

**CUMHURBAŞKANLIğI**  
**TEŐKILATI**  
**HAKKINDA**  
**CUMHURBAŞKANLIğI**  
**KARARNAMESİ**

***Kararname Numarası: 1***

***10.07.2018 tarihli, 30474 sayılı Resmi Gazete***

## CUMHURBAŞKANLIĞI TEŞKİLATI HAKKINDA CUMHURBAŞKANLIĞI KARARNAMESİ

**Kararname Numarası: 1**

10.07.2018 tarihli, 30474 sayılı Resmi Gazete

**Birinci Kısım** / Cumhurbaşkanlığı Makamı Madde 1-4

**İkinci Kısım** / İdari İşler Başkanlığı Madde 5-16

**Üçüncü Kısım** / CumBşk.Yardımcıları/Vekalet Madde 17-19

**Dördüncü Kısım** / Politika Kurulları Madde 20-36

**Beşinci Kısım** / Bağlı Kurum ve Kuruluşlar Madde 37

**Altıncı Kısım** / Bakanlıklar

*Birinci Bölüm - Ondördüncü Bölüm Madde 38-440*

### **Onaltıncı Bölüm**

-Ticaret Bakanlığı Madde 441-473

*Onyedinci Bölüm Madde 474 - 502*

### **Onsekizinci Bölüm**

-Ortak Hükümler Madde 503 - 524

### **Yedinci Kısım**

-Cumhurbaşkanlığı Ofisleri 525 - 539

## BİRİNCİ KISIM

### CUMHURBAŞKANLIĞI MAKAMI

#### **Cumhurbaşkanı**

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

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

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

#### **Cumhurbaşkanı Özel Kalem Müdürlüğü**

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

- Cumhurbaşkanı makamına ilişkin hizmetleri yürütmek,
- Cumhurbaşkanının resmi ve özel yazışmalarını yürütmek,
- Cumhurbaşkanının tören, yurtiçi ve yurtdışı gezi işlerini düzenlemek ve yürütmek,

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

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

e) Cumhurbaşkanı tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

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

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

(4) Cumhurbaşkanı Özel Kalem Müdürüne büyükelçi unvanı verilir.

### **Cumhurbaşkanı Başdanışmanı ve Danışmanı**

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

### **Özel temsilci**

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

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

**Cumhurbaşkanlığı Yüksek İstişare Kurulu (15.05.2019 / 30775 R.G. 2019/36 sayılı C.Kararnamesi ile ekli)**

**MADDE 4/A-** (1) Millete ve devlete hizmeti geçmiş, bilgi ve birikim sahibi kişilerin bu kazanımlarından istifade edilebilmesi amacıyla Cumhurbaşkanlığı Yüksek İstişare Kurulu oluşturulmuştur. Kurul üyeleri Cumhurbaşkanınca belirlenir. Kurulun çalışma usul ve esasları ile Kurul üyelerine yapılabilecek ödemeler Cumhurbaşkanınca belirlenir.

## **İKİNCİ KISIM**

### **CUMHURBAŞKANLIĞI İDARİ İŞLER BAŞKANLIĞI**

#### **İdari İşler Başkanı**

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

(2) İdari İşler Başkanlığının görevleri şunlardır:

a) Mevzuatla verilen görevleri yapmak,

b) Cumhurbaşkanı tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

(3) İdari İşler Başkanı bütün birimlerin faaliyetlerini, işlemlerini ve hesaplarını denetlemekle görevli ve yetkili olup yukarıda belirtilen hizmetlerin mevzuata,

Cumhurbaşkanının politika ve talimatlarına uygun olarak yürütülmesinde Cumhurbaşkanına karşı sorumludur.

### **Görevler ve birimler**

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

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

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

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

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

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

(2) İdari İşler Başkanlığının birimleri aşağıda gösterilmiştir.

a) Hukuk ve Mevzuat Genel Müdürlüğü

b) Personel ve Prensipler Genel Müdürlüğü

c) Güvenlik İşleri Genel Müdürlüğü

ç) Destek ve Mali Hizmetler Genel Müdürlüğü

d) Koruma Hizmetleri Genel Müdürlüğü *(10.01.2019 tarih ve 30651 sayılı R.G. CK 27 ile eklenmiştir)*

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

**MADDE 7 - (1)** Hukuk ve Mevzuat Genel Müdürlüğünün görevleri şunlardır:

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

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

c) Anayasa değişikliğine ilişkin kanunların, Cumhurbaşkanınca halkoyuna sunulmasına ilişkin işlemlerin yapılmasını sağlamak,

ç) Kanun ve Cumhurbaşkanlığı kararnamelerinin yayımlanmasına ilişkin işlemleri yapmak,

d) Milletlerarası anlaşmaların kanunla uygun bulunması için TBMM Başkanlığına gönderilmesine ilişkin işlemleri yapmak,

e) Bakanlıklar ile kamu kurum ve kuruluşlarınca hazırlanan mevzuat taslaklarını; Anayasaya, kanunlara, Cumhurbaşkanlığı kararnamelerine, genel hukuk kurallarına, Cumhurbaşkanına Programına uygunluğu açısından incelemek,

- f) Mevzuat hazırlama usul ve esaslarının belirlenmesi için gerekli çalışmaları yapmak,
- g) Mevzuatı bilgi işlem sistemi içinde takip etmek,
- ğ) Resmi Gazete'nin yayımlanmasını sağlamak,
- h) Türk Ceza Kanununun 299 uncu maddesi kapsamına girmeyen ancak yargı mercilerince Cumhurbaşkanlığına gönderilen ve Cumhurbaşkanının taraf olarak gösterildiği evraka ilişkin işlemleri takip etmek,
- ı) Hükümlülerin sürekli hastalık, sakatlık ve kocama sebebiyle cezalarının Cumhurbaşkanınca hafifletilmesi veya kaldırılmasına ilişkin işlemleri yürütmek ve alınan kararları Adalet Bakanlığına bildirmek,
- i) 26/9/2011 tarihli ve 659 sayılı Genel Bütçe Kapsamındaki Kamu İdareleri ve Özel Bütçeli İdarelerde Hukuk Hizmetlerinin Yürütülmesine İlişkin Kanun Hükmünde Kararname hükümlerine göre hukuk birimlerine verilen diğer görevleri yapmak,
- j) Cumhurbaşkanınca çıkarılan Cumhurbaşkanlığı kararnameleri, kararları ile yönetmelik taslaklarını hazırlamak.
- k) Makam tarafından verilen benzeri görevleri yapmak.

(2) *(24.10.2019 tarihli, 30928 sayılı R.G. / 48 sayılı C. Kararnamesi ile kaldırılmıştır)*

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

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

- a) Devlet Teşkilatının düzenli ve etkin bir şekilde işlemlerini sağlayıcı prensiplerin tespit edilmesi, direktiflerin verilmesi, önlemler alınması ve koordinasyonun sağlanması için gerekli işlemleri yapmak,
- b) Cumhurbaşkanına vekâlet işlemlerini yapmak,
- c) Cumhurbaşkanı yardımcıları ile bakan atanmaları ve görevden alınma işlemleri ile vekâlet işlemlerini yapmak,
- ç) Türkiye Büyük Millet Meclisi üyelerinin dokunulmazlıklarının kaldırılmasına ait işlemleri yapmak,
- d) TBMM seçimlerinin yenilenmesine ilişkin işlemleri yürütmek,
- e) Üst kademe kamu yöneticilerinin atamaları ile Cumhurbaşkanınca yapılacak diğer atama ve seçme işlemlerini Anayasa, kanunlar, Cumhurbaşkanlığı kararnameleri ve hukukun genel ilkeleri açısından inceleyerek gerekli işlemleri yapmak,
- f) Devletin sevk ve idaresinde görevli üst kademe yöneticileri hakkında bilgi toplamak, sicil özetlerini ve biyografilerini tutmak,
- g) Üst kademe yöneticilerinin hizmet içi eğitimiyle ilgili işlemleri yapmak,
- ğ) Kamu yönetiminin geliştirilmesi ile ilgili hedeflerin, politikaların ve tedbirlerin tespiti için inceleme ve araştırmalar yapmak, yaptırmak ve bunları değerlendirme amacıyla gerekli çalışmaları yapmak,
- h) Bağlı, ilgili ve ilişkili kuruluşların Cumhurbaşkanlığı veya bakanlıklarla ilgilendirilmelerine dair işlemleri yapmak,
- ı) Kamu personeli ile ilgili mevzuat çalışmalarının koordinasyonunu sağlamak,

i) Cumhurbaşkanı tarafından belirlenen temel hedef ve amaçlar çerçevesinde; memur ve diğer kamu görevlilerinin tabi olacakları personel rejimlerinin temel ilke ve esaslarının belirlenmesine, hukuki ve mali statülerinin ve uygulama esaslarının tespit edilmesine, düzenlenmesine, geliştirmesine, personel rejimleri arasında uyum, denge ve koordinasyonun sağlanmasına ilişkin iş ve işlemleri ilgili mevzuat çerçevesinde yürütmek, *(21.04.2021 / 31461 sayılı R.G. 73 C.Kararnamesi ile eklenmiştir)*

j) Memur ve diğer kamu görevlilerine ilişkin mevzuat hükümlerinin uygulanmasını izlemek, uygulama birliğini sağlayıcı tedbirleri almak, uygulamayı yönlendirmek ve ortaya çıkacak tereddütleri gidermek, *(21.04.2021 / 31461 sayılı R.G. 73 C.Kararnamesi ile eklenmiştir)*

k) Kamu personel istihdam planlaması ile personel alım ve yerleştirilmesinde uygulanacak usul ve esasların belirlenmesine ilişkin iş ve işlemleri yürütmek, *(21.04.2021 / 31461 sayılı R.G. 73 C.Kararnamesi ile eklenmiştir)*

l) 2 sayılı Genel Kadro ve Usulü Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinde kamu kurum ve kuruluşlarının kadro, pozisyon, atama izni ve açıktan alım izinlerine ilişkin olarak öngörülen iş ve işlemleri yapmak, uygulamaları izlemek ve yönlendirmek, *(21.04.2021 / 31461 sayılı R.G. 73 C.Kararnamesi ile eklenmiştir)*

m) Kamu iktisadi teşebbüsleri ve bağlı ortaklıklarının personeli ile kadro ve pozisyonlarına ilişkin iş ve işlemleri yapmak, uygulamaları izlemek ve yönlendirmek, *(21.04.2021 / 31461 sayılı R.G. 73 C.Kararnamesi ile eklenmiştir)*

n) Kamu kurum ve kuruluşlarının kadro ve unvan standardizasyonu, iş analizleri ve görev tanımları ile ilgili çalışmalar yapmak ve bu konularda gerekli koordinasyonu sağlamak, *(21.04.2021 / 31461 sayılı R.G. 73 C.Kararnamesi ile eklenmiştir)*

o) Kamu personelinin yurtiçinde ve yurtdışında eğitim ve yetiştirilmeleri ile ilgili çalışmaları yapmak, uygulamayı izlemek, değerlendirmek ve denetlemek, *(21.04.2021 / 31461 sayılı R.G. 73 C.Kararnamesi ile eklenmiştir)*

ö) İç ve dış seyahat yevmiyeleriyle sürekli görevle yabancı memleketlerde bulunan memurların maaşlarına tatbik edilecek ödeme misillerinin tespitine ilişkin iş ve işlemleri ilgili mevzuat çerçevesinde yürütmek, *(21.04.2021 / 31461 sayılı R.G. 73 C.Kararnamesi ile eklenmiştir)*

p) Cumhurbaşkanının özlük işlerini yürütmek, Cumhurbaşkanlığı merkez teşkilatının personel politikasına yönelik önerilerde bulunmak ve tespit edilen politikaları uygulamak, personelin tayin, nakil, özlük ve emeklilikleriyle ilgili işleri yapmak ve personelin yetiştirilmesi için gerekli çalışmaları yapmak,

r) Devlet protokolünün belirlenmesi için gerekli iş ve işlemleri yapmak,

s) Makamca verilen benzeri görevleri yapmak.

### **Güvenlik İşleri Genel Müdürlüğü**

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

a) Devletin güvenlik politika ve stratejileri ile ilgili kamu kurum ve kuruluşları ile koordinasyonu sağlamak, belirlenen politikaların uygulamasını izlemek, değerlendirmek ve raporlamak,

b) Olağanüstü hâl ilan edilen bölgelerde, olağanüstü hâl ilanına esas olan konularda bilgileri derlemek, değerlendirmek ve bu hususlarda koordinasyonu sağlamak,

c) 3713 sayılı Terörle Mücadele Kanununun 20 nci maddesinin üçüncü fıkrası çerçevesinde Cumhurbaşkanlığınca tahsis edilecek kamu kurum ve kuruluşlarına ait konutları belirlemek, gerektiğinde bu amaçla taşınmaz kiralama ve edinimine ilişkin işlemleri yürütmek ve bu işlemlere ilişkin usul ve esasları belirlemek,

ç) Görevleri ile ilgili konularda kamuoyunu bilgilendirici çalışmalar yapmak,

d) Makamca verilen benzeri görevleri yapmak.

(2) *(24.10.2019 tarihli, 30928 sayılı R.G. / 48 sayılı C. Kararnamesi ile kaldırılmıştır)*

### **Destek ve Mali Hizmetler Genel Müdürlüğü**

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

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

b) 5018 sayılı Kamu 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,

c) Cumhurbaşkanlığı Merkez Teşkilatı taşınır ve taşınmazlarına ilişkin işlemleri ilgili mevzuat çerçevesinde yürütmek,

ç) Cumhurbaşkanlığı Merkez Teşkilatına ait her türlü kara, deniz ve hava taşıtlarına ilişkin kiralama, satın alma, bakım, onarım ve yenileme hizmetlerini yürütmek,

d) Cumhurbaşkanlığı yerleşkelerinin bilişim altyapısının kurulumu, bakımı, ikmal, geliştirilmesi ve güncellenmesi ile ilgili işleri yapmak ve haberleşme güvenliğini sağlamak,

e) Cumhurbaşkanlığı tarafından sunulan hizmetlerin e-Devlet kapsamında verilmesine yönelik altyapı çalışmaları yapmak, kamu ve sivil toplum kuruluşlarına ait projelerde koordinasyon sağlamak,

f) Bilişim hizmetleriyle ilgili bilgileri toplamak ve veri tabanları oluşturmak,

g) Genel evrak ve arşiv faaliyetlerini düzenlemek ve yürütmek,

ğ) Makamca verilen benzeri görevleri yapmak.

**Koruma Hizmetleri Genel Müdürlüğü** *(10.01.2019 tarih ve 30651 sayılı R.G. CK 27 ile eklenmiştir)*

**MADDE 10/A-** (1) Koruma Hizmetleri Genel Müdürlüğünün görevleri şunlardır:

a) Cumhurbaşkanı ve aile fertleri ile Cumhurbaşkanı Yardımcıları, Bakanlar, Cumhurbaşkanlığı İdari İşler Başkanı, Cumhurbaşkanının korunması talimatı verdiği kişilerin maddi ve manevi şahsiyetlerine yönelik her türlü saldırıya karşı, Cumhurbaşkanlığı hizmet mahallerinde ve ikametleri ile her türlü ulaşım aracında, yurtiçi ve yurtdışında gerçekleştireceği toplantı, gezi, tören veya açılış gibi faaliyetlerde gerekli koruma tertip ve tedbirlerini almak veya aldirmek,

b) Koruma görevi ile ilgili olarak yurtiçi ve yurtdışında ilgili makam, kurum, kuruluş ve güvenlik birimleri yetkilileri ile koordinasyonu sağlamak, gerekli koruma tedbirlerini almak veya aldirmek,

c) Cumhurbaşkanı ve diğer devlet erkânının katılımıyla gerçekleştirilen programlarda alınacak olan güvenlik tedbirleri ile koruma hizmetlerini diğer devlet

erkânını kapsayacak şekilde planlamak ve koordine etmek, gerektiğinde yakın koruma hizmetlerini Cumhurbaşkanının programda bulunduğu sürece kendi uhdesine almak,

ç) Cumhurbaşkanlığı hizmet mahallerinde, ikamet veya Cumhurbaşkanının ve aile fertlerinin bulunduğu bina ve tesislerin girişlerinde ve yakın çevresinde ortaya çıkabilecek tehlikelere karşı gerekli önleyici ve koruyucu koruma tedbirlerini almak, bu yerlere girecek personel, ziyaretçi veya görevliler ile taşıt ve eşyaların güvenlik kontrolünü yapmak veya yaptırmak,

d) Cumhurbaşkanının ikametgâhı, makam, özel ve çalışma odaları ile seyahat araçlarında gerekli teknik taramayı yapmak, bu yerler ile Cumhurbaşkanlığı hizmet mahallerindeki giriş kapılarında ve bina girişlerinde fiziki ve elektronik her türlü güvenlik tertip ve tedbirlerini almak veya aldirmek,

e) Cumhurbaşkanlığı hizmet mahalleri ile Cumhurbaşkanının katıldığı program yerlerinde taşıt ve yaya trafiği ile park düzenini almak veya aldirmek,

f) Genel Müdürlük personelinin atama, yer değiştirme, görevlendirme, eğitim, disiplin, performans değerlendirme ve benzeri tüm özlük ve idari işlemlerinin yürütülmesi için ilgili birimlerle gerekli koordinasyonu sağlamak,

g) Koruma hizmetleri ile ilgili taşıt, araç, gereç, malzeme ve benzeri ihtiyaçları planlayarak temini için ilgili birimlerle gerekli koordinasyonu sağlamak,

ğ) Konuk devlet başkanları ile hükümet başkanları veya eşdeğer devlet büyüklüğü ile eşlerinin Türkiye'ye gelişlerinde yakın koruma ve güvenlik tedbirlerini almak veya aldirmek, gelen heyetle bu amaçla işbirliği yapmak, ilgili birimler ile gerekli koordinasyonu sağlamak,

h) Koruma hizmetlerinin etkin ve verimli yürütülebilmesi amacıyla koruma personelinin her türlü eğitim ihtiyacını belirlemek, hizmetin özelliklerine göre personelin bilgi ve becerilerinin geliştirilmesi amacıyla gerekli kısa ve uzun vadeli eğitim programları hazırlamak, bu eğitim programlarını uygulayarak başarılı olanları sertifikalandırmak,

ı) Cumhurbaşkanlığı hizmet mahallerindeki kamera ve kayıt sistemleri ile Cumhurbaşkanının çalışma ofisi, ikameti veya bulunduğu bina, tesis ve program yerlerinde telsiz ve role istasyonları ihtiyaçlarını tespit etmek, temin etmek, kurulumlarını ve çalışır durumda bulunmalarını ilgili birimlerle koordineli olarak sağlamak,

i) Cumhurbaşkanlığı hizmet mahallerindeki elektronik güvenlik sistemleri ihtiyaçlarını tespit etmek, planlamak, ilgili birimlerle koordineli olarak temin edilmesini sağlamak ve işletmek,

j) Cumhurbaşkanının yurtiçi ve yurtdışı seyahatlerinde kullandığı ulaşım araçlarının fiziki ve teknik koruma tedbirlerini almak,

k) Makamca verilen benzeri görevleri yapmak,

(2) Genel Müdür hizmet yönünden Cumhurbaşkanına, idari yönden İdari İşler Başkanına bağlıdır. Koruma hizmetlerinin yerine getirilmesinde İçişleri Bakanlığından görevlendirilen personel Emniyet Genel Müdürlüğü Cumhurbaşkanlığı Koruma Daire Başkanlığı görev ve çalışma mevzuatı ile belirlenen görev, yetki ve sorumluluklarını Genel Müdür emri ve gözetiminde yerine getirir. Genel Müdür, koruma personeli ile ilgili olarak bu personelin kadrosunun bulunduğu teşkilatın en üst amirine mevzuat ile verilen yetkileri haizdir.



## Kadrolar

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

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

## Atama ve görevlendirmeler

**MADDE 12** - (1) İdari İşler Başkanı, Cumhurbaşkanlığı Özel Kalem Müdürü, Başdanışmanlar, Danışmanlar ve Genel Müdürler Cumhurbaşkanı tarafından; diğer personel ise İdari İşler Başkanı tarafından atanır veya görevlendirilir. Koruma Hizmetleri Genel Müdürlüğü personeli, İdari İşler Başkanlığının talebi üzerine Emniyet, Jandarma veya Sahil Güvenlik Hizmetleri sınıflarına mensup olanlar arasında İçişleri Bakanlığınca görevlendirilir. *(10.01.2019 tarih ve 30651 sayılı R.G. CK 27 ile değişik)*

(2) Birinci fıkrada belirtilen personelden Cumhurbaşkanı tarafından atananlar, dış ülkelerde veya uluslararası kuruluşlar nezdinde, büyükelçi gibi akredite edilmeksizin, özel bir misyonla görevlendirilebilir. Bu şekilde görevlendirilecekler Cumhurbaşkanının onayı ile büyükelçi unvanı verilebilir. Büyükelçilik unvanı Cumhurbaşkanınca geri alınmadığı müddetçe devam eder. *(10.01.2019 tarih ve 30651 sayılı R.G. CK 27 ile değişik)*

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

(4) Hizmetine ihtiyaç kalmayan kadrolu personelden emeklilik statüsünde olmayanlar, diğer kamu kurum ve kuruluşlarına naklen atanır. (...)İlgili kuruluşlar atamaya ilişkin işlemleri genel hükümler çerçevesinde en kısa sürede yerine getirirler.

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

## Personelin statüsü

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

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

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

(3) Kamu kurum ve kuruluşlarında, mevzuatın verdiği yetkiye dayanılarak kurulan banka ve kuruluşlarda, bunların sermayelerinin yarısından fazlasına katılması

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

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

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

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

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

#### **Sözleşmeli personele ilişkin hükümler**

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

(2) Sözleşme yapmaya İdari İşler Başkanı yetkilidir.

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

(4) Bu madde kapsamında istihdam edilecek bilişim personeline ödenecek ücret tavanı, en fazla on kişi için, 657 sayılı Kanunun 4 üncü maddesinin (B) fıkrasına göre

çalıştırılanlar için uygulanmakta olan sözleşme ücreti tavanının beş katına kadar belirlenebilir. Bu şekilde istihdam edileceklerin;

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

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

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

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

**Hizmetine ihtiyaç kalmayan sözleşmeli personel (24.10.2019 tarihli, 30928 sayılı R.G. / 48 sayılı C. Kararnamesi ile eklenmiştir)**

**MADDE 14/A-** (1) İdari İşler Başkanlığında bu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 14 üncü maddesine göre istihdam edilen sözleşmeli personelden hizmetine ihtiyaç kalmayanlar uygun görülmesi halinde diğer kamu kurum ve kuruluşlarında 657 sayılı Kanunun 4 üncü maddesinin (B) fıkrası kapsamındaki durumlarına uygun pozisyonlara atanabilir.

(2) Bunların atama teklifi İdari İşler Başkanlığınca yapılır. Atama teklifi yapılan kurum veya kuruluşça personelin atama işlemleri onbeş gün içinde sonuçlandırılır. Bunlar, atama işlemi tamamlanıncaya kadar, mevcut pozisyonlarına ait sözleşme ücretleri ile diğer mali haklarını Cumhurbaşkanlığı bütçesinden almaya devam eder.

(3) Bu madde kapsamında atanacakların pozisyonları, atama teklifinde belirtilen unvan, sayı, nitelik, sözleşme ücreti ve süreleri itibarıyla atama işleminin yapıldığı tarihte başka bir işleme gerek kalmaksızın ihdas edilmiş ve 2 sayılı Genel Kadro ve Usulü Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin eki (IV) sayılı cetvelin ilgili kurum veya kuruluşa ait bölümüne eklenmiş sayılır. Doğum, evlat edinme veya askerlik sebebiyle hizmet sözleşmesi feshedilen sözleşmeli personelin pozisyonları hariç olmak üzere, bu madde kapsamında ihdas edilen pozisyonlar, herhangi bir şekilde boşalmaları halinde hiçbir işleme gerek kalmaksızın iptal edilmiş ve 2 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin eki (IV) sayılı cetvelin ilgili kurum ve kuruluşa ait bölümünden çıkarılmış sayılır.

(4) Bunlardan birinci fıkra kapsamında en az bir yıl çalışmış olanların yeni pozisyonlarına atandıkları tarih itibarıyla eski pozisyonlarına ilişkin olarak en son ayda aldıkları sözleşme ücreti, ücret, tazminat, aylık, ikramiye (bir aya isabet eden net tutarı) ve benzeri adlarla yapılan her türlü ödemelerin (ilgili mevzuatı uyarınca fiili çalışmaya bağlı fazla mesai ücreti ve ek ders ücreti hariç) toplam net tutarının; atandıkları yeni pozisyonlara ilişkin belirlenen ücret, tazminat, aylık, ek ödeme ve benzeri adlarla yapılan her türlü ödemelerin (ilgili mevzuatı uyarınca fiili çalışmaya bağlı fazla mesai

ücreti ve ek ders ücreti hariç) toplam net tutarından fazla olması halinde üçüncü fıkraya göre belirlenen sözleşme ücretleri, yeni pozisyonlarına atandıkları tarihten itibaren iki yıl süreyle, eski pozisyonlarına ilişkin olarak atama tarihinden önceki en son ayda aldıkları sözleşme ücreti, ücret, tazminat, aylık, ikramiye (bir aya isabet eden net tutarı) ve benzeri adlarla yapılan her türlü ödemelerin (ilgili mevzuatı uyarınca fiili çalışmaya bağlı fazla mesai ücreti ve ek ders ücreti hariç) toplamından yeni pozisyonlarında durumlarına göre alabilecekleri ek ödeme tutarı düşülmek suretiyle bulunacak tutar olarak uygulanır. Atandıkları pozisyon unvanlarında isteğe bağlı olarak herhangi bir değişiklik olanlarla kendi istekleriyle başka kurumlara atanana bu fıkra kapsamında uygulama yapılmasına son verilir.

(5) Bu madde kapsamında nakledilenlere iş sonu tazminatı ödenmez. Bu personelin önceden iş sonu tazminatı ödenmiş süreleri hariç, iş sonu tazminatına esas olan toplam hizmet süreleri, yeni pozisyonlarında iş sonu tazminatına esas toplam hizmet süresi ile ücret ve izin sürelerinin hesabında dikkate alınır.

(6) Bu maddenin uygulanmasında 657 sayılı Kanunun 4 üncü maddesinin (B) fıkrası kapsamında yürürlüğe konulan mevzuatın bu maddeye aykırı hükümleri uygulanmaz.

(7) Bu maddenin uygulanmasında ortaya çıkabilecek tereddütleri gidermeye ve uygulamayı yönlendirmeye Cumhurbaşkanlığı yetkilidir.

#### **Personele ilişkin diğer işlemler**

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

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

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

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

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

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

**GEÇİCİ MADDE 1-** (1) Bu maddenin yayımı tarihinden itibaren iki ay süreyle, mülga Cumhurbaşkanlığı Genel Sekreterliği Halkla İlişkiler Başkanlığında Cumhurbaşkanlığı İletişim Merkezi (CİMER) faaliyetleri kapsamında istihdam edilmekte iken İdari İşler Başkanlığına devredilen sözleşmeli personelin bu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 14/A maddesi hükümlerine göre yapılacak atama teklifleri İletişim Başkanlığı bünyesinde mezkûr maddenin üçüncü fıkrasına göre ihdas edilecek iletişim görevlisi unvanlı pozisyonlara da yapılabilir. *(24.10.2019 tarihli, 30928 sayılı R.G. / 48 sayılı C. Kararnamesi ile eklenmiştir)*

### **ÜÇÜNCÜ KISIM**

#### **CUMHURBAŞKANI YARDIMCILARI VE CUMHURBAŞKANINA VEKÂLET**

**Cumhurbaşkanı Yardımcıları**

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

(2) Cumhurbaşkanı yardımcıları, Cumhurbaşkanına karşı sorumludur.

**Cumhurbaşkanına vekâlet**

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

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

**Cumhurbaşkanı Yardımcıları Özel Kalem Müdürlükleri**

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

- Cumhurbaşkanı Yardımcılarının resmi ve özel yazışmalarını yürütmek,
- Cumhurbaşkanı Yardımcılarının her türlü protokol, tören, yurtiçi ve yurtdışı gezi işlerini düzenlemek ve yürütmek.
- Cumhurbaşkanı Yardımcıları tarafından verilen görevleri yapmak.

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

**DÖRDÜNCÜ KISIM****CUMHURBAŞKANLIĞI POLİTİKA KURULLARI****BİRİNCİ BÖLÜM****Kurulların Oluşumu****Kuruluş**

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

- Bilim, Teknoloji ve Yenilik Politikaları Kurulu.
- Eğitim ve Öğretim Politikaları Kurulu.
- Ekonomi Politikaları Kurulu.
- Güvenlik ve Dış Politikalar Kurulu.
- Hukuk Politikaları Kurulu.
- Kültür ve Sanat Politikaları Kurulu.
- Sağlık ve Gıda Politikaları Kurulu.
- Sosyal Politikalar Kurulu.
- Yerel Yönetim Politikaları Kurulu.

**Kurul Başkanı, başkanvekilleri ve üyeleri**

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

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

### **Kurulların genel görev ve yetkileri**

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

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

## **İKİNCİ BÖLÜM**

### **Kurullar**

#### **Bilim, Teknoloji ve Yenilik Politikaları Kurulu**

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

- a) Bölgesel ve küresel rekabette mukayeseli üstünlük kazandıracak alanları tespit edip bu alanlara yönelik tavsiyelerde bulunmak,
- b) Türkiye'nin hedefleri doğrultusunda bilim ve teknoloji alanında politika önerilerinde bulunmak,
- c) Bilgi toplumuna ilişkin hedef ve strateji tavsiyelerinde bulunmak,
- ç) Ar-Ge çalışmalarının özendirilmesi, teşvik edilmesi ve sonuçların ürünleştirilmesi için politika önerilerinde bulunmak,
- d) Bilim ve teknoloji alanındaki araştırma ve geliştirme politikalarının ekonomik kalkınma, sosyal gelişme ve milli güvenlik hedefleri doğrultusunda tespit edilmesi, yönlendirilmesi ve koordinasyonunun sağlanması amacıyla altyapı, insan kaynağı ve diğer tüm kaynakların geliştirilmesine yönelik araştırmalar yaparak öneriler oluşturmak,
- e) Stratejik önemi haiz teknoloji alanlarını belirlemek için araştırmalar yapmak ve bu alanlara ilişkin öneriler oluşturmak,

f) Teknolojik dönüşüm alanlarını tespit ederek orta ve uzun vadeli milli teknoloji politika önerileri oluşturmak,

g) Girişimcilik kültürünün yaygınlaştırılması için araştırmalar yapmak ve öneriler oluşturmak

ğ) Sanayimizin ithalat bağımlılığını azaltacak, rekabet gücünü artıracak programların hayata geçirilmesi ile sanayi ürünleri güvenliği ve denetimi politikasının ve endüstri bölgeleri kurulacak alanların belirlenmesi amacıyla çalışmalar yürütmek,

h) Serbest bölgelerde yapılan faaliyetleri değerlendirmek, bu bölgelerin geliştirilmesine ve sorunların çözümüne ilişkin stratejileri belirlemek ve önerilerde bulunmak,

ı) Araştırma altyapılarıyla ilgili genel strateji çalışmaları yapmak ve bu konuda öncelikleri değerlendirmek,

i) İnternet ortamının ekonomik, ticari ve sosyal hayat ile bilim, eğitim ve kültür alanında etkin, yaygın, kolay erişilebilir olarak kullanımını teşvik edecek politika ve strateji önerileri hazırlamak.

### **Eğitim ve Öğretim Politikaları Kurulu**

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

a) Türkiye'nin hedefleri doğrultusunda eğitim ve öğretim faaliyetleri ile ilgili politika önerilerinde bulunmak,

b) Yükseköğretim strateji ve amaçlarının belirlenmesi ve geliştirilmesi ile ilgili politika önerilerinde bulunmak,

c) Eğitim ve öğretim faaliyetlerinin uygulanmasına yönelik çalışmaları izlemek, ihtiyaç analizi geliştirerek faaliyetlerin geliştirilmesi için politika önerileri oluşturmak,

ç) Kalite, eşitlik ve etkinlik ilkeleri ile millî ve toplumsal değerlere dayalı bir eğitim sistemi oluşturmak amacıyla politika önerileri geliştirmek,

d) Üniversitelerde açılacak fakülte ve bölümlerle ilgili ihtiyaç analizi yaparak stratejik planlamayla ilgili öneriler sunmak,

e) Ülkenin işgücü planlamasını dikkate alarak eğitim ve öğretim konusunda politika önerileri oluşturmak,

f) Avrupa Birliği eğitim ve gençlik programlarının uygulanması ile ilgili genel politikaların belirlenmesi, izlenmesi ve değerlendirilmesi amacıyla çalışmalar yapmak,

g) Mesleki ve teknik eğitim programlarının uygulandığı her tür ve derecedeki örgün, yaygın ve çıraklık eğitimi, mesleki ve teknik eğitim okul ve kurumları ile işletmelerde yapılacak mesleki eğitimin; planlanması, geliştirilmesi ve değerlendirilmesi konularında politika önerileri geliştirmek.

