

**HABERLEŞME GENEL MÜDÜRLÜĞÜ'NÜN  
TEŞKİLAT, GÖREV VE SORUMLULUKLARININ BELİRLENMESİNE  
İLİŞKİN YÖNERGE**

**BİRİNCİ BÖLÜM  
Amaç, Kapsam, Dayanak**

**Amaç ve Kapsam**

**Madde 1-(1)** Bu yönergenin amacı; hizmetin ilgili mevzuata uygun, etkin, verimli ve zamanında yürütülmesini sağlamak amacıyla Haberleşme Genel Müdürlüğü'nün teşkilat yapısı ile görev, yetki ve sorumluluklarına ilişkin usul ve esasları belirlemektir.

**Dayanak**

**Madde 2-(1)** Bu yönerge;16 Temmuz 1965 tarih ve 697 sayılı Ulaştırma ve Haberleşme Hizmetlerinin Olağanüstü Hallerde ve Savaşta Ne Suretle Yürütüleceğine Dair Kanun, 16 Haziran 2005 tarih ve 5369 sayılı Evrensel Hizmet Kanunu, 05 Kasım 2008 tarih ve 5809 sayılı Elektronik Haberleşme Kanunu, 09 Mayıs 2013 tarih ve 6475 sayılı Posta Hizmetleri Kanunu ile 01 Kasım 2011 tarih ve 655 Sayılı Ulaştırma, Denizcilik ve Haberleşme Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararnameye dayanılarak hazırlanmıştır.

**İKİNCİ BÖLÜM  
Teşkilat Yapısı ve  
Haberleşme Genel Müdürlüğünün Görevleri**

**Teşkilat Yapısı**

**Madde 3-** (1) Haberleşme Genel Müdürlüğü 1 (bir) Genel Müdür, 2 (iki) Genel Müdür Yardımcısı, 8 (sekiz) Daire Başkanlığı, 24 (yirmidört) Şube Müdürlüğünden teşekkül etmektedir.

(2) Haberleşme Genel Müdürlüğünün teşkilat yapısı Ek-1 Tabloda belirtilmiştir.

**Görevler**

**Madde 4-**(1)Haberleşme Genel Müdürlüğü aşağıdaki görevleri yürütür.

- a) Haberleşme, posta hizmetleri ve bunlarla ilgili evrensel hizmetler ile acil durum haberleşmesine yönelik politika, strateji ve hedefleri belirlemek ve uygulanmasını takip etmek.
- b) Haberleşme ve posta hizmetleriyle ilgili evrensel hizmetler ve acil durum haberleşmesine yönelik hizmet politikalarını ve yürütülme esaslarını belirlemek ve uygulanmasını takip etmek.
- c) Haberleşme ve posta hizmetleriyle ilgili evrensel hizmetler ve acil durum haberleşmesine yönelik altyapı ve hizmetleri planlamak, kurmak, kurdurmak, işletmek, işlettiirmek, geliştirmek ve bu alandaki farklı seçeneklerin birbirini tamamlayıcı şekilde yürütülmesini sağlayacak esasları belirlemek ve denetlemek.

- d) Bilgi toplumu politika, hedef ve stratejileri çerçevesinde; ilgili kamu kurum ve kuruluşlarıyla gerekli işbirliği ve koordinasyonu sağlayarak, e-Devlet hizmetlerinin kapsamı ve yürütülmesine ilişkin usul ve esaslar ile bu hizmetlere ilişkin eylem planlarını hazırlamak, koordinasyon ve izleme faaliyetlerini yürütmek, gerekli düzenlemeleri hazırlamak ve bu kapsamda ilgili faaliyetleri koordine etmek.
- e) Haberleşme ve posta hizmetleriyle ilgili evrensel hizmetleri karşılayacak evrensel hizmet yükümlülükleri ile verilecek evrensel hizmetlerin net maliyetini belirlemek ve gerektiğinde bu amaçla hizmet satın almak.
- f) Verilen evrensel hizmetlerle ilgili net maliyetin gerçekleşip gerçekleşmediğine dair evrensel hizmet yükümlülüklerini denetlemek ve evrensel hizmet yükümlülüklerine gerçekleşen net maliyeti ödemek.
- g) Evrensel hizmet kapsamında sosyal açıdan korunmaya muhtaç kimselerin özel ihtiyaçlarını karşılamak için bu kimselere verilecek hizmetler ile bunların yürütülmesini sağlayacak usul ve esasları belirlemek.
- h) Haberleşme ve posta sektöründe belirlenmiş standartların ülke genelinde kullanılmasını sağlamak.
- i) Haberleşme ve posta hizmetlerini geliştirmek ve serbest, adil, sürdürülebilir bir rekabet ortamını sağlamak amacıyla sınırlı olmak üzere; bu hizmetlere ilişkin gerektiğinde taban ve tavan ücret tespit etmek ve uygulamasını denetlemek.
- j) Sabit ve mobil haberleşme altyapısı veya şebekelerinde kullanılan her türlü kablo ve benzeri gerecin taşınmazlardan geçirilmesiyle ilgili geçiş hakkına ilişkin usul ve esaslar ile bunların taşınmazlardan geçirilmesi için uygulanacak ücret tarifelerini belirlemek ve denetlemek.
- k) Sabit ve mobil haberleşme altyapısı veya şebekelerinde kullanılan her türlü baz istasyonu, anten, kule, dalga kılavuzu, konteynır ve benzeri araç, gereç ve tesisatın kurulması, bunların taşınmazlar üzerine yerleştirilmesine ilişkin usul ve esaslar ile bunların taşınmazlar üzerine yerleştirilmesi için uygulanacak ücret tarifelerini belirlemek ve denetlemek.
- l) Haberleşme, posta ve bunlarla ilgili evrensel hizmetlerin gerektirdiği uluslararası ilişkileri yürütmek, anlaşma ve karma komisyon çalışmaları yapmak.
- m) Ülkemizin üyesi bulunduğu elektronik haberleşme sektörü ile ilgili uluslararası birlik ve kuruluşlar nezdinde 5.5.1969 tarihli ve 1173 sayılı Milletlerarası Münasebetlerin Yürütülmesi ve Koordinasyonu Hakkında Kanun hükümleri saklı kalmak üzere Devleti temsil etmek veya temsile yetkilendirmek, çalışmalara katılım ve kararların uygulanması konusunda koordinasyonu sağlamak.
- n) 5.11.2008 tarihli ve 5809 sayılı Elektronik Haberleşme Kanunu ile Bakanlığa verilen görevleri yerine getirmek.
- o) 5369 sayılı Evrensel Hizmet Kanunu ile Bakanlığa verilen görevleri yürütmek.
- p) Evrensel posta hizmetleriyle ilgili olarak 09 Mayıs 2013 tarih ve 6475 sayılı Posta Hizmetleri Kanunu ile Bakanlığımıza verilen görevleri yapmak.
- q) Olağanüstü hal ve savaşta elektronik haberleşme hizmetlerini, 16.7.1965 tarihli ve 697 sayılı Kanun hükümleri dahilinde planlamak, gerekli işleri yapmak ve yaptırmak.

- r) Ulusal siber güvenliğin sağlanması amacıyla politika, strateji ve hedefleri belirlemek, kamu kurum ve kuruluşları ile gerçek ve tüzel kişilere yönelik siber güvenliğin sağlanmasına ilişkin usul ve esasları belirlemek, eylem planlarını hazırlamak, Siber Güvenlik Kurulunun sekretaryasını yapmak, ilgili faaliyetlerin koordinasyonunu sağlamak, kritik altyapılar ile ait oldukları kurumları ve konumları belirlemek, gerekli müdahale merkezlerini kurmak, kurdurmak ve denetlemek, her türlü siber müdahale aracının ve millî çözümlerin üretilmesi ve geliştirilmesi amacı ile çalışmalar yapmak, yaptırmak ve bunları teşvik etmek ve siber güvenlik konusunda bilinçlendirme, eğitim ve farkındalığı artırma çalışmaları yürütmek, siber güvenlik alanında faaliyet gösteren gerçek ve tüzel kişilerin uyması gereken usul ve esasları hazırlamak.
- s) Ulusal kamu entegre veri merkezlerine yönelik politika, strateji ve hedefleri belirlemek, eylem planlarını hazırlamak, eylem planlarını izlemek, e-Devlet hizmetlerinde kullanılan verilerin ve sistemlerin barındırıldığı veri merkezlerini kamu entegre veri merkezlerinde toplamak amacıyla verilerin transferi de dahil gerekli altyapıları kurmak, kurdurmak, işletmek, işlettirmek ve tüm bu faaliyetlere yönelik uygulama usul ve esaslarını belirlemek, kurum, uygulama ve işletim süreçlerini planlamak, yürütmek ve koordine etmek.
- t) Sivil savunmaya ilişkin plan ve programları yapmak ve uygulamaya yönelik çalışmaları Yürütmek.
- u) İlgili kamu kurum ve kuruluşlarına verilen yetkiler saklı kalmak kaydıyla, Genel Müdürlük sorumluluk alanıyla ilgili aşağıdaki görevleri yerine getirmek;
- 1) Yürütülen faaliyetlerin çevreye uyumlu olmasını ve gelişmesini sağlamak.
  - 2) Uluslararası mevzuatı takip etmek ve bunların gerektirmesi halinde mevzuat uyumu çalışması yapmak.
  - 3) Ticari, ekonomik, teknik gelişmeler ve sosyal ihtiyaçları takip etmek ve bunlara bağlı olarak gerektiğinde yeni politikalar ve yürütülme esasları hakkında teklif hazırlamak.
  - 4) Denetim yapmak veya yaptırmak amacıyla gerekli her türlü fiziki ve teknik altyapı ve tesisleri kurmak, kurdurmak, işletmek, işlettirmek ve bunları denetlemek.
- v) Bakan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

### **Genel Müdürlük Birimleri ve Görevleri**

#### **Genel Müdürün Görevleri**

**Madde 5 - (1)** Kanunlar ve ilgili diğer mevzuatla verilen görevleri yürütmek, gerekli kararları almak ve uygulamak.

#### **Genel Müdür Yardımcılarının Görevleri**

**Madde 6 - (1)** Genel Müdürün verdiği görevleri yürütmek ve kendilerine bağlı birimleri sevk ve idare etmek.

#### **Akıllı Ulaşım Sistemleri Daire Başkanlığı**

**Madde 7- (1) Daire Başkanının görevleri aşağıdadır.**

- a) Akıllı Ulaşım Sistemleri (AUS) alanında ülke genelinde geçerli olacak politika, strateji ve hedefleri belirlemek.

