



## STRATEJİ VE BÜTÇE BAŞKANLIĞI TEŞKİLATI HAKKINDA CUMHURBAŞKANLIĞI KARARNAMESİ

Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin Sayısı : 13  
Yayımlandığı Resmî Gazetenin Tarihi – Sayısı : 24/7/2018 - 30488

### **Amaç**

**MADDE 1-** (1) Bu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin amacı, Cumhurbaşkanlığına bağlı genel bütçeli Strateji ve Bütçe Başkanlığının kurulmasına, teşkilat, görev ve yetkilerine ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

### **Başkanlığın görev ve yetkileri**

**MADDE 2-** (1) Başkanlığın görev ve yetkileri şunlardır:

a) Cumhurbaşkanı tarafından belirlenen temel hedef, ilke ve amaçlar çerçevesinde kalkınma planı, Cumhurbaşkanlığı Programı, orta vadeli program, orta vadeli mali plan, Cumhurbaşkanlığı yıllık programı ile sektörel plan ve programları, ilgili kamu idareleri ile Cumhurbaşkanlığı bünyesinde bulunan Politika Kurullarının görüşlerini de almak suretiyle Hazine ve Maliye Bakanlığı ile müştereken hazırlamak ve makro dengelerini oluşturmak.

b) Cumhurbaşkanı tarafından belirlenen temel hedef, ilke ve amaçlar çerçevesinde kalkınma planı, orta vadeli program, orta vadeli mali plan, Cumhurbaşkanı yıllık programı ile sektörel plan ve programların uygulanmasını izlemek, değerlendirmek, gerektiğinde (a) bendinde belirtilen usule uygun olarak değişiklik yapmak veya teklif etmek.

c) Cumhurbaşkanı tarafından belirlenen temel hedef, ilke ve amaçlar çerçevesinde stratejik planların hazırlanması, uygulanması ve izlenmesine ilişkin genel ilke, esas ve usulleri tespit etmek; kamu idarelerinin stratejik planlarının kalkınma planı, Cumhurbaşkanı tarafından belirlenen politikalar ve orta vadeli programda belirlenen hedef ve amaçlara uygun olarak hazırlanmasını sağlamak, uygulamasını izlemek ve sonuçlarını değerlendirmek.

ç) Temel makro plan ve programların hazırlanmasında esas alınacak kısa, orta ve uzun vadeli makroekonomik tahminleri Hazine ve Maliye Bakanlığı ile Cumhurbaşkanlığı bünyesindeki Politika Kurullarının görüşünü de alarak yapmak.

d) Ekonomik modeller, dünya ekonomisi, ülke ekonomileri, ulusal ve uluslararası makroekonomik stratejiler konularında araştırmalar yapmak.

e) İktisadi ve sosyal alanda konjonktürel gelişmeleri izlemek, değerlendirmek ve raporlamak.

f) Hazine ve Maliye Bakanlığı ile birlikte harcama ve bütçe politikalarının geliştirilmesine yönelik çalışmalar yapmak.

g) Hazine ve Maliye Bakanlığı ile birlikte merkezi yönetim kapsamındaki kamu idarelerinin bütçe hazırlık çalışmaları sırasında uyacakları teknik ilke, esas ve usulleri tespit etmek ve bütçe hazırlık çalışmalarını koordine içinde yürütmek.

ğ) Hazine ve Maliye Bakanlığı ile birlikte, kamu idareleri tarafından hazırlanıp Başkanlığa gönderilen bütçe tekliflerini inceleyerek bunların kalkınma planı, Cumhurbaşkanı tarafından belirlenen hedef ve amaçlar, orta vadeli program, orta vadeli mali plan, stratejik planlar, performans programları ile bütçe hazırlıklarına esas teknik ilke, esas ve usullere uygunluğunu sağlamak.

h) Hazine ve Maliye Bakanlığının oluşturduğu gelir tahminlerini esas alarak hazırladığı gelir bütçesi teklifi taslağı ile kamu idarelerinin bütçe tekliflerini konsolide ederek merkezi yönetim bütçe kanun teklif taslağını oluşturmak.