### **Ekonomi Politikaları Kurulu**

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

a) Ekonomik istikrarla ilgili gelişmeleri izlemek ve değerlendirmek,

b) Ekonomik konularda araştırmalar yapmak,

c) Küresel ve ulusal ekonomi ve kalkınma konuları ile ilgili gelişmeleri izlemek, değerlendirmek, gerektiğinde araştırmalar yapmak,

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

### **Güvenlik ve Dış Politikalar Kurulu**

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

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



h) Karayolu, demiryolu ve havayolu trafik güvenliği ile ilgili politika önerileri geliştirmek.

### **Hukuk Politikaları Kurulu**

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

a) Adalet, hak ve özgürlükler, eşitlik ilkesi, hukukun üstünlüğü ve çoğulcu demokrasinin geliştirilmesine yönelik politika önerileri oluşturmak,

b) Yargı sisteminin adil, hızlı ve etkin şekilde işlemesi için politika önerileri oluşturmak,

c) Ulusal ihtiyaçlar ve evrensel ilkeler gözönünde tutularak hukuk sisteminin iyileştirilmesi ve mevzuatın güncellenmesine yönelik reform önerilerinde bulunmak,

ç) Haklar ve hak ihlalleri ile ilgili araştırmalarda bulunmak ve ihlallerin önlenmesine yönelik çözüm yolları aramak ve önerilerde bulunmak.

d) Suç oranlarının azaltılmasına yönelik araştırmalar yapmak,

e) Kadınlara ve çocuklara karşı şiddet, aile içi şiddet ve çocuk istismarını önlemek amacıyla araştırma ve çalışmalar yapmak,

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

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

a) Kültür ve sanatın toplumun her kesimine yayılması, kültürel ve tarihi mirasımızın korunması ve kültür turizminin geliştirilmesi amacıyla politika önerileri oluşturmak,

b) Yurtdışında yaşayan Türk vatandaşlarının sorunlarının tespiti, soydaş ve akraba topluluklarla sosyal, kültürel, iktisadî ve diğer alanlarda ilişkilerin korunup geliştirilmesine yönelik stratejilerin belirlenmesine yardımcı olmak.

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

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

a) Sağlık sisteminin geliştirilmesi amacıyla politika önerileri geliştirmek, gıda sağlığı ve güvenliği konusunda araştırmalar yapmak, risk analizi yaparak gıda sağlığının korunması için politika önerileri geliştirmek,

b) Bitkisel ve hayvansal ürün arzının, ürün kalitesinin artırılmasına yönelik politika önerileri geliştirmek,

c) Su kaynaklarının etkin kullanılması, su israfının önlenmesine yönelik araştırmalar yaparak politika önerilerinde bulunmak,

ç) Sağlık ve gıdayla ilgili olarak üretim ve tüketim alışkanlıklarını iyileştirmek için araştırmalar yapmak,

d) Tarım ve hayvancılıkta yerli gen kaynaklarımızın korunması, ıslahı ve çeşitlendirilmesi için araştırmalar yapmak ve politika önerileri oluşturmak, destekleme politikaları geliştirmek,

e) Önleyici sağlık hizmetlerinin artırılarak sağlık hizmeti veren kuruluşların yüklerinin azaltılması ve etkinliklerinin artırılmasına yönelik araştırmalar yapmak ve önerilerde bulunmak,

f) Tıbbi teknolojiler ve ilaç sanayinin yerleştirilmesi için politika önerileri oluşturmak,

g) Sağlık hizmetleri ve teknolojilerinde uluslararası gelişmeleri takip ederek, sonuçları raporlamak,

ğ) Toplumda artan hastalıkların önlenmesi ve azaltılmasına yönelik politika önerileri oluşturmak,

h) Biyogüvenlik alanında politika ve stratejilerin geliştirilmesini, uygulamanın izlenmesini sağlamak.

i) Bağımlılıkla mücadele konusunda politika önerileri ve stratejiler geliştirmek,

### **Sosyal Politikalar Kurulu**

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

a) Toplumun ihtiyaç sahibi kesimlerine yönelik yapılan çalışmaların etkinliği için politika önerileri oluşturmak,

b) Aile kurumunun korunması, güçlendirilmesi; iş ve aile hayatı uyumunun sağlanması için politika önerileri oluşturmak,

c) Çalışma şartlarının iyileştirilmesine yönelik politika önerileri geliştirmek,

ç) Gelir güvencesi ve gelir adaleti sağlamaya yönelik politika önerileri geliştirmek,

d) Sosyal refahın oluşturulmasına yönelik politika önerileri geliştirmek,

e) Dezavantajlı gruplara yönelik politika önerileri oluşturmak,

f) Göç ve göçmen sorunlarının çözümüne ilişkin politika önerileri geliştirmek.

### **Yerel Yönetim Politikaları Kurulu**

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

a) Kentleşme ve yerel yönetim alanında politika ve strateji önerileri geliştirmek,

b) Türkiye'nin toplumsal, ekonomik ve siyasal gerçekliklerine uygun olarak yerel yönetim politikalarına ilişkin strateji önerileri sunmak,

c) Göç ve iskan konularında politika önerileri geliştirmek,

ç) Çevre, orman, su ve benzeri alanlarda koruyucu ve geliştirici politika önerileri geliştirmek,

d) Türkiye'nin kültürel mirasından beslenerek kentleşme politika önerileri geliştirmek,

e) Akıllı şehircilikle ilgili araştırmalar yaparak strateji önerilerinde bulunmak,

f) Boğaziçi imar uygulama programları gereği kamu yatırımlarının planlanmasına ilişkin çalışmalar yapmak,

g) Etkin bir çevre yönetiminin sağlanması için politika ve strateji önerileri geliştirmek.

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

### **Koordinasyon Toplantıları**

**Bakanlıklar ile kurum ve kuruluşlarla koordinasyon toplantıları**

**MADDE 32-** (1) Müşterek alanlardaki görev ve faaliyetlere ilişkin koordinasyonu sağlamak üzere ilgili bakanlar, kurum ve kuruluşların üst yöneticileri ile ilgili politika kurulunun başkanvekilinin katılımıyla koordinasyon toplantıları yapılabilir. Bu toplantılarda tespit edilen esaslar Cumhurbaşkanına sunulur.

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

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

**DÖRDÜNCÜ BÖLÜM****Çalışma Usul ve Esasları ile Mali Hükümler****Kurulların çalışma usul ve esasları**

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

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

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

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

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

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

**Personel ve sekretarya**

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

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

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

**Mali hükümler**

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

(2) Cumhurbaşkanlığına bağlı kurulların üyelerine, (100.000) gösterge rakamının memur maaş katsayısı ile çarpımı sonucu bulunacak tutarda her ay ek

ödeme yapılabilir. Bu ek ödeme, yapılacak işin niteliği, çalışma süresi ve üstlenilen görev dikkate alınarak her bir üye için farklı tutarlar belirlenebilir. Bu ödemeler hakkında aylıklara ilişkin hükümler uygulanır ve damga vergisi hariç herhangi bir vergi ve kesintiye tabi tutulmaz. Bu ödeme, ilgili mevzuatı uyarınca ödenmekte olan zam, tazminat, ödenek, döner sermaye ödemesi, ikramiye, ücret ve her ne ad altında olursa olsun yapılan benzeri ödemelerin hesabında dikkate alınmaz.

### **Bilgi toplama ve sır saklama yükümlülüğü**

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

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

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

## **BEŞİNCİ KISIM**

### **CUMHURBAŞKANLIĞINA BAĞLI KURUM VE KURULUŞLAR**

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

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

## **ALTINCI KISIM**

### **BAKANLIKLAR**

**MADDE 38-MADDE 440**

---

---

**Ticaret Bakanlığı Taşra Teşkilatı Hakkında Yönetmelik (11.01.2022)**

**İmza Yetkileri Genelgesi 2018/3**

## **ONALTINCI BÖLÜM**

### **Ticaret Bakanlığı**

#### **Görev**

**MADDE 441 - (1)** Ticaret Bakanlığının görev ve yetkileri şunlardır:

a) İç ve dış ticaret hizmetlerine ilişkin ana hedef ve politikaların belirlenmesine yardımcı olmak ve belirlenen dış ticaret politikasını geliştirmek amacıyla çalışmalar yapmak ve gerekli koordinasyonu sağlamak,

b) Ekonomik faaliyetlerin dış ticarete dönük yapılandırılması için gerekli tedbirleri almak, uygulamak ve bu tedbirlerin ilgili kamu ve özel kurum ve kuruluşlarca uygulanmasının ve koordinasyonunun sağlanması konusunda çalışmalar yürütmek,

c) Uluslararası hizmet ticaretinin ülke ekonomisi yararına geliştirilmesini ve desteklenmesini sağlamak, bu alana yönelik küresel gelişmeleri takip ederek sektörler ve ülkeler bazında gerekli çalışmaları yapmak ve yurtdışı müteahhitlik dâhil uluslararası hizmet ticaretine ilişkin politikaların uygulanmasında ilgili kurum ve kuruluşlar arasında koordinasyonu sağlamak ve gerekli her türlü tedbiri almak, **(07.07.2021 / 31534 sayılı R.G. 79 Kararname ile değişik)**

ç) Kamu kurum ve kuruluşlarına çeşitli mevzuatla verilmiş yetki ve görevlerin kullanımında iç ve dış ticarete dair politikaların uygulanmasına ilişkin esasları düzenlemek ve koordine etmek,

d) Gümrük politikasının hazırlanmasına yardımcı olmak ve uygulamak; gümrük hizmetlerinin süratli, etkili, verimli, belirlenmiş standartlara uygun şekilde yürütülmesini sağlamak ve denetlemek,

e) 27/10/1999 tarihli ve 4458 sayılı Gümrük Kanunu, gümrük işlemleriyle ilgili diğer mevzuat ve uluslararası sözleşmelerin uygulanmasını sağlamak; gümrükçe onaylanmış bir işlem veya kullanıma ilişkin iş ve işlemleri yürütmek; gümrük kontrolüne tabi kişi, eşya ve araçların muayene ve kontrolünü yapmak,

f) Gümrük tarifesini hazırlamak; gümrük vergileri ile gümrük idarelerince tahsil edilmesi gereken vergi, fon ve diğer malî yüklerin tahakkuk, tahsil, takip ve kontrolünü yapmak; ertelenmiş kontrol ve sonradan kontrol hizmetlerini yürütmek; ihtilaflı durumlarda uzlaşmaya ilişkin işlemleri düzenlemek ve yürütmek; gümrük işleriyle ilgili istatistikî bilgileri üretmek, toplamak, değerlendirmek ve açıklamak,

g) Geçici depolama yerleri, antrepolar, ambarlar, lojistik merkezleri, tasfiyelik eşya depoları, mağazalar ve satış reyonları açılması ve işletilmesine izin vermek, işletmek, işletirmek ve denetlemek; gümrük mevzuatına göre tasfiyelik hale gelen eşyanın tasfiye işlemlerini yürütmek,

ğ) Gümrüklü yer ve sahalarda münhasıran, Türkiye Cumhuriyeti Gümrük Bölgesinde gerektiğinde ilgili kuruluşlarla işbirliği yapmak suretiyle kaçakçılığı önlemek, izlemek ve soruşturmak,

h) Kara ve demiryolu kapıları ile gümrük teşkilatı bulunan hava ve deniz limanlarında, serbest bölgeler, antrepolar ile gümrüklü yer ve sahalarda ve Türkiye Cumhuriyeti Gümrük Bölgesinde gümrük muhafaza görevlerini yerine getirmek,

ı) Gümrüklü yer ve sahalarda koordinasyonu sağlamak ve kamu düzeninin bozulmasını önleyecek tedbirleri almak,

i) Bakanlık hizmetlerine ilişkin olarak uluslararası kuruluşların ve Avrupa Birliğinin çalışmalarını takip etmek, Avrupa Birliğine uyum çalışmalarını yürütmek ve bu konularda görüş oluşturmak,

j) Bakanlığın sorumluluğunda bulunan tüketici ürünlerinin piyasa gözetimi ve denetimini yapmak veya yaptırmak,

k) Ticaret odaları, sanayi odaları, ticaret ve sanayi odaları, deniz ticaret odaları, ticaret borsaları, Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği, esnaf ve sanatkâr meslek kuruluşlarına ait hizmetleri, ilgili diğer bakanlıklarla işbirliği suretiyle yürütmek, Türkiye İhracatçılar Meclisi ve İhracatçı Birliklerine ilişkin çalışmaları yürütmek,

l) Evrensel kabul görmüş tüketici haklarının sağlanması ve korunmasına yönelik hukukî ve idarî tedbirleri almak, tüketicinin korunmasını sağlayıcı inceleme ve düzenlemeler yapmak,

m) Esnaf ve sanatkârlar ile kooperatifçiliğe ilişkin politika, ilke ve hedeflerin ilgili kuruluşlarla işbirliği yapılarak belirlenmesi ve stratejiler geliştirilmesi amacıyla çalışmalar yapmak,

n) Şirketler, kooperatifler ve ticaret sicili memurlukları ile esnaf ve sanatkâr sicil kayıtlarıyla ilgili hizmetleri yürütmek ve bunları denetlemek,

o) Bakanlığın görev alanına giren konularda laboratuvarlar kurmak ve çalışmalarını yürütmek,

ö) Gümrük müşaviri ve yardımcılılarıyla yetkilendirilmiş gümrük müşavirlerine ilişkin gerekli düzenlemeleri yapmak ve denetlemek,

p) Dünya ticaretinden alınan payın artırılmasını ve sürdürülebilir ihracat artışını sağlamak üzere ihracatın pazar ve ürün çeşitliliğini genişletmeye yönelik gerekli tedbirleri almak ve buna yönelik destek yöntemlerini geliştirmek ve uygulamak,

r) İthalatın ülke ekonomisinin yararına gerçekleştirilmesi ve yerli sanayinin korunması ile ilgili gerekli tedbirleri almak ve ticaret politikası savunma araçlarını uygulamak,

s) Diğer kurum ve kuruluşların iç ve dış ticaret politikasını etkileyen faaliyet, temas ve düzenlemelerinin, genel ticaret politikasına uygunluğunu sağlamak, ilgili kurum ve kuruluşlar ile işbirliği halinde söz konusu faaliyet, temas ve düzenlemelerin koordinasyonunu ve yürütülmesini temin etmek,

ş) Türkiye Cumhuriyetinin yabancı devletler ve uluslararası kuruluşlarla olan ikili, bölgesel ve çok taraflı ticarî ve ekonomik ilişkilerini düzenlemek, yürütmek ve bu konularda ilgili mevzuatı çerçevesinde anlaşmalar yapmak, uluslararası kuruluşların Bakanlığın yetki ve görev alanına giren konulardaki çalışmalarını takip etmek ve bu konularda görüş oluşturmak,

t) Ülke kalkınmasında yabancı sermayeden beklenen katkıları sağlamak ve yönlendirmek amacıyla gerekli tedbirleri almak,

u) Dış ticarete konu ürünlerin güvenli, mevzuata ve standartlara uygun olmasını sağlamak, bu amaçla ithalatta ve ihracatta denetim yapmak ve yaptırmak, ticarete teknik engellerin önlenmesine ilişkin çalışmalar yürütmek,

ü) Ülkemizin ticaret ve gümrük hizmetlerine ilişkin ana politikalarının etkinliğinin artırılması ve ekonomik faaliyetlerin dış ticarete dönük yapılandırılması için kamu kurum ve kuruluşları, üniversiteler, özel sektör ve sivil toplum kuruluşlarıyla teknoloji ve girişimcilik odaklı proje, bilimsel çalışma ve eğitim alanında işbirliği faaliyetlerini yürütmek, *(10.01.2019 tarih ve 30651 sayılı R.G. CK 27 ile eklenmiştir)*

v) Kanunlarla veya Cumhurbaşkanlığı kararnameleriyle verilen diğer görevleri yapmak.

### **Teşkilat**

**MADDE 442** - (1) Ticaret Bakanlığı; merkez, taşra ve yurtdışı teşkilatından oluşur.

### **Hizmet birimleri**

**MADDE 443-** *(10.01.2019 tarih ve 30651 sayılı R.G. CK 27 ile değişik)* (1) Bakanlığın hizmet birimleri şunlardır:

- a) İhracat Genel Müdürlüğü,
- b) İthalat Genel Müdürlüğü,
- c) İç Ticaret Genel Müdürlüğü,
- ç) Gümrükler Genel Müdürlüğü,
- d) Uluslararası Anlaşmalar ve Avrupa Birliği Genel Müdürlüğü,
- e) Uluslararası Hizmet Ticareti Genel Müdürlüğü, *(07.07.2021 / 31534 sayılı R.G. 79 Kararname ile değişik)*
- f) Serbest Bölgeler Genel Müdürlüğü, *(07.07.2021 / 31534 sayılı R.G. 79 Kararname ile değişik)*
- g) Gümrükler Muhafaza Genel Müdürlüğü,
- ğ) Tüketicinin Korunması ve Piyasa Gözetimi Genel Müdürlüğü,
- h) Esnaf, Sanatkarlar ve Kooperatifçilik Genel Müdürlüğü,
- ı) Ticaret Araştırmaları ve Risk Değerlendirme Genel Müdürlüğü, *(07.07.2021 / 31534 sayılı R.G. 79 Kararname ile değişik)*
- i) Ürün Güvenliği ve Denetimi Genel Müdürlüğü,
- j) *(07.07.2021 / 31534 sayılı R.G. 79 Kararname ile yürürlükten kaldırılmıştır)*
- k) Personel Genel Müdürlüğü,
- 1) Hukuk Hizmetleri Genel Müdürlüğü,
- m) Bilgi Teknolojileri Genel Müdürlüğü, *(07.07.2021 / 31534 sayılı R.G. 79 Kararname ile eklenmiştir)*
- n) Destek Hizmetleri, Tasfiye İşleri ve Döner Sermaye Genel Müdürlüğü, *(07.07.2021 / 31534 sayılı R.G. 79 Kararname ile eklenmiştir)*
- o) Rehberlik ve Teftiş Başkanlığı,
- ö) Strateji Geliştirme Başkanlığı,
- ⇨ *(07.07.2021 / 31534 sayılı R.G. 79 Kararname ile yürürlükten kaldırılmıştır)*
- ë) *(07.07.2021 / 31534 sayılı R.G. 79 Kararname ile yürürlükten kaldırılmıştır)*

p) Basın ve Halkla İlişkiler Müşavirliği,

r) Özel Kalem Müdürlüğü.

**İhracat Genel Müdürlüğü (10.01.2019 tarih ve 30651 sayılı R.G. CK 27 ile değişik)**

**MADDE 444-** (1) İhracat Genel Müdürlüğünün görev ve yetkileri şunlardır:

a) İhracatın kalkınma planları ve yıllık programlardaki ilke, hedef ve politikalar yönünde ülke ekonomisi yararına düzenlenmesini, desteklenmesini ve geliştirilmesini sağlamak,

b) Kamu kurum ve kuruluşlarına çeşitli mevzuatla verilmiş yetkilerin kullanımında ihracata ilişkin politikaların uygulanmasına dair esasları düzenlemek, uygulamalarla ilgili kuruluşlar arasında koordinasyonu temin etmek ve anılan kurumların ihracata ilişkin yeni düzenlemeleri ile ilgili görüş bildirmek,

c) İhracatın geliştirilmesi ve yönlendirilmesine ilişkin madde ve ülke bazında gerekli tedbirleri almak ve düzenlemeleri yapmak, ihracatın madde ve ülke bazında geliştirilmesi imkânlarını ve bu imkânlardan azami döviz gelirleri sağlama yollarını araştırmak ve önerilerde bulunmak, ihracatçıları bu konularda eğitmek, (...)

ç) Ülke ihracatında veya dünya ithalatında öne çıkan pazarları düzenli olarak izlemek; bu pazarları ihracatçılara duyurmak, ihraç potansiyeli arz eden ürün ve ürün gruplarını tespit etmek ve ihracatı bu alanlara yönlendirmek amacı ile gerekli düzenlemeleri yapmak ve oluşumları sağlamak,

d) İhracat Rejimi Kararı da dâhil olmak üzere, ihracata dair mevzuatı hazırlamak ve uygulamak, ihracatın desteklenmesi ve yönlendirilmesi konularında gerekli tedbirleri hazırlamak, uygulamak, uygulamayı takip etmek ve değerlendirmek,

e) İhracata konu tarım ürünlerinin destekleme alım fiyatlarının belirlenmesine yönelik hazırlıkları yapmak ve destekleme stoklarının ihracat yoluyla değerlendirilmesine ilişkin esasları tespit etmek, uygulamak ve uygulanmasını sağlamak,

f) İhracata yönelik krediler ve diğer Devlet destekleri ile ilgili olarak madde ve ülke politikalarına ilişkin esasların belirlenmesi amacıyla çalışmalar yapmak ve ilgili birim ve kuruluşlara iletmek,

g) Bağlı muamele ve off-set gibi karşılıklı ticaret uygulamalarının usul ve esaslarını belirlemek,

ğ) Türkiye İhracatçılar Meclisi ve İhracatçı Birlikleri ile ilgili mevzuatı hazırlamak ve yayımlamak, Türkiye İhracatçılar Meclisi ve İhracatçı Birliklerinin çalışmalarına yardımcı olmak, çalışmalarını izlemek ve denetlemek, Destekleme ve Fiyat İstikrar Fonundan ihracata yönelik Devlet destekleri ile Dahilde İşleme Rejimi konularında Türkiye İhracatçılar Meclisi, İhracatçı Birlikleri ve ilgili diğer kurum ve kuruluşları görevlendirmek,

h) Destekleme ve Fiyat İstikrar Fonundan ihracata yönelik Devlet destekleri ile Dahilde İşleme Rejimi konularında uygulama stratejileri belirlemek,

ı) Ülke ihracatının geliştirilmesini teminen yurtçinde ve yurtdışında ticaret ve alım heyetlerini ve yurtdışı fuar ve sergi düzenlenmesine ilişkin esasları belirlemek, yurtdışı fuar ve sergiler düzenlemek veya düzenlettirmek,



i) Mal ihracatının geliştirilmesi, Türk malı algısının yurtdışı pazarlarda güçlendirilmesi ve ihraç pazarlarımızın çeşitlendirilmesi amacıyla tanıtım faaliyetlerini yürütmek, bu kapsamda uluslararası EXPO, fuar, kongre, konferans, seminer, sergi, reklam kampanyaları ve benzeri faaliyetleri organize etmek, tanıtıma yönelik diğer kurum ve kuruluşlarla ilgili çalışmalarını takip ve koordine etmek, *(07.07.2021 / 31534 sayılı R.G. 79 Kararname ile eklenmiştir)*

j) Uluslararası EXPO, fuar, kongre, sergi, konferans, ticaret ve alım heyeti, tanıtım organizasyonu ve benzeri programlara yönelik sponsorluk, reklam, tanıtım, danışmanlık, organizasyon ve benzeri faaliyetlere ilişkin destek programlarını hazırlamak, uygulamak veya uygulanmasını sağlamak, *(07.07.2021 / 31534 sayılı R.G. 79 Kararname ile eklenmiştir)*

k) Sınır ve kıyı ticareti ile ilgili düzenlemeleri yapmak, kalkınma planları ve yıllık programlardaki ilke, hedef ve politikalar yönünden ihracatın; ihracat ve ithalat politikalarının hedefleri de gözetilerek teşvik ve yönlendirilmesi konularında öngörülen ihracatı teşvik tedbirlerini hazırlamak, uygulamak, uygulamayı takip etmek ve değerlendirerek gerekli tedbirleri almak, ihracatı teşvik kararları ve bu kararlara istinaden ilgili mevzuatı düzenlemek, ihracat projelerini değerlendirerek uygun görülenleri İhracatı Teşvik Belgesine bağlamak, uygulamada çıkan ihtilaflarda ilgili kuruluşlara görüş vermek, ihracatı teşvik belgesi şart ve niteliklerine aykırı davranışlara gerekli müeyyideleri uygulamak,

l) İhracatın desteklenmesine ve ihraç ürünlerinin ülke ve pazarlarının çeşitlendirilmesini sağlamaya yönelik markalaşma ve kümeleşme faaliyetleri, Ar-Ge ve teknoloji geliştirme, elektronik ticaret, yurtdışı pazarlara giriş, yurtiçi ve yurtdışı uluslararası fuarlara katılım, organizasyon ve benzeri her türlü destek programlarını hazırlamak, uygulamak, diğer kurum ve kuruluşlar eliyle uygulanmasını sağlamak,

m) İhracatın desteklenmesi amacıyla, uluslararası uygulamalar da dikkate alınarak dahilde işleme ve hariçte işleme rejimlerine ilişkin dış ticaret politikalarının belirlenmesi amacıyla çalışmalar yapmak,

n) Bakan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

(2) Kalkınma planı ve programlarına uygun olarak ihracatın teşviki ve döviz gelirlerinin artırılması maksadıyla ihracatın kalkınma planı ve yıllık programlar dairesinde geliştirilmesi ve düzenlenmesi için alınması gerekli tedbirler Cumhurbaşkanınca belirlenir.

**İthalat Genel Müdürlüğü** *(10.01.2019 tarih ve 30651 sayılı R.G. CK 27 ile değişik)*

**MADDE 445-** (1) İthalat Genel Müdürlüğünün görev ve yetkileri şunlardır:

a) İthalatın uluslararası anlaşmalar ile kalkınma planları ve yıllık programlarda öngörülen ilke, hedef ve politikalar çerçevesinde yürütülmesini sağlamak,

b) Kamu kurum ve kuruluşlarına çeşitli mevzuatla verilmiş yetkilerin kullanımında ithalat ile ilgili politikaların uygulanmasına dair esasları düzenlemek ve bu kurumların ithalata ilişkin düzenlemeleri ile ilgili görüş bildirmek,

c) İthalat Rejimi Kararı da dâhil olmak üzere ithalata dair mevzuatı hazırlamak, madde politikalarını teklif etmek, uygulamak, ithalata dair izinleri ve belgeleri vermek, gelişmeleri takip etmek ve ilgili kurum ve kuruluşlarla koordinasyonu sağlamak,

ç) İthalatı iç piyasa ve sanayinin ihtiyaçlarını iç ve dış ekonomik gelişmeleri dikkate alarak izlemek ve ithal mallarına uygulanacak mali yüklerle ilişkin hazırlıkları yürütmek ve uygulanmasını sağlamak,

d) İthal malların dünya piyasalarına uygun olarak ithalini sağlayıcı tedbirleri almak, uygulamak ve izlemek,

e) Dampinge karşı vergi, sübvansiyona karşı telafi edici vergi ve korunma önlemi gibi ticaret politikası savunma araçları ile ilgili mevzuatı hazırlamak, uygulamak, mevzuatla verilen görevleri yerine getirmek, ticaret politikası savunma araçlarının etkisini incelemek ve ticaret politikası savunma araçlarının etkisiz kılınmasına ilişkin girişimleri araştırmak, tespit etmek ve gerekli tedbirleri almak,

f) Ülkemiz ihraç ürünlerine karşı uygulanan dampinge karşı vergi, sübvansiyona karşı telafi edici vergi ve korunma önlemi gibi kısıtlayıcı tedbirlerin ortadan kaldırılmasına veya iyileştirilmesine yönelik çalışmalar yapmak, bu kapsamda firma, sektör kuruluşları ve kurumlar nezdinde gerekli koordinasyon çalışmalarını yapmak, *(07.07.2021 / 31534 sayılı R.G. 79 Kararname ile eklenmiştir)*

g) İthalat ile ilgili politikaları izlemek, ithalatın her aşamasında gerekli görülecek incelemeleri ve denetimleri yapmak, yaptırmak, önlemleri almak ve bu hususlarla ilgili düzenlemeler yapmak,

ğ) Ticaret politikası savunma araçları ile ilgili ikili ve çok taraflı istişareleri yürütmek ve Dünya Ticaret Örgütü ve diğer ülke uygulamalarını takip etmek, bu uygulamalar nedeniyle ortaya çıkan anlaşmazlıklarda Türkiye'nin menfaatlerini ilgili uluslararası platformlarda savunmak üzere gerekli önlemleri almak,

h) Bakan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

### **İç Ticaret Genel Müdürlüğü**

**MADDE 446 - (1)** İç Ticaret Genel Müdürlüğünün görev ve yetkileri şunlardır:

a) Ticarete ilişkin politikaların oluşturulmasına yardımcı olmak, ticari faaliyetleri teşvik etmek, gerekli düzenlemeleri yapmak ve bunların uygulanmasını sağlamak,

b) 13/1/2011 tarihli ve 6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu ve ilgili diğer mevzuat gereğince Bakanlıkça yapılması gereken işlemleri yürütmek,

c) Kuruluşuna izin verilecek anonim şirketler ile genel kurul toplantılarında Bakanlık temsilcisi bulunacak anonim şirketleri belirlemek ve bunların işlemlerini yürütmek,

ç) Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği ile odalar ve borsalarla ilgili mevzuat ve uygulamalara ilişkin iş ve işlemleri yürütmek ve bunlarla ilgili düzenlemeler yapmak,

d) Sebze ve meyveler ile yeterli arz ve talep derinliği bulunan diğer malların ticaretini düzenlemek, toptancı halleri ile pazar yerlerinin çağdaş bir yapıya kavuşturulmasını ve işletilmesini sağlamak ve bu konularda mevzuatla verilen görevleri yapmak,

e) Depolamaya uygun temel ve işlenmiş tarım ürünlerinin ticaretine ilişkin düzenlemeler yapmak, lisanslı depoculuk ve ürün ihtisas borsacılığının teşvik edilmesi, geliştirilmesi ve yaygınlaştırılmasına yönelik çalışmalarda bulunmak ve lisanslı depoculuk, ürün ihtisas borsacılığı ve umumi mağazacılığa ilişkin mevzuatla verilen görevleri yapmak,

f) Elektronik ticarete yönelik düzenlemeler yapmak, bu konuda mevzuatla verilen görevleri yerine getirmek, elektronik ticaretin gelişimine ilişkin çalışmalar yapmak ve gerekli tedbirleri almak,

g) İlgili Kanun kapsamında, esnaf ve sanatkâr işletmelerinin ticari faaliyetlerini ilgilendiren hususlarda ilgili Genel Müdürlükle işbirliği içinde hareket etmek suretiyle perakende ticarete yönelik düzenlemeler yapmak, perakende ticarete ilişkin mevzuatla verilen görevleri yerine getirmek, perakende sektörünün sağlıklı bir şekilde büyümesi ve gelişmesine yönelik çalışmalar yapmak ve gerekli tedbirleri almak,