- b) İlgili kamu kurum ve kuruluşlarıyla gerekli işbirliği ve koordinasyonu sağlayarak AUS hizmetlerinin kapsamı ve yürütülmesine ilişkin usul ve esasları belirlemek.
- c) Mevzuat düzenlemelerini yapmak, gerçekleşmesinde koordinasyon ve işbirliğini sağlamak.
- d) AUS uygulamalarında görülen farklılıkların önüne geçmek, yatırım önceliklerini belirlemek için Ulusal Strateji Belgesi ve Eylem Planı hazırlamak/hazırlatmak ve uygulamak.
- e) AUS Stratejisinin uygulanması ve izlenmesi, eylem planında gerektiğinde yapılacak her türlü değişiklik ve düzenlemelerin yapılması amacıyla, gerekirse özel sektör temsilcilerinin, üniversitelerin ve STK'ların da katılımını içerecek şekilde ilgili tüm paydaşların temsilinin sağlandığı bir "İzleme ve Yönlendirme Komitesi" kurmak/kurdurmak, sekreteryaya faaliyetlerini yürütmek.
- f) AUS Eylem Planı'nda yer alan eylemlere dair izleme mekanizmasının çalıştırılmasını sağlamak, eylemlerin gerçekleştirilmesine yönelik çalışmalara katılım, görüş ve katkı sağlamak, Eylem Planı Gelişme Raporlarını hazırlamak/hazırlatmak.
- g) Akıllı ulaşım sistemleri ile ulaşımda elektronik ödeme sistemlerine ilişkin altyapı, şebeke, yazılım, donanım, hizmet gibi gerekli tüm yapıları ülke çapında entegre ve birlikte çalışabilirlik esaslarına göre kurmak/kurdurmak, işletmek/işlettirmek, yönetmek, buna ilişkin yetkilendirme usul ve esaslarını belirlemek.
- h) Hareket kısıtlılığı olanların ulaşım araçlarına ve hizmetlerine erişiminin AUS ile kolaylaştırılması amacıyla çalışmalar yürütmek.
- i) AUS alanında dünyadaki bilimsel/teknolojik gelişmeleri izleyip Bakanlık stratejisine adapte edebilmek için gerekli çalışmaları yürütmek, AUS ile ilgili yeni gelişen alanları araştırmak, raporlamak.
- j) AUS ile ilgili hizmetlerin gerektirdiği uluslararası ilişkileri yürütmek, uluslararası örgütlerle AUS kapsamında ortak program/proje geliştirmek, Ulusal/uluslararası kurum/kuruluşlar ile AUS kapsamında yürütülen program, proje vb. faaliyetlerin koordinasyonunu sağlamak ve bu kuruluşlara üyelikle ilgili gerekli çalışmaları yapmak.
- k) AUS ile ilgili eğitim ve farkındalık programları, faaliyetleri, projeleri hazırlamak/hazırlatmak ve bunların uygulanmasını takip etmek.
- l) "Akıllı Ulaşım Sistemleri Terimleri Sözlüğünü" hazırlamak/hazırlattırmak, güncellemek, basımı ve dağıtım işlerinin koordinasyonu ve takibini sağlamak.
- m) AUS kapsamındaki kullanıcı hizmetlerinin verileceği fiziksel elemanlar ile mantıksal kurgu yapısını ortaya koyan "Ulusal AUS Mimarisini" belirlemek, uygulamaların takibini ve denetimini gerçekleştirmek.
- n) Akıllı Şehir konseptini destekleyecek AUS mekanizmalarını kurmak/kurdurmak.
- o) Konusuyla ilgili olarak mevzuatla verilen diğer görevleri yürütmek.
- p) Genel Müdür tarafından verilen diğer görevleri yürütmek.

**(2) Akıllı Ulaşım Hizmetleri Şube Müdürlüğünün görevleri aşağıdadır.**

- a) Akıllı Ulaşım Sistemleri (AUS) alanında ülke genelinde geçerli olacak politika, strateji ve hedefleri belirlemek.
- b) İlgili kamu kurum ve kuruluşlarıyla gerekli işbirliği ve koordinasyonu sağlayarak AUS hizmetlerinin kapsamı ve yürütülmesine ilişkin usul ve esasları belirlemek.
- c) Mevzuat düzenlemelerini yapmak, gerçekleşmesinde koordinasyon ve işbirliğini sağlamak.
- d) AUS uygulamalarında görülen farklılıkların önüne geçmek, yatırım önceliklerini belirlemek için Ulusal Strateji Belgesi ve Eylem Planı hazırlamak/hazırlatmak ve uygulamak.
- e) “Akıllı Ulaşım Sistemleri Terimleri Sözlüğünü” hazırlamak, güncellemek, basımı ve dağıtımını işlerinin koordinasyonu ve takibini sağlamak
- f) Konusuyla ilgili olarak mevzuatla verilen diğer görevleri yürütmek.
- g) Daire Başkanı tarafından verilen diğer görevleri yürütmek.

**(3) Proje Şube Müdürlüğünün görevleri aşağıdadır.**

- a) Akıllı ulaşım sistemleri ile ulaşımda elektronik ödeme sistemlerine ilişkin altyapı, şebeke, yazılım, donanım, hizmet gibi gerekli tüm yapıları ülke çapında entegre ve birlikte çalışabilirlik esaslarına göre kurmak/kurdurmak, işletmek/işlettirmek, yönetmek, buna ilişkin yetkilendirme usul ve esaslarını belirlemek.
- b) Hareket kısıtlılığı olanların ulaşım araçlarına ve hizmetlerine erişiminin Akıllı Ulaşım Sistemleri ile kolaylaştırılması amacıyla çalışmalar yürütmek.
- c) AUS alanında dünyadaki bilimsel/teknolojik gelişmeleri izleyip Bakanlık stratejisine adapte edebilmek için gerekli çalışmaları yürütmek, AUS ile ilgili yeni gelişen alanları araştırmak, raporlamak.
- d) AUS kapsamındaki kullanıcı hizmetlerinin verileceği fiziksel elemanlar ile mantıksal kurgu yapısını ortaya koyan “Ulusal AUS Mimarisini” belirlemek, uygulamaların takibini ve denetimini gerçekleştirmek.
- e) AUS Mimarisi ve Ulaşımında Elektronik Ödeme Sistemleri alanlarında uluslararası ilişkileri yürütmek, Uluslararası örgütlerle AUS kapsamında ortak program/proje geliştirmek.
- f) Akıllı Şehir konseptini destekleyecek AUS mekanizmalarını kurmak/kurdurmak.
- g) Konusuyla ilgili olarak mevzuatla verilen diğer görevleri yürütmek.
- h) Daire Başkanı tarafından verilen diğer görevleri yürütmek.

**(4) Kurumsal ve Sektörel Koordinasyon Şube Müdürlüğünün görevleri aşağıdadır.**

- a) AUS Stratejisinin uygulanması ve izlenmesi, eylem planında gerektiğinde yapılacak her türlü değişiklik ve düzenlemelerin yapılması amacıyla, gerekirse özel sektör temsilcilerinin, üniversitelerin ve STK’ların da katılımını içerecek şekilde ilgili tüm paydaşların temsilinin sağlandığı bir “İzleme ve Yönlendirme Komitesi” kurmak/kurdurmak, sekreteryaya faaliyetlerini yürütmek.

- b) AUS'nin planlama, işletme, denetleme gibi tüm fonksiyonları ile ilgili gerekli olabilecek mevzuat düzenlemelerinin gerçekleşmesinde koordinasyon ve işbirliğini sağlamak
- c) AUS Eylem Planı'nda yer alan eylemlere dair izleme mekanizmasının çalıştırılmasını sağlamak, eylemlerin gerçekleştirilmesine yönelik çalışmalara katılım, görüş ve katkı sağlamak, Eylem Planı Gelişme Raporlarını hazırlamak/hazırlatmak.
- d) AUS ile ilgili eğitim ve farkındalık programları, faaliyetleri, projeleri hazırlamak/hazırlatmak ve bunların uygulanmasını takip etmek.
- e) AUS ile ilgili hizmetlerin gerektirdiği uluslararası ilişkileri yürütmek, uluslararası örgütlerle AUS kapsamında ortak program/proje geliştirmek, Ulusal/uluslararası kurum/kuruluşlar ile AUS kapsamında yürütülen program, proje vb. faaliyetlerin koordinasyonunu sağlamak ve bu kuruluşlara üyelikle ilgili gerekli çalışmaları yapmak.
- f) Konusuyla ilgili olarak mevzuatla verilen diğer görevleri yürütmek.
- g) Daire Başkanı tarafından verilen diğer görevleri yürütmek.