ı) Ödenek, gelir ve nakit verilerini derleyerek bunları harcama politikaları açısından değerlendirmek ve uygulamayı yönlendirmek.

i) Hazine ve Maliye Bakanlığı ile birlikte, merkezi yönetim kapsamındaki kamu idarelerinin her mali yılın başında o yıl için oluşturulan hazine nakit akımı programına göre ayrıntılı harcama programlarını yapmak, gerekli görülen hallerde bu programları Hazine ve Maliye Bakanlığı ile birlikte değiştirmek ve ilgili kuruluşlar nezdinde uygulamaları izlemek.

j) Mali yıl içinde ortaya çıkan ihtiyaçlar üzerine kamu idareleri tarafından talep edilecek yedek ödenek taleplerini Hazine ve Maliye Bakanlığı ile birlikte inceleyerek bunlardan Cumhurbaşkanınca uygun bulunanları karşılamak.

k) Bütçenin kalkınma planı, orta vadeli program, orta vadeli mali plan ve Cumhurbaşkanlığı yıllık programında belirlenen hedefler doğrultusunda Hazine ve Maliye Bakanlığı ile birlikte maliye politikalarıyla uyumlu bir şekilde uygulanmasını sağlamak, uygulamaya ait bütçe işlemlerinin yapılmasını sağlamak.

l) Kamu harcamalarında tasarruf sağlanması, tutarlı, dengeli ve etkili bir bütçe politikasının yürütülmesi ve kamu istihdamı ve giderlerle ilgili uygulamaya ilişkin politikaların oluşturulması amacıyla çalışmalar yapmak; kamu harcama politikalarını etkileyebilecek her türlü düzenlemeyi inceleyerek, yapılacak düzenlemeleri Hazine ve Maliye Bakanlığı ile birlikte koordine etmek.

m) Kalkınma planı, Cumhurbaşkanı tarafından belirlenen hedef ve amaçlar, orta vadeli program, orta vadeli mali plan ve yıllık program kapsamında belirlenen öncelikler çerçevesinde Hazine ve Maliye Bakanlığı ile birlikte yıllık kamu yatırım programını hazırlamak.

n) Hazine ve Maliye Bakanlığı ile birlikte, kamu yatırım projelerinin uygulanmasına ilişkin usul ve esasları belirlemek, bu projelerin etkili, etkin, ekonomik ve verimli olmasını ve zamanında tamamlanmasını sağlamak üzere gerekli tedbirleri alarak uygulamayı yönlendirmek, uygulamayı izlemek, yıl içinde gerekli değişiklik işlemlerini yapmak.

o) Kamu yatırımlarına ilişkin analiz ve araştırmalar yapmak, kamu kuruluşlarının yürüteceği projelerin geliştirilmesine destek vermek, projeleri analiz etmek.

ö) Hazine ve Maliye Bakanlığı ile birlikte, kamu yatırımlarının gerçekleştirilmesinde uygun finansman modelleri geliştirmek, kamu-özel işbirliği projelerini analiz etmek.

p) Cumhurbaşkanı tarafından belirlenen temel hedef, ilke ve amaçlar çerçevesinde Hazine ve Maliye Bakanlığının görüşlerini de alarak performans programlarının ve faaliyet raporlarının hazırlanması, uygulanması ve izlenmesine ilişkin genel ilke, esas ve usulleri tespit etmek; uygulamayı yönlendirmek, izlemek ve değerlendirmek.

r) Hazine ve Maliye Bakanlığının görüşlerini de alarak merkezi yönetim kapsamındaki kamu idarelerine ait olan merkezi yönetim bütçesi dışındaki diğer her türlü bütçe, fon, döner sermaye, özel hesap ve proje hesabı için genel ilke ve stratejileri tespit etmek, gerekli görülenler için bütçelerinin onaylanması zorunluluğu getirmek, uygulamalarına yön vermek ve izlemek, harcamaların etkili, etkin, ekonomik ve verimli olmasını sağlamak üzere gerekli tedbirleri almak.

s) Hazine ve Maliye Bakanlığı tarafından hazırlanan kesin hesap kanun teklif taslağını inceleyerek nihai teklif taslağı haline getirmek.