ğ) Sergi, panayır ve tanıtım günleri gibi organizasyonların düzenlenmesine izin vermek ve bu organizasyonların düzenlenmesi ile faaliyetlerine yönelik düzenlemeler yapmak,

h) Yurt içi fuarlara ilişkin düzenlemeler yapmak,

i) Merkezi Sicil Kayıt Sistemini, Hal Kayıt Sistemini ve Perakende Bilgi Sistemini kurmak, işletmek, bu sistemlerin diğer kamu kurum ve kuruluşları ile kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşları nezdinde tutulan kayıt sistemleriyle bağlanmasına ilişkin çalışmalar yapmak ve gerektiğinde bu sistemleri söz konusu kurum ve kuruluşların erişimine açmak ve bu sistemlerce üretilen istatistiki bilgileri derlemek ve yayımlamak,

i) Lüzumu halinde, ticari faaliyetlere ya da bu ticari faaliyetleri yürütenlere yönelik düzenlemeler yapmak ve bunların uygulanmasını sağlamak,

j) Salgın hastalık ve doğal afet dönemlerinde yaşanan ekonomik durgunlukların ticari işletmeler üzerindeki etkilerinin azaltılması amacıyla teşvik ve destekler vermek, *(06.02.2021 / 31387 sayılı R.G. ile eklenmiştir)*

k) Görev ve yetki alanına giren konularda gerekli inceleme ve araştırmaları yapmak veya yaptırmak,

l) Bakan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

**Gümrükler Genel Müdürlüğü** *(10.01.2019 tarih ve 30651 sayılı R.G. CK 27 ile değişik)*

**MADDE 447-** (1) Gümrükler Genel Müdürlüğünün görev ve yetkileri şunlardır:

a) Gümrük mevzuatı ve anlaşmalarına uygun olarak uygulamaların gerçekleşmesini sağlamak,

b) Ulusal ve uluslararası mevzuat hükümlerine göre TIR, Transit ve Konteyner işlemlerini yürütmek,

c) Türk Gümrük Tarife Cetvelim, eşyanın menşei, gümrük kıymetini, gümrük rejim ve formalitelerini taraf olunan anlaşmalara ve uluslararası uygulamalara uygun olarak düzenlemek ve uygulanmasını sağlamak,

ç) Gümrük vergileri ile gümrüklerce tahsil edilen diğer vergi, fon ve mali yükleri tahakkuk ettirmek ve tahsil etmek, eksik veya fazla tahsilat ve tecil ile ilgili işlemleri yapmak, (...) vergi ve cezalarla ilgili geri verme ve kaldırma işlemlerini yürütmek,

d) Dahilde işleme, hariçte işleme, gümrük kontrolü altında işleme, geçici ithalat ve antrepo gümrük rejimleriyle ilgili taraf olduğumuz uluslararası anlaşmalar ve gümrük mevzuatı çerçevesinde düzenleme yapmak, izin vermek ve uygulamanın yürütülmesini sağlamak,

e) Serbest dolaşıma giriş, ihracat, yeniden ihracat, imha, gümrüğe terk işlemlerinin uygulanmasını sağlamak ve serbest bölgeler, lojistik dış ticaret bölgeleri, dış ticaret merkezlerindeki gümrük işlemlerini yürütmek,

f) Gümrük rejimleri ve işlemlerinin kolaylaştırılmasına ilişkin düzenlemeleri yapmak ve bunlarla ilgili işlemleri yürütmek,

g) Diğer birimlerden iletilen risk değerlendirmesi sonuçlarına ve ilgili rejim gereklerine göre eşyanın muayene işlemlerini yürütmek,

ğ) Gümrük rejimleri ve gümrükçe onaylanmış işlem ve kullanımların elektronik ortamda yürütülmesine ilişkin politika geliştirmek, düzenleme yapmak, bunları uygulamak,

h) Gümrüksüz satış mağazaları ile ilgili işlemleri yürütmek,

ı) Geri gelen eşya ile ilgili ihracat rejimi kararlarının uygulanmasını sağlamak, çift kullanımlı eşya ve ihracat kontrollerine ilişkin görevleri yapmak,

i) Dış ticaret mevzuatı ve sair mevzuatın gümrükle ilgili hükümlerinin uygulanmasına ilişkin usul ve esasları belirlemek ve uygulanmasını sağlamak,

j) Sınır ve kıyı ticareti ve münasebetleri ile sınır ticaret merkezlerinden yapılacak ticarete ilişkin gümrük işlemlerinin yapılmasını sağlamak,

k) Yolcu beraberli, posta ve hızlı kargo taşımacılığı yoluyla gelen ve giden eşya ile bunlarla ilgili elektronik ticarete konu eşyanın gümrük işlemlerinin yürütülmesini sağlamak,

1) Bakanlıkça açılıp işletilecekler hariç olmak üzere; geçici depolama yerleri ve antrepoların açılıp işletilmesine ilişkin tüm işlemleri yapmak, *(07.07.2021 / 31534 sayılı R.G. 79 Kararname ile değişik)*

m) Gümrük muafiyetine ilişkin işlemleri yapmak,

n) Basitleştirilmiş usul uygulamalarına ilişkin düzenlemeleri yapmak ve işlemleri yürütmek,

o) Teşvik mevzuatının gümrük işlemleriyle ilgili hükümlerinin yürütülmesini sağlamak,

ö) Gümrük laboratuvarları kurmak, bunların işleyişleri hakkında politikalar geliştirmek, bunları uygulamak; tahlil metotlarını hazırlamak ve çalışmalarını düzenlemek, *(07.07.2021 / 31534 sayılı R.G. 79 Kararname ile değişik)*

p) *(07.07.2021 / 31534 sayılı R.G. 79 Kararname ile yürürlükten kaldırılmıştır)*

r) Gümrüklerce alınan vergi, ceza ve benzeri mali yüklerle ilişkin uzlaşma usul ve esaslarını belirlemek ve uygulamayı yürütmek,

s) Taşra gümrük idarelerinin kuruluş ve işleyiş hakkında politikalar geliştirmek, bunları uygulamak ve bu alanda eşgüdümü sağlamak,

ş) Gümrük müşaviri ve yardımcıları ile yetkilendirilmiş gümrük müşavirlerine ilişkin iş ve işlemleri yürütmek, *(07.07.2021 / 31534 sayılı R.G. 79 Kararname ile eklenmiştir)*

t) Gümrük işlemlerine ait yazılı veya elektronik ortamdaki belgelerin, kanuni süreler içinde muhafaza edilmesini ve bu sürelerden sonra usulüne göre imha edilmesini sağlamak, *(07.07.2021 / 31534 sayılı R.G. 79 Kararname ile eklenmiştir)*

u) Bakan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

**Uluslararası Anlaşmalar ve Avrupa Birliği Genel Müdürlüğü (10.01.2019 tarih ve 30651 sayılı R.G. CK 27 ile değişik)**

**MADDE 448-** (1) Uluslararası Anlaşmalar ve Avrupa Birliği Genel Müdürlüğünün görev ve yetkileri şunlardır:

a) Bakanlığın görev alanına giren konularda; serbest ticaret anlaşmaları, tercihli ticaret anlaşmaları, ticari, sınai, teknik ve gümrük işbirliği anlaşmaları ve ortaklık anlaşmaları başta olmak üzere, mal ve hizmet ticareti, yatırımlar, ticaretle bağlantılı fikri mülkiyet hakları ile kamu alımlarına ilişkin ikili, bölgesel, çoklu ve çok taraflı ekonomik ve ticari her türlü anlaşmayı, gerektiğinde yurtdışında da koordinasyon sağlayarak ilgili bakanlık ve kuruluşlarla işbirliği halinde hazırlamak, müzakerelerini yürütmek, imzalamak, uygulanması ile ilgili mevzuatı hazırlamak, yürürlüğe koymak ve uygulanmalarını izlemek ve sağlamak,

b) Uluslararası ikili ticari ve ekonomik işbirliği faaliyetlerini Karma Ekonomik Komisyonu, Ortak Komite, Ortaklık Konseyi ve benzeri platformlar vasıtasıyla, ilgili kurumlarla koordinasyon halinde yürütmek, izlemek ve gerekli tedbirleri almak, ülkemizin zikredilen nitelikte anlaşması bulunmayan ülkelerle ticari, ekonomik ve gümrük işbirliğini geliştirmek üzere gerekli tedbirleri almak ve anlaşmaları imzalamak,

c) Türkiye'nin ticari ve ekonomik konularda bölgesel ve çok taraflı örgütlerle ilişkilerinde koordinasyonu ve işbirliğini sağlamak, ticari, ekonomik ve gümrük anlaşmaları ile ortak program ve projeleri hazırlamak, müzakere etmek ve uygulanmasını sağlamak,

ç) Dünya Ticaret Örgütü ve Dünya Gümrük Örgütüne üyeliklerimiz çerçevesinde hak ve yükümlülüklerimizin takibini yapmak, ülke pozisyonunu belirlemek ve bu örgütler bünyesindeki müzakerelerde ülkemizi temsil etmek,

d) Bakanlığın görev ve faaliyet alanına giren konularda Avrupa Birliği ile ilişkilerin, kalkınma planları ve yıllık programlarda öngörülen hedefler doğrultusunda yürütülmesini sağlamak,

e) Avrupa Birliğine yönelik olarak Cumhurbaşkanınca belirlenen politikalar çerçevesinde, ekonomik ve ticari ilişkilerde kısa, orta ve uzun vadede uygulanacak politikaların saptanması için gerekli çalışmaları yapmak ve bu konularda uygulama ile ilgili tedbirlerin alınmasını sağlamak ve öneriler hazırlamak,

f) Bakanlığın görev ve faaliyet alanına giren konularda, Gümrük Birliği başta olmak üzere, Avrupa Birliği ile müzakerelere ilişkin gerekli hazırlıkları yapmak, Avrupa Birliği organları ile gerekli temas ve toplantıları yapmak, alınan kararlarla alakalı olarak gerekli uygulama çalışmalarını yerine getirmek, ortaklık organlarının çalışmalarının koordinasyonunu sağlamak,

g) Bakanlığın görev ve faaliyet alanına giren konularda Avrupa Birliği ile Türkiye arasında akdedilen anlaşmalar ile anlaşmaların ek ve protokollerinde yer alan hususların takibi ve uygulanmasını sağlamak, bu alanlarda Avrupa Birliği müktesebatına uyum çalışmalarını koordine etmek, Bakanlığın Avrupa Birliği kaynaklı program ve projelerini hazırlamak, yürütmek ve gerekli koordinasyonu sağlamak,

ğ) Türkiye'nin gümrüklerle ilgili uluslararası anlaşma, protokol ve sözleşmelere katılımına dair Bakanlık görüşünü hazırlamak, koordinasyonunu yapmak, müzakere etmek ve uygulanmasını sağlamak,

h) Avrupa Birliği ile hizmet ticareti alanında yapılan müzakerelere ilişkin politikaların genel dış ticaret politikası ile uyumlu şekilde saptanması için gerekli çalışmaları yürütmek, müzakereleri yapmak ve gerektiğinde anlaşmalar hazırlamak,

i) Başta Avrupa Birliği ile Türkiye arasındaki Gümrük Birliği olmak üzere ikili, çoklu ve çok taraflı ticari ve ekonomik anlaşmalara ilişkin pazara giriş çalışmaları yapmak, bu anlaşmaların etkilerini değerlendirmek üzere gerektiğinde diğer kuruluşlarla ortak araştırmalar yapmak ve bu konulardaki önerileri değerlendirmek,

i) Bakanlığın görev alanına giren konular ile ilgili olarak uluslararası kuruluşlar nezdinde çalışmalara katılmak ve gerektiğinde ilgili bakanlık ve kuruluşlarla koordinasyonu sağlamak,

j) Bakanlığın faaliyet alanına giren konulara ilişkin uluslararası örgütler ve ikili, çoklu ve çok taraflı anlaşmalar nezdinde ortaya çıkabilecek anlaşmazlıklarda, Türkiye aleyhine açılacak veya Türkiye'nin açabileceği davalarda, ülkemiz menfaatlerini ilgili uluslararası platformlarda savunmak üzere gerekli önlemleri almak, ülkemizi temsil etmek, ihraç ürünlerimize veya ülkemizin hizmet ihracatına yönelik kısıtlayıcı tedbirlerin kaldırılmasına veya iyileştirilmesine yönelik çalışmalarda bulunmak ve bu alanlarda gerektiğinde hizmet alımı yapmak ve koordinasyonu sağlamak,

k) Uluslararası mal ve hizmet ticareti ile uluslararası yatırımlar konusunda Türk şirketlerinin yabancı devletler ve uluslararası kuruluşlar karşısındaki hak ve menfaatlerinin korunmasına yönelik tedbirler almak ve gerektiğinde bunların hukuki yöntemlerle korunmasına destek sağlamak,

1) Bakanlığın görev alanına giren dış temaslarla ilgili protokol faaliyetlerini düzenlemek ve yürütmek,

m) Bakan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

**Uluslararası Hizmet Ticareti Genel Müdürlüğü (07.07.2021 / 31534 sayılı R.G. 79 Kararname ile değişik. Geçici Madde**

**Hizmet İhracatının Tanımlanması, Sınıflandırılması ve Desteklenmesi Hakkında Karar 2022-5448**

**Yurt Dışı Lojistik Dağıtım Ağlarının Desteklenmesi Hakkında Karar 2022/5449**

**MADDE 449-** (1) Uluslararası Hizmet Ticareti Genel Müdürlüğünün görev ve yetkileri şunlardır:

a) Uluslararası hizmet ticaretinin ülke ekonomisi yararına geliştirilmesini ve desteklenmesini sağlamak, bu alana yönelik küresel gelişmeleri takip ederek sektörler ve ülkeler bazında gerekli çalışmaları yapmak ve yurtdışı müteahhitlik dâhil uluslararası hizmet ticaretine ilişkin politikaların uygulanmasında ilgili kurum ve kuruluşlar arasında koordinasyonu sağlamak ve gerekli her türlü tedbiri almak,

b) Uluslararası hizmet ticaretine yönelik Devlet destekleri de dâhil ilgili mevzuatı hazırlamak, uygulamak, teşvik belgelerini düzenlemek, ilgili sektör ve ülke politikalarına ilişkin esasların belirlenmesi amacıyla çalışmalar yapmak, diğer kurum ve kuruluşlar eliyle uygulanmasını sağlamak, uygulamayı takip etmek ve değerlendirerek gerekli tedbirleri almak, uygulamada çıkan ihtilaflarda ilgili kurum ve kuruluşlara görüş vermek, teşvik belgesi şart ve niteliklerine aykırı davranışlara gerekli müeyyideleri uygulamak,

c) Uluslararası hizmet ticaretine ilişkin hizmet sektörleri kapsamında öne çıkan pazarları izlemek, bu pazarlarla ilgili ihracatçıları bilgilendirmek, ihracatçıları potansiyel

hizmet alanlarına ve pazarlara yönlendirmek üzere gerekli düzenlemeleri yapmak, hizmet ihracatçılarına yönelik olarak pazar ve sektör fırsatları konusunda eğitimler düzenlemek,

ç) Uluslararası hizmet ticaretinin geliştirilmesini teminen yurtiçinde ve yurtdışında ticaret ve alım heyetleri ile yurtdışı fuar ve sergi düzenlenmesine ilişkin esasları belirlemek,

d) Yurtdışı pazarlarda Türkiye'nin hizmet ihracatına yönelik bilgi düzeyinin ve algının güçlendirilmesi ve pazarlarımızın çeşitlendirilmesi amacıyla düzenlenen uluslararası EXPO, fuar, sergi, ticaret ve alım heyeti, kongre, konferans, tanıtım organizasyonu, festival, seminer ve benzeri organizasyonlarda hizmet sektörlerinin tanıtılmasına yönelik yapılacak faaliyetleri planlamak ve organize etmek, tanıtıma yönelik diğer kurum ve kuruluşlarla ilgili çalışmaları takip ve koordine etmek,

e) Uluslararası hizmet ticaretinin geliştirilmesi amacıyla uluslararası EXPO, fuar, sergi, ticaret ve alım heyeti, kongre, konferans, tanıtım organizasyonu, festival, seminer ve benzeri programları düzenlemek veya düzenlettirmek; bu programlara yönelik sponsorluk, reklam, tanıtım, danışmanlık, organizasyon ve benzeri faaliyetlere ilişkin destek programlarını hazırlamak, uygulamak veya uygulanmasını sağlamak,

f) Yurtdışı müteahhitlik ile teknik müşavirlik hizmetlerinin geliştirilmesini sağlamak, ilgili kurum ve kuruluşları koordine etmek, bu kapsamda gerekli mevzuatı ilgili kurum ve kuruluşlarla işbirliği halinde uygulamak,

g) Yurtdışında lojistik merkezlerinin kurulması, yönetilmesi, işletilmesi ile ilgili ilke ve politikaların tespiti konusunda çalışmalar yapmak, araştırma, planlama ve koordinasyon faaliyetlerini yürütmek, destek programlarını hazırlamak, uygulamak ve uygulanmasını sağlamak,

ğ) Dış pazarlarda uluslararası hizmet ticareti ile ilgili olarak karşılaşılan sorunlar ile diğer ülkelerce hizmet ihracatımıza karşı uygulanan kısıtlayıcı tedbirler ve diğer ticaret engellerinin tespitine yönelik çalışmalar yapmak, bu engellere ilişkin olarak özel sektör ile ilgili kamu kurum ve kuruluşlarını bilgilendirmek, söz konusu engellerin ortadan kaldırılmasına veya iyileştirilmesine yönelik çalışmalar yapmak ve bu amaçla ilgili kurum ve kuruluşlar arasında koordinasyonu sağlamak,

h) Uluslararası hizmet ticaretinin desteklenmesine ve hizmetlerin ülke ve pazarlarının çeşitlendirilmesini sağlamaya yönelik markalaşma ve kümelenme faaliyetleri, Ar-Ge ve teknoloji geliştirme, yurtdışı pazarlara giriş, uluslararası fuarlara katılım ve benzeri her türlü destek programlarını hazırlamak, uygulamak ve uygulanmasını sağlamak,

ı) Uluslararası hizmet ticaretine ilişkin olarak firma ve sektör kuruluşlarının yabancı devletler ve uluslararası kuruluşlar karşısındaki hak ve menfaatlerini korumak,

i) Yurtdışında yapılacak yatırımların planlanması, izlenmesi ve yönlendirilmesine yönelik olarak gerekli tedbirleri almak, sektör ve ülkeler bazında çalışmalar yapmak ve bu alanda gerekli mevzuat ile destek programlarını hazırlamak, uygulamak, diğer kurum ve kuruluşlar eliyle uygulanmasını sağlamak,

j) Bakan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

(2) Uluslararası ticarete konu olan hizmet sektörleri, yurtdışı yatırımlar ile yurtdışı lojistik merkezlerin düzenlenmesi, geliştirilmesi ve desteklenmesine ilişkin tedbirler Cumhurbaşkanınca belirlenir.

**Serbest Bölgeler Genel Müdürlüğü (07.07.2021 / 31534 sayılı R.G. 79 Karamame ile değişik. Geçici Madde**

**MADDE 450-** (1) Serbest Bölgeler Genel Müdürlüğünün görev ve yetkileri şunlardır:

a) Kalkınma planları ve yıllık programlar çerçevesinde yurtiçi ve yurtdışında serbest bölgeler, lojistik serbest bölgeleri, ihtisas serbest bölgeleri ve özel bölgelerin kurulması, yönetilmesi, işletilmesi ve desteklenmesi ile ilgili ilke ve politikaların tespiti konusunda çalışmalar yapmak, araştırma, planlama ve koordinasyon faaliyetlerini yürütmek,

b) 6/6/1985 tarihli ve 3218 sayılı Serbest Bölgeler Kanunu ve buna ilişkin mevzuat çerçevesinde düzenlemeler yapmak, bunları uygulamak ve uygulanmasını sağlamak,

c) Serbest bölgelerin sevk ve idaresi ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek ve yürütülmesini sağlamak,

ç) Serbest bölgelerde yapılabilecek üretim, alım-satım, depolama, kiralama, montaj-demontaj, bakım-onarım, kıyı bankacılığı, bankacılık, sigortacılık, finansal kiralama ve diğer faaliyet konularını belirlemek,

d) Serbest bölgelerde faaliyet gösteren gerçek ve tüzel kişilere faaliyet ruhsatı vermek, bunların süresini uzatmak veya bunları iptal etmek,

e) Serbest bölgelerin elektrik, su, doğalgaz ve benzeri altyapı yatırımlarının yapılması ve işletilmesi ile serbest bölge hizmetlerinin görülmesine ilişkin işletme sözleşmelerini akdetmek, feshetmek, bu sözleşmelerin süresini belirlemek ve uzatmak,

f) Serbest bölge arazi, bina ve tesislerinin kiralanması veya sair suretle kullanıma verilmesi ile yıkım ve yeniden inşasına ilişkin usul ve esasları belirlemek ve uygulamak,

g) Serbest bölge işleticileri ile serbest bölgelerde faaliyette bulunacak firmalara diğer kurum ve kuruluşlar tarafından sağlanan Devlet desteklerinin dışında, serbest bölge destek programlarını hazırlamak, uygulamak ve diğer kurum ve kuruluşlar eliyle uygulanmasını sağlamak,

ğ) Bakan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

**Gümrükler Muhafaza Genel Müdürlüğü (10.01.2019 tarih ve 30651 sayılı R.G. CK 27 ile değişik)**

**Gümrük Muhafaza Hizmetleri Yönergesi**

**MADDE 451-** (1) Gümrükler Muhafaza Genel Müdürlüğünün görev ve yetkileri şunlardır:

a) Gümrüklü yer ve sahalarda kamu düzeninin bozulmasını önleyecek tedbirleri almak, buraların takip ve muhafazasını sağlamak, gerektiğinde müdahalede bulunarak durumu adli mercilere intikal ettirmek,

b) Deniz ve hava limanlarıyla kara sınırlarındaki gümrük kapılarında ve diğer gümrüklü yer ve sahalarda giriş ve çıkış yapan kişi, eşya ve taşıtların muhafazası ile gümrüğe sevk edilmesini sağlamak ve gümrük işlemleri bitirilmeden buralardan çıkmalarını önlemek,



- c) Yatlara ilişkin işlemlerin yürütülmesini sağlamak,
- ç) Gümrüklü yer ve sahalarda münhasıran, Türkiye Cumhuriyeti Gümrük Bölgesinde gerektiğinde ilgili kuruluşlarla işbirliği yapmak suretiyle kaçakçılığı önlemek, izlemek ve soruşturmak,
- d) Türkiye Cumhuriyeti Gümrük Bölgesinde kişi, eşya ve taşıtların kaçakçılıkla mücadele kapsamında takibini yapmak,
- e) Kaçakçılıkla mücadele için bilimsel yöntemler de kullanmak suretiyle bilgi toplayarak gerekli araştırma, soruşturma ve operasyonları yapmak, taşra teşkilatının yapacağı operasyonları koordine etmek, gerektiğinde taşra teşkilatı ile müşterek operasyon yapmak,
- f) Kaçakçılıkla mücadele amacıyla ulusal ve uluslararası kuruluşlarla işbirliği yapmak, bilgi değişiminde bulunmak, protokoller hazırlamak ve uygulamak, gerektiğinde müşterek operasyonlar yapmak,
- g) Kaçakçılıkla etkin mücadele etmek amacıyla ulusal ve uluslararası bilgi akışına dayalı veri tabanları oluşturmak, verileri işlemek, değerlendirmek ve risk analizi çerçevesinde kullanılabilir nitelikte olanları Gümrükler Genel Müdürlüğüne ve Ticaret Araştırmaları ve Risk Değerlendirme Genel Müdürlüğüne iletmek,
- ğ) Adli kolluğa ilişkin olarak kanunlarla veya Cumhurbaşkanlığı kararnameleri ile verilen görevleri yapmak,
- h) Gümrükler muhafaza kriminal laboratuvar müdürlüklerini kurmak, çalışma usul ve esaslarını belirlemek, *(07.07.2021 / 31534 sayılı R.G. 79 Kararname ile eklenmiştir)*
- ı) Bakan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

**Tüketicinin Korunması ve Piyasa Gözetimi Genel Müdürlüğü** *(10.01.2019 tarih ve 30651 sayılı R.G. CK 27 ile değişik)*

**Ticaret Bakanlığı Piyasa Gözetimi ve Denetimi Yönetmeliği**

**MADDE 452-** (1) Tüketicinin Korunması ve Piyasa Gözetimi Genel Müdürlüğünün görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Tüketicinin korunmasına ilişkin politikalar oluşturulması amacıyla gerekli çalışmaları yapmak, yurtiçi ve yurtdışındaki kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapmak ve gerekli koordinasyonu sağlamak,
- b) Tüketicilerin, sağlık ve güvenliği ile ekonomik çıkarlarını koruyucu, kayıplarını giderici tedbirleri almak ve gerekli düzenlemeleri yapmak,
- c) Tüketicilerin tüketim maddeleri yönünden çevresel tehlikelerden korunabilmesi amacıyla alınacak tedbirlerin belirlenmesinde ilgili bakanlık ve kuruluşlarla işbirliği yapmak,
- ç) Piyasaya sunulan mal ve hizmetlerin kalitesinin yükseltilmesi amacıyla yönelik kalite denetimi yapmak, yaptırmak, kalite kontrol sistemleri kurmak, ilgili kurum ve kuruluşlara standart tespitine ilişkin görüş ve önerilerde bulunmak,
- d) Tüketicileri aydınlatıcı ve eğitici tedbirleri almak, tüketicilerin kendilerini koruyucu girişimlerini özendirme ve tüketicinin korunması konusundaki politikaların oluşturulmasında bunların gönüllü örgütlenmeleri yoluyla temsil edilmelerini sağlamak,

e) Bakanlığın sorumluluğunda bulunan tüketici ürünlerinin piyasa gözetimi ve denetimini yapmak, bu ürünlerde ihtiyaç halinde gerekli düzenlemeleri yapmak veya Bakan onayı ile standartları zorunlu uygulamaya koymak, ülke ekonomisinin gerektirdiği özel ve zorunlu durumları inceleyip sonuçlandırmak,

f) Tüketici sorunlarının çözümüne ilişkin olarak kanunlarla veya Cumhurbaşkanlığı kararnameleri ile verilen görevleri yapmak,

g) Bakan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

**Esnaf, Sanatkârlar ve Kooperatifçilik Genel Müdürlüğü (10.01.2019 tarih ve 30651 sayılı R.G. CK 27 ile değişik)**

**MADDE 453-** (1) Esnaf, Sanatkârlar ve Kooperatifçilik Genel Müdürlüğünün görev ve yetkileri şunlardır:

a) Esnaf ve sanatkârlara ilişkin politikaların belirlenmesi amacıyla gerekli çalışmaları yapmak,

b) Esnaf ve sanatkârlara ilişkin politikaların belirlenmesi, istatistikler ve analizler üretilmesi ve paylaşılması, değerlendirmeler yapılması ve raporlar hazırlanması amacıyla bu işletmelere ait yatırım, üretim, pazarlama, teşvik, mali durum, Ar-Ge, istihdam, enerji ve benzeri ekonomik faaliyet bilgi ve verileri ile esnaf ve sanatkâr meslek kuruluşlarına ait bilgileri, belirleyeceği usul ve esaslar kapsamında almak suretiyle bilgi sistemi oluşturmak ve bu sistemce üretilen istatistikî bilgileri derlemek ve yayımlamak,

c) Esnaf ve sanatkârların sorunlarını tespit etmek, çözüm önerileri geliştirmek ve ilgili kurumlar nezdinde girişimde bulunmak, rekabet güçlerinin artırılması, araştırma, geliştirme ve yenilikçilik yeteneklerinin geliştirilmesi, pazarlama, hammadde ve tezgâh temini amaçlarıyla teşvik ve destekler vermek ve bu konulara yönelik düzenlemeler yapmak,

ç) Perakende ticarete ilişkin mevzuat çerçevesinde esnaf ve sanatkâr işletmelerinin ticari faaliyetine yönelik çalışmalar ve düzenlemeler yapmak ve gerekli tedbirleri almak,

d) İç ve dış pazar imkânlarını araştırmak, kredi ve finansman ihtiyaçlarının karşılanmasına yönelik çalışmalar ve bu konularda düzenlemeler yapmak,

e) Esnaf ve sanatkârlar ile istihdam ettikleri personele yönelik eğitim faaliyetlerini desteklemek,

f) Esnaf ve sanatkâr meslek kuruluşlarının kuruluş, işleyiş ve siciline ilişkin işleri yürütmek,

g) Kooperatifçiliğe ilişkin politikaların belirlenmesi amacıyla gerekli çalışmaları yapmak,

ğ) Kooperatifçilikle ilgili Ar-Ge çalışmaları yapmak, kooperatif bilgi ve denetim sistemini kurmak ve işletmek,

h) Kooperatifçiliğin geliştirilmesi için gerekli tedbirleri almak ve uygulanmasını sağlamak, yayın, tanıtım ve eğitim faaliyetlerinde bulunmak,

ı) Kooperatiflerin amaçlarını gerçekleştirmek için hazırlayacakları projeleri desteklemek ve teşvik etmek, teşvik ve desteklere yönelik düzenlemeler yapmak,

i) Tarım ve Orman Bakanlığına bağlı tarımsal amaçlı kooperatifler ve üst birlikleri, yapı kooperatifleri ve üst birlikleri hariç olmak üzere, tarım satış kooperatifleri ve birlikleri ile genel hükümlere tabi kooperatif ve birliklerin kuruluşuna, işleyişine ve denetlenmesine yönelik düzenlemeler yapmak, uygulamak ve uygulanmasını sağlamak, kooperatifleri ve üst kuruluşlarını denetlemek veya denetlettirmek,

j) Kooperatifler için örnek ana sözleşmeler hazırlamak ve yürürlükte olan ana sözleşmeleri ihtiyaçlar doğrultusunda güncellemek,

k) Kooperatiflere ve üst kuruluşlarına yol göstermek ve çalışmalarında yardımcı olmak, yeni alanlarda kooperatif girişimlerinin geliştirilmesine yönelik özendirici ve destekleyici çalışmalar yürütmek, bireysel tasarrufların uygun kooperatif girişimcilik modelleri ile ekonomiye kazandırılmasını sağlamak,

1) Tarım satış kooperatifleri ve birlikleri tarafından kullanılan ürün alım kredilerine ve kadın girişi üretim ve işletme kooperatiflerince kullanılan kredilere faiz desteği sağlamak ve bu kredilerin amacına uygun olarak kullanılıp kullanılmadığını denetlemek,

m) Bakan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

**Ticaret Araştırmaları ve Risk Değerlendirme Genel Müdürlüğü (07.07.2021 / 31534 sayılı R.G. 79 Kararname ile değişik. Geçici Madde**

**MADDE 454-** (1) Ticaret Araştırmaları ve Risk Değerlendirme Genel Müdürlüğünün görev ve yetkileri şunlardır:

a) Türkiye ve dünya ticareti ve ekonomisiyle ilgili güncel gelişmeleri izlemek, değerlendirmek, derlenmiş bilgi ve istatistikleri kullanarak ticaret politikalarının belirlenmesine katkı sağlamak üzere araştırma ve analizler yapmak, bu amaçla ikili ve çok taraflı ilişkilerdeki gelişmeleri analiz etmek, gerekli hallerde bunları yayımlamak, Türkiye'nin ticari ve ekonomik gelişimi ile ilgili tahmin ve analizler yaparak projeksiyonlar oluşturmak,

b) Bakanlığın politika araçlarına yönelik olarak etki analizleri gerçekleştirmek, bu kapsamda Bakanlığın iç ve dış ticaret politikaları, gümrük iş ve işlemleri, mal ve hizmet ihracatına yönelik sağladığı destekler, ithalata yönelik dinamik uygulama ve politikaları, tüketicinin korunması, piyasa gözetimi ve ürün güvenliğine ilişkin uygulamaları ve ülkemizin akdettiği, müzakere ettiği yahut müzakeresini değerlendirdiği ikili, bölgesel, çoklu ya da çok taraflı anlaşmalarla ilgili olarak her aşamada ilgili birimlerle koordinasyon içerisinde veriler toplamak, istatistikî bilgiler üretmek ve değerlendirmek, bu veri ve bilgiler temelinde periyodik

raporlar hazırlamak,

c) Bakanlığın faaliyet alanlarına giren konularda veriler toplamak, araştırmalar yapmak, istatistikî bilgiler üretmek, değerlendirmek ve bakanlık faaliyetlerine ilişkin istatistikleri açıklamak, bu konularda gerekli işbirliği ve koordinasyonu sağlamak,

ç) Bakanlığın görev ve faaliyet alanına giren konularda, kalkınma planları, yıllık programlar, izleme kararları ve icra planlarının oluşturulmasına katkı sağlamak, uygulanmasını izlemek ve bu alanda koordinasyonu sağlamak,

d) Türkiye'nin ticari ve ekonomik yapısını sektörel bazda analiz ederek; iç ve dış ticaretin gelişimini sağlayacak politika önerileri oluşturmak, sektör ve ürün bilgilerim içeren raporlar hazırlamak,

e) Yurtdışı teşkilatında sürekli görevli Bakanlık temsilcilerinin faaliyet ve programlarını takip etmek, etkin ve verimli çalışmaların sağlamaya yönelik gerekli tedbirleri belirlemek, yurtdışı teşkilatı ile Bakanlık arasında hızlı bilgi paylaşımını ve koordinasyonu sağlamak ve raporlamak,

f) Risk analizi ölçütlerini belirlemek, risk yönetimi ile ilgili koordinasyonu sağlamak, risk analizi konusunda ulusal ve uluslararası kurum ve kuruluşlarla gerekli bilgi değişimi ve işbirliğini sağlamak,

g) Gümrük işlemleriyle ilgili verileri risk analizine tabi tutmak, analiz sonuçlarını değerlendirmek ve bunları ilgili birimlere aktarmak,

ğ) Risk değerlendirme amaçlı olarak, Bakanlığın görev ve faaliyet alanına giren konularda, araştırma model teknikleri ile istatistiki araçlar ve diğer analiz yöntemleriyle etki-değerlendirme analizleri yapmak,

h) Risk analizine ilişkin verileri de kullanarak sonradan kontrol işlemleriyle ilgili verileri toplamak, değerlendirmek, sonradan kontrol plan ve programını yapmak, arşivlemek, ilgili birimlere aktarmak ve bu birimler arasında koordinasyonu sağlamak, ilgili birimlerden iletilen sonradan kontrol sonuçlarına göre gerekli işlemleri yapmak.