### **Bilgi Teknolojileri Dairesi Başkanlığı**

#### **Madde 8– (1) Daire Başkanının görevleri aşağıdadır.**

- a) Ülkenin bilgi teknolojisi alanındaki insan kaynağı, yerel yazılım sanayisinin yetenekleri ve rekabet unsurlarını inceleyerek yazılım sanayisinde, özellikle açık kaynak çerçevesinde, kullanılabilir iş örneklerini belirleyerek birlikte çalışabilirlik esasları ve standartlara uygun projeler üretmek, amaç, yöntem ve geliştirme süreçlerini planlamak.
- b) Açık kaynak kodu kullanılarak yerli iş gücü ve kaynaklar ile hazırlanacak (yerli veya milli veritabanı, işletim sistemi, e-posta, arama motoru vb.) yerli veya milli yazılımların geliştirilmesine, uygulanmasına ve sürekliliğine yönelik çalışmalar yapmak/yaptırmak.
- c) Yerli veya milli yazılımların ihtiyaçlar doğrultusunda güncel tutulmasına yönelik çalışmalar yürütmek.
- d) Yenilikçi ulusal bilgi ve iletişim teknolojileri politika, hedef ve stratejileri çerçevesinde yenilik faaliyetlerin gerçekleştirilmesine yönelik usul ve esasları belirlemek.
- e) Ulusal Kamu Entegre Veri Merkezi bünyesinde kullanılması planlanan uygulama ve yazılımlara yönelik yerli veya milli yazılımların yetki, sorumluluk, esas, prensip, yöntem ve kriterler ile teknik standartlara uygunluğu ve kullanılabilirliğine yönelik çalışmalar yürütmek.
- f) Ulusal Türkiye Kamu Entegre Merkezleri ve Bilim ve Teknoloji Yüksek Kurulu'nun (BTYK) e-devlet konusunda Bakanlığımıza verdiği görevlerle ilgili iş ve işlemleri yürütmek, mevzuat çalışmalarını yapmak.
- g) Kamu kurumlarının veri merkezlerinin birleştirilmesine yönelik hukuki, teknik ve idari yapılanma modelinin oluşturulmasına ve Türkiye Kamu Entegre Veri Merkezi'nin kurulması çalışmalarının yapılması / yaptırılması.
- h) Kamu kurumlarının ihtiyaç duydukları paket program çözümlerine ilişkin envanterin oluşturulmasına, toplu satın alma yapılabilmesi için teknik, hukuki, idari ve uygulama modelinin geliştirilmesine yönelik çalışmalar yürütmek.

- i) Ulusal Bulut Bilişim ağının kurulması, kullanımı, geliştirilmesi ve işletimine yönelik çalışmalar yapmak/yaptırmak.
- j) Genel Müdürlük iş ve işlemleri kapsamında kurulan sistemlerde izlenmesi gereken parametrelerin belirlenmesi, izlenecek olan sistemlerin ve alarm mekanizmalarının tanımlanması, bilgi sistemlerinin etkin olarak izlenmesi ve belirlenen sıklıkta raporlanmasını sağlamak.
- k) Sistem yönetimini kolaylaştırmak, sistem kaynaklarının ve servislerinin iş gereksinimlerine bağlı olarak izlenmesini sağlamak için çalışmalar yürütmek.
- l) Tüm operasyon, faaliyet ve işlemleri gözden geçirerek iş etki analizlerini yapmak/yaptırmak, Kurum açısından önemi, etkilediği diğer iş süreçleri gibi konuların analizini yapmak ve kritik iş süreçleri tespit etmek.
- m) Uygulamaların yük altında nasıl davranacağını gösteren performans analiz testlerini gerçekleştirerek, uygulamaların üretim ortamında ortaya çıkarabileceği performans problemlerini tespit etmek, performansın iyileştirilmesi için gerekli çalışmaların yapılmasını sağlamak.
- n) Kaynak kod analizi yapmak/yaptırmak ve testler sonucunda, uygulamalardaki tespit edilen güvenlik açıklarının çeşitli kriterlere göre (varlık önemi, tehdidin kritikliği, açıklığın ifşa edilme ihtimali, kurumda mevcutta uygulanan güvenlik kontrolleri vb.) önceliklendirilerek raporlanmasını sağlamak, bu açıkların giderilmesine yönelik önerilerin bulunduğu raporları hazırlamak.
- o) Siber olayların izlenmesi, analiz edilmesi, alarm edilmesi, hizmet sürekliliği ile siber tehdit istihbarat analizlerinin yapılması/yaptırılmasına yönelik çalışmalar yürütmek.
- p) Sahip olunan kritik sistem bileşenlerinin güvenlik başarımlarının, en iyi uygulama örnekleri ve uyumluluk gereksinimleri dikkate alınarak kontrol listeleri hazırlamak, bu listeler üzerinden teknik analizlerini yapmak.
- q) Kritik altyapıların işlevlerinin kesintisiz sürdürülebilmesi, yönetimi, izlenmesi ve kontrol edilmesine yönelik çalışmalar yürütmek.
- r) Kritik altyapıların işlevlerini kesintisiz sürdürebilmesine yönelik yönetim, izleme ve kontrol sistemlerini kurmak/kurdurmak ve işletmek.
- s) Kritik altyapıların işlevini bozmaya yönelik uzaktan yapılabilecek saldırılara karşı bilgi iletişim altyapısının güvenliğine yönelik sistemlerin geliştirilmesine yönelik çalışmalar yürütmek.
- t) Güvenlik kontrol listelerini oluşturup, ilgili uzman personel tarafından elle yapılan kontrollere ek olarak otomatik sistem tarama araçları da kullanarak, sistem yapılandırma ayarlarını denetlemek/denetlettirmek, bulgular ve iyileştirme önerilerini kapsayan raporlar hazırlamak/hazırlattırmak ve önleyici tedbirler almak.
- u) Proje öneri aşamasında kritik altyapıların karşılıklı bağımlılığının modellenmesi, algoritmaların geliştirilmesi ve simülasyon konularında üniversite veya araştırma merkezleri ile işbirliği sağlanması amacıyla çalışmalar yürütmek.
- v) Konusuyla ilgili olarak mevzuatla verilen diğer görevleri yürütmek.
- w) Genel Müdür tarafından verilen diğer görevleri yürütmek.

**(2) Yerli veya Milli Ürün Geliştirme Şube Müdürlüğünün görevleri aşağıdadır.**

- a) Ülkenin bilgi teknolojisi alanındaki insan kaynağı, yerel yazılım sanayisinin yetenekleri ve rekabet unsurlarını inceleyerek yazılım sanayisinde, özellikle açık kaynak çerçevesinde, kullanılabilir iş örneklerini belirleyerek birlikte çalışabilirlik esasları ve standartlara uygun projeler üretmek, amaç, yöntem ve geliştirme süreçlerini planlamak.
- b) Açık kaynak kodu kullanılarak yerli iş gücü ve kaynaklar ile hazırlanacak (yerli veya milli veritabanı, işletim sistemi, e-posta, arama motoru vb.) yerli veya milli yazılımların geliştirilmesine, uygulanmasına ve sürekliliğine yönelik çalışmalar yapmak/yaptırmak.
- c) Yerli veya milli yazılımların ihtiyaçlar doğrultusunda güncel tutulmasına yönelik çalışmalar yürütmek.
- d) Yenilikçi ulusal bilgi ve iletişim teknolojileri politika, hedef ve stratejileri çerçevesinde yenilik faaliyetlerin gerçekleştirilmesine yönelik usul ve esasları belirlemek.
- e) Kamu kurumlarının ihtiyaç duydukları paket program çözümlerine ilişkin envanterin oluşturulmasına, toplu satın alma yapılabilmesi için teknik, hukuki, idari ve uygulama modelinin geliştirilmesine yönelik çalışmalar yürütmek.
- f) Konusuyla ilgili olarak mevzuatla verilen diğer görevleri yürütmek.
- g) Daire Başkanı tarafından verilen diğer görevleri yürütmek.

