları yapmak,
- h) Bağlı, ilgili ve ilişkili kuruluşların Cumhurbaşkanlığı veya bakanlıklarla ilgilendirilmelerine dair işlemleri yapmak,
- ı) Kamu personeli ile ilgili mevzuat çalışmalarının koordinasyonunu sağlamak,
- i) Cumhurbaşkanının özlük işlerini yürütmek, Cumhurbaşkanlığı merkez teşkilatının personel politikasına yönelik önerilerde bulunmak ve tespit edilen politikaları uygulamak, personelin tayin, nakil, özlük ve emeklilikleriyle ilgili işleri yapmak ve personelin yetiştirilmesi için gerekli çalışmaları yapmak,
- j) Devlet protokolünün belirlenmesi için gerekli iş ve işlemleri yapmak,
- k) Makamca verilen benzeri görevleri yapmak.

**Güvenlik İşleri Genel Müdürlüğü****MADDE 9 -** (1) Güvenlik İşleri Genel Müdürlüğünün görevleri şunlardır:

- a) Devletin güvenlik politika ve stratejileri ile ilgili kamu kurum ve kuruluşları ile koordinasyonu sağlamak, belirlenen politikaların uygulamasını izlemek, değerlendirmek ve raporlamak,
  - b) Olağanüstü hâl ilan edilen bölgelerde, olağanüstü hâl ilanına esas olan konularda bilgileri derlemek, değerlendirmek ve bu hususlarda koordinasyonu sağlamak,
  - c) 3713 sayılı Terörle Mücadele Kanununun 20 nci maddesinin üçüncü fıkrası çerçevesinde Cumhurbaşkanlığınca tahsis edilecek kamu kurum ve kuruluşlarına ait konutları belirlemek, gerektiğinde bu amaçla taşınmaz kiralınması ve edinimine ilişkin işlemleri yürütmek ve bu işlemlere ilişkin usul ve esasları belirlemek,
  - ç) Görevleri ile ilgili konularda kamuoyunu bilgilendirici çalışmalar yapmak,
  - d) Makamca verilen benzeri görevleri yapmak.
- (2) (a) ve (b) bendinde belirtilen konularda ilgili politika kurullarının görüşü alınır.

**Destek ve Mali Hizmetler Genel Müdürlüğü****MADDE 10 -** (1) Destek ve Mali Hizmetler Genel Müdürlüğünün görevleri şunlardır:

- a) 5018 sayılı Kanun hükümleri çerçevesinde, Cumhurbaşkanlığının kiralama ve satın alma işlerini yürütmek, temizlik, aydınlatma, ısıtma, onarım, taşıma ve benzeri hizmetleri yapmak veya yaptırmak,
- b) 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 22/12/2005 tarihli ve 5436 sayılı Kanunun 15 inci maddesi ve diğer mevzuatla strateji geliştirme ve mali hizmetler birimlerine verilen görevleri yapmak,
- c) Cumhurbaşkanlığı Merkez Teşkilatı taşınır ve taşınmazlarına ilişkin işlemleri ilgili mevzuat çerçevesinde yürütmek,
- ç) Cumhurbaşkanlığı Merkez Teşkilatına ait her türlü kara, deniz ve hava taşıtlarına ilişkin kiralama, satın alma, bakım, onarım ve yenileme hizmetlerini yürütmek,
- d) Cumhurbaşkanlığı yerleşkelerinin bilişim altyapısının kurulumu, bakımı, ikmali, geliştirilmesi ve güncellenmesi ile ilgili işleri yapmak ve haberleşme güvenliğini sağlamak,
- e) Cumhurbaşkanlığı tarafından sunulan hizmetlerin e-Devlet kapsamında verilmesine yönelik altyapı çalışmaları yapmak, kamu ve sivil toplum kuruluşlarına ait projelerde koordinasyon sağlamak,
- f) Bilişim hizmetleriyle ilgili bilgileri toplamak ve veri tabanları oluşturmak,
- g) Genel evrak ve arşiv faaliyetlerini düzenlemek ve yürütmek,
- ğ) Makamca verilen benzeri görevleri yapmak.

**Kadrolar****MADDE 11 -** (1) Cumhurbaşkanlığı Merkez Teşkilatının kadroları, Cumhurbaşkanı kararıyla belirlenir.

(2) İdari İşler Başkanı, dolu kadrolarda derece değişikliğine, boş kadrolarda ise sınıf, unvan ve derece değişikliğine yetkilidir.

**Atama ve görevlendirmeler****MADDE 12 -** (1) İdari İşler Başkanı, Cumhurbaşkanlığı Özel Kalem Müdürü, Başkanışmanlar, Danışmanlar ve Genel Müdürler Cumhurbaşkanlığı tarafından; diğer personel ise üçüncü ve beşinci fıkraya hükümleri saklı kalmak kaydıyla İdari İşler Başkanı tarafından atanır veya görevlendirilir.

(2) Birinci fıkrada belirtilen personelden Cumhurbaşkanlığı tarafından atanılanlar, dış ülkelerde veya uluslararası kuruluşlar nezdinde, büyükelçi gibi akredite edilmeksizin, özel bir misyonla görevlendirilebilir. Bu şekilde görevlendirileceklere Cumhurbaşkanının onayı ile büyükelçi unvanı verilebilir. Büyükelçilik unvanı bu görevleri müddetince devam eder.

(3) Üniversite öğretim elemanları, 4/11/1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 38 inci maddesine göre görevlendirilebilir.

(4) Hizmetine ihtiyaç kalmayan kadrolu personelden emeklilik statüsünde olmayanlar, diğer kamu kurum ve kuruluşlarına naklen atanır. Buna ait talep Çalışma, Sosyal Hizmetler ve Aile Bakanlığına bildirilir. Bu bakanlık ve ilgili kuruluşlar atamaya ilişkin işlemleri genel hükümler çerçevesinde en kısa sürede yerine getirirler.

(5) Hizmetine gerek kalmayan süreli personel, süresinin bitiminden önce de kurumlarına geri gönderilebilir veya görevlerine son verilebilir. Süreli personelden isteyenler, süreleri bitmeden kurumlarına dönebilirler veya görevlerini bırakabilirler.

### Personelin statüsü

**MADDE 13 -** (1) Merkez Teşkilatında;

- a) Kadrolu personel,
  - b) Kadroya bağlı süreli personel,
  - c) Kadroya bağlı olmayan süreli personel,
  - ç) Kısmi zamanlı personel,
  - d) Sözleşmeli personel,
- görev yapar.

(2) Kadrolu personel, istisnai memuriyet statüsünde 14/7/1965 tarihli ve 657 sayılı Devlet Memurları Kanununa tâbi İdari İşler Başkanlığı kadrolarına naklen veya açıktan atanan personeldir. Cumhurbaşkanı tarafından atananlar hariç olmak üzere, herhangi bir sosyal güvenlik kurumundan emeklilik veya yaşlılık aylığı alanlar kadrolu olarak atanamazlar. Cumhurbaşkanıca atananların sosyal güvenlik kurumlarından bağlanmış aylıkları kesilmez.

(3) Kamu kurum ve kuruluşlarında, mevzuatın verdiği yetkiye dayanarak kurulan banka ve kuruluşlarda, bunların sermayelerinin yarısından fazlasına katılması suretiyle kurulan kuruluşlarda çalışanlar ile adli ve idari yargı mensupları, hizmetlerine ihtiyaç duyulması sebebiyle ve üç yıl süreyle İdari İşler Başkanlığının talebi üzerine İdari İşler Başkanlığı kadrolarında süreli olarak görevlendirilebilir. Süresi bitenlerin aynı usulle yeniden görevlendirilmeleri mümkündür. Bu personel kendi kurum veya kuruluşundan izinli sayılır ve İdari İşler Başkanlığında geçen süreleri, mensubu oldukları kurum veya kuruluşta geçmiş kabul edilir; her türlü özlük hakları kendi kurum veya kuruluşunda saklı kalır; izin, disiplin ve sağlık hak ve işlemleri yönünden bu Kararname hükümlerine tâbidir. İdari İşler Başkanının uygun görüşü alınmadan, kendi kurum veya kuruluşundaki işlem ve eylemi sebebiyle, adli yönden ve disiplin yönünden verilen bir ceza kararı olmadıkça veya yaş haddine ulaşmadıkça, özelleştirme kapsamına alınan kuruluş personeli hariç olmak üzere, emekli edilemez, kendi kurumunda kurum içi görev değişikliği yapılamaz, varsa sözleşmesi feshedilemez, özlük, malî ve sosyal hakları ve yardımları kısıntıya uğratılamaz; bu Kararnamede yer verilen hükümler saklı kalmak şartıyla, kendi kurum ve kuruluş çalışanlarının bağlı olduğu mevzuata tâbidir.

(4) Kadroya bağlı olmayan süreli personel, kadroları ve kadroya bağlı bütün özlük hak ve işlemleri kendi kurum veya kuruluşlarında olan, personel İdari İşler Başkanlığındaki hizmetlerini bir kadroya bağlı olmaksızın yürüten personeldir.

(5) Doktor, mühendis ve mimarlar ile diğer sağlık personeli ve teknik personel İdari İşler Başkanlığında haftanın belirli günlerinde veya günün belirli saatlerinde kısmî zamanlı olarak çalıştırılabilir.

(6) İdari İşler Başkanlığı birinci fıkrada belirtilen istihdam şekilleriyle bağlı olmaksızın, gerekli gördüğü konularda araştırma, inceleme ve çalışma yaptırmak amacıyla kamu kurum ve kuruluşlarında çalışan uzman personelden oluşan komisyonlar, danışma kurulları ve çalışma grupları kurmaya yetkilidir. Serbest veya özel sektörde çalışan uzman kişilere de bu komisyonlarda görev verilebilir. Komisyonlarda görevlendirilenler çalışmalarını ile ilgili gizli bilgileri açıklayamazlar.

(7) Sözleşmeli personel, 657 sayılı Kanun ile diğer Kanunların sözleşmeli personel çalıştırılmasına dair hükümlerine bağlı kalınmaksızın, bu Kararname hükümlerine ve akdedilecek sözleşmeye göre istihdam edilen personeldir.

### **Sözleşmeli personele ilişkin hükümler**

**MADDE 14 -** (1) İdari İşler Başkanlığında, 657 sayılı Kanunun ve diğer kanunların sözleşmeli personele ilişkin hükümlerine bağlı kalınmaksızın sözleşmeli personel çalıştırılabilir. Sözleşmeli personel hakkında, bu Kararnamede düzenlenmeyen ve sözleşmede yer almayan hususlarda sözleşmeli personel çalıştırılmasına ilişkin mevzuat hükümleri uygulanır.

(2) Sözleşme yapmaya İdari İşler Başkanı yetkilidir.

(3) Sözleşmeli olarak çalıştırılacaklara ödenecek ücret 657 sayılı Kanunun 4 üncü maddesinin (B) fıkrasına göre çalıştırılanlar için uygulanmakta olan sözleşme ücreti tavanının üç katını geçmemek üzere görevin mahiyeti ve çalıştırılacak kişinin vasfı gibi kriterler gözetilerek İdari İşler Başkanı tarafından belirlenir. Geçici olarak ve/veya haftanın belirli günlerinde ya da günün belirli saatlerinde sözleşmeli statüde çalıştırılanlara, çalıştırılan günlerle veya saatlerle orantılı olarak ödeme yapılır.

(4) Bu madde kapsamında istihdam edilecek bilişim personeline ödenecek ücret tavanı, en fazla on kişi için, 657 sayılı Kanunun 4 üncü maddesinin (B) fıkrasına göre çalıştırılanlar için uygulanmakta olan sözleşme ücreti tavanının beş katına kadar belirlenebilir. Bu şekilde istihdam edileceklerin;

a) Fakültelerin dört yıllık bilgisayar mühendisliği, yazılım mühendisliği, elektrik mühendisliği, elektronik mühendisliği, elektrik ve elektronik mühendisliği ve endüstri mühendisliği bölümlerinden veya bunların dışında kalan dört yıllık eğitim veren fakültelerin mühendislik bölümlerinden, fen edebiyat, eğitim ve eğitim bilimleri fakültelerinin, bilgisayar ve teknoloji üzerine eğitim veren bölümleri ile istatistik, matematik ve fizik bölümlerinden ya da bunlara denkliği Yükseköğretim Kurulunca kabul edilmiş yurt dışındaki yükseköğretim kurumlarından mezun olması,

b) Yazılım, yazılım tasarımı ve geliştirilmesi ile bu sürecin yönetimi konusunda veya büyük ölçekli ağ sistemlerinin kurulumu ve yönetimi konusunda en az 5 yıllık mesleki tecrübeye sahip bulunmaları,

c) Bilgisayar çevre birimlerinin donanımı ve kurulan ağ yönetimi güvenliği hakkında bilgi sahibi olmaları kaydıyla, güncel programlama dillerinden en az birini bilmesi,

zorunludur. Bu kriterlere göre istihdam edilenler İdari İşler Başkanınca oluşturulan bir komisyon tarafından verilen karar üzerine İdari İşler Başkanı onayı ile belirlenir.

### **Personele ilişkin diğer işlemler**

**MADDE 15 -** (1) İdari İşler Başkanlığında görevli personelin mali ve sosyal hak ve yardımları, izinleri, bilgi sistemi ve özlük dosyası ile disiplin suç ve cezaları hakkında 657 sayılı Kanun ve ilgili diğer mevzuat uygulanır.

(2) Süreli personelden hâkim ve savcı sınıfından olanların terfileri mümtazen, diğer kamu kurum ve kuruluşları personelinin terfileri de başkaca bir işleme gerek duyulmadan kendi kurumunca süresinde yapılır.

### **Yöneticilerin sorumlulukları ve yetki devri**

**MADDE 16 -** (1) İdari İşler Başkanlığının her kademesindeki yöneticileri, yapmakla yükümlü buldukları hizmet veya görevleri verilecek emir ve direktifler doğrultusunda mevzuata, plan ve programlara uygun olarak yerine getirmek ve yürütmekten bir üst yöneticiye karşı sorumludur.

(2) İdari İşler Başkanlığının her kademedeki yöneticileri, gerektiğinde sınırlarını yazılı olarak açıkça belirtmek şartıyla yetkilerinden bir kısmını astlarına devredebilirler.

(3) Yetki devri, yetki devreden amirin sorumluluğunu kaldırmaz.

## ÜÇÜNCÜ KISIM CUMHURBAŞKANI YARDIMCILARI VE CUMHURBAŞKANINA VEKÂLET

### Cumhurbaşkanı Yardımcıları

**MADDE 17 -** (1) Cumhurbaşkanı yardımcıları, Cumhurbaşkanı tarafından verilen görevleri yaparlar.

(2) Cumhurbaşkanı yardımcıları, Cumhurbaşkanına karşı sorumludur.

### Cumhurbaşkanına vekâlet

**MADDE 18 -** (1) Cumhurbaşkanlığı makamının herhangi bir nedenle boşalması halinde, yenisi seçilene kadar en yaşlı Cumhurbaşkanı yardımcısı Cumhurbaşkanlığına vekâlet eder ve Cumhurbaşkanına ait yetkileri kullanır.

(2) Cumhurbaşkanının hastalık ve yurtdışına çıkma gibi sebeplerle geçici olarak görevinden ayrılması hallerinde, Cumhurbaşkanının görevlendirdiği yardımcısı Cumhurbaşkanına vekâlet eder ve Cumhurbaşkanına ait yetkileri kullanır.

### Cumhurbaşkanı Yardımcıları Özel Kalem Müdürlükleri

**MADDE 19 -** (1) Cumhurbaşkanı Yardımcıları özel kalem müdürlerinin görevleri şunlardır:

a) Cumhurbaşkanı Yardımcılarının resmi ve özel yazışmalarını yürütmek,  
b) Cumhurbaşkanı Yardımcılarının her türlü protokol, tören, yurtiçi ve yurtdışı gezi işlerini düzenlemek ve yürütmek.

c) Cumhurbaşkanı Yardımcıları tarafından verilen görevleri yapmak.

(2) Cumhurbaşkanı Yardımcılarının danışma ve büro hizmetlerini yürütecek personele ait kadrolar Cumhurbaşkanlığı kadro cetvelinde gösterilir.

## DÖRDÜNCÜ KISIM CUMHURBAŞKANLIĞI POLİTİKA KURULLARI

### BİRİNCİ BÖLÜM Kurulların Oluşumu

#### Kuruluş

**MADDE 20-** (1) Cumhurbaşkanlığı bünyesinde aşağıda yer alan kurullar kurulmuştur.

- a) Bilim, Teknoloji ve Yenilik Politikaları Kurulu.
- b) Eğitim ve Öğretim Politikaları Kurulu.
- c) Ekonomi Politikaları Kurulu.
- ç) Güvenlik ve Dış Politikalar Kurulu.
- d) Hukuk Politikaları Kurulu.
- e) Kültür ve Sanat Politikaları Kurulu.
- f) Sağlık ve Gıda Politikaları Kurulu.
- g) Sosyal Politikalar Kurulu.
- ğ) Yerel Yönetim Politikaları Kurulu.

#### Kurul Başkanı, başkanvekilleri ve üyeleri

**MADDE 21-** (1) Cumhurbaşkanı, kurulların başkanıdır.

(2) Kurullar en az üç üyeden oluşur. Kurul üyeleri Cumhurbaşkanınca atanır. Cumhurbaşkanı kurul üyelerinden birini başkanvekili olarak görevlendirir.

**Kurulların genel görev ve yetkileri**

**MADDE 22-** (1) Kurulların genel görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Cumhurbaşkanınca alınacak kararlar ve oluşturulacak politikalarla ilgili öneriler geliştirmek.
- b) Geliştirilen politika ve strateji önerilerinden Cumhurbaşkanınca uygun görülenler hakkında gerekli çalışmaları yapmak.
- c) Küresel rekabetin getirdiği ani değişimlere karşı strateji ve politika önerileri geliştirmek,
- ç) Görev alanlarına giren konularda kamu kurum ve kuruluşlarına görüş vermek.
- d) Görev alanlarına giren konularda Bakanlıklar, kurum ve kuruluşlar, sivil toplum ve sektör temsilcileri, alanında uzman kişiler ve ilgili diğer ilgililerin görüşünü alarak uygulanan politikaları ve gelişmeleri izlemek, yapılan çalışmalarla ilgili Cumhurbaşkanınca rapor sunmak.
- e) Cumhurbaşkanınca programına uygunluk açısından, bakanlıklar ile kurum ve kuruluşların uygulamalarını izlemek ve Cumhurbaşkanınca rapor sunmak.
- f) Bakanlıklar, kurum ve kuruluşlar, sivil toplum ve sektör temsilcileri, alanında uzman kişiler ve ilgili diğer ilgililerin davet edilmesi suretiyle genişletilmiş kurul toplantıları yapmak.
- g) Görev alanlarına giren konularda talep, ihtiyaç ve etki analizi yapmak ve/veya yaptırtmak.
- ğ) Cumhurbaşkanınca verilen diğer görevleri yapmak.

**İKİNCİ BÖLÜM****Kurullar****Bilim, Teknoloji ve Yenilik Politikaları Kurulu**

**MADDE 23-** (1) Bilim, Teknoloji ve Yenilik Politikaları Kurulunun görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Bölgesel ve küresel rekabette mukayeseli üstünlük kazandıracak alanları tespit edip bu alanlara yönelik tavsiyelerde bulunmak,
- b) Türkiye'nin hedefleri doğrultusunda bilim ve teknoloji alanında politika önerilerinde bulunmak,
- c) Bilgi toplumuna ilişkin hedef ve strateji tavsiyelerinde bulunmak,
- ç) Ar-Ge çalışmalarının özendirilmesi, teşvik edilmesi ve sonuçların ürünleştirilmesi için politika önerilerinde bulunmak,
- d) Bilim ve teknoloji alanındaki araştırma ve geliştirme politikalarının ekonomik kalkınma, sosyal gelişme ve milli güvenlik hedefleri doğrultusunda tespit edilmesi, yönlendirilmesi ve koordinasyonunun sağlanması amacıyla altyapı, insan kaynağı ve diğer tüm kaynakların geliştirilmesine yönelik araştırmalar yaparak öneriler oluşturmak,
- e) Stratejik önemi haiz teknoloji alanlarını belirlemek için araştırmalar yapmak ve bu alanlara ilişkin öneriler oluşturmak,
- f) Teknolojik dönüşüm alanlarını tespit ederek orta ve uzun vadeli milli teknoloji politika önerileri oluşturmak,
- g) Girişimcilik kültürünün yaygınlaştırılması için araştırmalar yapmak ve öneriler oluşturmak
- ğ) Sanayimizin ithalat bağımlılığını azaltacak, rekabet gücünü artıracak programların hayata geçirilmesi ile sanayi ürünleri güvenliği ve denetimi politikasının ve endüstri bölgeleri kurulacak alanların belirlenmesi amacıyla çalışmalar yürütmek,
- h) Serbest bölgelerde yapılan faaliyetleri değerlendirmek, bu bölgelerin geliştirilmesine ve sorunların çözümüne ilişkin stratejileri belirlemek ve önerilerde bulunmak,
- ı) Araştırma altyapılarıyla ilgili genel strateji çalışmaları yapmak ve bu konuda öncelikleri değerlendirmek,
- i) İnternet ortamının ekonomik, ticari ve sosyal hayat ile bilim, eğitim ve kültür alanında etkin, yaygın, kolay erişilebilir olarak kullanımını teşvik edecek politika ve strateji önerileri hazırlamak.



**Eğitim ve Öğretim Politikaları Kurulu****MADDE 24-** (1) Eğitim ve Öğretim Politikaları Kurulunun görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Türkiye'nin hedefleri doğrultusunda eğitim ve öğretim faaliyetleri ile ilgili politika önerilerinde bulunmak,
- b) Yükseköğretim strateji ve amaçlarının belirlenmesi ve geliştirilmesi ile ilgili politika önerilerinde bulunmak,
- c) Eğitim ve öğretim faaliyetlerinin uygulanmasına yönelik çalışmaları izlemek, ihtiyaç analizi geliştirilerek faaliyetlerin geliştirilmesi için politika önerileri oluşturmak,
- ç) Kalite, eşitlik ve etkililik ilkeleri ile milli ve toplumsal değerlere dayalı bir eğitim sistemi oluşturmak amacıyla politika önerileri geliştirmek,
- d) Üniversitelerde açılacak fakülte ve bölümlerle ilgili ihtiyaç analizi yaparak stratejik planlamayla ilgili öneriler sunmak,
- e) Ülkenin işgücü planlamasını dikkate alarak eğitim ve öğretim konusunda politika önerileri oluşturmak,
- f) Avrupa Birliği eğitim ve gençlik programlarının uygulanması ile ilgili genel politikaların belirlenmesi, izlenmesi ve değerlendirilmesi amacıyla çalışmalar yapmak,
- g) Mesleki ve teknik eğitim programlarının uygulandığı her tür ve derecedeki örgün, yaygın ve çıraklık eğitimi, mesleki ve teknik eğitim okul ve kurumları ile işletmelerde yapılacak mesleki eğitimi; planlanması, geliştirilmesi ve değerlendirilmesi konularında politika önerileri geliştirmek.

**Ekonomi Politikaları Kurulu****MADDE 25-** (1) Ekonomi Politikaları Kurulunun görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Ekonomik istikrarla ilgili gelişmeleri izlemek ve değerlendirmek,
- b) Ekonomik konularda araştırmalar yapmak,
- c) Küresel ve ulusal ekonomi ve kalkınma konuları ile ilgili gelişmeleri izlemek, değerlendirmek, gerektiğinde araştırmalar yapmak,
- ç) Ekonomik güvenlik ve ekonomik savunmaya ilişkin ilke ve esasların tespitine, güçlendirilmesine yönelik politika önerileri oluşturmak,
- d) Gerekliğinde gelir azaltıcı veya harcama artırıcı önerileri izlemek ve değerlendirmek, uygun görülenler hakkında etki analizlerini yapmak,
- e) Bölgesel gelişme alanında ulusal düzeyde genel politikaların ve önceliklerin belirlenmesi amacıyla çalışmalar yapmak, önerilerde bulunmak,
- f) Kamu ve özel sektör tarafından yapılan yatırımların süreçlerini hızlandırma amacıyla öneriler geliştirmek,
- g) İhracata dönük üretim stratejilerine yönelik politika önerileri geliştirmek,
- ğ) Ticaretin kolaylaştırılmasına yönelik stratejilerin ve eylem planlarının oluşumuna katkıda bulunmak,
- h) Faizsiz finans sisteminin daha hızlı ve sağlıklı geliştirilmesi ile ülkemizin uluslararası finans merkezi vizyonuna katkı sağlanması amacıyla politika önerileri geliştirmek,
- ı) Finansal sistemin bütününe sirayet edebilecek sistemik risklerin belirlenmesi, izlenmesi ve bu tür risklerin azaltılması için gerekli tedbir ve politika önerilerini tespit etmek,
- i) Gümrük ve iç ticaret politikalarının oluşturulması ve uygulanması ile ilgili olarak görüş bildirmek ve bu konularda araştırma ve çalışmalar yapmak,
- j) Devlet desteklerinin ilke ve esaslarının belirlenmesi amacıyla politika önerileri geliştirmek.

**Güvenlik ve Dış Politikalar Kurulu****MADDE 26-** (1) Güvenlik ve Dış Politikalar Kurulunun görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Türkiye'nin uluslararası ilişkilerine yönelik politika önerileri oluşturmak,

- b) Bölgesel etkinliği artırmaya yönelik politika önerileri oluşturmak,
- c) Bölgesel sorunlara çözüm önerileri geliştirmek,
- ç) Küresel gelişmeleri analiz ederek raporlamak,
- d) Değişen güvenlik ortamını analiz ederek, tehditlere, Türkiye Cumhuriyeti sınırlarının yasadışı faaliyetlere karşı korunması, güvenliğinin sağlanması, ülke içinde ve uluslararası alanda işbirliğinin geliştirilmesi ile sınır yönetimine ilişkin güvenlik politika önerileri geliştirmek,
- e) Türkiye'nin göç politika ve stratejilerini belirlemek, uygulanmasını takip etmek, Göç uygulamalarını izlemek ve önerilerde bulunmak, göç alanında yapılması planlanan yeni düzenlemeleri değerlendirmek, göç politikaları ve hukuku alanında bölgesel ve uluslararası gelişmeleri takip etmek ve bu gelişmelerin Türkiye'ye yansımalarını değerlendirerek raporlamak,
- f) Afet ve acil durum halleri ile ilgili önleme, müdahale ve iyileştirme konularında politika önerileri geliştirmek,
- g) Sivil havacılık güvenliği ile ilgili politikaların belirlenmesi amacıyla çalışmalar yapmak,
- ğ) Siber güvenlik ile ilgili politika ve strateji önerileri geliştirmek,
- h) Karayolu, demiryolu ve havayolu trafik güvenliği ile ilgili politika önerileri geliştirmek.

### **Hukuk Politikaları Kurulu**

**MADDE 27-** (1) Hukuk Politikaları Kurulunun görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Adalet, hak ve özgürlükler, eşitlik ilkesi, hukukun üstünlüğü ve çoğulcu demokrasinin geliştirilmesine yönelik politika önerileri oluşturmak,
- b) Yargı sisteminin adil, hızlı ve etkin şekilde işlemesi için politika önerileri oluşturmak,
- c) Ulusal ihtiyaçlar ve evrensel ilkeler gözönünde tutularak hukuk sisteminin iyileştirilmesi ve mevzuatın güncellenmesine yönelik reform önerilerinde bulunmak,
- ç) Haklar ve hak ihlalleri ile ilgili araştırmalarda bulunmak ve ihlallerin önlenmesine yönelik çözüm yolları aramak ve önerilerde bulunmak.
- d) Suç oranlarının azaltılmasına yönelik araştırmalar yapmak,
- e) Kadınlara ve çocuklara karşı şiddet, aile içi şiddet ve çocuk istismarını önlemek amacıyla araştırma ve çalışmalar yapmak,

### **Kültür ve Sanat Politikaları Kurulu**

**MADDE 28-** (1) Kültür ve Sanat Politikaları Kurulunun görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Kültür ve sanatın toplumun her kesimine yayılması, kültürel ve tarihi mirasımızın korunması ve kültür turizminin geliştirilmesi amacıyla politika önerileri oluşturmak,
- b) Yurtdışında yaşayan Türk vatandaşlarının sorunlarının tespiti, soydaş ve akraba topluluklarla sosyal, kültürel, iktisadî ve diğer alanlarda ilişkilerin korunup geliştirilmesine yönelik stratejilerin belirlenmesine yardımcı olmak.

### **Sağlık ve Gıda Politikaları Kurulu**

**MADDE 29-** (1) Sağlık ve Gıda Politikaları Kurulunun görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Sağlık sisteminin geliştirilmesi amacıyla politika önerileri geliştirmek, gıda sağlığı ve güvenliği konusunda araştırmalar yapmak, risk analizi yaparak gıda sağlığının korunması için politika önerileri geliştirmek,
- b) Bitkisel ve hayvansal ürün arzının, ürün kalitesinin artırılmasına yönelik politika önerileri geliştirmek,

- c) Su kaynaklarının etkin kullanılması, su israfının önlenmesine yönelik araştırmalar yaparak politika önerilerinde bulunmak,
- ç) Sağlık ve gıdayla ilgili olarak üretim ve tüketim alışkanlıklarını iyileştirmek için araştırmalar yapmak,
- d) Tarım ve hayvancılıkta yerli gen kaynaklarımızın korunması, ıslahı ve çeşitlendirilmesi için araştırmalar yapmak ve politika önerileri oluşturmak, destekleme politikaları geliştirmek,
- e) Önleyici sağlık hizmetlerinin artırılarak sağlık hizmeti veren kuruluşların yüklerinin azaltılması ve etkinliklerinin artırılmasına yönelik araştırmalar yapmak ve önerilerde bulunmak,
- f) Tıbbi teknolojiler ve ilaç sanayinin yerleştirilmesi için politika önerileri oluşturmak,
- g) Sağlık hizmetleri ve teknolojilerinde uluslararası gelişmeleri takip ederek, sonuçları raporlamak,
- ğ) Toplumda artan hastalıkların önlenmesi ve azaltılmasına yönelik politika önerileri oluşturmak,
- h) Biyogüvenlik alanında politika ve stratejilerin geliştirilmesini, uygulamanın izlenmesini sağlamak.
- 1) Bağlılıkla mücadele konusunda politika önerileri ve stratejiler geliştirmek,

### Sosyal Politikalar Kurulu

**MADDE 30 - (1)** Sosyal Politikalar Kurulunun görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Toplumun ihtiyaç sahibi kesimlerine yönelik yapılan çalışmaların etkinliği için politika önerileri oluşturmak,
- b) Aile kurumunun korunması, güçlendirilmesi; iş ve aile hayatı uyumunun sağlanması için politika önerileri oluşturmak,
- c) Çalışma şartlarının iyileştirilmesine yönelik politika önerileri geliştirmek,
- ç) Gelir güvencesi ve gelir adaleti sağlamaya yönelik politika önerileri geliştirmek,
- d) Sosyal refahın oluşturulmasına yönelik politika önerileri geliştirmek,
- e) Dezavantajlı gruplara yönelik politika önerileri oluşturmak,
- f) Göç ve göçmen sorunlarının çözümüne ilişkin politika önerileri geliştirmek.

### Yerel Yönetim Politikaları Kurulu

**MADDE 31- (1)** Yerel Yönetim Politikaları Kurulunun görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Kentleşme ve yerel yönetim alanında politika ve strateji önerileri geliştirmek,
- b) Türkiye'nin toplumsal, ekonomik ve siyasal gerçekliklerine uygun olarak yerel yönetim politikalarına ilişkin strateji önerileri sunmak,
- c) Göç ve iskan konularında politika önerileri geliştirmek,
- ç) Çevre, orman, su ve benzeri alanlarda koruyucu ve geliştirici politika önerileri geliştirmek,
- d) Türkiye'nin kültürel mirasından beslenerek kentleşme politika önerileri geliştirmek,
- e) Akıllı şehircilikle ilgili araştırmalar yaparak strateji önerilerinde bulunmak,
- f) Boğaziçi imar uygulama programları gereği kamu yatırımlarının planlanmasına ilişkin çalışmalar yapmak,
- g) Etkin bir çevre yönetiminin sağlanması için politika ve strateji önerileri geliştirmek.

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

### Koordinasyon Toplantıları

#### Bakanlıklar ile kurum ve kuruluşlarla koordinasyon toplantıları

**MADDE 32- (1)** Müşterek alanlardaki görev ve faaliyetlere ilişkin koordinasyonu sağlamak üzere ilgili bakanlar, kurum ve kuruluşların üst yöneticileri ile ilgili politika kurulunun başkanvekilinin

katılımıyla koordinasyon toplantıları yapılabilir. Bu toplantılarda tespit edilen esaslar Cumhurbaşkanına sunulur.

(2) Koordinasyon toplantılarına Cumhurbaşkanı veya görevlendireceği politika kurulu başkanvekili ya da bakan başkanlık eder.

(3) Koordinasyon toplantılarına ilişkin bütün iş ve işlemler ilgili politika kurulu tarafından yerine getirilir.

## DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

### Çalışma Usul ve Esasları ile Mali Hükümler

#### Kurulların çalışma usul ve esasları

**MADDE 33-** (1) Kurullar, alanlarında doğrudan Cumhurbaşkanı ile çalışır ve Cumhurbaşkanının talimatlarını yerine getirir.

(2) Kurullar, görev alanına giren konularda bakanlıklar, kamu kurum ve kuruluşları, kamu iktisadi teşebbüsleri ve kamu kurumu niteliğindeki kuruluşlar ile yakın işbirliği içinde bulunur.

(3) Kurullar, kendi görev alanlarıyla ilgili olarak her türlü bilgi ve belgeyi ilgili bakanlıklar ile kamu kurum ve kuruluşlarından talep edebilir. Söz konusu talepler kurum ve kuruluşlarca öncelikle değerlendirilir.

(4) Kurulların görev alanlarıyla ilgili toplantı ve çalışmalarına; bakanlıklar, kamu kurum ve kuruluşları, sivil toplum ile özel sektör temsilcileri, akademisyenler ve yerli veya yabancı uzmanlar davet edilebilir.

(5) Kurullar, görev alanlarına giren konularla ilgili olarak çalışma grupları oluşturabilir.

(6) Birden fazla kurulun görev alanına giren hususlar genişletilmiş kurul toplantılarında ilgili kurullar tarafından müştereken çalışılır ve görüşler müştereken oluşturulur.

#### Personel ve sekretarya

**MADDE 34-** (1) Kurullarda yeteri kadar personel bulunur. Kurulda görevlendirilen her türlü personele yapılacak ödemeler Cumhurbaşkanlığı bütçesinden karşılanır. Personel görevlendirme yazıları bilgi ve gereği için Cumhurbaşkanlığı İdari İşler Başkanlığına gönderilir.

(2) Her Kurulun sekretarya hizmetleri Cumhurbaşkanlığı İdari İşler Başkanlığı tarafından yerine getirilir.

(3) Kurul personelinin özlük işlemleri Cumhurbaşkanlığı İdari İşler Başkanlığınca yürütülür.

#### Mali hükümler

**MADDE 35-** (1) Kurulların giderleri için her yıl Cumhurbaşkanlığı bütçesine yeterli ödenek konulur.

(2) Cumhurbaşkanlığına bağlı kurulların üyelerine, (100.000) gösterge rakamının memur maaş katsayısı ile çarpımı sonucu bulunacak tutarda her ay ek ödeme yapılabilir. Bu ek ödeme, yapılacak işin niteliği, çalışma süresi ve üstlenilen görev dikkate alınarak her bir üye için farklı tutarlar belirlenebilir. Bu ödemeler hakkında aylıklara ilişkin hükümler uygulanır ve damga vergisi hariç herhangi bir vergi ve kesintiye tabi tutulmaz. Bu ödeme, ilgili mevzuatı uyarınca ödenmekte olan zam, tazminat, ödenek, döner sermaye ödemesi, ikramiye, ücret ve her ne ad altında olursa olsun yapılan benzeri ödemelerin hesabında dikkate alınmaz.

#### Bilgi toplama ve sır saklama yükümlülüğü

**MADDE 36 –** (1) Kurullar, görevleri ile ilgili olarak gerekli olan bilgileri bütün kamu kurum ve kuruluşlarından istemeye yetkilidir. Kendilerinden bilgi istenen bütün kamu kurum ve kuruluşları bu bilgileri vermekle yükümlüdürler.

(2) Bu şekilde elde edilen bilgilerden ticari sır niteliğinde olanların gizliliğine uyulur.

(3) Kurulların başkan ve üyeleri ile personeli, görevlerini yerine getirmeleri sırasında edindikleri, kamuya, ilgililere ve üçüncü kişilere ait gizlilik taşıyan bilgileri, kişisel verileri, gizlilik taşıyan bilgileri, ticari sırları ve bunlara ait belgeleri, bu konuda mevzuat gereği yetkili kılınan mercilerden başkasına açıklayamaz, kendilerinin veya üçüncü kişilerin yararına kullanamaz. Bu yükümlülük görevden ayrılmalarından sonra da devam eder.

## BEŞİNCİ KISIM CUMHURBAŞKANLIĞINA BAĞLI KURUM VE KURULUŞLAR

**MADDE 37–** (1) Aşağıda yer alan kurum ve kuruluşlar Cumhurbaşkanlığına bağlı olup, kanunları ve/veya Cumhurbaşkanlığı kararnameleindeki hükümlere tabidir.

- a) Devlet Arşivleri Başkanlığı
- b) Devlet Denetleme Kurulu
- c) Diyanet İşleri Başkanlığı
- ç) Genelkurmay Başkanlığı
- d) İletişim Başkanlığı
- e) Milli Güvenlik Kurulu Genel Sekreterliği
- f) Milli İstihbarat Teşkilatı Başkanlığı
- g) Milli Saraylar İdaresi Başkanlığı
- ğ) Savunma Sanayi Başkanlığı
- h) Strateji ve Bütçe Başkanlığı
- ı) Türkiye Varlık Fonu

## ALTINCI KISIM BAKANLIKLAR

### BİRİNCİ BÖLÜM Adalet Bakanlığı

#### Görev

**MADDE 38 -** (1) Adalet Bakanlığının görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Kanunlarda kurulması öngörülen mahkemeleri açmak ve teşkilatlandırmak, ceza infaz kurumları, icra ve iflas daireleri gibi her derece ve türdeki adalet kurumlarını planlamak, kurmak ve idari görevleri yönünden gözetim ve denetimini yapmak ve geliştirmek,
- b) Bir mahkemenin kaldırılması veya yargı çevresinin değiştirilmesi konularında Hakimler ve Savcılar Kuruluna teklifte bulunmak,
- c) Kamu davasının açılması ile ilgili olarak mevzuatla Adalet Bakanına verilen yetkinin kullanılması ile ilgili çalışma ve işlemleri yapmak,
- ç) Adli sicilin tutulması ile ilgili hizmetleri yürütmek,
- d) Adalet hizmetlerine ilişkin konularda, yabancı ülkelerle ilgili işlemleri yerine getirmek,
- e) Adalet hizmetleriyle ilgili konularda, gerekli araştırmalar ve mevzuat hazırlıklarını yapmak ve görüş bildirmek,
- f) Bakanlıklarca hazırlanan mevzuat taslaklarının Türk hukuk sistemine ve mevzuat tekniğine uygunluğunu incelemek ve bu konularda görüş bildirmek,
- g) İlgili mevzuat hükümleri uyarınca infaz işlerini düzenlemek,
- ğ) İcra ve iflas daireleri vasıtasıyla, icra ve iflas iş ve işlemlerini yürütmek,
- h) Görev alanıyla ilgili olarak uygulamayı takip etmek ve ortaya çıkan sorunların nedenlerini

araştırarak çözüm önerileri geliştirmek,

- 1) Ulusal veya uluslararası düzeyde bilimsel toplantılar düzenlemek, bu nitelikteki çalışmalarını teşvik etmek ve desteklemek,
- i) Görev alanıyla ilgili kamu ya da özel kurum veya kuruluşlarla iş birliği yapmak,
- j) Kanunlarla veya Cumhurbaşkanlığı kararnameleriyle verilen diğer görevleri yapmak.

### **Teşkilat**

**MADDE 39** – (1) Adalet Bakanlığı; merkez, taşra ve yurtdışı teşkilatından oluşur.

### **Hizmet birimleri**

**MADDE 40** – (1) Bakanlığın hizmet birimleri şunlardır:

- a) Ceza İşleri Genel Müdürlüğü,
- b) Hukuk ve Mevzuat Genel Müdürlüğü,
- c) Ceza ve Tevkifevleri Genel Müdürlüğü,
- ç) Adli Sicil ve İstatistik Genel Müdürlüğü,
- d) Uluslararası Hukuk ve Dış İlişkiler Genel Müdürlüğü,
- e) Personel Genel Müdürlüğü,
- f) Teftiş Kurulu Başkanlığı,
- g) Strateji Geliştirme Başkanlığı,
- ğ) İnsan Hakları Dairesi Başkanlığı,
- h) Eğitim Dairesi Başkanlığı,
- ı) Yayın İşleri Dairesi Başkanlığı
- i) Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı,
- j) Teknik İşler Dairesi Başkanlığı,
- k) Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı,
- l) Basın ve Halkla İlişkiler Müşavirliği,
- m) Özel Kalem Müdürlüğü.

### **Ceza İşleri Genel Müdürlüğü**

**MADDE 41** – (1) Ceza İşleri Genel Müdürlüğünün görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Kamu güvenliği yönünden dava nakli ile ilgili olarak mevzuatın Adalet Bakanına verdiği yetkinin kullanılmasına ilişkin iş ve işlemleri yapmak,
- b) Kamu davasının açılması ile ilgili olarak mevzuatın Adalet Bakanına verdiği yetkinin kullanılmasına ilişkin iş ve işlemleri yapmak,
- c) 4/12/2004 tarihli ve 5271 sayılı Ceza Muhakemesi Kanunu uyarınca Bakanlığa verilen kanun yararına bozmaya ilişkin işlemleri yürütmek,
- ç) Soruşturma veya kovuşturma yapılması Adalet Bakanının veya Adalet Bakanlığının iznine ya da talebine bağlı suçlarla ilgili işlemleri yapmak ve sonuçlarını takip etmek.
- d) Cezaî işlemlerle ilgili ihbar ve şikâyetleri inceleyip gereğini yapmak,
- e) Mevzuatın Adalet Bakanlığına verdiği soruşturma, kovuşturma ve disiplin işlemlerini yürütmek,
- f) Adalet Bakanına veya Adalet Bakanlığına mevzuatla verilen cezai işlemlerle ilgili işlemleri yürütmek,
- g) Ceza muhakemesinde öndeme, uzlaştırma ve kamu davasının açılmasının ertelenmesi gibi alternatif uyuşmazlık çözüm usullerinin geliştirilmesi ve etkin şekilde uygulanmasını sağlamak,
- ğ) Uzlaştırımcı temel eğitimine ilişkin usul ve esaslar ile eğitim verecek kurum ve kuruluşların niteliklerini belirlemek ve bunlara izin verilmesini Bakanlığın onayına sunmak ile onaylanan kurum ve kuruluşları listelemek ve elektronik ortamda yayımlamak,
- h) Uzlaştırımcı eğitimi sonunda yapılacak sınavın usul ve esaslarını belirlemek ve sınavları

yapmak,

ı) Uzlaştırıcı siciline kabule ilişkin usul ve esasları belirlemek, uzlaştırıcıların sicile kabulüne ve sicilden çıkarılmasına karar vermek, sicile kayıtlı uzlaştırıcıları görev yapmak istedikleri Cumhuriyet başsavcılıklarına göre listelemek,

i) Uzlaştırıcılara verilecek dosyaların tevzi esaslarını belirlemek,

j) Uzlaştırıcıların denetimine ve performansına ilişkin usul ve esasları belirlemek,

k) Alternatif usuller konusunda kamuoyunu bilgilendirici çalışmalar yapmak,

l) Görev alanına giren istatistiklerin derlenmesi ve yayımı konusunda Bakanlığın ilgili birimleriyle iş birliği halinde çalışmak,

m) Uzlaştırıcı Asgari Ücret Tarifesi hazırlamak,

n) Suça sürüklenen çocuklar ile mağdur, tanık ya da diğer bir sıfatla adli sisteme giren çocuklara, kadın mağdurlara ve kırılğan gruba dahil diğer mağdurlara yönelik hak ve hizmetlerin geliştirilmesi ve uygulanmasına ilişkin faaliyetleri yürütmek,

o) Mağdurların kendilerine tanınan haklar ve yardımlar konusunda bilgilendirilmesine ve adalete erişimlerini güçlendirmeye yönelik çalışmalar yürütmek ve tekrarlanan mağduriyetleri önleyici tedbirler almak,

ö) Bakan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

### **Hukuk ve Mevzuat Genel Müdürlüğü**

**MADDE 42 – (1)** Hukuk ve Mevzuat Genel Müdürlüğünün görev ve yetkileri şunlardır:

a) 19/3/1969 tarihli ve 1136 sayılı Avukatlık Kanunu ve 18/1/1972 tarihli ve 1512 sayılı Noterlik Kanununda verilen görevleri yapmak ve ceza uygulamalarını gerektiren işlerde evrakı ilgili mercie tevdi etmek,

b) 13/1/2011 tarihli ve 6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu ve bu Kanuna dayanılarak çıkarılan mevzuatın Bakanlıkça yapılması gereken işlemlerini yürütmek,

c) Kanun yararına temyiz yoluna başvurulması işlemlerini yürütmek,

ç) 7/6/2012 tarihli ve 6325 sayılı Hukuk Uyuşmazlıklarında Arabuluculuk Kanununda verilen görevleri yapmak,

d) 3/11/2016 tarihli ve 6754 sayılı Birlikçilik Kanunu ile verilen görevleri yapmak,

e) Bakanlıkça hazırlanan mevzuat tasaklarının Türk hukuk sistemine ve mevzuat tekniğine uygunluğunu incelemek ve bu konularda görüş bildirmek,

f) Mevzuatta hukuk birimlerine verilen görevleri yapmak.

g) Bakan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

### **Ceza ve Tevkifleri Genel Müdürlüğü**

**MADDE 43 – (1)** Ceza ve Tevkifleri Genel Müdürlüğünün görev ve yetkileri şunlardır:

a) Ceza infaz kurumları ve tutukevlerini yönetmek, denetlemek ve hesap işlerini izlemek, 6/8/1997 tarihli ve 4301 sayılı Ceza İnfaz Kurumları ile Tutukevleri İşyurtları Kurumunun Kuruluş ve İdaresine İlişkin Kanunla verilen görevleri yerine getirmek,

b) Hükümlü ve tutukuların giydirilmesi, beslenmesi, yatırılması, eğitilmesi, çalıştırılması ve muhtaç durumda bulunanların tedavi giderlerinin karşılanması işleri ile 30/6/1934 tarihli ve 2548 sayılı Ceza Evleriyle Mahkeme Binaları İnşası Karşılığı Olarak Alınacak Harçlar ve Mahkûmlara Ödettirilecek Yiyecek Bedelleri Hakkında Kanunda gösterilen her türlü işlemleri yapmak,

c) Ceza infaz kurumları ve tutukevleri ile küçüklerin cezalarının yerine getirileceği infaz kurumları ve eğitimeverininin, haklarında tedbir uygulanmış olan küçüklerin yerleştirileceği kurumların, müşahade merkezlerinin, küçüklerin kısa sürelerde kabul edilecekleri kurumların ve küçüklere mahsus tutukevlerinin çağdaş ölçülere uygun tesis, yapım, onarım, satın alma ve kira işleri ile ilgili program ve projeleri hazırlamak, geliştirmek, uygulamak, bu kurumları sevk ve idare etmek ve buralara alınmış küçüklerin

korunma, bakım ve eğitim işlerinin kontrolünü yapmak,

ç) Ceza infaz kurumları ve tutukevleri, eğitim merkezleri, çocuk infaz kurumları ve eğitimevleri ile müşahade merkezlerinde görevli personelden; atanmaları Bakanlığa ait olanların atanma, yükselme, yer değiştirme, kadro, izin, istifa, emeklilik, dava ve disiplin gibi her türlü özlük işlemlerini, atanmaları adli yargı adalet komisyonlarına ait olanların kadro ve özlük işlemleri ile bunlara ilişkin adli yargı adalet komisyonu kararlarının incelenmesi ve onaylanması işlemlerini yürütmek, bu kurumlardaki bütün personelin hizmet öncesi, adaylık, hizmet içi ve görevde yükselme eğitimlerini yapmak veya yaptırmak, gerektiğinde özlük işlemlerine ilişkin olarak Personel Genel Müdürlüğü, eğitim faaliyetleri yönünden Eğitim Dairesi Başkanlığı ile koordinasyonu sağlamak,

d) Çocuk suçluluğu konusunda Adli Sicil ve İstatistik Genel Müdürlüğünden alınacak istatistiki bilgileri değerlendirmek, çocuk suçluluğunun önlenmesi amacıyla çalışmalar yapmak ve bu hususta yerli, yabancı ve milletlerarası kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapmak,

e) Görev alanına giren konularda velayet ve vesayetin kaldırılması ve küçüklere vasi tayinine dair işlemleri takip etmek,

f) Çocuk mahkemeleri ile olan ilişkilerinin düzenlenmesi konularında eğitimi güç küçüklerin yerleştirildiği kurumlarla küçüklerin zararlı yayınlardan korunması, filmlerin küçükler yönünden kontrolü, çeşitli iş yerlerinde çalışan küçükler bakımından çalışma şartları, küçüklerin yerleştirileceği tedavi kurumları ve sosyal servislerin tespiti hususunda ilgili bakanlık ve kamu kuruluşlarıyla işbirliği yapmak,

g) Cezaları infaz edilen hükümlülerin işe yerleştirilmeleri konusunda, infaz sonrası yardım müesseseleri ve diğer kurumlarla işbirliği yapmak,

ğ) Hükümlülerin müşahadeye tabi tutulma işlerini yürütmek,

h) Hükümlü ve tutukuların sevk ve nakil işlerini yürütmek,

ı) 3/7/2005 tarihli ve 5402 sayılı Denetimli Serbestlik Hizmetleri Kanunu ile verilen görevleri yapmak,

i) İlgili mevzuat hükümlerine göre infaz işlerini düzenlemek,

j) Kurumlarda hükümlülerin ve tutukuların eğitim ve öğrenim işlerini düzenlemek,

k) Bakan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

### **Adli Sicil ve İstatistik Genel Müdürlüğü**

**MADDE 44 – (1)** Adli Sicil ve İstatistik Genel Müdürlüğünün görev ve yetkileri şunlardır:

a) Adli sicilini tutmak,

b) Bakanlığın görev ve yetkisine giren konularla ilgili istatistiki bilgilerin belirlenmesi, toplanması, sınıflandırılması ve değerlendirilmesi ile ilgili hizmetleri yürütmek,

c) Adli sicil ve adli istatistik hizmetlerinin yerine getirilmesi için bilgi işlem sistemini kurmak ve geliştirmek,

ç) Bakan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

### **Uluslararası Hukuk ve Dış İlişkiler Genel Müdürlüğü**

**MADDE 45 – (1)** Uluslararası Hukuk ve Dış İlişkiler Genel Müdürlüğünün görev ve yetkileri şunlardır:

a) Bakanlığın görev alanına giren konularda uluslararası antlaşmalar ve belgelerle ilgili olarak görüş bildirmek, yapılan çalışmalara ve görüşmelere katılmak, bu antlaşma ve belgeleri Türkçeye çevirmek, derlemek, arşivlemek, bunları ilgili kurum ve birimlere iletmek,

b) Yurtdışında işlenen ve Türk yargı yetkisine giren suçlar konusunda adli makamlara bilgi ve belge sağlanmasına yardımcı olmak,

c) Hukuki ve cezai konularda uluslararası adli yardımlaşma; tebligat, istinabe, suçuların iadesi, hükümlülerin transferi, kovuşturmaların aktarılması işlemlerini yapmak,

ç) Nafakalara dair uluslararası antlaşmalarla ilgili iş ve işlemleri yürütmek,



- d) Bakanlığın uluslararası kuruluşlarla ilgili faaliyetlerini yürütmek,
- e) Uluslararası hukuk ve insan hakları konusundaki gelişmeleri izlemek, bu konulardaki çalışmalarına katılmak, gelişmelerin iç hukuka yansıtılması için ilgili kurum ve kuruluşları bilgilendirmek,
- f) Görev alanına giren konularda personelin yurt içi ve yurtdışı eğitimi ile ilgili işlemleri yürütmek,
- g) İştirak olunan yurtdışı faaliyetlere ilişkin olarak düzenlenecek raporları Bakanlığın ilgili birimlerine ve diğer ilgili kuruluşlara iletme,
- ğ) Bakanlığın görev alanına giren Avrupa Birliği müktesebatına uyum ile ilgili konularda Bakanlık birimleri arasında koordinasyonu sağlamak, inceleme ve araştırmalar yapmak, Dışişleri Bakanlığı ve diğer kamu kurum ve kuruluşlarının koordinasyon çalışmalarına yardımcı olmak, bu alanda Cumhurbaşkanının genel politikasını uygulamaya yönelik tedbirler almak, uyum ve uygulama çalışmaları ile ilgili işleri yürütmek,
- h) Bakanlığın görev alanına giren konularda Avrupa Birliği ile ilişkilerin ulusal program, kalkınma planları ve yıllık programlarda öngörülen hedefler doğrultusunda yürütülmesini sağlamak,
- ı) Bakan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

### **Personel Genel Müdürlüğü**

**MADDE 46 – (1)** Personel Genel Müdürlüğünün görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Hâkim ve savcıların, Bakanlık merkez, taşra ve yurtdışı teşkilatı ile bağlı ve ilgili kuruluşlarına, diğer kamu kurum ve kuruluşları ile uluslararası kuruluş ve mahkemelere atanma veya görevlendirilme işlemlerini yapmak.
- b) Bakanlık merkez ve taşra teşkilatında görev yapan hâkim ve savcılarının eğitim, çalışma ziyareti veya benzeri amaçlarla yurtiçinde görevlendirme işlemleri ile izin işlemlerini yerine getirmek.
- c) Hâkim ve savcılarının, eğitim, çalışma ziyareti veya benzeri amaçlarla yurtdışında görevlendirilmesi işlemlerini yapmak.
- ç) Adli ve idarî yargı hâkim ve savcı adaylığına ilişkin; sınav, mülâkat, adayığa atama, geçici görevlendirme, nakil, izin, göreve son verme gibi özlük işlemleri ile staj plan ve programlarına ilişkin işlemleri yapmak.
- d) Doğrudan veya adalet komisyonlarının teklifi üzerine Bakanlıkça ataması yapılan adli ve idarî yargı personeli ile diğer personelin; atanması, başka kurumlara görevlendirilmesi, komisyonlararası nakli veya görevlendirilmesi, görevde yükselme veya unvan değişikliği ile komisyonlarca yürütülenler dışındaki özlük işlemlerini yerine getirmek ve Bakanlık onayına tabi komisyon kararlarına ilişkin görevleri yapmak.
- e) Mahkemelerin kurulmasına, kaldırılmasına ve yargı alanlarının değiştirilmesine ilişkin işlemleri yürütmek.
- f) Bakanlığın personel politikası ve planlaması ile personel sisteminin geliştirilmesi ve performans ölçütlerinin oluşturulması konusunda çalışmalar yapmak ve tekliflerde bulunmak,
- g) Bakanlık personelinin atama, nakil, terfi, emeklilik ve benzeri özlük işlemlerini yürütmek,
- ğ) Adliyelerde görev alan pedagog, psikolog ve sosyal çalışmacı gibi uzmanların görev, yetki ve sorumlulukları ile Cumhuriyet başsavcılığı veya mahkemelerde görevlendirilmesine ilişkin usul ve esasları belirlemek.
- h) İcra ve iflas sisteminin etkin ve verimli bir şekilde işlemlerini sağlamak için gerekli işlemleri yürütmek,
- ı) Bakan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

### **Teftiş Kurulu Başkanlığı**

**MADDE 47 – (1)** Teftiş Kurulu Başkanlığı, Bakanın emri veya onayı üzerine aşağıdaki görevleri yapar.

- a) Mevzuatta adalet müfettişlerince denetimi öngörülen yerleri denetlemek,
- b) Araştırma, inceleme ve soruşturma yapmak,

c) Mevzuatta gösterilen veya Bakan tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.

(2) Teftiş Kurulu ve müfettişlerin görev, yetki ve sorumlulukları ile çalışma usulleri yönetmelikle düzenlenir.

### **Strateji Geliştirme Başkanlığı**

**MADDE 48 –** (1) Strateji Geliştirme Başkanlığının görev ve yetkileri şunlardır:

a) 10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 22/12/2005 tarihli ve 5436 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılması Hakkında Kanunun 15 inci maddesi, Cumhurbaşkanlığı kararnameleri ve diğer mevzuatla strateji geliştirme ve mali hizmetler birimlerine verilen görevleri yapmak,

b) Bakan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

### **İnsan Hakları Dairesi Başkanlığı**

**MADDE 49 -** (1) İnsan Hakları Dairesi Başkanlığının görev ve yetkileri şunlardır:

a) Dışişleri Bakanlığı ile işbirliği yapmak suretiyle Türkiye Cumhuriyeti aleyhine Avrupa İnsan Hakları Mahkemesine yapılan başvuruları takip etmek, bu başvurulara ilişkin ilgili tüm kurum ve kuruluşlardan her türlü bilgi, belge ve görüş istemek, savunmaları hazırlamak ve gerektiğinde oturumlara temsilci göndermek,

b) Gerekliğinde dostane çözüm ve tek taraflı deklarasyon yöntemlerini kullanmak,

c) Dışişleri Bakanlığı tarafından icrası takip edilen kararlar saklı kalmak kaydıyla, Avrupa İnsan Hakları Mahkemesi tarafından Türkiye Cumhuriyeti hakkında verilen ihlal kararlarının icrası ile ilgili iş ve işlemleri yapmak, kararları ilgili mercilere iletmek, ihlalin ortadan kaldırılmasına yönelik süreçleri takip etmek ve gerekli önlemleri almak,

ç) Dışişleri Bakanlığı tarafından icrası takip edilen kararlar saklı kalmak kaydıyla, Avrupa İnsan Hakları Mahkemesinin Türkiye Cumhuriyeti aleyhine hükmettiği tazminatlar ile dostane çözüm ve tek taraflı deklarasyon sonucu ödenmesine karar verilen ya da Avrupa İnsan Hakları Sözleşmesinin 41 inci maddesi uyarınca taraflarca uzlaşılan tazminat ve masrafların ödemesini yapmak,

d) 9/1/2013 tarihli ve 6384 sayılı Avrupa İnsan Hakları Mahkemesine Yapılmış Bazı Başvuruların Tazminat Ödenmek Suretiyle Çözümüne Dair Kanun uyarınca kurulan komisyon tarafından karar verilen tazminatların ödemesini yapmak,

e) Rücu hususunun değerlendirilmesi amacıyla ilgili kurum ve kuruluşlara bildirimde bulunmak,

f) Anayasa Mahkemesi tarafından Bakanlığa gönderilen bireysel başvurular hakkında gerekli görülen hallerde Bakanlık görüşünü bildirmek,

g) Görev alanına giren hususlarda insan hakları ihlallerinin ortadan kaldırılmasına yönelik çalışmalar yapmak,

ğ) İnsan hakları konusunda ilgili kurum ve kuruluşlar ile işbirliği halinde projeler hazırlamak, ulusal ve uluslararası sempozyum, seminer ve eğitim faaliyetleri düzenlemek,

h) Avrupa İnsan Hakları Mahkemesinin Türkiye Cumhuriyeti hakkında verdiği kararlar ile diğer ülkeler aleyhine verdiği kararlardan gerekli görülenlerin Türkçeye çevrilmesini sağlamak, bu kararları derlemek ve arşivlemek,

ı) Avrupa İnsan Hakları Sözleşmesi ve uygulaması ile ilgili bilimsel çalışmaları takip etmek, kitap, makale, rapor, rehber ve içtihatların uygulayıcılara ulaştırılmasına yönelik faaliyetlerde bulunmak ve istatistik çalışmaları yapmak,

i) Bakan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

### **Eğitim Dairesi Başkanlığı**

**MADDE 50 –** (1) Eğitim Dairesi Başkanlığının görev ve yetkileri şunlardır:

a) Adli ve idari yargı hakim ve savcılar ve noterler ile talep halinde avukatların, meslek öncesi ve

meslek içi eğitimleri ile adalet hizmetlerine yardımcı personelin hizmet öncesi ve hizmet içi eğitimlerini yürütmek,

b) Bakanlık merkez ve taşra teşkilatı ile ilgili adaylık, hizmet öncesi ve hizmet içi eğitim planını hazırlamak, yayınlamak ve uygulanmasını takip etmek,

c) Toplum ihtiyaçlarına uygun olarak hukuk ve adalet ile ilgili konularda araştırmalar yapmak, araştırmalara dayanan önerilerde bulunmak, yayınlar yapmak, bu konularda seminer, sempozyum, konferans ve benzeri etkinlikler düzenlemek,

ç) Uluslararası kurum ve kuruluşların hukuk ve adalet alanındaki gelişmelerle ilgili yayınlarını takip etmek, gerekli görülenleri tercüme ettirerek yayımlamak; Türk hukuk ve adalet alanında faydalı olan yabancı eserler için hukuk fakülteleri, Türkiye Barolar Birliği, Türkiye Noterler Birliği ve diğer ilgili kurum, kuruluş ve kurullarla işbirliği yaparak çeviri planı hazırlamak ve bu planın gerçekleştirilmesine yönelik tedbirleri almak,

d) Türkiye ve diğer devletlerdeki hukuk ve adalet alanını ilgilendiren belgelerin, mevzuatın, mahkeme kararlarının ve yayınların ilgililerin faydalanmasına sunulmasını sağlamak üzere bir bilgi ve belge merkezi, bilgi bankası ve kütüphane kurmak,

e) Hakim ve Savcı Eğitim Merkezi ve personel eğitim merkezleri ile diğer eğitim kurum ve tesisleriyle ilgili işleri yapmak,

f) Bakan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

### **Yayın İşleri Dairesi Başkanlığı**

**MADDE 51 – (1)** Yayın İşleri Dairesi Başkanlığının görevleri şunlardır:

a) Yurt içi ve yurtdışı mevzuatı, mesleki yayınları takip etmek, toplamak, değerlendirmek, saklamak, bilim çevrelerine ve uygulayıcılara sunmak, hukuksal konularda görüşler oluşturmak,

b) Anayasa Mahkemesi kararları ile Yargıtay ve Danıştay İçtihadı Birleştirme Kararları, daire kararları ve yabancı ülkeler yüksek mahkeme kararlarını mevzuat hükümlerine göre kartlara geçirmek, fihristlerini yapmak, toplamak ve yayınlamak,

c) Hukukla ilgili gazete, dergi çıkarmak, mesleki kitapları ve ilgili mevzuatı yayınlamak, basmak, bastırmak ve satışlarını yapmak,

ç) Yurt içindeki yazılı olmayan hukuk kurallarını, örf ve adetleri toplattırıp yayınlamak

d) Eski hukuk kaynaklarını araştırmak, incelemek, toplamak ve yayınlamak,

e) Türk hukuk ve adalet bibliyografyalarını hazırlamak, hazırlatmak ve bunları yayımlamak,

f) Yayın danışma kurulu oluşturmak,

g) Bakan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

### **Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı**

**MADDE 52 – (1)** Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığının görev ve yetkileri şunlardır:

a) Bakanlık için gerekli araç, gereç ve malzemenin temini ile ilgili hizmetleri yürütmek,

b) Temizlik, aydınlatma, ısıtma ve taşıma hizmetlerini yapmak,

c) Sosyal tesislerin kurulması ve yönetimi ile ilgili hizmetleri yapmak,

ç) Bakan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

### **Teknik İşler Dairesi Başkanlığı**

**MADDE 53 – (1)** Teknik İşler Dairesi Başkanlığının görev ve yetkileri şunlardır:

a) Bakanlık için ihtiyaç duyulan bina ve arazinin, kiralama ve satın alma işlerini yürütmek,

b) Bakanlığa ait bina ve tesislerin; ilgisine göre Ceza ve Tevkifleri Genel Müdürlüğü veya Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı ile işbirliği yaparak tesis, yapım, onarım ve kira işlerine ilişkin program ve projeleri hazırlamak, takip etmek, bunların bakım ve küçük onarımlarını yapmak veya yaptırmak,

c) (b) bendinde yazılı işlerin yıllık icra programına alınabilmesi için, belirlenecek arsalarla ait her

türlü etüt, inceleme ve tespitleri yaparak veya yaptırarak bunlardan elverişli olanları seçmek,  
ç) Bakan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

### **Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı**

**MADDE 54 – (1)** Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığının görev ve yetkileri şunlardır:

a) 44 üncü maddenin (c) bendinde belirtilen konular hariç olmak üzere, Bakanlık merkez ve taşra teşkilatı ile bağlı kuruluşların ilgili birimleriyle işbirliği yaparak bilgi işlem sistemini kurmak, işletmek, bakım ve onarımlarını yapmak veya yaptırmak, bunlara ait hizmetleri ilgili birimlerle birlikte yürütmek; bilgi işlem projeleri ile ilgili olarak Bakanlık birimleri arasında koordinasyonu ve işbirliğini sağlamak,

b) İlgili birimlerle işbirliği yaparak bu birimlerin derlediği hukuki mevzuatı, yüksek mahkemelerin içtihatlarını, bilimsel yayımları, Ülkemizin üyesi olduğu uluslararası kuruluşlarca yapılan düzenlemeleri, yargı yetkisi tanınan uluslararası mahkemelerin kararlarını ve gerekli görülen diğer konuları değerlendirerek bilgi işlem ortamına aktarmak ve kullanıcıların hizmetine sunulmasını sağlamak,

c) Bilişim teknolojisindeki gelişmelere uygun olarak daha etkin ve verimli bilgi, belge ve iş akışı düzenini kurmak, buna yönelik yazılımları üretmek veya sağlamak,

ç) Bakanlık görev alanına giren konularda ulusal ve uluslararası kapsamda, sistemlerarası çevrim içi ve çevrim dışı veri akışını ve koordinasyonu sağlamak,

d) Eğitim Dairesi Başkanlığı ile işbirliği yaparak Bakanlığın merkez ve taşra teşkilatı ile bağlı kuruluşlarında bilgisayar kullanan personelin eğitimini sağlamak,

e) Bilgi işlem müdürlükleri ile birlikte mahkemeler ve diğer ilgili kuruluşlarla işbirliği yaparak bilgi işlem sisteminin etkin ve verimli bir şekilde çalışmasını sağlamak,

f) Bakan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

### **Basın ve Halkla İlişkiler Müşavirliği**

**MADDE 55 – (1)** Bakanlıkta; Basın ve halkla ilgili faaliyetleri planlamak ve bu faaliyetlerin Bakanlıkça belirlenecek usul ve esaslara göre yürütülmesini sağlamak üzere Basın ve Halkla İlişkiler Müşavirliği teşkil edilebilir.

### **Özel Kalem Müdürlüğü**

**MADDE 56 – (1)** Özel Kalem Müdürlüğünün görev ve yetkileri şunlardır:

a) Bakanın resmi ve özel yazışmalarını yürütmek,

b) Bakanın her türlü protokol ve tören işlerini düzenlemek ve yürütmek,

c) Bakanın ziyaret, davet, karşılama ve uğurlama, ağırlama, milli ve dini bayramlarla ilgili hizmetlerini düzenlemek, yürütmek ve diğer kuruluşlarla koordine etmek,

ç) Bakan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

### **Taşra Teşkilatı**

**MADDE 57 – (1)** Bakanlık taşra teşkilatı kurmaya yetkilidir.

(2) Bakanlıkça uygun görülen il Cumhuriyet başsavcılıkları nezdinde bilgi işlem müdürlüğü kurulabilir. Müdürlük, bilgi işlem müdürü ve yeteri kadar personelden oluşur. Bilgi işlem müdürlüklerindeki bilgi işlem müdürü, şef, bilgisayar işletmeni ve teknisyenler Bakanlıkça; diğer personel bağlı olduğu adalet komisyonunca atanır.

### **Yurtdışı Teşkilatı**

**MADDE 58 – (1)** Bakanlık yurtdışı teşkilatı kurmaya yetkilidir.

(2) Yurtdışı teşkilatında yer alan Adalet Müşavirliği kadrolarına, hakimlik ve savcılık mesleğinde fiilen en az beş yıl görev yapmış ve üstün başarısı ile yurtdışı hizmetlerinde yararlı olacağı anlaşılmış bulunanlar arasından atama yapılır.

(3) Adalet müşavirleri hakkındaki siciller, 24/2/1983 tarihli ve 2802 sayılı Hakimler ve Savcılar Kanunu hükümleri uyarınca ilgili Bakan Yardımcısı tarafından verilir.

(4) Yurtdışı sürekli görev süresi üç yıldır. Bu süre hizmetin gerektirdiği hallerde Bakanın onayıyla bir yıla kadar uzatılabilir. Görev süresi sona erenler tekrar atanabilir.

(5) Bakanlık yurtdışı kadrolarına atanan hakim ve savcılara 14/7/1965 tarihli ve 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu kapsamında sürekli görevle yurtdışı kadrolarında bulunanlara yapılan ödemeler, aynı usul ve esaslar çerçevesinde ödenir.

### **Kadrolar**

**MADDE 59** – (1) Hakimlik ve savcılık mesleğinde bulunanlara ait kadrolar hariç olmak üzere, kadroların tespit, ihdas, kullanımı ve iptali ile kadrolara ilişkin diğer hususlar, Genel Kadro ve Usulü Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesine göre düzenlenir.

### **Hakim ve Savcı Eğitim Merkezi**

**MADDE 60** – (1) Hakim ve savcıların, meslek öncesi ve meslek içi eğitim programları ile eğitim ve öğretim hizmetlerinden faydalanılması uygun görülen diğer kişilere yönelik eğitim programları, Eğitim Dairesi Başkanlığınca düzenlenir.

(2) Bakanlık, bu programların uygulanması için eğitim ve öğretimle ilgili her çeşit tedbiri alır ve ilgili kurum, kuruluş ve kurullarla iş birliği yapar.

(3) Eğitime alınacak hakim ve savcıların meslek öncesi ve meslek içi eğitimleri ile eğitim merkezinin sekreteryaya, insan kaynakları, destek, program geliştirme, ölçme ve değerlendirme, sağlık ve güvenlik, bilgi işlem, istatistik, arşiv ve dokümantasyon, strateji geliştirme, dış ilişkiler, proje ve enformasyon gibi hizmetleri; bir müdür ve iki müdür yardımcısının sorumluluğunda görev yapan yeteri kadar hakim, şube müdürü ve idari personel eliyle yürütülür.

(4) Meslek öncesi ve meslek içi eğitime alınacak kişiler, kapasite ve ihtiyaç durumuna göre Bakanlıkça belirlenir.

### **Personel eğitim merkezleri**

**MADDE 61** – (1) Ceza infaz kurumları ve tutukevleri personeli eğitim merkezlerinde eğitim gören personel hariç olmak üzere Adalet Bakanlığı merkez ve taşra teşkilatı personelinin adaylık, hizmet öncesi ve hizmet içi eğitim programları ile eğitim ve öğretim hizmetlerinden faydalanılması uygun görülen kişilere yönelik eğitim programları, Eğitim Dairesi Başkanlığınca düzenlenir. Eğitim programlarının uygulanması amacıyla Bakanlıkça uygun görülecek yerlerde Eğitim Dairesi Başkanlığına bağlı personel eğitim merkezleri kurulur.

(2) Bakanlık bu programların uygulanması için eğitim ve öğretimle ilgili her çeşit tedbiri alır ve ilgili kurum, kuruluş ve kurullarla işbirliği yapar.

(3) Eğitime alınacak personelin adaylık, hizmet öncesi ve hizmet içi eğitimleri ile eğitim merkezlerinin sekreteryaya, insan kaynakları, destek, program geliştirme, ölçme ve değerlendirme, sağlık ve güvenlik, bilgi işlem, istatistik, arşiv ve dokümantasyon, strateji geliştirme, dış ilişkiler, proje ve enformasyon gibi hizmetleri bir müdür ve iki müdür yardımcısının sorumluluğunda görev yapan yeteri kadar şube müdürlüğü ve idari personel eliyle yürütülür.

(4) Eğitim merkezleri şube müdürlüklerine Bakanlık merkez ve taşra teşkilatında görev yapan şube müdürleri, yazı işleri müdürleri, idari işler müdürleri, bilgi işlem müdürleri ile bunlarla aynı düzeydeki görevliler arasından Bakanlıkça atama yapılır.

(5) Eğitim Dairesi Başkanının talebi üzerine yetkili kurul ve organlarınca uygun görülen yeteri kadar Yargıtay ve Danıştay üyesi, yükseköğretim kurumları öğretim elemanı, adli ve idari yargı hakim ve savcuları, noterler, meslekte fiilen on yılını tamamlamış avukatlar ile psikolog, psikiyatr, pedagog, sosyal çalışmacılar ve ihtiyaç duyulan diğer alanlarda konusunda uzman kişiler Bakanlık tarafından ders vermekle

görevlendirilebilir. Uygun görme kararı; Yargıtay üye ve tetkik hakimleri hakkında Yargıtay Başkanlığı, Danıştay üye ve tetkik hakimleri hakkında Danıştay Başkanlığı, noterler hakkında Türkiye Noterler Birliği Yönetim Kurulu, Bakanlıkta görevli hakim ve savcılar hakkında Adalet Bakanlığı, adli ve idari yargı hakim ve savcıları hakkında Hakimler ve Savcılar Kurulu tarafından verilir.

(6) Eğitim merkezlerinde ders vermekle görevlendirilenlere, okuttukları ders sayısına göre Adalet Bakanlığınca tespit edilen esaslar ve Bütçe Kanunu hükümleri uyarınca, ders ve ek ders ücreti ödenir.

(7) Adaylık, hizmet öncesi ve hizmet içi eğitime alınacak personel, kapasite ve ihtiyaç durumuna göre Bakanlıkça belirlenir.

#### **Adalet uzman ve uzman yardımcısı**

**MADDE 62 –** (1) Bakanlıkta 657 sayılı Kanunun ek 41 inci maddesi uyarınca Adalet Uzmanı ve Adalet Uzman Yardımcısı istihdam edilebilir.

#### **Kontrolörler**

**MADDE 63 –** (1) Ceza infaz kurumları ve tutukevlerinin yönetimine dair tüm işlem ve uygulamalar ile işyurtlarının denetimiyle görevlendirilmek üzere Bakanlıkta 375 sayılı Kanunun ek 24 üncü maddesi uyarınca kontrolör istihdam edilebilir.

#### **Komisyon kurma yetkisi**

**MADDE 64 –** (1) Bakanlık, mevzuat üzerinde çalışmalar yapmak üzere uzman personelden oluşan komisyonlar kurmaya yetkilidir.

(2) Bu komisyonlarda görev alanlardan uhdesinde bir kamu görevi bulunanlara verilecek huzur ücreti 375 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin ek 29 uncu maddesi uyarınca fiilen görev yapılan günle orantılı olarak ayda en fazla 18.000 gösterge rakamının memur aylık katsayısı ile çarpımı sonucu bulunacak miktarı geçemez. Uhdesinde bir kamu görevi bulunmayanlarda ise 36.000 gösterge rakamı uygulanır.

## **İKİNCİ BÖLÜM**

### **Çalışma, Sosyal Hizmetler ve Aile Bakanlığı**

#### **Görev**

**MADDE 65 –** (1) Çalışma, Sosyal Hizmetler ve Aile Bakanlığının görev ve yetkileri şunlardır:

a) Sosyal hizmetler ve yardımlara ilişkin ulusal düzeyde politika ve stratejilerin geliştirmesi amacıyla gerekli çalışmalar yapmak, uygulamak, uygulanmasını izlemek ve ortaya çıkan yeni hizmet modellerine göre güncelleyerek geliştirmek,

b) Sosyal ve kültürel dokudaki aşınmalara karşı aile yapısının ve değerlerinin korunarak gelecek nesillere sağlıklı biçimde aktarılmasını sağlamak üzere; ulusal politika ve stratejilerin belirlenmesi amacıyla gerekli çalışmaları koordine etmek, aile bütünlüğünün korunması ve aile refahının artırılmasına yönelik sosyal hizmet ve yardım faaliyetlerini yürütmek, bu alanda ilgili kamu kurum ve kuruluşları ile gönüllü kuruluşlar arasında işbirliği ve koordinasyonu sağlamak,

c) Çocukların her türlü ihmal ve istismardan korunarak sağlıklı gelişimini temin etmek üzere; ulusal politika ve stratejilerin belirlenmesi amacıyla gerekli çalışmaları koordine etmek, çocuklara yönelik sosyal hizmet ve yardım faaliyetlerini yürütmek, bu alanda ilgili kamu kurum ve kuruluşları ile gönüllü kuruluşlar arasında işbirliği ve koordinasyonu sağlamak,

ç) Kadınlara karşı ayrımcılığı önlemek, kadının insan haklarını korumak ve geliştirmek, kadınların toplumsal hayatın tüm alanlarında hak, fırsat ve imkânlardan eşit biçimde yararlanmalarını sağlamak üzere; ulusal politika ve stratejilerin belirlenmesi amacıyla gerekli çalışmaları koordine etmek, kadınlara yönelik sosyal hizmet ve yardım faaliyetlerini yürütmek, bu alanda ilgili kamu kurum ve kuruluşları ile gönüllü kuruluşlar arasında işbirliği ve koordinasyonu sağlamak,

d) Engellilerin ve yaşlıların her türlü engel, ihmal ve dışlanmaya karşı toplumsal hayata ayrımcılığa uğramadan ve etkin biçimde katılmalarını sağlamak üzere; belirlenen ulusal politika ve stratejilerin uygulanmasını koordine etmek, engellilere ve yaşlılara yönelik sosyal hizmet ve yardım faaliyetlerini yürütmek, bu alanda ilgili kamu kurum ve kuruluşları ile gönüllü kuruluşlar arasında işbirliği ve koordinasyonu sağlamak, engellilerin mesleki rehabilitasyonunu sağlayacak tedbirler almak,

e) Şehitlerimizin hatıralarının yaşatılması, şehit yakınları ile gazilerin her türlü mağduriyet ve mahrumiyetten korunması amacıyla; ulusal politika ve stratejilerin belirlenmesi amacıyla gerekli çalışmaları koordine etmek, şehit yakınları ile gazilere yönelik sosyal hizmet ve yardım faaliyetlerini yürütmek, bu alanda ilgili kamu kurum ve kuruluşları ile gönüllü kuruluşlar arasında işbirliği ve koordinasyonu sağlamak,

f) Toplumun sosyal yardım ve korumaya ihtiyaç duyan kesimlerine yönelik yardım faaliyetlerini düzenli ve etkin biçimde yürütmek; yoksullukla mücadeleye ilişkin ulusal politika ve stratejilerin belirlenmesi amacıyla gerekli çalışmaları koordine etmek, bu alanda ilgili kamu kurum ve kuruluşları ile gönüllü kuruluşlar arasında işbirliği ve koordinasyonu sağlamak,

g) Öncelikle çocuğun aile içinde yetiştirilmesi ve desteklenmesi amacıyla aileyi eğitim, danışmanlık ve sosyal yardımlarla güçlendirmek; korunmaya, bakıma ve yardıma muhtaç çocuk, kadın, engelli ve yaşlıların tespiti, bunların korunması, bakımı, yetiştirilmesi ve rehabilitasyonlarını sağlamak üzere gerekli hizmetleri yürütmek, bu hizmetler için gündüzlü ve yatılı sosyal hizmet kuruluşları kurmak ve işletmek,

ğ) Ailenin bütünlüğünü korumak, parçalanmış ailelerin korunmaya, yardıma ve bakıma muhtaç fertleriyle çocuklarına her türlü maddî, manevî ve sosyal destek sağlamak; bu amaçla gerekli planlamaları yapmak, eğitim faaliyetlerinde bulunmak,

h) Kamu kurum ve kuruluşları, gönüllü kuruluşlar ile gerçek ve tüzel kişiler tarafından yürütülen sosyal hizmetler ve yardımlara ilişkin ilke, usûl ve standartları belirlemek, bu çerçevede denetimini yapmak, bu alanda faaliyet gösteren kurum ve kuruluşların taşınması zorunlu olan nitelikleri ve bunlara rehberlik edecek programları geliştirmek,

ı) Sosyal hizmet ve yardım faaliyetleriyle bunlardan yararlananlara ilişkin bilgileri merkezi bir sistemde oluşturulacak veri tabanı aracılığıyla işlemek, kontrol etmek, izlemek ve geliştirecek politika, strateji ve önlemler bağlamında değerlendirmek,

i) Sosyal hizmetler ve yardımlar alanındaki uluslararası gelişmeleri ve faaliyetleri izlemek, bunlara katkı vermek ve yürütülecek çalışmalarda yararlanmak üzere değerlendirmek, bu alanda taraf olduğumuz uluslararası sözleşme ve anlaşmaların ulusal düzeyde uygulanmasını sağlamak,

j) Çalışma hayatını düzenleyici, işçi - işveren ilişkilerinde çalışma barışının sağlanmasını kolaylaştırıcı ve koruyucu tedbirler almak,

k) Çalışma hayatındaki mevcut ve muhtemel meseleleri ve çözüm yollarını araştırmak, çalışma hayatını geliştirmek için çalışanları koruyucu ve çalışmayı destekleyici tedbirleri almak,

l) Ekonominin gerektirdiği insan gücünü sağlamak için gerekli tedbirleri araştırmak ve uygulanmasının sağlanmasına yardımcı olmak,

m) İstihdamı ve tam çalışmayı sağlayacak, çalışanların hayat seviyesini yükseltecek tedbirleri almak,

n) Uluslararası işgücüne ilişkin politikaların belirlenmesi amacıyla gerekli çalışmaları yapmak ve belirlenen politikanın uygulanmasına ilişkin ulusal ve uluslararası düzeyde faaliyette bulunmak,

o) Çalışanların meslekî eğitimlerini sağlayıcı tedbirler almak,

ö) İş sağlığı ve güvenliğini sağlayacak tedbirlerin uygulanmasını izlemek,

p) Çalışma hayatını denetlemek,

r) Sosyal adalet ve sosyal refahın gerçekleşmesi için gerekli tedbirleri almak,

s) Çeşitli fizyolojik, ekonomik ve sosyal risklere karşı sosyal sigorta hizmetlerini uygulamak, sosyal güvenlik imkanını sağlamak, yaygınlaştırılması ve geliştirilmesi için gerekli tedbirleri almak,

- ş) Yabancı ülkelerde çalışan Türk işçilerinin çalışma hayatı ve sosyal güvenlikle ilgili meselelerine çözüm yolları aramak, hak ve menfaatlerini korumak ve geliştirmek,
- t) İş istatistiklerini derlemek ve yayınlamak,
- u) İşyerindeki sağlık ve güvenlik risklerini önleyici ve koruyucu hizmetleri yürütenlerin niteliklerini belirlemek, eğitimlerini ve sertifikalandırılmalarını sağlamak,
- ü) Kanunlarla ve Cumhurbaşkanlığı kararnameleriyle verilen diğer görevleri yapmak.

### **Teşkilat**

**MADDE 66** – (1) Çalışma, Sosyal Hizmetler ve Aile Bakanlığı; merkez, taşra ve yurtdışı teşkilatından oluşur.

### **Hizmet birimleri**

**MADDE 67**– (1) Bakanlığın hizmet birimleri şunlardır:

- a) Aile ve Toplum Hizmetleri Genel Müdürlüğü,
- b) Çocuk Hizmetleri Genel Müdürlüğü,
- c) Kadının Statüsü Genel Müdürlüğü,
- ç) Engelli ve Yaşlı Hizmetleri Genel Müdürlüğü,
- d) Şehit Yakınları ve Gaziler Genel Müdürlüğü,
- e) Sosyal Yardımlar Genel Müdürlüğü,
- f) Çalışma Genel Müdürlüğü,
- g) Yurt Dışı İşçi Hizmetleri Genel Müdürlüğü,
- ğ) İş Sağlığı ve Güvenliği Genel Müdürlüğü,
- h) Uluslararası İşgücü Genel Müdürlüğü,
- ı) Rehberlik ve Teftiş Başkanlığı,
- i) Strateji Geliştirme Başkanlığı,
- j) Avrupa Birliği ve Dış İlişkiler Dairesi Başkanlığı,
- k) Eğitim ve Yayın Dairesi Başkanlığı,
- l) Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı,
- m) Personel Dairesi Başkanlığı,
- n) Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı,
- o) Hukuk Müşavirliği,
- ö) Basın ve Halkla İlişkiler Müşavirliği,
- p) Özel Kalem Müdürlüğü.

### **Aile ve Toplum Hizmetleri Genel Müdürlüğü**

**MADDE 68** - (1) Aile ve Toplum Hizmetleri Genel Müdürlüğünün görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Bakanlığın aile ve topluma yönelik koruyucu, önleyici, eğitici, geliştirici, rehberlik ve rehabilite edici sosyal hizmet faaliyetlerini yürütmek ve koordine etmek,
- b) Aile yapısının ve değerlerinin korunması, güçlendirilmesi ve ailenin sosyal refahının artırılması için ulusal politika ve stratejilerin belirlenmesi amacıyla gerekli çalışmaları koordine etmek, belirlenen politika ve stratejileri uygulamak, uygulanmasını izlemek ve değerlendirmek,
- c) Kamu kurum ve kuruluşları, gönüllü kuruluşlar ile gerçek ve tüzel kişilerce aile ve topluma yönelik yürütülen sosyal hizmetlere ilişkin ilke, usûl ve standartları belirlemek ve bunlara uyulmasını sağlamak,
- ç) Aile yapısını ve değerlerini tehdit eden sorunları ve bu sorunlara yol açan faktörleri tespit etmek, bu sorunlara karşı toplumsal duyarlılığı geliştirici faaliyet ve projeler yürütmek, çözüm önerileri geliştirmek, bu konularda eğitim programları hazırlamak ve uygulamak,



d) Aile içi şiddet ve istismar, töre cinayetleri, intihar ve benzeri sorunları nedenleri ve sonuçları bakımından incelemek, araştırmak, bunların önlenmesine ve sorunların çözümüne yönelik, aileyi destekleyici ve eğitici programlar hazırlamak ve uygulamak,

e) Ailelerin huzur ve mutluluğunu tehdit eden kötü alışkanlık ve bağımlılık sorunlarını, nedenleri ve sonuçları bakımından incelemek, araştırmak, bunların önlenmesine ve sorunların çözümüne yönelik, aileyi destekleyici ve eğitici programlar hazırlamak ve uygulamak,

f) Ailelerin maddî refahının geliştirilmesine yönelik çalışmalar yapmak, bu konuda diğer birimler, ilgili kamu kurum ve kuruluşları ile koordineli eğitim programları ve projeler hazırlamak ve uygulamak,

g) Ailedeki yapısal değişimleri, nedenleri ve sonuçları bakımından araştırmak, değerlendirmek ve aile değerlerinin sağlıklı biçimde korunması ve geliştirilmesine yönelik çalışmalar yapmak,

ğ) Nüfus yapısındaki değişimlerin aile yapısı üzerindeki etkilerini izlemek, sorun alanlarını tespit etmek ve bu konuda ulusal bir politikanın geliştirilmesine yardımcı olmak,

h) Ailenin ve aileyi oluşturan bireylerin karşılaştıkları sorunlara ilişkin kamuoyundaki eğilim ve beklentileri tespit etmek amacıyla çalışmalar yapmak,

ı) Yurtdışında yaşayan Türk ailelerinin sorunlarını araştırmak ve ilgili kamu kurum ve kuruluşları ile işbirliği içinde çözüm önerileri geliştirmek ve uygulamak,

i) Bakan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

### **Çocuk Hizmetleri Genel Müdürlüğü**

**MADDE 69 -** (1) Çocuk Hizmetleri Genel Müdürlüğünün görev ve yetkileri şunlardır:

a) Bakanlığın çocuklara yönelik koruyucu, önleyici, eğitici, geliştirici, rehberlik ve rehabilite edici sosyal hizmet faaliyetlerini yürütmek ve koordine etmek,

b) Çocuklara yönelik sosyal hizmetler konusunda politika ve stratejiler belirlenmesi amacıyla gerekli çalışmaları koordine etmek, belirlenen politika ve stratejileri uygulamak, uygulanmasını izlemek ve değerlendirmek,

c) Kamu kurum ve kuruluşları, gönüllü kuruluşlar ile gerçek ve tüzel kişilerce çocuklara yönelik yürütülen sosyal hizmetlere ilişkin ilke, usûl ve standartları belirlemek ve bunlara uyulmasını sağlamak,

ç) Çocukların her türlü ihmal ve istismardan korunması ve sağlıklı gelişimi için gerekli önleyici ve telafi edici mekanizmaları oluşturmak ve uygulamaya koymak,

d) Geçici ya da sürekli olarak aile ortamından mahrum kalan veya yüksek yararı ailesinin yanında bulunmaması gerektiren çocuklara, özel bakım ve koruma hizmeti sunmak,

e) Özel surette korunması gereken çocuklara yönelik hizmetleri, habersiz denetimleri de kapsayacak şekilde yerinde denetlemek, tespit edilen aksaklıklara ve yetersizliklere karşı gerekli önlemleri ivedilikle almak,

f) Özel surette korunması gereken çocuklara en nitelikli hizmetin verilebilmesini teminen, fiziki altyapı, nitelikli personel yetiştirilmesi ve istihdamı gibi hususlarda her türlü önlemi almak,

g) Özel surette korunması gereken çocukların ilgili mevzuat uyarınca işe yerleştirilmesi işlemlerinde koordinasyonu sağlamak,

ğ) Özel surette korunması gereken çocuklara yönelik hizmetler konusunda kamu kurum ve kuruluşlarıyla gönüllü kuruluşlar arasında işbirliği ve koordinasyonu sağlamak, bu alandaki gönüllü girişimleri teşvik edici mekanizmaları geliştirmek ve uygulamak,

h) Özel surette korunması gereken çocuklar sorununda toplumsal duyarlılığı ve dayanışmayı güçlendirici faaliyet, proje ve kampanyalar düzenlemek,

ı) Evlat edindirme ve koruyucu aile hizmetlerini koordine etmek,

i) 3/7/2005 tarihli ve 5395 sayılı Çocuk Koruma Kanununda belirlenen tedbirleri yürütmek ve koordinasyonunu sağlamak,

j) Bakan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

**Kadının Statüsü Genel Müdürlüğü****MADDE 70 - (1)** Kadının Statüsü Genel Müdürlüğünün görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Bakanlığın kadınlara yönelik koruyucu, önleyici, eğitici, geliştirici, rehberlik ve rehabilite edici sosyal hizmet faaliyetlerini yürütmek ve koordine etmek,
- b) Kadına karşı ayrımcılığın önlenmesi, kadının insan haklarının ve toplumsal statüsünün korunması ve geliştirilmesi, kadının toplumsal hayatın tüm alanlarında etkin hâle getirilmesine yönelik ulusal politika ve stratejilerin belirlenmesi çalışmalarını koordine etmek, belirlenen politika ve stratejileri uygulamak, uygulanmasını izlemek ve değerlendirmek,
- c) Kamu kurum ve kuruluşları, gönüllü kuruluşlar ile gerçek ve tüzel kişilerce kadınlara yönelik yürütülen sosyal hizmetlere ilişkin ilke, usûl ve standartları belirlemek ve bunlara uyulmasını sağlamak,
- ç) Kadına karşı her türlü ayrımcılığı önlemek ve kadının insan haklarını geliştirmek amacıyla faaliyet ve projeler yürütmek, bu alanda yapılan çalışmalara destek vermek,
- d) Kadının insan hakları konusunda kamuoyunu bilgilendirmek ve aydınlatmak suretiyle toplumsal bilinçlenmeyi geliştirmek,
- e) Kadına yönelik her türlü şiddet, töre ve namus cinayetleri, taciz ve istismarın önlenmesi için çalışmalarda bulunmak, kadının aile ve sosyal yaşamdan kaynaklanan sorunlarının çözümüne destek oluşturmak,
- f) Sağlık, eğitim, kültür, çalışma ve sosyal güvenlik başta olmak üzere bütün alanlarda kadınların ilerlemesini sağlayıcı ve karar mekanizmalarına katılımını artırıcı çalışmalarda bulunmak,
- g) Bakan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

**Engelli ve Yaşlı Hizmetleri Genel Müdürlüğü****MADDE 71 - (1)** Engelli ve Yaşlı Hizmetleri Genel Müdürlüğünün görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Bakanlığın engellilere ve yaşlılara yönelik koruyucu, önleyici, eğitici, geliştirici, rehberlik ve rehabilite edici sosyal hizmet faaliyetlerini yürütmek ve koordine etmek,
- b) Engelliliğin önlenmesi ile engellilerin eğitimi, istihdamı, rehabilitasyonu, ayrımcılığa uğramadan insan haklarından yararlanarak toplumsal hayata katılmaları ve diğer konularda ulusal düzeyde politika ve stratejilerin belirlenmesi amacıyla gerekli çalışmaları koordine etmek, belirlenen politika ve stratejileri uygulamak, uygulanmasını izlemek ve değerlendirmek,
- c) Engellilerin sorunlarını ve çözüm yollarını araştırmak, bu konuda uygulamanın geliştirilmesine yönelik öneri ve programlar hazırlamak ve uygulamak,
- ç) Engellilerle ilgili konularda inceleme ve araştırmalar yapmak, projeler hazırlamak ve uygulamak,
- d) Münhasıran engellilere tanınan haklar ve sunulan hizmetlerden yararlanmada kullanılmak üzere hazırlanan engelli kimlik kartlarına ilişkin işleri yürütmek,
- e) Yaşlılara yönelik sosyal hizmetlere ilişkin olarak ulusal düzeyde politika ve stratejilerin belirlenmesi amacıyla gerekli çalışmaları koordine etmek, belirlenen politika ve stratejileri uygulamak, uygulanmasını izlemek ve değerlendirmek,
- f) Yaşlılara sunulan sosyal hizmet modellerini geliştirmek,
- g) Yaşlıların ve bakıma muhtaç engellilerin, yaşamlarını evlerinden ve sosyal çevrelerinden ayrılmadan sürdürebilecekleri sosyal desteklerin verilmesi için gerekli mekanizmaları kurmak, var olanları standardize etmek, uygulamaları takip etmek ve denetlemek,
- ğ) Yaşlıların toplumla bütünleşmesine, statü ve rollerinin yeniden kazanımına, işlevlerinin artırılmasına, boş zamanlarının etkili bir biçimde değerlendirilmesine ilişkin mekanizmalar oluşturmak,
- h) Kamu kurum ve kuruluşları, gönüllü kuruluşlar ile gerçek ve tüzel kişilerce engellilere ve yaşlılara yönelik yürütülen sosyal hizmet faaliyetlerine ilişkin ilke, usûl ve standartları belirlemek ve bunlara uyulmasını sağlamak,
- ı) Bakan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

**Şehit Yakınları ve Gaziler Genel Müdürlüğü****MADDE 72 - (1) Şehit Yakınları ve Gaziler Genel Müdürlüğü'nün görev ve yetkileri şunlardır:**

- a) Bakanlığın şehit yakınları ve gazilere yönelik sosyal hizmet faaliyetlerini yürütmek ve koordine etmek,
- b) Şehit yakınları ve gazilerin hakları ile onlara yönelik yardım, hizmet ve muafiyetlere ilişkin ulusal politika ve stratejilerin belirlenmesi amacıyla gerekli çalışmaları koordine etmek, belirlenen politika ve stratejileri uygulamak, uygulanmasını izlemek ve değerlendirmek,
- c) Kamu kurum ve kuruluşları, gönüllü kuruluşlar ile gerçek ve tüzel kişilerce şehit yakınları ve gazilere yönelik yürütülen faaliyetlere ilişkin ilke, usul ve standartları belirlemek ve bunlara uyulmasını sağlamak,
- ç) Şehit ve gazi çocuklarının eğitimi konusunda, ilgili kurum ve kuruluşlar ile gönüllü kuruluşların da desteğiyle gerekli çalışmaları yürütmek,
- d) Şehit yakınları ve gazilerin ekonomik, sosyal ve kültürel bakımdan desteklenmesi ve toplumdan kopmaması amacıyla çalışmalar yürütmek, bu konuda toplumsal duyarlılığı güçlendirici faaliyetler yapmak,
- e) Gazilerin toplumsal hayata adaptasyonu, tedavi ihtiyaçlarının karşılanması, istihdam sorunlarının giderilmesi ve sosyal güvenlik haklarının geliştirilmesi amacıyla çalışmalar yürütmek,
- f) Şehit ve gazi yakınları arasında iletişim ve dayanışmayı güçlendirmek,
- g) Şehit yakınları ve gazilere yönelik yardım kampanyalarına ilişkin usul ve esasları belirlemek, istisrar amaçlı girişimlere karşı ilgili kurum ve kuruluşlarla işbirliği içinde her türlü önlemi almak,
- ğ) İlgili mevzuatı çerçevesinde şehit ve gazi yakınlarının öncelikli istihdamına yönelik uygulamaları koordine etmek,
- h) Bakan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

**Sosyal Yardımlar Genel Müdürlüğü****MADDE 73- (1) Sosyal Yardımlar Genel Müdürlüğü'nün görev ve yetkileri şunlardır:**

- a) Yoksullukla mücadele ve sosyal yardımlar alanında ulusal düzeyde uygulanacak politika ve stratejilerin belirlenmesi amacıyla gerekli çalışmaları koordine etmek, belirlenen politika ve stratejileri uygulamak, uygulanmasını izlemek ve değerlendirmek,
- b) 29/5/1986 tarihli ve 3294 sayılı Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışmayı Teşvik Kanununun amaçlarını gerçekleştirmek ve uygulanmasını sağlamak için gerekli idari ve mali tedbirleri almak,
- c) Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışmayı Teşvik Fonunun gelirlerini zamanında toplamak, toplanan gelirlerin yerinde, zamanında ve ihtiyaçlara göre kullanılmasını sağlamak,
- ç) 3294 sayılı Kanun hükümlerine göre kurulan vakıfların harcamalarını, iş ve işlemlerini araştırmak, incelemek, izlemek ve denetlemek, görülen aksaklıklarla ilgili gerekli tedbirleri almak, vakıfların çalışma usul ve esasları ile sosyal yardım programlarının ölçütlerini belirlemek,
- d) Mevzuatta kamu kaynaklarıyla yardım yapılması öngörülen kişilere aylık, tazminat, ücret, yardım veya başka bir ad altında yapılacak her türlü sosyal yardımın ödenmesi ve anılan yardım ve ödemelerin veri tabanına işlenerek izlenmesi ile ilgili işleri diğer birimler ve ilgili kamu kurum ve kuruluşları ile işbirliği içinde yerine getirmek; diğer kamu kurum ve kuruluşları tarafından yapılmakta olan her türlü sosyal yardım ve ödemelerin veri tabanında izlenmesine ilişkin işlemleri yürütmek,
- e) Yoksullukla mücadeleye ve Genel Müdürlüğün görev alanına giren diğer konulara ilişkin olarak araştırma ve incelemeler yapmak, proje hazırlamak ve uygulamak,
- f) Yoksullukla mücadele alanında uluslararası gelişme ve uygulamaları izlemek, değerlendirmek, ülkemiz açısından yararlı görülen modelleri uygulamaya koymak,
- g) Sosyal Yardımlar Bilgi Sistemi ile ilgili işleri yürütmek,
- ğ) Sosyal yardımlaşma ve dayanışma kültürünü kökleştirici çalışmalar yapmak, geniş kitleleri kapsayan yardım kampanyalarını koordine etmek ve desteklemek,

h) Sosyal yardıma hak kazanılmasında ve genel sağlık sigortalılığının tespitinde esas alınacak gelir tespit testlerine ilişkin usûl ve esasları belirlemek, bu testleri Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Vakıflarıyla işbirliği yaparak uygulamak,

i) Bakan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

### **Çalışma Genel Müdürlüğü**

**MADDE 74 – (1)** Çalışma Genel Müdürlüğünün görev ve yetkileri şunlardır:

a) Çalışma hayatı ile ilgili mevzuatı uygulamak,

b) İşçi, işveren ilişkilerini düzenlemek, çalışma barışını sağlayıcı tedbirleri almak,

c) Çalışma mevzuatı ve istihdam politikası ile ilgili tasarıları ve kalkınma planları ve yıllık programlarda yer alan genel politika içinde mahalli ve sektörel bazda istihdam programlarını hazırlamak,

ç) Sendikalar ve Toplu İş Sözleşmesi, Grev ve Lokavt Kanunlarında öngörülen işleri yapmak,

d) İstihdamdaki gelişmeleri izlemek ve istihdamı sağlayıcı tedbirleri almak, üretimde emek verimliliğini yükselten politikaları geliştirmek amacıyla çalışmalar yapmak,

e) Yüksek Hakem Kurulu ile Bakanlık arasındaki ilişkileri yürütmek,

f) Resmi Arabuluculuk Teşkilatı ile ilgili işlemleri yapmak,

g) Genel Kadro ve Usulü Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi hükümlerine göre, kamu kurum ve kuruluşlarının personel kadroları ile ilgili işlemlerini yapmak, uygulamalarını takip etmek ve denetlemek,

ğ) Kamu personeli ile ilgili hususlarda her çeşit istatistikî bilgileri toplamak, personel kayıtlarını merkezi olarak tutmak, kurumlar arası veri değişimi için gerekli teknik koordinasyonu sağlamak,

h) Personel ve teşkilata ilişkin mevzuat tasarılarının hazırlanmasına katkı sağlamak, bu konularda kurumlarca hazırlanan mevzuat tasarılarını incelemek ve görüş bildirmek,

i) Kamu görevlileri sendikalarına ilişkin mevzuatın uygulanmasında personel konularında uygulama birliğini sağlayacak tedbirleri almak, kamu işverenini temsilen yetkili kurullar ile kamu görevlileri sendikaları ve üst kuruluşları arasında yürütülen çalışmalarda danışma, destek ve koordinasyon hizmetlerini yürütmek,

ı) Kamu personel alım sınavları ve yerleştirme işlemlerine ilişkin esasları belirlemek, engellilerin istihdamına ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,

j) Kamu personelinin eğitim ve yetiştirilmeleri ile ilgili her türlü çalışmaları yapmak, uygulamaları takip etmek, değerlendirmek ve denetlemek,

k) Özelleştirme ve yeniden yapılandırma uygulamalarına ilişkin mevzuat hükümleri gereğince istihdam fazlası personelin diğer kamu kurum ve kuruluşlarına nakil işlemlerini yürütmek,

l) Kamu iktisadî teşebbüsleri ve bağlı ortaklıkların personeli ile kadro ve pozisyonlarına ilişkin işlemleri yürütmek,

m) İç ve dış seyahat yevmiyeleriyle sürekli görevle yabancı memleketlerde bulunan kamu görevlilerinin aylıklarına uygulanacak ödeme misillerini tespit etmek,

n) Görev alanına giren konularda araştırma ve incelemeler yapmak ve bunların sonuçlarını değerlendirmek, ortaya çıkabilecek sorun ve tereddütleri giderecek tedbirleri almak ve uygulamaya esas olmak üzere görüş bildirmek,

o) Bakan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

### **Yurt Dışı İşçi Hizmetleri Genel Müdürlüğü**

**MADDE 75 – (1)** Yurt Dışı İşçi Hizmetleri Genel Müdürlüğünün görev ve yetkileri şunlardır:

a) Yurt dışında çalışan Türk vatandaşlarının; yurt dışındaki çalışma hayatı ve sosyal güvenlik mevzuatından doğan hak ve menfaatlerini korumak ve geliştirmek, çalıştıkları ülkelerde ve yurda dönüşlerinde karşılaştıkları meselelerin çözülmesinde yurt içinde ve dışındaki kuruluşlarla gerekli

koordinasyonu sağlamak,

b) Yurt dışı istihdamını takip etmek, yurt dışında Türk işgücünün istihdamı yönünde araştırma ve çalışmalar yapmak, yaptırmak ve istisna akdi ile işgücü anlaşmalarını hazırlamak, bu anlaşmaların yurt dışındaki uygulamasını takip ederek bu konuda politika geliştirmek amacıyla çalışmalar yapmak,

c) Bakanlık yurt dışı kadrolarını düzenlemek, yönetmek ve denetlemek, yurt dışı birimleri vasıtasıyla sosyal güvenlik sözleşmelerinin uygulanmasını takip etmek, uygulamada koordinasyonu sağlamak,

ç) Kişi ve hak sahiplerinin yabancı ülke mevzuatından doğan sosyal güvenlik haklarının korunması amacıyla, bağlı, ilgili ve ilişkili kuruluşlarca yapılacak yazışmaların, Bakanlık yurt dışı teşkilâtı aracılığı ile yerine getirileceği ülkeleri tespit etmek,

d) Bakanlık, bağlı, ilgili ve ilişkili kuruluşlarca yapılacak işlemleri koordine etmek, bunların diğer ülkeler ve uluslararası kurum ve kuruluşlarla ilişkilerinde koordinasyonu sağlamak, protokol işlerini yürütmek,

e) Yabancı ülkelerle yapılacak sosyal güvenlik sözleşmeleri ve bunların tadili çalışmalarında koordinasyonu sağlamak,

f) Bakan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

(2) Yabancı ülkelerle yapılacak sosyal güvenlik sözleşmeleri ve bunların tadili çalışmalarında sağlanacak koordinasyonun usul ve esasları yönetmelikle belirlenir.

### **İş Sağlığı ve Güvenliği Genel Müdürlüğü**

**MADDE 76 – (1) İş Sağlığı ve Güvenliği Genel Müdürlüğünün görev ve yetkileri şunlardır:**

a) İş sağlığı ve güvenliği ile iş kazaları ve meslek hastalıklarının önlenmesi konularında inceleme ve araştırma çalışmalarını planlamak, programlamak ve uygulanmasını sağlamak,

b) Üretilen ve ithal edilen kişisel koruyucu donanımların piyasa gözetimi ve denetimini yapmak, bu hususlarda usul ve esasları belirlemek,

c) İşyerindeki sağlık ve güvenlik risklerini önlemek ve koruyucu hizmetleri yürütmek üzere görevlendirilecek işyeri hekimleri, iş güvenliği uzmanları ve diğer görevlilerin iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili eğitim ve belgelendirme usul ve esaslarını belirlemek.

ç) Meslekî eğitim görenler, rehabilite edilenler, özel risk grupları ve kamu hizmetlerinde çalışanlar da dahil olmak üzere tüm çalışanların iş kazaları ve meslek hastalıklarına karşı korunmaları amacıyla gerekli çalışmaları yaparak tedbirlerin alınmasını sağlamak,

d) İş Sağlığı ve Güvenliği Araştırma ve Geliştirme Enstitüsü Başkanlığı ile İş Sağlığı ve Güvenliği Araştırma ve Geliştirme Enstitüsü Bölge Laboratuvar Müdürlüklerinin çalışmalarını düzenlemek, yönetmek ve denetlemek,

e) İş sağlığı ve güvenliği alanında ölçüm, analiz, teknik kontrol, risk analizi ve değerlendirmesi, eğitim, danışmanlık, uzmanlık hizmetlerini yapmak ve bu tür hizmetleri verecek özel ve tüzel kişi ve kuruluşların niteliklerini belirlemek, yetki vermek, yetkilerini iptal etmek, kontrol ve denetimini sağlamak,

f) İşyeri hekimi, iş güvenliği uzmanı, diğer teknik ve sağlık personel ile işçilere eğitim vermek için kamu kurum ve kuruluşları, üniversiteler ve 13/1/2011 tarihli ve 6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu hükümlerine göre faaliyet gösteren şirketler ile ortak sağlık ve güvenlik birimlerini yetkilendirmek, gerektiğinde yetkilerini iptal etmek, hizmetin etkin ve verimli bir şekilde verilir verilmediğinin kontrol ve denetimini sağlamak, işyeri hekimi ve iş güvenliği uzmanının eğitimleri sonundaki sınavları yapmak veya yaptırmak, belgelerini vermek,

g) Ulusal ve uluslararası kurum ve kuruluşlarla işbirliği ve koordinasyonu sağlamak,

ğ) Standart çalışmaları yapmak, normlar hazırlamak ve geliştirmek,

h) Faaliyet konuları ile ilgili yayın ve dokümantasyon çalışmaları yapmak ve istatistikleri düzenlemek,

ı) Bakan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

(2) İş Sağlığı ve Güvenliği Araştırma ve Geliştirme Enstitüsü Başkanlığı ile İş Sağlığı ve Güvenliği Araştırma ve Geliştirme Enstitüsü Bölge Laboratuvar Müdürlüklerinin çalışma usul ve esasları ile personelin nitelik, görev, yetki ve sorumluluklarına ilişkin diğer hususlar yönetmelikle düzenlenir.

### **Uluslararası İşgücü Genel Müdürlüğü**

**MADDE 77 – (1)** Uluslararası İşgücü Genel Müdürlüğünün görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Yabancı istihdamı ve işgücü göçü ile ilgili ulusal ve uluslararası düzeyde faaliyette bulunmak, çalışma izni ve çalışma izni muafiyetine ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,
- b) Uluslararası işgücüne ilişkin politika belirlenmesi amacıyla gerekli çalışmaları yapmak ve belirlenen politikanın uygulanmasına ilişkin ulusal ve uluslararası düzeyde faaliyette bulunmak,
- c) Yabancı ülkelerle imzalanacak işgücü anlaşmaları ve sosyal güvenlik sözleşmelerinin müzakerelerine, hazırlanmasına ve tadiline katkı sağlamak,
- ç) Uluslararası işgücü göçüne ilişkin iş ve işlemleri yapmak,
- d) Uluslararası işgücüne ilişkin konularda ulusal ve uluslararası projeler hazırlamak ve uygulamak,
- e) Yabancı Başvuru, Değerlendirme ve İzleme Sistemini kullanarak yabancı çalışanlara ve yurt dışında yaşayan Türk vatandaşlarının niteliklerine ilişkin veri toplamak, bunları analiz etmek ve raporlamak,
- f) Ulusal göç politikasının oluşturulmasında görev alanıyla ilgili konularda çalışmalar yapmak,
- g) Görev alanıyla ilgili faaliyet gösteren uluslararası kuruluşlarla yazışmalar yapmak ve bu kuruluşlarla çalışmalar yürütmek,
- ğ) Ülkemize rekabet üstünlüğü sağlamak amacıyla uluslararası eğilimleri, işgücü potansiyelini ve hareketliliğini izlemek ve politikalar geliştirmesi için gerekli çalışmaları yapmak,
- h) Yüksek nitelikli işgücünün ülkemize kazandırılmasına yönelik yurt dışında tanıtım faaliyetleri yapmak, ulusal ve uluslararası fuar ve organizasyonlara katılmak, gerektiğinde tanıtım ofisleri açmak,
- ı) Kültürel, sanatsal, ekonomik ve sportif alanlarda uluslararası gelişmeleri izleyerek ilgili kurum, kuruluş ve ülkelerle işbirliğini geliştirmek, gerektiğinde ortak projeler yürütmek,
- i) Eğitim düzeyi, mesleki deneyimi, bilim ve teknolojiye katkısı ile stratejik önemi haiz herhangi bir alanda öne çıkmış yurt dışında yaşayan nitelikli insan gücünün ülkemize kazandırılmasına yönelik faaliyetlerde bulunmak,
- j) Bilim, teknoloji, Ar-Ge ve yenilikçilik alanlarında yetişmiş yabancı beyin göçünü ülkemize kazandırmak amacıyla faaliyetlerde bulunmak,
- k) Bakan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

### **Rehberlik ve Teftiş Başkanlığı**

**MADDE 78 - (1)** Teftiş ve Rehberlik Başkanlığının görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Bakanlığın görev alanına giren faaliyet ve işlemlerle ilgili teftiş, inceleme ve soruşturmaları yürütmek, gerekli önlemleri almak veya aldırarak,
- b) Bakanlığın görev alanına giren konularda ulusal ve uluslararası mevzuatın uygulanmasını izlemek, mevzuat çalışmaları yapmak, gerektiğinde, teftiş ve denetimler sonucunda, mevzuatın aksayan yönleri, uygulanabilirliği, sektörel bazda ilgili kurum ve kuruluşlarca alınması gereken önlemleri belirlemek,
- c) Denetim sonuçlarına ilişkin istatistikleri tutmak, değerlendirmek ve yorumlamak,
- ç) 25/8/1999 tarihli ve 4447 sayılı İşsizlik Sigortası Kanunu ile 25/6/2003 tarihli ve 4904 sayılı Türkiye İş Kurumu Kanunu uyarınca işyerlerinde inceleme yapmak, iş ve işlemlerini teftiş etmek,
- d) Kayıtdışı istihdamla mücadele etmek, bu amaçla sektörel analizlere dayalı denetimleri yürütmek ve bu konularda alınması gerekli tedbirleri önermek,
- e) Kurumun merkez ve taşra teşkilâtı ile personelinin idari, mali ve hukuki işlemleri hakkında

denetim, inceleme ve soruşturma yapmak,

f) Sosyal hizmet ve yardım kuruluşlarınca sunulan hizmetlerin kontrol ve denetimini ilgili birimlerle işbirliği içinde yapmak, sunulan hizmetlerin süreç ve sonuçlarını mevzuata, önceden belirlenmiş amaç ve hedeflere, performans ölçütlerine ve kalite standartlarına göre analiz etmek, karşılaştırmak ve ölçmek, kanıtlara dayalı olarak değerlendirmek, elde edilen sonuçları rapor hâline getirerek ilgililere iletmek,

g) Bakanlığın görev alanına giren konularda faaliyet gösteren kamu kurum ve kuruluşları, gerçek ve tüzel kişiler ile gönüllü kuruluşlara, faaliyetlerinde yol gösterecek plan ve programlar oluşturmak ve rehberlik etmek,

ğ) Sosyal hizmet ve yardımlar alanında faaliyette bulunan veya bulunmak isteyen kişi, kurum ve kuruluşlar ile gönüllü kuruluşları teşvik edici mekanizmaların oluşturulmasına yardımcı olmak ve bu alanda yapılacak faaliyetlere ve alanda çalışan meslek elemanlarına rehberlik etmek,

h) Sosyal hizmet ve yardım kuruluşlarının faaliyet ve işlemlerinde hataların önlenmesini, yönetim ve kontrol sistemlerinin geçerli, güvenilir ve tutarlı hâle gelmesini sağlamak,

ı) Bu Bölüm kapsamında hizmet sunan sosyal hizmet kuruluşları ile sosyal hizmetlerden yararlananlara ilişkin olarak ortak veri tabanı oluşturulmasına katkıda bulunmak,

i) Bakan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

(2) Başkanlıkta 375 sayılı Kanun Hükmünde Karamamenin ek 24 üncü maddesi hükümlerine göre müfettiş ve denetçi istihdam edilebilir.

### **Strateji Geliştirme Başkanlığı**

**MADDE 79 - (1)** Strateji Geliştirme Başkanlığının görev ve yetkileri şunlardır:

a) 10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 22/12/2005 tarihli ve 5436 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Karamamelerde Değişiklik Yapılması Hakkında Kanunun 15 inci maddesi, Cumhurbaşkanlığı karamameleri ve diğer mevzuatla strateji geliştirme ve mali hizmetler birimlerine verilen görevleri yapmak,

b) Bakan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

### **Avrupa Birliği ve Dış İlişkiler Dairesi Başkanlığı**

**MADDE 80 - (1)** Avrupa Birliği ve Dış İlişkiler Dairesi Başkanlığının görev ve yetkileri şunlardır:

a) Bakanlığın görev ve faaliyet alanına giren konularda, kalkınma planları ve yıllık programlarda öngörülen hedefler doğrultusunda, uluslararası kurum ve kuruluşlarla ilişkileri yürütmek, koordinasyonu sağlamak,

b) Avrupa Birliğine yönelik olarak Cumhurbaşkanınca belirlenen amaçlar çerçevesinde Bakanlığın görev alanlarına ilişkin kısa, orta ve uzun vadede uygulanacak politikaların belirlenmesi amacıyla gerekli çalışmaları yapmak, bu konularda uygulama ile ilgili gerekli tedbirlerin alınmasını sağlamak ve öneriler hazırlamak,

c) Bakanlığın Avrupa Birliği kaynaklı program ve projelerini hazırlamak, ilgili birimlerle işbirliği içinde yürütmek ve gerekli koordinasyonu sağlamak,

ç) Avrupa Birliği programları ve Avrupa Birliğinden sağlanan destekler çerçevesinde Bakanlığın faaliyet alanına giren konulardaki dış kaynaklı projelerin program, bütçe ve uygulanmasına ait işleri yürütmek,

d) İlgili mevzuat, Avrupa Birliği müktesebatı ve uluslararası anlaşmalar çerçevesinde operasyonel programları hazırlamak, yürütmek ve fonların uygulanmasını koordine etmek, yapısal fonların kullanımı için gerekli hazırlıkları yapmak,

e) Desteklenecek proje ve faaliyetlere ilişkin olarak; projelerin seçimini yapmak, önceliklendirmek, ihale ve sözleşmelerini yapmak ve yürütülmesini sağlamak, ödemelerini gerçekleştirmek ve muhasebeleştirmek, buna ilişkin kontrol, izleme ve değerlendirmeleri yapmak,

f) Bakanlığın görev alanına giren konularda faaliyet gösteren uluslararası kuruluşlarla yazışmaları

yapmak ve bu kuruluşlara üye olmaktan doğan işleri yürütmek,

g) Bakan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

### **Eğitim ve Yayın Dairesi Başkanlığı**

**MADDE 81 - (1)** Eğitim ve Yayın Dairesi Başkanlığının görev ve yetkileri şunlardır:

a) Bakanlık personeli ile Bakanlığın görev alanındaki hizmetleri yerine getirecek diğer kurum ve kuruluş personelinin yetiştirilmesi, eğitilmesi ve bilgi düzeylerinin yükseltilmesi için gerekli programları planlamak, geliştirmek ve uygulamak; hizmet içi eğitim programları hazırlamak ve yürütülmesini sağlamak,

b) Bakanlığın görev alanına ilişkin konularda kamuoyuna yönelik eğitici, aydınlatıcı ve bilinçlendirici faaliyetler yürütmek, bu konuda ilgili kamu kurum ve kuruluşları, sivil toplum kuruluşları, üniversiteler ve özel sektörlle işbirliği yapmak,

c) Bakanlığın faaliyetlerini, projelerini, sunduğu hizmetleri kamuoyuna duyurmak,

ç) Bakanlığın görev alanına giren konularda toplumsal dayanışmayı güçlendirici kitlesel kampanyalar ve etkinlikler düzenlemek, teşvik etmek ve katkı sağlamak,

d) Bakanlığın görev alanına giren konularda görsel, işitsel ve yazılı dokümanların basım ve yayımını yapmak veya yaptırmak, bu alandaki çalışmalarını teşvik etmek ve desteklemek,

e) Bakanlığın görev alanıyla ilgili her türlü bilgi ve belgeyi toplamak, değerlendirmek, yayımlamak, film, slayt, fotoğraf ve benzeri belgeleri hazırlamak veya hazırlatmak, bu konulara ilişkin arşiv, dokümantasyon ve kütüphane hizmetlerini yürütmek,

f) Bakan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

### **Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı**

**MADDE 82 - (1)** Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığının görev ve yetkileri şunlardır:

a) Bakanlık projelerinin Bakanlık bilişim altyapısına uygun olarak tasarlanmasını ve uygulanmasını sağlamak, teknolojik gelişmeleri takip etmek ve Bakanlık otomasyon stratejilerini Strateji Geliştirme Başkanlığı ile işbirliği içerisinde belirlemek, bilgi güvenliği ve güvenilirliği konusunun gerektirdiği önlemleri almak, kamu bilişim standartlarına uygun çözümler üretmek,

b) Bakanlığın bilgi işlem hizmetlerini yürütmek,

c) Bakanlığın internet sayfaları, elektronik imza ve elektronik belge uygulamaları ile ilgili teknik çalışmaları yapmak,

ç) Bakanlık hizmetleriyle ilgili bilgileri toplamak ve ilgili birimlerle işbirliği içinde veri tabanları oluşturmak,

d) Bakanlığın bilişim altyapısının kurulumu, bakımı, ikmali, geliştirilmesi ve güncellenmesi ile ilgili işleri yürütmek, haberleşme güvenliğini sağlamak ve bu konularda görev üstlenen personelin bilgi teknolojilerindeki gelişmelere paralel olarak düzenli şekilde hizmet içi eğitim almalarını sağlamak,

e) Bakan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

### **Personel Dairesi Başkanlığı**

**MADDE 83 - (1)** Personel Dairesi Başkanlığının görev ve yetkileri şunlardır:

a) Bakanlığın personel politikası ve planlaması ile personel sisteminin geliştirilmesi ve performans ölçütlerinin oluşturulması konusunda çalışmalar yapmak ve tekliflerde bulunmak,

b) Bakanlık personelinin atama, nakil, terfi, emeklilik ve benzeri özlük işlemlerini yürütmek,

c) Bakan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

### **Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı**

**MADDE 84 - (1)** Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığının görev ve yetkileri şunlardır:

a) 5018 sayılı Kanun hükümleri çerçevesinde, kiralama ve satın alma işlerini yürütmek, temizlik,



- güvenlik, aydınlatma, ısınma, onarım, taşıma ve benzeri hizmetleri yapmak veya yaptırmak,  
 b) Bakanlığın taşınır ve taşınmazlarına ilişkin işlemleri ilgili mevzuat çerçevesinde yürütmek,  
 c) Genel evrak ve arşiv faaliyetlerini düzenlemek ve yürütmek.  
 ç) Bakan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

### **Hukuk Müşavirliği**

**MADDE 85 - (1)** Hukuk Müşavirliğinin görev ve yetkileri şunlardır:

- a) 26/9/2011 tarihli ve 659 sayılı Kanun Hükmünde Kararname hükümlerine göre hukuk birimlerine verilen görevleri yapmak,  
 b) Bakan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

### **Basın ve Halkla İlişkiler Müşavirliği**

**MADDE 86 - (1)** Basın ve Halkla İlişkiler Müşavirliğinin görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Bakanlığın basın ve halkla ilişkilerle ilgili faaliyetlerini planlamak ve bu faaliyetlerin belirlenecek usul ve esaslara göre yürütülmesini sağlamak,  
 b) 9/10/2003 tarihli ve 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanununa göre yapılacak bilgi edinme başvurularını etkin, süratli ve doğru bir şekilde sonuçlandırmak üzere gerekli tedbirleri almak.,  
 c) Bakan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

### **Özel Kalem Müdürlüğü**

**MADDE 87 - (1)** Özel Kalem Müdürlüğünün görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Bakanın çalışma programını düzenlemek,  
 b) Bakanın resmî ve özel yazışmalarını, protokol ve tören işlerini düzenlemek ve yürütmek,  
 c) Bakan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

### **Ortak görevler**

**MADDE 88 - (1)** Bakanlık bünyesindeki genel müdürlükler sorumluluk alanlarıyla ilgili konularda aşağıdaki görevleri de yerine getirirler:

a) Ulusal ve uluslararası düzeyde bilimsel etkinlikler düzenlemek, toplumu aydınlatıcı yayınlar hazırlamak, eğitsel faaliyet ve projeler yürütmek, ulusal ve uluslararası kongre, seminer, şûra ve benzeri etkinlikler düzenlemek,

b) Kamu kurum ve kuruluşları, üniversiteler, yerel yönetimler, sosyal amaçlı vakıf, dernek ve diğer sivil toplum kuruluşları ve özel sektör arasında işbirliği ve koordinasyonu sağlamak, müşterek projeler hazırlamak ve uygulamak,

c) Uluslararası kuruluşlarla işbirliği yapmak, proje geliştirmek ve yürütmek, gerçekleştirilecek çalışma ve etkinliklere katılmak; ülkemizin taraf olduğu uluslararası sözleşmeler ile kararların ulusal düzeyde uygulanmasını izlemek ve değerlendirmek,

ç) İnceleme ve araştırma alanlarında elde edilen bilgileri değerlendirmek ve bunları uygulayıcı kurum ve kuruluşlara aktararak hizmetlerin geliştirilmesini ve yeni hizmet modellerinin oluşturulmasını sağlamak,

d) Görev alanına giren konulara ilişkin mevzuatı ve uygulanmasını izlemek, bu konuda yürütülen mevzuat yenileme çalışmalarına katkıda bulunmak,

e) Sorumluluk alanına ilişkin sorunlar ve yürütülen sosyal hizmet faaliyetlerine ilişkin bilgileri veri tabanı aracılığıyla izlemek, güncellemek ve yapılacak çalışmalarda değerlendirmek,

f) Çocuk, kadın ve engelli haklarına ilişkin konularda ülkemizin taraf olduğu uluslararası andlaşmalar uyarınca Bakanlık temsilcileri, diğer bakanlıklar, kamu kurum ve kuruluşları ve sivil toplum kuruluşları ile konuyla ilgili uzmanlardan teşkil edilecek ulusal takip ve danışma kurullarının sekretarya işlerini yürütmek.

**Çalışma Meclisi****MADDE 89 – (1) Çalışma Meclisi;**

a) Bakanın veya Bakan yardımcısının başkanlığında, İş Teftiş Kurulu Başkanı, Çalışma Genel Müdürü, İş Sağlığı ve Güvenliği Genel Müdürü, Uluslararası İşgücü Genel Müdürü, Sosyal Güvenlik Kurumu Başkanı, Sosyal Sigortalar Kurumu Başkanı, Esnaf ve Sanatkarlar ve Diğer Bağımsız Çalışanlar Sosyal Sigortalar Kurumu Genel Müdürü, Türkiye İş Kurumu Genel Müdürü ve bakanlıklardan ve Strateji ve Bütçe Başkanlığından iştirak edecek birer temsilciden,

b) Üniversitelerin iş hukuku, sosyal ekonomi, çalışma ekonomisi, sosyal siyaset, iş fiziolojisi, iş sağlığı ve güvenliği ve gündemindeki konularla ilgili dallardan Yükseköğretim Kurulunca seçilecek beş öğretim üyesinden,

c) İşveren sendikaları konfederasyonlarından üç, en fazla üyeye sahip işçi sendikaları konfederasyonundan iki, diğer işçi ve kamu görevlileri sendikaları konfederasyonlarından birer, Türkiye Esnaf ve Sanatkarları Konfederasyonundan üç, Türkiye Odalar ve Borsalar Birliğinden üç temsilci ile gündemindeki konularla ilgili olarak çağırılan kamu ve özel kurum ve kuruluşları ile meslek odaları ve sivil toplum örgütleri temsilcilerinden,

meydana gelir.

(2) Çalışma Meclisi, Bakanlıkça tespit edilen gün ve gündeme göre toplanıp, gündemdeki konular hakkında inceleme ve görüşmelerde bulunarak düşüncelerini bildirmekte görevlidir.

(3) Çalışma Meclisinin Ankara dışından gelen işçi temsilcileri meclis toplantılarına katıldıkları sürece izinli sayılırlar.

(4) Çalışma Meclisinin sekretarya işleri Çalışma Genel Müdürlüğüne yerine getirilir.

(5) Çalışma Meclisi yılda en az bir defa toplanır.

