



## BAKANLIKLARA BAĞLI, İLGİLİ, İLİŞKİLİ KURUM VE KURULUŞLAR İLE DİĞER KURUM VE KURULUŞLARIN TEŞKİLATI HAKKINDA CUMHURBAŞKANLIĞI KARARNAMESİ

Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin Sayısı : 4  
Yayımlandığı Resmî Gazetenin Tarihi – Sayısı : 15/7/2018 - 30479

### BİRİNCİ BÖLÜM Adli Tip Kurumu

#### Amaç

**MADDE 1-** (1) Bu Bölümün amacı, Adli Tip Kurumunun kuruluş, görev ve yetkilerine ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

#### Kurulus

**MADDE 2-** (1) Adalet işlerinde bilirkişilik görevi yapmak, adlı tip uzmanlığı ve yan dal uzmanlığı programları ile görev alanına giren konularda diğer adlı bilimler alanlarında sempozyum, konferans ve benzeri etkinlikler düzenlemek ve bunlara ilişkin eğitim programları uygulamak üzere Adalet Bakanlığının bağlı Adli Tip Kurumu kurulmuştur.

(2) **(Değişik:RG-10/10/2024-32688-C.K-165/1 md.)** Adalet Bakanlığınca Kuruma bağlı olarak adli tip grup başkanlıkları ile grup başkanlıklarına bağlı adli tip şube müdürlükleri kurulabilir. Adli tip grup başkanlıkları bünyesinde bir veya daha çok adli tip ihtisas dairesi bulunur.

#### Görev

**MADDE 3 -** (1) Adli Tip Kurumunun görevleri şunlardır:

a) Mahkemeler, hâkimlikler ve savcılıklar ile Kurumun uygun gördüğü alanlarda kamu kurum ve kuruluşları tarafından gönderilen adlı tip ve adlı bilimlerle ilgili konularda bilimsel ve teknik görüş bildirmek.<sup>1</sup>

b) Adlı tip uzmanlığı ve yan dal uzmanlığı eğitiminin tipta uzmanlık mevzuatına uygun olarak vermek.

c) **(Değişik:RG-10/10/2024-32688-C.K-165/2 md.)** Adlı tip ve adlı bilimler alanlarında kongre, seminer, sempozyum, konferans ve benzeri etkinlikler düzenlemek, eğitim programları uygulamak ve ilgili kurum, kuruluş ve kurulların hazırlayacakları adlı tip ve adlı bilimlerle ilgili eğitim programlarının yapılmasına ve yürütülmesine yardımcı olmak.

ç) Adlı tip hizmetlerinin görülmESİ sırasında yapılması zorunlu sağlık hizmetlerini vermek.

<sup>1</sup> 10/10/2024 tarihli ve 32688 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan 165 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 2 ncı maddesiyle bu bentte yer alan "adlı tipla" ibaresi "adlı tip ve adlı bilimlerle" şeklinde değiştirilmiştir.

d) (Ek:RG-10/10/2024-32688-C.K-165/2 md.) Görev alanına giren konularda araştırma ve geliştirme faaliyetleri yürütmek, yurt içinde ve yurt dışında bulunan kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapmak.

#### **Adli Tıp Kurumunun teşkilat yapısı**

#### **MADDE 4- (Başlığı ile Birlikte Değişik:RG-10/10/2024-32688-C.K-165/3 md.)**

- (1) Adli Tıp Kurumu;
  - a) Adli Tıp Kurumu Başkanlığı,
  - b) Adli Tıp Başkanlar Kurulu,
  - c) Adli tıp üst kurulları,
  - ç) Adli tıp ihtisas kurulları,
  - d) Adli tıp ihtisas daireleri,
  - e) Adli tıp grup başkanlıkları,
  - f) Adli tıp şube müdürlüklerinden,
- oluşur.

#### **Adli Tıp Kurumu Başkanlığı<sup>2</sup>**

**MADDE 5 -** (1) Adli Tıp Kurumu Başkanlığı, adlı tıp uzmanı bir Başkan ve en az üçü adlı tıp uzmanı olmak üzere beş başkan yardımcısı ile hizmet birimlerinden oluşur. (Ek cümleler:RG-10/10/2024-32688-C.K-165/4 md.) Başkan yardımcılarının görev süresi dört yıldır. Görev süresi sona eren başkan yardımcısı, yerine yeni atama veya görevlendirme yapılmıncaya kadar görevine devam eder.<sup>3</sup>

(2) (Ek:RG-10/10/2024-32688-C.K-165/4 md.) Adli Tıp Kurumu Başkanlığının hizmet birimleri şunlardır:

- a) Personel Daire Başkanlığı.
- b) Destek Hizmetleri Daire Başkanlığı.
- c) Bilgi İşlem ve İstatistik Daire Başkanlığı.
- ç) Eğitim, Araştırma ve Geliştirme Daire Başkanlığı.
- d) Kalite ve Akreditasyon Daire Başkanlığı.
- e) Hukuk Müşavirliği.

(3) (Ek:RG-10/10/2024-32688-C.K-165/4 md.) Hizmet birimlerinin görevleri ile çalışma usul ve esasları yönetmelikle düzenlenir.

(4) Adlı Tıp Kurumu Başkanlığının giderleri Adalet Bakanlığı bütçesinden karşılanır.

#### **Adli Tıp Başkanlar Kurulu**

**MADDE 6 -** (1) Adli Tıp Başkanlar Kurulu, Adli Tıp Kurumu Başkanının başkanlığında; başkan yardımcıları, adlı tıp ihtisas kurulları başkanları ve Kurum merkezinde bulunan adlı tıp ihtisas

---

<sup>2</sup> 10/10/2024 tarihli ve 32688 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan 165 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 4 üncü maddesiyle, bu maddeye 1inci fikradan sonra gelmek üzere ikinci ve üçüncü fikralar eklenmiş ve sonraki fikra buna göre teselsül ettirilmiştir.

<sup>3</sup> 10/10/2024 tarihli ve 32688 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan 165 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 4 üncü maddesiyle, bu fikrada yer alan "hizmetin gerektirdiği ve yönetmelikte belirtilen birim ve müdürlüklerden" ibaresi "hizmet birimlerinden" şeklinde değiştirilmiştir.

daireleri başkanlarından oluşur. Ancak başkan yardımcıları ve adlî tıp ihtisas daireleri başkanları oylamaya katılamaz.

### **Adlî Tıp Üst Kurulları**

**MADDE 7** - (1) Adli Tıp Üst Kurulları, Adli Tıp Kurumu Başkanının veya Başkanın belirleyeceği başkan yardımcısının başkanlığında, ilgili adlî tıp ihtisas kurulları başkan ve üyelerinden oluşur.<sup>4</sup>

(2) Adlî Tıp Üst Kurullarında görüşülen konular, daha önce Kurum merkezinde veya taşradaki adlî tıp ihtisas dairelerinde karara bağlanmış ise Adlî Tıp Üst Kurulları toplantılarına Kurum merkezindeki ilgili ihtisas dairesi başkanı, yokluğunda vekili iştirak eder, konu hakkında açıklamada bulunur.

(3) Adlî Tıp Birinci Üst Kurulu Adlî Tıp Dördüncü, Altıncı ve Onuncu İhtisas Kurulları başkanları ve üyelerinden oluşur.<sup>5</sup>

(4) Adlî Tıp İkinci Üst Kurulu Adlî Tıp İkinci, Üçüncü, Beşinci, Dokuzuncu ve Onbirinci İhtisas Kurulları başkanları ve üyelerinden oluşur.<sup>6</sup>

(5) Adlî Tıp Üçüncü Üst Kurulu Adlî Tıp Birinci, Yedinci ve Sekizinci İhtisas Kurulları başkanları ve üyelerinden oluşur.

(6) İlgili ihtisas kurullarının iş alanlarına ilişkin dosyalar, bu Adlî Tıp Üst Kurullarında görüşülür.

(7) (**Mülga:RG-10/10/2024-32688-C.K-165/5 md.**)

### **Adli tıp ihtisas kurulları**

**MADDE 8** - (1) Adli Tıp Kurumunda onbir ihtisas kurulu bulunur. İhtisas kurulları, bir başkan ve adlî tıp uzmanı üç üye ile;<sup>7</sup>

- a) Adlî Tıp Birinci İhtisas Kurulu birer;
- 1) Tıbbî Patoloji,
- 2) İç Hastalıkları,
- 3) Kardiyoloji,
- 4) Genel Cerrahi,
- 5) Beyin ve Sinir Cerrahisi,
- 6) Anesteziyoloji ve Reanimasyon,
- 7) Kadın Hastalıkları ve Doğum,

---

<sup>4</sup> 10/10/2024 tarihli ve 32688 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan 165 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 5inci maddesiyle, bu fikrada yer alan "Başkanının" ibaresinden sonra gelmek üzere "veya Başkanın belirleyeceği başkan yardımcısının" ibaresi eklenmiştir.

<sup>5</sup> 10/10/2024 tarihli ve 32688 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan 165 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 5inci maddesiyle, bu fikrada yer alan "Dördüncü ve Altıncı" ibaresi "Dördüncü, Altıncı ve Onuncu" şeklinde değiştirilmiştir.

<sup>6</sup> 10/10/2024 tarihli ve 32688 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan 165 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 5inci maddesiyle, bu fikrada yer alan "Üçüncü ve Beşinci" ibaresi "Üçüncü, Beşinci, Dokuzuncu ve Onbirinci" şeklinde değiştirilmiştir.

<sup>7</sup> 10/10/2024 tarihli ve 32688 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan 165 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 6inci maddesiyle, bu fikrada yer alan "sekiz" ibaresi "onbir" şeklinde, "iki üye" ibaresi "üç üye" şeklinde, "uzmanlarından oluşur" ibaresi "uzmanı üyelerden oluşur" şeklinde değiştirilmiştir.

- 8) Çocuk Sağlığı ve Hastalıkları,
- b) Adlı Tıp İkinci İhtisas Kurulu birer;
- 1) Radyoloji,
  - 2) Göz Hastalıkları,
  - 3) Kulak Burun Boğaz Hastalıkları,
  - 4) Genel Cerrahi,
  - 5) Göğüs Cerrahisi,
  - 6) Kalp ve Damar Cerrahisi,
  - 7) Plastik, Rekonstrüktif ve Estetik Cerrahi,
  - 8) Nöroloji,
  - 9) Ortopedi ve Travmatoloji,
  - 10) Kadın Hastalıkları ve Doğum,
  - 11) Ruh Sağlığı ve Hastalıkları,
- c) Adlı Tıp Üçüncü İhtisas Kurulu birer;
- 1) Ortopedi ve Travmatoloji,
  - 2) Genel Cerrahi,
  - 3) Nöroloji,
  - 4) İç Hastalıkları,
  - 5) Göğüs Hastalıkları,
  - 6) Kardiyoloji,
  - 7) Üroloji,
  - 8) Tıbbî Onkoloji,
  - 9) Ruh Sağlığı ve Hastalıkları,
  - 10) Beyin ve Sinir Cerrahisi,
- 11) **(Ek:RG-10/10/2024-32688-C.K-165/6 md.)** Göz Hastalıkları,
- 12) **(Ek:RG-10/10/2024-32688-C.K-165/6 md.)** Kulak Burun Boğaz Hastalıkları,
- 13) **(Ek:RG-10/10/2024-32688-C.K-165/6 md.)** Radyoloji,
- ç) Adlı Tıp Dördüncü İhtisas Kurulu;<sup>8</sup>
- 1) Ruh Sağlığı ve Hastalıkları için dört,
  - 2) Nöroloji için bir,
- d) Adlı Tıp Beşinci İhtisas Kurulu birer;
- 1) Tıbbî Mikrobiyoloji,
  - 2) Tıbbî Farmakoloji,
  - 3) Tıbbî Biyokimya,
  - 4) Analitik Kimya,
  - 5) İmmünoloji ve Alerji Hastalıkları,
  - 6) Tıbbî Genetik,

---

<sup>8</sup> 10/10/2024 tarihli ve 32688 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan 165 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 6 nci maddesiyle, bu bentte yer alan "üç" ibaresi "dört" şeklinde değiştirilmiştir.

- 7) Enfeksiyon Hastalıkları ve Klinik Mikrobiyoloji,
- 8) Halk Sağlığı,
- 9) **(Ek:RG-10/10/2024-32688-C.K-165/6 md.)** Gıda Mühendisliği,
- 10) **(Ek:RG-10/10/2024-32688-C.K-165/6 md.)** Tıbbî Biyoloji,
  - e) Adlı Tıp Altıncı İhtisas Kurulu;
- 1) Kadın Hastalıkları ve Doğum için bir,
- 2) Üroloji için bir,
- 3) Ruh Sağlığı ve Hastalıkları için iki,
- 4) Çocuk ve Ergen Ruh Sağlığı ve Hastalıkları için iki,
- 5) Çocuk Cerrahisi için bir,
- 6) Radyoloji için bir,
- 7) **(Ek:RG-10/10/2024-32688-C.K-165/6 md.)** Çocuk Nörolojisi için bir,
- f) Adlı Tıp Yedinci İhtisas Kurulu birer;
  - 1) Genel Cerrahi,
  - 2) İç Hastalıkları,
  - 3) Kadın Hastalıkları ve Doğum,
  - 4) Çocuk Sağlığı ve Hastalıkları,
  - 5) Anesteziyoloji ve Reanimasyon,
  - 6) Beyin ve Sinir Cerrahisi,
  - 7) Ortopedi ve Travmatoloji,
  - 8) Göz Hastalıkları,
  - 9) Kardiyoloji,
  - 10) Kulak Burun Boğaz Hastalıkları,
  - 11) Tıbbî Onkoloji,
  - 12) Plastik, Rekonstrüktif ve Estetik Cerrahi,
  - 13) Üroloji,
  - 14) Kalp ve Damar Cerrahisi,
  - 15) Diş Hekimliği,
  - 16) Deri ve Zührevi Hastalıkları,
  - 17) **(Ek:RG-10/10/2024-32688-C.K-165/6 md.)** Acil Tıp,
  - 18) **(Ek:RG-10/10/2024-32688-C.K-165/6 md.)** Nöroloji,
  - 19) **(Ek:RG-10/10/2024-32688-C.K-165/6 md.)** Radyoloji,
  - 20) **(Ek:RG-10/10/2024-32688-C.K-165/6 md.)** Fizik Tedavi ve Rehabilitasyon,
- g) Adlı Tıp Sekizinci İhtisas Kurulu birer;
  - 1) Genel Cerrahi,
  - 2) İç Hastalıkları,
  - 3) Kadın Hastalıkları ve Doğum,
  - 4) Çocuk Sağlığı ve Hastalıkları,
  - 5) Anesteziyoloji ve Reanimasyon,
  - 6) Kardiyoloji,

- 7) Beyin ve Sinir Cerrahisi,
  - 8) Acil Tıp,
  - 9) Enfeksiyon Hastalıkları ve Klinik Mikrobiyoloji,
  - 10) (Ek:RG-10/10/2024-32688-C.K-165/6 md.) Radyoloji,
  - 11) (Ek:RG-10/10/2024-32688-C.K-165/6 md.) Çocuk Cerrahisi,
  - 12) (Ek:RG-10/10/2024-32688-C.K-165/6 md.) Göğüs Hastalıkları,
  - 13) (Ek:RG-10/10/2024-32688-C.K-165/6 md.) Aile Hekimliği,
- g) (Ek:RG-10/10/2024-32688-C.K-165/6 md.) Adlı Tıp Dokuzuncu İhtisas Kurulu birer;
- 1) Ortopedi ve Travmatoloji,
  - 2) Nöroloji,
  - 3) İç Hastalıkları,
  - 4) Göğüs Hastalıkları,
  - 5) Göz Hastalıkları,
  - 6) Kulak Burun Boğaz Hastalıkları,
  - 7) Ruh Sağlığı ve Hastalıkları,
  - 8) Radyoloji,
- h) (Ek:RG-10/10/2024-32688-C.K-165/6 md.) Adlı Tıp Onuncu İhtisas Kurulu;
- 1) Ruh Sağlığı ve Hastalıkları için dört,
  - 2) Nöroloji için bir,
- 1) (Ek:RG-10/10/2024-32688-C.K-165/6 md.) Adlı Tıp Onbirinci İhtisas Kurulu birer;
- 1) İç Hastalıkları,
  - 2) Genel Cerrahi,
  - 3) Nöroloji,
  - 4) Kardiyoloji,
  - 5) Ruh Sağlığı ve Hastalıkları,

uzmanı üyelerden oluşur. (Ek cümle:RG-10/10/2024-32688-C.K-165/6 md.) Kurul başkanlıklarına ve üyeliklerine atanmak için en az tipta veya dış hekimliğinde uzmanlık belgesi ya da alanında doktora derecesi almış şarttır.<sup>9</sup>

(2) (Değişik:RG-10/10/2024-32688-C.K-165/6 md.) Adli tıp ihtisas kurulu başkan ve üyelerinin görev süresi dört yıldır. Görev süresi sona eren ihtisas kurulu başkan ve üyeleri, yerlerine yeni atama veya görevlendirme yapılincaya kadar görevine devam eder.<sup>10</sup>

(3) Adlı Tıp İhtisas Kurullarının çalışma usul ve esasları yönetmelikle düzenlenir.

### **Adlı tıp ihtisas daireleri<sup>11</sup>**

---

<sup>9</sup> Anayasa Mahkemesinin 8/10/2025 tarihli ve E: 2024/214, K: 2025/197 sayılı Kararı ile bu cümle iptal edilmiştir. Kararın Resmî Gazete'de yayımlanmasından başlayarak dokuz ay sonra (29/10/2026) yürürlüğe gireceği hükmü altına alınmıştır.

<sup>10</sup> Anayasa Mahkemesinin 8/10/2025 tarihli ve E: 2024/214, K: 2025/197 sayılı Kararı ile bu fıkra iptal edilmiştir. Kararın Resmî Gazete'de yayımlanmasından başlayarak dokuz ay sonra (29/10/2026) yürürlüğe gireceği hükmü altına alınmıştır.

**MADDE 9 - (1) (Değişik:RG-10/10/2024-32688-C.K-165/7 md.)** Adli tıp ihtisas daireleri şunlardır:

- a) Morg İhtisas Dairesi.
- b) Gözlem İhtisas Dairesi.
- c) Kimya İhtisas Dairesi.
- ç) Biyoloji İhtisas Dairesi.
- d) Fizik İhtisas Dairesi.
- e) Trafik İhtisas Dairesi.
- f) Adlı Bilişim İhtisas Dairesi.

**(2) (Mülga cümle:RG-10/10/2024-32688-C.K-165/7 md.)** Adlı tıp ihtisas dairelerinin çalışma usul ve esasları yönetmelikte gösterilir.

#### **Adli tıp grup başkanlıkları<sup>1213</sup>**

**MADDE 10 - (1)** Adalet Bakanlığınca gerekli görülen yerlerde, adli tıp grup başkanlıkları kurulur.

- (2) Adli tıp grup başkanlıkları, adlı tıp uzmanı bir Başkan ile buna bağlı bürodan oluşur.
- (3) Adli tıp grup başkanlıklarının görev, çalışma usul ve esasları yönetmelikte gösterilir.
- (4) Adli tıp grup başkanı, grup başkanlığındaki tüm görevlilerin özlük hakları itibarıyla ve bütçe ile verilmiş harcama kalemleri sarfyatına ilişkin harcama yetkilisidir.

#### **Adli tıp şube müdürlükleri<sup>14</sup>**

**MADDE 11 - (1)** Adli tıp şube müdürlükleri, Adalet Bakanlığınca ağır ceza mahkemesi bulunan yerlerde kurulur. Ancak ağır ceza mahkemesi bulunmayan ilçelerde de coğrafi durum ve iş yoğunluğu da göz önünde tutularak adlı tıp şube müdürlükleri kurulabilir. Adli tıp şube müdürlükleri, iş hacmine göre bir veya birden fazla adlı tıp uzmanı ve diğer personelden oluşur.

(2) Adli tıp şube müdürlüğünde görevli personel, Adalet Bakanlığınca görev sınırları belirlenen yerlerde bulunan mahkemeler, hâkimlikler ve savcılıklar tarafından adlı tipla ilgili olmak üzere gerekli görülecek otopsi, muayene ve kesifleri, gerekirse olay yerine de gitmek suretiyle yaparak bu hususta rapor vermek ve yapılan davet üzerine sözlü görüşlerini bildirmekle yükümlüdür.

---

<sup>11</sup> 10/10/2024 tarihli ve 32688 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan 165 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 7inci maddesiyle, bu maddesinin başlığı "Adli Tıp Kurumu ihtisas daireleri" iken "Adli tıp ihtisas daireleri" şeklinde değiştirilmiştir.

<sup>12</sup> 10/10/2024 tarihli ve 32688 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan 165 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 8inci maddesiyle, bu maddesinin başlığı "Adli Tıp Kurumu grup başkanlıkları" iken "Adli tıp grup başkanlıkları" şeklinde değiştirilmiştir.

<sup>13</sup> 10/10/2024 tarihli ve 32688 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan 165 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 8inci maddesiyle, bu maddesinin birinci fıkrasında yer alan "Adlı Tıp Kurumu" ibaresi "adlı tıp" şeklinde, ikinci, üçüncü ve dördüncü fıkralarında yer alan "Adlı Tıp Kurumu" ibareleri "Adlı tip" şeklinde değiştirilmiştir.

<sup>14</sup> 10/10/2024 tarihli ve 32688 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan 165 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 9uncu maddesiyle, bu maddenin başlığı ile birinci, ikinci fıkralarında yer alan "Adli Tıp Kurumu" ibareleri ile birinci ve ikinci fıkralarında yer alan "Adlı Tıp Kurumu" ibareleri "Adlı tip" şeklinde değiştirilmiş, ikinci fıkrasından sonra gelmek üzere üçüncü fıka eklenmiş ve sonraki fıka buna göre teselsül ettirilmiştir.

Adli tıp şube müdürlüğü bulunmayan yerlerde bu görevler adlı tabip ve diğer personel tarafından yerine getirilir.

(3) (Ek:RG-10/10/2024-32688-C.K-165/9 md.) İstanbul'da bulunan adli tıp şube müdürlükleri, iş durumu ve coğrafi konumları dikkate alınarak doğrudan Kurum merkezine bağlanabilir.

(4) Adli tıp şube müdürlüklerinin çalışma usul ve esasları yönetmelikte gösterilir.<sup>15</sup>

### **Adli Tıp Kurumu Başkanının görevleri<sup>16</sup>**

**MADDE 12** - (1) Adli Tıp Kurumu Başkanı, Kurumun idari, adlı tıp ve adlı bilimlerle ilgili bilimsel ve hukuki işlemlerinden sorumlu olup aşağıdaki görevleri yapar:

- a) Adli Tıp Kurumunu temsil etmek.
- b) Adli Tıp Üst Kurullarına ve Başkanlar Kuruluna Başkanlık etmek, Başkanlar Kurulunun kararlarını uygulamak.
- c) Kurumun verimli ve düzenli çalışmasını sağlamak ve bu yolda uygun göreceği tedbirleri almak.
- ç) İhtisas Kurulları, daireler ve şubelerde ölüm, istifa, emeklilik gibi nedenlerle kadronun boşalması veya kanuni mazeret halinde, bu mazeretin devamı süresince Kuruma bağlı uzmanları, uzmanlıklarına uygun yerlerde geçici olarak çalışırmak.
- d) Yayılmasında yarar umulan rapor, görüş ve çalışmaların yayılmasını sağlamak.
- e) İhtisas Kurullarının başkan ve üyeleri ile ihtisas dairesi başkanları dışındaki görevlilerin yerlerini belirlemek.
- f) Kurumun görev alanına giren faaliyetlerle ilgili olarak kamu kurum ve kuruluşları ile protokol yapmak.
- g) Kanunlarla ve Cumhurbaşkanlığı kararnameleriyle verilen görevleri yapmak.

### **Başkan yardımcılarının görevleri**

**MADDE 13** - (1) Başkan yardımcılarının görevleri şunlardır:

- a) Kurum Başkanının vereceği görevleri yapmak.
- b) Kurum Başkanına vekâlet etmek.

### **Adli Tıp Başkanlar Kurulunun görevleri**

**MADDE 14** - (1) Adli Tıp Başkanlar Kurulunun görevleri şunlardır:<sup>17</sup>

<sup>15</sup> 10/10/2024 tarihli ve 32688 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan 165 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 9 uncu maddesiyle, bu fıkarda yer alan "Adli Tıp Kurumu" ibaresi "adlı tıp" şeklinde değiştirilmiştir.

<sup>16</sup> 10/10/2024 tarihli ve 32688 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan 165 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 10 uncu maddesiyle, bu maddenin birinci fıkrasının birinci cümlesi yer alan "idari ve adlı tipla" ibaresi "idari, adlı tıp ve adlı bilimler" şeklinde ve (e) bendinde yer alan "daire başkanları dışındaki görevliler ile şube müdüürü ve uzmanların" ibaresi "ihtisas dairesi başkanları dışındaki görevlilerin" şeklinde değiştirilmiştir.

<sup>17</sup> 10/10/2024 tarihli ve 32688 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan 165 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 11 inci maddesiyle, bu fıkranın (b) bendinde yer alan "daire" ibaresi "ihtisas dairesi" şeklinde değiştirilmiş ve (ç) bendinde yer alan "adlı tıp" ibaresinden sonra gelmek üzere "ve adlı bilimler" ibaresi eklenmiştir.

- a) **(Değişik:RG-10/10/2024-32688-C.K-165/11 md.)** İhtisas kurulları ve ihtisas dairelerinin kendi aralarında veya ihtisas kurulları ile ihtisas daireleri arasında ortaya çıkan iş bölümü ihtilaflarını karara bağlamak.
  - b) Zorunluluk hâlinde ihtisas kurullarının başkan ve üyeleri ile ihtisas dairesi başkanlarının yerlerini değiştirmek.
  - c) İhtisas kurulları ile daire ve şubelere yıl içinde gelen işler normal çalışma düzeni içerisinde karşılanamayacak oranda artmış veya kurul, daire ve şubeler arasında iş bakımından bir dengesizlik meydana gelmişse, bir kısım işleri mahiyetlerini de gözetmek suretiyle başka kurul, daire ve şubelere vermek.
  - ç) Adli Tıp Kurumunun adlı tıp ve adlı bilimler alanında uzmanlık programları ile görev alanına giren konularda seminer, sempozyum, konferans ve benzeri etkinlikler ile bunlara ilişkin eğitim programlarını kararlaştırmak.
  - d) Adlı Tıp Kurumu Eğitim ve Bilimsel Araştırma Komisyonu ile Adlı Tıp Kurumu Etik Kurulu üyelerini belirlemek.
  - e) Kanunlarla ve Cumhurbaşkanlığı kararnameleriyle verilen görevleri yapmak.
- (2) Adlı Tıp Başkanlar Kurulunun çalışma usul ve esasları yönetmelikte gösterilir.

### **İhtisas kurulları başkanları ve daire başkanlarının görevleri**

**MADDE 15 -** (1) İhtisas kurulları başkanları ve daire başkanlarının görevleri şunlardır:

- a) Kurul ve dairelerin ahenkli, verimli ve düzenli çalışmasının gerçekleşmesini ve işlerin mümkün olan süratle incelenip karara bağlanması, kurul ve dairelerin kendi kararları arasında meydana gelen uyuşmazlıkların önlenmesini sağlamak için gerekli bütün tedbirleri almak, özellikle dosyaları takrir edecekleri bu esaslar uyarınca tespit etmek, raporları yazmak veya raporların hangi üye, uzman veya raportör tarafından yazılacağını belirlemek.
- b) Adli Tıp Kurumu Başkanının yetkileri saklı kalmak üzere emrindeki görevlileri denetlemek.
- c) Raporların zamanında yazılıp dosyaların Kurum Başkanlığına iadesini sağlamak.
- ç) Kanunlarla ve Cumhurbaşkanlığı kararnameleriyle verilen görevleri yapmak.

(2) **(Mülga:RG-10/10/2024-32688-C.K-165/12 md.)**

(3) Daire Başkanlarına, o dairenin en kıdemli şube müdürü veya uzmanı; bulunmamaları halinde Adli Tıp Kurumu Başkanının diğer daire başkanları veya uzmanları arasından görevlendireceği kişi vekâlet eder. Adli Tıp Grup Başkanlığı bulunan yerlerde bu görev grup başkanı tarafından yerine getirilir.

### **Adli Tıp Üst Kurullarının görevleri<sup>18</sup>**

**MADDE 16 -** (1) Adlı Tıp Üst Kurulları;

---

<sup>18</sup> 10/10/2024 tarihli ve 32688 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan 165 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 13 üncü maddesiyle, bu maddenin ikinci fıkrasında yer alan "Fizik İhtisas Dairesi ve Trafik İhtisas Dairesinin" ibaresi "Fizik, Trafik ve Adlı Bilişim İhtisas Dairelerinin" şeklinde ve üçüncü fıkrasında yer alan "Fizik ve Trafik" ibaresi "Fizik, Trafik ve Adlı Bilişim" şeklinde değiştirilmiştir.

a) Adlî tıp ihtisas kurulları ve ihtisas daireleri tarafından verilip de mahkemeler, hâkimlikler ve savcılıklarca kapsamı itibarıyla yeterince kanaat verici nitelikte bulunmayıp sebebi de belirtilmek suretiyle bildirilen işleri,

b) Adlî tıp ihtisas kurullarınca oybirliğiyle karara bağlanamamış olan işleri,

c) Adlî tıp ihtisas kurullarının verdiği rapor ve görüşleri arasında ortaya çıkan çelişkileri,

ç) Adlî tıp ihtisas kurulları ile ihtisas dairelerinin rapor ve görüşleri arasında ortaya çıkan çelişkileri,

d) Adlî tıp ihtisas kurulları ile Adlî Tıp Kurumu dışındaki sağlık kuruluşlarının heyet hâlinde verdikleri rapor ve görüşler arasında ortaya çıkan çelişkileri,

konu ile ilgili uzman üyelerin katılımıyla inceler ve kesin karara bağlar.

(2) Fizik, Trafik ve Adlî Bilişim İhtisas Dairelerinin raporları Adlî Tıp Üst Kurullarında incelemeye alınamaz. Bu dairelerden birinin verdiği raporlar ile diğer bilirkişi raporları arasında çelişki bulunması hâlinde mahkeme veya Cumhuriyet savcılıklarınca gerekçesi belirtilmek suretiyle talep edilmesi üzerine raporlar, ilgili ihtisas dairesinin en az yedi uzmanın katılımı ile oluşan genişletilmiş uzmanlar heyetince incelenir ve kesin olarak karara bağlanır. Kararlar katılanların oy çokluğuyla alınır, eşitlik hâlinde başkanın bulunduğu taraf oy çokluğunu sağlamış olur.

(3) Fizik, Trafik ve Adlî Bilişim İhtisas Dairelerinin genişletilmiş uzmanlar heyetinin çalışma usul ve esasları yönetmelikle düzenlenir.

### **İhtisas Kurullarının görevleri<sup>19</sup>**

**MADDE 17 - (1)** İhtisas Kurullarının görevi bu Bölümün kapsamına giren işlerde;

a) Bilirkişilerce,

b) Fizik, Trafik ve Adlî Bilişim İhtisas Dairelerinin tipla ilgili olmayan raporları hariç olmak üzere adlî tıp ihtisas dairelerince,

c) Adlî tabip veya adlî tıp uzmanlarında,

verilip de mahkemeler, hâkimlikler ve savcılıklar tarafından yeterince kanaat verici nitelikte bulunmayan ve aralarında çelişki olduğu belirlenen raporları inceleyip bilimsel ve teknik görüşlerini bildirmektir.

(2) İhtisas Kurullarının özel görevleri şunlardır:

a) **(Değişik:RG-10/10/2024-32688-C.K-165/14 md.)** Adlî Tıp Birinci İhtisas Kurulu; 26/9/2004 tarihli ve 5237 sayılı Türk Ceza Kanununda belirtilen hayatı karşı suçlar, düşük ve ölü doğum dâhil her türlü ölümle ilişkili işler ile diğer ihtisas kurullarının görevine girmeyen işler hakkında bilimsel ve teknik görüşlerini bildirir.

b) **(Değişik:RG-10/10/2024-32688-C.K-165/14 md.)** Adlî Tıp İkinci İhtisas Kurulu; vücut dokunulmazlığına karşı suçlar ile işkence ve eziyet suçlarına ilişkin fiiller, asliye ticaret mahkemelerinden gelen engellilik, malûliyet, meslekte kazanma gücü kaybı ve beden çalışma gücü

<sup>19</sup> 10/10/2024 tarihli ve 32688 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan 165 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 14 üncü maddesiyle, bu maddenin birinci fıkrasının (b) bendinde yer alan "Fizik ve Trafik" ibaresi "Fizik, Trafik ve Adlî Bilişim" şeklinde, ikinci fıkrasının (d) bendinde yer alan "ilaç kimyasına," ibaresinden sonra gelmek üzere "eczacılık ve reçeteye," ibaresi eklenmiştir.

kaybına ilişkin işlemler ile sağlık kuruluşları tarafından düzenlenen malûliyet ve engellilik raporlarının ilme ve fenne uygun olup olmadığı hakkında bilimsel ve teknik görüşlerini bildirir.

c) **(Değişik:RG-10/10/2024-32688-C.K-165/14 md.)** Adlı Tıp Üçüncü İhtisas Kurulu; asliye hukuk ve asliye ticaret mahkemeleri hariç diğer mahkemelerden gelen engellilik, malûliyet, meslekte kazanma gücü kaybı ve beden çalışma gücü kaybına ilişkin işler ile meslek hastalıkları, sigorta-malûliyet ve askerlige elverişlilikle ilgili işler hakkında bilimsel ve teknik görüşlerini bildirir.

ç) **(Değişik:RG-10/10/2024-32688-C.K-165/14 md.)** Adlı Tıp Dördüncü İhtisas Kurulu; 5237 sayılı Kanunun 31 inci ve 33 üncü maddeleri hariç olmak üzere ceza sorumluluğunu kaldırın veya azaltan nedenler ile akıl hastalarına özgü güvenlik tedbirlerine ilişkin işler, uyuşturucu ve uyarıcı maddeleri kullanan kimselerin alışkanlığı ile ilgili bağımlılık derecesinin belirlenmesine ilişkin işlemler, uyuşturucu madde suçları ile ilgili olarak tedavi ve denetimli serbestlik tedbirlerine ilişkin işler hakkında bilimsel ve teknik görüşlerini bildirir.

d) Adlı Tıp Beşinci İhtisas Kurulu; zehirlenmeler ile alerji ve immünolojiye, ilaç kimyasına, eczacılık ve reçeteeye, alışkanlık yapan diğer maddelere ilişkin işler, neselin belirlenmesine ilişkin işler, çevreye karşı suçlar ile kamunun sağlığına karşı suçlar, yenilecek ve içilecek şeylere ilişkin işler, uyuşturucu ve uyarıcı maddeler ile adlı biyoloji ve adlı genetiği ilgilendiren işler hakkında bilimsel ve teknik görüşlerini bildirir.

e) Adlı Tıp Altıncı İhtisas Kurulu; yaş küçüklüğü, sağır ve dilsizlik ile çocuk düşürtme, düşürme veya kısırlaştırma, cinsel dokunulmazlığa karşı suçlar, genel ahlaka ve aile düzenine karşı suçlar, cinsel iktidar tespiti, fiile karşı kendisini savunup savunamayacağı hususları ile yaş belirlemesi ve cinsiyete ilişkin işler hakkında bilimsel ve teknik görüşlerini bildirir.

f) **(Değişik:RG-10/10/2024-32688-C.K-165/14 md.)** Adlı Tıp Yedinci İhtisas Kurulu; ölümle sonuçlanmayan tıbbî uygulama hatalarına ilişkin işler ile sağlık ve istirahat raporlarının ilme ve fenne uygun olup olmadığı hakkında bilimsel ve teknik görüşlerini bildirir.

g) Adlı Tıp Sekizinci İhtisas Kurulu; ölümle sonuçlanan tıbbî uygulama hatalarına ilişkin işler hakkında bilimsel ve teknik görüşlerini bildirir.

ğ) **(Ek:RG-10/10/2024-32688-C.K-165/14 md.)** Adlı Tıp Dokuzuncu İhtisas Kurulu; asliye hukuk mahkemelerinden gelen engellilik, malûliyet, meslekte kazanma gücü kaybı ve beden çalışma gücü kaybına ilişkin işlemler hakkında bilimsel ve teknik görüşlerini bildirir.

h) **(Ek:RG-10/10/2024-32688-C.K-165/14 md.)** Adlı Tıp Onuncu İhtisas Kurulu; fiil ehliyetinin tespiti, vesayeti gerektiren hâller, koruma amacıyla özgürlüğün kısıtlanması, tasarruf ehliyetine ilişkin işler, akıl hastalığı nedeniyle evliliğin iptali veya boşanmaya ilişkin işler hakkında bilimsel ve teknik görüşlerini bildirir.

i) **(Ek:RG-10/10/2024-32688-C.K-165/14 md.)** Adlı Tıp Onbirinci İhtisas Kurulu; hapis cezalarının infazının ertelenmesi, sürekli hastalık, engellilik ve kocama sebepleri ile belirli kişilerin cezalarının hafifletilmesi veya kaldırılmasına ilişkin işlemler hakkında bilimsel ve teknik görüşlerini bildirir.

## **Morg İhtisas Dairesinin görevleri**

**MADDE 18 -** (1) Morg İhtisas Dairesi, mahkemeler ile hâkimlikler ve savcılıklar tarafından gönderilen cesetler ve ceset kısımları ile canlılara ait doku ve biyolojik materyal üzerinde her türlü incelemeleri yapar ve sonucunu bir rapor ile tespit eder.

#### **Gözlem İhtisas Dairesinin görevleri**

**MADDE 19 -** (1) Gözlem İhtisas Dairesi, mahkemeler ve hakimlerce gözleme tabi tutulmasına karar verilenleri gözleme tabi tutar ve gözlem sonucunu bir raporla tespit eder.

#### **Kimya İhtisas Dairesinin görevleri**

**MADDE 20 -** (1) Kimya İhtisas Dairesi, mahkemeler ile hâkimlikler ve savcılıklar tarafından gönderilen toksikolojik, gıdai, sinai, narkotik, ilaç ve diğer çeşitli maddeler ile alkolometrik analizler yapar ve sonucunu bir raporla tespit eder.

#### **Biyoloji İhtisas Dairesinin görevleri**

**MADDE 21 -** (1) Biyoloji İhtisas Dairesi, mahkemeler ile hâkimlikler ve savcılıklar tarafından gönderilen her türlü biyolojik örnek ve biyolojik örnek taşımı muhtemel materyalin mikrobiyolojik, hematolojik, serolojik ve genetik yönden incelemelerini yapar ve sonucunu bir raporla tespit eder.

#### **Fizik İhtisas Dairesinin görevleri**

**MADDE 22 -** (1) Fizik İhtisas Dairesi mahkemeler ile hâkimlikler ve savcılıklar tarafından gönderilen silah, mermi, yazı (grafolojik-daktiloskopik), imza, imza niteliğini taşıyan parmak izleri ile radyolojik, radyoizotop, klimatolojik, diğer fiziksel materyal ve olaylarla ilgili olarak incelemeler yaparak sonucunu bir raporla tespit eder.

#### **Trafik İhtisas Dairesinin görevleri**

**MADDE 23 -** (1) Trafik İhtisas Dairesi mahkemeler, hâkimlikler ve savcılıklarca gönderilen trafik olayları ile ilgili konularda gerekli muayene ve incelemeleri yapar ve sonucunu bir raporla tespit eder.

#### **Adlı Bilişim İhtisas Dairesinin görevleri**

**MADDE 24 -** (1) Adlı Bilişim İhtisas Dairesi mahkemeler, hâkimlikler ve savcılıklar tarafından talep edilen bilişim ile ilgili konularda gerekli incelemeleri yapar; veri toplama, işleme, depolama veya aktarma işlevi gören bilişim sistemleri ile her türlü sayısal ve elektronik materyal üzerinde inceleme, araştırma ve analizleri yapar; bunların sonuçlarını bir raporla tespit eder.

### **Adlı Tıp Üst Kurullarının ve İhtisas Kurullarının çalışması<sup>20</sup>**

---

<sup>20</sup> 10/10/2024 tarihli ve 32688 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan 165 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 15inci maddesiyle, bu maddenin birinci fıkrasında yer alan "Başkanının" ibaresinden sonra gelmek üzere "veya Başkanın belirleyeceği başkan yardımcısının" ibaresi eklenmiş ve ikinci fıkrasında yer alan "Başkanın yokluğunda Başkan Yardımcısı, onun da" ibaresi "Başkan veya Başkanın belirlediği başkan yardımcısının" şeklinde değiştirilmiştir.

**MADDE 25 -** (1) Adlı Tıp Üst Kurulları, Adlı Tıp Kurumu Başkanının veya Başkanın belirleyeceği başkan yardımcısının başkanlığında ilgili ihtisas kurullarının başkan ve üyeleri ile Üst Kurullara katılması gereken adlı tıp ihtisas dairesi başkanı veya vekilinin iştiraki ile toplanır.

(2) Adlı Tıp Üst Kurullarına ihtisas kurulları başkan ve üyelerinin en az üçte ikisinin iştiraki zorunludur. Kararlar çoğunlukla alınır. Başkan veya Başkanın belirlediği başkan yardımcısının yokluğunda en kıdemli İhtisas Kurulu Başkanı, Üst Kurula başkanlık eder. Oyların eşitliği hâlinde Başkanın bulunduğu taraf oy çokluğunu sağlamış sayılır.

(3) İhtisas kurullarından üst kurullara havale edilmiş dosyalar hakkında raportör üyenin raporunu okuyup gerekli açıklamayı yapmasından sonra o işle ilgili bulunan Kurul Başkanı, yok ise Kurul temsilcisi olan kıdemli üye ya da Kurul Başkanının uygun göreceği diğer bir üye Kurul görüşünü açıklar.

(4) Yargı organlarında gerekli görülen konuların üst kurullarda görüşülmesi hâllerinde, konu üst kurul raportörleri tarafından hazırlanarak Kurula sunulur. Kurul Başkanı izahat verdikten sonra konu hakkında tartışma açılır. Konu ihtisas kurullarından hangisini ilgilendiriyor ise başkan ve üyeleri o oturuma çoğunlukla iştirak etmek zorundadır. İncelenen konunun uzman üyesi bulunmadıkça bu konuda müzakere açılamaz.

(5) Gözlem İhtisas Dairesinin raporlarının bulunduğu dosyalarda bu Dairenin Başkanı veya vekili Adlı Tıp Birinci Üst Kurulu toplantısına katılır ve oy kullanır.

(6) Adlı Tıp İhtisas Kurulları, başkanının başkanlığında işin niteliğine göre en az dört üye ile toplanır ve oy çokluğu ile karar alır. Oyların eşitliği hâlinde Başkanın bulunduğu taraf oy çokluğunu sağlamış sayılır. Üyelerden birinin mazeretinin bulunması veya yokluğu hâlinde eksikliği diğer kurullardan alınacak üye ile tamamlanır. İncelenen konunun uzman üyesi bulunmadıkça bu konuda müzakere açılamaz.

(7) Adlı Tıp Üst Kurulları ve ihtisas kurulları lüzum görüldüğü hâllerde kararını vermeden önce incelediği konu ile ilgili bulunan evrakin onanmış örneklerini mahallinden isteyebileceği gibi aslı üzerinde de inceleme yapması zorunlu olduğunda bunları da isteyebilir.

(8) Adlı Tıp Üst Kurulları ve ihtisas kurulları ilgili kişileri gerektiğinde muayeneye çağırabilir ve bunları usulüne göre dinleyebilir, her türlü tetkikatı yapar veya yaptırabilir.

(9) Adlı Tıp Üst Kurulları ve adlı tıp ihtisas kurullarının çalışma usul ve esasları yönetmelikle düzenlenir.

#### **Adlı Tıp Kurumunda bilirkişi dinlenmesi ve toplantılara katılma**

**MADDE 26 -** (1) Adlı Tıp Üst Kurulları ve adlı tıp ihtisas kurulları ile adlı tıp ihtisas dairesi, inceledikleri konularla ilgili olarak Adlı Tıp Kurumunda bulunmayan tıp ve diğer uzmanlık dallarında Adlı Tıp Kurumu dışından uzmanların bilirkişi olarak davet edilmesine karar verebilirler. Uzman kişiler oy hakları olmamakla beraber görüşlerini bir raporla Adlı Tıp Üst Kurulları, adlı tıp ihtisas kurulu veya adlı tıp ihtisas dairesi başkanlığına bildirirler.

(2) Bilirkişilere yönetmelikteki esaslara göre Adlı Tıp Üst Kurulları, adlı tıp ihtisas kurulu ve adlı tıp ihtisas dairesi başkanlığında yaptıkları çalışmaya uygun ücret takdir olunur.

(3) Adlı Tıp Üst Kurulları, adlı tıp ihtisas kurulları ile adlı tıp ihtisas daireleri, inceledikleri konularla ilgili olarak kendi kurul veya dairelerinde bulunmayan, Adlı Tıp Kurumundaki diğer kurul veya dairelerde bulunan uzmanların davet edilmesine karar verebilirler. Uzman kişiler, o olayla ilgili toplantıya katılır ve oy kullanırlar.

### **İhtisas daireleri şubeleri**

**MADDE 27** - (1) İhtisas daireleri şubelerinde görevlendirilecek personelin nitelikleri, çalışma usul ve esasları yönetmelikle belirlenir.

### **Adalet Bakanlığı hesabına burslu öğrenci okutma ve yurt dışında eğitim**

**MADDE 28** - (1) Adalet Bakanlığı hesabına Adli Tıp Kurumuna adli tabip ve uzman yetiştirmek üzere yurt içinde ve yurt dışında burs verilmek suretiyle yükseköğrenim yaptırılabilir.

(2) Burs verilmek suretiyle yükseköğrenim yapacak öğrencilerin sayısı Adalet Bakanlığında belirlenir. Bu öğrencilere emsallerine ödenen bursun iki katı oranında burs ödenir. Adlı Tıp Kurumunda yararlanılmak üzere Kurum Başkanlığının teklifi, Adalet Bakanlığının onayı ile yurt dışına yolluklu ve yevmiyeli olarak eğitim almak için personel gönderilir.

### **Döner sermaye**

**MADDE 29** - (1) Adli Tıp Kurumu, hizmetlerini yerine getirmek için döner sermayeli işletmeler kurar. Döner sermayeli işletmeler için Adlı Tıp Kurumuna tahsis edilen sermaye miktarı gerekli görülen hallerde Cumhurbaşkanıca iki katına kadar artırılabilir.

(2) Döner sermaye; Adalet Bakanlığı bütçesine konulacak ödenekler, Hazinece verilecek aynı yardımlar, döner sermaye faaliyetlerinden elde edilecek kârlar, bağış ve yardımlardan teşekkür eder.

(3) Bağış ve yardımlar tahsis edilen sermaye miktarına bağlı kalmaksızın mevcut sermayeye eklenir. Hazinece döner sermaye işletmelerine verilecek malların bedelleri sermayeye mahsup edilir.

(4) Döner sermaye işletmelerinin faaliyetlerinden doğan kârlar; işletmenin ödenmiş sermayesi, bu madde uyarınca tahsis edilen sermaye miktarına ulaşıcaya kadar döner sermayeye eklenir. Ödenmiş sermaye bu miktarı bulduktan sonra kârlar, müteakip mali yılın altıncı ay sonuna kadar mal sandığına yatırılır ve bütçeye gelir kaydedilir. Süresinde mal sandığına yatırılmayan karlar işletmenin sorumlu sayman ve harcama yetkililerinden veya bu görevleri yürütenlerden 21/7/1953 tarihli ve 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanuna göre tahsil edilir.

(5) Döner sermaye ile yapılan işlerden doğan gelir ve giderler için mali yılı izleyen dört ay içinde düzenlenecek bilanço ekleri gelir ve gider belgeleriyle birlikte Sayıştay Başkanlığına, bilanço ve eklerinin onaylı birer örnekleri de aynı süre içinde Hazine ve Maliye Bakanlığına gönderilir.

(6) Döner sermayeli işletmelerin satım ve işletme faaliyetleri ile kasa usulleri Hazine ve Maliye ile Adalet Bakanlıklarında hazırlanacak yönetmelik esaslarına göre yürütülür. Döner sermayeli işletmelerin yapacakları hizmetleri ile gelir ve giderleri de aynı yönetmelikte belirtilir. Döner sermaye işletmelerinin sorumlu saymanları Hazine ve Maliye Bakanlığında atanır. Saymanlıkta görevlendirilecek diğer memurlar Başkanlıkça atanır.

## Geçiş hükümleri

### GEÇİCİ MADDE 1- (Ek:RG-10/10/2024-32688-C.K-165/16 md.)

(1) Bu maddeyi ihdas eden Cumhurbaşkanlığı Kararnamesiyle yeni kurulan adli tıp ihtisas kurulları ve Kurum Başkanlığı hizmet birimleri, 31/12/2024 tarihine kadar teşkilatlanır ve en geç bu tarihte faaliyete geçirilir. Yeni kurulan adli tıp ihtisas kurulları ve Kurum Başkanlığı hizmet birimleri faaliyete geçirilinceye kadar bunlara verilen görev ve yetkiler, bu maddeyi ihdas eden Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin yürürlüğe girdiği tarihten önce görevli ve yetkili kurul ve birimler tarafından yerine getirilir. Yeni kurulan adli tıp ihtisas kurulları faaliyete geçirilinceye kadar, bu maddeyi ihdas eden Cumhurbaşkanlığı Kararnamesiyle 7 nci maddenin üçüncü ve dördüncü fikralarında yapılan değişiklikler uygulanmaz.

(2) Adli tıp şube müdürlüklerinin bağlanacağı adli tıp grup başkanlıkları, 31/12/2024 tarihine kadar belirlenir. Bu belirleme yapılmıştır. Bu adli tıp şube müdürlükleri Kurum merkezine bağlı olarak görev yapar.

(3) Tekirdağ, Edirne ve Kırklareli’nde bulunan adli tıp şube müdürlükleri, bu illerden birinde adli tıp grup başkanlığı faaliyete geçirilinceye kadar Kurum merkezine bağlı olarak görev yapar.

(4) Adli Tıp Kurumu başkan yardımcıları ile ihtisas kurulu başkan ve üyelerinden; bu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin yürürlüğe girdiği tarih itibarıyla dört yıl veya daha fazla süreyle görev yapmış olanların görevleri sona erer, dört yıldan daha az süreyle görev yapmış olanlar kalan süreyi tamamlar. Bu fikra kapsamında görev süresi sona erenler, yerlerine yeni atama veya görevlendirme yapılmıştır. Bu fikra kapsamında görev süresi sona erenler, yerlerine yeni atama veya görevlendirme yapılmıştır.

## İKİNCİ BÖLÜM

### Afet ve Acil Durum Yönetimi Başkanlığı

#### Amaç ve kapsam

**MADDE 30 -** (1) Bu Bölümün amacı, afet ve acil durumlar ile sivil savunmaya ilişkin hizmetleri yürütmek üzere İçişleri Bakanlığının Afet ve Acil Durum Yönetimi Başkanlığı'nın kurulması, teşkilatı ile görev ve yetkilerini düzenlemektir.

(2) Bu Bölüm; afet ve acil durumlar ile sivil savunmaya ilişkin hizmetlerin ülke düzeyinde etkin bir şekilde gerçekleştirilmesi için gerekli önlemlerin alınması ve olayların meydana gelmesinden önce hazırlık ve risk azaltma, olay sırasında yapılacak müdahale ve olay sonrasında gerçekleştirilecek iyileştirme çalışmalarını yürüten kurum ve kuruluşlar arasında koordinasyonun sağlanması, yurt içinde ve yurt dışında insanı yardım operasyonlarının yapılması ve koordine edilmesi ile bu konularda politika önerilerinin geliştirilmesi ve uygulanması hususlarını kapsar.

#### Tanımlar

**MADDE 31 -** (1) Bu Bölümde yer alan;

a) Acil durum: Toplumun tamamının veya belli kesimlerinin normal hayat ve faaliyetlerini durdururan veya kesintiye uğratan ve acil müdahaleyi gerektiren olayları ve bu olayların oluşturduğu kriz halini,

b) Afet: Toplumun tamamı veya belli kesimleri için fiziksel, ekonomik ve sosyal kayıplar doğuran, normal hayatı ve insan faaliyetlerini durdurulan veya kesintiye uğratan doğal, teknolojik veya insan kaynaklı olayları,

c) Afet ve Acil Durum Yönetim Merkezi: Afet ve acil durumlarda müdahalenin koordine edildiği, 24 saat esasına göre çalışan, kesintisiz ve güvenli bilgi işlem ve haberleşme sistemleri ile donatılan merkezi,

ç) Akreditasyon: Başkanlığın koordinasyonunda çalışılabilmesi için özel kuruluşlar ile sivil toplum kuruluşlarına uygunluk belgesi verilmesini,

d) Bakan: İçişleri Bakanını,

e) Başkan: Afet ve Acil Durum Yönetimi Başkanını,

f) Başkanlık: Afet ve Acil Durum Yönetimi Başkanlığını,

g) Hazırlık: Afet ve acil durumlara etkin bir müdahale amacıyla önceden yapılan her türlü faaliyetleri,

ğ) İnsani yardım: Doğal afetler, teknolojik afetler, savaş ve toplumsal çatışmalar neticesinde can güvenliği, açlık, susuzluk, kıtlık, geçici barınma, salgın hastalık ve benzeri nedenlerle ihtiyaç sahibi olan yerler için uluslararası toplumun istikrarında önemli bir unsur olması nedeniyle siyasi, ekonomik ve askeri amaçlardan bağımsız yapılacak yardımları,

h) İyileştirme: Afet ve acil durum sebebiyle bozulan hayatın normalleştirilmesine yönelik faaliyetleri ve yeniden yapılanmayı,

i) Müdahale: Afetlerde ve acil durumlarda can ve mal kurtarma, sağlık, iaşe, ibate, güvenlik, mal ve çevre koruma, sosyal ve psikolojik destek hizmetlerinin verilmesine yönelik çalışmaları,

i) Risk: Belirli bir alandaki tehlike olasılığına göre kaybedilecek değerlerin ölçüsünü,

j) Risk azaltma: Belirli bir kesim veya alanda geliştirilen afet senaryolarına göre, olası risklerin önlenmesi, kabul edilebilir ölçülere indirilmesi ya da paylaşımı amacıyla alınacak her türlü planlı müdahaleyi,

k) Risk yönetimi: Ülke, bölge, kent ölçügröße ve yerel ölçekte risk türleri ve düzeylerini tespit etme, azaltma ve paylaşma çalışmaları ile bu alandaki planlama esaslarını,

l) Sivil savunma: Düşman saldırularına karşı halkın can ve mal kaybının en az seviyeye indirilmesi, hayatı önem taşıyan her türlü resmi ve özel tesis ve kuruluşların korunması ve faaliyetlerinin devamını sağlayacak iyileştirmenin yapılması, savunma gayretlerinin halk tarafından en yüksek seviyede desteklenmesi ve halkın moralini yüksek tutmak için alınacak her türlü silahsız koruyucu ve kurtarıcı tedbir ve faaliyetleri,

m) Zarar azaltma: Afetlerde ve acil durumlarda meydana gelmesi muhtemel zararların yok edilmesi veya azaltılmasına yönelik risk yönetimi ve önleme tedbirlerini,

ifade eder.

### **Afet ve Acil Durum Danışma Kurulu**

**MADDE 32 - (Mülga:RG-18/9/2020-31248-C.K.-67/7 md.)**

## **Başkan<sup>21</sup>**

**MADDE 33 -** (1) Başkan, Başkanlığın en üst amiridir ve görevleri şunlardır:

- a) Başkanlık hizmetlerini ilgili mevzuat hükümlerine, kalkınma planları ve yıllık programlara, Başkanlığın amaç ve politikalarına, stratejik planlarına, performans ölçütlerine, hizmet kalite ve standartlarına ve bütünlük afet yönetimi ilkesine uygun olarak执行mek.
- b) Afet ve acil durum hallerinde müdahaleyi koordine etmek ve üst makamları bilgilendirmek.
- c) Afet ve acil durum arama ve kurtarma birlik müdürlüklerinin görev yerlerini, ilgili kamu kurum ve kuruluşları ve sivil toplum kuruluşları ile koordine ederek belirlemek.
- ç) 10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu uyarınca bir iç denetçi atamak.
- d) Resmî ve özel kurum ve kuruluşlar ile ilişkileri yürütmek.
- e) Basın ve halkla ilişkiler faaliyetlerini planlamak ve yürütmek.
- f) Başkanlığın yıllık çalışma raporu ve eylem planını hazırlamak.
- g) Bakan tarafından afet veya acil durum olarak nitelendirilen toplumsal olaylar, iç ve dış tehditler gibi diğer olay ve durumlarda verilen görevleri yürütmek, ulusal düzeyde etkin koordinasyonu sağlamak.
- ğ) **(Ek:RG-9/6/2022-31861-C.K-103/2 md.)** Afet ve acil duruma ilişkin milletlerarası anlaşmalarla verilen görevleri yürütmek.
- h) **(Ek:RG-9/6/2022-31861-C.K-103/2 md.)** Yabancı devletlerle ve uluslararası kuruluşlarla görev alanına giren konularda işbirliği yapmak.
- i) Bakan tarafından verilecek benzeri görevleri yapmak.
- (2) Başkan, bu Bölümde belirtilen hizmetlerin yürütülmesinden Bakana karşı sorumludur.
- (3) **(Ek:RG-9/6/2022-31861-C.K-103/2 md.)** Lüzumu halinde Başkan kadrosu bir vali kadrosu ile tebdil edilebilir.

## **Başkan yardımcıları**

**MADDE 34-** (1) Başkana yardımcı olmak üzere iki Başkan Yardımcısı atanabilir.<sup>22</sup>

(2) Başkan Yardımcıları, Başkan tarafından verilen görevleri yerine getirir ve Başkana karşı sorumludur.

## **Hizmet birimleri**

**MADDE 35 – (Değişik:RG-9/6/2022-31861-C.K-103/4 md.)**

- (1) Başkanlık merkez ve taşra teşkilatından meydana gelir.
- (2) Başkanlık merkez teşkilatı aşağıdaki hizmet birimlerinden oluşur:
  - a) Deprem ve Risk Azaltma Genel Müdürlüğü.

<sup>21</sup> 9/6/2022 tarihli ve 31861 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan 103 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 2 ncı maddesiyle bu maddenin birinci fıkrasının (c) bendinde yer alan "Sivil savunma" ibaresi "Afet ve acil durum" şeklinde değiştirilmiş ve bu maddeye (g) bendinden sonra gelmek üzere (ğ) ve (h) bentleri eklenmiş, sonraki bent buna göre teselsül ettirilmiştir.

<sup>22</sup> 9/6/2022 tarihli ve 31861 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan 103 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 3 üçüncü maddesiyle bu fıkrada yer alan "en fazla üç" ibaresi "iki" şeklinde değiştirilmiştir.

- b) Afetlere Müdahale Genel Müdürlüğü.
- c) Barınma ve Yapım İşleri Genel Müdürlüğü.
- ç) Yönetim Hizmetleri Genel Müdürlüğü.
- d) Rehberlik ve Denetim Başkanlığı.
- e) Dış İlişkiler Dairesi Başkanlığı.
- f) Hukuk Müşavirliği.
- g) Basın ve Halkla İlişkiler Müşavirliği.
- ğ) Özel Kalem Müdürlüğü.

**Deprem ve Risk Azaltma Genel Müdürlüğü (Değişik başlık:RG-9/6/2022-31861-C.K-103/5 md.)**

**MADDE 36 -** (1) Deprem ve Risk Azaltma Genel Müdürlüğünün görevleri şunlardır:<sup>23</sup>

- a) Ülke düzeyinde uygulanacak afet ve acil durum müdahale, risk yönetimi ve zarar azaltma planlarını yapmak veya yaptırmak.
- b) Muhtemel afet ve acil durum bölgelerini tespit etmek ve önleyici tedbirleri ilan etmek.
- c) Zarara uğraması muhtemel yerlerin plan, proje ve imar esaslarını belirlemek.
- ç) Aynî, nakdi ve insani yardım esaslarını belirlemek.
- d) Yurt içi ve yurt dışında meydana gelen afet ve acil durumlarla ilgili bilgileri toplamak ve değerlendirmek.
- e) Afet ve acil durumlara ilişkin;
- 1) Yönetim stratejilerini belirlemek.
- 2) Kamu yatırımları ile personel ihtiyacı konusunda ilgili kurumlara öneride bulunmak.
- 3) Sigorta hizmetlerinin geliştirilmesi ve yaygınlaştırılmasını sağlamak.
- 4) (Değişik:RG-9/6/2022-31861-C.K-103/5 md.) Afet öncesi, sırası ve sonrasında dair faaliyetlerin standartlarını ve akreditasyon esaslarını belirlemek ve denetlemek, bu alanda kamu kurum ve kuruluşları ve sivil toplum kuruluşları ile işbirliği ve koordinasyonu sağlamak.
- f) (Ek:RG-9/6/2022-31861-C.K-103/5 md.) Türlerine ve ölçeklerine göre afet tehlike ve risklerini belirlemek, haritalarını yapmak veya yaptırmak.<sup>24</sup>
- g) (Ek:RG-9/6/2022-31861-C.K-103/5 md.) Depreme hazırlık ve deprem riski yönetimi esaslarını belirlemek, faaliyetlerini yürütmek.
- ğ) (Ek:RG-9/6/2022-31861-C.K-103/5 md.) Depremde zarara uğraması muhtemel yerler ile zarara uğramış yerlerin imar, plan ve proje işlemlerinin yürütülmesi konularında uygulanacak esasları belirlemek, takip etmek, değerlendirmek ve depremle ilgili hizmetlerin yürütülmesinde danışmanlık yapmak.
- h) (Ek:RG-9/6/2022-31861-C.K-103/5 md.) Depreme hazırlık, müdahale ve iyileştirme aşamalarında kullanılabilecek kamu, özel ve sivil toplum kuruluşları ile yabancı kişi ve kuruluşlara ait her türlü kaynakların tespit ve etkin kullanımını sağlamak.

<sup>23</sup> 9/6/2022 tarihli ve 31861 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan 103 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 5inci maddesiyle bu fikrada yer alan "Planlama ve Risk Azaltma Dairesi Başkanlığının" ibaresi "Deprem ve Risk Azaltma Genel Müdürlüğü" şeklinde değiştirilmiştir.

<sup>24</sup> 9/6/2022 tarihli ve 31861 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan 103 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 5inci maddesiyle bu maddeye (e) bendinden sonra gelmek üzere bentler eklenmiş, sonraki bent buna göre teselsül ettirilmiştir.

i) (Ek:RG-9/6/2022-31861-C.K-103/5 md.) Depremler hakkında halkın bilgilendirilmesi konusunda uygulanacak politika önerilerini belirlemek, takip etmek, değerlendirmek ve depremle ilgili hizmetlerin yürütülmesinde Başkanlığın diğer birimlerine danışmanlık yapmak.

i) (Ek:RG-9/6/2022-31861-C.K-103/5 md.) Ulusal, bölgesel ve yerel ölçekte deprem tehlike ve riskini belirleyebilmek için ulusal deprem gözlem ve kayıt ağı istasyonlarını kurmak ve işletmek.

j) (Ek:RG-9/6/2022-31861-C.K-103/5 md.) Yapı sağlığı izleme ve değerlendirme merkezi kurmak, işletmek, konuya ilgili kamu kurum ve kuruluşları, özel sektör ve üniversitelerle işbirliği yapmak.

k) (Ek:RG-9/6/2022-31861-C.K-103/5 md.) Gönüllülük ve farkındalığın yaygınlaştırılmasıyla ilgili tüm konularda kamu kurum ve kuruluşları, mahalli idareler, sivil toplum kuruluşları ve özel sektörle işbirliği ve koordinasyonu sağlamak.

l) (Ek:RG-9/6/2022-31861-C.K-103/5 md.) Afet ve acil durumlar ile sivil savunma hizmetlerine yönelik ülke çapında katılımın yaygınlaştırılması, planlanması ve uygulanması için gerekli hususları belirlemek, bu çalışmalar sırasında ihtiyaç duyulabilecek malzeme ve ekipmanı tespit etmek ve teminini sağlamak.

m) (Ek:RG-9/6/2022-31861-C.K-103/5 md.) Başkanlığın görev ve sorumluluk alanına giren konularda kamu kurum ve kuruluşları ile sivil toplum kuruluşlarının ihtiyaçları doğrultusunda farkındalık ve gönüllülük politika önerilerini belirlemek, eylem planı hazırlamak ve bu çerçevede programlar oluşturulmasını sağlamak.

n) (Ek:RG-9/6/2022-31861-C.K-103/5 md.) Başkanlığın görev ve sorumluluk alanına ilişkin konularda kamuoyuna yönelik aydınlatıcı ve bilinçlendirici faaliyetler yürütmek, bu konuda ilgili kamu kurum ve kuruluşları, sivil toplum kuruluşları, üniversiteler ve özel sektörle işbirliği yapmak.

o) (Ek:RG-9/6/2022-31861-C.K-103/5 md.) Afet ve Acil Durum Eğitim Merkezi Müdürlüğü'nün iş ve işlemlerini yürütmek.

ö) (Ek:RG-9/6/2022-31861-C.K-103/5 md.) Başkanlığın amacına uygun ulusal ve uluslararası fonlardan aktarılan hibeler de dâhil olmak üzere her türlü bağış ve hizmetler ile aynı ve nakdî yardımları kabul etmek, bunlarla ilgili iş ve işlemleri yürütmek.

p) Başkan tarafından verilecek benzeri görevleri yapmak.

(2) (Ek:RG-9/6/2022-31861-C.K-103/5 md.) Deprem gözlemi yapan üniversiteler, mahalli idareler ve ilgili tüm kurum ve kuruluşlar deprem gözlem verilerini eş zamanlı olarak Başkanlığına aktarır. Meydana gelen depremin büyüklük ve şiddeti gibi temel veriler kamuoyuna resmi olarak sadece Başkanlık tarafından duyurulur.

(3) (Ek:RG-9/6/2022-31861-C.K-103/5 md.) Başkanlığı, yurtiçinde ve yurtdışında meydana gelen afet ve acil durumlara ilişkin yardım kampanyaları düzenleyebilir.

### **Afetlere Müdahale Genel Müdürlüğü (Değişik başlık:RG-9/6/2022-31861-C.K-103/6 md.)**

**MADDE 37–** (1) Afetlere Müdahale Genel Müdürlüğü'nün görevleri şunlardır:<sup>25</sup>

<sup>25</sup> 9/6/2022 tarihli ve 31861 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan 103 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 6 nci maddesiyle bu fikrada yer alan "Müdahale Dairesi Başkanlığının" ibaresi "Afetlere Müdahale Genel Müdürlüğü'nün" şeklinde değiştirilmiştir.

- a) Afet ve acil durum esnasında kamu, özel sektör ve sivil toplum kuruluşları, yabancı kişi ve kuruluşlara ait her türlü kaynakları değerlendирerek afet veya acil durumun etkilerini gidermeye yönelik müdahale çalışmalarını yürütmek.
- b) Başkanlık bünyesindeki afet ve acil durum yönetimi merkezini idare etmek.
- c) Kamu kurum ve kuruluşları ile illerde afet ve acil durum yönetimi merkezlerinin açılması ve yönetilmesini sağlamak.
- ç) İtfaiye, arama ve kurtarma hizmetlerinin standartlarını belirlemek.
- d) (Değişik:RG-9/6/2022-31861-C.K-103/6 md.) Müdahale faaliyetlerinde, kamu kurum ve kuruluşları, itfaiye ve sivil toplum kuruluşları arasında koordinasyon ve işbirliğini sağlamak.
- e) (Değişik:RG-9/6/2022-31861-C.K-103/6 md.) Arama kurtarma hizmetlerinin planlanması, koordinasyonu ve icra edilmesine yönelik faaliyetleri yürütmek.
- f) (Değişik:RG-9/6/2022-31861-C.K-103/6 md.) Uluslararası acil ve insani yardım ile müdahale faaliyetlerini gerçekleştirmek, koordine ve takip etmek.
- g) (Değişik:RG-9/6/2022-31861-C.K-103/6 md.) Yurtçi ve yurtdışı afet tatbikatlarını yapmak veya yaptırmak.
- ğ) (Ek:RG-9/6/2022-31861-C.K-103/6 md.) Afet müdahale planlarının hazırlanmasını sağlamak ve bu hususta ilgili kurum ve kuruluşlar arasında koordinasyonu tesis etmek.<sup>26</sup>
- h) (Ek:RG-9/6/2022-31861-C.K-103/6 md.) Kamu kurum ve kuruluşları ile özel kuruluşlarda sivil savunma hizmetlerini planlamak, uygulamak ve denetlemek.
- i) (Ek:RG-9/6/2022-31861-C.K-103/6 md.) Seferberlik ve savaş hazırlıklarında ihtiyaç duyulacak sivil kaynakları tespit etmek.
- j) (Ek:RG-9/6/2022-31861-C.K-103/6 md.) Sivil savunma gayretlerinin halk tarafından desteklenmesi ve halkın moralinin korunmasını sağlamaya yönelik çalışmalar yapmak.
- k) (Ek:RG-9/6/2022-31861-C.K-103/6 md.) Kimyasal, biyolojik, radyolojik ve nükleer maddelerin meydana getireceği tehlikelere karşı alınacak önlemleri ve yapılacak çalışmaları tespit etmek ve bunlarla ilgili bakanlık, kamu ve özel kurum ve kuruluşlar arasında koordinasyonu sağlamak.
- l) Başkan tarafından verilecek benzeri görevleri yapmak.

### **Barınma ve Yapım İşleri Genel Müdürlüğü**

#### **MADDE 38- (Başlığı ile Birlikte Değişik:RG-9/6/2022-31861-C.K-103/7 md.)**

- (1) Barınma ve Yapım İşleri Genel Müdürlüğünün görevleri şunlardır:
  - a) Afet ve acil durum sonrası hayatın normale dönmesini sağlayıcı tedbirleri almak.
  - b) Afet sonrası bina hasar tespitinin yapılmasını sağlamak, yapılan hasar tespit çalışmalarını değerlendirmek, meydana gelen afetlerin genel hayatı etkili olup olmadığına karar verilmesine yönelik iş ve işlemleri yapmak.
  - c) Afet ve acil durum bölgelerinde geçici barınmayı sağlamak.
  - ç) Afet lojistik depoları kurmak, bakım onarımı yapmak, işletmek ve yönetimini sağlamak.

<sup>26</sup> 9/6/2022 tarihli ve 31861 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan 103 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 6 nci maddesiyle bu maddeye (g) bendinden sonra gelmek üzere bentler eklenmiş ve sonraki bent buna göre teselsül ettirilmiştir.

d) Afetzedelerin tedavi, iaşe, ibate gibi acil ihtiyaçları ile ilgili hizmetleri yürütmek; afet nedeniyle belediye ve il özel idare sınırları içerisinde hasar gören yol, içme suyu, kanalizasyon ve benzeri altyapıların çalışır hale getirilmesine dönük ödenek tahsis edilmesini sağlamaya yönelik çalışmaları yürütmek.

e) Afetzedelerin hak sahipliği, borçlandırma ve tahsilat işlemlerini yapmak ve takip etmek.

f) Afet sonrası kalıcı barınmayı sağlamak üzere yerleşim yerlerinin tespitine dair gerekli iş ve işlemleri yapmak, bu konuda kamu kurum ve kuruluşları ile koordinasyonu sağlamak, yapılan işlemleri denetlemek ve bu yerleşim yerleri ile ilgili her tür ve ölçekteki harita, etüt, imar planı ve parselasyon planlarının yapılmasını sağlamak.

g) Afetten etkilenen bölgelerde, kamu kurum ve kuruluşları, mahalli idareler, üniversiteler ve sivil toplum kuruluşları ile işbirliği içinde afet sonrası yeniden yapılanma ve iyileştirme planları ile uygulamaya ilişkin ilerleme raporlarını hazırlamak, hazırlanan planların uygulanmasını koordine etmek.

ğ) Hak sahibi kabul edilen afetzedeler için yapılacak kalıcı yapıların yapım yöntemlerini belirlemek, projelerini yapmak, yatırım programına almak, ödeneklerini temin etmek ve yapımını sağlamak.

h) Afetzedelerin geçici ve kalıcı barınmaları için gerekli altyapı ve üstyapı projelerinin hazırlanarak inşaatlarının yapılmasını sağlamak.

i) Başkan tarafından verilecek benzeri görevleri yapmak.

**Sivil Savunma Dairesi Başkanlığı****MADDE 39 – (Mülga:RG-9/6/2022-31861-C.K-103/8 md.)****Deprem Dairesi Başkanlığı****MADDE 40 – (Mülga:RG-9/6/2022-31861-C.K-103/8 md.)****Yönetim Hizmetleri Genel Müdürlüğü****MADDE 41- (Başlığı ile Birlikte Değişik:RG-9/6/2022-31861-C.K-103/9 md.)**

(1) Yönetim Hizmetleri Genel Müdürlüğünün görevleri şunlardır:

- a) Başkanlığın insan gücü planlamasını yapmak, insan kaynakları politikası ile performans ölçütlerini belirlemek ve insan kaynakları sisteminin geliştirilmesine yönelik çalışmalar yapmak.
- b) Başkanlık personelinin atama, nakil, terfi, emeklilik ve benzeri özlük işlemlerini yürütmek.
- c) Başkanlık merkez ve taşra teşkilatı personelinin bilgi düzeylerinin yükseltilmesi için temel, hazırlayıcı ve uzmanlaştırma amaçlı hizmet içi eğitimlerinin planlanması, uygulanması ve değerlendirilmesine yönelik iş ve işlemleri yürütmek.
- ç) Başkanlık merkez ve taşra teşkilatı personelinin eğitim faaliyetleri ile ilgili dokümantasyon, yayım ve arşiv hizmetlerini yürütmek.
- d) Başkanlığın taşıınır ve taşınmazlarına ilişkin işlemleri ilgili mevzuat çerçevesinde yürütmek.
- e) Başkanlığın genel evrak ve arşiv hizmetlerine yönelik iş ve işlemleri yürütmek.
- f) Afet ve acil durum faaliyetleri ödeneğine ilişkin aktarma, izleme ve muhasebeleştirme iş ve işlemlerini yürütmek.
- g) İlgili mevzuat çerçevesinde Başkanlığın satın alma ve kiralamaya ilişkin iş ve işlemlerini yürütmek.
- ğ) 10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 22/12/2005 tarihli ve 5436 sayılı Kanun ve diğer mevzuatla strateji geliştirme ve mali hizmetler birimlerine verilen görevleri yapmak.
- h) Afet ve acil durumlara ilişkin veri tabanları, coğrafi bilgi sistemleri, haberleşme, tahmin ve erken uyarı sistemlerini kurmak, kurdurmak, işletmek ve uygulamalarını yapmak veya yaptırmak.
- i) Bilişim teknolojisindeki gelişmelere bağlı olarak daha etkin ve verimli bilgi, belge ve iş akışı düzenini kurmak, buna yönelik sistemleri, yazılımları ve entegrasyonları yapmak veya yaptırmak.
- j) Başkan tarafından verilecek benzeri görevleri yapmak.

**Rehberlik ve Denetim Başkanlığı****MADDE 42- (Başlığı ile Birlikte Değişik:RG-9/6/2022-31861-C.K-103/10 md.)**

(1) Rehberlik ve Denetim Başkanlığı, Başkanın emri veya onayı üzerine aşağıdaki görevleri yapar:

- a) Başkanlık merkez birimleri ile il afet ve acil durum müdürlüklerinin her türlü faaliyet ve işlemleri ile personeli hakkında inceleme, denetim ve soruşturma yapmak.
- b) Başkanlığın amaçlarını daha iyi gerçekleştirmek, mevzuata, plan ve programa uygun faaliyet göstermesini sağlamak üzere rehberlik etmek, çalışmalar yapmak ve gerekli teklifleri hazırlamak.
- c) Mevzuatın Başkanlığı tanımı inceleme, denetim ve soruşturma yetkilerini kullanmak.

ç) Denetim ve soruşturma raporlarını inceleyip değerlendirmek.

d) Başkan tarafından verilecek benzeri görevleri yapmak.

(2) (Mülga:RG-4/10/2024-32682-C.K.-164/6 md.)

### Dış İlişkiler Dairesi Başkanlığı<sup>27</sup>

MADDE 43 – (1) Dış İlişkiler Dairesi Başkanlığının görevleri şunlardır:

a) Uluslararası alanda faaliyet gösteren kuruluşlarla Başkanlığın görev alanına giren konularda uluslararası sözleşmeler de dâhil olmak üzere ilişkileri düzenlemek, gerekli irtibat ve eşgüdümü sağlamak; Başkanlığın görev ve faaliyet alanına giren konularda uluslararası antlaşma, protokol ve belgelerin imzalanmasına yönelik iş ve işlemleri koordine etmek.

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

c) Başkanın diğer ülke temsilcileri ve uluslararası kuruluşların yetkilileri ile yapacağı görüşme ve toplantılarında koordinasyon hizmetini yürütmek.

ç) Uluslararası kuruluşlar ve diğer ülkelerle yurtçi ve yurtdışında yapılan toplantı, konferans, çalıştay gibi süreçleri takip ederek Başkanlığın diğer birimleri ile koordineli olarak yürütmek.

d) (Değişik:RG-9/6/2022-31861-C.K-103/11 md.) Türkiye'deki diplomatik temsilciliklerde afet ve acil durum faaliyetleri alanında görev yapan yetkililerle koordinasyonu yürütmek.

e) Başkan tarafından verilecek benzeri görevleri yapmak.<sup>28</sup>

### Gönüllü ve Bağışçı İlişkileri Dairesi Başkanlığı

MADDE 44 – (Mülga:RG-9/6/2022-31861-C.K-103/12 md.)

### Denetim Hizmetleri Dairesi Başkanlığı

MADDE 45 – (Mülga:RG-9/6/2022-31861-C.K-103/12 md.)

---

<sup>27</sup> 9/6/2022 tarihli ve 31861 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan 103 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 11inci maddesiyle bu maddenin başlığı ile birinci fikrasının birinci cümlesi yer alan "ve Uluslararası İnsani Yardım" ibareleri yürürlükten kaldırılmış

<sup>28</sup> 9/6/2022 tarihli ve 31861 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan 103 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 11inci maddesiyle bu bentte yer alan "diğer" ibaresi "benzeri" şeklinde değiştirilmiştir.

## **Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı**

**MADDE 46 - (Mülga:RG-9/6/2022-31861-C.K-103/12 md.)**

## **Bilgi Sistemleri ve Haberleşme Dairesi Başkanlığı**

**MADDE 47 - (Mülga:RG-9/6/2022-31861-C.K-103/12 md.)**

## **Hukuk Müşavirliği**

**MADDE 48 - (1) Hukuk Müşavirliğinin görevleri şunlardır:**

- a) 26/9/2011 tarihli ve 659 sayılı Kanun Hükmünde Kararname hükümlerine göre hukuk birimlerine verilen görevleri yapmak.
- b) Başkan tarafından verilecek benzeri görevleri yapmak.<sup>29</sup>

## **Basın ve Halkla İlişkiler Müşavirliği**

**MADDE 48/A- (Ek:RG-9/6/2022-31861-C.K-103/14 md.)**

**(1) Basın ve Halkla İlişkiler Müşavirliğinin görevleri şunlardır:**

- a) Başkanlığın 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) Afet ve acil durumlarda iletişim, medya ve halkla ilişkilerin sahilkenli yürütülmemesini sağlamak.
- ç) Başkan tarafından verilecek benzeri görevleri yapmak.

## **Özel Kalem Müdürlüğü**

**MADDE 48/B- (Ek:RG-9/6/2022-31861-C.K-103/14 md.)**

**(1) Özel Kalem Müdürlüğünün görevleri şunlardır:**

- a) Başkanın çalışma programını düzenlemek.
- b) Başkanın resmî ve özel yazışmalarını, protokol ve tören işlerini düzenlemek.
- c) Başkan tarafından verilecek benzeri görevleri yapmak.

## **Afet Araştırmaları Merkezi**

**MADDE 48/C- (Ek:RG-9/6/2022-31861-C.K-103/14 md.)**

**(1) Afet Araştırmaları Merkezinin görevleri şunlardır:**

- a) Başkanlık bünyesinde, Başkanlığın görev ve sorumluluk alanına ilişkin konularda bilimsel amaçlı faaliyetler yürütmek, bu konuda ilgili kamu kurum ve kuruluşları, sivil toplum kuruluşları, üniversiteler ve özel sektörle işbirliği yapmak.

---

<sup>29</sup> 9/6/2022 tarihli ve 31861 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan 103 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 13 üncü maddesiyle bu bentte yer alan "diğer" ibaresi "benzeri" şeklinde değiştirilmiştir.

- b) Araştırma ve geliştirme çalışmalarını yapmak,aptırmak ve desteklemek.
  - c) Uluslararası afet ve acil durum alanında yapılan çalışmaları takip etmek.
  - ç) Başkanlığın görev ve faaliyetleri ile ilgili konularda seminer, sempozyum, konferans ve benzeri etkinlikler düzenlemek, görsel, işitsel ve yazılı dokümanların basım ve yayımını yapmak veyaaptırmak, bu alandaki çalışmaları teşvik etmek ve desteklemek, yapılan yayınları takip etmek.
  - d) Afet ve acil durum yönetimine ilişkin ulusal ve uluslararası yayınları ve bilimsel çalışmaları izlemek, derlemek, tasnif etmek ve ilgili birimlere bildirmek.
  - e) Kütüphane hizmetleri vermek, süreli ve süresiz yayınlar çıkarmak.
- (2) Afet Araştırmaları Merkezinin çalışma usul ve esasları çıkarılan yönetmelikle düzenlenir.

### **Afet ve Acil Durum Eğitim Merkezi Müdürlüğü**

**MADDE 49** - (1) Afet ve Acil Durum Eğitim Merkezi Müdürlüğünün görevleri şunlardır:

- a) Afet ve acil durumlar ile sivil savunma hizmetlerine yönelik olarak eğitim faaliyetleri düzenlemek.
  - b) Başkanlık merkez ve taşra teşkilatında gerçekleştirilen eğitim faaliyetlerine yönelik denetimler yapmak.
  - c) Eğitim faaliyetlerinde uygulanan ölçme ve değerlendirme tekniklerinin geliştirilmesine yönelik çalışmalar yapmak veyaaptırmak.
  - ç) İlgili daire başkanı tarafından verilecek görevleri yerine getirmek.
- (2) Başkanlıkça uygun görülen yerlerde açılan bölge eğitim merkezleri, Afet ve Acil Durum Eğitim Merkezi Müdürlüğünün koordinasyonuyla eğitim faaliyetlerini yürütür.

### **Çalışma grupları ve geçici görevlendirme**

**MADDE 50** – (1) Çalışma grupları, ilgili daire başkanının teklifi ve Başkanın onayıyla oluşturulur.

- (2) Çalışma grupları, afet ve acil durum yönetimi uzmanları, afet ve acil durum yönetimi uzman yardımcıları ile diğer personelden oluşur.
- (3) 27/6/1989 tarihli ve 375 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin ek 25inci maddesine göre afet ve acil durumlara ilişkin çalışmalarla bulunmak üzere kamu kurum ve kuruluşlarının sivil veya askeri personeli ile üniversite öğretim elemanları Başkanlığı geçici olarak görevlendirilebilir; konu ile ilgili uzmanların katılımı ile geçici komisyon ve kurullar oluşturulabilir.

### **Koordinasyon ve işbirliği**

**MADDE 51** – (1) Başkanlık, görevleriyle ilgili konularda kamu kurum ve kuruluşları, üniversiteler, yerel yönetimler, Türkiye Kızılay Derneği ve konu ile ilgili diğer sivil toplum kuruluşları, özel sektör ve uluslararası kuruluşlar ile işbirliği ve koordinasyonu sağlamakla yetkilidir.

- (2) Çeşitli kamu kurum ve kuruluşları tarafından üretilen ve afet ve acil durum yönetiminin her sahrasında kullanılabilecek sayısal ve sayısal olmayan her türlü veri ve envanter bilgisi Başkanlığı

bedelsiz olarak paylaşılır. Verinin gerektirdiği önem derecesine uygun olarak bilgi güvenliğinin gerekleri yerine getirilir.

## **İl afet ve acil durum müdürlükleri**

**MADDE 52 – (1)** İllerde bütünsel afet ve acil durum yönetiminin tüm unsurlarını içerecek şekilde, Başkanlığın taşra teşkilatı olarak valiye bağlı il afet ve acil durum müdürlükleri kurulmuştur. Müdürlüğün sevk ve idaresinden, ildeki afet ve acil durum faaliyetlerinin yönetiminden vali sorumludur. Müdürlük personelinin il dışı geçici görevlendirmesi Başkanlık ve/veya vali tarafından yapılır.

(2) İl afet ve acil durum müdürlüklerinin görevleri şunlardır:

a) İlin afet ve acil durum tehlike ve risklerini belirlemek, afet ve acil durum hazırlıklarını yapmak.

b) Afet ve acil durum risk azaltma, müdahale ve iyileştirme il planlarını, mahallî idareler ile kamu kurum ve kuruluşlarıyla işbirliği ve koordinasyon içinde yapmak, uygulamak ve uygulatmak.

c) İl afet ve acil durum yönetim merkezini yönetmek, kesintisiz ve güvenli haberleşmeyi sağlamak.

c) Afet ve acil durumlarda meydana gelen kayıp ve hasarı tespit etmek veya ettirmek.

d) Afet ve acil durumlara ilişkin eğitim faaliyetlerini yapmak veya yaptırmak.

e) Sivil toplum kuruluşları ile gönüllü kişilerin afet ve acil durum yönetimi ile ilgili akreditasyonunu yapmak ve belgelendirmek.

f) Afet ve acil durumlarda, gerekli arama ve kurtarma malzemeleri ile halkın barınma, beslenme ve sağlık ihtiyaçlarının karşılanması sırasında kullanılacak gıda, araç, gereç ve malzemeler için depolar kurmak ve yönetmek.

g) İlgili mevzuatta yer alan seferberlik ve savaş hazırlıkları ile sivil savunma hizmetlerine ilişkin görevleri illerde yerine getirmek.

g) Başkanlığın belirlediği usul ve esaslar çerçevesinde risk azaltma, hazırlık, müdahale ve iyileştirme çalışmalarını diğer kurum ve kuruluşlarla birlikte yapmak.

h) Kimyasal, biyolojik, radyolojik ve nükleer maddeler ile benzeri diğer teknolojik maddelerin tespiti, teşhisî ve arındırılması ile ilgili hizmetleri yürütmek, ilgili kurum ve kuruluşlar arasında işbirliği ve koordinasyonu sağlamak.

i) Başkanlıkça belirlenen yıllık çalışma programlarını uygulamak, yıllık faaliyet raporları hazırlayarak Başkanlığın onayına sunmak.

i) Yıllık bütçe teklifini hazırlamak.

j) Başkanlığın ve valinin vereceği benzeri görevleri yapmak.<sup>30</sup>

(3) İl afet ve acil durum müdürlüklerinin harcamaları, Başkanlık bütçesine bu amaçla konulacak ödenekten yapılır.

**(4) İptal fıkra: Anayasa Mahkemesinin 27/6/2024 Tarihli ve E: 2024/62, K: 2024/130 Sayılı Kararı.**

<sup>30</sup> 9/6/2022 tarihli ve 31861 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan 103 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 15inci maddesiyle bu bentte yer alan "diğer" ibaresi "benzeri" şeklinde değiştirilmiştir.

## **Afet ve Acil Durum Arama ve Kurtarma Birlik Müdürlükleri**

**MADDE 53 –** (1) Başkanlık tarafından belirlenecek illerde il afet ve acil durum müdürlüğü bünyesinde afet ve acil durum arama ve kurtarma birlik müdürlükleri kurulabilir. Bu müdürlükler, il afet ve acil durum müdürlüğü emrinde görev yaparlar. Bu şekilde kurulacak müdürlük sayısı yirmiyi geçemez.

### **Düzenleme yetkisi**

**MADDE 54 –** (1) İl afet ve acil durum müdürlükleri ile afet ve acil durum arama ve kurtarma birlik müdürlüklerinin norm kadro ilke ve standartları, ilgili kurumların görüşü üzerine Başkanlıkça her bir il müdürlüğü için ayrı ayrı belirlenir. (**İptal ikinci cümle: Anayasa Mahkemesinin 9/11/2022 Tarihli ve E: 2018/123, K: 2022/138 Sayılı Kararı.**)

### **Uzman ve denetçi istihdamı (Değişik başlık:RG-9/6/2022-31861-C.K-103/16 md.)**

**MADDE 55 –** (1) Başkanlıkta 14/7/1965 tarihli ve 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun ek 41 inci maddesine göre Afet ve Acil Durum Yönetimi Uzman ve Uzman Yardımcıları istihdam edilebilir.

(2) Başkanlık merkez teşkilatında 375 sayılı Kanun Hükümünde Kararnamenin ek 24 üncü maddesine göre Afet ve Acil Durum Yönetimi Denetçisi ve Denetçi Yardımcıları istihdam edilebilir. (**İptal ikinci cümle: Anayasa Mahkemesinin 9/11/2022 Tarihli ve E: 2018/123, K: 2022/138 Sayılı Kararı.**)

(3) (**Ek:RG-9/6/2022-31861-C.K-103/16 md.**) Başkanlık taşra teşkilatında 657 sayılı Kanunun ek 44 üncü maddesine göre İl Afet ve Acil Durum Uzmanı ve İl Afet ve Acil Durum Uzman Yardımcısı istihdam edilebilir.

### **Yerli veya yabancı uzman**

**MADDE 56 -** (1) Başkanlıkta, 375 sayılı Kanun Hükümünde Kararnamenin ek 26 ncı maddesine göre sözleşme ile yerli veya yabancı uzman istihdam edilebilir.

### **Atıflar**

#### **MADDE 56/A- (Ek:RG-18/9/2020-31248-C.K.-67/8 md.)**

(1) Mevzuatta bu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi kapsamında Afet ve Acil Durum Yönetimi Başkanlığına verilen görevlerle ilgili olarak; mülga Başbakanlık Türkiye Acil Durum Yönetimi Genel Müdürlüğüne, İçişleri Bakanlığı mülga Sivil Savunma Genel Müdürlüğüne ve mülga Bayındırlık ve İskân Bakanlığı Afet İşleri Genel Müdürlüğüne yapılan atıflar, ilgisine göre Afet ve Acil Durum Yönetimi Başkanlığı ile il afet ve acil durum müdürlüklerine yapılmış sayılır.

### **Afet ve Acil Durum Yönetimi denetçiliğine atanma**

**GEÇİCİ MADDE 1 -** (1) Başkanlık teşkilatında en az dört yıllık lisans eğitimi veren yükseköğretim kurumlarını bitirerek mesleğe özel yarışma sınavı ile girmiş ve belirli süreli meslek içi

eğitim ve özel bir yeterlik sınavı sonucunda atanmış olanlar, bu maddenin yürürlüğe girdiği tarihten itibaren bir yıl içerisinde Afet ve Acil Durum Yönetimi Denetçisi olarak atanabilirler. Bu şekilde atanacakların sayısı yediyi geçemez ve bu şekilde atanınanların kadroları ihdas edilmiş sayılır.

### **Geçiş hükümleri**

#### **GEÇİCİ MADDE 2- (Ek:RG-9/6/2022-31861-C.K-103/17 md.)**

(1) Bu maddenin yürürlüğe girdiği tarihte Başkanlıkta Planlama ve Risk Azaltma Dairesi Başkanı, Müdahale Dairesi Başkanı, İyileştirme Dairesi Başkanı, Sivil Savunma Dairesi Başkanı, Deprem Dairesi Başkanı, Personel ve Destek Hizmetleri Dairesi Başkanı, Eğitim Dairesi Başkanı, Gönüllü ve Bağışçı İlişkileri Dairesi Başkanı ve Strateji Geliştirme Dairesi Başkanı kadrolarında bulunanların görevleri başkaca bir işleme gerek kalmaksızın sona erer.

(2) Mevzuatta, bu maddeyi ihdas eden Cumhurbaşkanlığı Kararnamesiyle kaldırılan birimlere ve bunların yöneticilerine yapılan atıflar, kaldırılan birimlerin görevlerini devralan birimlere ve bunların yöneticilerine yapılmış sayılır.

(3) Bu maddenin yürürlük tarihi itibarıyla Afet ve Acil Durum Yönetimi Başkanı kadrosu için 33 üncü maddenin üçüncü fıkrasına göre işlem yapılır.

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

### **Avrupa Birliği Başkanlığı**

#### **Amaç**

**MADDE 57** - (1) Bu Bölümün amacı, Avrupa Birliği Başkanlığının teşkilat, görev, yetki ve sorumluluklarını düzenlemektir.

#### **Görev**

**MADDE 58**- (1) Avrupa Birliği Başkanlığının görevi; 5/5/1969 tarihli ve 1173 sayılı Milletlerarası Münasebetlerin Yürütlmesi ve Koordinasyonu Hakkında Kanun hükümleri saklı kalmak kaydıyla, Türkiye'nin Avrupa Birliği üyeliğine hazırlanmasına yönelik yapılacak çalışmaların yönlendirilmesi, izlenmesi ve koordinasyonu ile üyelik sonrası çalışmaların koordinasyonunu yürütmektir.

#### **Teşkilat**

**MADDE 59**- (1) Avrupa Birliği Başkanlığı Dışişleri Bakanlığının bağlı kuruluşudur.

(2) Avrupa Birliği Başkanlığı merkez ve yurt dışı teşkilatından oluşur.

#### **Avrupa Birliği Başkanı**

**MADDE 60**- (1) Avrupa Birliği Başkanı, Başkanlığın üst amiridir. Başkanlık görevi, Bakan tarafından görevlendirilen Bakan Yardımcısınca yürütülür.

(2) Başkan, Avrupa Birliğinden sağlanan katılım öncesi mali yardımlara ilişkin Ulusal Yardım Koordinatörüdür.

## **Hizmet Birimleri**

**MADDE 61-** (1) Başkanlığın hizmet birimleri şunlardır:

- a) Avrupa Birliği ile İlişkiler Genel Müdürlüğü.
- b) Malî İşbirliği ve Proje Uygulama Genel Müdürlüğü.
- c) Yönetim Hizmetleri Dairesi Başkanlığı.
- ç) Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı.
- d) Hukuk Müşavirliği.
- e) Basın ve Halkla İlişkiler Müşavirliği.

## **Birimlerin görevleri**

**MADDE 62-** (1) Avrupa Birliği ile İlişkiler Genel Müdürlüğünün görevleri şunlardır:

a) Türkiye'nin Avrupa Birliği ve organları ile ilişkilerini yürütmek, Avrupa Birliği ile Türkiye arasındaki ortaklık çalışmalarının ve katılım müzakerelerinin genel koordinasyonunu sağlamak, bu çerçevede ilgili diğer kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapmak suretiyle gerekli politikaları ve hareket tarzlarını belirlemek, uygulamak ve koordine etmek,

b) Avrupa Birliği müktesebatı, ekonomik kriterler ve siyasi kriterler alanında yürütülen katılım müzakerelerini, uyum çalışmalarını ve uygulamalarını yönlendirmek, koordine etmek ve izlemek.

c) Başkan tarafından verilen benzeri görevleri yapmak.

(2) Malî İşbirliği ve Proje Uygulama Genel Müdürlüğünün görevleri şunlardır:

a) Avrupa Birliği tarafından sağlanan katılma yönelik malî yardımları koordine etmek, izlemek, yönlendirmek ve değerlendirmek.

b) Başkanlıkça yönetilen malî yardımları programlamak, uygulamak, izlemek ve değerlendirmek.

c) Avrupa Birliği mali yardımları kapsamında yürütülmekte olan sınır ötesi işbirliği programlarının Ulusal Otoritesi olarak görev yapmak.

ç) Avrupa Birliği ile imzalanan Çerçeve Anlaşma ve Sınır Ötesi İşbirliği Programı kapsamında sözleşmeli personel çalışırmak, program destek ofisleri açmak ve Ulusal Otoriteye verilen diğer tüm mali ve idari sorumlulukları yerine getirmek.

d) Programlar kapsamında uygulanan projelere fazla ödeme yapılması halinde geri alınmasını sağlamak. Programlar kapsamında imzalanan yasal belgelerde öngördüğü şekilde, projelere fazla ödenen tutarın geri alınamaması durumunda, Başkanlık bütçesinden ilgili tutarı programların makamlarına ödeyerek, alacaklarını proje faydalanicısından hukuki yollarla takip ettirmek.

e) Başkanlığın doğrudan yürüttüğü projelerin ihale, sözleşme imzalama ve ödemeler dâhil uygulamaya yönelik tüm işlemlerini yapmak.

f) Birlik Program ve Ajanslarına katılımı koordine etmek, izlemek ve değerlendirmek.

g) Başkan tarafından verilen benzeri görevleri yapmak.

(3) Yönetim Hizmetleri Dairesi Başkanlığının görevleri şunlardır:

a) Başkanlığın insan gücü planlaması ve personel politikasıyla ilgili çalışmaları yapmak; personel sisteminin geliştirilmesi ve performans ölçütlerinin oluşturulması ile ilgili tekliflerde bulunmak; Başkanlık personelinin atama, özlük, disiplin ve emeklilik ile ilgili işlerini yapmak; Başkanlığın eğitim planını hazırlamak, hizmet öncesi ve hizmet içi eğitim programlarını düzenlemek ve uygulamak.

b) 10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu çerçevesinde, kiralama ve satın alma işlerini yürütmek; temizlik, aydınlatma, ısıtma, onarım ve taşıma hizmetlerini yapmak; Başkanlık sivil savunma ve seferberlik hizmetlerini planlamak ve yürütmek.

c) Bilişim ve haberleşme ihtiyaçları ile bağlantılı yazılımları temin etmek, oluşturmak ve geliştirmek, bilişim altyapısının kurulumu, bakımı, ikmalî, geliştirilmesi ve güncellenmesi ile ilgili işleri yürütmek, koordine etmek, işbirliği esaslarını ve politikalarını belirlemek, güvenliğini sağlamak ve bu konularda görev üstlenen personelin bilgi teknolojilerindeki gelişmelere paralel olarak düzenli şekilde hizmet içi eğitim almalarını sağlamak.

ç) Başkanlığın kütüphane ve arşiv hizmetlerini yürütmek, Başkanlık yayınıları ile ilgili her türlü işlemi yapmak, genel evrak faaliyetlerini düzenlemek ve yürütmek.

d) Başkanlığın, protokol, tören, ziyaret, karşılama, uğurlama ve ağırlama ile ilgili hizmetlerini düzenlemek ve yerine getirmek.

e) Başkan tarafından verilen benzeri görevleri yapmak.

(4) Strateji Geliştirme Dairesi 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 Kararnamelerde Değişiklik Yapılması Hakkında Kanunun 15 inci maddesi ve diğer mevzuatla strateji geliştirme ve mali hizmetler birimlerine verilen görevleri yerine getirmek.

b) Başkan tarafından verilen benzeri görevleri yapmak.

(5) Hukuk Müşavirliğinin görevleri 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.

(6) Basın ve Halkla İlişkiler Müşavirliğinin görevleri şunlardır:

a) Başkanlığın basın ve halkla ilişkilerle ilgili faaliyetlerini planlamak ve bu faaliyetlerin belirlenecek usûl ve esaslara 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) Başkan tarafından verilen benzeri görevleri yapmak.

### **Yurt dışı teşkilatı**

**MADDE 63-** (1) Başkanlık, yurt dışı teşkilatı kurmaya yetkilidir.

(2) **(İptal fıkra: Anayasa Mahkemesi'nin 9/11/2022 tarihli ve E: 2018/123, K: 2022/138 sayılı Kararı ile.) (...)**

(3) (İptal fikra: Anayasa Mahkemesinin 9/11/2022 Tarihli ve E: 2018/123, K: 2022/138 Sayılı Kararı.)

### **Avrupa Birliği İşleri Uzmanlığı**

**MADDE 64-** (1) Başkanlıkta 657 sayılı Kanunun ek 41 inci maddesi uyarınca Avrupa Birliği İşleri Uzmanı ve Avrupa Birliği İşleri Uzman Yardımcısı istihdam edilebilir.

**MADDE 65- (10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile ilgili olup yerine işlenmiştir.)**

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

### **Avrupa Birliği Eğitim ve Gençlik Programları Merkezi Başkanlığı**

#### **Amaç**

**MADDE 66 -** (1) Bu Bölümün amacı, Avrupa Birliği Eğitim ve Gençlik Programları Merkezi Başkanlığının kuruluş, görev, yetki ve sorumluluklarını düzenlemektir.

#### **Tanımlar**

**MADDE 67-** (1) Bu Bölümde geçen;

- a) Avrupa Birliği eğitim ve gençlik programları: Avrupa Komisyonu tarafından yürütülen ve katılımcı ülkeler arasında eğitim ve gençlik alanında işbirliğini geliştirmeyi amaçlayan programları,
  - b) Başkan: Avrupa Birliği Eğitim ve Gençlik Programları Merkezi Başkanını,
  - c) (Mülga:RG-19/6/2019-30806-CK-39/1 md.)
  - ç) (Mülga:RG-19/6/2019-30806-CK-39/1 md.)
  - d) Komisyon: Avrupa Komisyonunu,
  - e) Merkez: Avrupa Birliği Eğitim ve Gençlik Programları Merkezi Başkanlığını,
  - f) (Mülga:RG-19/6/2019-30806-CK-39/1 md.)
  - g) (Mülga:RG-19/6/2019-30806-CK-39/1 md.)
- ifade eder.

#### **Merkez**

**MADDE 68 -** (1) Avrupa Birliğinin eğitim ve gençlik programlarını Türkiye'de duyurmak; bu programlara katılım çalışmalarını yürütmek, koordine etmek, izlemek ve Avrupa Komisyonuna rapor halinde sunmak; bu programlar hakkında Avrupa Komisyonu ile gerekli görüşmeleri yapmak ve uygulama sözleşmelerini imzalamak amacıyla tüzel kişiliği haiz, idarî ve malî özerkliğe sahip, bu Bölümde belirtilmeyen durumlarda özel hukuk hükümlerine tâbi, Dışişleri Bakanlığına bağlı Avrupa Birliği Başkanlığı ile ilgili olmak üzere Avrupa Birliği Eğitim ve Gençlik Programları Merkezi Başkanlığı kurulmuştur. (Ek cümle:RG-19/6/2019-30806-CK-39/2 md.) Merkezin kısa adı Türkiye Ulusal Ajansı'dır.

(2) Merkezin görevleri ve yetkileri; Avrupa Birliğinin eğitim ve gençlik programlarını ülke içinde duyurmak, bu programlara katılım çalışmalarını koordine etmek, yürütmek ve izlemek, bunları Komisyon'a rapor halinde sunmak, program uygulamaları hakkında Komisyon ile gerekli görüşmeleri yapmak ve uygulama sözleşmelerini imzalamaktır.

(3) (**Mülga ilk cümle:RG-19/6/2019-30806-CK-39/2 md.**) (...) Merkezin sevk ve idaresinden Başkan sorumludur. Merkezin harcama yetkilisi Başkan olup ülke içinde programlardan yararlanacak kişiler, kuruluşlar ve Komisyon ile gerekli uygulama sözleşmelerini yapma ve programlardan yararlanma hakkı kazananlara ödemede bulunma yetkisi Başkana aittir.

(4) Başkanın görevleri; Merkeze verilen görevlerin yerine getirilmesiyle ilgili her türlü çalışmayı izlemek ve değerlendirmek, Merkezin malî ve idarî sorumluluklarını yerine getirebilecek yapıya ve donanıma sahip olmasını sağlamak, Merkezin uygulayacağı genel politika önerileri ile çalışma usul ve esaslarına dair kararlar almak, Avrupa Birliği fonlarının Merkez tarafından etkin ve yerinde kullanılmasını sağlamak için gerekli tedbirleri almak, Merkezin çalışma planını oluşturmak, proje tekliflerinin değerlendirilmesi ve seçilmesi ile ilgili usul ve esasları tespit etmek, Avrupa Birliği eğitim ve gençlik programlarına katılıma ilişkin engelleri tespit ederek ortadan kaldırıcı tedbirleri almak ve Avrupa Birliği eğitim ve gençlik programlarının uyumlu bir şekilde yürümesini sağlamaktır.

(5) Başkan, Avrupa Birliği eğitim ve gençlik programlarının idarî ve malî bakımından etkin bir şekilde yürütülmesinden Avrupa Birliği Başkanına karşı sorumludur.

(6) Türkiye'nin Avrupa Birliği eğitim ve gençlik programlarından azamî istifade etmesini sağlayanın yollarını aramak üzere ilgili kamu kurum ve kuruluşları, eğitim ve öğretim kurumları, sivil toplum örgütleri ve gönüllü kuruluşlar, gençlik organizasyonları, meslek kuruluşları ve özel sektör temsilcilerinin yer aldığı bir Danışma Kurulu oluşturulur. Danışma Kurulunda hangi kuruluşların temsil olunacağı Avrupa Birliği Başkanının onayıyla belirlenir. Danışma Kurulu, Başkanlığın oluşturacağı gündem çerçevesinde yılda bir defa toplanır. Bu Kurulun kararları istişarıdır. Sekretarya hizmetleri Merkez tarafından yürütülür.

(7) Merkezin çalışma usul ve esasları, Danışma Kurulunun toplantıları ve karar süreçlerine ilişkin esaslar ile diğer hususlar Başkanlık tarafından hazırlanan ve Avrupa Birliği Başkanlığının onayıyla yürürlüğe giren yönetmelikle düzenlenir.

(8) Merkezde hizmetler ilgisine göre, 27/6/1989 tarihli ve 375 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin ek 23 üncü, ek 25inci, ek 26 nci ve ek 27 nci maddelerine göre istihdam edilen personel eliyle yürütülür. (**Mülga ikinci cümle:RG-19/6/2019-30806-CK-39/2 md.**) (**Mülga üçüncü cümle:RG-19/6/2019-30806-CK-39/2 md.**) Sözleşmeli personele 14/7/1965 tarihli ve 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun disiplin hükümleri kıyasen uygulanır. (**Mülga beşinci cümle:RG-4/10/2024-32682-C.K.-164/6 md.**)

(9) Merkezin gelirleri her yıl Avrupa Birliği Başkanlığı bütçesine konulacak programlara katkı payı, Komisyonun tahsis edeceği malî yardımlar ile faiz, bağış gibi diğer gelirlerden oluşur. Katkı payı ve Komisyonun tahsis edeceği malî yardım, Merkez adına açılacak banka hesaplarında tutulur. Katkı payı her yıl Ocak ve Temmuz aylarında iki eşit taksit halinde bu hesaplara aktarılır. Komisyon tarafından bu hesaplara aktarılan malî yardımın kullanılamayan kısmı, Komisyon'a iade edilir. Bu kaynağın nemalandırılması halinde, nemanın Komisyonun tahsis ettiği malî yardıma tekabül eden miktarı, Komisyon adına Merkez tarafından muhafaza edilir ve talep edildiği takdirde Komisyon'a

iade edilir. Komisyonun tahsis ettiği malî yardım dışında kalan gelir gider fazlası bir sonraki yıl kullanılmak üzere Merkez adına açılan hesaplarda tutulur. Merkezin bütçesi ve harcama usullerine ilişkin olarak bu Bölümde yer alan hükümler uygulanır. Bütçe malî yıl itibarıyla Başkanlıkça hazırlanır ve Avrupa Birliği Başkanının onayıyla yürürlüğe girer. Merkezin gelir, gider ve muhasebe usulleri ile diğer malî konulara ilişkin usul ve esaslar, Avrupa Birliği eğitim ve gençlik programlarının gereklerine uygun olarak Hazine ve Maliye Bakanlığının görüşü üzerine Başkanlık tarafından hazırlanan ve Avrupa Birliği Başkanının onayıyla yürürlüğe giren yönetmelikle düzenlenir.

(10) (Ek:RG-19/6/2019-30806-CK-39/2 md.) Merkez lehine sonuçlanan dava ve icra takipleri nedeniyle hükmeye bağlanarak karşı taraftan tahsil olunan avukat vekâlet ücretlerinin dağıtılması 26/9/2011 tarihli ve 659 sayılı Kanun Hükmünde Kararname hükümlerine göre yapılır.

## **BEŞİNCİ BÖLÜM**

### **Atatürk Orman Çiftliği Müdürlüğü**

#### **Amaç ve kuruluş**

**MADDE 69** - (1) Tarım ve Orman Bakanlığına bağlı ve tüzel kişiliği haiz olmak üzere Ankara'da Atatürk Orman Çiftliği Müdürlüğü kurulmuştur.

(2) Çiftliğin işletilmesi esasları Tarım ve Orman Bakanlığınca tespit edilir.

#### **Tanımlar**

**MADDE 70** - (1) Bu Bölümde geçen;

- a) Bakanlık: Tarım ve Orman Bakanlığını,
- b) Müdür: Atatürk Orman Çiftliği Müdüreni,
- c) Müdürlük: Atatürk Orman Çiftliği Müdürlüğünü,  
ifade eder.

#### **Teşkilat**

**MADDE 71** - (1) Müdürlük, bir müdürün idaresi altında bir müdür yardımcısı ile aşağıdaki birimlerden oluşur:

- a) Bitkisel Üretim Müdürlüğü.
- b) Süt Fabrikası Müdürlüğü.
- c) Personel ve Destek Hizmetleri Müdürlüğü.
- ç) Ticaret Müdürlüğü.
- d) Halkla İlişkiler ve Pazarlama Müdürlüğü.
- e) Muhasebe ve Mali İşler Müdürlüğü.
- f) Meyvesuyu ve Bal Fabrikası Müdürlüğü.

g) Hukuk Müşavirliği.

(2) Müdürlüğün ticaret alanındaki faaliyeti, işletmeden elde edilen mahsullerin veya bunlardan işletmenin ziraat sanatları kısımlarında değerlendirilmiş olanlarının satılmasına münhasırdır. Lüzumu halinde Müdürlüğün Bakanlığa bağlı müessese ve çiftliklerin elde ettiği veya değerlendirildiği mahsullerden alıp satmasına Bakanlıkça yetki verilebilir.

(3) Müdürlüğün ziraat sanatları alanına giren işlerde değerlendirilmek üzere dışarıdan yapabileceği satın almalarla ait esaslar Hazine ve Maliye Bakanlığı ile Bakanlıkça birlikte tespit olunur.

### Sermaye

**MADDE 72** - (1) Müdürlüğe kuruluşunda tahsis edilen sermaye miktarını, güncel karşılığı üzerinden bir katına kadar artırmaya Cumhurbaşkanı yetkilidir.

(2) Sermayenin yıllık safi gelirinden % 25'i yedek sermaye olarak ayrılır.

(3) 24/3/1950 tarihli ve 5659 sayılı Kanunun 10 uncu maddesine göre satılacak gayrimenkullerin ve satışı kararlaştırılmış olmakla birlikte işlemleri tamamlanmamış arazinin bilanço kıymetleriyle satış bedelleri arasındaki fark doğrudan doğruya yedek sermayeye eklenir. Yedek sermaye ancak dördüncü fikrada yazılı maksat için kullanılır.

(4) Müdürlük bilançosunun zarar gösterdiği yıllarda bu zarar yedek sermayeden karşılanır. Yedek sermaye ile karşılanamayan kısım ertesi yıl Bakanlık bütçesine konacak ödenek ile kapatılır.

### Bütçe

**MADDE 73** - (1) Müdürlüğün bütçe yılı takvim yılıdır. Her bütçe yılina ait bilanço, kar ve zarar hesapları o yılsonundan itibaren üç ay içinde Sayıştaya incelenmek üzere tevdi olunur. Sayıştayı bu husustaki raporu bilanço, kar ve zarar hesaplarıyla Türkiye Büyük Millet Meclisine sunulur. Bu raporla bilanço ile kar ve zarar hesapları Türkiye Büyük Millet Meclisi Kamu İktisadi Teşebbüsleri Komisyonu tarafından tetkik edilerek Türkiye Büyük Millet Meclisinin tasvibine arz edilir.

(2) Müdürlüğün bütçesi her yıl ilgili kurumların olumlu görüşü üzerine Bakanlıkça hazırlanarak yürürlüğe konulur.

## ALTINCI BÖLÜM

### Ceza İnfaz Kurumları ile Tutukevleri İşyurtları Kurumu

### Amaç

**MADDE 74** – (1) Bu Bölümün amacı, hükümlü ve tutukluların meslek ve sanatlarının korunup geliştirilmesi veya bir meslek ve sanat öğrenmeleri amacıyla yönelik olarak çalışmalarını sağlamak üzere işyurtları açmak ve bunların bütün mali ve idari işlerini bir merkezden düzenlemek ve

yönetmek amacıyla Adalet Bakanlığına bağlı ve özel bütçeli Ceza İnfaz Kurumları ile Tutukevleri İşyurtları Kurumunun kuruluşuna, teşkilât, görev ve yetkilerine ilişkin esasları düzenlemektir.

## **Tanımlar**

**MADDE 75 –**(1) Bu Bölümde geçen;

- a) Bakan: Adalet Bakanını,
- b) Bakanlık: Adalet Bakanlığını,
- c) Ceza İnfaz Kurumları: Kapalı ve açık cezaevleri ile çocuk ıslahevlerini,
- ç) Daire Başkanı: İşyurtları Daire Başkanını,
- d) Daire Başkanlığı: İşyurtları Daire Başkanlığını,
- e) Genel Müdür: Ceza ve Tevkifevleri Genel Müdürünü,
- f) Genel Müdürlük: Ceza ve Tevkifevleri Genel Müdürlüğünü,
- g) İşyurtları Kurumu: Ceza İnfaz Kurumları ile Tutukevleri İşyurtları Kurumunu,
- ğ) İşyurtları Kurumu Yüksek Kurulu: Ceza İnfaz Kurumları ile Tutukevleri İşyurtları Yüksek Kurulunu,
- h) Kanun: 6/8/1997 tarihli ve 4301 sayılı Ceza İnfaz Kurumları ile Tutukevleri İşyurtları Kurumuna İlişkin Bazı Mali Hükümlerin Düzenlenmesi Hakkında Kanunu, ifade eder.

## **İsyurtları Kurumu**

**MADDE 76 –**(1) İşyurtları Kurumunun organları, İşyurtları Kurumu Yüksek Kurulu ile Daire Başkanlığı ve işyurtlarıdır.

(2) İşyurtları Kurumu Yüksek Kurulu; Bakanın görevlendireceği Bakan Yardımcısının başkanlığında, Bakanın belirleyeceği toplam 5 üyeden oluşur.

(3) Bakan, gerekli gördüğü hallerde İşyurtları Kurumu Yüksek Kuruluna başkanlık eder.

(4) Daire Başkanlığı, bir Daire Başkanı ile yeteri kadar tetkik hâkimi ve diğer personelden oluşur.

(5) İşyurtları Kurumunu, İşyurtları Kurumu Yüksek Kurulu Başkanı temsil eder.

(6) Lüzum görülen yerlerde İşyurtları Kurumu, işyurtları kurabilir.

## **İsyurtları Kurumu Yüksek Kurulunun görevleri**

**MADDE 77 –**(1) İşyurtları Kurumu Yüksek Kurulunun görevleri şunlardır:

- a) İşyurtlarının genel amaçlarını belirlemek.
- b) İşyurtları Kurumunun Genel Müdürlükçe hazırlanacak bütçesini onaylamak.
- c) İşyurtlarının kurulmasına veya kaldırılmasına karar vermek.
- ç) Hükümlü ve tutukluların çalıştırılma usul ve esaslarını belirlemek.

d) İşyurtları yönetim kurullarının önerisi üzerine 22/5/2003 tarihli ve 4857 sayılı İş Kanunu hükümlerine göre işyurtlarında istihdam edilecek işçilerin niteliklerine, çalıştırılmasına, ücretlerinin belirlenmesine ve bunların işten çıkarılmasına karar vermek.

e) Yüksek iş performansıyla işyurduna yararlı olan personel ve hükümlülere prim ödenmesinin usul ve esaslarını belirlemek; yıllık bilançolarında tahakkuk edecek kârdan personel işçi ve hükümlülere Kanunda belirtilen kar payı ödenmesine ilişkin işyurdu yönetim kurullarının önerilerini karara bağlamak.

f) Bakanlığın denetim programlarına ek olarak, işyurtlarının faaliyetlerinin adalet müfettişleri tarafından denetlenmesini Bakana önermek.

g) İşyurtları Kurumu ile işyurtlarının paralarının yatırılacağı bankaları belirlemek.

ğ) Ceza infaz kurumları ve tutukevleri personeline İşyurtları Kurumu ve işyurtlarının hesaplarını tutturmak ve bu hesapları ilgilendiren işleri yaptırmak.

h) İşyurtlarının yıllık iş program ve projelerini, bütçelerini, ek bütçelerini, faaliyet raporu ve netice hesaplarını onaylamak veya reddetmek.

i) Genel Müdürin önerisiyle işyurtlarına işletme ihtiyaçları için kaynak tahsis yapmak ve gereğiğinde birinden diğerine kaynak aktarması yapılmasına karar vermek.

i) Genel bütçeden aylık alan kadrolu personelin işyurdunda çalıştırılmasına ilişkin Genel Müdürin önerilerini karara bağlamak.

### **Daire Başkanlığının görevleri**

**MADDE 78 – (1)** Daire Başkanlığının görevleri şunlardır:

a) İşyurtları Kurumu Yüksek Kurulu kararlarını yerine getirmek.

b) İşyurtlarını yönetmek, denetlemek ve hesap işlerini izlemek.

c) Hükümlü ve tutulkuların çalıştırılmalarıyla ilgili her türlü işlemi yürütmek, küçüklerin çalışma şartları bakımından ilgili bakanlık ve kamu kuruluşları ile işbirliği yapmak.

ç) İşyurtlarının yıllık iş program ve projelerini, bütçelerini, ek bütçelerini, faaliyet raporu ve netice hesaplarını İşyurtları Kurumu Yüksek Kuruluna sunmak.

d) İşyurtlarında, İş Kanunu hükümlerine göre çalıştırılacak işçilere ilişkin işyurdu yönetim kurullarının önerilerini İşyurtları Kurumu Yüksek Kuruluna sunmak.

e) İşyurtları Kurumu Yüksek Kurulunun sekretarya hizmetlerini yürütmek.

f) Görev alanına giren konularda mevzuat yetersizliğine ve aksaklısına ilişkin inceleme ve araştırma yaparak İşyurtları Kurumu Yüksek Kuruluna öneride bulunmak, yönetmelik taslaklarını hazırlamak ve izlemek, görüş bildirmek, genelge düzenlemek.

g) Kanunlarda ve bu Bölümde gösterilen ve Bakanlıkça verilen diğer görevleri yapmak.

### **İsyurtları**

**MADDE 79 – (1)** İşyurtları, ceza infaz kurumları ile tutukevleri bünyesinde aşağıda belirtilen amaçları gerçekleştirmek amacıyla oluşturulan tesis, atölye ve benzeri ünitelerdir:

a) Hükümlü ve tutulkuların meslek ve sanatlarını koruyup geliştirmek.

b) Hükümlü ve tutulkulara bir meslek ve sanat öğretmek.

c) Ünitelerde üretilen ekonomik değerleri pazarlamak.

## **Sermaye kaynakları**

**MADDE 80 –** (1) İşyurtları Kurumuna ilgili mevzuatına göre tahsis edilmiş olan sermaye miktarı, ihtiyaç halinde Cumhurbaşkanı kararıyla üç katına kadar artırılabilir.

(2) İşyurtları Kurumunun sermaye kaynakları şunlardır:

a) İşyurtlarının faaliyetlerinden elde edilen gelir ve kârlar.

b) 30/6/1934 tarihli ve 2548 sayılı Kanunun 1 inci maddesine göre tahsil edilen harçlar ile 2 nci maddesine göre alınacak yiyecek bedelleri.

c) 2/7/1964 tarihli ve 492 sayılı Harçlar Kanununa bağlı (1), (2) ve (3) sayılı tarifelere göre alınan yargı ve noter harçlarının ilgili yıl bütçesi gelir tahmini tutarının % 35'ine tekabül eden mikarda İşyurtları Kurumuna aktarılmak üzere Adalet Bakanlığı bütçesine konulacak ödenek.

ç) Ceza infaz kurumları ve tutukevleri ile işyurtlarının demirbaşına kayıtlı olup hizmet dışı bırakılan eşya ve araçlarla yemek ve ekmeğin artıklarının satışından elde edilen gelirler.

d) Bağış ve yardımlar.

e) Faiz ve sair gelirler.

(3) İlkinci fikranın (b) ve (c) bentlerine göre elde edilen gelirler, İşyurtları Kurumunun, İşyurtları Yüksek Kurulunca belirlenecek bankalarda açılacak hesaplarına yatırılır. (c) bendine göre bütçeden tahsis edilen ödenekler, her ayın başında 1/12 oranında serbest bırakılmak suretiyle kullanılır.

(4) İlkinci fikranın (d) ve (e) bentlerine göre elde edilen gelirler üçüncü fikrada belirtilen hesaba yatırılır.

(5) İşyurtları Kurumu bütçesinden, İşyurtları Kurumu Yüksek Kurulunca belirlenen miktar ve esaslar dâhilinde; Kurumun hizmet ve çalışmalarının yürütülmesiyle ilgili her türlü döşeme, demirbaş, makine, teçhizat, kara, hava ve deniz taşıtları alımı, bakımı, onarımı, işletilmesi ve diğer tüm giderleri ile Bakanlık merkez ve taşra teşkilâti ile bağlı kuruluşlarının bina alım, inşa, onarım, demirbaş, araç, gereç ve sair her türlü ihtiyaçları için harcama yapılabilir. Harcanmayan kısımlar, İşyurtları Kurumunun ertesi yıl bütçesine devredilir. Ancak ceza ve infaz kurumları ve tutukevlerinin ihtiyacı için ayrılacak tutar, işyurtları öz gelirlerinin % 90'ından az olamaz.

## **Yönetmelik**

**MADDE 81 –** (1) Bu Bölümün uygulamasını göstermeye yönelik;

a) İşyurtları Kurumu ile işyurtlarına ilişkin hususlar,

b) Hükümlü ve tutuklulara ödenen gündeliklerin ödeme usul ve esasları,

c) Fazla çalışma usul ve esasları,

ç) Muhasebe ve ihaleye dair usul ve esaslar,

d) Uygulamaya ilişkin diğer hususlar,

yönetmelikle belirlenir.

## YEDİNCİ BÖLÜM

### Çalışma ve Sosyal Güvenlik Eğitim ve Araştırma Merkezi

#### **Amaç**

**MADDE 82 – (1)** Bu Bölümün amacı; çalışma hayatı ve sosyal güvenlik konularında, ulusal ve uluslararası düzeyde eğitim, araştırma, inceleme, yayın, dokümantasyon ve danışmanlık faaliyetlerinde bulunmak amacıyla Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığına bağlı, Çalışma ve Sosyal Güvenlik Eğitim ve Araştırma Merkezinin kurulmasına, teşkilât, görev ve yetkilerine ilişkin esasları düzenlemektir.<sup>3132</sup>

#### **Tanımlar<sup>33</sup>**

**MADDE 83 - (1)** Bu Bölümde geçen;

- a) Bakanlık: Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığını,<sup>34</sup>
- b) Bakan: Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanını,<sup>35</sup>
- c) Başkan: Çalışma ve Sosyal Güvenlik Eğitim ve Araştırma Merkezi Başkanını,
- ç) Merkez: Çalışma ve Sosyal Güvenlik Eğitim ve Araştırma Merkezini, ifade eder.

#### **Merkezin görevleri**

**MADDE 84 – (1)** Merkezin görevleri aşağıda gösterilmiştir:

a) Çalışma hayatı, sosyal güvenlik, iş sağlığı ve güvenliği, işçi ve işveren ilişkileri, istihdam, verimlilik, toplam kalite yönetimi, iş piyasası etütleri, ergonomi, çevre, ilk yardım, iş istatistikleri ve benzeri konular ile işyerindeki sağlık ve güvenlik risklerini önlemek ve koruyucu hizmetleri yürütmek üzere görevlendirilecek işyeri hekimi, mühendis, teknik eleman, hemşire ve diğer sağlık personeline iş sağlığı ve güvenliği konusunda gerektiğinde Bakanlık birimleri veya ilgili kurum ve kuruluşlar ile birlikte, eğitim programları hazırlamak, eğitim vermek veya eğitim hizmeti satın almak, sertifikalandırmak, bu konularla ilgili araştırmalar yapmak veya yaptırmak.

b) Bakanlık, bağlı kuruluşları ile ilgili kuruluşlarının personeli ile özel veya kamu sektöründe faaliyet gösteren işyerlerindeki işçi, işveren veya yönetici personel için eğitim, seminer ve

---

<sup>31</sup> 4/8/2018 tarihli ve 30499 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan 15 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 2 nci maddesiyle, bu fıkarda yer alan "Çalışma, Sosyal Hizmetler ve Aile Bakanlığına" ibaresi "Aile, Çalışma ve Sosyal Hizmetler Bakanlığı" şeklinde değiştirilmiştir.

<sup>32</sup> 21/4/2021 tarihli ve 31461 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan 73 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 48 inci maddesiyle bu fıkarda yer alan "Aile, Çalışma ve Sosyal Hizmetler" ibaresi "Çalışma ve Sosyal Güvenlik" şeklinde değiştirilmiştir.

<sup>33</sup> 4/8/2018 tarihli ve 30499 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan 15 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 2 nci maddesiyle, 83 üncü maddenin birinci fıkrasının (a) bendinde yer alan "Çalışma, Sosyal Hizmetler ve Aile Bakanlığını" ibaresi "Aile, Çalışma ve Sosyal Hizmetler Bakanlığını" şeklinde değiştirilmiştir.

<sup>34</sup> 21/4/2021 tarihli ve 31461 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan 73 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 48 inci maddesiyle bu fıkarda yer alan "Aile, Çalışma ve Sosyal Hizmetler" ibaresi "Çalışma ve Sosyal Güvenlik" şeklinde değiştirilmiştir.

<sup>35</sup> 21/4/2021 tarihli ve 31461 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan 73 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 48 inci maddesiyle bu fıkarda yer alan "Çalışma, Sosyal Hizmetler ve Aile" ibaresi "Çalışma ve Sosyal Güvenlik" şeklinde değiştirilmiştir.

konferanslar tertip etmek veya bu konularda tertiplenmiş eğitim, konferans ve seminerlere iştirak etmek.

- c) Çalışma meseleleri üzerinde milli ve milletlerarası bölge seminerleri tertip etmek.
- ç) Çalışma mevzuları ile ilgili araştırmalar ve incelemeler yapmak ve bu mevzularda belge toplamak.
- d) İlgililerin talebi veya muvafakatı ile iş yerlerinin çalışma mevzuları ve iş verimi ile ilgili meselelerini inceleyerek istişare ve tavsiyelerde bulunmak.
- e) Türkçe ve yabancı dillerde görev alanı ile ilgili derleme ve neşriyat yapmak ve istatistikler hazırlamak.

### **Teşkilat**

**MADDE 85 –**(1) Merkezin organları Merkez Başkanı ile Danışma Kurulundan oluşur.

### **Başkan**

**MADDE 86 -**(1) Başkan, Merkezin en üst amiridir ve görevleri şunlardır:

- a) Merkez hizmetlerini mevzuat hükümlerine, kalkınma planları ve yıllık programlara, Merkezin amaçlarına, stratejik planlarına, performans ölçütlerine, hizmet kalite ve standartlarına uygun olarak yürütmek.
- b) Danışma Kurulunu toplantıya davet etmek ve bu Kurul tarafından alınan kararlar hakkında gerekli işlemleri yapmak.

### **Danışma Kurulu**

**MADDE 87 –**(1) Danışma Kurulu, Bakanın görevlendireceği Bakan Yardımcısının veya bir genel müdüren başkanlığında; Başkan, Bakanlığın ilgili birimlerinden en az beş temsilci, Sosyal Güvenlik Kurumundan en az dört temsilci, Türkiye İş Kurumu Genel Müdür Yardımcısı ile üniversitelerin iş hukuku, sosyal politika, iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili dallarında çalışanlar arasından Yükseköğretim Kurulunca görevlendirilecek iki öğretim üyesinden oluşur. Bakanlık ve Sosyal Güvenlik Kurumu temsilcileri Bakan tarafından belirlenir.

(2) Danışma Kurulunun çalışma usul ve esasları Merkezin teklifi ve Bakanlığın onayı ile çıkarılacak bir yönetmelikle belirlenir.

### **Danışma Kurulunun görevleri**

**MADDE 88 –**(1) Danışma Kurulunun görevleri şunlardır:

- a) Merkez ile ilgili yönetmelikler hakkında görüş bildirmek.
- b) Merkezin eğitim, araştırma, danışmanlık, yayın ve diğer faaliyetlerini yönlendirmek.
- c) Merkezin yıllık faaliyetlerini değerlendirmek.
- ç) Merkezin çalışmalarının etkinliğini artırıcı önerilerde bulunmak.

### **Danışma Kurulunun karar süreci**

**MADDE 89** – (1) Danışma Kurulu üyelerinin salt çoğunluğu ile toplanır ve kararlar toplantıda hazır bulunan üyelerin salt çoğunluğu ile verilir. Oyların eşitliği halinde Kurul Başkanının bulunduğu tarafın oyları çoğunlukta sayılır.

#### **Çalışma ve sosyal güvenlik eğitim uzmanı ve uzman yardımcısı istihdamı**

**MADDE 90** – (1) Merkezde 14/7/1965 tarihli ve 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun ek 41 inci maddesine göre Çalışma ve Sosyal Güvenlik Eğitim Uzmanları ile Çalışma ve Sosyal Güvenlik Eğitim Uzman Yardımcıları istihdam edilebilir.

#### **Düzenleme personel istihdamı**

**MADDE 91** – (1) Merkezde, 27/6/1989 tarihli ve 375 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin ek 26 ncı maddesine göre yerli veya yabancı sözleşmeli personel istihdam edebilir.

#### **Sınavlar ve belgeler**

**MADDE 92** – (1) Merkez tarafından düzenlenen eğitim ve seminerlere katılanlar, gerektiğinde sınava tabi tutulurlar ve başarılı olanlara sertifika veya katılım belgesi verilir.

### **SEKİZİNCİ BÖLÜM**

#### **Çanakkale Savaşları Gelibolu Tarihi Alan Başkanlığı**

#### **Amaç ve kapsam**

**MADDE 93** – (1) Bu Bölümün amacı; Çanakkale deniz ve kara savaşlarının meydana geldiği Çanakkale Savaşları Gelibolu Tarihi Alanının tarihi, kültürel ve manevi değerleri ile doğal dokusunun korunması, yaşatılması, geliştirilmesi, tanıtılması, gelecek kuşaklara aktarılması ve yönetimini sağlamak üzere Çanakkale Savaşları Gelibolu Tarihi Alan Başkanlığıının kurulması ile görev ve yetkilerini düzenlemektir.

#### **Tanımlar**

**MADDE 94** – (1) Bu Bölümün uygulanmasında;

- a) Bakan: Kültür ve Turizm Bakanını,
- b) Bakanlık: Kültür ve Turizm Bakanlığını,
- c) Başkan: Çanakkale Savaşları Gelibolu Tarihi Alan Başkanını,
- ç) Başkanlık: Çanakkale Savaşları Gelibolu Tarihi Alan Başkanlığı,
- d) Koordinasyon Kurulu: Çanakkale Savaşları Gelibolu Tarihi Alan Koordinasyon Kurulunu,
- e) Tarihi Alan: 19/6/2014 tarihli ve 6546 sayılı Kanuna ekli harita ve koordinat listesinde sınırları belirtilen ve anılan Kanuna Başkanlığa tahsis edilen Çanakkale Savaşları Gelibolu Tarihi Alanını,
- f) Tarihi Alan planları: 6546 sayılı Kanun ile bu Bölüm hükümlerine göre hazırlanan, Tarihi Alanın korunması, geliştirilmesi, yönetimi, tanıtılması, koruma esasları ve kullanma şartlarının

belirlenmesi, bölgenin sağlıklaştırılması, yenilenmesi, açık alan sistemi yaya dolaşımı, taşit ulaşımı ve altyapı tesislerinin tasarım esasları ile bölge halkın sosyal ve ekonomik yapısının iyileştirilmesi konularında hedefler, stratejiler ve kararları belirleyen ve Bakanlıkça onaylanan her tür ve ölcekteki planları,

ifade eder.

### **Başkanlık**

**MADDE 95** – (1) 6546 sayılı Kanun ve bu Bölümde verilen görevleri yürütmek üzere, kamu tüzel kişiliğini haiz, Bakanlık ile ilgili ve merkezi Çanakkale’de bulunan Çanakkale Savaşları Gelibolu Tarihi Alan Başkanlığı kurulmuştur.

(2) Başkanlık, Koordinasyon Kurulu ve hizmet birimlerinden oluşur.

(3) Başkanlık, bu Bölüm ve diğer mevzuatta kendisine verilen yetki ve görevleri Bakana karşı sorumlu olarak kullanır ve yerine getirir.

(4) Başkanlık, kendisine tahsis edilen mali kaynakları görev ve yetkilerinin gerektirdiği ölçüde, mevzuatında belirlenen usul ve esaslara göre kullanır.

(5) Başkanlık hizmet birimlerinin çalışma usul ve esasları Bakanlık tarafından çıkarılan yönetmelikle belirlenir.

(6) Tarihi Alanda yapılacak jeolojik, jeofizik, jeoteknik, deniz bilimleri ve diğer bilimsel araştırmaları ve etütleri yapmaya ve bunlara ilişkin raporları onaylamaya Başkanlık yetkilidir.

### **Başkanlığın görev ve yetkileri**

**MADDE 96** - (1) Başkanlığın görev ve yetkileri şunlardır:

a) Tarihi Alanda yapılacak Çanakkale Savaşları ile 18 Mart Şehitleri Anma Günü ve Çanakkale Zaferi etkinliklerini düzenlemek ve bu amaçla kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapmak.

b) Tarihi Alanda restorasyon, konservasyon, rekonstrüksiyon, restitusyon ve renovasyon yapmak, yaptırmak.

c) Tarihi Alanın doğal, tarihi ve kültürel değerlerini, harp tarihi esaslarına uygun ve çevreye uyumlu olarak korumak, geliştirmek ve alanı yönetmek.

ç) Tarihi Alanın her tür ve ölçekte planlarını hazırlamak, hazırlatmak ve uygulamak.

d) Tarihi Alanda anitsal ve mekânsal düzenlemeler yapılmasını sağlamak.

e) Tarihi Alanın tanıtımına yönelik her türlü görsel ve işitsel eserleri yapmak, yaptırmak ve hizmete sunmak.

f) 6546 sayılı Kanun ve bu Bölüm kapsamında ihtiyaç duyulan altyapı, bina ve diğer yapıları inşa etmek veya ettirmek.

g) Tarihi Alan içinde birinci derece arkeolojik sit dışındaki özel mülkiyete konu olan tarım alanlarında, tarım ve hayvancılık konularında geliştirilmiş tekniklerin uygulanmasını sağlamak ve özel ağaçlandırma teşvik etmek.

g) Tarihi Alan sınırları içinde yer alan gazi köyler halkın kalkındırılmasına yönelik faaliyetleri teşvik etmek.

h) Tarihi Alanda bulunan yerleri işletmek ve gerektiğinde isletirmek.

1) (Ek:RG-4/10/2024-32682-C.K.-164/3 md.) Gelibolu Tarihi Alanı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Komisyonunun sekretarya işlerini yürütmek.

### **Başkanlık teşkilatı**

**MADDE 97** – (1) Başkanlığın en üst yönetici olan Başkan, Başkanlığın genel yönetim ve temsilinden sorumludur. Başkan, Başkanlık hizmetlerini mevzuat hükümlerine, Başkanlığın amaçlarına, strateji planına ve Koordinasyon Kurulunun görüş ve önerilerine uygun olarak düzenler ve yürütür. Bu amaçla, Başkanlık birimlerine gereken emirleri verir, bunların uygulanmasını gözetir ve sağlar. Başkan, bu hizmetlerin yürütülmesinden Bakana karşı sorumludur. Başkana izin, hastalık, yurt içi ve yurt dışı görevlendirme ve görevde bulunmadığı diğer hâller ile görevden alınma hâllerinde Başkan Yardımcısı vekâlet eder.

(2) Başkanlığın hizmet birimleri şunlardır:

- a) Alan Planlama ve Proje Grup Başkanlığı.
- b) Restorasyon ve Yapım İşleri Grup Başkanlığı.
- c) Alan Yönetimi ve Tanıtım Grup Başkanlığı.
- ç) Personel ve Destek Hizmetleri Grup Başkanlığı.
- d) Hukuk Müşavirliği.

### **Hizmet birimlerinin görevleri**

**MADDE 98** – (1) Hizmet birimlerinin görevleri şunlardır:

a) Alan Planlama ve Proje Grup Başkanlığı:

1) Tarihi Alan planlarına ilişkin iş ve işlemleri yürütmek, Tarihi Alanın korunması ve geliştirilmesine yönelik araştırma, projelendirme ve eylem planları hazırlamak ve bunların uygulama esaslarını belirlemek ve izlemek.

2) Risk yönetimi ve sakınım planlarının yapılmasına ve onaylanması ilişkin kuralları belirlemek ve izlemek, plana esas jeolojik ve jeoteknik etütleri yapmak, yaptırmak ve Başkanın onayına sunmak.

3) Tarihi Alan içinde birinci derece arkeolojik sit dışındaki özel mülkiyete konu olan tarım alanlarında, tarım ve hayvancılık konularında, geliştirilmiş tekniklerin uygulanması ve özel ağaçlandırmalar ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek.

4) Başkan tarafından verilen benzeri görevleri yapmak.

b) Restorasyon ve Yapım İşleri Grup Başkanlığı:

1) Tarihi alan planlarına göre yapılacak yapım, restorasyon, konservasyon, rekonstrüksiyon, restitüsyon ve renovasyona yönelik yatırım projeleri ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek.

2) Başkan tarafından verilen benzeri görevleri yapmak.

c) Alan Yönetimi ve Tanıtım Grup Başkanlığı:

- 1) Tarihi Alanın idaresine yönelik iş ve işlemleri yürütmek.
  - 2) Tarihi Alanın tanıtımına yönelik her türlü görsel ve işitsel eserleri yapmak, yaptırmak ve hizmete sunmak.
  - 3) Başkan tarafından verilen benzeri görevleri yapmak.
- c) Personel ve Destek Hizmetleri Grup Başkanlığı:
- 1) Başkanlık personelinin eğitim ve özlük işlemlerini yapmak.
  - 2) Bütçe ile mali iş ve işlemleri yapmak.
  - 3) Başkanlık faaliyetleriyle ilgili yapım, bakım, onarım, satın alma, kiralama, ulaşım, güvenlik, aydınlatma, ısıtma, belge yönetimi, demirbaş, arşiv, depolama ve sağlık giderleri ile ilgili tüm iş ve işlemleri yapmak.
- 4) Başkan tarafından verilen benzeri görevleri yapmak.
- d) Hukuk Müşavirliği:
- 1) 26/9/2011 tarihli ve 659 sayılı Kanun Hükmünde Kararname hükümlerine göre hukuk birimlerine verilen görevleri yapmak.
  - 2) Başkan tarafından verilecek diğer görevleri yapmak.

### **Koordinasyon Kurulu**

**MADDE 99 –** (1) Koordinasyon Kurulu; Bakanın başkanlığında, Bakan tarafından belirlenen diğer bakanlık temsilcileri ile Çanakkale Valisi, Çanakkale İl Genel Meclisi Başkanı ve Çanakkale Belediye Başkanı olmak üzere on üç üyeden oluşur. Bakanın olmadığı toplantılarda Koordinasyon Kuruluna Bakanın görevlendireceği üye başkanlık eder.

(2) Koordinasyon Kurulu Başkanı, Kurul gündeminde görüşülecek konularla ilgili olarak diğer kurumların temsilcilerini toplantıya çağırabilir.

(3) Koordinasyon Kurulu, her yıl en az iki kez olağan ve gerektiğinde Bakanın çağrısı üzerine olağanüstü olarak toplanır.

(4) Koordinasyon Kurulu, Başkanlığın faaliyetlerine yönelik plan ve programları müzakere ederek görüşlerini Başkanlığa bildirir.

(5) Kurulun sekretarya hizmetleri Başkanlıkça yerine getirilir.

### **Başkanlık personeli**

**MADDE 100 –** (1) Başkanlık hizmetleri, toplam sayısı üç yüzü geçmemek üzere, 27/6/1989 tarihli ve 375 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin ek 28 inci maddesine göre iş mevzuatı kapsamında istihdam edilen uzman personel ve destek personeli eliyle yürütülür.

(2) Kamu kurum ve kuruluşlarında istihdam edilen devlet memurları, 375 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin ek 25 inci maddesine göre Başkanlıkta geçici olarak görevlendirilebilirler. Bu şekilde görevlendirileceklerin sayısı Başkanlığın toplam personel sayısının yüzde otuzunu geçemez.

(3) Başkanlıkta, Bakan onayı alınarak özel bilgi ve uzmanlık gerektiren geçici mahiyetteki işlerde; 375 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin ek 31 inci maddesine göre vekâlet, istisna veya iş

sözleşmesi ile yabancı danışman ve uzmanlar, istisna sözleşmesi ile de yerli danışman ve uzmanlar çalıştırılabilir.

(4) Başkanlık görev alanına giren konularla ilgili olarak çalışma ve proje grupları ile komisyonlar oluşturulabilir. İhtiyaç duyulduğu hállerde diğer kamu kurum ve kuruluşları, sivil toplum kuruluşları, özel sektör temsilcileri ve konu ile ilgili uzmanlar çalışma gruplarına dâhil edilebilir.

### **Mali saydamlık ve hesap verme sorumluluğu**

**MADDE 101 –** (1) Başkanlık, mali kaynaklarının elde edilmesi ve kullanılmasında, denetimin sağlanması amacıyla kamuoyunu zamanında bilgilendirmekle yükümlüdür. Bu amaçla; yıllık çalışma programı ile bütçenin hazırlanması, uygulanması ve uygulama sonuçları ile raporların kamuoyuna açık ve ulaşılabilir olmasına ilişkin tedbirler Başkanlık tarafından alınır.

(2) Başkanlıkta mali kaynakların elde edilmesi, kullanılması ve mali denetimin sağlanması görevli ve yetkili olanlar; kaynakların etkili, ekonomik, verimli ve hukuka uygun olarak elde edilmesinden, kullanılmasından, muhasebeleştirilmesinden, raporlanmasından ve kötüye kullanılmaması için gerekli önlemlerin alınmasından sorumludur.

### **Başkanlık bütçesi**

**MADDE 102 –** (1) Başkanlıkça yıllık program ve faaliyetler dikkate alınarak hazırlanan bütçe her yıl Ağustos ayı sonuna kadar Bakanlığa sunulur ve incelendikten sonra Bakan onayı ile yürürlüğe girer. Bütçe yılı takvim yılıdır; bütçe dışı harcama yapılamaz. Başkanlık yıllara sari harcama yapmaya yetkilidir.

(2) 6546 sayılı Kanunda belirtilen gelirlere ilave olarak Başkanlığın gelirleri şunlardır:

a) Genel bütçeden aktarılan tutarlar.

b) Tarihi Alanda sunulacak hizmetler karşılığı alınacak ücretler ile Tarihi Alanda bulunan yerlerin işletilmesi ve işlettilmesinden elde edilen gelirler.

c) Bakanlık Döner Sermaye İşletmesi Merkez Müdürlüğü bütçesinden aktarılacak tutarlar.

ç) Tarihi Alan işletme ve faaliyet gelirleri.

d) Her türlü tanıtım, basım ve yayın gelirleri.

e) Yurt içinden ve yurt dışından sağlanacak yardım, bağışlar ile sponsorluk gelirleri.

f) Başkanlık gelirlerinin değerlendirilmesinden elde edilen gelirler.

g) Diğer gelirler.

(3) Başkanlığın giderleri şunlardır:

a) Tarihi Alanda etüt, envanter, planlama, proje çalışmaları, müşavirlik hizmetleri, Tarihi Alanın topografik özellik ve genel karakteri bozulmadan korunması, yangın ve zararlılarla mücadele edilmesi, tabii kaynakların geliştirilmesi, düzenlenmesi, restorasyonu, imar, ıslah ve çevre tanzimi, özel plan ve projelere göre yapılacak her türlü faaliyetlerin gerektirdiği harcamalar.

b) Tarihi Alanda, planları gereğince taşınmazların kamulaştırılması, üzerinde sınırlı aynı hak tesisi ve kiralamanmasına ilişkin harcamalar.

c) Tarihi Alanda yer alan işletme, tanıtma, altyapı, üstyapı, idare binası, sosyal binalar, müze, ziyaretçi merkezi, tanıtma merkezi, anıt, şehitlik, saha sergileri ve bu tür faaliyetlerle ilgili her türlü harcamalar.

c) Tarihi Alan hizmetlerinin gerektirdiği, her türlü araç gereç, ekipman ve benzeri taşınırlarının satın alınması, kiralanması, bakımı, onarımı ve işletilmesi ile ilgili harcamalar.

d) Personel, istihdam, temsil ve ağırlama ile ilgili giderler.

e) Demirbaş ve tüketim malzemeleri ile ilgili harcamalar.

f) Başkanlığın görevleriyle ilgili diğer giderler.

(4) Başkanlık bütçesinin hazırlanması, uygulanması, harcamaların yapılması, muhasebeleştirilmesi ve iç denetime ilişkin usul ve esaslar ile temsil ve ağırlama giderlerinin üst sınırları ilgili kurumların görüşü çerçevesinde Bakanlıkça çıkarılan yönetmelikte düzenlenir.

(5) Başkanlık bütçesinde cari yıl içinde harcanmayan tutarlar bir sonraki yıl bütçesine devredilir.

### **Çeşitli hükümler**

**MADDE 103 -** (1) 6546 sayılı Kanun ve bu Bölümde Başkanlığına verilen görevlerle ilgili olarak diğer mevzuatta Orman ve Su İşleri Bakanlığına yapılan atıflar Kültür ve Turizm Bakanlığına, Gelibolu Yarımadası Tarihi Milli Parkı Müdürlüğüne yapılan atıflar ise Çanakkale Savaşları Gelibolu Tarihi Alan Başkanlığına yapılmış sayılır.

## **DOKUZUNCU BÖLÜM**

### **Darphane ve Damga Matbaası Genel Müdürlüğü**

#### **Amaç**

**MADDE 104- (Başlığı ile Birlikte Değişik:RG-29/3/2022-31793-CK-96/1 md.)**

(1) Bu Bölümün amacı, Hazine ve Maliye Bakanlığına bağlı Darphane ve Damga Matbaası Genel Müdürlüğünün kurulması ile teşkilat, görev ve yetkilerini düzenlemektir.

#### **Tanımlar**

**MADDE 105 –** (1) Bu Bölümde geçen;

a) Bakan: Hazine ve Maliye Bakanını,

b) Genel Müdür: Darphane ve Damga Matbaası Genel Müdürünü,

c) Genel Müdürlük: Darphane ve Damga Matbaası Genel Müdürlüğünü, ifade eder.

#### **Görev**

**MADDE 106 –** (1) Genel Müdürlüğün görevleri şunlardır:

- a) (Değişik:RG-29/3/2022-31793-CK-96/2 md.) Kanunlar gereğince tedavüle çıkarılması kararlaştırılan madeni para ve madeni hatıra paraları basmak, dağıtımını yapmak ve madeni hatıra paraları satmak.
- b) Cumhuriyet altın sikkeleri ile Cumhuriyet ziynet altınlarını basmak ve satmak.<sup>36</sup>
- c) Resmî kuruluşlarca hatıra madalyonu mahiyetinde olmayıp belirli amaçlarla belirli kişilere dağıtılan madalyaları imal etmek.
- c) (Değişik:RG-29/3/2022-31793-CK-96/2 md.) Kìymetli madenlerden ve kìymetli taşlardan mamul süs ve ziynet eşyalarının kontrollerini yapmak, yaptırmak, ticaretini düzenlemek amacıyla standartlar belirlemek, kìymetli maden ve madeni para sahteciliği ile ilgili laboratuvar ve analiz çalışmaları yapmak.
- d) Resmî mühürleri imal etmek ve resmî mühür sicilini tutarak resmî mühür beratlarını tanzim etmek.
- e) Hazinenin para, madalyon ve madalya arşivini oluşturmak.
- f) (Değişik:RG-29/3/2022-31793-CK-96/2 md.) Devlet gelirlerinin tahsilinde kullanılan harç pullarını, 21/2/1963 tarihli ve 210 sayılı Değerli Kâğıtlar Kanunu tabi değerli kâğıtlar ile güvenlikli basımı gerektiren diğer belgeleri basmak, bastırmak ve dağıtımını sağlamak.
- g) (Değişik:RG-29/3/2022-31793-CK-96/2 md.) Kamu kurum ve kuruluşlarında usul ve esasları belirlenerek suretiyle kullanılma mecburiyeti getirilen özel etiket ve işaretlerle takip edilmesi öngörülen ürünler için bu kurum ve kuruluşların talebi üzerine izleme sistemlerinin kurulması ve işletilmesiyle ilgili işleri yapmak veya yaptırmak.
- g) (Ek:RG-29/3/2022-31793-CK-96/2 md.) Kìymetli madenlerden ürün üretmek, üretirmek, satmak ve dağıtımını yapmak, Hazineye intikal eden ve Darphane ve Damga Matbaası Saymanlık Müdürlüğünün hesaplarında kayıtlı bulunan kìymetli maden, kìymetli taş ve kìymetli ürünler gibi menkul malların saflaştırılması, dönüştürülmesi ve satış yoluyla elden çıkarılması ile ilgili işlemleri yapmak veya yaptırmak.
- h) (Ek:RG-29/3/2022-31793-CK-96/2 md.) Bakan tarafından verilecek diğer görevleri yapmak.

