

NÜKLEER DÜZENLEME KURUMU TEŞKİLAT YÖNETMELİĞİ

Cumhurbaşkanı Kararının Tarihi : 24/4/2019 Sayısı : 1012
Yayımlandığı Resmî Gazetenin Tarihi : 25/4/2019 Sayısı : 30755

BİRİNCİ BÖLÜM Genel Hükümler

Amaç ve kapsam

MADDE 1- (1) Bu Yönetmelik; Nükleer Düzenleme Kurumunun teşkilat yapısını, hizmet birimleri ile bu birimlerin çalışma usul ve esaslarını, başkanlığın ve başkanın görev ve yetkilerini, yetki devrini, başkan yardımcıları ile daire başkanlarının yetki, görev ve sorumluluklarını, atanma usul ve şartlarını ve diğer personelde aranacak nitelikleri belirlemek amacıyla düzenlenmiştir.

Dayanak

MADDE 2- (1) Bu Yönetmelik, 2/7/2018 tarihli ve 702 sayılı Nükleer Düzenleme Kurumunun Teşkilat ve Görevleri ile Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamenin 7 nci maddesinin onuncu fıkrası ile 4 sayılı Bakanlıklara Bağlı, İlgili, İlişkili Kurum ve Kuruluşlar ile Diğer Kurum ve Kuruluşların Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 790 ıncı maddesinin üçüncü fıkrasına dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 3- (1) Bu Yönetmelikte geçen;

- Başkan: Nükleer Düzenleme Kurumu ve Nükleer Düzenleme Kurulu Başkanını,
 - İkinci Başkan: Başkanın herhangi bir nedenle görevde bulunmadığı hâllerde, Başkanın görev ve yetkilerini üstlenen ve Cumhurbaşkanı tarafından İkinci Başkan olarak görevlendirilen Kurul üyesini,
 - Kanun Hükmünde Kararname: 2/7/2018 tarihli ve 702 sayılı Nükleer Düzenleme Kurumunun Teşkilat ve Görevleri ile Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun Hükmünde Kararnameyi,
 - Kurul: Nükleer Düzenleme Kurulunu,
 - Kurum: Nükleer Düzenleme Kurumunu,
- ifade eder.
- (2) Bu Yönetmelikte yer almayan tanımlar için Kanun Hükmünde Kararnamede ve ilgili mevzuatta yer alan tanımlar geçerlidir.

İKİNCİ BÖLÜM Nükleer Düzenleme Kurumu

Kuruluş, idari ve hukuki yapı

MADDE 4- (1) Kurum; Kanun Hükmünde Kararname ve ilgili diğer mevzuat ile kendisine verilen görevleri yerine getirmek ve yetkileri bağımsız olarak kullanmak üzere kurulan, idarî ve malî özerkliğe sahip kamu tüzel kişisidir. Kurum, Kurul ve Başkanlıktan oluşur.

(2) Kurum kararları yerindelik denetimine tabi tutulamaz. Hiçbir organ, makam, merci veya kişi Kurum kararlarını etkilemeye yönelik emir ve talimat veremez.

(3) Kanun Hükmünde Kararname kapsamındaki faaliyetleri, Kanun Hükmünde Kararname kapsamı dışındaki alanlarda düzenleyen ya da denetleyen diğer kamu kurum ve kuruluşlarının idari işlem ve eylemleri güvenlik, emniyet ve nükleer güvenceyi zafiyete uğratacak, Kurumun yetkilerini kısıtlayacak, yetkilerini ve görevlerini yerine getirmesini engelleyecek şekilde ve Kurumun uygun görüşü alınmadan tesis edilemez.

(4) Kurumun merkezi Ankara'dadır. Gerekli görülen yerlerde Kurul kararı ile merkeze bağlı birimler kurulabilir.

(5) Kurum, ilgili mevzuatta belirtilen usul ve esaslar çerçevesinde kendisine tahsis edilen mali kaynaklarını serbestçe kullanır.

