

KAMU GÖZETİMİ, MUHASEBE VE DENETİM STANDARTLARI KURUMUNUN TEŞKİLAT VE GÖREVLERİ HAKKINDA YÖNETMELİK

Amaç ve kapsam

MADDE 1- (1) Bu Yönetmeliğin amacı; Kamu Gözetimi, Muhasebe ve Denetim Standartları Kurumunun hizmet birimlerinin kuruluş, görev, yetki ve sorumluluklarını düzenlemektir.

Hukuki dayanak

MADDE 2- (1) Bu Yönetmelik, 26/9/2011 tarihli ve 660 sayılı Kamu Gözetimi, Muhasebe ve Denetim Standartları Kurumunun Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamenin 14 üncü maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar ve kısaltmalar

MADDE 3- (1) Bu Yönetmeliğin uygulanmasında;

a) Bağımsız denetçi: Bağımsız denetim yapmak üzere, 1/6/1989 tarihli ve 3568 sayılı Serbest Muhasebeci Mali Müşavirlik ve Yeminli Mali Müşavirlik Kanununa göre yeminli mali müşavirlik ya da serbest muhasebeci mali müşavirlik ruhsatını almış meslek mensupları arasında Kurum tarafından yetkilendirilen kişileri,

b) Bağımsız denetim: Finansal tablo ve diğer finansal bilgilerin, finansal raporlama standartlarına uygunluğu ve doğruluğu hususunda, makul güvence sağlayacak yeterli ve uygun bağımsız denetim kanıtlarının elde edilmesi amacıyla, denetim standartlarında öngörülen gerekli bağımsız denetim tekniklerinin uygulanarak defter, kayıt ve belgeler üzerinden denetlenmesi ve değerlendirilerek rapora bağlanması,

c) Bağımsız denetim kuruluşu: Bağımsız denetim yapmak üzere, Kurum tarafından yetkilendirilen sermaye şirketlerini,

ç) Başkan: Kamu Gözetimi, Muhasebe ve Denetim Standartları Kurumu Başkanı,

d) İkincil düzenleme: 660 sayılı Kanun Hükmünde Kararname ile verilen yetkileri kullanmak ve görevleri yerine getirmek üzere Kurum tarafından çıkarılan yönetmelik ve diğer düzenleyici işlemleri,

e) Kalite güvence sistemi: Denetimde gerekli kaliteyi ve kamuoyunun yapılan bağımsız denetime olan güvenini sağlamak amacıyla bağımsız denetim kuruluşu ya da bağımsız denetçi tarafından yapılan işin, belirlenen standart ve ilkelere uygun olarak yapılmasını temin etmek için oluşturulan sistemi,

f) Kurul: Kamu Gözetimi, Muhasebe ve Denetim Standartları Kurulunu,

g) Kurum: Kamu Gözetimi, Muhasebe ve Denetim Standartları Kurumunu,

ğ) Meslek mensubu: 3568 sayılı Kanuna göre ruhsat almış serbest muhasebeci mali müşavir ve yeminli mali müşavirleri,

h) TDS: Türkiye Denetim Standartları ile Kurumun bu konudaki diğer düzenlemelerini,

ı) TMS: Türkiye Muhasebe Standartları ile Kurumun bu konudaki diğer düzenlemelerini, ifade eder.

Kurum

MADDE 4- (1) Kurum; Kurul ve Başkanlıktan oluşur.

(2) Kurulun görev ve yetkileri şunlardır:

a) Finansal tabloların; ihtiyaca uygunluğunu, şeffaflığını, güvenilirliğini, anlaşılabilirliğini, karşılaştırılabilirliğini ve tutarlılığını sağlamak amacıyla uluslararası standartlarla uyumlu TMS'leri oluşturmak ve yayımlamak.

b) TMS'lerin uygulamasına yönelik ikincil düzenlemeleri yapmak ve gerekli kararları almak. bu konuda kendi alanları itibarıyla düzenleme yetkisi bulunan kurum ve kuruluşların yapacakları düzenlemeler hakkında onay vermek.

c) Finansal tabloların; işletmelerin finansal durumunu, performansını ve nakit akışlarını TMS'ler doğrultusunda gerçeğe uygun olarak sunumunu, kullanıcıların ihtiyaçlarına uygunluğunu, güvenilirliğini, şeffaflığını, karşılaştırılabilirliğini ve anlaşılabilirliğini sağlamak amacıyla, kamu yararını da gözetmek suretiyle, bilgi sistemleri denetimi dahil, uluslararası standartlarla uyumlu TDS'leri oluşturmak ve yayımlamak.