## Teşkilat

**MADDE 107** – (1) Genel Müdürlük hizmet birimlerinden oluşur.

### Genel Müdür

**MADDE 108** – (1) Genel Müdür, Genel Müdürlüğün en üst amiridir ve Genel Müdürlük hizmetlerinin mevzuata, plan ve yıllık programlara uygun olarak verilen direktifler doğrultusunda yönetmekle, Genel Müdürlük faaliyet alanına giren konularda, diğer kamu kurum ve kuruluşları ile işbirliği ve koordinasyonu sağlamakla görevlidir.

(2) (Ek:RG-29/3/2022-31793-CK-96/3 md.) Hizmet birimlerinin yönetim ve koordinasyonunda Genel Müdüre yardımcı olmak üzere iki Genel Müdür Yardımcısı atanabilir.

---

<sup>36</sup> 29/3/2022 tarihli ve 31793 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan 96 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 2 nci maddesiyle, bu bende "basmak" ibaresinden sonra gelmek üzere "ve satmak" ibaresi eklenmiştir.

### **Hizmet birimleri<sup>37</sup>**

**MADDE 109 – (1) Genel Müdürlüğün hizmet birimleri şunlardır:**

- a) Darphane Dairesi Başkanlığı,
- b) Damga Matbaası Dairesi Başkanlığı,
- c) Uygulama Dairesi Başkanlığı,
- ç) **(Ek:RG-29/3/2022-31793-CK-96/4 md.) Bandrollü Ürün İzleme Sistemleri Dairesi Başkanlığı,**
- d) **(Ek:RG-29/3/2022-31793-CK-96/4 md.) Kalite Güvence Dairesi Başkanlığı,**
- e) **(Ek:RG-29/3/2022-31793-CK-96/4 md.) Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı,**
- f) Personel Dairesi Başkanlığı,
- g) Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı,
- ğ) Döner Sermaye Saymanlığı.

### **Darphane Dairesi Başkanlığı**

**MADDE 110 – (Değişik:RG-29/3/2022-31793-CK-96/5 md.)**

(1) Darphane Dairesi Başkanlığının görevleri şunlardır:

- a) Madeni para ile madeni hatıra parayı, hatıra madalyonunu, Cumhuriyet sikke ve ziynet altınlarını, özel kanun, Cumhurbaşkanlığı kararnameleri ve yönetmelikleri gereği Devletçe verilen madalyaları, resmî mührlerini basmak, dağıtmak ve bunların sicillerini tutmak.
- b) Kİymetli madenlerden ürünleri basmak, bastırmak ve dağıtmak.
- c) Genel Müdür tarafından verilecek diğer görevleri yapmak.

### **Damga Matbaası Dairesi Başkanlığı**

**MADDE 111 – (Değişik:RG-29/3/2022-31793-CK-96/6 md.)**

(1) Damga Matbaası Dairesi Başkanlığının görevleri şunlardır:

- a) Devlet gelirlerinin tahsilinde kullanılan harç pullarının, Değerli Kâğıtlar Kanununa tabi değerli kâğıtlar ile güvenlikli basımı gerektiren diğer belgelerin basımını ve dağıtımını sağlamak.
- b) Genel Müdür tarafından verilecek diğer görevleri yapmak.

### **Uygulama Dairesi Başkanlığı**

**MADDE 112 – (Değişik:RG-29/3/2022-31793-CK-96/7 md.)**

(1) Uygulama Dairesi Başkanlığının görevleri şunlardır:

- a) Kİymetli maden ticaretini düzenlemek üzere standartlar tespit etmek ve uygulamasını kontrol etmek.
- b) Kİymetli madenlerin ve kıymetli taşların ithalat ve ihracatında yapılan düzenlemeleri uygulamak.

---

<sup>37</sup> 29/3/2022 tarihli ve 31793 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan 96 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 4 üncü maddesiyle, bu maddenin birinci fıkrasına (c) bendinden sonra gelmek üzere (ç), (d) ve (e) bentleri eklenmiş ve mevcut (ç), (d) ve (e) bentleri (f), (g) ve (ğ) bentleri olarak teselsül ettirilmiştir.

- c) Hatıra paraların satış servisini kurmak ve ihracatını gerçekleştirmek.
- ç) Genel Müdürlüğün tüm Ar-Ge ve işbirliği çalışmalarını koordine etmek ve yürütmek.
- d) Genel Müdürlüğün her türlü bilişim sistemleri ile ilgili işlemlerini yürütmek.
- e) Genel Müdürlüğün üretmiş olduğu tüm ürün ve hizmetlerin pazarlama ile satış faaliyetlerini yürütmek.
- f) Genel Müdür tarafından verilecek diğer görevleri yapmak.

### **Bandrollü Ürün İzleme Sistemleri Dairesi Başkanlığı**

**MADDE 112/A- (Ek:RG-29/3/2022-31793-CK-96/8 md.)**

(1) Bandrollü Ürün İzleme Sistemleri Dairesi Başkanlığının görevleri şunlardır:

- a) Kamu kurum ve kuruluşlarında usul ve esasları belirlenmek suretiyle kullanılma mecburiyeti getirilen özel etiket ve işaretlerle takip edilmesi öngörülen ürünler için bu kurum ve kuruluşların talebi üzerine izleme sistemlerinin kurulması ve işletilmesiyle ilgili işleri yapmak veyaaptırmak.

- b) Genel Müdür tarafından verilecek diğer görevleri yapmak.

### **Kalite Güvence Dairesi Başkanlığı**

**MADDE 112/B- (Ek:RG-29/3/2022-31793-CK-96/8 md.)**

(1) Kalite Güvence Dairesi Başkanlığının görevleri şunlardır:

- a) Kìymetli madenler ile ilgili resmî ayar evi işlemlerini yapmak.
- b) Kìymetli maden ve madeni para sahteciliği ile ilgili laboratuvar ve analiz çalışmaları yapmak.
- c) Güvenlikli matbu evrak ve bandrol sahteciliği ile ilgili analiz çalışmaları yapmak.
- ç) Genel Müdürlüğün hedeflenen kalite yönetim sistemlerini kurma çalışmalarını yürütmek, takip etmek ve gerekli sistem revizyonlarını yaparak kalite sisteminin sürekli gelişimini sağlamak.
- d) Genel Müdür tarafından verilecek diğer görevleri yapmak.

### **Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı**

**MADDE 112/C- (Ek:RG-29/3/2022-31793-CK-96/8 md.)**

(1) Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığının görevleri şunlardır:

- a) 10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 22/12/2005 tarihli ve 5436 sayılı Kanun, Cumhurbaşkanlığı kararnameleri ve ilgili diğer mevzuatla strateji geliştirme ve malî hizmetler birimlerine verilen görevleri yapmak.
- b) Genel Müdür tarafından verilecek diğer görevleri yapmak.

### **Personel Dairesi Başkanlığı**

**MADDE 113 – (1) Personel Dairesi Başkanlığının görevleri şunlardır:**

- a) Genel Müdürlüğün insan gücü planlaması ve personel politikasıyla ilgili çalışmalarını yapmak, personel sisteminin geliştirilmesiyle ilgili tekliflerde bulunmak.

- b) Genel Müdürlük personelinin atama, özlük, sağlık ve emeklilik işleriyle ilgili işlemleri yürütmek.<sup>38</sup>
- c) Genel Müdürlük eğitim planını hazırlamak, hizmet öncesi ve hizmet içi eğitim programlarını düzenlemek.
- ç) (Değişik:RG-29/3/2022-31793-CK-96/9 md.) Genel Müdürlük birimlerinde yürütülecek iş sağlığı ve güvenliği faaliyetlerini koordine etmek, izlemek.
- d) (Mülga:RG-29/3/2022-31793-CK-96/9 md.)
- e) (Değişik:RG-29/3/2022-31793-CK-96/9 md.) Genel Müdür tarafından verilecek diğer görevleri yapmak.

### **Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı**

#### **MADDE 114 – (Değişik:RG-29/3/2022-31793-CK-96/10 md.)**

(1) Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığının görevleri şunlardır:

- a) Temizlik, aydınlatma, ısıtma, bakım, onarım, taşıma ve lojistik hizmetleri ile güvenlik faaliyetlerini yürütmek.
- b) Sosyal tesislerin kurulması ve yönetimi ile ilgili hizmetleri düzenlemek ve yürütmek.
- c) Genel Müdüren direktif ve emirlerini ilgililere duyurmak ve işlemlerini takip etmek, Genel Müdürlüğün iç ve dış protokol hizmetlerini yürütmek.
- ç) Kurumsal iletişim süreçlerini yürütmek.
- d) Evrak ve arşiv hizmet ve faaliyetlerini düzenlemek ve yürütmek.
- e) Genel Müdür tarafından verilecek diğer görevleri yapmak.

### **Bütçe**

**MADDE 115 – (1)** Darphane ve Damga Matbaası Genel Müdürlüğünün bütçesi Bakanlık bütçesi içinde yer alır.

### **Döner Sermaye Saymanlığı**

**MADDE 116 – (1)** Döner Sermaye Saymanlığı Darphane ve Damga Matbaası Genel Müdürlüğünün döner sermaye hesabını, maliyet muhasebesine imkan verecek muhasebe yönetmeliğine göre tutar ve dönem sonu hesaplarını düzenleyerek ilgili mercilere sunar.

### **Döner sermaye**

**MADDE 117 – (Değişik:RG-29/3/2022-31793-CK-96/11 md.) (İptal: Anayasa Mahkemesinin 1/2/2024 tarihli ve E.: 2022/68; K.: 2024/26 sayılı Kararı ile)**

### **Tedavüldeki madeni paralar ve basım giderleri**

---

<sup>38</sup> 29/3/2022 tarihli ve 31793 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan 96 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 9 uncu maddesiyle, bu fıkra "özlük" ibaresinden sonra gelmek üzere "sağlık" ibaresi eklenmiştir.

**MADDE 118 –** (1) Madeni paralar, 28/5/1970 tarihli ve 1264 sayılı Madeni Ufaklık ve Hatıra Para Bastırılması Hakkında Kanun hükümleri çerçevesinde tedavüle çıkarılır ve bütçeleştirilir.

(2) Madeni paraların tedavüle çıkarılması için yapılan harcamaların takip şekli ilgili muhasebe yönetmeliğinde düzenlenir.

(3) Tedavüle çıkarılan madeni paralar hakkında düzenli bilgiler Genel Müdürlükçe belli dönemler itibarıyla hazırlanır ve ilgili birimlere gönderilir.

## **ONUNCU BÖLÜM**

### **Devlet Su İşleri Genel Müdürlüğü**

#### **Amaç ve kapsam**

**MADDE 119 –** (1) Bu Bölümün amacı; Devlet Su İşleri Genel Müdürlüğünün kuruluş, teşkilat, görev, yetki ve sorumluluklarına ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

#### **Kuruluş**

**MADDE 120-** (1) Tarım ve Orman Bakanlığına bağlı, kamu tüzel kişiliğini haiz, merkezi Ankara'da bulunan özel bütçeli Devlet Su İşleri Genel Müdürlüğü kurulmuştur.

(2) Genel Müdürlüğün kısa adı DSİ'dir.

#### **Devlet Su İşleri Genel Müdürlüğünün görev ve yetkileri**

**MADDE 121 –** (1) Devlet Su İşleri Genel Müdürlüğünün görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Taşkın sular ve sellere karşı koruyucu tesisler meydana getirmek.
- b) Sulama tesislerini kurmak, sulama sahalarında mevcut parsellerin tamamını veya aksamını gösterir harita ve planları yapmak veya yaptırmak ve icabı halinde kadastrosunu yaptırmak.
- c) Sulak alanları ıslah etmek, erozyon ve rüsubat kontrolü ile ilgili etüt ve planlama işlerini yapmak veya yaptırmak, kendi tesislerini korumaya yönelik erozyon kontrolü maksatlı ağaçlandırma çalışmaları yapmak.
- ç) (a) ve (b) bentlerindeki faaliyetlerle ilgili olmak şartıyla sudan ve zaruret halinde yardımcı diğer kaynaklardan enerji istihsal etmek.
- d) Şehir ve kasabaların içme su ve kanalizasyon projelerini tetkik, tasdik ve murakabe etmek.
- e) Köy içme suları için teknik organizasyon ve murakabeyi sağlamak ve bu iş için Bakanlık emrinde çalışacak lüzumlu bilgiye sahip elemanları yetiştirmek.
- f) Akar sularda ıslahat yapmak ve icap edenleri seyrüsefere elverişli hale getirmek.
- g) Bu maddede belirtilen tesislerin çalışma, bakım ve onarım dâhil işletmelerini yürütmek.
- ğ) Bu maddede belirtilen işlerle ilgili olmak üzere rasat, tecrübe, istatistik, araştırma ve her türlü istikşaf işlerini yapmak; ezcümle toprağın cins ve karakterini, yetiştirecek mahsul nevilerini ve elde edilecek zirai, iktisadi faydaları ve verimlilik derecelerini tespit etmek; bu mevkularda gerekirse ilgili bakanlık ve kurum ve kuruluşlardan faydalanan makamların planları hazırlamak ve bunları

temin edecekleri fayda ve ele alınmalarındaki zaruretlere göre seçmek, sıralamak ve Bakanlığa teklif etmek.

h) Bu maddede belirtilen işlerin her türlü etüt ve projelerini yapmak veya yaptırmak.

1) Tesislerin yapılması hususunda her türlü mali imkânları araştırmak ve icabı halinde ortaklıklar kurulmasını Bakanlığa teklif etmek ve Cumhurbaşkanı kararı ile uzun vadeli iç ve dış istikrazlar yapmak.

i) Genel Müdürlüğün yaptığı veya devraldığı tesislerden işletmelerini bizzat deruhe etmediklerinin işletmelerini sağlamak üzere işletmeler kurmak ya doğrudan doğruya veya hukuki yetkisiyle ortaklıklar teşkil etmek ve lüzumu halinde tesisleri hakiki ve hukuki şahıslara devretmek üzere Bakanlığa teklifte bulunmak.

j) Kamu kurum ve kuruluşları ile diğer gerçek ve tüzel kişiler tarafından yapılip kamu yararı bulunan ve Genel Müdürlüğün vazifesi ile ilgili işlere ait proje ve keşif evrakını tetkik ve tasdik etmek, inşaatın yapılmasının proje ve fenni icaplara uygunluğunu murakabe etmek ve bu işlerin etüt ve projelerini uygun gördüğü bir ücret mukabilinde yapmak veya yaptırmak.

k) Genel Müdürlüğün bu maddede belirtilen çalışmaları için gerekli olan garaj ve atölyeleri, makine ve malzeme ambar ve depolarını, idare binalarını, servis ve akaryakıt tesislerini, laboratuvarları, deneme istasyonlarını, işletme ve koruma emniyetlerini sağlayacak bina ve lojmanlarla telefon şebekelerini, radyo verici istasyonlarını, Genel Müdürlüğün vazifelerinin verimli yönetimine yarayacak diğer tesisleri yapmak veya yaptırmak, teçhiz etmek, kiralamak ve bakımlarını temin etmek.

l) Genel Müdürlüğün vazifesi içinde bulunan işlerin yapılmasına lüzumlu gayrimenkulleri kanunlarına göre geçici olarak işgal etmek veya istimlak etmek veya satın almak.

m) Genel Müdürlüğün çalışma konusuna giren işleri yapmaya lüzumlu malzeme, makine, teçhizat ve taşıtları seçmek, sağlamak, çalıştırmak ve icabında kira mukabili vermek ve bunlar için gerekli tamir atölyeleri ile tesisleri kurmak ve işletmek.

n) Kullanılmış suları tekrar kazanmak maksadıyla gerekli tesisleri yapmak veya yaptırmak.

o) İşletmeye açılan hidroelektrik santrallerin su kullanım hakkı anlaşmalarına uygun olarak işletilip işletilmemişini kontrol etmek, bunlarla ilgili her türlü hesap ve tahsilât işlemlerini yapmak, baraj, gölet ve kanal gibi su yüzeyleri ile rezervuar alanında azami su kotu ile işletme kotu arasında kalan yerlerde güneş enerjisi sistemlerinin kurulmasına yönelik taleplerden uygun görülenleri bedeli karşılığında kiralamak.

ö) Sınır aşan ve sınır oluşturan sular konusunda görev alanı ile ilgili çalışmalar yapmak.

p) Yardım mahiyetindeki uluslararası su sondajı veya diğer faaliyetler ile sulama tesislerinin işletme ve bakım hizmetlerini devralan kuruluşlar hariç, kamu kurum ve kuruluşları ile yerli ve yabancı gerçek ve tüzel kişilere yurt içinde ve yurt dışında ücreti karşılığında eğitim, etüt, planlama, proje hazırlama, müşavirlik, laboratuvar ve kontrollük hizmeti vermek.

r) Su tahsislerini yapmak, yerüstü ve yeraltı sularını kalite yönünden izlemek, atıksular sebebiyle yerüstü ve yeraltı sularının kirlenmesinin tespiti hâlinde durumu ilgili bakanlığa bildirmek.

s) Arazi toplulaştırma ve tarla içi geliştirme hizmetlerini yürütmek.

ş) Mevzuatla verilen diğer görevleri yapmak.

### **Teşkilat**

**MADDE 122 – (1)** Devlet Su İşleri Genel Müdürlüğü bir Genel Müdürün idaresi altında merkez teşkilatı ile taşra teşkilatından teşekkürül eder.<sup>39</sup>

(2) Genel Müdür bu Bölümde ve diğer mevzuatta belirtilen görevleri yerine getirir. Genel Müdüre görevlerinde yardımcı olmak üzere Genel Müdür Yardımcısı görevlendirilebilir.

(3) **(Değişik:RG-21/11/2025-33084-CK-190/1 md.)** Genel Müdürlüğün taşra teşkilatı bu bölüme ekli (I) sayılı Cetvelde gösterilen bölge müdürlüklerinden oluşur. Bakanlık tarafından bölge müdürlüklerine bağlı şube müdürlükleri, başmühendislikler ile bunlara bağlı şeflikler ve mühendislikler kurulabilir.

(4) Bölge müdürleri kendilerine bağlı teşkilatın amiri ve Genel Müdürlüğün temsilcisi olup bölgelerindeki uygulamalardan Genel Müdürlüğe karşı sorumludur.

### **Hizmet birimleri**

**MADDE 123 – (1) (Değişik:RG-11/10/2022-31980-CK-110/2 md.)** Genel Müdürlüğün merkez teşkilatı aşağıdaki hizmet birimlerinden oluşur:

- a) Etüt, Planlama ve Tahsisler Dairesi Başkanlığı.
- b) Sulama Dairesi Başkanlığı.
- c) Barajlar ve Hidroelektrik Santrallar Dairesi Başkanlığı.
- ç) İçmesuyu ve Atıksu Dairesi Başkanlığı.
- d) Taşkın Kontrol Dairesi Başkanlığı.
- e) Emlak ve Kamulaştırma Dairesi Başkanlığı.
- f) Jeoteknik Hizmetler Dairesi Başkanlığı.
- g) Yeraltısuları Dairesi Başkanlığı.
- ğ) Makina, İmalat ve Donatım Dairesi Başkanlığı.
- h) Teknik Araştırma ve Kalite Kontrol Dairesi Başkanlığı.
- i) İşletme ve Bakım Dairesi Başkanlığı.
- j) Yenilenebilir Enerji Dairesi Başkanlığı.
- k) Arazi Toplulaştırma ve Tarla İçi Geliştirme Hizmetleri Dairesi Başkanlığı.
- l) Arazi Toplulaştırması Etüt ve Projelendirme Dairesi Başkanlığı.
- m) Değerlendirme ve Destekleme Dairesi Başkanlığı.
- n) Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı.
- o) Personel Dairesi Başkanlığı.
- ö) Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı.

---

<sup>39</sup> 21/11/2025 tarihli ve 33084 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan 190 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 1inci maddesiyle bu fikrada yer alan "merkez dışında bölge müdürlüklerinden ve bu Bölümde göre kurulacak işletmelerden" ibaresi "taşra teşkilatından" şeklinde değiştirilmiştir.

- p) Dış İlişkiler Dairesi Başkanlığı.
  - r) Teftiş Kurulu Başkanlığı.
  - s) Hukuk Müşavirliği.
- (2) Genel Müdürlüğün hizmet birimlerinin görevleri yönetmelikle belirlenir.

#### **Teknik komiteler**

#### **MADDE 123/A- (Ek:RG-11/10/2022-31980-CK-110/3 md.)**

(1) Su kaynaklarının planlanması, değerlendirilmesi ve yönetilmesi ile ilgili yeni teknoloji veya uzmanlık gerektiren konularda, Genel Müdürlük personelinin yanı sıra bakanlıklar, diğer kamu kurum ve kuruluşları, sivil toplum kuruluşları ve belediye temsilcileri ile üniversitelerde görev yapan öğretşim elemanlarının uzmanlık, deneyim ve görüşlerinden yararlanmak, en son bilimsel teknik ve yöntemlerin uygulamaya aktarılmasını sağlamak amacıyla teknik komiteler oluşturulabilir.

(2) **(İptal fıkra: Anayasa Mahkemesinin 26/7/2023 tarihli ve E.: 2022/138; K.: 2023/134 sayılı Kararı ile)**

#### **Gelirleri**

#### **MADDE 124 - (1) DSİ'nin gelirleri şunlardır:**

- a) Kamu kurum ve kuruluşları ile gerçek ve tüzel kişilerden gelen hizmet talepleri çerçevesinde elde edilen gelirler.
- b) Görev alanına giren konularda verilen her türlü belge, veri, rapor, ihale şartnamesi ve dokümanın satışları ile analiz, denetim, danışmanlık, etüt, deney ve benzeri hizmetler karşılığı alınan gelirler.
- c) Yatırım, iyileştirme ve yenileme ile işletme bakım-onarım masraflarının geri ödemesinden elde edilen gelirler.
- c) Taşınır mallar ve taşınmazların satışından veya kiraya verilmesinden veya irtifak hakkı kurulmasından veya devrinden ve işletilmelerinden elde edilen gelirler.
- d) Taahhütlerini tamamen veya kısmen yerine getirmeyen yüklenicilerden alınan tazminatlar ile gelir kaydedilen teminatlar.
- e) Özel sektör tarafından gerçekleştirilecek enerji projelerinden sağlanan; fizibilite raporu kontrol ücreti, hidroelektrik kaynak katkı payı, havza hidrolojik gözlem, değerlendirme ve kontrol bedeli, hidrolojik veri, rapor inceleme, DSİ tarafından hazırlanan projeler için alınan hizmet bedeli karşılığı gelirler.
- f) Su tüketimi olmayan tahsisler hariç olmak üzere, tahsis edilen sulardan alınacak bedeller ile balıkçılık üretimine yapılan su tahsislerinden elde edilen gelirler.
- g) Talep üzerine yeraltı ve yerüstü sularıyla ilgili yapılan münferit işler karşılığı gelirler.
- g) DSİ üretim tesislerinde üretilen su ürünleri satışından elde edilen gelirler.
- h) Genel bütçeden yapılacak yardımlar.
- i) Ortaklıklardan ve tesislerin işletmelerinin devredildiği mahallî idareler ve teşekküler ile şirketlerden alınacak bedeller ve paylar.
- i) Her türlü bağış, yardım ve vasiyetler.
- j) Genel Müdürlüğün gelirlerinin değerlendirilmesinden elde edilen gelirler.
- k) Diğer gelirler.

## **Tahsis**

**MADDE 125** - (1) DSİ'nin görev ve faaliyetlerini yerine getirirken ihtiyaç duyacağı Hazinenin özel mülkiyetinde veya Devletin hüküm ve tasarrufu altındaki taşınmazlar, talebi üzerine ilgili mevzuatınca bedelsiz olarak DSİ'ye tahsis edilir.

## **Müfettiş ve müfettiş yardımcısı**

**MADDE 126** - (1) Genel Müdürlükte 27/6/1989 tarihli ve 375 sayılı Kanun Hükümünde Kararnamenin ek 24 üncü maddesine göre müfettiş ve müfettiş yardımcısı istihdam edilir.

## **Geçiş hükümleri**

### **GEÇİCİ MADDE 1- (Ek:RG-11/10/2022-31980-CK-110/4 md.)**

(1) Bu maddenin yürürlüğe girdiği tarihte Proje ve İnşaat Dairesi Başkanı, İçmesuyu Dairesi Başkanı, Jeoteknik Hizmetler ve Yeraltısuları Dairesi Başkanı, Hidroelektrik Enerji Dairesi Başkanı, Teknoloji Dairesi Başkanı kadrolarında bulunanların görevleri başkaca bir işleme gerek kalmaksızın sona erer.

### **(I) SAYILI CETVEL** **(Ek:RG-21/11/2025-33084-CK-190/2 md.)**

| SIRA NO | BÖLGE MÜDÜRLÜĞÜNÜN ADI | BÖLGE MÜDÜRLÜĞÜNÜN MERKEZİ | BÖLGE MÜDÜRLÜĞÜNE BAĞLI İLLER   |
|---------|------------------------|----------------------------|---|
| 1       | DSİ 1. Bölge Müdürlüğü | Bursa                      | Bursa, Kocaeli, Yalova  |
| 2       | DSİ 2. Bölge Müdürlüğü | İzmir                      | İzmir, Manisa, Uşak   |
| 3       | DSİ 3. Bölge Müdürlüğü | Eskişehir                  | Eskişehir, Kütahya, Bilecik, Sakarya, Ankara'nın Polatlı, Beypazarı ve Nallıhan ilçelerine bağlı 26 mahalle                   |
| 4       | DSİ 4. Bölge Müdürlüğü | Konya                      | Konya, Niğde, Karaman, Aksaray  |
| 5       | DSİ 5. Bölge Müdürlüğü | Ankara                     | Ankara, Çankırı, Çorum, Bolu, Kırıkkale, Düzce, (Ankara'nın Polatlı, Beypazarı ve Nallıhan ilçelerine bağlı 26 mahalle hariç) |
| 6       | DSİ 6. Bölge Müdürlüğü | Adana                      | Adana, Mersin, Hatay, Osmaniye  |
| 7       | DSİ 7. Bölge Müdürlüğü | Samsun                     | Samsun, Sinop, Amasya, Tokat, Ordu  |
| 8       | DSİ 8. Bölge Müdürlüğü | Erzurum                    | Erzurum, Erzincan, Ağrı, (Erzincan'ın Kemaliye ilçesi hariç)  |
| 9       | DSİ 9. Bölge Müdürlüğü | Elazığ                     | Elazığ, Malatya, Tunceli, Bingöl, Çat Barajı inşaatına münhasıran Adiyaman'ın Çelikhan ilçesi ve bu                           |

|    |  |               |  |
|----|--|---------------|--|
|    |  |               | ilçeye bağlı 20 köy, Erzincan'ın Kemaliye ilçesi   |
| 10 | DSİ 10. Bölge Müdürlüğü                    | Diyarbakır    | Diyarbakır, Mardin, Siirt, Şırnak, Batman  |
| 11 | DSİ 11. Bölge Müdürlüğü                    | Edirne        | Edirne, Tekirdağ, Kırklareli   |
| 12 | DSİ 12. Bölge Müdürlüğü                    | Kayseri       | Kayseri, Kırşehir, Nevşehir, Yozgat  |
| 13 | DSİ 13. Bölge Müdürlüğü                    | Antalya       | Antalya  |
| 14 | DSİ 14. Bölge Müdürlüğü                    | İstanbul      | İstanbul, görev alanı münhasıran Büyük İstanbul Su Temini Projesi olmak üzere bölge merkezi (İstanbul ili) dışında kalan ve yalnızca bu proje konuları ile ilgili işleri kapsamak üzere Bolu, Sakarya, Kocaeli, Tekirdağ ve Kırklareli |
| 15 | DSİ GAP 15. Bölge Müdürlüğü                | Şanlıurfa     | Şanlıurfa, GAP içerisinde yer alan Aşağı Fırat Projesi (Projeye münhasıran etüt, planlama, proje, ihale, inşaat tatbikat faaliyetleri)   |
| 16 | DSİ 17. Bölge Müdürlüğü                    | Van           | Van, Muş, Bitlis, Hakkari  |
| 17 | DSİ 18. Bölge Müdürlüğü                    | Isparta       | Isparta, Afyonkarahisar, Burdur  |
| 18 | DSİ 19. Bölge Müdürlüğü                    | Sivas         | Sivas  |
| 19 | DSİ 20. Bölge Müdürlüğü                    | Kahramanmaraş | Kahramanmaraş, Gaziantep, Kilis, Adıyaman, Adıyaman'ın Çelikhan ilçesi ve bu ilçeye bağlı 20 köyle ilgili Çat Barajı inşaatı dışında kalan diğer DSİ hizmetleri  |
| 20 | DSİ 21. Bölge Müdürlüğü                    | Aydın         | Aydın, Muğla, Denizli  |
| 21 | DSİ 22. Bölge Müdürlüğü                    | Trabzon       | Trabzon, Giresun, Gümüşhane, Artvin, Rize, Bayburt   |
| 22 | DSİ 23. Bölge Müdürlüğü                    | Kastamonu     | Kastamonu, Zonguldak, Bartın, Karabük  |
| 23 | DSİ 24. Bölge Müdürlüğü                    | Kars          | Kars, Ardahan, İğdır   |
| 24 | DSİ 25. Bölge Müdürlüğü                    | Balıkesir     | Balıkesir, Çanakkale   |
| 25 | DSİ Çoruh Projeleri 26. Bölge Müdürlüğü(*) | Artvin        | Çoruh Projeleri Kapsamındaki Deriner, Yusufeli, Borçka, Artvin ve Muratlı Baraj ve HES Projelerinin faaliyet alanları  |

(\*)DSİ Çoruh Projeleri 26. Bölge Müdürlüğü proje çalışmaları sonuçlandığında kapatılmak üzere geçici bölge müdürlüğü statüsünde kurulmuştur.

## **ONBİRİNCİ BÖLÜM**

### **Devlet Tiyatroları Genel Müdürlüğü**

#### **Amaç**

**MADDE 127 -** (1) Bu Bölümün amacı Devlet Tiyatrosu Genel Müdürlüğünün kuruluş, teşkilat, görev ve yetkilerine ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

#### **Kuruluş**

**MADDE 128 -** (1) Ankara'da Kültür ve Turizm Bakanlığına bağlı, tüzel kişiliği haiz ve özel bütçeli Devlet Tiyatroları Genel Müdürlüğü kurulmuştur. Devlet Tiyatroları bir Genel Müdür tarafından yönetilir.

(2) Genel Müdüre yardımcı olmak üzere Genel Müdür yardımcısı atanabilir. Hizmet birimleri Bakan onayı ile yürürlüğe konulacak yönetmelikle düzenlenir.

#### **Görevleri**

**MADDE 129 -** (1) Genel Müdürlük Bakanın onayı ile yurt içinde ve yurt dışında milli ve milletlerarası festivaler ile turneler düzenleyebilir.

(2) Genel Müdürlük mali, idari ve teknik imkanların müsaadesi içinde Ankara'da ve memleketin lüzum göreceği yerlerinde tiyatrolar kurabilir, mevcutları birleştirir ve bunları kaldırırabilir.

(3) Ankara ve İstanbul dışında Genel Müdürlüğe bağlı olarak kurulacak tiyatrolar, tercihen rejisör niteliğinde bir müdür yönetiminde kendi kadrosundaki sanatkar ve uzman memurlar veya merkezden gönderilecek sanatkar, uzman memurlarla çalıştırılabileceği gibi düzenlenecek turnelerde faaliyette bulundurulabilir.

#### **Edebi Kurul**

**MADDE 130 –** (1) Devlet Tiyatrolarında oynanacak eserler Edebi Kurul tarafından seçilir.

(2) Edebi Kurul sanat ve edebiyat alanında tanınmış 3 kişi ile Genel Müdür, Başrejisör, Başdramaturg ve bir sanatkardan oluşur. Kurul, başkanını kendi üyeleri arasından seçer.

(3) Edebi kurul salt çoğunlukla toplanır ve bu toplantıda bulunanların salt çoğunluğu ile karar verir.

(4) Başdramaturg emrinde yeteri kadar dramaturg bulunur.

(5) Edebi kurulun tiyatrodada memur bulunmayan üyelerine her toplantı için yılı Bütçe Kanununda gösterilen mikarda toplantı ödeneği verilir.

#### **Sanat ve Yönetim Kurulu**

**MADDE 131 -** (1) Devlet Tiyatrolarının sanat, teknik ve bu Bölümde gösterilen işlerine bakmak üzere; Edebi Kurul Başkanı, Başrejisör, Sanat Teknik Müdürü, Müzik İşleri Yöneticisi, Genel Müdürün görevlendireceği bir sanatkardan oluşan Sanat ve Yönetim Kurulu oluşturulur.

- (2) Genel Müdür, bu Kurulun başkanıdır.
- (3) Sanat ve Yönetim Kurulu salt çoğunlukla toplanır ve bu toplantıda bulunanların salt çoğunluğu ile karar verir.
- (4) Devlet Tiyatrolarının disiplin işlerini başrejisör, hukuk müşaviri, personel işleri birim amiri, Devlet Tiyatrosu personelinin kendi aralarından gizli oyla seçeceği bir sanatkardan oluşan Disiplin Kurulu yürütür. Genel Müdür veya yardımcılarından biri bu Kurulun başkanıdır.

### **Gelirler**

**MADDE 132 – (1)** Devlet Tiyatrolarının gelirleri:

- a) Genel bütçeden ayrılan ödenek,
- b) Temsillerden elde edilecek hasılat,
- c) Tanıtıcı ve aydınlatıcı yaynlardan temin olunacak gelirler,
- ç) Tiyatro Faaliyetinden yararlanan il özel idareleri ile belediyelerince yapılabilecek bağışlar,
- d) Her çeşit bağışlar ve diğer çeşitli gelirler,
- e) Tertiplenecek milli ve milletlerarası festivallerden elde edilecek hasıllattan, oluşur.

### **Tahsis**

**MADDE 133 – (1)** Devlete ait binalardan Devlet Tiyatrosuna lüzumlu görülenler ilgili mevzuatınca Genel Müdürlüğü bedelsiz tahsis edilebilir.

### **Sözleşmeli personel**

**MADDE 133/A-(Ek:RG-5/2/2019-30677-CK-30/1) (Mülga:RG-26/12/2019-30990-CK-54/3 md.)**

### **Yerli yazarların desteklenmesi**

**MADDE 133/B- (Ek:RG-10/5/2019-30770-CK-35/1 md.)**

(1) Yerli yazarları ve eserleri teşvik etmek amacıyla repertuara alınan ve ilk kez sahnelenecek eserler için her yazara bir adet eserle sınırlı olmak şartıyla, yılı bütçesinin ilgili bütçe tertibinden karşılanması üzere, Sanat ve Yönetim Kurulu kararı ile (250.000) gösterge rakamının memur aylık katsayı ile çarpımı sonucu bulunacak miktarı geçmemek üzere nakdi destek verilebilir.

(2) Herhangi bir sebeple geri alınması gereken destekler 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanun hükümlerine göre tahsil edilir.

(3) Bu maddenin uygulanmasına ilişkin usul ve esaslar Genel Müdürlükçe belirlenir.

## **ONİKİNCİ BÖLÜM**

### **Gelir İdaresi Başkanlığı**

## **Amaç<sup>40</sup>**

**MADDE 134 – (1)** Bu Bölümün amacı; Devlet gelirleri politikasının belirlenmesi ile gelir tahminlerine ilişkin çalışmaları yapmak ve gelir politikasını adalet ve tarafsızlık içinde uygulamak; vergi ve diğer gelirleri en az maliyetle toplamak; mükelleflerin vergiye gönüllü uyumunu sağlamak; mükellef haklarını gözeterek yüksek kalitede hizmet sunmak suretiyle yükümlülüklerini kolayca yerine getirmeleri için çalışmalar yürütmek; vergi kayıp ve kaçağı ile kayıt dışı ekonomik faaliyetleri tespit etmek, bunları önlemek amacıyla gerekli tedbirleri almak ve risk analizi yapmak; saydamlık, hesap verebilirlik, katılımcılık, verimlilik, etkililik ve mükellef odaklılık temel ilkelerine göre görev yapmak üzere Hazine ve Maliye Bakanlığına bağlı Gelir İdaresi Başkanlığıının kurulmasına, teşkilat, görev, yetki ve sorumluluklarına ilişkin esasları düzenlemektir.<sup>41</sup>

## **Tanımlar**

### **MADDE 135 – (1)** Bu Bölümde geçen;

- a) Bakanlık: Hazine ve Maliye Bakanlığını,
- b) Bakan: Hazine ve Maliye Bakanı,
- c) Başkanlık: Gelir İdaresi Başkanlığını,
- ç) Başkan: Gelir İdaresi Başkanını,
- d) Başkan yardımcısı: Gelir İdaresi Başkan Yardımcısını,
- e) Daire başkanı: Gelir İdaresi Daire Başkanını,
- f) Merkez teşkilatı: Gelir İdaresi Başkanlığının merkez teşkilatını,
- g) Taşra teşkilatı: Gelir İdaresi Başkanlığının taşra teşkilatını,  
ifade eder.

## **Teşkilat**

**MADDE 136 – (1)** Başkanlık, merkez ve taşra teşkilatından meydana gelir.

## **Görevler**

### **MADDE 137 – (1) Başkanlığın görevleri şunlardır:**

- a) **(Değişik:RG-18/4/2020-31103-CK-60/13 md.)** Devlet gelirleri politikasının plan, program, genel ekonomik politika ve stratejiler çerçevesinde oluşturulmasına ilişkin çalışmaları yapmak ve Devlet gelirlerinin maliye politikallarıyla uyumlu şekilde tatbikini sağlamak.
- b) **(Değişik:RG-25/12/2025-33118-CK-191/12 md.)** Mükelleflerin vergiye uyum düzeylerini ölçmek, gönüllü uyumu sağlamak ve mükellef hizmetlerini yerine getirmek.

---

<sup>40</sup> 18/4/2020 tarihli ve 31103 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan 60 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 12inci maddesiyle bu maddede yer alan "Bu Bölümün amacı;" ibaresinden sonra gelmek üzere "Devlet gelirleri politikasının belirlenmesi ile gelir tahminlerine ilişkin çalışmaları yapmak ve" ibaresi eklenmiştir.

<sup>41</sup> 25/12/2025 tarihli ve 33118 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan 191 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 11inci maddesiyle bu fıkarda yer alan "gerekli tedbirleri almak;" ibaresi "çalışmalar yürütmek; vergi kayıp ve kaçağı ile kayıt dışı ekonomik faaliyetleri tespit etmek, bunları önlemek amacıyla gerekli tedbirleri almak ve risk analizi yapmak;" şeklinde değiştirilmiştir.

c) Mükellef haklarının korunması ve mükellef ile Başkanlık ilişkilerinin karşılıklı güven esasına dayanması konusunda gerekli tedbirleri almak.

ç) Mükellefleri vergi mevzuatından doğan hakları ve ödevleri konusunda bilgilendirmek.

d) **(Değişik:RG-18/4/2020-31103-CK-60/13 md.)** Devlet gelirlerine ilişkin mevzuatı hazırlamak ve gerekli koordinasyonu sağlamak, Devlet gelirlerine etkisi olan mevzuatı Devlet gelirleri, vergi tekniği ve uygulamaları açısından inceleyerek görüş bildirmek.

e) Devlet alacaklarının tahsilini sağlamak ve bu konuda gerekli tedbirleri almak.

f) İşlem ve eylemlerinden dolayı idarî yargı mercilerinde yaratılan ihtilaflarla ilgili olarak bu merciler nezdinde talep ve savunmalarda bulunmak, gerektiğinde itiraz, temyiz ve tashihi karar yoluna gitmek; temyiz yoluna gidilip gidilmeyeceği hususunda taşra teşkilâtına muvafakat vermek; şikayet başvurularını karara bağlamak; uygulamada ortaya çıkan ihtilafların en aza indirilmesine ve uygulama birliğinin sağlanması yönelyek tedbirleri almak.

g) Vergilendirmeyle ilgili bilgileri toplamak ve bilgi işlem faaliyetlerini yürütmek.

ğ) **(Değişik:RG-18/4/2020-31103-CK-60/13 md.)** Devlet gelirleri ile ilgili istatistikleri toplamak ve değerlendirmek, vergi yükü ile gelir tahminlerine yönelik genel ve sektörel analizler yapmak, vergi kanunlarında veya diğer mali kanunlarda yer alan her türlü istisna, muaflik ve indirimlerin maliyetlerini ölçmek, ekonomik ve sosyal etkilerini analiz etmek.

h) Vergi kayıp ve kaçağının önlenmesi konusunda gerekli tedbirleri almak, vergi kayıp ve kaçağı ile kayıt dışı ekonomik faaliyetleri tespit etmek ve bunları önlemek amacıyla risk analizi yapmak.<sup>42</sup>

i) **(Değişik:RG-18/4/2020-31103-CK-60/13 md.)** Mahallî idare gelirleri politikası ile Devlet gelirleri politikasının uygulanmasında uyumu sağlayan çalışma yapmak ve gerekli tedbirleri almak.

i) Gelirleri etkileyen her türlü mevzuat tekliflerini, vergi tekniği ve uygulamaları açısından inceleyerek görüş bildirmek.

j) Gelir mevzuatının uygulanmasına ilişkin olarak diğer kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapmak, bu amaçla veri alışverişini gerçekleştirmek.

k) **(Değişik:RG-18/4/2020-31103-CK-60/13 md.)** Uluslararası vergi ilişkileri ile ikili ve çok taraflı anlaşmalara ilişkin çalışmaları, gerekli koordinasyonu sağlayarak yürütmek, görev alanına giren konularda, uluslararası gelişmeleri izlemek ve Avrupa Birliği, uluslararası kuruluşlar ve diğer devletlerle işbirliği yapmak.

l) Terkini gereken vergiler ile tâhsili zamanaşımıza uğrayan Hazine alacaklarının kanunlar gereğince terkin edilmesiyle ilgili işlemlerin yerine getirilmesini sağlamak.

m) Nitelikli insan kaynağının kazandırılması, yetkinliklerin geliştirilmesi, kariyer planlarının yapılması ve performanslarının ölçülmesini sağlamak.

n) Kurumsal etik kurallar düzenleyerek personele ve mükelleflere duyurmak.

<sup>42</sup> 25/12/2025 tarihli ve 33118 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan 191 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 12 nci maddesiyle bu bentte yer alan "tedbirleri almak" ibaresinden sonra gelmek üzere "vergi kayıp ve kaçağı ile kayıt dışı ekonomik faaliyetleri tespit etmek ve bunları önlemek amacıyla risk analizi yapmak" ibaresi eklenmiştir.

o) Faaliyet sonuçlarını, düzenli aralıklarla kamuoyuna duyurmak ve yıllık faaliyet raporunu izleyen yıl kamuoyuna açıklamak.

ö) (Değişik:RG-18/4/2020-31103-CK-60/13 md.) Kanunlarla, Cumhurbaşkanlığı kararnameleriyle ve ilgili mevzuat ile Bakan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

### Başkan

**MADDE 138 – (1)** Başkan, Başkanlığın en üst amiri olup;

a) Başkanlığının mevzuat hükümlerine, politika ve stratejilere uygun olarak yönetir.

b) Başkanlığın görev alanına giren hususlarda politika ve strateji geliştirilmesi çalışmaları yapar, bunlara uygun olarak yıllık amaç ve hedefleri oluşturur, performans ölçütleri belirler, gerekli mevzuat çalışmalarını yapar; Başkanlık bütçe teklifini hazırlar, belirlenen strateji, amaç ve performans ölçütleri doğrultusunda uygulamayı koordine eder, izler ve değerlendirdir.

c) Başkanlığın faaliyet ve işlemlerini denetler, yönetim sistemlerini gözden geçirir, kurumsal yapı ile yönetim süreçlerinin etkililiğini gözetir ve yönetimin geliştirilmesini sağlar.

ç) Başkanlığın orta ve uzun vadeli strateji ve politikalarının belirlenmesinde üniversite, meslek kuruluşları ve sivil toplum kuruluşları ile işbirliği yapılmasını sağlar.

d) Faaliyet alanına giren konularda diğer kamu kurum ve kuruluşları ile işbirliği ve koordinasyonu sağlar.

e) Yalın, esnek ve katılımcı yönetim anlayışının gerçekleşmesini sağlar.

f) Başkanlığın merkez ve taşra birimleri arasında doğrudan ve süratli iletişimini ve iş akışını sağlayacak tedbirleri alır.

(2) Başkan, yukarıda belirtilen görevlerin yürütülmesinden doğrudan Bakana karşı sorumludur.

### Başkan yardımcıları

**MADDE 139 – (1)** Görevlerin yürütülmesinde Başkana yardımcı olmak üzere yedi başkan yardımcısı görevlendirilir. Başkan yardımcıları Başkana karşı sorumludur. Başkan yardımcıları aynı zamanda defterdarlıkların koordinasyonu ile görevlendirilebilir.<sup>4344</sup>

<sup>43</sup> 3/7/2024 tarihli ve 32591 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan 161 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 13 üncü maddesiyle, bu maddede yer alan "vergi dairesi başkanlıklarının" ibaresi "defterdarlıkların" şeklinde değiştirilmiştir.

<sup>44</sup> 25/12/2025 tarihli ve 33118 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan 191 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 13 üncü maddesiyle bu fıkarda yer alan "altı" ibaresi "yedi" şeklinde değiştirilmiştir.

## **Hizmet birimleri**

**MADDE 140 –**(1) Başkanlığın hizmet birimleri şunlardır:<sup>4546</sup>

- a) Gelir Yönetimi Daire Başkanlığı.
  - b) Mükellef Hizmetleri Daire Başkanlığı.
  - c) Uygulama ve Veri Yönetimi Daire Başkanlığı.
  - ç) Tahsilat ve İhtilaflı İşler Daire Başkanlığı.
  - d) Denetim ve Uyum Yönetimi Daire Başkanlığı.
  - e) (Ek:RG-18/4/2020-31103-CK-60/14 md.) Gelir Bütçesi Daire Başkanlığı.
  - f) (Ek:RG-25/12/2025-33118-CK-191/14 md.) Risk Analizi Daire Başkanlığı.
  - g) Avrupa Birliği ve Dış İlişkiler Daire Başkanlığı.
  - ğ) Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı.
  - h) Personel Daire Başkanlığı.
  - i) Destek Hizmetleri Daire Başkanlığı.
  - j) Hukuk Müşavirliği.
  - j) Basın ve Halkla İlişkiler Müşavirliği.
- (2) Birinci fikrada belirtilen hizmet birimlerine verilen görevler gerektiğinde birden fazla daire başkanlığı tarafından yürütülebilir.
- (3) (Ek:RG-18/4/2020-31103-CK-60/14 md.) İhtiyaç duyulması halinde birinci fikrada belirtilen hizmet birimlerine bağlı olarak Başkan onayı ile müdürlükler kurulabilir.

## **Gelir Yönetimi Daire Başkanlığı**

**MADDE 141 –**(1) Gelir Yönetimi Daire Başkanlığının görevleri şunlardır:

- a) Gelir mevzuatının uygulanmasına yönelik görüş oluşturmak ve ortaya çıkan tereddütleri gidermek.
- b) Gelir mevzuatının uygulanmasına ilişkin çalışmalar yapmak.
- c) Mevzuat değişikliği önerilerinde bulunmak.
- ç) (Değişik:RG-18/4/2020-31103-CK-60/15 md.) Devlet gelirlerine ilişkin mevzuatı hazırlamak ve gerekli koordinasyonu sağlamak.
- d) (Değişik:RG-18/4/2020-31103-CK-60/15 md.) Devlet gelirlerine etkisi olan mevzuatı Devlet gelirleri, vergi tekniği ve uygulamaları açısından inceleyerek görüş bildirmek.
- e) Mahalli idare gelirleri politikası ile Devlet gelirleri politikasının uygulanmasında uyumu sağlayıcı tedbirler almak.
- f) Vergi beyannameleri ve mükelleflerce kullanılacak formların şekil ve içeriği konusunda görüş bildirmek.

<sup>45</sup> 18/4/2020 tarihli ve 31103 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan 60 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 14 üncü maddesiyle bu fikraya (d) bendinden sonra gelmek üzere (e) bendi eklenmiş ve sonraki bentler buna göre teselsül ettirilmiştir.

<sup>46</sup> 25/12/2025 tarihli ve 33118 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan 191 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 14 üncü maddesiyle bu fikraya (e) bendinden sonra gelmek bent eklenmiş ve sonraki bentler buna göre teselsül ettirilmiştir.

g) Başkanlıkça verilecek diğer görevleri yapmak.

### **Mükellef Hizmetleri Daire Başkanlığı**

**MADDE 142 –**(1) Mükellef Hizmetleri Daire Başkanlığının görevleri şunlardır:

- a) Vergi bilincinin artırılması için gerekli çalışmaları yapmak.
  - b) Mükellefleri vergi mevzuatından doğan hakları ve ödevleri konusunda bilgilendirmek.
  - c) Mükelleflere yönelik hizmetlerin ve her türlü iletişim, hızlı ve etkin bir şekilde yürütülmesi için gerekli tedbirleri almak.
  - c) Mükellef haklarının korunmasını sağlamak ve buna ilişkin gerekli alt yapıyı hazırlamak.
  - d) Mükellef şikayetlerini değerlendirmek ve bu konuda gerekli tedbirleri almak.
  - e) Mükellef memnuniyetini ölçmek ve değerlendirmek.
  - f) Vergi mevzuatının adil uygulanmasını sağlamak için gerekli tedbirleri almak.
  - g) Başkanlıkça verilecek diğer görevleri yapmak.
- (2) Mükellef hizmetleri, mükellef grupları ve sektörler ile bunların hizmet ihtiyaçları da dikkate alınmak suretiyle gerçekleştirilir.

### **Uygulama ve Veri Yönetimi Daire Başkanlığı**

**MADDE 143 –**(1) Uygulama ve Veri Yönetimi Daire Başkanlığının görevleri şunlardır:

- a) İşlemlerin hızlı ve etkin bir şekilde yürütülmesi için gerekli bilgi işlem sistemlerini kurmak, teknolojik gelişmelere uygun bir şekilde geliştirmek ve bilişim faaliyetlerini yürütmek.
- b) Başkanlığın taşra teşkilatının görev ve çalışma esasları ile ilgili yönetmelik ve yönergeleri, diğer birimlerle işbirliği yapmak suretiyle hazırlamak ve uygulanmasını izlemek.
- c) Taşra birimlerinin kuruluşuna ilişkin işlemleri yürütmek.
- c) Merkez ve taşra teşkilatının iş ve işlem akışlarını düzenlemek ve verimliliğini artırmaya yönelik tedbirler almak.
- d) Taşra birimlerinin iş ve işlemlerinde koordinasyon ve uygulama birliğini sağlamak.
- e) İdare ve mükelleflerce kullanılacak belge ve formlarla vergi beyannamelerini hazırlamak.
- f) Tüm ekonomik faaliyetlere ilişkin ulusal mali bilgi alt yapısını tek merkezden geliştirmek, yönetmek ve bu bilgileri ilgili birimlerin kullanımına sunmak.
- g) Kurumsal veri tabanını oluşturmak ve ulusal veri alt yapısının hazırlanmasına katkıda bulunmak.

g) (İptal bent: Anayasa Mahkemesinin 9/11/2022 Tarihli ve E: 2018/123, K: 2022/138

### **Sayılı Kararı.)**

h) (Değişik:RG-25/12/2025-33118-CK-191/15 md.) 5/5/2005 tarihli ve 5345 sayılı Gelir İdaresi Başkanlığı ile İlgili Bazı Düzenlemeler Hakkında Kanunun 27 nci maddesinin birinci fıkrasının (b) bendi kapsamındaki iş ve işlemleri yürütmek, elektronik uygulamaları geliştirmek.

i) 10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu kapsamındaki kamu idarelerine verilmesi gereken her türlü beyanname, bildirge ve benzeri belgeleri, bu idarelerin mevzuatı gereğince elektronik ortamda bunlar adına almak.

i) Başkanlıkça verilecek diğer görevleri yapmak.

## **Tahsilat ve İhtilaflı İşler Daire Başkanlığı**

**MADDE 144** – (1) Tahsilat ve İhtilaflı İşler Daire Başkanlığının görevleri şunlardır:

- a) Amme alacaklarının süresinde ve kanunlara uygun bir şekilde tahsili için gerekli tedbirleri almak ve uygulanmasını sağlamak.
- b) 21/7/1953 tarihli ve 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanunun uygulanması ve sorunların çözümü konusunda mükelleflere ve ilgili birimlere görüş bildirmek.
- c) İhtilaflı konuları analiz ederek mükelleflerle anlaşmazlıklarını en aza indirecek tedbirler almak.
- ç) Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanun hükümlerine göre kamu alacaklarının taksitlendirme, tecil ve terkin işlemlerini yürütmek.
- d) Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanunun uygulanmasında kamu kurum ve kuruluşları arasında uygulama birliğini sağlamak.
- e) Terkini gereken vergiler ile tahsili zamanaşımıza uğrayan Hazine alacaklarının kanunlar gereğince terkin edilmesiyle ilgili işlemleri yapmak.
- f) Vergi ve diğer kamu alacakları ile ilgili kanunların uygulanmasından doğan ihtilaflardan kaynaklanan davaların yetkili mercilerde takibi ile savunmasının yapılmasını sağlamak.
- g) Vergi ihtilaflarının takibi ve savunmasıyla ilgili uygulama birliğini sağlamak.
- ğ) Başkanlıkça verilecek diğer görevleri yapmak.

## **Denetim ve Uyum Yönetimi Daire Başkanlığı**

**MADDE 145** – (1) Denetim ve Uyum Yönetimi Daire Başkanlığının görevleri şunlardır:

- a) Uyum bozukluklarını tespit ve analiz etmek, çözümler suretiyle mükelleflerin vergi kanunlarına gönüllü uyumunu sağlamak.
- b) Uygulama ve Veri Yönetimi Daire Başkanlığında ve Risk Analizi Daire Başkanlığında olacak bilgileri değerlendirerek vergi incelemesine yetkili birimlerin ve gerekli hallerde ilgili kamu kurumlarının kullanımına sunmak.<sup>47</sup>
- c) Vergi kayıp ve kaçağı ile mücadele etmek, bu konuda gerekli tedbirleri önermek ve çalışmaları yapmak.
- ç) Vergi inceleme ve denetimleri ile ilgili görüş ve önerilerde bulunmak.
- d) Vergi yükümlülüklerine ilişkin ihbar ve şikayetleri değerlendirmek.
- e) Başkanlığın görev alanına giren konularda 1/6/1989 tarihli ve 3568 sayılı Serbest Muhasebeci Mali Müşavirlik ve Yeminli Mali Müşavirlik Kanununun uygulanmasına ilişkin çalışmalar yapmak ve tereddütleri gidermek.

---

<sup>47</sup> 25/12/2025 tarihli ve 33118 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan 191 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 16 nci maddesiyle bu bentte yer alan "Başkanlığında" ibaresinden sonra gelmek üzere "ve Risk Analizi Daire Başkanlığında" ibaresi ve "yetkili birimlerin" ibaresinden sonra gelmek üzere "ve gerekli hallerde ilgili kamu kurumlarının" ibaresi eklenmiştir.

- f) Tek düzen hesap planı ve mali tablolara ilişkin çalışmalar yapmak veya yapılmasına katkıda bulunmak.
- g) Muhasebe standartlarının belirlenmesine ilişkin çalışmalarına katılmak ve görüş bildirmek.
- ğ) Başkanlıkça verilecek diğer görevleri yapmak.

### **Gelir Bütçesi Daire Başkanlığı**

#### **MADDE 145/A- (Ek:RG-18/4/2020-31103-CK-60/16 md.)**

- (1) Gelir Bütçesi Daire Başkanlığıının görevleri şunlardır:
  - a) Devlet gelirleri politikasının oluşturulmasına ilişkin çalışmalar yapmak ve bununla ilgili plan, program, genel ekonomik politika ve stratejiler oluşturulmasına ilişkin çalışmalar yapmak.
  - b) Vergi yükü ve gelir tahminlerine yönelik genel ve sektörel analizler yapmak.
  - c) Vergi kanunlarında veya diğer mali kanunlarda yer alan her türlü istisna, muaflık ve indirimlerin maliyetlerini ölçmek, ekonomik ve sosyal etkilerini analiz etmek.
  - ç) Devlet gelirleri ile ilgili istatistikleri toplamak, değerlendirmek ve uluslararası kurum ve kuruluşlarla paylaşmak.
  - d) Devletin gelirlerini etkileyen her türlü kanun, Cumhurbaşkanlığı kararnamesi, Cumhurbaşkanı kararı, yönetmelik ve benzeri düzenleme değişikliklerinin sonuçlarını analiz etmek.
  - e) Başkanlıkça verilecek diğer görevleri yapmak.

### **Risk Analizi Daire Başkanlığı**

#### **MADDE 145/B- (Ek:RG-25/12/2025-33118-CK-191/17 md.)**

- (1) Risk Analizi Daire Başkanlığıının görevleri şunlardır:
  - a) Vergi kayıp ve kaçağı ile kayıt dışı ekonomik faaliyetleri araştırmak, bunların önlenmesine yönelik olarak Uygulama ve Veri Yönetimi Daire Başkanlığı ile birlikte risk analiz sistemi kurmak ve bu kapsamda analiz ve değerlendirme çalışmalarını gerçekleştirmek.
  - b) Risk senaryoları, veri modellemeleri ile çeşitli analiz araçlarını kullanmak suretiyle risk analiz ve değerlendirme çalışmaları yapmak.
  - c) Mükelleflerin vergiye uyum düzeylerini ölçmek ve uyum bozukluklarına ilişkin önerilerde bulunmak.
  - ç) Risk analiz, ölçüm ve değerlendirme çalışmalarına ait sonuçları gerekli önlemlerin alınmasını teminen ilgili daire başkanlıklarına iletmek, yapılan işlem sonuçlarını izlemek ve değerlendirmek.
  - d) Kayıt dışı ekonomik faaliyetlerin önlenmesi amacıyla ilgili kamu kurum ve kuruluşları ile kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşlarıyla koordinasyonu sağlamak, bunlar tarafından alınan önlemlerin sonuçlarını takip ve analiz etmek.
  - e) Başkanlıkça verilecek diğer görevleri yapmak.

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

#### **MADDE 146 – (1) Avrupa Birliği ve Dış İlişkiler Daire Başkanlığıının görevleri şunlardır:**

- a) (Değişik:RG-18/4/2020-31103-CK-60/17 md.) Uluslararası vergi ilişkileri ile ikili ve çok taraflı anlaşmalara ilişkin çalışmaları, gerekli koordinasyonu sağlayarak yürütmek.
- b) Devlet gelirlerine etkisi olan her türlü uluslararası anlaşma tekliflerini vergi tekniği ve uygulamaları açısından inceleyerek görüş bildirmek.
- c) Avrupa Birliği ile vergi uygulamasıyla ilgili ilişkileri ve Türk vergi sisteminin Birliğin vergi sistemine uyumuna ilişkin çalışmaları yürütmek.
- ç) Uluslararası kuruluşlar ve diğer devletlerle görev alanına giren konularda işbirliği yapmak ve bu çerçevede eğitim faaliyetlerini yürütmek.
- d) Başkanlıkça verilecek diğer görevleri yapmak.

### **Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı**

**MADDE 147 -** (1) Strateji Geliştirme Daire Başkanlığının görevleri şunlardır:

- a) 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 22/12/2005 tarihli ve 5436 sayılı Kanun, Cumhurbaşkanlığı kararnameleri ve diğer mevzuatla strateji geliştirme ve malî hizmetler birimlerine verilen görevleri yapmak.
- b) Başkanlık tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

### **Personel Daire Başkanlığı**

**MADDE 148 –** (1) Personel Daire Başkanlığının görevleri şunlardır:

- a) Başkanlığın fonksiyonlarının gerektirdiği yetkinlikleri tanımlamak, bu yetkinliklere uygun insan gücü politikası ve planlaması konusunda çalışmalar yapmak ve önerilerde bulunmak.
- b) Başkanlığın her seviyede çalışanının kariyer ve eğitim planlarını hazırlamak, uygulamak ve değerlendirmek.
- c) Performans değerlendirmelerini koordine etmek.
- ç) Başkanlık personelinin atama, nakil, sicil, terfi, ücret, emeklilik ve benzeri özlük işlemlerini yürütmek.
- d) Başkanlık personelinin meslege giriş, yeterlik ve görevde yükselme sınavlarına ilişkin işlemleri yürütmek.
- e) Personelin görev ve çalışma esasları ile ilgili yönetmelikleri hazırlamak ve uygulamak.
- f) Görev alanına giren konularda Başkanlığın ilgili birimleri ile işbirliği yapmak.
- g) Kurumsal etik kurallar düzenleyerek personele duyurmak.
- ğ) Başkanlıkça verilecek diğer görevleri yapmak.

### **Destek Hizmetleri Daire Başkanlığı**

**MADDE 149 –** (1) Destek Hizmetleri Daire Başkanlığının görevleri şunlardır:

- a) Başkanlığın ihtiyacı olan her türlü yapım, satın alma, kiralama, bakım ve onarım, arşiv, sağlık ve benzeri hizmetler ile mali hizmetleri yürütmek.
- b) Fiziki çalışma ortamlarını uygun ve standart hale getirmek.
- c) Kaynak ihtiyaçlarını etkin, verimli ve zamanında karşılamak.
- ç) Taşınır ve taşınmaz kayıtlarını tutmak.

- d) Basılı kâğıtlar ve malzemenin temini ile yayın faaliyetleriyle ilgili hizmetleri yürütmek.
- e) Başkanlığın sivil savunma ve seferberlik hizmetlerini planlamak ve yürütmek.
- f) Başkanlıkça verilecek diğer görevleri yapmak.

### **Hukuk Müşavirliği**

**MADDE 150 -** (1) Hukuk Müşavirliğinin görevleri şunlardır:

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

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

**MADDE 151 –** (1) Basın ve Halkla İlişkiler Müşavirliğinin görevleri şunlardır:

- a) Basın ve halkla ilişkilerle ilgili faaliyetleri planlamak ve bu faaliyetlerin belirlenecek usul ve ilkelere göre yürütülmesini sağlamak.
- b) 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu'na göre yapılacak bilgi edinme başvurularını etkin, süratli ve doğru bir şekilde sonuçlandırmak üzere gerekli tedbirleri almak.
- c) Başkan tarafından verilecek diğer görevleri yapmak.

### **Taşra teşkilatı**

**MADDE 152 – (Değişik:RG-3/7/2024-32591-CK-161/14 md.)**

(1) Başkanlığın taşra teşkilatı, her ilde doğrudan merkeze bağlı kurulan defterdarlıklardan oluşur.

(2) Defterdarlıklara bağlı vergi dairesi müdürlükleri ile şubeler kurulmasına ve bunların faaliyete geçirilmesine ilişkin usul ve esaslarla; mükelleflerin, işyeri ve adres kayıt sisteminde bulunan yerleşim yeri adresleri ile il ve ilçelerin idari sınırlarına bağlı kalmaksızın vergi türleri, meslek ve iş grupları itibarıyla hangi vergi dairesi müdürlüğü veya defterdarlığı bağlı olacağını belirlemeye Bakan yetkilidir.

**Defterdarlık (Değişik başlık:RG-3/7/2024-32591-CK-161/15 md.)<sup>48</sup>**

**MADDE 153 –** (1) Defterdarlığın amacı, yetki alanı içinde ekonomik faaliyetleri ve gelişmeleri yakından takip etmek, sektör ve mükellef gruplarının ihtiyaçlarına uygun hizmetleri en iyi şekilde sunmak ve yetkinlikleri geliştirmek suretiyle vergi yükümlülüklerini yerine getirmelerini sağlamaktır.

(2) Defterdarlık; yetki alanı içindeki mükellefi tespit etmek, vergi ve benzeri mali yükümlülüklerle ilişkin tarh, tahakkuk, tahsil, terkin, tecil, iade, ödeme, muhasebe ve benzeri işlemleri yapmak, bu işlemler ile personel atama, disiplin, terfi, harcırıh ve benzeri özlük işlemlerinden dolayı

<sup>48</sup> 3/7/2024 tarihli ve 32591 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan 161 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 15inci maddesiyle, bu maddenin birinci fıkrasında yer alan "Vergi Dairesi Başkanlığının" ibaresi "Defterdarlığın" şeklinde, ikinci fıkrasında yer alan "Vergi Dairesi Başkanlığı" ibaresi "Defterdarlık" şeklinde, üçüncü fıkrasında yer alan "Vergi dairesi başkanlıklar" ibaresi "Defterdarlıklar" şeklinde değiştirilmiş ve ikinci fıkrasında yer alan "sicil," ibaresi yürürlükten kaldırılmıştır.

idarî yargı mercileri nezdinde yaratılan ihtilaflarla ilgili olarak bu merciler nezdinde talep ve savunmalarda bulunmak, gerekiğinde temyiz ve tashihi karar talebinde bulunmak, yargı kararlarının uygulanması işlemlerini yürütmek, vergi uygulamalarını geliştirmek ve iyileştirmek, mükelleflere kanunların uygulanması ile ilgili görüş bildirmek, mükellefi hakları konusunda bilgilendirmek ve uygulamalarında mükellef haklarını gözetmek, mükellef hizmetleri ile bilgi işlem, istatistik, bilgi toplama, eğitim, satın alma, kiralama, vergi inceleme ve denetimi, uzlaşma, takdir ve benzeri görevleri ve işlemleri yürütmekle görevli ve yetkilidir.

(3) Defterdarlıklar bünyesinde; mükellef hizmetleri, vergilendirme, denetim, tahsilat ve hukuk işleri, muhasebe, personel, destek hizmetleri ve benzeri fonksiyonlar için grup müdürlükleri ve bunlara bağlı müdürlükler ile yetki alanlarında ekonomik analizler yapmak ve mükellef hizmetlerini en yakın yerden sunmak üzere şubeler kurulur. Merkez ile taşra birimleri arasındaki fonksiyonel ilişkiler doğrudan sağlanır. Bunların organizasyon yapıları, görevleri, yetki ve sorumlulukları, merkez teşkilatıyla ilişkileri ile çalışma usul ve esasları yönetmelikle düzenlenir.<sup>49</sup>

(4) (Ek:RG-3/7/2024-32591-CK-161/15 md.) Bakanlığın taşra teşkilatında sunulan muhasebat ve muhakemat hizmetleri bu hizmetlerin sunulduğu Bakanlık taşra birimleri tarafından defterdara bağlı olarak yerine getirilir. Bu hizmetleri sunan birimler doğrudan defterdara bağlı çalışır ve defterdar, bu birimlerin iş ve işlemleri ile ilgili ilişkileri Bakanlık merkez teşkilatı birimleri ile doğrudan sağlar.

#### **Defterdar (Değişik başlık:RG-3/7/2024-32591-CK-161/16 md.)<sup>50</sup>**

**MADDE 154 –** (1) Defterdar; defterdarlığın amiri olup, yetki alanındaki işlemlerin mevzuat hükümlerine göre yürütülmesi ve izlenmesi, vergi inceleme ve denetimlerinin gerçekleştirilmesi, kendisine bağlı birimlerin görevlerini etkin bir şekilde yerine getirmelerinin sağlanması, mükelleflere kanunların uygulanmasına ilişkin görüş bildirilmesi, mükellef haklarının gözetilmesi, faaliyetleri hakkında Başkanlığın bilgilendirilmesi, kanunlara aykırı hareketi görülenler hakkında takibatta bulunulması ve emrine atanın personelin özlük işlemlerinin yürütülmesinden doğrudan Başkanlığına karşı sorumludur.

(2) (Ek:RG-3/7/2024-32591-CK-161/16 md.) Defterdar aynı zamanda, bulunduğu ilde Bakanlığın taşra teşkilatındaki işlemlerin mevzuat hükümlerine göre yürütülmesi, denetlenmesi, merkez ve taşradan sorulan soruların cevaplandırılması, kanuna aykırı hareketi görülenler hakkında takibatta bulunulmasından görevli ve sorumludur.<sup>51</sup>

(3) Ödenek gönderme belgesi ile verilen harcama yetkisi çerçevesinde defterdarlıkça yapılacak ödemelere ilişkin harcama yetkisi, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 31 inci

<sup>49</sup> 18/4/2020 tarihli ve 31103 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan 60 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 18inci maddesiyle bu fikranın birinci cümlesi yer alan “insan kaynakları” ibaresi “personel” şeklinde değiştirilmiştir.

<sup>50</sup> 3/7/2024 tarihli ve 32591 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan 161 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 16nci maddesiyle, bu maddenin birinci fıkrasında yer alan “Vergi Dairesi Başkanı; Vergi Dairesi Başkanlığının” ibaresi “Defterdar; defterdarlığın” şeklinde değiştirilmiş, birinci fıkrasından sonra gelmek üzere ikinci fıkra eklenmiş ve sonraki fıkra buna göre teselsül ettirilmiş, üçüncü fıkrasında yer alan “Vergi Dairesi Başkanlığında” ibaresi “defterdarlıkça” şeklinde, “vergi dairesi başkanlığında” ibaresi “defterdarca” şeklinde ve “vergi dairesi müdürlüklerine” ibaresi “müdürlüklerde” şeklinde değiştirilmiştir.

<sup>51</sup> Anayasa Mahkemesi’nin 10/7/2025 tarihli ve E: 2024/148, K: 2025/148 sayılı Kararı ile bu fıkra iptal edilmiştir. Bu Kararı Resmî Gazete’de yayımlanmasından başlayarak altı ay sonra (1/6/2026) yürürlüğe girecektir.

maddesinde belirtilen usul ve esaslar çerçevesinde defterdarca kısmen veya tamamen grup müdürlüklerine veya müdürlüklere devredilebilir.

### **Uzman personel çalıştırılması**

**MADDE 155 –** (1) Başkanlık merkez teşkilatında 14/7/1965 tarihli ve 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun ek 41inci maddesine göre Devlet gelir uzmanı ve Devlet gelir uzman yardımcısı; taşra teşkilatında ise anılan Kanunun ek 44üncü maddesine göre vergi istihbarat uzmanları, gelir uzmanları, gelir uzman yardımcıları istihdam edilir.

(2) Başkanlıkta, 27/6/1989 tarihli ve 375 sayılı Kanun Hükümünde Kararnamenin ek 26ncı maddesine göre sözleşmeli personel çalıştırılabilir. (**Mülga cümle: RG-26/12/2019-30990-CK-54/3 md.) (...)**

(3) Gelir İdaresi grup müdürü, vergi dairesi müdürü, müdür, vergi dairesi müdür yardımcısı ve müdür yardımcısı kadrolarına atanacakların, yapılacak yazılı ve sözlü sınavlardan ayrı ayrı yüz tam puan üzerinden en az yetmiş puan almaları şarttır. (**İptal cümle: Anayasa Mahkemesi'nin 9/11/2022 tarihli ve E: 2018/123, K: 2022/138 sayılı Kararı ile.) (...)**) Bu sınavlara katılacek personelin belirlenmesi ile sınavlara ilişkin usul ve esaslar yönetmelikle düzenlenir.

### **Performans yönetimi**

**MADDE 156 –** (1) Başkanlık personelinin; mükellef memnuniyeti, vergi gelirlerindeki tahakkuk ve tahsilat artış oranı, vergi toplama maliyeti, uyum oranı ve benzeri genel performans ölçütleri ve hedefleri Başkan tarafından belirlenir. Uyum oranından maksat, mükellef beyanlarının vergi kanunlarına uygunluğu ölçüsüdür.

(2) Başkan, performans modeli çerçevesinde birimlerin ve bireylerin genel performans hedeflerini gerçekleştirmek üzere özel performans ölçütleri ve hedeflerini belirler. Personel bazındaki bireysel performanslar merkezdeki personel ve defterdarlar için Başkan, taşradaki personel için defterdarlar tarafından belirlenir.<sup>52</sup>

(3) Bu maddenin uygulanmasına ilişkin usul ve esaslar Bakan tarafından belirlenir.

### **Vergi Danışma Komitesi**

**MADDE 157-** (1) Vergi Danışma Komitesi, vergi kanunlarının uygulanması sırasında ortaya çıkan tereddütlerin giderilmesi ve uygulama birliğinin sağlanması için ilke ve prensiplerin oluşturulmasına yönelik önerilerde bulunmak üzere; ilgili başkan yardımcısının başkanlığında ilgili daire başkanları, Vergi Denetim Kurulu Başkanlığı ve ilgili meslek birliği temsilcileri ile akademisyenlerden oluşur. Komitenin teşkili ile çalışma usul ve esasları Başkanlıkça belirlenir.

### **GEÇİCİ MADDE 1- (Ek: RG-24/7/2018-30488 - CK-14/26 md.)**

(1) Bu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 152nci maddesine göre vergi dairesi başkanlığı kurulmayan illerde vergi dairesi başkanlığı ya da vergi dairesi başkanlığı görev ve yetkilerini haiz

<sup>52</sup> 3/7/2024 tarihli ve 32591 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan 161 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 17nci maddesiyle, bu fikrada yer alan "vergi dairesi başkanları" ibareleri "defterdarlar" şeklinde değiştirilmiştir.

vergi dairesi müdürlükleri kuruluncaya kadar, gelir müdürlükleri, vergi dairesi müdürlükleri, takdir komisyonları ile mal müdürüluğu bünyesindeki bağlı vergi daireleri, 10/7/2018 tarihli ve 30474 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan 1 Numaralı Cumhurbaşkanlığı Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 244 üncü maddesi çerçevesinde defterdarlık birimi olarak faaliyetlerine devam eder ve buralarda çalışan Başkanlık personeli fiilen görev yaptıkları bu birimlerde görevlendirilmiş sayılır. Bu birimlerin görev, yetki ve sorumlulukları; değişiklik yapılmadığı sürece 15/7/2018 tarihinden önceki mevzuat hükümlerine göre devam eder.

## **GEÇİCİ MADDE 2- (Ek:RG-3/7/2024-32591-CK-161/18 md.)**

(1) Bu maddenin yürürlüğe girdiği tarihte;

a) Vergi dairesi başkanlıkları, bulundukları ilin adı ile Başkanlığına bağlı defterdarlık olarak görevlerine devam eder.

b) Vergi dairesi başkanı kadrosunda bulunanların görevleri başkaca bir işleme gerek kalmaksızın sona erer ve bu şekilde görevi sona erenler, son görev yaptıkları ilde Başkanlığına bağlı defterdarlıklarda defterdar kadrosuna atanmış sayılır. Bu şekilde atanınanların vergi dairesi başkanı kadrolarında geçirdikleri süreler defterdar kadrolarında geçmiş sayılır.

c) İstanbul İlinde kurulan Büyük Mükellefler Vergi Dairesi Başkanlığı kapatılmıştır. Mülga Büyük Mükellefler Vergi Dairesi Başkanlığına yürütülen görevler ilgisine göre Başkanlığına bağlı İstanbul Defterdarlığında ya da görevlendirilen vergi dairesince yürütülmeye devam eder. Devre ilişkin usul ve esaslar Başkanlıkça belirlenir.

(2) Vergi dairesi başkanlığı bulunmayan illerde yer alan vergi dairesi müdürlükleri ve takdir komisyonları Başkanlığın taşra teşkilatı olan defterdarlığa bağlanmış, gelir müdürlükleri kapatılmıştır. Mal müdürlükleri bünyesinde bulunan bağlı vergi daireleri ise Başkanlığın taşra teşkilatı olan defterdarlık birimine dönüştürülünceye kadar Bakanlık taşra teşkilatına bağlı olarak faaliyetlerine devam ederler. Bu birimlerde çalışan Başkanlık personeli fiilen görev yaptıkları birimlerde görevlendirilmiş sayılır, bu birimlerin görev, yetki ve sorumlulukları; değişiklik yapılmadığı sürece 15/7/2018 tarihinden önceki mevzuat hükümlerine göre devam eder.

(3) Bu maddenin uygulanmasına ilişkin hususlarda ortaya çıkabilecek tereddütleri gidermeye, sorunları çözmeye ve uygulamayı yönlendirmeye Bakan yetkilidir.

## **ONÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

### **Göç İdaresi Başkanlığı<sup>53</sup>**

#### **Amaç ve kuruluş<sup>54</sup>**

**MADDE 158 – (1)** Bu Bölümün amacı, Göç İdaresi Başkanlığının kuruluş, görev ve yetkilerine ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

(2) Başkanlığın görev alamına ilişkin politika ve stratejileri uygulamak, bu konularla ilgili kurum ve kuruluşlar arasında koordinasyonu sağlamak, yabancıların Türkiye'ye giriş ve Türkiye'de

<sup>53</sup> 29/10/2021 tarihli ve 31643 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan 85 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 18 inci maddesiyle bu bölüm başlığı "Göç İdaresi Genel Müdürlüğü" iken metne işlendiği şekilde değiştirilmiştir.

<sup>54</sup> 29/10/2021 tarihli ve 31643 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan 85 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 19 uncu maddesiyle bu maddede yer alan "Genel Müdürlüğünün" ibaresi "Başkanlığının" şeklinde ve "Genel Müdürlüğü" ibaresi "Başkanlığı" şeklinde değiştirilmiştir.

kalışları, Türkiye'den çıkışları ve sınır dışı edilmeleri, uluslararası koruma, geçici koruma ve insan ticareti mağdurlarının korunmasıyla ilgili iş ve işlemleri yürütmek üzere İçişleri Bakanlığına bağlı Göç İdaresi Başkanlığı kurulmuştur.<sup>55</sup>

### Tanımlar

#### MADDE 158/A- (Ek:RG-29/10/2021-31643-C.K-85/20 md.)

- (1) Bu Bölümde geçen;
- a) Bakan: İçişleri Bakanını,
  - b) Bakanlık: İçişleri Bakanlığını,
  - c) Başkan: Göç İdaresi Başkanını,
  - ç) Başkanlık: Göç İdaresi Başkanlığını,
- ifade eder.

### Teşkilat

#### MADDE 158/B- (Ek:RG-29/10/2021-31643-C.K-85/20 md.)

- (1) Başkanlık; merkez, taşra ve yurtdışı teşkilatından oluşur.

---

<sup>55</sup> 21/11/2023 tarihli ve 32376 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan 155 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 2 nci maddesiyle, bu fikrada yer alan "Göç alanına" ibaresi "Başkanlığın görev alanına" şeklinde değiştirilmiştir.

## Görev ve yetki

**MADDE 159 – (1)** Başkanlığın görev ve yetkileri şunlardır:<sup>56 57</sup>

a) Başkanlığın görev alanına ilişkin, mevzuatın ve idari kapasitenin geliştirilmesi konularında çalışmalar yürütmek ve Cumhurbaşkanıca belirlenen politika ve stratejilerin uygulanmasını izlemek ve koordine etmek.<sup>57</sup>

b) **(Ek:RG-29/10/2021-31643-C.K-85/21 md.)** Göç Kurulunun sekretarya hizmetlerini yürütme, Kurul kararlarının uygulanmasını takip etmek.

c) Göçle ilgili iş ve işlemleri yürütmek.

ç) 19/9/2006 tarihli ve 5543 sayılı İskân Kanununda Bakanlığa verilen görevleri yürütmek.

d) İnsan ticareti mağdurlarının korunmasına ilişkin iş ve işlemleri yürütmek.

e) Türkiye'de bulunan vatansız kişileri tespit etmek ve bu kişilerle ilgili iş ve işlemleri yürütmek.

f) Uyum süreçlerine ilişkin iş ve işlemleri yürütmek.

g) Geçici korumaya ilişkin iş ve işlemleri yürütmek.

ğ) Düzensiz göçle mücadele edilebilmesi amacıyla kolluk birimleri ve ilgili kamu kurum ve kuruluşları arasında koordinasyonu sağlamak, tedbirler geliştirmek, alınan tedbirlerin uygulanmasını takip etmek.

h) Kamu kurum ve kuruluşlarının Başkanlığın görev alanına yönelik faaliyetlerinin programlanması ve projelendirilmesine yardımcı olmak, proje tekliflerini değerlendirmek ve onaylamak, yürütülen çalışma ve projeleri izlemek, bu çalışma ve projelerin uluslararası standartlara uygun şekilde yürütülmesine destek vermek.<sup>57</sup>

i) **(Ek:RG-21/11/2023-32376-C.K-155/3 md.)** Entegre sınır yönetimiyle ilgili iş ve işlemleri yürütmek.

j) **(Ek:RG-21/11/2023-32376-C.K-155/3 md.)** Sınır yönetimi alanında görevli ulusal ve uluslararası kurum ve kuruluşlar arasında işbirliği ve koordinasyonu sağlamak ve geliştirmek.

k) **(Ek:RG-21/11/2023-32376-C.K-155/3 md.)** Sınır yönetimiyle ilgili verileri toplamak, analiz etmek ve değerlendirmek.

l) Mevzuatla verilen diğer görevleri yürütmek.

(2) Başkanlığın 6458 sayılı Kanun ve bu Bölüm kapsamındaki her tür bilgi ve belge talebi, ilgili kurum ve kuruluşlar tarafından geciktirilmeden yerine getirilir.

## Başkan

**MADDE 160- (Başlığı ile Birlikte Değişik:RG-29/10/2021-31643-C.K-85/22 md.)**

(1) Başkan, Başkanlığın en üst amiri olup Bakana karşı sorumludur.

<sup>56</sup> 29/10/2021 tarihli ve 31643 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan 85 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 21inci maddesiyle bu maddede yer alan "Genel Müdürlüğü" ibareleri "Başkanlığın" şeklinde değiştirilmiş, aynı maddenin birinci fikrasının (a) bendinden sonra gelmek üzere (b) bendi eklenmiş ve sonraki bentler buna göre teselsül ettirilmiştir.

<sup>57</sup> 21/11/2023 tarihli ve 32376 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan 155 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 3 üncü maddesiyle, bu fikranın (a) bendinde yer alan "Göç alanına" ibaresi ile (h) bendinde yer alan "göç alanına" ibaresi "Başkanlığın görev alanına" şeklinde değiştirilmiş, aynı fikraya (h) bendinden sonra gelmek üzere bentler eklenmiş ve sonraki bent buna göre teselsül ettirilmiştir.

(2) Başkanın görevleri şunlardır:

a) Başkanlığı mevzuat hükümlerine, Cumhurbaşkanıca belirlenen politikalara uygun olarak yönetmek.

b) Başkanlığın görev alanına giren hususlarda gerekli mevzuat çalışmalarını yürütmek, belirlenen strateji, amaç ve performans ölçütleri doğrultusunda Başkanlığı yönetmek.

c) Başkanlığın faaliyet ve işlemlerini denetlemek, yönetim sistemlerini gözden geçirmek, kurumsal yapı ile yönetim süreçlerinin etkililiğini gözetmek ve yönetimin geliştirilmesini sağlamak.

ç) Başkanlığın orta ve uzun vadeli strateji belirleme çalışmalarını yürütmek, bu amaçla uluslararası kuruluşlar, üniversiteler ve sivil toplum kuruluşlarıyla işbirliği yapılmasını sağlamak.

d) Faaliyet alanına giren konularda kamu kurum ve kuruluşlarıyla işbirliği ve koordinasyonu sağlamak.

(3) Başkanlığın yönetim ve koordinasyonunda Başkana yardımcı olmak üzere, iki başkan yardımcısı atanabilir. Başkan yardımcıları, Başkan tarafından verilen görevleri yerine getirir ve Başkana karşı sorumludur.

(4) (**Ek:RG-9/6/2022-31861-C.K-103/18 md.**) Lüzumu halinde Başkan kadrosu bir vali kadrosu ile tebdil edilebilir.

### **Hizmet birimleri**

#### **MADDE 161- (Değişik:RG-29/10/2021-31643-C.K-85/23 md.)**

(1) Başkanlığın hizmet birimleri şunlardır:<sup>58</sup>

a) Yabancılar Genel Müdürlüğü.

b) Uluslararası Koruma Genel Müdürlüğü.

c) Düzensiz Göçle Mücadele ve Sınır Dışı İşleri Genel Müdürlüğü.

ç) Uyum ve İletişim Genel Müdürlüğü.

d) (**Ek:RG-21/11/2023-32376-C.K-155/3 md.**)<sup>58</sup> Sınır Yönetimi Genel Müdürlüğü.

e) Yönetim Hizmetleri Genel Müdürlüğü.

f) Rehberlik ve Denetim Başkanlığı.

g) Dış İlişkiler Dairesi Başkanlığı.

ğ) Hukuk Müşavirliği.

h) Basın ve Halkla İlişkiler Müşavirliği.

i) Özel Kalem Müdürlüğü.

(2) Başkanlığın hizmet birimlerinin görevleri şunlardır:<sup>59</sup>

a) Yabancılar Genel Müdürlüğü:

1) Düzenli göçle ilgili iş ve işlemleri yürütmek.

<sup>58</sup> 21/11/2023 tarihli ve 32376 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan 155 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 4 üncü maddesiyle, bu fikraya (ç) bendinden sonra gelmek üzere bent eklenmiş ve sonraki bentler buna göre teselsül ettirilmiştir.

<sup>59</sup> 21/11/2023 tarihli ve 32376 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan 155 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 4 üncü maddesiyle, bu fikraya (ç) bendinin (6), (8), (10) ve (12) numaralı alt bentlerinde yer alan "Göç" ibareleri ile (9) numaralı alt bendinde yer alan "göç" ibaresi "Başkanlığın görev" şeklinde değiştirilmiş, aynı fikraya (ç) bendinden sonra gelmek üzere bent eklenmiş ve sonraki bentler buna göre teselsül ettirilmiştir ve aynı fikranın mevcut (f) bendinin (6) numaralı alt bendinde yer alan "göç konularında" ibaresi "Başkanlığın görev alanına giren konularda" şeklinde değiştirilmiştir.

- 2) 5543 sayılı Kanunda Bakanlığa verilen görevleri yürütmek.
  - 3) Türkiye'de bulunan vatansız kişilerle ilgili iş ve işlemleri yürütmek.
  - 4) İlgili mevzuat kapsamında yabancıların sınır kapılarındaki iş ve işlemlerini yürütmek ve koordinasyonu sağlamak.
  - 5) Başkan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.
- b) Uluslararası Koruma Genel Müdürlüğü:
- 1) Uluslararası korumaya ilişkin iş ve işlemleri yürütmek.
  - 2) Geçici korumaya ilişkin iş ve işlemleri yürütmek.
  - 3) Menşe ülkelerle ilgili bilgileri toplamak ve güncellemek.
  - 4) Kabul ve barınma merkezleri ile geçici barınma merkezleri işletmek veya islettirmek.
  - 5) İnsan ticaretiyle mücadele ve mağdurların korunmasına ilişkin iş ve işlemleri yürütmek.
  - 6) İnsan ticaretiyle mücadele ve mağdurların korunmasına ilişkin projeleri yürütmek.
  - 7) İnsan ticaretiyle mücadele ve mağdurların korunmasına ilişkin kamu kurum ve kuruluşları, uluslararası kuruluşlar, üniversiteler ve sivil toplum kuruluşlarıyla işbirliği ve koordinasyonu sağlamak.
- 8) İnsan ticareti mağdurları sığınma evleri ile bu kapsamda ihtiyaç duyulabilecek diğer merkezleri işletmek veya islettirmek.
  - 9) İnsan Ticaretiyle Mücadele Koordinasyon Kurulunun sekretarya hizmetlerini yürütmek, Kurul kararlarının uygulanmasını takip etmek.
  - 10) Başkan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.
- c) Düzensiz Göçle Mücadele ve Sınır Dışı İşleri Genel Müdürlüğü:
- 1) Düzensiz göçle ilgili iş ve işlemleri yürütmek.
  - 2) Düzensiz göçle mücadele edilebilmesi amacıyla kolluk birimleri ve ilgili kamu kurum ve kuruluşları arasında koordinasyonu sağlamak, tedbirler geliştirmek, alınan tedbirlerin uygulanmasını takip etmek.
  - 3) Türkiye'nin taraf olduğu geri kabul anlaşmalarına ilişkin hükümleri yürütmek.
  - 4) Geri gönderme merkezlerini işletmek veya islettirmek.
  - 5) Başkan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.
- ç) Uyum ve İletişim Genel Müdürlüğü:
- 1) Yabancıların toplumla olan karşılıklı uyumlarına ilişkin iş ve işlemleri yürütmek.
  - 2) Başkanlığın görev alıyla ilgili konularda kamuoyunu bilgilendirmek ve toplumsal bilinci artırmaya yönelik çalışmalar yapmak.
  - 3) Yabancılara yönelik uyum faaliyetlerinde kamu kurum ve kuruluşları, mahalli idareler, sivil toplum kuruluşları, üniversiteler ile uluslararası kuruluşlarla gerekiğinde işbirliği yapmak.
  - 4) Yabancılara yönelik iletişim merkezinin işletilmesi, koordinasyonu ve denetimini sağlamak.
  - 5) Kurumsal iletişim çalışmalarını planlamak ve yürütmek.
  - 6) Başkanlığın görev alanında belirlenen politika ve stratejilerin uygulanmasını izlemek ve koordine etmek.<sup>59</sup>
  - 7) Göç Kurulunun sekretarya hizmetlerini Başkanlık adına yürütmek, Kurul kararlarının uygulanmasını takip etmek.

8) Başkanlığın görev alanına ilişkin projeleri yürütmek, izlemek ve koordine etmek.<sup>59</sup>

9) Kamu kurum ve kuruluşlarının Başkanlığın görev alanına yönelik faaliyetlerinin programlanması ve projelendirilmesine yardımcı olmak, proje tekliflerini değerlendirmek ve onaylamak, yürütülen çalışma ve projeleri izlemek, bu çalışma ve projelerin uluslararası standartlara uygun şekilde yürütülmesine destek vermek.<sup>59</sup>

10) Başkanlığın görev alanına ilişkin inceleme, araştırma ve etki analizleri yapmak, yaptırmak ve değerlendirmek.<sup>59</sup>

11) Yıllık göç raporunu hazırlamak ve yayımlamak.

12) Başkanlığın görev alanına ilişkin ulusal ve uluslararası istatistiklerin derlenmesi, raporlanması, analiz edilmesi çalışmalarını yürütmek.<sup>59</sup>

13) Başkan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

d) **(Ek:RG-21/11/2023-32376-C.K-155/4 md.)<sup>59</sup>** Sınır Yönetimi Genel Müdürlüğü:

1) Sınır yönetimi ve güvenliğine yönelik yatırım ve projelere ilişkin iş ve işlemleri yürütmek.

2) Sınır yönetimi kapsamında ortak risk stratejisi oluşturmak ve ortak risk analizi faaliyetlerine ilişkin iş ve işlemleri yürütmek.

3) Sınır yönetiminine ilişkin konularda ulusal temas noktası olarak iş ve işlemlerin takibi ile ulusal ve uluslararası kurum ve kuruluşlar arasında işbirliği ve koordinasyonu sağlamak ve geliştirmek.

4) Sivil hava meydanları, limanlar ve sınır kapılarına ait mevzuatın uygulanmasını takip etmek, mevzuatın uygulanmasında kurum ve kuruluşlar arasında ortaya çıkan sorun ve tereddütlerin giderilmesine yönelik iş ve işlemleri koordine etmek.

5) Sınır yönetimi alanına ilişkin mevzuatın ve idari kapasitenin geliştirilmesi konularında çalışmalar yürütmek.

6) Sınır yönetimi alanında kurumlararası iletişim ve veri paylaşımına ilişkin altyapıyı oluşturmak, buna yönelik olarak gerekli ağ cihazlarını, bilgi sistem altyapısını ve bilişim sistemlerini tedarik etmek, kurmak ve işletmek.

7) Sınır aşan suçlar alanında çalışmalar yapmak.

8) Sınır kapılarının açılış ve kapanışına ilişkin iş ve işlemlerin hazırlık çalışmalarını yürütmek ve koordinasyonu sağlamak.

9) Sınır yönetimiyle ilgili verileri toplamak, analiz etmek, değerlendirmek ve Genel Müdürlüğün görev alanına giren konularda raporlar hazırlamak ve yayımlamak.

10) Başkan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

e) Yönetim Hizmetleri Genel Müdürlüğü:

1) Başkanlığın görev alanıyla ilgili bilgi sistemleri kurmak, işletmek ve işletmektir.

2) 6458 sayılı Kanun ve bu Bölüm kapsamındaki kişisel verilerin alınması, korunması, saklanması ve kullanılmasına ilişkin altyapı iş ve işlemlerini yürütmek.

3) Başkanlık birimleri arasında haberleşmeyi yürütmek, elektronik evrakin kayıt, tasnif ve dağıtımını sağlamak, bilişim ve haberleşme ihtiyaçları ile bağlantılı yazılımları temin etmek, oluşturmak ve geliştirmek.

4) Taşıyıcılardan ülkemize giriş-çıkış yapan ve ülkemiz sınırları içerisinde seyahat eden yolculara ve mürettebat ile ilişkin uluslararası düzeyde standartları belirlenmiş olan yolcu verilerinin alınması, korunması, saklanması ve kullanılması ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek.

5) Başkanlığın bilgi güvenliğine ilişkin iş ve işlemlerini yürütmek ve gerekli tedbirleri almak.

6) İlgili kurum ve kuruluşlarla gerekli bilişim entegrasyonuna ve veri paylaşımına ilişkin iş ve işlemleri yürütmek.

7) Başkanlığın insan gücü politikası ve planlaması ile insan kaynakları sisteminin geliştirilmesi ve performans ölçütlerinin oluşturulması konusunda çalışmalar yapmak ve tekliflerde bulunmak.

8) Başkanlık personelinin atama, nakil, terfi, emeklilik ve benzeri özlük işlemlerini yürütmek.

9) 10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 22/12/2005 tarihli ve 5436 sayılı Kanun ve diğer mevzuatla strateji geliştirme ve mali hizmetler birimlerine verilen görevleri yapmak.

10) 5018 sayılı Kanun hükümleri çerçevesinde kiralama ve satın alma işlerini yürütmek, temizlik, güvenlik, aydınlatma, ısıtma, onarım, taşıma ve benzeri hizmetleri yapmak veya yaptırmak.

11) Başkanlığın taşınır ve taşınmazlarına ilişkin işlemleri ilgili mevzuat çerçevesinde yürütmek.

12) Genel evrak ve arşiv faaliyetlerini düzenlemek ve yürütmek.

13) Başkanlığın sivil savunma ve seferberlik ile afet ve acil durum hizmetlerini planlamak ve yürütmek.

14) 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.

15) Kabul ve barınma merkezleri, geri gönderme merkezleri, insan ticareti mağdurları sığınma evleri ve ihtiyaç duyulan diğer merkezlerin temin, yapım, onarım ve tefrişat işlemlerini gerçekleştirmek.

16) Başkanlığın görev alanıyla ilgili eğitim faaliyetlerini planlamak ve uygulamak.

17) Seminer, sempozyum, konferans ve benzeri etkinlikler düzenlemek.

18) Başkan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

f) Rehberlik ve Denetim Başkanlığı:

1) Başkanlık teşkilatı ile 6458 sayılı Kanun çerçevesindeki yetkili aracı kurumların her türlü işlem ve faaliyetlerine ilişkin denetim, inceleme ve soruşturma işlemlerini yapmak.

2) Başkanlık merkez, taşra ve yurtdışı teşkilatında istihdam edilen personelin iddia edilen usulsüzlük ve disiplinsizlikleri ile ilgili olarak araştırma, inceleme ve soruşturma yapmak.

3) Denetime ilişkin standartları belirlemek ve geliştirmek, rehberler hazırlamak.

4) Başkanlık merkez, taşra ve yurtdışı teşkilatının işlem ve faaliyetlerinin hukuka uygun yürütülmesine, verimlilik, etkililik ve tutumluluğun sağlanmasına yönelik rehberlik hizmetleri vermek, yürütülen eğitim ve rehberlik çalışmalarına katkı sağlamak, personelin yıllık genel hizmet içi eğitim programlarına ve bunların uygulanmasına ilişkin olarak görüş bildirmek.

5) Başkanlık merkez, taşra ve yurtdışı teşkilatının görev, hizmet ve amaçlarını daha iyi gerçekleştirmesi ile mevzuata, kalkınma planı, stratejik plan ve programlara uygun çalışmasını temin

etmeye yönelik olarak incelemeler yapmak ve uygulamada görülen aksaklıklar hakkında öneriler sunmak.

6) Başkan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

g) Dış İlişkiler Dairesi Başkanlığı:

1) Başkanlığın görev alanıyla ilgili konularda diğer ülkeler ve uluslararası alanda faaliyet gösteren kuruluşlarla iletişim ve işbirliğini sürdürmek, gerekli bağlantıyi ve koordinasyonu sağlamak, yeni işbirliği alanlarına yönelik çalışmalar yapmak.

2) Başkanlığın görev ve faaliyet alanına giren konularda Avrupa Birliği ile ilişkilerin yürütülmesini sağlamak.

3) Başkanlık personelinin yurtdışında geçici görevlendirilmeleriyle ilgili işlemleri yürütmek.

4) Başkanlığın görev alanıyla ilgili ülkeye gelen yabancı heyet ve yetkililerin ziyaretlerini programlamak, uluslararası toplantı, konferans, seminer ve benzeri faaliyetlerin düzenlenmesiyle ilgili çalışma yapmak, koordinasyonu sağlamak.

5) Başkanlığın görev alanına giren konularda yabancı ülkelerde gerçekleşen faaliyet ve gelişmeleri izlemek.

6) Türkiye'deki diplomatik temsilciliklerde Başkanlığın görev alanına giren konularda görev yapan yetkililerle temasları sürdürmek.<sup>59</sup>

7) Başkan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

g) Hukuk Müşavirliği:

1) 26/9/2011 tarihli ve 659 sayılı Genel Bütçe Kapsamındaki Kamu İdareleri ve Özel Bütçeli İdarelerde Hukuk Hizmetlerinin Yürütlmesine İlişkin Kanun Hükmünde Kararname hükümlerine göre hukuk birimlerine verilen görevleri yapmak.

2) Gerekli görülmesi hâlinde insan ticareti mağduru hakkında açılacak ya da açılan her tür davaya ve çekişmesiz yargıya katılmak.

3) Başkan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

h) Basın ve Halkla İlişkiler Müşavirliği:

1) Başkanlığın basın ve halkla ilişkilerle ilgili faaliyetlerini planlamak ve bu faaliyetlerin belirlenecek usul ve ilkelere göre yürütülmesini sağlamak.

2) Başkan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

1) Özel Kalem Müdürlüğü:

1) Başkanın resmi ve özel yazışmalarını yürütmek.

2) Başkanın her türlü protokol ve tören işlerini düzenlemek ve yürütmek.

3) Başkanın ziyaret, davet, karşılama ve uğurlama, ağırlama, milli ve dini bayramlarla ilgili hizmetlerini düzenlemek, yürütmek ve diğer kuruluşlarla koordine etmek.

4) Başkan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

## **Taşra teşkilatı**

**MADDE 162 –** (1) Başkanlık, ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde taşra teşkilatı kurmaya yetkilidir.<sup>60</sup>

## **Yurtdışı teşkilatı<sup>61</sup>**

**MADDE 163 –** (1) Başkanlık, yurtdışı teşkilatına ilişkin Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi esaslarına uygun olarak yurtdışı teşkilatı kurmaya yetkilidir.

(2) Büyükelçiliklerde görev alan göç müşavirlerinin görevleri şunlardır:

a) Görevli oldukları ülkelerdeki kurum ve kuruluşlarla Başkanlık arasında Başkanlığın görev alanına ilişkin iş birliği ve koordinasyonu sağlamak.<sup>62</sup>

b) Başkanlığın görev alanına giren konuların gelişmeleri izlemek ve Başkanlığa iletmek.

c) Bulundukları ülkeyle ülkemiz arasında Başkanlığın görev alanındaki mevzuatın uygulanmasını takip etmek.<sup>62</sup>

ç) Düzensiz göçe konu yabancıların sınır dışı edileceği veya gönüllü geri dönüşlerinin sağlanacağı ülkelerde bu faaliyetleri kolaylaştırmak amacıyla gerekli temas ve bağlantıları kurmak.

d) Menşe ülke bilgilerine ilişkin işlemleri yürütmek.

e) Başkanlıkça insan ticaretiyle mücadele ve mağdurların korunması alanına ilişkin olarak verilecek görevleri yapmak.

f) Görevli oldukları ülkelerle müşterek yürütülecek Başkanlığın görev alanına ilişkin proje tekliflerini önermek, hazırlamak ve yürütülen projeleri takip etmek.<sup>62</sup>

g) Başkanlıkça verilecek diğer görevleri yapmak.

(3) Konsolosluklarda görev alan göç ataşelerinin görevleri şunlardır:

a) Konsolosluklara yapılacak vize ve ikamet izni başvurularını almak ve sonuçlandırmak.

b) Başvurularla ilgili bilgi ve belgeleri toplamak, eksik bilgi ve belgeleri yabancıdan talep etmek, gerektiğinde ilgiliye mülakatlar yaparak değerlendirmek ve bunları kayıt altına almak.

c) Konsolosluklarca karara bağlanabilecek vize başvurularını doğrudan, ikamet izni başvuruları ile Başkanlığın kararını gerektiren vize başvurularını ise Başkanlığın kararını aldıktan sonra konsolosun onayına sunmak.

ç) Türkiye'den sınır dışı edilecek veya gönüllü geri donecek yabancıların, gidecekleri ülkedeki iş ve işlemlerinde yardımcı olmak.

d) Görev yaptıkları ülkede Başkanlığın görev alanına ilişkin konular ile ilgili gelişmeleri takip etmek ve yıllık raporlar hazırlamak.<sup>63</sup>

e) Başkanlığın görev alanına ilişkin konsoloslar tarafından verilen diğer görevleri yürütmek.<sup>63</sup>

<sup>60</sup> 29/10/2021 tarihli ve 31643 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan 85 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 24'üncü maddesiyle bu maddedede yer alan "Genel Müdürlük" ibaresi "Başkanlık" şeklinde değiştirilmiştir.

<sup>61</sup> 29/10/2021 tarihli ve 31643 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan 85 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 25'inci maddesiyle bu maddedede yer alan "Genel Müdürlük" ibareleri "Başkanlık" şeklinde, "Genel Müdürlüğün" ibareleri "Başkanlığın" şeklinde, "Genel Müdürlüğe" ibaresi "Başkanlığa" şeklinde ve "Genel Müdürlükçe" ibareleri "Başkanlıkça" şeklinde değiştirilmiştir.

<sup>62</sup> 21/11/2023 tarihli ve 32376 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan 155 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 5'inci maddesiyle, bu fikranın (a) ve (c) bentlerinde yer alan "göç" ibareleri ve (f) bendinde yer alan "göç ve insan ticaretiyle mücadele ve mağdurların korunması" ibaresi "Başkanlığın görev" şeklinde değiştirilmiştir.

<sup>63</sup> 21/11/2023 tarihli ve 32376 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan 155 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 5'inci maddesiyle, bu fikranın (d) bendinde yer alan "göç konuları" ibaresi "Başkanlığın görev alanına ilişkin konular" şeklinde ve (e) bendinde yer alan "Göç" ibaresi "Başkanlığın görev" şeklinde değiştirilmiştir.

f) Başkanlıkça verilecek diğer görevleri yürütmek.

### **Uluslararası Koruma Değerlendirme Komisyonu<sup>64</sup>**

**MADDE 164 –** (1) Uluslararası Koruma Değerlendirme Komisyonu, Başkanlık temsilcisi başkanlığında, Adalet ve Dışişleri bakanlıklarınca görevlendirilen birer temsilci ve bir göç uzmanından oluşur. Komisyon, Birleşmiş Milletler Mülteciler Yüksek Komiserliği Türkiye Temsilciliği temsilcisi olarak katılmak üzere davet edilebilir. Başkanlık merkez veya taşra teşkilatında, bir veya birden fazla komisyon kurulabilir. Başkanlık temsilcisi ve göç uzmanı iki yıl, diğer üyeleri ise en az bir yıl için asıl ve yedek olmak üzere belirlenir. Komisyon başkan ve üyelerine, görevleri süresince ek görev verilmez.

(2) Komisyonun görevleri şunlardır:

a) İdari gözetim kararları ve kabul edilemez başvurularla ilgili kararlar ile hızlandırılmış değerlendirme sonucu verilen kararlar hariç, uluslararası koruma başvuruları hakkında verilen kararlar ile başvuru ve uluslararası koruma statüsü sahibilarındaki diğer kararlara karşı itirazları değerlendirmek ve karar vermek.

b) Uluslararası korumanın sona ermesi ya da iptaline yönelik kararlara karşı itirazları değerlendirmek ve karar vermek.

(3) Komisyonlar, doğrudan Başkanın koordinasyonunda çalışır.

### **İnsan Ticaretiyle Mücadele Koordinasyon Kurulu**

#### **MADDE 164/A- (Ek:RG-29/10/2021-31643-C.K-85/27 md.)**

(1) İnsan Ticaretiyle Mücadele Koordinasyon Kurulu, ilgili İçişleri Bakan Yardımcısının başkanlığında toplanır.

(2) Kurul insan ticareti suçunu önleme ve bu suçla etkin mücadeleye ilişkin stratejilerin oluşturulması konusunda kamu kurum ve kuruluşları, uluslararası kuruluşlar ile sivil toplum kuruluşları arasında koordinasyonu sağlamakla görevlidir.

(3) Kurulun kararları, kamu kurum ve kuruluşlarında öncelikle değerlendirilir.

(4) Kurulun çalışma usul ve esasları yönetmelikle belirlenir.

### **Göç Araştırmaları Merkezi**

#### **MADDE 164/B- (Ek:RG-29/10/2021-31643-C.K-85/27 md.)**

(1) Başkanlığın görev alanında bilimsel araştırma ve incelemelerde bulunmak, bölgesel ve uluslararası gelişmeleri değerlendirmek, bu gelişmelerin Türkiye'ye yansımalarını incelemek ve

<sup>64</sup> 29/10/2021 tarihli ve 31643 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan 85 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 26 nci maddesiyle bu maddede yer alan "Genel Müdürlüğü" ibareleri "Başkanlık" şeklinde ve "Genel Müdürin" ibaresi "Başkanın" şeklinde değiştirilmiştir.

bunlara ilişkin raporlama ve yayın faaliyetlerini yürütmek; göç uygulamalarını izlemek ve önerilerde bulunmak üzere Göç Araştırmaları Merkezi kurulmuştur.<sup>65</sup>

(2) Göç Araştırmaları Merkezi, Başkanlığın görev alanına ilişkin faaliyetler yürütmek üzere kamu kurum ve kuruluşları, üniversiteler ve üniversitelerde bulunan göç araştırma merkezleri ve sivil toplum kuruluşlarıyla işbirliği yapabilir.<sup>66</sup>

(3) Göç Araştırmaları Merkezinin kuruluş, görev ve yetkilerine ilişkin usul ve esaslar Bakanlıkça belirlenir.

### **İl ve ilçe göç koordinasyon kurulları**

#### **MADDE 164/C- (Ek:RG-29/10/2021-31643-C.K-85/27 md.)**

(1) Gerekli görülen il ve ilçelerde, il ve ilçe göç koordinasyon kurulları oluşturulabilir. Koordinasyon kurullarının çalışma usul ve esasları Bakanlıkça belirlenir.

### **Geçici görevlendirme<sup>67</sup>**

**MADDE 165** – (1) 375 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin ek 25inci maddesine göre Başkanlığın görev alanıyla ilgili konularda çalıştırılmak üzere kamu kurum ve kuruluşlarının personeli Başkanlıkta geçici olarak görevlendirilebilir. Görevlendirilecek personel sayısı, mevcut personelin yüzde otuzunu aşamaz.

### **Personelle ilişkin hükümler<sup>68</sup>**

**MADDE 166** – (1) Başkanlık merkez teşkilatında 14/7/1965 tarihli ve 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun ek 41inci maddesine göre Göç Uzmanı ve Göç Uzman Yardımcısı; taşra teşkilatında 657 sayılı Kanunun ek 44 üncü maddesine göre İl Göç Uzmanı ve İl Göç Uzman Yardımcısı istihdam edilebilir.

(2) **(Ek:RG-29/10/2021-31643-C.K-85/29 md.)** Başkanlıkta 27/6/1989 tarihli ve 375 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin ek 24 üncü maddesine göre denetçi ve denetçi yardımcısı istihdam edilir. **(Mülga ikinci cümle:RG-4/10/2024-32682-C.K.-164/6 md.)**

(3) **(Ek:RG-29/10/2021-31643-C.K-85/29 md.) (Mülga:RG-4/10/2024-32682-C.K.-164/6 md.)**

(4) Başkanlıkta 27/6/1989 tarihli ve 375 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin ek 26inci maddesine göre özel bilgi ve uzmanlığı gerektiren işlerde sözleşmeyle uzman istihdam edilebilir.

---

<sup>65</sup> 21/11/2023 tarihli ve 32376 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan 155 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 6inci maddesiyle, bu fikrada yer alan "Göç alanında" ibaresi "Başkanlığın görev alanında" şeklinde değiştirilmiştir.

<sup>66</sup> 21/11/2023 tarihli ve 32376 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan 155 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 6inci maddesiyle, bu fikrada yer alan "göç alanına" ibaresi "Başkanlığın görev alanına" şeklinde değiştirilmiştir.

<sup>67</sup> 29/10/2021 tarihli ve 31643 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan 85 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 28inci maddesiyle bu maddede yer alan "Genel Müdürlüğün" ibaresi "Başkanlığın" şeklinde ve "Genel Müdürlükte" ibaresi "Başkanlıkta" şeklinde değiştirilmiştir.

<sup>68</sup> 29/10/2021 tarihli ve 31643 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan 85 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 29uncu maddesiyle bu maddede yer alan "Genel Müdürlük" ibaresi "Başkanlık" şeklinde, "Genel Müdürlükte" ibaresi "Başkanlıkta" şeklinde değiştirilmiş, birinci fikrasından sonra gelmek üzere ikinci ve üçüncü fıkra eklenmiş ve sonraki fıkra buna göre teselsül ettirilmiştir.

## **Çalışma grupları**

### **MADDE 167 – (Değişik:RG-29/10/2021-31643-C.K-85/30 md.)**

(1) Başkanlık merkez ve taşra teşkilatında, görev alanına giren hizmetleri yürütmek üzere çalışma grupları oluşturulabilir. Gerekli görülmesi halinde, bakanlıklar, kamu kurum ve kuruluşları, üniversiteler, meslek kuruluşları, sivil toplum kuruluşları, özel sektör temsilcileri ve konu ile ilgili uzmanlar çalışma gruplarına dahil edilebilir.

## **Geçiş hükümleri**

### **GEÇİCİ MADDE 1- (Ek:RG-29/10/2021-31643-C.K-85/31 md.)**

(1) Bu maddenin yürürlüğe girdiği tarih itibarıyla Göç İdaresi Başkanlığında Genel Müdür, Genel Müdür Yardımcısı, Yabancılar Dairesi Başkanı, Uluslararası Koruma Dairesi Başkanı, İnsan Ticareti Mağdurlarını Koruma Dairesi Başkanı, Göç Politika ve Projeleri Dairesi Başkanı, Uyum ve İletişim Dairesi Başkanı, Düzensiz Göçle Mücadele Dairesi Başkanı, Bilgi Teknolojileri Dairesi Başkanı, Strateji Geliştirme Dairesi Başkanı, Personel Dairesi Başkanı, Destek Hizmetleri Dairesi Başkanı, Eğitim Dairesi Başkanı kadrolarında bulunanların görevleri hiçbir işleme gerek kalmaksızın sona erer.

(2) Mevzuatta Göç İdaresi Genel Müdürlüğüne yapılan atıflar Göç İdaresi Başkanlığına, Göç İdaresi Genel Müdürine yapılan atıflar ise Göç İdaresi Başkanına yapılmış sayılır.

## **Devir işlemleri**

### **GEÇİCİ MADDE 2- (Ek:RG-21/11/2023-32376-C.K-155/7 md.)**

(1) Başkanlığın görev alanına giren konularla ilgili; Bakanlık İller İdaresi Genel Müdürlüğünün kullanımında olan her türlü taşınır, taşınmaz, taşıt, araç, gereç, malzeme, demirbaş, bu Genel Müdürlüğe ait yazılı ve elektronik ortamındaki her türlü kayıtlar ve dokümanlar ile veri tabanları ve hizmet sunucuları bilgi sistemleri, yürütülen/yürütülecek projeler, taraf olunan protokol ve sözleşmelerden doğan hak ve yükümlülükler Başkanlığı devredilmiş sayılır.

(2) Bu maddenin uygulanmasına ilişkin hususlarda ortaya çıkabilecek tereddütleri gidermeye Bakan yetkilidir.

## **ONDÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

### **Harita Genel Müdürlüğü**

## **Amaç ve kapsam**

**MADDE 168 -** (1) Bu Bölümün amacı; Harita Genel Müdürlüğünün kuruluş, teşkilat, görev, yetki ve sorumluluklarına ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

## **Genel Müdürlük ve görevleri**

**MADDE 169 -** (1) Harita Genel Müdürlüğü, Milli Savunma Bakanlığının bağlı kuruluşudur.

(2) Harita Genel Müdürlüğü;

a) Savunma, güvenlik ve istihbarat ile kalkınma, eğitim ve bilimsel araştırma amaçlı yurtçi ve yurtdışına ait temel harita ve harita bilgileri ile coğrafi verilerin üretimi,

b) Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü ile işbirliği yaparak adı geçen Genel Müdürlük için lüzumlu haritalar ile bütün bakanlıklar ile diğer kamu kurum ve kuruluşların lüzum göstereceği haritaların,

Bakanlıklararası Harita İşlerini Koordinasyon ve Planlama Kurulunca tespit edilen evsaf, zaman ve miktarda alımı ve basımı ile yükümlüdür.

(3) Bakanlıklar veya kamu kurum ve kuruluşları, mesleki ve teknik ihtiyaçlarının gerektirdiği 1/5000 ve daha büyük ölçekli haritaları yapabilir veya yerli gerçek ve tüzelkişilere yaptırabilir.

(4) Harita Genel Müdürlüğünün hizmet birimleri, görevleri ve diğer ilgili hususlar yönetmelikle düzenlenir.

(5) Harita Genel Müdürlüğünün giderleri Milli Savunma Bakanlığı bütçesinden karşılanır.

### **Bakanlıklararası Harita İşlerini Koordinasyon ve Planlama Kurulu**

**MADDE 170** - (1) Harita Genel Müdürlüğünün yapacağı bütün işlerin miktarı ile bunların, talep eden kurumun ihtiyacına uygun teknik vasif ve esasları Bakanlıklararası Harita İşlerini Koordinasyon ve Planlama Kurulunca tespit olunur.

(2) Kurul, Harita Genel Müdürenin başkanlığında, bu maddeye göre belirlenen bakanlıklar ile kurum ve kuruluşlarının temsilcilerinden oluşur. Kurul yılda en az bir kez Harita Genel Müdürenin daveti üzerine toplanır.

(3) Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğünün yapacağı kadastral harita ve planlarla identifikasiyon işlerinin miktar, zaman, teknik evsaf ve esasları da bu Kurul tarafından tespit olunur.

(4) Bakanlıklar ve kamu kurum ve kuruluşları, bizzat yapmayı veya yerli gerçek ve tüzelkişilere yaptırmayı planladıkları 1/5000 ölçekli haritalar hakkında, Kurul Başkanlığına bilgi verirler.

(5) Kurulun oluşumu, birer temsilci ile katılacak bakanlıklar ile kurum ve kuruluşların isimleri, kurulun çalışma esasları ile yapacağı işler Milli Savunma Bakanlığı tarafından hazırlanacak bir yönetmelikle tespit olunur.

(6) Kurulca alınan kararlar, Milli Savunma Bakanlığının onayı ile kesinleşir.

(7) Harita Genel Müdürlüğü ile Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü, yıllık programı aksatmamak kaydıyla lüzum görecekleri acil işleri de yapmakta yetkilidirler.

(8) Bütün bakanlıklar ve kamu kurumlarının harita talepleri her yıl en geç Ağustos ayına kadar Harita Genel Müdürlüğüne yazılı olarak bildirilir.

### **Coğrafi Veri Merkezi**

**MADDE 171** – (1) Savunma, güvenlik, istihbarat ve kalkınma maksatlı çalışan kurum ve kuruluşların temel coğrafi veri ihtiyaçlarının karşılanması amacıyla Harita Genel Müdürlüğüne bağlı olarak Coğrafi Veri Merkezi kurulmuştur.

**Harita, harita bilgisi ve coğrafi verilere yönelik mal ve sunulan hizmet bedellerinin ödenmesi**

**MADDE 172- (Başlığı ile Birlikte Değişik:RG-18/9/2020-31248-C.K-67/9 md.)**

(1) Kamu idareleri Harita Genel Müdürlüğünden talep edecekleri mal ve hizmet sunum bedellerinin ödemesini aşağıda belirtildiği şekilde gerçekleştirir:

a) Genel bütçe kapsamındaki kamu idarelerince talep edilen mal ve hizmet sunum bedelleri, Harita Genel Müdürlüğünce kullanılmak üzere, Milli Savunma Bakanlığı bütçesinin ilgili tertiplerine aktarılır.

b) Özel bütçeli kamu idareleri ile diğer kamu idarelerince talep edilen mal ve hizmet sunum bedelleri, Harita Genel Müdürlüğünün muhasebe hizmetlerini yürüten muhasebe biriminin ilgili hesabına yatırılır.

(2) Yerli ve yabancı gerçek ve tüzel kişilerin talep edecekleri mal ve hizmet sunum bedelleri Harita Genel Müdürlüğünün muhasebe hizmetlerini yürüten muhasebe biriminin ilgili hesabına yatırılır.

(3) (İptal fikra: Anayasa Mahkemesi'nin 4/5/2023 tarihli ve E.: 2020/89, K:2023/85 sayılı Kararı ile.)

**Atıflar**

**MADDE 173** - (1) Mevzuatta Harita Genel Komutanlığına yapılan atıflar Harita Genel Müdürlüğüne yapılmış sayılır.

**ONBEŞİNCİ BÖLÜM**  
**Helal Akreditasyon Kurumu**

**Amaç ve kapsam**

**MADDE 174** - (1) Bu Bölümün amacı, helal uygunluk değerlendirme kuruluşlarını akredite etmek, bu kuruluşların ulusal veya uluslararası standartlara göre faaliyette bulunmalarını ve bu suretle düzenledikleri belgelerin ulusal ve uluslararası alanda kabulünü temin etmek üzere kamu tüzel kişiliğini haiz, idari ve mali özerkliğe sahip, özel bütçeli Helal Akreditasyon Kurumunun kuruluş, teşkilat, görev ve yetkilerine ilişkin esasları düzenlemektir.

(2) Helal Akreditasyon Kurumu, bu Bölümde hüküm bulunmayan hâllerde özel hukuk hükümlerine tabidir.

**Tanımlar**

**MADDE 175** - (1) Bu Bölümün uygulanmasında;

- a) Bakan: Ticaret Bakanını,
- b) Bakanlık: Ticaret Bakanlığını,
- c) Başkan: Yönetim Kurulu Başkanını,

c) Helal akreditasyon: Helal uygunluk değerlendirme alanında faaliyet gösteren kuruluşların Kurum tarafından ulusal ve uluslararası kabul görmüş teknik kriterlere göre değerlendirilmesi, yeterliğinin onaylanması, düzenli aralıklarla denetlenmesi ve izlenmesini,

d) Helal uygunluk değerlendirme kurulu: Ulusal ve uluslararası kabul görmüş teknik kriterlere göre helal uygunluk değerlendirme faaliyeti gösteren kurulu,

e) Kurum: Helal Akreditasyon Kurumunu,

f) Standart: Üzerinde mutabakat sağlanmış ve standart uygulama yetkisini haiz bir kurumca onaylanmış, mevcut şartlar altında en uygun seviyede bir düzen kurulmasını amaçlayan, ortak ve tekrar eden kullanıcılar için faaliyetler ve sonuçlarıyla ilgili kurallar, kılavuzlar veya karakteristikler ihtiya eden dokümanı,

ifade eder.

### **Kuruluş, görev ve yetkiler<sup>69</sup>**

**MADDE 176 - (1)** Bu Bölümde verilen görevleri yerine getirmek üzere Ticaret Bakanlığı ile ilgili, kısa adı HAK olan Helal Akreditasyon Kurumu kurulmuştur.

(2) HAK, ülkemizde helal akreditasyon hizmeti sunma yetkisini haiz tek Kurum olup görev ve yetkileri şunlardır:

a) Ülkemizde ve yurt dışında yerleşik helal uygunluk değerlendirme kuruluşlarına helal akreditasyon hizmeti sunmak, helal akreditasyon ile ilgili kıtas ve tedbirleri belirlemek ve bunları uygulamak.

b) Faaliyet alanı kapsamında, uluslararası ve bölgesel akreditasyon birlikleri ve örgütleri nezdinde Türkiye'yi temsil etmek, bunlara üye olmak, yönetimlerinde görev almak veya bu kuruluşların merkezi olarak hizmet vermek, ikili veya çok taraflı karşılıklı tanıma anlaşmalarını imzalamak, akreditasyon kuruluşları ve akreditasyon kuruluşu bulunmayan ülkelerdeki helal akreditasyon ile ilgili kurum ve kuruluşlarla ilişkiler kurmak, işbirliğinde bulunmak.

c) Helal akreditasyon konusunda her türlü bilimsel ve teknik incelemeleri gerçekleştirmek, helal akreditasyonun önemini artırıcı faaliyetler yapmak, bu kapsamında eğitim vermek, araştırma ve yayın yapmak veya yaptırmak, ulusal ve uluslararası kongre, seminer ve benzeri toplantılar düzenlemek.

ç) Kurumun faaliyetlerinin icrası için hizmet almak, taşıınır ve taşınmaz satın almak, yaptırmak, satmak, kiralamak.

d) Mevzuatla verilen diğer görevleri yerine getirmek.

(3) **(Ek:RG-5/2/2019-30677-CK-30/2)** Bu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi ve diğer mevzuatla Türk Akreditasyon Kurumuna verilen görev ve yetkiler saklıdır.

(4) Kurum, helal uygunluk değerlendirme kuruluşlarının gerçekleştirdikleri faaliyetleri icra edemez, verdikleri hizmetleri sunamaz, bir helal uygunluk değerlendirme kuruluşunda hissedar olamaz ve bu kuruluşlara danışmanlık hizmeti veremez.

(5) **(Ek: RG-24/7/2018-30488 - CK-14/26 md.)** Kurumun gelirleri şunlardır:

a) Genel bütçeden yapılacak yardımlar,

<sup>69</sup> 5/2/2019 tarihli ve 30677 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan 30 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 2 nci maddesi ile ikinci fikradan sonra gelmek üzere üçüncü fikra eklenmiş ve sonraki fikralar buna göre teselsül ettirilmiştir.

- b) Akredite kuruluşlardan alınacak yıllık akreditasyon kullanım ücreti,
- c) Yapılan hizmetler karşılığı alınacak ücretler,
- ç) Kurumun tarafsızlığını ve bağımsızlığını etkilemeyecek her türlü yardım, bağış ve sair gelirler,
- d) Diğer gelirler.

## Organlar

**MADDE 177 -** (1) Kurumun organları şunlardır:

- a) Yönetim Kurulu,
- b) Danışma Kurulu,
- c) Genel Sekreterlik.

## Yönetim Kurulu

**MADDE 178 -** (1) Yönetim Kurulu, Kurumun karar organıdır. Yönetim Kurulu, Başkan ve dört üye olmak üzere toplam beş üyeden oluşur. Kurumu Başkan temsil eder. Bakan tarafından Başkanın yokluğunda Kurumu temsil etmek üzere Yönetim Kurulu üyeleri arasından Başkanvekili atanır. Başkan hariç Yönetim Kurulu üyelerinin görev süreleri üç yıldır ve görev süresi biten Yönetim Kurulu üyesi tekrar atanabilir. (**Ek cümle: RG-13/9/2018-30534 - CK-17/4 md.**) Başkan, Türkiye İstatistik Kurumu Başkanına denktir ve tam zamanlı sözleşmeli olarak istihdam edilir.<sup>70</sup>

(2) Bir helal uygunluk değerlendirme kurulu ile idari ve mali ilişkisi veya bu kuruluşların karar alıcı mercilerinde bulunan kişilerle birinci dereceden kan ve kayın hısmılığı ya da evlilik ilişkisi bulunanlar, Yönetim Kurulu Başkanı ve üyesi olamaz.

(3) Yönetim Kurulu üyelerinden birinin herhangi bir nedenle boşalması hâlinde, boşalan üyeliğe en geç bir ay içinde atama yapılır.

(4) Yönetim Kurulu, Başkanın çığlığı üzerine ayda asgari bir kez olmak üzere en az üç üyenin katılımı ile toplanır ve üye tam sayısının salt çoğunluğu ile karar alır. Oylamalarda çekimser oy kullanılmaz. Başkanın dışında en az üç üyenin talep etmesi hâlinde Kurul, Başkan tarafından beş gün içinde toplantıya çağrılır. Toplantıları Başkan yönetir.

(5) Yönetim Kurulunun görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Çalışma programını onaylamak, bütçe teklifini Bakana sunmak.
- b) Helal akreditasyona ilişkin politika önerilerine, strateji ve hedeflere ilişkin çalışmalar ve gerekli güncellemeleri yapmak.
- c) Helal akreditasyona yönelik usul ve esasları belirlemek, bu usul ve esaslar çerçevesinde işlemlerin sonuçlanmasılığını sağlamak.
- ç) Görevleri ile ilgili konularda inceleme, araştırma ve proje yapmak, bu amaçla mal ve hizmet satın alınmasına karar vermek, ihtiyaç duyulması hâlinde belirlenecek bilirkişilerden hizmet satın alımına karar vermek.

---

<sup>70</sup> 13/9/2018 tarihli ve 30534 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan 17 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 4 üncü maddesiyle, bu fikrada yer alan "Yönetim Kurulu üyelerinin görev" ibaresi "Başkan hariç Yönetim Kurulu üyelerinin görev" şeklinde değiştirilmiştir.

d) Akredite kuruluşlardan alınacak yıllık akreditasyon kullanım ücreti ve verilen hizmetler karşılığında alınacak ücretler ile Kurum adına görevlendirilen bilirkişilere yapılacak ödemelere ilişkin esasları tespit ederek Bakan onayına sunmak.

e) Görevlerini yerine getirmesi için ihtiyaç duyulan taşınmazların satın alınması, yaptırılması, satılması ve kiralananmasına ilişkin teklifleri Bakan onayına sunmak.

f) Kurum faaliyetlerindeki ihtiyaçlara göre personel ve organizasyon ihtiyacını belirlemek, personelin işe alınması ve diğer işlemlerle ilgili karar vermek.

g) Yurt içinde ve yurt dışında, helal akreditasyonun önemini artırmaya ve kamuoyunun bilgilendirilmesine yönelik faaliyetlerin yapılmasına karar vermek.

ğ) Kurum faaliyetlerine yönelik yönetmelik, tebliğ, genelge ve benzeri düzenlemeleri görüşüp karar vermek.

h) Helal akreditasyon kararlarını ve karar alma süreçlerini izlemek ve gerekli tedbirleri almak.

i) Şikâyet ve itirazları değerlendirmeye yönelik usul ve esasları belirlemek.

i) İlgili mevzuat çerçevesinde uluslararası ve bölgesel akreditasyon birlikleri ve örgütleri ile diğer ülkelerin akreditasyon kuruluşlarıyla karşılıklı tanıma anlaşmalarının imzalanmasına karar vermek, diğer ülkelerin akreditasyon kuruluşları ile iş birliği yapmak, görev alanı ile ilgili uluslararası veya bölgesel kuruluşlara üye olunmasına ve Kurumun bu kuruluşlar nezdinde temsil edilmesine karar vermek.

j) Yurt içinde ofisler kurulmasına ilişkin teklifleri Bakan onayına sunmak.

k) Kurumun ihtiyaçlarına göre alt hizmet birimleri ile geçici veya sürekli çalışma grupları, komiteler ve bilirkişi komiteleri kurmak.

l) Yardım, bağış ve sair gelirlerin kabul edilmesine karar vermek.

m) Genel Sekreter tarafından yapılan düzenlemeleri görüşüp karara bağlamak.

(6) **(İptal fıkra:Anayasa Mahkemesinin 30/11/2022 tarihli ve E.:2019/38; K.:2022/148 sayılı Kararı ile)**

### **Danışma Kurulu**

**MADDE 179 -** (1) Danışma Kurulu; Bakan tarafından belirlenen bakanlık temsilcileri ile Diyanet İşleri Başkanlığı, Bankacılık Düzenleme ve Denetleme Kurumu, Sermaye Piyasası Kurulu, Küçük ve Orta Ölçekli İşletmeleri Geliştirme ve Destekleme İdaresi Başkanlığı, Türk Akreditasyon Kurumu, Türk İşbirliği ve Koordinasyon Ajansı Başkanlığı, Türk Standardları Enstitüsü, Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumu, Yükseköğretim Kurulu, Türkiye İhracatçılar Meclisi, Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği, Dış Ekonomik İlişkiler Kurulu, Türkiye Katılım Bankaları Birliği, Türkiye Sermaye Piyasaları Birliği, Türkiye Sigorta, Reasürans ve Emeklilik Şirketleri Birliği, Türkiye Esnaf ve Sanatkârları Konfederasyonu, Türkiye Ziraat Odaları Birliği, Seyahat Acentaları Birliği, Müstakil Sanayici ve İşadamları Derneği, Türk Sanayicileri ve İşadamları Derneği, Türkiye Otelciler Birliği Derneği, Türkiye Süt, Et, Gıda Sanayicileri ve Üreticileri Birliği Derneği, Beyaz Et Sanayicileri ve Damızlıkçıları Birliği Derneği, Ulusal Kırmızı Et Konseyi, Ulusal Hububat Konseyi, Ulusal Pamuk Konseyi, Ulusal Süt Konseyi, Ulusal Turuçgil Konseyi, Ulusal Baklagil Konseyi, Ulusal Zeytin ve Zeytinyağı Konseyi, Ulusal Fındık Konseyi, Ulusal Çay Konseyi ve en fazla üyeye

sahip tüketici örgütü tarafından bildirilen birer temsilciden oluşur. Danışma Kurulu üyelerinin görev süresi üç yıldır. Görev süresi biten üyeleri tekrar bildirilebilir. Danışma Kurulu üyeliklerinden birinin boşalması hâlinde, kalan süreyi tamamlamak üzere ilgili kurum veya kuruluş tarafından otuz gün içerisinde yeni temsilci bildirilir.

- (2) Yönetim Kurulu Başkanı, Danışma Kurulu toplantılarına da başkanlık eder.
  - (3) Danışma Kurulu yılda en az bir kez toplanır.
  - (4) İhtiyaç görülmesi hâlinde, Yönetim Kurulunca birinci fıkarda sayılanların dışında ilgili görülen ulusal ve uluslararası kuruluşlardan Danışma Kurulu toplantılarına temsilci davet edilebilir.
- (5) Danışma Kurulunun görev ve yetkileri şunlardır:
- a) Kurumun talep ettiği konulara yönelik inceleme yapmak, görüş oluşturmak ve önerilerde bulunmak.
  - b) Halal akreditasyonla ilgili politika, strateji ve hedeflerin belirlenmesine yönelik tavsiyelerde bulunmak.
  - c) Kurumun tanıtımına, önceliklerine, sorunlarına ve çözüm önerilerine yönelik tavsiyelerde bulunmak.
  - ç) Kurumun ihtiyaç duyabileceği alanlarda bilimsel ve akademik çalışmalara destek verilmesine ilişkin tavsiyelerde bulunmak.
  - d) Kurumun tarafsızlığının korunmasını teminen Yönetim Kuruluna tavsiyelerde bulunmak.
- (6) Danışma Kurulunun çalışma usul ve esasları yönetmelikle belirlenir.

### **Genel Sekreterlik**

**MADDE 180 -** (1) Genel Sekreterlik, Genel Sekreter ile Genel Sekretere bağlı daire başkanlıklarından oluşur.

(2) Genel Sekreterin, bir helal uygunluk değerlendirme kuruluşu ile idari ve mali ilişkisi veya bu kuruluşların karar alıcı mercilerinde bulunan kişilerle birinci dereceden kan ve kayın hısmılığı ya da evlilik ilişkisi bulunamaz.

(3) Genel Sekreterin görev ve yetkileri şunlardır:

a) İlgili kuruluşlar arasında helal akreditasyon konusunda koordinasyonu sağlamak.

b) Hizmet birimleri arasında koordinasyonu sağlamak.

c) Temel politika ve stratejilerin uygulanmasını sağlamak ve izlemek.

ç) Kurumun stratejik planını, yıllık faaliyet programını ve bütçe teklifini hazırlayarak Yönetim Kuruluna sunmak, bunların uygulanmasını sağlamak, yıl sonu faaliyet raporunu hazırlamak.

d) Personelin yeterlik ve yetkinliklerinin sağlanması, artırılması ve sürdürilebilmesi için gerekli çalışmaları yapmak ve tedbirleri almak.

e) Personelin hizmet birimlerine dağılımını yapmak.

f) Yönetim Kurulu tarafından verilecek görevleri yapmak.

### **Hizmet birimleri**

**MADDE 181 -** (1) Kurumun hizmet birimleri ve görevleri şunlardır:

a) Helal Akreditasyon Dairesi Başkanlığı: Helal uygunluk değerlendirme faaliyetleri yapan kuruluşların helal akreditasyon başvurularının incelenmesi ve sonuçlandırılması işlemlerini yapar. Akredite edilen kuruluşları izler ve denetler. Genel Sekreter tarafından verilen diğer görevleri yapar.

b) Uluslararası İlişkiler Dairesi Başkanlığı: Uluslararası ve bölgesel akreditasyon birlikleri ve örgütleri nezdindeki çalışmaları takip eder, gerekli hazırlıkları yapar. Helal akreditasyon alanındaki anlaşmaların ve sistemlerin oluşumuna ve yürütülmesine katkı sağlar. Diğer ülkelerdeki helal akreditasyon ile ilgili kurum ve kuruluşlarla ilişkiler kurar ve iş birliğini geliştirir. Karşılıklı tanıma anlaşmalarının imzalanmasına yönelik müzakereleri yürütür ve sonuçlandırır. Helal akreditasyon konusunda her türlü bilimsel ve teknik incelemeleri gerçekleştirir, helal akreditasyonun önemini artırıcı faaliyetler yapar, bu kapsamında eğitim verir, araştırma ve yayın yapar veya yaptırır, ulusal ve uluslararası kongre, seminer ve benzeri toplantılar düzenler. Genel Sekreter tarafından verilen diğer görevleri yapar.

c) Personel ve Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı: Kurumun insan gücü planlaması ile insan kaynakları sisteminin geliştirilmesi ve performans ölçütlerinin oluşturulması konusunda çalışmalar yapar. Kurum personelinin atama, eğitim, nakil, terfi, emeklilik ve benzeri özlük işlemlerini yürütür. Kurumun ihtiyacı olan bilgi işlem, yapım, satın alma, kiralama, bakım ve onarım ve benzeri her türlü idari, bütçe ve mali hizmetleri gerçekleştirir. Kurumun taşıınır ve taşınmazlarına ilişkin işlemleri ilgili mevzuat çerçevesinde yürütür. Kurumun genel evrak ve arşiv faaliyetlerini düzenler ve yürütür. Kurumun sivil savunma ve seferberlik hizmetlerini planlar ve uygular. Kurumun yürürlüğe koyacağı düzenleyici işlem çalışmalarında destek hizmetlerini sunar. Helal akreditasyon alanında bütün taraflarla yapılan sözleşmelerin gereklerini yerine getirir. Genel Sekreter tarafından verilen diğer görevleri yapar.

#### **Yurt dışı ofisler**

**MADDE 182 -** (1) Kurumun yurt dışında yürüteceği hizmetler için yurt dışında ofisler kurulabilir.

#### **Personelin statüsü, nitelikleri, atanması ve özlük hakları**

**MADDE 183 -** (1) Bu Bölüm ve ilgili mevzuat ile Kuruma verilen görev ve hizmetler 14/7/1965 tarihli ve 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun ek 41 inci maddesine göre istihdam edilen Helal Akreditasyon Uzmanları ve Helal Akreditasyon Uzman Yardımcıları ile diğer kadrolarda istihdam edilen personel eliyle yürütülür.

(2) Merkezi yönetim kapsamındaki kamu idareleri ve kamu tüzel kişiliğini haiz kurumlarda görevli memurlar ile diğer kamu görevlileri, 27/6/1989 tarihli ve 375 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin ek 25 inci maddesine göre geçici olarak Kurumda görevlendirilebilir.

#### **GEÇİCİ MADDE 1- (Ek: RG-13/9/2018-30534 - CK-17/4 md.)**

**(1) (İptal fikra: Anayasa Mahkemesinin 29/12/2022 Tarihli ve E: 2018/149, K: 2022/163 Sayılı Kararı ile.)**

## ONALTINCI BÖLÜM

### Kalkınma Ajansları

#### **Amaç ve kapsam**

**MADDE 184** – (1) Bu Bölümün amacı; kamu kesimi, özel kesim ve sivil toplum kuruluşları arasındaki işbirliğini geliştirmek, kaynakların yerinde ve etkin kullanımını sağlamak ve yerel potansiyeli harekete geçirerek Cumhurbaşkanı tarafından belirlenen politikalarla uyumlu olarak bölgesel gelişmeyi hızlandırmak, gelişmenin sürdürülebilirliğini sağlamak, bölgeler arası ve bölge içi gelişmişlik farklarını azaltmak üzere oluşturacak kalkınma ajanslarının kuruluş, görev ve yetkileri ile koordinasyonuna ilişkin usul ve esaslarını düzenlemektir.

#### **Tanımlar**

**MADDE 185** – (1) Bu Bölümün uygulanmasında;

- a) Ajans: Kalkınma ajansını,
- b) Bölge: Ekli listede belirtilen Düzey 2 İstatistikî Bölge Birimini, ifade eder.

#### **Kuruluş**

**MADDE 186** – (1) Ajanslar, bölgeler esas alınarak Cumhurbaşkanı kararı ile kurulur. Ajans merkezinin bulunacağı il, Cumhurbaşkanı kararında belirtilir.

(2) Ekli listede belirtilen bölgelerin yeniden düzenlenmesine ve kurulmuş olan ajansın kaldırılmasına Cumhurbaşkanı yetkilidir.

(3) Ajanslar, tüzel kişiliği haiz ve bu Bölümde düzenlenmemiş bütün işlemlerde özel hukuk hükümlerine tâbidir.

#### **Genel koordinasyon**

**MADDE 187** – (1) Ajansların ulusal düzeyde koordinasyonundan Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı sorumludur.

- (2) Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı;
  - a) Bölgeler arası ve bölge içi gelişmişlik farklarını azaltıcı tedbirleri alır; planlama, programlama ve projelendirme konularında ajanslara rehberlik ve danışmanlık yapar, plan ve programların uygulanmasını izler ve değerlendirdir.
  - b) Ajansların kurumsal performansları ile yürütülen programların performanslarının ölçülmesine dair usul ve esasları belirleyerek, bunların değerlendirmesini yapar veya yapar.
  - c) Bölgesel gelişmeye yönelik iç ve dış kaynaklı fonların ajanslara tahsis ile bunların kullanımına ilişkin usul ve esasları belirler.
  - ç) Ajanslar arası işbirliğini sağlar ve ortak proje üretimini destekler.

- d) Ajansların işlevlerini etkili ve verimli olarak yerine getirebilmesi için merkezî düzeyde ilgili ulusal ve uluslararası kurum ve kuruluşlarla işbirliği ve koordinasyonu sağlar.<sup>71</sup>
- e) Ajansların yıllık çalışma programlarını onaylar.
- f) (Değişik:RG-14/7/2021-31541-C.K-80/1 md.) Genel sekreteri görevlendirir ve görevden alır.
- g) Plân ve programlara, yapılacak desteklere, personelin nitelik ve istihdamına, bütçe ve muhasebe standartlarının kullanımına, faaliyet raporlarına, izleme, değerlendirme ve denetime ilişkin esas ve usuller ile yatırım destek ofislerinin çalışma usul ve esaslarını ilgili kamu kurum ve kuruluşlarının görüşünü alarak belirler.<sup>72</sup>

### Ajansın görev ve yetkileri

**MADDE 188 – (1)** Ajansın görev ve yetkileri şunlardır: <sup>73</sup>

- a) Yerel yönetimlerin plânlama çalışmalarına teknik destek sağlamak.
- b) Bölge plân ve programlarının uygulanmasını sağlayanca faaliyet ve projelere destek olmak; bu kapsamında desteklenen faaliyet ve projelerin uygulama sürecini izlemek, değerlendirmek veya Ajans personel sayısının yeterli olmadığı durumda Sanayi ve Teknoloji Bakanlığının onayı ile izlemesini ve değerlendirmesini yaptırmak ve sonuçlarını Sanayi ve Teknoloji Bakanlığına bildirmek.<sup>74</sup>
- c) (Ek:RG-14/7/2021-31541-C.K-80/2 md.) Sanayi ve Teknoloji Bakanlığınca belirlenen usul ve esaslar çerçevesinde büyümeye potansiyeli taşıyan şirketlerin ve girişimcilerin desteklenmesine yönelik girişim sermayesi fonlarına katılım sağlamak.
- c) Bölge plân ve programlarına uygun olarak bölgenin kırsal ve yerel kalkınma ile ilgili kapasitesinin geliştirilmesine katkıda bulunmak ve bu kapsamdaki projelere destek sağlamak.
- d) (Değişik:RG-14/7/2021-31541-C.K-80/2 md.) Bölge plan ve programlarını dikkate alarak kapsamı ve usulleri Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı tarafından belirlenmek üzere bölgelerindeki diğer projeleri izlemek.
- e) Bölgesel gelişme hedeflerini gerçekleştirmeye yönelik olarak kamu kesimi, özel kesim ve sivil toplum kuruluşları arasındaki işbirliğini geliştirmek.
- f) Bölgesel gelişmeye yönelik Ajansa tahsis edilen iç ve dış kaynaklı fonları, bölge plân ve programlarına uygun olarak kullanmak veya kullandırmak.
- g) Bölgenin kaynak ve olanaklarını tespit etmeye, ekonomik ve sosyal gelişmeyi hızlandırmaya ve rekabet gücünü artırmaya yönelik araştırmalar yapmak, yaptırmak, başka kişi, kurum ve kuruluşların yaptığı araştırmaları desteklemek.

<sup>71</sup> 14/7/2021 tarihli ve 31541 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan 80 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 1inci maddesiyle bu bentte yer alan “ilgili” ibaresinden sonra gelmek üzere “ulusal ve uluslararası” ibaresi eklenmiştir.

<sup>72</sup> 14/7/2021 tarihli ve 31541 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan 80 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 1inci maddesiyle bu bentte yer alan “yardım ve transferlere” ibaresi “desteklere” şeklinde değiştirilmiştir.

<sup>73</sup> 14/7/2021 tarihli ve 31541 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan 80 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 2nci maddesiyle bu fıkra (b) bendinden sonra gelmek üzere (c) bendi eklenmiş, sonraki bentler buna göre teselsül ettirilmiştir.

<sup>74</sup> 14/7/2021 tarihli ve 31541 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan 80 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 2nci maddesiyle bu bentte yer alan “değerlendirmek” ibaresinden sonra gelmek üzere “veya Ajans personel sayısının yeterli olmadığı durumda Sanayi ve Teknoloji Bakanlığının onayı ile izlemesini ve değerlendirmesini yaptırmak” ibaresi eklenmiştir.

g) Bölgenin iş ve yatırım imkânlarının, ilgili kuruluşlarla işbirliği halinde ulusal ve uluslararası düzeyde tanıtımını yapmak veya yaptırmak.

h) Bölge illerinde yatırımcıların, kamu kurum ve kuruluşlarının görev ve yetki alanına giren izin ve ruhsat işlemleri ile diğer idarî iş ve işlemlerini, ilgili mevzuatta belirtilen süre içinde sonuçlandırmak üzere tek elden takip ve koordine etmek.

i) Yönetim, üretim, tanıtım, pazarlama, teknoloji, finansman, örgütlenme ve işgücü eğitimi gibi konularda, ilgili kuruluşlarla işbirliği sağlayarak küçük ve orta ölçekli işletmelerle yeni girişimcileri desteklemek.

j) Türkiye'nin katıldığı ikili veya çok taraflı uluslararası programlara ilişkin faaliyetlerin bölgede tanıtımını yapmak ve bu programlar kapsamında proje geliştirilmesine katkı sağlamak.

k) Ajansın faaliyetleri, malî yapısı ve ajansla ilgili diğer hususların güncel olarak yayımlanacağı bir internet sitesi oluşturmak.

### Bilgi toplama

**MADDE 189** – (1) Ajans, görevleri kapsamında gerekli gördüğü bilgileri kurum ve kuruluşlardan istemeye yetkilidir. Kendilerinden bilgi istenilenler bu bilgileri zamanında vermekle yükümlüdür.

### Teşkilat yapısı

**MADDE 190** – (1) Ajansın teşkilat yapısı aşağıdaki gibidir:

- a) Kalkınma kurulu.
- b) Yönetim kurulu.
- c) Genel sekreterlik.
- ç) Yatırım destek ofisleri.

### Kalkınma kurulu

**MADDE 191** – (1) Bölgesel gelişme hedefine yönelik olarak bölgedeki kamu kurum ve kuruluşları, özel kesim, sivil toplum kuruluşları, üniversiteler ve yerel yönetimler arasında işbirliğini geliştirmek ve ajansı yönlendirmek üzere kalkınma kurulu oluşturulur.

(2) Kalkınma kurulu, illerin dengeli şekilde temsilini sağlayacak yapıda, en fazla elli üyeden oluşur.<sup>75</sup>

(3) Kalkınma kuruluna temsilci gönderecek kamu kurum ve kuruluşları ile özel kesim ve sivil toplum kuruluşlarının gönderecekleri temsilcilerin sayısı, görev süresi ve diğer hususlar Cumhurbaşkanı kararı ile belirlenir.

(4) Kalkınma kurulu, yapacağı ilk toplantıda kendi üyeleri arasından bir Başkan ve bir Başkan Vekili seçer. Başkan ve Başkan Vekilinin görev süresi iki yıldır.

---

<sup>75</sup> 14/7/2021 tarihli ve 31541 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan 80 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 3 üncü maddesiyle bu fikrada yer alan "yüz" ibaresi "elli" şeklinde değiştirilmiştir.

(5) Başkan ve Başkan Vekilinin temsil ettiği kurum ile mensubiyeti sona erdiğinde Kurul Başkanlığı ve Başkan Vekilliği görevleri de sona erer ve ilk toplantıda yeniden Başkan ve Başkan Vekili seçimi yapılır.

(6) Kalkınma kurulu, Kurul Başkanının daveti üzerine yılda en az iki defa toplanır. Ayrıca Kurul, üye tam sayısının beşte birinin talebi üzerine Kurul Başkanı tarafından toplantıya çağrırlır.

(7) Kalkınma kurulu, üye tam sayısının yarıdan bir fazlası ile toplanır, katılanların çoğunuğu ile karar alır. Toplantı yetersayısı sağlanamayan hallerde onbeş günü aşmayacak şekilde yeni toplantı tarihi Başkan tarafından belirlenir ve bu toplantıda toplantı yetersayısı aranmaz.

### **Kalkınma kurulunun görev ve yetkileri**

**MADDE 192 – (1)** Kalkınma kurulunun görev ve yetkileri şunlardır:

a) Tek ilden oluşan bölgelerde yönetim kurulunda yer alacak özel kesim ve/veya sivil toplum kuruluşları temsilcilerini ve iki katı yedeklerini sırasıyla seçmek.

b) **(Değişik:RG-14/7/2021-31541-C.K-80/4 md.)** Ajansın çalışma programı taslağı, yıllık faaliyet raporları ile Sayıştay ve mali yönetim yeterliği denetim raporlarını görüşmek, değerlendirmek ve yönetim kuruluna önerilerde bulunmak.

c) Bölgenin sorunlarına ve çözüm önerilerine, tanıtımına, potansiyeline ve önceliklerine yönelik olarak yönetim kuruluna tavsiyelerde bulunmak.

ç) Toplantı sonuçlarını Sanayi ve Teknoloji Bakanlığına raporlamak ve toplantıya ilişkin bir sonuç bildirisi yayımlamak.

### **Yönetim kurulu**

**MADDE 193 – (1)** Yönetim kurulu, ajansın karar organıdır.

(2) **(Değişik:RG-14/7/2021-31541-C.K-80/5 md.)** Yönetim kurulu, tek ilden oluşan bölgelerde vali, büyükşehir belediye başkanı, ajans genel sekreteri, sanayi odası başkanı, ticaret odası başkanı ile kalkınma kurulu tarafından özel kesim ve/veya sivil toplum kuruluşlarından seçilecek üç temsilciden; birden fazla ilden oluşan bölgelerde il valilleri, büyükşehir belediye başkanları veya büyükşehir olmayan illerde il merkez belediye başkanları, ajans genel sekreteri, büyükşehir olmayan illerin il genel meclisi başkanları ve ticaret ve sanayi odası başkanlarından oluşur. Birden fazla ilden oluşan bölgelerdeki illerde; ticaret ve sanayi odalarının ayrı ayrı kurulmuş bulunması halinde ticaret ve sanayi odası başkanlarının ikisi de kurumlarını temsil ederler. **(İptal cümle: Anayasa Mahkemesi'nin 13/10/2022 tarihli ve E.: 2021/99, K.: 2022/119 sayılı Kararı ile.)**

(3) Ajansı, yönetim kurulu başkanı temsil eder. Yönetim kurulunun başkanı validir. Yönetim kurulu ilk toplantısında üyeleri arasından bir başkan vekili seçer.

(4) Birden fazla ilden oluşan bölgelerde yönetim kurulu başkanlığı; ilk yıl Ajans merkezi olarak tespit edilen ilin valisi tarafından, müteakip yıllarda illerin alfabetik sırasına göre bölgedeki valiler tarafından birer yıl süreyle dönüşümlü olarak yürütülür.

(5) Tek ilden oluşan bölgelerde kalkınma kurulu tarafından seçilen yönetim kurulu üyelerinin görev süresi iki yıl olup görev sürelerini tamamlamadan herhangi bir şekilde üyeliklerinin sona ermesi halinde kalan süreleri sırasına göre yedek üyelerce tamamlanır. Görevi sona eren üyeler tekrar seçilebilir. Yönetim kurulu üyeleri, üyelerin temsil ettiğleri kurum ve kuruluşlardaki görevlerini sürdürmelerine engel teşkil etmez.

