OTUZBEŞİNCİ BÖLÜM
Tarım ve Kırsal Kalkınmayı Destekleme Kurumu

Amaç

MADDE 489 – (1) Bu Bölümün amacı; ulusal program ve stratejilerde öngörülen ilke ve hedefler çerçevesinde, Avrupa Birliği ve uluslararası kuruluşlardan sağlanan kaynakları da kapsayacak şekilde, kırsal kalkınma programlarının uygulanmasına yönelik faaliyetleri gerçekleştirmek üzere Tarım ve Kırsal Kalkınmayı Destekleme Kurumunun kuruluş, görev, yetki ve sorumluluklarına ilişkin usûl ve esasları düzenlemektir.

Tanımlar

MADDE 490 – (1) Bu Bölümün uygulanmasında;

a) Bakan: Tarım ve Orman Bakanını,

b) Bakanlık: Tarım ve Orman Bakanlığını,

c) Başkan: Tarım ve Kırsal Kalkınmayı Destekleme Kurumu Başkanını,

ç) Komisyon: Proje Değerlendirme ve Seçim Komisyonunu,

d) Komite: İzleme Komitesini,

e) Kurum: Tarım ve Kırsal Kalkınmayı Destekleme Kurumunu,

f) Program: Ulusal düzeydeki strateji ve planlarla uyumlu olarak hazırlanan kırsal kalkınma programlarını,

ifade eder.

Kuruluş

MADDE 491 – (1) Bu Bölümde verilen görevleri yerine getirmek üzere kamu tüzel kişiliğini haiz, idarî ve malî özerkliğe sahip, özel bütçeli, bu Bölümde hüküm bulunmayan hallerde özel hukuk hükümlerine tâbi ve Bakanlığın ilgili kuruluşu olmak üzere Tarım ve Kırsal Kalkınmayı Destekleme Kurumu kurulmuştur.

Görev ve yetkiler

MADDE 492 – (1) Kurumun görev ve yetkileri şunlardır:

a) Faydalanıcıların desteklerden azamî ölçüde yararlanabilmeleri amacıyla tanıtım, bilgilendirme, eğitim ve yönlendirme faaliyetlerini yürütmek.

b) Proje ve faaliyet başvurularını almak, bunların ön incelemeleri ile yerinde kontrollerini yapmak, proje ve faaliyetleri başvuru şartları, değerlendirme ve seçim kriterlerine göre değerlendirmek.

c) Desteklenecek proje ve faaliyetleri belirlemek, uygulama sözleşmelerini hazırlamak ve başvurusu uygun görülen faydalanıcılarla sözleşme imzalamak, uygun bulunmayan başvurularla ilgili işlemleri yapmak.

ç) Proje ve faaliyetlere yönelik tahakkuk, ödeme ve muhasebe işlemleri ile bunlarla ilgili her türlü kontrolü gerçekleştirmek.

d) Proje ve faaliyetlerin uygulamasını izlemek, yararlanıcıların sözleşme şartlarını ve yükümlülüklerini yerine getirip getirmediğini takip etmek, bu amaçlarla gerekli kontrolleri yapmak.

e) İlerleme ve gelişmeleri raporlamak, Avrupa Birliği mevzuatını da dikkate alarak ihtiyaç duyulan bilgi, belge ve raporları hazırlamak, yetkili kurum ve makamlara sunmak.

f) Program ve desteklerin etkinleştirilmesi yönündeki görüş ve değişiklik önerilerini ilgili makamlara bildirmek.

g) Kurumun görevleri ve faaliyetleriyle ilgili güvenli bir veri tabanı ve bilgi işlem sistemi kurmak.

ğ) Kurumun faaliyetleri ile ilgili idarî düzenlemeleri yapmak.

(2) Kurum, ödemenin gerçekleştirilmesi ve muhasebe ile ilgili görevleri hariç olmak kaydıyla görevlerinden bazılarını Bakanlık taşra birimleri vasıtasıyla yerine getirebilir. Ancak görevlerin bu suretle yerine getirilmesi Kurumun sorumluluğunu ortadan kaldırmaz. Kurum, görevlerin yerine getirilmesi aşamalarında diğer kamu kurum ve kuruluşları, özel hukuk tüzel kişileri, gerçek kişiler ve sivil toplum kuruluşları ile işbirliği yapabilir.

Teşkilât

MADDE 493 – (1) Kurum, merkez ve taşra teşkilâtından oluşur.

