

**Bankacılık Düzenleme ve Denetleme Kurumu
Teşkilât Yönetmeliği¹**

(31.12.2005 tarih ve 26040 sayılı Resmi Gazetede yayımlanmıştır.)

Karar Sayısı : 2005/9859

Ekli “Bankacılık Düzenleme ve Denetleme Kurumu Teşkilât Yönetmeliği”nin yürürlüğe konulması; Devlet Bakanı ve Başbakan Yardımcılığının 29/11/2005 tarihli ve 3484 sayılı yazısı üzerine, 5411 sayılı Bankacılık Kanununun 91 inci maddesine göre, Bakanlar Kurulu’nca 28/12/2005 tarihinde kararlaştırılmıştır.

Ahmet Necdet SEZER
CUMHURBAŞKANI

Recep Tayyip ERDOĞAN
Başbakan

A. GÜL Dışişleri Bak. ve Başb. Yrd.	A. ŞENER Devlet Bak. ve Başb. Yrd.	M. A. ŞAHİN Devlet Bak. ve Başb. Yrd.	B. ATALAY Devlet Bakanı
A. BABACAN Devlet Bakanı	M. AYDIN Devlet Bakanı	N. ÇUBUKÇU Devlet Bakanı	K. TÜZMEN Devlet Bakanı
C. ÇİÇEK Adalet Bakanı	M. V.GÖNÜL Milli Savunma Bakanı	A.AKSU İçişleri Bakanı	K. UNAKITAN Maliye Bakanı
H. ÇELİK Milli Eğitim Bakanı	F. N.ÖZAK Bayındırlık ve İskan Bakanı	R.AKDAĞ Sağlık Bakanı	B. YILDIRIM Ulaştırma Bakanı
M. M. EKER Tarım ve Köyişleri Bakanı	M. BAŞESGİOĞLU Çalışma ve Sos. Güv. Bakanı	A. COŞKUN Sanayi ve Ticaret Bakanı	
M.H.GÜLER Enerji ve Tabii Kaynaklar Bakanı	B. ATALAY Kültür ve Turizm Bakanı V.	O. PEPE Çevre ve Orman Bakanı	

**Bankacılık Düzenleme ve Denetleme Kurumu
Teşkilât Yönetmeliği**

**BİRİNCİ BÖLÜM
Genel Hükümler**

Amaç ve kapsam

Madde 1 — Bu Yönetmeliğin amacı, Bankacılık Düzenleme ve Denetleme Kurumunun teşkilât, işleyiş, yönetim, görev, yetki ve sorumluluklarını belirlemektir.

Hukukî dayanak

Madde 2 — Bu Yönetmelik 5411 sayılı Bankacılık Kanununun 91 inci maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

Madde 3 — Bu Yönetmelikte geçen;

- a) Kanun: 5411 sayılı Bankacılık Kanunu,
 - b) Kurul: Bankacılık Düzenleme ve Denetleme Kurulunu,
 - c) Kurum: Bankacılık Düzenleme ve Denetleme Kurumunu,
 - d) Başkan: Bankacılık Düzenleme ve Denetleme Kurulu Başkanını,
- ifade eder.

¹ 11/2/2008 tarihli ve 2008/13288 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile kabul edilen ve 3/3/2008 tarih ve 26803 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Yönetmelik ile değiştirilmiş şeklidir.

İKİNCİ BÖLÜM

Bankacılık Düzenleme ve Denetleme Kurumu

Kuruluş, idarî ve hukukî yapı

Madde 4 — Kurum; Kanun ve ilgili diğer mevzuatla öngörülen görevleri yerine getirmek üzere kurulan, idarî ve malî özerliğe sahip bir kamu tüzel kişisidir.

Kurum, Başkan ve üyelerden müteşekkil Kurul ile Başkana bağlı olarak faaliyetlerini yürüten Başkanlıktan oluşur. Kurul Başkanı Kurumun da Başkanıdır.

Kurumun merkezi Ankara'dadır. Kurum, Kurulca uygun görülecek başkan yardımcısı ve/veya daire başkanının temsilciliğinde ve idaresinde İstanbul'da temsilcilik açabilir. Ayrıca Kurumun, düzenlemekle görevli olduğu alanın yoğun olduğu illerde sayısı ikiyi geçmemek kaydıyla Bakanlar Kurulu kararıyla temsilcilik açabilir.

Kurum, Kanunla ve ilgili diğer mevzuatla kendisine verilen düzenleme ve denetlemeyle ilgili görev ve yetkileri kendi sorumluluğu altında bağımsız olarak yerine getirir ve kullanır. Kurumun kararları yerindelik denetimine tâbi tutulamaz. Hiçbir organ, makam, merci veya kişi Kurumun kararlarını etkilemek amacıyla emir ve talimat veremez.

Kurum, Kanunda ve 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanununda belirtilen usûl ve esaslar çerçevesinde malî kaynaklarını görev ve yetkilerinin gerektirdiği ölçüde, kendi bütçesinde belirlenen usûl ve esaslar dahilinde serbestçe kullanır.

Kurumun görev ve yetkileri

Madde 5 — Kurum, Kanun ve ilgili diğer mevzuatın verdiği yetkiler çerçevesinde;

a) Tasarruf sahiplerinin haklarını ve bankaların düzenli ve emin bir şekilde çalışmasını tehlikeye sokabilecek ve ekonomide önemli zararlar doğurabilecek her türlü işlem ve uygulamaları önlemek, kredi sisteminin etkin bir şekilde çalışmasını sağlamak üzere gerekli karar ve tedbirleri almak ve uygulamak,

b) Bankalar ve finansal holding şirketleri ile diğer kanunlarda ve ilgili mevzuatta yer alan hükümler saklı kalmak kaydıyla finansal kiralama, faktoring ve finansman şirketlerinin; kuruluş ve faaliyetlerini, yönetim ve teşkilat yapısını, birleşme, bölünme, hisse değişimini ve tasfiyelerini düzenlemek, uygulamak, uygulanmasını sağlamak, uygulamayı izlemek ve denetlemek,

c) Bağımsız denetim, değerlendirme, derecelendirme ve destek hizmeti vermek üzere yetkilendirilecek kuruluşların Kurulca belirlenecek usûl ve esaslara uygun olarak faaliyetlerini yürütmelerini sağlamak,