(6) Yönetim kurulu üyeleri ajans ile ilgili gizlilik taşıyan bilgileri ve bu Bölümün uygulanması sırasında öğrendikleri çalışma alanlarındaki sırları, görevlerinden ayrılmış olsalar bile ifşa edemezler, kendilerinin veya başkalarının menfaatine kullanamazlar.

(7) Yönetim kurulu üyeleri, kendileri, eşleri ve ikinci dereceye kadar kan ve kayın hisimlerini doğrudan ilgilendiren konular ile sahibi ya da ortağı oldukları ticarî işletmelere ve temsil ettileri kurumlara ilişkin toplantıya ve oylamaya katılamaz.<sup>76</sup>

(8) **(Değişik:RG-14/7/2021-31541-C.K-80/5 md.)** Yönetim kurulu, başkanın daveti üzerine üye tamsayısının yarısından bir fazlası ile en az iki ayda bir toplanır. İhtiyaç duyulması halinde üyelerin tamamı veya bir kısmı, telekonferans veya benzeri iletişim araçları kullanarak da toplantılaraya katılabilir. Yönetim kurulu toplantılarına başkanın yokluğunda başkan vekili başkanlık eder.

(9) Yönetim kurulu, toplantı katılanların oy çokluğu ile karar alır. Eşitlik durumunda, başkanın oyu yönünde karar alınır.

(10) **(Mülga:RG-14/7/2021-31541-C.K-80/5 md.)**

### **Yönetim kurulunun görev ve yetkileri**

**MADDE 194 – (1)** Yönetim kurulunun görev ve yetkileri şunlardır:

a) Yıllık çalışma programını kabul etmek ve Sanayi ve Teknoloji Bakanlığının onayına sunmak.

b) Yıl içinde ihtiyaçlara göre bütçeyi revize etmek.

c) Yıllık malî raporu ve kesinleşen bütçe sonuçlarını onaylamak.

ç) Taşınır ve taşınmaz mal alımı, satımı ve kiralanması ile hizmet alımına karar vermek.

d) **(Mülga:RG-14/7/2021-31541-C.K-80/6 md.)**

e) Ajans bütçesini onaylamak ve Sanayi ve Teknoloji Bakanlığına göndermek.

f) **(Değişik:RG-14/7/2021-31541-C.K-80/6 md.)** Genel sekreterlik tarafından sunulan program, proje ve faaliyetlerin desteklenmesine ilişkin teklifleri onaylamak.

g) Ajansa yapılacak bağış ve hibeleri kabul etmek.

ğ) Personelin işe alınması ve işine son verilmesine karar vermek.

h) **(Mülga:RG-14/7/2021-31541-C.K-80/6 md.)**

i) **(Ek:RG-14/7/2021-31541-C.K-80/6 md.)** Ajansın denetimi sonucunda oluşturulan raporları görüşmek, değerlendirmek ve raporlarda yer alan bulgulara ilişkin gerekli tedbirleri almak.

(2) Yönetim kurulu gerekli gördüğü hallerde (...) yetkilerinden bir kısmını, sınırlarını açıkça belirlemek şartıyla genel sekretere devredebilir.<sup>77</sup>

<sup>76</sup> 14/7/2021 tarihli ve 31541 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan 80 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 5inci maddesiyle bu fikrada yer alan "ticarî işletmelere" ibaresinden sonra gelmek üzere "ve temsil ettileri kurumlara" ibaresi eklenmiştir.

<sup>77</sup> 14/7/2021 tarihli ve 31541 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan 80 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 6ncı maddesiyle bu fikrada yer alan "birinci fikrada sayılan" ibaresi yürürlükten kaldırılmıştır.

## **Genel sekreterlik**

**MADDE 195 – (1)** Genel sekreterlik ajansın icra organıdır. Genel sekreterliğin ve yatırım destek ofislerinin en üst amiri genel sekreterdir. Genel sekreter yönetim kuruluna karşı sorumludur.

## **Genel sekreterin görev ve yetkileri**

**MADDE 196 – (1)** Genel sekreterin görev ve yetkileri şunlardır:<sup>78</sup>

- a) Yönetim kurulu kararlarını uygulamak.
- b) Yıllık çalışma programı ile bütçeyi hazırlamak ve yönetim kuruluna sunmak.
- c) Ajans gelirlerini toplamak, belirlenecek usul ve esaslar ile bütçe ve yönetim kurulu kararlarına uygun olarak harcamaları yapmak.
- ç) Yönetim kurulu tarafından tespit edilecek sınırlar içerisinde, taşit dışındaki taşıınır malların alımına, satımına, kiralanmasına ve hizmet alımına karar vermek.
- d) **(Ek:RG-14/7/2021-31541-C.K-80/7 md.)** Altı aylık ara rapor ile yıllık faaliyet raporunu kalkınma kurulu ile yönetim kuruluna sunmak ve Sanayi ve Teknoloji Bakanlığına göndermek.
- e) **(Ek:RG-14/7/2021-31541-C.K-80/7 md.)** Çalışma birimlerini ve bunlar arasındaki iş bölümünü belirlemek.
- f) **(Değişik:RG-14/7/2021-31541-C.K-80/7 md.)** Ajansın doğrudan veya bölgedeki kişi, kurum ve kuruluşlarla birlikte proje geliştirmesini sağlamak ve bu kişi, kurum ve kuruluşların proje üretme ve uygulama kapasitesini geliştirici faaliyetlerde bulunmak.
- g) Özel kesim, sivil toplum kuruluşları ve yerel yönetimlerin proje ve faaliyet tekliflerini değerlendирerek malî destek sağlamak üzere yönetim kuruluna öneri götürmek.
- ğ) Desteklenen proje ve faaliyetleri izlemek, değerlendirmek, denetlemek ve raporlamak.
- h) Bölgesel kalkınmayla ilgili yurt içindeki ve yurt dışındaki ajans ve kuruluşlarla işbirliği yapmak ve ortak projeler geliştirmek.
  - i) Yerel yönetimlerin plânlama çalışmalarına teknik destek sağlamak.
  - j) Personelin performans ölçütlerini belirlemek ve performansını değerlendirmek.
  - k) Personelin işe alınması ve işine son verilmesini yönetim kuruluna teklif etmek.
- k) Ajans genel sekreterliğini temsilen, bölgesel gelişme ile ilgili ulusal ve uluslararası toplantılara katılmak ve yurt dışı temaslarda bulunmak.
  - l) Ajansın sekretarya işlerini ve görev alanına giren diğer hizmetleri yürütmemek.
  - m) Yönetim kurulunun devrettiği yetkileri kullanmak.

## **Yatırım destek ofisleri**

**MADDE 197 – (1) (Değişik:RG-14/7/2021-31541-C.K-80/8 md.)** Bölge illerinde, yönetim kurulu kararı ile yatırım destek ofisleri teşkil edilir. Yatırım destek ofisleri görevleri ile ilgili olarak genel sekreterliğe karşı sorumludur.

**(2)** Yatırım destek ofislerinde yatırımcılara sunulan hizmetler ilgili diğer mevzuatla belirlenen hususlar dışında ücretsizdir.<sup>79</sup>

<sup>78</sup> 14/7/2021 tarihli ve 31541 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan 80 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 7 nci maddesiyle bu fikraya (ç) bendinden sonra gelmek üzere (d) ve (e) bentleri eklenmiş, sonraki bentler buna göre teselsül ettirilmiş

## **Yatırım destek ofislerinin görev ve yetkileri**

**MADDE 198 – (1)** Yatırım destek ofislerinin görev ve yetkileri şunlardır:<sup>80</sup>

- a) Bölge illerinde, özel kesimdeki yatırımcıların kamu kurum ve kuruluşlarının görev ve yetki alanına giren izin ve ruhsat işlemleri ile diğer idarî iş ve işlemlerini ilgili mevzuatta belirtilen süre içerisinde, ilgili mevzuatta bir süre belirtilmemişse öncelikle ve ivedilikle sonuçlandırmak üzere yönetim kurulu adına tek elden takip ve koordine etmek (...).<sup>81</sup>
- b) **(Değişik:RG-14/7/2021-31541-C.K-80/9 md.)** Desteklere ilişkin olarak yatırımcıları bilgilendirmek, yönlendirmek ve ilgili mevzuatta belirtilen iş ve işlemleri yapmak.
- c) **(Değişik:RG-14/7/2021-31541-C.K-80/9 md.)** Bölge kalkınma idaresi başkanlıklarında desteklenen ve izlenmesi talep edilen projeler başta olmak üzere ildeki önemli proje ve yatırımları izlemek, bunlarla ilgili sorunlar ve alınması gereken tedbirler konusunda ilgili kurum ve kuruluşlara öneriler sunmak.
- ç) **(Ek:RG-14/7/2021-31541-C.K-80/9 md.)** İlin gelişme potansiyeli ve yatırım fırsatları ile ilgili olarak tarafları bir araya getirmek ve işbirliği tesis etmek.
- d) **(Ek:RG-14/7/2021-31541-C.K-80/9 md.)** Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı koordinasyonunda iş ve yatırım ortamının geliştirilmesine yönelik olarak doğrudan veya ilgili ulusal veya uluslararası kurum ve kuruluşlarla ortak çalışmalar yapmak.
- e) Bu Bölümün uygulanmasına ilişkin yapılan düzenlemelerde belirtilen işlemleri yapmak.
- f) İş ve işlemler konusunda valiliğe ve genel sekreterliğe bilgi vermek.
- g) **(Ek:RG-14/7/2021-31541-C.K-80/9 md.)** Ajans faaliyetleri ile ilgili genel sekreter tarafından verilen diğer görevleri yürütmek.

---

<sup>79</sup> 14/7/2021 tarihli ve 31541 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan 80 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 8 inci maddesiyle bu fıkralda yer alan "tamamen" ibaresi "ilgili diğer mevzuatla belirlenen hususlar dışında" şeklinde değiştirilmiştir.

<sup>80</sup> 14/7/2021 tarihli ve 31541 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan 80 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 9 uncu maddesiyle bu fıkra (c) bendinden sonra gelmek üzere (ç) ve (d) bentleri eklenmiş, sonraki bentler buna göre teselsül ettirilmiştir.

<sup>81</sup> 14/7/2021 tarihli ve 31541 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan 80 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 9 uncu maddesiyle bu fıkralda yer alan ", yatırımları izlemek" ibaresi yürürlükten kaldırılmıştır.

### **Yatırım destek ofislerine başvuru**

**MADDE 199 –** (1) Yatırımcılar, ilgili mevzuatta belirtilen bilgi ve belgelerle yatırım destek ofislerine başvurur. Bu başvuru sonucunda yatırım destek ofislerinde geçen süreler, ilgili mevzuatta belirtilen sürelerden sayılmaz. (**Mülga üçüncü cümle:RG-14/7/2021-31541-C.K-80/10 md.**)

(2) İzin ve ruhsat işlemleri ile diğer idarî iş ve işlemler için yatırım destek ofisleri tarafından ilgili mercilere yapılan başvurular, yatırımcı tarafından yapılmış sayılır.

(3) Yatırım destek ofislerine hangi yatırım ve işlemlerle ilgili başvuru yapılacak, çıkarılacak düzenlemeler kapsamında belirlenir.

### **Ajans personeli**

**MADDE 200 –** (1) Ajans hizmetleri 375 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin ek 28 inci maddesine göre iş mevzuati çerçevesinde istihdam edilen uzman personel ve destek personeli eliyle yürütülür. (**Mülga ikinci cümle:RG-14/7/2021-31541-C.K-80/11 md.**) Sekreterlik, halkla ilişkiler, arşiv, idarî, malî ve personelle ilgili işlemler gibi işleri yürütecek olan destek personelinin sayısı, ajans toplam personel sayısının yüzde yirmisini geçemez.

(2) (**Değişik birinci cümle:RG-14/7/2021-31541-C.K-80/11 md.**) Ajanslarda, 375 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin ek 25 inci maddesine göre geçici görevlendirme yapılabilir. Bu şekilde görevlendirilecek personel sayısı toplam personel sayısının yüzde otuzunu aşamaz.

(3) Yönetim kurulu üyeleri ile genel sekreter ve ajansta istihdam edilecek tüm personelde;<sup>82</sup>

a) Türk vatandaşı olmak,

b) Kamu haklarından mahrum bulunmamak,

c) Affa uğramış olsalar bile Devletin şahsiyetine karşı işlenen suçlarla, zimmet, ihtilas, irtikâp, rüşvet, hırsızlık, dolandırıcılık, sahtecilik, inancı kötüye kullanma, dolanlı iflas gibi yüz kızartıcı veya şeref ve haysiyeti kırıcı suçtan veya istimal ve istihlak kaçakçılığı hariç kaçakçılık, resmî ihale ve alım satımlara fesat karıştırma, Devlet sırlarını açığa vurma suçlarından dolayı hükümlü bulunmamak, şartları aranır.

### **Gelirler ve yönetilecek fonlar**

**MADDE 201 -** (1) 25/1/2006 tarihli ve 5449 sayılı Kanunda sayılan gelirlere ilave olarak ajansın gelirleri ve yöneteceği fonlar şunlardır:<sup>83</sup>

a) Bir önceki yıl gerçekleşen genel bütçe vergi gelirleri tahsilatından, vergi iadeleri ile mahallî idarelere ve fonlara aktarılan paylar düşündükten sonra kalan tutar üzerinden, binde beş oranında her yıl ayrılacak transfer ödeneğinden, Cumhurbaşkanlığında her bir ajans için nüfus, gelişmişlik düzeyi, performans ölçütleri ve desteklenebilecek proje kapasitesine veya acil nitelikteki kaynak ihtiyacına göre belirlenecek pay.<sup>84</sup>

b) Avrupa Birliği ve diğer uluslararası fonlardan sağlanacak kaynaklar.

c) Faaliyet gelirleri.

<sup>82</sup> 14/7/2021 tarihli ve 31541 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan 80 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 11 inci maddesiyle bu fıkrala yer alan "üyelerinde" ibaresi "üyeleri" şeklinde değiştirilmiştir.

<sup>83</sup> 14/7/2021 tarihli ve 31541 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan 80 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 12 nci maddesiyle bu fıkra (c) bendinden sonra gelmek üzere (ç) bendi eklenmiş ve sonraki bentler buna göre teselsül ettirilmiştir.

<sup>84</sup> 14/7/2021 tarihli ve 31541 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan 80 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 12 nci maddesiyle bu bentte yer alan "ve performans ölçütlerine" ibaresi "performans ölçütleri ve desteklenebilecek proje kapasitesine veya acil nitelikteki kaynak ihtiyacına" şeklinde değiştirilmiştir.

- c) (Ek:RG-14/7/2021-31541-C.K-80/12 md.) Destek sözleşmeleri çerçevesinde, desteklenen projeler sonucunda ortaya çıkan gelir getirici faaliyetlerden ajansa aktarılacak kaynaklar.
- d) Ulusal ve uluslararası kurum ve kuruluşlarca yapılan bağış ve yardımlar.
- e) Bir önceki yıldan devreden gelirler.

### **Giderler**

**MADDE 202 – (1)** Ajansın giderleri şunlardır:

- a) Plân, program ve proje giderleri.
- b) Proje ve faaliyet destekleme giderleri.
- c) Araştırma ve geliştirme giderleri.
- ç) Tanıtım ve eğitim giderleri.
- d) Taşınır ve taşınmaz mal ile hizmet alım giderleri.
- e) Yönetim ve personel giderleri.
- f) Görevlerle ilgili diğer giderler.

(2) Ajansın yıllık personel giderleri toplamı, gerçekleşen en son yıl bütçe gelirlerinin yüzde onbeşini aşamaz. (Ek cümle:RG-14/7/2021-31541-C.K-80/13 md.) Sanayi ve Teknoloji Bakanı, gerektiğinde her bir Ajansın ihtiyacına göre bu oranın iki katına kadar çıkarmaya yetkilidir.

### **Malî saydamlık ve hesap verme sorumluluğu**

**MADDE 203 – (1)** Ajanslar, finansal kaynaklarının elde edilmesi ve kullanılmasında, denetimin sağlanması amacıyla, kamuoyunu zamanında bilgilendirmekle yükümlüdür. Bu amaçla;

- a) Görev, yetki ve sorumlulukların açık olarak tanımlanması,
  - b) Yıllık çalışma programı ile bütçenin hazırlanması, yetkili organlarda görüşülmesi, uygulanması ve uygulama sonuçları ile raporların kamuoyuna açık ve ulaşılabilir olması,
  - c) Ajanslar tarafından proje ve faaliyetlere sağlanan desteklerin bir yılı geçmemek üzere belirli dönemler itibarıyla kamuoyuna açıklanması,
  - ç) Ajans hesaplarının standart bir muhasebe sistemi ve genel kabul görmüş muhasebe prensiplerine uygun bir muhasebe düzenine göre oluşturulması,
- zorunludur.

(2) Ajansların malî ve finansal kaynaklarının elde edilmesi, kullanılması ve malî denetiminin sağlanması görevli ve yetkili olanlar; kaynakların etkili, ekonomik, verimli ve hukuka uygun olarak elde edilmesinden, kullanılmasından, muhasebeleştirilmesinden, raporlanmasından ve kötüye kullanılmaması için gerekli önlemlerin alınmasından sorumludur.

### **Bütçe**

**MADDE 204 – (1)** Ulusal ve bölgesel düzeyde plân ve programlara, Cumhurbaşkanlığında belirlenen ödenek tavanına ve yıllık çalışma programına göre hazırlanan bütçe, ajansın bütçe yılı içindeki gelir ve gider tahminlerini gösterir. Bütçe yılı takvim yılıdır. Bütçe dışı harcama yapılamaz.

### **Bütçenin hazırlanması ve kabulü**

**MADDE 205 –** (1) Ajans, Cumhurbaşkanlığınca bu Bölümde belirtilen ölçütlerle göre her yıl haziran ayında genel bütçeden ajanslara yapılacak transferlere ilişkin gösterge niteliğinde belirlenen payların tavanları ile diğer gelir kalemlerine ilişkin tahminleri dikkate alarak bir sonraki yılın bütçesini hazırlar. Ulusal ve bölgesel düzeydeki plan ve programlar dikkate alınarak genel sekreterlikçe hazırlanacak bütçe taslağı ve çalışma programı, ağustos ayı başında yönetim kuruluna sunulur.

(2) Bütçe taslağı yönetim kurulunca kabul edildikten sonra çalışma programı ile birlikte en geç eylül ayı başına kadar görüş alınmak üzere Sanayi ve Teknoloji Bakanlığına gönderilir. Bütçe, yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanununun yürürlüğe girdiği tarihten itibaren onbeş gün içinde kesinleştirilerek Sanayi ve Teknoloji Bakanlığına sunulur.

(3) Bu Bölümde belirtilen ölçütlerle göre yapılacak transfer ödeneği, Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı bütçesinde gösterilir. Bu ödenek harcama programlarına göre Sanayi ve Teknoloji Bakanlığınca ajanslara kullanılır.<sup>85</sup>

(4) Bütçenin kesinleşme tarihine kadar devam eden işler için yapılacak harcamalar yılı bütçesi ile ilişkilendirilir.

### **Bütçe sonuçları**

**MADDE 206 –** (1) Bütçe sonuçları, genel sekreter tarafından bütçe döneminin bitiminden sonraki mart ayı içinde yönetim kuruluna sunulur; yönetim kurulunda görüşülerek karara bağlanır.

(2) Bütçe sonuçları onaylanmadığı takdirde Cumhurbaşkanlığına, İçişleri Bakanlığına ve Sanayi ve Teknoloji Bakanlığına gönderilir. Bu kurumlar bu Bölümün ve/veya diğer mevzuatın ilgili hükümlerine göre işlem tesis eder.

### **Denetim**

#### **MADDE 207 – (Değişik:RG-14/7/2021-31541-C.K-80/15 md.)**

(1) Ajansların kaynaklarını kullanabilme ve hesap verebilme yeterliğini tespit edebilmek amacıyla Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı koordinasyonunda ilgili kurumların temsilcilerinin katılımıyla mali yönetim yeterliği denetimi yapılır.

(2) Ajanslarda, Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı Rehberlik ve Teftiş Başkanlığı tarafından inceleme, teftiş, denetim ve soruşturma yapılabilir.

---

<sup>85</sup> 14/7/2021 tarihli ve 31541 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan 80 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 14 üncü maddesiyle bu bentte yer alan "aylık harcama programına" ibaresi "harcama programlarına" şeklinde değiştirilmiştir.

## **EK LİSTE**

### **İstatistikî Bölge Birimleri Sınıflandırması**

#### **TR1 : İstanbul**

TR10 : İstanbul

#### **TR2 : Batı Marmara**

TR21 : Edirne, Kırklareli, Tekirdağ

TR22 : Balıkesir, Çanakkale

#### **TR3 : Ege**

TR31 : İzmir

TR32 : Aydın, Denizli, Muğla

TR33 : Afyonkarahisar, Kütahya, Manisa, Uşak

#### **TR4 : Doğu Marmara**

TR41 : Bilecik, Bursa, Eskişehir

TR42 : Bolu, Düzce, Kocaeli, Sakarya, Yalova

#### **TR5 : Batı Anadolu**

TR51 : Ankara

TR52 : Karaman, Konya

#### **TR6 : Akdeniz**

TR61 : Antalya, Burdur, İsparta

TR62 : Adana, Mersin

TR63 : Hatay, Kahramanmaraş, Osmaniye

#### **TR7 : Orta Anadolu**

TR71 : Aksaray, Kırıkkale, Kırşehir, Niğde, Nevşehir

TR72 : Kayseri, Sivas, Yozgat

#### **TR8 : Batı Karadeniz**

TR81 : Bartın, Karabük, Zonguldak

TR82 : Çankırı, Kastamonu, Sinop

TR83 : Amasya, Çorum, Samsun, Tokat

#### **TR9 : Doğu Karadeniz**

TR90 : Artvin, Giresun, Gümüşhane, Ordu, Rize, Trabzon

#### **TRA : Kuzeydoğu Anadolu**

TRA1 : Bayburt, Erzincan, Erzurum

TRA2 : Ağrı, Ardahan, İğdir, Kars

#### **TRB : Ortadoğu Anadolu**

TRB1 : Bingöl, Elazığ, Malatya, Tunceli

TRB2 : Bitlis, Hakkâri, Muş, Van

#### **TRC : Güneydoğu Anadolu**

- TRC1 : Adiyaman, Gaziantep, Kilis  
TRC2 : Diyarbakır, Şanlıurfa  
TRC3 : Batman, Mardin, Şırnak, Siirt

## ONYEDİNCİ BÖLÜM

### Karayolları Genel Müdürlüğü

#### **Amaç ve kapsam**

**MADDE 208 -** (1) Bu Bölümün amacı; karayolları ağının ulaşırma ana planı, stratejik plan ve programlar çerçevesinde ilgili diğer kurum ve kuruluşlarla işbirliği içinde ulusal düzeyde geliştirilerek yaygınlaştırılmasına; karayolları ve karayollarıyla ilgili altyapı ile diğer yatırım ve hizmetlerin, ekonomik ve sosyal gelişmenin gereklerine uygun, diğer ulaşım sistemleri ile uyumlu, güvenli ve çevreye duyarlı bir şekilde yapılması ve/veya yaptırılması ve Karayolları Genel Müdürlüğünün çalışma usul ve esasları ile teşkilat ve görevlerine ilişkin hükümleri düzenlemektir.

#### **Tanımlar**

- MADDE 209 -** (1) Bu Bölümün uygulanmasında;
- a) Bakan: Ulaştırma ve Altyapı Bakanını,
  - b) Bakanlık: Ulaştırma ve Altyapı Bakanlığını,
  - c) Genel Müdür: Karayolları Genel Müdürünü,
  - ç) Genel Müdürlük: Karayolları Genel Müdürlüğünü,  
ifade eder.

#### **Kuruluş**

**MADDE 210 -** (1) Kanunlarla ve Cumhurbaşkanlığı kararnameleriyle verilen görevleri yürütmek üzere, Bakanlığa bağlı, kamu tüzel kişiliğini haiz, merkezi Ankara'da olan özel bütçeli Karayolları Genel Müdürlüğü kurulmuştur.

#### **Görev ve yetkiler<sup>86</sup>**

- MADDE 211 -** (1) Genel Müdürlüğün görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Otoyol, Devlet ve il yolları ağına giren karayolları güzergâhları ile bunların değişikliklerine ilişkin planları hazırlamak veya hazırlatmak.

---

<sup>86</sup> 29/10/2021 tarihli ve 31643 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan 85 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 32 nci maddesiyle bu maddedede yer alan "Çevre ve Şehircilik" ibaresi "Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği" şeklinde değiştirilmiştir.

b) Hazırlayacağı programlar uyarınca karayollarını yapmak, yaptırmak, emniyetle kullanılmalarını sağlayacak şekilde sürekli bakım altında bulundurmak, bakımını yaptırmak, onarmak, onarımını yaptırmak, işletmek, işlettirmek.

c) Görev alanına giren karayolu ağlarının yapımı, bakımı, onarımı ve diğer hususlar hakkında teknik nitelik ve şartları tespit etmek veya ettirmek ve gerekli şartnameleri hazırlamak.

ç) Otoyollar ve bunların üzerinde bulunan bakım ve işletme tesisleri ile hizmet tesislerinin, diğer mal ve hizmet üretim birimleri ile varlıklarının yapımını ve/veya bakım ve onarımını ve/veya işletmesini yapmak veya yaptırmak ve denetlemek.

d) Karayollarının kullanılmasına, teknik emniyet ve korunmasına yönelik kurallar ile tüm karayollarındaki işaretleme standartlarını uluslararası uygulamaları da dikkate alarak tespit etmek, yayımlamak ve kontrol etmek.

e) Görev alanına giren karayollarında, uygun göreceği yol işaretlerini belirlemek, uygun yerlere koymak ve bu kapsama giren işleri yapmak veya yaptırmak.

f) Görev alanına giren işler için gerekli plan, harita, etüt ve proje işleri ile araştırma geliştirme çalışmaları yapmak veya yaptırmak.

g) Karayollarının yapım, bakım ve onarımı ile emniyetle işlenmesi için gerekli olan garaj ve atölyeleri, makine ve malzeme ambarları ile depolarını, servis ve akaryakit tesislerini, laboratuvarlarını, deneme istasyonlarını, dinlenme yerlerini, bakım ve trafik emniyetini sağlamaya yönelik bina ve lojmanları, alıcı verici telsiz istasyonları ile gerekli haberleşme şebekelerini, Genel Müdürlüğün görevlerini daha verimli şekilde yerine getirmesine yönelik eğitim tesisleri ile sosyal tesisleri ve diğer bütün yan tesisleri hazırlayacağı ve hazırlatacaklığı plan ve projelere göre yapmak, yaptırmak, donatmak, işletmek veya işlettirmek, bakım ve onarımını yapmak veya yaptırmak, kiralamak.

ğ) Karayollarının temizliği, gereken bölümlerde çevre düzenlemesi ve yol boyu ağaçlandırılması ile peyzaj hizmetlerini yapmak veya yaptırmak.

h) Tarihi köprülerin bakım ve onarımını yapmak veya yaptırmak.

i) Bu Bölümde verilen görevlerin yapılabilmesi için lüzumlu her türlü araç gereç, taşit ve makineler ile donatımlarını, bunların işletilmesi ve onarılması için gerekli olan uygun malzemeyi seçmek, temin etmek, gerektiğinde imal etmek veya ettirmek, depolamak, onarmak, gerekli ambar, atölye ve tesisleri donatmak, işletmek veya işlettirmek.

i) Görev alanı içinde bulunan işlerin yapılması, trafik akışının emniyetle ve kolaylıkla sağlanması için gerekli her türlü araziyi, binalı ve binasız taşınmazları, ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde kamulaştırmak, satın almak, trampa yapmak, kiralamak ve gerekli hâllerde geçici olarak işgal etmek.

j) Otoyol, Devlet ve il yollarında karayolu sınır çizgisi içinde kalan uygun alanlar ile karayolu sınır çizgisi dışında Genel Müdürlüğe devir ve temlik edilmiş veya Genel Müdürlüğün mülkiyetinde olan diğer alanlardaki taşınmazların ve tesislerin kiraya verilmesi, bunlar üzerinde irtifak hakkı, kullanma izni veya ön izin verilmesi gibi işlemleri yapmak, yaptırmak, yapılan bu işlemlerle ilgili gerekli hâllerde Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığına bilgi vermek.

k) Görev alanındaki karayolları güzergâhlarındaki taşınmazlarla ilgili olarak tahsis, devir, kamulaştırma veya ilgili diğer hukuki süreçlerin tamamlanmasını müteakip ilgili taşınmazların tapu sicillerinde terkin ve diğer işlemlerini yapmak veya yaptırmak.

l) Talep halinde ve ücret karşılığında kamu kurum ve kuruluşları ile yerli ve yabancı özel sektörden ilgililere faaliyet konuları ile ilgili eğitim hizmeti vermek.

m) İş ve faaliyetlerine ilişkin veri ve bilgileri derlemek, basmak, yayımlamak veya yaymayılatmak.

n) 8/6/1994 tarihli ve 3996 sayılı Bazı Yatırım ve Hizmetlerin Yap-İşlet-Devret Modeli Çerçeveşinde Yaptırılması Hakkında Kanun ve 28/5/1988 tarihli ve 3465 sayılı Karayolları Genel Müdürlüğü Dışındaki Kuruluşların Erişme Kontrollü Karayolu (Otoyol) Yapımı, Bakımı ve İşletilmesi ile Görevlendirilmesi Hakkında Kanun kapsamında gerçekleştirilecek yatırım ve hizmetlerle ilgili görevlendirilen şirketlere, ihale aşamasında ilan edilmek kaydıyla gerektiğinde ortak olmak ve bununla ilgili işlemleri yapmak.

o) Görev alanına giren konularda mevzuatla verilen diğer işleri yapmak veya yaptırmak.

### **Teşkilat yapısı**

**MADDE 212 -** (1) Genel Müdürlük, merkez ve taşra teşkilatından meydana gelir.

(2) Genel Müdürlük, taşra teşkilatı olarak bölge müdürlüğü, ikmal müdürlüğü, atölye müdürlüğü ve bölge müdürlüğüne bağlı teknik, idarî ve bakım şube müdürlüğü, başmühendislik ve şefliklerden oluşur.

(3) Taşra birimlerine bağlı alt birimlerin yerlerini ve sınırlarını hizmetin gerektirdiği şekilde tespit etmeye ve gerekli hâllerde değiştirmeye Genel Müdürin teklifi üzerine Bakan yetkilidir.

(4) Genel Müdürlüğün teklifi üzerine lüzumlu görülen merkezlerde, tamir atölyeleri ile test ve araştırma geliştirme laboratuvarları açmaya Bakan yetkilidir.

### **Genel Müdür ve Genel Müdür Yardımcıları**

**MADDE 213 -** (1) Genel Müdürlüğü, Genel Müdür temsil eder. Genel Müdür, Genel Müdürlüğün en üst yönetici olup Genel Müdürlük hizmet ve faaliyetlerini; kalkınma planlarına, stratejik plana ve ilgili mevzuat hükümlerine uygun olarak görev alanına giren konularda diğer kurum ve kuruluşlarla işbirliği içerisinde yürütür.

(2) Genel Müdür, merkez ve taşra teşkilatının faaliyetlerini, işlemlerini ve hesaplarını denetlemekle görevli, yetkili ve sorumludur.

(3) Genel Müdüre yardımcı olmak üzere en fazla dört Genel Müdür Yardımcısı atanır.

### **Hizmet birimleri**

**MADDE 214 -** (1) Genel Müdürlüğün merkez teşkilatı aşağıdaki hizmet birimlerinden oluşur:

- a) Etüt, Proje ve Çevre Dairesi Başkanlığı.
- b) Araştırma ve Geliştirme Dairesi Başkanlığı.
- c) Yol Yapım Dairesi Başkanlığı.
- ç) Tesisler ve Bakım Dairesi Başkanlığı.
- d) Trafik Güvenliği Dairesi Başkanlığı.
- e) İşletmeler Dairesi Başkanlığı.
- f) Makine ve İkmal Dairesi Başkanlığı.

- g) Sanat Yapıları Dairesi Başkanlığı.
- ğ) Taşınmazlar Dairesi Başkanlığı.
- h) Program ve İzleme Dairesi Başkanlığı.
- i) Teftiş Kurulu Başkanlığı.
- j) Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı.
- k) Personel Dairesi Başkanlığı.
- l) Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı.
- m) Bilgi Teknolojileri Dairesi Başkanlığı.
- (2) Hizmet birimlerinin görevleri yönetmelikle düzenlenir.

### **Teftiş Kurulu Başkanlığı**

**MADDE 215 -** (1) Teftiş Kurulu Başkanlığının görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Genel Müdüren emri veya onayı üzerine Genel Müdürlüğün merkez ve taşra teşkilatının faaliyet ve işlemleriyle ilgili olarak Genel Müdür adına teftiş, ön inceleme, inceleme ve soruşturma işlerini yürütmek.
- b) Mufettişlerin araştırma, ön inceleme, inceleme, soruşturma ve denetim sonucu düzenleyecekleri raporları Başkanlık görüşü ile birlikte Genel Müdürlük makamına sunmak.

### **Hukuk Müşavirliği**

**MADDE 216 -** (1) Hukuk Müşavirliğinin görevleri şunlardır:

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

### **Gelirler**

**MADDE 217 -** (1) Genel Müdürlüğün gelirleri şunlardır:

- a) Genel bütçeden her yıl yapılacak Hazine yardımları.
- b) Sözleşmelerde öngörülmeli hâlinde işletici şirket tarafından ödenen paylar.
- c) Genel Müdürlük tarafından yapılan geçiş ücretli karayollarından alınan ücretler.
- ç) Genel Müdürlüğün görev ve sorumluluğunda bulunan karayollarında, karayolları sınır çizgisi içinde kalan alanlar ile karayolları sınır çizgisi dışında kalan Genel Müdürlüğe devir ve temlik edilmiş taşınmazlar ve tesisler ile mülkiyetinde olan taşınmaz ve tesislerin kiraya verilmesi, ön izin verilmesi, irtifak hakkı tesisi veya kullanma izni verilmesi sonucunda elde edilen gelirler.
- d) Müteahhitlere sözleşmeleri gereğince verilen malzeme, araç gereç, depo, arazi ve sair unsurlardan elde edilen kira bedelleri.
- e) Taahhütlerini tamamen veya kısmen yerine getirmeyen müteahhitlerden alınan tazminatlar ile gelir kaydedilen teminatlar.
- f) Taşınmaz satışından veya kiraya verilmesinden elde edilen gelirler.

- g) Lüzumu kalmayan veya hurdaya ayrılan karayolu makineleri ve atölyelere ait sair eşyanın satışlarından elde edilen gelirler.
- ğ) İhale şartnamesi veya dokümanı satışlarından elde edilen gelirler.
- h) İşletme hakkı verilen hizmet tesislerinden elde edilen gelirler.
- i) Kamu kurum ve kuruluşları ile gerçek ve tüzel kişilerden gelen hizmet talepleri çerçevesinde elde edilen gelirler.
- i) Her türlü bağış, yardım ve nema gelirleri ile diğer gelirler.
- (2) Genel Müdürlüğün her türlü iç ve dış borçlanması Hazine ve Maliye Bakanlığının iznine bağlıdır.

### **Çalışma programının hazırlanması**

**MADDE 218** - (1) Genel Müdürlük, görev alanına giren karayollarına ilişkin üç yıllık çalışma programını hazırlayarak Bakan onayı ile uygulamaya koyar.

(2) Genel Müdürlük, görev alanına giren karayollarının bakımı ve onarımı ile ilgili olarak ilk yılı bütçesinde yeterli ödeneği bulunması kaydıyla ilgili kurumların görüşü üzerine üç yıla kadar gelecek yıllara sari olacak şekilde yüklenmeliye girişebilir.

### **Koordinasyon, işbirliği ve taleplerin karşılanması**

**MADDE 219** - (1) Genel Müdürlük, hizmet ve görevleriyle ilgili konularda, kamu kurum ve kuruluşlarının uyacakları esasları mevzuata uygun olarak belirlemekle, kaynak israfını önleyecek ve koordinasyonu sağlayacak tedbirleri almakla görevli ve yetkilidir.

(2) Genel Müdürlük, diğer kamu kurum ve kuruluşlarının hizmet alanlarına giren konulara ilişkin faaliyetlerinde, ilgili kamu kurum ve kuruluşlarına danışmak ve gerekli işbirliği ve koordinasyonu sağlamaktan sorumludur.

(3) Genel Müdürlük kamu kurum ve kuruluşlarının görev alanına ilişkin hizmet talepleri ile gerçek veya tüzel kişilerin konaklama tesisleri, akaryakit satış istasyonları ve benzeri tesislerin karayoluna giriş ve çıkışlarının düzenlenmesine dair taleplerini, kendi çalışma programını da dikkate alarak yapılacak anlaşmalar çerçevesinde ve ücreti mukabilinde yerine getirmeye yetkilidir.

### **Tahsis<sup>87</sup>**

**MADDE 220** - (1) Genel Müdürlüğün görev ve faaliyetlerini yerine getirirken ihtiyaç duyacağı Hazinenin özel mülkiyetinde veya Devletin hüküm ve tasarrufu altındaki taşınmazlar, Genel Müdürlüğün talebi üzerine Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığıca Genel Müdürlüğe tahsis edilir.

### **Eğitim**

**MADDE 221** - (1) Genel Müdürlük, görev alanına giren konularda, kendi personeli ile gerektiğinde ücreti karşılığında kamu kurum ve kuruluşları ile özel sektörden yerli ve yabancı

<sup>87</sup> 29/10/2021 tarihli ve 31643 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan 85 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 32 nci maddesiyle bu maddede yer alan "Çevre ve Şehircilik" ibaresi "Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği" şeklinde değiştirilmiştir.

ilgililerin iştirak edebileceği sertifikalı eğitim programları düzenleyebilir. Bu amaçla Genel Müdürlük bünyesinde eğitim merkezi kurulabilir. Eğitim merkezinin çalışma usul ve esasları yönetmelikle düzenlenir.

#### **Karayolları uzmanlığı ve uzman yardımcılığı**

**MADDE 222** – (1) Genel Müdürlükte 14/7/1965 tarihli ve 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun ek 41 inci maddesine göre Karayolları Uzman ve Uzman Yardımcıları istihdam edilebilir.

#### **Müfettiş ve Müfettiş Yardımcısı**

**MADDE 223** - (1) Genel Müdürlükte 27/6/1989 tarihli ve 375 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin ek 24 üncü maddesine göre Müfettiş ve Müfettiş Yardımcısı istihdam edilebilir.

### **ONSEKİZİNCİ BÖLÜM**

#### **Küçük ve Orta Ölçekli İşletmeleri Geliştirme ve Destekleme İdaresi Başkanlığı**

##### **Amaç ve kuruluş**

**MADDE 224** – (1) Ülkenin ekonomik ve sosyal ihtiyaçlarının karşılanmasında küçük ve orta ölçekli işletmelerin payını ve etkinliğini artırmak, rekabet güçlerini ve düzeylerini yükseltmek, sanayide entegrasyonu ekonomik gelişmelere uygun biçimde gerçekleştirmek amacıyla Küçük ve Orta Ölçekli İşletmeleri Geliştirme ve Destekleme İdaresi Başkanlığı kurulmuştur. Kuruluşun kısa adı KOSGEB'dir.

(2) KOSGEB, Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı ile ilgili, tüzel kişiliği haiz, özel bütçeli bir kamu kuruluşu olup bütün işlemlerinde özel hukuk hükümlerine tabidir.

##### **Tanımlar**

**MADDE 225** – (1) Bu Bölümde geçen;<sup>88</sup>

- a) (Ek:RG-8/4/2020-31093-CK-58/1) Bakan: Sanayi ve Teknoloji Bakanını,
- b) (Ek:RG-8/4/2020-31093-CK-58/1) Bakanlık: Sanayi ve Teknoloji Bakanlığını,
- c) Başkanlık: Küçük ve Orta Ölçekli İşletmeleri Geliştirme ve Destekleme İdaresi Başkanlığı,
- ç) Genel Kurul: Küçük ve Orta Ölçekli İşletmeleri Geliştirme ve Destekleme İdaresi Başkanlığı Genel Kurulunu,
- d) Girişimci: Bir iş fikrine dayalı olarak kendi işini kurmak isteyen gerçek kişileri,
- e) İcra Komitesi: Küçük ve Orta Ölçekli İşletmeleri Geliştirme ve Destekleme İdaresi Başkanlığı İcra Komitesini,
- f) İşletmeler: İlgili mevzuat uyarınca belirlenen küçük ve orta büyüklükteki işletmeleri (KOBİ),
- g) (Değişik:RG-8/4/2020-31093-CK-58/1) Merkez ve Enstitüler: Teknoloji merkezleri, iş geliştirme merkezleri, ihtisas merkezleri ve enstitüleri, danışmanlık merkezleri, uygulamalı teknik eğitim merkezleri ve enstitülerini,

<sup>88</sup> 8/4/2020 tarihli ve 31093 sayılı Resmî Gazete' de yayımlanan 58 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 1 inci maddesi ile fikraya mevcut (a) bendinden önce gelmek üzere (a) ve (b) bentleri eklenmiş, sonraki bentler buna göre teselsül ettirilmiştir.

ifade eder.

### **İşletmelere ilişkin sektörel ve bölgesel önceliklerin belirlenmesi**

**MADDE 226** – (1) Bu Bölüm kapsamında KOSGEB tarafından verilecek hizmetler ve desteklerden yararlanacak işletmelere ilişkin sektörel ve bölgesel öncelikler, günün ekonomik ve sosyal şartlarına göre Cumhurbaşkanı tarafından belirlenir.

### **Kuruluşun görevleri**

**MADDE 227** – (1) Küçük ve Orta Ölçekli İşletmeleri Geliştirme ve Destekleme İdaresi Başkanlığıının görevleri şunlardır:

a) **(Değişik:RG-8/4/2020-31093-CK-58/2)** İşletmelerin ve girişimcilerin gelişimini sağlamak üzere teknoloji merkezleri, iş geliştirme merkezleri, danışmanlık merkezleri, enstitüler ve benzeri birimlerin kurulmasını ve/veya desteklenmesini sağlamak.

b) Üniversiteler ile kamu ve özel araştırma kurumlarındaki bilim ve teknoloji altyapısından işletmelerin yararlanması sağlanmak, sanayi ve üniversite işbirliğini kuvvetlendirmek.

c) Teknoloji düzeyini yükseltmek üzere mevcut teknolojik bilgilere erişmek ve yeni teknolojik bilgiler üretmek, erişilmiş ve üretilmiş bilgileri yaygınlaştırılmak.

ç) Üniversite ve araştırma merkezlerinin imkânlarından yararlanarak yeni ve ileri teknolojiye dayalı bilgilerin derlendiği, değerlendirildiği, geliştirildiği ve uygulamaya yönelik üretme hazır hale getirilerek işletmelerin kullanımına sunulduğu teknoloji merkezlerini kurmak ve kurdurmak.<sup>89</sup>

d) İşletmelerin planlı yönetim anlayışına, modern ve çağdaş işletmecilik düzeyine kavuşturulmalarını teminen değişik sektörlerde yatırımları yönlendirmek üzere proje profillerini uygulayacak, atıl kapasiteleri değerlendirecek, verimliliği artıracak; modernizasyon, üretim, yönetim, pazarlama, enformasyon ve teknoloji adaptasyonu gibi konularda kapsamlı teknik yardım ve destek program ve projelerini gerçekleştirecek ihtisas merkezlerini kurmak ve kurulmasını sağlamak.

e) İşletmelerin uluslararası düzeyde mal üretmeleri ve daha modern işletmeler haline gelmelerini teminen gerekli yardımda bulunmak, sanayi rehabilitasyonu için gerekli düzenlemeleri yürütmek; sanayi ürünlerini çeşitlendirerek, yan sanayi ilişkilerini geliştirecek şekilde; malzeme bilgisi, tasarım, prototip imalat, imalat usul ve işlemlerinin seçimi, takımaparat kullanımı, bakım onarım planlaması ve iş temini gibi işyerinde ve uygulamalı olarak aktif danışmanlık hizmetlerini verecek olan Danışmanlık Merkezleri tesis etmek ve bu işletmelerin ortak istifadesine yönelik olarak malzeme test ve analiz ile mamul madde fiziki ölçümleme laboratuvar ve atelyelerini kurmak ve kurulmasını sağlamak.

f) **(Değişik:RG-8/4/2020-31093-CK-58/2)** KOSGEB personelinin özel ihtisas konularında yetiştirilmesi, yaygın eğitim programlarının düzenlenmesi, işletmelerin eğitim ihtiyaçlarının tespiti ve gerekli eğitimlerinin sağlanması ile ilgili uygulamalı teknik eğitim merkezlerini kurmak.

g) İşletmelerin yatırım, üretim, yönetim ve planlama konularında bilgi ve beceri yönünden güçlenmelerini ve gelişmelerini sağlamak.

---

<sup>89</sup> 8/4/2020 tarihli ve 31093 sayılı Resmî Gazete' de yayımlanan 58 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 2 nci maddesi ile bu bentte yer alan "teknoloji merkezleri ve teknoparkları" ibaresi "teknoloji merkezlerini" şeklinde değiştirilmiştir.

g) İşletmelerin pazarlama sorunlarına çözümler aramak, işletmelerin yurt içi ve yurt dışı pazarlarda rekabet edebilir düzeye gelmelerini teminen gerekli çalışmaları yürütmek ve konuya ilişkin danışmanlık hizmetlerini en verimli olacak şekilde organize etmek.

h) Girişimcilik kültürünün ve ortamının geliştirilmesi ve yaygınlaştırılması için gerekli tedbirleri almak, bu kapsamda girişimleri ve girişimcileri desteklemek.

i) İşletmeler arasında işbirliğini geliştirmek, yerli veya yabancı sermaye katkısı ile gerçekleştirilecek ortak yatırımların oluşturulmasını ve yaygınlaştırılmasını desteklemek, yatırım ortamının iyileştirilmesi için gerekli tedbirleri almak ve destekleri sağlamak.

i) **(Ek:RG-8/4/2020-31093-CK-58/2)** Kalkınma plan ve programları doğrultusunda girişimcilere ve işletmelere ön kuluçka, kuluçka ve kuluçka sonrası süreçlerde; iş geliştirme, mali kaynaklara erişim, yönetim, danışmanlık, yönderlik, ofis ve ağlara katılım ve benzeri hizmetlerin sağlanması amacıyla iş geliştirme merkezlerini kurdurmak veya kurulmasına destek sağlamak.

## **Organlar**

**MADDE 228 – (1)** KOSGEB'in organları şunlardır:

- a) Genel Kurul.
- b) İcra Komitesi.
- c) Başkanlık.

## **Genel Kurul**

**MADDE 229 – (1) (Değişik:RG-8/4/2020-31093-CK-58/3)** Genel Kurul, Cumhurbaşkanının veya Bakanın başkanlığında, Bakanın belirleyeceği kamu kurum ve kuruluşları ile özel sektör temsilcileri, Yükseköğretim Kurulunca tayin edilecek teknik üniversite rektörlerinden biri, Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği Yönetim Kurulu Başkanı, Türkiye Esnaf ve Sanatkârlar Konfederasyonu Başkanı, Türkiye Esnaf ve Sanatkârlar Kefalet Kooperatifleri Birlikleri Merkez Birliği Genel Başkanı, Türkiye Serbest Muhasebeci Mali Müşavirler ve Yeminli Mali Müşavirler Odaları Birliği Yönetim Kurulu Başkanı, Türkiye Bankalar Birliği Başkanı, Türkiye Katılım Bankaları Birliği Başkanı, Türkiye Halk Bankası Genel Müdürü, Türkiye Kalkınma ve Yatırım Bankası Genel Müdürü, Bakanca uygun görülecek diğer banka genel müdürleri, Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği Genel Kurulunca seçilecek sanayi odası, ticaret odası ile ticaret ve sanayi odası yönetim kurulu başkanları arasından en az birer tane olmak üzere toplam beş yönetim kurulu başkanı, Organize Sanayi Bölgeleri Üst Kuruluşu Başkanı, Türkiye Esnaf ve Sanatkârlar Konfederasyonu Genel Kurulunca belirlenecek iki Birlik Başkanı, Türkiye Madeni Eşya Sanatkârları Federasyonu Başkanı, Türkiye Elektrik-Elektronik ve Benzerleri Teknisyenleri Esnaf ve Sanatkârları Federasyonu Başkanı, Türkiye Ağaç İşleri Esnaf ve Sanatkârları Federasyonu Başkanı, Türkiye Seyahat Acentaları Birliği Başkanı ve Türkiye Küçük ve Orta Ölçekli İşletmeler Serbest Meslek Mensupları ve Yöneticiler Vakfı Başkanı ve Genel Kurul gündemi dikkate alınarak Cumhurbaşkanlığı tarafından belirlenebilecek diğer bakanlık, kamu ve özel sektör temsilcilerinden meydana gelir.

(2) Genel Kurul, yılda en az bir defa olmak üzere, Cumhurbaşkanının veya Bakanın daveti üzerine toplanır. Genel Kurul, üyelerinin salt çoğunluğu ile toplanır ve toplantıya katılanların salt çoğunluğu ile karar verir. Oyların eşitliği halinde Genel Kurul Başkanının oyu çift sayılır.<sup>90</sup>

(3) Genel Kurulun sekretarya işleri Başkanlıkça yürütülür.

## **Genel Kurulun görevleri**

**MADDE 230 – (1)** Genel Kurulun görevleri, kalkınma plan ve programları doğrultusunda işletmelerin teknolojik gelişmelerle ve serbest rekabet ortamına uyumunu sağlamak maksadıyla işletmelere ilişkin geliştirme ve destekleme kararlarının alınması, uygulamaların planlanması ve

<sup>90</sup> 8/4/2020 tarihli ve 31093 sayılı Resmî Gazete' de yayımlanan 58 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 3 üncü maddesi ile bu fıkradada yer alan "Sanayi ve Teknoloji" ibaresi yürürlükten kaldırılmıştır.

koordinasyonunun sağlanması bakımından tedbirler almak, düzenleyici direktifler vermek, Başkanlığın faaliyet raporu ile performans programını incelemek ve önerilerde bulunmaktır.<sup>91</sup>

### **İcra Komitesi**

**MADDE 231 – (1) (Değişik:RG-8/4/2020-31093-CK-58/5)** İcra Komitesi, Bakanın başkanlığında, Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı Bakan Yardımcısından, KOSGEB Başkanından, Hazine ve Maliye Bakanlığı ve Strateji ve Bütçe Başkanlığını tarafından belirlenecek birer temsilci ile Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği, Türkiye Esnaf ve Sanatkârları Konfederasyonu, Türkiye İhracatçılar Meclisi, TÜBİTAK ve Türkiye Kalkınma ve Yatırım Bankası yönetim kurulları tarafından belirlenecek birer temsilciden oluşur. Bakanın toplantıya katılamaması durumunda Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı Bakan Yardımcısı toplantıya başkanlık eder.

(2) İcra Komitesi, İcra Komitesi Başkanının daveti üzerine üye tamsayısının yarısından bir fazlası ile en geç iki ayda bir toplanır. Toplantıya katılanların salt çoğunluğu ile karar alınır. Oyların eşit olması halinde İcra Komitesi Başkanının oyu çift sayılır.

(3) İcra Komitesinin sekretarya işleri İdare Başkanlığına yürütülür.

### **İcra Komitesinin görevleri**

**MADDE 232 – (1)** İcra Komitesinin görevleri aşağıda belirtilmiştir:

a) (Değişik:RG-8/4/2020-31093-CK-58/6) Kalkınma plan ve programları kapsamında ve/veya Genel Kurulun belirlediği politikalar, amaçlar, hedefler ve ilkeler istikametinde işletmelerin geliştirilmesi ve desteklenmesine ilişkin uygulama kararlarını almak ve yürütmek.

b) (Değişik:RG-8/4/2020-31093-CK-58/6) Başkanlıkta istihdam edilecek personelin görev ve pozisyonlarını, sayılarını ve alacakları ücretlere ait teklifleri ilgili mercilere sunulmak üzere karara bağlamak.

c) Bu Bölüme göre Başkanlıkça hazırlanan, KOSGEB organlarının çalışma usul ve esasları, görev ve yetkileri ile diğer yönetmelik taslaklarını incelemek ve uygun göreceği yönetmelikleri karara bağlayarak yürürlüğe koymak.

ç) Başkanlığın ihtiyacı olan taşınmazların edinilmesi, idaresi ve gerektiğinde Genel Kurulun tasvibinden sonra satılması hakkında kararlar vermek.

d) (Ek:RG-8/4/2020-31093-CK-58/6) Küçük ve orta ölçekli işletmelere hizmet vermek amacıyla yerli ve yabancı sermayeli şirketlerin kurulması, iştirak edilmesi ve gerektiğinde bu işletmelere katkı sağlayacak kaynakların temin edilmesi, yurtiçinden veya yurtdışından kaynak sağlanması konularında karar almak.

---

<sup>91</sup> 8/4/2020 tarihli ve 31093 sayılı Resmî Gazete' de yayımlanan 58 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 4 üncü maddesi ile bu fikrada yer alan "yıllık faaliyet raporlarını incelemek, yıllık çalışma programı esaslarını tespit etmek" ibaresi "faaliyet raporu ile performans programını incelemek" şeklinde değiştirilmiştir.

## **Başkanlık**

**MADDE 233 –** (1) Başkanlık, Küçük ve Orta Ölçekli İşletmeleri Geliştirme ve Destekleme İdaresi Başkanlığının yürütme organıdır.

(2) Küçük ve Orta Ölçekli İşletmeleri Geliştirme ve Destekleme İdaresi Başkanlığını Başkan temsil eder. Başkan, teşkilatın bütün işlerini ilgili mevzuat, Genel Kurul ve İcra Komitesi kararlarına göre yürütür.

## **Başkanlığın görevleri**

**MADDE 234 –** (1) Başkanlığın görevleri aşağıda belirtilmiştir:

- a) İcra Komitesinin aldığı kararları uygulamak.
- b) Küçük ve orta ölçekli işletmelerin geliştirilmesi ve desteklenmesi yönünden Başkanlığın amaçları doğrultusunda uygun kalite ve standartlarda üretimin, modern teknolojiler uygulanarak gelişmiş üretim metodlarıyla sağlanması için merkez ve enstitüler şeklinde teşkilatlanma ile danışmanlık, yönlendirme, rehberlik, eğitim ve denetim hizmetlerinin yerine getirilmesi hususunda İcra Komitesince alınan kararları uygulamak.
- c) Merkez ve enstitülerde gerekli ekipman, atelye ve laboratuvar araç ve gereçlerinin yurt içi ve yurt dışından tedariki hususunda İcra Komitesince alınan kararları uygulamak.
- ç) Mevcut küçük ve orta ölçekli işletmeleri, kalkınma politikalarına göre rehabilite, reorganize ve entegre etmek, yeni teşebbüsleri teşvik etmek ve bu entegrasyona ve ihtiyaçlara göre yönlendirmek, yabancı finansman ve teknoloji katkısı imkanlarını araştırmak, teşebbüslere bu konuda yapılacak devlet destek ve katkılarını planlamak.
- d) İşletmelerin geliştirilmesi, desteklenmesi ve yönlendirilmesi için gerekli stratejileri belirlemek ve uygulamaya yönelik teklifleri hazırlayıp İcra Komitesine sunmak.
- e) Bilim ve teknolojiye dayalı yeni fikir ve buluşları geliştirecek işletmelerin kurulmasını, geliştirilmesini ve desteklenmesini teminen İcra Komitesince karara bağlanan faaliyetleri yerine getirmek, uygulamaya koymak.
- f) İşletmelere ekonomik, teknolojik, yönetim alanlarında müteşebbislik eğitimi gibi konularda destek sağlamak.
- g) **(Değişik:RG-8/4/2020-31093-CK-58/7)** İşletmelerin araştırma ve geliştirme faaliyetleri için gerekli teçhizat, malzeme, laboratuvar, atelye araçları ile hammaddelerin teminine destek sağlamak.
- ğ) İşletmelerce üretilen mamullerin ve hizmetlerin pazarlanması ve özellikle ihracatı konusunda gerekli düzenleme ve uygulamalara yönelik rehberlik ve destekleme faaliyetlerini yürütmek, konu ile ilgili İcra Komitesince alınan kararlar istikametinde teşkilatlanma için gerekli girişimlerde bulunmak,
- h) **(Değişik:RG-8/4/2020-31093-CK-58/7)** Küçük ve orta ölçekli işletmeler ile ilgili kuruşlar arasında koordinasyon ile Başkanlığa bağlı merkez ve enstitüler arasında koordinasyonu temin etmek.
- i) **(Değişik:RG-8/4/2020-31093-CK-58/7)** İşletmeler ve girişimciler tarafından sunulan yatırım projelerini teknik ve ekonomik açıdan değerlendirmek ya da değerlendirilmesini sağlamak

yahut bunlar hakkında görüş bildirmek, finansman ihtiyacı konularında danışmanlık yapmak, sigorta, kefalet ve kredi kuruluşları ile olan ilişkilerinde rehberlik hizmeti vermek.

i) **(Değişik:RG-8/4/2020-31093-CK-58/7)** İşletmelerin verimliliklerinin, üretimlerinin ve pazarlama imkânlarının geliştirilmesi için büyük ölçekli sanayi kuruluşlarının üretimlerinde kullanacakları mamul veya yarı mamul malları küçük ve orta ölçekli sanayi kesiminden temin edecek, büyük kuruluşların da üretimlerini küçük ve orta ölçekli sanayi kesiminin ihtiyacını karşılayacak şekilde düzenlemelerini gerçekleştirecek sistemi yerleştirmek ya da desteklemek, küçük ve orta ölçekli sanayi kesimi için ihracat imkânı yaratmak.

j) İşletmelerin ihtiyaç duyacağı eğitim konularını tespit etmek ve bu konularda uygulamaya yönelik eğitimi gerçekleştirmek.

k) Küçük ve orta ölçekli işletmeler ile ilgili çalışma yapan üniversiteler, bilimsel ve teknik araştırma yapan kuruluşlar, çalışmaları küçük ve orta ölçekli işletmelerin çalışmalarını etkileyen diğer kurum ve kuruluşlar ile işbirliği yaparak diğer ülkelerdeki benzeri çalışmaları yapan kuruluşlarla uluslararası organizasyonların faaliyetlerini de izleyerek küçük ve orta ölçekli işletmeler konusunda teknik ve bilimsel araştırmalar yapmak, bu işletmelerin ihtiyacını karşılayacak, ilgili kuruluşlara yardımcı olacak her türlü bilgiyi ihtiyaç eden bilgi işlem sistemini oluşturmak ve hizmete sunmak.

l) Küçük Sanayi Siteleri ve Organize Sanayi Bölgelerinde yer alan işletmelerin rehabilitasyonuna ve ortak yararlarına yönelik hizmetler vermek.

m) **(Değişik:RG-8/4/2020-31093-CK-58/7)** İcra Komitesi tarafından karara bağlanan taşınmaz malları edinmek.

n) Başkanlıkta istihdam edilecek personelin görev ve kadrosunu, alacakları ücrete ait esasları ve yönetmelikleri İcra Komitesine teklif etmek.

o) Küçük ve orta ölçekli işletmeler konusunda gerek üretim gerekse araştırma geliştirme konularında başarılı çalışmaları olan kişi ve kuruluşları teşvik etmek, ödüllendirmek, bu başarılı çalışmaların uygulanması konusunda yardımcı olmak.

ö) Küçük ve orta ölçekli işletmelere hizmet vermek amacıyla yerli ve yabancı sermayeli şirketler kurmak, iştirak etmek ve gerektiğinde bu işletmelere katkı sağlayacak kaynakları temin etmek, yurt içinden veya yurt dışından kaynak sağlamak.

p) Küçük ve orta ölçekli işletmelerin gelişmesine engel teşkil eden konulardaki uygulama aksaklılarının ilgili kurum ve kuruluşlar nezdinde çözümlenmesini temin etmek.

r) İşletmelerin ve girişimcilerin yatırım, üretim, ihracat, istihdam, teknoloji geliştirme, pazarlama ve diğer konularda ihtiyaç duydukları ürün ve hizmetleri temin edebilmeleri ile sermaye piyasalarına açılabilmeleri için gerekli geri ödemesi ve/veya geri ödemesiz destekleri sağlamak.<sup>92</sup>

s) **(Değişik:RG-8/4/2020-31093-CK-58/7)** İşletmelerin ve girişimcilerin kamu bankaları, özel bankalar ve katılım bankaları ile diğer finans kuruluşlarından uygun koşullarda nakdi veya gayri nakdi kredi temin edebilmeleri için faiz, kâr payı, komisyon ve diğer masraflarına geri ödemesi ve/veya geri ödemesiz destekler sağlamak.

---

<sup>92</sup> 26/12/2019 tarihli ve 30990 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan 55 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 1inci maddesiyle bu fıkralda yer alan "veya" ibaresi "ve/veya" şeklinde değiştirilmiştir.

ş) Bu maddede sayılan destekler için Başkanlıkça belirlenen usul ve esaslar doğrultusunda erken ödeme yapmak.

t) **(Değişik:RG-8/4/2020-31093-CK-58/7)** İşletmelere ve girişimcilere yönelik belirlenen destek politikalarının tasarım süreçlerinde faydalанılmak ve sunulan hizmetlerin hızlı, kaliteli, basitleştirilmiş ve düşük maliyetli bir şekilde yerine getirilmesini sağlamak, (...)<sup>93</sup>

(2) **(Ek:RG-6/1/2021-31356-CK-69/1 md.) (İptal fıkra: Anayasa Mahkemesinin 31/5/2023 Tarihli ve E: 2021/25, K: 2023/104 Sayılı Kararı ile)**

### **Personel rejimi**

**MADDE 235 – (1)** Başkanlığın asli personeli, 27/6/1989 tarihli ve 375 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin ek 27 nci maddesine göre istihdam edilen sözleşmeli personeldir. **(Ek cümle:RG-26/12/2019-30990-CK-55/2 md.) (İptal cümle:Anayasa Mahkemesinin 13/12/2022 tarihli ve E.:2020/29; K.:2022/155 sayılı Kararı ile)**

(2) Geçicilik veya belli bir ihtisas gerektiren nitelikteki hizmetler Başkanlıkça tespit ve tayin edilir. Bu işlerde 375 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin ek 31 inci maddesine göre vekâlet veya istisna akdi ile personel istihdam edilebilir.

**(3) (Mülga:RG-8/4/2020-31093-CK-58/8)**

(4) Başkanlıkta 375 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin ek 26 ncı maddesine göre personel istihdam edilebilir.<sup>94</sup>

(5) Başkanlık tarafından 375 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin ek 25 inci maddesine göre geçici görevlendirme yapılabilir.<sup>95</sup>

(6) Başkanlıkta, 375 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin ek 24 üncü maddesine göre müfettiş ve müfettiş yardımcısı istihdam edilir.

(7) **(Ek:RG-26/12/2019-30990-CK-55/2 md.)** Başkanlıkta, 375 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin ek 23 üncü maddesine göre KOBİ Uzmanı ve KOBİ Uzman Yardımcısı istihdam edilebilir.

---

<sup>93</sup> Anayasa Mahkemesi'nin 25/1/2023 tarihli ve E.: 2020/48, K.: 2023/11 sayılı Kararı ile bu bendin „..kamu kurum ve kuruluşları ile gerçek ve tüzel kişilerden işletme ve girişimcilere ait bu hususlara ilişkin her türlü bilgi ve veriyi almak ve analiz etmek, raporlamak,...“ bölümü ve “ilgili mevzuatı çerçevesinde gerçek ve tüzel kişilerle paylaşmak.“ bölümü iptal edilmiştir.

<sup>94</sup> 8/4/2020 tarihli ve 31093 sayılı Resmi Gazete' de yayımlanan 58 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 8 inci maddesi ile bu fıkradada yer alan “yabancı uzmanlar” ibaresi “personel” şeklinde değiştirilmiştir.

<sup>95</sup> 8/4/2020 tarihli ve 31093 sayılı Resmi Gazete' de yayımlanan 58 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 8 inci maddesi ile bu fıkradada yer alan “desteklenen araştırma geliştirme, tasarım ve yenilik faaliyetlerine ilişkin her türlü süreçte görev yapmak üzere” ibaresi yürürlükten kaldırılmıştır.

## Bütçe

**MADDE 236 -** (1) Başkanlık bütçesi aşağıdaki gelirlerden oluşur:

a) Bakanlık bütçesine konulacak ödenekler.<sup>96</sup>

b) Kamu iktisadi teşebbüsleri hakkında ilgili mevzuata tabi teşekkül, müessese ve bağlı ortaklıkların yıllık ve kurumlar vergisi matrahına esas kârlarının binde 1'i nispetinde ödeyecekleri aidatlar.

c) Sermayesinin yüzde 50'sinden fazlası kamu kurum ve kuruluşlarına ait bankaların kurumlar vergisine matrah olan yıllık kârlarının yüzde 2'si nispetinde ödeyecekleri aidatlar (4603 sayılı Kanuna tâbi bankalar hariç).

ç) Başkanlık tarafından verilecek hizmetler karşılığında alınacak ücretler.

d) Dış kaynaklardan sağlanan krediler.

e) Başkanlığa yapılacak bağış ve yardımlar ile Başkanlığın sahip olduğu mal ve haklardan kaynaklanan sair gelirler.

(2) (**Mülga:RG-26/12/2019-30990-CK-55/3 md.**)

## ONDOKUZUNCU BÖLÜM

### Mesleki Yeterlilik Kurumu

#### Amaç ve kapsam

**MADDE 237 -** (1) Bu Bölümün amacı; ulusal ve uluslararası meslek standartlarını temel olarak teknik ve meslekî alanlarda ulusal yeterliliklerin esaslarını belirlemek; denetim, ölçme ve değerlendirme, belgelendirme ve sertifikalandırmaya ilişkin faaliyetleri yürütmek için gerekli ulusal yeterlilik sistemini kurmak ve işletmek üzere Meslekî Yeterlilik Kurumunun kurulması, çalışma usul ve esaslarının belirlenmesi ile Türkiye Yeterlilikler Çerçeveşiyle ilgili hususların düzenlenmesini sağlamaktır.

(2) Tabiplik, diş hekimliği, hemşirelik, ebelik, eczacılık, veterinerlik, mühendislik ve mimarlık meslekleri ile en az lisans düzeyinde öğrenimi gerektiren ve mesleğe giriş şartları kanunla düzenlenmiş olan meslekler bu Bölümün kapsamı dışındadır.

#### Tanımlar<sup>9798</sup>

**MADDE 238 -** (1) Bu Bölümün uygulanmasında;

a) Avrupa Yeterlilikler Çerçevesi: Ulusal yeterlilik sistemleri arasında kıyaslanabilirlik sağlayarak farklı ülke ve sistemlerde verilen yeterliliklerin anlaşılmasını kolaylaştıran, Avrupa Birliği tarafından kabul edilen referans çerçeveyi,

b) Bakan: Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanını,

c) Bakanlık: Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığını,

<sup>96</sup> 8/4/2020 tarihli ve 31093 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan 58 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 9 uncu maddesi ile bu bentte yer alan "Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı" ibaresi "Bakanlık" şeklinde değiştirilmiştir.

<sup>97</sup> 4/8/2018 tarihli ve 30499 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan 15 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 2 nci maddesiyle, bu maddenin birinci fıkrasının (b) bendinde yer alan "Çalışma, Sosyal Hizmetler ve Aile Bakanını" ibaresi "Aile, Çalışma ve Sosyal Hizmetler Bakanını" şeklinde; (c) bendinde yer alan "Çalışma, Sosyal Hizmetler ve Aile Bakanlığını" ibaresi "Aile, Çalışma ve Sosyal Hizmetler Bakanlığını" şeklinde değiştirilmiştir.

<sup>98</sup> 21/4/2021 tarihli ve 31461 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan 73 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 48 inci maddesiyle bu maddede yer alan "Aile, Çalışma ve Sosyal Hizmetler" ibareleri "Çalışma ve Sosyal Güvenlik" şeklinde değiştirilmiştir.

c) Eğitim akreditasyon kurumu: Ulusal meslekî yeterlilikler alanındaki eğitim ve öğretim kurumlarını akredite etmek üzere Meslekî Yeterlilik Kurumu tarafından yetkilendirilen kurum ve kuruluşları,

d) Kurum: Meslekî Yeterlilik Kurumunu,

e) Meslekî Yeterlilik Belgesi: Meslekî Yeterlilik Kurumu tarafından onaylanmış bireyin bilgi, beceri ve yetkinliğini ifade eden belgeleri,

f) Türkiye Yeterlilikler Çerçeve: Avrupa Yeterlilikler Çerçeve ile uyumlu olacak şekilde tasarlanan; ilk, orta ve yüksekokretim dâhil meslekî, genel ve akademik eğitim ve öğretim programları ve diğer öğrenme yolları ile kazanılan tüm yeterlilik esaslarını,

g) Ulusal meslek standartları: Bir mesleğin başarı ile icra edilebilmesi için Kurum tarafından kabul edilen; gerekli bilgi, beceri, tavır ve tutumların neler olduğunu gösteren asgari normları,

g) Ulusal meslekî yeterlilik sistemi: Teknik ve meslekî eğitim standartlarının ve bu standartları temel alan yeterliliklerin geliştirilmesi, uygulanması ve bunlara ilişkin yetkilendirme, denetim, ölçme ve değerlendirme, belgelendirme ve sertifikalandırmaya ilişkin kural ve faaliyetleri,

h) Yeterlilik: Bireyin sahip olduğu, yetkili otorite tarafından tanınmış bilgi, beceri ve yetkinliği,

i) Yetkilendirilmiş kurum: Türk Akreditasyon Kurumu veya Avrupa Birliği ile çok taraflı tanıma anlaşması imzalamış akreditasyon kurumlarından akredite edilmiş personel belgelendirme kurum ve kuruluşlarını, örgün ve yaygın eğitim kurumları ve bunların dışındaki, izinle muhtelif programlar sunan ve meslekî yeterlilikler kazandıran kurumların tümünü,

ifade eder.

### **Meslekî Yeterlilik Kurumu**

**MADDE 239 -** (1) Bu Bölümde belirtilen hususlar dışında özel hukuk hükümlerine tâbi olmak üzere kamu tüzel kişiliğini haiz, idarî ve malî özerkliğe sahip ve özel bütçeli Meslekî Yeterlilik Kurumu kurulmuştur. Kurumun kısa adı MYK'dır.

(2) Kurum, Bakanlığın ilgili kuruluşudur.

### **Kurumun görev ve yetkileri**

**MADDE 240 -** (1) Kurumun görev ve yetkileri şunlardır:

a) Ulusal meslekî yeterlilik sistemi ile ilgili yıllık gelişme planlarını hazırlamak, geliştirmek, uygulamasını yapmak veya yaptırmak, denetlemek ve bunlara ilişkin düzenlemeleri yapmak.

b) Standartları belirlenecek meslekleri belirlemek ve bu standartları hazırlayacak kurum ve kuruluşları tespit etmek.

c) 4/11/1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununa tâbi teknik ve meslekî eğitim veren yüksek öğretim kurumlarında ulusal meslek standartlarına uygun eğitim ve öğretimin yapılabilmesi için Yükseköğretim Kurulu ile; orta öğretim düzeyindeki meslekî ve teknik eğitim veren öğretim kurumlarında ulusal meslek standartlarına uygun eğitim ve öğretimin yapılabilmesi için Millî Eğitim Bakanlığı ile işbirliği yapmak.

ç) Ulusal meslek standartlarını temel alarak teknik ve meslekî alanlarda ulusal yeterliliklerin esaslarını belirlemek.

- d) Ulusal meslekî yeterlilikler alanındaki eğitim ve öğretim kurumlarını ve programlarını akredite edecek kurumları belirlemek.
- e) Sınav ve belgelendirme sistemi kapsamında yeterliliği belgelendirecek yetkilendirilmiş kurumları belirlemek ve sınavlarda başarılı olanlara sertifika verilmesini sağlamak.
- f) Türkiye'de çalışmak isteyen yabancıların sahip oldukları meslekî yeterlilik sertifikalarının doğruluğunu belirlemek.
- g) Ulusal meslekî yeterlilik standartlarını dünyadaki ve teknolojideki gelişmelere uygun olarak geliştirmek, yeterlilik standartlarını yükseltmek ve uluslararası alanda tanınmalarını sağlamak.
- ğ) Meslekî alan ve sektörler arasındaki yatay ve dikey geçişler için gerekli yeterliliklerin belirlenmesini sağlamak.
- h) Diğer ülkelerdeki benzer kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapmak, hizmet satın almak, projeler geliştirmek ve uygulamak, eğitim, araştırma, konferans, seminer ve yayın faaliyetlerinde bulunmak.
- i) Hayat boyu öğrenmeyi desteklemek ve teşvik etmek.
- j) Faaliyet alanına giren sair her türlü çalışmayı yapmak.

### **Kurumun organları**

**MADDE 241 - (1)** Kurum; Genel Kurul, Yönetim Kurulu ve hizmet birimlerinden oluşur.

### **Genel Kurul<sup>99</sup>**

**MADDE 242 - (1)** Genel Kurul, Kurumun en üst karar organı olup aşağıda belirtilen üyelerden oluşur:

- a) Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığından iki üye.<sup>100</sup><sup>101</sup>
- b) Millî Eğitim Bakanlığından üç üye.
- c) Dışişleri Bakanlığından bir üye.
- ç) Sanayi ve Teknoloji Bakanlığından iki üye.
- d) Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığından bir üye.
- e) Enerji ve Tabii Kaynaklar Bakanlığından bir üye.
- f) Tarım ve Orman Bakanlığından bir üye.
- g) Ticaret Bakanlığından bir üye.
- ğ) Kültür ve Turizm Bakanlığından bir üye.
- h) Hazine ve Maliye Bakanlığından bir üye.
- i) Sağlık Bakanlığından bir üye.
- j) Ulaştırma ve Altyapı Bakanlığından bir üye.

<sup>99</sup> 29/10/2021 tarihli ve 31643 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan 85 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 32 nci maddesiyle bu maddede yer alan "Çevre ve Şehircilik" ibaresi "Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği" şeklinde değiştirilmiştir.

<sup>100</sup> 4/8/2018 tarihli ve 30499 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan 15 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 2 nci maddesiyle, bu bentte yer alan "Çalışma, Sosyal Hizmetler ve Aile Bakanlığından" ibaresi "Aile, Çalışma ve Sosyal Hizmetler Bakanlığından" şeklinde değiştirilmiştir.

<sup>101</sup> 21/4/2021 tarihli ve 31461 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan 73 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 48 inci maddesiyle bu bentte yer alan "Aile, Çalışma ve Sosyal Hizmetler" ibaresi "Çalışma ve Sosyal Güvenlik" şeklinde değiştirilmiştir.

j) Üniversitelerin çalışma ekonomisi, işletme ve meslekî eğitim ile ilgili alanlarından Yükseköğretim Kurulu tarafından belirlenecek üç öğretim üyesi.

k) Türkiye İş Kurumundan bir üye.

l) Küçük ve Orta Ölçekli Sanayi Geliştirme ve Destekleme İdaresi Başkanlığından bir üye.

m) Türk Standardları Enstitüsünden bir üye.

n) Türkiye Odalar ve Borsalar Birliğinden dört üye.

o) Türkiye Esnaf ve Sanatkârları Konfederasyonundan dört üye.

ö) Türkiye Ziraat Odaları Birliğinden iki üye.

p) Türkiye Seyahat Acenteleri Birliğinden bir üye.

r) Türkiye İhracatçılar Meclisinden bir üye.

s) En çok üyeye sahip üç işçi sendikaları konfederasyonunun her birinden en az bir üye olmak üzere sahip oldukları üye sayılarına oranla toplam yedi üye.

ş) En çok üyeye sahip işveren sendikaları konfederasyondan üç üye.

(2) Genel Kurul üyelerinden, Yükseköğretim Kurulu dışındaki kamu kurum ve kuruluşları temsilcileri kurum veya kuruluşun bağlı veya ilgili olduğu Bakan, öğretim üyeleri Yükseköğretim Kurulu, kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşları temsilcileri ise yetkili organları tarafından görevlendirilir. Genel Kurul üyelerinin görev süresi üç yıldır. Görev süresi dolan üyeler yeniden görevlendirilebilir. Herhangi bir nedenle boşalan üyelik için kalan süreyi tamamlamak üzere en geç bir ay içinde aynı usulle görevlendirme yapılır.

(3) Genel Kurul, her yıl Ekim ayında olağan toplanır. Genel Kurul, üyelerin beşte birinin isteği veya Yönetim Kurulunun talebi üzerine olağanüstü toplantıya çağrılabilir. Olağan ve olağanüstü Genel Kurul için toplantı yeter sayısı üye tam sayısının salt çoğunluğudur. İlk toplantıda çoğuluk sağlanamazsa ikinci toplantıda çoğuluk aranmaz. Genel Kurul karar yeter sayısı, katılanların salt çoğunluğudur.

(4) Genel Kurul, üyeler arasından seçilen bir başkan ve iki kâtip üyeden oluşan Başkanlık Divanı tarafından yönetilir.

### **Genel Kurulun görevleri**

**MADDE 243 - (1)** Genel Kurulun görevleri şunlardır:

a) Yönetim Kurulu üyelerini seçmek.

b) Yönetim Kurulu tarafından hazırlanan bütçeyi aynen veya değiştirerek kabul etmek.

c) Yönetim Kurulunun bir önceki yıla ait faaliyet raporunu, bir sonraki yıla ait çalışma programını ve malî raporlarını görüşerek karara bağlamak.

ç) Yönetim Kurulunu ibra etmek.

d) Yönetim Kurulunca önerilecek personel planlamasını onaylamak.

e) Kurumun ihtiyacı olan taşınmazların kiralanması veya satın alınması konularında Yönetim Kuruluna yetki vermek.

f) Gerektiğinde uluslararası kuruluşlara üye olunması ve Kurumun uluslararası kuruluşlar nezdinde temsil edilmesi konusunda Yönetim Kuruluna yetki vermek.

g) Üyelerin aidat miktarnı belirlemek.

g) Mevzuatla verilen diğer görevleri yerine getirmek.

### **Yönetim Kurulu**

**MADDE 244 -** (1) Yönetim Kurulu, Kurumun yürütme organıdır. Yönetim Kurulu, bir asıl ve bir yedek üyesi Bakanlık, bir asıl ve bir yedek üyesi Millî Eğitim Bakanlığı, bir asıl ve bir yedek üyesi Yükseköğretim Kurulu, bir asıl ve bir yedek üyesi kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşları, bir asıl ve bir yedek üyesi işçi sendikaları konfederasyonları ve bir asıl ve bir yedek üyesi de işveren sendikaları konfederasyonları temsilcileri arasından toplam altı asıl ve altı yedek üye olmak üzere Genel Kurul tarafından seçilir.

(2) Yönetim Kurulu üyelerinin görev süresi üç yıl olup görev süresi dolan üyeler yeniden seçilebilir. Yönetim Kurulu, üyeleri arasından salt çoğulukla bir başkan ve bir başkan vekili seçer.

(3) Geçerli mazereti olmaksızın bir takvim yılında toplam üç toplantıya katılmayan veya bir toplantıya katıldığı ve karşı oy kullanmadığı halde Yönetim Kurulu kararlarını süresi içinde imzalamayan veya karşı oy gereklisini süresi içinde yazmayan Yönetim Kurulu üyeleri, üyelikten çekilmiş sayılır. Bu durum Yönetim Kurulu kararı ile tespit edilir.

(4) Yönetim Kurulu üyeliklerinde bir boşalma olması halinde boşalan üyeliğin yedek üyesi boşalan üyeliği doldurur ve yerine geldiği üyenin kalan görev süresini tamamlar.

(5) Yönetim Kurulu, Başkanın belirleyeceği tarihlerde haftada en az bir kez, Başkanın çağrısı veya Yönetim Kurulu üyelerinin üçte birinin yazılı istemi üzerine ise her zaman toplanabilir. Başkanın bulunmadığı hallerde toplantılar başkan vekili başkanlık eder.

(6) Yönetim Kurulu üye tam sayısının salt çoğuluğu ile toplanır ve toplantıya katılanların salt çoğuluğu ile karar alır. Oyların eşit olması halinde Başkanın oyu yönünde karar verilmiş sayılır.

(7) Yönetim Kurulu üyeleri, Yönetim Kurulunun ibrası hariç olmak üzere Genel Kurul toplantılarında oy kullanabilirler.

### **Yönetim Kurulunun görevleri**

**MADDE 245 -** (1) Yönetim Kurulunun görevleri şunlardır:

a) Meslek standartı geliştirmek, sınav ve belgelendirme faaliyetinde bulunmak üzere başvuruda bulunan kuruluşların başvurularını incelemek ve sonuçlandırmak.

b) Standardı tespit edilerek sınav ve belgelendirme uygulaması yapılacak meslekleri belirlemek.

c) Meslek standartlarını ve yeterlilikleri onaylamak.

ç) Kurumca hazırlanan yönetmelik taslaklarını inceleyerek yayımlanmak üzere ilgili mercilere iletmek.

d) Kurumun bir önceki yıla ait faaliyet raporu, bir sonraki yıla ait çalışma programı, malî rapor ve personel planlaması ile bütçesini hazırlayarak Genel Kurulun onayına sunmak.

e) Hizmet birimlerinin oluşumuna karar vermek.

f) Kurumda çalışanların, ücret, harcrah, malî ve sosyal hakları ile ilgili esasları belirleyerek Genel Kurula sunmak.

g) Hazırlatılacak meslek standartlarının, sınav ve belgelendirme uygulamalarının uluslararası normlara uygunluğunu sağlamak.

ğ) Gerekli görülen hallerde Ankara dışında büro veya temsilcilik açılmasına karar vermek veya ilgili kurum ve kuruluşlara Kurumun faaliyet alanına giren konularda yetki vermek.

h) Kurumun görevleri ile ilgili olarak ihtiyaç duyulan konularda araştırma, teknik inceleme, etüt, proje ve bunlarla ilgili her türlü mal ve hizmetlerin sağlanması gibi işleri yerli ve yabancı gerçek ve tüzel kişilereaptırmak ve bu konularla ilgili mal ve hizmet satın alınmasına karar vermek.

i) Şikâyet ve itirazların incelenme usul ve esaslarını belirlemek.

j) Genel Kurulca verilen diğer görevleri yapmak.

### **Hizmet birimleri**

**MADDE 246 -** (1) Kurumun hizmet birimleri şunlardır:

- a) Meslek Standartları Dairesi Başkanlığı.
- b) Sınav ve Belgelendirme Dairesi Başkanlığı.
- c) Uluslararası İlişkiler ve Avrupa Birliği Dairesi Başkanlığı.
- ç) Denetim Dairesi Başkanlığı.
- d) Türkiye Yeterlilikler Çerçeve Dairesi Başkanlığı.
- e) Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı.
- f) Personel ve Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı.
- g) Hukuk Müşavirliği.

### **Hizmet birimlerinin görevleri**

**MADDE 247 -** (1) Hizmet birimlerini görevleri aşağıda belirtilmiştir:

a) Meslek Standartları Dairesi Başkanlığı:

1) Meslek standartlarının geliştirilmesinde izlenecek yöntemleri belirlemek.

2) Standart geliştirmek, güncellemek, standart geliştirmek üzere Kuruma yapılan başvuruları incelemek ve inceleme sonuçlarını rapora bağlamak.

3) Meslek standardı geliştirmek üzere yetkilendirilmiş kuruluşların çalışmalarının belirlenen kriterlere uygun olup olmadığını izleyerek rapora bağlamak.

4) Meslek standartlarının geliştirilmesi ile ilgili araştırma yapmak, yayın hazırlamak, uygulamalar sonucu elde edilen veriler çerçevesinde sisteme yapılması gereken değişiklikleri tespit etmek.

5) Başkan tarafından verilen görevler ile mevzuatta öngörülen benzeri görevleri yapmak.

b) Sınav ve Belgelendirme Dairesi Başkanlığı:

1) Bireylerin ölçme, değerlendirme ve belgelendirilmesine ilişkin faaliyetleri gerçekleştirmek.

2) Sınav ve belgelendirme kuruluşları ile eğitim akreditasyon kurumlarının yetkilendirilmesini sağlamak ve bu kuruluşlara yönelik rehberlik faaliyetlerini gerçekleştirmek.

3) Ulusal meslekî yeterlilikler alanındaki eğitim ve öğretim kurumlarının akreditasyonuna ve yabancıların sahip oldukları meslekî yeterlilik sertifikalarının doğrulanmasına ilişkin faaliyetleri gerçekleştirmek.

4) Çalışma konularıyla ilgili araştırma yapmak, yayın hazırlamak, uygulamalar sonucu elde edilen veriler çerçevesinde sistemde yapılması gereken değişiklikleri tespit etmek.

5) Başkan tarafından verilen görevler ile ilgili mevzuatta öngörülen benzeri görevleri yapmak.

c) Uluslararası İlişkiler ve Avrupa Birliği Dairesi Başkanlığı:

1) Kurumun görev, yetki, sorumluluk ve faaliyet alanına giren konularda Avrupa Birliği, diğer uluslararası kuruluşlar ve ülkelerle ilişkilerini sürdürmek ve bu konuda koordinasyonu sağlamak.

2) Kurumun görev ve faaliyet alanına giren konularda Avrupa Birliği müktesebatına ve tavsiye kararlarına ilişkin faaliyetleri sürdürmek.

3) Kurumun faaliyet alanına giren konularda Avrupa Birliği ve diğer ülkeler ile uluslararası kuruluşlarla yapılan proje ve programların hazırlanması, yürütülmesi ve izlenmesini sağlamak.

4) Görev alanıyla ilgili araştırma ve incelemeler yapmak ve raporlamak, yayın hazırlamak.

5) Başkan tarafından verilen görevler ile ilgili mevzuatta öngörülen benzeri görevleri yapmak.

ç) Denetim Dairesi Başkanlığı:

1) Yetkilendirilmiş kurum ve eğitim akreditasyon kurumu olma başvurularını Kurum mevzuatı dâhilinde incelemek ve değerlendirmede bulunmak.

2) Yetkilendirilmiş kurumlar ile eğitim akreditasyon kurumlarının Kurumla ilgili faaliyetlerini izlemek, denetlemek ve değerlendirmek.

3) Denetim standartlarını ve akreditasyon ilkelerini esas alarak Kurum faaliyetlerinde kalite güvencesini sağlamak amacıyla araştırma ve inceleme yapmak.

4) İzleme, değerlendirme ve denetimlere ilişkin standart ve ilkelerin oluşturulmasını sağlamak, denetim rehberleri hazırlamak, denetimlerin etkililığını ve verimliliğini artıracı görüş ve önerilerde bulunmak.

5) Başkan tarafından verilen görevler ile mevzuatta öngörülen benzeri görevleri yapmak.

d) Türkiye Yeterlilikler Çerçeve Dairesi Başkanlığı:

1) Türkiye Yeterlilikler Çerçeveisinin oluşturulmasına, geliştirilmesine, güncellliğinin sağlanmasına ve yürütülmesine ilişkin çalışmaları yapmak ve ilgili kurum ve kuruluşlar ile koordinasyonu sağlamak.

2) Türkiye Yeterlilikler Çerçeveinde belirlenen kurul ve yapıların oluşturulmasına, işletilmesine ve sürdürülmesine ilişkin çalışmaları sürdürmek.

3) Türkiye Yeterlilikler Çerçeveinin, Avrupa Yeterlilikler Çerçeve ve diğer bölgesel yeterlilik çerçeveleriyle referanslanması çalışmalarını ve diğer ülkelerin ulusal yeterlilik çerçeveleriyle karşılıklı tanıma çalışmalarını sürdürmek.

4) Çalışma konularıyla ilgili araştırma yapmak, yayın hazırlamak, uygulamalar sonucu elde edilen veriler çerçevesinde sistemde yapılması gereken değişiklikleri tespit etmek.

5) Başkan tarafından verilen görevler ile mevzuatta öngörülen benzeri görevleri yapmak.

e) Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı:

1) 10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 22/12/2005 tarihli ve 5436 sayılı Kanun, Cumhurbaşkanlığı kararnameleri ve ilgili diğer mevzuatla strateji geliştirme ve malî hizmetler birimlerine verilen görevleri yapmak.

2) Başkan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

f) Personel ve Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı:

1) Kurum personelinin işe alımı ve özlük haklarına ilişkin iş ve işlemleri yürütmek, performans ölçütleri ile insan kaynakları politikasını hazırlamak.

2) Kurum hizmetleri için gerekli olan bilişim altyapısını oluşturmak, teknolojik gelişmeleri takip etmek, bilgi güvenliği ve güvenilirliği konusunda gereken önlemleri almak, belirlenmiş politikaları ve ilkeleri uygulamak.

3) Kurumun evrak, arşiv, dokümantasyon ve taşıınır hizmetlerini yürütmek ve koordine etmek.

4) Kurumun ihale, satın alma ve lojistik işlemlerini yürütmek.

5) Başkan tarafından verilen görevler ile ilgili mevzuatta öngörülen benzeri görevleri yapmak.

g) Hukuk Müşavirliği:

1) 26/9/2011 tarihli ve 659 sayılı Kanun Hükmünde Kararname hükümlerine göre hukuk birimlerine verilen görevleri yapmak.

2) Başkan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

**Temsil yetkisi**

**MADDE 248** - (1) Kurum; Yönetim Kurulu Başkanı, yokluğunda ise başkan vekili tarafından temsil edilir.

**Başkan**

**MADDE 249** - (1) Yönetim Kurulu Başkanı Kurumun Başkanıdır.

(2) Başkan, Kurum hizmetlerinin yürütülmesinden ve Kurumun tüm birimleri arasında koordinasyonun sağlanmasıından sorumludur.

**Başkanın görev ve yetkileri**

**MADDE 250** - (1) Başkanın görev ve yetkileri şunlardır:

a) Yönetim Kurulu toplantılarının gündemini hazırlamak ve Yönetim Kurulu üyelerine bildirmek.

b) Yönetim Kurulu kararlarının yayılmasını veya tebliğini sağlamak, bu kararların gereğinin yerine getirilmesini temin etmek ve uygulanmasını izlemek.

c) Hizmet birimlerinden gelen önerilere son şeklini vererek Yönetim Kuruluna sunmak.

ç) Kurumun stratejilerine, amaç ve hedeflerine uygun olarak Kurumun yıllık bütçesi ile malî tablolarını hazırlamak.

d) Hizmet birimlerinin uyumlu, verimli, disiplinli ve düzenli bir biçimde çalışmasını sağlamak.

e) Yıllık faaliyet raporlarını hazırlamak, amaç ve hedeflere, performans ölçütlerine göre faaliyetlerin değerlendirmesini yapmak, yaptırmak ve bunları Yönetim Kuruluna sunmak.

f) Kurumun faaliyet gösterdiği alanda strateji, politikalar ve ilgili mevzuat ile Kurum ve çalışanların performans ölçütleri hakkında çalışma ve değerlendirme yapmak.

g) Kurumun diğer kuruluşlarla ilişkilerini yürütmek.

ğ) Yönetim Kurulu tarafından atanması öngörülenler dışındaki Kurum personelini atamak.

h) Başkan adına imzaya yetkili personelin görev ve yetki alanını belirlemek.

i) İdarî konulardaki diğer görevleri yerine getirmek.

(2) Başkan, Yönetim Kuruluna ilişkin olmayan görev ve yetkilerinden bir bölümünü, sınırlarını açıkça belirlemek ve yazılı olmak kaydıyla alt kademelere devredebilir.

### **Sektör komiteleri**

**MADDE 251** - (1) Kurum tarafından görevlendirilen kurum ve kuruluşlarca hazırlanan meslek standartlarının ulusal meslek standardı, yeterliliklerin de ulusal yeterlilik olarak kabul edilebilmesi için gerekli incelemeyi yaparak Yönetim Kurulunun onayına sunmak üzere sektör komiteleri kurulur.

(2) Sektör komiteleri; Bakanlık, Millî Eğitim Bakanlığı, Yükseköğretim Kurulu, meslekle ilgili diğer Bakanlıklar, işçi ve işveren kuruluşları, meslek kuruluşları ve Kurumun birer temsilcisinden oluşur. Ayrıca çalışmalara üniversitelerin ilgili bölümlerinden öğretim üyeleri de danışman olarak davet edilebilir.

(3) Sektör komitelerinin kurulması ve çalışmaları ile ilgili usul ve esaslar yönetmelikle belirlenir.

### **Ulusal meslek standartlarının ve ulusal yeterliliklerin hazırlanması ve yürürlüğe konulması**

**MADDE 252** - (1) Kurum görevlendirdiği veya hizmet satın aldığı kurum ve kuruluşlara veya oluşturduğu çalışma gruplarına meslek standartlarını ve yeterlilikleri hazırlatır. Meslek standartları ve yeterlilikler ile ilgili seviyeler Türkiye Yeterlilikler Çerçevesi seviyelerine uygun olarak hazırlanır. Bu standartlar ve yeterlilikler sektör komitelerinde incelenir ve uygun bulunanlar Yönetim Kurulunun onayına sunulur ve Yönetim Kurulu tarafından onaylanan yeterlilikler, ulusal yeterlilik olarak yürürlüğe girer.

(2) Yönetim Kurulu tarafından onaylanan meslek standartları Resmî Gazete'de yayımından sonra ulusal meslek standardı niteliğini kazanır.

(3) Yürürlükte olan meslek standartları en geç beş yılda bir yeniden değerlendirilir. Ulusal meslek standartlarının ve ulusal yeterliliklerin güncellenmesi ve iptaline ilişkin usul ve esaslar yönetmelikle belirlenir. Değişikliklerin kabulü ve yayımlanması ikinci fikrada belirtilen usule tabidir.

(4) Meslekî ve teknik eğitim ve öğretime ilişkin ortaöğretim ve yüksekokretim programları, Millî Eğitim Bakanlığı ve üniversiteler tarafından bir yıl içinde ilgili ulusal meslek standartlarıyla uyumlu hâle getirilir; eğitim ve öğretimin bu programlara göre verilmesi sağlanır.

### **Sınav, ölçme, değerlendirme ve belgelendirme**

**MADDE 253** - (1) Bireylerin meslekî yeterliliklerinin tespitine ilişkin sınav, ölçme ve değerlendirme işlemleri Kurumun başvurusunu onayladığı yetkilendirilmiş kurumlar tarafından yapılır.

(2) Ulusal meslekî yeterliliklere göre yapılan sınav, ölçme ve değerlendirme sonucunda başarılı olanlara Meslekî Yeterlilik Belgesi verilir.

(3) Sınav, ölçme, değerlendirme ve Meslekî Yeterlilik Belgesi ile ilgili usul ve esaslar Kurum tarafından çıkarılan yönetmelikle belirlenir.

### **Eğitim ve öğretim kurumlarının akreditasyonu**

**MADDE 254** - (1) Ulusal meslekî yeterlilikler alanındaki eğitim ve öğretim kurumlarının ve programlarının akreditasyonu eğitim akreditasyon kurumlarında gerçekleştirilir.

(2) Akredite olan eğitim ve öğretim kurumlarından mezun olanlara kazandıkları meslekî yeterliliklere uygun Meslekî Yeterlilik Belgesi verilir.

(3) Ulusal meslekî yeterlilikler alanındaki eğitim ve öğretim kurumlarının akreditasyonuna ve eğitim akreditasyon kurumlarının belirlenmesine, akredite eğitim kurumlarından mezun olanların belgelendirilmesine ilişkin usul ve esaslar Kurum tarafından çıkarılan yönetmelikle düzenlenir.

### **Türkiye Yeterlilikler Çerçeveesi**

**MADDE 255** - (1) Türkiye Yeterlilikler Çerçeveisinin oluşturulmasına, geliştirilmesine ve güncelliliğinin korunmasına ilişkin işlemler Kurum tarafından yürütülür.

(2) Kalite güvencesi sağlanmış tüm yeterlilikler Türkiye Yeterlilikler Çerçeveşine dahil edilir. Yeterliliklerin kalite güvencesinin sağlanması iləşkin ölçütler Kurum tarafından belirlenir. Türkiye Yeterlilikler Çerçeveşinin oluşumu ve yürütülmesi için Bakanlık, Millî Eğitim Bakanlığı, Yükseköğretim Kurulu, Kurum ve ilgili tarafların temsilcilerinden oluşan kurul, komisyon ve çalışma grupları gibi danışma, karar ve uygulama birimleri oluşturulabilir. Bu birimlerin oluşturulmasına, işletilmesine, kalite güvence ölçütlerine, kalite güvencesini belirleyecek kurum ve kuruluşların belirlenmesine ve Türkiye Yeterlilikler Çerçeveşinin uygulanmasına ilişkin usul ve esaslar Cumhurbaşkanı kararı ile yürürlüğe konulan yönetmelikle belirlenir.

### **Personelin atanma şartları ve statüsü**

**MADDE 256** - (1) Kurum hizmetleri 27/6/1989 tarihli ve 375 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin ek 23 üncü maddesine göre istihdam edilen Mesleki Yeterlilik Uzmanı ve Uzman Yardımcıları ile anılan Kanun Hükmünde Kararnamenin ek 28 inci maddesine göre iş mevzuatı çerçevesinde istihdam edilen diğer personel eliyle yürütülür.

(2) Kurumda çalıştırılacak personel unvanlarının birimlere dağılımını yapmaya Başkanın önerisi üzerine Yönetim Kurulu yetkilidir.

(3) Kurumda 375 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin ek 26 ncı maddesine göre sözleşme ile yabancı uzman istihdam edilebilir.

(4) (Ek:RG-19/6/2019-30806-CK-39/3 md.) (İptal fıkra: Anayasa Mahkemesinin 22/3/2023 Tarihli ve E: 2019/90, K: 2023/51 Sayılı Kararı ile.)

### **Malî haklar**

**MADDE 257** - (İptal madde: Anayasa Mahkemesinin 9/11/2022 Tarihli ve E: 2018/123, K: 2022/138 Sayılı Kararı.)

### **Gelirler**

**MADDE 258** - (1) Kurumun gelirleri şunlardır:

a) Genel Kurulda temsilcisi bulunan kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşları, işçi ve işveren konfederasyonları ile diğer kuruluşların Genel Kuruldaki her bir temsilcisi için olağan Genel Kurulun yapıldığı tarihte geçerli olan aylık brüt asgari ücretin yirmi katını geçmemek üzere miktarı Genel Kurulca belirlenen aidatlar.

b) Kurumun Genel Kurula sunulan bütçesinden, (a) bendine göre belirlenen aidatlar düşüldükten sonra kalan kısım üzerinden Genel Kurulda temsilcisi bulunan her bir Bakanlık ile kamu kurum ve kuruluşu için eşit miktarda belirlenen aidatlar.

c) Kurumun, sınav ve belgelendirme çalışmaları karşılığında müracaatçılardan alınacak masraf karşılıkları.

c) Kurumun ulusal ve uluslararası düzeyde gerçek veya tüzel kişilere vereceği hizmetler karşılığında elde edeceği gelirler.

d) Sınav, ölçme, değerlendirme, belgelendirme ve akreditasyon alanında Kuruma hizmet sunmak isteyen kurum ve kuruluşlardan alınan en yüksek Devlet memuru aylığının (ek gösterge dâhil) elli katını aşmamak üzere Yönetim Kurulu tarafından belirlenen yıllık aidatlar ile bu kurum ve kuruluşlardan alınan başvuru, inceleme, denetim ve masraf karşılıkları.

e) Ulusal meslekî yeterlilikler alanında eğitim ve öğretim kurumlarının akreditasyonundan elde edilen gelirler.

f) Yayın, telif hakları, marka ve lisanslardan alınacak ücretler.

g) Kurum gelirlerinin değerlendirilmesinden elde edilen gelirler.

ğ) Diğer gelir ve kazançlar ile bağışlar.

## **Giderler**

**MADDE 259-** (1) Kurumun giderleri şunlardır:

a) Personel giderleri.

b) Yönetim Kurulunca karara bağlanmış bilgi bankası, yazılım, donanım ve iletişim gibi yatırım giderleri.

c) Meslek standartı, sınav ve belgelendirme alanında Kuruma hizmet sunan kuruluşlara ödenen ücretler.

ç) Ulusal meslekî yeterlilikler alanında eğitim ve öğretim kurumlarının akreditasyonuna ilişkin giderler.

d) Taşınır ve taşınmaz alınması, kiralanması, ulaşım, elektrik, su, telefon ve yakıt gibi idarî giderler.

e) Satın alınacak danışmanlık giderleri.

f) Basım, yayım ve reklam giderleri.

g) Yurt içi ve yurt dışı toplantı, konferans, seminer, çalışma ziyaretleri giderleri.

ğ) Kurum adına Kurum faaliyetleri ile ilgili yurt içi ve yurt dışı üyelik aidatları.

h) Eğitim, öğretim ve burs giderleri.

i) Kurum faaliyetlerinin gerçekleştirilmesiyle ilgili diğer giderler.

## Bütçe

**MADDE 260** - (1) Kurumun gelirlerinin giderlerini karşılaması esastır. Kurum gelirleri bir bankada açılacak hesapta tutulur. Bu gelirlerden hesap yılı sonuna kadar harcanmayan paralar ilgili kuruma bildirildikten sonra Kurumun ertesi yıl gelir hesabına aktarılır ve takip eden Genel Kurul üyelik aidatları gelir fazlası dikkate alınarak belirlenir.

## YİRMİNCİ BÖLÜM

### Meteoroloji Genel Müdürlüğü

#### Amaç

**MADDE 261** – (1) Bu Bölümün amacı, meteoroloji istasyonları açmak ve çalıştmak, hizmetlerin gerektirdiği rasatları yapmak ve değerlendirmek ve çeşitli sektörler için hava tahminleri yapmak ve meteorolojik bilgi desteği sağlamak için Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığına bağlı Meteoroloji Genel Müdürlüğü'nün kurulmasına, teşkilat ve görevlerine dair usul ve esasları düzenlemektir.<sup>102</sup>

#### Görevler

**MADDE 262** – (1) Meteoroloji Genel Müdürlüğü'nün görevleri şunlardır:

- a) Meteorolojik hizmetlerin eksiksiz ve zamanında yürütülebilmesi için lüzum görülen yerlerde çeşitli tipte meteoroloji istasyonları veya birimleri açmak ve çalıştmak.
- b) Meteorolojik hizmetlerin gerektirdiği rasatları yapmak ve diğer sektörler için hava tahminleri yapmak.
- c) Askeri ve sivil; kara, deniz ve hava ulaştırması ile tarım ve diğer sektörler için hava tahminleri yapmak.
- ç) Tarım, orman, turizm, ulaşım, bayındırlık, enerji, sağlık, çevre, silahlı kuvvetler ve gerekli görülen kurum ve kuruluşlar için meteorolojik destek sağlamak ve uluslararası anlaşmalarla sorumluluğuna verilmiş bulunan meteorolojik hizmetleri yürütmek.
- d) Teşkilatin lüzum göreceği alıcı ve verici cihazları ile her türlü haberleşme araçlarını ilgili kuruluşlarla işbirliği yaparak kurmak, kurdurmak ve işletmek, bunlarla yurt içi ve yurt dışı meteorolojik bilgi alışverişi yapmak, bu bilgilerden lüzum görülenleri halkın yararlanabileceği tarzda yayınlamak.
- e) 11/11/1983 tarihli ve 2954 sayılı Türkiye Radyo ve Televizyon Kanunu'na uygun olarak radyo istasyonu kurmak ve işletmek.
- f) Meteoroloji ile ilgili konularda etüt ve araştırmalar yapmak, Türkiye'nin iklim özelliklerini tespit amacıyla çalışma ve incelemeler yaparak elde edilen bilgileri arşivlemek ve yayımlamak.

---

<sup>102</sup> 29/10/2021 tarihli ve 31643 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan 85 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 33 üncü maddesiyle bu fikrada yer alan "Tarım ve Orman" ibaresi "Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği" şeklinde değiştirilmiştir.

g) Meteoroloji ile ilgili milletlerarası kuruluşlarda 5/5/1969 tarihli ve 1173 sayılı Kanun hükümleri çerçevesinde Türkiye'yi temsil etmek ve gerekli işbirliğini sağlamak.

### **Teşkilat**

**MADDE 263** – (1) Meteoroloji Genel Müdürlüğü merkez ve taşra teşkilatından meydana gelir.

#### **Genel Müdür**

**MADDE 264** – (1) Genel Müdür teşkilatın en üst amiridir.

(2) Genel Müdür, merkez ve taşra teşkilatının faaliyetlerini, işlemlerini ve hesaplarını denetlemekle görevli ve yetkilidir.

#### **Genel Müdür yardımcıları**

**MADDE 265** – (1) Meteoroloji Genel Müdürlüğü hizmet birimlerinin koordinasyonunda Genel Müdüre yardımcı olmak üzere iki Genel Müdür yardımcısı görevlendirilebilir.

#### **Hizmet birimleri**

**MADDE 266** – (1) Genel Müdürlüğün hizmet birimleri şunlardır:<sup>103104</sup>

- a) Tahminler Dairesi Başkanlığı.
- b) Gözlem Sistemleri Dairesi Başkanlığı.
- c) Meteorolojik Veri İşlem Dairesi Başkanlığı.
- ç) Araştırma Dairesi Başkanlığı.
- d) (Ek:RG-18/9/2020-31248-C.K.-67/10 md.) İklim ve Zirai Meteoroloji Dairesi Başkanlığı.
- e) Personel Dairesi Başkanlığı.
- f) (Ek:RG-5/2/2019-30677-CK-30/4) Dış İlişkiler Dairesi Başkanlığı.
- g) Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı.
- ğ) Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı.
- h) Teftiş Kurulu Başkanlığı.
- i) Hukuk Müşavirliği.

#### **Tahminler Dairesi Başkanlığı**

**MADDE 267** – (1) Tahminler Dairesi Başkanlığının görevleri şunlardır:

- a) Meteorolojik gözlemler ve uzaktan algılama ürünleri ile sayısal hava tahmin modellerini kullanarak kara, hava ve deniz ile ilgili meteorolojik tahminleri yapmak, şiddetli meteorolojik hadiselerle ilgili erken uyarılar hazırlamak.
- b) Kamu ve özel sektör ile diğer kullanıcıların ihtiyaç duyduğu meteorolojik tahminleri üretmek.

<sup>103</sup> 5/2/2019 tarihli ve 30677 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan 30 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 4 üncü maddesi ile bu fikranın (d) bendinden sonra gelmek üzere (e) bendi eklenmiş ve sonraki bentler buna göre teselsül ettirilmiştir.

<sup>104</sup> 18/9/2020 tarihli ve 31248 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan 67 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 10 uncu maddesiyle, bu fikraya (ç) bendinden sonra gelmek üzere bent eklenmiş ve sonraki bentler buna göre teselsül ettirilmiştir.

- c) Havacılık ve denizcilik sektörünün ihtiyaç duyduğu meteorolojik desteği, ulusal ve uluslararası standartlarda sağlamak.
- ç) Uluslararası kuruluşlar ile sorumluluk sahasına giren konularda teknik işbirliğini yürütmek.
- d) Uzaktan algılama sistemlerinden elde edilen verilerden meteorolojik ürünler üretmek.
- e) Sayısal hava tahmin modellerini çalışırmak.
- f) Genel Müdürlükçe verilen benzeri görevleri yapmak.

### **Gözlem Sistemleri Dairesi Başkanlığı**

**MADDE 268 – (1)** Gözlem Sistemleri Dairesi Başkanlığının görevleri şunlardır:

- a) Kurulması gereken meteorolojik ölçüm ve gözlem istasyonları ile ilgili planlama yapmak, yerlerini tespit etmek ve bunların kurulumunu yapmak veya yaptırmak.
- b) Uluslararası standartlara uygun olarak yer ve yüksek atmosfer ile deniz ölçüm ve gözlemlerinin yapılmasını ve kontrolünü sağlamak.
- c) Meteorolojik ölçüm alet ve cihazların yenilenmesi ve geliştirilmesini sağlamak; imalat, bakım, onarım, ayar ve kalibrasyonlarını yapmak veya yaptırmak.
- ç) Haberleşme alet ve vericilerinin işletilmesini sağlamak.
- d) Uluslararası kuruluşlar ile sorumluluk sahasına giren konularda teknik işbirliğini yürütmek.
- e) Genel Müdürlükçe verilen benzeri görevleri yapmak.

### **Meteorolojik Veri İşlem Dairesi Başkanlığı**

**MADDE 269 – (1)** Meteorolojik Veri İşlem Dairesi Başkanlığının görevleri şunlardır:

- a) Yurt içi ve yurt dışı meteorolojik verilerin toplanması, kayıtlarının tutulması, yayımılanması ile arşivlenmesini sağlamak.
- b) Gözlem şebekesinden elde edilen verilerin kalite kontrolünü yapmak.
- c) Bilgi işlem faaliyetlerini yürütmek, iletişim altyapısını geliştirmek ve sürdürülebilirliğini sağlamak.
- ç) Uluslararası kuruluşlar ile sorumluluk sahasına giren konularda teknik işbirliğini yürütmek.
- d) Genel Müdürlükçe verilen benzeri görevleri yapmak.

## **Araştırma Dairesi Başkanlığı**

**MADDE 270 – (1) Araştırma Dairesi Başkanlığının görevleri şunlardır:**

- a) (Değişik:RG-18/9/2020-31248-C.K.-67/11 md.) Genel Müdürlüğün görev alanına giren meteorolojik karakterli doğal afetler, hidrometeoroloji, deniz meteorolojisi ve meteoroloji ile ilgili diğer konularda araştırma ve geliştirme çalışmaları yapmak.
- b) Ulusal ve uluslararası bilimsel gelişmeleri takip etmek, çalışmalarala katılmak, işbirliği ve proje çalışmalarında bulunmak, araştırma projeleri yürütmek ve sonuçlandırmak.
- c) Çevresel faaliyetlere yönelik meteorolojik çalışmaları yürütmek ve ilgili kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapmak.
- ç) Araştırma ve geliştirme projelerini yapmak veya yaptırmak,
- d) Genel Müdürlükçe verilen benzeri görevleri yapmak.

## **İklim ve Zirai Meteoroloji Dairesi Başkanlığı<sup>105</sup>**

**MADDE 270/A- (Ek:RG-18/9/2020-31248-C.K.-67/12 md.)**

(1) İklim ve Zirai Meteoroloji Dairesi Başkanlığının görevleri şunlardır:

- a) Zirai meteoroloji konusunda araştırma ve geliştirme çalışmaları ile tarım sektörüne yönelik zirai meteorolojik uygulamalar yapmak veya yaptırmak.
- b) Kuraklık konusunda araştırma ve analiz yapmak, meteorolojik faktörlerin bitki gelişimine etkileriyle ilgili çalışmalar yapmak veya yaptırmak.
- c) Uzaktan algılama ve sayısal tahmin ürünlerinin tarımda kullanımına yönelik araştırma ve analiz yapmak.
- ç) İklim kayıt ve gözlemlerini kullanarak Türkiye iklimini izlemek, araştırmak, raporlamak, ulusal ve uluslararası kamuoyu ile paylaşmak, Türkiye iklimi ve iklim sınıflandırmaları ile ilgili çalışmalar yapmak.
- d) İklim değişikliği model çalışmaları ve projeksiyonları için veri ve ürün üretmek suretiyle iklim değişikliğinin olumsuz etkilerine karşı kamu kurum ve kuruluşları tarafından yürütülen iklim değişikliği uyum veya azaltım çalışmalarına meri mevzuat doğrultusunda bilimsel destek vermek.
- e) Uluslararası kuruluşlar ile sorumluluk sahasına giren konularda teknik işbirliğini yürütmek.
- f) Görev alanına giren konularda bilimsel çalışmalar yapmak ve yayımlamak; ilgili kamu kurum, kuruluşları ve üniversiteler ile ortak çalışma yapmak, çalışmalara katılmak.
- g) İnsan, bitki ve hayvan sağlığını olumsuz etkileyen hava ve iklim olaylarını araştırmak ve gerekli tedbirlerin alınabilmesi için iklimsel ve meteorolojik erken uyarı sistemleri geliştirmek veya geliştirilmesini sağlamak.
- ğ) Genel Müdürlükçe verilen benzeri görevleri yapmak.

## **Personel Dairesi Başkanlığı**

**MADDE 271 – (1) Personel Dairesi Başkanlığının görevleri şunlardır:**

---

<sup>105</sup> 29/10/2021 tarihli ve 31643 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan 85 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 33 üncü maddesiyle bu maddenin birinci fıkrasının (ç) bendinde yer alan "iklim ve iklim değişikliğini" ibaresi "Türkiye iklimini" şeklinde ve (d) bendinde yer alan "yapmak veya yaptırmak, iklim değişikliği" ibaresi "ve" şeklinde değiştirilmiştir.

- a) Genel Müdürlüğün faaliyetlerine yönelik olarak insan kaynakları politikasını oluşturmak ve planlamak.
- b) Genel Müdürlük personelinin atama, disiplin ve özlük işlemlerini yürütmek.
- c) (Mülgə:RG-5/2/2019-30677-CK-30/5)
- ç) Genel Müdürlük personelinin hizmet içi eğitim planlarını hazırlamak ve değerlendirmek.
- d) Genel Müdürlüğün yayın ve kütüphane işlemlerini yürütmek.
- e) Genel Müdürlükçe verilen benzeri görevleri yapmak.

### **Dış İlişkiler Dairesi Başkanlığı**

#### **MADDE 271/A- (Ek:RG-5/2/2019-30677-CK-30/6)**

(1) Dış İlişkiler Dairesi Başkanlığının görevleri şunlardır:

- a) Uluslararası kuruluşlarla ilişkileri ve üyelik faaliyetlerini yürütmek, bu kuruluşlara yönelik politikalar geliştirmek ve uygulanmasına destek olmak, ilgili toplantıları düzenlemek, düzenlenen toplantılara yurtiçi ve yurtdışında katılmak veya katılımı koordine etmek.
- b) Cumhurbaşkanlığı politikaları çerçevesinde ülkelerle bölgesel ve uluslararası kuruluşlarla ilişkileri geliştirmek amacıyla, ilgili birimler ile koordineli olarak, meteoroloji alanında işbirliği protokollerini ve projeler hazırlamak, müzakere etmek ve yürütmek.
- c) Yerli ve yabancı üst düzey heyetlerin Genel Müdürlüğü ziyaretlerine yönelik protokol işlerini yürütmek, ziyaret öncesi ve sonrasında gerekli koordinasyonu sağlamak.
- ç) Bölgesel ve uluslararası kuruluşlar tarafından tanınan; WMO Bölgesel Eğitim Merkezi, WMO Bölgesel Alet Merkezi, EİT Kalibrasyon Merkezi gibi bölgesel merkezlerle ilgili iş ve işlemleri yürütmek, gerekli koordinasyonu sağlamak.
- d) WMO Bölgesel Eğitim Merkezi kapsamındaki eğitim faaliyetleri ile ilgili tüm iş ve işlemleri yerine getirmek.
- e) Genel Müdürlükçe verilen benzeri görevleri yapmak.

### **Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı**

#### **MADDE 272 – (1) Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığının görevleri şunlardır:**

- a) Genel Müdürlük için gerekli araç ve malzemenin temini ile ilgili hizmetleri yürütmek.
- b) İhtiyaç duyulan bina, arsa ve arazinin kiralama, satın alma işlerini yürütmek.
- c) Temizlik, aydınlatma, ısıtma, bakım, onarım ve taşıma hizmetleri yapmak.
- ç) Sosyal tesislerin kurulması ve yönetimi ile ilgili hizmetleri düzenlemek ve yürütmek.
- d) Satın alınacak alet, cihaz ve yedek malzemelerin teknik şartnamelerini hazırlamak.
- e) Alet, araç ve cihazların verimli bir şekilde çalışmasını sağlamak, bakım ve onarımını yapmak, taşıma hizmetlerini yürütmek.
- f) Genel evrak, arşiv ve haber merkezinin hizmet ve faaliyetlerini düzenlemek ve yürütmek.
- g) Genel Müdürlükçe verilen benzeri görevleri yapmak.

### **Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı**

**MADDE 273 –** (1) Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığının görevleri şunlardır:

a) 10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 22/12/2005 tarihli ve 5436 sayılı Kanun ve diğer mevzuatla strateji geliştirme ve mali hizmetler birimlerine verilen görevleri yapmak.

b) Genel Müdürlükçe verilen benzeri görevleri yapmak.

### **Teftiş Kurulu Başkanlığı**

**MADDE 274 –** (1) Teftiş Kurulu Başkanlığı; Genel Müdürün emri veya onayı üzerine Genel Müdür adına aşağıdaki görevleri yapar:

a) Genel Müdürlük teşkilatının her türlü faaliyet ve işlemleriyle ilgili olarak teftiş, inceleme, soruşturma işlemlerini yürütmek.

b) Genel Müdürlüğün amaçlarını daha iyi gerçekleştirmek, mevzuata, plan ve programa uygun çalışmalarını temin etmek amacıyla gerekli teklifleri hazırlamak ve Genel Müdüre sunmak.

c) Özel kanunlarla ve Cumhurbaşkanlığı kararnameleriyle verilen benzeri görevleri yapmak.

(2) Teftiş kurulunun kuruluş esasları ve müfettişlerin çalışma usul ve esasları yönetmelikle düzenlenir.

### **Hukuk Müşavirliği**

**MADDE 275 –** (1) Hukuk Müşavirliğinin görevleri şunlardır:

a) 26/9/2011 tarihli ve 659 sayılı Kanun Hükmünde Kararname hükümlerine göre hukuk birimlerine verilen görevleri yapmak.

b) Genel Müdür tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

### **Döner sermaye işletmesi**

**MADDE 276 –** (1) Görevlerin gerçekleştirilmesinde destek sağlamak üzere Genel Müdürlük bünyesinde kurulan döner sermaye işletmesine kuruluşunda tahsis edilen sermaye miktarını artırmaya Cumhurbaşkanı yetkilidir.

(2) Döner sermaye işletmesinin faaliyet alanları, gelirleri, giderleri ve denetimi ile ilgili hususlar Hazine ve Maliye Bakanlığının görüşü üzerine çıkarılan yönetmelikle düzenlenir.

### **Taşra teşkilatı**

#### **MADDE 277 – (Değişik:RG-3/4/2021-31443 - CK-72/1 md.)**

(1) Genel Müdürlüğün taşra teşkilatı bu Bölümde ekli (I) sayılı Cetvelde gösterilen bölge müdürlüklerinden oluşur. Genel Müdürlüğün bağlı olduğu Bakanlıkça bölge müdürlüklerine bağlı meteoroloji müdürlükleri ile meydan meteoroloji müdürlükleri kurulabilir.

(2) Taşra teşkilatının çalışma usul ve esasları yönetmelikle belirlenir.

### **Koordinasyon ve işbirliği konusunda Genel Müdürlüğün görev, yetki ve sorumluluğu**

**MADDE 278 –** (1) Genel Müdürlük hizmet ve görevleriyle ilgili konularda diğer kuruluşlarla koordinasyonu sağlamak ve gerekli tedbirleri almakla görevli ve yetkilidir.

(2) Genel Müdürlük, diğer kuruluşların hizmet alanına giren konulardaki faaliyetlerinde, belirlenen esaslar çerçevesinde ilgili kuruluşlara danışma ve gerekli işbirliği ve koordinasyonu sağlamak sorumludur.

(3) Genel Müdürlük hizmet alanına giren konularda mahalli idarelerle koordinasyon sağlamak sorumludur.

(4) Seyir halindeki ticari gemilerin, milletlerarası kurallara uygun olarak yaptıkları meteorolojik rasatların alınması ve iletilmesi ile diğer hususlara ilişkin usul ve esaslar yönetmelikle düzenlenir.

(5) Meteoroloji Genel Müdürlüğünün taşra teşkilatından ve gemilerden aldığı rasat mesajları ile resim, söz ve kod şeklindeki yayınlar için telli-telsiz devrelerin tesisinde tanıyaçağı öncelik yönetmelikle düzenlenir.

(6) Sivil hava meydanları ve deniz limanlarındaki meteorolojik hizmetin milletlerarası standartlara uygun olarak yürütülmesi için meydanlardaki ve limanlardaki yerleşim, muhabere, ulaşım gibi sosyal tesis ve imkânlardan Meteoroloji Genel Müdürlüğü personeli de faydalabilir.

### **Silahlı Kuvvetlerin ihtiyacının karşılanması**

**MADDE 279 –** (1) Silahlı Kuvvetlere destek sağlama uygulacak esaslar, Milli Savunma Bakanlığı ve Meteoroloji Genel Müdürlüğünün bağlı olduğu Bakanlığın karşılıklı ihtiyaçları esas alınarak hazırlanan bir yönetmelikle düzenlenir.

### **Gelirler**

**MADDE 280 –** (1) Genel Müdürlük, ürettiği rapor, bülten, rasat, harita ve hava tahminleri gibi her türlü bilgi ve belgeyi kanuni sınırlamalar saklı kalmak kaydıyla bedeli mukabili satabilir. Bu

satışlardan elde edilen gelirler ile meteorolojik eğitimlerden ve reklâmlardan elde edilen gelirler, Genel Müdürlüğü Döner Sermaye Saymanlığı hesabına yatırılmak üzere tahsil edilir.

(2) Genel Müdürlüğü'nün yabancı ülkelere verdiği meteorolojik ürünlerin bedeli ve yabancı ülkelерden aldığı meteorolojik ürünlerin diğer yabancı ülkelere veya yurt içindeki kişi ve kurumlara; yabancı ülkelere de Genel Müdürlüğü tarafından üretilen meteorolojik ürünlerinin diğer ülke ve kişilere satışından yıl içinde elde edilecek döviz cinsinden tutarlar, Döner Sermaye İşletmesi adına Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası nezdinde açılacak özel hesaba yatırılır. Bu tutarlardan ilgili anlaşmalar gereğince yurt dışı kuruluşlara ödenmesi gereken tutarlar, bu özel hesaptan Genel Müdürlüğü taliyatıyla Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankasında transfer edilir. Geri kalan tutarlar, Genel Müdürlüğü'nün taliyatıyla Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankasında döviz alış kuru üzerinden Türk Lirasına çevrilerek Genel Müdürlüğü Döner Sermaye İşletmesinin ilgili hesabına aktarılır.

(3) Genel Müdürlüğü ile Devlet Hava Meydanları İşletmesi Genel Müdürlüğü arasında Türk hava sahasından yararlanan kullanıcılar verilen meteorolojik hizmet maliyetlerinin Avrupa Hava Seyrüsefer Emniyeti Teşkilatınca belirlenen usul ve esaslara göre tespit olunacak meteorolojik hizmet katkı payı, yapılacak protokol çerçevesinde Devlet Hava Meydanları İşletmesi Genel Müdürlüğü tarafından Genel Müdürlüğü Döner Sermaye İşletmesinin ilgili hesabına yatırılır.

### **Meteoroloji Uzmanlığı ve müfettişlik**

**MADDE 281** – (1) Genel Müdürlüğü merkez teşkilatında, 14/7/1965 tarihli ve 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun ek 41inci maddesine göre Meteoroloji Uzmanı ile Meteoroloji Uzman Yardımcısı ve 375 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin ek 24uncü maddesine göre müfettiş ve müfettiş yardımcısı istihdam edilebilir.

### **Atıflar**

**MADDE 282** – (1) Mevzuatta Devlet Meteoroloji İşleri Genel Müdürlüğüne yapılan atıflar, Meteoroloji Genel Müdürlüğüne yapılmış sayılır.

## **(I) SAYILI CETVEL**

**(Ek:RG-3/4/2021-31443-CK-72/2 md.)**

| SIRA NO | BÖLGE<br>MÜDÜRLÜĞÜNÜN<br>ADI   | BÖLGE<br>MÜDÜRLÜĞÜNÜN<br>MERKEZİ | BÖLGE MÜDÜRLÜĞÜNE BAĞLI<br>İLLER                                 |
|---------|--------------------------------|----------------------------------|--|
| 1       | Meteoroloji 1. Bölge Müdürlüğü | İstanbul                         | Edirne, İstanbul, Kırklareli, Kocaeli, Sakarya, Tekirdağ, Yalova |
| 2       | Meteoroloji 2. Bölge Müdürlüğü | İzmir                            | Aydın, Balıkesir, Çanakkale, İzmir, Manisa                       |
| 3       | Meteoroloji 3. Bölge Müdürlüğü | Eskişehir                        | Bilecik, Bursa, Eskişehir, Kütahya                               |

|           |                                 |                |   |
|-----------|---------------------------------|----------------|---|
| <b>4</b>  | Meteoroloji 4. Bölge Müdürlüğü  | Antalya        | Antalya, Burdur, Isparta, Muğla                                     |
| <b>5</b>  | Meteoroloji 5. Bölge Müdürlüğü  | Afyonkarahisar | Afyonkarahisar, Denizli, Uşak                                       |
| <b>6</b>  | Meteoroloji 6. Bölge Müdürlüğü  | Adana          | Adana, Gaziantep, Hatay, Kahramanmaraş, Kilis, Mersin, Osmaniye     |
| <b>7</b>  | Meteoroloji 7. Bölge Müdürlüğü  | Kayseri        | Kayseri, Kırşehir, Nevşehir, Sivas, Yozgat                          |
| <b>8</b>  | Meteoroloji 8. Bölge Müdürlüğü  | Konya          | Aksaray, Karaman, Konya, Niğde                                      |
| <b>9</b>  | Meteoroloji 9. Bölge Müdürlüğü  | Ankara         | Ankara, Bartın, Bolu, Çankırı, Düzce, Karabük, Kırıkkale, Zonguldak |
| <b>10</b> | Meteoroloji 10. Bölge Müdürlüğü | Samsun         | Amasya, Çorum, Kastamonu, Ordu, Samsun, Sinop, Tokat                |
| <b>11</b> | Meteoroloji 11. Bölge Müdürlüğü | Trabzon        | Artvin, Giresun, Gümüşhane, Rize, Trabzon                           |
| <b>12</b> | Meteoroloji 12. Bölge Müdürlüğü | Erzurum        | Ardahan, Bayburt, Erzincan, Erzurum                                 |
| <b>13</b> | Meteoroloji 13. Bölge Müdürlüğü | Elazığ         | Adıyaman, Bingöl, Elazığ, Malatya, Tunceli                          |
| <b>14</b> | Meteoroloji 14. Bölge Müdürlüğü | Van            | Bitlis, Hakkari, Muş, Van   |
| <b>15</b> | Meteoroloji 15. Bölge Müdürlüğü | Diyarbakır     | Batman, Diyarbakır, Mardin, Siirt, Şanlıurfa, Şırnak                |
| <b>16</b> | Meteoroloji 16. Bölge Müdürlüğü | Iğdır          | Ağrı, İğdır, Kars   |

## **YİRMİBİRİNCİ BÖLÜM**

### **Milli Piyango İdaresi Genel Müdürlüğü**

#### **Amaç ve kapsam**

**MADDE 283 – (1)** Bu Bölümün amacı; kanunlarla ve Cumhurbaşkanlığı kararnameleriyle belirlenen faaliyetlere kaynak sağlamak, karşılığı nakit olmak üzere şans oyunları tertip etmek ve çekiliş düzenlemek, şans oyunlarına ilişkin lisans haklarının ayrı ayrı ya da tamamını belirlenen sürelerle vermek ve denetlemek, karşılığı nakit olmayan her türlü piyangonun tertip ve çekilişine izin

vermek ve denetlemek üzere Hazine ve Maliye Bakanlığına bağlı Milli Piyango İdaresi Genel Müdürlüğü'nün kurulmasına, teşkilât ve görevlerine dair usul ve esasları düzenlemektir.

## Tanımlar

**MADDE 284 – (1)** Bu Bölümde geçen;

- a) Bakan: Hazine ve Maliye Bakanını,
  - b) Bakanlık: Hazine ve Maliye Bakanlığını,
  - c) Çekiliş: Dağıtıacak ikramiyeleri kazanan numaralar, sayı grubu veya kişilerin kura çeşitleri ile belirlenmesini,
  - ç) Gayrisafi hasılat: İdarenin piyango ve benzeri şans oyunlarından sağladığı gelirlerden, ikramiyeler ve Katma Değer Vergisi düşüldükten sonra kalan hasılatı,
  - d) Hasılat: Şans oyunlarının oynatılması karşılığı iştirakçilerden tahsil edilen tutardan Katma Değer Vergisi düşüldükten sonra kalan tutarı,
  - e) Hemen-Kazan: Belirli ikramiyeleri ihtiva eden özel biletlerin üzeri kapalı kısımlarının kazınarak ikramiyeyi gösteren sayı veya işaretin çıkarılması suretiyle oynanan şans oyununu,
  - f) İdare: Milli Piyango İdaresi Genel Müdürlüğü,
  - g) Lisans: İdare tarafından, şans oyunlarını plânlamak, tertip ve çekilişini düzenlemek üzere verilen izni,
  - ğ) Net hasılat: Hasıattan Şans Oyunları Vergisi ile oyun planlarına göre hesaplanan ödenecek ikramiyeler düşüldükten sonra kalan tutarı,
  - h) Piyango: Bastırılmış numaralı biletlerin satılarak, adet ve tutarları önceden belirlenmiş ikramiyeleri kazanacak numaraların belirli günde çekilecek kura ile saptanması esasına dayanan şans oyununu,
  - i) Sayısal Loto: Belirli bir rakam grubu içinden çekilecek kura sonunda saptanan adetlerde rakamların bilinmesi halinde ikramiye verilmesi esasına dayanılarak tertiplenen şans oyununu,
  - j) Şans oyunları: Karşılığı nakit olmak üzere oynatılan piyango, sayısal oyunlar, hemen-kazan ve benzeri oyunları,
  - j) Talih oyunları: Beceri veya şansa dayanan fiş, jeton veya para ile oyun araç ve gereçleriyle bir kasaya karşı veya oyun makinalarında oynanan oyunları,
- ifade eder.

## Görev

**MADDE 285 – (1)** İdarenin görevleri şunlardır:

- a) Piyango planlarını hazırlamak, piyango biletlerinin basımını ve satışını sağlamak, piyango çekilişlerini gerçekleştirmek ve ikramiyelerini ödemek.
- b) Sayısal loto sistem ve planlarını hazırlamak ve uygulamak, tertip ve çekilişlerini gerçekleştirmek, ikramiyelerini ödemek.
- c) Hemen-kazan oyunu planlarını hazırlamak ve bu oyunun tertip ve uygulanmasını gerçekleştirmek, ikramiyelerini ödemek.

- ç) Her türlü eşya piyangosu, şans oyunları ve müşterek bahis veya benzeri oyunları tertip etmek.
- d) Talih oyunlarını ve işletmelerini denetlemek, bu amaçla gerekli esasları belirlemek.
- e) Karşılığı nakit olmayan her türlü eşya ve benzeri piyangoların tertiplenmesine izin vermek, bunları izlemek ve denetlemek, bu hususlara ait esasları belirlemek.
- f) Gerektiğinde faaliyet konusuna giren oyunlarla ilgili bilet, kupon ve benzerlerini karşılığı Türk parası veya döviz olarak ödenmek üzere yurtdışında pazarlamak.
- g) Gerek görülen durumlarda faaliyet konuları ile ilgili yerli ve yabancı kuruluşlarla işbirliği yapmak veya bu kuruluşlarla ortaklık kurmak.
- ğ) Faaliyet konuları ile ilgili uluslararası kuruluşlarda Türkiye'yi temsil etmek ve gerekli işbirliğini sağlamak.
- h) Kanunlar ve Cumhurbaşkanlığı kararnameleriyle verilen diğer görevleri yapmak.

### **Teşkilat**

**MADDE 286** – (1) İdare, merkez ve taşra teşkilatı ile yurtdışı şube ve bürolarından oluşur.

(2) İdare, bu Bölümde düzenlenen ve saklı tutulan hükümler dışında özel hukuk hükümlerine tabi ve her türlü tasarrufa ehil, tüzel kişiliği haiz, bir kamu kuruluşudur.

### **Yönetim Kurulu**

**MADDE 287** – (1) Yönetim Kurulu İdarenin en üst düzeyde yetkili ve sorumlu karar organıdır.

(2) Yönetim Kurulu;

a) Genel Müdür,

b) İki Genel Müdür Yardımcısı,

c) Cumhurbaşkanıca atanan üç üye,

olmak üzere altı kişiden teşekkül eder.

(3) Genel Müdür, Yönetim Kurulunun başkanıdır. Yönetim Kurulu üyeleri üç yıl süre için atanırlar.

(4) Yönetim Kurulu, Başkanın çağrısı üzerine ayda iki defadan az olmamak üzere toplanır. Toplantı ve karar yeter sayısı üye sayısının üçte ikisisidir.

(5) Başkanın bulunmaması halinde, Başkan tarafından belirlenen Genel Müdür Yardımcısı üye toplantıya başkanlık eder.

### **Yönetim Kurulunun görevleri**

**MADDE 288** – (1) Yönetim Kurulunun görevleri şunlardır:

a) Mevzuat çerçevesinde İdarenin yönetim ve gelişmesi için gerekli kararları almak.

b) İdarenin yıllık bütçesini, bilanço ve netice hesaplarını, kadrolarını ve faaliyet raporlarını incelemek, gerektiğinde değiştirmek, Genel Müdüren teklifi ile yönetim giderleri bütçesinin bölümleri içinde aktarmaları yapmak, bölümler arasında aktarma, ek ve olağanüstü ödenek tekliflerinden uygun gördüklerini Bakanlığın tasvibine sunmak için karar almak.

- c) İdarenin yönetimi ile ilgili idari, teknik, personel, alım satım ve ihale yönetmeliklerini incelemek, onaylamak ve yetki sınırlarını tayin etmek.
- ç) İdarenin yetki alanına giren piyango, şans oyunları ve müşterek bahis ihdası ile bunların planlarını tanzim, çekilişleri tertip ve icabında bunları tadil ve ilan etmek.
- d) Talih oyunları ve işletmeleriyle, bunların denetimi için gerekli usul ve esasları belirlemek.
- e) İdare gelirlerinin etkin bir şekilde ve gerektiğinde yerinde tahsilini sağlayanca tedbirleri almak, buna ilişkin şekil ve şartları tespit etmek.
- f) Yurtdışında benzeri kuruluşlarla müstereken yapılacak çekilişlere katılma kararı almak.
- g) İlgili mevzuata göre; yurt içinde ve dışında konusu ile ilgili faaliyetlerini yürütmek için ortaklıklar kurulmasına, bölge, şube müdürlükleri ile büro açmaya ve kapamaya karar vermek, bunların yetki ve çalışma esaslarını tespit etmek.
- ğ) Yurtçi ve yurtdışında özel çekilişler tertip edilmesine karar vermek, çekiliş organizasyonunun kamu kurum kuruluşları, kamu tüzel kişileri, vakıflar veya kamu yararına çalışan dernekler tarafından üstlenilmesi halinde bu kuruluşlara yapılacak katkı miktarını tespit etmek.
- h) İdare mallarının korunması hakkında lüzumlu kararları almak.
- i) Bağış kabul etmek, bağısta bulunmak.
- j) Başbayiler ve bayilere verilecek komisyon miktar ve oranını belirlemek.
- j) Mevzuatla verilen sair görevleri yapmak.

### **Merkez teşkilatı**

**MADDE 289** – (1) İdare merkez teşkilatı hizmet birimlerinden oluşur.

### **Genel müdür**

**MADDE 290** – (1) Genel Müdür İdarenin en üst amiridir ve İdare hizmetlerini mevzuata, Yönetim Kurulu kararlarına, plan ve programlara uygun olarak yürütmekle ve İdarenin faaliyet alanına giren konularda diğer kuruluşlarla işbirliği ve koordinasyonu sağlamakla, idari ve adli yargı mercileri ile üçüncü kişilere karşı İdareyi temsil etmekle görevli ve Bakana karşı sorumludur.

(2) Genel Müdür merkez ve taşra teşkilatının faaliyetlerini, işlemlerini ve hesaplarını denetlemekle görevli ve yetkilidir.

### **Genel müdür yardımcıları**

**MADDE 291** – (1) İdarenin hizmet birimlerinin yönetim ve koordinasyonunda Genel Müdüre yardımcı olmak üzere üç genel müdür yardımcısı görevlendirilebilir.

### **Hizmet birimleri**

**MADDE 292** – (1) İdarenin hizmet birimleri şunlardır:

- a) Piyango Dairesi Başkanlığı,
- b) Loto Dairesi Başkanlığı,
- c) Bahisler ve Oyunlar Dairesi Başkanlığı,
- ç) İkramiye Kontrol ve Çekilişler Dairesi Başkanlığı,

- d) Talih Oyunları Dairesi Başkanlığı,
- e) Teftiş Kurulu Başkanlığı,
- f) Muhasebe ve Mali İşler Dairesi Başkanlığı,
- g) Personel Dairesi Başkanlığı,
- ğ) Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı,
- h) Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı,
- i) Hukuk Müşavirliği.

### **Piyango Dairesi Başkanlığı**

**MADDE 293 –**(1) Piyango Dairesi Başkanlığının görevleri şunlardır:

- a) Piyango planlarını hazırlamak ve Yönetim Kuruluna sunmak.
- b) Piyango biletlerini basıma hazırlamak, basımını sağlamak, basılı biletleri tesellüm ve muhafaza etmek, biletlerin kontrolünü yapmak.
- c) Piyango biletlerinin sevk planlarını düzenlemek, biletlerin satış merkezlerine sevk işlemlerini yapmak.
- ç) Piyango biletlerinin satışlarını izlemek, satışların en yüksek düzeyde yapılabilmesi amacıyla satış merkezleri ile merkez arasında koordinasyonu sağlamak.
- d) Satılanmayan piyango biletlerinin iade işlemlerini yürütmek, bunlara ait hesaplara esas olmak üzere gerekli belgeleri hazırlamak, iade edilen biletlere isabet eden ikramiyeleri belirlemek.
- e) İdarenin sözleşmeli başbayı ve bayilerinin bilet hareketlerinin mutabakatını sağlamak.
- f) Genel Müdürlükçe verilen diğer görevleri yapmak.

### **Loto Dairesi Başkanlığı**

**MADDE 294 –**(1) Loto Dairesi Başkanlığının görevleri şunlardır:

- a) Sayısal Loto sistem ve planlarını hazırlamak,
- b) Sayısal Loto kuponlarının basımını sağlamak, kuponların başbayı ve bayiler ile İdarenin taşra teşkilatına sevk işlemlerini yapmak, lotonun oynanmasını sağlamak ve izlemek,
- c) Sayısal Lotonun ülke düzeyinde organizasyonunu, iştirak oranının en yüksek düzeyde olması amacıyla başbayii, bayi ve İdarenin taşra teşkilatı ile merkez arasında gerekli koordinasyonu sağlamak,
- ç) Sayısal Lotonun her oyun devresi sonucunun toplam hasılatını tespit etmek, toplam hasılata göre dağıtılacak ikramiyeleri belirlemek,
- d) Genel Müdürlükçe verilecek diğer görevleri yapmak.

### **Bahisler ve Oyunlar Dairesi Başkanlığı**

**MADDE 295 –**(1) Bahisler ve Oyunlar Dairesi Başkanlığının görevleri şunlardır:

- a) Hemen - kazan oyununun sistem ve planlarını hazırlamak, oyun biletlerinin basımını sağlamak, biletleri tesellüm, muhafaza ve kontrol etmek, biletlerin sevk işlemlerini yapmak, satışını sağlamak ve izlemek, satılanmayan biletlerle ilgili iade işlemlerini yürütmek.

- b) Her türlü eşya piyangosu, diğer şans oyunu ve müşterek bahisleri tertiplemek, bilet veya kuponlarının basım, tesellüm, kontrolünü yapmak, bunların sevk işlemlerini yürütmek, satışını sağlamak.
- c) Görev alanındaki her türlü oyuna ait ödenecek ikramiyeleri belirlemek ve bu oyunlarla ilgili diğer hizmet ve işlemleri yapmak.
- ç) Doğrudan veya bir mal veya hizmetin satışı nedeniyle bilet, kupon veya iştirak numarası verilmek suretiyle tertip edilecek her türlü eşya ve benzeri piyangoların tertibine izin verilmesi, izlenmesi ve denetlenmesi ile ilgili işlemleri yapmak.
- d) Genel Müdürlükçe verilecek diğer görevleri yapmak.

### **İkramiye Kontrol ve Çekilişler Dairesi Başkanlığı**

**MADDE 296 – (1)** İkramiye Kontrol ve Çekilişler Dairesi Başkanlığının görevleri şunlardır:

- a) İdarenin ana hizmet faaliyetlerine ait her türlü oyunlarda ikramiye kazananların belirlenmesi amacıyla çekilişleri düzenlemek, çekilişleri gerçekleştirmek, çekiliş sonuçlarının ilanını sağlamak, ikramiyelerin düzenli olarak ödenmesini sağlamak ve izlemek.
- b) Çekilişler itibariyle ödenen ve İdareye irat kayıt olunacak ikramiyeleri belirlemek ve bunlarla ilgili muhasebeye esas olan belge ve kayıtları düzenlemek.
- c) Piyango, sayısal loto, hemen - kazan ve benzeri oyunlar sonucunda ikramiye isabet edip, satış merkezleri ile sözleşmeli başbayı veya bayilerce ikramiyeleri ödenerek merkeze gönderilen bilet veya kuponların tesellümü ve kontrolünü yapmak, kontrol sonucunun gereğinin yapılmasını sağlamak.
- ç) Genel Müdürlükçe verilen diğer görevleri yapmak.

### **Talih Oyunları Dairesi Başkanlığı**

**MADDE 297 – (1)** Talih Oyunları Dairesi Başkanlığının görevleri şunlardır:

- a) Talih oyunları ve işletmelerini denetlemek.
- b) Talih oyunları işletmelerinin denetimi amacıyla istihdam edilecek denetleme elemanlarını yönetmek, denetleme sonucu düzenlenen rapor gereklerini yerine getirmek, raporların ilgili mercilere sunulmasına dair işlemleri yapmak.
- c) Talih oyunları işletmeleri hakkında uygulanan cezalarla ilgili işlemleri yapmak, para cezaları, giderlere katılma payları ve diğer yükümlülüklerini izlemek ve tahsilini gerçekleştirmek, yükümlülüklerini yerine getirmeyen işletmeler hakkında gerekli işlemlerin yapılmasını sağlamak.
- ç) Genel Müdürlükçe verilen diğer görevleri yapmak.

### **Teftiş Kurulu Başkanlığı**

**MADDE 298 – (1)** Teftiş Kurulu Genel Müdürün emri veya onayı üzerine Genel Müdür adına, İdarenin merkez ve taşra teşkilatının her türlü faaliyet ve işlemleri ile ilgili olarak;

- a) Teftiş, inceleme, soruşturma ve araştırma yapmak,
- b) İdarenin amaçlarını ve görevlerini daha iyi gerçekleştirmek, mevzuata plan ve programlara uygun çalışmasını temin etmek üzere gerekli teklifleri hazırlamak ve Genel Müdüre sunmak,

- c) İlgili mevzuatla veya Genel Müdürce verilen benzeri görevleri yapmak, ile yükümlüdür.

### **Muhasebe ve Mali İşler Dairesi Başkanlığı**

**MADDE 299 –**(1) Muhasebe ve Mali İşler Dairesi Başkanlığının görevleri şunlardır:

- a) Hizmet ve faaliyetlerin ekonomik ve etkin bir şekilde yerine getirilmesi için insan, para ve malzeme gibi mevcut kaynakların en uygun ve verimli bir şekilde kullanılmasını sağlamak üzere İdare bütçesini plan ve program esaslarına göre hazırlamak ve onaylanan bütçenin uygulanmasını takip etmek.
- b) İdarenin merkez ve taşra teşkilatı ile yurt dışı teşkilatının bütün nakit, kıymet ve hesap hareketlerini takip ve kontrol etmek, gerekli belgeleri hazırlamak.
- c) İdare ile ilgili her türlü tahsilat ve ödeme işlemlerini yapmak veya taşra teşkilatıyla ilgili olanların yapılmasını sağlamak.
- ç) İdare hesapları ile ilgili her türlü kanuni defterler ile diğer defter ve kayıtları tutmak, bununla ilgili olarak Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı ile işbirliği yapmak.
- d) Piyango, sayısal loto, hemen - kazan ve benzeri oyunlara ait satış, masraf ve kâr hesaplarını çıkarmak.
- e) İdarenin yıllık bilanço, kar zarar cetvellerini düzenlemek.
- f) Genel Müdürlükçe verilen diğer görevleri yapmak.

### **Personel Dairesi Başkanlığı**

**MADDE 300 –**(1) Personel Dairesi Başkanlığının görevleri şunlardır:

- a) İdarenin insan gücü planlaması ve personel politikası ile ilgili çalışmaları yapmak, personel sisteminin geliştirilmesi ile ilgili önerilerde bulunmak,
- b) İdare personelinin atama, özlük, emeklilik ve konut tahsis işlemlerini yürütmek, özlük hakları ile ilgili her türlü tahakkuk işlemlerini yapmak,
- c) İdarenin eğitim planlarını hazırlamak, hizmet öncesi ve hizmet içi eğitim programlarını düzenlemek ve yürütmek,
- ç) Genel Müdürlükçe verilecek benzeri görevleri yapmak.

### **Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı**

**MADDE 301 –**(1) Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığının görevleri şunlardır:

- a) İdare birimlerine ait görevlerin zamanında bilgisayar aracılığı ile gerçekleştirilmesi ve daha hızlı ve güvenilir sonuçlara ulaşılması için destek sağlamak,
- b) İdarenin ana hizmetlerinin çözümleme ve tasarımını yapmak, bu hizmetlerin gerçekleştirilmesine yardımcı olmak,
- c) Verilerin derlenmesi, girilmesi, işlenmesi ve sonuç değerlerinin elde edilmesi gibi değişik aşamalarda, iş bütünlüğünün sağlanması amacıyla planlamalar yapmak,

- c) İdare hesapları ile ilgili her türlü kanuni defterler ile diğer defterler ve kayıtları bilgisayar sistemi ile gerçekleştirmek,
- d) Genel Müdürlükçe verilecek diğer görevleri yapmak.

### **Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı**

**MADDE 302 – (1)** Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığının görevleri şunlardır:

- a) İdare için gerekli araç, gereç, malzeme ve kırtasiyelerin temin ve dağıtımını ile ilgili işlemleri yapmak,
- b) İhtiyaç duyulan bina ve arazinin kiralama, satın alma işlemlerini yürütmek,
- c) Temizlik, aydınlatma, ısıtma, bakım, onarım ve her türlü taşıma işlemlerini yapmak,
- c) Sosyal tesislerin kurulması ve yönetimi ile ilgili hizmetleri düzenlemek ve yürütmek,
- d) İdare personelinin ve ailelerinin sağlık hizmetlerinden yararlanmalarını sağlamak,
- e) Genel evrak, arşiv ve diğer haberleşme hizmet ve faaliyetlerini düzenlemek ve yürütmek,
- f) İdareyi ilgilendiren toplantı, briefing ve görüşmeleri düzenlemek, bunlara ait diğer hizmetleri yapmak,
- g) Reklam hizmetlerini yürütmek,
- g) İdarenin başbازiler ve bayilerle olan işlem ve hizmetlerini yürütmek,
- h) Genel Müdürlüğün basın ve halkla ilişkilerle ilgili faaliyetleri planlamak, usul ve ilkelere göre yürütülmescini sağlamak,
- i) Genel Müdürlüğün iç ve dış protokol hizmetlerini mevcut direktif ve emirlere göre yürütmek,
- i) Genel Müdürlükçe verilecek benzeri görevleri yapmak.

### **Hukuk Müşavirliği**

**MADDE 303 – (1)** Hukuk Müşavirliğinin görevleri şunlardır:

- a) İdarenin diğer birimlerinden sorulan hukuki konular ile hukuki, mali ve cezai sonuçlar doğuracak işlemler hakkında görüş bildirmek.
- b) İdarenin menfaatlerini koruyucu ve anlaşmazlıklarını önleyici hukuki tedbirleri zamanında almak, anlaşma ve sözleşmelerin bu esaslara uygun olarak yapılmasına yardımcı olmak.
- c) Adli ve idari davalarla, her türlü icra işlerini takip etmek ve sonuçlandırmak, bunlarla ilgili merciler nezdinde Genel Müdürlüğü temsil etmek.
- c) İdarenin amaçlarını daha iyi gerçekleştirmek, mevzuat, plan ve programlara uygun çalışmasını temin etmek amacıyla gerekli hukuki teklifleri hazırlamak ve Genel Müdüre sunmak.
- d) İdare ile ilgili mevzuatı hukuki açıdan incelemek, gerektiğinde hazırlamak ve gerekli görülecek değişiklikleri teklif etmek.
- e) İdare birimleri tarafından gönderilen mevzuat taslakları ile diğer iş ve işlemleri hukuki açıdan inceleyerek görüş bildirmek.
- f) Genel Müdürlükçe verilen benzeri görevleri yapmak.

### **Taşra ve yurtdışı teşkilatı**

**MADDE 304 –** (1) İdare, ilgili mevzuat hükümlerine göre taşra teşkilatı ile yurtdışı şube ve bürolarının kurulmasına veya kaldırılmasına yetkilidir.

### **Koordinasyon ve İşbirliği**

**MADDE 305 –** (1) Genel Müdürlük görevleriyle ilgili konularda diğer kuruluşların uyacakları esasları mevzuata uygun olarak belirlemekle, kaynak israfını önleyecek ve koordinasyonu sağlayacak tedbirleri almakla görevli ve yetkilidir.

(2) Genel Müdürlük diğer kuruluşların hizmet alanına giren konulara dair faaliyetlerinde, ilgili kuruluşlara danışmak ve gerekli işbirliği ve koordinasyonu sağlamaktan sorumludur.

(3) Genel Müdürlük, hizmet alanlarına giren konularda mahalli idarelerle koordinasyonu sağlar.

### **Yetki devri**

**MADDE 306 -** (1) Yönetim Kurulu ve Genel Müdürlüğün her kademedeki yöneticileri sınırlarını açıkça belirtmek ve yazılı olmak kaydıyla, yetkilerinden bir kısmını alt kademelere devredebilir. Yetki devri, uygun araçlarla ilgililere duyurulur.

### **Talih oyunları işletmelerinin bildirilmesi**

**MADDE 307 –** (1) Talih oyunları oynanmasına izin verilen veya izni iptal edilen işletmeler ilgili merciler tarafından Genel Müdürlüğe derhal bildirilir.

