

Bankacılık Düzenleme ve Denetleme Kurumundan:

Bankacılık Düzenleme ve Denetleme Kurulu Kararı

Karar Sayısı: 1233

Karar Tarihi: 16/03/2004

(18.03.2004 tarih ve 25406 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanmıştır.)

Kurul Başkanlığının 16.03.2004 tarihli yazılarının incelenmesi sonucunda;

Bankacılık Düzenleme ve Denetleme Kurumu Teşkilat Yönetmeliğinin 12 nci maddesinde yer alan “İhtiyaç duyulması halinde mevcut daire başkanlıklarının birleştirilmesi, genişletilmesi, kaldırılması ve bağlı bulunduğu başkan yardımcılığının değiştirilmesi ile yeni daire başkanlıklarının kurulmasına Kurum Başkanının teklifi üzerine Kurul yetkilidir.” hükmü uyarınca;

1) Değerlendirme ve Uygulama Dairesi Başkanlığı ile İzleme Dairesi Başkanlığı ve Kuruluş Yetkilendirme ve İzin İşlemleri Dairesi Başkanlığının birleştirilerek Kurum Başkan Yardımcısına bağlı olmak üzere görevleri ekte yer alan ve ana hizmet birimi kapsamında Kuruluşlar I Dairesi Başkanlığı, Kuruluşlar II Dairesi Başkanlığı, Kuruluşlar III Dairesi Başkanlığı, Kuruluşlar IV Dairesi Başkanlığının kurulması,

2) Risk Yönetimi ve Gözetim Teknikleri Dairesi Başkanlığı ile Ekonomik Değerlendirmeler Dairesi Başkanlığı ve Mali Sektör Politikaları Dairesi Başkanlığının birleştirilerek Kurum Başkan Yardımcısına bağlı olmak üzere görevleri ekte yer alan ve ana hizmet birimi kapsamında Araştırma Dairesi Başkanlığının kurulması,

3) Veri Yönetimi ve Analiz Teknikleri Dairesi Başkanlığı ile Bilgi Sistemleri Dairesi Başkanlığının birleştirilerek Kurum Başkan Yardımcısına bağlı olmak üzere görevleri ekte yer alan ve ana hizmet birimi kapsamında Bilgi Yönetimi Dairesi Başkanlığının kurulması;

4) Uluslararası İlişkiler Dairesi Başkanlığı ile Kurumsal İletişim Dairesi Başkanlığının birleştirilerek Kurum Başkan Yardımcısına bağlı olmak üzere görevleri ekte yer alan ve ana hizmet birimi kapsamında Dış İlişkiler Dairesi Başkanlığının kurulması,

5) İnsan Kaynakları ve Mali İşler Dairesi Başkanlığı ile Eğitim ve Kütüphane Hizmetleri Dairesi Başkanlığının kaldırılarak Kurum Başkan Yardımcısına bağlı olmak üzere görevleri ekte yer alan ve yardımcı hizmet birimi kapsamında İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı ile Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığının kurulması, görevleri ekte yer alan ve yardımcı hizmet birimleri kapsamında Tüketici Hakları ve Şikayetleri Müdürlüğünün kurulması,

6) Kalite Güvencesi Dairesi Başkanlığının kaldırılarak Kurum Başkan Yardımcısına bağlı olmak üzere görevleri ekte yer alan ve ana hizmet birimi kapsamında Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığının kurulması,

7) Hukuk Danışmanlığı ile Kurum Danışmanlığının kaldırılarak yerine Başkana bağlı olmak üzere görevleri ekte yer alan ve danışma birimleri kapsamında Danışmanlık biriminin kurulması,

8) Kuruluşlar I, II, III, IV Dairelerinin görev dağılımının Başkanlık Makamının onayı ile belirlenmesi,

9) Bankacılık Düzenleme ve Denetleme Kurumu Teşkilat Yönetmeliğinin 12 nci maddesinde yer alan “Kurum faaliyetlerinin, etkin ve verimli bir Şekilde yerine getirilmesini sağlamak amacıyla Kurum Başkanının onayıyla alt birimler ile geğici veya sürekli ortak proje grupları oluŐturulabilir.” hükmi uyarınca;

a) Komisyon, komite ve grup görevinin ekte yer aldĐĐ Şekilde belirlenmesi,

b) Görev alanlarıyla ilgili olarak sürekli faaliyet göstermek üzere;

1) Strateji ve Politikalar Komitesi,

11) Mevduat Sigortası Komitesi,

111) Denetim ve Gözetim Komitesi,

1111) Bilgi Yönetimi Komitesi,

11111) Endüstri ve  r nler Komitesi,

111111) Risk Komitesi,

1111111) Kuruluşlar Komitesi,

11111111) Koordinasyon Komitesi,

111111111) İnsan Kaynakları Komitesi,

1111111111) Tüketiciler Hakları ve Hakemlik Komitesi,

11111111111) Finansal Raporlama ve Denetim Araştırma Grubu,

111111111111) Finansal Analiz Araştırma Grubu,

1111111111111) Hukuk Araştırma Grubu,

11111111111111) Risk Araştırma Grubu,

111111111111111) İnovasyon Araştırma Grubu,

1111111111111111) Sosyal Etkinlikler Grubu,

11111111111111111) Organizasyon ve Strateji Grubu

kurulması ve mevcut komitelerin kaldırılması

10) Düzenlemeler Dairesi Başkanlığı, Hukuk İŞleri Dairesi, Kurul İŞleri ve Kararlar Dairesi Başkanlığı ve Bankalar Yeminli Murakıpları Kurulunun görev ve yetkilerinin ekte yer aldĐĐ Şekilde belirlenmesi,