ç) Bağımsız denetçiler ile bağımsız denetim kuruluşlarının yetkilendirilme şartlarını ve çalışma esaslarını belirlemek, gerekli şartları taşıyan kuruluşları ve bağımsız denetim yapacak meslek mensuplarını yetkilendirerek resmi sicile kaydetmek, yetkilendirilenleri ve yetkileri askıya alınan veya iptal edilenleri Kurumun internet sitesinde kamuoyunun erişimine sürekli açık olacak şekilde listeler halinde ilan etmek.

d) Bağımsız denetimde uygulama birliğini, gerekli güveni ve kaliteyi sağlamak amacıyla bağımsız denetçiler ve bağımsız denetim kuruluşlarının faaliyetleri ile denetim çalışmalarının yayımladığı standart ve düzenlemelere uyumunu gözetmek ve denetlemek.

e) Mevzuata aykırılıkları tespit edilen bağımsız denetçiler ve bağımsız denetim kuruluşları hakkında uygulanacak idari yaptırımlara karar vermek, gerektiğinde bunların faaliyet izinlerini askıya almak veya iptal etmek.

f) Bağımsız denetim yapacak meslek mensuplarında aranacak nitelikler ile bağımsız denetim kuruluşlarının kuruluş veya yetkilendirme şartlarını ve çalışma esaslarını belirlemek, bunlara yönelik sınav, yetkilendirme ve tescil yapmak, soruşturma işlemlerini yürütmek, sürekli eğitim standartları ile mesleki etik kurallarını belirlemek, kalite güvence sistemini oluşturmak, bu sisteme yönelik incelemelerin usul ve esaslarını belirlemek ve bu alanlardaki eksikliklerin düzeltilmesi için gerekli tedbirlerin alınmasını sağlamak.

g) Görev alanıyla ilgili konularda yabancı ülkelerin yetkili birimleriyle işbirliği yapmak, yetkilendirdiği bağımsız denetim kuruluşları ve denetçiler ile mütakabiliyet esasına göre Türkiye'de bağımsız denetim yapmasına yetki verilen yabancı ülke denetim kuruluşlarını ve denetçilerini resmi sicile kaydetmek, yetkilendirilenleri ve yetkileri askıya alınan veya iptal edilenleri Kurumun internet sitesinde kamuoyunun erişimine sürekli açık olacak şekilde listeler halinde ilan etmek.

ğ) Denetimin bağımsızlığının ve tarafsızlığının sağlanmasına, denetime olan güven ile denetimin kalitesinin artırılmasına yönelik düzenlemeler yapmak ve gerekli tedbirleri almak.

h) Kurumun düzenlemek ve denetlemekle görevli olduğu alanla ilgili ikincil düzenlemeleri yapmak ve bu konularda gerekli kararları almak.

ı) 660 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamede sayılanlara ilave olarak faaliyet alanları, işlem hacimleri, istihdam ettikleri çalışan sayısı ve benzeri ölçütlere göre kamu yararını ilgilendiren diğer kuruluşları belirlemek.

i) Görev alanıyla ilgili konularda uluslararası kuruluşlarla ve diğer ülkelerin ilgili kurumlarıyla işbirliği yapılmasına, gerektiğinde bu kuruluşlara üye olunmasına ve anlaşmaların akdedilmesine ilişkin çalışmaları yapmak.

j) Muhasebe standartları ve denetim standartlarının benimsenmesi ve uygulanması ile görev alanıyla ilgili konularda kamu bilincinin yerleştirilmesine yönelik toplantı, konferans ve benzeri etkinlikler ile gerekli yayınlarda bulunmak.

k) Kurumun ana stratejisini, performans ölçütlerini, amaç ve hedeflerini, hizmet kalite standartlarını belirlemek, insan kaynakları ve çalışma politikalarını oluşturmak, Kurumun hizmet birimleri ve bunların görevleri hakkında öneride bulunmak.

l) Kurumun ana stratejisi ile amaç ve hedeflerine uygun olarak hazırlanan bütçesini görüşmek ve karara bağlamak.

m) Kurumun performansını ve mali durumunu gösteren raporları onaylamak.

n) Taşınmaz alımı, satımı ve kiralanması konularındaki önerileri görüşüp karara bağlamak.

o) Başkanın önerisi üzerine, Başkan Yardımcıları ve Daire Başkanlarını atamak.

