

19 EYLÜL SINAV DUYURUSUNA GÖRE

T.C. TİCARET BAKANLIĞI

GYS-2025

ORTAK KONULAR

NOKTA
ATIŞI

880

SORU-CEVAP



E m i n H ü s e y i n Ş A H İ N

T.C. TİCARET BAKANLIĞI
GYS
ORTAK KONULAR
SORU-CEVAP

YAZAR

Emin Hüseyin ŞAHİN

©

Bütün hakları Editör Yayınevi'ne aittir.
 Yayınevinin izni olmaksızın, kitabın tümünün veya bir
 kısmının elektronik, mekanik ya da
 fotokopi yoluyla basımı, çoğaltılması ve
 dağıtımı yapılamaz.

ISBN No: 978-605-280-720-0

Sertifika No: 40447

SAYFA TASARIMI

Editör Yayınevi Dizgi Grafik

KAPAK TASARIMI

Editör Yayınevi Grafik Tasarım

BASKI VE CİLT

Data Dijital Matbaacılık

ANKARA



Editör Yayınevi

İvedik Organize Sanayi Matbaacılar Sitesi

1518 Sok. Mat-Sit İş Merkezi No:2/20

Yenimahalle / ANKARA

Tel: 0 312 384 20 33 - 0 505 925 57 81

Fax: 0312 342 23 58

www.editoryayinevi.com

bilgi@editoryayinevi.com

ÖN SÖZ

Ticaret Bakanlığı Görevde Yükselme ve Ünvan Değişikliği Sınavı Ortak Konular Soru-Cevap kitabı titiz bir çalışmanın ürünüdür. Değişen kanun, yönetmelik ve mevzuatlar kitaba yansıtılarak güncel hale getirilmiştir.

13 Aralık 2025 tarihinde yapılacak olan görevde yükselme ve ünvan değişikliği sınavına yönelik olarak hazırlanan kitap, adayların sınavda başarılı olmaları hedeflenerek hazırlanmıştır. Kanun, yönetmelik ve mevzuatlar anlaşılır bir şekilde soru cevap şeklinde hazırlanmıştır.

2023 yılında "Adalet Bakanlığı Görevde Yükselme Sınavı ve Ünvan Değişikliği Sınavı Ortak Alan Soru-Cevap", 2023 yılında "Adalet Bakanlığı Yazı İşleri Müdürlüğü Soru-Cevap", 2023 yılında "Adalet Bakanlığı Yazı İşleri Müdürlüğü Tamamı Çözümlü 6 Deneme Sınavı", 2024 yılında "Milli Eğitim Bakanlığı GYS Şube Müdürü Soru Bankası", 2025 yılında "MEB Bakanlık Müfettiş Yardımcılığı Tamamı Çözümlü 6 Deneme Sınavı" ve 2025 yılında "Adalet Bakanlığı Görevde Yükselme ve Ünvan Değişikliği Sınavı Ortak Konular Soru-Cevap" kitaplarını titizlikle yazmıştım. Bu kitapta da aynı şekilde titiz bir çalışma ile soru cevapları hazırladım.

Başarmak için doğru kaynaklardan etkin bir şekilde çalışmak gerekir; çünkü hiçbir mazeret başarının yerini tutmaz.

Kitabın sinava hazırlanan bütün adaylara başarı getirmesi dileğiyle...

Sevgi ve saygılarımla,

Emin Hüseyin ŞAHİN

Ankara, 2025

KİTABA İLİŞKİN GÖRÜŞ VE ÖNERİLERİNİZ İÇİN

editoryayincilik@gmail.com

adresine e-posta ile veya

0542 262 03 37 WhatsApp iletişim numaramız

üzerinden iletebilirsiniz.

İÇİNDEKİLER

ÜNİTE 1 TÜRKİYE CUMHURİYETİ ANAYASASI	5
ÜNİTE 2 657 SAYILI DEVLET MEMURLARI KANUNU	24
ÜNİTE 3 ETİK DAVRANIŞ İLKELERİ	44
ÜNİTE 4 6331 SAYILI İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ KANUNUNU	56
ÜNİTE 5 5018 SAYILI KAMU MALİ YÖNETİMİ VE KONTROL KANUNU	70
ÜNİTE 6 4982 SAYILI BİLGİ EDİNME HAKKI KANUNU	96
ÜNİTE 7 BİLGİ EDİNME HAKKI KANUNUNUN UYGULANMASINA İLİŞKİN ESAS VE USULLER HAKKINDA YÖNETMELİK	101
ÜNİTE 8 2577 SAYILI İDARİ YARGILAMA USULÜ KANUNU	111
ÜNİTE 9 1 SAYILI CUMHURBAŞKANLIĞI TEŞKİLATI HAKKINDA CUMHURBAŞKANLIĞI KARARNAMESİ	128
ÜNİTE 10 RESMİ YAZIŞMALARDA UYGULANACAK USUL VE ESASLAR HAKKINDA YÖNETMELİK	142
ÜNİTE 11 ATATÜRK İLKELERİ VE İNKILAP TARİHİ	152
ÜNİTE 12 6698 SAYILI KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI KANUNU	159
ÜNİTE 13 5690 SAYILI CUMHURBAŞKANLIĞI İLETİŞİM MERKEZİ YÖNETMELİĞİ	170
ÜNİTE 14 3628 SAYILI MAL BİLDİRİMİNDE BULUNULMASI, RÜŞVET VE YOLSUZLUKLARLA MÜCADELE KANUNU	174
ÜNİTE 15 6245 SAYILI HARCIRAH KANUNU	178
ÜNİTE 16 4483 SAYILI MEMURLAR VE DİĞER KAMU GÖREVLİLERİNİN YARGILANMASI HAKKINDA KANUN	190
ÜNİTE 17 7201 SAYILI TEBLİGAT KANUNU	193
ÜNİTE 18 3071 SAYILI DİLEKÇE HAKKININ KULLANILMASINA DAİR KANUN	202
ÜNİTE 19 TİCARET BAKANLIĞI İMZA YETKİLERİ GENELGESİ (2018/3)	204

EDITÖR YAYINLARI

TÜRKİYE CUMHURİYETİ

ANAYASASI

1.

ÜNİTE

Soru 1: Türkiye Cumhuriyeti Anayasasına göre Devletin şekli, Cumhuriyetin nitelikleri nelerdir?

- Devletin şekli, Türkiye Devleti bir Cumhuriyettir.
- Cumhuriyetin nitelikleri; Türkiye Cumhuriyeti, toplumun huzuru, milli dayanışma ve adalet anlayışı içinde, insan haklarına saygılı, Atatürk milliyetçiliğine bağlı, başlangıçta belirtilen temel ilkelere dayanan, demokratik, laik ve sosyal bir hukuk Devletidir.

Soru 2: Türkiye Cumhuriyeti Anayasasına göre Devletin bütünlüğü, Resmî dili, bayrağı, milli marşı ve başkenti nedir?

- Türkiye Devleti, ülkesi ve milletiyle bölünmez bir bütündür. Dili Türkçedir.
- Bayrağı, şekli kanununda belirtilen, beyaz ay yıldızlı al bayraktır.
- Milli marşı "İstiklal Marşı"dır.
- Başkenti Ankara'dır.

Soru 3: Türkiye Cumhuriyeti Anayasasına göre değiştirilemeyecek hükümler nelerdir?

Anayasanın 1 inci maddesindeki Devletin şeklinin Cumhuriyet olduğu hakkındaki hüküm ile, 2 nci maddesindeki Cumhuriyetin nitelikleri ve 3 üncü maddesi hükümleri değiştirilemez ve değiştirilmesi teklif edilemez.

Soru 4: Türkiye Cumhuriyeti Anayasasına göre Devletin temel amaç ve görevleri nelerdir?

Devletin temel amaç ve görevleri, Türk milletinin bağımsızlığını ve bütünlüğünü, ülkenin bölünmezliğini, Cumhuriyeti ve demokrasiyi korumak, kişilerin ve toplumun refah, huzur ve mutluluğunu sağlamak; kişinin temel hak ve hürriyetlerini, sosyal hukuk devleti ve adalet ilkeleriyle bağdaşmayacak surette sınırlayan siyasal, ekonomik ve sosyal engelleri kaldırmaya, insanın maddi ve manevi varlığının gelişmesi için gerekli şartları hazırlamaya çalışmaktır.

Soru 5: Türkiye Cumhuriyeti Anayasasına göre Egemenlik kime aittir?

Egemenlik, kayıtsız şartsız Milletindir. Türk Milleti, egemenliğini, Anayasanın koyduğu esaslara göre, yetkili organları eliyle kullanır. Egemenliğin kullanılması,

hiçbir surette hiçbir kişiye, zümreye veya sınıfa bırakılamaz. Hiçbir kimse veya organ kaynağını Anayasadan almayan bir Devlet yetkisi kullanamaz.

Soru 6: Türkiye Cumhuriyeti Anayasasına göre yasama yetkisi kime aittir?

Yasama yetkisi Türk Milleti adına Türkiye Büyük Millet Meclisinindir. Bu yetki devredilemez.

Soru 7: Türkiye Cumhuriyeti Anayasasına göre yürütme yetkisi ve görevi kime aittir?

Yürütme yetkisi ve görevi, Cumhurbaşkanı tarafından, Anayasaya ve kanunlara uygun olarak kullanılır ve yerine getirilir.

Soru 8: Türkiye Cumhuriyeti Anayasasına göre yargı yetkisi kime aittir?

Yargı yetkisi, Türk Milleti adına bağımsız ve tarafsız mahkemelerce kullanılır.

Soru 9: Türkiye Cumhuriyeti Anayasasına göre kanun önünde eşitlik ilkesi nedir?

- Herkes, dil, ırk, renk, cinsiyet, siyasi düşünce, felsefi inanç, din, mezhep ve benzeri sebeplerle ayırım gözetilmeksizin kanun önünde eşittir.
- Kadınlar ve erkekler eşit haklara sahiptir. Devlet, bu eşitliğin yaşama geçmesini sağlamakla yükümlüdür.
- Bu maksatla alınacak tedbirler eşitlik ilkesine aykırı olarak yorumlanamaz.
- Çocuklar, yaşlılar, özürölüler, harp ve vazife şehitlerinin dul ve yetimleri ile malul ve gaziler için alınacak tedbirler eşitlik ilkesine aykırı sayılmaz.
- Hiçbir kişiye, aileye, zümreye veya sınıfa imtiyaz tanınamaz.
- Devlet organları ve idare makamları bütün işlemlerinde kanun önünde eşitlik ilkesine uygun olarak hareket etmek zorundadırlar.

Soru 10: Türkiye Cumhuriyeti Anayasasına göre anayasanın bağlayıcılığı ve üstünlüğü ilkesi nedir?

- Anayasa hükümleri, yasama, yürütme ve yargı or-

657 SAYILI DEVLET MEMURLARI KANUNU

2. ÜNİTE

Soru 1: 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu hangi kurumlarda çalışan memurlar hakkında uygulanır?

- Genel ve Katma Bütçeli Kurumlar
- İl Özel İdareleri
- Belediyeler
- İl Özel İdarelerinin kurdukları birlikler ve bunlara bağlı döner sermayeli kuruluşlar
- Belediyelerin kurdukları birlikler ile bunlara bağlı döner sermayeli kuruluşlar
- Kanunlarla kurulan fonlar
- Kefalet sandıkları
- Beden Terbiyesi Bölge Müdürlükleri
- çalışan memurlar hakkında uygulanır.

Soru 2: 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu göre hangi kurumlarda çalışanlara özel kanun hükümleri uygulanır?

- Anayasa Mahkemesi üye ve yedek üyeleri ile rapor-törleri
- Hakimlik ve savcılık mesleklerinde veya bu mesleklerden sayılan görevlerde bulunanlar
- Danıştay ve Sayıştay meslek mensupları ve Sayıştay savcı ve yardımcısı
- Üniversitelerin, İktisadi ve Ticari İlimler Akademilerinin, Devlet Mühendislik ve Mimarlık Akademilerinin, Devlet Güzel Sanatlar Akademilerinin öğretim üye ve yardımcısı,
- Cumhurbaşkanlığı Senfoni Orkestrası üyeleri
- Genelkurmay Mehteran Bölüğü Sanatkarları
- Devlet Tiyatrosu ile Devlet Opera ve Balesi ve Belediye Opera ve tiyatroları ile şehir ve belediye konservatuvar ve orkestralarının sanatkar memurları, uzman memurları, uygulatıcı uzman memurları ve stajyerleri
- Spor-Toto Teşkilatında çalışan personel; subay, ast-subay, uzman jandarma, uzman erbaş ve sözleşmeli erbaş ve erler
- Emniyet Teşkilatı mensupları özel kanunları hükümlerine tabidir.