ı) Gümrük gelirlerinin tahsil seyrini araştırmak ve bütçe tahminlerine esas olacak bilgileri toplamak,

i) Gümrüklerce ve diğer Bakanlık birimlerince tahsil edilen vergi, fon ve mali yükler yönünden gerçek ve tüzel kişilere ilişkin her türlü bilgi ve belgenin kontrol ve denetimini yapmak,

j) Bakan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

**Ürün Güvenliği ve Denetimi Genel Müdürlüğü (10.01.2019 tarih ve 30651 sayılı R.G. CK 27 ile değişik)**

**MADDE 455-** (1) Ürün Güvenliği ve Denetimi Genel Müdürlüğünün görev ve yetkileri şunlardır:

a) Dış ticaret politikası, genel ekonomik hedefler, insan sağlığı ve güvenliği ile kamu yararı doğrultusunda ürün güvenliği politikalarının ilgili kuruluşlarla işbirliği halinde hazırlanmasını sağlamaya ve ticarete teknik engellerin önlenmesine ilişkin çalışmalar yapmak,

b) Teknik Düzenlemeler Rejimi Kararını hazırlamak ve uygulamak, yapılacak işlemleri, uygulama usul ve esaslarını belirlemek, mevzuatın diğer bakanlık ve kuruluşlara verdiği yetkiler çerçevesinde yayımlanan teknik mevzuatı ilgili kuruluşlarla işbirliği yaparak dış ticaret alanında uygulamak,

c) ihraç ürünlerinin kalitesini, rekabet gücünü ve dış pazarlarda itibarını arttırmaya ve karşılaştığı teknik engellerin kaldırılmasına yönelik çalışmalar yapmak ve ihracatçıları bilgilendirmek,

ç) Dış ticarete konu ürünlere ilişkin teknik düzenlemeleri hazırlamak, teknik düzenlemelere uygunluk denetimi yapmak veya yaptırmak, teknik mevzuatı bulunmayan dış ticarete konu ürünlerde ihtiyaç halinde teknik düzenlemeler hazırlamak,

d) Avrupa Birliği teknik mevzuatına uyumu koordine etmek ve buna ilişkin müzakereleri yürütmek, ürün güvenliği, teknik düzenlemeler, teknik engeller ve

uygunluk değerlendirmesine ilişkin üst mevzuatı uyumlaştırmak ve uygulamaları izlemek,

e) Piyasa gözetimi ve denetimini ulusal düzeyde koordine etmek, etkinliğini artırmak için ilgili kurumlarla işbirliği halinde temel stratejiler ve eylem planları geliştirmek, uygulamaları izlemek ve piyasa gözetimi ile ithalat denetimleri arasında uyumu sağlamak,

f) Teknik düzenlemeler, standardizasyon ve kalite konusundaki ikili, bölgesel ve çok taraflı uluslararası çalışmaları koordine etmek, gerektiğinde istişarelerde bulunmak, ulusal teknik düzenlemelerin ve denetimlerin uluslararası yükümlülüklerle uygunluğunu gözetmek,

g) Ticaret Denetmenleri ile Bakanlık Laboratuvar Müdürlüklerinin görevlerini koordine etmek ve etkin çalışmalarını sağlamak,

ğ) Bakan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

**Risk Yönetimi, Tasfiye ve Döner Sermaye Genel Müdürlüğü (10.01.2019 tarih ve 30651 sayılı R.G. CK 27 ile değişik)**

**MADDE 456-** (07.07.2021 / 31534 sayılı R.G. 79 Kararname ile yürürlükten kaldırılmıştır. **Geçici Madde**)

**Personel Genel Müdürlüğü (10.01.2019 tarih ve 30651 sayılı R.G. CK 27 ile değişik)**

**MADDE 457-** (1) Personel Genel Müdürlüğünün görev ve yetkileri şunlardır:

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

b) Atama, nakil, terfi, emeklilik ve benzeri özlük işlemlerini yürütmek,

c) Bakanlığın eğitim planını hazırlamak, uygulamak ve değerlendirmek; eğitim faaliyetleri ile ilgili dokümantasyon, yayım ve arşiv hizmetlerini yürütmek,

ç) Ülkemizin ticaret ve gümrük hizmetlerine ilişkin ana politikalarının etkinliğinin artırılması ve ekonomik faaliyetlerin dış ticarete dönük yapılandırılması için kamu kurum ve kuruluşları, üniversiteler, özel sektör ve sivil toplum kuruluşlarıyla teknoloji ve girişimcilik odaklı proje, bilimsel çalışma ve eğitim alanında işbirliği faaliyetlerini yürütmek,

d) Bakan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

**Hukuk Hizmetleri Genel Müdürlüğü (10.01.2019 tarih ve 30651 sayılı R.G. CK 27 ile değişik)**

**Ticaret Bakanlığı Hukuk Hizmetleri Genel Müdürlüğü Yönetmeliği**

**MADDE 458-** (1) Hukuk Hizmetleri Genel Müdürlüğünün görev ve yetkileri şunlardır:

a) 26/9/2011 tarihli ve 659 sayılı Kanun Hükmünde Kararname hükümlerine göre hukuk birimlerine verilen görevleri yapmak,

b) Bakan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

(2) (07.07.2021 / 31534 sayılı R.G. 79 Kararname ile yürürlükten kaldırılmıştır)

**Bilgi Teknolojileri Genel Müdürlüğü** (07.07.2021 / 31534 sayılı R.G. 79 Kararname ile eklenmiştir. **Geçici Madde**

**MADDE 458/A-** (1) Bilgi Teknolojileri Genel Müdürlüğü'nün görev ve yetkileri şunlardır:

a) Bakanlık projelerinin Bakanlık bilişim altyapısına uygun olarak tasarlanmasını ve uygulanmasını sağlamak, teknolojik gelişmeleri takip etmek ve Bakanlık otomasyon stratejilerini belirlemek, bilgi güvenliği ve güvenilirliği konusunun gerektirdiği önlemleri almak, politikaları ve ilkeleri belirlemek, kamu bilişim standartlarına uygun çözümler üretmek,

b) Bakanlığın bilgi işlem hizmetlerini yürütmek,

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

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

d) Bakanlık birimlerince ülke çapında işletilen bilgi işlem sistemlerinin sürekli çalışır halde tutulmasını sağlamak,

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

f) Bakan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

**Destek Hizmetleri, Tasfiye İşleri ve Döner Sermaye Genel Müdürlüğü** (07.07.2021 / 31534 sayılı R.G. 79 Kararname ile eklenmiştir. **Geçici Madde**

**MADDE 458/B-** (1) Destek Hizmetleri, Tasfiye İşleri ve Döner Sermaye Genel Müdürlüğü'nün görev ve yetkileri şunlardır:

a) 5018 sayılı Kanun hükümleri çerçevesinde Bakanlığın kiralama ve satın alma işlerini yürütmek; temizlik, aydınlatma, ısıtma, onarım, taşıma ve benzeri hizmetleri yapmak veya yaptırmak,

b) Bakanlığın taşınır ve taşınmazlarına ilişkin işlemleri ilgili mevzuat çerçevesinde yürütmek,

c) Bakanlığın ihtiyaç duyduğu taşınmazların temin edilmesi, projelendirilmesi ve inşa edilmesine yönelik iş ve işlemleri yürütmek, protokoller hazırlamak ve bunların yürürlük sürecinin takibini sağlamak,

ç) 8/6/1994 tarihli ve 3996 sayılı Bazı Yatırım ve Hizmetlerin Yap-İşlet-Devret Modeli Çerçevesinde Yapıtırılması Hakkında Kanun hükümleri çerçevesinde sınır kapıları ve gümrük tesislerine ilişkin yatırım ve hizmetlerin yap-işlet-devret modeliyle yaptırılmasına yönelik iş ve işlemleri yürütmek, yap-işlet-devret sözleşmeleri kapsamında alınan Bakanlık payının kullanımına yönelik işlemleri yapmak veya yaptırmak,

d) Sosyal tesislere ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,

e) Bakanlığın genel evrak, arşiv, iş sağlığı ve iş güvenliği faaliyetlerini düzenlemek ve yürütmek,

i) Döner sermaye işletmelerini idari ve mali yönden yönetmek,

g) 4458 sayılı Kanuna göre tasfiye edilecek hale gelen eşyanın tasfiyesini yapmak, tasfiyelik eşyanın satışa sunulmasından önce özelliklerine göre bakımı, tamiri ve ambalajlamasını yapmak veya yaptırmak,

ğ) Tasfiyelik eşya için depolar, mağazalar ve satış reyonları açılmasına ve işletilmesine ilişkin ilke ve standartları belirlemek, bu yerleri açmak, işletirmek ve denetlemek,

h) Gümrük idaresinin ihtiyaç duyduğu her türlü mührün ve Bakanlığın görev alanına giren konulara ilişkin bilgi ve belgelerin matbu veya elektronik ortamda alımını, satışını veya bedelsiz dağıtımını yapmak veya yaptırmak,

ı) Laboratuvarlarda yapılan tahlillerin ücretlerini tahsil etmek ve bu laboratuvarların faaliyetleri için ihtiyaç duyulan tüm giderleri karşılamak,

i) Kaçak zannı ile yakalanan eşya ve aracın muhafazası için konulduğu kamu veya özel depolama yeri ve antrepolar için ücret tarifesi belirlemek,

j) Bakanlıkça açılıp işletilecek geçici depolama yerleri ve antrepolara ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,

k) Gümrük idarelerinin denetimi altındaki alanlarda yükleme, boşaltma, nakletme, elleçleme, ambarlama, tartım ve benzeri hizmetleri yapmak veya yaptırmak,

l) Bakan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

**Rehberlik ve Teftiş Başkanlığı (10.01.2019 tarih ve 30651 sayılı R.G. CK 27 ile değişik)**

**Ticaret Bakanlığı Rehberlik ve Teftiş Başkanlığı Yönetmeliği**

**MADDE 459-** (1) Rehberlik ve Teftiş Başkanlığının görev ve yetkileri şunlardır:

a) Bakanlık teşkilatının her türlü faaliyet ve işlemleriyle ilgili olarak inceleme, denetim ve soruşturma yapmak,

b) Bakanlık teşkilatının denetimi altındaki her türlü kuruluşun faaliyet ve işlemleri ile ilgili olarak Bakanlığın görev ve yetkileri çerçevesinde inceleme, denetim ve soruşturma yapmak,

c) Özel anlaşmalara dayalı olarak Bakanlığa verilmiş görevlere ilişkin konularda ilgili merciler, gerçek ve tüzel kişiler nezdinde inceleme, denetim ve soruşturma yapmak,

ç) Bakanlığın amaçlarını daha iyi gerçekleştirmek, mevzuata, plan ve programa uygun faaliyet göstermesini sağlamak üzere çalışma yapmak ve gerekli teklifleri hazırlamak,

d) Mevzuatın Bakanlığa tanıdığı inceleme, denetim ve soruşturma yetkilerini kullanmak,

e) Bakan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

(2) Rehberlik ve Teftiş Başkanlığı; Başkan, Başkan Yardımcıları, Grup Başkanları ile 375 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin ek 24 üncü maddesine göre istihdam edilen Ticaret Müfettişlerinden oluşur.

(3) *(07.07.2021 / 31534 sayılı R.G. 79 Kararname ile yürürlükten kaldırılmıştır)*

(4) Başkanlığa verilen görevlerin yerine getirilmesinde, uzmanlaşma ve işbölümünün sağlanması amacıyla doğrudan Başkanlığa bağlı olmak ve çalışma usul ve esasları yönetmelikle belirlenmek üzere grup başkanlıkları kurulur.

**Strateji Geliştirme Başkanlığı** *(10.01.2019 tarih ve 30651 sayılı R.G. CK 27 ile değişik)*

**MADDE 460-** (1) Strateji Geliştirme Başkanlığının görev ve yetkileri şunlardır:

a) 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 Kanununun 15 inci maddesi, Cumhurbaşkanlığı kararnameleri ve diğer mevzuatla strateji geliştirme ve mali hizmetler birimlerine verilen görevleri yapmak,

b) Bakan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

**Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı**

**MADDE 461-** *(07.07.2021 / 31534 sayılı R.G. 79 Kararname ile yürürlükten kaldırılmıştır. Geçici Madde*

**Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı**

**MADDE 462 -** *(07.07.2021 / 31534 sayılı R.G. 79 Kararname ile yürürlükten kaldırılmıştır. Geçici Madde*

**Basın ve Halkla İlişkiler Müşavirliği** *(10.01.2019 tarih ve 30651 sayılı R.G. CK 27 ile değişik)*

**MADDE 463-** (1) Basın ve Halkla İlişkiler Müşavirliğinin görev ve yetkileri şunlardır:

a) Bakanlığın basın ve halkla ilişkilerle ilgili faaliyetlerini planlamak ve bu faaliyetlerin belirlenen usul ve ilkelere göre yürütülmesini sağlamak,

b) 9/10/2003 tarihli ve 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanununa göre yapılacak bilgi edinme başvurularını etkin, süratli ve doğru bir şekilde sonuçlandırmak üzere gerekli tedbirleri almak,

c) Bakan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

**Özel Kalem Müdürlüğü** *(10.01.2019 tarih ve 30651 sayılı R.G. CK 27 ile değişik)*

**MADDE 464-** (1) Özel Kalem Müdürlüğünün görev ve yetkileri şunlardır:

a) Bakanın çalışma programını düzenlemek,

b) Bakanın resmî ve özel yazışmalarını, protokol ve tören işlerini düzenlemek ve yürütmek,

c) Bakan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

**Taşra teşkilatı** *(10.01.2019 tarih ve 30651 sayılı R.G. CK 27 ile değişik)*

**Ticaret Bakanlığı Taşra Teşkilatı Hakkında Yönetmelik**



**MADDE 465-** (1) Bakanlık taşra teşkilatı bu bölüme ekli (I) Sayılı Cetvelde gösterilen gümrük ve dış ticaret bölge müdürlükleri ile her ilde kurulan ticaret il müdürlükleri ve 3218 Sayılı Kanuna göre tespit edilen serbest bölgelerde bakanlık tarafından kurulan serbest bölge müdürlüklerinden oluşur. Taşra teşkilatının birimleri ile çalışma usul ve esasları Bakanlıkça çıkarılacak yönetmelikle düzenlenir. *(23.12.2021 / 31698 sayılı R.G. 89 sayılı Kararname ile değişik)*

(2) Serbest bölge müdürlükleri doğrudan Bakanlığa bağlıdır.

**Yurtdışı teşkilatı** *(10.01.2019 tarih ve 30651 sayılı R.G. CK 27 ile değişik)*

**MADDE 466-** (1) Bakanlık yurtdışı teşkilatı kurmaya yetkilidir.

**Döner sermaye işletmesi** *(10.01.2019 tarih ve 30651 sayılı R.G. CK 27 ile değişik)*

#### **Ticaret Bakanlığı Döner Sermaye İşletmesi Yönetmeliği**

**MADDE 467-** (1) Bakanlık, bu Bölümde sayılan görevleri yerine getirmek ve ihracatın geliştirilmesi ve ithalatın yönlendirilmesi kapsamında yapılacak faaliyetler, dış ticarete ürün denetimleriyle ilgili faaliyetler, dış ticarete ürün denetimlerine yönelik uygunluk değerlendirmesi faaliyetleri, ürün denetimlerinde ihtiyaç duyulan laboratuvarların kurulması ve mevcutların geliştirilmesi faaliyetleri, ürün denetimlerinde numune alımı ve analizi masrafları ile dış ticaret denetimleri kapsamında alman ve firmalarca belli süreler dâhilinde geri alınmayan numunelerin satışını yapma, dış ticaretin geliştirilmesine ilişkin kurs, konferans, toplantı, seminer, envanter, projelendirme, uygulama, araştırma, geliştirme, yayın, rehberlik, danışmanlık, yönetim, işletme, yurtdışı teşkilatının geliştirilmesi ve benzeri hizmetleri yapmak, yaptırmak veya bunlara katılmak, gümrük denetimleri kapsamında alınan ve firmalarca belli süreler dâhilinde geri alınmayan numunelerin satışını yapmak üzere gerekli olan yerlerde ve sayıda döner sermaye işletmesi kurabilir.

(2) Döner sermaye işletmesine tahsis olunan sermaye ihtiyaç duyulması halinde Cumhurbaşkanı tarafından beş katma kadar artırılabilir. Döner sermaye faaliyetlerinden elde edilen kârlar, ödenmiş sermayeye tahsis edilen tutara ulaşıncaya kadar sermayeye eklenir. Ödenmiş sermaye tutarı tahsis edilen sermaye tutarına ulaştıktan sonra, yılsonu kârı hesap dönemini izleyen Nisan ayının sonuna kadar genel bütçeye gelir kaydedilmek üzere ilgili muhasebe birimi hesabına yatırılır.

(3) Tahsis edilen sermaye; aynî yardımlar, döner sermaye faaliyetlerinde kullanılmak üzere işletmeye verilen mallar ile döner sermaye faaliyetlerinden elde edilecek kârlardan oluşur. Bağış ve yardımlar sermaye limitine bakılmaksızın sermayeye ilave edilir.

(4) İşletmenin giderleri; birinci fıkrada belirtilen iş ve faaliyetlerin gerektirdiği harcamalar ile döner sermaye işletmelerinde istihdam edilen personele yapılacak ödemelerden oluşur. Döner sermayeden bunlar dışında herhangi bir harcama yapılamaz.

(5) Mali yılın bitiminden başlayarak iki ay içinde hazırlanacak bilanço ve ekleri ile bütün gelir ve gider belgeleri Sayıştaya, bilanço ve eklerinin birer örneği de aynı süre içinde Hazine ve Maliye Bakanlığına gönderilir.

(6) Bakanlık hizmetleri için döner sermayeden temin edilen taşınmazlar, tapuda Hazine adına tescil edilerek Bakanlık adına tahsis edilir.

(7) Döner sermaye işletmesinin faaliyet alanları, çalışma usul ve esasları, giderleri, işletilmesi ile hesap usullerine ilişkin hususlar Hazine ve Maliye Bakanlığının görüşü üzerine çıkarılan yönetmelikle tespit edilir.

**Kadrolar** (10.01.2019 tarih ve 30651 sayılı R.G. CK 27 ile değişik)

**MADDE 468-** (1) Kadroların tespiti, ihdası, kullanımı ve iptali ile kadrolara ilişkin diğer hususlar Genel Kadro ve Usulü Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi hükümlerine göre düzenlenir.

**Uzman istihdamı** (10.01.2019 tarih ve 30651 sayılı R.G. CK 27 ile değişik)

#### **Ticaret Uzmanlığı Yönetmeliği**

**MADDE 469-** (1) Bakanlık merkez teşkilatında 14/7/1965 tarihli ve 657 sayılı Kanunun ek-41. inci maddesine göre Ticaret Uzmanı ve Ticaret Uzman Yardımcısı istihdam edilebilir.

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

**Denetmen istihdamı** (10.01.2019 tarih ve 30651 sayılı R.G. CK 27 ile değişik)

**MADDE 470-** (1) Bakanlık taşra teşkilatında 375 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin ek 24 üncü maddesi uyarınca Ticaret Denetmeni ve Ticaret Denetmen Yardımcısı istihdam edilebilir.

(2) Ticaret Denetmeni ve Ticaret Denetmen Yardımcısı, mali ve sosyal hale ve yardımlar ile diğer özlük hakları bakımından 375 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin ek 30 uncu maddesi uyarınca Ürün Denetmeni ve Ürün Denetmen Yardımcısına denktir.

(3) Görevlerin yerine getirilmesinde, uzmanlaşma ve işbölümünün sağlanması amacıyla çalışma usul ve esasları yönetmelikle belirlenmek üzere grup başkanlıkları kurulabilir.

**Uzman istihdamı**

**MADDE 471-** (10.01.2019 tarih ve 30651 sayılı R.G. CK 27 ile yürürlükten kaldırılmıştır)

**Denetmen istihdamı**

**MADDE 472 -** (10.01.2019 tarih ve 30651 sayılı R.G. CK 27 ile yürürlükten kaldırılmıştır)

**Çalışma Grupları**

**MADDE 473 -** (1) Bakanlık, görev alanına giren konularla ilgili olarak çalışmalarda bulunmak üzere diğer bakanlıklar, kamu kurum ve kuruluşları, meslek kuruluşları, sivil toplum kuruluşları, özel sektör temsilcileri ve konu ile ilgili uzmanların katılımı ile geçici çalışma grupları oluşturabilir.

**(I) SAYILI CETVEL**

(23.12.2021 / 31698 sayılı R.G. 89 sayılı Kararname ile eklenmiştir)

SIRA NO	BÖLGE MÜDÜRLÜĞÜNÜN ADI	BÖLGE MÜDÜRLÜĞÜNÜN MERKEZİ	BÖLGE MÜDÜRLÜĞÜNE BAĞLI İLLER
1	İSTANBUL GÜMRÜK VE DIŞ TİCARET BÖLGE MÜDÜRLÜĞÜ	İSTANBUL	İSTANBUL
2	ULUDAĞ GÜMRÜK VE DIŞ TİCARET BÖLGE MÜDÜRLÜĞÜ	BURSA	BURSA, BALIKESİR, BİLECİK, ESKİŞEHİR, KÜTAHYA, YALOVA
3	TRAKYA GÜMRÜK VE DIŞ TİCARET BÖLGE MÜDÜRLÜĞÜ	EDİRNE	EDİRNE, KIRKLARELİ
4	BATI MARMARA GÜMRÜK VE DIŞ TİCARET BÖLGE MÜDÜRLÜĞÜ	TEKİRDAĞ	TEKİRDAĞ, ÇANAKKALE
5	DOĞU MARMARA GÜMRÜK VE DIŞ TİCARET BÖLGE MÜDÜRLÜĞÜ	KOCAELİ	KOCAELİ, BOLU, DÜZCE, SAKARYA, ZONGULDAK, BARTIN, KARABÜK
6	EGE GÜMRÜK VE DIŞ TİCARET BÖLGE MÜDÜRLÜĞÜ	İZMİR	İZMİR, MANİSA, AYDIN
7	PAMUKKALE GÜMRÜK VE DIŞ TİCARET BÖLGE MÜDÜRLÜĞÜ	DENİZLİ	DENİZLİ, AFYONKARAHİSAR, UŞAK, MUĞLA
8	BATI AKDENİZ GÜMRÜK VE DIŞ TİCARET BÖLGE MÜDÜRLÜĞÜ	ANTALYA	ANTALYA, BURDUR, İSPARTA
9	ORTA AKDENİZ GÜMRÜK VE DIŞ TİCARET BÖLGE MÜDÜRLÜĞÜ	MERSİN	MERSİN, ADANA
10	DOĞU AKDENİZ GÜMRÜK VE DIŞ TİCARET BÖLGE MÜDÜRLÜĞÜ	HATAY	HATAY, OSMANİYE
11	ORTA ANADOLU GÜMRÜK VE DIŞ TİCARET BÖLGE MÜDÜRLÜĞÜ	ANKARA	ANKARA, KONYA, KIRIKKALE, KARAMAN, AKSARAY, NEVŞEHİR, KAYSERİ, ÇANKIRI, KIRŞEHİR, YOZGAT, NİĞDE
12	ORTA KARADENİZ GÜMRÜK VE DIŞ TİCARET BÖLGE MÜDÜRLÜĞÜ	SAMSUN	SAMSUN, ÇORUM, ORDU, AMASYA, TOKAT, KASTAMONU, SİNOP

13	DOĞU KARADENİZ GÜMRÜK VE DIŞ TİCARET BÖLGE MÜDÜRLÜĞÜ	TRABZON	TRABZON, GİRESUN, ERZİNCAN, GÜMÜŞHANE, BAYBURT
14	KAÇKAR GUMRUK VE DIŞ TİCARET BÖLGE MÜDÜRLÜĞÜ	ARTVİN	ARTVİN, RİZE, ARDAHAN
15	GÜRBULAK GÜMRÜK VE DIŞ TİCARET BÖLGE MÜDÜRLÜĞÜ	AĞRI	AĞRI, ERZURUM, KARS, İĞDIR
16	DOĞU ANADOLU GÜMRÜK VE DIŞ TİCARET BÖLGE MÜDÜRLÜĞÜ	VAN	VAN, BİTLİS, MUŞ, HAKKARİ
17	FIRAT GÜMRÜK VE DIŞ TİCARET BÖLGE MÜDÜRLÜĞÜ	MALATYA	MALATYA, KAHRAMANMARAŞ, SİVAS, ELAZIĞ, TUNCELİ, BİNGÖL
18	GAP GÜMRÜK VE DIŞ TİCARET BÖLGE MÜDÜRLÜĞÜ	GAZİANTEP	GAZİANTEP, KİLİS, ŞANLIURFA, ADIYAMAN
19	İPEKYOLU GÜMRÜK VE DIŞ TİCARET BÖLGE MÜDÜRLÜĞÜ	ŞIRNAK	ŞIRNAK, BATMAN, SİİRT, MARDİN, DİYARBAKIR

**MADDE 474-MADDE 502 -****ONSEKİZİNCİ BÖLÜM****Ortak Hükümler****Bakanlar**

**MADDE 503** - (1) Bakan, bakanlık kuruluşunun en üst amiri olup, bakanlık icraatından ve emri altındakilerin faaliyet ve işlemlerinden sorumlu, bakanlık merkez, taşra ve yurtdışı teşkilatı ile bağlı, ilgili ve ilişkili kuruluşların faaliyetlerini, işlemlerini ve hesaplarını denetlemekle görevli ve yetkilidir.

(2) Bakanlar, kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli kullanımı amacıyla, bakanlık hizmetlerini mevzuata, Cumhurbaşkanının genel siyasetine, Cumhurbaşkanı karar ve talimatlarına, kalkınma planlarına ve yıllık programlara uygun olarak yürütmekle, bakanlığın faaliyet alanına giren konularda diğer bakanlıklarla işbirliği ve koordinasyonu sağlamakla görevli ve Cumhurbaşkanı'na karşı sorumludur.

(3) Cumhurbaşkanı Yardımcılığı ve Bakanlığa atananların varsa emeklilik veya yaşlılık aylıkları kesilmez. Ayrıca bu görevlere atanmadan önce veya atandıktan sonra emeklilik ya da yaşlılık aylığına hak kazananlara, talep etmeleri halinde mevcut

görevleriyle ilişkileri kesilmeden emeklilik veya yaşlılık aylığı bağlanır. *(28.12.2018 tarihli, 30639 sayılı R.G. CK 25 ile eklenmiştir)*

### **Bakan Yardımcıları**

**MADDE 504** - (1) Bakan Yardımcıları, bakanın emrinde ve onun yardımcısı olup bakanlık hizmetlerini bakan adına ve bakanın direktif ve emirleri yönünde, bakanlığın amaç ve politikalarına, kalkınma planlarına ve yıllık programlara, stratejik plan ve performans hedefleri ile hizmet gereklerine, mevzuat hükümlerine uygun olarak düzenler ve yürütür. Bu amaçla bakanlık teftiş kurulu hariç bakanlık kuruluşlarına gereken emirleri verir ve bunların uygulanmasını gözetir ve sağlar.

(2) Bakan Yardımcıları yukarıda belirtilen hizmetlerin yürütülmesinden Bakana karşı sorumludur.

(3) Bakan yardımcısı kadroları atama işlemi yapıldığı anda herhangi bir işleme gerek kalmaksızın ihdas edilerek Genel Kadro ve Usulü Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin ilgili bölümlerine eklenmiş sayılır.

(4) Bakan Yardımcısı kadrosuna atananların varsa emeklilik veya yaşlılık aylıkları kesilmez. Ayrıca bu kadroya atanmadan önce veya atandıktan sonra emeklilik ya da yaşlılık aylığına hak kazanmalara, talep etmeleri halinde mevcut görevleriyle ilişkileri kesilmeden emeklilik veya yaşlılık aylığı bağlanır. *(İkinci cümle, 28.12.2018 tarihli, 30639 sayılı R.G. CK 25 ile eklenmiştir)*

### **Bakan Müşavirliği**

**MADDE 505** - (1) Bakanlıklarda sayısı onbeşi geçmemek üzere Bakan Müşaviri istihdam edilebilir.

#### **Yetki devri**

**MADDE 506** - (1) Bakan ve her kademedeki Bakanlık yöneticileri sınırlarını açıkça belirtmek ve yazılı olmak kaydıyla, yetkilerinden bir kısmını alt kademelere devredebilir. Yetki devri, uygun araçlarla ilgililere duyurulur.

#### **Koordinasyon ve işbirliği**

**MADDE 507** - (1) Bakanlık, hizmet ve görevleriyle ilgili konularda, diğer bakanlıkların ve kamu kurum ve kuruluşlarının uyacakları esasları mevzuata uygun olarak belirlemekle, kaynak israfını önleyecek ve koordinasyonu sağlayacak tedbirleri almakla görevli ve yetkilidir.

(2) Bakanlık, diğer bakanlıkların hizmet alanına giren konulara ilişkin faaliyetlerinde, ilgili bakanlıklara danışmak ve gerekli işbirliği ve koordinasyonu sağlamaktan sorumludur.

#### **Düzenleme görev ve yetkisi**

**MADDE 508** - (1) Bakanlık görev, yetki ve sorumluluk alanına giren konularda idari düzenlemeler yapabilir.

#### **Bakanlıkların temel kuruluşları ve hiyerarşik kademeler**

**MADDE 509** - (1) Bakanlıklar, merkez teşkilatı ile ihtiyaca göre kurulan taşra ve yurtdışı teşkilatından ve bağlı, ilgili ve ilişkili kuruluşlardan meydana gelir.

(2) Bakanlık merkez teşkilatı, bakanlığın sorumlu olduğu hizmetlerin yürütülmesi, bu hizmetlerle ilgili amaç ve politika tayini, planlama, kaynakları

düzenleme ve sağlama, koordinasyon, gözetim ve takip, idareyi geliştirme ve denetim gibi görevleri yerine getirmek üzere gerekli birimlerden meydana gelir.

(3) Bakanlığın kuruluş amaçlarını gerçekleştirmek ve yürütmekte oldukları hizmetleri vatandaşlara sunmakla görevli bakanlık taşra teşkilatı, ihtiyaca göre aşağıdaki kuruluşların tamamından veya birkaçından meydana gelecek şekilde düzenlenir.

- a) İl valisine bağlı il kuruluşları,
- b) Kaymakama bağlı ilçe kuruluşları,
- c) Doğrudan merkeze bağlı taşra kuruluşları.

(4) Bakanlık merkez, taşra teşkilatları ile bağlı ve ilgili kuruluşların hiyerarşik kademeleri; hizmetin özelliklerinden kaynaklanan farklılıklar dikkate alınmak kaydıyla aşağıdaki şekilde düzenlenir.