d) Yurt içi ve yurt dışı muadil kurumların katıldığı uluslararası malî, iktisadî ve meslekî teşekküllere üye olmak, görev alanına giren hususlarda yabancı ülkelerin yetkili mercileri ile mutabakat zaptı imzalamak,

e) Finansal hizmetler sektörünün geliştirilmesine yönelik stratejiler belirlemek,

f) Kanunun 99 uncu maddesi uyarınca oluşturulacak Finansal Sektör Komisyonunun sekreteryaya hizmetlerini yürütmek,

g) Kanunun 100 üncü maddesi uyarınca oluşturulacak Eşgüdüm Komitesinin sekreteryaya hizmetlerini yürütmek,

h) Görevleri ile ilgili konularda bakanlıklar dahil ilgili resmî ve özel kuruluşlar ile kişilerden gizli dahi olsa her türlü bilgi ve belgeyi görevlendireceği personel vasıtasıyla veya yazışma yapmak suretiyle istemek ya da yerinde görmek,

i) Görev alanına giren konularda araştırma yapmak ve kamunun bilgi sahibi olmasını sağlamak amacıyla Kurumca ya da Kurum dışında yapılan araştırmalardan uygun görüleceklerin yayımına yönelik faaliyetlerde bulunmak,

j) Kanunla ve ilgili diğer mevzuatla verilen diğer görevleri yapmak, ile görevli ve yetkilidir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Bankacılık Düzenleme ve Denetleme Kurulu

Kurulun yapısı

Madde 6 — Kurul, Kurumun karar organıdır. Kurul; biri Başkan, biri İkinci Başkan olmak üzere yedi üyeden oluşur.

Kurulun görev ve yetkileri

Madde 7 — Kurul, Kanun ve diğer ilgili mevzuatla kendi görev ve yetkisine verilmiş konuların tümünde en üst düzeyde görüşme ve karar alma yetkisine sahiptir. Kurul ayrıca aşağıdaki görevleri yapar ve yetkileri kullanır.

- a) Düzenlemek ve denetlemekle görevli olduğu sektör veya alanla ilgili uluslararası ilke ve standartlarla uyumlu ikincil düzenlemeleri yapmak ve kararlar almak,
 - b) Kurumun stratejik planını, performans ölçütlerini, amaç ve hedeflerini, hizmet kalite standartlarını belirlemek, insan kaynakları ve çalışma politikalarını oluşturmak,
 - c) Kurumun stratejik planı ile amaç ve hedeflerine uygun olarak hazırlanan bütçe teklifini görüşmek ve karara bağlamak,
 - d) Kurumun performansını ve malî durumunu gösteren raporları onaylamak,
 - e) Başkanın önerisi üzerine, başkan yardımcıları ve daire başkanlarını atamak,
 - f) İkinci Başkanın da bulunmadığı hallerde Kuruma ve Kurul görüşmelerine başkanlık edecek üyeyi seçmek,
 - g) Taşınmaz alımı, satımı, kiralanması konularındaki önerileri görüşüp karara bağlamak,
 - h) Kanun ve ilgili diğer mevzuat uyarınca Kanun kapsamındaki kuruluşların mensupları hakkında adli ceza uygulanması için suç duyurusunda bulunulmasına ve/veya bu kuruluşlar hakkında Kanunda öngörülen idarî para cezalarının uygulanmasına karar vermek,
 - i) Kanunun ekinde yer alan (I) sayılı cetveldeki toplam kadro sayısı geçilmemek ve unvan değişikliklerinde meslek personeli dışında kalan Kurum personelinin unvan değişikliklerinin 190 sayılı Kanun Hükmünde Kararname eki cetvellere yer alan kadro unvanlarıyla sınırlı olmak üzere, kadro unvan ve derecelerinin değiştirilmesi ile kadroların kullanılmasına ilişkin esas ve usûlleri belirlemek,
 - j) Kurumun kadro karşılığı sözleşmeli personelinin ücretleri, diğer malî ve sosyal hakları ile Kurum personeline verilecek fazla mesai ücreti ve performans dayalı ödüle ilişkin usûl ve esasları belirlemek,
 - k) Kurum içi denetim ve soruşturma işlemlerini yürütecek hizmet birimini veya personeli belirlemek,
 - l) Kanunla ve ilgili mevzuatla verilen diğer görevleri yapmak, ile görevli ve yetkilidir.
- Kurul yetkilerini, düzenleyici işlemler tesis ederek ve özel nitelikli kararlar alarak kullanır.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Başkanlık Teşkilâtı

Başkanlık teşkilâtı

Madde 8 — Başkanlık, Başkan, Başkan yardımcıları, Başkanlık müşavirleri ve hizmet birimlerinden oluşur.

Başkan

Madde 9 — Kurumun en üst yöneticisi olan Başkan, Kurumun genel yönetim ve temsilinden sorumludur.

Başkanın görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Kurul toplantılarının gündemini, gün ve saatini belirlemek, toplantıları idare etmek.
- b) Kurul kararlarının gereğinin yerine getirilmesini temin etmek ve uygulanmasını izlemek.
- c) Hizmet birimlerinden gelen önerilere son şeklini vererek Kurula sunmak.
- d) Kurulun belirlediği stratejilere, amaç ve hedeflere uygun olarak Kurumun ilgili birimlerince hazırlanacak yıllık bütçeyi ve malî tabloları Kurula sunmak.
- e) Hizmet birimlerinin, verimli ve uyumlu bir biçimde çalışmasının en üst düzeyde organizasyonunu ve koordinasyonunu sağlamak, hizmet birimleri arasında çıkabilecek görev ve yetki sorunlarını çözmek.
- f) Kurumun ilgili birimlerince hazırlanacak yıllık faaliyet raporlarını Kurula sunmak.
- g) Kurumun faaliyet gösterdiği alanda strateji, politikalar ve ilgili mevzuat ile Kurumun ve çalışanların performans ölçütleri hakkında değerlendirme yapmak.
- h) Kurumun diğer kuruluşlarla ilişkilerini yürütmek ve Kurumu temsil etmek.
- i) Kurul tarafından atanması öngörülenler dışındaki Kurum personelinin atamak.