Kurumun görev ve yetkileri

MADDE 5- (1) Kurumun görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Görev ve yetki alanına giren konularda düzenleyici işlemler yapmak.
- b) Kurumun strateji, hedef ve çalışma ilkelerini belirlemek.
- c) Yetkilendirme yapmak; yetkilendirmelerin teknik, hukuki, idari ve mali kapsam ve koşullarını tanımlamak ve değiştirmek; verilen yetkileri kısıtlamak, askıya almak, sonlandırmak, iptal etmek, yetkilerin süresini belirlemek ve değiştirmek.
- ç) Yetkilendirme öncesinde ve sonrasında Kuruma sunulan bilgi ve belgelerin inceleme ve değerlendirmesini yapmak, yapılan güvenlik değerlendirmeleri sonucu verilen yetkinin koşullarını belirlemek ve değiştirmek, yetkilendirme gerektirmeyen faaliyetleri belirleyerek gerek görülmesi halinde bunlar için bildirim yükümlülüğü getirmek.
- d) Yetkilendirme öncesinde ve sonrasında görev ve yetki alanına giren faaliyet ve yerlerde inceleme ve denetim yapmak veya yaptırmak, inceleme ve denetim faaliyetleri kapsamında ölçüm, analiz, muayene, test yapmak veya yaptırmak, her türlü belge ve kayıtları istemek ve alıkoymak, görsel, işitsel veya yazılı kayıt tutmak.
- e) Başvuru sahiplerinden ve yetkilendirilen kişilerden gerekli gördüğü tüm bilgi ve belgeleri istemek ve değerlendirmek, bu bilgi ve belgeleri gizlilik derecesi koşuluna uygun olarak kullanmak.
- f) Gerekli görülen durumlarda yetkilendirilen kişiden, faaliyete ilişkin güvenlik değerlendirmesi yapmasını ve değerlendirme sonucuna göre, mali ve hukuki sorumluluk yetkilendirilen kişiye ait olmak üzere, ilave tedbirler almasını istemek.
- g) İdari yaptırımlar hakkında karar vermek, idari yaptırımları uygulamak ve idari yaptırımların uygulanması için ilgili mercilerden talepte bulunmak.
- ğ) Yetkilendirilen kişilerin nükleer alanda hukuki sorumluluğa dair sigorta veya teminata ve radyoaktif atık ile işletmeden çıkarma özel hesaplarına ilişkin yükümlülüklerini yerine getirip getirmediğini tespit etmek.
- h) Ulusal radyasyon kaynakları kayıt sistemini, ulusal merkezi doz kayıt sistemini ve ulusal nükleer madde sayım ve kontrol sistemini kurmak ve işletmek.
- ı) Ulusal radyasyon izleme faaliyetini yürütmek veya yürütülmesini temin etmek.
- i) Görev ve yetki alanına giren konularda diğer ülkelerin kurum ve kuruluşları ile uluslararası kuruluşlarla işbirliği yapmak, ortak çalışmalara katılmak veya bu kuruluşlarla sürdürülen faaliyetleri koordine etmek.
- j) İlgili ulusal veya uluslararası kuruluşları olağandışı olaylar hakkında bilgilendirmek.
- k) Düzenleyici faaliyetlerini desteklemek amacıyla güvenlik ve emniyet alanında ihtiyaç duyduğu araştırma ve geliştirme faaliyetlerini yaptırmak.
- l) Görev alanıyla ilgili, paydaşı olduğu diğer alanlarda yetkili diğer kurum ve kuruluşlarla güvenlik ve emniyet açısından işbirliği yapmak, kurum ve kuruluşlara tavsiyelerde bulunmak ve görüş vermek.
- m) Kamu ve özel kurum ve kuruluşlar, sivil toplum kuruluşları ve kamuoyu ile iletişim ve bilgi alışverişinde bulunmak ve işbirliği yapmak.
- n) Ulusal ve uluslararası kurum ve kuruluşlara gönderilecek veya kamuoyunun erişimine sunulacak düzenleyici faaliyet, karar ve görüşleri belirlemek.
- o) Görevlerini yerine getirirken, konusuna ilişkin olarak gerekli gördüğü her türlü bilgi ve belgeyi, kamu kurum ve kuruluşları dâhil tüm gerçek ve tüzel kişilerden istemek ve/veya yerinde incelemek.
- ö) Düzenleyici kontrol altında olmayan faaliyetler sonucu meydana gelebilecek radyasyon acil durumlarının yönetiminde Afet ve Acil Durum Yönetimi Başkanlığı ve ilgili kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapmak.
- p) Tesis, cihaz, madde, faaliyet ve faaliyetin yürütüldüğü yer için düzenleyici kontrolden çıkarma koşullarını belirlemek, düzenleyici kontrol uygulanmasına gerek kalmadığı yönünde karar vermek.
- r) Kanun Hükmünde Kararname kapsamına giren ve çalışanların, halkın, çevrenin ve gelecek nesillerin radyasyona maruz kalma riskini içeren her türlü faaliyet nedeniyle maruz kalınabilecek radyasyon doz sınırlarını belirlemek.
- s) Kurumun denetim yetki ve sorumlulukları ile ilgili olarak, sonuçları itibarıyla Kurum açısından bağlayıcı olmayacak şekilde inceleme, araştırma, tespit ve raporlama yapmak üzere ihtisas sahibi kamu kurum ve kuruluşları, yetkilendirilmiş özel hukuk tüzel kişileri ve gerçek kişilerden hizmet satın almak.
- ş) Hizmet ve işlem bedellerini belirlemek.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Başkanlık Teşkilatı

Başkanlık teşkilatı

MADDE 6- (1) Başkanlık; Başkan, iki başkan yardımcısı ve hizmet birimlerinden oluşur.

Başkanın görev ve yetkileri

MADDE 7- (1) Kurul Başkanı aynı zamanda Kurumun da başkanıdır. Başkan, Kurumun genel yönetim ve temsili ile Kurul tarafından alınan kararların yürütülmesinden sorumludur.

(2) Başkanın görev ve yetkileri şunlardır:

a) Kurul toplantılarının gündemini, gün ve saatini belirlemek, toplantıları yönetmek.
b) Hizmet birimlerinden gelen önerilere son şeklini vererek Kurula sunmak.
c) Kurumun strateji ve hedeflerine uygun olarak hazırlanan yıllık iş planının, yıllık faaliyet raporunun, yıllık bütçesinin, mali tablolarının, performans raporlarının ve ilgili sair raporların hazırlanmasını sağlamak ve bunları Kurula sunmak.

ç) Başkan yardımcıları arasında görev dağılımını yapmak, hizmet birimlerinin verimli ve uyumlu çalışmalarını sağlamak, Kurum hizmet birimleri arasındaki görev ve yetki sorunlarını çözmek, gerektiğinde hizmet birimlerine Kanun Hükmünde Kararname kapsamında ek görev, yetki ve sorumluluklar vermek.

d) Kurul üyeleri hariç olmak üzere Kurum çalışanlarının performans kriterlerini belirlemek ve Kurum çalışanlarının performansını bu kriterlere göre değerlendirmek.

e) Kurulun onayına sunmak üzere; Kurumun performans hedefleri ile uygulama sonuçlarının karşılaştırılmasını ve değerlendirilmesini de içeren yıllık faaliyet raporlarını hazırlamak, onaylanan raporları Kurumun internet sayfasında yayımlamak ve Cumhurbaşkanlığına göndermek.

f) Personel atamalarını yapmak.

g) Düzenleyici işlemlerin Resmî Gazete’de, Kurul tarafından belirlenecek diğer Kurul kararlarının Kurumun internet sayfasında yayımlanmasını sağlamak.

ğ) Kurul kararlarının gereğinin yerine getirilmesini temin etmek ve uygulanmasını izlemek.

h) Milli güvenlik, emniyet, ticari sır ve kişisel verilerin korunması halleri saklı kalmak kaydıyla Kurumun faaliyetleri ile ilgili raporları kamuoyunun erişimine sunmak.