- a) Bakanlık merkez teşkilatında:
  - 1) Bakan Yardımcılığı,
  - 2) Bakan Yardımcılığına bağlı Genel Müdürlük, Kurul Başkanlığı veya Daire Başkanlığı,
  - 3) Genel Müdürlük veya Kurul Başkanlığına bağlı Daire Başkanlığı,
- b) Bağlı kuruluşlarda:
  - 1) Genel Müdürlük,
  - 2) Daire Başkanlığı,
  - 3) İhtiyaca göre kurulacak Şube Müdürlüğü,
- c) Taşra teşkilatı bölge kuruluşlarında:
  - 1) Bölge Müdürlüğü,
  - 2) Şube Müdürlüğü veya Başmühendislik,
  - 3) Şeflik veya Mühendislik,
- ç) Taşra teşkilatı il kuruluşlarında:
  - 1) Vali,
  - 2) İl Müdürlüğü,
  - 3) Şube Müdürlüğü,
  - 4) Şeflik,
- d) Taşra teşkilatı ilçe kuruluşlarında:
  - 1) Kaymakam,
  - 2) İlçe Müdürlüğü,
  - 3) İhtiyaç bulunan ilçelerde Şube Müdürlüğü,
  - 4) Şeflik.

#### **Yurtdışı teşkilatı**

**MADDE 510 - (1)** Yurtdışı Teşkilatı; kamu kurum ve kuruluşlarının yurtdışında devamlı veya geçici görev yapan, dış temsilcilik niteliği taşıyan veya taşımayan bütün kuruluşlarıdır.

(2) Dış temsilcilik; diplomatik temsilciliklerle konsolosluklardır.

(3) Diplomatik temsilcilik; büyükelçilik, daimi temsilcilik, temsilcilik, elçilik, ortaelçilik, büyükelçilik ve elçilik büroları ve daimi maslahatgüzarlıklarıdır.

(4) Konsolosluk; başkonsolosluk, konsolosluk, muavin konsolosluk, konsolosluk ajanlığı ve büyükelçilik konsolosluk şubeleri ile fahri başkonsolosluk ve fahri konsolosluklardır.

(5) İhtisas birimleri; dış temsilciliklerin bünyesinde çalışan ve Dışişleri Bakanlığı dışındaki kamu kurum ve kuruluşlarına mensup memur ve diğer görevlilerden meydana gelen birimlerdir.

(6) Dış temsilcilik niteliği taşımayan yurtdışı teşkilatı; kamu kurum ve kuruluşlarının dış temsilcilik veya ihtisas birimi niteliğini taşımayan yurtdışı teşkilatıdır.

(7) Misyon şefi; diplomatik temsilciliklerin, büyükelçi, daimi temsilci, temsilci, elçi, ortaelçi, maslahatgüzar unvanlarından birini taşıyan en üst yöneticisidir.

(8) Konsolosluk şefi; konsoloslukların, başkonsolos, konsolos, muavin konsolos, konsolosluk ajanı, fahri başkonsolos, fahri konsolos unvanlarından birini taşıyan en üst yöneticisidir.

**Geçici yurtdışı teşkilatı** (10.01.2019 tarih ve 30651 sayılı R.G. CK 27 ile eklenmiştir)

**MADDE 510/A-** (1) Geçici özel diplomatik temsilcilikler, geçici ihtisas birimleri ve dış temsilcilik niteliği taşımayan geçici yurtdışı teşkilatı kurulması ile yabancı bir ülkede Türkiye'nin menfaatlerini koruyan bir devletin o ülkedeki temsilciliğinde geçici olarak temsilci görevlendirilmesi Cumhurbaşkanlığı kararı ile olur.

(2) Geçici yurtdışı teşkilatı, görev veya hizmet süresi bitince kaldırılır.

(3) Geçici yurtdışı teşkilatının görev veya hizmet sürelerinin uzatılması birinci fıkrada belirtilen usule tabidir.

**Yurtdışı teşkilatı kurulma usulü** (10.01.2019 tarih ve 30651 sayılı R.G. CK 27 ile eklenmiştir)

**MADDE 510/B-** (1) Yurtdışı teşkilatı kurulurken niteliği, kurulacağı yer, görevleri, yer itibarıyla görev alanı, bağlı veya ilgili olacağı misyon, konsolosluk şefliği ve geçici olanların süresi, Cumhurbaşkanlığı kararında belirtilir.

### **Dış Temsilciliklerin görevleri**

**MADDE 511 - (1)** Yurtdışı teşkilatından;

a) Elçilik niteliğindeki dış temsilciliklerin görevleri şunlardır:

1) Kuruldukları veya akredite edildikleri Devlet nezdinde Türkiye Cumhuriyetini temsil etmek,

2) Türkiye Cumhuriyetinin ve vatandaşlarının, hak ve menfaatlerini korumak ve takip etmek,

3) Nezdinde buldukları veya akredite edildikleri Devletlerin hükümetleri ve ilgili kuruluşları ile gerekli temas ve görüşmeleri yapmak,

4) Görevleri ile ilgili bilgileri toplamak, değerlendirmek ve sonuçları ile birlikte merkeze iletmek,

5) Türkiye Cumhuriyeti ile nezdinde buldukları veya akredite edildikleri Devlet arasında dostluk ilişkileri kurulmasına ve siyasi, askeri, ekonomik, kültürel, ilmi ve diğer alanlardaki ilişkilerin geliştirilmesine çalışmak,

6) Cumhurbaşkanı, Cumhurbaşkanı yardımcıları, Dışişleri Bakanlığı ve ilgili bakanlıklar tarafından verilecek diğer görevleri yerine getirmek.

b) Daimi temsilciliklerin ve temsilciliklerin görevleri şunlardır:

1) Milletlerarası kuruluşlarda Türkiye Cumhuriyetini temsil etmek, Devletin menfaatlerini korumak ve takip etmek,

2) Bu kuruluşlar ile temas ve görüşmeler yapmak, kuruluşlardaki gelişme ve eğilimler hakkında bilgi toplamak, değerlendirmek ve sonuçları ile birlikte merkeze iletmek,

3) Kuruluşlar ile Türkiye Cumhuriyeti arasındaki münasebetleri geliştirmek,

4) Cumhurbaşkanı, Cumhurbaşkanı yardımcıları, Dışişleri Bakanlığı ve ilgili bakanlıklar tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek,

c) Konsolosluklar, buldukları ülkelerde Türkiye Cumhuriyetinin ve vatandaşlarının hak ve menfaatlerini korurlar ve bunlarla ilgili idari, ticari ve hukuki işlemleri yürütürler.

ç) İhtisas birimleri, kendi alanlarındaki görevlerle, bağlı oldukları kamu kurum ve kuruluşları misyon ve konsolosluk şeflerince kendilerine verilen görevleri yerine getirirler.

d) Dış temsilcilik niteliğini taşımayan yurtdışı teşkilatı; kuruluş amaçlarına uygun olarak, bağlı oldukları kurum ve kuruluşlarca verilen görevleri yaparlar.

#### **Dış Temsilciliklerdeki memur ve diğer görevliler**

**MADDE 512 - (1)** Diplomatik temsilciliklerdeki memur ve diğer görevliler aşağıda gösterilen unvan veya nitelikleri taşıyan personelden meydana gelir:

a) Dışişleri Bakanlığına mensup diplomatik statüye haiz büyükelçi, daimi temsilci, daimi temsilci yardımcısı, temsilci, elçi, ortaelçi, maslahatgüzar, elçi müsteşar, birinci müsteşar, müsteşar, hukuk müşaviri, başkatip, ikinci katip, üçüncü katip, ataşe ve ataşe yardımcısı,

b) Diğer kamu kurum ve kuruluşlarına mensup diplomatik statüye haiz daimi temsilci yardımcısı, müşavir, müşavir yardımcısı, ataşe ve ataşe yardımcısı,

c) Diplomatik statüye haiz olmayan idari teknik ve hizmetli personel.

(2) Konsolosluktaki memur ve diğer görevliler aşağıda gösterilen unvan veya nitelikleri taşıyan personelden meydana gelir.

a) Konsolosluk memuru statüsündeki başkonsolos, başkonsolos yardımcısı, konsolos, muavin konsolos, konsolosluk ajanı, ataşeler,

b) Diğer kamu kurum ve kuruluşlarına mensup konsolosluk memuru statüsündeki ataşeler ve ataşe yardımcısı,

c) Konsolosluk memuru statüsünde olmayan idari, teknik ve hizmetli personel.



### **Dış Temsilcilik niteliği taşımayan yurtdışı teşkilatındaki memur ve diğer görevliler**

**MADDE 513-** (1) Dış temsilcilik niteliği taşımayan yurtdışı teşkilatının memur ve diğer görevlileri, kadrolarında gösterilen unvanları taşıyan memurlarla diğer görevlilerden meydana gelir.

### **Yurtdışı görevlere atanacaklarda aranacak nitelikler**

**MADDE 514 -** (1) Yurtdışı teşkilatında bir göreve atanacak memurların gerekli ve yeterli mesleki bilgi, yabancı dil bilgisi ve temsil yeteneğine sahip olmaları gereklidir.

(2) Bu nitelikler ve bunların tespiti ile ilgili hususlar Cumhurbaşkanlığınca yürürlüğe konulacak yönetmelikle düzenlenir.

### **Yurtdışı teşkilatı arasındaki ilişkiler**

**MADDE 515 -** (1) Misyon ve konsolosluk şefleri kendilerine bağlı olarak kurulan yurtdışı teşkilatındaki memur ve diğer görevlilerin amiridir; bu sıfatla söz konusu memur ve diğer görevliler üzerinde amirin sahip bulunduğu bütün yetkileri kullanırlar.

(2) Misyon ve konsolosluk şefleri, dış temsilcilik niteliği taşımayan yurtdışı teşkilatı üzerinde aşağıdaki yetkilere sahiptir:

a) Bu teşkilatın teftiş veya denetlemelerini yetkili makam ve mercilerden ister, denetler veya denetlettirebilir.

b) Bu teşkilatın yöneticilerinden bilgi ve görüş ister.

c) İhtiyaç duyulması halinde, bu teşkilatın yöneticilerini toplantıya çağırır.

### **İhtisas birimleri ve dış temsilcilik niteliği taşımayan yurtdışı teşkilatının yöneticileri**

**MADDE 516 -** (1) Bir dış temsilcilik bünyesinde aynı kamu kurum veya kuruluşuna bağlı birden fazla görevli bulunması halinde, bunlardan hangisinin ihtisas biriminin yöneticisi olacağı ilgili kamu kurum veya kuruluşunca belirlenir.

(2) Bir kamu kurum ve kuruluşunun aynı coğrafi görev alanı içinde dış temsilcilik niteliği taşımayan birden fazla yurtdışı teşkilatı bulunması halinde, bunlardan birisi, ilgili oldukları misyon veya konsolosluk şefine muhatap olacak şekilde görevlendirilir.

### **Misyon ve konsolosluk şefliklerine vekalet**

**MADDE 517 -** (1) Bir misyon veya konsolosluk şefinin görevinden geçici veya sürekli olarak ayrılması halinde misyon veya konsolosluk şefliğine Dışişleri Bakanlığınca belirlenecek bir görevli vekalet eder.

### **Yurtdışı teşkilatında protokolle ilgili esaslar**

**MADDE 518 -** (1) Diplomatik temsilciliklerde diplomatik statüyü; konsolosluklarda konsolosluk memuru statüsünü haiz personel ile ilgili protokol esasları Dışişleri Bakanlığınca hazırlanacak bir yönetmelikle düzenlenir.

### **Yurtdışı teşkilatı ile merkez arasındaki yazışmalar**

**MADDE 519 -** (1) Yurtdışı teşkilatı ile merkez arasındaki yazışmalarda aşağıdaki esaslar uygulanır:

a) Bir misyon veya konsolosluk şefine bağlı yurtdışı teşkilatı ile merkez arasındaki yazışmalar, ilgili misyon veya konsolosluk şefi aracılığı ile yapılır. Askeri ataşeler ile özel görevlilere dair düzenlemeler saklıdır.

b) Dışişleri Bakanlığına doğrudan bağlı bulunan dış temsilciliklerin misyon ve konsolosluk şefleri, ihtisas birimlerinin kendileri aracılığı ile gönderecekleri yazıları, ilgili kamu kurum veya kuruluşlarına intikal ettirirler. Ancak, bunlardan gerekli gördüklerinin bir örneğini Dışişleri Bakanlığına da gönderebilirler.

c) Dış temsilcilik niteliği taşımayan yurtdışı teşkilatı merkezde bağlı buldukları kamu kurum ve kuruluşları ile doğrudan yazışabilirler. Ancak bunlar, irtibatlı olduğu misyon ve konsolosluk şeflerini ilgilendiren yazıların birer suretini kendilerine göndermek veya vermekle yükümlüdürler.

ç) Yurtdışı teşkilatı ile merkez arasındaki haberleşme ve yazışmalara ilişkin diğer hususlar Cumhurbaşkanlığınca hazırlanacak bir yönetmelikle düzenlenir.

### **Bütçe türü**

**MADDE 520** - (1) Bakanlıklar 10/12/2013 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanununun eki (I) sayılı cetvelde yer alır.

## **ONDOKUZUNCU BÖLÜM**

### **İdari Kurul, Konsey ve Komisyonlar**

#### **Amaç ve kapsam**

**MADDE 521-** (1) Bu Bölümün amacı, çeşitli kanunlarla görev verilmiş olan Malvarlığının Dondurulmasını Değerlendirme Komisyonu, Kültür Varlıklarını Koruma Yüksek Kurulu, Ekonomik İşler Olağanüstü Hal Koordinasyon Kurulu, 4/6/1985 tarihli ve 3213 sayılı Maden Kanununun 7 nci maddesinde belirtilen Kurul, İthalatta Haksız Rekabeti Değerlendirme Kurulu, Bireysel Emeklilik Danışma Kurulu, Asgari Ücret Tespit Komisyonu, 4/12/2003 tarihli ve 5015 sayılı Petrol Piyasası Kanununun 16 ncı maddesinde belirtilen Komisyon, Toptancı Hal Konseyi ile Göç Kurulunun kuruluşunu düzenlemektir.

#### **Kurulların oluşumu**

**MADDE 522-** (1) 521 inci maddede adı geçen kurulların oluşumu aşağıdaki şekildedir;

a) Malvarlığının Dondurulmasını Değerlendirme Komisyonu; Hazine ve Maliye Bakanlığı Mali Suçları Araştırma Kurulu Başkanının başkanlığında, Cumhurbaşkanlığından görevlendirilecek bir üye, Millî İstihbarat Teşkilâtından görevlendirilecek bir üye, Adalet Bakanlığı Ceza İşleri Genel Müdürü, Dışişleri Bakanlığı Araştırma ve Güvenlik İşleri Genel Müdürü, Hazine ve Maliye Bakanlığı Kamu Finansmanı Genel Müdürü ve İçişleri Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanından oluşur.

b) Kültür Varlıklarını Koruma Yüksek Kurulu; Kültür ve Turizm Bakanlığı Bakan Yardımcısının Başkanlığında, Kültür ve Turizm Bakanınca Bakanlıktan görevlendirilecek üç üye, Cumhurbaşkanınca Cumhurbaşkanlığından görevlendirilecek bir üye, Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığının ilgili genel müdürü, Orman Genel Müdürü veya yardımcısı, Vakıflar Genel Müdürü veya yardımcısı, Koruma bölge kurulları üyelerinden Kültür ve Turizm Bakanlığınca seçilecek altı üye, Maden ve Petrol İşleri Genel Müdürü veya yardımcısı, Doğa Koruma ve Milli Parklar Genel Müdürü veya yardımcısından oluşur. Bakan, gerekli gördüğü takdirde Kurula başkanlık eder, ancak oy kullanmaz.

c) Ekonomik İşler Olağanüstü Hal Koordinasyon Kurulu; Cumhurbaşkanının başkanlığında, Cumhurbaşkanınca belirlenen Bakanlardan oluşur.

ç) 3213 sayılı Kanununun 7 nci maddesinde belirtilen Kurul; Kurul, Cumhurbaşkanınca görevlendirilecek Bakanın başkanlığında Enerji ve Tabii Kaynaklar Bakanı, diğer yatırımcı kurum ya da kuruluşun bağlı olduğu bakan/bakanlar ve yatırım kararına onay veren kurumun ilgili olduğu bakan olmak üzere asgari üç kişiden oluşur. Ancak, yatırımcı kuruluşun Cumhurbaşkanınca görevlendirilmiş olan Bakanlığa veya Enerji ve Tabii Kaynaklar Bakanlığına bağlı, ilgili veya ilişkili bir kurum ve katılımcı sayısının üçün altında olması halinde, Sanayi ve Teknoloji Bakanı Kurula katılır. Kurul, Enerji ve Tabii Kaynaklar Bakanı veya ilgili taraf bakanlardan herhangi birinin daveti üzerine toplanır ve kararlarını üye tamsayısının salt çoğunluğuyla alır. Kurul tarafından alınan karar, kamu yararı kararı yerine geçer. Kurulun sekretaryası, Maden ve Petrol İşleri Genel Müdürlüğü tarafından yürütülür.

d) İthalatta Haksız Rekabeti Değerlendirme Kurulu; İthalat Genel Müdürünün veya görevlendireceği genel müdür yardımcısının başkanlığında, Türkiye Odalar ve Borsalar Birliğinin ve Türkiye Ziraat Odaları Birliğinin birer temsilcisi, Ticaret Bakanlığı tarafından belirlenecek ilgili kamu kurum ve kuruluşlarının temsilcileri ile İthalat Genel Müdürlüğünün ilgili daire başkanından oluşur. Kurul, gerekirse, üniversitelerden ve diğer kurum ve kuruluşlardan bilgi alabilir.

e) Bireysel Emeklilik Danışma Kurulu; Hazine ve Maliye bakan yardımcısının başkanlığında, Hazine ve Maliye Bakanınca belirlenecek kamu kurum ve kuruluşlarından görevlendirilecek en az genel müdür düzeyinde birer temsilciden oluşur. Kurulu en az üç ayda bir Hazine ve Maliye Bakanlığınca önerilen tarih ve gündemle toplanır.

f) Asgari Ücret Tespit Komisyonu; Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığının tespit edeceği üyelerden birinin başkanlığında Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı Çalışma Genel Müdürü veya yardımcısı, İş Sağlığı ve Güvenliği Genel Müdürü veya yardımcısı, Türkiye İstatistik Kurumu temsilcisi, Hazine ve Maliye Bakanlığı temsilcisi, Ticaret Bakanlığı temsilcisi ile bünyesinde en çok işçiyi bulandıran en üst işçi kuruluşundan değişik işkolları için seçecekleri beş, bünyesinde en çok işvereni bulandıran işveren kuruluşundan değişik işkolları için seçeceği beş temsilciden kurulur. Asgari Ücret Tespit Komisyonu en az on üyesinin katılımıyla toplanır. Kurul, üye oylarının çoğunluğu ile karar verir. Oyların eşitliği halinde, Başkanın bulunduğu taraf çoğunluğu sağlamış sayılır. *(04.8.2018 tarihli, 30499 sayılı R.G. Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi 15 ile değişik)*

g) 5015 sayılı Kanununun 16 ncı maddesinde belirtilen Komisyon; Enerji ve Tabii Kaynaklar Bakanlığı bakan yardımcısının başkanlığında, Millî Savunma Bakanlığı, İçişleri Bakanlığı, Hazine ve Maliye Bakanlığı, Dışişleri Bakanlığı, Maden ve Petrol İşleri Genel Müdürlüğü ve Enerji Piyasası Düzenleme Kurumu temsilcilerinden oluşur. Komisyonca alınan kararların uygulanması ile sekretarya işleri Enerji ve Tabii Kaynaklar Bakanlığı tarafından yürütülür. Komisyonun kararlarına karşı yürütülecek hukukî işlemlerde muhatap Enerji ve Tabii Kaynaklar Bakanlığıdır.

ğ) Toptancı Hal Konseyi; Ticaret Bakanlığı bakan yardımcısının başkanlığında, Ticaret, İçişleri, Hazine ve Maliye ile Tarım ve Orman bakanlıklarının en az genel müdür seviyesindeki temsilcileri ile Türkiye İstatistik Kurumu, Türk Akreditasyon Kurumu, Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği, Türkiye Esnaf ve Sanatkarları Konfederasyonu, Türkiye Ziraat Odaları Birliği, Türkiye Belediyeler Birliği, komisyoncu ve/veya tüccar derneklerinin mensup olduğu en fazla üyeye sahip federasyon ve tüketici derneklerinin mensup olduğu en fazla üyeye sahip federasyon ile en fazla üyeye sahip üretici örgütünün yetkili temsilcilerinden oluşur.

h) Göç Kurulu; Türkiye'nin yabancılarla ilgili göç stratejilerini belirlemek, koordinasyonunu ve uygulanmasını takip etmekle görevli olup İçişleri Bakanının başkanlığında, İçişleri Bakanlığınca belirlenecek bakanlık ve kurum ve kuruluşların temsilcilerinden oluşur. Kurul, İçişleri Bakanının çağrısı üzerine toplanır. *(13.09.2018 / 30534 sayılı R.G. 17 C.Kararnamesi ile eklenmiştir)*

ı) Afet ve Acil Durum Kurulu; yaşanabilecek afet ve acil durumlara yönelik risk faktörlerini belirleyerek öncesinde yapılması gereken koruyucu ve önleyici faaliyetler ile afet ve acil durum sonrasında yapılması gereken çalışmalar hakkında öneriler sunmak ve kurumlara rehberlik yapmak, afet ve acil durumlara ilişkin politika ve öncelik tekliflerini belirlemek amacıyla, İçişleri Bakanının başkanlığında, Aile ve Sosyal Hizmetler Bakanlığı, Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı, Enerji ve Tabii Kaynaklar Bakanlığı, Hazine ve Maliye Bakanlığı, Sağlık Bakanlığı, Tarım ve Orman Bakanlığı ile Ulaştırma ve Altyapı Bakanlığının ilgili bakan yardımcıları ve Türkiye Kızılay Derneği ile Boğaziçi Üniversitesi Kandilli Rasathanesi ve Deprem Araştırma Enstitüsü temsilcilerinden oluşur. Kurul toplantılarına, İçişleri Bakanı tarafından gerekli görülmesi halinde diğer bakanlık, kamu kurum ve kuruluşu, üniversite ve sivil toplum kuruluşlarının temsilcileri ve konu ile ilgili uzmanlar çağrılabilir. Kurul, yılda iki kez toplanır. Ayrıca ihtiyaç halinde Kurul, İçişleri Bakanının çağrısı üzerine olağanüstü toplanabilir. Kurulun sekretaryasını Afet ve Acil Durum Yönetimi Başkanlığı yürütür. *(13.09.2018 / 30534 sayılı R.G. 17 C.Kararnamesi ile eklenmiştir)*

#### **Kurulların görevleri**

**MADDE 523-** (1) Kurullar, ilgili kanunlarla kendilerine verilen görevlerin yanı sıra, Cumhurbaşkanınca verilen görevleri de yerine getirir.

### **YIRMİNCİ BÖLÜM**

#### **Bakanlıklara Bağlı, İlgili ve İlişkili Kuruluşlar**

**MADDE 524 -** (1) Bakanlıklara bağlı, ilgili ve ilişkili kurum ve kuruluşlar kendi kanunları ve Cumhurbaşkanlığı Kararnamelerindeki hükümlere tabidir.

### **YEDİNCİ KISIM**

#### **CUMHURBAŞKANLIĞI OFİSLERİ**

##### **Kuruluş**

**MADDE 525 -** (1) Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin bu kısmında; verilen görevleri yerine getirmek üzere Cumhurbaşkanlığına bağlı, özel bütçeli, kamu tüzel kişiliğini haiz, idarî ve malî özerkliğe sahip, Dijital Dönüşüm Ofisi, Finans Ofisi, İnsan Kaynakları Ofisi ve Yatırım Ofisi kurulmuştur.

(2) Ofislerin merkezi Ankara'dadır. Ofisler gerekli görmesi halinde yurtiçinde ve yurtdışında çalışma bürosu açabilir. *(24.10.2019 tarihli, 30928 sayılı R.G. / 48 sayılı C. Kararnamesi ile eklenmiştir)*

##### **Tanımlar**

**MADDE 526 -** (1) Bu Bölümde geçen;

a) Başkan: Dijital Dönüşüm Ofisi, Finans Ofisi, İnsan Kaynakları Ofisi ve Yatırım Ofisinin Başkanı,

b) Başkanlık: Dijital Dönüşüm Ofisi, Finans Ofisi, İnsan Kaynakları Ofisi ve Yatırım Ofisinin Başkanlığı,

c) Dijital dönüşüm: Dijital teknolojilerin kullanımı ve geliştirilmesi yoluyla ekonomik ve sosyal refahın artırılmasına yönelik insan, iş süreçleri ve teknoloji unsurlarında gerçekleştirilen bütüncül dönüşümü, (24.10.2019 tarihli, 30928 sayılı R.G. / 48 sayılı C. Kararnamesi ile eklenmiştir)

ifade eder.

## İKİNCİ BÖLÜM

### Dijital Dönüşüm Ofisi

**Dijital Dönüşüm Ofisinin görevleri** (24.10.2019 tarihli, 30928 sayılı R.G. / 48 sayılı C. Kararnamesi ile değişik)

**MADDE 527-** (1) Dijital Dönüşüm Ofisinin görevleri şunlardır:

a) Cumhurbaşkanı tarafından belirlenen amaç, politika ve stratejilere uygun olarak kamunun dijital dönüşümüne öncülük etmek, Dijital Türkiye (e-devlet) hizmetlerinin sunumuna aracılık etmek, kurumlar arası işbirliğini artırmak ve bu alanlarda koordinasyonu sağlamak.

b) Kamu dijital dönüşüm yol haritasını hazırlamak.

c) Dijital dönüşüm ekosistemini oluşturmak amacıyla kamu, özel sektör, üniversiteler ve sivil toplum kuruluşları arasındaki işbirliğini geliştirerek bunların dijital kamu hizmetlerinin tasarım ve sunum sürecine katılımını teşvik etmek.

ç) Görev alanına giren hususlarda kamu kurum ve kuruluşlarınca hazırlanan yatırım projesi tekliflerine ilişkin Strateji ve Bütçe Başkanlığına görüş vermek ve uygulamaya konan projelerle ilgili gelişmeleri takip edip gerektiğinde yönlendirmek.

d) Bilgi güvenliğini ve siber güvenliği artırıcı projeler geliştirmek.

e) Kamuda büyük veri ve gelişmiş analiz çözümlerinin etkin kullanımına yönelik stratejiler geliştirmek, uygulamalara öncülük etmek ve koordinasyonu sağlamak.

f) Kamuda öncelikli proje alanlarında yapay zekâ uygulamalarına öncülük etmek ve koordinasyonu sağlamak.

g) Yerli ve milli dijital teknolojilerin kamuda kullanımının artırılması yoluyla geliştirilmesi ve bu kapsamda farkındalık oluşturulması amacıyla projeler geliştirmek.

ğ) Kamu kurum ve kuruluşlarının dijital teknoloji ürün ve hizmetlerini maliyet etkin şekilde tedarik etmesine yönelik strateji belirlemek.

h) Görev alanına ilişkin proje ve uygulamalara gerektiğinde destek sağlamak.

ı) Devlet teşkilatı içerisinde yer alan kurum ve kuruluşların merkez, taşra ve yurtdışı teşkilat birimlerinin elektronik ortamda tanımlanmasına ve paylaşılmasına yönelik çalışmaları koordine etmek.

i) Görev alanına giren konularda politika ve strateji önerilerinde bulunmak.

j) Cumhurbaşkanınca verilen diğer görevleri yapmak.

**Kamu Dijital Dönüşüm Lideri** (24.10.2019 tarihli, 30928 sayılı R.G. / 48 sayılı C. Kararnamesi ile eklenmiştir)

**MADDE 527/A-** (1) Dijital Dönüşüm Ofisi Başkanı, Kamu Dijital Dönüşüm Lideridir.

**Dijital Dönüşüm Ofisinin hizmet birimleri ve görevleri (24.10.2019 tarihli, 30928 sayılı R.G. / 48 sayılı C. Kararnamesi ile eklenmiştir)**

**MADDE 527/B-** (1) Dijital Dönüşüm Ofisinin hizmet birimleri ve görevleri şunlardır:

a) Dijital Dönüşüm Koordinasyon Dairesi Başkanlığı:

1) Kamunun dijital dönüşümüne yönelik Cumhurbaşkanınca belirlenen politikalar kapsamında strateji geliştirmek ve koordinasyonu sağlamak.

2) Kamuda dijital dönüşüm yol haritasını hazırlamak ve dijital dönüşüm ekosistemini oluşturmak.

3) Dijital dönüşüm alanında kamuda teknik ve idari kapasiteyi geliştirmek.

4) Dünyadaki teknolojik ve yapısal değişimi takip ederek ülkemizde dijital dönüşüm alanındaki reform çalışmalarına katkı sağlamak.

5) Kamuda dijital dönüşüm alanındaki kurumsal mimari çalışmaları koordine etmek ve bu çalışmaların sürekliliğini sağlamak.

6) Kamu kurumlarının hizmet ve süreç envanterleri ile dijital ortamda sundukları hizmetlere yönelik envanterlerin oluşturulması ve güncel tutulmasına yönelik çalışmaları koordine etmek.

7) Kamu kurumlarının bilgi teknolojileri proje yönetimi yetkinliklerini geliştirmeye ve süreç iyileştirme faaliyetlerine yönelik çalışmaları yürütmek.

8) Kamuda ihtiyaç duyulan dijital dönüşüm projelerini tespit etmek, bu projeleri hayata geçirmek üzere ilgili kamu kurum ve kuruluşlarını koordine etmek.

9) Dijital dönüşüm alanında kurumlarla işbirliği içerisinde toplumsal yetkinlik ve farkındalığı artırmak.

10) Bireylerin ve firmaların dijital yetkinlikleri ile dijital teknoloji ürün ve hizmetlerine erişim ve kullanım imkânlarının geliştirilmesine katkı sağlamak. (14.04.2020 tarih ve 31099 sayılı R.G. 59 Numaralı C.Kararname ile değişik)

11) Meslekler, istihdam piyasası, işgücü nitelikleri ve sosyal yardım mekanizmalarının dijital ekonominin gerektirdiği şekilde dönüştürülmesine yönelik çalışmalara katkı sağlamak.

12) Başkan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

b) Dijital Teknolojiler, Tedarik ve Kaynak Yönetimi Dairesi Başkanlığı:

1) Dijital dönüşüm alanında milli teknolojilerin ve yenilikçi çözümlerin geliştirilmesine ve kullanılmasına yönelik Cumhurbaşkanınca belirlenen politikalar kapsamında strateji geliştirmek ve koordinasyonu sağlamak.

2) Kamunun dijital dönüşümünde öncelikli sektörleri ve alanları belirlemek, teknoloji yol haritalarını oluşturmak ve kurumlar arası koordinasyonu sağlamak.

3) Dijital dönüşüm ekosisteminde yer alan yerli firma ve ürün envanterini oluşturmaya yönelik ilgili kurumlarla işbirliği yapmak.

4) Dijital dönüşüm hizmetlerinin etkin şekilde sunulması ve farkındalık oluşturulması amacıyla kamu kurumlarının ortak ihtiyacı olan teknolojik çözüm ve projeleri geliştirmek.

5) Kamu hizmetlerinde dijital teknoloji destekli yenilikçi çözümlerin kullanımına yönelik çalışmalar yürütmek.

6) Bilgi ve iletişim teknolojileri sektörünün rekabetçi bir yapıda gelişimine ilişkin çalışmalara katkı sağlamak.

7) Kamudaki uygulama deneyimleri ile başarılı olmuş ilgili ürünler için bölgesel ve uluslararası yaygınlaştırma stratejilerini belirlemek ve uygulanmasını takip etmek.

8) Kamu kurumlarının bilgi ve iletişim teknolojileri ürün ve hizmet maliyetlerini düşürmeye ve ulusal güvenliğin sağlanmasına yönelik alternatif teknolojileri ve etkin temin modellerini geliştirmek.

9) Kamu kurumlarının bilgi ve iletişim teknolojileri ürün ve hizmetlerinin maliyet etkinliği ve teknolojik uyumunu sağlamak amacıyla, toplu şekilde tedarik edilmesine yönelik proje geliştirmek.

10) Dijital dönüşüm alanındaki projeleri planlamak, kamunun mükerrerlik arz eden veya örtüşen ilgili projelerini bütünleştirmek ve yatırımcı kamu kuruluşları arasında gerekli koordinasyonu sağlamak.

11) Kamuda yürütülen dijital dönüşüm projelerinde sistem tasarımı, projelerde kullanılacak yazılım ve donanım unsurları ile proje yönetim metodolojisi açısından uyulması gereken hususlarda kamu kurum ve kuruluşlarını yönlendirmek.

12) Kamu kurum ve kuruluşlarındaki donanım ve yazılım envanterini oluşturmak ve güncel tutmak.