j) Atamaya yetkili olduğu personelin görev ve yetki alanı ile hizmet birimlerini ve görev yerini belirlemek.

k) Kurumun yönetim ve işleyişine ilişkin diğer görevleri yerine getirmek.

l) Kurumca yapılacak yerinde denetimlerde bankalar yeminli murakıp ve yardımcıları, bankacılık uzmanı ve yardımcıları, bilişim uzmanı ve yardımcıları, hukuk uzmanı ve yardımcıları arasından uygun göreceği denetim ekiplerini görevlendirmek.

m) Gerekli gördüğünde, özellik arz eden konularda inceleme yapılması için bağımsız denetim kuruluşlarını görevlendirmek.

n) Gerekli görülmesi halinde, Kurumun hizmet birimlerine bu Yönetmeliğin beşinci bölümünde belirtilen görevler dışında Kurumun görevleriyle ilgili ilave görevler vermek.

o) İzin, hastalık, yurt içi veya yurt dışı görevlendirmeler nedeniyle görevde bulunamadığı hâllerde ya da görevden alınma durumunda Başkan yardımcılara ve daire başkanlıklarına üç ayı geçmemek üzere vekaleten görevlendirme yapmak.

p) Kurum personelinin görevi esnasında veya görevi nedeniyle işledikleri suçlar ile ilgili soruşturma izni verilip verilmemesine karar vermek.

Başkana vekalet

Madde 10 — Başkanın izin, hastalık, yurt içi veya yurt dışı görevlendirme ve görevde bulunmadığı diğer hâller ile görevden alınması durumunda İkinci Başkan, onun da bulunmadığı hâllerde Kurul tarafından belirlenecek bir üye Başkana vekâlet eder.

Başkan yardımcıları

Madde 11 — Başkana başkanlığa ilişkin görevlerinde yardımcı olmak üzere Kurul kararı ile üç başkan yardımcısı atanır.

Başkan yardımcılarının sorumlu olacakları hizmet birimleri, meslekî deneyimleri de dikkate alınarak Başkanca belirlenir. Başkan yardımcılardan biri, yerinde denetim ve gözetimle görevli birimlerden sorumlu olur.

Başkan yardımcıları, Başkanca verilen görevleri yapmak, talimatları yerine getirmek, yönetim kademeleri ve ilgili hizmet birimleri arasında uyum ve işbirliğini sağlamakla yükümlüdür.

Başkan yardımcıları, Kanun ve ilgili diğer mevzuat ve Kurul kararları ile kendilerine bağlı birimlere verilmiş görevlerin yerine getirilmesini sağlamakla görevlidir.

Başkanlık müşavirleri

Madde 12 — Gerekli görülen hallerde danışmanlık hizmeti alınmak ve Başkan tarafından verilecek diğer görevleri yapmak üzere; hukuk, basın ve halkla ilişkiler, yönetim ve finans gibi alanlarda sayısı beşi geçmemek üzere Başkanca müşavir görevlendirilebilir. Müşavir olarak atananların, bankacılık, finans, bilişim, hukuk, basın ve halkla ilişkiler ile yönetim alanlarında en az on yıllık meslekî tecrübeye sahip olması ya da bankalar yeminli murakıbbı veya bankacılık uzmanı, bilişim uzmanı, hukuk uzmanı unvanı veya yetkisine sahip olup on yıllık tecrübeyi haiz olması ya da en az doktora derecesinde akademik unvana sahip olması gerekir.

Daire başkanları

Madde 13 — Daire başkanları, Başkanın önerisi üzerine Kurulca atanır.

Daire başkanlarının, Kanunun 84 üncü maddesinde belirtilen nitelikleri taşımaları şarttır. Ancak, düzenleme, denetim ve uygulama daire başkanlıklarına bankalar yeminli murakıpları veya bankacılık uzmanları arasından atama yapılır.

Daire başkanı, kendi biriminin genel yönetimi ve temsilinden sorumlu olup, biriminin yıllık çalışma programını, bütçe önerisini, çalışma esaslarını ve raporunu hazırlayıp, bir üst mercie sunmakla yükümlüdür.

Daire başkanı, görevli olduğu daireye, Kanun ve ilgili diğer mevzuat ve Kurul kararları ile verilmiş görevleri yapmak, birim personeli arasında uyum ve işbirliğini sağlamak ve bağlı olduğu merciin talimatlarını yerine getirmekle görevlidir.

Meslek personeli arasından atanan daire başkanları bu Yönetmeliğin uygulanmasında meslek personeli sayılır.

BEŞİNCİ BÖLÜM
Hizmet Birimleri ve Görevleri

Hizmet birimleri

Madde 14 — (Değişik:RG-01/03/2008-26803) Kurumun anahizmet, danışma ve yardımcı hizmet birimleri aşağıda gösterilmiştir.

a) Anahizmet birimleri:

- 1) Düzenleme Daire Başkanlığı,
- 2) Denetim Daire Başkanlığı I, II, III, IV,
- 3) Uygulama Daire Başkanlığı I, II, III,
- 4) Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı,
- 5) Risk Yönetimi Daire Başkanlığı,
- 6) Bilgi Yönetimi Daire Başkanlığı,
- 7) Dış İlişkiler Daire Başkanlığı.

b) Danışma birimi:

Hukuk İşleri Daire Başkanlığı.

c) Yardımcı hizmet birimi:

Destek Hizmetleri Daire Başkanlığı.