11) Bu Karar çerçevesinde hazırlanan ve ekte yer alan Karar Tekemm l Planının uygulamaya konulması,

12) Karar Tekemm l Planında  ng r len devir işlemleri tamamlanıncaya kadar, deĐiŐiklik öncesi birimlerde görev ve yetki kademelerinde yer alanlar bu görevlerine devam etmesi,

13) Bu Kararın Resmi Gazete’de yayımlanmak üzere sevk edilmesi,

kararlaŐtırılmıŐtır.

16/03/2004 tarihli ve 1233 sayılı

Kurul Kararı Eki

1) Başkan Yardımcılıklarının görev alanları, birimleri itibariyle aşağıdaki gibi tespit edilmiştir:

a) Kuruluşlar I Dairesi Başkanlığı, Kuruluşlar II Dairesi Başkanlığı, Kuruluşlar III Dairesi Başkanlığı, Kuruluşlar IV Dairesi Başkanlığı,

b) Düzenlemeler Dairesi Başkanlığı, Bilgi Yönetimi Dairesi Başkanlığı, Araştırma Dairesi Başkanlığı, Dış İlişkiler Dairesi Başkanlığı,

c) İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı, Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı, Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı, Tüketici Hakları ve Şikayetleri Müdürlüğü, Savunma Uzmanlığı.

2) Hizmet birimleri aşağıda gösterilmiştir.

a) Ana Hizmet Birimleri;

1) Kuruluşlar I Dairesi Başkanlığı

11) Kuruluşlar II Dairesi Başkanlığı

111) Kuruluşlar III Dairesi Başkanlığı

111) Kuruluşlar IV Dairesi Başkanlığı

v) Düzenlemeler Dairesi Başkanlığı

v1) Bilgi Yönetimi Dairesi Başkanlığı

v11) Araştırma Dairesi Başkanlığı

v111) Dış İlişkiler Dairesi Başkanlığı

1x) Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı

x) Hukuk İşleri Dairesi Başkanlığı

b) Bankalar Yeminli Murakıpları Kurulu

c) Danışma Birimi

1) Danışmanlık

d) Yardımcı Hizmet Birimleri

1) İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı

11) Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı

111) Kurul İşleri ve Kararlar Dairesi Başkanlığı

111) Tüketici Hakları ve Şikayetleri Müdürlüğü

v) Başkanlık Özel Büro Müdürlüğü

v1) İletişim ve Tercüme Bürosu

v11) Savunma Uzmanlığı

3) Kuruluşlar I, II, III, IV Daire Başkanlıkları;

a) Kurum veri tabanı esas alınmak suretiyle, Bankalar Kanununa tabi kuruluşlara ait bilgi ve belgeleri incelemek ve analiz etmek, bu kuruluşların konsolide ve konsolide olmayan bazda mali bünyelerini ve idari yapılarını izlemek,

b) Sözkonusu kuruluşların çalışmalarını, sistemin güven ve istikrarı çerçevesinde izlemek ve mevzuata uygunluğunu sağlamak,

c) İlgili kuruluşlara ait, bağımsız denetim kuruluşları, derecelendirme kuruluşları, ulusal ve uluslararası ya da sınırötesi yetkili denetim mercilerince düzenlenen raporlar, kuruluşlarca hazırlanan ve Kuruma iletilen tablolar, cetveller, faaliyet ve iç denetim raporları ile Kurumun denetim ve gözetim sonuçlarını değerlendirmek, karşılaştırmak; elde edilen sonuçlara göre kuruluşların taşıdıkları risklerin türleri, büyüklüğü, yönü ve kuruluşları etkileme durumu, risk yönetim sisteminin güvenilirliği ile denetim riski dikkate alınmak suretiyle kuruluşlar hakkında ilgili mevzuat çerçevesinde gerekli görülen tüm tedbirlerin alınmasını sağlamak; uygulanmasını izlemek ve sonuçlandırmak,

d) Yerinde denetim yapılması gereken hususları tespit etmek ve yetkililere bildirmek,

e) Kanunda yer alan idari cezaların uygulanmasını sağlamak,

f) Adli ceza uygulamasını gerektiren hususları, ilgili birimlere veya kurum ve kuruluşlara intikal ettirmek,

g) Düzenlemeler çerçevesinde, ilgili kuruluşların yetkilendirme ve izin işlemlerini yürütmek, reddedilen talepleri gerekçeleriyle cevaplandırmak, sözkonusu işlemlere ilişkin ilgili dairelerle birlikte tip cetveller düzenlemek, bunları Bilgi Yönetimi Dairesi ile eşgüdüm içinde kamuya duyurmak, bu işlemlerle ilgili kontrol listeleri hazırlamak ve bu koşulları cari dönemde de taşıyıp taşımadıklarını değerlendirmek,

h) Kanuna göre alınması zorunlu olan ve ilgili birimler ile birlikte tasarlanan, yemin ve mal bildirimleri ile yönetim kurulu üyeleri, genel müdür ve yardımcılarına ilişkin Kanunda aranan asgari şartlarla ilgili belgeleri izlemek, değerlendirmek ve bunları veri tabanına aktarmak,