ö) Çalışma ve danışma komisyonlarının üyelerini belirlemek.

p) Kanunlarla verilen diğer görevleri yapmak.

Kurumun hizmet birimleri

MADDE 5- (1) Kurumun hizmet birimleri şunlardır:

a) Standartlar Daire Başkanlığı I, II.

b) Eğitim ve Yetkilendirme Daire Başkanlığı.

c) Gözetim ve Denetim Daire Başkanlığı I, II, III.

ç) Bilgi Sistemleri Yönetimi Daire Başkanlığı.

d) Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı.

e) İnsan Kaynakları ve Destek Hizmetleri Daire Başkanlığı.

(2) Kurumun muhakemat hizmetleri ile hukuk danışmanlığına ilişkin her türlü iş ve işlemleri ise Hukuk Müşavirliği tarafından yerine getirilir.

Standartlar Daire Başkanlıkları

MADDE 6- (1) Standartlar Daire Başkanlıklarının görevleri şunlardır:

a) TMS'lerin oluşturulmasına ve yayımlanmasına ilişkin çalışmaları yapmak.

b) Bilgi sistemleri denetimi dahil, TDS'lerin oluşturulmasına ve yayımlanmasına ilişkin çalışmaları diğer kamu kurumlarının görüşlerini alarak yapmak.

c) Uluslararası standartlarla uyumlu sürekli eğitim standartları ve mesleki etik kurallarının belirlenmesine ilişkin çalışmaları yapmak.

ç) Görev alanıyla ilgili ikincil düzenlemelere yönelik çalışmaları yapmak.

d) Denetimin bağımsızlığına, tarafsızlığına, denetime olan güvenin ve denetimin kalitesinin artırılmasına yönelik görev alanıyla ilgili çalışmalar yapmak ve gerekli tedbirleri almak.

e) Mevzuat taslaklarını standartlara uyumu açısından değerlendirmek ve diğer kamu kurumlarının Kurulca onaylanacak düzenlemelerine ilişkin çalışmaları yapmak.

f) Ulusal ve uluslararası uygulama ve gelişmelerin izlenmesine, uluslararası kuruluşlarla ve diğer ülkelerin ilgili kurumlarıyla işbirliği yapılmasına ve gerektiğinde bu kuruluşlara üye olunmasına ilişkin görev alanıyla ilgili iş ve işlemleri yürütmek.

g) Başkan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

Eğitim ve Yetkilendirme Daire Başkanlığı

MADDE 7- (1) Eğitim ve Yetkilendirme Daire Başkanlığının görevleri şunlardır:

a) Görev alanıyla ilgili konularda ikincil düzenlemelere yönelik çalışmaları yapmak.

b) Kurum tarafından yapılacak eğitim, sınav, yetkilendirme, mühür ve tescil işlemlerini yürütmek, verilen hizmetlere ilişkin ücretler ile bağımsız denetim ücret tarifelerinin belirlenmesine yönelik çalışmalar yapmak.

c) Bağımsız denetim kuruluşlarının yetkilendirilmesi ve tescil işlemlerini yapmak.

ç) Kurulca yetkilendirilen bağımsız denetim kuruluşlarını ve bağımsız denetçileri listeler halinde ilan etmek ve bunları oluşturacağı resmi sicile kaydederek Kurumun internet sitesinde kamuoyunun erişimine sürekli olarak açık tutmak.

d) Denetimin bağımsızlığına, tarafsızlığına, denetime olan güvenin ve denetimin kalitesinin artırılmasına yönelik görev alanıyla ilgili çalışmalar yapmak ve gerekli tedbirleri almak.

e) Yetkilendirme ve faaliyet izinlerinin askıya alınması ve iptali de dahil olmak üzere, Kurulca karara bağlanan yaptırımların uygulanmasına ilişkin işlemleri yapmak.

f) Mükabiliyet esasına göre Türkiye'de bağımsız denetim yapmasına yetki verilen yabancı ülke denetim kuruluşlarını ve denetçilerini resmi sicile kaydetmek, bunlardan yetkilendirilenleri ve yetkileri askıya alınan veya iptal edilenleri Kurumun internet sitesi vasıtasıyla kamuoyunun erişimine sürekli açık olacak şekilde listeler halinde ilan etmeye ilişkin çalışmalar yapmak.

g) 660 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin 24 üncü maddesine göre mesleki sorumluluk sigortası uygulamasına ilişkin usul ve esasların belirlenmesine yönelik çalışmalar yapmak.