**(3) Sistem İzleme ve Analiz Şube Müdürlüğünün görevleri aşağıdadır.**

- a) Genel Müdürlük iş ve işlemleri kapsamında kurulan sistemlerde izlenmesi gereken parametrelerin belirlenmesi, izlenecek olan sistemlerin ve alarm mekanizmalarının tanımlanması, bilgi sistemlerinin etkin olarak izlenmesi ve belirlenen sıklıkta raporlanmasını sağlamak.
- b) Sistem yönetimini kolaylaştırmak, sistem kaynaklarının ve servislerinin iş gereksinimlerine bağlı olarak izlenmesini sağlamak için çalışmalar yürütmek.
- c) Tüm operasyon, faaliyet ve işlemleri gözden geçirerek iş etki analizlerini yapmak/yaptırmak, Kurum açısından önemi, etkilediği diğer iş süreçleri gibi konuların analizini yapmak ve kritik iş süreçleri tespit etmek.
- d) Uygulamaların yük altında nasıl davranacağını gösteren performans analiz testlerini gerçekleştirerek, uygulamaların üretim ortamında ortaya çıkarabileceği performans problemlerini tespit etmek, performansın iyileştirilmesi için gerekli çalışmaların yapılmasını sağlamak.
- e) Kaynak kod analizi yapmak/yaptırmak ve testler sonucunda, uygulamalardaki tespit edilen güvenlik açıklarının çeşitli kriterlere göre (varlık önemi, tehdidin kritikliği, açıklığın ifşa edilme ihtimali, kurumda mevcutta uygulanan güvenlik kontrolleri vb.) önceliklendirilerek raporlanmasını sağlamak, bu açıkların giderilmesine yönelik önerilerin bulunduğu raporları hazırlamak.
- f) Siber olayların izlenmesi, analiz edilmesi, alarm edilmesi, hizmet sürekliliği ile siber tehdit istihbarat analizlerinin yapılması/yaptırılmasına yönelik çalışmalar yürütmek.



- g) Sahip olunan kritik sistem bileşenlerinin güvenlik başarımlarının, en iyi uygulama örnekleri ve uyumluluk gereksinimleri dikkate alınarak kontrol listeleri hazırlamak, bu listeler üzerinden teknik analizlerini yapmak.
- h) Kritik altyapıların işlevlerinin kesintisiz sürdürülebilmesi, yönetimi, izlenmesi ve kontrol edilmesine yönelik çalışmalar yürütmek.
- i) Kritik altyapıların işlevlerini kesintisiz sürdürebilmesine yönelik yönetim, izleme ve kontrol sistemlerini kurmak/kurdurmak ve işletmek.
- j) Kritik altyapıların işlevini bozmaya yönelik uzaktan yapılabilecek saldırılara karşı bilgi iletişim altyapısının güvenliğine yönelik sistemlerin geliştirilmesine yönelik çalışmalar yürütmek.
- k) Güvenlik kontrol listelerini oluşturup, ilgili uzman personel tarafından elle yapılan kontrollere ek olarak otomatik sistem tarama araçları da kullanarak, sistem yapılandırma ayarlarını denetlemek/denetletirmek, bulgular ve iyileştirme önerilerini kapsayan raporlar hazırlamak/hazırlattırmak ve önleyici tedbirler almak.
- l) Proje öneri aşamasında kritik altyapıların karşılıklı bağımlılığının modellenmesi, algoritmaların geliştirilmesi ve simülasyon konularında üniversite veya araştırma merkezleri ile işbirliği sağlanması amacıyla çalışmalar yürütmek.
- m) Konusuyla ilgili olarak mevzuatla verilen diğer görevleri yürütmek.
- n) Daire Başkanı tarafından verilen diğer görevleri yürütmek.

**(4) Kamu Entegre Veri Merkezi Şube Müdürlüğünün görevleri aşağıdadır.**

- a) Ulusal Kamu Entegre Veri Merkezi bünyesinde kullanılması planlanan uygulama ve yazılımlara yönelik yerli veya milli yazılımların yetki, sorumluluk, esas, prensip, yöntem ve kriterler ile teknik standartlara uygunluğu ve kullanılabilirliğine yönelik çalışmalar yürütmek.
- b) Ulusal Türkiye Kamu Entegre Merkezleri konusunda Bakanlığımıza verilen görevlerle ilgili iş ve işlemleri yürütmek, mevzuat çalışmalarını yapmak.
- c) Kamu kurumlarının veri merkezlerinin birleştirilmesine yönelik hukuki, teknik ve idari yapılanma modelinin oluşturulmasına ve Türkiye Kamu Entegre Veri Merkezi'nin kurulması çalışmalarını yapmak/yaptırmak.
- d) Ulusal Bulut Bilişim ağının kurulması, kullanımı, geliştirilmesi ve işletimine yönelik çalışmalar yapmak/yaptırmak.
- e) Konusuyla ilgili olarak mevzuatla verilen diğer görevleri yürütmek.
- f) Daire Başkanı tarafından verilen diğer görevleri yürütmek.

**E-Devlet Hizmetleri Daire Başkanlığı**

**Madde 9 – (1)Daire Başkanının görevleri aşağıdadır.**

- a) Bilgi toplumu politika, hedef ve stratejileri çerçevesinde; ilgili kamu kurum ve kuruluşlarıyla gerekli işbirliği ve koordinasyonu sağlayarak e-Devlet hizmetlerinin kapsamı ve yürütülmesine ilişkin usul ve esasları belirlemek.
- b) E-devlet hizmetlerine ilişkin strateji ve eylem planlarını hazırlamak.
- c) E-Devlet eylem planlarının kamu kurum ve kuruluşlar nezdinde gerçekleşmesini takip etmek ve aksaması durumunda gerekli tedbirlerin alınmasını sağlamak.
- d) Eylem planlarının koordinasyon ve izleme faaliyetlerini yürütmek, gerekli düzenlemeleri hazırlamak ve bu kapsamda ilgili faaliyetleri koordine etmek.
- e) E-Devlet Kapısının geliştirilmesi ile ilgili iş ve işlemler ile e-Devlet kapısının işletilme sürecinde sözleşme ve protokollerdeki iş ve işlemleri yürütmek.
- f) Ülkemizde e-devletin gelişmesini sağlayacak teknik ve idari yönetim modelleri üzerinde çalışmak, sonuçlandırmak ve buna ait gerekli sekretarya hizmetlerini yürütmek.
- g) E-Devlet uygulamaları konusunda diğer kamu kurum ve kuruluşlarıyla gerekli koordinasyonu sağlayarak e-devlet hizmetlerinin gelişmesini sağlayacak işlemleri yürütmek.
- h) Yurtdışında yürütülecek e-Devlet hizmetlerine yönelik sözleşme ve protokollerdeki iş ve işlemleri yürütmek.
- i) Uluslararası belgeler Strateji ve Eylem Planlarının takip edilmesi, Ulusal e-Devlet Stratejisi ve Eylem Planı ile eşgüdümün sağlanması çalışmalarını yürütmek, Uluslararası kurulacak komisyonlar nezdinde çalışmalara katılım sağlamak.
- j) Konusuyla ilgili olarak mevzuatla verilen diğer görevleri yürütmek.
- k) Genel Müdür tarafından verilen diğer görevleri yürütmek.

**(2) E-Devlet Hizmetleri Şube Müdürlüğünün görevleri aşağıdadır.**

- a) Bilgi toplumu politika, hedef ve stratejileri çerçevesinde; ilgili kamu kurum ve kuruluşlarıyla gerekli işbirliği ve koordinasyonu sağlayarak e-Devlet hizmetlerinin kapsamı ve yürütülmesine ilişkin usul ve esasları belirlemek.
- b) E-devlet hizmetlerine ilişkin strateji ve eylem planlarını hazırlamak.
- c) E-Devlet eylem planlarının kamu kurum ve kuruluşlar nezdinde gerçekleşmesini takip etmek ve aksaması durumunda gerekli tedbirlerin alınmasını sağlamak.
- d) Eylem planlarının koordinasyon ve izleme faaliyetlerini yürütmek, gerekli düzenlemeleri hazırlamak ve bu kapsamda ilgili faaliyetleri koordine etmek.
- e) E-Devlet Kapısının geliştirilmesi ile ilgili iş ve işlemler ile e-Devlet kapısının işletilme sürecinde sözleşme ve protokollerdeki iş ve işlemleri yürütmek.
- f) Ülkemizde e-devletin gelişmesini sağlayacak teknik ve idari yönetim modelleri üzerinde çalışmak, sonuçlandırmak ve buna ait gerekli sekretarya hizmetlerini yürütmek.

- g) E-Devlet uygulamaları konusunda diğer kamu kurum ve kuruluşlarıyla gerekli koordinasyonu sağlayarak e-devlet hizmetlerinin gelişmesini sağlayacak işlemleri yürütmek.
- h) Türkiye'nin uluslararası e-Devlet endekslerindeki konumunu iyileştirilmesine yönelik çalışmalar yürütmek.
- i) Konusuyla ilgili olarak mevzuatla verilen diğer görevleri yürütmek.
- j) Daire Başkanı tarafından verilen diğer görevleri yürütmek.

**(3) Yurtdışı e-Devlet Hizmetleri Şube Müdürlüğünün görevleri aşağıdadır.**

- a) Yurtdışında yürütülecek e-Devlet hizmetlerine yönelik sözleşme ve protokollerdeki iş ve işlemleri yürütmek.
- b) Konusuyla ilgili olarak mevzuatla verilen diğer görevleri yürütmek.
- c) Daire Başkanı tarafından verilen diğer görevleri yürütmek.

**(4) Uluslararası e-Devlet Eşgüdüm Şube Müdürlüğünün görevleri aşağıdadır.**

- a) Uluslararası belgeler Strateji ve Eylem Planlarının takip edilmesi, Ulusal e-Devlet Stratejisi ve Eylem Planı ile eşgüdümün sağlanması çalışmalarını yürütmek, Uluslararası kurulacak komisyonlar nezdinde çalışmalara katılım sağlamak.
- b) Türkiye'nin uluslararası e-Devlet endekslerindeki konumunu iyileştirilmesine yönelik çalışmalar yürütmek.
- c) Konusuyla ilgili olarak mevzuatla verilen diğer görevleri yürütmek.
- d) Daire Başkanı tarafından verilen diğer görevleri yürütmek.