ı) Sözkonusu kuruluşların sınır ötesi faaliyetlerini ya da şubelerinin, mali iştiraklerinin faaliyetlerini önemli ölçüde etkileyen veya etkileyebilecek ilgili ülke uygulamalarını izlemek, gerekliyse ilgililer nezdinde girişimlerde bulunmak,

j) İlgili kuruluşların faaliyetlerini etkin bir şekilde izleyebilmek için ihtiyaç duyulan bilgi ve belgelere dair görüş ve önerileri Bilgi Yönetimi Dairesine iletmek,

k) Sözkonusu kuruluşların faaliyetleriyle ilgili olarak 4208 sayılı Kara Paranın Aklanmasının Önlenmesi Hakkında Kanun gereğince ilgili kuruluşlarla işbirliğinde bulunmak,

l) Sözkonusu kuruluşlara destek ve danışmanlık hizmetleri veren kurum ve kuruluşlara ait veri tabanında yer alan ilgili bilgileri değerlendirmek,

m) Kuruluşların iç denetim ve risk yönetim sistemlerinin değerlendirilmesi ve derecelendirilmesine ilişkin sonuçları analiz etmek,

n) Bilgi Yönetimi Dairesinin faaliyet alanını ilgilendiren bilgi ve belgeleri bu Daireye aktarmak,

o) Kurum Başkanı tarafından verilecek diğer görevleri yapmak

ile görevlidir.

4) Düzenlemeler Dairesi Başkanlığı;

a) Kurumun görev alanına giren temel kanunların ulusal ve uluslararası düzenlemeler ışığında geliştirilmesi çalışmalarını yürütmek,

b) Bankalar Kanunu ve ilgili diğer kanunlar uyarınca ya da bunlara istinaden çıkarılacak yönetmelik, tebliğ ve diğer düzenlemeleri; uluslararası standartlar ve uygulamalara uyumlu bir şekilde Kurumun ilgili birimlerinin, ulusal ve gerekliyse uluslararası ilgili kurumların, kuruluşların, tarafların da görüşlerini almak suretiyle hazırlamak, bunların uygulanabilirliğini etki analizi ile tespit etmek ve bu konuda koordinasyonu sağlamak,

c) Düzenlemelerin, uluslararası standartlara ve uygulamalara, Kurumun strateji ve politikalarına uyumlaştırılması çalışmalarını yürütmek, bu çerçevede üzerinde çalışılan ya da planlanan konuları izlemek, çalışmalara katılmak,

d) Her yıl düzenli olarak ilgili birim, merci ve taraflardan düzenleme değişikliği ya da ihdası hususunda görüşler almak suretiyle bir düzenleme programı hazırlamak, bunlara ilişkin bilgileri kamuya duyurmak,

e) Kanun kapsamındaki kuruluşların sınır ötesi faaliyetlerini önemli ölçüde etkileyecek faaliyette bulunan ülkenin düzenlemeleri ya da düzenleme çalışmalarını izlemek,

f) Başka kurum ve kuruluşların görev ve yetki alanına giren ve Bankalar Kanunu kapsamındaki kuruluşları etkilemesi muhtemel düzenlemelere ilişkin, ilgili birimlerin görüşünü almak suretiyle görüş ve önerilerde bulunmak,

g) Görev kapsamına giren hususlarda uygulamayı yönlendirmek ve bu konuda ortaya çıkabilecek tereddütlerin giderilmesi için görüş bildirmek ve bunları zamanında Kurum içi ve Kurum dışı paylaşımına açmak,

h) Kurumun faaliyet alanıyla ilgili ulusal ve uluslararası mevzuat değişikliklerini izlemek, ilgili birimlerle eşgüdüm içinde Kurum ve sektörün kullanımına sunmak,

ı) İlgililerin düzenlemeler konusunda aydınlatılması ve yönlendirilmesi için çalışmalar yapmak,

j) Bilgi Yönetimi Dairesinin faaliyet alanını ilgilendiren bilgi ve belgeleri bu Daireye aktarmak,

k) Kurum Başkanı tarafından verilecek diğer görevleri yapmak ile görevlidir.