ı) Kurum adına basın ve yayın organlarına bilgi veya demeç vermek.

i) Kurum bütçesinin uygulanmasını sağlamak.

j) Kurumun diğer kurum ve kuruluşlarla ilişkilerini yürütmek.

k) Kurumun görev alanına giren uluslararası anlaşmalar kapsamındaki yükümlülüklerin yerine getirilmesini sağlamak.

l) Güvenlik veya emniyetin tehlikeye düştüğü veya düşebileceği ve müdahalenin gecikmesinde sakınca bulunan hallerde, yetki verilen faaliyetin durdurulması veya sınırlaması da dâhil olmak üzere gerekli tedbirleri aldırarak.

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

(3) Başkan, Kurul tarafından kendisine devredilen yetkilerini, süresi açıkça ve yazılı olarak belirlenmek kaydıyla başkan yardımcılara veya daire başkanlarına kısmen veya tamamen devredebilir.

Başkana vekâlet

MADDE 8- (1) Başkanın herhangi bir nedenle görevde bulunmadığı hâllerde İkinci Başkan Başkana vekâlet eder.

(2) İkinci Başkanın da görevde bulunmadığı hallerde, Başkana Kurul tarafından belirlenen bir Kurul üyesi vekâlet eder.

Başkan yardımcıları

MADDE 9- (1) Başkan yardımcıları Başkan tarafından atanır.

(2) Başkan yardımcısı görevine atanacaklarda aşağıdaki şartlar aranır:

a) 14/7/1965 tarihli ve 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 48 inci maddesinde sayılan genel şartları taşımak.

b) En az dört yıllık yükseköğrenim mezunu olmak.

c) Kamuda, özel sektörde ve/veya uluslararası kuruluşlar nezdinde veya serbest olarak, atanacağı alanda en az beş yıl çalışmış ve temayüz etmiş olmak.

(3) Başkan yardımcıları; Kurum Başkanlığına ilişkin görevlerinde Başkana yardımcı olmak, kendilerine bağlı birimlere ilgili mevzuat ve Kurul kararları ile verilen görevlerin yerine getirilmesini sağlamak, bağlı hizmet birimleri arasında uyum ve işbirliğini temin etmek ve Başkan tarafından verilecek diğer görevleri yapmakla yükümlüdür.

(4) Başkan yardımcılarının sorumlu olacakları hizmet birimleri, meslekî deneyimleri de dikkate alınarak Başkan tarafından belirlenir.

Daire başkanları

MADDE 10- (1) Daire başkanları Başkan tarafından atanır.

(2) Daire Başkanı görevine atanacaklarda aşağıdaki şartlar aranır:

a) 657 sayılı Kanunun 48 inci maddesinde sayılan genel şartları taşımak.

b) En az dört yıllık yükseköğrenim mezunu olmak.

c) Kamuda, özel sektörde ve/veya uluslararası kuruluşlar nezdinde veya serbest olarak, atanacağı alanda en az beş yıl çalışmış ve temayüz etmiş olmak.

(3) Daire Başkanları; dairenin genel yönetim ve temsilinden sorumlu ve kanun, yönetmelik, ilgili diğer mevzuat ve Kurul kararlarıyla verilen görevleri yerine getirmek, personeli arasında uyum, işbirliği ve işbölümünü temin etmek ve Başkan tarafından verilecek diğer görevleri yapmakla yükümlüdür.

Başkanlık müşavirleri

MADDE 11- (1) Kuruma danışmanlık hizmeti sunmak ve Başkan tarafından verilecek diğer görevleri yerine getirmek amacıyla ihtiyaca göre sayıları toplam beşi geçmemek üzere başkanlık müşaviri atanabilir. Başkanlık müşavirleri Başkan tarafından atanır.

(2) Başkanlık müşaviri kadrolarına Kurum içinden atanacakların en az daire başkanı veya dengi yönetim kadrolarında veya Kurul üyeliğinde görev yapmış olmaları; Kurum dışından atanacakların; nükleer enerjiye, iyonlaştırıcı radyasyona veya bunların uygulamasına ilişkin en az on yıllık meslekî tecrübeye veya doktora derecesinde akademik unvana sahip olmaları şartı aranır.

Diğer personelin nitelikleri

MADDE 12- (1) Kurumda istihdam edilecek diğer personelin nitelikleri Kurumun insan kaynakları yönetmeliğinde düzenlenir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Kurumun Hizmet Birimleri

Kurum hizmet birimleri

MADDE 13- (1) Kurum aşağıdaki hizmet birimlerinden oluşur:

- Nükleer Tesisler Dairesi Başkanlığı,
- Radyasyon Uygulamaları Dairesi Başkanlığı,
- Emniyet ve Güvence Dairesi Başkanlığı,
- Radyasyondan Korunma Dairesi Başkanlığı,
- Denetim Dairesi Başkanlığı,
- Dış İlişkiler Dairesi Başkanlığı,
- Hukuk Hizmetleri Dairesi Başkanlığı,
- Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı,
- Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı,
- Basın ve Halkla İlişkiler Müşavirliği,
- Kurul Hizmetleri Müdürlüğü.

(2) Bu Yönetmelikte belirtilen görevleri yerine getirmek üzere, hizmet birimlerinde sayısı ve görev dağılımı Kurul kararı ile belirlenen grup başkanlıkları kurulabilir. Grup başkanları, Başkan tarafından atanır.

(3) Birden fazla hizmet birimi tarafından işbirliği içerisinde çalışılması gereken konularda; işten sorumlu hizmet birimi koordinasyonu sağlar, diğer hizmet birimleri koordinasyonu sağlayan birimle işbirliği yapar. Hizmet birimleri, uzmanlığını gerektiren hususlarda diğer birimlere destek sağlar.