ş) (Ek:RG-9/6/2022-31861-C.K-102/12 md.) Kalkınma planı ve Cumhurbaşkanlığı yıllık programında belirlenen temel hedef, politika, ilke ve amaçlar çerçevesinde ilgili mevzuatına uygun olarak Devlet yardımlarının hazırlanmasını sağlamak, etkili, ekonomik ve verimli şekilde uygulanmasını tesis etmek üzere gerekli tedbirleri alarak uygulamayı yönlendirmek, izlemek ve değerlendirmek, Devlet yardımları arasındaki uyumu gözetmek ve koordinasyonu sağlamak, mevzuat ve uygulamalarına ilişkin görüş vermek.<sup>1</sup>

t) Cumhurbaşkanı tarafından verilen benzeri görevleri yapmak.

### **Başkan**

**MADDE 3-** (1) Başkanlığın en üst amiri olan Strateji ve Bütçe Başkanı, Başkanlık icraatından ve emri altındakilerin faaliyet ve işlemlerinden Cumhurbaşkanına karşı sorumlu olup aşağıdaki görevleri yerine getirir:

a) Başkanlığı Cumhurbaşkanı tarafından belirlenen politika ve stratejilere uygun olarak yönetmek.

b) Cumhurbaşkanı tarafından belirlenen amaç, politika ve stratejilere uygun olarak Başkanlığın görev alanına giren hususlarda ilke ve stratejiler geliştirmek, bunlara uygun olarak yıllık amaç ve hedefler oluşturmak, performans ölçütleri belirlemek, Başkanlık bütçesini hazırlamak, gerekli mevzuat ve idarî düzenleme çalışmalarını yapmak.

c) Başkanlık hizmetlerini, Cumhurbaşkanı adına ve onun emir ve yönlendirmesi doğrultusunda, mevzuat hükümlerine, Başkanlığın stratejik planına uygun olarak düzenlemek ve yürütmek.

ç) Başkanlık faaliyetlerini ve işlemlerini denetlemek, yönetim sistemlerini gözden geçirmek, teşkilat yapısı ve yönetim süreçlerinin etkililiğini gözetmek ve yönetimin geliştirilmesini sağlamak.

### **Başkan Yardımcıları**

**MADDE 4-** (1) Başkana yardımcı olmak üzere üç Başkan Yardımcısı görevlendirilebilir.<sup>2</sup>

<sup>1</sup> 9/6/2022 tarihli ve 31861 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan 101 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 12 nci maddesiyle bu fıkraya (s) bendinden sonra gelmek üzere (ş) bendi eklenmiş ve sonraki bent buna göre teselsül ettirilmiştir.

<sup>2</sup> 9/11/2018 tarihli ve 30590 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan 21 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi ile bu fıkra yer alan "iki" ibaresi "üç" şeklinde değiştirilmiştir.

### **Hizmet birimleri<sup>3</sup>**

**MADDE 5-** (1) Başkanlığın hizmet birimleri şunlardır:

- a) Plan ve Programlar Genel Müdürlüğü
- b) Ekonomik Modelleme ve Konjunktür Değerlendirme Genel Müdürlüğü
- c) Bütçe Genel Müdürlüğü
- ç) Sektörler ve Kamu Yatırımları Genel Müdürlüğü
- d) **(Ek:RG-9/11/2018-30590-C.K.-21/1 md.)** İSEDAK ve Uluslararası Kalkınma İşbirliği Genel Müdürlüğü
- e) **(Ek:RG-9/6/2022-31861-C.K-102/12 md.)** Devlet Yardımları Genel Müdürlüğü<sup>4</sup>
- f) Yönetim Hizmetleri Genel Müdürlüğü
- g) Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı
- ğ) Hukuk Müşavirliği
- h) Basın ve Halkla İlişkiler Müşavirliği
- ı) Özel Kalem Müdürlüğü

### **Plan ve Programlar Genel Müdürlüğü**

**MADDE 6-** (1) Plan ve Programlar Genel Müdürlüğünün görevleri şunlardır:

- a) Cumhurbaşkanı tarafından belirlenen temel hedef, ilke ve amaçlar çerçevesinde stratejik planların hazırlanması, uygulanması ve izlenmesine ilişkin genel ilke, esas ve usulleri tespit etmek; kamu idarelerinin stratejik planlarının kalkınma planı, Cumhurbaşkanı tarafından belirlenen politikalar ve orta vadeli programda belirlenen hedef ve amaçlara uygun olarak hazırlanmasını sağlamak, uygulamasını izlemek ve sonuçlarını değerlendirmek.
- b) Cumhurbaşkanı tarafından belirlenen politika, strateji ve öncelikler doğrultusunda ekonomik ve sosyal kalkınma konuları ile ilgili her türlü araştırmayı yapmak.
- c) Küresel ve bölgesel ekonomik entegrasyonlar ve platformlarla ilgili gelişmeleri ve stratejileri izlemek ve bunlara yönelik alternatifler hazırlamak.
- ç) Başkan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