### **Talih oyunları işletmecilerinin sorumluluk ve yükümlülükleri**

**MADDE 308 –** (1) Talih oyunları işletmecileri; bu Bölüm ve ilgili mevzuatın öngördüğü yükümlülükleri yerine getirmek, görevli denetim elemanlarının bu Bölüm hükümleri çerçevesinde yapacakları denetimlerle ilgili olarak, sözlü veya yazılı talepleri halinde para, jeton ve benzeri değerleri, her türlü bilgi, kayıt, hesap ve belgeleri yanında ibraz etmek, görevlilere her türlü yardımcı yapmak, işletmelerinde gerekli her türlü değişiklikleri ve düzenlemeleri yerine getirmek, gerekli oyun makinaları, oyunlarla ilgili ve diğer araç ve gereçleri almak ve kullanmak zorundadırlar.

### **Denetim ile ilgili giderler**

**MADDE 309 –** (1) Talih oyunları işletmelerinden alınacak giderlere katılma payları ve para cezaları Genel Müdürlük bütçesi içinde ayrı bir hesapta izlenerek, talih oyunları işletmelerinin denetimleri ile ilgili yapılacak her türlü giderler, denetleme elemanlarına ödenecek ücret ve özlük haklarına ait harcamalar bu hesaptan karşılanır. Bu hesaptan yapılan yatırım harcamaları Cumhurbaşkanlığına bildirilir. Talih oyunları ile ilgili hizmetlerin gerektirdiği harcamalara dair usul ve esaslar, Bakan tarafından onaylanan yönetmelikle düzenlenir. Bu hesabın gelir ve giderleri Genel Müdürlüğün denetimine dair hükümlere tabidir. Bu hesabın gelirlerinin yeterli olmaması halinde, giderleri Genel Müdürlük bütçesinden karşılanır.

### **Yurtdışı faaliyetler ve ortaklıklar**

**MADDE 310** – (1) İdare, Bakanlığın izni ile yurt dışında satılmak ve karşılığı Türk Lirası veya döviz olarak ödenmek üzere piyango, sayısal loto, hemen - kazan ve benzeri oyunlar tertip edebilir ve faaliyet konuları ile ilgili yerli ve yabancı kuruluşlarla yurtçi ve yurtdışında ortaklık kurabilir, müşterek çekilişler yapabilir.

### **Personel**

**MADDE 311** – (1) Özel bilgi ve ihtisas gerektiren konularda 27/6/1989 tarihli ve 375 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin ek 26 ncı maddesine göre sözleşmeli personel çalıştırılabilir.

(2) Genel Müdürlükte, 14/7/1965 tarihli ve 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun ek 41 inci maddesine göre uzman ve uzman yardımcısı ile 375 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin ek 24 üçüncü maddesine göre müfettiş ve müfettiş yardımcısı istihdam edilir.

### **Bütçe**

**MADDE 312** – (1) İdarenin takvim yılı itibariyle hazırlanacak bütçesi Bakanlık onayı ile yürürlüğe girer. İdarenin aylık gayrisafi hasılatının yüzde biri araştırma yenileme, geliştirme, eğitim ve teşvik hizmetlerine karşılık olarak ayrılır. Bunun esasları ve sarf şekli yönetmelikle belirlenir.

(2) Karşılık hesabından, yukarıdaki fikralarda belirtilen giderler yapıldıktan sonra kalan bakiye her yıl sonunda genel bütçeye gelir yazılmak üzere Hazine hesaplarına intikal ettirilir.

### **İdare mevduatı**

**MADDE 313** – (1) İdare tarafından bankalara yapılacak tevdiat hususi mevduat hakkındaki hükümlere tabidir.

### **Çekilişlerin yayını**

**MADDE 314** – (1) Piyango çekilişleri özet olarak, loto çekilişleri naklen Türkiye Radyo ve Televizyon Kurumunun tüm ülke düzeyinde yayın yapan televizyon kanalından yayınlanır. Çekiliş sonuçları özet halinde en az birer defa radyo ve televizyonda haber olarak duyurulur. Bu maddede belirtilen yaynlara ait Türkiye Radyo ve Televizyon Kurumu tarafından yapılacak giderler Genel Müdürlükçe karşılanır.

## **YIRMIİKINCİ BÖLÜM**

### **Millî Savunma Bakanlığı Akaryakıt İkmal ve NATO POL Tesisleri İşletme Başkanlığı**

#### **Amaç ve kapsam**

**MADDE 315** – (1) Bu Bölümün amacı; barışta ve savaşta Türk Silâhlı Kuvvetlerinin ve dış takviye kuvvetlerinin, Sahil Güvenlik Komutanlığı ve Jandarma Genel Komutanlığının akaryakıt ve madeni ya  stoklarını muhafaza etmek ve bunları akaryakıt boru hattı veya diğer nakliye araçları ile askerî birliklere ula tirmak, atıl kapasitenin ülke ekonomisi yararına değerlendirilmesi amacıyla 4/12/2003 tarihli ve 5015 sayılı Petrol Piyasası Kanunu çerçevesinde depolama ve iletim

faaliyetlerinde bulunmak ve Türkiye NATO boru hattı ile akaryakıt tesislerinin işletme, bakım ve çalışır halde bulundurulmasını sağlamak üzere Millî Savunma Bakanlığının bağlı, kamu tüzel kişiliğini haiz Millî Savunma Bakanlığı Akaryakıt İkmal ve NATO POL Tesisleri İşletme Başkanlığının kurulması ve işletilmesine ilişkin esas ve usulleri belirlemektir.

(2) Bu Bölüm, Millî Savunma Bakanlığı Akaryakıt İkmal ve NATO POL Tesisleri İşletme Başkanlığının; kuruluş, teşkilât, görev, yetki, gelir, gider, mal ve hakları ile denetimine ilişkin esas ve usulleri kapsar.

### **Tanımlar**

**MADDE 316–** (1) Bu Bölümde geçen;

- a) Bakan: Millî Savunma Bakanını,
- b) Bakanlık: Millî Savunma Bakanlığını,
- c) Başkan: Millî Savunma Bakanlığı Akaryakıt İkmal ve NATO POL Tesisleri İşletme Başkanını,
- ç) Başkanlık: Millî Savunma Bakanlığı Akaryakıt İkmal ve NATO POL Tesisleri İşletme Başkanlığını,
- d) NATO: Kuzey Atlantik Andlaşması Organizasyonunu,
- e) POL: Petrol, yakıt ve yağlayıcılarını,  
ifade eder.

### **Görev ve yetkiler**

**MADDE 317 –** (1) Başkanlığın görevleri aşağıda belirtilmiş olup, bu görevler öncelikle Türk Silâhlı Kuvvetlerinin ihtiyaçları karşılanması üzere Yönetim Kurulunun alacağı kararlar çerçevesinde yerine getirilir.

a) NATO enstrüktür programı gereğince veya bütçeden askerî ihtiyaçlar için inşa edilmiş veya edilecek olan akaryakıt tesisleri ile boru hatlarını Türk Silâhlı Kuvvetlerinin akaryakıt ihtiyacına cevap verecek şekilde işletmek.

b) Akaryakıt tesisleri ile boru hatlarının her türlü bakım, onarım ve korunmasına dair tüm hizmetleri yürütmem, ihtiyaç duyulan ilâve tesisleri kurmak veya kurdurmak.

c) Hazarda ve seferde Türk Silâhlı Kuvvetlerinin ihtiyacı olan ve Bakanlıkça protokol ve sözleşmeye bağlanmış olan veya Bakanlık tarafından Başkanlığın temin ile görevlendirdiği akaryakıt ve madeni yağları, sözleşme veya protokolde belirtilen yerlerden teslim alarak depolamak ve dağıtımını sağlamak.

ç) Atıl kapasitenin ülke ekonomisi yararına değerlendirilmesi amacıyla depolama ve iletim faaliyetlerinde bulunmak ve gelir sağlamak.

d) Akaryakıt tesislerine ilişkin yapılacak veya planlanacak faaliyetler konusunda ilgili kurum ve kuruluşlarla bilgi alış verişinde bulunmak.

e) Teşkil edeceği tanker filoları veya sivil nakliye ve petrol kuruluşları vasıtasıyla boru hattı dışındaki akaryakıt naklini sağlamak, gerektiğinde deniz aşırı nakliyatlar için deniz tankeri satın almak veya kiralamak.

- f) POL tesislerine ait haberleşme sisteminin işletme ve idamesini sağlamak.
- g) Başkanlık emrinde çalışan personele ilişkin idarî, sosyal ve malî her türlü işlemleri yürütmek.
- g) Diğer akaryakıt boru hattı işletmesiyle uğraşan kuruluşlara işletme ve bakım hizmetleri satışı yapmak.
- h) İşletme ve bakımın idamesi ile Başkanlığı harbe hazır durumda bulundurmak; akaryakıt, madeni yağı ve türevleri ile gerekli her türlü araç, gereç, teçhizat, demirbaş malzeme, yedek parçayı yurt içi ve yurt dışı kaynaklardan satın almak, kiralamak, depolamak ve dağıtımını yapmak, Başkanlık tesislerinin korunmasını Bakanlıkça tahsis edilen silâhlarla sağlamak.
- i) NATO makamlarından sarf müsaadesi sağlanması mümkün görülmeyen projeler için hizmetin gerektirdiği bina ve buna bağlı olarak alt yapı inşaatını veya tadilat işlerini yaptırmak, kiralamak veya satın almak, aynî haklar tesis etmek, ettirmek ve kaldırırmak.
- i) Başkanlığın mal ve hizmetlerinin fiyatlarını belirlemek.
- j) Bakan tarafından kendisine verilen diğer görevleri yerine getirmek.

### **Teşkilât**

**MADDE 318** – (1) Başkanlık, Millî Savunma Bakanlığına bağlı ve tüzel kişiliği haizdir. Başkanlık, merkez teşkilâtı ile taşra teşkilâtından oluşur. Başkanlığın merkez teşkilâtı; Yönetim Kurulu, bu Kurula bağlı Başkan, Başkan Yardımcısı ile aşağıdaki daire başkanlıklarından oluşur.

- a) Akaryakıt İkmal ve İşletme Dairesi Başkanlığı,
- b) Tedarik Dairesi Başkanlığı,
- c) Personel Dairesi Başkanlığı,
- ç) Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı,
- d) Bilişim Teknolojileri Dairesi Başkanlığı,
- e) Teftiş Kurulu Başkanlığı,
- f) Hukuk Müşavirliği.

(2) Birinci fıkarda belirtilen birimlerin alt birimleri, Başkanlığın teklifi üzerine Yönetim Kurulunun kararı ve Bakanın onayı ile kurulur.

### **Merkez teşkilâtı ve görevleri**

**MADDE 319** – (1) Başkanlığın merkezi Ankara'dadır.

(2) Merkez teşkilâtının görevleri aşağıda belirtilmiştir:

- a) NATO boru hatlarının işletme ve bakımını yaptırmak, çalışır halde bulundurulmasını sağlamak ve projeleri yürütmek.
- b) NATO standartizasyon ve dokümantasyonu ile ilgili koordine ve çalışmaları yapmak.
- c) Bakanlıkça protokol ve sözleşmeye bağlanmış olan veya Bakanlık tarafından Başkanlığın temin ile görevlendirildiği akaryakıt ve madeni yağları, protokol veya sözleşmesinde belirtilen yerlerden teslim alarak, belli bir program dahilinde stoklanması ve ihtiyaç makamlarına dağıtım ve teslimatı için her türlü işlem ve uygulamaları yapmak.
- ç) Başkanlığın ihtiyacı olan iç ve dış alımları yapmak.

- d) NATO boru hattı sistemini kiraya vermek ve buradan elde edilen gelirleri bütçesine gelir kaydetmek.
- e) Başkanlık faaliyetlerinin gerektirdiği sözleşme ve protokoller yapmak.
- f) Bütçe, bilanço ve finansman işlemlerini yürütmek.
- g) Yönetim Kurulunca onaylanan plan, program ve bütçenin uygulamasını sağlamak.
- ğ) Yönetim Kurulunun kararını gerektiren konularda Yönetim Kuruluna teklife bulunmak.

### **Yönetim Kurulu, görev ve yetkileri**

**MADDE 320 –** (1) Yönetim Kurulu, en az biri Genelkurmay Başkanlığından olmak üzere Millî Savunma Bakanı tarafından üç yıllık süre için belirlenecek beş üyleden oluşur.

(2) Yönetim Kurulu, Başkanının daveti üzerine ayda en az bir defa toplanır. Toplantı yeter ve karar sayısı üçtür. Yönetim Kurulu Başkanının katılmadığı toplantılar, en kıdemli üye başkanlık eder. Yönetim Kurulunun sekretarya hizmetleri, Başkanlık tarafından yerine getirilir.

(3) Yönetim Kurulunun çalışma usul ve esasları ile diğer hususlar yönetmelikle düzenlenir.

(4) Yönetim Kurulunun görev ve yetkileri aşağıda belirtilmiştir:

a) Başkanlığın yıllık plan, program ve bütçesini onaylamak.

b) Başkanlığın merkez teşkilatında yer alan başkan yardımcıları ve daire başkanlıklarını ile taşra teşkilatında yer alan bölge müdürlüklerinin alt birimlerinin kurulması, kaldırılıp birleştirilmesi, ayrılması ve yetki alanlarının belirlenmesi ile teşkilat yapısındaki değişikliklere ilişkin teklifleri, Bakanın onayına sunmak ve onayı müteakip uygulanmasını sağlamak.

c) Başkanlığın mal ve hizmetlerinin fiyatlarını belirlemek.

ç) Başkanlığın idarî, malî ve teknik yönden düzenli, verimli ve etkin faaliyette bulunabilmesi için gerekli kararları almak.

d) Hazırlanan faaliyet raporu ve malî raporu görüşüp karara bağlamak.

e) Yılı bütçesinde ödeneği bulunması kaydıyla, niteliğinden dolayı mali yılla sınırlı tutulamayan ve sürekliliği bulunan; Türk Silâhlı Kuvvetlerinin akaryakıtının deniz ve karayolu ile taşınması ve depo kiralamanası; temizlik, koruma ve güvenlik ile personel taşıma hizmetleri; telefon, bilgisayar sistem ve santralleri ile elektronik bilgi erişim hizmetleri; makine-teçhizat ve cihazların bakım ve onarım hizmetleri; harita, plan, proje, etüt ve müşavirlik hizmetlerinin alımı işleri için, süresi üç yılı geçmemek üzere gelecek yıllara yaygın yüklenmeye ilişkin teklifleri Bakan onayına sunmak.

### **Taşra teşkilâti ve görevleri**

**MADDE 321–** (1) Taşra teşkilâti, bölge müdürlüklerinden oluşur.

(2) Bölge müdürlükleri; sorumluluk sahasında her türlü akaryakıt ikmalini yapmak, boru hatlarını işletmek, bakımını ve hüsnü muhafazasını sağlamakla görevlidirler.

### **Başkanlığın gelir ve giderleri**

**MADDE 322 –** (1) Başkanlığın gelirleri aşağıda belirtilmiştir:

a) NATO akaryakıt tesislerinin yurt içi petrol şirketleri ile askerî amaçlı olarak müttefik ülkelere kiralananmasından elde edilecek kira gelirleri.

b) Barışta ve savaşta Türkiye'ye intikal edecek müttefik ülkelerin askerî kuvvetlerinin ihtiyacının tedariki neticesi alınan akaryakıt ve hizmet bedelleri.

c) Akaryakıt ve madeni yağların dağıtım hizmeti ile sistemin işletme veya bakım hizmeti karşılığı Türk Silâhlı Kuvvetlerine ait ödeneklerden alınacak bedel.

ç) Akaryakıt ile ilgili diğer kuruluşlara yapılan işletme ve bakım hizmetleri satışı karşılığında elde edilen bedeller.

(2) Başkanlığın gelirleri, Devlet bankaları nezdinde açılan hesaplara kaydedilir. Açılan bu hesaplardan harcama yapılması, Başkanın bu bankalara vereceği ödeme talimatı ile gerçekleştirilir.

(3) Başkanlığın giderleri aşağıda belirtilmiştir:

a) Personel ücretleri.

b) Yedek parça alımı da dahil olmak üzere, NATO akaryakıt tesislerinin bakım ve onarım giderleri ile hizmetin gerektirdiği her türlü yatırım giderleri.

c) Navlun giderleri.

ç) Mal ve hizmet almalarına ilişkin giderler.

d) Her türlü idarî giderler.

(4) Gelirler ve giderlerin kaydı, giderlerin yapılması ve bunlara ilişkin muhasebe kayıtlarının tutulması ve muhafazası sorumluluğu Başkanlığı aittir.

### **Personel**

**MADDE 323** – (1) Başkanlıkta; özel bilgi ve iktisat gerektiren konularda 27/6/1989 tarihli ve 375 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin ek 26 ncı maddesine göre sözleşmeli personel ile anılan Kanun Hükmünde Kararnamenin 24 üncü maddesine göre müfettiş ve müfettiş yardımcısı çalıştırılabilir.

### **Denetim**

**MADDE 324** – (1) Başkanlığın idarî, malî ve diğer her türlü işlemleri, Millî Savunma Bakanlığının denetimine tâbidir. Bu denetim, Bakan tarafından en az iki yıl için seçilen ve beş kişiden teşekkül eden Denetim Kurulu tarafından yerine getirilir.

### **Yönetmelik**

**MADDE 325** – (1) Başkanlığın faaliyet alanları ile idarî, malî, bütçe ve denetim işlemlerinin yürütülme şekli, muhasebe usulleri, Yönetim Kurulunun çalışma esas ve usulleri ve bu Bölümün uygulanması ile ilgili diğer hususlar, Bakanlıkça çıkartılacak bir yönetmelikle düzenlenir.

### **Menkul ve gayrimenkuller**

**MADDE 326** – (1) Türkiye NATO Askerî Boru Hattı ve Akaryakıt Tesisleri (depolar, deniz terminalleri, tanker ve vagon dolum tesisleri, pompa istasyonları ve bunların müştemilatı olan diğer bütün unsurlar), Bakanlığın mülkiyetindedir.

## YİRMİÜÇÜNCÜ BÖLÜM

### Devlet Opera ve Balesi Genel Müdürlüğü

#### **Amaç**

**MADDE 327 -** (1) Bu Bölümün amacı, Devlet Opera ve Balesi Genel Müdürlüğünün kuruluş, teşkilat, görev ve yetkilerine ilişkin esasları düzenlemektir.

#### **Kuruluş**

**MADDE 328 -** (1) Ankara'da Kültür ve Turizm Bakanlığına bağlı, özel bütçeli ve tüzel kişiliği haiz Devlet Opera ve Balesi Genel Müdürlüğü kurulmuştur.

(2) Devlet Opera ve Balesi Genel Müdürlüğü Bakanın onayı ile illerde müdürlükler kurabilir.

(3) Genel Müdürlük ve müdürlükler Bakanın onayı ile yurt içi ve yurt dışı turneler tertip edebilir, milli ve milletlerarası festivaller düzenleyebilir.

#### **Teşkilat, kurul ve görevler**

**MADDE 329 –** (1) Devlet Opera ve Balesi Genel Müdürlüğünde ve müdürlüklerde aşağıdaki kurullar oluşturulur:

- a) Sanat Kurulu.
- b) Teknik Kurul.
- c) Disiplin Kurulu.

(2) Sanat Kurulu Genel Müdür Başkanlığında Genel Müzik İşleri Yöneticisi, Başrejisör ve Bale Başkoreografi ile iki senelik süre için Genel Müdürlükçe seçilen bir sanatkardan teşekkürül eder. Müdürlüklerde Sanat Kurulu Müdürün Başkanlığında Müzik İşleri Yöneticisi, Başrejisör ve Bale Başkoreografi ile iki senelik süre için Genel Müdüre ve Müdürlere yardımcı olmak ve repertuvarın hazırlanmasında mütalaa vermekle görevlidir.

(3) Teknik Kurul Genel Müdür veya yardımcısının Başkanlığında Genel Müzik İşleri Yöneticisi, Başkorrepetitör, Başrejisör, Koro Şefi, Başkoreograf, Bale Başöğretmeni, Sanat Teknik Müdürü, Başdekoratör ile iki yılda bir orkestra, koro, solo ve bale sanatçılarının kendi aralarından seçecekleri birer sanatçıdan teşekkürül eder. Müdürlüklerde Teknik Kurul Müdür veya yardımcısının başkanlığında Müzik İşleri Yöneticisi, Başkorrepetitör, Başrejisör, Koro Şefi, Başkoreograf, Bale Başöğretmeni, Teknik İşleri Yöneticisi ve Başdekoratör ile iki yılda bir orkestra, koro, solo ve bale sanatçılarının kendi aralarından seçecekleri birer sanatçıdan teşekkürül eder. Teknik Kurul Devlet Opera ve Balesine alınacak sanatkari uygulacı uzman memur ve uzman memurlarla stajiyerleri imtihan etmek, değerlendirmelerini yapmak, bilgi ve görgülerini artırmak üzere yurt dışına göndermek, yurt içinde kabil olmayacağı sıhhi kurul raporu ile tespit edilen Devlet Opera ve Balesi mensuplarının tedavilerini yurt dışında yapmak ve bu Bölümde verilen sair işleri görmekle görevlidir.

(4) Disiplin Kurulu Genel Müdür veya yardımcısının başkanlığında Genel Müzik İşleri Yöneticisi, Başrejisör, Başkoreograf, Bale Başöğretmeni, Teknik Müdür, Hukuk Müşaviri ile iki yılda bir orkestra, koro, solo ve bale sanatçılarının kendi aralarından seçecekleri birer sanatçıdan teşekkürül

eder. Müdürlük Disiplin Kurulu ise müdür veya yardımcısının başkanlığında Müzik İşleri Yöneticisi Başrejisör, Başkoreograf, Bale Başöğretmeni, Teknik İşler yöneticisi ile Hukuk Müşaviri, iki yılda bir orkestra, koro, solo ve bale sanatçılarının kendi aralarından seçecekleri birer sanatçıdan teşekkürül eder.

(5) Genel Müdürlük opera, bale ve müzik sanatını halka tanıtmak ve yaymak gayesiyle opera, operet, bale temsilleriyle konserler verir, yurtçi ve yurtdışı turneler tertipler, milli ve milletlerarası festivaler düzenler.

(6) Genel Müdürlüğün hizmet birimlerine ve kurullarına ilişkin usul ve esaslar yönetmelikle düzenlenir.

### Gelirleri

**MADDE 330 –** (1) Devlet Opera ve Balesinin gelirleri şunlardır:

- a) Genel bütçeden ayrılan ödenek,
- b) Temsil ve konserlerden elde edilecek hasılat,
- c) Tanıtıcı ve aydınlatıcı yayınlar hasılatı,
- ç) Her türlü bağışlar ile diğer çeşitli gelirler,
- d) Yurt içi ve yurt dışı festival gelirlerinden elde edilecek hasılat.

### Bütçe

**MADDE 331 –** (1) Devlet Opera ve Balesi Genel Müdürlüğünün bütçesi her yıl Genel Müdürlükçe hazırlanır ve Bakanlıkça tasdik edilir.

(2) Devlet Opera ve Balesi müdürlüklerinin bütçeleri müstakil olarak müdürlüklerince hazırlanır ve Genel Müdürlüğün onayından sonra Bakanlıkça tasdik edilir.

### Tahsis<sup>106</sup>

**MADDE 332 –** (1) Devlete ait binalardan Genel Müdürlük için ihtiyaç duyulanlar Kültür ve Turizm Bakanlığının teklifi üzerine Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığınca eşya ve tesisleri ile beraber Genel Müdürlüğe bedelsiz olarak tahsis edilebilir.

**Sözleşmeli personel (Ek:RG-5/2/2019-30677-CK-30/7)**

**MADDE 332/A- (Mülga:RG-26/12/2019-30990-CK-54/3 md.)**

## YİRMİDÖRDÜNCÜ BÖLÜM

### Orman Genel Müdürlüğü

#### Amaç

**MADDE 333 –** (1) Bu Bölümün amacı; Tarım ve Orman Bakanlığına bağlı, özel bütçeli ve tüzelkişiliğe sahip Orman Genel Müdürlüğünün kurulmasına, teşkilat, görev ve yetkilerine ait esas ve usulleri düzenlemektir.

<sup>106</sup> 29/10/2021 tarihli ve 31643 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan 85 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 32 nci maddesiyle bu maddedede yer alan "Çevre ve Şehircilik" ibaresi "Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği" şeklinde değiştirilmiştir.

## Görev

**MADDE 334 – (1) Genel Müdürlüğün görevleri şunlardır:**

a) Orman kaynaklarını; ekolojik, ekonomik ve sosyo-kültürel faydalarını dikkate alarak, bitki ve hayvan varlığı ile birlikte, ekosistem bütünlüğü içinde idare etmek, katılımcı ve çok amaçlı şekilde planlamak, usulsüz müdahalelere, tabii afetlere, yangınlarla karşı korumak, muhtelif zararlıları ile mücadele etmek ve ettirmek, ormancılık karantina hizmetlerini yürütmek, geliştirmek, orman alanlarını ve ormanlara ilişkin hizmetleri artırmak, ormanları imar ve ıslah etmek, silvikkültürel bakımını ve gençleştirilmesini sağlamak.

b) Ormanların mülkiyeti ile ilgili iş ve işlemlerini, kadastrosunu, izin ve irtifak işlerini yürütmek.

c) Orman ürün ve hizmetlerinin sürekliliğini güvence altına alarak ormanları teknik, sosyo-kültürel, ekolojik ve ekonomik icaplara göre işletmek, orman ürünlerinin üretim, taşıma, depolama iş ve işlemlerini yapmak ve yaptırmak, bu ürünleri yurt içinde ve yurt dışında pazarlamak.

ç) **(Değişik:RG-5/2/2022-31741-C.K-90/1 md.)** Mesire yerleri, şehir ormanları, orman parkları, araştırma ormanları, arboretum sahaları, orman içi biyolojik çeşitlilik koruma alanları, model orman ve muhafaza ormanı alanlarının ayrılması, korunması, işletilmesi ve işlettilirilmesini sağlamak.

d) Orman sınırları içinde veya orman sınırları dışında her türlü arazide; ağaçlandırma, erozyon kontrolü, ormanla ilgili mera ıslahı, çölleşme ile mücadele, sel ve çığ kontrolü çalışmalarını yürütmek, entegre havza projeleri yapmak ve uygulamak.

e) Orman ağaç, ağaççık ve florasına ait bitki türlerinin tohum ve fidanlarını üretmek, üretirmek, aşılama faaliyetlerini yapmak, devamlı veya geçici fidanlıklar kurmak, işletmek, gerektiğinde kapatmak.

f) Gerçek ve tüzel kişilerin özel ağaçlandırma, imar-ihya, erozyon kontrolü çalışmaları ile fidanlık tesis etmesi, işletmesi ve pazarlamasını desteklemek.

g) Orman ekosistemlerinin sunduğu ürün ve hizmetlerden azami seviyede istifade edilmesini sağlamak üzere döner sermaye işletmeleri ve gerekli diğer birimleri kurmak ve işletmek, gerektiğinde kapatmak, her türlü malzeme, arsa, arazi, bina, tesis, tesisat satın almak veya kiralamak, gerektiğinde takas yapmak; bunların bakım ve onarımlarını yapmak, yaptırmak, hizmetlerin gerektirdiği makineler ile hizmet vasıtalarını sağlamak, bakım ve revizyonlarını yapmak, yaptırmak, ormanlarda gerekli her türlü altyapı çalışmasını yapmak, ormancılık faaliyetleri için gerekli yolların etüt projelerini yapmak, bakım ve onarım işlerini yapmak veya yaptırmak.

ğ) Hizmetin gerektirdiği her türlü hizmet öncesi ve hizmet içi eğitim yapmak ve yaptırmak, Genel Müdürlüğün çalışma alanına giren hizmetlere ilişkin olarak, yerel, ulusal ve küresel seviyede görev yapacak enstitüler, müdürlükler, araştırma birimleri, eğitim merkezleri ve sosyal tesisler kurmak ve işletmek.

h) Hizmetleri ile ilgili her türlü araştırma ve geliştirme, envanter, basım, yayım ve tanıtma işleri ile projeleri yapmak veya yaptırmak ve bunların sonuçlarını yurt içinde ve yurt dışında pazarlamak.

i) Orman ürün ve hizmetlerinin kullanımını yaygınlaştırımıya yönelik çalışmalar yapmak, her türlü orman ürünü üreten, işleyen, pazarlayan, ithalat ve ihracatını yapan özel sektör, sivil toplum

kuruluşları ve üniversiteler ile yakın işbirliği içinde çalışmak, yurt içinde ve yurt dışında danışmanlık yapmak, projeler uygulamak, ormanlar ve ormancılıkla ilgili olarak kamuoyunu bilinçlendirici her türlü faaliyette bulunmak.

i) **(Ek:RG-19/6/2019-30806-CK-39/4 md.)** Ormancılık faaliyetlerinin geniş kitlelere yayılmasını sağlamak ve orman yangınlarının önlenmesi ile ilgili kamuoyunun bilinçlendirilmesi amacıyla orman gençlik ve spor kulüplerine, ait olduğu yılı başındaki döner sermaye bütçesinin binde ikisini geçmemek üzere transfer niteliğinde yardım sağlamak.<sup>107</sup>

j) Orman bütünlüğünü sağlamak amacıyla gerçek ve tüzel kişilerin mülkiyetinde bulunan taşınmazların orman rejimine alınması için kamulaştırma, kamu kurum ve kuruluşlarının mülkiyetinde bulunan taşınmazların devir ve gerektiğinde takas işlemlerini yapmak, Devlet ormanları içinde ve bitişliğinde oturan köylülerini aynı ve nakdi yardım kaynaklarıyla desteklemek, orman-halk ilişkilerini geliştirmek ve bu konuda her türlü tedbiri almak.

k) Görev alanına giren konularda teknik ve idari esasları belirlemek, çalışma konularına ilişkin laboratuvarlar kurmak ve kurdurmak, iş tarifleri ve birim zaman analizlerini yapmak, yaptırımları ve birim fiyatlarını tespit etmek.

l) Genel Müdürlüğün görev, hizmet ve faaliyetleri ile ilgili olarak, diğer kamu kurum ve kuruluşlarında uyulacak esasları belirlemek, koordinasyonu sağlamak.

m) Mevzuatla verilen diğer görev ve hizmetleri yapmak.

### **Merkez teşkilatı**

**MADDE 335 – (1)** Genel Müdürlük Merkez teşkilatı hizmet birimlerinden teşekkür eder.

### **Genel Müdür**

**MADDE 336 – (1)** Genel Müdür; Genel Müdürlüğün hukuki, idari ve mali en üst amiri ve temsilcisiidir.

(2) Genel Müdür; emri altındaki faaliyet ve işlemlerinden sorumlu olup merkez ve taşra teşkilatının faaliyetlerini, işlemlerini ve hesaplarını denetlemekle görevli ve yetkilidir.

### **Genel Müdür yardımcıları**

**MADDE 337 – (1)** Genel Müdür yardımcıları; Genel Müdürün emrinde, onun yardımcısı olup Genel Müdürlük hizmetlerini Genel Müdür adına ve onun yapacağı iş bölümü ve yetki devri ile direktif ve emirleri yönünde ve mevzuat hükümlerine uygun olarak düzenler ve yürütürler. Bu amaçla Teftiş Kurulu Başkanlığı hariç, Genel Müdürlüğün bütün birim ve kuruluşlarına gereken emirleri verir ve bunların uygulanmasını temin, takip ve kontrol ederler.

(2) Genel Müdüre karşı sorumlu olmak üzere dört Genel Müdür Yardımcısı görevlendirilebilir.

---

<sup>107</sup> 19/6/2019 tarihli ve 30806 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan 39 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 4 üncü maddesiyle, (i) bendinden sonra gelmek üzere (i) bendi eklenmiş ve sonraki benler buna göre teselsül ettirilmiştir.

## **Hizmet birimleri**

**MADDE 338 – (1)** Genel Müdürlüğün hizmet birimleri ve görevleri şunlardır:<sup>108</sup>

a) Orman Zararlılarıyla Mücadele Dairesi Başkanlığının görevleri şunlardır:

1) Ormanları usulsüz müdahalelerden korumak, ormanlarda tahribata yol açan hastalık ve her çeşit orman zararlılarıyla mücadele etmek veya ettirmek, ormanların sağlığının korunması ve orman zararlılarının yayılmasını önlemek için karantina tedbirleri almak, zararlılarla mücadele etmek amacıyla laboratuvarlar kurmak veya kurdurmak,

2) 6831 sayılı Orman Kanununun 23 üncü ve 24 üncü maddelerine istinaden tefrik edilen muhafaza ormanlarının ayrılması ve idaresi ile ilgili iş ve işlemleri yapmak,

3) Ormanların muhafazası ile ilgili gerekli mevzuat çalışmalarını yürütmek,

4) Genel Müdürlükçe verilecek benzeri görevleri yapmak.

b) Orman Yangınlarıyla Mücadele Dairesi Başkanlığının görevleri şunlardır:

1) Orman yangınlarının çıkışına ve yayılmasına mani olmak için her türlü fiziki ve beşeri tedbiri almak,

2) Orman yangınları ile mücadele tekniklerini güçlendirmek, yangın gözetleme kulelerinin kurulmasını ve hizmete hazır halde tutulmasını sağlamak,

3) Orman yangınlarına müdahale tekniklerini geliştirmek, yanına müdahale sürelerini kısaltarak yanın zararlarını en aza indirmek,

4) Orman yangınlarına müdahalede görev alan personeli eğitmek, yangın uzmani eğitim merkezi ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek,

5) Genel Müdürlükçe verilen benzeri görevleri yapmak.

c) Kadastro ve Mülkiyet Dairesi Başkanlığının görevleri şunlardır:

1) Ormanların kadastrosunun yapılmasına, orman sınırları dışına çıkarılacak sahaların tespit ve değerlendirilmesine ait iş ve işlemleri yürütmek,

2) Devlet ormanları ile ilgili çeşitli ihtilafları, sahipli yerlerdeki kesim işlerini, devletten başkasına ait ormanların denetim ve kontrolüne ait iş ve işlemlerin yapılmasını sağlamak,

3) Orman kadastrosu yapılmamış yerlerde, ihtiyaç halinde vasıf tayin işlemlerini yapmak,

4) Orman rejimine alınacak yerlerin kamulaştırma işlemlerini yürütmek,

5) Genel Müdürlükçe verilecek benzeri görevleri yapmak.

ç) Orman İdaresi ve Planlama Dairesi Başkanlığının görevleri şunlardır:

1) Ormanların amenajman planlarını yapmak, yaptırmak, bu planların uygulanma durumlarını, yenilenmelerini, geliştirilmelerini sağlamak, takip ve kontrol etmek,

2) Ormancılık hizmetlerinin gerektirdiği envanter verilerini değerlendirmek, harita ve fotogrametri iş ve işlemlerini düzenlemek,

3) Genel Müdürlükçe verilecek benzeri görevleri yapmak.

d) İşletme ve Pazarlama Dairesi Başkanlığının görevleri şunlardır:

<sup>108</sup> 5/2/2022 tarihli ve 31741 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan 90 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 2 nci maddesiyle bu fıkra (j) bendinden sonra gelmek üzere (k) bendi eklenmiş ve sonraki bentler buna göre teselsül ettirilmiştir.

- 1) Asli ve tali orman ürünlerinin; üretim, taşıma, depolama, imal ve pazarlamasına ait iş ve işlemleri düzenlemek, yürütmek ve kontrol etmek,
  - 2) Bu hizmetler için inşası gerekli tesisleri belirlemek, depo yerlerinin tayin ve tespit edilmesine ait iş ve işlemleri yürütmek,
  - 3) Genel Müdürlükçe verilecek benzeri görevleri yapmak.
- e) Ağaçlandırma Dairesi Başkanlığının görevleri şunlardır:
- 1) Orman sınırları içinde veya dışındaki arazilerde uygulama plan ve projeleri dahil ağaçlandırma faaliyetlerini yapmak veya yaptırmak,
  - 2) Gerçek ve tüzel kişiler ile kamu kurum ve kuruluşlarının yapılacak özel ağaçlandırma ve imar-ihya çalışmalarını teşvik etmek ve desteklemek,
  - 3) Genel Müdürlükçe verilen benzeri görevleri yapmak.
- f) Toprak Muhafaza ve Havza İslahı Dairesi Başkanlığının görevleri şunlardır:
- 1) Su havzalarında kaliteli ve azami miktarda su elde etmek, erozyonu önlemek, sel, çığ ve taşkınları kontrol altına almak, toprak, su ve bitki dengesini korumak amacıyla ilgili birimlerle işbirliği halinde ve katılımcı anlayış çerçevesinde hazırlanan entegre havza İslahı ana planının gerektirdiği iş ve işlemleri yapmak veya yaptırmak,
  - 2) Entegre havza İslahı projelerini uygulamaya koymak ve planda yer alan yatırımları izlemek, değerlendirmek, proje bilgilerini ilgili birimlere raporlamak ve gerektiğinde yapılmasını sağlamak,
  - 3) Çölleşme ile mücadele çalışmalarını yürütmek,
  - 4) Orman alanlarında veya orman rejimine alınacak erozyona maruz sahalarda; toprak aşınma ve taşınmalarının durdurulması, sellerin ve taşkınların kontrol altına alınması, heyelanların ve çığların önlenmesi amacıyla dere, çay ve ırmakların su toplama havzalarında erozyon kontrolü çalışmaları yapmak veya yaptırmak,
  - 5) Orman içi, orman kenarı ve orman üst sınırı meralarda İslah çalışmaları yapmak veya yaptırmak,
  - 6) Dağlık alanlarda toprağın korunmasına, su kaynaklarının geliştirilmesine, orman ekosisteminin tesisine ve geliştirilmesine yönelik olarak erozyonla mücadele etmek ve gerekli çalışmaları yapmak,
  - 7) Bozulan tabii dengeyi yeniden tesis etmek amacıyla yeşil kuşak projeleri uygulamak,
  - 8) Gerçek ve tüzel kişiler ile kamu kurum ve kuruluşlarının erozyon kontrolü çalışmalarını teşvik etmek ve desteklemek,
  - 9) Genel Müdürlükçe verilen benzeri görevleri yapmak.
- g) Silvikültür Dairesi Başkanlığının görevleri şunlardır:
- 1) Orman amenajman planlarının yapılmasına esas olacak silvikültür tekniğini belirlemek,
  - 2) Orman imar, İslah, bakım ve gençleştirilmesini sağlamak üzere silvikültür planları ile uygulama projelerini tanzim etmek, bu plan ve projeler gereğince kesilecek ağaçların tespit ve damgalanma işlerini yürütmek ve bunların uygulamalarını takip ve kontrol etmek,
  - 3) Genel Müdürlükçe verilecek benzeri görevleri yapmak.
- ğ) Orman ve Köy İlişkileri Dairesi Başkanlığının görevleri şunlardır:

1) Orman içinde veya bitişindeki köylülerin sosyal ve ekonomik gelişmelerini desteklemek maksadıyla; etüt ve araştırmalar yapmak, plan ve projeler hazırlamak, hazırlatmak ve uygulamak,

2) Orman köylülerinin kalkındırılmasının desteklenmesi amacıyla kredi veya hibe vermek ve bu konudaki diğer hizmetleri yürütmek,

3) Ormancılık alanında faaliyet gösteren kooperatiflerin proje bazında desteklenmesi ile ürünlerin ulusal ve uluslararası pazarlarda değerlendirilmesi konularında araştırma ve danışmanlık hizmetleri vermek,

4) Orman köylerinde odun ve odun dışı orman ürünlerinin üretilmesini desteklemek ve bunlara dayalı sanayinin geliştirilmesine katkıda bulunmak,

5) Bulundukları yerden başka yerlere nakledilecek orman köylülerinin terk ettikleri taşınmazları kamulaştırmak,

6) Genel Müdürlükçe verilecek benzeri görevleri yapmak.

h) İnşaat ve İkmal Dairesi Başkanlığının görevleri şunlardır:

1) Üretim, ağaçlandırma yolları ve yanın şeritleri ile ilgili orman ve orman içi yolları ağının tespiti ve etüt proje çalışmalarını yapmak ve yaptırmak; Tarım ve Orman Bakanlığınca tespit edilecek usul ve esaslar dahilinde üretim, ağaçlandırma ve yanın sahaları ile ilgili ve bu sahalara ulaşılmasını sağlayan işleri yaptırmak,

2) Her türlü bina ve tesislerin inşası, bakım ve onarımı ile usul ve esasları Tarım ve Orman Bakanlığınca tespit edilecek küçük çaptaki yol ve sanat yapılarının yapım, bakım ve onarım işlerini yapmak ve yaptırmak,

3) Görev alanına giren yatırım ve hizmetlerin gerektirdiği arsa ve arazilerin satın alınması, kamulaştırılması ile Genel Müdürlüğün mülkiyetindeki gayrimenkullerle ilgili her türlü iş ve işlemleri yapmak,

4) Görev alanına giren konularla ilgili iş ve üretim makineleri ile hizmet vasıtalarını, bunların ekipmanlarını ve yedek parçalarını sağlamak,

5) Bu makinelerin dağıtım, transfer ve işletilmesini sağlamak, bakım ve revizyonlarını yapmak, yaptırmak,

6) Genel Müdürlükçe verilecek benzeri görevleri yapmak,

1) **(Değişik:RG-5/2/2022-31741-C.K-90/2 md.)** Ekosistem Hizmetleri Dairesi Başkanlığının görevleri şunlardır:

1) Orman ekosistem hizmetleri ve ürünleri ile biyolojik çeşitliliğinin tespiti, envanteri, planlaması, haritalandırılması, projelendirilmesi, üretimi, taşınması, depolanması, işlenmesi, tanıtımı, pazarlanması, standardizasyonu, değer tespiti, belgelendirme ve sertifikasyonu ile araştırma ve geliştirme çalışmalarına ait usul ve esasları düzenlemek, iş ve işlemleri yapmak veya yaptırmak,

2) Mesire yerleri, şehir ormanları, orman parkları, arboretum sahaları ve orman içi biyolojik çeşitlilik koruma alanlarının ayrılması, korunması, geliştirilmesi, işletilmesi veya işlettilmesini sağlamak, bunlara ilişkin usul ve esasları düzenlemek,

3) Ekoturizmin desteklenmesi ve geliştirilmesine yönelik usul ve esasları düzenlemek, iş ve işlemleri yapmak veya yaptırmak,

4) Orman içi av ve yaban hayatı, olatma ve arıcılığın geliştirilmesine yönelik usul ve esasları düzenlemek, iş ve işlemleri yapmak veya yaptırmak,

5) Orman içi su kaynaklarını korumak, geliştirmek, bu alana ilişkin usul ve esasları düzenlemek,

6) İklim değişikliği sürecinde ormanların azaltım yeteneğinin artırılması ve uyum kapasitelerinin geliştirilmesi için ilgili birimler arasında koordinasyonu sağlamak,

7) Orman ekosistem hizmetleri için ödeme sistemleri ve orman kaynakları ile ilişkili karbon piyasasına ait usul ve esasları düzenlemek, iş ve işlemleri yapmak veya yaptırmak,

8) Genel Müdürlükçe verilecek benzeri görevleri yapmak.

i) Fidanlık ve Tohum İşleri Dairesi Başkanlığının görevleri şunlardır:

1) Orman ağaç, ağaççık ve florasına ait tohum ve fidanları üretmek, üretirmek, gerektiğinde üretimle ilgili maddeleri ithal ve ihraç etmek, ağaç ve tohum ıslahını yapmak,

2) Fidanlıkların ve fidanlık tesislerinin kurulması, idaresi, işletilmesi ve pazarlanması ile ilgili her türlü iş ve işlemleri yürütmek,

3) Tohum kaynaklarının korunmasını, iyileştirilmesini ve çoğaltılmasını sağlamak,

4) Orman bitki ve flora türlerine ilişkin olarak genetik kaynakların kaydı, bitki pasaportu, sertifikasyonu, ticareti ve piyasa denetimiyle ilgili iş ve işlemlerini yapmak veya yaptırmak, ilgili mevzuat çerçevesinde ihracat ve ithalat işlemlerini yürütmek,

5) Gerçek ve tüzel kişilerin tohumluk ve fidanlık tesis etmesi, işletmesi ve pazarlaması çalışmalarını teşvik etmek,

6) Genel Müdürlükçe verilecek benzeri görevleri yapmak.

j) İzin ve İrtifak Dairesi Başkanlığının görevleri şunlardır:

1) Orman sayılan alanlarda verilecek izinlere ait iş ve işlemleri yürütmek,

2) İrtifak hakkı talepleri ile ilgili iş ve işlemlerini yürütmek,

3) Genel Müdürlükçe verilecek benzeri görevleri yapmak.

k) **(Ek:RG-5/2/2022-31741-C.K-90/2 md.) Havacılık Dairesi Başkanlığının görevleri** şunlardır:

1) Orman yangınlarıyla mücadele başta olmak üzere Genel Müdürlüğün görev alanı kapsamında havacılık hizmetlerini yürütmek,

2) Havacılık hizmetlerinin yerine getirilmesinde personel planlamasını yapmak ve hava araçları ile gerekli görülen diğer araç, gereç ve teçhizatın teminini, kiralamanmasını, hazırlanmasını, planlanmasını ve emniyetli bir şekilde kullanılmasını sağlamak,

3) Hava araçlarının bakım, onarım, revizyon, modifikasiyon ve servis bülten uygulamaları gibi işlemlerinin yurtiçi veya yurtdışı yetkili bakım merkezlerinde yapılmasını sağlamak,

4) Hava araçlarının uçuş, sicil ve bakım kayıtlarına ilişkin iş ve işlemleri yapmak,

5) Uçuş ve yer emniyeti ile ilgili faaliyetleri yürütmek,

6) Genel Müdürlükçe verilecek benzeri görevleri yapmak.

1) Teftiş Kurulu Başkanlığı, Genel Müdürün emri veya onayı üzerine Genel Müdür adına aşağıdaki görevleri yapar. Genel Müdürlük merkez ve taşra kuruluşlarının her türlü faaliyet ve işlemleri ile ilgili olarak;

- 1) Tetkik, teftiş ve soruşturma yapmak,
  - 2) Kontrol ve denetleme işlerini yapmak,
  - 3) Genel Müdürlüğün amaçlarını daha iyi gerçekleştirmek, mevzuata, plan ve programa uygun çalışmasını temin etmek amacıyla gerekli teklifleri hazırlamak ve Genel Müdüre sunmak.
- m) Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığının görevleri şunlardır:
- 1) 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 22/12/2005 tarihli ve 5436 sayılı Kanun ve diğer mevzuatla strateji geliştirme ve mali hizmetler birimlerine verilen görevleri yapmak.
  - 2) Genel İMüdürlükçe verilen benzeri görevleri yapmak.
- n) Personel Dairesi Başkanlığının görevleri şunlardır:
- 1) Genel Müdürlüğün insan gücü planlaması ve personel politikasıyla ilgili çalışmaları yapmak, personel sisteminin geliştirilmesiyle ilgili tekliflerde bulunmak,
  - 2) Genel Müdürlük personelinin atama, özlük, emeklilik ve sağlık işleriyle ilgili işleri yapmak,
  - 3) Genel Müdürlüğe bağlı işyerlerinde işveren - işçi ilişkilerinin mevzuat ve yürürlükteki toplu iş sözleşmelerinde belirtilen esaslarla ilgili olarak Bakanlıkça yürütülecek çalışmalarada gerekli koordinasyon ve işbirliğini sağlamak,
  - 4) Genel Müdürlükçe verilecek benzeri görevleri yapmak.
- o) Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığının görevleri şunlardır:
- 1) Genel Müdürlük için gerekli araç, gereç ve malzemenin temini ile ilgili hizmetleri yürütmek,
  - 2) İhtiyaç duyulan bina ve arazinin kiralanma, satın alma işlemlerini yürütmek,
  - 3) Genel Müdürlüğün mali işlerle ilgili hizmetlerini yürütmek,
  - 4) Temizlik, aydınlatma, ısıtma, bakım, onarım ve taşıma hizmetlerini yapmak,
  - 5) Sosyal tesislerin kurulması ve yönetimi ile ilgili hizmetleri düzenlemek ve yürütmek,
  - 6) Genel Müdürlük personelinin ve ailelerinin sağlık hizmetlerinden faydalananlarını sağlamak,
  - 7) Genel evrak ve arşiv hizmet ve faaliyetlerini düzenlemek ve yürütmek,
  - 8) Genel Müdürlükçe verilecek benzeri görevleri yapmak.
- ö) Dış İlişkiler, Eğitim ve Araştırma Dairesi Başkanlığının görevleri şunlardır:
- 1) Genel Müdürlüğün dış ilişkilerini yürütmek,
  - 2) Öncelikli orman araştırma alanları ve araştırma program ve projelerini belirlemek ve bunların yürütülmesini ve sonuçlandırılmasını sağlamak,
  - 3) Araştırma ve geliştirme çalışmaları ile alakalı olarak ilgili kurum ve kuruluşlarla gerekli koordinasyon ve işbirliğini sağlamak,
  - 4) Yürütülen araştırma programları ve proje faaliyetlerinin sonuçlarını değerlendirmek, yurt içinde ve yurt dışında pazarlamak, uygulamaya aktarılmasına yönelik seminer, konferans, sempozyum ve benzeri faaliyetlerin, bildirilerin ve araştırma sonuç raporlarının yayılmasını sağlamak,
  - 5) Araştırma faaliyetlerini izlemek ve denetlemek,
  - 6) Genel Müdürlük teşkilatının eğitim planını hazırlamak, hizmet öncesi, hizmet içi ve mesleki eğitim işlerini yürütmek,

7) Ormancılıkla ilgili her türlü yayın ve tanıtım faaliyetlerini yürütmek, ormancılıkla ilgili konulardaki fikir ve sanat eserlerini takip etmek,

8) Genel Müdürlüğün ihtiyacı olan her türlü evrak, harita, kitap, broşür ve diğer belgelerin basımı ile ilgili çalışmalarını yürütmek,

9) Genel Müdürlük hizmetleri ile ilgili her türlü tercüme işlerini yapmak ve yaptırmak,

10) Genel Müdürlükçe verilecek benzeri görevleri yapmak.

p) Bilgi Sistemleri Dairesi Başkanlığının görevleri şunlardır:

1) Orman bilgi sistemini kurmak, işletmek, bakım ve onarımlarını yapmak veya yaptırmak,

2) Genel Müdürlük merkez ve taşra teşkilatlarının internet üzerinden bilgi paylaşımı, bilgi toplama, yayılama ve e-posta ve benzeri iş ve işlemleri için gerekli çalışmaları yapmak ve uygulamak,

3) Genel Müdürlük veri ve bilgilerinin güvenliğini sağlamak, veri güvenliği politikaları oluşturmak ve geliştirmek,

4) Ormancılıkta veri standartlarını geliştirmek ve güncellemek,

5) Genel Müdürlük ve birimlerinin internet sayfalarına ilişkin altyapı hizmetlerini yürütmek,

6) Genel Müdürlüğün, uydu görüntüleri, hava ve yer fotoğrafları, harita ve koordinat bilgilerine ilişkin işlemlerini yapmak ve yaptırmak,

7) Coğrafi bilgi sistemleri ve uzaktan algılama ile ilgili faaliyetleri yürütmek,

8) Ormancılıkla ilgili haritaların hazırlanmasına ilişkin iş ve işlemleri yapmak veya yaptırmak

9) Genel Müdürlükçe verilecek benzeri görevleri yapmak.

r) Hukuk Müşavirliğinin görevleri şunlardır:

1) 26/9/2011 tarihli ve 659 sayılı Kanun Hükmünde Kararname hükümlerine göre hukuk birimlerine verilen görevleri yapmak,

2) Genel Müdürlükçe verilen diğer görevleri yapmak.

### **Taşra teşkilatı**

**MADDE 339** – (1) Genel Müdürlük taşra teşkilatı; ormancılık hizmetlerinin özelliği ve tekniğinin gereği olarak bölge seviyesinde kurulacak Orman Bölge Müdürlüğü ile müdürlükler ve şefliklerden oluşur.

### **Taşra teşkilatı kuruluşu**

**MADDE 340** – (1) Genel Müdürlük taşra teşkilatı kuruluşlarından;

a) Bölge müdürlüğü ve müdürlüklerin kurulmasına ve kaldırılmasına Cumhurbaşkanı,

b) Şefliklerin kurulmasına, kaldırılmasına ve bunların iç hizmet birimlerinin belirlenmesine Genel Müdürlüğün teklifi üzerine Tarım ve Orman Bakanlığı,

yetkilidir.

### **Gelirler**

**MADDE 341** – (1) Orman Genel Müdürlüğünün gelirleri şunlardır:

a) Orman ürünlerinin satış ve değerlendirilmesinden elde edilen gelirler,

- b) Devlet Ormanları üzerinde hakiki ve hükümlü şahıslara tahsis edilecek alanlardan elde edilecek gelirler,
- c) Döner sermayeli işletme gelirleri,
- ç) Hazinece sağlanacak gelirler,
- d) Hizmet ve işletme gelirleri,
- e) Orman tarife bedelleri,
- f) Müsadereli emval satışlarından elde edilen gelirler,
- g) Genel bütçeden yapılacak yardımlar,
- ğ) Diğer gelirler.

(2) 14/7/2004 tarihli ve 5217 sayılı Kanunun geçici 1 inci maddesi uyarınca genel bütçeye gelir kaydedilen mülga Ağaçlandırma Fonu ve mülga Orman Köylülerini Kalkındırma Fonu gelirleri 1/1/2012 tarihinden itibaren Orman Genel Müdürlüğü bütçesine gelir kaydedilir. Ancak, bu gelirlerden 6831 sayılı Orman Kanununun mülga 64 üncü ve mülga ek 3 üncü maddeleri, 4122 sayılı Milli Ağaçlandırma ve Erozyon Kontrolü Seferberlik Kanununun mülga 9 uncu maddesi ile 4629 sayılı Bazı Fonların Tasfiyesi Hakkında Kanun ve 5217 sayılı Kanunun ilgili hükümlerine göre oduna dayalı orman ürünü satışlarında; satış bedeli üzerinden yüzde üç oranına kadar alıcılardan tahsil edilen mülga Ağaçlandırma Fonu ve yine bu satışlardan yüzde üç oranında tahsil edilen mülga Orman Köylülerini Kalkındırma Fonu paylarını ayrı ayrı sıfıra kadar indirmeye veya yüzde üçü geçmemek üzere belirlemeye Cumhurbaşkanı yetkilidir.

(3) Yukarıdaki gelirlerden ilgili mevzuatın verdiği yetkilerle o yıl içerisinde yapılmış bulunan giderler karşılandıktan sonra kalan meblağ gelecek yılın bütçesine gelir kaydedilir.

#### **Koruma hizmetlerinde avans**

**MADDE 342** – (1) Genel Müdürlükçe orman muhafaza memurlarına, orman koruma hizmetlerinde kullanacakları her türlü araç ve gereçin satın alınması için yeterli avans verilebilir.

(2) Uygulamaya ait usul ve esaslar Genel Müdürlükçe hazırlanacak bir yönetmelikle gösterilir.

#### **Uzman ve uzman yardımcısı**

**MADDE 343** – (1) Genel Müdürlükte 14/7/1965 tarihli ve 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun ek 41 inci maddesine göre Orman Uzmanı ve Orman Uzman Yardımcıları istihdam edilebilir.

(2) **(İptal fikra: Anayasa Mahkemesinin 9/11/2022 Tarihli ve E: 2018/123, K: 2022/138 Sayılı Kararı.)**

#### **Müfettiş ve müfettiş yardımcısı**

**MADDE 344** - (1) Genel Müdürlükte 27/6/1989 tarihli ve 375 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin ek 24 üncü maddesine göre müfettiş ve müfettiş yardımcısı istihdam edilebilir.

## **YIRMİBEŞİNCİ BÖLÜM**

### **Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezi Başkanlığı**

## **Amaç**

**MADDE 345** – (1) Bu Bölümün amacı, Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezi Başkanlığının teşkilat, görev ve yetkilerine ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

## **Tanımlar**

**MADDE 346** – (1) Bu Bölümün uygulanmasında;

a) Aday: Başkanlıkça yapılan sınav, ölçme, değerlendirme ve yerleştirmelere hak kazanmak amacıyla başvuran kişiyi,

b) Başkan: Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezi Başkanını,

c) Başkanlık: Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezi Başkanlığını,

ç) Değerlendirme: Ölçme sonucu ortaya çıkan verilerin uygun yöntemlerle çözümlemeye tâbi tutularak, adayların elde edilen sonuçlara göre sıralanmasını,

d) Eşdeğer sınav: Başkanlık tarafından aynı veya farklı zamanlarda farklı sorularla yapılan, ancak adaylara sağladığı haklar bakımından eşit sonuçlar verdiği Yönetim Kurulu kararı ile belirlenen birden fazla sınavı,

e) Kılavuz: Ölçme, seçme ve yerleştirme işlemlerine ilişkin uyulması gereken kurallar, duyurular veya yol gösterici açıklamalardan oluşan ve adaylar ile diğer ilgilileri bağlayıcı olan basılı veya elektronik ortamdaki bilgi paketini,

f) Ölçme: Belirlenmiş usul ve esaslara göre adayların bilgi ve yetenek seviyelerinin, sorulara verdikleri cevapların puanlanması suretiyle tespit edilmesi işlemlerini,

g) ÖSYM: Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezi Başkanlığını,

ğ) Sınav: Belirlenen usul ve esaslara göre adaylara yazılı veya sözlü olarak soru sorma ve verilen cevaplar ile yaptırılan uygulamaları kayıt altına alma işlemlerini,

h) Sınav koordinatörlüğü: ÖSYM tarafından yapılan sınavlar için Devlet üniversiteleri ile ihtiyaç duyulması hâlinde kamu veya özel kurum ve kuruluşları ile yurt dışı temsilcilikler bünyesinde, sınav organizasyonu ve sınavlarla ilgili diğer işleri yerine getirmek üzere görevlendirilenlerden oluşan koordinatörlükleri,

- 1) Yerleştirme: Değerlendirme sonucunda oluşan puanlar, tercihler, önceden belirlenen kontenjan ve şartlar dikkate alınarak adayların yüksekokretim kurumlarına veya ilgili kurum ve kuruluşlara yerleştirilme işlemlerini,
- i) Yönetim Kurulu: Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezi Yönetim Kurulunu, ifade eder.

### **Kuruluş, görev ve yetkiler**

**MADDE 347 – (1)** Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezi Başkanlığı, bu Bölüm ve ilgili diğer mevzuatla verilen görevleri yerine getirmek ve yetkileri kullanmak üzere kamu tüzel kişiliğine, idari ve mali özerkliğe sahip, Yüksekokretim Kurulu ile ilgili, merkezi Ankara'da bulunan özel bütçeli bir kuruluştur.

(2) Başkanlığın görev ve yetkileri şunlardır:

a) Yüksekokretim Kurulu kararlarına veya ilgili mevzuat hükümlerine istinaden başta yüksekokretim kurumlarında ön lisans, lisans veya lisansüstü öğrenim görecek adayların puan sıralamasına göre tespiti veya yerleştirilmesi ile yüksekokretim kurumlarında atama veya yükselmelerde esas alınan sınavlar olmak üzere, ulusal ve uluslararası her türlü bilim, yetenek veya yabancı dil sınavları ile gerektiğinde yerleştirme işlemlerini yapmak.

b) İlgili mevzuat hükümleri uyarınca kamu kurum ve kuruluşlarının kadro ve pozisyonlarında görev almaya veya görevde yükselmeye yönelik sınavları ve gerektiğinde yerleştirme işlemlerini ilgili kurumun talebine bağlı olarak yapmak.

c) Özel hukuk tüzel kişilerinin talep ettikleri her türlü ölçme ve değerlendirme işlemlerini yapmak.

c) Sınav ölçme, değerlendirme ve yerleştirme işlemlerine yönelik yıllık sınav takvimini belirlemek, kamuoyuna duyurmak ve 6114 sayılı Kanunda ve bu Bölümde belirlenen ilkelere göre yerine getirmek.

d) Sınav hizmetlerinin yerine getirilmesinin tüm aşamalarında, konuya ilgili kurum ve kuruluşlarla işbirliği yaparak gerekli güvenlik tedbirlerini almak.

e) Hizmetin gereklerine uygun ölçme, seçme, değerlendirme ve yerleştirme yöntemlerini belirlemek.

f) Sınav yapılacak merkezleri oluşturmak, sınav hizmetlerini yapacak kişileri belirlemek ve gerekli görevlendirmeleri yapmak.

g) Sınav, ölçme, değerlendirme, yerleştirme, araştırma ve diğer hizmet bedellerini belirlemek.

ğ) Gerekli hâllerde sınavları ertelemek, kısmen veya tamamen iptal etmek, adayların işlemlerini geçersiz saymak.

h) Faaliyet alanlarıyla ilgili araştırmalar yapmak, ulusal ve uluslararası gelişmeleri izlemek, bilimsel toplantılara katılmak, ulusal ve uluslararası kurumlarla işbirliği yapmak.

i) Sınav sonuçlarını analiz etmek ve sonuçları kamuoyuna duyurmak; sınav sonuçlarını ilgili kurum veya kuruluşlara basılı veya elektronik ortamda iletmek.

j) Görev, yetki ve sorumluluk alanına giren konularda idari düzenlemeler yapmak ve kılavuzlar hazırlamak.

j) Faaliyetleri ile ilgili olarak şirket kurmak, kurulmuş şirketlere ortak olmak.

(3) Başkanlık, 6114 sayılı Kanun, bu Bölüm ve diğer mevzuatla verilen görev ve yetkilerini kendi sorumluluğu altında, bağımsız olarak yerine getirir ve kullanır. Başkanlığın yürütüdüğü iş ve işlemlerin yerine getirilmesinde, Başkanlık çalışanları ve görevlendirilen diğer uygulayıcı birimlere sınav görevlendirmeleri, sınav sorularının oluşturulması, ölçme, değerlendirme ve yerleştirme yöntem ve süreçlerinin seçimi ve uygulanmasında hiçbir organ, makam, merci veya kişi tarafından talimat verilemez.

### **Başkan, Başkan yardımcıları ve Yönetim Kurulu**

**MADDE 348 –** (1) Başkan, Başkanlığın en üst amiri olup Başkanlık hizmetlerini mevzuata, Yönetim Kurulu kararlarına, Başkanlığın amaçlarına, stratejik planına, performans ölçütlerine ve hizmet kalite standartlarına uygun olarak düzenler, yürütür ve hizmet birimleri arasındaki koordinasyonu sağlar.

(2) Başkan, kendisine yardımcı olmak üzere, en az biri Devlet üniversitelerinde görevli öğretim üyeleri arasından olmak üzere, kendi görev süresi ile sınırlı olmak üzere üç Başkan yardımcısı atar.

(3) Başkanlığın karar organı olan Yönetim Kurulu, Başkan ve Başkan yardımcıları dâhil sekiz üyeden oluşur. Başkan, Yönetim Kurulunun da başkanıdır. Yönetim Kurulunun, Başkan ve Başkan yardımcıları dışındaki üyeleri;

a) Milli Eğitim Bakanlığından en az genel müdür düzeyinde bir temsilciden,

b) Yükseköğretim Kurulundan Yürütme Kurulu üyeleri arasından belirlenecek bir temsilciden,

c) (Değişik:RG-21/4/2021-31461-CK-73/48 md.) Cumhurbaşkanlığından en az daire başkanı düzeyinde bir temsilciden,

c) Devlet üniversitelerinde görevli öğretim üyeleri arasından Yükseköğretim Kurulunca seçilen bir temsilciden,

oluşur.

(4) Yönetim Kurulu üyelerinin görev süresi dört yıldır. Başkan ve Başkan yardımcıları dışındaki üyelerin aslı görevleri devam eder.

(5) Bu maddeye göre görevlendirilen temsilcilerin kurumlarındaki görevlerinden ayrılmaları hâlinde, Yönetim Kurulundaki görevleri de sona erer. Bunların yerine, kalan süreyi tamamlamak üzere ilgili kurumlar tarafından yeni temsilciler görevlendirilir.

(6) Yönetim Kurulunun görevleri şunlardır:

- a) Sınav sorularının hazırlanması veya sınavların yapılması için gerekli ilkeleri belirlemek.
- b) Sınavların yürütülmesinde gerekli kılavuz, açıklama ve belgeleri onaylamak.
- c) Yükseköğretim Kurulunun öngördüğü sınavları aksatmayacak biçimde diğer kurumlardan gelen talepleri karşılamak üzere, Başkanlığın yıllık iş programını oluşturmak.
- ç) Sınav, ölçme, değerlendirme ve yerleştirme faaliyetlerine yönelik olarak adaylardan veya kurumlardan alınacak hizmet bedellerini ve bedel alınmayacağı hizmetleri, kişi, kurum ve kuruluş itibarıyla tespit etmek.
- d) Gerekli hâllerde sınavların kısmen veya tamamen iptaline, ertelenmesine, adayların eşdeğer sınavlara alınmasına veya aday işlemlerinin geçersiz sayılmasına ve sorumlular hakkında gerekli işlemlerin başlatılmasına karar vermek.
- e) Sınav koordinatörleri ile buralarda görevlendirilenlerin görevlerini belirlemek.
- f) Cumhurbaşkanına sunulmak üzere, doğrudan merkeze bağlı olarak kurulacak temsilciliklerin yeri ve sayısı hakkında kararlar almak.
- g) Başkanlığın görev alanına giren diğer konular arasından Başkan tarafından gündemde alınanları görüşüp karara bağlamak.
- ğ) Başkanlığın sınav faaliyetleri ile ilgili olarak kuracağı veya iştirak edeceği şirketler için Cumhurbaşkanına teklife bulunmak.

(7) Yönetim Kurulu, Başkanın çığlığı üzerine ve Başkanın oluşturduğu gündemle en az beş üye ile toplanır ve oy çokluğu ile karar alır. Oyların eşit olması hâlinde, Başkanın oyu yönünde karar alınır. Kararlarda çekimser oy kullanılamaz. Karara katılmayan üyeler gerekçelerini yazılı olarak belirtirler. Yönetim Kurulu toplantıları ses, görüntü veya yazı nakleden bilişim sistemleri ile de yapılabilir.

### **Başkanlık teşkilatı**

**MADDE 349 –**(1) Başkanlık, merkez teşkilatı ile doğrudan Başkanlığa bağlı temsilciliklerden ve elektronik sınav merkezlerinden oluşur. Temsilciliklerin açılacağı yer ve sayıları Yönetim Kurulunun teklifi üzerine Cumhurbaşkanı kararıyla, elektronik sınav merkezlerinin açılacağı yer ve sayılar ise Yönetim Kurulunda belirlenir. Başkanlık kadro veya pozisyonlarında görevli personel tüm iş ve işlemlerinde doğrudan Başkanlığa bağlı olmak üzere geçici veya sürekli olarak temsilcililiklerde veya elektronik sınav merkezlerinde görevlendirilebilir.

(2) Başkanlığın hizmet birimleri şunlardır:

- a) Ölçme ve Değerlendirme Daire Başkanlığı.
- b) Sınav Hizmetleri Daire Başkanlığı.

- c) Yabancı Dil Sınavları Daire Başkanlığı.
- ç) Bilgi Güvenliği ve Yönetimi Daire Başkanlığı.
- d) Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı.
- e) Personel ve Destek Hizmetleri Daire Başkanlığı.
- f) Kurumsal İlişkiler Daire Başkanlığı.
- g) Sınav Görevlileri Yönetimi Daire Başkanlığı.
- ğ) Araştırma Geliştirme Daire Başkanlığı.
- h) Engelli Adaylar Daire Başkanlığı.
- i) Hukuk Müşavirliği.

(3) Başkanlıkta doğrudan Başkana bağlı veya daire başkanlıkları altında, daimi ve geçici çalışma grupları oluşturulabilir.

(4) Başkanlık hizmet birimlerinin görevleri şunlardır:

a) Ölçme ve Değerlendirme Daire Başkanlığı: Başkanlık tarafından yapılan sınavlarda sorulacak soruları hazırlamak veya hazırlatmak, denetlemek ve güvenli bir şekilde şifreleyerek saklamak, soru havuzu oluşturmak ve güvenliğini sağlamak, soruların geçerlik ve güvenilirlik düzeylerini artırmak; Başkan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

b) Sınav Hizmetleri Daire Başkanlığı: Ön lisans, lisans ve lisansüstü öğretim ile ilgili sınavlar ile akademik personelin seçimine ilişkin sınav hizmetlerini Yükseköğretim Kurulu tarafından belirlenen usul ve esaslar çerçevesinde yürütmek; kamu kurum ve kuruluşları veya özel hukuk tüzel kişileri tarafından talep edilen mesleğe giriş, yeterlilik, görevde yükselme ve benzeri meslekî sınav hizmetlerinin yapılması, sınava ilişkin değerlendirme ve sonuç belgelerinin düzenlenmesi ile itirazların incelenmesi işlemlerini yürütmek; Başkan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

c) Yabancı Dil Sınavları Daire Başkanlığı: Akademik unvanların alınmasında ve yükselmelerde, kamu personelinin atanmasında mevzuatta öngörülen sınavlar başta olmak üzere, ihtiyaç duyulan alanlarda ve dillerde yabancı dil bilgi düzeyinin ölçülmesine yönelik sınav sorularının hazırlanması veya hazırlanılması, bu sınavlara ilişkin diğer hizmetlerin yapılması, sonuç belgelerinin düzenlenmesi ile itirazların incelenmesi işlemlerini yürütmek; Başkan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

ç) Bilgi Güvenliği ve Yönetimi Daire Başkanlığı: Başkanlığın yazılım ve donanım altyapısı ile ilgili tüm işleri, bilgi güvenliğini en üst düzeyde tutarak yürütmek ve koordine etmek; Başkan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

d) Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı: 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 Kanun ve diğer mevzuatla strateji geliştirme ve mali hizmetler birimlerine verilen görevleri yapmak; Başkan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

e) Personel ve Destek Hizmetleri Daire Başkanlığı: Başkanlığın insan gücü planlaması ve personel politikasıyla ilgili çalışmaları yapmak; personel sisteminin geliştirilmesi ve performans ölçütlerinin oluşturulması ile ilgili tekliflerde bulunmak; Başkanlık sivil savunma ve seferberlik hizmetlerini planlamak ve yürütmek; Başkanlık personelinin atama, özlük, disiplin, emeklilik ve sağlıkla ilgili işlerini yapmak; Başkanlığın eğitim planını hazırlamak, hizmet öncesi ve hizmet içi eğitim programlarını düzenlemek ve uygulamak; Başkanlığın tamamına ilişkin olarak ihtiyaç duyulan bina ve arazinin kiralama ve satın alma işlerini执行; temizlik, aydınlatma, ısıtma, onarım ve taşıma hizmetlerini yapmak; genel evrak faaliyetlerini düzenlemek ve yürütmek; Başkanlık kütüphane ve genel arşiv hizmetlerini yürütmek; Başkan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

f) Kurumsal İlişkiler Daire Başkanlığı: Başkanlıkça ilk defa yapılacak olan sınavları tanımlamak, sınav kabul koşullarını belirlemek, sınavla ilgili protokoller hazırlamak, sınav takvimini oluşturmak, sınav önerileri ve kılavuzlarını hazırlamak, sınavların uygulanmasına yönelik iş geliştirme çalışmalarını koordine etmek, telifler, sınav evrakının basımı ve dağıtıımı ile ilgili işleri ve dış ilişkileri yürütmek, Başkan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

g) Sınav Görevlileri Yönetimi Daire Başkanlığı: Başvuru merkezleri ve sınav koordinatörlerinin koordinasyonunu sağlamak, sınavlarda görev alacak olan personeli görevlendirmek ve sınav ücretleri ile ilgili işlemleri执行; doğrudan merkeze bağlı temsilcilikleri yönetmek, Başkan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

ğ) Araştırma Geliştirme Daire Başkanlığı: Başta yeni sınav veya soru türleri ve puanlama yöntemleri olmak üzere Başkanlığın faaliyet gösterdiği tüm alanlarda araştırmalar yapmak veyaaptırmak; yeni yöntem ve teknolojileri takip ederek bunları ülke koşullarına uyarlamak; bu alanlarda gerekli hizmet içi eğitimler vermek; eğitim programları düzenlemek; Başkan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

h) Engelli Adaylar Daire Başkanlığı: Başkanlıkça yapılan sınavlara başvuruda bulunan engelli adaylar ile ilgili tüm iş ve işlemleri takip etmek, gerekli raporları toplamak, gerekli bilgilendirmeleri yapmak, engelli adayların sınavlarının sorunsuz bir şekilde gerçekleşmesi için sınav evrakı ve yardımcı personel konusunda gerekli düzenlemeleri yapmak, bunun için gerekli eğitimleri vermek, yurtiçi ve yurtdışı toplantılar düzenlemek, engelli adayların sınav koşullarını iyileştirici tedbirleri araştırmak, takip etmek ve ülke şartlarına uyarlamak; Başkan tarafından verilen benzeri görevleri yapmak.

1) Hukuk Müşavirliği: 26/9/2011 tarihli ve 659 sayılı Kanun Hükmünde Kararname hükümlerine göre hukuk birimlerine verilen görevleri yapmak; Başkan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

(5) Başkanlık, sınav faaliyetlerinin tamamını veya bir kısmını kuracağı veya iştirak edeceği şirketler eliyle yürütübilir. Şirket kurulmasına veya kurulu şirketlere iştirak edilmesine, Cumhurbaşkanıca karar verilir.

### **Kurum personeli**

#### **MADDE 350 – (1) (Mülga:RG-4/10/2024-32682-C.K.-164/6 md.)**

(2) Başkanlıkta 14/7/1965 tarihli ve 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun ek 41 inci maddesine göre Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezi Uzmanı ve Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezi Uzman Yardımcısı istihdam edilir.

(3) 375 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin ek 25 inci maddesine göre kamu kurum ve kuruluşlarına ait kadrolarda çalışanlar Başkanlıkta görevlendirilebilir.<sup>109</sup>

(4) Başkanlıkta 375 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin ek 26 ncı maddesine göre yerli veya yabancı uzman istihdam edilebilir.

### **Kurumun gelirleri**

#### **MADDE 351 – (1) ÖSYM'nin gelirleri şunlardır:**

- a) Yurt içi ve yurt dışı sınav, ölçme, değerlendirme ve yerleştirme hizmetleri karşılığında alınacak ücretler.
- b) Yayın ve telif haklarından alınan ücretler.
- c) Genel bütçeden yapılacak yardımalar.
- ç) Başkanlığa yapılacak her türlü bağış, yardım ve vasiyetler.
- d) Başkanlık gelirlerinin değerlendirilmesinden elde edilecek gelirler.
- e) Diğer gelirler.

## **YİRMİALTINCI BÖLÜM** **Özelleştirme İdaresi Başkanlığı**

### **Amaç**

**MADDE 352 - (1)** Bu Bölümün amacı, Özelleştirme İdaresi Başkanlığının kuruluş, teşkilat, görev, yetki ve sorumluluklarına ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

### **Özelleştirme İdaresi Başkanlığının kuruluş ve görevleri**

**MADDE 353 – (1)** Hazine ve Maliye Bakanlığına bağlı kamu tüzel kişiliğine sahip, özel bütçeli Özelleştirme İdaresi Başkanlığı kurulmuştur.

(2) İdarenin görevleri aşağıda belirtilmiştir:

- a) 24/11/1994 tarihli ve 4046 sayılı Özelleştirme Uygulamaları Hakkında Kanun kapsamında Cumhurbaşkanı veya Hazine ve Maliye Bakanı tarafından alınan kararları uygulamak.
- b) Cumhurbaşkanı veya Hazine ve Maliye Bakanı tarafından verilen görev ve yetkilerle ilgili konularda karar vermek ve gerekli işlemleri yürütmek.

---

<sup>109</sup> 11/10/2022 tarihli ve 31980 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan 110 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 5 inci maddesiyle bu fikrada yer alan "Sayısı onu geçmemek üzere" ibaresi yürürlükten kaldırılmıştır.

c) Kuruluşların özelleştirme kapsamına alınmasına veya özelleştirme kapsamına alınmış olan kuruluşların eski statülerine iade edilmesi veya özelleştirme programındaki kuruluşlardan gerekli görülenlerin özelleştirmeye hazırlanmasına karar verilmesi konusunda Hazine ve Maliye Bakanına teklife bulunmak.

ç) Kuruluşların özelleştirilmesine ilişkin her türlü işlemin yerine getirilmesi ile bunların özelleştirilmelerine hazırlık amacıyla yönlendirilmesini, faaliyetlerinin takip ve koordinasyonunu yürütmek.

d) Özelleştirme programına alınan kuruluşlardan anonim şirket statüsünde olmayanların anonim şirket haline dönüştürülüp dönüştürülmemelerine karar vermek.

e) Özelleştirme programına alınan kuruluşlardan, anonim şirket statüsünde olan ve anonim şirket haline dönüştürülen kuruluşların sermayelerindeki kamu payı %50'nin altına düşünceye, diğerlerinde ise özelleştirme uygulamaları sonucu devredildikleri tarihe kadar bunların miktarını sermaye miktarını tespit etmek, kuruluş, birleşme veya bölgünmelerinde gerekli düzenlemeleri yapmak, mal varlıklar ile hak ve yükümlülüklerine ilişkin esasları tespit etmek, hesapları ve faaliyetleri ile ilgili her türlü düzenlemeyi yapmak, bu işlemleri kolaylaştırıcı tedbirleri almak.

f) Özelleştirme uygulamalarının gerektirdiği özelleştirme ile ilgili her türlü işlemi yürütmek.

g) Kanuni sınırlamalar saklı kalmak kaydıyla kuruluşların mali, idari ve hukuki yapıları ile ilgili olarak düzenlemeler yapmak.

ğ) Özelleştirme programındaki kuruluşların; kaynak kullanımlarına, taşınmaz edinmelerine, kiralamalarına ve bu taşınmazlar üzerinde sair akitler yoluyla tasarruf etmelerine, 4/11/1983 tarihli ve 2942 sayılı Kamulaştırma Kanununun 30 uncu maddesi uyarınca işlem tesisi edebilmelerine, yurt içi ve yurt dışı borçlanmalarına, verimliliğin artırılması ilkesi göz önünde bulundurularak yapılacak personel alımı ve azaltılmasına, çalışma şartlarına, personelin yurt dışı geçici görevlendirilmelerine ilişkin talepler hakkında karar vermek.

h) Kuruluşların yönetim kurulu başkanlığı ve üyelikleri ile denetim ve tasfiye kurulu üyelikleri ve genel müdürlükleri ile ait oldukları kuruluşlardan ayrı olarak özelleştirme programına alınan ve anonim şirkete dönüştürülmelerine gerek görilmeyen müesseselerde, müessesede müdürlükleri ve yönetim komitelerine, işletme ve işletme birimlerinde bunların müdürlüklerine yapılacak atamalar ve bu görevlerden alınma işlemlerine ilişkin olarak Hazine ve Maliye Bakanına teklife bulunmak.

i) 4046 sayılı Kanun kapsamında ihracına karar verilen her türlü menkul kıymet ile diğer kıymetli evrakin düzenlenmesine yönelik olarak bunların adedi, değeri ve ilgili diğer hususları tespit etmek.

j) Kuruluşların sermayelerine aynı sermaye konulması hallerinde aynı sermayenin değerlendirilmesini yapmak veya yaptırımk.

j) Özelleştirme Fonunu idare etmek.

k) Hizmetin gerektirdiği her çeşit araştırma, proje işleri, reklam, tanıtım, halkla ilişkiler işlemleri ve mali denetim ile hukuki, teknik, idari ve mali değerlendirme işlemlerini yapmak ve/veya bu işlerin danışman görevlendirilmesi suretiyle yaptırılmasını temin etmek.

l) Özelleştirme programına alınan kuruluşlara, özelleştirme uygulamalarının gerektirdiği hallerde borç vermek, kamu bankalarının uyguladığı en yüksek ticari faiz oranını aşmamak kaydıyla Özelleştirme Fonundan sağlanacak finansmana uygulanacak faiz oranlarını ve şartlarını belirlemek.

m) Kanunlarla, Cumhurbaşkanlığı kararnameleriyle ve ilgili diğer mevzuatla verilen görevleri yapmak.

(3) İdare, hizmetin ifası için yarar gördüğü hallerde usul ve esaslarını açıkça belirlemek kaydıyla ikinci fikranın (a), (b), (g), (ğ) ve (k) bentlerinde yazılı konularda özelleştirme programındaki kuruluşlara yetki verebilir.

### **İdarenin hizmet birimleri**

**MADDE 354** – (1) İdarenin hizmet birimleri şunlardır:

- a) Finansman Fon Yönetimi ve Sermaye Piyasaları Daire Başkanlığı,
- b) Proje Değerlendirme ve Hazırlık Daire Başkanlığı,
- c) İhale ve Danışmanlık Hizmetleri Daire Başkanlığı,
- ç) Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı,
- d) Personel Daire Başkanlığı,
- e) Destek Hizmetleri Daire Başkanlığı,
- f) Basın ve Halkla İlişkiler Daire Başkanlığı,
- g) Hukuk Müşavirliği,
- ğ) Başkanlık Müşavirleri.

(2) İdarenin hizmet birimlerinin görevleri ve diğer ilgili hususlar yönetmelikle düzenlenir.

### **Özelleştirme İdaresi Başkanlığı uzmanlığı ve uzman yardımcılığı**

**MADDE 355** – (1) Başkanlıkta, 14/7/1965 tarihli ve 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun ek 41 inci maddesine göre Özelleştirme İdaresi Başkanlığı Uzman ve Özelleştirme İdaresi Başkanlığı Uzman Yardımcıları istihdam edilebilir.

### **Sözleşmeli personel**

**MADDE 356** – (1) İdarede 27/6/1989 tarihli ve 375 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin ek 26 ncı maddesine göre sözleşmeli personel istihdam edilebilir.

### **Geçici görevlendirme**

**MADDE 357**- (1) İdarede, 375 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin ek 25 inci maddesine göre geçici görevlendirme yapılabilir.

## YİRMİYEDİNCİ BÖLÜM

### Türk Patent ve Marka Kurumu

#### **Kuruluş ve amaç**

**MADDE 358 – (1)** Türkiye'nin teknolojik ilerlemesine katkıda bulunmak, ülke içinde serbest rekabet ortamını oluşturmak ve araştırma geliştirme faaliyetlerinin gelişmesini sağlamak üzere patent ve markalar ile sınaî mülkiyet haklarının tesis, bu konudaki korumanın sağlanması ve sınaî mülkiyet haklarına ilişkin yurt içi ve yurt dışında var olan bilgi ve dokümantasyonun kamunun istifadesine sunulabilmesi amacıyla tüzel kişiliğe sahip, bu Bölümde belirtilmeyen hallerde özel hukuk hükümlerine tabi, Sanayi ve Teknoloji Bakanlığına bağlı, özel bütçeli Türk Patent ve Marka Kurumu kurulmuştur. Türk Patent ve Marka Kurumu, bir kamu kuruluşu olup kısa adı “TÜRKPATENT”tir.

(2) TÜRKPATENT'in merkezi Ankara'dadır.

#### **Tanımlar**

**MADDE 359 – (1)** Bu Bölümde geçen;

- a) Bakanlık: Sanayi ve Teknoloji Bakanlığını,
- b) Başkanlık: Türk Patent ve Marka Kurumu Başkanlığını,
- c) Danışma Kurulu: Türk Patent ve Marka Kurumu Danışma Kurulunu,
- ç) Kurum: Türk Patent ve Marka Kurumunu,
- d) Yönetim Kurulu: Türk Patent ve Marka Kurumu Yönetim Kurulunu,  
ifade eder.

#### **Görevleri**

**MADDE 360 – (1)** Kurum, ülkenin teknolojik ve endüstriyel gelişmesine katkıda bulunmak amacıyla;

- a) Patentler, faydalı modeller, markalar, coğrafi işaretler, geleneksel ürün adları, tasarımlar ile entegre devre topografyalarının ilgili mevzuat hükümleri uyarınca tescilini ve bu hakların korunması ile ilgili işlemleri yapar.
- b) Zorunlu lisans işlemlerinde arabuluculuk faaliyetlerinde bulunur ve mahkemelerde bilirkişilik yapar.
- c) Lisans ve devir anlaşmalarını tescil ve kayıt eder.
- ç) Buluşların kullanımını takip eder; yeni teknolojilerin değerlendirilmesi ile teknoloji transferinin yönlendirilmesi ve arşivlenmesi işlemlerini yapar.
- d) Sınaî mülkiyet alanında Avrupa Birliği, uluslararası kuruluşlar ve yabancı ülkelerle ilişkileri yürütür; işbirliğinde bulunur.
- e) Türkiye'yi Bakanlığın onayı ile uluslararası kuruluşlar nezdinde temsil eder.
- f) Sınaî mülkiyet hakları ile ilgili uluslararası anlaşmaların hazırlanmasına ülke çıkarlarını koruyarak katkıda bulunur ve bu anlaşmaların Türkiye'de uygulanmasını sağlar.

g) Yurt içi ve yurt dışında teknoloji ve araştırma geliştirme ile ilgili kurum ve kuruluşlarla ve bilgi bankalarıyla işbirliği yapar, dokümantasyon merkezleri kurar, bu bilgileri kamunun istifadesine sunar.

ğ) Sınai mülkiyet hakları ile ilgili olarak yayarlar yapar.

h) Sınaî mülkiyet hakları konularında yurt içinde kişi ve kuruluşların bilgilendirilmesi ve yönlendirilmesi için gerekli çalışmaları yapar.

i) Sınai mülkiyet alanında yurt içinde ve yurt dışında kişi ve kuruluşlara eğitim verilmesine yönelik çalışmalar yapar; görev alanına giren konularla ilgili eğitim faaliyetlerini ve akademik çalışmaları destekler.

j) Cumhurbaşkanının kararı ile yurt içinde veya yurt dışında şirket kurabilir; kurulmuş şirketlere ortak olabilir.

j) Mevzuatla verilen diğer görevleri yapar.

### **Kurumun organları**

**MADDE 361 –**(1) Kurumun organları şunlardır:

- a) Yönetim Kurulu.
- b) Danışma Kurulu.
- c) Başkanlık.

### **Yönetim Kurulu**

**MADDE 362 –**(1) Yönetim Kurulu, Kurumun en yüksek düzeyde yönetim ve karar organıdır.

(2) Yönetim Kurulu; Adalet Bakanlığı ile Hazine ve Maliye Bakanlığından birer üye, Sanayi ve Teknoloji Bakanlığının belirleyeceği üç üye, Kurum Başkanı ve bir Başkan Yardımcısı olmak üzere yedi üyeden oluşur. (**Ek cümleler:RG-10/5/2019-30770-CK-35/2 md.**) Yönetim Kurulu Başkanı hariç üyelerinin görev süresi üç yıldır. Görev süresi biten üyeleri yeniden seçilebilir. Başkan Yardımcısının görevinin sona ermesi halinde Yönetim Kurulu üyeliği de sona erer.

(3) Kurumun Başkanı aynı zamanda Yönetim Kurulu Başkanıdır. (**Ek cümle:RG-10/5/2019-30770-CK-35/2 md.**) Başkanın olmadığı hallerde Başkana Başkan Yardımcısı vekâlet eder.

(4) Yönetim Kurulunun çalışma usul ve esasları Bakanlıkça çıkarılan bir yönetmelikle belirlenir.

### **Yönetim Kurulunun görev ve yetkileri**

**MADDE 363 –**(1) Yönetim Kurulu, bu Bölüm ve diğer mevzuatla Kuruma verilen görevlerin yerine getirilmesini sağlar. Bu amaçla;

a) Kurumun idarî, malî ve teknik yönden düzenli, verimli ve etkin faaliyette bulunabilmesi için gerekli bütün tedbirleri alır. Kurumun işleyişine etkinlik kazandırmak amacı ile hazırlayacağı yönetmeliklerin Bakanlığın onayı ile yürürlüğe girmesini sağlar.

b) Kurum ile ilgili mevzuatın uygulanmasını sağlar.

c) Kurumun bütçesini onaylar.

ç) Hazırlanan faaliyet raporunu ve malî raporu görüşüp karara bağlar.

d) Sınaî mülkiyet hakları ve teknolojik ilerleme konusunda planlar ve yıllık programlar doğrultusunda kısa ve uzun vadeli çalışma programları hazırlar, araştırma konuları tespit eder ve bunları uygulamaya koyar.

e) Kurumun vereceği hizmetler karşılığında alınacak ücret tarifelerini hazırlar ve Sanayi ve Teknoloji Bakanlığının uygun görüşü üzerine uygulamaya koyar.

f) Başkan tarafından yapılacak atama önerilerini karara bağlar.

g) Gerektiğinde Danışma Kurulunu toplantıya çağırır.

ğ) Danışma Kurulunun tavsiye kararlarını görüşüp karara bağlar.

h) Kurumun görev alanına giren konularda kamuoyunu aydınlatmak ve ilgililerin görüşlerini almak için ulusal ve uluslararası nitelikte seminer, sempozyum, açık oturum, konferans ve benzeri konuların düzenlenmesine karar verir.

i) Sınaî mülkiyet haklarıyla ilgili ihtiyaç görülen konularda görüş almak üzere bu alandaki uzmanlardan oluşan geçici veya sürekli ihtisas komisyonları oluşturur.

i) Kurumun ihtiyaçları için bina inşa edilmesine, taşınır ve taşınmaz malların satın alınmasına veya kiralanmasına, bunların gerektiğinde satılmasına veya kiraya verilmesine karar verir.

(2) Yönetim Kurulu, Başkan tarafından hazırlanacak gündem ve yapılacak davet üzerine ayda en az bir defa toplanır.

(3) Yönetim Kurulu tarafından kabul edilen geçerli bir mazereti olmaksızın bir yıl içinde dört toplantıya veya arka arkaya üç toplantıya katılmayanların üyelikleri, hiçbir işleme gerek kalmaksızın kendiliğinden düşer ve yerlerine aynı usulle yeni üyeleri atanır.

(4) Yönetim Kurulu en az dört üye ile toplanır; kararlar toplantıya katılan üyelerin salt çoğunluğunun oyu istikametinde alınır. Oyların eşit olması halinde Başkanın oyu çift sayılır.

(5) **(Ek:RG-10/5/2019-30770-CK-35/3 md.) (İptal fıkra: Anayasa Mahkemesinin 29/12/2022 Tarihli ve E: 2021/6, K: 2022/166 Sayılı Kararı ile.)**

### **Danışma Kurulu**

**MADDE 364 –** (1) Kurumun Danışma Kurulu; Bakanlıkça belirlenecek bakanlık ve kamu kurum ve kuruluşlarının temsilcileri ile Türkiye İhracatçılar Meclisi, Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği, Türk Mühendis ve Mimar Odaları Birliği, Türk Tabipleri Birliği, Türk Veteriner Hekimleri Birliği, Türk Eczacıları Birliği, Türkiye Esnaf ve Sanatkârları Konfederasyonu ve en fazla ümeye sahip işçi ve işveren sendikaları konfederasyonlarından birer üye ve Yükseköğretim Kurulunca üniversitelerden belirlenecek beş üyeden oluşur.

(2) Yönetim Kurulu ihtiyacıca göre Danışma Kurulu toplantılarına uzman kişileri çağırabilir.

(3) Danışma Kurulu üyeliklerinin süresi iki yıldır. Görev süresi dolan üyeler yeniden seçilebilir.

(4) Danışma Kurulunun çalışma usul ve esasları yönetmelikle belirlenir.

(5) Danışma Kurulu yılda en az bir kez toplanır. Toplantılara Sanayi ve Teknoloji Bakanı veya görevlendireceği kişi başkanlık eder.

### **Danışma Kurulunun görevleri**

**MADDE 365** – (1) Danışma Kurulu, Kurumun faaliyetleri çerçevesinde ve Kuruma yardımcı olmak maksadıyla Türkiye'nin teknolojik gelişimine ve sınai mülkiyet haklarının etkin biçimde korunmasına, rekabet ortamının yaratılmasına ilişkin olarak Kurumun çalışma ilkeleri, faaliyet raporu, bütçe ve çalışma programları hakkında düşünce bildirir ve tavsiyelerde bulunur.

### **Başkanlık**

**MADDE 366** – (1) Başkan, Kurumun en üst amiridir ve Kurumu temsil eder. Başkanlık, Başkan ve iki Başkan Yardımcısından oluşur.

(2) Başkan, Kurum hizmetlerinin ilgili mevzuata, Türkiye'nin taraf olduğu sınai mülkiyet hakları ile ilgili uluslararası anlaşmalara, plan ve yıllık programlara, Yönetim Kurulunun kararlarına uygun yürütülmesi ve Kurumun faaliyet alanına giren konularda ulusal ve uluslararası kurum ve kuruluşlarla işbirliği ve koordinasyonu sağlamakla görevlidir. Başkan; Kurumun bütçesini, faaliyet raporunu ve malî raporunu hazırlar ve Yönetim Kurulunun onayına sunar. Başkan, Kurumda çalışanların işlemlerinden sorumlu olup Kurumun faaliyetlerini ve hesaplarını denetlemekle görevli ve yetkilidir.

### **Fikri Mülkiyet Akademisi ve Sınai Mülkiyet Hakları Eğitim Merkezi**

**MADDE 367** – (1) Fikri mülkiyet haklarına ilişkin eğitim, danışmanlık, araştırma ve koordinasyon faaliyetlerini yürütmek üzere Fikri Mülkiyet Akademisi, sınai mülkiyet haklarına ilişkin eğitim faaliyetlerini gerçekleştirmek üzere Kurum bünyesinde Sınai Mülkiyet Hakları Eğitim Merkezi kurulmuştur.

(2) Akademi bünyesinde telif haklarına ilişkin eğitim faaliyetleri Kültür ve Turizm Bakanlığı Telif Hakları Eğitim Merkezi, sınai mülkiyet haklarına ilişkin eğitim faaliyetleri de Türk Patent ve Marka Kurumu Sınai Mülkiyet Hakları Eğitim Merkezi tarafından gerçekleştirilir. Eğitim merkezlerine ilişkin giderler, ilgisine göre Kültür ve Turizm Bakanlığı veya Kurum tarafından karşılanır.

(3) Fikri Mülkiyet Akademisinde yürütülecek eğitim ve araştırma faaliyetlerine ilişkin planlama ve danışmanlık yapmak üzere bir Yürütme Kurulu oluşturulur. Bu Kurul; Kurumdan bir temsilci, Kültür ve Turizm Bakanlığının ilgili biriminden bir temsilci, biri sınai mülkiyet hakları diğeri telif hakları konusunda uzman iki üniversite öğretim üyesi, bir patent veya marka vekili, telif hakları alanında faaliyet gösteren bir sektör temsilcisi ve muvafakatı alınmak kaydıyla Yargıtay tarafından ilgili daire üyeleri arasından belirlenen bir üye ve Hâkimler ve Savcılar Kurulunun ilgili dairesi tarafından belirlenen fikri ve sınai haklar hukuk veya ceza mahkemelerinde görev yapan bir hâkim olmak üzere sekiz üyeden oluşur. Fikri Mülkiyet Akademisi Yürütme Kurulu toplantıları Kurum temsilcisi ile Kültür ve Turizm Bakanlığı temsilcisinin eş başkanlığında yapılır. Yargıtay üyesi ve hâkim üye dışındaki üyeleri ilgisine göre Kültür ve Turizm Bakanlığı ve Kurum tarafından görevlendirilir. Üyeler, üç yıl için görevlendirilir. Görev süresi sona erenler yeniden görevlendirilebilir.

(4) Fikri Mülkiyet Akademisi Yürütmeye Kurulu ve eğitim merkezlerinin çalışma usul ve esasları, sekretarya hizmetleri, yapılan hizmetler karşılığında alınan ücretler, eğitim faaliyetlerine ilişkin konular ve diğer hususlar Kültür ve Turizm Bakanlığı ve Kurum tarafından müştereken yürürlüğe konulan yönetmelikle belirlenir.

### **Hizmet birimleri**

**MADDE 368 -** (1) Kurumun hizmet birimleri şunlardır:

- a) Patent Dairesi Başkanlığı.
- b) Markalar Dairesi Başkanlığı.
- c) Tasarımlar Dairesi Başkanlığı.
- ç) Avrupa Birliği ve Dış İlişkiler Dairesi Başkanlığı.
- d) Yenilik ve Tanıtım Dairesi Başkanlığı.
- e) Coğrafi İşaretler Dairesi Başkanlığı.
- f) Yeniden İnceleme ve Değerlendirme Dairesi Başkanlığı.
- g) Personel Dairesi Başkanlığı.
- ğ) Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı.
- h) Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı.
- i) Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı.
- j) Hukuk Müşavirliği.

### **Patent Dairesi Başkanlığı**

**MADDE 369 –** (1) Patent Dairesi Başkanlığı;

- a) Patentlerin tescil başvurularının ilgili mevzuat hükümlerine göre kayıt, dosyalama, araştırma, inceleme, değerlendirme ve tescil işlemlerini,
- b) Patentlerin ve patent tescil başvurularının ilgili mevzuat hükümlerine göre lisans, devir, sair değişikliklerle ilgili işlemlerini,
- c) Patentlerin ilan, tasnif ve sicil işlemlerini,
- ç) Başkanlıkça verilecek diğer işleri,  
yapar.

### **Markalar Dairesi Başkanlığı**

**MADDE 370 –** (1) Markalar Dairesi Başkanlığı;

- a) Markaların tescil başvurularının ilgili mevzuat hükümlerine göre kayıt, dosyalama, araştırma, inceleme, değerlendirme ve tescil işlemlerini,
- b) Markaların ve marka tescil başvurularının ilgili mevzuat hükümlerine göre lisans, devir, sair değişikliklerle ilgili işlemlerini,
- c) Markaların ilan, tasnif ve sicil işlemlerini,

c) İlgili mevzuat hükümlerine göre, belirli nitelikleri haiz işaret ve ibarelerin koruma altına alınması, markaların tanınmışlık düzeyleri ile ilgili esasların belirlenmesi ve uygulamaya konulması işlemlerini,

d) Başkanlıkça verilecek diğer işleri,  
yapar.

### **Tasarımlar Dairesi Başkanlığı**

**MADDE 371 - (1)** Tasarımlar Dairesi Başkanlığı;

a) Tasarımların tescil başvurularının ilgili mevzuat hükümlerine göre kayıt, dosyalama, araştırma, inceleme, değerlendirme ve tescil işlemlerini yapar.

b) Tasarımların ve tasarım başvurularının ilgili mevzuat hükümlerine göre lisans, devir ve sair değişikliklerle ilgili işlemlerini yapar.

c) Tasarımların ilan, tasnif ve sicil işlemlerini yapar.  
ç) Türk Tasarım Danışma Konseyinin sekretaryasını yürütür.  
d) Başkanlıkça verilecek diğer işleri yapar.

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

**MADDE 372 – (1)** Avrupa Birliği ve Dış İlişkiler Dairesi Başkanlığı;

a) Avrupa Birliği ile ilgili Kurumun görev alanına giren konularda; müzakerelere ilişkin hazırlıkları yapar, toplantılara katılır, bu konularla ilgili olarak Kurum birimleri arasında koordinasyonu sağlar.

b) Kurumun görev alanına giren konularda yabancı ülkeler ve uluslararası kuruluşlar ile ilişkilerini yürütür, koordinasyonu sağlar, ikili ve çok taraflı işbirliği anlaşmaları ile bölgesel işbirliği anlaşmalarının ve protokollerinin hazırlanmasına yardımcı olur.

c) Kurumun görev alanına giren yabancı ülkelerin mevzuatı ile uluslararası anlaşmaları izler, inceler ve yükümlülüklerin yerine getirilmesi için gereken çalışmaları yürütür.

ç) Başkanlıkça verilecek diğer işleri yapar.

### **Yenilik ve Tanıtım Dairesi Başkanlığı**

**MADDE 373 – (1)** Yenilik ve Tanıtım Dairesi Başkanlığı;

a) Sınai mülkiyet haklarından ülke ekonomisi için değer üretmek amacıyla gerçek ve tüzel kişilerin sınai mülkiyete konu olan ya da olabilecek varlıklarını ve kullanım şekillerini tespit etme, ilgili sektörleri takip etme, etüt çalışmaları yapma ve benzeri faaliyetleri yürütür.

b) Sınai mülkiyet varlıklarının değeri ve ekonomik etkileri konusunda çalışmalar yapar.

c) Yeni teknolojilerin tespiti, teknoloji transferi işlemlerine aracılık gibi ticarileştirme faaliyetlerini yürütür.

ç) Yenilik destek faaliyetleri sonucunda elde edilen tüm verileri toplar, tasnif eder ve kamunun kullanımına sunar.

d) Yenilik destek faaliyetleri kapsamına giren konularda danışmanlık hizmeti sunar.

e) Kurumun görevleri ile ilgili olarak mevzuat, başvuru kılavuzları, broşürler ve sınai mülkiyet hakları konularını içeren belgesel, kavram ve tanıtım filmleri ile her türlü ortamda materyal hazırlar, bunların yayımılanması işlemelerini yürütür.

f) Sınai mülkiyet haklarının tanıtımına ilişkin hedef ve stratejileri tespit eder, planlamasını yapar ve uygular.

g) Sınai mülkiyet hakları ile ilgili her türlü eğitim faaliyetleri ile seminer, konferans, sempozyum ve benzeri faaliyetleri düzenler, fuarlara istirak hazırlıklarını yürütür.

ğ) Kurumun bilgi ve doküman birimlerinin faaliyette bulunması için gerekli işbirliği çalışmalarını yürütür.

h) Başkanlıkça verilecek diğer işleri yapar.

### **Coğrafi İşaretler Dairesi Başkanlığı**

**MADDE 374-** (1) Coğrafi İşaretler Dairesi Başkanlığı;

a) Coğrafi işaretler ve geleneksel ürün adlarına ilişkin kayıt, araştırma, inceleme, değerlendirme ve tescil işlemlerini yapar,

b) Coğrafi işaretler ve geleneksel ürün adlarının ilan ve sicil işlemlerini yapar,

c) Başkanlıkça verilecek diğer işleri yapar.

### **Yeniden İnceleme ve Değerlendirme Dairesi Başkanlığı**

**MADDE 375 –** (1) Yeniden İnceleme ve Değerlendirme Dairesi Başkanlığı, sınai mülkiyet hakları ve geleneksel ürün adları ile ilgili işlemlere ilişkin ilgili dairenin nihai olarak almış olduğu kararlara karşı, kararın bildirim tarihinden itibaren iki ay içinde işlemlerin tarafı olan ve karar nedeniyle menfaati etkilenen kişiler tarafından yapılacak itirazların incelenmesi ve değerlendirilmesi işlemlerini doğrudan Kurum Başkanına bağlı olarak yürütür.

(2) Yeniden incelenmesi ve değerlendirilmesi talep edilen konuda kararlar, Daire Başkanı başkanlığında, yeniden incelenip değerlendirme yapılacak konuda uzman olan ve itiraza konu Kurum kararında görevli bulunmayan en az iki uzman üyenin katılımı ile oluşturulan Kurul tarafından alınır.

### **Personel Dairesi Başkanlığı**

**MADDE 376 –** (1) Personel Dairesi Başkanlığı;

a) Kurum bünyesinde görev yapan personelin iş akitleri, kadro, terfi, görev, yolluk, sağlık, izin ve benzeri özlük işlemleri ile ilgili hizmetleri yürütür.

b) Sosyal hizmetler ve hizmet içi eğitim ile ilgili işleri yapar.

c) Başkanlıkça verilecek diğer işleri yapar.

### **Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı**

**MADDE 377 – (1) Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı;**

a) 10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu hükümleri çerçevesinde, kiralama ve satın alma işlerini yürütür; temizlik, güvenlik, aydınlatma, ıslınma, onarım, taşıma ve benzeri hizmetleri yapar veya yapır.

b) Genel evrak ve arşiv faaliyetlerini düzenler ve yürütür.

c) Kurumun taşınır ve taşınmazlarına ilişkin işlemleri ilgili mevzuat çerçevesinde yürütür.

ç) Kurumun sivil savunma ve seferberlik hizmetlerini planlar ve yürütür.

d) Kütüphane hizmetlerini yürütür.

e) Başkanlıkça verilecek diğer işleri yapar.

### **Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı**

**MADDE 378 - (1) Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı;**

a) Bilgi teknolojilerini takip ederek Kurumun otomasyon stratejilerini belirler, bilgi güvenliğinin gerektirdiği önlemleri alır, kamu bilişim standartlarına uygun çözümler üretir.

b) Kurumun bilgi işlem hizmetlerini yürütür.

c) Kurumun internet sayfaları, elektronik imza ve elektronik belge uygulamaları ile ilgili teknik çalışmaları yapar.

ç) Kurumun hizmetleriyle ilgili bilgileri toplar ve veri tabanları oluşturur.

d) Kurumun mevcut bilgi işlem altyapısının kurulumu, bakımı, ikmalî, geliştirilmesi ve güncellenmesi ile ilgili işleri yürütür, haberleşme güvenliğini sağlar.

e) Kurum ile dokümantasyon merkezleri ve işbirliği içinde olduğu ulusal ve uluslararası kuruluşlar arasında veri aktarımını sağlar, elektronik haberleşme için gerekli olan teknik koordinasyonu kurar ve geliştirir.

f) Yurt içi ve yurt dışı kaynaklardan sağlanan sınai mülkiyet haklarına ilişkin bilgileri elektronik ortamda toplar, değerlendirir ve ilgili birimlerin kullanımına sunar.

g) Başkanlıkça verilecek diğer işleri yapar.

### **Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı**

**MADDE 379 – (1) Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı;**

a) 5018 sayılı Kanun, 22/12/2005 tarihli ve 5436 sayılı Kanun ve diğer mevzuatla strateji geliştirme ve mali hizmetler birimlerine verilen görevleri yapar.

b) Başkanlıkça verilecek diğer işleri yapar.

### **Hukuk Müşavirliği**

**MADDE 380 - (1) Hukuk Müşavirliği;**

a) 26/9/2011 tarihli ve 659 sayılı Genel Bütçe Kapsamındaki Kamu İdareleri ve Özel Bütçeli İdarelerde Hukuk Hizmetlerinin Yürütlmesine İlişkin Kanun Hükmünde Kararname hükümlerine göre hukuk birimlerine verilen görevleri yapar.

b) Başkanlıkça verilecek diğer işleri yapar.

## **Gelirler, giderler ve bütçe**

**MADDE 381 –**(1) Kurumun gelirleri şunlardır:

- a) Kurumun yapacağı hizmetler karşılığında alınacak ücretler.
- b) Genel bütçeden yapılacak yardımlar.
- c) Her türlü yardım ve bağışlar.
- ç) Kuruma ait taşınmazların gelirleri.
- d) Yukarıda sayılan gelirlerin nemalandırılması ile elde edilecek gelirler.
- e) Diğer gelirler.

(2) Kurumun gelir gider fazlası bir sonraki yıl bütçesine aktarılır.

(3) Kurumun giderleri ile eğiticilere ders ücreti ödemeleri Yönetim Kurulunca onaylanacak bütçeden karşılanır.

## **Uzman istihdamı**

**MADDE 382-**(1) Başkanlıkta 14/7/1965 tarihli ve 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun ek 41 inci maddesi uyarınca Sınai Mülkiyet Uzman Yardımcısı ve Uzmanı istihdam edilebilir.

## **Personel**

**MADDE 383 –**(1) Kurumun ihtiyaçları dikkate alınarak 27/6/1989 tarihli ve 375 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin ek 26 ncı maddesine göre yerli ve yabancı uzmanlar çalıştırılabilir.

(2) Belli bir uzmanlık gerektiren nitelikteki iş ve hizmetler 375 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin ek 31 inci maddesine göre istisna sözleşmesi çerçevesinde görülebilir.

(3) Kurum, sınai mülkiyet haklarına ilişkin işlemlerin yürütülmesinde yurt içi ve yurt dışındaki kuruluşların hizmetlerinden yararlanabilir. Bu suretle yararlanılacak hizmetler için ücretler, Kurumun yapacağı hizmetlerin karşılığı ücretlerle birlikte Kurum tarafından tahsil edilir ve ilgili kuruluşlara ödemeler Kurum tarafından yapılır.

## **YİRMİSEKİZİNCİ BÖLÜM** **Posta ve Telgraf Teşkilatı Anonim Şirketi**

### **Amaç ve kapsam**

**MADDE 384 –**(1) Bu Bölümün amacı Posta ve Telgraf Teşkilatı Anonim Şirketinin kuruluşu, teşkilat, görev ve yetkilerine ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

### **Kuruluş**

**MADDE 385 –**(1) Bu Bölüm ile kuruluş ve tescile ilişkin hükümleri hariç olmak üzere 13/1/2011 tarihli ve 6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu ve özel hukuk hükümlerine tabi Posta ve Telgraf Teşkilatı Anonim Şirketi unvanı altında bir anonim şirket kurulmuştur.

(2) PTT'nin sermayesinin tamamı Hazineye aittir. (**Mülga cümleler:RG-5/2/2019-30677-CK-30/8**)

## **Faaliyet konuları ve nitelikleri**

**MADDE 386 – (1)** PTT; 9/5/2013 tarihli ve 6475 sayılı Posta Hizmetleri Kanunu, diğer mevzuat ve esas sözleşmesinde belirtilen faaliyetleri yürütür.

(2) PTT'nin teşkilatı, sermaye miktarı, hisseleri, hesapları ve kârin dağıtımına ilişkin esaslar esas sözleşmesinde gösterilir.

(3) (**Ek: RG-24/7/2018-30488 - CK-14/26 md.**) PTT'nin yurt içinde ve yurt dışında şirket kurma veya kurulu bulunan şirketlere ortak olmasına ilişkin usul ve esaslar Cumhurbaşkanı tarafından belirlenir.

(4) (**Ek: RG-24/7/2018-30488 - CK-14/26 md.**) PTT, uluslararası birlik ve kuruluşların çalışmalarında, işletmeci olarak posta sektörünü temsil etmeye ve protokol yapmaya yetkilidir.

## **Teşkilat**

**MADDE 387 – (1)** PTT'nin organları şunlardır:

- a) Genel Kurul.
- b) Yönetim Kurulu.
- c) Genel Müdürlük.

## **Genel Kurul**

**MADDE 388 – (1)** Genel Kurul, yıllık faaliyet raporu ile bilanço ve kâr zarar hesaplarını inceleyerek Yönetim Kurulunun ibrasını karara bağlar. Genel Kurul, bu Bölüm hükümleri saklı kalmak kaydıyla 6102 sayılı Kanun ve ilgili mevzuatta belirtilen görevleri yapar ve yetkileri kullanır.

## **Yönetim Kurulu**

**MADDE 389 – (1) (Değişik:RG-5/2/2019-30677-CK-30/9)** Yönetim Kurulu beş üyeden oluşur. Yönetim Kurulu üyeleri Genel Kurul tarafından atanır.

(2) (**Mülga:RG-5/2/2019-30677-CK-30/9**)

(3) Yönetim Kurulu karar organı olup PTT'yi idare, ilzam ve idari ve adli merciler nezdinde temsil eder ve PTT'nin temsil ve idaresinden Genel Kurula karşı sorumludur. Yönetim Kurulu 6102 sayılı Kanun, esas sözleşme ve Genel Kurulca verilen yetkilerin yanı sıra aşağıdaki yetkileri kullanır ve görevleri yerine getirir:

- a) İş yerlerinde kabul edilen gönderilerin kabul ve teslim şartları ile türünü ve sınıfını belirlemek.
- b) Sunulan tüm hizmetlerin ücretlerini ve ödeme esaslarını belirlemek.
- c) Yurt içinde ve yurt dışında lüzum göreceği yerlerde iş yeri açılmasına, kapatılmasına ve faaliyet alanıyla ilgili uluslararası oluşumlara katılmaya karar vermek.
- ç) Pul satıcılıkları ve acentelik hizmetlerinin karşılığında alınacak komisyon veya diğer ödemeleri belirlemek.

d) Posta pulları, posta kartları ile ilk ve özel gün zarfları bastırmaya ve satışa çıkarmaya karar vermek.

e) Faaliyet ve hizmet alanlarına ilişkin olarak gerçek ve tüzel kişilerle sözleşmeler imzalanması veya ortaklıklar kurulmasına, postaların ayrılm ve dağıtım işleri için hizmet satın alınmasına karar vermek.

f) PTT'nin daha etkin ve verimli çalışması için personel ücreti ve diğer hususlarla ilgili performans kriterlerini belirlemek.

g) Genel Kurulun onayına sunulmak üzere, PTT'nin stratejik planına uygun olarak PTT'nin mali ve mali olmayan performans hedeflerini hazırlamak, Genel Kurul tarafından onaylanan işletme bütçesini ilgili Bakanlıklara iletmek.

g) (Mülga:RG-5/2/2019-30677-CK-30/9)

h) Faaliyetlerin etkin bir şekilde yürütülebilmesi için gerekli organizasyonu ve çalışma usullerini tespit etmek ve Genel Müdürlükçe hazırlanan yönetmelik ve yönergeleri onaylamak.

(4) Yönetim Kurulu sınırlarını açıkça belirlemek şartıyla yetkilerinden bir kısmını Genel Müdüre devredebilir. Ancak, yetki devri Yönetim Kurulunun sorumluluğunu kaldırır.

### **Genel Müdürlük**

**MADDE 390** – (1) Genel Müdürlük; Genel Müdür, genel müdür yardımcıları ve hizmet birimlerinden oluşur.

(2) Genel Müdürlüğün teşkilat yapısı ve hizmet birimleri esas sözleşmeyle düzenlenir.

(3) Genel Müdür, Yönetim Kurulunun devredilemeyeceğini belirterek verdiği yetkiler hariç, sınırlarını açıkça belirlemek şartıyla yetkilerinden bir kısmını astlarına devredebilir. Ancak, yetki devri Genel Müdürün sorumluluğunu kaldırır.

### **Sözleşmeli personel<sup>110</sup>**

**MADDE 391** – (1) PTT personeli, 27/6/1989 tarihli ve 375 sayılı Kanun Hükümünde Kararnamenin ek 26 ncı ve ek 27 ncı maddelerine göre istihdam edilir.<sup>111</sup>

(2) Sözleşmeli personelin unvan ve sayıları Genel Kurul kararıyla belirlenir.

(3) PTT lehine sonuçlanan dava ve icra takipleri nedeniyle hükmeye bağlanarak karşı taraftan tahsil olunan avukat vekâlet ücretlerinin dağıtılması 26/9/2011 tarihli ve 659 sayılı Kanun Hükümünde Kararname hükümlerine göre yapılır.

---

<sup>110</sup> 24/7/2018 tarihli ve 30488 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan 14 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 26 ncı maddesiyle, bu maddede yer alan "ek 27 ncı maddesine göre idari hizmet sözleşmesi ile" ibaresi "ek 26 ncı ve ek 27 ncı maddelerine" şeklinde değiştirilmiştir.

<sup>111</sup> 13/9/2018 tarihli ve 30534 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan 17 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 4 üncü maddesiyle, bu fikrada yer alan "maddelerine" ibaresinden sonra gelmek üzere "göre" ibaresi eklenmiştir.

## **YİRMİDOKUZUNCU BÖLÜM**

### **Seyir, Hidrografi ve Oşinografi Dairesi Başkanlığı**

#### **Seyir, hidrografi ve oşinografi hizmet ve görevleri**

**MADDE 392-** (1) Seyir, Hidrografi ve Oşinografi Dairesi Başkanlığı Türkiye hudutları dahilinde bu Bölümde belirtilen seyir, hidrografi ve oşinografi hizmet ve görevlerini Deniz Kuvvetleri Komutanlığına bağlı olarak yürütür.

#### **Tanımlar**

**MADDE 393-** (1) Bu Bölümün uygulanmasında;

a) Kurum: Deniz Kuvvetleri Komutanlığına bağlı olarak seyir ve hidrografi işlerini yürütecek Seyir, Hidrografi ve Oşinografi Dairesi Başkanlığı teşkilatını,

b) Hidrografi: Denizler, nehirler ve diğer sular ile bunları çevreleyen kıyı şeridineki seyir emniyeti ve kolaylığı için bilinmesi gereken bütün temel unsurları ölçen ve inceleyen ve bunları denizcilerin kullanmalarına elverişli bir şekilde yayinallyan bilim dalını,

c) Oşinografi: Denizlerin fiziksel, kimyasal, jeolojik ve biyolojik özellikleriyle bunlarla temasta olan toprak ve hayvanın jeolojik, fiziksel ve meteorolojik özellik ve birbirlerine olan etki kurallarını inceleyen bilim dalını,

ç) Deniz jeofiziği: Arzin denizler üzerinde mağnetik, gravimetrik ve sismik özelliklerini ve arzin denizler altında kalan bölgesindeki yapıyı inceleyen, bunların askeri, akademik ve ekonomik kıymetlendirilmesini yapan ilim dalını,

d) Seyir yardımcıları: Deniz fenerlerini, ışıklı şamandıraları, radyo farları, görünürlük işaretlerini ve elektronik mevki koyma tesis ve istasyonları gibi gerek milli, gerekse milletlerarası standartlara göre gemilerin seyir emniyet ve kolaylığına yardımcı olan tesis ve araçları,

e) Notik yayınları: Fener, kılavuz ve radyo işaretleri kitapları, almanak, harita katalogları, gemi ve seyirle ilgili çeşitli yayınlar, denizcilere dağıtılan ilanlar ve benzeri gibi seyir, emniyet ve kolaylığını sağlayıcı bilgileri kapsayan yayınları,

ifade eder.

#### **Seyir, hidrografi ve oşinografi işleri**

**MADDE 394-** (1) Seyir, hidrografi ve oşinografi işleri denizlerde, kıyılarda ve gemi seyrine müsait göller ile su yollarında olmak üzere:

a) Askeri, ekonomik ve bilimsel amaçlarla hidrografi, oşinografi ve jeofiziksel yönlerden mesaha, araştırma ve inceleme işleri yapmak,

b) Resmi ve özel kurum ve şahıslar tarafından özel vasıtalarla yaptırılacak hidrografik, oşinografik ve jeofiziksel mesaha ve araştırmalara ait olup birer nüshalarını Kuruma vermek zorunda bulundukları her türlü data, plan ve haritaların arşivlenmesini yapmak,

c) Resmi ve özel kurum ve şahıslar tarafından yapılacak hidrografik, oşinografik ve jeofiziksel mesaha ve araştırmalara koordinatörlük yapmak,

c) Seyir emniyeti ve kolaylığı bakımından tesis edilecek, değiştirilecek veya kaldırılacak yardımcıların mevki ve nitelikleri üzerinde ilgililerce hazırlanacak tasarı ve teklifler için Kurumun mütalaasına başvurmak,

d) Seyir emniyeti ve kolaylığının sağlanması bakımından ilgililerce yapılacak veya yaptırılacak her türlü tesislere ait proje ve planlarla deniz trafiği, liman ve su yollarına ait mevzuatın hazırlanmasında, denizde can ve mal emniyetini sağlayacak tetkiklerde bulunmak ve mütalaası vermek,

e) Denizde ve deniz üzerinde can ve mal emniyetini sağlamak üzere Kuruma gelen bildirileri incelemek, tespit etmek ve düzeltmesini müteakip yayımlamak,

f) Milletlerarası seyir, hidrografi, oşinografi ve jeofiziksel yönlerden milletlerarası kurum ve andlaşmaların Türkiye için uygulama hükümlerini, Cumhurbaşkanı kararı ile yerine getirmektir.

### **Yayın işleri**

**MADDE 395-** (1) Seyir, hidrografi ve oşinografi, jeofizik işlerine ait sonuçlardan istifadeleri sağlamak üzere:

a) Türk Silahlı Kuvvetlerinin ilgili birlik, kurum ve dairelerine,

b) Bakanlıklara, tüzel kişiliği haiz resmi kurumlara,

c) İlgili olduğu anlaşılan özel kurum ve şahıslara,

ç) Genelkurmay Başkanlığı'nın tasvipleri alınarak milletlerarası veya yabancı devlet kurumlarına, verilecek özel harita, plan, kitap ve broşürleri, deniz harita ve notiklarını hazırlamak, derlemek ve yayılmaktır.

(2) Gizlilik dereceli yayınların ne suretle yapılacağı yönetmelikle düzenlenir.

### **İlgililere duyuru**

**MADDE 396-** (1) İlgililerce bildirilen can ve mal emniyetine ait her türlü tehlikeler, Türkiye Radyo - Televizyon Kurumu araçlarından ve Posta ve Telgraf Teşkilatı Anonim Şirketine ait sahil telsiz istasyonları ile her türlü diğer yayın organlarından yararlanılarak ve Cumhurbaşkanlığı bildirilerine uygulanan esaslara göre ücretsiz olarak ilgililere duyurulur.

### **Giderler**

**MADDE 397-** (1) Seyir, Hidrografi ve Oşinografi Dairesi Başkanlığı giderleri Milli Savunma Bakanlığı bütçesinden karşılanır.

### **Kurul**

**MADDE 398-** (1) Bu Bölümde belirtilen seyir ve hidrografi işleri, resmi ve özel kurum ve şahısların yapacakları istemler, kurumun kendi hizmetleri de göz önüne alınarak, Deniz Kuvvetleri Komutanlığının yapacağı davet ve belirteceği subayın başkanlığında yılda bir defa olmak üzere ilgili resmi ve özel kurum yetkili temsilcilerinden kurulu bir kurulda tespit olunur.

(2) Bu kurulun kararı Cumhurbaşkanının onayı ile kesinleşir. Kurul bu hizmet için bütçenin TBMM'ye sevkinden önce toplanır.

(3) Kurum, Cumhurbaşkanı onayından geçen yıllık programı aksatmayacak program dışı ve ivedi ihtiyaçları karşılamaya ve lüzum gereceği işleri yapmaya yetkilidir.

## **Bakanlıklar ve resmi kurumlar iş talepleri**

**MADDE 399-** (1) Cumhurbaşkanı onaylanan yıllık iş programlarının gerçekleşmesi için iş talebinde bulunan bakanlıklar, resmi kurumlar talepleri ile ilgili masrafları aşağıdaki şekilde sağlanır:

a) Genel bütçeli kurumların, programına dahil iş taleplerinin gerektirdiği ödenek bütçe hazırlığı sırasında Milli Savunma Bakanlığı bütçesinin ilgili tertiplerine aktarılır.

b) Özel bütçeli kurum ve müesseselerin yaptıracakları işlere ait meblağ, bir taraftan genel bütçenin çeşitli gelir fasılına irat; karşılığında da işi alan kurumun bağlı olduğu bütçenin sonunda açılacak özel tertiplere ödenek kaydetmeye ve yıl sonunda artakalan miktarları gelecek yıl bütçesinde açılacak özel tertiplere aktarmaya Cumhurbaşkanlığı yetkilidir.

## **Kadro ve personel işleri**

**MADDE 400-** (1) Kurum başkanı ile kurumda görev alacak subay, astsubay ve erlerin atanması, mevcut mevzuat hükümlerine, dışardan alınacak diğer personelin atanması ise, ilgili mevzuat gereğince yapılır.

## **Yönetmelik**

**MADDE 401-** (1) Bu Bölümün uygulama esaslarını, bakanlıklararası kurulun kuruluş ve işleyişini, gizlilik derecesi taşıyan bilgilerin yayın, dağıtım ve muhafazasını gösterir yönetmelik Cumhurbaşkanıca çıkarılır.

## **Kurumun mal varlığı**

**MADDE 402-** (1) Deniz Kuvvetleri Komutanlığı, kurumun ihtiyacı bulunan gayrimenkul, deniz araçları, cihazlar, aletler ve diğer malzemeyi kuruma temin etmekle yükümlüdür.

## **OTUZUNCU BÖLÜM**

### **Sosyal Güvenlik Kurumu**

#### **Amaç ve kuruluş**

**MADDE 403 –** (1) Bu Bölümün amacı, Sosyal Güvenlik Kurumunun kuruluş, teşkilât, görev ve yetkilerine ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

(2) Bu Bölümde Kuruma görev ve yetki veren diğer mevzuatın hükümlerini uygulamak üzere kamu tüzel kişiliğini haiz, idarî ve malî açıdan özerk, 5502 sayılı Kanunda ve bu Bölümde hüküm bulunmayan durumlarda özel hukuk hükümlerine tâbi Sosyal Güvenlik Kurumu kurulmuştur. Kurum, Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığının ilgili kuruluşudur. Kurumun merkezi Ankara'dadır.<sup>112113</sup>

---

<sup>112</sup> 4/8/2018 tarihli ve 30499 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan 15 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 2inci maddesiyle, bu fikrada yer alan "Çalışma, Sosyal Hizmetler ve Aile Bakanlığının" ibaresi "Aile, Çalışma ve Sosyal Hizmetler Bakanlığının" şeklinde değiştirilmiştir.

<sup>113</sup> 21/4/2021 tarihli ve 31461 sayılı Resmî Gazete' de yayımlanan 73 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 48inci maddesiyle bu fikrada yer alan "Aile, Çalışma ve Sosyal Hizmetler" ibaresi "Çalışma ve Sosyal Güvenlik" şeklinde değiştirilmiştir.

## **Tanımlar<sup>114115</sup>**

**MADDE 404 – (1)** Bu Bölümde geçen;

- a) Bakanlık: Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığını,
  - b) Bakan: Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanını,
  - c) Başkan: Sosyal Güvenlik Kurumu Başkanını,
  - ç) Başkanlık: Sosyal Güvenlik Kurumu Başkanlığını,
  - d) Genel müdürler: Emeklilik Hizmetleri Genel Müdürü, Sigorta Primleri Genel Müdürü, Genel Sağlık Sigortası Genel Müdürü ile Bilgi Teknolojileri Genel Müdürünü,<sup>116</sup>
  - e) Genel Kurul: Sosyal Güvenlik Kurumu Genel Kurulunu,
  - f) Kurum: Sosyal Güvenlik Kurumunu,
  - g) Yönetim Kurulu: Sosyal Güvenlik Kurumu Yönetim Kurulunu,
- ifade eder.

## **Kurumun amacı ve görevleri**

**MADDE 405 - (1)** Kurumun temel amacı; sosyal sigortacılık ilkelerine dayalı etkin, adil, kolay erişilebilir, aktüeryal ve malî açıdan sürdürülebilir, çağdaş standartlarda sosyal güvenlik sistemini yürütmektir.

(2) Kurumun görevleri şunlardır:

- a) Ulusal kalkınma strateji ve politikaları ile yıllık uygulama programlarını dikkate alarak sosyal güvenlik politikalarını uygulamak, bu politikaların geliştirilmesine yönelik çalışmalar yapmak.
- b) Hizmet sunduğu gerçek ve tüzel kişileri hak ve yükümlülükleri konusunda bilgilendirmek, haklarının kullanılmasını ve yükümlülüklerinin yerine getirilmesini kolaylaştırmak.
- c) Sosyal güvenliğe ilişkin konularda; uluslararası gelişmeleri izlemek, Avrupa Birliği ve uluslararası kuruluşlar ile işbirliği yapmak, yabancı ülkelerle yapılacak sosyal güvenlik sözleşmelerine ilişkin gerekli çalışmaları yürütmek, usulüne göre yürürlüğe konulmuş uluslararası anlaşmaları uygulamak.
- ç) Sosyal güvenlik alanında eğitim, araştırma ve danışmanlık faaliyetleri yapmak ve yaptırmak, kamu idareleri arasında koordinasyon ve işbirliğini sağlamak.
- d) Mevzuat ile Kuruma verilen görevleri yapmak.

## **Kurumun organları**

**MADDE 406 - (1)** Kurum, aşağıdaki organlardan oluşur:

- a) Genel Kurul.

<sup>114</sup> 4/8/2018 tarihli ve 30499 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan 15 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 2 nci maddesiyle, bu maddenin birinci fıkrasının (a) bendinde yer alan “Çalışma, Sosyal Hizmetler ve Aile Bakanlığını” ibaresi “Aile, Çalışma ve Sosyal Hizmetler Bakanlığını” şeklinde; (b) bendinde yer alan “Çalışma, Sosyal Hizmetler ve Aile Bakanını” ibaresi “Aile, Çalışma ve Sosyal Hizmetler Bakanını” şeklinde değiştirilmiştir.

<sup>115</sup> 21/4/2021 tarihli ve 31461 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan 73 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 48 inci maddesiyle bu maddede yer alan “Aile, Çalışma ve Sosyal Hizmetler” ibareleri “Çalışma ve Sosyal Güvenlik” şeklinde değiştirilmiştir.

<sup>116</sup> 10/10/2024 tarihli ve 32688 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan 165 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 17 nci maddesiyle, bu bentte yer alan “Hizmet Sunumu” ibaresi “Bilgi Teknolojileri” şeklinde değiştirilmiştir.

- b) Yönetim Kurulu.
- c) Başkanlık.

### **Genel Kurulun oluşumu, görevleri ve toplanması**

**MADDE 407 –**(1) Genel Kurul, Bakanın veya görevlendireceği bir yetkilinin başkanlığında;

a) Sayıştay Başkanlığı, Millî Savunma Bakanlığı, İçişleri Bakanlığı, Hazine ve Maliye Bakanlığı, Sağlık Bakanlığı, Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı, Ticaret Bakanlığı, Türkiye İş Kurumu Genel Müdürlüğü, Yurtdışı Türkler ve Akraba Topluluklar Başkanlığı ile öğretim üyeleri arasından Yükseköğretim Kurulu tarafından görevlendirilecek birer temsilciden,

b) İş ve/veya sosyal güvenlik hukuku alanında Bakan tarafından belirlenecek iki öğretim üyesinden,

c) Başkan, genel müdürler, Strateji Geliştirme Başkanı, Rehberlik ve Teftiş Başkanı ile Aktüerya ve Fon Yönetimi Daire Başkanından,

ç) En fazla üyeye sahip ilk üç işveren sendikası konfederasyonları tarafından üye işveren sendikalarına bağlı işyerlerinde çalışan toplam işçi sayısıyla orantılı olarak belirlenen 9 temsilciden,

d) En fazla üyeye sahip ilk üç işçi sendikası konfederasyonları tarafından üye sayılarına orantılı olarak belirlenen 9 temsilciden,

e) En fazla üyeye sahip ilk üç kamu görevlileri sendikası konfederasyonları tarafından üye sayılarına orantılı olarak belirlenen 9 temsilciden,

f) Tarımda kendi nam ve hesabına çalışanların üye olduğu kanunla kurulu kamu kurumu niteliğindeki en üst meslek kuruluşlarından en fazla üyeye sahip ilk üç kuruluş tarafından üye sayılarına orantılı olarak belirlenen 9 temsilciden, tarım dışında kendi nam ve hesabına çalışanların üye olduğu kanunla kurulu kamu kurumu niteliğindeki en üst meslek kuruluşlarından en fazla üyeye sahip ilk üç kuruluş tarafından üye sayılarına orantılı olarak belirlenen 9 temsilciden,

g) Kurumdan aylık veya gelir almakta olanların üye olduğu en fazla üyeye sahip ilk üç kuruluş tarafından üye sayılarına orantılı olarak belirlenen 9 temsilciden,

ğ) (ç), (d), (e) ve (f) bentleri dışında kalan ve kamu kurumu niteliğindeki en üst meslek kuruluşları tarafından görevlendirilecek birer temsilciden,

oluşur.

(2) Genel Kurulun görevleri şunlardır:

a) Sosyal güvenlik politikaları ve bunların uygulamaları hakkında görüş ve önerilerde bulunmak.

b) Kurumun bütçe ve bilançoslarını, faaliyet raporlarını, performans programlarını, orta ve uzun vadeli gelir gider dengesini, sigorta kolları itibarıyla yapılan en son aktüeryal hesap sonuçlarını değerlendirerek görüş oluşturmak.

c) Kurumun performans programlarında yer alan hedefleri ile sonuçlarını değerlendirerek bir sonraki dönemin performans hedeflerine ilişkin görüş oluşturmak.

ç) Yönetim Kurulunun seçimle gelen asıl ve yedek üyelerini belirlenen usule göre seçmek.

(3) Genel Kurul üç yılda bir kez toplanır. Toplantı tarihi ve gündem en geç iki ay öncesinden ilgili kurum ve kuruluşlara bildirilir. Toplantı yetersayısı, üye tamsayısının salt çoğunuğudur. İlk

toplantıda çoğuluk sağlanamazsa bir ay sonra yapılacak ikinci toplantıda salt çoğuluk aranmaz. Genel Kurul, Bakan veya üye tam sayısının üçte biri tarafından olağanüstü toplantıya çağrılabilir.

(4) Genel Kurul kararları en geç iki hafta içinde, Genel Kurula katılan üyelerle gönderilir ve kararlar Kurumca öncelikle dikkate alınır.

(5) Genel Kurulda birinci fikranın; (ç) bendinde sayılan temsilciler Yönetim Kurulu işveren temsilcisini, (d) bendinde sayılan temsilciler Yönetim Kurulu işçi temsilcisini, (e) bendinde sayılan temsilciler Yönetim Kurulu kamu görevlileri temsilcisini, (f) bendinde sayılan temsilciler Yönetim Kurulu tarımda ve tarım dışında kendi nam ve hesabına çalışanlar temsilcisini, (g) bendinde sayılan temsilciler Yönetim Kurulu gelir ve aylık alanlar temsilcisini birer asıl ve birer yedek üye olarak seçerler. Seçim gizli oy, açık tasnif usulüne göre yapılır ve oy çokluğu ile karar verilir. Seçimler Bakanlık tarafından hazırlanacak yönetmelikte belirlenen usul ve esaslara göre yapılır.

(6) Genel Kurulun sekretarya işlemleri Başkanlık tarafından yerine getirilir. Genel Kurulun çalışmaları için yapılacak giderler Kurum bütçesine konulacak ödenekten karşılanır.

(7) Genel Kurulun toplanmasına, çalışmasına, temsilcilerin görevlendirilmesine ve diğer hususlara ilişkin usul ve esaslar Kurumun önerisi üzerine Bakanlıkça çıkarılacak yönetmelikle düzenlenir.

### **Yönetim Kurulunun oluşumu ve üyeleri**

**MADDE 408** – (1) Yönetim Kurulu bir karar organı olup Kurumun en yüksek karar, yetki ve sorumluluğunu taşır. Yönetim Kurulu;

- a) Başkan,
  - b) İki başkan yardımcısı,
  - c) Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığını temsilen Cumhurbaşkanı tarafından atanmış bir üye,<sup>117</sup><sup>118</sup>
  - ç) Hazine ve Maliye Bakanlığını temsilen Cumhurbaşkanı tarafından atanmış iki üye,
  - d) İşverenleri temsilen seçilecek bir üye,
  - e) İşçileri temsilen seçilecek bir üye,
  - f) Kamu görevlilerini temsilen seçilecek bir üye,
  - g) Tarımda kendi nam ve hesabına çalışanları temsilen seçilecek bir üye,
  - ğ) Kurumdan gelir veya aylık alanları temsilen seçilecek bir üye,
  - h) (g) bende dışındaki kendi nam ve hesabına çalışanları temsilen seçilecek bir üye,
- olmak üzere 12 üyeden oluşur. Başkan, Yönetim Kurulunun da başkanıdır. Yönetim Kuruluna, Başkanın bulunmadığı hallerde Başkana vekâlet eden kişi başkanlık eder. Yönetim Kurulu üyesi başkan yardımcısının bulunmadığı hallerde, Başkan tarafından görevlendirilen başkan yardımcısı Yönetim Kuruluna katılır.

(2) Yönetim Kurulu en az haftada bir defa ve asgarî yedi üye ile toplanır. Kararlar toplantıya katılan üyelerin çoğulugu ile alınır. Oylarda eşitlik olması halinde Başkanın bulunduğu taraf

<sup>117</sup> 4/8/2018 tarihli ve 30499 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan 15 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 2 ncı maddesiyle, bu bentte yer alan "Çalışma, Sosyal Hizmetler ve Aile Bakanlığını" ibaresi "Aile, Çalışma ve Sosyal Hizmetler Bakanlığını" şeklinde değiştirilmiştir.

<sup>118</sup> 21/4/2021 tarihli ve 31461 sayılı Resmi Gazete' de yayımlanan 73 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 48 inci maddesiyle bu bentte yer alan "Aile, Çalışma ve Sosyal Hizmetler" ibaresi "Çalışma ve Sosyal Güvenlik" şeklinde değiştirilmiştir.

çoğunluk sayılır. Gerekli görüldüğünde Başkanın veya yedi üyenin talebi ile Yönetim Kurulu olağanüstü toplantıya çağrılabilir.

(3) Başkan ve başkan yardımcısı dışındaki Yönetim Kurulu üyelerinin görev süresi üç yıldır. Geçerli bir mazereti olmaksızın arka arkaya üç toplantıya veya bir yıl içinde toplam altı toplantıya katılmayanlar, Yönetim Kurulu üyeliğine atanma ya da seçilme şartlarını yitirenler ile atandıktan veya seçildikten sonra bu şartları taşımadığı anlaşılanların üyelikleri kendiliğinden sona erer. Geçerli bir mazereti olmaksızın arka arkaya üç toplantıya veya bir yıl içinde toplam altı toplantıya katılmayanların durumu, Yönetim Kurulu kararıyla tespit edilerek Bakanlığa bildirilir. Seçilen üyelerden herhangi bir nedenle görev süresinden önce Yönetim Kurulu üyeliği sona erenlerin yerleri yedek üyeleri tarafından doldurulur. Bu şekilde görevde gelen üyeleri, yerlerini aldıkları üyenin görev süresini tamamlar. Süreleri biten üyeleri yeni üyeleri atanıncaya veya seçilinceye kadar görevlerine devam ederler. Atanan üyelerden herhangi bir nedenle görev süresinden önce Yönetim Kurulu üyeliği sona erenlerin yerlerine en geç bir ay içinde kalan süreyi tamamlamak üzere aynı usulle yeni bir atama yapılır.

(4) Birinci fikranın (c) ve (ç) bentlerinde belirtilen üyelerin kamu görevlileri arasından belirlenmesi halinde bunların kurumlariyla ilişkileri kesilmez.

### **Yönetim Kurulunun görevleri**

**MADDE 409 – (1)** Yönetim Kurulunun görevleri şunlardır:

a) Kurum bütçesini, bilânçosunu, gelir gider tablolarını, Kurum bütçesindeki bölümler içinde aktarmaları, bu bölümler arasındaki ek ve olağanüstü ödenek tekliflerini karara bağlamak.

b) Kurumun sigorta kolları itibarıyla hazırlanacak aktüeryal hesaplarına ilişkin raporları değerlendirek finansman dengesinin üçer aylık ve yıllık gerçekleştirmelerini izlemek, alınması gereken tedbirleri kararlaştırmak, Genel Kurula sunulacak aktüeryal hesaplara ilişkin raporları gereğinde bağımsız kuruluşlara inceletmek.

c) Genel müdürlükler ile Strateji Geliştirme Başkanlığı bünyesindeki daire başkanlıklarının, taşrada ise sosyal güvenlik merkezlerinin kurulmasına veya kapatılmasına karar vererek Bakan onayına sunmak.

ç) Kurum tarafından çıkarılacak yönetmelikleri karara bağlamak.

d) Her türlü kiralama sözleşmesi hakkında karar vermek, 4/1/1961 tarihli ve 213 sayılı Vergi Usul Kanunu uyarınca belirlenen yeniden değerlendirme oranı kadar her yıl artırmak üzere bedeli beşyüz bin Türk Lirasından fazla olan her türlü kiraya verme, satış, alım, devir, takas, inşaat, taşınmazların ferağı, yapım ve diğer işlere ilişkin karar vermek, ihale komisyonu kararlarını onaylamak.

e) **(İptal bent: Anayasa Mahkemesinin 9/11/2022 Tarihli ve E: 2018/123, K: 2022/138 Sayılı Kararı.)**

f) Kurumun performans hedef, göstergе ve programı ile hizmet kalite standartlarını karara bağlamak.

g) Her yıl için, prim borcu kamuoyuna açıklanacak işverenlerin belirlenmesine esas olmak üzere asgarî borç tutarını belirlemek.

g) Kurum alacaklarının tahsilat işlemleri ile diğer kanunlarla tahakkuk ve tahsilat yetkisi Kuruma verilen alacakların tahsilat işlemlerinin, kısmen veya tamamen kamu gelirlerinin toplanması ve takibinden sorumlu olan kamu idarelerinden hizmet almak suretiyle gerçekleştirilmesine karar vererek Bakan onayına sunmak.

h) Kurumun dava ve icra takipleri için vekâlet akdi yoluyla avukat çalıştırılmasına, özel uzmanlık gerektiren ve geçici nitelikteki işler için ise hizmet satın alınması yoluyla yerli veya yabancı uzman çalıştırılmasına karar vermek, bunların sözleşme şartlarını ve avukatlara ödenecek ücretleri belirlemek.

i) Kurum yararının bulunması halinde yılı merkezî yönetim bütçe kanununda gösterilen miktara kadar olan hak ve alacakların terkinine karar vermek, prim ve primlerden kaynaklanan alacaklar hariç olmak üzere uyuşmazlıkların dava açılmadan veya icra takibi yapılmadan uzlaşma veya tahkim yoluyla çözümlenmesine, Kurum tarafından veya Kuruma karşı açılan dava veya icra takiplerinin uzlaşma veya tahkim yoluyla çözümlenmesine, sulhe, kabule, feragate ve kanun yollarına başvurulmamasına karar vermek.

i) Mevzuatla verilen diğer görevleri yapmak.

### **Teşkilât**

**MADDE 410 -** (1) Başkanlık teşkilâti, merkez ve taşra teşkilâtından meydana gelir.

(2) Başkanlık merkez teşkilâti hizmet birimlerinden meydana gelir.

### **Başkan**

**MADDE 411 –** (1) Başkanlığın en üst amiri olan Başkan, Başkanlık icraatından ve emri altındakilerin faaliyet ve işlemlerinden Yönetim Kuruluna karşı sorumlu olup aşağıdaki görev, yetki ve sorumluluklara sahiptir:

a) Kurumu; Anayasaya, kanunlara, Cumhurbaşkanıncı belirlenen politika ve stratejilere uygun olarak yönetmek.

b) Kurumun görev alanına giren hususlarda politika ve strateji geliştirme çalışmaları yapmak, bunlara uygun yıllık amaç ve hedefler oluşturmak, performans ölçütleri belirlemek, Başkanlığın bütçesini hazırlamak, gerekli yasal ve idarî düzenleme çalışmalarını yapmak, belirlenen stratejiler, amaçlar ve performans ölçütleri doğrultusunda uygulamayı koordine etmek, izlemek ve değerlendirmek.

c) Kurumun faaliyetlerini ve işlemlerini denetlemek, yönetim sistemlerini gözden geçirmek, kurumsal yapı ile yönetim süreçlerinin etkililiğini gözetmek ve yönetimin geliştirilmesini sağlamak.

ç) Yönetim Kurulu kararlarının uygulanmasını sağlamak.

d) Adlı ve idarî makamlara, gerçek ve tüzel kişilere karşı Kurumu temsil etmek.

e) Kurumsal etik kuralları belirleyerek personele ve Kurumun ilişkili olduğu taraflara duyurmak ve personelin bu kurallara uygun hareket etmesini sağlamak.

f) 213 sayılı Vergi Usul Kanunu uyarınca belirlenen yeniden değerlendirme oranı kadar her yıl artırılmak üzere bedeli 5502 sayılı Kanunun mülga 7 nci maddesine göre belirlenmiş olan ve yeniden değerlendirme oranına göre güncellenen miktarla kadar olan; kiraya verme, satış, alım, devir, takas, inşaat, taşınmazların ferağı, yapım ve diğer işlere ilişkin sözleşmeler hakkında karar vermek, ihale komisyonu kararlarını onaylamak, yukarıda belirtilen miktarın üzerinde olanlar için Yönetim Kuruluna öneride bulunmak ve kendi limitleri dâhilinde merkez ve taşra teşkilâtının harcama sınırlarını belirlemek.

g) Ödeme tarihi altı aydan daha uzun süre gecikmiş ve Yönetim Kurulu tarafından her yıl için belirlenecek tutardan daha fazla prim borcu olan işverenleri, yönetmelikle belirlenen usul ve esaslara göre her yıl kamuoyuna açıklamak.

ğ) Kurumun faaliyet alanına giren konularda diğer kurum ve kuruluşlarla işbirliği ve koordinasyonu sağlamak.

### **Başkan yardımcıları**

**MADDE 412** – (1) Görevlerin yürütülmesinde Başkana yardımcı olmak üzere üç başkan yardımcısı görevlendirilir. Başkan yardımcıları, Başkana karşı sorumludur.

### **Hizmet birimleri**

**MADDE 413** - (1) Başkanlığın hizmet birimleri şunlardır:

- a) Emeklilik Hizmetleri Genel Müdürlüğü.
- b) Sigorta Primleri Genel Müdürlüğü.
- c) Genel Sağlık Sigortası Genel Müdürlüğü.
- ç) Bilgi Teknolojileri Genel Müdürlüğü.<sup>119</sup>
- d) Rehberlik ve Teftiş Başkanlığı.
- e) Aktüerya ve Fon Yönetimi Daire Başkanlığı.
- f) Strateji Geliştirme Başkanlığı.
- g) Personel Daire Başkanlığı.
- ğ) Destek Hizmetleri Daire Başkanlığı.
- h) İnşaat ve Emlak Daire Başkanlığı.
- i) Eğitim, Araştırma ve Geliştirme Merkezi Başkanlığı.
- j) Hukuk Müşavirliği.
- j) Basın ve Halkla İlişkiler Müşavirliği.

(2) Her bir genel müdürlük bünyesinde, Yönetim Kurulu kararı ile en fazla 11 adet daire başkanlığı kurulabilir.

### **Emeklilik Hizmetleri Genel Müdürlüğü**

**MADDE 414** – (1) Emeklilik Hizmetleri Genel Müdürlüğüünün görevleri şunlardır:

- a) Sosyal güvenlik mevzuatında yer alan emeklilik işlemlerini yürütmek.

---

<sup>119</sup> 10/10/2024 tarihli ve 32688 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan 165 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 18 inci maddesiyle, bu bentte yer alan "Hizmet Sunumu" ibaresi "Bilgi Teknolojileri" şeklinde değiştirilmiştir.

b) Sigortalı ve hak sahiplerine yönelik hizmetlerin ve her türlü iletişim hızlı ve etkin bir şekilde yürütülmesi için gerekli tedbirleri almak.

c) 24/2/1968 tarihli ve 1005 sayılı Kanun, 28/5/1986 tarihli ve 3292 sayılı Kanun, 3/11/1980 tarihli ve 2330 sayılı Kanun, 28/2/1982 tarihli ve 2629 sayılı Kanun, 28/2/1985 tarihli ve 3160 sayılı Kanun, 12/4/1991 tarihli ve 3713 sayılı Kanun, 24/6/2008 tarihli ve 5774 sayılı Kanun, 16/12/1960 tarihli ve 168 sayılı Kanun hükümleri ile yılı bütçe kanunlarına ekli cetvellerde ve 2330 sayılı Kanuna atıfta bulunan diğer kanun hükümlerine göre bedeli Hazine tarafından karşılanması suretiyle 5502 sayılı Kanunla devredilen Türkiye Cumhuriyeti Emekli Sandığı Genel Müdürlüğü tarafından yapılması gereken tazminat ve yardım işlemleri ile bu kanunlar kapsamında bulunan er, erbaş ve sivil görevlilere yönelik aylık ve diğer ödemeleri yapmak.

ç) Kısa vadeli sigorta kollarından sağlanan yardımlarla ilgili işlemleri yapmak.

d) Yabancı ülkelerle yapılacak sosyal güvenlik sözleşmelerine ilişkin gerekli çalışmaları yürütmek.

e) Mevzuatta yer alan ve görev alanına giren hususlarla ilgili iş ve işlemleri yapmak.

f) Görev konusuyla ilgili uygulamaları izlemek ve geliştirmek.

g) Sigortalı ve hak sahiplerini sosyal güvenlik mevzuatından doğan hakları ve ödevleri konusunda bilgilendirmek.

ğ) Başkan tarafından verilecek benzer nitelikteki diğer görevleri yapmak.

### **Sigorta Primleri Genel Müdürlüğü**

**MADDE 415–** (1) Sigorta Primleri Genel Müdürlüğü görevleri şunlardır:

a) Kurumun prim ve prime ilişkin diğer alacaklarının tahsilatını yapmak, tahsil edilemeyen prim ve prime ilişkin diğer alacakları gecikme süresi ve miktarına göre sınıflandırarak takibine öncelik vermek, süresi içerisinde tahsil edilemeyen prim ve prime ilişkin diğer alacaklar ile ilgili olarak borçlular hakkında gerekli idari ve icrai takibatı yapmak, bunlardan kaynaklanan davaların kadrolu veya vekâlet akdine dayanılarak çalıştırılan sözleşmeli avukatlarca yetkili mercilerde her derecede takip edilmesini, savunulmasını ve sonuçlandırılmasını sağlamak üzere Hukuk Müşavirliğine ilettilmesini sağlamak.

b) 25/8/1999 tarihli ve 4447 sayılı Kanun gereği tahsil edilmesi gereken işsizlik sigortası primlerinin tahsil ve takip işlemlerini yapmak.

c) Yönetim Kurulunca gerekli görülen durumlarda Kurumun süresinde ödenmeyen prim ve prime ilişkin alacakları ile diğer kanunlarla tahsil ve takip yetkisi Kuruma verilen alacakların tahsilat işlemlerini, yapılan protokoller çerçevesinde kısmen veya tamamen kamu gelirlerinin toplanması ve takibinden sorumlu olan kamu idarelerinden hizmet almak suretiyle gerçekleştirmek.

ç) Kapsamda olduğu halde tescili yapılmayan sigortalıların, genel sağlık sigortalılarının ve işyerlerinin işlemlerini resen sonuçlandırmak, kayıt dışı çalışmanın önlenmesi amacıyla diğer kamu idareleri, bankalar, aracı kurumlar, oda, borsa, birlik ve meslek kuruluşları ve her türlü gerçek ve tüzel kişiyle sigortalılık ve işyeri denetimi, veri paylaşımı ve kontrolü konusunda işbirliği yapmak, projeler oluşturmak, geliştirmek ve uygulamak.

- d) İşverenleri sosyal güvenlik mevzuatından doğan hakları ve ödevleri konusunda bilgilendirmek.
- e) Mevzuatta yer alan ve görev alanına giren hususlarla ilgili iş ve işlemleri yapmak.
- f) Görev konusuyla ilgili uygulamaları izlemek ve geliştirmek.
- g) Başkan tarafından verilecek benzer nitelikteki diğer görevleri yapmak.