**Taşra Teşkilatı**

**MADDE 90 – (1) Bakanlık taşra teşkilatı kurmaya yetkilidir.**

**Yurtdışı Teşkilatı**

**MADDE 91 – (1) Bakanlık yurtdışı teşkilatı kurmaya yetkilidir.**

**Çalışma grupları**

**MADDE 92 - (1) Bakanlık, görev alanına giren konularla ilgili olarak çalışmalarda bulunmak üzere diğer bakanlıklar, kamu kurum ve kuruluşları, sivil toplum kuruluşları, özel sektör temsilcileri ve konu ile ilgili uzmanların katılımıyla geçici çalışma grupları oluşturabilir.**

**Kadrolar**

**MADDE 93 - (1) Kadroların tespiti, ihdası, kullanımı ve iptali ile kadrolara ilişkin diğer hususlar, Genel Kadro ve Usulü Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi hükümlerine göre düzenlenir.**

**Uzman istihdamı**

**MADDE 94 – (1) Bakanlıkta 657 sayılı Kanun ek 41 inci maddesine göre Çalışma, Sosyal Hizmetler ve Aile Uzmanı ile Çalışma, Sosyal Hizmetler ve Aile Uzman Yardımcısı istihdam edilebilir.**

(2) Çalışma, Sosyal Hizmetler ve Aile Uzmanı ile Çalışma, Sosyal Hizmetler ve Aile Uzman Yardımcısı, mali ve sosyal hak ve yardımlar ile diğer özlük hakları bakımından 375 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin ek 30 uncu maddesi uyarınca Adalet Uzmanı ve Adalet Uzman Yardımcısına denktir.

### Sosyal hizmet kuruluşlarının devri

**MADDE 95** - (1) Bakanlığın taşra teşkilatında yer alan sosyal hizmet kuruluşları Cumhurbaşkanlığı kararıyla belirlenecek esaslar çerçevesinde il özel idareleri, belediyeler ve diğer kamu kurum ve kuruluşlarına devredilebilir. Bakanlık, hizmet alanları ile ilgili olarak il özel idareleri, belediyeler, üniversiteler, sivil toplum kuruluşları ve diğer kamu kurum ve kuruluşları ile ortak projeler yürütebilir.

### Döner sermaye işletmesi

**MADDE 96** – (1) Bakanlık, döner sermaye işletmeleri kurabilir.

(2) Döner sermaye bütçeye bu amaçla konulacak ödeneklerle aynı yardımlar, döner sermaye faaliyetlerinden elde edilecek karlar, bağış ve yardımlardan oluşur.

(3) Bağış ve yardımlar tahsis olunan sermaye ile sınırlı olmaksızın tahsis olunan sermaye tutarına eklenir.

(4) Döner sermayenin işletilmesinden doğan karlar, ödenmiş sermaye, tahsis edilen sermaye tutarına ulaşmaya kadar döner sermayeye eklenir.

(5) İşletmelerin faaliyet alanları, gelirleri, giderleri ve denetimi ile ilgili hususlar Hazine ve Maliye Bakanlığının uygun görüşü üzerine Bakanlıkça çıkarılan yönetmelikle belirlenir.

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

### Çevre ve Şehircilik Bakanlığı

### Görev

**MADDE 97** – (1) Çevre ve Şehircilik Bakanlığının görev ve yetkileri şunlardır:

a) Yerleşmeye, çevreye ve yapılaşmaya dair imar, çevre, yapı ve yapım mevzuatını hazırlamak, uygulamaları izlemek ve denetlemek, Bakanlığın görev alanı ile ilgili mesleki hizmetlerin norm ve standartlarını hazırlamak, geliştirmek, uygulanmasını sağlamak ve ilgililerin kayıtlarını tutmak,

b) Çevrenin korunması, iyileştirilmesi ile çevre kirliliğinin önlenmesine yönelik prensip ve politikaların belirlenmesi amacıyla gerekli çalışmaları yapmak, standart ve ölçütler geliştirmek, programlar hazırlamak; bu çerçevede eğitim, araştırma, projelendirme, eylem planları ve kirlilik haritalarını oluşturmak, bunların uygulama esaslarını tespit etmek ve izlemek, iklim değişikliği ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek,

c) Faaliyetleri sonucu alıcı ortamlara katı, sıvı ve gaz halde atık bırakarak kirlilik oluşturan veya oluşturması muhtemel her türlü tesis ve faaliyetin, çevresel etkilerini değerlendirmek; alıcı ortamlar ile ilgili ölçüm ve izleme çalışmalarını yapmak; bahse konu tesis ve faaliyetleri izlemek, izin vermek, denetlemek ve gürültünün kontrol edilmesini sağlamak,

ç) Her tür ve ölçekteki fiziki planlara ve bunların uygulanmasına yönelik temel ilke, strateji ve standartları belirlemek ve bunların uygulanmasını sağlamak, Cumhurbaşkanınca yetkilendirilen alanlar ile merkezi idarenin yetkisi içindeki kamu yatırımları, mülkiyeti kamuya ait arsa ve araziler üzerinde yapılacak her türlü yapı, millî güvenliğe dair tesisler, askeri yasak bölgeler, genel sığınak alanları, özel güvenlik bölgeleri, enerji ve telekomünikasyon tesislerine ilişkin etütleri, harita, her tür ve ölçekte çevre düzeni, nazım ve uygulama imar planlarını, parselasyon planlarını ve değişikliklerini resen yapmak, yaptırmak, onaylamak ve başvuru tarihinden itibaren iki ay içinde yetkili idarelerce ruhsatlandırma yapılmaması halinde resen ruhsat ve yapı kullanma izni vermek,

d) Mekânsal strateji planlarını ilgili kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapmak suretiyle hazırlamak ve mahalli idarelerin plan kararlarının bu stratejilere uygunluğunu denetlemek,

e) Millî Savunma Bakanlığının inşaat millî ve NATO alt yapı hizmetleri ile Ulaştırma Denizcilik ve Haberleşme Bakanlığının bağlı genel müdürlüklere kanunlarla veya Cumhurbaşkanlığı kararnameleriyle yapım yetkisi verilmiş olan özel ihtisas işleri hariç talepleri halinde kamu kurum ve kuruluşlarına ait bina ve tesislerin ihtiyaç programlarını hazırlamak, her türlü etüt, proje ve maliyet hesaplarını yapmak veya

yaptırmak, onaylamak veya onaylanmasını sağlamak, inşa, güçlendirme, tadil ve esaslı onarımlarını yaptırmak, yaptırmak ve denetlemek veya denetlenmesini sağlamak,

f) Yapı denetimi sistemini oluşturarak 29/6/2001 tarihli ve 4708 sayılı Yapı Denetimi Hakkında Kanun ile Bakanlığa verilen görevleri yapmak ve kamu kurum ve kuruluşları tarafından yapılan veya yaptırılanlar da dâhil olmak üzere yapıların can ve mal emniyeti ile mevzuata ve teknolojisine uygunluk bakımından denetimini yapmak veya yaptırmak, tespit edilen aykırılık ve noksanlıkların giderilmesini istemek ve sağlamak; yapılarda enerji verimliliğini artırıcı düzenlemeleri yapmak, buna ilişkin faaliyetleri yönetmek ve izlemek; yapı malzemelerinin denetimine ve uygunluk değerlendirmesine ilişkin iş ve işlemleri yapmak,

g) Konut sektörüne ilişkin strateji geliştirme ve programlama iş ve işlemlerini yürütmek, yapı kooperatifliğinin gelişmesini sağlayacak tedbirleri almak ve 19/9/2006 tarihli ve 5543 sayılı İskân Kanunu uyarınca Bakanlığa verilen görevleri yapmak,

ğ) Gecekondu, kıyı alanları ve tesisleri ile niteliğinin bozulması nedeniyle orman ve mera dışında çıkarılan alanlar dâhil kentsel ve kırsal alan ve yerleşmelerde yapılacak iyileştirme, yenileme ve dönüşüm uygulamalarında idarelerce uyulacak usul ve esasları belirlemek; Bakanlıkça belirlenen finans ve ticaret merkezleri, fuar ve sergi alanları, eğlence merkezleri, şehirlerin ana giriş düzenlemeleri gibi şehirlerin marka değerini artırmaya ve şehrin gelişmesine katkı sağlayacak özel proje alanlarına dair her tür ve ölçekte etüt, harita, plan, parselasyon planı ve yapı projelerini yapmak, yaptırmak, onaylamak, kamulaştırma, ruhsat ve yapım işlerinin gerçekleştirilmesini sağlamak, yapı kullanma izinlerini vermek ve bu alanlarda kat mülkiyeti kurulmasını temin etmek; 2/3/1984 tarihli ve 2985 sayılı Toplu Konut Kanunu ile 20/7/1966 tarihli ve 775 sayılı Gecekondu Kanunu uyarınca Toplu Konut İdaresi Başkanlığı tarafından yapılan uygulamalara ilişkin her tür ve ölçekte etüt, harita, plan ve parselasyon planlarını yapmak, yaptırmak, onaylamak, ruhsat işlerini gerçekleştirmek, yapı kullanma izinlerini vermek ve bu alanlarda kat mülkiyetinin kurulmasını sağlamak,

h) Devletin hüküm ve tasarrufu altında bulunan veya mülkiyeti Hazineye, kamu kurum veya kuruluşlarına veya gerçek kişilere veyahut özel hukuk tüzel kişilerine ait olan taşınmazlar üzerinde kamu veya özel sektör tarafından gerçekleştirilecek olan yatırımlara ilişkin olarak ilgililerince hazırlandığı veya hazırlatıldığı halde yetkili idarece üç ay içinde onaylanmayan etüt, harita, her tür ve ölçekteki çevre düzeni, nazım ve uygulama imar planlarını, parselasyon planlarını ve değişikliklerini ilgililerinin valilikten talep etmesi ve valiliğin Bakanlığa teklifte bulunması üzerine bedeli mukabilinde yapmak, yaptırmak ve onaylamak, başvuru tarihinden itibaren iki ay içinde yetkili idarece verilmemesi halinde bedeli mukabilinde resen yapı ruhsatı ve yapı kullanma izni ile işyeri açma ve çalışma ruhsatını vermek,

ı) Depreme karşı dayanıksız yapılar ile imar mevzuatına, plan, proje ve eklerine aykırı yapıların ve bunların bulunduğu alanların dönüşüm projelerini ve uygulamalarını yapmak veya yaptırmak,

i) Ulusal Coğrafi Bilgi Sisteminin kurulmasına, kullanılmasına ve geliştirilmesine dair iş ve işlemleri yapmak, yaptırmak, mahalli idarelerin planlama, harita, altyapı ve üstyapıya ilişkin faaliyetleri ile ilgili kent bilgi sistemlerinin kurulması, kullanılması ve Ulusal Coğrafi Bilgi Sistemi ile entegre olmasını desteklemek,

j) Bakanlığın görev alanına giren konularda mahalli idarelerin idari ve teknik kapasitesinin geliştirilmesi için çalışmalarda bulunmak ve bunlara teknik destek sağlamak,

k) Bayındırlık ve iskân işleri ile ilgili şartname, tip sözleşme, yıllık rayiç, birim fiyat, birim fiyatlara ait analiz ve tarifleri hazırlamak ve yayımlamak,

l) Küresel iklim değişikliği ve bununla ilgili gerekli tedbirlerin alınması için plan ve politikaların belirlenmesi amacıyla çalışmalar yapmak,

m) Bakanlığın görev alanına giren konularda uluslararası çalışmaların izlenmesi ve bunlara katkıda bulunulması amacıyla ulusal düzeyde yapılan hazırlıkları ilgili kuruluşlarla işbirliği halinde yürütmek,

n) 23/9/1980 tarihli ve 2302 sayılı Atatürk'ün Doğumunun 100 üncü Yılı'nın Kutlanması ve "Atatürk Kültür Merkezi Kurulması" Hakkında Kanunun 3 üncü maddesi ile belirlenen Atatürk Kültür

Merkezi alanını iyileştirme, güzelleştirme, yenileme ve ihya etmek amacıyla; Kültür ve Turizm Bakanlığının da görüşü alınarak, bu alan için her tür ve ölçekte etüt, harita, plan, parselasyon planı ile yapı projelerini yapmak, yaptırmak, onaylamak, kamulaştırma ve ruhsatlandırma işlemleri ile diğer iş ve işlemlerin gerçekleştirilmesini sağlamak,

o) Mahalli idareleri ve bunların merkezi idare ile olan alaka ve münasebetlerini düzenlemek,

ö) Kamu mallarına ilişkin politikaları tespit etmek amacıyla çalışma yapmak, Hazinenin özel mülkiyetindeki taşınmazlar ve Devletin hüküm ve tasarrufu altındaki yerlerin edinim, yönetim ve elden çıkarılmasına ilişkin işlemleri yürütmek, kamu idarelerinin taşınmazları ile ilgili kayıt ve yönetim esaslarını belirlemek,

p) Kanunlarla ve Cumhurbaşkanlığı kararnameleriyle verilen diğer görevleri yapmak.

(2) Bakanlık, birinci fıkranın (h) bendindeki iş ve işlemleri tesis etmeden evvel, bu iş ve işlemleri esasen tesise yetkili olan idarelerin görüşlerini ister. İdareler, bu iş ve işlemlerin yapılmama gerekçelerini etraflıca açıklayarak konu hakkındaki görüşlerini en geç onbeş gün içinde Bakanlığa bildirmek zorundadır.

### **Teşkilat**

**MADDE 98** - (1) Çevre ve Şehircilik Bakanlığı; merkez ve taşra teşkilatından oluşur.

### **Hizmet birimleri**

**MADDE 99** – (1) Bakanlığın hizmet birimleri şunlardır:

- a) Yerel Yönetimler Genel Müdürlüğü,
- b) Milli Emlak Genel Müdürlüğü,
- c) Mekânsal Planlama Genel Müdürlüğü,
- ç) Çevre Yönetimi Genel Müdürlüğü,
- d) Çevresel Etki Değerlendirmesi, İzin ve Denetim Genel Müdürlüğü,
- e) Yapı İşleri Genel Müdürlüğü,
- f) Altyapı ve Kentsel Dönüşüm Hizmetleri Genel Müdürlüğü,
- g) Mesleki Hizmetler Genel Müdürlüğü,
- ğ) Coğrafi Bilgi Sistemleri Genel Müdürlüğü,
- h) Tabiat Varlıklarını Koruma Genel Müdürlüğü,
- ı) Rehberlik ve Teftiş Başkanlığı,
- i) Strateji Geliştirme Başkanlığı,
- j) Yüksek Fen Kurulu Başkanlığı,
- k) Avrupa Birliği ve Dış İlişkiler Dairesi Başkanlığı
- l) Personel Dairesi Başkanlığı,
- m) Eğitim ve Yayın Dairesi Başkanlığı,
- n) Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı,
- o) Hukuk Müşavirliği,
- ö) Basın ve Halkla İlişkiler Müşavirliği,
- p) Özel Kalem Müdürlüğü.

### **Yerel Yönetimler Genel Müdürlüğü**

**MADDE 100** – (1) Yerel Yönetimler Genel Müdürlüğünün görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Mahalli idarelerin iş ve işlemlerine dair mevzuatla verilen görev ve hizmetleri yapmak, takip etmek, sonuçlandırmak ve geliştirmek,
- b) Mahalli idare yatırım ve hizmetlerinin kalkınma planları ile yıllık programlara uygun şekilde yapılmasını gözetmek,
- c) Mahalli idarelerin geliştirilmesi amacıyla araştırmalar yapmak, istatistiki bilgileri toplamak, değerlendirmek ve yayımlamak,

- c) Mahalli idareler personelinin hizmet içi eğitimini planlamak ve uygulanmasını takip etmek,
- d) Mahalli idarelerin teşkilat, araç ve kadro standartlarını tespit etmek,
- e) Mahalli idare kontrolörlerinin çalışma programlarını düzenlemek ve uygulanmasını sağlamak,
- f) Bakan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

(2) Yerel Yönetimler Genel Müdürlüğü bünyesinde 375 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin ek 24 üncü maddesi uyarınca kontrolör istihdam edilebilir.

### **Milli Emlak Genel Müdürlüğü**

**MADDE 101 - (1)** Milli Emlak Genel Müdürlüğünün görevleri şunlardır:

- a) Hazinesinin özel mülkiyetindeki taşınmazlar ve Devletin hüküm ve tasarrufu altındaki yerlerin yönetimine ilişkin hizmetleri, gerektiğinde diğer kamu idareleri ile işbirliği yaparak yürütmek,
- b) Hazinesinin özel mülkiyetindeki taşınmazların satışı, kiralınması, trampası ve üzerinde sınırlı aynı hak tesisi, Devletin hüküm ve tasarrufu altındaki yerlerin kiralınması ve bu yerler için gerekli görülen hallerde kullanma izni verilmesi işlemlerini yapmak,
- c) Devlete intikali gereken taşınır ve taşınmazlarla hakların Hazineye maledilmesi işlemlerini yürütmek, taşınmazların tescilini, taşınır malların tasfiyesini sağlamak,
- ç) Hazinesinin özel mülkiyetindeki taşınmazlar ve Devletin hüküm ve tasarrufu altındaki yerlerden kamu hizmeti için kullanılması gerekli olanları; kamu idarelerine tahsis etmek ve tahsis amacının ortadan kalkması veya amaç dışı kullanılması halinde tahsisi kaldırmak; tahsisi kaldırılan taşınmazlar üzerinde Hazine dışındaki kamu idarelerine ait yapı ve tesisleri tasfiye etmek, tasfiyeye ilişkin esas ve usulleri belirlemek,
- d) Devlete ait konutları yönetmek ve kamu idarelerine ait konutların yönetimi konusundaki politikaların belirlenmesi amacıyla çalışmalar yapmak, her yıl yurt içi ve yurtdışındaki kamu konutlarının kira ve yakıt bedelleri ile işletme, bakım ve onarım esaslarını tespit etmek,
- e) Hazineye ait taşınmazların envanter kayıtlarını tutmak ve diğer kamu idarelerinin taşınmazlarının envanter kayıtlarının tutulmasına ilişkin usul ve esasları belirlemek,
- f) Genel bütçe kapsamındaki kamu idarelerinin kamulaştırdığı yerlerin Hazine adına tescilini sağlamak,
- g) Kanunlar ve antlaşmalar gereğince muayyen zümrelere izafetle elkonulması gereken para, mal ve hakların işlemlerini yapmak ve tasfiyelerini sonuçlandırmak,
- ğ) Genel bütçe kapsamındaki kamu idarelerinin hizmet dışı kalan taşınırlarının satışını yapmak,
- h) Kamu idarelerine ait taşınmazların yönetim esaslarını belirlemek,
- ı) Kamu idarelerinin taşınmaz edinme ve yönetimine ilişkin olarak hazırlayacakları mevzuat taslakları hakkında görüş bildirmek,
- i) Kamu mallarına ilişkin politikaları tespit etmeye yönelik çalışmalar yapmak,
- j) Görev alanına giren konularda ilgili mevzuatla Bakanlığa verilen görevleri yürütmek,
- k) Görev alanına giren konulardaki alacakların süresinde ve mevzuata uygun olarak takip edilerek tahsil aşamasına getirilmesi için gerekli tedbirleri almak,
- l) Teşkilat ve görev alanına giren konularda uzmanları aracılığıyla teftiş, denetim, inceleme ve soruşturma yapmak ve bu işlerin yürütülmesi amacıyla uygun görülen büyük il merkezlerinde denetim grupları kurmak,
- m) Cumhurbaşkanıca uygulama usul ve esasları belirlenen projeler kapsamında; Hazinesinin özel mülkiyetindeki taşınmazlar ve Devletin hüküm ve tasarrufu altındaki yerleri geliştirmek, değerlendirmek, kişilerin mülkiyetinde bulunan taşınmazları satın almak, trampa etmek, kamulaştırma ve toplulaştırma yapmak.
- n) Bakan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

### Mekânsal Planlama Genel Müdürlüğü

**MADDE 102 – (1)** Mekânsal Planlama Genel Müdürlüğünün görev ve yetkileri şunlardır:

a) Yerleşme, yapılaşma ve arazi kullanımına yön veren, her tür ve ölçekte fiziki planlara ve uygulamalara esas teşkil eden üst ölçekli mekânsal strateji planlarını ve çevre düzeni planlarını ilgili kurum ve kuruluşlarla işbirliği yaparak hazırlamak, hazırlatmak, onaylamak ve uygulamanın bu stratejilere göre yürütülmesini sağlamak,

b) Kentlerde ve kırsal alanlarda arazi kullanımına ilişkin temel ilke, strateji ve standartların belirlenmesine ilişkin çalışmaları yapmak ve uygulanmasını sağlamak,

c) Havza ve bölge bazındaki çevre düzeni planları da dâhil her tür ve ölçekteki çevre düzeni planlarının ve imar planlarının yapılmasına ilişkin usul ve esasları belirlemek, havza veya bölge bazında çevre düzeni planlarını yapmak, yaptırmak, onaylamak ve bu planların uygulanmasını ve denetlenmesini sağlamak,

ç) Sektörel planların havza veya bölge düzeyindeki mekânsal strateji planlarına ve çevre düzeni planlarına uyumlu hazırlanmasını sağlamak,

d) Risk yönetimi ve sakinim planlarının yapılmasına ve onaylanmasına ilişkin kuralları belirlemek ve izlemek, plana esas jeolojik ve jeoteknik etütleri yapmak, yaptırmak ve onaylamak,

e) 97 nci maddenin birinci fıkrasının (1) bendinde belirtilen konularla ilgili olarak her ölçekteki imar planı ve imar uygulamalarını, kentsel tasarım projelerini yapmak, yaptırmak ve onaylamak,

f) Arazi ve arsa düzenlemesi ve parselasyon planlarının hazırlanmasına ilişkin genel ilke, strateji ve esasların belirlenmesine ilişkin çalışmaları yapmak ve uygulanmasını sağlamak,

g) Cumhurbaşkanınca belirlenen proje kapsamı içerisinde kalmak kaydıyla kamuya ait tescilli araziler ile tescil dışı araziler ve muvafakatleri alınmak koşuluyla özel kişi veya kuruluşlara ait arazilerin yeniden fonksiyon kazandırılıp geliştirilmesine yönelik olarak her tür ve ölçekte etüt, harita, plan, parselasyon planı, kamulaştırma, arazi ve arsa düzenlemesi yapmak, yaptırmak ve onaylamak,

ğ) Belediyelerin mücavir alanları ile köylerin yerleşik alanlarının sınırlarının tespitine ilişkin usul ve esasları belirlemek ve tespit edilen sınırları onaylamak,

h) İdarelerin ihtilafı halinde, genel imar düzeni ve uyumunu sağlamak üzere, her türlü etüt, harita ve imar planı, plan değişikliği, plan revizyonu, parselasyon planı hazırlanması, onaylanması ve uygulanmasında koordinasyon sağlamak, ihtilafları gidermek, gerektiğinde ihtilaf konusu işi resen yapmak, yaptırmak ve onaylamak,

ı) Her tür ve ölçekteki fiziki planların birbiriyle uyumunu ve mekânsal strateji planları hedeflerine ve kararlarına uygunluğunu sağlamak amacıyla gerekli tedbirleri almak, ilgili idareler tarafından Bakanlıkça verilen süre içinde yapılmayan il çevre düzeni planlarını yapmak, yaptırmak ve resen onaylamak,

i) Bütünleşik kıyı alanları yönetimi ve planlaması çalışmaları, kıyı alanlarının düzenlenmesine dair iş ve işlemler ile bu alanlara ilişkin jeolojik ve jeoteknik etütleri yapmak, yaptırmak ve onaylamak, kıyı kenar çizgisini tespit etmek, onaylamak ve tescilini sağlamak,

j) Kıyı ve dolgu alanları ile bu alanların fonksiyonel ve fiziksel olarak devamı niteliğindeki geri sahalarına ilişkin her tür ve ölçekteki etüt, harita ve planları yapmak, yaptırmak ve resen onaylamak ve bunların uygulanmasını sağlamak,

k) Cumhurbaşkanınca yetkilendirilen alanlar ile merkezi idarenin yetkisi içindeki kamu yatırımları, mülkiyeti kamuya ait arsa ve araziler üzerinde yapılacak her türlü yapı, millî güvenliğe dair tesisler, askeri yasak bölgeler, 7269 sayılı Umumi Hayata Müessir Afetler Dolayısıyla Alınacak Tedbirlerle Yapılacak Yardımlara Dair Kanun hükümleri çerçevesinde yapılacak binalar, genel sığınak alanları, özel güvenlik bölgeleri, enerji ve telekomünikasyon tesisleri ile ilgili altyapı, üstyapı ve iletim hatları, yanıcı, parlayıcı ve patlayıcı madde üretim tesisleri ve depoları, akaryakıt ve sıvılaştırılmış petrol gazı istasyonları gibi alanlar ile ilgili her tür ve ölçekteki planların yapılmasına ilişkin esasları belirlemek, bunlara ilişkin her tür ve ölçekteki harita, etüt, plan ve parselasyon planlarını gerektiğinde yapmak, yaptırmak ve resen

onaylamak. Planlamaya ilişkin iş ve işlemlerde, bakanlıklar, mahalli idareler ve meslek kuruluşları arasında koordinasyonu sağlamak, planlama sürecinin iyileştirilmesini ve geliştirilmesini temin etmek,

1) Bakan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

(2) Çevre düzeni planlarının Bakanlıkça belirlenen mekânsal strateji planlarına, imar planlarının ise mekânsal strateji planlarına veya çevre düzeni planlarına aykırılığının tespit edilmesi halinde ilgili idareler Bakanlıkça verilen süre içerisinde aykırılıkları giderir.

(3) Birinci fıkranın (a) bendinde belirtilen ulusal ve bölgesel nitelikteki fiziki planları Bakanlık yapar, yaptırır ve onaylar. Büyükşehir belediyeleri sınırları içerisindeki çevre düzeni planlarını büyükşehir belediyeleri, büyükşehir olmayan illerde ise Bakanlık yapar, yaptırır ve onaylar.

### **Çevre Yönetimi Genel Müdürlüğü**

**MADDE 103 – (1) Çevre Yönetimi Genel Müdürlüğünün görev ve yetkileri şunlardır:**

a) Çevre kirliliğinin önlenmesi ve kontrolü ile ilgili mevzuatı hazırlamak, standart geliştirmek, ölçüm, tespit ve kalite ölçütlerini belirlemek; alıcı ortam özelliklerine göre çevre kirliliği yönünden görüş vermek,

b) Hava kalitesinin korunması, hava kirliliği, gürültü ve titreşimin azaltılması veya bertaraf edilmesi için hedef ve ilkelerin belirlenmesine ilişkin çalışmaları yapmak; temiz hava eylem planları yapmak ve yaptırmak; konuyla ilgili kurum ve kuruluşlarla koordineli çalışmalar yapmak, ölçüt ve standartları belirlemek,

c) Temiz üretim ve entegre kirlilik önleme çalışmalarına yönelik politika ve stratejilerin belirlenmesine ilişkin çalışmaları yapmak ve ilgili mevzuatı hazırlamak,

ç) Yenilenebilir enerji kaynakları başta olmak üzere, temiz enerji kullanımını teşvik etmek, yakıtların hava kirliliğine yol açmayacak şekilde kullanılabilmesi için hedef ve ölçütlerin belirlenmesine ilişkin çalışmaları yapmak,

d) Serbest bölgeler dâhil olmak üzere, ülke genelinde çevreye olumsuz etkileri olan atık ve kimyasallar ile hava kirliliği, gürültü ve titreşim ile ilgili ölçütleri belirlemek,

e) Türkiye Atom Enerjisi Kurumu ile nükleer güvenlik konusunda işbirliği yapmak,

f) Etkili bir çevre yönetimi gerçekleştirmek, atık ve kimyasalların çevre ile uyumunu sağlamak üzere gerekli ekonomik araçları belirlemek ve bu konuda standartlar geliştirmek,

g) Motorlu kara taşıtlarının egzoz emisyonlarının kontrolü için idari, mali ve teknik usul ve esaslar ile standartları belirlemek,

ğ) Yeraltı ve yerüstü sularının, denizlerin ve toprağın korunması, kirliliğin önlenmesi veya bertaraf edilmesi maksadıyla kirlenici unsurlar ile kirliliğin giderilmesi ve kontrolüne ilişkin usul ve esasları tespit etmek ve uygulamayı sağlamak, acil müdahale planları yapmak ve yaptırmak, çevrenin korunması maksadıyla uygun teknolojileri belirlemek ve bu maksatla kurulacak tesislerin vasıflarını tespit etmek ve bu çerçevede gerekli tedbirleri almak ve aldirmek,

h) Atık ve kimyasalların yönetimine ilişkin hedef, politika ve ölçütlerin belirlenmesine ilişkin çalışmaları yapmak,

ı) Atıksu arıtma tesislerinin tasarım esaslarını ve kriterlerini Tarım ve Orman Bakanlığı ile birlikte belirlemek, onay işlemlerini yürütmek,

i) Atıkların kaynağında en aza indirilmesi, sınıflara ayrılması, toplanması, taşınması, geçici depolanması, geri kazanılması, bertaraf edilmesi, yeniden kullanılması, arıtılması, enerjiye dönüştürülmesi ve nihai depolanması konularında politika ve stratejilerin belirlenmesi amacıyla çalışmalar yapmak,

j) İlgili kurum ve kuruluşlarla işbirliği içinde atıkların taşınması ile tehlikeli atıkların taşınma lisanslarına ilişkin esasları belirlemek, uygulanmasını sağlamak, izlemek, atık ve kimyasallarla kirlenmiş alanların mevcut kirlilik durumlarını tespit etmek, çevre ve insan sağlığına yönelik risklere ve kirlenmiş alanların iyileştirilmesine ilişkin çalışmaları yapmak ve yaptırmak,



- k) Yasaklanacak ve kısıtlanacak yakıt, atık ve kimyasalların ve bunlar ile çevre kirliliğine yol açabilecek diğer maddelerin ithalat ve ihracatına ilişkin ölçütleri belirlemek, uygulanmasını sağlamak,
- l) Ulusal çevre stratejisi ve eylem planlarının hazırlanmasına ilişkin çalışmaları yürütmek ve koordinasyonu sağlamak,
- m) Küresel iklim değişikliği ve ozon tabakasının incelenmesi ile ilgili tedbirlerin alınmasına yönelik plan, politika ve stratejilerin belirlenmesine ilişkin çalışmaları yapmak amacıyla diğer kurum ve kuruluşlarla koordinasyon sağlamak,
- n) Mahalli çevre kurullarının çalışmalarını takip etmek ve yönlendirmek,
- o) Yerleşik alanlarda bina ve sair yapılarda görüntü kirliliğine yol açan uygulamaları önleyici tedbirler almak,
- ö) Görev alanına giren konularda ulusal ve uluslararası çalışmaları izlemek ve yürütmek.
- p) 19/10/1989 tarihli ve 383 sayılı Özel Çevre Koruma Kurumu Başkanlığı Kurulmasına Dair Kanun Hükmünde Kararname ile verilen görevleri yapmak,
- r) Bakan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

### **Çevresel Etki Değerlendirmesi, İzin ve Denetim Genel Müdürlüğü**

**MADDE 104 –** (1) Çevresel Etki Değerlendirmesi, İzin ve Denetim Genel Müdürlüğünün görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Çevresel etki değerlendirme ve stratejik çevresel değerlendirme çalışmalarını yapmak ve bu konuda gerekli kararları almak, izlemek ve denetlemek,
- b) Çevre kirliliğini önleme ve çevre kalitesini iyileştirmeye yönelik her türlü faaliyet ve tesisi izlemek, gerekli tedbirleri almak ve aldırarak, denetlemek, çevre izni ve lisansı vermek,
- c) Çevre kirliliğine neden olan faaliyet ve tesislerin emisyon, deşarj ve atıklar ile arıtma ve bertaraf sistemlerini izlemek ve denetlemek,
- ç) Serbest bölgeler dâhil olmak üzere, ülke genelinde çevreye olumsuz etkileri olan atık ve kimyasallar ile hava kirliliği, gürültü, titreşim ve iyonlaştırıcı olmayan radyasyon ile ilgili faaliyetleri izlemek, yeraltı ve yerüstü sularına, denizlere ve toprağa olumsuz etkileri olan her türlü faaliyeti belirlemek, denetlemek, tehlikeli hallerde veya gerekli durumlarda faaliyetleri durdurmak,
- d) Temiz hava merkezlerinin kurulması ve yönetilmesiyle ilgili iş ve işlemleri yürütmek,
- e) Motorlu kara taşıtları egzoz emisyonlarının belirlenen standartlara uygunluğunu belgelemek, izlemek ve denetlemek,
- f) Alıcı ortamları izlemek, buna ilişkin altyapıyı oluşturmak, çevre kirliliği ile ilgili olarak ölçüm ve analiz ölçütlerini belirlemek, uygulamak ve uygulanmasını sağlamak; çevreyle ilgili her türlü ölçüm, izleme, analiz ve kontroller yapacak laboratuvarlar kurmak, kurduklarını, bunların akreditasyon işlemlerini yapmak, yaptırmak; alıcı ortamlar konusunda ölçüm yapacak kuruluşları belirlemek,
- g) Her türlü atık bertaraf tesisine lisans vermek, bunları izlemek ve denetlemek,
- ğ) Bakanlığın görev alanına giren ürünlerin ilgili mevzuat ve teknik düzenlemelere uygunluğunu ve güvenilirliğini tespit etmek amacıyla denetim yapmak, yaptırmak, yetkili kuruluşlar arasında koordinasyonu sağlamak,
- h) Çevre envanterini ve çevre durum raporlarını hazırlamak ve Avrupa Çevre Ajansı ile ilişkileri yürütmek,
- ı) Görev alanına giren faaliyetleri izlemek ve denetlemek, uluslararası çalışmaları izlemek ve ulusal düzeyde uygulanmasını sağlamak,
- i) Bakan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

### **Yapı İşleri Genel Müdürlüğü**

**MADDE 105 –** (1) Yapı İşleri Genel Müdürlüğünün görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Kamu kurum ve kuruluşlarına ait her türlü yapılar ile ilgili genel ilkeleri, stratejileri ve standartları belirlemek ve uygulanmasını sağlamak,

- b) Kamu yatırımlarının projeleri ve yapımla ilgili iş ve işlemlere ilişkin usul ve esaslar ile etüt ve projelerin niteliklerini belirlemek ve uygulanmasını sağlamak,
- c) 97 nci maddenin birinci fıkrasının (e) bendi ile Bakanlığa verilen görevleri yürütmek,
- ç) 5543 sayılı İskan Kanunu ile Bakanlığa verilen görevleri yapmak,
- d) 5543 sayılı Kanun uyarınca daimi iskân için kamu kurum ve kuruluşlarınca yaptırılacak her türlü yapılara ve konutlara ilişkin etüt ve planlama işlerini yapmak veya yaptırmak, onaylamak veya onaylanmasını sağlamak, daimi iskân için yaptırılacak her türlü yapıların inşaatlarını yapmak veya yaptırmak,
- e) Bakan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

### **Altyapı ve Kentsel Dönüşüm Hizmetleri Genel Müdürlüğü**

**MADDE 106 – (1)** Altyapı ve Kentsel Dönüşüm Hizmetleri Genel Müdürlüğünün görev ve yetkileri şunlardır:

a) Mahallî idarelerin altyapı sistemleri ile ilgili genel planlama, programlama, fizibilite, projelendirme, işletme, finansman ihtiyacı ve yatırım önceliklerine; teknik altyapı tesislerinin mekânsal strateji planları ile çevre düzeni ve imar planlarına uygun olarak planlanmasına, projelendirilmesine ve yapılmasına ilişkin usul ve esaslar ile bu konulardaki her türlü etüt, proje, yapı ruhsatı ve yapı kullanma iznine ilişkin usul ve esasları belirlemek.

b) Teknik altyapı tesisleri ve altyapı birlikleri kurulması konusunda mahallî idareler arasında işbirliği ve koordinasyonu sağlamak, rehberlikte bulunmak ve teknik altyapı tesislerine ilişkin envanteri tutmak,

c) 97 nci maddenin birinci fıkrasının (ğ) bendi kapsamındaki uygulamalara ilişkin her türlü altyapı, katlı ve köprülü kavşak gibi yapıların projelerini yapmak veya yaptırmak, bu alanlarda mülk sahiplerinden altyapı katılım bedellerinin tahsiline ilişkin düzenlemeler yapmak,

ç) Gecekondu alanları ile vasfının bozulmasından dolayı orman ve mera dışına çıkarılan alanlara ilişkin iyileştirme, yenileme ve dönüşüm uygulamaları ile afet riski altındaki alanların dönüştürülmesine ilişkin mevzuat ve 775 sayılı Kanun uyarınca islah, tasfiye, dönüşüm ve iyileştirme bölgelerinin tespitine, ilanına, program ve öncelik sırasına dair usul ve esasları belirlemek,

d) Dönüşüm, yenileme ve transfer alanlarının belirlenmesi, dönüşüm alanı ilan edilen alanlardaki yapıların tespiti ile arsa ve arazi düzenleme ve değerlendirme iş ve işlemlerinin yapılmasını sağlamak; dönüşüm uygulamalarında hak sahipliği, uzlaşma, gerektiğinde acele kamulaştırma, paylı mülkiyete ayırma, birleştirme, finansman düzenlemelerinde bulunma, dönüşüm alanları içindeki gayrimenkullerin değer tespitlerini yapma ve Bakanlıkça belirlenen esaslar ve proje çerçevesinde hak sahipleri ile anlaşmalar sağlama, gerektiğinde yapı ruhsatı ve yapı kullanma izni verme, kat mülkiyeti tesisi, tescili ve imar hakkı transferi ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek,

e) 3/7/2005 tarihli ve 5393 sayılı Belediye Kanununun 73 üncü maddesi kapsamındaki uygulamalara ilişkin dönüşüm alanı ilanı ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek,

f) Bakan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

### **Mesleki Hizmetler Genel Müdürlüğü**

**MADDE 107 – (1)** Mesleki Hizmetler Genel Müdürlüğünün görev ve yetkileri şunlardır:

a) Yerleşme ve yapılaşmaya yönelik mimarlık, mühendislik, müteahhitlik ve müşavirlik hizmetlerine ilişkin düzenlemeleri yapmak, uygulamaları denetlemek ve izlemek,

b) Gerçek kişilere ve özel hukuk tüzel kişilerine ait her türlü yapılar ile ilgili genel ilke, strateji ve standartların belirlenmesine ilişkin çalışmaları yapmak ve uygulanmasını sağlamak,

c) Planlama, harita yapımı, arazi ve arsa düzenlemesi, değerlendirme, parsellasyon, etüt ve proje müellifliği, harita plan, proje ve yapım kontrol müşavirliği, her türlü altyapı ve tesisat dâhil olmak üzere yapı müteahhitliği gibi hizmet alanlarında çalışan gerçek veya tüzel kişilerin görev, yetki ve

sorumluluklarına ve kayıtlarının tutulmasına ilişkin esasları belirlemek, mesleki yeterlikleri ile kuruluş yeterliklerini değerlendirerek bunlara tescil ve yeterlik belgeleri vermek veya verilmesini ve kayıtlarının tutulmasını sağlamak,

ç) Planlı ve plansız alanlardaki projelendirme ve yapılaşmaya, yapı ruhsatı ve yapı kullanma izininin ulusal adres veri tabanına dayalı olarak düzenlenmesine ilişkin usul, esas ve standartları belirlemek,

d) Planlama, projelendirme, yapım ve kamulaştırma iş ve işlemlerinde görev alacak bilirkişilerin niteliklerine ve mesleki yeterliklerine ilişkin usul ve esasları belirlemek,

e) Yöresel mimarinin ve yapılarda yerel malzemenin kullanımının teşvik edilmesi, binalarda enerji verimliliğinin sağlanması ve ileri yapım teknolojilerinin kullanılması ve yaygınlaştırılması için gerekli tedbirleri almak,

f) Kamu kurum ve kuruluşları ile gerçek kişilere ve özel hukuk tüzel kişilerine ait her türlü yapıların denetlenmesinde görev alan mimar ve mühendisler ile yardımcı kontrol elemanlarını denetlemek, ilgili idareler ile denetim ve müşavirlik kuruluşlarınca denetlenmesini sağlamak,

g) Yapım işlerinde görev alan şantiye şefleri, fen elemanları ve yetki belgeli ustaların faaliyetlerinin, durumlarına göre, ilgili idarelerce veya meslek kuruluşlarınca denetlenmesini sağlamak,

ğ) Kamuya ve özel sektöre ait her türlü yapı ve tesisin projelerinin ve yapım işlerinin denetlenmesinde görev alacak mimar ve mühendisler ile yardımcı kontrol elemanlarının, yapı denetim kuruluşlarının ve müşavirlik kuruluşlarının niteliklerine, görev, yetki ve sorumluluklarına ilişkin esasları belirlemek, mesleki yeterlikleri ile kuruluş yeterliklerini değerlendirerek bunlara belge verilmesini ve kayıtlarının tutulmasını sağlamak,

h) Bakanlığın görev alanına giren konularla ilgili olarak mimarlık ve mühendislik meslek kuruluşlarına ilişkin mevzuatı hazırlamak ve bunları denetlemek,

ı) Çevre yönetimi, çevre denetimi ve çevresel etki değerlendirilmesi iş ve işlemlerinde görev alanların niteliklerine, görev, yetki ve sorumluluklarına ilişkin esasları belirlemek, mesleki yeterlikleri ile kuruluş yeterliklerini değerlendirerek bunlara belge verilmesini ve kayıtlarının tutulmasını sağlamak,

i) Çevresel etki değerlendirmesi raporu hazırlanmasında, çevre laboratuvarları, çevre danışmanlık firmaları ile belediyelerin çevre koruma tesislerinin projelerinde ve işletilmesinde görev alacak elemanları eğitmek, proje ve tesis ölçütlerini geliştirmek ve mesleki yetkinliği artırmak,

j) Konut politikalarının belirlenmesine yönelik çalışmalarda bulunmak, belirlenmiş politika, plan ve stratejilere göre uygulamayı temin ve sonuçlarını takip etmek,

k) Yapı kooperatiflerinin ve üst birliklerinin kurulması, işleyişi ve denetlenmesine ilişkin iş ve işlemleri yürütmek, kuruluş kayıtlarının ve sicillerinin tutulmasını sağlamak ve uygulamaları denetlemek,

l) Yapılarda kullanılacak malzemelerin kullanım amacına uygunluğuna dair esasları belirlemek, koordinasyon ve yetkilendirme çalışmalarını yürütmek, yapı malzemelerine ilişkin standartların hazırlanıp yayımlanmasını sağlamak,

m) Yapı malzemelerinin üretim, satış, nakil ve kullanma safhalarında her türlü mekânda ve ortamda gözetim ve denetimini yapmak, yapı malzemesi numunelerinin test ve deneylerini ilgili standarda göre yapmak, yaptırmak ve laboratuvar altyapısını geliştirmek,

n) Bakan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

### **Coğrafi Bilgi Sistemleri Genel Müdürlüğü**

**MADDE 108 – (1)** Coğrafi Bilgi Sistemleri Genel Müdürlüğünün görev ve yetkileri şunlardır:

a) Ulusal Coğrafi Bilgi Sisteminin kurulmasına, kullanılmasına ve geliştirilmesine dair iş ve işlemleri yapmak ve yaptırmak,

- b) Çağdaş coğrafi bilgi teknolojilerinin ülkede etkin ve verimli bir şekilde kullanılmasını teşvik etmek ve eşgüdümü sağlamak,
- c) Coğrafi veri ve bilginin ulusal düzeyde üretimine, kalitesine ve paylaşımına yönelik standartlar ile bunlara ilişkin temel politika ve stratejilerin belirlenmesini sağlamak amacıyla çalışmalar yapmak ve gerekli mevzuatı hazırlamak,
- ç) Coğrafi bilgi sistemleri konusunda ulusal ve uluslararası kurum ve kuruluşlarca gerçekleştirilen çalışmalarda ülkemizi temsil etmek, işbirliği ve uyum çalışmalarını koordine etmek,
- d) Ulusal Coğrafi Bilgi Sistemi kapsamına giren tüm konularda, resmi ve özel kurum ve kuruluşlarca üretilen verilerin Bakanlık birimlerince kullanılmasını ve değerlendirilmesini sağlamak,
- e) Bakanlık hizmetlerinin etkin bir şekilde yürütülebilmesi için Bakanlık mekânsal veri altyapısının oluşturulması ve geliştirilmesi ile Bakanlığın ihtiyaç duyacağı her türlü verinin iletilmesi ve temin edilmesini konularında çalışmalar yürütmek,
- f) Kent bilgi sistemlerinin standart ve yaygın bir şekilde oluşturulması için gerekli düzenlemeler yapmak,
- g) Ulusal Coğrafi Bilgi Sistemi kapsamında resmi ve özel kurum ve kuruluşlarca üretilen mekânsal verilerin sunulduğu portalı kurmak ve işletmek,
- ğ) Uluslararası veri paylaşım ağlarına katılmak,
- h) Coğrafi bilgi sistemleri ile ilgili sertifikasyon ve akreditasyon çalışmalarının yapılmasını sağlamak,
- ı) Coğrafi bilgi sistemleri uygulamalarını bütünleyen navigasyon, yönetim, otomasyon ve dokümantasyon sistemleri ile uzaktan algılama tekniği konularında uygulama, düzenleme, geliştirme ve izleme faaliyetlerini yürütmek,
- i) Bakanlığın bilgi işlem hizmetlerini yürütmek,
- j) Bakan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

### **Tabiat Varlıklarını Koruma Genel Müdürlüğü**

**MADDE 109 – (1)** Tabiat Varlıklarını Koruma Genel Müdürlüğünün görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Milli parklar, tabiat parkları, tabiat anıtları, tabiatı koruma alanları, sulak alanlar ve benzeri koruma statüsü bulunan diğer alanların tescil, onay ve ilanına dair usul ve esasları belirlemek ve bu alanların sınırlarını tescil etmek,
- b) Tabiat varlıkları ve doğal sit alanları ile özel çevre koruma bölgelerinin tespit, tescil, onay, değişiklik ve ilanına dair usul ve esasları belirlemek ve bu alanların sınırlarını tespit ve tescil etmek, yönetmek ve yönetilmesini sağlamak,
- c) Milli parklar, tabiat parkları, tabiat anıtları, tabiatı koruma alanları, doğal sit alanları, sulak alanlar, özel çevre koruma bölgeleri ve benzeri koruma statüsü bulunan diğer alanların kullanma ve yapılaşmaya yönelik ilke kararlarını belirlemek ve her tür ve ölçekte çevre düzeni, nazım ve uygulama imar planlarını yapmak, yaptırmak, değiştirmek, onaylamak, uygulamak veya uygulanmasını sağlamak,
- ç) Tabiat varlıkları, doğal, tarihi, arkeolojik ve kentsel sitler ile koruma statüsü bulunan diğer alanların çakıştığı yerlerde koruma ve kullanma esaslarını ilgili bakanlıkların görüşünü alarak belirlemek ve bu alanların kısmen veya tamamen hangi idarelerce yönetileceğine karar vermek, her tür ve ölçekteki çevre düzeni, nazım ve uygulama imar planlarını yapmak, yaptırmak ve onaylamak,
- d) Orman alanları dışında yer alan korunması gerekli taşınmaz tabiat varlıkları, koruma alanları ve doğal sit alanlarının Bakanlıkça belirlenen ilke kararlarına, onaylanan planlara uygun olarak kullanılacak üzere tahsisini gerçekleştirmek, uygulamaların tahsis şartlarına uygun olarak gerçekleşmesini izlemek ve denetlemek,
- e) Tabiat varlıkları ve doğal sit alanları ile özel çevre koruma bölgelerine ilişkin olarak; hâlihazır haritaları aldırarak, gerekli görülen projeleri yapmak, yaptırmak ve onaylamak, her türlü araştırma ve inceleme yapmak, yaptırmak, izlemek, eğitim ve bilinçlendirme çalışmaları yürütmek, kullanım yasağı

getirilen alanların kamulaştırma veya benzer yollarla kamunun eline geçirilmesini sağlamak, kontrol ve denetim yapmak, gerekli görülen alanların korunması ve kirliliğin önlenmesi amacıyla yatırım yapmak veya ilgili idarelerin yatırım projelerini desteklemek, bu alan ve bölgelerde Devletin hüküm ve tasarrufu altındaki yerlere ilişkin her türlü tasarrufta bulunmak, işletmek, işlettirmek ve kullanım izinlerini vermek, korunan alanlara ilişkin insan ve finansman kaynağı sağlamak,

f) Bakan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

(2) Orman ve orman rejimine tabi olmayan yerlerde Tarım ve Orman Bakanlığınca tespit edilen veya ettirilen tabiat parkları, tabiat anıtları, tabiatı koruma alanları, sulak alanlar ve benzeri diğer koruma alanları ile Bakanlıkça tespit edilen doğal sit alanları, tabiat varlıkları ve bunların koruma alanlarının tescil ve ilanı Bakanın onayı ile yapılır. Ancak Bakanlıkça yapı yasağı önerilen tabiat varlıkları ve doğal sit alanları dahil orman rejimine tabi olmayan bütün koruma alanları Cumhurbaşkanınca tescil ve ilan edilir. Uygulama imar planı kararı ile yapı yasağı getirilen özel mülkiyete konu alanlara ilişkin arazi ve arsa düzenlemesi, trampa veya kamulaştırma işlemleri, bu alanların yönetimi ve işletmesini üstlenen kuruluşlarca veya Bakanlıkça gerçekleştirilir.

### **Rehberlik ve Teftiş Başkanlığı**

**MADDE 110 –** (1) Rehberlik ve Teftiş Başkanlığının görev ve yetkileri şunlardır:

a) Bakanlık teşkilatının her türlü faaliyet ve işlemleriyle ilgili olarak teftiş, inceleme ve soruşturmalar yapmak,

b) Bakanlığın amaçlarını daha iyi gerçekleştirmek, mevzuata, plan ve programlara uygun çalışmasını temin etmek amacıyla gerekli teklifleri hazırlamak ve Bakan'a sunmak,

c) Bakan tarafından verilen diğer görevleri yapmak,

(2) Başkanlıkta 375 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin ek 24 üncü maddesi uyarınca Müfettiş ve Müfettiş Yardımcısı istihdam edilir.

### **Strateji Geliştirme Başkanlığı**

**MADDE 111 -** (1) Strateji Geliştirme Başkanlığının görev ve yetkileri şunlardır:

a) 10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 22/12/2005 tarihli ve 5436 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılması Hakkında Kanunun 15 inci maddesi, Cumhurbaşkanlığı kararnameleri ve diğer mevzuatla strateji geliştirme ve mali hizmetler birimlerine verilen görevleri yapmak,

b) Bakan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

### **Yüksek Fen Kurulu Başkanlığı**

**MADDE 112 –** (1) Yüksek Fen Kurulu Başkanlığının görev ve yetkileri şunlardır:

a) Kamu kurum ve kuruluşlarınca yapım ve yapım ile ilgili danışmanlık hizmet işlerine ilişkin olarak akdedilen sözleşmelerin yürütülmesinden doğan yeni fiyat tespiti anlaşmazlıkları hariç olmak üzere diğer anlaşmazlıkları ilgili idarenin talebine istinaden inceleyip karara bağlamak ve yeni fiyat tespiti anlaşmazlıklarında ise tarafları bağlayacak şekilde fiyatı kesin olarak tespit etmek,

b) Çevre ve imar mevzuatının yürütülmesinden doğan anlaşmazlıkları ilgili idarelerin talebine istinaden inceleyip karara bağlamak,

c) Teknik veya fiziki yönden birbirini etkileyen plan ve yapım işleri ile ilgili olarak, kamu kurum ve kuruluşları arasında doğan anlaşmazlıkları, taraf olan idarelerin birlikte talep etmeleri halinde inceleyip karara bağlamak,

ç) Plan, çevre, yapım ve yapımla ilgili hizmet işlerine ilişkin konularda kamu kurum ve kuruluşları ile yapı kooperatiflerine görüş vermek,

d) Bayındırlık ve iskân işleri ile ilgili şartname, tip sözleşme, yıllık rayiç, birim fiyat, birim fiyatlara ait analiz ve tarifleri hazırlamak ve yayımlamak,

e) Yapı, tesis ve onarım işleri ihalelerinde kullanılan müteahhitlik karneleri ve iş bitirme belgelerinin yıllara ait değerlendirme katsayılarını, mimarlık ve mühendislik hizmet bedellerinin hesabında kullanılacak yapı yaklaşık birim maliyetlerini ve proje ve kontrollük işlerinde uygulanacak fiyat artış oranlarını tespit etmek ve yayımlamak,

f) Bakanlığın görev alanı ile ilgili olarak yurt içinde ve yurt dışında meydana gelen teknik gelişmeleri izlemek, değerlendirmek ve bunlardan faydalı görülenler hakkında teklifte bulunmak,

g) Bakanlık birimleri arasında teknik konularda uygulama birliği ve koordinasyonu sağlamak,

ğ) Bakan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

(2) Yüksek Fen Kurulu; bir Başkan ve onyedii üyeden oluşur. Kurul Başkan ve üyelerinin; en az dört yıllık eğitim veren mühendislik ve mimarlık fakülteleri ile bunlara denkliği yetkili makamlarca kabul edilen yurtdışındaki yükseköğrenim kurumlarından mezun olmaları gerekir.

(3) Başkan ve üyeler, kendileri ve eşleri ile üçüncü dereceye kadar kan ve ikinci dereceye kadar kayın hısımlarını ilgilendiren kararlarla ilgili toplantı ve oylamaya katılamaz.

(4) Yüksek Fen Kurulu, en az üçte iki çoğunluk ile toplanır ve toplantıya katılanların çoğunluğu ile karar alır; oyların eşitliği halinde, Başkanın taraf olduğu görüş çoğunlukta sayılır. Üyeler çekimser oy kullanamaz. Karşı görüşte olanlar, görüşlerini yazılı olarak karara ekler.

(5) Yüksek Fen Kurulu Başkanlığının çalışma usul ve esasları yönetmelikle belirlenir.

### **Avrupa Birliği ve Dış İlişkiler Dairesi Başkanlığı**

**MADDE 113 – (1)** Avrupa Birliği ve Dış İlişkiler Dairesi Başkanlığının görev ve yetkileri şunlardır:

a) Avrupa Birliği ile ilişkilerde ve Avrupa Birliğine yönelik mevzuat ve uyum çalışmaları ile ekonomik ve teknik işbirliğine yönelik çalışmalarda Bakanlık hizmetlerinin süratli, düzenli, etkili ve verimli bir şekilde yürütülmesi için gerekli irtibat ve eşgüdümü sağlamak,

b) Avrupa Birliği ile mali ilişkiler çerçevesindeki operasyonel programları yürütmek ve fonların uygulanmasını koordine etmek,

c) İlgili mevzuat, Avrupa Birliği müktesebatı ve uluslararası anlaşmalar çerçevesinde operasyonel programları hazırlamak ve uygulamak,

ç) Uluslararası alanda faaliyet gösteren kuruluşlarla Bakanlığın görev alanına giren konularda uluslararası sözleşmeler de dâhil olmak üzere ilişkileri düzenlemek, gerekli irtibat ve eşgüdümü sağlamak,

d) Bakanlığın görev alanı ile ilgili olarak Avrupa Birliği mevzuatı ve uygulamaları konusunda inceleme ve araştırmalar yapmak, yaptırmak ve ilgililere duyurmak,

e) Desteklenecek proje ve faaliyetlere ilişkin olarak; projelerin seçimini yapmak, önceliklendirmek, ihale ve sözleşmelerini yapmak ve yürütülmesini sağlamak, ödemelerini gerçekleştirmek ve muhasebeleştirmek, buna ilişkin kontrol, izleme ve değerlendirmeleri yapmak,

f) İlgili kurum ve makamlara görevleri ile ilgili bilgi, belge ve raporların intikalini sağlamak ve operasyonel programın özelliğine göre yapısal fonların kullanımı için gerekli hazırlıkları yapmak,

g) Bakanlık faaliyetleri çerçevesinde yurtdışından gelen heyetler ve Bakanlıktan yurtdışına gönderilecekler ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek,

ğ) Yurtdışı ilişkilerle ilgili protokol işlemlerinin yürütülmesini sağlamak,

h) Bakan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

### **Personel Dairesi Başkanlığı**

**MADDE 114 – (1)** Personel Dairesi Başkanlığının görev ve yetkileri şunlardır:

a) Bakanlığın personel planlaması ve politikası ile ilgili çalışmaları yapmak, personel sisteminin geliştirilmesi için tekliflerde bulunmak,

b) Bakanlık personelinin atama, nakil, terfi, emeklilik ve benzeri özlük işlemlerini yürütmek,

c) Bakanlığın eğitim planını hazırlamak, uygulamak ve değerlendirmek,

ç) Bakan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

**Eğitim ve Yayın Dairesi Başkanlığı****MADDE 115** – (1) Eğitim ve Yayın Dairesi Başkanlığının görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Bakanlığın görev alanına giren konularda yazılı, işitsel ve görsel dokümanların basım ve yayımını desteklemek,
- b) Bakanlığın görev alanına giren konularda kamu kurum ve kuruluşları ve özel kuruluşlarla işbirliği yapmak, plan ve programların hazırlanmasında, uygulanmasında ve halkın eğitilmesinde Milli Eğitim Bakanlığı ile bilimsel ve gönüllü kuruluşlarla işbirliği yapmak,
- c) Eğitim amacıyla Bakanlığın görev alanıyla ilgili her türlü bilgi ve belgeyi toplamak, değerlendirmek, yayımlamak, film, slayt, fotoğraf ve benzeri belgeleri hazırlamak, hazırlatmak, arşiv, dokümantasyon ve kütüphane hizmetlerini yürütmek,
- ç) Kamu kurum ve kuruluşları ile üniversitelerin faaliyet ve araştırma programlarına Bakanlığın görev alanına giren konuları katmak için ortak çalışmalar yapmak, gerektiğinde ilgili kuruluşlarla işbirliği yapmak, bilgi, belge ve eğitimcilerin mübadelesinin sağlanması çalışmalarını yürütmek,
- d) Çevre değerlerini ortaya çıkarmak ve tanıtmak amacıyla gerekli çalışmaları yapmak, çevre eğitimi konusunda uluslararası kuruluşların program, proje ve faaliyetlerini izlemek, uluslararası ve kurumlar arası enformasyon hizmetlerini yerine getirmek,
- e) Bakanlığın görev alanına giren konularda kamu kurum ve kuruluşları ile meslek kuruluşlarına mesleki eğitim vermek veya verdirmek,
- f) Bakan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

**Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı****MADDE 116** – (1) Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığının görev ve yetkileri şunlardır:

- a) 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu hükümleri çerçevesinde, kiralama ve satın alma işlerini yürütmek, temizlik, güvenlik, aydınlatma, ısıtma, onarım, taşıma ve benzeri hizmetleri yapmak veya yaptırmak,
- b) Bakanlığın taşınır ve taşınmazlarına ilişkin işlemleri ilgili mevzuat çerçevesinde yürütmek,
- c) Genel evrak ve arşiv faaliyetlerini düzenlemek ve yürütmek,
- ç) Bakan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

**Hukuk Müşavirliği****MADDE 117** - (1) Hukuk Müşavirliğinin görev ve yetkileri şunlardır:

- a) 26/9/2011 tarihli ve 659 sayılı Kanun Hükmünde Kararname hükümlerine göre hukuk birimlerine verilen görevleri yapmak,
- b) Bakan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

**Basın ve Halkla İlişkiler Müşavirliği****MADDE 118** – (1) Basın ve Halkla İlişkiler Müşavirliğinin görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Bakanlığın basın ve halkla ilişkilerle ilgili faaliyetlerini planlamak ve bu faaliyetlerin belirlenecek usul ve ilkelere göre yürütülmesini sağlamak,
- b) 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanununa göre yapılacak bilgi edinme başvurularını etkin, süratli ve doğru bir şekilde sonuçlandırmak üzere gerekli tedbirleri almak,
- c) Bakan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

**Özel Kalem Müdürlüğü****MADDE 119** – (1) Özel Kalem Müdürlüğünün görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Bakanın resmi ve özel yazışmalarını yürütmek,
- b) Bakanın her türlü protokol ve tören işlerini düzenlemek ve yürütmek,

- c) Bakanın ziyaret, davet, karşılama ve uğurlama, ağırlama, milli ve dini bayramlarla ilgili hizmetlerini düzenlemek, yürütmek ve diğer kuruluşlarla koordine etmek,  
ç) Bakan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

### **Taşra Teşkilatı**

**MADDE 120** – (1) Bakanlık taşra teşkilatı kurmaya yetkilidir.

### **Çalışma grupları**

**MADDE 121** – (1) Bakanlık, görev alanına giren konularla ilgili olarak çalışmalarda bulunmak üzere diğer bakanlıklar, kamu kurum ve kuruluşları, meslek odaları, sivil toplum kuruluşları, özel sektör temsilcileri ve konu ile ilgili uzmanların katılımı ile çalışma grupları oluşturabilir.

### **Döner sermaye**

**MADDE 122** – (1) Bakanlık döner sermaye kurmaya yetkilidir. Döner sermaye miktarı, Cumhurbaşkanlığınca belirlenir.

(2) İşletmelerin görevleri, gelirleri, işleyişi ve denetimi ile diğer hususlar yönetmelikle düzenlenir.

### **Kamu kurum ve kuruluşlarının yükümlülüğü**

**MADDE 123** – (1) Merkezi yönetim kapsamındaki kamu idareleri, sosyal güvenlik kurumları ve mahalli idareler, ilgili kanunlarında aksine bir hüküm bulunmadığı takdirde 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu ve 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanununa göre ihale ettikleri işler hariç bu bölüm uyarınca çıkarılan yönetmelik, tip sözleşme, şartname, rayiç, birim fiyat, birim fiyatlara ait analiz ve tariflerine uymak ve bunları uygulamakla yükümlüdür.

### **Kadrolar**

**MADDE 124** - (1) Kadroların tespiti, ihdası, kullanımı ve iptali ile kadrolara ilişkin diğer hususlar, Genel Kadro ve Usulü Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi hükümlerine göre düzenlenir.

### **Uzman istihdamı**

**MADDE 125** – (1) Bakanlık, görev alanına giren konularda çalıştırılmak üzere 657 sayılı Kanunun ek 41 inci maddesine göre Çevre ve Şehircilik Uzmanı ile Çevre ve Şehircilik Uzman Yardımcısı, 657 sayılı Kanunun ek 44 üncü maddesine göre Milli Emlak Uzmanı ve Milli Emlak Uzman Yardımcısı istihdam edebilir.

(2) Birinci fıkrada kapsamında istihdam edilen Milli Emlak Uzmanı ve Milli Emlak Uzman Yardımcısına yönetmelikle belirlenen usul ve esaslar çerçevesinde teftiş, denetim, inceleme ve soruşturma yaptırılabilir.

### **Yerli veya yabancı personel istihdamı**

**MADDE 126** - (1) Bakanlıkta 375 sayılı Kanun Hükmünde Kararnemenin ek 26 ncı maddesi uyarınca yerli veya yabancı personel istihdam edilebilir.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

### **Dışişleri Bakanlığı**

### **İlkeler**

**MADDE 127-** (1) Bakanlık, görevlerini yerine getirirken aşağıda belirtilen ilkeler çerçevesinde hareket eder:



- a) Bölgesinde ve dünyada barışçıl, adil ve kalkınmaya imkan tanıyan bir ortamın kalıcı şekilde tesisi ve güçlendirilmesi,
- b) Ulusal hak ve çıkarların savunulması ve korunması,
- c) Her türlü toplumsal yaşamın temelini oluşturan insan haklarının ve demokratik değerlerin savunulması ve ileriye götürülmesi; dil, ırk, renk, cinsiyet, siyasi düşünce, felsefi inanç, din, mezhep ve benzeri sebeplerle yapılan her türlü ayrımcılık ile mücadele edilmesi,
- ç) İnsanlığın kültürel mirasının, çevrenin ve yerkünrenin doğal yaşam alanlarının korunması,
- d) Uluslararası hukukun ve ona olan saygının geliştirilmesi ve güçlendirilmesi.

### Görev

**MADDE 128 - (1)** Dışişleri Bakanlığının görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Türkiye Cumhuriyetinin dış politikasının tespiti için hazırlık çalışmaları yapmak ve tekliflerde bulunmak, Cumhurbaşkanı tarafından tayin ve tespit edilen hedef ve esaslara göre dış politikayı uygulamak ve koordine etmek,
- b) Türkiye Cumhuriyetini ve Cumhurbaşkanını yabancı devletler ve uluslararası kuruluşlar nezdinde yetkili makam olarak temsil etmek, yabancı devletler ve uluslararası kuruluşlarla temas ve müzakereleri ilgili kurum ve kuruluşlarla işbirliğinde bulunmak suretiyle yürütmek, Türkiye Cumhuriyetinin dış ilişkilerini tüm boyutlarıyla ve ilgili kurum ve kuruluşlarla işbirliğinde bulunmak suretiyle tesis etmek, yürütmek, yönlendirmek, geliştirmek ve ülkenin çıkarlarını korumak,
- c) Devlet organlarının uluslararası temaslarının yürütülmesinde bu organlara yardımcı olmak,
- ç) 5/5/1969 tarihli ve 1173 sayılı Milletlerarası Münasebetlerin Yürütülmesi ve Koordinasyonu Hakkında Kanun çerçevesinde, diğer kamu kurum ve kuruluşlarınca dış politika ile bağlantılı olarak yurtdışında yürütülen faaliyetlerin Cumhurbaşkanınca saptanan dış politikaya uygunluğunu gözetmek, bu faaliyetleri koordine etmek ve bunlara katılım sağlamak,
- d) Cumhurbaşkanını dış dünyadaki gelişmeler ve değişen şartlar konusunda bilgilendirmek,
- e) Türkiye Cumhuriyeti hakkında yurtdışında bilgilendirici faaliyetler yürütmek,
- f) Yurtdışında yaşayan vatandaşların hak ve menfaatlerini korumak ve yaşam kalitelerinin yükseltilmesine yönelik çalışmalar yürütmek, ülke dışındaki vatandaşlara ve Türkiye Cumhuriyeti uyrukluğunu taşıyan tüzel kişilere destek, yardım ve konsolosluk himayesi sağlamak,
- g) Milletlerarası Andlaşmalara ilişkin Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi çerçevesinde, diğer devletlerle ve uluslararası kuruluşlarla akdedilen andlaşmalara ilişkin temas, müzakere, yetki belgesi, imza, onay ve tescil süreçlerini ilgili kamu kurum ve kuruluşları ile işbirliği içinde yürütmek, bu andlaşmaları veya tescil edilmiş kopyalarını muhafaza etmek ve sicillerini tutmak, andlaşma taslaklarının mevzuata uygunluğunu incelemek ve görüş bildirmek,
- ğ) Uluslararası hukukun ve uluslararası hukuk içtihadının gelişimine yönelik süreçleri takip etmek ve bu süreçlere iştirak etmek,
- h) Türkiye Cumhuriyetinin tarafı olduğu siyasi nitelikli uluslararası davaları ve Adalet Bakanlığı ile işbirliği yapmak suretiyle Avrupa İnsan Hakları Mahkemesindeki davaları ikame ve takip etmek,
- ı) Türkiye Cumhuriyetini temsil yetkisine sahip olarak Cumhurbaşkanı kararı ile belli bir geçici görevle görevlendirilen temsilciler ve temsil heyetlerine Türkiye Cumhuriyetini bağlayan hususlarda Cumhurbaşkanının talimatlarını iletmek, bu temsilci ve temsil heyetlerinin ihtisasa dair hususlarda ihtiyaç duyacakları talimatları ilgili bakanlıklar ile istişare suretiyle tespit edip onlara iletmek, heyetlerin başkanları diğer bakanlıklardan ise bu heyetlerde temsilci bulundurmak,
- i) Kamu kurum ve kuruluşları tarafından yurtdışı teşkilatı kurulması ve dış temsilcilik açılması konusunda görüş bildirmek,
- j) Mali, İktisadi ve diğer teknik konularda ilgili kurum ve kuruluşlarca yürütülmesi gereken veya statülerinde, üyelerinin ve ortaklarının belirli bakanlık veya merci vasıtasıyla işlem yapacağı belirtilen

uluslararası kuruluşlarla yürütülen dış temas ve müzakerelerin dış politikaya uygun olarak yürütülmesini gözetmek, gerekirse bunlara katılmak,

k) Diplomasi ve konsolosluk ilişkilerinin yürütülmesi ile bağlantılı olarak uluslararası anlaşmalardan kaynaklanan iş ve görevleri yerine getirmek,

l) Uluslararası kuruluşlarla işbirliğini geliştirmek,

m) 1173 sayılı Kanun çerçevesinde ve Cumhurbaşkanının politikaları doğrultusunda Türkiye'nin Avrupa Birliği üyeliğine hazırlanmasına yönelik yapılacak çalışmaların yönlendirilmesi, izlenmesi ve koordinasyonu ile üyelik sonrası çalışmaların koordinasyonunu yürütmek,

n) Kanunlarla ve Cumhurbaşkanlığı kararnameleriyle verilen diğer görevleri yapmak.

### **Teşkilat**

**MADDE 129 –** (1) Dışişleri Bakanlığı; merkez ve yurtdışı teşkilatından oluşur.

(2) Bakanlığın merkez teşkilatı aşağıdaki hizmet birimlerinden oluşur:

- a) İkili Siyasi İşler Genel Müdürlükleri,
- b) Uluslararası Güvenlik İşleri Genel Müdürlüğü,
- c) Çok Taraflı Siyasi İşler Genel Müdürlükleri,
- ç) Küresel ve İnsani Konular Genel Müdürlüğü,
- d) Çatışmayı Önleme ve Kriz Yönetimi Genel Müdürlüğü,
- e) Çok Taraflı Ekonomik İşler Genel Müdürlüğü,
- f) İkili Ekonomik İşler Genel Müdürlükleri,
- g) Uluslararası Hukuk Genel Müdürlüğü,
- ğ) Anlaşmalar Genel Müdürlüğü,
- h) Konsolosluk İşleri Genel Müdürlükleri,
- ı) Araştırma ve Güvenlik İşleri Genel Müdürlüğü,
- i) Enformasyon Genel Müdürlüğü,
- j) Yurtdışı Tanıtım ve Kültürel İşler Genel Müdürlüğü,
- k) Protokol Genel Müdürlüğü,
- l) Dış Politika Danışma Kurulu Başkanlığı,
- m) Teftiş Kurulu Başkanlığı,
- n) Strateji Geliştirme Başkanlığı,
- o) Stratejik Araştırmalar Merkezi Başkanlığı,
- ö) Personel Dairesi Başkanlığı,
- p) Diplomasi Akademisi Başkanlığı,
- r) Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı,
- s) Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı,
- ş) Diplomatik Arşiv Dairesi Başkanlığı,
- t) Tercüme Dairesi Başkanlığı,
- u) Hukuk Müşavirliği,
- ü) Özel Kalem Müdürlüğü.

### **İkili Siyasi İşler Genel Müdürlükleri**

**MADDE 130–** (1) İkili Siyasi İşler Genel Müdürlüklerinin görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Coğrafi görev alanlarındaki ülkelerle ikili düzeydeki siyasi ilişkiler ile bölgesel nitelikli siyasi örgütlerle ilişkileri ve işbirliği için gerekli çalışmaları yapmak, koordine etmek ve yürütmek,
- b) Yunanistan ile siyasi ve ekonomik ilişkileri yürütmek,
- c) Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti ile ilişkileri ve işbirliğini geliştirmek,

ç) Kıbrıs sorununa ilişkin gelişmeleri izlemek, gerekli politika ve hareket tarzlarının belirlenmesi için gerekli çalışmaları yapmak,

d) Uluslararası hukuk çerçevesinde denizcilik ve havacılık konuları ile deniz yetki alanlarının sınırlandırılması, hava sahası düzenlemeleri ile kara sınırı konularında gerekli faaliyetleri icra ve koordine etmek,

e) Bakan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

(2) Birinci fıkranın (b), (c), (ç) ve (d) bentlerinde belirtilen görevler; sorumlu oldukları coğrafi görev alanları Bakan onayı ile belirlenen, dokuz adet İkili Siyasi İşler Genel Müdürlüğünden biri tarafından yerine getirilir.

### **Uluslararası Güvenlik İşleri Genel Müdürlüğü**

**MADDE 131-** (1) Uluslararası Güvenlik İşleri Genel Müdürlüğünün görev ve yetkileri şunlardır:

a) Kuzey Atlantik Antlaşması Örgütü (NATO) ve Avrupa Güvenlik ve İşbirliği Teşkilatı (AGİT) ile ilişkileri yürütmek, bu örgütlerin gündemindeki konuları takip etmek ve bu örgütler nezdinde Türkiye'nin hak ve çıkarlarını ilgili kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapmak suretiyle savunmak,

b) Avrupa-Atlantik güvenliği, bu çerçevedeki savunma ilişkileri, silahların kontrolü ve silahsızlanma, NATO altyapı ve lojistik konuları ile sivil olağanüstü hal planlaması konularında faaliyetlerde bulunmak ve koordinasyonu sağlamak,

c) Bakan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

### **Çok Taraflı Siyasi İşler Genel Müdürlükleri**

**MADDE 132-** (1) Çok Taraflı Siyasi İşler Genel Müdürlüğünün görev ve yetkileri şunlardır:

a) Birleşmiş Milletler, Avrupa Konseyi ve diğer uluslararası siyasi örgütler ile ilişkileri yürütmek, bu örgütlerin gündemindeki konuları takip etmek ve bu örgütler nezdinde Türkiye'nin hak ve çıkarlarını ilgili kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapmak suretiyle savunmak,

b) Bakan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

(2) Birinci fıkrada belirtilen görevler; sorumlu oldukları görev alanları Bakan onayı ile belirlenen iki adet Çok Taraflı Siyasi İşler Genel Müdürlüğü tarafından yerine getirilir.

### **Küresel ve İnsani Konular Genel Müdürlüğü**

**MADDE 133-** (1) Küresel ve İnsani Konular Genel Müdürlüğünün görev ve yetkileri şunlardır:

a) Çevre, insan hakları, göç, iltica, insan ticareti ve insani yardımlar ile küresel boyut taşıyan diğer konularda politika ve hareket tarzlarının belirlenmesi için gerekli çalışmaları yapmak ve tatbikine yönelik faaliyetlerde bulunmak, ilgili kurum ve kuruluşlarla koordinasyonu sağlamak,

b) Bakan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

### **Çatışmayı Önleme ve Kriz Yönetimi Genel Müdürlüğü**

**MADDE 134-** (1) Çatışmayı Önleme ve Kriz Yönetimi Genel Müdürlüğünün görev ve yetkileri şunlardır:

a) Bölgesel ve küresel boyutlu çatışmalara yol açma riski taşıyan gelişmeleri ve çatışmaya dönüşmüş uyuşmazlıkları takip etmek, bunların önlenmesine, yönetimine ve çözümüne yönelik olarak ilgili ülke ve uluslararası örgütlerle işbirliği içerisinde izlenecek politikaların belirlenmesi için gerekli çalışmaları yapmak ve tatbik edilecek hareket tarzlarını, ilgili kurum, kuruluş ve Bakanlık birimleriyle eşgüdüm içerisinde belirlemek,

b) Bakan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

### **Çok Taraflı Ekonomik İşler Genel Müdürlüğü**

**MADDE 135-** (1) Çok Taraflı Ekonomik İşler Genel Müdürlüğünün görev ve yetkileri şunlardır:

a) Dünya Ticaret Örgütü, Birleşmiş Milletler sistemi içindeki ekonomik ve sosyal kuruluşlar ile diğer uluslararası ve bölgesel nitelikli ekonomi, ticaret, çevre ve benzeri alanlarda faaliyet gösteren kuruluşlar ile ilişkileri, ilgili kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapmak suretiyle yürütmek, bu örgütlerin gündemindeki konuları takip etmek ve bu örgütler nezdinde ülkenin hak ve çıkarlarının savunulmasını sağlamak,

b) Dış ilişkiler ile bağlantısı olan enerji ile bölgesel ve sınır aşan sular konularındaki politika ve hareket tarzlarının oluşturulması ve uygulanması çerçevesinde icra edilecek çalışma ve faaliyetlerde, ilgili kurum ve kuruluşlar ile işbirliği yapmak suretiyle yer almak ve gerekli koordinasyonu sağlamak,

c) Bakan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

### **İkili Ekonomik İşler Genel Müdürlükleri**

**MADDE 136–** (1) İkili Ekonomik İşler Genel Müdürlüklerinin görev ve yetkileri şunlardır:

a) Türkiye'ye komşu ülke veya bölgelerle ekonomik ve ticari ilişkilerin geliştirilmesi için gerekli olan çalışma ve faaliyetleri, ilgili kurum ve kuruluşlarla işbirliği içerisinde yürütmek,

b) Türkiye'ye komşu ülkeler dışındaki diğer ülkelerle ikili düzeydeki ekonomik ve ticari ilişkilerin geliştirilmesi için gerekli olan çalışma ve faaliyetleri, ilgili kurum ve kuruluşlarla işbirliği içerisinde yürütmek,

c) Bakan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

(2) Birinci fıkranın (a) ve (b) bentlerinde yer alan görevlerden her biri Bakanlıkta bulunan iki adet İkili Ekonomik İşler Genel Müdürlüğünden biri tarafından yerine getirilir. Bu Genel Müdürlükler genel ekonomik gelişmeleri takip etmek suretiyle bu çalışma ve faaliyetlerin dış politikayla uyumlu olmasını gözetir.

### **Uluslararası Hukuk Genel Müdürlüğü**

**MADDE 137–** (1) Uluslararası Hukuk Genel Müdürlüğünün görev ve yetkileri şunlardır:

a) Uluslararası hukukun ve uluslararası hukuk içtihadının gelişimine yönelik süreçleri takip etmek, bu süreçlere iştirak edilmesini ve katkıda bulunulmasını sağlamak,

b) Bakan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

### **Andlaşmalar Genel Müdürlüğü**

**MADDE 138–** (1) Andlaşmalar Genel Müdürlüğünün görev ve yetkileri şunlardır:

a) Diğer devletlerle ve uluslararası kuruluşlarla akdedilecek andlaşmalara ilişkin temas, müzakere, yetki belgesi, imza, onay ve tescil süreçlerini ilgili kamu kurum ve kuruluşları ile işbirliği içinde yürütmek,

b) Andlaşma taslaklarının mevzuata uygunluğunu incelemek, görüş bildirmek, onay ve yürürlük sürecini takip etmek,

c) Taraf olunan andlaşmaları veya tescil edilmiş kopyalarını muhafaza etmek ve sicillerini tutmak,

ç) Taraf olunan andlaşmalar konusunda Türkiye Büyük Millet Meclisi Dışişleri Komisyonu ile Cumhurbaşkanını düzenli olarak bilgilendirmek,

d) Bakan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

### **Konsolosluk İşleri Genel Müdürlükleri**

**MADDE 139–** (1) Konsolosluk İşleri Genel Müdürlüğünün görev ve yetkileri şunlardır:

a) Konsolosluk ilişkilerini ve buna dair görüşmeleri yürütmek ve koordinasyonu sağlamak,

b) Konsolosluk hizmetleri, vize, yurtdışında yaşayan vatandaşlar ve yurtdışında yaşayan Türk toplumu ile dış ilişkileri ilgilendiren emlak konularındaki çalışma ve faaliyetleri, ilgili kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapmak suretiyle yürütmek,

c) Bakan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

(2) Birinci fıkrada belirtilen görevler; sorumlu oldukları alanlar Bakan onayı ile belirlenen, iki adet Konsolosluk İşleri Genel Müdürlüğü tarafından yerine getirilir.

#### **Araştırma ve Güvenlik İşleri Genel Müdürlüğü**

**MADDE 140-** (1) Araştırma ve Güvenlik İşleri Genel Müdürlüğü'nün görev ve yetkileri şunlardır:

a) İkili ve çok taraflı güvenlik işbirliğinin tesisi ve yürütülmesinin yanı sıra uluslararası boyutu bulunan veya dış ilişkileri ilgilendiren terörizm, uyuşturucu kaçakçılığı ve diğer örgütlü suçlar ile ülke aleyhine faaliyetlerle mücadele konularını takip etmek, bu görevlerini ilgili kurum ve kuruluşlar ile işbirliği yapmak suretiyle yerine getirmek,

b) Bakan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

#### **Enformasyon Genel Müdürlüğü**

**MADDE 141-** (1) Enformasyon Genel Müdürlüğü'nün görev ve yetkileri şunlardır:

a) Bakanlık sözcülüğü yapmak,

b) Bakanlığın yerli ve yabancı medya kuruluşları ve medya mensupları ile ilişkilerini yürütmek,

c) Basın toplantılarının ve Bakanlık açıklamalarının yapılması görevlerini yürütmek,

ç) Dış politika alanında medya aracılığıyla yerli ve yabancı kamuoyu ile iletişimi sağlamak,

d) Kamu diplomasisi alanındaki faaliyetlerin planlanması ve icra edilmesinde ilgili kurum ve kuruluşlar ile işbirliği içinde hareket etmek,

e) 9/10/2003 tarihli ve 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu çerçevesinde Bakanlık içi koordinasyonu sağlamak,

f) Bakan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

#### **Yurtdışı Tanıtım ve Kültürel İşler Genel Müdürlüğü**

**MADDE 142-** (1) Yurtdışı Tanıtım ve Kültürel İşler Genel Müdürlüğü'nün görev ve yetkileri şunlardır:

a) İlgili kurum ve kuruluşlar ile işbirliği yapmak suretiyle; kültür, eğitim, bilim, spor ve benzeri alanlarında diğer ülke ve uluslararası kuruluşlarla ikili ve çok taraflı ilişkileri ve işbirliğini yürütmek,

b) Türkiye'nin yurtdışındaki tanıtımına yönelik proje ve faaliyetlerin yürütülmesini ve koordinasyonunu sağlamak,

c) Bakan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

#### **Protokol Genel Müdürlüğü**

**MADDE 143-** (1) Protokol Genel Müdürlüğü'nün görev ve yetkileri şunlardır:

a) Dışişleri protokolünü düzenlemek ve uygulamak, Devlet protokolünü uygulamak.

b) Ülkedeki yabancı misyonların diplomatik işlemlerini, yurtdışındaki Türk misyonları ile ülkedeki yabancı misyonların güvenlikle ilgili iş ve işlemlerini, diplomatik pasaport işlemlerini, misyon şeflerinin atama belgeleri ile yabancı konsolosların buyurltu belgelerinin hazırlanması işlemlerini yürütmek,

c) Bakan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

#### **Dış Politika Danışma Kurulu Başkanlığı**

**MADDE 144-** (1) Dış Politika Danışma Kurulu Başkanlığının görev ve yetkileri şunlardır:

a) Türkiye Cumhuriyeti'nin dış politikasının oluşturulması, yönlendirilmesi ve uygulanması hakkında değerlendirmeler yapmak ve görüş bildirmek,

b) Bakan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

(2) Kurul, Bakan tarafından belirlenecek 15 üye ile ilgili birim amirlerinden oluşur.

**Teftiş Kurulu Başkanlığı**

**MADDE 145–** (1) Teftiş Kurulu Başkanlığı Bakanın emri veya onayı üzerine aşağıdaki görevleri yapar:

a) Bakanlık merkez ve yurtdışı teşkilatının her türlü faaliyet ve işlemlerini, Bakan adına incelemek, denetlemek ve gerekli görülmesi halinde soruşturmak,

b) Merkez ve yurtdışı teşkilatını oluşturan birimlerin işleyişini mevcut görev tanımları ve verimlilik esasları temelinde Bakanın emriyle gözden geçirip tavsiyelerde bulunmak,

(2) Teftiş Kurulu Başkanlığının ve müfettişlerin görev, yetki ve sorumlulukları ile çalışma usul ve esasları yönetmelikle düzenlenir.

**Strateji Geliştirme Başkanlığı**

**MADDE 146–** (1) Strateji Geliştirme Başkanlığının görev ve yetkileri şunlardır:

a) 10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 22/12/2005 tarihli ve 5436 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Karamamelerde Değişiklik Yapılması Hakkında Kanunun 15 inci maddesi, Cumhurbaşkanlığı karamameleri ve diğer mevzuatla strateji geliştirme ve mali hizmetler birimlerine verilen görevleri yapmak,

b) Bakan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

**Stratejik Araştırmalar Merkezi Başkanlığı**

**MADDE 147–** (1) Stratejik Araştırmalar Merkezi Başkanlığının görev ve yetkileri şunlardır:

a) Türk dış politikası, uluslararası ilişkiler ve bölgesel konular hakkında bilimsel araştırma, inceleme ve analizler yapmak ve bağımsız kaynaklarca oluşturulan analizleri Bakanlığın ilgili birimlerinin kullanımına sunmak,

b) Bakan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

(2) Başkanlık birinci fıkrada belirtilen görevlerini yürütürken, emekli büyükelçiler ile yerli ve yabancı üniversitelerin, kurumların, düşünce ve medya kuruluşlarının temsilcileri ve uzmanlarıyla işbirliği yapabilir, yerli ve yabancı özel kişiler ile tüzel kişilere bedeli mukabilinde araştırma, etüt ve proje çalışmaları yaptırabilir.

(3) Başkanlığın oluşumu ile çalışma usul ve esasları yönetmelikle düzenlenir.

**Personel Dairesi Başkanlığı**

**MADDE 148–** (1) Personel Dairesi Başkanlığının görev ve yetkileri şunlardır:

a) Bakanlığın personel politikası ve planlamasıyla ilgili çalışmalarını yürütmek, personel yönetiminin geliştirilmesine yönelik önerilerde bulunmak ve bu kapsamda alınan kararları uygulamak,

b) Kurumsal gelişim faaliyetlerini koordine etmek ve yürütmek,

c) Bakanlık personelinin atama, özlük ve emeklilik işlemlerini planlamak ve yürütmek,

ç) Bakanlık personelinin ve ailelerinin yurtdışında sağlık hizmetlerinden yararlanmalarına ilişkin işlemleri yürütmek,

d) Bakanlık Komisyonunun raportörlüğünü yapmak,

e) Bakan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

**Diplomasi Akademisi Başkanlığı**

**MADDE 149–** (1) Diplomasi Akademisi Başkanlığının görev ve yetkileri şunlardır:

a) Türkiye Cumhuriyetinin dış ilişkilerinin, Türk dış politikasının ve konsolosluk hizmetlerinin yürütülmesinde görev alan Bakanlık mensuplarının temel ve hazırlayıcı eğitimleri ve stajları ile Bakanlığın ihtiyaçlarına göre tespit edilen diğer hizmet içi eğitim faaliyetlerini planlamak ve icra etmek,

b) Bakanlık mensuplarının yurtiçinde ve yurtdışındaki eğitim programlarına, yabancı dil ve mesleki eğitim amaçlı kurslara, seminerlere ve benzeri etkinliklere katılımları ile diploması ve konsolosluk alanında diğer ülkelerle gerçekleştirilen eğitim işbirliği faaliyetlerini, ilgili Bakanlık birimleri ve gerekli görülmesi halinde diğer kamu kurum ve kuruluşlarıyla eşgüdümde bulunmak suretiyle planlamak ve yürütmek,

c) Diğer kamu idarelerinin yurtdışına sürekli görevle atanan memurları ile bu idarelerin dış ilişkilerle bağlantılı birimlerinde görevli memurlar için eğitim programları planlamak ve yürütmek.

ç) Bakan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

#### **Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı**

**MADDE 150–** (1) Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığının görev ve yetkileri şunlardır:

a) Merkez ve yurtdışı teşkilatında kullanılmak üzere gerekli araç, gereç ve malzemenin temini ile ilgili hizmetleri yürütmek,

b) Merkez ve yurtdışı teşkilatında ihtiyaç duyulan arazinin ve binaların kiralanması ve satın alınması ile bina inşası ve büyük onarımlarıyla ilgili işleri yürütmek,

c) Bina ve yerleşke yönetimi, güvenliği, temizliği, aydınlatması, ısıtması, bakımı, onarımı ile taşıma hizmetlerini yürütmek, kargoların sevkiyatını sağlamak,

ç) Yurtiçindeki ve yurtdışındaki lojmanlar ile sosyal tesislerin kurulması, yönetimi ve bakımı ile ilgili hizmetleri yürütmek.

d) Bakan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

#### **Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı**

**MADDE 151–** (1) Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığının görev ve yetkileri şunlardır:

a) Merkez ile yurtdışı teşkilatı arasındaki haberleşmeyi yürütmek, gelen ve giden haberleşme evrakının kayıt, tasnif ve dağıtımını sağlamak, bilişim ve haberleşme ihtiyaçları ile bağlantılı yazılımları temin etmek, oluşturmak ve geliştirmek,

b) Merkez ve yurtdışı teşkilatında mevcut bilişim altyapısının kurulumu, bakımı, ikmali, geliştirilmesi ve güncellenmesi ile ilgili işleri yürütmek, haberleşme güvenliğini sağlamak ve bu konularda görev üstlenen personelin bilgi teknolojilerindeki gelişmelere paralel olarak düzenli şekilde hizmetçi eğitim almalarını sağlamak,

c) Merkez ile yurtdışı teşkilatı arasında mevcut haberleşme sistemi üzerinden yapılması uygun görülmeyen yazışmaları periyodik kuryeler göndermek suretiyle ulaştırmak, diplomatik çanta ve kargoların sevkiyatını sağlamak ve bunlara dair yazışmaları yürütmek,

ç) Bakan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

#### **Diplomatik Arşiv Dairesi Başkanlığı**

**MADDE 152–** (1) Diplomatik Arşiv Dairesi Başkanlığının görev ve yetkileri şunlardır:

a) Bakanlık arşivini muhafaza etmek, arşiv sistemini yönetmek ve geliştirmek,

b) Diğer devletlerle ve uluslararası kuruluşlarla akdedilen anlaşmaların tasnifini ve muhafazasını gerçekleştirmek,

c) Gizli içerikli belgelerin belli süreler sonunda araştırmacıların istifadesine açılmasına yönelik olarak gizliliği kaldırma komisyonları oluşturmak ve bunların faaliyetlerini düzenlemek.

ç) Bakan tarafından verilen, diğer görevleri yapmak.

#### **Tercüme Dairesi Başkanlığı**

**MADDE 153–** (1) Tercüme Dairesi Başkanlığının görev ve yetkileri şunlardır:

a) Yabancı devletler ve uluslararası kuruluşlar ile akdedilen anlaşmalar başta olmak üzere, dış politikanın yürütülmesi çerçevesinde Bakanlıkça ihtiyaç duyulan belge ve metinlerin tercüme edilmesini veya yapılmış olan tercümelerin gözden geçirilmesini sağlamak,

b) Bakan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

### **Hukuk Müşavirliği**

**MADDE 154-** (1) Hukuk Müşavirliğinin görev ve yetkileri şunlardır:

- a) 26/9/2011 tarihli ve 659 sayılı Kanun Hükmünde Kararname hükümlerine göre hukuk birimlerine verilen görevleri yapmak,  
b) Bakan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

### **Özel Müşavir**

**MADDE 155-** (1) Bakan ve Bakan Yardımcıları için görevlendirilen birer özel müşavirin görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Bakan ve Bakan Yardımcıları ile Bakanlık birimleri arasında koordinasyon ve karşılıklı bilgi akışını süratle sağlamak,  
b) Bakan veya Bakan Yardımcıları tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

### **Özel Kalem Müdürlüğü**

**MADDE 156-** (1) Özel Kalem Müdürlüğünün görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Bakanın resmi ve özel temaslarını planlamak, yazışmalarını yürütmek, protokol, tören, ziyaret, karşılama, uğurlama ve uğurlama ile ilgili hizmetleri düzenlemek, yerine getirmek,  
b) Bakan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

### **Bakanlık Komisyonu**

**MADDE 157-** (1) Bakanlık Komisyonu; büyükelçiler ve daimi temsilciler dışında kalan Bakanlık personelinin terfi, tayin ve diğer özlük işlerini görüşmek ve Bakan onayına sunulmak üzere gerekli teklifleri hazırlamakla görevlidir.

(2) Bakanlık Komisyonu, Bakan tarafından belirlenir.

### **İrtibat büroları**

**MADDE 158-** (1) Bakanlık, yurtiçinde, dış ilişkilerin yürütülmesi açısından önem ve gereklilik taşıyan yerlerde Bakanın teklifi ve Cumhurbaşkanının onayı ile toplam sayıları yediyi geçmemek üzere irtibat bürosu açabilir. İrtibat bürolarının çalışma esasları, Bakanlıkça yürürlüğe konulan yönetmelikle belirlenir.

### **Yurtdışı teşkilatı**

**MADDE 159 -** (1) Bakanlık yurtdışı teşkilatı kurmaya yetkilidir.

(2) Bakanlığın yurtdışı teşkilatı; büyükelçilikler, daimi temsilcilikler, başkonsolosluklar, büyükelçilik konsolosluk şubeleri ile fahri başkonsolosluk ve fahri konsolosluklardan oluşur. İhtiyaç halinde, elçilik, konsolosluk, irtibat ofisi, büyükelçilik bürosu, başkonsolosluk bürosu, muavin konsolosluk ve konsolosluk ajanlığı ile diplomatik temsil ve konsolosluk hizmeti amaçlı benzer temsilcilikler, Bakanlığın teklifi üzerine Cumhurbaşkanı kararı ile kurulabilir.

(3) Büyükelçiliklerin görevleri şunlardır:

a) Kuruldukları ve akredite edildikleri devlet nezdinde Türkiye Cumhuriyetini temsil etmek, Türkiye Cumhuriyetinin, vatandaşlarının ve uyruklüğünü taşıyan tüzel kişilerin hak ve menfaatlerini korumak,

b) Kuruldukları ve akredite edildikleri devletlerin hükümetleri ve ilgili kuruluşları ile gerekli temas ve müzakereleri yürütmek,

c) Türkiye Cumhuriyeti ile nezdinde buldukları ve akredite edildikleri devlet arasında dostluk ilişkileri kurulması ve siyasi, askeri, ekonomik, kültürel, bilimsel ve diğer alanlardaki ilişkilerin ve



işbirliğinin geliştirilmesi için çalışmak,

ç) Nezdinde buldukları ve akredite edildikleri ülkelerdeki gelişmeleri takip etmek, görevleriyle ilgili bilgi ve değerlendirmeleri merkez ve yurtdışı teşkilatındaki ilgili birimlere iletmek.

(4) Daimi temsilcilerin görevleri şunlardır:

a) Buldukları uluslararası kuruluş nezdinde Türkiye Cumhuriyetini temsil etmek, Türkiye Cumhuriyetinin menfaatlerini korumak ve geliştirmek,

b) Nezdinde buldukları uluslararası kuruluşla veya bu kuruluşta icra edilen toplantılar çerçevesinde ilgili muhataplarla gerekli temas ve müzakereleri yürütmek,

c) Nezdinde buldukları uluslararası kuruluşla ve bu kuruluşun faaliyetlerine ilişkin gelişmeleri takip etmek, bilgi ve değerlendirmeleri merkez ve yurtdışı teşkilatındaki ilgili birimlere iletmek,

ç) Nezdinde buldukları uluslararası kuruluş ile Türkiye Cumhuriyeti arasındaki ilişkileri ve işbirliğini geliştirmek için faaliyette bulunmak.

(5) Başkonsolosluk niteliğindeki konsolosluk temsilciliklerinin görevleri şunlardır:

a) Görev çevreleri dahilinde, Türkiye Cumhuriyetinin menfaatlerini korumak ve geliştirmek, Türkiye Cumhuriyeti vatandaşlarına ve uyruklüğünü taşıyan tüzel kişilere yönelik konsolosluk işlemlerini yürütmek ve konsolosluk himayesi sağlamak.

b) Yabancılarla yönelik vize işlemlerini yürütmek ve vize ita etmek.

c) 1963 tarihli Konsolosluk İlişkileri Hakkında Viyana Sözleşmesinde sayılan diğer görevleri ifa etmek.

(6) Büyükelçilik bünyesindeki konsolosluk şubelerinin görevleri şunlardır:

a) Büyükelçiliğin bulunduğu ve akredite edildiği ülke genelinde ya da bu ülkedeki belli bir görev çevresi dahilinde, Türkiye Cumhuriyeti vatandaşlarına ve uyruklüğünü taşıyan tüzel kişilere yönelik konsolosluk işlemlerini yürütmek ve konsolosluk himayesi sağlamak,

b) Yabancılarla yönelik vize işlemlerini yürütmek ve vize ita etmek,

c) 1963 tarihli Konsolosluk İlişkileri Hakkında Viyana Sözleşmesinde sayılan diğer görevleri ifa etmek.

ç) Büyükelçilik tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.

(7) Büyükelçiliklere bağlı olarak kurulan fahri başkonsolosluk ve fahri konsoloslukların görevleri şunlardır:

a) Türkiye Cumhuriyetinin menfaatlerini korumak, geliştirmek ve tanıtımına katkıda bulunmak,

b) Türkiye Cumhuriyeti vatandaşlarına ve uyruklüğünü taşıyan tüzel kişilere yönelik konsolosluk himayesi sağlamak,

c) Özel olarak yetkilendirildiği takdirde, konsolosluk işlemleri yapmak,

ç) Büyükelçilik tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.

### **Bakanlık personeli**

**MADDE 160-** (1) Meslek memurlarına ilişkin esaslar aşağıda gösterilmiştir:

a) Meslek memurları, Bakanlığın görevleri çerçevesinde, Türk dış politikasının oluşturulmasına katkı veren, icrasında görev, yetki ve sorumluluk üstlenen ve temsil görevi icra eden memurlardır. Meslek memurları, yabancı devletlerle ve uluslararası kuruluşlarla yürütülen ikili ve çok taraflı ilişkilerin siyasi, ekonomik ve kültürel boyutları ile uluslararası hukuk konuları ağırlıklı olmak üzere, uluslararası ilişkiler alanındaki gelişmeleri takip ve analiz eder, dış politikanın oluşturulmasına yönelik gerekli girdileri sağlar, stratejileri ve hareket tarzlarını oluşturarak Cumhurbaşkanı tarafından tespit olunan dış politika çerçevesinde uygular. Meslek memurları, yurtdışı teşkilatına sürekli görevle atandıklarında, konsolosluk işlemlerinde imzaya yetkilidir.

b) Meslek memurlarının göreve girişleri ve yükselmeleri ile başkatiplik ve konsolosluk yeterlilik sınavının esas ve usulleri kanun ve yönetmelikle düzenlenir.

c) Meslek memurlarının merkez ve yurtdışı teşkilatında taşıyacakları unvanlar ve bunların hangi unvan grubunda yer aldığı ekli (3) sayılı listede, meslek memurlarının kadrolarına karşılık gelen dereceler ekli (1) sayılı listede gösterilmiştir.

ç) Meslek memurlarının mesleğe alınmaları ile görevde yükselme usul ve esaslarına ilişkin diğer hususlar yönetmelikle düzenlenir.

(2) Konsolosluk ve ihtisas memurlarına ilişkin esaslar aşağıda gösterilmiştir:

a) Konsolosluk ve ihtisas memurları, Bakanlığın görevleri çerçevesinde, konsolosluk, protokol, ekonomik ve kültürel işler, kaçıcılara idaresi, kamu diplomasisi, ulusal mevzuatla bağlantılı hukukî işler, personel işleri, idari ve mali işler, elektronik konsolosluk ve bilişim hizmetleri ile özel uzmanlık bilgisi gerektiren diğer alanlarda görev, yetki ve sorumluluk üstlenen ve temsil görevi icra eden memurlardır. Konsolosluk ve ihtisas memurları, yurtdışı teşkilatına sürekli görevle atandıklarında, konsolosluk işlemlerinde imzaya yetkilidir.

b) Konsolosluk ve ihtisas memurlarının merkez ve yurtdışı teşkilatında taşıyacakları unvanlar ve bunların hangi unvan grubunda yer aldığı ekli (4) sayılı listede, Konsolosluk ve ihtisas memurları kadrolarına karşılık gelen dereceler ekli (2) sayılı listede gösterilmiştir.

c) Konsolosluk ve ihtisas memurlarının göreve girişleri ve yükselmeleri ile kariyer ilerleme ve konsolosluk yeterlilik sınavının esas ve usulleri kanun ve yönetmelikle düzenlenir.

ç) Konsolosluk ve ihtisas memurlarının mesleğe alınmaları ile görevde yükselme usul ve esaslarına ilişkin diğer hususlar yönetmelikle düzenlenir.

(3) Meslek memurları ile konsolosluk ve ihtisas memurları arasındaki öndegelim sırası, taşınan unvanlar da dikkate alınmak suretiyle yönetmelikle düzenlenir.

(4) Danışmanlar, Bakanlığın özel uzmanlık bilgileriyle bağlantılı istisnai ihtiyaçları temelinde istihdam edilen memurlardır. Danışman olabilmek için, Bakanlığın belirleyeceği yabancı dile çok iyi derecede hakimiyetin yanı sıra, Bakanlığın ihtiyaç duyduğu uzmanlık alanlarında en az beş yıllık mesleki tecrübeye veya bu alanlarda doktora ya da daha üst akademik unvanlara sahip bulunulması gerekir. Danışman alımında uygulanacak usul ve esaslar yönetmelikle belirlenir.

(5) Uzman müşavirler, kuruluşlarına ilişkin ilgili mevzuatta yurtdışı teşkilatı kurma yetkisi verilmemiş kamu kurum ve kuruluşlarının ihtisas alanına giren konularda yurtdışı teşkilatında memur istihdamına Bakanlıkça gerek duyulduğu takdirde, bu kurum ve kuruluşlarca belirlenen ve Bakanlığa bu amaçla tahsis edilen kadrolara mevzuata ilişkin esaslar çerçevesinde geçici olarak atanan memurlardır. Uzman müşavirler, bağlı buldukları diplomatik misyon veya konsolosluk şefinin verdiği görevleri yerine getirir ve onların bilgisi dahilinde olmaksızın kurumları ile doğrudan yazışma yapamaz.

(6) Bakanlıkta 657 sayılı Kanunun ek 41 inci maddesi çerçevesinde Dışişleri Uzmanları ve Uzman Yardımcıları istihdam edilebilir.

(7) Dışişleri merkez memurlarına ilişkin esaslar aşağıda gösterilmiştir.

a) Merkez memurları, 6004 sayılı Kanunun 11 inci maddesinde yurtdışı görevlere ilişkin olarak yer verilen hüküm saklı kalmak üzere, merkez teşkilatında sürekli görev yapan ve genel idare hizmetleri, teknik hizmetler ve sağlık hizmetleri sınıflarına mensup olan memurlardır.

b) Mütercim kadrosunda görev yapacak memurların merkezi sınava ilave olarak hizmetin gereklerine uygun olarak seçilebilmesi için usul ve esasları yönetmelikle belirlenen yarışma sınavında da başarılı olmaları gerekir.

c) Sağlık hizmetleri sınıfına mensup merkez memurları, merkez teşkilatındaki görevlerine ilave olarak, yerel mahrumiyet şartları nedeniyle güvenilir sağlık hizmetlerine erişim imkanının kısıtlı olduğu veya ciddi sağlık riskleri bulunan bölge veya ülkelerdeki temsilciliklerde görevli personelin ve beraberlerindeki aile üyelerinin sağlık kontrolünden geçirilmelerinin, koruyucu sağlık hizmetlerinden yararlandırılmalarının ve ağır şekilde rahatsızlananların Türkiye'ye nakline nezaret edilmesinin gerektirdiği durumlarda geçici olarak yurtdışı teşkilatında görevlendirilebilir.

(8) Koruma görevlileri, 657 sayılı Kanunun ek 8 inci ve ek 9 uncu maddelerine göre görevlendirildikleri yurtdışı teşkilatına ait bina ve konutların güvenliğinin sağlanması ile diplomatik misyon veya konsolosluk şefinin ve onun talimatı çerçevesinde diğer diplomatik misyon veya konsolosluk mensuplarının şahsi korunmalarından sorumludur.

(9) Mali hizmetler uzmanları ve mali hizmetler uzman yardımcıları, 5018 sayılı Kanunun 60 ıncı maddesi kapsamında, Bakanlığın mali hizmetler biriminde istihdam edilen memurlardır.

### **Yurtdışı teşkilatında unvanlar ve görev süreleri**

**MADDE 161-** (1) Bakanlık memurlarının merkez teşkilatından yurtdışı teşkilatına, yurtdışı teşkilatındaki bir temsilciliğinden diğer bir temsilciliğe ve yurtdışı teşkilatından merkez teşkilatına sürekli görevle atanmalarında, ilgili Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinde belirtilen usuller uygulanır. Bakanlığın yurtdışı teşkilatında görevli meslek memurları ile konsolosluk ve ihtisas memurları, ekli (3) ve (4) sayılı listelerde sayılan unvanları, temsil görevinin diplomatik veya konsüler niteliğine göre, aşağıdaki fıkralarda belirtilen esaslar çerçevesinde taşır.

(2) Büyükelçi unvanına ilişkin esaslar şunlardır:

a) Büyükelçi, nezdinde görevli bulunduğu ve akredite edildiği ülkelerde Türkiye Cumhuriyeti Devletini ve Cumhurbaşkanını temsil eder.

b) Özel temsilciler Cumhurbaşkanınca görevlendirilir.

c) Büyükelçi, görev yaptığı ülkede büyükelçiliğe bağlı tüm birimlerin amiridir. Büyükelçiye hiyerarşik olarak bağlı bulunmamakla birlikte, diğer kamu kurum ve kuruluşlarının yurtdışındaki temsilcileri veya birimleri de yürüttükleri faaliyetler bakımından Büyükelçinin eşgüdüm yetkisine tabidir.

ç) Meslek memurlarının dış temsilcilik gruplandırması gözetilmeksizin büyükelçi veya daimi temsilci olarak atanabilmeleri için, merkez teşkilatında elçi veya yurtdışı teşkilatında elçi, elçi-müsteşar, elçi-daimi temsilci yardımcısı, başkonsolos ve birinci sınıf başkonsolos unvanlarından biriyle, başarılı şekilde en az bir yıl görev yapmış olmaları gerekir

d) 657 sayılı Kanunun 59 uncu maddesi çerçevesinde büyükelçi olarak atanarlardan Bakanlığa veya diğer kamu kurum ve kuruluşlarına mensup olanlar ile açıktan atanalar, büyükelçi unvanını kullanmaya devam ederler ve meslek mensubu olanlar arasından büyükelçiliğe atanarlara aynı hükümlere tâbi olur ve aynı haklardan yararlanırlar.

(3) Daimi temsilci unvanına ilişkin esaslar şunlardır:

a) Daimi temsilci, bir uluslararası kuruluşta Türkiye Cumhuriyetini temsil etmek üzere atanmış memurdur. Meslek memurlarının daimi temsilci olarak atanma şartları, büyükelçi olarak atanma şartları ile aynıdır. Daimi temsilci, aynı zamanda büyükelçi unvanını da taşır. Bunlardan meslek memuru olanlar, merkez görevine döndüklerinde büyükelçi unvanını kullanmaya devam eder. 657 sayılı Kanunun 59 uncu maddesi çerçevesinde daimi temsilci olarak atanarlardan Bakanlığa veya diğer kamu kurum ve kuruluşlarına mensup olanlar ile açıktan atanalar, büyükelçi unvanını kullanmaya devam ederler ve meslek mensubu olanlar arasından büyükelçiliğe atanarlara aynı hükümlere tâbi olur ve aynı haklardan yararlanırlar.

b) Bakanlığın gerekli görmesi halinde, Birleşmiş Milletler Nezdinde Türkiye Daimi Temsilciliğine, büyükelçi-daimi temsilcinin yanı sıra, meslek memuru statüsündeki bir büyükelçi, büyükelçi-daimi temsilci yardımcısı unvanıyla atanabilir.

c) Nezdinde daimi temsilcilik açılmamış bulunan milletlerarası kuruluşlarda meslek memurlarına temsilcilik görevi verilebilir.

(4) Özel temsilci unvanına ilişkin esaslar şunlardır:

a) Özel temsilci, dış politika gereklilikleri çerçevesinde özel bir görevi ifa etmek üzere görevlendirilen, büyükelçi veya elçi unvanını taşıyan temsilcilerdir. Büyükelçi veya elçi unvanı taşımayanlar da geçici bazı görevler için özel temsilci sıfatıyla görevlendirilebilir.

b) Özel temsilciler Cumhurbaşkanınca görevlendirilir.

(5) Maslahatgüzar ve geçici maslahatgüzar unvanlarına ilişkin esaslar şunlardır:

a) Bir ülkedeki siyasi temsil düzeyi büyükelçi veya elçi seviyesinde değilse birinci, ikinci ve üçüncü unvan grubundaki meslek memurları arasından o ülke nezdinde görev yapmak üzere maslahatgüzar atanabilir.

b) Misyon şefinin geçici olarak yokluğunda, geçici maslahatgüzarlık görevinin temsilcilikteki hangi memur tarafından üstlenileceği yönetmelikle belirlenir.

c) Maslahatgüzar veya geçici maslahatgüzar, görevli oldukları ülkede diplomatik misyon şefinin tüm yetki ve sorumluluklarına sahiptir.

(6) Elçi-müsteşar, elçi-daimi temsilci yardımcısı ve daimi temsilci yardımcısı unvanlarına ilişkin esaslar şunlardır:

a) Elçi-müsteşar ve elçi-daimi temsilci yardımcısı unvanları, büyükelçiliklerde ve daimi temsilciliklerde misyon şefinden sonra öndegelim sırasındaki birinci meslek memuru tarafından taşınabilir. Birinci unvan grubundaki meslek memurları Bakanlık Komisyonunun teklifi ve Bakan onayı üzerine, ilgili mevzuat hükümlerine göre elçi-müsteşar veya elçi-daimi temsilci yardımcısı olarak atanabilir. Büyükelçiliklerde ve daimi temsilciliklerde birinci müsteşar olarak görev yapmakta olan veya bu unvanla atanmış ancak fiilen göreve başlamamış bulunan birinci unvan grubundaki meslek memurlarına da Bakanlık Komisyonunun teklifi ve Bakan onayı ile elçi-müsteşar veya elçi-daimi temsilci yardımcısı unvanı verilebilir.

b) Elçi unvanı taşımayacak daimi temsilci yardımcıları ile merkezde elçi unvanı verilecekler de, birinci unvan grubundaki meslek memurları arasından Bakanlık Komisyonunun teklifi ve Bakan onayı ile belirlenir.

c) Dış politika gereklerine göre, elçi-müsteşar ve elçi-daimi temsilci yardımcısı atanabilecek büyükelçilikler ve daimi temsilcilikler, Bakanlık Komisyonunun teklifi ve Bakan onayı ile belirlenir. Bu unvanlar merkez teşkilatında kullanılmaz. Daha önce bu unvanları almış olanlar, ancak elçi-müsteşar veya elçi-daimi temsilci yardımcısı atanması mümkün olan diplomatik temsilciliklerde yeniden görevlendirildikleri ve bu temsilciliklerde söz konusu unvanları taşıyan başka bir meslek memuru bulunmadığı takdirde bu unvanları kullanabilir.

(7) Birinci sınıf başkonsolos ve başkonsolos unvanlarına ilişkin esaslar şunlardır:

a) Birinci sınıf başkonsolos veya başkonsolos, başkonsoloslukların en üst amiridir. Meslek memurlarının yanı sıra konsolosluk ve ihtisas memurları da başkonsolos olarak atanabilir. Birinci derece kadrodaki meslek memurları, Bakanlık Komisyonunun teklifi ve Bakan onayı üzerine, ilgili mevzuat hükümlerine göre birinci sınıf başkonsolos olarak atanabilir. Başkonsolos olarak görev yapmakta olan veya bu unvanla atanmış ancak fiilen göreve başlamamış bulunan birinci unvan grubundaki meslek memurlarına da Bakanlık Komisyonunun teklifi ve Bakan onayı ile birinci sınıf başkonsolos unvanı verilebilir.

b) Başkonsolosluğun görev bölgesinde faaliyet gösteren ancak Başkonsolosa hiyerarşik olarak bağlı bulunmayan diğer kamu kurum ve kuruluşlarının yurtdışındaki temsilcileri veya birimleri de yürüttükleri faaliyetler bakımından Başkonsolosun eşgüdüm yetkisine tabidir.

c) Daha önce büyükelçilik yapmış meslek memurları ile merkez teşkilatında elçi veya yurtdışı teşkilatında elçi-müsteşar ya da elçi-daimi temsilci yardımcısı unvanıyla görev yapmış olan meslek memurları, konsolosluk şefi olarak atandıklarında birinci sınıf başkonsolos unvanını taşır. Büyükelçi unvanını daha önce kazanmış olanlar, büyükelçi unvanlarını da muhafaza eder.

(8) Ekli (1) ve (2) sayılı listeler çerçevesinde, meslek memurları ile konsolosluk ve ihtisas memurlarınca diplomatik temsilciliklerde kullanılacak diğer unvanlar, birinci müsteşar, müsteşar, başkatip, ikinci katip, üçüncü katip ve ataşé; konsolosluk temsilciliklerinde kullanılacak diğer unvanlar ise başkonsolos yardımcısı, konsolos, muavin konsolos ve ataşédir.

(9) Büyükelçi unvanı taşımayan meslek memurları ve büyükelçi unvanını da koruyan birinci sınıf başkonsoloslar ile konsolosluk ve ihtisas memurlarının, hukuk müşavirlerinin ve danışmanların görev

süreleri, hizmetin gerektirdiği istisnalar dışında, yurtdışı teşkilatında en çok beş yıl, merkez teşkilatında en az iki yıldır.

(10) Aday memurlar yurtdışına sürekli görevle atanamaz.

(11) Meslek memurları ile konsolosluk ve ihtisas memurları merkez teşkilatından yurtdışı teşkilatına veya yurtdışı teşkilatından merkez teşkilatına, sahip buldukları kadro dereceleriyle ve buldukları unvan grubuyla atanır.

(12) Uzman müşavirlerin görev süresi, hizmetin gerektirdiği istisnalar dışında en çok dört yıldır. Yurtdışı görevleri sona eren uzman müşavirler, Bakanlık ile ilişkileri kesilerek daha önceden bağlı buldukları kamu kurum veya kuruluşundaki kadrolarına iade edilir. Uzman müşavirler, diplomatik temsilciliklerde müşavir veya müşavir yardımcısı; konsolosluklarda ataşe veya ataşe yardımcısı unvanlarını taşır.

### **Merkez teşkilatındaki unvanlar ve atamalar**

**MADDE 162 -** (I) Bakanlık bünyesinden hizmet birimlerinin başına atanacaklar ile Elçi-Genel Müdür Yardımcıları, birinci unvan grubundaki meslek memurları arasından atanır.

### **Yurtdışı sürekli görevlere ilişkin genel esaslar**

**MADDE 163 -** (1) Yurtdışı teşkilatına sürekli görevle atanacak memurların, temsil yeteneği, olumlu kanaat, mesleki bilgi ve yeterlik ile yabancı dil bilgisi konularında yurtdışı sürekli görevlere ilişkin mevzuat hükümlerinde yer verilen nitelikleri taşımaları gerekir.

(2) Durumlarının aşağıda sayılanlardan birine uyduğu Bakanlık Komisyonunun teklifi üzerine Bakan onayıyla tespit edilen Bakanlık memurları yurtdışı sürekli görevlere atanamaz.

a) Birinci fıkrada sayılan nitelikleri kaybettiği tespit edilenler,

b) Devletin güvenlik ve itibarını zedeleyici davranışta bulunduğu tespit edilenler,

c) Yurtdışı görevde ülke ve meslek itibarını zedeleyecek şekilde borç bırakanlar,

ç) Görevlerini yerine getirmedeki başarısızlıkları veya dış görevlendirme için gerekli olan temsil yeteneğini kaybettiği tespit edilenler,

d) Haklarında ceza kovuşturması yürütülenler.

(3) Yurtdışında temsil, hizmet ya da görev gereklerini yerine getirmeyen veya Devletin güvenlik ve itibarını zedeleyici davranışta bulunduğu tespit edilen veya haklarında ceza kovuşturması başlatılan memurlar 161 inci maddenin dokuzuncu fıkrasındaki sürelerle bağlı kalımsızın merkeze alınabilir.

(4) Haklarında ceza soruşturması başlatılan memurların yurtdışı sürekli görevlere atanmaları veya atanmış bulunanların görevlerine başlamaları, Bakanlık Komisyonunun teklifi ve Bakan onayı ile soruşturmanın sonuçlanmasına kadar askıya alınabilir.

(5) Bakanlığın yurtdışı teşkilatını oluşturan temsilcilikler, diğer unsurların yanı sıra, buldukları ülke veya şehirlerdeki asayiş, güvenlik, sağlık, eğitim, iskân, sosyal yaşam, temel ihtiyaçlara erişim, iklim ve buna benzer yaşam koşullarının zorluğu dikkate alınarak derecelendirilmek suretiyle altı kategoriye kadar gruplandırılabilir.

(6) Bakanlık personelinin merkez teşkilatından yurtdışı teşkilatına, yurtdışı teşkilatından merkez teşkilatına ve bir temsilcilikten diğer bir temsilcilğe sürekli görevle atanmaları ile bu maddenin uygulanmasına ilişkin diğer usul ve esaslar Bakanlıkça yürürlüğe konulan yönetmelikle düzenlenir.

(7) Bakan, gecikmesinde sakınca bulunan hallerde, Cumhurbaşkanının şifahi muvafakatını almak kaydıyla, Bakanlık ve bağlı kuruluş memurlarını dış teşkilattan merkeze, merkezden dış teşkilata, dış teşkilatta bir memlekettten diğer bir memlekete daimi görevle gönderebilir. Bunlarla ilgili kararname derhal Cumhurbaşkanlığına gönderilir. Gecikmesinde sakınca olan hallerde, Fahri Başkonsolosların/Konsolosların görevden azledilmeleri için de aynı yöntem kullanılabilir.

**Diğer hükümler**

**MADDE 164-** (1) Yurtdışı teşkilatında büyükelçi unvanıyla görev yapmış olan meslek memurları, merkez görevine döndüklerinde bu unvanı kullanmaya devam eder.

(2) Bakan ve her kademedeki Bakanlık yöneticileri, sınırlarını açıkça belirtmek şartıyla yetkilerinden bir kısmını alt kademelere devredebilir. Yetki devri, yetkisini devreden amirin sorumluluğunu ortadan kaldırmaz.

(3) Bakanlık, kendi yapacağı yarışma sınavları ile alacağı memurlar başta olmak üzere, yurtiçi ve yurtdışı teşkilatında istihdam edeceği personel ve eşleri için güvenlik soruşturması yaptırabilir. Güvenlikle bağlantılı gerekçelerle, Bakanlık memurları evlenmeden önce Bakanlığın iznini almakla yükümlüdür.

(4) Yurtdışına atanmış bulunan Bakanlık memurları ile Bakanlık kadroları kullanılarak yurtdışına atanan diğer memurların bakmakla mükellef oldukları aile fertlerinin yurtdışında gelir getirici işlerde çalışmaları, ikili istihdam anlaşma hükümleri saklı kalmak üzere, diplomatik misyon veya konsolosluk şefinin yazılı iznine bağlıdır. Diplomatik misyon veya konsolosluk şefi bu izni, ancak çalışılacak işin Devletin itibarını zedelemeyeceğine ve ilgili memurun temsil görevini aksatmayacağına kanaat getirmesi halinde verebilir.

(5) Bakanlık, yurtdışı temsilcilikleri bünyesindeki kançılara binaları, misyon veya konsolosluk şefi konutları ve lojmanların bakım ve onarımı ile bunların güvenliklerini ilgilendiren hususlarda bütçe imkanları çerçevesinde gerekli her türlü tedbiri almaya yetkilidir.

**Kadrolar**

**MADDE 165-** (1) Kadroların tespiti, ihdası, kullanımı ve iptali ile kadrolara ilişkin diğer hususlar, Genel Kadro ve Usulü Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi hükümlerine göre düzenlenir.

**(1) SAYILI LİSTE****MESLEK MEMURLARININ UNVANI**

	<b>DERECESİ</b>
BAKAN ÖZEL MÜŞAVİRİ	1
TEFTİŞ KURULU BAŞKANI	1
MÜFETTİŞ	1
DIŞ POLİTİKA DANIŞMA KURULU ÜYESİ	1
BÜYÜKELÇİ	1
DAİMİ TEMSİLCİ	1
GENEL MÜDÜR	1
STRATEJİ GELİŞTİRME BAŞKANI	1
BASIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜŞAVİRİ	1
DİPLOMASİ AKADEMİSİ BAŞKANI	1
MASLAHATGÜZAR	1, 2, 3
BİRİNCİ SINIF BAŞKONSOLOS	1
ELÇİ	1
ELÇİ-MÜSTEŞAR	1
ELÇİ-DAİMİ TEMSİLCİ YARDIMCISI	1
DAİMİ TEMSİLCİ YARDIMCISI	1
STRATEJİK ARAŞTIRMALAR MERKEZİ BAŞKANI	1
GENEL MÜDÜR YARDIMCISI	1
İNSAN KAYNAKLARI DAİRESİ BAŞKANI	1
BİLİŞİM TEKNOLOJİLERİ DAİRESİ BAŞKANI	1
DİPLOMATİK ARŞİV DAİRESİ BAŞKANI	1
İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRESİ BAŞKANI	1
TERCÜME DAİRESİ BAŞKANI	1

BÜYÜKELÇİLİK BİRİNCİ MÜSTEŞARI	1
DAİMİ TEMSİLCİLİK BİRİNCİ MÜSTEŞARI	1
BAŞKONSOLOS	1, 2
DAİRE BAŞKANI	1, 2
BÜYÜKELÇİLİK MÜSTEŞARI	1, 2, 3
DAİMİ TEMSİLCİLİK MÜSTEŞARI	1, 2, 3
ŞUBE MÜDÜRÜ	1, 2, 3
ÖZEL KALEM MÜDÜRÜ	1, 2, 3
BAŞKONSOLOS YARDIMCISI	1, 2, 3
BAŞKATİP	1, 2, 3, 4, 5, 6
KONSOLOS	1, 2, 3, 4, 5, 6
İÇ DENETÇİ	1, 2, 3, 4, 5
İKİNCİ KATİP	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8
MUAVİN KONSOLOS	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9
ÜÇÜNCÜ KATİP	5, 6, 7, 8, 9
ADAY MESLEK MEMURU	7, 8, 9

## (2) SAYILI LİSTE

## KONSOLOSLUK VE İHTİSAS MEMURLARININ UNVANI

## DERECESİ

STRATEJİ GELİŞTİRME BAŞKANI	1
BASIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜŞAVİRİ	1
DAİRE BAŞKANI	1
BAŞKONSOLOS	1
BÜYÜKELÇİLİK MÜSTEŞARI	1, 2
DAİMİ TEMSİLCİLİK MÜSTEŞARI	1, 2
BAŞKONSOLOS YARDIMCISI	1, 2
ŞUBE MÜDÜRÜ	1, 2
ÖZEL KALEM MÜDÜRÜ	1, 2, 3
BAŞKATİP	1, 2, 3, 4, 5
KONSOLOS	1, 2, 3, 4, 5
İKİNCİ KATİP	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7
MUAVİN KONSOLOS	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9
ÜÇÜNCÜ KATİP	4, 5, 6, 7, 8
ATAŞE	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9
ADAY KONSOLOSLUK VE İHTİSAS MEMURU	7, 8, 9

**(3) SAYILI LİSTE**  
**MESLEK MEMURLARI**  
**UNVAN GRUPLARI**

<b>Birinci Unvan Grubu</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Büyükelçi</li> <li>- Stratejik Araştırmalar Merkezi Başkanı</li> <li>- Elçi</li> <li>- Birinci sınıf başkonsolos</li> </ul>	<b>Üst Yönetim Grubu</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Maslahatgüzar</li> <li>- Başkonsolos</li> <li>- Daimi temsilci yardımcısı</li> <li>- Büyükelçilik birinci müsteşarı</li> <li>- Daimi temsilcilik birinci müsteşarı</li> <li>- Bakan özel müşaviri</li> <li>- Basın ve halkla ilişkiler müşaviri</li> <li>- Dış politika danışma kurulu üyesi</li> <li>- Daire başkanı</li> <li>- Özel kalem müdürü</li> <li>- İç denetçi</li> </ul>	
<b>İkinci Unvan Grubu</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Maslahatgüzar</li> <li>- Başkonsolos</li> <li>- Büyükelçilik müsteşarı</li> <li>- Daimi temsilcilik müsteşarı</li> <li>- Başkonsolos yardımcısı</li> <li>- Daire başkanı</li> <li>- Özel kalem müdürü</li> <li>- İç denetçi</li> </ul>	
<b>Üçüncü Unvan Grubu</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Maslahatgüzar</li> <li>- Büyükelçilik müsteşarı</li> <li>- Daimi temsilcilik müsteşarı</li> <li>- Başkonsolos yardımcısı</li> <li>- Şube müdürü</li> <li>- Özel kalem müdürü</li> <li>- İç denetçi</li> </ul>	
<b>Dördüncü Unvan Grubu</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Başkâtip</li> <li>- Konsolos</li> <li>- İç denetçi</li> </ul>	
<b>Beşinci Unvan Grubu</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- İkinci kâtip</li> <li>- Muavin konsolos</li> </ul>	
<b>Altıncı Unvan Grubu</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Üçüncü kâtip</li> <li>- Muavin konsolos</li> <li>- Aday meslek memuru</li> </ul>	



**(4) SAYILI LİSTE**  
**KONSOLOSLUK VE İHTİSAS MEMURLARI**  
**UNVAN GRUPLARI**

<b>Birinci Unvan Grubu</b>	- Strateji Geliştirme Başkanı	<b>Üst Yönetim Grubu</b>
	- Başkonsolos - Büyükelçilik müsteşarı - Daimi temsilcilik müsteşarı - Basın ve halkla ilişkiler müşaviri - Daire başkanı	
<b>İkinci Unvan Grubu</b>	- Başkonsolos - Büyükelçilik müsteşarı - Daimi temsilcilik müsteşarı - Basın ve halkla ilişkiler müşaviri - Özel kalem müdürü - Daire başkanı	
	- Büyükelçilik müsteşarı - Daimi temsilcilik müsteşarı - Başkonsolos yardımcısı - Şube müdürü - Özel kalem müdürü	
<b>Dördüncü Unvan Grubu</b>	- Başkâtip - Konsolos - Özel kalem müdürü	
	- İkinci kâtip - Muavin konsolos	
<b>Altıncı Unvan Grubu</b>	- Üçüncü kâtip - Muavin konsolos - Ataşe - Aday konsolosluk ve ihtisas memuru”	

**BEŞİNCİ BÖLÜM**  
**Enerji ve Tabii Kaynaklar Bakanlığı**

**Görev**

**MADDE 166 -** (1) Enerji ve Tabii Kaynaklar Bakanlığının görev ve yetkileri (ilgili mevzuatta piyasada faaliyet gösteren kurum ve kuruluşlara bırakılmadığı takdirde) şunlardır:

a) Ülkenin enerji ve tabii kaynaklara olan kısa ve uzun vadeli ihtiyacını belirlemek, temini için gerekli politikaların tespitine yardımcı olmak, planlamalarını yapmak,

b) Enerji ve tabii kaynakların ülke yararına, teknik icaplara ve ekonomik gelişmelere uygun olarak araştırılması, işletilmesi, geliştirilmesi, değerlendirilmesi, kontrolü ve korunması amacıyla genel politika esaslarının tespit ve tayinine yardımcı olmak, gerekli programları yapmak, plan ve projeleri hazırlamak veya hazırlamak,

c) Bu kaynakların değerlendirilmesine yönelik arama, tesis kurma, işletme ve faydalanma haklarını vermek, gerektiğinde bu hakların devir, itikal, iptal işlemlerini yapmak, ipotek, istimlak ve diğer takyit edici hakları tesis etmek, bunların sicillerini tutmak ve muhafaza etmek,

ç) Kamu ihtiyaç, güvenlik ve yararına uygun olarak enerji ve tabii kaynaklar ile enerjinin üretim, iletim, dağıtım, tesislerinin etüt, kuruluş, işletme ve devam ettirme hizmetlerinin genel politikasını tespit için öneride bulunmak, Cumhurbaşkanının görevlendirmesi ile koordinasyonu temin etmek ve denetlemek,

d) Yeraltı ve yerüstü enerji ve tabii kaynaklar ile ürünlerinin üretim, iletim, dağıtım ve tüketim fiyatlandırma politikasını tayin ve gerektiğinde fiyatlarını tespit etmek,

e) Bakanlığın bağlı ve ilgili kuruluşlarının işletme ve yatırım programlarını inceleyerek tasvip etmek ve yıllık programlara göre faaliyetlerini takip etmek, değerlendirmek,

f) Bakanlığa bağlı ve Bakanlıkla ilgili kuruluşların çalışmalarını ve işlemlerini her bakımdan tetkik, tahkik ve teftişe tabi tutmak, gerekli her türlü emri vermek ve denetlemek,

g) Yenilenebilir enerji kaynaklarının değerlendirilmesi ve enerji verimliliğinin artırılmasına yönelik politikaların ve stratejilerin belirlenmesine yönelik çalışmalarda bulunmak,

ğ) Bu maddede belirtilen görevleri yerine getirmek amacı ile gerekli bilgileri toplamak, değerlendirmek ve uzun vadeli politikaların tespiti ve geliştirilmesi ile ilgili hazırlık çalışmalarını yapmak,

h) Kanunlarla ve Cumhurbaşkanlığı kararnameleriyle verilen diğer görevleri yapmak.