ğ) Ulusal ve uluslararası uygulama ve gelişmelerin izlenmesine, uluslararası kuruluşlarla ve diğer ülkelerin ilgili kurumlarıyla işbirliği yapılmasına ve gerektiğinde bu kuruluşlara üye olunmasına ilişkin görev alanıyla ilgili iş ve işlemleri yürütmek.

h) Başkan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

Gözetim ve Denetim Daire Başkanlıkları

MADDE 8- (1) Gözetim ve Denetim Daire Başkanlıklarının görevleri şunlardır:

a) Gözetim ve denetim faaliyetlerine ilişkin ikincil düzenleme çalışmalarını yürütmek.

b) Bağımsız denetçiler ve bağımsız denetim kuruluşlarının faaliyetleri ile denetim çalışmalarının mevzuata uygunluğunun gözetimini ve kalite güvence sistemi incelemeleri dahil denetimini yapmak veya yaptırmak.

c) Kalite güvence sisteminin oluşturulması ve kalite güvence sistemi incelemelerine ilişkin usul ve esasların hazırlanması için gerekli çalışmaları yapmak.

ç) Yıllık inceleme planının oluşturulmasına, ilgili kurumların görüşlerini de almak suretiyle gerekli görevlendirmelerin yapılmasına ve söz konusu kurumlarla koordinasyonun sağlanmasına ilişkin çalışmaları yapmak.

d) Kurumca yapılacak gözetim ve denetim faaliyetlerine ilişkin denetim rehberlerini ilgili birimlerin görüşlerini de alarak hazırlamak.

e) Bağımsız denetim kuruluşları ile bağımsız denetçilerin faaliyetlerini etkin bir şekilde izleyebilmek için gerekli sistemleri oluşturmak, mevzuata aykırılıkları tespit edilenlere uygulanacak idari yaptırımların karara bağlanmasına yönelik gerekli işlemleri yürütmek.

f) Gerektiğinde gözetim veya denetime tabi olanların yurtdışı faaliyetlerini denetlemek.

g) Yapılan denetimlerde, diğer kamu kurumlarının görev alanına giren mevzuata aykırı bir hususun tespiti halinde, durumu ilgili birimlere veya kurumlara iletme.

ğ) Görev alanına giren konularda her türlü bilgi ve belgeyi ilgili gerçek ve tüzel kişilerden istemek.

h) Denetim ve inceleme sonuçlarının kamuoyuna açıklanmasına yönelik raporu hazırlamak.

ı) Denetimin bağımsızlığına, tarafsızlığına, denetime olan güvenin ve denetimin kalitesinin artırılmasına yönelik görev alanıyla ilgili çalışmaları yapmak ve gerekli tedbirleri almak.

i) Ulusal ve uluslararası uygulama ve gelişmelerin izlenmesine, uluslararası kuruluşlarla ve diğer ülkelerin ilgili kurumlarıyla işbirliği yapılmasına ve gerektiğinde bu kuruluşlara üye olunmasına ilişkin görev alanıyla ilgili iş ve işlemleri yürütmek.

j) Başkan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

Bilgi Sistemleri Yönetimi Daire Başkanlığı

MADDE 9- (1) Bilgi Sistemleri Yönetimi Daire Başkanlığının görevleri şunlardır:

a) Kurum bilgi sistemlerini belirlenen politikalar çerçevesinde planlamak, geliştirmek, yönetmek; bunların güvenliğini sağlamak ve teknolojik gelişmelerle uyumlu bir şekilde sürekliliğini, çalışabilirliğini ve güncelleştirilmesini takip ve temin etmek; Kurum hizmetlerinin etkinliğinin ve kalitesinin artırılmasına yönelik önerilerde bulunmak.

b) İlgili hizmet birimlerinin görüş ve önerilerini dikkate alarak veri tabanı ve bilgi sistemleri oluşturmak ve bunları yönetmek.

c) Veri kalitesinin artırılması amacıyla; verinin eksiksiz, tanımlandığı şekilde, belirlenen kapsamda ve zamanda alınmasına yönelik her türlü kontrol süreçlerini oluşturmak; gözetim sürecinde doğru, sağlıklı ve güvenilir bilginin kullanılmasına katkı sağlamak amacıyla gerekli her türlü tedbirin alınmasını sağlamak.