13) Başkan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

c) Dijital Uzmanlık, İzleme ve Değerlendirme Dairesi Başkanlığı:

1) Kamu kurum ve kuruluşlarının bilgi ve iletişim teknolojileri projelerinin Ofisin belirlediği strateji ve standartlar doğrultusunda planlanması ve yürütülmesine teknik destek sağlamak, proje süreçlerini sürekli ve düzenli olarak izlemek.

2) Görev alanı kapsamında kamu kurum ve kuruluşlarının uyması gereken ulusal ve uluslararası standartları belirlemek ve uygulanmasını koordine etmek.

3) Ofis bünyesindeki birimlerin yürüttükleri projelere ilişkin olarak üst seviye uygulama adımları ve performans göstergelerini ilgili paydaşlarla birlikte belirlemek ve bu kriterler çerçevesinde projelerin ilerlemesini izleyerek Başkana raporlamak.

4) Ofisin görev alanına giren konularla ilgili istatistikleri temin etmek, derlemek, dönemsel olarak yayımlamak ve ihtiyaç duyulan istatistiklerin üretilmesi ile ulusal ve uluslararası endeks çalışmalarında gerekli koordinasyonu sağlamak.

5) Ofisin görev alanıyla ilgili konularda teknik incelemeler, akademik çalışmalar, saha çalışmaları ve benzeri faaliyetleri kapsayan Dijital Dönüşüm Araştırmaları Programını yürütmek.

6) Başkan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

ç) Siber Güvenlik Dairesi Başkanlığı:

1) Cumhurbaşkanınca belirlenen politikalar kapsamında kamu kurumları ve kritik altyapılara yönelik siber güvenlik stratejileri geliştirmek.

2) Ulusal siber güvenlik ve bilgi güvenliğini destekleyici projeler geliştirmek.

3) Siber güvenlik ile ilgili politika, strateji ve eylem planlarının ülke çapında etkin şekilde uygulanmasına yönelik gelişmeleri takip etmek.

4) Kritik altyapıların belirlenmesine yönelik çalışmalar yapmak.

5) Siber güvenlikle ilgili hükümlerin tamamından veya bir kısmından istisna tutulacak kurum ve kuruluşlar konusunda ilgili kurumlara önerilerde bulunmak.

6) Kamu, özel sektör ve üniversiteler arasındaki işbirliğinin artırılması suretiyle ulusal siber güvenlik ekosisteminin oluşturulmasına katkı sağlamak.

7) Özel sektörün kapasitesinin kritik alanlara yönlendirilmesi ve mükerrer yatırımların önlenmesi için öncelikli siber güvenlik alanlarını belirlemek.

8) Kritik altyapılar başta olmak üzere her alanda, yerli ve milli siber güvenlik ürünlerinin geliştirilmesine ve bu çözümlerin kullanımının kamuda yaygınlaştırılmasına yönelik çalışmalar yapmak.

9) Kritik teknoloji ve bilgi varlıklarını korumak amacıyla önleyici ve koruyucu faaliyetler konusunda çalışmalar yürütmek.

10) Kamu kurumlarında ve kritik altyapı işleten kuruluşlarda bilgi güvenliği yönetim sisteminin kurulup işletilmesi, teknik standartlar ile usul ve esasların belirlenmesi, uygulamanın izlenmesi ve yönlendirilmesi konularında çalışmalar yürütmek.

11) Başkan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

d) Büyük Veri ve Yapay Zekâ Uygulamaları Dairesi Başkanlığı:

1) Kamuda büyük veri ve yapay zekâ uygulamalarının etkin olarak kullanımını sağlamaya yönelik Cumhurbaşkanınca belirlenen politikalar kapsamında strateji geliştirmek ve koordinasyonu sağlamak.

2) Kamuda büyük veri teknolojilerinin geliştirilmesi kapsamında gerekli proje ve faaliyetleri desteklemek.

3) Öncelikli proje alanlarında yapay zekâ uygulamalarına öncülük etmek.

4) Büyük veri analitiği, güvenliği ve mahremiyeti çalışmalarını yürütmek.

5) Kurumlar arası işbirliğini geliştirmek ve kamuda veriye dayalı etkin karar alma süreçlerini oluşturmak amacıyla kamu veri sözlüğü hazırlık çalışmalarını koordine etmek.

6) Ulusal düzeyde açık veri konusunda strateji geliştirmek ve koordinasyonu sağlamak.

7) Kamu verisinin paylaşılması amacıyla ulusal Açık Veri Portalini kurmak ve işletmek, kamu kurumlarının Portale veri aktarımına ilişkin usul, esas ve standartları belirlemek.

8) Türkiye'nin veri depolama, işleme ve iletimi faaliyetleri için bölgesel bir merkez olarak konumlandırılmasına yönelik politika ve strateji önerilerinde bulunmak.

9) Başkan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

e) Uluslararası İlişkiler Dairesi Başkanlığı:

1) Ofisin görev alanına giren konularda uluslararası kuruluşlar ve ülkelerle ilişkileri yürütmek, ülkemizi temsil etmek ve koordinasyonu sağlamak.



2) Uluslararası kuruluşların çalışmalarına katılmak, alınan kararların uygulanmasını takip etmek ve gerekli koordinasyonu sağlamak.

3) Ofisin yurtdışındaki tanıtım etkinliklerinin organizasyonu konusunda çalışmalar yürütmek.

4) Ofisin görev ve sorumluluk alanına giren konulardaki uluslararası anlaşma, sözleşme ve diğer hukuki metinlerin imzalanması ve/veya onaylanmasına yönelik süreci ilgili kurum ve kuruluşlar nezdinde takip etmek.

5) Ofisin yurtdışı temsilcilikleri ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek.

6) Başkan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

f) Bilgi Teknolojileri Dairesi Başkanlığı:

1) Ofisin bilgi ve iletişim teknolojileri ve siber güvenliğinin sağlanmasıyla ilgili hizmetlerini yürütmek.

2) Ofisin internet sayfaları, elektronik imza ve elektronik belge uygulamaları ile ilgili teknik çalışmaları yapmak.

3) Ofisin görev alanıyla ilgili bilgi bankalarının oluşturulmasına yönelik teknik çalışmaları yürütmek ve ilgili sistemleri yönetmek.

4) Başkan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

g) Yönetim Hizmetleri Dairesi Başkanlığı:

1) Ofisin insan kaynağı politikası ve planlaması konusunda çalışmalar yapmak, tekliflerde bulunmak, personel istihdamını sağlamak ve personelin özlük işlemlerini yürütmek.

2) Ofis personelinin yetiştirilmesi için gerekli eğitim faaliyetlerini yürütmek.

3) Ofisin mali işlerle ilgili hizmetlerini yürütmek.

4) Ofisin yapım, satın alma, kiralama, bakım ve onarım, sağlık ile diğer idari hizmetlerini yürütmek, taşınır ve taşınmaz kayıtlarını tutmak.

5) Ofisin kurumsal iletişim süreçlerini yürütmek.

6) Başkan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

ğ) Hukuk Müşavirliği:

1) 26/9/2011 tarihli ve 659 sayılı Kanun Hükmünde Kararname hükümlerine göre hukuk birimlerine verilen görevleri yapmak.

2) Dijital dönüşüm alanında ihtiyaç duyulan düzenlemeler veya ulusal mevzuatın uluslararası düzenlemelere uyumlaştırılması kapsamındaki mevzuat çalışmalarının koordinasyonunu sağlamak.

3) Başkan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

### Finans Ofisi

**Finans Ofisinin görevleri (24.10.2019 tarihli, 30928 sayılı R.G. / 48 sayılı C. Kararnamesi ile eklenmiştir)**

**MADDE 527/C-** (1) Finans Ofisinin görevleri şunlardır:

- a) Ulusal ve uluslararası bankacılık ve finans sektörünü izlemek ve analizler yaparak raporlamak.
- b) Türkiye'nin finans piyasaları içindeki konumunu raporlamak.
- c) Finansal kaynakların çeşitlendirilmesi ve uluslararası fonların Türkiye'ye gelmesini sağlayıcı çalışmalar yapmak.
- ç) İstanbul Finans Merkezi projesini yürütmek ve gelişmeleri takip etmek.
- d) Cumhurbaşkanınca verilen diğer görevleri yapmak.

**Finans Ofisinin hizmet birimleri ve görevleri (24.10.2019 tarihli, 30928 sayılı R.G. / 48 sayılı C. Kararnamesi ile eklenmiştir)**

**MADDE 527/Ç-** (1) Finans Ofisinin hizmet birimleri ve görevleri şunlardır:

a) (06.02.2021 / 31387 sayılı R.G. ile değişik) Finansal Stratejiler ve Analiz Dairesi Başkanlığı:

- 1) Bankacılık sektörü ile bankacılık dışı finansal sektör verilerini temin etmek ve bu verileri farklı periyotlar için analiz ederek elde edilen sonuçları Cumhurbaşkanına raporlamak.
- 2) Türkiye'de finansal sektörün genel durumu ile ilgili raporlar hazırlamak ve Cumhurbaşkanına sunmak.
- 3) Ulusal ve uluslararası finansal hareketleri izlemek ve bunların etkilerini analiz etmek, güncel ekonomik ve finansal gelişmeleri Cumhurbaşkanına raporlamak.
- 4) Türkiye'nin finansal yapısı ile ilgili analizler yapmak, stratejiler geliştirmek ve finansal yapının gelişmesine yönelik çalışmalar yapmak.
- 5) Türkiye'nin uluslararası finansal piyasalardaki konumunu tespit etmek, raporlamak ve güçlendirmeye yönelik stratejiler geliştirmek.
- 6) Yeni finansal araçların sisteme kazandırılması, finansal ürün geliştirilmesi ve çeşitliliğin artırılması yönünde çalışmalar yapmak.
- 7) Finansal teknolojiler alanının geliştirilmesi yönünde stratejiler belirlemek, bu stratejiler kapsamında alınan kararların ilgili kamu kurum ve kuruluşları nezdinde uygulanmasını takip etmek ve sonuçlarını Cumhurbaşkanına raporlamak.
- 8) Başkan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

b) (06.02.2021 / 31387 sayılı R.G. ile değişik) Katılım Finans Dairesi Başkanlığı:

- 1) Cumhurbaşkanı tarafından belirlenen politikalar doğrultusunda, katılım finans alanında stratejiler geliştirmek, bu stratejiler kapsamında alınan kararların ilgili kamu kurum ve kuruluşları nezdinde uygulanmasını takip etmek ve sonuçlarını Cumhurbaşkanına raporlamak.
- 2) Katılım finansın geliştirilmesi amacıyla kamu kurum ve kuruluşları, özel sektör, üniversiteler ve sivil toplum kuruluşları arasında işbirliğini arttırmak ve bu alanda koordinasyon sağlamak.
- 3) Katılım finansın geliştirilmesi ve katılım finansa yönelik farkındalığın artırılması amacıyla ulusal ve uluslararası faaliyetler gerçekleştirmek, bu tür faaliyetlerde yer almak ve bu faaliyetleri desteklemek.
- 4) katılım finans alanında Türkiye'nin uluslararası finansal piyasalardaki konumunu güçlendirmeye yönelik araştırmalar yapmak.

5) Katılım finans alanında yeni finansal araçların sisteme kazandırılması, finansal ürün geliştirilmesi ve çeşitliliğin artırılmasına yönelik çalışmalar yapmak.

6) başkan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

c) İstanbul Finans Merkezi Dairesi Başkanlığı:

1) İstanbul'un küresel bir finans merkezi olmasını sağlayacak strateji ve politikalar geliştirmek, bu kapsamda ilgili kamu kurum ve kuruluşlarını koordine ederek strateji ve politikaların uygulanmasını takip etmek. *(06.02.2021 / 31387 sayılı R.G. ile değişik)*

2) İstanbul Finans Merkezi projesinin tamamlanmasını, faaliyete geçmesini ve Cumhurbaşkanının belirlediği hedefler doğrultusunda gelişmesini sağlamak üzere yürütme ve koordinasyon görevini yerine getirmek. *(06.02.2021 / 31387 sayılı R.G. ile değişik)*

3) İstanbul Finans Merkezi projesi ile ilgili farklı kurum ve kuruluşlar tarafından geliştirilen tüm mevzuat çalışmalarının uyumlaştırılması ve ilgili mevzuatın hazırlanması hususunda koordinasyonu sağlamak.

4) Başkan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

ç) Yurtdışı Faaliyetler Dairesi Başkanlığı:

1) Ofis ile uluslararası kuruluşlar ve diğer ülkelerin ilgili kurumları arasında bilgi alışverişi sağlamak, ikili ya da çok taraflı işbirliği faaliyetleri gerçekleştirmek, bu kapsamda ilgili mevzuatı çerçevesinde protokoller hazırlamak ve yürütmek.

2) Uluslararası kuruluşların çalışmalarına katılmak, alınan kararların uygulanmasını takip etmek ve gerekli koordinasyonu sağlamak.

3) Yurtdışındaki tanıtım etkinliklerinin organizasyonu ve koordinasyonunu ilgili birimle birlikte gerçekleştirmek.

4) Ofisin görev ve sorumluluk alanına giren konulardaki uluslararası anlaşma, sözleşme ve diğer hukuki metinlerin imzalanması ve/veya onaylanmasına yönelik süreci ilgili kamu kurum ve kuruluşları nezdinde takip etmek.

5) Ofisin yurtdışı temsilcilikleri ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek.

6) Başkan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

d) Yönetim Hizmetleri Dairesi Başkanlığı:

1) Ofisin insan kaynağı politikası ve planlaması konusunda çalışmalar yapmak, tekliflerde bulunmak, personel istihdamını sağlamak ve personelin özlük işlemlerini yürütmek.

2) Ofis personelinin yetiştirilmesi için gerekli eğitim faaliyetlerini yürütmek.

3) Ofisin bilgi teknolojileri altyapısını kurmak, işletmek ve geliştirmek.

4) Ofisin mali işlemlerle ilgili hizmetlerini yürütmek.

5) Ofisin yapım, satın alma, kiralama, bakım ve onarım, sağlık ile diğer idari hizmetlerini yürütmek, taşınır ve taşınmaz kayıtlarını tutmak.

6) Ofisin kurumsal iletişim süreçlerini yürütmek.

7) Başkan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

e) 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.

## DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

### İnsan Kaynakları Ofisi

**İnsan Kaynakları Ofisinin görevleri (24.10.2019 tarihli, 30928 sayılı R.G. / 48 sayılı C. Kararnamesi ile eklenmiştir)**

**MADDE 527/D-** (1) İnsan Kaynakları Ofisinin görevleri şunlardır:

- a) Türkiye'nin insan kaynakları envanterini çıkarmak ve ihtiyaç duyulan alanlarda yetenek gelişim faaliyetlerini yürütmek.
- b) Türkiye'nin vizyonu, hedefleri ve öncelikleri doğrultusunda insan kaynağının geliştirilmesini sağlamaya yönelik projeler üretmek.
- c) Özel yeteneklerin keşfini sağlamak ve yetenek yönetimi projelerini yürütmek.
- ç) Politika kurullarının öncelendiği alanlarda küresel düzeyde insan kaynağının tespitini yaparak milli projelere kazandırılmasını sağlamak.
- d) Kamuda kariyer yönetimi, performans yönetimi ve diğer modern insan kaynağı yönetim modellerlerinin hayata geçirilmesi için projeler geliştirmek.
- e) Kamu istihdamında liyakat ve yetkinliğin artırılması için gerekli projeleri üretmek ve çalışmalar yapmak.
- f) Verimliliğin artırılması için insan kaynakları planlamasına yönelik çalışmalar yapmak.
- g) Cumhurbaşkanınca verilen diğer görevleri yapmak.

**İnsan Kaynakları Ofisinin hizmet birimleri ve görevleri (24.10.2019 tarihli, 30928 sayılı R.G. / 48 sayılı C. Kararnamesi ile eklenmiştir)**

**MADDE 527/E-** (1) İnsan Kaynakları Ofisinin hizmet birimleri ve görevleri şunlardır:

a) İnsan Kaynağı ve Kariyer Planlama Dairesi Başkanlığı:

- 1) Türkiye'nin insan kaynakları envanterinin çıkarılması çalışmalarını yürütmek.
- 2) Okul öncesi, ilköğretim, ortaöğretim, yükseköğretim çağındaki aday insan kaynağını, özel sektör, kamu kurum ve kuruluşlarındaki insan kaynağını, yurtdışında ikamet eden insan kaynağını insan kaynakları envanterini çıkarmak üzere mikro ve makro düzeyde analiz etmek, kısa, orta ve uzun vadede ihtiyaç duyulan insan kaynağını planlamak.
- 3) Kamu kurum ve kuruluşlarının stratejik insan kaynağı planlaması yapmalarını teşvik etmek ve bu alanda yapılacak çalışmalara destek olmak.
- 4) Kamu ve özel sektörde kariyer planlaması süreçlerinin takibini ve desteklenmesini sağlamak, standartlaştırılması ve geliştirilmesi konusunda yardımcı olmak, ihtiyaç duyulan alanlarda kurumların çalışmalarını değerlendirmek ve yönderlik etmek.
- 5) Kamu kurum ve kuruluşlarında seçme, yerleştirme, atama ve terfiler için yetkinlik ve ölçütlerinin analizine ve geliştirilmesine, liyakat temelli ölçümlere göre

atama ve terfilerin gerçekleştirilmesine, ikame personel planlaması dahil kamu çalışanlarının kariyer planlarının oluşturulmasına destek olmak, uygulamaları takip etmek ve değerlendirmek.

6) Kamu kurum ve kuruluşlarında çalışanlara yönelik performans değerlendirme ödüllendirme sistemi kurulmasına ve etkin bir şekilde uygulanmasına destek olmak.

7) Kamu kurum ve kuruluşlarının kadro verimliliği konusunda çalışmalar yapmasını teşvik etmek ve izlemek.

8) Öğrenim amacıyla yurtdışına gönderilecek yetenekli öğrencilerin ve yetiştirilmek, eğitilmek, bilgileri artırılmak, staj, burs, öğrenim veya ihtisas yaptırılmak üzere yurtdışına ve/veya Dışişleri Bakanlığınca bildirilen uluslararası kurum ve kuruluşlara gönderilecek kamu çalışanlarının; gönderilmeden önce seçilmesi, yurtdışı eğitime hazırlanması, üniversite seçiminde ihtimam gösterilmesi, yurtdışında buldukları süre boyunca ülkemiz için stratejik önemi haiz konu ve alanlarda uzmanlaşmaları ve performanslarının ölçülmesi konusunda ilgili kurum ve kuruluşların çalışmalarını izlemek ve ilgili kurum ve kuruluşlarla koordinasyon sağlamak.

9) Başkan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

b) Yetenek Kazanımı ve Organizasyon Dairesi Başkanlığı:

1) Kamu ve özel sektörde yetenek yönetimi süreçlerinin uygulanmasına yönelik çalışmalar yapılmasını teşvik ve takip etmek, Türkiye'nin vizyonu, hedef ve öncelikleri doğrultusunda özel yeteneklerin tespiti ve geliştirilmesi için ilgili kurumlarla işbirliği halinde çalışmak.

2) Bilim, kültür, sanat, spor, girişimcilik gibi alanlardaki nitelikli insan kaynağının tespiti amacıyla yurtiçinde ve yurtdışında çalışmalar yaparak yetenek havuzu oluşturmak, havuzda yer alan adaylardan uygun görülenlerin geliştirilmesi için Ofis tarafından belirlenecek ihtiyaç ve şartlara göre bizzat veya ilgili kurumlarla işbirliği yaparak eğitim ve başarı bursu vermek ve destek sağlamak, yurtdışındaki uygun adayların ülkemizde değerlendirilmesi için projeler geliştirmek ve bu kapsamda faaliyetler yürütmek.

3) Millî projeler için ihtiyaç duyulan yetenek ve liyakatteki insan kaynağının yetenek havuzundan teminini sağlamak.

4) Yetenekli çocuk ve gençlerin okul öncesi, ilköğretim, ortaöğretim ve yükseköğretim döneminde keşfedilerek yetenek ve kişiliklerine uygun meslek seçimi yapmalarının sağlanması için ilgili kurumları teşvik etmek, uygun görülen projelerde işbirliği içinde çalışmak veya desteklemek.

5) Yetenek havuzunda yer alanların yetkinlik kazanmasına ve gelişimine yönelik eğitimler düzenlemek, diğer kurum ve kuruluşlardaki çalışmalarını desteklemek, koordine etmek ve takip etmek.

6) Yetenek yönetimi çalışmaları için kamuda ve özel sektörde analizler yaparak yetenek yönetimi süreçlerini geliştirmeye yönelik projeler önermek, kurum ve kuruluşları koordine etmek ve yönlendirmek.

7) Yükseköğretim Kurulu, Millî Eğitim Bakanlığı ve üniversitelerin kariyer birimleri vasıtasıyla projeler yaparak öğrencileri kamu ve özel sektör kurum ve kuruluşları ile bir araya getirmek ve istihdam imkânlarını artırmak amacıyla ulusal ve uluslararası düzeyde çalışmalar yapmak.

8) Türkiye'nin, kamu kurum ve kuruluşları ile özel sektör kuruluşlarının marka değerini artırmak amacıyla insan kaynaklarına yönelik ulusal ve uluslararası düzeyde organizasyonlar düzenlemek.

9) Başkan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

c) Ölçme ve Değerleme Dairesi Başkanlığı:

1) Türkiye'de eğitim ve öğretimin her aşamasındaki aday insan kaynağına yönelik ölçme ve değerlendirme sistemlerinin verimliliği hakkında inceleme ve analizler yapmak, ihtiyaç duyulan durum ve konularda ilgili kurum ve kuruluşları ya da kamuoyunu bilgilendirmek.

2) Türkiye'de iş hayatında olan veya aday insan kaynağına yönelik istihdam, memnuniyet, sadakat, liyakat, fırsat eşitliği, şeffaflık, yenilikçilik, verimlilik ve performans gibi konularda ihtiyaca göre ölçüm ve analizler yapmak, sonuçlar hakkında ilgili kurum ve kuruluşları ya da kamuoyunu bilgilendirmek.

3) Kamu kurum ve kuruluşlarındaki yönetici kadro ve pozisyonları için ilgili kurumlarla özel nitelikleri belirlemeye yönelik çalışmalar yapmak.

4) Cumhurbaşkanınca talep edilmesi halinde üst kademe kamu yöneticileri kadro ve pozisyonları için adaylara yönelik değerlendirme raporu hazırlamak.

5) Başkan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

ç) İnsan Kaynağı Eğitim ve Geliştirme Dairesi Başkanlığı:

1) Kamu ve özel sektörde insan kaynağının eğitim ve gelişim planlarının hazırlanması, uygulanması ve eğitim performanslarının ölçülmesine yönelik çalışmaları desteklemek, çalışma sonuçlarını takip etmek.

2) İnsan kaynağı geliştirilmeye ve her kademedeki yetkinliği artırmaya yönelik başta öğretim kurumları olmak üzere; ilgili kurum, kuruluş ve sivil toplum kuruluşları ile ortak projeler üretmek, önerilerde bulunmak ve desteklemek.

3) Kamu ve özel sektörde insan kaynakları alanında çalışanların eğitimi ve geliştirilmesi amacıyla tek başına veya ilgili kurum, kuruluş ve sivil toplum kuruluşları ile birlikte organizasyonlar yapmak, uygun görülen etkinlikleri ve projeleri desteklemek.

4) Yönderlik sistemi kurmak ve yönetmek, kamu kurum ve kuruluşlarına bu konuda yol göstermek, ihtiyaç duyulan alanlarda yönderlik yapmak.

5) Başkan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

d) Projeler ve Bilişim Teknolojileri Dairesi Başkanlığı:

1) Kamu ve özel sektörde insan kaynakları uygulamaları konusunda analizler yapmak veya yaptırmak, projeler önermek, bu konuda kurum ve kuruluşlar arasında koordinasyonu sağlayarak kurum ve kuruluşları insan kaynakları süreçlerinin geliştirilmesi için yönlendirmek ve desteklemek.

2) Araştırma, geliştirme, girişimcilik, yenilikçilik ve verimlilik ile ilgili projeler yapmak, gerekli görülen projelerde ilgili kurum ve kuruluşlarla işbirliği kurmak veya desteklemek.

3) Kamu kurum ve kuruluşlarının işveren marka değerini artırmaya yönelik hizmetleri için Ofisin diğer dairelerinin ihtiyaç duyduğu bilişim teknolojileri araç ve sistemlerini geliştirmek, ihtiyaca göre temin edilmesini sağlamak ve ilgili birimlerin kullanımına destek olmak.

4) Kamu kurum ve kuruluşlarındaki istihdam ilanlarının kamuoyu ile daha etkin ve şeffaf biçimde paylaşılması için sistemler geliştirmek, mevcut kurum ve kuruluşların bu konudaki faaliyetlerini izlemek.

5) İnsan kaynaklarına yönelik kamu ve özel sektörde analiz ve araştırmalar yapılması ve elde edilen bilginin raporlanması için gerekli veriyi ilgili kurum ve kuruluşlardan temin etmek.

6) Kamu kurum ve kuruluşlarında insan kaynakları süreçlerinin çevrimiçi olarak izlenebildiği bir sistem kurulması için gerekli analizleri yapmak, bu sistemi kurmak ve kurum ve kuruluşların sistemde yer alan verilerinin güncelliğini denetlemek.

7) Başkan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

e) Yönetim Hizmetleri Dairesi Başkanlığı:

1) Ofisin insan kaynağı politikası ve planlaması konusunda çalışmalar yapmak, tekliflerde bulunmak, personel istihdamını sağlamak ve personelin özlük işlemlerini yürütmek.

2) Ofis personelinin yetiştirilmesi için gerekli eğitim faaliyetlerini yürütmek.

3) Ofisin bilgi teknolojileri alanındaki ihtiyaçlarını karşılamak.

4) Ofisin mali işlerle ilgili hizmetlerini yürütmek.

5) Ofisin yapım, satın alma, kiralama, bakım ve onarım, sağlık ile diğer idari hizmetlerini yürütmek, taşınır ve taşınmaz kayıtlarını tutmak.

6) Ofisin kurumsal iletişim süreçlerini yürütmek.

7) Başkan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

f) 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.

## BEŞİNCİ BÖLÜM

### Yatırım Ofisi

**Yatırım Ofisinin görevleri (24.10.2019 tarihli, 30928 sayılı R.G. / 48 sayılı C. Kararnamesi ile eklenmiştir)**

**MADDE 527/F-** (1) Yatırım Ofisinin görevleri şunlardır:

a) Ülkenin ekonomik kalkınmasında ihtiyaç duyulan yatırımların artırılması için Türkiye'de yatırım yapılmasını özendirmeye yönelik çalışmalar yapmak.

b) Kamu kurum ve kuruluşları ve özel sektör kuruluşlarınca yürütülen uluslararası düzeydeki yatırım ortamı tanıtım faaliyetleri kapsamında kurum ve kuruluşlar arasında koordinasyon sağlamak.

c) Yatırımcıların karşılaşılabilecekleri engel ve sorunları tespit ederek sorunların çözümü konusunda ilgili merciler nezdinde girişimde bulunmak.

ç) Türkiye'de yatırımların artırılmasına katkı sağlayacak her türlü bilgi ve veriyi oluşturmak veya ilgili kurum ve kuruluşlardan toplamak, güncellemek ve dağıtmak, ulusal ve uluslararası kuruluşlarla bu konuda işbirliği yapmak.

d) Yatırım ortamının iyileştirilmesine ilişkin reform sürecine katkı sağlamak, bu kapsamda öneriler geliştirmek.

e) Bakanlık, kamu kurum ve kuruluşlarından yatırımlara ilişkin herhangi bir başvuru almaya yetkili olanlara yatırımcı tarafından yapılabilecek başvuruları Cumhurbaşkanı tarafından çıkarılacak yönetmelik çerçevesinde almak ve alınan başvuruyu yatırımcı adına ilgili bakanlık, kamu kurum ve kuruluşlarına iletmek.

f) Görev alanına giren konularda ulusal ve uluslararası kongre, seminer ve benzeri toplantılara teknik ve maddi katkı sağlamak, desteklemek, düzenlemek ve bunlara katılmak.

g) Ulusal düzeyde yatırım destek ve tanıtım stratejisini belirlemek ve uygulanmasını takip etmek.

ğ) Yatırımlara ilişkin izin ve onay işlemlerinin tamamlanmasında destek sağlamak üzere ilgili kurum ve kuruluşlar nezdinde bu işlemleri takip etmek,

h) Cumhurbaşkanınca verilen diğer görevleri yapmak.

Yatırım Ofisinin hizmet birimleri ve görevleri

MADDE 527/G- (1) Yatırım Ofisinin hizmet birimleri ve görevleri şunlardır:

a) İletişim Dairesi Başkanlığı:

1) Ofisin kurumsal iletişim süreçlerini yürütmek.

2) Ofis stratejisi doğrultusunda geleneksel ve dijital tanıtım faaliyetlerini yönetmek.

3) Yurtiçi ve yurtdışındaki tanıtım etkinliklerinin organizasyonu ve koordinasyonunu gerçekleştirmek.

4) Başkan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

b) Kamu-Özel Sektör İşbirliği Dairesi Başkanlığı:

1) Kamu-özel sektör işbirliği ile gerçekleştirilen altyapı projeleri ile özelleştirme kapsamındaki projelere yönelik Ofisin yürüteceği tanıtım faaliyetlerine katkı sağlamak.

2) Kamu-özel sektör işbirliği projeleri ile özelleştirme programı kapsamındaki projeler için destek talebinde bulunan yatırımcıların destek süreçlerini yönetmek.

3) Kamu-özel sektör işbirliğinin geliştirilmesine yönelik öneriler geliştirerek ilgili merciler nezdinde girişimde bulunmak.

4) Başkan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

c) Strateji Dairesi Başkanlığı:

1) Ulusal düzeyde yatırım destek ve tanıtım stratejisini belirlemek ve uygulanmasını takip etmek.

2) Ofisin tanıtım ve destek faaliyetlerinde izleyeceği stratejileri belirlemek.

3) Ofisin ihtiyaç duyacağı ekonomik analiz faaliyetlerini yürütmek.

4) Ofisin tanıtım faaliyetlerinde kullanılacak içerikleri üretmek.

5) Ofisin destekleyeceği yatırım projeleri ile potansiyel yatırımlar için gerekli bilgi ve verileri yönetmek.



6) Yatırım ortamının iyileştirilmesine ilişkin reform sürecine katkı sağlamak, bu kapsamda öneriler geliştirmek.

7) Uluslararası kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapmak.

8) Başkan tarafından verilen diğer görevleri yapmak,

ç) Yatırımcı Hizmetleri Dairesi Başkanlığı:

1) Yatırımcıların yatırım aşamasında ve yatırımlarını yaptıktan sonra ihtiyaç duyabilecekleri destek hizmetlerini tasarlamak ve yürütmek,

2) Ofis tarafından desteklenen yatırım projelerini ilgili kamu kurum ve kuruluşları nezdinde takip etmek.

3) Başkan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

d) Yurtdışı Faaliyetler Dairesi Başkanlığı:

1) Ofis stratejisi doğrultusunda ülkedeki yatırım ortamı ve yatırım imkânları hakkında yabancı yatırımcıları bilgilendirici faaliyetlerde bulunmak.

2) Ofisin yurtdışındaki faaliyetlerini yürütmek.

3) Yabancı kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapmak.

4) Başkan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

e) Yönetim Hizmetleri Dairesi Başkanlığı:

1) Ofisin insan kaynağı politikası ve planlaması konusunda çalışmalar yapmak, tekliflerde bulunmak, personel istihdamını sağlamak ve personelin özlük işlemlerini yürütmek.

2) Ofis personelinin yetiştirilmesi için gerekli eğitim faaliyetlerini yürütmek.

3) Ofisin bilgi teknolojileri altyapısını kurmak, işletmek ve geliştirmek.

4) Ofisin mali işlerle ilgili hizmetlerini yürütmek.

5) Ofisin yapım, satın alma, kiralama, bakım ve onarım, sağlık ile diğer idari hizmetlerini yürütmek, taşınır ve taşınmaz kayıtlarını tutmak.

6) Başkan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

f) 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.

## ALTINCI BÖLÜM

### Ortak hükümler

#### Sorumluluk ve koordinasyon

**MADDE 528** - (1) Başkan, ofisin en üst amiri olup ofisin genel yönetim ve temsilinden Cumhurbaşkanına karşı sorumludur.