(2) Merkez teşkilâtı hizmet birimlerinden, taşra teşkilâtı ise il koordinatörlüklerinden ve il koordinatörlüklerine bağlı il irtibat ofislerinden meydana gelir.[1]

Başkanın görev, yetki ve sorumlulukları

MADDE 494 – (1) Kurumun en üst amiri olan Başkan, Kurumun icraatından ve emri altındakilerin faaliyet ve işlemlerinden Bakana karşı sorumlu olup aşağıdaki görev, yetki ve sorumluluklara sahiptir:

a) Kurumu Anayasaya, kanunlara, Cumhurbaşkanlığı kararnamelerine, Cumhurbaşkanınca belirlenen politika ve stratejilere uygun olarak yönetir.

b) Kurumun görev alanına giren hususlarda politika ve strateji hazırlık çalışmalarını yapar, bunlara uygun olarak performans ölçütleri belirler, Kurumun çalışma programını ve bütçesini hazırlar, gerekli yasal ve idarî düzenleme çalışmalarını yapar. Cumhurbaşkanınca belirlenen stratejiler, amaçlar ve performans ölçütleri doğrultusunda uygulamayı koordine eder, izler ve değerlendirir.

c) Kurumun faaliyetlerini ve işlemlerini denetler, yönetim sistemlerini gözden geçirir, Kurumun yapısı ve yönetim süreçlerinin etkililiğini gözetir, yönetimin geliştirilmesini sağlar.

ç) Kurumun faaliyet alanına giren konularda diğer kurum ve kuruluşlarla işbirliği ve koordinasyonu sağlar.

---

[1] *31/10/2026 tarihli ve 33416 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan 202 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 1 inci maddesiyle bu fıkraya "il koordinatörlüklerinden" ibaresinden sonra gelmek üzere "ve il koordinatörlüklerine bağlı il irtibat ofislerinden" ibaresi eklenmiştir.*

d) Program kapsamında desteklenecek proje ve faaliyetleri onaylanmak üzere Komisyona sunar, desteklenecek kişi ve kuruluşlarla sözleşme imzalar, bunlara ödeme yapılmasına onay verir. Sözleşmede yapılacak değişiklikleri ve sözleşmelerin sonlandırılmasını onaylar.

e) İhtiyaç duyulan bilgi, belge ve raporların hazırlanmasını sağlar, bunları yetkili kurum ve makamlara sunar.

Hizmet birimleri

MADDE 495 – (1) Kurumun hizmet birimleri şunlardır:

a) Proje Hizmetleri Genel Koordinatörlüğü.

b) Finansman Genel Koordinatörlüğü.

c) **(Ek:RG-31/10/2026-33416-CK-202/2 md.)**[2] Dış Kaynaklı Finansman Genel Koordinatörlüğü.

ç) Personel ve Destek Hizmetleri Genel Koordinatörlüğü.

d) İç Denetim Koordinatörlüğü.

e) Hukuk Müşavirliği.

Hizmet birimlerinin görevleri[3]

MADDE 496 – (1) Proje Hizmetleri Genel Koordinatörlüğü, Proje Yönetimi Koordinatörlüğü ile Proje İzleme ve Kontrol Koordinatörlüğünden oluşur.

a) Proje Yönetimi Koordinatörlüğünün görevleri şunlardır:

1) Programla ilgili duyuru ve tanıtımları yapmak.

2) Başvuru kılavuzlarını, başvuru formlarını ve gerekli diğer dokümanları hazırlamak, faydalanıcılara yönelik tanıtım, bilgilendirme, eğitim ve yönlendirme faaliyetlerini yürütmek.

3) Başvuruları kabul etmek, proje ve faaliyetlerin belirlenen uygunluk kriterleri çerçevesinde ön incelemelerini yapmak, yaptırmak, desteklenecek proje ve faaliyetlerin seçimini yapmak üzere Komisyona sunmak.

4) Desteklenmesi uygun görülen kişi ve kuruluşlarla yapılması öngörülen sözleşmeleri hazırlamak.

5) Uygun bulunmayan başvurulara gerekçeli cevap vermek.

6) Desteklenen proje ve faaliyetlerle ilgili ihale işlemlerini yürütmek.

7) Proje başvuruları ile ilgili detaylı raporlar hazırlamak ve bunları ilgili yerlere sunmak.