**Siber Güvenlik Daire Başkanlığı**

**Madde 10 - (1) Daire Başkanının görevleri aşağıdadır.**

- a) Ulusal Siber Güvenliğin sağlanması için politika, strateji, hedef belirlemek ve eylem planlarını hazırlamak.
- b) Siber Güvenlik eylem planlarının kamu kurum ve kuruluşlar nezdinde gerçekleşmesini takip etmek ve aksaması durumunda gerekli tedbirlerin alınmasını sağlamak.
  - 1. Ulusal Siber Operasyon Merkezi ve diğer paydaşlarla koordinasyonu sağlamak,
  - 2. Kurumsal SOME'ler ile işbirliğinin sağlanması,
  - 3. Sektörel SOME'ler ile işbirliğinin sağlanması,
  - 4. Teknik ve hukuki raporların hazırlanması,
  - 5. Kritik altyapı işletmecileri ile işbirliğinin sağlanması.
- c) Kamu kurum ve kuruluşları ile gerçek ve tüzel kişilere yönelik siber güvenliğin sağlanmasına ve uygulanmasına yönelik usul ve esasları belirlemek.

- d) Siber Güvenlik Kurulunun sekretaryasını yapmak ve Kurul toplantılarının hazırlık çalışmaları ile toplantıda alınan kararlara ilişkin iş ve işlemleri yürütmek.
- e) Kritik altyapılar ile ait oldukları kurumları belirlemeye yönelik iş ve işlemler ile kritik altyapı olarak belirlenen altyapıların ait oldukları kurumlarda kurulacak olan altyapılara yönelik gerektiğinde usul ve esasları belirlemek.
- f) Siber güvenliğe yönelik gerekli operasyon merkezlerini kurmak, kurdurmak, işletmek ve denetlemek.
- g) Her türlü siber müdahale aracının ve yerli ve milli çözümlerin üretilmesi ve geliştirilmesi amacı ile çalışmalar ve bunları teşvik etmeye yönelik çalışmaları yapmak/yaptırmak.
- h) Siber güvenlik konusunda önleyici tedbir, test, bilinçlendirme, eğitim ve farkındalığı artırma çalışmaları yürütmek.
- i) Bilgi güvenliği ve siber güvenlik alanında sertifika sınavlarına yönelik alanında çalışan gerçek ve tüzel kişilere yönelik usul ve esaslarını belirlemek, denetlemek.
- j) Siber Güvenliğin sağlanmasına yönelik her türlü sözleşme, protokollerdeki iş ve işlemleri yürütmek.
- k) Siber Güvenlik ile ilgili uluslararası sözleşme ve protokollerdeki iş ve işlemleri yürütmek.
- l) Konusuyla ilgili olarak mevzuatla verilen diğer görevleri yürütmek.
- m) Genel Müdür tarafından verilen diğer görevleri yürütmek.

**(2) Siber Güvenlik Hizmetleri Şube Müdürlüğünün görevleri aşağıdadır.**

- a) Ulusal Siber Güvenliğin sağlanması için politika, strateji, hedef belirlemek ve eylem planlarını hazırlamak.
- b) Kamu kurum ve kuruluşları ile gerçek ve tüzel kişilere yönelik siber güvenliğin sağlanmasına ve uygulanmasına yönelik usul ve esasları belirlemek.
- c) Siber Güvenlik Kurulunun sekretaryasını yapmak ve Kurul toplantılarının hazırlık çalışmaları ile toplantıda alınan kararlara ilişkin iş ve işlemleri yürütmek.
- d) Siber güvenlik konusunda önleyici tedbir, test, bilinçlendirme, eğitim ve farkındalığı artırma çalışmaları yürütmek.
- e) Bilgi güvenliği ve siber güvenlik alanında sertifika sınavlarına yönelik alanında çalışan gerçek ve tüzel kişilere yönelik usul ve esaslarını belirlemek, denetlemek.
- f) Kritik altyapılar ile ait oldukları kurumları belirlemeye yönelik iş ve işlemler ile kritik altyapı olarak belirlenen altyapıların ait oldukları kurumlarda kurulacak olan altyapılara yönelik gerektiğinde usul ve esasları belirlemek.
- g) Konusuyla ilgili olarak mevzuatla verilen diğer görevleri yürütmek.
- h) Daire Başkanı tarafından verilen diğer görevleri yürütmek.

**(3) Siber Güvenlik Sistemleri Şube Müdürlüğünün görevleri aşağıdadır.**

- a) Siber güvenliğe yönelik gerekli operasyon merkezlerini kurmak, kurdurmak, işletmek ve denetlemek.
- b) Her türlü siber müdahale aracının ve yerli ve milli çözümlerin üretilmesi ve geliştirilmesi amacı ile çalışmalar ve bunları teşvik etmeye yönelik çalışmaları yapmak/yaptırmak.
- c) Siber Güvenliğin sağlanmasına yönelik her türlü sözleşme, protokollerdeki iş ve işlemleri yürütmek.
- d) Siber Güvenlik ile ilgili uluslararası sözleşme ve protokollerdeki iş ve işlemleri yürütmek.
- e) Konusuyla ilgili olarak mevzuatla verilen diğer görevleri yürütmek.
- f) Daire Başkanı tarafından verilen diğer görevleri yürütmek.

**(4) Kurumsal ve Sektörel Koordinasyon Şube Müdürlüğünün görevleri aşağıdadır.**

- a) Siber Güvenlik eylem planlarının kamu kurum ve kuruluşlar nezdinde gerçekleşmesini takip etmek ve aksaması durumunda gerekli tedbirlerin alınmasını sağlamak.
  - 1. Ulusal Siber Operasyon Merkezi ve diğer paydaşlarla koordinasyonu sağlamak,
  - 2. Kurumsal SOME'ler ile işbirliğinin sağlanması,
  - 3. Sektörel SOME'ler ile işbirliğinin sağlanması,
  - 4. Teknik ve hukuki raporların hazırlanması,
  - 5. Kritik altyapı işletmecileri ile işbirliğinin sağlanması.
- b) Konusuyla ilgili olarak mevzuatla verilen diğer görevleri yürütmek.
- c) Daire Başkanı tarafından verilen diğer görevleri yürütmek.

**Evrensel Hizmetler Daire Başkanlığı**

**Madde 11 - (1) Daire Başkanının görevleri aşağıdadır.**

- a) Evrensel hizmetlere yönelik politika, strateji ve yürütülme esaslarını belirlemek.
- b) Evrensel hizmetlere yönelik belirlenen politika, strateji ve hedeflerinin uygulanmasını takip etmek.
- c) Evrensel hizmetlere yönelik proje geliştirmek, altyapı ve hizmetleri planlamak, kurmak, kurdurmak, işletmek, işlettirmek, geliştirmek ve bu alandaki farklı seçeneklerin birbirini tamamlayıcı şekilde yürütülmesini sağlayacak esasları belirlemek ve denetlemek/denetlettirmek.
- d) Evrensel hizmetlere karşılayacak evrensel hizmet yükümlüleri ile verilecek evrensel hizmetlerin net maliyetini belirlemek ve gerektiğinde bu amaçla hizmet satın almak.
- e) Evrensel hizmetlerle ilgili net maliyetin gerçekleşip gerçekleşmediğine dair evrensel hizmet yükümlülerini denetlemek/denetlettirmek ve evrensel hizmet yükümlülerine gerçekleşen net maliyetin ödenmesini temin etmek.
- f) Evrensel hizmet kapsamında sosyal açıdan korunmaya muhtaç kimselerin özel ihtiyaçlarını karşılamak için bu kimselere verilecek hizmetler ile bunların yürütülmesini sağlayacak usul ve esasları belirlemek.

- g) Deniz haberleşmesi ve seyir güvenliği haberleşme hizmetlerinin evrensel hizmet sağlayıcılarını/yükümlülerini denetlemek/denetlettirmek ve evrensel hizmet yükümlülerine gerçekleşen net maliyetin ödenmesini temin etmek
- h) Ulaşımı deniz yoluyla sağlanabilen yerleşim alanlarına yolcu taşıma hizmetlerinin evrensel hizmet sağlayıcılarını/yükümlülerini denetlemek/denetlettirmek ve evrensel hizmet yükümlülerine gerçekleşen net maliyetin ödenmesini temin etmek
- i) Evrensel hizmetler ile ilgili uluslararası sözleşme ve protokoldeki iş ve işlemleri yürütmek.
- j) Konusuyla ilgili olarak mevzuatla verilen diğer görevleri yürütmek.
- k) Genel Müdür tarafından verilen diğer görevleri yürütmek.