Nükleer Tesisler Dairesi Başkanlığı

MADDE 14- (1) Nükleer Tesisler Dairesi Başkanlığının görev ve yetkileri şunlardır:

a) Nükleer tesislerin yer değerlendirmesi, tasarımı, inşası, işletmeye alınması, işletilmesi ve işletmeden çıkarılması aşamalarında, ilgili tesis ve faaliyetler üzerinde güvenliğin sağlanması amacı ile düzenleyici kontrolün uygulanmasına ilişkin olarak;

- 1) Yetkilendirmelerin yapılması,
- 2) Yetkilendirmelerin teknik, hukuki, idari ve mali kapsam ve koşullarının tanımlanması ve değiştirilmesi,
- 3) Verilen yetkilerin kısıtlanması, askıya alınması, sonlandırılması ve iptal edilmesi,
- 4) Yetkilerin süresinin belirlenmesi ve değiştirilmesi,
- 5) Yetkilendirme öncesinde veya sonrasında Kuruma sunulan bilgi ve belgelerin incelenmesi ve değerlendirilmesi,
- 6) Yapılan değerlendirmeler sonucu verilen yetkinin koşullarının belirlenmesi ve değiştirilmesi, hususlarında gerekli iş ve işlemleri yürütmek.

b) Yetkilendirilen tüzel kişilerin; tesisi oluşturan yapı, sistem ve bileşenlerin inşaa, imalat ve montaj süreçleri ile saha araştırmalarının denetimine yönelik olarak özel hukuk tüzel kişilerinden satın alacakları hizmetin usul ve esaslarını belirlemek ve bu alanda hizmet sunacak kişilerin yetkilendirilmesine ilişkin iş ve işlemleri yürütmek.

c) Belirlenen ekipmanın imalatı ile imalatçılarının yetkilendirilmesine ilişkin iş ve işlemleri yürütmek.

ç) Görev ve yetki alanına giren konularda düzenleyici işlem taslaklarını ve kılavuzları hazırlamak; ilgili ulusal ve uluslararası düzenlemeleri, faaliyetleri ve gelişmeleri takip etmek ve bunlara ilişkin yükümlülüklerin yerine getirilmesi için gerekli iş ve işlemleri yürütmek.

d) Başvuru sahiplerinden ve yetkilendirilen kişilerden gerekli gördüğü tüm bilgi ve belgeleri istemek ve değerlendirmek, bu bilgi ve belgeleri gizlilik derecesi koşuluna uygun olarak kullanmak.

e) Gerekli görülen durumlarda yetkilendirilen kişiden, faaliyete ilişkin güvenlik değerlendirmesi yapmasını ve değerlendirme sonucuna göre, mali ve hukuki sorumluluk yetkilendirilen kişiye ait olmak üzere, ilave tedbirler almasını istemek.

f) Görev ve yetki alanına giren konularda, Kurum tarafından belirlenen görevlerde çalışacak personelin yetkilendirilmesine ilişkin iş ve işlemleri yürütmek.

g) Görev alanı ile ilgili uluslararası yükümlülükler kapsamında gerekli kayıtları tutarak ilgili bildirimleri yapmak.

ğ) Görevlerini yerine getirirken, konusuna ilişkin olarak gerekli gördüğü her türlü bilgi ve belgeyi, kamu kurum ve kuruluşları dâhil tüm gerçek ve tüzel kişilerden istemek ve değerlendirmek veya yerinde incelemek.

h) Yetkilendirilen kişilerin nükleer alanda hukuki sorumluluğa dair sigorta veya teminata ve radyoaktif atık ile işletmeden çıkarma özel hesabına ilişkin yükümlülüklerini yerine getirip getirmediğini tespit etmek.

ı) Görev ve yetki alanına giren konularda düzenleyici kontrolden çıkarmaya ilişkin iş ve işlemleri yürütmek.

i) Görev ve yetki alanına giren konularda bildirim yükümlülüğü getirilen faaliyetlere ilişkin iş ve işlemleri yürütmek.

j) Denetim Dairesi Başkanlığınca olumlu kapatılmadığı bildirilen bulgulara ilişkin güvenlik değerlendirmesi yapmak, bu bulgulara ilişkin uygunsuzlukları belirlemek ve gerekmesi halinde Denetim Dairesi Başkanlığının yapacağı tespitleri de dikkate alarak uygunsuzlukların takibine ilişkin iş ve işlemleri yürütmek.

k) Görev ve yetki alanına giren konularda idari yaptırım gerektirebilecek hususları tespit etmek, idari yaptırımlara ilişkin iş ve işlemleri Hukuk Hizmetleri Dairesi Başkanlığı ile koordineli olarak yürütmek.

l) Görev ve yetki alanına giren konularda diğer ülkelerin kurum ve kuruluşları ile uluslararası kuruluşlarla işbirliği yapılması ve bu kuruluşlarla sürdürülen ortak çalışmalara katılımın sağlanması hususunda iş ve işlemleri yürütmek.

m) Görev ve yetki alanıyla ilgili olarak paydaşı olduğu alanlarda yetkili diğer kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapmak, kurum ve kuruluşlara tavsiye ve görüş hazırlamak.

n) Düzenleyici faaliyetlerini desteklemek amacıyla ihtiyaç duyduğu araştırma ve geliştirme faaliyetlerini yaptırmak.

o) Görev alanına giren konularda personelinin eğitilmesini ve niteliklerinin geliştirilmesini sağlamak.