8) Başkan tarafından faaliyet alanlarıyla ilgili verilecek diğer görevleri yerine getirmek.

b) Proje İzleme ve Kontrol Koordinatörlüğünün görevleri şunlardır:

1) Uygulanan ve tamamlanmış proje ve faaliyetlerin yerinde kontrollerini yapmak, yaptırmak, gerçekleşmelerini izlemek, bunlarla ilgili rapor ve öneriler hazırlamak.

---

[2] *31/10/2026 tarihli ve 33416 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan 202 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 2 nci maddesiyle bu fıkraya (b) bendinden sonra gelmek üzere bent eklenmiş ve sonraki bentler buna göre teselsül ettirilmiştir*

[3] *31/10/2026 tarihli ve 33416 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan 202 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 3 üncü maddesiyle bu maddeye maddesinin ikinci fıkrasından sonra gelmek üzere fıkra eklenmiş ve sonraki fıkralar buna göre teselsül*

2) Proje ve faaliyet uygulamalarını sözleşmede yer alan hükümler doğrultusunda kontrol etmek ve gerektiğinde sözleşmelerde değişiklik yapılmasını veya sözleşmelerin sona erdirilmesini Başkana teklif etmek.

3) Projeler çerçevesinde yapılacak satın almaları ve diğer ihale süreçlerini kontrol etmek ve uygulamada muhtemel darboğaz, hata ve suiistimalleri önleyici tedbirleri almak.

4) Başkan tarafından faaliyet alanlarıyla ilgili verilecek diğer görevleri yerine getirmek.

(2) Finansman Genel Koordinatörlüğü; Tahakkuk Koordinatörlüğü, Ödeme Koordinatörlüğü ve Muhasebe Koordinatörlüğünden oluşur.

a) Tahakkuk Koordinatörlüğünün görevleri şunlardır:

1) Ödeme talepleri ile ilgili bilgi ve belgelerin sözleşmede ve ilgili mevzuatta belirtilen hükümlere uygunluğunu incelemek.

2) Ödeme miktarlarına esas teşkil edecek belgeleri düzenlemek ve ödemelere izin vermek.

3) Ödeme öncesi yerinde kontrolleri yapmak.

4) Başkan tarafından faaliyet alanlarıyla ilgili verilecek diğer görevleri yerine getirmek.

b) Ödeme Koordinatörlüğünün görevleri şunlardır:

1) Uygun bulunan ödemelerin faydalanıcıların hesabına aktarılmasını sağlamak.

2) Ödeme ile ilgili bilgileri ilgili birimlere vermek.

3) Avrupa Birliği ve uluslararası kuruluşlardan sağlanan kaynaklar ile ulusal katkının ilgili kurumlar aracılığıyla teminine yönelik işlemleri yapmak.

4) Başkan tarafından faaliyet alanlarıyla ilgili verilecek diğer görevleri yerine getirmek.

c) Muhasebe Koordinatörlüğünün görevleri şunlardır:

1) Uygulamayla ilgili muhasebe işlemlerini gerçekleştirmek.

2) Yapılan sözleşmelerde Kurum adına doğan yükümlülükleri ve gerçekleştirilen ödemeleri veri tabanına kayıt etmek.

3) Ödemelere ilişkin kayıtların üçer aylık ve yıllık raporlarını hazırlamak, ilgili birimlere iletmek.

4) Ödemelerle ilgili hesap ve belgeleri iç ve dış denetime hazır bulundurmak.

5) Başkan tarafından faaliyet alanlarıyla ilgili verilecek diğer görevleri yerine getirmek.

(3) **(Ek:RG-31/10/2026-33416-CK-202/3 md.)**[3] Dış Kaynaklı Finansman Genel Koordinatörlüğü, Program Geliştirme ve Yönetim Koordinatörlüğü ile Mali Yönetim ve Yerinde Kontrol Koordinatörlüğünden oluşur ve Avrupa Birliği Katılım Öncesi Mali Yardım Aracı haricindeki programlardan sorumludur.

a) Program Geliştirme ve Yönetim Koordinatörlüğünün görevleri şunlardır:

1) Faydalanıcıların tarım, kırsal kalkınma ve tarıma dayalı sanayi alanlarındaki yatırımlarının teşvik edilmesi amacıyla, Avrupa Birliği Katılım Öncesi Mali Yardım Aracı haricindeki tarım ve kırsal kalkınmaya yönelik dış kaynaklı desteklere ilişkin uygulama model ve programlarını mevcut Devlet yardımlarıyla mükerrerlik oluşturmamak kaydıyla, ilgili kanunlar ve Devlet yardımlarına ilişkin mevzuat çerçevesinde hazırlamak.