ç) Elektronik ortamdaki her türlü bilgi ve belgenin etkili, verimli ve güvenli bir şekilde tedariki ve paylaşımını sağlamak.

d) Kurum bilgi sistemleriyle ilgili olarak kullanıcı eğitim programları geliştirmek ve uygulanmalarını sağlamak amacıyla bunları ilgili birimlere göndermek.

e) Kurumun elektronik belge yönetim sistemini, internet ve intranet altyapılarını oluşturmak ve geliştirmek.

f) Ulusal ve uluslararası uygulama ve gelişmelerin izlenmesine, uluslararası kuruluşlarla ve diğer ülkelerin ilgili kurumlarıyla işbirliği yapılmasına ve gerektiğinde bu kuruluşlara üye olunmasına ilişkin görev alanıyla ilgili iş ve işlemleri yürütmek.

g) Başkan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı

MADDE 10- (1) Strateji Geliştirme Daire Başkanlığının görevleri şunlardır:

a) Kurumun strateji, politika, amaç ve hedeflerinin belirlenmesine yönelik çalışmalar yapmak, stratejik planını hazırlamak, uygulamayı izlemek, değerlendirmek, üst yönetime iyileştirici önerilerde bulunmak, ilerleme raporlarını düzenlemek ve bunları ilgililerle paylaşmak.

b) Kurumun performans ve kalite ölçütlerini oluşturmak, geliştirmek, uygulamak ve izlemek, bu kapsamda verilecek diğer görevleri yerine getirmek.

c) Kurum bütçesinin, mali tablolarının, kesin hesabının ve genel uygunluk bildiriminin hazırlanması çalışmalarını yapmak.

ç) Hizmet birimlerinin faaliyet raporlarını da esas alarak Kurumun faaliyet raporunu hazırlamak.

d) 10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu ve diğer mevzuatla strateji geliştirme birimlerine verilen görevleri yerine getirmek.

e) Başkan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

İnsan Kaynakları ve Destek Hizmetleri Daire Başkanlığı

MADDE 11- (1) İnsan Kaynakları ve Destek Hizmetleri Daire Başkanlığının görevleri şunlardır:

a) İnsan kaynakları politikalarının oluşturulmasına ve uygulanmasına yönelik çalışmalar yapmak.

- b) Atama, özlük, emeklilik, disiplin, kadro, yurtiçi ve yurtdışı geçici ve sürekli görevlendirme onayları, yolluk, harcırah ve benzeri hususlara ilişkin işlemleri yürütmek.
- c) Kurumda geçici olarak görevlendirileceklere ilişkin işlemleri yapmak.
- ç) Kurum personelinin performansını değerlendirme kriterleri ile meslek ilkelerinin tespitine yönelik çalışmaları diğer birimlerle işbirliği içinde oluşturmak.
- d) Kurumun hizmet içi eğitim politikalarının ve yöntemlerinin oluşturulmasına yönelik çalışmaları yürütmek.
- e) Personelin mesleki bilgi ve yeteneklerini geliştirebilecekleri yurtiçi ve yurtdışı çalışma, araştırma, staj, etüd ve eğitim imkânlarına ilişkin araştırmalar yapmak ve öneriler geliştirmek.
- f) Kurumun ihtiyacı olan her türlü yapım, satın alma, tefriş, kiralama, bakım ve onarım, temizlik, taşıma, ısınma, aydınlatma, haberleşme, ulaşım, güvenlik ve benzeri hizmetlerini yürütmek.
- g) Kurumun gider tahminlerini hizmet birimlerinin görüş ve önerilerini de dikkate alarak hazırlamak ve gider bütçesini ilgili hizmet birimine bildirmek.
- ğ) Kurumun sosyal tesis ve benzeri sosyal hizmetlerini düzenlemek ve yürütmek.
- h) Sivil savunma ve seferberlik hizmetleri ile ilgili mevzuat çerçevesinde gerekli iş ve işlemleri yürütmek.
- ı) Kurumun evrak kayıt ve arşiv işlemlerini yürütmek.
- i) Kurum tarafından çıkarılan süreli ve süresiz yayınların basım, dağıtım ve satış hizmetlerini yürütmek.
- j) Kurumun taşınır ve taşınmazlarına ilişkin işlemleri ilgili mevzuat çerçevesinde yürütmek.
- k) Kurumun iç ve dış protokol işlerini düzenlemek ve yürütmek.
- l) Başkanlığa ait yazışmalara ilişkin işlemleri yürütmek, Başkanın talimatlarını ilgililere duyurmak ve uygulanmasını izlemek.
- m) Kurulun toplantı gündemini oluşturmak, üyelere dağıtmak, raportörlük hizmeti sunmak, tutanak ve kararları hazırlamak, imzalatmak, muhafaza etmek ve bunlarla ilgili işlemleri yapmak.
- n) Kurumun görev alanına giren konularda Avrupa Birliğindeki gelişmeleri takip etmek ve mevzuatın uyumlaştırılmasına ilişkin gerekli koordinasyonu sağlamak.
- o) Kurumun faaliyet alanına giren konularda Türkiye’de düzenlenecek uluslararası toplantıların organizasyonunu yapmak, yurtdışında düzenlenecek toplantılara katılım için gerekli işlemleri yürütmek.
- ö) Başkan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.
- (2) Bu Daire Başkanlığının görevlerini yerine getirmek üzere Kurum tarafından sayısı dördü geçmemek üzere müdürlük kurulabilir.