**(2) Evrensel Haberleşme ve Bilişim Hizmetleri Şube Müdürlüğünün görevleri aşağıdadır.**

- a) Evrensel Haberleşme ve bilişim hizmetlerine yönelik hizmet politikaları ile strateji ve hedefleri belirlemek ve uygulanmasını takip etmek.
- b) Evrensel Haberleşme ve bilişim hizmetlerine yönelik proje geliştirmek, altyapı ve hizmetleri planlamak, kurmak, kurdurmak, işletmek, işlettirmek, geliştirmek ve bu alandaki farklı seçeneklerin birbirini tamamlayıcı şekilde yürütülmesini sağlayacak esasları belirlemek ve denetlemek/denetlettirmek.
- c) Evrensel Haberleşme ve bilişim hizmetlerini karşılayacak evrensel hizmet yükümlüleri ile verilecek evrensel hizmetlerin net maliyetini belirlemek ve gerektiğinde bu amaçla hizmet satın almak.
- d) Evrensel Haberleşme ve bilişim hizmetleriyle ilgili net maliyetin gerçekleşip gerçekleşmediğine dair evrensel hizmet yükümlülerini denetlemek/denetlettirmek ve evrensel hizmet yükümlülerine gerçekleşen net maliyetin ödenmesini temin etmek.
- e) Evrensel Haberleşme ve bilişim hizmetleri ile ilgili uluslararası sözleşme ve protokoldeki iş ve işlemleri yürütmek.
- f) Konusuyla ilgili olarak mevzuatla verilen diğer görevleri yürütmek.
- g) Daire Başkanı tarafından verilen diğer görevleri yürütmek.

**(3) Evrensel Posta Hizmetleri Şube Müdürlüğünün görevleri aşağıdadır.**

- a) Evrensel posta hizmetlerine yönelik hizmet politikaları ile strateji ve hedefleri belirlemek ve uygulanmasını takip etmek.
- b) Evrensel Posta hizmetleriyle ilgili evrensel hizmetlere yönelik altyapı ve hizmetleri planlamak, gerektiğinde satın almak ve bu alandaki farklı seçeneklerin birbirini tamamlayıcı şekilde yürütülmesini sağlayacak esasları belirlemek ve denetlemek.
- c) Evrensel Posta hizmetleriyle ilgili evrensel hizmetleri karşılayacak evrensel posta hizmet sağlayıcıları ile evrensel posta hizmet yükümlüleri tarafından verilen evrensel hizmetlerin net maliyetini belirlemek ve gerektiğinde bu amaçla hizmet satın almak.
- d) Evrensel Posta hizmetleriyle ilgili net maliyetin gerçekleşip gerçekleşmediğine dair evrensel posta hizmet sağlayıcılarını/yükümlülerini denetlemek/denetlettirmek ve evrensel hizmet yükümlülerine gerçekleşen net maliyetin ödenmesini temin etmek.

- e) Evrensel Posta hizmeti kapsamında sosyal açıdan korunmaya muhtaç kimselerin özel ihtiyaçlarını karşılamak için bu kimselere verilecek hizmetler ile bunların yürütülmesini sağlayacak usul ve esasları belirlemek.
- f) Evrensel Posta hizmetleri ile ilgili uluslararası sözleşme ve protokoldeki iş ve işlemleri yürütmek.
- g) Konusuyla ilgili olarak mevzuatla verilen diğer görevleri yürütmek.
- h) Daire Başkanı tarafından verilen diğer görevleri yürütmek.

**(4) Sosyal Sorumluluk Hizmetleri Şube Müdürlüğünün görevleri aşağıdadır.**

- a) Engellilerin, bilgi ve iletişim hizmetleri teknolojilerinden eşit fırsatlarla yararlanması, toplumsal hizmetlerden faydalanmalarının önündeki engellerin giderilmesi ve bu alanda yaşanan sorunların çözümüne ilişkin tedbirlerin artırılması ve desteklenmesi kapsamında gerçekleştirilecek olan projelere yönelik hizmet satın almak.
- b) Ulaşımı deniz yoluyla sağlanabilen yerleşim alanlarına yolcu taşıma hizmetlerinin evrensel hizmet sağlayıcılarını/yükümlülerini denetlemek/denetletirmek ve evrensel hizmet yükümlülerine gerçekleşen net maliyetin ödenmesini temin etmek.
- c) Deniz haberleşmesi ve seyir güvenliği haberleşme hizmetlerinin evrensel hizmet sağlayıcılarını/yükümlülerini denetlemek/denetletirmek ve evrensel hizmet yükümlülerine gerçekleşen net maliyetin ödenmesini temin etmek.
- d) Konusuyla ilgili olarak mevzuatla verilen diğer görevleri yürütmek.
- e) Daire Başkanı tarafından verilen diğer görevleri yürütmek.

**Elektronik Haberleşme Daire Başkanlığı**

**Madde 12– (1) Daire Başkanının görevleri aşağıdadır.**

- a) Haberleşme ve posta hizmetleri ile acil durum haberleşmesiyle ilgili olarak mevzuatla verilen görevlere yönelik düzenlemeler yapmak.
- b) Haberleşme/posta hizmetleri, acil durum haberleşmesi, kamu güvenliği ve acil yardım haberleşme sistemine ilişkin altyapı ve hizmetleri planlamak, kurmak, kurdurmak, işletmek, işlettirmek, geliştirmek. Bu alandaki farklı seçeneklerin birbirini tamamlayıcı şekilde yürütülmesini sağlayacak esasları belirlemek ve denetlemek/denetletirmek.
- c) Haberleşme ve posta sektöründe belirlenmiş standartların ülke genelinde kullanılmasını sağlamak üzere gerekli çalışmaları yapmak/yaptırmak.
- d) Haberleşme/posta hizmetlerini geliştirmek ve serbest, adil, sürdürülebilir bir rekabet ortamı sağlamasıyla sınırlı olmak üzere; bu hizmetlere ilişkin gerektiğinde taban ve tavan ücret tespit etmek ve uygulamasını denetlemek/denetletirmek.
- e) Numaralandırma, internet alan adları, uydu pozisyonu, frekans tahsisi gibi kıt kaynaklara dayalı elektronik haberleşme hizmetlerine ve bunların yetkilendirmesine ilişkin strateji ve politikaları belirlemek.

- f) Başbakanlık Afet ve Acil Durum Yönetimi Başkanlığı bünyesinde yürütülen Türkiye Afet Müdahale Planı kapsamındaki haberleşme hizmet grubunun planlarının hazırlanması, uygulanması ve gerektiğinde güncellenmesi ile ilgili kurumlarla koordinasyon sağlayarak planın takip edilmesini sağlamak.
- g) Olağanüstü hal ve savaşta elektronik haberleşme hizmetlerini, 16.7.1965 tarihli ve 697 sayılı Kanun hükümleri dahilinde planlamak, gerekli işleri yapmak/yaptırmak.
- h) Baz istasyonlarının kurulumuna yönelik yönetmeliklerin uygulanmasının takibi ve bu yönetmeliklerin işletmeciler ve kamu kurum ve kuruluşları nezdinde gerekli iş ve işlemlerini yapmak.
- i) İşletmecilerin altyapı kurulumlarının kolaylaştırılmasına yönelik çözüm önerileri ve yöntemleri geliştirmek.
- j) İşletmecilere geçiş hakkı kullanım onaylarının verilmesine yönelik iş ve işlemleri yürütmek.
- k) Geçiş hakkı kullanım onaylarının verilmesini müteakip işletmecilerin altyapı kurulumlarının takibini yapmak, mevzuat çerçevesinde denetimini sağlamak.
- l) Konusuyla ilgili olarak mevzuatla verilen diğer görevleri yürütmek.
- m) Genel Müdür tarafından verilen diğer görevleri yürütmek.

**(2) Altyapı Hizmetleri Şube Müdürlüğünün görevleri aşağıdadır.**

- a) Haberleşme ve posta hizmetleri ile acil durum haberleşmesiyle ilgili olarak mevzuatla verilen görevlere yönelik düzenlemeler yapmak.
- b) Haberleşme/posta hizmetleri, acil durum haberleşmesi, kamu güvenliği ve acil yardım haberleşme sistemine ilişkin altyapı ve hizmetleri planlamak, kurmak, kurdurmak, işletmek, işlettirmek, geliştirmek. Bu alandaki farklı seçeneklerin birbirini tamamlayıcı şekilde yürütülmesini sağlayacak esasları belirlemek ve denetlemek/denetlettirmek.
- c) Haberleşme ve posta sektöründe belirlenmiş standartların ülke genelinde kullanılmasını sağlamak üzere gerekli çalışmaları yapmak, yaptırmak.
- d) İşletmecilerin altyapı kurulumlarının kolaylaştırılmasına yönelik çözüm önerilerini ve yöntemleri geliştirmek.
- e) Baz istasyonlarının kurulumuna yönelik yönetmeliklerin uygulanmasının takibi ve bu yönetmeliklerin işletmeciler ve kamu kurum ve kuruluşları nezdinde gerekli iş ve işlemlerini yapmak.
- f) Konusuyla ilgili olarak mevzuatla verilen diğer görevleri yürütmek.
- g) Daire Başkanı tarafından verilen diğer görevleri yürütmek.

**(3) Tarifeler, İzinler ve Denetim Şube Müdürlüğünün görevleri aşağıdadır.**

- a) Haberleşme/posta hizmetleri, acil durum haberleşmesi, kamu güvenliği ve acil yardım haberleşme sistemine ilişkin altyapı ve hizmetleri izlemek ve denetlemek.