### **Teşkilat**

**MADDE 167 –** (1) Enerji ve Tabii Kaynaklar Bakanlığı; merkez teşkilatından oluşur.

### **Hizmet birimleri**

**MADDE 168–** (1) Bakanlığın hizmet birimleri şunlardır:

- a) Enerji İşleri Genel Müdürlüğü,
- b) Nükleer Enerji Genel Müdürlüğü,
- c) Dış İlişkiler ve Uluslararası Projeler Genel Müdürlüğü,
- ç) Denetim Hizmetleri Başkanlığı,
- d) Strateji Geliştirme Başkanlığı,
- e) Hukuk Hizmetleri Başkanlığı,
- f) Personel Dairesi Başkanlığı,
- g) Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı,
- ğ) Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı,
- h) Basın ve Halkla İlişkiler Müşavirliği,
- ı) Özel Kalem Müdürlüğü.

### **Enerji İşleri Genel Müdürlüğü**

**MADDE 169 –** (1) Enerji İşleri Genel Müdürlüğü'nün görev ve yetkileri ilgili mevzuatta piyasada faaliyet gösteren kurum ve kuruluşlara bırakılmadığı takdirde şunlardır:

a) Enerji kaynaklarını ve tesislerinin envanterini tutmak, memleketin her türlü enerji ihtiyacını karşılamak için gerekli planlamaları yapmak,

b) Enerji kaynaklarının ve enerjinin plan ve programlara uygun miktar ve evsafa üretilmesi, nakli ve dağıtımı için gerekli tedbirleri almak ve aldirtmak,

c) Enerji kaynaklarının üretim, iletim ve dağıtım tesislerinin milli menfaatlere ve modern teknolojiye en uygun şekilde kurulmaları ve işletilmeleri için gerekli tedbirleri almak ve aldirtmak,

ç) Enerji kaynaklarının araştırılması, geliştirilmesi, işletilmesi, değerlendirilmesi, kontrolü, korunması ve enerji tasarrufu ile ilgili çalışmaları teşvik ve koordine etmek,

d) Enerji fiyatlandırma esaslarını tespit etmek, kamu yararı ve piyasa ihtiyaçlarını dikkate alarak tüketicilere yapılan her türlü enerji satışında taban ve tavan fiyatlarını belirlemek ve uygulanmasını denetlemek,

e) Enerji konusunda teknolojik araştırma-geliştirme faaliyetlerini izlemek, değerlendirmek, envanterini hazırlayarak sonuçlarını ilgili mercilere iletme ve koordine etmek,

- f) Enerji kaynaklarının yol açtığı çevresel kirlenmenin azaltılması konusunda ulusal ve uluslararası boyutlarda çalışmalar yapmak, bunu teşvik etmek,
- g) Ülkenin hidrolik, rüzgâr, jeotermal, güneş, biyokütle ve diğer yenilenebilir enerji kaynakları öncelikli olmak üzere tüm enerji kaynaklarının tespiti ve değerlendirilmesine yönelik ölçümler yapmak, fizibilite ve örnek uygulama projeleri hazırlamak; araştırma kurumları, yerel yönetimler ve sivil toplum kuruluşları ile işbirliği yaparak pilot sistemler geliştirmek, tanıtım ve danışmanlık faaliyetleri yürütmek,
- ğ) Sanayide ve binalarda enerjinin verimli kullanımı ile ilgili olarak farkındalık oluşturmak ve bu amaçla çalışmalar yürütmek,
- h) Cumhurbaşkanlığı bünyesinde oluşturulan ilgili kurul tarafından onaylanan enerji verimliliği uygulama projelerini ve araştırma ve geliştirme projelerini izlemek ve denetlemek,
- ı) Yenilenebilir enerji ve enerji verimliliği alanlarındaki çalışmaları ve gelişmeleri izlemek ve değerlendirmek, ülkenin ihtiyaç ve şartlarına uygun olarak araştırma ve geliştirme hedef ve önceliklerini belirlemek, bu doğrultuda araştırma ve geliştirme çalışmaları yapmak, yaptırmak, çalışma sonuçlarını ekonomik analizleri ile birlikte kamuoyuna sunmak,
- i) Yenilenebilir enerji kaynaklarının değerlendirilmesine ve enerji verimliliğinin artırılmasına yönelik projeksiyonlar ve öneriler geliştirmek,
- j) Bakan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

### **Nükleer Enerji Genel Müdürlüğü**

**MADDE 170 - (1)** Nükleer Enerji Genel Müdürlüğünün görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Nükleer güç santralleri projelerinin gerçekleştirilmesi için bakanlıklar, kamu kurum ve kuruluşları, üniversiteler, sivil toplum ve özel sektör kuruluşları arasında koordinasyonu sağlamak,
- b) Nükleer güç santralleri projelerinin uygulanması ile ilgili olarak mevzuat, insan kaynakları, eğitim, sanayi ve teknoloji gibi alanlarda gerekli altyapının hazırlanması için kurumlar arası koordinasyonu sağlamak ve bu alanlarda gerekli çalışmalar yapmak veya yaptırmak,
- c) Nükleer güç santrallerine ilişkin olarak kamuoyunun bilgilendirilmesi ile ilgili çalışmalar yapmak veya yaptırmak,
- ç) Nükleer güç santralleri ile ilgili ulusal ve uluslararası kuruluşlar tarafından yürütülen çalışmalara katılmak,
- d) Bakan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

### **Dış İlişkiler ve Uluslararası Projeler Genel Müdürlüğü**

**MADDE 171 - (1)** Dış İlişkiler ve Uluslararası Projeler Genel Müdürlüğünün görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Bakanlığın görev alanına giren uluslararası ilişkilere ait konularda görevli kuruluşlarla sürekli temas halinde bulunmak ve bunlar arasında koordinasyonu sağlamak,
- b) Bakanlığın görev alanına giren uluslararası ilişkilerde ortaya çıkan meseleler hakkında inceleme ve araştırmalar yapmak ve yaptırmak, bunları değerlendirmek ve teklifleri hazırlamak,
- c) Bakanlığın koordinatörlüğünde görevleri ile ilgili konularda teşkil edilen kurullara sekretarya hizmeti yapmak,
- ç) Bakanlığın, bağlı ve ilgili kuruluşlarının uluslararası ilişkilerini düzenleyip yürütmek ve koordinasyonu sağlamak,
- d) Bakanlığın görev alanına giren konularda Avrupa Birliği ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek ve ilgili kurumlarla işbirliği sağlamak,
- e) Milletlerarası transit petrol ve doğalgaz geçiş projelerinin her aşamasında hukuki, teknik, idari ve mali konulardaki hizmetlerin gerçekleştirilmesi için hizmet satın alınmasını sağlamak,

- f) Milletlerarası tahkime gidilmesi durumunda tahkim davalarının takibi ve teminat mektuplarının teminini zamanında yerine getirmek,
- g) Milletlerarası transit petrol ve doğalgaz geçiş proje anlaşmaları uyarınca yatırımcıya sağlanması öngörülen tüm haklar, ruhsatlar, vizeler, izinler, sertifikalar, yetkilendirmeler, kabuller ve onaylar ile ilgili gerekli işlemleri yürütmek,
- ğ) Milletlerarası transit petrol ve doğalgaz geçiş proje yatırımcılarının talep ettiği dokümantasyon, veri ve diğer bilgileri sağlamak,
- h) Milletlerarası transit petrol ve doğalgaz geçiş proje anlaşmalarının hükümleri ile uyum sağlamak üzere gerekli hukuki düzenlemelerin yapılması için öneride bulunmak ve çalışmalar yapmak.
- ı) Milletlerarası transit petrol ve doğalgaz geçiş projelerinin etkin bir şekilde yürütülebilmesi için gerekli faaliyetlerde bulunmak,
- i) Milletlerarası transit petrol ve doğalgaz geçiş projeleri kapsamındaki arazi kamulaştırma bedeli, teminat bedelleri ve transit geçiş ücretinin tahsili ile ilgili işlemleri yürütmek,
- j) Milletlerarası transit petrol ve doğalgaz geçiş projeleri ile ilgili sigortalama işlemlerini yürütmek,
- k) Milletlerarası transit petrol ve doğalgaz geçiş projeleri ile ilgili olarak bakanlıklar nezdinde koordinasyonu sağlamak,
- l) Bakan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

### **Denetim Hizmetleri Başkanlığı**

**MADDE 172-** (1) Denetim Hizmetleri Başkanlığının görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Bakanlık teşkilatının her türlü faaliyet ve işlemleriyle ilgili olarak inceleme, denetim ve soruşturma yapmak,
- b) Bakanlığın denetimi altındaki her türlü kuruluş ile gerçek ve tüzel kişilerin faaliyet ve işlemleri ile ilgili olarak Bakanlığın görev ve yetkileri çerçevesinde inceleme, denetim ve soruşturma yapmak,
- c) Bakanlığın amaçlarını daha iyi gerçekleştirmek, mevzuata, plan ve programa uygun faaliyet göstermesini sağlamak üzere çalışmalar yapmak ve gerekli teklifleri hazırlamak,
- ç) Mevzuatın Bakanlığa tanıdığı inceleme, denetim ve soruşturma yetkilerini kullanmak,
- d) Bakan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

### **Strateji Geliştirme Başkanlığı**

**MADDE 173 -** (1) Strateji Geliştirme Başkanlığının görev ve yetkileri şunlardır:

- a) 10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 22/12/2005 tarihli ve 5436 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılması Hakkında Kanunun 15 inci maddesi, Cumhurbaşkanlığı kararnameleri ve diğer mevzuatla strateji geliştirme ve mali hizmetler birimlerine verilen görevleri yapmak,
- b) Bakanlığın bağlı ve ilgili kuruluşlarının faaliyetlerini izlemek, bunların Bakanlık politika esaslarına, program ilke ve hedeflerine uygun olarak yürütülmesini sağlamak,
- c) Kamu İhale Kurulu kararlarıyla ilgili işlemlerin koordinasyonunu sağlamak, ihaleden yasaklama kararları ile ilgili olarak Bakanlık merkez teşkilatıyla bağlı ve ilgili kuruluşların işlemlerini yürütmek,
- ç) Bakan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

### **Hukuk Hizmetleri Başkanlığı**

**MADDE 174 -** (1) Hukuk Hizmetleri Başkanlığının görev ve yetkileri şunlardır:

- a) 26/9/2011 tarihli ve 659 sayılı Genel Bütçe Kapsamındaki Kamu İdareleri ve Özel Bütçeli İdarelerde Hukuk Hizmetlerinin Yürütülmesine İlişkin Kanun Hükmünde Kararname hükümlerine göre hukuk birimlerine verilen görevleri yapmak,
- b) Bakan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

**Personel Dairesi Başkanlığı****MADDE 175 – (1)** Personel Dairesi Başkanlığının görev ve yetkileri şunlardır:

- Bakanlığın personel planlaması ve personel politikasıyla ilgili çalışmaları yapmak, personel sisteminin geliştirilmesiyle ilgili tekliflerde bulunmak,
- Bakanlık personelinin atama, özlük ve emeklilik işlemleriyle ilgili işleri yapmak,
- Eğitim planını hazırlamak, hizmet öncesi ve hizmet içi eğitim programlarını düzenlemek ve uygulamak,
- Bakanlığın personel tahakkuku ile ilgili iş ve işlemlerini yapmak,
- Bakan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

**Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı****MADDE 176 – (1)** Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığının görev ve yetkileri şunlardır:

- Bakanlık için gerekli araç, gereç ve malzemenin temini ile ilgili hizmetleri yürütmek,
- İhtiyaç duyulan bina ve arazinin kiralanma, satın alma işlemlerini yürütmek,
- Temizlik, aydınlatma, ısıtma, bakım, onarım ve taşıma hizmetlerini yapmak,
- Bakanlık personelinin ve ailelerinin sağlık hizmetlerinden yararlanmalarını sağlamak,
- Bakanlığın iç ve dış protokol hizmetlerini yürütmek,
- Bakanlığı ilgilendiren toplantı, brifing ve görüşmeleri düzenlemek bunlara ait önemli not ve tutanakları tutmak ve yaymak,
- Genel evrak, arşiv ve haber merkezinin hizmet ve faaliyetlerini düzenlemek ve yürütmek,
- Bakanlığın personel tahakkuk işlemleri dışındaki mali işlerle ilgili hizmetlerini yürütmek,
- Afet ve acil durumlara ilgili olarak iş ve işlemleri yürütmek,
- Bakan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

**Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı****MADDE 177 – (1)** Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığının görev ve yetkileri şunlardır:

- Bakanlık projelerinin Bakanlık bilişim altyapısına uygun olarak tasarlanmasını ve uygulanmasını sağlamak, teknolojik gelişmeleri takip etmek, bilgi güvenliği ve güvenilirliği konusunun gerektirdiği önlemleri almak, politika ve ilkelerin belirlenmesi amacıyla çalışmalar yapmak, kamu bilişim standartlarına uygun çözümler üretmek,
- Bakanlığın bilgi işlem hizmetlerini yürütmek,
- Bakanlığın internet sayfaları, elektronik imza ve elektronik belge uygulamaları ile ilgili teknik çalışmaları yapmak,
- Bakanlık hizmetleriyle ilgili bilgileri toplamak ve ilgili birimlerle işbirliği içinde veri tabanları oluşturmak,
- Bakanlığın mevcut bilişim altyapısının kurulumu, bakımı, ikmali, geliştirilmesi ve güncellenmesi ile ilgili işleri yürütmek, haberleşme güvenliğini sağlamak ve bu konularda görev üstlenen personelin bilgi teknolojilerindeki gelişmelere paralel olarak düzenli şekilde hizmet içi eğitim almalarını sağlamak,
- Bakan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

**Basın ve Halkla İlişkiler Müşavirliği****MADDE 178– (1)** Basın ve Halkla İlişkiler Müşavirliğinin görev ve yetkileri şunlardır:

- Bakanlığın basın ve halkla ilişkilerle ilgili faaliyetlerini planlamak ve bu faaliyetlerin belirlenecek usul ve ilkelere göre yürütülmesini sağlamak,
- 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanununa göre yapılacak bilgi edinme başvurularını etkin, süratli ve doğru bir şekilde sonuçlandırmak üzere gerekli tedbirleri almak,
- Bakan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

**Taşra Teşkilatı****MADDE 179** – (1) Bakanlık taşra teşkilatı kurmaya yetkilidir.**Mahalli idarelerle koordinasyon sorumluluğu****MADDE 180** – (1) Bakanlık, hizmet alanına giren konularda mahalli idarelerle koordinasyonu sağlamaktan sorumludur.**Kadrolar****MADDE 181** - (1) Kadroların tespiti, ihdası, kullanımı ve iptali ile kadrolara ilişkin diğer hususlar, Genel Kadro ve Usulü Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi hükümlerine göre düzenlenir.**Uzman istihdamı****MADDE 182** – (1) Bakanlıkta, 657 sayılı Kanunun ek 41 inci maddesine göre Enerji ve Tabii Kaynaklar Uzmanı ile Enerji ve Tabii Kaynaklar Uzman Yardımcısı istihdam edilebilir.**Denetçi istihdamı****MADDE 183** - (1) Bakanlıkta, 375 sayılı Kanun Hükümünde Karamamenin ek 24 üncü maddesine göre Enerji ve Tabii Kaynaklar Denetçisi ve Enerji ve Tabii Kaynaklar Denetçi Yardımcısı istihdam edilebilir.**ALTINCI BÖLÜM**  
**Gençlik ve Spor Bakanlığı****Görev****MADDE 184** - (1) Gençlik ve Spor Bakanlığının görev ve yetkileri şunlardır:

a) Gençliğin kişisel ve sosyal gelişimini destekleyici politikaların tespiti amacıyla gerekli çalışmaları yapmak, farklı genç gruplarının ihtiyaçlarını da dikkate alarak gençlerin kendi potansiyellerini gerçekleştirebilmelerine imkân sağlamak, karar alma ve uygulama süreçleri ile sosyal hayatın her alanına etkin katılımını sağlayıcı öneriler geliştirmek ve bu doğrultuda faaliyetler yürütmek, ilgili kurumların gençliği ilgilendiren hizmetlerinde koordinasyon ve işbirliğini sağlamak,

b) Gençliğin ihtiyaçları ile gençliğe sunulan hizmet ve imkânlar konusunda inceleme ve araştırmalar yapmak ve öneriler geliştirmek, gençlik alanında bilgilendirme, rehberlik ve danışmanlık yapmak,

c) Gençlik çalışma ve projelerine ilişkin usul ve esasları belirlemek,

ç) Gençlik çalışma ve projeleri yapmak, bu çalışma ve projeleri desteklemek, bunların uygulama ve sonuçlarını denetlemek,

d) Spor faaliyetlerinin plan ve program dâhilinde ve mevzuata uygun bir şekilde yürütülmesini gözetmek, gelişmesini ve yaygınlaşmasını teşvik edici tedbirler almak,

e) Spor alanında uygulanacak politikaların tespit edilmesi amacıyla gerekli çalışmaları yapmak, teşkilatlanma, federasyonların bağımsızlığı, spor tesisleri, eğitim, sponsorluk, sporcu sağlığının korunması, uluslararası organizasyonlarla ilgili çalışmaları koordine etmek, değerlendirmek ve denetlemek,

f) Spor kuruluşlarının kurulmasına ve diğer hususlara ilişkin usul ve esasları tespit etmek,

g) Gençlik ve spor kulüpleri ile başarılı sporcuları ve çalıştırıcıları desteklemek,

ğ) Yurt yapmak, yaptırmak, işletmek, işletlettirmek, desteklemek ve yurt hizmetlerine ilişkin usul ve esasları belirlemek,

h) Öğrencilere verilecek öğrenim kredisi, burs ve diğer yardımlara ilişkin hizmetleri yürütmek ve bunlara dair usul ve esasları belirlemek,

ı) Bakanlık hizmetlerini destekleyici arsa ve arazi temin etmek, bina ve tesis yapmak, yaptırmak, satın almak, kiralamak, devretmek, devralmak ve bu hizmetlerle ilgili her türlü mali ve ekonomik girişimde bulunmak,

i) Kanunlarla veya Cumhurbaşkanlığı kararnameleriyle verilen diğerk görevleri yapmak.

### **Teşkilat**

**MADDE 185 -** (1) Gençlik ve Spor Bakanlığı; merkez, taşra ve yurtdışı teşkilatından oluşur.

### **Hizmet birimleri**

**MADDE 186 -** (1) Bakanlığın hizmet birimleri şunlardır:

- a) Gençlik Hizmetleri Genel Müdürlüğü,
- b) Kredi ve Yurtlar Genel Müdürlüğü,
- c) Spor Hizmetleri Genel Müdürlüğü,
- ç) Eğitim, Araştırma ve Koordinasyon Genel Müdürlüğü,
- d) Yatırım ve İşletmeler Genel Müdürlüğü,
- e) Uluslararası Organizasyonlar ve Dış İlişkiler Genel Müdürlüğü,
- f) Personel Genel Müdürlüğü,
- g) Rehberlik ve Denetim Başkanlığı,
- ğ) Strateji Geliştirme Başkanlığı,
- h) Sosyal İlişkiler ve İletişim Dairesi Başkanlığı,
- ı) Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı,
- i) Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı,
- j) Hukuk Müşavirliği,
- k) Basın ve Halkla İlişkiler Müşavirliği,
- l) Özel Kalem Müdürlüğü.

### **Gençlik Hizmetleri Genel Müdürlüğü**

**MADDE 187 -** (1) Gençlik Hizmetleri Genel Müdürlüğünün görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Gençlere yönelik istismarın ve şiddetin engellenmesi ile gençler arasında her türlü ayrımcılığın giderilmesi amacıyla gerekli tedbirleri almak ve bu hususlarda öneriler geliştirmek,
- b) Yurtiçi veya yurtdışında gençlikle ilgili toplantı, kurs, seminer ve benzeri faaliyetler düzenlemek, düzenlenen faaliyetlere katılmak ve bu faaliyetleri desteklemek,
- c) Gençlere hizmet veren gençlik merkezi ve benzeri tesisler ile gençlik ve izcilik kamplarının kurulması ve çalışmasına ilişkin usul ve esasları belirlemek, bunları geliştirici ve tanıtıcı faaliyetlerde bulunmak,
- ç) Sosyal hayatın her alanına gençliğin etkin katılımını sağlayıcı öneriler geliştirmek,
- d) Gençlik derneklerinin tescil, vize ve aktarma işlemlerini yapmak,
- e) Gençleri kötü alışkanlıklardan koruyacak çalışmalar yapmak ve bu konuda faaliyetler yürütmek,
- f) Ulusal ve yerel düzeyde gençlik etkinlikleri düzenlemek,
- g) Gençlik haftası etkinliklerini düzenlemek,
- ğ) Gençlik alanında faaliyet gösteren sivil toplum kuruluşları ile kamu kurum ve kuruluşları, mahalli idareler ve üniversitelerin ilgili birimleriyle ilişkileri yürütmek,
- h) Bakan tarafından verilen diğerk görevleri yapmak.

### **Kredi ve Yurtlar Genel Müdürlüğü**

**MADDE 188 -** (1) Kredi ve Yurtlar Genel Müdürlüğünün görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Yurt ihtiyacını belirlemek, yurtların her türlü ihtiyacını temin etmek, yurtların sevk ve idaresini yapmak, öğrencilerin işe, ibate ve sosyal ihtiyaçlarının karşılanması için yurt alanlarında ilgili düzenlemeleri yapmak,

- b) Yurtlarda barınacak öğrencilerin başvuru, değerlendirme, kayıt ve kabulüne ilişkin esasları belirlemek ve uygulamak, yurtlarda kalan öğrencilerin sosyal, sağlık, kültürel ve eğitim ihtiyaçlarını sağlamak ve ilgili kurumlarla işbirliği yapmak,
- c) Yurt hizmetlerini sınıflandırmak, standartlarını belirlemek ve bunların ücret tarifelerini tespit etmek,
- ç) Yurt hizmetinden faydalananlar ile hizmet sunucuları arasında doğabilecek ihtilafların çözümüne yönelik usul ve esasları belirlemek,
- d) Yurtların ilgili mevzuat düzenlemelerine uygun bir şekilde kullanıma hazır bulundurulmasını sağlamak,
- e) Yurt ve tesislerde konaklayacaklarla ilgili usul ve esasları belirlemek, ikili anlaşmalar gereği eğitim ve öğretim görmek üzere ülkemize gelen diğer ülke öğrencilerinin yurtlardan yararlandırılmasına ilişkin işlemleri yürütmek,
- f) Öğrenci disiplin işlemleri ile ilgili işlerin mevzuat hükümlerine uygun olarak yürütülmesini sağlamak,
- g) Öğrencilerin beslenme hizmetlerine ilişkin esasları belirleyerek uygulanması için gerekli tedbirleri almak,
- ğ) Yurt dışında öğrenim gören Türk vatandaşı öğrencilerin kredi, burs ve barınma işlemlerini yürütmek,
- h) Öğrencilerin desteklenmelerine ilişkin politikaların tespiti amacıyla gerekli çalışmaları yapmak,
- ı) Öğrencilere verilecek öğrenim kredisi ve burslar ile kredi borcunun tespiti, takibatı ve tahsilâtı ile kredi teminatına ilişkin usul ve esasları belirlemek, kredi ve burs başvurularının alınması ve değerlendirilmesi ve ödeme işlemlerinin yapılmasını sağlamak,
- i) Öğrencilere verilmek üzere yapılacak bağış ve hibelere ilişkin usul ve esasları belirlemek, burs veren kurumlarla koordinasyonu sağlamak,
- j) İhtiyaç sahibi öğrencilere barınma ve beslenme yardımı yapılmasına ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,
- k) Vergi muafiyeti tanınan vakıflar ve kamu yararına çalışan derneklere ait yükseköğrenim yurtlarında barınan öğrencilere yapılacak beslenme ve barınma yardımına ilişkin usul ve esasların belirlenmesine ilişkin iş ve işlemleri yapmak,
- l) 16/8/1961 tarihli ve 351 sayılı Kanunda Bakanlığa verilen görevleri yerine getirmek,
- m) Bakan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

### **Spor Hizmetleri Genel Müdürlüğü**

**MADDE 189 - (1)** Spor Hizmetleri Genel Müdürlüğünün görev ve yetkileri şunlardır:

- 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 tedbiri almak,
- c) Sporcuyu yetiştirilmesi ve spora ilgiyi artırmaya yönelik çalışmaları yürütmek, başarılı sporculara ve çalıştıracılarına ayni ve nakdi yardım yapmak veya yapılmasını sağlamak, ödüllendirmek, uluslararası yarışmalarda Türkiye'yi temsil edip derece alan sporculara aylık bağlanması ve Milli Sporcuyu 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 işbirliği 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 işlemlerini yapmak veya yaptırmak,
- ı) Görev alanıyla ilgili konularda ulusal ve uluslararası kuruluşlarla işbirliği 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 yapmak,
- k) Bağımsız 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 yurtiçi ve yurtdışındaki müsabakalara katılmalarına veya yurtiçi ve yurtdışında müsabaka düzenlemelerine izin verilmesine ve sonuçlarının değerlendirilmesine ilişkin iş ve işlemleri yapmak,
- 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 benzeri 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.

### **Eğitim, Araştırma ve Koordinasyon Genel Müdürlüğü**

**MADDE 190 - (1)** Eğitim, Araştırma ve Koordinasyon Genel Müdürlüğünün görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Gençlere rehberlik ve danışmanlık hizmeti yapmak, eğitim hizmet ve imkânlarını geliştirici faaliyetlerde bulunmak,
- b) Gençlik veya spor alanında proje ve çalışmalar yapmak, bu alanda yapılacak proje ve çalışmaları değerlendirmek, katılmak, desteklemek, uygulama ve sonuçlarını denetlemek, desteklenecek proje ve çalışmalara ilişkin usul ve esasları belirlemek,
- c) Gençliğin gelişimine katkı sağlamak amacıyla eğitim ve kültür alanında yapılabilecek faaliyetleri planlamak, eğitim vermek veya verdirmek, kurslar açmak veya açtırmak, uzmanlık programları, seminer, sempozyum, konferans ve benzeri etkinlikler düzenlemek,
- ç) Bakanlığın görev alanıyla ilgili ulusal ve uluslararası yazılı, görsel ve işitsel yayınlar ile film, belgesel ve benzeri çalışmalar yapmak, yaptırmak ve bunları takip etmek,

- d) Yurtiçi ve yurtdışında gençlik ve sporla ilgili inceleme ve araştırmalar yapmak veya yaptırmak, bunların sonuçlarını ilgili kurum ve kuruluşlarla paylaşmak,
- e) Bakanlığın görev alanı ile ilgili tarihi ve kültürel mirasımızı tanıtıcı çalışmalar ile gençlerin bilim, sanat ve kültürel alanlara ilgisini artırmaya yönelik faaliyetler yürütmek ve bu kapsamda yürütülen faaliyetleri desteklemek,
- f) Gençlerin gönüllülük bilincini artırıcı ve özendirici faaliyetlerde bulunmak,
- g) Dezavantajlı gençlere ve gençlerin hareketliliğine yönelik projeleri öncelikli olarak desteklemek,
- ğ) Görev alanıyla ilgili konularda kurum ve kuruluşlar arasında koordinasyon ve işbirliğini sağlamak,
- h) Gençliğe sunulan hizmet ve imkânlar konusunda gelen talep, öneri ve şikâyetleri değerlendirmek, ilgili kurumlara iletmek,
- ı) Bakan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

### **Yatırım ve İşletmeler Genel Müdürlüğü**

**MADDE 191 - (1)** Yatırım ve İşletmeler Genel Müdürlüğünün görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Bakanlık veya il müdürlüklerinin taşınmazlarına ilişkin her türlü alım, satım, kira, trampa, arsa veya kiralama ile kat karşılığı inşaat, sınırlı ayni hak tesisi, takas, tahsis, devir, yapma, yaptırma, bakım, onarım ve yenileme işlerini yapmak, bunlara ait kontrol, koordinasyon ve mimari proje çalışmalarını yürütmek, saha ve tesisleri yapmak, yaptırmak, işletmek, kiraya vermek suretiyle toplumun istifadesine sunmak,
- b) Bakanlık veya il müdürlüklerinin gençlik, spor ve yurt hizmetleri için ihtiyaç duyduğu taşınmazların satın alma, kiralama, trampa, sınırlı ayni hak ve benzeri hakların tesis edilmesi ile kamulaştırma işlemlerinin yürütülmesini sağlamak,
- c) Kamu kurum ve kuruluşlarının tasarrufunda bulunan tesislerin Bakanlık veya il müdürlüklerine tahsisi veya ortak kullanımına ilişkin işlemleri yürütmek ve kullanım protokollerini yapmak,
- ç) Bakanlık veya il müdürlüklerine ait arsa, bina ve tesisleri ile sosyal amaçlara ilişkin diğer tesisleri, ilgili birimlerle koordine ederek imar durumu ve uygunluğu yönünden incelemek, ihtiyaçlarını tespit etmek, programlamak, takibini yapmak, görevli ve yetkili kamu kurum ve kuruluşları ile doğrudan yapılacak protokoller çerçevesinde inşaat işleri ile ilgili araştırma, proje, taahhüt, finansman ve yapım işlemlerini yürütmek,
- d) Taşınmazların kaydı, muhafazası ve kullanımına ilişkin işlemleri yapmak,
- e) Bakanlık veya il müdürlüklerine ait tesislerin amacına uygun olarak kullanılması kaydıyla gerçek kişilere veya özel hukuk tüzel kişilerine tahsisine veya kiraya verilmesine ilişkin işleri yürütmek,
- f) Kamu kurumları arasında taşınmaz ve ayni hak devri ile Bakanlık veya il müdürlüklerine yapılacak taşınmaz bağış işlemlerinin yürütülmesinde mevzuata yönelik değerlendirmeleri, teknik-ekonomik etütleri ve rantabilite hesaplarını yapmak, izlemek, her aşamada takip etmek ve yürütmek,
- g) Ulusal ve uluslararası spor organizasyonlarının düzenlenmesi için gerekli olan tesislerin yapımı konusunda yerel yönetimlere ve federasyonlara teknik konularda destek sağlamak,
- ğ) Ulusal ve uluslararası standartlara uygun veya antrenman amaçlı spor tesisi projelerinin üretilmesi, tasdik edilmesi ve yurt genelinde yaygın olarak uygulanmasını sağlayıcı iş ve işlemler yapmak,
- h) Bakan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

### **Uluslararası Organizasyonlar ve Dış İlişkiler Genel Müdürlüğü**

**MADDE 192 - (1)** Uluslararası Organizasyonlar ve Dış İlişkiler Genel Müdürlüğünün görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Bakanlığın faaliyet alanıyla ilgili uluslararası gelişmeleri takip etmek ve Bakanlığın uluslararası ilişkilerini yürütmek,

b) Uluslararası organizasyonların yapılmasında, temas ve münasebetlerinde resmi merci görevi yapmak, yurtiçinde ve yurtdışında toplantı, konferans, seminer, organizasyon ve benzeri uluslararası faaliyetleri düzenlemek ve gerekli koordinasyonu sağlamak,

c) Uluslararası kuruluşlara üyelik, aidat ve benzeri hizmetlerle ilgili maddi yükümlülüklerin yerine getirilmesine ilişkin iş ve işlemleri yapmak,

ç) Uluslararası organizasyonların yapılmasında alım, satım, kiralamaya yönelik usul ve esasların belirlenmesi amacıyla çalışmalar yapmak, bu amaçla oluşturulan özel hesabın yürütülmesini sağlamak,

d) Gençlik ve spor alanında uluslararası kuruluşlar ile birlikte yürütülen projeleri ve uluslararası değişim programlarını uygulamak ve koordine etmek,

e) Bakanlığın görev alanına giren konulardaki uluslararası işbirliği ve protokollere ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,

f) Ülkemize gelen konukların ziyaretleri ile ilgili iş ve işlemleri yapmak,

g) Uluslararası kuruluşlardan veya diğer ülkelerden doğrudan ya da diğer kurum ve kuruluşlar aracılığıyla gelen dış kaynaklı proje öneri ve taslaklarının, kurum politikaları doğrultusunda incelenmesi ve değerlendirilmesini sağlamak,

ğ) Bakan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

### **Personel Genel Müdürlüğü**

**MADDE 193 - (1)** Personel Genel Müdürlüğünün görev ve yetkileri şunlardır:

a) Bakanlığın personel planlaması ile personel sisteminin geliştirilmesi ve performans ölçütlerinin oluşturulması konusunda çalışmalar yapmak ve tekliflerde bulunmak,

b) Bakanlık personelinin atama, nakil, terfi, emeklilik ve benzeri özlük işlemlerini yürütmek,

c) Bakanlık personelinin eğitim planını hazırlamak, uygulamak ve değerlendirmek,

ç) Eğitim faaliyetleri ile ilgili dokümantasyon, yayım ve arşiv hizmetlerini yürütmek,

d) Bakan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

### **Rehberlik ve Denetim Başkanlığı**

**MADDE 194 - (1)** Rehberlik ve Denetim Başkanlığının görev ve yetkileri şunlardır:

a) Bakanlık merkez, taşra ve yurtdışı teşkilatı ile bağlı kuruluşların, federasyonların ve bunların denetimi altındaki kurum ve kuruluşların personeline rehberlik etmek,

b) Bakanlık merkez, taşra ve yurtdışı teşkilatı ile bağlı kuruluşların, federasyonların ve bunların denetimi altındaki kurum ve kuruluşların faaliyet, işlem ve personeli ile ilgili usulsüzlükleri önleyici, eğitici ve rehberlik yaklaşımını ön plana çıkaran bir anlayışla denetim, araştırma, inceleme ve soruşturmalar yapmak,

c) Bakanlığın görev, hizmet ve amaçlarını daha iyi gerçekleştirmesi ile mevzuata, stratejik plan ve programlara uygun çalışmasını temin etmeye yönelik olarak uygulamada görülen aksaklıklar hakkında önerileri rapor hâlinde sunmak,

ç) Bakanlık merkez, taşra ve yurtdışı teşkilatı ile gerektiğinde bağlı kuruluşların, federasyonların ve bunların denetimi altındaki kurum ve kuruluşların performans denetimini yapmak,

d) Bakan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

(2) Başkanlığın görev merkezi Ankara'dır. İhtiyaç halinde Ankara dışında da çalışma merkezleri kurulabilir.

### **Strateji Geliştirme Başkanlığı**

**MADDE 195 - (1)** Strateji Geliştirme Başkanlığının görev ve yetkileri şunlardır:

a) 10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 22/12/2005 tarihli ve 5436 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Karamamelerde

Değişiklik Yapılması Hakkında Kanunun 15 inci maddesi, Cumhurbaşkanlığı kararnameleri ve diğcr mevzuatla malî hizmetler birimlerine verilen görevleri yapmak,

b) Bakan tarafından verilen diğcr görevleri yapmak.

### **Sosyal İlişkiler ve İletişim Dairesi Başkanlığı**

**MADDE 196 - (1)** Sosyal İlişkiler ve İletişim Dairesi Başkanlığının görev ve yetkileri şunlardır:

a) Bakanlığın sunduğu hizmetler hususunda toplumu bilgilendirmek ve toplumla ilişkilerin yürütülmesini sağlamak,

b) Bakanlığın faaliyet alanında memnuniyeti, tanıtım ve itibarı geliştirici faaliyetleri planlayıp uygulamak,

c) Bakanlık çalışmalarının kamuoyundaki etkilerini inceleyip değerlendirmek,

ç) Yazılı, görsel, sosyal medya ve diğcr iletişim yolları ile Bakanlıktan beklentilerin tespitine yönelik çalışmalar yürütmek,

d) Her türlü iletişim kanallarından faydalanılarak sosyal sorumluluk, bağımlılıktan kurtulma ve gönüllülük konularında farkındalık oluşturulması, sporla sağlıklı yaşam biçiminin yaygınlaştırılması ve bu yolla toplumda davranış değişikliğinin sağlanması yönünde faaliyetlerde bulunmak,

e) 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanununa göre yapılacak bilgi edinme başvurularını etkin, süratli ve doğru bir şekilde sonuçlandırmak üzere gerekli tedbirleri almak,

f) Bakan tarafından verilen diğcr görevleri yapmak.

### **Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı**

**MADDE 197 - (1)** Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığının görev ve yetkileri şunlardır:

a) 5018 sayılı Kanun hükümleri çerçevesinde, Bakanlığın satın alma işlerini yürütmek, temizlik, aydınlatma, ısıtma, onarım, taşıma ve benzeri hizmetleri yapmak veya yaptırmak,

b) Bakanlığın taşınırlarına ilişkin işlemleri ilgili mevzuat çerçevesinde yürütmek,

c) Genel evrak ve arşiv faaliyetlerini düzenlemek ve yürütmek,

ç) Bakan tarafından verilen diğcr görevleri yapmak.

### **Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı**

**MADDE 198 - (1)** Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığının görev ve yetkileri şunlardır:

a) Bakanlık projelerinin Bakanlık bilişim altyapısına uygun olarak tasarlanmasını ve uygulanmasını sağlamak, teknolojik gelişmeleri takip etmek, bilgi güvenliği ve güvenilirliği konusunun gerektirdiği önlemleri almak, politikaları ve ilkeleri belirlemek, kamu bilişim standartlarına uygun çözümler üretmek,

b) Bakanlık teşkilatı, bağı ve ilgili kuruluşlar ve taşra teşkilatının bilgi işlem ve otomasyon ihtiyacını karşılamak ve işletimini sağlamak, Bakanlığın bilgi işlem hizmetlerini yürütmek,

c) Bakanlığın internet sayfaları, elektronik imza ve elektronik belge uygulamaları ile ilgili teknik çalışmaları yapmak,

ç) Bakanlık hizmetleriyle ilgili bilgileri toplamak ve ilgili birimlerle işbirliği içinde veri tabanları oluşturmak,

d) Bakanlığın mevcut bilişim altyapısının kurulumu, bakımı, ikmali, geliştirilmesi ve güncellenmesi ile ilgili işleri yürütmek, haberleşme güvenliğini sağlamak ve bu konularda görev üstlenen personelin bilgi teknolojilerindeki gelişmelere paralel olarak düzenli şekilde hizmet iç eğitim almalarını sağlamak,

e) Bakan tarafından verilen diğcr görevleri yapmak.

### **Hukuk Müşavirliği**

**MADDE 199 - (1)** Hukuk Müşavirliğinin görev ve yetkileri şunlardır:

a) 26/9/2011 tarihli ve 659 sayılı Kanun Hükmünde Kararname hükümlerine göre hukuk birimlerine verilen görevleri yapmak,

b) Bakan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

### **Basın ve Halkla İlişkiler Müşavirliği**

**MADDE 200** - (1) Basın ve Halkla İlişkiler Müşavirliğinin görev ve yetkileri şunlardır:

- Bakanlığın basın ve halkla ilişkilerle ilgili faaliyetlerini planlamak ve bu faaliyetlerin belirlenen usul ve ilkelere göre yürütülmesini sağlamak,
- 9/10/2003 tarihli ve 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanununa göre yapılacak bilgi edinme başvurularını etkin, süratli ve doğru bir şekilde sonuçlandırmak üzere gerekli tedbirleri almak,
- Bakan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

### **Özel Kalem Müdürlüğü**

**MADDE 201** - (1) Özel Kalem Müdürlüğünün görev ve yetkileri şunlardır:

- Bakanın çalışma programını düzenlemek,
- Bakanın resmî ve özel yazışmalarını, protokol ve tören işlerini düzenlemek ve yürütmek,
- Bakan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

### **Taşra teşkilatı**

**MADDE 202** - (1) Bakanlık taşra teşkilatı kurmaya yetkilidir.

(2) Taşra teşkilatı gençlik ve spor il müdürlükleri ile gençlik ve spor ilçe müdürlüklerinden oluşur. Görevin durumuna veya ihtiyaca göre gençlik ve spor il müdürlüklerine bağlı olarak gençlik merkezi, yurt, kamp, sporcu eğitim merkezi müdürlükleri gibi ayrı il ve ilçe birimleri de kurulabilir.

### **Yurtdışı teşkilatı**

**MADDE 203** - (1) Bakanlık yurtdışı teşkilatı kurmaya yetkilidir.

### **Kadrolar**

**MADDE 204** - (1) Kadroların tespiti, ihdası, kullanımı ve iptali ile kadrolara ilişkin diğer hususlar, Genel Kadro ve Usulü Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi hükümlerine göre düzenlenir.

### **Uzman istihdamı**

**MADDE 205** - (1) Bakanlıkta, 14/7/1965 tarihli ve 657 sayılı Kanunun ek 41 inci maddesine göre Gençlik ve Spor Uzmanı ile Gençlik ve Spor Uzman Yardımcısı istihdam edilebilir.

### **Denetçi istihdamı**

**MADDE 206** - (1) Bakanlıkta 375 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin ek 24 üncü maddesine göre denetçi ve denetçi yardımcısı istihdam edilebilir.

### **Görevlendirme**

**MADDE 207** - (1) Bakanlıkta 375 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin ek 25 inci maddesine göre geçici personel görevlendirilebilir.

### **Sözleşmeli personel**

**MADDE 208** - (1) Bakanlık, lüzumu kadar yerli veya yabancı spor eğitim uzmanı, spor hekimi, spor psikoloğu, spor fizyoterapisti, spor beslenmeçisi, spor masörü ve antrenörü, gençlik lideri ve yurt yönetim personelinin 375 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin ek 27 nci maddesi hükümleri çerçevesinde sözleşmeli olarak çalıştırabilir.

### **Gençlik merkezleri ile gençlik ve izcilik kampları**

**MADDE 209 -** (1) Bakanlık ve diğer kamu kurum ve kuruluşları, mahalli idareler ile diğer gerçek ve tüzel kişiler tarafından gençlik merkezleri ve benzeri tesisler kurulabilir, gençlik ve izcilik kampları düzenlenebilir. Bunların oluşumu ile çalışma usul ve esasları yönetmelikle belirlenir.

### **Çalışma grupları**

**MADDE 210 -** (1) Bakanlık, görev alanına giren konularla ilgili olarak çalışmalarda bulunmak üzere diğer bakanlıklar, kamu kurum ve kuruluşları, sivil toplum kuruluşları, özel sektör temsilcileri ve konu ile ilgili uzmanların katılımı ile geçici çalışma grupları oluşturabilir.

### **İl ve ilçe düzeyinde yapılması gereken iş ve işlemler**

**MADDE 211 -** (1) Bakanlığın görev alanıyla ilgili olarak il ve ilçe düzeyinde yapılması gereken iş ve işlemler Gençlik ve Spor İl Müdürlükleri aracılığıyla yürütülür ve bu amaçla Bakanlık bütçesine il müdürlüklerine aktarılmak üzere gerekli ödenek konulur.

(2) Bakanlık; merkez ve taşra teşkilatı ile bağlı ve ilgili kuruluşlarınca gençlik, spor, kredi ve yurtlara ilişkin yürütülen hizmetleri, belirleyeceği plan ve program dâhilinde ve mevzuata uygun bir şekilde gerçekleştirilmesini sağlamak ve gözetmek, gelişmesini ve yaygınlaşmasını teşvik edici tedbirler almak, bunların uygulama ve sonuçlarını denetlemekle görevli ve yetkilidir.

(3) Yurt, spor tesisi, her türlü gençlik ve eğitim tesislerinin yapılması ve işletilmesi ile il müdürlüklerinin mülkiyetlerinde veya tasarruflarında bulunan taşınmazlarla ilgili satış, kira, trampa, arsa ve kat karşılığı inşaat, sınırlı ayni hak tesisi, takas, tahsis, devir ve benzeri işlemler ile bu taşınmazların bünyesindeki salon, büfe, kantin, otopark ve benzeri ticari ünitelerin kiralınması, işletilmesi veya işlettilmesi Bakanlığın izni ile yapılır.

(4) Bu maddenin uygulanmasına ilişkin usul ve esaslar Bakanlıkça çıkarılacak yönetmelikle belirlenir.

### **Sürekli kurullar**

**MADDE 212 -** (1) Bakanlıktaki sürekli kurullar şunlardır:

- a) Tahkim Kurulu,
- b) Sportif Değerlendirme ve Geliştirme Kurulu,
- c) Merkez Spor Disiplin Kurulu,
- ç) İl Spor Disiplin Kurulu.

(2) Bakanlık ihtiyaç halinde başka disiplin kurulları da oluşturabilir. Birinci ve ikinci fıkrada belirtilen kurulların başkan ve üyelerinin görevlendirilmesi, görev, yetki ve sorumlulukları ile çalışma usul ve esasları yönetmelikle belirlenir.

### **Fahri görev**

**MADDE 213 -** (1) Kamu personeli, Devlet Memurları Kanununda belirtilen istihdam şekillerinden birinde istihdam edilip edilmediğine bakılmaksızın, gençlik ve spor hizmetlerinde fahri olarak çalıştırılabilir.

(2) Üniversite öğretim üyeleri ile tabipler ve diğer sağlık personeli kurul, komisyon ve organizasyonlarda görev alabilirler.

(3) Bakanlık teşkilatında fahri olarak teknik ve idari görev alınabilir. Fahri göreve, illerdeki atamalar vali tarafından, merkez teşkilatındaki atamalar ise Bakanlıkça yapılır.

### **Spor Eğitimi, Sağlık ve Araştırma Merkezi**

**MADDE 214 -** (1) Sporcu, antrenör, monitör, spor yöneticisi, hakem yetiştirmek ve araştırmalarda bulunmak amacıyla, Spor Eğitimi Sağlık ve Araştırma Merkezi kurulur.

### **Türkiye Ulusal Gençlik Konseyi**

**MADDE 215 -** (1) Bakanlık bünyesinde; gençlerin sosyal, ekonomik ve siyasal alanlarda topluma aktif katılımlarını ve kişisel gelişimlerini sağlamak, gençlik alanında üretilecek politikalara katkıda bulunmak, ulusal ve uluslararası çalışma ve projeler uygulamak, gençler ve gençlik alanında faaliyet gösteren organizasyonlar arasında koordinasyona yardımcı olmak ve gençlerin karar alma ve uygulanma süreçlerine katılımını artırmak amacıyla gençlerin oluşturduğu veya gençlik alanında faaliyette bulunan dernekler, vakıflar, federasyonlar, konfederasyonlar, gençlik kulüpleri, öğrenci konseyleri, kent konseyi gençlik meclisleri ve benzeri organizasyonların üye olabileceği Türkiye Ulusal Gençlik Konseyi kurulur.

(2) Konseyin kurulması, işleyişi, yönetimi, görevleri ve denetimine ilişkin hükümler ile Konseyin çalışma usul ve esasları ve sair hususlar Cumhurbaşkanlığı tarafından düzenlenir.

### **Koordinasyon ve işbirliği**

**MADDE 216 -** (1) Milli Eğitim Bakanlığına bağlı Yaygın ve Örgün Eğitim Kurumları arasındaki yurtiçi spor yarışmaları Bakanlık ile koordineli olarak yürütülür. Bu kurumlara ait Yurtdışı spor yarışmaları ile Milletlerarası İzcilik Faaliyetleri ise Milli Eğitim Bakanlığı ile koordineli olarak Bakanlık tarafından yürütülür ve yurtdışında temsil edilir.

## **YEDİNCİ BÖLÜM**

### **Hazine ve Maliye Bakanlığı**

#### **Görev**

**MADDE 217 -** (1) Hazine ve Maliye Bakanlığının görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Maliye ve ekonomi politikalarının hazırlanmasına yardımcı olmak ve bu politikaları uygulamak,
- b) Genel bütçe kapsamındaki kamu idareleri ve özel bütçeli idarelerin hukuk danışmanlığını ve muhakemat hizmetlerini talepleri halinde yerine getirmek,
- c) Devlet hesaplarını tutmak, saymanlık hizmetlerini yapmak,
- ç) Gelir düzenlemelerine ilişkin çalışmalar yapmak,
- d) Her türlü gelir işlemlerine ait mevzuatı hazırlamak, her türlü gider işlemlerine ait mevzuatın hazırlanmasına katkı sağlamak,
- e) Bakanlığın ilgili kuruluşlarının işletme ve yatırım programlarını inceleyerek onaylamak ve yıllık programlara göre faaliyetlerini takip etmek ve denetlemek,
- f) Suç gelirlerinin aklanmasının önlenmesine ilişkin usul ve esasları belirlemek,
- g) Vergi incelemesi ve denetimine ilişkin temel politika ve stratejilerin belirlenmesi amacıyla çalışmalar yapmak ve belirlenen politikaların uygulanmasını sağlamak,
- ğ) Hazine işlemleri, kamu finansmanı, kamu sermayeli kuruluş ve işletmeler ve devlet iştirakleri, ikili ve çok taraflı dış ekonomik ilişkiler, uluslararası ve bölgesel ekonomik ve mali kuruluşlarla ilişkiler, yabancı ülke ve kuruluşlardan borç ve hibe alınması ve verilmesi ile ilgili işlemleri yapmak,
- h) Ülkenin finansman politikaları çerçevesinde sermaye akımlarına ilişkin düzenleme ve işlemleri yapmak,
  - 1) Kambiyo rejimine ilişkin faaliyetleri düzenlemek, uygulamak, uygulamanın izlenmesi ve geliştirilmesine ilişkin esasları tespit etmek.
  - i) Bakanlıkların ve kamu kurum ve kuruluşlarının ekonomi politikalarını ilgilendiren faaliyetlerine katılım sağlamak,
  - j) Uluslararası kuruluşlarla iletişim içerisinde çalışarak ileriye dönük stratejiler geliştirme amacıyla çalışmalar yapmak ve topluma perspektif sağlayan politika önerilerini katılımcı bir yaklaşımla belirleyerek özel kesim için orta ve uzun dönemde belirsizlikleri giderici genel bir yönlendirme görevini yerine getirmek,
  - k) Kanunlarla veya Cumhurbaşkanlığı karamameleriyle verilen diğer görevleri yapmak.

**Teşkilat**

**MADDE 218–** (1) Hazine ve Maliye Bakanlığı; merkez, taşra ve yurtdışı teşkilatından oluşur.

**Hizmet birimleri**

**MADDE 219–** (1) Hazine ve Maliye Bakanlığındaki hizmet birimleri şunlardır:

- a) Başhukuk Müşavirliği ve Muhakemat Genel Müdürlüğü,
- b) Muhasebat ve Mali Kontrol Genel Müdürlüğü,
- c) Gelir Düzenlemeleri Genel Müdürlüğü,
- ç) Kamu Finansmanı Genel Müdürlüğü,
- d) Kamu Sermayeli Kuruluş ve İşletmeler Genel Müdürlüğü,
- e) Dış Ekonomik İlişkiler Genel Müdürlüğü,
- f) Sigortacılık Genel Müdürlüğü,
- g) Personel Genel Müdürlüğü,
- ğ) Vergi Denetim Kurulu Başkanlığı,
- h) Hazine Kontrolörleri Kurulu,
- ı) Sigorta Denetleme Kurulu,
- i) Mali Suçları Araştırma Kurulu Başkanlığı,
- j) Strateji Geliştirme Başkanlığı,
- k) Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı,
- l) Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı
- m) Basın ve Halkla İlişkiler Müşavirliği,
- n) Özel Kalem Müdürlüğü.

**Başhukuk Müşavirliği ve Muhakemat Genel Müdürlüğü**

**MADDE 220–** (1) Başhukuk Müşavirliği ve Muhakemat Genel Müdürlüğünün görevleri şunlardır:

- a) Bakanlığın ve talep halinde genel bütçe kapsamındaki kamu idareleri ve özel bütçeli idarelerin hukuk danışmanlığını ve muhakemat hizmetlerini yapmak,
  - b) Mevzuat taslakları hakkında görüş vermek,
  - c) Uyuşmazlıkların sulh yoluyla çözümlenmesine ilişkin işlerde mütalaa vermek,
  - ç) Hazinenin mülkiyetindeki taşınmazlar ile Devletin hüküm ve tasarrufu altındaki taşınmazların ayn'ıyla ilgili her türlü davaları takip etmek ve icra işlemlerini yapmak,
  - d) Gerekli koordinasyonu sağlamak suretiyle Bakanlığa veya Hazineye ait her türlü davayı açmak ve takip etmek, Bakanlık veya Hazine aleyhine açılan her türlü davayı takip etmek ve icra takibini yapmak,
  - e) Hazine alacağı sayılan alacaklara ilişkin davaları açmak, takip etmek ve alacakları tahsil etmek,
  - f) Mevzuatında başkaca bir takip mercii ve usulü öngörülmeven alacaklar ile diğer kurumların taraf olamayacağı davaları açmak, takip etmek ve alacağı tahsil etmek,
  - g) Avrupa İnsan Hakları Mahkemesine yapılan başvurulara karşı Devlet adına savunmaların hazırlanması çalışmalarına katılmak, dostane çözüm önerilerini değerlendirmek, dostane çözüm mütalaaaları düzenlemek, Adalet ve Dışişleri Bakanlıklarınca ihtiyaç duyulması halinde oturumlara temsilci göndermek,
  - ğ) Gerekli koordinasyonu sağlamak suretiyle yabancı mahkemelerde, uluslararası yargı organlarında ve uluslararası tahkim mercilerinde açılan davalarda Bakanlık temsil etmek,
  - h) Bakan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.
- (2) Birinci fıkrada sayılan görevler Başhukuk Müşaviri ve Muhakemat Genel Müdürü, hukuk müşavirleri, muhakemat müdürleri, müşavir hazine avukatları ve hazine avukatları tarafından yerine getirilir.



**Muhasebat ve Mali Kontrol Genel Müdürlüğü****MADDE 221 – (1)** Muhasebat ve Mali Kontrol Genel Müdürlüğünün görev ve yetkileri şunlardır:

a) Devlet hesaplarının kayıtlarını tutmak, uygulamaları izlemek, dönem sonuçlarını çıkarmak, değerlendirmek ve yayımlamak,

b) Genel yönetim kapsamındaki kamu idarelerinin ve bunlara bağlı döner sermayeli işletmelerin, Devlet sermayesi ile kurulmuş işletmelerin ve fonların muhasebe sistemlerini, gerektiğinde ilgili idarelerle birlikte belirlemek, bu konudaki mevzuat düzenlemeleri ile ilgili hazırlıkları yapmak,

c) Genel bütçe kapsamındaki idareler ve ilgili mevzuatında öngörülen döner sermayeli işletmeler ile fonlarda; gelirlerin toplanması, giderlerin ödenmesi, değer ve emanetlerin alınması, saklanması, ilgililere verilmesi, gönderilmesi ve bunların muhasebeleştirilmesi işlemlerini yapmak üzere saymanlıklar kurmak ve kaldırmak, veznelere açmak ve kapamak, sayman mutemetleri görevlendirmek veya görevlendirmeye izin vermek, bu işlemleri yetkisiz bir şekilde yapanlar veya yaptırılan hakkında kanuni takibatta bulunulmasını sağlamak.

ç) Genel bütçe kapsamındaki idareler ve özel bütçeli idarelere bağlı döner sermayeli işletmelerin sermaye kaynaklarına, bütçe ve harcama ilkelerine, mali yönetim ve denetimlerine ilişkin esasları düzenlemek, bunların gayri safi hasılatı üzerinden genel bütçeye aktarılacak miktarın tespitine esas oranları belirlemek ve uygulamaya yön vermek, bu işletmelerin vergi mükellefiyet ve sorumluluğu ile diğer kanuni kesintilere ilişkin yükümlülüklerini tam ve zamanında yerine getirip getirmediklerini incelemek ve denetlemek, nakit varlıkları, gelir ve giderleri ile dönem karları üzerinde tasarrufla bulunmak, yeni kurulacak döner sermayeli işletmelerin kurulmasına izin vermek, tahsis edilecek sermayeyi belirlemek.

d) Saymanlık hizmetlerine ve Devlet muhasebesine ilişkin olarak doğacak tereddütleri gidermek,

e) Genel bütçe kapsamındaki idarelerin hesaplarına ilişkin Sayıştay ilamları hakkında gerektiğinde kanun yollarına başvurmak,

f) Devlet muhasebesinin geliştirilmesi, etkin ve verimli bir şekilde uygulanması yönünde araştırmalar yapmak veya yaptırmak ve gerekli tedbirleri almak,

g) Saymanlıkların ve kurumların hesap ve işlemlerini merkezde ve gereken yerlerde incelemek ve denetlemek,

ğ) Merkezi yönetim kesin hesap kanunu teklifinin hazırlık işlemlerini yürütmek,

h) Merkezi yönetim kapsamındaki kamu idarelerine bağlı döner sermayeli işletmelerin hesaplarını almak, incelemek, yıl sonlarında sermayelerine eklenecek tutarları belirlemek ve bunların muhasebe kayıtlarına geçirilmesini sağlamak, gerektiğinde fonların ve özel bütçeli kuruluşların hesaplarını almak,

ı) Kamu kurum ve kuruluşlarında hizmetin gereği olarak kullanılan malzeme, ilk ve hammadde, demirbaş, araç ve gereçlerin muhasebeleştirilmesi ve idaresine ait konularda düzenlemeler yapmak, bu konuda doğacak tereddütleri gidermek,

i) Teşkilat ve görev alanına giren konularda hazine ve maliye uzmanlarına, yönetmelikte belirlenen usul ve esaslar çerçevesinde teftiş, denetim, soruşturma ve inceleme işleri yaptırmak,

j) Kamu kurum ve kuruluşlarında işletilen eğitim ve dinlenme tesisi, misafirhane, çocuk bakımevi, kreş, spor tesisi ve benzeri sosyal tesislerden yararlanacak olanlardan alınacak bedelleri belirlemek, bu yerlerden elde edilecek gelirler ile bu gelirlerin kullanılmasına ve muhasebe sistemine ilişkin esas ve usulleri tespit etmek ve diğer her türlü düzenlemeyi yapmak,

k) Merkezi yönetim bütçesi kapsamındaki kamu idarelerinin varlık, yükümlülük, gelir ve harcamalarını etkililik, etkinlik, ekonomiklik ve verimlilik açısından analiz etmek, kamu harcamalarına ilişkin kamu idarelerine görüş ve öneriler hazırlamak ve rehberlik etmek,

l) Harcamaları etkileyebilecek her türlü mevzuat taslaklarını inceleyerek bunlar hakkında Bakanlığın görüşünü hazırlamak,

m) Yürürlükte bulunan mevzuatın mali hükümlerinin uygulanmasını yönlendirmek, bu konuda ortaya çıkabilecek her türlü meseleyi çözmek, tereddütleri gidermek,

n) Kamu mali yönetim ve kontrol süreçleri ile ön mali kontrole ilişkin standart ve yöntemler belirlemek, rehberlik etmek, uygulamaları izlemek, değerlendirmek, geliştirmek ve uyumlaştırmak, mali saydamlığın sağlanmasına yönelik uygulamaları izlemek, değerlendirmek ve öneriler geliştirmek,

o) Kamu istihdamı ve giderlerle ilgili mevzuatın uygulanmasına ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,

ö) Devlet harcamaları konusunda diğer mevzuat ile Hazine ve Maliye Bakanlığına verilen görevleri yapmak,

p) Genel ekonomik politika ve stratejiler çerçevesinde kamu alımlarına ilişkin temel politikaları oluşturmak,

r) Bakan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

(2) Genel bütçe kapsamındaki idareler nezdindeki merkez saymanlıkları, askeri ve mülki tüm nakit saymanlıkları, genel bütçe kapsamındaki idarelerin saymanlıkları, kadroları Bakanlıkta olan döner sermaye saymanlıkları bu Genel Müdürlüğe bağlıdır.

(3) Merkez Saymanlık Müdürlükleri, Genel Müdürlüğe doğrudan bağlı olup mevzuatla saymanlara verilen görevler ile Bakan tarafından verilen diğer işleri yapmakla görevlidirler.

### **Gelir Düzenlemeleri Genel Müdürlüğü**

**MADDE 222 - (1)** Gelir Düzenlemeleri Genel Müdürlüğünün görev ve yetkileri şunlardır:

a) Devlet gelirleri politikasının plan, program, genel ekonomik politika ve stratejiler çerçevesinde oluşturulmasına ilişkin çalışmalara katkıda bulunmak,

b) Devlet gelirlerine ilişkin mevzuatı hazırlamak ve gerekli koordinasyonu sağlamak,

c) Devlet gelirlerine etkisi olan mevzuatı Devlet gelirleri açısından inceleyerek görüş bildirmek,

ç) Uluslararası vergi ilişkileri ile ikili ve çok taraflı anlaşmalara ilişkin çalışmaları gerekli koordinasyonu sağlamak suretiyle yürütmek,

d) Avrupa Birliği, uluslararası kuruluşlar ve diğer devletlerle görev alanına giren konularda işbirliği yapmak,

e) Mahalli idare vergilerinin genel vergi sistemi ile uyumunu sağlayacak çalışmaları yapmak,

f) Vergi yükü, gelir dağılımı ve gelir tahminlerine yönelik genel ve sektörel analizler yapmak,

g) Görev alanı kapsamında ekonomik ve mali gelişmeleri izlemek, değerlendirmek ve bu konularda araştırmalar yapmak,

ğ) Devlet gelirleri ile ilgili istatistikleri toplamak ve değerlendirmek,

h) Bakan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

### **Kamu Finansmanı Genel Müdürlüğü**

**MADDE 223- (1)** Kamu Finansmanı Genel Müdürlüğünün görev ve yetkileri şunlardır:

a) Hazine işlemlerini yürütmek, Devlet giderlerinin gerektirdiği nakdi sağlamak,

b) Merkezi yönetim bütçesi ile ilgili yurtdışı ödemelerini yapmak, iç ödemeler ve dış ödemeler saymanlıkları kurmak ve yönetmek,

c) Devlete ait para, kıymetli maden ve değerleri muhafaza etmek, yönetmek ve nemalandırmak,

ç) Kamu borç portföyü, Hazine garantileri ve Hazine alacakları ile ilgili her türlü analiz ve risk değerlendirmesini yapmak,

d) İlgili diğer Bakanlık birimleriyle işbirliği içinde borçlanma politika, ilke ve stratejilerinin belirlenmesi amacıyla çalışmalar yapmak, uzun vadeli ve yıllık borçlanma programlarını hazırlamak, risk yönetimi kapsamında alınacak tedbirleri tespit etmek, uygulamayı değerlendirmek ve raporlamak,

e) Devletin iç borçlanmasını yürütmek, Devlet tahvili, Hazine bonusu ve diğer iç borçlanma senetleri çıkarmak, ihale yöntemi, sürekli satış yöntemi ve diğer yöntemlerle satışını yapmak ve yaptırmak, bunların satış miktarlarını, değerlerini ve faizlerini belirlemek,

f) Devlet borçlarının yönetimine ilişkin olarak her türlü iç borçlanmanın hazırlık, akit, ihraç ve dış borçlanma da dahil olmak üzere ödeme, erken ödeme, kayıt işlemlerini yürütmek ve Devletçe verilen faiz ve ikrazata ilişkin işlemleri yapmak,

g) Hazinesin iç ve dış borç garantisi verdiği konulara ilişkin olarak garantinin yerine getirilmesine yönelik ödemeleri borç idaresi altında yapmak ve bu amaçla Devlet Borçları Saymanlığı kurmak ve yönetmek,

ğ) Borç yönetiminin hesabını tutmak, Türkiye'nin dış borç veri tabanını oluşturmak, bu amaçla dış borç kütüğü tutmak, muhtelif kanun ve diğer mevzuat çerçevesinde hazine garantisi verilmesi ile ilgili işlemleri yürütmek, gerekli kayıtları tutmak, garanti ve devir şartlarını belirlemek,

h) Türk parasının dolaşımını ve istikrarını sağlamaya yönelik politikaları Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası ile birlikte oluşturmak ve uygulamak, para politikası ile ilgili konularda Hazine ve Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası ilişkisini kurmak,

ı) Nakit yönetimini genel bütçeye dahil ve özel bütçeli idarelerin, döner sermayeli kuruluşların ve fonların ihtiyaçları ve para politikasının genel hedefleri doğrultusunda yürütmek,

i) Finansman politikaları çerçevesinde yerli ve yabancı özel sektörün yatırım ve sermaye faaliyetlerinin plan, hedef ve gayelerine uygun bir şekilde yürütülmesini teşvik ve tanzim edecek tedbirleri teklif etmek,

j) Fonların makro ekonomik dengeler içindeki yeri ve önemi ile etkilerini değerlendirmek ve bu konuda önerilerde bulunmak, benzeri nitelikteki işlem ve sektörler için birden fazla fondan kaynak tahsisini önleyici çalışmalar yapmak ve teklifte bulunmak, yeni kurulacak fonlarla ilgili görüş bildirmek, fonların yeniden yapılandırılmaları, tasfiye veya birleştirilmelerine ilişkin çalışmaları yapmak ve bu konuda ilgili kuruluşlar arasında koordinasyonu sağlamak,

k) Madeni para ve hatıra para basımını planlamak ve bu amaçla Darphane ve Damga Matbaası Genel Müdürlüğü ile ilişkileri yürütmek,

l) Bireysel katılım sermayesi ve Türk parasının kıymetini koruma ile ilgili konularda mevzuatı hazırlamak, uygulamak, ilgili kuruluşlarda uygulanmasını izlemek, yönlendirmek ve denetimini sağlamak, bu mevzuatın Avrupa Birliği mevzuatı ile uyum çalışmalarını yürütmek,

m) Kambiyo politikalarına ilişkin esasları düzenlemek, kambiyo politikalarının uygulanması ile ilgili konularda Bakanlık ile Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası ilişkilerini kurmak,

n) Mali sektöre ilişkin iç ve dış gelişmeleri izlemek, değerlendirmek, mali sektörü geliştirici ve finansal istikrarı güçlendirici çalışmalar yapmak,

o) Finansal düzenleyici ve denetleyici kurumlar ve borsalarla iş birliği yapmak,

ö) Bakan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

### **Kamu Sermayeli Kuruluş ve İşletmeler Genel Müdürlüğü**

**MADDE 224-** (1) Kamu Sermayeli Kuruluş ve İşletmeler Genel Müdürlüğünün görev ve yetkileri şunlardır:

a) Kamu iktisadi teşebbüsleri ile ilgili olarak hazine pay sahipliğinin gerektirdiği her türlü işlemi yapmak,

b) Hazine ile kamu iktisadi teşebbüsleri ilişkisini kurmak, bu kuruluşların yıllık genel yatırım ve finansman programlarını hazırlamak ve Cumhurbaşkanının onayına sunmak, uygulanmasını izlemek ve yıl içinde ortaya çıkacak gelişmelere göre programda gerekli değişiklikleri yapmak,

c) Kamu iktisadi teşebbüslerinin faaliyetlerinin kanun, Cumhurbaşkanlığı kararnamesi ve yönetmelik hükümlerine uygun olarak yürütülmesini takip etmek,

ç) Kamu iktisadi teşebbüslerinin etkin ve verimli çalışmasını sağlamak veya özelleştirilmelerine hazırlık amacıyla küçültülmesini, bölünmesini veya birleştirilmesini, kısmen veya tamamen, süreli veya süresiz olarak faaliyetlerinin durdurulmasını, kapatılmasını veya tasfiyesini, istihdam yapısının

düzenlenmesini, organizasyon yapısının değiştirilmesini de kapsayan yeniden yapılandırmaya yönelik olarak yetkili organlarca verilen görevlere ilişkin her türlü işlemleri yapmak,

d) Hazinesinin sermayesinin yüzde ellisinden fazlasına sahip olduğu kamu kuruluş ve işletmelerinin faaliyet gösterdikleri sektörlerle ilişkin politika geliştirme çalışmalarına katkıda bulunmak, sermayesinin yarısından fazlası, mahalli idarelere dahil kamuya ait olan veya faaliyet alanı itibarıyla ticari nitelik taşıyıp Sayıştay Başkanlığınca denetlenen ve kamu kuruluş ve işletmelerinin mali ve mali olmayan verilerini toplamak, izlemek ve değerlendirmek,

e) Sosyal güvenlik, sosyal yardım ve hizmetler, sağlık ve istihdam politikalarının oluşturulmasına katkıda bulunmak,

f) Bakan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

### **Dış Ekonomik İlişkiler Genel Müdürlüğü**

**MADDE 225 – (1) Dış Ekonomik İlişkiler Genel Müdürlüğü'nün görev ve yetkileri şunlardır:**

a) Bakanlığın yurtdışı ve milletlerarası veya ikili münasebetlerini yürütmek,

b) Bakanlığın görev ve faaliyet alanına giren konularda, Avrupa Birliği ile ilgili hususlarda koordinasyonu sağlamak, bu alanda Cumhurbaşkanının genel politikasını uygulamaya yönelik tedbirleri almak, uyum ve uygulama çalışmaları ile ilgili işleri yürütmek

c) Avrupa Birliği ile ilişkilerin koordinasyonuna katılmak ve bu konuda Bakanlığın görev ve faaliyet alanına giren çalışmaları yapmak, ekonomik ve mali entegrasyona ilişkin politikaların belirlenmesine yardımcı olmak, gümrük birliğinin ekonomik ve mali etkilerini değerlendirmek, ekonomik ve mali mevzuatın uyumlandırılması çalışmalarını yapmak,

ç) Bakanlığın yurtdışında bulunan görevli birimlerinin faaliyetlerini düzenlemek ve yönetmek,

d) 5/7/1969 tarihli ve 1173 sayılı Milletlerarası Münasebetlerin Yürütülmesi ve Koordinasyonu Hakkında Kanun hükümleri çerçevesinde; milletlerarası ekonomik işbirliğine taalluk eden her türlü dış kamu borçlanmalarının hazırlık, akıt, kefalet ve garanti işlemlerini yürütmek ve dış kamu borçlarına müncer olacak müzakere ve muhaberatı yapmak,

e) Sağlanan dış kamu borçlarının ve kültür yardımları dışındaki dış yardımların kullanılmasına, bu borç ve dış yardımlara ait mukavele ve anlaşmaların uygulanmasına ilişkin olarak ülke içinde ve dışında yapılacak her türlü temas, müzakere ve gerekli işlemleri bu konularla ilgili olarak yabancı devlet ve milletlerarası ekonomik ve mali kuruluşlar ve bunların temsilcilik ve temsilcileriyle mali ve ekonomik konularda temas ve müzakerelerde bulunmak,

f) Türkiye Cumhuriyeti adına, yabancı devletler, uluslararası ekonomik ve mali kuruluşlar, banka ve fonlarda ülkemizi temsil etmek, bu kuruluşlarla ve bunların temsilcilik ve temsilcileri ile ekonomik ve mali konularda temas ve müzakerelerde bulunmak ve uluslararası anlaşmaları imzalamak, söz konusu anlaşmalara ilişkin her türlü işlemi yürütmek,

g) Türkiye'nin yabancı ülkelere yapacağı yardımlara ilişkin politikaların tespit edilmesi amacıyla çalışmalar yapmak ve gerektiğinde bunlara finansal katkıda bulunmak, uluslararası mali ve ekonomik kuruluşlara üyelik ve temsil ilişkilerini düzenlemek, bu kuruluşlara katılım paylarını ödemek için her türlü işlemi yapmak ve gerektiğinde Devlet adına sermaye katkısını karşılamak için taahhüt senedi vermek,

ğ) Uluslararası mali ve ekonomik kuruluşlar tarafından yürütülen teknik yardımın koordinasyonunu yürütmek, yıllık programlar çerçevesinde ödemeler dengesi gerçekleştirme ve tahminlerini hazırlamak, değerlendirmek ve ekonomik tahliller yapmak,

h) Türkiye Cumhuriyeti adına yabancı ülkelerle, bu ülkelerdeki kurum ve kuruluşlar ile mali piyasalardan borçlu veya garantör sıfatıyla borç almak ve bunlara ilişkin akıt ve garanti işlemlerini yürütmek, Türkiye Cumhuriyeti adına yabancı ülkeler ve bu ülkelerdeki kuruluşlardan hibe almak ve vermek konusuna ilişkin işlemleri yürütmek, bu ülkelerle ve bu ülkelerin kurum ve kuruluşları ile ekonomik ve mali konulara ilişkin anlaşmalar yapmak, bu işlemlerle ilgili ülke içinde ve dışında yapılacak her türlü temas ve müzakereleri yürütmek, esas ve şartları belirlemek,

- 1) Uluslararası mali piyasalarda mevcut finansman araçlarını kullanmak suretiyle dış borç yükünü hafifletici her türlü işlemi yapmak,
- i) İleri teknoloji gerektiren temel altyapı projelerinin yerli ve yabancı özel sektör katılımı ile gerçekleştirilmesi için, ilgili mevzuat çerçevesinde garanti vermek ve buna ilişkin işlemler yapmak ve bu projelerle ilgili hazırlık ve akit çalışmalarına katılmak,
- j) Avrupa Birliği ve Birliğin kurum ve kuruluşları ile borç ve hibe sağlanmasına ilişkin her türlü temas ve müzakereleri yürütmek ve bunlara ilişkin anlaşmaları imzalamak, Bakanlığın görev ve faaliyet alanına giren Avrupa Birliği ile ilgili konularda diğer bakanlık ve kuruluşlarla koordinasyonu sağlamak,
- k) Bakan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

### **Sigortacılık Genel Müdürlüğü**

**MADDE 226 -** (1) Sigortacılık Genel Müdürlüğünün görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Ülke sigortacılığının gelişmesi ve sigortalıların korunması için tedbirler almak, bu tedbirleri bizzat uygulamak veya ilgili kuruluşlarda uygulanmasını izlemek,
- b) Sigortacılıkla ilgili konularda mevzuatı hazırlamak, uygulamak ve ilgililer tarafından uygulanmasını izlemek, yönlendirmek ve bu mevzuatın Avrupa Birliği ile uyumlandırılması çalışmalarını yürütmek,
- c) Mevzuatla verilen görevleri yürütmek,
- ç) Bakan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

### **Personel Genel Müdürlüğü**

**MADDE 227 -** (1) Personel Genel Müdürlüğünün görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Bakanlığın personel planlaması ve politikasıyla ilgili çalışmalar yapmak; personel sisteminin geliştirilmesiyle ilgili tekliflerde bulunmak,
- b) Bakanlık personelinin atama, nakil, özlük, emeklilik işleriyle ilgili işleri yapmak,
- c) Bakanlık kadrolarının ilgili birimlerinin görüşünü aldıktan sonra dağıtım, tahsis ve tenkisini sağlamak,
- ç) Bakanlık merkez ve taşra teşkilatı ile ilgili eğitim planlarının koordinasyonunu sağlamak, Bakanlık personeli ile ilgili temel eğitim programlarını düzenlemek ve uygulamak,
- d) Personel hareketleri ve eğitim faaliyetleri ile ilgili yayım hizmetlerini yürütmek,
- e) Teşkilat ve görev alanına giren işlemleri incelemek ve denetlemek,
- f) Bakan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

### **Vergi Denetim Kurulu Başkanlığı**

**MADDE 228 -** (1) Vergi Denetim Kurulu Başkanlığı, doğrudan Bakana bağlı olarak Başkan, Başkan Yardımcıları ve Grup Başkanları ile Vergi Müfettişleri (Vergi Başmüfettişi, Vergi Müfettişi ve Vergi Müfettiş Yardımcısı)'nden oluşur.

(2) Kurula verilen görevlerin yerine getirilmesinde, uzmanlaşma ve işbölümünün sağlanması amacıyla uygun görülen yerlerde Bakan onayı ile doğrudan Başkanlığa bağlı olmak üzere aşağıdaki grup başkanlıkları kurulabilir.

- a) Küçük ve Orta Ölçekli Mükellefler Grup Başkanlığı,
- b) Büyük Ölçekli Mükellefler Grup Başkanlığı,
- c) Organize Vergi Kaçakçılığı ile Mücadele Grup Başkanlığı,
- ç) Örtülü Sermaye, Transfer Fiyatlandırması ve Yurtdışı Kazançlar Grup Başkanlığı.
- d) Katma Değer Vergisi İade İncelemeleri Grup Başkanlığı.
- (3) İkinci fıkrada belirtilen grup başkanlıkları, uygun görülen yerlerde ihtiyaca göre birden fazla sayıda kurulabilir.
- (4) Kurulun görev ve yetkileri şunlardır:

- a) 4/1/1961 tarihli ve 213 sayılı Vergi Usul Kanunu ve diğer gelir kanunları kapsamında vergi incelemeleri yapmak,
- b) Her türlü bilgi, veri ve istatistiği toplamak suretiyle oluşturulacak Risk Analiz Sistemi üzerinden mükelleflerin faaliyetlerini gruplar ve sektörler itibarıyla analiz etmek, mukayeseler yapmak ve bu suretle risk alanlarını tespit etmek,
- c) Vergi yükümlülüklerine ilişkin ihbar ve şikayetleri değerlendirmek,
- ç) Vergi incelemelerinde Gelir İdaresi Başkanlığı ile gerekli eşgüdümü ve işbirliğini sağlamak,
- d) İnceleme ve denetim sonuçlarını izlemek, değerlendirmek ve istatistikler oluşturmak,
- e) Vergi inceleme ve denetimleri ile raporlamaya ilişkin standart, ilke, yöntem ve teknikleri geliştirmek, inceleme ve denetim rehberleri hazırlamak, vergi incelemesi yapmaya yetkili olanların uyacakları etik kuralları belirlemek,
- f) Performans değerlendirme sistemi oluşturmak ve Vergi Müfettişlerinin performansını bu sisteme göre değerlendirmek,
- g) Vergi kaçırma ve vergiden kaçınma alanındaki gelişmeler ile bunların ortaya çıkarılması ve önlenmesine yönelik yöntemler konusunda araştırmalar yapmak,
- ğ) Vergi mevzuatı ile ilgili görüş ve önerilerde bulunmak,
- h) Bakan tarafından verilen teftiş, inceleme, denetim ve soruşturmaları yapmak.
- ı) Bakan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.
- (5) Vergi incelemesine yetkili olanlar tarafından yapılacak tam ve sınırlı vergi incelemelerinin kapsamı, vergi incelemesine tabi tutulma bakımından birinci sınıf tüccarların yıllık iş hacimleri, aktif ve öz sermaye büyüklükleri esas alınarak gruplara ayrılması ve yapılacak bu gruplamaya bağlı olarak vergi incelemesine alınma bakımından asgari süreler getirilmesi ile bu hususlara dair diğer usul ve esaslar yönetmelikle belirlenir.

### **Hazine Kontrolörleri Kurulu**

**MADDE 229** – (1) Bakanlıkta 375 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin ek 24 üncü maddesi uyarınca kontrolör ve stajyer kontrolör istihdam edilebilir.

(2) Hazine Kontrolörleri Kurulu, Avrupa Birliği tarafından Türkiye Cumhuriyetine mali işbirliği çerçevesinde sağlanan fonların kullanımı amacı ile oluşturulan tüm yönetim ve kontrol mekanizmalarının işlerliği ve etkinliğinin denetimi ile bu kapsamdaki her türlü harcama, gelir, mali yükümlülük, muafiyet ve mali tabloların denetimini, Avrupa Birliği ile imzalanan anlaşmalara, uluslararası denetim standartlarına ve Kurul Başkanlığınca hazırlanan denetim rehberlerine uygun olarak Denetim Otoritesi sıfatıyla yerine getirmekle görevlidir.

### **Sigorta Denetleme Kurulu**

**MADDE 230** - (1) Sigorta Denetleme Kurulunun görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Sigorta Murakabe Kanunu ve sigortacılıkla ilgili diğer mevzuat ile sigorta denetleme uzmanları, uzman yardımcıları, aktüerleri ve aktüer yardımcılarına verilen görev ve yetkilerin gerektirdiği denetleme, inceleme ve soruşturma işlerini yürütmek ve sonuçlandırmak,
- b) Sigortacılık ve diğer mali piyasalar ile ilgili alınacak kararların oluşumuna katkıda bulunmak üzere yurtiçi ve yurtdışında meydana gelen gelişmeleri de incelemek ve gözönünde bulundurmak suretiyle sigortacılık sektörü ve ilgili diğer mali piyasalar hakkında konsolide raporlar düzenlemek, bu konulardaki çalışmalara katılmak ve mütalaa vermek,
- c) Alınan, derlenen ve kendine tevdi edilen bilgi, belge ve dokümanlar ile denetim ve izlemelerden elde edilen sonuçları incelemek ve değerlendirmek, yapılacak uygulamalar ve alınacak önlemler konusunda Bakana öneriler sunmak,

ç) Kanunların verdiği görev ve yetkiler çerçevesinde Bakanın Kurul tarafından yürütülmesini uygun gördüğü sigortacılık, mali piyasalar ve kurumlarla ilgili diğer inceleme ve denetleme faaliyetlerinde bulunmak,

d) Kurulun görev ve yetki alanına giren konularda mevzuat ve uygulama ile ilgili her türlü araştırma ve diğer çalışmaları yapmak, yürütmek, görüş bildirmek ve tekliflerde bulunmak.

### **Mali Suçları Araştırma Kurulu Başkanlığı**

**MADDE 231 – (1)** Mali Suçları Araştırma Kurulu Başkanlığı doğrudan Hazine ve Maliye Bakanına bağlı olup görev ve yetkileri şunlardır:

a) Suç gelirlerinin aklanmasının önlenmesi amacıyla politika hazırlamak ve uygulama stratejileri geliştirmek, bu amaçla kurum ve kuruluşlar arasında koordinasyonu sağlamak, ortak çalışmalar yapmak, görüş ve bilgi alışverişinde bulunmak,

b) Belirlenen politikalar çerçevesinde mevzuat taslakları hazırlamak,

c) Suç gelirlerinin aklanması alanındaki gelişmeler ile aklama suçunun önlenmesi ve ortaya çıkarılmasına yönelik yöntemler konusunda araştırmalar yapmak,

ç) Suç gelirlerinin aklanmasını önlemek amacıyla sektörel çalışmalar yapmak, önlemler geliştirmek ve uygulamayı izlemek,

d) Kamuoyu duyarlılığını ve desteğini artırmaya yönelik çalışmalar yapmak,

e) Suç gelirlerinin aklanması ve terörün finansmanının önlenmesi kapsamında veri toplamak, şüpheli işlem bildirimlerini almak, analiz etmek ve değerlendirmek,

f) Değerlendirme sürecinde gerek duyulduğunda kolluk ve diğer birimlerden kendi görev alanlarında inceleme ve araştırma yapılması talebinde bulunmak,

g) 5549 sayılı Kanun kapsamına giren işlemler ile ilgili olarak, araştırma ve inceleme yapmak veya yaptırmak,

ğ) Yapılan araştırma ve inceleme sonucunda aklama suçunun işlendiği hususunda olguların varlığının tespiti halinde, Ceza Muhakemesi Kanunu hükümlerine göre gerekli işlemler yapılmak üzere Cumhuriyet başsavcılığına suç duyurusunda bulunmak,

h) Cumhuriyet savcıları tarafından intikal ettirilen konuları incelemek ve aklama suçunun tespitine ilişkin talepleri yerine getirmek,

ı) Aklama veya terörün finansmanı suçunun işlendiğine dair ciddi şüphelerin mevcut olması durumunda konuyu ilgili Cumhuriyet savcılığına intikal ettirmek.

i) İlgili mevzuat kapsamında yükümlülük denetimi yapılmasını sağlamak,

j) Kamu kurum ve kuruluşları, gerçek ve tüzel kişiler ile tüzel kişiliği olmayan kuruluşlardan her türlü bilgi ve belgeyi istemek,

k) Bilgi ve ihtisasına ihtiyaç duyulması halinde, diğer kamu kurum ve kuruluşlarında çalışanların Başkanlık bünyesinde geçici olarak görevlendirilmelerini talep etmek,

l) Görev alanına giren konularda uluslararası ilişkileri yürütmek, görüş ve bilgi alışverişinde bulunmak,

m) Yabancı ülkelerdeki muadil kurumlarla bilgi ve belge değişiminde bulunmak, bu amaçla uluslararası anlaşma niteliğinde olmayan mutabakat muhtırası imzalamak,

n) Bakan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

(2) Başkanlıkça birinci fıkranın (f) bendine göre kendisinden talepte bulunulan birim, bu talebin gereğini ivedi olarak yerine getirmek zorundadır.

(3) Başkanlık, aklama suçunun araştırılması ve incelenmesi görevlerini denetim elemanları vasıtasıyla yerine getirir. Görevlendirilecek denetim elemanları Bakanın talebi üzerine ilgili birim amirinin teklifi ve bağlı veya ilgili buldukları Bakanın onayı ile belirlenir.

(4) Başkanlığın talebi üzerine görevlendirilecek denetim elemanları görevlendirme konusuna giren hususlarda bilgi ve belge istemeye, araştırma ve inceleme yapmaya, uygulamayı takip ve denetlemeye, bu maksatla her türlü evrakın tetkikine yetkilidir.

(5) Başkanlığın görev alanına giren konularda uluslararası bilgi değişimini teminen, yabancı ülkelerdeki muadil kurumlarla uluslararası antlaşma niteliğinde olmayan mutabakat muhtıraları imzalamaya ve imzalanan mutabakat muhtıralarını değiştirmeye Mali Suçları Araştırma Kurulu Başkanı yetkilidir. İmzalanacak mutabakat muhtıraları ve değişiklikleri Cumhurbaşkanlığı kararıyla yürürlüğe girer.

(6) Bu madde kapsamında alınan bildirim ve bilgiler Başkanlıkta istihdam edilen Hazine ve Maliye Uzmanı ile Hazine ve Maliye Uzman Yardımcıları tarafından değerlendirilir.

### **Mali Suçlarla Mücadele Koordinasyon Kurulu**

**MADDE 232** - (1) Suç gelirlerinin aklanmasının önlenmesine ilişkin mevzuat taslaklarını değerlendirmek ve uygulamaya ilgili kurum ve kuruluşlar arasında koordinasyon sağlamak üzere Mali Suçlarla Mücadele Koordinasyon Kurulu oluşturulmuştur.

(2) Koordinasyon Kurulu; Hazine ve Maliye Bakan Yardımcısının başkanlığında, Gelir İdaresi Başkanı, Vergi Denetim Kurulu Başkanı, Mali Suçları Araştırma Kurulu Başkanı, Adalet Bakanlığı Hukuk ve Mevzuat Genel Müdürü, Dışişleri Bakanlığı Ekonomik İşler Genel Müdürü, Hazine Kontrolörleri Kurulu Başkanı, Sigorta Denetleme Kurulu Başkanı, Hazine ve Maliye Bakanlığı Kamu Finansmanı Genel Müdürlüğü, Hazine ve Maliye Bakanlığı Sigortacılık Genel Müdürü, Ticaret Bakanlığı Rehberlik ve Teftiş Başkanı, Ticaret Bakanlığı Gümrükler Genel Müdürü, Bankacılık Düzenleme ve Denetleme Kurumu Başkan Yardımcısı, Sermaye Piyasası Kurulu Başkan Yardımcısı ve Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası Başkan Yardımcısından oluşur.

(3) Görüş ve bilgilerine gerek duyulan kurum ve kuruluşların temsilcileri oy hakkı olmaksızın Koordinasyon Kuruluna çağrılabilir.

(4) Koordinasyon Kurulu yılda en az iki defa toplanır.

### **Strateji Geliştirme Başkanlığı**

**MADDE 233** - (1) Strateji Geliştirme Başkanlığının görevleri şunlardır:

a) 10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 22/12/2005 tarihli ve 5436 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnemelerde Değişiklik Yapılması Hakkında Kanunun 15 inci maddesi, Cumhurbaşkanlığı kararnemeleri ve diğer mevzuatla strateji geliştirme ve mali hizmetler birimlerine verilen görevleri yapmak.

b) Bakan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

### **Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı**

**MADDE 234** - (1) Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığının görev ve yetkileri şunlardır:

- Bakanlık için gerekli araç, gereç ve malzemenin temini ile ilgili hizmetleri yürütmek,
- İhtiyaç duyulan bina ve arazinin kiralanma, satın alma işlemlerini yürütmek,
- Temizlik, aydınlatma, ısıtma, bakım, onarım ve taşıma hizmetlerini yapmak,
- Bakanlığın iç ve dış protokol hizmetlerini yürütmek,
- Bakanlığı ilgilendiren toplantı, brifing ve görüşmeleri düzenlemek, bunlara ait önemli not ve tutanakları tutmak ve yaymak,
- Genel evrak, arşiv ve haber merkezinin hizmet ve faaliyetlerini düzenlemek ve yürütmek,
- Bakan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.



**Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı****MADDE 235-** (1) Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığının görev ve yetkileri şunlardır.

- a) Bakanlığın bilgisayar hizmetlerini ilgili birimlerle birlikte yürütmek,
- b) Bilgi işlem projeleri ile ilgili olarak Bakanlık birimleri arasında koordinasyon ve işbirliği esaslarını belirlemek,
- c) Bakanlık merkez ve taşra kuruluşlarının haberleşme ve her nevi elektronik sistemlerinin temin, tesis, bakım ve onarımlarına ilişkin esasları belirlemek, gerekli görülen hallerde bakım ve onarım işlerini yapmak veya yaptırmak,
- ç) Bakanlıkça verilen diğer görevleri yapmak.

**Basın ve Halkla İlişkiler Müşavirliği****MADDE 236** – (1) Bakanlıkta basın ve halkla ilişkilerle ilgili faaliyetleri planlamak ve bu faaliyetlerin belirlenecek usul ve ilkelere göre yürütülmesini sağlamak üzere Basın ve Halkla İlişkiler Müşavirliği teşkil edilebilir.**Özel Kalem Müdürlüğü****MADDE 237** – (1) Özel Kalem Müdürlüğünün görevleri şunlardır:

- a) Bakanın resmi ve özel yazışmalarını yürütmek,
- b) Bakanın her türlü protokol ve tören işlerini düzenlemek ve yürütmek,
- c) Bakanın ziyaret, davet, karşılama, uğurlama, ağırlama, milli ve dini bayramlarla ilgili hizmetlerini düzenlemek, yürütmek ve diğer kuruluşlarla koordine etmek,
- ç) Bakan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

**Vergi Konseyi****MADDE 238** – (1) Bakanlığa vergi politikalarının oluşturulması ve uygulanması ile ilgili olarak görüş bildirmek ve bu konularda araştırma ve çalışmalar yapmak üzere Vergi Konseyi kurulur. Vergi Konseyi bir danışma organıdır.

(2) Vergi Konseyinin oluşumu, üyelerin seçimi, görevlendirilmesi ve görev süreleri ile çalışma usul ve esasları yönetmelikle düzenlenir.

(3) Vergi Konseyinin başkan ve üyelerine; 375 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin ek 29 uncu maddesi uyarınca Bakanlık bütçesinden huzur hakkı ödenir.

**Taşra teşkilatı****MADDE 239** – (1) Bakanlık taşra teşkilatı kurmaya yetkilidir.**Yurtdışı teşkilatı****MADDE 240** – (1) Bakanlık yurtdışı teşkilatı kurmaya yetkilidir.**Uzman İstihdamı****MADDE 241** – (1) Bakanlık merkez teşkilatında 657 sayılı Kanunun ek 41 inci maddesine göre Hazine ve Maliye Uzmanı ile Hazine ve Maliye Uzman Yardımcısı; taşra teşkilatında aynı Kanunun ek 44 üncü maddesine göre Defterdarlık Uzmanı ve Defterdarlık Uzman Yardımcısı istihdam edilebilir.

(2) Birinci fıkrada kapsamında istihdam edilen Defterdarlık Uzman ve Defterdarlık Uzman Yardımcısına yönetmelikle belirlenen usul ve esaslar çerçevesinde denetim ve inceleme yaptırılabilir.

(3) Hazine ve Maliye Uzmanı ile Hazine ve Maliye Uzman Yardımcısı, mali ve sosyal hak ve yardımlar ile diğer özlük hakları bakımından 375 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin ek 30 uncu maddesi uyarınca Adalet Uzmanı ve Adalet Uzman Yardımcısına denktir.

**Kadrolar**

**MADDE 242** - (1) Kadroların tespiti, ihdası, kullanımı ve iptali ile kadrolara ilişkin diğer hususlar, Genel Kadro ve Usulü Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi hükümlerine göre düzenlenir.

**Defterdar**

**MADDE 243** – (1) Defterdar, bulunduğu ilde Bakanlığın en büyük memuru ve il ve bağlı ilçeler teşkilatının amiri olup, işlemlerin mevzuat hükümlerine göre yürütülmesi, denetlenmesi, merkez ve taşradan sorulan soruların cevaplandırılması, kanuna aykırı hareketi görülenler hakkında takibatta bulunulması, atamaları ile görevli ve sorumludur.

(2) Gerek görülen yerlerde defterdara yeterli sayıda yardımcı verilir.

(3) İl ve ilçe birimlerini incelemek ve denetlemek üzere defterdar emrine defterdarlık uzmanları verilebilir.

**Defterdarlık Birimleri**

**MADDE 244** – (1) Defterdarlık birimleri, defterdarın yönetimi altında, muhasebat ve muhakemat birimleri ile personel müdürlüğünden oluşur.

(2) Büyükşehir belediye sınırları içinde ayrıca ilçe teşkilatı bulunan il merkezlerindeki ilçe malmüdürlükleri dışındaki birimler doğrudan doğruya defterdarlığa bağlıdır.

**Muhasebat Birimleri**

**MADDE 245** – (1) Muhasebat birimleri, muhasebe müdürlükleri, saymanlık müdürlükleri ve malmüdürlüklerinden oluşur.

**Muhasebe Müdürlükleri**

**MADDE 246** – (1) Muhasebe müdürlükleri, ildeki veya Bakanlığın görevlendirilmesi halinde il dışındaki genel bütçeli dairelerin saymanlık hizmetlerini yürütürler. Ayrıca, görev alanları içindeki her tür saymanlığın Bakanlığa göndereceği dönem sonu ve diğer hesap bilgilerini toplar, kontrol ederek belirlenen usul ve esaslara göre merkeze gönderirler; saymanlıklar arasında koordinasyonu ve uygulama birliğini sağlamak üzere defterdar adına belirlenecek görüş ve önerileri hazırlarlar.

(2) Muhasebe müdürlüğünde bir müdürün yönetimi altında yeterli sayıda müdür yardımcısı, defterdarlık uzmanı ile şef ve diğer personel çalıştırılır.

**Saymanlık Müdürlükleri**

**MADDE 247**– (1) Saymanlık müdürlükleri, buldukları yerde bölge müdürlüğü ve başmüdürlük şeklinde örgütlenmiş olan daireler ile askeri birimlerin ve diğer dairelerin saymanlık hizmetlerini ve Bakanlıkça verilen diğer görevleri yerine getirirler. Kadroları Hazine ve Maliye Bakanlığına ait olan döner sermaye saymanlıkları da buldukları illerdeki defterdarlıklara bağlıdır.

(2) Saymanlık müdürlüğünde, bir müdürün yönetimi altında yeterli sayıda müdür yardımcısı, defterdarlık uzmanı ile şef ve diğer personel çalıştırılır.

**Malmüdürlükleri**

**MADDE 248** – (1) Malmüdürlüğü, vezne ve muhasebe servisleri ile gereken yerlerde tahakkuk, tahsilat ve Hazine avukatlığı servislerinden oluşur. İş hacminin gerektirdiği malmüdürlüklerinde yeterli sayıda saymanlık müdür yardımcısı, defterdarlık uzmanı ile şef ve diğer personel çalıştırılabilir.

(2) Malmüdürü, Bakanlığın ilçe teşkilatının amiri olup işlemlerin mevzuata uygun olarak yürütülmesini sağlar. Vezne ve muhasebe servislerinin dışındaki servislerin başında bulunan memurlar işlerin kanuna uygun olarak yürütülmesinden birinci derecede sorumludurlar.

**Muhakemat Birimleri**

**MADDE 249 –** (1) Muhakemat birimleri, muhakemat müdürlükleri ve müdürlük olmayan yerlerde Hazine avukatlığı servisinden oluşur.

(2) Başhukuk Müşavirliği ve Muhakemat Genel Müdürlüğünün görevlerinin il ve ilçeye ilişkin olanlarını muhakemat müdürlükleri ve Hazine avukatlıkları yürütür.

**Personel Müdürlükleri**

**MADDE 250 –** (1) Personel müdürlüklerinin görev ve yetkileri şunlardır:

- İl atamalı personelin atama, nakil, özlük ve emeklilik işlemlerini yapmak,
- İl kadrolarının; dağıtım, tahsis, tenkis ve değişiklikleri ile ilgili tekliflerde bulunmak,
- Aday memurların eğitim programlarını hazırlamak ve uygulamak; il teşkilatının hizmet içi eğitim planının hazırlanmasını koordine etmek ve uygulanmasına yardımcı olmak,
- Defterdarlık personelinin her türlü mali ve sosyal haklarına ilişkin işlemleri yürütmek,
- Bakanlıkça verilecek benzeri görevleri yapmak.

**Döner sermaye**

**MADDE 251 -** (1) Döner sermayenin gelirleri, Bakanlığın bütçesine bu amaçla konulan ödenekler, basım, yayım, bilgisayar işletmesinden ve diğer faaliyetlerden elde edilen gelirlerden meydana gelir. Döner Sermaye İşletmesi faaliyetinin gerektirdiği giderler, döner sermaye işletmesinin gelirden karşılanır. Dönem sonu gelir fazlası bütçeye irad kaydedilir. Döner sermaye işletmesinin faaliyet alanları, gelir kaynakları, mali işlemleri, harcama usul ve esasları ile yönetimine ilişkin diğer hususlar yönetmelikle düzenlenir.

**Sözleşme ile araştırma, etüt ve proje yaptırma**

**MADDE 252 –** (1) Bakanlıkta 375 sayılı Kanun hükmünde Karamamenin ek 26 ncı maddesi uyarınca sözleşme ile yerli veya yabancı personel çalıştırılabilir.

**Bireysel Katılım Sermayesi**

**MADDE 253 –** (1) Yüksek risk içermesi nedeniyle finansmana erişimde sıkıntı yaşayan başlangıç veya büyüme aşamasındaki girişimler için finansal bir araç olan bireysel katılım sermayesinin desteklenmesine, bireysel katılım yatırımcılarının ve bu maddeye tabi kişi, kurum ve kuruluşların faaliyetlerinin izlenmesine, denetlenmesine ve sona ermesine ilişkin olarak Bakanlık;

a) Kişisel varlıklarını ve/veya tecrübe ve birikimlerini başlangıç veya büyüme aşamasındaki girişimlere aktaran gerçek kişi bireysel katılım yatırımcılarının kapsamını belirlemeye, vergi dâhil kamu tarafından sağlanan her türlü menfaati ifade eden Devlet desteklerinden yararlanması amacıyla bireysel katılım yatırımcılarına lisans vermeye ve verilen lisansı iptal etmeye,

b) Bu kapsamda, girişimcilerin bireysel katılım yatırımcıları ile bir araya geldiği bireysel katılım yatırımcıları tarafından kurulan bireysel katılım yatırımcısı ağlarını akredite etmeye,

c) Lisans sahibi yatırımcıları ve akredite olmuş bireysel katılım yatırımcısı ağlarını izlemeye ve denetlemeye, akredite olmuş bu ağlarla bireysel katılım yatırımcılarının izlenmesi ve denetlenmesi amacıyla işbirliği yapmaya,

ç) Devlet desteğinden yararlanacak bireysel katılım yatırımcılarının bu kapsamda sermaye aktardıkları anonim şirketlerdeki iştiraklerinin asgari ve azami tutarları ile oranlarını belirlemeye ve bu şirketlerin tabi olacağı hususları düzenlemeye,

d) Bu maddenin uygulanmasında Devlet desteği kapsamına giren sektörleri ve/veya faaliyetleri belirlemeye,

e) Bireysel katılım sermayesini desteklemek ve geliştirmek amacıyla düzenleme yapmaya, yetkilidir.

(2) Bireysel katılım yatırımcıları olarak faaliyette bulunan gerçek kişilerin iştirak yatırımlarının vergi desteklerinden yararlanabilmesi için gerekli usul ve esaslar Hazine ve Maliye Bakanlığı tarafından belirlenir.

## SEKİZİNCİ BÖLÜM

### İçişleri Bakanlığı

#### Görev

**MADDE 254** – (1) İçişleri Bakanlığının görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Bakanlığa bağlı iç güvenlik kuruluşlarını idare etmek suretiyle ülkesi ve milleti ile bölünmez bütünlüğünü, yurdun iç güvenliğini ve asayişini, kamu düzenini ve genel ahlakı, Anayasada yazılı hak ve hürriyetleri korumak,
- b) Sınır, kıyı ve karasularımızın muhafaza ve emniyetini sağlamak,
- c) Karayollarında trafik düzenini sağlamak ve denetlemek,
- ç) Suç işlenmesini önlemek, suçluları takip etmek ve yakalamak,
- d) Her türlü kaçakçılığı men ve takip etmek,
- e) Yurdun iç politikasına, il ve ilçelerin genel ve özel durumları ile ilgili değerlendirmeler yapmak ve Cumhurbaşkanına tekliflerde bulunmak,
- f) Ülkenin idari bölümlere ayrılması, il ve ilçelerin genel idarelerini düzenlemek,
- g) Nüfus ve vatandaşlık hizmetlerini yürütmek,
- ğ) Pasaport hizmetlerini yürütmek,
- h) Kanunlarla veya Cumhurbaşkanlığı kararnameleriyle verilen diğer görevleri yapmak.

#### Teşkilat

**MADDE 255** – (1) İçişleri Bakanlığı; merkez, taşra ve yurtdışı teşkilatından oluşur.

#### Hizmet birimleri

**MADDE 256** – (1) Bakanlığın hizmet birimleri şunlardır:

- a) İller İdaresi Genel Müdürlüğü,
- b) Nüfus ve Vatandaşlık İşleri Genel Müdürlüğü,
- c) Personel Genel Müdürlüğü,
- ç) Teftiş Kurulu Başkanlığı,
- d) Strateji Geliştirme Başkanlığı,
- e) Kaçakçılık İstihbarat, Harekat ve Bilgi Toplama Dairesi Başkanlığı,
- f) Dernekler Dairesi Başkanlığı,
- g) Avrupa Birliği ve Dış İlişkiler Dairesi Başkanlığı,
- ğ) Eğitim Dairesi Başkanlığı,
- h) Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı,
- ı) Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı,
- i) Hukuk Müşavirliği,
- j) Basın ve Halkla İlişkiler Müşavirliği,
- k) Özel Kalem Müdürlüğü.

#### İller İdaresi Genel Müdürlüğü

**MADDE 257** – (1) İller İdaresi Genel Müdürlüğünün görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Yurdun iç politikasına, il ve ilçelerin genel ve özel durumlarına ait bilgileri toplamak ve değerlendirmek,

- b) Mülki idare birimlerinin kurulmasına, kaldırılmasına, sınır ve adlarının değiştirilmesine, merkezlerinin belirtilmesine, mülki ayrılma ve birleşmeler ile köy, önemli mevki ve tabii yer adlarının değiştirilmesine ait işlemleri yürütmek, mülki idare birimleriyle ilgili yayınlar yapmak,
- c) İl ve ilçelerin idaresine, yardım toplanmasına, taşınmaz mal zilyetliğine ve sivil hava meydanları, limanlar ve sınır kapılarına ait mevzuatın uygulanmasını takip etmek,
- ç) Mülki protokol ve merasim hizmetlerini düzenlemek,
- d) Bakan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

### **Nüfus ve Vatandaşlık İşleri Genel Müdürlüğü**

**MADDE 258** –(1) Nüfus ve Vatandaşlık İşleri Genel Müdürlüğünün görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Ülke nüfusunun yapısı, nitelikleri, nüfus hareketleri ve bunlardaki gelişmelere göre takip edilecek politikaların tespitine dair çalışmaları ilgili kuruluşlarla işbirliği içinde yapmak, belirlenecek esasların yürütülmesini sağlamak,
- b) Nüfus hareketlerini takip etmek ve değerlendirmek, merkezde bir nüfus bilgi bankası kurmak, aile ve hayat istatistiklerine ait verileri toplamak, ilgili kuruluşlarla işbirliği içerisinde yayınlamak,
- c) Nüfus hizmetlerini düzenlemek, yürütmek, takip etmek, denetlemek ve değerlendirmek, usulüne göre tesis edilmemiş kayıtların silinmesini karara bağlamak, maddi hataları düzeltmek, aile kayıtlarını birleştirmek, mükerrer kayıtları birbirine göre tamamlamak ve diğerlerini silmek, nüfus hizmetleri ile ilgili olarak diğer bakanlık, kurum ve kuruluşlar arasında koordinasyon sağlamak,
- ç) Vatandaşlığın kazanılması, kaybı ve göçmen olarak kabule dair işlemleri yürütmek ve vatandaşlıkla ilgili kanunları uygulamak, vatandaşlık anlaşmazlıklarını karara bağlamak ve vatandaşlık incelemelerini yapmak,
- d) Nüfus cüzdanlarının yürürlük, değiştirme ve geçerlilik tarihlerini belirlemek ve nüfus cüzdanlarının üretiminde uygulanacak sistem ve teknolojiyi tespit etmek,
- e) Pasaport, pasaport yerine geçen belgeler ve sürücü belgelerinde yer alacak bilgiler ile biyometrik verinin türü, niteliği ve alınma yaşını tespit etmek, bu belgelerin tasarımı, temini, basımı, dağıtımı, teslimi ile üretim ve kişiselleştirilmesine ilişkin işlemleri yürütmek ve bunlara dair usul ve esasları belirlemek,
- f) Bakan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

### **Personel Genel Müdürlüğü**

**MADDE 259** – (1) Personel Genel Müdürlüğünün görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Bakanlığın personel planlaması ve personel politikasıyla ilgili çalışmalar yapmak, personel sisteminin geliştirilmesiyle ilgili tekliflerde bulunmak,
- b) Bakanlık personelinin atama, özlük ve emeklilik işlemleriyle ilgili işleri yapmak,
- c) Bakan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

### **Teftiş Kurulu Başkanlığı**

**MADDE 260** – (1) Teftiş Kurulu Başkanlığı Bakanın emri veya onayı üzerine aşağıdaki görevleri yapar:

- a) Bakanlığın merkez birimlerinin, bağlı kuruluşların, il ve ilçelerin ve mahalli idarelerle, bunlara bağlı ve bunların kurdukları veya özel kanunlarla veya Cumhurbaşkanlığı kararnameleriyle kurulmuş birlik, işletme, müessese ve teşebbüslerin işlem ve hesaplarını teftiş etmek ve denetlemek, inceleme ve soruşturma yapmak,
- b) Bakanlığın amaçlarını daha iyi gerçekleştirmek, mevzuata, plan ve programlara uygun çalışmasını temin etmek amacıyla gerekli teklifleri hazırlamak ve Bakana sunmak,
- c) Mahalli idarelerin seçilmiş veya tayin edilmiş organları ve bunların üyeleriyle diğer kamu görevlileri hakkında inceleme, araştırma ve soruşturma yapmak,

- ç) Bakanlığın mahalli idareler üzerinde sahip olduğu vesayet yetkisinin mevzuat hükümleri gereğince uygulanmasını sağlamak,
- d) Teftiş rapor ve layihaları ile soruşturma raporlarını inceleyip değerlendirmek,
- e) Çeşitli konularda inceleme ve araştırmalar ile merkez, il ve ilçe kuruluşlarının özel teftişlerini yapmak,
- f) Müfettişlerin yıllık çalışma programlarını hazırlamak, Bakanlık ve Bakanlığa bağlı kuruluşların denetim programları arasında koordinasyonu sağlamak,
- g) Bakan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.
- (2) Teftiş Kurulu ve mülkiye müfettişlerinin görev, yetki ve sorumlulukları ile çalışma usulleri yönetmelikle düzenlenir.

### **Strateji Geliştirme Başkanlığı**

**MADDE 261** - (1) Strateji Geliştirme Başkanlığının görev ve yetkileri şunlardır:

- a) 10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 22/12/2005 tarihli ve 5436 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılması Hakkında Kanunun 15 inci maddesi, Cumhurbaşkanlığı karamameleri ve diğer mevzuatla strateji geliştirme ve mali hizmetler birimlerine verilen görevleri yapmak,
- b) Bakan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

### **Kaçakçılık İstihbarat, Harekat ve Bilgi Toplama Dairesi Başkanlığı**

**MADDE 262** – (1) Kaçakçılık İstihbarat, Harekat ve Bilgi Toplama Dairesi Başkanlığının görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Her türlü kaçakçılık faaliyetlerine ait istihbaratı Devlet çapında toplayıp değerlendirmek, kaçakçılığı men, takip ve tahkikle görevli kuruluşlara bilgi vermek, bağlı kuruluşların önleme ve yakalama faaliyetlerini yönlendirmek ve ilgili kuruluşlar arasında koordinasyon ve işbirliği yapılması için gerekli tedbirleri almak,
- b) Kaçakçılıkla mücadele, hedef, taktik ve usullerini tespit etmek ve eğitici nitelikte yayımlar yapmak,
- c) Suç işleyip ele geçmeyen kişilerin, çalınan veya kaybedilen motorlu taşıtların, ateşli silahların, kimliği ispata yarayan her türlü belgelerin kayıtlarını tutarak güvenlik kuvvetlerine bildirmek, görevli kuruluşlarla ilgili kuvvetleri arasında koordinasyon sağlamak,
- ç) Bakan tarafından verilen diğer görevleri yapmak

### **Dernekler Dairesi Başkanlığı**

**MADDE 263** - (1) Dernekler Dairesi Başkanlığının görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Dernekler ile 26/3/1987 tarihli ve 3335 sayılı Uluslararası Nitelikteki Teşekküllerin Kurulması Hakkında Kanun hükümlerine göre kurulan birliklerin kuruluş, iş ve işlemlerini izlemek, kayıtlarını tutmak, dosyalamak ve arşivlemek,
- b) Derneklerin izne tabi faaliyetlerine ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,
- c) Dernek ve birliklerin tüzel kişiliklerinin sona ermesi, tasfiyesi ve faaliyetten alıkonulması ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek,
- ç) Dernek ve birliklere kütük numarası verilmesi, kütükten silinmesi ile ilgili işlemleri yürütmek ve izlemek,
- d) Türk vatandaşları tarafından yurtdışında kurulan derneklerin kayıtlarını tutmak, kuruluş ve faaliyetlerini yurtdışında ve yurtdışında ilgili makamlar aracılığıyla izlemek, değerlendirmek ve bu derneklerle ilgili gerekli işlemlerin yapılmasını sağlamak,
- e) Dernek ve birliklerin yönetici veya üyelerinin yasalara aykırı faaliyetleri hakkında, ilgili kuruluşlarla işbirliği içinde çalışarak gerekli işlemleri yapmak,

- f) Derneklerin yurtdışından sağlayacağı ayni ve nakdi yardımlara ilişkin işlemleri yürütmek,  
 g) 23/6/1983 tarihli ve 2860 sayılı Yardım Toplama Kanununa göre düzenlenecek yardım toplama faaliyetleriyle ilgili işlemleri yürütmek,  
 ğ) 22/11/2001 tarihli ve 4721 sayılı Türk Medeni Kanununun 115 inci maddesinde belirtilen işlemleri yürütmek,  
 h) Dernek ve birlikler hakkındaki ihbar, şikâyet ve denetim taleplerini incelemek ve değerlendirmek,  
 ı) Gerekli görülen hallerde, dernek ve birliklerin yönetim yerleri, müesseseleri ve her çeşit eklentileri ile defterleri, hesap iş ve işlemlerinin dernekler denetçileri tarafından denetlenmesini sağlamak,  
 i) Bakan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.  
 (2) Derneklerin kaydedileceği dernekler kütüğünün şekli, düzenleme ve kayıt esasları yönetmelikle düzenlenir.

### **Avrupa Birliği ve Dış İlişkiler Dairesi Başkanlığı**

**MADDE 264-** (1) Avrupa Birliği ve Dış İlişkiler Dairesi Başkanlığının görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Bakanlığın Avrupa Birliği ile ilişkilerini yürütmek ve Avrupa Birliğine uyum çalışmalarında koordinasyonu sağlamak,  
 b) Bakanlığın yabancı ülkeler ve uluslararası kuruluşlar ile ilişkilerini yürütmek ve bu konuda koordinasyonu sağlamak,  
 c) Avrupa Birliği, uluslararası kuruluşlar ve diğer ülkelere sağlanan mali kaynakların proje bazlı kullanım sürecini yürütmek, Bakanlık merkez ve bağlı birimlerince yürütülen projelerin uygulanmasını izlemek ve koordinasyonunu sağlamak,  
 ç) Bakanlığın görev alanına giren konularda insan haklarının korunması ve geliştirilmesine yönelik çalışmalar yapmak, bu konularda Bakanlık birimleri arasında koordinasyonu sağlamak, ülkemizin taraf olduğu uluslararası anlaşmaların denetim mekanizmaları ile ilgili çalışmaları yürütmek,  
 d) Bakan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

### **Eğitim Dairesi Başkanlığı**

**MADDE 265-** (1) Eğitim Dairesi Başkanlığının görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Bakanlık merkez ve taşra teşkilatı ile bağlı kuruluşların eğitim planını hazırlamak, yayınlamak ve uygulanmasını takip etmek,  
 b) Bakanlık merkez teşkilatı personeli ile ilgili hizmet öncesi ve hizmet içi eğitim programlarını düzenlemek ve uygulamak,  
 c) Kalkınma planı ve yıllık programlar gereğince bakanlığın merkez ve taşra teşkilatının eğitim ihtiyaçlarını tespit etmek, kaynakları belirlemek, değerlendirmek ve sağlamak,  
 ç) Bakanlık personelini yurt içinde ve yurt dışında yetiştirmek için hizmet içi eğitim merkezleri ve mesleki eğitim kurumları açmak ve yönetmek,  
 d) Eğitim faaliyetleri ile ilgili dokümantasyon, yayım ve arşiv hizmetlerini yürütmek,  
 e) Bakan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

### **Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı**

**MADDE 266-** (1) Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığının görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Bakanlık için gerekli araç, gereç ve malzemenin temini ile ilgili hizmetleri yürütmek,  
 b) İhtiyaç duyulan bina ve arazinin kiralama, satın alma işlemlerini yürütmek,  
 c) Valilik ve kaymakamlık binalarının yapımını programlamak, satın alma ile kiralama işlemlerini yürütmek ve bunların onarımlarını yapmak,  
 ç) Temizlik, aydınlatma, ısıtma, bakım, onarım ve taşıma hizmetlerini yapmak,

- d) Bakanın direktif ve emirlerini ilgililere duyurmak ve işlemlerini takip etmek, bakanlığın iç ve dış protokol hizmetlerini yürütmek,
- e) Süreli evrakın zamanında işleme konulmasını sağlamak,
- f) Bakanlığı ilgilendiren toplantı, brifing ve görüşmeleri düzenlemek, bunlara ait önemli not ve tutanakları düzenlemek ve ilgili birimlere duyurmak,
- g) Genel evrak, arşiv ve haber merkezinin hizmet ve faaliyetlerini düzenlemek ve yürütmek,
- ğ) Bakan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

### **Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı**

**MADDE 267-** (1) Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığının görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Bakanlık projelerinin Bakanlık bilişim altyapısına uygun olarak tasarlanmasını ve uygulanmasını sağlamak, teknolojik gelişmeleri takip etmek, bilgi güvenliği ve güvenilirliği konusunun gerektirdiği önlemleri almak, politika ve ilkeleri belirlenmek, kamu bilişim standartlarına uygun çözümler üretmek,
- b) Bakanlığın bilgi işlem hizmetlerini yürütmek,
- c) Bakanlığın internet sayfaları, elektronik imza ve elektronik belge uygulamaları ile ilgili teknik çalışmaları yapmak,
- ç) Bakanlık hizmetleriyle ilgili bilgileri toplamak ve ilgili birimlerle işbirliği içinde veri tabanları oluşturmak,
- d) Bakanlığın görev alanına giren bilişim konularında bağlı kuruluşlar ve mahalli idareler ile koordinasyonu sağlamak,
- e) Bakanlığın mevcut bilişim altyapısının kurulumu, bakımı, ikmali, geliştirilmesi ve güncellenmesi ile ilgili işleri yürütmek, haberleşme güvenliğini sağlamak ve bu konularda görev üstlenen personelin bilgi teknolojilerindeki gelişmelere paralel olarak düzenli şekilde hizmet içi eğitim almalarını sağlamak,
- f) Bakan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

### **Hukuk Müşavirliği**

**MADDE 268-** (1) Hukuk Müşavirliğinin görev ve yetkileri şunlardır:

- a) 26/9/2011 tarihli ve 659 sayılı Kanun Hükmünde Kararname hükümlerine göre hukuk birimlerine verilen görevleri yapmak,
- b) Bakan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

### **Basın ve Halkla İlişkiler Müşavirliği**

**MADDE 269-** (1) Basın ve Halkla İlişkiler Müşavirliğinin görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Bakanlığın basın ve halkla ilişkilerle ilgili faaliyetlerini planlamak ve bu faaliyetlerin belirlenecek usul ve ilkelere göre yürütülmesini sağlamak,
- b) 9/10/2003 tarihli ve 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanununa göre yapılacak bilgi edinme başvurularını etkin, süratli ve doğru bir şekilde sonuçlandırmak üzere gerekli tedbirleri almak,
- c) Bakan tarafından verilen diğer görevleri yapmak

### **Özel Kalem Müdürlüğü**

**MADDE 270-** (1) Özel Kalem Müdürlüğünün görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Bakanın resmi ve özel yazışmalarını yürütmek,
- b) Bakanın her türlü protokol ve tören işlerini düzenlemek ve yürütmek,
- c) Bakanın ziyaret, davet, karşılama ve uğurlama, ağırlama, milli ve dini bayramları ile ilgili hizmetleri düzenlemek ve diğer kuruluşlarla koordine etmek,
- ç) Bakan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.



**Taşra teşkilatı****MADDE 271**– (1) Bakanlık taşra teşkilatı kurmaya yetkilidir.

(2) Bakanlık, nüfus ve vatandaşlık hizmetlerini yürütmek üzere, illerde il nüfus ve vatandaşlık müdürlükleri, ilçelerde ilçe nüfus müdürlükleri kurabilir. Bakanlık, kadro, yer ve unvanlarına bakılmaksızın ihtiyaç durumuna göre nüfus müdürü ve memurlarını, lüzum görülen yerlerde görevlendirmeye yetkilidir.

(3) Güvenlik politikaları ve sosyo-ekonomik politikaların uyumlu bir şekilde yürütülmesini sağlamak üzere, illerde İl Sosyal Etüt ve Proje Müdürlüğü kurulmuştur. Bu amaçla, ihtiyaç duyulan ilçelerde valiliğin teklifi ve Bakanlığın onayı ile büro kurulabilir. Valilik; kadro, yer ve unvanlarına bakılmaksızın ihtiyaç durumuna göre uzman, sözleşmeli personel ve memurları bu birimlerde görevlendirmeye yetkilidir.

(4) Tüm acil çağrıları karşılamak, sevk ve koordinasyonu sağlamak üzere büyükşehir belediyesi bulunan illerde yatırım izleme ve koordinasyon başkanlığı bünyesinde, diğer illerde ise valilikler bünyesinde 112 Acil Çağrı merkezleri kurulur. Acil çağrı hizmeti veren kurumların çağrı hizmetini yürütmekle görevli personeli buralarda görevlendirilir. Yeterli personel bulunmaması halinde valilik kadro, yer ve unvanlarına bakılmaksızın uzman, sözleşmeli personel ve memurları bu merkezlerde görevlendirebilir. Bu merkezlerin iş ve işlemleri Sağlık Bakanlığının uygun görüşü alınarak İçişleri Bakanlığı tarafından çıkarılacak yönetmelikle düzenlenir.

(5) Çağrı merkezinde 375 sayılı Kanun Hükmünde Karamamenin ek 25 inci maddesi uyarınca geçici görevlendirme yapılabilir.

**Yurtdışı Teşkilatı****MADDE 272** – (1) Bakanlık yurtdışı teşkilatı kurmaya yetkilidir.**Yatırım İzleme ve Koordinasyon Başkanlığı**

**MADDE 273** – (1) Büyükşehir belediyelerinin bulunduğu illerde kamu kurum ve kuruluşlarının yatırım ve hizmetlerinin etkin olarak yapılması, izlenmesi ve koordinasyonu, acil çağrı, afet ve acil yardım hizmetlerinin koordinasyonu ve yürütülmesi, ilin tanıtımı, gerektiğinde merkezi idarenin taşrada yapacağı yatırımların yapılması ve koordine edilmesi, temsil, tören, ödüllendirme ve protokol hizmetlerinin yürütülmesi, ildeki kamu kurum ve kuruluşlarına rehberlik edilmesi ve bunların denetlenmesini gerçekleştirmek üzere valiye bağlı olarak kamu tüzel kişiliğini haiz ve özel bütçeli Yatırım İzleme ve Koordinasyon Başkanlığı kurulmuştur.

(2) Bakanlıklar ve diğer merkezi idare kuruluşları, illerde yapacakları her türlü yatırım, bakım, onarım ve yardım işlerini bu Başkanlık aracılığıyla yapabilirler. Bu işler karşılığı yapılacak kaynak transferlerinin hangi aşamada ne surette avans veya tahakkuk suretiyle yapılacağı, ihaleye çıkılmasında kaynağın sağlanması yöntemi, avans karşılığı ödeneğin saklı tutulması, ödenek devri, aranacak belgeler ile bu kapsamdaki diğer usul ve esaslar İçişleri Bakanlığı ile Strateji ve Bütçe Başkanlığı tarafından müştereken belirlenir.

(3) Başkanlığın gelirleri şunlardır:

- İçişleri Bakanlığı bütçesinden yapılacak Hazine yardımları,
- Kamu kurum ve kuruluşlarının yatırım ve hizmetleri için aktardıkları tutarlar,
- Bağış ve yardımlar,
- Diğer gelirler.

(4) Bu Bölüm ve diğer mevzuatla Başkanlığa verilen görevlerin gerektirdiği her türlü giderler Başkanlık bütçesinden karşılanır.

(5) Başkanlığın bütçesinin hazırlanması ve uygulanması ile diğer hususlar Strateji ve Bütçe Başkanlığının görüşü alınarak Bakanlık tarafından çıkarılan yönetmelikle belirlenir.

(6) Başkanlık ilin ihtiyaçları çerçevesinde gerektiğinde her türlü yatırım ve hizmetleri yerine getirebilir; bu amaçla kamu kurum ve kuruluşlarıyla, diğer tüzel kişilerle ve sivil toplum kuruluşlarıyla işbirliği yapabilir ve ortak projeler yürütebilir.

(7) Yatırım izleme ve koordinasyon başkanlığı tarafından, merkezi idarenin adli ve askeri teşkilat dışında taşradaki tüm birimlerinin hizmet ve faaliyetlerinin etkinliği, verimliliği ve kurumların stratejik plan ve performans programlarına uygunluğu ile ilgili hazırlanacak rapor, valinin değerlendirmesiyle birlikte Cumhurbaşkanlığına ve bu kurumların bağlı veya ilgili olduğu bakanlığa gönderilir. Bu raporlar yıllık olarak hazırlanır ve takip eden yılın şubat ayı sonuna kadar yukarıdaki mercilere gönderilir.

(8) Yatırım izleme ve koordinasyon başkanlıkları, afet yardım, acil çağrı, yatırım izleme, rehberlik ve denetim, strateji ve koordinasyon ile idari müdürlükler kurabilir. Gerektiğinde geçici birimler kurulabilir. Yatırım izleme ve koordinasyon başkanlıklarının çalışma usul ve esasları İçişleri Bakanlığınca çıkarılan yönetmelikle belirlenir.

(9) Yatırım izleme ve koordinasyon başkanlığının sevk ve idaresi, vali veya vali tarafından görevlendirilen vali yardımcısı tarafından yerine getirilir.

(10) Başkanlığın personel ihtiyacı İçişleri Bakanlığın kadrolarında görev yapan personelden karşılanır. Gerektiğinde valilik, kadro, yer ve unvanlarına bakılmaksızın ihtiyaç durumuna göre uzman, sözleşmeli personel ve memurları bu başkanlıklarda görevlendirmeye yetkilidir.

(11) Kamu kurum ve kuruluşlarının 5/1/1961 tarihli ve 237 sayılı Taşıt Kanunu kapsamındaki araçlarının alımı, işletilmesi, bakım ve onarımı ile bürolarının ihtiyaçları; valilik ve kaymakamlık konutlarının yapım, bakım, işletme ve onarımı ile emniyet hizmetlerinin gerektirdiği harcamalar yatırım izleme ve koordinasyon başkanlığınca karşılanabilir.

(12) Merkezi idare tarafından yapılan her türlü yardım ve desteğin koordinasyonu, denetimi ve izlenmesi ve acil durumlarda bizzat yerine getirilmesi yatırım izleme ve koordinasyon başkanlığı tarafından sağlanır.

### **Kadrolar**

**MADDE 274 -** (1) Kadroların tespiti, ihdası, kullanımı ve iptali ile kadrolara ilişkin diğer hususlar, Genel Kadro ve Usulü Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi hükümlerine göre düzenlenir.

### **Uzman istihdamı**

**MADDE 275 -** (1) Bakanlık merkez teşkilatında 657 sayılı Kanunun ek 41 inci maddesi uyarınca İçişleri Uzmanı ve İçişleri Uzman Yardımcısı ile illerde 657 sayılı Kanunun ek 44 üncü maddesi uyarınca plan ve program uygulamalarında İl Planlama Uzmanı ve İl Planlama Uzman Yardımcısı istihdam edilebilir.

### **Dernekler denetçisi istihdamı**

**MADDE 276 -** (1) Bakanlıkta 375 sayılı Kanun Hükümünde Kararnamenin ek 24 üncü maddesi uyarınca Dernekler Denetçileri ve Dernekler Denetçi Yardımcıları istihdam edilebilir.