### **Ekonomik Modelleme ve Konjunktür Değerlendirme Genel Müdürlüğü**

**MADDE 7-** (1) Ekonomik Modelleme ve Konjunktür Değerlendirme Genel Müdürlüğünün görevleri şunlardır:

- a) Temel makro plan ve programların hazırlanmasında esas alınacak kısa, orta ve uzun vadeli makroekonomik tahminleri Hazine ve Maliye Bakanlığı ile Ekonomi Politikaları Kurulunun görüşünü de alarak yapmak.
- b) Geliştirdiği makro modeller ile ekonomik ve sosyal politikaların uzun dönemli etkilerini tahmin etmek.

<sup>3</sup> 9/11/2018 tarihli ve 30590 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan 21 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi ile bu maddenin birinci fıkrasına (ç) bendinden sonra gelmek üzere (d) bendi eklenmiş ve diğer bentler buna göre teselsül ettirilmiştir.

<sup>4</sup> 9/6/2022 tarihli ve 31861 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan 101 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 12 nci maddesiyle bu fıkraya (d) bendinden sonra gelmek üzere (e) bendi eklenmiş ve sonraki bentler buna göre teselsül ettirilmiştir.

- c) Ekonomik modeller, dünya ekonomisi, ülke ekonomileri, ulusal ve uluslararası makroekonomik stratejiler konularında araştırmalar yapmak.
- ç) Makroekonomik konjonktürel gelişmeleri izlemek ve değerlendirmek.
- d) Uluslararası ekonomik gelişmeleri takip etmek suretiyle kısa ve orta vadeli riskleri tespit etmek, ekonomik güvenliğe ilişkin konularda araştırma yapmak.
- e) Başkan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

### **Bütçe Genel Müdürlüğü**

**MADDE 8-** (1) Bütçe Genel Müdürlüğü'nün görevleri şunlardır:<sup>5</sup>

- a) Başkanlığın 2 nci maddede sayılan harcama ve bütçeye ilişkin görevleriyle ilgili iş ve işlemleri yapmak.
- b) (**Ek:RG-21/4/2021-31461-CK-73/50 md.**) Kamu personeli ile ilgili hususlarda her çeşit istatistiki bilgileri toplamak, personel kayıtlarını merkezi olarak tutmak, kurumlar arası veri paylaşımı ve değişimi için gerekli teknik koordinasyonu sağlamak.
- c) Başkan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

### **Sektörler ve Kamu Yatırımları Genel Müdürlüğü**

**MADDE 9-** (1) Sektörler ve Kamu Yatırımları Genel Müdürlüğü'nün görevleri şunlardır:

- a) İktisadi ve sosyal sektörlerle ilgili olarak politika ve stratejilerin geliştirilmesi ve kalkınma planı, orta vadeli program, orta vadeli mali plan ve Cumhurbaşkanlığı yıllık programlarının hazırlanmasına katkıda bulunmak.
- b) Yatırım programı ve bütçesine ilişkin olarak Başkanlığa 2 nci maddede verilen görevlerle ilgili iş ve işlemleri yapmak.
- c) Kamu yatırımlarına ilişkin analiz ve araştırmalar yapmak, kamu kuruluşlarının yürüteceği projelerin geliştirilmesine destek vermek, projeleri analiz etmek.
- ç) Kamu yatırımlarının gerçekleştirilmesinde uygun finansman modelleri geliştirmek, kamu-özel işbirliği projelerini analiz etmek.
- d) Başkan tarafından verilen benzeri görevleri yapmak.