5) Bilgi Yönetimi Dairesi Başkanlığı;

a) Bilgi yönetimine ilişkin politika önerilerinde bulunmak,

b) Denetim ve gözetim amaçları başta olmak üzere Kurum gereksinimleri doğrultusunda Kanun kapsamındaki kuruluşlardan temin edilecek her türlü dönemsel bilginin, ilgili birimlerle işbirliği içinde tasarım ve diğer hazırlıklarını yapmak, bilginin etkin/verimli kullanımına yönelik veri tabanını kurmak, yönetmek, tasarımında eşgüdümü sağlamak,

c) Kanun kapsamındaki kuruluşlardan alınarak kullanıma sunulacak veri kalitesinin üst seviyede tesis edilmesi ve korunması bakımından eksiksiz, tanımlandığı şekil, kapsam ve zamanda alınması amacıyla her türlü kontrol prosedürünü araştırmak, hazırlamak ve uygulamak; bu suretle denetim/gözetim sürecinde doğru, sağlıklı ve güvenilir bilginin kullanılmasını temin etmek; aynı amaç doğrultusunda gerekli her türlü tedbirin alınmasına ilişkin önerilerde bulunmak ve uygulamak,

d) Veri doğruluğu ve bütünlüğünü sağlamak amacıyla, veriyle ilgili sorunları Kanun kapsamına dahil kuruluşlarla iletişim halinde takip etmek ve gidermek,

e) Üst yönetimin veya diğer birimlerin görev alanına giren konulara ilişkin bilgi ihtiyaçlarını karşılamak,

f) Kanun kapsamındaki kuruluşların finansal performanslarının, taşıdıkları risklerin ve finansal durumlarındaki diğer gelişmelerin sebep olabileceği yansımaların erken tespit edilmesine ve gerekli önlemlerin zamanında alınmasına imkan verecek erken uyarı yöntem ve raporları, finansal oranlar, performans raporları, finansal güç derecelendirmesi gibi finansal analiz tekniklerini araştırmak ve ilgili dairelerle birlikte geliştirmek, hazırlamak ve Kurum içi kullanıcılara sunmak,

g) Kurum içi ve kurum dışı bilgi ve belge paylaşımına dair koordinasyonu sağlamak, ilgili birimlerle koordineli olarak Kurum yönetimine ve diğer birimlere, rapor ve yayınlarla destek sağlamak,

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

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

j) Bankacılık sektöründe bilgi sistemleri standartları ve denetimi konusunda geliştirilecek uygulamaları bankalar yeminli murakıpları ile eşgüdüm içinde gerçekleştirmek,

k) Kurum bilgi sistemleri ile ilgili olarak, Kurum içi ve dışı kullanıcılar için destek, güvenlik ve yönetim politikaları oluşturmak ve uygulamak, kullanıcı eğitim programları geliştirmek ve uygulanmasını sağlamak,

l) Kurum içi otomasyon ve yönetim bilgi sistemlerinin geliştirilmesini, uygulamaya konulmasını, idamesini ve güvenliğini sağlamak,

m) Bankalar Kanununa tabi kuruluşlar bazında birime aktarılan bilgi, belge ve istatistikleri elektronik ortamda tutmak,

n) Bilgi sistemlerinin geliştirilmesini ve yönetimini sağlamak amacıyla ilgili birimlerle eşgüdüm içinde Kurum iş süreçlerinin tasarımına katkıda bulunmak,

o) Bankacılık sektöründeki teknolojik gelişmeleri izlemek ve bu gelişmeler hakkında Kurumu düzenli olarak bilgilendirmek,

p) Kurumun basın arşivini ilgili birimlerle eşgüdüm içinde oluşturmak ve Kurum çalışanlarının kullanımına sunmak,

r) Kurumun internet ve intranet hizmetlerini yürütmek,

s) Kurum Başkanı tarafından verilecek diğer görevleri yapmak
ile görevlidir.

6) Araştırma Dairesi Başkanlığı;

a) Risk, mali sektör, makro ekonomi ve Kurumun faaliyet alanına giren diğer hususlarda, ilgili birimlerle araştırılacak konuları ve öncelikleri tespit ederek araştırma ve analizlerde bulunmak, sonuçlarını ilgili birimlerle paylaşmak,

b) Ulusal ve uluslararası ekonomilerde, reel ve mali sektörlerdeki gelişmelerin genelini izlemek, değerlendirmek, öngörülerde bulunmak, bu gelişmelerin bankacılık sistemi üzerinde oluşturabileceği riskleri belirlemek ve değerlendirilmek üzere ilgili diğer birimlere iletmek, bu hususlarda Kurum veri tabanına bilgi aktarmak,

c) Mali sektör politikaları çerçevesinde sektörde etkinliğin ve rekabet ortamının sağlanması ile ilgili araştırmalar yapmak; mali sektörde meydana gelen yapısal değişikliklerin, düzenlemelerin ve kurumsal çerçevedeki genel değişikliklerin bankacılık sistemi ve Kurumun faaliyetleri üzerindeki etkilerini incelemek, sistemin muhtemel davranış biçimlerinin analizi amacıyla modeller geliştirmek, sonuçlarını ilgili birimlere intikal ettirmek,

d) İlgili birimlere politika ve orta/uzun vadeli stratejiler konusunda önerilerde bulunmak,

e) Kurumun görev alanına giren risk konularında uluslararası düzeyde yapılmış, yapılmakta olan ve planlanan araştırmaları ilgili birimlerin de görüşünü almak suretiyle değerlendirmek, uygun görülenleri ilgili birimlerle eşgüdüm içinde projelendirmek ve belirlenen bir takvim içinde sonuçlandırmak,

f) Araştırılan konuların düzenleme ve uygulama yönlerine ilişkin, ilgili birimlere görüş ve önerilerde bulunmak,

g) Makroekonomik ve finansal riskler ile diğer risklerin analizi ve ölçümüne ilişkin teknikler ve modeller geliştirmek, bu model ve tekniklerin kullanımına ilişkin uygulama usullerinin hazırlanmasına ve gerekli veri ve bilgilerin belirlenmesine görüş ve önerilerle katkıda bulunmak,

h) Risk ölçüm ve yönetimine ilişkin modellerin ve yazılımların kullanımı konusunda ilgili birimlere destek sağlamak,