2) Programların duyuru ve tanıtımlarını yapmak, başvuru kılavuzlarını ve gerekli diğer dokümanları hazırlamak.

3) Başvuruları kabul etmek, incelemelerini yapmak, desteklenecek proje ve faaliyetlerin seçimini yapmak üzere Komisyona sunmak, desteklenmesi uygun görülen kişi ve kuruluşlarla yapılacak sözleşmeleri hazırlamak, sözleşmelerde değişiklik yapılmasını veya sözleşmelerin sona erdirilmesini Başkana teklif etmek.

4) İlgili kurum ve kuruluşlar tarafından talep edilen raporları hazırlamak ve sunmak.

5) Başkan tarafından faaliyet alanlarıyla ilgili verilecek diğer görevleri yerine getirmek.

b) Mali Yönetim ve Yerinde Kontrol Koordinatörlüğünün görevleri şunlardır:

1) Proje ve faaliyetlerin ödeme talepleri ile ilgili bilgi ve belgelerin sözleşmeye ve ilgili mevzuatta belirtilen hükümlere uygunluğunu kontrol etmek, ödeme miktarlarına esas teşkil edecek belgeleri düzenlemek.

2) Projelerin sözleşme öncesi, ödeme öncesi ve uygulama sonrası yerinde kontrollerini gerçekleştirmek.

3) Uluslararası kuruluş veya fonlardan sağlanacak kaynakların niteliğine uygun olacak şekilde, geri ödemeli ve/veya geri ödemesiz olarak dağıtılmasına ilişkin ödeme, muhasebe ve geri alım işlemlerini gerçekleştirmek, kayıtlarını tutmak, hesap ve defterleri denetime hazır bulundurmak.

4) Faydalanıcıların kamu bankaları, özel bankalar, katılım bankaları ile diğer finans kuruluşlarından uygun koşullarda nakdi veya gayri nakdi kredi temin edebilmeleri amacıyla faiz, kâr payı, komisyon ve diğer masraflarına uluslararası kuruluş veya fonlardan sağlanacak krediler hariç olmak üzere destek sağlamak.

5) Faydalanıcıların nakdi veya gayri nakdi kredi temin edebilmeleri için uluslararası kuruluş veya fonlardan sağlanacak kaynaklar kapsamında kefalet ihtiyacının karşılanmasını sağlamak veya sağlatmak.

6) Avrupa Birliği Katılım Öncesi Mali Yardım Aracı haricindeki dış kaynaklı destek programlarının uygulanmasını izlemek, değerlendirmek ve raporlamak.

7) İlgili kurum ve kuruluşlar tarafından talep edilen raporları hazırlamak ve sunmak.

8) Başkan tarafından faaliyet alanlarıyla ilgili verilecek diğer görevleri yerine getirmek.

(4) Personel ve Destek Hizmetleri Genel Koordinatörlüğü; Bilgi Sistemleri Koordinatörlüğü, Personel İşleri Koordinatörlüğü ile Strateji Geliştirme Koordinatörlüğünden oluşur. [4]

a) Bilgi Sistemleri Koordinatörlüğünün görevleri şunlardır:

1) Kurumun bilgi işlem sistemlerini kurmak, ihtiyaç duyulan veri tabanlarını oluşturmak, güvenliğini sağlamak ve geliştirmek.

2) Faaliyet ve projelerle ilgili kayıtların elektronik ortamda saklanmasını sağlamak.

3) İlgili birimler ve diğer veri kaynakları arasında bilgi alış verişini sağlamak.

4) Başkan tarafından faaliyet alanlarıyla ilgili verilecek diğer görevleri yerine getirmek.

b) Personel İşleri Koordinatörlüğünün görevleri şunlardır:

---

[4] *31/10/2026 tarihli ve 33416 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan 202 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 3 üncü maddesiyle bu fıkranın birinci cümlesinde yer alan "ile Personel İşleri" ibaresi ", Personel İşleri Koordinatörlüğü ile Strateji Geliştirme" şeklinde değiştirilmiştir.*

1) Kurumun insan kaynakları politikası ve planlaması konusunda çalışmalar yapmak ve Başkana tekliflerde bulunmak.