Denetim daire başkanlıkları

Madde 15 — Denetim daire başkanlıklarının görevleri şunlardır:

a) Kanun kapsamındaki kuruluşların konsolide ve konsolide olmayan bazda risk yapısı, iç kontrol, risk yönetimi ve iç denetim sistemleri ile varlıkları, alacakları, özkaynakları, borçları, kâr ve zarar hesapları, yükümlülükleri ve taahhütleri arasındaki ilgi ve dengelerin ve malî bünyeyi etkileyen diğer tüm unsurların ve bu kuruluşların kurumsal yönetim ilkelerine uyum seviyesinin gözetimi, tahlili ve ölçümünü, gözetim ve yerinde denetim yoluyla yapmak, bunların vergiyle ilgili kayıtları da dahil olmak üzere defter, kayıt ve belgelerini incelemek.

b) Kanun hükümleri ile Kanun kapsamındaki kuruluşlar hakkında diğer kanunlarda yer alan hükümlerin uygulanmasının gözetim ve yerinde denetimini yapmak.

c) Finansal kiralama, faktoring ve finansman şirketlerinin faaliyetlerinin gözetimini ve gerek görülmesi halinde yerinde denetimini yapmak.

d) Kanunun, Kurumun görev, yetki ve sorumluluklarına ilişkin hükümlerinde zikredilen ve 1567 sayılı Türk Parasının Kıymetini Koruma Hakkında Kanun hükümlerine aykırı hareket eden kuruluşlar ve ilgilileri hakkında, adı geçen Kanunun ek 1 inci maddesindeki yetkileri kullanmak.

e) Tüm bankaların kuruluş kanunu hükümleri ile diğer kanunların bankalarla ilgili hükümlerinin uygulanmasını denetlemek.

f) Gözetim ve yerinde denetime tabî tutulan kuruluşların Kurum veri tabanında yer alan ya da bu kuruluşlardan alınan, derlenen ve kendisine tevdi edilen faaliyetlerle ilgili bilgi ve belgeleri, ilgili birimlerin tespitlerini değerlendirmek, yapılacak uygulamalar ve alınacak önlemler konusunda önerilerde bulunmak.

g) İlgili birimlerden intikal etmiş bulunan gözetim ve yerinde denetim taleplerini değerlendirmek ve sonuçlandırmak.

h) İlgili Başkan yardımcısının da onayını alarak Başkanın olurlarına sunulmak üzere çalışma programı hazırlamak, uygun görülecek çalışma programı çerçevesinde gerekli görevlendirmeleri yapmak.

i) Gerektiğinde ilgili Başkan yardımcılarının da onayını alarak Başkanca hukuk ve bilişim uzmanlarının yerinde denetimlerde görevlendirilmesi için öneride bulunmak.

j) Diğer birimlerin de görüşlerini alarak denetim rehberlerini hazırlamak ve Başkanca uygun görülecek rehberler doğrultusunda gözetim ve yerinde denetim faaliyetlerinin yürütülmesini sağlamak.

k) Gözetim veya yerinde denetim sonuçlarını ilgili birimlere intikal ettirmek.

l) Birimlere ve yetkili mercilere intikal ettirilen rapor veya mütalaalarla ilgili olarak alınan cevap ve buna ilişkin görüşleri değerlendirmeye tabî tutmak.

m) Görev ve yetki alanına giren konularda, yurt içi ve yurt dışında meydana gelen gelişmeleri izlemek suretiyle, mevzuat ve uygulama ile ilgili her türlü araştırma ve diğer çalışmaları yapmak, Kurumun ilgili birimlerine görüş bildirmek ve tekliflerde bulunmak.

n) İlgili birimlerle eşgüdüm içinde iç denetim, risk ölçüm ve yönetimine ilişkin olarak Kanun kapsamındaki kuruluşlarca kullanılan model ve teknikler ile süreçleri incelemek ve değerlendirmek.

o) Denetim ve gözetim faaliyetlerine ilişkin usûl ve esasları belirleyen yönetmelik taslağını hazırlamak ve Düzenleme Daire Başkanlığına intikal ettirmek.

p) Kurumun ilgili ülke otoriteleriyle tesis edeceği eşgüdüm ve ikili anlaşmalar çerçevesinde, gerekli görülecek hallerde gözetim veya yerinde denetime tabî tutulan kuruluşların sınır ötesi faaliyetlerini ya da şubelerinin ve malî iştiraklerinin faaliyetlerini denetlemek.

r) İlgili kuruluşların faaliyetlerini etkin bir şekilde izleyebilmek için ihtiyaç duyulan bilgi ve belgelere dair görüş ve öneriler ile yapılan incelemeler sırasında veri tabanında yer alan veriler ile tespit edilen veriler arasındaki farklılıkların düzeltilmesini temin etmek üzere Bilgi Yönetimi Daire Başkanlığına iletmek.

s) Gözetime veya yerinde denetime tabî tutulan kuruluşlara bağımsız denetim, değerlendirme, derecelendirme ve destek hizmeti veren kurum ve kuruluşların veri tabanında yer alan bilgileri, verdikleri hizmetle sınırlı olmak kaydıyla incelemek ve değerlendirmek.

t) Kanun kapsamındaki kuruluşların finansal performanslarının, taşıdıkları risklerin ve finansal durumlarındaki diğer gelişmelerin sebep olabileceği yansımaların erken tespit edilmesine ve gerekli önlemlerin zamanında alınmasına imkân verecek erken uyarı yöntem ve raporları, finansal oranlar, performans raporları, finansal güç derecelendirmesi gibi finansal analiz tekniklerinin araştırılması ve geliştirilmesi sürecine katkıda bulunmak.

u) Bankacılık sektöründeki denetim teknik ve süreçlerine ilişkin gelişmeleri izlemek ve bu gelişmeler hakkında Kurumu bilgilendirmek ve önerilerde bulunmak.

v) Başkan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

Düzenleme Daire Başkanlığı

Madde 16 — Düzenleme Daire Başkanlığının görevleri şunlardır:

a) Kanuna göre Kurumca çıkarılması gereken yönetmelik, tebliğ ve diğer düzenlemeleri, ilgili kurumların ve birimlerin de görüşlerini almak suretiyle hazırlamak.

b) Özel kanunlarla kurulmuş bankalar dahil bankacılık sektörünün tabî olduğu kuralların, Avrupa Birliği ve uluslararası bankacılık kuralları ile uygulamalarına uyumunu sağlamak amacıyla gerekli çalışmaları yapmak.

c) Kanuna tabî kuruluşların kuruluş ve faaliyetlerine ilişkin usûl ve esasları belirlemek.

d) Kanun kapsamındaki kuruluşların işlemlerinin muhasebeleştirilmesine ve finansal raporlamalarına ilişkin usûl ve esasları belirlemek.

e) Kanun kapsamındaki kuruluşların yayınlanmak üzere hazırlayacakları malî tablo ve raporlar ile bunların yayınlanmasına ilişkin usûl ve esasları tespit etmek.