## **DOKUZUNCU BÖLÜM**

### **Kültür ve Turizm Bakanlığı**

### **Görev**

**MADDE 277 -** (1) Kültür ve Turizm Bakanlığının görev ve yetkileri şunlardır:

a) Milli, manevi, tarihi, kültürel ve turistik değerleri araştırmak, geliştirmek, korumak, yaşatmak, değerlendirmek, yaymak, tanıtmak, benimsetmek ve bu suretle milli bütünlüğün güçlenmesine ve ekonomik gelişmeye katkıda bulunmak,

b) Kültür ve turizm konuları ile ilgili kamu kurum ve kuruluşlarını yönlendirmek, bu kuruluşlarla işbirliğinde bulunmak, yerel yönetimler, sivil toplum kuruluşları ve özel sektör ile iletişimi geliştirmek ve işbirliği yapmak; yerel yönetimler, kamu kurum ve kuruluşları tarafından veya kamu personelinin desteklemek için kurulan dernekler ve aynı amaçlarla 22/11/2001 tarihli ve 4721 sayılı Türk Medeni Kanununa göre kurulan vakıflar dışındaki asıl amacı kültür, sanat, turizm ve tanıtım faaliyeti olan dernek ve vakıflar ile özel tiyatrolar tarafından gerçekleştirilecek projelere nakdi yardımda bulunmak,

c) Tarihi ve kültürel varlıkları korumak,

ç) Turizmi, milli ekonominin verimli bir sektörü haline getirmek için yurdun turizme elverişli bütün imkanlarını değerlendirmek, geliştirmek ve pazarlamak,

d) Kültür ve turizm alanlarında her türlü yatırım, iletişim ve gelişim potansiyelini yönlendirmek,

e) Kültür ve turizm yatırımları ile ilgili taşınmazları temin etmek, gerektiğinde kamulaştırmak, bunların etüt, proje ve inşaatını yapmak, yaptırmak,

f) Türkiye'nin turistik varlıklarını her alanda tanıtıcı faaliyetler ile her türlü imkan ve araçlardan faydalanarak kültür ve turizmle ilgili tanıtım hizmetlerini yürütmek,

g) Kanunlarla veya Cumhurbaşkanlığı kararnameleriyle verilen diğer görevleri yapmak.

### **Teşkilat**

**MADDE 278** - (1) Kültür ve Turizm Bakanlığı; merkez, taşra ve yurtdışı teşkilatından oluşur.

### **Hizmet Birimleri**

**MADDE 279** - (1) Bakanlığın hizmet birimleri şunlardır:

- a) Güzel Sanatlar Genel Müdürlüğü,
- b) Kültür Varlıkları ve Müzeler Genel Müdürlüğü,
- c) Kütüphaneler ve Yayımlar Genel Müdürlüğü,
- ç) Telif Hakları Genel Müdürlüğü,
- d) Sinema Genel Müdürlüğü,
- e) Yatırım ve İşletmeler Genel Müdürlüğü,
- f) Araştırma ve Eğitim Genel Müdürlüğü,
- g) Tanıtım Genel Müdürlüğü,
- ğ) Teftiş Kurulu Başkanlığı,
- h) Strateji Geliştirme Başkanlığı,
- ı) Avrupa Birliği ve Dış İlişkiler Dairesi Başkanlığı,
- i) Personel Dairesi Başkanlığı,
- j) Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı,
- k) Hukuk Müşavirliği,
- l) Basın ve Halkla İlişkiler Müşavirliği,
- m) Özel Kalem Müdürlüğü.

### **Güzel Sanatlar Genel Müdürlüğü**

**MADDE 280** - (1) Güzel Sanatlar Genel Müdürlüğünün görev ve yetkileri şunlardır:

a) Klasik, çağdaş ve geleneksel sanat akımlarını takip ederek, yurt içindeki sanat faaliyetlerinin milli kültür ve çağdaş anlayışa uygun olarak yürütülmesi ve yayılmasını sağlamak,

b) Ulusal resim ve heykel sanatları ile geleneksel Türk süsleme ve el sanatları koleksiyonlarını geliştirmek,

c) Güzel sanatlara ilişkin çalışmaların sosyal ve kültürel gelişme bakımından verimli olması için tedbirler almak,

- ç) Güzel sanatlar galerileri ile orkestralar, korolar, çalgı, ses ve halk oyunları toplulukları, resim ve heykel müzeleri kurulmasını teklif etmek ve bunlara ilişkin hizmetleri yürütmek,  
 d) Diğer ülke sanatlarının yurtiçinde tanıtılması amacıyla tedbirler almak,  
 e) Bakan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

### **Kültür Varlıkları ve Müzeler Genel Müdürlüğü**

**MADDE 281 - (1)** Kültür Varlıkları ve Müzeler Genel Müdürlüğünün görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Yurdumuzdaki korunması gerekli taşınır ve taşınmaz kültür varlıklarının arkeolojik araştırma ve kazılarla açığa çıkarılmasını, korunmasını, değerlendirilmesini ve tanıtılmasını sağlamak, tahribini ve kaçırılmasını önleyici tedbirleri almak,  
 b) Gerekli görülen yerlerde müzeler, rölöve ve anıtlar müdürlükleri, restorasyon ve konservasyon laboratuvarları kurulmasını teklif etmek ve bunların idare ve ihtisas işlerini düzenlemek ve yürütmek, özel müzelerin kurulmasına rehberlik etmek, desteklemek ve belirli esaslar çerçevesinde bunları kontrol altında bulundurmak,  
 c) Millî sınırlarımız dışında kalan, korunması gerekli, ata yadigarı taşınmaz kültür varlıklarını tespit etmek, karşılıklı kültürel anlaşmalar ve kültürel mübadele programları çerçevesinde bunların bakım ve onarımlarını sağlayıcı tedbirleri almak,  
 ç) Müzelerin geliştirilmesi, korunması gerekli kültür varlıklarının bakımı ve restorasyonu konularında gerekli tedbirleri almak ve uygulamak,  
 d) 21/7/1983 tarihli ve 2863 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu ile Kültür Varlıklarını Koruma Yüksek Kurulu ve koruma kurullarına verilen görevlerin yerine getirilmesini sağlamak amacıyla araştırma, inceleme, tespit, değerlendirme ve planlamaya yönelik hizmetleri yapmak veya yaptırmak,  
 e) Kültür Varlıklarını Koruma Yüksek Kurulu ve koruma kurulları kararlarının alınmasına ve uygulanmasına dair işlemlerin yürütülmesini ve koordinasyonunu sağlamak,  
 f) Gerekli görülen yerlerde kültür varlıkları koruma kurulları ile büro müdürlükleri kurulmasını Bakanlık makamına teklif etmek ve bunların idare ve ihtisas işlerini düzenlemek ve yürütmek,  
 g) Her türlü imkan ve araçtan faydalanarak, koruma kültürünün geliştirilmesini sağlamak, kültür yatırımları ve girişimlerinin belgelendirme işlemlerini ilgili birimlerin koordinasyonunda yürütmek, bunların faaliyetlerini denetlemek, kültür varlıklarının tahsis, restorasyon, restitüsyonlarıyla ilgili ihale ve kontrollük işlerini yapmak veya yaptırmak,  
 ğ) Bakan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

### **Kütüphaneler ve Yayınlar Genel Müdürlüğü**

**MADDE 282 - (1)** Kütüphaneler ve Yayınlar Genel Müdürlüğünün görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Vatandaşların kütüphanelerden yararlanması için gerekli tedbirleri almak ve uygulamak, yeni kütüphaneler kurulmasını teklif etmek ve bunların idare ve ihtisas işlerini düzenlemek ve yürütmek,  
 b) İhtiyaç duyulan eserler ve belgeler ile bunların tasnifi, muhafazası ve halkın yararına sunulması için gerekli her türlü araç gereç ve tesisi satın almak, yaptırmak veya başka yollarla sağlamak,  
 c) Kütüphane ve kütüphanecilik hizmetleriyle ilgili kural ve ilkelerle standartları belirlemek ve bunlara uygun hizmet üretimi için gerekli tedbirleri almak,  
 ç) Yurtiçinde ve yurtdışında basılmış, okuyucuya faydalı yayınları, Türk kültürü ile ilgili belgeleri ve diğer kütüphane malzemelerini temin etmek, kütüphanelerin koleksiyonlarını zenginleştirmek,  
 d) Bilimsel ve sanatsal çalışma araştırma ve çalışmaları kolaylaştırmak amacıyla elverişli bütün eserler ile belgelerin bir araya getirildiği kapsamlı bir merkez oluşturmak,  
 e) Halkımızın geçmişteki her çeşit eserlerimizi kolaylıkla bulmasını ve onlardan faydalanmasını sağlamak,

f) Diğer kamu kurum ve kuruluşlarında idare olunan kütüphanelerle birlikte, gerçek ve tüzel kişiler tarafından kurulan umuma açık kütüphanelerin idari, ilmi ve teknik faaliyetlerinin düzenlenmesi, gerçekleştirilmesi ve geliştirilmesine yardımcı olmak ve rehberlik etmek,

g) Bakanlığın görevleri ile ilgili konularda bilgilerin değerlendirilmesi ve ilgili kuruluş ve birimlere ulaştırılması amacıyla dokümantasyon merkezi kurmak,

ğ) Kültür ve turizm alanlarında mesleki eğitim için kaynak oluşturmak üzere ihtisas kütüphanesi ve dokümantasyon merkezi kurmak, yayın, araç ve gereç sağlamak ve üretmek,

h) Milli kültürümüzün yazılı belgelerini, fikir, sanat ve edebi eserler ile turizm ve tanıtım amaçlı yayınlar hazırlatarak yayımlamak ve yayımlatmak,

ı) Eski eserler ve müzelerle ilgili bilimsel faaliyetleri yansıtan yayınlar yapmak,

i) Kültürümüzün gelişmesine iştiraki sağlamak için yeni kültür eserleri vermeyi teşvik edici ve destekleyici tedbirleri almak,

j) Yayın danışma kurulları teşkil etmek,

k) Milli Kütüphaneye şahıslar ve kurumlar tarafından, bağış suretiyle yapılacak kitap ve eşya yardımlarını kabul etmek, bunların ne şekilde kullanılacağı hakkında usul ve esasları belirlemek,

l) Türkiye Radyo-Televizyon Kurumu tarafından yayımlanan eserlerden, milli tarih ve kültür bakımından önemli olanların çoğaltılması ve bir nüshasının Milli Kütüphanede saklanması sağlamak,

m) Bakan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

(2) Milli Kütüphanenin bünyesinde oluşturulan Bibliyografya Merkezinin görev ve yetkileri Bakanlıkça belirlenir.

### **Telif Hakları Genel Müdürlüğü**

**MADDE 283 - (1)** Telif Hakları Genel Müdürlüğünün görev ve yetkileri şunlardır:

a) 5/12/1951 tarihli ve 5846 sayılı Fikir ve Sanat Eserleri Kanunu ile Bakanlığa verilen görevleri yürütmek,

b) Telif hakları alanının kamu yararına, ekonomik ve sosyal gelişmelere uygun olarak düzenlenmesi, korunması, geliştirilmesi ile fikir ve sanat eserlerinin desteklenmesi amacıyla stratejilerin belirlenmesine yönelik çalışmaları yapmak, uygulamak ve takip etmek,

c) Bakanlığın, telif haklarının korunması ve geliştirilmesine yönelik uluslararası kuruluşlarla işbirliği kapsamındaki faaliyetlerini yürütmek,

ç) Telif hakları ihlallerinin önlenmesi amacıyla gerekli tedbirleri almak, bu konuda ortaya çıkan uyuşmazlıkların çözümüne yönelik çalışmaları ilgili taraflarla birlikte yürütmek,

d) Telif hakları alanında mevzuat hazırlık çalışmalarını yürütmek; uygulanacak idari ve hukuki tedbirlere ilişkin esasları belirlemek,

e) Telif haklarının korunmasına ilişkin çalışmalar kapsamında teknolojik gelişmelere uygun altyapıyı ilgili birimlerle işbirliği yaparak hazırlamak ve işletilmesini sağlamak,

f) Kamu kurum ve kuruluşları, mahalli idareler, meslek birlikleri ve sivil toplum kuruluşlarıyla gerekli işbirliği ve koordinasyonu sağlamak,

g) İhtiyaç halinde, hizmet alımı yoluyla fikir ve sanat eserlerine ilişkin projeler ve işler yaptırmak,

ğ) Telif hakları alanında ulusal veya uluslararası, bilimsel, kültürel, sanatsal ve sosyal amaçlı etkinlikleri düzenlemek veya desteklemek,

h) Bakan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

### **Sinema Genel Müdürlüğü**

**MADDE 284 - (1)** Sinema Genel Müdürlüğünün görev ve yetkileri şunlardır:

a) 14/7/2004 tarihli ve 5224 sayılı Sinema Filmlerinin Değerlendirilmesi ve Sınıflandırılması ile Desteklenmesi Hakkında Kanun ile Bakanlığa verilen görevleri yürütmek,

- b) Sinema sektörüne ilişkin yatırım destek ve tanıtım faaliyetlerini koordine etmek ve bu alandaki kültür mirasımızın gelecek kuşaklara aktarılmasını sağlamak,
- c) Bakanlığın ulusal sinema sektörünün korunması, desteklenmesi ve geliştirilmesine yönelik uluslararası kuruluşlarla işbirliği faaliyetlerini yürütmek,
- ç) Ulusal sinema eserlerinin yaygın olarak izleyiciye ulaştırılmasını sağlama ve sanat bilincini yükseltme yönünde politikaların üretilmesi amacıyla çalışmaları yapmak, bu amaca hizmet eden projeleri desteklemek, nitelikli eser üretimini teşvik etmek,
- d) Ülke tanıtımına katkı sağlayacak yabancı film projelerini desteklemek,
- e) Bakanlık adına ulusal ve uluslararası festivaller, film haftaları, yarışmalar, gösterimler, seminer ve benzeri etkinlikler düzenlemek ya da düzenlenmesini sağlamak, maddi katkıda bulunmak ve bu etkinliklere ilişkin ödüller vermek,
- f) Müze, arşiv, kütüphane ve gözlemevi gibi birimler aracılığıyla sinematografik eserlerin paylaşılmasını ve korunmasını sağlamak ve bunları kamunun istifadesine sunmak,
- g) Ulusal ve uluslararası düzeyde kamu ve özel medya kuruluşları ile sektörel ilişkileri geliştirecek faaliyetleri yürütmek; görev alanında bankalar, finans kuruluşları, meslek birlikleri, birlikler, dernekler, vakıflar ve diğer sivil toplum kuruluşlarıyla işbirliği yapmak,
- ğ) Sinema sektöründe mesleki standartlar ile çalışma koşullarını belirlemek ve bu esaslar doğrultusunda belgelendirme ve denetim faaliyetlerini yürütmek,
- h) Sinema sektöründe yapım, dağıtım ve gösterime ilişkin eğitim programları hazırlamak, uygulamak ve uygulanmasını sağlamak; sinema filmleri ile görsel-işitsel yapımları üretenler ve dağıtanlar ile gösterimin yapıldığı alan ve mekanlara izin belgeleri vermek ve bu mekanları denetlemek,
- ı) Görev alanına giren konularda her türlü bilgi ve veriyi oluşturmak veya ilgili kurum ve kuruluşlardan toplamak, güncellemek ve dağıtmak, ulusal ve uluslararası kuruluşlarla bu konuda işbirliği yapmak, basılı veya elektronik yayınlar yapmak ve bu tür yayınları desteklemek,
- i) Bakan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

### **Yatırım ve İşletmeler Genel Müdürlüğü**

**MADDE 285 - (1)** Yatırım ve İşletmeler Genel Müdürlüğünün görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Ülkenin turizme tahsis edilebilecek kaynaklarını araştırmak, önceliklerini belirlemek, turizm sektöründe kullanılabilen doğal kaynakların korunması ve değerlendirilmesiyle ilgili çalışmalarını yürütmek, bu konuyla ilgili olarak diğer kamu kurum ve kuruluşları ile özel kuruluşlarla işbirliği yapmak,
- b) Turizm talep ve türlerinde meydana gelen değişme ve gelişmelerle uyumlu turizm politikalarının oluşturulmasına ve yatırımların yönlendirilmesine elverişli, her türlü araştırmaları yapmak ve yaptırmak, istatistik verilerini toplamak, değerlendirmek ve sektörün yararına sunmak,
- c) 12/3/1982 tarihli ve 2634 sayılı Turizmi Teşvik Kanunu ile turizm bölge, alan ve merkezlerinin tespiti, ilanı ve bu yerlerin planları konusunda Bakanlığa verilen görev ve yetkileri yürütmek,
- ç) Tarihi, kültürel ve turistik potansiyellerin geliştirilerek sektörel kalkınma içinde kullanılması amacıyla, sınırları Cumhurbaşkanlığı kararıyla belirlenmek üzere, kültür ve turizm koruma ve gelişim bölgeleri oluşturmak, bu sınırlar dahilinde planlı gelişimi sağlamak için her ölçekte plan yapmak, yaptırmak, kültür ve turizm gelişim bölgelerine yatırımları yönlendirmek ve yatırım yapmak,
- d) Sektörün istifadesine sunulacak taşınmazların gerektiğinde kamulaştırma da dahil olmak üzere, temini ile yatırımcılara tahsisi işlemlerini yürütmek,
- e) Kültür ve turizm alanında yerli ve yabancı yatırımcıları yönlendirmek,
- f) Kültür ve turizm sektöründe yatırım yapan kamu kurum ve kuruluşları ile özel sektörün altyapı ve üstyapı yatırımlarını, sektörün tespit edilen öncelik ve ihtiyaçlarına göre yönlendirmek, yıllık yatırım programlarını hazırlamak, gerekli görülenlerin uygulamalarını yapmak veya yaptırmak,
- g) Genel Müdürlüğün görevleri ile ilgili konularda bilgilerin değerlendirilmesi ve ilgili kuruluşlar ve birimlere ulaştırılması amacıyla dokümantasyon merkezi kurmak,

ğ) Sektörün öncelik ve ihtiyaçlarına göre, her türlü teşvik aracından yararlanmak suretiyle turistik yatırım ve işletmelerin daha verimli çalışmalarının temini ile mevcutların kalitesinin yükseltilmesini sağlamak,

h) Turizm yatırım ve işletmelerinin belgelendirme işlemlerini yürütmek,

ı) Dünya turizm piyasasının gerekleri de dikkate alınarak belirlenen politika ve esaslara uygun olarak turizm işletmelerinin uygulayacakları fiyatların tanzim ve tasdik işlemlerini yürütmek,

i) Turizm işletmelerinin, turizm meslek kuruluşlarının faaliyetlerini denetlemek, denetim sonuçlarına göre, bu işletme, kuruluş ve kişilerin ödüllendirme veya cezalandırma işlemlerini yürütmek,

j) Bu maddede belirtilen hizmetlerin yürütülmesi için ilgili kamu kuruluşları, mahalli idareler, turizm meslek kuruluşları, üniversiteler, iktisadi devlet teşekkülleri ile kamu iktisadi kuruluşları ve bunların müesseseleri ve iştirakleri ile gerekli işbirliğini sağlamak,

k) Bakanlıktan belgesiz mahal ve tesislerde turistlerin karşılaştıkları sorunlarla ilgili olarak araştırma ve inceleme yapmak ve yaptırmak, bu amaçla ilgili kuruluşlardan yardım talep etmek,

l) Bakanlığın hizmetlerine bağlı olarak ihtiyaç duyduğu üstyapılar ile Bakanlık birimlerinin yatırım programında bulunan yapı, tesis, büyük onarımlar ve bunlarla ilgili proje, keşif, ihale ve kontrollük işleri ile kültür merkezlerine ilişkin yatırımların ve girişimlerin belgelendirilmesine ve denetlenmesine yönelik işlemleri yapmak veya yaptırmak,

m) Kültür merkezlerinde milli kültürün tanıtılması çerçevesinde toplantılar, sergiler, kurslar, gösteriler, yarışmalar, sesli ve görüntülü programlar düzenlemek, okuma alışkanlığını ve fikri faaliyetleri geliştirici çalışmalar yapmak, hologram ve yerel etnografya galerileri açmak ve bu amaçla özel ve tüzel kişiliği haiz kurum ve kuruluşlarla ulusal ve uluslararası düzeyde işbirliği yapmak,

n) İl ve ilçelerdeki kültür merkezlerinin inşaa, onarım, yönetim, işletme ve diğer mali işlerini yürütmek,

o) Bakan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

(2) Genel müdürlükte 375 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin ek 24 üncü maddesi uyarınca kontrolör istihdam edilebilir. Kontrolörlerin görevleri, çalışma usul ve esasları yönetmelikle belirlenir.

### **Araştırma ve Eğitim Genel Müdürlüğü**

**MADDE 286 -** (1) Araştırma ve Eğitim Genel Müdürlüğünün görev ve yetkileri şunlardır:

a) Güzel sanatlar alanında bilimsel araştırma, inceleme, yayınlar yapmak, arşiv kurmak, geliştirmek ve faydalanılmasını sağlamak,

b) Halk kültürlerinin, halk edebiyatı ve tiyatrosu, gelenek, görenek ve inançları, halk müziği ve oyunları, sanatları, mutfağı, giyim, kuşam, süsleme ve benzeri bütün dallarında araştırma, derleme, inceleme ve diğer bilimsel çalışmaları yapmak, yaptırmak, yayımlamak, tanıtmak,

c) Somut olmayan kültürel mirasın araştırılması, derlenmesi, arşivlenmesi, tanıtımı, tescili, bu kapsamda tespit ve tescil kurullarının oluşturulması ile ulusal ve uluslararası kurum ve kuruluşlar arasında bu konuda koordinasyonun sağlanması amacıyla çalışmalar yapmak,

ç) Türkiye’de ve Türkiye dışında yaşayan Türklerin kültür varlıklarını, kültür anlaşmaları ve kültürel mübadele programları çerçevesinde araştırmak, incelemek, derlemek ve diğer bilimsel çalışmaları yapmak, yaptırmak, bunları yayımlatmak, tanıtmak, açık hava müzelerine ve halk kültürleri arşivine kazandırmak,

d) Yabancı ülkelerde halen konuşulmakta olan Türkçe lehçe ve şiveleri ile bunlara yardımcı dilleri öğretmek ve bu konuda araştırmalar yapmak üzere mevzuat çerçevesinde enstitü kurulmasını sağlamak,

e) Kültür ve turizm sektörlerinin eğitilmiş eleman ihtiyacının tespiti ve bu ihtiyacın karşılanması için gerekli tedbirlerin alınması, eğitim programlarının hazırlanması ve uygulanmasını sağlamak, bu amaçla kurslar açmak, ilgili meslek ve kamu kuruluşlarıyla gerekli işbirliğini yapmak,

f) Kültür ve turizm eğitimi programlarının geliştirilmesi ve eğitim düzeyinin yükseltilmesi amacıyla dış kaynaklardan teknik yardım sağlamak,

g) Toplumda kültür ve turizm bilincinin geliştirilmesi için gerekli çalışmaları yapmak, bu amaçla ilgili kurum ve kuruluşlarla işbirliği sağlamak,

ğ) Kültür ve turizmle ilgili kamu kuruluşları personelinin kültür ve turizm konularında eğitilmesini planlamak ve gerçekleştirmek,

h) Bakanlık personelinin ve meslek elemanlarının yurtiçinde ve yurtdışında yetiştirilmesini planlamak ve gerçekleştirmek,

ı) Bakanlık personeli ile ilgili hizmet öncesi ve hizmet içi eğitim programlarını düzenlemek ve uygulamak,

i) Turist rehberliğine ilişkin mevzuat hükümleri ile verilen görevleri ve denetimleri yapmak, turist rehberliği mesleği ve turist rehberliği hizmetleri alanında kültür ve turizm politikalarının gerektirdiği tüm tedbirleri almak, turist rehberleri odaları birliklerini ve turist rehberleri odalarını her türlü iş, işlem, faaliyet ve hesapları bakımından denetlemek,

j) Bakan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

### **Tanıtma Genel Müdürlüğü**

**MADDE 287** – (1) Tanıtma Genel Müdürlüğünün görev ve yetkileri şunlardır:

a) Her türlü imkândan yararlanarak, ülkemizin millî, manevî, tarihi, kültürel, sanatsal ve turistik değerlerinin yurt içi ve yurt dışında tanıtımını yapmak, yaptırmak, bu amaçla yurt içinde ve yurt dışında seminer, sempozyum, kolokyum, kongre, fuar, sergi, festival, yarışma, gösteriler ve benzeri faaliyetleri düzenlemek veya düzenlenmiş olanlara katılmak, bu yönde faaliyet gösteren yerli veya yabancı, kamu veya özel kurum, kuruluş, topluluk ve kişileri desteklemek, yönlendirmek ve bunlar arasında gerekli işbirliğini sağlamak, bu tür faaliyetlerin ülkemizde yapılmasını özendirmek, ödül vermek,

b) Dünya seyahat ticaretinin ülkemize yönelmesini sağlamak üzere, yurt içi ve yurtdışındaki yerli ve yabancı seyahat ticaret kuruluşları ile ortak projeler geliştirmek, bunların faaliyetlerine yardımcı olmak,

c) Yukarıda belirtilen faaliyetlerin kolaylaştırılması ve geliştirilmesi amacıyla bu faaliyetleri yürüten, yönlendiren kitle iletişim veya ulaştırma kurumları ile yakın ilişki içinde bulunmak ve yabancı kamuoyunu etkileyebilecek konumda bulunan kişi, kurum, kuruluş, topluluk veya bunların temsilcilerini davet etmek ve ağırlamak,

ç) Yurt içi ve yurt dışı tanıtma için gerekli yayın, doküman ve malzemeyi hazırlamak, hazırlatmak, satın almak ve dağıtmak,

d) Ülkemize yönelik turizm talebinin değerlendirilmesi ve buna uygun politikaların oluşturulması amacıyla yurt içinde ve yurt dışında her türlü etüt ve araştırmaları yapmak veya yaptırmak, istatistik verilerini derlemek,

e) Ülkemize yönelik turizm talebini artırmak amacıyla yurt dışında basın, yayın gibi tanıtım faaliyetlerine ilişkin mal ve hizmetleri satın almak,

f) Bakan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

### **Teftiş Kurulu Başkanlığı**

**MADDE 288** – (1) Teftiş Kurulu Başkanlığı, Bakanın emri ve onayı üzerine aşağıdaki görevleri yapar:

a) Bakanlık merkez, taşra ve yurtdışı teşkilatları ile bağlı kuruluşların her türlü faaliyet ve işlemleriyle ilgili olarak denetim, inceleme ve soruşturma işlerini yürütmek,

b) Denetim, inceleme ve soruşturma sonucunda tespit ettikleri hususlarda Bakanlığın amaçlarını daha iyi gerçekleştirmek, mevzuata, plan ve programa uygun çalışmasını temin etmek amacıyla gerekli teklifleri hazırlamak ve Bakana sunmak,

c) Bakan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.



(2) Bakanlıkta 375 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin ek 24 üncü maddesi uyarınca müfettiş ve müfettiş yardımcısı istihdam edilebilir. Teftiş Kurulunun çalışma usul ve esasları, müfettiş ve müfettiş yardımcılarının seçilmesi ve yetiştirilmesi ile diğer hususlar yönetmelikle düzenlenir.

### **Avrupa Birliği ve Dış İlişkiler Dairesi Başkanlığı**

**MADDE 289 -** (1) Avrupa Birliği ve Dış İlişkiler Dairesi Başkanlığının görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Ülkemizin dış politikası doğrultusunda, çeşitli ülkeler ve milletlerarası kuruluşlarla kültür ve turizm ilişkilerini düzenlemek ve geliştirmek,
- b) Kültür ve turizm alanında çeşitli ülkelerin hükümetleriyle akdedilecek işbirliği anlaşmaları ile mübadele programlarının hazırlanması ve uygulanmasına ilişkin işlemleri yürütmek,
- c) Milletlerarası kültür ve turizm kuruluşları ile ilişkileri düzenlemek ve bunların yürütülmesinde gerekli koordinasyonu sağlamak,
- ç) Bakanlığın görev ve faaliyet alanına giren konularda, Avrupa Birliği ile ilgili hususlarda koordinasyonu sağlamak, bu alanda Cumhurbaşkanının genel politikasını uygulamaya yönelik tedbirleri almak, uyum ve uygulama çalışmaları ile ilgili işleri yürütmek,
- d) Avrupa Birliğinin kültür ve turizm konularındaki mevzuat ve politikalarını takip etmek ve bunlara ilişkin işlemleri yapmak,
- e) Bakan tarafından verilen diğer görevleri yapmak

### **Personel Dairesi Başkanlığı**

**MADDE 290 -** (1) Personel Dairesi Başkanlığının görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Bakanlığın personel planlaması ve politikasıyla ilgili çalışmaları yapmak, personel sisteminin geliştirilmesiyle ilgili tekliflerde bulunmak,
- b) Bakanlık personelinin atama, özlük, emeklilik ve benzeri işlemlerini yürütmek,
- c) Bakanlık merkez, taşra ve yurtdışı teşkilatlarının eğitim planlarını hazırlamak, yayımlamak ve uygulanmasını takip etmek,
- ç) Bakan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

### **Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı**

**MADDE 291 -** (1) Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığının görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Bakanlık için gerekli araç, gereç ve malzemenin temini ile ilgili hizmetleri yürütmek,
- b) İhtiyaç duyulan bina ve arazinin kiralanma ve satın alma işlemlerini yürütmek,
- c) Temizlik, aydınlatma, ısıtma, bakım, onarım ve taşıma hizmetlerini yapmak,
- ç) Genel evrak, arşiv ve haber merkezinin hizmet ve faaliyetlerini düzenlemek ve yürütmek,
- d) Bakan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

### **Strateji Geliştirme Başkanlığı**

**MADDE 292 -** (1) Strateji Geliştirme Başkanlığının görev ve yetkileri şunlardır:

- a) 10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 22/12/2005 tarihli ve 5436 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnemelerde Değişiklik Yapılması Hakkında Kanunun 15 inci maddesi, Cumhurbaşkanlığı kararnemeleri ve diğer mevzuatla strateji geliştirme ve mali hizmetler birimlerine verilen görevleri yapmak,
- b) Bakan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

### **Hukuk Müşavirliği**

**MADDE 293 -** (1) Hukuk Müşavirliğinin görev ve yetkileri şunlardır:

- a) 26/9/2011 tarihli ve 659 sayılı Kanun Hükmünde Kararneme hükümlerine göre hukuk birimlerine verilen görevleri yapmak,

b) Bakan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

### **Basın ve Halkla İlişkiler Müşavirliği**

**MADDE 294** - (1) Bakanlıkta, basın ve halkla ilişkilerle ilgili faaliyetleri planlamak ve bu faaliyetlerin belirlenecek usul ve esaslara göre yürütülmesini sağlamak üzere Basın ve Halkla İlişkiler Müşavirliği teşkil edilebilir.

### **Özel Kalem Müdürlüğü**

**MADDE 295** – (1) Özel Kalem Müdürlüğü'nün görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Bakanın resmi ve özel yazışmalarını yürütmek,
- b) Bakanın her türlü protokol ve tören işlerini düzenlemek ve yürütmek,
- c) Bakanın ziyaret, davet, karşılama, uğurlama, ağırlama ve bayramlarla ilgili hizmetlerini düzenlemek, yürütmek ve diğer kuruluşlarla koordine etmek,
- ç) Bakan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

### **Taşra teşkilatı**

**MADDE 296** - (1) Bakanlık taşra teşkilatı kurmaya yetkilidir.

### **Yurtdışı teşkilatı**

**MADDE 297** -(1) Bakanlık yurtdışı teşkilatı kurmaya yetkilidir.

### **Ödül**

**MADDE 298** – (1) Bakanlık, kendi görev alanına giren konularda üstün başarı göstermiş kişi, topluluk ve kuruluşlara ödül verebilir. Verilecek ödülün miktarı ile verilme esas ve usulleri Hazine ve Maliye Bakanlığının görüşü alınarak hazırlanacak bir yönetmelikle belirlenir.

### **Kadrolar**

**MADDE 299** - (1) Kadroların tespit, ihdas, kullanımı ve iptali ile kadrolara ilişkin diğer hususlar Genel Kadro ve Usulü Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi hükümlerine göre düzenlenir.

### **Uzman istihdamı**

**MADDE 300** - (1) Bakanlıkta, 14/7/1965 tarihli ve 657 sayılı Kanunun ek 41 inci maddesi göre Kültür ve Turizm Uzmanı ile Kültür ve Turizm Uzman Yardımcısı istihdam edilebilir.

## **ONUNCU BÖLÜM**

### **Millî Eğitim Bakanlığı**

### **Görevler**

**MADDE 301** – (1) Millî Eğitim Bakanlığının görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Okul öncesi, ilk ve orta öğretim çağındaki öğrencileri bedeni, zihni, ahlakî, manevî, sosyal ve kültürel nitelikler yönünden geliştiren ve insan haklarına dayalı toplum yapısının ve küresel düzeyde rekabet gücüne sahip ekonomik sistemin gerektirdiği bilgi ve becerilerle donatarak geleceğe hazırlayan eğitim ve öğretim programlarını tasarlamak, uygulamak, güncellemek; öğretmen ve öğrencilerin eğitim ve öğretim hizmetlerini bu çerçevede yürütmek ve denetlemek,
- b) Eğitim ve öğretimin her kademesi için ulusal politika ve stratejilerin belirlenmesi amacıyla gerekli çalışmaları yapmak, uygulamak, uygulanmasını izlemek ve denetlemek, ortaya çıkan yeni hizmet modellerine göre güncelleyerek geliştirmek,

c) Eğitim sistemini yeniliklere açık, dinamik, ekonomik ve toplumsal gelişimin gerekleriyle uyumlu biçimde güncel teknik ve modeller ışığında tasarlamak ve geliştirmek,

ç) Eğitime erişimi kolaylaştıran, her vatandaşın eğitim fırsat ve imkânlarından eşit derecede yararlanabilmesini teminat altına alan politika ve stratejilerin geliştirilmesi amacıyla çalışmalar yapmak, belirlenen politikaları uygulamak, uygulanmasını izlemek ve koordine etmek,

d) Kız öğrencilerin, engellilerin ve toplumun özel ilgi bekleyen diğer kesimlerinin eğitime katılımını yaygınlaştıracak politika ve stratejilerin geliştirilmesi amacıyla gerekli çalışmaları yapmak, belirlenen politikaları uygulamak ve uygulanmasını koordine etmek,

e) Özel yetenek sahibi kişilerin bu niteliklerini koruyucu ve geliştirici özel eğitim ve öğretim programlarını tasarlamak, uygulamak ve uygulanmasını koordine etmek,

f) Yükseköğretim kurumları dışındaki eğitim ve öğretim kurumlarını açmak, açılmasına izin vermek ve denetlemek,

g) Yurtdışında çalışan veya ikamet eden Türk vatandaşlarının eğitim ve öğretim alanındaki ihtiyaç ve sorunlarına yönelik çalışmaları ilgili kurum ve kuruluşlarla işbirliği içinde yürütmek,

ğ) Yükseköğretim dışında kalan ve diğer kurum ve kuruluşlarca açılan örgün ve yaygın eğitim ve öğretim kurumlarının denklik derecelerini belirlemek, program ve düzenlemelerini hazırlamak,

h) Yükseköğretimin millî eğitim politikası bütünlüğü içinde yürütülmesini sağlamak için, 4/11/1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu ile Bakanlığa verilmiş olan görev ve sorumlulukları yerine getirmek,

ı) Kanunlarla ve Cumhurbaşkanlığı karameleriyle verilen diğer görevleri yapmak.

### **Teşkilat**

**MADDE 302** – (1) Millî Eğitim Bakanlığı; merkez, taşra ve yurtdışı teşkilatından oluşur.

### **Hizmet birimleri**

**MADDE 303** – (1) Bakanlığın hizmet birimleri şunlardır:

- a) Temel Eğitim Genel Müdürlüğü,
- b) Ortaöğretim Genel Müdürlüğü,
- c) Meslekî ve Teknik Eğitim Genel Müdürlüğü,
- ç) Din Öğretimi Genel Müdürlüğü,
- d) Özel Eğitim ve Rehberlik Hizmetleri Genel Müdürlüğü,
- e) Hayat Boyu Öğrenme Genel Müdürlüğü,
- f) Özel Öğretim Kurumları Genel Müdürlüğü,
- g) Yenilik ve Eğitim Teknolojileri Genel Müdürlüğü,
- ğ) Öğretmen Yetiştirme ve Geliştirme Genel Müdürlüğü,
- h) Ölçme, Değerlendirme ve Sınav Hizmetleri Genel Müdürlüğü,
- ı) Yükseköğretim ve Yurt Dışı Eğitim Genel Müdürlüğü,
- i) Avrupa Birliği ve Dış İlişkiler Genel Müdürlüğü,
- j) Personel Genel Müdürlüğü,
- k) Hukuk Hizmetleri Genel Müdürlüğü,
- l) Destek Hizmetleri Genel Müdürlüğü,
- m) Talim ve Terbiye Kurulu Başkanlığı
- n) Teftiş Kurulu Başkanlığı,
- o) Strateji Geliştirme Başkanlığı,
- ö) Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı,
- p) İnşaat ve Emlak Dairesi Başkanlığı
- r) Basın ve Halkla İlişkiler Müşavirliği,
- s) Özel Kalem Müdürlüğü.

**Temel Eğitim Genel Müdürlüğü****MADDE 304 – (1)** Temel Eğitim Genel Müdürlüğünün görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Okul öncesi ve ilköğretim okul ve kurumlarının yönetimine ve öğrencilerinin eğitim ve öğretimine yönelik çalışmalar yapmak ve belirlenen politikaları uygulamak,
- b) Okul öncesi ve ilköğretim okul ve kurumlarının eğitim ve öğretim programlarını, ders kitaplarını, eğitim araç-gereçlerini hazırlamak veya hazırlatmak ve Talim ve Terbiye Kuruluna sunmak,
- c) İlköğretim öğrencilerinin barınma ihtiyaçlarının giderilmesi ve maddî yönden desteklenmesi ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek,
- ç) Bakan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

**Ortaöğretim Genel Müdürlüğü****MADDE 305 – (1)** Ortaöğretim Genel Müdürlüğünün görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Ortaöğretim okul ve kurumlarının yönetimine ve öğrencilerinin eğitim ve öğretimine yönelik çalışmalar yapmak ve belirlenen politikaları uygulamak,
- b) Ortaöğretim okul ve kurumlarının eğitim ve öğretim programlarını, ders kitaplarını, eğitim araç-gereçlerini hazırlamak veya hazırlatmak Talim ve Terbiye Kuruluna sunmak,
- c) Ortaöğretim öğrencilerinin barınma ihtiyaçlarının giderilmesi ve maddî yönden desteklenmesi ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek,
- ç) Bakan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

**Meslekî ve Teknik Eğitim Genel Müdürlüğü****MADDE 306– (1)** Meslekî ve Teknik Eğitim Genel Müdürlüğünün görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Meslekî ve teknik eğitim ve öğretim veren okul ve kurumların yönetimine ve öğrencilerinin eğitim ve öğretimine yönelik çalışmalar yapmak ve belirlenen politikaları uygulamak,
- b) Meslekî ve teknik eğitim ve öğretim veren okul ve kurumların eğitim ve öğretim programlarını, ders kitaplarını, eğitim araç-gereçlerini hazırlamak veya hazırlatmak ve Talim ve Terbiye Kuruluna sunmak,
- c) Eğitim-istihdam ilişkisini güçlendirecek, meslekî eğitimi yaygınlaştıracak politika ve stratejilerin geliştirilmesi için gerekli çalışmaları yapmak, belirlenen politikaları uygulamak ve uygulanmasını koordine etmek,
- ç) 5/6/1986 tarihli ve 3308 sayılı Meslekî Eğitim Kanununa göre aday çırak, çırak, kalfa ve ustaların genel ve meslekî eğitimlerini sağlamak,
- d) Bakan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

**Din Öğretimi Genel Müdürlüğü****MADDE 307 – (1)** Din Öğretimi Genel Müdürlüğünün görev ve yetkileri şunlardır:

- a) İmam-hatip liselerinin yönetimine ve öğrencilerinin eğitim ve öğretimine yönelik çalışmalar yapmak ve belirlenen politikaları uygulamak,
- b) İlköğretim, ortaöğretim ve yaygın eğitim kurumlarında din kültürü ve ahlâk eğitim ve öğretimine ait programlar ile ders kitaplarını, eğitim araç-gereçlerini hazırlamak veya hazırlatmak ve Talim ve Terbiye Kuruluna sunmak,
- c) Bakan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

**Özel Eğitim ve Rehberlik Hizmetleri Genel Müdürlüğü****MADDE 308 – (1)** Özel Eğitim ve Rehberlik Hizmetleri Genel Müdürlüğünün görev ve yetkileri şunlardır:

a) İlgili bakanlıklarla işbirliği içinde, özel eğitim sınıfları, özel eğitim okulları, rehberlik ve araştırma merkezleri, iş okulları ve iş eğitim merkezleri ile aynı seviye ve türdeki benzeri okul ve kurumların yönetimine ve öğrencilerin eğitim ve öğretimine yönelik çalışmalar yapmak ve belirlenen politikaları uygulamak,

b) İlgili bakanlıklarla işbirliği içinde, özel eğitim okul ve kurumlarının eğitim ve öğretim programlarını, ders kitaplarını, eğitim araç-gereçlerini hazırlamak veya hazırlatmak ve Talim ve Terbiye Kuruluna sunmak,

c) Bakan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

### **Hayat Boyu Öğrenme Genel Müdürlüğü**

**MADDE 309 –** (1) Hayat Boyu Öğrenme Genel Müdürlüğünün görev ve yetkileri şunlardır:

a) Zorunlu eğitim dışında, eğitim ve öğretimi hayat boyu devam edecek şekilde yaygınlaştırmak amacıyla çalışmalar yapmak, bunları uygulamak, izlemek ve değerlendirmek,

b) Yaygın eğitim ve öğretim ile açık öğretim hizmetlerini yürütmek,

c) Örgün eğitim sistemine girmemiş, herhangi bir eğitim kademesinden ayrılmış veya bitirmiş vatandaşlara yaygın eğitim yoluyla genel veya meslekî ve teknik öğretim alanlarında eğitim ve öğretim vermek,

ç) Yaygın eğitim ve öğretim okul ve kurumlarının eğitim ve öğretim programlarını, ders kitaplarını, eğitim araç-gereçlerini hazırlamak veya hazırlatmak ve Talim ve Terbiye Kuruluna sunmak,

d) Bakan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

### **Özel Öğretim Kurumları Genel Müdürlüğü**

**MADDE 310 –** (1) Özel Öğretim Kurumları Genel Müdürlüğünün görev ve yetkileri şunlardır:

a) 8/2/2007 tarihli ve 5580 sayılı Özel Öğretim Kurumları Kanunuyla Bakanlığa verilen görevleri yerine getirmek,

b) Her kademedeki öğrencilere yönelik dernek ve vakıflar ile gerçek ve diğer tüzel kişilerce açılacak veya işletilecek yurt, pansiyon ve benzeri kurumların açılması, devri, nakli ve kapatılmasıyla ilgili esasları belirlemek ve denetlemek,

c) Özel Öğretim ve Merkezi Sınavlara İlişkin Bazı Düzenlemeler Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamenin 13 üncü maddesinin ikinci fıkrasında belirtilen görevleri yapmak,

ç) Bakan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

### **Yenilik ve Eğitim Teknolojileri Genel Müdürlüğü**

**MADDE 311 –** (1) Yenilik ve Eğitim Teknolojileri Genel Müdürlüğünün görev ve yetkileri şunlardır:

a) Eğitim ve öğretimin teknoloji ile desteklenmesine yönelik işleri yürütmek,

b) Eğitim ve öğretim faaliyetlerinde bilişim teknolojileri ile bilişim ürünlerinin kullanılmasına yönelik çalışmalar yürütmek,

c) Yaygın eğitim ve öğretime yönelik olarak bilgi ve iletişim teknolojilerine dayalı program, film ve benzeri yayınları hazırlamak veya hazırlatmak, yayımlamak veya yayınlamak,

ç) Eğitim ve öğretimde uygulanan yeni teknoloji ve gelişmeleri izlemek ve değerlendirmek,

d) Eğitim ve öğretimde teknolojik imkânların tüm yurt çapında etkin ve yaygın biçimde kullanılmasını ve her öğrencinin bilgi teknolojilerinden yararlanmasını sağlamak,

e) Bakan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

### **Öğretmen Yetiştirme ve Geliştirme Genel Müdürlüğü**

**MADDE 312 –** (1) Öğretmen Yetiştirme ve Geliştirme Genel Müdürlüğünün görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Öğretmenlerin nitelikleri ve yeterliklerinin belirlenmesi ve geliştirilmesine yönelik çalışmalar yapmak, bu amaçla ilgili birim, kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapmak,
- b) Bakanlık öğretmenleri ile talepleri hâlinde özel öğretim kurumları eğitim personeline yönelik olarak; meslek öncesi ve meslek içi eğitimi vermek veya verdirmek, gelişmeleri için kurslar açmak veya açtırmak, uzmanlık programları, seminer, sempozyum, konferans ve benzeri etkinlikler düzenlemek,
- c) Öğretmenlere yönelik olarak verilecek eğitime ilişkin konularda inceleme ve araştırmalar yapmak,
- ç) Görev alanına giren konularda kamu kurum ve kuruluşları, üniversiteler ve sivil toplum kuruluşları ile işbirliği yapmak; bunlarla ortak çalışma, araştırma, eğitim programları düzenlemek, danışma kurulları ve komisyonlar oluşturmak,
- d) Bakan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.
- (2) Öğretmenlere verilecek meslek öncesi, meslek içi ve diğer eğitimlere ilişkin usûl ve esaslar yönetmelikle belirlenir.

### **Ölçme, Değerlendirme ve Sınav Hizmetleri Genel Müdürlüğü**

**MADDE 313** – (1) Ölçme, Değerlendirme ve Sınav Hizmetleri Genel Müdürlüğünün görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Merkezî sistemle yürütülen resmî ve özel yerleştirme, bitirme, karşılaştırma sınavlarını planlamak, uygulamak ve değerlendirmek,
- b) Kamu kurum ve kuruluşları ile özel hukuk tüzel kişileri tarafından talep edilen mesleğe giriş, yeterlik, görevde yükselme ve benzeri sınav hizmetlerini yürütmek,
- c) Sınavlara ilişkin değerlendirme ve sonuç belgelerinin düzenlenmesi ile itirazların incelenmesi işlemlerini yürütmek,
- ç) Genel Müdürlük tarafından yapılan sınavlarda sorulacak soruları hazırlamak veya hazırlatmak, denetlemek ve güvenli bir şekilde saklanması için gerekli tedbirleri almak,
- d) Ölçme ve değerlendirme teknikleri üzerine araştırmalar yapmak veya yaptırmak,
- e) Gerekli durumlarda oluşturulacak başvuru merkezleri ve sınav koordinatörlüklerinin koordinasyonunu sağlamak, sınavlarda görev alacak personeli belirlemek ve bu kişilere gerekli hizmet içi eğitimi vermek,
- f) Genel Müdürlükçe yürütülen sınav, ölçme, değerlendirme, yerleştirme ve diğer hizmet bedellerini belirlemek, tahsil etmek ve döner sermaye hesabında tutmak,
- g) Yapılan sınavların sonuçlarını değerlendirmek suretiyle ilgili hizmet birimlerine veri desteği sağlamak,
- ğ) Bakan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

### **Yükseköğretim ve Yurt Dışı Eğitim Genel Müdürlüğü**

**MADDE 314** – (1) Yükseköğretim ve Yurt Dışı Eğitim Genel Müdürlüğünün görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Yükseköğretime giriş sistemine ilişkin usul ve esasların belirlenmesinde ilgili birim, kurum ve kuruluşlarla iş birliği yapmak,
- b) 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu ile Bakanlığa verilmiş olan görev ve sorumlulukları yerine getirmek,
- c) 8/4/1929 tarihli ve 1416 sayılı Ecnebi Memleketlere Gönderilecek Talebe Hakkında Kanun hükümlerine göre yurt dışına yükseköğrenim görmek amacıyla gönderileceklerin sayısı, eğitim alanları, gönderileceklerde aranacak nitelikler, yurt dışındaki öğrenim çalışmaları ve istihdamlarının sağlanması ile ilgili işleri yürütmek ve koordinasyonu sağlamak,
- ç) Yurt dışında bulunan vatandaşlarımızın eğitim ve öğretim hizmetlerini yürütmek, yurda dönüşlerinde eğitim sistemimize uyumlarını sağlamak amacıyla gerekli tedbirleri almak,

- d) Bakanlığın yurt dışındaki okul ve kurumlarının eğitim ve öğretim programlarını, ders kitaplarını, eğitim araç ve gereçlerini hazırlamak veya hazırlatmak ve Talim ve Terbiye Kurulunun görüşüne sunmak,  
e) Bakan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

### **Avrupa Birliği ve Dış İlişkiler Genel Müdürlüğü**

**MADDE 315** – (1) Avrupa Birliği ve Dış İlişkiler Genel Müdürlüğünün görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Bakanlığın Avrupa Birliği ve diğer uluslararası kuruluşlarla ilgili işbirliği çalışmaları ile ilgili mevzuat çerçevesinde ikili anlaşmalara ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,  
b) Bakanlığın diğer birimleri tarafından yürütülen ve uluslararası işbirliğine dayanan projelerin koordinasyonunu sağlamak,  
c) 16/12/1960 tarihli ve 168 sayılı Yabancı Memleketlerde Türk Asıllı ve Yabancı Uyruklu Öğretmenlere Sosyal Yardım Yapılması Hakkında Kanunla Bakanlığa verilen görevleri yerine getirmek,  
ç) Yabancı hükümet ve kuruluşlardan sağlanan veya ülkemiz tarafından yabancılara verilen burslarla, kendi hesabına öğrenim yapmak üzere ülkemize gelen yabancı uyruklu öğrencilere ilişkin görev ve hizmetleri yerine getirmek,  
d) Eğitim ve öğretim alanında ülkemizle dil, tarih veya kültür birliği bulunan ülke ve topluluklar ile diğer ülkelerle işbirliğine yönelik işleri yürütmek,  
e) Bakan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

### **Personel Genel Müdürlüğü**

**MADDE 316** – (1) Personel Genel Müdürlüğünün görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Bakanlığın personel politikası ve planlaması ile personel sisteminin geliştirilmesi konusunda çalışmalar yapmak ve tekliflerde bulunmak,  
b) Bakanlık personelinin atama, nakil, terfi, emeklilik ve benzeri özlük işlemlerini yürütmek,  
c) Bakanlığın öğretmenler dışındaki personeli için eğitim planını hazırlamak, uygulamak ve değerlendirmek,  
ç) Eğitim faaliyetleri ile ilgili dokümantasyon, yayım ve arşiv hizmetlerini yürütmek,  
d) Bakan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

### **Hukuk Hizmetleri Genel Müdürlüğü**

**MADDE 317** - (1) Hukuk Hizmetleri Genel Müdürlüğünün görev ve yetkileri şunlardır:

- a) 26/9/2011 tarihli ve 659 sayılı Kanun Hükmünde Kararname hükümlerine göre hukuk birimlerine verilen görevleri yapmak,  
b) Bakan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

### **Destek Hizmetleri Genel Müdürlüğü**

**MADDE 318** – (1) Destek Hizmetleri Genel Müdürlüğünün görev ve yetkileri şunlardır:

- a) 10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu hükümleri çerçevesinde, kiralama ve satın alma işlerini yürütmek, temizlik, güvenlik, aydınlatma, ısınma, onarım, taşıma ve benzeri hizmetleri yapmak veya yaptırmak,  
b) Bakanlığın taşınır ve taşınmazlarına ilişkin işlemleri ilgili mevzuat çerçevesinde yürütmek,  
c) Genel evrak ve arşiv faaliyetlerini düzenlemek ve yürütmek,  
ç) Ders kitaplarını, kaynak ve yardımcı eğitim dokümanlarını, ders ve laboratuvar araç ve gereçleri ile basılı eğitim malzemelerini, makine, teçhizat ve donatım ihtiyaçlarını temin etmek,  
d) Döner sermaye işletmesi kurmak ve Bakanlığa bağlı döner sermaye işletmeleri ile ilgili işleri yürütmek,  
e) Bakanlığa ait sosyal tesislerle ilgili işleri yürütmek,  
f) Bakan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

### **Talim ve Terbiye Kurulu Başkanlığı**

**MADDE 319 –** (1) Talim ve Terbiye Kurulu Başkanlığı, Bakanlığın bilimsel danışma ve inceleme organıdır.

(2) Talim ve Terbiye Kurulu Başkanlığının oluşumu, çalışma usul ve esasları ile diğer hususlar Cumhurbaşkanlığı tarafından çıkarılan yönetmelikle düzenlenir.

(3) Talim ve Terbiye Kurulu, evrensel değer ve standartları göz önünde bulundurarak, kalite, eşitlik ve etkinlik ilkeleri ile millî ve toplumsal değerlere dayalı bir eğitim sistemi oluşturmak amacıyla aşağıdaki görevleri yerine getirir:

a) Eğitim sistemini, eğitim ve öğretim plan ve programlarını, ders kitaplarını hazırlamak, hazırlananları incelemek veya incelemek, araştırmak, geliştirmek ve uygulamaya ilişkin görüşlerini Bakana sunmak,

b) Bakanlık birimlerince hazırlanan eğitim ve öğretim programları, ders kitapları, yardımcı kitaplar ile öğretmen kılavuz kitaplarını incelemek, incelemek ve sonucunu Bakana sunmak,

c) Yurtdışı eğitim ve öğretim kurumlarından alınmış, ilköğretim ve ortaöğretim diploma ve öğrenim belgelerinin derece ve denkliklerine ilişkin ilke kararlarını Bakanın onayına sunmak,

ç) Eğitim ve öğretimle ilgili konularda Bakanlığın diğer birimleri ile işbirliği yapmak.

### **Teftiş Kurulu Başkanlığı**

**MADDE 320 –** (1) Teftiş Kurulu Başkanlığı, Bakanın emri veya onayı üzerine aşağıdaki görevleri yapar:

a) Bakanlığın görev alanına giren konularda Bakanlık personeline, Bakanlık okul ve kurumlarına, özel öğretim kurumlarına ve gerçek ve tüzel kişilere rehberlik etmek,

b) Bakanlığın görev alanına giren konularda faaliyet gösteren kamu kurum ve kuruluşları, gerçek ve tüzel kişiler ile gönüllü kuruluşlara, faaliyetlerinde yol gösterecek plan ve programlar oluşturmak ve rehberlik etmek,

c) Bakanlık tarafından veya Bakanlığın denetiminde sunulan hizmetlerin kontrol ve denetimini ilgili birimlerle iş birliği içinde yapmak, süreç ve sonuçlarını mevzuata, önceden belirlenmiş amaç ve hedeflere, performans ölçütlerine ve kalite standartlarına göre analiz etmek, karşılaştırmak ve ölçmek, kanıtlara dayalı olarak değerlendirmek, elde edilen sonuçları rapor hâline getirerek ilgili birimlere ve kişilere iletmek,

ç) Bakanlık teşkilatı ve personeli ile Bakanlığın denetimi altındaki her türlü kuruluşun faaliyet ve işlemlerine ilişkin olarak, usulsüzlükleri önleyici, eğitici ve rehberlik yaklaşımını ön plana çıkaran bir anlayışla, Bakanlığın görev ve yetkileri çerçevesinde denetim, inceleme ve soruşturma iş ve işlemlerini Bakanlık Maarif Müfettişleri aracılığıyla yapmak,

d) Her derece ve türdeki örgün ve yaygın eğitim kurumları ile il ve ilçe millî eğitim müdürlüklerinin rehberlik, işbaşında yetiştirme, denetim, değerlendirme, inceleme, araştırma ve soruşturma hizmetlerini Bakanlık Maarif Müfettişleri aracılığıyla yürütmek,

e) Bakan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

(2) Bakanlık tarafından veya Bakanlığın denetiminde sunulan hizmetlerin rehberlik ve teftişini sağlamak amacıyla gerekli görülen illerde Bakan onayı ile çalışma merkezleri kurulabilir. Teftiş Kurulu Başkanlığı, Başkan ile Bakanlık birimlerinde ve çalışma merkezlerinde görevli Bakanlık Maarif Müfettişleri ve Bakanlık Maarif Müfettiş Yardımcılarından oluşur. Başkanlığın görev merkezi Ankara'dır. Bu merkez, Bakanlık birimlerinde görevlendirilen müfettişlerin aynı zamanda çalışma merkezidir.

(3) Teftiş Kurulu Başkanlığının ve çalışma merkezlerinin görev, yetki ve sorumlulukları, çalışma usul ve esasları, Bakanlık Maarif Müfettişlerinin ve Bakanlık Maarif Müfettiş Yardımcılarının görev, yetki ve sorumlulukları, mesleğe alınmaları, yetiştirilmeleri, yeterlikleri, yükselmeleri, görevlendirilmeleri,



çalışma merkezlerine dağılımları, merkezler arasında yer değiştirmeleri ve diğer hususlar yönetmelikle düzenlenir.

### **Strateji Geliştirme Başkanlığı**

**MADDE 321** – (1) Strateji Geliştirme Başkanlığının görev ve yetkileri şunlardır:

- 10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 22/12/2005 tarihli ve 5436 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılması Hakkında Kanunun 15 inci maddesi, Cumhurbaşkanlığı karamameleri ve diğer mevzuatla strateji geliştirme ve mali hizmetler birimlerine verilen görevleri yapmak,
- Bakan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

### **Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı**

**MADDE 322** – (1) Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığının görev ve yetkileri şunlardır:

- Bakanlık projelerinin Bakanlık bilişim altyapısına uygun olarak tasarlanmasını ve uygulanmasını sağlamak, teknolojik gelişmeleri takip etmek, bilgi güvenliği ve güvenilirliği konusunun gerektirdiği önlemleri almak, ilkeleri belirlemek, kamu bilişim standartlarına uygun çözümler üretmek,
- Bakanlık birimleri ile taşra teşkilatının bilgi işlem ve otomasyon ihtiyacını karşılamak ve işletimini sağlamak, Bakanlığın bilgi işlem hizmetlerini yürütmek,
- Bakanlığın internet sayfaları, elektronik imza ve elektronik belge uygulamaları ile bilişim sistemleri (MEBBİS) ve e-okul uygulamalarını yürütmek, geliştirmek ve bunlara ilişkin teknik çalışmaları yapmak,
- Bakanlık hizmetleriyle ilgili bilgileri toplamak ve ilgili birimlerle işbirliği içinde veri tabanları oluşturmak,
- Bakanlığın mevcut bilişim altyapısının kurulumu, bakımı, ikmali, geliştirilmesi ve güncellenmesi ile ilgili işleri yürütmek, haberleşme güvenliğini sağlamak ve bu konularda görev üstlenen personelin bilgi teknolojilerindeki gelişmelere paralel olarak düzenli şekilde hizmet içi eğitim almalarını sağlamak,
- Bakan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

### **İnşaat ve Emlak Dairesi Başkanlığı**

**MADDE 323** – (1) İnşaat ve Emlak Dairesi Başkanlığının görev ve yetkileri şunlardır:

- Okul ve kurum binaları dâhil, taşınmazlara ilişkin her türlü satım, yapma, yaptırma, bakım, onarım ve tadilat işlerini; bunlara ait kontrol, koordinasyon ve mimari proje çalışmalarını yürütmek,
- Kamulaştırma işlemlerini yürütmek,
- Bakanlığa ait arsa, bina ve tesisleri, ilgili birimlerle koordine ederek, imar durumu ve uygunluğu yönünden incelemek, ihtiyaçlarını tespit etmek ve programlamak,
- Bakanlığın ihtiyaç duyduğu her türlü tesis ve hizmet binaları ile ihtiyaç duyulan okul ve eğitim yerleşkesi, sosyal donatı gibi eğitim tesislerini, Hazinenin mülkiyetinde bulunan arazi, arsa ve binaların gerçek bedeli üzerinden devri karşılığında ve/veya bedeli Bakanlık bütçesinin ilgili tertiplerine bu amaçla konulan ödeneklerden veya döner sermaye gelirlerinden karşılanmak üzere, kiralamak, satın almak, yapmak, yaptırmak veya düzenlenen protokoller çerçevesinde Toplu Konut İdaresi Başkanlığına veya inşaat işleri ile ilgili araştırma, proje, taahhüt, finansman ve yapım işlemleri konusunda görevli ve yetkili kamu tüzel kişiliğine sahip diğer kamu kurum ve kuruluşlarına doğrudan yaptırmak ve bu amaçla yapılacak iş ve işlemleri yürütmek,
- Okul ve eğitim yerleşkesi gibi eğitim tesislerinin okul ve eğitim tesisi olarak kullanılmak kaydıyla gerçek kişilere veya özel hukuk tüzel kişilerine kiralanmasına ilişkin işleri yürütmek,
- Kamu kurumları arasında taşınmaz ve aynı hak devri ile Bakanlığa yapılacak taşınmaz bağış işlemlerinin yürütülmesinde mevzuata yönelik değerlendirmeleri, teknik-ekonomik etütleri ve rantabilite hesaplarını yapmak, izlemek, her aşamada takip etmek ve yürütmek,

f) Bakan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

### **Basın ve Halkla İlişkiler Müşavirliği**

**MADDE 324** – (1) Basın ve Halkla İlişkiler Müşavirliğinin görev ve yetkileri şunlardır:

- Bakanlığın basın ve halkla ilişkilerle ilgili faaliyetlerini planlamak ve bu faaliyetlerin belirlenecek usûl ve esaslara göre yürütülmesini sağlamak,
- 9/10/2003 tarihli ve 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanununa göre yapılacak bilgi edinme başvurularını etkin, süratli ve doğru bir şekilde sonuçlandırmak üzere gerekli tedbirleri almak,
- Bakan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

### **Özel Kalem Müdürlüğü**

**MADDE 325** – (1) Özel Kalem Müdürlüğünün görev ve yetkileri şunlardır:

- Bakanın çalışma programını düzenlemek,
- Bakanın resmî ve özel yazışmalarını, protokol ve tören işlerini düzenlemek ve yürütmek,
- Bakan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

### **Ortak görevler**

**MADDE 326** – (1) Bakanlık birimleri, sorumluluk alanlarıyla ilgili konularda aşağıdaki görevleri de yerine getirirler:

- Eğitim ve öğretime ilişkin hedef, politika ve standartların belirlenmesi amacıyla gerekli çalışmaları yapmak,
- Eğitim ve öğretimi etkileyen faktörleri tespit etmek, toplum ve sektör bazında ihtiyaç ve beklentileri karşılamak üzere araştırma ve geliştirme faaliyetleri yapmak,
- Öğrencilerin, plan ve programlarda tespit edilen amaçlar doğrultusunda yöneltme ve geliştirilmelerine ilişkin rehberlik çalışmaları yapmak,
- Öğretim programları, ders kitapları, öğretmen kılavuz kitapları ile diğer ders araç ve gereçlerine yönelik araştırmalar yapmak, geliştirilmelerine katkı sağlayıcı çalışmalar yapmak ve ilgili birimlere sunmak,
- Özel eğitim, rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerini yürütmek,
- Okul, ilçe, il ve ülke düzeyinde yapılan eğitim, öğretim ve yönetim hizmetleri ile ilgili ölçme ve değerlendirme sonuçlarını değerlendirmek,
- Eğitim ve öğretim sürecine diğer kurum, kuruluş ve bireylerin katılımını sağlamak,
- Eğitim ihtiyaçlarını karşılamak üzere, eğitim bina ve tesisleri ile eğitim araç ve gereçlerinin planlanması, projelendirilmesi ve üretilmesinde ilgili birimlerle işbirliği yapmak.
- Eğitim ve öğretim kurumlarının öğretime açılması ve kapatılmasına ilişkin usûl ve esasları belirlemek.

### **Taşra teşkilatı**

**MADDE 327** – (1) Bakanlık, taşra teşkilatı kurmaya yetkilidir.

(2) Her ilde ve ilçede bir millî eğitim müdürlüğü kurulur. İlçe millî eğitim müdürlükleri, görev ve hizmetleri yürütürken il millî eğitim müdürlüklerine karşı da sorumludur. İl ve ilçelerin sosyal ve ekonomik gelişme durumları, nüfusları ve öğrenci sayıları göz önünde bulundurularak, bu müdürlükler farklı tip ve statülerde kurulabilir ve bunlara farklı yetkiler verilebilir. İş durumuna ve ihtiyaca göre millî eğitim müdürlüklerine bağlı olarak ayrı il ve ilçe birimleri de kurulabilir.

### **Yurtdışı teşkilatı**

**MADDE 328** – (1) Bakanlık, yurtdışı teşkilatı kurmaya yetkilidir.

(2) Türkiye'deki veya Yükseköğretim Kurulu tarafından denkliği kabul edilen yurt dışındaki üniversitelerin eğitim fakültelerinin ilgili bölümlerinden lisans düzeyinde eğitimini başarıyla bitirenlerden ilgili ülke vatandaşlığına sahip olanlarla süresiz oturma ve çalışma izni bulunanlar, Bakanlıkça mahallinden sözleşmeli statüde öğretmen olarak hizmet alınabilir.

### **Çalışma grupları**

**MADDE 329–** (1) Bakanlık görev alanına giren konularla ilgili olarak çalışmalarda bulunmak üzere diğer bakanlıklar, kamu kurum ve kuruluşları, sivil toplum kuruluşları, özel sektör temsilcileri ve konu ile ilgili uzmanların katılımıyla geçici çalışma grupları oluşturabilir.

### **Kadrolar**

**MADDE 330 –** (1) Kadroların tespiti, ihdası, kullanımı ve iptali ile kadrolara ilişkin diğer hususlar, Genel Kadro ve Usulü Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi hükümlerine göre düzenlenir.

(2) Bakanlığa tahsis edilmiş bulunan serbest kadrolar; Hazine ve Maliye Bakanlığı ve Çalışma, Sosyal Hizmetler ve Aile Bakanlığının görüşü alınarak Bakanlık tarafından hazırlanan yönetmelikte belirlenen norm kadro sayılarına uygun olarak öğretmen kadroları dışındaki kadrolar merkez ve taşra birimlerine, öğretmen kadroları ise branşlar esas alınarak okul ve kurumlara dağıtılır. Dağıtım cetvellerinin vizesine ilişkin usul ve esaslar yönetmelikte düzenlenir. İl millî eğitim müdürlüklerine, 25/8/2011 tarihli ve 652 sayılı Özel Barınma Hizmeti Veren Kurumlar ve Bazı Düzenlemeler Hakkında Kanun Hükmünde Kararname 37 nci maddesi uyarınca aylıksız izne ayrılma talebinde bulunan öğretmenlerin izin verilmeden önce atamalarında kullanılmak amacıyla yeterli sayıda boş öğretmen kadrosu tahsis edilir. Kapatılan veya norm kadro sayısı azalan okul ve kurumların ihtiyaç fazlası boş öğretmen kadroları il millî eğitim müdürlüklerine aktarılır.

### **Öğretmenlerin emekliliği**

**MADDE 331–** (1) Öğretmenlerin emeklilik işlemleri Haziran ve Temmuz ayları içinde yapılır. Bu aylar dışında emeklilik işlemi yapılabilmesi, görev yapılan il sınırları içinde emeklilik talebinde bulunan personelin sınıf ve branşında öğretmen fazlasının bulunması ve işlemin Bakanlıkça uygun görülmesine bağlıdır.

### **Uzman istihdamı**

**MADDE 332 –** (1) Bakanlık merkez teşkilatında; 657 sayılı Kanunun ek 41 inci maddesine göre Millî Eğitim Uzmanları ve Millî Eğitim Uzman Yardımcıları istihdam edilir.

### **Telif ve sınav ücretleri ile yurtdışı okul giderleri**

**MADDE 333–** (1) Bakanlık tarafından kamu veya özel hukuk tüzel kişileri ile gerçek kişilere, okul ve kurumların eğitim ve öğretim programları, taslak ders kitapları ve diğer yayınları ile eğitim araç ve gereçlerinin ve Bakanlıkça yapılan sınavların sorularının hazırlanması veya incelenmesi karşılığı ilgili mevzuat uyarınca ödenecek bedel ve telif ücretleri ile taslak kitap, ders kitabı, eğitim araç ve gereçlerinin inceleme işlerinde görev alanlara yapılacak ödeme döner sermaye hesabından karşılanır. Bu fıkra uyarınca yapılacak ödemeye ilişkin usul ve esaslar Hazine ve Maliye Bakanlığının görüşü alınarak Bakanlıkça tespit edilir.

(2) Bakanlığa sunulan taslak ders kitapları ile diğer eğitim araç ve gereçlerinin incelenmesi ve Bakanlıkça yapılan sınavlar karşılığında Bakanlık döner sermaye hesabına yatırılacak bedelin tutarı ile tahsiline ilişkin usul ve esaslar Bakanlıkça tespit edilir.

(3) Yurtdışında büyükelçilikler ve başkonsolosluklar aracılığıyla Bakanlığa bağlı olarak faaliyet gösteren okulların hizmet binası yapımı, donatımı, kefalet ücreti ve kira giderleri ile Bakanlıkça uygun görülen diğer ihtiyaçları Bakanlık bütçesine bu amaçla konulacak ödenekten karşılanır.

**Öğretmenlerin aylık karşılığı okutacağı dersler**

**MADDE 334 - (1)** Öğretmenlerin, alanlarına göre aylık karşılığı okutacağı dersler Bakanlık tarafından yürürlüğe konulan yönetmelikle belirlenir.

**Geçici görevlendirme**

**MADDE 335 - (1)** Bakanlıkta 375 sayılı Kanun Hükmünde Karamamenin ek 25 inci maddesi uyarınca geçici personel istihdam edilebilir.

## **ONBİRİNCİ BÖLÜM**

### **Milli Savunma Bakanlığı**

**Görev**

**MADDE 336 - (1)** Milli Savunma Bakanının görev ve yetkileri:

a) Milli Savunma görevlerinin siyasi, hukuki, sosyal, askeri okullardaki (harp okulları ve astsubay meslek yüksekokulları) eğitim, mali ve bütçe hizmetlerini,

b) Silahlı Kuvvetlerin Cumhurbaşkanınca kararlaştırılacak savunma politikası çerçevesinde, Genelkurmay Başkanlığı tarafından tespit olunacak ilke, öncelik ve ana programlarına göre:

1) Barışta ve savaşta personel temini ile asker alma hizmetlerini,

2) Silah, araç, gereç ve her çeşit lojistik ihtiyaç maddelerinin tedariki hizmetlerini,

3) Askeri fabrikalar ve tersaneler dahil harp sanayii hizmetlerini,

4) Sağlık ve veteriner hizmetlerini,

5) Türkiye Cumhuriyeti sınırları dâhilinde gerçekleştirilecek insani amaçlı mayın ve/veya patlamamış mühimmat temizliğine yönelik faaliyetlerini,

6) 24/2/2000 tarihli ve 4536 sayılı Denizlerde ve Yurt Yüzeyinde Görülen Patlayıcı Madde ve Şüpheli Cisimlere Uygulanacak Esaslara İlişkin Kanun kapsamında faaliyetlerini,

7) İnşaat, emlak, iskan ve enfastrüktür hizmetlerini,

c) Teftiş, inceleme ve soruşturma hizmetlerini,

ç) Bakanlık merkez ve taşra teşkilatı ile bağlı, ilgili ve ilişkili kuruluşlarında görev alacak personelin güvenlik soruşturması ve arşiv araştırması hizmetlerini Milli İstihbarat Teşkilatı ve Emniyet Genel Müdürlüğü aracılığıyla, yürütmektir.

**Teşkilat**

**MADDE 337 - (1)** Milli Savunma Bakanlığı; merkez ve taşra teşkilatından oluşur.

**Kuvvet komutanlıklarının bağlılığı**

**MADDE 338 - (1)** Kara, Deniz ve Hava Kuvvetleri Komutanlıkları Milli Savunma Bakanına bağlıdır. Cumhurbaşkanı gerekli gördüğünde Kuvvet Komutanları ile bağlılarından doğrudan bilgi alabilir ve bunlara doğrudan emir verebilir. Verilen emir herhangi bir makamdan onay alınmaksızın derhal yerine getirilir.

**Hizmet birimleri**

**MADDE 339 - (1)** Bakanlığın hizmet birimleri şunlardır:

a) Askeri Fabrikalar Genel Müdürlüğü,

b) Tersaneler Genel Müdürlüğü,

c) Askeri Adalet İşleri ve Kanunlar Genel Müdürlüğü,

ç) Askeralma Genel Müdürlüğü,

- d) Personel Genel Müdürlüğü,
- e) Bütçe ve Mali Hizmetler Genel Müdürlüğü,
- f) Lojistik Genel Müdürlüğü,
- g) Tedarik Hizmetleri Genel Müdürlüğü,
- ğ) Genel Plan ve Prensipier Genel Müdürlüğü,
- h) Teftiş Kurulu Başkanlığı,
- ı) Muhabere ve Bilgi Sistem Dairesi Başkanlığı,
- i) Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı,
- j) Milli Mayın Faaliyet Merkezi Dairesi Başkanlığı,
- k) Teknik Hizmetler Dairesi Başkanlığı,
- l) Hukuk Müşavirliği,
- m) Basın ve Halkla İlişkiler Müşavirliği,
- n) Özel Kalem Müdürlüğü,
- o) Diğer Komutanlıklar.

### **Teftiş Kurulu Başkanlığı**

**MADDE 340 -** (1) Teftiş Kurulu Başkanlığı, Bakanın emri veya onayı üzerine, bağılı Kuvvet Komutanlıkları ile Bakanlık teşkilatının bağı, ilgili ve ilişkili kurum ve kuruluşları ile bu kurum ve kuruluşların ve Türk Silahlı Kuvvetlerini Güçlendirme Vakfının birlikte veya ayrı ayrı sermayesinin en az yüzde ellisine sahip olduğu şirketlerin her türlü faaliyet, hesap ve işlemlerini teftiş etmeye, incelemeye ve soruşturmaya yetkilidir.

(2) Teftiş Kurulu Başkanlığının çalışma usul ve esasları, müfettişlerin görev, yetki ve sorumlulukları ile diğer hususlar Millî Savunma Bakanlığınca çıkarılan yönetmelikle belirlenir.

### **Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı**

**MADDE 341 -** (1) Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığının görev ve yetkileri şunlardır:

- a) 10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu hükümleri çerçevesinde, kiralama ve satın alma işlerini yürütmek, temizlik, güvenlik, aydınlatma, ısıtma, onarım, taşıma ve benzeri hizmetleri yapmak veya yaptırmak,
- b) Bakanlığın taşınır ve taşınmazlarına ilişkin işlemleri ilgili mevzuat çerçevesinde yürütmek,
- c) Genel evrak ve arşiv faaliyetlerini düzenlemek ve yürütmek,
- ç) Bakan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

### **Millî Mayın Faaliyet Merkezi Dairesi Başkanlığı**

**MADDE 342 -** (1) Millî Mayın Faaliyet Merkezi Dairesi Başkanlığı, faaliyetlerinin uygulanmasında;

a) Akreditasyon: Askerî unsurlar dâhil tüm kurum ve kuruluşların teşkilatının, teçhizatının, eğitim seviyesinin ve çalışma usullerinin, mayın ve/veya patlamamış mühimmat temizleme işlemi için belirlenen standartlara uygunluğunun kontrol ve takip edilerek yetkilendirilmesini,

b) İnsani amaçlı mayın ve/veya patlamamış mühimmat temizleme: Mayın ve/veya patlamamış mühimmatın bulunduğu alanın herhangi bir amaçla kullanıma açılmasına yönelik, zaman ve maliyet baskısı olmadan, çalışanların ve üçüncü şahısların can güvenliğine öncelik verilerek sürdürülen faaliyetlerin tamamını,

c) Kalite güvence faaliyeti: Mayın ve/veya patlamamış mühimmat temizliği yapan kuruluşun çalışma etkinliğini bozmayacak şekilde, bu kuruluşun belirlenen standartlara uygun çalışıp çalışmadığının takip ve kontrol edilmesi, tespit edilen aksaklıklara anında müdahale edilerek düzeltilmesinin sağlanması, gerektiğinde standartlara uygun temizlik yapıldığından şüphe edilen alanların yeniden temizletirilmesi,

risk tespit edilen durumlarda işin durdurulması ve tüm bu hususların Merkeze düzenli olarak rapor edilmesi faaliyetini,

ç) Kalite kontrol faaliyeti: Mayın ve/veya patlamamış mühimmat temizliği yapılan alanın Merkez tarafından belirlenen orandaki kısmının, örnekleme yöntemiyle yeniden temizlik işlemine tabi tutulması suretiyle kontrol edilmesini,

d) Mayın: Kara, deniz ve hava araçlarını tahrip etmek veya hasara uğratmak, personeli öldürmek ve yaralamak suretiyle muharebe edemez duruma getirmek amacıyla, bir kap içerisine yerleştirilmiş olan patlayıcı, aydınlatma veya kimyasal harp maddelerini,

e) Mayın faaliyeti: Mayın ve/veya patlamamış mühimmat temizleme işlemini ve bu işlemin gerçekleştirilmesi ile ilgili diğer faaliyetleri,

f) Millî mayın faaliyet planı: Türkiye Cumhuriyeti sınırları dâhilinde bulunan mayın ve/veya patlamamış mühimmat ile kirlenmiş bölgelerin, belirlenen önceliklere göre yıllık ve üç yıllık temizleme planlarını, bu faaliyetlere ilişkin kaynak planlamasını, dönem içinde mayın faaliyeti ile ilgili gerçekleştirilmesi planlanan diğer faaliyetleri içeren planı,

g) Millî mayın temizleme standartları: Uluslararası mayın temizleme standartlarında belirtilen esaslar doğrultusunda, Türkiye Cumhuriyeti sınırları içerisinde gerçekleştirilecek mayın ve/veya patlamamış mühimmat temizleme faaliyetlerinde aranacak ve uygulanacak esasların yer aldığı dokümanı,

ğ) Patlamamış mühimmat: İşleme tabi tutulmuş, tapalanmış, kurulmuş veya kurulmamış, kullanılmak üzere hazırlanmış veya kullanılmış ancak işlevini yerine getirmede başarısız olmuş mühimmatı,

h) Sertifikasyon: Mayın ve/veya patlamamış mühimmat temizleme sürecinin sonunda, temizlik faaliyetlerinin istenen standartlarda ve derinlikte gerçekleştirildiğine, temizlik yapılan arazinin temizliği yaptırın kuruluşu devredildiğine ilişkin düzenlenen; temizliği yapan, temizlik sürecini denetleyen ve temizlik faaliyetini yaptırın kuruluşlar tarafından imza altına alınan belgeyi,

ı) Uluslararası mayın temizleme standartları: Birleşmiş Milletler tarafından, mayından etkilenen ülkelerce yürütülen insani amaçlı mayın temizleme faaliyetlerinin planlanması, uygulanması ve yönetilmesi konularında rehber doküman olarak kullanılması amacıyla hazırlanarak yayımlanan dokümanı,

ifade eder.

(2) Başkanlığın görev ve yetkileri şunlardır:

a) Mayın ve/veya patlamamış mühimmat tehdidini ortadan kaldırmak amacıyla, ilgili bakanlıklar, kurum ve kuruluşlar ile işbirliği yaparak; millî politika, strateji, öncelikler ve iş planlarını içeren millî mayın faaliyet planının oluşturulması amacıyla çalışmalar yapmak ve Cumhurbaşkanının onayına sunmak,

b) Millî mayın faaliyet planını uygulamak, yürütülen faaliyetleri takip ve kontrol etmek, aksaklıklarla ilgili tedbir almak,

c) Millî mayın temizleme standartlarını hazırlamak, güncellemek ve yayımlamak,

ç) Mayın ve/veya patlamamış mühimmat faaliyetlerinin ulusal düzenlemelere ve uluslararası mayın temizleme standartlarına uyumlu olarak yürütülmesini sağlamak,

d) Mayın ve/veya patlamamış mühimmat faaliyetleri konusundaki gelişmeler hakkında Cumhurbaşkanına rapor vermek, kamuoyuna ve ihtiyaç duyulan yerlere açıklamalarda bulunmak,

e) Mayın ve/veya patlamamış mühimmat mağdurlarına yardım konusunda, yasal düzenlemeler kapsamında yürütülen işlemleri takip etmek ve gerektiğinde iyileştirici önlemler alınmasına yönelik girişimlerde bulunmak,

f) Mayın ve/veya patlamamış mühimmat içerdiği bilinen veya şüphelenilen alanlara ilişkin bilgileri, bu kapsamda gerçekleştirilen keşif faaliyetlerini, bu alanların buldukları bölgeye, bölge halkına ve ulusal menfaatlerimize etkisini, söz konusu alanların temizlenmesinin sağlayacağı fayda ve mahsurları, temizlenen alanlara ilişkin bilgi ve raporları, mayın ve patlamamış mühimmat kaza ve olayları ile bu kaza ve olaylardan etkilenenlere ilişkin detaylı ve istatistiki bilgileri, mayın risk eğitimi kapsamında

gerçekleştirilen ve planlanan işlemleri, ayrıca mayın faaliyetleri kapsamında ihtiyaç duyulan her türlü bilgiyi takip etmek, yönetmek ve istatistikî veriler üretmek maksadıyla, mayın faaliyetleri bilgi yönetim sistemini kurmak ve işletmek,

g) Mayın ve/veya patlamamış mühimmat sorunu ve toplum üzerindeki farklı etkilerine ilişkin ayrıntılı değerlendirme yapmak amacıyla bilgi toplama ve analiz sistemi tesis etmek,

ğ) Merkezin faaliyetlerinin etkili yönetimini sağlamak amacıyla ihtiyaç duyulacak iç sistemleri ve usulleri oluşturmak,

h) Mayın ve/veya patlamamış mühimmat faaliyetini gerçekleştirecekleri akredite etmek, yapacağı denetimlerde aykırı bir durum tespit etmesi hâlinde akreditasyonları iptal etmek,

i) Kalite güvence ve kalite kontrol faaliyetleri ile sertifikasyon işlemlerini gerçekleştirmek,

i) Bakan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

(3) Başkanlıkta, 375 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin ek 27 nci maddesine göre sözleşmeli personel çalıştırılabilir. Çalıştırılabilecek toplam sözleşmeli personel sayısı elliyi geçemez.

(4) Cumhurbaşkanlığı kararı ile görevlendirilmesi hâlinde Başkanlık, yurtdışında da faaliyet gösterebilir.

### **Hukuk Müşavirliği**

**MADDE 343 -** (1) Hukuk Müşavirliğinin görev ve yetkileri şunlardır:

a) 26/9/2011 tarihli ve 659 sayılı Kanun Hükmünde Kararname hükümlerine göre hukuk birimlerine verilen görevleri yapmak,

b) Bakan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

### **Basın ve Halkla İlişkiler Müşavirliği**

**MADDE 344 -** (1) Basın ve Halkla İlişkiler Müşavirliğinin görev ve yetkileri şunlardır:

a) Bakanlığın basın ve halkla ilişkilerle ilgili faaliyetlerini planlamak ve bu faaliyetlerin belirlenecek usul ve ilkelere göre yürütülmesini sağlamak,

b) 9/10/2003 tarihli ve 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanununa göre yapılacak bilgi edinme başvurularını etkin, süratli ve doğru bir şekilde sonuçlandırmak üzere gerekli tedbirleri almak,

c) Bakan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

### **Özel Kalem Müdürlüğü**

**MADDE 345 -** (1) Özel Kalem Müdürlüğünün görev ve yetkileri şunlardır:

a) Bakanın çalışma programını düzenlemek,

b) Bakanın resmi ve özel yazışmalarını, protokol ve tören işlerini düzenlemek ve yürütmek,

c) Bakan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

### **Görevlerin yürütülmesi**

**MADDE 346 -** (1) Milli Savunma Bakanı görevlerini; başlısı Kara, Deniz ve Hava Kuvvetleri Komutanlıkları ile Bakanlık merkez ve taşra teşkilatı ile bağlı, ilgili ve ilişkili kurum ve kuruluşları vasıtasıyla yerine getirir.

### **İşbirliği**

**MADDE 347 -** (1) Silahlı Kuvvetler hizmetlerinin tam bir bütünlük ve beraberlik içinde yürütülmesi amacıyla Milli Savunma Bakanlığı, Genelkurmay Başkanlığı ile sıkı bir işbirliği ve beraberliği içinde çalışır. Her iki makam, görev ve yetkileri icabı birbirlerinin başlısı komutanlık, kurum ve kuruluşları ile diğer makamlar ve kurumlarla yaptıkları önemli ve ilgili yazışmalardan karşılıklı olarak birbirlerine bilgi verirler.

**Taşra teşkilatı****MADDE 348-** (1) Bakanlık taşra teşkilatı kurmaya yetkilidir.**Kadrolar****MADDE 349-** (1) Bakanlık kadroları Genel Kadro ve Usulü Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi hükümlerine göre düzenlenir.

(2) Bakanlık merkez teşkilatındaki kadroların Türk Silahlı Kuvvetlerindeki rütbe karşılığı; bakan yardımcısı için orgeneral, Milli Savunma Üniversitesi Rektörü için korgeneral, Teftiş Kurulu Başkanı ve genel müdürler ile Milli Savunma Üniversitesi rektör yardımcıları için tümgeneral, genel müdür yardımcıları ve müstakim daire başkanları için tuğgeneral, daire başkanları ile Milli Savunma Üniversitesi enstitü müdürleri için ise albaydır. Bu kadrolara atananlar, kamu konutları ve askeri sosyal tesislerden rütbe karşılığı subaylar gibi istifade ederler. Askeri protokol münasebetlerinin düzenlenmesinde de aynı esas uygulanır.

**Uzman İstihdamı****MADDE 350 -** (1) Bakanlık merkez teşkilatında, 14/7/1965 tarihli ve 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun ek 41 inci maddesine göre Milli Savunma Uzmanı ve Milli Savunma Uzman Yardımcısı istihdam edilir.**Geçici görevlendirme****MADDE 351 -** (1) Bakanlıkta 375 sayılı Kanun Hükümünde Kararnamenin ek 25 inci maddesi uyarınca geçici personel istihdam edilebilir.**ONİKİNCİ BÖLÜM****Sağlık Bakanlığı****Görevler****MADDE 352 -** (1) Herkesin bedeni, zihni ve sosyal bakımdan tam bir iyilik hâli içinde hayatını sürdürmesini sağlamak amacıyla, Sağlık Bakanlığının görev ve yetkileri şunlardır:

a) Halk sağlığının korunması ve geliştirilmesi, hastalık risklerinin azaltılması ve önlenmesi için çalışmalar yapmak,

b) Teşhis, tedavi ve rehabilite edici sağlık hizmetlerinin yürütmek,

c) Uluslararası önemi haiz halk sağlığı risklerinin ülkeye girmesini önlemek,

ç) Sağlık eğitimi ve araştırma faaliyetlerini geliştirmek,

d) Sağlık hizmetlerinde kullanılan ilaçlar, özel ürünler, ulusal ve uluslararası kontrole tâbi maddeler, ilaç üretiminde kullanılan etken ve yardımcı maddeler, kozmetikler ve tıbbi cihazların güvenli ve kaliteli bir şekilde piyasaya sunulması, halka ulaştırılması ve fiyatlarının belirlenmesi için çalışmalar yapmak,

e) İnsan gücünde ve maddî kaynaklarda tasarruf sağlamak ve verimi artırmak, sağlık insan gücünün ülke sathında dengeli dağılımını sağlamak ve bütün paydaşlar arasında işbirliğini gerçekleştirmek suretiyle yurt sathında eşit, kaliteli ve verimli hizmet sunumunu sağlamak,

f) Kamu ve özel hukuk tüzel kişileri ile gerçek kişiler tarafından açılacak sağlık kuruluşlarının ülke sathında planlanması ve yaygınlaştırılması için çalışmalar yapmak,

g) Kanunlarla ve Cumhurbaşkanlığı kararnameleri ile verilen diğer görevleri yapmak.

(2) İlaç fiyatlarının belirlenmesine ilişkin usul ve esaslar Bakanlığın teklifi üzerine Cumhurbaşkanınca belirlenir.

**Teşkilat****MADDE 353 -** (1) Sağlık Bakanlığı; merkez ve taşra teşkilatından oluşur.



**Hizmet birimleri****MADDE 354 - (1)** Sağlık Bakanlığın hizmet birimleri şunlardır:

- a) Sağlık Hizmetleri Genel Müdürlüğü,
- b) Acil Sağlık Hizmetleri Genel Müdürlüğü,
- c) Sağlık Geliştirilmesi Genel Müdürlüğü,
- ç) Sağlık Bilgi Sistemleri Genel Müdürlüğü,
- d) Sağlık Yatırımları Genel Müdürlüğü,
- e) Avrupa Birliği ve Dış İlişkiler Genel Müdürlüğü,
- f) Halk Sağlığı Genel Müdürlüğü,
- g) Kamu Hastaneleri Genel Müdürlüğü,
- ğ) Yönetim Hizmetleri Genel Müdürlüğü,
- h) Denetim Hizmetleri Başkanlığı,
- ı) Strateji Geliştirme Başkanlığı,
- i) Hukuk Müşavirliği,
- j) Basın ve Halkla İlişkiler Müşavirliği,
- k) Özel Kalem Müdürlüğü.

**Sağlık Hizmetleri Genel Müdürlüğü****MADDE 355 - (1)** Sağlık Hizmetleri Genel Müdürlüğünün görev ve yetkileri şunlardır:

a) Her türlü koruyucu, teşhis, tedavi ve rehabilite edici sağlık hizmetlerini planlamak, teknik düzenleme yapmak, standartları belirlemek ve bu hizmetler ile sunucularını sınıflandırmak, bununla ilgili iş ve işlemleri yaptırmak,

b) Organ ve doku nakli, kan ve kan ürünleri, diyaliz, üremeye yardımcı tedavi, evde sağlık, yanık, yoğun bakım gibi özellikli planlama gerektiren sağlık hizmetlerini planlamak ve bu hizmetleri sunan kurum ve kuruluşlar arasında koordinasyonu sağlamak,

c) Kamu ve özel hukuk tüzel kişileri ile gerçek kişilere ait sağlık kurum ve kuruluşlarına izin vermek ve ruhsatlandırmak, bu izin ve ruhsatları gerektiğinde süreli veya süresiz iptal etmek,

ç) Sağlık hizmetlerinin ücret tarifelerini belirlemek veya tasdik etmek,

d) Hasta hakları ile hasta ve çalışan güvenliğine yönelik düzenleme yapmak,

e) Sağlık kurum ve kuruluşlarının mevzuat ile belirlenen politika ve düzenlemelere uyumunu denetlemek, gerekli yaptırımları uygulamak,

f) Planlama ve standartlar oluşturulması için gerekli komisyonları kurmak,

g) Sağlık kurum ve kuruluşları ile hizmetten faydalananlar arasında doğabilecek ihtilafların çözümüne yönelik usulleri belirlemek,

ğ) Geleneksel, tamamlayıcı ve alternatif tıp uygulamaları ile ilgili düzenleme yapmak ve sağlık beyanı ile yapılacak her türlü uygulamalara izin vermek ve denetlemek, düzenleme ve izinlere aykırı faaliyetleri ve tanıtımları durdurmak,

h) Sağlık hizmetlerinde kalite ve akreditasyon kuralları belirlemek ve uygulanmasını sağlamak,

ı) Sağlık turizmi uygulamalarının geliştirilmesine yönelik düzenlemeler yapmak, ilgili kurumlarla koordinasyon sağlamak,

i) İlgili mevzuat çerçevesinde kişisel verilerin korunmasına ve veri mahremiyetinin sağlanmasına yönelik düzenleme yapmak,

j) Tıpta uzmanlık eğitimi ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek,

k) Sağlık insan gücü planlaması yapmak, sayı ve nitelik olarak ihtiyaca uygun insan gücü yetiştirilmesi için ilgili kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapmak,

l) Mevcut sağlık insan gücünü, kamu ve özel kurum ve kuruluşlar düzeyinde planlamak ve istihdamın bu plan çerçevesinde yürütülmesini denetlemek,

m) Sağlık meslek mensuplarının uyum, hizmet içi eğitim, sertifikalı eğitim, görevde yükselme ve unvan değişikliği eğitimleri ve benzeri eğitimleri ile ilgili düzenlemeleri yapmak, koordine etmek, kredilendirme, izleme ve denetimini sağlamak,

n) İlgili kuruluşlarla işbirliği yaparak sağlık mesleklerinin standartlarını belirlemek, eğitim müfredatlarının kanta dayalı olarak güncellenmesini ve geliştirilmesini sağlamak, sağlık meslek mensuplarının sertifikasyonu ile ilgili işleri yapmak veya yaptırmak,

o) Sağlık meslek mensuplarının tescil işlemlerini yapmak, kayıtlarını tutmak, personel hareketlerini takip etmek,

ö) Bağlı kuruluşların sağlık hizmetleri sınıfına ait personelinin ihtiyaç planlamasını yapmak,

p) Bakan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

### **Acil Sağlık Hizmetleri Genel Müdürlüğü**

**MADDE 356 - (1)** Acil Sağlık Hizmetleri Genel Müdürlüğünün görev ve yetkileri şunlardır:

a) Afetlerde ve acil durumlarda ülke genelinde sağlık hizmetlerini planlamak ve yürütmek,

b) Hastane öncesi acil sağlık hizmetlerine ait birimleri kurmak ve işletmek, gerektiğinde hastane acil servisleri ile entegre etmek, ilgili birimlerin faaliyetlerini izlemek, değerlendirmek, hasta nakil ve sevk koordinasyonunu sağlamak,

c) Kara, hava ve deniz ambulanslarının temin, tahsis, sevk ve idaresini sağlamak,

d) Yurtiçinde meydana gelen afet ve acil durumlardaki tıbbi kurtarma ve acil sağlık hizmetlerini ilgili tüm taraflarla işbirliği ve koordinasyon içinde sağlamak,

e) Yurt dışında meydana gelen afet ve acil durumlarda ulusal ve uluslararası kuruluşlar ve sivil toplum örgütleri ile işbirliği içinde sağlık ve insani yardım faaliyetlerine katılmak,

f) Afet ve acil durumlara yönelik sağlık hizmetlerinin sunumunda ihtiyaç duyulacak haberleşme, ilaç, tıbbi ve teknik malzemelere yönelik planlama, tedarik, dağıtım ve depolama faaliyetlerini yürütmek, acil sağlık hizmetlerinin sunumu için gerekli telsiz haberleşme altyapısını kurup işletmek,

g) Tehlikeli kimyasal ve biyolojik maddelere bağlı sağlık tehditlerine yönelik hazırlık ve cevap geliştirilmesi amacıyla gerekli organizasyonu sağlamak,

h) Toplumun ilkyardım bilgi ve becerisinin geliştirilmesi amacıyla gerekli eğitim faaliyetlerini planlamak ve yürütmek,

ı) Görev ve sorumluluk alanı ile ilgili personelin yetiştirilmesi için ilgili kurum ve kuruluşlarla işbirliği içinde eğitim programı hazırlamak ve uygulamak, tabikat organizasyonları yapmak, ulusal ve uluslararası tabikatlara katılmak,

j) Bakan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

### **Sağlığın Geliştirilmesi Genel Müdürlüğü**

**MADDE 357 - (1)** Sağlığın Geliştirilmesi Genel Müdürlüğünün görev ve yetkileri şunlardır:

a) Toplumun ve bireyin sağlığı ile ilgili bilgi, farkındalık ve kontrol yeteneklerini artırmak ve bu konuda sorumluluk almalarını ve karar süreçlerine katılımlarını teşvik etmek,

b) Sağlığı doğrudan ve dolaylı olarak etkileyen faktörlerin ve sosyal belirleyicilerin iyileştirilmesine yardım edecek düzenlemeler yaparak birey sağlığının korunması ve sağlık düzeyinin yükseltilmesine yönelik davranış değişikliği oluşturmak ve sürdürmek,

c) Sağlığın teşviki ve geliştirilmesine yönelik bilimsel çalışmalar yapmak veya yaptırmak, eğitim kurumları ve basın yayın organları aracılığı ile toplumu bilgilendirmek, kampanyalar yapmak veya yaptırmak,

d) Halk sağlığının korunması ve geliştirilmesi, hastalık risklerinin azaltılması, önlenmesi ve teşhis, tedavi ve rehabilite edici sağlık hizmetlerinin daha verimli kullanılabilmesi için uyarıcı, bilgilendirici ve eğitici mahiyette programlar hazırlamak veya hazırlatmak,

e) Bakanlığın halkla ilişkilerini ve bilgi edinme hizmetlerini yürütmek,

e) Bakan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

### **Sağlık Bilgi Sistemleri Genel Müdürlüğü**

**MADDE 358 - (1)** Sağlık Bilgi Sistemleri Genel Müdürlüğünün görev ve yetkileri şunlardır:

- Sağlık alanında kullanılan bilişim sistemleri ve iletişim teknolojileri ile ilgili ülke çapında politika, strateji ve standartların belirlenmesi amacıyla çalışmalar yapmak,
- Kişisel sağlık verileri ile ülke düzeyinde sağlık durumu ve sağlık hizmetlerine ilişkin veri ve bilgi akışını içeren her türden bilgi sistemleri ve projelerini yapmak ve yaptırmak,
- Sağlık bilgi sistemleri ve teknolojileri alanında uluslararası gelişmeleri izlemek, ülke uygulamalarını ve tecrübelerini paylaşmak, gerektiğinde uluslararası kuruluşlarla işbirliği yapmak,
- Sağlık bilişimi ve teknolojisi alanında çalışacak kamu ve özel hukuk tüzel kişileri ile gerçek kişilerin uyacakları kuralları belirlemek, uygulamak, gerektiğinde bunların yazılım ve ürünlerinin uygunluğuna karar vermek ve müelliflerini yetkilendirmek,
- Bakan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

### **Sağlık Yatırımları Genel Müdürlüğü**

**MADDE 359 - (1)** Sağlık Yatırımları Genel Müdürlüğünün görev ve yetkileri şunlardır:

- Bakanlığın ve bağlı kuruluşların hizmetlerinde kullanılacak binalar için belirlenen ihtiyaç programlarına uygun olarak mühendislik hizmetlerini yürütmek, projelerini hazırlamak veya hazırlatmak,
- Gerektiğinde ön veya tam proje ile inşaat ihalelerini yapmak ve bu hizmetler için müşavirlik hizmeti satın almak,
- Gerektiğinde Bakanlık ve bağlı kuruluşların inşaatlarının kontrollüğünü yapmak veya yaptırmak,
- Sağlık yapılarının standartlarını belirlemek ve mimarisini geliştirmeye yönelik çalışmalar yapmak,
- Bakanlığın ihtiyaç duyduğu taşınmazların kamulaştırma işlemlerini yürütmek,
- Bakanlığın ve bağlı kuruluşların ihtiyacı olan tesislerin yapımını ve mevcut tesislerin yenilenmesini kamu özel ortaklığı modeli veya diğer usuller ile gerçekleştirmek,
- Sağlık hizmeti sunumunda ihtiyaç duyulan ve ileri teknoloji gerektiren tıbbi cihaz, ürün ve hizmetlerin üretimine, teknolojilerinin geliştirilmesine ve yurtdışından transferine yönelik yerli ve yabancı yatırım ve teknoloji imkânlarını araştırmak, teşvik etmek ve bu ürünlerin off-set ticaretini düzenlemek,
- Bakan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

### **Avrupa Birliği ve Dış İlişkiler Genel Müdürlüğü**

**MADDE 360 - (1)** Avrupa Birliği ve Dış İlişkiler Genel Müdürlüğünün görev ve yetkileri şunlardır:

- Sağlık alanında yabancı ülkelerle ve uluslararası kuruluşlarla ilişkileri yürütmek, geliştirmek ve bunlarla ilgili hukukî ve idarî düzenlemelere ilişkin çalışmaları yürütmek,
- İkili ve çok taraflı anlaşma ve sözleşmelere ilişkin işlemleri yürütmek,
- Avrupa Birliği ile ilişkileri, Bakanlığın ilgili birimleri arasında ve Bakanlık ile diğer kurumlar arasında koordinasyonu gerçekleştirmek suretiyle yürütmek,
- Bakan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

### **Halk Sağlığı Genel Müdürlüğü**

**MADDE 361 - (1)** Halk Sağlığı Genel Müdürlüğünün görev ve yetkileri şunlardır:

- Halk sağlığını korumak ve geliştirmek, sağlık için risk oluşturan faktörlerle mücadele etmek,
- Birinci basamak sağlık hizmetlerini yürütmek, bu amaçla birinci basamak sağlık kuruluşlarını kurmak ve işletmek, gerektiğinde bunları birleştirmek, ayırmak, nakletmek veya kapatmak,
- Bulaşıcı, bulaşıcı olmayan, kronik hastalıklar ve kanser ile anne, çocuk, ergen, yaşlı ve engelli gibi risk gruplarıyla ilgili olarak izleme, sürveyans, inceleme, araştırma, bağışıklama ve kontrol çalışmaları

yapmak, bunlarla ilgili verilerin toplanmasını sağlamak, belirlenen hedefler doğrultusunda plan ve programlar hazırlamak, uygulamaya koymak, denetlenmesini sağlamak, değerlendirmek ve gerekli önlemleri almak.

ç) Yaşam kalitesini yükseltecek alışkanlıkları kazandırarak toplumdaki tüm bireylerin sağlığını geliştirmek; hatalı beslenme alışkanlıkları, obezite, sigara ve benzeri zararlı maddelerin yol açtığı sağlık riskleri ve tehditleri ile mücadele etmek, bu hususları izlemek, araştırmak, veri toplanmasını sağlamak ve değerlendirmek,

d) Birey, toplum ve çevre sağlığını etkileyen ve genel sağlığı ilgilendiren her tür etkeni incelemek, teşhis etmek, değerlendirmek ve kontrol üzere gerekli laboratuvar hizmetlerinin organizasyonunu sağlamak ve ulusal referans laboratuvarı kurmak ve işletmek, içme suları, biyosidal ürünler gibi görev alanına giren konularda tüketici güvenliği ile ilgili tedbirleri almak ve buna yönelik her türlü iş ve işlemi tesis etmek,

e) Sağlık tehditlerine yönelik erken uyarı ve cevap geliştirilmesi amacıyla gerekli organizasyonu sağlamak, halk sağlığını tehdit eden konularda gereken tüm tedbirleri almak ve gerektiğinde müeyyide uygulamak,

f) Biyolojik ürünler ve test materyali ile benzeri ürünlerle ilgili araştırma ve geliştirme faaliyetlerinde bulunmak, bu ürünleri temin etmek veya edilmesini sağlamak, üretirmek ve gerektiğinde üretmek,

g) Görev ve sorumluluk alanıyla ilgili olarak hizmet standardizasyonunu sağlamak, meslek personelinin yetişmesi için ilgili kurumlarla işbirliği yaparak eğitim programları hazırlamak, eğitim ve yayın faaliyetinde bulunmak,

ğ) Bakan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

### **Kamu Hastaneleri Genel Müdürlüğü**

**MADDE 362** -(1) Kamu Hastaneleri Genel Müdürlüğü'nün görev ve yetkileri şunlardır:

a) Bakanlığa bağlı hastaneleri, ağız ve diş sağlığı merkezlerini ve benzeri sağlık kuruluşlarını kurmak ve işletmek, gerektiğinde bunları birleştirmek, ayırmak, nakletmek veya kapatmak,

b) Sağlık kuruluşlarında her türlü koruyucu, teşhis, tedavi ve rehabilite edici sağlık hizmetlerinin yürütülmesini sağlamak, faaliyetleri izlemek ve değerlendirmek, iyi uygulama örneklerini yaygınlaştırmak,

c) Performans değerlendirmesi yapmak ve değerlendirme sistematığı için her türlü alt yapıyı kurmak,

ç) Sağlık kuruluşlarında hasta haklarına, hasta ve çalışanların sağlığına ve güvenliğine yönelik iyileştirme çalışmaları yapmak,

d) Bakan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

### **Hukuk Müşavirliği**

**MADDE 363** - (1) Hukuk Müşavirliğinin görev ve yetkileri şunlardır:

a) 659 sayılı Genel Bütçe Kapsamındaki Kamu İdareleri ve Özel Bütçeli İdarelerde Hukuk Hizmetlerinin Yürütülmesine İlişkin Kanun Hükmünde Kararname hükümlerine göre hukuk birimlerine verilen görevleri yapmak,

b) Bakan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

### **Denetim Hizmetleri Başkanlığı**

**MADDE 364**- (1) Denetim Hizmetleri Başkanlığının görev ve yetkileri şunlardır:

a) Denetime ilişkin yöntem ve teknikleri geliştirmek, denetim alanındaki standart ve ilkelerin oluşturulmasını sağlamak, denetim rehberleri hazırlamak, denetimlerin etkinliğini ve verimliliğini artırıcı tedbirler almak,

b) Bakanlık teşkilatı ile gerektiğinde bağlı kuruluşlarının performans denetimini yapmak,

- c) Bakanlık teşkilatı ile gerektiğinde bağlı kuruluşların ve bunların denetimi altındaki kurum ve kuruluşların iş ve işlemleri hakkında denetim, inceleme ve soruşturma yapmak,  
ç) Bakan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

### **Strateji Geliştirme Başkanlığı**

**MADDE 365 - (1)** Strateji Geliştirme Başkanlığının görev ve yetkileri şunlardır:

- a) 10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 22/12/2005 tarihli ve 5436 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılması Hakkında Kanunun 15 inci maddesi, Cumhurbaşkanlığı kararnameleri ve diğer mevzuatla strateji geliştirme ve malî hizmetler birimlerine verilen görevleri yapmak,  
b) Bakan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

### **Yönetim Hizmetleri Genel Müdürlüğü**

**MADDE 366 - (1)** Yönetim Hizmetleri Genel Müdürlüğünün görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Bakanlığın personel planlaması ile personel sisteminin geliştirilmesi ve performans ölçütlerinin oluşturulması konusunda çalışmalar yapmak ve tekliflerde bulunmak,  
b) Bakanlık personelinin atama, nakil, terfî, emeklilik ve benzeri özlük işlemlerini yürütmek,  
c) 10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu hükümleri çerçevesinde, kiralama ve satın alma işlerini yürütmek, temizlik, güvenlik, aydınlatma, ısınma, onarım, taşıma ve benzeri hizmetleri yapmak veya yaptırmak,  
ç) Bakanlığın taşınır ve taşınmazlarına ilişkin işlemleri ilgili mevzuat çerçevesinde yürütmek,  
d) Genel evrak ve arşiv faaliyetlerini düzenlemek ve yürütmek,  
e) Bakan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

### **Özel Kalem Müdürlüğü**

**MADDE 367 - (1)** Özel Kalem Müdürlüğünün görevleri şunlardır:

- a) Bakanın çalışma programını düzenlemek,  
b) Bakanın resmî ve özel yazışmalarını, protokol ve tören işlerini düzenlemek ve yürütmek,  
c) Bakan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

### **Basın ve Halkla İlişkiler Müşavirliği**

**MADDE 368 - (1)** Basın ve Halkla İlişkiler Müşavirliğinin görevleri şunlardır:

- a) Bakanlığın basınla ilgili faaliyetlerini planlamak ve bu faaliyetlerin belirlenecek usul ve esaslara göre yürütülmesini sağlamak,  
b) Bakan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

### **Tıpta Uzmanlık Kurulu**

**MADDE 369- (1)** Tıpta ve dış hekimliğinde uzmanlık eğitimi yapacak eğitim kurumlarına eğitim yetkisi verilmesi ve eğitim yetkisinin kaldırılmasına ilişkin teklifleri karara bağlamak, uzmanlık dallarının rotasyonlarını belirlemek, yabancı ülkelerde uzmanlık eğitimi alanların bilimsel değerlendirilmesini yapacak fakülteleri ve eğitim hastanelerini belirlemek, tıpta uzmanlık eğitimi ve uzman insan gücü ile ilgili görüşler vermekle görevli olmak üzere, Tıpta Uzmanlık Kurulu teşkil olunmuştur.

(2) Tıpta Uzmanlık Kurulu;

- a) Bakan yardımcısı, Sağlık Hizmetleri Genel Müdürü ile I. Hukuk Müşaviri veya görevlendireceği hukuk müşaviri olmak üzere üç,  
b) Biri dış tabibi olmak üzere eğitim hastanelerinden Bakanın seçeceği beş,  
c) Beş tıp fakültesinden ve bir dış hekimliği fakültesinden Yükseköğretim Kurulunun seçeceği birer,  
ç) Türk Tabipleri Birliğinin seçeceği bir,

d) Türk Dış Hekimleri Birliğinin seçeceği bir, üyeden oluşur. Asıl üye sayısı kadar yedek üye de belirlenir.

(3) Üye seçecek kurumlar üyeliğin herhangi bir nedenle boşaldığı tarihten itibaren bir ay içinde üye seçerek Bakanlığa bildirmediği takdirde o dönem için ilgili üyelik düşer ve üye sayısında dikkate alınmaz.

(4) Kurula seçilecek asıl ve yedek üyelerin uzman olmaları, ayrıca en az üç yıllık eğitim görevlisi ya da profesör unvanına sahip bulunmaları şarttır. Üyelerin görev süreleri iki yıldır. Süresi bitenler yeniden seçilebilir.

(5) Kurul, Bakan Yardımcısının daveti üzerine yılda en az iki kez toplanır; üyelerden en az beşinin teklifi ile de olağanüstü toplanır. Kurula, Bakan Yardımcısı veya yapılacak ilk toplantıda üyeler arasından seçilecek başkan vekili başkanlık eder.

(6) Kurul, en az dokuz üyenin katılımı ile toplanır ve oy çokluğuyla karar alır. Oylamalarda çekimser oy kullanılamaz. Oyların eşitliği halinde başkanın bulunduğu taraf çoğunluğu sağlamış sayılır. Türk Tabipleri Birliği temsilcisi yalnızca tabiplerle ilgili, Türk Dış Hekimleri Birliği temsilcisi de yalnızca dış tabipleri ile ilgili konuların görüşüleceği toplantılara katılabilir ve kendi meslek alanları ile ilgili konularda oy kullanır.

(7) Kurul toplantılarına üst üste iki kez mazeretsiz olarak katılmayanların üyeliği düşer.

(8) Kurulun çalışma usul ve esasları ile ilgili diğer hususlar, ihtisas belgelerinin alınması ve uzmanlık eğitimi ile ilgili diğer usul ve esaslar yönetmelikle düzenlenir.

### **Sağlık Meslekleri Kurulunun teşkili**

**MADDE 370-** (1) Sağlık Meslekleri Kurulu aşağıdaki üyelerden oluşur:

a) Bakan Yardımcısı, Sağlık Hizmetleri, Halk Sağlığı ve Kamu Hastaneleri Genel Müdürleri veya görevlendirecekleri birer yardımcısı ile I. Hukuk Müşaviri veya görevlendireceği bir hukuk müşaviri,

b) Bakanın seçeceği en az doktora seviyesinde eğitim almış 5 ayrı sağlık meslek mensubu üye,

c) En az genel müdür yardımcısı seviyesinde Millî Eğitim Bakanlığı temsilcisi bir üye,

ç) Yükseköğretim Kurulunun seçeceği iki üye,

d) Meslekî Yeterlilik Kurumu temsilcisi bir üye,

e) Kanunla kurulan sağlık meslek birliklerinden birer üye.

(2) Sağlık meslek birliklerinin temsilcileri yalnızca kendi meslek mensupları ile ilgili konuların görüşüleceği toplantılara katılabilir ve kendi meslek alanları ile ilgili konularda oy kullanır.

(3) Seçilmiş üyelerin görev süresi iki yıldır. Kurul toplantılarına üst üste iki kez mazeretsiz olarak katılmayanların üyeliği düşer. İlgili kurumlar bir ay içinde üyelerini seçerek Bakanlığa bildirmediği takdirde o dönem için ilgili kuruma ait üyelik düşer ve üye sayısında dikkate alınmaz.

(4) Kurul, Bakan Yardımcısının başkanlığında üye tam sayısının çoğunluğu ile toplanır ve oy çokluğu ile karar alır. Oylamalarda çekimser oy kullanılamaz. Oyların eşitliği hâlinde başkanın oy yönünde karar alınmış sayılır.

### **Taşra teşkilatı**

**MADDE 371-** (1) Bakanlık taşra teşkilâtı kurmaya yetkilidir.

(2) Bakanlığın il ve ihtiyaca göre kurulacak ilçe yönetim birimleri il ve ilçe sağlık müdürlükleridir. İl sağlık müdürlüğü bünyesinde ihtiyaca göre halk sağlığı, kamu hastaneleri, ilaç ve tıbbi cihaz, sağlık ve acil sağlık hizmetleri ile personel ve destek hizmetlerini yürütmek üzere başkanlıklar kurulabilir.

(3) İl sağlık müdürleri Bakanlığın il düzeyindeki hizmetlerinin etkili ve verimli bir şekilde yürütülmesinden sorumludur; Bakanlığın düzenlemeleri çerçevesinde il düzeyinde personelin adil ve dengeli dağılımını yapar ve bu amaçla il içinde personel nakil ve görevlendirme işlemlerini doğrudan gerçekleştirir.

(4) İl sağlık müdürü, acil sağlık hizmetlerinin yürütülmesi için kamu ve özel hukuk tüzel kişileri ile gerçek kişilere ait tüm sağlık kurum ve kuruluşlarının sevk ve idaresinden sorumlu ve bu konuda yetkilidir.

(5) Birden fazla ildeki sağlık hizmetlerinin bir arada değerlendirilmesi, gelişmişlik farklarının giderilmesi ve hizmetlerin ve ihtiyaçların müşterek planlanması amacıyla Bakanlıkça belirlenen illerdeki müdürlüklerden biri koordinatör olarak görevlendirilebilir.

### **Hastanelerin yönetimi ve denetimi**

**MADDE 372-** (1) Hastaneler hastane başhekimi tarafından yönetilir. Hastane başhekimine bağlı olarak idari ve mali işler ile sağlık bakım hizmetleri müdürlükleri kurulur. Bakanlık tarafından, hastanelerin büyüklükleri dikkate alınarak belirlenen hallerde, yönetim görevleri tek kişiye verilebilir veya hastanedeki müdürlüklerin sayısı dörde kadar artırılabilir; bu durumda görev dağılımları yeniden belirlenir.

(2) Bakanlıkça tespit edilen norm ve standardı aşmamak kaydıyla il sağlık müdürü tarafından belirlenen sayıda başhekim yardımcılıkları ve müdür yardımcılıkları oluşturulur.

(3) Hastaneler; tıbbi ve mali kriterler ile kalite, hasta ve çalışan güvenliği ve eğitim kriterleri çerçevesinde Bakanlıkça belirlenecek usul ve esaslara göre altı aylık veya bir yıllık sürelerle değerlendirmeye tabi tutulur. Bu değerlendirme, kamu veya özel değerlendirme kuruluşlarına da yaptırılabilir. Değerlendirme sonuçlarına göre hastaneler yukarıdan aşağıya doğru (A), (B), (C), (D) ve (E) şeklinde gruplandırılır. Hastanelerin ağırlıklı ortalaması, il düzeyinde hastanelerin grubunu belirler.

(4) Yapılan değerlendirme sonuçlarına göre il düzeyinde hastanelerin;

a) Grup düşürülmesi,

b) (D) grubunda devralınması halinde, üçüncü değerlendirme sonucunda üst gruba çıkarılmamış olması,

c) (E) grubunda devralınması halinde, ikinci değerlendirme sonucunda üst gruba çıkarılmamış olması,

ç) Bünyesindeki hastanelerden birinin ard arda yapılan iki değerlendirmede de grup düşürülmesi,

d) Bünyesindeki hastanelerden birinin (E) grubu olarak devralınması halinde, ikinci değerlendirme sonucunda bu hastanenin bir üst gruba çıkarılmamış olması,

hallerinde Bakanlıkça il sağlık müdürünün ve varsa ilgili başkanın görevine son verilir. Bu fıkranın (a), (b) ve (c) bentlerinde sayılan hallerin hastane ölçeğinde gerçekleşmesi durumunda ise başhekimin görevine son verilir.

### **Kadrolar**

**MADDE 373-** (1) Kadroların tespiti, ihdası, kullanımı ve iptali ile kadrolara ilişkin diğer hususlar, Genel Kadro ve Usulü Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi hükümlerine göre düzenlenir.

### **Performans değerlendirmesi**

**MADDE 374 -** (1) Bakanlık ve bağlı kuruluşlarında;

a) Bakan; Bakan yardımcısının,

b) Bakan yardımcılıkları, kurum başkanları, müstakil birim amirleri ve il müdürlerinin,

c) Başkan ve Genel Müdür; başkan yardımcısı, genel müdür yardımcısı, genel sekreter ve halk sağlığı müdürünün,

ç) Diğer yöneticiler; hiyerarşik olarak kendilerine bağlı bir alt kademedeki personelin, performanslarını, verilen görevlere ve belirlenen hedeflere göre değerlendirir.

(2) Stratejik planlar, performans programları ve faaliyet raporları 5018 sayılı Kanuna uygun olarak oluşturulur ve ilgili kurumlara iletilir.

### **Uzman İstihdam**

**MADDE 375-** (1) Bakanlıkta; 657 sayılı Kanunun ek 41 inci maddesi uyarınca Sağlık Uzmanları ve Sağlık Uzman Yardımcıları istihdam edilebilir.

**Denetçi istihdamı**

**MADDE 376 -** (1) Bakanlıkta; 375 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin ek 24 üncü maddesi uyarınca ile Sağlık Denetçileri ve Denetçi Yardımcıları istihdam edilebilir.

**Komisyonlarda yer alacaklara yapılacak ödeme**

**MADDE 377 -** (1) Bilimsel ve akademik nitelikleri dikkate alınarak Bakan tarafından bilimsel nitelikli komisyonlar ve ruhsatlandırma komisyonlarında görevlendirilenlere 375 sayılı kanun hükmünde kararnamenin ek 29 uncu maddesi uyarınca 6.500 gösterge rakamının memur aylık katsayısı ile çarpımı sonucu bulunacak tutarı geçmemek üzere ödeme yapılır. Bu ödemelerin usûl, esas ve miktarı Bakanlık ve Hazine ve Maliye Bakanlığınca müştereken belirlenir.

**Bilgi toplama, işleme ve paylaşma yetkisi**

**MADDE 378 -** (1) Sağlık hizmeti almak üzere, kamu veya özel sağlık kuruluşları ile sağlık mesleği mensuplarına müracaat edenlerin, sağlık hizmetinin gereği olarak vermek zorunda oldukları veya kendilerine verilen hizmete ilişkin kişisel verileri işlenebilir.

(2) Sağlık hizmetinin verilmesi, kamu sağlığının korunması, koruyucu hekimlik, tıbbi teşhis, tedavi ve bakım hizmetlerinin yürütülmesi ile sağlık hizmetlerinin planlanması ve maliyetlerin hesaplanması amacıyla Bakanlık, birinci fıkrada kapsamında elde edilen verileri alarak işleyebilir. Bu veriler, Kişisel Verilerin Korunması Kanununda öngörülen şartlar dışında aktarılamaz.

(3) Bakanlık, ikinci fıkraya gereğince toplanan ve işlenen kişisel verilere, ilgili kişilerin kendilerinin veya yetki verdikleri üçüncü kişilerin erişimlerini sağlayacak bir sistem kurar.

(4) Üçüncü fıkraya göre kurulan sistemlerin güvenliği ve güvenilirliği ile ilgili standartlar Kişisel Verileri Koruma Kurulunun belirlediği ilkelere uygun olarak Bakanlıkça belirlenir. Bakanlık, ilgili mevzuat uyarınca elde edilen kişisel sağlık verilerinin güvenliğinin sağlanması için gerekli tedbirleri alır. Bu amaçla, sistemde kayıtlı bilgilerin hangi görevli tarafından ne amaçla kullanıldığının denetlenmesine imkân tanıyan bir güvenlik sistemi kurar.

(5) Sağlık personeli istihdam eden kamu kurum ve kuruluşları ile özel hukuk tüzel kişileri ve gerçek kişiler, istihdam ettiği personeli ve personel hareketlerini Bakanlığa bildirmekle yükümlüdür.

(6) Kişisel sağlık verilerinin işlenmesi, güvenliği ve bu maddenin uygulanması ile ilgili diğer hususlar Bakanlıkça yürürlüğe konulan yönetmelikle düzenlenir.

**Hizmet binası ve sağlık tesisi yaptırma**

**MADDE 379 -** (1) İhtiyaç duyulan her türlü tesis, hastane, sağlık eğitim tesisi, sağlık kampüsü, sosyal donatılar ve diğer tesisler, Bakanlık ve bağlı kuruluşları tarafından yaptırılabilir. Bu tesisler, bedelleri;

a) Bakanlığın veya kurumların bütçelerinin ilgili tertiplerine bu amaçla konulan ödeneklerden,

b) Döner sermaye gelirlerinden,

c) Kurumların mülkiyetindeki taşınmazlar veya Hazine ve Maliye Bakanlığının görüşü alınarak Hazinesinin özel mülkiyetindeki taşınmazlardan Bakanlığa veya Kurumlara tahsisli olan taşınmazların üzerindeki yapılarla birlikte devredilmesi suretiyle, karşılanmak üzere düzenlenecek protokol esasları çerçevesinde Toplu Konut İdaresi Başkanlığına veya inşaat işleriyle ilgili araştırma, proje, taahhüt, finansman ve yapım işlemleri konusunda görevli ve yetkili kamu tüzel kişiliğine sahip diğer kurum ve kuruluşlara da doğrudan yaptırılabilir.

(2) Bakanlık, kamu kurum ve kuruluşlarına ait veya tahsisli taşınmazların kendisine tahsisini veya devrini talep edebilir veya kullanım protokolleri yapabilir. Bu protokoller ile oluşan yükümlülüklerini Toplu Konut İdaresi Başkanlığına veya inşaat işleri ile ilgili araştırma, proje, taahhüt, finansman ve yapım işlemleri konusunda görevli ve yetkili kamu tüzel kişiliğine sahip diğer kurum ve kuruluşlara yaptırabilir.



(3) Bakanlıkça sağlık hizmetlerinde kullanılmakta olan binalardan, Bakanlıkça oluşturulacak komisyon tarafından fonksiyonellik ve/veya onarım-tadilat maliyeti açısından yapılan değerlendirme sonucunda yıkımının uygun olduğuna karar verilen binalar yıkılabilir. Yıkım kararı verecek komisyonun teşkili ile çalışma usûl ve esasları Bakanlıkça belirlenir.

### **Sağlık Serbest Bölgeleri**

**MADDE 380** - (1) Bakanlık, ülkenin sağlık alanında bölgesel bir cazibe merkezi haline getirilmesi, yabancı sermaye ve yüksek tıbbî teknoloji girişinin hızlandırılması amacıyla, 6/6/1985 tarihli ve 3218 sayılı Serbest Bölgeler Kanunu hükümleri çerçevesinde, sağlık serbest bölgelerinin kurulması ve yönetilmesine ilişkin usûl ve esaslar Cumhurbaşkanınca belirlenir.

(2) Serbest bölgelerde verilecek sağlık hizmetlerine ilişkin usûl ve esaslar Bakanlıkça belirlenir.

(3) Serbest bölgelerde faaliyet gösteren sağlık kurum ve kuruluşlarının aylık gayrisafi hâsılatının binde beşini geçmemek üzere Cumhurbaşkanınca belirlenecek oran üzerinden hesaplanacak tutar, 3218 sayılı Kanun hükümleri çerçevesinde ilgili serbest bölge idaresi tarafından işletmecilerinden tahsil edilecek takip eden ayın yirmisine kadar Ticaret Bakanlığı merkez muhasebe birimi hesaplarına aktarılır ve genel bütçeye gelir kaydedilir.

### **Tıbbî ürün ve hizmetlerin üretiminin teşvik edilmesi**

**MADDE 381** - (1) Bakanlık, ileri teknoloji gerektirenler başta olmak üzere, ülkenin sağlık sektöründeki tıbbî cihaz, ürün, hizmet ve ilaç sanayisinin geliştirilmesine ve desteklenmesine yönelik politikalarının belirlenmesi amacıyla çalışmalar yapar. Bu amaçla girişimcileri yönlendirir, yerli sanayiye malî ve diğer teşvikleri uygulayabilir, yerli sanayinin teknolojik altyapı ve yeteneklerini araştırır, bunların geliştirilmesine yönelik önlemleri alır, gerektiğinde yurtdışından yerli sanayiye teknoloji transferi yapılmasını sağlar.

(2) Bakanlık ve bağlı kuruluşları, sağlık hizmeti sunumunda ihtiyaç duyulan tıbbî cihaz, ilaç ve diğer ürün ve hizmetlerin alımında mümkün olduğunca yurtiçi sanayi imkanlarından faydalanır, bu amaçla yurtiçi firmalara araştırma, geliştirme, prototip ve seri üretim faaliyetlerini yaptırır. İhtiyaç halinde yerli ve yabancı gerçek ve tüzel kişilerle alım garantili sözleşmeler yapılabilir ve yedi yıla kadar gelecek yıllara yaygın yüklenmeye girilebilir.

(3) Sağlık hizmeti sunumunda ihtiyaç duyulan tıbbî cihaz, ilaç ve diğer ürün ve hizmetlerin yurtdışından alınması ya da bu yönde yurtdışı kaynaklı yatırım yapılması durumunda, karşılığında satıcı firmadan yerli sanayi katılımı, Ar-Ge, teknolojik işbirliği ve off-set yükümlülüğü istenmesine ilişkin hususlar Bakanlıkça düzenlenir.

### **Gönüllü sağlık hizmeti ve sağlık gözlemciliği**

**MADDE 382** - (1) Sağlık hizmeti sunmaya yetkili gerçek ve tüzel kişilerce sosyal dayanışma ve yardımlaşma amacıyla gönüllü ve ücretsiz olarak sağlık hizmeti verilebilir.

(2) Bu hizmeti yürütecekler Bakanlıkça izin verilir. İzin talebinde bulunanlara gerekli değerlendirmeler yapıldıktan sonra sağlık gönüllüsü yetki belgesi düzenlenir.

(3) Sağlık gönüllüsü gerçek kişiler hastanelerdeki hizmetlerini hastane yetkilisinin belirlediği şartlarda verebilir. Bu hizmet hastanelerin doğrudan sağlık hizmeti olmayan hasta karşılama ve bilgilendirme, refakat, kişisel bakım ve sosyal ihtiyaçların karşılanması gibi destek hizmeti şeklinde de verilebilir. Bu halde sağlık gönüllüsünün sağlık meslek mensubu olma mecburiyeti yoktur.

(4) Gönüllü sağlık hizmeti sunumu ile gönüllülere ait bilgilerin kamuoyu ile paylaşımına dair usûl ve esaslar Bakanlıkça belirlenir.

(5) Sağlık kurum ve kuruluşlarında hizmetin geliştirilmesi amacıyla Bakanlık, hizmetten faydalananların gönüllülük esasına göre yapacakları gözlemlerini değerlendirmek üzere gerekli düzenlemeleri yapar.

**Sağlık personelinin ihtiyaç hâlinde çağrıya uyması**

**MADDE 383 -** (1) Sağlık personelinin mesai saatleri haricinde de hizmetine ihtiyaç duyulduğunda ilgili sağlık kuruluşuna ulaşabilmeleri için alınacak tedbirler ve ilgililerin uyacağı kurallar Bakanlıkça belirlenir.