2) Kurum personelinin atama, istihdam, eğitim, nakil, sicil, terfi, görevlendirme, ücret, emeklilik ve benzeri özlük işlemlerini yürütmek.

3) Kurumun ihtiyacı olan her türlü mal ve hizmet satın alma, kiralama, bakım, onarım, temizlik, araç gereç malzeme temini, aydınlatma, ısıtma, su, haberleşme, sağlık ve benzeri her türlü, idarî ve malî hizmetleri yürütmek.

4) Genel evrak, arşiv ve dokümantasyon faaliyetlerini düzenlemek ve yürütmek.

5) Kurum personelinin yurt içi ve yurt dışında yapacağı çalışmaları organize etmek.

6) Kurumun basın, yayın ve halkla ilişkiler görevlerini yürütmek.

7) Kurumda sivil savunma ile ilgili hizmetleri yürütmek.

8) Başkan tarafından faaliyet alanlarıyla ilgili verilecek diğer görevleri yerine getirmek.

c) **(Ek:RG-31/10/2026-33416-CK-202/3 md.)** Strateji Geliştirme Koordinatörlüğünün görevleri şunlardır:

1) Kurum bütçesini, ilgili mevzuat ile stratejik plan ve diğer politika belgeleri çerçevesinde hazırlamak ve uygulamak, muhasebe hizmetlerini yürütmek.

2) Kurumun strateji ve politikalarını belirlemek, amaçlarını oluşturmak üzere gerekli çalışmaları yapmak, stratejik planın hazırlanması ve güncellenmesi çalışmalarını koordine etmek ve izleme faaliyetlerini yürütmek.

3) Kurumun görev alanına giren konularda performans ve kalite ölçütleri geliştirmek, Kurumun yönetimi ile hizmetlerin geliştirilmesi ve performansla ilgili bilgi ve verileri toplamak, analiz etmek ve yorumlamak.

4) Koordinasyon gerektiren çalışmaları ilgili birimlerle işbirliği içinde yürütmek.

5) Yönlendirme Komitesinin sekretarya hizmetlerini yürütmek.

6) Başkan tarafından faaliyet alanlarıyla ilgili verilecek diğer görevleri yerine getirmek.

(5) İç Denetim Koordinatörlüğünün görevleri şunlardır:

a) Kurumun iç denetimini ulusal ve uluslararası denetim standartlarına uygun olarak gerçekleştirmek.

b) Kurumun iç kontrol sisteminin iyileştirilmesine yönelik çalışmalar yapmak.

c) Hesap ve işlemlerin doğru, tam ve zamanında yapılıp yapılmadığını kontrol etmek.

ç) Kurumun işlemlerinin mali anlaşmalar ve programlara uygunluğunu kontrol etmek ve raporlamak.

d) Başkan tarafından denetimle ilgili verilecek diğer görevleri yerine getirmek.

(6) Hukuk Müşavirliğinin görevleri şunlardır:

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

b) Başkan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

Yönlendirme Komitesi

MADDE 496/A- (Ek:RG-31/10/2026-33416-CK-202/4 md.)

(1) Kurum bünyesinde kurulan Yönlendirme Komitesi, Bakanın başkanlığında, Bakanlığın ilgili Bakan Yardımcısı, Hazine ve Maliye Bakan Yardımcısı, Ticaret Bakan Yardımcısı, Strateji ve Bütçe Başkan Yardımcısı, Başkan, Tarım Reformu Genel Müdürü, Ziraat Bankası Genel Müdürü ve Türkiye İhracatçılar Meclisi Başkanından oluşur. Bakanın toplantıya katılamaması durumunda Bakanlığın ilgili Bakan Yardımcısı toplantıya başkanlık eder.

(2) Yönlendirme Komitesi, Bakanın daveti üzerine üye tamsayısının en az üçte ikisi ile altı ayda bir toplanır ve kararlar üye tamsayısının salt çoğunluğuyla alınır. Bakan gerekli gördüğü hallerde, Yönlendirme Komitesini olağan toplantı tarihini beklemeden toplantıya çağırabilir. Gerekli hallerde kurum ve kuruluşların temsilcileri, görüş ve bilgilerine başvurulmak üzere toplantılara davet edilebilir.