f) Kanun kapsamındaki kuruluşların malî bünyeleri ve kaynaklarının kullanımı ile ilgili standart oranları saptamak.

g) Konsolide malî tabloların hazırlanması, standart oranlar ve malî tabloların yayımlanmasına, iç denetim, iç kontrol ve risk yönetim sistemlerine ilişkin usûl ve esasları belirlemek.

h) Diğer hizmet birimlerinden intikal edecek Kurum içi düzenleme taslaklarını değerlendirmek ve nihaî şekline ilişkin görüş vermek.

i) Yapılan düzenlemeler ile ilgili uygulamada ortaya çıkabilecek tereddütlerin giderilmesi için ilgili birimlerin görüş ve önerilerini de dikkate alarak görüş vermek ya da bu görüşleri gerektiğinde ilgili başkan yardımcısının onayı ve Başkanın oluru ile genelge şeklinde duyurmak.

j) Malî sisteme ilişkin mevzuat değişikliklerini izlemek.

k) Başkan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

Uygulama daire başkanlıkları

Madde 17 — Uygulama daire başkanlıklarının görevleri şunlardır:

a) Kanunda ve Kanuna ilişkin mevzuatta izne tabî tutulan konularda Kuruma yapılan izin başvurularını incelemek, değerlendirmek ve ihtiyaç halinde Kurumun diğer birimleri ile koordinasyonu da sağlamak suretiyle sonuçlandırmak.

b) Kurumun ilgili birimlerince yürütülen denetim faaliyetleri kapsamında intikal eden denetim sonuçları ile gelen diğer bilgi ve belgelere istinaden Kanuna tabî kuruluşların malî bünyelerini ve yönetim yapılarını değerlendirmek, analiz etmek ve elde edilen sonuçlara göre kuruluşların taşıdıkları risklerin niteliği, büyüklüğü ve risk yönetim sistemlerinin etkinliği dikkate alınmak suretiyle Kanunda ve Kanuna ilişkin mevzuat çerçevesinde öngörülen tedbirlerin alınmasını sağlamak, tedbirlerin uygulanmasını takip etmek.

c) Kurumun ilgili birimlerince yapılan denetim faaliyetleri sonucunda, Kanun kapsamına giren kuruluşların Kanuna ve ilgili diğer mevzuata aykırı işlemlerinin tespiti halinde, söz konusu kuruluşların mevzuata uygun biçimde çalışmalarını sağlamak amacıyla gerekli idarî işlemleri tesis etmek.

d) İntikal eden denetim raporları ve mütalaalar ile diğer bilgi ve belgeler çerçevesinde Kanun kapsamındaki kuruluşların idarî para cezası ve/veya mensuplarının adlî ceza gerektiren uygulamalarının tespiti halinde, Kurulca gerekli işlemlerin tesis edilmesi için çalışmalar yapmak.

e) Görev kapsamına giren hususların yürütülmesi esnasında denetim yapılmasını gerektiren bir konunun belirlenmesi halinde, gerekli incelemenin yapılmasını teminen durumu Kurumun ilgili birimlerine iletme.

f) Görev kapsamına giren hususlar ile ilgili olarak Kurumun ilgili birimlerine önerilerde bulunmak.

g) Kanun kapsamında bulunan kuruluşların faaliyetlerine ilişkin olarak kamu kurum ve kuruluşlarından intikal eden hususları değerlendirmek, Kanun ve ilgili diğer mevzuat kapsamında gerekli işlemleri yapmak, gelen bilgi, belge ve raporlar çerçevesinde diğer kamu kurum ve kuruluşlarının görev alanına giren hususların tespiti halinde, konunun ilgili mercilere intikalini sağlamak.

h) Başkan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı

Madde 18 — (Değişik:RG-01/03/2008-26803) Strateji Geliştirme Daire Başkanlığının görevleri şunlardır:

a) Kurumun strateji, politika, amaç ve hedeflerinin belirlenmesine yönelik çalışmaları 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, izlemek, değerlendirmek, üst yönetime iyileştirici önerilerde bulunmak, sonuçları rapora bağlamak ve bunları ilgililerle paylaşmak.

c) Kurum içi risk yönetim sistemini kurmak ve işletmek, risk politikalarını oluşturmak, uygulamasını yürütmek ve raporları düzenlemek.

d) Kurumun iş tanımları, iş ve işlem akışları ile verimliliğinin artırılmasına yönelik öneriler geliştirmek.

e) Kurumun faaliyetleriyle ilgili bilgi ve verileri toplayarak yönetim hizmetlerinin geliştirilmesi ve performansa yönelik olarak analiz yapmak ve yorumlamak.

f) Kurum bütçesinin stratejik plana ve yıllık hedeflere göre hazırlanmasını sağlayacak önerilerde bulunmak.

g) Kurumun yıllık faaliyet raporlarını hazırlamak.

h) İlgili birimlerin de katkısıyla belirlenecek konular ve öncelikler çerçevesinde malî sektör, risk, makro ekonomi ve Kurumun faaliyet alanına giren diğer konularda araştırma ve analizlerde bulunmak.

i) Ulusal ve uluslararası ekonomiler ile malî piyasalardaki gelişmeleri takip etmek ve değerlendirmek.

j) Ulusal ve uluslararası yapısal ve kurumsal değişiklikler ile standartların malî sektör üzerindeki olası ve gerçekleşen etkilerini incelemek.

k) Risk konularında ve malî sektörün risklilik düzeyi ile ilgili olarak araştırma ve değerlendirmelerde bulunmak ve konuyla ilgili uluslararası standartlara ilişkin uygun görülen projeleri yürütmek.

l) Kurumun faaliyet alanına ilişkin araştırma ve analiz faaliyetlerini, gerekli görülmesi halinde ilgili birimlerin de görüşünü alarak projelendirmek.

m) Görev alanına giren konulara ilişkin olarak ihtiyaç duyulması halinde modeller ve teknikler geliştirmek, kullanmak, bunları test etmek ve araştırmalar yapmak.

n) Diğer birimlerle eşgüdüm içerisinde Kurumun kütüphanecilik hizmetlerini yürütmek.

