

Bakanlıklara Bağlı, İlgili, İlişkili Kurum Ve Kuruluşlar İle Diğer Kurum Ve Kuruluşların Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi

No: 4

Madde 161Hizmet birimleri

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

(1) Başkanlığın hizmet birimleri şunlardır: [57]

- a) Yabancılar Genel Müdürlüğü.
- b) Uluslararası Koruma Genel Müdürlüğü.
- c) Düzensiz Göçle Mücadele ve Sınır Dışı İşleri Genel Müdürlüğü.
- ç) Uyum ve İletişim Genel Müdürlüğü.
- e) Yönetim Hizmetleri Genel Müdürlüğü.
- f) Rehberlik ve Denetim Başkanlığı.
- g) Dış İlişkiler Dairesi Başkanlığı.
- ğ) Hukuk Müşavirliği.
- h) Basın ve Halkla İlişkiler Müşavirliği.
- ı) Özel Kalem Müdürlüğü.

(2) Başkanlığın hizmet birimlerinin görevleri şunlardır:[58]

- a) Yabancılar Genel Müdürlüğü:
 - 1) Düzenli göçle ilgili iş ve işlemleri yürütmek.
 - 2) 5543 sayılı Kanunda Bakanlığa verilen görevleri yürütmek.
 - 3) Türkiye’de bulunan vatansız kişilerle ilgili iş ve işlemleri yürütmek.
 - 4) İlgili mevzuat kapsamında yabancıların sınır kapılarındaki iş ve işlemlerini yürütmek ve koordinasyonu sağlamak.
 - 5) Başkan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.
- b) Uluslararası Koruma Genel Müdürlüğü:
 - 1) Uluslararası korumaya ilişkin iş ve işlemleri yürütmek.
 - 2) Geçici korumaya ilişkin iş ve işlemleri yürütmek.
 - 3) Menşe ülkelerle ilgili bilgileri toplamak ve güncellemek.
 - 4) Kabul ve barınma merkezleri ile geçici barınma merkezleri işletmek veya işletletmek.
 - 5) İnsan ticaretiyle mücadele ve mağdurların korunmasına ilişkin iş ve işlemleri yürütmek.

- 6) İnsan ticaretiyle mücadele ve mağdurların korunmasına ilişkin projeleri yürütmek.
 - 7) İnsan ticaretiyle mücadele ve mağdurların korunmasına ilişkin kamu kurum ve kuruluşları, uluslararası kuruluşlar, üniversiteler ve sivil toplum kuruluşlarıyla işbirliği ve koordinasyonu sağlamak.
 - 8) İnsan ticareti mağdurları sığınma evleri ile bu kapsamda ihtiyaç duyulabilecek diğer merkezleri işletmek veya işlettmek.
 - 9) İnsan Ticaretiyle Mücadele Koordinasyon Kurulunun sekretarya hizmetlerini yürütmek, Kurul kararlarının uygulanmasını takip etmek.
 - 10) Başkan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.
- c) Düzensiz Göçle Mücadele ve Sınır Dışı İşleri Genel Müdürlüğü:
- 1) Düzensiz göçle ilgili iş ve işlemleri yürütmek.
 - 2) Düzensiz göçle mücadele edilebilmesi amacıyla kolluk birimleri ve ilgili kamu kurum ve kuruluşları arasında koordinasyonu sağlamak, tedbirler geliştirmek, alınan tedbirlerin uygulanmasını takip etmek.
 - 3) Türkiye'nin taraf olduğu geri kabul anlaşmalarına ilişkin hükümleri yürütmek.
 - 4) Geri gönderme merkezlerini işletmek veya işlettmek.
 - 5) Başkan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.
- ç) Uyum ve İletişim Genel Müdürlüğü:
- 1) Yabancıların toplumla olan karşılıklı uyumlarına ilişkin iş ve işlemleri yürütmek.
 - 2) Başkanlığın görev alanıyla ilgili konularda kamuoyunu bilgilendirmek ve toplumsal bilinci artırmaya yönelik çalışmalar yapmak.
 - 3) Yabancılarla yönelik uyum faaliyetlerinde kamu kurum ve kuruluşları, mahalli idareler, sivil toplum kuruluşları, üniversiteler ile uluslararası kuruluşlarla gerektiğinde işbirliği yapmak.
 - 4) Yabancılarla yönelik iletişim merkezinin işletilmesi, koordinasyonu ve denetimini sağlamak.
 - 5) Kurumsal iletişim çalışmalarını planlamak ve yürütmek.
 - 6) Başkanlığın görev alanında belirlenen politika ve stratejilerin uygulanmasını izlemek ve koordine etmek.⁵⁸
 - 7) Göç Kurulunun sekretarya hizmetlerini Başkanlık adına yürütmek, Kurul kararlarının uygulanmasını takip etmek.
 - 8) Başkanlığın görev alanına ilişkin projeleri yürütmek, izlemek ve koordine etmek.⁵⁸
 - 9) Kamu kurum ve kuruluşlarının Başkanlığın görev alanına yönelik faaliyetlerinin programlanmasına ve projelendirilmesine yardımcı olmak, proje tekliflerini değerlendirmek ve onaylamak, yürütülen çalışma ve projeleri izlemek, bu çalışma ve projelerin uluslararası standartlara uygun şekilde yürütülmesine destek vermek.⁵⁸
 - 10) Başkanlığın görev alanına ilişkin inceleme, araştırma ve etki analizleri yapmak, yaptırmak ve değerlendirmek.⁵⁸

11) Yıllık göç raporunu hazırlamak ve yayımlamak.

12) Başkanlığın görev alanına ilişkin ulusal ve uluslararası istatistiklerin derlenmesi, raporlanması, analiz edilmesi çalışmalarını yürütmek.⁵⁸

13) Başkan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

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

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

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

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

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

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

7) Sınır aşan suçlar alanında çalışmalar yapmak.

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

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

10) Başkan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

e) Yönetim Hizmetleri Genel Müdürlüğü:

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

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

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

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

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

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

işlemleri yürütmek.

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

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

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

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

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

12) Genel evrak ve arşiv faaliyetlerini düzenlemek ve yürütmek.

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

14) 9/10/2003 tarihli ve 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanununa göre yapılacak bilgi edinme başvurularını etkin, süratli ve doğru bir şekilde sonuçlandırmak üzere gerekli tedbirleri almak.

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

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

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

18) Başkan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

f) Rehberlik ve Denetim Başkanlığı:

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

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

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

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

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

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

6) Başkan tarafından verilen diğerk görevleri yapmak.

g) Dış İlişkiler Dairesi Başkanlığı:

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

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

3) Başkanlık personelinin yurtdışında geçici grevlendirilmeleriyle ilgili işlemleri yürütmek.

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

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

6) Türkiye'deki diplomatik temsilciliklerde Başkanlığın görev alanına giren konularda görev yapan yetkililerle temasları yürütmek.⁵⁸

7) Başkan tarafından verilen diğerk görevleri yapmak.

ğ) Hukuk Müşavirliği:

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

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

3) Başkan tarafından verilen diğerk görevleri yapmak.

h) Basın ve Halkla İlişkiler Müşavirliği:

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

2) Başkan tarafından verilen diğerk görevleri yapmak.

ı) zel Kalem Müdürlüğü:

1) Başkanın resmi ve özel yazışmalarını yürütmek.

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

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

4) Başkan tarafından verilen diğerk görevleri yapmak.