- b) Haberleşme ve posta hizmetlerini geliştirmek ve serbest, adil, sürdürülebilir bir rekabet ortamı sağlamasıyla sınırlı olmak üzere; bu hizmetlere ilişkin gerektiğinde taban ve tavan ücret tespit etmek ve uygulamasını denetlemek.
- c) İşletmecilere geçiş hakkı kullanım onaylarının verilmesine yönelik iş ve işlemleri yürütmek.
- d) Geçiş hakkı kullanım onaylarının verilmesini müteakip işletmecilerin altyapı kurumlarının takibi yapmak, mevzuat çerçevesinde denetimini sağlamak.
- e) Konusuyla ilgili olarak mevzuatla verilen diğer görevleri yürütmek.
- f) Daire Başkanı tarafından verilen diğer görevleri yürütmek.

**(4) Acil Durum Haberleşmesi Şube Müdürlüğünün görevleri aşağıdadır.**

- a) Başbakanlık Afet ve Acil Durum Yönetimi Başkanlığı bünyesinde yürütülen Türkiye Afet Müdahale Planı kapsamındaki haberleşme hizmet grubunun planlarının hazırlanması, uygulanması ve gerektiğinde güncellenmesi ile ilgili kurumlarla koordinasyon sağlayarak planın takip edilmesini sağlamak.
- b) Olağanüstü hal ve savaşta elektronik haberleşme hizmetlerini, 16.7.1965 tarihli ve 697 sayılı Kanun hükümleri dahilinde planlamak, gerekli işleri yapmak ve yaptırmak.
- c) Konusuyla ilgili olarak mevzuatla verilen diğer görevleri yürütmek.
- d) Daire Başkanı tarafından verilen diğer görevleri yürütmek.

**Koordinasyon Daire Başkanlığı**

**Madde 13– (1) Daire Başkanının görevleri aşağıdadır.**

- a) Bakanlığın Stratejik Plan çalışmaları, bütçe çalışmaları, koordinasyon toplantıları ve şura çalışmaları kapsamında koordinasyonu sağlamak.
- b) Strateji Geliştirme Başkanlığının ve makamın talep ettiği sunumların hazırlıklarını yapmak.
- c) Diğer kurumlardan gelen strateji ve eylem planları ile ilgili olarak görüş oluşturmak.
- d) Verilen görevlere yönelik mevzuat çalışmalarına katkı sağlamak.
- e) Üyesi bulunduğumuz uluslararası kuruluşların toplantı, seminer ve etkinliklerine, gerekli zaman planlarını da yaparak, bilgi notlarını hazırlamak.
- f) Uluslararası etkinliklere ilgili birimlerin katılımının sağlanmasını koordine etmek.
- g) Personelin yurtdışı görevlendirmelerine ilişkin kayıtları tutmak ve görev dönüşlerinde personel tarafından hazırlanacak görev raporlarının ilgili birimlere dağıtımlarını yapmak ve dosyalamak.
- h) Yabancı heyetlerle görüşmelerine ve uluslararası toplantılarına yönelik bilgi notlarını ve görüşme dosyasını, ilgili kurum ve kuruluşlarla koordinasyonu sağlayarak hazırlamak.

- i) Diğer ülkelerin temel bilgi ve iletişim göstergelerine ve ülkemizle ilişkilerine yönelik veri tabanı oluşturmak ve güncel tutmak.
- j) Uluslararası ilişkileri yürütmek, anlaşma ve karma komisyon çalışmaları yapmak ve imzalanan protokol ve iyi niyet anlaşmalarının uygulamasını ilgili birim, kurum ve kuruluşlar nezdinde takip etmek, gerekli koordinasyonu sağlamak.
- k) Haberleşme ve Bilişim alanında bilişim hukukuna yönelik düzenlemeler ve çalışmalar yapmak.
- l) Yurtdışı görev onaylarını hazırlanmak.
- m) Konusuyla ilgili olarak mevzuatla verilen diğer görevleri yürütmek.
- n) Genel Müdür tarafından verilen diğer görevleri yürütmek.

**(2) Koordinasyon Şube Müdürlüğünün görevleri aşağıdadır.**

- a) Bakanlığın Stratejik Plan çalışmaları, bütçe çalışmaları, koordinasyon toplantıları ve şura çalışmaları kapsamında koordinasyonu sağlamak.
- b) Strateji Geliştirme Başkanlığının ve makamın talep ettiği sunumların hazırlıklarını yapmak.
- c) Diğer kurumlardan gelen strateji ve eylem planları ile ilgili olarak görüş oluşturmak.
- d) Konusuyla ilgili olarak mevzuatla verilen diğer görevleri yürütmek.
- e) Daire Başkanı tarafından verilen diğer görevleri yürütmek.

**(3) Uluslararası İlişkiler Şube Müdürlüğünün görevleri aşağıdadır.**

- a) Üyesi bulunduğumuz uluslararası kuruluşların toplantı, seminer ve etkinliklerine, gerekli zaman planlarını da yaparak, bilgi notlarını hazırlamak.
- b) Uluslararası etkinliklere ilgili birimlerin katılımının sağlanmasını koordine etmek.
- c) Yabancı heyetlerle görüşmelerine ve uluslararası toplantılarına yönelik bilgi notlarını ve görüşme dosyasını, ilgili kurum ve kuruluşlarla koordinasyonu sağlayarak hazırlamak.
- d) Diğer ülkelerin temel bilgi ve iletişim göstergelerine ve ülkemizle ilişkilerine yönelik veri tabanı oluşturmak ve güncel tutmak.
- e) Uluslararası ilişkileri yürütmek, anlaşma ve karma komisyon çalışmaları yapmak ve imzalanan protokol ve iyi niyet anlaşmalarının uygulamasını ilgili birim, kurum ve kuruluşlar nezdinde takip etmek, gerekli koordinasyonu sağlamak.
- f) Personelin yurtdışı görevlendirmelerine ilişkin kayıtları tutmak ve görev dönüşlerinde personel tarafından hazırlanacak görev raporlarının ilgili birimlere dağıtımlarını yapmak ve dosyalamak.
- g) Yurtdışı görev onaylarını hazırlanmak.
- h) Konusuyla ilgili olarak mevzuatla verilen diğer görevleri yürütmek.
- i) Daire Başkanı tarafından verilen diğer görevleri yürütmek.

**(4) Bilişim Hukuku Şube Müdürlüğünün görevleri aşağıdadır.**

- a) Verilen görevlere yönelik mevzuat çalışmalarına katkı sağlamak.
- b) Haberleşme ve Bilişim alanında bilişim hukukuna yönelik düzenlemeler ve çalışmalar yapmak.
- c) Konusuyla ilgili olarak mevzuatla verilen diğer görevleri yürütmek.
- d) Daire Başkanı tarafından verilen diğer görevleri yürütmek.

**Yönetim Hizmetleri Daire Başkanlığı**

**Madde 14 - (1) Daire Başkanının görevleri aşağıdadır.**

- a) Personelin atama, nakil, disiplin, sicil, terfi ücret, emeklilik ve benzeri özlük işlemlerini takip etmek.
- b) Personele ait her türlü avans, maaş, harcırah, tedavi giderleri ve benzeri mali işlemleri yürütmek.
- c) Gelen ve giden evrak kayıt, dağıtım ve arşiv hizmet ve faaliyetlerini düzenlemek ve yürütülmesini sağlamak.
- d) Süreli evrakın zamanında işleme konulmasını sağlamak.
- e) Dosyalama planını yapmak, dosyalama işlemlerinde standartlaşmayı sağlamak.
- f) Taşınır ve taşınmazlara ilişkin kayıtları tutmak.
- g) Personelin yurt içi eğitimlere ve etkinliklere katılımını sağlamak ve uygulanmasını takip etmek.
- h) Genel Müdürlüğün ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla her türlü satın alma, kiralama, bakım, onarım ve yapım işlemlerini yürütmek ve ödemesini sağlamak.
- i) Bütçe ve yatırım programını stratejik plan ve performans programına uygun olarak hazırlamak, izlemek ve değerlendirmek.
- j) Yürütülen faaliyetlerle ilgili olarak Dairelerden gelen bilgi ve belgeler için ödeme emri düzenlemek ve imzaya sunmak.
- k) Yatırım gerçekleştirmelerini takip etmek ve faaliyet raporlarını hazırlamak.
- l) Web sayfalarının güncelleştirme işlemlerini yapmak.
- m) Vatandaşlardan ve kurum kuruluşlardan gelen her türlü şikâyet ve talepleri ilgili birimlerle koordinasyon sağlayarak cevaplandırmak.

- n) Soru önermeleri değerlendirerek ilgili birimlerle koordinasyon sağlayarak cevaplandırmak.
- o) İç kontrol sisteminin tanım ve talimatlarına uygun olarak yürütülmesini sağlamak ve ilgili yazışmaları yaparak veya yaptırarak dosyalanmasını temin ve takip etmek
- p) Konusuyla ilgili olarak mevzuatla verilen diğer görevleri yürütmek.
- q) Genel Müdür tarafından verilen diğer görevleri yürütmek.