o) Görev kapsamına giren konularla ilgili olarak Kurum yönetimine ve diğer birimlere rapor ve yayınlarla destek sağlamak, araştırılan konuların düzenleme ve uygulama yönlerine ilişkin ilgili birimlere görüş vermek ve önerilerde bulunmak.

p) Başkan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

Risk Yönetimi Daire Başkanlığı

Madde 18/A — (Ek:RG-01/03/2008-26803) Risk Yönetimi Daire Başkanlığının görevleri şunlardır:

a) Denetim kapsamındaki kuruluşların risk yönetim sistemleri ile ilgili olarak karşılaşılan sorunların çözümüne ilişkin çalışmalar yapmak.

b) Denetim kapsamındaki kuruluşlarda uygulanmakta olan risk modellerine ilişkin gerektiğinde yerinde denetimlerde bulunmak.

c) Denetim kapsamındaki kuruluşların içsel derecelendirme yöntemlerinin değerlendirilmesi ve onaylanmasına ilişkin işlemleri yürütmek ve sonuçlandırmak.

d) Sermaye yeterliliğinin derecelendirmeye dayalı uygulamaları ile ilgili düzenlemelere ilişkin araştırmalar yapmak, görüş vermek ve önerilerde bulunmak.

e) Görev alanına giren konulara ilişkin olarak modeller ve teknikler geliştirmek, kullanmak, bunları test etmek ve araştırmalar yapmak.

f) Görevi kapsamına giren konularla ilgili olarak Kurum yönetimine ve diğer birimlere rapor ve yayınlarla destek sağlamak, araştırılan konuların düzenleme ve uygulama yönlerine ilişkin ilgili birimlere görüş vermek ve önerilerde bulunmak.

g) Başkan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

Bilgi Yönetimi Daire Başkanlığı

Madde 19 — Bilgi Yönetimi Daire Başkanlığının görevleri şunlardır:

a) Kurum bilgi sistemleri ile bilgi yönetimine ilişkin politika önerilerinde bulunmak, belirlenen politikalar çerçevesinde prosedürler geliştirmek ve uygulamak.

b) Kanun kapsamındaki kuruluşlardan temin edilecek her türlü dönemsel bilginin, ilgili birimlerin görüş ve önerilerini dikkate alarak tasarımını yapmak, bu bilgilere dayalı finansal analiz teknikleri geliştirmek; bunlarla ilgili veri tabanı kurmak ve yönetmek.

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

d) Veri ile ilgili sorunları Kanun kapsamına dâhil kuruluşlarla iletişim halinde takip etmek ve gidermek.

e) Erken uyarı yöntem ve raporları, finansal oranlar, performans raporları, finansal güç derecelendirmesi gibi finansal analiz tekniklerini ilgili dairelerle birlikte araştırmak, geliştirmek, hazırlamak ve Kurum içi kullanıcılara sunmak.

f) Elektronik ortamda hazırlanan bilgi ve belgelerin Kurum içi ve Kurum dışında etkin ve verimli bir şekilde paylaşımını temin etmek, Kurum yönetimine ve diğer birimlere, rapor ve yayınlarla destek sağlamak.

g) Periyodik olarak kamuya duyurulacak istatistiki bültenlerin biçim ve içeriğine, takvimi ve sunumuna ilişkin usûl ve esasları ilgili birimlerle eşgüdüm içinde belirlemek, bunları ilan etmek ve yürütmek.

h) Kurum bilgi sistemlerini tasarlamak, geliştirmek, yönetmek, güvenliğini sağlamak ve teknolojik gelişmelere uyumlu şekilde güncelleştirilmesini temin etmek.

i) **(Değişik:RG-01/03/2008-26803)** Diğer birimlerin de görüşlerini alarak Kanun kapsamındaki kuruluşların bilgi sistemlerinin denetimine yönelik denetim rehberlerini hazırlamak, Başkanca uygun görülecek rehberler ve çalışma programı doğrultusunda bu kuruluşların bilgi sistemlerinin denetimini yapmak veya bu kapsamda denetim sürecine katılmak, yapılan denetimler sonucunda hazırlanan denetim raporları veya intikal eden mütalaalar ile diğer bilgi ve belgeler çerçevesinde, Kanun kapsamındaki kuruluşların bilgi sistemlerinin denetimine ilişkin düzenlemelere aykırı uygulamalarının tespiti halinde, Kurulca gerekli işlemlerin tesis edilmesi için çalışmalar yapmak.

j) Kurum bilgi sistemleri ile ilgili olarak kullanıcı eğitim programları geliştirmek ve uygulanmasını sağlamak.

k) İş süreçlerinin otomasyonunu ve yönetim bilgi sistemlerinin geliştirilmesini, uygulamaya konulmasını, idamesini ve güvenliğini sağlamak.

l) Bankacılık sektöründeki teknolojik gelişmeleri izlemek ve bu gelişmeler hakkında Kurumu düzenli olarak bilgilendirmek.

m) Kurumun internet ve intranet hizmetlerini yürütmek.

n) Başkan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

Dış İlişkiler Daire Başkanlığı

Madde 19/A — (Ek:RG-01/03/2008-26803) Dış İlişkiler Daire Başkanlığının görevleri şunlardır:

a) Kurumun faaliyet alanı ile ilgili olarak diğer ülke kurum ve kuruluşlarıyla veya uluslararası kuruluşlarla ilgili işlemleri yürütmek.

b) Kurumun bu kuruluşlarla yapacağı görüşme ve toplantılarla ilgili her türlü organizasyonu yapmak, ulusal ve uluslararası düzeyde muadil yetkili merciler ile diğer kurum ve kuruluşlarla yapılacak taslak ikili mutabakat zabıtlarını ilgili birimlerin de görüşünü alarak hazırlamak ve zabıtların imzalanmasına yönelik çalışmaları yürütmek.

c) Konsolide denetim ilkeleri çerçevesinde denetim yapma ve bilgi alışverişi konusunda yabancı ülke otoriteleri ile yapılacak işlemleri yürütmek.