(2) Başkan, Cumhurbaşkanı tarafından belirlenen amaç, politika ve stratejilere uygun olarak yönetir.

(3) Başkan, Ofisin bütçe teklifini hazırlar, belirlenen amaç, politika, strateji ve performans hedef ve ölçütleri doğrultusunda uygulamayı yürütür, izler ve raporlar.

(4) Başkan, Ofisin yönetim sistemlerini gözden geçirir, kurumsal yapı ile yönetim süreçlerinin etkililiğini gözetir ve yönetimin geliştirilmesini sağlar.

(5) Başkan, faaliyet alanına giren konularda kamu kurum ve kuruluşları ve sivil toplum kuruluşları ile işbirliği ve koordinasyonu sağlar.

(6) Ofislerde Başkana yardımcı olmak üzere başkan yardımcısı görevlendirilebilir. *(24.10.2019 tarihli, 30928 sayılı R.G. / 48 sayılı C. Kararnamesi ile değişik)*

(7) Ofis, görev alanına giren hususlarda tüm kamu kurum ve kuruluşlarını koordine etmek, bakanlıklar, kamu kurum ve kuruluşları, kamu iktisadi teşebbüsleri ve kamu kurumu niteliğindeki kuruluşlarla yakın işbirliği içinde çalışmak, bunun için gerekli toplantı veya diğer organizasyonları yapmak, uluslararası alanda yapılan çalışmalara iştirak etmek ve ülkemizi temsil etmekle görevli ve yetkilidir. *(24.10.2019 tarihli, 30928 sayılı R.G. / 48 sayılı C. Kararnamesi ile değişik)*

(8) Ofis Başkanlıkları, görevleri ile ilgili olarak ihtiyaç duyduğu konularda araştırma, etüt ve proje ile uluslararası ikili ve çok taraflı temas ve toplantılar düzenleme ve bunlarla ilgili her türlü mal ve hizmetlerin sağlanması gibi işleri yerli ve yabancı gerçek ve tüzel kişilere sözleşme veya pazarlık suretiyle yaptırabilir ve bu konularla ilgili mal ve hizmet satın alabilir.

(9) Bu kapsamdaki faaliyetler ile Başkanlığa teklif edilen projelerin değerlendirilmesi ve desteklenen projelerin izlenmesine ilişkin hizmet alımlarında görev alan kamu görevlileri ve hizmetinden yararlanılacak diğer kişiler için ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde yapılacak harcamalar Başkanlık bütçesinden karşılanır. Başkanlıkça desteklenen araştırma-geliştirme projelerinde proje süresi ile sınırlı olmak kaydıyla proje kapsamında görev yapan öğretim elemanlarına onaylanan projede belirlenen tutarlar üzerinden ödeme yapılabilir. Projede görev yapan ve kamu görevlisi olmayan diğer personele onaylanan projede belirlenen tutarlar üzerinden hizmet bedeli ödenebilir.

(10) Ofis, görev alanına ilişkin hukuki, idari ve teknik anlamdaki ihtiyaçtan değerlendirmek ve görev alanına giren hususlarda mevzuat önerileri geliştirmekle görevli ve yetkilidir. *(24.10.2019 tarihli, 30928 sayılı R.G. / 48 sayılı C. Kararnamesi ile eklenmiştir)*

### **Personel istihdamı, çalıştırılması ve görevlendirme**

**MADDE 529** - (1) Ofislerde, 21/6/2006 tarihli ve 5523 sayılı Kanununun 10 uncu maddesi hükümlerine göre personel istihdam edilir. Ayrıca ilgisine göre 27/6/1989 tarihli ve 375 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin ek 25 inci ve ek 26 ncı maddesine göre geçici veya sözleşmeli olarak personel istihdam edilebilir. Bu suretle çalıştırılacakların sözleşme usul ve esasları ile ücret miktarı ve her çeşit ödemeleri Cumhurbaşkanınca tespit edilir.

(2) Uzman personel, en az dört yıllık eğitim veren yükseköğretim kurumlarından veya bunlara denkliği Yükseköğretim Kurulunca kabul edilen yurtdışındaki yükseköğretim kurumlarından mezun olmuş adaylar arasından istihdam edilir.

(3) Özel bilgi ve uzmanlık gerektiren geçici mahiyetteki işlerde, hizmetin özelliği veya devamlılığı gözetilerek vekâlet, istisna veya hizmet akdi bir yıl veya bir yıldan uzun süreyle, yerli ve yabancı danışman ve uzmanlar istihdam edilebilir.

(4) Personelin istihdamı ile başkan ve diğer personelin görevlerinin ifası sırasında yaptıkları faaliyet giderlerinin hangilerinin Ofis bütçesinden karşılanabileceğine dair usûl ve esaslar yönetmelikle belirlenir.

(5) 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanununda belirtilen nitelikleri haiz bir iç denetçi istihdam edilebilir.

**Eğitim ve mecburi hizmet (24.10.2019 tarihli, 30928 sayılı R.G. / 48 sayılı C. Kararnamesi ile eklenmiştir)**

**MADDE 529/A-** (1) Ofis personeli mesleklerine ait hizmetlerde yetiştirilmek, eğitilmek, bilgilerini artırmak veya staj yapmak üzere yurtdışına gönderilebilir. Bu kapsamda yurtdışına gönderilecek personelin seçilme usul ve şartları, çalışmalarının nasıl izlenip denetleneceği, geri çağrılmalarını gerektirecek haller, mecburi hizmet, masrafların tahsili ile diğer hususlarda 657 sayılı Kanunun 78 inci, 79 uncu, 80 inci ve ek 34 üncü maddeleri ile bunlara dayanılarak yürürlüğe konulan mevzuat hükümleri kıyasen uygulanır. Ancak, 657 sayılı Kanunun 79 uncu maddesinin birinci ve ikinci fıkralarında belirtilen oranları geçmemek üzere ödenecek tutarları belirlemeye Başkan yetkilidir.

(2) Başkan tarafından uygun görülmesi halinde personel, Ofis hizmetlerinde kullanacağı yabancı dili daha etkin öğrenmesi için yurtiçi dil eğitim programlarına Ofis hizmetlerini aksatmamak kaydıyla gönderilebilir. Bu durumda Ofis, personelin eğitim amaçlı dil masraflarının %50'si kadarını karşılayabilir.

#### **Bütçe ve denetim**

**MADDE 530 -** (1) Ofisin bütçesi aşağıdaki kaynaklardan oluşur:

- Genel bütçeden Cumhurbaşkanlığı bütçesine konulacak ödenek,
- Ofis tarafından ücret karşılığı sağlanabilecek çeşitli hizmetler karşılığında elde edilecek gelirler,
- Gerçek ve tüzel kişilerden sağlanan yardım ve bağışlar.

(2) Ofislerin bütçelerinin gelir, gider ve muhasebesine ve denetimine ilişkin usul ve esaslar Cumhurbaşkanınca çıkarılacak yönetmelikle düzenlenir

#### **Bilgi isteme ve gizliliğe uyma**

**MADDE 531 -** (1) Ofisler, görev alanlarıyla ilgili araştırma ve inceleme ve diğer çalışmaları yapabilmek için gerekli olan bilgi ve belgeyi kamu kurum ve kuruluşlarından isteyebilir. Ofisin her türlü personeli, bu yoldan sağlanan bilgilerden sır mahiyetinde olanları açıklayamaz, kendilerinin veya başkalarının menfaatine kullanamaz.

#### **Kadrolar**

**MADDE 532-** (1) Ofisin kadroları Cumhurbaşkanı kararı ile belirlenir. (24.10.2019 tarihli, 30928 sayılı R.G. / 48 sayılı C. Kararnamesi ile değişik)

#### **Yöneticilerin sorumluluğu**

**MADDE 533 -** (1) Ofiste görev yapan her kademedeki yöneticiler yapmakla yükümlü buldukları hizmet veya görevleri, Cumhurbaşkanı tarafından verilecek emir ve direktifler ile sıralı yöneticiler tarafından verilecek emir ve talimatları yönünde

mevzuata uygun olarak düzenlemek ve yürütmekten bir üst kademeye karşı sorumludur.

**Yetki devri** (24.10.2019 tarihli, 30928 sayılı R.G. / 48 sayılı C. Kararnamesi ile eklenmiştir)

**MADDE 533/A-** (1) Başkan ve her kademedeki birim yöneticileri, sınırlarını açıkça belirtmek ve yazılı olmak şartıyla yetkilerinden bir kısmını alt kademelere devredebilir. Yetki devri uygun araçlarla ilgililere duyurulur. Yetki devri, yetki devreden yöneticinin sorumluluğunu ortadan kaldırmaz.

#### **Düzenleme görev ve yetkisi**

**MADDE 534** - (1) Ofis Başkanlığı; görev, yetki ve sorumluluk alanına giren konularda idarî düzenlemeler yapabilir.

#### **Yurtdışı teşkilatı**

**MADDE 535** - (1) Başkanlık yurtdışı teşkilatı ile ilgili Cumhurbaşkanlığı kararnamesi doğrultusunda yurtdışı teşkilatı kurabilir.

#### **Atıflar**

**MADDE 536** - (1) Başkanlığın görev alanına giren konulara ilişkin olmak kaydıyla mevzuatta Türkiye Yatırım Destek ve Tanıtım Ajansına yapılan atıflar Cumhurbaşkanlığı Yatırım Ofisi Başkanlığına yapılmış sayılır.

**GEÇİCİ MADDE 1** - (1) 2/7/2018 tarihli ve 703 sayılı Kanun Hükmünde Kararname ile teşkilatlarına ilişkin kanun veya kanun hükmünde kararnmeleri yürürlükten kaldırılan kamu kurum ve kuruluşlarından münhasıran devir ve geçiş hükümleri düzenlenenler dışında kalanlar hakkında ilgili Cumhurbaşkanlığı kararnmesiyle düzenleme yapıncaya kadar yürürlükten kaldırılan hükümlerin uygulanmasına devam olunur. Milletlerarası andlaşmaların onaylanma usulüne ilişkin ilgili Cumhurbaşkanlığı Kararnmesiyle düzenleme yapıncaya kadar 244 sayılı Kanunun uygulanmasına devam olunur.

#### **Yönetmelikler**

**MADDE 537** - (1) Bu Cumhurbaşkanlığı Kararnmesinin uygulanmasına ilişkin usûl ve esaslar Cumhurbaşkanınca çıkarılacak yönetmeliklerle düzenlenir.

#### **Yürürlük**

**MADDE 538** - (1) Bu Cumhurbaşkanlığı Kararnmesi yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

#### **Yürütme**

**MADDE 539** - (1) Bu Cumhurbaşkanlığı Kararnmesi hükümlerini Cumhurbaşkanı yürütür.

#### **07.07.2021 tarih ve 31534 sayılı R.G. ile yayımlanan 79 Sayılı CK nın 16.maddesi ve Geçici Maddeleri:**

**MADDE 16-** Ekli (I) sayılı listede yer alan kadrolar iptal edilerek 2 sayılı Genel Kadro ve Usulü Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnmesinin eki (I) sayılı Cetvelin Ticaret Bakanlığı bölümünden çıkarılmış, ekli (2) sayılı listede yer alan kadrolar

ihdas edilerek 2 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin eki (I) sayılı Cetvelin Ticaret Bakanlığı bölümüne eklenmiştir.

**GEÇİCİ MADDE 1-** Bu maddenin yürürlüğe girdiği tarihte Ticaret Bakanlığında kaldırılan Dış Temsilcilikler ve Uluslararası Etkinlikler Genel Müdürü ve Ticaret Araştırmaları Genel Müdürü ile Risk Yönetimi, Tasfiye ve Döner Sermaye Genel Müdürlüğü ve Serbest Bölgeler, Yurtdışı Yatırım ve Hizmetler Genel Müdürlüğünde Genel Müdür Yardımcısı kadrolarında bulunanların görevleri başkaca bir işleme gerek kalmaksızın sona erer.

Mevzuatta bu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi ile kaldırılan birimlere ve bunların yöneticilerine yapılan atıflar, kaldırılan birimlerin görevlerini devralan birim ve yöneticilere yapılmış sayılır.

Bu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi ile iptal edilen kadro unvanları hariç olmak üzere, Bu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi ile kaldırılan birimlere tahsisli kadroların mevcutlu olarak Ticaret Bakanlığı merkez teşkilatındaki diğer birimlere dağıtılmasında Ticaret Bakanı yetkilidir.

Bu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi ile yeni kurulan birimlerin teşkilatlanması tamamlanıncaya kadar, bu birimlere ait görev ve yetkiler, bu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin yürürlüğe girdiği tarihten önce görevli ve yetkili olan birimler tarafından yerine getirilir.

**GEÇİCİ MADDE 2-** Bu maddenin yürürlüğe girdiği tarihte Ticaret Bakanlığında Avrupa Birliği Uzmanı, Avrupa Birliği Uzman Yardımcısı ile İhracatı Geliştirme Uzmanı kadrolarında bulunanlar, bu maddenin yürürlüğe girdiği tarihten itibaren 1 ay içinde talep etmeleri halinde durumlarına uygun Ticaret Uzmanı ve Ticaret Uzman Yardımcısı kadrolarına atanırlar. Atama için uygun boş kadro bulunmaması halinde söz konusu kadrolar başkaca bir işleme gerek kalmaksızın ihdas edilmiş ve 2 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin eki (I) sayılı Cetvelin Ticaret Bakanlığı bölümüne eklenmiş sayılır. Ticaret Bakanlığında; bu maddeye göre yapılan atamalar sonucunda boşalan ve bu maddenin yürürlük tarihi itibarıyla boş olan Avrupa Birliği Uzmanı, Avrupa Birliği Uzman Yardımcısı ile İhracatı Geliştirme Uzmanı kadroları başkaca bir işleme gerek kalmaksızın iptal edilmiş ve 2 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin eki (I) sayılı Cetvelin Ticaret Bakanlığı bölümünden çıkarılmış sayılır. Bu şekilde kadro unvanları değişenlerin önceki kadro unvanlarına ilişkin olarak mevzuatta yapılmış olan atıflar yeni kadro unvanlarına yapılmış sayılır.

**MADDE 17-** Bu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

**MADDE 18-** Bu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi hükümlerini Cumhurbaşkanı yürütür.

### (1) SAYILI LİSTE

**KURUMU :TİCARET BAKANLIĞI**

**TEŞKİLATI :MERKEZ**

İPTAL EDİLEN KADROLARIN			
SINIFI	UNVANI	DERECESİ	ADEDİ
GİH	Dış Temsilcilikler ve Uluslararası Etkinlikler Genel Müdürü	1	1

GİH	Serbest Bölgeler, Yurtdışı Yatırım ve Hizmetler Genel Müdürü	1	1
GİH	Ticaret Araştırmaları Genel Müdürü	1	1
GİH	Risk Yönetimi, Tasfiye ve Döner Sermaye Genel Müdürü	1	1
GİH	Bilgi İşlem Dairesi Başkanı	1	1
GİH	Destek Hizmetleri Dairesi Başkanı	1	1
<b>TOPLAM</b>			<b>6</b>

**KURUMU :TİCARET BAKANLIĞI**

**TEŞKİLATI :TAŞRA**

<b>İPTAL EDİLEN KADROLARIN</b>			
<b>SINIFI</b>	<b>UNVANI</b>	<b>DERECESİ</b>	<b>ADEDİ</b>
GİH	Şube Müdürü	1	32
<b>TOPLAM</b>			<b>32</b>

**(2) SAYILI LİSTE**

**KURUMU :TİCARET BAKANLIĞI**

**TEŞKİLATI :MERKEZ**

<b>İHDAS EDİLEN KADROLARIN</b>			
<b>SINIFI</b>	<b>UNVANI</b>	<b>DERECESİ</b>	<b>ADEDİ</b>
GİH	Uluslararası Hizmet Ticareti Genel Müdürü	1	1
GİH	Serbest Bölgeler Genel Müdürü	1	1
GİH	Ticaret Araştırmaları ve Risk Değerlendirme Genel Müdürü	1	1
GİH	Bilgi Teknolojileri Genel Müdürü	1	1
GİH	Destek Hizmetleri, Tasfiye İşleri ve Döner Sermaye Genel Müdürü	1	1
GİH	Genel Müdür Yardımcısı	1	6
GİH	Daire Başkanı	1	14
<b>TOPLAM</b>			<b>25</b>

**KURUMU :TİCARET BAKANLIĞI**

**TEŞKİLATI :TAŞRA**

<b>İHDAS EDİLEN KADROLARIN</b>			
<b>SINIFI</b>	<b>UNVANI</b>	<b>DERECESİ</b>	<b>ADEDİ</b>
GİH	Dış Ticaret İşlemleri Müdürü	1	13
GİH	Dış Ticaret İşlemleri Müdürü	3	6
GİH	Ürün Güvenliği Denetimleri Müdürü	1	14
GİH	Ürün Güvenliği Denetimleri Müdürü	3	8
GİH	Hukuk Hizmetleri Müdürü	1	13
GİH	Hukuk Hizmetleri Müdürü	3	6
GİH	Dış Ticaret İşlemleri Müdür Yardımcısı	1	12
GİH	Dış Ticaret İşlemleri Müdür Yardımcısı	2	4
GİH	Dış Ticaret İşlemleri Müdür Yardımcısı	3	8
GİH	Dış Ticaret İşlemleri Müdür Yardımcısı	4	6

GİH	Dış Ticaret İşlemleri Müdür Yardımcısı	5	9
TOPLAM			99

**10.01.2019 tarih ve 30651 sayılı R.G. Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi 27**

**GEÇİCİ MADDE 1-** (1) Bu maddenin yürürlüğe girdiği tarihte,

- a) Adalet Bakanlığında; Yayın İşleri Dairesi Başkanı ve Teknik İşler Dairesi Başkanı,
- b) Çevre ve Şehircilik Bakanlığında; I. Hukuk Müşaviri,
- c) Dışişleri Bakanlığında; Personel Dairesi Başkanı, Destek Hizmetleri Dairesi Başkanı, Bilgi İşlem Dairesi Başkanı ve I. Hukuk Müşaviri,
- ç) İçişleri Bakanlığında; I. Hukuk Müşaviri,
- d) Kültür ve Turizm Bakanlığında; I. Hukuk Müşaviri,
- e) Milli Savunma Bakanlığında; I. Hukuk Müşaviri,
- f) Sağlık Bakanlığında; Denetim Hizmetleri Başkanı, 1. Hukuk Müşaviri,
- g) Tarım ve Orman Bakanlığında; I. Hukuk Müşaviri,
- ğ) Ticaret Bakanlığında; Risk Yönetimi ve Kontrol Genel Müdürü, Esnaf ve Sanatkarlar Genel Müdürü, Kooperatifçilik Genel Müdürü, Tasfiye Hizmetleri Genel Müdürü ve Anlaşmalar Genel Müdürü,
- h) Ulaştırma ve Altyapı Bakanlığında; I. Hukuk Müşaviri,

kadrolarında veya görevlerinde bulunanların görevleri başkaca hiçbir işleme gerek kalmaksızın sona erer ve haklarında 3 sayılı Üst Kademe Kamu Yöneticileri ile Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Atama Usûllerine Dair Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 6 ncı maddesi hükümlerine göre işlem tesis edilir. 2/7/2018 tarihli ve 703 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin geçici 1 inci maddesinin dördüncü fıkrası hükümleri saklıdır.

(2) 2 sayılı Genel Kadro ve Usulü Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin eki (I) sayılı Cetvelin GENÇLİK VE SPOR BAKANLIĞI bölümünde yer alan "Başdenetçi" unvanlı kadrolar "Başmüfettiş" şeklinde, "Denetçi" unvanlı kadrolar "Müfettiş" şeklinde, "Denetçi Yardımcısı" unvanlı kadrolar "Müfettiş Yardımcısı" şeklinde değiştirilmiştir.

(3) Bu maddenin yürürlüğe girdiği tarihte Gençlik ve Spor Bakanlığında "Başdenetçi", "Denetçi" ve "Denetçi Yardımcısı" kadrolarında bulunanlar, kadro dereceleriyle durumlarına uygun "Başmüfettiş", "Müfettiş" ve "Müfettiş Yardımcısı" kadrolarına başkaca bir işleme gerek kalmaksızın atanmış sayılır. Bunların "Başdenetçi", "Denetçi" ve "Denetçi Yardımcısı" kadrolarında geçirdikleri süreler, "Başmüfettiş", "Müfettiş" ve "Müfettiş Yardımcısı" kadrolarında geçmiş sayılır.

(4) 2 sayılı Genel Kadro ve Usulü Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin eki (I) sayılı Cetvelin SAĞLIK BAKANLIĞI bölümünde yer alan "Sağlık Başdenetçisi" unvanlı kadrolar "Başmüfettiş" şeklinde, "Sağlık Denetçisi" unvanlı kadrolar "Müfettiş" şeklinde, "Denetçi Yardımcısı" unvanlı kadrolar "Müfettiş Yardımcısı" şeklinde değiştirilmiştir.

(5) Bu maddenin yürürlüğe girdiği tarihte Sağlık Bakanlığında "Sağlık Başdenetçisi", "Sağlık Denetçisi" ve "Sağlık Denetçi Yardımcısı" kadrolarında bulunanlar, kadro dereceleriyle durumlarına uygun "Başmüfettiş", "Müfettiş" ve "Müfettiş Yardımcısı" kadrolarına başkaca bir işleme gerek kalmaksızın atanmış sayılır. Bunların "Sağlık Başdenetçisi", "Sağlık Denetçisi" ve "Sağlık Denetçi Yardımcısı" kadrolarında geçirdikleri süreler, "Başmüfettiş", "Müfettiş" ve "Müfettiş Yardımcısı" kadrolarında geçmiş sayılır.

(6) 2 sayılı Genel Kadro ve Usulü Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin eki (I) sayılı Cetvelin TİCARET BAKANLIĞI bölümünde yer alan "Gümrük ve Ticaret Denetmeni" ile "Ürün Denetmem" unvanlı kadrolar "Ticaret Denetmeni" şeklinde, "Gümrük ve Ticaret Denetmen Yardımcısı" ile "Ürün Denetmen Yardımcısı" unvanlı kadrolar "Ticaret Denetmen Yardımcısı" şeklinde değiştirilmiştir.

(7) Bu maddenin yürürlüğe girdiği tarihte Ticaret Bakanlığında "Gümrük ve Ticaret Denetmeni", "Gümrük ve Ticaret Denetmen Yardımcısı" ile "Ürün Denetmeni" ve "Ürün Denetmen Yardımcısı" kadrolarında bulunanlar, kadro dereceleriyle durumlarına uygun "Ticaret Denetmem" ve "Ticaret Denetmen Yardımcısı" kadrolarına başkaca bir işleme gerek kalmaksızın atanmış sayılır. Bunların "Gümrük ve Ticaret Denetmeni", "Gümrük ve Ticaret Denetmen Yardımcısı" ile "Ürün Denetmeni" ve "Ürün Denetmen Yardımcısı" kadrolarında geçirdikleri süreler "Ticaret Denetmeni" ve "Ticaret Denetmen Yardımcısı" kadrolarında geçmiş sayılır.

(8) Mülga Ekonomi Bakanlığında mesleğe stajyer kontrolör olarak başlayıp yetiştirilmeleri ve yeterlikleri bu çerçevede gerçekleştirilenlerden kanun veya kanun hükmünde kararnameler ile 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 36 ncı maddesinin "Ortak Hükümler" bölümünün (A) fıkrasının (11) numaralı bendinde sayılan uzman kadrolarına atanmış olanlardan halen bu kadroda bulunanlar talep etmeleri halinde Ticaret Bakanlığında durumlarına uygun müfettiş kadrolarına atanır. Atama için uygun boş kadro bulunmaması halinde söz konusu kadrolar başkaca bir işleme gerek kalmaksızın ihdas edilmiş ve 2 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin eki (I) sayılı Cetvelin ilgili bölümüne eklenmiş sayılır.

(9) Mevzuatta bu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi ile kaldırılan birimlere ve bunların yöneticilerine yapılan atıflar yeni oluşturulan birimlere ve bunların yöneticilerine yapılmış sayılır.

(10) Bu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi hükümleri uyarınca kadro unvanları değişenlerin önceki kadro unvanlarına ilişkin olarak mevzuatta yapılmış olan atıflar yeni kadro unvanlarına yapılmış sayılır.

(11) Bu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi ile yeni kurulan birimlerin teşkilatlanması tamamlanıncaya kadar, bu birimlere ait görev ve yetkiler, bu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin yürürlüğe girdiği tarihten önce görevli ve yetkili olan birimler tarafından yerine getirilir.

(12) Bu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi ile iptal edilen kadro unvanları hariç olmak üzere, bu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi ile kapatılan birimlere tahsisli kadroların mevcutlu olarak ilgili Bakanlık merkez teşkilatı bünyesinde yer alan diğer birimlere dağıtılmasında ilgili Bakan yetkilidir.



**[1]** PcGK Not: Bu kısım ve bölümlerindeki hükümler diğer bakanlıklara ait olduğundan Mevzuat Sisteminde yayımlanan Cumhurbaşkanlığı Kararnamelerindeki orijinal metne link verilmiştir.

**[2]** PcGK Not: Bu kısım ve bölümlerindeki hükümler diğer bakanlıklara ait olduğundan Mevzuat Sisteminde yayımlanan Cumhurbaşkanlığı Kararnamelerindeki orijinal metne link verilmiştir.

**[3]** MÜLGA: (a), (b), (e) ve (j) bendinde belirtilen konularda Hukuk Politikaları Kurulunun görüşü alınır.

**[4]**(i) olan fıkra numarası (p) olarak 21.04.2021 / 31461 sayılı R.G. 73 C.Kararnamesi ile teselsül ettirilmiştir.

**[5]** (j) olan fıkra numarası (r) olarak 21.04.2021 / 31461 sayılı R.G. 73 C.Kararnamesi ile teselsül ettirilmiştir.

**[6]** (k) olan fıkra numarası (s) olarak 21.04.2021 / 31461 sayılı R.G. 73 C.Kararnamesi ile teselsül ettirilmiştir.

**[7]** MÜLGA: (a) ve (b) bendinde belirtilen konularda ilgili politika kurullarının görüşü alınır.

**[8]** "Buna ait talep Çalışma, Sosyal Hizmetler ve Aile Bakanlığına bildirilir" ibaresi 21.04.2021 / 31461 sayılı R.G. 73 C.Kararnamesi ile yürürlükten kaldırılmıştır.

**[9]** "Bu bakanlık ve ilgili" ibaresi "İlgili" olarak 21.04.2021 / 31461 sayılı R.G. 73 C.Kararnamesi ile değiştirilmiştir.

**[10]** "Cumhurbaşkanlığı" ibaresinden sonra gelmek üzere "merkez teşkilatı" ibaresi (10.01.2019 tarih ve 30651 sayılı R.G. CK 27 ile eklenmiştir.

**[11]** 21.04.2021 tarihli, 31461 sayılı RG'de yayımlanan 73 sayılı CK 25. madde ile 85. maddeden sonra gelmek üzere 3. Bölüm eklenmiş diğer bölüm numaraları buna göre teselsül ettirilmiştir.

**[12]** Mülga: c) İç ve dış ticaretin ülke ekonomisi yararına yapılması amacıyla ürün ve yurtdışı müteahhitlik dâhil ulusal ve uluslararası hizmet ticaretine ilişkin gerekli her türlü tedbiri almak,

**[13]** 10.01.2019 tarih ve 30651 sayılı R.G. CK 27 ile teselsül edilmiştir

**[14]** Mülga; **MADDE 443 - (1)** Bakanlığın hizmet birimleri şunlardır:

- a) Gümrükler Genel Müdürlüğü,
- b) Gümrükler Muhafaza Genel Müdürlüğü,
- c) İç Ticaret Genel Müdürlüğü,
- ç) Risk Yönetimi ve Kontrol Genel Müdürlüğü,
- d) Tüketicinin Korunması ve Piyasa Gözetimi Genel Müdürlüğü,
- e) Esnaf ve Sanatkârlar Genel Müdürlüğü,
- f) Kooperatifçilik Genel Müdürlüğü,
- g) Tasfiye Hizmetleri Genel Müdürlüğü,
- ğ) İhracat Genel Müdürlüğü,
- h) İthalat Genel Müdürlüğü,

- i) Anlaşmalar Genel Müdürlüğü,
- ii) Serbest Bölgeler, Yurtdışı Yatırım ve Hizmetler Genel Müdürlüğü,
- j) Ürün Güvenliği ve Denetimi Genel Müdürlüğü,
- k) Avrupa Birliği ve Dış İlişkiler Genel Müdürlüğü,
- l) Rehberlik ve Teftiş Başkanlığı,
- m) Strateji Geliştirme Başkanlığı,
- n) Personel Dairesi Başkanlığı,
- o) Eğitim ve Yayın Dairesi Başkanlığı
- ö) Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı,
- p) Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı,
- r) Hukuk Müşavirliği,
- s) Basın ve Halkla İlişkiler Müşavirliği,
- ş) Özel Kalem Müdürlüğü.

**[15]** Mülga: e) Dış Temsilcilikler ve Uluslararası Etkinlikler Genel Müdürlüğü,

**[16]** Mülga: f) Serbest Bölgeler, Yurtdışı Yatırım ve Hizmetler Genel Müdürlüğü,

**[17]** Mülga: i) Ticaret Araştırmaları Genel Müdürlüğü,

**[18]** Mülga: j) Risk Yönetimi, Tasfiye ve Döner Sermaye Genel Müdürlüğü,

**[19]** (m) olan bent numarası (o) olarak 07.07.2021 / 31534 sayılı R.G. 79 Kararname ile teselsül ettirilmiştir.

**[20]** (n) olan bent numarası (ö) olarak 07.07.2021 / 31534 sayılı R.G. 79 Kararname ile teselsül ettirilmiştir.

**[21]** Mülga: o) Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı,

**[22]** Mülga: ö) Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı,

**[23]** "ihraç maddelerimize karşı uygulanan kısıtlayıcı tedbirlerin ortadan kaldırılmasına veya iyileştirilmesine yönelik çalışmalar yapmak," ibaresi 07.07.2021 / 31534 sayılı R.G. 79 Kararname ile yürürlükten kaldırılmıştır.

**[24]** "yurtdışı fuar ve sergiler düzenlemek veya düzenlettirmek," ibaresi 07.07.2021 / 31534 sayılı R.G. 79 Kararname ile eklenmiştir.

**[25]** (i) olan bent numarası (k) olarak 07.07.2021 / 31534 sayılı R.G. 79 Kararname ile teselsül ettirilmiştir.

**[26]** (j) olan bent numarası (l) olarak 07.07.2021 / 31534 sayılı R.G. 79 Kararname ile teselsül ettirilmiştir.

**[27]** (k) olan bent numarası (m) olarak 07.07.2021 / 31534 sayılı R.G. 79 Kararname ile teselsül ettirilmiştir.

**[28]** (l) olan bent numarası (n) olarak 07.07.2021 / 31534 sayılı R.G. 79 Kararname ile teselsül ettirilmiştir.

**[29]** (f) olan bent numarası (g) olarak 07.07.2021 / 31534 sayılı R.G. 79 Kararname ile teselsül ettirilmiştir.

**[30]** (g) olan bent numarası (ğ) olarak 07.07.2021 / 31534 sayılı R.G. 79 Kararname ile teselsül ettirilmiştir.

**[31]** (ğ) olan bent numarası (h) olarak 07.07.2021 / 31534 sayılı R.G. 79 Kararname ile teselsül ettirilmiştir.

**[32]** (j) olan bent numarası (k) olarak 06.02.2021 / 31387 sayılı R.G. ile teselsül ettirilmiştir.

**[33]** (k) olan bent numarası (l) olarak 06.02.2021 / 31387 sayılı R.G. ile teselsül ettirilmiştir.

**[34] Mülga; Risk Yönetimi ve Kontrol Genel Müdürlüğü**

**MADDE 447 - (1) Risk Yönetimi ve Kontrol Genel Müdürlüğünün görev ve yetkileri şunlardır:**

a) Bakanlığın faaliyet alanlarına giren konularda veriler toplamak, araştırmalar yapmak, istatistikî bilgiler üretmek, değerlendirmek ve gümrük işlemlerine ilişkin istatistikleri açıklamak, bu konularda gerekli işbirliği ve koordinasyonu sağlamak,

b) Gümrük işlemleriyle ilgili verileri risk analizine tabi tutmak, analiz sonuçlarını değerlendirmek ve bunları ilgili birimlere aktarmak,

c) Risk analizi ölçütlerini belirlemek, risk yönetimi ile ilgili koordinasyonu sağlamak, risk analizi konusunda ulusal ve uluslararası kurum ve kuruluşlarla gerekli bilgi değişimi ve işbirliğini sağlamak,

ç) Risk analizine ilişkin verileri de kullanarak sonradan kontrol işlemleriyle ilgili verileri toplamak, değerlendirmek, arşivlemek, ilgili birimlere aktarmak ve bu birimler arasında koordinasyonu sağlamak,

d) Gümrük gelirlerinin tahsil seyrini araştırmak ve bütçe tahminlerine esas olacak bilgileri toplamak,

e) Gümrük vergileri ile gümrüklerce tahsil edilen diğer vergi, fon ve malî yüklerin tahakkuk ve tahsilini sonradan kontrol etmek, eksik veya fazla tahsilat ve tecil ile ilgili işlemleri yapmak,

f) Gümrüklerce tahsil edilen vergi, fon ve malî yükler yönünden gerçek ve tüzel kişilere ilişkin her türlü bilgi ve belgenin kontrol ve denetimini yapmak,

g) Gümrük işlemlerine ait yazılı veya elektronik ortamdaki belgelerin, kanunî süreler içinde muhafaza edilmesini ve bu sürelerden sonra usulüne göre imha edilmesini sağlamak,

ğ) Bakan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

**[35]** "ilgili birimlerden iletilen sonradan kontrol sonuçlarına göre gerekli işlemleri yapmak," ibaresi 07.07.2021 / 31534 sayılı R.G. 79 Kararname ile yürürlükten kaldırılmıştır.