Soru 3: 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu hangi amaçla çıkartılmıştır?

- Bu Kanun, Devlet memurlarının hizmet şartlarını,

niteliklerini, atanma ve yetiştirilmelerini, ilerleme ve yükselmelerini, ödev, hak, yüküm ve sorumluluklarını, aylıklarını ve ödeneklerini ve diğer özlük işlerini düzenler.

Soru 4: 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun temel ilkeleri nelerdir?

- Sınıflandırma
- Kariyer
- Liyakat

Soru 5: 657 sayılı Devlet Memurları Kanununa göre Devlet kamu hizmetleri görevlerini ve bu görevlerde çalışan Devlet memurlarını görevlerin gerektirdiği niteliklere ve mesleklere göre sınıflara ayırmak Kanundaki temel ilkelerden hangisinin tanımıdır?

- Sınıflandırma

Soru 6: 657 sayılı Devlet Memurları Kanununa göre Devlet memurlarına, yaptıkları hizmetler için lüzumlu bilgilere ve yetiştirme şartlarına uygun şekilde, sınıfları içinde en yüksek derecelere kadar ilerleme imkanını sağlamak Kanundaki temel ilkelerden hangisinin tanımıdır?

- Kariyer

Soru 7: 657 sayılı Devlet Memurları Kanununa göre Devlet kamu hizmetleri görevlerine girmeyi, sınıflar içinde ilerleme ve yükselmeyi, görevin sona erdirilmesini liyakat sistemine dayandırmak ve bu sistemin eşit imkanlarla uygulanmasında Devlet memurlarını güvenliğe sahip kılmak Kanundaki temel ilkelerden hangisinin tanımıdır?

- Liyakat

Soru 8: 657 sayılı Devlet Memurları Kanununa göre kamu kurumlarına istihdam şekilleri nelerdir?

- Memurlar
- Sözleşmeli personel
- Geçici personel
- İşçiler
- Kamu hizmetleri bu istihdam şekilleri ile yürütülür.

**5176 SAYILI KAMU GÖREVLİLERİ ETİK KURULU
KURULMASI VE BAZI KANUNLARDA DEĞİŞİKLİK
YAPILMASI HAKKINDA KANUN VE KAMU GÖREVLİLERİ
ETİK DAVRANIŞ İLKELERİ İLE BAŞVURU USUL VE
ESASLARI HAKKINDA YÖNETMELİK**

**3.
ÜNİTE**

Soru 1: Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri ile Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğin amacı nedir?

- Bu Yönetmeliğin amacı; kamuda etik kültürünü yerleştirmek, kamu görevlilerinin görevlerini yürütürken uymaları gereken etik davranış ilkelerini belirlemek, bu ilkelere uygun davranış göstermeleri açısından onlara yardımcı olmak ve görevlerin yerine getirilmesinde adalet, dürüstlük, saydamlık ve tarafsızlık ilkelerine zarar veren ve toplumda güvensizlik yaratan durumları ortadan kaldırmak suretiyle kamu yönetimine halkın güvenini artırmak, toplumu kamu görevlilerinden bekleme hakkı olduğu davranışlar konusunda bilgilendirmek ve Kurula başvuru usul ve esaslarını düzenlemektir.

Soru 2: Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri ile Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğin kapsamı nedir?

- Bu Yönetmelik; genel bütçeye dahil daireler, katma bütçeli idareler, kamu iktisadi teşebbüsleri, döner sermayeli kuruluşlar, mahalli idareler ve bunların birlikleri, kamu tüzel kişiliğini haiz olarak kurul, üst kurul, kurum, enstitü, teşebbüs, teşekkül, fon ve sair adlarla kurulmuş olan bütün kamu kurum ve kuruluşlarında çalışan; yönetim ve denetim kurulu ile kurul, üst kurul başkan ve üyeleri dahil tüm personeli kapsar. Cumhurbaşkanı, Türkiye Büyük Millet Meclisi üyeleri, Bakanlar Kurulu üyeleri, Türk Silahlı Kuvvetleri, yargı mensupları ve üniversiteler hakkında bu Yönetmelik hükümleri uygulanmaz.

Soru 3: Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri ile Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğin hukuki dayanağı nedir?

- Bu Yönetmelik, 25/5/2004 tarihli ve 5176 sayılı Kamu Görevlileri Etik Kurulu Kurulması ve Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılması Hakkında Kanunun 3 ve 7 nci maddelerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Soru 4: Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri ile Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğinde geçen tanımlar nelerdir?

- Kanun: 25/5/2004 tarihli ve 5176 sayılı Kamu Görevlileri Etik Kurulu Kurulması ve Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılması Hakkında Kanunu,

şiklik Yapılması Hakkında Kanunu,

- Kurum ve kuruluş: 2 nci maddede geçen ve kapsama dahil kamu kurum ve kuruluşlarını,
- Kamu görevlileri: 2 nci maddede geçen ve kapsama dahil kamu kurum ve kuruluşlarında görevli tüm personeli,
- Kurul: Kamu Görevlileri Etik Kurulunu,
- Etik davranış ilkeleri: Kamu görevlilerinin uyması gereken etik davranış ilkelerini,
- Başvuru sahibi: Kanun kapsamında başvuru hakkını kullanarak Kurula veya yetkili disiplin kurullarına başvuran gerçek kişileri,
- Bilgi: Kurum ve kuruluşların kayıtlarında yer alan 5176 sayılı Kanun kapsamında yapılacak inceleme ve araştırmalara ilişkin her türlü veriyi,
- Belge: Kurum ve kuruluşların sahip oldukları 5176 sayılı Kanun kapsamında yapılacak inceleme ve araştırmalarla ilgili yazılı, basılı veya çoğaltılmış dosya, evrak, kitap, dergi, broşür, etüt, mektup, program, talimat, kroki, plan, film, fotoğraf, teyp ve video kaseti, harita, elektronik ortamda kaydedilen her türlü bilgi, haber ve veri taşıyıcılarını, ifade eder.

Soru 5: Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri ile Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğe göre etik davranış ilkelerinden görevin yerine getirilmesinde kamu hizmeti bilinci neleri esas alır?

- Kamu görevlileri, kamu hizmetlerinin yerine getirilmesinde; sürekli gelişimi, katılımcılığı, saydamlığı, tarafsızlığı, dürüstlüğü, kamu yararını gözetmeyi, hesap verebilirliği, öngörülebilirliği, hizmette yerindenliği ve beyana güveniesas alırlar.

Soru 6: Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri ile Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğe göre etik davranış ilkelerinden halka hizmet bilinci neleri hedefler?

- Kamu görevlileri, kamu hizmetlerinin yerine getirilmesinde; halkın günlük yaşamını kolaylaştırmayı, ihtiyaçlarını en etkin, hızlı ve verimli biçimde karşılamayı, hizmet kalitesini yükseltmeyi, halkın memnuniyetini artırmayı, hizmetten yararlananların ihtiyacına ve hizmetlerin sonucuna odaklı olmayı hedeflerler.

6331 SAYILI İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ KANUNUNU

4. ÜNİTE

Soru 1: 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu'nun amacı nedir?

- Bu Kanunun amacı; işyerlerinde iş sağlığı ve güvenliğinin sağlanması ve mevcut sağlık ve güvenlik şartlarının iyileştirilmesi için işveren ve çalışanların görev, yetki, sorumluluk, hak ve yükümlülüklerini düzenlemektir.

Soru 2: 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu'nun kapsam ve istisnalar nelerdir?

- Bu Kanun; kamu ve özel sektöre ait bütün işlere ve işyerlerine, bu işyerlerinin işverenleri ile işveren vekillerine, çırak ve stajyerler de dâhil olmak üzere tüm çalışanlarına faaliyet konularına bakılmaksızın uygulanır.
- Ancak aşağıda belirtilen faaliyetler ve kişiler hakkında bu Kanun hükümleri uygulanmaz:

a) Fabrika, bakım merkezi, dikimevi ve benzeri işyerlerindeki haric Türk Silahlı Kuvvetleri, genel kolluk kuvvetleri ve Milli İstihbarat Teşkilatı Müsteşarlığının faaliyetleri.

b) Afet ve acil durum birimlerinin müdahale faaliyetleri.

c) Ev hizmetleri.

ç) Çalışan istihdam etmeksizin kendi nam ve hesabına mal ve hizmet üretimi yapanlar.

d) Hükümlü ve tutuklulara yönelik infaz hizmetleri sırasında, iyileştirme kapsamında yapılan işyurdu, eğitim, güvenlik ve meslek edindirme faaliyetleri.

Soru 3: 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanununda geçen tanımlar nelerdir?

- Bakanlık: Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığını,
- Çalışan: Kendi özel kanunlarındaki statülerine bakılmaksızın kamu veya özel işyerlerinde istihdam edilen gerçek kişiyi,
- Çalışan temsilcisi: İş sağlığı ve güvenliği ile ilgili çalışmalara katılma, çalışmalarını izleme, tedbir alınmasını isteme, tekliflerde bulunma ve benzeri konularda çalışanları temsil etmeye yetkili çalışanı,
- Destek elemanı: Asli görevinin yanında iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili önleme, koruma, tahliye, yangınla mücadele, ilk yardım ve benzeri konularda özel olarak görevlendirilmiş uygun donanım ve yeterli eğitime sahip

kişiyi,

- Eğitim kurumu: Bu Kanun ile bu Kanuna dayanılarak düzenlenen alt mevzuat hükümleri uyarınca eğitim vermek üzere Bakanlıkça yetkilendirilmiş kurum ve kuruluşları,
- Genç çalışan: Onbeş yaşını bitirmiş ancak onsekiz yaşını doldurmamış çalışanı,
- İş Güvenliği Uzmanı: Usul ve esasları yönetmelikle belirlenen, iş sağlığı ve güvenliği alanında görev yapmak üzere Bakanlıkça yetkilendirilmiş, iş güvenliği uzmanlığı belgesine sahip, Bakanlık ve ilgili kuruluşlarında çalışma hayatını denetleyen müfettişler ile mühendislik veya mimarlık eğitimi veren fakültelerin mezunları ile teknik elemanı,
- İş kazası: İşyerinde veya işin yürütümü nedeniyle meydana gelen, ölüme sebebiyet veren veya vücut bütünlüğünü ruhen ya da beden en engelli hâle getiren olayı,
- İşveren: Çalışan istihdam eden gerçek veya tüzel kişi yahut tüzel kişiliği olmayan kurum ve kuruluşları,
- İşyeri: Mal veya hizmet üretmek amacıyla maddi olan ve olmayan unsurlar ile çalışanın birlikte örgütlendiği, işverenin işyerinde ürettiği mal veya hizmet ile nitelik yönünden bağılılığı bulunan ve aynı yönetim altında örgütlenen işyerine bağlı yerler ile dinlenme, çocuk emzirme, yemek, uyku, yıkanma, muayene ve bakım, beden ve mesleki eğitim yerleri ve avlu gibi diğer eklentiler ve araçları da içeren organizasyonu,
- İşyeri hekimi: İş sağlığı ve güvenliği alanında görev yapmak üzere Bakanlıkça yetkilendirilmiş, işyeri hekimliği belgesine sahip hekimi,
- İşyeri sağlık ve güvenlik birimi: İşyerinde iş sağlığı ve güvenliği hizmetlerini yürütmek üzere kurulan, gerekli donanım ve personele sahip olan birimi,
- Konsey: Ulusal İş Sağlığı ve Güvenliği Konseyini,
- Kurul: İş sağlığı ve güvenliği kurulunu,
- Meslek hastalığı: Mesleki risklere maruziyet sonucu ortaya çıkan hastalığı,
- Ortak sağlık ve güvenlik birimi: Kamu kurum ve kuruluşları, organize sanayi bölgeleri ile Türk Ticaret Kanununa göre faaliyet gösteren şirketler tarafından, işyerlerine iş sağlığı ve güvenliği hizmetlerini sunmak üzere kurulan gerekli donanım ve personele sahip olan ve Bakanlıkça yetkilendirilen birimi,
- Önleme: İşyerinde yürütülen işlerin bütün safhala-

5018 SAYILI KAMU MALÎ YÖNETİMİ VE KONTROL KANUNU

5. ÜNİTE

Soru 1: 5018 Sayılı Kamu Malî Yönetimi Ve Kontrol Kanununun amacı nedir?