ı) Kuruluşların risk yönetim sistemlerinin değerlendirilmesi ve derecelendirilmesi sürecinin belirlenmesine katkıda bulunmak,

j) Risk yönetim sistemleri ile ilgili olarak karşılaşılan sorunların çözümünde kuruluşlara ilgili birimlerle eşgüdüm içinde görüş vermek,

k) Kurum bünyesinde Bilgi Yönetim Dairesi ile eşgüdüm içinde tesis edilen risk laboratuvarının idaresine, kullanımına ilişkin usul ve esaslar konusunda önerilerde bulunmak,

l) Dairenin görev alanı ile ilgili olarak Kurum yönetimine ve diğer birimlere rapor ve yayınlarla destek sağlamak, Kurumun yayın işlerini ve dağıtımını koordine etmek ve yürütmek,

m) Diğer birimlerle eşgüdüm içinde elektronik kütüphanecilik hizmetleri de dahil olmak üzere kütüphanecilik hizmetlerini, çağdaş bir ihtisas kütüphanesi oluşturmak ve bu kapsamda etkin hizmet sağlamak suretiyle yürütmek,

n) Bilgi Yönetimi Dairesinin faaliyet alanını ilgilendiren bilgi ve belgeleri bu Daireye aktarmak,

o) Kurum Başkanı tarafından verilen diğer görevleri yapmak

ile görevlidir.

7) Dış İlişkiler Dairesi Başkanlığı;

a) Ulusal ve uluslararası düzeyde meslek birlikleri, muadil yetkili merciler ve kurum ve kuruluşlarla yapılacak taslak mutabakat zaptlarını ilgili birimlerin de görüşünü alarak hazırlamak, tip anlaşma metinleri ile imzalanan anlaşmaları, Bilgi Yönetimi Dairesi ile eşgüdüm içinde kamunun bilgisine sunmak,

b) Sözkonusu birlikler, merciler ve kurum ve kuruluşlar nezdinde kurum faaliyet alanlarıyla ilgili olarak üyeliklerin tesisi konusunda araştırmada bulunmak, sonuçlarını ilgili birimlerle paylaşmak, gerekli görülenlere üyelik başvurusu için Başkanlığa öneride bulunmak,

c) Kurumun faaliyet alanı ile ilgili olarak diğer ülke kurum ve kuruluşlarıyla ve uluslararası kuruluşlarla ilgili işlemleri yürütmek, Kurumun bu kuruluşlarla yapacağı müzakereleri koordine etmek,

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

e) Kurumsal amaçlar ve politikalar doğrultusunda belirlenen iletişim stratejilerini diğer birimlerle eşgüdüm içinde belirlemek ve uygulamak,

f) Kurum kimliği ve imajıyla ilgili projeleri gerçekleştirmek,

g) Basın bültenlerini hazırlayarak ilgililere sunulmasını sağlamak,

h) Kurumun basın duyurularının ve açıklamalarının hazırlanmasını sağlamak ve basın yayın organlarına duyurmak,

ı) Kurumun yurtiçi ve yurtdışı protokol hizmetlerini ilgili birimler ile işbirliği içinde yürütmek,

j) Periyodik olarak planlanan ve yapılan yerinde denetim takvimini Bankalar Yeminli Murakıpları Kurulu ile eşgüdüm içinde kamuya ilan etmek,

k) Bilgi Yönetimi Dairesinin faaliyet alanı ile ilgili bilgi ve belgeleri bu Daireye aktarmak,

l) Kurum Başkanı tarafından verilecek diğer görevleri yapmak

ile görevlidir.

8) Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı;

a) Kurumun orta ve uzun vadeli strateji, politika ve amaçlarına ilişkin çalışmaları diğer birimlerle eşgüdüm içinde yapmak, strateji planını hazırlamak,

b) Kurumun görev alanına giren konularda ilgili birimlerle işbirliği içinde performans ve kalite ölçütleri geliştirmek ve bu kapsamda verilecek diğer görevleri yerine getirmek,

c) Kurum yönetimi, hizmetlerin geliştirilmesi ve performansla ilgili bilgi ve verileri toplamak, analiz etmek, yorumlamak ve sonuçları Kurum içi paylaşımına açmak; yıllık faaliyet raporlarının hazırlanmasını koordine etmek,

d) Üst yönetimin iç süreçlere yönelik işlevinin etkililiğini ve verimliliğini artırmak için gerekli hazırlıkları yapmak,

e) Kurumun görev alanına giren konularda, hizmetleri etkileyecek dış faktörleri incelemek, kurum içi kapasite araştırması yapmak, hizmetlerin etkililiğini ve tatmin düzeyini analiz etmek, sonuçları Kurum içi paylaşımına açmak,

f) Bilgi Yönetimi Dairesinin faaliyet alanını ilgilendiren bilgi ve belgeleri bu Daireye aktarmak,

g) Kurum Başkanı tarafından verilecek diğer görevleri yapmak ile görevlidir.