### **Genel Sağlık Sigortası Genel Müdürlüğü**

**MADDE 416 –**(1) Genel Sağlık Sigortası Genel Müdürlüğünün görevleri şunlardır:

- a) Sosyal güvenlik mevzuatında genel sağlık sigortası ile ilgili konularda verilen görevleri yapmak.
- b) Genel sağlık sigortalıları ile hak sahiplerinin hastalıklardan korunması amacıyla ilgili kamu idareleriyle kişisel koruyucu sağlık hizmetleri politikalarının tespitine ve etkin bir şekilde uygulanmasına katkı sağlamak.
- c) Genel sağlık sigortalıları ile hak sahiplerini ve işverenleri genel sağlık sigortası mevzuatından doğan hakları ve ödevleri konusunda her türlü iletişim araçları ile bilgilendirmek.
- ç) Görev konusuyla ilgili uygulamaları izlemek ve geliştirmek.
- d) Başkan tarafından verilecek benzer nitelikteki diğer görevleri yapmak

### **Bilgi Teknolojileri Genel Müdürlüğü<sup>120</sup>**

**MADDE 417 –**(1) Bilgi Teknolojileri Genel Müdürlüğünün görevleri şunlardır:

- a) Kurumun gerçek ve tüzel kişilere yönelik her türlü bilişim hizmetinin kesintisiz olarak yerine getirilmesini sağlamak.
- b) Bilgi teknolojileri ile sunulan hizmetlere ilişkin konularda performansın geliştirilmesine yönelik olarak ilgili birimler ile birlikte iş süreçlerini belirlemek, yürütülen işlerle ilgili verileri toplamak, analiz etmek, elde ettiği sonuçları ilgili birimlerle paylaşarak iş süreçlerini geliştirmek.
- c) Taşra teşkilâti birimlerinin kurulması ve kapatılması ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek.
- ç) Kurum merkez ve taşra teşkilâtının her türlü bilişim hizmetlerini yürütmek.
- d) Sosyal güvenlik veri tabanını oluşturmak, diğer kamu idarelerinin veri tabanları ile entegrasyonunu sağlamak, sosyal güvenlik veri tabanı bilgilerinin güncellliğini sağlamak ve Kurum faaliyetlerinin etkililiğini artıracak şekilde kullanıma sunmak.
- e) Kurum için gerekli yazılım ve donanım altyapılarını plânlamak, geliştirmek, kurmak, işletmek, yenilemek, bu altyapıların güvenliğini ve sürekliliğini sağlamak üzere gerekli önlemleri almak.
- f) Görev konusuyla ilgili uygulamaları izlemek ve geliştirmek.
- g) Başkan tarafından verilecek benzer nitelikteki diğer görevleri yapmak.

### **Rehberlik ve Teftiş Başkanlığı**

---

<sup>120</sup> 10/10/2024 tarihli ve 32688 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan 165 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 19 uncu maddesiyle, bu maddenin başlığında ve birinci fıkrasının birinci cümlesi yer alan "Hizmet Sunumu" ibareleri "Bilgi Teknolojileri" şeklinde; birinci fıkrasının (a) bendinde yer alan "hizmet sunumunun" ibaresi "her türlü bilişim hizmetinin" şeklinde ve (b) bendinde yer alan "Hizmet sunumuna" ibaresi "Bilgi teknolojileri ile sunulan hizmetlere" şeklinde değiştirilmiştir.

**MADDE 418 –**(1) Rehberlik ve Teftiş Başkanlığı, Başkan adına aşağıdaki rehberlik ve teftiş görevlerini yapar:

- a) Sosyal güvenliğe ilişkin hükümlerin uygulanmasını; usulsüzlükleri önleyici, eğitici ve rehberlik yaklaşımını ön plâna çıkaran bir anlayışla denetlemek.
- b) Kayıt dışı istihdamı önlemek, sosyal sigorta suistimalleri ile mücadele etmek, bu amaçla sektörel analizlere dayalı denetimleri yürütmek ve bu konularda alınması gerekli tedbirleri önermek.
- c) Prim ödeme yükümlülerini gruplar ve sektörler itibarıyla analiz etmek, denetlenecek sektörleri her yıl için belirlenecek risk değerlendirme kriterlerine göre sınıflandırmak suretiyle riskli sektörlerin denetimine öncelik vermek.
- ç) Görevleriyle ilgili her türlü kayıt ve belgeleri incelemek, ilgililerden bilgi istemek ve toplamak.
- d) İşin yürütümü açısından gerekli olan asgarî işçilik tutarını tespit etmek.
- e) Yıl boyunca müfettişler tarafından düzenlenen raporların sonuçlarını değerlendirmek, raporlar hakkında istatistikî bilgiler ile birlikte uygulamadaki sorumlara ve yapılması gereken mevzuat değişikliklerine ilişkin öneriler sunmak.
- f) Kurumun merkez ve taşra teşkilâti ile personelinin idarî, malî ve hukukî işlemleri hakkında teftiş, inceleme ve soruşturma yapmak, sosyal güvenlik mevzuatının verdiği yetkiye dayanılarak Kurumla sözleşme yapmış gerçek ve tüzel kişiler hakkında ise inceleme ve soruşturma yapmak.
- g) Müfettişler tarafından yapılacak denetimlere ilişkin yöntem ve teknikleri geliştirmek, standart ve ilkelerin oluşturulmasını sağlamak, denetim rehberleri hazırlamak, denetimlerin etkililığını ve verimliliğini artırıcı tedbirleri almak, bu konuda görüş ve öneriler sunmak.
- ğ) Başkan tarafından verilecek benzer nitelikteki diğer görevleri yapmak.

### **Aktüerya ve Fon Yönetimi Daire Başkanlığı**

**MADDE 419 –**(1) Aktüerya ve Fon Yönetimi Daire Başkanlığının görevleri şunlardır:

- a) Kurumun nakit ve benzeri varlıklarını finansal araçlar vasıtasıyla değerlendirmek.
- b) Nüfus yapısı ve finansman yönünden kısa, orta ve uzun vadeli aktüeryal esaslara göre projeksiyonlar yapmak, finansman, fon yönetimi ve aktüerya ile ilgili her türlü istatistikî bilgiyi derlemek, bu bilgileri değerlendirerek sonuçlarını ilgili birimlere bildirmek.
- c) Tahsilat ve ödemelerin hızlı, güvenli ve düşük maliyetle yapılması hususunda banka ve diğer finansal kuruluşlarla protokol yapmak.
- ç) Finansman kaynakları ile yapılmakta olan ödemelerden yararlanma şartları ve yardım tutarları arasındaki ilişkiyi inceleyerek teknik bilânçoyu hazırlamak.
- d) Başkan tarafından verilecek benzer nitelikteki diğer görevleri yapmak.

### **Strateji Geliştirme Başkanlığı**

**MADDE 420–**(1) Strateji Geliştirme Başkanlığının görevleri şunlardır:

a) 10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 22/12/2005 tarihli ve 5436 sayılı Kanun ve diğer mevzuatla strateji geliştirme ve mali hizmetler birimlerine verilen görevleri yapmak.

b) Başkan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

### **Personel Daire Başkanlığı**

**MADDE 421** – (1) Personel Daire Başkanlığının görevleri şunlardır:

a) Kurumun insan gücü plânlaması ve politikası konusunda çalışmalar yapmak, tekliflerde bulunmak.

b) Kurum personelinin atama, nakil, sicil, terfi, ücret, emeklilik ve benzeri özlük işlemlerini yürütmek.

c) Başkan tarafından verilecek benzer nitelikteki diğer görevleri yapmak.

### **Destek Hizmetleri Daire Başkanlığı**

**MADDE 422** – (1) Destek Hizmetleri Daire Başkanlığının görevleri şunlardır:

a) Kurum hizmetlerinin gerektirdiği mal ve hizmetlere ilişkin satın alma ve taşınrlara ilişkin satma, satın alma, kiralama, bakım ve onarım, arşiv, idarî ve malî hizmetleri yürütmek.

b) Taşınrların kayıtlarını tutmak.

c) Kurum sivil savunma ve seferberlik hizmetlerini plânlamak ve yürütmek.

ç) Başkan tarafından verilecek benzer nitelikteki diğer görevleri yapmak.

### **İnşaat ve Emlak Daire Başkanlığı**

**MADDE 423** – (1) İnşaat ve Emlak Daire Başkanlığının görevleri şunlardır:

a) Taşınmazlara ilişkin her türlü satım, yapma, yaptırma, bakım, onarım ve tadilat işlerini yürütmek.

b) Kurumun ihtiyaç duyduğu hizmet binalarını kiralamak, satın almak, yapmak/yaptırmak veya kurumun mülkiyetinde bulunan arazi, arsa ve binaların devri karşılığında ve/veya kurum bütçesinin ilgili tertiplerine bu amaçla konulan ödeneklerden, düzenlenen protokol çerçevesinde kamu kurum ve kuruluşları ile Kurum iştiraklerine doğrudan yaptırmak, iş ve işlemlerini yürütmek.

c) Kurum gayrimenkul ve demirbaşlarını sigorta yapmak, kiraya vermek, işletmek, kamu kurumları arasında taşınmaz ve aynı hak devri ile Kuruma yapılacak gayrimenkul bağış işlemlerinin yürütülmesinde mevzuata yönelik değerlendirmeleri, teknik ekonomik etütleri ve rantabilite hesaplarını yapmak, izlemek, her aşamada takip etmek ve yürütmek.

ç) Kurum gayrimenkul ve demirbaşlarının bakım ve onarım işlerini yürütmek.

d) Kurum iştiraklerine ait gayrimenkullerle ilgili iş ve işlemleri yürütmek, izlemek, denetlemek ve gerekli önlemler hakkında önerilerde bulunmak.

e) Başkan tarafından verilecek benzer nitelikteki diğer görevleri yapmak.

### **Eğitim, Araştırma ve Geliştirme Merkezi Başkanlığı**

**MADDE 424** – (1) Eğitim, Araştırma ve Geliştirme Merkezi Başkanlığının görevleri şunlardır:

- a) Sosyal güvenlige ve sağlık sigortasına ilişkin alanlarda ulusal ve uluslararası düzeyde araştırma, eğitim, inceleme, yayın ve danışmanlık faaliyetleri yapmak ve yaptırmak.
- b) Kurumsal kapasitenin artırılmasına yönelik hizmet içi eğitim programını hazırlamak ve görevde yükselme sınavlarında başarılı olan personeli özel eğitim programı hazırlayarak eğitmek.
- c) Kurum personelinin eğitim planını hazırlamak, uygulamak ve değerlendirmek.
- ç) Sosyal güvenlik ekonomisi ve finansmanı alanında gelişmeleri takip etmek.
- d) Sosyal güvenlik mevzuatına ilişkin sertifika programları hazırlamak.
- e) Üniversite ve araştırma enstitüleri ile işbirliği yaparak veya hizmet satın alınması suretiyle eğitim programları, araştırma, geliştirme çalışmaları yapmak veya yaptırmak.
- f) Kamu kurum ve kuruluşlarına, tüzel kişi ve kurumlara sosyal güvenlik konularında eğitim vermek, seminer ve konferans düzenlemek.
- g) İkili sosyal güvenlik sözleşmesi bulunan ülkelerdeki dış temsilcilikler ve ilgili kurum ve kuruluşlarla eğitim, seminer, staj ve personel değişimi çalışmalarını yürütmek.
- ğ) Başkan tarafından verilecek benzer nitelikteki diğer görevleri yapmak.

### **Hukuk Müşavirliği**

**MADDE 425 -** (1) Hukuk Müşavirliğinin görevleri şunlardır:

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

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

**MADDE 426 –** (1) Basın ve Halkla İlişkiler Müşavirliğinin görevleri şunlardır:

- a) Basın ve halkla ilişkilerle ilgili faaliyetleri plânlamak ve bu faaliyetlerin belirlenecek usul ve ilkelere göre yürütülmesini sağlamak.
- b) 9/10/2003 tarihli ve 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu'na göre yapılacak bilgi edinme başvurularını etkin, süratli ve doğru bir şekilde sonuçlandırmak üzere gerekli tedbirleri almak.
- c) Başkan tarafından verilecek benzer nitelikteki diğer görevleri yapmak.

### **Taşra teşkilâti**

**MADDE 427 –** (1) Başkanlığın taşra teşkilâti; her ilde kurulan sosyal güvenlik il müdürlükleri ile sosyal güvenlik il müdürlüklerine bağlı olarak kurulacak sosyal güvenlik merkezlerinden oluşur.

(2) İl ve ilçelerde nüfus, sigortalı ve genel sağlık sigortalı sayısı, işyeri sayısı, işlem yoğunluğu ve belirlenecek diğer kriterler doğrultusunda yeteri kadar sosyal güvenlik merkezi kurulabilir veya kaldırılabilir.

(3) Sosyal güvenlik il müdürlükleri ve sosyal güvenlik merkezleri, ikinci fikrada belirtilen kriterlere uygun olarak teşkilatlanma usul ve esasları yönetmelikle belirlenmek üzere idarî iş ve işlemler açısından dört kategoriye ayrılabilir.

## **Sosyal Güvenlik Uzmanı, Müfettişi, Denetmeni ve bunların yardımcıları**

**MADDE 428 -** (1) Kurumda 14/7/1965 tarihli ve 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun ek 41 inci maddesine göre Sosyal Güvenlik Uzmanı ve Sosyal Güvenlik Uzman Yardımcısı ile 27/6/1989 tarihli ve 375 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin ek 24 üncü maddesine göre Sosyal Güvenlik Müfettişi ve Sosyal Güvenlik Müfettiş Yardımcısı, Sosyal Güvenlik Denetmeni ve Sosyal Güvenlik Denetmen Yardımcısı istihdam edilir.

## **Performans yönetimi**

**MADDE 429 -** (1) Kurumun hizmet sunmakla görevli olduğu gerçek ve tüzel kişilere yönelik temel hizmetlerin sonuçlandırılmasına ilişkin süre ve prosedür önceden tespit ve ilan edilir. Bu süre ve prosedürler, Kurum ve personelin performans kriterleri arasında yer alır.

(2) Kurumsal performans hedeflerinin Kurum birimlerine uyarlanması ve bunun hayatı geçirilebilmesi için bireysel hedeflere dönüştürülmesine ilişkin usul ve esaslar Kurumca çıkarılacak yönetmelikle düzenlenir.

## **Kurumun finansal hedeflerinin belirlenmesi ve izlenmesi**

**MADDE 430 –** (1) Kurum, merkezî yönetim bütçesinden kendisine ayrılan yıllık sosyal sigortalar, genel sağlık sigortasına ilişkin ayrı ayrı olmak üzere transfer tutarını, üç yıllık transfer projeksiyonunu ve uzun dönemli emeklilik ve genel sağlık sigortası finansman hedeflerini gerçekleştirmekle görevlidir. Finansman hedefleri, her yıl en geç Ekim ayında bir sonraki yıl uygulanmak üzere Yönetim Kurulunun önerisi üzerine Bakanın başkanlığında, Hazine ve Maliye Bakanlığı, Sağlık Bakanlığı bakan yardımcıları ile Başkanın ve Bakanca belirlenecek diğer üyelerin katılımıyla oluşan komisyon tarafından belirlenir. Komisyonun sekretarya işlemleri Kurum tarafından yürütülür.

(2) Kurum, bu hedeflerin gerçekleştirilmesi için gerekli tedbirleri almak, mevzuat değişikliğini önerilerini Bakanlığa sunmak, yetki alanına girmeyen hususlarda ise ilgili kurumlarca alınması gereken tedbirleri gerekçeleri ile birlikte Bakanlığa önermekle yükümlüdür. Kamu idareleri, Kurumun finansman hedeflerinin gerçekleştirilmesini doğrudan etkileyebilecek düzenlemeler ve uygulamalar konusunda Kurumun görüşünü almak zorundadır.

(3) Başkan, belirlenen hedeflerin gerçekleşmesine yönelik alınan ve planlanan tedbirleri, elde edilen sonuçları ve diğer kamu idarelerinden yapılan önerileri ve sonuçlarını içeren bir raporu altı aylık dönemler halinde Cumhurbaşkanına ve Türkiye Büyük Millet Meclisi ilgili komisyonlarına sözlü ve yazılı olarak sunar.

(4) Kurum, belirlenen hedeflere ilan edilen sürelerde ulaşılamaması ya da ulaşılamama olasılığının ortaya çıkması halinde nedenlerini ve alınması gereken önlemleri Bakanlığa yazılı olarak bildirir ve kamuoyuna açıklar.

## **Kurumun gelirleri ve giderleri**

**MADDE 431 -** (1) Kurumun gelirleri şunlardır:

- a) Sosyal sigorta ve genel sağlık sigortası prim gelirleri, idarî para cezaları, gecikme cezaları, gecikme zamları ve katılım payları.
  - b) Sosyal sigorta ile genel sağlık sigortasına yapılan Devlet katkısı.
  - c) Taşınır ve taşınmaz gelirleri.
  - ç) Kurumca hazırlanan her türlü standart form, manyetik, elektronik veya akıllı kart satışından elde edilecek gelirler ile her türlü data hattı, internet kullanımı ve benzeri kira gelirleri, Kurumun ödeme kapsamındaki listelere girmek veya bu listelerde kalmak veya değişiklik yapmak için yapılan başvurulardan ve sözleşmelerden elde edilen gelirler.
  - d) Merkezî yönetim bütçesinden yapılacak diğer transferler.
  - e) Gerçek veya tüzel kişiler tarafından doğrudan veya vasiyet yoluyla yapılan bağışlar.
  - f) Primlerin ve diğer gelirlerin değerlendirilmesinden elde edilen gelirler.
  - g) Eğitim ve danışmanlık hizmetlerinden elde edilen gelirler.
  - ğ) Diğer gelirler.
- (2) Kurumun giderleri şunlardır:
- a) Sosyal sigorta kapsamında sigortalı ve hak sahiplerine ödenecek olan gelir, aylık ve ödenekler.
  - b) Genel sağlık sigortası kapsamında yapılacak giderler.
  - c) Genel yönetim giderleri.
  - ç) Faiz giderleri.
  - d) Eğitim, araştırma, danışmanlık hizmet giderleri.
  - e) Diğer giderler.

### **Tebliğat**

**MADDE 432 –** (1) Bu Bölüm gereğince yapılacak tebliğatlar hakkında 11/2/1959 tarihli ve 7201 sayılı Tebliğat Kanunu hükümleri uygulanır.

### **Yazışma, evrak, bilgi arşivleme esasları**

**MADDE 433 –** (1) Kurumun her türlü işlemleri ve kayıtları elektronik ortamda tutulabilir. Elektronik ortamda yapılan işlemlerin ve saklanan bilgilerin tespit ve tevsikinde Kurum kayıtları esas alınır. Kurum kayıtları, adlı ve idarî merciler nezdinde resmî belge olarak geçerlidir. Kurum kayıtlarına itiraz edilmesi halinde ispat mükellefiyeti itiraz edene aittir.

(2) Kişilerin başvurularından, Kurum tarafından reddedilenlerin gerekçelerinin bildirilmesi ve konuya ilgili kişilerin kanunî haklarına yer verilmesi zorunludur.

## OTUZBİRİNCİ BÖLÜM

### Sivil Havacılık Genel Müdürlüğü

#### **Amaç**

**MADDE 434 -** (1) Bu Bölümün amacı; Ulaştırma ve Altyapı Bakanlığına bağlı, kamu tüzel kişiliğini haiz, özel bütçeli Sivil Havacılık Genel Müdürlüğünün teşkilat, görev, yetki ve sorumlulukları ile ilgili esasları düzenlemektir.

#### **Tanımlar**

**MADDE 435 –** (1) Bu Bölümde geçen;

- a) Bakan: Ulaştırma ve Altyapı Bakanını,
- b) Bakanlık: Ulaştırma ve Altyapı Bakanlığını,
- c) Genel Müdürlük: Sivil Havacılık Genel Müdürlüğünü,
- ç) Sivil havacılık işletmeleri: Genel Müdürlükten işletme veya çalışma ruhsatı almış işletmeleri,
- d) Uluslararası Sivil Havacılık Anlaşması: 5/6/1945 tarihli ve 4749 sayılı Kanun ile onaylanması uygun bulunan Milletlerarası Sivil Havacılık Anlaşması ve eklerini,
- e) Yeterlik belgesi gerektiren personel: Uluslararası Sivil Havacılık Anlaşması ile diğer ulusal ve uluslararası mevzuatta belirtilen niteliklere sahip olması gereken ve bu kapsamda Genel Müdürlükten yeterlik belgesi alması gereken personeli,  
ifade eder.

#### **Teşkilat yapısı**

**MADDE 436 -** (1) Genel Müdürlük, merkez teşkilatı ile doğrudan merkeze bağlı İstanbul ve Antalya temsilciliklerinden meydana gelir. Sivil havacılık faaliyetlerinin yoğun olduğu illerde Bakan onayı ile sayısı dördü geçmemek üzere yeni temsilcilikler kurulabilir.

- (2) Temsilciliklerin birimleri ile çalışma usul ve esasları yönetmelikle düzenlenir.
- (3) Genel Müdürlüğün merkez teşkilatı ana hizmet, danışma ve yardımcı hizmet birimlerinden oluşur.

#### **Görevler ve yetkiler**

**MADDE 437 -** (1) Genel Müdürlüğün görev ve yetkileri şunlardır:<sup>121</sup>

---

<sup>121</sup> 7/4/2022 tarihli ve 31802 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan 98 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 15inci maddesiyle bu fıkraya (s) bendinden sonra gelmek üzere (ş), (t) ve (u) bentleri eklenmiş ve sonraki bent buna göre teselsül ettirilmiştir.

- a) Sivil havacılık faaliyetlerinin kamu yararına, ekonomik ve sosyal gelişmelere ve millî güvenlik amaçlarına uygun olarak düzenlenmesi ve gelişmesini sağlamak amacıyla politikalar uygulamak ve takip etmek.
- b) Sivil havacılık faaliyetlerinin uluslararası sivil havacılık kural ve standartlarında düzenlenmesini, sürdürülebilirliğini ve gelişmesini sağlayacak esasları tespit etmek.
- c) Uluslararası sivil havacılık alanındaki gelişmeleri takip etmek, ilgili uluslararası kuruluşlara üye olmak, katkı veya katılma paylarını ödemek, bu kuruluşlarla işbirliğinde bulunmak, üyesi olduğumuz uluslararası kuruluşlarca kabul görmüş kural ve standartların güncel olarak uygulanması için gerekli düzenlemeleri yapmak ve uygulanmasını sağlamak.
- d) Türk hava sahası ve uluslararası anlaşmalar gereğince hizmet sorumluluğu üstlenilen uluslararası hava sahalarının kullanımına ilişkin strateji ve politikalara esas teşkil edecek ilkelerin belirlenmesine yönelik çalışmalar yapmak, hava trafik yönetim hizmetleri konusunda 14/10/1983 tarihli ve 2920 sayılı Türk Sivil Havacılık Kanunu uygun olarak sivil asker koordinasyonuna ilişkin esasları belirlemek ve uygulanmasını sağlamak.
- e) İlgili kuruluşların görüşlerini almak suretiyle, Türk hava sahasını kullanan sivil hava araçlarının uyması gereken hava trafik yönetim hizmetleriyle ilgili düzenlemeler yapmak.
- f) Hava arama ve kurtarma hizmetleri konusunda ilgili kurum ve kuruluşlarla işbirliğinde bulunmak.
- g) Yurt içinde ve yurt dışında hava ulaşım faaliyetlerinde bulunmak isteyen Türk ve yabancı gerçek veya tüzel kişilere verilecek izinlerin esaslarını ve şartlarını hazırlamak, gerekli görülmeli halinde ilgili Bakanlık ve kamu kurum ve kuruluşları ile koordinasyonu sağlamak.
- h) Sivil havacılığın yasası mühaleeler ile diğer tehlikelerden, yangın, sel, deprem gibi doğal afetlerden korunması için gerekli strateji tekliflerini belirlemek, önlemleri almak, alırdırmak ve uygulamaları takip etmek.
- i) Bakanlık tarafından verilen yetki kapsamında sivil havacılık kazalarının ve olaylarının soruşturmasını yapmak veya yaptırımları göre gerekli tedbirleri almak, bu konuda kamuoyunu bilgilendirmek.
- j) Türk hava aracı siciline kaydedilecek sivil hava araçlarının tescil ve sicil işlemlerini uluslararası standartlara uygun olarak yapmak, ilgili uluslararası kurum ve kuruluşlarla işbirliğinde bulunmak, sicilleri bildirmek ve siciller üzerinde hukuki düzenlemelere uygun kayıtları tutmak.
- k) Sivil havacılık alanında faaliyette bulunan ve kurallara aykırı hareket eden gerçek ve tüzel kişilere uygulanacak idari ve teknik yaptırımlara ilişkin esasları belirlemek ve bunlar hakkında ilgili mevzuat hükümleri uyarınca gerekli yasal işlemleri yapmak.

l) Uçuş emniyetinin veya uluslararası standartlar ve kuralların ihlal edildiğinin tespit edilmesi halinde, uçuş operasyonlarını ve faaliyetlerini yasaklamak, gerektiğinde işletme ruhsatlarını askıya almak veya iptal etmek ve cezai yaptırımları dahil gereken her türlü önlemi almak.

m) Bu Bölümde öngörülen görev ve yetkileri yerine getirmek üzere yönetmelik ve genelgeleri hazırlamak.

n) Sivil havacılıkla ilgili teknik altyapıya ilişkin düzenlemeler yapmak ve uygulanmasını sağlamak.

o) Genel Müdürlüğün hizmet alanı, görev ve yetkileriyle ilgili konularda Bakanlıkça belirlenen esaslar dâhilinde, diğer kamu kurum ve kuruluşları ve mahalli idarelerle gerekli işbirliği ve koordinasyonu sağlamak.

ö) Sivil havacılık sektörünün gelişimini sağlayacak tedbirleri almak ve gerekli düzenlemelerin yapılması hususunda ilgili kuruluşlara önerilerde bulunmak.

p) Kurumun faaliyet alanları ile ilgili fiyat tarifelerini belirlemek ve Bakan onayına sunmak.

r) 2920 sayılı Kanun hükümleri ve uluslararası uygulamalar çerçevesinde; hava alanları, hava araçları, yolcu, yük ve üçüncü şahıslara yönelik sigorta sorumluluk limitlerinin belirlenmesi çalışmalarına katılmak, sigorta şartlarının sağlanmasını kontrol ve takip etmek.

s) Bakanlık döner sermaye imkânları ve kabiliyetleri kapsamında sivil havacılık eğitimi veren kişi ve kurumları desteklemek, teşvik etmek, sivil havacılıkla ilgili yurt içi ve yurt dışı kurumlara müşavirlik hizmeti vermek; kurs, toplantı, konferans, seminer ve eğitim faaliyetleri düzenlemek.

ş) (Ek:RG-7/4/2022-31802-CK-98/15 md.) Havayolu ile 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 gözetecik tarzda serbest, adil ve sürdürülebilir bir rekabet ortamında yapılmasını ve bu faaliyetlerin diğer taşımacılık faaliyetleriyle uyumlu olarak hizmet vermesini sağlamak.

t) (Ek:RG-7/4/2022-31802-CK-98/15 md.) Tehlikeli yük taşımacılığı alanında faaliyette bulunanlar ile hava araçlarının ilgili personeli başta olmak üzere bu işlerde çalışanların mesleki yeterlik şartlarını belirlemek, bununla ilgili eğitim vermek veya verdirmek, sınav yapmak veya yaptırımları yetkilendirmek ve denetlemek.

u) (Ek:RG-7/4/2022-31802-CK-98/15 md.) Tehlikeli yük taşımacılığı alanında kullanılan her türlü havayolu taşıtının cins, kapasite, sahiplik, yaş ve benzeri yönünden asgari nitelikleri ile bunların dönemsel teknik muayenelerine ilişkin usul ve esasları belirlemek, dönemsel teknik muayenesini yapacakların asgari niteliklerini belirlemek ve bunları yetkilendirmek ve denetlemek.

ü) Bakanlık tarafından verilecek benzeri görevleri yapmak.

## **Genel Müdür**

**MADDE 438 – (1)** Genel Müdür, Genel Müdürlüğün en üst amiri olup;

a) Genel Müdürlüğü mevzuat hükümlerine, uluslararası sivil havacılık kural ve standartlarına, Cumhurbaşkanıca belirlenen politika ve stratejilere uygun olarak yönetir.

b) Genel Müdürlüğün görev alanına giren hususlarda politika ve stratejiler geliştirir, bunlara uygun olarak yıllık amaç ve hedefler oluşturur, performans ölçütleri belirler, Genel Müdürlük

bütçesini hazırlar, gerekli düzenleme çalışmalarını yapar, belirlenen stratejiler, amaçlar ve performans ölçütleri doğrultusunda uygulamayı koordine eder, izler ve değerlendirir.

c) Genel Müdürlüğün faaliyetlerini ve işlemlerini denetler, yönetim sistemlerini gözden geçirir, Kurumun yapısı ve yönetim süreçlerinin etkililiğini gözetir ve yönetimin geliştirilmesini sağlar.

ç) Genel Müdürlüğün orta ve uzun vadeli strateji ve politikalarının belirlenmesinde katılımcı bir anlayışla üniversiteler, meslek kuruluşları ve sivil toplum kuruluşlarıyla işbirliği konusunda gerekli ortamı oluşturur.

d) Faaliyet alanına giren konularda diğer kamu kurum ve kuruluşları ile işbirliği ve koordinasyonu sağlar.

(2) Genel Müdür yukarıda belirtilen hizmetlerin yürütülmesinden doğrudan Bakana karşı sorumludur.

## **Genel Müdür Yardımcısı**

**MADDE 439 -** (1) Hizmetlerin yürütülmesinde Genel Müdüre yardımcı olmak üzere üç Genel Müdür Yardımcısı görevlendirilir. Genel Müdür Yardımcısı, Genel Müdüre karşı sorumludur.

## **Hizmet birimleri**

**MADDE 440 -** (1) Genel Müdürlüğün hizmet birimleri şunlardır:

- a) Uçuşa Elverişlilik Daire Başkanlığı.
- b) Uçuş Operasyon Daire Başkanlığı.
- c) Hava Ulaşım Daire Başkanlığı.
- ç) Hava Seyrüsefer Daire Başkanlığı.
- d) Hava Alanları Daire Başkanlığı.
- e) Havacılık Güvenliği Daire Başkanlığı.
- f) Sektörel Düzenleme ve Eğitim Daire Başkanlığı.
- g) Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı.
- ğ) Personel Müdürlüğü.
- h) Destek Hizmetleri Müdürlüğü.
- i) Hukuk Müşavirliği.

## **Hizmet birimlerinin görevleri**

**MADDE 441 –** (1) Hizmet birimlerinin görevleri aşağıda belirtilmiştir:

- a) Uçuşa Elverişlilik Daire Başkanlığı:

1) Bakım, onarım, tasarım, üretim ve uçaşa elverişlilik ile ilgili havacılık faaliyetlerinde bulunmak isteyen gerçek ve tüzel kişilere verilen izin, ruhsat ve diğer yetkilendirmelerin esaslarını ve şartlarını uluslararası standartlara uygun olarak düzenlemek, gerekli izinleri vermek, bu işletmelerin faaliyetlerini denetlemek, yetkilerini yenilemek, askıya almak veya gerekiğinde iptal etmek ve bu amaçla yapılan uygulamalara ait kayıtları tutmak.

2) Hava araçları, hava araçlarının gövde, motor, pervane, elektrik, elektronik cihaz, sistem ve parçaları ile hava araçlarında kullanılan diğer teçhizatın uluslararası mevzuata uygun olarak uçaşa elverişlilik standartlarını belirlemek, bu kapsamda gerekli belge ve sertifikaları düzenlemek, denetlemek, yenilemek, iptal etmek ve kayıtlarını tutmak.

3) Ülkemizde üretilen hava aracı gövde, motor ve pervane ile diğer donanımların sivil hava araçlarında kullanımına imkân sağlayacak uçaşa elverişlilik ve gürültü standartlarını belirlemek; tasarım, üretim, bakım, onarım, tadilat ve yenileme yapan işletmeleri belirlenen standartlara uygun olarak yetkilendirmek, bu konuda denetlemeler yapmak, ilgili belgeleri düzenlemek, onaylamak, yetkileri yenilemek, gerekiğinde iptal etmek ve kayıtlarını tutmak.

4) Sivil havacılık alanında bakım, onarım, tasarım ve üretim konularında yeterlik belgesi gerektiren lisans ve sertifika işlemlerine esas olan düzenlemeleri yapmak, belgeleri vermek, onaylamak, yenilemek, gerekiğinde iptal etmek ve kayıtlarını tutmak.

5) Yeterlik belgesi gerektiren personelin ihtiyaç duyduğu eğitimlere ait standartları belirlemek, bu personeli yetiştiren eğitim kuruluşlarını yetkilendirmek, yapılan uygulamaların uluslararası standartlara uygunluğunu denetlemek, gerekiğinde iptal etmek ve kayıtlarını tutmak.

6) Uluslararası Sivil Havacılık Teşkilatına üye başka bir ülke ya da uluslararası kuruluş tarafından tanzim edilmiş ya da geçerli kılınmış bir uçuşa elverişlilik sertifikasını, bu sertifikaların tanzim ya da geçerlik şartlarını Uluslararası Sivil Havacılık Teşkilatı standartlarının üzerinde ya da eşit olması şartıyla geçerli kılmak.

7) Ülkemiz tescilindeki tüm uçakların, belirlenen kurallara göre uçuşa elverişli olup olmadığını denetlemek, uygunluk sağlanmayan durumlarda uçuşa elverişlilik sertifikalarını askıya almak veya iptal etmek.

8) Görev alanına giren konularda yeterlik belgesi alacak personelin belge alması ile ilgili usul ve esasları belirlemek ve bunların yürütülmesini sağlamak.

9) Görev alanına giren konularda yeterlik belgesi alacak personeli yetiştiren kurumların eğitim esaslarını belirlemek, bunları ruhsatlandırmak, denetlemek ve kayıtlarını tutmak.

10) Görev ve sorumluluk alanına giren konularla ilgili yeterlik belgesi verilmesi ile bunların yenilenmesi hususunda teorik ve uygulamalı sınavların yapılması veya yaptırılması için yetki verilecek kuruluşları belirlemek ve uygunluğunu denetlemek.

11) Genel Müdür tarafından verilecek benzeri görevleri yapmak.

b) Uçuş Operasyon Daire Başkanlığı:

1) Bakım, onarım, tasarım, üretim ve uçuşa elverişlilik dışındaki havacılık faaliyetlerinde bulunmak isteyen gerçek ve tüzel kişilere verilecek izin, ruhsat ve diğer yetkilendirmelerin esaslarını ve şartlarını uluslararası standartlara uygun olarak düzenlemek, gerekli izinleri vermek, bu işletmelerin faaliyetlerini denetlemek, yetkilerini yenilemek, askıya almak veya gerekiğinde iptal etmek ve bu amaçla yapılan uygulamalara ait kayıtları tutmak.

2) Sivil havacılık alanında yeterlik belgesi gerektiren bakım, onarım, tasarım ve üretim ile hava trafik hizmetleri dışındaki personelin lisans ve sertifika işlemlerine esas olan düzenlemeleri yapmak, belgeleri vermek, onaylamak, yenilemek, askıya almak veya gerekiğinde iptal etmek ve kayıtlarını tutmak.

3) Yeterlik belgesi gerektiren personelin ihtiyaç duyduğu eğitimlere ve sağlık şartlarına ait standartları belirlemek, bu personeli yetiştirecek eğitim kuruluşları ile muayenelerini yapacak sağlık kuruluşlarını ve tabiplerini yetkilendirmek, gerekiğinde bu yetkiyi askıya almak veya iptal etmek, yapılan uygulamaların uluslararası standartlara uygunluğunu denetlemek ve kayıtlarını tutmak.

4) Sivil havacılık işletmelerinin her türlü faaliyetleri ile bu faaliyetlerinde kullandıkları sistem, tesis, donanım ve belgelerini; uluslararası sivil havacılık standartlarına uygun olarak, mevzuatla belirlenmiş usul ve esaslar içinde yürütmelerini denetlemek.

5) Sivil hava trafiğine açık hava alanlarını kullanan yerli ve yabancı tescilli hava araçlarını ve bunların mürettebatını uçuş emniyetinin sağlanmasını teminen uluslararası kurallar çerçevesinde denetlemek, gerekli önlemleri almak ve yaptırımlar uygulamak.

6) Türk hava aracı sicilinde kayıtlı olan sivil hava araçlarının Uluslararası Sivil Havacılık Anlaşmasına uygun olarak başka bir Uluslararası Sivil Havacılık Teşkilatı üyesi ülke tarafından

yetkilendirilmiş olan işletme bünyesinde operasyon yapma şartlarını ve ilgili ülke ile operasyon sorumluluklarını belirlemek, yetki devri yapmak veya almak, denetlemek, yaptırımları uygulamak ve kayıtları tutmak, başka bir Uluslararası Sivil Havacılık Teşkilatı üyesi ülke sicilinde kayıtlı olan sivil hava araçlarının, Uluslararası Sivil Havacılık Anlaşmasına uygun olarak Türkiye'de Genel Müdürlük tarafından yetkilendirilmiş olan bir işletme bünyesinde operasyon yapma şartlarını ve ilgili ülke ile operasyon sorumluluklarını belirlemek, yetki devri yapmak veya almak, denetlemek, yaptırımları uygulamak ve kayıtları tutmak.

7) Görev alanına giren konularda yeterlik belgesi alacak personelin belge alması ile ilgili usul ve esasları belirlemek ve bunların yürütülmesini sağlamak.

8) Görev alanına giren konularda yeterlik belgesi alacak personeli yetiştiren kurumların eğitim esaslarını belirlemek, bunları ruhsatlandırmak, denetlemek ve kayıtlarını tutmak.

9) Uçuçu personelin uçuş görev saatlerine ve çalışma şartlarına ilişkin düzenlemeleri yapmak ve uygulamalarını denetlemek.

10) Görev ve sorumluluk alanına giren konularda yeterlik belgesi verilmesi ile bunların yenilenmesi hususunda teorik ve uygulamalı sınavların yapılması veya yaptırılması için yetki verilecek kuruluşları belirlemek ve uygunluğunu denetlemek.

11) Alkol, uyuşturucu ve diğer uyarıcı maddelerin etkisi altında iken uçuş operasyon ya da hizmetleri ile ilgili görevlerin ifa edilmemesi için gerekli önlemleri almak.

12) Havacılık işletmelerini, organizasyon, mali yapı ve personel yapısı ile ilgili olarak belirlenen şartlara uygunluğu bakımından denetlemek veya denetletmek.

13) Havacılık işletmelerine işletme ruhsatı vermek için oluşturulacak inceleme komisyonunun sekretarya hizmetlerini yürütmek.

14) Sivil hava aracının milliyetini tanımlayan tescil işaretinin kaydını tutmak, Türk Sivil Hava Aracı Siciline tescili ve tescil sertifikası ile terkini halinde tescilden düşme belgesini düzenlemek, mülkiyet haklarının sorgulanması ve talep edilen takyidatların tesisi ile fekkine ilişkin işlemleri yapmak, sicile kayıtlı hava araçlarının sahip ve işletici devir, temlik ve satış işlemlerini yapmak.

15) Satın alma veya kiralama yoluyla ithal edilen veya Türkiye'de imal edilen hava araçlarının, uçuşa elverişlilik durumu tespit edilinceye kadar ticari amaçla uçmamak kaydıyla geçici olarak tescil ve terkin edilebilmelerine ilişkin işlemlerini yapmak.

16) Genel Müdür tarafından verilecek benzeri görevleri yapmak.

c) Hava Ulaşım Daire Başkanlığı:

1) Tüm uçuş operasyonlarının milli kurallar, ikili ve çok taraflı anlaşmalar ve ilgili mevzuat çerçevesinde yapılmasını sağlamak ve denetlemek.

2) Ülkemiz hava alanlarına sefer yapan hava taşıma işletmelerinin uçuş tarifelerini ve seferlerini incelemek, onaylamak ve bu tarife ve seferlerin izinlerini vermek.

3) Türkiye üzerinden geçen tüm sivil uçaklara uçuş izni vermek.

4) Hava taşıma işletmelerinin hat taleplerini değerlendirmek.

5) İkili veya çok taraflı hava ulaşımı anlaşmalarını yapmak ve anlaşma hükümlerine uyulup uyulmadığını denetlemek.

6) Hava aracı hareketleri, yolcu, kargo ve posta trafiği ile ilgili istatistiksel veri ve eğilimleri değerlendirmek.

7) Yolcu hakları ile ilgili uluslararası alanda belirlenen kuralları uygulamak için gerekli düzenlemeleri yapmak ve denetlemek.

8) Trafiği yoğun hava alanlarında slot uygulanmasına ilişkin gerekli düzenlemeleri yapmak ve slot uygulanmasını sağlayacak kurum ve kuruluşların Bakan onayı çerçevesinde yetkilendirilmesine ilişkin iş ve işlemleri yürütmek.

9) Sivil havacılık faaliyetlerini geliştirmek ve serbest, adil, sürdürülebilir bir rekabet ortamı sağlamak amacıyla sınırlı olmak üzere taşımacılık dâhil sivil havacılık hizmetlerine ilişkin Bakanlık ilgili hizmet birimleri ve kuruluşlarıyla işbirliği yaparak gerektiğinde taban ve tavan ücret tespit etmek ve uygulamasını denetlemek.

10) Genel Müdür tarafından verilecek benzeri görevleri yapmak.

ç) Hava Seyrüsefer Daire Başkanlığı:

1) Sivil terminal ve kontrol sahaları, hava trafik hizmetleri ile ilgili hava sahası düzenleme çalışmaları yapmak, ilgili sivil ve askeri kurum ve kuruluşlar ile koordinasyonu sağlamak.

2) Hava trafik yönetim hizmetlerinin düzenli, emniyetli, süratli ve ekonomik bir şekilde yürütülmesi için ilgili kuruluşlar ile koordinasyon içinde planlamalar yapmak, kural koymak ve uygulamasını sağlamak.

3) Hava hadiselerini incelemek, inceletmek ve değerlendirmek, konuya ilgili kişi ve kurumlara gerekli uyarıları yapmak ve gerekli önlemleri alarak koordinasyonu sağlamak.

4) Hava sahası kapasitesi ve kullanımına ilişkin olarak ilgili kurum ve kuruluşlarla koordineli bir şekilde NOTAM ve Havacılık Bilgi Yayıını yayılmamak veya yayılmasını sağlamak, bunun dışında kalan hususlarda servis sağlayıcı kuruluşlar tarafından NOTAM ve Havacılık Bilgi Yayıını yayılmasına ilişkin usul ve esasları belirlemek, gerekli düzenlemeleri yapmak ve tedbirleri almak.

5) Hava trafik yönetimi ile ilgili ulusal ve uluslararası kurum, kuruluş ve teşkilatlarla çalışmalar yapmak, gerektiğinde mevzuat düzenlemeleri ile uygulamaların yapılmasını sağlamak ve takip etmek.

6) Havacılık haberleşmesi ve uygulamalarını takip etmek ve bu çerçevede frekans koordinasyonunu sağlamak.

7) Havacılık meteorolojisi ile ilgili çalışmaları koordine etmek ve uygulanmasını sağlamak.

8) Sivil hava araçlarının kamu ve uçuş emniyeti ile hava seyrüsefer güvenliği bakımından uyması gereken düzenlemeleri yapmak, denetlemek, hava trafik yönetim hizmetleriyle ilgili önlemler almak ve ilgili personelin lisanslandırılma esaslarını belirlemek, takibini yapmak, yenilemek ve iptal etmek.

9) Yasak, tahditli ve tehlikeli sahaların belirlenmesi aşamasında askeri ve sivil kuruluşların görüşlerini alarak gerekli işlemleri başlatmak.

10) Hava trafik personelinin sahip olması gereken eğitimin kapsamı ve niteliği ile hava trafik personeline eğitim verecek özel eğitim kuruluşlarının eğitim esaslarını belirlemek.

11) Genel Müdür tarafından verilecek benzeri görevleri yapmak.

d) Hava Alanları Daire Başkanlığı:

1) İnşa edilecek sivil hava alanları, helikopter iniş kalkış alanları, deniz hava tesisleri ve sivil havacılıkta kullanılacak her türlü iniş kalkış pistlerinin yer seçimine ait kriterleri belirlemek ve uygulamaları denetlemek.

2) Mevcut sivil hava alanları ile helikopter iniş kalkış alanları ve deniz hava tesislerinin işletilmesine ve geliştirilmesine ait esasları belirlemek ve uygulamaları denetlemek.

3) Sivil hava trafiğine açık hava alanlarının sertifikalandırılma esaslarını belirlemek ve uygulamaları denetlemek.

4) Sivil hava alanlarının mania planlarını hazırlamak, planlara uyulması konusunda ilgili kuruluşlar ile işbirliği yapmak, yerel yönetimlerin mania planı kapsamında hazırlayacakları imar planlarına, uygun görüş vermek.

5) Sivil hava alanlarının diğer amaçlarla kullanılmasına ilişkin esasları belirlemek, ilgili kuruluşlara bildirmek ve işbirliği sağlamak.

6) Hava alanlarında görev alacak hizmet sağlayıcılarının yetkilendirilmesi ile ilgili düzenlemeleri yapmak, hava alanları hizmetlerinin ulusal mevzuat hükümlerine uygun olarak emniyetli ve güvenli bir şekilde yürütülmesini sağlamak üzere gerekli önlemleri almak veya aldmak, bu önlemlerin uygulamasını denetlemek ve takip etmek.

7) Hava alanı kolaylıklarını konusunda uluslararası standartların uygulanmasını sağlamak ve takip etmek.

8) Genel Müdür tarafından verilecek benzeri görevleri yapmak.

e) Havacılık Güvenliği Daire Başkanlığı:

1) Sivil havacılık güvenliğini tehdit eden yasa dışı müdahaleler ile diğer tehlikelerin önlenmesi için gerekli tedbirleri almak.

2) Uluslararası güvenlik standartlarının sivil havacılık sektöründe uygulanması için gerekli tedbirleri almak, takip etmek ve denetlemek, uluslararası standartlara uygun nitelikte "Temel Havacılık Güvenliği" eğitimlerinin periyodik olarak verilmesini sağlamak, uygulanmasını takip etmek.

3) Kuraldışı ve kabul edilmeyen yolcuların taşınması ile ilgili düzenlemeler yapmak ve denetlemek.

4) Tehlikeli maddelerin hava ile taşınması ile ilgili düzenlemeler yapmak ve denetlemek.

5) Hava alanı giriş kartlarının usul ve esaslarını belirlemek, basımını yapmak veya yaptırmak, ücreti karşılığında dağıtımını sağlamak.

6) Hava kargo acentelerini yetkilendirmek, buna ilişkin usul ve esasları belirlemek ve güvenlik kurallarına uymaları konusunda gerekli düzenlemeleri ve denetimleri yapmak.

7) Genel Müdür tarafından verilecek benzeri görevleri yapmak.

f) Sektörel Düzenleme ve Eğitim Daire Başkanlığı:

1) Sivil havacılık alanında uçuş emniyeti ve havacılık güvenliğinin sağlanmasını teminen hava aracı tasarımları, üretimi ve işletilmesi ile lisans gerektiren personel, işletme, hava alanı, hava trafik

yönetimi ve diğer havacılık alanlarındaki mevzuat ihtiyacının belirlenmesi, ilgili mevzuatın hazırlanması, takibi ve güncellenmesi için gerekli çalışmaları yapmak.

2) Görev ve sorumluluğu altında bulunan konularda ihtiyaç duyulan mevzuatı hazırlamak ve bu konuda gerekli koordinasyonu sağlamak.

3) Ulusal ve uluslararası standartlara uygun olarak Genel Müdürlüğün ve sektörün sivil havacılıkla ilgili eğitim politikasını belirlemek ve belirlenen politika doğrultusunda ihtiyacı tespit etmek.

4) İhtiyaç duyulan eğitim programlarını belirlemek ve güncellliğini sağlamak.

5) Genel Müdür tarafından verilecek benzeri görevleri yapmak.

g) Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı:

1) 10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 22/12/2005 tarihli ve 5436 sayılı Kanun ve diğer mevzuatla strateji geliştirme ve mali hizmetler birimlerine verilen görevleri yerine getirmek.

2) Genel Müdürlük tarafından verilecek benzeri görevleri yapmak.

ğ) Personel Müdürlüğü:

1) Genel Müdürlüğün insan gücü politikası ve planlaması konusunda çalışmalar yapmak ve tekliflerde bulunmak.

2) Genel Müdürlük personelinin atama, nakil, sicil, terfi, ücret, emeklilik ve benzeri özlük işlemlerini yürütmek.

3) Genel Müdürlüğün eğitim planını hazırlamak, uygulamak ve değerlendirmek.

4) Genel Müdür tarafından verilecek benzeri görevleri yapmak.

h) Destek Hizmetleri Müdürlüğü:

1) Genel Müdürlüğün ihtiyacı olan her türlü yapım, satın alma, kiralama, bakım ve onarım, arşiv, sağlık ve benzeri her türlü idarî ve malî hizmetleri yürütmek.

2) Taşınır ve taşınmaz kayıtlarını tutmak.

3) Genel Müdürlüğün sivil savunma ve seferberlik hizmetlerini planlamak ve yürütmek.

4) Genel Müdür tarafından verilecek benzeri görevleri yapmak.

i) Hukuk Müşavirliği:

1) 26/9/2011 tarihli ve 659 sayılı Kanun Hükmünde Kararname hükümlerine göre hukuk birimlerine verilen görevleri yapmak,

2) Genel Müdür tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

## **Sivil Havacılık Devlet Emniyet Programı**

### **MADDE 441/A- (Ek:RG-26/12/2019-30990-CK-55/4 md.)**

(1) Uluslararası Sivil Havacılık Anlaşmasına uygun olarak, sivil havacılık alanındaki tüm hizmet sağlayıcılarının denetim ve gözetimi hususları dâhil olmak üzere ilgili kurum ve kuruluşlarla

koordinasyon konularını kapsayan Sivil Havacılık Devlet Emniyet Programı Genel Müdürlük tarafından hazırlanır. Hazırlanan bu program Bakan tarafından onaylanır ve yürütülür.

(2) Uluslararası Sivil Havacılık Anlaşmasında yer alan arama ve kurtarma, havacılık haritaları, hava aracı telsiz sistemi ruhsatları, havacılık meteorolojisi hizmetleri, tehlikeli maddelerin havayolu

ile taşınması ile ilgili yükümlülüklerin yerine getirilmesi için gerekli koordinasyon, Genel Müdürlük ve ilgili kurum ve kuruluşlar arasında imzalanacak protokoller ile sağlanır.

### **Teknik denetçiliğe görevlendirme**

**MADDE 442** – (1) Hava aracı uçaşa elverişlilik, hava aracı bakım ve imalat, personel lisansları, hava alanları, hava trafik yönetim hizmetleri, yer hizmetleri, sivil havacılık güvenliği, havacılık işletmeleri, havacılık bakım, sağlık ve eğitim kuruluşları ile havacılıkla ilgili diğer inceleme ve denetimleri yapmak üzere; havacılıkla ilgili eğitim görmüş ve uluslararası geçerliliği olan sertifikaya sahip Genel Müdürlük personelinden sivil havacılık alanında en az üç yıl çalışmış olanlar teknik denetçi olarak görevlendirilebilir.

(2) Teknik denetçi olarak görevlendirileceklerin görev ve yetkileri, çalışma usul ve esasları Genel Müdürlükçe çıkarılan yönetmelikle belirlenir.

### **Havacılık Uzmanlığı ve Havacılık Uzman Yardımcılığı**

**MADDE 443 – (Mülga:RG-5/2/2019-30677-CK-30/10) -**

### **İdari hizmet sözleşmeli personel**

**MADDE 444 - (Mülga:RG-5/2/2019-30677-CK-30/10) -**

### **Sözleşmeli personel**

**MADDE 445- (Değişik:RG-5/2/2019-30677-CK-30/11)**

(1) Genel Müdürlükte, 375 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin ek 26 ncı maddesine göre sözleşmeli personel istihdam edilebilir. (**Mülga ikinci cümle:RG-4/10/2024-32682-C.K.-164/6 md.**)

### **Gelirler**

**MADDE 446 – (1) Genel Müdürlüğün gelirleri şunlardır:**

a) Genel Müdürlükçe, bu Bölüm ve 2920 sayılı Türk Sivil Havacılık Kanunu ve yönetmelikler gereğince verilen ruhsatlar, sertifikalar, tescil belgeleri, lisanslar, her türlü izin ve diğer yetki belgeleri, anılan belgelerin yenilenmesi ile tescil işlemleri karşılığında elde edilecek gelirler.

b) Yeterlik belgesini haiz sivil havacılık personeli sınavları ve bunların denetimleri için yapılacak çalışmalar karşılığında elde edilecek gelirler.

c) Genel Müdürlüğün görevi kapsamında bulunan ve uluslararası kural ve standartlar ile kanunlar ve yönetmeliklerle belirlenmiş her türlü denetlemelerden elde edilecek gelirler.

ç) Genel Müdürlükçe verilecek kurs, toplantı, konferans, seminer ve eğitim faaliyetlerinden elde edilecek gelirler.

d) Her türlü basılı evrak, form ve yayınlardan elde edilecek gelirler.

e) Müşavirlik hizmetlerinden elde edilecek gelirler.

f) Genel Müdürlük lehine takdir edilen ve dağıtıma tabi tutulan bölüm dışında kalan vekâlet ücretleri.

g) Genel Müdürlüğün görev kapsamında akdettiği sözleşmeler ile yapılan hizmetlerden elde ettiği gelirler.

g) Devlet Hava Meydanları İşletmesi Genel Müdürlüğü ile Genel Müdürlük arasında yapılacak protokol çerçevesinde Eurocontrol gelirlerinden alınacak pay.

(2) Genel Müdürlük gelirlerinin giderlerini karşısaması esastır. Gelirlerin giderleri karşılayamaması halinde doğabilecek açık, genel bütçeden karşılanabilir.

(3) Gelirlerin tahsil zaman ve yöntemleri, Genel Müdürlükçe hazırlanıp Bakanlıkça onaylanacak yönetmelikle belirlenir.

#### **Anlaşmalarla hizmet yapma, sınavlar, denetlemeler**

**MADDE 447** – (1) Genel Müdürlük, görev kapsamı içinde kalmak kaydıyla bedeli karşılığında sözleşmelerle hizmet yapmaya veya yaptırıma yetkilidir.

(2) Genel Müdürlük, görev ve yetki kapsamı içinde bulunan, yeterlik belgesini haiz veya yeni belge alacak sivil havacılık personelinin sınavları ve bunların denetimleri ile sivil havacılık işletmelerinin uluslararası sivil havacılık kural ve standartları, kanunlar, Cumhurbaşkanlığı kararnameleri ve yönetmelikler ile belirlenmiş her türlü denetim, yetkilendirme, ruhsat, sertifika ve lisans hizmetlerini Bakanlık onayı ile belirlenecek ücretler karşılığında yapar.

(3) Genel Müdürlük, ikinci fıkra kapsamında yapacağı denetimleri bağımsız denetim kuruluşlarına ve teknik gözetim şirketlerine yaptırabilir. Bu bağımsız denetim kuruluşları ve teknik gözetim şirketleri ile bunlar tarafından denetimle görevlendirilecek personelin sahip olması gereken nitelikler ve denetime ilişkin usul ve esaslar Genel Müdürlükçe çıkarılan yönetmelikle belirlenir.

### **OTUZİKİNCİ BÖLÜM**

#### **Spor Toto Teşkilat Başkanlığı**

##### **Amaç**

**MADDE 448** – (1) Bu Bölümün amacı; yurt içinde ve yurt dışında spor müsabakaları üzerine sabit ihtimali ve müşterek bahis oyunlarını oynatmak üzere Gençlik ve Spor Bakanlığına bağlı, tüzel kişiliği haiz Spor Toto Teşkilat Başkanlığının kuruluş ve görevlerine ilişkin usul ve esasların düzenlenmesidir.

##### **Teşkilat**

**MADDE 449** – (1) Teşkilat Başkanlığının merkez teşkilatı; Teşkilat Başkanı, iki Başkan Yardımcısı, Teşkilat Müdürü, Yönetim Kurulu ile hizmet birimlerinden oluşur.<sup>122</sup>

##### **Teşkilat Başkanlığı**

**MADDE 450** – (1) Teşkilat Başkanlığının görev ve yetkileri şunlardır:

a) Yurt içinde ve yurt dışında yapılan her türlü spor müsabakası üzerine yurt içinde ve yurt dışında spora dayalı bahis ve şans oyunları düzenlemek, denetim ve gözetimi altında düzenlemek, bunlara ilişkin her türlü izni vermek ve sözleşmeyi yapmak.

---

<sup>122</sup> 5/2/2019 tarihli ve 30677 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan 30 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 12. nci maddesi ile bu fıkra "Teşkilat Başkanı," ibaresinden sonra gelmek üzere "iki" ibaresi eklenmiştir.

b) Spora dayalı bahis ve şans oyunlarına yönelik mevzuata aykırı iş ve eylemlerin önlenmesi için gerekli denetimleri yapmak, faaliyetlerde bulunmak ve tedbirleri almak.

c) Fikrî ve sınaî mülkiyet konusu her türlü eser ve hakkı edinmek, satın almak, satmak, kiraya vermek, kiralamak, kullanmak, paylaşmak ve bunlara ilişkin her türlü sözleşmeyi yapmak.

c) Spora dayalı bahis ve şans oyunlarının kamu yararına ve sosyal amaçlara uygun olarak düzenlenmesi ve gelişmesini sağlayacak politikalar belirlemek ve uygulamak.

d) Spora dayalı bahis ve şans oyunları düzenlenmesine ilişkin uluslararası gelişmeleri takip etmek, ilgili kuruluşlara üye olmak, katkı ve katılım payları ödemek ve bu kuruluşlarla işbirliği yapmak.

e) İzinsiz olarak spora dayalı bahis ve şans oyunları düzenleyen, başbavilik veya bayilik faaliyetinde bulunan veya kurallara aykırı hareket eden gerçek ve tüzel kişilere uygulanacak yaptırımlara ilişkin esasları belirlemek ve bunlar hakkında ilgili mevzuatı uyarınca gerekli yasal işlemleri yapmak.

f) Spor kulübü kurmak ve mevcut spor kulüplerini satın almak veya devralmak.

g) Spora dayalı bahis ve şans oyunları düzenleme faaliyetinin gelişmesini sağlayacak tedbirleri almak ve bu konuda yapılması gerekli düzenlemeleri Gençlik ve Spor Bakanlığına önermek.

(2) Teşkilat Başkanlığı spora dayalı bahis ve şans oyunlarının düzenlenmesi ve düzenlenletilmesinde tek yetkilidir. Gençlik ve Spor Bakanlığının izin veya onayıyla spora dayalı bahis ve şans oyunlarının düzenlenmesi, denetim ve gözetimi altında düzenlenmesi, oynatılması, gerekli altyapı ve organizasyonun sağlanması ve yürütülmesi için gerçek ve tüzel kişilerle sözleşme yapabilir.

## **Yönetim Kurulu**

**MADDE 451 – (1)** Yönetim Kurulunun görev ve yetkileri şunlardır:

a) Spora dayalı bahis ve şans oyunlarının düzenlenmesine ilişkin kararları almak.

b) Spora dayalı bahis ve şans oyunları düzenleme faaliyetinin gelişmesini sağlayacak kararlar almak, bu konuda çalışma programları hazırlamak.

c) Bayiliklerin nerede kurulacağını ve sayısını tespit etmek.

c) Bayilerle yapılacak sözleşmelerin esasları ile bayilere verilecek komisyon ve teşvik primi oranlarını tespit etmek.

d) Bu maddede belirtilen görevlerin yaptırılmasına ilişkin ilkeleri tespit etmek.

e) Başbavı ile yapılacak sözleşmelerin esasları ile komisyon ve teşvik primi dâhil olmak üzere ihale kıstaslarını tespit etmek.

f) Personel kadrolarının adet ve nitelikleri ile bunlardan Yönetim Kurulu kararı ile atanacakları tespit etmek.

g) Açıktan atama, fesih ve görevden alma kararlarını almak.

g) Uygun görülecek yerlerde temsilcilikler kurulmasına ve gerekiğinde kapatılmasına karar vermek.

h) Yıllık bütçeyi ve kesin hesapları incelemek ve onaylamak, gerekiğî hallerde bütçenin bölümleri arasında aktarma yapmak veya ödenek eklemek.

i) Aylık hesapları incelemek ve onaylamak.

i) Teşkilat Başkanlığının hazırlamış yönetmelik tasarılarını inceleyerek görüş bildirmek.

j) Gençlik ve Spor Bakanlığınca veya Teşkilat Başkanlığınca gerek görülecek diğer hususlar hakkında karar vermek veya görüş bildirmek.

k) (Ek:RG-5/2/2019-30677-CK-30/13) Teşkilat Başkanlığınca yapılacak her türlü duyuru ile reklamların konusunu ve bedelini belirlemek.

(2) (Ek:RG-5/2/2019-30677-CK-30/13) (*İptal fikra:Anayasa Mahkemesinin 30/11/2022 tarihli ve E.:2019/38; K.:2022/148 sayılı Kararı ile*) (Yeniden düzenleme:RG-25/12/2024-32763-CK-167/1) Yönetim Kurulu beş üyeden oluşur. Gençlik ve Spor Bakanı, Yönetim Kurulunun başkanıdır. Bakan ve Teşkilat Başkanı Yönetim Kurulunun tabii üyeleridir. Diğer üç üye Bakan tarafından iki yıl için görevlendirilir. Görev süresi sona eren üyeleri tekrar görevlendirilebilir. Yönetim Kurulu üyesi olarak görevlendirilecek kişilerin en az dört yıllık yükseköğrenim mezunu olması şarttır. Yönetim Kurulu, haftada en az bir defa ve Bakanın uygun geleceği zamanlarda toplanır. Toplantı ve karar yeter sayısı üçtür. Mazeretsiz veya izinsiz olarak üst üste üç toplantıya katılmayanların üyelikleri kendiliğinden sona erer. Mazeretin kabul edilip edilmemesine Yönetim Kurulu karar verir. Bakanın bulunmadığı toplantılarla Yönetim Kuruluna Teşkilat Başkanı başkanlık eder. Yönetim Kurulu kararları, Bakan onayı ile yürürlüğe girer.<sup>123</sup>

### **Hizmet birimleri**

**MADDE 452** – (1) Teşkilat Başkanlığının hizmet birimleri şunlardır:

- a) Teşkilat Müdürlüğü.
- b) Organizasyon ve Reklam Şube Müdürlüğü.
- c) Bayilik Şube Müdürlüğü.
- ç) Muhasebe Şube Müdürlüğü.
- d) Bilgi İşlem Şube Müdürlüğü.
- e) Personel Şube Müdürlüğü.
- f) Destek Hizmetleri Şube Müdürlüğü.
- g) Bayi Kontrolörlüğü Şube Müdürlüğü.
- ğ) Basın ve Halkla İlişkiler Şube Müdürlüğü.
- h) Matbaa Şube Müdürlüğü.
- i) Hukuk Müşavirliği.
- j) Teşkilat Başkanlığı Başmüşavirleri ile Müşavirler.

### **Teşkilat Müdürlüğü**

**MADDE 453** – (1) Teşkilat Müdürlüğünün görevleri şunlardır:

a) Teşkilat Başkanlığının görev alanına giren konularda strateji teklifleri geliştirmek, bunlara uygun amaç ve hedefler belirlemek, belirlenen stratejiler doğrultusunda uygulamayı izlemek ve değerlendirmek, sonuçlar hakkında Teşkilat Başkanına bilgi vermek.

---

<sup>123</sup> Anayasa Mahkemesinin 8/10/2025 tarihli ve E.: 2025/20; K.: 2025/198 sayılı Kararı ile bu fikranın dördüncü cümlesi iptal edilmiştir. Kararın Resmî Gazete'de yayımlanmasından başlayarak altı ay sonra (30/6/2026) yürürlüğe gireceği hükmü altına alınmıştır.

b) Teşkilat Başkanlığının görev alanına giren konularda performans ve kalite ölçütleri geliştirmek ve bu kapsamda verilecek diğer görevleri yerine getirmek.

c) Teşkilat Başkanlığının yönetim, hizmet ve faaliyetleriyle ve performansla ilgili bilgi ve verileri istatistik teknik yöntemlerini de kullanarak toplamak, geliştirmek, tasnif etmek, analiz ve değerlendirmelerini yapmak, yorumlamak, ileriye dönük tahminlerde bulunmak, elde edilen sonuçları Teşkilat Başkanına sunmak.

ç) Yıllık faaliyet raporlarını hazırlamak.

d) Teşkilat Başkanlığının görev alanına giren konularda, hizmetleri etkileyerek dış faktörleri incelemek, kurum içi kapasite araştırması yapmak, hizmetlerin etkinliğini ve tatmin düzeyini analiz etmek ve genel araştırmalar yapmak.

e) Teşkilat Başkanlığının görev ve yetkileri ile ilgili konularda yönetmelikte öngörülecek veya Teşkilat Başkanı tarafından verilecek diğer görevleri yapmak.

### **Organizasyon ve Reklam Şube Müdürlüğü**

**MADDE 454 –**(1) Organizasyon ve Reklam Şube Müdürlüğünün görevleri şunlardır:

a) Teşkilat Başkanlığının organizasyon ve reklam faaliyetlerini yürütmek.

b) Teşkilat Başkanlığının görev ve yetkileri ile ilgili konularda yönetmelikte öngörülecek veya Teşkilat Başkanı tarafından verilecek diğer görevleri yapmak.

### **Bayilik Şube Müdürlüğü**

**MADDE 455 –**(1) Bayilik Şube Müdürlüğünün görevleri şunlardır:

a) Bayi müracaatlarını değerlendirerek uygun görülen kişilerle sözleşme işlemlerini yapmak ve ruhsatlarını düzenlemek, bayi listelerini sürekli izleyerek bayi sayılarındaki değişiklikleri takip ve tespit etmek.

b) Teşkilat Başkanlığının görev ve yetkileri ile ilgili konularda yönetmelikte öngörülecek veya Teşkilat Başkanı tarafından verilecek diğer görevleri yapmak.

### **Muhasebe Şube Müdürlüğü**

**MADDE 456 –**(1) Muhasebe Şube Müdürlüğünün görevleri şunlardır:

a) Teşkilat Başkanlığının tahsilat, tahakkuk, harcama ve ödeme ile ilgili işlerini yapmak ve muhasebesini yürütmek.

b) Teşkilat Başkanlığının görev ve yetkileri ile ilgili konularda yönetmelikte öngörülecek veya Teşkilat Başkanı tarafından verilecek diğer görevleri yapmak.

### **Bilgi İşlem Şube Müdürlüğü**

**MADDE 457 –**(1) Bilgi İşlem Şube Müdürlüğünün görevleri şunlardır:

a) Teşkilat Başkanlığının ve bayilik teşkilatının bilgi işlem altyapısını tasarlamak, kurmak ve işler halde tutmak.

b) Teşkilat Başkanlığının görev ve yetkileri ile ilgili konularda yönetmelikte öngörülecek veya Teşkilat Başkanı tarafından verilecek diğer görevleri yapmak.

### **Personel Şube Müdürlüğü**

**MADDE 458 –**(1) Personel Şube Müdürlüğünün görevleri şunlardır:

- a) Teşkilat Başkanlığının personeli ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek.
- b) Teşkilat Başkanlığının görev ve yetkileri ile ilgili konularda yönetmelikte öngörelecek veya Teşkilat Başkanı tarafından verilecek diğer görevleri yapmaktır.

### **Destek Hizmetleri Şube Müdürlüğü**

**MADDE 459 –**(1) Destek Hizmetleri Şube Müdürlüğünün görevleri şunlardır:

- a) Teşkilat Başkanlığının ve diğer birimlerin gereksinim duyduğu ve yönetmelikte öngörelecek veya Teşkilat Başkanı tarafından istenecek destek hizmetlerini sağlamak.
- b) Teşkilat Başkanı tarafından verilen diğer görevleri yürütmek.

### **Bayi Kontrolörlüğü Şube Müdürlüğü**

**MADDE 460 –**(1) Bayi Kontrolörlüğü Şube Müdürlüğünün görevi, bayilik teşkilatının mevzuata uygun ve düzenli şekilde işlemesi için gerekli olan ve yönetmelikte öngörelecek veya Teşkilat Başkanı tarafından istenecek denetim ve kontrolleri yapmaktadır.

### **Basın ve Halkla İlişkiler Şube Müdürlüğü**

**MADDE 461-**(1) Basın ve Halkla İlişkiler Şube Müdürlüğünün görevi, Teşkilat Başkanlığının basın ve halkla ilişkiler konularındaki görevleri ile yönetmelikte öngörelecek veya Teşkilat Başkanı tarafından verilecek diğer görevleri yapmaktadır.

### **Matbaa Şube Müdürlüğü**

**MADDE 462 –**(1) Matbaa Şube Müdürlüğünün görevi, Teşkilat Başkanlığının her türlü baskı işleri ile matbaa hizmetlerini yürütmek ve yönetmelikte öngörelecek veya Teşkilat Başkanı tarafından verilecek diğer görevleri yapmaktadır.

### **Hukuk Müşavirliği**

**MADDE 463 –**(1) Hukuk Müşavirliğinin görevleri şunlardır:

- a) Teşkilat Başkanlığının taraf olduğu davaları ve icra takiplerini yürütmek.
- b) Teşkilat Başkanlığına hizmet satın alma yoluyla temsil ettirilen dava ve icra işlemlerini takip ve koordine etmek.
- c) Teşkilat Başkanlığının görev ve yetkileri ile ilgili konularda yönetmelikte öngörelecek veya Teşkilat Başkanı tarafından verilecek diğer görevleri yapmak.

(2) **(Ek:RG-5/2/2019-30677-CK-30/14)** Hukuk Müşavirliğince takip edilerek sonuçlandırılan dava ve icra işleri sonucunda mahkemeler ve icra müdürlüklerince Teşkilat Başkanlığı lehine hükmolunup tahsil edilen vekâlet ücreti, Hukuk Müşavirliğinde görev yapan avukatlar, hukuk müşavirleri ve Hukuk Birimi Amiri arasında eşit olarak dağıtılır. Ödenecek vekâlet ücretinin tutarı, Gençlik ve Spor Bakanlığı Hukuk Hizmetleri Genel Müdürlüğünde görev yapan avukatlar için öngörülen üst sınırı aşamaz.

## **Başmüşavirlik ve Müşavirlik**

**MADDE 464 –**(1) Teşkilat Başkanlığı Başmüşavirliği ve Müşavirliği görevleri şunlardır:

- a) Teşkilat Başkanı tarafından istenen konuları inceleyerek rapor ve görüş hazırlamak ve Teşkilat Başkanına danışmanlık yapmak.
- b) Teşkilat Başkanlığının görev ve yetkileri ile ilgili konularda yönetmelikte öngörelecek veya Teşkilat Başkanı tarafından verilecek diğer görevleri yapmak.

## **Bahis hasılatı ve bütçeye ödenek kaydetme**

**MADDE 465 –**(1) Müşterek bahis hasılatı iştirakçilerin kolon başına ödeyecekleri iştirak bedellerinin toplamından oluşur. Bu hasıllattan zaruri masraf karşılıkları çıktıktan sonra bakiyenin ne miktarının kazanan bilet sahiplerine, ne miktarının Gençlik ve Spor Bakanlığına ait olacağı bir yönetmelikle tespit olunur.

(2) Kupon bedeli tahsilatı zaruri masraf karşılıklarına ilave edilir. Her nevi Spor Toto gelirinin bankalarda muhafazası sonucu elde edilecek faiz gelirleri yılsonunda zaruri masraf karşılıkları hesabına devredilir.

(3) Birinci ve ikinci fikra gereğince Gençlik ve Spor Bakanlığında temin olunan meblağın tamamı her nevi spor saha ve tesisleri vücuda getirmek, idamelerini sağlamak, her türlü spor alet, vasıta ve malzemesi tedarik etmek ve her çeşit spor faaliyetlerinde bulunmak gibi Türk sporunun gelişmesine yararlı işlere sarf edilmek üzere Bakanlığın bütçesine özel gelir ve ödenek kaydolunur.

## **İş mevzuatına tabi personel istihdamı**

**MADDE 466 –**(1) Teşkilat Başkanlığında, 27/6/1989 tarihli ve 375 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin ek 28 inci maddesine göre iş mevzuatı çerçevesinde personel istihdam edilir.

## **Geçici görevlendirme**

**MADDE 467 –**(1) Teşkilat Başkanlığında, 375 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin ek 25 inci maddesine göre geçici görevlendirme yapılabilir.

## **Düzenleme görev ve yetkisi**

**MADDE 468 –**(1) Teşkilat Başkanlığı görev, yetki ve sorumluluk alanına giren konularda idarî düzenlemeler yapabilir.

(2) Aşağıdaki hususlar yönetmelikle düzenlenir:

a) Spor müsabakalarına dayalı sabit ihtimalli ve müşterek bahis oyunlarının oynatılması, oyun planı, ikramiye ödeme usulü, başta bayilik verilmesi olmak üzere bayiler hakkındaki tüm işlemler ve oyunların oynatılması ile ilgili usul ve esaslar.

b) Sabit ihtimalli ve müşterek bahis oyun programlarında yer alanlara ödenecek isim haklarına ilişkin usul ve esaslar.

c) Teşkilat Başkanlığı birimleri ile temsilciliklerin görev, yetki ve sorumluluklarına ilişkin usul ve esaslar.

c) Teşkilat Başkanlığına ait gelirlerin ve alacakların tahsili, giderlerin ve borçların hak sahiplerine ödenmesi, para ve parayla ifade edilebilen değerler ile emanetlerin alınması, saklanması, ilgililere verilmesi, gönderilmesi ve diğer tüm mali işlemlerin kayıtlarının yapılması ve raporlanması dair muhasebe hizmetlerine ilişkin usul ve esaslar.

d) Teşkilat Başkanlığı ile Gençlik ve Spor Bakanlığı ve bağlı kuruluşlarının hizmet ve faaliyetleri veya bunların kurumsal tanıtımı konusunda Teşkilat Başkanlığıncı yapılacak her türlü duyuru ve reklamlar ile bu kapsamda yapılacak harcamalar hakkında uygulanacak usul ve esaslar.

e) Sabit ihtimalli ve müşterek bahisler ile şans oyunlarına iştirak edeceklerin ehliyet şartları ve iştirak oranları hakkındaki usul ve esaslar.

f) **(Ek:RG-5/2/2019-30677-CK-30/15)** Teşkilat Başkanlığına ait taşınır malların kaydı, muhafazası ve kullanımı ile taşınır yönetim sorumlularının belirlenmesi ve taşınırların kamu kurum ve kuruluşlarına bedelsiz devri ile tahsisine ilişkin usul ve esaslar.

## **OTUZÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

### **Türkiye Su Enstitüsü**

#### **Amaç ve kapsam**

**MADDE 469 – (1)** Bu Bölümün amacı, Türkiye Su Enstitüsünün kuruluş ve teşkilatı ile görev ve yetkilerine ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

(2) Bu Bölümde belirtilen görevleri gerçekleştirmek amacıyla kamu tüzel kişiliğini haiz Tarım ve Orman Bakanlığına bağlı, özel bütçeli Türkiye Su Enstitüsü kurulmuştur. Enstitünün kısa adı “SUEN”dir. Enstitünün merkezi İstanbul’dadır.

#### **Görevler**

**MADDE 470 – (1)** Enstitünün görevleri şunlardır:

a) Su ile ilgili, geleceğe yönelik yapılacak çalışmaların yönlendirilmesi, takip edilmesi, ülkemizin kısa ve uzun dönemli su yönetimi stratejisinin geliştirilmesi, su yönetimi ile ilgili görev yapmakta olan kurum ve kuruluşlar arasında eşgüdüm sağlanması yönük bilgi üretmek.

b) Su ile ilgili ulusal ve uluslararası kuruluşların çalışma, bilgi üretimi ve istatistik faaliyetleri ile diğer dış gelişmeleri takip etmek.

c) Ulusal ve uluslararası su sektörünün işbirliği içinde çalışması için gerekli faaliyetleri yürütmek, çalışmalarıyla ulusal ve uluslararası su sektöründe temayüz etmiş kurum ve kişiler ile gerektiğinde projelerde beraber çalışmak.

ç) Sürdürülebilir su politikalarının geliştirilmesi ve küresel su meselelerinin çözülmesi yönünde stratejiler üretilmesi için gerekli imkân ve araçların geliştirilmesine katkı sağlamak.

d) Ulusal ve uluslararası su politikaları geliştirmek amacıyla bilimsel araştırmalar yapmak ve bunların yapılmasını desteklemek.

e) **(Değişik:RG-8/4/2020-31093-CK-58/10)** Su konusundaki uluslararası ve bilimsel gelişmelerin takibi, bilgi üretimi ve paylaşımı, bu sahadaki uzmanların yetiştirebilmesi gibi

maksatlarla ulusal ve uluslararası seminer, sempozyum, kurs, konferans ve benzeri faaliyetler ve belge ile değerlendirilecek teorik ve/veya uygulamalı eğitim ve öğretim programlarını düzenlemek, uygulamak veya bunlara katkı sağlamak.

f) **(Değişik:RG-8/4/2020-31093-CK-58/10 md.)** Enstitünün görev alanına giren konularda Türkçe veya yabancı dillerde süreli ve süresiz yayınlar çıkarmak.

g) Uluslararası su hukukuna ilişkin çalışmalar yapmak.

g) Su kaynaklarının sürdürülebilir kalkınma ve yenilenebilir enerji üretimi amacıyla kullanılması ilkelerinin belirlenmesine yönelik bilgi üretmek.

h) Enstitünün görev alanına giren konularda, yabancı kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapmak.

## **Teşkilat**

**MADDE 471** – (1) Enstitü teşkilatı; Yönlendirme Komitesi, Yönetim Kurulu ve Enstitü Başkanlığından oluşur.

### **Yönlendirme Komitesi<sup>124</sup>**

**MADDE 472** – (1) Yönlendirme Komitesi, Tarım ve Orman Bakanının başkanlığında, Sanayi ve Teknoloji, Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği, Dışişleri, Enerji ve Tabii Kaynaklar, İçişleri, Sağlık, Tarım ve Orman Bakanlığı Bakan yardımcıları, Devlet Su İşleri Genel Müdürü, Su Yönetimi Genel Müdürü, Meteoroloji Genel Müdürü, Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumu Başkanı, Enstitü Başkanı ile Tarım ve Orman Bakanlığınca belirlenecek iki üniversite öğretim üyesi veya sivil toplum kuruluşu temsilcisinden oluşur.

(2) Yönlendirme Komitesi, Enstitünün hedef ve stratejileri ile çalışma ilkelerini belirler.

(3) Yönlendirme Komitesi, yılda en az bir defa olmak üzere Enstitü Başkanlığının hazırladığı gündemle Yönlendirme Komitesi Başkanının daveti üzerine toplanır. Yönlendirme Komitesi, toplantıya katılan üyelerinin salt çoğunluğu ile karar verir.

### **Yönetim Kurulu<sup>125</sup>**

**MADDE 473** – (1) Yönetim Kurulu; Tarım ve Orman Bakanlığı Bakan Yardımcısının Başkanlığında, Enstitü Başkanı, Enstitü Başkan Yardımcısı, Politika Geliştirme Koordinatörü, Proje Geliştirme ve Uygulama Koordinatörü ile Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı, Dışişleri Bakanlığı, Enerji ve Tabii Kaynaklar Bakanlığı, Su Yönetimi Genel Müdürlüğü, Devlet Su İşleri Genel Müdürlüğü, Meteoroloji Genel Müdürlüğü ve Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumu temsilcilerinden oluşur.

(2) Yönetim Kurulunun görev ve yetkileri şunlardır:

a) Yönlendirme Komitesinin belirlediği hedef, strateji ve ilkelere uygun olarak karar almak.

b) Enstitünün idari, mali ve teknik yönden düzenli, verimli ve etkin faaliyette bulunabilmesi için gerekli tedbirleri almak.

c) Enstitünün, personel değerlendirme kriterlerini, iş tanımlarını, görevlere karşılık gelen pozisyonları görüşerek karara bağlamak.

ç) Enstitünün yıllık programını ve bütçe teklifini onaylamak.

---

<sup>124</sup> 29/10/2021 tarihli ve 31643 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan 85 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 32 nci maddesiyle bu maddede yer alan "Çevre ve Şehircilik" ibaresi "Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği" şeklinde değiştirilmiştir.

<sup>125</sup> 29/10/2021 tarihli ve 31643 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan 85 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 32 nci maddesiyle bu maddede yer alan "Çevre ve Şehircilik" ibaresi "Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği" şeklinde değiştirilmiştir.

d) Enstitünün yurt içindeki ulusal kuruluşlarla işbirliği yapması ve bu kuruluşlara üye olması için karar almak.

e) Enstitünün ilgili mevzuat hükümleri uyarınca yurt dışındaki uluslararası kuruluşlara üye olmasına, bunlarla ve yurt içindeki kuruluşlarla işbirliği yapmasına karar vermek.

f) Enstitü Başkanlığının ve birimlerinin çalışma usul ve esasları, görev ve yetkilerine ilişkin düzenlemeleri yürürlüğe koymak.

g) Mevzuatla verilen diğer görevleri yapmak.

(3) **(Değişik:RG-8/4/2020-31093-CK-58/11)** Yönetim Kurulu, altı ayda bir olmak üzere Enstitü Başkanının daveti üzerine olağan toplanır ve toplantıya katılanların salt çoğunuğu ile karar verir. Yönetim Kurulu, olağan toplantılar dışında gerekli görülen hallerde Başkanın çağrısı üzerine de toplanabilir.

## Başkanlık

**MADDE 474 –** (1) Enstitü Başkanlığı, Enstitünün yürütme organı olup Başkan ve Başkan Yardımcısı ile Politika Geliştirme Koordinatörlüğü, Proje Geliştirme ve Uygulama Koordinatörlüğü, Eğitim ve Yayın Koordinatörlüğü ve İdari ve Mali İşler Koordinatörlüğü birimlerinden oluşur. Enstitü Başkanı, Enstitünün idari birimlerinin en üst amiridir.<sup>126L</sup>

(2) Enstitü Başkanının görev ve yetkileri şunlardır:

a) Başkanlık hizmetlerini mevzuata, Enstitünün amaçlarına, stratejik planına, performans kriterlerine ve hizmet kalite standartlarına uygun olarak执行mek ve Enstitü organları ile Başkanlık arasında koordinasyon sağlamak.

b) Enstitüyü temsil etmek.

c) Yönetim Kurulunun aldığı kararları uygulamak.

ç) Enstitü personelinin atama işlemlerini执行mak.

d) Enstitünün yıllık çalışma raporu, araştırma ve iş programı ile bütçesini hazırlamak.

e) Yapılacak bağışları kabul etmek, sponsorluk ile ilgili faaliyetleri执行mak.

f) Yönetim Kurulu toplantılarının gündemini belirlemek.

g) Yönetim Kurulu ve Yönlendirme Komitesi tarafından verilen benzeri görevleri yapmak.

ğ) Mevzuatla verilen diğer görev ve hizmetleri yapmak.

(3) Başkana yardımcı olmak üzere bir Başkan Yardımcısı atanır. Başkan Yardımcısı, Başkan tarafından verilen görevleri yerine getirir ve Başkana karşı sorumludur.

(4) Yönlendirme Komitesinin ve Yönetim Kurulunun sekretarya işleri Enstitü Başkanlığı tarafından yürütülür.

## Koordinatörlerin görevleri

### **MADDE 474/A- (Ek:RG-8/4/2020-31093-CK-58/13)**

(1) Koordinatörlerin görevleri şunlardır:

a) Politika Geliştirme Koordinatörlüğü:

<sup>126</sup> 8/4/2020 tarihli ve 31093 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan 58 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 12 nci maddesiyle bu fikraya “Proje Geliştirme ve Uygulama Koordinatörlüğü,” ibaresinden sonra gelmek üzere “Eğitim ve Yayın Koordinatörlüğü ve” ibaresi eklenmiştir.

1) Su ile ilgili, geleceğe yönelik yapılacak çalışmaların yönlendirilmesi, takip edilmesi, ülkemizin kısa ve uzun dönemli su yönetimi stratejisinin geliştirilmesi, su yönetimi ile ilgili görev yapmakta olan kurum ve kuruluşlar arasında eşgüdüm sağlanmasına yönelik bilgi üretmek.

2) Sürdürülebilir su politikalarının geliştirilmesi ve küresel su meselelerinin çözülmESİ yönünde stratejiler üretilmesi için gerekli imkân ve araçların geliştirilmesine katkı sağlayacak araştırmalar yapmak.

3) Su ile ilgili ulusal ve uluslararası kuruluşların çalışma, bilgi üretimi ve istatistik faaliyetleri ile diğer dış gelişmeleri takip etmek.

4) Enstitü tarafından düzenlenen ulusal ve uluslararası forum, konferans, toplantı, seminer, sempozyum ve benzeri faaliyetlerin koordinasyonunu sağlamak.

5) Uluslararası su hukukuna ilişkin çalışmalar yapmak.

6) Su kaynaklarının sürdürülebilir kalkınma ve yenilenebilir enerji üretimi amacıyla kullanılması ilkelerinin belirlenmesine yönelik çalışmalar yapmak.

7) Enstitü Başkanı tarafından verilen benzeri görevleri yapmak.

b) Proje Geliştirme ve Uygulama Koordinatörlüğü:

1) Enstitünün görev alanına giren konularda yurtçi ve yurtdışı proje tekliflerinin hazırlanmasını ve yürütülmesini koordine etmek ve izlemek.

2) Bilimsel araştırmalar yapmak ve araştırma çıktı ve sonuçlarının ulusal ve uluslararası su politikalarına katkı sağlaması ve yayımıması için ilgili koordinatörlükleri desteklemek.

3) Yürüttülen projelere dair gerekli kayıtları tutmak ve projelerin ilerleme ve sonuçlarına ilişkin raporları hazırlamak.

4) Enstitü Başkanı tarafından verilen benzeri görevleri yapmak.

c) Eğitim ve Yayın Koordinatörlüğü:

1) Enstitünün görev alanına giren konularla alakalı ulusal ve uluslararası düzeyde eğitim programlarının planlanması ve uygulanması çalışmalarını sürdürmek.

2) Enstitü personelinin yetiştirilmesi, eğitilmesi ve bilgi düzeylerinin yükseltilmesi için gerekli programları planlamak, geliştirmek ve uygulamak; hizmet içi eğitim programları hazırlamak ve yürütmeyi saglamak.

3) Enstitünün görev alanına giren konularda yazılı, işitsel ve görsel dokümanların basım ve yayımını sağlamak, yapılacak yayınlar hakkında ilgili kamu kurum ve kuruluşları ile özel kuruluşlarla işbirliği yapmak.

4) Enstitünün görev alanıyla ilgili her türlü bilgi ve belgeyi toplamak, değerlendirmek, yayımlamak, film, slayt, fotoğraf ve benzeri belgeleri hazırlamak, hazırlatmak, bu alandaki arşiv, dokümantasyon ve kütüphane hizmetlerini yürütmek.

5) Enstitü Başkanı tarafından verilen benzeri görevleri yapmak.

ç) İdari ve Mali İşler Koordinatörlüğü:

1) Enstitünün mali işlerle ilgili hizmetlerini yürütmek.

2) Stratejik planlama ile ilgili tüm iş ve işlemlerin koordinasyonunu yapmak.

3) Enstitü birimlerinin belirlenen performans, verimlilik ve kalite ölçütlerine uyumunu değerlendirmek, koordine etmek ve üst yöneticiye sunmak.

4) Enstitü faaliyetleri ile ilgili bilgi ve verileri toplamak, analiz etmek ve faaliyet raporu çalışmalarını koordine etmek.

5) Enstitünün yapım, satın alma, kiralama, bakım ve onarım, sağlık ile diğer idari hizmetlerini yürütmek, taşınır ve taşınmaz kayıtlarını tutmak.

6) Bilişim altyapısının kurulumu, bakımı, ikmali, geliştirilmesi ve güncellenmesi ile ilgili işleri yürütmek, haberleşme güvenliğini sağlamak.

7) Enstitü personelinin özlük iş ve işlemlerini yürütmek.

8) Enstitünün genel evrak ve arşiv faaliyetlerini düzenlemek ve yürütmek.

9) Enstitü Başkanı tarafından verilen benzeri görevleri yapmak.

### **Geçici ve sürekli kurullar ile çalışma grupları**

**MADDE 475** – (1) Enstitü; görev alanına giren konularla ilgili olarak çalışmalarda bulunmak üzere bakanlık, kamu kurum ve kuruluşları, meslek odaları, özel sektör temsilcileri, özel hukuk hükümlerine tabi kuruluşlar, sivil toplum kuruluşları ve konu ile ilgili uzmanların katılımı ile geçici ve sürekli kurullar ile çalışma grupları oluşturabilir.

### **Personel ve mali haklara ilişkin hükümler**

**MADDE 476** – (1) Enstitüde, ilgisine göre 27/6/1989 tarihli ve 375 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin ek 26 ncı ve ek 27 ncı maddelerine göre personel istihdam edilebilir. Geçici veya belli bir ihtisas gerektiren nitelikteki hizmetler Başkanlıkça tespit ve tayin edilir.

(2) (**Mülga:RG-11/10/2022-31980-CK-110/6 md.**)

(3) (**Mülga:RG-11/10/2022-31980-CK-110/6 md.**)

(4) Enstitüde proje ve araştırma süresi ile sınırlı olarak diğer kamu kurum ve kuruluşlarından proje ve araştırmaların gerektirdiği niteliklere sahip yeterli sayıda personel 375 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin ek 25 inci maddesine göre görevlendirilebilir.

### **Gelirler**

**MADDE 477** – (1) Enstitünün gelirleri şunlardır:

a) Genel bütçeden yapılacak yardımlar.

b) Enstitü faaliyetlerinden elde edilen gelirler.

c) Yayın ve patent gelirleri.

ç) Her türlü yardım ve bağışlar.

d) Enstitünün sahip olduğu taşınır, taşınmaz ve haklardan elde edilen gelirler.

e) Enstitü gelirlerinin nemalandırılması sonucu elde edilen gelirler ve diğer gelirler.

## **OTUZDÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

### **Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü**

## **Amaç<sup>127</sup>**

**MADDE 478 –**(1) Bu Bölümün amacı; mülkiyet hakkını tespit etmek üzere taşınmazların kadastro çalışmalarını planlamak, yürütmek, yenilenmesini ve güncellenmesini sağlamak, tapu sicillerini oluşturmak, arşivlenerek korunmasını sağlamak, toplu değerlendirme faaliyetlerini düzenlemek ve yürütmek, harita yapmak, üretim standartlarını tespit etmek ve arşivlenmesini sağlamak üzere Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığına bağlı Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğünün kuruluş, görev, yetki ve sorumlulukları ile teşkilatlanmasına ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.<sup>128</sup>

## **Tanımlar<sup>129</sup>**

**MADDE 479 –**(1) Bu Bölümün uygulanmasında;

- a) Bakan: Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanını,
- b) Bakanlık: Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığını,
- c) Genel Müdür: Tapu ve Kadastro Genel Müdüreni,
- ç) Genel Müdürlüğü: Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü,
- d) Kurul: Tapu ve Kadastro Kurulunu,  
ifade eder.

## **Genel Müdürlüğün görev ve yetkileri<sup>130</sup>**

**MADDE 480 –**(1) Genel Müdürlüğün görev ve yetkileri şunlardır:

a) Devletin sorumluluğu altındaki tapu sicillerinin düzenli bir biçimde tutulmasını, taşınmazlarla ilgili her türlü akitli ve akitsiz tapu işlemleri ile tescil işlerinin yapılmasını, siciller üzerindeki değişikliklerin takibini, denetlenmesini, sivil ve belgelerin arşivlenerek korunmasını sağlamak.

b) Ülkenin kadastrosunu yapmak, değişiklikleri takip etmek, tapu planlarının yenilenmesini ve güncellenmesini sağlamak, bunlara ilişkin kontrol ve denetim hizmetlerini yürütmek.

c) Büyük ölçekli kadastral ve topografik haritaların üretilmesi amacıyla jeodezik altyapı, havadan fotoğraf alımı, 1/5000 ve daha üst ölçekli fotogrametrik ve yersel harita üretim hizmetlerini yapmak veya yaptırmak, kontrol etmek, denetlemek ve temel prensipleri tespit etmek.

ç) Mekansal bilgi sistemi altyapısını ve harita üretim izleme merkezini oluşturmak, verilerden gerçek ve tüzel kişiler ile kamu kurum ve kuruluşlarının faydalananmasını sağlamak, coğrafi bilgi sistemleri konusunda verilecek görevleri yapmak.

---

<sup>127</sup> 29/10/2021 tarihli ve 31643 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan 85 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 32 nci maddesiyle bu maddede yer alan “Çevre ve Şehircilik” ibaresi “Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği” şeklinde değiştirilmiştir.

<sup>128</sup> 5/2/2019 tarihli ve 30677 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan 30 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 16 nci maddesi ile bu fıkra “arşivlenerek korunmasını sağlamak,” ibaresinden sonra gelmek üzere “toplu değerlendirme faaliyetlerini düzenlemek ve yürütmek,” ibaresi eklenmiştir.

<sup>129</sup> 29/10/2021 tarihli ve 31643 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan 85 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 32 nci maddesiyle bu maddede yer alan “Çevre ve Şehircilik” ibareleri “Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği” şeklinde değiştirilmiştir.

<sup>130</sup> 5/2/2019 tarihli ve 30677 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan 30 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 17 nci maddesi ile bu fıkranın (g) bendinden sonra gelmek üzere (h) bendi eklenmiş ve sonraki bent buna göre teselsül ettirilmiştir.

d) Yabancı uyruklu gerçek ve tüzel kişilerin ülkedeki tapu ve kadastro ile ilgili işlemlerini yapmak, Türkiye Cumhuriyeti uyruklu gerçek ve tüzel kişilerin yurt dışındaki taşınmazları ile ilgili hak ve menfaatlerini korumak, devletlerarası emlak müzakerelerine katılmak.

e) Görev alanıyla ilgili konularda, diğer ülkeler ve uluslararası kuruluşlar ile işbirliği yaparak müşterek projeler planlamak, yürütmek.

f) 16/6/2005 tarihli ve 5368 sayılı Lisanslı Harita Kadastro Mühendisleri ve Büroları Hakkında Kanun hükümlerine göre harita ve kadastro mühendislik bürolarına lisans vermek, bu büroların faaliyet usul ve esaslarını belirlemek ve denetlemek.

g) Taşınmaza yönelik aracılık faaliyetlerini düzenlemek, lisans vermek, bu faaliyetlerin usul ve esaslarını belirlemek ve denetlemek.

g) Genel Müdürlüğün görev, hizmet ve faaliyetleri ile ilgili olarak diğer kamu kurum ve kuruluşları ile meslek kuruluşlarında uyulacak esasları belirlemek, koordinasyonu sağlamak.

h) (Ek:RG-5/2/2019-30677-CK-30/17) Taşınmazların toplu değerlendirme yöntemleriyle değerini belirlemek, değer bilgi merkezini kurmak, yönetmek ve değer haritalarının üretilmesi ile güncel tutulmasını sağlamak.

1) Kanunlarla ve Cumhurbaşkanlığı kararnameleriyle verilen diğer görevleri yerine getirmek.

### **Genel Müdür, genel müdür yardımcıları ve yetki devri**

**MADDE 481** – (1) Genel Müdür, Genel Müdürlüğün en üst amiri olup Genel Müdürlüğü temsil eder.

(2) Genel Müdür, Genel Müdürlük hizmet ve faaliyetlerini; kurumsal amaç ve politikalara, kalkınma planlarına, yıllık programlara, stratejik plana, performans programlarına ve mevzuata uygun olarak görev alanına giren konularda diğer kurum ve kuruluşlarla işbirliği içerisinde Bakan'a karşı sorumlu olarak yürütür.

(3) Genel Müdür, merkez, taşıra ve yurtdışı teşkilatının faaliyetlerini, işlemlerini ve hesaplarını denetlemekle görevli ve yetkilidir.<sup>131</sup>

(4) Genel Müdür, hizmet birimlerine faaliyet alanlarına giren konularda benzer görevler verebilir.

(5) Genel Müdüre yardımcı olmak üzere en fazla üç genel müdür yardımcısı atanabilir. Genel müdür yardımcıları Genel Müdür tarafından verilen görevleri yerine getirir.

(6) Genel Müdürlüğün her kademedeki yöneticileri; yapmakla yükümlü bulundukları hizmet ve görevleri mevzuata, stratejik plan ve programlara, performans ölçütlerine ve hizmet kalite standartlarına uygun olarak执行mekten üst kademelere karşı sorumludur.

### **Tapu ve Kadastro Kurulu**

**MADDE 482-** (1) Genel Müdürlüğe intikal eden tapu ve kadastroyla ilgili konular ile bunlara ilişkin uygulama ve görüş farklılıklarını gidermek üzere Tapu ve Kadastro Kurulu kurulmuştur. Kurul; Genel Müdürün veya incelenen konunun niteliğine göre görevlendirileceği bir genel müdür

<sup>131</sup> 5/2/2019 tarihli ve 30677 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan 30 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 18inci maddesi ile bu fıkradada yer alan "merkez ve taşıra" ibaresi "merkez, taşıra ve yurtdışı" şeklinde değiştirilmiştir.

yardımcısının başkanlığında, Teftiş Kurulu Başkanı, I. Hukuk Müşaviri, Tapu Dairesi Başkanı ve Kadastro Dairesi Başkanı ile Genel Müdür tarafından görevlendirilecek dört üyeden oluşur.

- (2) Kurul, doğrudan Genel Müdüre bağlıdır.
- (3) (**Mülga:RG-4/10/2024-32682-C.K.-164/6 md.**)

### **Teşkilat**

**MADDE 483 – (1) (Değişik:RG-5/2/2019-30677-CK-30/19)** Genel Müdürlük; merkez, taşra ve yurtdışı teşkilatından oluşur.<sup>132</sup>

- (2) Merkez teşkilatın hizmet birimleri şunlardır:
  - a) Tapu Dairesi Başkanlığı.
  - b) Kadastro Dairesi Başkanlığı.
  - c) Harita Dairesi Başkanlığı.
  - ç) Yabancı İşler Dairesi Başkanlığı.
  - d) Arşiv Dairesi Başkanlığı.
  - e) (**Ek:RG-5/2/2019-30677-CK-30/19**) Taşınmaz Değerleme Dairesi Başkanlığı.
  - f) Teftiş Kurulu Başkanlığı.
  - g) Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı.
  - ğ) Personel Dairesi Başkanlığı.
  - h) Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı.
  - i) Bilgi Teknolojileri Dairesi Başkanlığı.
  - j) Hukuk Müşavirliği.

(3) Genel Müdürlüğün taşra teşkilatı, bölge müdürlükleri ile bu müdürlüklerle bağlı kadastro müdürlükleri ve tapu müdürlüklerinden oluşur. Kadastro müdürlükleri illerde; tapu müdürlükleri, merkez ilçe ve diğer ilçelerde kurulur.

(4) İlçenin sosyal ve ekonomik gelişmişlik durumu, nüfus sayısı ve tapu işlemi hacmi dikkate alınmak kaydıyla tapu müdürlüklerinin görev ve yetkilerinin başka tapu müdürlüğüne devredilmesine, Genel Müdürün teklifi üzerine Bakan yetkilidir.

(5) Bölge müdürleri, kendilerine bağlı birimlerin amiri ve Genel Müdürlüğün taşra teşkilatındaki en yetkili temsilcisi olup bölgesindeki iş ve işlemlerden dolayı üst kademe'lere karşı sorumludur.

### **Hizmet birimlerinin görevleri**

**MADDE 484 – (1)** Merkez teşkilatının hizmet birimlerinin görevleri şunlardır:<sup>133</sup>

- a) Tapu Dairesi Başkanlığı:
  - 1) Tapu hizmetlerinin etkin ve zamanında sunulmasını sağlamak, tapu işlemlerinin mevzuata uygun olarak gerçekleştirilmesi için gerekli düzenlemeleri yapmak.

---

<sup>132</sup> 5/2/2019 tarihli ve 30677 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan 30 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 19 uncu maddesi ile (d) bendinden sonra gelmek üzere (e) bendi eklenmiş ve sonraki bentler buna göre teselsül ettirilmiştir.

<sup>133</sup> 5/2/2019 tarihli ve 30677 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan 30 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 20 nci maddesi ile fikraya (d) bendinden sonra gelmek üzere (e) bendi eklenmiş ve sonraki bentler buna göre teselsül ettirilmiştir.

2) Tapu Müdürlüklerinin sevk ve idaresine yönelik faaliyetler ile iş hacimlerine göre yıllık çalışma programlarını hazırlamak, yaptıkları işlemlere ait istatistik bilgileri toplamak ve sonuçlarını değerlendirmek.

3) Tapu sicillerinin oluşturulmasını ve düzenli şekilde tutulmasını sağlamak.

4) Tapu işlemleri ile ilgili her türlü konuyu incelemek ve sonucunu bildirmek.

5) Akit ve tescil işlemleri ile tapu planlarının reddine dair tapu müdürlüklerince verilen kararlara karşı yapılan itirazları inceleyerek Genel Müdürlük görüşünü hazırlamak.

6) Tapu müdürlüklerinin denetimi sonucunda hazırlanan raporları incelemek, gereğini tespit ve takip etmek.

7) Taşınmaza yönelik aracılık faaliyetlerini düzenlemek, lisans vermek, bu faaliyetlerin usul ve esaslarını belirlemek.

b) Kadastro Dairesi Başkanlığı:

1) Kadastro hizmetlerinin etkin ve zamanında sunulmasını sağlamak, kadastro işlemlerinin mevzuata uygun olarak gerçekleştirilmesini sağlamak için gerekli düzenlemeleri yapmak.

2) Kadastro müdürlüklerinin sevk ve idaresine yönelik faaliyetler ile taşınmazların kadastro çalışmalarını kalkınma planlarına ve yıllık programa uygun olarak planlamak, iş programlarını onaylamak ve 21/6/1987 tarihli ve 3402 sayılı Kadastro Kanununa göre yapılmasını sağlamak, müdürlüklerin yaptıkları işlere ait istatistik bilgilerin sonuçlarını değerlendirmek.

3) 5368 sayılı Kanun hükümlerine göre harita ve kadastro mühendislik bürolarına lisans vermek, bu büroların faaliyet usul ve esaslarını belirlemek, sivil ve kaydını tutmak.

4) Tapu planlarının yenilenmesine, sayısallaştırılmasına ve güncellenmesine karar vermek, yıllık çalışma programlarını yapmak ve yapılan işleri takip etmek.

5) Tapu planlarının teknik yönden reddine dair müdürlüklerce verilen kararlara karşı yapılan itirazları inceleyerek Genel Müdürlük görüşünü hazırlamak.

6) Kadastro müdürlüklerinin denetimi sonunda hazırlanan raporları incelemek, gereğini tespit ve takip etmek.

7) Kadastro ve teknik işlemler ile ilgili her türlü konuyu incelemek ve sonucunu bildirmek.

8) Kadastro çalışmalarının teknik işlerinin bir kısmını veya tamamını gerçek veya tüzel kişilereaptırmak, sonuçlarını takip etmek ve denetlemek.

9) Talebe bağlı işlemler ile imar, toprak ve tarım reformu, arazi toplulaştırması, afet ve diğer sebeplerle meydana gelen zemin düzenlemeleri ve değişikliklerin tescili ile ilgili teknik işlerin yapılmasını planlamak, izlemek ve gerekli tedbirleri almak.

c) Harita Dairesi Başkanlığı:

1) Kalkınma planı ve yıllık programlar çerçevesinde harita ve harita bilgileri üretimi ile ilgili planlama yapmak, çalışmaları koordine ve takip ederek değerlendirmek.

2) Büyük ölçekli harita ve harita bilgileri üretim standartlarını tespit etmek ve üretimin belirlenen standartlara uygunluğunu denetlemek.

3) Büyük ölçekli kadastral ve topografik haritaların üretilmesi amacıyla jeodezik altyapı, havadan fotoğraf alımı, 1/5000 ve daha üst ölçekli fotogrametrik ve yersel harita üretimi hizmetlerini yapmak, yaptırmak ve kontrol etmek.

4) Harita ve harita bilgilerini tutmak, verilerden bedeli karşılığında ilgililerin faydalamanmasını sağlamak.

5) Harita üretim izleme merkezini oluşturmak ve sürdürülebilirliğini sağlamak.

6) Harita işleri ile ilgili her türlü konuyu incelemek ve sonucunu bildirmek.

ç) Yabancı İşler Dairesi Başkanlığı:

1) Genel Müdürlüğün uluslararası kuruluşlarla ilişkilerini ve işlemlerini yürütmek.

2) Yabancı uyruklu gerçek ve tüzel kişilerin ülkedeki tapu ve kadastro ile ilgili işlemlerini takip etmek, düzenlemek ve kayıtların güncel şekilde tutulmasını sağlamak.

3) İlgili bakanlık ve kuruluşlarla işbirliği yaparak, Türkiye Cumhuriyeti uyruklu gerçek ve tüzel kişilerin yurtdışındaki taşınmaz malları ile ilgili hak ve menfaatlerini kollamak.

4) Yurtdışındaki Türk vatandaşları ile yabancı uyruklu gerçek ve tüzel kişilerin her türlü tapu ve kadastro işlemlerini, bulundukları ülkede yerine getirebilmesi için gerekli düzenlemeleri yapmak, iş ve işlemleri yürütmek.

5) Genel Müdürlüğün Avrupa Birliği ile ilgili yapacağı çalışmaları, diğer birimler ve kurumlarla koordinasyon sağlayarak yürütmek.

6) Genel Müdürlüğün görev alanıyla ilgili konularda uluslararası alandaki gelişmeleri takip etmek, Türkiye'de düzenlenecek uluslararası toplantıların organizasyonunu yapmak ve bunlara ilişkin işlemleri yürütmek.

d) Arşiv Dairesi Başkanlığı:

1) Arşiv bilgi sistemini kurmak ve yürütmek, merkezi ve taşra arşivleme hizmetlerini düzenlemek.

2) Sicillerin ve arşivin elektronik ortamda tutulmasıyla ilgili düzenlemeleri yapmak, iş ve işlemleri yürütmek.

3) Yurt içi ve yurt dışında tesis edilmiş tapu kayıt ve belgeleri, kadastro ve tapulama paftaları ile teknik belgelerin merkezde veya taşrada arşivlenmesini sağlamak.

4) Eski yazılı tapu kayıt ve belgeleri yeni yazıya çevirmek, kayıt ve belgeleri değerlendirmek, tarihi değeri haiz olan eski yazılı tapu kayıt ve belgelerini uzmanların bilimsel çalışmalarına hazırlamak ve çalışmaların sonuçlarını değerlendirmek.

5) Arşiv malzemesinin kopyalarını çıkararak devamlılığını sağlamak, tahribini önleyecek tedbirleri almak, onarım ve yenileme işlerini yapmak, modern arşivleme usul ve metotları hakkında araştırmalar yaparak sonuçlarına göre yenilikleri tespit etmek ve bu yeniliklerin uygulanmalarını sağlamak ve bunların hacimlerini küçültmek için film, mikrofilm, fotokopi ve gerektiğinde diğer ileri tekniklerden yararlanmak.

6) İlgililerin talebi üzerine tapu kayıt ve belge örneklerini çıkarmak ve ilgililere vermek.

7) Tarihî, kültürel ve estetik değeri olan arşiv malzemelerini korumak ve gerektiğinde sergilemek.

8) Kurum arşivi hizmetlerini yürütmek.

e) (Ek:RG-5/2/2019-30677-CK-30/20) Taşınmaz Değerleme Dairesi Başkanlığı:

1) Taşınmazların toplu değerlendirme yöntemleriyle değerini belirlemek, değer bilgi merkezini kurmak, yönetmek ve değer haritalarının üretilmesi ile güncel tutulmasını sağlamak.

2) Gereken durumlarda toplu değerlendirme çalışmalarında kullanılmak üzere tekil değerlendirmeaptırmak veya talep etmek.

3) Toplu değerlendirme standartlarına ilişkin çalışmaları yürütmek.

4) Toplu değerlendirme çalışmaları sonucunda elde edilen verilere dayanarak istatistikler ve raporlar yayımlamak.

5) Taşınmaz değerlendirme ve toplu değerlendirme alanlarıyla ilgili ihtiyaç analizleri ile uluslararası gelişmeler ve iyi uygulamaların takibini yapmak.

6) Bu bent ile verilen görev ve yetkilerin yürütülmesine ilişkin usul ve esasları belirlemek.

f) Teftiş Kurulu Başkanlığı:

1) Genel Müdüren emri veya onayı üzerine, merkez ve taşra teşkilatının her türlü faaliyet ve işlemiyle ilgili olarak Genel Müdür adına teftiş, inceleme, ön inceleme ve soruşturma işlerini yürütmek.

2) Müfettişlerin araştırma, inceleme, ön inceleme ve denetim sonucu düzenleyecekleri raporları Başkanlık görüşü ile birlikte Genel Müdürlük makamına sunmak.

3) Özel kanunlarla ve Cumhurbaşkanlığı kararnameleriyle verilen diğer görevleri yapmak.

g) Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı:

1) 10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 22/12/2005 tarihli ve 5436 sayılı Kanunun 15inci maddesi, Cumhurbaşkanlığı kararnameleri ve diğer mevzuatla strateji geliştirme ve malî hizmetler birimlerine verilen görevleri yapmak.

2) Genel Müdür tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

ğ) Personel Dairesi Başkanlığı:

1) Genel Müdürlüğün insan kaynakları politikası ve planlaması konusunda çalışmalar yapmak ve tekliflerde bulunmak.

2) Genel Müdürlük personelinin atama, sicil, disiplin, emeklilik, nakil, terfi, ücret, sendika ve benzeri özlük hakları işlemlerini yürütmek.

3) Genel Müdürlük personelinin hizmet içi eğitim programını hazırlamak, uygulamak ve değerlendirmek, görevde yükselme ve unvan değişikliği eğitimini planlamak, sınavlarını yapmak veya aptırmak.

4) Genel Müdürlüğün görev ve faaliyetleriyle ilgili konularda, diğer birimler ile koordineli olarak eğitim programları hazırlamak, uygulamak ve değerlendirmek, sınavlarını yapmak veya aptırmak.

h) Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı:

1) Genel Müdürlük hizmetlerinin yürütülmesi için gerekli araç, gereç ve kırtasiye malzemelerini temin etmek, dağıtımını sağlamak, onarım hizmetlerini yürütmek, koordine etmek ve kayıtlarını tutmak.

2) Genel Müdürlük için ihtiyaç duyulan hizmet binası ve diğer tesisleri yapmak veya aptırmak, tahsisini sağlamak, inşaat ve yapım işlerini yürütmek, takip ve kontrol etmek.

3) Genel Müdürlük için ihtiyaç duyulan taşıınır ve taşınmazların kiralanması işlemlerini yürütmek.

4) Genel Müdürlüğün sağlık ve sosyal hizmetleri ile hizmet binalarının güvenlik, temizlik, aydınlatma, ısıtma, bakım, onarım, taşıma ve benzeri işlerini yürütmek.

5) Genel evrak işlerini yürütmek.

6) Genel Müdürlüğün iç ve dış protokol hizmetleri ile tanıtım, yayın, basın ve halkla ilişkilerle ilgili faaliyetlerini planlamak ve yürütülmесini sağlamak.

7) 9/10/2003 tarihli ve 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu çerçevesinde bilgi edinme hakkını kullanmak isteyenlerin bilgi almasını kolaylaştıracak şekilde organize olmak, bu kapsamında, ilgili birimler ile bilgi edinme hakkını kullananlar arasında koordinasyon görevini yürütmek.

8) Genel Müdürlüğün sivil savunma ve seferberlik hizmetlerini planlamak ve yürütmek.

i) Bilgi Teknolojileri Dairesi Başkanlığı:

1) Genel Müdürlüğün bilgi işlem sistemini kurmak, işletmek, bakım ve onarımlarını yapmak veya yaptırmak, bunlara ait hizmetleri ilgili birimlerle birlikte yürütmek; bilgi işlem projeleri ile ilgili olarak birimler arasında koordinasyonu ve işbirliğini sağlamak.

2) E-Devlet uygulamalarının Genel Müdürlük ile ilgili çalışmalarını yapmak, mekânsal bilgi sistemini oluşturmak, koordine etmek ve yürütmek, değer bilgi merkezi ve değer haritalarının üretilmesiyle ilgili ihtiyaç duyulan bilişim sistemi alt yapısını kurmak ve işler halde tutmak.<sup>134</sup>

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

4) Genel Müdürlüğün görev alanına giren konularda ulusal ve uluslararası kapsamında, sistemler arası çevrim içi ve çevrim dışı veri akışını, paylaşımını ve koordinasyonu sağlamak ve buna ilişkin usul ve esasları belirlemek.

5) Bilişim teknolojisinin gelişimini izlemek, bilgi işlem donanım ve yazılımının kullanılmasında diğer kamu kurum ve kuruluşlarıyla işbirliği yapmak.

6) Genel Müdürlük birimleri ve diğer ilgili kuruluşlarla işbirliği yaparak bilgi işlem sisteminin etkin ve verimli bir şekilde çalışmasını sağlamak.

7) Tapu ve kadastro işlemlerine ilişkin istatistik verileri toplamak.

i) Hukuk Müşavirliği:

1) 26/9/2011 tarihli ve 659 sayılı Kanun Hükmünde Kararname hükümlerine göre hukuk birimlerine verilen görevleri yapmak.

2) Genel Müdür tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

## **Yurtdışı teşkilatı**

### **MADDE 485- (Başlığı ile Birlikte Değişik:RG-5/2/2019-30677-CK-30/21)**

(1) Genel Müdürlük, yurtdışında bulunan Türk vatandaşları ile yabancı uyruklu gerçek ve tüzel kişilerin ülkemizde bulunan taşınmazlara ilişkin tapu ve kadastro işlemlerini bulundukları ülkeden yapabilmelerini sağlamak amacıyla gerekli gördüğü ülkelerde yurtdışı teşkilatı kurmaya yetkilidir.

(2) Tapu sicili ve kadastro işlemlerinin yurtdışında yürütülmесine ilişkin usul ve esaslar Bakanlıkça çıkarılacak yönetmelikle belirlenir.

## **Tapu ve kadastro uzmanları ve müfettişler**

<sup>134</sup> 5/2/2019 tarihli ve 30677 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan 30 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 20 nci maddesi ile bu alt bende "yürütmek" ibaresinden sonra gelmek üzere ", değer bilgi merkezi ve değer haritalarının üretilmesiyle ilgili ihtiyaç duyulan bilişim sistemi alt yapısını kurmak ve işler halde tutmak" ibaresi eklenmiştir.

**MADDE 486** – (1) 14/7/1965 tarihli ve 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun ek 41 inci maddesine göre Genel Müdürlükte Tapu ve Kadastro Uzmanı, Tapu ve Kadastro Uzman Yardımcısı ve 27/6/1989 tarihli ve 375 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin ek 24 üncü maddesine göre Tapu ve Kadastro Müfettiş, Tapu ve Kadastro Müfettiş yardımcısı istihdam edilebilir.

#### **Döner sermaye işletmesi**

**MADDE 487** – (1) Genel Müdürlük, ürettiği her türlü tapu, kadastro, harita ve arşiv bilgi ve belgeleri ile sunduğu hizmetlerden gelir elde etmek üzere merkez veya bölge müdürlükleri bünyesinde döner sermaye işletmeleri kurar.

(2) (**Mülga:RG-15/6/2022-31867-C.K-105/1 md.**)

(3) (**Mülga:RG-15/6/2022-31867-C.K-105/1 md.**)

(4) (**Mülga:RG-15/6/2022-31867-C.K-105/1 md.**)

(5) (**Mülga:RG-15/6/2022-31867-C.K-105/1 md.**)

(6) (**Mülga:RG-15/6/2022-31867-C.K-105/1 md.**)

(7) (**Ek:RG-5/2/2019-30677-CK-30/22**) Genel Müdürlük, görev ve yetkileri kapsamında yurtdışında faaliyette bulunmak amacıyla Cumhurbaşkanı kararı doğrultusunda şirket kurabilir, yerli ve yabancı gerçek ve tüzel kişilerle ortaklık yapabilir.

#### **Düzenleme görev ve yetkisi, yetki alınarak tapu işlemi yapılması**

**MADDE 488** – (1) Genel Müdürlük, görev, yetki ve sorumluluk alanına giren konularda idarî düzenlemeler yapabilir.

(2) Tapu ve Kadastro Kurulu ile Teftiş Kurulunun çalışma usul ve esasları yönetmelikle düzenlenir.

(3) Tapu müdürlükleri ve yurtdışı teşkilatı, hak sahibinin talebi üzerine, kendi yetki alanı dışında bulunan taşınmazlarla ilgili tapu işlemlerini, (...)<sup>135</sup> kanunen bir engel olmadığını tespit etmek suretiyle yapmaya yetkilidir. Bu fikraya göre yapılacak tapu işlemlerine ilişkin usul ve esaslar yönetmelikle düzenlenir.<sup>136</sup>

(4) Genel Müdürlük, sicillerin ve arşivin elektronik ortamda tutulmasına karar vermeye yetkilidir.

(5) Yargı mercileri ile yetkili kurum ve kuruluşların taleplerine istinaden tapu müdürlüklerince tescili sağlanan işlemler, ilgili mercilere doğrudan elektronik ortamda tescil, terkin veya tadil edilerek gerçekleştirilebilir. Genel Müdürlük bu fikra kapsamındaki işlemleri belirlemeye yetkilidir.

#### **(I) SAYILI TARİFE CETVELİ**

**(Mülga:RG-15/6/2022-31867-C.K-105/2 md.)**

#### **OTUZBEŞİNÇİ BÖLÜM**

#### **Tarım ve Kırsal Kalkınmayı Destekleme Kurumu**

<sup>135</sup> 21/11/2023 tarihli ve 32376 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan 155 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 8 inci maddesiyle, bu fikranın birinci cümleinde yer alan "taşınmazın bulunduğu tapu müdürlüğünden yetki almak ve" ibaresi yürürlükten kaldırılmıştır.

<sup>136</sup> 5/2/2019 tarihli ve 30677 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan 30 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 23 üncü maddesi ile bu fikraya "Tapu müdürlükleri" ibaresinden sonra gelmek üzere "ve yurtdışı teşkilatı" ibaresi eklenmiştir.

## Amaç

**MADDE 489 –** (1) Bu Bölümün amacı; ulusal program ve stratejilerde öngörülen ilke ve hedefler çerçevesinde, Avrupa Birliği ve uluslararası kuruluşlardan sağlanan kaynakları da kapsayacak şekilde, kırsal kalkınma programlarının uygulanmasına yönelik faaliyetleri gerçekleştirmek üzere Tarım ve Kırsal Kalkınmayı Destekleme Kurumunun kuruluş, görev, yetki ve sorumluluklarına ilişkin usûl ve esasları düzenlemektir.

## Tanımlar

**MADDE 490 –** (1) Bu Bölümün uygulanmasında;

- a) Bakan: Tarım ve Orman Bakanını,
- b) Bakanlık: Tarım ve Orman Bakanlığını,
- c) Başkan: Tarım ve Kırsal Kalkınmayı Destekleme Kurumu Başkanını,
- ç) Komisyon: Proje Değerlendirme ve Seçim Komisyonunu,
- d) Komite: İzleme Komitesini,
- e) Kurum: Tarım ve Kırsal Kalkınmayı Destekleme Kurumunu,
- f) Program: Ulusal düzeydeki strateji ve planlarla uyumlu olarak hazırlanan kırsal kalkınma programlarını,  
ifade eder.

## Kuruluş

**MADDE 491 –** (1) Bu Bölümde verilen görevleri yerine getirmek üzere kamu tüzel kişiliğini haiz, idarî ve malî özerkliğe sahip, özel bütçeli, bu Bölümde hüküm bulunmayan hallerde özel hukuk hükümlerine tâbi ve Bakanlığın ilgili kuruluşu olmak üzere Tarım ve Kırsal Kalkınmayı Destekleme Kurumu kurulmuştur.

## Görev ve yetkiler

**MADDE 492 –** (1) Kurumun görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Faydalancıların desteklerden azamî ölçüde yararlanabilmeleri amacıyla tanıtım, bilgilendirme, eğitim ve yönlendirme faaliyetlerini yürütmek.
- b) Proje ve faaliyet başvurularını almak, bunların ön incelemeleri ile yerinde kontrollerini yapmak, proje ve faaliyetleri başvuru şartları, değerlendirme ve seçim kriterlerine göre değerlendirmek.
- c) Desteklenecek proje ve faaliyetleri belirlemek, uygulama sözleşmelerini hazırlamak ve başvurusu uygun görülen faydalancılarla sözleşme imzalamak, uygun bulunmayan başvurularla ilgili işlemleri yapmak.
- ç) Proje ve faaliyetlere yönelik tahakkuk, ödeme ve muhasebe işlemleri ile bunlarla ilgili her türlü kontrolü gerçekleştirmek.
- d) Proje ve faaliyetlerin uygulamasını izlemek, faydalancıların sözleşme şartlarını ve yükümlülüklerini yerine getirip getirmedigini takip etmek, bu amaçlarla gerekli kontrolleri yapmak.

e) İlerleme ve gelişmeleri raporlamak, Avrupa Birliği mevzuatını da dikkate alarak ihtiyaç duyulan bilgi, belge ve raporları hazırlamak, yetkili kurum ve makamlara sunmak.

f) Program ve desteklerin etkinleştirilmesi yönündeki görüş ve değişiklik önerilerini ilgili makamlara bildirmek.

g) Kurumun görevleri ve faaliyetleriyle ilgili güvenli bir veri tabanı ve bilgi işlem sistemi kurmak.

ğ) Kurumun faaliyetleri ile ilgili idarî düzenlemeleri yapmak.

(2) Kurum, ödemeyenin gerçekleştirilmesi ve muhasebe ile ilgili görevleri hariç olmak kaydıyla görevlerinden bazılarını Bakanlık taşra birimleri vasıtıyla yerine getirebilir. Ancak görevlerin bu suretle yerine getirilmesi Kurumun sorumluluğunu ortadan kaldırılmaz. Kurum, görevlerin yerine getirilmesi aşamalarında diğer kamu kurum ve kuruluşları, özel hukuk tüzel kişileri, gerçek kişiler ve sivil toplum kuruluşları ile işbirliği yapabilir.

## **Teşkilât**

**MADDE 493 –** (1) Kurum, merkez ve taşra teşkilâtından oluşur.

(2) Merkez teşkilâtı hizmet birimlerinden, taşra teşkilâtı ise il koordinatörlüklerinden meydana gelir.

## **Başkanın görev, yetki ve sorumlulukları**

**MADDE 494 –** (1) Kurumun en üst amiri olan Başkan, Kurumun icraatından ve emri altındaki faaliyet ve işlemlerinden Bakana karşı sorumlu olup aşağıdaki görev, yetki ve sorumluluklara sahiptir:

a) Kurumu Anayasaya, kanunlara, Cumhurbaşkanlığı kararnamelerine, Cumhurbaşkanıca belirlenen politika ve stratejilere uygun olarak yönetir.

b) Kurumun görev alanına giren hususlarda politika ve strateji hazırlık çalışmalarını yapar, bunlara uygun olarak performans ölçütleri belirler, Kurumun çalışma programını ve bütçesini hazırlar, gerekli yasal ve idarî düzenleme çalışmalarını yapar. Cumhurbaşkanıca belirlenen stratejiler, amaçlar ve performans ölçütleri doğrultusunda uygulamayı koordine eder, izler ve değerlendirir.

c) Kurumun faaliyetlerini ve işlemlerini denetler, yönetim sistemlerini gözden geçirir, Kurumun yapısı ve yönetim süreçlerinin etkililiğini gözetir, yönetimin geliştirilmesini sağlar.

ç) Kurumun faaliyet alanına giren konularda diğer kurum ve kuruluşlarla işbirliği ve koordinasyonu sağlar.

d) Program kapsamında desteklenecek proje ve faaliyetleri onaylanmak üzere Komisyon'a sunar, desteklenecek kişi ve kuruluşlarla sözleşme imzalar, bunlara ödeme yapılmasına onay verir. Sözleşmede yapılacak değişiklikleri ve sözleşmelerin sonlandırılmasını onaylar.

e) İhtiyaç duyulan bilgi, belge ve raporların hazırlanmasını sağlar, bunları yetkili kurum ve makamlara sunar.

## **Hizmet birimleri**

**MADDE 495 –** (1) Kurumun hizmet birimleri şunlardır:

- a) Proje Hizmetleri Genel Koordinatörlüğü.
- b) Finansman Genel Koordinatörlüğü.
- c) Personel ve Destek Hizmetleri Genel Koordinatörlüğü.
- ç) İç Denetim Koordinatörlüğü.
- d) Hukuk Müşavirliği.

### **Hizmet birimlerinin görevleri**

**MADDE 496 – (1)** Proje Hizmetleri Genel Koordinatörlüğü, Proje Yönetimi Koordinatörlüğü ile Proje İzleme ve Kontrol Koordinatörlüğünden oluşur.

- a) Proje Yönetimi Koordinatörlüğünün görevleri şunlardır:

1) Programla ilgili duyuru ve tanıtımları yapmak.

2) Başvuru kılavuzlarını, başvuru formlarını ve gerekli diğer dokümanları hazırlamak, faydalanicılara yönelik tanıtım, bilgilendirme, eğitim ve yönlendirme faaliyetlerini yürütmek.

3) Başvuruları kabul etmek, proje ve faaliyetlerin belirlenen uygunluk kriterleri çerçevesinde ön incelemelerini yapmak,aptırmak, desteklenecek proje ve faaliyetlerin seçimini yapmak üzere Komisyon'a sunmak.

4) Desteklenmesi uygun görülen kişi ve kuruluşlarla yapılması öngörülen sözleşmeleri hazırlamak.

5) Uygun bulunmayan başvurulara gerekçeli cevap vermek.

6) Desteklenen proje ve faaliyetlerle ilgili ihale işlemlerini yürütmek.

7) Proje başvuruları ile ilgili detaylı raporlar hazırlamak ve bunları ilgili yerlere sunmak.

8) Başkan tarafından faaliyet alanlarıyla ilgili verilecek diğer görevleri yerine getirmek.

- b) Proje İzleme ve Kontrol Koordinatörlüğünün görevleri şunlardır:

1) Uygulanan ve tamamlanmış proje ve faaliyetlerin yerinde kontrollerini yapmak,aptırmak, gerçekleştirmelerini izlemek, bunlarla ilgili rapor ve öneriler hazırlamak.

2) Proje ve faaliyet uygulamalarını sözleşmede yer alan hükümler doğrultusunda kontrol etmek ve gerektiğinde sözleşmelerde değişiklik yapılmasını veya sözleşmelerin sona erdirilmesini Başkana teklif etmek.

3) Projeler çerçevesinde yapılacak satın almaları ve diğer ihale süreçlerini kontrol etmek ve uygulamada muhtemel darboğaz, hata ve suiistimalleri önleyici tedbirleri almak.

4) Başkan tarafından faaliyet alanlarıyla ilgili verilecek diğer görevleri yerine getirmek.

(2) Finansman Genel Koordinatörlüğü; Tahakkuk Koordinatörlüğü, Ödeme Koordinatörlüğü ve Muhasebe Koordinatörlüğünden oluşur.

- a) Tahakkuk Koordinatörlüğünün görevleri şunlardır:

1) Ödeme talepleri ile ilgili bilgi ve belgelerin sözleşmede ve ilgili mevzuatta belirtilen hükümlere uygunluğunu incelemek.

2) Ödeme miktarlarına esas teşkil edecek belgeleri düzenlemek ve ödemelere izin vermek.

3) Ödeme öncesi yerinde kontrolleri yapmak.

4) Başkan tarafından faaliyet alanlarıyla ilgili verilecek diğer görevleri yerine getirmek.

- b) Ödeme Koordinatörlüğünün görevleri şunlardır:

- 1) Uygun bulunan ödemelerin faydalanicıların hesabına aktarılmasını sağlamak.
  - 2) Ödeme ile ilgili bilgileri ilgili birimlere vermek.
  - 3) Avrupa Birliği ve uluslararası kuruluşlardan sağlanan kaynaklar ile ulusal katkının ilgili kurumlar aracılığıyla teminine yönelik işlemleri yapmak.
  - 4) Başkan tarafından faaliyet alanlarıyla ilgili verilecek diğer görevleri yerine getirmek.
- c) Muhasebe Koordinatörünün görevleri şunlardır:
- 1) Uygulamıyla ilgili muhasebe işlemlerini gerçekleştirmek.
  - 2) Yapılan sözleşmelerde Kurum adına doğan yükümlülükleri ve gerçekleştirilen ödemeleri veri tabanına kayıt etmek.
  - 3) Ödemelere ilişkin kayıtların üçer aylık ve yıllık raporlarını hazırlamak, ilgili birimlere iletmek.
  - 4) Ödemelerle ilgili hesap ve belgeleri iç ve dış denetime hazır bulundurmak.
  - 5) Başkan tarafından faaliyet alanlarıyla ilgili verilecek diğer görevleri yerine getirmek.
- (3) Personel ve Destek Hizmetleri Genel Koordinatörlüğü; Bilgi Sistemleri Koordinatörlüğü ile Personel İşleri Koordinatörüğünden oluşur.
- a) Bilgi Sistemleri Koordinatörünün görevleri şunlardır:
- 1) Kurumun bilgi işlem sistemlerini kurmak, ihtiyaç duyulan veri tabanlarını oluşturmak, güvenliğini sağlamak ve geliştirmek.
  - 2) Faaliyet ve projelerle ilgili kayıtların elektronik ortamda saklanması sağlanmak.
  - 3) İlgili birimler ve diğer veri kaynakları arasında bilgi alış verişini sağlamak.
  - 4) Başkan tarafından faaliyet alanlarıyla ilgili verilecek diğer görevleri yerine getirmek.
- b) Personel İşleri Koordinatörünün görevleri şunlardır:
- 1) Kurumun insan kaynakları politikası ve planlaması konusunda çalışmalar yapmak ve Başkana tekliflerde bulunmak.
  - 2) Kurum personelinin atama, istihdam, eğitim, nakil, sicil, terfi, görevlendirme, ücret, emeklilik ve benzeri özlük işlemlerini yürütmek.
  - 3) Kurumun ihtiyacı olan her türlü mal ve hizmet satın alma, kiralama, bakım, onarım, temizlik, araç gereç malzeme temini, aydınlatma, ısıtma, su, haberleşme, sağlık ve benzeri her türlü, idarî ve malî hizmetleri yürütmek.
  - 4) Genel evrak, arşiv ve dokümantasyon faaliyetlerini düzenlemek ve yürütmek.
  - 5) Kurum personelinin yurt içi ve yurt dışında yapacağı çalışmaları organize etmek.
  - 6) Kurumun basın, yayın ve halkla ilişkiler görevlerini yürütmek.
  - 7) Kurumda sivil savunma ile ilgili hizmetleri yürütmek.
  - 8) Başkan tarafından faaliyet alanlarıyla ilgili verilecek diğer görevleri yerine getirmek.
- (4) İç Denetim Koordinatörünün görevleri şunlardır:
- a) Kurumun iç denetimini ulusal ve uluslararası denetim standartlarına uygun olarak gerçekleştirmek.
  - b) Kurumun iç kontrol sisteminin iyileştirilmesine yönelik çalışmalar yapmak.
  - c) Hesap ve işlemlerin doğru, tam ve zamanında yapılmış yapılmadığını kontrol etmek.

c) Kurumun işlemlerinin mali anlaşmalar ve programlara uygunluğunu kontrol etmek ve raporlamak.

d) Başkan tarafından denetimle ilgili verilecek diğer görevleri yerine getirmek.

(5) Hukuk Müşavirliğinin görevleri şunlardır:

a) 26/9/2011 tarihli ve 659 sayılı Kanun Hükmünde Kararname hükümlerine göre hukuk birimlerine verilen görevleri yapmak,

b) Başkan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

### **İzleme Komitesi**

**MADDE 497** – (1) İlgili kamu kurum ve kuruluşları, gerçek kişiler, özel hukuk tüzel kişileri ve sivil toplum kuruluşlarının kırsal kalkınma program ve destekleri ile ilgili, izleme ve değerlendirme süreçlerine katkı ve katılımlarını sağlamak amacıyla İzleme Komitesi oluşturulur. Komitenin sekretarya hizmetleri Bakanlıkça Yönetim Otoritesi olarak belirlenen birim tarafından yürütülür. Yönetim Otoritesinin görevleri ile çalışma usûl ve esasları Bakanlık tarafından çıkarılan yönetmelik ile belirlenir.

(2) Komitenin başkanı Bakan tarafından görevlendirilen Bakan Yardımcısıdır. Komitede Bakanlık ile Bakanlıkça belirlenen diğer bakanlıklardan en az genel müdür düzeyinde birer temsilci ile ilgili sivil toplum kuruluşlarından temsilciler yer alır. Komiteye, Başkan, Yönetim Otoritesi ve Avrupa Komisyonu temsilcileri istişârî düzeyde iştirak edebilir.

(3) Komitenin görevleri; kırsal alandaki gelişmeler ile kırsal kalkınma program ve desteklerinin hedeflerine ulaşmasının sağlanması ve desteklerin politika ve stratejilere uygun, birbirleri ile tutarlı, uyumlu ve etkin bir şekilde uygulanması amacıyla; proje ve faaliyet başvuru şartları, seçim ve değerlendirme kriterlerinin kırsal kalkınma hedeflerine uygunluğu konusunda görüş oluşturmak; uygulama ve gelişmeleri hedeflere ulaşma açısından belirli aralıklarla izlemek, değerlendirmeleri incelemek; hedeflere ulaşılması veya malî yönetim de dahil olmak üzere yönetim ve uygulamanın etkinleştirilmesi konusundaki önerilerini ilgili kurum ve makamlara bildirmek, mevzuat ile Avrupa Birliği müktesebati çerçevesinde öngörülen diğer görevleri yürütmektir.

(4) Komitenin teşekkürü, çalışma usûl ve esasları, Komitede temsil edilen kuruluşların görüşleri alınarak Bakanlık tarafından çıkarılan yönetmelik ile belirlenir.

### **Proje Değerlendirme ve Seçim Komisyonu**

**MADDE 498** – (1) Komisyon; Kurum Başkanının başkanlığında, asgarî daire başkanı düzeyinde olmak kaydıyla Bakan tarafından farklı hizmet birimlerinden belirlenecek en fazla dört Bakanlık temsilcisi ile Bakanlıkça belirlenecek diğer bakanlıkların birer daimî temsilcisinden oluşur. Başkan, gerekli durumlarda ilgili diğer kamu kurum ve kuruluşlarından en fazla üç temsilcisi toplantılara davet edebilir. Daimî temsilcilerin görev süresi azamî iki yıl olup görev süresi tamamlanmadan herhangi bir şekilde üyeliklerinin sona ermesi halinde, kalan süreleri sırasına göre yedek üyelerce tamamlanır. Görevi sona eren üyeleri tekrar seçilebilir.

(2) Komisyon, Başkanın daveti üzerine üye tam sayısının yarısından bir fazlası ile her ay en az bir defa toplanır. Komisyon toplantılarına Başkanın yokluğunda Başkanın görevlendireceği bir Genel

Koordinatör başkanlık eder. Komisyon toplantıya katılanların oy çokluğu ile karar alır. Eşitlik durumunda Başkanın oyu yönünde karar alınır.

(3) Komisyonun teşkili, çalışma usul ve esasları Bakanlıkça çıkarılan yönetmelikle belirlenir.

### **Komisyonun görev ve yetkileri**

**MADDE 499 –** (1) Komisyonun görev ve yetkileri şunlardır:

a) Program kapsamında desteklenecek proje ve faaliyet listelerini ve bunlara ilişkin raporları görüşmek ve desteklenecek projeleri onaylamak.

b) Uygulamada koordinasyonu sağlayan, işbirliğini geliştirici tedbirler ve karşılaşılan sorunların çözümü konusunda Kuruma görüş sunmak.

### **İl koordinatörlükleri**

**MADDE 500 –** (1) Kırsal kalkınma program ve destekleme uygulamaları başlatılmadan, yapılanma süreci de dikkate alınarak illerde il koordinatörlüğü kurulur. Program veya destekleme kapsamında bulunmayan illerde il koordinatörlüğü kurulamaz.

(2) İl koordinatörlüklerinin sevk ve idaresinden il koordinatörü sorumludur. İl koordinatörlüğünde projelerin gerektirdiği ölçüde yeterli personel istihdam edilir.

### **İl koordinatörlüklerinin görevleri**

**MADDE 501 –** (1) İl koordinatörlüklerinin görevleri şunlardır:

a) İl düzeyinde duyuru ve tanıtımları yapmak, faydalanicılara yönelik tanıtım, bilgilendirme, eğitim ve yönlendirme faaliyetlerini yürütmek.

b) Desteklenecek proje ve faaliyetlerin seçimi ve izleme konusunda ilde görevlendirilebilecek personelin seçimine ilişkin önerilerini ilgili birimlere bildirmek, bunlara ilişkin veri tabanı hazırlamak.

c) Başvuruları almak, proje ve faaliyetlerin başvuru şartlarına göre ön incelemelerini yapmak, uygun başvuruları Kuruma intikal ettirmek.

ç) Ön değerlendirme sonucunda uygun bulunmayan başvurulara gerekçeli cevap hazırlayarak Kuruma iletmek.

d) İlde uygulamanın etkinliğini artırmak amacıyla valilikler ve diğer kamu kurum ve kuruluşları ile gerekli koordinasyonu sağlamak, valiliğe ve ildeki diğer kurum ve kuruluşlara Kurumun ildeki faaliyetleri ile ilgili bilgi vermek ve ihtiyaç duyulan hallerde gerekli destekleri bu birimlerden talep etmek.

e) Proje ve faaliyetlerin yerinde kontrolü ve izleme faaliyetlerini yürütmek.

f) Görev alanı ile ilgili konularda merkez birimlerine gerekli raporlama çalışmalarını yapmak.

g) Başkan tarafından faaliyet alanlarıyla ilgili verilecek diğer görevleri yerine getirmek.

### **Kurum personelinin statüsü, hakları ve atanmaları**

**MADDE 502 –** (1) Kurumda hizmetler, 27/6/1989 tarihli ve 375 sayılı Kanun Hükümünde Kararnamenin ek 27 nci maddesine göre istihdam edilen sözleşmeli personel eliyle yürütülür.

(2) Kurumda, 375 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin ek 25inci maddesine göre geçici görevlendirme yapılabilir. Bu şekilde istihdam edilecek personel sayısı toplam personel sayısının yüzde ellisini aşamaz.

(3) Kurumun merkez teşkilâtında istihdam edilecek personel sayısı yüzsekseki kişiden fazla olamaz. Sekreterlik, arşiv, idarî, malî ve personelle ilgili işlemleri yürütecek olan destek personelinin sayısı, toplam personel sayısının yüzde yirmisini geçemez.

(4) Kurum, desteklenecek proje ve faaliyetler ile ilgili başvuruların değerlendirilmesi, izlenmesi, duyurulması ve tanıtımı ile faydalanicılara yönelik eğitim hizmeti verilmesi amacıyla; ilgisine göre 375 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin ek 26ncı ve ek 31inci maddelerine göre sözleşme ile yerli veya yabancı uzman istihdam edilebilir. Özel bilgi ve uzmanlık gerektiren işlerde, istisna veya hizmet akdi ile yerli ve yabancı uzmanları, kısmi zamanlı olarak çalıştırabilir. (**Mülga cümle :RG-26/12/2019-30990-CK-54/3 md.)** (...)

### **Gelir ve giderler ile yönetilecek hesaplar**

**MADDE 503 – (1)** Kurumun gelirleri şunlardır:

- a) Genel bütçeden Bakanlık bütçesine bu amaçla konulacak ödenek.
- b) Avrupa Birliği ve diğer uluslararası fonlardan sağlanacak kaynaklar.
- c) Diğer gelirler.

(2) Kurumun giderleri şunlardır:

- a) Proje ve destekleme giderleri.
- b) Tanıtım ve eğitim giderleri.
- c) Taşınır ve taşınmaz mal ile hizmet alım giderleri.
- ç) Yönetim ve personel giderleri.
- d) Görevlerle ilgili diğer giderler.

(3) Kurum bütçesi malî yıl itibarıyla Kurum tarafından hazırlanır ve Bakan onayıyla yürürlüğe girer.

### **Avrupa Birliği desteklerinin programlanması**

**MADDE 504 – (1)** Bakanlık, kırsal kalkınmaya yönelik olarak sağlanan Avrupa Birliği kaynaklarının, kalkınma plan ve programları ile ulusal stratejiler doğrultusunda, diğer iç ve dış kaynaklı kırsal kalkınma program, faaliyet ve destekleri ile Avrupa Birliği tarafından sağlanan diğer kaynaklarla tutarlı ve uyumlu bir şekilde ve ilgili kurumlarla işbirliği içinde programlanmasıından sorumludur. Bu şekilde hazırlanacak operasyonel nitelikli kırsal kalkınma programı Cumhurbaşkanı veya yetkilendireceği makamın onayı ile yürürlüğe konulur.

(2) Kırsal kalkınma programının izlenmesi ve değerlendirilmesi, etkinlik ve etkililiğin sağlanması yönünde tedbirlerin alınması, programda değişiklik yapılmasına ilişkin gerekli çalışmaların yürütülmesi konularında Bakanlık yetkili ve sorumludur.

### **Kurumun sorumlulukları**

**MADDE 505 – (1)** Kurum, ilgili mevzuat, Avrupa Birliği müktesebatı ve anlaşmalar çerçevesinde uygulamanın etkin, etkili ve doğru bir şekilde gerçekleştirilmesi, ödemelerin zamanında

ve uygun bir şekilde yapılması, desteklenen proje ve faaliyetlerin sözleşme hükümlerine uygun bir şekilde yürütülmesinin sağlanması, buna ilişkin kontrol ve izlemenin gerçekleştirilmesi, ilgili kurum ve makamlara görevleri ile ilgili bilgi, belge ve raporların tam ve zamanında intikali ile görevli ve sorumludur.

(2) Kurum, ilgili anlaşmalarla belirlenen yetkili makam ve kuruluşların kırsal kalkınma programı uygulamalarının ve malî yönetimin etkinleştirilmesi ve akreditasyonla ilgili hususlarda tavsiye ve taleplerinin yerine getirilmesi, bilgi ve belge taleplerinin zamanında sağlanması ile yükümlüdür.

## **OTUZALTINCI BÖLÜM**

### **Türkiye İlaç ve Tıbbî Cihaz Kurumu**

#### **Amaç ve kapsam**

#### **MADDE 506 – (Değişik:RG-21/11/2023-32376-C.K-155/9 md.)**

(1) Bu Bölümün amacı, Sağlık Bakanlığının politika ve hedeflerine uygun olarak;

a) Geleneksel bitkisel tıbbî ürünler, homeopatik tıbbî ürünler ve ileri tedavi tıbbî ürünler de dahil olmak üzere beseri tıbbî ürünler (ilaçlar), tıbbî cihazlar, in vitro tanı amaçlı tıbbî cihazlar, kozmetik ürünler, insan vücuduna doğrudan temas eden biyosidal ürünler, özel tıbbî amaçlı gıdalar, kemoterapi ilaç hazırlama sistemleri, beseri tıbbî ürün üretiminde kullanılan etkin ve yardımcı maddeler hakkında düzenleme ve denetleme yapmakla,

b) Ulusal ve uluslararası kontrole tabi maddeler ile yeni psikoaktif maddeler hakkında düzenleme yapmakla,

görevli, Bakanlığa bağlı, özel bütçeli, kamu tüzel kişiliğini haiz, Türkiye İlaç ve Tıbbî Cihaz Kurumunun görev, yetki, sorumlulukları ile teşkilatını düzenlemektir.

#### **Tanımlar**

#### **MADDE 507 – (1) Bu Bölümün uygulanmasında;**

a) Bakan: Sağlık Bakanını,

b) Bakanlık: Sağlık Bakanlığını,

c) Başkan: Türkiye İlaç ve Tıbbî Cihaz Kurumu Başkanını,

ç) Kurum: Türkiye İlaç ve Tıbbî Cihaz Kurumunu,

ifade eder.

#### **Görev**

#### **MADDE 508 - (Değişik:RG-21/11/2023-32376-C.K-155/10 md.)**

(1) (1) Kurumun görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

a) Görevi kapsamındaki ürünlerin; klinik araştırması, bilimsel çalışması, ruhsatlandırılması, üretimi, ulusal seri serbest bırakılması, depolanması, satışı, ithalatı, ihracatı, piyasaya arzı, dağıtımını, hizmete sunulması, kullanımı, piyasaya arz sonrası izlemi, denetlenmesi ve yaptırımları ile ilgili kural

ve standartları belirlemek, gerekli düzenlemeleri ve denetimleri yapmak, gerekiğinde yaptırıım uygulamak.

b) Görevi kapsamındaki ürünlerin analiz veya kontrollerini yapmak veya yaptırmak.

c) Görev alanına giren ürünlerin güvenliliğine ilişkin faaliyetler ile ilgili usûl ve esasları belirlemek, gerekli düzenlemeleri ve denetimleri yapmak, gerekiğinde yaptırıım uygulamak.

ç) Görevi kapsamındaki faaliyetleri yüretecik kamu ve özel hukuk tüzel kişileri ile gerçek kişileri yetkilendirmek, denetlemek ve gerekiğinde yaptırıım uygulamak.

d) Tıbbî cihaz alanında faaliyet gösteren onaylanmış kuruluşlar ile ilgili usûl ve esasları belirlemek, gerekli düzenlemeleri ve denetimleri yapmak, gerekiğinde yaptırıım uygulamak.

e) Avrupa Birliğinde yerleşik onaylanmış kuruluşların Türkiye'de bulunan temsilcilerinin faaliyetlerini izlemek ve denetlemek, gerekiğinde yaptırıım uygulamak.

f) Halk sağlığı ve hasta yararı açısından görevi kapsamındaki ürünlerin endikasyon dışı kullanımlarına ilişkin usûl ve esasları belirlemek.

g) Sağlık beyanları ile ilgili usûl ve esasları belirlemek, izinsiz veya gerçege aykırı sağlık beyanı ile yapılan satışları denetlemek, gerekiğinde durdurma, toplama, toplatma ve imha iş ve işlemlerini yapmak veya yaptırmak, izin ve sağlık beyanları yönünden bunların her türlü reklam ve tanıtımlarını denetlemek ve aykırı olanları durdurmak.

ğ) Görevi kapsamındaki ürünlerin reklam ve tanıtımı ile ilgili usûl ve esasları belirlemek, gerekli düzenlemeleri ve denetimleri yapmak, gerekiğinde yaptırıım uygulamak.

h) Görevi kapsamındaki ürünlere ilave olarak tedavi yöntemi veya araçlarına ilişkin bilimsel çalışmalar ile ilgili usûl ve esasları belirlemek, gerekli düzenlemeleri ve denetimleri yapmak, gerekiğinde yaptırıım uygulamak.

i) Türk Farmakopesini hazırlamak.

j) Sürdürülebilir sağlık hizmet sunumu açısından görev alanına giren ürünlerin piyasada sürekli bulunabilmesi ve tedariki için düzenleme yapmak, gerekli tedbirleri almak, gerekiğinde yaptırıım uygulamak.

k) Kalite yönetim sistemini kurmak, işletmek ve görev alanına giren faaliyetlere ilişkin akreditasyon süreçleri ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek.

l) Beşeri tıbbî ürünlerin ve özel tıbbî amaçlı gıdaların fiyatlandırılması ile ilgili usûl ve esasları belirlemek, fiyatlandırmak.

m) Görev alanı ile ilgili konularda ulusal veya uluslararası kuruluşlar, kamu kurum ve kuruluşları, üniversiteler, sivil toplum kuruluşları ve özel kuruluşlarla işbirliği yapmak, bilimsel ve teknik faaliyetler gerçekleştirmek, müşterek çalışmalar yürütmek.

n) Kurum personelinin atama, nakil, özlük, ücret, emeklilik ve benzeri işlemlerini yürütmek.

o) Görev alanına giren faaliyetler ile ilgili bilgi sistemleri kurmak ve işletmek.

ö) Kurum hizmetlerinin gerektirdiği her türlü satın alma, kiralama, bakım ve onarım, arşiv, idarî ve malî hizmetleri yürütmek.

p) Görev alanı ile ilgili bilimsel değerlendirmeye esas komisyonlar, kurullar oluşturmak, gerektiğinde bilimsel kurul veya komisyonlardan görüş almak.

### **Teşkilat**

**MADDE 509 –** (1) Türkiye İlaç ve Tıbbî Cihaz Kurumu, merkez teşkilatından meydana gelir. Ancak Türkiye İlaç ve Tıbbî Cihaz Kurumu ihtiyaç halinde denetim hizmetlerini yürütmek üzere merkeze bağlı gruplar oluşturabilir.

(2) Türkiye İlaç ve Tıbbî Cihaz Kurumu; Başkan, beş başkan yardımcısı, daire başkanlıklarını, ihtiyaca göre kurulacak danışma ve denetim birimleri ile strateji geliştirme daire başkanlığından meydana gelir.

### **Taşra teşkilatı**

**MADDE 510 –** (1) Kurum ilgili Cumhurbaşkanlığı kararnamesine uygun olarak taşra teşkilatı kurmaya ve kaldırmaya yetkilidir.

### **Kurum Başkanı**

**MADDE 511 –** (1) Başkan Kurumun en üst amiridir. Başkan yürütülen hizmetlerden ve emri altındaki faaliyet ve işlemlerinden Bakana karşı sorumludur.