- Bu Kanunun amacı, kalkınma planları ve programlarda yer alan politika ve hedefler doğrultusunda kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılmasını, hesap verebilirliği ve malî saydamlığı sağlamak üzere, kamu malî yönetiminin yapısını ve işleyişini, kamu bütçelerinin hazırlanmasını, uygulanmasını, tüm malî işlemlerin muhasebeleştirilmesini, raporlanmasını ve malî kontrolü düzenlemektir.

Soru 2: 5018 Sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanununun kapsamı nedir?

- Bu Kanun, merkezi yönetim kapsamındaki kamu idareleri, sosyal güvenlik kurumları ve mahallî idarelerden oluşan genel yönetim kapsamındaki kamu idarelerinin malî yönetim ve kontrolünü kapsar.
- Avrupa Birliği fonları ile yurt içi ve yurt dışından kamu idarelerine sağlanan kaynakların kullanımı ve kontrolü de uluslararası anlaşmaların hükümleri saklı kalmak kaydıyla, bu Kanun hükümlerine tâbidir.
- Düzenleyici ve denetleyici kurumlar, bu Kanunun sadece 3, 7, 8, 12, 15, 17, 18, 19, 25, 42, 43, 44, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 68 ve 76 78 ncı maddelerine tâbidir.

Soru 3: 5018 Sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunundaki tanımlar nelerdir?

- Genel yönetim kapsamındaki kamu idareleri: Uluslararası sınıflandırmalara göre belirlenmiş olan, merkezî yönetim kapsamındaki kamu idareleri, sosyal güvenlik kurumları ve mahallî idareleri,
- Merkezî yönetim kapsamındaki kamu idareleri: Bu Kanuna ekli (I), (II) ve (III) sayılı cetvellerde yer alan kamu idarelerini,
- Düzenleyici ve denetleyici kurumlar: Bu Kanuna ekli (III) sayılı cetvelde yer alan kurumları,
- Sosyal güvenlik kurumları: Bu Kanuna ekli (IV) sayılı cetvelde yer alan kamu kurumlarını,
- Mahallî idare: Yetkileri belirli bir coğrafi alan ve hizmetlerle sınırlı olarak kamusal faaliyet gösteren belediye, il özel idaresi ile bunlara bağlı veya bunların kurdukları veya üye oldukları birlik ve idareleri,

- Bütçe: Belirli bir dönemdeki gelir ve gider tahminleri ile bunların uygulanmasına ilişkin hususları gösteren ve usulüne uygun olarak yürürlüğe konulan belgeyi,
- Kamu kaynakları: Borçlanma suretiyle elde edilen imkânlar dahil kamuya ait gelirler, taşınır ve taşınmazlar, hesaplarda bulunan para, alacak ve haklar ile her türlü değerleri,
- Kamu gideri: Kanunlarına veya Cumhurbaşkanlığı kararnamelerine dayanılarak yaptırılan iş, alınan mal ve hizmet bedelleri, sosyal güvenlik katkı payları, iç ve dış borç faizleri, borçlanma genel giderleri, borçlanma araçlarının iskontolu satışından doğan farklar, ekonomik, malî ve sosyal transferler, verilen bağış ve yardımlar ile diğer giderleri,
- Kamu geliri: Kanunlarına dayanılarak toplanan vergi, resim, harç, fon kesintisi, pay veya benzeri gelirler, faiz, zam ve ceza gelirleri, taşınır ve taşınmazlardan elde edilen her türlü gelirler ile hizmet karşılığı elde edilen gelirler, borçlanma araçlarının primli satışı suretiyle elde edilen gelirler, sosyal güvenlik primi kesintileri, alınan bağış ve yardımlar ile diğer gelirleri,
- Özel gelir: Genel bütçe kapsamındaki idarelerin kamu görevi ve hizmeti dışında ilgili kanunlarında veya Cumhurbaşkanlığı kararnamelerinde belirtilen faaliyetlerinden ve fiyatlandırılabilir nitelikteki mal ve hizmet teslimlerinden sağlanan ve genel bütçede gösterilen gelirleri,
- Harcama birimi: Kamu idaresi bütçesinde ödenek tahsis edilen ve harcama yetkisi bulunan birimi,
- Kamu malî yönetimi: Kamu kaynaklarının tanımlanmış standartlara uygun olarak etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasını sağlayacak yasal ve yönetsel sistem ve süreçleri,
- Malî kontrol: Kamu kaynaklarının belirlenmiş amaçlar doğrultusunda, ilgili mevzuatla belirlenen kurallara uygun, etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılmasını sağlamak için oluşturulan kontrol sistemi ile kurumsal yapı, yöntem ve süreçleri,
- Stratejik plan: Kamu idarelerinin orta ve uzun vadeli amaçlarını, temel ilke ve politikalarını, hedef ve önceliklerini, performans ölçütlerini, bunlara ulaşmak için izlenecek yöntemler ile kaynak dağılımlarını içeren planı,
- Malî yıl: Takvim yılını ifade eder.

4982 SAYILI BİLGİ EDİNME HAKKI KANUNU

6. ÜNİTE

Soru 1: 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanununun amacı nedir?

- Demokratik ve şeffaf yönetimin gereği olan eşitlik, tarafsızlık ve açıklık ilkelerine uygun olarak kişilerin bilgi edinme hakkını kullanmalarına ilişkin esas ve usulleri düzenlemektir.

Soru 2: 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanununun kapsamı nedir?

- Bu Kanun; kamu kurum ve kuruluşları ile kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşlarının faaliyetlerinde uygulanır.
- 1.11.1984 tarihli ve 3071 sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun hükümleri saklıdır.

Soru 3: 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanununda geçen kurum ve kuruluşlar neleri ifade eder?

- Bu Kanunun 2 nci maddesinde geçen ve kapsama dahil olan bilgi edinme başvurusu yapılacak bütün makam ve mercileri ifade eder.

Soru 4: 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanununda geçen başvuru sahibi kimlerdir?

- Başvuru sahibi: Bu Kanun kapsamında bilgi edinme hakkını kullanarak kurum ve kuruluşlara başvuran gerçek ve tüzel kişilerdir.

Soru 5: 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanununa göre bilgi nedir?

- Kurum ve kuruluşların sahip oldukları kayıtlarda yer alan bu Kanun kapsamındaki her türlü veriye bilgi denir.

Soru 6: 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanununa göre belge nedir?

- Kurum ve kuruluşların sahip oldukları bu Kanun kapsamındaki yazılı, basılı veya çoğaltılmış dosya, evrak, kitap, dergi, broşür, etüt, mektup, program, talimat, kroki, plân, film, fotoğraf, teyp ve video kaseti, harita, elektronik ortamda kaydedilen her türlü bilgi, haber ve veri taşıyıcılarına belge denir.

Soru 7: 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanununa göre bilgi veya belge erişimi neyi ifade eder?

- Bilgi veya belgeye erişim: İstenen bilgi veya belgenin niteliğine göre, kurum ve kuruluşlarca, başvuru sahibine söz konusu bilgi veya belgenin bir kopyasının verilmesini, kopya verilmesinin mümkün olmadığı hâllerde, başvuru sahibinin bilgi veya belgenin aslını inceleyerek not almasına veya içeriğini görmesine veya işitmesine izin verilmesini ifade eder.

Soru 8: 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanununa göre bilgi edinme hakkı nedir?

- Herkes bilgi edinme hakkına sahiptir.
- Türkiye’de ikamet eden yabancılar ile Türkiye’de faaliyette bulunan yabancı tüzel kişiler, isteyecekleri bilgi kendileriyle veya faaliyet alanlarıyla ilgili olmak kaydıyla ve karşılıklılık ilkesi çerçevesinde, bu Kanun hükümlerinden yararlanırlar.
- Türkiye’nin taraf olduğu uluslararası sözleşmelerden doğan hak ve yükümlülükleri saklıdır.

Soru 9: 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanununa göre bilgi verme yükümlülüğü nedir?

- Kurum ve kuruluşlar, bu Kanunda yer alan istisnalar dışındaki her türlü bilgi veya belgeyi başvuranların yararlanmasına sunmak ve bilgi edinme başvurularını etkin, süratli ve doğru sonuçlandırmak üzere, gerekli idarî ve teknik tedbirleri almakla yükümlüdürler.
- Bu Kanun yürürlüğe girdiği tarihten itibaren diğer kanunların bu Kanuna aykırı hükümleri uygulanmaz.

Soru 10: 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanununa göre bilgi edinme başvurusu usulü nasıldır?

- Bilgi edinme başvurusu, başvuru sahibinin adı ve soyadı, imzası, oturma yeri veya iş adresini, başvuru sahibi tüzel kişi ise tüzel kişinin unvanı ve adresi ile yetkili kişinin imzasını ve yetki belgesini içeren dilekçe ile istenen bilgi veya belgenin bulunduğu kurum veya kuruluşa yapılır.
- Bu başvuru, kişinin kimliğinin ve imzasının veya yazının kimden neşet ettiğinin tespitine yarayacak başka bilgilerin yasal olarak belirlenebilir olması kaydıyla elektronik ortamda veya diğer iletişim araçlarıyla da

BİLGİ EDİNME HAKKI KANUNUNUN UYGULANMASINA İLİŞKİN ESAS VE USULLER HAKKINDA YÖNETMELİK

7. ÜNİTE

Soru 1: Bilgi Edinme Hakkı Kanununun Uygulanmasına İlişkin Esas ve Usuller Hakkında Yönetmeliğin amacı nedir?

- Bu Yönetmeliğin amacı, gerçek ve tüzel kişilerin bilgi edinme hakkını kullanmalarına ilişkin 9/10/2003 tarihli ve 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanununun uygulanmasına dair esas ve usulleri düzenlemektir.

Soru 2: Bilgi Edinme Hakkı Kanununun Uygulanmasına İlişkin Esas ve Usuller Hakkında Yönetmeliğin kapsamı nedir?

- Bu Yönetmelik; merkezi idare kapsamındaki kamu idareleri ile bunların bağlı, ilgili veya ilişkili kuruluşlarının, köyler hariç olmak üzere mahalli idareler ve bunların bağlı ve ilgili kuruluşları ile birlik veya şirketlerinin, T.C. Merkez Bankası ve üniversiteler de dahil olmak üzere kamu tüzel kişiliğini haiz olarak enstitü, teşebbüs, teşekkül, fon ve sair adlarla kurulmuş olan bütün kamu kurum ve kuruluşlarının ve kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşlarının faaliyetlerinde uygulanır.

Soru 3: Bilgi Edinme Hakkı Kanununun Uygulanmasına İlişkin Esas ve Usuller Hakkında Yönetmeliğin hukuki dayanağı nedir?

- Bu Yönetmelik, 9/10/2003 tarihli ve 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanununun 31 inci maddesi uyarınca hazırlanmıştır.

Soru 4: Bilgi Edinme Hakkı Kanununun Uygulanmasına İlişkin Esas ve Usuller Hakkında Yönetmeliğinde geçen tanımlar nelerdir?

- Başvuru sahibi: 4982 sayılı Kanun ve bu Yönetmelik kapsamında bilgi edinme hakkını kullanarak kurum ve kuruluşlara başvuran gerçek ve tüzel kişileri ifade eder.
- Bilgi: Kurum ve kuruluşların kayıtlarında yer alan 4982 sayılı Kanun kapsamındaki her türlü veriyi ifade eder.
- Belge: Kurum ve kuruluşların sahip oldukları 4982 sayılı Kanun kapsamındaki yazılı, basılı veya çoğaltılmış dosya, evrak, kitap, dergi, broşür, etüt, mektup, program, talimat, kroki, plan, film, fotoğraf, teyp ve video kaseti, harita, elektronik ortamda kaydedilen

her türlü bilgi, haber ve veri taşıyıcılarını ifade eder.