ö) Görev alanına giren konularda ihtiyaç duyulan hizmetlerin teminini sağlamak.

p) Başkan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

Radyasyon Uygulamaları Dairesi Başkanlığı

MADDE 15- (1) Radyasyon Uygulamaları Dairesi Başkanlığının görev ve yetkileri şunlardır:

a) Radyasyon kaynaklarının üretilmesi, depolanması, ticareti, kullanılması, bulundurulması, devri, kurulması, sökülmesi, imalatı, bakımı ve onarımı faaliyetleriyle ilgili güvenlik ve emniyetin sağlanması amacı ile düzenleyici kontrolün uygulanmasına ilişkin olarak;

- 1) Yetkilendirmelerin yapılması,
- 2) Yetkilendirmelerin teknik, hukuki, idari ve mali kapsam ve koşullarının tanımlanması ve değiştirilmesi,
- 3) Verilen yetkilerin kısıtlanması, askıya alınması, sonlandırılması ve iptal edilmesi,
- 4) Yetkilerin süresinin belirlenmesi ve değiştirilmesi,
- 5) Yetkilendirme öncesinde veya sonrasında Kuruma sunulan bilgi ve belgelerin incelenmesi ve değerlendirilmesi,
- 6) Yapılan değerlendirmeler sonucu verilen yetkinin koşullarının belirlenmesi ve değiştirilmesi, hususlarında gerekli iş ve işlemleri yürütmek.

b) Radyasyon tesislerinin yer değerlendirmesi, tasarımı, inşası, işletmeye alınması, işletilmesi ve işletmeden çıkarılması aşamalarında ilgili tesis ve faaliyetler üzerinde güvenliğin sağlanması amacı ile düzenleyici kontrolün uygulanmasına ilişkin olarak;

- 1) Yetkilendirmelerin yapılması,
- 2) Yetkilendirmelerin teknik, hukuki, idari ve mali kapsam ve koşullarının tanımlanması ve değiştirilmesi,
- 3) Verilen yetkilerin kısıtlanması, askıya alınması, sonlandırılması ve iptal edilmesi,
- 4) Yetkilerin süresinin belirlenmesi ve değiştirilmesi,
- 5) Yetkilendirme öncesinde veya sonrasında Kuruma sunulan bilgi ve belgelerin incelenmesi ve değerlendirilmesi,
- 6) Yapılan değerlendirmeler sonucu verilen yetkinin koşullarının belirlenmesi ve değiştirilmesi, hususlarında gerekli iş ve işlemleri yürütmek.

c) Görev ve yetki alanına giren konularda düzenleyici işlem taslaklarını ve kılavuzları hazırlamak; ilgili ulusal ve uluslararası düzenlemeleri, faaliyetleri ve gelişmeleri takip etmek ve bunlara ilişkin yükümlülüklerin yerine getirilmesi için gerekli iş ve işlemleri yürütmek.

ç) Başvuru sahiplerinden ve yetkilendirilen kişilerden gerekli gördüğü tüm bilgi ve belgeleri istemek ve değerlendirmek, bu bilgi ve belgeleri gizlilik derecesi koşuluna uygun olarak kullanmak.

d) Gerekli görülen durumlarda yetkilendirilen kişiden, faaliyete ilişkin güvenlik değerlendirmesi yapmasını ve değerlendirme sonucuna göre, mali ve hukuki sorumluluk yetkilendirilen kişiye ait olmak üzere, ilave tedbirler almasını istemek.

e) Yetkilendirilen kişilerin radyoaktif atık ile işletmeden çıkarma özel hesabına ilişkin yükümlülüklerini yerine getirip getirmediğini tespit etmek.

f) Görev ve yetki alanına giren konularda, Kurum tarafından belirlenen görevlerde çalışacak personelin yetkilendirilmesine ilişkin iş ve işlemleri yürütmek.

g) Ulusal radyasyon kaynakları kayıt sistemini kurmak, işletmek ve geliştirilmesini sağlamak, ilgili hizmet birimleri ile koordineli olarak radyasyon kaynakları ile ilgili kayıtları tutmak ve tutulmasını sağlamak.

ğ) Görev alanı ile ilgili uluslararası yükümlülükler kapsamında gerekli kayıtları tutarak ilgili bildirimleri yapmak.

h) Görevlerini yerine getirirken, konusuna ilişkin olarak gerekli gördüğü her türlü bilgi ve belgeyi, kamu kurum ve kuruluşları dâhil tüm gerçek ve tüzel kişilerden istemek ve değerlendirmek veya yerinde incelemek.

ı) Görev ve yetki alanına giren konularda düzenleyici kontrolden çıkarmaya ilişkin iş ve işlemleri yürütmek.

i) Görev ve yetki alanına giren konularda bildirim yükümlülüğü getirilen faaliyetlere ilişkin iş ve işlemleri yürütmek.

j) Denetim Dairesi Başkanlığınca olumlu kapatılmadığı bildirilen bulgulara ilişkin güvenlik değerlendirmesi yapmak, bu bulgulara ilişkin uygunsuzlukları belirlemek ve gerekmesi halinde Denetim Dairesi Başkanlığının yapacağı tespitleri de dikkate alarak uygunsuzlukların takibine ilişkin iş ve işlemleri yürütmek.

k) Görev ve yetki alanına giren konularda idari yaptırım gerektirebilecek hususları tespit etmek, idari yaptırımlara ilişkin iş ve işlemleri Hukuk Hizmetleri Dairesi Başkanlığı ile koordineli olarak yürütmek.

l) Görev ve yetki alanına giren konularda diğer ülkelerin kurum ve kuruluşları ile uluslararası kuruluşlarla işbirliği yapılması ve bu kuruluşlarla sürdürülen ortak çalışmalara katılımın sağlanması hususunda iş ve işlemleri yürütmek.

m) Görev ve yetki alanıyla ilgili olarak paydaşı olduğu alanlarda yetkili diğer kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapmak, kurum ve kuruluşlara tavsiye ve görüş hazırlamak.

n) Düzenleyici faaliyetlerini desteklemek amacıyla ihtiyaç duyduğu araştırma ve geliştirme faaliyetlerini yaptırmak.

o) Görev alanına giren konularda personelinin eğitilmesini ve niteliklerinin geliştirilmesini sağlamak.