### **İSEDAK ve Uluslararası Kalkınma İşbirliği Genel Müdürlüğü**

**MADDE 9/A-** (**Ek:RG-9/11/2018-30590-C.K.-21/1 md.**)

- (1) İSEDAK ve Uluslararası Kalkınma İşbirliği Genel Müdürlüğü'nün görevleri şunlardır:
- a) İslam ülkeleri ile ekonomik ve ticari ilişkilerin geliştirilmesi için gerekli çalışmaları yapmak.
- b) İSEDAK'ın uluslararası sekreteryaya faaliyetlerini yürütmek, ulusal ve uluslararası düzeyde yürütülmesi gereken faaliyetleri yapmak ve koordine etmek, üye ülkelere yönelik işbirliği projelerine teknik ve mali destek sağlamak.

<sup>5</sup> 21/4/2021 tarihli ve 31461 sayılı Resmî Gazete' de yayımlanan 73 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 50 nci maddesiyle bu fıkraya (a) bendinden sonra gelmek üzere (b) bendi eklenmiş ve sonraki bent buna göre teselsül ettirilmiştir.

c) Bölgesel, çok taraflı ve ikili kalkınma, ekonomik ve ticari işbirliğinin kalkınma planları ve Cumhurbaşkanlığı yıllık programlarında belirtilen ilke, hedef ve politikalarla uyumlu ve etkili bir şekilde yürütülmesi için gerekli çalışmaları yapmak.

ç) Gelişmekte olan ülkelerin kalkınma çabalarına yardımcı olmak amacıyla bu ülkelere yönelik teknik yardım faaliyetlerini yürütmek.

d) Kalkınma alanında ilgili ulusal ve uluslararası kuruluşlarla işbirliği program ve projelerini hazırlamak, koordine etmek ve gerektiğinde yürütmek.

e) Ülkemizin kalkınma tecrübelerinin, başta komşu ülkeler olmak üzere işbirliği içinde olunan gelişmekte olan ülkelere aktarılmasına destek olmak.

f) Başkan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

### **Devlet Yardımları Genel Müdürlüğü**

#### **MADDE 9/B- (Ek:RG-9/6/2022-31861-C.K-102/12 md.)**

(1) Devlet Yardımları Genel Müdürlüğünün görevleri şunlardır:

a) Kamu idarelerinin Devlet yardımı uygulamasına ilişkin teklifleri ile izleme ve etki değerlendirmeye ilişkin mevzuat çalışmasını yapmak, Devlet yardımı tekliflerini değerlendirmek, değerlendirme sonuçlarına ilişkin gerekli işlemleri yürütmek ve olumlu mütalaa edilenleri Cumhurbaşkanının onayına sunmak.

b) Devlet yardımlarını izlemek, değerlendirme raporlarını hazırlamak, kurumlar arası koordinasyonu sağlamak, uygulamaların etkinliğini artırmaya yönelik görüş ve önerilerde bulunmak, Devlet yardımlarının izlenmesini sağlayan ortak veri tabanını oluşturmak, yapısal etki değerlendirme raporlarının hazırlanmasını koordine etmek.

c) Devlet yardımı uygulayan kamu kurum ve kuruluşları ile kamu işletmelerinin ve ilgili mevzuatı çerçevesinde Devlet yardımı uygulamalarında uygulayıcı kurum tarafından görevlendirilen birlik, vakıf, dernek gibi tüzel kişilerin personeline etki değerlendirme konusunda eğitim vermek, bu personele yetkinliklerini gösteren sertifika vermek.

ç) Devlet yardımları alanında politika geliştirmeye yönelik katkı sağlamak ve uygulamaları yönlendirmek amacıyla araştırmalar yapmak veya yaptırmak, uluslararası gelişmeleri takip etmek.

d) Devlet yardımı uygulayan kamu kurum ve kuruluşları ve kamu işletmeleri ile faydalananlar, ilgili taraflar ve sivil toplum kuruluşları arasında iletişim ve koordinasyonu sağlamak, gerekli görülmesi hâlinde yerinde incelemeler yapmak.

e) Devlet yardımları alanında etki değerlendirme sistemi oluşturmak.

f) Başkan tarafından verilen benzeri görevleri yapmak.