(3) Yönlendirme Komitesinin görevleri şunlardır:

a) Bakanlığın kırsal kalkınmaya ilişkin plan ve programları kapsamındaki politikalar, amaçlar, hedefler ve ilkeler istikametinde, tarım ve kırsal kalkınmanın geliştirilmesine ve desteklenmesine katkı sağlamaya ilişkin olarak Kurum tarafından Avrupa Birliği Katılım Öncesi Mali Yardım Aracı dışında yürütülecek olan uluslararası programların uygulanma esaslarına ilişkin kararlar almak.

b) Bakanlık tarafından belirlenecek politikalar çerçevesindeki programların planlanması ve koordinasyonun sağlanmasına yönelik tedbirler almak.

c) Avrupa Birliği Katılım Öncesi Mali Yardım Aracı dışında yürütülen uluslararası programların uygulanmasına ilişkin Kurum tarafından sunulan izleme raporlarını değerlendirmek ve uygulama süreçlerinin iyileştirilmesi amacıyla alınacak tedbirleri belirlemek.

İzleme Komitesi

MADDE 497 – (1) İlgili kamu kurum ve kuruluşları, gerçek kişiler, özel hukuk tüzel kişileri ve sivil toplum kuruluşlarının kırsal kalkınma program ve destekleri ile ilgili, izleme ve değerlendirme süreçlerine katkı ve katılımlarını sağlamak amacıyla İzleme Komitesi oluşturulur. Komitenin sekretarya hizmetleri Bakanlıkça Yönetim Otoritesi olarak belirlenen birim tarafından yürütülür. Yönetim Otoritesinin görevleri ile çalışma usûl ve esasları Bakanlık tarafından çıkarılan yönetmelik ile belirlenir.

(2) Komitenin başkanı Bakan tarafından görevlendirilen Bakan Yardımcısıdır. Komitede Bakanlık ile Bakanlıkça belirlenen diğer bakanlıklardan en az genel müdür düzeyinde birer temsilci ile ilgili sivil toplum kuruluşlarından temsilciler yer alır. Komiteye, Başkan, Yönetim Otoritesi ve Avrupa Komisyonu temsilcileri istişarî düzeyde iştirak edebilir.

(3) Komitenin görevleri; kırsal alandaki gelişmeler ile kırsal kalkınma program ve desteklerinin hedeflerine ulaşmasının sağlanması ve desteklerin politika ve stratejilere uygun, birbirleri ile tutarlı, uyumlu ve etkin bir şekilde uygulanması amacıyla; proje ve faaliyet başvuru şartları, seçim ve değerlendirme kriterlerinin kırsal kalkınma hedeflerine uygunluğu konusunda görüş oluşturmak; uygulama ve gelişmeleri hedeflere ulaşma açısından belirli aralıklarla izlemek, değerlendirmeleri incelemek; hedeflere ulaşılması veya malî yönetim de dahil olmak üzere yönetim

ve uygulamanın etkinleştirilmesi konusundaki önerilerini ilgili kurum ve makamlara bildirmek, mevzuat ile Avrupa Birliği müktesebatı çerçevesinde öngörülen diğer görevleri yürütmektir.

(4) Komitenin teşekkülü, çalışma usûl ve esasları, Komitede temsil edilen kuruluşların görüşleri alınarak Bakanlık tarafından çıkarılan yönetmelik ile belirlenir.

Proje Değerlendirme ve Seçim Komisyonu

MADDE 498 – (1) Komisyon; Kurum Başkanının başkanlığında, asgarî daire başkanı düzeyinde olmak kaydıyla Bakan tarafından farklı hizmet birimlerinden belirlenecek en fazla dört Bakanlık temsilcisi ile Bakanlıkça belirlenecek diğer bakanlıkların birer daimî temsilcisinden oluşur. Başkan, gerekli durumlarda ilgili diğer kamu kurum ve kuruluşlarından en fazla üç temsilciyi toplantılara davet edebilir. Daimî temsilcilerin görev süresi azamî iki yıl olup görev süresi tamamlanmadan herhangi bir şekilde üyeliklerinin sona ermesi halinde, kalan süreleri sırasına göre yedek üyelerce tamamlanır. Görevi sona eren üyeler tekrar seçilebilir.

(2) Komisyon, Başkanın daveti üzerine üye tam sayısının yarısından bir fazlası ile her ay en az bir defa toplanır. Komisyon toplantılarına Başkanın yokluğunda Başkanın görevlendireceği bir Genel Koordinatör başkanlık eder. Komisyon toplantıya katılanların oy çokluğu ile karar alır. Eşitlik durumunda Başkanın oyu yönünde karar alınır.