Hukuk Müşavirliği

MADDE 12- (1) Hukuk Müşavirliğinin görevleri şunlardır:

- a) Kurum tarafından hazırlanacak mevzuat taslaklarını diğer birimlerle koordineli olarak hazırlamak, diğer birimlerce hazırlanan mevzuat taslaklarına görüş bildirmek.
- b) Kuruma hukuki danışmanlık yapmak ve hizmet birimlerince tereddüt edilen ve Başkanın uygun gördüğü konularda hukuki görüş oluşturmak.

c) Kurumun menfaatlerini koruyucu hukuki tedbirleri zamanında almak, Kurumun taraf olacağı anlaşma ve sözleşmelerin hazırlanmasına yardımcı olmak.

ç) Kurum aleyhine açılmış adli ve idari davalarla icra işlemlerini yürütmek ve takip etmek, Kurul kararlarına karşı açılan her türlü dava ile Kurumun taraf olduğu işlemlerin veya Kuruma ilişkin her türlü uyuşmazlığın adli ve idari merciler ile icra dairelerinde takibi, savunulması ve çözümlenmesi amacıyla Kurumun vekil sıfatıyla temsil edilmesini sağlamak ve gerektiğinde kanuni yollara başvurulmasına ilişkin işlemleri yürütmek.

d) Dava açılmasından, icra takibi yapılmasından, itiraz, temyiz ve karar düzeltme yoluna gidilmesinden vazgeçme hususunda Başkanlığa teklifte bulunmak.

e) Yargı kararlarına göre Kurum lehine tahsil ve takibi gereken karar hükümlerinin gereğini icra etmek.

f) Gerekli görülen hallerde, danışmanlık ve avukatlık hizmetlerini satın alma hususunda çalışmaları yapmak.

g) Belirli dönemler itibarıyla faaliyetleriyle ilgili olarak Başkana rapor sunmak.

ğ) Başkan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

Müşavirler

MADDE 13- (1) Basın ve halkla ilişkiler müşaviri ile Başkana danışmanlık yapmak ve Başkanlık tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek üzere sayısı onu geçmemek üzere müşavir görevlendirilebilir.

(2) Basın ve Halkla İlişkiler Müşavirinin görevleri şunlardır:

a) Kurumsal amaçlar ve politikalar doğrultusunda iletişim stratejileri geliştirmek ve uygulamak.

b) 9/10/2003 tarihli ve 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu ile 1/11/1984 tarihli ve 3071 sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanuna göre yapılacak başvuruları diğer birimlerle işbirliği yaparak süresinde ve etkin bir şekilde sonuçlandırmak üzere gerekli tedbirleri almak.

c) Kurumun faaliyetleri hakkında medyadaki yayınları izlemek, derlemek ve değerlendirmek, Başkanın gerekli gördüklerine cevap ve tezkip hazırlamak.

ç) Kurumun medya ve diğer kurumlarla olan ilişkilerini yürütmek.

d) Başkanın kamuoyunu bilgilendirme açıklamalarını hazırlamak.

e) Kuruma gelen ihbar, şikâyet, başvuru ve bildirimler ile diğer talepleri değerlendirerek ilgili birimlere iletmek.

f) Kurumun tanıtımı ve kurumsal kimlik çalışmalarını yürütmek.

g) Başkan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

Yürürlük

MADDE 14- (1) Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 15- (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Bakanlar Kurulu yürütür.