**Ruhsatlandırma ve lisans bedeli**

**MADDE 384 -** (1) Bakanlık ve bağlı kuruluşlarında düzenlenecek veya onaylanacak her türlü ruhsatlandırma, ürün üretim ve satış izin belgesi ve mesul müdürlük belgesi ile permi, kayıt, bildirim ve sertifikalar üzerinden yüzellibin Türk Lirasını geçmemek üzere Bakanlıkça belirlenecek tarifelere göre ücret alınır. Ancak Bakanlıkça alınması teşvik edilen belgelerden ücret alınmayabilir. Bu tarifeler her yıl güncellenir ve ücretler 213 sayılı Vergi Usûl Kanununa göre belirlenen yeniden değerlendirme oranında artırılır.

(2) Bu madde kapsamında tahsil edilen tutarlar ilgisine göre genel bütçeye veya özel bütçeli bağlı kuruluşların bütçelerine gelir kaydedilir.

## ONÜÇÜNCÜ BÖLÜM

### Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı

**Görev**

**MADDE 385 -** (1) Sanayi ve Teknoloji Bakanlığının görev ve yetkileri şunlardır:

a) Sanayi politika ve stratejilerinin belirlenmesi amacıyla çalışmalar yapmak, sanayi ürünlerine yönelik idari ve teknik düzenlemeleri hazırlamak ve uygulanmasını sağlamak, sanayi işletmelerinin sicilini tutmak, sanayi istatistikleri ve analizleri üretmek,

b) Ekonominin verimlilik esaslarına uygun olarak gelişmesi amacıyla verimlilik politika ve stratejilerinin hazırlanması amacıyla çalışmalar yapmak, sanayi işletmelerinin verimliliğini artırmak, geliştirmek ve temiz üretim projelerini desteklemek,

c) Ekonomik kalkınma, sosyal gelişme ve milli güvenlik hedefleri doğrultusunda bilim, teknoloji ve yenilikçilik politikalarının belirlenmesi çalışmalarını yapmak amacıyla ilgili kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapmak, belirlenen politikaların uygulanmasını sağlamak, sanayiye yönelik araştırma, geliştirme ve yenilikçilik program ve projelerini, bu kapsamda yapılacak faaliyet ve yatırımları desteklemek, teşvik tedbirleri almak ve uygulamak, bu konularda düzenleme ve denetlemeler yapmak,

ç) Organize sanayi bölgesi, endüstri bölgesi, teknoloji geliştirme bölgesi, serbest bölge ve sanayi siteleri için uygun alanları belirlemek ve bu alanlardan uygun görülenlerin altyapılarını yapmak, mekânsal strateji planları, çevre düzeni planları ve 1/25.000 ölçekli nazım imar planlarında sanayi alanlarına ilişkin görüş vermek, organize sanayi bölgeleri, endüstri bölgelerinin planlanmasına, kuruluşuna, yapılaşmasına ve işleyişine ilişkin mevzuatla verilen görevleri yapmak, organize sanayi bölgelerinin faaliyetleri için gerekli olan ve Bakanlıkça uygun görülecek projelerin tamamına kadar olan kısmını, sanayi sitelerinin altyapılarının tamamını ve üstyapı tesislerinin yüzde yetmişe kadar olan kısmını, yerleşim alanları içinde kalmış sanayi sitelerinin taşınması için sanayi sitesi yapı kooperatiflerince, il özel idarelerince, büyükşehir belediyelerince veya belediyelere yapılacak sanayi sitelerinin idari ve sosyal tesis binaları, arsa bedelleri, mülkiyetin edinilmesi masrafları ile altyapı ve üstyapı yatırımlarının tamamına kadar olan kısmını mimarlık ve mühendislik hizmetleri dahil kredi ile desteklemek, işletmelerin rekabet edebilirliğini artırmak amacıyla kümelenme girişimlerine ait politikalar geliştirmek amacıyla çalışmalar yapmak, kümeler hibe desteği sağlamak, uygulama sonuçlarını izlemek ve değerlendirmek, yerleşim alanları içerisinde bulunan sanayi sitelerinin ve sanayi işletmelerinin yerleşim alanı dışına taşınmasına ve planlı sanayi alanları dışında faaliyet gösteren sanayi işletmelerinin planlı sanayi alanlarına taşınmasına yönelik faaliyetleri yürütmek, taşınma masraflarını kredi ile desteklemek, organize sanayi bölgelerine iç ve dış kaynaklardan

kullanacakları krediler için belirlediği miktarlarda kredi faiz desteği vermek, destekleme şart ve niteliklerini belirlemek ve denetlemek,

d) Metroloji politikasını hazırlamak amacıyla gerekli çalışmaları yapmak, metroloji alanında stratejiler geliştirmek ve uygulanmasını sağlamak, metroloji alanında muayene, belgelendirme ve doğrulamaya ilişkin düzenlemeleri yapmak, denetimleri yapmak, uygulamaya konulması gerekli olan standartları ve hazır ambalajlamaya ilişkin teknik düzenlemeleri hazırlamak ve uygulanmasını sağlamak,

e) Sanayi ürünleri güvenliği ve denetimine ilişkin politikaların hazırlanmasına yardımcı olmak, sanayi ürünlerinin ürün güvenliği ve teknik mevzuatına uygunluğuna yönelik piyasa gözetimi ve denetimi yapmak, risk analizleri yapmak, sanayi ürünlerinin denetimine ilişkin usul ve esasları belirlemek, ürün güvenliği bilgi sistemini oluşturmak,

f) Bakanlığın görev ve faaliyet alanına giren konularda, uluslararası kuruluşlar, Avrupa Birliği ve yabancı ülkelerle ilişkilerini yürütmek, iki ve çok taraflı bilimsel, sınai ve teknik işbirliği anlaşmaları ve protokollerinin hazırlanmasına yardımcı olmak, Avrupa Birliği ve uluslararası kuruluşlarla yürüttüğü projelerin ve programların hazırlanmasını, koordinasyonunu ve kontrolünü sağlamak,

g) Yatırım teşviklerinin ülke ekonomisi yararına etkin bir şekilde düzenlenmesini temin amacıyla ihtiyaç duyulan mevzuatı hazırlanmasına yönelik çalışmalar yapmak, uygulamayı takip etmek, değerlendirmek ve gerekli tedbirleri almak,

ğ) Cumhurbaşkanınca belirlenen amaçlar doğrultusunda makroekonomik, sektörel (sosyal ve iktisadi) ve bölgesel gelişme alanlarında, ulusal ve yerel düzeyde analiz ve çalışmalar yapmak,

h) Kalkınma ajanslarının koordinasyonunu sağlamak ve bunlarla ilgili iş ve işlemleri yürütmek,

ı) Bilişim sektörünün rekabet gücünü artırmak için gerekli çalışmaları yapmak, kamu bilişim projelerini tedarik edecek firmaları; taşımaları gereken yeterlik ve/veya standartlar doğrultusunda yetkilendirmek, teknik içerikli kriterler uyarınca yetkilendirmeyi iptal etmek veya geçici olarak durdurmak, kamu bilişim projelerine ilişkin sözleşmelerin yürütülmesinde kamu kurumlarının ve yüklenicilerin başta kalite ve güvenlik yeterlik ve/veya standartlar olmak üzere uyacakları usul ve esasları belirlemek,

i) Kanunlarla ve Cumhurbaşkanlığı kararnameleriyle verilen diğer görevleri yapmak.

### **Teşkilat**

**MADDE 386 -** (1) Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı; merkez, taşra ve yurtdışı teşkilatından oluşur.

### **Hizmet birimleri**

**MADDE 387 -** (1) Bakanlığın hizmet birimleri şunlardır:

- a) Sanayi ve Verimlilik Genel Müdürlüğü,
- b) Ar-Ge Teşvikleri Genel Müdürlüğü,
- c) Sanayi Bölgeleri Genel Müdürlüğü,
- ç) Metroloji ve Standardizasyon Genel Müdürlüğü,
- d) Sanayi Ürünleri Güvenliği ve Denetimi Genel Müdürlüğü,
- e) Teşvik Uygulama ve Yabancı Sermaye Genel Müdürlüğü
- f) Kalkınma Ajansları Genel Müdürlüğü
- g) Avrupa Birliği ve Dış İlişkiler Genel Müdürlüğü,
- ğ) Rehberlik ve Teftiş Başkanlığı,
- h) Strateji Geliştirme Başkanlığı,
- ı) Personel Dairesi Başkanlığı,
- i) Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı,
- j) Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı,
- k) Hukuk Müşavirliği,
- l) Basın ve Halkla İlişkiler Müşavirliği,
- m) Özel Kalem Müdürlüğü.

**Sanayi ve Verimlilik Genel Müdürlüğü**

**MADDE 388 - (1)** Sanayi ve Verimlilik Genel Müdürlüğünün görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Sanayi sektörüne ilişkin istihdam politikalarının belirlenmesine yardımcı olmak, sanayi sektöründe iş ve meslek analizleri yapmak ve yaptırmak, mesleki teknik eğitimi desteklemek, nitelikli işgücü programları hazırlamak ve uygulanmasını sağlamak,
- b) Çevre ve iklim değişikliği konularındaki gelişmeleri takip etmek, sanayi politikası oluşturulması amacıyla yapılan çalışmaları değerlendirmek ve gerekli tedbirlerin alınmasına yardımcı olmak,
- c) Diğer ülkelerle sınıai ve teknik konularda yapılacak çalışmalara, ilgili kuruluşları koordine ederek katılmak,
- ç) Sanayi ürünlerinin rekabet edebilirliğini artırmak için gerekli tedbirleri almak, sektörel analizler yapmak, değerlendirme raporları ve stratejiler hazırlamak ve uygulanmasını sağlamak, sanayi sektörlerine ilişkin sorunları tespit etmek ve çözüm önerileri geliştirmek, sektörel komiteler oluşturmak, çalışma usul ve esaslarını belirlemek,
- d) İlgili kuruluşlarla işbirliği yaparak savunma sanayii alanındaki yatırımları takip etmek ve gerekli envanter çalışmalarını yapmak,
- e) Sanayi ürünlerine ilişkin teknik düzenlemeleri uyumlaştırmak, teknik mevzuatı ve ilgili standart listelerini hazırlamak ve uygulamaya koymak, teknik düzenlemesi ve standardı bulunmayan sanayi ürünlerinin denetimine esas olacak özelliklerini tespit etmek veya ettirmek,
- f) Sanayi ürünlerine ilişkin teknik düzenlemeler kapsamında yetkilendirilecek onaylanmış ve uygunluk değerlendirme kuruluşları ile teknik hizmet kuruluşlarının taşınması gereken nitelikleri belirlemek, bu kuruluşları görevlendirmek, gerektiğinde görevlendirmeyi geçici olarak durdurmak veya iptal etmek,
- g) Araçların karayolu yapısına ve trafik güvenliğine uygun üretilmesi için gerekli teknik düzenlemeleri hazırlamak ve uygulamaya koymak, araçların teknik düzenlemelere uygunluğunu belgelendirmek veya belgelendirilmesini sağlamak,
- ğ) Kamu kurum ve kuruluşları ile gerçek ve tüzel kişilerden, işletmelere ait yatırım, üretim, teşvik, mali durum, Ar-Ge, fikri ve sınıai mülkiyet hakları, dış ticaret, istihdam ve işgücü, kurulu kapasite, fiili üretim, enerji ve benzeri muhtelif ekonomik faaliyet bilgi ve verilerini, belirlenecek usul ve esaslar dahilinde almak, sanayi işletmelerinin sicilini tutmak, istatistikler ve analizler üretmek ve paylaşmak için bilgi sistemi oluşturmak,
- h) Yıllık ithalat ve ihracat rejimlerinin hazırlanmasında ilgili kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapmak,
- ı) Verimlilik politika ve stratejilerinin hazırlanması amacıyla çalışmalar yapmak,
- i) Verimlilikle ilgili konularda teknik yardım sağlamak, araştırma, eğitim ve danışmanlık faaliyetlerinde bulunmak,
- j) İşletmelerin verimliliğini artırma ve geliştirme çalışmalarını desteklemek ve teşvik etmek,
- k) İşletmelerin temiz üretim program ve projeleri hazırlanmasına ve uygulamasına yönelik faaliyetlerde bulunmak,
- l) İşletmelerde israfa yol açan sorunları tespit etmek, israfı önleyici, verimi artırıcı teknik ve yöntemleri araştırmak, izlemek, sonuçlarını değerlendirmek ve tavsiyelerde bulunmak,
- m) Verimlilikle ölçmek için sonuçları diğer ülkelerin verimlilik sonuçları ile karşılaştırmak, bu sonuçları belirli aralıklarla ve uygun araçlarla yayımlamak,
- n) Verimlilik konusunda belgelendirme yapmak,
- o) Verimlilikle ilgili dernek, vakıf, enstitü ve eğitim merkezlerinin kurulmasında gerçek ve tüzel kişileri yönlendirmek ve bunlarla işbirliği yapmak,
- ö) Bakan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

**Ar-Ge Teşvikleri Genel Müdürlüğü****MADDE 389- (1)** Ar-Ge Teşvikleri Genel Müdürlüğünün görev ve yetkileri şunlardır:

a) Ekonomik kalkınma, sosyal gelişme, rekabet yeteneğini güçlendirme ve milli güvenlik hedefleri doğrultusunda bilim, teknoloji, araştırma, geliştirme ve yenilikçilik politikalarının geliştirilmesi amacıyla yapılacak çalışmalarda ilgili kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapmak, belirlenen politikaların uygulanmasını sağlamak, izlemek, koordine etmek ve sonuçlarını değerlendirmek,

b) Ekonomik ve sosyal gelişmenin sağlanmasına, rekabet gücünün yükseltilmesine yönelik sanayi araştırma, geliştirme, yenilikçilik, tasarım ve girişimcilikle ilgili faaliyetleri desteklemek, teşvik etmek, izlemek ve sonuçlarını değerlendirmek,

c) Sanayiye yönelik teknolojik araştırma, geliştirme, tasarım ve yenilikçilik program ve projelerinin desteklenmesi ve teşviki ile ilgili düzenlemeler yapmak, yapılan düzenlemeler çerçevesinde Bakanlık bütçesinden yapılacak harcamaları belirlemek, dağıtmak ve amacına uygun olarak kullanılıp kullanılmadığını denetlemek,

ç) Sanayi alanındaki araştırma, geliştirme, yenilikçilik ve girişimcilik faaliyetleri ile teknolojik gelişmeleri takip etmek, desteklemek ve teşvik etmek amacıyla sanayi kuruluşları, üniversiteler, araştırma merkezleri ve enstitüler ile işbirliği yaparak bu kurumların teknolojik araştırma ve geliştirmeye aktif katılımını sağlayacak programlar ve projeler geliştirmek ve uygulanmasını sağlamak,

d) Sanayiye yönelik araştırma ve geliştirme, yenilikçilik projeleri sonucunda ortaya çıkan teknolojik ürünün patenti, yatırımı, tanıtımı ve pazarlanması konusunda gerçek ve tüzel kişilere destek vermek ve bu programların uygulanmasına ilişkin usul ve esasları belirlemek,

e) Sanayiye yönelik teknoloji, araştırma, geliştirme, yenilikçilik ve girişimcilik kültürünün geliştirilmesi için ulusal ve uluslararası fuarlara katılmak, kongre, seminer ve toplantılar düzenlemek, düzenlenmesini desteklemek, yazılı, görsel ve elektronik ortamda yayımlar yapmak veya yaptırmak,

f) Sanayiye yönelik araştırma ve geliştirme faaliyetlerine, teknoloji, yenilikçilik ve girişimcilik ile ilgili faaliyetlere ilişkin projeleri, bilimsel ve teknik çalışmalarını, teknolojik ürüne yönelik yatırım başvurularını kabul etmek, değerlendirmek, desteklemek ve ilgili mevzuatında öngörülen desteklemelere ilişkin usul ve esasları belirlemek,

g) Teknoloji geliştirme bölgelerinin; yer seçimi, kamulaştırılması, kuruluşu, işleyişi, imar planlarının hazırlanması ve onaylanması, onaylanan uygulama imar planına göre arazi kullanımı, yapı ve tesislerin projelendirilmesi, inşası ile ilgili ruhsat ve izinlerin verilmesine ilişkin işleri yürütmek, düzenlemeler yapmak ve faaliyetlerini denetlemek,

ğ) Bakan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

**Sanayi Bölgeleri Genel Müdürlüğü****MADDE 390 - (1)** Sanayi Bölgeleri Genel Müdürlüğünün görev ve yetkileri şunlardır:

a) Organize sanayi bölgeleri ve endüstri bölgelerinin planlanması ve geliştirilmesine yönelik politikalar oluşturmak amacıyla çalışmalar yapmak,

b) Organize sanayi bölgesi, endüstri bölgesi, teknoloji geliştirme bölgesi, serbest bölge ve sanayi siteleri için uygun alanları belirlemek ve bu alanlardan uygun görülenlerin altyapılarını yapmak, mekânsal strateji planları, çevre düzeni planları ve 1/25.000 ölçekli nazım imar planlarında sanayi alanlarına ilişkin görüş vermek, organize sanayi bölgeleri, endüstri bölgelerinin; planlanmasına, yer seçimine, imar planlarının yapılmasına, yapılaşmasına, kuruluş ve işleyişine ilişkin mevzuatla verilen iş ve işlemleri yürütmek, organize sanayi bölgelerinde kamu yararı kararı vermek ve endüstri bölgelerinde kamulaştırmaya ilişkin işlemleri yapmak, faaliyetlerini denetlemek, yerleşim alanları içerisinde bulunan sanayi sitelerinin ve sanayi işletmelerinin yerleşim alanı dışına taşınmasına ve planlı sanayi alanları dışında faaliyet gösteren sanayi işletmelerinin planlı sanayi alanlarına taşınmasına yönelik faaliyetleri yürütmek ve taşınma masraflarını kredi ile desteklemek,

c) Organize sanayi bölgeleri ve endüstri bölgeleri ile ilgili uygulama sonuçlarını izlemek ve bilgi sistemi oluşturmak,

ç) Organize sanayi bölgeleri ve endüstri bölgelerinin yönetimleri ile personeline yönelik eğitim organizasyonları düzenlemek, bölge ve sanayi sitelerinin yurtiçi ve yurtdışında tanıtımına ve yatırımcı teminine yönelik çalışmalar yapmak, uygulamalarla ilgili olarak diğer ülkelere rehberlik yapmak,

d) Organize sanayi bölgelerinin faaliyetleri için gerekli olan ve Bakanlıkça uygun görülecek projelerin tamamına kadar olan kısmını, sanayi sitelerinin altyapılarının tamamını ve üstyapı tesislerinin yüzde yetmiş kadar olan kısmını, yerleşim alanları içerisinde kalmış sanayi sitelerinin taşınması için sanayi sitesi yapı kooperatiflerince, il özel idarelerince, büyükşehir belediyelerince veya belediyelerce yapılacak sanayi sitelerinin idari ve sosyal tesis binaları, arsa bedelleri, mülkiyetin edinilmesi masrafları ile altyapı ve üstyapı yatırımlarının tamamına kadar olan kısmını mimarlık ve mühendislik hizmetleri dahil kredi ile desteklemek, organize sanayi bölgelerine iç ve dış kaynaklardan kullanacakları krediler için kredi faiz desteği vermek, destekleme şart ve niteliklerini belirlemek ve denetlemek,

e) İşletmelerin rekabet edebilirliğini artırmak amacıyla, belli bir coğrafyada faaliyet gösteren firmaların; üniversite, kamu kurum ve kuruluşları ile iş dünyasına etki eden kurumlarla işbirliği içerisinde olduğu kümelenme girişimleri için destek programları hazırlamak, hibe vermek; bu girişimleri izlemek, değerlendirmek ve denetlemek,

f) Bakan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

### **Metroloji ve Standardizasyon Genel Müdürlüğü**

**MADDE 391 - (1)** Metroloji ve Standardizasyon Genel Müdürlüğü'nün görev ve yetkileri şunlardır:

a) Metroloji alanında stratejiler belirlenmesi amacıyla çalışmalar yapmak, belirlenen politikaların uygulanmasını sağlamak,

b) Yasal metroloji ve hazır ambalajlama alanında teknik düzenlemeler hazırlamak ve uygulamaya koymak, bu alanda piyasa gözetimi ve denetimi yapmak,

c) Yasal metroloji kapsamına alınacak veya kapsamdan çıkartılacak ölçü aletlerini belirlemek, yasal metroloji alanında izlenebilirliği sağlamak için gerekli teknik ve idari altyapıyı oluşturmak,

ç) Ulusal ölçü etalonlarının bulundurulma ve kontrol esaslarını belirlemek,

d) Türk Standardları Enstitüsünce hazırlanan ve Bakanlıkça gerekli görülen standartlara ilişkin düzenlemeler yapmak ve sorumluluk alanındakilerin uygulanmasını sağlamak,

e) Yasal metroloji ve hazır ambalajlama alanında teknik düzenlemesi ve standardı bulunmayan ürünlerin denetimine esas olacak özellikleri tespit etmek veya ettirmek,

f) Metroloji, standardizasyon, akreditasyon ve uygunluk değerlendirme alanlarında stratejiler belirlemek, bunların uygulanmasında ilgili kuruluşlar arasında koordinasyonu sağlamak,

g) Yasal metroloji alanında laboratuvarlar kurmak veya kurdurmak, kurulan laboratuvarların belirlenen usul ve esaslar çerçevesinde çalışmalarını sağlamak ve kontrol etmek,

ğ) Yasal metroloji alanında uluslararası gelişmeleri izlemek ve değerlendirmek; bu alanda faaliyet gösteren uluslararası kuruluşlara katılmak ve işbirliği yapmak,

h) Yasal metroloji alanında yetkilendirilecek uygunluk değerlendirme kuruluşları ile teknik hizmet kuruluşlarının taşınması gereken nitelikleri belirlemek, bunları görevlendirmek, gerektiğinde görevlendirmeyi geçici olarak durdurmak veya iptal etmek,

ı) Bakan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

### **Sanayi Ürünleri Güvenliği ve Denetimi Genel Müdürlüğü**

**MADDE 392 - (1)** Sanayi Ürünleri Güvenliği ve Denetimi Genel Müdürlüğü'nün görev ve yetkileri şunlardır:

a) Ürün güvenliği ve denetimi politikalarının hazırlanmasına yardımcı olmak, sanayi ürünlerinin denetimine yönelik stratejiler geliştirmek, uygulamak ve uygulanmasını sağlamak, sonuçlarını izlemek ve değerlendirmek,

b) Bakanlığın sorumluluğunda bulunan sanayi ürünlerinin, ürün güvenliği ve teknik mevzuatına uygunluğunu sağlamak amacıyla piyasa gözetimi ve denetimini yapmak, uygunsuzluk halinde gerekli tedbirlerin alınmasını sağlamak ve yaptırım uygulamak, denetime yönelik risk analizleri yapmak, denetim usul ve esaslarını belirlemek,

c) Teknik mevzuata ve ürün güvenliği denetimine ilişkin verileri toplamak, ürün güvenliği bilgi sistemi oluşturmak, verileri değerlendirmek, rapor hazırlamak ve yayımlamak,

ç) Bakanlığın görev ve sorumluluğunda bulunan sanayi ürünlerinin piyasa gözetimi ve denetiminde yararlanılacak laboratuvarın nitelikleri ve hizmet alanlarını belirlemek, laboratuvar kurulmasını desteklemek ve bu konularda düzenlemeler yapmak,

d) Denetim sırasında alınan numunelerin testlerini yapmak veya yaptırmak,

e) Bakan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

### **Teşvik Uygulama ve Yabancı Sermaye Genel Müdürlüğü**

**MADDE 393 - (1)** Teşvik Uygulama ve Yabancı Sermaye Genel Müdürlüğünün görev ve yetkileri şunlardır:

a) Cumhurbaşkanın programı, kalkınma planları ve yıllık programlar çerçevesinde ülke kalkınmasında yabancı sermayeden beklenen gerekli katkıların sağlanmasını ve yönlendirilmesini temin amacıyla ihtiyaç duyulan mevzuatı hazırlamak,

b) 5/6/2003 tarihli ve 4875 sayılı Doğrudan Yabancı Yatırımlar Kanunu ve buna ilişkin mevzuat çerçevesinde belirtilen işleri yapmak,

c) Yabancı ülkelerle yapılacak yatırımların karşılıklı teşviki ve korunması anlaşmalarına ilişkin hizmetleri ve müzakereleri yürütmek,

ç) Yatırımları teşvik mevzuatı çerçevesinde yabancı sermayeli yatırım projelerini değerlendirerek uygun görülenleri teşvik belgesine bağlamak,

d) Teşvik belgesi şart ve niteliklerine uygun olarak gerçekleşen yabancı sermayeli yatırımlarla ilgili kapatma işlemlerini yapmak, teşvik belgesi şart ve niteliklerine aykırı davranan yatırımcılara gerekli müeyyideleri uygulamak,

e) İleri teknoloji ve yüksek maddi kaynak gerektiren ve ilgili mevzuatla yatırım ve hizmetlerin kısmen veya tamamen yerli veya yabancı şirketler vasıtasıyla yap-işlet-devret modeli ile gerçekleştirilmesi için gerekli organizasyon ve koordinasyonu yapmak ve yabancı sermayeli yatırımları mahallinde tetkik etmek ve değerlendirmek,

f) Yatırımların ve döviz kazandırıcı hizmetlerin ihracat ve ithalat politikalarının hedefleri de gözetilerek desteklenmesi ve yönlendirilmesi konularında teşvik tedbirlerini hazırlamak, uygulamak, uygulamayı takip etmek ve değerlendirerek gerekli tedbirleri almak,

g) Yatırımları teşvik mevzuatı çerçevesinde yatırım projelerini değerlendirerek uygun görülenleri teşvik belgesine bağlamak, teşvik tedbirlerini uygulamakla görevli kuruluşlar arasında koordinasyonu temin etmek ve uygulamada çıkan ihtilaflarda ilgili kuruluşlara görüş vermek,

ğ) Yatırım Teşvik Belgesi şart ve niteliklerine uygun olarak gerçekleşen yatırımlarla ilgili kapatma işlemlerini yapmak ve Yatırım Teşvik Belgesi şart ve niteliklerine aykırı davranan yatırımcılara gerekli müeyyideleri uygulamak,

h) Yatırım teşvik tedbirlerinin uygulanması ile ilgili olarak mevzuat ile verilen görevleri yapmak ve yatırımları mahallinde tetkik etmek ve değerlendirmek,

ı) Bakan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

**Kalkınma Ajansları Genel Müdürlüğü****MADDE 394 - (1)** Kalkınma Ajansları Genel Müdürlüğünün görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Bölge, il ve ilçe bazında araştırma ve planlama çalışmaları yapmak veya yaptırmak,
- b) Kalkınma ajanslarının genel koordinasyonunu sağlamak ve bunlarla ilgili iş ve işlemleri yürütmek,
- c) Yerel istihdamın ve girişimciliğin geliştirilmesi çerçevesinde küçük ve orta ölçekli sanayi işletmelerinin, esnaf ve sanatkârların ve kırsal kesimin sorunlarına yönelik politikalar geliştirmek amacıyla çalışmalar yapmak, kurumsal ve hukuki düzenlemeler ile ilgili görüş vermek, uygulamayı yönlendirmek,
- ç) Kalkınmada öncelikli yöreleri ve ihtiyaçlarını tespit etmek, bu yörelerin özelliklerini dikkate alarak daha hızlı bir gelişme sağlanması amacıyla gerekli çalışmaları yapmak, bölgesel kalkınma projeleri ile ilgili koordinasyonu sağlamak ve görev alanına giren konularda görüş vermek ve uluslararası kuruluşlarla temas ve müzakerelere iştirak etmek,
- d) Bölgelerin kalkınmasının hızlandırılması amacıyla ilgili kurum ve kuruluşların proje ve faaliyetlerinin uyum ve bütünlük içinde yürütülmesini sağlamak,
- e) Bakan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

**Avrupa Birliği ve Dış İlişkiler Genel Müdürlüğü****MADDE 395 - (1)** Avrupa Birliği ve Dış İlişkiler Genel Müdürlüğünün görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Bakanlığın görev ve faaliyet alanına giren, Avrupa Birliği ile ilgili konularda; müzakerelere ilişkin hazırlıkları yapmak, toplantılara katılmak, Avrupa Birliği-Türkiye ortaklık organlarında alınan kararlarla ilgili olarak uyum ve uygulama çalışmalarını yürütmek, Bakanlık birimleri arasında koordinasyonu sağlamak,
- b) Bakanlığın yabancı ülkeler ve uluslararası kuruluşlar ile ilişkilerini yürütmek, koordinasyonu sağlamak, iki ve çok taraflı bilimsel, sınai ve teknik işbirliği anlaşmaları ile bölgesel işbirliği anlaşmaları ve protokollerinin hazırlanmasına yardımcı olmak,
- c) Bakanlığın Avrupa Birliği, diğer yabancı ülkeler ve uluslararası kuruluşlarla yürüttüğü projelerin ve programların hazırlanmasını, koordinasyonunu, yürütülmesini ve kontrolünü sağlamak,
- ç) Bakanlığın görev ve faaliyet alanına giren dış ilişkilerle ilgili konularda protokol faaliyetlerini düzenlemek ve yürütmek,
- d) Bakanlığın görev ve faaliyet alanına giren dış ilişkilerle ilgili konularda kongre, konferans ve toplantılar düzenlemek veya düzenlenmesini sağlamak, Bakanlıkça düzenlenecek uluslararası organizasyonları koordine etmek,
- e) Bakanlığın yurtdışı birimlerinin faaliyetlerini düzenlemek ve yönetmek,
- f) Bakan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

**Rehberlik ve Teftiş Başkanlığı****MADDE 396 - (1)** Rehberlik ve Teftiş Başkanlığı, Bakanın emri veya onayı üzerine aşağıdaki görevleri yapar:

- a) Bakanlık teşkilatının her türlü faaliyet ve işlemleriyle ilgili olarak teftiş, inceleme ve soruşturmalar yapmak,
- b) Bakanlığın amaçlarını daha iyi gerçekleştirmek, mevzuata, plan ve programlara uygun çalışmasını temin etmek amacıyla gerekli teklifleri hazırlamak ve Bakan'a sunmak,
- c) Bakan tarafından verilen diğer görevleri yapmak,

(2) Başkanlıkta 375 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin ek 24 üncü maddesi uyarınca Müfettiş ve Müfettiş Yardımcısı istihdam edilir.



**Strateji Geliştirme Başkanlığı****MADDE 397-** (1) Strateji Geliştirme Başkanlığının görev ve yetkileri şunlardır:

- a) 10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 22/12/2005 tarihli ve 5436 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılması Hakkında Kanunun 15 inci maddesi, Cumhurbaşkanlığı kararnameleri ve diğer mevzuatla strateji geliştirme ve malî hizmetler birimlerine verilen görevleri yapmak,
- b) Bakan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

**Personel Dairesi Başkanlığı****MADDE 398 -** (1) Personel Dairesi Başkanlığının görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Bakanlığın personel politikası ve planlaması ile personel sisteminin geliştirilmesi ve performans ölçütlerinin oluşturulması konusunda çalışmalar yapmak ve tekliflerde bulunmak,
- b) Bakanlık personelinin atama, nakil, terfi, emeklilik ve benzeri özlük işlemlerini yürütmek,
- c) Bakanlığın eğitim planını hazırlamak, uygulamak ve değerlendirmek,
- ç) Eğitim faaliyetleri ile ilgili dokümantasyon, yayım ve arşiv hizmetlerini yürütmek,
- d) Bakan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

**Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı****MADDE 399-** (1) Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığının görev ve yetkileri şunlardır:

- a) 10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu hükümleri çerçevesinde, kiralama ve satın alma işlerini yürütmek, temizlik, güvenlik, aydınlatma, ısıtma, onarım, taşıma ve benzeri hizmetleri yapmak veya yaptırmak,
- b) Bakanlığın taşınır ve taşınmazlarına ilişkin işlemleri ilgili mevzuat çerçevesinde yürütmek,
- c) Genel evrak ve arşiv faaliyetlerini düzenlemek ve yürütmek,
- ç) Bakan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

**Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı****MADDE 400-** (1) Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığının görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Bakanlık projelerinin Bakanlık bilişim altyapısına uygun olarak tasarlanmasını ve uygulanmasını sağlamak, teknolojik gelişmeleri takip etmek ve Bakanlık otomasyon stratejilerini belirlemek, bilgi güvenliği ve güvenilirliği konusunun gerektirdiği önlemleri almak, buna ilişkin politikaları ve ilkeleri belirlemek, kamu bilişim standartlarına uygun çözümler üretmek,
- b) Bakanlığın bilgi işlem hizmetlerini yürütmek,
- c) Bakanlığın internet sayfaları, elektronik imza ve elektronik belge uygulamaları ile ilgili teknik çalışmaları yapmak,
- ç) Bakanlık hizmetleriyle ilgili bilgileri toplamak ve veri tabanları oluşturmak,
- d) Bakanlığın mevcut bilişim altyapısının kurulumu, bakımı, ikmali, geliştirilmesi ve güncellenmesi ile ilgili işleri yürütmek, haberleşme güvenliğini sağlamak ve bu konularda görev üstlenen personelin bilgi teknolojilerindeki gelişmelere paralel olarak düzenli şekilde hizmet içi eğitim almalarını sağlamak,
- e) Bakan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

**Hukuk Müşavirliği****MADDE 401 -** (1) Hukuk Müşavirliğinin görev ve yetkileri şunlardır:

- a) 26/9/2011 tarihli ve 659 sayılı Kanun Hükmünde Kararname hükümlerine göre hukuk birimlerine verilen görevleri yapmak,
- b) Bakan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

**Basın ve Halkla İlişkiler Müşavirliği****MADDE 402 -** (1) Basın ve Halkla İlişkiler Müşavirliğinin görev ve yetkileri şunlardır:

a) Bakanlığın basın ve halkla ilişkilerle ilgili faaliyetlerini planlamak ve bu faaliyetlerin belirlenecek usul ve ilkelere göre yürütülmesini sağlamak,

b) 9/10/2003 tarihli ve 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanununa göre yapılacak bilgi edinme başvurularını etkin, süratli ve doğru bir şekilde sonuçlandırmak üzere gerekli tedbirleri almak,

c) Bakan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

**Özel Kalem Müdürlüğü****MADDE 403-** (1) Özel Kalem Müdürlüğünün görev ve yetkileri şunlardır:

a) Bakanın çalışma programını düzenlemek,

b) Bakanın resmi ve özel yazışmalarını, protokol ve tören işlerini düzenlemek ve yürütmek,

c) Bakan tarafından verilen benzeri görevleri yapmak.

**Taşra teşkilatı****MADDE 404 -** (1) Bakanlık taşra teşkilatı kurmaya yetkilidir.**Yurtdışı teşkilatları****MADDE 405 -** (1) Bakanlık yurtdışı teşkilatı kurmaya yetkilidir.**Çalışma grupları**

**Madde 406 -** (1) Bakanlık, görev alanına giren konularla ilgili olarak çalışmalarda bulunmak üzere diğer bakanlıklar, kamu kurum ve kuruluşları, meslek odaları, sivil toplum kuruluşları, özel sektör temsilcileri ve konu ile ilgili uzmanların katılımı ile çalışma grupları oluşturabilir.

**Küçük ve orta büyüklükteki işletmeler**

**MADDE 407 -** (1) Küçük ve orta büyüklükteki işletmeler kısaca "KOBİ" olarak adlandırılır. KOBİ'lerin tanımlanmasına, niteliklerine, sınıflandırılmasına ve uygulamalarına ilişkin esaslar; net satış hasılatları, mali bilanço tutarları ve çalışan sayıları dikkate alınarak Cumhurbaşkanınca yürürlüğe konulan yönetmelikle belirlenir. Kurum ve kuruluşların KOBİ'lere ilişkin uygulamalarında bu yönetmelik hükümleri esas alınır.

**Kadrolar**

**MADDE 408 -** (1) Kadroların tespit, ihdas, kullanımı ve iptali ile kadrolara ilişkin diğer hususlar Genel Kadro ve Usulü Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi hükümlerine göre düzenlenir.

**Uzman İstihdamı**

**MADDE 409-** (1) Bakanlık merkez teşkilatında, 14/7/1965 tarihli ve 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun ek 41 inci maddesine göre Sanayi ve Teknoloji Uzmanı ile Sanayi ve Teknoloji Uzman Yardımcısı istihdam edilir.

(2) Sanayi ve Teknoloji Uzmanı ile Sanayi ve Teknoloji Uzman Yardımcısı, mali ve sosyal hak ve yardımlar ile diğer özlük hakları bakımından 375 sayılı Kanun Hükmünde Kararnemenin ek 30 uncu maddesi uyarınca Adalet Uzmanı ve Adalet Uzman Yardımcısına denktir

## ONDÖRDÜNCÜ BÖLÜM

### Tarım ve Orman Bakanlığı

#### Görev

**MADDE 410 -** (1) Tarım ve Orman Bakanlığının görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Bitkisel ve hayvansal üretim ile su ürünleri üretiminin geliştirilmesi, tarım sektörünün geliştirilmesi ve tarım politikalarının oluşturulmasına yönelik araştırmalar yapmak,
- b) Gıda üretimi, güvenliği ve güvenilirliği, kırsal kalkınma, toprak, su kaynakları ve biyoçeşitliliğin korunması ile verimli kullanılmasını sağlamak,
- c) Çiftçinin örgütlenmesi ve bilinçlendirilmesi, tarımsal desteklemelerin etkin bir şekilde yönetilmesi, tarımsal piyasaların düzenlenmesi gibi ana faaliyet konularının gerçekleştirilmesine yönelik çalışmalar yapmak; tarım ve hayvancılığa yönelik genel politikaların belirlenmesi amacıyla çalışmalar yapmak, uygulanmasını izlemek ve denetlemek,
- ç) Ormanların korunması, geliştirilmesi, işletilmesi, ıslahı ve bakımı, çölleşme ve erozyonla mücadele, ağaçlandırma ve ormanla ilgili mera ıslahı konularında politikalar oluşturulması amacıyla çalışmalar yapmak,
- d) Tabiatın korunmasına yönelik politikalar geliştirilmesi amacıyla çalışmalar yapmak, korunan alanların tespiti, milli parklar, tabiat parkları, tabiat anıtları, tabiatı koruma alanları, sulak alanlar ve biyolojik çeşitlilik ile av ve yaban hayatının korunması, yönetimi, geliştirilmesi, işletilmesi ve işlettilmesini sağlamak,
- e) Su kaynaklarının korunmasına ve sürdürülebilir bir şekilde kullanılmasına dair politikaların oluşturulması amacıyla çalışmalar yapmak, ulusal su yönetimini koordine etmek,
- f) Bakanlığın faaliyet alanına giren konularda uluslararası çalışmaların izlenmesi ve bunlara katkıda bulunulması amacıyla ulusal düzeyde yapılan hazırlıkları ilgili kuruluşlarla işbirliği halinde yürütmek,
- g) Kanunlarla veya Cumhurbaşkanlığı kararnameleriyle verilen diğer görevleri yapmak.

#### Teşkilat

**MADDE 411-** (1) Tarım ve Orman Bakanlığı; merkez, taşra ve yurtdışı teşkilatından oluşur.

#### Hizmet birimleri

**MADDE 412 -** (1) Bakanlığın hizmet birimleri şunlardır:

- a) Gıda ve Kontrol Genel Müdürlüğü,
- b) Bitkisel Üretim Genel Müdürlüğü,
- c) Hayvancılık Genel Müdürlüğü,
- ç) Balıkçılık ve Su Ürünleri Genel Müdürlüğü,
- d) Tarım Reformu Genel Müdürlüğü,
- e) Tarımsal Araştırmalar ve Politikalar Genel Müdürlüğü,
- f) Çölleşme ve Erozyonla Mücadele Genel Müdürlüğü,
- g) Doğa Koruma ve Milli Parklar Genel Müdürlüğü,
- ğ) Su Yönetimi Genel Müdürlüğü,
- h) Avrupa Birliği ve Dış İlişkiler Genel Müdürlüğü,
- ı) Personel Genel Müdürlüğü,
- i) Rehberlik ve Teftiş Başkanlığı,
- j) Strateji Geliştirme Başkanlığı,
- k) Tütün ve Alkol Dairesi Başkanlığı,
- l) Şeker Dairesi Başkanlığı,
- m) Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı,

- n) Eğitim ve Yayın Dairesi Başkanlığı,
- o) Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı,
- ö) Hukuk Müşavirliği,
- p) Basın ve Halkla İlişkiler Müşavirliği,
- r) Özel Kalem Müdürlüğü.

### **Gıda ve Kontrol Genel Müdürlüğü**

**MADDE 413 - (1)** Gıda ve Kontrol Genel Müdürlüğünün görev ve yetkileri şunlardır:

a) Güvenilir gıda ve yem arzını sağlamak, bu amaçla politikaların oluşturulması amacıyla çalışmalar yapmak ve uygulamayı denetlemek,

b) Gıda, gıda katkı maddeleri ve gıda ile temasta bulunan madde ve malzemelerin üretim, işleme ve pazarlama ile ilgili süreçlerin her aşamasındaki izlenebilirliğine yönelik esasları belirlemek,

c) Gıda, gıda katkı maddeleri ve gıda ile temasta bulunan madde ve malzemeleri üreten işyerlerinin niteliklerini ve bunlara ilişkin izin ve kayıt esaslarını belirlemek, bunların izin ve kayıt işlemlerini yapmak, bu işyerlerini gıda siciline kaydetmek, üretim ve satış yerlerinin kontrol ve denetimlerini yapmak veya yaptırmak,

ç) Gıda, gıda katkı maddeleri ve yemler ile gıdayla temasta bulunan madde ve malzemelerin giriş ve çıkış gümrük kapılarını, ilgili kurumların görüşlerini alarak tespit ve ilan etmek; veteriner sınır kontrol noktalarını ve bunların çalışma esaslarını belirlemek,

d) Yem ve yem katkı maddelerinin tescili, satışı ve denetimi ile ilgili esasları belirlemek ve denetlemek,

e) Yem ve yem katkı maddelerinin üretimini ve satışını yapan işletmelerin onay verme esaslarını belirlemek ve onay verme işlemlerini yapmak,

f) Hayvan kimlik sistemini kurmak ve hayvan hareketlerini kontrol etmek,

g) Canlı hayvan, bitki, hayvansal ve bitkisel ürünler ile gıda ve yemin dış ticareti ile ilgili sağlık şartlarını belirlemek, sınır kontrol noktalarını ve bunların çalışma esaslarını belirlemek ve yürütmek,

ğ) Bitki, hayvan, gıda ve yem güvenliğini gözeterek tüketiciyi ve halk sağlığını korumak amacıyla tedbirler almak,

h) Hayvan refahını sağlamaya yönelik çalışmalar yapmak,

ı) Hayvan ve bitki sağlığı ile gıda ve yem konusunda faaliyet gösteren laboratuvarların belgelendirilmesine yönelik esasları belirlemek ve bunları denetlemek,

i) Hayvansal ürünlerin işlenmesi ve pazarlanmasına ilişkin kontrol ve takip işlemlerini yapmak ve buna ilişkin esasları belirlemek,

j) Hayvan hastalıkları ile mücadele ve hayvan sağlığı hizmetlerini yürütmek ve buna ilişkin esasları belirlemek,

k) Hayvan sağlığında kullanılan tedavi edici ve koruyucu maddeler ile bunların etken ve yardımcı maddelerinin imal, satış, taşıma ve muhafaza şartlarını tespit ve ilan etmek,

l) Hayvan sağlığı, teşhis ve tedavi hizmetleri ile ilgili faaliyet gösteren kurum ve kuruluşlar ile hayvan satış, kesim ve eğitim yerleri ve barmaklara ilişkin esasları belirlemek,

m) Bitki sağlığını korumak, bitki hastalıkları ve zararlıları ile mücadele etmek ve buna ilişkin esasları belirlemek,

n) Bitki pasaport sistemini kurmak, bitki ve bitkisel ürün hareketlerini kontrol etmek, bitkisel korumada kullanılan ürünlerin norm ve özellikleri ile onay verilmesine ilişkin esasları belirlemek, onay verme ve kontrol işlemlerini yapmak,

o) Bitki ve hayvan sağlığı ile gıda ve yem güvenliğini sağlamak amacıyla risk yönetimi esaslarını belirlemek, risk değerlendirmesi yapmak ve risk iletişimini sağlamak,

ö) Hayvan ve bitki sağlığının korunması ile gıda ve yem kontrolünde görevlendirilecek personelin niteliklerini, çalışma usul ve esaslarını belirlemek,

p) Bakan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

### **Bitkisel Üretim Genel Müdürlüğü**

**MADDE 414 - (1)** Bitkisel Üretim Genel Müdürlüğünün görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Bitkisel ürünlerde üretimi, verimliliği ve çeşitliliği artırmak,
- b) Bitkisel üretimde kullanılan girdilerin ve üretim teknolojilerinin kullanımının uygunluğunu ve standartlarını belirlemek ve denetlemek,
- c) Bitkisel üretimi, tarım ve sanayi sektörü ile entegrasyonunu sağlayacak şekilde yönlendirmek,
- ç) İnsan sağlığını ve ekolojik dengeyi gözeterek yeni üretim şekilleri belirlemek, bunları desteklemek, yaygınlaştırmak ve görev alanına giren faaliyetler sonucu ortaya çıkabilecek kirliliğin önlenmesine yönelik ilgili kurumlarla koordinasyonu sağlamak,
- d) Çayır, mera, yaylaklar ve kırsakların ıslah ve muhafazasını sağlamak, korumak ve gerekli tedbirleri almak,
- e) Bitkisel üretim ile ilgili bilgi sistemlerini kurmak ve kullanılmasını sağlamak,
- f) Tarım havzalarının faaliyet ve işleyişi ile ilgili hizmetleri yürütmek,
- g) Bakan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

### **Hayvancılık Genel Müdürlüğü**

**MADDE 415 - (1)** Hayvancılık Genel Müdürlüğünün görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Hayvancılığı geliştirmek, teşvik etmek ve teşvik esaslarını belirlemek,
- b) Hayvansal üretim girdileri ile hayvancılık işletmelerinin niteliklerini ve bunlara ilişkin izin ve onay esaslarını belirlemek, izin ve her türlü onay işlemlerini yürütmek,
- c) Yüksek vasıflı hayvan ırklarını yaygınlaştırmak,
- ç) Hayvansal üretimin insan sağlığı ve ekolojik dengeyi koruyucu yöntemlerle yapılmasına ilişkin çalışmalar yapmak ve bunları denetlemek,
- d) Hayvansal üretimin artırılmasına yönelik faaliyetlerde bulunmak,
- e) Hayvansal üretim ve geliştirme projeleri ile ilgili çalışmalar yapmak,
- f) Hayvan ıslah programları uygulamak ve uygulatmak,
- g) Damızlık hayvan ithalat ve ihracatında teknik kriterleri belirlemek ve yürütmek,
- ğ) Hayvancılıkla ilgili bilgi sistemi oluşturmak,
- h) Hayvansal ürünlerin pazarlanması ile ilgili çalışmalar yapmak,
- ı) Bakan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

### **Balıkçılık ve Su Ürünleri Genel Müdürlüğü**

**MADDE 416- (1)** Balıkçılık ve Su Ürünleri Genel Müdürlüğünün görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Denizlerde ve iç sularda sürdürülebilir balıkçılık ve su ürünleri yetiştiriciliği ile avcılığının esaslarını belirlemek ve bunları teşvik etmek,
- b) Balıkçı barınakları ve balıkçılık altyapı tesisleri kurulması, işletilmesi ve denetlenmesine ilişkin usûl ve esasları belirlemek ve denetimini yapmak,
- c) Balıkçılık ve su ürünleri kaynaklarını korumak, koruma, üretim ve yetiştiricilik alanlarını belirlemek ve bu alanları zararlardan koruyacak tedbirleri almak,
- ç) İthal ve ihraç edilecek balıkçılık ve su ürünleri ile girdilerine ilişkin esasları belirlemek,
- d) Balıkçılık ve su ürünleri üretim kaynaklarının geliştirilmesi ve verimliliğin artırılması ile ilgili faaliyetlerde bulunmak, kontrol ve denetimleri yapmak ve yaptırmak,
- e) Balıkçılık ve su ürünleri üretiminin ve verimliliğin artırılması için gerekli girdilerin tedarikine ilişkin tedbirleri almak,
- f) Balıkçılık ve su ürünleri yetiştiriciliğine uygun istihlal sahalarına ilişkin esasları belirlemek, istihlal vasıtalarının asgari vasıf ve şartlarını, kiralama ve kullanıma esaslarını belirlemek,

- g) Balıkçılık ve su ürünleri üretim, geliştirme ve araştırma projeleri ile ilgili çalışmalar yapmak,
- ğ) Balıkçılık ve su ürünleri avcılığı ve yetiştiriciliği ile ilgili bilgi sistemi oluşturmak,
- h) Bakan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

### **Tarım Reformu Genel Müdürlüğü**

**MADDE 417 - (1)** Tarım Reformu Genel Müdürlüğünün görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Rekabetçi bir tarım sektörünün oluşturulması, fiziki potansiyelin, çevre ve arazinin geliştirilmesi, kırsal alanlardaki yaşam kalitesinin ve ekonomik çeşitliliğin iyileştirilmesi, yerel kırsal kalkınma kapasitesinin oluşturulması için programlar hazırlamak, uygulamak ve izlemek,
- b) Tarımsal ve kırsal kalkınma desteklerinin uygulanmasına ilişkin gerekli işlemleri yapmak, kontrol etmek ve ödemeler arasındaki uyumu sağlamak,
- c) Üreticilerin bilgi düzeyini yükseltmek; kooperatif, birlik ve diğer üretici örgütlerinin kurulmasına izin vermek; kooperatif, birlik, oda, üretici örgütleri ve bunların işbirliklerini denetlemek, desteklemek; bunların eylem ve işlemlerinin hukuka uygun olarak sonuçlandırılması için gerekli tedbirleri almak,
- ç) Toprak ve sulama suyu analiz laboratuvarlarının kuruluş esaslarını belirlemek; arazi, toprak, su kaynakları ile ilgili analizleri ve toprak, arazi ve su sınıflandırması yapmak,
- d) Arazi edindirme işlemlerini yapmak, tarımsal arazilerin parçalanmasını önlemek,
- e) Tarımsal mekanizasyon konusunda politika ve stratejilerin belirlenmesi amacıyla çalışmalar yapmak, plan ve projeler hazırlamak ve uygulamaya aktarılmasını sağlamak, tarımsal mekanizasyon düzeyinin yükseltilmesi için gerekli çalışmaları yapmak,
- f) Çiftlik muhasebe veri ağını kurmak ve işletmek,
- g) Tarımsal verileri toplamak ve istatistikleri oluşturmak,
- ğ) Entegre idare ve kontrol sistemi dâhil olmak üzere, görev alanına giren konularda bilgi sistemleri kurmak, işletmek ve güncel tutmak,
- h) Tarımsal sulamada verimliliği arttırmak, uygun sulama tekniklerinin kullanılmasını sağlamak, toprak kaynaklarını korumak,
- ı) Küresel iklim değişiklikleri, tarımsal çevre, kuraklık, çölleşme, diğer tarımsal afetler ve tarım sigortası ile ilgili hizmetleri yürütmek, tabii afetlerden zarar gören çiftçilere özel mevzuatında yer alan esaslar çerçevesinde yardım yapmak,
- i) El sanatlarını geliştirmek,
- j) Tarımsal ürünlerin pazarlanması ile ilgili çalışmalar yapmak,
- k) Avrupa Birliği kaynakları ve diğer uluslararası kaynaklarla yürütülen kırsal kalkınma programlarına ilişkin koordinasyonu sağlamak,
- l) 3/7/2005 tarihli ve 5403 sayılı Toprak Koruma ve Arazi Kullanımı Kanunu ile verilen görevleri yapmak,
- m) 4/5/2007 tarihli ve 5648 sayılı Tarım ve Kırsal Kalkınmayı Destekleme Kurumu Kuruluş ve Görevleri Hakkında Kanun uyarınca kurulan İzleme Komitesinin sekretarya işlemlerini yürütmek,
- n) Tarım sektörüne ve kırsal kesimlere verilecek desteklere ilişkin çalışmalar yapmak, teklifte bulunmak,
- o) Bakan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

### **Tarımsal Araştırmalar ve Politikalar Genel Müdürlüğü**

**MADDE 418 - (1)** Tarımsal Araştırmalar ve Politikalar Genel Müdürlüğünün görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Ulusal kalkınma planları doğrultusunda tarımsal araştırma ve geliştirme stratejilerini ve önceliklerini belirlemek amacıyla çalışmalar yapmak, projeler hazırlamak, hazırlatmak, uygulamak ve uygulamak,
- b) Çeşit ve ırk geliştirmek, tescil ettirmek ve bunların nüve materyallerini üretmek,

- c) Yerli gen kaynaklarını korumak ve geliştirmek, gen kaynaklarına erişim ve bunların yararının paylaşımını sağlamak; yetkilendirme, izleme ve denetleme çalışmalarını yapmak,
- ç) Tarımsal ürün piyasalarındaki ulusal ve uluslararası gelişmeleri izlemek, Bakanlığın görev alanına giren konularda araştırmalar yapmak ve yaptırmak,
- d) Toprak ve su kaynaklarının geliştirilmesi ve rasyonel kullanımı amacıyla araştırmalar yapmak,
- e) Bakanlığa bağlı araştırma kuruluşlarının araştırma hedeflerini belirlemek ve bu kuruluşları denetlemek,
- f) Hayvan ve bitki hastalıklarında kullanılan aşı, serum, biyolojik ve kimyasal maddeler ile koruma ilaçları hakkında ve bunların bileşimine giren etkili ve yardımcı maddeler konusunda araştırmalar yapmak,
- g) Denizlerde ve iç sularda su ürünlerine ilişkin bilimsel araştırmalar yapmak ve yapılmasını desteklemek,
- ğ) Gıda, yem ve mekanizasyon konusunda araştırmalar yapmak,
- h) Ulusal ve uluslararası alanda Ar-Ge faaliyetleri yürütmek ve bu kapsamdaki projeleri desteklemek,
- ı) Bakan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

### **Çölleşme ve Erozyonla Mücadele Genel Müdürlüğü**

**MADDE 419 – (1)** Çölleşme ve Erozyonla Mücadele Genel Müdürlüğünün görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Toprağın korunması ve tabii kaynakların geliştirilmesi amacıyla; havza bütünlüğü esas alınarak, çölleşme ve erozyonla mücadele, çığ, heyelan ve sel kontrolü ile entegre havza ıslahı plan ve projelerini yapmak, yaptırmak, uygulanmasını izlemek, bu faaliyetlere proje bazında destek sağlamak, bu iş ve işlemlerle ilgili politika ve stratejilerin belirlenmesi amacıyla çalışmalar yapmak, ilgili kurum ve kuruluşlar arasında işbirliği ve koordinasyon sağlamak,
- b) Su havzalarının geliştirilmesine yönelik ulusal ve bölgesel düzeyde planlama yapmak, politika ve stratejilerin belirlenmesi amacıyla çalışmalar yapmak,
- c) Üniversiteler ve Ar-Ge kuruluşlarıyla birlikte araştırma ve geliştirme faaliyetleri yürütmek, eğitim, yayın ve tanıtım faaliyetlerinde bulunmak,
- ç) Görev alanına giren konularda etüt, araştırma, iş tanımı, analiz ve birim fiyat tespiti yapmak, yaptırmak, onaylamak, uygulama esaslarını tespit etmek,
- d) Bakan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

### **Doğa Koruma ve Milli Parklar Genel Müdürlüğü**

**MADDE 420 – (1)** Doğa Koruma ve Milli Parklar Genel Müdürlüğünün görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Milli parklar, tabiat parkları, tabiat anıtları, tabiatı koruma alanları ve sulak alanların tespiti, bunlardan Çevre ve Şehircilik Bakanlığınca tescil edilenlerin korunması, geliştirilmesi, tanıtılması, yönetilmesi, işletilmesi ve işletirilmesi ile ilgili işleri yürütmek ve denetlemek,
- b) 9/8/1983 tarihli ve 2873 sayılı Milli Parklar Kanunu ile verilen görevleri yürütmek,
- c) Yaban hayatı ve kara av kaynakları ile orman içi su kaynakları, dere, göl, gölet ve sulak alanların ve hassas bölgelerin korunması, geliştirilmesi, kara avcılığının düzenlenmesi, av kaynaklarının işletilmesi ve kontrolü ile ilgili her türlü etüt, envanter, planlama, projelendirme, uygulama ve izlemeye ilişkin iş ve işlemleri yapmak veya yaptırmak, bu hizmetlerle ilgili tesisleri kurmak veya kurdurmak,
- ç) Kara avcılığını düzenleyen mevzuat ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek,
- d) Uluslararası koruma sözleşmeleri ile belirlenen yörelerdeki koruma ve kullanma esaslarını belirlemek,
- e) Uluslararası sözleşmeler ile koruma altına alınan bitki ve hayvan türleri ile alanların korunması konusunda tedbirler almak, ilgili kuruluşlarla işbirliği yapmak,

f) Hayvanların korunmasına yönelik çalışmaları, ilgili bakanlık, kurum ve kuruluşlar ve sivil toplum kuruluşlarıyla işbirliği içinde yapmak, yaptırmak, bu konuda yürütülen faaliyetleri desteklemek, denetlemek veya denetlenmesini sağlamak,

g) Görev alanıyla ilgili olarak bitki ve hayvan türü genetik kaynaklarının muhafazası ve iyileştirilmesi ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek,

ğ) Orman ve orman rejimine tabi yerlerde tabiat parkı, tabiat anıtı ve tabiatı koruma alanları ile sulak alanları ve benzeri koruma alanlarının tescil ve ilanını yapmak,

h) Bakan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

### **Su Yönetimi Genel Müdürlüğü**

**MADDE 421-** (1) Su Yönetimi Genel Müdürlüğü'nün görev ve yetkileri şunlardır:

a) Su kaynaklarının korunması, iyileştirilmesi ve kullanılmasına ilişkin politikaların belirlenmesi amacıyla çalışmalar yapmak,

b) Su kaynaklarının kıyı suları dahil olmak üzere koruma-kullanma dengesi gözetilerek, sucul çevrenin ekolojik ve kimyasal kalitesinin korunması ve geliştirilmesini sağlamak amacıyla havza bazında nehir havza yönetim planları hazırlamak, hazırlatmak, bütüncül nehir havzaları yönetimi ile ilgili mevzuat çalışmalarını yürütmek,

c) Su kaynaklarının korunması ve yönetimi ile ilgili uluslararası sözleşmeler ve diğer mevzuattan kaynaklanan süreçleri takip etmek, sınır aşan ve sınır oluşturan sulara ilişkin işleri ilgili kurumlarla işbirliği içinde yürütmek,

ç) Ulusal su veri tabanı oluşturmak,

d) Su kirliliği açısından hassas alanları ve nitrate duyarlı hassas alanları tespit etmek ve izlemek,

e) İçme ve kullanma suyu arıtma tesislerinin tasarım esaslarını, normlarını ve kriterlerini belirlemek, projeleri onaylamaya yetkili kurum ve kuruluşları tespit etmek, tesisleri işletecek elemanların eğitimlerini temin etmek, sertifikalarını vermek,

f) İklim değişikliğinin su kaynaklarına etkisi ile ilgili çalışmalar yapmak,

g) Havza bazında kirliliğin önlenmesi ile ilgili tedbirleri ilgili kurum ve kuruluşlarla birlikte belirlemek, değerlendirmek, güncellemek ve uygulamaların takibini yapmak,

ğ) Yer üstü ve yer altı sularının kalite ve miktarının korunmasına yönelik hedef, ilke ve alıcı ortam standartlarını ilgili kurum ve kuruluşlarla birlikte belirlemek, su kalitesini izlemek veya izletmek,

h) Taşkınlarla ilgili strateji ve politikaların belirlenmesi amacıyla çalışmalar yapmak ve ilgili mevzuatı ve taşkın yönetim planlarını hazırlamak,

ı) Nehir havza yönetim planlarına uygun olarak sektörel bazda su kaynaklarının tahsislerine ilişkin gerekli koordinasyonu yapmak,

i) Bakan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

(2) Kamu kurum ve kuruluşları sahip oldukları su ile ilgili bilgi ve verileri, talep edilmesi halinde, su veri tabanına işlenmek üzere Su Yönetimi Genel Müdürlüğüne vermekle mükelleftir.

### **Avrupa Birliği ve Dış İlişkiler Genel Müdürlüğü**

**MADDE 422 -** (1) Avrupa Birliği ve Dış İlişkiler Genel Müdürlüğü'nün görev ve yetkileri şunlardır:

a) Bakanlığın görev ve faaliyet alanına giren, Avrupa Birliği ile ilgili konularda; müzakerelere ilişkin hazırlıkları yapmak, toplantılara katılmak, Avrupa Birliği-Türkiye ortaklık organlarında alınan kararlarla ilgili olarak uyum ve uygulama çalışmalarını yürütmek, Bakanlık birimleri arasında koordinasyonu sağlamak,

b) Bakanlığın yabancı ülkeler ve uluslararası kuruluşlar ile ilişkilerini yürütmek, koordinasyonu sağlamak, ikili ve çok taraflı bilimsel, sınai ve teknik işbirliği anlaşmaları ile bölgesel işbirliği anlaşmaları ve protokollerinin hazırlanmasına yardımcı olmak,



- c) Bakanlığın Avrupa Birliği, diğer yabancı ülkeler ve uluslararası kuruluşlarla yürüttüğü projelerin ve programların hazırlanmasını, koordinasyonunu, yürütülmesini ve kontrolünü sağlamak,
- ç) Bakanlığın görev ve faaliyet alanına giren dış ilişkilerle ilgili konularda protokol faaliyetlerini düzenlemek ve yürütmek,
- d) Bakanlığın görev ve faaliyet alanına giren dış ilişkilerle ilgili konularda kongre, konferans ve toplantılar düzenlemek veya düzenlenmesini sağlamak, Bakanlıkça düzenlenecek uluslararası organizasyonları koordine etmek,
- e) Bakan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

### **Personel Genel Müdürlüğü**

**MADDE 423-** (1) Personel Genel Müdürlüğünün görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Bakanlığın personel politikası ve planlaması ile personel sisteminin geliştirilmesi ve performans ölçütlerinin oluşturulması konusunda çalışmalar yapmak ve tekliflerde bulunmak,
- b) Bakanlık personelinin atama, nakil, terfi, emeklilik ve benzeri özlük işlemlerini yürütmek,
- c) Bakan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

### **Rehberlik ve Teftiş Başkanlığı**

**MADDE 424 -** (1) Rehberlik ve Teftiş Başkanlığı Bakanın emri veya onayı üzerine aşağıdaki görevleri yapar:

- a) Bakanlık teşkilatının her türlü faaliyet ve işlemlerinin teftiş, inceleme ve soruşturma işlerini yürütmek,
- b) Bakanlığın amaçlarını daha iyi gerçekleştirmek, mevzuata, plan ve programa uygun çalışmasını temin etmek üzere gerekli teklifleri hazırlamak ve Bakana sunmak,
- c) Bakan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.
- (2) Başkanlıkta 375 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin ek 24 üncü maddesi uyarınca müfettiş ve müfettiş yardımcısı istihdam edilebilir.

### **Strateji Geliştirme Başkanlığı**

**MADDE 425 -** (1) Strateji Geliştirme Başkanlığının görev ve yetkileri şunlardır:

- a) 10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 22/12/2005 tarihli ve 5436 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılması Hakkında Kanunun 15 inci maddesi, Cumhurbaşkanlığı kararnameleri ve diğer mevzuatla strateji geliştirme ve mali hizmetler birimlerine verilen görevleri yapmak,
- b) Bakan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

### **Tütün ve Alkol Dairesi Başkanlığı**

**MADDE 426 -** (1) Tütün ve Alkol Dairesi Başkanlığının görev ve yetkileri şunlardır:

- a) 3/1/2002 tarihli ve 4733 sayılı Tütün, Tütün Mamulleri ve Alkol Piyasasının Düzenlenmesine Dair Kanunla Bakanlığa verilen görevleri yerine getirmek,
- b) 8/6/1942 tarihli ve 4250 sayılı İspirto ve İspirtolu İçkiler İnhisarı Kanunu ile Bakanlığa verilen görevleri yerine getirmek,
- c) 7/11/1996 tarihli ve 4207 sayılı Tütün Ürünlerinin Zararlarının Önlenmesi ve Kontrolü Hakkında Kanun ile Bakanlığa verilen görevleri yerine getirmek,
- ç) Bakan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

### **Şeker Dairesi Başkanlığı**

**MADDE 427 -** (1) Şeker Dairesi Başkanlığının görev ve yetkileri şunlardır:

- a) 4/4/2001 tarihli ve 4634 sayılı Şeker Kanununda Bakanlığa verilen görevleri yerine getirmek,

b) Bakan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

### **Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı**

**MADDE 428 - (1)** Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığının görev ve yetkileri şunlardır:

- 5018 sayılı Kanun hükümleri çerçevesinde, kiralama ve satın alma işlerini yürütmek, temizlik, güvenlik, aydınlatma, ısınma, onarım, taşıma ve benzeri hizmetleri yapmak veya yaptırmak,
- Bakanlığın taşınır ve taşınmazlarına ilişkin işlemleri ilgili mevzuat çerçevesinde yürütmek,
- Bakanlığın genel evrak ve arşiv faaliyetlerini düzenlemek ve yürütmek,
- Bakan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

### **Eğitim ve Yayın Dairesi Başkanlığı**

**MADDE 429 - (1)** Eğitim ve Yayın Dairesi Başkanlığının görev ve yetkileri şunlardır:

- Bakanlığın görev alanına giren konularda görsel, işitsel ve yazılı dokümanların basım ve yayımını yapmak veya yaptırmak,
- Eğitim amacıyla Bakanlığın görev alanıyla ilgili her türlü bilgi ve belgeyi toplamak, değerlendirmek, yayımlamak, film, slayt, fotoğraf ve benzeri belgeleri hazırlamak veya hazırlatmak, bu konulara ilişkin arşiv, dokümantasyon ve kütüphane hizmetlerini yürütmek,
- Bakanlığın görev alanına giren konularda her türlü eğitim faaliyetini yapmak veya yaptırmak,
- Bakanlığın görev alanına giren alanlarda yapılacak yayınlar hakkında ilgili kamu kurum ve kuruluşları ile özel kuruluşlarla işbirliği yapmak,
- Çiftçi eğitimi, tarımsal yayım ve danışmanlık hizmetlerini yürütmek,
- Bakan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

### **Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı**

**MADDE 430 - (1)** Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığının görev ve yetkileri şunlardır:

- Bakanlık projelerinin Bakanlık bilişim altyapısına uygun olarak tasarlanmasını ve uygulanmasını sağlamak, teknolojik gelişmeleri takip etmek, bilgi güvenliği ve güvenilirliği konusunun gerektirdiği önlemleri almak, politikaları ve ilkeleri belirlemek, kamu bilişim standartlarına uygun çözümler üretmek,
- Bakanlığın bilgi işlem hizmetlerini yürütmek,
- Bakanlığın internet sayfaları, elektronik imza ve elektronik belge uygulamaları ile ilgili teknik çalışmaları yapmak,
- Bakanlık hizmetleriyle ilgili bilgileri toplamak ve ilgili birimlerle işbirliği içinde veri tabanları oluşturmak,
- Bakanlığın mevcut bilişim altyapısının kurulumu, bakımı, ikmali, geliştirilmesi ve güncellenmesi ile ilgili işleri yürütmek, haberleşme güvenliğini sağlamak ve bu konularda görev üstlenen personelin bilgi teknolojilerindeki gelişmelere paralel olarak düzenli şekilde hizmet içi eğitim almalarını sağlamak,
- Bakan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

### **Hukuk Müşavirliği**

**MADDE 431 - (1)** Hukuk Müşavirliğinin görev ve yetkileri şunlardır:

- 26/9/2011 tarihli ve 659 sayılı Kanun Hükmünde Kararname hükümlerine göre hukuk birimlerine verilen görevleri yapmak,
- Bakan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

### **Basın ve Halkla İlişkiler Müşavirliği**

**MADDE 432 - (1)** Basın ve Halkla İlişkiler Müşavirliğinin görev ve yetkileri şunlardır:

- Bakanlığın basın ve halkla ilişkilerle ilgili faaliyetlerini planlamak ve bu faaliyetlerin belirlenecek usul ve esaslara göre yürütülmesini sağlamak,

- b) 9/10/2003 tarihli ve 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanununa göre yapılacak bilgi edinme başvurularını etkin, süratli ve doğru bir şekilde sonuçlandırmak üzere gerekli tedbirleri almak,  
c) Bakan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

### **Özel Kalem Müdürlüğü**

**MADDE 433 - (1)** Özel Kalem Müdürlüğünün görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Bakanın çalışma programını düzenlemek,  
b) Bakanın resmî ve özel yazışmalarını, protokol ve tören işlerini düzenlemek ve yürütmek,  
c) Bakan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

### **Taşra teşkilatı**

**MADDE 434 - (1)** Bakanlık taşra teşkilatı kurmaya yetkilidir.

(2) Bu bölümün eki listelerde yer alan kuruluşlar doğrudan Bakanlığın merkeze bağlı taşra teşkilatı kuruluşlarıdır.

### **Yurtdışı teşkilatı**

**MADDE 435 - (1)** Bakanlık yurtdışı teşkilatı kurmaya yetkilidir.

### **Yüksek Komiserler Kurulu**

**MADDE 436 - (1)** Bakanlığın sürekli kurulu, Yüksek Komiserler Kuruludur.

### **Çalışma grupları**

**MADDE 437 - (1)** Bakanlık, görev alanına giren konularla ilgili olarak çalışmalarda bulunmak üzere diğer bakanlıklar, kamu kurum ve kuruluşları, sivil toplum kuruluşları, özel sektör temsilcileri ve konu ile ilgili uzmanların katılımıyla geçici çalışma grupları oluşturabilir.

### **Kadrolar**

**MADDE 438 - (1)** Kadroların tespiti, ihdası, kullanımı ve iptali ile kadrolara ilişkin diğer hususlar, Genel Kadro ve Usulü Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi hükümlerine göre düzenlenir.

### **Döner sermaye**

**MADDE 439 - (1)** Bakanlık ihtiyaç duyduğu hallerde ve lüzum gördüğü merkezlerde Bakanın onayı ile görev ve hizmetleriyle ilgili döner sermayeli işletmeler kurabilir. Döner sermaye miktarını belirlemeye Cumhurbaşkanı yetkilidir.

(2) Taşra teşkilatında kurulan işletmelerin faaliyet alanları ile ilgili elde edeceği gelirlerin % 20'si Bakanlık merkezindeki Döner Sermaye İşletmesi hesabına aktarılır. Bu gelirler, işletmelerin nakit ihtiyaçlarının ve merkez döner sermaye işletmesinin masraflarının karşılanması için kullanılır.

(3) Taşra teşkilatında yer alan döner sermaye işletmelerinin belirlenecek limit üstü nakitleri merkez döner sermaye işletmesi hesabına aktarılır. Aktarılan bu nakitler ikinci fıkradaki amaçlar için merkez işletme müdürlüğünce değerlendirilir.

(4) İşletmelerin faaliyet alanları, gelirleri, giderleri, merkeze aktarılabacak tutarların harcanması ve denetimi ile ilgili hususlar Hazine ve Maliye Bakanlığının uygun görüşü üzerine Bakanlıkça çıkarılacak yönetmelikle düzenlenir.

### **Uzman İstihdamı**

**MADDE 440- (1)** Bakanlıkta 657 sayılı Kanunun ek 41 inci maddesine göre Tarım ve Orman Uzmanı ile Tarım ve Orman Uzman Yardımcısı istihdam edilebilir.

(2) Tarım ve Orman Uzmanı ile Tarım ve Orman Uzman Yardımcısı, mali ve sosyal hak ve

yardımlar ile diğer özlük hakları bakımından 375 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin ek 30 uncu maddesi uyarınca Adalet Uzmanı ve Adalet Uzman Yardımcısına denktir

### (I) SAYILI LİSTE

#### A) Merkez Araştırma Enstitüleri

1. Tarla Bitkileri Merkez Araştırma Enstitüsü Müdürlüğü -Ankara
2. Atatürk Bahçe Kültürleri Merkez Araştırma Enstitüsü Müdürlüğü -Yalova
3. Ziraî Mücadele Merkez Araştırma Enstitüsü Müdürlüğü -Ankara
4. Toprak, Gübre ve Su Kaynakları Merkez Araştırma Enstitüsü Müdürlüğü -Ankara
5. Hayvancılık Merkez Araştırma Enstitüsü Müdürlüğü -Lalahan /Ankara
6. Gıda ve Yem Kontrol Merkez Araştırma Enstitüsü Müdürlüğü -Bursa
7. Su Ürünleri Merkez Araştırma Enstitüsü Müdürlüğü -Trabzon
8. Tarımsal Ekonomi ve Politika Geliştirme Enstitüsü Müdürlüğü -Ankara
9. Uluslararası Tarımsal Araştırma ve Eğitim Merkezi Müdürlüğü -Menemen /İzmir
10. Veteriner Kontrol Merkez Araştırma Enstitüsü Müdürlüğü -Etilik /Ankara
11. GAP Uluslararası Tarımsal Araştırma ve Eğitim Merkezi Müdürlüğü —Diyarbakır

#### B) Bölgesel Araştırma Enstitüleri

1. Ege Tarımsal Araştırma Enstitüsü Müdürlüğü -Menemen /İzmir
2. Bahri Dağdaş Uluslararası Tarımsal Araştırma Enstitüsü Müdürlüğü-Konya
3. Geçit Kuşluğu Tarımsal Araştırma Enstitüsü Müdürlüğü -Eskişehir
4. Batı Akdeniz Tarımsal Araştırma Enstitüsü Müdürlüğü -Antalya
5. Doğu Akdeniz Tarımsal Araştırma Enstitüsü Müdürlüğü -Adana
6. Doğu Anadolu Tarımsal Araştırma Enstitüsü Müdürlüğü -Erzurum
7. Karadeniz Tarımsal Araştırma Enstitüsü Müdürlüğü -Samsun
8. Trakya Tarımsal Araştırma Enstitüsü Müdürlüğü -Edirne
9. GAP Tarımsal Araştırma Enstitüsü Müdürlüğü -Şanlıurfa
10. Akdeniz Su Ürünleri Araştırma, Üretim ve Eğitim Enstitüsü Müdürlüğü-Beymelek/Antalya

#### C) Konu Araştırma İstasyonları

1. Antepfıstığı Araştırma İstasyonu Müdürlüğü -Gaziantep
2. Kayısı Araştırma İstasyonu Müdürlüğü -Malatya
3. Bağcılık Araştırma İstasyonu Müdürlüğü -Tekirdağ
4. Arıcılık Araştırma İstasyonu Müdürlüğü -Ordu
5. Pamuk Araştırma İstasyonu Müdürlüğü -Nazilli/Aydın
6. Koyunculuk Araştırma İstasyonu Müdürlüğü -Bandırma/Balıkesir
7. Tavukçuluk Araştırma İstasyonu Müdürlüğü -Ankara
8. Meyvecilik Araştırma İstasyonu Müdürlüğü -Eğirdir/Isparta
9. Patates Araştırma İstasyonu Müdürlüğü -Niğde
10. Fındık Araştırma İstasyonu Müdürlüğü -Giresun
11. İncir Araştırma İstasyonu Müdürlüğü -Erbeyli/Aydın
12. Mısır Araştırma İstasyonu Müdürlüğü -Sakarya
13. Su Ürünleri Araştırma İstasyonu Müdürlüğü -Elazığ
14. Zeytincilik Araştırma İstasyonu Müdürlüğü -Bornova/İzmir
15. Orta Karadeniz Geçit Kuşluğu Tarımsal Araştırma İstasyonu Müdürlüğü -Tokat
16. Doğu Akdeniz Geçit Kuşluğu Tarımsal Araştırma İstasyonu Müdürlüğü -Kahramanmaraş
17. Bahçe Kültürleri Araştırma İstasyonu Müdürlüğü -Erzincan
18. Yağlı Tohumlar Araştırma İstasyonu Müdürlüğü -Osmaniye
19. Bağcılık Araştırma İstasyonu Müdürlüğü -Manisa

20. Biyolojik Mücadele Araştırma İstasyonu Müdürlüğü -Adana
21. Konya Toprak Su ve Çölleşme ile Mücadele Araştırma İstasyonu Müdürlüğü -Konya
22. Zirai Mücadele Araştırma İstasyonu Müdürlüğü -Bornova/İzmir
23. Bahçe Kültürleri Araştırma İstasyonu Müdürlüğü -Alata/Mersin
24. Atatürk Toprak Su ve Tarımsal Meteoroloji Araştırma İstasyonu Müdürlüğü-Kırklareli
25. Zirai Mücadele Araştırma İstasyonu Müdürlüğü-Diyarbakır
26. Zeytincilik Araştırma İstasyonu Müdürlüğü –Hatay

## (II) SAYILI LİSTE

1. Ulusal Gıda Referans Laboratuvar Müdürlüğü
2. Adana Gıda Kontrol Laboratuvar Müdürlüğü
3. Afyonkarahisar Gıda Kontrol Laboratuvar Müdürlüğü
4. Amasya Gıda Kontrol Laboratuvar Müdürlüğü
5. Ankara Gıda Kontrol Laboratuvar Müdürlüğü
6. Antalya Gıda Kontrol Laboratuvar Müdürlüğü
7. Artvin Gıda Kontrol Laboratuvar Müdürlüğü
8. Aydın Gıda ve Kontrol Laboratuvar Müdürlüğü
9. Balıkesir Gıda Kontrol Laboratuvar Müdürlüğü
10. Bolu Gıda Kontrol Laboratuvar Müdürlüğü
11. Burdur Gıda Kontrol Laboratuvar Müdürlüğü
12. Çanakkale Gıda Kontrol Laboratuvar Müdürlüğü
13. Çorum Gıda Kontrol Laboratuvar Müdürlüğü
14. Denizli Gıda Kontrol Laboratuvar Müdürlüğü
15. Diyarbakır Gıda Kontrol Laboratuvar Müdürlüğü
16. Edirne Gıda Kontrol Laboratuvar Müdürlüğü
17. Elazığ Gıda Kontrol Laboratuvar Müdürlüğü
18. Erzincan Gıda Kontrol Laboratuvar Müdürlüğü
19. Erzurum Gıda Kontrol Laboratuvar Müdürlüğü
20. Eskişehir Gıda Kontrol Laboratuvar Müdürlüğü
21. Kastamonu Gıda Kontrol Laboratuvar Müdürlüğü
22. Giresun Gıda Kontrol Laboratuvar Müdürlüğü
23. Hatay Gıda Kontrol Laboratuvar Müdürlüğü
24. Isparta Gıda Kontrol Laboratuvar Müdürlüğü
25. Mersin Gıda Kontrol Laboratuvar Müdürlüğü
26. İstanbul Gıda Kontrol Laboratuvar Müdürlüğü
27. İzmir Gıda Kontrol Laboratuvar Müdürlüğü
28. Gaziantep Gıda Kontrol Laboratuvar Müdürlüğü
29. Kayseri Gıda Kontrol Laboratuvar Müdürlüğü
30. Sivas Gıda Kontrol Laboratuvar Müdürlüğü
31. Kocaeli Gıda Kontrol Laboratuvar Müdürlüğü
32. Konya Gıda Kontrol Laboratuvar Müdürlüğü
33. Muğla Gıda Kontrol Laboratuvar Müdürlüğü
34. Ordu Gıda Kontrol Laboratuvar Müdürlüğü
35. Rize Gıda Kontrol Laboratuvar Müdürlüğü
36. Kars Gıda Kontrol Laboratuvar Müdürlüğü
37. Samsun Gıda Kontrol Laboratuvar Müdürlüğü
38. Şanlıurfa Gıda Kontrol Laboratuvar Müdürlüğü

39. Tekirdağ Gıda Kontrol Laboratuvar Müdürlüğü
40. Tokat Gıda Kontrol Laboratuvar Müdürlüğü
41. Trabzon Gıda Kontrol Laboratuvar Müdürlüğü
42. Van Gıda Kontrol Laboratuvar Müdürlüğü

### (III) SAYILI LİSTE

1. Şap Enstitüsü Müdürlüğü
2. Antalya Zirai Karantina Müdürlüğü
3. Hatay Zirai Karantina Müdürlüğü
4. Mersin Zirai Karantina Müdürlüğü
5. İstanbul Zirai Karantina Müdürlüğü
6. İzmir Zirai Karantina Müdürlüğü
7. Trabzon Zirai Karantina Müdürlüğü
8. Samsun Zirai Karantina Müdürlüğü
9. Ağrı Zirai Karantina Müdürlüğü
10. Ankara Zirai Karantina Müdürlüğü
11. Bursa Zirai Karantina Müdürlüğü
12. Artvin Zirai Karantina Müdürlüğü
13. Şırnak Zirai Karantina Müdürlüğü
14. Adana Veteriner Kontrol Enstitüsü Müdürlüğü
15. Elazığ Veteriner Kontrol Enstitüsü Müdürlüğü
16. Erzurum Veteriner Kontrol Enstitüsü Müdürlüğü
17. İstanbul/Pendik Veteriner Kontrol Enstitüsü Müdürlüğü
18. İzmir/Bornova Veteriner Kontrol Enstitüsü Müdürlüğü
19. Konya Veteriner Kontrol Enstitüsü Müdürlüğü
20. Samsun Veteriner Kontrol Enstitüsü Müdürlüğü
21. Tohumluk Tescil ve Sertifikasyon Merkez Müdürlüğü
22. Çayırova Tohum Sertifikasyon Test Müdürlüğü
23. Beydere Tohum Sertifikasyon Test Müdürlüğü
24. İstanbul-Sabiha Gökçen Veteriner Sınır Kontrol Noktası Müdürlüğü
25. İstanbul-Ambarlı Veteriner Sınır Kontrol Noktası Müdürlüğü
26. Artvin-Sarp Veteriner Sınır Kontrol Noktası Müdürlüğü
27. Şırnak-Habur Veteriner Sınır Kontrol Noktası Müdürlüğü
28. Ağrı-Gürbulak Veteriner Sınır Kontrol Noktası Müdürlüğü
29. Edirne-Kapıkule Veteriner Sınır Kontrol Noktası Müdürlüğü
30. Hatay-Cilvegözü Veteriner Sınır Kontrol Noktası Müdürlüğü
31. Mersin Veteriner Sınır Kontrol Noktası Müdürlüğü
32. İzmir Veteriner Sınır Kontrol Noktası Müdürlüğü
33. Antalya Tohum Sertifikasyon Test Müdürlüğü
34. Samsun Tohum Sertifikasyon Test Müdürlüğü
35. Adana Tohum Sertifikasyon Test Müdürlüğü

### (IV) SAYILI LİSTE

1. Uluslararası Tarımsal Eğitim Merkezi Müdürlüğü-Ankara
2. Zirai Üretim İşletmesi Tarımsal Yayım ve Hizmetiçi Eğitim Merkezi Müdürlüğü-Adana
3. Zirai Üretim İşletmesi Tarımsal Yayım ve Hizmetiçi Eğitim Merkezi Müdürlüğü- Söke/Aydın

4. El Sanatları Eğitim Merkezi Müdürlüğü-Kastamonu
5. Atatürk El Sanatları Eğitim Merkezi Müdürlüğü-Silifke/Mersin
6. El Sanatları Eğitim Merkezi Müdürlüğü-Düzce
7. El Sanatları Eğitim Merkezi Müdürlüğü- Bilecik
8. El Sanatları Eğitim Merkezi Müdürlüğü- Elazığ
9. El Sanatları Eğitim Merkezi Müdürlüğü- Sivas
10. Tarım Alet ve Makine Test Merkezi Müdürlüğü- Ankara
11. Fidan ve Fide Test Merkezi Müdürlüğü- Karacabey/Bursa
12. Zeytinçilik Üretim İstasyonu Müdürlüğü- Edremit/Balıkesir
13. Kafkas Arısı Üretim, Eğitim ve Gen Merkezi Müdürlüğü- Ardahan
14. Merkez İkmal Müdürlüğü-Ankara
15. Türkiye Milli Botanik Bahçesi Müdürlüğü-Ankara

## ONBEŞİNCİ BÖLÜM

### Ticaret Bakanlığı

#### Görev

**MADDE 441 - (1)** Ticaret Bakanlığının görev ve yetkileri şunlardır:

a) İç ve dış ticaret hizmetlerine ilişkin ana hedef ve politikaların belirlenmesine yardımcı olmak ve belirlenen dış ticaret politikasını geliştirmek amacıyla çalışmalar yapmak ve gerekli koordinasyonu sağlamak,

b) Ekonomik faaliyetlerin dış ticarete dönük yapılandırılması için gerekli tedbirleri almak, uygulamak ve bu tedbirlerin ilgili kamu ve özel kurum ve kuruluşlarca uygulanmasının ve koordinasyonunun sağlanması konusunda çalışmalar yürütmek,

c) İç ve dış ticaretin ülke ekonomisi yararına yapılması amacıyla ürtün ve yurtdışı müteahhitlik dâhil ulusal ve uluslararası hizmet ticaretine ilişkin gerekli her türlü tedbiri almak,

ç) Kamu kurum ve kuruluşlarına çeşitli mevzuatla verilmiş yetki ve görevlerin kullanımında iç ve dış ticarete dair politikaların uygulanmasına ilişkin esasları düzenlemek ve koordine etmek,

d) Gümrük politikasının hazırlanmasına yardımcı olmak ve uygulamak; gümrük hizmetlerinin süratli, etkili, verimli, belirlenmiş standartlara uygun şekilde yürütülmesini sağlamak ve denetlemek,

e) 27/10/1999 tarihli ve 4458 sayılı Gümrük Kanunu, gümrük işlemleriyle ilgili diğer mevzuat ve uluslararası sözleşmelerin uygulanmasını sağlamak; gümrükçe onaylanmış bir işlem veya kullanıma ilişkin iş ve işlemleri yürütmek; gümrük kontrolüne tabi kişi, eşya ve araçların muayene ve kontrolünü yapmak,

f) Gümrük tarifesi hazırlamak; gümrük vergileri ile gümrük idarelerince tahsil edilmesi gereken vergi, fon ve diğer mali yüklerin tahakkuk, tahsil, takip ve kontrolünü yapmak; ertelenmiş kontrol ve sonradan kontrol hizmetlerini yürütmek; ihtilafı durumlarda uzlaşmaya ilişkin işlemleri düzenlemek ve yürütmek; gümrük işleriyle ilgili istatistikî bilgileri üretmek, toplamak, değerlendirmek ve açıklamak,

g) Geçici depolama yerleri, antrepolar, ambarlar, lojistik merkezleri, tasfiyelik eşya depoları, mağazalar ve satış reyonları açılması ve işletilmesine izin vermek, işletmek, işletirmek ve denetlemek; gümrük mevzuatına göre tasfiyelik hale gelen eşyanın tasfiye işlemlerini yürütmek,

ğ) Gümrüklü yer ve sahalarda münhasıran, Türkiye Cumhuriyeti Gümrük Bölgesinde gerektiğinde ilgili kuruluşlarla işbirliği yapmak suretiyle kaçakçılığı önlemek, izlemek ve soruşturmak,

h) Kara ve demiryolu kapıları ile gümrük teşkilatı bulunan hava ve deniz limanlarında, serbest bölgeler, antrepolar ile gümrüklü yer ve sahalarda ve Türkiye Cumhuriyeti Gümrük Bölgesinde gümrük muhafaza görevlerini yerine getirmek,

ı) Gümrüklü yer ve sahalarda koordinasyonu sağlamak ve kamu düzeninin bozulmasını önleyecek tedbirleri almak,

- i) Bakanlık hizmetlerine ilişkin olarak uluslararası kuruluşların ve Avrupa Birliğinin çalışmalarını takip etmek, Avrupa Birliğine uyum çalışmalarını yürütmek ve bu konularda görüş oluşturmak,
- j) Bakanlığın sorumluluğunda bulunan tüketici ürünlerinin piyasa gözetimi ve denetimini yapmak veya yaptırmak,
- k) Ticaret odaları, sanayi odaları, ticaret ve sanayi odaları, deniz ticaret odaları, ticaret borsaları, Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği, esnaf ve sanatkâr meslek kuruluşlarına ait hizmetleri, ilgili diğer bakanlıklarla işbirliği suretiyle yürütmek, Türkiye İhracatçılar Meclisi ve İhracatçı Birliklerine ilişkin çalışmalarını yürütmek,
- l) Evrensel kabul görmüş tüketici haklarının sağlanması ve korunmasına yönelik hukukî ve idarî tedbirleri almak, tüketicinin korunmasını sağlayıcı inceleme ve düzenlemeler yapmak,
- m) Esnaf ve sanatkârlar ile kooperatifçiliğe ilişkin politika, ilke ve hedeflerin ilgili kuruluşlarla işbirliği yapılarak belirlenmesi ve stratejiler geliştirilmesi amacıyla çalışmalar yapmak,
- n) Şirketler, kooperatifler ve ticaret sicili memurlukları ile esnaf ve sanatkâr sicil kayıtlarıyla ilgili hizmetleri yürütmek ve bunları denetlemek,
- o) Bakanlığın görev alanına giren konularda laboratuvarlar kurmak ve çalışmalarını yürütmek,
- ö) Gümrük müşaviri ve yardımcılarıyla yetkilendirilmiş gümrük müşavirlerine ilişkin gerekli düzenlemeleri yapmak ve denetlemek,
- p) Dünya ticaretinden alınan payın artırılmasını ve sürdürülebilir ihracat artışını sağlamak üzere ihracatın pazar ve ürün çeşitliliğini genişletmeye yönelik gerekli tedbirleri almak ve buna yönelik destek yöntemlerini geliştirmek ve uygulamak,
- r) İthalatın ülke ekonomisinin yararına gerçekleştirilmesi ve yerli sanayinin korunması ile ilgili gerekli tedbirleri almak ve ticaret politikası savunma araçlarını uygulamak,
- s) Diğer kurum ve kuruluşların iç ve dış ticaret politikasını etkileyen faaliyet, temas ve düzenlemelerinin, genel ticaret politikasına uygunluğunu sağlamak, ilgili kurum ve kuruluşlar ile işbirliği halinde söz konusu faaliyet, temas ve düzenlemelerin koordinasyonunu ve yürütülmesini temin etmek,
- ş) Türkiye Cumhuriyetinin yabancı devletler ve uluslararası kuruluşlarla olan ikili, bölgesel ve çok taraflı ticarî ve ekonomik ilişkilerini düzenlemek, yürütmek ve bu konularda ilgili mevzuatı çerçevesinde anlaşmalar yapmak, uluslararası kuruluşların Bakanlığın yetki ve görev alanına giren konulardaki çalışmalarını takip etmek ve bu konularda görüş oluşturmak,
- t) Ülke kalkınmasında yabancı sermayeden beklenen katkıları sağlamak ve yönlendirmek amacıyla gerekli tedbirleri almak,
- u) Dış ticarete konu ürünlerin güvenli, mevzuata ve standartlara uygun olmasını sağlamak, bu amaçla ithalatta ve ihracatta denetim yapmak ve yaptırmak, ticarete teknik engellerin önlenmesine ilişkin çalışmalar yürütmek,
- ü) Kanunlarla veya Cumhurbaşkanlığı kararnameleriyle verilen diğer görevleri yapmak.

### **Teşkilat**

**MADDE 442 -** (1) Ticaret Bakanlığı; merkez, taşra ve yurtdışı teşkilatından oluşur.

### **Hizmet birimleri**

**MADDE 443 -** (1) Bakanlığın hizmet birimleri şunlardır:

- Gümrükler Genel Müdürlüğü,
- Gümrükler Muhafaza Genel Müdürlüğü,
- İç Ticaret Genel Müdürlüğü,
- Risk Yönetimi ve Kontrol Genel Müdürlüğü,
- Tüketicinin Korunması ve Piyasa Gözetimi Genel Müdürlüğü,
- Esnaf ve Sanatkârlar Genel Müdürlüğü,
- Kooperatifçilik Genel Müdürlüğü,



- g) Tasfiye Hizmetleri Genel Müdürlüğü,
- ğ) İhracat Genel Müdürlüğü,
- h) İthalat Genel Müdürlüğü,
- ı) Anlaşmalar Genel Müdürlüğü,
- i) Serbest Bölgeler, Yurtdışı Yatırım ve Hizmetler Genel Müdürlüğü,
- j) Ürün Güvenliği ve Denetimi Genel Müdürlüğü,
- k) Avrupa Birliği ve Dış İlişkiler Genel Müdürlüğü,
- l) Rehberlik ve Teftiş Başkanlığı,
- m) Strateji Geliştirme Başkanlığı,
- n) Personel Dairesi Başkanlığı,
- o) Eğitim ve Yayın Dairesi Başkanlığı
- ö) Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı,
- p) Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı,
- r) Hukuk Müşavirliği,
- s) Basın ve Halkla İlişkiler Müşavirliği,
- ş) Özel Kalem Müdürlüğü.

### **Gümrükler Genel Müdürlüğü**

**MADDE 444 - (1)** Gümrükler Genel Müdürlüğünün görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Türk Gümrük Tarife Cetvelini, eşyanın menşeyini, gümrük kıymetini, gümrük rejim ve formalitelerini taraf olunan anlaşmalara ve uluslararası uygulamalara uygun olarak düzenlemek ve uygulanmasını sağlamak,
- b) Gümrük vergileri ile gümrüklerce tahsil edilen diğer vergi, fon ve malî yükleri tahakkuk ettirmek ve tahsil etmek,
- c) Dahilde işleme, hariçte işleme, gümrük kontrolü altında işleme, geçici ithalat ve antrepo gümrük rejimleriyle ilgili taraf olduğumuz uluslararası anlaşmalar ve gümrük mevzuatı çerçevesinde düzenleme yapmak, izin vermek ve uygulamanın yürütülmesini sağlamak,
- ç) Serbest dolaşıma giriş, ihracat, yeniden ihracat, imha, gümrüğe terk işlemlerinin uygulanmasını sağlamak ve serbest bölgeler, lojistik dış ticaret bölgeleri, dış ticaret merkezlerindeki gümrük işlemlerini yürütmek,
- d) Basitleştirilmiş usul uygulamalarına ilişkin düzenlemeleri yapmak ve işlemleri yürütmek,
- e) Tercihli menşe ve tavizli vergi uygulamalarına yönelik işlemleri yürütmek,
- f) Gümrüksüz satış mağazaları ile ilgili işlemleri yürütmek,
- g) Geri gelen eşya ile ilgili ihracat rejimi kararlarının uygulanmasını sağlamak, çift kullanımlı eşya ve ihracat kontrollerine ilişkin görevleri yapmak,
- ğ) Dış ticaret mevzuatı ve sair mevzuatın gümrükle ilgili hükümlerinin uygulanmasına ilişkin usul ve esasları belirlemek ve uygulanmasını sağlamak,
- h) Sınır ve kıyı ticareti ve münasebetleri ile sınır ticaret merkezlerinden yapılacak ticarete ilişkin gümrük işlemlerinin yapılmasını sağlamak,
- ı) Yolcu beraberli, posta ve hızlı kargo taşımacılığı yoluyla gelen ve giden eşya ile bunlarla ilgili elektronik ticarete konu eşyanın gümrük işlemlerinin yürütülmesini sağlamak,
- i) Gümrük muafiyetine ilişkin işlemleri yapmak,
- j) Konteynerlere ilişkin işlemlerin yürütülmesini sağlamak,
- k) Transit rejimi ile ilgili işlemleri düzenlemek, yürütülmesini sağlamak ve uygulamayı kontrol etmek,
- l) Teşvik mevzuatının gümrük işlemleriyle ilgili hükümlerinin yürütülmesini sağlamak,
- m) Gümrük laboratuvarları kurmak, tahlil metotlarını hazırlamak ve çalışmalarını düzenlemek,

- n) Gümrük müşaviri ve yardımcıları ile yetkilendirilmiş gümrük müşavirlerine ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,  
 o) Gümrüklerce alınan vergi ve benzeri yüklerle ilişkin uzlaşma usul ve esaslarını belirlemek ve uygulamayı yürütmek,  
 ö) Bakan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

### **Gümrükler Muhafaza Genel Müdürlüğü**

**MADDE 445 - (1)** Gümrükler Muhafaza Genel Müdürlüğünün görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Gümrüklü yer ve sahalarda kamu düzeninin bozulmasını önleyecek tedbirleri almak, buraların takip ve muhafazasını sağlamak, gerektiğinde müdahalede bulunarak durumu adli mercilere intikal ettirmek,  
 b) Deniz ve hava limanlarıyla kara sınırlarındaki gümrük kapılarında ve diğer gümrüklü yer ve sahalarda giriş ve çıkış yapan kişi, eşya ve taşıtların muhafazası ile gümrüğe sevk edilmesini sağlamak ve gümrük işlemleri bitirilmeden buralardan çıkmalarını önlemek,  
 c) Yatlara ilişkin işlemlerin yürütülmesini sağlamak,  
 ç) Gümrüklü yer ve sahalarda münhasıran, Türkiye Cumhuriyeti Gümrük Bölgesinde gerektiğinde ilgili kuruluşlarla işbirliği yapmak suretiyle kaçakçılığı önlemek, izlemek ve soruşturmak,  
 d) Türkiye Cumhuriyeti Gümrük Bölgesinde kişi, eşya ve taşıtların kaçakçılıkla mücadele kapsamında takibini yapmak,  
 e) Kaçakçılıkla mücadele için bilimsel yöntemler de kullanmak suretiyle bilgi toplayarak gerekli araştırma, soruşturma ve operasyonları yapmak, taşra teşkilatının yapacağı operasyonları koordine etmek, gerektiğinde taşra teşkilatı ile müşterek operasyon yapmak,  
 f) Kaçakçılıkla mücadele amacıyla ulusal ve uluslararası kuruluşlarla işbirliği yapmak, bilgi değişiminde bulunmak, protokoller hazırlamak ve uygulamak, gerektiğinde müşterek operasyonlar yapmak,  
 g) Kaçakçılıkla etkin mücadele etmek amacıyla ulusal ve uluslararası bilgi akışına dayalı veri tabanları oluşturmak, verileri işlemek, değerlendirmek ve risk analizi çerçevesinde kullanılabilecek nitelikte olanları Risk Yönetimi ve Kontrol Genel Müdürlüğüne iletmek,  
 ğ) Adli kolluğa ilişkin olarak kanunlarla veya Cumhurbaşkanlığı kararnameleri ile verilen görevleri yapmak,  
 h) Bakan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

### **İç Ticaret Genel Müdürlüğü**

**MADDE 446 - (1)** İç Ticaret Genel Müdürlüğünün görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Ticarete ilişkin politikaların oluşturulmasına yardımcı olmak, ticari faaliyetleri teşvik etmek, gerekli düzenlemeleri yapmak ve bunların uygulanmasını sağlamak,  
 b) 13/1/2011 tarihli ve 6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu ve ilgili diğer mevzuat gereğince Bakanlıkça yapılması gereken işlemleri yürütmek,  
 c) Kuruluşuna izin verilecek anonim şirketler ile genel kurul toplantılarında Bakanlık temsilcisi bulunacak anonim şirketleri belirlemek ve bunların işlemlerini yürütmek,  
 ç) Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği ile odalar ve borsalarla ilgili mevzuat ve uygulamalara ilişkin iş ve işlemleri yürütmek ve bunlarla ilgili düzenlemeler yapmak,  
 d) Sebze ve meyveler ile yeterli arz ve talep derinliği bulunan diğer malların ticaretini düzenlemek, toptancı halleri ile pazar yerlerinin çağdaş bir yapıya kavuşturulmasını ve işletilmesini sağlamak ve bu konularda mevzuatla verilen görevleri yapmak,  
 e) Depolamaya uygun temel ve işlenmiş tarım ürünlerinin ticaretine ilişkin düzenlemeler yapmak, lisanslı depoculuk ve ürün ihtisas borsacılığının teşvik edilmesi, geliştirilmesi ve yaygınlaştırılmasına yönelik çalışmalarda bulunmak ve lisanslı depoculuk, ürün ihtisas borsacılığı ve umumi mağazacılığa ilişkin mevzuatla verilen görevleri yapmak,

- f) Elektronik ticarete yönelik düzenlemeler yapmak, bu konuda mevzuatla verilen görevleri yerine getirmek, elektronik ticaretin gelişimine ilişkin çalışmalar yapmak ve gerekli tedbirleri almak,
- g) İlgili Kanun kapsamında, esnaf ve sanatkâr işletmelerinin ticari faaliyetlerini ilgilendiren hususlarda ilgili Genel Müdürlükle işbirliği içinde hareket etmek suretiyle perakende ticarete yönelik düzenlemeler yapmak, perakende ticarete ilişkin mevzuatla verilen görevleri yerine getirmek, perakende sektörünün sağlıklı bir şekilde büyümesi ve gelişmesine yönelik çalışmalar yapmak ve gerekli tedbirleri almak,
- ğ) Sergi, panayır ve tanıtım günleri gibi organizasyonların düzenlenmesine izin vermek ve bu organizasyonların düzenlenmesi ile faaliyetlerine yönelik düzenlemeler yapmak,
- h) Yurt içi fuarlara ilişkin düzenlemeler yapmak,
- ı) Merkezi Sicil Kayıt Sistemini, Hal Kayıt Sistemini ve Perakende Bilgi Sistemini kurmak, işletmek, bu sistemlerin diğer kamu kurum ve kuruluşları ile kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşları nezdinde tutulan kayıt sistemleriyle bağlanmasına ilişkin çalışmalar yapmak ve gerektiğinde bu sistemleri söz konusu kurum ve kuruluşların erişimine açmak ve bu sistemlerce üretilen istatistikî bilgileri derlemek ve yayımlamak,
- i) Lüzumu halinde, ticari faaliyetlere ya da bu ticari faaliyetleri yürütenlere yönelik düzenlemeler yapmak ve bunların uygulanmasını sağlamak,
- j) Görev ve yetki alanına giren konularda gerekli inceleme ve araştırmaları yapmak veya yaptırmak,
- k) Bakan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

### **Risk Yönetimi ve Kontrol Genel Müdürlüğü**

**MADDE 447 -** (1) Risk Yönetimi ve Kontrol Genel Müdürlüğünün görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Bakanlığın faaliyet alanlarına giren konularda veriler toplamak, araştırmalar yapmak, istatistikî bilgiler üretmek, değerlendirmek ve gümrük işlemlerine ilişkin istatistikleri açıklamak, bu konularda gerekli işbirliği ve koordinasyonu sağlamak,
- b) Gümrük işlemleriyle ilgili verileri risk analizine tabi tutmak, analiz sonuçlarını değerlendirmek ve bunları ilgili birimlere aktarmak,
- c) Risk analizi ölçütlerini belirlemek, risk yönetimi ile ilgili koordinasyonu sağlamak, risk analizi konusunda ulusal ve uluslararası kurum ve kuruluşlarla gerekli bilgi değişimi ve işbirliğini sağlamak,
- ç) Risk analizine ilişkin verileri de kullanarak sonradan kontrol işlemleriyle ilgili verileri toplamak, değerlendirmek, arşivlemek, ilgili birimlere aktarmak ve bu birimler arasında koordinasyonu sağlamak,
- d) Gümrük gelirlerinin tahsil seyrini araştırmak ve bütçe tahminlerine esas olacak bilgileri toplamak,
- e) Gümrük vergileri ile gümrüklerce tahsil edilen diğer vergi, fon ve malî yüklerin tahakkuk ve tahsilini sonradan kontrol etmek, eksik veya fazla tahsilat ve tecil ile ilgili işlemleri yapmak,
- f) Gümrüklerce tahsil edilen vergi, fon ve malî yükler yönünden gerçek ve tüzel kişilere ilişkin her türlü bilgi ve belgenin kontrol ve denetimini yapmak,
- g) Gümrük işlemlerine ait yazılı veya elektronik ortamdaki belgelerin, kanunî süreler içinde muhafaza edilmesini ve bu sürelerden sonra usulüne göre imha edilmesini sağlamak,
- ğ) Bakan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

### **Tüketicinin Korunması ve Piyasa Gözetimi Genel Müdürlüğü**

**MADDE 448 -** (1) Tüketicinin Korunması ve Piyasa Gözetimi Genel Müdürlüğünün görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Tüketicinin korunmasına ilişkin politikalar oluşturulması amacıyla gerekli çalışmaları yapmak, yurtiçi ve yurtdışındaki kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapmak ve gerekli koordinasyonu sağlamak,
- b) Tüketicilerin, sağlık ve güvenliği ile ekonomik çıkarlarını koruyucu, kayıplarını giderici tedbirleri almak ve gerekli düzenlemeleri yapmak,

- c) Tüketicilerin tüketim maddeleri yönünden çevresel tehlikelerden korunabilmesi amacıyla alınacak tedbirlerin belirlenmesinde ilgili bakanlık ve kuruluşlarla işbirliği yapmak,
- ç) Piyasaya sunulan mal ve hizmetlerin kalitesinin yükseltilmesi amacıyla yönelik olarak kalite denetimi yapmak, yaptırmak, kalite kontrol sistemleri kurmak, ilgili kurum ve kuruluşlara standart tespitine ilişkin görüş ve önerilerde bulunmak,
- d) Tüketicileri aydınlatıcı ve eğitici tedbirleri almak, tüketicilerin kendilerini koruyucu girişimlerini özendirme ve tüketicinin korunması konusundaki politikaların oluşturulmasında bunların gönüllü örgütlenmeleri yoluyla temsil edilmelerini sağlamak,
- e) Bakanlığın sorumluluğunda bulunan tüketici ürünlerinin piyasa gözetimi ve denetimini yapmak, bu ürünlerde ihtiyaç halinde gerekli düzenlemeleri yapmak veya Bakan onayı ile standartları zorunlu uygulamaya koymak, ülke ekonomisinin gerektirdiği özel ve zorunlu durumları inceleyip sonuçlandırmak,
- f) Tüketici sorunlarının çözümüne ilişkin olarak kanunlarla veya Cumhurbaşkanlığı kararnameleri ile verilen görevleri yapmak,
- g) Bakan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

### **Esnaf ve Sanatkârlar Genel Müdürlüğü**

**MADDE 449 -** (1) Esnaf ve Sanatkârlar Genel Müdürlüğünün görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Esnaf ve sanatkârlara ilişkin politikaların belirlenmesi amacıyla gerekli çalışmaları yapmak,
- b) Esnaf ve sanatkârlara ilişkin politikaların belirlenmesi, istatistikler ve analizler üretilmesi ve paylaşılması, değerlendirmeler yapılması ve raporlar hazırlanması amacıyla bu işletmelere ait yatırım, üretim, pazarlama, teşvik, malî durum, Ar-Ge, istihdam, enerji ve benzeri ekonomik faaliyet bilgi ve verileri ile esnaf ve sanatkâr meslek kuruluşlarına ait bilgileri belirleyeceği usul ve esaslar kapsamında almak suretiyle bilgi sistemi oluşturmak ve bu sistemce üretilen istatistikî bilgileri derlemek ve yayımlamak,
- c) Esnaf ve sanatkârların sorunlarını tespit etmek, çözüm önerileri geliştirmek ve ilgili kurumlar nezdinde girişimde bulunmak, rekabet güçlerinin artırılması, araştırma, geliştirme ve yenilikçilik yeteneklerinin geliştirilmesi, pazarlama, hammadde ve tezgâh temini amaçlarıyla teşvik ve destekler vermek ve bu konulara yönelik düzenlemeler yapmak,
- ç) Perakende ticarete ilişkin mevzuat çerçevesinde esnaf ve sanatkâr işletmelerinin ticari faaliyetine yönelik çalışmalar ve düzenlemeler yapmak ve gerekli tedbirleri almak,
- d) İç ve dış pazar imkânlarını araştırmak, kredi ve finansman ihtiyaçlarının karşılanmasına yönelik çalışmalar ve bu konularda düzenlemeler yapmak,
- e) Esnaf ve sanatkârlar ile istihdam ettikleri personele yönelik eğitim faaliyetlerini desteklemek,
- f) Esnaf ve sanatkâr meslek kuruluşlarının kuruluş, işleyiş ve siciline ilişkin işleri yürütmek,
- g) Bakan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

### **Kooperatifçilik Genel Müdürlüğü**

**MADDE 450 -** (1) Kooperatifçilik Genel Müdürlüğünün görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Kooperatifçiliğe ilişkin politikaların belirlenmesi amacıyla gerekli çalışmaları yapmak,
- b) Kooperatifçilikle ilgili Ar-Ge çalışmaları yapmak, kooperatif bilgi ve denetim sistemini kurmak ve işletmek,
- c) Kooperatifçiliğin geliştirilmesi için gerekli tedbirleri almak ve uygulanmasını sağlamak, yayın, tanıtım ve eğitim faaliyetlerinde bulunmak,
- ç) Kooperatiflerin amaçlarını gerçekleştirmek için hazırlayacakları projeleri desteklemek ve teşvik etmek, teşvik ve desteklere yönelik düzenlemeler yapmak,
- d) Tarım ve Orman Bakanlığına bağlı tarımsal amaçlı kooperatifler ve üst birlikleri, yapı kooperatifleri ve üst birlikleri hariç olmak üzere, tarım satış kooperatifleri ve birlikleri ile genel hükümlere

tabi kooperatif ve birliklerin kuruluşuna, işleyişine ve denetlenmesine yönelik düzenlemeler yapmak, uygulamak ve uygulanmasını sağlamak, kooperatifleri ve üst kuruluşlarını denetlemek veya denettirmek,

e) Kooperatifler için örnek ana sözleşmeler hazırlamak ve yürürlükte olan ana sözleşmeleri ihtiyaçlar doğrultusunda güncellemek,

f) Kooperatiflere ve üst kuruluşlarına yol göstermek ve çalışmalarında yardımcı olmak, yeni alanlarda kooperatif girişimlerin geliştirilmesine yönelik özendirici ve destekleyici çalışmalar yürütmek, bireysel tasarrufların uygun kooperatif girişimcilik modelleri ile ekonomiye kazandırılmasını sağlamak,

g) Tarım satış kooperatifleri ve birlikleri tarafından kullanılan ürün alım kredilerine faiz desteği sağlamak ve bu kredilerin amacına uygun olarak kullanılıp kullanılmadığını denetlemek,

ğ) Bakan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

### **Tasfiye Hizmetleri Genel Müdürlüğü**

**MADDE 451 - (1)** Tasfiye Hizmetleri Genel Müdürlüğünün görev ve yetkileri şunlardır:

a) Döner sermaye işletmelerini idarî ve malî yönden yönetmek,

b) 4458 sayılı Kanuna göre tasfiye edilecek hale gelen eşyanın tasfiyesini yapmak,

c) Tasfiyelik eşyanın satışa sunulmasından önce özelliklerine göre bakımı, tamiri ve ambalajlamasını yapmak veya yaptırmak,

ç) Yolcu beraberî eşya, kaçak veya kaçak zannı ile yakalanan eşya ve araç ile zorunlu hâllerde gümrük denetimine tâbi diğer eşya için geçici depolama yerleri ve antrepolar açmak, açılmasına ve işletilmesine izin vermek, işletmek veya işlettirmek,

d) Tasfiyelik eşya için depolar, mağazalar ve satış reyonları açılmasına ve işletilmesine ilişkin ilke ve standartları belirlemek, bu yerleri açmak, işletmek, işlettirmek ve denetlemek,

e) Laboratuvarlar kurmak, laboratuvarlarda yapılan tahlillerin ücretlerini tahsil etmek ve bu laboratuvarların faaliyetleri için ihtiyaç duyulan tüm giderleri karşılamak,

f) Gümrük idarelerinin denetimi altındaki alanlarda yükleme, boşaltma, nakletme, elleçleme, ambarlama, tartım ve benzeri hizmetleri yapmak veya yaptırmak,

g) Bakanlığın görev alanına giren konulara ilişkin bilgi ve belgelerin matbu veya elektronik ortamda alımını, satışını veya bedelsiz dağıtımını yapmak veya yaptırmak,

ğ) Kaçak zannı ile yakalanan eşya ve aracın muhafazası için konulduğu kamu veya özel depolama yeri ve antrepolar için ücret tarifesi belirlemek,

h) Bakanlığın faaliyet alanına giren gümrük denetimine ve iç ticarete konu eşya hareketinin etkili ve verimli bir şekilde planlanması ve uygulanması ile söz konusu eşyanın taşınması, depolanması ve kontrol altında tutulmasına yönelik çalışmalarda bulunmak, bu amaçla yapılacak çalışmalarını koordine etmek, lojistik merkezleri kurulmasına, işletilmesine ve buralarda yapılacak işlemlere ilişkin usul ve esasları belirlemek,

ı) Geçici depolama yeri ve antrepo açılmasına ve işletilmesine izin vermek, buraları denetlemek, gerekli hallerde izni geri almak ve bu yerlere ilişkin usul ve esasları belirlemek.

i) Gümrük idaresinin ihtiyaç duyduğu her türlü mührün alımını, satımını veya bedelsiz dağıtımını yapmak,

j) Gümrük hizmetlerinin geliştirilmesi ve kaçakçılıkla etkin mücadele edilmesine yönelik faaliyetler kapsamında, modernizasyon, otomasyon; araç-gereç ve teknik cihazların temini; kurs, konferans, toplantı ve seminer düzenlenmesi; envanter, projelendirme, uygulama, Ar-Ge, yayın, rehberlik, danışmanlık, yönetim, işletme, yurtdışı teşkilatının geliştirilmesi ve benzeri hizmetleri yapmak, yaptırmak veya bunlara katılmak; yap-işlet-devret sözleşmeleri kapsamında alınan Bakanlık payının bu fıkrada belirtilen alanlarda sözleşmelerde yer aldığı şekilde kullanımına yönelik işlemleri yapmak veya yaptırmak,

k) Bakan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

### İhracat Genel Müdürlüğü

**MADDE 452 - (1)** İhracat Genel Müdürlüğünün görev ve yetkileri şunlardır:

a) İhracatın kalkınma planları ve yıllık programlardaki ilke, hedef ve politikalar yönünde ülke ekonomisi yararına düzenlenmesini, desteklenmesini ve geliştirilmesini sağlamak,

b) Kamu kurum ve kuruluşlarına çeşitli mevzuatla verilmiş yetkilerin kullanımında ihracata ilişkin politikaların uygulanmasına dair esasları düzenlemek, uygulamalarla ilgili kuruluşlar arasında koordinasyonu temin etmek ve anılan kurumların ihracata ilişkin yeni düzenlemeleri ile ilgili görüş bildirmek,

c) İhracatın geliştirilmesi ve yönlendirilmesine ilişkin madde ve ülke bazında gerekli tedbirleri almak ve düzenlemeleri yapmak, ihracatın madde ve ülke bazında geliştirilmesi imkânlarını ve bu imkânlardan azami döviz gelirleri sağlama yollarını araştırmak ve önerilerde bulunmak, ihracatçıları bu konularda eğitmek, ihraç maddelerimize karşı uygulanan kısıtlayıcı tedbirlerin ortadan kaldırılmasına veya iyileştirilmesine yönelik çalışmalar yapmak,

ç) Ülke ihracatında veya Dünya ithalatında öne çıkan pazarları düzenli olarak izlemek; bu pazarları ihracatçılara duyurmak, ihraç potansiyeli arz eden ürün ve ürün gruplarını tespit etmek ve ihracatı bu alanlara yönlendirmek amacı ile gerekli düzenlemeleri yapmak ve oluşumları sağlamak,

d) İhracat Rejimi Kararı da dâhil olmak üzere, ihracata dair mevzuatı hazırlamak ve uygulamak, ihracatın desteklenmesi ve yönlendirilmesi konularında gerekli tedbirleri hazırlamak, uygulamak, uygulamayı takip etmek ve değerlendirmek,

e) İhracata konu tarım ürünlerinin destekleme alım fiyatlarının belirlenmesine yönelik hazırlıkları yapmak ve destekleme stoklarının ihracat yoluyla değerlendirilmesine ilişkin esasları tespit etmek, uygulamak ve uygulanmasını sağlamak,

f) İhracata yönelik krediler ve diğer Devlet destekleri ile ilgili olarak madde ve ülke politikalarına ilişkin esasların belirlenmesi amacıyla çalışmalar yapmak ve ilgili birim ve kuruluşlara iletmek,

g) Bağlı muamele ve off-set gibi karşılıklı ticaret uygulamalarının usul ve esaslarını belirlemek,

ğ) Türkiye İhracatçılar Meclisi ve İhracatçı Birlikleri ile ilgili mevzuatı hazırlamak ve yayımlamak, Türkiye İhracatçılar Meclisi ve İhracatçı Birliklerinin çalışmalarına yardımcı olmak, çalışmalarını izlemek ve denetlemek, Destekleme ve Fiyat İstikrar Fonundan ihracata yönelik Devlet destekleri ile Dahilde İşleme Rejimi konularında Türkiye İhracatçılar Meclisi, İhracatçı Birlikleri ve ilgili diğer kurum ve kuruluşları görevlendirmek,

h) Ülke ihracatının geliştirilmesini teminen ihraç ürünlerinin tanıtımı amacıyla yurtiçinde ve yurtdışında ticaret ve alım heyetleri, konferans, seminer ve benzeri organizasyonları düzenlemek, yurtdışı fuar ve sergi düzenlenmesine ilişkin esasları belirlemek ve uygulamak,

ı) Sınır ve kıyı ticareti ile ilgili düzenlemeleri yapmak, kalkınma planları ve yıllık programlardaki ilke, hedef ve politikalar yönünden ihracatın; ihracat ve ithalat politikalarının hedefleri de gözetilerek teşvik ve yönlendirilmesi konularında öngörülen ihracatı teşvik tedbirlerini hazırlamak, uygulamak, uygulamayı takip etmek ve değerlendirerek gerekli tedbirleri almak, ihracatı teşvik kararları ve bu kararlara istinaden ilgili mevzuatı düzenlemek, ihracat projelerini değerlendirerek uygun görülenleri İhracatı Teşvik Belgesine bağlamak, uygulamada çıkan ihtilaflarda ilgili kuruluşlara görüş vermek, ihracatı teşvik belgesi şart ve niteliklerine aykırı davranışlara gerekli müeyyideleri uygulamak,

i) İhracatın desteklenmesine ve ihraç ürünlerinin ülke ve pazarlarının çeşitlendirilmesini sağlamaya yönelik olarak markalaşma ve kümeleşme faaliyetleri, Ar-Ge ve teknoloji geliştirme, elektronik ticaret, yurtdışı pazarlara giriş, yurtiçi ve yurtdışı uluslararası fuarlara katılım, organizasyon ve benzeri her türlü destek programlarını hazırlamak, uygulamak, diğer kurum ve kuruluşlar eliyle uygulanmasını sağlamak,

j) İhracatın desteklenmesi amacıyla, uluslararası uygulamalar da dikkate alınarak dahilde işleme ve hariçte işleme rejimlerine ilişkin dış ticaret politikalarının belirlenmesi amacıyla çalışmalar yapmak,

k) Bakan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

(2) Kalkınma planı ve programlarına uygun olarak ihracatın teşviki ve döviz gelirlerinin artırılması maksadıyla ihracatın kalkınma planı ve yıllık programlar dairesinde geliştirilmesi ve düzenlenmesi için alınması gerekli tedbirler Cumhurbaşkanınca belirlenir.