9) Hukuk İşleri Dairesi Başkanlığı;

a) Kurumun taraf olduğu işlemlerin veya Kuruma ilişkin her türlü uyuşmazlığın adli ve idari 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) Bankalar Kanunu ve diğer mevzuat kapsamında ilgili birimlere görüş bildirmek,

e) Kurumun menfaatlerini koruyucu, anlaşmazlıkları önleyici hukuki 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 Dairesi Başkanlığı ile eşgüdüm içinde Kurumun görev alanıyla ilgili mahkeme kararlarını arşivlemek, veri tabanına aktararak ortak kullanıma sunmak,

h) Bilgi Yönetimi Dairesinin faaliyet alanı ile ilgili bilgi ve belgeleri bu Daireye aktarmak,

1) Kurum Başkanı tarafından verilen diğer görevleri yapmak ile görevlidir.

10) Bankalar Yeminli Murakıpları Kurulu;

a) Kanun ve diğer mevzuat ile bankalar yeminli başmurakıplarına, murakıplarına ve murakıp yardımcılara verilen görev ve yetkilerin gerektirdiği denetim, inceleme ve soruşturma işlerinin yürütülmesini ve sonuçlandırılmasını sağlamak,

b) Bankalar Kanununa tabi kuruluşların varlıkları, alacakları, özkaynakları, borçları, kâr ve zarar hesapları arasındaki ilgi ve dengelerin ve mali bünyeyi etkileyen diğer tüm unsurların tespit ve tahlilini konsolide ve konsolide olmayan esaslar çerçevesinde kuruluşların taşıdıkları risklerin türleri, büyüklüğü, yönü ve kuruluşları etkileme durumu, risk yönetim sisteminin güvenilirliği ile denetim riski dikkate alınmak suretiyle yerinde denetim yoluyla gerçekleştirmek,

c) Kuruluşların iç denetim ve risk yönetim sistemlerinin değerlendirme ve derecelendirme sürecini denetlemek,

d) Kurum veri tabanında yer alan ya da denetlenen kuruluşlardan alınan, derlenen ve kendisine tevdi edilen kuruluşların faaliyetleriyle ilgili bilgi ve belgeler ile, ilgili birimlerin

tespitlerini değerlendirmek, yapılacak uygulamalar ve alınacak önlemler konusunda önerilerde bulunmak,

e) İlgili birimlerden Bankalar Yeminli Murakıpları Kuruluna intikal etmiş bulunan denetim ve inceleme taleplerini değerlendirmek ve sonuçlandırmak,

f) Diğer birimlerin de görüşlerini alarak Bankalar Yeminli Murakıpları Kurulunun çalışma programını belirlemek ve bu program çerçevesinde gerekli görülen görevlendirmeleri yapmak, denetim rehberlerini hazırlamak ve rehberler doğrultusunda denetim süreçlerini belirleyerek denetlemeler yapılmasını sağlamak,

g) Başmurakıp, murakıp ve yardımcıları tarafından hazırlanan ve Bankalar Yeminli Murakıpları Kuruluna iletilen raporları, tespitleri ve alınması istenen önlemleri ilgisine göre birimlere ve yetkili mercilere intikal ettirmek,

h) Birimlere ve yetkili mercilere intikal ettirilen raporlarla ilgili olarak alınan cevap ve buna ilişkin murakıplık görüşlerini nihai olarak değerlendirmeye tabi tutmak,

ı) 4208 sayılı Kara Paranın Aklanmasının Önlenmesi Hakkında Kanun kapsamında verilen görevleri yerine getirmek,

j) Bankalar Yeminli Murakıpları Kurulunun ana faaliyetine ilişkin çalışmalara destek hizmeti sağlayan Bankalar Yeminli Murakıpları Kurulu Özel Büro Müdürlüğünün sevk ve idaresini sağlamak,

k) Görev ve yetki alanına giren konularda, yurtiçi ve yurtdışında meydana gelen gelişmeleri de incelemek ve gözönünde bulundurmak suretiyle, mevzuat ve uygulama ile ilgili her türlü araştırma ve diğer çalışmaları yapmak ve yürütmek, görüş bildirmek ve tekliflerde bulunmak,

l) İlgili birimlerle eşgüdüm içinde risk ölçüm ve yönetimine ilişkin olarak Kanun kapsamındaki kuruluşlarca kullanılan model ve teknikleri incelemek ve değerlendirmek,

m) Bankalar Yeminli Murakıpları Kurulunun görev ve çalışma esaslarına ilişkin yönetmelik taslağını hazırlamak,

n) Bilgi Yönetimi Dairesinin faaliyet alanını ilgilendiren bilgi ve belgeleri bu Daireye aktarmak,

o) Kurum Başkanı tarafından verilecek diğer görevleri yapmak ile görevlidir.