(2) Başkanın görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

a) Kurum hizmetlerini mevzuat hükümlerine, kurumun amaç ve politikalarına, stratejik planına uygun olarak yönetmek.

b) Bakanlık politikalarına uygun şekilde, ikincil düzenlemeleri yapmak, stratejik plan, yıllık performans programları ve faaliyet raporlarını hazırlamak ve uygulamak.

c) Kurumun faaliyetlerini etkin, etkili, kolay ulaşılabilir ve halkın ve sektörün ihtiyaç ve bekłentilerine uygun, ayrırm gözetmeyen, şeffaf ve hesap verebilir şekilde yürütmek ve yürütlmesini sağlamak.

c) Kurumu temsil etmek.

d) Kurum bütçesini hazırlamak.

e) Kurumun görev alanına giren konularda diğer kurum ve kuruluşlar ile işbirliği yapmak ve koordinasyonu sağlamak.

(3) Başkan yardımcıları kurumun görevlerinin yürütülmesinde Başkana yardımcı olmak üzere görevlendirilir ve Başkana karşı sorumludur.

(4) Hizmet birimlerinin görev tanımları, yetki ve sorumlulukları ile çalışma usûl ve esasları Bakanlıkça çıkarılan yönetmelikle belirlenir.

### **Komisyonlar**

**MADDE 511/A- (Ek:RG-4/10/2024-32682-C.K.-164/4 md.)**

(1) Kurum, görev alanı kapsamında ihtiyaç duyduğu bilimsel veya teknik konularda araştırma, inceleme ve çalışmalar yapmak üzere bilimsel nitelikli komisyonlar ve ruhsatlandırma komisyonları kurmaya yetkilidir.

## **Kurumun gelirleri**

**MADDE 512 – (1)** Kurumun gelirleri şunlardır:

- a) Her tür mal ve hizmetin üretim ve sunumu karşılığında elde edilen gelirler.
- b) Genel bütçeden yapılacak yardımlar.
- c) Kurum gelirlerinin değerlendirilmesinden elde edilen gelirler.
- ç) Kuruma ait taşınır ve taşınmazların satış ve kiralananmasından veya işletilmesinden elde edilen gelirler.
- d) Kuruma yapılacak bağışlar ve yardımlar.
- e) **(Değişik:RG-5/2/2019-30677-CK-30/25)** Kurs, seminer, eğitim, araştırma, yayın, danışmanlık ve benzeri hizmetler ile kayıt, izin, ruhsatlandırma ve sertifikasyona ilişkin tüm iş, işlem ve belgelendirmelerden elde edilen gelirler.
- f) Diğer gelirler.

## **Hizmet binası yaptırma<sup>137 138</sup>**

**MADDE 513 – (1)** Kurumca ihtiyaç duyulan her türlü tesis Kurum tarafından yaptırılabilir.

Bu tesisler, bedelleri;<sup>138</sup>

- a) Kurumun bütçesinin ilgili tertiplerine bu amaçla konulan ödeneklerden ve diğer gelirlerden,
- b) Kurumun mülkiyetindeki taşınmazlar veya Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığının görüşü alınarak Hazinenin özel mülkiyetindeki taşınmazlardan Kuruma tahsisli olan taşınmazların üzerindeki yapılarla birlikte devredilmesi suretiyle, karşılanması 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) Kurum hizmetlerinde kullanılmakta olan binalardan, Kurumca 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 Kurumca belirlenir.<sup>138</sup>

## **Tıbbî ürün ve hizmetlerin üretiminin teşvik edilmesi**

**MADDE 514 – (Mülga:RG-21/11/2023-32376-C.K-155/12 md.)**

## **Yurt dışı sağlık hizmet birimleri**

<sup>137</sup> 29/10/2021 tarihli ve 31643 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan 85 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 32inci maddesiyle bu maddede yer alan "Çevre ve Şehircilik" ibaresi "Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği" şeklinde değiştirilmiştir.

<sup>138</sup> 21/11/2023 tarihli ve 32376 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan 155 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 11inci maddesiyle, bu madde başlığı "Hizmet binası ve sağlık tesisi yaptırma" iken metne işlendiği şekilde birinci fikrasının birinci cümlesinde yer alan "İhtiyaç duyulan her türlü tesis, hastane, sağlık eğitim tesisi, sağlık kampüsü, sosyal donatılar ve diğer tesisler" ibaresi "Kurumca ihtiyaç duyulan her türlü tesis" şeklinde ve ikinci fikrasında yer alan "Bakanlıkça sağlık" ibaresi "Kurum" şeklinde, "Bakanlıkça" ibareleri "Kurumca" şeklinde değiştirilmiştir.

## **MADDE 515 – (Mülga:RG-21/11/2023-32376-C.K-155/12 md.)**

### **Uzmanlık eğitimi yaptırılması**

## **MADDE 516 – (Mülga:RG-21/11/2023-32376-C.K-155/12 md.)**

### **Performans değerlendirmesi**

**MADDE 517** – (1) Başkan, Başkan yardımcısı ve diğer yöneticiler hiyerarşik olarak kendilerine bağlı bir alt kademedeki personelin performanslarını, verilen görevlere ve belirlenen hedeflere göre değerlendirir.<sup>139</sup>

(2) Stratejik planlar, performans programları ve faaliyet raporları 5018 sayılı Kanuna uygun olarak oluşturulur ve ilgili kurumlara ilettilir.

### **Uzman ve müfettiş istihdamı<sup>140</sup>**

**MADDE 518** – (1) Kurumda; ilgisine göre 14/7/1965 tarihli ve 657 sayılı Kanunun ek 41 inci ve 27/6/1989 tarihli ve 375 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin ek 24 üncü maddelerine göre sağlık uzmanları ve uzman yardımcıları, müfettiş ve müfettiş yardımcıları ile ürün denetmenleri ve ürün denetmen yardımcıları istihdam edilebilir.

### **Sözleşmeli uzman çalıştırılması**

**MADDE 519** – (1) Kurumda özel bilgi ve ihtisas gerektiren nitelikli bir işin yapılması veya proje hazırlanması veya yürütülmesi için 375 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin ek 26 nci maddesine göre sözleşme ile yerli ve yabancı uzman çalıştırılabilir.<sup>141</sup>

## **(Mülga:RG-26/12/2019-30990-CK-54/3 md.)**

## **OTUZYEDİNCİ BÖLÜM**

### **Türk İşbirliği ve Koordinasyon Ajansı Başkanlığı**

### **Amaç ve kapsam**

**MADDE 520** – (1) Bu Bölümün amacı; Türk İşbirliği ve Koordinasyon Ajansı Başkanlığının kuruluş, teşkilat, görev, yetki ve sorumluluklarına ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

### **Kuruluş ve teşkilat**

**MADDE 521** - (1) İşbirliğinde bulunulması hedeflenen devletler ve topluluklarla iktisadi, ticari, teknik, sosyal, kültürel ve eğitim alanlarındaki ilişkileri projeler, programlar ve faaliyetler aracılığıyla geliştirmek, yapılacak katkı, yardım ve ilgili süreçleri yürütmek ve mevzuatla verilen

---

<sup>139</sup> 21/11/2023 tarihli ve 32376 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan 155 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 13 üncü maddesiyle, bu fıkradada yer alan "Başkan yardımcısı;" ibaresi "Başkan yardımcısı ve" şeklinde değiştirilmiştir.

<sup>140</sup> 5/2/2019 tarihli ve 30677 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan 30 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 26 nci maddesi ile bu maddenin başlığı metne ilişendiği şekilde değiştirilmiş ve maddede yer alan "sağlık denetçileri ve denetçi yardımcıları" ibaresi "müfettiş ve müfettiş yardımcıları" şeklinde değiştirilmiştir.

<sup>141</sup> 26/12/2019 tarihli ve 30990 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan 54 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 3 üncü maddesi ile bu fıkradada yer alan "proje süresince ve her halde üç yıla kadar" ibaresi yürürlükten kaldırılmıştır.

diğer görevleri yapmak üzere, Kültür ve Turizm Bakanlığına bağlı, kamu tüzel kişiliğini haiz ve özel bütçeli Türk İşbirliği ve Koordinasyon Ajansı Başkanlığı kurulmuştur. Kurumun kısa adı TİKA'dır.

(2) Bu Bölümde geçen Bakan deyiminden Kültür ve Turizm Bakanı anlaşılır.

## Görevler

**MADDE 522 – (1) Başkanlığın görevleri şunlardır:**

a) İşbirliğinde bulunulması hedeflenen ülke ve topluluklarla iktisadi, ticari, teknik, sosyal, kültürel ve eğitim alanlarındaki ilişkileri karşılıklı kalkınmaya da katkıda bulunacak şekilde projeler ve faaliyetler temelinde geliştirmek, söz konusu ülke ve toplulukların kalkınma hedef ve ihtiyaçlarına uygun işbirliği program ve projelerini hazırlamak veya hazırlatmak, bununla ilgili gerekli düzenlemeleri ve takibi yapmak ve bunların uygulanmasında koordinasyonu sağlamak.

b) İşbirliğinde bulunulması hedeflenen ülke ve toplulukların iktisadi gelişim sürecinde ihtiyaç duyacakları ekonomik altyapı araçlarını ve destek programlarını hazırlamak, ekonomik büyümeye, yatırım ortamının hazırlanması ve geliştirilmesi, işsizliğin ve yoksulluğun azaltılması, eğitim seviyesinin yükseltilmesi, iyi yönetişim, kadın ve ailenin toplumsal yaşamda ve kalkınmadaki rolü, bilgi teknolojileri transferi, çevre ve doğal kaynakların yönetimi, enerji, altyapı, sürdürülebilir kalkınma gibi alanlarda katkı temin etmek, bu ülkelere kurumsal, insan kaynakları ve benzeri alanlarda kapasite geliştirme destekleri sağlamak.

c) Gerektiğinde yabancı ülke ve topluluklara yapılacak insani yardım ve teknik desteklerin koordinasyonunu sağlamak.

c) Kalkınma alanında ulusal ve yararlanıcı ülkelerin kamu kurumları, üniversiteleri, sivil toplum ve özel sektör kuruluşları ile işbirliği halinde program, proje ve faaliyetler gerçekleştirmek ve gerektiğinde uzman desteği sağlamak.

d) İşbirliği yapılması hedeflenen ülke ve topluluklarda kamu yönetimi, hukuk, eğitim, kültür ve diğer sosyal alanlardaki işbirliğini güçlendirmek amacıyla proje ve programlar hazırlamak, hazırlatmak ve uygulamak, bu ülke ve topluluklardan eğitim ve staj amacıyla Türkiye'ye gönderilecek kamu görevlileri ve diğer kişilere burs ve benzeri destek sağlamak.

e) Yurtdışında kültürel işbirliği programları yürütmek ve gerektiğinde Türk kültürüyle ilgili faaliyet gösteren merkezlerle işbirliği yapmak.

f) Kalkınma yardımları ve ülkemizin dış yardımlarıyla ilgili uygulama ve teknik koordinasyon ile takibi sağlamak, envanter hazırlamak ve raporlar yayınlamak.

g) Yurtdışında bulunan ortak tarihi, kültürel ve toplumsal mirasın ve değerlerin korunmasına, toplumlar arası önyargıların giderilerek ilişkilerin güçlendirilmesine yönelik sosyal ve kültürel proje ve çalışmaları uygulamak.

ğ) Görev alıyla ilgili olarak uluslararası işbirliğine ilişkin çalışmalarda yer almak ve koordinasyonu sağlamak, gerektiğinde uluslararası kuruluşlar ve bunların temsilcilikleriyle ortaklaşa projeler yürütmek.

h) İşbirliğinde bulunulması hedeflenen ülkelerin yanı sıra, özellikle tarihi, coğrafi, sosyal ve kültürel bağlarımızın bulunduğu ülkelere, ilgili ülkenin kalkınmışlık düzeyine bakılmaksızın, teknik

katkı ve destekte bulunmak ve ortak projelere açık olan tüm ülkelerden gelecek talepleri değerlendirmek.

1) Başkanlığın faaliyetleri kapsamında programa alınacak ülke ve topluluklara yönelik işbirliği ve yardım projeleri hakkında Bakanlığa bilgi vermek.

i) Mevzuatla Başkanlığa verilen diğer görev ve hizmetleri yapmak.

### **Başkan ve Başkan Yardımcıları**

**MADDE 523** – (1) Başkan, Başkanlığın en üst amiri olup, Başkanlık hizmetlerini; mevzuata, Cumhurbaşkanının genel siyaseti ve dış politikası çerçevesinde Başkanlığın amaç ve politikaları ile işbirliği kapsamındaki ülkelerin ihtiyaçlarına uygun olarak yürütmek ve faaliyet alanına giren konularda diğer kamu kurum ve kuruluşlarıyla işbirliği ve koordinasyonu sağlamakla görevlidir. Başkan, Bakana karşı sorumludur.

(2) Başkana yardımcı olmak üzere üç Başkan Yardımcısı atanabilir. Başkan Yardımcıları, Başkan tarafından verilen görevleri yerine getirir.

### **Hizmet birimleri**

**MADDE 524** – (1) Başkanlığın hizmet birimleri şunlardır:

- a) Orta Asya ve Kafkaslar Dairesi Başkanlığı.
- b) Balkanlar ve Doğu Avrupa Dairesi Başkanlığı.
- c) Ortadoğu ve Afrika Dairesi Başkanlığı.
- ç) Doğu ve Güney Asya, Pasifik ve Latin Amerika Dairesi Başkanlığı.
- d) Dış İlişkiler ve Ortaklıklar Dairesi Başkanlığı.
- e) Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı.
- f) Personel ve Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı.
- g) Hukuk Müşavirliği.

(2) Birinci fikranın (a), (b), (c) ve (ç) bentlerinde belirtilen Daire Başkanlıklarının görev alanına giren ülkeler Başkan tarafından belirlenir. Bu Daire Başkanlıkları, görev alanlarına giren ülkelerle sınırlı olarak Ajansın görevleri ile Başkan tarafından verilen diğer görevleri yerine getirir.

(3) Dış İlişkiler ve Ortaklıklar Dairesi Başkanlığının görevleri şunlardır:

a) Birden fazla ülke ve bölgeyi ilgilendiren program, proje ve faaliyetler için Ajansın görevlerini, ilgili Daire Başkanlıklarını ile işbirliği içinde yerine getirmek.

b) Kalkınma yardımları ile teknik destek ve insanı yardımları, sivil toplum kuruluşları ve gönüllü kuruluşlarla işbirliği halinde geliştirmek ve uygulamak.

c) Uluslararası kuruluşlar ve diğer ülkelerin kalkınma teşkilatları ile işbirliği yapmak, ortak finansman ve benzeri yöntemlerle program, proje ve faaliyetler geliştirmek ve uygulamak.

ç) Başkan tarafından verilen benzeri diğer görevleri yapmak.

(4) Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığının görevleri şunlardır:

a) 10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 22/12/2005 tarihli ve 5436 sayılı Kanun ve diğer mevzuatla strateji geliştirme ve mali hizmetler birimlerine verilen görevleri yürütmek.

b) 9/10/2003 tarihli ve 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanununa göre Başkanlığı yapılacak başvuruların etkin, doğru ve süresinde sonuçlanması sağlamak için gerekli çalışmaları yapmak.

c) Başkan tarafından verilen benzeri diğer görevleri yapmak.

(5) Personel ve Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığının görevleri şunlardır:

a) Başkanlığın insan kaynakları politikasını ve planlamasını yapmak.

b) Başkanlık personelinin atama, nakil, disiplin, terfi, ücret, sağlık, emeklilik ve benzeri özlük işlemlerini yürütmek.

c) Başkanlığın eğitim planını hazırlamak, hizmet öncesi ve hizmet içi eğitim programlarını düzenlemek, uygulamak ve değerlendirmek.

ç) 5018 sayılı Kanunda yer alan esaslar çerçevesinde Başkanlığın birimleri ile yurtdışındaki ofislerinin ihtiyacı olan her türlü yapım, satın alma, kiralama, bakım ve onarım, ulaşırma ve benzeri idari ve mali hizmetleri yürütmek.

d) Evrak bilişim ve yönetim sistemini, e-Devlet uygulaması çerçevesinde genel evrak ve dokümantasyon hizmetlerini temin etmek, yürütmek, güncellemek ve yerine getirilmesini denetlemek.

e) Başkanlık kütüphane ve arşiv hizmetlerini yürütmek.

f) Başkanlık sivil savunma ve seferberlik hizmetlerini planlamak ve yürütmek.

g) Başkanlığın birimleri ile yurtdışındaki ofislerinin bilgi teknolojileri altyapısını kurmak, işletmek, bakım ve onarımlarını yapmak veya yaptırmak, bunlara ait hizmetleri ilgili birimler ile yürütmek, bilgi işlem projeleri ile ilgili birimler arasında koordinasyon ve işbirliğini sağlamak, bilişim teknolojisindeki gelişmelere uygun yazılımları üretmek veya sağlamak.

ğ) Başkan tarafından verilen benzeri diğer görevleri yapmak.

(6) Hukuk Müşavirliğinin görevleri şunlardır:

a) 26/9/2011 tarihli ve 659 sayılı Genel ve Özel Büyükelçi İdarelerde Hukuk Hizmetlerinin Yürütlmesine İlişkin Kanun Hükmünde Kararname hükümlerine göre hukuk birimlerine verilen görevleri yapmak.

b) Başkan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

### **Program Koordinasyon Ofisleri**

**MADDE 525** – (1) Başkanlığın yurtdışında yürüteceği program, proje, faaliyet ve yardım işlemlerinin gerektirdiği koordinasyonun sağlanması için Program Koordinasyon Ofisleri kurulabilir.

### **Çalışma grupları**

**MADDE 526** – (1) Başkanlık, görev alanına giren konularla ilgili olarak çalışmalarında 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.

### **Proje, yayın ve tanıtım**

**MADDE 527** – (1) Başkanlıkça yürütülecek projelerin belirlenmesi, uygulanması, takibi ve sonuçlandırılması, gerekli koordinasyonlarla bu proje ve faaliyetlerin sponsorlar aracılığıyla

yapılmasının sağlanması, Başkanlığın faaliyet ve amaçlarına uygun yayın ve tanıtım yapılması ve bu yayınlarla ilgili olarak ödenecek ücretler ile bu alanda yazılı ve görsel basın organlarında ve internet medyası aracılığıyla yapılacak yayınların desteklenmesine ilişkin usul ve esaslar yönetmelikle belirlenir.

### **Başkanlığın gelirleri**

**MADDE 528 –**(1) Başkanlığın gelirleri şunlardır:

- a) Genel bütçeden yapılacak yardımalar.
- b) Başkanlığa yapılacak her türlü bağış, yardım ve vasiyetler.
- c) Lüzumu halinde, Cumhurbaşkanı onayı ile diğer kaynaklardan yapılacak transferler.
- ç) Başkanlık gelirlerinin değerlendirilmesinden elde edilen gelirler.
- d) Diğer gelirler.

### **İşbirliği ve koordinasyon konusunda Başkanlığın görev, yetki ve sorumluluğu**

**MADDE 529 –**(1) Başkanlık, hizmet ve görevleriyle ilgili konularda diğer kamu kurum ve kuruluşları ve mahalli idareler ile gerekli işbirliği ve koordinasyonu sağlamakla görevlidir.

(2) Yurtdışında teknik, kültürel, sosyal, insani ve benzeri yardım faaliyetlerinde bulunan kamu kurum ve kuruluşları ile kamu kaynağı kullanan diğer kuruluşlar, bu yardım faaliyetleriyle ilgili projelerini gerekli görülen hallerde Başkanlık kanalıyla gerçekleştirebilirler.

### **Personel rejimi**

**MADDE 530 –**(1) Başkanlıkta, 657 sayılı Kanunun ek 41 inci maddesine göre TİKA Uzmanı ile TİKA Uzman Yardımcısı istihdam edilir.

(2) Başkanlıkta, 375 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin ek 26 ncı maddesine göre sözleşme ile yerli veya yabancı uzman istihdam edilebilir. (**Mülga cümle:RG-26/12/2019-30990-CK-54/3 md.**) (...) (**Mülga cümle:RG-26/12/2019-30990-CK-54/3 md.**) (...)

### **Görevlendirme**

**MADDE 531 –**(1) Kamu kurum ve kuruluşlarının personeli, 375 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin ek 25 inci maddesine göre, Başkanlıkta geçici görevlendirilebilirler.

## **OTUZSEKİZİNCİ BÖLÜM**

### **Türkiye Radyo-Televizyon Kurumu**

### **Amaç**

**MADDE 532 –**(1) Bu Bölümün amacı; Türkiye Radyo-Televizyon Kurumunun kuruluş, görev, yetki ve sorumluluklarına ilişkin usul ve esasları belirlemektir.

### **Kurulus**

**MADDE 533** – (1) Tarafsız bir kamu tüzelkişiliğine sahip Türkiye Radyo-Televizyon Kurumu kurulmuştur. Kısa adı TRT'dir. Merkezi Ankara'dadır.

(2) Bu Bölümdeki özel hükümler ile düzenlenen hususlar dışında kalan konularda Kurum hakkında kamu iktisadi kuruluşlarına uygulanan genel hükümler uygulanır.

(3) Türkiye Radyo – Televizyon Kurumu ilişkili kuruluştur.

### Görevler

**MADDE 534** – (1) Türkiye Radyo – Televizyon Kurumunun görevleri şunlardır:

a) Radyo ve televizyon yayınları yapmak ve bu amaçla radyo ve televizyon verici istasyonları, program iletim sistemleri ve stüdyo tesisleri kurmak, geliştirmek, radyo ve televizyon yayınları alanında ek gelir temin edecek düzenlemeler yapmak ve faaliyette bulunmak.

b) Radyo ve televizyon yayınları için haber toplama ve program yayın ve yapımı maksatlariyla gerekli birimleri oluşturmak.

c) Bu Bölüm çerçevesinde; Türkiye sınırları içinde yayın yapan yerel, bölgesel, ulusal radyo ve televizyon kurum ve kuruluşları ile sözleşme, anlaşma ve protokoller imza etmek; ayrıca Cumhurbaşkanının onayını alarak gerekiğinde uluslararası radyo ve televizyon kurum ve kuruluşları ile anlaşma, sözleşme ve protokoller imza etmek.

ç) Tesislerde kullanılacak alet ve cihazlar ile ilgili araştırmalar yapmak veya yaptırmak, bunların onarım ve bakımlarını yapmak veya yaptırmak ve gerekli hallerde işletme için zorunlu olan alet ve cihazları imal etmek veya ettirmek.

d) Yurt içine yapılacak; haber, kültür, bilim, sanat, eğlence ve benzeri türlerde eğitici, aydınlatıcı ve eğlendirici nitelikte her türlü yayına;

1) Atatürk ilke ve inkılaplарının kökleşmesine, Türkiye Cumhuriyetinin çağdaş uygarlık düzeyinin üstüne çıkışmasını öngören milli hedeflerin gerçekleşmesine,

2) Devletin varlık ve bağımsızlığının, ülkenin ve milletin bölünmez bütünlüğünün, toplumun huzurunun, milli dayanışma ve adalet anlayışı içinde, insan haklarına saygılı ve Atatürk Milliyetçiliğine dayanan demokratik, laik ve sosyal hukuk devleti niteliklerinin korunmasına ve güçlendirilmesine,

3) Milli eğitim ve milli kültürün geliştirilmesine,

4) Devletin milli güvenlik siyasetinin, milli ve ekonomik menfaatlerinin korunmasına,

5) Kamuoyunun Anayasa ilkeleri doğrultusunda serbestçe ve sağlıklı bir şekilde oluşmasına, yardımcı olmak.

e) Yurt dışına yapılacak yayınlarla;

1) Devletin her alanda tanıtılmasına,

2) Yurt dışında bulunan Türk vatandaşlarının Türkiye Cumhuriyeti ile ilişkilerinin sürdürülmesine, yardımcı olmak.

f) Yurt içi ve yurt dışına gerekiğinde tüm mecralardan yayın yapmak ve bu yayınları sürdürülebilir kılmak amacıyla her türlü faaliyette bulunmak ve buna ilişkin tedbirleri almak.

g) **(Ek:RG-10/10/2024-32688-C.K-165/20 md.)** Medya ve iletişim alanlarında, ulusal ve uluslararası gelişmeler çerçevesinde, yeni yayın teknolojileri, program, uygulama, oyun, müzik, video

ve metin gibi her türlü içerik ve yazılımı üretmek, geliştirmek, temin etmek; teknik destek sağlamak; bu kapsamda diğer kamu kurum ve kuruluşları, uluslararası kurum ve kuruluşlar, yerli ve yabancı gerçek ve tüzel kişiler, sivil toplum kuruluşları ve üniversiteler ile işbirliği yapmak,

g) (Ek:RG-10/10/2024-32688-C.K-165/20 md.) Ulusal ve uluslararası düzeyde medya ve iletişim alanlarının gelişimine katkı sağlamak üzere eğitim merkezi kurmak; bu kapsamda diğer kamu kurum ve kuruluşları, uluslararası kurum ve kuruluşlar, yerli ve yabancı gerçek ve tüzel kişiler, sivil toplum kuruluşları ile üniversitelere eğitim hizmetleri düzenlemek; verilen eğitimler kapsamında ölçme, değerlendirme, belgelendirme ve sertifika süreçlerine ilişkin faaliyetleri yürütmek ve verilecek eğitim hizmetleri ile faaliyetlere yönelik düzenlemeler yapmak.

## Organlar

**MADDE 535** – (1) Türkiye Radyo – Televizyon Kurumunun organları şunlardır:

- a) Yönetim Kurulu,
- b) Genel Müdürlük.

## Yönetim Kurulu

**MADDE 536** – (1) Yönetim Kurulu, Genel Müdür dâhil 9 üyeden oluşur.<sup>142</sup>

(2) (Değişik birinci cümle:RG-14/7/2021-31541-C.K-80/16 md.) Yönetim Kurulu Başkanı Cumhurbaşkanı tarafından atanır. Yönetim Kurulu bir başkan vekili seçer ve gerekli hallerde değiştirebilir.

(3) Yönetim Kurulu (...) ayda bir toplanır; gerekli durumlarda Yönetim Kurulu Başkanının çağrısı ile de toplanabilir. Kurul, en az yedi üyenin katılımasıyla toplanır ve kararlarını üye tamsayısının salt çoğunluğu ile alır. Çekimser oy kullanılamaz. Yönetim Kurulunun çalışma esasları yönetmelikle düzenlenir.<sup>143</sup>

(4) Yönetim Kurulu üyeleri, Türkiye Radyo – Televizyon Kurumunun görev ve yetkilerine giren konularda doğrudan doğruya veya dolayısıyla taraf olamaz ve bu konularda hiçbir menfaat sağlayamaz; siyasi partilere üye olamazlar.

## Yönetim Kurulunun görevleri

**MADDE 537** – (1) Türkiye Radyo – Televizyon Kurumu Yönetim Kurulunun görevleri şunlardır:

a) Türkiye Radyo – Televizyon Kurumunun program, yayın, teknik, personel, idari, mali ve her türlü hizmetlerine dair temel ilkeleri ve hedefleri tespit etmek ve Genel Müdürlükçe hazırlanacak

<sup>142</sup> 14/7/2021 tarihli ve 31541 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan 80 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 16 ncı maddesiyle bu fikrada yer alan "7" ibaresi "9" şeklinde değiştirilmiştir.

<sup>143</sup> 14/7/2021 tarihli ve 31541 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan 80 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 16 ncı maddesiyle bu fikrada yer alan "3" ibaresi yürürlükten kaldırılmış, aynı fikrada yer alan "Genel Müdürün" ibaresi "Yönetim Kurulu Başkanının" şeklinde, "beş" ibaresi "yedi" şeklinde ve "toplantıya katılanların" ibaresi "üye tamsayısının" şeklinde değiştirilmiştir.

olan yıllık ve 5 yıllık planları ve söz konusu planlara göre hazırlanan birimlerin bütçelerini karara bağlamak,

b) Türkiye Radyo – Televizyon Kurumunun bütçesini, bilançosunu, toplam kadro ve pozisyon sayısını karara bağlamak,

c) Genel Müdürlükçe hazırlanacak yönetmelik tasarıları hakkında karar vermek,

ç) Alınan kararların uygulanışını Yönetim Kurulu toplantılarında, Yönetim Kurulu Başkanının vereceği bilgilerle takip ve kontrol etmek,

d) Türkiye Radyo – Televizyon Kurumunun hizmetlerinin geliştirilmesini sağlayacak tedbirleri almak,

e) Genel Müdürlükçe gerekli görülecek konularda kararlar almak,

f) Türkiye Radyo – Televizyon Kurumu ile ilgili ve başka mercie bırakılmamış konularda karar almak,

g) Kuruma ait taşınmazların satımı ile Kurum tarafından taşınmaz edinilmesi ve taşınmazların bağışlarının kabulü hususlarını karara bağlamak.

### **Genel Müdür**

**MADDE 538** - (1) Türkiye Radyo – Televizyon Kurumu, Genel Müdür tarafından temsil olunur ve yönetilir. Genel Müdür Yönetim Kurulu tarafından karara bağlanan yıllık ve 5 yıllık planları icra etme ve söz konusu planlara göre hazırlanan birimlerin bütçelerinin harcama yetkilisidir.

### **Danışma kurulları**

**MADDE 539** – (1) Yönetim Kurulu veya Genel Müdür tarafından Türkiye Radyo-Televizyon Kurumunun bu Bölümde belirtilen görevleri çerçevesinde; radyo ve televizyon yayınları hakkında kamuoyunun düşünce ve dileklerini tespit etmek, ilmi veya teknik araştırmalar yaptırmak veya lüzumlu görülecek konularda özel ihtisaslarından yararlanmak maksadıyla geçici danışma kurulları teşkil edilebilir.

(2) Danışma kurullarının teşkili, mensuplarının nicelik ve nitelikleri, çalışma usul ve esasları ve mali hususlar yönetmelikle belirlenir.

### **Teşkilat**

**MADDE 540** – (1) Türkiye Radyo-Televizyon Kurumu; merkez, taşra ve yurt dışı teşkilatından oluşur.

(2) Hizmet gereklerine uygun olarak Kurumun merkez, taşra ve yurt dışı teşkilatının hangi birimlerden oluşacağı Genel Müdürün teklifi üzerine Yönetim Kurulu tarafından karara bağlanır.

(3) Birimlerin çalışma esasları ve bağlantıları Genel Müdür tarafından belirlenir.

### **Yayın türleri**

**MADDE 541** – (1) Radyo ve televizyon yayınları mümkün olduğu kadar çeşitli konulara yer verecek şekilde ve yayın görevlerinin yerine getirilmesi esas alınarak düzenlenir.

### **Cumhurbaşkanlığı bildiri ve konuşmaları**

**MADDE 542 –** (1) Türkiye Radyo – Televizyon Kurumu, Cumhurbaşkanlığı bildirilerini, sadece Cumhurbaşkanlığını bağlamak kaydıyla yayınlamakla yükümlüdür. Ancak, bunların Cumhurbaşkanlığı bildirisini olduğunu yayın sırasında açıklar. Cumhurbaşkanlığı bildirilerine ait metinlerin, Cumhurbaşkanlığından yazılı yayın isteği ile verilmesi ve yetkililerin imzasını taşıması şarttır.

(2) Türkiye Radyo – Televizyon Kurumu, olağanüstü haller ile seferberlik ve savaş haline inhisar etmek üzere Cumhurbaşkanının konuşmalarını yayınlamakla yükümlüdür.

### **Cumhurbaşkanı faaliyetlerinin tanıtılması**

**MADDE 543 –** (1) Türkiye Radyo – Televizyon Kurumunun yayın esaslarına uymak, cevap hakkı doğuracak nitelikte olmamak ve siyasi çıkar amacıyla taşımamak kaydıyla mevzuat veya idari kararlarla yürürlüğe konan ve halkın katılımı ile başarıya ulaşabilecek Cumhurbaşkanı faaliyetlerinin gerekçelerinin, yararlarının, vecibelerinin, usul ve esaslarının kamuoyuna benimsetilmesini amaçlayan tanıtıcı radyo ve televizyon programları, Cumhurbaşkanı tarafından Türkiye Radyo – Televizyon Kurumu dışında hazırlanırlar ve Kurum tarafından haber bültenleri dışında yayınlanır. Bu yayının Cumhurbaşkanı faaliyetlerinin tanıtılması olduğu yayın sırasında belirtilir. Bu yayının yayın süreleri ayda otuz dakikayı geçemez. Cumhurbaşkanı bu süreyi bir defada veya bir aydaki toplamı otuz dakikayı aşmamak üzere birkaç defada kullanabilir. Kullanılmayan süreler müteakip ay sürelerine eklenemez.

### **Devletin dış ilişkileri ile ilgili yayınlar**

**MADDE 544 –** (1) Devletin dış ilişkileri ile ilgili yaynlarda uygulanacak esaslar, Dışişleri Bakanlığınca tespit edilerek Türkiye Radyo – Televizyon Kurumuna bildirilir. Dış ilişkiler ile ilgili yorumlarda kaynak belirtilip belirtilmeyeceği hususunda Dışişleri Bakanlığının görüşü göz önünde tutulur.

### **Yayınların denetimi**

**MADDE 545 -** (1) Türkiye Radyo – Televizyon Kurumunun yayınlayacağı programların son denetimi, Genel Müdür adına yayın denetmenleri tarafından yapılır.

(2) Söz konusu yayınlar Türkiye Radyo – Televizyon Kurumu dışından hiçbir kişi veya kuruluş tarafından denetlenemez.

(3) Yayın denetmenlerinin atanması ile denetimin usul ve esasları yönetmelikle düzenlenir.

### **Sermaye, kârin dağıtımı ve yedek akçe**

**MADDE 546 –** (1) Türkiye Radyo – Televizyon Kurumunun belirlenen sermayesi Cumhurbaşkanının kararı ile artırılabilir.

(2) Sermayenin kaynakları şunlardır:

- a) 2954 sayılı Kanunun yürürlüğe girdiği tarihte ödenmiş sermaye,
- b) Genel bütçeden, sermayeye mahsuben yapılacak ödemeler,

c) Yıllık kârlardan, üçüncü fikrada ve kanunlar uyarınca ayırmalar yapıldıktan sonra kalacak bakiyeler.

(3) Yıllık bilanço, kar ve zarar hesaplarının Yönetim Kurulunca onaylanması müteakip;

a) Yıllık karın % 10'u ödenmiş sermayenin % 25'ine kadar kanuni yedek akçe olarak, %10'u da nominal sermayenin % 10'unu kadar olağanüstü yedek akçe olarak ayrılır.

b) Mevzuat gereğince ödenecek vergi, fon ve aidatlar düşüldükten sonra kalan kâr özel yedek akçe hesabına naklonulur. Zararlar öncelikle özel yedek akçeden karşılanır. Özel yedek akçenin yetmemesi halinde, bu zararlar sırasıyla olağanüstü yedek akçeden ve kanuni yedek akçeden karşılanır.

### **Bütçenin hazırlanması ve finansman açığı**

**MADDE 547 –** (1) Türkiye Radyo – Televizyon Kurumunun yıllık bütçesi ile yatırım ve finansman programları Yönetim Kurulu tarafından onaylanarak yürürlüğe konulur. Ancak, Türkiye Radyo – Televizyon Kurumunun yıllık yatırım ve finansman programı konusunda, Yönetim Kurulu kararından önce Hazine ve Maliye Bakanlığının vizesinin alınması gereklidir.

(2) Türkiye Radyo – Televizyon Kurumunun yıllık finansman programında tespit olunan açık, genel bütçeden karşılanır.

### **Personel**

#### **MADDE 548- (Başlığı ile Birlikte Değişik:RG-8/4/2020-31093-CK-58/14 )**

(1) Bir yayın kuruluşu olan Türkiye Radyo-Televizyon Kurumunun personeli yapım ve yayına hizmet etmekte olup bu hizmetler memurlar ve özel hukuk hükümlerine tabi personel eliyle gördürülür.

#### **GEÇİCİ MADDE 1- (Ek:RG-19/6/2019-30806-CK-39/5 md.)**

(1) 2954 sayılı Kanuna 703 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin 95inci maddesiyle eklenen geçici 15inci madde kapsamında Devlet Personel Başkanlığına bildirilen personelin atama teklifleri mevcut unvanları esas alınmak suretiyle yapılır. Atama teklifinin yapılması ile birlikte diğer mevzuattaki hükümlere bakılmaksızın ve başka bir işleme gerek kalmaksızın atama teklifi yapılan kamu kurum ve kuruluşlarına kadro ve pozisyonlar ihdas edilmiş ve mevzuatı uyarınca düzenlenen ilgili cetvel ve böülümlere eklenmiş sayılır. Söz konusu kadro ve pozisyonlar herhangi bir şekilde boşalmaları halinde iptal edilmiş sayılır.

## **OTUZDOKUZUNCU BÖLÜM**

### **Türk Standardları Enstitüsü**

#### **Amaç**

**MADDE 549 –** (1) Bu Bölümün amacı Türk Standardları Enstitüsünün kuruluş, teşkilat, görev ve yetkilerine ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

## **Kuruluş**

**MADDE 550 – (1)** Her türlü madde ve mamulleri ile usul ve hizmet standardlarını yapmak gayesiyle Türk Standardları Enstitüsü kurulmuştur.

(2) Enstitü, tüzel kişiliği haiz, özel hukuk hükümlerine göre yönetilen özel bütçeli bir kamu kurumu olup kısa adı ve markası TSE'dir. Bu marka çeşitli şekillerde gösterilir. Türk Standardları Enstitüsünün müsaadesi olmadan bu marka hiçbir şekilde kullanılamaz.

(3) Yalnız Türk Standardları Enstitüsü tarafından kabul edilen standardlar Türk Standardı adını alır.

(4) (**Değişik cümle:RG-8/4/2020-31093-CK-58/15**) Bu standardlar ihtiyacı olup; standardın ilgili olduğu Bakanlığın teklifi ve Sanayi ve Teknoloji Bakanının onayı ile mecburi kılınabilir. Bir standardın mecburi kılınabilmesi için Türk Standardı olması şarttır. Mecburi kılınan standardlar Resmî Gazete'de yayımlanır.

(5) Enstitü, Sanayi ve Teknoloji Bakanlığının ilgili kuruluşudur.

(6) Türk Standardları Enstitüsünün merkezi Ankara'dadır. Enstitü, yurt içinde Yönetim Kurulunun teklifi ve ilgili Bakanın onayıyla, yurt dışında sayısı onu geçmemek üzere Cumhurbaşkanı kararıyla belirlenecek yerlerde temsilcilikler kurabilir.

(7) Enstitünün her türlü yayımı, 5/12/1951 tarihli ve 5846 sayılı Fikir ve Sanat Eserleri Kanununa tâbidir.

## **Görevleri**

**MADDE 551 – (1)** Türk Standardları Enstitüsünün görevleri şunlardır:

a) Her türlü standardları hazırlamak veya hazırlatmak.  
b) Enstitü bünyesinde veya diğer kişi ve kuruluşlarca hazırlanan standardları tetkik ve uygun bulduğu takdirde Türk Standardı olarak kabul etmek.

c) Kabul edilen standardları yayılmamak ve ihtiyacı olarak uygulanmalarını teşvik etmek.

ç) Kamu ve özel sektörün talebi üzerine standardları veya projelerini hazırlamak ve bu standardlara yönelik mütalaâ vermek.

d) Standardlar konusunda her türlü ilmi ve teknik incelemelerle araştırmalarda bulunmak, yabancı ülkelerdeki benzeri çalışmaları takip etmek, milletlerarası ve yabancı standard kurumları ile münasebetler kurmak ve bunlarla işbirliğinde bulunmak.

e) Üniversiteler ve diğer ilmi, teknik kurum ve müesseselerle işbirliği sağlamak, standartizasyon konularında yayın yapmak, milli ve milletlerarası standardlardan arşivler meydana getirmek ve ilgililerin faydalananlarına sunmak.

f) Standardlarla ilgili araştırma amacıyla ve ihtiyacı standardların tatbikatında kontrol için laboratuvarlar kurmak; muayene, analiz ve deneyler ile kamu ve özel sektörün talep edeceği teknik çalışmaları yapmak ve rapor vermek.

g) Yurtta standard işlerini yerleştirmek ve geliştirmek için elemanlar yetiştirmek ve bu maksatla kurslar açmak ve seminerler tertiplemek.

ğ) Standardlara uygun ve kaliteli üretimi teşvik edecek her türlü çalışmaları yapmak ve bunlarla ilgili belgeleri tanzim etmek.

h) Metroloji ve kalibrasyon ile ilgili araştırma ve geliştirme çalışmaları yapmak ve gerekli laboratuvarları kurmak.

1) (Ek:RG-8/4/2020-31093-CK-58/16) Uygunluk değerlendirme alanlarında diğer faaliyetleri yürütmek.

(2) Türk Standardları Enstitüsünün bu görevlerinin öncelik esasına göre tanzimi Genel Kurulca kararlaştırılır ve ilgililere duyurulur.

## Organlar

**MADDE 552** – (1) Türk Standardları Enstitüsünün organları Genel Kurul, Teknik Kurul, Yönetim Kurulu ve Denetleme Kurulu ile İhtisas Kurullarıdır.

### Genel Kurul<sup>144</sup>

**MADDE 553** – (1) Genel Kurul, Türk Standardları Enstitüsünün en yüksek karar organıdır.

(2) Genel Kurul aşağıdaki üyelerden meydana gelir:

a) Cumhurbaşkanlığı ve Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı tarafından görevlendirilecek büyük temsilci.

b) Ticaret Bakanlığı tarafından görevlendirilecek iki temsilci.

c) Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı, Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı, Enerji ve Tabii Kaynaklar Bakanlığı, Tarım ve Orman Bakanlığı, Hazine ve Maliye Bakanlığı, Milli Savunma Bakanlığı, Sağlık Bakanlığı, Ulaştırma ve Altyapı Bakanlığı, Genelkurmay Başkanlığı, Sayıştay Başkanlığı, Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumu, Küçük ve Orta Ölçekli İşletmeleri Geliştirme ve Destekleme İdaresi Başkanlığı, Devlet Malzeme Ofisi ve Türk Akreditasyon Kurumu tarafından görevlendirilecek birer temsilci.<sup>145</sup><sup>146</sup>

ç) Yükseköğretim Kurulunca üniversitelerden seçilecek yedi temsilci.

d) Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği tarafından görevlendirilecek on bir temsilci.

(3) Genel Kurul, üyeleri arasından seçilecek bir Başkan ve iki katipten meydana gelen Başkanlık Divanı tarafından yönetilir. Başkan, katiplerden birini başkanvekili olarak görevlendirebilir.

(4) Genel Kurul üyeleri 3 yıl için görevlendirilirler. Herhangi bir sebeple bu görevleri sona erenlerin yerine kalan süreyi tamamlamak üzere yeni üye görevlendirilir.

(5) Genel Kurul, Enstitü Yönetim Kurulunun çağrısı üzerine her yıl Mayıs ayı içinde olağan toplantısını yapar. Ayrıca Yönetim Kurulunun veya Genel Kurulun kararlaştırdığı tarihte veya Genel Kurul üyelerinin üçte birinin isteği üzerine olağanüstü toplantıya çağrılır.

---

<sup>144</sup> 29/10/2021 tarihli ve 31643 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan 85 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 32inci maddesiyle bu maddede yer alan "Çevre ve Şehircilik" ibareleri "Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği" şeklinde değiştirilmiştir.

<sup>145</sup> 4/8/2018 tarihli ve 30499 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan 15 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 2inci maddesiyle, bu bentte yer alan "Çalışma, Sosyal Hizmetler ve Aile Bakanlığı" ibaresi "Aile, Çalışma ve Sosyal Hizmetler Bakanlığı" şeklinde değiştirilmiştir.

<sup>146</sup> 21/4/2021 tarihli ve 31461 sayılı Resmî Gazete' de yayımlanan 73 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 48inci maddesiyle bu bentte yer alan "Aile, Çalışma ve Sosyal Hizmetler" ibaresi "Çalışma ve Sosyal Güvenlik" şeklinde değiştirilmiştir.

(6) Genel Kurul üye tamsayısının çoğunuğu ile toplanır ve toplantıya katılanların çoğunuğu ile karar alır; toplantılarda salt çoğunuğu sağlanamazsa ertesi gün gelen üyelerle toplantı yapılır, kararlar toplantıda hazır bulunan üyelerin çoğunuğu ile alınır. Seçimlerde de aynı usul uygulanır.

(7) Genel Kurulun başlıca görevleri şunlardır:

a) Enstitü Başkanını ve Yönetim Kurulu üyelerini seçmek.

b) Enstitünün yıllık çalışma programını kabul etmek.

c) Bütçe ve kesinhesabı kabul etmek.

ç) Denetleme Kurulunun raporunu incelemek ve Yönetim Kurulunu ibra etmek.

d) Enstitü ihtiyaçları için taşınmaz satın almak, inşa ettirmek veya satmak konularında Yönetim Kuruluna yetki vermek.

e) Kanunlar ve Cumhurbaşkanlığı kararnameleriyle verilen diğer görevleri yerine getirmek.

### **Fahri üyelik**

**MADDE 554** – (1) Türk Standardları Enstitüsünün gayelerine yararlıklarını dokunanlarla standard çalışmalarında ilmi ve teknik başarı gösterenlere Genel Kurulca fahri üyelik verilebilir. Fahri üyeleri, Genel Kurul toplantılarına katılabilirler fakat oylamaya iştirak etmezler.

## **Teknik Kurul<sup>147</sup>**

**MADDE 555 – (1)** Teknik Kurul, Enstitü tarafından hazırlanan standartları kabul eden teknik bir organdır.

(2) Teknik Kurul aşağıdaki üyelerden oluşur:

a) Yönetim Kurulu başkan ve üyeleri.

b) İhtisas Kurulu başkanları.

c) Sanayi ve Teknoloji; Çalışma ve Sosyal Güvenlik; Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği; Tarım ve Orman; Hazine ve Maliye ile Ticaret bakanlıkları ve konuya ilgili bakanlıkların Genel Kurulda bulunan yalnız birer temsilcisi.<sup>148149</sup>

ç) Üniversitelerin Genel Kurulda bulunan temsilcilerinden Genel Kurulca seçilecek üç temsilci.

d) Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği temsilcilerinden Genel Kurulca seçilecek üç temsilci.

(3) Teknik Kurul, Enstitü Başkanının bulunmaması halinde Başkan Yardımcısının başkanlığında toplanır.

(4) Teknik Kurul üye tamsayısının çoğunuğu ile toplanır ve toplantıya katılanların üçte iki çoğunuğu ile karar alır.

(5) Kurul yılda en az iki kez toplanır. Teknik Kurul, Enstitü Başkanının bulunmaması halinde Başkan Yardımcısınca toplantıya çağrılır.

(6) (Ek:RG-6/1/2021-31356-CK-69/2 md.) (İptal fıkra: Anayasa Mahkemesinin 31/5/2023 Tarihli ve E: 2021/25, K: 2023/104 Sayılı Kararı ile.)

## **Yönetim Kurulu**

**MADDE 556 – (1)** Yönetim Kurulu, Türk Standardları Enstitüsünün yürütme organıdır.

(2) Yönetim Kurulu; Genel Kurul tarafından üyeleri arasından gizli oyla üç yıl için seçilen beş üyeden oluşur. Üç üye Bakanlıklar ve kamu kurum ve kuruluşları temsilcileri, birer üye ise Yükseköğretim Kurulu ve Türkiye Odalar ve Borsalar Birliğince görevlendirilen temsilciler arasından seçilir. Aynı usulle yedek üyeleri belirlenir. Görev süresi bitenler yeniden seçilebilir.

(3) Enstitüyü, Enstitü Başkanı temsil eder ve Başkan, Enstitünün üst yöneticisidir.<sup>150</sup>

(4) Başkanın belirleyeceği üye Başkan Yardımcılığı görevini yapar. Yönetim Kurulu, üyelerinden birini muhasip üye olarak görevlendirir.

---

<sup>147</sup> 29/10/2021 tarihli ve 31643 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan 85 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 32 nci maddesiyle bu maddede yer alan "Çevre ve Şehircilik" ibaresi "Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği" şeklinde değiştirilmiştir.

<sup>148</sup> 4/8/2018 tarihli ve 30499 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan 15 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 2 nci maddesiyle, bu bentte yer alan "Çalışma, Sosyal Hizmetler ve Aile" ibaresi "Aile, Çalışma ve Sosyal Hizmetler" şeklinde değiştirilmiştir.

<sup>149</sup> 21/4/2021 tarihli ve 31461 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan 73 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 48 inci maddesiyle bu bentte yer alan "Aile, Çalışma ve Sosyal Hizmetler" ibaresi "Çalışma ve Sosyal Güvenlik" şeklinde değiştirilmiştir.

<sup>150</sup> 8/4/2020 tarihli ve 31093 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan 58 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 17 nci maddesiyle bu fıkarda yer alan "harcama yetkilisidir" ibaresi "üst yöneticisidir" şeklinde değiştirilmiştir.

(5) Yönetim Kurulunu Başkan, Başkanın bulunmaması halinde Başkan Yardımcısı toplantıya çağırır. Yönetim Kurulu çoğunlukla toplanır ve toplantıya katılanların çoğunluğu ile karar alır. Oyların eşitliği halinde Başkanın oyu istikametinde karar verilir.

(6) Yönetim Kurulunun başlıca görevleri şunlardır:

a) Yönetmelik ve diğer düzenleyici işlem tasarılarını onaylamak, Enstitüde yeni birimler kurulmasına veya mevcut birimlerin birleştirilmesine ya da kaldırılmasına karar vermek, Enstitü kadrolarını belirlemek.

b) Enstitü bütçesini ve çalışma programını Genel Kurula sunmak, Genel Kurulun aldığı kararları ve onayladığı çalışma programını uygulamak.

c) İhtisas Kurulları başkanlarını ve üyelerini tespit etmek.

ç) Bu Bölümde verilen diğer görevleri yerine getirmek.

(7) (Ek:RG-6/1/2021-31356-CK-69/3 md.) (İptal fıkra: Anayasa Mahkemesinin 31/5/2023

Tarihli ve E: 2021/25, K: 2023/104 Sayılı Kararı ile.)

### **Denetleme Kurulu**

**MADDE 557** – (1) Türk Standardları Enstitüsünün hesapları ve bunlarla ilgili muameleleri, Bakan tarafından görevlendirilen Denetleme Kurulu tarafından denetlenir.

(2) Denetleme Kuruluna, üyelerden her biri birer yıl süre ile başkanlık eder.

(3) Denetleme Kurulu üye tamsayısıyla toplanır ve çoğunlukla karar alır.

(4) Denetleme Kurulu yıl içinde de gerekli gördüğü zaman denetleme yapabilir; yıllık raporunu en geç Nisan ayının otuzuncu gününe kadar hazırlar ve Genel Kurula sunmak üzere Enstitü Başkanına verir.

(5) Denetleme Kurulu denetimi sırasında suç işlendiğini tespit ederse durumu Enstitü Başkanına ve adli makamlara da bildirir.

### **İhtisas kurulları**

**MADDE 558** – (1) İhtisas kurulları, Türk Standardları Enstitüsünün ilmi inceleme ve standartları hazırlama kurullarıdır. Bunlar Genel Kurul kararıyla kurulurlar.

(2) İhtisas kurullarına bağlı olarak komiteler de kurulabilir. İhtisas kurullarının ve komitelerin oluşturulmasında üniversite öğretim elemanları ile uzmanlardan yararlanılır.

(3) İhtisas kurulları ile komitelerin görevleri, yetkileri, çalışma usul ve esasları yönetmelikte gösterilir.

## **Teknik komiteler**

**MADDE 559** – (1) Enstitünün standard hizmetleriyle ilgili görevleri kapsamında bilimsel incelemelerde bulunmak ve standard hazırlamak amacıyla Yönetim Kurulunca ilgili ürün, hizmet veya sektör adıyla teknik komiteler kurulabilir. Teknik komitelerin görevleri, çalışma usul ve esasları, üye sayısı, başkan ve üyelerinin nitelikleri ve seçimi ile diğer hususlar yönetmelikle düzenlenir.

## **Genel Sekreter**

**MADDE 560** – (1) Enstitünün idari ve sekretarya işlerini yürütmek üzere Başkana karşı sorumlu, Yönetim Kurulu ve Genel Kurul üyeleri dışından bir Genel Sekreter ve üç yardımcı atanır.

(2) Genel Sekreter oylamalara katılmaksızın Genel Kurul ve Yönetim Kurulu toplantılarına katılır.

(3) Genel Sekreterin bulunmaması halinde Genel Sekreterlik görevini yardımcılarından biri yapar.

## **Personel<sup>151</sup>**

**MADDE 561** – (1) Enstitünün hizmetlerinin gerektirdiği görevler için 27/6/1989 tarihli ve 375 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin ek 27 nci maddesine göre personel istihdam edilir.

(2) **(Değişik:RG-26/12/2019-30990-CK-54/3 md.)** Özel bilgi ve uzmanlık gerektiren geçici mahiyetteki işlerde 375 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin ek 26 nci maddesine göre yerli ve yabancı uzmanlar ve Enstitü dışından inceleme elemanları çalıştırılabilir.

(3) Enstitüde 375 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin ek 25 inci maddesine göre diğer kamu kurum ve kuruluşları personeli geçici olarak görevlendirilebilir. Bu fikraya göre görevlendirilecek personel, toplam personel sayısının %1’ini geçemez.

(4) **(Ek:RG-5/2/2019-30677-CK-30/27)** Enstitünün özel bilgi ve uzmanlık gerektiren uygunluk değerlendirme faaliyetlerinde görev yapmak üzere heyetler oluşturulabilir. **(İptal cümle:Anayasa Mahkemesinin 30/11/2022 tarihli ve E.:2019/38; K.:2022/148 sayılı Kararı ile)**

(5) **(Ek:RG-6/1/2021-31356-CK-69/4 md.)** Enstitüde, özel bilgi ve uzmanlık gerektiren işler 375 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin ek 31 inci maddesine göre vekâlet veya istisna sözleşmesi ile danışman ve uzmanlara görülebilir.<sup>152</sup>

(6) Enstitüde Genel Sekreter, Genel Sekreter Yardımcısı, Daire Başkanı, Merkez Başkanı ve Grup Başkanı pozisyonlarında görev yapanların görev süreleri üç yıldır. Görevi sona erenler yeniden atanabilir.

(7) Enstitü personelinin izin, disiplin, intibak işleri ile diğer hususlar yönetmelikle belirlenir.

## **Uzman ve denetçi istihdamı**

**MADDE 562** – (1) Enstitüde, 375 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin ek 23 üncü maddesine göre TSE Uzmanı ve TSE Uzman Yardımcısı istihdam edilir.

(2) Enstitüde, 375 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin ek 24 üncü maddesine göre denetçi ve denetçi yardımcısı istihdam edilir.

<sup>151</sup> 5/2/2019 tarihli ve 30677 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan 30 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 27 nci maddesi ile bu maddeye üçüncü fikradan sonra gelmek üzere dördüncü fikra eklenmiş ve sonraki fikralar buna göre teselsül ettirilmiştir.

<sup>152</sup> 6/1/2021 tarihli ve 31356 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan 69 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 4 üncü maddesiyle bu maddeye dördüncü fikrasından sonra gelmek üzere beşinci fikra eklenmiş ve sonraki fikralar buna göre teselsül ettirilmiştir.

### **TSE'nin gelirleri**

**MADDE 563** – (1) Türk Standardları Enstitüsünün gelirleri şunlardır:

- a) Türk Standardları Enstitüsünün yapacağı hizmetler karşılığı olarak gerçek ve tüzel kişilerden Yönetim Kuruluna uygun görülecek miktarda veya tarifelerine göre alınacak ücretler.
  - b) Yayın ve “TSE” markasından sağlanacak gelirler.
  - c) Her türlü yardım, bağış ve sair gelirler.
- ç) (Ek:RG-8/4/2020-31093-CK-58/18) (İptal bent:Anayasa Mahkemesi'nin 25/1/2023 tarihli ve E.: 2020/48, K.: 2023/11 sayılı Kararı ile)

### **Yönetmelikler**

**MADDE 564** – (1) Bu Bölümün uygulanmasına ilişkin hususlar Yönetim Kuruluna onaylanan yönetmelikler ile düzenlenir.

### **Şirket kurulması**

**MADDE 565** – (1) Enstitü, standardizasyon görevleri dışında kalan ana faaliyetlerinin tamamını veya bir kısmını kuracağı, iştirak edeceği veya işbirliğinde bulunacağı yerli ve yabancı şirketler eliyle yürütebilir. Şirket kurulmasına veya iştirak edilmesine, Genel Kurulun kararı ve Bakanın teklifi üzerine Cumhurbaşkanıca karar verilir. Genel Kurul, gerekiğinde bu konudaki yetkisini Yönetim Kuruluna devredebilir.

## **KIRKINCI BÖLÜM**

### **Türkiye Bilimler Akademisi**

#### **Amaç**

**MADDE 566** – (1) Bu bölümün amacı, Türkiye'de tüm bilim alanlarındaki araştırmaları, bilim insanlığını ve araştırıcılığı özendirmek ve bu alanlarda emeği geçenleri onurlandırmak; gençleri bilim ve araştırma alanına yöneltmek; Türkiye'deki bilim insanları ve araştırmacıların toplumsal statülerinin yükseltilmesi ve korunmasına çalışmak; Türkiye'nin bilim diplomasisine katkı sunmak; bilim ve araştırma standartlarının yükseltilmesine yardım etmek amacıyla kurulan, Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı ile ilgili, tüzel kişiliğe, bilimsel, idari ve mali özerkliğe sahip, özel bütçeli Türkiye Bilimler Akademisinin (kısa adı TÜBA) teşkilat, görev ve yetkilerini düzenlemektir.<sup>153154</sup>

(2) Akademi, bu Bölümde belirtilmeyen hallerde özel hukuk hükümlerine tabidir.

#### **Görevler**

---

<sup>153</sup> 19/6/2019 tarihli ve 30806 sayılı Resmî Gazete' de yayımlanan 39 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 6 nci maddesiyle, bu fikranın başına "Bu bölümün amacı," ibaresi ve "Sanayi ve Teknoloji" ibaresinden önce gelmek üzere "kurulan," ibaresi eklenmiş, aynı fikrada yer alan "Akademisi" ibaresi "Akademisinin" ve "kurulmuştur" ibaresi "teşkilat, görev ve yetkilerini düzenlemektir" şeklinde değiştirilmiştir.

<sup>154</sup> 13/11/2021 tarihli ve 31658 sayılı Resmî Gazete' de yayımlanan 86 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 1 inci maddesiyle bu fikraya "Türkiye'deki bilim insanları ve araştırmacıların toplumsal statülerinin yükseltilmesi ve korunmasına çalışmak;" ibaresinden sonra gelmek üzere "Türkiye'nin bilim diplomasisine katkı sunmak," ibaresi eklenmiştir.

**MADDE 567** – (1) Türkiye Bilimler Akademisinin görevleri şunlardır:<sup>155</sup>

- a) Bilimsel konularda ve bilimsel önceliklerin saptanması amacıyla incelemelerde bulunmak ve danışmanlık yapmak.
- b) Toplumda bilimsel yaklaşım ve düşüncenin yayılmasını sağlamak, genç bilim insanlarını teşvik etmek.
- c) Cumhurbaşkanına Türk bilim insanları ve araştırmacılarının toplumsal statüleri, yaşam düzeyleri, gelirleri ve bilimsel faaliyetlerin gereği olan özel kolaylık ve ayıralıklara ilişkin mevzuat değişiklikleri önermek.
- ç) Bilimin öneminin ülke kamuoyunca takdir ve kabulünü sağlamak ve bilim adamlığını özendirmek için ödüller vermek.
- d) Amaçların gerçekleştirilmesi ve görevlerin yerine getirilebilmesi için ülkenin bilim stratejisine yönelik raporlamalar ve bilimsel yayın faaliyetleri gerçekleştirmek, bunları ilgili kurum ve kişilerle paylaşmak.
- e) (Ek:RG-13/11/2021-31658-C.K-86/2 md.) Bilim diplomasisi alanında faaliyetler yürütmek ve bu alanın gelişmesine katkı sunmak.
- f) (Ek:RG-13/11/2021-31658-C.K-86/2 md.) Bilim tarihi mirasımızın günümüze aktarımı için faaliyetlerde bulunmak.

### Akademi üyeliği

**MADDE 568** – (1) Akademide; asli üye, asosye üye ve şeref üyesi olmak üzere üç tür üye bulunur. Aslı üye sayısı, Türkiye'de çalışan profesör unvanlı bilim adamlarının yüzde ikisini geçemez. Asosye üye sayısı ise, asli üye sayısı için belirlenen üst sınırın yarısını geçemez.

(2) Şeref üyeliği sayısı herhangi bir sınırlamaya tabi değildir.

(3) Aslı ve asosye üyeleri her yıl sonunda o yıl içinde yaptıkları çalışmalarla gelecek yıl yapmayı planladıkları araştırmaları birer rapor halinde Akademi Konseyine sunarlar.

(4) (Ek:RG-13/11/2021-31658-C.K-86/3 md.) Her bir üye, Akademi bünyesinde Fen ve Mühendislik Bilimleri, Sosyal ve Beşeri Bilimler ile Sağlık ve Yaşam Bilimleri olarak belirlenmiş üç bilim alanından biriyle Akademi Konseyi tarafından irtibatlandırılır.

### Üyeliğe seçilme şartları

**MADDE 569** – (1) Aslı üye aşağıda belirlenen şartları taşıyan T.C. uyruklu seçkin bilim adamları arasından seçilir:

- a) Ulusal veya uluslararası saygın kuruluşlardan ödül veya madalya almış olmak.
- b) Kendi adıyla anılan keşif, icat, teori ve modellere sahip olmak ve/veya adı klasik kitaplara veya derleme makalelere geçmiş olmak.

<sup>155</sup> 13/11/2021 tarihli ve 31658 sayılı Resmî Gazete' de yayımlanan 86 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 2 ncı maddesiyle bu fikranın (b) bendine "sağlamak" ibaresinden sonra gelmek üzere ", genç bilim insanlarını teşvik etmek" ibaresi eklenmiştir, (d) bendinde yer alan "ile ilgili her türlü faaliyette bulunmak" ibaresi "için ülkenin bilim stratejisine yönelik raporlamalar ve bilimsel yayın faaliyetleri gerçekleştirmek, bunları ilgili kurum ve kişilerle paylaşmak" şeklinde değiştirilmiştir.

c) Uluslararası bilim atıfları kataloglarında genel kabul görmüş yüksek sayıda atif almış olmak.

(2) Asosye üye, asli üye olmaya aday T.C. uyruklu yetenekli ve başarılı genç bilim adamları arasından seçilir.<sup>156</sup>

(3) (**Değişik:RG-13/11/2021-31658-C.K-86/4 md.**) Şeref üyesi aslı üyelerde aranan şartları taşıyan yabancı bilim insanları ile özgün ve çığır açıcı bilimsel çalışmalara sahip T.C. uyruklu bilim insanları arasından seçilir.

### **Üye seçimi**

#### **MADDE 570 – (Değişik:RG-13/11/2021-31658-C.K-86/5 md.)**

(1) Akademiye aslı ve asosye üye seçimi; aslı üyeleri veya Yükseköğretim Kurulu ya da TÜBİTAK Yönetim Kurulu tarafından Akademi Başkanlığına gerekçeli teklif yazısıyla önerilen adayların Akademi Konseyince kabulü ve Genel Kurulun ilgili bilim alanıyla irtibatlı üyelerinin onaylaması suretiyle gerçekleştirilir.

(2) Şeref üyesi seçimi; en az on aslı veya şeref üyesi veya Yükseköğretim Kurulu ya da TÜBİTAK Yönetim Kurulu tarafından Akademi Başkanlığına gerekçeli teklif yazısıyla önerilen adaylar arasından Akademi Konseyince gerçekleştirilir.

(3) TÜBA Uluslararası Akademi Ödülü sahipleri Akademi Konseyi kararıyla şeref üyesi seçilebilirler.

(4) Aslı üyeleri tarafından önerilecek aslı ve asosye üye adayları için bir aslı üye tarafından Akademi Başkanlığına yazılı olarak başvurulması ve aday gösterilen kişinin, aday gösteren üye dışında iki aslı ya da şeref üyesi tarafından da yazılı olarak desteklenmesi gereklidir.

(5) Asosye üyeleri beş yıl için seçilirler. Asosye üyelik süresi toplam en çok on yıldır.

(6) Üye adayı önerilerinin değerlendirilmesi ile üye adaylarının seçim süreçlerine ilişkin usul ve esaslar yönetmelikle düzenlenir.

### **Akademinin organları**

#### **MADDE 571- (1) Akademinin organları şunlardır:**

a) Akademi Genel Kurulu.

b) Akademi Konseyi.

c) (**Değişik:RG-13/11/2021-31658-C.K-86/6 md.**) Akademi Başkanlığı.

### **Genel Kurul**

#### **MADDE 572- (Değişik:RG-13/11/2021-31658-C.K-86/7 md.)**

(1) Akademi Genel Kurulu, aslı ve asosye üyeleri ile şeref üyelerinden oluşur. Genel Kurul, yılda en az bir kez toplanır. Toplantıların yeri, yöntemi, zamanı ve gündemi Akademi Konseyi tarafından tespit ve ilan edilir. Yabancı uyruklu şeref üyeleri toplantı ve karar nisabında hesaba katılmazlar ve oy kullanamazlar.

---

<sup>156</sup> 13/11/2021 tarihli ve 31658 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan 86 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 4 üncü maddesiyle bu fikraya “yetenekli” ibaresinden sonra gelmek üzere “ve başarılı” ibaresi eklenmiştir.

(2) Genel Kurul, oy hakkı olan üye tamsayısının üçte biri ile toplanır ve toplantıya katılanların salt çoğunuğuyla karar alır, ancak karar yeter sayısı hiçbir şekilde oy hakkı olan üye tamsayısının dörtte birinden az olamaz.

(3) Üye seçimlerinde, ilgili bilim alanından oy hakkı olan üye tamsayısının üçte birinin katılımı ile toplanır ve toplantıya katılanların salt çoğunuğuyla karar alınır, ancak karar yeter sayısı hiçbir şekilde oy hakkı olan üye tamsayısının dörtte birinden az olamaz.

### **Genel Kurulun görevleri**

#### **MADDE 573 – (Değişik:RG-13/11/2021-31658-C.K-86/8 md.)**

(1) Genel Kurulun görevleri şunlardır:

a) Akademi Konseyince hazırlanacak strateji ve politikalara ilişkin önerileri görüşerek onaylamak.

b) Akademi faaliyetleri ile Akademi Konseyinin çalışmalarını değerlendirmek ve TÜBA tarafından yürütülmesi istenilen faaliyetleri Akademi Konseyine önermek.

c) Bilim alanlarından belirlenen kontenjan dahilinde süresi dolan Akademi Konseyi üyeleri yerine yeni üyeler seçmek.

ç) Aslı ve asosye üye seçimine ilişkin önerilen tekliflerden Akademi Konseyi tarafından kabul edilen adayların üyelik seçimlerini, ilgili bilim alanlarına mensup üyelerin oylarıyla karara bağlamak.

### **Akademi Konseyi**

#### **MADDE 574 – (Değişik:RG-13/11/2021-31658-C.K-86/9 md.)**

(1) Akademi Konseyi, aslı üyeler arasından ve her bilim alanından dörder üye olmak üzere Genel Kurul tarafından seçilen oniki üye ile Akademi Başkanından oluşur. Akademi Konseyine seçilen üyelerin görev süresi üç yıldır. Görev süreleri dolan üyeler en fazla bir dönem daha yeniden seçilebilir. Seçimler, Akademi Konseyi üyeliğinin sona ereceği tarihten önceki otuz gün içerisinde sonuçlandırılır.

### **Akademi Konseyinin görevleri**

#### **MADDE 575 – (Değişik:RG-19/6/2019-30806-CK-39/9 md.)**

(1) Akademi Konseyinin görevleri şunlardır:

a) Akademiye ilişkin faaliyetleri düzenlemek ve yürütmek.

b) Çeşitli danışmanlık veya etüt konuları için Akademi içinden veya dışından komisyonlar kurmak.

c) Başkan tarafından hazırlanan bütçe teklifini onaylamak.

ç) (Değişik:RG-13/11/2021-31658-C.K-86/10 md.) Enstitü, araştırma merkezi ve benzeri birimlerin kurulmasına veya kaldırılmasına ilişkin Akademi Başkanlığı önerilerini karara bağlamak.

d) Kurulmasına karar verilen enstitü, araştırma merkezi ve birimlerin malî yönden desteklenmesine karar vermek.

e) Akademi Başkanlığı tarafından hazırlanan yönetmelik ve diğer düzenleyici işlemleri onaylamak, mevzuatın geliştirilmesiyle ilgili çalışmalar yapmak.<sup>157</sup>

<sup>157</sup> 13/11/2021 tarihli ve 31658 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan 86 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 10 uncu maddesiyle bu bente yer alan "Akademinin Başkan" ve "İşlemlerini" ibareleri "Akademi Başkanlığı" ve "İşlemleri" şeklinde değiştirilmiştir.

f) Akademinin görev alanıyla ilgili ulusal ve uluslararası kurum ve kuruluşlarla, üyelik, anlaşma, işbirliği ve ortak faaliyet yapması konularında karar vermek.

g) Akademi yayın ve hizmetlerinin üniversiteler, okullar, bilim ve araştırma kuruluşları, kütüphaneler ile diğer kuruluş ve kişilere indirimli veya ücretsiz olarak verilmesi ile bunların Akademi imkânlarından indirimli veya ücretsiz olarak yararlanmasına karar vermek.

ğ) Taşınmaz mal alımına, satımına, takasına, tahsisine, tahsis şeklinin değiştirilmesine veya tahsisli bir taşınmazın kamu hizmetinde ihtiyaç duyulmaması hâlinde tahsisin kaldırılmasına, kıralanmasına ve bunlar üzerinde sınırlı aynî hak tesisine karar vermek.

h) Akademinin görevlerini yerine getirmesi için yürüteceği faaliyetler sırasında yapacağı, ücret, telif ve işlenme ücreti ile benzeri ödemelerin tutar veya üst sınırlarını belirlemek.

i) (...) Akademi personelinin atama ve görevlendirme esaslarına ilişkin Başkan tarafından hazırlanan önerileri onaylamak.<sup>158</sup>

j) (**(Ek:RG-13/11/2021-31658-C.K-86/10 md.)** TÜBA Genç Akademi Topluluğu üyelerini seçmek, üyelerin seçim kriterlerini belirlemek, topluluk yönetimini oluşturmak ve topluluğun faaliyetlerine akademik, idari ve mali destek olmak.

j) (**(Ek:RG-13/11/2021-31658-C.K-86/10 md.)** Akademinin görevleri kapsamında ülkenin stratejik ve tematik önceliklerine yönelik Akademi üyelerinden gelen bilimsel proje önerilerine destek verilmesine karar vermek.

(2) (**(Ek:RG-13/11/2021-31658-C.K-86/10 md.)** Akademi Konseyi, Genel Kurula yeni üye önerisinde bulunurken toplam üye sayısı ile üyelerin farklı bilim alanlarındaki dağılım dengesini göz önünde bulundurur.<sup>159</sup>

(3) Akademi Konseyi yetkilerini sınırlarını açıkça belirtmek suretiyle Başkana devredebilir.

### **Akademi Başkanlığı**

#### **MADDE 576 – (Başlığı ile Birlikte Değişik:RG-13/11/2021-31658-C.K-86/11 md.)**

(1) Akademi Başkanlığı, Akademi Başkanı ile Akademinin idari ve sekretarya faaliyetlerini yürütmem üzere Genel Sekreter ve hizmet birimlerinden oluşur. Akademi Başkanı, aslı üyeleri arasından atanır. Aynı kişi iki dönemden fazla Akademi Başkanlığına atanamaz. Akademi Başkanı, Akademinin amaçları doğrultusunda faaliyet göstermesinden sorumludur.

(2) Akademi Başkanının görev ve yetkileri şunlardır:

a) Mevzuata ve Akademi Konseyinin belirlediği usul ve esaslara göre Akademiyi yönetmek ve temsil etmek.

b) Akademi personelini atamak, görevlendirmek ve Akademi adına geçici görevlendirmeleri yapmak.

c) Genel Kurula ve Akademi Konseyine başkanlık etmek.

<sup>158</sup> 13/11/2021 tarihli ve 31658 sayılı Resmi Gazete' de yayımlanan 86 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 10 uncu maddesiyle bu bentte yer alan "Akademinin organizasyon yapısı ile" ibaresi yürürlükten kaldırılmıştır.

<sup>159</sup> 13/11/2021 tarihli ve 31658 sayılı Resmi Gazete' de yayımlanan 86 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 10 uncu maddesiyle bu maddeye birinci fikrasından sonra gelmek üzere ikinci fikra eklenmiş ve sonraki fikra buna göre teselsül ettirilmiş, mevcut ikinci fikrasında yer alan "Konsey" ibaresi "Akademi Konseyi" şeklinde değiştirilmiştir.

c) Akademinin stratejik plan, yıllık çalışma raporu, performans programı ve bütçesinin hazırlanmasını sağlamak.

d) Akademiye yapılan bağış, vasiyet ve yardımları kabul etmek.

e) Akademi Konseyinin görevleri arasında sayılmayan görevler ile Akademi Konseyince kendisine yetki verilen görevleri yapmak.

f) Akademi Konseyi üyeliği ve Akademi üyeliği seçimi süreçlerini yürütmek.

g) Bu bölüm ve ilgili diğer mevzuat hükümleriyle kendisine verilen görevleri yapmak.

(3) Akademi Başkanı, aslı üye arasıdan üç başkan yardımcısı görevlendirebilir. Akademi Başkanının belirleyeceği başkan yardımcısı, yokluğunda Akademi Başkanına vekâlet eder. Başkan yardımcıları Akademi Başkanı tarafından verilen görevleri yapmakla yükümlüdür. Başkan yardımcıları Akademi Başkanının daveti ile oy hakkı olmadan Akademi Konseyi toplantılarına katılabılır. Akademi Başkanının görevi sona erdiğinde başkan yardımcılarının da görevi sona erer.

(4) Genel Sekreter, hizmet birimleri arasında koordinasyonu sağlamakla ve bütün birimlerin faaliyetlerini, işlemlerini ve hesaplarını denetlemekle görevli ve yetkili olup Akademi Başkanına karşı sorumludur.

(5) Hizmet birimleri ve görevleri şunlardır:

a) Akademik Faaliyetler ve Yayın Hizmetleri Dairesi Başkanlığı:

1) TÜBA'nın akademik faaliyetlerinin kurumsal iş akış şemasını hazırlamak, bu faaliyetlerin organizasyonunu yürütmek ve Akademi Başkanlığına raporlamak.

2) TÜBA tarafından yayımlanacak bilimsel ve kültürel süreli/süresiz yayınların hazırlık süreçlerine katkıda bulunmak ve dağıtımını sağlamak.

3) Akademi Başkanı tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

b) Uluslararası İlişkiler Dairesi Başkanlığı:

1) Akademinin bilim diplomasisi çerçevesinde uluslararası ikili ve çok taraflı işbirliği süreçlerini, üyelikleri ve anlaşmaları yürütmek.

2) TÜBA tarafından yayımlanacak yabancı dillerdeki bilimsel ve kültürel süreli/süresiz yayınların hazırlık süreçlerine katkıda bulunmak ve dağıtımını sağlamak.

3) TÜBA'nın kurumsal paydaş olduğu uluslararası bilimsel etkinlıkların organizasyonuna destek olmak.

4) Uluslararası bilimsel etkinliklere TÜBA'yı temsilen katılacak bilim insanların katılım süreçlerini organize etmek.

5) Akademi Başkanı tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

c) Yönetim Hizmetleri Dairesi Başkanlığı:

1) Akademinin personel politikası ve planlaması konusunda çalışmalar yapmak ve personelin özlük işlemlerini yürütmek.

2) Akademi personelinin yetiştirilmesi için gerekli eğitim faaliyetlerini yürütmek.

3) Akademiye ait yazışma, evrak kayıt, dokümantasyon ile arşiv iş ve işlemlerini yürütmek.

4) Akademinin yapım, satın alma, kiralama, bakım ve onarım ile diğer idari hizmetlerini yürütmek.

5) 9/10/2003 tarihli ve 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu kapsamında yapılacak başvurular ile bu nitelikteki diğer başvurulara ilişkin iş ve işlemleri yürütmek.

6) Akademinin bilgi teknolojileri altyapısını kurmak, işletmek ve geliştirmek.

7) 10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 22/12/2005 tarihli ve 5436 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılması Hakkında Kanunun 15 inci maddesi ve diğer mevzuatla strateji geliştirme ve mali hizmetler birimlerine verilen görevleri yerine getirmek.

8) Akademi Başkanı tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

ç) Hukuk Müşavirliği:

1) 26/9/2011 tarihli ve 659 sayılı Kanun Hükmünde Kararname hükümlerine göre hukuk birimlerine verilen görevleri yapmak.

2) Akademi Başkanı tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

## **TÜBA Genç Akademi Topluluğu**

### **MADDE 576/A- (Ek:RG-13/11/2021-31658-C.K-86/12 md.)**

(1) Ülkemizdeki genç bilim insanların Akademinin gelecek kuşakları olarak desteklenmesi amacıyla, üstün nitelikli bilimsel çalışmalarıyla öne çıkan genç bilim insanlarından TÜBA Genç Akademi Topluluğu oluşturulur.

## **Ödüller**

**MADDE 577** – (1) Akademi tarafından bilim insanlarını ve bilimsel araştırmaları teşvik ve takdir ile bilimin önemini ülke kamuoyunda takdir ve kabulünü sağlamak için bilimsel araştırmalarıyla ulusal ve uluslararası düzeyde emsallerine nazaran üstün başarı gösteren bilim adamlarına ödül verilebilir.

(2) Ödülün tutarı ve dağıtım esasları Akademi Konseyi tarafından belirlenir.

## **Araştırma desteği**

**MADDE 578** – (1) Akademi üyelerine ulusal ve uluslararası araştırma ve geliştirme faaliyetlerini sürdürmeleri için yılda, 14/7/1965 tarihli ve 657 sayılı Devlet Memurları Kanununa göre en yüksek Devlet memuru brüt aylığının yıllık tutarının üç katına kadar araştırma desteği sağlanabilir. Araştırma desteği uygulama usul ve esasları yönetmelikle düzenlenir.

## **Mali hükümler<sup>160</sup>**

**MADDE 579-** (1) (Ek:RG-19/6/2019-30806-CK-39/11 md.) (İptal fikra: Anayasa Mahkemesinin 22/3/2023 Tarihli ve E: 2019/90, K: 2023/51 Sayılı Kararı ile.)

---

<sup>160</sup> 19/6/2019 tarihli ve 30806 sayılı Resmî Gazete' de yayımlanan 39 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 11 inci maddesiyle, bu maddeye birinci fikra eklenmiş, mevcut birinci fikra ikinci fikra olarak teselsül ettirilmiş ve mevcut ikinci fikra yürürlükten kaldırılmıştır.

(2) Giderlerin yapılmasında, Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumu mevzuatında yer alan usul ve esaslar uygulanır.

(3) (**Mülga:RG-19/6/2019-30806-CK-39/11 md.**)

#### **Personel istihdamı<sup>161</sup>**

**MADDE 580-** (1) (**İptal fıkra: Anayasa Mahkemesinin 22/3/2023 Tarihli ve E: 2019/90, K: 2023/51 Sayılı Kararı ile.**)

(2) (**Değişik:RG-19/6/2019-30806-CK-39/12 md.**) Akademide ilgisine göre 375 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin ek 25inci, ek 26ncı ve ek 28inci maddelerine göre personel çalıştırılabilir.

#### **Yönetmelik**

**MADDE 581-** (1) Bu Bölümün uygulanmasına ilişkin hususlar yönetmelikle düzenlenir.

#### **GEÇİCİ MADDE 1- (Ek:RG-19/6/2019-30806-CK-39/13 md.)**

(1) Akademide gerekli atama ve görevlendirmeler yapılınca kadar sekretarya hizmetlerinin Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumu tarafından yürütülmESİne devam olunur.

#### **GEÇİCİ MADDE 2- (Ek:RG-13/11/2021-31658-C.K-86/13 md.)**

(1) Bu maddenin yürürlüğe girdiği tarihte;

a) Yaş haddi nedeniyle aslı üyelik statüsü sona eren şeref üyeleri, Akademi Konseyine talepte bulunmaları halinde Akademi Konseyi kararı ile aslı üyeliğe yeniden seçilebilirler.

b) Mevcut asosye üyelerin üyelik süresi, seçildikleri tarihten itibaren beş yıla tamamlanır, ancak her halde asosye üyelik süresi toplamda on yılı geçemez.

c) Mevcut Akademi Başkanının görev süresi seçildiği tarihten geçerli olmak üzere dört yıldır.

### **KIRKBİRİNCİ BÖLÜM**

#### **Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumu**

#### **Amaç ve kuruluş**

**MADDE 582 –** (1) Türkiye'nin rekabet gücünü ve refahını artırmak ve sürekli kılmak için toplumun her kesimi ve ilgili kurumlarla işbirliği içinde, ulusal öncelikler doğrultusunda bilim ve teknoloji politikalari hakkında çalışmak, bunları gerçekleştirecek altyapının ve araçların oluşturulmasına katkı sağlamak, araştırma ve geliştirme faaliyetlerini özendirmek, desteklemek, koordine etmek, yürütmek, bilim ve teknoloji kültürünün geliştirilmesinde öncülük yapmak amacıyla tüzel kişiliğe, idarî ve malî özerkliğe sahip, Sanayi ve Teknoloji Bakanlığıyla ilgili ve özel bütçeli Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumu kurulmuştur. Kurumun kısa adı TÜBİTAK'tır.

(2) Kurum, bu Bölümde hüküm bulunmayan hallerde özel hukuk hükümlerine tâbidir. Kurumun merkezi Ankara'dadır.

<sup>161</sup> 4/10/2024 tarihli ve 32682 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan 164 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 5inci maddesi ile bu madde başlığı "Huzur hakkı ve personel istihdamı" iken metne işlendiği şekilde değiştirilmiştir.

## **Tanımlar**

**MADDE 583 –**(1) Bu Bölümün uygulanmasında;

- a) Bakan: Sanayi ve Teknoloji Bakanını,
- b) Bakanlık: Sanayi ve Teknoloji Bakanlığını,
- c) Başkan: Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumu Başkanını,  
ifade eder.

## **Kurumun görevleri**

**MADDE 584–**(1) Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumunun görevleri şunlardır:

a) Bilimsel ve teknolojik alanlarda, araştırma ve geliştirme faaliyetlerini desteklemek, koordine etmek, izlemek, yapmayı özendirmek ve yapmak, bu amaçla program ve projeler geliştirmek.

b) Ülkemizin bilim ve teknolojiye, buluş ve yeniliğe dayalı rekabet gücünün yükseltilmesine, ekonomik ve sosyal gelişimine, ülke güvenliğine, insan ve çevre sağlığına katkı sağlamaya dönük stratejik alanlarda araştırmalar yapmak ve yaptırmak, teknoloji altyapısını güçlendirmek amacıyla merkezler ve enstitüler kurmak.

c) Kurum bünyesinde araştırma ve geliştirme faaliyetlerini yapan merkezlerde, enstitülerde ve birimlerde geliştirilen teknolojilerin üretimde ve ihtiyaç duyulan alanlarda tanıtılmasını, kullanılmasını veya bunlardan daha kolay yararlanılmasını sağlamak için gerekli ortamları ve yönetim yöntemlerini hazırlamak ve bu teknolojilerin ülke ekonomisine, sınaî ve sosyal gelişmeye katkıda bulunacak ticari değerlere dönüşmesini sağlamak, bu amaçla ilgili Bakanın onayı üzerine şirket kurmak, kurulmuş şirketlere ortak olmak.

ç) Kamu ve özel sektörün teknolojik araştırma, geliştirme ve yenilik faaliyetlerine etkin katılımını sağlayacak teşvik ve destek sistemlerini geliştirmek ve uygulamak, erken aşamadaki gelişme potansiyeli olan buluşların ticarileştirilmesi amacıyla faaliyet gösteren tüzel kişi ve fonları desteklemek, bu amaçla ilgili Bakanın onayı üzerine şirket kurmak, kurulmuş şirketlerde imtiyazlı pay sahibi olmak, kamu ve özel sektörün araştırma, geliştirme ve yenilik faaliyetleri sonucu elde edecekleri çıktıların ticari değere dönüştürülmesini desteklemek, sanayinin üniversite ve araştırma kurum ve kuruluşları ile işbirliği yapmasını sağlayacak programlar geliştirmek ve bu işbirliğinin somut hale dönüşebileceği ortamları oluşturmak, bu alanlarda girişimciliği desteklemek, fikri ve sınaî haklara ilişkin destek vermek, bu bentte sayılan amaçlarla Yönetim Kurulu tarafından belirlenen usul ve esaslar doğrultusunda teminatlı veya bir defaya mahsus olmak üzere teminat alınmaksızın hibe niteliğinde ve/veya geri ödemeli destekler vermek ve ön ödemedede bulunmak.

d) Türkiye'nin taraf olacağı bilimsel ve teknolojik yardım ve işbirliği anlaşmalarının hazırlanması ve müzakeresinde Cumhurbaşkanlığına önerilerde bulunmak ve bu anlaşmaların izlenme ve uygulanmasında ilgili mevzuat çerçevesinde görev almak.

e) Görev alanına giren faaliyetlerle ilgili yerli ve yabancı araştırma kurumları ve araştırcılarla her türlü bilimsel ve teknik işbirliği yapmak ve bu kurumlara, gerekirse üye olmak, uluslararası bilimsel ve teknik anlaşmalara Türkiye adına taraf olmak.

f) Görev alanına giren konularda ulusal ve uluslararası kongre, seminer, kollokyum gibi bilimsel toplantıları desteklemek, düzenlemek ve bunlara katılmak.

g) Ülkemiz genelinde bilim ve teknoloji kültürünün geliştirilmesinde öncülük yapmak, bu amaçla Kurumun ilgi ve faaliyet alanlarında Türkçe ve yabancı dillerde süreli ve süresiz yayınlar yapmak, çoklu ortamlarda doküman ve belge oluşturmak ve bu tür yayınları ve etkinlikleri desteklemek.

ğ) Dokümantasyon, bilgi sistemleri, bilgi bankaları, veri tabanları, kütüphane ve arşiv gibi bilimsel ve teknolojik destek birimleri kurmak, mevcut ulusal ve uluslararası yapı ve sistemlerle işbirliği yapmak, araştırma ve eğitim kuruluşları arasında araştırma ve eğitim amaçlı elektronik haberleşme hizmeti verecek ağlar kurmak, işletmek ve bu ağların yurt içi ve yurt dışındaki ağlarla bağlantısını sağlamak.

h) Bilim adamlarının, araştırcıların yetiştirmeleri ve geliştirilmeleri için olanaklar sağlamak, bu amaçla ödüller vermek, öğrenim ve öğrenim sonrasında üstün başarısıyla kendini gösteren gençleri izleyerek onların yetişme ve gelişmelerine yardım etmek, burslar vermek, yarışmalar düzenlemek ve yayınlar yapmak,

i) Bilimsel ve teknolojik gelişmeleri aktarmak, bu alanlardaki yönetsel bilgi ve becerilerin artırılmasına yönelik danışmanlık hizmeti vermek, eğitimler yapmak ve yaptırmak.

i) Bu maddede belirtilen amaçların gerçekleştirilmesi ve görevlerin yerine getirilebilmesi ile ilgili her türlü faaliyette bulunmak ve gerekli desteği sağlamak.

(2) Kurum, sayılan görevlerini yerine getirmek amacıyla kuluçka merkezi, teknoloji merkezi, teknoloji transfer ofisleri, proje geliştirme ve bilgi aktarım merkezleri, bilim merkezi, bilim parkı ve benzerlerini kurmak ve desteklemek, yurt dışı irtibat büroları kurmak, destek programları oluşturmak, işbirliği ağları ve kümelenme faaliyetlerini desteklemek, proje pazarı, bilim fuarı, yarışma ve benzeri etkinlikleri düzenlemek ve desteklemek, ödül, burs ve teşvik ikramiyeti vermek, Yönetim Kurulu tarafından belirlenecek usul ve esaslar doğrultusunda teminat alınmaksızın hibe ve/veya kredi olarak sermaye desteği vermek ve ön ödemede bulunmak ve birinci fikrada belirtilen görevlerin yerine getirilmesi ile ilgili her türlü faaliyette bulunmak ve gerekli desteği sahiplenmek yetkisini haizdir.

(3) TÜBİTAK yukarıda belirtilen bilimsel araştırma ve geliştirme faaliyetlerine ilişkin genel usul ve esasların belirlenmesinde Cumhurbaşkanlığı bünyesindeki Bilim, Teknoloji ve Yenilik Politikaları Kurulu ve diğer ilgili politika kurullarıyla koordinasyon içerisinde çalışır.

### **Kurumun organ ve birimleri**

**MADDE 585-** (1) Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumu aşağıdaki organ ve birimlerden oluşur:

- a) Yönetim Kurulu.
- b) Başkanlık.
- c) Araştırma merkezleri, enstitüler ve benzeri birimler.
- ç) Kurumun görevlerini yerine getirebilmesi için gerek duyulan bilim parkı, bilim merkezi, müze ve benzeri diğer birimler.

### **Yönetim Kurulu**

**MADDE 586–**(1) Yönetim Kurulu, yedi üyeden oluşur. Yönetim Kurulu, Kurumun en üst karar organıdır. Başkan, Kurumun ve Yönetim Kurulunun Başkanıdır. Yönetim Kurulunun toplantı ve karar yeter sayısı dörttür.

(2) Yönetim Kurulu üyelerinin görev süresi üç yıldır. Üyeler en çok iki dönem için bu görevde seçilebilir. Başkan ve Başkan Yardımcılarının bu görevleri sona erdiğinde Yönetim Kurulu üyelikleri de sona erer.

(3) Yönetim Kurulunun olağan toplantılarına yıl içinde toplam dört defa veya üst üste üç defa katılmayan üyelerin üyelikleri, Yönetim Kurulu kararıyla düşürülür. Bu üyelerden boşalan üyeliklere bu maddede belirtilen usullere göre seçim yapılır. Bu suretle seçilen üyelerin görev süresi de üç yıldır.

(4) **(Ek:RG-5/2/2019-30677-CK-30/28) (İptal fıkra:Anayasa Mahkemesinin 30/11/2022 tarihli ve E.:2019/38; K.:2022/148 sayılı Kararı ile)**

### **Yönetim Kurulunun görev ve yetkileri**

**MADDE 587 –**(1) Yönetim Kurulunun görev ve yetkileri şunlardır:

a) Cumhurbaşkanının belirleyeceği hedef, ilke ve politikalar doğrultusunda, Kurumun çalışma ilke, program ve öncelikli alanlarını belirlemek.

b) Araştırma merkezleri, enstitüler ve benzeri diğer birimler ile Başkanlık birimlerini kurmak, kaldırırmak ve Kurum organizasyon şemasını onaylamak.

c) Kurumun personel kadroları (...) ile personel performans değerlendirme kriterlerini, (...) iş tanımlarını ve görevde karşılık gelen pozisyonları Başkanlığın önerisi üzerine görüşerek karara bağlamak.<sup>162</sup>

c) Başkanın teklifi üzerine, merkez başkanlarını ve Başkanlığına doğrudan bağlı enstitü müdürlерini atamak.

d) Kurumun yıllık çalışma programı ve bütçe teklifini onaylamak.

e) Kuruma ve proje yönetimine ilişkin yönetmelik taslaklarını ve esasları hazırlatmak ve onaylamak, merkez mevzuata ilişkin değişiklikler üzerinde çalışmak.

f) Kurumun, yurt içinde ve yurt dışındaki ulusal ve uluslararası kurum ve kuruluşlara mevzuat hükümleri çerçevesinde üye olması için karar almak.

g) Kuruma taşınmaz alınması veya Kurum taşınmazlarının satılmasına karar vermek.

g) Kurumun görevlerini yerine getirmesi için yürüteceği faaliyetler sırasında yapacağı ücret, telif, işlenme ücreti ve benzeri ödemelerin tutar veya üst limitlerini belirlemek.

h) Kurumun amacı ve görevleri ile ilgili hususlarda kuluçka ve teknoloji merkezleri, proje geliştirme ve bilgi aktarım merkezleri, teknoloji transfer ofisleri, müze, bilim parkı, bilim merkezi, yurt dışı irtibat büroları ve benzeri oluşumların kurulmasına, yönetimine ve desteklenmesi ile bu konularda gerekli destek programlarının oluşturulmasına ve ilgili Bakanın onayı üzerine şirket kurmaya ve kurulmuş bir şirkette pay sahibi olmaya karar vermek.

---

<sup>162</sup> Anayasa Mahkemesi'nin 9/11/2022 tarihli ve E: 2018/123, K: 2022/138 sayılı Kararı ile bu bente yer alan "..., ücret cetvelleri...bu değerlendirmeler kapsamında yapılacak ödemeler ile..." ibaresi iptal edilmiştir.

- 1) Kurum bünyesinde elde edilen tüm fikrî ve sinaî hakların bedelli veya bedelsiz olarak devredilmesine, alınan lisans izninin verilmesine veya bu hakların konusu ürünlerin üretim ve satışının yapılmasına ve bu amaçla şirket kurulmasının ilgili Bakana teklif edilmesine karar vermek.
  - i) Bu Bölüm ve diğer mevzuat hükümleriyle kendisine verilen işleri yapmak.
  - (2) Yönetim Kurulu yetkilerini, sınırlarını açıkça belirtmek suretiyle Başkana devredebilir.
  - (3) Yönetim Kurulunun çalışma usul ve esasları Kurumca çıkarılan bir yönetmelikle belirlenir.
  - (4) Araştırma merkezleri ve enstitüler, Cumhurbaşkanlığı bünyesindeki Bilim, Teknoloji ve Yenilik Politikaları Kurulunun görüşü alınarak Yönetim Kurulunca kurulur veya kaldırılır.

### Başkanlık

**MADDE 588** – (1) Başkanlık; Başkan ve iki Başkan Yardımcısı ile Genel Sekreterden oluşur.

(2) Başkanın görev ve yetkileri şunlardır:

a) Kurumu temsil etmek.

b) Yönetim Kuruluna Başkanlık etmek.

c) Yönetim Kurulunun belirlediği ilke, usul ve öncelikler doğrultusunda Kurumu yönetmek.

ç) Yönetim Kuruluna sunulmak üzere Kurumun yıllık çalışma raporu, araştırma ve iş programı ile bütçesini hazırlamak.

d) Yurt içinden ve yurt dışından yardım ve bağışları kabul etmek.

e) Kurumun burs ve süreli yayınlarına karar vermek.

f) Yönetim Kurulunun görev ve yetkileri arasında sayılmayan işler ile Yönetim Kurulu tarafından kendisine yetki verilen işleri yapmak.

g) Bu Bölüm ve ilgili diğer mevzuat hükümleriyle kendisine verilen işleri yapmak.

(3) Başkan Yardımcıları, Başkan tarafından verilen görevleri yapmakla yükümlüdür.

(4) Başkan Yardımcıları ile Genel Sekreter, Başkanın görev süresi ile sınırlı olmak üzere görev yapar. Ancak, bunlar Başkan Yardımcılıklarına ve Genel Sekreterliğe yeni atama yapılincaya kadar görevlerine devam eder.

### Merkez ve enstitüler

**MADDE 589**– (1) Kurum bünyesinde merkez ve enstitülerin kurulması Başkanın önerisi üzerine Yönetim Kurulu kararıyla gerçekleşir. Bu birimlerin organizasyon şemaları ve ana faaliyet alanları Yönetim Kurulunca belirlenir.

(2) Merkez ve enstitülerin görevleri faaliyet alanlarına bağlı olarak yönetmeliklerle belirlenir.

### Stratejik plan

**MADDE 590** – (1) Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumunun orta ve uzun vadeli amaçlarını, temel ilke, hedef ve önceliklerini, performans ölçütlerini, bunlara ulaşmak için izlenecek yöntemler ile kaynak dağılımlarını da içeren stratejik planı, Başkanlıkça en az üçer yıllık dönemler itibarıyla Cumhurbaşkanlığı bünyesindeki Bilim, Teknoloji ve Yenilik Politikaları Kurulunun görüşü alınarak hazırlanır ve Yönetim Kurulunca onaylanır. Stratejik planlar, Başkanlığın önerisi ile Yönetim Kurulunca en az yılda bir kere gözden geçirilerek aynı usulle güncellenir.

(2) Yönetim Kurulu; Kurumun faaliyet sonuçlarını, belirlenen politika, strateji ve hedefler doğrultusunda izler, değerlendirir ve beklenen performansın sağlanamadığı alanlar için gerekli önlemleri alır.

### Gelirler

**MADDE 591-** (1) Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumunun gelir kaynakları şunlardır:

- a) Her yıl genel bütçeden aktarılacak tutar.
- b) Kuruma yapılacak her türlü yardımlar, bağışlar ve vasiyetler.
- c) Kurum dışına verilecek hizmetler karşılığında alınacak olan paraların % 60'ı. (Bu ücretlerin bağlı olacağı esaslar bir yönetmelikle belirlenir.)
- ç) Yayım gelirleri ve diğer faaliyet gelirleri.
- d) Kuruma ait taşınır veya taşınmaz malların gelirleri.
- e) Danışma hizmeti karşılığı elde edilecek gelirler.
- f) İşletme ve şirketler ile diğer birimlerden aktarılan gelirler.
- g) Buluşlardan doğan haklara ilişkin gelirler.

(2) Bu gelirlerden hesap yılı sonuna kadar harcanamayan paralar Kurumun ertesi yıl gelir hesabına aktarılır.

(3) Araştırma, geliştirme, teknoloji ve yenilik projeleri için gerekli olan ve yurt dışından temini zorunlu bulunan malların temini ile ilgili olarak, yüklenicilerin akreditif karşılığı kredi şeklindeki ödemeleri kabul etmemeleri halinde imzalanan sözleşmelerde ön ödeme yapılacak yönünde hüküm bulunması kaydıyla ilgili birimlerin yönetim kurullarının onayı alınarak teminat alınmaksızın yüklenme tutarına kadar bütçe dışı ön ödeme yapılabilir.

### Personel

**MADDE 592 –** (1) Kurumda ilgisine göre 27/6/1989 tarihli ve 375 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin ek 25 inci ve ek 26 ncı maddelerine göre yerli veya yabancı geçici süreli anlaşmalı araştırcı ve danışman çalıştırılabilir.

(2) Kurumda 375 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin ek 28 inci maddesine göre iş mevzuatı çerçevesinde personel istihdam edilebilir.

### Fikrî ürün üzerindeki haklar

**MADDE 593 –** (1) Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumu tarafından yürütülen projelerin gerçekleştirilmesi sırasında ortaya çıkan eser, buluş, tasarım, entegre devre topografyaları ve teknik bilgi gibi her türlü fikrî ürün üzerindeki haklar Kuruma aittir.

(2) Kurumun taraf olduğu sözleşmelere dayanarak yürütülen projelerin gerçekleştirilmesi sırasında ortaya çıkması muhtemel fikrî ürünler üzerindeki haklar sözleşmeyle düzenlenir.

(3) Kurum, elde edilen patent ve buluşlar ile ilgili olarak üretim ve satış yapabilir.

(4) Kuruma ait fikrî hakların ekonomik olarak değerlendirilmesi sonucunda elde edilecek gelirin en fazla yüzde ellisi yönetmelikle belirlenecek usul ve esaslar çerçevesinde fikrî ürün sahibine verilir.

### **Bilgi ve belge talebi**

**MADDE 594 –**(1) Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumu, araştırma ve inceleme konuları için gerekli gördüğü bilgileri kamu kurum ve kuruluşları ile vakıf yükseköğretim kurumları dâhil tüm yükseköğretim kurumlarından doğrudan doğruya istemeye yetkilidir. Kendilerinden bilgi istenen kurum ve kuruluşlar bu bilgileri mümkün olan en kısa zamanda vermekle yükümlüdürler. Bu yoldan sağlanan bilgilerden sır mahiyetinde olanların gizliliğine riayet edilir.

### **Yıllara yaygın yüklenmeler**

**MADDE 595 –**(1) Aşağıda belirtilen konulara ilişkin olarak Kurum Başkanının onayı ile süresi dört yılı geçmemek üzere gelecek yıllarda yaygın yüklenmelere girişilebilir:

a) Kurum tarafından yürütülen ve desteklenen proje ve programlar için zorunlu olan ve toplam maliyetinin % 75’ini geçmemek üzere yapılan mal ve hizmet alımları.

b) Fikri ve sınai hak alımları ile fikri ve sınai mülkiyet haklarının ulusal ve uluslararası kuruluşlar nezdinde tesciline yönelik vekillik hizmetlerinin temini.

### **Zorunlu hizmet yükümlülüklerinin devri**

**MADDE 596–**(1) Kamu kurum ve kuruluşlarınca sağlanan tüm burslardan doğan zorunlu hizmet yükümlülükleri, yükümlünün istemi, Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumunun talebi ve yükümlünün bağlı olduğu Bakanın onayı ile Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumuna devredilebilir.

### **Atıflar**

**MADDE 597 –**(1) Mevzuatta Türkiye Bilimsel ve Teknik Araştırma Kurumuna yapılan atıflar Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumuna yapılmış sayılır.

## **KIRKİNCİ BÖLÜM**

### **Türkiye İstatistik Kurumu**

### **Amaç**

**MADDE 598 – (Değişik:RG-30/6/2021-31527-CK-76/1 md.)**

(1) Bu Bölümün amacı, özel bütçeli, kamu tüzel kişiliğini haiz, Hazine ve Maliye Bakanlığı ile ilişkili Türkiye İstatistik Kurumunun kuruluş, görev ve yetkilerine ilişkin usul ve esasları düzenlemektir. Kurumun merkezi Ankara'dadır. Kurum kısaca “TÜİK” olarak adlandırılır.

### **Tanımlar**

**MADDE 598/A- (Ek:RG-8/4/2020-31093-CK-58/19)**

(1) Bu Bölümün uygulanmasında;

a) (**Mülga:RG-30/6/2021-31527-CK-76/2 md.**)

b) (**Mülga:RG-30/6/2021-31527-CK-76/2 md.**)

- c) Başkan: Türkiye İstatistik Kurumu Başkanını,
- ç) Başkanlık: Türkiye İstatistik Kurumu Başkanlığını,
- d) Konsey: İstatistik Konseyini,
- e) Kurum: Türkiye İstatistik Kurumunu,
- f) Program: Resmî İstatistik Programını,  
ifade eder.

## Bilimsel ve teknik özerklik

**MADDE 599 –**(1) 10/11/2005 tarihli ve 5429 sayılı Türkiye İstatistik Kanununda belirtilen Programın uygulanmasında, Kurum çalışanları ile diğer uygulayıcı birimlere veri kaynakları, istatistikî yöntem ve süreçlerinin seçimi, dağıtımın içerik, şekil ve zamanı ve istatistikî gizliliğin uygulanması başta olmak üzere, hiçbir konuda talimat verilemez.<sup>163</sup>

## Kurumun görev ve yetkileri<sup>164</sup>

**MADDE 600 –**(1) Kurumun görev ve yetkileri şunlardır:

- a) 5429 sayılı Kanunda belirtilen Programı hazırlamak.
- b) Program ile belirlenen istatistikî faaliyetlerin yürütülmesini organize etmek ve uygulanmasını sağlamak.
- c) Resmî istatistiklerin üretimi sırasında kullanılacak istatistikî yöntemleri, tanımları, sınıflamaları ve standartları, ulusal ve uluslararası normlara uygun olarak belirlemek.
- ç) Ülkenin ekonomi, sosyal, demografi, kültür, çevre, bilim ve teknoloji alanları ile gerekli görülen diğer alanlardaki istatistiklerini derlemek, değerlendirmek, analiz etmek ve yayımlamak.
- d) Resmî istatistik sonuçlarının bilimsel ve teknik açıklamalarını yapmak.
- e) İstatistik alanındaki bilimsel araştırma teknikleri ile istatistikî yöntem ve bilgi teknolojilerine ilişkin gelişmeleri takip etmek ve bunların uygulanması için gerekli önlemleri almak.
- f) İstatistik alanındaki ulusal ve uluslararası öncelikleri dikkate alarak istatistikî veri ihtiyacı duyulan alanları ve veri derleme yöntemlerini ilgili kurum ve kuruluşlarla işbirliği içinde belirlemek.
- g) Programın kurum ve kuruluşlara verdiği resmî istatistik görevlerinin yerine getirilmesini izlemek, bu kurumlarda üretilen istatistiklerin uluslararası standartlara uygunluğunu incelemek, kalite kontrolünü yapmak ve bu konularda teknik destek ve koordinasyonu sağlamak.
- ğ) Kalkınma planları, Cumhurbaşkanı tarafından belirlenen program ve politikalar, ilgili mevzuat ve benimsediği temel ilkeler çerçevesinde, Kurumun orta ve uzun vadeli strateji ve politika çalışmalarını sürdürmek; Kurumun stratejik planlarına, yıllık amaç ve hedeflerine bağlı olarak teşkilât yapısını, hizmet kalite standartlarını, yönetim hizmet ve süreçlerini sürekli geliştirici tedbirler almak.
- h) Programın uygulanmasına ilişkin Yıllık İzleme Raporlarını hazırlamak.
- i) İstatistikî bilgilerin saklanması, kullanıcıya sunulmasını, bu alanlara ilişkin sistemlerin geliştirilmesini ve bu amaçla ulusal ve uluslararası bir bilgi ağı ve bilgi akış sisteminin oluşturulmasını koordine etmek.
- j) 5429 sayılı Kanunda belirlenen ulusal kayıt sistemlerinin oluşturulmasında standartları tanımlamak, uygulamak ve kuruluşlararası koordinasyon ile uygulanmasını sağlamak.
- k) Uluslararası düzeyde karşılaştırmalar yapmak amacıyla diğer ülkelere veya ülke gruplarına ait göstergeleri takip etmek, değerlendirmek ve gerekli durumlarda yayımlamak.

<sup>163</sup> 8/4/2020 tarihli ve 31093 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan 58 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 20inci maddesi ile bu fikrada yer alan “Resmî İstatistik Programının” ibaresi “Programın” şeklinde değiştirilmiştir.

<sup>164</sup> 8/4/2020 tarihli ve 31093 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan 58 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 21inci maddesi ile bu maddenin başlığı “Türkiye İstatistik Kurumunun görev ve yetkileri” iken metne işlendiği şekilde, birinci fikrasının (a) bendinde yer alan “Resmî İstatistik Programını” ibaresi “Programı” şeklinde, (b) bendinde yer alan “Resmî İstatistik Programı” ibaresi “Program” şeklinde, (g) ve (h) bentlerinde yer alan “Resmî İstatistik Programının” ibareleri “Programın” şeklinde değiştirilmiştir.

k) İhtiyaç duyulan alanlarda veri üretilmesi, teknik kapasitenin geliştirilmesi ve güçlendirilmesi amacıyla, ulusal ve uluslararası kurum ve kuruluşlarla işbirliği içinde araştırma ve teknik yardım projeleri hazırlamak, geliştirmek ve yürütmek.

l) İstatistikle ilgili konularda diğer ülkelerle ve uluslararası kuruluşlarla işbirliğini sağlamak ve uluslararası toplantılar düzenlemek.

m) Kanunlarla ve Cumhurbaşkanlığı kararnameleriyle verilen diğer görevleri yerine getirmek.

(2) Başkanlık, yüksekokretim kurumlarının görevleri saklı kalmak şartıyla Kurumun görev alanına giren konularda üniversiteler ve diğer eğitim kurumları ile işbirliği yaparak ulusal ve uluslararası eğitim ve araştırma merkezleri kurabilir.

### Konsey<sup>165</sup>

**MADDE 601** – (1) Programın hazırlanmasına, uygulanmasına, resmî istatistiklerin gelişimine ve işlevlerine ilişkin tavsiyelerde bulunmak, resmî istatistik ihtiyaçlarını tespit etmek, değerlendirmek ve ileriye yönelik görüş ve önerileri kapsayan çalışmalar yapmak üzere Konsey oluşturulmuştur.

(2) **(Değişik:RG-27/3/2025-32854-CK-182/1 md.)** Konsey; Başkanın başkanlığında, bakanlıklar temsilen en az genel müdür düzeyinde birer üye ile Yükseköğretim Kurulu, Strateji ve Bütçe Başkanlığı, Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası, Bankacılık Düzenleme ve Denetleme Kurumu, Sosyal Güvenlik Kurumu, Gelir İdaresi Başkanlığı, Kişisel Verileri Koruma Kurumu, Bilgi Teknolojileri ve İletişim Kurumu, Enerji Piyasası Düzenleme Kurumu, Sermaye Piyasası Kurulu ve Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumunu temsilen en az başkan yardımcısı düzeyindeki birer üye ve Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği, Türkiye Serbest Muhasebeci Mali Müşavirler ve Yeminli Mali Müşavirler Odaları Birliği, Türkiye Gazeteciler Cemiyeti, istatistik alanında faaliyet gösteren ve en fazla öğretim elemanı üyeye sahip sivil toplum kuruluşu, istatistiksonuçları içeren araştırma faaliyetleri yürüten gerçek kişiler veya özel hukuk tüzel kişilerinin üye olduğu en fazla üyeye sahip sivil toplum kuruluşunu temsile yetkili birer üyenin oluşur.

(3) (...)<sup>166</sup> Başkan yardımcıları Konseyin doğal üyesidir. Konsey yılda en az bir defa toplanır.

(4) **(Değişik:RG-8/4/2020-31093-CK-58/22)** Konseyin görüşeceği konuların özelliklerinin gerektirmesi halinde Konsey Başkanı, diğer kurum ve kuruluşlar ile sivil toplum kuruluşlarının temsilcilerini oy hakkı olmaksızın Konsey toplantılarına çağırabilir.

(5) **(Mülga cümle:RG-8/4/2020-31093-CK-58/22)** (...) Konseyin sekretarya hizmetleri Başkanlık tarafından yürütülür.

(6) Konseyin çalışmaları için yapılacak giderler Kurum bütçesine konulacak ödenekten karşılanır.

(7) Konseyin çalışma usûl ve esasları Cumhurbaşkanıça çıkarılan yönetmelikle belirlenir.

---

<sup>165</sup> 8/4/2020 tarihli ve 31093 sayılı Resmî Gazete' de yayımlanan 58 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 22 nci maddesiyle bu maddenin başlığı "İstatistik Konseyi" iken metne işlendiği şekilde değiştirilmiş, birinci fıkradada yer alan "Resmî İstatistik Programının" ibaresi "Programın" şeklinde, "İstatistik Konseyi" ibaresi "Konsey" şeklinde, üçüncü fıkradada yer alan "Türkiye İstatistik Kurumu Başkanı" ibaresi "Başkan" şeklinde değiştirilmiştir.

<sup>166</sup> 30/6/2021 tarihli ve 31527 sayılı Resmî Gazete' de yayımlanan 76 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 3 üncü maddesiyle bu fıkradada yer alan "Başkan ve" ibaresi yürürlükten kaldırılmıştır.

## Başkanlık teşkilâtı

### MADDE 602 – (Değişik:RG-8/4/2020-31093-CK-58/23)

(1) Başkanlık, merkez ve taşra teşkilâtından meydana gelir. Merkez teşkilâtı, hizmet birimlerinden oluşur. Başkanlıkta işlerin nitelidine göre, daire başkanlıkları bünyesinde grup başkanlıkları, bölge müdürlükleri bünyesinde ise grup müdürlükleri oluşturulabilir.

## Başkan

**MADDE 603** – (1) Başkan, Kurumun en üst yönetici olup, Başkanlık hizmetlerini; mevzuat hükümlerine, Programa, Kurumun amaç ve politikalarına, stratejik planına, performans göstergelerine ve hizmet kalite standartlarına uygun olarak yürütme görevli ve yetkilidir. (**Mülga ikinci cümle:RG-30/6/2021-31527-CK-76/4 md.**)<sup>167</sup>

(2) (**Ek:RG-8/4/2020-31093-CK-58/24**) Başkanlıkta, Başkana yardımcı olmak üzere altı Başkan Yardımcısı atanabilir. Başkan Yardımcıları, Başkana karşı sorumludur.

(3) (**Ek:RG-30/6/2021-31527-CK-76/4 md.**) Başkan yardımcıları dışındaki personeli atamaya Başkan yetkilidir.

## Hizmet birimleri

**MADDE 604** – (1) (**Değişik cümle:RG-8/4/2020-31093-CK-58/25**) Kurumun görev alanıyla ilgili hizmetlerinden sorumlu birimleri daire başkanlıklarıdır. Daire başkanlıklarının isim, görev ve yetkileri (...)<sup>168</sup> yönetmelikle belirlenir. Başkanlığın diğer birimleri ve görevleri şunlardır:<sup>169</sup>

a) Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı:

1) 10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile 22/12/2005 tarihli ve 5436 sayılı Kanunun 15 inci maddesi ve diğer mevzuatla strateji geliştirme ve malî hizmet birimlerine verilen görevleri yapmak.

2) Başkan tarafından verilecek benzeri görevleri yapmak.

b) Personel Daire Başkanlığı:

1) Başkanlığın insan gücü politikası ve planlaması konusunda çalışmalar yapmak ve tekliflerde bulunmak.

2) Başkanlık personelinin atama, nakil, sicil, terfi, ücret, emeklilik ve benzeri özlük işlemlerini yürütmek.

3) (**Mülga:RG-8/4/2020-31093-CK-58/25**)

4) (**Mülga:RG-8/4/2020-31093-CK-58/25**)

5) Başkan tarafından verilecek benzeri görevleri yapmak.

c) Destek Hizmetleri Daire Başkanlığı:

<sup>167</sup> 8/4/2020 tarihli ve 31093 sayılı Resmî Gazete' de yayımlanan 58 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 24 inci maddesiyle bu maddenin birinci fıkrasında yer alan "Türkiye İstatistik Kurumunun" ibaresi "Kurumun" şeklinde, "resmî istatistik programına" ibaresi "Programa" şeklinde değiştirilmiştir.

<sup>168</sup> 30/6/2021 tarihli ve 31527 sayılı Resmî Gazete' de yayımlanan 76 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 5 inci maddesiyle bu fıkrada yer alan "Bakanlıkça çıkarılan" ibaresi yürürlükten kaldırılmıştır.

<sup>169</sup> 8/4/2020 tarihli ve 31093 sayılı Resmî Gazete' de yayımlanan 58 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 25 inci maddesiyle bu fıkranın ikinci cümlesi yer alan "Bakan tarafından" ibaresi "Bakanlıkça çıkarılan" şeklinde değiştirilmiş ve bu fıkraya (c) bendinden sonra girmek üzere (ç) bendi eklenmiş, sonraki bentler buna göre teselsül ettirilmiştir.

- 1) Başkanlığın ihtiyacı olan her türlü yapım, satın alma, kiralama, bakım ve onarım, arşiv, sağlık ve benzeri idarî ve malî hizmetleri yürütmek.
  - 2) Taşınır ve taşınmaz mal kayıtlarını tutmak.
  - 3) Başkanlık sivil savunma ve seferberlik hizmetlerini plânlamak ve yürütmek.
  - 4) Kuruma ait hizmet binalarının iç ve dış koruma hizmetini, 10/6/2004 tarihli ve 5188 sayılı Özel Güvenlik Hizmetlerine Dair Kanun hükümleri çerçevesinde yerine getirmek.
  - 5) Başkan tarafından verilecek benzeri görevleri yapmak.
- ç) (Ek:RG-8/4/2020-31093-CK-58/25) Teftiş Başkanlığı:
- 1) Başkanın emri veya onayı üzerine Kurumun merkez ve taşra teşkilatının faaliyet ve işlemleriyle ilgili olarak Başkan adına teftiş, ön inceleme, inceleme ve soruşturma işlerini yürütmek.
  - 2) Müfettişlerin araştırma, ön inceleme, inceleme, soruşturma ve denetim sonucu düzenleyecekleri raporları Teftiş Başkanlığı görüşü ile birlikte Başkana sunmak.
  - 3) Başkan tarafından verilecek benzeri görevleri yapmak.
- d) Hukuk Hizmetleri Daire Başkanlığı<sup>170</sup>:
- 1) 26/9/2011 tarihli ve 659 sayılı Kanun Hükmünde Kararname hükümlerine göre hukuk birimlerine verilen görevleri yapmak.
  - 2) Başkan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.
- e) Basın ve Halkla İlişkiler Müşavirliği:
- 1) Basın ve halkla ilişkilerle ilgili faaliyetleri plânlamak ve yürütmeyi sağlamak.
  - 2) 9/10/2003 tarihli ve 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu'na göre yapılacak bilgi edinme başvurularını etkin, süratli ve doğru sonuçlandırmak üzere gerekli tedbirleri almak.
  - 3) Başkan tarafından verilecek benzeri görevleri yapmak.
- (2) Eğitim program ve hizmetleri ile katılma şartları, süreleri, belgeleme usulleri ve diğer hususlar yönetmelikle tespit olunur.
- (3) (Ek:RG-8/4/2020-31093-CK-58/25) Teftiş Başkanlığı'nın çalışma usul ve esasları, başmüfettiş, müfettiş ve müfettiş yardımcılarının görev, yetki ve sorumlulukları ile diğer hususlar (...)<sup>171</sup> yönetmelikle belirlenir.

### **Veri Kalite Kontrol Kurulu**

**MADDE 605 –** (1) Başkanlıkta, Başkanlığın merkez ve taşra teşkilâtının istatistik çalışmaları ve Programda yer alan istatistiklerin üretimine yönelik alan çalışmaları ile diğer kayıtlardan başlayıp verilerin yayımımasına kadar geçen tüm süreçleri bilimselik ve uluslararası standartlara uygunluk açısından incelemek ve değerlendirmek ve gerektiğinde yerinde kalite kontrol çalışmaları yapmak üzere Veri Kalite Kontrol Kurulu oluşturulur.

(2) Kurul, Başkanın görevlendireceği bir Başkan Yardımcısının başkanlığında, en az üç daire başkanı ve en az bir istatistik müşavirinden oluşur. Kurulun çalışmalarına yardımcı olmak üzere

<sup>170</sup> 30/6/2021 tarihli ve 31527 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan 76 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 5inci maddesiyle bu fıkarda yer alan "Hukuk Müşavirliği" ibaresi "Hukuk Hizmetleri Daire Başkanlığı" şeklinde değiştirilmiştir.

<sup>171</sup> 30/6/2021 tarihli ve 31527 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan 76 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 5inci maddesiyle bu fıkarda yer alan "Bakanlıkça çıkarılan" ibaresi yürürlükten kaldırılmıştır.

Başkanlıkça geçici veya sürekli çalışma grupları oluşturulabilir. Bu gruplarda, kamu kurum ve kuruluşlarından 27/6/1989 tarihli ve 375 sayılı Kanun Hükümünde Kararnamenin ek 25 inci maddesine göre personel görevlendirilebilir. Kurulun sekretarya hizmetleri, Başkan tarafından belirlenen daire başkanlığı tarafından yürütülür.

(3) Veri Kalite Kontrol Kurulunun oluşumu, çalışma usûl ve esasları yönetmelikle belirlenir.

### **Yayın ve Dağıtım Kurulu**

**MADDE 606** – (1) Program kapsamında üretilen istatistiklerin yayın ve dağıtım ilke, standart ve politikalarının belirlenmesi ve bunların uygunluğunun kontrol edilmesi amacıyla, Kurum bünyesinde Yayın ve Dağıtım Kurulu oluşturulur. Kurul, Başkanın görevlendireceği bir Başkan Yardımcısının başkanlığında, en az üç daire başkanı ve en az bir istatistik müşavirinden oluşur. Kurulun sekretarya hizmetleri Başkan tarafından belirlenen daire başkanlığı tarafından yürütülür.

### **Danışma kurulları, özel ihtisas komisyonları ve inceleme araştırma grupları**

**MADDE 607** – (1) Sayım, araştırma ve proje çalışmalarında ihtiyaç duyulan konularda gerçek ve tüzel kişilerin uzmanlık, deneyim ve görüşlerinden yararlanmak, en son bilimsel teknik ve yöntemlerin uygulamaya aktarılmasını sağlamak amacıyla danışma kurulları oluşturulabilir.

(2) Kurumun hizmet birimlerinde, gerektiğinde sürekli veya geçici özel ihtisas komisyonları ve inceleme araştırma grupları kurulabilir.

(3) (**Mülga:RG-4/10/2024-32682-C.K.-164/6 md.**)

(4) (**Mülga:RG-4/10/2024-32682-C.K.-164/6 md.**)

### **Taşra teşkilâti**

**MADDE 608** – (1) Başkanlığın taşra teşkilâti bölge müdürlüklerinden oluşur. (**Ek cümleler:RG-30/6/2021-31527-CK-76/7 md.**) Bölge müdürlüklerinin merkezleri; Adana, Ankara, Antalya, Balıkesir, Bursa, Denizli, Diyarbakır, Edirne, Erzurum, Gaziantep, Hatay, İstanbul, İzmir, Kars, Kastamonu, Kayseri, Kocaeli, Konya, Malatya, Manisa, Nevşehir, Samsun, Siirt, Trabzon, Van ve Zonguldak illerindedir. Başkanlık bölge müdürlüklerine bağlı illeri belirlemeye ve değiştirmeye yetkilidir. Başkanlıkça gerek duyulan illerde bölge müdürlüklerine bağlı olarak irtibat büroları kurulabilir. Taşra teşkilâti, bu Bölümde Kuruma verilen ulusal düzeydeki sayım ve araştırma faaliyetlerinde sorumluluk bölgесine ait verilerin derlenmesi, değerlendirilmesi, kalite kontrolü, analizi ve merkeze aktarımı ile bölgesel istatistiklerin altyapısını oluşturmakla ve üretmekle görevlidir. Bölge müdürleri bölgesel düzeydeki tüm istatistik faaliyetlerini yürütmek ve yerel birimlerle koordinasyonu sağlamakla doğrudan Başkana karşı sorumludur.

(2) (**Ek:RG-30/6/2021-31527-CK-76/7 md.**) Taşra teşkilatının çalışma usul ve esasları yönetmelikle belirlenir.

### **Mali haklar**

**MADDE 608/A-** (**Ek:RG-8/4/2020-31093-CK-58/26**) (**İptal:Anayasa Mahkemesi'nin 25/1/2023 tarihli ve E.: 2020/48, K.: 2023/11 sayılı Kararı ile**)

### **Yabancı uzman**

**MADDE 609** – (1) Özel uzmanlık gerektiren hizmetlerde 375 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin ek 26 ncı maddesine göre sözleşmeli olarak yabancı uzman çalıştırılabilir.

#### **Uzman ve Uzman Yardımcılığı**

**MADDE 610** – (1) Kurumda, 14/7/1965 tarihli ve 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun ek 41 inci maddesine göre Türkiye İstatistik Kurumu uzmanı ve uzman yardımcısı istihdam edilir.

#### **Müfettiş ve müfettiş yardımcılığı**

##### **MADDE 610/A- (Ek:RG-8/4/2020-31093-CK-58/27)**

(1) Başkanlıkta 375 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin ek 24 üncü maddesine göre müfettiş ve müfettiş yardımcısı istihdam edilebilir. (**İptal cümle:Anayasa Mahkemesi'nin 25/1/2023 tarihli ve E.: 2020/48, K.: 2023/11 sayılı Kararı ile**)

#### **Kamu kurum ve kuruluşlarından personelin görevlendirilmesi<sup>172</sup>**

**MADDE 611** – (1) Program kapsamındaki görevler için 375 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin ek 25 inci maddesine göre Kurumda görevlendirme yapılabilir.

#### **Sayımlar ve görevlendirme**

**MADDE 612** – (1) Sayımların hazırlık, uygulama ve değerlendirme çalışmalarını yürütmek ve koordine etmek üzere Başkanın veya görevlendireceği bir kişinin başkanlığında Merkez Sayım Komiteleri kurulur. Bu komitelere gerekçiğinde üniversiteler, ilgili Bakanlıklar ile diğer kamu kurum ve kuruluşları temsilcilerinin katılımı sağlanır.

(2) Sayımlar, Başkanlığın belirleyeceği il ve ilçelerde ve tespit edeceği esaslar çerçevesinde mahallin en büyük mülkî amirinin başkanlığında kurulacak Sayım Komitesi ve buna bağlı Sayım Bürosu tarafından yapılır. Mahallî komite ve büroların çalışmalarından, bunlara her türlü araç, gereç ve eleman sağlanması o yerin en büyük mülkî idare amiri sorumludur. Sayımlarda kamu kurum ve kuruluşlarının taşra teşkilâti personeli de mahallin en büyük mülkî amiri tarafından görevlendirilebilir.

#### **Uluslararası işbirliği**

**MADDE 613** – (1) Başkanlık, istatistik bilgilerin en gelişmiş yöntemlerle elde edilmesi, veri ve yayın değişimi, eğitim, ortak proje geliştirme ve uygulama konularında diğer ülkelerin benzer kuruluşları, uluslararası ve uluslararası kuruluşların ilgili birimleri ile genel hükümler çerçevesinde ilişkiler kurabilir ve işbirliği yapabilir.

#### **Döner sermaye işletmesi**

**MADDE 614** – (1) Kurum bünyesinde yerli ve yabancı kurum, kuruluş ve kişilere, bu Bölümde öngörülen hizmetlere ait yayın, bilgi, belge satışı ile bilgi işlem, dizgi, baskı, teknik

---

<sup>172</sup> 8/4/2020 tarihli ve 31093 sayılı Resmi Gazete' de yayımlanan 58 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 28 inci maddesiyle bu maddede yer alan "Resmi İstatistik Programı" ibaresi "Program" şeklinde değiştirilmiştir.

danışmanlık, eğitim, proje ve araştırma hizmetlerini yerine getirmek üzere döner sermaye işletmesi kurulur.

(2) Döner sermaye işletmesi için genel bütçeden tahsis olunan sermaye miktarı Cumhurbaşkanı kararıyla beş katına kadar artırılabilir. Bu suretle artırılan sermaye elde edilen kârla karşılaşır.

(3) Döner sermaye; Kurum bütçesine bu amaçla konulan ödenekler, Hazinece verilecek aynı yardımlar, döner sermaye faaliyetlerinden elde edilecek kâr ile bağış ve yardımlardan meydana gelir. Elde edilen net kâr, ödenmiş sermaye, tahsis edilen sermaye miktarına ulaşınca kadar sermayeye ilâve olunur. Her yıl sonunda kullanılmayan gelir, ertesi yıllarda ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde yönetim kurulunun uygun gördüğü mal ve hizmet alımlarında kullanılır. Bağış ve yardımlar, ikinci fikra uyarınca tahsis olunan sermaye miktarına bağlı kalmaksızın mevcut sermayeye eklenir.

(4) Döner sermaye faaliyetlerinin gerektirdiği giderler ile kiralama, satın alma, araç, gereç, araştırma, eğitim, tanıtım giderleri ile faaliyet alanına giren hizmetlerde çalıştırılacak personelin 5429 sayılı Kanunun 49 uncu maddesi kapsamındaki harcırahları döner sermayeden karşılaşır. Ayrıca Kurumun dışardan aldığı hizmetlere karşılık yapılacak diğer ödemeler ve Döner Sermaye İşletmesinin faaliyetlerinde hizmet veren birimlerin her türlü ihtiyaçları da döner sermayeden karşılaşabilir. Bu maddede sayılanlar dışında döner sermayeden herhangi bir harcama yapılamaz.

(5) Döner Sermaye İşletmesi; Kurumun hizmetlerine öncelik vermek ve aksatmamak kaydıyla diğer kamu kurum ve kuruluşlarından, yerli veya yabancı gerçek ve tüzel kişilerden sipariş almaya, vermeye, her türlü teknik işlemlere girişmeye ve gerektiğinde müşterek iş yapmaya yetkilidir.

(6) Döner Sermaye İşletmesinin faaliyet alanları, çalışma usûl ve esasları, giderleri, işletilmesi, hesap usulleri ile satım işlemlerine ilişkin hususlar (...) yönetmelikle tespit edilir.<sup>173</sup> <sup>174</sup>

### **Kurumun gelirleri**

**MADDE 614/A- (Ek:RG-30/6/2021-31527-CK-76/9 md.) (İptal: Anayasa Mahkemesinin 1/2/2024 tarihli ve E.: 2021/87; K.: 2024/28 sayılı Kararı ile)**

### **Yönetmeliklerin uygulanması**

**GEÇİCİ MADDE 1- (Ek:RG-30/6/2021-31527-CK-76/10 md.)**

(1) Bu maddenin yürürlüğe girdiği tarihten önce 604 üncü, 605 inci ve 614 üncü maddeler gereğince yürürlüğe konulan yönetmeliklerin uygulanmasına yeni düzenleme yapılincaya kadar devam edilir.

### **Muhasebe hizmetleri**

**GEÇİCİ MADDE 2- (Ek:RG-30/6/2021-31527-CK-76/10 md.)**

<sup>173</sup> 8/4/2020 tarihli ve 31093 sayılı Resmî Gazete' de yayımlanan 58 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 29 uncu maddesiyle bu fikrada yer alan "Hazine ve Maliye Bakanlığından alınacak görüş üzerine" ibaresi "Bakanlıkça" şeklinde değiştirilmiştir.

<sup>174</sup> 30/6/2021 tarihli ve 31527 sayılı Resmî Gazete' de yayımlanan 76 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 8 inci maddesiyle bu fikrada yer alan "Bakanlıkça çıkarılan" ibaresi yürürlükten kaldırılmıştır.

(1) Bu maddenin yayımı tarihinden itibaren beş yılı geçmemek üzere Kurumun muhasebe hizmetlerini Hazine ve Maliye Bakanlığı yürütmeye devam eder.

## **KIRKÜÇUNCÜ BÖLÜM** **Türkiye İş Kurumu**

### **Amaç ve kapsam**

**MADDE 615** – (1) Bu Bölümün amacı Türkiye İş Kurumunun kuruluş, görev, yetki ve sorumluluklarını düzenlemektir.

(2) Kurum, Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığının ilgili kuruluşu olup özel hukuk hükümlerine tâbi, tüzel kişiliği haiz, idarî ve malî bakımdan özerk kısa adı İŞKUR olan bir kamu kuruluşudur.<sup>175</sup> <sup>176</sup>

### **Tanımlar<sup>177</sup><sup>178</sup>**

**MADDE 616** – (1) Bu Bölümde geçen;

- a) Bakanlık: Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığını,
- b) Bakan: Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanını,
- c) Fon: İşsizlik Sigortası Fonunu,
- ç) Genel Müdür: Türkiye İş Kurumu Genel Müdürünü,
- d) Genel Müdürlük: Türkiye İş Kurumu Genel Müdürlüğüünü,
- e) Genel Kurul: Türkiye İş Kurumu Genel Kurulunu,
- f) Kurum: Türkiye İş Kurumunu,
- g) Özel istihdam bürosu: İş arayanların elverişli oldukları işlere yerleştirilmesine ve çeşitli işler için uygun işçiler bulunmasına aracılık yapmak ve/veya geçici iş ilişkisi kurma faaliyeti yürütmek üzere Kurum tarafından izin verilen gerçek veya tüzel kişiler tarafından kurulan büroları,
- ğ) Yönetim Kurulu: Türkiye İş Kurumu Yönetim Kurulunu,  
ifade eder.

### **Kurumun görevleri**

**MADDE 617** – (1) Kurumun görevleri şunlardır:

a) Ulusal istihdam politikasının oluşturulmasına ve istihdamın korunmasına, geliştirilmesine ve işsizliğin önlenmesi faaliyetlerine yardımcı olmak, işsizlik sigortası işlemlerini yürütmek.

b) İşgücü piyasası verilerini, yerel ve ulusal bazda derlemek, analiz etmek, yorumlamak ve yayımlamak, İşgücü Piyasası Bilgi Danışma Kurulunu oluşturmak ve bu Kurulun çalışmalarını

---

<sup>175</sup> 4/8/2018 tarihli ve 30499 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan 15 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 2 nci maddesiyle, bu fikrada yer alan "Çalışma, Sosyal Hizmetler ve Aile Bakanlığının" ibaresi "Aile, Çalışma ve Sosyal Hizmetler Bakanlığının" şeklinde değiştirilmiştir.

<sup>176</sup> 21/4/2021 tarihli ve 31461 sayılı Resmî Gazete' de yayımlanan 73 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 48 inci maddesiyle bu fikrada yer alan "Aile, Çalışma ve Sosyal Hizmetler" ibaresi "Çalışma ve Sosyal Güvenlik" şeklinde değiştirilmiştir.

<sup>177</sup> 4/8/2018 tarihli ve 30499 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan 15 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 2 nci maddesiyle, 616 nci maddenin birinci fıkrasının (a) bendinde yer alan "Çalışma, Sosyal Hizmetler ve Aile Bakanlığını" ibaresi "Aile, Çalışma ve Sosyal Hizmetler Bakanlığını" şeklinde; (b) bendinde yer alan "Çalışma, Sosyal Hizmetler ve Aile Bakanını" ibaresi "Aile, Çalışma ve Sosyal Hizmetler Bakanını" şeklinde değiştirilmiştir.

<sup>178</sup> 21/4/2021 tarihli ve 31461 sayılı Resmî Gazete' de yayımlanan 73 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 48 inci maddesiyle bu maddede yer alan "Aile, Çalışma ve Sosyal Hizmetler" ibareleri "Çalışma ve Sosyal Güvenlik" şeklinde değiştirilmiştir.

koordine etmek, işgücü arz ve talebinin belirlenmesine yönelik işgücü ihtiyaç analizlerini yapmak,aptırmak.

c) İş ve meslek analizleri yapmak,aptırmak, iş ve meslek danışmanlığı hizmetleri vermek, verdirmek, işgückenin istihdam edilebilirliğini artırmaya yönelik işgücü yetiştirmek, mesleki eğitim ve işgücü uyum programları geliştirmek ve uygulamak, istihdamdaki işgücüne eğitim seminerleri düzenlemek.

c) İşçi isteme ve iş aramanın düzene bağlanmasına ilişkin çalışmalar yapmak, işgückenin yurt içinde ve yurt dışında uygun oldukları işlere yerleştirilmelerine ve çeşitli işler için uygun işgücü bulunmasına ve yurt dışı hizmet akitlerinin yapılmasına aracılık etmek, istihdamda güçlük çekilen işgücü ile işyerlerinin yasal olarak çalıştırılmak zorunda oldukları işgückenin istihdamlarına katkıda bulunmak, özel istihdam bürolarına ilişkin Kuruma verilen görevleri yerine getirmek, işverenlerin yurt dışında kendi iş ve faaliyetlerinde çalıştıracağı işçileri temin etmesi ile tarım işlerinde ücretli iş ve işçi bulma aracılığına izin verilmesine ve kaldırılmasına ilişkin işlemleri yapmak.

d) Gerektiğinde Kurum faaliyet alanı ile ilgili ihalelere katılmak suretiyle yurt içinde veya uluslararası düzeyde kurum ve kuruluşlara eğitim ve danışmanlık hizmeti vermek.

e) Avrupa Birliği ve uluslararası kuruluşların işgücü, istihdam ve çalışma hayatına ilişkin olarak aldıkları kararları izlemek, Türkiye Cumhuriyetinin taraf olduğu Kurumun görev alanına giren ikili ve çok taraflı anlaşma, sözleşme ve tavsiye kararlarını uygulamak.

f) Bakanlığın ilgili mevzuattan kaynaklanan ve taşrada yürütülmesi gereken görevlerini yapmak.

### **Organlar**

**MADDE 618 – (1)** Kurum aşağıdaki organlardan oluşur:

- a) Genel Kurul.
- b) Yönetim Kurulu.
- c) Genel Müdürlük.
- Ç) İl İstihdam Kurulları.

### **Genel Kurul ve görevleri**

**MADDE 619 – (1)** Genel Kurul, Bakanın veya görevlendireceği kişinin başkanlığında;

a) **(İptal bent: Anayasa Mahkemesinin 9/11/2022 Tarihli ve E: 2018/123, K: 2022/138 Sayılı Kararı.)**

b) Üye sayıları itibarıyla en fazla üyeye sahip ilk üç sıradaki işçi konfederasyonlarında üye sayıları oranları dikkate alınarak belirlenecek on yedi, üye sayısı itibarıyla en fazla üyeye sahip işveren konfederasyonunda belirlenecek on, Türkiye Odalar ve Borsalar Birliğinden beş, Türkiye Esnaf ve Sanatkârları Konfederasyonundan üç, Türkiye Sakatlar Konfederasyonundan her engel grubunu temsilen birer olmak üzere toplam dört, Türkiye Ziraat Odaları Birliğinden iki, Yükseköğretim Kurulunca belirlenecek dört öğretim üyesi, Kurumda temsil yetkisine sahip kamu görevlileri sendikasında belirlenecek bir,

temsilciden oluşur.

(2) Genel Kurul temsilcileri iki yıl süre ile görev yaparlar. Herhangi bir nedenle bu görevleri sona erenlerin yerlerine kalan süreyi tamamlamak üzere Genel Kurula temsilci veren birimlerce yeni

temsilci görevlendirilir. Genel Kurul iki yılda bir Kasım ayı içinde Bakanın çağrısısı üzerine olağan toplantısını yapar. Bakan, gerekli görmesi halinde Genel Kurulu olağanüstü toplantıya çağırabilir.

(3) Genel Kurulun görevleri şunlardır:

- a) Devletin ekonomik ve sosyal politikalarına uyumlu ulusal istihdam politikasının oluşturulmasına yardımcı olmak, uygulanan politikalardaki dönem içindeki gelişmeleri değerlendirmek.
- b) İstihdamın korunmasına, geliştirilmesine, yaygınlaştırılmasına ve işsizliğin önlenmesi faaliyetlerine yardımcı olmak ve önerilerde bulunmak.
- c) Kurumun dönem faaliyet raporunu görüşmek, Kurumun hizmetlerini iyileştirici önerilerde bulunmak.

(4) Genel Kurul görüşmelerinin sonuçları raporla tespit edilir, bu rapor Bakanlığa en geç iki ay içinde verilir.

(5) Genel Kurul kararları Kurum ve diğer ilgili kurum ve kuruluşların politika oluşturma ve uygulamalarında öncelikle dikkate alınır.

### **Yönetim Kurulunun teşkili, görev ve yetkileri**

**MADDE 620 – (1) Yönetim Kurulu;**

- a) Genel Müdür,
- b) Bakanlığı temsilen atanan bir üye,
- c) Hazine ve Maliye Bakanlığını temsilen atanan bir üye,
- ç) En çok üyeye sahip işçi konfederasyonuna belirlenen bir üye,
- d) En çok üyeye sahip işveren konfederasyonuna belirlenen bir üye,
- e) Türkiye Esnaf ve Sanatkârları Konfederasyonuna belirlenen bir üye,

olmak üzere altı üyeden oluşur. Genel Müdür, Yönetim Kurulunun da başkanıdır. Yönetim Kuruluna, Genel Müdürün bulunmadığı hallerde Genel Müdürlüğe vekâlet eden kişi başkanlık eder.

(2) Yönetim Kurulu, başkanın daveti üzerine en az haftada bir defa üye tamsayısının salt çoğunluğu ile toplanır. Kararlar toplantı katılan üyelerin çoğunluğu ile alınır. Oylarda eşitlik olması halinde, Başkanın bulunduğu taraf çoğunluk sayılır. Gerekli görüldüğünde Başkanın veya üç üyenin talebi ile Yönetim Kurulu olağanüstü toplantıya çağrılabilir.

(3) Genel Müdür dışındaki Yönetim Kurulu üyelerinin görev süresi üç yıldır. Geçerli bir mazereti olmaksızın arka arkaya üç toplantı veya bir yıl içinde toplam altı toplantıya katılmayanlar, Yönetim Kurulu üyeliğine atanma ya da görevlendirilme şartlarını yitirenler ile atandıktan veya görevlendirildikten sonra bu şartları taşımadığı anlaşılanların üyelikleri kendiliğinden sona erer. Geçerli bir mazereti olmaksızın arka arkaya üç toplantı veya bir yıl içinde toplam altı toplantıya katılmayanların durumu, Yönetim Kurulu kararıyla tespit edilerek Bakanlığa bildirilir. Süreleri biten üyeleri yeni üyeleri atanıncaya veya görevlendirilinceye kadar görevlerine devam ederler. Atanan veya görevlendirilen üyelerden herhangi bir nedenle görev süresinden önce Yönetim Kurulu üyeliği sona erenlerin yerlerine en geç bir ay içinde kalan süreyi tamamlamak üzere aynı usulle yeni bir atama veya görevlendirme yapılır.

(4) Yönetim Kurulunun görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Fon kaynaklarını piyasa şartlarında değerlendirmek.

b) Fon gelir ve giderlerinin denetlettirilmesini ve denetim raporlarının kamuoyuna açıklanmasını sağlamak.

c) Fona ilişkin aktüeryal projeksiyonlarıaptırmak.

ç) Günlük fon hareketlerinin izlenmesini, kayıtlarının tutulmasını ve genel kabul görmüş muhasebe standartlarına uygun olarak muhasebeleştirilmesini temin etmek.

d) Kurumun bütçesini, bilançosunu, gelir gider tablolarını, Kurum bütçesindeki bölümler içinde aktarmaları, bu bölümler arasındaki ek ve olağanüstü ödenek tekliflerini karara bağlamak.

e) Kurumun performans hedef, göstergе ve programı ile hizmet kalite standartlarını karara bağlamak, Kurumun faaliyet raporlarını incelemek ve onaylamak.

f) Her yıl Hazine ve Maliye Bakanlığında belirlenen yeniden değerlendirme oranında miktarı artırılmak üzere bedeli bu maddenin yürürlük tarihi itibarıyla geçerli olan tutar ve üzeri olan sözleşmeler ve yapılacak işler hakkında karar vermek.

g) Genel Müdür ve Yönetim Kurulu üyelerinin başkaca önerilerini inceleyip karara bağlamak ve bu Bölümde verilen benzeri görevleri yapmak.

(5) Yönetim Kurulunun çalışma usul ve esasları Bakanlıkça çıkarılan yönetmelikle düzenlenir.

### **Genel Müdürlük**

**MADDE 621 –** (1) Genel Müdürlük, merkez ve taşra teşkilatından oluşur. Kurumun en üst amiri olan Genel Müdür, Genel Kurulun önerilerini de dikkate alarak Yönetim Kurulu kararları ile mevzuat doğrultusunda bütün işleri yürütür.

(2) Genel Müdürün görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

a) Kurum hizmetlerini, mevzuat hükümlerine, Kurumun amaç ve politikaları ile stratejik planına uygun olarak düzenlemek ve yürütmek.

b) Kurumun görev alanına giren hususlarda geliştirilen politika ve stratejilere uygun yıllık amaç ve hedefler oluşturmak, performans ölçütleri belirlemek, Kurumun bütçesini hazırlamak, gerekli yasal ve idari düzenleme çalışmalarını yapmak, belirlenen stratejiler, amaçlar, hedefler ve performans ölçütleri doğrultusunda uygulamayı koordine etmek, izlemek ve değerlendirmek; amaç, hedef ve performans ölçütlerine ulaşılmasını teminen izleme ve değerlendirme sonuçlarına göre gerekli tedbirleri almak.

c) Kurumun faaliyetlerini ve işlemlerini denetlemek, yönetim sistemlerini gözden geçirmek, kurumsal yapı ile yönetim süreçlerinin etkililiğini gözetmek ve yönetimin geliştirilmesini sağlamak.

ç) Yönetim Kurulu kararlarının uygulanmasını sağlamak.

d) Adli ve idari makamlara, gerçek ve tüzel kişilere karşı Kurumu temsil etmek.

e) Kurumsal etik kurallarını belirleyerek personele ve Kurumun ilişkili olduğu taraflara duyurmak ve personelin bu kurallara uygun hareket etmesini sağlamak.

f) 4/1/1961 tarihli ve 213 sayılı Vergi Usul Kanunu uyarınca belirlenen yeniden değerlendirme oranı kadar her yıl artırılmak üzere bedeli bu maddenin yürürlük tarihi itibarıyla geçerli olan tutar kadar olan, kiraya verme, kiralama, satış, alım, devir, takas, inşaat, taşınmazların ferağı, yapım ve diğer işlere ilişkin sözleşmeler hakkında karar vermek; ihale komisyonu kararlarını onaylamak, bu maddenin yürürlük tarihi itibarıyla geçerli olan tutar ve üzerinde olanlar için Yönetim Kuruluna

öneride bulunmak ve kendi limitleri dâhilinde merkez ve taşra teşkilatının harcama sınırlarını belirlemek.

g) Kurumun faaliyet alanına giren konularda diğer kurum ve kuruluşlarla işbirliği ve koordinasyonu sağlamak.

ğ) Kurum kadrolarına atamalar yapmak ve Kurum adına imza ve yetki devri yapılacak personeli belirlemek.

(3) Görevlerin yürütülmesinde Genel Müdüre yardımcı olmak üzere en fazla dört genel müdür yardımcısı görevlendirilebilir.

### **Merkez teşkilatı**

**MADDE 622 –** (1) Kurumun merkez teşkilatı aşağıdaki hizmet birimlerinden oluşur:

- a) İstihdam Hizmetleri Dairesi Başkanlığı.
- b) Aktif İşgücü Hizmetleri Dairesi Başkanlığı.
- c) İş ve Meslek Danışmanlığı Dairesi Başkanlığı.
- ç) İşgücü Piyasası ve İstatistik Dairesi Başkanlığı.
- d) Dış İlişkiler ve Projeler Dairesi Başkanlığı.
- e) İşsizlik Sigortası Dairesi Başkanlığı.
- f) Fon Yönetimi ve Aktüerya Dairesi Başkanlığı.
- g) Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı.
- ğ) Personel Dairesi Başkanlığı.
- h) Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı.
- i) Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı.
- j) Hukuk Müşavirliği.

### **Hizmet birimlerinin görevleri**

**MADDE 623 –** (1) Hizmet birimlerinin görevleri şunlardır:

- a) İstihdam Hizmetleri Dairesi Başkanlığı:

1) Ulusal istihdam politikalarının oluşturulmasına yardımcı olmak amacıyla çalışmalar yapmak veya yaptırmak.

2) İşgücü talebi ve iş aramanın düzene bağlanması ile istihdamda özel politika gerektiren grupların istihdamlarına yönelik çalışmalar yapmak veya yaptırmak.

3) İşgürünün yurt içinde ve yurt dışında uygun oldukları işlere yerleştirilmesi ile işgücü talepleri için elverişli işçiler bulunmasına ve yurt dışı hizmet akitlerinin yapılmasına aracılık etmek.

4) İşverenlere yönelik hizmetleri sunmak.

5) 25/8/1999 tarihli ve 4447 sayılı Kanunun ek 2 nci maddesine göre işyerinde haftalık çalışma sürelerinin geçici olarak önemli ölçüde azalmasının veya işyerinde faaliyetin tamamen veya kısmen geçici olarak durdurulmasının tespitini yapmak veya yaptırmak.

6) Tarım araçları ve özel istihdam bürolarına ilişkin görevleri yerine getirmek.

7) İşsizliğin yoğun olduğu dönemlerde veya yerlerde işsizlere geçici gelir desteği sağlanması amacıyla toplum yararına program ve projeler uygulamak.

- 8) Bakanlığın taşrada yürütülmesi gereken hizmetlerini koordine etmek.
  - 9) Genel Müdür tarafından verilen diğer görevleri yapmak.
- b) Aktif İşgücü Hizmetleri Dairesi Başkanlığı:
- 1) Meslek edindirme, geliştirme ve değiştirmeye kursları düzenlemek.
  - 2) İstihdamda özel politika gerektiren grupların istihdamını kolaylaştırıcı mesleki eğitim ve mesleki rehabilitasyon hizmetleri vermek veya verdirmek, diğer işgücü yetiştirmeye ve uyum programlarını uygulamak.
  - 3) Genel Müdür tarafından verilen diğer görevleri yapmak.
- c) İş ve Meslek Danışmanlığı Dairesi Başkanlığı:
- 1) Kuruma kayıtlı iş arayanlara ve işverenlere iş ve meslek danışmanlığı hizmetleri vermek.
  - 2) Öğrencilere ve iş arayanlara mesleki rehberlik hizmetleri sunmak.
  - 3) İş ve meslek danışmanlarına ilişkin iş ve işlemleri koordine etmek.
  - 4) Genel Müdür tarafından verilen diğer görevleri yapmak.
- ç) İşgücü Piyasası ve İstatistik Dairesi Başkanlığı:
- 1) İşgücü piyasası verilerini yerel ve ulusal bazda derlemek, analiz etmek, yorumlamak ve yayımlamak.
  - 2) Yerel düzeyde yapılan işgücü piyasası araştırma ve analizlerini koordine etmek ve bu konuda standartasyon sağlamak.
  - 3) Kurum hizmetlerinin performans ölçümülerine ilişkin işlemleri yapmak.
  - 4) Kurum istatistiklerini derlemek ve diğer hizmet birimlerinin kullanımına sunmak.
  - 5) İşgücü piyasası bilgi sistemini oluşturmak, İşgücü Piyasası Bilgi Danışma Kurulu çalışmalarını koordine etmek.
  - 6) Genel Müdür tarafından verilen diğer görevleri yapmak.
- d) Dış İlişkiler ve Projeler Dairesi Başkanlığı:
- 1) Avrupa Birliği ve diğer uluslararası kuruluşlarda ve bunlara yönelik mevzuat ve uyum çalışmaları ile ekonomik ve teknik işbirliğine yönelik çalışmalarında Kurum hizmetlerinin süratli, düzenli, etkili ve verimli bir şekilde yürütülmesi için gerekli irtibat ve eşgüdümü sağlamak.
  - 2) Uluslararası alanda faaliyet gösteren kuruluşlarla Kurumun görev alanına giren konularda uluslararası sözleşmeler de dâhil olmak üzere ilişkileri düzenlemek, gerekli irtibat ve eşgüdümü sağlamak.
  - 3) Kurumun görev alanı ile ilgili olarak Avrupa Birliği ve diğer uluslararası kuruluşların mevzuatı ve uygulamaları konusunda inceleme ve araştırmalar yapmak,aptırmak ve ilgililere duyurmak, bunlarla işbirliği içinde gerçekleştirilecek projeleri hazırlamak ve yürütmek.
  - 4) Kurum faaliyetleri çerçevesinde yurt dışından gelen heyetler ve Kurumdan yurt dışına gönderilecekler ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek.
  - 5) Yurt dışı ilişkilerle ilgili protokol işlerini yürütmek.
  - 6) Genel Müdür tarafından verilen diğer görevleri yapmak.
- e) İşsizlik Sigortası Dairesi Başkanlığı:
- 1) 4447 sayılı Kanun hükümleri çerçevesinde, işsizlik sigortası ödeneğine, kısa çalışma ödeneğine ve ücret garanti fonu kapsamında ücret alacaklarının ödemesine ilişkin çalışmaları yapmak.