ö) Görev alanına giren konularda ihtiyaç duyulan hizmetlerin teminini sağlamak.

p) Başkan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

Emniyet ve Güvence Dairesi Başkanlığı

MADDE 16- (1) Emniyet ve Güvence Dairesi Başkanlığının görev ve yetkileri şunlardır:

a) Radyoaktif maddelerin taşınması, ihracatı, ithalatı, transit geçişi, ticareti ve devri faaliyetleriyle ilgili güvenlik ve emniyetin sağlanması amacı ile düzenleyici kontrolün uygulanmasına ilişkin olarak;

- 1) Yetkilendirmelerin yapılması,
- 2) Yetkilendirmelerin teknik, hukuki, idari ve mali kapsam ve koşullarının tanımlanması ve değiştirilmesi,
- 3) Verilen yetkilerin kısıtlanması, askıya alınması, sonlandırılması ve iptal edilmesi,
- 4) Yetkilerin süresinin belirlenmesi ve değiştirilmesi,
- 5) Yetkilendirme öncesinde veya sonrasında Kuruma sunulan bilgi ve belgelerin incelenmesi ve değerlendirilmesi,
- 6) Yapılan değerlendirmeler sonucu verilen yetkinin koşullarının belirlenmesi ve değiştirilmesi, hususlarında gerekli iş ve işlemleri yürütmek.

b) Nükleer silahların yayılmasının önlenmesi amacıyla kontrole tabi nükleer ve nükleer çift kullanımlı madde, malzeme, ekipman, sistem, bileşen veya ilgili teknolojinin ihracatı faaliyetleriyle ilgili düzenleyici kontrolün uygulanmasına ilişkin olarak;

- 1) Yetkilendirmelerin yapılması,
- 2) Yetkilendirmelerin teknik, hukuki, idari ve mali kapsam ve koşullarının tanımlanması ve değiştirilmesi,
- 3) Verilen yetkilerin kısıtlanması, askıya alınması, sonlandırılması ve iptal edilmesi,
- 4) Yetkilerin süresinin belirlenmesi ve değiştirilmesi,
- 5) Yetkilendirme öncesinde veya sonrasında Kuruma sunulan bilgi ve belgelerin incelenmesi ve değerlendirilmesi,
- 6) Yapılan değerlendirmeler sonucu verilen yetkinin koşullarının belirlenmesi ve değiştirilmesi, hususlarında gerekli iş ve işlemleri yürütmek.

c) Nükleer tesislerde, radyasyon tesislerinde ve radyoaktif atık tesislerinde emniyetin sağlanması amacı ile düzenleyici kontrolün uygulanmasına ilişkin iş ve işlemleri yürütmek.

ç) Görev ve yetki alanına giren konularda düzenleyici işlem tasdiklarını ve kılavuzları hazırlamak; ilgili ulusal ve uluslararası düzenlemeleri, faaliyetleri ve gelişmeleri takip etmek ve bunlara ilişkin yükümlülüklerin yerine getirilmesi için gerekli iş ve işlemleri yürütmek.

d) Görev ve yetki alanına giren konularda, Kurum tarafından belirlenen görevlerde çalışacak personelin yetkilendirilmesine ilişkin iş ve işlemleri yürütmek.

e) Emniyet ve nükleer güvence alanında inceleme ve denetim yapmak; inceleme ve denetim faaliyetleri kapsamında ölçüm, analiz, muayene, test yapmak veya yaptırmak; gerekli gördükleri kişilerle görüşmek ve gerekli gördükleri hususlarda inceleme, araştırma ve soruşturma yapmak, talimat vermek; her türlü belge ve kayıtları istemek, incelemek veya inceletmek, alıkoymak; herhangi bir malzeme veya numuneyi almak, aldırarak, alıkoymak, usulüne uygun olarak bertaraf etmek veya ettirmek; görsel, işitsel veya yazılı kayıt tutmak.

f) Başvuru sahiplerinden ve yetkilendirilen kişilerden gerekli gördüğü tüm bilgi ve belgeleri istemek ve değerlendirmek, bu bilgi ve belgeleri gizlilik derecesi koşuluna uygun olarak kullanmak.

g) Nükleer tesislerde ve diğer ilgili yerlerde nükleer güvence faaliyetlerini yürütmek, ulusal nükleer madde sayım ve kontrol sistemini kurmak, işletmek ve geliştirilmesini sağlamak.

ğ) Emniyet ve nükleer güvence alanında çalışacak Kurum denetçilerinin yetkilendirilmesine yönelik iş ve işlemleri yürütmek.

h) Uluslararası Atom Enerjisi Ajansı'na nükleer güvence denetimlerinde refakat etmek, bahse konu denetimlerle ilgili koordinasyonu sağlamak.

ı) Görev alanı ile ilgili uluslararası yükümlülükler kapsamında gerekli kayıtları tutarak ilgili bildirimleri yapmak.

i) Görevlerini yerine getirirken, konusuna ilişkin olarak gerekli gördüğü her türlü bilgi ve belgeyi, kamu kurum ve kuruluşları dâhil tüm gerçek ve tüzel kişilerden istemek ve değerlendirmek veya yerinde incelemek.

j) Görev ve yetki alanına giren konularda düzenleyici kontrolden çıkarmaya ilişkin iş ve işlemleri yürütmek.

k) Görev ve yetki alanına giren konularda bildirim yükümlülüğü getirilen faaliyetlere ilişkin iş ve işlemleri yürütmek.

l) Denetim Dairesi Başkanlığınca olumlu kapatılmadığı bildirilen bulgulara ilişkin güvenlik değerlendirmesi yapmak, bu bulgulara ilişkin uygunsuzlukları belirlemek ve gerekmesi halinde Denetim Dairesi Başkanlığının yapacağı tespitleri de dikkate alarak uygunsuzlukların takibine ilişkin iş ve işlemleri yürütmek

m) Görev ve yetki alanına giren konularda idari yaptırım gerektirebilecek hususları tespit etmek, idari yaptırımlara ilişkin iş ve işlemleri Hukuk Hizmetleri Dairesi Başkanlığı ile koordineli olarak yürütmek.

n) Görev ve yetki alanına giren konularda diğer ülkelerin kurum ve kuruluşları ile uluslararası kuruluşlarla işbirliği yapılması ve bu kuruluşlarla sürdürülen ortak çalışmalara katılımın sağlanması hususunda iş ve işlemleri yürütmek.

o) Görev ve yetki alanıyla ilgili olarak paydaşı olduğu alanlarda yetkili diğer kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapmak, kurum ve kuruluşlara tavsiye ve görüş hazırlamak.