d) Ulusal ve uluslararası düzeyde birlikler ve merciler nezdinde Kurum faaliyet alanlarıyla ilgili olarak üyelik tesisi konusunda araştırmada bulunmak ve sonuçlarını ilgili birimlerle paylaşmak, gerekli görülen üyelik başvurusu için Başkanlığa öneride bulunmak.

e) Kurumun tercüme faaliyetlerini yürütmek.

f) Başkan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

Hukuk İşleri Daire Başkanlığı

Madde 20 — Hukuk İşleri Daire Başkanlığının görevleri şunlardır:

a) Kurumun taraf olduğu işlemlerin veya Kuruma ilişkin her türlü uyuşmazlığın adlî ve idarî merciler ile icra dairelerinde takibi, savunulması ve çözümlenmesi amacıyla Kurumun temsil edilmesini sağlamak.

b) Takibinde ya da üst dereceli yargı mercilerine intikalinde yarar görülmeyen dava ve icra takibinden vazgeçilmesi konusunda öneri sunmak.

c) Henüz yargı mercilerine intikal etmemiş uyuşmazlıkların, bir hakkın tanınması ya da bir menfaatten vazgeçilmesi yoluyla sulhen çözümünün sağlanması amacıyla öneri sunmak.

d) Hukukî konularda görüş bildirmek.

e) Kurumun menfaatlerini koruyucu, anlaşmazlıkları önleyici hukukî tedbirleri zamanında almak, anlaşma ve sözleşmelerin bu esaslara uygun olarak yapılmasına yardımcı olmak.

f) Davaların duruşmalarına göre izlenmesi ve safahatı hakkında gerekiyorsa Başkana ve Kurula bilgi vermek.

g) Bilgi Yönetimi Daire Başkanlığı ile eşgüdüm içinde Kurumun görev alanıyla ilgili mahkeme kararlarını arşivlemek, veri tabanına aktararak ortak kullanıma sunmak.

h) Diğer birimlerin de görüşlerini alarak Kanun kapsamındaki kuruluşlarda görev alanına giren hususların denetimine yönelik denetim rehberlerini hazırlamak, Başkanca uygun görülecek rehberler ve çalışma programı doğrultusunda bu kuruluşlarda görev kapsamı ile ilgili konularda denetim yapmak veya bunların denetimine ilişkin sürece katılmak.

i) Kanun kapsamına giren kuruluşlar ve konular hakkında Kuruma ulaşan şikayet ve ihbarları sonuçlandırmak veya sonuçlandırılması için ilgili birimlerle müşterek çalışmalar yapmak.

j) Şikayetler ve bilgi talepleriyle ilgili olarak, Kurumca alınabilecek tedbirlere ilişkin çözüm önerileri geliştirmek, analizler yapmak, istatistikler oluşturmak ve raporlar hazırlamak.

k) Kanun kapsamına giren kuruluşlarla üçüncü kişiler arasında özel hukuk ilişkileri dışında doğabilecek uyuşmazlıkların giderilmesine yönelik talep ve şikayetleri değerlendirmek.

l) 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu hükümleri kapsamında Kurum tarafından yapılması gereken işlemlerle ilgili koordinasyonu sağlamak.

m) Başkan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

Destek Hizmetleri Daire Başkanlığı

Madde 21 — (Değişik:RG-01/03/2008-26803) Destek Hizmetleri Daire Başkanlığı Kurul İşleri ve Kararlar Müdürlüğü, İnsan Kaynakları Müdürlüğü, Eğitim ve İletişim Müdürlüğü ile İdarî ve Malî İşler Müdürlüğünden oluşur. Müdürlükler daire başkanının denetim ve gözetiminde faaliyetlerini yürütür. Müdürlükler itibarıyla belirlenen görevler bu dairenin görevlerini oluşturur.

Kurul İşleri ve Kararlar Müdürlüğünün görevleri şunlardır:

a) Başkana iletilmek üzere Kanun ve ilgili diğer mevzuat uyarınca Kurul kararı alınması gereken konulara ilişkin hazırlanan müzekkere ve eklerini incelemek.

b) Başkana sunulmak üzere toplantı gündemine alınan müzekkere ve eklerinin varsa eksikliklerini ilgili birimlerle işbirliği içinde tamamlamak.

c) Başkan tarafından gündeme alınması uygun görülen konuları içeren toplantı gündemini hazırlamak, gündem ve gündemdeki konulara ilişkin müzekkere ve eklerini toplantıdan önce Kurul üyelerine dağıtmak.

d) Başkan ve üyeler tarafından toplantılarda görüşülecek konularda görüş bildirmeleri istenen Kurum personeli ve uzman kişilerin toplantıda hazır bulunmalarını sağlamak.

e) Başkan ve üyelerin bilgisine sunulmak üzere, tereddüt oluşan konularda bu tereddütleri gidermek amacıyla ilgili birimlerden ve/veya konunun uzmanı kişilerden görüş istemek.

f) Kurul görüşmelerinin kaydını tutmak, elektronik ortamda veya mevcut teknolojinin imkan vereceği diğer sistemlerde deşifre ederek saklamak.

g) Raportörlük hizmeti sunmak, gerektiğinde kararları kaleme almak, toplantılarda alınan kararları tutanağa geçirmek, tutanak ve eklerinin her sayfasını toplantıya katılan üyelere imzalatmak ve ilgili birimlere göndermek.

h) Resmî Gazetede yayımlanması gereken kararlar ile diğer düzenlemelerin Başbakanlığa gönderilmesine ait işlemleri yürütmek ve sonuçlarını takip etmek.

i) Üyelerin, Kurum hizmet birimleri ile ilişkilerini sağlamak.

j) Üyelerin talebi üzerine istenilen bilgi ve belgeleri temin etmek.

k) Kurul Başkan ve üyelerinin Kurumca hazırlanan sağlık yönergesine göre sağlık hizmetlerinin yürütülmesiyle ilgili işlemleri takip etmek.

l) Kurul üyelerinin sekreteryâ hizmetlerini yürütmek.

m) Kurul Başkan ve üyeliğine seçilip görevi sona erenlere herhangi bir göreve veya işe başlayıncaya kadar, Kanununun 103 üncü maddesine istinaden Kurum tarafından bir yıl boyunca yapılması zorunlu tutulan ödemelere yönelik işlemleri takip etmek.