- 2) 24/11/1994 tarihli ve 4046 sayılı Özelleştirme Uygulamaları Hakkında Kanun hükümlerine göre iş kaybı tazminatına ilişkin işlemleri yapmak.
- 3) Genel Müdür tarafından verilen diğer görevleri yapmak.
- f) Fon Yönetimi ve Aktüerya Dairesi Başkanlığı:
- 1) İşsizlik Sigortası Fonunun, Yönetim Kurulu kararları çerçevesinde değerlendirilmesine ilişkin işlemleri yapmak.
- 2) Fon hareketlerini izlemek ve Fonun değerlendirilmesi ile ilgili olarak finansal piyasaları takip etmek.
- 3) Fonun aktüeryal işlemlerini yürütmek.
- 4) Genel Müdür tarafından verilen diğer görevleri yapmak.
- g) Hukuk Müşavirliği:
- 1) 26/9/2011 tarihli ve 659 sayılı Kanun Hükmünde Kararname hükümlerine göre hukuk birimlerine verilen görevleri yapmak,
- 2) Genel Müdür tarafından verilen diğer görevleri yapmak.
- ğ) Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı:
- 1) 10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 22/12/2005 tarihli ve 5436 sayılı Kanun ve ilgili diğer mevzuatla strateji geliştirme ve mali hizmetler birimlerine verilen görevleri yapmak.
- 2) Genel Müdür tarafından verilen diğer görevleri yapmak.
- h) Personel Dairesi Başkanlığı:
- 1) Kurumun insan gücü planlaması ve personel politikası ile ilgili çalışmaları yapmak, personel sisteminin geliştirilmesi için tekliflerde bulunmak.
- 2) Kurum personelinin atama, nakil, terfi, emeklilik ve benzeri özlük işlemlerini yürütmek.
- 3) Kurumun eğitim planını hazırlamak, uygulamak ve değerlendirmek.
- 4) Genel Müdür tarafından verilen diğer görevleri yapmak.
- i) Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı:
- 1) 5018 sayılı Kanun hükümleri çerçevesinde, kiralama ve satın alma işlerini yürütmek, temizlik, güvenlik, aydınlatma, ısıtma, onarım, taşıma ve benzeri hizmetleri yapmak veya yaptırmak.
- 2) Kurumun taşınır ve taşınmazlarına ilişkin işlemleri ilgili mevzuat çerçevesinde yürütmek.
- 3) Genel evrak ve arşiv faaliyetlerini düzenlemek ve yürütmek.
- 4) Kurum sivil savunma ve seferberlik hizmetlerini planlamak ve yürütmek.
- 5) Seferberlik ve savaş halinde insangücü özel planlamasına yönelik araştırma ve diğer çalışmaları yapmak veya yaptırmak.
- 6) Genel Müdür tarafından verilen diğer görevleri yapmak.
- j) Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı:
- 1) Kurumun bilgi işlem hizmetlerini yürütmek.
- 2) Kurumun internet sayfaları, elektronik imza ve elektronik belge uygulamaları ile ilgili teknik çalışmaları yapmak.
- 3) Kurum hizmetleriyle ilgili olarak diğer birimlerle işbirliği içinde veri tabanları oluşturmak ve bilgileri toplamak.

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

5) Teknolojik gelişmeleri takip etmek, bilgi güvenliği ve güvenilirliği konusunun gerektirdiği önlemleri almak, politikaları ve ilkeleri belirlemek, kamu bilişim standartlarına uygun çözümler üretmek.

6) Genel Müdür tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

### **Taşra teşkilatı**

**MADDE 624** – (1) Kurumun taşra teşkilatı, illerde Çalışma ve İş Kurumu il müdürlükleri ile bunlara bağlı kurulacak hizmet merkezlerinden oluşur.

(2) Nüfus, sigortalı ve işyeri sayısı, işlem yoğunluğu ve belirlenecek diğer kriterler doğrultusunda Genel Müdüren önerisi ve Bakan onayı ile yeteri kadar hizmet merkezi kurulabilir.

(3) Bu maddenin uygulanmasına ilişkin usul ve esaslar ilgili kurumların görüşü üzerine Bakanlık tarafından çıkarılan yönetmelikle düzenlenir.

### **İl istihdam ve mesleki eğitim kurulları**

**MADDE 625** – (1) İlin işgücü, istihdam ve mesleki eğitim ihtiyacını tespit etmek veya ettirmek, mesleki ve teknik eğitim okul ve kurumları ile işletmelerde yapılacak mesleki eğitim ve istihdam konularında etkinlik ve verimliliği artırmak amacıyla yerel düzeyde politika önerileri oluşturmak, plan yapmak ve kararlar almak, ilgili kurum ve kuruluşlara görüş ve önerilerde bulunmak üzere illerde İl İstihdam ve Mesleki Eğitim Kurulu kurulur.

(2) Kurul valinin başkanlığında aşağıda sayılan üyelerden oluşur:

a) Belediye Başkanı, büyükşehir belediyesi bulunan illerde Büyükşehir Belediye Başkanı veya genel sekreteri veya yardımcısı.

b) İl Özel İdaresi Genel Sekreteri.

c) İl Milli Eğitim Müdürü.

ç) İl Sanayi ve Teknoloji Müdürü.

d) Çalışma ve İş Kurumu İl Müdürü.

e) İl Ticaret ve/veya Sanayi Odası Başkanı.

f) İşçi, işveren konfederasyonları ile Türkiye Sakatlar Konfederasyonundan birer temsilci.

g) İl Esnaf ve Sanatkârlar Odaları Birliği Başkanı.

ğ) İlde bulunan fakülte veya yüksekokulların çalışma ekonomisi ve endüstri ilişkileri bölümü veya mesleki teknik eğitim bölümlerinden valinin belirleyeceği bir öğretim üyesi.

h) İl Ticaret Müdürü.

I) Kalkınma Ajansı temsilcisi.

(3) İl istihdam ve mesleki eğitim kurullarının görevleri şunlardır:

a) İlin istihdam ve mesleki eğitim politika önerilerini oluşturmak.

b) İlin muhtelif sektör ve branştaki işgücü ve mesleki eğitim ihtiyacını belirlemek üzere işgücü piyasa analizleri yapmak yaptırmak, bu amaçla gerektiğinde ilgili alan uzmanlarından komisyonlar oluşturmak, bunların görev tanımları çerçevesinde hazırladıkları raporları değerlendirmek ve yayımlamak, gerektiğinde ilgili Bakanlık ve kurullara sunmak.

c) Milli Eğitim Bakanlığınca gönderilen mesleki eğitim çerçeve programlarının işgücü piyasası araştırma sonuçlarına göre ilin ihtiyaçları doğrultusunda düzenlenmesi için görüş bildirmek.

ç) Mesleki eğitim uygulamalarında ortaya çıkan uyuşmazlıkların çözümüne yardımcı olmak.

d) Mesleki eğitim, işgücü ve istihdam konularında kurum ve kuruluşlardan gelecek görüş ve önerileri incelemek, değerlendirmek ve sonuçlandırmak.

e) İl düzeyinde istihdamı koruyucu, geliştirici ve işsizliği önleyici tedbirleri belirlemek ve gereği için ilgili kurum ve kuruluşlara bildirmek.

f) İşgücü piyasası araştırma sonuçları da dikkate alınarak İl Milli Eğitim Müdürlüğü ve Kurum tarafından hazırlanan işgücü yetiştirme faaliyetlerine ilişkin planları onaylamak ve bunların uygulama sonuçlarını izlemek.

g) Bu madde hükümlerinin il seviyesinde eksiksiz yerine getirilmesi için gerekli tedbirleri almak.

(4) Kurul kararları bağlayıcıdır. Kurul, alınan kararlara ilişkin eylem planı hazırlar, sorumlu kurum ve kuruluşları belirler, uygulamaları ve sonuçlarını takip eder.

(5) Kurul, üç ayda bir toplanır. Kurulun sekretarya görevi Kurum İl Müdürlüğü ile İl Milli Eğitim Müdürlüğü tarafından kendi görev alanları ile sınırlı kalmak kaydıyla müstereken yürütülür. Alınan kararların uygulanmasının takibi ile diğer faaliyet ve işgücü piyasasına yönelik araştırmalar Yürütme Kurulu tarafından yerine getirilir.

(6) İşgücü yetiştirme faaliyetleri ve sonuçları Denetim Kurulu tarafından denetlenir. Denetim Kurulu; Kurul başkanının onayıyla, biri Kurum temsilcisi, diğerı Kurul üyesi diğer kurum ve kuruluş temsilcileri arasından seçilecek bir üye olmak üzere iki üyeden oluşur. İhtiyaç duyulması hâlinde birden fazla Denetim Kurulu oluşturulabilir. Denetim raporları Kurula bildirilir.

(7) Kurul tarafından her yıl faaliyet raporu düzenlenir. Düzenlenen rapor, Kurum Yönetim Kurulu tarafından değerlendirildikten sonra ilgili bakanlıklara gönderilir.

(8) Kurulun yönetim ve denetim faaliyetleri, işgücü piyasası araştırma ve planlama çalışmaları için Kurum tarafından ödenek tahsis edilir. Bu ödeneğin miktarı, aktif işgücü programları için Kurum tarafından İl Müdürlüğüne tahsis edilen toplam ödeneğin yüzde beşini geçemez.

(9) İl İstihdam ve Mesleki Eğitim Kurulu, Yürütme Kurulu ve Denetleme Kurulunun çalışma usul ve esasları Milli Eğitim; Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlıkları ile Kurum tarafından müstereken çıkarılan yönetmelikle düzenlenir.<sup>179</sup><sup>180</sup>

---

<sup>179</sup> 4/8/2018 tarihli ve 30499 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan 15 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 2 ncı maddesiyle, bu fikrada yer alan "Çalışma, Sosyal Hizmetler ve Aile" ibaresi "Aile, Çalışma ve Sosyal Hizmetler" şeklinde değiştirilmiştir.

<sup>180</sup> 21/4/2021 tarihli ve 31461 sayılı Resmî Gazete' de yayımlanan 73 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 48 inci maddesiyle bu fikrada yer alan "Aile, Çalışma ve Sosyal Hizmetler" ibaresi "Çalışma ve Sosyal Güvenlik" şeklinde değiştirilmiştir.

## **Personel statüsü**

**MADDE 626 –** (1) Kurumun merkez teşkilatında 14/7/1965 tarihli ve 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun ek 41 inci maddesine göre istihdam uzmanı ve istihdam uzman yardımcısı, 657 sayılı Kanunun ek 44 üncü maddesine göre taşra teşkilatında il istihdam uzmanı ve il istihdam uzman yardımcısı çalıştırılabilir.

## **Kurum gelirleri**

**MADDE 627 –** (1) Kurumun gelirleri şunlardır:

- a) Her yıl Bakanlık bütçesine Kurum için konulan ödenek.
- b) Kurumca verilecek eğitim ve danışmanlık hizmetleri bedeli ile işverenlerden ve tarım araçları ile özel istihdam bürolarından alınan masraf karşılıkları.
- c) 22/5/2003 tarihli ve 4857 sayılı İş Kanununun 30 uncu maddesi uyarınca Kuruma aktarılan idarî para cezaları.

ç) Özel istihdam bürolarından alınan idarî para cezaları.

d) Kurumun taşınır ve taşınmaz mallarından elde edilen gelirler.

e) Gerçek veya tüzel kişiler tarafından yapılan bağış, vasiyet ve Kurumca hazırlanan standart form ve benzerlerinin satışından elde edilecek gelirler ile diğer gelirler.

(2) Kuruma ait gayrimenkullerin kira bedelleri her yıl tüketici fiyat endeksindeki artış oranından az olmamak üzere rayiç veya emsal değerle belirlenir.

## **Kurum işlemlerinin bilgi işlem ortamında yapılması ve arşivlenmesi**

**MADDE 628 –** (1) Kurumca bu Bölümeye göre yapılacak işlemler internet de dâhil her türlü elektronik bilgi iletişim araç ve ortamı ve benzeri araçlar üzerinden yapılabilir ve arşivlenebilir. Elektronik ortamda bilgi ve belge istenebilir veya bilgi ve belge verilebilir.

(2) Kurum, faaliyetleri ile ilgili belgelerin asıllarını veya mümkün olmadığı hallerde sıhhatlerinden şüpheyi davet etmeyecek kopyalarını ve yazıların makine ile alınmış suretlerini saklamak zorundadır. Bu belgelerin mikrofilm, mikrofiş şeklinde veya elektronik, manyetik veya benzeri ortamlarda saklanmaları mümkündür.

(3) Elektronik veya bilgi işlem ortamında yapılanlar dâhil her türlü işlemlerin ve arşivlenen bilgilerin tespit ve tevsikinde Kurumun kayıtları esas alınır. Bu bilgi ve belgeler adli ve idarî merciler nezdinde geçerlidir, itiraz edilmesi halinde ispat mükellefiyeti itiraz edene aittir.

(4) Elektronik ortamda bilgi ve belge alınıp verilmesi ve arşivleme konularına ilişkin usul ve esaslar yönetmelikle belirlenir.

## **Proje karşılığında aktarılan hibe niteliğindeki tutarlar**

**MADDE 629 –** (1) Kurum, gerekiğinde faaliyet alanı ile ilgili ihalelere, projelere ve programlara münferiden veya ulusal ya da uluslararası kuruluşlarla işbirliği hâlinde katılmak suretiyle yurt içinde veya uluslararası düzeyde kurum ve kuruluşlara eğitim ve danışmanlık hizmeti verebilir.

(2) Avrupa Birliği ve uluslararası kuruluşların kaynaklarından Kuruma proje karşılığı aktarılan hibe niteliğindeki tutarlar hakkında, 17/9/2004 tarihli ve 5234 sayılı Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanunun 32 nci maddesi doğrultusunda işlem yapılır.

## **KIRKDÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

### **Türk Akreditasyon Kurumu**

#### **Amaç**

**MADDE 630 – (1)** Bu Bölümün amacı; uygunluk değerlendirme kuruluşlarını akredite etmek, bu kuruluşların ulusal ve uluslararası standartlara göre faaliyette bulunmalarını ve bu suretle uygunluk değerlendirme kuruluşlarının belgelerin ulusal ve uluslararası alanda kabulünü temin etmek amacıyla merkezi Ankara'da olmak üzere Dışişleri Bakanlığı ile ilgili, özel hukuk hükümlerine tabi, tüzel kişiliği haiz, kâr amacı gütmeyen, idari ve mali özerkliğe sahip ve özel bütçeli Türk Akreditasyon Kurumunun kuruluş ve görevlerine ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.<sup>181</sup>

(2) Kurumun kısa adı TÜRKAK'tır.

#### **Tanımlar**

**MADDE 631 – (1)** Bu Bölümde geçen;<sup>182</sup>

a) Akreditasyon: Kurum tarafından; laboratuvarların, muayene ve belgelendirme, doğrulama, yeterlilik testi sağlama, referans malzeme üretimi, numune alma kuruluşları ile diğer uygunluk değerlendirme kuruluşlarının ulusal ve uluslararası kabul görmüş teknik kriterlere göre değerlendirilmesini, yeterliğinin onaylanması ve düzenli aralıklarla denetlenmesini,

b) Akredite etmek: İlgili mevzuat çerçevesinde ihtiyarı veya zorunlu alanlarda, özel veya kamu laboratuvarlarının, muayene, belgelendirme, doğrulama, yeterlilik testi sağlama, referans malzeme üretimi, numune alma kuruluşları ile diğer uygunluk değerlendirme kuruluşlarının ulusal ve uluslararası kabul görmüş teknik kriterlere göre faaliyet gösterdiğinin Kurum tarafından onaylanması,

c) (Ek:RG-11/11/2019-30945-CK-50/2 md.) Bakan: Dışişleri Bakanını,

c) (Ek:RG-11/11/2019-30945-CK-50/2 md.) Bakanlık: Dışişleri Bakanlığını,

d) Belge: Faaliyet alanına göre yetkili kamu kurum ve kuruluşları tarafından ilgili mevzuat çerçevesinde zorunlu alanlarda belge vermek üzere yetkilendirilen özel veya kamu laboratuvarları ve muayene ve belgelendirme kuruluşları tarafından düzenlenen, standart ve teknik düzenlemelere uygunluğu gösteren belgeler ile ilgili mevzuat çerçevesinde zorunlu alanlar dışında kalan standart ve teknik düzenlemelere uygunluğu gösteren belgeleri,

e) Denetleme: Bir kuruluşun faaliyetlerinin kullandığı laboratuvar, sistemler ve personelinin tanımlanmış düzenlemelere ve/veya standartlara uygun olup olmadığıın belirlenmesini,

---

<sup>181</sup> 11/11/2019 tarihli ve 30945 sayılı Resmî Gazete' de yayımlanan 50 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 1inci maddesiyle bu fıkrala yer alan "Dışişleri Bakanlığının bağlı Avrupa Birliği Başkanlığı" ibaresi "Dışişleri Bakanlığı" şeklinde değiştirilmiştir.

<sup>182</sup> 11/11/2019 tarihli ve 30945 sayılı Resmî Gazete' de yayımlanan 50 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 2 nci maddesiyle bu fıkranın (b) bendinden sonra gelmek üzere (c) ve (ç) bentleri eklenmiş, sonraki bentler buna göre teselsül ettirilmiştir.

f) İşaretleme: Bir ürün veya ürün grubunun ulusal ve uluslararası standartlar ve/veya ilgili mevzuata sağlık, güvenlik, çevrenin ve tüketicinin korunması çerçevesinde uygun olduğunu göstermek için belirli bir işaretin kullanılmasını,

g) Kalibrasyon: Belirli koşullar altında, bir ölçme cihazı veya bir ölçme sisteminin gösterdiği değerler veya bir ölçüm gereci veya bir referans malzemenin verdiği değerler ve ölçüm standartları ile gerçekleştirilen ve bunlara karşılık gelen değerler arasındaki ilişkiyi kuran işlemler dizisini,

ğ) Kalite: Bir ürün veya hizmetin, belirli ihtiyacı karşılayabilme yeteneklerini ortaya koyan karakteristiklerinin tümünü,

h) Kurum: Türk Akreditasyon Kurumunu,

i) Standart: Mutabakat sağlanmış ve kabul edilmiş bir kurumca onaylanmış, mevcut şartlar altında en uygun seviyede bir düzen kurulmasını amaçlayan, ortak ve tekrar eden kullanımlar için faaliyetler ve sonuçlarıyla ilgili kurallar, kılavuzlar veya karakteristikler ihtiva eden dokümanı,

i) Teknik düzenleme: Ürün özelliklerini, işleme veya üretim yöntemlerini, idari hükümler de dahil olmak üzere belirten ve uygulması zorunlu olan dokümanı,

j) Uygunluk değerlendirmesi: Bir ürüne, sürece, hizmete, sisteme, kişiye veya kuruluşla ilişkin belirli şartların yerine getirilip getirilmediğini gösteren süreci,

k) Uygunluk Değerlendirme Kuruluşu: Deney, kalibrasyon, tıbbi deney, muayene, belgelendirme, doğrulama, yeterlilik testi sağlama, referans malzeme üretimi, numune alma ile diğer uygunluk değerlendirme faaliyetlerini gerçekleştiren kuruluşu,

ifade eder.

### Kurumun görev ve yetkileri

**MADDE 632 – (1)** Kurumun görev ve yetkileri şunlardır:

a) Ülkemizde uygunluk değerlendirme kuruluşlarına akreditasyon hizmeti sunan tek kuruluş olarak Kurum faaliyetleri ile ilgili düzenlemeleri yapmak, akreditasyon ile ilgili gerekli kıtas ve tedbirleri belirlemek, bunları uygulamak ve gerektiğinde değiştirmek, yürürlükten kaldırırmak ve ilgili önlemleri almak.

b) Akredite edilmek üzere başvuran kuruluşların ilgili standartlara ve ölçütlerle göre denetimini yapmak ve bu denetim sonucunda kuruluşun akredite edilip edilmemesine karar vermek, akredite edilen kuruluşları izlemek, akreditasyonun kapsamını değiştirmek, gerektiğinde akreditasyonu askıya almak veya geri çekmek ve akredite edilen kurum ve kuruluşlar arasında Kurumun görev alanına giren konularda işbirliğini sağlamak.

c) Uluslararası ve bölgesel akreditasyon birlikleri ve örgütleri, ülkelerin akreditasyon kuruluşları ve akreditasyon kuruluşu bulunmayan ülkelerdeki akreditasyonla ilgili kurum ve kuruluşlarla ilişkiler kurmak ve işbirliğinde bulunmak.

ç) Akreditasyon amacıyla başvuran kuruluşların müracaatı, değerlendirilmesi ve akredite edilmesi ile ilgili olarak elde edilmiş bilgilerin gizliliğini korumak.

d) Yurt içinde ve yurt dışında, akreditasyonun önemini ve kalite bilincini artırıcı faaliyetlerde bulunmak, görev alanına giren konularda eğitim vermek, araştırma ve yayın yapmak.

e) Kurum faaliyetlerinin icrası için hizmet almak, taşınır ve taşınmaz mal satın almak, yaptırmak, satmak, kiralamak.

f) İyi laboratuvar uygulamaları konusunda ulusal izleme otoritesi olarak hizmet vermek.

g) Kurumun verdiği akreditasyon hizmetleri ve eşdeğerlendirme denetimi sonuçlarına dair kamuoyunu bilgilendirmek.

ğ) Faaliyet alanıyla ilgili diğer görevleri yerine getirmek.

(2) Kurum, uygunluk değerlendirme kuruluşlarının gerçekleştirdikleri faaliyetleri icra edemez, verdikleri hizmetleri sunamaz, bir uygunluk değerlendirme kuruluşunda hissedar olamaz ve bu kuruluşlara danışmanlık hizmeti veremez. Kurum, ilgilendirildiği bakanlığa veya kamu kuruluşuna idari veya mali bakımından bağlı, ilgili veya ilişkili olan bir uygunluk değerlendirme kuruluşunu akredite edemez.

(3) Kurum, uygunluk değerlendirme faaliyetleri yürüten kuruluşların bağlı, ilgili veya ilişkili olmadığı bir bakanlık veya kamu kurumu ile ilgilendirilir.

## **Organlar**

**MADDE 633 – (1)** Kurumun organları şunlardır:

- a) Danışma Kurulu.
- b) Yönetim Kurulu.
- c) Genel Sekreterlik.

## **Danışma ve Yönetim Kurulunun görevleri, toplantı usul ve esasları<sup>183184</sup>**

**MADDE 634 – (1)** Danışma Kurulunun görevleri, toplantı usul ve esasları Bakanlıkça çıkarılan yönetmelikle düzenlenir.

(2) Danışma Kurulu;

a) Bakanlıktan dört; Ticaret Bakanlığından altı, Sağlık Bakanlığı, Tarım ve Orman Bakanlığı, Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı ve Sanayi ve Teknoloji Bakanlığından dörder; Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı, Ulaştırma ve Altyapı Bakanlığı, Enerji ve Tabii Kaynaklar Bakanlığı, Hazine ve Maliye Bakanlığı, Milli Eğitim Bakanlığı, Kültür ve Turizm Bakanlığından ikişer; Küçük ve Orta Ölçekli Sanayi Geliştirme ve Destekleme İdaresi Başkanlığı, Rekabet Kurumu, Türk İşbirliği ve Koordinasyon Ajansı Başkanlığı, Mesleki Yeterlilik Kurumu, Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumu, Türk Standardları Enstitüsü ve Yükseköğretim Kurulundan birer temsilci,<sup>185186</sup>

b) Türkiye Odalar ve Borsalar Birliğinden iki; en fazla üyeye sahip ilk üç sanayi, ticaret ile sanayi ve ticaret odalarından birer ve bunların dışında her coğrafi bölgeden eksik üyeler mevcut odalardan karşılaşmak kaydıyla en fazla üyeye sahip varsa ticaret odasından bir, varsa sanayi odasından bir, varsa sanayi ve ticaret odasından bir olmak üzere toplam üçer temsilci; Türkiye İhracatçılar Meclisi, Türk Mühendis ve Mimar Odaları Birliği, Türkiye Esnaf ve Sanatkârları Konfederasyonu, Türkiye Teknoloji Geliştirme Vakfı, Türkiye Serbest Muhabereci Mali Müşavirler ve Yeminli Mali Müşavirler Odaları Birliği, Türkiye Barolar Birliği, Türkiye Ziraat Odaları Birliği ile en çok engelli temsil eden üst kuruluştan ve en fazla üyeye sahip ilk iki tüketici örgütünden birer temsilci; en fazla üyeye sahip ilk iki uygunluk değerlendirme kuruluşları derneğinden ikişer temsilci,

olmak üzere üç yıllıkına görev alacak üyelerden oluşur. İhtiyaç görülmesi halinde Yönetim Kurulunca bu fikrada sayılanların dışında ilgili görülen kuruluşlardan Danışma Kurulu toplantılarına temsilci davet edilebilir.

(3) Üyeliği düşen temsilcinin yerine bağlı olduğu kuruluş tarafından otuz gün içerisinde yeni temsilci görevlendirilir.

(4) Danışma Kurulu, her yıl en az bir kez toplanır. Toplantı çağrısı Yönetim Kurulunca yapılır. Toplantıya Yönetim Kurulu Başkanı başkanlık eder.

(5) Danışma Kurulunun kararları tavsiye niteliğindedir. Kararlar, ikinci fikranın (a) ve (b) bentlerinin her birinden ayrı ayrı olmak üzere toplantıda hazır bulunanların oy çokluğu ile alınır.

(6) Danışma Kurulunun görevleri şunlardır:

<sup>183</sup> 11/11/2019 tarihli ve 30945 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan 50 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 3 üncü maddesiyle, bu maddenin birinci fıkrasında yer alan “Avrupa Birliği Başkanlığı” ibaresi “Bakanlıkça” şeklinde, ikinci fıkrasının (a) bendinde yer alan “Dişşileri Bakanlığından” ibaresi “Bakanlıktan”, yedinci, onbirinci ve onaltinci fıkralarında yer alan “Avrupa Birliği Başkanı” ibareleri “Bakan” şeklinde ve onsekizinci fıkrasının (b) bendinde yer alan “Avrupa Birliği Başkanlığı” ibaresi “Bakanlığa” şeklinde değiştirilmiştir.

<sup>184</sup> 29/10/2021 tarihli ve 31643 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan 85 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 32 nci maddesiyle bu maddede yer alan “Çevre ve Şehircilik” ibaresi “Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği” şeklinde değiştirilmiştir.

<sup>185</sup> 4/8/2018 tarihli ve 30499 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan 15 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 2 nci maddesiyle, bu bentte yer alan “Çalışma, Sosyal Hizmetler ve Aile Bakanlığı” ibaresi “Aile, Çalışma ve Sosyal Hizmetler Bakanlığı” şeklinde değiştirilmiştir.

<sup>186</sup> 21/4/2021 tarihli ve 31461 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan 73 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 48 inci maddesiyle bu bentte yer alan “Aile, Çalışma ve Sosyal Hizmetler” ibaresi “Çalışma ve Sosyal Güvenlik” şeklinde değiştirilmiştir.

a) Akreditasyonla ilgili politika, strateji ve hedeflerin belirlenmesine yönelik tavsiyelerde bulunmak.

b) Kurumun yapmış olduğu çalışmaları değerlendirerek yıllık çalışma programının hazırlanmasına yönelik önerilerde bulunmak.

c) Kurumun tanıtımına, önceliklerine, sorunlarına ve çözüm önerilerine yönelik tavsiyelerde bulunmak.

ç) Kurumun ihtiyaç duyabileceği alanlarda bilimsel ve akademik çalışmalara destek verilmesine ilişkin tavsiyelerde bulunmak.

d) Kurumun tarafsızlığının korunmasını teminen Yönetim Kuruluna tavsiyelerde bulunmak.

(7) Yönetim Kurulu, ikinci fikranın (a) ve (b) bentlerinde yer alan Danışma Kurulu üyeleri içerisindeinden Bakan tarafından her bir bentte belirtilen üyeler arasından atanacak üçer üye ve Genel Sekreter ile birlikte toplam yedi üyeden oluşur.

(8) Herhangi bir kuruluştan birden fazla temsilci Yönetim Kurulunda yer alamaz.

(9) Bir uygunluk değerlendirme kurulu ile idari ve mali ilişkisi veya bu kuruluşların karar alıcı mercileri ile birinci dereceden kan ve kayın hisimliği ya da evlilik ilişkisi bulunanlar Yönetim Kurulu üyesi olamaz. Bir uygunluk değerlendirme kuruluşunun bağlı, ilgili veya ilişkili olduğu kurum ve kuruluşların temsilcileri Yönetim Kurulunda yer alamaz.

(10) Genel Sekreter dışındaki Yönetim Kurulu üyelerinin görev süreleri üç yıldır. Görev süresi biten üyeleri, en fazla iki dönem daha atanabilir.

(11) Yönetim Kurulu Başkanı ve başkan yardımcısı, biri ikinci fikranın (a) bendinden diğeri ise (b) bendinden olmak şartıyla Kurumun ilgili olduğu Bakan tarafından atanır. Genel Sekreter dışındaki Yönetim Kurulu üyeleri, Kurumun sürekli personeli değildir. Yönetim Kurulunun alacağı kararlar Genel Sekreterlik tarafından yürütülür.

(12) Genel Sekreterin Yönetim Kurulu toplantılarına katılamadığı hallerde Genel Sekreterin yetkilendireceği bir Genel Sekreter Yardımcısı oy hakkı olmaksızın toplantıya katılır.

(13) Yönetim Kurulu üyelerinin;

a) 14/7/1965 tarihli ve 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 48 inci maddesinin birinci fıkrasının (A) bendinin (1), (4), (5), (6), (7) ve (8) numaralı alt bentlerindeki şartları taşımaları,

b) Akreditasyon veya uygunluk değerlendirme alanlarında bilgi sahibi olmaları,

c) Yurt içinde en az dört yıllık eğitim veren bir yüksekokğrenim kurumundan veya buna denkliği Yükseköğretim Kurulunca onaylanan yurt dışındaki bir yüksekokğrenim kurumundan mezun olmaları,

ç) Kamu ve/veya özel sektörde en az on yıl çalışmış olmaları,  
şarttır.

(14) Kurum, Yönetim Kurulu Başkanı tarafından, onun yokluğunda ise Yönetim Kurulu Başkan Yardımcısı tarafından temsil edilir.

(15) Yönetim Kurulu toplantılarına, Yönetim Kurulu tarafından kabul edilen mazeretler dışında herhangi bir nedenle bir yılda üst üste üç veya toplam beş kere istirak etmeyenler ile mazeretli olsalar dahi bir yıl içerisinde yapılan toplantıların yarısından bir fazlasına katılmayanların Yönetim Kurulu ve Danışma Kurulu üyelikleri kendiliğinden düşer.

(16) Yönetim Kurulu üyeliklerinden birinin herhangi bir nedenle boşalması hâlinde Bakan tarafından atama yapılır.

(17) Yönetim Kurulunun toplantı usul ve esasları şunlardır:

a) Yönetim Kurulu, Başkanın belirleyeceği tarihlerde ayda en az bir kez olağan toplantısını yapar. Kurul, üyelerinin yarıdan fazlasının yazılı başvurusu üzerine Başkan tarafından olağanüstü toplantıya çağrırlır.

b) Başkanın bulunmadığı hâllerde toplantılara Başkan Yardımcısı başkanlık eder. Hem Başkan hem de Başkan Yardımcısının bulunmadığı hâllerde Yönetim Kurulu toplanamaz.

c) Yönetim Kurulu toplantı yeter sayısı, ikinci fikranın (a) ve (b) bentlerinden eşit sayıda temsilci katılması şartı ile dörttür. Kararlar oy çokluğu ile alınır. Oylamalarda çekimser oy kullanılamaz. Oyların eşitliği hâlinde Başkanın, Başkanın yokluğunda Başkan Yardımcısının oyu doğrultusunda karar alınmış sayılır.

ç) Yönetim Kurulu toplantıları aksi karar alınmadıkça Kurum merkezinde yapılır.

(18) Yönetim Kurulunun görev ve yetkileri şunlardır:

a) Danışma Kurulunun tavsiyelerini de dikkate alarak, akreditasyona ilişkin strateji ve hedefleri belirlemek ve gerekli güncellemeleri yapmak.

b) Genel Sekreterlik tarafından hazırlanan çalışma programını onaylamak, bütçe teklifini Bakanlığa sunmak.

c) Kurumun görevleri ile ilgili konularda inceleme, araştırma, soruşturma ve proje yaptırmak, bu amaçla mal ve hizmet satın alınmasına karar vermek, ihtiyaç duyulması hâlinde belirlenecek bilirkişilerden hizmet satın almak ve bilirkişi komiteleri oluşturmak.

ç) Kurumca verilen hizmetler karşılığında alınacak ücretleri tespit etmek.

d) Kurumun görevlerini yerine getirmesi için ihtiyaç duyulan taşınmazların satın alınması, yaptırılması, satılması ve kiralanması konularında izin vermek.

e) Genel Sekreterlikçe hazırlanan yönetmelik, tebliğ, genelge ve benzeri düzenlemelerin taslaklarını görüşüp karara bağlamak ve bunlardan uygun görülenlerin Resmî Gazete'de yayımlanmasını sağlamak.

f) Yurt içinde ve yurt dışında, akreditasyonun önemini ve kalite bilincini artırmaya ve iç ve dış kamuoyunun bilgilendirilmesine yönelik faaliyetlerin yapılmasına karar vermek.

g) Akreditasyona yönelik kararlara ilişkin usul ve esasları belirlemek.

ğ) Akreditasyon kararı ve karar alma sürecini izlemek ve gerekli gördüğü takdirde Kurum içinde denetim yapmak veya yaptırmak.

h) Şikâyet ve itirazları değerlendirmeye yönelik usul ve esasları belirlemek.

I) İlgili mevzuat çerçevesinde, uluslararası ve bölgesel akreditasyon birlikleri ve örgütleri ile diğer ülkelerin akreditasyon kuruluşlarıyla karşılıklı tanıma anlaşmalarının imzalanmasına karar vermek, akreditasyon kuruluşu bulunmayan ülkelerdeki ilgili kuruluşlarla işbirliği yapmak, Kurumun görev alanı ile ilgili uluslararası veya bölgesel kuruluşlara üye olunmasına ve Kurumun bu kuruluşlar nezdinde temsil edilmesine karar vermek.

## **Genel Sekreterlik ve Genel Sekreterin görev ve yetkileri**

**MADDE 635 –**(1) Genel Sekreterlik, Genel Sekreter ile Kurum personelinden oluşur. Genel Sekretere yardımcı olmak üzere üç Genel Sekreter Yardımcısı ile sayısı üçü geçmemek üzere Genel Sekreterlik Müşaviri atanabilir.

- (2) Genel Sekreterin görev ve yetkileri şunlardır:
- a) İlgili kuruluşlar arasında akreditasyon konusunda koordinasyonu sağlamak.
  - b) Kurumun tüm birimleri arasında koordinasyonu sağlamak.
  - c) Akreditasyona yönelik kararlara ilişkin usul ve esasları belirleyerek Yönetim Kurulunun onayına sunmak ve onaylanan bu usul ve esaslar çerçevesinde işlemleri sonuçlandırmak.
  - ç) Yönetim Kurulu tarafından belirlenen temel politika ve stratejilerin uygulanmasını sağlamak ve izlemek.
  - d) Şikâyet ve itirazları değerlendirmeye yönelik usul ve esasları hazırlamak ve Yönetim Kurulunun onayına sunmak.
  - e) Personelin yeterlik ve yetkinliklerinin sağlanması, artırılması ve sürdürilebilmesi için gerekli çalışmaları yapmak ve tedbirleri almak.
  - f) Kadroların hizmet birimlerine dağılımını yapmak.
  - g) Yönetmelik, tebliğ, genelge ve benzeri düzenlemelerin taslağını hazırlamak ve Yönetim Kuruluna sunmak.
  - ğ) Çalışma programı ile bütçenin hazırlanmasını sağlamak ve Yönetim Kurulunun onayına sunmak.
  - h) Yönetim Kurulu tarafından verilecek diğer görevleri yapmak.

### **Hizmet birimleri**

**MADDE 636 –**(1) Kurumun hizmet birimleri ve görevleri aşağıda belirtilmiştir:<sup>187</sup>

a) Akreditasyon (...) Başkanlıklar: İlgili akreditasyon alanındaki akreditasyon başvurularının incelenmesi, kuruluşların denetlenmesi ve başvuruların sonuçlandırılması işlemlerini yapar, akredite edilen kuruluşları denetler, izler ve kontrol eder, ilgili akreditasyon alanındaki uygunluk değerlendirme kuruluşlarının akreditasyonu konusunda görüş almak üzere teknik ve bilirkişi komitelerini oluşturur, Genel Sekreter tarafından verilen diğer görevleri yapar. Bu başkanlıkların sayısı beşi geçemez; birimler arası görev dağılımı Genel Sekreter tarafından düzenlenir.

b) Personel ve Destek Hizmetleri Başkanlığı: Kurumun insan gücü planlaması ile insan kaynakları sisteminin geliştirilmesi ve performans ölçütlerinin oluşturulması konusunda çalışmalar yapar, Kurum personelinin atama, nakil, terfi, emeklilik ve benzeri özlük işlemlerini yürütür, 10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu hükümleri çerçevesinde, kiralama ve satın alma işleri ile temizlik, güvenlik, aydınlatma, ısinma, onarım, taşıma ve benzeri hizmetleri yürütür, Kurumun taşınır ve taşınmazlarına ilişkin işlemleri ilgili mevzuat çerçevesinde yürütür, Kurumun genel evrak ve arşiv faaliyetlerini düzenler ve yürütür, Kurumun sivil savunma ve seferberlik hizmetlerini planlar ve yürütür, Kurumun yürürlüğe koyacağı düzenleyici işlem

---

<sup>187</sup> 11/11/2019 tarihli ve 30945 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan 50 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 4 üncü maddesiyle, bu fikranın (a) bendinin birinci cümlesinde yer alan "Kurum Başkanı" ibaresi "Genel Sekreter" şeklinde, ikinci cümlesinde yer alan "daire başkanlıklarının" ibaresi "başkanlıkların" şeklinde değiştirilmiş ve (a) ve (c) bentlerinde yer alan "Daire" ibareleri yürürlükten kaldırılmıştır.

çalışmalarında Genel Sekreterlik ve Yönetim Kuruluna sekretarya hizmeti sunar, akreditasyon alanında bütün taraflarla yapılan sözleşmelerin gereklerini yerine getirir, Genel Sekreter tarafından verilen diğer görevleri yapar.

c) Strateji Geliştirme (...) Başkanlığı: 10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile 22/12/2005 tarihli ve 5436 sayılı Kanunun 15 inci maddesi ve diğer mevzuatla strateji geliştirme ve mali hizmetler birimlerine verilen görevleri yapar.

ç) Hukuk Müşavirliği: 26/9/2011 tarihli ve 659 sayılı Kanun Hükmünde Kararname hükümlerine göre hukuk birimlerine verilen görevler ile Genel Sekreter tarafından verilen diğer görevleri yapar.

### **Kurum personeli**

**MADDE 637 – (1)** Bu Bölümde ve ilgili mevzuat ile Kuruma verilen görev ve hizmetler, 27/6/1989 tarihli ve 375 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin ek 23 üçüncü maddesine göre istihdam edilen Akreditasyon Uzmanları ve Akreditasyon Uzman Yardımcılarından oluşan meslek personeli ile anılan Kanun Hükmünde Kararnamenin ek 26 ncı, ek 27 ncı ve ek 31inci maddelerine göre istihdam edilen diğer personel eliyle yürütülür.

(2) (Ek:RG-11/11/2019-30945-CK-50/5 md.) (İptal fikra:Anayasa Mahkemesinin 13/10/2022 tarihli ve E.:2020/5; K.:2022/115 sayılı Kararı ile)

### **Kurumun gelirleri**

**MADDE 638 – (1)** Kurumun gelirleri şunlardır:

a) Akredite edilen kuruluşların yıl içinde akredite olduğu kapsamında düzenleyeceği belge başına alınacak kullanım ücreti veya bu kuruluşların yıl içinde akreditasyon faaliyetleri karşılığında elde ettikleri brüt gelirlerin yüzde birini aşmamak üzere alınacak pay,

b) Yapılan hizmetler karşılığı alınacak ücretler,

c) Genel bütçeden yapılacak yardımlar,

ç) Kuruma ait taşınmazların gelirleri,

d) Yukarıda sayılan gelirlerin nemalandırılması suretiyle elde edilecek gelirler.

(2) Birinci fikranın (a) bendine göre alınacak akreditasyon kullanım ücreti veya paylar, Yönetim Kurulu tarafından sektörün özelliği de dikkate alınarak her malî yıl başında hazırlanan ve Bakan tarafından onaylanan tebliğ ile belirlenir.<sup>188</sup>

(3) Kurumun gelir gider fazlası bir sonraki yıl bütçesine aktarılır.

### **Yönetmelikler**

**MADDE 639 – (1)** Bu Bölümün uygulanmasına ilişkin usul ve esaslar yönetmeliklerle belirlenir.

## **KIRKBEŞİNCİ BÖLÜM**

**(Mülga başlık:RG-28/3/2020-31082-CK-57/1 md.)**

<sup>188</sup> 11/11/2019 tarihli ve 30945 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan 50 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 6 ncı maddesiyle, bu fikrada yer alan “Avrupa Birliği Başkanı” ibaresi “Bakan” şeklinde değiştirilmiştir.

**Amaç ve kapsam**

**MADDE 640- (Mülga:RG-28/3/2020-31082-CK-57/1 md.)**

**Tanımlar**

**MADDE 641- (Mülga:RG-28/3/2020-31082-CK-57/1 md.)**

**Kuruluş**

**MADDE 642 – (Mülga:RG-28/3/2020-31082-CK-57/1 md.)**

**Görev, yetki ve sorumluluklar**

**MADDE 643– (Mülga:RG-28/3/2020-31082-CK-57/1 md.)**

**Yürütme Kurulu ve Başkanlık**

**MADDE 644- (Mülga:RG-28/3/2020-31082-CK-57/1 md.)**

**Hizmet birimleri**

**MADDE 645- (Mülga:RG-28/3/2020-31082-CK-57/1 md.)**

**Kurum gelirleri**

**MADDE 646 – (Mülga:RG-28/3/2020-31082-CK-57/1 md.)**

**Fikri Haklar**

**MADDE 647– (Mülga:RG-28/3/2020-31082-CK-57/1 md.)**

**Çalışma raporu**

**MADDE 648 – (Mülga:RG-28/3/2020-31082-CK-57/1 md.)**

**Sözleşmeli personel<sup>189</sup>**

**MADDE 649- (Mülga:RG-28/3/2020-31082-CK-57/1 md.)**

**Uzman ve denetçi istihdamı**

**MADDE 649/A- (Ek:RG-5/2/2019-30677-CK-30/34) (Mülga:RG-28/3/2020-31082-CK-57/1 md.)**

**Kurumda geçici süreli görevlendirme**

**MADDE 650- (Mülga:RG-28/3/2020-31082-CK-57/1 md.)**

**Mevcut personel**

---

<sup>189</sup> 5/2/2019 tarihli ve 30677 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan 30 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 33 üncü maddesi ile bu maddenin başlığı metne işlendiği şekilde değiştirilmiştir.

## **GEÇİCİ MADDE 1 – (Mülga:RG-5/2/2019-30677-CK-30/35)**

### **KIRKALTINCI BÖLÜM**

### **Türkiye Hudut ve Sahiller Sağlık Genel Müdürlüğü**

#### **Amaç**

**MADDE 651** – (1) Bu Bölümün amacı; Türkiye Hudut ve Sahiller Sağlık Genel Müdürlüğünün teşkilat, görev, yetki ve sorumluluklarını düzenlemektir.

#### **Tanımlar**

**MADDE 652** – (1) Bu Bölümün uygulanmasında;

- a) Bakan: Sağlık Bakanını,
- b) Bakanlık: Sağlık Bakanlığını,
- c) Genel Müdür: Türkiye Hudut ve Sahiller Sağlık Genel Müdürünü,
- ç) Genel Müdürlük: Türkiye Hudut ve Sahiller Sağlık Genel Müdürlüğü, ifade eder.

#### **Genel Müdürlük**

**MADDE 653** – (1) Türk boğazları, hudut ve sahilleri ile ilgili uluslararası sözleşme ve mevzuat hükümlerinden kaynaklanan yükümlülükleri yerine getirmekle görevli, Bakanlığa bağlı, özel bütçeli, kamu tüzel kişiliğini haiz, Türkiye Hudut ve Sahiller Sağlık Genel Müdürlüğü kurulmuştur.

(2) Genel Müdürlüğün görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

- a) Uluslararası önemi haiz halk sağlığı risklerinin ülkemize girmesini önlemek amacıyla uluslararası giriş noktaları ve bunların gümrüklü alanlarında gerekli her türlü sağlık tedbirini almak veya aldırmak, halk sağlığını etkileyebilecek etkenlere karşı alınacak kontrol önlemlerinin standardını belirlemek, belgelendirmek, denetlemek.
- b) Uluslararası giriş noktalarında hac, göç veya seyahat gibi toplu nüfus hareketlerinde gerekli sağlık tedbirlerini almak veya aldırmak, riskli cenazelerin yurda girişine izin vermek.
- c) Malî yılbaşında sağlık resmî tarifesi belirlemek, bu gelirler ve diğer sağlık gelirleri ile para cezalarının tarh, tahakkuk ve tahsil işlemlerinin gerçekleştirilmesini sağlamak, gelirlerinden ülke sağlık hizmetlerine katkı sağlamak.
- ç) Uluslararası nakil vasıtalarının ve bu vasıtalarda görevli personelin sağlık şartlarını belirleyerek sağlık raporlarıyla ilgili iş ve işlemleri düzenlemek.
- d) Görev alanı ile ilgili olarak Dünya Sağlık Örgütü, Uluslararası Denizcilik Örgütü, Uluslararası Sivil Havacılık Örgütü ve diğer ulusal ve uluslararası kuruluşlar ile işbirliği yapmak.
- e) Uluslararası önemi haiz halk sağlığı riski olan ülkelere giden insanlara seyahat sağlığı hizmeti vermek.
- f) Ulusal ve uluslararası sularda seyir eden gemilere uzaktan sağlık yardımı ve desteği vermek.
- g) Uluslararası giriş noktalarında yapılması gereken tüm sağlık hizmetleri, sağlık denetimleri ve çevre sağlığı işlemlerini yürütmek, usul ve esaslarını belirlemek.

- ğ) Kurum personelinin atama, nakil, özlük, ücret, emeklilik ve benzeri işlemlerini yürütmek.
  - h) Kurum hizmetlerinin gerektirdiği her türlü satın alma, kiralama, bakım ve onarım, arşiv, idarî ve malî hizmetleri yürütmek.
- (3) Genel Müdürlük, taşradaki görevlerini Genel Müdürlüğe bağlı sağlık denetleme merkezleri marifetiyle yerine getirir.
- (4) Genel Müdürlüğün gelirleri şunlardır:
- a) 6/11/1981 tarihli ve 2548 sayılı Gemi Sağlık Resmi Kanunu ve Montrö Boğazlar Mukavelenamesine göre elde edilen gelirler.
  - b) Her tür mal ve hizmetin üretim ve sunumu karşılığında elde edilen gelirler.
  - c) Genel bütçeden yapılacak yardımlar.
  - ç) Genel Müdürlük gelirlerinin değerlendirilmesinden elde edilen gelirler.
  - d) Genel Müdürlüğe ait taşınır ve taşınmazların satış ve kiralananmasından veya işletilmesinden elde edilen gelirler.
  - e) Görev alanı ile ilgili olarak verilecek kurs, seminer, eğitim, araştırma, yayın, danışmanlık ve benzer hizmetlerden ve kayıt, izin, ruhsat ve sertifikasyon belgelendirmelerinden elde edilen gelirler.
  - f) Genel Müdürlüğe yapılacak bağışlar, yardım ve vasiyetler.
  - g) Diğer gelirler.

## **Teşkilat**

**MADDE 654 -** (1) Genel Müdürlük merkez ve taşra teşkilatından meydana gelir.

(2) Genel Müdürlük merkez teşkilatı; Genel Müdürlük, iki Genel Müdür Yardımcılığı, Daire Başkanlıkları ile Strateji Geliştirme Daire Başkanlığından meydana gelir.

(3) Genel Müdürlük, ilgili Cumhurbaşkanlığı kararnamesine uygun olarak taşra teşkilatı kurmaya ve kaldırmaya yetkilidir.

(4) Hizmet birimlerinin görev tanımları, yetki ve sorumlulukları ile çalışma usul ve esasları Bakanlıkça çıkarılacak yönetmelikle belirlenir.

## **Genel Müdürün görev ve yetkileri**

**MADDE 655 –** (1) Genel Müdürün görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

- a) Kurum hizmetlerini mevzuat hükümlerine, kurumun amaç ve politikalarına, stratejik planına uygun olarak yönetmek.

- b) İkincil düzenlemeleri yapmak, stratejik plan, yıllık performans programları ve faaliyet raporlarını hazırlamak ve uygulamak.

- c) Kurumun faaliyetlerini etkin, etkili, kolay ulaşılabilir ve halkın ve sektörün ihtiyaç ve bekłentilerine uygun, ayrırm gözitmeyen, şeffaf ve hesap verebilir şekilde yürütmek ve yürütülmescini sağlamak.

- ç) Kurumu temsil etmek.

- d) Kurum bütçesini hazırlamak.

- e) Kurumun görev alanına giren konularda bağlı kuruluşlar ve diğer kurum ve kuruluşlar ile işbirliği yapmak ve koordinasyonu sağlamak.

### **Hizmet binası ve sağlık tesisi yaptırma<sup>190</sup>**

**MADDE 656 –** (1) İhtiyaç duyulan her türlü tesis, hastane, sağlık eğitim tesisi, sağlık kampüsü, sosyal donatılar ve diğer tesisler, Genel Müdürlük tarafından yaptırılabilir. Bu tesisler, bedelleri;

a) Genel Müdürlüğün bütçelerinin ilgili tertiplerine bu amaçla konulan ödeneklerden ve diğer gelirlerden,

b) Kurumların mülkiyetindeki taşınmazların veya Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığının görüşü alınarak Hazinenin özel mülkiyetindeki taşınmazlardan Genel Müdürlüğe tahsisli olan taşınmazların üzerindeki yapılarla birlikte devredilmesi suretiyle,

karşılanmak üzere düzenlenen 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) 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 usul ve esasları Bakanlıkça belirlenir.

### **Tıbbî ürün ve hizmetlerin üretiminin teşvik edilmesi**

**MADDE 657 –** (1) Genel Müdürlük, sağlık hizmeti sunumunda ihtiyaç duyulan tıbbî cihaz, ilaç ve diğer ürün ve hizmetlerin almında mümkün olduğunca yurt içi sanayi imkanlarından faydalanan makamıyla araştırma geliştirme, prototip ve seri üretim faaliyetlerini yapır. İhtiyaç halinde yerli ve yabancı gerçek ve tüzel kişilerle alım garantili sözleşmeler yapılabilir ve yedi yıla kadar gelecek yıllara yaygın yüklenmeye girişilebilir.

### **Yurt dışı sağlık hizmet birimleri**

**MADDE 658 –** (1) Genel Müdürlük insanî ve teknik yardım amacıyla yurt dışında geçici sağlık hizmet birimleri kurabilir, kurdurabilir, işletebilir ve işlettirebilir. Bu amaçla ulusal ve uluslararası sivil toplum kuruluşları, finans ve yardım kuruluşları ile işbirliği ve ortak çalışma yapabilir, insan ve malî kaynakları ile destek sağlayabilir.

---

<sup>190</sup> 29/10/2021 tarihli ve 31643 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan 85 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 32 nci maddesiyle bu maddede yer alan "Çevre ve Şehircilik" ibaresi "Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği" şeklinde değiştirilmiştir.

### **Uzmanlık eğitimi yaptırılması**

**MADDE 659** – (1) Genel Müdürlüğün kadrolarında tıpta ve dış hekimliğinde uzmanlık mevzuatına göre diğer kamu kurum ve kuruluşlarında uzmanlık eğitimi veya yan dal uzmanlık eğitimi yaptırılabilir.

### **Performans değerlendirmesi**

**MADDE 660** – (1) Genel Müdür, genel müdür yardımcısı; 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 10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununa uygun olarak oluşturulur ve ilgili kurumlara iletılır.

### **Uzman ve müfettiş istihdamı<sup>191</sup>**

**MADDE 661** – (1) Genel Müdürlükte merkez teşkilatında; 14/7/1965 tarihli ve 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun ek 41inci maddesine göre Sağlık Uzmanları ve Sağlık Uzman Yardımcıları ile 27/6/1989 tarihli ve 375 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin ek 24 üncü maddesine göre müfettiş ve müfettiş yardımcıları istihdam edilebilir.

### **Sözleşmeli uzman çalıştırılması**

**MADDE 662** – (1) Genel Müdürlükte özel bilgi ve ihtisas gerektiren nitelikli bir işin yapılması veya proje hazırlanması veya yürütülmesi için 375 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin ek 26 ncı maddesine göre sözleşme ile yerli ve yabancı uzman çalıştırılabilir.<sup>192</sup>

(2) (Mülga:RG-26/12/2019-30990-CK-54/3 md.)

## **KIRKYEDİNCİ BÖLÜM**

### **Türkiye Sağlık Enstitüleri Başkanlığı**

### **Amaç ve kapsam**

**MADDE 663** – (1) Bu Bölüm; sağlık bilim ve teknolojileri alanında ülkeye ve insanlığa hizmet etmek amacıyla Türkiye'nin rekabet gücünü artırmak ve sürekli kılmak, kalkınma planı hedefleri ile Cumhurbaşkanının belirlediği öncelikleri de dikkate alarak ülkemizin ileri teknoloji ve inovasyon ihtiyacını karşılamak, yeni ürünlerin üretimini ve var olanların geliştirilmesini sağlamak, araştırmacılarla bilimsel ortam temin etmek, kamu hukuku ve özel hukuk tüzel kişileri ile işbirliği yaparak bilimsel araştırmalar yapmak, yaptırmak, bu araştırmaları koordine etmek, teşvik etmek, Ar-Ge'lere katkı sağlamak, sağlık bilim ve teknoloji kültürü ile ekosistemlerin geliştirilmesinde öncülük

---

<sup>191</sup> 5/2/2019 tarihli ve 30677 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan 30 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 36 ncı maddesi ile bu maddenin başlığı metne İslendiği şekilde değiştirilmiş ve birinci fıkrasında yer alan "Sağlık Denetçileri ve Sağlık Denetçi Yardımcıları" ibaresi "müfettiş ve müfettiş yardımcıları" şeklinde değiştirilmiştir.

<sup>192</sup> 26/12/2019 tarihli ve 30990 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan 54 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 3 üncü maddesi ile bu fıkrada yer alan "proje süresince ve her halde üç yıla kadar" ibaresi yürürlükten kaldırılmıştır.

yapmak, sağlık hizmetlerinde akreditasyon faaliyetlerini yürütmemek üzere Türkiye Sağlık Enstitüleri Başkanlığının kurulması ile teşkilat ve görevleriyle ilgili usul ve esasları düzenler.

## Tanımlar

**MADDE 664 – (1)** Bu Bölümün uygulanmasında;

- a) Ar-Ge: Sağlık bilimi ve teknolojileri alanındaki araştırma ve geliştirme faaliyetlerini,
- b) Bakan: Sağlık Bakanını,
- c) Bakanlık: Sağlık Bakanlığını,
- ç) Başkan: Türkiye Sağlık Enstitüleri Başkanını,
- d) TÜSEB: Türkiye Sağlık Enstitüleri Başkanlığını,
- e) Yönetim Kurulu: Türkiye Sağlık Enstitüleri Başkanlığı Yönetim Kurulunu, ifade eder.

## TÜSEB'in kuruluşu

**MADDE 665 – (1)** Bu Bölümde verilen görevleri yerine getirmek amacıyla kamu tüzel kişiliğine, bilimsel ve idari özerkliğe sahip, özel bütçeli Türkiye Sağlık Enstitüleri Başkanlığı kurulmuştur. TÜSEB'in merkezi İstanbul'dadır. (**Ek cümle:RG-13/9/2019-30887-C.K.-46/4 md.**) Başkanlık, görev alanıyla ilgili olarak farklı illerde Yönetim Kurulu kararıyla enstitüler, araştırma merkezleri ve benzeri birimler açabilir; merkezin ve mevcut birimlerin yerini değiştirebilir.

(2) TÜSEB'in ilgili olduğu bakanlık, Sağlık Bakanlığıdır.

(3) TÜSEB, bu Bölümde düzenlenmeyen hususlarda özel hukuk hükümlerine tabidir.

## TÜSEB'in görevleri

**MADDE 666 – (1)** TÜSEB'in görevleri şunlardır:

a) Cumhurbaşkanının sağlık bilimi ve teknolojileri konusunda aldığı kararları uygulamak veya bu kararların uygulanmasında eşgündüm sağlamak.

b) Ar-Ge yapmak, Ar-Ge'lere malî ya da bilimsel destek sağlamak, bunları koordine etmek, teşvik etmek, izlemek, bu amaçla program ve projeler geliştirmek.

c) Kamu kurum ve kuruluşları ile gerçek kişiler ve özel hukuk tüzel kişileri tarafından Ar-Ge'lerin yapılmasını veya yaptırılmasını sağlamak, bunları desteklemek, teşvik etmek, işbirliği yaparak ortak projeler yürütmek.

ç) Sağlık bilimi ve teknolojilerindeki gelişme, buluş ve yeniliklerin sağlık hizmetlerinde kullanımına ve yaygınlaştırılmasına, toplum ve bireyin sağlık düzeyinin yükseltilmesine dönük Ar-Ge yapmak ve/veya yaptırmak, bu maksatla Ar-Ge merkezleri ve ihtiyaç duyulan diğer birimleri kurmak veya kurdurmak.

d) Ar-Ge sonucu üretilen veya geliştirilen aşı, ilaç, tıbbi cihaz ve ürün ile teşhis ve tedaviye yönelik teknik ve yöntemlerin üretimini, tanıtımını, kullanılmasını ve bunlardan yararlanılmasını sağlamak, bu maksatla ilgili sektörlerle işbirliği ve ortaklıklar yapmak; elde edilen çıktıların ticari değere dönüştürülmesini ve bu alanlardaki girişimciliği desteklemek; Yönetim Kurulu tarafından belirlenecek usul ve esaslar çerçevesinde hibe niteliğinde ve/veya geri ödемeli destekler vermek ve

ön ödemede bulunmak; Bakanın onayı üzerine bu amaçlarla yurt içinde ve/veya yurt dışında şirket kurmak ve/veya kurulmuş şirketlere ortak olmak, kurulmuş şirketlerde imtiyazlı pay sahibi olmak.

e) Görev alanına giren hususlarda Bakanlık ve bağlı kuruluşları tarafından talep edilen işleri Yönetim Kurulu kararı ile yapmak veya yaptırmak.

f) Bakanlık bağlı kuruluşları, yükseköğretim kurumları ve özel kesim ile işbirliği içerisinde sağlık hizmetlerinde kalite ve akreditasyon kurallarının belirlenmesinde Bakanlığa bilimsel katkı sağlamak, sağlık hizmetlerinin akreditasyonu hariç olmak üzere Türk Akreditasyon Kurumuna ilişkin Bölümün hükümleri saklı kalmak kaydıyla ulusal ve uluslararası düzeyde sağlık kuruluşlarını akredite etmek, uluslararası ve bölgesel akreditasyon birlikleri ve örgütleri ile diğer ülkelerin akreditasyon kuruluşlarıyla karşılıklı tanıma anlaşmaları yapmak.

g) Teşhis ve tedavi standartlarının oluşturulmasına ve yeni tedavi yöntemlerinin geliştirilmesine katkıda bulunacak Ar-Ge yapmak veya yaptırmak.

ğ) Sağlık bilimi ve teknolojilerindeki gelişmelerin uygulamaya aktarılması, Ar-Ge'nin özendirilmesi maksadıyla seminer, sempozyum, kurs, konferans ve benzeri etkinlikler ve sertifika ile değerlendirilecek eğitim ve öğretim programlarını düzenlemek ve uygulamak.

h) Görev alanına giren faaliyetlerle ilgili danışmanlık hizmeti vermek ve görüş bildirmek.

i) Fikri mülkiyet haklarını koruyacak ve geliştirecek şekilde ulusal ve uluslararası literatür ve patentleri takip etmek, yeni patent başvuru alanlarını keşfetmek ve gerçekleştirmek, araştırmacılar adına bu süreçleri gerektiğinde karşılıksız olarak yürütmek, fikri haklar, lisans ve bilgi aktarımı amacıyla girişimlerde bulunmak, satın almak, satmak ve ortaklık yapmak.

j) Uluslararası kurum ve kuruluşların sağlık bilim ve teknolojisi alanındaki gelişmelerle ilgili yayınlarını takip etmek, gerekli görülenleri tercüme ettirerek yayımlamak, görev ve faaliyet alanı ile ilgili yayınlar yapmak.

j) Bilim insanların ve araştırmacıların yetiştirmeleri ve geliştirilmeleri için imkânlar sağlamak; bu amaçla ödüller ve burslar vermek, öğrenim sırasında ve sonrasında üstün başarısıyla kendini gösteren gençleri izleyerek onların yetişme ve gelişmelerine yardım etmek.<sup>193</sup>

k) Bu Bölüm ve ilgili diğer mevzuatla verilen görevleri yerine getirmek amacıyla teknopark, kuluçka merkezi, teknoloji merkezi, teknoloji transfer ofisleri, proje geliştirme ve bilgi aktarım merkezleri, bilim merkezi, bilim parkı ve benzerlerini kurmak ve bu amaçla faaliyet gösteren üniversiteleri desteklemek, destek programları oluşturmak, işbirliği ağları ve kümelenme faaliyetlerini desteklemek, proje pazarı, bilim fuarı, yarışma ve benzeri etkinlikleri düzenlemek ve desteklemek, ödül ve teşvik ikramiyesi vermek, Yönetim Kurulu tarafından belirlenecek usul ve esaslar çerçevesinde teminatlı veya teminat alınmaksızın hibe ve/veya kredi olarak sermaye desteği vermek ve ön ödemede bulunmak.

(2) TÜSEB, görevleri kapsamında yurt içinde veya yurt dışında, kamu hukuku ve özel hukuk tüzel kişilerine ait sağlık kurumları, enstitüler, Ar-Ge merkezleri ve laboratuvarları, insan kaynağı, fiziki mekân ve altyapı, donanım, finansman dâhil her türlü kaynağı işbirliği ve/veya birlikte kullanım protokolü çerçevesinde kullanabilir veya kendisine ait kaynakları kullanırabilir.

---

<sup>193</sup> 13/9/2019 tarihli ve 30887 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan 46 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 5inci maddesiyle bu bende "ödüller" ibaresinden sonra gelmek üzere "ve burslar" ibaresi eklenmiştir.

(3) Bakanlık ve bağlı kuruluşlarınca talep edilecek saha araştırmaları, Ar-Ge, yayın ve danışmanlık hizmetleri TÜSEB tarafından yerine getirilebilir.

(4) TÜSEB'in enstitüleri, kamu kaynağı kullanılan projeler ile kamu kurum ve kuruluşlarının finanse ettiği projelere de başvurabilir.

## **Organlar**

**MADDE 667 – (1)** TÜSEB'in organları şunlardır:

- a) Yönetim Kurulu.
- b) Başkanlık.

### **Yönetim Kurulu**

**MADDE 668 – (1)** Yönetim Kurulu, Bakanın başkanlığında; Bakan Yardımcısı, Başkan, Bakan tarafından seçilecek iki üye, Yükseköğretim Kurulundan iki üye ile Başkanın seçeceği iki enstitü başkanı olmak üzere toplam dokuz üyeden oluşur. Seçilen üyelerin görev süresi iki yıldır.  
**(Mülga cümle:RG-13/9/2019-30887-C.K.-46/6 md.) (...)**<sup>194</sup>

(2) Yönetim Kurulunun görev ve yetkileri şunlardır:

a) Cumhurbaşkanı kararlarını dikkate alarak TÜSEB'in eylem planını belirlemek, faaliyet sonuçlarını izlemek, değerlendirmek ve beklenen performansın sağlanamadığı alanlar için gerekli önlemleri almak.

b) TÜSEB'in yıllık faaliyet programı ile bütçe teklifini ve personel kadro normlarını karara bağlamak.

c) Başkanın teklifi üzerine enstitülerin kurulmasına ilişkin karar almak.

ç) Başkanlık projeleri dahil, kamu kaynağı kullanılacak ve tutarı bir milyon Türk lirasının üzerindeki TÜSEB'in faaliyet alanı kapsamındaki Ar-Ge projelerine, bilim kurullarının görüşlerini de alarak izin vermek.

d) Başkanlık tarafından yurt içinde ve/veya yurt dışında şirket kurulmasına ve kurulmuş şirketlere ortak olunmasına ilişkin yapılan teklifleri karara bağlamak.

e) Bu Bölüm ve ilgili diğer mevzuat hükümleriyle Yönetim Kuruluna verilen diğer görevleri yürütmek.

(3) İkinci fikranın (ç) bendinde belirtilen tutar, Cumhurbaşkanınca beş katına kadar artırılabilir. Bu tutar, her takvim yılı başından geçerli olmak üzere o yıl için 4/1/1961 tarihli ve 213 sayılı Vergi Usul Kanunu uyarınca tespit ve ilan edilen yeniden değerlendirme oranında artırılarak uygulanır.

(4) Yönetim Kurulu, ayda bir defadan az olmamak üzere, en az yedi üye ile toplanır ve en az beş üyenin aynı yöndeği oyu ile karar alır.

## **Başkanlık teşkilatı**

---

<sup>194</sup> 13/9/2019 tarihli ve 30887 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan 46 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 6 nci maddesiyle bu fikraya "iki enstitü" ibaresinden önce gelmek üzere "Başkanın seçeceği" ibaresi eklenmiştir.

**MADDE 669** – (1) Başkanlık; Başkan, Genel Sekreterlik ve Başkana bağlı olarak faaliyet gösteren enstitülerden oluşur.

### **Başkanın görevleri**

**MADDE 670** – (1) Başkanın görevleri şunlardır:

- a) Yönetim Kurulu kararlarını uygulamak.
- b) Başkanlığı yönetmek ve temsil etmek.
- c) Başkanlık personelini atamak.
- ç) Enstitü başkanlarının, enstitü bilim kurulunca kabul edilmiş bir milyon Türk lirasının altındaki Ar-Ge proje teklifleri hakkında karar vermek.

d) TÜSEB'in yıllık faaliyet programını, bütçe teklifini, istihdam edilecek personelin kadro normlarını hazırlayarak Yönetim Kurulunun onayına sunmak, bunların uygulanmasını sağlamak, yıl sonu faaliyet raporunu hazırlamak.

e) TÜSEB'in faaliyet alanıyla ilgili taşınmazların satın alınması, kiralanması, satılması, diğer aynı ve şahsi hakların tesis edilmesi ve bağış alınmasına karar vermek.

f) TÜSEB bünyesinde elde edilen tüm fikri ve sınai hakların bedelli veya bedelsiz olarak devredilmesini, lisans izninin verilmesini veya bu hakların konusu ürünlerin üretim ve satışının yapılmasını ve bu amaçla şirket kurulmasını Yönetim Kuruluna teklif etmek.

g) Başkanlıkça verilen hizmetler karşılığında alınacak ücretlere ilişkin fiyat tarifelerinin enstitü başkanlarının önerisi üzerine belirlenmesini; telif, işlenme ücreti ve benzeri ödemelerin tutar veya üst limitlerinin tespit edilmesini Yönetim Kuruluna teklif etmek.

ğ) TÜSEB'in görev alanı ile ilgili uluslararası veya bölgesel kuruluşlara üye olmasına ve TÜSEB'in bu kuruluşlar nezdinde temsil edilmesine karar vermek.

h) Bu Bölüm ve ilgili diğer mevzuat hükümleriyle Başkana verilen diğer görevleri yürütmek.

(2) Başkan yardımcıları, Başkanlığa verilen görevlerin yerine getirilmesinde Başkana yardımcı olur ve Başkan tarafından verilen görevleri yaparlar.

### **Genel Sekreterlik**

**MADDE 671** – (1) Genel Sekreterlik; TÜSEB'in idari, mali, bilgi sistemleri, hukuk ve diğer destek hizmetlerini yürütmek üzere kurulacak birimlerden oluşur. Bu birimler ilgili kurumların görüşü üzerine, Yönetim Kurulunun onayı ile Başkanlıkça çıkarılan yönetmelikle belirlenir.

(2) Genel Sekreter, verilen görevlerin yerine getirilmesinden Başkana karşı sorumludur.

### **Enstitüler**

**MADDE 672** – (1) TÜSEB bünyesinde aşağıdaki enstitüler kurulmuştur:

- a) Türkiye Kanser Enstitüsü.
- b) Türkiye Biyoteknoloji Enstitüsü.
- c) Türkiye Anne, Çocuk ve Ergen Sağlığı Enstitüsü.
- ç) Türkiye Halk Sağlığı ve Kronik Hastalıklar Enstitüsü.
- d) Türkiye Geleneksel ve Tamamlayıcı Tıp Enstitüsü.
- e) Türkiye Sağlık Hizmetleri Kalite ve Akreditasyon Enstitüsü.

(2) Enstitüler bünyesinde, ihtiyaca göre bilim kurulları kurulur. Enstitüler ile bilim kurulu üyelerinin nitelikleri, sayıları, bunlara yapılacak ödemeler ile diğer hususlar, ilgili kurumların görüşü alınarak Yönetim Kurulunun onayı üzerine Başkanlıkça çıkarılan yönetmelikle düzenlenir.

### **Türkiye Sağlık Vadisi**

#### **MADDE 672/A- (Ek:RG-25/5/2024-32556-C.K.-160/1 md.)**

(1) Sağlık alanındaki eğitim, araştırma, geliştirme, biyoteknoloji ve bilişim kapasitesinin artırılması kapsamında; ilaç ve tıbbi teknolojiler alanında Ar-Ge, klinik araştırmalar ve üretim hazırlık aşamalarını içeren entegre bir sağlık sisteminin oluşturulması için gerekli faaliyetleri yürütmek, bünyesindeki prototip üretim alanları, büyük veri araştırmaları merkezi ile mükemmeliyet merkezlerinde girişimciler, araştırmacılar, akademisyenler başta olmak üzere sektör temsilcilerine hizmet sunmak ve bu amaçla Türkiye Sağlık Vadisi adıyla belirlenen alanı işletmek ve yönetmek üzere TÜSEB tarafından bir şirket kurulur.

### **Personel**

**MADDE 673 –** (1) Başkanlık personeli, 27/6/1989 tarihli ve 375 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin ek 28 inci maddesine göre çalıştırılır. Başkanlık personelinin birimlere dağılımını yapmaya Başkan yetkilidir.

(2) **(Ek:RG-13/9/2019-30887-C.K.-46/7 md.)** TÜSEB'de, 375 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin ek 26 ncı maddesine göre sözleşme ile yerli veya yabancı uzman istihdam edilebilir.

### **Kurumlar arası görevlendirme**

**MADDE 674 –** (1) Kamu kurum ve kuruluşlarında, ilgili personel kanunlarına göre kadrolu olarak çalışanlar, 375 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin ek 25 inci maddesine göre geçici olarak TÜSEB'de görevlendirilebilirler.

(2) Bu madde kapsamında görevlendirileceklerin sayısı toplam kadro sayısının yarısını geçemez.

### **Personel değerlendirmesi**

**MADDE 675 –** (1) Başkanlık kadrolarında çalıştırılanlar ve görevlendirilenler Ar-Ge, bilimsel faaliyetler ve uygulama gibi görev alanlarıyla ilgili yıllık periyotlarda performans değerlendirmesine tabi tutulur. **(İptal cümle: Anayasa Mahkemesi'nin 9/11/2022 tarihli ve E: 2018/123, K: 2022/138 sayılı Kararı ile.) (...)**

### **Proje yönetimi**

**MADDE 676 –** (1) TÜSEB tarafından desteklenen araştırma ve geliştirme projeleri ile diğer projeler için tahsis edilen kaynaklardan Yönetim Kurulunun veya Başkanın uygun göreceği projelere ilişkin tutarlar, TÜSEB bütçesine gider kaydedilmek suretiyle enstitüler dâhil olmak üzere proje yürütücüsü olan kamu kurum ve kuruluşları ile gerçek ve tüzel kişilerin hesaplarına aktarılır. Bu

şekilde kaynak aktarılan proje yürütücüsünün merkezi yönetim ve sosyal güvenlik kurumları kapsamında yer alan kamu idareleri ve bu idarelerde görevli kişilerden olması hâlinde aktarılan tutarlar ilgili idarelerin bütçelerine gelir kaydedilmeksiz açılabilecek özel hesaplarda izlenir. Özel hesaplardan yapılacak harcamalar, 10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununa göre denetlenir.

(2) TÜSEB tarafından yürütülen dış destekli projelere ilişkin olarak tahsil edilen tutarlar, TÜSEB bütçesine gelir ve ödenek kaydedilir.

(3) TÜSEB tarafından desteklenen projeler ile TÜSEB tarafından yürütülen dış destekli projeler için ön ödeme yapılabilir veya alınabilir.

(4) TÜSEB'in görevlerini yerine getirebilmesi amacıyla desteklenen proje ve faaliyetler için öngörülen, yılları bütçe ödeneklerinin ilgili tertiplerde yer alan ödenekten harcanmayan kısımlar ertesi yıl bütçesinin ilgili tertiplerine devren ödenek kaydedilir.

(5) Bu maddenin birinci fıkrasına göre aktarılacak tutarların harcanması, muhasebeleştirilmesi ve bu madde kapsamında yapılacak ön ödemelere ilişkin usul ve esaslar, Hazine ve Maliye Bakanlığının görüşü doğrultusunda Başkanlık tarafından belirlenir.

### **Gelirler**

**MADDE 677 – (1)** TÜSEB'in gelirleri şunlardır:

- a) Genel bütçeden yapılacak yardımlar.
- b) Faaliyet gelirleri.
- c) Taşınır ve taşınmazlardan elde edilecek gelirler.
- ç) Şirketlerin ve teknoparkların kârlarından elde edilen gelirler.
- d) Ulusal ve uluslararası Ar-Ge fonları ve işbirliklerinden elde edilen gelirler.
- e) Fikri haklardan elde edilen gelirler.
- f) Bağış ve vasiyetler.
- g) Müşavirlik hizmetlerinden elde edilecek gelirler.
- ğ) Gelirlerin nemaları ve diğer gelirler.

(2) TÜSEB'in genel bütçeden elde ettiği gelirlerin en fazla yüzde yirmi beşi personel harcamalarına ayrılır.

### **Bilgi isteme ve gizliliğe uyma**

**MADDE 678 – (1) (İptal fikra: Anayasa Mahkemesinin 9/11/2022 Tarihli ve E: 2018/123, K: 2022/138 Sayılı Kararı.)**

## **KIRKSEKİZİNCİ BÖLÜM**

### **Türkiye Enerji, Nükleer ve Maden Araştırma Kurumu<sup>195</sup>**

### **Amaç ve kuruluş**

---

<sup>195</sup> 28/3/2020 tarihli ve 31082 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan 57 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 2 nci maddesi ile bu bölümün başlığı "Ulusal Bor Araştırma Enstitüsü" iken metne işlendiği şekilde değiştirilmiştir.

**MADDE 679- (Değişik:RG-28/3/2020-31082-CK-57/3 md.)**

(1) Bu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi ile enerji, maden, iyonlaştırıcı radyasyon, parçacık hızlandırıcıları ve nükleer teknoloji alanında ülkeye ve insanlığa hizmet etmek, Türkiye'nin rekabet gücünü artırmak ve sürekli kılmak, inovasyon ihtiyacını karşılamak, yeni ürünlerin üretimini ve var olanların geliştirilmesini sağlamak, araştırmacılarla bilimsel ortam temin etmek, kamu ve özel hukuk kişileri ile işbirliği yaparak bilimsel araştırmalar yapmak, yaptırmak, bu araştırmaları koordine etmek, teşvik etmek, araştırma ve geliştirme faaliyetlerine katkı sağlamak, bilimsel, teknik ve idari çalışmaları yapmak, yaptırmak, düzenlemek, desteklemek, işbirlikleri kurmak ve koordine etmek amacıyla kamu tüzel kişiliğini haiz, Enerji ve Tabii Kaynaklar Bakanlığı ile ilgili, özel bütçeli Türkiye Enerji, Nükleer ve Maden Araştırma Kurumu kurulmuştur. Kurumun kısa adı TENMAK olup merkezi Ankara'dadır. Kurum, merkez teşkilatı ile doğrudan merkeze bağlı hizmet birimlerinden meydana gelir.

(2) Kurum, bu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinde hüküm bulunmayan hallerde özel hukuk hükümlerine tabidir.

**Tanımlar****MADDE 680 – (Değişik:RG-28/3/2020-31082-CK-57/4 md.)**

(1) Bu Bölümün uygulanmasında;

- a) Ar-Ge: Enerji, maden, iyonlaştırıcı radyasyon, parçacık hızlandırıcıları, nükleer, bor, nadir toprak elementleri ile ilgili bilim ve teknoloji alanındaki araştırma ve geliştirmeyi,
- b) Bakan: Enerji ve Tabii Kaynaklar Bakanını,
- c) Bakanlık: Enerji ve Tabii Kaynaklar Bakanlığını,
- ç) Başkan: Türkiye Enerji, Nükleer ve Maden Araştırma Kurumu Başkanını,
- d) Başkanlık: Türkiye Enerji, Nükleer ve Maden Araştırma Kurumu Başkanlığını,
- e) Kurum: Türkiye Enerji, Nükleer ve Maden Araştırma Kurumunu,
- f) Yürütme Kurulu: Türkiye Enerji, Nükleer ve Maden Araştırma Kurumu Yürütme Kurulunu, ifade eder.

**Kurumun görev ve yetkileri****MADDE 681– (Başlığı ile Birlikte Değişik:RG-28/3/2020-31082-CK-57/5 md.)**

(1) Kurumun görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Enerji, maden, iyonlaştırıcı radyasyon, parçacık hızlandırıcıları, nükleer teknoloji, bor, nadir toprak elementleri ve diğer elementlerle ilgili inovasyon ihtiyacını karşılamak, araştırmacılarla bilimsel ortam temin etmek, yeni ürünlerin üretimini ve var olanların geliştirilmesini sağlamak, kamu ve özel hukuk kişileri ile işbirliği yaparak bilimsel araştırmalara katkıda bulunmak.
- b) Ar-Ge faaliyetlerini yapmak, yaptırmak, özendirmek, desteklemek, koordine etmek, izlemek ve bu amaçla program ve projeler geliştirmek.
- c) Ar-Ge faaliyetlerinin ülke yararına kullanılmasında izlenecek ulusal politika ve strateji önerilerini hazırlayıp Bakana sunmak.

c) Ulusal politika ve stratejilere uygun olarak Ar-Ge faaliyetleri neticesinde geliştirilen ürünlerin geniş şekilde kullanımını sağlamak amacıyla her türlü araştırma, geliştirme, yenilik, tasarım, teknoloji edinme, üretim, test, yerlileştirme çalışmalarını yapmak veya yaptırmak, bu kapsamda kamu kurum ve kuruluşları, üniversiteler ve özel sektör ile işbirliği yapmak ve ortak projeler yürütmek.

d) Kamu kurum ve kuruluşları, üniversiteler ile özel sektörün Ar-Ge ürünlerinin geniş şekilde kullanımını sağlamak, yeni ürünlerin üretimi ve geliştirilmesi hakkında araştırma isteklerini değerlendirmek, bu konularda araştırma, geliştirme, yenilik, tasarım, teknoloji edinme, üretim, test ve yerlileştirme faaliyetlerine katılımını teşvik etmek, araştırma, geliştirme ve yenilik faaliyetleri sonucu elde edecekleri çıktıların ticari değere dönüştürülmesini desteklemek; fikri ve sınai haklara ilişkin destek vermek, (...)<sup>196</sup>

e) Radyoaktif atık yönetimi ile ilgili Ulusal Radyoaktif Atık Yönetim Planını hazırlamak, bu alanda her türlü faaliyeti yerine getirmek veya yerine getirilmesini sağlamak, bu işlemlerin gerçekleştirilmesi için radyoaktif atık tesisleri kurmak, kurdurmak, işletmek, işlettirmek, işletmeden çıkarmak veya kapatmak, Hesaplar Yönetim Kurulunun yönetimine katılmak.

f) Enerji, maden, nükleer teknoloji, bor, nadir toprak elementleri ve diğer elementlere ilişkin ürünlerin çevre ve insan sağlığına etkileri ile ilgili araştırma yapmak ve yaptırmak.

g) Görev alanı ile ilgili konularda insan kaynağı yetiştirmesi ve geliştirilmesini sağlamak, (...)<sup>197</sup> Kurum adına ve hesabına yabancı ülkelere yetiştirmek üzere gönderilecek insan kaynağının yapacağı çalışmaları planlamak, bu amaçla diğer kurum ve kuruluşlar ile işbirliği yapmak ve izlemek.

ğ) Görev alanı ile ilgili konularda eğitim programları hazırlamak, eğitim vermek, eğitim vermek isteyen kurum ve kuruluşları yetkilendirmek, eğitim alan kişileri sertifikalandırmak, yurtdışında kurslar açmak ve açılmasına destek olmak.

h) Görev alanı ile ilgili ulusal ve uluslararası kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapmak, yurtdışı ve yurtdışında araştırma ve geliştirme faaliyetlerini yürütmek ve/veya desteklemek, ulusal ve uluslararası kurum ve kuruluşların çalışmalarına katılmak, bu kurum ve kuruluşlara gerekirse üye olmak, bu alanda uluslararası bilimsel ve teknik anlaşmalara Türkiye Cumhuriyeti adına taraf olmak, yurtdışı ve yurtdışından sağlanacak kaynakların planlamasını ve dağıtımını yapmak.

i) Görev alanı ile ilgili ulusal ve uluslararası kongre, seminer gibi bilimsel toplantıları düzenlemek, desteklemek, bunlara bilimsel ve maddi katkı sağlamak ve katılmak.

j) Görev alanı ile ilgili konularda bilgi toplama ve yayma, süreli-süresiz yayın faaliyetlerinde bulunmak, bu tür yayınları desteklemek; bilgi bankaları, kütüphane ve arşiv gibi bilimsel destek hizmetlerini sağlamak, ulusal ve uluslararası kuruluşlarla bu konuda işbirliği yapmak.

j) Görev alanı ile ilgili ölçüm, analiz, dozimetri, kalibrasyon, metroloji, ışınlama, müdahale, teknik destek, inceleme, değerlendirme ve danışmanlık hizmetleri ile diğer hizmetleri vermek.

---

<sup>196</sup> Anayasa Mahkemesinin 13/9/2023 tarihli ve E.: 2020/46; K.: 2023/149 sayılı Kararı ile bu bente yer alan "...bu bente sayılan amaçlarla Kurum tarafından belirlenecek usul ve esaslar doğrultusunda teminatlı veya bir defaya mahsus olmak üzere teminat alınmaksızın geri ödemeli ve/veya Bakan onayı ile hibe niteliginde destekler vermek ve ön ödedeme bulunmak; proje süresi ile sınırlı kalmak kaydı ile proje ikramiyesi vermek." ibaresi iptal edilmiştir.

<sup>197</sup> Anayasa Mahkemesinin 13/9/2023 tarihli ve E.: 2020/46; K.: 2023/149 sayılı Kararı ile bu bente yer alan "...bu amaçla Kurum tarafından belirlenecek usul ve esaslar çerçevesinde ödüll ve burs vermek, ..." ibaresi iptal edilmiştir.

k) Görev alanı ile ilgili konularda enstitüler, laboratuvarlar, teknoloji transfer ofisleri, araştırma geliştirme merkezleri, eğitim ve bilgilendirme merkezleri ve benzeri birimler kurmak, kurdurmak, işletmek, isletirmek veya kapatmak.

l) Görev alanı ile ilgili sermayesi ve kapsamı Bakan tarafından belirlenen özel hukuk hükümlerine tabi şirket kurmak veya kurulmuş şirkete ortak olmak.

m) Bu maddede belirtilen amaçların gerçekleştirilmesi ve görevlerin yerine getirilebilmesi ile ilgili her türlü faaliyette bulunmak ve gerekli desteği sağlamak.

n) Kanunlarla, Cumhurbaşkanlığı kararnameleriyle ve Bakan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

(2) Kurum birinci fikrada belirtilen bilimsel araştırma ve geliştirme faaliyetlerine ilişkin genel usul ve esasların belirlenmesinde Bilim, Teknoloji ve Yenilik Politikaları Kurulu ve diğer ilgili politika kurullarıyla koordinasyon içerisinde çalışır.

(3) Kurum tarafından Ar-Ge faaliyetlerinin desteklenmesi ve burs verilmesine ilişkin çağrı planlaması, çağrıya çıkışması, değerlendirme, karar ve izleme süreçlerine yönelik olarak oluşturulacak komisyon ve kurullara Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumu temsilcisi de davet edilir. Kurum isterse bu faaliyetlerin tamamını veya bir kısmını başka kurum ve kuruluşlar eliyle de yaptırabilir.

### **Kurumun organ ve birimleri**

#### **MADDE 682- (Başlığı ile Birlikte Değişik:RG-28/3/2020-31082-CK-57/6 md.)**

(1) Kurum aşağıdaki organ ve birimlerden oluşur:

a) Yürütme Kurulu.

b) Başkanlık.

c) Bor Araştırma Enstitüsü, Nadir Toprak Elementleri Araştırma Enstitüsü, Enerji Araştırma Enstitüsü, Nükleer Enerji Araştırma Enstitüsü, Temiz Enerji Araştırma Enstitüsü ile ihtiyaca göre kurulacak Enstitüler.

ç) Kurumun görevlerini yerine getirebilmesi için gerek duyulan koordinatörlükler, laboratuvarlar, teknoloji transfer ofisleri, araştırma geliştirme merkezleri, eğitim ve bilgilendirme merkezleri ve benzeri diğer birimler.

(2) Enstitüler ve araştırma geliştirme merkezleri, Bilim, Teknoloji ve Yenilik Politikaları Kurulunun görüşü alınarak Yürütme Kurulunca kurulur veya kaldırılır.

### **Yürütme Kurulu**

#### **MADDE 683- (Başlığı ile Birlikte Değişik:RG-28/3/2020-31082-CK-57/7 md.)**

(1) Yürütme Kurulu biri başkan olmak üzere beş üyeden oluşur. Yürütme Kurulu, Kurumun en üst karar organıdır. Yürütme Kurulunun Başkanı Kurumun da başkanıdır.

(2) Yürütme Kurulu üyelerinin görev süresi üç yıldır. Görev süresi biten Yürütme Kurulu üyeleri yeniden atanabilirler.

(3) Yürütme Kurulunun olağan toplantılarına üst üste dört defa veya bir takvim yılı içinde toplam on defa mazeretsiz olarak katılmayan üyelerin üyelikleri düşer.

(4) Yürütme Kurulu, Başkanın daveti üzerine ayda iki defadan az olmamak üzere üye tamsayısının salt çoğunluğu ile toplanır ve kararlarını üye tamsayısının salt çoğunluğu ile alır.

(5) Yürütme Kurulunun görev ve yetkileri şunlardır:

a) Cumhurbaşkanının belirleyeceği hedef, ilke ve politikalar doğrultusunda, Kurumun çalışma ilke, program ve öncelikli alanlarını belirlemek ve Bakan onayına sunmak.

b) Kurumun görev alanı ile ilgili Ar-Ge faaliyetlerinin ülke yararına kullanılmasında izlenecek ulusal politika ve strateji önerilerini onaylamak.

c) Kurumun stratejisini belirlemek ve stratejik planını karara bağlamak.

ç) Kurumun görev alanı ile ilgili yönetmelik taslakları ve diğer düzenleyici işlemleri hakkında karar almak.

d) Kurumun görev alanı ile ilgili konularda enstitüler, koordinatörlükler, laboratuvarlar, teknoloji transfer ofisleri, araştırma geliştirme merkezleri, eğitim ve bilgilendirme merkezleri ve benzeri birimler kurulması veya kapatılması hususlarını karara bağlamak.

e) Enstitüler, koordinatörlükler, laboratuvarlar, teknoloji transfer ofisleri, araştırma geliştirme merkezleri, eğitim ve bilgilendirme merkezleri ve benzeri birimlerin görev, yetki ve sorumluluklarına ilişkin Başkanlık tarafından sunulan düzenlemeleri yürürlüğe koymak.

f) Kurumun yıllık çalışma programını, bütçe teklifini, yıllık faaliyet raporunu, mali tablolarını, performans tablolarını ve ilgili sair raporları onaylamak.

g) Başkanın teklifi üzerine, koordinatörleri atamak.

ğ) Kurumun iş tanımlarını, görevde karşılık gelen pozisyonları ve personel performans değerlendirme kriterlerini Başkanlığın önerisi üzerine görüşerek karara bağlamak.

h) Kurumun vereceği hizmet ve işlem bedellerini belirlemek.

i) Kuruma taşınmaz alınması veya Kurum taşınmazlarının satılmasına karar vermek.

i) **(İptal bent:Anaya Mahkemesinin 13/9/2023 tarihli ve E.: 2020/46; K.: 2023/149 sayılı Kararı ile)**

j) Kurumun görev alanı ile ilgili teşvik ve destek programlarının oluşturulmasına karar vermek.

k) Bakan onayına sunulmak üzere şirket kurmaya ve kurulmuş bir şirkette pay sahibi olmaya karar vermek.

l) Kurum bünyesinde elde edilen tüm fikri ve sınai hakların bedelli veya bedelsiz olarak devredilmesine, alınan lisans izninin verilmesine veya bu hakların konusu ürünlerin üretim ve satışının yapılmasına karar vermek.

m) Kurumun görev alanıyla ilgili uluslararası kuruluşlara üyelik, Türkiye Cumhuriyetinin üyesi olduğu uluslararası kuruluşlar ve diğer yabancı kuruluşlar ile yapacağı işbirliği, proje ve faaliyetlere ilişkin yapılacak katılım, katkı ve her türlü ödeme konularında karar vermek.

n) Kurumda oluşturulacak geçici ve sürekli kurul, komisyon, panel ile görevlendirilecek hakemlerin çalışma usul ve esaslarını belirlemek.

o) Kurumun üçüncü kişilerle olan alacak, hak ve borçları hakkında her türlü işleme, gerektiğinde sulhe, ibraya, terkine ve tahkime karar vermek.

ö) Yürütme Kurulunun çalışma usul ve esaslarını belirlemek.

p) Bu Bölüm ve diğer mevzuat hükümleriyle kendisine verilen işleri yapmak.

(6) Yürütme Kurulu yetkilerini, sınırlarını açıkça belirtmek suretiyle Başkana devredebilir.

### **Başkanlık ve Başkanın görev ve yetkileri**

#### **MADDE 684- (Başlığı ile Birlikte Değişik:RG-28/3/2020-31082-CK-57/8 md.)**

(1) Başkanlık; Başkan, üç başkan yardımcısı ve bağlı alt birimlerden oluşur.

(2) Başkanın görev ve yetkileri şunlardır:

a) Kurumu temsil etmek ve Yürütme Kurulunun belirlediği ilke, program ve öncelikler doğrultusunda Kurumu yönetmek.

b) Yürütme Kuruluna Başkanlık etmek.

c) Birimlerin verimli ve uyumlu çalışmalarını sağlamak.

ç) Birimler arasındaki görev ve yetki sorunlarını çözmek.

d) Gerektiğinde birimlere ek görev ve sorumluluklar vermek.

e) Kurumun idari, mali ve teknik yönden düzenli, verimli, disiplinli ve etkin faaliyette bulunabilmesi için gerekli organizasyon ile koordinasyonu sağlamak ve tedbirleri almak.

f) Yönetmelik ve diğer düzenleyici işlem taslaqlarının hazırlanmasını sağlamak.

g) Koordinatör olarak atanacak kişileri teklif etmek, diğer Kurum personelinin atama ve diğer işlemlerini yürütmek.

ğ) Kurumun görev alanına giren sözleşmeleri imzalamak.

h) Yürütme Kuruluna sunulmak üzere Kurumun yıllık çalışma programını, yıllık faaliyet raporunu, yıllık bütçesini, mali tablolarını, performans tablolarını ve ilgili sair raporları hazırlamak.

i) Yürütme Kuruluna sunulmak üzere Kurumun görev alanı ile ilgili konularda laboratuvarlar, teknoloji transfer ofisleri, araştırma geliştirme merkezleri, eğitim ve bilgilendirme merkezleri ve benzeri birimler kurulması veya kapatılmasına ilişkin teklifie bulunmak.

j) Enstitülerin, koordinatörlüklerin ve birimlerin kurulması veya kapatılması; enstitü başkanlarının atanması ile şirket kurma veya kurulmuş şirketlere ortak olmaya ilişkin Yürütme Kurulunun tekliflerini Bakan onayına sunmak.

k) Yurtiçinden ve yurtdışından yardım ve bağışları kabul etmek.

l) Geçici ve sürekli kurullar ile çalışma grupları ve Ar-Ge projelerini incelemek, değerlendirmek ve izlemek amacıyla komisyon kurmak, panel oluşturmak, uzman hakem görevlendirmek.

m) İlgili mevzuat çerçevesinde Kurumun üyeliğinin öngörüldüğü kuruluş ve organizasyonlarda görev alacak Kurum personelini tespit etmek.

n) Yürütme Kurulunun görev ve yetkileri arasında sayılmayan işler ile Yürütme Kurulu tarafından kendisine yetki verilen işleri yapmak.

o) Bu Bölüm ve ilgili diğer mevzuat hükümleriyle kendisine verilen işleri yapmak.

### **Endüstriyel İlişkiler Koordinatörlüğü**

## **MADDE 685- (Mülga:RG-28/3/2020-31082-CK-57/9 md.)**

### **Kurum gelirleri**

**MADDE 686- (Başlığı ile Birlikte Değişik:RG-28/3/2020-31082-CK-57/10 md.)**

**(İptal:Anayasa Mahkemesinin 13/9/2023 tarihli ve E.: 2020/46; K.: 2023/149 sayılı Kararı ile)**

### **Personel<sup>198199</sup>**

**MADDE 687-** (1) Kurum hizmetlerinin gerektirdiği asli ve sürekli görevler, 375 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin ek 27 nci maddesine göre istihdam edilen personel eliyle yürütülür. **(Ek cümle:RG-5/2/2019-30677-CK-30/37) (Mülga ikinci cümle:RG-4/10/2024-32682-C.K.-164/6 md.)**

(2) Kurumda proje ve araştırmaların gerektirdiği niteliklere sahip proje ve araştırma süresi ile sınırlı olarak yeterli sayıda süreli personel istihdam edilebilir. Kurumda süreli olarak görevlendirilen personelin çalışıkları süre zarfında ücretleri ile sosyal güvenlik ve benzeri yükümlülükleri Kurum tarafından ödenir. Kurumda bu şekilde istihdam edilen süreli personel, belirli süreli iş sözleşmesi ile istihdam edilmiş sayılır.

(3) Kurumda 375 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin ek 26 nci maddesine göre yerli ve yabancı danışman ve uzmanlar da istihdam edilebilir.

(4) Kurumda 375 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin ek 25 inci maddesine göre kamu kurum ve kuruluşları personeli geçici olarak görevlendirilebilir.

(5) Kuruma atanmadan önce 657 sayılı Kanuna tabi kurumlarda hizmeti bulunan sürekli personel, 657 sayılı Kanunun ilgili hükümleri uyarınca 657 sayılı Kanuna tabi kurumlara naklen atanabilir. Sürekli personel, Başkanın teklifi üzerine Bakan onayı ile Bakanlık veya Bakanlık bağlı, ilgili veya ilişkili kuruluşlarında durumlarına uygun kadrolara atanabilir.

(6) **(Ek:RG-28/3/2020-31082-CK-57/11 md.)** Kurumda, 375 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin ek 24 üncü maddesine göre TENMAK Denetçisi ve TENMAK Denetçi Yardımcısı istihdam edilebilir.

### **Malî haklar**

**MADDE 688- (Mülga:RG-28/3/2020-31082-CK-57/12 md.)**

### **Bilgi isteme ve gizliliğe uyma**

**MADDE 689- (Başlığı ile Birlikte Değişik:RG-28/3/2020-31082-CK-57/13 md.)**

(1) Kurum, araştırma ve inceleme konuları için gerekli bilgi, belge ve numuneleri kamu kurum ve kuruluşlarından istemeye yetkilidir. Kendilerinden bilgi istenen kamu kurum ve kuruluşları, söz

<sup>198</sup> 28/3/2020 tarihli ve 31082 sayılı Resmî Gazete' de yayımlanan 57 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 11 inci maddesiyle bu maddede yer alan "Enstitü" ibareleri "Kurum" şeklinde, "Enstitüde" ibareleri "Kurumda" şeklinde, "Enstitüye" ibaresi "Kuruma" şeklinde değiştirilmiştir.

<sup>199</sup> 28/3/2020 tarihli ve 31082 sayılı Resmî Gazete' de yayımlanan 57 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 11 inci maddesiyle maddenin üçüncü fıkrasında yer alan "göre" ibaresinden sonra gelmek üzere "yerli ve" ibaresi eklenmiş, maddenin beşinci fıkrasında yer alan "bağlı veya ilgili" ibaresi ise "bağlı, ilgili veya ilişkili" şeklinde değiştirilmiştir.

konusu istege cevap vermek ve gereken kolaylığı göstermekle yükümlüdürler. Kurum personeli gizlilik taşıyan bilgileri açıklayamaz, kendilerinin veya başkalarının menfaatine kullanamaz.

### **Kapatılan kurumlar ve atıflar**

#### **MADDE 690- (Başlığı ile Birlikte Değişik:RG-28/3/2020-31082-CK-57/14 md.)**

(1) Türkiye Atom Enerjisi Kurumu, Ulusal Bor Araştırma Enstitüsü ve Nadir Toprak Elementleri Araştırma Enstitüsü başkaca bir işleme gerek kalmaksızın kapatılmıştır. Kapatılan Türkiye Atom Enerjisi Kurumuna, Ulusal Bor Araştırma Enstitüsüne ve Nadir Toprak Elementleri Araştırma Enstitüsüne mevzuatta yapılan atıflar Türkiye Enerji, Nükleer ve Maden Araştırma Kurumuna yapılmış sayılır.

### **Geçiş hükümleri**

#### **GEÇİCİ MADDE 1- (Ek:RG-28/3/2020-31082-CK-57/15 md.)**

(1) Kapatılan Türkiye Atom Enerjisi Kurumunda, Ulusal Bor Araştırma Enstitüsünde ve Nadir Toprak Elementleri Araştırma Enstitüsünde Kurum Başkanının atandığı tarih itibarıyla pozisyonu saklı tutulanlar, iş sözleşmesi askıda bulunanlar veya aylıksız izinde olanlar da dahil görev yapan tüm personel, mevcut statü, kadro veya pozisyonlarıyla birlikte herhangi bir işleme gerek kalmaksızın TENMAK'a devredilmiş, bu personele ilişkin bu kadro ve pozisyonlar 2 sayılı Genel Kadro ve Usulü Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin eki cetvellerin TENMAK'a ait ilgili bölümlerine eklenmiş, bu kapsamdaki memur kadrolarından herhangi bir şekilde boşalanlar, hiçbir işleme gerek kalmaksızın iptal edilmiş ve aynı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin eki cetvellerin TENMAK'a ait ilgili bölümlerden çıkarılmış sayılır.

(2) Kapatılan Türkiye Atom Enerjisi Kurumunda, Ulusal Bor Araştırma Enstitüsünde ve Nadir Toprak Elementleri Araştırma Enstitüsünde Kurum Başkanının atandığı tarih itibarıyla görev yapan başkan, başkan yardımcısı, grup koordinatörü, koordinatör, yürütme kurulu üyesi kadrolarında, pozisyonlarında veya görevlerinde bulunanların görevleri başkaca bir işleme gerek kalmaksızın sona erer (...)<sup>200</sup> (**İptal cümle:Anayasa Mahkemesinin 13/9/2023 tarihli ve E.: 2020/46; K.: 2023/149 sayılı Kararı ile**)

(3) Kapatılan Türkiye Atom Enerjisi Kurumu, Ulusal Bor Araştırma Enstitüsü ve Nadir Toprak Elementleri Araştırma Enstitüsü adına 8/4/1929 tarihli ve 1416 sayılı Ecnebi Memleketlere Gönderilecek Talebe Hakkında Kanun hükümlerine göre yurdisına gönderilenlerden veya gönderilmeye hak kazananlardan Kurum Başkanının atandığı tarihten sonra yurda dönenler ilgili mevzuatına göre TENMAK'ın kadro veya pozisyonlarına atanır.

(4) Kurum Başkanının atandığı tarihten önce ilgili mevzuatına göre duyurusu yapılmış ve/veya süreci devam eden personel alımları TENMAK tarafından yürütülmeye devam edilir.

---

<sup>200</sup> Anayasa Mahkemesinin 13/9/2023 tarihli ve E.: 2020/46; K.: 2023/149 sayılı Kararı ile bu fikranın birinci cümlesinin "Kapatılan Türkiye Atom Enerjisi Kurumunda, Ulusal Bor Araştırma Enstitüsünde ve Nadir Toprak Elementleri Araştırma Enstitüsünde Kurum Başkanının atandığı tarih itibarıyla görev yapan başkan, başkan yardımcısı, grup koordinatörü, koordinatör, yürütme kurulu üyesi kadrolarında, pozisyonlarında veya görevlerinde bulunanların görevleri başkaca bir işleme gerek kalmaksızın sona erer..." ibaresi dışında kalan bölümü iptal edilmiştir.

(5) Bu maddenin üçüncü ve dördüncü fıkrası kapsamında ilgili mevzuatına göre memur kadrosuna atanması öngörülenler ile Türkiye Atom Enerjisi Uzman Yardımcılığı kadrosundan ilgili mevzuatına göre Türkiye Atom Enerjisi Uzmanlığı kadrosuna atanacaklara ilişkin kadrolar başkaca bir işleme gerek kalmaksızın ihdas edilmiş ve 2 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin eki (I) sayılı Cetvelin TENMAK'a ait bölümüne eklenmiş, bu kapsamdaki kadrolardan herhangi bir şekilde boşalanlar, başkaca bir işleme gerek kalmaksızın iptal edilmiş ve aynı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin eki (I) sayılı Cetvelin TENMAK'a ait bölümünden çıkarılmış sayılır.

(6) Kurum Başkanının atandığı tarih itibarıyla; kapatılan Türkiye Atom Enerjisi Kurumu, Ulusal Bor Araştırma Enstitüsü ve Nadir Toprak Elementleri Araştırma Enstitüsüne ait bütçeler her türlü hak, alacak ve borçlar, taşınmaz ve taşınırızlar, taşıtlar, araçlar, gereçler ve malzemeler, yazılı ve elektronik ortamda her türlü kayıtlar ve diğer dokümanlar TENMAK'a devredilmiş ve mülkiyeti Hazineye ait veya Devletin hükmü ve tasarrufu altındaki taşınmazlardan bu madde uyarınca kapatılan kurumlara tahsis edilmiş olanlar ile filen kullanılanlar, başkaca bir işleme gerek kalmaksızın tahsis amacına uygun olarak kullanılmak üzere TENMAK'a tahsis edilmiş sayılır.

(7) Kurum Başkanının atandığı tarihten önce, kapatılan Türkiye Atom Enerjisi Kurumu, Ulusal Bor Araştırma Enstitüsü ve Nadir Toprak Elementleri Araştırma Enstitüsünde yapılmış iş ve işlemlerle ilgili olarak açılmış ve açılacak olan davalar ve icra işlemlerinde Kurum taraf sıfatını kazanır, mevcut dava dosyaları ve icra takiplerine ilişkin dosyalar Kuruma devredilir.

(8) Kuruma ait görev ve yetkiler, Kurum Başkanının atandığı tarihe kadar bu maddeyi ihdas eden Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin yürürlüğe girdiği tarihten önce görevli ve yetkili olan Türkiye Atom Enerjisi Kurumu, Ulusal Bor Araştırma Enstitüsü ve Nadir Toprak Elementleri Araştırma Enstitüsü tarafından yerine getirilir.

(9) Bu maddeyi ihdas eden Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi ile yürürlükten kaldırılan hükümler gereğince yürürlüğe konulmuş yönetmelikler yürürlükten kaldırılana kadar geçerliliklerini sürdürür.

(10) Kurum Başkanının Bakan tarafından görevlendirilmesi durumunda, Yönetim Kuruluna ait atama ve düzenleyici işlemlere ilişkin görev ve yetkiler Bakan tarafından, diğer yetkiler Kurum Başkanı tarafından kullanılabilir. Bu durumda, Kurum Başkanının atanması beklenmeksiz bu madde hükümleri uygulanır.

(11) Bu maddenin uygulanması ile ilgili ortaya çıkabilecek tereddütleri gidermeye Bakan yetkilidir.

## KIRKDOKUZUNCU BÖLÜM

### Vakıflar Genel Müdürlüğü

#### **Amaç**

**MADDE 691** – (1) Bu Bölümün amacı, Vakıflar Genel Müdürlüğünün kuruluş, teşkilat, görev ve yetkilerine ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

#### **Vakıflar Genel Müdürlüğü**

**MADDE 692** – (1) Bu Bölümde kendisine verilen görevleri yerine getirmek üzere kamu tüzel kişiliğini haiz, Kültür ve Turizm Bakanlığına bağlı ve özel bütçeli Vakıflar Genel Müdürlüğü kurulmuştur.

(2) Vakıflar Genel Müdürlüğü, merkez ve taşra teşkilâtından oluşur.

(3) Genel Müdürlüğün merkezi Ankara'dadır.

#### **Genel Müdürlüğün görevleri**

**MADDE 693** – (1) Genel Müdürlüğün görevleri şunlardır:

a) Mazbut vakıfların vakfiyelerinde veya vakfiye yerine geçen hüccet, berat, ferman gibi belgelerinde yazılı hayrî, sosyal, kültürel ve ekonomik şart ve hizmetleri yerine getirmek.

b) Vakfiyelerde öngörülen hizmetlerin en iyi şekilde yerine getirilebilmesini sağlamak amacıyla Genel Müdürlüğe ve mazbut vakıflara ait paralar ile malları değerlendirmek, daha fazla gelir getirici yatırımlara tahsis etmek.

c) Genel Müdürlüğe ve mazbut vakıflara ait paralar ile işletmeler kurma, kurulmuş şirketlere iştirak etme, bunların sermaye artışları hususlarında karar vermek.

ç) (Değişik:RG-8/4/2020-31093-CK-58/30) Yurtdışında vakıf kültür varlıklarını ihya etmek ve onarmak; yurtdışında ilgili ülke mevzuatı ve standartlarına da uyularak vakıf kültür varlıklarını ihya etmek ve onarmak, yurtdışındaki vakıflara ait taşınmazlar üzerinde yeni yapı inşa etmek ve bunları onarmak, ihtiyaç halinde onarılan, ihya veya inşa edilen taşınmazların tefrişini yapmak.

d) Mülhak, cemaat ve yeni vakıflar ile esnaf vakıflarının denetimini yapmak.

e) Vakıflarla ilgili konularda araştırma, geliştirme, eğitim, kültür ve yayın faaliyetlerinde bulunmak, ulusal ve uluslararası koordinasyonu sağlamak.

f) Vakıf kültür varlıklarından oluşan koleksiyonlar meydana getirmek; müze, kütüphane ve kültür merkezleri kurmak.

g) Bu Bölüm ve ilgili diğer mevzuat ile Genel Müdürlüğe verilen görevleri yapmak.

(2) Genel Müdürlük, vakıflara ilişkin görevlerle ilgili olarak diğer kurum ve kuruluşlarla işbirliği içerisinde çalışır ve koordinasyonun sağlanması hususunda gerekli tedbirleri alır.

#### **Genel Müdürlüğün denetimi**

**MADDE 694** – (1) Genel Müdürlüğün denetimi, 10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu hükümleri çerçevesinde yapılır.

## **Genel Müdürlüğü bütçesi**

**MADDE 695** – (1) Genel Müdürlüğü bütçesi; 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu çerçevesinde hazırlanır. Bütçe, Vakıflar Meclisinin uygun görüşünden sonra süresi içerisinde ilgili mercilere sunulur.

(2) Gelir fazlaları ertesi yıla devreder.

## **Genel Müdürlüğü gelirleri**

**MADDE 696** – (1) Genel Müdürlüğü gelirleri şunlardır:

- a) Kira gelirleri.
- b) İşletme kârları.
- c) İştirak gelirleri.
- ç) Yönetim ve temsil payları.
- d) Mazbut vakıflara ait taşınmazların satışından elde edilecek gelirler.e) Taviz bedelleri.
- f) Genel Müdürlüğe ait taşınmazların satışından elde edilecek gelirler.
- g) Şartlı bağışlar.
- ğ) Şartsız bağışlar.
- h) Diğer gelirler.

## **Bazı gelirler ile bağışların harcanması**

**MADDE 697** – (1) Mazbut vakıflara ait taşınmazların satışından elde edilecek gelirler ile taviz bedelleri; ait olduğu vakfa taşınmaz alımında, vakfin taşınmazlarının onarım ve yapımında kullanılır. Ayrıca Vakıflar Meclisinin kararıyla gelir getirici yatırımlarda, yurt içi ve yurt dışında bulunan ve geliri kalmayan vakıflara ait vakıf kültür varlıklarının bakım ve onarımlarında da kullanılabilir.

(2) Genel Müdürlüğe yapılan şartlı bağışlar, bağış yapanın şartları doğrultusunda harcanır.

## **Meclisin oluşumu**

**MADDE 698** – (1) Meclis, Genel Müdürlüğü en üst seviyedeki karar organıdır.

(2) Meclis; Genel Müdür, üç Genel Müdür yardımcısı ve I. Hukuk Müşaviri olmak üzere beş, vakıf konusunda bilgi ve deneyim sahibi yükseköğretim mezunları arasından Cumhurbaşkanı tarafından atanacak beş, yeni vakıflarca seçilecek üç, mülhak ve cemaat vakıflarınca seçilecek birer üye olmak üzere toplam on beş üyeden oluşur. Ayrıca yeni vakıflar üç, mülhak ve cemaat vakıfları ise birer yedek üye seçer. Seçimler; yeni vakıflarda yönetim organının, mülhak vakıflarda vakıf yöneticilerinin, cemaat vakıflarında yönetim kurullarının seçeceği birer temsilcisinin iştiraki ile Genel Müdürlüğün daveti üzerine ayrı ayrı yapılır.

(3) Genel Müdür aynı zamanda Meclisin de başkanıdır.

(4) Genel Müdür alınan kararları yürütmeye yetkili ve görevlidir. Genel Müdürün çeşitli nedenlerle görevinde bulunmadığı durumlarda Genel Müdüre vekâlet eden Meclis Başkanlığına da vekâlet eder.

(5) Meclisin çalışmasına ilişkin usul ve esaslar yönetmelikle düzenlenir.

## **Meclisin görevleri**

**MADDE 699 –** (1) 20/2/2008 tarihli ve 5737 sayılı Vakıflar Kanunu ile belirlenen görevlerinin yanı sıra, Meclis aşağıdaki görevleri de yerine getirir:

- a) Genel Müdürlüğe, mazbut ve mülhak vakıflara ait akar ve hayrat taşınmazlarının tahsis, satış ve trampasına yönelik tasarruflarla, kamulaştırmalarda kamu yararı kararını vermek.
- b) Genel Müdürlük ve işletme müdürlüklerinin bütçelerini onaylamak.
- c) Genel Müdürlük ve vakıflarla ilgili yönetimlik taslaklarını karara bağlamak.
- ç) Genel Müdürlükçe gerek görülen hususları karara bağlamak.

## **Meclis üyelerinin nitelikleri, görev süresi, yenilenmesi (...)<sup>201</sup>**

### **MADDE 700 – (Başlığı ile Birlikte Değişik:RG-18/9/2020-31248-C.K.-67/13 md.)**

(1) Vakıflarca seçilecek Meclis üyelerinin, 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 48 inci maddesinde sayılan genel şartları taşıması gereklidir.

(2) Meclis üyelerinin görev süresi üç yıldır. Genel Müdür, Genel Müdür yardımcıları ve I. Hukuk Müşavirinin Meclis üyelikleri görev süreleriyle sınırlıdır. Ancak, görevde engel bir hastalık veya engellilik nedeniyle iş görememeleri veya üyelik şartlarını kaybetmeleri durumunda Cumhurbaşkanı tarafından atanmış olan üyelerin görevleri Cumhurbaşkanı, diğer üyelerin görevleri ise Genel Müdürün teklifi ve Meclis kararı ile sona erer.

(3) Cumhurbaşkanı tarafından atanmış olan üyelerden boşalma olması halinde üç yıllıkına yenisi atanır.

(4) Vakıflar tarafından seçilen üyelerden boşalma olması halinde kalan süreyi tamamlamak üzere sırasıyla yedek üyeleri görev alır.

(5) **(İptal fıkra: Anayasa Mahkemesinin 4/5/2023 Tarihli ve E: 2020/89, K: 2023/85 Sayılı Kararı ile.)**

## **Meclisin toplantı şekli ve karar nisabı**

**MADDE 701 –** (1) Meclis, Genel Müdürün çağrıları üzerine ayda en az iki defa, üye tamsayısının üçte ikisi ile toplanır ve Meclis üye tamsayısının salt çoğunluğuyla karar alır. Meclis üyeleri çekimser oy kullanamaz. Meclis üyeleri oy ve kararlarından sorumludur.

(2) Meclis üyeleri, kendilerini ve üçüncü dereceye kadar kan ve kayın hırsızlığı ile evlatlıklarını ilgilendiren toplantı ve oylamaya katılmazlar.

(3) Vakıflar, kendilerini ilgilendiren toplantılarında, oy hakkı olmaksızın bir yetkili ile temsil edilebilirler.

(4) Mazereti olmaksızın üst üste üç veya yılda toplam on toplantıya katılmayanların üyeliği Meclis kararı ile sona erer.

## **Genel Müdür**

---

<sup>201</sup> 4/10/2024 tarihli ve 32682 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan 164 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 6 nci maddesi ile bu madde başlığında yer alan "ve huzur hakkı" ibaresi yürürlükten kaldırılmıştır.

**MADDE 702 –** (1) Genel Müdür, Genel Müdürlüğün en üst amiri olup Genel Müdürlüğü temsil eder.

(2) Genel Müdür, Genel Müdürlük faaliyetlerini; vakfiye şartlarına, Cumhurbaşkanı politikalarına, planlara, programlara ve mevzuata uygun olarak, görev alanına giren konularda diğer kurum ve kuruluşlarla işbirliği içerisinde Kültür ve Turizm Bakanına karşı sorumlu olarak yürütür.

(3) Genel Müdür, merkez ve taşra teşkilâtının faaliyetlerini, işlemlerini ve hesaplarını denetlemek veya denetletmekle görevli ve yetkilidir.

### **Genel müdür yardımcıları**

**MADDE 703 –** (1) Genel Müdürlük hizmet birimlerinin koordinasyonunda Genel Müdüre yardımcı olmak üzere üç genel müdür yardımcısı atanabilir. Genel müdür yardımcısı, Genel Müdür tarafından verilen görevleri yerine getirir.

### **Merkez teşkilâti**

**MADDE 704 –** (1) Genel Müdürlüğün merkez teşkilatı hizmet birimlerinden oluşur.

### **Hizmet birimleri**

**MADDE 705 –** (1) Genel Müdürlüğün hizmet birimleri şunlardır:<sup>202</sup>

- a) Vakıf Hizmetleri Daire Başkanlığı.
- b) Hayır Hizmetleri Daire Başkanlığı.
- c) Sanat Eserleri ve Yapı İşleri Daire Başkanlığı.
- ç) (Değişik:RG-27/3/2025-32854-CK-182/2 md.) Emlak Daire Başkanlığı.
- d) Sağlık Hizmetleri Daire Başkanlığı.
- e) Kültür ve Tescil Daire Başkanlığı.
- f) Dış İlişkiler Daire Başkanlığı.
- g) (Ek:RG-27/3/2025-32854-CK-182/2 md.) Proje ve Yapım Daire Başkanlığı.
- ğ) (Ek:RG-27/3/2025-32854-CK-182/2 md.) Vakıf Eğitim Daire Başkanlığı.

---

<sup>202</sup> 27/3/2025 tarihli ve 32854 sayılı Resmî Gazete' de yayımlanan 182 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 2 nci maddesiyle, bu fıkra (f) bendinden sonra gelmek üzere (g), (ğ) ve (h) bentleri eklenmiş ve sonraki bentler buna göre teselsül ettirilmiştir.

h) (Ek:RG-27/3/2025-32854-CK-182/2 md.) Bilgi İşlem Daire Başkanlığı.

- 1) Rehberlik ve Teftiş Başkanlığı.
- i) Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı.
- j) Personel Daire Başkanlığı.
- k) Destek Hizmetleri Daire Başkanlığı.
- l) Hukuk Müşavirliği.
- m) Basın ve Halkla İlişkiler Müşavirliği.

### **Vakıf Hizmetleri Daire Başkanlığı**

**MADDE 706** – (1) Vakıf Hizmetleri Daire Başkanlığının görevleri şunlardır:

- a) Mülhak, cemaat, esnaf ve yeni vakıflarla ilgili iş ve işlemleri yürütmek.
- b) İdarî para cezası ile ilgili işlemleri yürütmek.
- c) Genel Müdür tarafından verilen diğer benzer görevleri yapmak.

### **Hayır Hizmetleri Daire Başkanlığı**

**MADDE 707** – (1) Hayır Hizmetleri Daire Başkanlığının görevleri şunlardır:

- a) Vakfiyelerde yer alan hayır şart ve hizmetlerini yerine getirmek.
- b) Hayrat taşınmaz malların tahsis işlemleri yürütmek.
- c) Vakfiyelerde yazılı hayır şart ve hizmetlerini yerine getirmek üzere her seviyeden eğitim öğretim tesisleri, öğrenci yurtları, sağlık ve sosyal yardım kurumları, aşevleri gibi tesisler açmak, yönetimini sağlamak, öğrencilere eğitim yardımı yapmak, ihtiyaç sahibi insanlara sosyal yardımlarda bulunmak, muhtaç ve engellilere aylık bağlamak.
- ç) Sosyal yardım hizmeti veren kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapmak.
- d) Uluslararası kuruluşlarla işbirliği yaparak sosyal politikalar ve sosyal yardım projeleri üretmek ve yürütmek.
- e) 5737 sayılı Kanunda belirtilen burs vermeye ilişkin görevleri yapmak.
- f) Genel Müdür tarafından verilen diğer benzer görevleri yapmak.

### **Sanat Eserleri ve Yapı İşleri Daire Başkanlığı**

**MADDE 708** – (1) Sanat Eserleri ve Yapı İşleri Daire Başkanlığının görevleri şunlardır:<sup>203</sup>

- a) Vakıf kültür varlıklarının tespit ve envanterini yapmak ve belgelerini arşivlemek.
- b) Genel Müdürlüğe ve mazbut vakıflara ait vakıf kültür varlıklarının röleve, restitusyon, restorasyon ve diğer projeleri ile yıllık ve beş yıllık onarım programlarını hazırlayarak veya hazırlatarak onarım ve restorasyonlarını yapmak veya yaptırmak, talep halinde kontrollük görevi Genel Müdürlükçe yürütmek kaydıyla düzenlenecek protokol esasları dahilinde kamu kurum ve kuruluşları ile gerçek ve tüzel kişilereaptırmak.

---

<sup>203</sup> 27/3/2025 tarihli ve 32854 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan 182 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 3 üçüncü maddesiyle, bu fikranın (d) bendinde yer alan "onarımı ile yeni yapıların inşa" ibaresi "yeniden yapılmış" şeklinde değiştirilmiş ve (e) bendinde yer alan "ve yeni yapıların" ibaresi yürürlükten kaldırılmıştır.

c) Vakıf kültür varlıklarını birim fiyat analizlerini hazırlamak, Genel Müdürce onaylandıktan sonra yayımımasını sağlamak.

ç) Genel Müdürlüğü ve mazbut vakıflara ait vakıf kültür varlıklarının onarım ve restorasyon projeleri ile ilgili gerekli işlemleri yapmak ve halihazır durumlarını röleve ve fotoğraflarla tespit etmek, gerekiğinde eser ile koruma alanlarının kamulaştırma işlemlerini yürütmek.

d) Genel Müdürlüğü ve mazbut vakıflara ait vakıf kültür varlıklarının yeniden yapım, onarım ve ihale işlemleri yürütmek.

e) Vakıf kültür varlıklarının (...)<sup>203</sup> onarımı için gerekli görülen malzemeleri satın almak, şantiye kurmak ve şantiyeleri kontrol etmek.

f) 21/7/1983 tarihli ve 2863 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu ile ilgili işlemleri yürütmek.

g) Genel Müdür tarafından verilen diğer benzer görevleri yapmak.

#### (...)<sup>204</sup> Emlak Daire Başkanlığı

**MADDE 709 – (1) (...)<sup>204</sup> Emlak Daire Başkanlığının görevleri şunlardır:**

a) Genel Müdürlüğü; mazbut, mülhak ve cemaat vakıflarına ait taşınmaz malların envanterini çıkarmak, kütük kayıtlarını tutmak.

b) Bu Bölüm ve ilgili mevzuat uyarınca vakfina intikali gereken taşınmaz malların tespitini yaparak vakfı adına tapuya tescilini sağlamak, vakıf kültür varlıklarının mülkiyet ve tasarruf işlemlerini yürütmek.

c) Genel Müdürlüğü ve mazbut vakıflara ait taşınmazların; imar uygulama ve kadastro çalışmalarını takip etmek; kamulaştırma, kiralama, vakıf konut veya hizmet statüsüne alma, çıkışma işlemlerini yürütmek; kiralama usul ve esaslarını belirlemek; kat karşılığı, yapım veya onarım karşılığı kiralama modelleri ile değerlendirilmelerini sağlamak; her türlü tecavüzden korunmaları ile ilgili tedbirleri almak; elde tutulmasında fayda görülmeyenlerin değiştirilmesi, satılması ve gerekli görülen taşınmazların satın alınması işlemlerini yürütmek.

ç) Genel Müdürlüğü yapılacak taşınmaz mal bağış işlemlerini yürütmek.

d) Tavize tâbi olan taşınmaz malların tespiti ile taviz bedellerinin tahsilini sağlamak.

e) Görev ve faaliyetlerinin gerektirdiği alt yapı çalışmalarını yapmak veya yaptırmak.

f) Genel Müdür tarafından verilen diğer benzer görevleri yapmak.

#### Sağlık Hizmetleri Daire Başkanlığı

**MADDE 710 – (1) Sağlık Hizmetleri Daire Başkanlığının görevleri şunlardır:**

a) Mazbut vakıfların vakfiyelerinde yer alan sağlık hayatı şartlarının gerçekleştirilmesi amacıyla yataklı, ayakta, gezici sağlık hizmeti vermek ve bu konuya ilgili iş ve işlemleri yürütmek.

b) Sağlık tesislerinin etkin ve verimli hizmet vermesine yönelik tedbirler almak.

c) Sağlık hizmeti veren kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapmak.

<sup>204</sup> 27/3/2025 tarihli ve 32854 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan 182 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 4 üçüncü maddesiyle, bu maddesinin başlığı ile birinci fıkrasının birinci cümlesi yer alan “Yatırım ve” ibareleri yürürlükten kaldırılmıştır.

- ç) Gerektiğinde kamu kurum ve kuruluşları, sosyal güvenlik kurumları ve sağlık branşında hizmet veren özel sigorta şirketleri ile anlaşma yapılmasını sağlamak.
- d) Bezm-i Alem Vakıf Üniversitesi Tıp Fakültesi Hastanesinin vakfiye şartlarına uygun, eğitim hastanesi olarak etkin ve verimli çalışmasını sağlamak.
- e) Genel Müdür tarafından verilen diğer benzer görevleri yapmak.

### **Kültür ve Tescil Daire Başkanlığı**

**MADDE 711 – (1)** Kültür ve Tescil Daire Başkanlığının görevleri şunlardır:

- a) Genel Müdürlük arşivinde bulunan vakfiye, ferman, berat, hüccet ve benzeri belgelerin tercüme ve transkripsiyonunu yapmak, tasnif etmek ve arşivlemek.
- b) Vakıfların merkezî sicil kayıtlarını tutmak, kurulacak yeni vakıfların merkezî sicile tescilini yapmak.
- c) Devlet arşiv, kütüphane ve müzeleri ile gerçek ve tüzel kişilerin elinde bulunan vakfiye ve benzeri belgeleri tespit ederek bunların Genel Müdürlük arşivine intikalini sağlamak.
- ç) Tevliyet, intifa hakkı, mazbutiyet, şart tebdili ile hayır şartlarının güncelleştirilmesi gibi belgeleri sicile kaydederek arşivlemek.
- d) İlmi araştırmaların güvenlik içinde yürütülmesini sağlamak.
- e) Teberrukat eşyanın en geç beş yılda bir sayımını yaptıarak demirbaş kayıtları ile mutabakatını sağlamak.
- f) Vakıflarla ilgili yayın faaliyetlerinde bulunmak.
- g) Vakıf müze, kütüphane ve kültür merkezlerini açmak, denetlemek.
- ğ) Yurt içi ve yurt dışındaki vakıf ve üst kuruluşlarıyla işbirliği içerisinde bilimsel, kültürel ve sosyal etkinlikler düzenlemek, projeler üretmek.
- h) Arşivlerin kullanılmasını kolaylaştıracak ve her tür ilmi çalışmalar için fayda sağlayacak şekilde bir arşiv yönetim sistemi kurmak ve bu sistemin çalışmasını sağlamak.
- i) Ulusal ve uluslararası toplantılar, konferans, panel, sempozyum, açık oturum, sergi, fuar gibi etkinlikler düzenlemek.
- j) Vakıflara ait taşınır kültür varlıklarının korunması ve kaçakçılığın önlenmesi için gerekli tedbirleri almak ve kaçırılan eserlerin iadesi ile ilgili işlemleri yürütmek.
- j) Genel Müdür tarafından verilen diğer benzer görevleri yapmak.

### **Dış İlişkiler Daire Başkanlığı**

**MADDE 712 – (1)** Dış İlişkiler Daire Başkanlığının görevleri şunlardır:

- a) Genel Müdürlüğün uluslararası kuruluşlarla ilişki ve işlemlerini yürütmek.
- b) Vakıflarla ilgili uluslararası alandaki gelişmeleri takip etmek.
- c) Yurt dışı vakıf emlak konuları ile ilgili işlemleri yürütmek.
- ç) Genel Müdürlüğün Avrupa Birliği ile ilgili yapacağı çalışmaları diğer birimlerle koordinasyon sağlayarak yürütmek.
- d) Genel Müdürlüğün görev alanına giren konularda Türkiye'de düzenlenecek uluslararası toplantıların organizasyonunu yapmak ve buna ilişkin işlemleri yürütmek.
- e) Genel Müdür tarafından verilen diğer benzer görevleri yapmak.

**Proje ve Yapım Daire Başkanlığı****MADDE 712/A- (Ek:RG-27/3/2025-32854-CK-182/5 md.)**

(1) Proje ve Yapım Daire Başkanlığının görevleri şunlardır:

- a) Genel Müdürlüğe ve mazbut vakıflara ait yapılacak her türlü yeni yapı hakkında genel ilkeleri, stratejileri ve standartları belirlemek.
- b) Yeni yapılara ait ihalelere ilişkin iş ve işlemleri gerçekleştirmek.
- c) Genel Müdürlüğe ve mazbut vakıflara ait yeni bina yapım, bakım, onarım ve güçlendirme işlerinin etütlerini, projelerini, metraj ve yaklaşık maliyetlerini yapmak.
- ç) Genel Müdür tarafından verilen diğer benzer görevleri yapmak.

**Vakıf Eğitim Daire Başkanlığı****MADDE 712/B- (Ek:RG-27/3/2025-32854-CK-182/5 md.)**

(1) Vakıf Eğitim Daire Başkanlığının görevleri şunlardır:

- a) Toplumun tüm kesimlerinde vakıf konusunda farkındalıkın artırılması amacıyla faaliyetler yapmak.
- b) Vakıf mevzuatı ve vakıfların işlev ve önemine ilişkin eğitim programları düzenlemek.
- c) Vakıfların sosyal girişimcilik faaliyetlerinin teşvik edilmesine yönelik çalışmalar yürütmek.
- ç) Vakıflar haftasının tüm vakıflarca benimsenmesi ve kutlanması sağlamaya yönelik çalışmalar yaparak ilgili birimlerle koordineli çalışmak.
- d) Genel Müdür tarafından verilen diğer benzer görevleri yapmak.

**Bilgi İşlem Daire Başkanlığı****MADDE 712/C- (Ek:RG-27/3/2025-32854-CK-182/5 md.)**

(1) Bilgi İşlem Daire Başkanlığının görevleri şunlardır:

- a) Genel Müdürlüğün bilgi işlem hizmetlerini yürütmek.
- b) Teknolojik gelişmeleri takip ederek Genel Müdürlük otomasyon stratejilerini belirlemek, bilgi ve haberleşme güvenliği ve güvenilirliği konusunun gerektirdiği önlemleri almak, politikaları ve ilkeleri belirlemek, kamu bilişim standartlarına uygun çözümler üretmek.
- c) Genel Müdürlüğün internet sayfaları, elektronik imza ve elektronik belge uygulamaları ile ilgili teknik çalışmaları yapmak.
- ç) Genel Müdürlük hizmetleriyle ilgili bilgileri toplamak ve ilgili birimlerle işbirliği içinde veri tabanları oluşturmak.
- d) Genel Müdürlük personelinin bilgi teknolojilerindeki gelişmelere paralel olarak düzenli şekilde hizmet içi eğitim almalarını sağlamak.

- e) Genel Müdür tarafından verilen diğer benzer görevleri yapmak.

### **Rehberlik ve Teftiş Başkanlığı**

**MADDE 713** – (1) Rehberlik ve Teftiş Başkanlığı, Genel Müdürün emri veya onayı üzerine Genel Müdürlüğün merkez ve taşra kuruluşları ile ilgili olarak Genel Müdür adına teftiş, inceleme ve soruşturma işlerini yürütür ve ayrıca aşağıdaki görevleri yapar:

- a) Mülhak, cemaat, esnaf vakıfları ile yeni vakıfların, vakfiye ve vakıf senedinde yazılı şartlara, yürürlükteki mevzuata uygun yönetilip yönetilmemiği, amacı doğrultusunda faaliyette bulunup bulunmadığı, mallarının ve gelirlerinin vakfiye, 1936 Beyannamesi ve vakıf senedindeki şartlara uygun kullanılıp kullanılmadığı hususlarını incelemek, denetlemek ve rehberlik yapmak.
- b) Vakıf ve iktisadî işletmelerinin ve iştiraklerinin denetleme ve inceleme işlerini yürütmek.
- c) Mütettişlerin araştırma, inceleme ve denetim sonucu düzenleyecekleri raporları Başkanlık görüşü ile birlikte Genel Müdürlük makamına sunmak.
- ç) Mülhak, cemaat, esnaf vakıfları ile yeni vakıfların iç denetim raporları ile sonuçlarını değerlendirmek ve gerekli işlemleri yürütmek.
- d) Genel Müdür tarafından verilen diğer benzer görevleri yapmak.

(2) Rehberlik ve Teftiş Başkanlığı hizmetlerinin yürütülmesinde ihtiyaç duyulması durumunda Genel Müdürün onayı ile taşrada çalışma grupları oluşturulabilir.

(3) Rehberlik ve Teftiş Başkanlığı ile çalışma gruplarının çalışma usul ve esasları yönetmelikle düzenlenir.

### **Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı**

**MADDE 714** – (1) Strateji Geliştirme Daire Başkanlığının görevleri şunlardır:

- a) 10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 22/12/2005 tarihli ve 5436 sayılı Kanun, Cumhurbaşkanlığı kararnameleri ve diğer mevzuatla strateji geliştirme ve malî hizmetler birimlerine verilen görevleri yapmak.
- b) Genel Müdür tarafından verilecek diğer görevleri yapmak.

### **Personel Daire Başkanlığı**

**MADDE 715** – (1) Personel Daire Başkanlığının görevleri şunlardır:

- a) Genel Müdürlüğün insan gücü politikası ve planlaması konusunda çalışmalar yapmak ve tekliflerde bulunmak.
- b) Genel Müdürlük personelinin atama, sivil, disiplin, emeklilik, nakil, terfi, ücret, sendika ve benzeri özlük hakları işlemlerini yürütmek.
- c) Genel Müdürlük personelinin hizmet içi eğitim programını hazırlamak, uygulamak ve değerlendirmek.
- ç) İç denetimle ilgili hizmetleri yürütmek.
- d) Genel Müdür tarafından verilen diğer benzer görevleri yapmak.

### **Destek Hizmetleri Daire Başkanlığı**

**MADDE 716** – (1) Destek Hizmetleri Daire Başkanlığının görevleri şunlardır:

- a) Genel Müdürlük için gerekli araç, gereç, kirtasiye ve malzemeleri temin etmek, dağıtımını sağlamak, onarım hizmetlerini yürütmek, kayıtlarını tutmak ve harcamalara ilişkin tahakkuk işlemlerini yapmak.
- b) Genel Müdürlük hizmetleri için ihtiyaç duyulan taşıınır ve taşınmazların kiralanması işlemlerini yürütmek.
- c) Genel Müdürlük hizmet binalarının temizlik, aydınlatma, ısıtma, bakım, onarım ve taşıma işlemlerini yürütmek.
- c) Konut tahsisi, sağlık ve sosyal tesislerin kurulması ve yönetilmesi ile ilgili hizmetleri yürütmek.
- d) Genel evrak ve arşiv faaliyetlerini düzenlemek.
- e) Genel Müdürlüğün sivil savunma ve seferberlik hizmetlerini planlamak ve yürütmek.
- f) Genel Müdür tarafından verilen diğer benzer görevleri yapmak.

### **Hukuk Müşavirliği**

**MADDE 717 –**(1) Hukuk Müşavirliğinin görevleri şunlardır:

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

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

**MADDE 718 –**(1) Basın ve Halkla İlişkiler Müşavirliğinin görevleri şunlardır:

- a) Genel Müdürlüğün saydam bir yapıya kavuşturulması amacıyla Genel Müdürlüğün kimliği, misyonu, vizyonu, çalışma alanı ve faaliyetleri konusunda kamuoyunu bilgilendirmek.
- b) Genel Müdürlüğün çalışmalarına ve yürüttüğü projeler ile faaliyetlerine ilişkin kamuoyunun bilgilendirilmesi amacıyla görsel ve yazılı basın organlarıyla iletişim kurmak, Genel Müdürlüğe ilişkin enformasyon nitelikindeki bilgileri derlemek, bunları Genel Müdürlük adına haberleştirerek kitle iletişim araçları kanalıyla kamuoyuna duyurulmasını sağlamak.
- c) Genel Müdürlük ile ilgili duyuru, bülten, bildiri, açıklama şeklinde derlenmiş her türlü haberin medya planını hazırlayarak, bu planı uygulamak. ç) Genel Müdürlüğün kamuoyu nezdinde tanıtımının yapılabilmesi amacıyla çalışmalarının ve kurumsal kimliğin tanınması ve hatırlanmasına yönelik reklam ve tanıtım stratejilerini belirlemek, bunların uygulamaya geçirilmesini sağlamak.
- d) Genel Müdürlük adına tanıtım amacıyla kamu kurum ve kuruluşları, sivil toplum örgütleri ve üniversiteler ile ortak organizasyonlar planlamak, yayın faaliyetlerinde bulunmak, tanıtıcı broşür, afiş gibi görsel tanıtım araçları oluşturarak bunların hedeflenen kitlelere ulaşmasını sağlamak.
- e) 9/10/2003 tarihli ve 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu çerçevesinde bilgi edinme hakkını kullanmak isteyen vatandaşların bilgi almasını kolaylaştıracak şekilde organize olmak, bu kapsamında, ilgili birimler ile bilgi edinme hakkını kullanan vatandaş arasında koordinasyon görevini yürütmek.
- f) Genel Müdür tarafından verilen diğer benzer görevleri yapmak.

### **Taşra teşkilâti**

**MADDE 719** – (1) Genel Müdürlüğün taşra teşkilatı bu Bölüme ekli (I) sayılı cetvelde gösterilmiştir.

(2) Bu cetvelde yer alan birimlerin kurulup kaldırılmasına, yer ve bağlantı değişikliklerinin yapılmasına Genel Müdürlüğün önerisi üzerine Kültür ve Turizm Bakanı yetkilidir.

(3) Taşra teşkilatının çalışma usul ve esasları yönetmelikle belirlenir.

#### **Vakıf Uzmanı ve Vakıf Uzman Yardımcısı**

**MADDE 720** – (1) Genel Müdürlük görevlerinin gerektirdiği uzmanlık hizmetleri, 14/7/1965 tarihli ve 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun ek 41 inci maddesine göre istihdam edilen Vakıf Uzmanı ve Vakıf Uzman Yardımcılarından oluşan meslek personeli eliyle yürütülür.

#### **Müfettiş ve Müfettiş Yardımcısı**

**MADDE 721** – (1) Genel Müdürlükte 27/6/1989 tarihli ve 375 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin ek 24 üncü maddesine göre Müfettiş ve Müfettiş Yardımcısı istihdam edilir.

#### **Mevcut Meclis üyelerinin görev süresi**

#### **GEÇİCİ MADDE 1- (Ek:RG-18/9/2020-31248-C.K.-67/14 md.)**

(1) Bu maddeyi ihdas eden Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin yürürlüğe girdiği tarihten önce Cumhurbaşkanınca ve ilgili vakıflarca Vakıflar Meclisine üye olarak atanan veya seçilenlerin üyelikleri, atandıkları veya seçildikleri tarihten geçerli olmak üzere 700 üncü maddenin ikinci fıkrasında belirtilen sürenin dolmasıyla sona erer.

### **(I) SAYILI CETVEL**

#### **VAKIFLAR GENEL MÜDÜRLÜĞÜ**

#### **(TAŞRA TEŞKİLATI)**

#### **BÖLGE MÜDÜRLÜKLERİ**

| <b>SIRA NO</b> | <b>BÖLGE ADI</b> | <b>BAĞLI İLLER</b>                                     |
|----------------|------------------|--|
| 1              | ADANA            | Adana, Mersin, Osmaniye                                |
| 2              | ANKARA           | Ankara, Bolu, Çankırı, Düzce, Kırıkkale                |
| 3              | ANTALYA          | Antalya, Burdur, Isparta                               |
| 4              | AYDIN            | Aydın, Denizli, Muğla                                  |
| 5              | BALIKESİR        | Balıkesir, Çanakkale                                   |
| 6              | BİTLİS           | Bitlis, Hakkari, Muş, Şırnak, Siirt, Van               |
| 7              | BURSA            | Bursa, Bilecik, Sakarya, Yalova                        |
| 8              | DİYARBAKIR       | Diyarbakır, Batman, Bingöl, Mardin                     |
| 9              | EDİRNE           | Edirne, Kırklareli                                     |
| 10             | ERZURUM          | Erzurum, Kars, Ardahan, Bayburt, Erzincan, Iğdır, Ağrı |
| 11             | GAZİANTEP        | Gaziantep, Kilis                                       |
| 12             | HATAY            | Hatay, Kahramanmaraş                                   |
| 13             | İSTANBUL         | I. BÖLGE Avrupa Yakası, Tekirdağ                       |
| 14             | İSTANBUL         | II. BÖLGE Anadolu Yakası, Kocaeli                      |
| 15             | İZMİR            | İzmir, Manisa  |
| 16             | KASTAMONU        | Kastamonu, Bartın, Karabük, Zonguldak                  |

|    |           |   |
|----|-----------|---|
| 17 | KAYSERİ   | Kayseri, Niğde, Nevşehir, Kırşehir        |
| 18 | KONYA     | Konya, Aksaray, Karaman                   |
| 19 | KÜTAHYA   | Kütahya, Afyonkarahisar, Eskişehir, Uşak  |
| 20 | MALATYA   | Malatya, Elazığ, Tunceli                  |
| 21 | SAMSUN    | Samsun, Ordu, Sinop                       |
| 22 | SİVAS     | Sivas, Yozgat                             |
| 23 | ŞANLIURFA | Şanlıurfa, Adıyaman                       |
| 24 | TOKAT     | Tokat, Amasya, Çorum                      |
| 25 | TRABZON   | Trabzon, Artvin, Giresun, Gümüşhane, Rize |

## ELLİNCİ BÖLÜM

### Türkiye Yazma Eserler Kurumu Başkanlığı

#### **Amaç ve kapsam**

**MADDE 722 – (1)** Bu Bölümün amacı; yazma eser kütüphanelerinin alanında uzmanlaşmış birimler olarak etkin şekilde hizmet vermesine, kültür mirası yazma ve eski harfli nadir basma eserlerin toplanması, korunması, sağlıklı biçimde geleceğe ulaştırılması ile bilim, kültür ve sanat dünyasının hizmetine sunulmasına yönelik faaliyetlerde bulunmak üzere Türkiye Yazma Eserler Kurumu Başkanlığının kuruluş, görev ve yetkilerine ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

#### **Tanımlar**

**MADDE 723 – (1)** Bu Bölümün uygulanmasında;<sup>205</sup>

- a) Bakan: Kültür ve Turizm Bakanını,
- b) Bakanlık: Kültür ve Turizm Bakanlığını,
- c) Başkan: Türkiye Yazma Eserler Kurumu Başkanını,
- ç) Başkanlık: Türkiye Yazma Eserler Kurumu Başkanlığını,
- d) Eser: Yazma eserler ile eski harfli nadir basma eserleri,
- e) Eski harfli nadir basma eser: 1/11/1928 tarihli ve 1353 sayılı Türk Harflerinin Kabul ve Tatbiki Hakkında Kanunun yürürlüğe girdiği 3/11/1928 tarihinden önce eski harfle basılmış eserleri,
- f) Kütüphane: Başkanlığa bağlı yazma eser kütüphanelerini,
- g) (**Ek:RG-27/3/2025-32854-CK-182/6 md.**) Mushaf: Kur'an-ı Kerim ayetlerini tamamen veya kısmen içeren el yazması ve/veya nadir matbu eseri ve unsurlarını,
- ğ) Yazma eser: Elle yazılmış, tarihi, sanat veya içerik değeri olan kitap, mecmua, mektup, ferman, berat, levha, hat ve benzeri eserleri,  
ifade eder.

#### **Türkiye Yazma Eserler Kurumu Başkanlığı**

**MADDE 724 – (1)** Bu Bölümün uygulanmasını sağlamak ve mevzuatla kendisine verilen görevleri yerine getirmek üzere Bakanlığa bağlı, tüzel kişiliği haiz, özel bütçeli ve merkezi İstanbul'da olan Türkiye Yazma Eserler Kurumu Başkanlığı kurulmuştur.

(2) Başkanlığın görevleri şunlardır:<sup>206</sup>

- a) Kütüphaneleri, kütüphanecilik ilke ve standartları çerçevesinde eşgündüm içinde yönetmek, her türlü kütüphanecilik hizmetlerini doğrudan veya elektronik ortamda sunmak, kütüphanecilik standartlarını geliştirmek.

---

<sup>205</sup> 27/3/2025 tarihli ve 32854 sayılı Resmî Gazete' de yayımlanan 182 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 6 nci maddesiyle, bu fikraya (f) bendinden sonra gelmek üzere (g) bendi eklenmiş ve sonraki bent buna göre teselsül ettirilmiştir.

<sup>206</sup> 27/3/2025 tarihli ve 32854 sayılı Resmî Gazete' de yayımlanan 182 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 7 nci maddesiyle, bu fikraya (d) bendinden sonra gelmek üzere (e) bendi eklenmiş ve sonraki bentler buna göre teselsül ettirilmiştir.

b) Eserlerle ilgili çalışmalarında ilkeleri belirlemek, geliştirmek ve değişen ihtiyaç ve koşullara uygun olarak ilgili mevzuatı oluşturmak.

c) Gerekli fiziki koruma ve güvenlik şartlarını oluşturarak eserlerin sağlıklı bir şekilde saklanmasılığını sağlamak.

ç) Konservasyon ve restorasyon çalışmalarıyla ilgili araştırma geliştirme faaliyetlerini yürütmek, kullanılacak malzemeleri üretmek, temin etmek, eserlerin konservasyon ve restorasyonlarını yapmak.

d) Kütüphane koleksiyonlarını zenginleştirmek, eserlere ilişkin bilimsel çalışmaları derlemek, eserlerin kütüphanecilik ilkelerine uygun olarak kataloglama, sınıflama ve bibliyografi çalışmalarını yürütmek, veri tabanlarını oluşturmak.

e) (Ek:RG-27/3/2025-32854-CK-182/7 md.) Yurt içinde ve yurt dışında gerçek veya tüzel kişiler ile kamu kurum ve kuruluşlarında bulunan yazma ve nadir matbu Mashaflar üzerine kataloglama, dijitalleştirme, konservasyon, restorasyon, sergi ve basılı, görsel, işitsel yayınlar yapmak; bilimsel ve kültürel faaliyetlerde bulunmak; bu alanda tematik müzeler kurmak; Diyanet İşleri Başkanlığı Mashafları İnceleme ve Kıraat Kurulu ve üniversitelerin ilgili bölümleri ile işbirliği ve koordinasyon halinde Mushaf yazıcılığını geliştirmek; Mushaf tarihi ve kültürü ile ilgili araştırma ve çalışmalar yapmak.

f) Eserlerle ilgili çeviri, sadeleştirme ve tipkibasım çalışmaları ile içerik incelemelerini yürütmek, desteklemek ve bu çalışmaların sonuçlarını yayımlamak.

g) Yazma eserlerin, kaleme alındıkları alfabetin en kolay şekli ile basımını gerçekleştirmek.

ğ) Başkanlığın faaliyet alanına giren konularda basılı, görsel, işitsel yayınlar yapmak veya yaptırmak, yayınları ücretli veya ücretsiz kullanıma sunmak.

h) Eserlerin dia, mikrofilm, dijital ortamlar ile fotoğraf ve benzeri dijital olmayan ortamlarda arşivini oluşturmak ve hizmete sunmak.

i) Eserlerin yurt içi ve yurt dışında tanıtılmasını sağlamak amacıyla, ulusal ve uluslararası düzeyde konferans, seminer, sempozyum, sergi ve benzeri etkinlikler düzenlemek.

j) Görev alanına giren konular ile hat, tezhip, ebru, ciltçilik gibi Türk el sanatlarıyla ilgili sertifikalı ve sertifikasız eğitim programları düzenlemek, bu sanatların yaşatılmasına, yaygınlaştırılmasına, desteklenmesine ve tanıtılmasına yönelik faaliyetleri yürütmek, bu tür faaliyetleri yürüten kurumları desteklemek.

k) Başkanlığın faaliyet alanıyla ilgili konularda yurt içi ve yurt dışındaki kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapmak.

l) Gerçek veya tüzel kişiler ile kamu kurum ve kuruluşlarında bulunan eserlerin tespit ve tescil işlemlerini yapmak, talep halinde bunlara bedelli ya da bedelsiz restorasyon ve konservasyon hizmetleri vermek.

m) Personelle yönelik hizmet içi eğitim programları düzenlemek.

n) Kanunlar ve Cumhurbaşkanlığı kararnameleriyle verilen diğer görevleri yapmak.

(3) Başkanlık, merkez ve taşra teşkilatından meydana gelir. Merkez teşkilatı hizmet birimlerinden oluşur.

(4) Başkanlığın taşra teşkilatı olarak Ankara, İstanbul ve Konya bölge müdürlükleri kurulmuştur. Başkanlığa bağlı kurulan kütüphane müdürlükleri ve bağlı oldukları teşkilat bu Bölüm ekli (I) sayılı cetvelde gösterilmiştir. Ankara ve Konya bölge yazma eser kütüphaneleri ile ilgili iş ve

işlemler de bölge müdürlерince yürütülür. 28/12/2010 tarihli ve 6093 sayılı Kanunun geçici maddeleri uyarınca Başkanlığı devredilen ve yeni kurulan yazma eser kütüphaneleri bu Bölüm'e ekli (II) ve (III) sayılı cetvellerde gösterilmiştir.

(5) Başkan, Başkanlığın en üst yöneticisi olarak Başkanlık görev ve hizmetlerini mevzuat hükümlerine, yıllık programlara, Başkanlığın amaç ve politikalarına, stratejik planlarına, performans ölçütlerine, hizmet kalite ve standartlarına uygun olarak görev alanına giren konularda diğer kurum ve kuruluşlarla işbirliği içerisinde Bakana karşı sorumlu olarak yürütür. Başkan, merkez ve taşra teşkilatının faaliyetlerini, işlemlerini ve hesaplarını denetlemekle görevli ve yetkilidir.

### **Hizmet birimleri ve görevleri**

**MADDE 725 -** (1) Başkanlığın hizmet birimleri şunlardır:<sup>207</sup>

- a) Yazma ve Nadir Eserler Dairesi Başkanlığı.
- b) Çeviri ve Yayım Dairesi Başkanlığı.
- c) Kitap Şifahanesi ve Arşiv Dairesi Başkanlığı.
- ç) (Ek:RG-27/3/2025-32854-CK-182/8 md.) Yazma Mashaflar Dairesi Başkanlığı.
- d) Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı.
- e) Personel ve Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı
- f) Hukuk Müşavirliği.
- g) Başkanlık Müşavirleri.