### **Yönetim Hizmetleri Genel Müdürlüğü**

**MADDE 10-** (1) Yönetim Hizmetleri Genel Müdürlüğünün görevleri şunlardır:

a) Başkanlığın insan gücü planlaması ve insan kaynağı politikasıyla ilgili çalışmaları yapmak, personel sisteminin geliştirilmesiyle ilgili tekliflerde bulunmak.

b) Başkanlık personelinin atama, özlük, emeklilik ile ilgili işleri yapmak.

c) Başkanlığın bilişim, bilgi işlem, bilgi güvenliği ile ilgili her türlü iş ve işlemi yapmak veya yaptırmak; kurumsal iletişim politikasının oluşturulmasına ve Başkanlık birimlerinin buna uygunluk sağlamasına yardımcı olmak, Başkanlık yayınları ile ilgili her türlü işlemi yapmak.

ç) Başkanlık için gerekli araç, gereç ve malzemenin temini ile ilgili hizmetleri yürütmek.

d) İhtiyaç duyulan bina ve arazinin kiralanma ve satın alma işlemlerini yürütmek.

e) Başkanlığın mali işlerle ilgili hizmetlerini yürütmek.

f) Temizlik, aydınlatma, ısıtma, bakım, onarım ve taşıma hizmetlerini yapmak.

g) Genel evrak ve arşiv hizmet ve faaliyetlerini düzenlemek ve yürütmek.

ğ) Başkan tarafından verilen benzeri görevleri yapmak.

### **Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı**

**MADDE 11-** (1) Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığının görevleri şunlardır:

a) 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 22/12/2005 tarihli ve 5436 sayılı Kanununun 15 inci maddesi ve diğer mevzuatla strateji geliştirme ve mali hizmetler birimlerine verilen görevleri yapmak.

b) Başkan tarafından verilen benzeri görevleri yapmak.

### **Hukuk Müşavirliği**

**MADDE 12-** (1) Hukuk Müşavirliğinin görevleri şunlardır:

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

b) Başkan tarafından verilen benzeri görevleri yapmak.

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

**MADDE 13-** (1) Basın ve Halkla İlişkiler Müşavirliğinin görevleri şunlardır:

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

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

c) Başkan tarafından verilen benzeri görevleri yapmak.

### **Özel Kalem Müdürlüğü**

**MADDE 14-** (1) Özel Kalem Müdürlüğünün görevleri şunlardır:

a) Başkanın çalışma programını düzenlemek.

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

c) Başkan tarafından verilen benzeri görevleri yapmak.

### **Yurtdışı teşkilatı**

**MADDE 15-** (1) Başkanlık yurtdışı teşkilatı kurmaya yetkilidir.

### **Çalışma grupları**

**MADDE 16-** (1) Başkanlık, görev alanına giren konularla ilgili olarak çalışmalarda bulunmak üzere bakanlıklar, kamu kurum ve kuruluşları, meslek odaları, sivil toplum kuruluşları, özel sektör temsilcileri ve konu ile ilgili uzmanların katılımı ile çalışma grupları oluşturabilir.

### **İşbirliği**

**MADDE 17-** (1) Başkanlık görev alanına giren konularda bakanlıklar, kamu kurum ve kuruluşları, kamu iktisadi teşebbüsleri ve kamu kurumu niteliğindeki kuruluşlar ile yakın işbirliği içinde bulunur.

(2) Bu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinde Hazine ve Maliye Bakanlığı ve Başkanlıkça birlikte yapılacağı belirtilen iş ve işlemlerin yürütülmesine ilişkin usul ve esaslar Hazine ve Maliye Bakanlığı ve Başkanlık tarafından müştereken belirlenir.

### **Bilgi toplama**

**MADDE 18-** (1) Başkanlık, görevleri ile ilgili olarak gerekli gördüğü bilgileri bütün kamu kurum ve kuruluşlarından ve diğer gerçek ve tüzel kişilerden doğrudan istemeye yetkilidir. Kendilerinden bilgi istenen bütün kamu kurum ve kuruluşları ile diğer gerçek ve tüzel kişiler bu bilgileri istenilen süre içinde öncelikle ve zamanında vermekle yükümlüdürler.

### **Değerlendirme raporları**

**MADDE 19-** (1) Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programlarında yer alan makro politikaların uyum içinde yürütülmesini sağlamak amacıyla Cumhurbaşkanına değerlendirme raporları sunulur.

### **Sözleşmeli personel**

**MADDE 20-** (1) Başkanlıkta 27/6/1989 tarihli ve 375 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin ek 26 ncı maddesi uyarınca sözleşme ile yerli veya yabancı personel çalıştırılabilir.