ö) Düzenleyici faaliyetlerini desteklemek amacıyla ihtiyaç duyduğu araştırma ve geliştirme faaliyetlerini yaptırmak.

p) Görev alanına giren konularda personelinin eğitilmesini ve niteliklerinin geliştirilmesini sağlamak.

r) Görev alanına giren konularda ihtiyaç duyulan hizmetlerin teminini sağlamak.

s) Başkan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

Radyasyondan Korunma Dairesi Başkanlığı

MADDE 17- (1) Radyasyondan Korunma Dairesi Başkanlığının görev ve yetkileri şunlardır:

a) Radyoaktif atık tesislerinin yer değerlendirmesi, tasarımı, inşası, işletmeye alınması, işletilmesi, işletmeden çıkarılması veya kapatılması aşamalarında ilgili tesisler üzerinde güvenliğin sağlanması amacı ile düzenleyici kontrolün uygulanmasına ilişkin olarak;

- 1) Yetkilendirmelerin yapılması,
- 2) Yetkilendirmelerin teknik, hukuki, idari ve mali kapsam ve koşullarının tanımlanması ve değiştirilmesi,
- 3) Verilen yetkilerin kısıtlanması, askıya alınması, sonlandırılması ve iptal edilmesi,
- 4) Yetkilerin süresinin belirlenmesi ve değiştirilmesi,
- 5) Yetkilendirme öncesinde veya sonrasında Kuruma sunulan bilgi ve belgelerin incelenmesi ve değerlendirilmesi,
- 6) Yapılan değerlendirmeler sonucu verilen yetkinin koşullarının belirlenmesi ve değiştirilmesi, hususlarında gerekli iş ve işlemleri yürütmek.

b) Kurum tarafından belirlenen; radyasyondan korunmaya yönelik hizmet verecek kuruluş, laboratuvar, faaliyet, sistem veya yöntemler ile ilgili düzenleyici kontrolün uygulanmasına ilişkin olarak;

- 1) Yetkilendirmelerin yapılması,
- 2) Yetkilendirmelerin teknik, hukuki, idari ve mali kapsam ve koşullarının tanımlanması ve değiştirilmesi,
- 3) Verilen yetkilerin kısıtlanması, askıya alınması, sonlandırılması ve iptal edilmesi,
- 4) Yetkilerin süresinin belirlenmesi ve değiştirilmesi,
- 5) Yetkilendirme öncesinde veya sonrasında Kuruma sunulan bilgi ve belgelerin incelenmesi ve değerlendirilmesi,
- 6) Yapılan değerlendirmeler sonucu verilen yetkinin koşullarının belirlenmesi ve değiştirilmesi, hususlarında gerekli iş ve işlemleri yürütmek.

c) Çalışanların, halkın, çevrenin ve gelecek nesillerin radyasyona maruz kalma riskini içeren her türlü faaliyet nedeniyle maruz kalılabilecek radyasyon doz sınırlarını belirlemek.

ç) Görev ve yetki alanına giren konularda düzenleyici işlem taslaklarını ve kılavuzları hazırlamak; ilgili ulusal ve uluslararası düzenlemeleri, faaliyetleri ve gelişmeleri takip etmek ve bunlara ilişkin yükümlülüklerin yerine getirilmesi için gerekli iş ve işlemleri yürütmek.

d) Ulusal radyasyon izleme faaliyetini yürütmek veya yürütülmesini temin etmek, bu amaçla ilgili kurum ve kuruluşlar ile işbirliği yapmak.

e) Radyasyon ölçüm sistemi kurulmasını gerektiren tesis ve kuruluşlar ile ilgili çalışmaları koordine etmek ve önerilerde bulunmak.

f) İlgili ulusal veya uluslararası kuruluşları olağandışı olaylar hakkında bilgilendirmek.

g) Ulusal merkezi doz kayıt sistemini kurmak, işletmek ve geliştirilmesini sağlamak, sistemdeki doz kayıtlarını takip etmek, gerektiğinde ilgili hizmet birimleri ile koordineli olarak radyasyonla çalışanların çalıştığı kuruluşların incelenmesini ve denetlenmesini sağlamak.

ğ) Radyoaktif maddelerin serbestleştirilmesi ve salımı konularında ilgili hizmet birimlerine görüş vermek ve izleme yapmak.

h) Başvuru sahiplerinden ve yetkilendirilen kişilerden gerekli gördüğü tüm bilgi ve belgeleri istemek ve değerlendirmek, bu bilgi ve belgeleri gizlilik derecesi koşuluna uygun olarak kullanmak.

ı) Gerekli görülen durumlarda yetkilendirilen kişiden, faaliyete ilişkin güvenlik değerlendirmesi yapmasını ve değerlendirme sonucuna göre, mali ve hukuki sorumluluk yetkilendirilen kişiye ait olmak üzere ilave tedbirler almasını istemek.

i) Görev ve yetki alanına giren konularda, Kurum tarafından belirlenen görevlerde çalışacak personelin yetkilendirilmesine ilişkin iş ve işlemleri yürütmek.

j) Görev alanı ile ilgili uluslararası yükümlülükler kapsamında gerekli kayıtları tutarak ilgili bildirimleri yapmak.

k) Görevlerini yerine getirirken, konusuna ilişkin olarak gerekli gördüğü her türlü bilgi ve belgeyi, kamu kurum ve kuruluşları dâhil tüm gerçek ve tüzel kişilerden istemek ve değerlendirmek veya yerinde incelemek.

l) Görev ve yetki alanına giren konularda düzenleyici kontrolden çıkarmaya ilişkin iş ve işlemleri yürütmek.

m) Görev ve yetki alanına giren konularda bildirim yükümlülüğü getirilen faaliyetlere ilişkin iş ve işlemleri yürütmek.

n) Radyasyon acil durumlarının yönetiminde ilgili hizmet birimleri ile koordineli olarak Afet ve Acil Durum Yönetimi Başkanlığı ve ilgili kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapmak.

o) Denetim Dairesi Başkanlığınca olumlu kapatılmadığı bildirilen bulgulara ilişkin güvenlik değerlendirmesi yapmak, bu bulgulara ilişkin uygunsuzlukları belirlemek ve gerekmesi halinde Denetim Dairesi Başkanlığının yapacağı tespitleri de dikkate alarak uygunsuzlukların takibine ilişkin iş ve işlemleri yürütmek.