11) Danışmanlık;

a) Kurumun genel hedefleri, politikaları, stratejileri, plan ve programlarına ilişkin görev alanlarına giren konularda önerilerde bulunmak,

b) Kurumun faaliyetlerini etkileyebilecek ekonomik, politik, sosyal ve hukuki gelişmeleri izlemek, değerlendirmek ve Kurum Başkanına önerilerde bulunmak,

c) Kurum Başkanı tarafından belirlenen konularda projeler hazırlamak veya hazırlanmasına katkıda bulunmak,

d) Kurum Başkanı tarafından istenilen konularda inceleme ve araştırma yapmak,

e) Kendisine intikal etmiş her türlü bilgi ve belgeyi değerlendirmek, sevk ve idaresini temin etmek,

f) Görevlendirilmesi halinde Kurum bünyesinde oluşturulan komisyon, komite, çalışma gruplarında yer almak,

g) Bilgi Yönetimi Dairesinin faaliyet alanını ilgilendiren bilgi ve belgeleri bu Daireye aktarmak,

h) Kurum Başkanı tarafından verilen diğer görevleri yapmak ile görevlidir.

12) İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı;

a) Kurumun insan kaynakları politikalarıyla ilgili çalışmalar yapmak,

b) Personelin atama, özlük, emeklilik ve benzeri işlemlerini yürütmek,

c) Personelin ücret ve diğer mali haklarına ilişkin düzenlemeleri hazırlamak,

d) Çalışanların performansını değerlendirme kriterleri ile meslek ilkelerinin tespitine yönelik çalışmaları diğer birimlerle işbirliği içinde oluşturmak ve İnsan Kaynakları Komitesine sunmak,

e) Personelin seçilme usul ve esasları, disiplin ve sicil amirlerinin tespiti ile personele ilişkin diğer mevzuat çalışmalarını yürütmek ve uygulanmasını sağlamak,

f) Çalışma hayatını ilgilendiren mevzuatı izlemek,

g) Personelin Kuruma bağlılığını artırıcı sosyal faaliyetlerde bulunmak,

h) Kurumun genel eğitim politikasının oluşturulmasına ilişkin gerekli altyapı çalışmalarını yürütmek, tespit ve önerilerini İnsan Kaynakları Komitesinin uygun görüşü üzerine Başkanlık Makamına sunmak,

ı) Kurumsal ve bireysel eğitimde kullanılacak yöntemleri belirleyerek İnsan Kaynakları Komitesinin uygun görüşü üzerine Başkanlık Makamının onayına sunmak,

j) Diğer kurum ve kuruluşlardan alınacak eğitimin usul ve esaslarını araştırmak,

k) Personelin mesleki bilgi ve yeteneklerini geliştirebilecekleri yurtiçi ve yurtdışı çalışma ve eğitim olanaklarına ilişkin araştırmalar yapmak, önerilerini İnsan Kaynakları Komitesine sunmak,

l) Personelin Kurumun amaçları doğrultusunda çalışmasını ve performansını artırmaya yönelik Kurumun hizmet kalitesini yükseltecek eğitim programlarını ve Stratejik Eğitim Planını hazırlamak,

m) Kurum personelinin eğitmen olarak eğitim programlarına aktif katılımını sağlayacak yöntemler geliştirmek,

n) Yurtiçi bankacılık ve finans sektörüyle eğitim işbirliğini sağlamak,

o) Diğer ülkelerin muadil otoriteleriyle eğitim alanında işbirliği yapmak,

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

r) Eğitim ihtiyaçlarının tespiti hususunda Kurum içi anketler düzenlemek ve anket sonuçlarını bir rapor halinde İnsan Kaynakları Komitesine iletmek ve Kurum çalışanlarına duyurmak,

s) Eğitimle ilgili yurtiçi ve yurtdışı gelişmeleri izlemek ve bu konuda Kurumun ilgili birimlerini ve personelini bilgilendirmek,

t) Personelin mesleki ve bireysel yeterliliğini artırıcı, mesleki sertifikaları kazandırıcı eğitim programlarını hazırlamak, uygulamak ve düzenli aralıklarla yenilemek,

u) Bilgi Yönetimi Dairesinin faaliyet alanını ilgilendiren bilgi ve belgeleri bu Daireye aktarmak,

v) Kurum Başkanı tarafından verilecek diğer görevleri yapmak
ile görevlidir.

13) Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı;

a) Kurumun araç, gereç ve malzeme gereksinmelerinin karşılanması ile ilgili hizmetleri yürütmek,

b) İhtiyaç duyulan bina ve arazinin kiralanma, satın alınma ve sigortalanma işlemlerini yürütmek,

c) Kurumun mali işleri ile ilgili diğer hizmetlerini yürütmek,

d) Haberleşme, temizlik, aydınlatma, ısıtma, bakım, onarım, taşıma ve güvenlik hizmetlerini yapmak veya yaptırmak,

e) Genel evrak ve arşiv hizmet faaliyetlerini düzenlemek ve yürütmek,

f) Bilgi Yönetim Dairesi ile eşgüdüm içinde bilgi teknolojisi araçlarını temin etmek,

g) Kurumun bütçeleme politikasını belirlemek ve bütçesini hazırlamak,

h) Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun Kurumu ilgilendiren hükümleri ile ilgili işlemleri yapmak,

ı) Bankalar Kanununun 18 inci maddesinin 2 numaralı fıkrası uyarınca Kuruma tevdi edilen değerleri saklamak ve anılan madde ile verilen diğer işleri yapmak,

j) Personele sözleşmeleri uyarınca sağlanmak durumunda olan sosyal hakları temin etmek,

k) Bilgi Yönetimi Dairesinin faaliyet alanını ilgilendiren bilgi ve belgeleri bu Daireye aktarmak,

l) Kurum Başkanı tarafından verilecek diğer görevleri yapmak
ile görevlidir.

14) Tüketici Hakları ve Şikayetleri Müdürlüğü;

a) İlgili birimlerle eşgüdüm içinde mevduat sahiplerinin işlemlerine ilişkin hak ve yükümlülükleri konusunda aydınlatılmasına yönelik olarak, yayınlar hazırlamak ve ilgili birim ve kuruluşlarla işbirliği içinde eğitim programları geliştirmek,

b) Kanun kapsamına giren kuruluşlar ve konular hakkında Kuruma ulaşan şikayet ve ihbarları sonuçlandırılmak üzere ilgili birimlere aktarmak,

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

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

e) Bilgi Edinme Hakkı Kanunu hükümleri kapsamında Kurum tarafından yapılması gereken işlemlerle ilgili koordinasyonu sağlamak,

f) Bilgi Yönetimi Dairesinin faaliyet alanını ilgilendiren bilgi ve belgeleri bu Daireye aktarmak,

g) Kurum Başkanı tarafından verilecek diğer görevleri yapmak
ile görevlidir.

15) Kurul İşleri ve Kararlar Dairesi Başkanlığı;

a) Kurul toplantılarına ilişkin gündemi üyelere dağıtmak,

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

c) Kurulun kararlarını, karar defterine kaydetmek, üyelere imzalatmak ve ilgili birimlere göndermek,

d) Üyelerin sekreterlik hizmetlerini yürütmek,

e) Bilgi Yönetimi Dairesinin faaliyet alanını ilgilendiren bilgi ve belgeleri bu Daireye aktarmak,

f) Kurulca verilen diğer görevleri yapmak
ile görevlidir.

16) Başkanlık Özel Büro Müdürlüğü;

a) Başkanın resmi ve özel yazışmalarını yürütmek,

b) Başkanın protokol işlerini düzenlemek ve yürütmek,

c) Bilgi Yönetimi Dairesinin faaliyet alanını ilgilendiren bilgi ve belgeleri bu Daireye aktarmak,

d) Başkan tarafından verilen diğer görevleri yapmak
ile görevlidir.

17) Komisyon, Komite ve Grup;

Komisyonun görevi, Başkanlık Onayında belirtilen konuyla ilgili olarak; politikaların uygulanmasına, ilgili faaliyetlerin etkin ve verimli şekilde yürütülmesine, süreçlerin iyileştirilmesine, birimler arasında koordinasyon ile karşılaşılan sorunların çözümlenmesine ve uygulama birliğinin sağlanmasına, teknik düzeyde çalışılması gerekiyorsa alt komiteler oluşturulması konusunda önerilerde bulunmak; bu suretle incelenen konuyu bir sonuca bağlamak, mesleki prensipler konusunda veya ortaya çıkan görüş ayrılıklarında fikir birliğini sağlamak ve birimlerin çeşitli konulardaki uygulamalara yön vermesine yardımcı olmaktır. Komisyonun üyeleri ve çalışma esaslarını belirlemeye Başkan yetkilidir. Komisyon

başkanının yokluğunda komisyon başkanlığı görevi o komisyonda bulunan meslek personelinden en kıdemlisi tarafından yürütülür.

Komitenin görevi, Başkanlık Onayında belirtilen konuyla ilgili olarak; Kurumun görev alanına giren ve komitenin çalışma konusunu oluşturan hususlarda komite üyelerince ya da ilgili birim ya da mercilerce yapılmış olan çalışmalarını değerlendirmek, bunların uygunluğunu incelemek, karara bağlamak ve ilgili mercilere sunmaktır. Komitenin üyeleri ve çalışma esaslarını belirlemeye Başkan yetkilidir. Komite başkanının yokluğunda komite başkanlığı görevi o komitede bulunan meslek personelinden en kıdemlisi tarafından yürütülür.

Grubun görevi; Başkanlık Onayı ile belirlenen konuda için sonuçlarını iyileştirmek, bireysel yetenekleri geliştirmek, birimler düzeyinde işbirliği önerilerinde bulunmak, meslek personeli arasında işbirliği ve diyalogu geliştirmek, yapılan için sahiplenilmesini sağlamak, işlerin sonuçlarını paylaşmak ve çalışma yaşamının niteliğini iyileştirmektir.