### **Hizmet birimlerinin görevleri<sup>208</sup>**

**MADDE 726 –** (1) Yazma ve Nadir Eserler Dairesi Başkanlığının görevleri şunlardır:

- a) Kullanıcıların eserlere etkin erişimini sağlamaya yönelik kütüphanecilik hizmetleri vermek.
  - b) Eserlerden yararlanılarak oluşturulan tez, makale, kitap gibi bilimsel araştırma sonuçlarını toplamak ve kullanıcıların hizmetine sunmak.
  - c) Yurt içinde veya yurt dışında bulunan eserlere ilişkin bibliyografyalar hazırlamak, kataloglar oluşturmak ve bu verilere elektronik ortamda erişimi sağlamak.
  - ç) Başkanlığın faaliyetleri ve çalışmalarını kamuoyuna duyurmak ve tanıtmak amacıyla bülten ve dergi gibi yayınlar hazırlamak.
  - d) Ulusal ve uluslararası düzeyde konferans, seminer, sempozyum, sergi gibi kültürel ve bilimsel etkinlikler düzenlemek.
  - e) Başkanlığın görev alanına giren konularda yurt içi ve yurt dışındaki kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapmak.
  - f) Eserlerin demirbaş kayıtlarını tutmak.
  - g) Hizmetlere ilişkin istatistikler tutmak.
  - ğ) Başkan tarafından verilen benzeri görevleri yapmak.
- (2) Çeviri ve Yayım Dairesi Başkanlığının görevleri şunlardır:

---

<sup>207</sup> 27/3/2025 tarihli ve 32854 sayılı Resmî Gazete' de yayımlanan 182 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 8 inci maddesiyle, bu fıkra (c) bendinden sonra gelmek üzere (ç) bendi eklenmiş ve sonraki bentler buna göre teselsül ettirilmiştir.

<sup>208</sup> 27/3/2025 tarihli ve 32854 sayılı Resmî Gazete' de yayımlanan 182 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 9 uncu maddesiyle, bu maddeye üçüncü fıkrasından sonra gelmek üzere dördüncü fıkra eklenmiş ve sonraki fıkralar buna göre teselsül ettirilmiştir.

- a) Eserlerde işlenen konu ve kullanılan sanatlarla ilgili bilimsel çalışmalar yapmak, yaptırmak.
  - b) Çeviri ve sadeleştirme yapmak, eserlerin orijinal dilinde matbu harflerle yazılmasını sağlamak.
  - c) Bilimsel, kültürel ve tanıtıcı yayımlar yapmak, yaptırmak.
  - ç) Yayın kurulları oluşturmak.
  - d) Başkan tarafından verilen benzeri görevleri yapmak.
- (3) Kitap Şifahanesi ve Arşiv Dairesi Başkanlığının görevleri şunlardır:
- a) Gerekli fiziki koruma ve güvenlik şartlarını oluşturarak eserlerin sağlıklı bir şekilde saklanmasılığını sağlamak.
  - b) Konservasyon ve restorasyon çalışmalarıyla ilgili araştırma geliştirme faaliyetlerini yürütmek, bu araştırmaların sonucuna göre eserler üzerinde uygulanacak konservasyon ve restorasyon yöntemlerini saptamak, kullanılacak malzemeleri üretmek veya temin etmek, eserlerin konservasyon ve restorasyonlarını yapmak.
  - c) Eserlerin dia, mikrofilm ve dijital ortamlar ile fotoğraf gibi dijital olmayan ortamlarda arşivini oluşturmak.
  - ç) Başkan tarafından verilen benzeri görevleri yapmak.
- (4) **(Ek:RG-27/3/2025-32854-CK-182/9 md.)** Yazma Mashaflar Dairesi Başkanlığının görevleri şunlardır:
- a) Yurt içindeki ve yurt dışındaki yazma ve nadir matbu Mashafların kataloglanması ve görüntülenmesini yapmak; Mashaflar üzerine veri tabanları oluşturmak.
  - b) Mashaflar üzerine ulusal ve uluslararası düzeyde sergi, sempozyum, konferans ve seminer gibi bilimsel ve kültürel etkinlikler düzenlemek; Mushaf tarihi ve kültürü ile ilgili araştırma ve çalışmaları Diyanet İşleri Başkanlığı Mashafları İnceleme ve Kıraat Kurulu ve üniversitelerin ilgili bölümleri ile işbirliği ve koordinasyon halinde gerçekleştirmek.
  - c) Mashafların konservasyon ve restorasyonlarını Kitap Şifahanesi ve Arşiv Dairesi Başkanlığı ile işbirliği içerisinde yapmak.
  - ç) Mashaflar üzerine yayınlar yapmak.
  - d) Çeşitli yazı türlerinde Mushaf yazdırma ve Mushaf yazıcılığında dijital imkân ve teknikleri geliştirmek.
  - e) Gerçek veya tüzel kişiler ile kamu kurum ve kuruluşlarında bulunan Mashaflar üzerine yukarıda sayılan görevler çerçevesinde iş ve işlemler yapmak, görev alıyla ilgili bu kişi ve kurumlarla çeşitli işbirlikleri kurmak.
  - f) Başkan tarafından verilen benzeri görevleri yapmak.

(5) Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı; 10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Malî 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 yapar.

(6) Personel ve Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığının görevleri şunlardır:

a) Başkanlık personelinin her türlü özlük işlemleri, personel eğitimi ve personel hareketliliğine ait iş ve işlemleri yapmak.

b) Başkanlık faaliyetleriyle ilgili yapım, bakım, onarım, satın alma, kiralama, ulaşım, güvenlik, aydınlatma, ısıtma, belge yönetimi, demirbaş, arşiv, depolama ve sağlık giderleri ile ilgili tüm iş ve işlemleri yapmak.

c) Başkan tarafından verilen benzeri görevleri yapmak.

(7) Hukuk Müşavirliğinin görevleri şunlardır:

a) 26/9/2011 tarihli ve 659 sayılı Genel Bütçe Kapsamındaki Kamu İdareleri ve Özel Bütçeli İdarelerde Hukuk Hizmetlerinin Yürütlmesine İlişkin Kanun Hükmünde Kararname hükümlerine göre hukuk birimlerine verilen görevleri yapmak,

b) Başkan tarafından verilen benzeri görevleri yapmak.

## Kurullar

**MADDE 727** – (1) Danışma Kurulu; Bakanlık Bakan Yardımcısının başkanlığında, Başkan, Devlet Arşivleri Başkanı, Kütüphaneler ve Yayımlar Genel Müdürü ile Bakanlıkça Türk dili ve edebiyatı, Arap dili ve edebiyatı, Fars dili ve edebiyatı, tarih, kütüphanecilik, arşivcilik, bilgi ve belge yönetimi, sanat tarihi bölümleri ve ilahiyat fakültelerinden dört öğretim üyesi ile taşınır kültür varlıklarının korunması ve restorasyonu, Türk el sanatları, kimya ve biyoloji bölümlerinden belirlenen iki öğretim üyesinden oluşur. Kurul, Başkanlığın faaliyet alanı ile ilgili olarak temel yaklaşım ve uygulamalar ile önceliklerin belirlenmesi amacıyla tavsiye niteliğinde kararlar alır ve görüş bildirir.

(2) Eser Sağlama Kurulu; Yazma ve Nadir Eserler Dairesi Başkanı başkanlığında, Ankara Yazma Eserler Bölge Müdürü, İstanbul Yazma Eserler Bölge Müdürü, Konya Yazma Eserler Bölge Müdürü ile Bakanlıkça kütüphanecilik, arşivcilik, bilgi ve belge yönetimi, Türk dili ve edebiyatı, Arap dili ve edebiyatı, Fars dili ve edebiyatı, tarih, Türk el sanatları, taşınır kültür varlıklarının korunması ve restorasyonu, sanat tarihi bölümleri veya ilahiyat fakültelerinden belirlenen üç öğretim üyesi olmak üzere yedi kişiden oluşur. Kurul, yurt içinden ve yurt dışından eserlerin Başkanlık kütüphanelerine kazandırılması amacıyla satın alma ve bağış kabulüne yönelik karar alır. Kurul kararları Başkanın onayı ile yürürlüğe girer. Başkanlık, bu çerçevede yurt içinde ve yurt dışında düzenlenen müzayedelere katılabilir.

## Araştırma ve Eğitim Merkezi

**MADDE 728** – (1) Başkanlık; Osmanlı Türkçesi, restorasyon, konservasyon, dijitalleştirme teknolojileri ile hat, tezhip, ebru, ciltçilik gibi Türk el sanatlarıyla ilgili sertifikalı veya sertifikasız eğitim programları ve kurslar düzenlemek amacıyla Araştırma ve Eğitim Merkezi kurabilir.

(2) Araştırma ve Eğitim Merkezinin kurulması ve çalışmasıyla ilgili usul ve esaslar yönetmelikle düzenlenir.

### **Personel statüsü**

**MADDE 729 –** (1) Başkanlık, Türk el sanatları dahil belli bir uzmanlık gerektiren nitelikteki iş ve hizmetler için 27/6/1989 tarihli ve 375 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin ek 26 ncı ve ek 31 inci maddelerine göre yerli veya yabancı kişileri istihdam edebilir. (**Mülga cümle:RG-26/12/2019-30990-CK-54/3md.**) (...)

(2) (**Ek: RG-13/9/2018-30534 – CK-17/4 md.**) Başkanlıkta, 14/7/1965 tarihli ve 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun ek 41 inci maddesine göre Yazma Eser Uzmanı ve Yazma Eser Uzman Yardımcısı istihdam edilebilir.

### **Başkanlığın gelirleri ve döner sermaye**

**MADDE 730 –** (1) Başkanlığın gelirleri; her yıl Bakanlık bütçesine bu amaçla konulacak ödenek, Başkanlığın görev alanına giren faaliyetlerinden ve hizmetlerinden elde edilecek gelirler, bağışlar ve yardımlar ile diğer gelirlerden oluşur. Başkanlığın gelir fazlası bir sonraki yıl Başkanlık bütçesine aktarılır.

(2) Başkanlık, görev ve hizmetleri ile ilgili döner sermaye işletmesi kurabilir. Kurulacak döner sermaye işletmesine ilgili mevzuatına göre tahsis edilmiş olan sermaye miktarı Cumhurbaşkanı kararıyla artırılabilir.

(3) İşletmenin görevleri, gelirleri, sermaye kaynakları, harcama yerleri ile diğer hususlar Hazine ve Maliye Bakanlığının görüşü alınarak hazırlanacak yönetmelikle düzenlenir. Döner sermaye işletmesinin saymanlık hizmetleri Hazine ve Maliye Bakanlığında kurulacak muhasebe birimince yürütülür.

### **Araştırma, etüt ve proje yaptırma**

**MADDE 731 –** (1) Başkanlık, görevleri ile ilgili olarak ulusal ve uluslararası bilimsel araştırma, etüt, film ve proje gibi işleri yerli ve yabancı gerçek veya tüzel kişilere yaptırabilir. Başkanlık, görev alanına giren konularda üniversiteler veya uzman kurum ve kuruluşlardan danışmanlık hizmeti satın alabilir.

**(I) SAYILI CETVEL BAŞKANLIĞA BAĞLI KURULAN YAZMA ESER  
KÜTÜPHANESİ MÜDÜRLÜKLERİ**

|   | <b>İL ADI</b> | <b>İLÇE ADI</b> | <b>YAZMA ESER<br/>KÜTÜPHANESİ<br/>MÜDÜRLÜĞÜNÜN ADI</b> | <b>BAĞLI OLDUĞU<br/>TEŞKİLAT</b>             |
|---|---------------|-----------------|--|--|
| 1 | İSTANBUL      | FATİH           | SÜLEYMANİYE YAZMA<br>ESER KÜTÜPHANESİ                  | İSTANBUL YAZMA<br>ESERLER BÖLGE<br>MÜDÜRLÜĞÜ |
| 2 | İSTANBUL      | ÜSKÜDAR         | HACI SELİM AĞA YAZMA<br>ESER KÜTÜPHANESİ               | İSTANBUL YAZMA<br>ESERLER BÖLGE<br>MÜDÜRLÜĞÜ |
| 3 | İSTANBUL      | MERKEZ          | BEYAZIT YAZMA ESER<br>KÜTÜPHANESİ                      | İSTANBUL YAZMA<br>ESERLER BÖLGE<br>MÜDÜRLÜĞÜ |
| 4 | İSTANBUL      | FATİH           | MİLLET YAZMA ESER<br>KÜTÜPHANESİ                       | İSTANBUL YAZMA<br>ESERLER BÖLGE<br>MÜDÜRLÜĞÜ |
| 5 | BURSA         | OSMANGAZİ       | İNEBEY YAZMA ESER<br>KÜTÜPHANESİ                       | İSTANBUL YAZMA<br>ESERLER BÖLGE<br>MÜDÜRLÜĞÜ |
| 6 | EDİRNE        | MERKEZ          | SELİMİYE YAZMA ESER<br>KÜTÜPHANESİ                     | İSTANBUL YAZMA<br>ESERLER BÖLGE<br>MÜDÜRLÜĞÜ |
| 7 | ÇORUM         | MERKEZ          | HASAN PAŞA YAZMA<br>ESER KÜTÜPHANESİ                   | ANKARA YAZMA<br>ESERLER BÖLGE<br>MÜDÜRLÜĞÜ   |
| 8 | KASTAMONU     | MERKEZ          | KASTAMONU YAZMA<br>ESER KÜTÜPHANESİ                    | ANKARA YAZMA<br>ESERLER BÖLGE<br>MÜDÜRLÜĞÜ   |
| 9 | KÜTAHYA       | MERKEZ          | VAHİD PAŞA YAZMA ESER<br>KÜTÜPHANESİ                   | ANKARA YAZMA<br>ESERLER BÖLGE<br>MÜDÜRLÜĞÜ   |

|    |            |           |  |  |
|----|------------|-----------|--|--|
| 10 | AMASYA     | MERKEZ    | AMASYA BEYAZIT YAZMA<br>ESER KÜTÜPHANESİ | ANKARA YAZMA<br>ESERLER BÖLGE<br>MÜDÜRLÜĞÜ |
| 11 | SİVAS      | MERKEZ    | ZİYA BEY YAZMA ESER<br>KÜTÜPHANESİ       | KONYA YAZMA<br>ESERLER BÖLGE<br>MÜDÜRLÜĞÜ  |
| 12 | KONYA      | KARATAY   | YUSUF AĞA YAZMA ESER<br>KÜTÜPHANESİ      | KONYA YAZMA<br>ESERLER BÖLGE<br>MÜDÜRLÜĞÜ  |
| 13 | DİYARBAKIR | MERKEZ    | ZİYA GÖKALP YAZMA<br>ESER KÜTÜPHANESİ    | KONYA YAZMA<br>ESERLER BÖLGE<br>MÜDÜRLÜĞÜ  |
| 14 | KAYSERİ    | MELİKGАЗİ | RAŞİT EFENDİ YAZMA<br>ESER KÜTÜPHANESİ   | KONYA YAZMA<br>ESERLER BÖLGE<br>MÜDÜRLÜĞÜ  |
| 15 | MANİSA     | MERKEZ    | MANİSA YAZMA ESER<br>KÜTÜPHANESİ         | KONYA YAZMA<br>ESERLER BÖLGE<br>MÜDÜRLÜĞÜ  |

**(II) SAYILI CETVEL**  
**BAŞKANLIĞA DEVREDİLEN YAZMA ESER KÜTÜPHANELERİ**

|   | İL ADI     | İLÇE ADI  | KÜTÜPHANE ADI                                   |
|---|------------|-----------|---|
| 1 | BURSA      | OSMANGAZİ | İNEBEY YAZMA ESER KÜTÜPHANESİ                   |
| 2 | DİYARBAKIR | MERKEZ    | ZİYA GÖKALP YAZMA ESER KÜTÜPHANESİ              |
| 3 | EDİRNE     | MERKEZ    | SELİMİYE YAZMA ESER KÜTÜPHANESİ                 |
| 4 | İSTANBUL   | FATİH     | SÜLEYMANİYE YAZMA ESER KÜTÜPHANESİ<br>MÜDÜRLÜĞÜ |
| 5 | İSTANBUL   | FATİH     | NURUOSMANİYE YAZMA ESER KÜTÜPHANESİ             |
| 6 | İSTANBUL   | MERKEZ    | KÖPRÜLÜ YAZMA ESER KÜTÜPHANESİ                  |
| 7 | İSTANBUL   | ÜSKÜDAR   | HACI SELİM AĞA YAZMA ESER KÜTÜPHANESİ           |
| 8 | İSTANBUL   | MERKEZ    | ATIF EFENDİ YAZMA ESER KÜTÜPHANESİ              |

|    |          |           |  |
|----|----------|-----------|--|
| 9  | İSTANBUL | FATİH     | MİLLET YAZMA ESER KÜTÜPHANESİ                |
| 10 | İSTANBUL | FATİH     | RAGIP PAŞA YAZMA ESER KÜTÜPHANESİ            |
| 11 | KAYSERİ  | MELİKGАЗİ | RAŞİT EFENDİ YAZMA ESER KÜTÜPHANESİ          |
| 12 | KONYA    | MERAM     | BÖLGE YAZMA ESERLER KÜTÜPHANESİ<br>MÜDÜRLÜĞÜ |
| 13 | KONYA    | KARATAY   | YUSUF AĞA YAZMA ESER KÜTÜPHANESİ             |
| 14 | SİVAS    | MERKEZ    | ZİYA BEY YAZMA ESER KÜTÜPHANESİ              |

**(III) SAYILI CETVEL**

|   | İL ADI    | İLÇE ADI | HALK<br>KÜTÜPHANESİNİN ADI                     | YENİ KURULAN<br>BİRİM ADI                         |
|---|-----------|----------|--|---|
| 1 | AMASYA    | MERKEZ   | AMASYA BEYAZIT<br>HALK KÜTÜPHANESİ             | AMASYA BEYAZIT<br>YAZMA ESER<br>KÜTÜPHANESİ       |
| 2 | ANKARA    |          | ADNAN ÖTÜKEN HALK<br>KÜTÜPHANESİ               | ANKARA YAZMA<br>ESERLER BÖLGE<br>MÜDÜRLÜĞÜ        |
| 3 | ÇORUM     | MERKEZ   | HASAN PAŞA HALK<br>KÜTÜPHANESİ                 | HASAN PAŞA YAZMA<br>ESER KÜTÜPHANESİ<br>MÜDÜRLÜĞÜ |
| 4 | İSTANBUL  | MERKEZ   | BEYAZIT DEVLET<br>KÜTÜPHANESİ<br>MÜDÜRLÜĞÜ     | BEYAZIT YAZMA<br>ESER KÜTÜPHANESİ<br>MÜDÜRLÜĞÜ    |
| 5 | KASTAMONU | MERKEZ   | KASTAMONU İL HALK<br>KÜTÜPHANESİ<br>MÜDÜRLÜĞÜ  | KASTAMONU YAZMA<br>ESER KÜTÜPHANESİ<br>MÜDÜRLÜĞÜ  |
| 6 | KÜTAHYA   | MERKEZ   | VAHİD PAŞA İL HALK<br>KÜTÜPHANESİ<br>MÜDÜRLÜĞÜ | VAHİD PAŞA YAZMA<br>ESER KÜTÜPHANESİ<br>MÜDÜRLÜĞÜ |
| 7 | MANİSA    | MERKEZ   | MANİSA İL HALK<br>KÜTÜPHANESİ<br>MÜDÜRLÜĞÜ     | MANİSA YAZMA<br>ESER KÜTÜPHANESİ<br>MÜDÜRLÜĞÜ     |

## **ELLİBİRİNCİ BÖLÜM**

### **Yurtdışı Türkler ve Akraba Topluluklar Başkanlığı**

#### **Amaç**

**MADDE 732 – (1)** Bu Bölümün amacı;

- a) Yurt dışında yaşayan vatandaşlarımızla ilgili çalışmalar yapmak ve sorunlarına çözüm üretmek,
  - b) Soydaş ve akraba topluluklar ile sosyal, kültürel ve ekonomik ilişkilerin geliştirilmesi amacıyla bu topluluklara yönelik faaliyetler yürütmek,
  - c) Avrupa Birliği çerçevesinde yürütülen projeler ile Yükseköğretim Kurulu ve üniversiteler hariç olmak üzere kamu kurum ve kuruluşlarının ülkemizde eğitim görmesi uygun görülenlerle, uluslararası anlaşmalar çerçevesinde ülkemize gelen öğrencilerin, ülkemizdeki eğitim süreçlerinin başarılı bir şekilde sonuçlandırılması için her türlü esası belirleyerek, ilgili kurumlar arasındaki koordinasyonu sağlamak,
- üzere Yurtdışı Türkler ve Akraba Topluluklar Başkanlığının kuruluş, teşkilat, görev ve yetkilerine ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

#### **Kapsam**

**MADDE 733 – (1)** Bu Bölüm, Türkiye dışında yaşayan Türkiye Cumhuriyeti vatandaşını, kaybettirme hâlleri dışında vatandaşlıktan çıkanları, soydaş ve akraba topluluklar ile sosyal, kültürel ve ekonomik ilişkilerin geliştirilmesi amacıyla bu topluluklara yönelik faaliyetler yürüten kamu kurum ve kuruluşları, sivil toplum kuruluşlarını ve meslekî yapılanmalar ile öğrencilerle ilgili faaliyetleri kapsar. Bu Bölümün uygulanmasında, 5/5/1969 tarihli ve 1173 sayılı Milletlerarası Münasebetlerin Yürütlmesi ve Koordinasyonu Hakkında Kanun hükümleri saklıdır.

#### **Tanımlar**

**MADDE 734 – (1)** Bu Bölümün uygulanmasında;

- a) Bakan: Kültür ve Turizm Bakanını,
  - b) Başkan: Yurtdışı Türkler ve Akraba Topluluklar Başkanını,
  - c) Başkanlık: Yurtdışı Türkler ve Akraba Topluluklar Başkanlığını,
  - ç) Koordinasyon görevi: Diğer bakanlıklar ile kamu kurum ve kuruluşlarının görev ve yetki alanları saklı kalmak üzere bu bakanlık ve kurumlarca sunulan hizmetlerin bir plana bağlı olarak hedef ve stratejilerin oluşturulması ve sonuçlarının takip edilerek çalışmalarda başarıya ulaşılmasını sağlamayı,
  - d) Öğrenci: Kamu kurum ve kuruluşlarının ülkemizde eğitim görmesi uygun görülenler ile uluslararası anlaşmalar çerçevesinde eğitim amacıyla Türkiye'ye gelen yabancı uyruklu öğrencileri,
  - e) Ülke-bölge masaları: Görev alanı içinde ülke ve bölgeleri kapsayan ve uzmanlardan oluşan çalışma gruplarını,
- ifade eder.

## **Kuruluş**

**MADDE 735 –** (1) Bu Bölümde ve ilgili diğer mevzuatla verilen görevleri yerine getirmek ve yetkileri kullanmak üzere kamu tüzel kişiliğini haiz, özel bütçeli, Kültür ve Turizm Bakanlığının bağlı Yurtdışı Türkler ve Akraba Topluluklar Başkanlığı kurulmuştur.

## **Başkan, başkan yardımcıları ve başkanlık müşavirleri**

**MADDE 736 –** (1) Başkan, Başkanlığın en üst amiri olup, Başkanlık hizmetlerini; mevzuata, Başkanlığın amaç ve politikalarına, stratejik planına, performans ölçütlerine ve hizmet kalite standartlarına uygun olarak düzenler, yürütür ve hizmet birimleri arasındaki koordinasyonu sağlar. Başkan, Bakana karşı sorumludur.

(2) Başkana yardımcı olmak üzere en çok üç başkan yardımcı atanabilir. Başkan yardımcıları, Başkan tarafından verilen görevleri yerine getirir ve Başkana karşı sorumludur.

(3) Başkanlıkta özel önem ve öncelik taşıyan konularda Başkana yardımcı olmak üzere en çok üç başkanlık müşaviri görevlendirilebilir.

## **Hizmet birimleri**

**MADDE 737 –** (1) Başkanlık teşkilatı aşağıdaki birimlerden oluşur:

- a) Yurtdışı Vatandaşlar Daire Başkanlığı.
- b) Kültürel ve Sosyal İlişkiler Daire Başkanlığı.
- c) Kurumsal İlişkiler ve İletişim Daire Başkanlığı.
- ç) Uluslararası Öğrenciler Daire Başkanlığı.
- d) Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı.
- e) Personel Daire Başkanlığı.
- f) Destek Hizmetleri Daire Başkanlığı.
- g) Bilgi İşlem Daire Başkanlığı.
- ğ) Hukuk Müşavirliği.

## **Yurtdışı Vatandaşlar Daire Başkanlığı**

**MADDE 738 –** (1) Yurtdışı Vatandaşlar Daire Başkanlığının görevleri şunlardır:

a) Yurtdışında yaşayan Türkiye Cumhuriyeti vatandaşlarının, kaybettirme hâlleri dışında vatandaşlıktan çıkışmış olanların ve 29/5/2009 tarihli ve 5901 sayılı Türk Vatandaşlığı Kanununun 28inci maddesi gereği Türk vatandaşlarına tanınan haklardan aynen yararlananların ülkemizle sosyal, kültürel ve ekonomik bağlarını muhafaza etmeleri ve geliştirmeleri için gerekli çalışmaların ilgili kurumlarla eşgüdüm içinde yapılmasını sağlamak.

b) Yurtdışında yaşayan vatandaşların ve kaybettirme hâlleri dışında vatandaşlıktan çıkışmış olanların her türlü sorunları ile ilgili çalışmalar yapmak, sorunlarına çözüm üretmek, hayat standartlarının yükseltilmesi için ticârî ve meslekî kuruluşlarla birlikte çalışmalar yapmak, ilgili kurumlar nezdinde bunları takip ederek uygulanmasını sağlamak.

c) Yurtdışında yaşayan vatandaşlar ve kaybettirme hâlleri dışında vatandaşlıktan çıkışmış olanlarla ilgili, yetkili kamu kurum ve kuruluşlarında yapılacak çalışmaların koordinasyonunun bir plan dâhilinde yapılmasını sağlamak.

ç) Yurtdışında yaşayan vatandaşların ve kaybettirme hâlleri dışında vatandaşlıktan çıkışmış olanların, öz kültürlerini kaybetmeden toplumsal hayatı katılmaları için bilinçlendirme faaliyetlerini yaparak veya yaptırarak, yaşadıkları ülkelerle uyumlu bir hâlde varlıklarını sürdürmelerini teminen, gereken her türlü çalışmaların ilgili birimler, meslekî yapılanmalar ve sivil toplum kuruluşlarıyla birlikte yapılmasını sağlamak.

d) Yurtdışında yaşayan vatandaşların ve kaybettirme hâlleri dışında vatandaşlıktan çıkışmış olanların bulundukları toplumda kanunî haklardan tam olarak yararlanabilmeleri için gerekli çalışmaları yapmak; ayrimcılık, asimilasyon, yabancı düşmanlığına karşı korunmaları için faaliyette bulunmak ve aynı amaç için çalışan kişi ve kuruluşlarla işbirliği yapmak.

e) Yurtdışında yaşayan vatandaşlarımızın bulunduğu ülkelerde ekonomik, sosyal, kültürel ve ticari bağlarını geliştirmek üzere girişimciler ve profesyonellerin güçlerinin birleştirilmesi yoluya yurtdışındaki Türkiye imajının güçlendirilerek ülkemizin uluslararası düzeyde tanınması ve tanıtılması için yurt içinde veya yurt dışında kurulmuş sivil toplum örgütleri, meslekî yapılanmalar, tüzel kişilikler ve ticari örgütlerle ortak planlı çalışmalar yapmak veya yapılan çalışmalara idarî ve malî destekte bulunmak.

f) Görev alanına giren konularda hizmetlerin etkililiğini ve yararlanıcı memnuniyetini analiz ederek araştırmak ve bunların sonuçlarını ilgili kurumlarla paylaşarak gereken çalışmaların başlatılmasını sağlamak.

g) (**İptal bent: Anayasa Mahkemesi'nin 9/11/2022 tarihli ve E: 2018/123, K: 2022/138 sayılı Kararı ile.) (...)**

ğ) Yurtdışında yaşayan vatandaşlar ve kaybettirme hâlleri dışında vatandaşlıktan çıkışmış olanlar ve çocukları için yurt içinde ve yurt dışında eğitim, burs ve barınma desteği sağlamak.

h) Başkan tarafından verilecek diğer görevleri yerine getirmek.

### **Kültürel ve Sosyal İlişkiler Daire Başkanlığı**

**MADDE 739 – (1) Kültürel ve Sosyal İlişkiler Daire Başkanlığının görevleri şunlardır:**

a) Soydaş ve akraba topluluklarla ekonomik, sosyal ve kültürel bağların geliştirilmesi için ilgili kişi, kurum, sivil toplum kuruluşu ve meslekî yapılanmalarla birlikte yapılacak çalışmalara destek olmak ve bu faaliyetlerin bir plan dâhilinde koordine edilmesini sağlamak.

b) Kamu kurum ve kuruluşlarında soydaş ve akraba topluluklarla ilgili hizmet ve faaliyetlere yönelik olarak ilgili kuruluşlarla birlikte hedefleri belirleyerek bir plan dâhilinde koordine edilmesini sağlamak.

c) Görev alanına giren konularda hizmetlerin etkililiğini ve yararlanıcı memnuniyetini analiz ederek araştırmak ve bunların sonuçlarını ilgili kurumlarla paylaşarak gereken çalışmaların başlatılmasını sağlamak.

ç) Başkan tarafından verilecek diğer görevleri yerine getirmek.

## **Kurumsal İlişkiler ve İletişim Daire Başkanlığı**

**MADDE 740 – (1)** Kurumsal İlişkiler ve İletişim Daire Başkanlığının görevleri şunlardır:

- a) Yurtdışında yaşayan vatandaşların ve kaybettirme hâlleri dışında vatandaşlıktan çıkışmış olanların kurdukları sivil toplum kuruluşları ile bu Bölümde belirtilen konularda faaliyette bulunan sivil toplum kuruluşlarının başarılı çalışmalar yapabilmeleri için kapasite geliştirme program ve projeleri geliştirmek, uygulamak ve benzeri çalışmalara ve projelere idarî ve malî destekte bulunmak.
- b) Bu Bölümde belirtilen amaçların gerçekleştirilmesine yönelik olarak kişi ve kuruluşlarca yurtdışında ve yurtdışında planlanan faaliyetleri idari, mali veya hibe esaslı olarak desteklemek.
- c) Başkanlığın görev alanı ile ilgili süreli ve süresiz yayınları planlayıp yayımlamak veya yayınılatmak.
- ç) Görev alanı ile ilgili konularda panel, konferans ve sempozyumlar düzenlemek veya düzenletmek.
- d) Başkanlığın basın ve halkla iletişim çalışmalarını yürütmek.
- e) Hedef kitleye yönelik olarak yapılacak desteklerin esaslarını belirlemek.
- f) Başkan tarafından verilecek diğer görevleri yerine getirmek.

## **Uluslararası Öğrenciler Daire Başkanlığı**

**MADDE 741 – (1)** Uluslararası Öğrenciler Daire Başkanlığının görevleri şunlardır:

- a) Öğrencilerin, öğrenimleri süresinde ve sonrasında, ülkemizi daha iyi tanımlarını ve ilişkilerin sürekliliğini sağlayıcı yurtdışında ve yurtdışında çalışmalar yapmak veya benzeri çalışmalar yapan kamu kurum ve kuruluşları, özel kuruluş ile sivil toplum kuruluşlarının çalışmalarına katkıda bulunmak.
- b) Öğrencilere yönelik olarak alınan kararların uygulanmasını ve sonuçlarını takip etmek.
- c) Kurum ve kuruluşların yaptıkları çalışmalarla ilgili değerlendirmeler ve analizler yapmak.
- ç) Öğrencilerin mezuniyet sonrasında yaşadıkları ülkelerde ilişkilerimizin devamını sağlamak.
- d) Görev alanına giren konularda hizmetlerin etkililiğini ve yararlanıcı memnuniyetini analiz ederek araştırmak ve sonuçlarını ilgili kurumlarla paylaşarak gereken çalışmaların başlatılmasını sağlamak.
- e) İlgili kurum ve kuruluşların çalışmalarının değerlendirilebilmesi amacıyla veri bankası oluşturmak.
- f) Türkiye'ye çeşitli alanlarda eğitim, öğretim, seminer, kurs ve benzeri faaliyetler için gelecek yabancı uyruklu öğrencilere ihtiyaçları doğrultusunda destek vermek.
- g) Yurtdışından öğrenim görmek amacıyla ülkemize gelen öğrencilere burs, barınma, iaşe, sigorta, tedavi ve diğer giderlere ilişkin destek sağlamak.
- ğ) Başkan tarafından verilecek diğer görevleri yerine getirmek.

### **Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı**

**MADDE 742 – (1)** Strateji Geliştirme Daire Başkanlığının görevleri şunlardır:

- a) 10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 22/12/2005 tarihli ve 5436 sayılı Kanun, Cumhurbaşkanlığı kararnameleri ve diğer mevzuatla strateji geliştirme ve malî hizmetler birimlerine verilen görevleri yapmak.
- b) Başkan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

### **Personel Daire Başkanlığı**

**MADDE 743 – (1)** Personel Daire Başkanlığının görevleri şunlardır:

- a) Başkanlığın insan gücü planlaması ve personel politikasıyla ilgili çalışmaları yapmak, personel sisteminin geliştirilmesi ve performans ölçütlerinin oluşturulması ile ilgili tekliflerde bulunmak.
- b) Başkanlık personelinin atama, özlük, emeklilik ve sağlık işleriyle ilgili işleri yapmak.
- c) Başkanlığın eğitim planını hazırlamak, hizmet öncesi ve hizmet içi eğitim programlarını düzenlemek ve uygulamak.
- ç) Başkanlık kütüphane hizmetlerini yürütmek.
- d) Başkanlığın görev alanı ile ilgili diğer kamu kurumları ve kişilere yönelik sürekli eğitim merkezi bünyesinde ilgili daire başkanlıklarını koordineli olarak eğitim programları düzenlemek.
- e) Eğitim materyalleri hazırlamak veya hazırlatmak.
- f) Başkan tarafından verilecek diğer görevleri yerine getirmek.

### **Destek Hizmetleri Daire Başkanlığı**

**MADDE 744 – (1)** Destek Hizmetleri Daire Başkanlığının görevleri şunlardır:

- a) 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu çerçevesinde, kiralama ve satın alma işlerini yürütmek, temizlik, aydınlatma, ısıtma, onarım, taşıma ve benzeri hizmetleri yapmak veyaaptırmak.
- b) Genel evrak faaliyetlerini düzenlemek ve yürütmek.
- c) Başkanlık arşiv hizmetlerini yürütmek.
- ç) Başkanlık sivil savunma ve seferberlik hizmetlerini planlamak ve yürütmek.
- d) Başkan tarafından verilecek diğer görevleri yerine getirmek.

## **Bilgi İşlem Daire Başkanlığı**

**MADDE 745** – (1) Bilgi İşlem Daire Başkanlığının görevleri şunlardır:

- a) Başkanlık projelerinin Başkanlık bilişim altyapısına uygun olarak tasarlanması ve uygulanmasını sağlamak, teknolojik gelişmeleri takip etmek ve Başkanlık otomasyon stratejilerini belirlemek, bilgi güvenliği ve güvenilirliği konusunun gerektirdiği önlemleri almak, kamu bilişim standartlarına uygun çözümler üretmek.
- b) Başkanlığın bilgi işlem hizmetlerini yürütmek.
- c) Başkanlığın internet sayfaları, elektronik imza ve elektronik belge uygulamaları ile ilgili teknik çalışmaları yapmak.
- ç) Başkanlık görev alanıyla ilgili bilgi bankalarının oluşturulmasına yönelik teknik çalışmaları yürütmek ve ortaya çıkan sistemi yönetmek.
- d) Başkanlık hizmetleriyle ilgili bilgileri toplamak ve veri tabanları oluşturmak.
- e) Başkanlığın mevcut bilişim altyapısının kurulumu, bakımı, ikmalî, 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) Başkan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

## **Hukuk Müşavirliği**

**MADDE 746** – (1) Hukuk Müşavirliğinin görevleri şunlardır:

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

## **Komisyonlar ve ofisler**

**MADDE 747** – (1) Başkanlık, görevleri ve süresi belirtilmek kaydıyla Başkanın teklifi ve Bakanın onayı ile özel ihtisas ve araştırma komisyonları kurabilir. Başkanlık bünyesinde görev alanı ile ilgili olarak kurulacak ülke ve bölge masaları Bakan oluruya belirlenir.

(2) Başkanlık, ilgili Cumhurbaşkanlığı kararnamesi uyarınca yurtiçinde ve yurtdışında hizmetlerini takip ve koordine etmek için gerekli görülen yerlerde Başkanın teklifi ve Bakan onayı ile koordinasyon ofisleri açabilir. Ofislerin çalışma esasları Başkanlıkça çıkarılacak yönetmelikle belirlenir.

## **Personel**

**MADDE 748** – (1) Başkanlıkta, 27/6/1989 tarihli ve 375 sayılı Kanun Hükmünde Kararname nin ek 26 ncı maddesine göre sözleşme ile yerli veya yabancı uzman istihdam edilebilir. (**Mülga cümle:RG-26/12/2019-30990-CK-54/3 md.**) (...)

(2) Başkanlıkta 14/7/1965 tarihli ve 657 sayılı Kanunun ek 41 inci maddesine göre Yurtdışı Türkler ve Akraba Topluluklar Uzmanı ve Uzman Yardımcısı istihdam edilebilir.

## **Görevlendirme**

**MADDE 749** – (1) Başkanlıkta 375 sayılı Kanun Hükmünde Kararname nin ek 25 inci maddesine göre geçici görevlendirme yapılabilir.

## **Başkanlığın gelirleri**

**MADDE 750 –**(1) Başkanlığın gelirleri şunlardır:

- a) Genel bütçeden yapılacak yardımalar.
- b) Başkanlığa yapılacak her türlü bağış, yardım ve vasiyetler.
- c) Başkanlık gelirlerinin değerlendirilmesinden elde edilen gelirler.
- ç) Diğer gelirler.

## **Kamu kurum ve kuruluşları ile öğrencilerin yükümlülükleri**

**MADDE 751 –**(1) Başkanlık, soydaş akraba topluluklara ve yurtdışında yaşayan vatandaşlara yönelik hizmet sunan bakanlıklar ile kamu kurum ve kuruluşları arasında koordinasyonu sağlar.

(2) Başkanlık, bu Bölüm ve ilgili diğer mevzuatla verilen görevlerle ilgili konularda; diğer kamu kurum ve kuruluşları, mahallî idareler, meslek kuruluşları ve sivil toplum kuruluşları ile gerekli işbirliği ve koordinasyonu sağlar. Kamu kurum ve kuruluşları, üniversiteler ve mesleki yapılanmaların, Başkanlığın görev alanındaki faaliyetlerine yönelik çalışmalarının ivedilikle sonuçlandırılması amacıyla diğer kamu birimlerindeki işlemlerini takip ederek sonuçlandırır.

(3) Yurtdışında sunulacak hizmetlerde; mükerrer uygulamaların önlenmesi, kamu kaynaklarının tasarruflu bir şekilde kullanılması, hizmetlerin aksamadan yerinde ve zamanında yapılabilmesi amacıyla Bakanlığın koordinasyonunda diğer bakanlıkların katılımıyla oluşturulacak ortak amaçlar çerçevesinde belirlenecek çalışmaları yürüten kurumlar; hesap verilebilirlik, saydamlık ve sonuç odaklılık esasları çerçevesinde yürütür.

(4) Eğitim ve öğretim kurumları; ülkemize gelen öğrencilerin öğrenimlerini başarılı bir şekilde sürdürmeleri için belirlenen ilkeler çerçevesinde gerekli tedbirleri almak, rehberlik hizmeti sağlamak, konu hakkında istenen bilgileri Başkanlığına vermekle yükümlüdür.

(5) Yurtdışından öğrenim görmek amacıyla ülkemize gelen öğrencilere, belirlenen esaslar doğrultusunda verilecek burs, barınma, iaşe, tedavi, sigorta, harç, eğitim hayatı, giyim hayatı ve diğer giderler için ilgili kurum veya kuruluşların bütçelerine ödenek konulur.

(6) Başkanlık, görev alanı içerisinde bulunan kişilere ihtiyaç duydukları danışmanlık, hukuk, eğitim, ulaşım desteği gibi konularda ilgili kamu kurumlarıyla işbirliği yaparak her türlü yardımda bulunabilir.

(7) Eğitim ve öğrenim amacıyla Türkiye'ye gelen öğrenciler, öğrenim görecekleri ve ikamet edecekleri kurum ve kuruluşların ilgili mevzuatına, 15/7/1950 tarihli ve 5682 sayılı Pasaport Kanunu ile 4/4/2013 tarihli ve 6458 sayılı Yabancılar ve Uluslararası Koruma Kanunu ve diğer ilgili mevzuat hükümlerine uymak zorundadır.

## **Hizmet satın alma**

**MADDE 752 –**(1) Başkanlık, görevlerini yerine getirirken yerli veya yabancı, gerçek veya tüzel kişilerden hizmet satın alabilir.

### **Atıflar**

**MADDE 753 -** (1) Mevzuatta Yabancı Öğrenciler Daire Başkanlığına yapılan atıflar Uluslararası Öğrenciler Daire Başkanlığına yapılmış sayılır.

### **Kadrolar**

**GEÇİCİ MADDE 1-** (1) 24/3/2010 tarihli ve 5978 sayılı Yurtdışı Türkler ve Akraba Topluluklar Başkanlığı Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanunun geçici 3 üncü maddesi uyarınca atanınanların kadroları atama işlemiyle ihdas edilmiş sayılır.

## **ELLİKİNCİ BÖLÜM**

**(Mülga başlık:RG-28/3/2020-31082-CK-57/16 md.)**

### **Amaç ve kuruluş**

**MADDE 754-** (Mülga:RG-28/3/2020-31082-CK-57/16 md.)

### **Tanımlar**

**MADDE 755-** (Mülga:RG-28/3/2020-31082-CK-57/16 md.)

### **Enstitünün görevleri**

**MADDE 756-** (Mülga:RG-28/3/2020-31082-CK-57/16 md.)

### **Başkanlık ile başkanın görev ve yetkileri**

**MADDE 757-** (Mülga:RG-28/3/2020-31082-CK-57/16 md.)

### **Hizmet Birimleri**

**MADDE 758-** (Mülga:RG-28/3/2020-31082-CK-57/16 md.)

### **Personel ve mali haklara ilişkin hükümler**

**MADDE 759-** (Mülga:RG-28/3/2020-31082-CK-57/16 md.)

### **Gelirler**

**MADDE 760-** (Mülga:RG-28/3/2020-31082-CK-57/16 md.)

**MADDE 761-** (Mülga:RG-28/3/2020-31082-CK-57/16 md.)

**MADDE 762-** (Mülga:RG-28/3/2020-31082-CK-57/16 md.)

## **ELLİÜÇUNCÜ BÖLÜM**

### **Maden ve Petrol İşleri Genel Müdürlüğü**

#### **Amaç**

**MADDE 763-** (1) Bu Bölümün amacı, Enerji ve Tabii Kaynaklar Bakanlığının bağlı kuruluşu olarak kurulan Maden ve Petrol İşleri Genel Müdürlüğünün teşkilat, görev, yetki ve sorumluluklarını düzenlemektir.

#### **Kapsam**

**MADDE 764 –** (1) Bu Bölüm, içerisinde bulundukları arzin mülkiyetine tabi olmayıp Türkiye Cumhuriyeti Devletinin hüküm ve tasarrufu altında olan tabii kaynakların, milli menfaatlere uygun olarak aranmasını, işletilmesini, geliştirilmesini, üretimesini, kaynakların ülke yararına kullanılmasını sağlamak, temel ilke ve politikaların belirlenmesine yönelik çalışmalar yapmak, bilimsel, teknik ve idari çalışmaları yapmak, düzenlemek, desteklemek, koordine etmek ve denetlemek üzere kurulan Maden ve Petrol İşleri Genel Müdürlüğünün işleyişi, görev, yetki ve sorumluluklarını düzenler. Bu Bölüm, tabii kaynaklarla ilgili faaliyette bulunan kamu kurum ve kuruluşları ile gerçek ve tüzel kişileri kapsar<sup>209</sup>

#### **Tanımlar**

**MADDE 765 -** (1) Bu Bölümün uygulanmasında;

- a) Bakan: Enerji ve Tabii Kaynaklar Bakanını,
- b) Bakanlık: Enerji ve Tabii Kaynaklar Bakanlığını,
- c) Genel Müdürlük: Maden ve Petrol İşleri Genel Müdürlüğünü,
- ç) Genel Müdür: Maden ve Petrol İşleri Genel Müdürünü,
- d) Tabii kaynak: 4/6/1985 tarihli ve 3213 sayılı Maden Kanunu ve 30/5/2013 tarihli ve 6491 sayılı Türk Petrol Kanunu kapsamındaki maden ve petrolü,  
ifade eder.

#### **Kuruluş**

**MADDE 766 –** (1) Mevzuatla verilen görevleri yürütmek üzere kamu tüzel kişiliğine sahip, Enerji ve Tabii Kaynaklar Bakanlığına bağlı, merkezi Ankara'da olan, özel bütçeli, kısa adı MAPEG olan Maden ve Petrol İşleri Genel Müdürlüğü kurulmuştur.

#### **Teşkilat yapısı**

**MADDE 767–** (1) MAPEG; merkez ve taşra teşkilatından oluşur.

(2) (**Mülga:RG-8/4/2020-31093-CK-58/31**)

---

<sup>209</sup> 5/2/2019 tarihli ve 30677 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan 30 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 40 inci maddesi ile bu fıkradada yer alan "maden ve petrol kaynaklarının" ibaresi "tabii kaynakların" şeklinde değiştirilmiştir.

## Görev ve yetkiler

**MADDE 768 – (1)** Maden ve Petrol İşleri Genel Müdürlüğünün görev ve yetkileri şunlardır:

210

- a) Tabii kaynaklar ile ilgili araştırma izni, arama ve işletme ruhsatı, işletme izni vermek ve bunlarla ilgili diğer işlemleri yapmak,
- b) Tabii kaynakların değerlendirilmesine yönelik arama, tesis kurma, işletme ve faydalana haklarını vermek, gerektiğinde bu hakların devir, intikal, taksir, terk, iptal işlemlerini yapmak, ipotek, istimlak ve diğer takyit edici hakları tesis etmek, bunların sicillerini tutmak ve muhafaza etmek,
- c) İzin ve ruhsat sahalarındaki faaliyetleri takip etmek, faaliyetleri işletme güvenliği ve işletme projesine uygunluk açısından denetlemek, kaynak ve rezervlerin uluslararası standartlarda raporlanmasını, güvenilir ve etkin proje kabul, takip ve yönetimini sağlamak,
- c) Tabii kaynaklar ile ilgili sicili tutmak, bunların genel envanterini yapmak, tabii kaynak hakkı sahibi şirketlerin faaliyetleri ile ilgili her türlü bilgi ve verileri arşivlemek ve gerektiğinde ücretli veya ücretsiz olarak kullanıma açmak,
- d) Ruhsat sahalarının rehabilitasyonunun yönetimini yapmak/yaptırmak, tabii kaynakların üretimi, işletilmesi, ara ve uç ürüne dönüştürülmesi faaliyetleri sonucunda oluşan atık, artık, pasa, bakiye ve cürüfların değerlendirilmesini sağlamaya yönelik çalışmalar yapmak, yaptırmak, teşvik vermek ve bu hususlara ilişkin harcama yapmak,
- e) Tabii kaynakların verimli ve etkin kullanımını sağlamak üzere, kamu kurum ve kuruluşları ile ruhsat, sertifika ve izin sahiplerinin ilgili mevzuattan kaynaklanan yükümlülüklerini denetlemek, denetimlerin etkin olması amacıyla gerekli mali harcamaları yapmak, gerektiğinde hizmet satın almak ve ilgili kamu kurum ve kuruluşlarıyla protokol yapmak,
- f) Tabii kaynak açısından sahaların potansiyelini tespit etmek ve potansiyel olarak tespit ettiği sahaları ilanla açık artırmaya ve ihaleye çıkarıp arama ruhsatı vermek, ihalelik sahalardaki rezervin tespitine yönelik olarak gerekli çalışmaları yapmak ve yaptırmak, gerektiğinde hizmet satın almak ve ilgili kamu kurum ve kuruluşlarıyla protokol yapmak,
- g) Ülkenin hammadde, ara ürün ve uç ürün ihtiyaçlarını teknolojik gelişmeler ile birlikte değerlendirek, ihalelik sahaların ihale taban bedellerinin belirlenmesi için, rezerv ve cevher niteliklerine yönelik gerekli tüm etüt, analiz, proje ve teknik çalışmaları yapmak ve yaptırmak,
- ğ) İhale taban bedeli tespit çalışmalarında ülke ekonomisine ivedi olarak kazandırılması mümkün uç ürün elde edilebilecek sahaları, gerektiğinde tesise dayalı uç ürün elde edilebilecek sahalar kapsamına alarak ve tesis kurarak uç ürün üretme şartı ile ihale etmek,
- h) Tabii kaynak aranmasını, işletilmesini, zenginleştirilmesini, üretimini ve izabesini teşvik etmek amacıyla mali olanaklar getirici tedbirleri almak, tabii kaynak faaliyetlerinin ülke ihtiyaçları, yararı, güvenliği ve gelişen teknoloji doğrultusunda yürütülmesini sağlayacak tedbirleri almak ve teşvik etmek, yerli ve yabancı girişimcilerin yatırım yapmalarını özendirerek ortamı sağlamak, yatırımcıların tabii kaynak arama, işletme, zenginleştirme, üretim ve izabe faaliyet ve yatırımlarını, bir program dâhilinde rekabetçi, şeffaf, güvenli ve istikrarlı bir ortam içerisinde yapmalarını temin

<sup>210</sup> 8/4/2020 tarihli ve 31093 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan 58 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 32 nci maddesi ile bu fikraya (s) bendinden sonra gelmek üzere (ş) ve (t) bentleri eklenmiş ve sonraki bentler buna göre teselsül ettirilmiştir.

etmek, tabii kaynak üretim ve iç/dış ticaretine ilişkin politikaların, teşviklerin ve Devlet desteklerinin belirlenmesi için gerekli önerilerde bulunmak, ülkemizin tabii kaynaklarının ortaya çıkarılarak hızlı, sürekli ve etkili bir şekilde değerlendirilmesini sağlamak,

1) Ulusal ve uluslararası alanda, tabii kaynak arama ve üretimi ile ilgili faaliyetleri, teknikleri ve teknolojileri takip etmek, gerekli bilgileri toplamak, değerlendirmek ve gerektiğinde yayılacak, uluslararası alanda tabii kaynaklar konusunda teknik ve idari işbirliği yapılmasını sağlamak üzere ikili ve çok taraflı protokoller ve çalışmalar yapmak,

i) Tabii kaynaklar ile ilgili faaliyetlerin güvenli bir şekilde, çevre ve kaynak koruma ilkesine uygun olarak yürütülmesini, ilgili kuruluşlar ile işbirliği içinde izlemek ve gerekli tedbirleri almak,

j) Tabii kaynakların ülke menfaatlerine en uygun şekilde değerlendirilmesi için gerekli arama, üretim, depolama, stoklama ve pazarlama politikalarının esaslarını tespit etmek, ihtiyaç olmasının halinde depolama ve stoklamayı yapmak ve yaptırmak, tabii kaynak faaliyetleri ile ilgili konularda ülke stratejisi ve politikalarına ilişkin Bakanlığa öneride bulunmak, tabii kaynak hakkı sahipleri ile diğer kamu kurum ve kuruluşları arasında koordinasyonu sağlamak, tabii kaynak haklarını ve faaliyetlerini etkileyen her türlü mevzuat düzenlemesine ilişkin görüş vermek,<sup>211</sup>

k) Stratejik tabii kaynak alanlarının belirlenmesine yönelik gerekli çalışmaları yapmak ve yaptırmak, Cumhurbaşkanı kararı ile stratejik tabii kaynak alanı ilan edilmesi için öneride bulunmak,

l) Petrol hakkı sahiplerinin, faaliyetlerinde kullandıkları malzeme ile ilgili ithalat, ihracat ve devir işlemlerini gerçekleştirmek, tabii kaynaklara ilişkin Devlet hakkı ve hissesi ile ilgili işlemleri yapmak,<sup>212</sup>

m) Sektörel uyum, eğitim ve bilinçlendirme faaliyetlerinde bulunmak, sektör çalışanlarının yetkilendirilmesi ve sertifikasyonuna ilişkin çalışmalar yapmak/yaptırmak ve önerilerde bulunmak, sektör faaliyetlerinde kullanılacak malzeme, makine ve ekipman standartlarının geliştirilmesine ve sertifikasyonuna ilişkin çalışmalar yapmak/yaptırmak ve önerilerde bulunmak, tabii kaynakların üretim verimliliğini artırmak üzere araştırma geliştirme çalışmalarını yapmak/yaptırmak, ülkemizde ve uluslararası alanda sektörün tanıtımına yönelik faaliyetlerde bulunmak,

n) Ülkemizin üye olduğu uluslararası kuruluşlar ve taraf olduğu uluslararası anlaşma ve sözleşmelere ilişkin olarak, ilgili mevzuatı çerçevesinde, faaliyet alanına giren konulardaki işlemleri yürütmek, faaliyet alanı ile ilgili uluslararası kuruluşlara üye olmak ve ülkemizi temsil etmek, ulusal kurum ve kuruluşlarla ilişki kurmak; işbirliği yapmak; yabancı ve uluslararası kurum ve kuruluşların bilimsel çalışmalarına katılmak ve benzeri kuruluşlar ile temaslar kurmak ve işbirliği yapmak, her türlü çalışmalar için yurt içinden veya dışından sağlanacak yardımların programlarını ve dağıtımını yapmak, tüm bu çalışmaları yapan kişi ve kuruluşlara mali destek sağlamak,

o) Tabii kaynak alanında görev yapacak personeli yetiştirmek veya gerektiğinde bunların yetiştirilmesine yardım etmek ve bu amaçla çalışan kuruluşlar ve yükseköğretim kurumları ile işbirliği yapmak; iç kaynaklı bursların dağıtımında önerilerde bulunmak; yabancı kaynaklı bursların dağıtımını yapmak; yurt içinde kurslar açmak ve açılmasına yardımcı olmak; yabancı ülkelere öğrenci ve personel göndermek, bunların yapacakları öğrenim ve çalışmaları planlamak ve izlemek,

---

<sup>211</sup> 8/4/2020 tarihli ve 31093 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan 58 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 32inci maddesi ile bu bente yer alan "politikalarını belirlemek için gerekli çalışmaları yapmak ve yaptırmak" ibaresi "politikalarına ilişkin Bakanlığa öneride bulunmak" şeklinde değiştirilmiştir.

<sup>212</sup> 5/2/2019 tarihli ve 30677 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan 30 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 41inci maddesi ile, bu benden sonuna "tabii kaynaklara ilişkin Devlet hakkı ve hissesi ile ilgili işlemleri yapmak," ibaresi eklenmiştir.

- ö) Genel Müdürlüğü görev alanına giren konularda, kendi personeli ile gerektiğinde ücreti karşılığında kamu kurum ve kuruluşları ile özel sektörden yerli ve yabancı ilgililerin iştirak edebileceği sertifikalı eğitim programları düzenlemek,
- p) Yurtçi ve yurtdışı eğitim, konferans, seminer, çalıştay, fuar ve sergi faaliyetleri yürütmek, bu faaliyetler kapsamında harcama ve hizmet alımı yapmak, bu faaliyetlerden gelir elde etmek,
- r) Gerekli görülen bilgileri ve çalışma sonuçlarını yurt içinden ve dışından toplamak, yaymak ve tanıtmak; gerekli bilgileri halka iletmek; tabii kaynak konularında halkın aydınlatmak,
- s) Tabii kaynaklarımıza yönelik gerekli analizlerin yapılmasını sağlayacak laboratuvar kurmak ve kurdmak,
- ş) (Ek:RG-8/4/2020-31093-CK-58/32) Maden Çalışanları Zorunlu Ferdi Kaza Sigortası kapsamında ilgili kurumlarla koordinasyonu sağlamak, gerekli iş ve işlemleri yürütmek,
- t) (Ek:RG-8/4/2020-31093-CK-58/32) Savaş ve seferberlik hali için akaryakıt kaynak kataloğu hazırlamak ve akaryakıt tahsisatı yapılması ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek,
- u) Görevleriyle ilgili gerekli mevzuatı hazırlamak,
- ü) Cumhurbaşkanlığı ve Bakanlık tarafından verilen diğer görevleri yapmak,
- v) Kanunlarla veya Cumhurbaşkanlığı kararnameleriyle verilen diğer görevleri yapmak.

### **Genel Müdür**

**MADDE 769** -(1) Maden ve Petrol İşleri Genel Müdürü, MAPEG'in en üst amiri olup MAPEG'i temsil eder. Genel Müdür, MAPEG'in hizmet ve faaliyetlerini; kalkınma planlarına, stratejik plana ve mevzuat hükümlerine uygun olarak, görev alanına giren konularda diğer kurum ve kuruluşlarla işbirliği içerisinde yürütür.

(2) Genel Müdür, belirlenen strateji, amaç ve performans ölçütleri doğrultusunda uygulamayı koordine eder, izler ve değerlendirir. MAPEG'in uzun vadeli strateji ve politikalarının belirlenmesinde üniversite, meslek kuruluşları ve sivil toplum kuruluşları ile işbirliği yapılmasını sağlar. MAPEG'in birimleri arasında doğrudan ve süratli iletişimini ve iş akışını sağlayacak tedbirleri alır. Genel Müdür, merkez ve taşra teşkilatının faaliyetlerini, işlemlerini ve hesaplarını denetlemekle görevli, yetkili ve sorumludur.

### **Gelirler**

**MADDE 770-** (1) MAPEG'in gelirleri şunlardır:

- a) Genel bütçeden her yıl yapılacak Hazine yardımları,
- b) Taşınmaz satışından veya kiraya verilmesinden elde edilen gelirler,
- c) Ruhsat ve sertifika bedelleri,
- ç) Ruhsat düzenleme bedelinden elde edilen gelirler,
- d) İhale şartnamesi veya dokümanı satışlarından elde edilen gelirler,
- e) Veri, bilgi ve hizmet satışından elde edilen gelirler,
- f) İşletme hakkı verilen hizmet tesislerinden elde edilen gelirler,
- g) Yurtçi ve yurtdışı eğitim, konferans, seminer, çalıştay, fuar ve sergi faaliyetlerinden elde edilen gelirler,
- ğ) Her türlü bağış, yardım ve nema gelirleri,
- h) Diğer gelirler.

## **Laboratuvarlar ve eğitim merkezleri**

**MADDE 771** – (1) Genel Müdürlüğün teklifi üzerine, lüzumlu görülen yerlerde laboratuvar ve eğitim merkezi açmaya Bakan yetkilidir.

(2) Laboratuvar ve eğitim merkezinin çalışma usul ve esasları ile eğitici, katılımcı ve sertifika ücretleri Genel Müdürlük tarafından yönetmelikle düzenlenir.

## **Hizmet birimleri**

**MADDE 772** – (1) Hizmet birimleri şunlardır: <sup>213214</sup>

- a) Maden Ruhsat Sicil Dairesi Başkanlığı,
  - b) Maden Arama (...) Dairesi Başkanlığı,<sup>215</sup>
  - c) **(Değişik:RG-8/4/2020-31093-CK-58/33)** Enerji Hammaddeleri Dairesi Başkanlığı,
  - ç) **(Değişik:RG-8/4/2020-31093-CK-58/33)** Agrega Dairesi Başkanlığı,
  - d) **(Değişik:RG-5/2/2019-30677-CK-30/42)** Doğal Taş Dairesi Başkanlığı,
  - e) Endüstriyel Mineraller Dairesi Başkanlığı,
  - f) **(Değişik:RG-8/4/2020-31093-CK-58/33 )** Metalik Madenler Dairesi Başkanlığı,
  - g) **(Değişik:RG-5/2/2019-30677-CK-30/42)** Petrol Arama, Üretim ve Ruhsatlandırma Dairesi Başkanlığı,
  - ğ) **(Değişik:RG-5/2/2019-30677-CK-30/42)** Petrol Stokları Dairesi Başkanlığı,
  - h) İhale ve Proje Geliştirme Dairesi Başkanlığı,
  - i) Mali Yükümlülükler Dairesi Başkanlığı,
  - i) **(Değişik:RG-8/4/2020-31093-CK-58/33 )** Özel Alanlar ve Harita Dairesi Başkanlığı,
  - j) Ruhsat Denetleme Dairesi Başkanlığı,
  - k) **(Değişik:RG-8/4/2020-31093-CK-58/33)** Sektör İzleme ve Koordinasyon Dairesi Başkanlığı,
  - l) **(Ek:RG-8/4/2020-31093-CK-58/33)** Hammadde Üretim İzinleri Dairesi Başkanlığı,
  - m) **(Değişik:RG-5/2/2019-30677-CK-30/42)** Teftiş Kurulu Başkanlığı,
  - n) Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı,
  - o) Personel Dairesi Başkanlığı,
  - ö) **(Mülga:RG-8/4/2020-31093-CK-58/33)**
  - p) Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı,
  - r) Bilgi Teknolojileri Dairesi Başkanlığı,
  - s) Hukuk Müşavirliği,
  - ş) Basın ve Halkla İlişkiler Müşavirliği.
- (2) **(Mülga:RG-5/2/2019-30677-CK-30/42)**

<sup>213</sup> 5/2/2019 tarihli ve 30677 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan 30 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 42 nci maddesi ile, birinci fikranın (a),(b),(c),(ç),(e),(f),(h),(i) ve (j) bentlerinde yer alan "Daire" ibareleri "Dairesi" şeklinde değiştirilmiştir.

<sup>214</sup> 8/4/2020 tarihli ve 31093 sayılı Resmî Gazete' de yayımlanan 58 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 33 üncü maddesiyle bu fikraya (k) bendinden sonra gelmek üzere (l) bendi eklenmiş ve sonraki bentler buna göre teselsül ettirilmiştir.

<sup>215</sup> 14/7/2021 tarihli ve 31541 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan 80 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 17 nci maddesiyle bu bentte yer alan "ve İşletme" ibaresi yürürlükten kaldırılmıştır.

## **Maden Ruhsat Sicil Dairesi Başkanlığı**

### **MADDE 772/A- (Ek:RG-5/2/2019-30677-CK-30/43)**

- (1) Maden Ruhsat Sicil Dairesi Başkanlığının görev ve yetkileri şunlardır:
- a) Maden hakları ile ilgili maden sicilini tutmak, ruhsat ve izin düzenlemek.
  - b) Ruhsatlarla ilgili devir, tescil ve intikal işlemlerini yapmak, haciz, ihtiyacı tedbir, ipotek ve rehin işlemlerine ilişkin bilgileri maden siciline kaydetmek.
  - c) Rödövans sözleşmelerini bilgi amaçlı maden siciline şerh etmek.
  - ç) İcra müdürlüklerince ruhsatların satışı nedeniyle yapılacak ihaleye katıacaklara, ruhsat almak için aranan kanuni şartları taşıdığına dair belge düzenlemek.
  - d) Ruhsat sahiplerine ilişkin mali yeterlilik kayıtlarını tutmak.
  - e) Genel Müdür tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

## **Maden Arama (...) Dairesi Başkanlığı<sup>216</sup>**

### **MADDE 772/B- (Ek:RG-5/2/2019-30677-CK-30/43)**

- (1) Maden Arama (...) Dairesi Başkanlığının görev ve yetkileri şunlardır:
- a) Arama ruhsatı (...) müracaatlarını değerlendirmek ve sonuçlandırmak.
  - b) Arama ruhsatları (...) ile ilgili iş ve işlemleri yürütmem, talepleri mevzuat kapsamında değerlendirilmek ve sonuçlandırmak.
  - c) (Mülga:RG-8/4/2020-31093-CK-58/34)
  - ç) Genel Müdür tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

## **Enerji Hammaddeleri Dairesi Başkanlığı**

### **MADDE 772/C- (Başlığı ile Birlikte Değişik:RG-8/4/2020-31093-CK-58/35)**

- (1) Enerji Hammaddeleri Dairesi Başkanlığının görev ve yetkileri şunlardır:
- a) 3213 sayılı Kanunun 2 nci maddesinde yer alan IV. Grup (b) bendi ruhsatlara ilişkin işletme ruhsatı ve işletme izni müracaatlarını, süre uzatım ve diğer talepleri mevzuat kapsamında değerlendirilmek ve sonuçlandırmak.<sup>217</sup>
  - b) 3213 sayılı Kanunun 2 nci maddesinde yer alan IV. Grup (b) bendi kapsamındaki işletme izinli ruhsat sahalarındaki madencilik faaliyetlerinin projesine ve mevzuata uygun olarak yürütülmesini sağlamak ve takibini yapmak.
  - c) Yeraltı kömür işletmelerinde işçi maliyetlerine uygulanacak desteklere ilişkin iş ve işlemleri yürütmek.
  - ç) Maden Çalışanları Zorunlu Ferdi Kaza Sigortası kapsamında ilgili kurumlarla koordinasyonu sağlamak, gerekli iş ve işlemleri yürütmek.
  - d) Genel Müdür tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

---

<sup>216</sup> 14/7/2021 tarihli ve 31541 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan 80 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 18 inci maddesiyle bu maddenin başlığı ile birinci fikrasının birinci cümlesinde yer alan "ve İşletme" ibareleri, (a) bendinde yer alan ", işletme ruhsatı ve işletme izni" ibaresi ve (b) bendinde yer alan "ve işletme izni düzenlenmemiş işletme ruhsatları" ibaresi yürürlükten kaldırılmıştır.

<sup>217</sup> 14/7/2021 tarihli ve 31541 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan 80 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 19 uncu maddesiyle bu bentte yer alan "ilişkin" ibaresinden sonra gelmek üzere "işletme ruhsatı ve işletme izni müracaatlarını," ibaresi eklenmiştir.

### **Agrega Dairesi Başkanlığı<sup>218</sup>**

#### **MADDE 772/Ç- (Ek:RG-5/2/2019-30677-CK-30/43)**

(1) Agrega Dairesi Başkanlığının görev ve yetkileri şunlardır:

a) 3213 sayılı Kanunun 2 nci maddesinde yer alan II. Grup (a) ve (c) bentleri kapsamındaki ruhsatlara ilişkin işletme ruhsatı ve işletme izni müracaatlarını, süre uzatım ve diğer talepleri mevzuat kapsamında değerlendirmek ve sonuçlandırmak.<sup>219</sup>

b) 3213 sayılı Kanunun 2 nci maddesinde yer alan II. Grup (a) ve (c) bentleri kapsamındaki işletme izinli ruhsat sahalarındaki madencilik faaliyetlerinin projesine ve mevzuata uygun olarak yürütülmesini sağlamak ve takibini yapmak.

#### **c) (Mülga:RG-8/4/2020-31093-CK-58/36)**

ç) Genel Müdür tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

### **Doğal Taş Dairesi Başkanlığı**

#### **MADDE 772/D- (Ek:RG-5/2/2019-30677-CK-30/43)**

(1) Doğal Taş Dairesi Başkanlığının görev ve yetkileri şunlardır:

a) 3213 sayılı Kanunun 2 nci maddesinde yer alan II. Grup (b) bendi kapsamındaki ruhsatlara ilişkin işletme ruhsatı ve işletme izni müracaatlarını, süre uzatım ve diğer talepleri mevzuat kapsamında değerlendirmek ve sonuçlandırmak.<sup>220</sup>

b) 3213 sayılı Kanunun 2 nci maddesinde yer alan II. Grup (b) bendi kapsamındaki işletme izinli ruhsat sahalarındaki madencilik faaliyetlerinin projesine ve mevzuata uygun olarak yürütülmesini sağlamak ve takibini yapmak.

c) Genel Müdür tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

### **Endüstriyel Mineraller Dairesi Başkanlığı**

#### **MADDE 772/E- (Ek:RG-5/2/2019-30677-CK-30/43)**

(1) Endüstriyel Mineraller Dairesi Başkanlığının görev ve yetkileri şunlardır:

a) 3213 sayılı Kanunun 2 nci maddesinde yer alan I. Grup (b) bendi ve IV. Grup (a) bendi kapsamındaki ruhsatlara ilişkin işletme ruhsatı ve işletme izni müracaatlarını, süre uzatım ve diğer talepleri mevzuat kapsamında değerlendirmek ve sonuçlandırmak.<sup>221</sup>

---

<sup>218</sup> 8/4/2020 tarihli ve 31093 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan 58 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 36 nci maddesiyle bu maddenin başlığı "Agrega ve Hammadde Üretim İzinleri Dairesi Başkanlığı" iken metne işlendiği şekilde değiştirilmiş ve maddenin birinci fıkrasının birinci cümlesi yer alan "ve Hammadde Üretim İzinleri" ibaresi yürürlükten kaldırılmıştır.

<sup>219</sup> 14/7/2021 tarihli ve 31541 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan 80 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 20 nci maddesiyle bu bentte yer alan "ilişkin" ibaresinden sonra gelmek üzere "işletme ruhsatı ve işletme izni müracaatlarını," ibaresi eklenmiştir.

<sup>220</sup> 14/7/2021 tarihli ve 31541 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan 80 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 21 nci maddesiyle bu bentte yer alan "ilişkin" ibaresinden sonra gelmek üzere "işletme ruhsatı ve işletme izni müracaatlarını," ibaresi eklenmiştir.

<sup>221</sup> 14/7/2021 tarihli ve 31541 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan 80 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 22 nci maddesiyle bu bentte yer alan "ilişkin" ibaresinden sonra gelmek üzere "işletme ruhsatı ve işletme izni müracaatlarını," ibaresi eklenmiştir.

b) 3213 sayılı Kanunun 2 nci maddesinde yer alan I. Grup (b) bendi ve IV. Grup (a) bendi kapsamındaki işletme izinli ruhsat sahalarındaki madencilik faaliyetlerinin projesine ve mevzuata uygun olarak yürütülmesini sağlamak ve takibini yapmak.

c) Genel Müdür tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

### **Metalik Madenler Dairesi Başkanlığı<sup>222</sup>**

#### **MADDE 772/F- (Ek:RG-5/2/2019-30677-CK-30/43)**

(1) Metalik Madenler Dairesi Başkanlığının görev ve yetkileri şunlardır:

a) 3213 sayılı Kanunun 2 nci maddesinde yer alan III. Grup, IV. Grup (c) ve (ç) bentleri ile V. Grup ruhsatlara ilişkin işletme ruhsatı ve işletme izni müracaatlarını, süre uzatım ve diğer talepleri mevzuat kapsamında değerlendirmek ve sonuçlandırmak.<sup>223</sup>

b) 3213 sayılı Kanunun 2 nci maddesinde yer alan III. Grup, IV. Grup (c) ve (ç) bentleri ile V. Grup kapsamındaki işletme izinli ruhsat sahalarındaki madencilik faaliyetlerinin projesine ve mevzuata uygun olarak yürütülmesini sağlamak ve takibini yapmak.

c) (Mülga:RG-8/4/2020-31093-CK-58/37)

ç) Genel Müdür tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

### **Petrol Arama, Üretim ve Ruhsatlandırma Dairesi Başkanlığı**

#### **MADDE 772/G- (Ek:RG-5/2/2019-30677-CK-30/43)**

(1) Petrol Arama, Üretim ve Ruhsatlandırma Dairesi Başkanlığının görev ve yetkileri şunlardır:

a) Petrol arama ve işletme ruhsatları ile araştırma izinlerine ilişkin; başvuru, müzayedeye, terk, sahaya ilave, devir, sürenin sona erdirilmesi, süre uzatımı, tadel, fesih, hisse devri, hak tesisi, ipotek, muafiyet ve benzeri iş ve işlemleri yapmak.

b) Petrol hakları ile ilgili petrol sicil kayıtlarını tutmak, ilan ve tebliğatlarını yapmak.

c) Petrol arama ve üretim faaliyetleri ile ruhsat hukukundan doğan iş ve işlemlerin takibini ve denetimini yapmak.

ç) Petrol arama ve üretim faaliyetleri kapsamında araziye ilişkin irtifak, kamulaştırma, mera vasfi değişikliği ve hazine arazisinin kullanımına ilişkin talepleri incelemek ve sonuçlandırmak.

d) Petrol arama ve üretim faaliyetleri kapsamında elde edilen veri, rapor ve numuneleri arşivlemek, yurtçi ve yurtdışında tanıtmak ve pazarlamak, petrol hakkı sahiplerinin harita taleplerini karşılamak.

e) Yabancı petrol hakkı sahibi şirketlerin ithal ettikleri nakdi fon, malzeme ve diğer kıymetler için verdikleri ithal beyannamelerini incelemek, bunlarla ilgili gerekli tescil kararlarını almak, yurtdışı

<sup>222</sup> 8/4/2020 tarihli ve 31093 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan 58 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 37 nci maddesiyle bu maddenin başlığı "Enerji Hammaddeleri ve Metalik Madenler Dairesi Başkanlığı" iken metne işlendiği şekilde değiştirilmiş, maddenin birinci fıkrasının birinci cümlende yer alan "Enerji Hammaddeleri ve" ibaresi, (a) ve (b) bentlerinde yer alan "(b)," ibareleri yürürlükten kaldırılmıştır.

<sup>223</sup> 14/7/2021 tarihli ve 31541 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan 80 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 23 üncü maddesiyle bu bentte yer alan "ilişkin" ibaresinden sonra gelmek üzere "işletme ruhsatı ve işletme izni müracaatlarını," ibaresi eklenmiştir.

merkezlerine sermaye ve kâr transferi taleplerini sonuçlandırmak, petrol işlemi harici elde ettikleri gelirleri takip etmek.

- f) Genel Müdür tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

### **Petrol Stokları Dairesi Başkanlığı**

#### **MADDE 772/Ğ- (Ek:RG-5/2/2019-30677-CK-30/43)**

(1) Petrol Stokları Dairesi Başkanlığının görev ve yetkileri şunlardır:<sup>224</sup>

- a) Uluslararası Enerji Programı Anlaşması ve mevzuattan kaynaklanan ulusal petrol stoku tutulmasına ilişkin iş ve işlemleri yürütmek.
- b) Petrol ve doğal gaza ilişkin uluslararası bildirim yükümlülüklerini yerine getirmek.
- c) Uluslararası Enerji Ajansı tarafından petrolle ilgili oluşturulan komitelerin ülkemize ilişkin faaliyetlerini ve bu kapsamda piyasaya koordineli olarak petrol stoku verilmesi iş ve işlemlerini yürütmek.
- ç) Tamamlayıcı stokların tutulması için toplanan gelir payını takip etmek.
- d) Ulusal Petrol Stok Komisyonunun sekretarya faaliyetlerini yürütmek.
- e) (Ek:RG-8/4/2020-31093-CK-58/38) Savaş ve seferberlik hali için akaryakıt kaynak kataloğu hazırlamak ve akaryakıt tahsisatı yapılması ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek,
- f) Genel Müdür tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

### **İhale ve Proje Geliştirme Dairesi Başkanlığı**

#### **MADDE 772/H- (Ek:RG-5/2/2019-30677-CK-30/43)**

(1) İhale ve Proje Geliştirme Dairesi Başkanlığının görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Maden sahalarının ihale işlemlerini yapmak.
- b) Tesis kurarak uç ürün üretmek şartı ile maden sahalarını ihale etmek.
- c) Stratejik tabii kaynak alanlarının belirlenmesi ve ilan edilmesine yönelik çalışmalar yapmak.
- ç) Genel Müdür tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

### **Mali Yükümlülükler Dairesi Başkanlığı**

#### **MADDE 772/I- (Ek:RG-5/2/2019-30677-CK-30/43)**

(1) Mali Yükümlülükler Dairesi Başkanlığının görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Madenlerden alınacak Devlet haklarının hesaplanması esas teşkil eden ocak başı satış fiyatlarını tespit etmek.
- b) Sevk fişi taleplerini değerlendirmek.
- c) Ruhsatlara ait mali yükümlülüklerin tahakkuk, tahsil ve takip işlemlerini yapmak.
- ç) İhale bedelleri, ihale teminatları ve ihale şartname bedellerinin tahakkuk, tahsil ve iade işlemlerini yapmak.
- d) Yurtiçinde ve/veya yurtdışında görevlendirilen personele avans ve harcırâh ödemek ve ödemelere ait tahakkukları düzenlemek.

<sup>224</sup> 8/4/2020 tarihli ve 31093 sayılı Resmi Gazete' de yayımlanan 58 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 38 inci maddesiyle bu fikraya (d) bendinden sonra gelmek üzere (e) bendi eklenmiş ve sonraki bent buna göre teselsül ettirilmiştir.

e) Genel Müdür tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

### **Özel Alanlar ve Harita Dairesi Başkanlığı<sup>225</sup>**

#### **MADDE 772/İ- (Ek:RG-5/2/2019-30677-CK-30/43)**

(1) Özel Alanlar ve Harita Dairesi Başkanlığının görev ve yetkileri şunlardır:

a) (**Değişik:RG-8/4/2020-31093-CK-58/39**) Madencilik faaliyetleri ile kamu kurum ve kuruluşlarının planlanan kamu yararı niteliği taşıyan ya da gerçek veya tüzel kişilere ait diğer yatırımların kamu yararı açısından önceliği ve önemine ilişkin Bakanlığa görüş bildirmek.

b) Kısıtlanan alanlar, yasak alanlar, özel alanlar ve izne tabi olan konumuna getirilen alanlar ile ilgili iş ve işlemleri yapmak.

c) Çevre ile uyum planının uygulanıp uygulanmadığını denetlemek.

ç) Coğrafi Bilgi Sistemi ve haritacılık ile ilgili iş ve işlemleri yapmak.

d) Ruhsat sahalarının ve ihalelik alanların, çevre düzeni ve imar planları notuna güncel olarak işlenmesini sağlamak.

e) Genel Müdür tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

### **Ruhsat Denetleme Dairesi Başkanlığı**

#### **MADDE 772/J- (Ek:RG-5/2/2019-30677-CK-30/43)**

(1) Ruhsat Denetleme Dairesi Başkanlığının görev ve yetkileri şunlardır:

a) Ruhsatları ve hamadden üretim izinlerini ilgili mevzuat kapsamında denetlemek, buna ilişkin esasları ve standartları belirlemek ve koordinasyonu sağlamak.

b) Genel Müdürlüğe yapılan uzman eleman taleplerini değerlendirmek.

c) Ruhsatların risk değerlendirme esaslarını ve standartlarını belirlemek.

ç) Daimi nezaretçi, teknik eleman, vardiya mühendisi ve yetkilendirilmiş tüzel kişiler ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek, takibini yapmak.

d) Genel Müdür tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

### **Sektör İzleme ve Koordinasyon Dairesi Başkanlığı<sup>226</sup>**

#### **MADDE 772/K- (Ek:RG-5/2/2019-30677-CK-30/43)**

(1) Sektör İzleme ve Koordinasyon Dairesi Başkanlığının görev ve yetkileri şunlardır:

a) Ülkemizde ve uluslararası alanda sektörün tanıtımına yönelik faaliyetlerde bulunmak, tabii kaynaklara ilişkin faaliyetleri, iç ve dış piyasalardaki gelişmeleri takip etmek, değerlendirmek ve raporlar hazırlamak.

<sup>225</sup> 8/4/2020 tarihli ve 31093 sayılı Resmi Gazete' de yayımlanan 58 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 39 uncu maddesiyle bu maddenin başlığı "Özel Alanlar, Kurul İşleri ve Harita Dairesi Başkanlığı" iken metne işlendiği şekilde değiştirilmiş ve maddenin birinci fıkrasının birinci cümlesi yer alan "Kurul İşleri" ibaresi yürürlükten kaldırılmıştır.

<sup>226</sup> 8/4/2020 tarihli ve 31093 sayılı Resmi Gazete' de yayımlanan 58 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 40 inci maddesiyle bu madenin başlığı "Araştırma - Geliştirme ve Koordinasyon Dairesi Başkanlığı" iken metne işlendiği şekilde değiştirilmiş ve maddenin birinci fıkrasının birinci cümlesi yer alan "Araştırma-Geliştirme" ibaresi "Sektör İzleme" şeklinde değiştirilmiş, aynı fıkra (ç) bendinden sonra gelmek üzere bentler eklenmiş ve sonraki bent buna göre teselsül ettirilmiştir.

b) Tabii kaynakları arama, işletme, ara ve uç ürün üretim faaliyetlerine ilişkin yatırımlara yönelik teşvik tedbirleri ile rekabet imkânlarını artırıcı önlemler geliştirmek ve bu konularda önerilerde bulunmak.

c) Ülkemiz tabii kaynaklar potansiyelinin ortaya çıkartılması ve bunların ülkemiz ekonomisine katkı Sağlamasına yönelik strateji ve politikaların belirlenmesi için çalışmalar yapmak.

ç) Ulusal Maden Kaynak ve Rezerv Raporlama Komisyonunun sekretarya hizmetlerini yürütmek, Türkiye Yerbilimleri Veri ve Karot Bilgi Bankası ve Yerbilimleri Maden ve Metalürji Profesyonelleri Birliği ile koordinasyonu sağlamak.

d) **(Ek:RG-8/4/2020-31093-CK-58/40)** 3213 sayılı Kanunun 2 ncı maddesinde yer alan I. Grup (a) bendi ruhsatlara ilişkin talepler ile 3/6/2007 tarihli ve 5686 sayılı Jeotermal Kaynaklar ve Doğal Mineralli Sular Kanunu kapsamında gerekli iş ve işlemleri yapmak.

e) **(Ek:RG-8/4/2020-31093-CK-58/40)** Maden mevzuatı ile ilgili çalışmalarda Hukuk Müşavirliği ile birlikte gerekli koordinasyonu sağlamak, iş ve işlemleri执行mek, kamu kurum ve kuruluşlarının hazırlanan mevzuat taslaklarını incelemek ve Hukuk Müşavirliğine iletilmek üzere görüş oluşturmak.

f) **(Ek:RG-8/4/2020-31093-CK-58/40)** Sektörün faaliyetleri ile ilgili beyan, talep ya da tespit edilen sorunlar için iyileştirici tedbirler ve çözümler geliştirmek üzere yatırımcı ile kamu kurum ve kuruluşları arasında koordinasyonu sağlamak, gerekli çalışmaları yapmak, görüş ve önerilerde bulunmak.

g) **(Ek:RG-8/4/2020-31093-CK-58/40)** Daimi nezaretçiler ve yetkilendirilmiş tüzel kişiler için eğitim ve sertifikasyon programları hazırlamak ve uygulanmasını temin etmek.

ğ) Genel Müdür tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

### **Hammadde Üretim İzinleri Dairesi Başkanlığı**

#### **MADDE 772/L- (Ek:RG-8/4/2020-31093-CK-58/41)**

(1) Hammadde Üretim İzinleri Dairesi Başkanlığının görev ve yetkileri şunlardır:

a) Kamu kurum ve kuruluşlarının yol, köprü, baraj, gölet, liman gibi projelerin inşasında kullanılacak yapı ve inşaat hammaddelerinin üretim izin taleplerini değerlendirmek.

b) Hammadde üretim izin sahalarındaki madencilik faaliyetlerinin projesine ve mevzuata uygun olarak yürütülmesini sağlamak ve takibini yapmak.

c) Maden sahalarında Genel Müdürlükçe tespit edilen pasa, artık ve atıkların hammadde üretim izin talepleri kapsamında değerlendirilmesini sağlamak.

ç) Genel Müdür tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

## **Teftiş Kurulu Başkanlığı<sup>227</sup>**

**MADDE 773 -** (1) Teftiş Kurulu Başkanlığının görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Genel Müdüren emri veya onayı üzerine, Genel Müdürlüğün teşkilatının faaliyet ve işlemleriyle ilgili olarak Genel Müdür adına teftiş, ön inceleme, inceleme ve soruşturma işlerini yürütmek.
- b) Müfettişlerin araştırma, ön inceleme, inceleme, soruşturma ve teftiş sonucu düzenleyecekleri raporları Genel Müdürlük makamına sunmak.
- c) Genel Müdür tarafından verilen benzeri görevleri yapmak.

(2) Teftişe tabi olan kişiler, gizli dahi olsa bütün belge, defter ve bilgileri talep edildiği takdirde ibraz etmek, para ve para hükmündeki evrakı ve ayniyatı ilk talep hâlinde göstermek, sayılmasına ve incelenmesine yardımcı olmakla mükelleftir. Genel Müdürlük müfettişleri, görevleri sırasında kamu kurum ve kuruluşları ve kamuya yararlı dernekler ile gerçek ve tüzel kişilerden gerekli yardım, bilgi, evrak, kayıt ve belgeleri istemeye yetkili olup kanunî engel bulunmadıkça bu talebin yerine getirilmesi zorunludur.

## **Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı**

**MADDE 774 –** (1) Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığının görevleri şunlardır:

- a) 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 22/12/2005 tarihli ve 5436 sayılı Kanunun 15 inci maddesi ve diğer mevzuatla strateji geliştirme ve malî hizmetler birimlerine verilen görevleri yapmak,
- b) Genel Müdür tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

## **Personel Dairesi Başkanlığı**

**MADDE 775–** (1) Personel Dairesi Başkanlığının görevleri şunlardır: <sup>228</sup>

- a) Genel Müdürlük bünyesinde görev yapan personelin atama, özlük, emeklilik, kadro, terfi, görev, yolluk, sağlık, izin ve benzeri özlük işlemleri ile ilgili hizmetleri yürütmek.
- b) Sosyal hizmetler ve hizmet içi eğitim ile ilgili işleri yapmak.
- c) **(Ek:RG-8/4/2020-31093-CK-58/42)** Genel Müdürlük teşkilatının eğitim planını hazırlamak, yayılmamak ve uygulanmasını takip etmek.
- ç) **(Ek:RG-8/4/2020-31093-CK-58/42)** Genel Müdürlük teşkilatı ile ilgili adaylık, hizmet öncesi ve hizmet içi eğitim programlarını düzenlemek ve uygulamak.
- d) **(Ek:RG-8/4/2020-31093-CK-58/42)** Personel eğitim merkezleri ile diğer eğitim kurum ve tesisleriyle ilgili işleri yapmak.
- e) Genel Müdür tarafından verilen diğer işleri yapmak.

<sup>227</sup> 5/2/2019 tarihli ve 30677 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan 30 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 44 üncü maddesi ile bu maddenin başlığı metine işlendiği şekilde, birinci fikrada yer alan "Denetim Hizmetleri" ibaresi "Teftiş Kurulu" şeklinde, birinci fikranın (a) bendinde yer alan "denetim" ibaresi "teftiş" şeklinde, (b) bendinde yer alan "Denetçilerin" ibaresi "Müfettişlerin", "denetim" ibaresi "teftiş" şeklinde ve ikinci fikrada yer alan "Denetime" ibaresi "Teftise" şeklinde, "denetçileri" ibaresi "müsfeetişleri" şeklinde değiştirilmiştir.

<sup>228</sup> 8/4/2020 tarihli ve 31093 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan 58 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 42 nci maddesiyle bu fikraya (b) bendinden sonra gelmek üzere (c), (ç) ve (d) bentleri eklenmiş ve sonraki bent buna göre teselsül ettirilmiştir.

## **Eğitim Dairesi Başkanlığı**

**MADDE 776– (Mülga:RG-8/4/2020-31093-CK-58/43)**

## **Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı**

**MADDE 777-** (1) Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığının görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Genel Müdürlük için gerekli araç, gereç ve malzemenin temini ile ilgili hizmetleri yürütmek.
- b) İhtiyaç duyulan bina ve arazinin kiralanma, satın alma işlemlerini yürütmek.
- c) Temizlik, aydınlatma, ısıtma, bakım, onarım ve taşıma hizmetlerini yapmak.
- ç) Genel Müdürlük personelinin ve ailelerinin sağlık hizmetlerinden yararlanmalarını sağlamak.
- d) Genel Müdürlüğün iç ve dış protokol hizmetlerini yürütmek.
- e) Genel Müdürlüğü ilgilendiren toplantı, briefing ve görüşmeleri düzenlemek, bunlara ait önemli not ve tutanakları tutmak ve yaymak.
- f) Genel evrak, arşiv ve haber merkezinin hizmet ve faaliyetlerini düzenlemek ve yürütmek.
- g) Genel Müdür tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

## **Bilgi Teknolojileri Dairesi Başkanlığı**

**MADDE 778 -** (1) Bilgi Teknolojileri Dairesi Başkanlığının görevleri şunlardır:

- a) Genel Müdürlüğün bilgi işlem hizmetlerini yürütmek, bilgi teknolojileri, bilişim, bilgi işlem ve bilgi güvenliğiyle ilgili her türlü yatırım, iş, işlem ve hizmetleri yapmak veya yaptırmak.
- b) Genel Müdürlük ile ilgili kamu kurum ve kuruluşları arasında ortak bilişim altyapısı oluşturmak, koordinasyon ve işbirliği yapmak.
- c) Genel Müdürlük projelerinin bilişim altyapısına uygun olarak tasarlanması, geliştirilmesini ve uygulanmasını sağlamak, teknolojik gelişmeleri takip etmek, bilgi güvenliği ve güvenilirliği ile siber güvenlik konusunun gerektirdiği tüm önlemleri almak, politikaları ve ilkeleri belirlemek, kamu bilişim standartlarına uygun çözümler üretmek.
- ç) Genel Müdürlüğün bilgi işlem hizmetlerini yürütmek, internet sayfaları, elektronik imza ve elektronik belge uygulamaları ile ilgili teknik çalışmaları yapmak, elektronik bilgi sistemleri ile e-Devlet hizmetlerinin sürekli ve güvenli bir şekilde yürürlmesini sağlamak.
- d) Genel Müdürlük hizmetleriyle ilgili bilgileri toplamak ve ilgili birimlerle işbirliği içinde veri tabanları oluşturmak.
- e) Genel Müdürlüğün mevcut bilişim altyapısının kurulumu, bakımı, ikmali, geliştirilmesi ve güncellenmesi ile ilgili işleri yürütmek, haberleşme ve siber güvenliğini sağlamak ve bu konularda görev üstlenen personelin bilgi teknolojilerindeki gelişmelere uygun olarak hizmet içi eğitim almalarını sağlamak.
- f) Genel Müdür tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

## **Hukuk Müşavirliği**

**MADDE 779-** (1) Hukuk Müşavirliği, 26/9/2011 tarihli ve 659 sayılı Genel Bütçe Kapsamındaki Kamu İdareleri ve Özel Bütçeli İdarelerde Hukuk Hizmetlerinin Yürütlmesine İlişkin Kanun Hükmünde Kararname hükümlerine göre hukuk birimlerine verilen görevler ile Genel Müdür tarafından verilen diğer görevleri yürütür.

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

**MADDE 780 –** (1) Basın ve Halkla İlişkiler Müşavirliği, Genel Müdürlüğün basın ve halkla ilgili faaliyetlerini planlar ve bu faaliyetlerin belirlenecek usul ve ilkelere göre yürütülmesini sağlar ve Genel Müdür tarafından verilen diğer görevleri yapar.

#### **Elektronik ortamda yürütülecek görevler**

**MADDE 781–** (1) Genel Müdürlük e-imza kullanılması şartıyla görev alanına giren konulara ilişkin; talep ve başvuruların kabulünü elektronik ortamda yapabilir ve hizmetlerini elektronik ortamda sunabilir, talep ve başvuruları elektronik ortamda sonuçlandırabilir ve cevaplayabilir.

(2) Genel Müdürlük bazı ihalelik sahaların ihalesini ve ihaletlerin sonuçlandırılmasını elektronik ortamda yapabilir. Elektronik ortamda yapılacak ihaletye katılacakların e-imza kullanması zorunludur.

(3) Bu maddede düzenlenen konulara ilişkin uygulama usul ve esasları Genel Müdürlük tarafından çıkarılacak yönetmelikle düzenlenir.

#### **Personel**

**MADDE 782 –** (1) MAPEG personeli 14/7/1965 tarihli ve 657 sayılı Devlet Memurları Kanununa tâbidir. Genel Müdürlükte, 657 sayılı Kanunun ek 41inci maddesine göre Maden ve Petrol Uzmanı ve Maden ve Petrol Uzman Yardımcısı istihdam edilebilir. (**Mülga üçüncü cümle:RG-4/10/2024-32682-C.K.-164/6 md.**)<sup>229</sup>

(2) Genel Müdürlükte, 375 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin ek 24 üncü maddesine göre müfettiş ve müfettiş yardımcı istihdam edilebilir. (**İptal ikinci cümle:Anayasa Mahkemesinin 9/11/2022 Tarihli ve E: 2018/123, K: 2022/138 Sayılı Kararı.**)<sup>230</sup>

(3) Genel Müdürlükte, 375 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin ek 26 ncı maddesine göre personel istihdam edilebilir.

**MADDE 783- (10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile ilgili olup yerine işlenmiştir.)**

**MADDE 784-** (1) Bu Bölüm ekli listede yer alan kadrolar ihdas edilerek Genel Kadro ve Usulü Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin ilgili bölümüne eklenmiştir.<sup>231</sup>

### **ELLİDÖRDÜNCÜ BÖLÜM (Mülga Bölüm Başlığı:RG-8/3/2022-31772 – CK-95/30 md.)**

<sup>229</sup> 8/4/2020 tarihli ve 31093 sayılı Resmî Gazete' de yayımlanan 58 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 44 üncü maddesiyle bu fikranın ikinci cümleinde yer alan "ile Uzman ve Uzman Yardımcısı" ibaresi yürürlükten kaldırılmıştır.

<sup>230</sup> 5/2/2019 tarihli ve 30677 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan 30 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 46 ncı maddesi ile bu fikrada yer alan "Maden ve Petrol İşleri Denetçisi ve Maden ve Petrol İşleri Denetçi Yardımcısı" ibaresi "müfettiş ve müfettiş yardımcı" şeklinde değiştirilmiştir.

<sup>231</sup> Bu maddede belirtilen ekli listeyi görmek için bu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin yayımlandığı Resmî Gazete'ye bakınız.

**Amaç, kapsam ve görevler<sup>232</sup>**

**MADDE 785- (Mülga:RG-8/3/2022-31772 – CK-95/30 md.)**

**Tanımlar**

**MADDE 786- (Mülga:RG-8/3/2022-31772 – CK-95/30 md.)**

**Yetkilendirme**

**MADDE 787- (Mülga:RG-8/3/2022-31772 – CK-95/30 md.)**

**Denetim**

**MADDE 788- (Mülga:RG-8/3/2022-31772 – CK-95/30 md.).**

**Kurul**

**MADDE 789- (Mülga:RG-8/3/2022-31772 – CK-95/30 md.)**

**Başkanlık**

**MADDE 790- (Mülga:RG-8/3/2022-31772 – CK-95/30 md.)**

**Başkan**

**MADDE 791- (Mülga:RG-8/3/2022-31772 – CK-95/30 md.)**

**Kurumun gelirleri**

**MADDE 792 – (Mülga:RG-8/3/2022-31772 – CK-95/30 md.)**

**ELLİBEŞİNCİ BÖLÜM<sup>233</sup>**  
**İklim Değişikliği Başkanlığı**

**Amaç**

**MADDE 792/A- (Ek:RG-29/10/2021-31643-C.K-85/35 md.)**

(1) Bu Bölümün amacı; küresel iklim değişikliği ve ozon tabakasının incelmesi ile ilgili tedbirlerin alınmasına ve yeşil kalkınmaya yönelik plan, politika ve stratejilerin belirlenmesine ilişkin ulusal ve uluslararası çalışmaları yapmak, gerekli müzakereleri gerçekleştirmek ve diğer kurum ve kuruluşlarla koordinasyonu sağlamak üzere kurulan İklim Değişikliği Başkanlığının teşkilat, görev, yetki ve sorumluluklarını belirlemektir.

---

<sup>232</sup> 24/7/2018 tarihli ve 30488 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan 14 numaralı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 26 nci maddesiyle, bu maddenin "Amaç ve Kapsam" olan başlığı, metne işlendiği şekilde değiştirilmiştir.

<sup>233</sup> 29/10/2021 tarihli ve 31643 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan 85 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 35inci maddesiyle 792 nci maddeden sonra gelmek üzere Ellibeşinci Bölüm eklenmiş ve sonraki bölüm numaraları buna göre teselsül ettirilmiştir.

## **Tanımlar**

### **MADDE 792/B- (Ek:RG-29/10/2021-31643-C.K-85/35 md.)**

(1) Bu Bölümün uygulanmasında;

a) Azaltım: Sera gazı emisyonlarını azaltarak ya da sera gazı emisyonlarının veya bileşenlerinin emilimini güçlendirerek iklim değişikliğinin olumsuz etkileri ile mücadele etmeyi,

b) Bakan: Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanını,

c) Bakanlık: Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığını,

ç) Başkan: İklim Değişikliği Başkanını,

d) Başkanlık: İklim Değişikliği Başkanlığını,

e) İklim değişikliği: Karşılaştırılabilir bir zaman döneminde gözlenen doğal iklim değişikliğine ek olarak, doğrudan veya dolaylı olarak küresel atmosferin bileşimini bozan insan faaliyetleri sonucunda iklimde oluşan değişikliği,

f) Koordinasyon Kurulu: İklim Değişikliği ve Uyum Koordinasyon Kurulunu,

g) Sera gazı: Sera etkisini destekleyen, atmosferde bulunan, en çok ısı enerjisi tutma özelliğine sahip olan ve yerkürenin insan ve diğer canlılar açısından yaşanabilir bir ortalama yüzey sıcaklığına sahip olmasını sağlayan bileşikleri,

ğ) Sera gazı emisyonu: Kızılıötesi radyasyonu emen ve yeniden salan, hem tabii hem de beseri kaynaklı olabilen karbondioksit, metan, diazotoksit, hidroflorokarbonlar, perflorokarbonlar, sülfür hekzaflorid ile Bakanlık tarafından belirlenecek diğer sera gazları ve gaz benzeri atmosfer bileşenlerini,

h) Uyum: Mevcut veya beklenen iklim değişikliğinin olumsuz etkilerini önlemeye veya muhtemel zararları en aza indirmeye ya da ortaya çıkabilecek fırsatlardan yararlanmaya yönelik süreci,

1) Yeşil kalkınma: Sürdürülebilir kalkınma ilkesi ile birlikte doğal kaynakların verimli kullanımı ile düşük karbon emisyonunu hedefleyen, çevresel sürdürülebilirliği ve iklim sürdürülebilirliğini odağına alan kalkınma ve gelişmeyi,

ifade eder.

## **Kuruluş**

### **MADDE 792/C- (Ek:RG-29/10/2021-31643-C.K-85/35 md.)**

(1) Bu Bölümde belirlenen görev ve yetkileri yerine getirmek üzere Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığının bağlı ve merkezi Ankara'da bulunan İklim Değişikliği Başkanlığı kurulmuştur.

## **Teşkilat**

### **MADDE 792/Ç- (Ek:RG-29/10/2021-31643-C.K-85/35 md.)**

(1) Başkanlık, merkez teşkilatından meydana gelir.

(2) Başkanlığın hizmet birimleri ile bunların çalışma usul ve esasları, bu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinde belirtilen faaliyet alanı ile görev ve yetkilere uygun olarak Bakanlık tarafından çıkarılan yönetmelikle belirlenir.

## **Başkanlığın görevleri**

### **MADDE 792/D- (Ek:RG-29/10/2021-31643-C.K-85/35 md.)**

(1) Başkanlığın görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Küresel iklim değişikliği ve ozon tabakasının incelmesi ile ilgili tedbirlerin alınmasına ve plan, politika ve stratejilerin belirlenmesine ilişkin çalışmaları yapmak.
- b) İklim değişikliğine neden olan sera gazı emisyonlarını ulusal ölçekte izlemek, kontrol etmek ve raporlamak, sera gazı emisyonlarının azaltımı konusunda sektörrel politika belirleme çalışmalarını gerçekleştirmek ve gerekli mevzuat düzenlemelerini yapmak.
- c) İklim değişikliği ile ilgili uluslararası müzakere süreçlerini takip etmek.
- ç) Uluslararası kuruluşlar ve sözleşmeler kapsamında ülkemizin yerine getirmekle yükümlü olduğu raporları hazırlamak veya hazırlatmak.
- d) Net sıfır emisyon hedefi ve döngüsel ekonomi ilkesi doğrultusunda iklim değişikliği ile mücadele ve yeşil kalkınma politikalarının belirlenmesi, strateji ve eylem planlarının hazırlanması için gerekli çalışmaları yaparak Koordinasyon Kuruluna sunmak.
- e) Ulusal, yerel ve sektörrel iklim değişikliğine uyum ihtiyaçlarının belirlenmesine yönelik çalışmalar yapmak, bu alanda eylem planlarını izlemek, değerlendirmek ve raporlamak.
- f) İklim değişikliği etkilerinin belirlenmesine yönelik modelleme ve risk değerlendirmesi çalışmalarını yapmak, risk haritaları hazırlamak veya hazırlatmak.
- g) Tesis, faaliyet veya sektör seviyesinde sera gazı emisyonlarının izlenmesi, raporlanması ve doğrulanmasına ilişkin usul ve esasları belirlemek, gerekli denetim ve yaptırımları uygulamak.
- ğ) Emisyon Ticaret Sistemi başta olmak üzere piyasa temelli mekanizmalar ve ekonomik araçlara yönelik çalışmalar yapmak, usul ve esasları belirlemek, gerekli denetim ve yaptırımları uygulamak.
- h) Emisyon Ticaret Sistemi ile sera gazı izleme raporlama ve doğrulama sistemi ve diğer karbon fiyatlandırma araçlarından elde edilecek gelirlerin yönetimini sağlamak.
- i) İklim değişikliğiyle mücadele ve yeşil kalkınma için gerekli ulusal ve uluslararası finansman kaynaklarını araştırmak, ilgili paydaşların yararlanması ve kapasite geliştirilmesi doğrultusunda çalışmalar yapmak, teşvik mekanizmaları ve hibe programları geliştirmek, uygulamak ve izlemek.
- j) İklim değişikliği konusunda teknolojileri ve yenilikçi çözümleri araştırmak ve bu kapsamında çalışmalar yürütünen ulusal ve uluslararası kuruluşlarla koordinasyon sağlamak, kavramsal çalışmaları sürdürmek, kılavuzlar ve rehber dokümanlar hazırlamak.
- k) Görev alanına giren Avrupa Birliği müttesebatının uyumuna yönelik çalışmaları yapmak, bu çerçevedeki projeleri执行, koordine etmek ve izlemek.
- l) İklim değişikliği ile mücadele kapsamında ulusal ve uluslararası projeleri hazırlamak ve uygulamak.
- m) İklim değişikliği alanında kamuoyunun bilinçlendirmesine yönelik eğitim, kapasite ve farkındalık geliştirme faaliyetleri gerçekleştirmek.
- n) Bakan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

### **Başkan**

**MADDE 792/E- (Ek:RG-29/10/2021-31643-C.K-85/35 md.)**

(1) Başkan Başkanlığı en üst amiridir.

(2) Başkan bu Bölümde belirtilen hizmetlerin yürütülmesinden Bakana karşı sorumludur.

### **Başkan yardımcıları**

**MADDE 792/F- (Ek:RG-29/10/2021-31643-C.K-85/35 md.)**

(1) Başkanlığın görevlerini yürütmede Başkana yardımcı olmak, (...)<sup>234</sup> üzere iki Başkan Yardımcısı atanabilir.

**İklim Değişikliği ve Uyum Koordinasyon Kurulu****MADDE 792/G- (Ek:RG-29/10/2021-31643-C.K-85/35 md.)**

(1) Koordinasyon Kurulu, iklim değişikliği ile ilgili plan, politika, strateji ve eylemleri belirlemek, izlemek ve değerlendirmekle görevlidir.

(2) Koordinasyon Kurulu; Bakanın başkanlığında, Bakanlığın ilgili Bakan Yardımcısı, Dışişleri Bakanlığı, Enerji ve Tabii Kaynaklar Bakanlığı, Hazine ve Maliye Bakanlığı, İçişleri Bakanlığı, Millî Eğitim Bakanlığı, Sağlık Bakanlığı, Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı, Tarım ve Orman Bakanlığı, Ticaret Bakanlığı, Ulaştırma ve Altyapı Bakanlığı bakan yardımcıları, Strateji ve Bütçe Başkanı, Yükseköğretim Kurulu Başkanı, İklim Değişikliği Başkanı, Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumu Başkanı, Türkiye Çevre Ajansı Başkanı, Türkiye İstatistik Kurumu Başkanı, Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği Başkanı, Türk Sanayicileri ve İşinsanları Derneği Başkanı, Müstakil Sanayici ve İşadamları Derneği Başkanı, Türkiye Belediyeler Birliği Başkanı olmak üzere yirmiiki üyeden oluşur. Koordinasyon Kuruluna Bakanın katılım sağlayamadığı durumlarda Bakanlığın ilgili Bakan Yardımcısı başkanlık eder.<sup>235</sup>

(3) Koordinasyon Kurulunun sekretarya hizmetleri Başkanlık tarafından yürütülür.

(4) Koordinasyon Kurulu Başkanı, Koordinasyon Kurulu gündeminde görüşülecek konularla ilgili olarak diğer kurumların temsilcilerini toplantıya çağırabilir.

(5) Koordinasyon Kurulu, Bakanın çağrısı üzerine her yıl en az iki kez toplanır.

**İklim Değişikliği Başmüzakerecisi****MADDE 792/Ğ- (Ek:RG-29/10/2021-31643-C.K-85/35 md.)**

(1) (Değişik:RG-21/11/2023-32376-C.K-155/15 md.) Bakanlığın ilgili Bakan Yardımcısı veya Başkan, iklim değişikliği ile mücadelede uluslararası müzakere süreçlerinin yürütülmesinde İklim Değişikliği Başmüzakerecisi olarak Bakan tarafından görevlendirilir.

(2) Koordinasyon Kurulu tarafından belirlenen müzakere stratejilerinin yürütülmesinden İklim Değişikliği Başmüzakerecisi sorumludur.

(3) İklim değişikliği ile ilgili uluslararası toplantı ve görüşmelerde, ilgili Bakanlık ile diğer kurum ve kuruluş temsilcilerinden oluşan Türk heyetine İklim Değişikliği Başmüzakerecisi başkanlık eder.

**Personel istihdamı****MADDE 792/H- (Ek:RG-29/10/2021-31643-C.K-85/35 md.)**

(1) Başkanlıkta 14/7/1965 tarihli ve 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun ek 41 inci maddesine göre araştırma, analiz, teftiş, denetim, inceleme ve soruşturma yetkisini haiz İklim

<sup>234</sup> Anayasa Mahkemesinin 22/2/2024 Tarihli ve E: 2021/131, K: 2024/51 Sayılı Kararı ile bu maddedede yer alan “...Başkan tarafından verilen görevleri yapmak ve gerektiğinde Başkana vekâlet etmek...” ibaresi iptal edilmiştir.

<sup>235</sup> 21/11/2023 tarihli ve 32376 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan 155 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 14 üncü maddesiyle, bu fikrada yer alan “İklim Değişikliği Başmüzakerecisi” ibareleri “Bakanlığın ilgili Bakan Yardımcısı” şeklinde değiştirilmiştir.

Değişikliği Uzmanı ile İklim Değişikliği Uzman Yardımcısı istihdam edilebilir. (**Mülga ikinci cümle:RG-4/10/2024-32682-C.K.-164/6 md.**)

(2) Başkanlıkta 375 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin ek 25 inci maddesine göre geçici olarak personel görevlendirilebilir.

(3) Başkanlıkta, 375 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin ek 26 ncı maddesine göre yabancı sözleşmeli personel istihdam edilebilir.

(4) (**Mülga:RG-4/10/2024-32682-C.K.-164/6 md.**)

### **Çalışma grupları**

**MADDE 792/I- (Ek:RG-29/10/2021-31643-C.K-85/35 md.)**

(1) Başkanlık, görev alanına giren konularla ilgili olarak çalışmalarda bulunmak üzere bakanlıklar, kamu kurum ve kuruluşları, meslek kuruluşları, sivil toplum kuruluşları, özel sektör temsilcileri ve konu ile ilgili uzmanların katılımı ile geçici çalışma grupları oluşturabilir.

### **Naklen atama**

**GEÇİCİ MADDE 1- (Ek:RG-29/10/2021-31643-C.K-85/35 md.)**

(1) Bu maddenin yürürlüğe girdiği tarihte ihdas edilen İklim Değişikliği Başkanlığına ait memur kadrolarına, 31/12/2022 tarihine kadar 2 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 11 inci maddesine göre belirlenen atama sayısı sınırı aranmaksızın naklen atama yapılabilir.

## **ELLİALTINCI BÖLÜM<sup>236</sup>**

### **Kentsel Dönüşüm Başkanlığı**

**(Ek:RG-16/10/2023-32341-C.K-153/6 md.)**

### **Amaç**

**MADDE 792/I-** (1) Bu Bölümün amacı; afet riski altındaki alanlar ile bu alanlar dışındaki riskli yapıların bulunduğu arsa ve arazilerde kentsel dönüşüm uygulamalarını yürütmek üzere kurulan Kentsel Dönüşüm Başkanlığının teşkilat, görev, yetki ve sorumluluklarını belirlemektir.

### **Tanımlar**

**MADDE 792/J-** (1) Bu Bölümde geçen;

- a) Bakan: Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanını,
- b) Bakanlık: Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığını,
- c) Başkan: Kentsel Dönüşüm Başkanını,
- ç) Başkanlık: Kentsel Dönüşüm Başkanlığını,  
ifade eder.

### **Kuruluş**

**MADDE 792/K-** (1) 16/5/2012 tarihli ve 6306 sayılı Afet Riski Altındaki Alanların Dönüşürtülmesi Hakkında Kanun, ilgili diğer mevzuat ve bu Bölümde verilen görevleri yerine getirmek ve yetkileri kullanmak üzere kamu tüzel kişiliğini haiz, özel bütçeli, Bakanlığa bağlı ve merkezi Ankara'da bulunan Kentsel Dönüşüm Başkanlığı kurulmuştur.

<sup>236</sup> 16/10/2023 tarihli ve 32341 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan 153 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 6 ncı maddesiyle, Ellibeşinci Bölümünden sonra gelmek üzere bu Bölüm eklenmiş ve sonraki bölüm numaraları buna göre teselsil ettilermiştir.

## **Teşkilat**

**MADDE 792/L-** (1) Başkanlık, merkez ve taşra teşkilatından meydana gelir.

### **Başkanlığın görev ve yetkileri**

**MADDE 792/M-** (1) Başkanlığın görev ve yetkileri şunlardır:

- a) 6306 sayılı Kanun ile verilen görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.
- b) Afet riski altındaki yapıların ve alanların dönüştürülmesine ilişkin mevzuatı hazırlamak.
- c) **(İptal bent: Anayasa Mahkemesinin 9/5/2024 Tarihli ve E: 2023/193, K: 2024/106 Sayılı Kararı ile)**

ç) Bakan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

### **Başkan**

**MADDE 792/N-** (1) Başkan Başkanlığın en üst amiridir.

(2) Başkan bu Bölümde belirtilen hizmetlerin yürütülmesinden Bakana karşı sorumludur.

### **Başkan yardımcıları**

**MADDE 792/O-** (1) Başkanlığın görevlerini yürütmeye Başkana yardımcı olmak, Başkan tarafından verilen görevleri yapmak ve gerektiğinde Başkana vekâlet etmek üzere iki Başkan Yardımcısı atanabilir.<sup>237</sup>

### **Hizmet birimleri**

**MADDE 792/Ö-** (1) Başkanlık merkez teşkilatı aşağıdaki hizmet birimlerinden oluşur:

- a) Kentsel Dönüşüm Genel Müdürlüğü.
- b) Marmara Kentsel Dönüşüm Genel Müdürlüğü.
- c) Taşınmaz ve Kaynak Geliştirme Genel Müdürlüğü.
- c) Riskli Yapılar Dairesi Başkanlığı.
- d) İmar Planlama Dairesi Başkanlığı.
- e) Yapım ve Proje Dairesi Başkanlığı.
- f) İzleme ve Değerlendirme Dairesi Başkanlığı.
- g) Strateji ve Finansman Dairesi Başkanlığı.
- g) Personel ve Eğitim Dairesi Başkanlığı.
- h) Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı.
- i) Hukuk Müşavirliği.
- i) Basın ve Halkla İlişkiler Müşavirliği.

(2) Başkanlığın hizmet birimlerinin görev ve yetkileri, bu Bölümde belirtilen faaliyet alanına uygun olarak Başkanlıkça çıkarılan yönetmelikle düzenlenir.

### **Taşra teşkilatı**

**MADDE 792/P-** (1) Başkanlığın taşra teşkilatı, her ilde kurulan doğrudan merkeze bağlı kentsel dönüşüm müdürlüklerinden oluşur.

---

<sup>237</sup> Anayasa Mahkemesinin 10/9/2025 tarihli ve E.: 2024/117, K.: 2025/191 sayılı Kararı ile bu fikrada yer alan “Başkan tarafından verilen görevleri yapmak ve gerektiğinde Başkana vekâlet etmek” ibaresi iptal edilmiştir. Bu Karar yayımıdan başlayarak altı ay sonra (30/6/2026) tarihinde yürürlüğe girer.

(2) Kentsel dönüşüm müdürlüklerinin çalışma usul ve esasları Başkanlık tarafından çıkarılan yönetmelikle düzenlenir.

#### **Uzman istihdamı**

**MADDE 792/R-** (1) Başkanlığın merkez teşkilatında 14/7/1965 tarihli ve 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun ek 41inci maddesine göre araştırma, analiz, teftiş, denetim, inceleme ve soruşturma yetkisini haiz Kentsel Dönüşüm Uzmanı ve Kentsel Dönüşüm Uzman Yardımcısı istihdam edilebilir.

#### **Şirket kurulması**

**MADDE 792/S-** (1) Başkanlık, Cumhurbaşkanı kararı ile şirket kurabilir veya kurulmuş şirketlere ortak olabilir.

#### **Koordinasyon ve işbirliği**

**MADDE 792/S-** (1) Başkanlık, görevleri ile ilgili konularda kamu kurum ve kuruluşları, üniversiteler, yerel yönetimler, sivil toplum kuruluşları, özel sektör ve uluslararası kuruluşlar ile işbirliği ve koordinasyonu sağlamakla yetkilidir.

(2) Başkanlık tarafından talep edilmesi halinde kamu kurum ve kuruluşları ürettikleri ve kentsel dönüşümde kullanılabilecek sayısal ve sayısal olmayan veri ve envanter bilgisini, 24/3/2016 tarihli ve 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu hükümlerine uygun olarak Başkanlıkla paylaşır.

#### **Atıflar**

**MADDE 792/T-** (1) Mevzuatta bu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi kapsamında Başkanlığı verilen görevlerle ilgili olarak Bakanlığa yapılan atıflar Başkanlığı yapılmış sayılır.

#### **Geçiş hükümleri**

**GEÇİCİ MADDE 1-** (1) Bu maddenin yürürlüğe girdiği tarih itibarıyla;

a) Bakanlığın doğrudan merkeze bağlı taşra teşkilatı olarak Bursa, İstanbul ve İzmir illerinde kurulan Altyapı ve Kentsel Dönüşüm Müdürlükleri kapatılmıştır.

b) Bakanlığın mülga Altyapı ve Kentsel Dönüşüm Hizmetleri Genel Müdürlüğü ile İstanbul ve İzmir illerindeki mülga Altyapı ve Kentsel Dönüşüm Müdürlüklerinin kullanımında olan her türlü taşınır, taşıt, araç, gereç, malzeme, demirbaş; bu Genel Müdürlük ve müdürlüklerle ait yazılı ve elektronik ortamındaki her türlü kayıtlar, dokümanlar ile yazılım uygulamaları, veri tabanları ve hizmet sunucuları; bu Genel Müdürlük ve müdürlüklerin yürüttüğü hizmetlerden doğan borç ve alacaklar ile hak ve yükümlülükler Başkanlığı devredilmiş sayılır.

c) Bakanlık mülga Altyapı ve Kentsel Dönüşüm Hizmetleri Genel Müdürlüğünde Genel Müdür, Genel Müdür Yardımcısı ve Daire Başkanı kadrolarında bulunanların görevleri hiçbir işleme gerek kalmaksızın sona erer.

ç) Bakanlığın kadro ve pozisyonlarında bulunanlardan mülga Altyapı ve Kentsel Dönüşüm Hizmetleri Genel Müdürlüğü ile Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği İl Müdürlüklerinin altyapı ve kentsel dönüşüm birimleri ve İstanbul ve İzmir illerindeki mülga Altyapı ve Kentsel Dönüşüm Müdürlüklerinde istihdam edilenlerin Başkanlık kadro ve pozisyonlarına atanmaları hakkında 375 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin ek 33 üncü maddesi hükümleri uygulanır.

(2) Başkanlıkça yürütülmesi gereken hizmetler ile 6306 sayılı Kanun kapsamında yapılması gereken ödemeler Başkanlıkta ilgili birimler oluşturulup faaliyete geçene kadar Bakanlığın ilgili merkez ve taşra birimleri tarafından yerine getirilmeye devam edilir.

(3) Bu maddenin uygulanmasına ilişkin hususlarda ortaya çıkabilecek tereddütleri gidermeye, sorunları çözmeye ve uygulamayı yönlendirmeye Bakan yetkilidir.

## ELLİYEDİNCİ BÖLÜM

### Doğa Koruma ve Milli Parklar Genel Müdürlüğü

(Ek Bölüm:RG-28/12/2024-32766-CK-175/4 md.)<sup>238</sup>

#### Amaç

**MADDE 792/U-** (1) Bu Bölümün amacı; milli parklar, tabiat parkları, tabiat anıtları, tabiatı koruma alanları, biyolojik çeşitlilik, yaban hayatı ve kara av kaynakları ile orman içi su kaynakları, dere, göl, gölet ve sulak alanlar ve hassas bölgelerin tespiti, korunması, geliştirilmesini, kara avcılığının düzenlenmesi ve yönetilmesini, doğa turizmi potansiyelinin artırılmasını sağlamak üzere kurulan Doğa Koruma ve Milli Parklar Genel Müdürlüğüne teşkilat, görev, yetki ve sorumluluklarını belirlemektir.

#### Tanımlar

**MADDE 792/Ü-** (1) Bu Bölümde geçen;

- a) Bakan: Tarım ve Orman Bakanını,
- b) Bakanlık: Tarım ve Orman Bakanlığını,
- c) Genel Müdür: Doğa Koruma ve Milli Parklar Genel Müdürünü,
- ç) Genel Müdürlük: Doğa Koruma ve Milli Parklar Genel Müdürlüğü, ifade eder.

#### Kuruluş

**MADDE 792/V-** (1) Bu Bölümde verilen görevleri yerine getirmek ve yetkileri kullanmak üzere kamu tüzel kişiliğini haiz, özel bütçeli, Bakanlığa bağlı ve merkezi Ankara'da bulunan Doğa Koruma ve Milli Parklar Genel Müdürlüğü kurulmuştur.

#### Teşkilat

**MADDE 792/Y-** (1) Genel Müdürlük, merkez ve taşra teşkilatından meydana gelir.

#### Genel Müdürlüğün görev ve yetkileri

**MADDE 792/Z-** (1) Genel Müdürlüğün görev ve yetkileri şunlardır:

- a) 9/8/1983 tarihli ve 2873 sayılı Milli Parklar Kanunu ile verilen görevleri yürütmek.
- b) 1/7/2003 tarihli ve 4915 sayılı Kara Avcılığı Kanunu ile verilen görevleri yürütmek.
- c) 24/6/2004 tarihli ve 5199 sayılı Hayvanları Koruma Kanunu ile verilen görevleri yürütmek.
- ç) 9/8/1983 tarihli ve 2872 sayılı Çevre Kanunu kapsamındaki sulak alanların korunması ve yönetimine dair iş ve işlemleri yürütmek.

<sup>238</sup> 28/12/2024 tarihli ve 32766 sayılı Resmî Gazete' de yayımlanan 175 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 4 üncü maddesiyle, Elliyedinci Bölüm'den sonra gelmek üzere Elliyedinci Bölüm eklenmiş ve sonraki bölüm numaraları buna göre teselsül ettirilmiştir.

d) Yaban hayatı ve kara av kaynakları ile orman içi su kaynakları, dere, göl, gölet ve sulak alanların ve hassas bölgelerin korunması, geliştirilmesi ile ilgili her türlü etüt, envanter, planlama, projelendirme, uygulama ve izlemeye ilişkin iş ve işlemleri yapmak veya yaptırmak, bu hizmetlerle ilgili tesisleri kurmak.

e) Biyolojik çeşitliliğin ulusal düzeyde envanterinin çıkarılması, izlenmesi, korunması ve sürdürülebilir kullanımı ile ilgili iş ve işlemleri yapmak.

f) Görev alıyla ilgili uluslararası sözleşme, anlaşma ve süreçlere dair yükümlülükler çerçevesinde gerekli iş ve işlemleri yapmak, ulusal ve uluslararası düzeyde ilgili kurum ve kuruluşlarla işbirliği sağlamak.

g) Görev alıyla ilgili olarak yabani bitki ve yaban hayatı türlerinin korunması ile genetik kaynaklarının muhafazası ve iyileştirilmesi ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek.

ğ) Doğa Turizmi Stratejisi Eylem Planı hazırlamak, doğa turizmi bilincini, potansiyelini ve tanınırlığını artırmaya yönelik çalışmaları koordine etmek.

h) Bakan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

### **Genel Müdür**

**MADDE 792/AA-** (1) Genel Müdür Genel Müdürlüğün en üst amiriidir.

(2) Genel Müdür bu Bölümde belirtilen hizmetlerin yürütülmesinden Bakana karşı sorumludur.

### **Genel müdür yardımcıları**

**MADDE 792/BB-** (1) Genel Müdürlüğün görevlerini yürütmede Genel Müdüre yardımcı olmak üzere üç genel müdür yardımcısı atanabilir.

### **Hizmet birimleri**

**MADDE 792/CC-** (1) Genel Müdürlük merkez teşkilatı aşağıdaki hizmet birimlerinden oluşur:

- a) Milli Parklar Dairesi Başkanlığı.
- b) Av ve Yaban Hayatı Dairesi Başkanlığı.
- c) Hayvanları Koruma Dairesi Başkanlığı.
- ç) Sulak Alanlar Dairesi Başkanlığı.
- d) Biyolojik Çeşitlilik ve Ekosistem Hizmetleri Dairesi Başkanlığı.
- e) Dış İlişkiler ve Eğitim Dairesi Başkanlığı.
- f) Doğa Turizmi Dairesi Başkanlığı.
- g) Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı.
- ğ) Personel Dairesi Başkanlığı.
- h) Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı.
- i) Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı.
- j) Teftiş Kurulu Başkanlığı.
- k) Hukuk Müşavirliği.
- k) Basın ve Halkla İlişkiler Müşavirliği.

(2) Genel Müdürlüğün hizmet birimlerinin görev ve yetkileri bu Bölümde belirtilen faaliyet alanına uygun olarak Genel Müdürlükçe çıkarılan yönetmelikle belirlenir.

## **Taşra teşkilatı**

**MADDE 792/ÇÇ-** (1) Genel Müdürlüğün taşra teşkilatı bu Bölüme ekli (I) sayılı Cetvelde gösterilen bölge müdürlüklerinden oluşur. Bakanlıkça bölge müdürlüklerine bağlı şube müdürlükleri, doğa koruma ve milli parklar müdürlükleri, milli park müdürlükleri ve şeflikler kurulabilir.

(2) Taşra teşkilatının çalışma usul ve esasları Genel Müdürlük tarafından çıkarılan yönetmelikle belirlenir.

## **Uzman ve müfettiş istihdamı**

**MADDE 792/DD-** (1) Genel Müdürlükte, 14/7/1965 tarihli ve 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun ek 41inci maddesine göre Doğa Koruma ve Milli Parklar Uzmanı ve Doğa Koruma ve Milli Parklar Uzman Yardımcısı ile 27/6/1989 tarihli ve 375 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin ek 24 üncü maddesine göre müfettiş ve müfettiş yardımcı istihdam edilebilir.

## **Geçiş hükümleri**

**GEÇİCİ MADDE 1-** (1) Bu maddenin yürürlüğe girdiği tarih itibarıyla;

a) Bakanlığın taşra teşkilatı bölge müdürlükleri kapatılmıştır.

b) Bakanlığın mülga Doğa Koruma ve Milli Parklar Genel Müdürlüğü ile mülga bölge müdürlüklerinin kullanımında olan her türlü taşınır, taşıt, araç, gereç, malzeme, demirbaş; bu birimlere ait yazılı ve elektronik ortamındaki her türlü kayıtlar, dokümanlar ile yazılım uygulamaları, veri tabanı ve hizmet sunucuları; bu birimlerin yürüttüğü hizmetlerden doğan borç ve alacaklar ile hak ve yükümlülükler Genel Müdürlüğe devredilmiş sayılır.

c) Mülkiyeti Hazineye ait ya da Devletin hüküm ve tasarrufu altındaki taşınmazlardan Bakanlığa tahsis edilmiş olup Bakanlık mülga Doğa Koruma ve Milli Parklar Genel Müdürlüğü ile Bakanlık mülga bölge müdürlükleri tarafından kullanılan taşınmazlar başkaca bir işleme gerek kalmaksızın Genel Müdürlüğe tahsis edilmiş sayılır.

ç) Bakanlık mülga Doğa Koruma ve Milli Parklar Genel Müdürlüğünde Genel Müdür, Genel Müdür Yardımcısı, Daire Başkanı ve Bölge Müdürü kadrolarında bulunanların görevleri hiçbir işleme gerek kalmaksızın sona erer.

d) Bakanlığın kadro ve pozisyonlarında bulunanlardan mülga Doğa Koruma ve Milli Parklar Genel Müdürlüğü ile mülga bölge müdürlüklerinde istihdam edilenlerin Genel Müdürlük kadro ve pozisyonlarına atanmaları hakkında 375 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin ek 33 üncü maddesi hükümleri uygulanır.

(2) Bakanlık mülga Doğa Koruma ve Milli Parklar Genel Müdürlüğü ile Bakanlık mülga bölge müdürlüklerince yürütülmesi gereken hizmetler Genel Müdürlüğün ilgili birimleri oluşturulup faaliyete geçene kadar Bakanlığın ilgili merkez ve taşra birimleri tarafından yerine getirilmeye devam edilir.

(3) Genel Müdürlüğe verilen görevlerle ilgili olarak; mevzuatta Bakanlık, Bakanlık mülga Doğa Koruma ve Milli Parklar Genel Müdürlüğü ve Bakanlık mülga bölge müdürlükleri ile bunların yöneticilerine yapılan atıflar, ilgisine göre Genel Müdürlük ve Genel Müdürlüğün taşra teşkilatı ile bunların yöneticilerine yapılmış sayılır.

(4) Bu maddenin uygulanması ile Genel Müdürlüğün teşkilatlanmasına ilişkin hususlarda ortaya çıkabilecek tereddütleri gidermeye, sorunları çözmeye ve uygulamayı yönlendirmeye Bakan yetkilidir.

**(I) SAYILI CETVEL**

| <b>SIRA NO</b> | <b>BÖLGE MÜDÜRLÜĞÜNÜN ADI</b>                    | <b>BÖLGE MÜDÜRLÜĞÜNÜN MERKEZİ</b> | <b>BÖLGE MÜDÜRLÜĞÜNE BAĞLI İLLER</b>                           |
|----------------|--|-----------------------------------|--|
| 1              | Doğa Koruma ve Milli Parklar 1. Bölge Müdürlüğü  | İstanbul                          | Edirne, İstanbul, Kırklareli, Kocaeli, Sakarya, Tekirdağ       |
| 2              | Doğa Koruma ve Milli Parklar 2. Bölge Müdürlüğü  | Bursa                             | Balıkesir, Bilecik, Bursa, Çanakkale, Yalova                   |
| 3              | Doğa Koruma ve Milli Parklar 3. Bölge Müdürlüğü  | Şanlıurfa                         | Adıyaman, Gaziantep, Kilis, Mardin, Şanlıurfa, Şırnak          |
| 4              | Doğa Koruma ve Milli Parklar 4. Bölge Müdürlüğü  | Manisa                            | Aydın, İzmir, Manisa, Muğla                                    |
| 5              | Doğa Koruma ve Milli Parklar 5. Bölge Müdürlüğü  | Afyonkarahisar                    | Afyonkarahisar, Denizli, Eskişehir, Kütahya, Uşak              |
| 6              | Doğa Koruma ve Milli Parklar 6. Bölge Müdürlüğü  | Burdur                            | Antalya, Burdur, Isparta                                       |
| 7              | Doğa Koruma ve Milli Parklar 7. Bölge Müdürlüğü  | Adana                             | Adana, Hatay, Kayseri, Mersin, Niğde, Osmaniye                 |
| 8              | Doğa Koruma ve Milli Parklar 8. Bölge Müdürlüğü  | Konya                             | Aksaray, Karaman, Konya, Nevşehir                              |
| 9              | Doğa Koruma ve Milli Parklar 9. Bölge Müdürlüğü  | Ankara                            | Ankara, Bolu, Çankırı, Düzce, Kırıkkale, Kırşehir, Yozgat      |
| 10             | Doğa Koruma ve Milli Parklar 10. Bölge Müdürlüğü | Sinop                             | Bartın, Karabük, Kastamonu, Sinop, Zonguldak                   |
| 11             | Doğa Koruma ve Milli Parklar 11. Bölge Müdürlüğü | Samsun                            | Amasya, Çorum, Ordu, Samsun, Tokat                             |
| 12             | Doğa Koruma ve Milli Parklar 12. Bölge Müdürlüğü | Rize                              | Artvin, Giresun, Gümüşhane, Rize, Trabzon                      |
| 13             | Doğa Koruma ve Milli Parklar 13. Bölge Müdürlüğü | Erzurum                           | Ağrı, Ardahan, Bayburt, Bingöl, İğdır, Erzincan, Erzurum, Kars |

|    |  |         |  |
|----|--|---------|--|
| 14 | Doğa Koruma ve Milli Parklar 14. Bölge Müdürlüğü | Van     | Bitlis, Hakkari, Muş, Siirt, Van                                   |
| 15 | Doğa Koruma ve Milli Parklar 15. Bölge Müdürlüğü | Malatya | Batman, Diyarbakır, Elazığ, Kahramanmaraş, Malatya, Sivas, Tunceli |

E  
LLİSE  
KİZİN

## Cİ BÖLÜM

### Ortak Hükümler

#### **Yöneticilerin sorumlulukları**

**MADDE 793-** (1) Bağlı, ilgili, ilişkili ve diğer kurum ve kuruluşların her kademedeki yöneticileri, görevlerini mevzuata, stratejik plan ve programlara, performans ölçütlerine ve hizmet kalite standartlarına uygun olarak yürütmekten üst kademelere karşı sorumludur.

#### **Yetki devri**

**MADDE 794-** (1) Bağlı, ilgili, ilişkili ve diğer kurum ve kuruluşların her kademedeki yöneticileri sınırlarını açıkça belirtmek ve yazılı olmak kaydıyla, yetkilerinden bir kısmını alt kademelere devredebilir. Yetki devri, uygun araçlarla ilgililere duyurulur.

#### **Koordinasyon ve işbirliği**

**MADDE 795-** (1) Bağlı, ilgili, ilişkili ve diğer kurum ve kuruluşları, hizmet alanına giren konulara ilişkin faaliyetlerinde, ilgili kurumlara danışmak ve gerekli işbirliği ve koordinasyonu sağlamaktan sorumludur.

#### **Düzenleme yetkisi**

**MADDE 796-** (1) Bağlı, ilgili, ilişkili ve diğer kurum ve kuruluşları, görev, yetki ve sorumluluk alanına giren konularda idarî düzenlemeler yapabilir.

#### **Kadrolar**

**MADDE 797-** (1) Bağlı, ilgili, ilişkili ve diğer kurum ve kuruluşların kadro ve pozisyonlarının tespiti, ihdası, kullanımı ve iptali ile kadro ve pozisyonlara ilişkin diğer hususlar, genel kadro ve üsulü hakkında ilgili Cumhurbaşkanlığı kararnamesi ve diğer mevzuat hükümlerine göre düzenlenir.

## ELLİDOKUZUNCU BÖLÜM

### Atıflar ve Değişiklik Hükümleri

#### **Atıflar<sup>239</sup>**

**MADDE 798-** (1) a) İçişleri Bakanlığının mahalli idareler üzerinde sahip olduğu vesayet yetkisine ilişkin mevzuat hükümleri dışında mevzuatta Mahalli İdareler Genel Müdürlüğünün görevleriyle ilgili olarak İçişleri Bakanlığına veya birimlerine yapılmış olan atıflar Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığına veya birimlerine, İçişleri Bakanına veya İçişleri Bakanlığı

---

<sup>239</sup> 29/10/2021 tarihli ve 31643 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan 85 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 32 nci maddesiyle bu maddedede yer alan "Çevre ve Şehircilik" ibareleri "Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği" şeklinde değiştirilmiştir.

görevlilerine yapılmış olan atıflar Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanına veya Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı görevlilerine,

b) Milli Emlak Genel Müdürlüğüne görevleriyle ilgili olarak Maliye Bakanlığına veya birimlerine yapılmış olan atıflar Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığına veya birimlerine, Maliye Bakanına veya Maliye Bakanlığı görevlilerine yapılmış olan atıflar Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanına veya Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı görevlilerine,

c) (Ek: RG-24/7/2018-30488 – CK-14/26 md.) (Mülga:RG-3/7/2024-32591-CK-161/19 md.)

yapılmış sayılır.

**MADDE 799- (10/7/2018 tarihli ve 30474 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan 1 sayılı Cumhurbaşkanlığı Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi ile ilgili olup yerine işlenmiştir.)**

**MADDE 800- (10/7/2018 tarihli ve 30474 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan 3 sayılı Üst Kademe Kamu Yöneticileri ile Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Atama Usûllerine Dair Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi ile ilgili olup yerine işlenmiştir.)**

**GEÇİCİ MADDE 1-** (1) 703 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin 221inci maddesinin birinci fıkrası gereğince İçişleri Bakanlığı kadrolarına atanacaklardan valilik unvanını daha önce ihraz etmiş olanlar hakkında 375 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin geçici 32nci maddesi hükümleri uygulanır.

**GEÇİCİ MADDE 2-** (1) Mülga 14/4/1989 tarihli ve 367 sayılı Kanun Hükmünde Kararname hükümlerine göre bakanlıklarda istihdam edilmiş olan Avrupa Birliği uzmanları ve uzman yardımcıları hakkında anılan Kanun Hükmünde Kararname hükümlerinin uygulanmasına devam olunur.

**GEÇİCİ MADDE 3-** (1) Bu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi kapsamındaki kurum ve kuruluşların 703 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin yürürlüğe girdiği tarih itibarıyla mevcut bulunan kadro ve pozisyonları Genel Kadro ve Usulü Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin eki cetvellerin ilgili bölümlerine eklenmiş sayılır.

**GEÇİCİ MADDE 4-** (1) 375 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin geçici 31inci maddesi kapsamına girenlerin asıl kurumlarına dönüşleri veya 703 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin yayımlandığı tarih itibarıyla görevlendirilmiş bulundukları kurumda 375 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin ilgisine göre ek 23 ila ek 28inci maddelerine göre istihdamına devam edilmesi, ilgili personelin muvafakatı alınmak suretiyle geçici 31inci maddede belirtilen süre içerisinde gerçekleştirilir. Bu şekilde istihdam edilen personelin kadro ve pozisyonları atama işlemi ile birlikte ihdas edilmiş sayılır.

**Yürürlük**

**MADDE 801**– (1) Bu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

**Yürütme**

**MADDE 802**– (1) Bu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi hükümlerini Cumhurbaşkanı yürütür.

**4 SAYILI CUMHURBAŞKANLIĞI KARANAMESİNDE DEĞİŞİKLİK YAPAN CUMHURBAŞKANLIĞI KARARNAMELERİNE  
İLİŞKİN TABLO**

| Değiştiren<br>Cumhurbşkanlığı<br>Kararnamesinin |                           | <b>4 Sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin Değişen Maddeleri</b>  | Değişikliğin<br>Yürürlüğe Giriş<br>Tarihi |
|---|---------------------------|--|---|
| Sayısı  | Resmî<br>Gazete<br>Tarihi |  |   |
| 14  | 24/7/2018                 | Onikinci Bölümün sonuna eklenen<br>Geçici Madde 1, 176, 386, 391, 785, 798   | 24/7/2018                                 |
| 15  | 4/8/2018                  | 82, 83, 238, 242, 348, 403, 404, 408, 553, 555, 601, 615, 616, 625, 634  | 4/8/2018                                  |
| 17  | 13/9/2018                 | 178, Onbeşinci Bölüm Geçici Madde 1, 391, 729  | 13/9/2018                                 |
| 25  | 28/12/2018                | 445  | 28/12/2018                                |
| 30  | 5/2/2019                  | 133,176,178,266,271,332,385,389,443,444,445,449,451,463,468,478,<br>480,481,483,484,485,487,488,512,518,561,586,642,643,644,645,649,<br>Kırkbeşinci Bölüm Geçici Madde 1,<br>687,689,759,764,768,772,772/A,772/B,772/C,772/D,772/F,772/G,772/Ğ,772/H,772/I,772/İ,772/J,772/K,773,782 | 5/2/2019                                  |
| 35  | 10/5/2019                 | 133/B,362,363  | 10/5/2019                                 |
| 39  | 19/6/2019                 | 67,68,256,334,Otuzsekizinci Bölüm Geçici Madde 1,566,572,573,575,576,579,580,<br>Kırkıncı Bölüm Geçici Madde 1   | 19/6/2019                                 |
| 46  | 13/9/2019                 | 506, 665, 666, 668, 673  | 13/9/2019                                 |
| 50  | 10/11/2019                | 630, 631, 634, 636, 637,638  | 11/11/2019                                |
| 54  | 26/12/2019                | 133/A,155,332/A,502,519,530,561,662,729,748  | 26/12/2019                                |
| 55  | 26/12/2019                | 234,235,236,441/A  | 26/12/2019                                |

|    |           |  |  |
|----|-----------|--|--|
| 57 | 28/3/2020 | Kırkbeşinci Bölüm, 640, 641, 642, 643, 644, 645, 646, 647, 648, 649, 649/A, 650, Kırksekizinci Bölüm, 679, 680, 681, 682, 683, 684, 685, 686, 687, 688, 689, 690, Kırksekizinci Bölüm Geçici Madde 1, 754, 755, 756, 758, 759, 760, 761, 762 | 28/3/2020  |
| 58 | 8/4/2020  | 225, 227, 229, 230, 231, 232, 234, 235, 236, 470, 473, 474, 474/A, 548, 550, 551, 556, 563, 598/A, 599, 600, 601, 602, 603, 604, 608, 610/A, 772/B, 772/C, 772/Ç, 772/F, 772, 772/Ğ, 772/İ, 611, 614, 693, 767, 768, 772, 776, 782           | 8/4/2020   |
| 60 | 18/4/2020 | 134, 137, 140, 141, 145/A, 146, 153  | 18/4/2020  |
| 67 | 18/9/2020 | 32, 56/A, 172, 266, 270, 270/A, 700, Kırkdokuzuncu Bölüm Geçici Madde 1  | 18/9/2020  |
|    |           | 172  | Yayımı tarihini takip eden yılın başında<br>(1/1/2021) |

|   |            |   |   |
|---|------------|---|---|
| 69  | 5/1/2021   | 234, 555, 556, 561  | 6/1/2021  |
| 72  | 3/4/2021   | 277, Yirminci Bölüm   | 2/4/2021  |
| 73  | 21/4/2021  | 82, 83, 238, 242, 348, 403, 404, 408, 553, 555, 615, 616, 625, 634  | 21/4/2021   |
| 76  | 30/6/2021  | 598, 598/A, 601, 603, 604, 607, 608, 614, 614/A, Kırkikinci Bölüm Geçici Madde 1, Kırkikinci Bölüm Geçici Madde 2,  | 30/6/2021   |
| 80  | 14/7/2021  | 187, 188, 191, 192, 193, 194, 196, 197, 198, 199, 200, 201, 202, 205, 207, 536, 772, 772/B, 772/C, 772/Ç, 772/D, 772/E,<br>772/F  | 14/7/2021   |
| 85  | 29/10/2021 | Onüçüncü Bölüm Başlığı, 158, 158/A, 158/B, 159, 160, 161, 162, 163, 164, 164/A, 164/B, 164/C, 165, 166, 167,<br>Onüçüncü Bölüm Geçici Madde 1, 211, 220, 242, 261, 270/A, Ellibeşinci Bölüm, 332, 472, 473, 478, 479, 513, 553, 555,<br>634, 656, 798 | 29/10/2021  |
| 86  | 13/11/2021 | 566, 567, 568, 569, 570, 571, 572, 573, 574, 575, 576, 576/A, Kırkıncı Bölüm Geçici Madde 2   | 13/11/2021  |
| 90  | 5/2/2022   | 334, 338  | 5/2/2022  |
| 95  | 8/3/2022   | Ellidördüncü Bölüm Başlığı, 785, 786, 787, 788, 789, 790, 791, 792  | 8/3/2022  |
| 96  | 29/3/2022  | 104, 106, 108, 109, 110, 111, 112, 112/A, 112/B, 112/C, 113, 114, 117   | 29/3/2022   |
| 98  | 7/4/2022   | 437   | 7/4/2022  |
| 103   | 8/6/2022   | 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47,<br>48, 48/A, 48/B, 48/C, 52, 55, İkinci Bölüm Geçici Madde 2, 160,  | 9/6/2022  |
| 105   | 14/6/2022  | 487, Otuzdördüncü Bölüm (I) sayılı Tarife Cetveli   | 15/6/2022   |
| 110   | 11/10/2022 | 123, 123/A, Onuncu Bölüm Geçici Madde 1, 350, 476   | 11/10/2022  |
| Anayasa Mahkemesinin<br>13/10/2022 tarihli ve<br>E.:2020/5; K.:2022/115 sayılı Kararı | 30/11/2022 | 637   | 30/11/2022 tarihinden başlayarak 9 ay sonra (30/8/2023) |
| Anayasa Mahkemesinin  | 27/1/2023  | 193   | 27/1/2023   |

|  |           |  |  |
|--|-----------|--|--|
| 13/10/2022<br>Tarihli ve E:<br>2021/99, K:<br>2022/119<br>Sayılı Kararı                            |           |  |  |
| Anayasa<br>Mahkemesinin<br>29/12/2022<br>Tarihli ve E:<br>2021/6, K:<br>2022/166<br>Sayılı Kararı  | 15/3/2023 | 363  | 15/3/2023<br>tarihinden<br>başlayarak 9 ay<br>sonra<br>(15/12/2023)              |
| Anayasa<br>Mahkemesinin<br>9/11/2022<br>Tarihli ve E:<br>2018/123, K:<br>2022/138<br>Sayılı Kararı | 5/4/2023  | 63, 155, 675, 738,<br><br>54, 55, 63, 143, 257, 343, 409, 587, 619, 678, 782 | 5/4/2023<br><br>5/4/2023<br>tarihinden<br>başlayarak 9 ay<br>sonra<br>(5/1/2024) |
| Anayasa<br>Mahkemesinin<br>30/11/2022<br>Tarihli ve E:<br>2019/38, K:<br>2022/148<br>Sayılı Kararı | 14/6/2023 | 178, 451, 561,586  | 14/6/2023<br>tarihinden<br>başlayarak 9 ay<br>sonra<br>(14/3/2024)               |
| Anayasa<br>Mahkemesinin<br>13/12/2022<br>Tarihli ve E:<br>2020/29, K:                              | 14/6/2023 | 235  | 14/6/2023<br>tarihinden<br>başlayarak 9 ay<br>sonra<br>(14/3/2024)               |

|  |            |  |          |   |
|--|------------|--|----------|---|
| 2022/155<br>Sayılı Kararı  |            |  |          |   |
| Anayasa<br>Mahkemesinin<br>4/5/2023<br>Tarihli ve E:<br>2020/89, K:<br>2023/85 Sayılı<br>Kararı    | 27/7/2023  | 172  |          | 27/7/2023   |
| Anayasa<br>Mahkemesinin<br>22/3/2023<br>Tarihli ve E:<br>2019/90, K:<br>2023/51 Sayılı<br>Kararı   | 2/8/2023   | 256  | 2/8/2023 |   |
|  |            | 579, 580   |          | <i>Yayımlanmasından başlayarak dokuz ay sonra 2/5/2024</i>    |
| 153  | 16/10/2023 | Ellialtinci Bölüm  |          | 16/10/2023  |
| 155  | 21/11/2023 | 158, 159, 161, 163, 164/B, Onüçüncü Bölüm Geçici Madde 2, 488, 506, 508, 513, 514, 515, 516, 517, 792/G, 792/Ğ |          | 21/11/2023  |
| Anayasa<br>Mahkemesinin<br>30/11/2022<br>tarihli ve<br>E.:2019/38;<br>K.:2022/148<br>sayılı Kararı | 14/6/2023  | 178, 451, 561, 586   |          | <i>Yayımlanmasından başlayarak dokuz ay sonra (14/3/2024)</i> |

|  |            |                                |  |
|--|------------|--------------------------------|--|
| Anayasa Mahkemesinin 13/12/2022 tarihli ve E.:2020/29; K.:2022/155 sayılı Kararı | 14/6/2023  | 235                            | Yayımlanmasından başlayarak dokuz ay sonra (14/3/2024) |
| Anayasa Mahkemesinin 1/2/2024 tarihli ve E.:2021/87; K.:2024/28 sayılı Kararı    | 16/4/2024  | 607                            | 16/4/2024  |
|  |            | 614/A                          | Yayımlanmasından başlayarak dokuz ay sonra (16/1/2025) |
| Anayasa Mahkemesi'nin 4/5/2023 tarihli ve E: 2020/89, K: 2023/85 sayılı Kararı   | 27/07/2023 | 700                            | Yayımlanmasından başlayarak dokuz ay sonra (27/4/2024) |
| Anayasa Mahkemesinin 31/5/2023 Tarihli ve E: 2021/25, K: 2023/104 Sayılı Kararı  | 02/08/2023 | 234, 555, 556                  | Yayımlanmasından başlayarak dokuz ay sonra (2/5/2024)  |
| Anayasa Mahkemesinin 29/12/2022 Tarihli ve E: 2018/149, K:                       | 03/08/2023 | Onbeşinci Bölüm Geçici Madde 1 | Yayımlanmasından başlayarak dokuz ay sonra (3/5/2024)  |

|  |            |   |   |
|--|------------|---|---|
| 2022/163<br>Sayılı Kararı  |            |   |   |
| 160  | 25/5/2024  | 672/A   | 25/5/2024   |
| Anayasa<br>Mahkemesinin<br>26/7/2023<br>tarihli ve<br>E.: 2022/138;<br>K.: 2023/134<br>sayılı Kararı | 2/11/2023  | 123/A   | Kararın Resmî<br>Gazete'de<br>yayımlanmasından<br>başlayarak dokuz<br>ay sonra<br>(2/8/2024)  |
| Anayasa<br>Mahkemesi'nin<br>25/1/2023<br>tarihli ve E.:<br>2020/48, K.:<br>2023/11 sayılı<br>Kararı  | 9/11/2023  | 234, 563, 608/A, 610/A                                      | Kararın Resmî<br>Gazete'de<br>yayımlanmasından<br>başlayarak dokuz<br>ay sonra<br>(9/8/2024)  |
| Anayasa<br>Mahkemesinin<br>13/9/2023<br>tarihli ve E.:<br>2020/46; K.:<br>2023/149 sayılı<br>Kararı  | 17/11/2023 | 681, 685, 686, Kırksekizinci Bölüm Geçici Madde 1           | Kararın Resmî<br>Gazete'de<br>yayımlanmasından<br>başlayarak dokuz<br>ay sonra<br>(17/8/2024) |
| 161  | 3/7/2024   | 139, 152, 153, 154, 156, Onikinci Bölüm Geçici Madde 2, 798 | 1/9/2024  |

|   |            |   |  |
|---|------------|---|--|
| 164   | 4/10/2024  | 42, 68, 96, 166, 350, 445, 482, 511/A, 580, 607, 687, 700, 782, 792/H                                 | 4/10/2024  |
| 165   | 10/10/2024 | 2, 3, 4, 5, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 14, 15, 16, 17, 25, Birinci Bölüm Geçici Madde 1, 404, 413, 417, 534 | 10/10/2024   |
| Anayasa Mahkemesinin 9/5/2024 Tarihli ve E: 2023/193, K: 2024/106 Sayılı Kararı | 22/10/2024 | 792/M   | Kararın Resmî Gazete'de yayımlanmasından başlayarak dokuz ay sonra (22/7/2025) |
| 167   | 25/12/2024 | 451   | 25/12/2024   |
| 175   | 28/12/2024 | Elliyyedinci Bölüm  | 28/12/2024   |
| Anayasa Mahkemesinin 1/2/2024 tarihli ve E.: 2021/87; K.: 2024/28 sayılı Kararı | 16/4/2024  | 614/A   | Kararın Resmî Gazete'de yayımlanmasından başlayarak dokuz ay sonra (16/1/2025) |
| Anayasa Mahkemesinin 1/2/2024 tarihli ve E: 2022/68,                            | 19/4/2024  | 117   | Kararın Resmî Gazete'de yayımlanmasından başlayarak dokuz                      |

|   |            |   |  |  |
|---|------------|---|--|--|
| K: 2024/26<br>sayılı Kararı   |            |   |  | ay sonra<br>(19/1/2025)  |
| Anayasa<br>Mahkemesinin<br>22/2/2024<br>Tarihli ve E:<br>2021/131, K:<br>2024/51 Sayılı<br>Kararı   | 6/6/2024   | 792/F   |  | Kararın Resmî<br>Gazete'de<br>yayımlanmasından<br>başlayarak dokuz<br>ay sonra<br>(6/3/2025) |
| 182   | 27/3/2025  | 601, 705, 708, 709, 712/A, 712/B, 712/C, 723, 724, 725, 726 |  | 27/3/2025  |
| Anayasa<br>Mahkemesinin<br>27/6/2024<br>Tarihli ve E:<br>2024/62, K:<br>2024/130<br>Sayılı Kararı.) | 6/12/2024  | 52  |  | 6/9/2025   |
| 190   | 21/11/2025 | 122, Onuncu Bölümü (I) Sayılı Cetvel                        |  | 21/11/2025   |
| 191   | 24/12/2025 | 134, 137, 139, 140, 143, 145, 145/B                         |  | 25/12/2025   |