### **İthalat Genel Müdürlüğü**

**MADDE 453 -** (1) İthalat Genel Müdürlüğünün görev ve yetkileri şunlardır:

- a) İthalatın uluslararası anlaşmalar ile kalkınma planları ve yıllık programlarda öngörülen ilke, hedef ve politikalar çerçevesinde yürütülmesini sağlamak,
- b) Kamu kurum ve kuruluşlarına çeşitli mevzuatla verilmiş yetkilerin kullanımında ithalat ile ilgili politikaların uygulanmasına dair esasları düzenlemek ve bu kurumların ithalata ilişkin düzenlemeleri ile ilgili görüş bildirmek,
- c) İthalat Rejimi Kararı da dâhil olmak üzere ithalata dair mevzuatı hazırlamak, madde politikalarını teklif etmek, uygulamak, ithalata ilgili izinleri ve belgeleri vermek, gelişmeleri takip etmek ve ilgili kurum ve kuruluşlarla koordinasyonu sağlamak,
- ç) İthalatı iç piyasa ve sanayinin ihtiyaçlarını iç ve dış ekonomik gelişmeleri dikkate alarak izlemek ve ithal mallarına uygulanacak malî yükümlülüklerle ilişkin hazırlıkları yürütmek ve uygulanmasını sağlamak,
- d) İthal malların Dünya piyasalarına uygun olarak ithalini sağlayıcı tedbirleri almak, uygulamak ve izlemek,
- e) Dampinge karşı vergi, sübvansiyona karşı telafi edici vergi ve koruma önlemi gibi ticaret politikası savunma araçları ile ilgili mevzuatı hazırlamak, uygulamak, mevzuatla verilen görevleri yerine getirmek, ticaret politikası savunma araçlarının etkisini incelemek ve ticaret politikası savunma araçlarının etkisiz kılınmasına ilişkin girişimleri araştırmak, tespit etmek ve gerekli tedbirleri almak,
- f) İthalat ile ilgili politikaları izlemek, ithalatın her aşamasında gerekli görülecek incelemeleri ve denetimleri yapmak, yaptırmak, önlemleri almak ve bu hususlarla ilgili düzenlemeler yapmak,
- g) Ticaret politikası savunma araçları ile ilgili ikili ve çok taraflı istişareleri yürütmek ve Dünya Ticaret Örgütü ve diğer ülke uygulamalarını takip etmek, bu uygulamalar nedeniyle ortaya çıkan anlaşmazlıklarda Türkiye'nin menfaatlerini ilgili uluslararası platformlarda savunmak üzere gerekli önlemleri almak,
- ğ) Bakan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

### **Anlaşmalar Genel Müdürlüğü**

**MADDE 454 -** (1) Anlaşmalar Genel Müdürlüğünün görev ve yetkileri şunlardır:

- a) İkili ticarî ve ekonomik konular ile Bakanlığın görev alanına giren diğer konularda uluslararası müzakereleri yürütmek ve bu ilişkilerden kaynaklanan hakların takibi ve yükümlülüklerin ifası amacıyla yurtiçinde ve yurtdışında koordinasyonu sağlamak ve gerektiğinde anlaşma yapmak,
- b) İki taraflı ekonomik işbirliği anlaşmaları, mal ve hizmet ticaretine yönelik iki taraflı ve bölgesel ticaret, ekonomik, sınai, teknik işbirliği, tercihli ticaret ve benzeri anlaşmaları gerektiğinde ilgili bakanlık ve kuruluşlarla işbirliği halinde hazırlamak, müzakereleri yürütmek, imzalamak, anlaşmayı uygulamak, uygulanmasını sağlamak,
- c) Karma Ekonomik Komisyon, Ortak Komite, Ortaklık Konseyi ve benzeri ikili ticarî ve ekonomik işbirliği platformları vasıtasıyla ikili ve bölgesel ticarî ve ekonomik işbirliği faaliyetlerini, ilgili kurumlarla koordinasyon halinde yürütmek, izlemek ve gerekli tedbirleri almak, ülkemizin zikredilen nitelikte anlaşması bulunmayan ülkelerle ticarî işbirliğini geliştirmek,
- ç) İki taraflı ekonomik işbirliği ve ticaret anlaşmaları ve çok taraflı ticaret anlaşmalarının uygulanması ile ilgili mevzuatı hazırlamak, yürürlüğe koymak ve uygulamak,
- d) Türkiye'nin ticarî ve ekonomik konularda bölgesel örgütlerle ilişkilerinde koordinasyonu sağlamak, müzakerelere katılmak, ticarî anlaşmaları müzakere etmek ve gerektiğinde anlaşmalar hazırlamak,

- e) Dünya Ticaret Örgütü üyeliğimiz çerçevesinde hak ve yükümlülüklerimizin takibini yapmak, ülke pozisyonunu belirlemek ve Örgüt bünyesindeki müzakerelerde ülkemizi temsil etmek,
- f) Ürün ve döviz kazandırıcı hizmetler ticaretine yönelik çok taraflı ticaret anlaşmalarını gerektiğinde ilgili bakanlık ve kuruluşlarla işbirliği halinde hazırlamak ve müzakereleri yürütmek,
- g) Bakanlığın görev alanına giren konular ile ilgili olarak uluslararası kuruluşlar nezdinde çalışmalara katılmak, Bakanlığın ilgili birimleri ile işbirliği halinde müzakereleri yürütmek, yürütülmesini sağlamak, koordine etmek ve gerektiğinde ilgili bakanlık ve kuruluşlarla koordinasyonu sağlamak,
- ğ) Taraf olunan çok taraflı uluslararası anlaşmalara ilişkin değişiklikleri ve uygulamaları Bakanlığın görev alanına giren hususlar itibarıyla izlemek, bunların uygulamaya konulmasını sağlamak, çok taraflı anlaşmaların uygulanmasında karşılaşılan sorunları gerektiğinde ilgili kamu kurum ve kuruluşları ile koordineli olarak çözmek,
- h) Dış ticaret alanında uluslararası örgütler ve diğer ülke uygulamalarını takip etmek, bu uygulamalar nedeniyle ortaya çıkabilecek anlaşmazlıklarda Türkiye'nin menfaatlerini ilgili uluslararası platformlarda savunmak üzere gerekli önlemleri almak, bunu teminen gerektiğinde hizmet alımı yapmak ve koordinasyonu sağlamak,
- ı) Dünya Ticaret Örgütü hukukunu ilgilendiren ulusal ve uluslararası uygulamalara ve Türkiye aleyhine açılan davalara ilişkin savunmanın hazırlanmasını koordine etmek ve yargılama sürecinde ülkemizi temsil etmek,
- i) Ürün dış ticareti konusuna ilişkin olarak Türk şirketlerinin yabancı devletler ve uluslararası kuruluşlar karşısındaki hak ve menfaatlerini korumak,
- j) Bakanlığın görev alanına giren dış temaslarla ilgili protokol faaliyetlerini düzenlemek ve yürütmek,
- k) Bakan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

### **Serbest Bölgeler, Yurtdışı Yatırım ve Hizmetler Genel Müdürlüğü**

**MADDE 455 - (1)** Serbest Bölgeler, Yurtdışı Yatırım ve Hizmetler Genel Müdürlüğünün görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Kalkınma planları ve yıllık programlar çerçevesinde yurtiçi ve yurtdışında serbest bölgeler, lojistik serbest bölgeleri, ihtisas serbest bölgeleri, özel bölgeler, dış ticaret merkezleri ve lojistik merkezlerinin kurulması, yönetilmesi ve işletilmesi ile ilgili ilke ve politikaların tespiti konusunda çalışmalar yapmak, araştırma, planlama ve koordinasyon faaliyetlerini yürütmek,
- b) 6/6/1985 tarihli ve 3218 sayılı Serbest Bölgeler Kanunu ve buna ilişkin mevzuat çerçevesinde düzenlemeler yapmak,
- c) Serbest bölgeler ve lojistik merkezlerinde yapılabilecek üretim, alım-satım, depolama, kiralama, montaj-demontaj, bakım-onarım, kıyı bankacılığı, bankacılık, sigortacılık, finansal kiralama ve diğer faaliyet konularını belirlemek,
- ç) Serbest bölgeler ve lojistik merkezlerinde faaliyet gösteren gerçek ve tüzel kişilere faaliyet ruhsatı vermek veya verilmiş belgeleri iptal etmek,
- d) Yurtdışında yapılacak yatırımlara ve döviz kazandırıcı hizmet sektörlerinin uluslararası ticaretime ilişkin mevzuatı hazırlamak ve uygulamak,
- e) Yurtdışı yatırımlar ve hizmet ticaretinin gözetim, denetim ve yönlendirilmesine ilişkin önlemler almak ve bu hususlarla ilgili düzenlemeler yapmak, sektör ve ülke bazında gerekli tedbirleri almak,
- f) Kalkınma planları ve yıllık programlardaki ilke, hedef ve politikalar çerçevesinde döviz kazandırıcı hizmetler ticaretinin, ticarete destek hizmetlerinin ve yurtdışındaki doğrudan Türk yatırımlarının desteklenmesi ve yönlendirilmesi konularında öngörülen teşvik tedbirlerini ve Devlet desteklerini hazırlamak, uygulamak, uygulamayı takip etmek ve değerlendirerek gerekli tedbirleri almak, teşvik kararları ve bu kararlara istinaden ilgili mevzuatı düzenlemek, döviz kazandırıcı hizmetler projelerini değerlendirerek uygun görülenleri teşvik belgesine bağlamak, uygulamada çıkan ihtilaflarda ilgili



kuruluşlara görüş vermek, teşvik belgesi şart ve niteliklerine aykırı davrananlara gerekli müeyyideleri uygulamak,

g) Döviz kazandırıcı hizmetler ticaretinde müteahhitlik, lojistik ve teknik müşavirlik hizmetlerinin geliştirilmesini sağlamak, ilgili kurum ve kuruluşları koordine etmek, bu kapsamda gerekli mevzuatı ilgili kurum ve kuruluşlarla işbirliği halinde uygulamak,

ğ) Firmaların dış pazarlarda döviz kazandırıcı hizmetler ticareti ile ilgili olarak karşılaştıkları sorunlar ile diğer ülkelerce döviz kazandırıcı hizmet ihracatımıza karşı uygulanan kısıtlayıcı tedbirler ve diğer ticaret engellerinin tespitine yönelik çalışmalar yapmak, bu engellere ilişkin olarak özel sektör ile ilgili kamu kurum ve kuruluşlarını bilgilendirmek, söz konusu engellerin ortadan kaldırılmasına veya iyileştirilmesine yönelik çalışmalar yapmak ve bu amaçla ilgili birimler arasında koordinasyonu sağlamak,

h) Döviz kazandırıcı hizmetlerin desteklenmesine ve hizmetlerin ülke ve pazarlarının çeşitlendirilmesini sağlamaya yönelik olarak markalaşma ve kümeleşme faaliyetleri, Ar-Ge ve teknoloji geliştirme, yurtdışı pazarlara giriş, uluslararası fuarlara katılım ve benzeri her türlü destek programlarını hazırlamak, uygulamak ve diğer kurum ve kuruluşlar eliyle uygulanmasını sağlamak,

ı) Döviz kazandırıcı hizmetler dış ticareti konusuna ilişkin olarak Türk şirketlerinin yabancı devletler ve uluslararası kuruluşlar karşısındaki hak ve menfaatlerini hukuksal yöntemlerle korumak,

i) Bakan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

### **Ürün Güvenliği ve Denetimi Genel Müdürlüğü**

**MADDE 456 - (1)** Ürün Güvenliği ve Denetimi Genel Müdürlüğünün görev ve yetkileri şunlardır:

a) Dış ticaret politikası, genel ekonomik hedefler, insan sağlığı ve güvenliği ile kamu yararı doğrultusunda ürün güvenliği politikalarının ilgili kuruluşlarla işbirliği halinde hazırlanmasını sağlamaya ve ticarete teknik engellerin önlenmesine ilişkin çalışmalar yapmak,

b) Teknik Düzenlemeler Rejimi Kararını hazırlamak ve uygulamak, yapılacak işlemleri, uygulama usul ve esaslarını belirlemek, mevzuatın diğer bakanlık ve kuruluşlara verdiği yetkiler çerçevesinde yayımlanan teknik mevzuatı ilgili kuruluşlarla işbirliği yaparak dış ticaret alanında uygulamak,

c) İhracat ürünlerinin kalitesini, rekabet gücünü ve dış pazarlarda itibarını arttırmaya ve karşılaştığı teknik engellerin kaldırılmasına yönelik çalışmalar yapmak ve ihracatçıları bilgilendirmek,

ç) Dış ticarete konu ürünlere ilişkin teknik düzenlemeleri hazırlamak, teknik düzenlemelere uygunluk denetimi yapmak veya yaptırmak, teknik mevzuatı bulunmayan dış ticarete konu ürünlere ihtiyaç halinde teknik düzenlemeler hazırlamak,

d) Avrupa Birliği teknik mevzuatına uyumu koordine etmek ve buna ilişkin müzakereleri yürütmek, ürün güvenliği, teknik düzenlemeler, teknik engeller ve uygunluk değerlendirmesine ilişkin üst mevzuatı uyumlaştırmak ve uygulamaları izlemek,

e) Piyasa gözetimi ve denetimini ulusal düzeyde koordine etmek, etkinliğini artırmak için ilgili kurumlarla işbirliği halinde temel stratejiler ve eylem planları geliştirmek, uygulamaları izlemek ve piyasa gözetimi ile ithalat denetimleri arasında uyumu sağlamak,

f) Teknik düzenlemeler, standardizasyon ve kalite konusundaki ikili, bölgesel ve çok taraflı uluslararası çalışmaları koordine etmek, gerektiğinde istişarelerde bulunmak, ulusal teknik düzenlemelerin ve denetimlerin uluslararası yükümlülüklerle uygunluğunu gözetmek,

g) Ürün Denetmenleri ile Bakanlık Laboratuvar Müdürlüklerinin görevlerini koordine etmek ve etkin çalışmalarını sağlamak,

ğ) Bakan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

### **Avrupa Birliği ve Dış İlişkiler Genel Müdürlüğü**

**MADDE 457 - (1)** Avrupa Birliği ve Dış İlişkiler Genel Müdürlüğünün görev ve yetkileri şunlardır:

a) Bakanlığın yurtdışı ve uluslararası veya ikili münasebetlerini yürütmek,

- b) Bakanlığın görev ve faaliyet alanına giren konularda Avrupa Birliği ile ilişkilerin, kalkınma planları ve yıllık programlarda öngörülen hedefler doğrultusunda yürütülmesini sağlamak,
- c) Avrupa Birliğine yönelik olarak Cumhurbaşkanınca belirlenen amaçlar çerçevesinde ekonomik ve ticarî ilişkilerde kısa, orta ve uzun vadede uygulanacak politikaların saptanması için gerekli çalışmaları yapmak ve bu konularda uygulama ile ilgili tedbirlerin alınmasını sağlamak ve öneriler hazırlamak,
- ç) Avrupa Birliği ile Türkiye arasındaki Ortaklık Anlaşması ile bu Anlaşmaya ek anlaşma veya protokollerde Bakanlığın görev alanına giren konular ile ilgili uygulamanın yürütülmesini sağlamak, Türkiye'nin gümrüklerle ilgili uluslararası anlaşma ve sözleşmelere katılmasına dair Bakanlık görüşünü hazırlamak,
- d) Ortaklık ilişkisi ve tam üyelik kapsamında dış ticarete ilişkin alanlarda Avrupa Birliği müktesebatına uyum çalışmalarını koordine etmek, ilgili ülkeler ve ülke grupları ile Serbest Ticaret Anlaşmalarını ve Ortaklık Anlaşmalarını müzakere etmek, uygulanmasını sağlamak ve izlemek,
- e) Avrupa Birliği konuları ile ilgili olarak Bakanlığın görev ve faaliyet alanına giren hususlarda Avrupa Birliği ile müzakerelere ilişkin gerekli hazırlıkları yapmak, Avrupa Birliği organları ile gerekli temas ve toplantıları yapmak, Avrupa Birliği-Türkiye Ortaklık organlarında alınan kararlarla ilgili olarak gerekli uyum ve uygulama çalışmalarını yerine getirmek ve Bakanlık birimleri arasında koordinasyonu sağlamak,
- f) Avrupa Birliği ile Türkiye arasındaki gümrük birliğinin ekonomik ve ticarî etkilerine ilişkin olarak değerlendirmeler ve araştırmalar yapmak ve bu konulardaki önerileri değerlendirmek,
- g) Avrupa Birliği ile hizmet ticareti alanında yapılan müzakerelere ilişkin politikaların genel dış ticaret politikası ile uyumlu şekilde saptanması için gerekli çalışmaları yürütmek, müzakereleri yapmak ve gerektiğinde anlaşmalar hazırlamak,
- ğ) Bakanlığın dış kaynaklı program ve projelerini hazırlamak, yürütmek ve gerekli koordinasyonu sağlamak,
- h) Bakanlığın yurtdışı teşkilatının koordinasyonunu ve etkin işleyişini sağlamak.
- ı) Bakan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

### **Rehberlik ve Teftiş Başkanlığı**

**MADDE 458 – (1)** Rehberlik ve Teftiş Başkanlığının görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Bakanlık teşkilatının her türlü faaliyet ve işlemleriyle ilgili olarak inceleme, denetim ve soruşturma yapmak,
- b) Bakanlık teşkilatının denetimi altındaki her türlü kuruluşun faaliyet ve işlemleri ile ilgili olarak Bakanlığın görev ve yetkileri çerçevesinde inceleme, denetim ve soruşturma yapmak,
- c) Özel anlaşmalara dayalı olarak Bakanlığa verilmiş görevlere ilişkin konularda ilgili merciler, gerçek ve tüzel kişiler nezdinde inceleme, denetim ve soruşturma yapmak,
- ç) Bakanlığın amaçlarını daha iyi gerçekleştirmek, mevzuata, plan ve programa uygun faaliyet göstermesini sağlamak üzere çalışma yapmak ve gerekli teklifleri hazırlamak,
- d) Mevzuatın Bakanlığa tanıdığı inceleme, denetim ve soruşturma yetkilerini kullanmak.
- e) Bakan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.
- (2) Rehberlik ve Teftiş Başkanlığı; Başkan, Başkan Yardımcıları, Grup Başkanları ile Gümrük ve Ticaret Müfettişlerinden oluşur.
- (3) Rehberlik ve Teftiş Başkanlığında yukarıda belirtilen dış denetimle ilgili görevleri yürütmek üzere 657 sayılı Kanunun ek 41 inci maddesi uyarınca Dış Ticaret Uzmanları ve Dış Ticaret Uzman Yardımcıları görevlendirilebilir.
- (4) Başkanlığa verilen görevlerin yerine getirilmesinde, uzmanlaşma ve işbölümünün sağlanması amacıyla doğrudan Başkanlığa bağlı olmak ve çalışma usul ve esasları yönetmelikle belirlenmek üzere grup başkanlıkları kurulur.

**Strateji Geliştirme Başkanlığı****MADDE 459** – (1) Strateji Geliştirme Başkanlığının görev ve yetkileri şunlardır:

- a) 10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 22/12/2005 tarihli ve 5436 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılması Hakkında Kanunun 15 inci maddesi, Cumhurbaşkanlığı kararnameleri ve diğer mevzuatla strateji geliştirme ve mali hizmetler birimlerine verilen görevleri yapmak,
- b) Bakan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

**Personel Dairesi Başkanlığı****MADDE 460** - (1) Personel Dairesi Başkanlığının görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Bakanlığın personel politikası ve planlaması ile personel sisteminin geliştirilmesi ve performans ölçütlerinin oluşturulması konusunda çalışmalar yapmak ve tekliflerde bulunmak,
- b) Bakanlık personelinin atama, nakil, terfi, emeklilik ve benzeri özlük işlemlerini yürütmek,
- c) Yurtdışı teşkilatının koordinasyonunu ve etkin işleyişini sağlamak ve raporlama faaliyetlerini koordine etmek,
- ç) Bakan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

**Eğitim ve Yayın Dairesi Başkanlığı****MADDE 461** - (1) Eğitim ve Yayın Dairesi Başkanlığının görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Bakanlığın eğitim planını hazırlamak, uygulamak ve değerlendirmek,
- b) Eğitim faaliyetleri ile ilgili dokümantasyon ve yayım hizmetlerini yürütmek,
- c) Bakan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

**Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı****MADDE 462** - (1) Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığının görev ve yetkileri şunlardır:

- a) 5018 sayılı Kanun hükümleri çerçevesinde, Bakanlığın kiralama ve satın alma işlerini yürütmek, temizlik, aydınlatma, ısıtma, onarım, taşıma ve benzeri hizmetleri yapmak veya yaptırmak,
- b) Bakanlığın taşınır ve taşınmazlarına ilişkin işlemleri ilgili mevzuat çerçevesinde yürütmek,
- c) Genel evrak ve arşiv faaliyetlerini düzenlemek ve yürütmek,
- ç) Bakan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

**Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı****MADDE 463** - (1) Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığının görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Bakanlık projelerinin Bakanlık bilişim altyapısına uygun olarak tasarlanmasını ve uygulanmasını sağlamak, teknolojik gelişmeleri takip etmek ve Bakanlık otomasyon stratejilerini belirlemek, bilgi güvenliği ve güvenilirliği konusunun gerektirdiği önlemleri almak, politikaları ve ilkeleri belirlemek, kamu bilişim standartlarına uygun çözümler üretmek,
- b) Bakanlığın bilgi işlem hizmetlerini yürütmek,
- c) Bakanlığın internet sayfaları, elektronik imza ve elektronik belge uygulamaları ile ilgili teknik çalışmaları yapmak,
- ç) Bakanlık hizmetleriyle ilgili bilgileri toplamak ve veri tabanları oluşturmak,
- d) Bakanlığın bilişim altyapısının kurulumu, bakımı, ikmali, geliştirilmesi ve güncellenmesi ile ilgili işleri yürütmek, haberleşme güvenliğini sağlamak ve bu konularda görev üstlenen personelin bilgi teknolojilerindeki gelişmelere paralel olarak düzenli şekilde hizmet içi eğitim almalarını sağlamak,
- e) Bakan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

**Hukuk Müşavirliği****MADDE 464** - (1) Hukuk Müşavirliğinin görev ve yetkileri şunlardır:

a) 26/9/2011 tarihli ve 659 sayılı Kanun Hükmünde Kararname hükümlerine göre hukuk birimlerine verilen görevleri yapmak,

b) Bakan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

(2) Gümrük ve ticaret bölge müdürlükleri, gümrük müdürlükleri, işletme müdürlükleri ve gümrük muhafaza kaçakçılık ve istihbarat müdürlükleri, yetki alanı ve Bakanlıkça devredilen yetki çerçevesinde, idari yargı mercilerinde Bakanlık adına dava açabilir, Bakanlığa karşı açılan idari davalarda Bakanlık temsil edebilir, bu davaları Bakanlık adına takip edebilir, adli ve idari yargı organları ile icra daireleri ve noterler tarafından gönderilen tebligatı Bakanlık adına alabilir ve Bakanlık adına işlem yapabilir.

### **Basın ve Halkla İlişkiler Müşavirliği**

**MADDE 465 -** (1) Basın ve Halkla İlişkiler Müşavirliğinin görev ve yetkileri şunlardır:

a) Bakanlığın basın ve halkla ilişkilerle ilgili faaliyetlerini planlamak ve bu faaliyetlerin belirlenen usul ve ilkelere göre yürütülmesini sağlamak,

b) 9/10/2003 tarihli ve 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanununa göre yapılacak bilgi edinme başvurularını etkin, süratli ve doğru bir şekilde sonuçlandırmak üzere gerekli tedbirleri almak,

c) Bakan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

### **Özel Kalem Müdürlüğü**

**MADDE 466 -** (1) Özel Kalem Müdürlüğünün görev ve yetkileri şunlardır:

a) Bakanın çalışma programını düzenlemek,

b) Bakanın resmî ve özel yazışmalarını, protokol ve tören işlerini düzenlemek ve yürütmek,

c) Bakan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

### **Taşra teşkilatı**

**MADDE 467 -** (1) Bakanlık taşra teşkilatı kurmaya yetkilidir.

(2) Serbest bölge müdürlükleri doğrudan Bakanlığa bağlıdır.

### **Yurtdışı teşkilatı**

**MADDE 468 -** (1) Bakanlık yurtdışı teşkilatı kurmaya yetkilidir.

(2) Yurtdışı teşkilatına atanacak personel, bakan yardımcısının başkanlığında, Genel Müdürler arasından Bakan tarafından görevlendirilen üç üye ile Personel Dairesi Başkanından oluşan komisyon tarafından seçilir.

(3) Yurtdışı teşkilatında görev süresi dört yıldır. İkinci yılın sonunda başka bir ülkeye yapılacak naklen tayinlerde yeni görev yerinde görev süresi üç yıldır. Bakan, bu süreleri yarısına kadar uzatmaya yetkilidir.

(4) Yurtdışında temsil, hizmet ya da görev gereklerini yerine getirmediği değerlendirilen veya dış görev için belirlenen performans ölçütlerini karşılayamayan veya haklarında ceza kovuşturması başlatılan memurlar, ikinci fıkra uyarınca oluşturulan komisyonun teklifi üzerine Bakan onayı ile merkeze daimi görevle çağrılabilir.

(5) İlgili meslek veya özel sektör kuruluşları, Bakanlıkça belirlenecek esaslar çerçevesinde, en az dört yıllık yükseköğretim kurumlarından mezun olan ve yurtiçinde ya da yurtdışında dış ticaret alanında en az beş yıllık deneyime sahip kişileri Bakanlığın yurtdışı teşkilatında sektör uzmanı olarak çalıştırabilir.

(6) Yurtdışı teşkilatı kadrolarına yapılacak atamalar ile bu maddenin uygulanmasına ilişkin diğer hususlar yönetmelikle belirlenir.

### **Döner sermaye işletmesi**

**MADDE 469 -** (1) Bakanlık, bu Bölümde sayılan görevleri yerine getirmek ve ihracatın geliştirilmesi ve ithalatın yönlendirilmesi kapsamında yapılacak faaliyetler, dış ticarete ürün

denetimleriyle ilgili faaliyetler, dış ticarete ürün denetimlerine yönelik uygunluk değerlendirmesi faaliyetleri, ürün denetimlerinde ihtiyaç duyulan laboratuvarların kurulması ve mevcutların geliştirilmesi faaliyetleri, ürün denetimlerinde numune alımı ve analizi masrafları ile dış ticaret denetimleri kapsamında alınan ve firmalarca belli süreler dâhilinde geri alınmayan numunelerin satışını yapma, dış ticaretin geliştirilmesine ilişkin kurs, konferans, toplantı, seminer, envanter, projelendirme, uygulama, araştırma, geliştirme, yayın, rehberlik, danışmanlık, yönetim, işletme, yurtdışı teşkilatının geliştirilmesi ve benzeri hizmetleri yapmak, yaptırmak veya bunlara katılmak, gümrük denetimleri kapsamında alınan ve firmalarca belli süreler dâhilinde geri alınmayan numunelerin satışını yapmak üzere gerekli olan yerlerde ve sayıda döner sermaye işletmesi kurabilir.

(2) Döner sermaye işletmesine tahsis olunan sermaye ihtiyaç duyulması halinde Cumhurbaşkanlığı tarafından beş katına kadar artırılabilir. Döner sermaye faaliyetlerinden elde edilen kârlar, ödenmiş sermayeye tahsis edilen tutara ulaşıncaya kadar sermayeye eklenir. Ödenmiş sermaye tutarı tahsis edilen sermaye tutarına ulaştıktan sonra, yılsonu kârı hesap dönemini izleyen Nisan ayının sonuna kadar genel bütçeye gelir kaydedilmek üzere ilgili muhasebe birimi hesabına yatırılır.

(3) Tahsis edilen sermaye; aynı yardımlar, döner sermaye faaliyetlerinde kullanılmak üzere işletmeye verilen mallar ile döner sermaye faaliyetlerinden elde edilecek kârlardan oluşur. Bağış ve yardımlar sermaye limitine bakılmaksızın sermayeye ilave edilir.

(4) İşletmenin giderleri; birinci fıkrada belirtilen iş ve faaliyetlerin gerektirdiği harcamalar ile döner sermaye işletmelerinde istihdam edilen personele yapılacak ödemelerden oluşur. Döner sermayeden bunlar dışında herhangi bir harcama yapılamaz.

(5) Mali yılın bitiminden başlayarak iki ay içinde hazırlanacak bilanço ve ekleri ile bütün gelir ve gider belgeleri Sayıştaya, bilanço ve eklerinin birer örneği de aynı süre içinde Hazine ve Maliye Bakanlığına gönderilir.

(6) Bakanlık hizmetleri için döner sermayeden temin edilen taşınmazlar, tapuda Hazine adına tescil edilerek Bakanlık adına tahsis edilir.

(7) Döner sermaye işletmesinin faaliyet alanları, çalışma usul ve esasları, giderleri, işletilmesi ile hesap usullerine ilişkin hususlar Hazine ve Maliye Bakanlığının görüşü üzerine çıkarılan yönetmelikle tespit edilir.

### **Kadrolar**

**MADDE 470 -** (1) Kadroların tespiti, ihdası, kullanımı ve iptali ile kadrolara ilişkin diğer hususlar Genel Kadro ve Usulü Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi hükümlerine göre düzenlenir.

### **Uzman istihdamı**

**MADDE 471-** (1) Bakanlık merkez teşkilatında 14/7/1965 tarihli ve 657 sayılı Kanunun ek 41 inci maddesine göre Ticaret Uzmanı ve Ticaret Uzman Yardımcısı istihdam edilebilir.

(2) Ticaret Uzmanı ve Ticaret Uzman Yardımcısı, mali ve sosyal hak ve yardımlar ile diğer özlük hakları bakımından 375 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin ek 30 uncu maddesi uyarınca Adalet Uzmanı ve Adalet Uzman Yardımcısına denktir.

### **Denetmen istihdamı**

**MADDE 472 -** (1) Bakanlık taşra teşkilatında 375 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin ek 24 üncü maddesi uyarınca Ürün Denetmeni ile Gümrük ve Ticaret Denetmeni ve Ürün Denetmen Yardımcısı ile Gümrük ve Ticaret Denetmen Yardımcısı istihdam edilebilir.

(2) Görevlerin yerine getirilmesinde, uzmanlaşma ve işbölümünün sağlanması amacıyla çalışma usul ve esasları yönetmelikle belirlenmek üzere grup başkanlıkları kurulabilir.

### Çalışma Grupları

**MADDE 473** – (1) Bakanlık, görev alanına giren konularla ilgili olarak çalışmalarda bulunmak üzere diğer bakanlıklar, kamu kurum ve kuruluşları, meslek kuruluşları, sivil toplum kuruluşları, özel sektör temsilcileri ve konu ile ilgili uzmanların katılımı ile geçici çalışma grupları oluşturabilir.

## ONALTINCI BÖLÜM ULAŞTIRMA VE ALTYAPI BAKANLIĞI

### Görev

**MADDE 474** - (1) Ulaştırma ve Altyapı Bakanlığının görev ve yetkileri şunlardır:

a) Ulaştırma, denizcilik, haberleşme ve posta iş ve hizmetlerinin geliştirilmesi, kurulması, kurdurulması, işletilmesi ve iştirak edilmesi hususlarında, ilgili kurum ve kuruluşlarla koordinasyon içerisinde, milli politika, strateji ve hedeflerin belirlenmesi amacıyla çalışmalar yapmak ve belirlenen hedefleri uygulamak,

b) Havacılık sanayi ve uzay teknolojilerinin geliştirilmesi, kurulması, kurdurulması, işletilmesi ve iştirak edilmesi, havacılık sanayi ve uzay biliminin geliştirilmesi ile uzaya yönelik yeteneklerin kazanılması hususlarında, ilgili kurum ve kuruluşlarla koordinasyon içerisinde, milli havacılık sanayi ve uzay teknolojileri ile uzay politika, strateji ve hedeflerinin belirlenmesi amacıyla gerekli çalışmaları yapmak,

c) Uzaya ilişkin ulusal egemenlik kapsamındaki hakların kullanımına karar vermek, bu hakların yönetimi ve kullanılmasına yönelik usul ve esasları belirlemek ve bu haklarla ilgili ulusal yükümlülüklerin gereklerini yerine getirmek,

ç) Ulaştırma ve denizcilik iş ve hizmetleriyle ilgili altyapı, şebeke, sistem ve hizmetleri; ticari, ekonomik ve sosyal ihtiyaçlara, teknik gelişmelere uygun olarak planlamak, kurmak, kurdurmak, işletmek, iştirak etmek ve geliştirmek,

d) Ulaştırma, denizcilik, haberleşme ve posta iş ve hizmetlerinin ekonomik, seri, elverişli, güvenli, kaliteli, çevreye kötü etkisi en az ve kamu yararını gözeterek tarzda serbest, adil ve sürdürülebilir bir rekabet ortamında sunulmasını sağlamak,

e) Evrensel hizmet politikalarının, ilgili kanunların hükümleri dahilinde ülkenin sosyal, kültürel, ekonomik ve teknolojik şartlarına göre belirlenmesi için gerekli çalışmaları yapmak, evrensel hizmetin yürütülmesini sağlayacak esasları tespit etmek, uygulanmasını takip etmek,

f) Bilgi toplumu politika, hedef ve stratejileri çerçevesinde; ilgili kamu kurum ve kuruluşlarıyla gerekli işbirliği ve koordinasyonu sağlayarak e-Devlet hizmetlerinin kapsamı ve yürütülmesine ilişkin usul ve esasları belirlemek, bu hizmetlere ilişkin eylem planları yapmak, koordinasyon ve izleme faaliyetlerini yürütmek, gerekli düzenlemeleri yapmak ve bu kapsamda ilgili faaliyetleri koordine etmek,

g) Uydu ve hava araçları tasarım ve test merkezleri, uydu, fırlatma araç ve sistemleri, hava araçları, simülatörler, uzay platformları dahil havacılık sanayi, uzay teknolojileri ve uzayla ilgili her türlü ürün, teknoloji, sistem, araç ve gereçleri yapmak, yaptırmak, kurmak, kurdurmak, işletmek, iştirak etmek, geliştirmek ile bunların yurtiçinde tasarımı, üretimi, entegrasyonu ve gerekli testlerinin yapılmasını sağlamak amacıyla plan, proje ve çalışmalar yapmak, bu amacın gerçekleşmesini uygun teşviklerle desteklemek, bu teşviklere ilişkin usul ve esasları belirlemek, bu hususlarda ilgili ticari, sanayi ve eğitim kuruluşları ile kamu kurum ve kuruluşları arasında gerekli işbirliği ve koordinasyonu sağlamak,

ğ) Ulaştırma, denizcilik, haberleşme, posta, havacılık ve uzay teknolojileri iş ve hizmetlerinin gerektirdiği uluslararası ilişkileri yürütmek, anlaşmalar yapmak ve bu alanlarda uluslararası mevzuatın gerektirmesi halinde mevzuat uyumunu sağlamak,

h) Kanunlarla veya Cumhurbaşkanlığı kararnameleriyle verilen diğer görevleri yapmak.

### Teşkilat

**MADDE 475** - (1) Ulaştırma ve Altyapı Bakanlığı; merkez ve taşra teşkilatından oluşur.

**Hizmet birimleri****MADDE 476 - (1)** Bakanlığın hizmet birimleri şunlardır:

- a) Karayolu Düzenleme Genel Müdürlüğü,
- b) Demiryolu Düzenleme Genel Müdürlüğü,
- c) Deniz ve İçsular Düzenleme Genel Müdürlüğü,
- ç) Tehlikeli Mal ve Kombine Taşımacılık Düzenleme Genel Müdürlüğü,
- d) Deniz Ticareti Genel Müdürlüğü,
- e) Tersaneler ve Kıyı Yapıları Genel Müdürlüğü,
- f) Haberleşme Genel Müdürlüğü,
- g) Havacılık ve Uzay Teknolojileri Genel Müdürlüğü,
- ğ) Altyapı Yatırımları Genel Müdürlüğü,
- h) Avrupa Birliği ve Dış İlişkiler Genel Müdürlüğü,
- ı) Denetim Hizmetleri Başkanlığı,
- i) Strateji Geliştirme Başkanlığı,
- j) Ulaştırma, Denizcilik ve Haberleşme Araştırmaları Merkezi Başkanlığı,
- k) Döner Sermaye İşletme Dairesi Başkanlığı,
- l) Personel ve Eğitim Dairesi Başkanlığı,
- m) Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı,
- n) Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı,
- o) Hukuk Müşavirliği,
- ö) Basın ve Halkla İlişkiler Müşavirliği,
- p) Özel Kalem Müdürlüğü.

**Karayolu Düzenleme Genel Müdürlüğü****MADDE 477 - (1)** Karayolu Düzenleme Genel Müdürlüğünün görev ve yetkileri şunlardır:

a) Karayolu ulaştırması faaliyetlerinin ticari, ekonomik, sosyal ihtiyaçlara ve teknik gelişmelere bağlı olarak ekonomik, seri, elverişli, güvenli, kaliteli, çevreye olumsuz etkilerini önleyecek ve giderecek ve kamu yararını gözeterek tarzda serbest, adil ve sürdürülebilir bir rekabet ortamında yapılmasını ve bu faaliyetlerin diğer ulaştırma türleriyle birlikte ve birbirlerini tamamlayıcı olarak hizmet vermesini sağlamak,

b) Karayolu taşımacılığı alanında taşımacı, organizatör, acente, komisyoncu, lojistik işletmecisi, terminal işletmecisi ve benzeri faaliyette bulunanların hizmet esasları, mali yeterlik ve mesleki saygınlık şartlarını belirlemek, bunları yetkilendirmek ve denetlemek,

c) Karayolu taşımacılığı alanında hizmet üretenler ile hizmetten yararlananların hak, yükümlülük ve sorumluluklarını belirlemek,

ç) Karayolu taşımacılığı alanında kamu hizmeti yükümlülüğüne ilişkin usul ve esasları belirlemek,

d) Karayolu taşımacılığı alanında taşımacı, organizatör, acente, komisyoncu, lojistik işletmecisi, terminal işletmecisi ve benzeri faaliyette bulunanlar ile şoförler başta olmak üzere bu işlerde çalışanların mesleki yeterlik şartlarını belirlemek, bununla ilgili eğitim vermek veya verdimmek, sınav yapmak veya yaptırmak ve bunları yetkilendirmek ve denetlemek,

e) Karayolu taşımacılık faaliyetlerinde kullanılan yük ve yolcu terminalleri ile benzeri yapıların asgari niteliklerini belirlemek ve bunları denetlemek,

f) Karayolu taşımacılık faaliyetlerinde kullanılan her türlü taşıtın cins, kapasite, sahiplik, yaş ve benzeri yönden asgari niteliklerini belirlemek,

g) Karayolu araçlarının dönemsel teknik muayenelerine ilişkin usul ve esaslar ile dönemsel teknik muayene yapacakların asgari niteliklerini belirlemek ve bunları yetkilendirmek ve denetlemek,

ğ) Karayolu ulaşımını geliştirmek ve serbest, adil, sürdürülebilir bir rekabet ortamı sağlamak amacıyla sınırlı olmak üzere; kullanımı ücrete tabi olan her çeşit karayolu, köprü ve tünel ücretleri, terminal kullanım ücretleri ile taşımacılık faaliyetlerine ilişkin gerektiğinde taban ve tavan ücret tespit etmek ve uygulamasını denetlemek,

h) Ulaştırmanın çevreye olumsuz etkilerinin giderilmesinde koordinasyonu sağlamak,

i) Karayolu ulaştırma hizmetlerinin gerektirdiği uluslararası ilişkileri yürütmek, anlaşma ve karma komisyon çalışmaları yapmak,

ı) Bakan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

### **Demiryolu Düzenleme Genel Müdürlüğü**

**MADDE 478- (1)** Demiryolu Düzenleme Genel Müdürlüğünün görev ve yetkileri şunlardır:

a) Demiryolu ulaştırması faaliyetlerinin ticari, ekonomik, sosyal ihtiyaçlara ve teknik gelişmelere bağlı olarak ekonomik, seri, elverişli, güvenli, kaliteli, çevreye olumsuz etkilerini önleyecek ve giderecek ve kamu yararını gözeticek tarzda serbest, adil ve sürdürülebilir bir rekabet ortamında yapılmasını ve bu faaliyetlerin diğer ulaştırma türleriyle birlikte ve birbirlerini tamamlayıcı olarak hizmet vermesini sağlamak,

b) Demiryolu altyapı işletmecisi ve demiryolu tren işletmecileri ile demiryolu taşımacılığı alanında organizatör, acente, komisyoncu, gar veya istasyon işletmecisi ve benzeri faaliyette bulunanların hizmet esasları, mali yeterlik ve mesleki saygınlık şartlarını belirlemek, bunları yetkilendirmek ve denetlemek,

c) Demiryolu ulaştırması alanında hizmet üretenler ile hizmetten yararlananların hak, yükümlülük ve sorumluluklarını belirlemek,

ç) Demiryolu taşımacılığı alanında kamu hizmeti yükümlülüğüne ilişkin usul ve esasları belirlemek,

d) Demiryolu altyapı işletmecileri ve demiryolu tren işletmecileri ile demiryolu taşımacılığı alanında organizatör, acente, komisyoncu, gar veya istasyon işletmecisi ve benzeri faaliyette bulunanlar ile makinistler başta olmak üzere bu işlerde çalışanların mesleki yeterlik şartlarını belirlemek, bununla ilgili eğitim vermek veya verdirmek, sınav yapmak veya yaptırmak ve bunları yetkilendirmek ve denetlemek,

e) Her çeşit çeken ve çekilen demiryolu aracının tescilinin yapılması ve sicilinin tutulmasına ilişkin usul ve esasları belirlemek, bunların tescilini yapmak ve sicilini tutmak,

f) Demiryolu altyapısı ve çeken ve çekilen araçların kullanımı için asgari emniyet sınır ve şartlarını belirlemek ve bunları denetlemek,

g) Demiryolu altyapı işletmecileri ve demiryolu tren işletmecilerine ilgili emniyet belgelerini vermek veya verebilecekleri yetkilendirmek ve denetlemek,

ğ) Demiryolu altyapısı kullanımı, tahsisi, erişimi ve ücretlendirmeye ilişkin olarak demiryolu altyapı işletmecileriyle demiryolu tren işletmecileri arasında oluşan ihtilafların çözümüne yönelik karar almak,

h) Demiryolu taşımacılık faaliyetlerinde kullanılan yük ve yolcu garları veya istasyonları ile benzeri yapıların asgari niteliklerini belirlemek ve bunları denetlemek,

ı) Lojistik köy, merkez veya üslerin yer, kapasite ve benzeri niteliklerini belirleyerek planlamak, kurulmalarına ilişkin usul ve esasları belirlemek ve izin vermek, gerekli arazi tahsisi ile altyapıların kurulması hususunda ilgili kuruluşları koordine etmek, uygulamasını takip etmek ve denetlemek,

i) Demiryolu tren işletmecilerince kullanılan her türlü çeken ve çekilen aracın cins, kapasite, sahiplik, yaş ve benzeri yönden asgari nitelikleri ile bunların dönemsel teknik muayenelerine ilişkin usul ve esasları belirlemek,

j) Demiryolu tren işletmecilerince kullanılan her türlü çeken ve çekilen aracın dönemsel teknik muayenesini yapacakların asgari niteliklerini belirlemek ve bunları yetkilendirmek ve denetlemek,

k) Demiryolu ulaşımını geliştirmek ve serbest, adil, sürdürülebilir bir rekabet ortamı sağlamak amacıyla sınırlı olmak üzere; demiryolu altyapı kullanım ücretleri ile taşımacılık faaliyetlerine ilişkin gerektiğinde taban ve tavan ücret tespit etmek ve uygulamasını denetlemek,



l) Demiryolu ulaştırma hizmetlerinin gerektirdiği uluslararası ilişkileri yürütmek, anlaşma ve karma komisyon çalışmaları yapmak,

m) Bakan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

### **Deniz ve İçsular Düzenleme Genel Müdürlüğü**

**MADDE 479 -** (1) Deniz ve İçsular Düzenleme Genel Müdürlüğünün görev ve yetkileri şunlardır:

a) Deniz ve içsular ulaştırması faaliyetlerinin ticari, ekonomik, sosyal ihtiyaçlara ve teknik gelişmelere bağlı olarak ekonomik, seri, elverişli, güvenli, kaliteli, çevreye olumsuz etkilerini önleyecek ve giderecek ve kamu yararını gözeterek tarzda serbest, adil ve sürdürülebilir bir rekabet ortamında yapılmasını ve bu faaliyetlerin diğer ulaştırma türleriyle birlikte ve birbirlerini tamamlayıcı olarak hizmet vermesini sağlamak,

b) Deniz ve içsular ulaştırması alanında liman, iskele veya kıyı yapısı işletmecisi ile gemi işletmecisi, organizatör, acente, komisyoncu ve benzeri faaliyette bulunanların hizmet esasları, mali yeterlik ve mesleki saygınlık şartlarını belirlemek, bunları yetkilendirmek ve denetlemek,

c) Deniz ve içsular ulaştırması alanında hizmet üretenler ile hizmetten yararlananların hak, yükümlülük ve sorumluluklarını belirlemek,

ç) Deniz ve içsular taşımacılığı alanında kamu hizmeti yükümlülüğüne ilişkin usul ve esasları belirlemek,

d) Deniz ve içsular ulaştırması alanında liman, iskele veya kıyı yapısı işletmecisi ile gemi işletmecisi, organizatör, acente, komisyoncu ve benzeri faaliyette bulunanlar ile gemi adamları başta olmak üzere bu işlerde çalışanların mesleki yeterlik şartlarını belirlemek, bununla ilgili eğitim vermek veya verdirmek, sınav yapmak veya yaptırmak ve bunları yetkilendirmek ve denetlemek,

e) Her çeşit gemi ve benzeri deniz ve içsu aracının tescilinin yapılması ve sicilinin tutulmasına ilişkin usul ve esasları belirlemek, bunların tescilini yapmak ve sicilini tutmak,

f) Gemi adamlarının sicilinin tutulmasına ilişkin usul ve esasları belirlemek ve bunların sicilini tutmak,

g) Deniz ve içsular taşımacılığı alanında kullanılan her çeşit gemi ve benzeri deniz ve içsu araçlarının kullanımı için asgari emniyet sınır ve şartlarını belirlemek ve bunları denetlemek,

ğ) Denizde hareket imkânı bulunan ve ticari bir gayeye tahsis edilmiş olan, ancak tahsis edildiği gaye denizde seyri-seferi gerektirmeyen gemi ve benzeri deniz araçlarının kullanımı için asgari emniyet sınır ve şartlarını belirlemek ve bunları denetlemek,

h) Deniz ve içsular taşımacılığı alanında kullanılan her çeşit gemi ve benzeri deniz ve içsu araçlarına ilgili emniyet belgelerini vermek veya verebilecekleri yetkilendirmek ve denetlemek,

ı) Deniz ve içsular taşımacılık faaliyetlerinde kullanılan her türlü gemi ve benzeri deniz ve içsu araçlarının cins, kapasite, sahiplik, yaş ve benzeri yönden asgari nitelikleri ile bunların dönemsel teknik muayeneleri ile denize ve yola elverişlilik izinlerine ilişkin usul ve esasları belirlemek,

i) Deniz ve içsular taşımacılık faaliyetlerinde kullanılan her türlü gemi ve benzeri deniz ve içsu aracının dönemsel teknik muayenesini yapacaklar ile denize ve yola elverişlilik izin belgelerini vereceklerin asgari niteliklerini belirlemek ve bunları yetkilendirmek ve denetlemek,

j) Gemilerin ve diğer deniz araçlarının ulusal ve uluslararası sularda kendi aralarında veya kara tesisleriyle yaptıkları tehlike sinyalleri dâhil her türlü haberleşmelerin takibini yapmak üzere gerekli teknik altyapıyı kurmak, kurdurmak, işletmek, işlettirmek ve denetimlerini yapmak, bu hizmete ilişkin usul ve esasları belirlemek,

k) Türk kıyılarında faaliyet gösteren liman, iskele ve benzeri kıyı yapılarına yanaşacak gemiler ile Türk boğazlarını kullanacak gemilere verilecek kılavuzluk ve römorkaj hizmetlerine ilişkin usul ve esasları belirlemek, bu hizmetleri vermek veya verebilecekleri yetkilendirmek ve denetlemek,

l) Türk kıyılarında meydana gelen ve her türlü gemi ve benzeri deniz araçlarının karıştığı kazalarla ilgili tahlisiye, kurtarma ve yardım ile acil durum müdahalesi faaliyetlerine ilişkin usul ve esasları belirlemek, bu hizmetleri vermek veya verebilecekleri yetkilendirmek ve denetlemek,

m) Türk karasuları ve içsularında seyreden veya faaliyet gösteren her türlü gemi ve benzeri deniz araçlarından kaynaklanacak deniz kirlenmesinin önlenmesine ilişkin usul ve esasları belirlemek ve bunları denetlemek,

n) Deniz seyrüsefer faaliyetleri için gerekli her türlü harita, kitap ve benzeri neşriyat ile bildirim hizmetlerini yapmak veya yaptırmak,

o) Her türlü amatör denizcilik faaliyetine ilişkin usul ve esasları belirlemek, bu faaliyetleri yapacakları yetkilendirmek ve denetlemek,

ö) Deniz ve içsular ulaşımını geliştirmek ve serbest, adil, sürdürülebilir bir rekabet ortamı sağlamak amacıyla sınırlı olmak üzere; liman, iskele ve kıyı yapılarının kullanım ücretleri ile taşımacılık faaliyetlerine ilişkin gerektiğinde taban ve tavan ücret tespit etmek ve uygulamasını denetlemek,

p) Her türlü deniz ve içsu aracının deniz ve içsuları kirlenmesini önleyecek tedbirleri almak, bu amaçla gerekli izlemeleri ve denetimleri yapmak, bu konuda diğer kuruluşlarla işbirliğini sağlamak,

r) Deniz ve içsular ulaştırma hizmetlerinin gerektirdiği uluslararası ilişkileri yürütmek, anlaşma ve karma komisyon çalışmaları yapmak,

s) Bakan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

### **Tehlikeli Mal ve Kombine Taşımacılık Düzenleme Genel Müdürlüğü**

**MADDE 480 -** (1) Tehlikeli Mal ve Kombine Taşımacılık Düzenleme Genel Müdürlüğünün görev ve yetkileri şunlardır:

a) Karayolu, demiryolu, havayolu ve denizyoluyla yapılacak tehlikeli mal taşımacılığı faaliyetlerinin uluslararası sözleşmeler, standartlar ve mevzuata uygun olarak ekonomik, seri, elverişli, güvenli, kaliteli, çevreye kötü etkisi en az ve kamu yararını gözetecek tarzda serbest, adil ve sürdürülebilir bir rekabet ortamında yapılmasını ve bu faaliyetlerin diğer taşımacılık faaliyetleriyle uyumlu olarak hizmet vermesini sağlamak,

b) Kombine taşımacılık faaliyetlerinin ticari, ekonomik, sosyal ihtiyaçlara ve teknik gelişmelere bağlı olarak ekonomik, seri, elverişli, güvenli, çevreye kötü etkisi en az ve kamu yararını gözetecek tarzda serbest, adil ve sürdürülebilir bir rekabet ortamında yapılmasını sağlamak,

c) Tehlikeli mal taşımacılığı alanında hizmet üretenler ile hizmetten yararlananların hak, yükümlülük ve sorumluluklarını belirlemek,

ç) Kombine taşımacılık alanında hizmet üretenler ile hizmetten yararlananların hak, yükümlülük ve sorumluluklarını belirlemek,

d) Tehlikeli mal taşımacılığı alanında faaliyette bulunanlar ile şoförler, makinistler, hava ve deniz araçlarının ilgili personeli başta olmak üzere bu işlerde çalışanların mesleki yeterlik şartlarını belirlemek, bununla ilgili eğitim vermek veya verdirmek, sınav yapmak veya yaptırmak ve bunları yetkilendirmek ve denetlemek,

e) Tehlikeli mal taşımacılığı alanında kullanılan terminal, depolama tesisi ile benzeri yapıların asgari niteliklerini belirlemek ve bunları denetlemek,

f) Tehlikeli mal taşımacılığı alanında kullanılan her türlü karayolu, demiryolu, havayolu ve denizyolu taşıtının cins, kapasite, sahiplik, yaş ve benzeri yönden asgari nitelikleri ile bunların dönemsel teknik muayenelerine ilişkin usul ve esasları belirlemek,

g) Tehlikeli mal taşımacılığı alanında kullanılan her türlü karayolu, demiryolu, havayolu ve denizyolu taşıtının dönemsel teknik muayenesini yapacakların asgari niteliklerini belirlemek ve bunları yetkilendirmek ve denetlemek,

ğ) Tehlikeli mal taşımacılığı ve kombine taşımacılık faaliyetlerinin gerektirdiği uluslararası ilişkileri yürütmek, anlaşma ve karma komisyon çalışmaları yapmak,

h) Bakan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

### **Deniz Ticareti Genel Müdürlüğü**

**MADDE 481 - (1)** Deniz Ticareti Genel Müdürlüğünün görev ve yetkileri şunlardır:

a) Millî denizcilik ve deniz ticaretine ilişkin politika, strateji, hedef ve uygulama usul ve esaslarının belirlenmesine yönelik çalışmalar yapmak,

b) Türk deniz ticaret ve turizm filusunun gelişmesi, yenilenmesi, pazar payının büyümesi ve milletlerarası rekabet gücü kazanması için gerekli tedbirleri almak,

c) Dünyadaki deniz ve içsu taşımacılığı ile ticaret filosu hakkındaki istatistikleri takip etmek, gelişme eğilimlerini izleyerek raporlamak, bu çerçevede Türk deniz ticaret filosu için strateji ve kısa, orta ve uzun vadeli plan hazırlamak ve uygulamak,

ç) Ülkenin deniz ve içsularındaki limanlar, iskeleler ve benzeri kıyı yapıları ile Türk boğazlarındaki deniz trafiğinin istatistiklerini tutmak, değerlendirmek ve yayımlamak,

d) Yukarıdaki bentlerdeki hükümler çerçevesinde ülkenin ihtiyaç duyacağı yeni limanlar, iskeleler ve benzeri kıyı yapılarının yer, kapasite ve diğer nitelikleri hakkında raporlar hazırlamak veya hazırlatmak,

e) Gemi kiralamalarında Türk ve yabancı bayrak çekilmesine ilişkin talepleri değerlendirmek ve ilgili mevzuatı uyarınca izin vermek,

f) Tarifeli deniz taşımacılığının usul ve esaslarını belirlemek, tarifeli deniz taşımacılığı yapanları yetkilendirmek ve denetlemek,

g) Deniz sigortacılığının gelişmesine ve etkin bir şekilde işlemesine yönelik tedbir almak, ilgili kurum ve kuruluşlarla gerekli koordinasyonu sağlamak,

ğ) Denizde hareket imkânı bulunan ve ticari bir gayeye tahsis edilmiş olan, ancak tahsis edildiği gaye denizde seyri seferi gerektirmeyen gemi ve benzeri deniz araçlarının tescilinin yapılması ve sicilinin tutulmasına ilişkin usul ve esaslarını belirlemek, bunların tescilini yapmak ve sicilini tutmak,

h) İhracat, ithalat, üçüncü ülke ve transit taşımalardan Türk deniz ticaret filusunun ve limanlarının daha fazla pay almasını sağlamak için gerekli tedbirleri almak, ilgili kurum ve kuruluşları koordine etmek,

ı) Deniz taşımacılığı ve ticaretini olumsuz etkileyen insan kaçakçılığı, korsanlık ve benzeri her türlü suç ve faaliyetlerin önlenmesine yönelik çalışma yapmak, tedbir almak, böyle bir olayın gerçekleşmesi halinde ilgili kuruluşları koordine etmek,

i) Her türlü gemi ve benzeri deniz araçlarının alımı, satımı ve kiralanmasıyla ilgili usul ve esasları belirlemek,

j) Deniz ticaretinin gerektirdiği her türlü gözetim hizmetlerine ilişkin usul ve esasları belirlemek, bu hizmeti yapacakları yetkilendirmek ve denetlemek,

k) Taşımacılık türleri arasında geçişi kolaylaştırmak ve birden fazla taşımacılık türünün bir arada kullanıldığı kombine taşımacılığı desteklemek ve geliştirmek,

l) Deniz hukuku ve deniz ticaretinin gerektirdiği uluslararası ilişkileri yürütmek, anlaşma ve karma komisyon çalışmaları yapmak,

m) Bakan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

### **Tersaneler ve Kıyı Yapıları Genel Müdürlüğü**

**MADDE 482- (1)** Tersaneler ve Kıyı Yapıları Genel Müdürlüğünün görev ve yetkileri şunlardır:

a) Çevrenin, denizin ve kıyı şeridinin korunması ilkesini gözeterek; tersaneler ile gemi geri dönüşüm tesisleri ve liman, iskele ve benzeri kıyı yapıları, kıyı yapılarıyla irtibatlı boru, kablo, kanal ve benzeri yapıların yer, kapasite ve benzeri niteliklerini belirleyerek planlamak, kurulmalarına ilişkin usul ve esasları belirlemek ve izin vermek, gerekli arazi tahsisi ile altyapıların kurulması hususunda ilgili kuruluşları koordine etmek, uygulamasını takip etmek ve denetlemek,

b) Tersaneler ile gemi geri dönüşüm tesisleri ve liman, iskele ve benzeri kıyı yapıları, kıyı yapılarıyla irtibatlı boru, kablo, kanal ve benzeri yapıların kapasitelerinin artırılmasına veya modernizasyonuna yönelik tevsî yatırımlarına izin vermek ve denetlemek,

c) Tersaneler ile gemi geri dönüşüm tesislerinin modern üretim, yönetim ve pazarlama yapmasını sağlayacak tedbirleri almak, uygulamasını takip etmek ve ilgili kuruluşlarla koordinasyonu sağlamak,

ç) Gemi ve diğer deniz araçlarının yapımı, bakımı, onarımı, donatımı, geri dönüşümü ve yan sanayinin gelişmesi için gerekli tedbirleri almak,

d) Tersaneler ile gemi ve diğer deniz araçlarının projelerini incelemek, incelettirmek, onaylamak, yapımına izin vermek, projelere uygunluk bakımından denetlemek ve belgelendirmek,

e) Tersane ve gemi geri dönüşüm tesislerinde çalışanların mesleki yeterlik şartlarını belirlemek,

f) Gemiler ile diğer deniz araçlarında kullanılan can kurtarma, emniyet, tahmil, tahliye ekipmanları ve benzeri teçhizat ve malzemenin asgari niteliklerini belirlemek ve uygulanmasını sağlamak,

g) Ulusal ve yabancı klas kuruluşlarıyla işbirliği yapmak, gerektiğinde bunları yetkilendirmek ve denetlemek,

ğ) Tersaneler ile gemi ve diğer deniz araçlarının yapım, bakım, onarım, donatım, geri dönüşüm tesislerinin çalışma usul ve esasları ile asgari güvenlik şartlarını belirlemek ve denetlemek,

h) Gemi ve diğer deniz araçları sanayisinin gelişmesine ve teşvikine yönelik tedbirler almak ve bu hususta ilgili kuruluşlarla gerekli koordinasyonu sağlamak,

ı) Tersaneler ile gemi ve diğer deniz araçları yapımı, bakımı, onarımı, donatımı ve geri dönüşümü ve liman, iskele ve benzeri kıyı yapısı işletmecilik faaliyetlerinin gerektirdiği uluslararası ilişkileri yürütmek, anlaşma ve karma komisyon çalışmaları yapmak,

i) Bakan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

### **Haberleşme Genel Müdürlüğü**

**MADDE 483 - (1)** Haberleşme Genel Müdürlüğünün görev ve yetkileri şunlardır:

a) Haberleşme ve posta hizmetleri ve bunlarla ilgili evrensel hizmetler ile acil durum haberleşmesine yönelik politika, strateji ve hedeflerin belirlenmesi amacıyla çalışmalar yapmak ve uygulanmasını takip etmek,

b) Haberleşme ve posta hizmetleriyle ilgili evrensel hizmetler ve acil durum haberleşmesine yönelik hizmet politikalarını ve yürütülme esaslarını belirlemek amacıyla çalışmalar yapmak ve uygulanmasını takip etmek,

c) Haberleşme ve posta hizmetleriyle ilgili evrensel hizmetler ve acil durum haberleşmesine yönelik altyapı ve hizmetleri planlamak, kurmak, kurdurmak, işletmek, işlettmek, geliştirmek ve bu alandaki farklı seçeneklerin birbirini tamamlayıcı şekilde yürütülmesini sağlayacak esasları belirlemek ve denetlemek,

ç) Bilgi toplumu politika, hedef ve stratejileri çerçevesinde; ilgili kamu kurum ve kuruluşlarıyla gerekli işbirliği ve koordinasyonu sağlayarak e-Devlet hizmetlerinin kapsamı ve yürütülmesine ilişkin usul ve esaslar ile bu hizmetlere ilişkin eylem planlarını hazırlamak, koordinasyon ve izleme faaliyetlerini yürütmek, gerekli düzenlemeleri hazırlamak ve bu kapsamda ilgili faaliyetleri koordine etmek,

d) Haberleşme ve posta hizmetleriyle ilgili evrensel hizmetleri karşılayacak evrensel hizmet yükümlülükleri ile verilecek evrensel hizmetlerin net maliyetini belirlemek ve gerektiğinde bu amaçla hizmet satın almak,

e) Verilen evrensel hizmetlerle ilgili net maliyetin gerçekleşip gerçekleşmediğine dair evrensel hizmet yükümlülüklerini denetlemek ve evrensel hizmet yükümlülüklerine gerçekleşen net maliyeti ödemek,

f) Evrensel hizmet kapsamında sosyal açıdan korunmaya muhtaç kimselerin özel ihtiyaçlarını karşılamak için bu kimselere verilecek hizmetler ile bunların yürütülmesini sağlayacak usul ve esasları belirlemek,

g) Haberleşme ve posta sektöründe belirlenmiş standartların ülke genelinde kullanılmasını sağlamak,

ğ) Haberleşme ve posta hizmetlerini geliştirmek ve serbest, adil, sürdürülebilir bir rekabet ortamı sağlamak amacıyla sınırlı olmak üzere; bu hizmetlere ilişkin gerektiğinde taban ve tavan ücret tespit etmek ve uygulamasını denetlemek,

h) Sabit ve mobil haberleşme altyapısı veya şebekelerinde kullanılan her türlü kablo ve benzeri gerecin taşınmazlardan geçirilmesiyle ilgili geçiş hakkına ilişkin usul ve esaslar ile bunların taşınmazlardan geçirilmesi için uygulanacak ücret tarifelerini belirlemek ve denetlemek,

ı) Sabit ve mobil haberleşme altyapısı veya şebekelerinde kullanılan her türlü baz istasyonu, anten, kule, dalga kılavuzu, konteyner ve benzeri araç, gereç ve tesisatın kurulması, bunların taşınmazlar üzerine yerleştirilmesine ilişkin usul ve esaslar ile bunların taşınmazlar üzerine yerleştirilmesi için uygulanacak ücret tarifelerini belirlemek ve denetlemek,

i) Haberleşme, posta ve bunlarla ilgili evrensel hizmetlerin gerektirdiği uluslararası ilişkileri yürütmek, anlaşma ve karma komisyon çalışmaları yapmak,

j) 5/11/2008 tarihli ve 5809 sayılı Elektronik Haberleşme Kanunuyla Bakanlığa verilen görevleri yerine getirmek,

k) Bakan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

### **Havacılık ve Uzay Teknolojileri Genel Müdürlüğü**

**MADDE 484 - (1)** Havacılık ve Uzay Teknolojileri Genel Müdürlüğünün görev ve yetkileri şunlardır:

a) Havacılık sanayi ve uzay teknolojilerinin geliştirilmesi, kurulması, kurdurulması, işletilmesi ve işlettilmesi, havacılık sanayi ve uzay biliminin geliştirilmesi ile uzaya yönelik yeteneklerin kazanılması hususlarında, ilgili kurum ve kuruluşlarla koordinasyon içerisinde, milli havacılık ve uzay teknolojileri ile uzay politika, strateji ve hedefleri hakkında çalışmalar yapmak,

b) Uzaya ilişkin ulusal egemenlik kapsamındaki hakların kullanımı, bu hakların yönetimi ve kullanılmasına yönelik usul ve esasları hazırlamak ve bu haklarla ilgili ulusal yükümlülüklerin gereklerinin yerine getirilmesine yönelik iş ve hizmetleri yapmak,

c) Belirlenen milli havacılık ve uzay teknolojileri ile uzay politika, strateji ve hedefleri doğrultusunda bir uygulama programı hazırlamak, bu programın gerçekleştirilmesi için gerekli faaliyetlerde bulunmak, bu amaçla ilgili kurum ve kuruluşlarla gerekli işbirliği ve koordinasyonu sağlamak,

ç) Uzay teknolojileri ve sistemleri ile havacılık sanayisine ilişkin düzenlemeler yapmak, standartlar belirlemek, kontrol, onay, sertifikasyon ve yetkilendirme hizmetlerini yürütmek,

d) Uydu ve hava araçları tasarım ve test merkezleri, uydu, fırlatma araç ve sistemleri, hava araçları, simülatörler, uzay platformları dahil uzay ve havacılıkla ilgili her türlü ürün, teknoloji, sistem, tesis, araç ve gereçleri yapmak, yaptırmak, kurmak, kurdurmak, işletmek, işlettilmek, geliştirmek ile bunların yurtiçinde tasarımı, üretimi, entegrasyonu ve gerekli testlerinin yapılmasını sağlamak amacıyla plan, proje ve çalışmalar yapmak veya yaptırmak, bu amacın gerçekleşmesini uygun teşviklerle desteklemek, bu teşviklere ilişkin usul ve esasları hazırlamak, bu hususlarda ilgili ticari, sanayi ve eğitim kuruluşları ile kamu kurum ve kuruluşları arasında gerekli işbirliği ve koordinasyon çalışmalarını yapmak,

e) Uzay ortamından ve teknolojilerinden yararlanarak insan sağlığının ve çevrenin korunmasına, doğal afetlerin önceden tespiti suretiyle hasarlarının azaltılmasına, doğal kaynakların değerlendirilmesine ve ülkenin kalkınmasına yönelik çalışmalar yapmak veya yaptırmak,

f) Olağanüstü hal, seferberlik ve savaş hallerinde tüm uzay sistemlerinin ilgili kurum ve kuruluşlarla koordineli olarak kullanılmasını sağlamak,

g) Havacılık ve uzay bilim ve teknolojileri ve uygulamaları ile havacılık ve uzay hukuku, bunlarla ilgili finans, yönetim, pazarlama ve benzeri alanlarda çalışmalar yapmak veya yaptırmak,

- ğ) Görev alanıyla ilgili hizmetlerin gerektirdiği uluslararası ilişkileri yürütmek, anlaşma ve karma komisyon çalışmaları yapmak,  
 h) Bakan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

### **Altyapı Yatırımları Genel Müdürlüğü**

**MADDE 485 - (1)** Altyapı Yatırımları Genel Müdürlüğünün görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Devletçe yaptırılacak demiryolları, lojistik köy, merkez veya üsler, limanlar, barınaklar, kıyı yapıları, hava meydanlarının plan ve projelerini hazırlamak veya hazırlatmak ve onaylamak,  
 b) (a) bendinde belirtilen ulaştırma altyapılarının inşaatını yapmak ve/veya yaptırmak, yapımı tamamlananları ilgili kuruluşlara devretmek,  
 c) (a) bendinde belirtilen ulaştırma altyapıları ile sanayi siteleri, fabrikalar, rafineriler, endüstriyel tesisler, organize sanayi bölgeleri, endüstri bölgeleri, teknoloji geliştirme bölgeleri, maden ocakları, sanayi kuruluşları ve benzeri tesislerin demiryolları ile bağlantısını sağlamak üzere iltisak hatlarını yapmak ve/veya yaptırmak gerekli görülmesi hâlinde karayolu bağlantılarını tesis etmek ve/veya ettirmek,  
 ç) Kamu kurum ve/veya kuruluşları, özel sektör ve/veya tüzel kişiler tarafından tamamlanan veya devam edenler de dâhil olmak üzere (a), (b) ve (c) bentlerinde belirtilen ulaştırma altyapılarının inşaatı ve işletmesinin sağlanması amacıyla Kamu-Özel İşbirliği (KÖİ) modelleri geliştirerek esaslarını belirlemek, proje bazında gerekli görüldüğü hâllerde özel sektör gerçek ve tüzel kişilerle müzakerelerde bulunmak, katkı payları belirlemek, taahhüt vermek ve almak, kiralamak, kiraya vermek, işletmek, işlettirmek, garantiler almak ve vermek, özel sektörün katılımını sağlamak, ortaklık tesis etmek,  
 d) Kamu kurum ve kuruluşları, belediyeler, il özel idareleri, gerçek ve tüzel kişilerce yaptırılacak (a) bendinde yazılı ulaştırma altyapılarının proje ve şartnamelerini incelemek veya incelettirmek ve onaylamak,  
 e) Kamu kurum ve kuruluşları, belediyeler, il özel idarelerinin teleferik, finiküler, monoray, metro ve şehir içi raylı ulaşım sistemi kurma taleplerini değerlendirmek ve uygun olanlarını Cumhurbaşkanının iznine sunmak,  
 f) Kamu kurum ve kuruluşları, belediyeler ve il özel idareleri tarafından yaptırılacak teleferik, finiküler, monoray, metro ve şehir içi raylı ulaşım sistemlerinin proje ve şartnamelerini incelemek veya incelettirmek ve onaylamak,  
 g) (a) bendinde yazılı ulaştırma altyapıları ile teleferik, finiküler, monoray, metro ve şehir içi raylı ulaşım sistemlerinin standartlarını ve bunlarla ilgili birim fiyatları belirlemek,  
 ğ) Cumhurbaşkanınca yapımının üstlenilmesine karar verilen teleferik, finiküler, monoray, metro ve şehir içi raylı ulaşım sistemleri ve bunlarla ilgili tesislerin ilgili kuruluşlarla işbirliği yaparak plan, proje ve programlarını hazırlamak, hazırlatmak, incelemek, incelettirmek ve bunları yapmak veya yaptırmak,  
 h) Deniz altından ulaşımı ve haberleşmeyi sağlayıcı altyapı projelerini yapım ve işletim modelleri de geliştirerek planlamak, bu altyapılarla ilgili proje ve şartnameleri hazırlamak, hazırlatmak, incelemek, incelettirmek ve onaylamak, yapmak veya yaptırmak, yapımı tamamlananları ilgili kuruluşlara devretmek ve işletme esaslarını belirlemek,  
 ı) Denizleri, gölleri, nehirleri birbirine bağlayarak su yolu işlevi görece kanal ve benzeri altyapı projelerini yapım ve işletim modelleri de geliştirerek planlamak, bu altyapılarla ilgili proje ve şartnameleri hazırlamak, hazırlatmak, incelemek, incelettirmek ve onaylamak, yapmak veya yaptırmak, yapımı tamamlananları ilgili kuruluşlara devretmek ve işletme esaslarını belirlemek,  
 i) Denetim yapmak veya yaptırmak amacıyla gerekli her türlü fiziki ve teknik altyapı ve tesisleri kurmak, kurdurmak, işletmek, işlettirmek ve bunları denetlemek,  
 j) Bakan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

### **Avrupa Birliği ve Dış İlişkiler Genel Müdürlüğü**

**MADDE 486 - (1)** Avrupa Birliği ve Dış İlişkiler Genel Müdürlüğünün görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Türkiye'nin ulaştırma, denizcilik, haberleşme, posta, havacılık ve uzay teknolojileriyle ilgili çok taraflı uluslararası anlaşmalara, sözleşmelere ve kuruluşlara katılmasına dair görüş hazırlamak,
- b) Çevre, enerji, sera gazları ve iklim değişikliği konularında ulusal ve uluslararası kuruluş, platform, oluşum ve benzeri yapıların çalışmalarını izlemek, değerlendirmek, gerektiğinde bu çalışmalara katılarak Bakanlık temsil etmek ve bu çalışmaların sonuçlarını Bakanlık ilgili hizmet birimleri ve kuruluşlarına bildirmek ve gereğini takip etmek,
- c) Bakanlık hizmet birimleri ve kuruluşlarının yabancı ülkeler ve uluslararası kuruluşlarla ilgili olarak yapacağı çalışmalar, toplantılar, ziyaretler ve benzeri faaliyetlerin yürütülmesine yardım etmek, gerekli koordinasyonu sağlamak,
- ç) Bakanlık makamının yabancı ülkeler, uluslararası kuruluşlar veya bunların mensubu olan kişilerle ilgili olarak yapacağı çalışmalar, toplantılar, ziyaretler ve benzeri faaliyetler için gerekli her türlü protokol işlerini ve programı hazırlamak, takip etmek ve yürütmek,
- d) Bakanlık hizmet birimleri ve kuruluşlarının Avrupa Birliği ve Avrupa Birliğine uyum çalışmalarıyla ilgili olarak yapacağı çalışmalar, toplantılar, ziyaretler ve benzeri faaliyetlerin yürütülmesine yardım etmek ve gerekli koordinasyonu sağlamak,
- e) Avrupa Birliği müktesebatı, uluslararası anlaşmalar ve ilgili diğer mevzuat çerçevesinde; ulaştırma operasyonel programını hazırlamak, ulaştırma operasyonel programı çerçevesinde desteklenecek yatırım ve faaliyetlere ilişkin projelerin seçimini, ihalesini ve sözleşmesini yapmak, yürütmek, kontrol ve izlemelerini gerçekleştirmek, gerçekleşen projelerin ödemelerini yapmak ve ilgili kurum ve kuruluşlara yürütülen proje ve faaliyetlerle ilgili bilgi, belge ve raporları vermek,
- f) Bakan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

### **Denetim Hizmetleri Başkanlığı**

**MADDE 487 - (1)** Denetim Hizmetleri Başkanlığının görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Bakanlığın görev, hizmet ve amaçlarını daha iyi gerçekleştirmesi ile mevzuata, stratejik plan ve programlara uygun çalışmasını temin etmeye yönelik teklif hazırlamak,
- b) Bakanlık ile Bakanlık kuruluşlarının her türlü faaliyet, iş ve işlemleriyle ilgili olarak inceleme ve soruşturma işlerini yürütmek,
- c) Bakan tarafından belirlenen konularda araştırma ve incelemeler yapmak,
- ç) Bakan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.
- (2) Başkanlıkta 375 sayılı Kanun Hükmünde Karamamenin ek 24 üncü maddesi uyarınca müfettiş ve müfettiş yardımcısı istihdam edilebilir.

### **Strateji Geliştirme Başkanlığı**

**MADDE 488 - (1)** Strateji Geliştirme Başkanlığının görev ve yetkileri şunlardır:

- a) 10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 22/12/2005 tarihli ve 5436 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Karamamelerde Değişiklik Yapılması Hakkında Kanunun 15 inci maddesi, Cumhurbaşkanlığı karamameleri ve diğer mevzuatla strateji geliştirme ve mali hizmetler birimlerine verilen görevleri yapmak,
- b) Engellilerin ulaştırma ve haberleşme altyapılarını kolay kullanabilmeleri ve bu hizmetlerden yeterli seviyede yararlanabilmeleri için Bakanlık ilgili hizmet birimleri ve kuruluşlarıyla ortak çalışmalar yapmak ve koordinasyonu sağlamak,
- c) Bakanlık kuruluşlarının ilgili mevzuat uyarınca onaylanması gereken hizmet ücret tarifelerine ilişkin iş ve işlemleri yapmak,
- ç) Bakanlık kuruluşlarının uyguladıkları ücret tarifeleriyle ilgili istatistikleri toplamak, incelemek ve hizmetin niteliğine ve ülkenin ekonomik şartlarına göre uyumlu ve tamamlayıcı bir ücret sisteminin kurulmasına yönelik olarak Bakanlık ilgili hizmet birimleri ve kuruluşlarıyla ortak çalışmalar yapmak,
- d) Bakan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

### **Ulaştırma, Denizcilik ve Haberleşme Araştırmaları Merkezi Başkanlığı**

**MADDE 489 - (1)** Ulaştırma, Denizcilik ve Haberleşme Araştırmaları Merkezi Başkanlığının görev ve yetkileri, Bakanlık ve Bakanlık kuruluşlarının görev ve hizmet alanlarıyla ilgili ve sınırlı olmak üzere, şunlardır:

- a) Bakanlık ilgili hizmet birimleri ve kuruluşlarıyla işbirliği içerisinde araştırma ve geliştirme faaliyeti yapmak ve bu amaçla program hazırlamak ve uygulamak,
- b) Bakanlık ilgili hizmet birimleri ve kuruluşlarıyla işbirliği içerisinde yerli, yabancı ve uluslararası araştırma ve geliştirme kuruluşlarına araştırma ve geliştirme faaliyeti yaptırmak ve bu amaçla program hazırlamak ve uygulamak,
- c) Bakanlık ilgili hizmet birimleri ve kuruluşlarıyla işbirliği içerisinde yerli, yabancı ve uluslararası üniversitelere araştırma ve geliştirme faaliyeti yaptırmak ve bu amaçla program hazırlamak ve uygulamak,
- ç) Yerli, yabancı ve uluslararası araştırma ve geliştirme kuruluşlarıyla uzman değişimini de içeren teknik ve bilimsel işbirliği protokolleri yapmak ve uygulamak,
- d) Yerli, yabancı ve uluslararası eğitim ve düşünce kuruluşlarıyla uzman değişimini de içeren teknik ve bilimsel işbirliği protokolleri yapmak ve uygulamak,
- e) Politika ve strateji belirlenmesine yönelik araştırmalar yapmak, yaptırmak ve veri tabanları oluşturmak,
- f) Hizmet sunumunda yenilikçiliği esas alan projeler yapmak veya yaptırmak,
- g) Gerekliğinde konuyla ilgili yerli ve yabancı kişi ve kuruluş temsilcilerinin katılımına açık olarak Bakanlık ve kuruluşları personeline mesleki, teknik ve bilimsel eğitim vermek veya verdirmek,
- ğ) Gerekliğinde konuyla ilgili üçüncü kişilerin de katılımına açık olarak yerli ve yabancı kişi ve kuruluşlardan Bakanlık ve kuruluşlarının personeli için mesleki, teknik ve bilimsel eğitim hizmeti almak ve bu amaçla program hazırlamak ve uygulamak,
- h) Bakanlıkça yürürlüğe konulan düzenlemelerin ilgili sektör ve piyasa ile genel ekonomiye etkilerini ölçmeye yönelik araştırma yapmak veya yaptırmak,
- ı) Ülkemiz tecrübelerinin başta komşu ülkeler olmak üzere, işbirliği içinde olunan gelişmekte olan ülkelere aktarılmasına yönelik program hazırlamak ve uygulamak,
- i) Komşu ve gelişmekte olan ülkelerin gelişme çabalarına yardımcı olmak amacıyla bu ülkelere yönelik eğitim, teknik yardım ve işbirliği programları hazırlamak ve uygulamak,
- j) Her türlü memnuniyet araştırması, kamuoyu araştırması yapmak, yaptırmak ve sonuçlarını ilgili birimlerle paylaşarak gereğini takip etmek,
- k) Bakan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

### **Döner Sermaye İşletme Dairesi Başkanlığı**

**MADDE 490 - (1)** Döner Sermaye İşletme Dairesi Başkanlığının görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Döner Sermaye İşletmesini idari ve mali yönden yönetmek,
- b) Gerçek ve kamu kurum ve kuruluşları dahil tüzel kişilere; Bakanlıkça verilecek her türlü yetki belgesi, işletme ruhsatı, çalışma ruhsatı, lisans, imtiyaz hakkı belgesi, tahsis belgesi, tescil belgesi, izin belgesi, emniyet belgesi, taşıt belge ve kartları, geçiş belgeleri, yola elverişlilik sertifikası, denize elverişlilik sertifikası, gürültü sertifikası, her türlü mesleki yeterlik belgesi ve benzeri belgelerin basım işlerini yapmak veya yaptırmak, bunları ilgililere vermek üzere hizmet birimlerine dağıtmak ve ücretlerini tahsil etmek,
- c) Bakanlık hizmet birimlerince ücretli olarak verilecek her türlü teknik test, kontrol, rapor ve benzeri hizmetler, araştırma ve geliştirme hizmetleri, denizdibi tarama hizmetleri, her türlü gemi sürvey ve denetim hizmetleri, müşavirlik hizmetleri ile mesleki ve teknik eğitim, kurs, seminer ve benzeri hizmetlerin ücretlerini tahsil etmek,



ç) 10/7/2003 tarihli ve 4925 sayılı Karayolu Taşıma Kanununun 33 üncü maddesinde belirtilen görevleri yapmak,

d) Bakanlığın görev alanına giren hizmetlerin yerine getirilmesi için gerektiğinde kiralama yapmak, mal ve hizmet satın almak,

e) Bakan tarafından verilen diğer görevleri yapmak,

(2) Döner sermaye işletmesinin gelirleri;

a) Birinci fıkrada sayılan faaliyetlerden elde edilen gelirlerden,

b) Kılavuzluk ve römorkörcülük hizmeti vermekte olan kamu kurumu ve özel kuruluşlarca elde edilen aylık gayrisafı hasıllattan alınacak %6,5 oranında payın %50'sinden,

c) Bağış, yardım ve diğer gelirlerden, oluşur.

(3) Kılavuzluk ve römorkörcülük hizmeti vermekte olan kamu kurumu ve özel kuruluşlarca elde edilen gayrisafı hasıllattan yatırılacak pay, en geç tahsil edildiği ayı takip eden ayın sonuna kadar Bakanlık döner sermaye işletmesi muhasebe birimi hesaplarına yatırılır. Yatırılan miktarın %50'si takip eden ayın yirmisine kadar genel bütçeye gelir kaydedilmek üzere Bakanlık merkez muhasebe birimine aktarılır. Kılavuzluk ve römorkörcülük hizmeti vermekte olan kamu kurumu ve özel kuruluşlarca elde edilen aylık gayrisafı hasıllattan alınacak payın %10'a kadar artırılmasına veya %3'e kadar indirilmesine Cumhurbaşkanı yetkilidir.

(4) Bakan; Bakanlıkça belirlenen usul ve esaslar dâhilinde, söz konusu gelirlerden;

a) Savaş, iç savaş, terör, kargaşa ve benzeri olağanüstü koşullara sahip ülkelerde uluslararası taşıma yaparken Saldırıya uğrayıp hayatını kaybeden şoför ve beraberindeki Türk vatandaşlarının varislerine 40.000 Türk lirasına kadar,

b) Bakanlık Döner Sermaye İşletmesinin mali imkânları ölçüsünde olmak üzere;

1) Ticari yolcu ve eşya taşımalarında kullanılan otobüs, minibüs, kamyonet, traktör, kamyon, tanker ve çekicilerden yaşları ilgili mevzuatın getirdiği yaş sınırının üzerinde olanları devir almaya, devir alınan taşıtların sahiplerine,

2) Karayolu yatırım projelerine,

3) Millî Gemi Sicili veya Türk Uluslararası Gemi Siciline kayıtlı ticari yük taşımalarında kullanılan gemilerden cins ve nitelikleri Bakanlıkça belirlenenlerin hurdaya ayrılmasını desteklemek amacıyla yerlerine asgari yüzde otuz beş yerli katkı oranıyla Türkiye'de inşa edilmek, asgari beş yıl Türk Bayraklı işletilmek ve inşasının üç yıl içinde tamamlanmaması veya inşasını müteakip beş yıldan önce satılması hâlinde genel hükümler uyarınca tahsil edilmesi şartlarıyla yeni gemilerin finansmanında kullanılmak ve hurda bedelini aşmamak üzere nakdi,

ödeme yaptırmaya yetkilidir.

(5) Döner Sermaye İşletmesi, devir alınan dördüncü fıkranın (b) bendinin (1) numaralı alt bendinde yer alan taşıtları yurt içi ve yurtdışındaki gerçek ve/veya tüzel kişilere satış, hibe, devir ve benzeri yöntemlerle değerlendirebilir. Bu işlemlerden elde edilen gelirler Döner Sermaye İşletmesine gelir kaydedilir.

(6) Döner sermaye işletmesine tahsis olunan sermaye ihtiyaç duyulması halinde Cumhurbaşkanı tarafından artırılabilir.

(7) Döner Sermaye İşletmesinin diğer görevleri, gelirleri, giderleri, işleyişi, denetimi ile diğer hususlar Hazine ve Maliye Bakanlığının uygun görüşü üzerine Bakanlıkça yürürlüğe konulan yönetmelikle belirlenir.

### **Personel ve Eğitim Dairesi Başkanlığı**

**MADDE 491 - (1)** Personel ve Eğitim Dairesi Başkanlığının görev ve yetkileri şunlardır:

a) Bakanlığın personelini; uzmanlık alanı, kadro, unvan, yaş ve benzeri yönlerden gerekli tedbirleri zamanında alarak planlamak ve geliştirmek,

- b) Personelin başarısının ölçülmesine yönelik başarı ölçütlerinin oluşturulması konusunda çalışmalar yapmak,  
 c) Personelin atama, nakil, terfi, emeklilik ve benzeri özlük iş ve işlemlerini yürütmek,  
 ç) Hizmet öncesi ve hizmet içi eğitim planlamasını yapmak ve gerekli eğitimleri vermek veya verdirmek,  
 d) Bakan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

### **Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı**

**MADDE 492 - (1)** Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığının görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Bilgi teknolojileri, bilişim, bilgi işlem ve bilgi güvenliğiyle ilgili her türlü yatırım, iş, işlem ve hizmetleri yapmak veya yaptırmak,  
 b) Bakan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

### **Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı**

**MADDE 493 - (1)** Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığının görev ve yetkileri şunlardır:

- a) 5018 sayılı Kanun çerçevesinde; kiralama ve satın alma işlerini yürütmek, temizlik, aydınlatma, ısıtma, bakım, onarım, taşıma ve benzeri hizmetleri yapmak veya yaptırmak,  
 b) Genel evrak ve sosyal hizmetleri düzenlemek ve yürütmek,  
 c) Hizmet birimlerinin talep etmesi halinde; bunların faaliyet ve yürüttüğü projelerle ilgili olarak kamuoyu ve toplumu bilgilendirmeye yönelik yazılı ve görsel belge basmak veya bastırmak, yurtiçi tanıtım toplantıları, tören ve benzeri çalışmalar yapmak veya yaptırmak,  
 ç) Bakan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

### **Hukuk Müşavirliği**

**MADDE 494 - (1)** Hukuk Müşavirliğinin görev ve yetkileri şunlardır:

- a) 26/9/2011 tarihli ve 659 sayılı Kanun Hükmünde Kararname hükümlerine göre hukuk birimlerine verilen görevleri yapmak,  
 b) Bakan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

### **Basın ve Halkla İlişkiler Müşavirliği**

**MADDE 495 - (1)** Basın ve Halkla İlişkiler Müşavirliğinin görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Basın ve halkla ilişkilerle ilgili faaliyetleri hazırlamak, koordine etmek ve yürütmek,  
 b) 9/10/2003 tarihli ve 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanununa göre yapılacak bilgi edinme başvurularını etkin, süratli ve doğru bir şekilde sonuçlandırmak üzere gerekli tedbirleri almak,  
 c) Bakanlık makamının yurtiçindeki her türlü tören, konuşma, basın açıklaması, protokol ve benzeri işlerini düzenlemek ve yürütmek,  
 ç) Bakan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

### **Özel Kalem Müdürlüğü**

**MADDE 496 - (1)** Özel Kalem Müdürlüğünün görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Bakanın resmi ve özel yazışmalarını yürütmek,  
 b) Bakanın kabul, davet, karşılama, ağırlama, millî ve dinî bayramlarla ilgili hizmetlerini düzenlemek, yürütmek ve ilgili hizmet birimleri ve kuruluşlarla koordine etmek,  
 c) Bakan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

### **Ortak görevler ve hükümler**

**MADDE 497 - (1)** Bakanlık hizmet birimleri sorumluluk alanlarıyla ilgili olarak gerektiğinde aşağıdaki görevleri de yerine getirirler:

- a) Yürütülen faaliyetlerin çevreye uyumlu olmasını ve gelişmesini sağlamak,  
 b) Uluslararası mevzuatı takip etmek ve bunların gerektirmesi halinde mevzuat uyumu çalışması yapmak,  
 c) Verilecek yetki belgeleri ile diğer belge ve hizmetlerin ücret, süre, kapsam ve şekillerini belirlemek,  
 ç) Gerekli idari düzenlemeleri hazırlamak,  
 d) Denetim yapmak veya yaptırmak amacıyla gerekli her türlü fiziki ve teknik altyapı ve tesisleri kurmak, kurdurmak, işletmek, işlettirmek ve bunları denetlemek.

#### **Taşra teşkilatı**

**MADDE 498** - (1) Bakanlık, taşra teşkilatı kurmaya yetkilidir.

(2) Bu bölüme ekli I sayılı cetvelde yer alan kuruluşlar Bakanlığın taşra teşkilatında yer alan kuruluşlardır.

#### **Yurtdışı teşkilatı**

**MADDE 499** - (1) Bakanlık yurtdışı teşkilatı kurmaya yetkilidir.

#### **Çalışma grupları**

**MADDE 500** - (1) Bakanlık, görev alanına giren konularla ilgili olarak çalışmalarda bulunmak üzere diğer bakanlıklar, kamu kurum ve kuruluşları, meslek odaları, sivil toplum kuruluşları, özel sektör temsilcileri ve konuyla ilgili uzmanların katılımıyla çalışma grupları oluşturabilir.

#### **Kadrolar**

**MADDE 501** - (1) Kadroların tespiti, ihdası, kullanımı ve iptali ile kadrolara ilişkin diğer hususlar, Genel Kadro ve Usulü Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi hükümlerine göre düzenlenir.

#### **Uzman istihdamı**

**MADDE 502** - (1) Bakanlıkta 657 sayılı Kanunun ek 41 inci maddesi uyarınca merkez teşkilatında Ulaştırma ve Haberleşme Uzmanı, Havacılık ve Uzay Teknolojileri Uzmanı, Ulaştırma ve Haberleşme Uzman Yardımcısı, Havacılık ve Uzay Teknolojileri Uzman Yardımcısı; merkez ve taşra teşkilatında ise Denizcilik Uzmanı ve Denizcilik Uzman Yardımcısı istihdam edilebilir.

### **(1) SAYILI CETVEL**

<b>BAKANLIK TAŞRA TEŞKİLATI BÖLGE MÜDÜRLÜKLERİ</b>		
<b>Adı</b>	<b>Bölge Merkezi</b>	<b>Bağlı İller</b>
I. Bölge Müdürlüğü	İstanbul	Edirne, Kırklareli, Kocaeli, Tekirdağ
II. Bölge Müdürlüğü	Ankara	Aksaray, Çankırı, Eskişehir, Kayseri, Kırıkkale, Kırşehir, Konya, Nevşehir
III. Bölge Müdürlüğü	İzmir	Aydın, Denizli, Manisa, Muğla, Uşak
IV. Bölge Müdürlüğü	Bursa	Balıkesir, Bilecik, Çanakkale, Kütahya, Yalova
V. Bölge Müdürlüğü	Adana	Hatay, Karaman, Mersin, Niğde
VI. Bölge Müdürlüğü	Antalya	Afyon, Burdur, Isparta

VII. Bölge Müdürlüğü	Gaziantep	Adıyaman, Kahramanmaraş, Kilis, Osmaniye, Şanlıurfa
VIII. Bölge Müdürlüğü	Diyarbakır	Batman, Bitlis, Elazığ, Hakkari, Mardin, Siirt, Şırnak, Van
IX. Bölge Müdürlüğü	Samsun	Amasya, Çorum, Ordu, Sinop
X. Bölge Müdürlüğü	Erzurum	Ağrı, Ardahan, Bayburt, Bingöl, Erzincan, Iğdır, Kars, Muş, Tunceli
XI. Bölge Müdürlüğü	Trabzon	Artvin, Giresun, Gümüşhane, Rize
XII. Bölge Müdürlüğü	Sivas	Malatya, Tokat, Yozgat
XIII. Bölge Müdürlüğü	Bolu	Bartın, Düzce, Karabük, Kastamonu, Sakarya, Zonguldak

### DENİZDİBİ TARAMA BAŞMÜHENDİSLİKLERİ

Sırası	Merkezi	Adı
1	İstanbul	İstanbul Denizdibi Tarama Başmühendisliği
2	İzmir	İzmir Denizdibi Tarama Başmühendisliği
3	Samsun	Samsun Denizdibi Tarama Başmühendisliği

### LİMAN BAŞKANLIKLARI

Sırası	Merkezi	Adı
1	İstanbul	İstanbul Liman Başkanlığı
2	İzmit	İzmit Liman Başkanlığı
3	Tekirdağ	Tekirdağ Liman Başkanlığı
4	Zonguldak	Zonguldak Liman Başkanlığı
5	Kdz. Ereğli	Kdz.Ereğli Liman Başkanlığı
6	Silivri	Silivri Liman Başkanlığı
7	Enez	Enez Liman Başkanlığı
8	Ambarlı	Ambarlı Liman Başkanlığı
9	İğneada	İğneada Liman Başkanlığı
10	Yalova	Yalova Liman Başkanlığı

11	Karasu	Karasu Liman Başkanlığı
12	Kefken	Kefken Liman Başkanlığı
13	Şile	Şile Liman Başkanlığı
14	Tuzla	Tuzla Liman Başkanlığı
15	Çanakkale	Çanakkale Liman Başkanlığı
16	Ayvalık	Ayvalık Liman Başkanlığı
17	Bandırma	Bandırma Liman Başkanlığı
18	Bozcaada	Bozcaada Liman Başkanlığı
19	Edremit	Edremit Liman Başkanlığı
20	Erdek	Erdek Liman Başkanlığı
21	Gelibolu	Gelibolu Liman Başkanlığı
22	Gemlik	Gemlik Liman Başkanlığı
23	Gökçeada	Gökçeada Liman Başkanlığı
24	Karabiga	Karabiga Liman Başkanlığı
25	Mudanya	Mudanya Liman Başkanlığı
26	Marmara Adası	Marmara Adası Liman Başkanlığı
27	İzmir	İzmir Liman Başkanlığı
28	Aliağa	Aliağa Liman Başkanlığı
29	Bodrum	Bodrum Liman Başkanlığı
30	Çeşme	Çeşme Liman Başkanlığı
31	Dikili	Dikili Liman Başkanlığı
32	Foça	Foça Liman Başkanlığı
33	Marmaris	Marmaris Liman Başkanlığı
34	Göcek	Göcek Liman Başkanlığı
35	Fethiye	Fethiye Liman Başkanlığı
36	Güllük	Güllük Liman Başkanlığı
37	Datça	Datça Liman Başkanlığı
38	Kuşadası	Kuşadası Liman Başkanlığı
39	Antalya	Antalya Liman Başkanlığı
40	Alanya	Alanya Liman Başkanlığı
41	Kemer	Kemer Liman Başkanlığı
42	Finike	Finike Liman Başkanlığı
43	Kaş	Kaş Liman Başkanlığı

44	Samsun	Samsun Liman Başkanlığı
45	Ordu	Ordu Liman Başkanlığı
46	Fatsa	Fatsa Liman Başkanlığı
47	Ünye	Ünye Liman Başkanlığı
48	Sinop	Sinop Liman Başkanlığı
49	Ayancık	Ayancık Liman Başkanlığı
50	İnebolu	İnebolu Liman Başkanlığı
51	Cide	Cide Liman Başkanlığı
52	Amasra	Amasra Liman Başkanlığı
53	Bartın	Bartın Liman Başkanlığı
54	Gerze	Gerze Liman Başkanlığı
55	Mersin	Mersin Liman Başkanlığı
56	İskenderun	İskenderun Liman Başkanlığı
57	Ceyhan	Botaş Liman Başkanlığı
58	Taşucu	Taşucu Liman Başkanlığı
59	Anamur	Anamur Liman Başkanlığı
60	Trabzon	Trabzon Liman Başkanlığı
61	Vakfikebir	Vakfikebir Liman Başkanlığı
62	Sürmene	Sürmene Liman Başkanlığı
63	Rize	Rize Liman Başkanlığı
64	Giresun	Giresun Liman Başkanlığı
65	Tirebolu	Tirebolu Liman Başkanlığı
66	Görece	Görece Liman Başkanlığı
67	Pazar	Pazar Liman Başkanlığı
68	Hopa	Hopa Liman Başkanlığı
69	Tatvan	Tatvan Liman Başkanlığı
70	Fırat	Fırat Liman Başkanlığı

### ONYEDİNCİ BÖLÜM

#### Ortak Hükümler

#### Bakanlar

**MADDE 503 -** (1) Bakan, bakanlık kuruluşunun en üst amiri olup, bakanlık icraatından ve emri altındakilerin faaliyet ve işlemlerinden sorumlu, bakanlık merkez, taşra ve yurtdışı teşkilatı ile bağlı, ilgili ve ilişkili kuruluşların faaliyetlerini, işlemlerini ve hesaplarını denetlemekle görevli ve yetkilidir.

(2) Bakanlar, kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli kullanımı amacıyla, bakanlık hizmetlerini mevzuata, Cumhurbaşkanının genel siyasetine, Cumhurbaşkanı karar ve talimatlarına, kalkınma planlarına ve yıllık programlara uygun olarak yürütmekle, bakanlığın faaliyet alanına giren konularda diğer bakanlıklarla işbirliği ve koordinasyonu sağlamakla görevli ve Cumhurbaşkanına karşı sorumludur.

### **Bakan Yardımcıları**

**MADDE 504** - (1) Bakan Yardımcıları, bakanın emrinde ve onun yardımcısı olup bakanlık hizmetlerini bakan adına ve bakanın direktif ve emirleri yönünde, bakanlığın amaç ve politikalarına, kalkınma planlarına ve yıllık programlara, stratejik plan ve performans hedefleri ile hizmet gereklerine, mevzuat hükümlerine uygun olarak düzenler ve yürütür. Bu amaçla bakanlık teftiş kurulu hariç bakanlık kuruluşlarına gereken emirleri verir ve bunların uygulanmasını gözetir ve sağlar.

(2) Bakan Yardımcıları yukarıda belirtilen hizmetlerin yürütülmesinden Bakana karşı sorumludur.

(3) Bakan yardımcısı kadroları atama işlemi yapıldığı anda herhangi bir işleme gerek kalmaksızın ihdas edilerek Genel Kadro ve Usulü Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin ilgili bölümlerine eklenmiş sayılır.

### **Bakan Müşavirliği**

**MADDE 505** - (1) Bakanlıklarda sayısı onbeşi geçmemek üzere Bakan Müşaviri istihdam edilebilir.

### **Yetki devri**

**MADDE 506** - (1) Bakan ve her kademedeki Bakanlık yöneticileri sınırlarını açıkça belirtmek ve yazılı olmak kaydıyla, yetkilerinden bir kısmını alt kademelere devredebilir. Yetki devri, uygun araçlarla ilgililere duyurulur.

### **Koordinasyon ve işbirliği**

**MADDE 507** - (1) Bakanlık, hizmet ve görevleriyle ilgili konularda, diğer bakanlıkların ve kamu kurum ve kuruluşlarının uyacakları esasları mevzuata uygun olarak belirlemekle, kaynak israfını önleyecek ve koordinasyonu sağlayacak tedbirleri almakla görevli ve yetkilidir.

(2) Bakanlık, diğer bakanlıkların hizmet alanına giren konulara ilişkin faaliyetlerinde, ilgili bakanlıklara danışmak ve gerekli işbirliği ve koordinasyonu sağlamaktan sorumludur.

### **Düzenleme görev ve yetkisi**

**MADDE 508** - (1) Bakanlık görev, yetki ve sorumluluk alanına giren konularda idari düzenlemeler yapabilir.

### **Bakanlıkların temel kuruluşları ve hiyerarşik kademeler**

**MADDE 509** - (1) Bakanlıklar, merkez teşkilatı ile ihtiyaca göre kurulan taşra ve yurtdışı teşkilatından ve bağlı, ilgili ve ilişkili kuruluşlardan meydana gelir.

(2) Bakanlık merkez teşkilatı, bakanlığın sorumlu olduğu hizmetlerin yürütülmesi, bu hizmetlerle ilgili amaç ve politika tayini, planlama, kaynakları düzenleme ve sağlama, koordinasyon, gözetim ve takip, idareyi geliştirme ve denetim gibi görevleri yerine getirmek üzere gerekli birimlerden meydana gelir.

(3) Bakanlığın kuruluş amaçlarını gerçekleştirmek ve yürütmekte oldukları hizmetleri vatandaşlara sunmakla görevli bakanlık taşra teşkilatı, ihtiyaca göre aşağıdaki kuruluşların tamamından veya birkaçından meydana gelecek şekilde düzenlenir.

- a) İl valisine bağlı il kuruluşları,
- b) Kaymakama bağlı ilçe kuruluşları,
- c) Doğrudan merkeze bağlı taşra kuruluşları.

(4) Bakanlık merkez, taşra teşkilatları ile bağlı ve ilgili kuruluşların hiyerarşik kademeleri; hizmetin özelliklerinden kaynaklanan farklılıklar dikkate alınmak kaydıyla aşağıdaki şekilde düzenlenir.

a) Bakanlık merkez teşkilatında:

- 1) Bakan Yardımcılığı,
- 2) Bakan Yardımcılığına bağlı Genel Müdürlük, Kurul Başkanlığı veya Daire Başkanlığı,
- 3) Genel Müdürlük veya Kurul Başkanlığına bağlı Daire Başkanlığı,

b) Bağlı kuruluşlarda:

- 1) Genel Müdürlük,
  - 2) Daire Başkanlığı,
  - 3) İhtiyaca göre kurulacak Şube Müdürlüğü,
- c) Taşra teşkilatı bölge kuruluşlarında:

- 1) Bölge Müdürlüğü,
- 2) Şube Müdürlüğü veya Başmühendislik,
- 3) Şeflik veya Mühendislik,

ç) Taşra teşkilatı il kuruluşlarında:

- 1) Vali,
  - 2) İl Müdürlüğü,
  - 3) Şube Müdürlüğü,
  - 4) Şeflik,
- d) Taşra teşkilatı ilçe kuruluşlarında:
- 1) Kaymakam,
  - 2) İlçe Müdürlüğü,
  - 3) İhtiyaç bulunan ilçelerde Şube Müdürlüğü,
  - 4) Şeflik.

### **Yurtdışı teşkilatı**

**MADDE 510** - (1) Yurtdışı Teşkilatı; kamu kurum ve kuruluşlarının yurtdışında devamlı veya geçici görev yapan, dış temsilcilik niteliği taşıyan veya taşımayan bütün kuruluşlardır.

(2) Dış temsilcilik; diplomatik temsilciliklerle konsolosluklardır.

(3) Diplomatik temsilcilik; büyükelçilik, daimi temsilcilik, temsilcilik, elçilik, ortaelçilik, büyükelçilik ve elçilik büroları ve daimi maslahatgüzarlıklarıdır.

(4) Konsolosluk; başkonsolosluk, konsolosluk, muavin konsolosluk, konsolosluk ajanlığı ve büyükelçilik konsolosluk şubeleri ile fahri başkonsolosluk ve fahri konsolosluklardır.

(5) İhtisas birimleri; dış temsilciliklerin bünyesinde çalışan ve Dışişleri Bakanlığı dışındaki kamu kurum ve kuruluşlarına mensup memur ve diğer görevlilerden meydana gelen birimlerdir.

(6) Dış temsilcilik niteliği taşımayan yurtdışı teşkilatı; kamu kurum ve kuruluşlarının dış temsilcilik veya ihtisas birimi niteliğini taşımayan yurtdışı teşkilatıdır.

(7) Misyon şefi; diplomatik temsilciliklerin, büyükelçi, daimi temsilci, temsilci, elçi, ortaelçi, maslahatgüzar unvanlarından birini taşıyan en üst yöneticisidir.

(8) Konsolosluk şefi; konsoloslukların, başkonsolos, konsolos, muavin konsolos, konsolosluk ajanı, fahri başkonsolos, fahri konsolos unvanlarından birini taşıyan en üst yöneticisidir.

### **Dış Temsilciliklerin görevleri**

**MADDE 511** - (1) Yurtdışı teşkilatından;



a) Elçilik niteliğindeki dış temsilciliklerin görevleri şunlardır:

- 1) Kuruldukları veya akredite edildikleri Devlet nezdinde Türkiye Cumhuriyetini temsil etmek,
- 2) Türkiye Cumhuriyetinin ve vatandaşlarının, hak ve menfaatlerini korumak ve takip etmek,
- 3) Nezdinde buldukları veya akredite edildikleri Devletlerin hükümetleri ve ilgili kuruluşları ile gerekli temas ve görüşmeleri yapmak,
- 4) Görevleri ile ilgili bilgileri toplamak, değerlendirmek ve sonuçları ile birlikte merkeze iletmek,
- 5) Türkiye Cumhuriyeti ile nezdinde buldukları veya akredite edildikleri Devlet arasında dostluk ilişkileri kurulmasına ve siyasi, askeri, ekonomik, kültürel, ilmi ve diğer alanlardaki ilişkilerin geliştirilmesine çalışmak,
- 6) Cumhurbaşkanı, Cumhurbaşkanlığı yardımcıları, Dışişleri Bakanlığı ve ilgili bakanlıklar tarafından verilecek diğer görevleri yerine getirmek.

b) Daimi temsilciliklerin ve temsilciliklerin görevleri şunlardır:

- 1) Milletlerarası kuruluşlarda Türkiye Cumhuriyetini temsil etmek, Devletin menfaatlerini korumak ve takip etmek,
- 2) Bu kuruluşlar ile temas ve görüşmeler yapmak, kuruluşlardaki gelişme ve eğilimler hakkında bilgi toplamak, değerlendirmek ve sonuçları ile birlikte merkeze iletmek,
- 3) Kuruluşlar ile Türkiye Cumhuriyeti arasındaki münasebetleri geliştirmek,
- 4) Cumhurbaşkanı, Cumhurbaşkanlığı yardımcıları, Dışişleri Bakanlığı ve ilgili bakanlıklar tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek,
- c) Konsolosluklar, buldukları ülkelerde Türkiye Cumhuriyetinin ve vatandaşlarının hak ve menfaatlerini korurlar ve bunlarla ilgili idari, ticari ve hukuki işlemleri yürütürler.
- ç) İhtisas birimleri, kendi alanlarındaki görevlerle, bağlı oldukları kamu kurum ve kuruluşları misyon ve konsolosluk şeflerince kendilerine verilen görevleri yerine getirirler.
- d) Dış temsilcilik niteliğini taşımayan yurtdışı teşkilatı; kuruluş amaçlarına uygun olarak, bağlı oldukları kurum ve kuruluşlarca verilen görevleri yaparlar.

### **Dış Temsilciliklerdeki memur ve diğer görevliler**

**MADDE 512 -** (1) Diplomatik temsilciliklerdeki memur ve diğer görevliler aşağıda gösterilen unvan veya nitelikleri taşıyan personelden meydana gelir:

- a) Dışişleri Bakanlığına mensup diplomatik statüye haiz büyükelçi, daimi temsilci, daimi temsilci yardımcısı, temsilci, elçi, ortaelçi, maslahatgüzar, elçi müsteşar, birinci müsteşar, müsteşar, hukuk müşaviri, başkatip, ikinci katip, üçüncü katip, ataşe ve ataşe yardımcısı,
- b) Diğer kamu kurum ve kuruluşlarına mensup diplomatik statüye haiz daimi temsilci yardımcısı, müşavir, müşavir yardımcısı, ataşe ve ataşe yardımcısı,
- c) Diplomatik statüye haiz olmayan idari teknik ve hizmetli personel.

(2) Konsolosluktaki memur ve diğer görevliler aşağıda gösterilen unvan veya nitelikleri taşıyan personelden meydana gelir.

- a) Konsolosluk memuru statüsündeki başkonsolos, başkonsolos yardımcısı, konsolos, muavin konsolos, konsolosluk ajanı, ataşeler,
- b) Diğer kamu kurum ve kuruluşlarına mensup konsolosluk memuru statüsündeki ataşeler ve ataşe yardımcısı,
- c) Konsolosluk memuru statüsünde olmayan idari, teknik ve hizmetli personel.

### **Dış Temsilcilik niteliği taşımayan yurtdışı teşkilatındaki memur ve diğer görevliler**

**MADDE 513-** (1) Dış temsilcilik niteliği taşımayan yurtdışı teşkilatının memur ve diğer görevlileri, kadrolarında gösterilen unvanları taşıyan memurlarla diğer görevlilerden meydana gelir.

**Yurtdışı görevlere atanacaklarda aranacak nitelikler**

**MADDE 514 -** (1) Yurtdışı teşkilatında bir göreve atanacak memurların gerekli ve yeterli mesleki bilgi, yabancı dil bilgisi ve temsil yeteneğine sahip olmaları gereklidir.

(2) Bu nitelikler ve bunların tespiti ile ilgili hususlar Cumhurbaşkanlığınca yürürlüğe konulacak yönetmelikle düzenlenir.

**Yurtdışı teşkilatı arasındaki ilişkiler**

**MADDE 515 -** (1) Misyon ve konsolosluk şefleri kendilerine bağlı olarak kurulan yurtdışı teşkilatındaki memur ve diğer görevlilerin amiridir; bu sıfatla söz konusu memur ve diğer görevliler üzerinde amirin sahip bulunduğu bütün yetkileri kullanırlar.

(2) Misyon ve konsolosluk şefleri, dış temsilcilik niteliği taşımayan yurtdışı teşkilatı üzerinde aşağıdaki yetkilere sahiptir:

a) Bu teşkilatın teftiş veya denetlemelerini yetkili makam ve mercilerden ister, denetler veya denettirebilir.

b) Bu teşkilatın yöneticilerinden bilgi ve görüş ister.

c) İhtiyaç duyulması halinde, bu teşkilatın yöneticilerini toplantıya çağırır.

**İhtisas birimleri ve dış temsilcilik niteliği taşımayan yurtdışı teşkilatının yöneticileri**

**MADDE 516 -** (1) Bir dış temsilcilik bünyesinde aynı kamu kurum veya kuruluşuna bağlı birden fazla görevli bulunması halinde, bunlardan hangisinin ihtisas biriminin yöneticisi olacağı ilgili kamu kurum veya kuruluşunca belirlenir.

(2) Bir kamu kurum ve kuruluşunun aynı coğrafi görev alanı içinde dış temsilcilik niteliği taşımayan birden fazla yurtdışı teşkilatı bulunması halinde, bunlardan birisi, ilgili oldukları misyon veya konsolosluk şefine muhatap olacak şekilde görevlendirilir.

**Misyon ve konsolosluk şefliklerine vekalet**

**MADDE 517 -** (1) Bir misyon veya konsolosluk şefinin görevinden geçici veya sürekli olarak ayrılması halinde misyon veya konsolosluk şefliğine Dışişleri Bakanlığınca belirlenecek bir görevli vekalet eder.

**Yurtdışı teşkilatında protokolle ilgili esaslar**

**MADDE 518 -** (1) Diplomatik temsilciliklerde diplomatik statüyü; konsolosluklarda konsolosluk memuru statüsünü haiz personel ile ilgili protokol esasları Dışişleri Bakanlığınca hazırlanacak bir yönetmelikle düzenlenir.

**Yurtdışı teşkilatı ile merkez arasındaki yazışmalar**

**MADDE 519 -** (1) Yurtdışı teşkilatı ile merkez arasındaki yazışmalarda aşağıdaki esaslar uygulanır:

a) Bir misyon veya konsolosluk şefine bağlı yurtdışı teşkilatı ile merkez arasındaki yazışmalar, ilgili misyon veya konsolosluk şefi aracılığı ile yapılır. Askeri ataşeler ile özel görevlilere dair düzenlemeler saklıdır.

b) Dışişleri Bakanlığına doğrudan bağlı bulunan dış temsilciliklerin misyon ve konsolosluk şefleri, ihtisas birimlerinin kendileri aracılığı ile gönderecekleri yazıları, ilgili kamu kurum veya kuruluşlarına intikal ettirirler. Ancak, bunlardan gerekli gördüklerinin bir örneğini Dışişleri Bakanlığına da gönderebilirler.

c) Dış temsilcilik niteliği taşımayan yurtdışı teşkilatı merkezde bağlı buldukları kamu kurum ve kuruluşları ile doğrudan yazışabilirler. Ancak bunlar, irtibatlı olduğu misyon ve konsolosluk şeflerini ilgilendiren yazıların birer suretini kendilerine göndermek veya vermekle yükümlüdürler.

ç) Yurtdışı teşkilatı ile merkez arasındaki haberleşme ve yazışmalara ilişkin diğer hususlar Cumhurbaşkanlığınca hazırlanacak bir yönetmelikle düzenlenir.

### **Bütçe türü**

**MADDE 520** - (1) Bakanlıklar 10/12/2013 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun eki (I) sayılı cetvelde yer alır.

## **ONSEKİZİNCİ BÖLÜM**

### **İdari Kurul, Konsey ve Komisyonlar**

### **Amaç ve kapsam**

**MADDE 521-** (1) Bu Bölümün amacı, çeşitli kanunlarla görev verilmiş olan Malvarlığının Dondurulmasını Değerlendirme Komisyonu, Kültür Varlıklarını Koruma Yüksek Kurulu, Ekonomik İşler Olağanüstü Hal Koordinasyon Kurulu, 4/6/1985 tarihli ve 3213 sayılı Maden Kanununun 7 nci maddesinde belirtilen Kurul, İthalatta Haksız Rekabeti Değerlendirme Kurulu, Bireysel Emeklilik Danışma Kurulu, Asgari Ücret Tespit Komisyonu, 4/12/2003 tarihli ve 5015 sayılı Petrol Piyasası Kanununun 16 nci maddesinde belirtilen Komisyon ile Toptancı Hal Konseyinin kuruluşunu düzenlemektir.

### **Kurulların oluşumu**

**MADDE 522-** (1) Birinci maddede adı geçen kurulların oluşumu aşağıdaki şekildedir;

a) Malvarlığının Dondurulmasını Değerlendirme Komisyonu; Hazine ve Maliye Bakanlığı Mali Suçları Araştırma Kurulu Başkanının başkanlığında, Cumhurbaşkanlığından görevlendirilecek bir üye, Millî İstihbarat Teşkilâtından görevlendirilecek bir üye, İçişleri Bakanlığı Bakan Yardımcısı, Adalet Bakanlığı Ceza İşleri Genel Müdürü, Dışişleri Bakanlığı Araştırma ve Güvenlik İşleri Genel Müdürü ve Hazine ve Maliye Bakanlığı Kamu Finansmanı Genel Müdüründen oluşur.

b) Kültür Varlıklarını Koruma Yüksek Kurulu; Kültür ve Turizm Bakanlığı Bakan Yardımcısının Başkanlığında, Kültür ve Turizm Bakanınca Bakanlıktan görevlendirilecek üç üye, Cumhurbaşkanınca Cumhurbaşkanlığından görevlendirilecek bir üye, Çevre ve Şehircilik Bakanlığının ilgili genel müdürü, Orman Genel Müdürü veya yardımcısı, Vakıflar Genel Müdürü veya yardımcısı, Koruma bölge kurulları üyelerinden Kültür ve Turizm Bakanlığınca seçilecek altı üye, Maden İşleri Genel Müdürü veya yardımcısı, Doğa Koruma ve Milli Parklar Genel Müdürü veya yardımcısından oluşur. Bakan, gerekli gördüğü takdirde Kurula başkanlık eder, ancak oy kullanmaz.

c) Ekonomik İşler Olağanüstü Hal Koordinasyon Kurulu; Cumhurbaşkanının başkanlığında, Cumhurbaşkanınca belirlenen Bakanlardan oluşur.

ç) 3213 sayılı Kanunun 7 nci maddesinde belirtilen Kurul; Kurul, Cumhurbaşkanınca görevlendirilecek Bakanın başkanlığında Enerji ve Tabii Kaynaklar Bakanı, diğer yatırımcı kurum ya da kuruluşun bağlı olduğu bakan/bakanlar ve yatırım kararına onay veren kurumun ilgili olduğu bakan olmak üzere asgari üç kişiden oluşur. Ancak, yatırımcı kuruluşun Cumhurbaşkanınca görevlendirilmiş olan Bakanlığa veya Enerji ve Tabii Kaynaklar Bakanlığına bağlı, ilgili veya ilişkili bir kurum ve katılımcı sayısının üçün altında olması halinde, Sanayi ve Teknoloji Bakanı Kurula katılır. Kurul, Enerji ve Tabii Kaynaklar Bakanı veya ilgili taraf bakanlardan herhangi birinin daveti üzerine toplanır ve kararlarını üye tamsayısının salt çoğunluğuyla alır. Kurul tarafından alınan karar, kamu yarı kararı yerine geçer. Kurulun sekretaryası, Maden İşleri Genel Müdürlük tarafından yürütülür.

d) İthalatta Haksız Rekabeti Değerlendirme Kurulu; İthalat Genel Müdürlüğünün veya görevlendireceği genel müdür yardımcısının başkanlığında, Türkiye Odalar ve Borsalar Birliğinin ve Türkiye Ziraat Odaları Birliğinin birer temsilcisi, Ticaret Bakanlığı tarafından belirlenecek ilgili kamu kurum ve kuruluşlarının temsilcileri ile İthalat Genel Müdürlüğünün ilgili daire başkanından oluşur. Kurul, gerekirse, üniversitelerden ve diğer kurum ve kuruluşlardan bilgi alabilir.

e) Bireysel Emeklilik Danışma Kurulu; Hazine ve Maliye bakan yardımcısının başkanlığında, Hazine ve Maliye Bakanınca belirlenecek kamu kurum ve kuruluşlarından görevlendirilecek en az genel müdür düzeyinde birer temsilciden oluşur. Kurulu en az üç ayda bir Hazine ve Maliye Bakanlığınca önerilen tarih ve gündemle toplanır.

f) Asgari Ücret Tespit Komisyonu; Çalışma, Sosyal Hizmetler ve Aile Bakanlığının tespit edeceği üyelerden birinin başkanlığında Çalışma, Sosyal Hizmetler ve Aile Bakanlığı Çalışma Genel Müdürü veya yardımcısı, İş Sağlığı ve Güvenliği Genel Müdürü veya yardımcısı, Türkiye İstatistik Kurumu temsilcisi, Hazine ve Maliye Bakanlığı temsilcisi, Ticaret Bakanlığı temsilcisi ile bünyesinde en çok işçiyi bulunduran en üst işçi kuruluşundan değişik işkolları için seçecekleri beş, bünyesinde en çok işvereni bulunduran işveren kuruluşundan değişik işkolları için seçeceği beş temsilciden kurulur. Asgari Ücret Tespit Komisyonu en az on üyesinin katılımıyla toplanır. Kurul, üye oylarının çoğunluğu ile karar verir. Oyların eşitliği halinde, Başkanın bulunduğu taraf çoğunluğu sağlamış sayılır.

g) 5015 sayılı Kanununun 16 ncı maddesinde belirtilen Komisyon; Enerji ve Tabii Kaynaklar Bakanlığı bakan yardımcısının başkanlığında, Millî Savunma Bakanlığı, İçişleri Bakanlığı, Hazine ve Maliye Bakanlığı, Dışişleri Bakanlığı, Petrol İşleri Genel Müdürlüğü ve Enerji Piyasası Düzenleme Kurumu temsilcilerinden oluşur. Komisyonca alınan kararların uygulanması ile sekreteryaya işleri Enerji ve Tabii Kaynaklar Bakanlığı tarafından yürütülür. Komisyonun kararlarına karşı yürütülecek hukukî işlemlerde muhatap Enerji ve Tabii Kaynaklar Bakanlığıdır.

ğ) Toptancı Hal Konseyi; Ticaret Bakanlığı bakan yardımcısının başkanlığında, Ticaret, İçişleri, Hazine ve Maliye ile Tarım ve Orman bakanlıklarının en az genel müdür seviyesindeki temsilcileri ile Türkiye İstatistik Kurumu, Türk Akreditasyon Kurumu, Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği, Türkiye Esnaf ve Sanatkarları Konfederasyonu, Türkiye Ziraat Odaları Birliği, Türkiye Belediyeler Birliği, komisyoncu ve/veya tüccar derneklerinin mensup olduğu en fazla üyeye sahip federasyon ve tüketici derneklerinin mensup olduğu en fazla üyeye sahip federasyon ile en fazla üyeye sahip üretici örgütünün yetkili temsilcilerinden oluşur.

### **Kurulların görevleri**

**MADDE 523-** (1) Kurullar, ilgili kanunlarla kendilerine verilen görevlerin yanı sıra, Cumhurbaşkanınca verilen görevleri de yerine getirir.

## ONDOKUZUNCU BÖLÜM

### Bakanlıklara Bağlı, İlgili ve İlişkili Kuruluşlar

**MADDE 524** – (1) Bakanlıklara bağlı, ilgili ve ilişkili kurum ve kuruluşlar kendi kanunları ve Cumhurbaşkanlığı Kararnamelerindeki hükümlere tabidir.

## YEDİNCİ KISIM

### CUMHURBAŞKANLIĞI OFİSLERİ

#### Kuruluş

**MADDE 525** – (1) Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin bu kısmında; verilen görevleri yerine getirmek üzere Cumhurbaşkanlığına bağlı, özel bütçeli, kamu tüzel kişiliğini haiz, idari ve malî özerkliğe sahip, Dijital Dönüşüm Ofisi, Finans Ofisi, İnsan Kaynakları Ofisi ve Yatırım Ofisi kurulmuştur.

#### Tanımlar

**MADDE 526** – (1) Bu Bölümde geçen;

- a) Başkan: Dijital Dönüşüm Ofisi, Finans Ofisi, İnsan Kaynakları Ofisi ve Yatırım Ofisinin Başkanı,
- b) Başkanlık: Dijital Dönüşüm Ofisi, Finans Ofisi, İnsan Kaynakları Ofisi ve Yatırım Ofisinin Başkanlığını ifade eder.

#### Ofislerin görevleri

**MADDE 527** – (1) Dijital Dönüşüm Ofisinin görevleri şunlardır:

- a) Kamunun dijital dönüşümünü (e-devlet dönüşümü) koordine etmek.
  - b) Milli teknolojinin geliştirilmesi ve bu kapsamda farkındalık oluşturmak amacıyla gerekli olan projeler geliştirmek,
  - c) Büyük veri analizi yapmak, öncelikli proje alanlarında yapay zekâ uygulamalarına öncülük etmek,
  - ç) Siber güvenlik ve bilgi güvenliğini artırıcı projeler geliştirmek,
- (2) Finans Ofisinin görevleri şunlardır:
- a) Ulusal ve uluslararası bankacılık ve finans sektörünü izlemek ve analizler yaparak raporlamak.
  - b) Türkiye'nin finans piyasaları içindeki konumunu raporlamak.
  - c) Finansal kaynakların çeşitlendirilmesi ve uluslararası fonların Türkiye'ye gelmesini sağlayıcı çalışmalar yapmak,
  - ç) İstanbul Finans Merkezi projesini yürütmek ve gelişmeleri takip etmek,
- (3) İnsan Kaynakları Ofisinin görevleri şunlardır:
- a) Türkiye'nin insan kaynakları envanterini çıkartmak ve ihtiyaç duyulan alanlarda yetenek gelişim faaliyetlerini yürütmek,
  - b) Türkiye'nin vizyonu, hedefleri ve öncelikleri doğrultusunda insan kaynağının geliştirilmesini sağlamaya yönelik projeler üretmek,
  - c) Özel yeteneklerin keşfini sağlamak ve yetenek yönetimi projelerini yürütmek.
  - ç) Politika kurullarının öncelendiği alanlarda küresel düzeyde insan kaynağının tespitini yaparak milli projelere kazandırılmasını sağlamak,
  - d) Kamuda kariyer yönetimi, performans yönetimi, ve diğer modern insan kaynağı yönetim modellerini hayata geçirilmesi için projeler geliştirmek,
  - e) Kamu istihdamında liyakat ve yetkinliğin artırılması için gerekli olan projeler üretmek ve çalışmalar yapmak,

f) Verimliliğin artırılması için insan kaynakları planlamasına yönelik çalışmalar yapmak,

(4) Yatırım Ofisinin görevleri şunlardır:

a) Ülkenin ekonomik kalkınmasında gereksinim duyulan yatırımların artırılması için Türkiye'de yatırım yapılmasını özendirilmeye yönelik çalışmalar yapmak,

b) Kamu kurum ve kuruluşları ve özel sektör kuruluşlarınca yürütülen uluslararası düzeydeki yatırım ortamı tanıtım faaliyetleri kapsamında kurum ve kuruluşları arasında koordinasyon sağlamak,

c) Yatırımcıların karşılaşılabilecekleri engel ve sorunları tespit ederek sorunların çözümü konusunda ilgili merciler nezdinde girişimde bulunmak.

ç) Türkiye'de yatırımların artırılmasına katkı sağlayacak her türlü bilgi ve veriyi oluşturmak veya ilgili kurum ve kuruluşlardan toplamak, güncellemek ve dağıtmak, ulusal ve uluslararası kuruluşlarla bu konuda işbirliği yapmak.

d) Yatırım ortamının iyileştirilmesine ilişkin reform sürecine katkı sağlamak, bu kapsamda öneriler geliştirmek.

(5) Ofisler Cumhurbaşkanınca verilen diğer görevleri yapar.

### Ortak hükümler

#### Sorumluluk ve koordinasyon

**MADDE 528** – (1) Başkan, ofisin en üst amiri olup ofisin genel yönetim ve temsilinden Cumhurbaşkanına karşı sorumludur.

(2) Başkan, Cumhurbaşkanını tarafından belirlenen amaç, politika ve stratejilere uygun olarak yönetir.

(3) Başkan, Ofisin bütçe teklifini hazırlar, belirlenen amaç, politika, strateji ve performans hedef ve ölçütleri doğrultusunda uygulamayı yürütür, izler ve raporlar.

(4) Başkan, Ofisin yönetim sistemlerini gözden geçirir, kurumsal yapı ile yönetim süreçlerinin etkililiğini gözetir ve yönetimin geliştirilmesini sağlar.

(5) Başkan, faaliyet alanına giren konularda kamu kurum ve kuruluşları ve sivil toplum kuruluşları ile işbirliği ve koordinasyonu sağlar.

(6) Ofislerin teşkilatı, ana hizmet birimleri ile danışma ve yardımcı hizmet birimlerinden oluşur.

(7) Ofis, görev alanına giren hususlarda tüm kurum ve kuruluşlarını koordine etmek ve işbirliğini sağlamak, bunun için gerekli toplantı veya diğer organizasyonları yapmakla görevli ve yetkilidir.

(8) Ofis Başkanlıkları, görevleri ile ilgili olarak ihtiyaç duyduğu konularda araştırma, etüt ve proje ile uluslararası ikili ve çok taraflı temas ve toplantılar düzenleme ve bunlarla ilgili her türlü mal ve hizmetlerin sağlanması gibi işleri yerli ve yabancı gerçek ve tüzel kişilere sözleşme veya pazarlık suretiyle yaptırabilir ve bu konularla ilgili mal ve hizmet satın alabilir.

(9) Bu kapsamdaki faaliyetler ile Başkanlığa teklif edilen projelerin değerlendirilmesi ve desteklenen projelerin izlenmesine ilişkin hizmet alımlarında görev alan kamu görevlileri ve hizmetinden yararlanılacak diğer kişiler için ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde yapılacak harcamalar Başkanlık bütçesinden karşılanır. Başkanlıkta desteklenen araştırma-geliştirme projelerinde proje süresi ile sınırlı olmak kaydıyla proje kapsamında görev yapan öğretim elemanlarına onaylanan projede belirlenen tutarlar üzerinden ödeme yapılabilir. Projede görev yapan ve kamu görevlisi olmayan diğer personele onaylanan projede belirlenen tutarlar üzerinden hizmet bedeli ödenebilir.

#### Personel istihdamı, çalıştırılması ve görevlendirme

**MADDE 529** – (1) Ofislerde, 21/6/2006 tarihli ve 5523 sayılı Kanununun 10 uncu maddesi hükümlerine göre personel istihdam edilir. Ayrıca ilgisine göre 27/6/1989 tarihli ve 375 sayılı Kanun Hükmünde Karamamenin ek 25 inci ve ek 26 ncı maddesine göre geçici veya sözleşmeli olarak personel istihdam edilebilir. Bu suretle çalıştırılacakların sözleşme usul ve esasları ile ücret miktarı ve her çeşit ödemeleri Cumhurbaşkanınca tespit edilir.

(2) Uzman personel, en az dört yıllık eğitim veren yükseköğretim kurumlarından veya bunlara denkliği Yükseköğretim Kurulunca kabul edilen yurtdışındaki yükseköğretim kurumlarından mezun olmuş adaylar arasından istihdam edilir.

(3) Özel bilgi ve uzmanlık gerektiren geçici mahiyetteki işlerde, hizmetin özelliği veya devamlılığı gözetilerek vekâlet, istisna veya hizmet akdi bir yıl veya bir yıldan uzun süreyle, yerli ve yabancı danışman ve uzmanlar istihdam edilebilir.

(4) Personelin istihdamı ile başkan ve diğer personelin görevlerinin ifası sırasında yaptıkları faaliyet giderlerinin hangilerinin Ofis bütçesinden karşılanabileceğine dair usul ve esaslar yönetmelikle belirlenir.

(5) 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununda belirtilen nitelikleri haiz bir iç denetçi istihdam edilebilir.

#### **Bütçe ve denetim**

**MADDE 530** – (1) Ofisin bütçesi aşağıdaki kaynaklardan oluşur:

- Genel bütçeden Cumhurbaşkanlığı bütçesine konulacak ödenek,
- Ofis tarafından ücret karşılığı sağlanabilecek çeşitli hizmetler karşılığında elde edilecek gelirler,
- Gerçek ve tüzel kişilerden sağlanan yardım ve bağışlar.

(2) Ofislerin bütçelerinin gelir, gider ve muhasebesine ve denetimine ilişkin usul ve esaslar Cumhurbaşkanınca çıkarılacak yönetmelikle düzenlenir

#### **Bilgi isteme ve gizliliğe uyma**

**MADDE 531** – (1) Ofisler, görev alanlarıyla ilgili araştırma ve inceleme ve diğer çalışmaları yapabilmek için gerekli olan bilgi ve belgeyi kamu kurum ve kuruluşlarından isteyebilir. Ofisin her türlü personeli, bu yoldan sağlanan bilgilerden sır mahiyetinde olanları açıklayamaz, kendilerinin veya başkalarının menfaatine kullanamaz.

#### **Kadrolar**

**MADDE 532**– (1) Kadroların tespiti, ihdası, kullanımı ve iptali ile kadrolara ilişkin diğer hususlar, Genel Kadro ve Usulü Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi hükümlerine göre düzenlenir.

#### **Yöneticilerin sorumluluğu**

**MADDE 533** – (1) Ofiste görev yapan her kademedeki yöneticiler yapmakla yükümlü oldukları hizmet veya görevleri, Cumhurbaşkanlığı tarafından verilecek emir ve direktifler ile sıralı yöneticiler tarafından verilecek emir ve talimatları yönünde mevzuata uygun olarak düzenlemek ve yürütmekten bir üst kademeye karşı sorumludur.

#### **Düzenleme görev ve yetkisi**

**MADDE 534** – (1) Ofis Başkanlığı; görev, yetki ve sorumluluk alanına giren konularda idari düzenlemeler yapabilir.

#### **Yurtdışı teşkilatı**

**MADDE 535** – (1) Başkanlık yurtdışı teşkilatı ile ilgili Cumhurbaşkanlığı kararnamesi doğrultusunda yurtdışı teşkilatı kurabilir.

#### **Atflar**

**MADDE 536** – (1) Başkanlığın görev alanına giren konulara ilişkin olmak kaydıyla mevzuatta Türkiye Yatırım Destek ve Tanıtım Ajansına yapılan atflar Cumhurbaşkanlığı Yatırım Ofisi Başkanlığına yapılmış sayılır.

**GEÇİCİ MADDE 1** - (1) 2/7/2018 tarihli ve 703 sayılı Kanun Hükmünde Kararname ile teşkilatlarına ilişkin kanun veya kanun hükmünde kararnameleri yürürlükten kaldırılan kamu kurum ve kuruluşlarından münhasıran devir ve geçiş hükümleri düzenlenenler dışında kalanlar hakkında ilgili Cumhurbaşkanlığı kararnamesiyle düzenleme yapıncaya kadar yürürlükten kaldırılan hükümlerin uygulanmasına devam olunur. Milletlerarası anlaşmaların onaylanma usulüne ilişkin ilgili Cumhurbaşkanlığı Kararnamesiyle düzenleme yapıncaya kadar 244 sayılı Kanunun uygulanmasına devam olunur.

**Yönetmelikler**

**MADDE 537** – (1) Bu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin uygulanmasına ilişkin usûl ve esaslar Cumhurbaşkanınca çıkarılacak yönetmeliklerle düzenlenir.

**Yürürlük**

**MADDE 538** – (1) Bu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

**Yürütme**

**MADDE 539** – (1) Bu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi hükümlerini Cumhurbaşkanı yürütür.

Recep Tayyip ERDOĞAN  
Cumhurbaşkanı





**GENEL KADRO VE USULÜ  
HAKKINDA  
CUMHURBAŞKANLIĞI KARARNAMESİ**

**Kararname Numarası: 2**

**Amaç**

**MADDE 1 – (1)** Bu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin amacı, kapsamında bulunan kamu kurum ve kuruluşlarına ait kadro ve pozisyonların ihdası, iptali ve kullanılmasına dair esas ve usulleri düzenlemektir.

**Kapsam**

**MADDE 2 – (1)** Bu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi, 10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununa ekli (I), (II) ve (IV) sayılı cetvellerde yer alan idareler ile bunlara bağlı döner sermayeli kuruluşlar, kanunlarla veya Cumhurbaşkanlığı kararnameleriyle kurulan diğer idareler, fonlar ve kefalet sandıkları hakkında uygulanır.

**İstisnalar**

**MADDE 3 – (1)** Bu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi hükümleri, Cumhurbaşkanlığı İdari İşler Başkanlığı, Türkiye Büyük Millet Meclisi Başkanlığı İdari Teşkilatı personelinin kadro ve pozisyonları ile milli güvenlik sebebiyle gizli kalması gereken kadro ve pozisyonlar hakkında uygulanmaz.

**Kadro ve pozisyon cetveli**

**MADDE 4 – (1)** Bu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi kapsamına giren kurum ve kuruluşların;

- a) 657 sayılı Kanuna tabi memur kadroları ekli (I) sayılı cetvelde,
  - b) Hâkimlik ve savcılık mesleklerinde bulunanlara ve bu mesleklerden sayılan görevlere ait kadroları (II) sayılı cetvelde,
  - c) Öğretim elemanı kadroları (III) sayılı cetvelde,
  - ç) Sözleşmeli personel pozisyonları (IV) sayılı cetvelde,
  - d) İşçi kadroları (V) sayılı cetvelde,
- düzenlenir.

**Kadro ihdası**

**MADDE 5 – (1)** Bu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi kapsamına giren kurum ve kuruluşların kadroları Cumhurbaşkanlığı Kararnamesiyle ihdas edilir.

(2) Cumhurbaşkanlığına bağlı, ilgili veya ilişkili kuruluşları veya bakanlıklarca hazırlanan kadro ihdas teklifleri incelenmek üzere, Strateji ve Bütçe Başkanlığı ile Devlet Personel Başkanlığına gönderilir. Cumhurbaşkanlığına bağlı, ilgili veya ilişkili kuruluşlarca veya bakanlıklarca, bu kuruluşların görüşleri aynen eklenerek hazırlanacak Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi taslağı Cumhurbaşkanlığına sunulur.

