

GÖREV TANIMLARI

GÖREVİ	HUKUKÇU
--------	---------

BÖLÜM	HUKUK BÖLÜMÜ
BAĞLI OLDUĞU ÜST BİRİM	BAŞKANLIK
VEKİLİ	DİĞER HUKUKÇULAR

SORUMLULUKLAR VE YETKİLER

- Kurum ile ilgili yasa, tüzük ve yönetmelik tasarılarını ve değişikliklerini hukuki açıdan inceleyerek görüş bildirmek.
- Kurumun yapacağı mevzuat düzenlemelerinde veya Kurumca teklif edilecek mevzuat düzenlemelerinin koordinasyonunu yapmak.
- Mevzuat tasarıları ile Kurul ve Başkan tarafından talep edilen konular hakkında görüş bildirmek.
- Mevzuatın geliştirilmesi ve tasnifi ile ilgili olarak planlamalar yapmak ve projeler üretmek.
- Başkan tarafından görevlendirildiği davalarda, Kurumu temsil etmek
- Kurumun taraf olduğu dava ve icra takiplerinin takip ve sonuçlandırılmasını sağlamak amacıyla Başkan'dan alacağı talimatları yerine getirmek, adli makamlarla iletişimi ve yazışmaları gerçekleştirmek, gerektiğinde avukatlar ile sözleşme akdedilmesine ilişkin işlemleri yürütmek, bu dava ve takiplerde Kurumu temsil etmek ve ilgilileri bilgilendirmek.
- Birimlerden sorulan hukuki konular hakkında hukuki, mali, cezai sonuçlar doğuracak işlemler hakkında görüş bildirmek.

YETERLİLİK

EĞİTİM	Lisans öğrenimi veren yükseköğretim kurumlarının hukuk bölümünden veya denkliği kabul edilen yurtdışındaki yükseköğretim kurumlarından mezun olmak			
YABANCI DİL	İngilizce bilmek			
DENEYİM	Bilişim hukuku alanında uzmanlık avantaj sayılacaktır.			
DİĞER	- Kamu görevlileri yasasının 62'inci maddesinde yer alan genel şartları taşımak. - Baro sınavını geçmiş olmak ve avukatlık kaydını yapmış olmak.			
DOKÜMAN NO	GT 13	HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN	ONAYLAYAN
YAYINLAMA TARİHİ	10.09.2014	YÖNETİM TEMSİLCİSİ	BAŞKAN YARDIMCISI	BAŞKAN
REVİZYON NO	01			
REVİZYON TARİHİ	18.07.2017			
SAYFA NO	1/2			

GÖREV TANIMLARI

GÖREVİ	HUKUKÇU
--------	---------

BÖLÜM	HUKUK BÖLÜMÜ
BAĞLI OLDUĞU ÜST BİRİM	BAŞKANLIK
VEKİLİ	DİĞER HUKUKÇULAR

SORUMLULUKLAR VE YETKİLER

- Düzenleyici etki analizi çalışmalarını yapmak, hukuki incelemelerde bulunmak, mevzuatı derlemek ve değerlendirmek, değişiklikleri takip ederek ilgilileri bilgilendirmek.
- Kurum menfaatlerini koruyucu, anlaşmazlıkları önleyici hukuki tedbirleri zamanında almak, anlaşma ve sözleşmelerin bu esaslara uygun olarak yapılmasına yardımcı olmak.
- Kurumun çalışma alanını ilgilendiren bakanlık birimleri, diğer bakanlıklar, ilgili kurum ve kuruluşlardan oluşan tüm paydaşlarla yapılacak faaliyetlerde kurumun hak ve menfaatlerini koruyucu tedbirlerin alınmasında ilgili birimlere danışmanlık hizmeti vermek.
- Başkan tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.
- İlgili görev itibarıyla öğrenilen üçüncü taraflara ait gizli, ticari veya mali bilgiler, yetkili makamlar hariç başkaları ile paylaşır veya bunlardan çıkar sağlanır ise suç işlenmiş olunur. Dolayısıyla, tüm kurul üyeleri ve hizmet birimi personeli gizliliğe riayet etmelidir.

YETERLİLİK

EĞİTİM	Lisans öğrenimi veren yükseköğretim kurumlarının hukuk bölümünden veya denkliği kabul edilen yurtdışındaki yükseköğretim kurumlarından mezun olmak			
YABANCI DİL	İngilizce bilmek			
DENEYİM	Bilişim hukuku alanında uzmanlık avantaj sayılacaktır.			
DİĞER	- Kamu görevlileri yasasının 62'inci maddesinde yer alan genel şartları taşımak. - Baro sınavını geçmiş olmak ve avukatlık kaydını yapmış olmak.			
DOKÜMAN NO	GT 13	HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN	ONAYLAYAN
YAYINLAMA TARİHİ	10.09.2014	YÖNETİM TEMSİLCİSİ	BAŞKAN YARDIMCISI	BAŞKAN
REVİZYON NO	01			
REVİZYON TARİHİ	18.07.2017			
SAYFA NO	2/2			