- Bilgi veya belgeye erişim: İstenen bilgi veya belgenin niteliğine göre, kurum ve kuruluşlarca, başvuru sahibine söz konusu bilgi veya belgenin bir kopyasının verilmesini, kopya verilmesinin mümkün olmadığı hallerde, başvuru sahibinin bilgi veya belgenin aslını inceleyerek not almasına veya içeriğini görmesine veya işitmesine izin verilmesini ifade eder.

Soru 5: Bilgi Edinme Hakkı Kanununun Uygulanmasına İlişkin Esas ve Usuller Hakkında Yönetmeliğe göre bilgi edinme hakkı ile ilgili düzenleme nelerdir?

- Herkes, Kanun ve bu Yönetmelikte belirlenen esas ve usuller çerçevesinde bilgi edinme hakkına sahiptir.
- Türkiye’de ikamet eden yabancılar ile Türkiye’de faaliyette bulunan yabancı tüzel kişiler, isteyecekleri bilgi kendileriyle veya faaliyet alanlarıyla ilgili olmak kaydıyla ve karşılıklılık ilkesi çerçevesinde, Kanun ve bu Yönetmelik hükümlerinden yararlanırlar. Bu kapsamdaki başvurular Türkçe olarak yapılır.
- Karşılıklılık ilkesi kapsamında bulunan ülkeler Dışişleri Bakanlığınca Resmi Gazetede ilan edilir.
- Türkiye’nin taraf olduğu uluslararası sözleşmelerden doğan hak ve yükümlülükleri saklıdır.

Soru 6: Bilgi Edinme Hakkı Kanununun Uygulanmasına İlişkin Esas ve Usuller Hakkında Yönetmeliğe göre bilgi verme yükümlülüğü kapsamında alınacak tedbirler nelerdir?

- Kurum ve kuruluşlar, Kanunda yer alan istisnalar dışındaki her türlü bilgi veya belgeyi, Kanunda ve bu Yönetmelikte belirlenen esas ve usullere göre başvuranların yararlanmasına sunmak ve bilgi edinme başvurularını etkin, süratli ve doğru sonuçlandırmak üzere gerekli idari ve teknik tedbirleri almakla yükümlüdür.
- Kurum ve kuruluşlar, ellerinde mevcut olan ve bilgi edinme başvurusuna konu olabilecek bütün bilgi veya belgeleri, bilgi edinme hakkının kullanımını kolaylaştıracak şekilde tasnif ederler.
- Bu amaçla kurum ve kuruluşların belge kayıt, dosyalama ve arşiv düzeniyle ilgili gerekli idari ve teknik tedbirler alınır. Bilgi edinme hakkının etkin olarak kullanılabilmesi ve bilgi edinme başvurularından kay-

2577 SAYILI İDARİ YARGILAMA USULÜ KANUNU

8. ÜNİTE

Soru 1: 2577 sayılı İdari Yargılama Usulü Kanunu- nun kapsam ve niteliği nedir?

- Danıştay, bölge idare mahkemeleri, idare mahkemeleri ve vergi mahkemelerinin görevine giren uyuşmazlıkların çözümü, bu Kanunda gösterilen usullere tabidir.
- Danıştay, bölge idare mahkemeleri, idare mahkemeleri ve vergi mahkemelerinde yazılı yargılama usulü uygulanır ve inceleme evrak üzerinde yapılır.

Soru 2: 2577 sayılı İdari Yargılama Usulü Kanunu- na göre idari dava türleri ve idari yargı yetkisinin sınırı nedir?

1) İdari dava türleri şunlardır:

- a) İdarî işlemler hakkında yetki, şekil, sebep, konu ve maksat yönlerinden biri ile hukuka aykırı olduklarından dolayı iptalleri için menfaatleri ihlâl edilenler tarafından açılan iptal davaları,
- b) İdari eylem ve işlemlerden dolayı kişisel hakları doğrudan muhtel olanlar tarafından açılan tam yargı davaları,
- c) Tahkim yolu öngörülen imtiyaz şartlaşma ve sözleşmelerinden doğan uyuşmazlıklar hariç, kamu hizmetlerinden birinin yürütülmesi için yapılan her türlü idari sözleşmelerden dolayı taraflar arasında çıkan uyuşmazlıklara ilişkin davalar.

2) İdari yargı yetkisi, idari eylem ve işlemlerin hukuka uygunluğunun denetimi ile sınırlıdır. İdari mahkemeler; yerindelik denetimi yapamazlar, yürütme görevinin kanunlarda ve Cumhurbaşkanlığı kararnamelerinde gösterilen şekil ve esaslara uygun olarak yerine getirilmesini kısıtlayacak, idari eylem ve işlem niteliğinde veya idarenin takdir yetkisini kaldıracak biçimde yargı kararı veremezler.

Soru 3: 2577 Sayılı İdari Yargılama Usulü Kanunu- na göre idari davaların açılması nasıl yapılır?

İdari davalar, Danıştay, idare mahkemesi ve vergi mahkemesi başkanlıklarına hitaben yazılmış imzalı dilekçelerle açılır.

Dilekçelerde;

- a) Tarafların ve varsa vekillerinin veya temsilcilerinin ad ve soyadları veya unvanları ve adresleri ile gerçek kişilere ait Türkiye Cumhuriyeti kimlik numarası,
 - b) Davanın konu ve sebepleri ile dayandığı deliller,
 - c) Davaya konu olan idari işlemin yazılı bildirim tarihi,
 - d) Vergi, resim, harç, benzeri mali yükümler ve bunların zam ve cezalarına ilişkin davalarla tam yargı davalarında uyuşmazlık konusu miktar,
 - e) Vergi davalarında davanın ilgili bulunduğu verginin veya vergi cezasının nevi ve yılı, tebliğ edilen ihbarnamenin tarihi ve numarası ve varsa mükellef hesap numarası,
- Gösterilir.
- 3) Dava konusu kararın ve belgelerin asılları veya örnekleri dava dilekçesine eklenir. Dilekçeler ile bunlara ekli evrakın örnekleri karşı taraf sayısından bir fazla olur.

Soru 4: 2577 sayılı İdari Yargılama Usulü Kanunu- na göre dilekçelerin verileceği yerler nerelerdir?

- Dilekçeler ve savunmalar ile davalara ilişkin her türlü evrak, Danıştay veya ait olduğu mahkeme başkanlıklarına veya bunlara gönderilmek üzere idare veya vergi mahkemesi başkanlıklarına, idare veya vergi mahkemesi bulunmayan yerlerde büyükşehir belediyesi sınırları içerisinde kalıp kalmadığına bakılmaksızın asliye hukuk hakimliklerine veya yabancı memleketlerde Türk konsolosluklarına verilebilir.

Soru 5: 2577 sayılı İdari Yargılama Usulü Kanunu- na göre aynı dilekçe ile dava açılabilecek haller ne- lerdir?

- Her idari işlem aleyhine ayrı ayrı dava açılır. Ancak, aralarında maddi veya hukuki yönden bağıllık yada sebep-sonuç ilişkisi bulunan birden fazla işleme karşı bir dilekçe ile de dava açılabilir.
- Birden fazla şahsın müşterek dilekçe ile dava açabilmesi için davacıların hak veya menfaatlerinde iştirak bulunması ve davaya yol açan maddi olay veya hukuki sebeplerin aynı olması gerekir.

1 SAYILI CUMHURBAŞKANLIĞI TEŞKİLATI HAKKINDA CUMHURBAŞKANLIĞI KARARNAMESİ

9. ÜNİTE

Soru 1: 1 sayılı Cumhurbaşkanlığı Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesine göre Ticaret Bakanlığının görev ve yetkileri nelerdir?

- İç ve dış ticaret hizmetlerine ilişkin ana hedef ve politikaların belirlenmesine yardımcı olmak ve belirlenen dış ticaret politikasını geliştirmek amacıyla çalışmalar yapmak ve gerekli koordinasyonu sağlamak,
- Ekonomik faaliyetlerin dış ticarete dönük yapılandırılması için gerekli tedbirleri almak, uygulamak ve bu tedbirlerin ilgili kamu ve özel kurum ve kuruluşlarca uygulanmasının ve koordinasyonunun sağlanması konusunda çalışmalar yürütmek,
- Uluslararası hizmet ticaretinin ülke ekonomisi yararına geliştirilmesini ve desteklenmesini sağlamak, bu alana yönelik küresel gelişmeleri takip ederek sektörler ve ülkeler bazında gerekli çalışmaları yapmak ve yurtdışı müteahhitlik dâhil uluslararası hizmet ticaretine ilişkin politikaların uygulanmasında ilgili kurum ve kuruluşlar arasında koordinasyonu sağlamak ve gerekli her türlü tedbiri almak,
- Kamu kurum ve kuruluşlarına çeşitli mevzuatla verilmiş yetki ve görevlerin kullanımında iç ve dış ticarete dair politikaların uygulanmasına ilişkin esasları düzenlemek ve koordine etmek,
- Gümrük politikasının hazırlanmasına yardımcı olmak ve uygulamak; gümrük hizmetlerinin süratli, etkili, verimli, belirlenmiş standartlara uygun şekilde yürütülmesini sağlamak ve denetlemek,
- 4458 sayılı Gümrük Kanunu, gümrük işlemleriyle ilgili diğer mevzuat ve uluslararası sözleşmelerin uygulanmasını sağlamak; gümrükçe onaylanmış bir işlem veya kullanıma ilişkin iş ve işlemleri yürütmek; gümrük kontrolüne tabi kişi, eşya ve araçların muayene ve kontrolünü yapmak,
- Gümrük tarifelerini hazırlamak; gümrük vergileri ile gümrük idarelerince tahsil edilmesi gereken vergi, fon ve diğer malî yüklerin tahakkuk, tahsil, takip ve kontrolünü yapmak; ertelenmiş kontrol ve sonradan kontrol hizmetlerini yürütmek; ihtilaflı durumlarda uzlaşmaya ilişkin işlemleri düzenlemek ve yürütmek; gümrük işlemleriyle ilgili istatistikî bilgileri üretmek, toplamak, değerlendirmek ve açıklamak,
- Geçici depolama yerleri, antrepolar, ambarlar, lojistik merkezleri, tasfiyelik eşya depoları, mağazalar ve satış reyonları açılması ve işletilmesine izin vermek, işletmek, işlettirmek ve denetlemek; gümrük mevzu-

atına göre tasfiyelik hale gelen eşyanın tasfiye işlemlerini yürütmek,

- Gümrüklü yer ve sahalarda münhasıran, Türkiye Cumhuriyeti Gümrük Bölgesinde gerektiğinde ilgili kuruluşlarla işbirliği yapmak suretiyle kaçakçılığı önlemek, izlemek ve soruşturmak,
- Kara ve demiryolu kapıları ile gümrük teşkilatı bulunan hava ve deniz limanlarında, serbest bölgeler, antrepolar ile gümrüklü yer ve sahalarda ve Türkiye Cumhuriyeti Gümrük Bölgesinde gümrük muhafaza görevlerini yerine getirmek,
- Gümrüklü yer ve sahalarda koordinasyonu sağlamak ve kamu düzeninin bozulmasını önleyecek tedbirleri almak,
- Bakanlık hizmetlerine ilişkin olarak uluslararası kuruluşların ve Avrupa Birliğinin çalışmalarını takip etmek, Avrupa Birliğine uyum çalışmalarını yürütmek ve bu konularda görüş oluşturmak,
- Bakanlığın sorumluluğunda bulunan tüketici ürünlerinin piyasa gözetimi ve denetimini yapmak veya yaptırmak,
- Ticaret odaları, sanayi odaları, ticaret ve sanayi odaları, deniz ticaret odaları, ticaret borsaları, Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği, esnaf ve sanatkâr meslek kuruluşlarına ait hizmetleri, ilgili diğer bakanlıklarla işbirliği suretiyle yürütmek, Türkiye İhracatçılar Meclisi ve İhracatçı Birliklerine ilişkin çalışmaları yürütmek,
- Evrensel kabul görmüş tüketici haklarının sağlanması ve korunmasına yönelik hukukî ve idarî tedbirleri almak, tüketicinin korunmasını sağlayıcı inceleme ve düzenlemeler yapmak,
- Esnaf ve sanatkârlar ile kooperatifçiliğe ilişkin politika, ilke ve hedeflerin ilgili kuruluşlarla işbirliği yapılarak belirlenmesi ve stratejiler geliştirilmesi amacıyla çalışmalar yapmak,
- Şirketler, kooperatifler ve ticaret sicili memurlukları ile esnaf ve sanatkâr sicil kayıtlarıyla ilgili hizmetleri yürütmek ve bunları denetlemek,
- Bakanlığın görev alanına giren konularda laboratuvarlar kurmak ve çalışmalarını yürütmek,
- Gümrük müşaviri ve yardımcısıyla yetkilendirilmiş gümrük müşavirlerine ilişkin gerekli düzenlemeleri yapmak ve denetlemek,
- Dünya ticaretinden alınan payın artırılmasını ve sürdürülebilir ihracat artışını sağlamak üzere ihracatın pazar ve ürün çeşitliliğini genişletmeye yönelik gerek-

RESMÎ YAZIŞMALARDA UYGULANACAK USUL VE ESASLAR HAKKINDA YÖNETMELİK

10. ÜNİTE

Soru 1: Resmî Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmeliğin amacı nedir?