**Kadroların dağılımı**

**MADDE 6 – (1)** Bu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesine eklenen kadroların, eklendikleri tarihten itibaren bir ay içinde ilgili kurum ve kuruluşlarca unvan, sınıf, derece ve adet belirtmek suretiyle, yurtdışında ise toplam sayı olarak dağılımı yapılır.

(2) Birinci fıkraya göre yapılan kadro dağılımı incelenmek üzere kamu personeli bilgi sistemi vasıtasıyla Devlet Personel Başkanlığı e-uygulama modülünün ilgili alanına kaydedilir.

İncelenerek onaylanan dağılımlar ilgili kurum ve kuruluşlara bildirilir. Bu dağılımdan sonra kadrolarda yapılacak birim değişikliklerinde de aynı usule uyulur.

(3) Bu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesine eklenen (III) sayılı cetveldeki kadroların, eklendikleri tarihten itibaren bir ay içinde derece, unvan ve adet itibariyle, bir üniversite içinde ilgili anabilim dalları arasında dağılımı, yükseköğretim kurumlarının görüşü alınarak Yükseköğretim Kurulu tarafından yapılır. Bu dağılım Devlet Personel Başkanlığına bildirilir. Bu dağılımda sonradan yapılacak değişiklikler de aynı usule tabidir.

(4) İhdas edilen veya değiştirilen kadrolar, bunlara ilişkin dağılım cetvellerinin ilgili kurumlarca onaylandığı tarihten itibaren geçerli olmak üzere kullanılır.

### **Kadro değişikliği**

**MADDE 7 –** (1) Bu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi kapsamına giren kurum ve kuruluşlara verilmiş bulunan ve ekli cetvellerde gösterilen dolu kadrolarda derece değişikliği Cumhurbaşkanlığına yapılır.

(2) Kurum ve kuruluşlara verilmiş bulunan ve ekli cetvellerde gösterilen kadrolardan boş olanların;

a) Hizmetlerin ifası için ihtiyaç duyulan kadroların karşılanması amacıyla sınıf, unvan ve derecelerinin değiştirilmesi,

b) İptali,

Cumhurbaşkanlığına bağlı, ilgili veya ilişkili kurum ve kuruluşun veya bakanlığın talepleri üzerine Cumhurbaşkanınca yapılır.

(3) Bu değişiklik işlemleri her kurum için yılda en fazla iki defa yapılır.

### **Sürekli işçi kadroları ve sözleşmeli personel pozisyonları**

**MADDE 8 –** (1) Bu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi kapsamına giren kuruluşların,

a) Atölye, şantiye, fabrika ve çiftlik gibi işçi istihdamı zorunlu olan hizmet birimleri ile temizlik, koruma ve güvenlik, bakım ve onarım gibi destek hizmetleri için Cumhurbaşkanınca sürekli işçi kadrosu ihdas edilebilir.

b) Sürekli işçi kadroları Devlet Personel Başkanlığına başka unvanlı sürekli işçi kadroları ile değiştirilebilir, birimler arası aktarmalarda da aynı usule uyulur. Bu işlemlere ilişkin bilgiler Devlet Personel Başkanlığına bir ay içerisinde Strateji ve Bütçe Başkanlığına bildirilir.

c) Sürekli işçi kadrolarından boş olanların açıktan atama amacıyla kullanılması, ilgili mevzuatı uyarınca yükümlü oldukları engelli ve eski hükümlü işçi atamaları ile sürekli işçiye askerlik görevi sebebiyle kurumlarından ayrılanlardan muvazzaf askerlik hizmeti dönüşü göreve başlayacaklar hariç Devlet Personel Başkanlığının görüşü üzerine Strateji ve Bütçe Başkanlığının iznine tâbidir.

(2) Bu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi kapsamına giren kuruluşların,

a) Sözleşmeli personel pozisyonları; sayı, unvan, nitelik, sözleşme ücreti ve sürelerinin belirlenmesi suretiyle merkezde toplam sayı olarak, taşrada ise bölge veya il bazında Cumhurbaşkanınca ihdas edilebilir.

b) Sözleşmeli personel pozisyonları Devlet Personel Başkanlığına başka unvanlı sözleşmeli personel pozisyonları ile değiştirilebilir, birimler arası aktarmalarda da aynı usule uyulur. Bu işlemlere ilişkin bilgiler Devlet Personel Başkanlığına bir ay içerisinde Strateji ve Bütçe Başkanlığına bildirilir.

c) Sözleşmeli personel pozisyonlarından boş olanların açıktan alım amacıyla kullanılması, Devlet Personel Başkanlığının görüşü üzerine Strateji ve Bütçe Başkanlığının iznine tâbidir.

(3) İhdas ve izin işlemleri tamamlanmaksızın sürekli işçi ve sözleşmeli personel çalıştırılmaz.

(4) Boş kadro ve pozisyonlara yapılacak atamalar, atamanın yapıldığı tarihten itibaren bir ay içerisinde Strateji ve Bütçe Başkanlığı ile Devlet Personel Başkanlığına bildirilir.

### **Kadro ve pozisyon unvanları**

**MADDE 9** – (1) Bu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesine ekli cetvellerde yer almayan kadro ve pozisyon unvanları kullanılamaz.

### **Kadro araştırmaları**

**MADDE 10** – (1) Bu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin uygulanmasına ve kapsama dâhil kurumların personel istihdamına dair konularda kadro, pozisyon ve iş analizleri yapmaya, standartlar belirlemeye ve gerekli evrakı tetkike Strateji ve Bütçe Başkanlığı ile Devlet Personel Başkanlığı yetkilidir.

### **Açıktan ve nakil suretiyle atama sayıları**

**MADDE 11** – (1) Bu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi kapsamına giren kurum ve kuruluşlarının; memur ve öğretim elemanı kadrolarına açıktan veya diğerkurum ve kuruluşlardan nakil suretiyle yapabilecekleri yıllık atama sayısı, bu sayı sınırlamasına tabi tutulmayacak atamalar ile uygulamaya ilişkin hususlar, öğretim elemanları için Yükseköğretim Kurulunun görüşü alınmak suretiyle, Strateji ve Bütçe Başkanlığı ile Devlet Personel Başkanlığının müşterek teklifi üzerine Cumhurbaşkanınca belirlenir.

(2) Birinci fıkrada kapsamında 657 sayılı Kanunun 59 uncu ve 92 nci maddeleri uyarınca yapılabilecek açıktan atamalar için Devlet Personel Başkanlığından izin alınması zorunludur.

(3) Bu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi kapsamına giren kurum ve kuruluşlar, izleyen mali yıla ait atama izin taleplerini içinde bulunulan mali yılın kasım ayı sonuna kadar Strateji ve Bütçe Başkanlığına ve Devlet Personel Başkanlığına bildirir.

### **Bildirim**

**MADDE 12** - (1) Bu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin kapsamına giren kurum ve kuruluşlar ile 5018 sayılı Kanuna ekli cetvellerde yer alan diğerkamu idareleri kadro ve pozisyonlarının dolu-boş durumları ile bunlarda meydana gelen değişikliklere ilişkin bilgileri mart, haziran, eylül ve aralık aylarının son günleri itibarıyla düzenleyerek, anılan ayları izleyen ayın yirmisine kadar bütçe bilgi sistemi vasıtasıyla Strateji ve Bütçe Başkanlığına, kamu personeli bilgi sistemi vasıtasıyla Devlet Personel Başkanlığına bildirirler.

### **Yönetmelik ve tereddütlerin giderilmesi**

**MADDE 13** – (1) Bu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin uygulanmasına, kadro ve pozisyon işlemlerinin elektronik ortamda yürütülmesine ilişkin usul ve esaslar ile diğerkhususlar Strateji ve Bütçe Başkanlığı ile Devlet Personel Başkanlığına müştereken hazırlanarak Cumhurbaşkanını tarafından çıkarılacak yönetmelikle belirlenir.

(2) Bu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin uygulanması ile ilgili olarak uygulamayı yönlendirmeye, her türlü tedbiri almaya ve ortaya çıkan tereddütleri gidermeye ilgisine göre Strateji ve Bütçe Başkanlığı ile Devlet Personel Başkanlığı görevli ve yetkilidir.

### **Bazı kurum kadro ve pozisyonları**

**MADDE 14** -(1) Türk Silahlı Kuvvetleri, Jandarma Genel Komutanlığı, Sahil Güvenlik Komutanlığı ile Jandarma ve Sahil Güvenlik Akademisinin ekli (I), (IV) ve (V) sayılı cetvellerde düzenlenenler haricindeki personeli ile Jandarma Hizmetleri Sınıfı ve Sahil Güvenlik Hizmetleri sınıfında yer alan personelinin gelecek yıla ilişkin kadro ve pozisyonları, bu Kararname hükümlerine tabi olmaksızın içinde bulunulan mali yılın kasım ayı sonuna kadar Cumhurbaşkanınca onaylanır.

Güvenlik Hizmetleri sınıfında yer alan personelinin gelecek yıla ilişkin kadro ve pozisyonları, bu Kararname hükümlerine tabi olmaksızın içinde bulunulan mali yılın kasım ayı sonuna kadar Cumhurbaşkanınca onaylanır.

#### **Atflar**

**MADDE 15-**(1) Diğer mevzuatta 13/12/1983 tarihli ve 190 sayılı Genel Kadro ve Usulü Hakkında Kanun Hükmünde Kararname, 2/9/1983 tarihli ve 78 sayılı Yükseköğretim Kurumları Öğretim Elemanlarının Kadroları Hakkında Kanun Hükmünde Kararname ve 18/5/1929 tarihli ve 1453 sayılı Zabitan ve Askeri Memurların Maaşatı Hakkında Kanuna yapılmış olan atflar bu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesine yapılmış sayılır.

**Geçici Madde 1 –** (1) Bu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesine eklenmesi öngörülen cetveller ile cetvellerde yer alacak kadro ve pozisyonlar, bu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi esas ve usullerine uygun olarak en geç altı ay içerisinde hazırlanır ve Cumhurbaşkanınca onaylanan kadro ve pozisyonlar bu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin eki sayılır.

#### **Yürürlük**

**MADDE 16-** (1) Bu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

#### **Yürütme**

**MADDE 17-** (1) Bu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi hükümlerini Cumhurbaşkanı yürütür.

Recep Tayyip ERDOĞAN  
Cumhurbaşkanı



**ÜST KADEME KAMU YÖNETİCİLERİ İLE KAMU KURUM VE  
KURULUŞLARINDA ATAMA USÛLLERİNE DAİR  
CUMHURBAŞKANLIĞI KARARNAMESİ**

**Kararname Numarası: 3**

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**Amaç, Kapsam, Atama Usûl ve Şartları**

**Amaç ve kapsam**

**MADDE 1-** (1) Bu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin amacı üst kademe kamu yöneticileri ile ilgili usûl ve esaslar ile kamu kurum ve kuruluşlarında atama usûl ve esaslarını belirlemektir.

(2) Bu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi, ekli cetvellerdeki kadro, pozisyon ve görevler, bakanlıklar, bağlı, ilgili ve ilişkili kuruluşlar ile diğer kamu kurum ve kuruluşlarını kapsar.

**Atama usulü**

**MADDE 2-** (1) Anayasanın 104 üncü maddesine göre yürütme yetkisinin sahibi olan Cumhurbaşkanı, atamaya yetkili amirlere ait yetkileri haizdir.

(2) Bu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesine ekli (I) sayılı cetvelde yer alan kadro, pozisyon ve görevlere Cumhurbaşkanı kararıyla, (II) sayılı cetvelde yer alan kadro, pozisyon ve görevlere Cumhurbaşkanı onayı ile atama yapılır. Bu cetvellerde sayılmayan kadro, pozisyon ve görevlere, ilgili Cumhurbaşkanı yardımcısı, bakan veya atamaya yetkili amirler tarafından atama yapılır. Cumhurbaşkanı yardımcısı ve bakan bu yetkisini alt kademedeki yöneticilere devredebilir.

(3) Bu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesine ekli (I) sayılı cetvelde yer alan kadro, pozisyon ve görevlerin boşalması hâlinde ilgili Cumhurbaşkanı yardımcısı veya bakan tarafından görevlendirme yapılabilir. Bu görevlendirmeler aynı gün Cumhurbaşkanlığına bildirilir.

**Atama şartları**

**MADDE 3-** (1) Bu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesine ekli (I) sayılı cetvelde yer alan kadro, pozisyon ve görevlere atanacaklarda aşağıdaki şartlar aranır:

- a) 657 sayılı Kanunun 48 inci maddesinde sayılan genel şartları taşımak.
- b) En az dört yıllık yükseköğrenim mezunu olmak.

c) Kamuda ve/veya sosyal güvenlik kurumlarına tabi olmak kaydıyla uluslararası kuruluşlar ile özel sektörde veya serbest olarak en az beş yıl çalışmış olmak.

(2) Bu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesine ekli (II) sayılı cetvelde yer alan kadro, pozisyon ve görevlere atanacaklarda aşağıdaki şartlar aranır:

a) 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 48 inci maddesinde sayılan genel şartları taşımak.

- b) En az dört yıllık yükseköğrenim mezunu olmak.
- c) Kamuda en az 5 yıllık hizmeti bulunmak.

ç) İl ve bölge müdürü kadro, pozisyon ve görevlerine atanacaklar için kamuda ve/veya sosyal güvenlik kurumlarına tabi olmak kaydıyla uluslararası kuruluşlar ile özel sektörde veya serbest olarak, alanında en az beş yıl çalışmış ve temayüz etmiş olmak.

(3) Yurtdışı daimî görevlere atanabilmek için birinci fıkranın (a) ve (b) bentlerinde yer alan şartlara ilave olarak, 657 sayılı Kanunun 59 uncu maddesi kapsamında yapılacak atamalar dâhil, yeterli dil bilgisine sahip olunduğunu belgelendirmek şarttır. Yurtdışı teşkilatında daimî bir göreve atanacak kamu görevlilerinin seçimi, atanması, çalışma usûl ve esasları ile disiplin

ve diğer özlük işlerine ilişkin usûl ve esaslar Cumhurbaşkanınca çıkarılacak yönetmelikle belirlenir.

(4) 657 sayılı Kanunun 59 uncu maddesine göre yapılacak atamalarda birinci ve ikinci fıkraların (a) bentleri hariç, bu madde hükümleri uygulanmaz.

### **Görev süresi**

**MADDE 4-** (1) Bu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesine ekli (I) sayılı cetvelde yer alanların görev süresi, atandıkları tarihte görevde bulunan Cumhurbaşkanının görev süresini geçemez. Cumhurbaşkanının görevi sona erdiğinde, bunların görevi de sona erer. Ancak bunlar, yerlerine atama yapılmıyaya kadar görevlerine devam eder. Görev süreleri sona erenler, yeniden atanabilir. Bunlar, görev süreleri sona ermeden de Cumhurbaşkanınca görevden alınabilir.

### **Sözleşme**

**MADDE 5-** (1) Bu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesine ekli (I) sayılı cetvelde yer alan kadro, pozisyon ve görevlere atananlar, atandıkları kadro, pozisyon ve görevlerde 657 sayılı Kanunun ve diğer kanunların sözleşmeli personel çalıştırılması hakkındaki hükümlerine bağlı olmaksızın sözleşmeli olarak da çalıştırılabilir.

(2) Birinci fıkrada belirtilenlerin hizmet sözleşmelerini, idare adına imzalayacaklar Cumhurbaşkanınca belirlenir.

(3) Sözleşme taban ve tavan ücretleri; kurum ve kuruluşlar, unvanlar, yapılan hizmetin güçlüğü, sorumluluğu ve riskleri, iş yoğunluğu, çalışma şartları, hizmet yerinin sosyo-ekonomik durumu ve coğrafi özellikleri ile hizmete ve hizmet yerine ilişkin olarak, aynı kadro, pozisyon ve görevlerde bulunmakta olan emsallerine; emsalinin bulunmaması durumunda da benzer kadro, pozisyon ve görevlerde bulunanlara göre farklılıkları ayrı ayrı veya birlikte dikkate alınarak Cumhurbaşkanlığı tarafından belirlenir. Sözleşme ücreti, taban ve tavan ücretleri aralığında sözleşme imzalamakla yetkili kılınan makam tarafından belirlenir.

(4) Sözleşme süresi, üst kademe kamu yöneticisinin görev süresi ile sınırlıdır.

(5) Görev süresi sona eren veya görevden alınan üst kademe kamu yöneticisinin görevi ile ilişkisi kesilir ve sözleşmesi feshedilmiş sayılır.

### **Görevleri sona erenler ve görevden alınanlar**

**MADDE 6-** (1) Kamu görevlisi olmayanlar arasından üst kademe kamu yöneticisi kadro, pozisyon ve görevlerine atananlardan görevleri sona eren veya görevden alınanlara tazminat ödenip ödenmemesi ve tazminat miktarı ile buna ilişkin diğer hususlar Cumhurbaşkanınca belirlenir. Yurtdışı kadrolarda bulunmakta iken görev süresi sona eren veya görevden alınanlar için ödenecek tazminat miktarı, yurtiçindeki emsali personelin fiili çalışmaya bağlı ödemeler hariç, ödeme unsurları üzerinden hesaplanır.

(2) Kamu görevlileri arasından, üst kademe kamu yöneticisi kadro, pozisyon ve görevlerine atananlardan görev süresi sona erenler veya görevden alınanlar; Cumhurbaşkanınca,

a) Daha önce buldukları veya öğrenim durumları itibarıyla ihraz etmiş oldukları unvanlara ilişkin kadro veya pozisyonlara,

b) 657 sayılı Kanunun 36 ncı maddesinin “Ortak Hükümler” bölümünün (A) fıkrasının (11) numaralı bendinde sayılan denetim elemanı ya da uzman kadrolarına veya bunlara denk pozisyonlara,

c) Araştırmacı veya uygun görülecek diğer kadro ve pozisyonlara, atanırlar. Atama yapılmıyaya, kadar bunların görev yaptıkları, kadro, pozisyon veya görevlere ilişkin almakta oldukları her türlü ödemeler, görev yaptıkları kurum tarafından yapılır. Bu şekilde atanacaklar için uygun boş kadro veya pozisyon bulunmaması hâlinde, bunlar için başka bir işleme gerek kalmaksızın, söz konusu kadro veya pozisyonlar ihdas edilmiş ve kurumların kadro veya pozisyon cetvellerinin ilgili bölümlerine eklenmiş sayılır.

(3) Üst kademe kamu yöneticisi kadro, pozisyon ve görevlerine kamu görevlileri arasından atananlardan görev süresi sona eren veya en az bir yıl görev yaptıktan sonra görevden

alınanlardan, görev sürelerinin sona erdiği veya görevden alındıkları tarih itibarıyla emeklilik aylığı bağlanmasına hak kazanmış olmaları şartıyla, yaş haddini beklemeksizin emekli olmaları durumunda emeklilik ikramiyeleri;

a) Yaş haddinden emekliliğine en fazla üç yıl kalmış olanlara yüzde otuz,

b) Yaş haddinden emekliliğine üç yıldan çok, altı yıldan az (altı yıl dâhil) kalmış olanlara yüzde kırk,

c) Yaş haddinden emekliliğine altı yıldan fazla kalmış olanlara yüzde elli fazlasıyla ödenir, bu tutar Cumhurbaşkanlığı tarafından bir katına kadar artırılabilir.

(4) Bu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesine ekli (II) sayılı cetvelde yer alan kadro, pozisyon ve görevlerde bulunmakta iken görevden alınanlardan; daire başkanı kadro ve pozisyonunda bulunanlar ile genel müdürden daha alt düzeydeki kadro, pozisyon veya görevlerde bulunanlar ve taşra teşkilatında il müdürü ve bölge müdürü kadro, pozisyon ve görevlerinde bulunanlardan;

a) 657 sayılı Kanunun 36 ncı maddesinin “Ortak Hükümler” bölümünün (A) fıkrasının (11) numaralı bendinde sayılan denetim elemanı ya da uzman kadrolarına veya bunlara denk pozisyonlara,

b) (1) numaralı alt bent kapsamına girmeyenlerden bu fıkranın birinci paragrafında sayılan kadro, pozisyon ve görevlerde toplam en az üç yıl görev yapmış olanlar, 657 sayılı Kanunun 36 ncı maddesinin “Ortak Hükümler” bölümünün (A) fıkrasının (11) numaralı bendinde sayılan denetim elemanı ya da uzman kadrolarına veya bunlara denk pozisyonlara,

c) (1) numaralı alt bent kapsamına girmeyenlerden bu fıkranın birinci paragrafında sayılan kadro, pozisyon veya görevlerde üç yıldan az süreyle görev yapmış olanlar, merkez veya taşra teşkilatında araştırmacı kadro veya pozisyonlarına,

atanırlar.

(5) Bu madde hükümlerine göre atananlar için uygun boş kadro veya pozisyon bulunmaması hâlinde, söz konusu kadro ve pozisyonlar ihdas edilmiş ve kurumların kadro cetvellerinin ilgili bölümlerine eklenmiş sayılır.

(6) Bu madde hükümleri, atanma şartlarını kaybetme, ceza kovuşturması veya disiplin soruşturması sonucunda görevden alınanlar hakkında uygulanmaz.

### **Sürelî Görevler**

**MADDE 7-**(1) 4 üncü madde hükümleri bu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesine ekli (III) sayılı cetvelde yer alanlar hakkında uygulanmaz. Bunların görev süreleri ekli (III) sayılı cetvelde gösterilmiştir.

## **İKİNCİ BÖLÜM**

### **Türk Silahlı Kuvvetleri Personeli**

#### **Terfi zamanı**

**MADDE 8-** (1) Muvazzaf subayların terfileri her yıl 30 Ağustos Zafer Bayramı günü yapılır. Bu tarih Cumhurbaşkanlığı tarafından farklı bir tarih olarak belirlenebilir.

#### **Subaylığa nasıp, terfi ve atama**

**MADDE 9-** (1) Albaylıktan tuğgeneral/tuğamiral rütbelerine terfiler ile general ve amirallikte bir üst rütbeye terfiler ve atamalar Cumhurbaşkanınca yapılır.

(2) Kuvvet Komutanlarının görev süresi iki yıldır. Bu süre, birer yıllık sürelerle yaş haddine kadar uzatılabilir. Görevdeki kalış sürelerinin tespitinde, atanmış buldukları yılın 30 Ağustos tarihi esas alınır.

(3) Genelkurmay Başkanı, orgeneral-oramiraller arasından atanır. Genelkurmay Başkanının görev süresi 4 yıldır. Görevdeki kalış süresinin tespitinde, atanmış bulunduğu yılın 30 Ağustos tarihi esas alınır.

**ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**  
**İçişleri Bakanlığı Jandarma Genel Komutanlığı ve Sahil Güvenlik Komutanlığı**  
**Personeli**

**Terfi zamanı**

**MADDE 10-** (1) Muvazzaf subayların terfileri her yıl 30 Ağustos Zafer Bayramı günü yapılır.

**Subaylığa nasıp, terfi ve atama**

**MADDE 11-** (1) Jandarma Genel Komutanı generaller arasından Cumhurbaşkanı tarafından atanır.

(2) Sahil Güvenlik Komutanı amiraller arasından Cumhurbaşkanı tarafından atanır.

(3) Albaylıktan tuğgeneral/tuğamiral rütbelerine terfiler ile general ve amirallikte bir üst rütbeye terfiler ve atamalar Cumhurbaşkanının onayı ile yapılır.

(4) Jandarma Genel Komutanı Yardımcıları, bölge jandarma komutanları ve il jandarma komutanları Cumhurbaşkanının onayı ile atanır.

(5) Sahil Güvenlik komutan yardımcıları, Sahil Güvenlik bölge komutanları Cumhurbaşkanının onayı ile atanır.

**Uygulanmayacak hükümler**

**MADDE 12-** (1) Üst kademe kamu yöneticileri hakkında bu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi ile düzenlenen hususlara ilişkin olarak, diğer mevzuatın bu Cumhurbaşkanlığı kararnamesine aykırı hükümleri uygulanmaz.

**Tereddütlerin giderilmesi**

**MADDE 13-** (1) Bu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin uygulanmasında ortaya çıkabilecek tereddütleri gidermeye Cumhurbaşkanı yetkilidir.

**Mevcut üst kademe yöneticileri**

**GEÇİCİ MADDE 1-** (1) Bu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 4 üncü maddesi, bu maddenin yayımı tarihinde görevde bulunan ekli (I) sayılı cetvelde belirtilen görevlerde bulunanlar hakkında da uygulanır.

**Yürürlük**

**MADDE 14-** (1) Bu Cumhurbaşkanlığı kararnamesi yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

**Yürütme**

**MADDE 15-** (1) Bu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi hükümlerini Cumhurbaşkanı yürütür.

Recep Tayyip ERDOĞAN  
Cumhurbaşkanı



## I SAYILI CETVEL

DIYANET İŞLERİ BAŞKANI
MİLLÎ İSTİHBARAT TEŞKİLATI BAŞKANI
MİLLÎ GÜVENLİK KURULU GENEL SEKRETERİ
DEVLET DENETLEME KURULU BAŞKAN VE ÜYELERİ
SAVUNMA SANAYİİ BAŞKANI
BAKAN YARDIMCILARI
CUMHURBAŞKANLIĞI OFİS BAŞKANLARI
CUMHURBAŞKANLIĞINA BAĞLI KURUM VE KURUL BAŞKANLARI
TÜRKİYE RADYO - TELEVİZYON KURUMU GENEL MÜDÜRÜ
TÜRKİYE CUMHURİYET MERKEZ BANKASI BAŞKANI
ÖZELLEŞTİRME İDARESİ BAŞKANI
SAYIŞTAY BAŞSAVCISI
VALİLER
BÜYÜKELÇİLER, DAİMİ TEMSİLCİ/DELEGELER
DÜZENLEYİCİ VE DENETLEYİCİ KURUMLAR BAŞKAN VE ÜYELERİ (RTÜK VE KİŞİSEL VERİLERİ KORUMA KURULUNUN TBMM'CE SEÇİLEN ÜYELERİ HARİÇ)
TASARRUF MEVDUATI SİGORTA FONU BAŞKAN VE ÜYELERİ
YÜKSEKÖĞRETİM KURULU ÜYELERİ
İÇ DENETİM KOORDİNASYON KURULU ÜYELERİ
TÜRKİYE MAARİF VAKFI MÜTEVELLİ HEYET ÜYELERİ
YUNUS EMRE VAKFI MÜTEVELLİ HEYET ÜYELERİ
TÜRKİYE İNSAN HAKLARI VE EŞİTLİK KURUMU BAŞKAN VE ÜYELERİ
REKTÖRLER (MİLLÎ SAVUNMA VE TÜRK-JAPON BİLİM VE TEKNOLOJİ ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLERİ DAHİL)
AFET VE ACİL DURUM YÖNETİMİ BAŞKANI
GELİR İDARESİ BAŞKANI
SOSYAL GÜVENLİK KURUMU BAŞKANI
KÜÇÜK VE ORTA ÖLÇEKLİ İŞLETMELERİ GELİŞTİRME

VE DESTEKLEME İDARESİ BAŞKANI
TÜRK İŞBİRLİĞİ VE KOORDİNASYON AJANSI BAŞKANI
TÜRKİYE İSTATİSTİK KURUMU BAŞKANI
YURTDIŞI TÜRKLER VE AKRABA TOPLULUKLAR BAŞKANI
AKARYAKIT İKMAL VE NATO POL TESİSLERİ İŞLETME BAŞKANI
ATATÜRK KÜLTÜR, DİL VE TARİH YÜKSEK KURUMU BAŞKANI
ULUSAL BOR ARAŞTIRMA ENSTİTÜSÜ BAŞKANI
NADİR TOPRAK ELEMENTLERİ ENSTİTÜSÜ BAŞKANI
BAKANLIKLARIN, TEFTİŞ KURULU, REHBERLİK VE TEFTİŞ, REHBERLİK VE DENETİM, DENETİM HİZMETLERİ BAŞKANLARI İLE DİĞER KURUL BAŞKANLARI
DIYANET İŞLERİ BAŞKANLIĞI REHBERLİK VE TEFTİŞ BAŞKANI
SOSYAL GÜVENLİK KURUMU BAŞKANLIĞI REHBERLİK VE TEFTİŞ BAŞKANI
DIŞİŞLERİ BAKANLIĞI STRATEJİK ARAŞTIRMALAR MERKEZİ BAŞKANI
DIYANET İŞLERİ BAŞKAN YARDIMCILARI
MİLLİ İSTİHBARAT TEŞKİLATI BAŞKAN YARDIMCILARI, MİLLİ İSTİHBARAT TEŞKİLATI BAŞKANLIĞI BAŞKANLARI
MİLLİ GÜVENLİK KURULU GENEL SEKRETER YARDIMCILARI
SAVUNMA SANAYİİ BAŞKAN YARDIMCILARI
CUMHURBAŞKANLIĞINA BAĞLI KURUM VE KURUL BAŞKAN YARDIMCILARI
MERKEZ BANKASI BAŞKAN YARDIMCILARI
DİN İŞLERİ YÜKSEK KURULU BAŞKANI
MUSAFLARI İNCELEME VE KIRAAT KURULU BAŞKANI
TOPLU KONUT İDARESİ BAŞKANI
ÇANAKKALE SAVAŞLARI VE GELİBOLU TARİHİ ALAN BAŞKANI
TÜRK PATENT VE MARKA KURUMU BAŞKANI
TÜRKİYE ATOM ENERJİSİ KURUMU BAŞKANI
TÜRKİYE YAZMA ESERLER KURUMU BAŞKANI
TÜRKİYE TIBBİ CİHAZ VE İLAÇ KURUMU BAŞKANI
BÖLGE KALKINMA İDARESİ BAŞKANLARI

ÖLÇME, SEÇME VE YERLEŞTİRME MERKEZİ BAŞKANI
TARIM VE KIRSAL KALKINMAYI DESTEKLEME KURUMU BAŞKANI
TÜRKİYE BİLİMSEL VE TEKNOLOJİK ARAŞTIRMA KURUMU BAŞKANI
TÜRKİYE SAĞLIK ENSTİTÜLERİ BAŞKANI
TÜRKİYE SU ENSTİTÜSÜ BAŞKANI
ULAŞTIRMA, DENİZCİLİK VE HABERLEŞME ARAŞTIRMALARI MERKEZİ BAŞKANI
VERGİ DENETİM KURULU BAŞKANI
GELİR İDARESİ BAŞKAN YARDIMCILARI
TÜRK AKREDİTASYON KURUMU GENEL SEKRETERİ
HELAL AKREDİTASYON KURUMU GENEL SEKRETERİ
SOSYAL GÜVENLİK KURUMU BAŞKAN YARDIMCILARI
ÖZELLEŞTİRME İDARESİ BAŞKAN YARDIMCILARI
YURTDIŞI TÜRKLER VE AKRABA TOPLULUKLAR BAŞKAN YARDIMCILARI
GENEL MÜDÜRLER
STRATEJİ GELİŞTİRME BAŞKANLARI
HELAL AKREDİTASYON KURUMU YÖNETİM KURULU BAŞKANI
İLLER BANKASI GENEL MÜDÜRÜ
BASIN İLAN KURUMU GENEL MÜDÜRÜ
TÜRKİYE KALKINMA BANKASI GENEL MÜDÜRÜ
TÜRKİYE VARLIK FONU YÖNETİM KURULU BAŞKANI, GENEL MÜDÜRÜ VE YÖNETİM KURULU ÜYELERİ
ADLİ TIP KURUMU BAŞKANI
AVRUPA BİRLİĞİ EĞİTİM VE GENÇLİK MERKEZİ BAŞKANI
TÜRKİYE'NİN TARAF OLDUĞU ULUSLARARASI ANLAŞMALAR GEREĞİ KURULAN ÜNİVERSİTELERİN MÜTEVELLİ HEYETİ, YÖNETİM VE DENETİM KURULU BAŞKAN VE ÜYELERİ

## II. SAYILI CETVEL

DIŐIŐLERİ BAKANLIĞI TEFTİŞ KURULU ÜYELERİ
DİPLOMASİ AKADEMİSİ BAŐKANANI
DİN İŞLERİ YÜKSEK KURULU ÜYELERİ
MUŐHAFLARI İNCELEME VE KIRAAT KURULU ÜYELERİ
HELAL AKREDİTASYON KURUMU YÖNETİM KURULU ÜYELERİ
TÜRKİYE RADYO - TELEVİZYON KURUMU YÖNETİM KURULU ÜYELERİ
TOPLU KONUT İDARESİ BAŞKAN YARDIMCILARI
TÜRKİYE İSTATİSTİK KURUMU BAŞKAN YARDIMCILARI
ATATÜRK KÜLTÜR, DİL VE TARİH YÜKSEK KURUMU BAĞLI KURUM BAŞKANLARI
AFET VE ACİL DURUM YÖNETİMİ BAŞKAN YARDIMCILARI
SAYIŞTAY SAVCILARI
BÖLGE KALKINMA İDARESİ BAŞKAN YARDIMCILARI
TÜRK İŞBİRLİĞİ VE KOORDİNASYON AJANSI BAŞKAN YARDIMCILARI
POLİS AKADEMİSİ BAŐKANANI
ADLİ TIP KURUMU BAŞKAN YARDIMCILARI, İHTİSAS KURULLARI BAŞKAN VE ÜYELERİ
BAKANLIK DAİRE BAŞKANLARI
BAKANLIK MÜFETTİŞLERİ (ADALET, MÜLKİYE, VERĐİ VE İŞ MÜFETTİŞLERİ DÂHİL)
HAZİNE KONTROLÖRLERİ, SİGORTA DENETLEME UZMANLARI, SİGORTA DENETLEME AKTÜERLERİ
I.HUKUK MÜŞAVİRLERİ (BAKANLIK VE BAĞLI, İLGİLİ, İLİŞKİLİ KURULUŞLARI)
ÇALIŞMA VE SOSYAL GÜVENLİK EĞİTİM ARAŞTIRMA MERKEZİ BAŐKANANI
GENEL MÜDÜR YARDIMCILARI (BAĞLI, İLGİLİ, İLİŞKİLİ KURULUŞLAR DÂHİL)
GELİR İDARESİ DAİRE BAŞKANLARI
SOSYAL GÜVENLİK KURUMU YÖNETİM KURULU ÜYELERİ (3)
TÜRKİYE TIBBİ CİHAZ VE İLAÇ KURUMU BAŞKAN YARDIMCILARI
TÜRK PATENT VE MARKA KURUMU BAŞKAN YARDIMCILARI VE YÖNETİM KURULU ÜYELERİ
TÜRKİYE ATOM ENERJİSİ KURUMU BAŞKAN YARDIMCILARI
ADALET BAKANLIĞI TEFTİŞ KURULU BAŞKAN YARDIMCILARI

VERGİ DENETİM KURULU BAŞKAN YARDIMCILARI
SPOR TOTO TEŞKİLAT BAŞKANI
DAİMİ TEMSİLCİ YARDIMCILARI, CUMHURBAŞKANLIĞI İLE BAKANLIK VE BAĞLI İLGİLİ, İLİŞKİLİ KURULUŞLARININ YURTDIŞI SÜREKLİ GÖREVLERİNE ATANACAKLAR
İLLER BANKASI GENEL MÜDÜR YARDIMCILARI
KAMU İKTİSADİ TEŞEBBÜSLERİ YÖNETİM KURULU ÜYELERİ
MİLLİ PİYANGO İDARESİ YÖNETİM KURULU ÜYELERİ
KÜÇÜK VE ORTA ÖLÇEKLİ İŞLETMELERİ GELİŞTİRME VE DESTEKLEME İDARESİ BAŞKAN YARDIMCILARI
TÜRKİYE CUMHURİYET MERKEZ BANKASI PARA POLİTİKASI KURULU ÜYESİ
TÜRKİYE BİLİMSEL VE TEKNOLOJİK ARAŞTIRMA KURUMU BAŞKAN YARDIMCILARI
TÜRKİYE BİLİMLER AKADEMİSİ BAŞKANI
TÜRKİYE İŞ KURUMU YÖNETİM KURULU ÜYELERİ
TÜRKİYE KALKINMA BANKASI GENEL MÜDÜR YARDIMCILARI
ULUSAL BOR ARAŞTIRMA ENSTİTÜSÜ YÖNETİM KURULU ÜYELERİ
TÜRKİYE ATOM ENERJİSİ KOMİSYONU VE DANIŞMA KURULU ÜYELERİ
TÜRK AKREDİTASYON KURUMU GENEL SEKRETER YARDIMCILARI
SPOR MÜŞAVİRLERİ
BAKANLIKLARDAKİ KURUL ÜYELERİ
TÜRKİYE BİLİMSEL VE TEKNOLOJİK ARAŞTIRMA KURUMU YÖNETİM KURULU ÜYELERİ
VAKIFLAR MECLİSİ ÜYELERİ
BÖLGE MÜDÜRLERİ (BAĞLI, İLGİLİ, İLİŞKİLİ KURULUŞLAR DAHİL)
DEFTERDARLAR
BAKANLIK İL MÜDÜRLERİ
İL EMNİYET MÜDÜRLERİ
İL MÜFTÜLERİ
VALİ YARDIMCILARI VE KAYMAKAMLAR
VERGİ DAİRESİ BAŞKANLARI
TÜRKİYE İSTATİSTİK KURUMU DAİRE BAŞKANLARI
VAKIFLAR GENEL MÜDÜRLÜĞÜ REHBERLİK VE TEFTİŞ BAŞKANI

## III SAYILI CETVEL

KADRO/UNVAN/GÖREV	GÖREV SÜRESİ
DİYANET İŞLERİ BAŞKANI	4 YIL
YÜKSEKÖĞRETİM KURULU ÜYELERİ	4 YIL
REKTÖRLER	4 YIL
ÖLÇME, SEÇME VE YERLEŞTİRME MERKEZİ BAŞKANI	4 YIL
TÜRKİYE CUMHURİYET MERKEZ BANKASI BAŞKANI	4 YIL
TÜRKİYE CUMHURİYET MERKEZ BANKASI BAŞKAN YARDIMCILARI	4 YIL
TÜRKİYE CUMHURİYET MERKEZ BANKASI PARA POLİTİKASI ÜYESİ	4 YIL
TÜRKİYE İSTATİSTİK KURUMU BAŞKANI	4 YIL
TALİM VE TERBİYE KURULU BAŞKANI	4 YIL
ATATÜRK KÜLTÜR, DİL VE TARİH YÜKSEK KURUMU BAŞKANI	3 YIL
TÜRKİYE BİLİMSEL VE TEKNOLOJİK ARAŞTIRMA KURUMU BAŞKANI	4 YIL
TÜRKİYE RADYO-TELEVİZYON KURUMU GENEL MÜDÜRÜ	4 YIL
TÜRKİYE RADYO-TELEVİZYON KURUMU YÖNETİM KURULU ÜYELERİ	4 YIL
DÜZENLEYİCİ VE DENETLEYİCİ KURUM BAŞKAN VE ÜYELERİ (RTÜK HARİÇ)	4 YIL
TASARRUF MEVDUATI SİGORTA FONU BAŞKAN VE ÜYELERİ	4 YIL
TÜRKİYE İNSAN HAKLARI VE EŞİTLİK KURUMU BAŞKAN VE ÜYELERİ	4 YIL
İÇ DENETİM KOORDİNASYON KURULU ÜYELERİ	4 YIL
YAZMA ESERLER KURUMU BAŞKANI	4 YIL
ADLİ TIP KURUMU BAŞKANI	4 YIL
TÜRKİYE SAĞLIK ENSTİTÜSÜ BAŞKANI	3 YIL
SAYIŞTAY BAŞSAVCISI	4 YIL



## CUMHURBAŞKANLIĞI KARARLARI

Cumhurbaşkanlığından:

**Karar Sayısı : 2018/1**

Ekli listede adları yazılı şahıslar karşılarında gösterilen Cumhurbaşkanlığı Yardımcılığına ve Bakanlıklara, Türkiye Cumhuriyeti Anayasasınının 104 ve 106 ncı maddeleri gereğince atanmıştır.

9 Temmuz 2018

**Recep Tayyip ERDOĞAN**  
CUMHURBAŞKANI

### CUMHURBAŞKANI YARDIMCISI ve BAKANLAR LİSTESİ

1	Fuat OKTAY	Cumhurbaşkanı Yardımcısı
2	Abdulhamit GÜL	Adalet Bakanı
3	Zehra Zümrüt SELÇUK	Çalışma, Sosyal Hizmetler ve Aile Bakanı
4	Murat KURUM	Çevre ve Şehircilik Bakanı
5	Mevlüt ÇAVUŞOĞLU	Dışişleri Bakanı
6	Fatih DÖNMEZ	Enerji ve Tabii Kaynaklar Bakanı
7	Mehmet Muharrem KASAPOĞLU	Gençlik ve Spor Bakanı
8	Berat ALBAYRAK	Hazine ve Maliye Bakanı
9	Süleyman SOYLU	İçişleri Bakanı
10	Mehmet ERSOY	Kültür ve Turizm Bakanı
11	Ziya SELÇUK	Milli Eğitim Bakanı
12	Hulusi AKAR	Milli Savunma Bakanı
13	Fahrettin KOCA	Sağlık Bakanı
14	Mustafa VARANK	Sanayi ve Teknoloji Bakanı
15	Bekir PAKDEMİRLİ	Tarım ve Orman Bakanı
16	Ruhsar PEKCAN	Ticaret Bakanı
17	Mehmet Cahit TURAN	Ulaştırma ve Altyapı Bakanı



Cumhurbaşkanlığından:

**Karar Sayısı : 2018/2**

Genelkurmay Başkanlığına, Üst Kademe Kamu Yöneticileri ile Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Atama Usûllerine Dair Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 9 uncu maddesinin üçüncü fıkrası gereğince Kara Kuvvetleri Komutanı Orgeneral Yaşar GÜLER (Mu.1974-7)'in atanmasına karar verilmiştir.

9 Temmuz 2018

**Recep Tayyip ERDOĞAN**  
CUMHURBAŞKANI



Cumhurbaşkanlığından:

**Karar Sayısı : 2018/3**

Kara Kuvvetleri Komutanlığına, Üst Kademe Kamu Yöneticileri ile Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Atama Usûllerine Dair Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 9 uncu maddesinin ikinci fıkrası gereğince Genelkurmay II nci Başkanı Orgeneral Ümit DÜNDAR (İs.1975-4)'ın atanmasına karar verilmiştir.

9 Temmuz 2018

**Recep Tayyip ERDOĞAN**  
CUMHURBAŞKANI



Cumhurbaşkanlığından:

**Karar Sayısı : 2018/4**

Genelkurmay II nci Başkanlığına, Üst Kademe Kamu Yöneticileri ile Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Atama Usûllerine Dair Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 9 uncu maddesinin birinci fıkrası gereğince Kara Kuvvetleri Kurmay Başkanı Korgeneral Metin GÜRAK (KR.PLT-1981-TOP.89)'ın atanmasına karar verilmiştir.

9 Temmuz 2018

**Recep Tayyip ERDOĞAN**  
CUMHURBAŞKANI





## CUMHURBAŞKANLIĞINA VEKÂLET ETME İŞLEMİ

**T.C.**

**CUMHURBAŞKANLIĞI**

9 Temmuz 2018

68244839-140.01-1-390

TÜRKİYE BÜYÜK MİLLET MECLİSİ BAŞKANLIĞINA

10 Temmuz 2018 tarihinde Azerbaycan ve Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti'ne ziyarette bulunacağımdan, dönüşüme kadar Cumhurbaşkanlığına, Türkiye Cumhuriyeti Anayasasınının 106 ncı maddesi uyarınca, Cumhurbaşkanı Yardımcısı Fuat OKTAY vekâlet edecektir.

Bilgilerinize sunarım.

**Recep Tayyip ERDOĞAN**

CUMHURBAŞKANI



# İLÂN BÖLÜMÜ

## YARGI İLÂNLARI

### İstanbul Anadolu 1. Asliye Ceza Mahkemesinden:

ESAS NO : 2016/50

KARAR NO : 2018/122

5607 Sayılı Yasanın 3/18. Maddesine Muhalefet suçundan Mahkememizin yukarıda Esas ve karar numarası yazılı 06/03/2018 tarihli ilamı ile 3/18 maddesi gereğince İNFAZ SÜRESİNCE KAMU HİZMETLERİNDEN YASAKLILIK (TCK 53/1-a,d), 2 YIL 13 AY 15 GÜN HAPİS, 600 TL ADLİ PARA cezası ile cezalandırılan Ali ve Hanan oğlu, 01/01/1990 Humus doğumlu, Mah./köy nüfusuna kayıtlı MEHET ESAT tüm aramalara rağmen bulunamamış, olup. Mahkememizce verilen giyabi karar tebliğ edilememiştir.

1 - 7201 sayılı Tebligat Kanununun 29. maddesi gereğince hüküm özetinin RESMÎ GAZETE'DE İLANEN TEBLİĞİNE,

2 - Hüküm fıkrasının ilan tarihinden itibaren 15 gün sonra tebliğ edilmiş sayılacağına kararın tarafa tebliğinden itibaren bir hafta içerisinde mahkememize yapılacak sözlü veya yazılı başvuru ile istinaf yasa yolu açık olmak üzere süresinde istinaf edilmediği takdirde kararın kesinleşeceğine 06.03.2018 tarihinde karar verilmiş olup,

İlan olunur.

5940

### Yargıtay 11. Ceza Dairesi Başkanlığından:

ESAS NO : 2018/1152

SUÇ : Vergi Usul Kanununa muhalefet

SUÇ T. : 2008

SANIK : Hayri FİDAN (Osman oğlu Fahriye'den olma 01/03/1973 doğumlu)  
Gevaş Cad. Ekin Mah No: 42/A Mamak/ANKARA adresinde ikamet eder.

Yukarıda kimliği yazılı sanık hakkında Ankara 4. Asliye Ceza Mahkemesinden verilen 21/11/2014 gün ve 2012/1154 E. 2014/1117 K. Sayılı mahkumiyet hükmünün sanık tarafından temyiz edilmesi üzerine 4778 Sayılı Yasanın 2. maddesi ile CMUK. nun 316. maddesine eklenen son fıkrası hükmü gereğince Yargıtay Cumhuriyet Başsavcılığı tebliğnamesinin sanık Hayri Fidan, tarafından temyiz edildiği, sanığa tebliği gerektiğinden Resmî Gazete ile ilan tebliğine. Tebligat Kanununun 28, 29 ve 31. maddeleri gereğince ilanın yapıldığı tarihten itibaren 30 gün sonra Yargıtay Cumhuriyet Başsavcılığı'nın BOZMA isteyen 23/01/2018 gün ve 11-2015/24545 sayılı tebliğnamesinin tebliğ edilmiş sayılacağı ilan olunur.

6134/1-1

## ARTIRMA, EKSİLTME VE İHALE İLÂNLARI

### DÜZELTME İLANI

### Rize Defterdarlığı Milli Emlak Müdürlüğünden:

Rize Defterdarlığı Milli Emlak Müdürlüğünün Arsa Karşılığı Okul İlanı 04.07.2018 tarihli ve 30468 sayılı Resmî Gazete'de aslına uygun olarak yayımlanmış olup, okul yapımı karşılığında verilecek Hazine taşınmazlarının 5 adet olması gerekirken sehven 4 adet yazıldığı ve bu haliyle eksik yayımlandığı anlaşılmıştır.

Bu nedenle eksik yazılan Hazine taşınmazına ait bilgiler aşağıdadır.

İli	İlçesi	Mah/Köy	Ada	Parsel	Hazine Yüzölçümü (m <sup>2</sup> )	Toplam Rayiç (TL)	İmar Durumu
İstanbul	Ataşehir	İstiklal	2197	15	158,19	458.771,00	Konut Alanı

Duyurulur.

6109/1-1

## TAŞINMAZ SATILACAKTIR

**Aydın PTT Başmüdürlüğünden:**

1 - Aydın PTT Başmüdürlüğü mülkiyetinde bulunan Aydın ili, Efeler ilçesi, Zafer mahalesindeki tapunun 26 pafta, 790 ada, 44 parselinde kayıtlı, 504,00-m<sup>2</sup> arsa üzerindeki 2.958,00-m<sup>2</sup> brüt alana sahip arsali taşınmaz kapalı zarf-açık artırma usulü ile satışa çıkarılmıştır.

2 - İhalenin yapılacağı yer: Fatih Mah. Çevre Bulvarı No: 42 Efeler / AYDIN adresinde olup, Telefon No: 0 256 214 88 08 Faks No: 0 256 212 24 81, Elektronik posta adresi: aydin\_yapi@ptt.gov.tr dir.

3 - İhale konusu taşınmaza ait ihale şartnamesi Aydın PTT Başmüdürlüğü Yapı ve Teknoloji Müdürlüğü'nde (Fatih Mah. Çevre Bulvarı No: 42 Efeler/AYDIN) çalışma saatleri içerisinde ücretsiz olarak görülebilir ve aynı adresten 100,00-TL (Yüz Türk Lirası) bedelle temin edilebilir. İhaleye teklif verecek olanların, ihale şartnamesini satın almaları zorunludur. Diğer hususlar ihale şartnamesinde belirtilmiştir.

4 - İsteklilerin ihaleye iştirak edebilmeleri için en geç 31/07/2018 Salı günü Saat 10:00'a kadar verecekleri teklif mektubu ile birlikte aşağıda belirtilen miktarlarda geçici teminat makbuzu veya mektubu (Banka teyit yazısı ile birlikte), ihale dokümanının satın alındığına dair belge, ikametgah senedi; tebligat için adres beyanı; Gerçek kişi olması halinde Nüfus Cüzdanı örneği, tüzel kişi olması halinde tüzel kişiliğin siciline kayıtlı bulunduğu ticaret ve/veya Sanayi odasından, idare merkezinin bulunduğu yer mahkemesinden veya benzeri bir makamdan ihaleye ilişkin ilk ilanın yapıldığı yıl içerisinde alınmış tüzel kişiliğin siciline kayıtlı olduğuna dair belge aslı veya noter tasdikli sureti; teklif vermeye yetkili olduğunu gösteren imza beyannamesi ve imza sirküleri (Gerçek kişi olması halinde, noter tasdikli imza sirküleri, tüzel kişi olması halinde şirket ortaklarının hisse durumlarını ve şirketteki görevlerini belirten son durumunu gösterir Ticaret Sicil Gazetesi aslı veya noter tasdikli sureti ve tüzel kişiliğin noter tasdikli imza sirküleri) vekaleten ihaleye katılma halinde, istekli adına katılan kişinin noter tasdikli vekaletnamesi ile noter tasdikli imza sirküleri ve her sayfası imzalı Şartname ile birlikte en geç 31/07/2018 Salı günü Saat 10:00'a kadar Aydın PTT Başmüdürlüğü Yapı ve Teknoloji Müdürlüğüne teslim edilmesi veya iadeli taahhütlü olarak posta vasıtasıyla gönderilmesi gerekmektedir. Son teklif verme saatine kadar İdareye ulaşmayan teklifler ile faks, mail, teleks ve telgrafla yapılan teklifler değerlendirmeye alınmayacaktır.

5 - Satıştan doğacak giderler (satış işlemleri ve bu işlemler sırasında düzenlenen belgeler ile her çeşit vergi, resim, harç tapu masrafı vb. diğer mali yükümlülükler) alıcıya aittir.

6 - Verilen tekliflerin geçerlilik süresi ihale tarihinden itibaren 120 (YüzYirmi) gündür.

7 - Taşınmaz satışı ile ilgili ihale 31/07/ 2018 Salı günü ve saat 10:00'da Aydın PTT Başmüdürlüğü (Fatih Mah. Çevre Bulvarı No: 42 Efeler/AYDIN) 5. kat Başmüdür Makam Odasında yapılacaktır.

8 - Taşınmaz malın tahmin edilen bedeli 700.000,00-TL (YediYüzBin Türk Lirası) olup, geçici teminat miktarı 70.000,00-TL (YetmişBin Türk Lirası) dir.

9 - İdareimiz bu ihaleyle ilgili olarak ihale kanunlarına tabi olmayıp ihaleyi yapıp yapmamakta ya da dilediğine yapmaktan serbesttir.

İlan olunur.

5839/1-1

**TAŞINMAZ 10 YIL SÜRE İLE KİRALANMAK ÜZERE İHALE EDİLECEKTİR****Fethiye Belediye Başkanlığından:**

1 - Belediye Meclisimizin 02.01.2018 tarih ve 10 nolu kararı gereği Fethiye Belediyesinin hüküm ve tasarrufu altında bulunan İlçemiz Göcek Mahallesi, Bingüş Mevkii, 21 pafta 628 parseldeki 5026,46 m<sup>2</sup>, 29 pafta 1963 parseldeki 3679,01 m<sup>2</sup> olmak üzere toplam 8705,47 m<sup>2</sup> olan ve kullanım niteliği Yat Çekkek Yeri olarak belirlenen işletmecilik bakımından bütünlük teşkil eden taşınmaz 10 yıl süre ile kiralanmak üzere, 2886 Sayılı Devlet İhale Kanununun 35. maddesinin (a) bendi gereğince kapalı teklif usulü ile ihale edilecektir.

Gayrimenkulün niteliğinin belirlenmesine yönelik çalışmalarda;

Taşınmaza ait tapu kaydının tetkikinde, 21 pafta 628 parseldeki ana taşınmazın niteliğinin maden stok yeri ve 29 pafta 1963 parseldeki ana taşınmazın niteliğinin rıhtım ve iskele olduğu, her iki taşınmaza ait tapu kaydının beyanlar bölümünde; Korunması gerekli taşınmaz kültür varlığı parseli olduğu ayrıca orman sınırları içerisinde kalmaktadır şerhi olduğu, malikin tam hisse ile Fethiye Belediyesi olduğu, Fethiye Göcek Özel Çevre Koruma Bölgesi 1/25000 ölçekli çevre düzeni ve imar planındaki yerinin çekkek yeri alanı olduğu, Çevre ve Şehircilik Bakanlığı, Fethiye Göcek Özel Çevre Koruma Bölgesi 1/25000 ölçekli Çevre düzeni Planı Hükümleri ve 3194 sayılı imar Kanunu ve ilgili Yönetmeliklerin geçerli olduğu,

Söz konusu taşınmaz üzerinde faaliyette bulunabilmesi için gerekli olan prosedürlerin takibi ve izinlerin alınmasına yönelik işlemlerin kiracı tarafından yerine getirilmesi şartıyla ihale neticesinde kiraya verilecektir.

2 - İhale 24.07.2018 tarihinde Salı günü saat 14:00'de Cumhuriyet Mahallesi, Atatürk Caddesi, No: 17 Fethiye/MUĞLA adresindeki Fethiye Belediyesi ana hizmet binası Encümen Salonunda Encümen huzurunda yapılacaktır. İhale 2886 Sayılı Devlet İhale Kanununun 35.maddesinin birinci fıkrasının (a) bendi ile 37. maddesi ve müteakip maddeler uyarınca kapalı teklif usulü ile yapılacaktır.

3 - İhale ile ilgili bilgi ve şartname mesai saatleri içinde, Mali Hizmetler Müdürlüğünden 5.000,00-₺ karşılığında temin edilebilir, ücretsiz görülebilir.

4 - Kiralanan taşınmazın Aylık Muhammen Bedeli 180.000,00-₺ + KDV, 10 yıllık Muhammen Bedeli 21.600.000,00-₺ + KDV olup geçici teminat 10 yıllık tahmin edilen bedel üzerinden %3 nispetinde 648.000,00-₺'dir.

5 - Teklifler 24.07.2018 tarihinde Salı günü saat 13:50'ye kadar sıra numaralı alındılar karşılığında Cumhuriyet Mahallesi, Atatürk Caddesi, No: 17 Fethiye / MUĞLA adresindeki ana hizmet binasında bulunan Yazı İşleri Müdürlüğüne verilecektir.

6 - İhaleye katılacak olanlardan (İsteklilerden) aşağıdaki belgeler istenecektir.

A - Gerçek Kişiler:

6.1. Yasal Yerleşim Yeri Belgesi,

6.2. Nüfus Kayıt Örneği,

6.3. İhalenin yapıldığı yıl içinde alınmış Noter tasdikli İmza Beyannamesi,

6.4. Şartnamede belirtilen geçici teminat bedelinin yatırıldığına dair makbuz veya teminat mektubu,

6.5. 2886 Sayılı D.İ.K.'nun 37. maddesi gereğince hazırlanacak teklif mektubu.

6.6. İhalenin yapıldığı yıl içinde alınmış ilgisine göre Ticaret ve Sanayi Odası veya Esnaf ve Sanatkarlar Siciline Kayıtlı olduğunu gösterir resmi kurum ve kuruluşlardan alınan belgelerden sadece biri,

6.7. Ortak katılım olması halinde istenilen diğer belgeler ile birlikte ihalenin yapıldığı yıl içinde alınmış şekli ve içeriği ilgili mevzuatlarla belirlenmiş Noter tasdikli Ortak Girişim Beyannameleri,

6.8. Vekaleten katılması halinde ihalenin yapıldığı yıl içinde alınmış Noter tasdikli vekaletname ve vekilin Noter onaylı imza beyannamesi.

6.9. Şartname satın alındığına dair makbuz.

6.10. Fethiye Belediyesinden ilk ihale ilan tarihinden sonra alınmış borcu yoktur belgesi,

6.11. İhaleye iştirak eden tarafından her sayfası ayrı ayrı imzalanmış şartname,

6.12. İhalelere katılmaktan yasaklı ve cezalı olmadığına dair taahhütname,

NOT: İstenen Belgelerin aslı veya noter onaylı olması zorunludur.

B - Tüzel Kişiler:

6.1. Şirketin Kanuni adresini belirten adres beyanı. Ayrıca irtibat için telefon numarası, faks numarası veya elektronik posta adresi,

6.2. Teklif vermeye yetkili olduğunu gösteren İhalenin yapıldığı yıl içinde alınmış Noter tasdikli imza sirküleri,

6.3. İhalenin yapıldığı yıl içinde alınmış Ticaret ve/ veya Sanayi Odasından, tüzel kişiliğin odaya kayıtlı olduğunu gösterir belge,

6.4. Şartnamede belirlenen geçici teminat bedelinin yatırıldığına dair makbuz veya teminat mektubu,

6.5. 2886 Sayılı D.İ.K.'nun 37.maddesi gereğince hazırlanacak teklif mektubu,

6.6. Ortak katılım olması halinde istenilen diğer belgeler ile birlikte ihalenin yapıldığı yıl içinde alınmış şekli ve içeriği ilgili mevzuatlarca belirlenmiş Noter tasdikli Ortak Girişim Beyannamesi.

6.7. Vekaleten katılması halinde ihalenin yapıldığı yıl içinde alınmış Noter tasdikli vekaletname ve vekilin onaylı imza beyannamesi.

6.8. Şartname satın alındığına dair makbuz,

6.9. Fethiye Belediyesinden ilk ihale ilan tarihinden sonra alınmış borcu yoktur belgesi,

6.10. Tüzel kişilerde ortakları, üyeleri veya kurucuları ile tüzel kişiliğin yönetimindeki görevlerini belirten Ticaret Sicil Gazetesinin aslı veya ihalenin yapıldığı yıl içinde alınmış son güncel tasdikli örneği,

6.11. İhaleye iştirak eden tarafından her sayfası ayrı ayrı imzalanmış şartname,

6.12. İhalelere katılmaktan yasaklı ve cezalı olmadığına dair taahhütname,

NOT: İstenen Belgelerin aslı veya noter onaylı olması zorunludur.

7 - 2886 Sayılı Kanunun 6. Maddesinde belirtilen kişiler ihaleye katılamazlar. Bu hususun sonradan tespit edilmesi halinde sözleşme tek taraflı fesih edilir.

8 - İhale sırasında hazır bulunmayan veya noterden tasdikli vekaletnameyi haiz bir vekil göndermeyen istekliler, ihalenin yapılış tarzına ve sonucuna itiraz edemezler.

İlan olunur.

5667/1-1

## ÖN YETERLİK İLANI

**Gaziantep Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri Yönetim Biriminden:**

1 adet Ayak Sağlığı Merkezi Kurulumu işi 4734 sayılı Kamu İhale Kanununun 3. Maddesi (f) bendi ile geçici 4 üncü maddesi hükümlerine dayanılarak hazırlanan 01/12/2003 tarihli 2003/6554 sayılı kararname eki esaslarının 19. Maddesi Belli İstekliler arasında ihale usulüyle ihale edilecektir. Ön yeterlik değerlendirmesi sonucu yeterliği tespit edilen bütün istekliler teklif vermeye davet edilecektir. İhaleye ilişkin ayrıntılı bilgiler aşağıda yer almaktadır:

İhale kayıt numarası : 2018/333722

1 - İdarenin

a) Adresi : Gaziantep Üniversitesi Üniversite Bulvarı 27310 Şehitkamil/Gaziantep

b) Telefon ve faks numarası : (342) 360 11 85-(342)360 17 01

c) Elektronik posta adresi : arsfon@gantep.edu.tr

ç) Ön yeterlik ve ihale dokümanının görülebileceği internet adresi (varsa) : <http://bap.gantep.edu.tr>

2 - Ön yeterlik konusu malın

a) Niteliği, türü ve miktarı : 1 Adet Ayak Sağlığı Merkezi Kurulumu

b) Teslim yeri : Şahinbey Aratırma ve Uyg. Hastanesi Proje Yürütücüsünün göstereceği yere

c) Teslim tarihi : İşe başlama tarihinden itibaren 180 takvim günüdür.

3 - Ön yeterlik değerlendirmesinin

a) Yapılacağı yer : Gaziantep Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri Yönetim Birimi Toplantı Salonu Şehitkamil/Gaziantep

b) Tarihi ve saati : 24/07/2018 - 10:00

4 - Ön yeterlik değerlendirmesine katılabilme şartları ve istenilen belgeler ile ön yeterlik değerlendirmesinde uygulanacak kriterler:

4.1. Ön yeterlik değerlendirmesine katılma şartları ve istenilen belgeler:

4.1.1. Yukarıda belirtilen internet adresinde yer alan ön yeterlilik şartnamesi Madde 7.1'den görülebilir.

4.2. Ekonomik ve mali yeterliğe ilişkin belgeler ve bu belgelerin taşınması gereken kriterler:

4.2.1. Yukarıda belirtilen internet adresinde yer alan ön yeterlilik şartnamesi Madde 7.4'den görülebilir.

4.3. Mesleki ve teknik yeterliğe ilişkin belgeler ve bu belgelerin taşınması gereken kriterler:

4.3.1. Yukarıda belirtilen internet adresinde yer alan ön yeterlilik şartnamesi Madde 7.5'den görülebilir.

4.4. Bu ihalede benzer iş olarak kabul edilecek işler:

4.4.1. Yukarıda belirtilen internet adresinde yer alan ön yeterlilik şartnamesi Madde 7.6'dan görülebilir

5 - İhale yerli ve yabancı tüm isteklilere açıktır.

6 - Ön yeterlik dokümanının görülmesi ve satın alınması:

6.1. Ön yeterlik ve ihale dokümanı, idarenin <http://bap.gantep.edu.tr> adresinde görülebilir.

Ön yeterlik dokümanı 100,00 Türk Lirası ve ihale dokümanı 100 Türk Lirası karşılığı satın alınabilir. İhale Doküman bedeli Üniversitemiz Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığının Halk Bankası Gaziantep Üniversite şubesi nezdindeki TR85 0001 2001 3380 0080 0000 01 nolu hesaba yatırabilirler..

6.2. Ön yeterliğe başvuracak olanların ön yeterlik dokümanını satın almaları zorunludur.

7 - Ön yeterlik başvurusu, ön yeterlik değerlendirmesi 24/07/2018 tarihi ve 10:00 saatine kadar Gaziantep Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri Yönetim Birimi Üniversite Bulvarı 27310 Şehitkamil/Gaziantep adresine elden teslim edilecektir.

8 - Konsorsiyum olarak ihaleye teklif verilemez.

6080/1-1

**MUHTELİF TAŞINMAZLAR KİRAYA VERİLECEKTİR****Türkiye Şeker Fabrikaları A.Ş Genel Müdürlüğünden:**

Mülkiyeti Türkiye Şeker Fabrikaları A.Ş' ye ait ve detayları ihale şartnamesinde verilen Tokat İli ve İlçelerinde bulunan muhtelif taşınmazlar 1 (Bir) yıl süreyle kiraya verilecektir.

1 - Muhtelif Taşınmazların kiraya verilmesi ile ilgili İhale 23.07.2018 Pazartesi günü saat 14.00'de Mithatpaşa Cad. No:14 Yenışehir/ANKARA adresinde bulunan Türkiye Şeker Fabrikaları A.Ş Genel Müdürlüğü 3. Kat toplantı salonunda kapalı teklif, açık artırma ve pazarlık suretiyle yapılacaktır. Bu nedenle ihaleye iştirak edenler veya kanuni temsilcileri ihale gün ve saatinde Genel Müdürlük 3. Kat Toplantı Salonunda hazır bulunmaları gerekmektedir.

2 - İsteklilerin tekliflerini, ihale şartnamesinde belirtilen hususları dikkate alarak hazırlamaları ve ihalenin yapılacağı 23.07.2018 Pazartesi günü saat 14.00'e kadar, Türkiye Şeker Fabrikaları A.Ş Genel Müdürlüğü Haberleşme ve Arşiv Müdürlüğü'ne kapalı zarf içerisinde vermeleri gerekmektedir. Son Teklif verme tarih ve saatinden sonra verilecek teklifler değerlendirmeye alınmayacaktır.

3 - Teklif sahipleri tekliflerini Türk Lirası cinsinden verecekler ve ihale Türk Lirası üzerinden değerlendirilecektir.

4 - İhaleyle ilgili dokümanlar, ihalenin yapılacağı adreste bulunan Pazarlama ve Satış Dairesi Başkanlığı Dahili Satış Müdürlüğü Servisinde görülebilir ve bedelsiz olarak temin edilebilir. Ancak; İhaleye iştirak edecekler ihale dokümanı almak zorundadır.

5 - İstekliler teklif ettikleri toplam bedelin % 3'ünden az olmamak üzere kendi belirleyecekleri tutarda geçici teminat verebileceklerdir. Teminatlar nakit veya teminat mektubu şeklinde olabilecektir. Geçici teminatlarla ilgili bankalar veya katılım bankalarınınca düzenlenecek süreli teminat mektuplarında süre; tekliflerin geçerlilik süresinden en az 45 (Kırkbeş) takvim günü fazla süreli olmalıdır. Geçici Teminatı olmayan teklifler değerlendirmeye alınmayacaktır.

6 - İş bu detayları ihale şartnamesinde belirtilen Tokat İli ve İlçelerinde bulunan muhtelif taşınmazların kiraya verilmesi işi 4046, 2886, 4734 ve 4735 sayılı kanunlara tabi değildir. Şirketimiz; Mal ve Hizmet Satış Yönetmeliği esasları dâhilinde, ihaleyi yapıp yapmamakta, dilediğine yapmakta, ihaleyi iptal etmekte, gerektiğinde teklif verme süresini belirli bir tarihe kadar veya bilahare belirlenecek bir tarihe kadar uzatmada serbesttir. Bu husus teklif verme tarihinin sona ermesinden önce idarece duyurulacaktır.

7 - Türkiye Şeker Fabrikaları A.Ş; Söz konusu kiraya verilecek taşınmazların tamamını kiraya verebileceği gibi, bir kısmını kiraya vermeme veya daha sonra kiraya verilmek üzere sözleşme yapma yoluna gitme gibi hususlarda serbesttir. İstekliler bunu peşinen kabul etmiş sayılır.

8 - Verilen tekliflerin geçerlilik süresi, ihale tarihinden itibaren 45 (Kırkbeş) takvim günü olmalıdır.

9 - Kira bedeli kiracı tarafından ilk kira peşin ödenmek kaydıyla, aylık periyotlarla peşin olarak ödenecektir.

10 - İhale ile ilgili tüm bilgiler; 0 (312) 458 57 57 - 458 57 63 nolu telefonlardan ve [www.turkseker.gov.tr](http://www.turkseker.gov.tr) adresinden alınabilir.



**ANKARA DEFTERDARLIĞI İNŞAAT İHALESİ YAPILACAKTIR**  
**ARSA KARŞILIĞI İNŞAAT İHALESİ YAPILACAKTIR**  
**ANKARA DEFTERDARLIĞI Millî Emlak Dairesi Başkanlığından:**

ARSA KARŞILIĞI İNŞAATIN YAPILACAKI TAŞINMAZ (Tablo: 1)

İL	İLÇESİ	MAHALLESİ	ADA	PARSEL	YÜZÖLÇÜMÜ	CİNSİ	İMAR DURUMU	UYGULANACAK OLAN PROJE VE BEDELİ
ANKARA	ETİMESGÜT	ERYAMAN	18682	1	14.001,00	TARLA	İLKÖĞRETİM TESİSLERİ ALANI	MEB 2014-24 İO PROJE NUMARALI 24 DERSLİKLİ İL KOKUL BİNASI PROJE BEDELİ (%10 Çevre Düzenlemesi KDV Dahil) 9.296.405,80 TL

İNŞAAT KARŞILIĞI VERİLECEK OLAN TAŞINMAZLAR (Tablo: 2)

İL	İLÇESİ	MAHALLESİ	ADA	PARSEL	YÜZÖLÇÜMÜ	CİNSİ	İMAR DURUMU	TAŞINMAZ RAYIÇ DEĞERİ (TL)
ANKARA	ÇANKAYA	ALACAATLI	44446	2	3.159,32	ARSA	TİCARİ REKREASYON ALANI	947.800,00
ANKARA	KAHRAMANKAZAN	SARAY	3277	5	10.697,00	ARSA	SANAYİ VE DEPOLAMA ALANI	4.011.400,00
ANKARA	PURSAKLAR	SİRKELİ	494	1	5.337,00	ARSA	KONUT ALANI	453.650,00
ANKARA	PURSAKLAR	SİRKELİ	494	2	5.998,00	ARSA	KONUT ALANI	509.850,00
ANKARA	PURSAKLAR	SARAY	98331	1	4.800,00	ARSA	KONUT ALANI	3.360.000,00

1 - Arsa karşılığı inşaat ihalesi 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu, Hazine Taşınmazlarının İdaresi Hakkında Yönetmelik ve 298 sayılı Millî Emlak Genel Tebliği hükümlerine göre 14/08/2018 tarihinde saat 14:00 Ankara Defterdarlığında (Giriş Kat İhale Salonu) toplanacak Komisyon marifetiyle PAZARLIK USULÜ ile yapılacaktır.

2 - Tablo 2 de belirtilen taşınmazların tahmini bedeli olan toplam 9.300.000,00 TL üzerine artırım yapılmak suretiyle teklif alınacak, ihale sonucu oluşan bedel ile 9.296.405,80 TL inşaat maliyeti arasında Hazine lehine oluşan fark bedel Hazineye nakden ve peşin olarak ödemesini müteakip sözleşme düzenlenecektir.

3 - Projenin uygulama süresi sözleşme tarihinden itibaren 360 (üçyüztatmış) gündür.

4 - Devredilecek Hazine taşınmazlarının devir işlemleri, okul binalarının yapım işlerinin tamamlanmasını müteakip geçici kabullerin yapılmasından sonra gerçekleştirilecektir. Ancak Hazine taşınmazlarının tapu devrinin geçici kabulden önce yapılmasını talep edilmesinde halinde, 9.300.000,00 TL bedelli kesin ve süresiz teminat mektubu verilmesi şartıyla yükleniciye devri yapılabilecektir.

5 - Geçici teminat bedeli 1.860.000,00 TL dir. (birmilyonsekiyüztatmışbin TL)

- 6 - İhale dokümanı bedeli 500,00 TL (beşyüz TL)  
 7 - İhale 4734 sayılı Kamu İhale Kanununa tabi değildir.  
 8 - Posta ile yapılacak müracaatlarda teklifin 2886 Devlet İhale Kanununun 37. maddesine uygun hazırlanması ve ihale saatinden önce komisyonuna ulaşması şarttır.

#### İHALEYE KATILACAK İSTEKLİLERDEN İSTENİLEN BELGELER

- a) İhale konusu işe ilişkin idari şartnamede belirtilen ekonomik ve mali yeterlilik ile mesleki ve teknik yeterliliğin belirlenmesine ilişkin istenen belgeleri,  
 b) Geçici teminat olan 1.860.000,00 TL'nin nakden veya Teminat Mektubu ile verilebileceği, nakit yatırılması halinde İlimiz Muhasebe Müdürlüğüne, Teminat Mektubu olarak verilmesi halinde 2886 sayılı Devlet İhale Kanununa göre düzenlenmiş ve ilgili banka şubesinde verilen teminat mektupları toplamı ile aynı şubenin limitlerinin de gösterildiği süresiz teminat mektubunu, (Banka Teminat Mektubunun verilmesi halinde "Teminat Mektubunun Geçici, Süresiz, Limit içi olması" ve Teyit yazısının da ibrazı gerekir.),

- c) Yasal yerleşim yerini gösterir belgeyi,  
 d) Tebligat için Türkiye'de adres beyanı,  
 e) İhale dokümanı bedeli olan 500,00 TL'nin Muhasebe Müdürlüğüne yatırıldığına ilişkin alındı belgesi,  
 f) Gerçek kişilerin TC kimlik numaralarını bildirmeleri ve nüfus cüzdanı suretini vermeleri (Aslı ihale sırasında ibraz edilecektir), Tüzel Kişilerin

Vergi Kimlik numaralarını bildirmeleri, Özel Hukuk Tüzel Kişilerin idare merkezlerinin bulunduğu yer mahkemesinden veya siciline kayıtlı bulunduğu Ticaret veya Sanayi Odasından yahut benzeri mesleki kuruluştan ihalenin yapıldığı yıl içinde alınmış sicil kayıt belgesi ile tüzel kişilik adına ihaleye katılacak veya teklifte bulunacak kişilerin tüzel kişiliği temsile yetkili olduklarını gösterir noterlikçe tasdik edilmiş imza sirkülerini veya vekaletnameyi kamu tüzel kişilerin ise tüzel kişilik adına ihaleye katılacak veya teklifte bulunacak kişilerin tüzel kişiliği temsile yetkili olduğunu belirten belgeyi, En geç ihale saatinde Komisyonuna ibraz etmeleri zorunludur.

\* Postada meydana gelebilecek gecikmelerden dolayı idare veya komisyon herhangi bir sorumluluk kabul etmez.

\* İhale komisyonu ihaleyi yapıp yapmamakta serbesttir.

\* İhale ilanı [www.milliemlak.gov.tr](http://www.milliemlak.gov.tr) ve [www.ankaradeftardarli.gov.tr](http://www.ankaradeftardarli.gov.tr) adreslerinden görülebilir.

İlan olurur.

5613/1-1

## TAŞINMAZ SATIŞI YAPILACAKTIR

**Nurdâğ Belediye Başkanlığından:****1 - İHALENİN KONUSU:**

Mülkiyeti Belediyemize ait aşağıda mahalle, pafta, ada, parsel, yüzölçümü, imar durumu, m<sup>2</sup> rayıç bedeli ile toplam muhammen bedeli ve geçici teminat tutarları belirtilen taşınmazları ayrı ayrı satışta işidir.

Mahallesi	Pafta	Ada/ Parsel	Yüzölçümü m <sup>2</sup>	İmar Durumu	Rayıç Bedeli m <sup>2</sup>	Toplam Muhammen Bedeli	Geçici Teminat	İhale Tarih ve saati
Atatürk	N37-d-10-b-4-b	381/18	3.199,24 m <sup>2</sup>	Konut Alanı (A-6)	600,00.-TL	1.919.544,00.-TL	57.586,32.-TL	27.07.2018
Atatürk	N37-d-10-b-4-b	381/19	2.910,63 m <sup>2</sup>	Konut Alanı (A-6)	600,00.-TL	1.746.378,00.-TL	52.391,34.-TL	Cuma günü, saat 14,00
Atatürk	N37-d-10-b-4-b	381/20	557,53 m <sup>2</sup>	Konut + Ticaret Alanı (B-6)	650,00.-TL	362.394,50.-TL	10.871,85.-TL	

**2 - İHALENİN YAPILIŞ ŞEKLİ:**

İhale konusu iş, 2886 Sayılı Devlet İhale Yasasının 35. Maddesinin (a) fıkrası gereğince kapalı teklif usulü artırma suretiyle ayrı ayrı ihale edilecektir.

**3 - İHALE ŞARTNAMESİNİN TEMİNİ VE BEDELİ:**

İhaleye iştirak edecek gerçek ve tüzel kişiler ihale şartnamesini 250,00.-TL karşılığında Belediyemiz İmar ve Şehircilik Müdürlüğünden temin edebilirler. Her taşınmaz için ayrı şartname bedeli yatırılacaktır.

**4 - GEÇİCİ TEMİNAT MİKTARI:**

İhaleye girecek gerçek veya tüzel kişiler, istekli oldukları taşınmazla ilgili %3 geçici teminatı, T.C. Ziraat Bankası Nurdâğ Şubesi IBAN NO: TR 12 0001 0013 7628 5359 4150 12 nolu Belediyemiz hesabına veya Belediyemiz veznesine nakden yatırabileceği gibi limit dahilli Banka teminat mektubu olarak verilebilir.

İhale Komisyonu ihalenin herhangi bir safhasında, ihaleye devam eden isteklilerden en son teklif edilen bedel üzerinden geçici teminat farkını isteyebilir. İhale sırasında istenen %3 geçici teminat farkını tamamlayanlar ihale salonundan çıkartılır ve ihale %3 teminat farkını tamamlayanlar arasında devam eder.

İhale üzerinde kalan gerçek ve tüzel kişiler, %3 geçici teminat farkını tamamlamak zorundadır, aksi takdirde ihale iptal edilir.

**5 - İHALENİN SAATI, YERİ VE EVRAKLARIN TESLİM SÜRESİ:**

Söz konusu yerlerin ihalesi yukarıda belirtilen tarih ve saatte Nurdâğ Belediyesi Encümen Toplantı Salonunda İhale Komisyonunca (Encümence) ayrı ayrı yapılacaktır.

İhaleye iştirak edeceklerin, aşağıda istediğimiz belgelerle birlikte İmar ve Şehircilik Müdürlüğüne en geç ihale günü saat 14:00'a kadar, sıra alındılar karşılığında vermeleri ya da taahhütü olarak posta ile göndermeleri gerekmektedir. Ancak, postadaki vakit gecikmeleri ve telgrafla yapılan başvurular İhale Komisyonunca kesinlikle kabul edilmeyecektir.

#### 6 - İHALEYE GİREBİLME ŞARTLARI:

Teklifler aşağıdaki bilgi ve Belgeleri içerecek şekilde hazırlanacaktır.

##### A. İÇ ZARF

Teklif mektubundan oluşur. (Teklif Mektubu, ihaleye iştirak edecek gerçek ve tüzel kişilerce veya kanuni vekillerince imzalanacak ve bu teklifle şartname ve eklerinin aynen kabul edildiği belirtilir. Teklifler hem rakamla hem de yazıyla açık olarak yazılacaktır. Bunlardan herhangi birine uygun olmayan veya üzerinde kazıntı, silinti ve düzeltme bulunan teklifler reddedilecektir.)

Teklif mektubu bir zarf (iç zarf) içerisinde konulup kapatıldıktan sonra zarf üzerine isteklinin adı, soyadı ve tebligata esas olan açık adresi yazılacaktır. Zarfın yapıştırılan yeri istekli tarafından imzalanacak ve mühürlenecektir.

##### B. DIŞ ZARF

Dış zarf aşağıdaki bilgi ve belgeleri içerir,

- Teklif mektubunu içeren iç zarf,
- Türkiye'de kanuni ikametgâhı olduğuna dair belge (Nüfus Müdürlüğü'nden veya e-Devlet 'ten temin edilecek)
- Tebligat için Türkiye sınırları içerisinde adres göstermesi ve telefon numarası bildirmesi,
- Tüzel kişiliğin Ticaret ve/veya Sanayi Odasına kayıtlı olduğunu gösterir belge (İhale tarihinin olduğu yıla ait olacak)
- Teklif vermeye yetkili olduğunu gösteren imza beyannamesi veya imza sirküleri,
- Vekaleten ihaleye katılan kişinin, istekli adına ihaleye katılabileceğine ilişkin noter tasdikli vekaletname ile imza sirküsü,
- İstekli tarafından her sayfası imzalanmış şartname,
- Şartnamenin satın alındığına dair makbuzun aslı,
- Şartnamede belirtilen geçici teminatın ödendiğine dair makbuz veya limit dahilli banka teminat mektubu,
- Belediyemize borcu olmadığına dair belge (İhale ilan tarihinden sonra alınmış)

##### C) DIŞ ZARFIN KAPATILMASI

Yukarıda belirtilen belgeler ve iç zarf bir zarf barzıf konarak kapatılacaktır. Bu zarfın üzerine isteklinin adı-soyadı ve açık adresi ve teklifi ne ile ilgili olduğu yazılacaktır. İç zarfa olduğu gibi dış zarfında yapıştırılan yerinin mühürlenip imzalanması gerekmektedir.

##### D ORTAK GİRİŞİM OLMASI HALİNDE:

Ortak girişimi oluşturan gerçek veya tüzel kişilerin her biri için, bu maddedeki (A), (B) ve (C) bentlerinde belirtilen belgeler düzenli bir şekilde istenecektir.

İhaleye iştirak edebileceklere duyurulur.

**ÇEŞİTLİ İLÂNLAR****İçişleri Bakanlığından:****İHALELERE KATILMAKTAN YASAKLAMA KARARI**

1. İhale Kayıt Numarası (İKN)		2014/147929								
2. Yasaklama Kararı Veren Bakanlık/Kurum		İçişleri Bakanlığı								
3. İhaleyi Yapan İdarenin										
Adı	Yozgat İl Özel İdare			İl/İlçe	YOZGAT / Merkez					
Adresi	Aşağı Nohutlu Mahallesi Sakarya Caddesi No:14 Merkez / YOZGAT			Tel-Faks	(354) 212 10 48 – 212 12 57					
Posta Kodu	66100			E-Mail						
4. İhalelere Katılmaktan Yasaklanan Gerçek veya Tüzel Kişi				5. Ortak ve/veya Ortaklıkların						
Adı/Unvanı	Şifa İnşaat Sanayi ve Ticaret Limited Şirketi			Sefa Suat TALU						
Adresi	Atatürk Caddesi No: 22 Kaman / KIRŞEHİR			Atatürk Caddesi No: 22 Kaman / KIRŞEHİR						
T.C. Kimlik No.				562 991 602 22						
Vergi Kimlik/ Mükellefiyet No.	811 002 39 87									
Kayıtlı Olduğu Ticaret/Esnaf Odası	Kaman Ticaret ve Sanayi Odası									
Ticaret/Esnaf Sicil No.	884									
6. Yasaklama Süresi	Ay	( )	Yıl	( I )	7. Yasaklamanın Dayanağı ve Kapsamı		a-4734 KİK	( )	b-4735 KİSK	( X )
					c-2886 DİK	( )	d-Diğer Mevzuat	( )		
					Tüm İhalelerden		( )	Tüm İhalelerden		( )
					Bakanlık İhalelerinden		( )	Bakanlık İhalelerinden		( )
					Kurum İhalelerinden		( )	Kurum İhalelerinden		( )

Yasaklama Kararı Aşağıdaki Açıklamalar Dikkate Alınarak Doldurulacaktır.

1 - İKN: İstisna kapsamındakiler dahil 4734 ve 4735 sayılı Kanunlara göre yapılan yasaklamalarda doldurulacaktır.

2 - T.C. Kimlik No: Yasaklananın gerçek kişi olması durumunda doldurulacaktır.

3 - Kayıtlı olduğu Ticaret/Esnaf Odası ve Ticaret Esnaf Sicil No: Herhangi bir ticaret veya esnaf odasına kayıtlı olmaması halinde kayıtlı olmadığı belirtilecektir.

4 - Diğer Mevzuat: İstisna kapsamındakiler dahil 4734, 4735 ve 2886 sayılı Kanunların dışındaki mevzuata göre verilen yasaklamalarda doldurulacaktır.

5 - Ortak ve/veya Ortaklıkların: 4734 sayılı Kanunun 58/2 nci maddesi ile 4735 sayılı Kanunun 26/2 nci maddesinde sayılan ortak ve/veya ortakların bulunması halinde bu bölüm doldurulacaktır. Bu bölümde yer alan kişinin birden fazla olması durumunda ek yapılabilir.

**İçişleri Bakanlığından:****İHALELERE KATILMAKTAN YASAKLAMA KARARI**

1. İhale Kayıt Numarası (İKN)		2014/147929								
2. Yasaklama Kararı Veren Bakanlık/Kurum		İçişleri Bakanlığı								
3. İhaleyi Yapan İdarenin										
Adı	Yozgat İl Özel İdaresi			İl/İlçe	YOZGAT / Merkez					
Adresi	Aşağı Nohutlu Mahallesi Sakarya Caddesi No:14 Merkez / YOZGAT			Tel-Faks	(354) 212 10 48 – 212 12 57					
Posta Kodu	66100			E-Mail						
4. İhalelere Katılmaktan Yasaklanan Gerçek veya Tüzel Kişi				5. Ortak ve/veya Ortaklıkların						
Adı/Unvanı	Şifa İnşaat Sanayi ve Ticaret Limited Şirketi			Olgun DEMİR						
Adresi	Atatürk Caddesi No: 22 Kaman / KIRŞEHİR			Atatürk Caddesi No: 22 Kaman / KIRŞEHİR						
T.C. Kimlik No.				236 784 890 52						
Vergi Kimlik/ Mükellefiyet No.	811 002 39 87									
Kayıtlı Olduğu Ticaret/Esnaf Odası	Kaman Ticaret ve Sanayi Odası									
Ticaret/Esnaf Sicil No.	884									
6. Yasaklama Süresi	Ay	( )	Yıl	( 1 )	7. Yasaklamanın Dayanağı ve Kapsamı		a-4734	( )	b-4735	( X )
							KİK		KİSK	
					c-2886 DİK	( )	d-Diğer Mevzuat		( )	
					Tüm İhalelerden	( )	Tüm İhalelerden		( )	
					Bakanlık İhalelerinden	( )	Bakanlık İhalelerinden		( )	
					Kurum İhalelerinden	( )	Kurum İhalelerinden		( )	

Yasaklama Kararı Aşağıdaki Açıklamalar Dikkate Alınarak Doldurulacaktır.

1 - İKN: İstisna kapsamındakiler dahil 4734 ve 4735 sayılı Kanunlara göre yapılan yasaklamalarda doldurulacaktır.

2 - T.C. Kimlik No: Yasaklananın gerçek kişi olması durumunda doldurulacaktır.

3 - Kayıtlı olduğu Ticaret/Esnaf Odası ve Ticaret Esnaf Sicil No: Herhangi bir ticaret veya esnaf odasına kayıtlı olmaması halinde kayıtlı olmadığı belirtilecektir.

4 - Diğer Mevzuat: İstisna kapsamındakiler dahil 4734, 4735 ve 2886 sayılı Kanunların dışındaki mevzuata göre verilen yasaklamalarda doldurulacaktır.

5 - Ortak ve/veya Ortaklıkların: 4734 sayılı Kanunun 58/2 nci maddesi ile 4735 sayılı Kanunun 26/2 nci maddesinde sayılan ortak ve/veya ortakların bulunması halinde bu bölüm doldurulacaktır. Bu bölümde yer alan kişinin birden fazla olması durumunda ek yapılabilir.

**İçişleri Bakanlığı Mahalli İdareler Genel Müdürlüğünden:****İHALELERE KATILMAKTAN YASAKLAMA KARARI**

1. İhale Kayıt Numarası (İKN)		2018/83422							
2. Yasaklama Kararı Veren Bakanlık/Kurum		İÇİŞLERİ BAKANLIĞI							
3. İhaleyi Yapan İdarenin									
Adı	Çorum Belediye Başkanlığı			İl/İlçe	Çorum / Merkez				
Adresi	Yeniyol Mah. Gazi Cad. 2 Sok. No:2			Tel-Faks	0 364 225 08 10 0 364 224 08 23				
Posta Kodu	19100			E-Mail	fen@corum.bel.tr				
4. İhalelere Katılmaktan Yasaklanan Gerçek Veya Tüzel Kişi				5. Ortak ve/veya Ortakların					
Adı/Unvanı	Arslan Nakliyat Madencilik Temizlik Sanayi ve Ticaret Limited Şirketi			Arslan ÖZDEMİR					
Adresi	Çepni Mah. İnönü Cad. Birlik Pasajı No:70/Z-1 Çorum								
T.C. Kimlik No.				35401220108					
Vergi Kimlik/ Mükellefiyet No.	0840044098								
Kayıtlı Olduğu Ticaret/Esnaf Odası	Çorum Ticaret Odası								
Ticaret/Esnaf Sicil No.	7384								
6. Yasaklama Süresi	Ay	(6)	Yıl	( )	7. Yasaklamanın Dayanağı ve Kapsamı	a- 4734 KİK	(X)	b- 4735 KISK	( )
		c-2886 DİK		( )	d-Diğer Mevzuat		( )		
		Tüm İhalelerden		(X)	Tüm İhalelerden		( )		
		Bakanlık İhalelerinden		( )	Bakanlık İhalelerinden		( )		
		Kurum İhalelerinden		( )	Kurum İhalelerinden		( )		

Yasaklama Kararı Aşağıdaki Açıklamalar Dikkate Alınarak Doldurulacaktır.

1 - İKN: İstisna kapsamındakiler dahil 4734 ve 4735 sayılı Kanunlara göre yapılan yasaklamalarda doldurulacaktır.

2 - T.C. Kimlik No: Yasaklananın gerçek kişi olması durumunda doldurulacaktır.

3 - Kayıtlı olduğu Ticaret/Esnaf Odası ve Ticaret Esnaf Sicil No: Herhangi bir ticaret veya esnaf odasına kayıtlı olmaması halinde kayıtlı olmadığı belirtilecektir.

4 - Diğer Mevzuat: İstisna kapsamındakiler dahil 4734, 4735 ve 2886 sayılı Kanunların dışındaki mevzuata göre verilen yasaklamalarda doldurulacaktır.

5 - Ortak ve/veya Ortaklıkların: 4734 sayılı Kanunun 58/2 nci maddesi ile 4735 sayılı Kanunun 26/2 nci maddesinde sayılan ortak ve/veya ortakların bulunması halinde bu bölüm doldurulacaktır. Bu bölümde yer alan kişinin birden fazla olması durumunda ek yapılabilir.

**İçişleri Bakanlığı Mahalli İdareler Genel Müdürlüğünden:****İHALELERE KATILMAKTAN YASAKLAMA KARARI**

1. İhale Kayıt Numarası (İKN)		2018/98518							
2. Yasaklama Kararı Veren Bakanlık/Kurum		İçişleri Bakanlığı							
3. İhaleyi Yapan İdarenin									
Adı	Siirt Belediyesi				İl/İlçe	SİİRT/Merkez			
Adresi	Doğan Mahallesi Mithat Öktüren Cad. No:2				Tel-Faks	0 484 223 22 60 0 484 224 38 61			
Posta Kodu	56100				E-Mail				
4. İhalelere Katılmaktan Yasaklanan Gerçek Veya Tüzel Kişi					5. Ortak ve/veya Ortakların				
Adı/Unvanı	Şanlı Trafik Kontrol Sistemleri Sanayi ve Ticaret Anonim Şirketi				Fazlı GÜNDOĞDU				
Adresi	Oğuzlar Mah. Ceyhun Atuf Kansu Cad. No:73/1 Çankaya/ANKARA								
T.C. Kimlik No.					25124649980				
Vergi Kimlik/ Mükellefiyet No.	7990397162								
Kayıtlı Olduğu Ticaret/Esnaf Odası	Ankara Ticaret Odası								
Ticaret/Esnaf Sicil No.	143631								
6. Yasaklama Süresi	Ay	(6)	Yıl	( )	7. Yasaklamanın Dayanağı ve Kapsamı	a-4734 KİK	(x)	b-4735 KİSK	( )
		c-2886 DİK			( )	d-Diğer Mevzuat			( )
		Tüm İhalelerden			(x)	Tüm İhalelerden			( )
		Bakanlık İhalelerinden			( )	Bakanlık İhalelerinden			( )
		Kurum İhalelerinden			( )	Kurum İhalelerinden			( )

Yasaklama Kararı Aşağıdaki Açıklamalar Dikkate Alınarak Doldurulacaktır.

1 - İKN: İstisna kapsamındakiler dahil 4734 ve 4735 sayılı Kanunlara göre yapılan yasaklamalarda doldurulacaktır.

2 - T.C. Kimlik No: Yasaklananın gerçek kişi olması durumunda doldurulacaktır.

3 - Kayıtlı olduğu Ticaret/Esnaf Odası ve Ticaret Esnaf Sicil No: Herhangi bir ticaret veya esnaf odasına kayıtlı olmaması halinde kayıtlı olmadığı belirtilecektir.

4 - Diğer Mevzuat: İstisna kapsamındakiler dahil 4734, 4735 ve 2886 sayılı Kanunların dışındaki mevzuata göre verilen yasaklamalarda doldurulacaktır.

5 - Ortak ve/veya Ortaklıkların: 4734 sayılı Kanunun 58/2 nci maddesi ile 4735 sayılı Kanunun 26/2 nci maddesinde sayılan ortak ve/veya ortakların bulunması halinde bu bölüm doldurulacaktır. Bu bölümde yer alan kişinin birden fazla olması durumunda ek yapılabilir.



**İçişleri Bakanlığı Mahalli İdareler Genel Müdürlüğünden:****İHALELERE KATILMAKTAN YASAKLAMA KARARI**

1. İhale Kayıt Numarası (İKN)		Alınmamıştır. (2886 DİK)							
2. Yasaklama Kararı Veren Bakanlık/Kurum		İçişleri Bakanlığı							
3. İhaleyi Yapan İdarenin									
Adı	Döşemealtı Belediye Başkanlığı			İl/İlçe	Antalya / Döşemealtı				
Adresi	Yeniköy Mah. Atatürk Cad. No:521			Tel-Faks	(0 242) 421 30 53 (0 242) 421 31 85				
Posta Kodu	07190			E-Mail	www.dosemealti.bel.tr				
4. İhalelere Katılmaktan Yasaklanan Gerçek Veya Tüzel Kişi				5. Ortak ve/veya Ortakların					
Adı/Unvanı	Kaçkar İnşaat Turizm Ticaret Limited Şirketi								
Adresi	Yeniköy Mah. Atatürk Cad. Belediye İş Merkezi Z:02 Nolu Lokanta İşletmesi Döşemealtı/ANTALYA								
T.C. Kimlik No.									
Vergi Kimlik/ Mükellefiyet No.	4860058390 Kurumlar V.D.								
Kayıtlı Olduğu Ticaret/Esnaf Odası	Antalya Ticaret ve Sanayi Odası								
Ticaret/Esnaf Sicil No.	20602/22480								
6. Yasaklama Süresi	Ay	()	Yıl	(1)	7. Yasaklamanın Dayanağı ve Kapsamı	a-4734 KİK	()	b-4735 KISK	()
					c-2886 DİK	(x)		d-Diğer Mevzuat	0
					Tüm İhalelerden	0		Tüm İhalelerden	0
					Bakanlık İhalelerinden	0		Bakanlık İhalelerinden	0
					Kurum İhalelerinden	(x)		Kurum İhalelerinden	0

Yasaklama Kararı Aşağıdaki Açıklamalar Dikkate Alınarak Doldurulacaktır.

1 - İKN: İstisna kapsamındakiler dahil 4734 ve 4735 sayılı Kanunlara göre yapılan yasaklamalarda doldurulacaktır.

2 - T.C. Kimlik No: Yasaklananın gerçek kişi olması durumunda doldurulacaktır.

3 - Kayıtlı olduğu Ticaret/Esnaf Odası ve Ticaret Esnaf Sicil No: Herhangi bir ticaret veya esnaf odasına kayıtlı olmaması halinde kayıtlı olmadığı belirtilecektir.

4 - Diğer Mevzuat: İstisna kapsamındakiler dahil 4734, 4735 ve 2886 sayılı Kanunların dışındaki mevzuata göre verilen yasaklamalarda doldurulacaktır.

5 - Ortak ve/veya Ortaklıkların: 4734 sayılı Kanunun 58/2 nci maddesi ile 4735 sayılı Kanunun 26/2 nci maddesinde sayılan ortak ve/veya ortakların bulunması halinde bu bölüm doldurulacaktır. Bu bölümde yer alan kişinin birden fazla olması durumunda ek yapılabilir.

**İçişleri Bakanlığı Mahalli İdareler Genel Müdürlüğünden:****İHALELERE KATILMAKTAN YASAKLAMA KARARI**

1. İhale Kayıt Numarası (İKN)		2018/191279							
2. Yasaklama Kararı Veren Bakanlık/Kurum		İçişleri Bakanlığı							
3. İhaleyi Yapan İdarenin									
Adı	Kütahya Belediye Başkanlığı			İl/İlçe	KÜTAHYA/Merkez				
Adresi	Alipaşa Mh. F.S.M. Bulvarı No:33 Merkez/KÜTAHYA			Tel-Faks	0 274 223 60 12				
Posta Kodu	43000			E-Mail	ihale@kutahya.bel.tr				
4. İhalelere Katılmaktan Yasaklanan Gerçek Veya Tüzel Kişi				5. Ortak ve/veya Ortakların					
Adı/Unvanı	Yasin Serdar TÜRKMEN								
Adresi	Huzur Mah. Volkan Sk. Arıkent Sit. C Blok No:3/11 Narlıdere/İZMİR								
T.C. Kimlik No.	50008684900								
Vergi Kimlik/ Mükellefiyet No.									
Kayıtlı Olduğu Ticaret/Esnaf Odası									
Ticaret/Esnaf Sicil No.									
6. Yasaklama Süresi	Ay	(6)	Yıl	( )	7. Yasaklamanın Dayanağı ve Kapsamı	a- 4734 KİK	(x)	b-4735 KİSK	( )
					c-2886 DİK	( )		d-Diğer Mevzuat	( )
					Tüm İhalelerden	(x)		Tüm İhalelerden	( )
					Bakanlık İhalelerinden	( )		Bakanlık İhalelerinden	( )
					Kurum İhalelerinden	( )		Kurum İhalelerinden	( )

Yasaklama Kararı Aşağıdaki Açıklamalar Dikkate Alınarak Doldurulacaktır.

1 - İKN: İstisna kapsamındakiler dahil 4734 ve 4735 sayılı Kanunlara göre yapılan yasaklamalarda doldurulacaktır.

2 - T.C. Kimlik No: Yasaklananın gerçek kişi olması durumunda doldurulacaktır.

3 - Kayıtlı olduğu Ticaret/Esnaf Odası ve Ticaret Esnaf Sicil No: Herhangi bir ticaret veya esnaf odasına kayıtlı olmaması halinde kayıtlı olmadığı belirtilecektir.

4 - Diğer Mevzuat: İstisna kapsamındakiler dahil 4734, 4735 ve 2886 sayılı Kanunların dışındaki mevzuata göre verilen yasaklamalarda doldurulacaktır.

5 - Ortak ve/veya Ortaklıkların: 4734 sayılı Kanunun 58/2 nci maddesi ile 4735 sayılı Kanunun 26/2 nci maddesinde sayılan ortak ve/veya ortakların bulunması halinde bu bölüm doldurulacaktır. Bu bölümde yer alan kişinin birden fazla olması durumunda ek yapılabilir.

**İçişleri Bakanlığı Mahalli İdareler Genel Müdürlüğünden:****İHALELERE KATILMAKTAN YASAKLAMA KARARI**

1. İhale Kayıt Numarası (İKN)		Alınmamıştır (2886 DİK)							
2. Yasaklama Kararı Veren Bakanlık/Kurum		İçişleri Bakanlığı							
3. İhaleyi Yapan İdarenin									
Adı	Tekirdağ Şarköy Belediye Başkanlığı			İl/İlçe	Tekirdağ/Şarköy				
Adresi	İstiklal Mahallesi İsmail Hakkı Özgen Caddesi No:17			Tel-Faks	0 282 518 10 21 0 282 518 10 52				
Posta Kodu	59800			E-Mail	malihizmetler@sarkoy.bel.tr				
4. İhalelere Katılmaktan Yasaklanan Gerçek Veya Tüzel Kişi				5. Ortak ve/veya Ortakların					
Adı/Unvanı	Erdem NUHOĞLU								
Adresi	Cumhuriyet Mah. Göçmen Sok. No:4/2 Şarköy								
T.C. Kimlik No.	43390946008								
Vergi Kimlik/ Mükellefiyet No.									
Kayıtlı Olduğu Ticaret/Esnaf Odası									
Ticaret/Esnaf Sicil No.									
6. Yasaklama Süresi	Ay	( )	Yıl	(1)	7. Yasaklamanın Dayanağı ve Kapsamı	a-4734 KİK	( )	b-4735 KİSK	( )
		c-2886 DİK			(X)	d-Diğer Mevzuat			0
		Tüm İhalelerden			( )	Tüm İhalelerden			0
		Bakanlık İhalelerinden			( )	Bakanlık İhalelerinden			0
		Kurum İhalelerinden			(x)	Kurum İhalelerinden			0

Yasaklama Kararı Aşağıdaki Açıklamalar Dikkate Alınarak Doldurulacaktır.

1 - İKN: İstisna kapsamındakiler dahil 4734 ve 4735 sayılı Kanunlara göre yapılan yasaklamalarda doldurulacaktır.

2 - T.C. Kimlik No: Yasaklananın gerçek kişi olması durumunda doldurulacaktır.

3 - Kayıtlı olduğu Ticaret/Esnaf Odası ve Ticaret Esnaf Sicil No: Herhangi bir ticaret veya esnaf odasına kayıtlı olmaması halinde kayıtlı olmadığı belirtilecektir.

4 - Diğer Mevzuat: İstisna kapsamındakiler dahil 4734, 4735 ve 2886 sayılı Kanunların dışındaki mevzuata göre verilen yasaklamalarda doldurulacaktır.

5 - Ortak ve/veya Ortaklıkların: 4734 sayılı Kanunun 58/2 nci maddesi ile 4735 sayılı Kanunun 26/2 nci maddesinde sayılan ortak ve/veya ortakların bulunması halinde bu bölüm doldurulacaktır. Bu bölümde yer alan kişinin birden fazla olması durumunda ek yapılabilir.

**İçişleri Bakanlığı Mahalli İdareler Genel Müdürlüğünden:****İHALELERE KATILMAKTAN YASAKLAMA KARARI**

1. İhale Kayıt Numarası (İKN)		2018/ 206624							
2. Yasaklama Kararı Veren Bakanlık/Kurum		İÇİŞLERİ BAKANLIĞI							
3. İhaleyi Yapan İdarenin									
Adı	Kayseri Melikgazi Belediyesi			İl/İlçe	KAYSERİ/Melikgazi				
Adresi	Seyitgazi Mah. N. Naci Yazgan Cad. No:38 Melikgazi/ KAYSERİ			Tel-Faks	0 352 252 17 34 0 352 222 92 75				
Posta Kodu	38030			E-Mail	destek@melikgazi.bel.tr				
4. İhalelere Katılmaktan Yasaklanan Gerçek Veya Tüzel Kişi				5. Ortak ve/veya Ortakların					
Adı/Unvanı		Kadir BAŞ							
Adresi		Şeker Mah. Yeni Sanayi Sitesi 6107. Sokak No:24 Kocasinan/KAYSERİ							
T.C. Kimlik No.		22019303224							
Vergi Kimlik/ Mükellefiyet No.									
Kayıtlı Olduğu Ticaret/Esnaf Odası									
Ticaret/Esnaf Sicil No.									
6. Yasaklama Süresi	Ay	(6)	Yıl	( )	7. Yasaklamanın Dayanağı ve Kapsamı	a-4734 KİK	(x)	b-4735 KİSK	( )
		c-2886 DİK			0	d-Diğer Mevzuat			0
		Tüm İhalelerden			(x)	Tüm İhalelerden			0
		Bakanlık İhalelerinden			0	Bakanlık İhalelerinden			0
		Kurum İhalelerinden			0	Kurum İhalelerinden			0

Yasaklama Kararı Aşağıdaki Açıklamalar Dikkate Alınarak Doldurulacaktır.

1 - İKN: İstisna kapsamındakiler dahil 4734 ve 4735 sayılı Kanunlara göre yapılan yasaklamalarda doldurulacaktır.

2 - T.C. Kimlik No: Yasaklananın gerçek kişi olması durumunda doldurulacaktır.

3 - Kayıtlı olduğu Ticaret/Esnaf Odası ve Ticaret Esnaf Sicil No: Herhangi bir ticaret veya esnaf odasına kayıtlı olmaması halinde kayıtlı olmadığı belirtilecektir.

4 - Diğer Mevzuat: İstisna kapsamındakiler dahil 4734, 4735 ve 2886 sayılı Kanunların dışındaki mevzuata göre verilen yasaklamalarda doldurulacaktır.

5 - Ortak ve/veya Ortaklıkların: 4734 sayılı Kanunun 58/2 nci maddesi ile 4735 sayılı Kanunun 26/2 nci maddesinde sayılan ortak ve/veya ortakların bulunması halinde bu bölüm doldurulacaktır. Bu bölümde yer alan kişinin birden fazla olması durumunda ek yapılabilir.

**İçişleri Bakanlığı Mahalli İdareler Genel Müdürlüğünden:****İHALELERE KATILMAKTAN YASAKLAMA KARARI**

1. İhale Kayıt Numarası (İKN)		Alınmamıştır (2886 DİK)							
2. Yasaklama Kararı Veren Bakanlık/Kurum		İçişleri Bakanlığı							
3. İhaleyi Yapan İdarenin									
Adı	Niğde Belediye Başkanlığı			İl/İlçe	Niğde / Merkez				
Adresi	Yukarı Kayabaşı Mah. Adliye Sok. No:1			Tel-Faks	0 388 232 35 50 0 388 232 35 68				
Posta Kodu	51100			E-Mail	www.nigde.bel.tr				
4. İhalelere Katılmaktan Yasaklanan Gerçek Veya Tüzel Kişi				5. Ortak ve/veya Ortakların					
Adı/Unvanı	Niğde Onur Madencilik Nakliye İnşaat Sanayi ve Ticaret Anonim Şirketi								
Adresi	Selçuk Mah. Ethem Onbaşı Cad. No:39/6 Niğde								
T.C. Kimlik No.									
Vergi Kimlik/ Mükellefiyet No.	6310732515								
Kayıtlı Olduğu Ticaret/Esnaf Odası	Niğde Ticaret Odası								
Ticaret/Esnaf Sicil No.	4704								
6. Yasaklama Süresi	Ay	(6)	Yıl	( )	7. Yasaklamanın Dayanağı ve Kapsamı	a-4734 KİK	( )	b-4735 KİSK	( )
		c-2886 DİK			(x)	d-Diğer Mevzuat			( )
		Tüm İhalelerden			( )	Tüm İhalelerden			( )
		Bakanlık İhalelerinden			( )	Bakanlık İhalelerinden			( )
		Kurum İhalelerinden			(x)	Kurum İhalelerinden			( )

Yasaklama Kararı Aşağıdaki Açıklamalar Dikkate Alınarak Doldurulacaktır.

1 - İKN: İstisna kapsamındakiler dahil 4734 ve 4735 sayılı Kanunlara göre yapılan yasaklamalarda doldurulacaktır.

2 - T.C. Kimlik No: Yasaklananın gerçek kişi olması durumunda doldurulacaktır.

3 - Kayıtlı olduğu Ticaret/Esnaf Odası ve Ticaret Esnaf Sicil No: Herhangi bir ticaret veya esnaf odasına kayıtlı olmaması halinde kayıtlı olmadığı belirtilecektir.

4 - Diğer Mevzuat: İstisna kapsamındakiler dahil 4734, 4735 ve 2886 sayılı Kanunların dışındaki mevzuata göre verilen yasaklamalarda doldurulacaktır.

5 - Ortak ve/veya Ortaklıkların: 4734 sayılı Kanunun 58/2 nci maddesi ile 4735 sayılı Kanunun 26/2 nci maddesinde sayılan ortak ve/veya ortakların bulunması halinde bu bölüm doldurulacaktır. Bu bölümde yer alan kişinin birden fazla olması durumunda ek yapılabilir.

**İçişleri Bakanlığı Mahalli İdareler Genel Müdürlüğünden:****İHALELERE KATILMAKTAN YASAKLAMA KARARI**

1. İhale Kayıt Numarası (İKN)		Alınmamıştır (2886 DİK)							
2. Yasaklama Kararı Veren Bakanlık/Kurum		İçişleri Bakanlığı							
3. İhaleyi Yapan İdarenin									
Adı	Çorum Belediye Başkanlığı			İl/İlçe	Çorum / Merkez				
Adresi	Yeniyol Mah. Gazi Cad. 2 Sok. No:2			Tel-Faks	0 364 225 08 10 0 364 224 96 46				
Posta Kodu	19100			E-Mail	ulasim@corum.bel.tr				
4. İhalelere Katılmaktan Yasaklanan Gerçek Veya Tüzel Kişi				5. Ortak ve/veya Ortakların					
Adı/Unvanı	Atlaslar Gayrimenkul Enerji Gıda Pazarlama Sanayi Ticaret Limited Şirketi								
Adresi	Yeniyol Mah. Gazi 8. Sok. Poyraz Apt. No:1/36 Çorum								
T.C. Kimlik No.									
Vergi Kimlik/ Mükellefiyet No.	4700011970								
Kayıtlı Olduğu Ticaret/Esnaf Odası	Çorum Ticaret ve Sanayi Odası								
Ticaret/Esnaf Sicil No.	6878								
6. Yasaklama Süresi	Ay	(6)	Yıl	( )	7. Yasaklamanın Dayanağı ve Kapsamı	a- 4734 KİK	( )	b- 4735 KISK	( )
		c-2886 DİK			(X)	d-Diğer Mevzuat			( )
		Tüm İhalelerden			( )	Tüm İhalelerden			( )
		Bakanlık İhalelerinden			( )	Bakanlık İhalelerinden			( )
		Kurum İhalelerinden			(X)	Kurum İhalelerinden			( )

Yasaklama Kararı Aşağıdaki Açıklamalar Dikkate Alınarak Doldurulacaktır.

1 - İKN: İstisna kapsamındakiler dahil 4734 ve 4735 sayılı Kanunlara göre yapılan yasaklamalarda doldurulacaktır.

2 - T.C. Kimlik No: Yasaklananın gerçek kişi olması durumunda doldurulacaktır.

3 - Kayıtlı olduğu Ticaret/Esnaf Odası ve Ticaret Esnaf Sicil No: Herhangi bir ticaret veya esnaf odasına kayıtlı olmaması halinde kayıtlı olmadığı belirtilecektir.

4 - Diğer Mevzuat: İstisna kapsamındakiler dahil 4734, 4735 ve 2886 sayılı Kanunların dışındaki mevzuata göre verilen yasaklamalarda doldurulacaktır.

5 - Ortak ve/veya Ortaklıkların: 4734 sayılı Kanunun 58/2 nci maddesi ile 4735 sayılı Kanunun 26/2 nci maddesinde sayılan ortak ve/veya ortakların bulunması halinde bu bölüm doldurulacaktır. Bu bölümde yer alan kişinin birden fazla olması durumunda ek yapılabilir.

**İçişleri Bakanlığı Mahalli İdareler Genel Müdürlüğünden:****İHALELERE KATILMAKTAN YASAKLAMA KARARI**

1. İhale Kayıt Numarası (İKN)		Alınmamıştır. (2886 DİK)							
2. Yasaklama Kararı Veren Bakanlık/Kurum		İçişleri Bakanlığı							
3. İhaleyi Yapan İdarenin									
Adı	Manavgat Belediye Başkanlığı			İl/İlçe	Antalya / Manavgat				
Adresi	Yukarı Pazarcı Mah. 4010 Sk. No:1			Tel-Faks	0 242 746 13 93 0 242 746 75 75				
Posta Kodu	7600			E-Mail	belediye@manavgat.bel.tr				
4. İhalelere Katılmaktan Yasaklanan Gerçek Veya Tüzel Kişi				5. Ortak ve/veya Ortakların					
Adı/Unvanı		Mevlüt BIÇAK							
Adresi		Seydiler Mah. Merkez Sokağı 5/1 Manavgat / ANTALYA							
T.C. Kimlik No.		15586517750							
Vergi Kimlik/ Mükellefiyet No.									
Kayıtlı Olduğu Ticaret/Esnaf Odası									
Ticaret/Esnaf Sicil No.									
6. Yasaklama Süresi	Ay	(6)	Yıl	( )	7. Yasaklamanın Dayanağı ve Kapsamı	a- 4734 KİK	( )	b-4735 KİSK	( )
		c-2886 DİK			(x)	d-Diğer Mevzuat			0
		Tüm İhalelerden			0	Tüm İhalelerden			0
		Bakanlık İhalelerinden			0	Bakanlık İhalelerinden			0
		Kurum İhalelerinden			(x)	Kurum İhalelerinden			0

Yasaklama Kararı Aşağıdaki Açıklamalar Dikkate Alınarak Doldurulacaktır.

1 - İKN: İstisna kapsamındakiler dahil 4734 ve 4735 sayılı Kanunlara göre yapılan yasaklamalarda doldurulacaktır.

2 - T.C. Kimlik No: Yasaklananın gerçek kişi olması durumunda doldurulacaktır.

3 - Kayıtlı olduğu Ticaret/Esnaf Odası ve Ticaret Esnaf Sicil No: Herhangi bir ticaret veya esnaf odasına kayıtlı olmaması halinde kayıtlı olmadığı belirtilecektir.

4 - Diğer Mevzuat: İstisna kapsamındakiler dahil 4734, 4735 ve 2886 sayılı Kanunların dışındaki mevzuata göre verilen yasaklamalarda doldurulacaktır.

5 - Ortak ve/veya Ortaklıkların: 4734 sayılı Kanunun 58/2 nci maddesi ile 4735 sayılı Kanunun 26/2 nci maddesinde sayılan ortak ve/veya ortakların bulunması halinde bu bölüm doldurulacaktır. Bu bölümde yer alan kişinin birden fazla olması durumunda ek yapılabilir.

**İçişleri Bakanlığı Mahalli İdareler Genel Müdürlüğünden:****İHALELERE KATILMAKTAN YASAKLAMA KARARI**

1. İhale Kayıt Numarası (İKN)		Alınmamıştır (2886 DİK)							
2. Yasaklama Kararı Veren Bakanlık/Kurum		İçişleri Bakanlığı							
3. İhaleyi Yapan İdarenin									
Adı	Afyonkarahisar Belediyesi			İl/İlçe	MERKEZ				
Adresi	Karaman Mahallesi Albay Reşat ÇİĞİLTEPE Caddesi No:11 AFYONKARAHİSAR			Tel-Faks	0 272 214 42 55 0 272 212 26 26				
Posta Kodu	03100			E-Mail	info@afyon.bel.tr				
4. İhalelere Katılmaktan Yasaklanan Gerçek Veya Tüzel Kişi				5. Ortak ve/veya Ortakların					
Adı/Unvanı	İbrahim BALIK								
Adresi	Dumlupınar Mahallesi Halil Ağa Caddesi Beyza Apt. No:15/12 Merkez/ AFYONKARAHİSAR								
T.C. Kimlik No.	13258465576								
Vergi Kimlik/ Mükellefiyet No.									
Kayıtlı Olduğu Ticaret/Esnaf Odası									
Ticaret/Esnaf Sicil No.									
6. Yasaklama Süresi	Ay	(6)	Yıl	( )	7. Yasaklamanın Dayanağı ve Kapsamı	a-4734 KİK	( )	b-4735 KİSK	( )
		c-2886 DİK			(x)	d-Diğer Mevzuat			0
		Tüm İhalelerden			0	Tüm İhalelerden			0
		Bakanlık İhalelerinden			0	Bakanlık İhalelerinden			0
		Kurum İhalelerinden			(x)	Kurum İhalelerinden			0

Yasaklama Kararı Aşağıdaki Açıklamalar Dikkate Alınarak Doldurulacaktır.

1 - İKN: İstisna kapsamındakiler dahil 4734 ve 4735 sayılı Kanunlara göre yapılan yasaklamalarda doldurulacaktır.

2 - T.C. Kimlik No: Yasaklananın gerçek kişi olması durumunda doldurulacaktır.

3 - Kayıtlı olduğu Ticaret/Esnaf Odası ve Ticaret Esnaf Sicil No: Herhangi bir ticaret veya esnaf odasına kayıtlı olmaması halinde kayıtlı olmadığı belirtilecektir.

4 - Diğer Mevzuat: İstisna kapsamındakiler dahil 4734, 4735 ve 2886 sayılı Kanunların dışındaki mevzuata göre verilen yasaklamalarda doldurulacaktır.

5 - Ortak ve/veya Ortaklıkların: 4734 sayılı Kanunun 58/2 nci maddesi ile 4735 sayılı Kanunun 26/2 nci maddesinde sayılan ortak ve/veya ortakların bulunması halinde bu bölüm doldurulacaktır. Bu bölümde yer alan kişinin birden fazla olması durumunda ek yapılabilir.



**İçişleri Bakanlığı Jandarma Genel Komutanlığından:****İHALELERE KATILMAKTAN YASAKLAMA KARARI**

1. İhale Kayıt Numarası İKN		2017/367297							
2. Yasaklama Kararı Veren Bakanlık/Kurum		İçişleri Bakanlığı/Jandarma Genel Komutanlığı							
3. İhaleyi Yapan İdarenin									
Adı	Jandarma Tedarik Merkezi Komutanlığı/İZMİR			İl/ilçe	İZMİR/Bornova				
Adresi	Hacılarıkırı-Bornova/İZMİR			Tel-Faks	(0 232) 4794806				
Posta Kodu	35040			E-Mail					
4. İhalelere Katılmaktan Yasaklanan Gerçek veya Tüzel Kişi				5. Ortak ve/veya Ortaklıkların					
Adı/Unvanı		Buruç CAN							
Adresi		Belevi Mah.12532 Sok. No:11/1 Selçuk/İZMİR							
T.C.Kimlik No.		52051204548							
Vergi Kimlik/ Mükellefiyet No.		5960359793							
Kayıtlı Olduğu Ticaret/Esnaf Odası		Selçuk Ticaret Odası							
Ticaret/Esnaf Sicil No.		1987							
6. Yasaklama Süresi	Ay	( )	Yıl	( 1 )	7. Yasaklamanın Dayanağı ve Kapsamı	a-4734 KİK	( )	b-4735 KİSK	( X )
				c-2886 DİK	( )	d-Diğer Mevzuat		( )	
				Tüm İhalelerden	( )	Tüm İhalelerden		( )	
				Bakanlık İhalelerinden	( )	Bakanlık İhalelerinden		( )	
				Kurum İhalelerinden	( )	Kurum İhalelerinden		( )	

Yasaklama Kararı Aşağıdaki Açıklamalar Dikkate Alınarak Doldurulacaktır.

1 - İKN: İstisna kapsamındakiler dahil 4734 ve 4735 sayılı Kanunlara göre yapılan yasaklamalarda doldurulacaktır.

2 - T.C. Kimlik No: Yasaklananın gerçek kişi olması durumunda doldurulacaktır.

3 - Kayıtlı Olduğu Ticaret/Esnaf Odası ve Ticaret Esnaf Sicil No: Herhangi bir Ticaret veya Esnaf Odasına kayıtlı olmaması halinde kayıtlı olmadığı belirtilecektir.

4 - Diğer Mevzuat: İstisna kapsamındakiler dahil 4734, 4735 ve 2886 sayılı Kanunların dışındaki mevzuata göre verilen yasaklamalarda doldurulacaktır.

5 - Ortak ve/veya Ortaklıkların: 4734 sayılı Kanunun 58/2'nci maddesi ile 4735 sayılı Kanunun 26/2'nci maddesinde sayılan ortak ve/veya ortakların bulunması halinde bu bölüm doldurulacaktır. Bu bölümde yer alan kişinin birden fazla olması durumunda ek yapılabilir.

**İçişleri Bakanlığı Jandarma Genel Komutanlığından:****İHALELERE KATILMAKTAN YASAKLAMA KARARI**

1. İhale Kayıt Numarası İKN		2017/367392									
2. Yasaklama Kararı Veren Bakanlık/Kurum		İçişleri Bakanlığı/Jandarma Genel Komutanlığı									
3. İhaleyi Yapan İdarenin											
Adı	Jandarma Tedarik Merkezi Komutanlığı/İZMİR					İl/İlçe	İZMİR/Bornova				
Adresi	KemalPaşa Mahallesi KemalPaşa Caddesi No:98 Hacılarıkırı-Bornova/İZMİR					Tel-Faks	(0 232) 4699966				
Posta Kodu	35040					E-Mail					
4. İhalelere Katılmaktan Yasaklanan Gerçek veya Tüzel Kişi							5. Ortak ve/veya Ortaklıkların				
Adı/Unvanı		Yeliz FİLDAĞLI-Berkay Yumurta ve Gıda Toptan Tic.									
Adresi		Yıldız Mahallesi 242/8 Sok. No:18/A Buca/İZMİR									
T.C.Kimlik No.		34096821362									
Vergi Kimlik/ Mükellefiyet No.		3080184874									
Kayıtlı Olduğu Ticaret/Esnaf Odası		İzmir Ticaret Odası									
Ticaret/Esnaf Sicil No.		182266									
6. Yasaklama Süresi	Ay	( )	Yıl	( 1 )	7. Yasaklamanın Dayanağı ve Kapsamı	a-4734 KİK	( )	b-4735 KİSK	( X )		
					c-2886 DİK	( )	d-Diğer Mevzuat		( )		
					Tüm İhalelerden	( )	Tüm İhalelerden		( )		
					Bakanlık İhalelerinden	( )	Bakanlık İhalelerinden		( )		
					Kurum İhalelerinden	( )	Kurum İhalelerinden		( )		

Yasaklama Kararı Aşağıdaki Açıklamalar Dikkate Alınarak Doldurulacaktır.

1 - İKN: İstisna kapsamındakiler dahil 4734 ve 4735 sayılı Kanunlara göre yapılan yasaklamalarda doldurulacaktır.

2 - T.C. Kimlik No: Yasaklananın gerçek kişi olması durumunda doldurulacaktır.

3 - Kayıtlı Olduğu Ticaret/Esnaf Odası ve Ticaret Esnaf Sicil No: Herhangi bir Ticaret veya Esnaf Odasına kayıtlı olmaması halinde kayıtlı olmadığı belirtilecektir.

4 - Diğer Mevzuat: İstisna kapsamındakiler dahil 4734, 4735 ve 2886 sayılı Kanunların dışındaki mevzuata göre verilen yasaklamalarda doldurulacaktır.

5 - Ortak ve/veya Ortaklıkların: 4734 sayılı Kanunun 58/2'nci maddesi ile 4735 sayılı Kanunun 26/2'nci maddesinde sayılan ortak ve/veya ortakların bulunması halinde bu bölüm doldurulacaktır. Bu bölümde yer alan kişinin birden fazla olması durumunda ek yapılabilir.

**İçişleri Bakanlığı Jandarma Genel Komutanlığından:****İHALELERE KATILMAKTAN YASAKLAMA KARARI**

1. İhale Kayıt Numarası İKN		2017/367392									
2. Yasaklama Kararı Veren Bakanlık/Kurum		İçişleri Bakanlığı/Jandarma Genel Komutanlığı									
3. İhaleyi Yapan İdarenin											
Adı	Jandarma Tedarik Merkezi Komutanlığı/İZMİR					İl/İlçe	İZMİR/Bornova				
Adresi	KemalPaşa Mahallesi KemalPaşa Caddesi No:98 Hacılarıkırı-Bornova/İZMİR					Tel-Faks	(0 232) 4699966				
Posta Kodu	35040					E-Mail					
4. İhalelere Katılmaktan Yasaklanan Gerçek veya Tüzel Kişi							5. Ortak ve/veya Ortaklıkların				
Adı/Unvanı		Yeliz FİLDAĞLI-Berkay Yumurta ve Gıda Toptan Tic.									
Adresi		Yıldız Mahallesi 242/8 Sokak No:18/A Buca/İZMİR									
T.C.Kimlik No.		34096821362									
Vergi Kimlik/ Mükellefiyet No.		3080184874									
Kayıtlı Olduğu Ticaret/Esnaf Odası		İzmir Ticaret Odası									
Ticaret/Esnaf Sicil No.		182266									
6. Yasaklama Süresi	Ay	( )	Yıl	( 1 )	7. Yasaklamanın Dayanağı ve Kapsamı	a-4734 KİK	( )	b-4735 KİSK	( X )		
					c-2886 DİK	( )	d-Diğer Mevzuat		( )		
					Tüm İhalelerden	( )	Tüm İhalelerden		( )		
					Bakanlık İhalelerinden	( )	Bakanlık İhalelerinden		( )		
					Kurum İhalelerinden	( )	Kurum İhalelerinden		( )		

Yasaklama Kararı Aşağıdaki Açıklamalar Dikkate Alınarak Doldurulacaktır.

1 - İKN: İstisna kapsamındakiler dahil 4734 ve 4735 sayılı Kanunlara göre yapılan yasaklamalarda doldurulacaktır.

2 - T.C. Kimlik No: Yasaklananın gerçek kişi olması durumunda doldurulacaktır.

3 - Kayıtlı Olduğu Ticaret/Esnaf Odası ve Ticaret Esnaf Sicil No: Herhangi bir Ticaret veya Esnaf Odasına kayıtlı olmaması halinde kayıtlı olmadığı belirtilecektir.

4 - Diğer Mevzuat: İstisna kapsamındakiler dahil 4734, 4735 ve 2886 sayılı Kanunların dışındaki mevzuata göre verilen yasaklamalarda doldurulacaktır.

5 - Ortak ve/veya Ortaklıkların: 4734 sayılı Kanunun 58/2'nci maddesi ile 4735 sayılı Kanunun 26/2'nci maddesinde sayılan ortak ve/veya ortakların bulunması halinde bu bölüm doldurulacaktır. Bu bölümde yer alan kişinin birden fazla olması durumunda ek yapılabilir.

**Milli Savunma Bakanlığından:****İHALELERE KATILMAKTAN YASAKLAMA KARARI**

1. İhale Kayıt Numarası (İKN)		2018/150102								
2. Yasaklama Kararı Veren Bakanlık/Kurum		MİLLÎ SAVUNMA BAKANLIğI								
3. İhaleyi Yapan İdarenin										
Adı	3'üncü Hava Bakım Fabrika Müdürlüğü			İl/İlçe	ANKARA / Etimesgut					
Adresi	3'üncü Hava Bakım Fabrika Müdürlüğü			Tel-Faks	3122984261 / 3122984290					
Posta Kodu	-			E-Mail	-					
4. İhalelere Katılmaktan Yasaklanan Gerçek veya Tüzel Kişi				5. Ortak ve/veya Ortaklıkların						
Adı/Unvanı		ÇOBANLAR KEPENK OTOMATİK KAPI SİSTEMLERİ MAKİNA İNŞAAT VE NAKLİYE SANAYİ TİCARET LİMİTED ŞİRKETİ			-					
Adresi		Fevzi Çakmak Mahallesi 10664 Sokak No: 15 Karatay / KONYA			-					
T.C. Kimlik No.		-			-					
Vergi Kimlik/ Mükellefiyet No.		2590058812			-					
Kayıtlı Olduğu Ticaret/Esnaf Odası		Konya Ticaret Odası			-					
Ticaret/Esnaf Sicil No.		28213			-					
6. Yasaklama Süresi	Ay	(6)	Yıl	( )	7. Yasaklamanın Dayanağı ve Kapsamı		a-4734 KİK	(X)	b-4735 KİSK	( )
					c-2886 DİK		( )	d-Diğer Mevzuat		( )
					Tüm İhalelerden		( )	Tüm İhalelerden		( )
					Bakanlık İhalelerinden		( )	Bakanlık İhalelerinden		( )
					Kurum İhalelerinden		( )	Kurum İhalelerinden		( )

Yasaklama Kararı Aşağıdaki Açıklamalar Dikkate Alınarak Doldurulacaktır.