(3) Komisyonun teşkili, çalışma usul ve esasları Bakanlıkça çıkarılan yönetmelikle belirlenir.

Komisyonun görev ve yetkileri

MADDE 499 – (1) Komisyonun görev ve yetkileri şunlardır:

a) Program kapsamında desteklenecek proje ve faaliyet listelerini ve bunlara ilişkin raporları görüşmek ve desteklenecek projeleri onaylamak.

b) Uygulamada koordinasyonu sağlayıcı, işbirliğini geliştirici tedbirler ve karşılaşılan sorunların çözümü konusunda Kuruma görüş sunmak.

İl koordinatörlükleri ve il irtibat ofisleri[5][6]

MADDE 500 – (1) Kırsal kalkınma program ve destekleme uygulamaları kapsamında illerde il koordinatörlüğü, il koordinatörlüğü bulunmayan illerde il irtibat ofisleri kurulur. **(Mülga cümle:RG-31/10/2026-33416-CK-202/5 md.)** .[7]

(2) **(Ek:RG-31/10/2026-33416-CK-202/5 md.)** İl irtibat ofisleri, Kurum tarafından belirlenen il koordinatörlüğüne bağlı olarak çalışır.

---

[5] *31/10/2026 tarihli ve 33416 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan 202 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 5 inci maddesiyle bu maddenin başlığı "İl koordinatörlükleri" iken metne işlendiği şekilde değiştirilmiştir.*

[6] *31/10/2026 tarihli ve 33416 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan 202 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 5 inci maddesiyle bu maddeye birinci fıkrasından sonra gelmek üzere fıkra eklenmiş ve sonraki fıkra buna göre teselsül ettirilmiş, mevcut ikinci fıkrasının birinci cümlesinde yer alan "İl koordinatörlüklerinin" ibaresinden sonra gelmek üzere "ve bağlı il irtibat ofislerinin" ibaresi eklenmiş, ikinci cümlesinde yer alan "İl koordinatörlüğünde" ibaresinden sonra gelmek üzere "ve il irtibat ofislerinde" ibaresi eklenmiştir.*

[7] *31/10/2026 tarihli ve 33416 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan 202 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 5 inci maddesiyle bu fıkrada yer alan "başlatılmadan, yapılanma süreci de dikkate alınarak illerde il koordinatörlüğü" ibaresi "kapsamında illerde il koordinatörlüğü, il koordinatörlüğü bulunmayan illerde il irtibat ofisleri" şeklinde değiştirilmiştir.*

(3) İl koordinatörlüklerinin ve bağlı il irtibat ofislerinin sevk ve idaresinden il koordinatörü sorumludur. İl koordinatörlüğünde ve il irtibat ofislerinde projelerin gerektirdiği ölçüde yeterli personel istihdam edilir.

İl koordinatörlüklerinin görevleri

MADDE 501 – (1) İl koordinatörlüklerinin görevleri şunlardır:

a) İl düzeyinde duyuru ve tanıtımları yapmak, faydalanıcılara yönelik tanıtım, bilgilendirme, eğitim ve yönlendirme faaliyetlerini yürütmek.

b) Desteklenecek proje ve faaliyetlerin seçimi ve izleme konusunda ilde görevlendirilebilecek personelin seçimine ilişkin önerilerini ilgili birimlere bildirmek, bunlara ilişkin veri tabanı hazırlamak.

c) Başvuruları almak, proje ve faaliyetlerin başvuru şartlarına göre ön incelemelerini yapmak, uygun başvuruları Kuruma intikal ettirmek.

ç) Ön değerlendirme sonucunda uygun bulunmayan başvurulara gerekçeli cevap hazırlayarak Kuruma iletmek.

d) İlde uygulamanın etkinliğini artırmak amacıyla valilikler ve diğer kamu kurum ve kuruluşları ile gerekli koordinasyonu sağlamak, valiliğe ve ildeki diğer kurum ve kuruluşlara Kurumun ildeki faaliyetleri ile ilgili bilgi vermek ve ihtiyaç duyulan hallerde gerekli destekleri bu birimlerden talep etmek.

e) Proje ve faaliyetlerin yerinde kontrolü ve izleme faaliyetlerini yürütmek.

f) Görev alanı ile ilgili konularda merkez birimlerine gerekli raporlama çalışmalarını yapmak.

g) Başkan tarafından faaliyet alanlarıyla ilgili verilecek diğer görevleri yerine getirmek.