- Güvenli elektronik imza kullanılarak elektronik ortamda veya el yazısıyla atılan imza ile fiziksel ortamda yapılan resmî yazışmalara ilişkin kuralları belirlemek, bilgi veya belge alışverişini, hızlı ve güvenli bir biçimde yürütmek ve uygulama birliğini sağlamaktır.

Soru 2: Resmî Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmeliği neye dayanarak hazırlanmıştır?

- 1 sayılı Cumhurbaşkanlığı Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 6 ncı ve 7 nci maddeleri hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Soru 3: Resmî Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmeliğe göre Aidiyet zinciri nedir?

- Aidiyet zinciri: Belgenin hazırlanmasından tasfiyesine kadar olan süreci ifade eder.

Soru 4: Resmî Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmeliğe göre arşiv imza nedir?

- Arşiv imza: Kriptografik metodların zaman içerisinde koruyucu özelliğini yitirmesine karşı, periyodik olarak alınan zaman damgası ile korunan elektronik imzadır.

Soru 5: Resmî Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmeliğe göre belge nedir?

- Belge: Herhangi bir bireysel işlemin, kurumsal fonksiyonun veya kurumsal işlemin yerine getirilmesi için alınmış ya da idare tarafından hazırlanmış; içerik, ilişki ve formatı ile ait olduğu fonksiyon veya işlem için delil teşkil ederek aidiyet zincirini muhafaza eden, güvenli elektronik imza ya da el yazısıyla imzalanmış ve kayıt altına alınmış her türlü bilgidir.

Soru 6: Resmî Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmeliğe göre Devlet Teşkilatı Merkezi Kayıt Sistemi nedir?

- Devlet Teşkilatı Merkezi Kayıt Sistemi (DETSİS): Di-

jital Dönüşüm Ofisi Başkanlığı tarafından yürütülen ve idarelerin merkez, taşra ve yurt dışı teşkilatındaki birimlerinin Türkiye Cumhuriyeti Devlet Teşkilatı Numarası ile tanımlandığı sistemidir.

Soru 7: Resmî Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmeliğe göre Elektronik Belge Yönetim Sistemi nedir?

- Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS): İdarelerin faaliyetlerini yerine getirirken hazırladıkları ve faaliyetlerinin delili olabilecek e-Yazışma Teknik Rehberi'ne uygun belgelerin içerik, üstveri, format ve ilişkisel özelliklerini koruyan, belgelerin ait olduğu fonksiyon veya işlem için delil teşkil eden ve aidiyet zinciri içerisindeki yönetimini elektronik ortamda sağlayan sistemidir.

Soru 8: Resmî Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmeliğe göre elektronik onay nedir?

- Elektronik onay: Güvenli elektronik imza kullanılmayan durumlarda paraf yerine geçecek kaydın elektronik ortamda alınmasıdır.

Soru 9: Resmî Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmeliğe göre elektronik ortam neye denir?

- Elektronik ortam: EBYS içerisinde e-Yazışma Teknik Rehberi'ne uygun olarak güvenli elektronik imza ile imzalanmış belgelerin hazırlandığı, kayıt altına alındığı, saklandığı ve gönderildiği ortama denir.

Soru 10: Resmî Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmeliğe e-Yazışma Teknik Rehberi nedir?

- e-Yazışma Teknik Rehberi: Elektronik ortamda yapılacak resmî yazışmalar kapsamında oluşturulan belgelerin yapısı, formatı, imzalama ve şifreleme mekanizmaları gibi teknik hususları tanımlayan ve Dijital Dönüşüm Ofisi Başkanlığı tarafından yayımlanan güncel rehberidir.

ATATÜRK İLKELERİ VE İNKILAP TARİHİ

11. ÜNİTE

Soru 1: TBMM'nin çıkardığı ilk Anayasa hangisidir?

- TBMM'nin çıkardığı ilk anayasa Teşkilat-ı Esasiye Kanunudur. (1921 Anayasası)

Soru 2: Milli mücadele döneminde bütün okulların Milli Eğitim Bakanlığı'na bağlanması hangi kanun ile gerçekleştirilmiştir?

- Tevhid-i Tedrisat Kanunu çıkarılması ile

Soru 3: 1 Kasım 1928 Latin alfabesinin kabulüyle bu alfabayı halka öğretmek için açılan kurum hangisidir?

- Latin alfabesinin halka öğretilmesi amacıyla Millet Mektepleri açılmıştır.

Soru 4: Cumhuriyet dönemi mevcut endüstri kurumlarını korumak özel sektörü sanayiye özendirmek amaçlı çıkarılan kanun aşağıdakilerden hangisidir?

- Cumhuriyet dönemi mevcut endüstri kurumlarını korumak özel sektörü sanayiye özendirmek amaçlı Teşvik-i Sanayi Kanunu çıkarılmıştır.

Soru 5: Türk karasularında yalnızca Türk gemilerinin yük ve yolcu taşıyabilmelerini amacıyla hangi kanun çıkarılmıştır?

- Kabotaj Kanunu

Soru 6: Resmi işlerdeki karışıklığı gidermek, toplumsal alanda kişisel ayrıcalıkları ortadan kaldırmak ve toplumsal alanda da karışıklığı gidermek amacıyla hangi kanun çıkarılmıştır?

- Soyadı Kanununun çıkarılması

Soru 7: Mustafa Kemal Atatürk'ün devletçilik anlayışının önemi nedir?

- Ekonomik alanda fertlerin ve tüzel kişilerin yapamadığını devletin yapması
- Devlet ve özel sektörün beraber hareket etmesi
- Türkiye'nin o günkü ihtiyaçlardan doğması
- Yerli ve milli şirketlerin teşvik edilmesi

Soru 8: Zamanın gerisinde kalmış, fonksiyonlarını yitirmiş kurumları kaldırarak yeni kurumların konması esasına dayanan temel ilke Atatürk ilkelerinin hangisiyle örtüşmektedir?

- İnkılapçılık

Soru 9: Havza Genelgesi hangi tarihte yayınlanmıştır?

- 28 Mayıs 1919

Soru 10: Amasya Genelgesi (Tamimi) hangi tarihte yayınlanmıştır?

- 22 Haziran 1919

Soru 11: Erzurum Kongresi hangi tarihler arasında gerçekleşmiştir?

- 23 Temmuz-7 Ağustos 1919

Soru 12: Erzurum Kongresinin önemi nelerdir?

- Toplanış amacı bakımından bölgesel olup alınan kararlar bakımından ulusal bir kongredir. Bu şekilde olmasında Mustafa Kemal Paşa'nın önemi büyüktür.
- Alınan kararlar Sivas Kongresi'ne temel teşkil etmiştir.
- İlk kez milli sınırlardan bahsedilmiştir.
- Manda ve himayeden ilk kez bahsedilmiş ve manda ve himayenin kabul edilemez olduğu vurgulanmıştır.

Soru 13: Batı Anadolu'da işgalci güçlere karşı oluşan direniş örgütleri arasındaki koordinasyonu sağlamak amacıyla hangi kongre toplanmıştır?

- 16 Ağustos-25 Ağustos 1919 tarihleri arasında Alaşehir Kongresi toplanmıştır.

Soru 14: Sivas Kongresi hangi tarihte yapılmıştır?

- 4 Eylül 1919

Soru 15: Sivas Kongresinin önemi nelerdir?

- Erzurum Kongresinde alınan kararlar kabul edileler ulusa mal edilmiştir.

6698 SAYILI KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI KANUNU

12. ÜNİTE

Soru 1: 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanununun amacı nedir?

- Bu Kanunun amacı, kişisel verilerin işlenmesinde başta özel hayatın gizliliği olmak üzere kişilerin temel hak ve özgürlüklerini korumak ve kişisel verileri işleyen gerçek ve tüzel kişilerin yükümlülükleri ile uyacakları usul ve esasları düzenlemektir.

Soru 2: 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanununun kapsamı nedir?

- Bu Kanun hükümleri, kişisel verileri işlenen gerçek kişiler ile bu verileri tamamen veya kısmen otomatik olan ya da herhangi bir veri kayıt sisteminin parçası olmak kaydıyla otomatik olmayan yollarla işleyen gerçek ve tüzel kişiler hakkında uygulanır.

Soru 3: 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanununda geçen tanımlar nelerdir?

- Açık rıza: Belirli bir konuya ilişkin, bilgilendirilmeye dayanan ve özgür iradeyle açıklanan rızayı,
- Anonim hâle getirme: Kişisel verilerin, başka verilerle eşleştirilerek dahi hiçbir surette kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiyle ilişkilendirilemeyecek hâle getirilmesini,
- Başkan: Kişisel Verileri Koruma Kurumu Başkanı,
- İlgili kişi: Kişisel verisi işlenen gerçek kişiyi,
- Kişisel veri: Kimliği belirli veya belirlenebilir gerçek kişiye ilişkin her türlü bilgiyi,
- Kişisel verilerin işlenmesi: Kişisel verilerin tamamen veya kısmen otomatik olan ya da herhangi bir veri kayıt sisteminin parçası olmak kaydıyla otomatik olmayan yollarla elde edilmesi, kaydedilmesi, depolanması, muhafaza edilmesi, değiştirilmesi, yeniden düzenlenmesi, açıklanması, aktarılması, devralınması, elde edilebilir hâle getirilmesi, sınıflandırılması ya da kullanılmasının engellenmesi gibi veriler üzerinde gerçekleştirilen her türlü işlemi,
- Kurul: Kişisel Verileri Koruma Kurulunu,
- Kurum: Kişisel Verileri Koruma Kurumunu,
- Veri işleyen: Veri sorumlusunun verdiği yetkiye dayanarak onun adına kişisel verileri işleyen gerçek veya tüzel kişiyi,
- Veri kayıt sistemi: Kişisel verilerin belirli kriterlere göre yapılandırılarak işlendiği kayıt sistemini,

- Veri sorumlusu: Kişisel verilerin işleme amaçlarını ve vasıtalarını belirleyen, veri kayıt sisteminin kurulmasından ve yönetilmesinden sorumlu olan gerçek veya tüzel kişiyi,

ifade eder.

Soru 4: 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanununa göre kişisel verilerin işlenmesinde genel ilkeler nelerdir?

- Kişisel veriler, ancak bu Kanunda ve diğer kanunlarda öngörülen usul ve esaslara uygun olarak işlenebilir.
- Kişisel verilerin işlenmesinde aşağıdaki ilkelere uyulması zorunludur:
 - a) Hukuka ve dürüstlük kurallarına uygun olma.
 - b) Doğru ve gerektiğinde güncel olma.
 - c) Belirli, açık ve meşru amaçlar için işlenme.
 - ç) İşlendikleri amaçla bağlantılı, sınırlı ve ölçülü olma.
 - d) İlgili mevzuatta öngörülen veya işlendikleri amaç için gerekli olan süre kadar muhafaza edilme.

Soru 5: 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanununa göre kişisel verilerin işlenme şartları nelerdir?