1 - İKN: İstisna kapsamındakiler dahil 4734 ve 4735 sayılı Kanunlara göre yapılan yasaklamalarda doldurulacaktır.

2 - T.C. Kimlik No: Yasaklananın gerçek kişi olması durumunda doldurulacaktır.

3 - Kayıtlı olduğu Ticaret/Esnaf Odası ve Ticaret Esnaf Sicil No: Herhangi bir ticaret veya esnaf odasına kayıtlı olmaması halinde kayıtlı olmadığı belirtilecektir.

4 - Diğer Mevzuat: İstisna kapsamındakiler dahil 4734, 4735 ve 2886 sayılı Kanunların dışındaki mevzuata göre verilen yasaklamalarda doldurulacaktır.

5 - Ortak ve/veya Ortaklıkların: 4734 sayılı Kanunun 58/2 nci maddesi ile 4735 sayılı Kanunun 26/2 nci maddesinde sayılan ortak ve/veya ortakların bulunması halinde bu bölüm doldurulacaktır. Bu bölümde yer alan kişinin birden fazla olması durumunda ek yapılabilir.

**Ege Üniversitesi Rektörlüğü İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığından:****İHALELERE KATILMAKTAN YASAKLAMA KARARI**

1. İhale Kayıt Numarası (İKN)									
2. Yasaklama Kararı Veren Bakanlık/Kurum		T.C. Milli Eğitim Bakanlığı / Ege Üniversitesi Rektörlüğü İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı							
3. İhaleyi Yapan İdarenin									
Adı	Ege Üniversitesi Rektörlüğü İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı	İl/İlçe	İzmir / Bornova						
Adresi	Gençlik Cd. No:12	Tel-Faks	0 (232) 311 2160 – 0 232 3881074						
Posta Kodu	35040	E-Mail	idarimdb@mail.ege.edu.tr						
4. İhalelere Katılmaktan Yasaklanan Gerçek veya Tüzel Kişi		5. Ortak ve/veya Ortaklıkların							
Adı/Unvanı	ERC Mak. San ve Tic. Ltd. Şti.								
Adresi	Mansuroğlu Mah. Ankara Cad. No:97 K: 3 Bağcılar İş Merkezi Bayraklı/ İZMİR								
T.C. Kimlik No.	-----								
Vergi Kimlik/ Mükellefiyet No.	3390307342								
Kayıtlı Olduğu Ticaret/Esnaf Odası	İzmir Ticaret Odası								
Ticaret/Esnaf Sicil No.	1610771								
6. Yasaklama Süresi	Ay	( )	Yıl	(1)	7. Yasaklamanın Dayanağı ve Kapsamı	a-4734 KİK	( )	b-4735 KİSK	( )
					c-2886 DİK	(X)	d-Diğer Mevzuat	( )	
					Tüm İhalelerden	( )	Tüm İhalelerden	( )	
					Bakanlık İhalelerinden	( )	Bakanlık İhalelerinden	( )	
					Kurum İhalelerinden	(X)	Kurum İhalelerinden	( )	

Yasaklama Kararı Aşağıdaki Açıklamalar Dikkate Alınarak Doldurulacaktır.

1 - İKN: İstisna kapsamındakiler dahil 4734 ve 4735 sayılı Kanunlara göre yapılan yasaklamalarda doldurulacaktır.

2 - T.C. Kimlik No: Yasaklananın gerçek kişi olması durumunda doldurulacaktır.

3 - Kayıtlı olduğu Ticaret/Esnaf Odası ve Ticaret Esnaf Sicil No: Herhangi bir ticaret veya esnaf odasına kayıtlı olmaması halinde kayıtlı olmadığı belirtilecektir.

4 - Diğer Mevzuat: İstisna kapsamındakiler dahil 4734, 4735 ve 2886 sayılı Kanunların dışındaki mevzuata göre verilen yasaklamalarda doldurulacaktır.

5 - Ortak ve/veya Ortaklıkların: 4734 sayılı Kanunun 58/2 nci maddesi ile 4735 sayılı Kanunun 26/2 nci maddesinde sayılan ortak ve/veya ortakların bulunması halinde bu bölüm doldurulacaktır. Bu bölümde yer alan kişinin birden fazla olması durumunda ek yapılabilir.

**Eskişehir Osmangazi Üniversitesi Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığından:****İHALELERE KATILMAKTAN YASAKLAMA KARARI**

1. İhale Kayıt Numarası (İKN)		2015 / 80118				
2. Yasaklama Kararı Veren Bakanlık/Kurum		T.C. MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI - YÜKSEKÖĞRETİM ve YURT DIŞI EĞİTİM GENEL MÜDÜRLÜĞÜ				
3. İhaleyi Yapan İdarenin						
Adı	T.C. OSMANGAZI ÜNİVERSİTESİ	İl/İlçe	ESKİŞEHİR / ODUNPAZARI			
Adresi	Meşelik Kampüsü / ESKİŞEHİR	Tel-Faks	222 2393750 / 222 2393420			
Posta Kodu	26480	E-Mail	yapi@ogu.edu.tr			
4. İhalelere Katılmaktan Yasaklanan Gerçek veya Tüzel Kişi		5. Ortak ve/veya Ortaklıkların				
Adı/Unvanı	VERON DIŞ TİC.İNŞ. A.Ş. ( Pilot Ortak )		Z-A İNŞ.TAAH.TUR.SAN.ve TİC. LTD.ŞTİ. ( Özel Ortak )			
Adresi	Cevizlidere Mah. Ceyhun Atuf Kansu Cad. No: 145/D.4 - Balgat ÇANKAYA / ANKARA		Samanlı Mahallesi Sabırlı Sokak No : 27/1 - YILDIRIM / BURSA			
T.C. Kimlik No.	---		---			
Vergi Kimlik/Mükellef. No	8830317828 Başkent V.D.		9960056130 Yıldırım V.D.			
Kayıtlı Old.Tic./Esnaf Oda.	Ankara Ticaret Odası		Bursa Ticaret ve Sanayi Odası			
Ticaret/Esnaf Sicil No.	298709		41779			
6. Yasaklama Süresi	Ay ( ) Yıl ( 2 )	7. Yasaklamanın Dayanağı ve		a) 4734 KİK ( )	b) 4735 KİSK ( x )	
		c-2886 DİK ( )		d-Diğer Mevzuat ( )	( )	
		Tüm İhalelerden ( )		Tüm İhalelerden ( )		( )
		Bakanlık İhalelerinden ( )		Bakanlık İhalelerinden ( )		( )
		Kurum İhalelerinden ( )		Kurum İhalelerinden ( )		

Yasaklama Kararı Aşağıdaki Açıklamalar Dikkate Alınarak Doldurulacaktır.

1 - İKN: İstisna kapsamındakiler dahil 4734 ve 4735 sayılı Kanunlara göre yapılan yasaklamalarda doldurulacaktır.

2 - T.C. Kimlik No: Yasaklananın gerçek kişi olması durumunda doldurulacaktır.

3 - Kayıtlı olduğu Ticaret/Esnaf Odası ve Ticaret Esnaf Sicil No: Herhangi bir ticaret veya esnaf odasına kayıtlı olmaması halinde kayıtlı olmadığı belirtilecektir.

4 - Diğer Mevzuat: İstisna kapsamındakiler dahil 4734, 4735 ve 2886 sayılı Kanunların dışındaki mevzuata göre verilen yasaklamalarda doldurulacaktır.

5 - Ortak ve/veya Ortaklıkların: 4734 sayılı Kanunun 58/2 nci maddesi ile 4735 sayılı Kanunun 26/2 nci maddesinde sayılan ortak ve/veya ortakların bulunması halinde bu bölüm doldurulacaktır. Bu bölümde yer alan kişinin birden fazla olması durumunda ek yapılabilir.

**Recep Tayyip Erdoğan Üniversitesi Rektörlüğü Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığından:**

**İHALELERE KATILMAKTAN YASAKLAMA KARARI**

1. İhale Kayıt Numarası (İKN)									
2. Yasaklama Kararı Veren Bakanlık/Kurum		MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI/YÜKSEKÖĞRETİM KURUMU							
3. İhaleyi Yapan İdarenin									
Adı	Recep Tayyip Erdoğan Üniversitesi			İl/ilçe	Rize/Merkez				
Adresi	Fener Mah. Zihni Derin Yerleşkesi, Merkez/RİZE			Tel-Faks	0464 223 8109-0464 223 7903				
Posta Kodu	53100			E-Mail	sks@erdogan.edu.tr				
4. İhalelere Katılmaktan Yasaklanan Gerçek veya Tüzel Kişi				5. Ortak ve/veya Ortaklıkların					
Adı/Unvanı		Mehmet Bedri MERAL							
Adresi		Atmeydanı Mahallesi Gül Sokak Afet Evler Konutları A-1 Blok Kat:1/2 Merkez/RİZE							
T.C. Kimlik No.		24101493554							
Vergi Kimlik/ Mükellefiyet No.		6160237534							
Kayıtlı Olduğu Ticaret/Esnaf Odası		Kayıtlı Değil							
Ticaret/Esnaf Sicil No.									
6. Yasaklama Süresi	Ay	( )	Yıl	( 1 )	7. Yasaklamanın Dayanağı ve Kapsamı	a-4734 KİK	( )	b-4735 KİSK	( )
					e-2886 DİK	(X)	d-Diğer Mevzuat	( )	
					Tüm İhalelerden	(X)	Tüm İhalelerden	( )	
					Bakanlık İhalelerinden	( )	Bakanlık İhalelerinden	( )	
					Kurum İhalelerinden	( )	Kurum İhalelerinden	( )	

Yasaklama Kararı Aşağıdaki Açıklamalar Dikkate Alınarak Doldurulacaktır.

1 - İKN: İstisna kapsamındakiler dahil 4734 ve 4735 sayılı Kanunlara göre yapılan yasaklamalarda doldurulacaktır.

2 - T.C. Kimlik No: Yasaklananın gerçek kişi olması durumunda doldurulacaktır.

3 - Kayıtlı olduğu Ticaret/Esnaf Odası ve Ticaret Esnaf Sicil No: Herhangi bir ticaret veya esnaf odasına kayıtlı olmaması halinde kayıtlı olmadığı belirtilecektir.

4 - Diğer Mevzuat: İstisna kapsamındakiler dahil 4734, 4735 ve 2886 sayılı Kanunların dışındaki mevzuata göre verilen yasaklamalarda doldurulacaktır.

5 - Ortak ve/veya Ortaklıkların: 4734 sayılı Kanunun 58/2 nci maddesi ile 4735 sayılı Kanunun 26/2 nci maddesinde sayılan ortak ve/veya ortakların bulunması halinde bu bölüm doldurulacaktır. Bu bölümde yer alan kişinin birden fazla olması durumunda ek yapılabilir.

**Sağlık Bakanlığından:****İHALELERE KATILMAKTAN YASAKLAMA KARARI**

1. İhale Kayıt Numarası (İKN)		İKN YOK (2886 Sayılı Kanun Kapsamında)									
2. Yasaklama Kararı Veren Bakanlık/Kurum		Sağlık Bakanlığı (Strateji Geliştirme Başkanlığı)									
3. İhaleyi Yapan İdarenin											
Adı	Erzincan İl Sağlık Müdürlüğü			İl/İlçe	ERZINCAN/Merkez						
Adresi	Fatih Mah.709 Sok. No:1 Erzincan			Tel-Faks	0 446 226 58 20 - 226 58 10						
Posta Kodu	24100			E-Mail	erzincan@saglik.gov.tr						
4. İhalelere Katılmaktan Yasaklanan Gerçek veya Tüzel Kişi				5. Ortak ve/veya Ortaklıkların							
Adı/Unvanı		Erkan TAKIM									
Adresi		Yunus Emre Mah. 570. Sokak No:11/5 Merkez/ ERZINCAN									
T.C. Kimlik No.		12578121490									
Vergi Kimlik/ Mükellefiyet No.											
Kayıtlı Olduğu Ticaret/Esnaf Odası		Erzincan Tesviyeci Çilingirci Kaportacı Ve Oto Tamirciliği Esnaf Ve Sanatkarlar Odası									
Ticaret/Esnaf Sicil No.		Esnaf ve Sanatkar Sicil No: 24/12850 Oda Sicil No: 638									
6. Yasaklama Süresi	Ay	(6)	Yıl	( )	7. Yasaklamanın		a-4734	( )	b-4735	( )	
					Dayanağı ve Kapsamı		KİK		KİSK		
					c-2886 DİK		(X)		d-Diğer Mevzuat		( )
					Tüm İhalelerden		( )		Tüm İhalelerden		( )
Bakanlık İhalelerinden		(X)	Bakanlık İhalelerinden	( )							
Kurum İhalelerinden		( )	Kurum İhalelerinden	( )							

Yasaklama Kararı Aşağıdaki Açıklamalar Dikkate Alınarak Doldurulacaktır.

1 - İKN: İstisna kapsamındakiler dahil 4734 ve 4735 sayılı Kanunlara göre yapılan yasaklamalarda doldurulacaktır.

2 - T.C. Kimlik No: Yasaklananın gerçek kişi olması durumunda doldurulacaktır.

3 - Kayıtlı olduğu Ticaret/Esnaf Odası ve Ticaret Esnaf Sicil No: Herhangi bir ticaret veya esnaf odasına kayıtlı olmaması halinde kayıtlı olmadığı belirtilecektir.

4 - Diğer Mevzuat: İstisna kapsamındakiler dahil 4734, 4735 ve 2886 sayılı Kanunların dışındaki mevzuata göre verilen yasaklamalarda doldurulacaktır.

5 - Ortak ve/veya Ortaklıkların: 4734 sayılı Kanunun 58/2 nci maddesi ile 4735 sayılı Kanunun 26/2 nci maddesinde sayılan ortak ve/veya ortakların bulunması halinde bu bölüm doldurulacaktır. Bu bölümde yer alan kişinin birden fazla olması durumunda ek yapılabilir.



**Sağlık Bakanlığından:****İHALELERE KATILMAKTAN YASAKLAMA KARARI**

1. İhale Kayıt Numarası (İKN)		2017/370667							
2. Yasaklama Kararı Veren Bakanlık/Kurum		Sağlık Bakanlığı (Strateji Geliştirme Başkanlığı)							
3. İhaleyi Yapan İdarenin									
Adı	Kırklareli İl Sağlık Müdürlüğü	İl/İlçe	KIRKLARELİ / Merkez						
Adresi	Karakaş Mah. Uğur Mumcu Cad. No: 10	Tel-Faks	0288 214 10 76 0288 214 80 15						
Posta Kodu	39100	E-Mail	khh39.mb@saglik.gov.tr						
4. İhalelere Katılmaktan Yasaklanan Gerçek veya Tüzel Kişi		5. Ortak ve/veya Ortaklıkların							
Adı/Unvanı	Edirne Radyoloji Merkezi Sağlık Hizmetleri Araçları İnşaat Turizm Sanayi ve Ticaret Limited Şirketi					Aykan ALAS			
Adresi	8 Kasım Mahallesi Toki Küme Evleri 1266 Ada B-3 D-29 Lüleburgaz / KIRKLARELİ								
T.C. Kimlik No.						30137204460			
Vergi Kimlik/ Mükellefiyet No.	324 037 6175								
Kayıtlı Olduğu Ticaret/Esnaf Odası	Lüleburgaz Ticaret Ve Sanayi Odası								
Ticaret/Esnaf Sicil No.	Ticaret Sicil No: 6116 Oda Sicil No: 007937								
6. Yasaklama Süresi	Ay	( )	Yıl	( 1 )	7. Yasaklamanın Dayanağı ve Kapsamı	a-4734 KİK	( )	b-4735 KİSK	( X )
					c-2886 DİK	( )	d-Diğer Mevzuat	( )	
					Tüm İhalelerden	( )	Tüm İhalelerden	( )	
					Bakanlık İhalelerinden	( )	Bakanlık İhalelerinden	( )	
					Kurum İhalelerinden	( )	Kurum İhalelerinden	( )	

Yasaklama Kararı Aşağıdaki Açıklamalar Dikkate Alınarak Doldurulacaktır.

1 - İKN: İstisna kapsamındakiler dahil 4734 ve 4735 sayılı Kanunlara göre yapılan yasaklamalarda doldurulacaktır.

2 - T.C. Kimlik No: Yasaklananın gerçek kişi olması durumunda doldurulacaktır.

3 - Kayıtlı olduğu Ticaret/Esnaf Odası ve Ticaret Esnaf Sicil No: Herhangi bir ticaret veya esnaf odasına kayıtlı olmaması halinde kayıtlı olmadığı belirtilecektir.

4 - Diğer Mevzuat: İstisna kapsamındakiler dahil 4734, 4735 ve 2886 sayılı Kanunların dışındaki mevzuata göre verilen yasaklamalarda doldurulacaktır.

5 - Ortak ve/veya Ortaklıkların: 4734 sayılı Kanunun 58/2 nci maddesi ile 4735 sayılı Kanunun 26/2 nci maddesinde sayılan ortak ve/veya ortakların bulunması halinde bu bölüm doldurulacaktır. Bu bölümde yer alan kişinin birden fazla olması durumunda ek yapılabilir.

**Sağlık Bakanlığından:****İHALELERE KATILMAKTAN YASAKLAMA KARARI**

1. İhale Kayıt Numarası (İKN)		2017/618340								
2. Yasaklama Kararı Veren Bakanlık/Kurum		Sağlık Bakanlığı (Strateji Geliştirme Başkanlığı)								
3. İhaleyi Yapan İdarenin										
Adı	İzmir İl Sağlık Müdürlüğü		İl/İlçe	İZMİR / Konak						
Adresi	Sümer Mah. 451 Sok. No: 2		Tel-Faks	0232 444 35 01						
Posta Kodu			E-Mail							
4. İhalelere Katılmaktan Yasaklanan Gerçek veya Tüzel Kişi				5. Ortak ve/veya Ortaklıkların						
Adı/Unvanı		Onfarma İlaç Sanayi Limited Şirketi								
Adresi		Kale Mah. Gazi Cad. Bafra İş Hanı No:12/ Kat, İlkadım / Samsun								
T.C. Kimlik No.										
Vergi Kimlik/ Mükellefiyet No.		643 037 1310								
Kayıtlı Olduğu Ticaret/Esnaf Odası		Samsun; Samsun Ticaret Odası								
Ticaret/Esnaf Sicil No.		Merkez /24249								
6. Yasaklama Süresi	Ay	( )	Yıl	( 1 )	7. Yasaklamanın Dayanağı ve Kapsamı		a-4734 KİK	( )	b-4735 KİSK	(X)
					c-2886 DİK		( )	d-Diğer Mevzuat		( )
					Tüm İhalelerden		( )	Tüm İhalelerden		( )
					Bakanlık İhalelerinden		( )	Bakanlık İhalelerinden		( )
					Kurum İhalelerinden		( )	Kurum İhalelerinden		( )

Yasaklama Kararı Aşağıdaki Açıklamalar Dikkate Alınarak Doldurulacaktır.

1 - İKN: İstisna kapsamındakiler dahil 4734 ve 4735 sayılı Kanunlara göre yapılan yasaklamalarda doldurulacaktır.

2 - T.C. Kimlik No: Yasaklananın gerçek kişi olması durumunda doldurulacaktır.

3 - Kayıtlı olduğu Ticaret/Esnaf Odası ve Ticaret Esnaf Sicil No: Herhangi bir ticaret veya esnaf odasına kayıtlı olmaması halinde kayıtlı olmadığı belirtilecektir.

4 - Diğer Mevzuat: İstisna kapsamındakiler dahil 4734, 4735 ve 2886 sayılı Kanunların dışındaki mevzuata göre verilen yasaklamalarda doldurulacaktır.

5 - Ortak ve/veya Ortaklıkların: 4734 sayılı Kanunun 58/2 nci maddesi ile 4735 sayılı Kanunun 26/2 nci maddesinde sayılan ortak ve/veya ortakların bulunması halinde bu bölüm doldurulacaktır. Bu bölümde yer alan kişinin birden fazla olması durumunda ek yapılabilir.

**Sağlık Bakanlığından:****İHALELERE KATILMAKTAN YASAKLAMA KARARI**

1. İhale Kayıt Numarası (İKN)		2018/217779								
2. Yasaklama Kararı Veren Bakanlık/Kurum		Sağlık Bakanlığı (Strateji Geliştirme Başkanlığı)								
3. İhaleyi Yapan İdarenin										
Adı	Kilis İl Sağlık Müdürlüğü			İl/İlçe	KILIS /Merkez					
Adresi	Kazım Karabekir Mah. Funda Sok. Kazım Karabekir ASM Üstü 2.Kat			Tel-Faks	0 348 822 13 16 – 0 348 822 13 16					
Posta Kodu				E-Mail	n.mamatoglu@saglik.gov.tr					
4. İhalelere Katılmaktan Yasaklanan Gerçek veya Tüzel Kişi				5. Ortak ve/veya Ortaklıkların						
Adı/Unvanı		Enel Enerji Elektronik Sanayi ve Ticaret Anonim Şirketi			Murat YAVER					
Adresi		Ekşioğlu Mah. Turgut Özal Caddesi No:171/4 Çekmeköy / İSTANBUL								
T.C. Kimlik No.					42247490664					
Vergi Kimlik/ Mükellefiyet No.		334 018 4202								
Kayıtlı Olduğu Ticaret/Esnaf Odası		İstanbul Ticaret Odası								
Ticaret/Esnaf Sicil No.		22503-Kadıköy								
6. Yasaklama Süresi	Ay	( )	Yıl	( 1 )	7. Yasaklamanın Dayanağı ve Kapsamı		a-4734 KİK	(X)	b-4735 KISK	( )
					c-2886 DİK		( )	d-Diğer Mevzuat		( )
					Tüm İhalelerden		( )	Tüm İhalelerden		( )
					Bakanlık İhalelerinden		( )	Bakanlık İhalelerinden		( )
					Kurum İhalelerinden		( )	Kurum İhalelerinden		( )

Yasaklama Kararı Aşağıdaki Açıklamalar Dikkate Alınarak Doldurulacaktır.

1 - İKN: İstisna kapsamındakiler dahil 4734 ve 4735 sayılı Kanunlara göre yapılan yasaklamalarda doldurulacaktır.

2 - T.C. Kimlik No: Yasaklananın gerçek kişi olması durumunda doldurulacaktır.

3 - Kayıtlı olduğu Ticaret/Esnaf Odası ve Ticaret Esnaf Sicil No: Herhangi bir ticaret veya esnaf odasına kayıtlı olmaması halinde kayıtlı olmadığı belirtilecektir.

4 - Diğer Mevzuat: İstisna kapsamındakiler dahil 4734, 4735 ve 2886 sayılı Kanunların dışındaki mevzuata göre verilen yasaklamalarda doldurulacaktır.

5 - Ortak ve/veya Ortaklıkların: 4734 sayılı Kanunun 58/2 nci maddesi ile 4735 sayılı Kanunun 26/2 nci maddesinde sayılan ortak ve/veya ortakların bulunması halinde bu bölüm doldurulacaktır. Bu bölümde yer alan kişinin birden fazla olması durumunda ek yapılabilir.

**Sağlık Bakanlığından:****İHALELERE KATILMAKTAN YASAKLAMA KARARI**

1. İhale Kayıt Numarası (İKN)		2018/222912							
2. Yasaklama Kararı Veren Bakanlık/Kurum		Sağlık Bakanlığı (Strateji Geliştirme Başkanlığı)							
3. İhaleyi Yapan İdarenin									
Adı	Kütahya İl Sağlık Müdürlüğü			İl/İlçe	KÜTAHYA/ Merkez				
Adresi	Saray Mahallesi FSM Bulvarı No.40			Tel-Faks	0274 223 63 38 0274 244 45 14				
Posta Kodu	43020			E-Mail	kutahya@saglik.gov.tr				
4. İhalelere Katılmaktan Yasaklanan Gerçek veya Tüzel Kişi				5. Ortak ve/veya Ortaklıkların					
Adı/Unvanı		İbrahim AKBAŞ							
Adresi		Cedit Mahallesi Domaç Sokağı 1/E Merkez / KÜTAHYA							
T.C. Kimlik No.		22529347374							
Vergi Kimlik/ Mükellefiyet No.									
Kayıtlı Olduğu Ticaret/Esnaf Odası		Kütahya Fotoğrafçılar Çiniciler ve El Sanatları Esnaf ve Sanatkarları Odası							
Ticaret/Esnaf Sicil No.		Esnaf ve Sanatkar Sicil No: 43/64578 Oda Kayıt No: 1883							
6. Yasaklama Süresi	Ay	(6)	Yıl	( )	7. Yasaklamanın Dayanağı ve Kapsamı	a-4734 KİK	(X)	b-4735 KISK	( )
					c-2886 DİK	( )	d-Diğer Mevzuat	( )	
					Tüm İhalelerden	( )	Tüm İhalelerden	( )	
					Bakanlık İhalelerinden	( )	Bakanlık İhalelerinden	( )	
					Kurum İhalelerinden	( )	Kurum İhalelerinden	( )	

Yasaklama Kararı Aşağıdaki Açıklamalar Dikkate Alınarak Doldurulacaktır.

1 - İKN: İstisna kapsamındakiler dahil 4734 ve 4735 sayılı Kanunlara göre yapılan yasaklamalarda doldurulacaktır.

2 - T.C. Kimlik No: Yasaklananın gerçek kişi olması durumunda doldurulacaktır.

3 - Kayıtlı olduğu Ticaret/Esnaf Odası ve Ticaret Esnaf Sicil No: Herhangi bir ticaret veya esnaf odasına kayıtlı olmaması halinde kayıtlı olmadığı belirtilecektir.

4 - Diğer Mevzuat: İstisna kapsamındakiler dahil 4734, 4735 ve 2886 sayılı Kanunların dışındaki mevzuata göre verilen yasaklamalarda doldurulacaktır.

5 - Ortak ve/veya Ortaklıkların: 4734 sayılı Kanunun 58/2 nci maddesi ile 4735 sayılı Kanunun 26/2 nci maddesinde sayılan ortak ve/veya ortakların bulunması halinde bu bölüm doldurulacaktır. Bu bölümde yer alan kişinin birden fazla olması durumunda ek yapılabilir.

**Orman ve Su İşleri Bakanlığından:****İHALELERE KATILMAKTAN YASAKLAMA KARARI**

1. İhale Kayıt Numarası (İKN)		2013/145583										
2. Yasaklama Kararı Veren Bakanlık/Kurum		ORMAN VE SU İŞLERİ BAKANLIğI										
3. İhaleyi Yapan İdarenin												
Adı	DSİ Genel Müdürlüğü 2. Bölge Müdürlüğü			İl/İlçe	İZMİR/BORNOVA							
Adresi	Sanayi Caddesi No:39			Tel-Faks	0 232 4355100-0 232 4353742							
Posta Kodu	35100			E-Mail	dsi2@dsi.gov.tr							
4. İhalelere Katılmaktan Yasaklanan Gerçek veya Tüzel Kişi				5. Ortak ve/veya Ortaklıkların								
Adı/Unvanı	Urartu İnşaat Sanayi ve Ticaret Anonim Şirketi			Can Akpınar								
Adresi	Cemil Topuzlu Cad. Tibaş Blokları D Blok D.10 Kadıköy/İSTANBUL			Cemil Topuzlu Cad. Tibaş Blokları D Blok D.10 Kadıköy/İSTANBUL								
T.C. Kimlik No.				42103137382								
Vergi Kimlik/ Mükellefiyet No.	8930019354											
Kayıtlı Olduğu Ticaret/Esnaf Odası	İstanbul Ticaret Odası											
Ticaret/Esnaf Sicil No.	4772-8											
6. Yasaklama Süresi	Ay	(6)	Yıl	(1)	7. Yasaklamanın Dayanağı ve Kapsamı				a-4734 KİK	( )	b-4735 KİSK	(x)
					c-2886 DİK				( )	d-Diğer Mevzuat		( )
					Tüm İhalelerden				( )	Tüm İhalelerden		( )
					Bakanlık İhalelerinden				( )	Bakanlık İhalelerinden		( )
					Kurum İhalelerinden				( )	Kurum İhalelerinden		( )

Yasaklama Kararı Aşağıdaki Açıklamalar Dikkate Alınarak Doldurulacaktır.

1 - İKN: İstisna kapsamındakiler dahil 4734 ve 4735 sayılı Kanunlara göre yapılan yasaklamalarda doldurulacaktır.

2 - T.C. Kimlik No: Yasaklananın gerçek kişi olması durumunda doldurulacaktır.

3 - Kayıtlı Olduğu Ticaret/Esnaf Odası ve Ticaret Esnaf Sicil No: Herhangi bir Ticaret veya Esnaf Odasına kayıtlı olmaması halinde kayıtlı olmadığı belirtilecektir.

4 - Diğer Mevzuat: İstisna kapsamındakiler dahil 4734, 4735 ve 2886 sayılı Kanunların dişindeki mevzuata göre verilen yasaklamalarda doldurulacaktır.

5 - Ortak ve/veya Ortaklıkların: 4734 sayılı Kanunun 58/2'nci maddesi ile 4735 sayılı Kanunun 26/2'nci maddesinde sayılan ortak ve/veya ortakların bulunması halinde bu bölüm doldurulacaktır. Bu bölümde yer alan kişinin birden fazla olması durumunda ek yapılabilir.

**Orman ve Su İşleri Bakanlığı Devlet Su İşleri Genel Müdürlüğünden:****İHALELERE KATILMAKTAN YASAKLAMA KARARININ KALDIĞI  
YERDEN DEVAM EDECEĞİ HAKKINDA İLAN**

08.09.2015 tarih ve 29469 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Hidrokon Mühendislik Müşavirlik Anonim Şirketi hakkında 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'nun 58 inci maddesi gereğince 1 (Bir) yıl süre ile ihalelere katılmaktan yasaklanması kararına karşı, yasaklama kararının yürütülmesinin durdurulması ve iptali istemiyle Orman ve Su İşleri Bakanlığı aleyhine açılan davada, Ankara 3. İdare Mahkemesi tarafından verilen 02,03.2016 tarihli ve 2015/2721 sayılı dava konusu işlemin yürütülmesinin durdurulması kararına istinaden 31.03.2016 tarih ve 29670 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan ilan ile Hidrokon Mühendislik Müşavirlik Anonim Şirketi hakkında verilen yasaklama kararının kaldırıldığı ilan edilmiştir.

Ankara 3. İdare Mahkemesi'nin 30.10.2017 tarih ve E.2015/2721, K.2017/3084 sayılı kararı ile de dava konusu işlemin iptaline karar verilmiş olup, mezkur iptal kararına karşı yapılan istinaf başvurusu üzerine Ankara Bölge İdare Mahkemesi 8. İdari Dava Dairesince verilen 26.04.2018 tarih ve E.2018/98, K.2018/335 sayılı karar ile "... davalı idarenin istinaf başvurusunun KABULÜ ile Ankara 3. İdare Mahkemesi'nce verilen 30.10.2017 tarih ve E.2015/2721, K. 2017/3084 sayılı kararın KALDIRILMASINA; ... esastan incelenen davada, davanın REDDİNE; ... 26.04.2018 tarihinde kesin olarak karar verildi." denilerek davanın reddine karar verilmiş olup, Hidrokon Mühendislik Müşavirlik Anonim Şirketi hakkındaki 1 (Bir) yıllık yasaklama süresinin 08.09.2015-02.03.2016 tarihleri arasında geçen süreden arta kalan 6 ay 6 günlük kısmının bu ilanın yayımlandığı tarihten itibaren kaldığı yerden devam edeceği duyurulur.

Bu yasaklamanın kaldığı yerden devam kararı, Resmi Gazete'de ilan edildiği tarihten itibaren başlar.

İlgililere duyurulur.

6136/1-1

**Cevre ve Şehircilik Bakanlığı Yapı İşleri Genel Müdürlüğünden:**

Kocaeli İli, Gebze İlçesi, 4075 ada, 3 parsel üzerindeki 791545 YİBF nolu inşaatın denetimini üstlenen CME Yapı Denetim Ltd. Şti.'nin Uygulama Denetçisi, İnşaat Mühendisi Akif AKA (Denetçi No: 3453, Oda Sicil No: 34795) tarafından Bakanlığımız aleyhine açılan davada, Ankara 8. İdare Mahkemesinin 29.05.2018 tarihli ve E.2018/967 sayılı kararı ile "dava konusu işlemin teminat alınmaksızın yürütülmesinin durdurulmasına" hükmedildiğinden, 10.11.2017 tarihli ve 30236 sayılı Resmi Gazete ilanı ile Akif AKA hakkında tesis edilmiş olan idarî işlemin sebebiyet kaydı ile ilgili olan kısmının yürütülmesi 04.07.2018 tarihli ve 117360 sayılı Makam Olur'u ile durdurulmuştur.

İlgililere duyurulur.

6083/1-1

**Cevre ve Şehircilik Bakanlığı Yapı İşleri Genel Müdürlüğünden:**

Konya İli, Selçuklu İlçesi, 29N1 pafta, 23940 ada, 5 parsel üzerindeki 960385 YİBF nolu inşaatın denetimini üstlenen Çelikkale Yapı Denetim Ltd. Şti.'nin Proje ve Uygulama Denetçisi, Elektrik Mühendisi Fürüzan YAĞLIOĞLU (Denetçi No: 17733, Oda Sicil No: 7191) tarafından, Ankara 16. İdare Mahkemesinin 2017/2997 esasına kayden Bakanlığımız aleyhine açılan davada, 03.05.2018 tarihli ve E.2017/2997-K.2018/971 sayılı karar ile “dava konusu işlemin iptaline” hükmedildiğinden, 01.08.2017 tarihli ve 30141 sayılı Resmi Gazete ilanı ile Fürüzan YAĞLIOĞLU hakkında tesis edilmiş olan idarî işlemin sebebiyet kaydı ile ilgili olan kısmı 04.07.2018 tarihli ve 116280 sayılı Makam Olur’u ile iptal edilmiştir.

İlgililere duyurulur.

6084/1-1

**İşık Üniversitesi Rektörlüğünden:**

Üniversitemize 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun ve Öğretim Üyelğine Yükseltme ve Atanma Yönetmeliği'nin ilgili maddeleri uyarınca Mimarlık ve Tasarım Fakültesi Mimarlık Bölümü'ne Doçent alımı gerçekleştirilecektir.

Fakülte	Bölüm	Unvan	Adet	Uzmanlık Alanı
Mimarlık ve Tasarım	Mimarlık	Doçent	1	- Mimar Kökenli, - Bina Bilgisi Anabilim Dalında kariyer yapmış.

Başvurular İçin Gerekli Belgeler:

- Başvuru Dilekçesi,
- Özgeçmiş,
- Onaylı Diploma Örnekleri (Lisans, Yüksek Lisans, Doktora, Doçentlik Belgeleri - yurtdışından alınmış diplomaların Üniversitelerarası Kurulca denkliğinin onaylanmış olması gerekmektedir.)
- Bilimsel çalışma ve yayınlar.

Başvuruların 4 nüsha halinde ilan tarihinden itibaren 15 (onbeş) gün içinde Rektörlüğümüze elden teslim edilmesini önemle rica ederiz. Başvurular gizli tutulacaktır.

BAŞVURU ADRESİ:

İşık Üniversitesi, Meşrutiyet Köyü, Üniversite Sk. No: 2 34980 Şile - İSTANBUL

Tel: 4440799

5984/1-1

**Giresun Üniversitesi Rektörlüğünden:**

Üniversitemiz birimlerine 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu, 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 48 inci maddesi, Öğretim Üyelğine Yükseltilme ve Atanma Yönetmeliği ve Giresun Üniversitesi Öğretim Üyelğine Yükseltilme ve Atanma Yönergesi hükümleri uyarınca öğretim üyesi alınacaktır. Öğretim üyesi kadrosuna başvuracak adayların 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 23. ve 24. maddelerinde belirtilen asgari koşulları sağlamış olmak şartıyla:

DOÇENT kadrolarına başvuracak adayların; başvurdukları birim, bölüm ve anabilim dalını belirten dilekçelerine özgeçmiş, 2 adet fotoğraf, nüfus cüzdanı örneği, lisans/yüksek lisans diploması, doktora belgesi ve doçentlik belgesi (1 takım noterden tasdikli), yayın listesi, yönergeye uygun olarak doldurulmuş puan cetveli, bilimsel çalışma ve yayınlarını kapsayan 4 adet dosyayı (1 adette CD halinde) ekleyerek, 4 adet gönderim kutusuyla birlikte Üniversitemiz Personel Dairesi Başkanlığına şahsen müracaat etmeleri gerekmektedir. Doçent kadrosuna; Profesörler müracaat edemezler.

DOKTOR ÖĞRETİM ÜYESİ kadrolarına başvuracak adayların; başvurdukları birim, bölüm ve anabilim dalını belirten dilekçelerine; özgeçmiş, 2 adet fotoğraf, nüfus cüzdanı örneği, lisans/yüksek lisans diploması ve doktora belgesi (1 takım noterden tasdikli), varsa yabancı dil sınav sonuç belgesi, yayın listesi, yönergeye uygun olarak doldurulmuş puan cetveli, bilimsel çalışma ve yayınlarını kapsayan 4 adet dosyayı (1 adette CD halinde) ekleyerek 4 adet gönderim kutusuyla birlikte ilgili birime şahsen müracaat etmeleri gerekmektedir. Doktor Öğretim Üyesi kadrosuna; Doçentler müracaat edemez.

Başvuruda bulunacak adaylar, başvuru dosyalarını Giresun Üniversitesi Öğretim Üyelğine Yükseltilme ve Atanma Yönergesininin 5. maddesine uygun olarak hazırlayacaklardır.

Başvuruda bulunacak adaylardan, herhangi bir kamu kurumunda çalışanlar (daha önce çalışıp ayrılsalar dahi) çalıştığı kurumdaki alacakları onaylı ayrıntılı hizmet belgesini müracaat belgesine ekleyerek ibraz edeceklerdir. Yabancı yükseköğretim kurumlarından alınan diplomaların denkliğini gösteren onaylı belgelerin de sunulması gerekmektedir.

NOT: Doktor Öğretim Üyesi kadrosuna, 2547 sayılı Kanunun 50/d maddesi kapsamında istihdam edilerek doktora veya sanatta yeterlilik eğitimlerini Üniversitemiz bünyesinde tamamlayanların başvuru hakkı bulunmamaktadır.

İlan Tarihi : 10.07.2018

Başvuru Tarihi : 10.07.2018

Son Başvuru Tarihi : 24.07.2018

BİRİM	BÖLÜM	ANABİLİM DALI	UNVANI	DER.	AD.	ILAN ŞARTI
1	Cerrahi Tıp Bilimleri Bölümü	Plastik, Estetik ve Rekonstrüktif Cerrahi Anabilim Dalı	Doçent	2	1	Mandibula kırıklarında transparotid yaklaşım konusunda çalışması olmak.
2	İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	Muhasebe ve Finansman Anabilim Dalı	Doçent	2	1	Muhasebe denetiminde kanaat fonksiyonlarının, kamusal ağ ve kamusal mantık kullanımları ve uygulamaları ile ilgili çalışmaları olmak.



BİRİM	BÖLÜM	ANABİLİM DALI	UNVANI	DER.	AD.	İL-AN ŞARTI	
3	Mühendislik Fakültesi	Endüstri Mühendisliği Bölümü	Endüstri Mühendisliği Anabilim Dalı	Doçent	3	1	Bulamık zaman serileri ve yayıp sınırları alanlarında çalışmaları olmak.
4	Fen-Edebiyat Fakültesi	Sosyoloji Bölümü	Toplumsal Yapı ve Değişme Anabilim Dalı	Doktor Öğretim Üyesi	5	1	Lisans, yüksek lisans ve doktora sosyoloji alanında yapmış olup, gıda sosyolojisi, küresel gıda sistemi ve kırsal alanlar sosyolojisi alanlarında çalışmaları yapmış olmak.
5	İslami İlimler Fakültesi	İslam Tarihi ve Sanatları Bölümü	İslam Tarihi-Anabilim Dalı	Doktor Öğretim Üyesi	4	1	İslam Tarihi alanında doktora yapmış olup, Abbasiler dönemi kurumları ile ilgili çalışmaları yapmak.
6	Tıp Fakültesi	Cerrahi Tıp Bilimleri Bölümü	Anesteziyoloji ve Reanimasyon Anabilim Dalı	Doktor Öğretim Üyesi	4	1	Perioperatif uygulanan steroidin kan şekeri üzerine etkisi ile ilgili çalışması olmak.
7	Eğitim Fakültesi	Matematik ve Fen Bilimleri Eğitimi Bölümü	Fen Bilgisi Eğitimi Anabilim Dalı	Doktor Öğretim Üyesi	5	1	Lisans, yüksek lisans ve doktora fen bilgisi öğretmenliği alanında yapmış, mühendislik tasarımı temelli fen eğitimi, bilimsel yaratıcılık ve eleştirel düşünme konularında çalışmaları yapmak.
8	Eğitim Fakültesi	Türkçe ve Sosyal Bilimler Eğitimi Bölümü	Sosyal Bilgiler Eğitimi Anabilim Dalı	Doktor Öğretim Üyesi	5	1	Doktora eğitimini coğrafya öğretmenliği alanında yapmış ve coğrafya eğitiminde bağlam temelli öğretim yaklaşımı üzerine çalışmış olmak.
9	İslami İlimler Fakültesi	Temel İslam Bilimleri Bölümü	Arap Dili ve Belagati Anabilim Dalı	Doktor Öğretim Üyesi	5	1	Temel İslam Bilimleri Anabilim Dalında doktora yapmış olup, 18. yy. Osmanlı Arapça Sarf eserleri üzerine tabkik çalışması yapmış olmak.
10	Turizm Fakültesi	Rekreasyon Yönetimi Bölümü	Rekreasyon Yönetimi Anabilim Dalı	Doktor Öğretim Üyesi	5	1	Lisans, yüksek lisans ve doktora turizm alanında yapmış; sürdürülebilir turizm ve turizmde yaşam kalitesi konularında çalışmaları yapmak.

**Mardin Artuklu Üniversitesi Rektörlüğünden:**

Üniversitemiz birimlerine 2547 sayılı Kanun ile Öğretim Üyelğine Yükseltme ve Atama Yönetmeliğinin ilgili maddeleri uyarınca öğretim üyesi alınacaktır. Adayların 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 48. maddesindeki genel ve ilanda belirtilen diğer şartları taşımaları gerekmektedir.

1 - Profesör Kadrosuna Müracaat Edeceklerin: Dilekçeleri ekinde özgeçmişini, tasdikli doçentlik belgesini, (1) bir adet fotoğraf, nüfus cüzdanı sureti, doçentlik Belgesi, yayın listesini ve bilimsel çalışma ve yayınlarını kapsayan 6 takım dosya ile başvurmaları gerekmektedir. Ayrıca Kamu hizmetinde bulunanların hizmet belgelerini müracaat dosyalarına eklemeleri gerekmektedir.

(Profesör kadrosuna müracaat edecek adaylar daimi statüde çalıştırlacaktır.)

2 - Doçent kadrosuna başvuru yapılacak adayların; başvurdukları birim ve anabilim dalını belirten dilekçelerine özgeçmiş, (1) bir adet fotoğraf, nüfus cüzdanı örneği, doçentlik belgesi, yayın listesi, bilimsel çalışma ve yayınlarını kapsayan 4 (Dört) takım dosya ile başvurmaları gerekmektedir. Kamu hizmetinde bulunanların hizmet belgelerini müracaat dosyalarına eklemeleri gerekmektedir.

(Doçent kadrosuna müracaat edecek adaylar daimi statüde çalıştırılmaktadır.)

3 - Doktor Öğretim Üyesi kadrosuna başvuru yapılacak adayların; başvurdukları bölüm ve yabancı dilini belirten dilekçelerine özgeçmiş, doktora diplomasının tasdikli sureti, nüfus cüzdanı sureti, 1 adet fotoğraf ile bilimsel çalışma ve yayınlarını kapsayan 4 (dört) adet dosyayı teslim edeceklerdir. Kamu hizmetinde bulunanların hizmet belgelerini müracaat dosyalarına eklemeleri gerekmektedir.

4 - Yabancı Ülkelerden alınan diplomaların Üniversitelerarası Kurulu tarafından denkliliğinin onaylanması ve belgelendirilmesi gerekir.

Başvuru Yeri:

Başvuru süresi ilanın yayım tarihinden itibaren 15 (onbeş) gündür. Profesör ve Doçent başvuruları Mardin Artuklu Üniversitesi Rektörlüğüne (Personel Daire Başkanlığı), Doktor Öğretim Üyesi başvuruları ise ilgili Fakülte veya Yüksekokullara şahsen veya posta ile yapılacaktır. (Süresi içinde yapılmayan başvurular, eksik belgeli dosyalar ile yapılan başvurular ve postada meydana gelen gecikmeler dikkate alınmayacaktır.)

Birimi	Bölümü	Program/ABD	Unvanı	Der.	Adet	Açıklama
Sağlık Yüksekokulu	Hemşirelik	Hemşirelik	Profesör	1	1	İlk ve Acil Yardım konusunda çalışmaları olmak
Turizm İşletmeciliği	Turizm Rehberliği	Turizm Rehberliği	Profesör	1	1	Turizm alanında çalışma yapmış olmak.
Kızıltepe Meslek Yüksekokulu	Bitkisel ve Hayvansal Üretim	Tohumculuk Teknolojisi	Doçent	1	1	Doçentliğini Tarla Bitkileri yetiştirme ve ıslahı bilim alanında almış olup, Tabahlar konusunda çalışmış olmak.
Edebiyat Fakültesi	Eğitim Bilimleri	Eğitim Programları ve Öğretim	Doçent	2	1	Ortaöğretim Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi Öğretim Programı alanında çalışmalar yapmış olmak.

Birimi	Bölümü	Program/ABD	Unvanı	Der.	Adet	Açıklama
İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	İktisat	İktisadi Gelişme ve Uluslararası İktisat	Doçent	2	1	Doçentliğini Makro İktisat alanlarında almış olup, uluslararası mal ve hizmet ticareti üzerine çalışmalar yapmış olmaktadır.
İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	İktisat	İktisat Teorisi	Doktor Öğretim Üyesi	1	1	Diferansiyel denklemlerin nümerik çözümleri üzerine çalışmış olmaktadır.
İslami İlimler Fakültesi	Temel İslam Bilimleri	Arap Dili ve Belagatı	Doktor Öğretim Üyesi	1	1	Abdülkerim el-Muderris'in Mevâhibü'r-Rahmân adlı eseri hakkında çalışmış olmaktadır.
İslami İlimler Fakültesi	Temel İslam Bilimleri	Tefsir	Doktor Öğretim Üyesi	1	1	Tefsir Anabilim dalında doktora yapmış olup, ibâzi müfessirler ile ilgili çalışmış olmaktadır.
Kızıltepe Meslek Yüksekokulu	Bitkisel ve Hayvansal Üretim	Organik Tarım	Doktor Öğretim Üyesi	3	1	Bitki Koruma alanında doktora yapmış olup, Endofitik bakteriler konusunda çalışmış olmaktadır.
Beden Eğitimi ve Spor Yüksekokulu	Spor Yöneticiliği	Spor Yöneticiliği	Doktor Öğretim Üyesi	4	1	Badminton oyuncuları ile ilgili çalışmış olmaktadır.
Edebiyat Fakültesi	Psikoloji	Deneyisel Psikoloji	Doktor Öğretim Üyesi	4	1	Din Psikolojisi alanında doktora yapmış olup, bireysel psikoloji danışma üzerine çalışmış olmaktadır.
Edebiyat Fakültesi	Fars Dili ve Edebiyatı	Fars Dili ve Edebiyatı	Doktor Öğretim Üyesi	5	1	Fars Dili ve Edebiyatı alanında doktora yapmış olup, 15. yüzyıla ait Farsça yazılmış bilim ansiklopedisi üzerine çalışmış olmaktadır.
Mühendislik-Mimarlık Fakültesi	Mimarlık	Yapı Bilgisi	Doktor Öğretim Üyesi	5	1	Lisans ve doktora Mimarlık alanında yapmış olmaktadır.
Mühendislik-Mimarlık Fakültesi	Mimarlık	Bina Bilgisi	Doktor Öğretim Üyesi	5	1	Lisans ve doktora Mimarlık alanında yapmış olmaktadır.
Edebiyat Fakültesi	Tarih	Yakınçağ	Doktor Öğretim Üyesi	5	1	Alman oryantlizmi ve Osmanlı Devleti hakkında çalışmalar yapmış olmaktadır.
Kızıltepe Meslek Yüksekokulu	Bitkisel ve Hayvansal Üretim	Tohumculuk Teknolojisi	Doktor Öğretim Üyesi	5	1	Tarla Bitkileri alanında doktora yapmış olup, serin iklim tahılları ıslahı konusunda çalışmış olmaktadır.

### **MEF Üniversitesi Rektörlüğünden:**

Eğitim-Öğretim dili, Hukuk Fakültesinde %30, diğer Fakültesinde %100 İngilizce olan, tüm bölümlerinde “Flipped Classroom/Learning” öğretim modelinin ve Eğitim Fakültesinde “Okulda Üniversite” öğretmen eğitimi modelinin uygulandığı Üniversitemize, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 23. 25. ve 26. maddeleri, Öğretim Üyelikine Yükseltilme ve Atanma Yönetmeliği'nin ilgili maddeleri ve Üniversitemiz Öğretim Üyesi Yükseltme ve Atama Ölçütleri yaranca, aşağıdaki açıklama kısmında belirtilen alanlarda uzmanlaşmış, ayluk ve özlük hakları yönünden 4857 sayılı İş Kanunu hükümlerine tabi, tam gün görev yapacak Öğretim üyeleri alınacaktır.

İstenen Belgeler:

- Başvuru dilekçesi,
- Son 6 ayda çekilmiş 2 adet vesikalık fotoğraf,
- YÖK formatlı güncel özgeçmiş,
- Onaylı nüfus tuzdama sureti,
- Lisans, yüksek lisans, doktora belgelerinin aslı veya resmi onaylı örnekleri,
- Erkek adaylar için askerlik durum belgesi,
- Hukuk Fakültesinin Anayasa Hukuku, İş ve Sosyal Güvenlik Hukuku, Medeni Hukuk ve Mali Hukuk anabilim dallarına yapılan başvurular hariç, diğer tüm alanlarda Yabancı dil (İngilizce) yeterliliği için, aşağıdaki koşullardan en az birini sağladığını gösteren belge;

a) Türkçe dışındaki öğretim dilinin, öğretim elemanının ana dili olması.

b) Öğretim elemanının lisans veya doktora öğreniminin tamamının öğretim verileceği dilin ana dili olarak konusulduğu ülkede bu dille verildiği bir programda tamamlanmış olması.

c) Öğretimin verileceği dilin resmî dil olarak kabul edildiği bir ülkedeki, Yükseköğretim Kurulu tarafından tanınan ve ülkenin resmî dilinde eğitim veren yükseköğretim kurumlarının birinde toplamda en az bir yıl (iki yarıyıl) öğretim elemanı olarak çalışmış ve ders vermiş olması, bu durumu ilgili yükseköğretim kurumundan resmî olarak belgelenmiş olması ve ilgili yükseköğretim kurumundan ayrılmamasının üzerinden en fazla iki yıl geçmiş olması.

d) Yükseköğretim Kurulu tarafından kabul edilen merkezî yabancı dil sınavları ile eşdeğerliği kabul edilen uluslararası yabancı dil sınavlarından yüz tam puan üzerinden asgari seksen puanla başarılı olması. (Çalışılan yükseköğretim kurumundan ayrılan ve iki yıldan fazla öğretim elemanlığına ara verenlerin başka bir yükseköğretim kurumuna öğretim elemanı olarak geçişinde de söz konusu merkezî yabancı dil sınav puanlarına ilişkin belgeleri ilgili merkezî sınavın geçerlilik süresine göre yeniden ibraz etmeleri gerekir.)

Adayların, yayın listesi ile bilimsel çalışma ve yayınlarını, yayınlarına yapılan atıfları, yönettiği doktora çalışmalarını, eğitim-öğretim faaliyetlerini kapsayacak şekilde hazırlanmış Profesör kadrosu için 6, Doçent ve Dr. Öğr. Üyesi kadrosu için 4 mütsha dosyası ile başvurmalan gerekmektedir.

Yabancı ülkelerden alınan diplomaların Yükseköğretim Kurulunca tanınan yurt dışı Üniversitelerinden alınmış ve Üniversitelerarası Kurulca onaylanmış denklüğünün olması gerekmektedir.

Başvurular, ilanın yayımı tarihinden itibaren Eğitim Fakültesi için 45 gün, diğer fakülteler için 15 gün içinde aşağıda belirtilen adrese şahsen ve posta ile yapılabilir. Posta ile yapılan başvuruların son başvuru tarihine kadar Üniversitemize ulaşmış olması gerekmektedir.

Başvuru Adresi: MEF ÜNİVERSİTESİ  
 Huzur Mahallesi, Maslak Ayazağa Caddesi, No:4 34396 Maslak-Sarıyer/İstanbul  
 Tel: 0212 395 36 00 Faks: 0212 395 36 92 E-Posta: mef@mef.edu.tr

FAKÜLTE	BÖLÜM/ANABİLİM DALI	KADRO UNVANI	SAYI	AÇIKLAMA
EĞİTİM	İngilizce Öğretmenliği	Dr. Öğr. Üyesi, Doçent veya Profesör	1	Doktora çalışmasını Yabancı Diller Eğitimi, İngilizce Öğretmenliği, ikinci dil edinimi ve dil bilimi alanlarında yapmış olmak. Alan ile ilgili dersleri lisans ve yüksek lisans seviyesinde yürütebiliyor olmak.
	Rehberlik ve Psikolojik Danışmanlık	Doç. veya Prof.	1	Doktora derecesini Rehberlik ve Psikolojik Danışmanlık alanında almış olmak. Alan ile ilgili dersleri lisans ve yüksek lisans seviyesinde yürütebiliyor olmak.
	İlköğretim Matematik Öğretmenliği	Doçent veya Profesör	1	Doktorasını Matematik Eğitimi alanında yapmış olmak ve bu konuda ulusal, uluslararası bilimsel çalışma ve yayınları olmak, ortaokul veya lise seviyesinde 2 yıl öğretmenlik deneyimi olmak ve Lisansüstü program geliştirme, ders verme ve araştırma projeleri yönetme konularında deneyimli olmak tercih sebebidir.
	Eğitim Bilimleri	Dr. Öğr. Üyesi, Doçent veya Profesör	2	Doktora çalışmasını Eğitimin Felsefi, Sosyal ve Tarihi Temelleri Anabilim Dalı, Eğitim Programları ve Öğretim Anabilim Dalı, Eğitim Yönetimi Anabilim Dalı alanlarında yapmış olmak. Alan ile ilgili dersleri lisans ve yüksek lisans seviyesinde yürütebiliyor olmak.
HUKUK	Anayasa Hukuku Anabilim Dalı	Prof.	1	
	Mali Hukuk Anabilim Dalı	Prof.	1	
	Genel Kamu Hukuku Anabilim Dalı	Dr. Öğr. Üyesi	1	
	İş ve Sosyal Güvenlik Hukuku Anabilim Dalı	Prof.	1	
	Medeni Hukuk Anabilim Dalı	Doç.	2	

FAKÜLTE	BÖLÜM/ANABİLİM DALI	KADRO UNVANI	SAYI	AÇIKLAMA
MÜHENDİSLİK	Endüstri Mühendisliği	Dr. Öğr. Üyesi	1	Tam sayılı doğrusal ve doğrusal olmayan programlama konusunda uzmanlığı; kablosuz sensör ağları üzerine endeksli dergilerde yayınları bulunmak. Girişimcilik, mühendislik ekonomisi ve finansal yönetim gibi endüstri mühendisliği ve finansal mühendisliğin kesiştiği alanlarda deneyimli olmak.
	Bilgisayar Mühendisliği	Doç.	1	Telsiz ağlar ve anlık (ad-hoc) ağlar konusunda uzmanlaşmış ve bu konularda bilimsel dergilerde yayınları yapmış olmak
	Elektrik-Elektronik Mühendisliği	Prof.	1	Doktorasını Fizik alanında yapmış olmak ve polimerleşme kinetiği, polielektrolitler ve polimer ultrasonik degradasyon kinetiği konularında endeksli uluslararası dergilerde yayınları bulunmak. Fizik dersleri verme konusunda deneyimli olmak.
	İnşaat Mühendisliği	Prof.	1	Yapı mühendisliği konusunda uzman; beton, öngörünmeli beton ve betonarme yapıların kırılma mekanığı ve malzeme özellikleri konularında akademik çalışmaların yapılması.
	İnşaat Mühendisliği	Prof.	1	Sayısal çözüm yöntemleri, geoteknik deprem mühendisliği, inşaat proje yönetimi ve yapı işletmesi konularında sektörel ve akademik çalışmaları yapmak.
SANAT TASARIM VE MİMARLIK	Mimarlık	Prof.	2	Mimari tasarım ve kuramı alanında ulusal ve uluslararası akademik çalışmaları yapmak.
	İç Mimarlık	Doç veya Dr. Öğr. Üyesi	2	Doktorasını Mimari Tasarım, Mimarlık Tarihi ya da Mimarlık Teknolojileri alanında yapmış olmak; bu alanlarda ulusal ve uluslararası akademik çalışmaları yapmak.
		Doç veya Dr. Öğr. Üyesi	1	Lisans, Y Lisans derecesini Mimarlık ya da İç Mimarlık alanlarında almış olmak; Doktorasını İç Mimarlık ya da Mimarlık alanında yapmış olmak.

FAKÜLTE	BÖLÜM/ANABİLİM DALI	KADRO UNVANI	SAYI	AÇIKLAMA
İKTİSADİ İDARİ VE SOSYAL BİLİMLER	Psikoloji	Doç.	1	Klinik Psikoloji Alanında doktora ve doktora sonrası çalışmalarını tamamlamış olmak, yetişkin psikopatolojisi ile ilgilenen ve bu alanda etki faktörlü dergilerde (2 ve üstü) uluslararası yayınları ve kitap veya bölümleri olan, uluslararası işbirlikli ve kütüphaneleri çalışmalarda halk sağlığı, depresyon ve intihar konularıyla ilgilenmek
		Dr. Öğr. Üyesi	1	Doktorasını psikoloji alanında tercihen yurtdışında yapmış olan öğretim üyesi alınacaktır. Klinik psikoloji alanında doktora yapmış adaylara öncelik verilecek olup diğer psikoloji alanlarında doktorasını tamamlamış adayların başvuruları da değerlendirilecektir. Adayların deneysel psikoloji, ölçme ve değerlendirme dersleri verebilecek olmaları ve uluslararası yayınlara sahip olmaları gerekmektedir.
	İşletme	Dr. Öğr. Üyesi	1	Pazarlama alanında doktora yapmış olmak. Pazarlama alanında ulusal ve uluslararası bilimsel çalışma ve yayınları olmak.

NOT: Üniversitemizin tüm bölümlerinde uygulanan "Flipped Classroom/Learning" eğitim modeli ile eğitim-öğretim yapmayı ve Eğitim Fakültesi'nde uygulanan, "MEF Üniversitesi Öğretim Üyesi Yükseltme ve Atama Ölçütleri"nde tanımlanan Okulda Üniversite Modeli'nin yürütülmesine ilişkin görevleri yerine getirmeyi kabul etmek.

**09 TEMMUZ 2018 GÜNÜ SAAT 15:30'DA BELİRLENEN GÖSTERGE NİTELİĞİNDEKİ  
TÜRKİYE CUMHURİYET MERKEZ BANKASI KURLARI**

BULTEN NO: 2018/131

<b>DÖVİZİN CİNSİ</b>	<b>DÖVİZ ALIŞ</b>	<b>DÖVİZ SATIŞ</b>	<b>EFEKTİF ALIŞ</b>	<b>EFEKTİF SATIŞ</b>
1 ABD DOLARI	4.5304	4.5385	4.5272	4.5453
1 AVUSTRALYA DOLARI	3.3780	3.4000	3.3624	3.4204
1 DANIİMARKA KRONU	0.71444	0.71795	0.71394	0.71980
1 EURO	5.3334	5.3430	5.3297	5.3510
1 İNGİLİZ STERLİNİ	6.0311	6.0625	6.0288	6.0716
1 İSVİÇRE FRANGI	4.5774	4.6068	4.5705	4.6137
1 İSVEÇ KRONU	0.51869	0.52406	0.51833	0.52527
1 KANADA DOLARI	3.4588	3.4744	3.4460	3.4876
1 KUVEYT DİNARI	14.8996	15.0945	14.6761	15.3210
1 NORVEÇ KRONU	0.56490	0.56870	0.56451	0.57001
1 SUUDİ ARABİSTAN RİYALİ	1.2080	1.2102	1.1989	1.2192
100 JAPON YENİ	4.0918	4.1189	4.0766	4.1345
1 BULGAR LEVASI	2.7113	2.7468		
1 RUMEN LEYİ	1.1382	1.1531		
1 RUS RUBLESİ	0.07176	0.07270		
100 İRAN RİYALİ	0.01049	0.01063		
1 ÇİN YUANI	0.68067	0.68958		
1 PAKİSTAN RUPİSİ	0.03701	0.03749		
1 KATAR RİYALİ	1.2369	1.2531		

**ÇAPRAZ KURLAR**

1 ABD DOLARI	1.3380	AVUSTRALYA DOLARI
1 ABD DOLARI	6.3313	DANIİMARKA KRONU
1 ABD DOLARI	0.9875	İSVİÇRE FRANGI
1 ABD DOLARI	8.6970	İSVEÇ KRONU
1 ABD DOLARI	110.45	JAPON YENİ
1 ABD DOLARI	1.3080	KANADA DOLARI
1 ABD DOLARI	8.0000	NORVEÇ KRONU
1 ABD DOLARI	3.7504	SUUDİ ARABİSTAN RİYALİ
1 EURO	1.1773	ABD DOLARI
1 İNGİLİZ STERLİNİ	1.3335	ABD DOLARI
1 KUVEYT DİNARI	3.3074	ABD DOLARI
1 ABD DOLARI	1.6615	BULGAR LEVASI
1 ABD DOLARI	3.9579	RUMEN LEYİ
1 ABD DOLARI	62.78	RUS RUBLESİ
1 ABD DOLARI	42930	İRAN RİYALİ
1 ABD DOLARI	6.6184	ÇİN YUANI
1 ABD DOLARI	121.73	PAKİSTAN RUPİSİ
1 ABD DOLARI	3.6421	KATAR RİYALİ

BİLGİ İÇİN:

1 ÖZEL ÇEKME HAKKI (SDR)	1.41385	ABD DOLARI
1 ÖZEL ÇEKME HAKKI (SDR)	6.4110	TÜRK LİRASI



**TÜRKİYE CUMHURİYET MERKEZ BANKASINCA BELİRLENEN DEVLET İÇ BORÇLANMA SENETLERİ VE KİRA SERTİFİKALARININ TİP VE VADELER İTİBARIYLA 10.07.2018 TARİHİNDEKİ GÖSTERGE NİTELİĞİNDEKİ GÜNLÜK DEĞERLERİ**

**A) BORÇLANMA SENETLERİ**

**1- T.C.BAŞBAKANLIK HAZİNE MÜSTEŞARLIĞINCA İHRAÇ EDİLEN İSKONTOLU DEVLET İÇ BORÇLANMA SENETLERİNİN DEĞERLERİ AŞAĞIDIR.  
(T:DEVLET TAHVİLİ,B:HAZİNE BONUSU)**

VADE TARİHİ	TCMB KODU	ISIN KODU	VADEYE KALAN GÜN SAYISI	BUGÜNKÜ DEĞER (100.-TL ÜZERİNDEN)
12.12.2018	10B	TRB121218T10	155	93.229
24.10.2018	12T	TRT241018T18	106	95.439
16.01.2019	12T	TRT160119T18	190	91.522
12.06.2019	12T	TRT120619T17	337	84.884
08.08.2018	14T	TRT080818T12	29	98.822

**2- T.C.BAŞBAKANLIK HAZİNE MÜSTEŞARLIĞINCA İHRAÇ EDİLEN KUPONLU DEVLET İÇ BORÇLANMA SENETLERİNİN DEĞERLERİ AŞAĞIDIR.**

VADE TARİHİ	TCMB KODU	ISIN KODU	KUPON FAİZ ORANI	KUPON DAHİL BUGÜNKÜ DEĞER (100.-TL ÜZERİNDEN)
15.01.2020	121T2	TRT150120T16	5.25	94.478
15.01.2020	121T2	TRT150120T24	5.25	94.478
15.01.2020	121T2A150120	TRT150120A17	5.25	76.069
18.07.2018	121T2K17150120	TRT180718K10	5.25	5.233
16.01.2019	121T2K18150120	TRT160119K17	5.25	4.805
17.07.2019	121T2K19150120	TRT170719K10	5.25	4.377
15.01.2020	121T2K20150120	TRT150120K15	5.25	3.994
12.01.2022	121T2	TRT120122T17	4.75	83.315
12.01.2022	121T2	TRT120122T25	4.75	83.315
12.01.2022	121T2A120122	TRT120122A18	4.75	54.880
18.07.2018	121T2K13120122	TRT180718K28	4.75	4.734
16.01.2019	121T2K14120122	TRT160119K25	4.75	4.347
17.07.2019	121T2K15120122	TRT170719K28	4.75	3.960
15.01.2020	121T2K16120122	TRT150120K23	4.75	3.613
15.07.2020	121T2K17120122	TRT150720K19	4.75	3.311
13.01.2021	121T2K18120122	TRT130121K16	4.75	3.048
14.07.2021	121T2K19120122	TRT140721K19	4.75	2.815
12.01.2022	121T2K20120122	TRT120122K16	4.75	2.607
14.09.2022	121T2	TRT140922T17	4.25	76.443
14.09.2022	121T2	TRT140922T25	4.25	76.443
14.09.2022	121T2A140922	TRT140922A18	4.25	49.625
19.09.2018	121T2K12140922	TRT190918K17	4.25	4.123
20.03.2019	121T2K13140922	TRT200319K19	4.25	3.767
18.09.2019	121T2K14140922	TRT180919K17	4.25	3.431
18.03.2020	121T2K15140922	TRT180320K10	4.25	3.135
16.09.2020	121T2K16140922	TRT160920K16	4.25	2.877
17.03.2021	121T2K17140922	TRT170321K10	4.25	2.652
15.09.2021	121T2K18140922	TRT150921K16	4.25	2.452
16.03.2022	121T2K19140922	TRT160322K10	4.25	2.272
14.09.2022	121T2K20140922	TRT140922K16	4.25	2.109
08.03.2023	121T2	TRT080323T10	3.55	70.356
08.03.2023	121T2	TRT080323T28	3.55	70.356
08.03.2023	121T2A080323	TRT080323A11	3.55	46.240
12.09.2018	121T2K11080323	TRT120918K22	3.55	3.455
13.03.2019	121T2K12080323	TRT130319K26	3.55	3.158
11.09.2019	121T2K13080323	TRT110919K22	3.55	2.876
11.03.2020	121T2K14080323	TRT110320K25	3.55	2.628
09.09.2020	121T2K15080323	TRT090920K15	3.55	2.411
10.03.2021	121T2K16080323	TRT100321K17	3.55	2.222
08.09.2021	121T2K17080323	TRT080921K15	3.55	2.054
09.03.2022	121T2K18080323	TRT090322K19	3.55	1.903
07.09.2022	121T2K19080323	TRT070922K15	3.55	1.767
08.03.2023	121T2K20080323	TRT080323K19	3.55	1.642
27.09.2023	121T2	TRT270923T11	4.40	74.113
27.09.2023	121T2	TRT270923T29	4.40	74.113
27.09.2023	121T2A270923	TRT270923A12	4.40	42.634
03.10.2018	121T2K10270923	TRT031018K20	4.40	4.241
03.04.2019	121T2K11270923	TRT030419K27	4.40	3.872
02.10.2019	121T2K12270923	TRT021019K20	4.40	3.527
01.04.2020	121T2K13270923	TRT010420K26	4.40	3.224
30.09.2020	121T2K14270923	TRT300920K18	4.40	2.960

**TÜRKİYE CUMHURİYET MERKEZ BANKASINCA BELİRLENEN DEVLET İÇ BORÇLANMA SENETLERİ VE KİRA SERTİFİKALARININ TİP VE VADELER İTİBARIYLA 10.07.2018 TARİHİNDEKİ GÖSTERGE NİTELİĞİNDEKİ GÜNLÜK DEĞERLERİ**

**2- T.C.BAŞBAKANLIK HAZİNE MÜSTEŞARLIĞINCA İHRAÇ EDİLEN KUPONLU DEVLET İÇ BORÇLANMA SENETLERİNİN DEĞERLERİ AŞAĞIDADIR.**

VADE TARİHİ	TCMB KODU	ISIN KODU	KUPON FAİZ ORANI	KUPON DAHİL BUGÜNKÜ DEĞER (100.-TL ÜZERİNDEN)
31.03.2021	121T2K15270923	TRT310321K12	4.40	2.729
29.09.2021	121T2K16270923	TRT290921K10	4.40	2.523
30.03.2022	121T2K17270923	TRT300322K12	4.40	2.339
28.09.2022	121T2K18270923	TRT280922K10	4.40	2.171
29.03.2023	121T2K19270923	TRT290323K14	4.40	2.017
27.09.2023	121T2K20270923	TRT270923K10	4.40	1.876
20.03.2024	121T2	TRT200324T13	5.20	79.158
20.03.2024	121T2	TRT200324T21	5.20	79.158
20.03.2024	121T2A200324	TRT200324A14	5.20	39.770
26.09.2018	121T2K9200324	TRT260918K26	5.20	5.028
27.03.2019	121T2K10200324	TRT270319K20	5.20	4.592
25.09.2019	121T2K11200324	TRT250919K18	5.20	4.183
25.03.2020	121T2K12200324	TRT250320K11	5.20	3.823
23.09.2020	121T2K13200324	TRT230920K17	5.20	3.509
24.03.2021	121T2K14200324	TRT240321K11	5.20	3.235
22.09.2021	121T2K15200324	TRT220921K17	5.20	2.991
23.03.2022	121T2K16200324	TRT230322K11	5.20	2.772
21.09.2022	121T2K17200324	TRT210922K17	5.20	2.573
22.03.2023	121T2K18200324	TRT220323K11	5.20	2.391
20.09.2023	121T2K19200324	TRT200923K17	5.20	2.223
20.03.2024	121T2K20200324	TRT200324K12	5.20	2.068
24.07.2024	121T2	TRT240724T15	4.50	74.491
24.07.2024	121T2	TRT240724T23	4.50	74.491
24.07.2024	121T2A240724	TRT240724A16	4.50	37.833
01.08.2018	121T2K8240724	TRT010818K18	4.50	4.460
30.01.2019	121T2K9240724	TRT300119K19	4.50	4.089
31.07.2019	121T2K10240724	TRT310719K12	4.50	3.725
29.01.2020	121T2K11240724	TRT290120K19	4.50	3.400
29.07.2020	121T2K12240724	TRT290720K13	4.50	3.116
27.01.2021	121T2K13240724	TRT270121K10	4.50	2.869
28.07.2021	121T2K14240724	TRT280721K13	4.50	2.651
26.01.2022	121T2K15240724	TRT260122K10	4.50	2.455
27.07.2022	121T2K16240724	TRT270722K13	4.50	2.278
25.01.2023	121T2K17240724	TRT250123K10	4.50	2.116
26.07.2023	121T2K18240724	TRT260723K13	4.50	1.967
24.01.2024	121T2K19240724	TRT240124K10	4.50	1.830
24.07.2024	121T2K20240724	TRT240724K14	4.50	1.702
12.03.2025	121T2	TRT120325T12	4.00	67.792
12.03.2025	121T2	TRT120325T20	4.00	67.792
12.03.2025	121T2A120325	TRT120325A13	4.00	34.532
19.09.2018	121T2K7120325	TRT190918K25	4.00	3.880
20.03.2019	121T2K8120325	TRT200319K27	4.00	3.545
18.09.2019	121T2K9120325	TRT180919K25	4.00	3.229
18.03.2020	121T2K10120325	TRT180320K28	4.00	2.951
16.09.2020	121T2K11120325	TRT160920K24	4.00	2.708
17.03.2021	121T2K12120325	TRT170321K28	4.00	2.496
15.09.2021	121T2K13120325	TRT150921K24	4.00	2.308
16.03.2022	121T2K14120325	TRT160322K28	4.00	2.139
14.09.2022	121T2K15120325	TRT140922K24	4.00	1.985
15.03.2023	121T2K16120325	TRT150323K10	4.00	1.844
13.09.2023	121T2K17120325	TRT130923K16	4.00	1.715
13.03.2024	121T2K18120325	TRT130324K11	4.00	1.595
11.09.2024	121T2K19120325	TRT110924K17	4.00	1.484
12.03.2025	121T2K20120325	TRT120325K11	4.00	1.381
11.02.2026	121T2	TRT110226T13	5.30	78.194
11.02.2026	121T2	TRT110226T21	5.30	78.194
11.02.2026	121T2A110226	TRT110226A14	5.30	30.245
22.08.2018	121T2K5110226	TRT220818K39	5.30	5.206
20.02.2019	121T2K6110226	TRT200219K36	5.30	4.765
21.08.2019	121T2K7110226	TRT210819K21	5.30	4.340
19.02.2020	121T2K8110226	TRT190220K28	5.30	3.963
19.08.2020	121T2K9110226	TRT190820K22	5.30	3.635
17.02.2021	121T2K10110226	TRT170221K29	5.30	3.348
18.08.2021	121T2K11110226	TRT180821K14	5.30	3.094
16.02.2022	121T2K12110226	TRT160222K11	5.30	2.867

**TÜRKİYE CUMHURİYET MERKEZ BANKASINCA BELİRLENEN DEVLET İÇ BORÇLANMA SENETLERİ VE KİRA SERTİFİKALARININ TİP VE VADELER İTİBARIYLA 10.07.2018 TARİHİNDEKİ GÖSTERGE NİTELİĞİNDEKİ GÜNLÜK DEĞERLERİ**

**2- T.C.BAŞBAKANLIK HAZİNE MÜSTEŞARLIĞINCA İHRAÇ EDİLEN KUPONLU DEVLET İÇ BORÇLANMA SENETLERİNİN DEĞERLERİ AŞAĞIDIR.**

VADE TARİHİ	TCMB KODU	ISIN KODU	KUPON FAİZ ORANI	KUPON DAHİL BUGÜNKÜ DEĞER (100.-TL ÜZERİNDEN)
17.08.2022	121T2K13110226	TRT170822K14	5.30	2.660
15.02.2023	121T2K14110226	TRT150223K11	5.30	2.471
16.08.2023	121T2K15110226	TRT160823K14	5.30	2.298
14.02.2024	121T2K16110226	TRT140224K11	5.30	2.137
14.08.2024	121T2K17110226	TRT140824K15	5.30	1.989
12.02.2025	121T2K18110226	TRT120225K12	5.30	1.851
13.08.2025	121T2K19110226	TRT130825K15	5.30	1.722
11.02.2026	121T2K20110226	TRT110226K12	5.30	1.603
24.02.2027	121T2	TRT240227T17	5.50	78.485
24.02.2027	121T2	TRT240227T25	5.50	78.485
24.02.2027	121T2A240227	TRT240227A18	5.50	26.060
05.09.2018	121T2K3240227	TRT050918K21	5.50	5.369
06.03.2019	121T2K4240227	TRT060319K25	5.50	4.910
04.09.2019	121T2K5240227	TRT040919K21	5.50	4.472
04.03.2020	121T2K6240227	TRT040320K24	5.50	4.085
02.09.2020	121T2K7240227	TRT020920K20	5.50	3.748
03.03.2021	121T2K8240227	TRT030321K24	5.50	3.453
01.09.2021	121T2K9240227	TRT010921K20	5.50	3.192
02.03.2022	121T2K10240227	TRT020322K24	5.50	2.958
31.08.2022	121T2K11240227	TRT310822K16	5.50	2.745
01.03.2023	121T2K12240227	TRT010323K16	5.50	2.550
30.08.2023	121T2K13240227	TRT300823K16	5.50	2.371
28.02.2024	121T2K14240227	TRT280224K15	5.50	2.206
28.08.2024	121T2K15240227	TRT280824K19	5.50	2.052
26.02.2025	121T2K16240227	TRT260225K16	5.50	1.910
27.08.2025	121T2K17240227	TRT270825K19	5.50	1.777
25.02.2026	121T2K18240227	TRT250226K16	5.50	1.654
26.08.2026	121T2K19240227	TRT260826K19	5.50	1.540
24.02.2027	121T2K20240227	TRT240227K16	5.50	1.433
11.08.2027	121T2	TRT110827T16	5.25	76.024
11.08.2027	121T2	TRT110827T24	5.25	76.024
11.08.2027	121T2A110827	TRT110827A17	5.25	24.392
22.08.2018	121T2K2110827	TRT220818K54	5.25	5.157
20.02.2019	121T2K3110827	TRT200219K51	5.25	4.720
21.08.2019	121T2K4110827	TRT210819K47	5.25	4.299
19.02.2020	121T2K5110827	TRT190220K44	5.25	3.926
19.08.2020	121T2K6110827	TRT190820K48	5.25	3.601
17.02.2021	121T2K7110827	TRT170221K45	5.25	3.316
18.08.2021	121T2K8110827	TRT180821K30	5.25	3.065
16.02.2022	121T2K9110827	TRT160222K37	5.25	2.840
17.08.2022	121T2K10110827	TRT170822K30	5.25	2.635
15.02.2023	121T2K11110827	TRT150223K29	5.25	2.448
16.08.2023	121T2K12110827	TRT160823K22	5.25	2.276
14.02.2024	121T2K13110827	TRT140224K29	5.25	2.117
14.08.2024	121T2K14110827	TRT140824K23	5.25	1.970
12.02.2025	121T2K15110827	TRT120225K20	5.25	1.833
13.08.2025	121T2K16110827	TRT130825K23	5.25	1.706
11.02.2026	121T2K17110827	TRT110226K20	5.25	1.588
12.08.2026	121T2K18110827	TRT120826K15	5.25	1.478
10.02.2027	121T2K19110827	TRT100227K12	5.25	1.376
11.08.2027	121T2K20110827	TRT110827K15	5.25	1.281
08.03.2028	121T2	TRT080328T15	6.20	84.082
08.03.2028	121T2	TRT080328T23	6.20	84.082
08.03.2028	121T2A080328	TRT080328A16	6.20	22.456
19.09.2018	121T2K1080328	TRT190918K33	6.20	6.015
20.03.2019	121T2K2080328	TRT200319K35	6.20	5.495
18.09.2019	121T2K3080328	TRT180919K33	6.20	5.006
18.03.2020	121T2K4080328	TRT180320K36	6.20	4.573
16.09.2020	121T2K5080328	TRT160920K32	6.20	4.198
17.03.2021	121T2K6080328	TRT170321K36	6.20	3.869
15.09.2021	121T2K7080328	TRT150921K32	6.20	3.577
16.03.2022	121T2K8080328	TRT160322K36	6.20	3.315
14.09.2022	121T2K9080328	TRT140922K32	6.20	3.077
15.03.2023	121T2K10080328	TRT150323K28	6.20	2.859
13.09.2023	121T2K11080328	TRT130923K24	6.20	2.658

**TÜRKİYE CUMHURİYET MERKEZ BANKASINCA BELİRLENEN DEVLET İÇ BORÇLANMA SENETLERİ VE KİRA SERTİFİKALARININ TİP VE VADELER İTİBARIYLA 10.07.2018 TARİHİNDEKİ GÖSTERGE NİTELİĞİNDEKİ GÜNLÜK DEĞERLERİ**

**2- T.C.BAŞBAKANLIK HAZİNE MÜSTEŞARLIĞINCA İHRAÇ EDİLEN KUPONLU DEVLET İÇ BORÇLANMA SENETLERİNİN DEĞERLERİ AŞAĞIDADIR.**

VADE TARİHİ	TCMB KODU	ISIN KODU	KUPON FAİZ ORANI	KUPON DAHİL BUGÜNKÜ DEĞER (100.-TL ÜZERİNDEN)
13.03.2024	121T2K12080328	TRT130324K29	6.20	2.473
11.09.2024	121T2K13080328	TRT110924K25	6.20	2.301
12.03.2025	121T2K14080328	TRT120325K29	6.20	2.141
10.09.2025	121T2K15080328	TRT100925K17	6.20	1.993
11.03.2026	121T2K16080328	TRT110326K11	6.20	1.855
09.09.2026	121T2K17080328	TRT090926K19	6.20	1.726
10.03.2027	121T2K18080328	TRT100327K11	6.20	1.607
08.09.2027	121T2K19080328	TRT080927K19	6.20	1.496
08.03.2028	121T2K20080328	TRT080328K14	6.20	1.392
11.07.2018	24T2	TRT110718T18	4.35	104.292
11.07.2018	24T2	TRT110718T26	4.35	104.292
11.07.2018	24T2A110718	TRT110718A19	4.35	99.944
11.07.2018	24T2K4110718	TRT110718K41	4.35	4.348
15.05.2019	24T2	TRT150519T15	5.55	96.139
15.05.2019	24T2	TRT150519T23	5.55	96.139
15.05.2019	24T2A150519	TRT150519A16	5.55	86.116
14.11.2018	24T2K3150519	TRT141118K59	5.55	5.244
15.05.2019	24T2K4150519	TRT150519K48	5.55	4.779
13.11.2019	24T2	TRT131119T19	6.50	95.329
13.11.2019	24T2	TRT131119T27	6.50	95.329
13.11.2019	24T2A131119	TRT131119A10	6.50	78.487
14.11.2018	24T2K2131119	TRT141118K67	6.50	6.142
15.05.2019	24T2K3131119	TRT150519K55	6.50	5.598
13.11.2019	24T2K4131119	TRT131119K42	6.50	5.102
14.11.2018	61T2	TRT141118T19	4.40	98.653
14.11.2018	61T2	TRT141118T27	4.40	98.653
14.11.2018	61T2A141118	TRT141118A10	4.40	94.495
14.11.2018	61T2K10141118	TRT141118K18	4.40	4.158
27.03.2019	61T2	TRT270319T13	5.20	97.934
27.03.2019	61T2	TRT270319T21	5.20	97.934
27.03.2019	61T2A270319	TRT270319A14	5.20	88.314
26.09.2018	61T2K9270319	TRT260918K18	5.20	5.028
27.03.2019	61T2K10270319	TRT270319K12	5.20	4.592
10.07.2019	61T2	TRT100719T18	4.25	95.378
10.07.2019	61T2	TRT100719T26	4.25	95.378
10.07.2019	61T2A100719	TRT100719A19	4.25	83.671
11.07.2018	61T2K8100719	TRT110718K25	4.25	4.248
09.01.2019	61T2K9100719	TRT090119K24	4.25	3.903
10.07.2019	61T2K10100719	TRT100719K25	4.25	3.556
05.02.2020	61T2	TRT050220T17	3.70	88.134
05.02.2020	61T2	TRT050220T25	3.70	88.134
05.02.2020	61T2A050220	TRT050220A18	3.70	75.289
08.08.2018	61T2K7050220	TRT080818K29	3.70	3.656
06.02.2019	61T2K8050220	TRT060219K26	3.70	3.351
07.08.2019	61T2K9050220	TRT070819K29	3.70	3.052
05.02.2020	61T2K10050220	TRT050220K24	3.70	2.786
08.07.2020	61T2	TRT080720T19	4.70	89.759
08.07.2020	61T2	TRT080720T27	4.70	89.759
08.07.2020	61T2A080720	TRT080720A10	4.70	69.937
11.07.2018	61T2K6080720	TRT110718K33	4.70	4.697
09.01.2019	61T2K7080720	TRT090119K32	4.70	4.317
10.07.2019	61T2K8080720	TRT100719K33	4.70	3.933
08.01.2020	61T2K9080720	TRT080120K22	4.70	3.588
08.07.2020	61T2K10080720	TRT080720K26	4.70	3.287
17.02.2021	61T2	TRT170221T12	5.35	88.666
17.02.2021	61T2	TRT170221T20	5.35	88.666
17.02.2021	61T2A170221	TRT170221A13	5.35	63.171
22.08.2018	61T2K5170221	TRT220818K21	5.35	5.255
20.02.2019	61T2K6170221	TRT200219K28	5.35	4.810
21.08.2019	61T2K7170221	TRT210819K13	5.35	4.381
19.02.2020	61T2K8170221	TRT190220K10	5.35	4.000
19.08.2020	61T2K9170221	TRT190820K14	5.35	3.669
17.02.2021	61T2K10170221	TRT170221K11	5.35	3.380
22.09.2021	61T2	TRT220921T18	4.60	81.725
22.09.2021	61T2	TRT220921T26	4.60	81.725

**TÜRKİYE CUMHURİYET MERKEZ BANKASINCA BELİRLENEN DEVLET İÇ BORÇLANMA SENETLERİ VE KİRA SERTİFİKALARININ TİP VE VADELER İTİBARIYLA 10.07.2018 TARİHİNDEKİ GÖSTERGE NİTELİĞİNDEKİ GÜNLÜK DEĞERLERİ**

**2- T.C.BAŞBAKANLIK HAZİNE MÜSTEŞARLIĞINCA İHRAÇ EDİLEN KUPONLU DEVLET İÇ BORÇLANMA SENETLERİNİN DEĞERLERİ AŞAĞIDADIR.**

VADE TARİHİ	TCMB KODU	ISIN KODU	KUPON FAİZ ORANI	KUPON DAHİL BUGÜNKÜ DEĞER (100.-TL ÜZERİNDEN)
22.09.2021	61T2A220921	TRT220921A19	4.60	57.521
26.09.2018	61T2K4220921	TRT260918K42	4.60	4.448
27.03.2019	61T2K5220921	TRT270319K46	4.60	4.062
25.09.2019	61T2K6220921	TRT250919K34	4.60	3.701
25.03.2020	61T2K7220921	TRT250320K37	4.60	3.382
23.09.2020	61T2K8220921	TRT230920K33	4.60	3.104
24.03.2021	61T2K9220921	TRT240321K37	4.60	2.861
22.09.2021	61T2K10220921	TRT220921K33	4.60	2.646
02.03.2022	61T2	TRT020322T17	5.50	85.962
02.03.2022	61T2	TRT020322T25	5.50	85.962
02.03.2022	61T2A020322	TRT020322A18	5.50	53.775
05.09.2018	61T2K3020322	TRT050918K13	5.50	5.369
06.03.2019	61T2K4020322	TRT060319K17	5.50	4.910
04.09.2019	61T2K5020322	TRT040919K13	5.50	4.472
04.03.2020	61T2K6020322	TRT040320K16	5.50	4.085
02.09.2020	61T2K7020322	TRT020920K12	5.50	3.748
03.03.2021	61T2K8020322	TRT030321K16	5.50	3.453
01.09.2021	61T2K9020322	TRT010921K12	5.50	3.192
02.03.2022	61T2K10020322	TRT020322K16	5.50	2.958
17.08.2022	61T2	TRT170822T15	5.35	84.390
17.08.2022	61T2	TRT170822T23	5.35	84.390
17.08.2022	61T2A170822	TRT170822A16	5.35	50.193
22.08.2018	61T2K2170822	TRT220818K47	5.35	5.255
20.02.2019	61T2K3170822	TRT200219K44	5.35	4.810
21.08.2019	61T2K4170822	TRT210819K39	5.35	4.381
19.02.2020	61T2K5170822	TRT190220K36	5.35	4.000
19.08.2020	61T2K6170822	TRT190820K30	5.35	3.669
17.02.2021	61T2K7170822	TRT170221K37	5.35	3.380
18.08.2021	61T2K8170822	TRT180821K22	5.35	3.123
16.02.2022	61T2K9170822	TRT160222K29	5.35	2.894
17.08.2022	61T2K10170822	TRT170822K22	5.35	2.685
18.01.2023	61T2	TRT180123T10	6.10	89.533
18.01.2023	61T2	TRT180123T28	6.10	89.533
18.01.2023	61T2A180123	TRT180123A11	6.10	47.160
25.07.2018	61T2K1180123	TRT250718K37	6.10	6.063
23.01.2019	61T2K2180123	TRT230119K34	6.10	5.563
24.07.2019	61T2K3180123	TRT240719K37	6.10	5.067
22.01.2020	61T2K4180123	TRT220120K32	6.10	4.624
22.07.2020	61T2K5180123	TRT220720K36	6.10	4.238
20.01.2021	61T2K6180123	TRT200121K33	6.10	3.902
21.07.2021	61T2K7180123	TRT210721K36	6.10	3.604
19.01.2022	61T2K8180123	TRT190122K27	6.10	3.338
20.07.2022	61T2K9180123	TRT200722K28	6.10	3.097
18.01.2023	61T2K10180123	TRT180123K27	6.10	2.877
14.06.2023	61T2	TRT140623T19	8.10	97.068
14.06.2023	61T2	TRT140623T27	8.10	97.068
14.06.2023	61T2A140623	TRT140623A10	8.10	44.459
19.12.2018	61T2K1140623	TRT191218K12	8.10	7.526
19.06.2019	61T2K2140623	TRT190619K19	8.10	6.851
18.12.2019	61T2K3140623	TRT181219K12	8.10	6.247
17.06.2020	61T2K4140623	TRT170620K18	8.10	5.721
16.12.2020	61T2K5140623	TRT161220K11	8.10	5.262
16.06.2021	61T2K6140623	TRT160621K18	8.10	4.858
15.12.2021	61T2K7140623	TRT151221K11	8.10	4.497
15.06.2022	61T2K8140623	TRT150622K18	8.10	4.172
14.12.2022	61T2K9140623	TRT141222K11	8.10	3.874
14.06.2023	61T2K10140623	TRT140623K18	8.10	3.601
11.03.2020	85T2D	TRT110320T18	6.29	101.827
11.03.2020	85T2D	TRT110320T26	6.29	101.827
11.03.2020	85T2DA110320	TRT110320A19	6.29	74.442
12.09.2018	85T2DK11110320	TRT120918K14	6.29	6.108
13.03.2019	85T2DK12110320	TRT130319K18	6.29	7.725
11.09.2019	85T2DK13110320	TRT110919K14	6.29	7.074
11.03.2020	85T2DK14110320	TRT110320K17	6.29	6.478
11.11.2020	85T2D	TRT111120T18	6.58	98.713

**TÜRKİYE CUMHURİYET MERKEZ BANKASINCA BELİRLENEN DEVLET İÇ BORÇLANMA SENETLERİ VE KİRA SERTİFİKALARININ TİP VE VADELER İTİBARIYLA 10.07.2018 TARİHİNDEKİ GÖSTERGE NİTELİĞİNDEKİ GÜNLÜK DEĞERLERİ**

**2- T.C.BAŞBAKANLIK HAZİNE MÜSTEŞARLIĞINCA İHRAÇ EDİLEN KUPONLU DEVLET İÇ BORÇLANMA SENETLERİNİN DEĞERLERİ AŞAĞIDIR.**

VADE TARİHİ	TCMB KODU	ISIN KODU	KUPON FAİZ ORANI	KUPON DAHİL BUGÜNKÜ DEĞER (100.-TL ÜZERİNDEN)
11.11.2020	85T2D	TRT111120T26	6.58	98.713
11.11.2020	85T2DA111120	TRT111120A19	6.58	66.113
14.11.2018	85T2DK10111120	TRT141118K34	6.58	6.208
15.05.2019	85T2DK11111120	TRT150519K22	6.58	7.493
13.11.2019	85T2DK12111120	TRT131119K26	6.58	6.862
13.05.2020	85T2DK13111120	TRT130520K21	6.58	6.283
11.11.2020	85T2DK14111120	TRT111120K25	6.58	5.754
19.05.2021	85T2D	TRT190521T17	6.85	97.907
19.05.2021	85T2D	TRT190521T25	6.85	97.907
19.05.2021	85T2DA190521	TRT190521A18	6.85	60.013
21.11.2018	85T2DK9190521	TRT211118K19	6.85	6.442
22.05.2019	85T2DK10190521	TRT220519K15	6.85	7.456
20.11.2019	85T2DK11190521	TRT201119K19	6.85	6.821
20.05.2020	85T2DK12190521	TRT200520K14	6.85	6.241
18.11.2020	85T2DK13190521	TRT181120K10	6.85	5.710
19.05.2021	85T2DK14190521	TRT190521K16	6.85	5.224
20.04.2022	85T2D	TRT200422T14	6.46	98.764
20.04.2022	85T2D	TRT200422T22	6.46	98.764
20.04.2022	85T2DA200422	TRT200422A15	6.46	51.287
24.10.2018	85T2DK7200422	TRT241018K25	6.46	6.154
24.04.2019	85T2DK8200422	TRT240419K22	6.46	7.569
23.10.2019	85T2DK9200422	TRT231019K25	6.46	6.932
22.04.2020	85T2DK10200422	TRT220420K21	6.46	6.348
21.10.2020	85T2DK11200422	TRT211020K24	6.46	5.813
21.04.2021	85T2DK12200422	TRT210421K21	6.46	5.323
20.10.2021	85T2DK13200422	TRT201021K24	6.46	4.875
20.04.2022	85T2DK14200422	TRT200422K21	6.46	4.464
05.06.2024	85T2D	TRT050624T19	6.85	93.975
05.06.2024	85T2D	TRT050624T27	6.85	93.975
05.06.2024	85T2DA050624	TRT050624A10	6.85	34.063
12.12.2018	85T2DK3050624	TRT121218K19	6.85	6.380
12.06.2019	85T2DK4050624	TRT120619K16	6.85	7.355
11.12.2019	85T2DK5050624	TRT111219K19	6.85	6.717
10.06.2020	85T2DK6050624	TRT100620K15	6.85	6.134
09.12.2020	85T2DK7050624	TRT091220K10	6.85	5.602
09.06.2021	85T2DK8050624	TRT090621K17	6.85	5.116
08.12.2021	85T2DK9050624	TRT081221K10	6.85	4.672
08.06.2022	85T2DK10050624	TRT080622K17	6.85	4.266
07.12.2022	85T2DK11050624	TRT071222K10	6.85	3.896
07.06.2023	85T2DK12050624	TRT070623K17	6.85	3.558
06.12.2023	85T2DK13050624	TRT061223K10	6.85	3.249
05.06.2024	85T2DK14050624	TRT050624K18	6.85	2.968

**3- T.C.BAŞBAKANLIK HAZİNE MÜSTEŞARLIĞINCA İHALE YOLU İLE İHRAÇ EDİLEN TÜKETİCİ FİYATLARINA ENDEKSİLİ DEVLET İÇ BORÇLANMA SENETLERİNİN DEĞERLERİ AŞAĞIDIR**

VADE TARİHİ	TCMB KODU	ISIN KODU	REEL KUPON ORANI	KUPON DAHİL BUGÜNKÜ DEĞER (100.-TL ÜZERİNDEN)
01.04.2020	121T2D	TRT010420T19	2.00	201.601
01.04.2020	121T2D	TRT010420T27	2.00	201.601
01.04.2020	121T2DA010420	TRT010420A10	2.00	186.341
03.10.2018	121T2DK17010420	TRT031018K12	2.00	3.904
03.04.2019	121T2DK18010420	TRT030419K19	2.00	3.844
02.10.2019	121T2DK19010420	TRT021019K12	2.00	3.785
01.04.2020	121T2DK20010420	TRT010420K18	2.00	3.727
06.01.2021	121T2D	TRT060121T16	1.50	190.930
06.01.2021	121T2D	TRT060121T24	1.50	190.930
06.01.2021	121T2DA060121	TRT060121A17	1.50	174.584
11.07.2018	121T2DK15060121	TRT110718K17	1.50	2.832
09.01.2019	121T2DK16060121	TRT090119K16	1.50	2.788
10.07.2019	121T2DK17060121	TRT100719K17	1.50	2.745
08.01.2020	121T2DK18060121	TRT080120K14	1.50	2.702
08.07.2020	121T2DK19060121	TRT080720K18	1.50	2.660
06.01.2021	121T2DK20060121	TRT060121K15	1.50	2.619
21.07.2021	121T2D	TRT210721T11	1.50	182.622

**TÜRKİYE CUMHURİYET MERKEZ BANKASINCA BELİRLENEN DEVLET İÇ BORÇLANMA SENETLERİ VE KİRA SERTİFİKALARININ TİP VE VADELER İTİBARIYLA 10.07.2018 TARİHİNDEKİ GÖSTERGE NİTELİĞİNDEKİ GÜNLÜK DEĞERLERİ**

**3- T.C.BAŞBAKANLIK HAZİNE MÜSTEŞARLIĞINCA İHALE YOLU İLE İHRAÇ EDİLEN TÜKETİCİ FİYATLARINA ENDEKSLİ DEVLET İÇ BORÇLANMA SENETLERİNİN DEĞERLERİ AŞAĞIDADIR**

VADE TARİHİ	TCMB KODU	ISIN KODU	REEL KUPON ORANI	KUPON DAHİL BUGÜNKÜ DEĞER (100.-TL ÜZERİNDEN)
21.07.2021	121T2D	TRT210721T29	1.50	182.622
21.07.2021	121T2DA210721	TRT210721A12	1.50	164.524
25.07.2018	121T2DK14210721	TRT250718K11	1.50	2.706
23.01.2019	121T2DK15210721	TRT230119K18	1.50	2.665
24.07.2019	121T2DK16210721	TRT240719K11	1.50	2.624
22.01.2020	121T2DK17210721	TRT220120K16	1.50	2.584
22.07.2020	121T2DK18210721	TRT220720K10	1.50	2.545
20.01.2021	121T2DK19210721	TRT200121K17	1.50	2.506
21.07.2021	121T2DK20210721	TRT210721K10	1.50	2.468
23.02.2022	121T2D	TRT230222T13	1.50	172.907
23.02.2022	121T2D	TRT230222T21	1.50	172.907
23.02.2022	121T2DA230222	TRT230222A14	1.50	153.479
29.08.2018	121T2DK13230222	TRT290818K16	1.50	2.559
27.02.2019	121T2DK14230222	TRT270219K13	1.50	2.520
28.08.2019	121T2DK15230222	TRT280819K16	1.50	2.483
26.02.2020	121T2DK16230222	TRT260220K11	1.50	2.445
26.08.2020	121T2DK17230222	TRT260820K15	1.50	2.409
24.02.2021	121T2DK18230222	TRT240221K12	1.50	2.373
25.08.2021	121T2DK19230222	TRT250821K15	1.50	2.337
23.02.2022	121T2DK20230222	TRT230222K12	1.50	2.302
26.10.2022	121T2D	TRT261022T10	1.00	161.214
26.10.2022	121T2D	TRT261022T28	1.00	161.214
26.10.2022	121T2DA261022	TRT261022A11	1.00	147.147
31.10.2018	121T2DK12261022	TRT311018K18	1.00	1.658
01.05.2019	121T2DK13261022	TRT010519K10	1.00	1.633
30.10.2019	121T2DK14261022	TRT301019K18	1.00	1.609
29.04.2020	121T2DK15261022	TRT290420K16	1.00	1.585
28.10.2020	121T2DK16261022	TRT281020K19	1.00	1.562
28.04.2021	121T2DK17261022	TRT280421K16	1.00	1.539
27.10.2021	121T2DK18261022	TRT271021K19	1.00	1.516
27.04.2022	121T2DK19261022	TRT270422K16	1.00	1.494
26.10.2022	121T2DK20261022	TRT261022K19	1.00	1.471
03.05.2023	121T2D	TRT030523T13	0.50	144.246
03.05.2023	121T2D	TRT030523T21	0.50	144.246
03.05.2023	121T2DA030523	TRT030523A14	0.50	136.922
07.11.2018	121T2DK11030523	TRT071118K17	0.50	0.782
08.05.2019	121T2DK12030523	TRT080519K13	0.50	0.771
06.11.2019	121T2DK13030523	TRT061119K17	0.50	0.759
06.05.2020	121T2DK14030523	TRT060520K12	0.50	0.748
04.11.2020	121T2DK15030523	TRT041120K16	0.50	0.737
05.05.2021	121T2DK16030523	TRT050521K12	0.50	0.726
03.11.2021	121T2DK17030523	TRT031121K16	0.50	0.716
04.05.2022	121T2DK18030523	TRT040522K12	0.50	0.705
02.11.2022	121T2DK19030523	TRT021122K16	0.50	0.695
03.05.2023	121T2DK20030523	TRT030523K12	0.50	0.685
02.08.2023	121T2D	TRT020823T11	1.50	157.376
02.08.2023	121T2D	TRT020823T29	1.50	157.376
02.08.2023	121T2DA020823	TRT020823A12	1.50	133.561
08.08.2018	121T2DK10020823	TRT080818K11	1.50	2.334
06.02.2019	121T2DK11020823	TRT060219K18	1.50	2.299
07.08.2019	121T2DK12020823	TRT070819K11	1.50	2.264
05.02.2020	121T2DK13020823	TRT050220K16	1.50	2.230
05.08.2020	121T2DK14020823	TRT050820K10	1.50	2.196
03.02.2021	121T2DK15020823	TRT030221K17	1.50	2.162
04.08.2021	121T2DK16020823	TRT040821K10	1.50	2.130
02.02.2022	121T2DK17020823	TRT020222K17	1.50	2.097
03.08.2022	121T2DK18020823	TRT030822K10	1.50	2.066
01.02.2023	121T2DK19020823	TRT010223K17	1.50	2.034
02.08.2023	121T2DK20020823	TRT020823K10	1.50	2.003
08.11.2023	121T2D	TRT081123T10	1.40	153.977
08.11.2023	121T2D	TRT081123T28	1.40	153.977
08.11.2023	121T2DA081123	TRT081123A11	1.40	132.083
14.11.2018	121T2DK10081123	TRT141118K26	1.40	2.138
15.05.2019	121T2DK11081123	TRT150519K14	1.40	2.107
13.11.2019	121T2DK12081123	TRT131119K18	1.40	2.077

**TÜRKİYE CUMHURİYET MERKEZ BANKASINCA BELİRLENEN DEVLET İÇ BORÇLANMA SENETLERİ VE KİRA SERTİFİKALARININ TİP VE VADELER İTİBARIYLA 10.07.2018 TARİHİNDEKİ GÖSTERGE NİTELİĞİNDEKİ GÜNLÜK DEĞERLERİ**

**3- T.C.BAŞBAKANLIK HAZİNE MÜSTEŞARLIĞINCA İHALE YOLU İLE İHRAÇ EDİLEN TÜKETİCİ FİYATLARINA ENDEKSLİ DEVLET İÇ BORÇLANMA SENETLERİNİN DEĞERLERİ AŞAĞIDADIR**

VADE TARİHİ	TCMB KODU	ISIN KODU	REEL KUPON ORANI	KUPON DAHİL BUGÜNKÜ DEĞER (100.-TL ÜZERİNDEN)
13.05.2020	121T2DK13081123	TRT130520K13	1.40	2.047
11.11.2020	121T2DK14081123	TRT111120K17	1.40	2.017
12.05.2021	121T2DK15081123	TRT120521K13	1.40	1.988
10.11.2021	121T2DK16081123	TRT101121K17	1.40	1.960
11.05.2022	121T2DK17081123	TRT110522K13	1.40	1.931
09.11.2022	121T2DK18081123	TRT091122K19	1.40	1.904
10.05.2023	121T2DK19081123	TRT100523K13	1.40	1.876
08.11.2023	121T2DK20081123	TRT081123K19	1.40	1.849
08.05.2024	121T2D	TRT080524T17	1.20	139.828
08.05.2024	121T2D	TRT080524T25	1.20	139.828
08.05.2024	121T2DA080524	TRT080524A18	1.20	120.797
14.11.2018	121T2DK9080524	TRT141118K42	1.20	1.730
15.05.2019	121T2DK10080524	TRT150519K30	1.20	1.702
13.11.2019	121T2DK11080524	TRT131119K34	1.20	1.675
13.05.2020	121T2DK12080524	TRT130520K39	1.20	1.648
11.11.2020	121T2DK13080524	TRT111120K33	1.20	1.622
12.05.2021	121T2DK14080524	TRT120521K21	1.20	1.596
10.11.2021	121T2DK15080524	TRT101121K25	1.20	1.571
11.05.2022	121T2DK16080524	TRT110522K21	1.20	1.546
09.11.2022	121T2DK17080524	TRT091122K27	1.20	1.521
10.05.2023	121T2DK18080524	TRT100523K21	1.20	1.497
08.11.2023	121T2DK19080524	TRT081123K27	1.20	1.473
08.05.2024	121T2DK20080524	TRT080524K16	1.20	1.450
18.09.2024	121T2D	TRT180924T11	1.00	132.620
18.09.2024	121T2D	TRT180924T29	1.00	132.620
18.09.2024	121T2DA180924	TRT180924A12	1.00	115.985
26.09.2018	121T2DK8180924	TRT260918K34	1.00	1.407
27.03.2019	121T2DK9180924	TRT270319K38	1.00	1.384
25.09.2019	121T2DK10180924	TRT250919K26	1.00	1.362
25.03.2020	121T2DK11180924	TRT250320K29	1.00	1.340
23.09.2020	121T2DK12180924	TRT230920K25	1.00	1.319
24.03.2021	121T2DK13180924	TRT240321K29	1.00	1.298
22.09.2021	121T2DK14180924	TRT220921K25	1.00	1.277
23.03.2022	121T2DK15180924	TRT230322K29	1.00	1.257
21.09.2022	121T2DK16180924	TRT210922K25	1.00	1.237
22.03.2023	121T2DK17180924	TRT220323K29	1.00	1.217
20.09.2023	121T2DK18180924	TRT200923K25	1.00	1.198
20.03.2024	121T2DK19180924	TRT200324K20	1.00	1.179
18.09.2024	121T2DK20180924	TRT180924K10	1.00	1.160
16.04.2025	121T2D	TRT160425T17	1.00	127.709
16.04.2025	121T2D	TRT160425T25	1.00	127.709
16.04.2025	121T2DA160425	TRT160425A18	1.00	110.549
24.10.2018	121T2DK7160425	TRT241018K17	1.00	1.354
24.04.2019	121T2DK8160425	TRT240419K14	1.00	1.333
23.10.2019	121T2DK9160425	TRT231019K17	1.00	1.312
22.04.2020	121T2DK10160425	TRT220420K13	1.00	1.292
21.10.2020	121T2DK11160425	TRT211020K16	1.00	1.272
21.04.2021	121T2DK12160425	TRT210421K13	1.00	1.252
20.10.2021	121T2DK13160425	TRT201021K16	1.00	1.233
20.04.2022	121T2DK14160425	TRT200422K13	1.00	1.214
19.10.2022	121T2DK15160425	TRT191022K18	1.00	1.195
19.04.2023	121T2DK16160425	TRT190423K15	1.00	1.177
18.10.2023	121T2DK17160425	TRT181023K18	1.00	1.158
17.04.2024	121T2DK18160425	TRT170424K16	1.00	1.140
16.10.2024	121T2DK19160425	TRT161024K19	1.00	1.123
16.04.2025	121T2DK20160425	TRT160425K16	1.00	1.105
14.01.2026	121T2D	TRT140126T11	1.35	126.000
14.01.2026	121T2D	TRT140126T29	1.35	126.000
14.01.2026	121T2DA140126	TRT140126A12	1.35	101.335
25.07.2018	121T2DK5140126	TRT250718K29	1.35	1.728
23.01.2019	121T2DK6140126	TRT230119K26	1.35	1.701
24.07.2019	121T2DK7140126	TRT240719K29	1.35	1.675
22.01.2020	121T2DK8140126	TRT220120K24	1.35	1.649
22.07.2020	121T2DK9140126	TRT220720K28	1.35	1.624
20.01.2021	121T2DK10140126	TRT200121K25	1.35	1.599



**TÜRKİYE CUMHURİYET MERKEZ BANKASINCA BELİRLENEN DEVLET İÇ BORÇLANMA SENETLERİ VE KİRA SERTİFİKALARININ TİP VE VADELER İTİBARIYLA 10.07.2018 TARİHİNDEKİ GÖSTERGE NİTELİĞİNDEKİ GÜNLÜK DEĞERLERİ**

**3- T.C.BAŞBAKANLIK HAZİNE MÜSTEŞARLIĞINCA İHALE YOLU İLE İHRAÇ EDİLEN TÜKETİCİ FİYATLARINA ENDEKSLİ DEVLET İÇ BORÇLANMA SENETLERİNİN DEĞERLERİ AŞAĞIDADIR**

VADE TARİHİ	TCMB KODU	ISIN KODU	REEL KUPON ORANI	KUPON DAHİL BUGÜNKÜ DEĞER (100.-TL ÜZERİNDEN)
21.07.2021	121T2DK11140126	TRT210721K28	1.35	1.574
19.01.2022	121T2DK12140126	TRT190122K19	1.35	1.550
20.07.2022	121T2DK13140126	TRT200722K10	1.35	1.526
18.01.2023	121T2DK14140126	TRT180123K19	1.35	1.502
19.07.2023	121T2DK15140126	TRT190723K12	1.35	1.479
17.01.2024	121T2DK16140126	TRT170124K19	1.35	1.456
17.07.2024	121T2DK17140126	TRT170724K13	1.35	1.433
15.01.2025	121T2DK18140126	TRT150125K10	1.35	1.411
16.07.2025	121T2DK19140126	TRT160725K13	1.35	1.390
14.01.2026	121T2DK20140126	TRT140126K10	1.35	1.368
07.07.2027	121T2D	TRT070727T13	1.45	109.689
07.07.2027	121T2D	TRT070727T21	1.45	109.689
07.07.2027	121T2DA070727	TRT070727A14	1.45	83.122
18.07.2018	121T2DK2070727	TRT180718K36	1.45	1.610
16.01.2019	121T2DK3070727	TRT160119K33	1.45	1.584
17.07.2019	121T2DK4070727	TRT170719K36	1.45	1.559
15.01.2020	121T2DK5070727	TRT150120K31	1.45	1.534
15.07.2020	121T2DK6070727	TRT150720K27	1.45	1.509
13.01.2021	121T2DK7070727	TRT130121K24	1.45	1.485
14.07.2021	121T2DK8070727	TRT140721K27	1.45	1.462
12.01.2022	121T2DK9070727	TRT120122K24	1.45	1.438
13.07.2022	121T2DK10070727	TRT130722K19	1.45	1.415
11.01.2023	121T2DK11070727	TRT110123K16	1.45	1.393
12.07.2023	121T2DK12070727	TRT120723K19	1.45	1.371
10.01.2024	121T2DK13070727	TRT100124K16	1.45	1.349
10.07.2024	121T2DK14070727	TRT100724K10	1.45	1.327
08.01.2025	121T2DK15070727	TRT080125K19	1.45	1.306
09.07.2025	121T2DK16070727	TRT090725K12	1.45	1.285
07.01.2026	121T2DK17070727	TRT070126K19	1.45	1.265
08.07.2026	121T2DK18070727	TRT080726K12	1.45	1.245
06.01.2027	121T2DK19070727	TRT060127K19	1.45	1.225
07.07.2027	121T2DK20070727	TRT070727K12	1.45	1.205
12.01.2028	121T2D	TRT120128T11	1.45	105.636
12.01.2028	121T2D	TRT120128T29	1.45	105.636
12.01.2028	121T2DA120128	TRT120128A12	1.45	78.975
25.07.2018	121T2DK1120128	TRT250718K45	1.45	1.540
23.01.2019	121T2DK2120128	TRT230119K42	1.45	1.516
24.07.2019	121T2DK3120128	TRT240719K45	1.45	1.492
22.01.2020	121T2DK4120128	TRT220120K40	1.45	1.469
22.07.2020	121T2DK5120128	TRT220720K44	1.45	1.447
20.01.2021	121T2DK6120128	TRT200121K41	1.45	1.424
21.07.2021	121T2DK7120128	TRT210721K44	1.45	1.402
19.01.2022	121T2DK8120128	TRT190122K35	1.45	1.380
20.07.2022	121T2DK9120128	TRT200722K36	1.45	1.359
18.01.2023	121T2DK10120128	TRT180123K35	1.45	1.338
19.07.2023	121T2DK11120128	TRT190723K20	1.45	1.317
17.01.2024	121T2DK12120128	TRT170124K27	1.45	1.297
17.07.2024	121T2DK13120128	TRT170724K21	1.45	1.277
15.01.2025	121T2DK14120128	TRT150125K28	1.45	1.257
16.07.2025	121T2DK15120128	TRT160725K21	1.45	1.238
14.01.2026	121T2DK16120128	TRT140126K28	1.45	1.219
15.07.2026	121T2DK17120128	TRT150726K13	1.45	1.200
13.01.2027	121T2DK18120128	TRT130127K10	1.45	1.181
14.07.2027	121T2DK19120128	TRT140727K13	1.45	1.163
12.01.2028	121T2DK20120128	TRT120128K10	1.45	1.145
20.02.2019	61T2D	TRT200219T11	1.75	152.996
20.02.2019	61T2D	TRT200219T29	1.75	152.996
20.02.2019	61T2DA200219	TRT200219A12	1.75	147.786
22.08.2018	61T2DK9200219	TRT220818K13	1.75	2.624
20.02.2019	61T2DK10200219	TRT200219K10	1.75	2.586

**TÜRKİYE CUMHURİYET MERKEZ BANKASINCA BELİRLENEN DEVLET İÇ BORÇLANMA SENETLERİ VE KİRA SERTİFİKALARININ TİP VE VADELER İTİBARIYLA 10.07.2018 TARİHİNDEKİ GÖSTERGE NİTELİĞİNDEKİ GÜNLÜK DEĞERLERİ**

**4- T.C.BAŞBAKANLIK HAZİNE MÜSTEŞARLIĞINCA İHRAÇ EDİLEN ALTINA DAYALI DEVLET İÇ BORÇLANMA SENETLERİNİN NOMİNAL 1000 ADET SENET İÇİN DEĞERLERİ AŞAĞIDIR.**

VADE TARİHİ	TCMB KODU	ISIN KODU	KUPON ORANI	KUPON DAHİL BUGÜNKÜ DEĞER (1000 ADET ÜZERİNDEN)
09.10.2019	24TA2	TRT091019T16	1.20	185.32686
16.10.2019	24TA2	TRT161019T17	1.20	185.24183
23.10.2019	24TA2	TRT231019T18	1.20	185.15680
30.10.2019	24TA2	TRT301019T19	1.20	185.07177
01.04.2020	24TA2	TRT010420T35	1.20	185.41190
08.04.2020	24TA2	TRT080420T12	1.20	182.54696
15.04.2020	24TA2	TRT150420T13	1.20	182.46321
22.04.2020	24TA2	TRT220420T14	1.20	182.37945

**5- T.C. BAŞBAKANLIK HAZİNE MÜSTEŞARLIĞINCA İHRAÇ EDİLEN DÖVİZLİ VE DÖVİZE ENDEKSLİ DEVLET İÇ BORÇLANMA SENETLERİ BULUNMAMAKTADIR.**

**6- T.C. BAŞBAKANLIK ÖZELLEŞTİRME İDARESİ BAŞKANLIĞI TARAFINDAN İHRAÇ EDİLEN SENET BULUNMAMAKTADIR.**

**7- TÜRKİYE CUMHURİYET MERKEZ BANKASI TARAFINDAN İHRAÇ EDİLEN LİKİDİTE SENETLERİ BULUNMAMAKTADIR.**

**B) KİRA SERTİFİKALARI**

**1- T.C.BAŞBAKANLIK HAZİNE MÜSTEŞARLIĞI VARLIK KİRALAMA ŞİRKETİNCE İHRAÇ EDİLEN KİRA SERTİFİKALARININ DEĞERLERİ AŞAĞIDIR.**

VADE TARİHİ	TCMB KODU	ISIN KODU	KİRA GETİRİSİ ORANI	KİRA GETİRİSİ DAHİL BUGÜNKÜ DEĞER (100.-TL ÜZERİNDEN)
26.09.2018	24D2	TRD260918T17	4.40	100.952
26.09.2018	24D2	TRD260918T25	4.40	100.952
26.09.2018	24D2A260918	TRD260918A18	4.40	96.697
26.09.2018	24D2K4260918	TRD260918K16	4.40	4.255
21.11.2018	24D2	TRD211118T18	5.08	98.964
21.11.2018	24D2	TRD211118T26	5.08	98.964
21.11.2018	24D2A211118	TRD211118A19	5.08	94.180
21.11.2018	24D2K4211118	TRD211118K17	5.08	4.784
13.02.2019	24D2	TRD130219T18	5.52	100.652
13.02.2019	24D2	TRD130219T26	5.52	100.652
13.02.2019	24D2A130219	TRD130219A19	5.52	90.232
15.08.2018	24D2K3130219	TRD150818K10	5.52	5.439
13.02.2019	24D2K4130219	TRD130219K17	5.52	4.981
19.06.2019	24D2	TRD190619T18	5.36	94.092
19.06.2019	24D2	TRD190619T26	5.36	94.092
19.06.2019	24D2A190619	TRD190619A19	5.36	84.579
19.12.2018	24D2K3190619	TRD191218K10	5.36	4.980
19.06.2019	24D2K4190619	TRD190619K17	5.36	4.533
12.02.2020	24D2	TRD120220T16	6.36	97.035
12.02.2020	24D2	TRD120220T24	6.36	97.035
12.02.2020	24D2A120220	TRD120220A17	6.36	75.031
15.08.2018	24D2K1120220	TRD150818K36	6.36	6.266
13.02.2019	24D2K2120220	TRD130219K33	6.36	5.739
14.08.2019	24D2K3120220	TRD140819K28	6.36	5.227
12.02.2020	24D2K4120220	TRD120220K23	6.36	4.772
14.07.2021	61D2	TRD140721T18	4.70	84.816
14.07.2021	61D2	TRD140721T26	4.70	84.816
14.07.2021	61D2A140721	TRD140721A19	4.70	59.261
18.07.2018	61D2K4140721	TRD180718K18	4.70	4.684
16.01.2019	61D2K5140721	TRD160119K15	4.70	4.302
17.07.2019	61D2K6140721	TRD170719K18	4.70	3.918
15.01.2020	61D2K7140721	TRD150120K13	4.70	3.575
15.07.2020	61D2K8140721	TRD150720K17	4.70	3.276
13.01.2021	61D2K9140721	TRD130121K14	4.70	3.015
14.07.2021	61D2K10140721	TRD140721K17	4.70	2.785
10.08.2022	61D2	TRD100822T10	5.38	84.838
10.08.2022	61D2	TRD100822T28	5.38	84.838
10.08.2022	61D2A100822	TRD100822A11	5.38	50.337
15.08.2018	61D2K2100822	TRD150818K28	5.38	5.301

**TÜRKİYE CUMHURİYET MERKEZ BANKASINCA BELİRLENEN DEVLET İÇ BORÇLANMA SENETLERİ VE KİRA SERTİFİKALARININ TİP VE VADELER İTİBARIYLA 10.07.2018 TARİHİNDEKİ GÖSTERGE NİTELİĞİNDEKİ GÜNLÜK DEĞERLERİ**

**1- T.C.BAŞBAKANLIK HAZİNE MÜSTEŞARLIĞI VARLIK KİRALAMA ŞİRKETİNCE İHRAÇ EDİLEN KİRA SERTİFİKALARININ DEĞERLERİ AŞAĞIDIR.**

VADE TARİHİ	TCMB KODU	ISIN KODU	KİRA GETİRİSİ ORANI	KİRA GETİRİSİ DAHİL BUGÜNKÜ DEĞER (100.-TL ÜZERİNDEN)
13.02.2019	61D2K3100822	TRD130219K25	5.38	4.854
14.08.2019	61D2K4100822	TRD140819K10	5.38	4.422
12.02.2020	61D2K5100822	TRD120220K15	5.38	4.037
12.08.2020	61D2K6100822	TRD120820K19	5.38	3.702
10.02.2021	61D2K7100822	TRD100221K16	5.38	3.409
11.08.2021	61D2K8100822	TRD110821K19	5.38	3.150
09.02.2022	61D2K9100822	TRD090222K18	5.38	2.918
10.08.2022	61D2K10100822	TRD100822K19	5.38	2.708

**2- T.C.BAŞBAKANLIK HAZİNE MÜSTEŞARLIĞI VARLIK KİRALAMA ŞİRKETİNCE İHRAÇ EDİLEN TÜKETİCİ FİYATLARINA ENDEKSLİ KİRA SERTİFİKALARININ DEĞERLERİ AŞAĞIDIR.**

VADE TARİHİ	TCMB KODU	ISIN KODU	REEL KİRA GETİRİSİ ORANI	KİRA GETİRİSİ DAHİL BUGÜNKÜ DEĞER (100.-TL ÜZERİNDEN)
22.09.2021	61D2D	TRD220921T16	1.12	121.299
22.09.2021	61D2D	TRD220921T24	1.12	121.299
22.09.2021	61D2DA220921	TRD220921A17	1.12	112.151
26.09.2018	61D2DK4220921	TRD260918K24	1.12	1.359
27.03.2019	61D2DK5220921	TRD270319K10	1.12	1.341
25.09.2019	61D2DK6220921	TRD250919K16	1.12	1.324
25.03.2020	61D2DK7220921	TRD250320K19	1.12	1.306
23.09.2020	61D2DK8220921	TRD230920K15	1.12	1.289
24.03.2021	61D2DK9220921	TRD240321K19	1.12	1.273
22.09.2021	61D2DK10220921	TRD220921K15	1.12	1.256
12.10.2022	61D2D	TRD121022T14	1.40	114.916
12.10.2022	61D2D	TRD121022T22	1.40	114.916
12.10.2022	61D2DA121022	TRD121022A15	1.40	101.586
17.10.2018	61D2DK2121022	TRD171018K14	1.40	1.541
17.04.2019	61D2DK3121022	TRD170419K11	1.40	1.526
16.10.2019	61D2DK4121022	TRD161019K14	1.40	1.511
15.04.2020	61D2DK5121022	TRD150420K10	1.40	1.495
14.10.2020	61D2DK6121022	TRD141020K13	1.40	1.481
14.04.2021	61D2DK7121022	TRD140421K10	1.40	1.466
13.10.2021	61D2DK8121022	TRD131021K13	1.40	1.451
13.04.2022	61D2DK9121022	TRD130422K10	1.40	1.437
12.10.2022	61D2DK10121022	TRD121022K13	1.40	1.422
07.06.2023	61D2D	TRD070623T16	1.58	102.474
07.06.2023	61D2D	TRD070623T24	1.58	102.474
07.06.2023	61D2DA070623	TRD070623A17	1.58	87.646
12.12.2018	61D2DK1070623	TRD121218K17	1.58	1.585
12.06.2019	61D2DK2070623	TRD120619K14	1.58	1.561
11.12.2019	61D2DK3070623	TRD111219K17	1.58	1.538
10.06.2020	61D2DK4070623	TRD100620K13	1.58	1.515
09.12.2020	61D2DK5070623	TRD091220K18	1.58	1.493
09.06.2021	61D2DK6070623	TRD090621K15	1.58	1.470
08.12.2021	61D2DK7070623	TRD081221K18	1.58	1.448
08.06.2022	61D2DK8070623	TRD080622K15	1.58	1.427
07.12.2022	61D2DK9070623	TRD071222K18	1.58	1.406
07.06.2023	61D2DK10070623	TRD070623K15	1.58	1.385

**3- T.C.BAŞBAKANLIK HAZİNE MÜSTEŞARLIĞI VARLIK KİRALAMA ŞİRKETİNCE İHRAÇ EDİLEN ALTINA DAYALI KİRA SERTİFİKALARININ 1000 ADET SERTİFİKA DEĞERLERİ AŞAĞIDIR.**

VADE TARİHİ	TCMB KODU	ISIN KODU	KİRA GETİRİSİ ORANI	KİRA GETİRİSİ DAHİL BUGÜNKÜ DEĞER (1000 ADET ÜZERİNDEN)
09.10.2019	24DA2	TRD091019T14	1.20	185.32686
16.10.2019	24DA2	TRD161019T15	1.20	185.24183
23.10.2019	24DA2	TRD231019T16	1.20	185.15680
30.10.2019	24DA2	TRD301019T17	1.20	185.07177
01.04.2020	24DA2	TRD010420T17	1.20	185.41190
08.04.2020	24DA2	TRD080420T10	1.20	182.54696
15.04.2020	24DA2	TRD150420T11	1.20	182.46321
22.04.2020	24DA2	TRD220420T12	1.20	182.37945

## İ Ç İ N D E K İ L E R

### YÜRÜTME VE İDARE BÖLÜMÜ

Sayfa

#### CUMHURBAŞKANLIĞI KARARNAMELERİ

- |  |     |
|--|-----|
| — Cumhurbaşkanlığı Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi (Kararname Numarası: 1)   | 1   |
| — Genel Kadro ve Usulü Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi (Kararname Numarası: 2)   | 193 |
| — Üst Kademe Kamu Yöneticileri ile Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Atama Usûllerine Dair Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi (Kararname Numarası: 3) | 197 |

#### CUMHURBAŞKANLIĞI KARARLARI

- |  |     |
|--|-----|
| — Cumhurbaşkanlığı Yardımcılığına ve Bakanlıklara Yapılan Atamalar Hakkında Karar (Karar Sayısı: 2018/1)                                   | 207 |
| — Genel Kurmay Başkanlığına, Kara Kuvvetleri Komutanı Orgeneral Yaşar GÜLER'in Atanması Hakkında Karar (Karar Sayısı: 2018/2)              | 208 |
| — Kara Kuvvetleri Komutanlığına, Genelkurmay II nci Başkanı Orgeneral Ümit DÜNDAR'ın Atanması Hakkında Karar (Karar Sayısı: 2018/3)        | 208 |
| — Genelkurmay II nci Başkanlığına, Kara Kuvvetleri Kurmay Başkanı Korgeneral Metin GÜRAK'ın Atanması Hakkında Karar (Karar Sayısı: 2018/4) | 208 |

#### CUMHURBAŞKANLIĞINA VEKÂLET ETME İŞLEMİ

- |  |     |
|--|-----|
| — Cumhurbaşkanlığına, Cumhurbaşkanı Yardımcısı Fuat OKTAY'ın Vekâlet Etmesine Dair Tezkere | 209 |
|--|-----|

**NOT:** 9/7/2018 tarihli ve 30473 mükerrer sayılı Resmî Gazete'de, 702 sayılı Kanun Hükmünde Kararname, 2. mükerrer sayılı Resmî Gazete'de Parakredi ve Koordinasyon Kurulu Kararı, 3. mükerrer sayılı Resmî Gazete'de 703 sayılı Kanun Hükmünde Kararname, 4. mükerrer sayılı Resmî Gazete'de Özelleştirme Yüksek Kurulu Kararı yayımlanmıştır.

#### İLÂN BÖLÜMÜ

- |  |     |
|--|-----|
| a - Yargı İlanları   | 211 |
| b - Artırma, Eksiltme ve İhale İlanları  | 211 |
| c - Çeşitli İlanlar  | 221 |
| – T.C. Merkez Bankasınca Belirlenen Döviz Kurları ve Devlet İç Borçlanma Senetlerinin Günlük Değerleri | 256 |