**(2) İnsan Kaynakları ve İdari İşler Şube Müdürlüğünün görevleri aşağıdadır.**

- a) Personelin atama, nakil, disiplin, sicil, terfi ücret, emeklilik ve benzeri özlük işlemlerini takip etmek.
- b) Personele ait her türlü avans, maaş, harcırah, tedavi giderleri ve benzeri mali işlemleri yürütmek.
- c) Gelen ve giden evrak kayıt, dağıtım ve arşiv hizmet ve faaliyetlerini düzenlemek ve yürütülmesini sağlamak.
- d) Süreli evrakın zamanında işleme konulmasını sağlamak.
- e) Dosyalama planını yapmak, dosyalama işlemlerinde standartlaşmayı sağlamak.
- f) Taşınır ve taşınmazlara ilişkin kayıtları tutmak.
- g) Personelin yurt içi eğitimlere ve etkinliklere katılımını sağlamak ve uygulanmasını takip etmek.
- h) Konusuyla ilgili olarak mevzuatla verilen diğer görevleri yürütmek.
- i) Daire Başkanı tarafından verilen diğer görevleri yürütmek.

**(3) Mali İşler Şube Müdürlüğünün görevleri aşağıdadır.**

- a) Genel Müdürlüğün ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla her türlü satın alma, kiralama, bakım, onarım ve yapım işlemlerini yürütmek ve ödemesini sağlamak.
- b) Bütçe ve yatırım programını stratejik plan ve performans programına uygun olarak hazırlamak, izlemek ve değerlendirmek.
- c) Yürütülen faaliyetlerle ilgili olarak Dairelerden gelen bilgi ve belgeler için ödeme emri düzenlemek ve imzaya sunmak.
- d) Yatırım gerçekleştirmelerini takip etmek ve faaliyet raporlarını hazırlamak.
- e) Konusuyla ilgili olarak mevzuatla verilen diğer görevleri yürütmek.
- f) Daire Başkanı tarafından verilen diğer görevleri yürütmek.

**(4) Halkla İşler Şube Müdürlüğünün görevleri aşağıdadır.**

- a) Web sayfalarının güncelleştirme işlemlerini yapmak.
- b) Vatandaşlardan ve kurum kuruluşlardan gelen her türlü şikâyet ve talepleri ilgili birimlerle koordinasyon sağlayarak cevaplandırmak.
- c) Soru önergeleri değerlendirerek ilgili birimlerle koordinasyon sağlayarak cevaplandırmak.
- d) İç kontrol sisteminin tanım ve talimatlarına uygun olarak yürütülmesini sağlamak ve ilgili yazışmaları yaparak veya yaptırarak dosyalanmasını temin ve takip etmek.
- e) Konusuyla ilgili olarak mevzuatla verilen diğer görevleri yürütmek.
- f) Daire Başkanı tarafından verilen diğer görevleri yürütmek.

### **Ortak Görevler**

**Madde 15 - (1)** Mevzuatla ilgili kamu kurum ve kuruluşlarına verilen yetkiler saklı kalmak kaydıyla, her birim sorumluluk alanıyla ilgili olarak denetim yapmak veya yaptırmak amacıyla gerekli her türlü fiziki ve teknik altyapı ve tesisleri kurmak, kurdurmak, işletmek, işlettirmek ve bunları denetlemekle ilgili görevleri de yerine getirirler.

(2) Her birim yöneticisi personele ve hizmet verilenlere adil ve eşit davranarak, yapılan iş ve işlemlerin çevreye uyumlu olmasını ve gelişmesini sağlayacak şekilde faaliyet yürütürler.

(3) Her birim yöneticisi konusuyla ilgili ulusal ve uluslararası mevzuatı takip edecek ve gerektiğinde mevzuat uyumu çalışmalarını yapacaktır.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

### **Genel Müdür, Genel Müdür Yardımcıları, Daire Başkanları, Şube Müdürleri, Uzman ve Uzman Yardımcıları, Mühendis, Şef ve Memurlar ile Diğer Personelin Sorumlulukları**

#### **Genel Müdürün Sorumluluğu**

**Madde 16 - (1)** Kanun ve ilgili diğer mevzuatla Genel Müdürlüğe verilmiş görevlerin mevzuata uygun olarak ve zamanında gerçekleşmesini sağlamak, çalışma disiplinini, çalışanların mesleki ve kişisel bilgi/becerilerinin geliştirilmesi/artırılmasını sağlamakla Müsteşarlık ve Bakanlık Makamına karşı birinci derecede sorumludur.

#### **Genel Müdür Yardımcılarının Sorumlulukları**

**Madde 17 - (1)** Kanun ve ilgili diğer mevzuatla Genel Müdürlüğe verilmiş görevlerin mevzuata uygun olarak ve zamanında gerçekleşmesini sağlamak, ilgili birimlerle gerekli koordinasyon ve işbirliğini temin etmek, çalışma disiplinini, çalışanların mesleki ve kişisel bilgi/becerilerinin geliştirilmesi/artırılmasını sağlamakla Genel Müdüre karşı sorumludur.

#### **Daire Başkanlarının Sorumlulukları**

**Madde 18 - (1)** Başkanlığının yerine getirmekle görevli olduğu iş ve işlemlerin ilgili mevzuata uygun olarak ve zamanında gerçekleşmesini sağlamak, ilgili birimlerle gerekli koordinasyon ve işbirliğini temin etmek, çalışma disiplinini, çalışanların mesleki ve kişisel bilgi/becerilerinin

geliştirilmesi/artırılmasını sağlamakla Genel Müdür ve bağlı olduğu Genel Müdür Yardımcısına karşı sorumludurlar.

#### **Şube Müdürlerinin Sorumlulukları**

**Madde 19- (1)** Şube Müdürleri yerine getirmekle görevli olduğu iş ve işlemlerin ilgili mevzuata uygun olarak ve zamanında gerçekleşmesini sağlamak, ilgili birimlerle gerekli koordinasyon ve işbirliğini temin etmek, çalışma disiplinini, çalışanların mesleki ve kişisel bilgi/becerilerinin geliştirilmesi/artırılmasını sağlamakla üst amirlerine karşı sorumludurlar.

#### **Araştırmacı, Uzman ve Uzman Yardımcıları, Mühendis, Şef ve Memurlar ile Diğer Personelin Sorumlulukları**

**Madde 20- (1)** Görevli oldukları iş ve işlemlerin ilgili mevzuata uygun olarak ve zamanında gerçekleşmesini sağlamakla üst amirlerine karşı sorumludurlar.

#### **Ortak Sorumluluklar**

##### **Madde 21- (1)**

- a) Yerine getirmekle görevli oldukları iş ve işlemleri ilgili mevzuata uygun olarak ve zamanında yapmak.
- b) Genel Müdürlük hedef ve ilkelerine bağlı kalmak.
- c) Mesleki ve kişisel bilgi ve becerilerinin geliştirilmesi/artırılması hususlarında çaba göstermek.
- d) Yapılan iş ve işlemlerin çevreye uyumlu olmasını ve gelişmesini sağlayacak şekilde faaliyet yürütmek.
- e) Bağlı oldukları birimin görev alanına giren iş ve işlemler, yapılan çalışmalar, tespit edilen aksaklıklar ve bu hususlarda alınması gereken tedbirler hakkında bir üst amirini bilgilendirmek.
- f) Bağlı oldukları birimin görev alanına giren iş ve işlemlerin daha iyi yürütülmesi hakkında bir üst amirine teklif sunmak.
- g) Tutum ve davranışlarıyla çalışma ortamının huzur ve ahengini korumak.
- h) Hizmetin yürütülmesi esnasında vatandaşlara karşı sabırlı ve nazik olmak.
- i) Amirlerince mevzuat uyarınca verilecek diğer görevleri yerine getirmek.
- j) Her kademedeki ve unvandaki personel yukarıdaki görevlerin yerine getirilmesinden bir üst amirlerine karşı birinci derecede sorumludurlar.

## **BEŞİNCİ BÖLÜM**

### **Son Hükümler**

**Madde 22 - (1)** “Ulaştırma Denizcilik ve Haberleşme Bakanlığı İmza Yetkileri Yönergesi” hükümleri saklı kalmak kaydıyla; imza ve harcama yetkisi Genel Müdüre aittir. Genel Müdür imza ve harcama yetkisinin bir kısmını astlarına devredebilir. Bu husus çıkarılacak bir “Genel Müdürlük Genelgesi” ile düzenlenir.

**Madde 23** - (1) Gelişen teknolojilerin gerektirmesi ve Genel Müdürlüğümüze verilen görevlerin değişmesi durumlarında, Genel Müdür, Daire Başkanlıkları ve Şube Müdürlüklerinin isimleri dahil olmak üzere sorumluluk ve yetki alanlarında değişiklik yapılabilir. Bu değişiklikler çıkarılacak bir “Genel Müdürlük Onayı” ile düzenlenir.

**Madde 24** - (1) Vekaletlere ilişkin hususlar çıkarılacak bir “Genel Müdürlük Genelgesi” ile düzenlenir.

#### **Yürürlükten kaldırma**

**Madde 25**-(1) 09 Ocak 2015 tarih ve 71258285-010-04-1944 sayılı Makam Oluru eki “Haberleşme Genel Müdürlüğünün Teşkilat Görev ve Sorumluluklarının Belirlenmesine İlişkin Yönerge” yürürlükten kaldırılmıştır.

#### **Yürürlük**

**Madde 26** -(1) Bu Yönerge yayımlandığı tarihte yürürlüğe girer.

#### **Yürütme**

**Madde 27** - ( 1 ) Bu Yönergeyi Genel Müdür yürütür.