- Kişisel veriler ilgili kişinin açık rızası olmaksızın işlenemez.
- Aşağıdaki şartlardan birinin varlığı hâlinde, ilgili kişinin açık rızası aranmaksızın kişisel verilerinin işlenmesi mümkündür:
 - a) Kanunlarda açıkça öngörülmesi.
 - b) Fiili imkânsızlık nedeniyle rızasını açıklayamayacak durumda bulunan veya rızasına hukuki geçerlilik tanınmayan kişinin kendisinin ya da bir başkasının hayatı veya beden bütünlüğünün korunması için zorunlu olması.
 - c) Bir sözleşmenin kurulması veya ifasıyla doğrudan doğruya ilgili olması kaydıyla, sözleşmenin taraflarına ait kişisel verilerin işlenmesinin gerekli olması.
 - ç) Veri sorumlusunun hukuki yükümlülüğünü yerine getirebilmesi için zorunlu olması.
 - d) İlgili kişinin kendisi tarafından alenileştirilmiş olması.

5690 SAYILI CUMHURBAŞKANLIĞI İLETİŞİM MERKEZİ YÖNETMELİĞİ

13. ÜNİTE

Soru 1: 5690 sayılı Cumhurbaşkanlığı İletişim Merkezi Yönetmeliğinin çıkarılış amacı nedir?

- Bu Yönetmeliğin amacı; 3071 sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun ve 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu kapsamında gerçek ve tüzel kişiler tarafından kurum ve kuruluşlara Cumhurbaşkanlığı İletişim Merkezi (CİMER) aracılığıyla yapılacak başvuruların değerlendirilmesi ile cevaplandırılmasına ve bu amaçla oluşturulan CİMER Kapısının işleyişine ilişkin usul ve esasları belirlemektir.

Soru 2: 5690 sayılı Cumhurbaşkanlığı İletişim Merkezi Yönetmeliğinin kapsamı nedir?

- Bu Yönetmelik, CİMER aracılığıyla yapılacak başvurular ile bu başvurular üzerine kurum ve kuruluşlar tarafından gerçekleştirilecek iş ve işlemleri kapsar.
- Kurum ve kuruluşlara CİMER aracılığıyla yapılmayan başvurular bu Yönetmeliğin kapsamı dışındadır. 3071 sayılı Kanun ve 4982 sayılı Kanuna dayanılarak çıkarılan mevzuat hükümleri saklıdır.

Soru 3: 5690 sayılı Cumhurbaşkanlığı İletişim Merkezi Yönetmeliğinin dayanağı nedir?

- Bu Yönetmelik, 3071 sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun ve 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu hükümleri ile 14 sayılı İletişim Başkanlığı Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 3 üncü maddesinin üçüncü fıkrasına dayanılarak hazırlanmıştır.

Soru 4: 5690 sayılı Cumhurbaşkanlığı İletişim Merkezi Yönetmeliğinde geçen tanımlar nelerdir?

- ALO 150: Bu Yönetmelik kapsamında CİMER Kapısına telefon ile yapılacak başvurular için tahsis edilen telefon hattını,
- Başkanlık: İletişim Başkanlığını,
- Başvuru sahibi: Bu Yönetmelik kapsamında belirlenen usul ve esaslar çerçevesinde CİMER'e başvuru yapan gerçek ve tüzel kişileri,
- Bölge Müdürlükleri: İletişim Başkanlığı Bölge Müdürlüklerini,
- CİMER: Cumhurbaşkanlığı İletişim Merkezini,

- CİMER Kapısı: CİMER'e yapılan başvuruların değerlendirildiği ve yalnızca yetkilendirilmiş kurum ve kuruluşlar ile personelinin erişim izninin bulunduğu sistemi,
 - CİMER personeli: Başkanlığın CİMER faaliyetleri ile görevli Halkla İlişkiler Dairesi Başkanlığı personeli ile kurum ve kuruluşlardaki CİMER faaliyetlerinden sorumlu personeli,
 - Daire Başkanlığı: İletişim Başkanlığı Halkla İlişkiler Dairesi Başkanlığını,
 - Kurum ve kuruluş: CİMER Kapısında yer alan kamu kurum ve kuruluşlarını,
- ifade eder.

Soru 5: 5690 sayılı Cumhurbaşkanlığı İletişim Merkezi Yönetmeliğinde geçen temel ilkeler nelerdir?

- Kamu kurumları ve kamu personelinin bu Yönetmelik kapsamında görevlerini yerine getirirken başvuru sahibini vatandaş odaklı, etkin, süratli, şeffaf bir şekilde ve doğru bilgilerle aydınlatması esastır.
- Düşünceyi açıklama ve yayma hürriyeti ile katılımcı yönetim anlayışı kapsamında herkes CİMER aracılığıyla dilekçe ve bilgi edinme haklarını kullanabilir.
- Kurum ve kuruluşların üst yöneticileri, CİMER aracılığıyla yapılan başvuruları dikkate alarak uygulanan kamu politikalarının kamuoyu üzerindeki etkilerini takip eder ve gerekli tedbirleri alır.
- CİMER personeli; CİMER Kapısı aracılığıyla yapılan işlemler ve verilen cevapların resmi yazışma niteliğinde olduğu, bu kapsamda tesis edilen her türlü idari işlem ve eylemlerin ilgili kurum ve kuruluş adına hukuki sonuç doğuracağı bilinciyle hareket eder.
- CİMER personeli, CİMER'e başvuru yapan kişilere ilgili mevzuat kapsamında sahip oldukları hakları kullanabilmeleri için yardımcı olur.
- Başvuru sahibi kişilerin kişisel verileri ile başvurularına ilişkin bilgiler, gerekli idari ve teknik tedbirler alınmak suretiyle muhafaza edilir.

Soru 6: 5690 sayılı Cumhurbaşkanlığı İletişim Merkezi Yönetmeliğine göre CİMER'de yapılacak başvuruların kapsamı nelerdir?

- Başvuru sahibi dilekçe hakkı kapsamında dilek, şikâyet ile kamu politikalarına yönelik görüşlerini ve bilgi

3628 SAYILI MAL BİLDİRİMİNDE BULUNULMASI, RÜŞVET VE YOLSUZLUKLARLA MÜCADELE KANUNU

14. ÜNİTE

Soru 1: 3628 sayılı Mal Bildiriminde Bulunulması, Rüşvet Ve Yolsuzluklarla Mücadele Kanunun amacı nedir?

- Bu Kanunun amacı, rüşvet ve yolsuzluklarla mücadele cümlesinden olarak; bu Kanunda sayılanların mal bildiriminde bulunmalarını, bildirimlerin yenilenmesini, mal edinmelerin denetimiyle, haksız mal edinme veya gerçeğe aykırı bildirimde bulunma halinde uygulanacak hükümleri, bu Kanunda belirlenen suçlarla bazı suçlardan dolayı kamu görevlileri ve suç ortakları hakkında takip ve muhakeme usulünü düzenlemektir.

Soru 2: 3628 sayılı Mal Bildiriminde Bulunulması, Rüşvet Ve Yolsuzluklarla Mücadele Kanununa göre mal bildiriminde bulunacaklar kimlerdir?

- Her tür seçimle iş başına gelen kamu görevlileri ile Cumhurbaşkanı yardımcıları ve bakanlar (Muhtarlar ve ihtiyar heyeti üyeleri hariç)
- Noterler,
- Türk Hava Kurumunun genel yönetim ve merkez denetleme kurulu üyeleri ile genel merkez teşkilatında ve Türk Kuşu Genel Müdürlüğünde, Türkiye Kızılay Derneğinin merkez kurullarında ve Genel Müdürlük teşkilatında görev alanlar ve bunların şube başkanları,
- Genel ve katma bütçeli daireler, il özel idareleri, belediyeler ve bunlara bağlı kuruluş veya alt kuruluşlarda, kamu iktisadi teşebbüsleri (iktisadi devlet teşekkülleri ve kamu iktisadi kuruluşları) ile bunlara bağlı müesseseler, bağlı ortaklık ve işletmelerde, özel kanunlarla veya Cumhurbaşkanlığı kararnamesiyle kurulan ve kamu hizmeti gören kurum ve kuruluşlar ile bunların alt kuruluşlarında veya komisyonlarında aylık, ücret ve ödenek almak suretiyle kamu hizmeti gören memurları, işçi niteliği taşımayan diğer kamu görevlileri ile yönetim ve denetim kurulu üyeleri,
- Siyasi parti genel başkanları, vakıfların idare organlarında görev alanlar, kooperatiflerin ve birliklerinin başkanları, yönetim kurulun üyeleri ve genel müdürleri, yeminli mali müşavirler, kamu yararına sayılan dernek yönetici ve deneticileri,
- Gazete sahibi gerçek kişiler ile, gazete sahibi şirketlerin yönetim ve denetim kurulu üyeleri, sorumlu müdürleri, başyazarları ve fıkra yazarları Mal bildiriminde bulunmak zorundadırlar. Özel Kanunlarına göre mal bildiriminde bulunmak zorunda olanlar da bu Kanun

hükümlerine tabidir.

Soru 3: 3628 sayılı Mal Bildiriminde Bulunulması, Rüşvet Ve Yolsuzluklarla Mücadele Kanununa göre kamu görevlilerinin hediye alma ile ilgili düzenleme nasıldır?

- Kamu görevlileri, milletlerarası protokol, mücemele veya nezaket kaideleri uyarınca veya diğer herhangi bir sebeple, yabancı devletlerden, milletlerarası kuruluşlardan, sair milletlerarası hukuk tüzelkişiliklerinden, Türk uyruğunda olmayan herhangi bir özel veya tüzelkişi veya kuruluştan; aldıkları tarihteki değeri on aylık net asgari ücret toplamını aşan hediye veya hibe niteliğindeki eşyayı aldıkları tarihten itibaren bir ay içinde kendi kurumlarına teslim etmek zorundadırlar.
- Ancak, yabancı devlet adamları ve milletlerarası kuruluş temsilcileri tarafından verilen imzalı hatıra fotoğraflarının çerçeveleri bu madde hükümlerine dahil değildir.
- Hediyelerin bedellerinin tespiti çıkarılacak yönetmeliğe göre Maliye ve Gümrük Bakanlığınca yapılır.

Soru 4: 3628 sayılı Mal Bildiriminde Bulunulması, Rüşvet Ve Yolsuzluklarla Mücadele Kanununa göre haksız mal edinme ile ilgili düzenleme nasıldır?

- Kanuna veya genel ahlaka uygun olarak sağlandığı ispat edilmeyen mallar veya ilgilinin sosyal yaşantısı bakımından geliriyle uygun olduğu kabul edilemeyecek harcamalar şeklinde ortaya çıkan artışlar, bu Kanunun uygulanmasında haksız mal edinme sayılır.

Soru 5: 3628 sayılı Mal Bildiriminde Bulunulması, Rüşvet Ve Yolsuzluklarla Mücadele Kanununa göre mal bildirimlerin konusu ile ilgili düzenleme nasıldır?

- Kanun kapsamına giren görevlilerin kendilerine, eşlerine ve velayetleri altındaki çocuklarına ait bulunan taşınmaz malları ile görevliye yapılan aylık net ödemenin, ödeme yapılmayan görevlilerin ise, 1 inci derece Devlet Memurlarına yapılan aylık net ödemenin beş katından fazla tutarındaki her biri için ayrı olmak üzere, para, hisse senetleri ve tahviller ile altın, mücevher ve diğer taşınır malları, hakları, alacakları ve gelirleriyle bunların kaynakları, borçları ve sebepleri

6245 SAYILI HARCIRAH KANUNU

15. ÜNİTE

Soru 1: 1-6245 sayılı Harcırâh Kanununun kapsamı nedir?

- Umumi Muvazeneye dahil dairelerle mülhak ve hususi bütçeli idareler (Köy bütçeleri hariç) ve bunlara bağlı sabit ve mütedavil sermayeli müesseseler tarafından ödenecek harcırâh bu kanun hükümlerine tabidir.
- Hususi kanunlarla kurulmuş banka ve teşekküller; (Denizcilik Bankası Türk Anonim Ortaklığı, Türkiye Vakıflar Bankası Türk Anonim Ortaklığı ve Türk Hava yolları Anonim Ortaklığı hariç) tarafından ödenecek harcırâh bu kanun hükümlerine tabidir.
- Yukarıdaki belirtilen daire, idare, banka, teşekkül ve müesseselerin sermayesinin yarısından fazlasına sahip bulundukları teşekkül ve müesseseler tarafından ödenecek harcırâh bu kanun hükümlerine tabidir.