Kurum personelinin statüsü, hakları ve atanmaları

MADDE 502 – (1) Kurumda hizmetler, 27/6/1989 tarihli ve 375 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin ek 27 nci maddesine göre istihdam edilen sözleşmeli personel eliyle yürütülür.

(2) Kurumda, 375 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin ek 25 inci maddesine göre geçici görevlendirme yapılabilir. Bu şekilde istihdam edilecek personel sayısı toplam personel sayısının yüzde ellisini aşamaz.

(3) Kurumun merkez teşkilâtında istihdam edilecek personel sayısı yüzseksen kişiden fazla olamaz. Sekreterlik, arşiv, idarî, malî ve personelle ilgili işlemleri yürütecek olan destek personelinin sayısı, toplam personel sayısının yüzde yirmisini geçemez.

(4) Kurum, desteklenecek proje ve faaliyetler ile ilgili başvuruların değerlendirilmesi, izlenmesi, duyurulması ve tanıtımı ile faydalanıcılara yönelik eğitim hizmeti verilmesi amacıyla; ilgisine göre 375 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin ek 26 ncı ve ek 31 inci maddelerine göre sözleşme ile yerli veya yabancı uzman istihdam edilebilir. Özel bilgi ve uzmanlık gerektiren işlerde, istisna veya hizmet akdi ile yerli ve yabancı uzmanları, kısmi zamanlı olarak çalıştırabilir. **(Mülga cümle :RG-26/12/2019-30990-CK-54/3 md.)** (…)

Gelir ve giderler ile yönetilecek hesaplar

MADDE 503 – (1) Kurumun gelirleri şunlardır:

a) Genel bütçeden Bakanlık bütçesine bu amaçla konulacak ödenek.

b) Avrupa Birliği ve diğer uluslararası fonlardan sağlanacak kaynaklar.

c) Diğer gelirler.

(2) Kurumun giderleri şunlardır:

a) Proje ve destekleme giderleri.

b) Tanıtım ve eğitim giderleri.

c) Taşınır ve taşınmaz mal ile hizmet alım giderleri.

ç) Yönetim ve personel giderleri.

d) Görevlerle ilgili diğer giderler.

(3) Kurum bütçesi malî yıl itibarıyla Kurum tarafından hazırlanır ve Bakan onayıyla yürürlüğe girer.

Avrupa Birliği desteklerinin programlanması

MADDE 504 – (1) Bakanlık, kırsal kalkınmaya yönelik olarak sağlanan Avrupa Birliği kaynaklarının, kalkınma plan ve programları ile ulusal stratejiler doğrultusunda, diğer iç ve dış kaynaklı kırsal kalkınma program, faaliyet ve destekleri ile Avrupa Birliği tarafından sağlanan diğer kaynaklarla tutarlı ve uyumlu bir şekilde ve ilgili kurumlarla işbirliği içinde programlanmasından sorumludur. Bu şekilde hazırlanacak operasyonel nitelikli kırsal kalkınma programı Cumhurbaşkanı veya yetkilendireceği makamın onayı ile yürürlüğe konulur.

(2) Kırsal kalkınma programının izlenmesi ve değerlendirilmesi, etkinlik ve etkililiğin sağlanması yönünde tedbirlerin alınması, programda değişiklik yapılmasına ilişkin gerekli çalışmaların yürütülmesi konularında Bakanlık yetkili ve sorumludur.

Kurumun sorumlulukları

MADDE 505 – (1) Kurum, ilgili mevzuat, Avrupa Birliği müktesebatı ve anlaşmalar çerçevesinde uygulamanın etkin, etkili ve doğru bir şekilde gerçekleştirilmesi, ödemelerin zamanında ve uygun bir şekilde yapılması, desteklenen proje ve faaliyetlerin sözleşme hükümlerine uygun bir şekilde yürütülmesinin sağlanması, buna ilişkin kontrol ve izlemenin gerçekleştirilmesi, ilgili kurum ve makamlara görevleri ile ilgili bilgi, belge ve raporların tam ve zamanında intikali ile görevli ve sorumludur.

(2) Kurum, ilgili anlaşmalarla belirlenen yetkili makam ve kuruluşların kırsal kalkınma programı uygulamalarının ve malî yönetimin etkinleştirilmesi ve akreditasyonla ilgili hususlarda tavsiye ve taleplerinin yerine getirilmesi, bilgi ve belge taleplerinin zamanında sağlanması ile yükümlüdür.