**[36]** Mülga: 1) Yolcu beraberî eşya, kaçak veya kaçak zannı ile yakalanan eşya ve araç ile zorunlu hallerde gümrük denetimine tâbi diğer eşya için geçici depolama yerleri ve antrepolar açmak, açılmasına ve işletilmesine izin vermek, işletmek veya işletletmek,

**[37]** Mülga: ö) Gümrük laboratuvarları kurmak, tahlil metotlarını hazırlamak ve çalışmalarını düzenlemek, laboratuvarlarda yapılan tahlillerin ücretlerini tahsil etmek ve bu laboratuvarların faaliyetleri için ihtiyaç duyulan tüm giderleri karşılamak,

**[38]** Mülga: p) Gümrük idarelerinin denetimi altındaki alanlarda yükleme, boşaltma, nakletme, elleçleme, ambarlama, tartım ve benzeri hizmetleri yapmak veya yaptırmak,

**[39]** (ş) olan bent numarası (u) olarak 07.07.2021 / 31534 sayılı R.G. 79 Kararname ile teselsül ettirilmiştir.

**[40]** Mülga: Dış Temsilcilikler ve Uluslararası Etkinlikler Genel Müdürlüğü (10.01.2019 tarih ve 30651 sayılı R.G. CK 27 ile değişik)

**MADDE 449- (1) Dış Temsilcilikler ve Uluslararası Etkinlikler Genel Müdürlüğünün görev ve yetkileri şunlardır:**

a) İhracatın geliştirilmesi, Türk malı algısının yurtdışı pazarlarda güçlendirilmesi ve ihracat pazarlarımızın çeşitlendirilmesi amacıyla tanıtım faaliyetlerini yürütmek, bu kapsamda EXPO, konferans, seminer, sergi, reklam kampanyaları ve benzeri faaliyetleri organize etmek, tanıtıma yönelik diğer kurum ve kuruluşlarla ilgili çalışmalarını takip ve koordine etmek,

b) Ülkemiz ihracat ürünlerinin ve döviz kazandırıcı hizmetlerin ülkemizde veya yurtdışında düzenlenen uluslararası EXPO, fuar, sergi, ticaret heyeti, alım heyeti, kongre, konferans, tanıtım organizasyonu ve benzeri organizasyonlarda tanıtılmasına yönelik yapılacak tanıtım faaliyetlerini planlamak, bu tanıtım faaliyetlerinin organizasyonu için gerekli görevlendirmeleri yapmak, tanıtım faaliyetlerinin yürütülmesini ve koordinasyonunu sağlamak,

c) Uluslararası EXPO, sergi, kongre, konferans, tanıtım organizasyonu ve benzeri programlara yönelik sponsorluk, reklam, tanıtım, danışmanlık, organizasyon ve benzeri faaliyetlere ilişkin destek programlarını hazırlamak, uygulamak veya uygulanmasını sağlamak,

ç) Ülke ihracatının geliştirilmesini teminen yurtiçinde ve yurtdışında ticaret ve alım heyetleri oluşturmak, yurtdışı fuar ve sergiler düzenlemek,

d) Yurtdışı teşkilatında sürekli görevli Bakanlık temsilcilerinin faaliyet ve programlarını takip etmek, etkin ve verimli çalışmalarını sağlamaya yönelik gerekli tedbirleri belirlemek ve Bakanlara raporlamak,

e) Yurtdışı teşkilatı ile Bakanlık arasında hızlı bilgi paylaşımını ve koordinasyonu sağlamak, kamu ve özel sektör kurum ve kuruluşları ile iş âleminin taleplerini karşılayacak şekilde güncel ülke, sektör ve ürün bilgilerini içeren ülke raporlarını hazırlamak,

f) Bakan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

**[41] Mülga: Serbest Bölgeler, Yurtdışı Yatırım ve Hizmetler Genel Müdürlüğü (10.01.2019 tarih ve 30651 sayılı R.G. CK 27 ile değişik)**

**MADDE 450- (1) Serbest Bölgeler, Yurtdışı Yatırım ve Hizmetler Genel Müdürlüğünün görev ve yetkileri şunlardır:**

a) Kalkınma planları ve yıllık programlar çerçevesinde yurtiçi ve yurtdışında serbest bölgeler, lojistik serbest bölgeleri, ihtisas serbest bölgeleri, özel bölgeler, dış ticaret merkezleri ve lojistik merkezlerinin kurulması, yönetilmesi ve işletilmesi ile ilgili ilke ve politikaların tespiti konusunda çalışmalar yapmak, araştırma, planlama ve koordinasyon faaliyetlerini yürütmek,

b) 6/6/1985 tarihli ve 3218 sayılı Serbest Bölgeler Kanunu ve buna ilişkin mevzuat çerçevesinde düzenlemeler yapmak,

c) Serbest bölgeler ve lojistik merkezlerinde yapılabilecek üretim, alım-satım, depolama, kiralama, montaj-demontaj, bakım-onarım, kıyı bankacılığı, bankacılık, sigortacılık, finansal kiralama ve diğer faaliyet konularını belirlemek,

ç) Serbest bölgeler ve lojistik merkezlerinde faaliyet gösteren gerçek ve tüzel kişilere faaliyet ruhsatı vermek veya verilmiş belgeleri iptal etmek,

d) Yurtdışında yapılacak yatırımlara ve döviz kazandırıcı hizmet sektörlerinin uluslararası ticaretine ilişkin mevzuatı hazırlamak ve uygulamak,

e) Yurtdışı yatırımlar ve hizmet ticaretinin gözetim, denetim ve yönlendirilmesine ilişkin önlemler almak ve bu hususlarla ilgili düzenlemeler yapmak, sektör ve ülke bazında gerekli tedbirleri almak,

f) Kalkınma planları ve yıllık programlardaki ilke, hedef ve politikalar çerçevesinde döviz kazandırıcı hizmetler ticaretinin, ticarete destek hizmetlerinin ve yurtdışındaki doğrudan Türk yatırımlarının desteklenmesi ve yönlendirilmesi konularında öngörülen teşvik tedbirlerini ve Devlet desteklerini hazırlamak, uygulamak, uygulamayı takip etmek ve değerlendirerek gerekli tedbirleri almak, teşvik kararları ve bu kararlara istinaden ilgili mevzuatı düzenlemek, döviz kazandırıcı hizmetler projelerini değerlendirerek uygun görülenleri teşvik belgesine bağlamak, uygulamada çıkan ihtilaflarda ilgili kuruluşlara görüş vermek, teşvik belgesi şart ve niteliklerine aykırı davranışlara gerekli müeyyideleri uygulamak,

g) Döviz kazandırıcı hizmetler ticaretinde müteahhitlik, lojistik ve teknik müşavirlik hizmetlerinin geliştirilmesini sağlamak, ilgili kurum ve kuruluşları koordine etmek, bu kapsamda gerekli mevzuatı ilgili kurum ve kuruluşlarla işbirliği halinde uygulamak,

ğ) Firmaların dış pazarlarda döviz kazandırıcı hizmetler ticareti ile ilgili olarak karşılaştıkları sorunlar ile diğer ülkelerce döviz kazandırıcı hizmet ihracatımıza karşı uygulanan kısıtlayıcı tedbirler ve diğer ticaret engellerinin tespitine yönelik çalışmalar yapmak, bu engellere ilişkin olarak özel sektör ile ilgili kamu kurum ve kuruluşlarını bilgilendirmek, söz konusu engellerin ortadan kaldırılmasına veya iyileştirilmesine yönelik çalışmalar yapmak ve bu amaçla ilgili birimler arasında koordinasyonu sağlamak,

h) Döviz kazandırıcı hizmetlerin desteklenmesine ve hizmetlerin ülke ve pazarlarının çeşitlendirilmesini sağlamaya yönelik markalaşma ve kümeleşme faaliyetleri, Ar-Ge ve teknoloji geliştirme, yurtdışı pazarlara giriş, uluslararası fuarlara katılım ve benzeri her türlü destek programlarını hazırlamak, uygulamak ve diğer kurum ve kuruluşlar eliyle uygulanmasını sağlamak,

ı) Döviz kazandırıcı hizmetler dış ticareti konusuna ilişkin olarak Türk şirketlerinin yabancı devletler ve uluslararası kuruluşlar karşısındaki hak ve menfaatlerini hukuksal yöntemlerle korumak,

i) Bakan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

#### **[42] Mülga; Tasfiye Hizmetleri Genel Müdürlüğü**

**MADDE 451 - (1) Tasfiye Hizmetleri Genel Müdürlüğünün görev ve yetkileri şunlardır:**

a) Döner sermaye işletmelerini idarî ve malî yönden yönetmek,

b) 4458 sayılı Kanuna göre tasfiye edilecek hale gelen eşyanın tasfiyesini yapmak,

c) Tasfiyelik eşyanın satışa sunulmasından önce özelliklerine göre bakımı, tamiri ve ambalajlamasını yapmak veya yaptırmak,

ç) Yolcu beraberli eşya, kaçak veya kaçak zannı ile yakalanan eşya ve araç ile zorunlu hâllerde gümrük denetimine tâbi diğer eşya için geçici depolama yerleri ve antrepolar açmak, açılmasına ve işletilmesine izin vermek, işletmek veya işlettirmek,

d) Tasfiyelik eşya için depolar, mağazalar ve satış reyonları açılmasına ve işletilmesine ilişkin ilke ve standartları belirlemek, bu yerleri açmak, işletmek, işlettirmek ve denetlemek,

e) Laboratuvarlar kurmak, laboratuvarlarda yapılan tahlillerin ücretlerini tahsil etmek ve bu laboratuvarların faaliyetleri için ihtiyaç duyulan tüm giderleri karşılamak,

f) Gümrük idarelerinin denetimi altındaki alanlarda yükleme, boşaltma, nakletme, elleçleme, ambarlama, tartım ve benzeri hizmetleri yapmak veya yaptırmak,

g) Bakanlığın görev alanına giren konulara ilişkin bilgi ve belgelerin matbu veya elektronik ortamda alımını, satışını veya bedelsiz dağıtımını yapmak veya yaptırmak,

ğ) Kaçak zannı ile yakalanan eşya ve aracın muhafazası için konulduğu kamu veya özel depolama yeri ve antrepolar için ücret tarifesi belirlemek,

h) Bakanlığın faaliyet alanına giren gümrük denetimine ve iç ticarete konu eşya hareketinin etkili ve verimli bir şekilde planlanması ve uygulanması ile söz konusu eşyanın taşınması, depolanması ve kontrol altında tutulmasına yönelik çalışmalarda bulunmak, bu amaçla yapılacak çalışmaları koordine etmek, lojistik merkezleri kurulmasına, işletilmesine ve buralarda yapılacak işlemlere ilişkin usul ve esasları belirlemek,

ı) Geçici depolama yeri ve antrepo açılmasına ve işletilmesine izin vermek, buraları denetlemek, gerekli hallerde izni geri almak ve bu yerlere ilişkin usul ve esasları belirlemek.

i) Gümrük idaresinin ihtiyaç duyduğu her türlü mührün alımını, satımını veya bedelsiz dağıtımını yapmak,

j) Gümrük hizmetlerinin geliştirilmesi ve kaçakçılıkla etkin mücadele edilmesine yönelik faaliyetler kapsamında, modernizasyon, otomasyon; araç-gereç ve teknik cihazların temini; kurs, konferans, toplantı ve seminer düzenlenmesi; envanter, projelendirme, uygulama, Ar-Ge, yayın, rehberlik, danışmanlık, yönetim, işletme, yurtdışı teşkilatının geliştirilmesi ve benzeri hizmetleri yapmak, yaptırmak veya bunlara katılmak; yap-işlet-devret sözleşmeleri kapsamında alınan Bakanlık payının bu fıkrada belirtilen alanlarda sözleşmelerde yer aldığı şekilde kullanımına yönelik işlemleri yapmak veya yaptırmak,

k) Bakan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

**[43]** "Risk Yönetimi, Tasfiye ve Döner Sermaye" ibaresi "Ticaret Araştırmaları ve Risk Değerlendirme" olarak 07.07.2021 / 31534 sayılı R.G. 79 Kararname ile değiştirilmiştir.

**[44]** (h) olan bent numarası (ı) olarak 07.07.2021 / 31534 sayılı R.G. 79 Kararname ile teselsül ettirilmiştir.

**[45]** Mülga: Ticaret Araştırmaları Genel Müdürlüğü (10.01.2019 tarih ve 30651 sayılı R.G. CK 27 ile değişik)

**MADDE 454-** (1) Ticaret Araştırmaları Genel Müdürlüğünün görev ve yetkileri şunlardır:

a) Ulusal ve uluslararası kaynakları kullanarak, gerektiğinde üniversite ve araştırma kurum ve kuruluşlarıyla ortaklaşa çalışarak, Türkiye'nin ticari ve ekonomik gelişimi ile ilgili tahmin ve etki analizleri yaparak geleceğe dair projeksiyonlar oluşturmak,

b) Bakanlığın faaliyet alanlarına giren konularda veriler toplamak, araştırmalar yapmak, istatistiki bilgiler üretmek, değerlendirmek ve bakanlık faaliyetlerine ilişkin istatistikleri açıklamak, bu konularda gerekli işbirliği ve koordinasyonu sağlamak,

c) Madde ve ülke politikalarına ilişkin esasların belirlenmesi amacıyla detaylı stratejik planlama ve tasarım çalışmaları yapmak ve bunları ilgili, kurum, birim ve kuruluşlara iletmek,

ç) Türkiye ve dünya ticareti ve ekonomisi ile ilgili güncel gelişmeleri sürekli izlemek, değerlendirmek, derlenmiş bilgi ve istatistikleri kullanarak ticaret politikalarının

*belirlenmesine katkı sağlamak üzere araştırma ve analizler yapmak ve gerekli hallerde bunları yayımlamak,*

*d) Ürün ve hizmet ticareti, ticaretle destek konuları, gümrük hizmetleri, alternatif mal ve hizmetler, sınır ötesi e-ticaret ve iç ve dış pazarlar konularında stratejik araştırma ve değerlendirmeler hazırlamak, bu amaçla ikili ve çok taraflı ilişkilerdeki gelişmeleri analiz etmek,*

*e) Bakanlığın görev ve faaliyet alanına giren konularda, kalkınma planları, yıllık programlar, izleme kararları ve icra planlarının oluşturulmasına katkı sağlamak, uygulanmasını izlemek ve bu alanda koordinasyonu sağlamak,*

*f) Türkiye'nin ticari ve ekonomik yapısını sektörel bazda analiz ederek; iç ve dış ticaretin gelişimini sağlayacak politika önerileri oluşturmak,*

*g) Bakan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.*

**[46]** Mülga: Risk Yönetimi, Tasfiye ve Döner Sermaye Genel Müdürlüğü (10.01.2019 tarih ve 30651 sayılı R.G. CK 27 ile değişik)

**MADDE 456-** (1) Risk Yönetimi, Tasfiye ve Döner Sermaye Genel Müdürlüğünün görev ve yetkileri şunlardır:

*a) Gümrük işlemleriyle ilgili verileri risk analizine tabi tutmak, analiz sonuçlarını değerlendirmek ve bunları ilgili birimlere aktarmak,*

*b) Risk değerlendirme amaçlı olarak, Bakan tarafından gerekli görüldüğü durumlarda, Bakanlığın görev ve faaliyet alanına giren konularda, araştırma model teknikleri ile istatistiki araçlar ve diğer analiz yöntemleriyle etki-değerlendirme analizleri yapmak,*

*c) Bakanlık mensuplarının veri, analiz ve inceleme ihtiyaçlarını karşılamak üzere, Bakanlığın faaliyet alanları ile ilgili bilgi, belge ve doküman hazırlıklarına katkı sağlamak,*

*ç) Risk analizi ölçütlerini belirlemek, risk yönetimi ile ilgili koordinasyonu sağlamak, risk analizi konusunda ulusal ve uluslararası kurum ve kuruluşlarla gerekli bilgi değişimi ve işbirliğini sağlamak,*

*d) Risk analizine ilişkin verileri de kullanarak sonradan kontrol işlemleriyle ilgili verileri toplamak, değerlendirmek, arşivlemek, ilgili birimlere aktarmak ve bu birimler arasında koordinasyonu sağlamak,*

*e) Gümrük gelirlerinin tahsil seyrini araştırmak ve bütçe tahminlerine esas olacak bilgileri toplamak,*

*f) Gümrük müşaviri ve yardımcıları ile yetkilendirilmiş gümrük müşavirlerine ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,*

*g) 4458 sayılı Kanuna göre tasfiye edilecek hale gelen eşyanın tasfiyesini yapmak, tasfiyelik eşyanın satışa sunulmasından önce özelliklerine göre bakımı, tamiri ve ambalajlamasını yapmak veya yaptırmak,*

*ğ) Tasfiyelik eşya için depolar, mağazalar ve satış reyonları açılmasına ve işletilmesine ilişkin ilke ve standartları belirlemek, bu yerleri açmak, işletmek, işlettirmek ve denetlemek,*

*h) Bakanlığın görev alanına giren konulara ilişkin bilgi ve belgelerin matbu veya elektronik ortamda alımını, satışını veya bedelsiz dağıtımını yapmak veya yaptırmak,*

*ı) Kaçak zannı ile yakalanan eşya ve aracın muhafazası için konulduğu kamu veya özel depolama yeri ve antrepolar için ücret tarifesi belirlemek,*

i) Gümrüklerce ve diğer Bakanlık birimlerince tahsil edilen vergi, fon ve mali yükler yönünden gerçek ve tüzel kişilere ilişkin her türlü bilgi ve belgenin kontrol ve denetimini yapmak,

j) Gümrük işlemlerine ait yazılı veya elektronik ortamdaki belgelerin, kanuni süreler içinde muhafaza edilmesini ve bu sürelerden sonra usulüne göre imha edilmesini sağlamak,

k) Gümrük idaresinin ihtiyaç duyduğu her türlü mührün alımını, satımını veya bedelsiz dağıtımını yapmak,

1) Yap-işlet-devret sözleşmeleri kapsamında alman Bakanlık payının sözleşmelerde yer aldığı şekilde kullanımına yönelik işlemleri yapmak veya yaptırmak,

m) Döner sermaye işletmelerini idari ve mali yönden yönetmek,

n) Bakan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

**[47]** Mülga: (2) Bakanlık bölge müdürlükleri, ticaret il müdürlükleri, serbest bölge müdürlükleri, gümrük müdürlükleri, işletme müdürlükleri ve gümrük muhafaza kaçakçılık ve istihbarat müdürlükleri, yetki alanı ve Bakanlıkça devredilen yetki çerçevesinde, idari yargı mercilerinde Bakanlık adına dava açabilir, Bakanlığa karşı açılan idari davalarda Bakanlığı temsil edebilir, bu davaları Bakanlık adına takip edebilir, adli ve idari yargı organları ile icra daireleri ve noterler tarafından gönderilen tebligatı Bakanlık adına alabilir ve Bakanlık adına işlem yapabilir.

**[48]** (Anayasa Mahkemesinin 28.09.2022 tarihli, E:2021/90, K:2022/108 sayılı Kararı ile **03.07.2023** tarihinde yürürlüğe girmek üzere iptal edilmiştir.)

**[49]** Mülga: (3) Rehberlik ve Teftiş Başkanlığında yukarıda belirtilen dış denetimle ilgili görevleri yürütmek üzere 657 sayılı Kanunun ek 41 inci maddesi uyarınca Ticaret Uzmanları ve Ticaret Uzman Yardımcıları görevlendirilebilir.

**[50]** Mülga: Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı (10.01.2019 tarih ve 30651 sayılı R.G. CK 27 ile değişik)

**MADDE 461-** (1) Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığının görev ve yetkileri şunlardır:

a) Bakanlık projelerinin Bakanlık bilişim altyapısına uygun olarak tasarlanmasını ve uygulanmasını sağlamak, teknolojik gelişmeleri takip etmek ve Bakanlık otomasyon stratejilerini belirlemek, bilgi güvenliği ve güvenilirliği konusunun gerektirdiği önlemleri almak, politikaları ve ilkeleri belirlemek, kamu bilişim standartlarına uygun çözümler üretmek,

b) Bakanlığın bilgi işlem hizmetlerini yürütmek,

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

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

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

e) Bakan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

**[51]** Mülga: Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı

**MADDE 462 -** (1) Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığının görev ve yetkileri şunlardır:



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

b) Bakanlığın taşınır ve taşınmazlarına ilişkin işlemleri ilgili mevzuat çerçevesinde yürütmek,

c) Genel evrak ve arşiv faaliyetlerini düzenlemek ve yürütmek,

ç) Bakan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

**[52]** Mülga: (1) Bakanlık taşra teşkilatı kurmaya yetkilidir.

**[53]** 21.04.2021 tarihli, 31461 sayılı RG'de yayımlanan 73 sayılı CK 25. madde ile 85. maddeden sonra gelmek üzere 3. Bölüm eklenmiş diğer bölüm numaraları buna göre teselsül ettirilmiştir.

**[54]** (13.09.2018 tarihli, 30534 sayılı R.G. Cmhbşk.Kararnamesi 17 ile eklenmiştir)

**[55]** 21.04.2021 tarihli, 31461 sayılı RG'de yayımlanan 73 sayılı CK 25. madde ile 85. maddeden sonra gelmek üzere 3. Bölüm eklenmiş diğer bölüm numaraları buna göre teselsül ettirilmiştir.

**[56]** "ile Toptancı Hal Konseyinin" ibaresi ", Toptancı Hal Konseyi ile Göç Kurulunun" şeklinde (13.09.2018 tarihli, 30534 sayılı R.G. Cmhbşk.Kararnamesi 17 ile değişik)

**[57]** "Birinci" ibaresi "521 inci" şeklinde (13.09.2018 tarihli, 30534 sayılı R.G. Cmhbşk.Kararnamesi 17 ile değişik)

**[58]** "İçişleri Bakanlığı Bakan Yardımcısı," ifadesi 17 Ocak 2020 Tarihli ve 31011 Sayılı RG ile yürürlükten kaldırılmıştır.

**[59]** 17 Ocak 2020 Tarihli ve 31011 Sayılı RG ile yayımlanan 56 Numaraları Kararname ile değişik

**[60]** "Çevre ve Şehircilik" ibaresi "Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği" olarak 29.10.2021 / 31643 sayılı R.G. CK 85 ile değiştirilmiştir.

**[61]** (10.01.2019 tarih ve 30651 sayılı R.G. CK 27 ile değişik)

**[62]** (10.01.2019 tarih ve 30651 sayılı R.G. CK 27 ile değişik)

**[63]** "Aile, Çalışma ve Sosyal Hizmetler" ibaresi "Çalışma ve Sosyal Güvenlik" olarak 21.04.2021 / 31461 sayılı R.G. 73 C.Kararnamesi ile değiştirilmiştir.

**[64]** "Aile, Çalışma ve Sosyal Hizmetler" ibaresi "Çalışma ve Sosyal Güvenlik" olarak 21.04.2021 / 31461 sayılı R.G. 73 C.Kararnamesi ile değiştirilmiştir.

**[65]** (10.01.2019 tarih ve 30651 sayılı R.G. CK 27 ile değişik)

**[66]** "Aile, Çalışma ve Sosyal Hizmetler" ibaresi "Aile ve Sosyal Hizmetler" olarak 21.04.2021 / 31461 sayılı R.G. 73 C.Kararnamesi ile değiştirilmiştir.

**[67]** "Çevre ve Şehircilik" ibaresi "Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği" olarak 29.10.2021 / 31643 sayılı R.G. CK 85 ile değiştirilmiştir.

**[68]** 21.04.2021 tarihli, 31461 sayılı RG'de yayımlanan 73 sayılı CK 25. madde ile 85. maddeden sonra gelmek üzere 3. Bölüm eklenmiş diğer bölüm numaraları buna göre teselsül ettirilmiştir.

**[69]** "İKİNCİ BÖLÜM Dijital Dönüşüm Ofisi" .baresı (24.10.2019 tarihli, 30928 sayılı R.G. / 48 sayılı C. Kararnamesi ile) eklenmiştir.

**[70]** MÜLGA: Ofislerin görevleri MADDE 527 - (1) Dijital Dönüşüm Ofisinin görevleri şunlardır: a) Kamunun dijital dönüşümünü (e-devlet dönüşümü) koordine etmek. b)

Milli teknolojinin geliştirilmesi ve bu kapsamda farkındalık oluşturmak amacıyla gerekli olan projeler geliştirmek, c) Büyük veri analizi yapmak, öncelikli proje alanlarında yapay zekâ uygulamalarına öncülük etmek, ç) Siber güvenlik ve bilgi güvenliğini artırıcı projeler geliştirmek, (2) Finans Ofisinin görevleri şunlardır: a) Ulusal ve uluslararası bankacılık ve finans sektörünü izlemek ve analizler yaparak raporlamak. b) Türkiye'nin finans piyasaları içindeki konumunu raporlamak. c) Finansal kaynakların çeşitlendirilmesi ve uluslararası fonların Türkiye'ye gelmesini sağlayıcı çalışmalar yapmak, ç) İstanbul Finans Merkezi projesini yürütmek ve gelişmeleri takip etmek, (3) İnsan Kaynakları Ofisinin görevleri şunlardır: a) Türkiye'nin insan kaynakları envanterini çıkartmak ve ihtiyaç duyulan alanlarda yetenek gelişim faaliyetlerini yürütmek, b) Türkiye'nin vizyonu, hedefleri ve öncelikleri doğrultusunda insan kaynağının geliştirilmesini sağlamaya yönelik projeler üretmek, c) Özel yeteneklerin keşfini sağlamak ve yetenek yönetimi projelerini yürütmek. ç) Politika kurullarının öncelendiği alanlarda küresel düzeyde insan kaynağının tespitini yaparak milli projelere kazandırılmasını sağlamak, d) Kamuda kariyer yönetimi, performans yönetimi, ve diğer modern insan kaynağı yönetim modellerini hayata geçirilmesi için projeler geliştirmek, e) Kamu istihdamında liyakat ve yetkinliğin artırılması için gerekli olan projeler üretmek ve çalışmalar yapmak, f) Verimliliğin artırılması için insan kaynakları planlamasına yönelik çalışmalar yapmak, (4) Yatırım Ofisinin görevleri şunlardır: a) Ülkenin ekonomik kalkınmasında gereksinim duyulan yatırımların artırılması için Türkiye'de yatırım yapılmasını özendirmeye yönelik çalışmalar yapmak, b) Kamu kurum ve kuruluşları ve özel sektör kuruluşlarınca yürütülen uluslararası düzeydeki yatırım ortamı tanıtım faaliyetleri kapsamında kurum ve kuruluşları arasında koordinasyon sağlamak, c) Yatırımcıların karşılaşılabilecekleri engel ve sorunları tespit ederek sorunların çözümü konusunda ilgili merciler nezdinde girişimde bulunmak. ç) Türkiye'de yatırımların artırılmasına katkı sağlayacak her türlü bilgi ve veriyi oluşturmak veya ilgili kurum ve kuruluşlardan toplamak, güncellemek ve dağıtmak, ulusal ve uluslararası kuruluşlarla bu konuda işbirliği yapmak. d) Yatırım ortamının iyileştirilmesine ilişkin reform sürecine katkı sağlamak, bu kapsamda öneriler geliştirmek. (5) Ofisler Cumhurbaşkanınca verilen diğer görevleri yapar.

**[71]** "ÜÇÜNCÜ BÖLÜM Finans Ofisi" ibaresi (24.10.2019 tarihli, 30928 sayılı R.G. / 48 sayılı C. Kararnamesi ile) eklenmiştir.

**[72]** Mülga: a) Raporlama ve Analiz Dairesi Başkanlığı:

1) Bankacılık sektörü ile bankacılık dışı finansal sektör verilerini temin etmek ve bu verileri farklı periyotlar için analiz ederek elde edilen sonuçları Cumhurbaşkanına raporlamak.

2) Türkiye'de finansal sektörün genel durumu ile ilgili raporlar hazırlamak ve Cumhurbaşkanına sunmak.

3) Ulusal ve uluslararası finansal hareketleri izlemek ve bunların etkilerini analiz etmek.

4) Türkiye'nin uluslararası finansal piyasalardaki konumunu tespit etmek ve raporlamak.

5) Güncel ekonomik ve finansal gelişmeleri Cumhurbaşkanına raporlamak.

6) Başkan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

**[73]** Mülga: b) Finansal Strateji ve Koordinasyon Dairesi Başkanlığı:

1) Türkiye'nin finansal yapısı ile ilgili yapılan analiz sonuçlarına göre stratejiler geliştirmek ve finansal yapının geliştirilmesine yönelik çalışmalar yapmak.

2) Türkiye'nin uluslararası finansal piyasalardaki konumunu güçlendirmeye yönelik araştırmalar yapmak.

3) Yeni finansal araçların sisteme kazandırılması, finansal ürün geliştirilmesi ve çeşitliliğın artırılması yönünde çalışmalar yapmak.

4) Faizsiz finans konularında üniversiteler ve sivil toplum kuruluşları ile ortak araştırmalar yapmak ve bu alanların gelişmesini desteklemek.

5) Başkan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

**[74]** Mülga: 1) İstanbul'un küresel bir finans merkezi olmasını sağlayacak strateji ve politika geliştirmek.

**[75]** Mülga: 2) İstanbul Finans Merkezi projesinin tamamlanması ve faaliyete geçmesini sağlamak üzere yürütme ve koordinasyon görevini yerine getirmek.

**[76]** "DÖRDÜNCÜ BÖLÜM İnsan Kaynakları Ofisi " ibaresi (24.10.2019 tarihli, 30928 sayılı R.G. / 48 sayılı C. Kararnamesi ile) eklenmiştir.

**[77]** "BEŞİNCİ BÖLÜM Yatırım Ofisi" ibaresi (24.10.2019 tarihli, 30928 sayılı R.G. / 48 sayılı C. Kararnamesi ile) eklenmiştir.

**[78]** "Altıncı Bölüm" ibaresi (24.10.2019 tarihli, 30928 sayılı R.G. / 48 sayılı C. Kararnamesi ile) eklenmiştir.

**[79]** MÜLGA: Ofislerin teşkilatı, ana hizmet birimleri ile danışma ve yardımcı hizmet birimlerinden oluşur.

**[80]** MÜLGA: Ofis, görev alanına giren hususlarda tüm kurum ve kuruluşlarını koordine etmek ve işbirliğini sağlamak, bunun için gerekli toplantı veya diğer organizasyonları yapmakla görevli ve yetkilidir.

**[81]** MÜLGA: Kadroların tespiti, ihdası, kullanımı ve iptali ile kadrolara ilişkin diğer hususlar, Genel Kadro ve Usulü Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi hükümlerine göre düzenlenir.