Soru 2: Cumhurbaşkanının seyahat masrafları 6245 sayılı Harcırâh Kanununa tabi midir?

- Cumhurbaşkanının memleket iç ve dışındaki seyahatleri dolayısıyla yaptığı masraflar bu kanun hükümlerine tabi tutulmaksızın ödenir.

Soru 3: 6245 sayılı Harcırâh Kanununa göre harcırâhın tanımı nedir?

- Harcırâh: Bu Kanuna göre ödenmesi gereken yol masrafı, gündelik, aile masrafı ve yer değiştirme masrafından birini, birkaçını veya tamamıdır.

Soru 4: 6245 sayılı Harcırâh Kanununa göre kurum nedir?

- Kurum: 1 nci maddede sayılan daire, idare, banka, teşekkül ve müesseselerdir.

Soru 5: 6245 sayılı Harcırâh Kanununa göre memurun tanımı nedir?

- Memur: Personel kanunları hükümlerine göre aylık alan kimseler (Yardımcı hizmetler sınıfına dahil personel hariç) dir.

Soru 6: 6245 sayılı Harcırâh Kanununa göre hizmetlinin tanımı nedir?

- Hizmetli: Personel kanunlarına göre yardımcı hizmetler sınıfına dahil personeli, kurumlarda yalnız ödenek mukabili çalışanlarla kurumlarda çalıştırılan tarım ve orman işçilerini ve iş kanunlarına göre işçi sayılan kimselerdir.

Soru 7: 6245 sayılı Harcırâh Kanununa göre aile fertleri kimlerdir?

- Aile fertleri: Memur ve hizmetlinin, harcırâh verilmesini gerektiren olay sırasında evlilik bağıyla bağlı olduğu eşi ile bakmakla yükümlü olduğu usul ve fûruu ve erkek ve kız kardeşleridir.

Soru 8: 8- 6245 sayılı Harcırâh Kanununa göre bagajın tanımı nedir?

- Bagaj: Memur ve hizmetlinin mensup olduğu kuruma veya şahsına ait olup, resmi vazife için kullanılabilecek eşya ile yolcunun bu seyahati için ihtiyacı bulunan şahsi eşyasından mutaat surette taşınması mümkün olanlardır.

Soru 9: 6245 sayılı Harcırâh Kanununa göre memuriyet mahalli nedir?

- Memuriyet mahalli: Memur ve hizmetlinin asıl görevli olduğu veya ikametgâhının bulunduğu şehir ve kasabaların belediye sınırları içinde bulunan mahaller ile bu mahallerin dışında kalmakla birlikte yerleşim özellikleri bakımından bu şehir ve kasabaların devamı niteliğinde bulunup belediye hizmetlerinin götürüldüğü, büyükşehir belediyelerinin olduğu illerde ise il mülki sınırları içinde kalmak kaydıyla memur ve hizmetlinin asıl görevli olduğu veya ikametgâhının bulunduğu ilçe belediye sınırları içinde kalan ve yerleşim özellikleri bakımından bütünlük arz eden yerler ile belediye sınırları dışında kalmakla birlikte yerleşim özellikleri bakımından bu yerlerin devamı niteliğindeki mahaller ve kurumlarınca sağlanan taşıt araçları ile gidilip gelinebilen yerleridir.

4483 SAYILI MEMURLAR VE DİĞER KAMU GÖREVLİLERİNİN YARGILANMASI HAKKINDA KANUN

16. ÜNİTE

Soru 1: 4483 sayılı Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkında Kanuna göre izin vermeye yetkili merciler kimlerdir?

- İlçede görevli memurlar ve diğer kamu görevlileri hakkında kaymakam,
- İlde ve merkez ilçede görevli memurlar ve diğer kamu görevlileri ile kaymakamlar hakkında vali,
- Bölge düzeyinde teşkilatlanan kurum ve kuruluşlarda görev yapan memurlar ve diğer kamu görevlileri hakkında görev yaptıkları ilin valisi,
- Cumhurbaşkanına veya Cumhurbaşkanlığına bağlı, ilgili veya ilişkili kuruluşlar ve bakanlıkların merkez ve bağlı veya ilgili kuruluşlarında görev yapan diğer memur ve kamu görevlileri hakkında o kuruluşun en üst idari amiri,
- (b) ve (c) bentlerindeki hükümler saklı kalmak kaydıyla Cumhurbaşkanı kararıyla atanan memurlar ve diğer kamu görevlileri hakkında Cumhurbaşkanı veya ilgili bakan,
- Türkiye Büyük Millet Meclisinde görevli memurlar ve diğer kamu görevlileri hakkında Türkiye Büyük Millet Meclisi Genel Sekreteri, Türkiye Büyük Millet Meclisi Genel Sekreteri ve yardımcılar hakkında Türkiye Büyük Millet Meclisi Başkanı,
- Cumhurbaşkanlığında görevli memurlar ve diğer kamu görevlileri hakkında Cumhurbaşkanlığı İdari İşler Başkanı,
- Cumhurbaşkanlığı İdari İşler Başkanı hakkında Cumhurbaşkanı,
- Büyükşehir belediye başkanları, il ve ilçe belediye başkanları; büyükşehir, il ve ilçe belediye meclisi üyeleri ile il genel meclisi üyeleri hakkında İçişleri Bakanı,
- İlçelerdeki belde belediye başkanları ve belde belediye meclisi üyeleri hakkında kaymakam, merkez ilçelerdeki belde belediye başkanları ve belde belediye meclisi üyeleri hakkında bulundukları ilin valisi,
- Köy ve mahalle muhtarları ile bu Kanun kapsamına giren diğer memurlar ve kamu görevlileri hakkında ilçelerde kaymakam, merkez ilçede vali, Yokluklarında ise vekilleri tarafından bizzat kullanılır.
- Yetkili mercilerin saptanmasında, memur veya kamu görevlisinin suç tarihindeki görevi esas alınır.
- Ast memur ile üst memurun aynı fiile iştiraki halinde izin, üst memurun bağlı olduğu merciden istenir.

Soru 2: 4483 sayılı Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkında Kanuna göre olayın yetkili mercie iletilmesi, işleme konulmayacak ihbar ve şikâyetler nasıl olmalıdır?

- Cumhuriyet başsavcıları, memurlar ve diğer kamu görevlilerinin bu Kanun kapsamına giren suçlarına ilişkin herhangi bir ihbar veya şikâyet aldıklarında veya böyle bir durumu öğrendiklerinde ivedilikle toplanması gerekli ve kaybolma ihtimali bulunan delilleri tespitten başka hiçbir işlem yapmayarak ve hakkında ihbar veya şikâyetle bulunan memur veya diğer kamu görevlisinin ifadesine başvurmaksızın evrakın bir örneğini ilgili makama göndererek soruşturma izni isterler.
- Diğer makam ve memurlarla kamu görevlileri de, bu Kanun kapsamına giren bir suç işlendiğini ihbar, şikâyet, bilgi, belge veya bulgulara dayanarak öğrenediklerinde durumu izin vermeye yetkili mercie iletirler.
- Bu Kanuna göre memurlar ve diğer kamu görevlileri hakkında yapılacak ihbar ve şikâyetlerin soyut ve genel nitelikte olmaması, ihbar veya şikâyetlerde kişi veya olay belirtilmesi, iddiaların ciddî bulgu ve belgelere dayanması, ihbar veya şikâyet dilekçesinde dilekçe sahibinin doğru ad, soyad ve imzası ile iş veya ikametgâh adresinin bulunması zorunludur.
- Üçüncü fıkradaki şartları taşımayan ihbar ve şikâyetler Cumhuriyet başsavcıları ve izin vermeye yetkili merciler tarafından işleme konulmaz ve durum, ihbar veya şikâyetle bulunana bildirilir.
- Ancak iddiaların, sıhhati şüpheye mahal vermeyecek belgelerle ortaya konulmuş olması halinde ad, soyad ve imza ile iş veya ikametgâh adresinin doğruluğu şartı aranmaz.
- Başsavcılar ve yetkili merciler ihbarcı veya şikâyetçinin kimlik bilgilerini gizli tutmak zorundadır.

Soru 3: 4483 sayılı Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkında Kanuna göre ön inceleme nasıl olmalıdır?

- İzin vermeye yetkili merci, bu Kanun kapsamına giren bir suç işlendiğini bizzat veya yukarıdaki maddede yazılı şekilde öğrendiğinde bir ön inceleme başlatır.
- Cumhuriyet başsavcılıkları ile izin vermeye yetkili merciler ihbar ve şikâyetler konusunda daha önce sonuçlandırılmış bir ön inceleme olması halinde mü-

7201 SAYILI TEBLİGAT KANUNU

17. ÜNİTE

Soru 1: 7201 sayılı Tebligat Kanununa göre tebligatların yapılması ile ilgili düzenleme nelerdir?

- Kazaî merciler, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununa ekli (I) sayılı cetvelde yer alan genel bütçe kapsamındaki kamu idareleri, (II) sayılı cetvelde yer alan özel bütçeli idareler, (III) sayılı cetvelde yer alan düzenleyici ve denetleyici kurumlar, (IV) sayılı cetvelde yer alan sosyal güvenlik kurumları ile vakıf yükseköğretim kurumları, il özel idareleri, belediyeler, köy hükmî şahsiyetleri, barolar ve noterler tarafından yapılacak elektronik ortam da dâhil tüm tebligat, bu Kanun hükümlerine göre Posta ve Telgraf Teşkilatı Genel Müdürlüğü veya memur vasıtasıyla yapılır.

Soru 2: 7201 sayılı Tebligat Kanununa göre tebligatların memur vasıtasıyla yapılması ile ilgili düzenlemeler nelerdir?

- Diğer kanunlarda özel hüküm bulunması halinde veya tehirinde zarar umulan işlerde veya aynı yerde bulunan 1 inci maddede yazılı daire ve müesseseler arasında veya bu daire ve müesseselerde bulunan şahıslara yapılacak tebligat, kendi memurları veya mahalli mülkiye amirinin emriyle zabıta vasıtasıyla yaptırılır.
- Zor kullanılmasını gerektiren veya hazırlık tahkikatına taallük eden yazıfelerini zabıta tarafından yapılacağına dair olan hükümlerle bu kanunun ikinci babında yazılı hususi hükümler mahfuzdur.

Soru 3: 7201 sayılı Tebligat Kanununa göre ücret tarifesi nasıldır?

- Posta ve Telgraf Teşkilatı Genel Müdürlüğü'nün bu Kanuna göre yapacağı işlerden dolayı alacağı ücretler, bu işletme tarafından ayrı bir tarife ile tespit ve tayin edilir.

Soru 4: 7201 sayılı Tebligat Kanununa göre memur vasıtası ile tebliğlerde zaruri masraflar ile ilgili düzenleme nelerdir?

- 6245 sayılı Harcırah Kanununun 49 uncu maddesine göre tazminat alan memur ve hizmetliler dışındaki memurlar vasıtasıyla, bu Kanun mucibince yaptırılacak tebligatlar için tebligat yapana verilecek zaruri masrafların miktarı kendisine tebliğ yapılacak şahsın

bulunduğu yerin mesafesine nazaran her mali yılbaşında il idare heyetleri tarafından o ilin gerek merkez, gerekse bağlı ilçeleri için ayrı ayrı tespit olunur.

- Kendilerine zaruri masraf verilen memurlara yaptıkları tebliğ dolayısı ile 6245 sayılı Kanun mucibince ayrıca harcırah verilmez.

Soru 5: 7201 sayılı Tebligat Kanununa göre ücret ve masrafların peşin ödenmesi ile ilgili düzenlemeler nelerdir?

- Tarifede yazılı PTT ücretlerini veya dördüncü madde mucibince verilecek zaruri masrafları, hilafına bir hükmün bulunmadıkça tebliğin yapılmasını isteyen peşin olarak öder.
- Tebliği çıkaracak merci tarafından tayin olunan mehil içinde gerekli masrafı vermeyen, talebinden sarfınazar etmiş addolunur. Zaruri sebeplerden dolayı bu mehle riayetsizlik halinde yeni bir mehil verilir.