### **Yöneticilerin sorumlulukları**

**MADDE 21-** (1) Başkanlığın her kademedeki yöneticileri, görevlerini mevzuata, stratejik plan ve programlara, performans ölçütlerine ve hizmet kalite standartlarına uygun olarak yürütmekten üst kademelere karşı sorumludur.

### **Yetki devri**

**MADDE 22-** (1) Başkan ve her kademedeki Başkanlık yöneticileri sınırlarını açıkça belirtmek ve yazılı olmak şartıyla yetkilerinden bir kısmını alt kademelere devredebilir. Yetki devri, uygun araçlarla ilgililere duyurulur.

### **Düzenleme yetkisi**

**MADDE 23-** (1) Başkanlık; görev alanına giren konularda idarî düzenlemeler yapabilir.

### **Uzman istihdamı**

**MADDE 24-** (1) Başkanlık merkez teşkilatında 657 sayılı Kanunun ek 41 inci maddesine göre Strateji ve Bütçe Uzmanı ile Strateji ve Bütçe Uzman Yardımcısı istihdam edilebilir.

(2) (Mülga:RG-4/10/2024-32682-C.K.-164/11 md.)

### **Görevlendirme**

**MADDE 25-** (1) Başkanlıkta 375 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin ek 25 inci maddesine göre personel görevlendirilebilir.

### **Kadrolar**

**MADDE 26-** (1) Kadroların tespiti, ihdası, kullanımı ve iptali ile kadrolara ilişkin diğer hususlar, 2 sayılı Genel Kadro ve Usulü Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi hükümlerine göre düzenlenir.<sup>6</sup>

### **Atıflar**

**MADDE 26/A- (Ek:RG-9/11/2018-30590-C.K.-21/1 md.)**

(1) Başkanlığın görev alanına giren konulara ilişkin olmak kaydıyla mevzuatta mülga Kalkınma Bakanlığına yapılan atıflar Strateji ve Bütçe Başkanlığına yapılmış sayılır.

---

<sup>6</sup> Bu maddede belirtilen ekli listeyi görmek için bu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin yayımlandığı Resmî Gazete'ye bakınız.

### Değiştirilen hükümler

**MADDE 27-** (10/7/2018 tarihli ve 30474 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan 1 sayılı Cumhurbaşkanlığı Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi ile ilgili olup yerine işlenmiştir.)

### GEÇİCİ MADDE 1- (Ek:RG-9/11/2018-30590-C.K.-21/1 md.)

(1) Mülga Kalkınma Bakanlığından Strateji ve Bütçe Başkanlığına naklen atanan personelden yetiştirilmek amacıyla lisansüstü eğitim için mülga Kalkınma Bakanlığınca yurtdışına gönderilmiş bulunan personelin yurtiçi ve yurtdışı aylıkları Strateji ve Bütçe Başkanlığı bütçesinden 657 sayılı Kanunun 79 uncu maddesine göre ödenir. Bunların lisansüstü öğrenim giderleri, sağlık sigortası giderleri, 8/4/1929 tarihli ve 1416 sayılı Ecnebi Memleketlere Gönderilecek Talebe Hakkında Kanun kapsamındaki kitap ve kırtasiye ödenekleri ile dönüş seyahat gündelikleri ve vasıta giderleri Strateji ve Bütçe Başkanlığı bütçesinden ödenir.

(2) Mülga Kalkınma Bakanlığından emekli olan personelin dosyaları Strateji ve Bütçe Başkanlığına devredilir. Bu personelin ihtiyaç duyduğu belge ve bilgiler Strateji ve Bütçe Başkanlığınca temin edilir.

### Yürürlük

**MADDE 28-** (1) Bu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

### Yürütme

**MADDE 29-** (1) Bu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi hükümlerini Cumhurbaşkanı yürütür.

Değiştiren Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin		13 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin Değişen Maddeleri	Değişikliğin Yürürlüğe Giriş Tarihi
Sayısı	Resmî Gazete Tarihi		
21	9/11/2018	4, 5, 9/A, 26/A, Geçici Madde 1	9/11/2018
73	21/4/2021	8	21/4/2021
102	9/6/2022	2, 5, 9/B	9/6/2022
164	4/10/2024	24	4/10/2024