İnsan Kaynakları Müdürlüğünün görevleri şunlardır:

a) Kurumun insan kaynakları politikalarıyla ilgili çalışmalar yapmak.

b) Kurul Başkan ve üyeleri ile personelin atama, özlük, emeklilik ve benzeri işlemlerini yürütmek.

c) Çalışanların performansını değerlendirme kriterleri ile meslek ilkelerinin tespitine yönelik çalışmaları diğer birimlerle işbirliği içinde oluşturmak.

d) Çalışma hayatını ilgilendiren mevzuatı izlemek.

e) Personelin Kuruma bağlılığını artırıcı sosyal faaliyetlerde bulunmak.

(Değişik:RG-01/03/2008-26803) Eğitim ve İletişim Müdürlüğünün görevleri şunlardır:

a) Başkanlık Makamına sunulmak üzere Kurumun genel eğitim politikasının oluşturulmasına yönelik çalışmaları yürütmek ve öneriler geliştirmek.

b) Başkanlık Makamının onayına sunulmak üzere kurumsal ve bireysel eğitimde kullanılacak yöntemleri belirlemek.

c) Diğer kurum ve kuruluşlardan alınacak eğitimin usûl ve esaslarını araştırmak.

d) Personelin meslekî bilgi ve yeteneklerini geliştirebilecekleri yurt içi ve yurt dışı çalışma ve eğitim olanaklarına ilişkin araştırmalar yapmak ve öneriler geliştirmek.

e) Personelin, Kurumun amaçları doğrultusunda çalışmasını ve performansını artırmaya yönelik Kurumun hizmet kalitesini yükseltecek eğitim programlarını hazırlamak.

f) Kurum personelinin eğitmen olarak eğitim programlarına aktif katılımını sağlayacak yöntemler geliştirmek.

g) Yurt içi bankacılık ve finans sektörüyle eğitim işbirliğini sağlamak.

h) Diğer ülkelerin muadil kurumlarıyla eğitim alanında işbirliği yapmak.

i) Kurumun denetim ve gözetim faaliyetlerinin etkinliğini artırmak amacıyla bankacılık sektörüne yönelik eğitim programları hazırlamak ve gerçekleştirmek.

j) Eğitim ihtiyaçlarının tespiti hususunda Kurum içi anketler düzenlemek ve anket sonuçlarını Başkanca uygun görülecek bir rapor halinde Kurum çalışanlarına duyurmak.

k) Eğitimle ilgili yurt içi ve yurt dışı gelişmeleri izlemek ve bu konuda Kurumun ilgili birimlerini ve personelinin bilgilendirmek.

l) Personelin meslekî ve bireysel yeterliliğini artırıcı, meslekî sertifikaları kazandırıcı eğitim programlarını hazırlamak, uygulamak ve düzenli aralıklarla yenilemek.

m) Kurum kimliği ve imajıyla ilgili projeleri gerçekleştirmek ve kurumsal iletişim faaliyetlerinde bulunmak.

n) Kurumsal amaçlar ve politikalar doğrultusunda belirlenen iletişim stratejilerini diğer birimlerle eşgüdüm içinde belirlemek ve uygulamak.

İdarî ve Malî İşler Müdürlüğünün görevleri şunlardır:

a) Kurumun giderlerini karşılamak üzere bankalar, finansal kiralama şirketleri, faktoring şirketleri ve finansman şirketlerinden katılma payı adı altında Kuruma yapılacak ödemelerin takibi ve tahsiline yönelik işlemleri yürütmek.

b) Kurula sunulmak üzere Kurumun yıllık bütçesi ve malî tablolarını hazırlamak.

c) Kurul Başkan ve üyeleri ile personelin ücret ve malî haklarına ilişkin bilgileri aylık olarak hazırlamak ve tahakkuk işlemlerini yürütmek.

d) Kurumun ihtiyacı olan her türlü yapım, satın alma, kiralama, sigortalama, bakım, onarım işlemlerinin ve genel evrak, arşiv, lojman, kreş, sosyal tesislerin idamesi ve benzeri hizmetler ile malî hizmetleri yürütmek.

e) Kurumun ihtiyaçlarını; faaliyetlerin etkinliğini, verimliliğini, kapasitesini, kalite ve performansını olumlu etkileyecek şekilde ilgili mevzuat kapsamında zamanında karşılamak.

f) Taşınır ve taşınmazların kayıtlarını tutmak.

g) Haberleşme, temizlik, aydınlatma, ısıtma, bakım, onarım, ulaşım ve güvenlik hizmetlerini yapmak veya yaptırmak.

h) Bilgi Yönetim Daire Başkanlığı ile eşgüdüm içinde bilgi teknolojisi araçlarını temin etmek.

i) 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanununun Kurumu ilgilendiren hükümleri ile ilgili işlemleri yapmak.

j) Kanunun 20 nci maddesinin ikinci fıkrası uyarınca Kuruma tevdi edilen değerleri saklamak ve anılan madde ile verilen diğer işleri yapmak.

k) Kurul Başkan ve üyeleri ile personele, ilgili mevzuat ve sözleşmeleri uyarınca sağlanması gereken olan sosyal hakları temin etmek.

l) 7126 sayılı Sivil Savunma Kanunu ile diğer kanunlarda gösterilen görevleri yapmak.

Destek Hizmetleri Daire Başkanlığı ve bağlı müdürlükleri Başkan tarafından verilen diğer görevleri yapmak ile de görevlidirler.

ALTINCI BÖLÜM Diğer Hükümler

Yetki devri

Madde 22 — Sınırları açıkça belirtilmek şartıyla, Başkan ve Başkan yardımcıları yetkilerinin bir kısmını daha alt kademelere devredebilir. Yetki devrinin yapılmış olması, devir yapanın sorumluluğunu ortadan kaldırmaz.

Yürürlükten kaldırılan mevzuat

Madde 23 — 21/5/2000 tarihli ve 2000/729 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan "Bankacılık Düzenleme ve Denetleme Kurumu Teşkilat Yönetmeliği" yürürlükten kaldırılmıştır.

Yürürlük

Madde 24 — Bu Yönetmelik 1/1/2006 tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 25 — Bu Yönetmelik hükümlerini Başkan yürütür.