Soru 6: 7201 sayılı Tebligat Kanununa göre tebliğ evrakının zıya halinde masraflar ile ilgili düzenleme nelerdir?

- PTT İşletmesi mücbir haller dışında her hangi bir sebeple zıya uğrayan tebliğ evrakının yeniden tanzim ve tebliği için gerekli masraflar, Posta Kanununun tahhütlü müraselata mütaallik hükümlerine göre ödenir. Telgraf servisinde zıya veya gecikme vukuunda Telgraf ve Telefon Kanunu hükümleri tatbik olunur.

Soru 7: 7201 sayılı Tebligat Kanununa göre uçak, telgraf ve diğer vasıtalarla tebligat ve ücretleri ile ilgili düzenleme nelerdir?

- Tebligat uçakla veya postada kullanılan diğer seri veya hususi vasıtalarla veya muhtelif işaretli telgraflarla da yaptırılabilir.
- Tebliğin bu vasıtalarla hangisiyle yapılacağı alakasının talebi üzerine veya re'sen mahkeme reisi, hakim veya tebliği yaptıracak diğer merciler tarafından tensip edilir. Bu takdirde bunlara ait ücretler, PTT ücretleri tarifesine göre bu vasıtalarla tebliği isteyen tebliğ ücretinden ayrı olarak alınır.

3071 SAYILI DİLEKÇE HAKKININ KULLANILMASINA DAİR KANUN

18.
ÜNİTE

**Soru 1: 3071 sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılması-
na Dair Kanunun amacı nedir?**

- Türk vatandaşlarının ve Türkiye’de ikamet eden yabancıların kendileriyle veya kamu ile ilgili dilek ve şikâyetleri hakkında, Türkiye Büyük Millet Meclisine ve yetkili makamlara yazı ile başvurma haklarının kullanılma biçimini düzenlemektir.

**Soru 2: 3071 sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılması-
na Dair Kanunun kapsamı nedir?**

- Bu Kanun, Türk vatandaşları ve Türkiye’de ikamet eden yabancılar tarafından Türkiye Büyük Millet Meclisi ile idarî makamlara yapılan dilek ve şikâyetler hakkındaki başvuruları kapsar.

**Soru 3: 3071 sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılması-
na Dair Kanunda dilekçe hakkına kimler sahiptir?**

- Türk vatandaşları kendileriyle veya kamu ile ilgili dilek ve şikâyetleri hakkında, Türkiye Büyük Millet Meclisi’ne ve yetkili makamlara yazı ile başvurma hakkına sahiptirler.
- Türkiye’de ikamet eden yabancılar karşılıklılık esası gözetilmek ve dilekçelerinin Türkçe yazılması kaydıyla bu haktan yararlanabilirler.

**Soru 4: 3071 sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılması-
na Dair Kanuna göre dilekçede bulunması zorunlu
şartlar nelerdir?**

- Türkiye Büyük Millet Meclisine veya yetkili makamlara verilen veya gönderilen dilekçelerde, dilekçe sahibinin adı-soyadı ve imzası ile iş veya ikametgâh adresinin bulunması gerekir.

**Soru 5: 3071 sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılması-
na Dair Kanunda gönderilen makamla ilgili düzen-
leme nelerdir?**

- Dilekçe, konusuyla ilgili olmayan bir idari makama verilmesi durumunda, bu makam tarafından yetkili idari makama gönderilir ve ayrıca dilekçe sahibine de bilgi verilir.

**Soru 6: 3071 sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılması-
na Dair Kanuna göre incelenmeyecek dilekçelerle
ilgili düzenleme nelerdir?**

- Türkiye Büyük Millet Meclisine veya yetkili makamlara verilen veya gönderilen dilekçelerden;
 - a) Belli bir konuyu ihtiva etmeyenler,
 - b) Yargı mercilerinin görevine giren konularla ilgili olanlar,
 - c) 4 üncü maddede gösterilen şartlardan herhangi birini taşımayanlar,
- İncelenemezler.

**Soru 7: 3071 sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılması-
na Dair Kanuna göre dilekçenin incelenmesi ve so-
nucunun bildirilmesi ile ilgili düzenleme nelerdir?**

- Türk vatandaşlarının ve Türkiye’de ikamet eden yabancıların kendileri ve kamu ile ilgili dilek ve şikâyetleri konusunda yetkili makamlara yaptıkları başvuruların sonucu veya yapılmakta olan işlemin safahatı hakkında dilekçe sahiplerine en geç otuz gün içinde gerekçeli olarak cevap verilir. İşlem safahatının duyurulması halinde alınan sonuç ayrıca bildirilir.

**Soru 8: 3071 sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılması-
na Dair Kanuna göre Türkiye Büyük Millet Meclisine
yapılan başvuruların incelenmesi ile ilgili düzenle-
me nelerdir?**

- Türkiye Büyük Millet Meclisine gönderilen dilekçelerin, Dilekçe Komisyonunda incelenmesi ve karara bağlanması altmış gün içinde sonuçlandırılır. İlgili kamu kurum veya kuruluşları Türkiye Büyük Millet Meclisi Dilekçe Komisyonunca gönderilen dilekçeleri otuz gün içinde cevaplandırır. İnceleme ve karara bağlamanın esas ve usulleri Türkiye Büyük Millet Meclisi İçtüzüğünde gösterilir.
- Dilekçe Komisyonu, görevleri ile ilgili olarak, kamu kurum ve kuruluşları, kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşları ile özel kuruluşlardan her türlü bilgi ve belgeyi almak, ilgilileri çağırıp bilgi almak, idari denetimin yapılmasını istemek, bilirkişi görevlendirmek ve yerinde inceleme yapmak yetkisine sahiptir. Bu yetkinin kullanılması durumunda kamu kurum ve kuruluşları ile kamu personeli, talep edilen bilgi ve belgeyi vermek, idari denetimi yapmak ve yerinde inceleme için gerekli tedbirleri almakla yükümlüdür.

TİCARET BAKANLIĞI İMZA YETKİLERİ GENELGESİ (2018/3)

19.
ÜNİTE

Soru 1: Ticaret Bakanlığı İmza Yetkileri Genelgesi hangi kararnameye dayanılarak hazırlanmıştır?

- Bu Genelge, 10/7/2018 tarihli ve Cumhurbaşkanlığı Teşkilatı Hakkında 1 Numaralı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi ile Üst Kademe Kamu Yöneticileri ile Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Atama Usullerine Dair 3 Numaralı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi'ne dayanılarak hazırlanmıştır.

Soru 2: Ticaret Bakanlığı İmza Yetkileri Genelgesi hangi amaçla çıkarılmıştır?

- Ticaret Bakanlığı'na verilen görev ve hizmetlerin daha etkin, seri ve verimli bir biçimde yürütülmesini sağlamak amacıyla Bakanlık imza yetkililerini belirlemeye ve verilen yetkilerin kullanılmasına ilişkin usul ve esasları bu Genelge düzenler.

Soru 3: Ticaret Bakanlığı İmza Yetkileri Genelgesinde geçen tanımlar nelerdir?

Bu Genelgede yer alan;

- Bakanlık: Ticaret Bakanlığını,
- Bakan: Ticaret Bakanını,
- Bakan Yardımcısı: Ticaret Bakan Yardımcısını,
- Birim: Ticaret Bakanlığı merkez teşkilatındaki hizmet birimlerini,
- Birim Amiri: Ticaret Bakanlığı merkez teşkilatındaki hizmet birimlerinin amirlerini, ifade eder.

Soru 4: Ticaret Bakanlığı İmza Yetkileri Genelgesinde geçen yetkililer kimlerdir?

Bu Genelgede Bakanlık Makamına sunulacak yazılar ile imza yetkileri düzenlenen makam ve unvanlar şunlardır:

- Bakan,
- Bakan Yardımcıları,
- Birim Amirleri.

Soru 5: Ticaret Bakanlığı İmza Yetkileri Genelgesinin uygulanmasında usul ve esaslar nelerdir?

- İmza yetkilerinin sorumlulukla dengeli, tam ve doğru olarak kullanılması esas olup, birim amirleri kendi birimlerinin 1 Sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesin-

de belirtilen görevler ile Kanunlarla belirlenen diğer görevlerin dışına çıkamazlar.

- Bakan tarafından kendilerine devredilen imza yetkileri kullanılırken Bakan adına imzalanan yazılarda "Bakan a." ibaresi kullanılır.
- İmza yetkisine sahip makamlar, yetki alanlarına giren çok önemli konu ve işler ile prensip kararı niteliği taşıyan, Bakanlık politikasını ilgilendiren hususlarda imzadan önce veya işlem safhasında üst makamlara, varsa alternatif önerilerle birlikte bilgi sunmak ve bu makamların görüş ve direktiflerine göre hareket etmek durumundadırlar.
- Her kademe imzaladığı yazılarda üst makamların bilmesi gereken hususlarda zamanında bilgi vermekle yükümlüdür.
- Bakanlık teşkilatını kısmen veya tamamen ilgilendiren ve/veya ülke çapında uygulanacak ve bu Genelge ile devredilen yetki kapsamında astlarca imzalanması öngörülen düzenleyici işlemler (Genelge, Yönerge vs.) "Bakan a." imzalanmadan önce Bakanlık Makamının bilgi sine sunulur.
- İmza yetkisinin kullanılmasında, hitap edilen makamların düzeyi ile konunun kapsam ve öneminin göz önünde tutulması temel ilkedir.
- Yazıyı hazırlayandan başlayarak Resmi Yazışmalar da Uygulanacak Esas ve Usuller Hakkında Yönetmeliğe uygun olarak sırasıyla imza makamına kadar bütün ara kademe amirlerinin elektronik ortamda ve/veya kâğıt ortamında parafının alınması esastır.
- Bakan Yardımcılarının yıllık, mazeret, aylıksız, hastalık ve refakat izin onayları ile yurt içi ve dışı görevlendirme gibi geçici nedenlerle görevlerinden ayrılmaları halinde, yetkiler Bakanın uygun göreceği diğer Bakan Yardımcıları tarafından kullanılır.
- Elektronik ortamda ve/veya kâğıt ortamında imzalı evrak ve belgelerde paraf ve imzası bulunan her kademedeki memur ve amirler atıkları paraf ve imzadan, görev ve yetkileri çerçevesinde sorumludur.
- Yetkilinin izin, hastalık, geçici görev gibi nedenlerle görevinde bulunmadığı hallerde, vekili imza yetkisini kullanır. Bilahare yetkiliye yapılan iş ve işlemlerle ilgili bilgi verilir.
- Bu Genelgede açıkça belirtilmeyen konulara ilişkin yazılar, mevcut düzenlemeler paralelinde ilgisince imzalanır.
- Birden fazla birimi ilgilendiren veya görüşünün alın-



Sınırsız Deneme Özgün Sorular

- Deneme Sınavı oluşturabilir, Sistem Denemeleri çözebilir, Türkiye Geneli Canlı Deneme Sınavlarına katılabilirsiniz. (Tüm sorular çözümlüdür)
- Konulara göre karışık soru çözebilir, karışık soru çözebilir, yanlış sorularınızı tekrar çözebilir, soruları favorilere ekleyebilir, ders notlarına çalışabilirsiniz.
- Konulara göre soru istatistiklerine, Deneme sınavı istatistiklerine günlük, haftalık, aylık rapor alabilirsiniz.



Ana
Sayfa

Sınavlar

Özellikler

Paketler

SSS

İletişim

Kitaplar

Arama



Üye Ol

Giriş Yap

T.C. TİCARET BAKANLIĞI
Görevde Yükselme ve
Ünvan Değişikliği Sınavı
Kayıtları Başladı...



289

KURUM SINAVI



104K+

MEVCUT SORU



19608

MEVCUT KULLANICI



İvedik Organize Sanayi 1518 Sok. Matbaacılar Sitesi
Mat-Sit İş Merkezi No.:2/20 Yenimahalle / ANKARA
Telefon: 0 312 384 20 33 | WhatsApp: 0 505 925 57 81
www.editoryayinevi.com | bilgi@editoryayinevi.com



9 786052 807200