ö) Görev ve yetki alanına giren konularda idari yaptırım gerektirebilecek hususları tespit etmek, idari yaptırımlara ilişkin iş ve işlemleri Hukuk Hizmetleri Dairesi Başkanlığı ile koordineli olarak yürütmek.

p) Görev ve yetki alanına giren konularda diğer ülkelerin kurum ve kuruluşları ile uluslararası kuruluşlarla işbirliği yapılması ve bu kuruluşlarla sürdürülen ortak çalışmalara katılımın sağlanması hususunda iş ve işlemleri yürütmek.

r) Görev ve yetki alanıyla ilgili olarak paydaşı olduğu alanlarda yetkili diğer kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapmak, kurum ve kuruluşlara tavsiye ve görüş hazırlamak.

s) Düzenleyici faaliyetlerini desteklemek amacıyla ihtiyaç duyduğu araştırma ve geliştirme faaliyetlerini yaptırmak.

ş) Görev alanına giren konularda personelinin eğitilmesini ve niteliklerinin geliştirilmesini sağlamak.

t) Görev alanına giren konularda ihtiyaç duyulan hizmetlerin teminini sağlamak.

u) Başkan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

Denetim Dairesi Başkanlığı

MADDE 18- (1) Denetim Dairesi Başkanlığının görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Yetkilendirme öncesinde veya sonrasında görev ve yetki alanına giren cihaz, madde, faaliyet ve yerlerde, ilgili tesis, kurum ve kuruluşlarda inceleme ve denetim yapmak veya yaptırmak; inceleme ve denetim faaliyetleri kapsamında ölçüm, analiz, muayene, test yapmak veya yaptırmak; gerekli gördükleri kişilerle görüşmek ve gerekli gördükleri hususlarda inceleme, araştırma ve soruşturma yapmak, talimat vermek; her türlü belge ve kayıtları istemek, incelemek veya inceletmek, alıkoymak; herhangi bir malzeme veya numuneyi almak, aldırarak, alıkoymak, usulüne uygun olarak bertaraf etmek veya ettirmek; görsel, işitsel veya yazılı kayıt tutmak.
- b) İlgili dairelerle koordineli olarak denetim faaliyetlerine ilişkin yıllık denetim programlarını hazırlamak.
- c) Görev ve yetki alanına giren konularda idari yaptırımların uygulanmasına dair iş ve işlemleri ilgili hizmet birimleri ile koordineli olarak yürütmek. Diğer hizmet birimleri ile koordinasyon gerektirmeyen hususlarda idari yaptırımlara ilişkin iş ve işlemleri Hukuk Hizmetleri Dairesi Başkanlığı ile koordineli olarak yürütmek.
- ç) Görev ve yetki alanına giren konularda düzenleyici işlem taslaklarını ve kılavuzları hazırlamak; ilgili ulusal ve uluslararası düzenlemeleri, faaliyetleri ve gelişmeleri takip etmek ve bunlara ilişkin yükümlülüklerin yerine getirilmesi için gerekli iş ve işlemleri yürütmek.
- d) Denetim yetki ve sorumlulukları ile ilgili olarak, sonuçları itibarıyla Kurum açısından bağlayıcı olmayacak şekilde inceleme, araştırma, tespit ve raporlama yapmak üzere ihtisas sahibi kamu kurum ve kuruluşları, yetkilendirilmiş özel hukuk tüzel kişileri ve gerçek kişilerden hizmet satın almak.
- e) Denetim faaliyetleri sonucunda tespit edilen bulguları yetkilendirilen kişiye bildirmek, yetkilendirilen kişinin bulguya ilişkin iş ve işlemlerini takip etmek, olumlu kapatılmayan bulguları ilgili hizmet birimlerine bildirmek ve koordineli olarak ilgili mevzuatta öngörülen iş ve işlemleri sonuçlandırmak.
- f) Kurum denetçilerinin yetkilendirilmesine yönelik iş ve işlemleri yürütmek.
- g) Görevlerini yerine getirirken, konusuna ilişkin olarak gerekli gördüğü her türlü bilgi ve belgeyi, kamu kurum ve kuruluşları dâhil tüm gerçek ve tüzel kişilerden istemek ve değerlendirmek veya yerinde incelemek.
- ğ) Görev ve yetki alanına giren konularda diğer ülkelerin kurum ve kuruluşları ile uluslararası kuruluşlarla işbirliği yapılması ve bu kuruluşlarla sürdürülen ortak çalışmalara katılımın sağlanması hususunda iş ve işlemleri yürütmek.
- h) Görev alanına giren konularda personelinin eğitilmesini ve niteliklerinin geliştirilmesini sağlamak.
- ı) Görev alanına giren konularda ihtiyaç duyulan hizmetlerin teminini sağlamak.
- i) Başkan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

Dış İlişkiler Dairesi Başkanlığı

MADDE 19- (1) Dış İlişkiler Dairesi Başkanlığının görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Kurumun görev ve yetki alanına giren konularda diğer ülkelerin kurum ve kuruluşları ile uluslararası kuruluşlarla ilgili işlemleri yürütmek, bu kuruluşlarla yapılacak görüşmelerde Kurum içi koordinasyonu sağlamak.
- b) Ulusal ve uluslararası kongre, seminer gibi bilimsel toplantıları düzenlemek, desteklemek veya bunlara katılmak; ilgili yerli ve yabancı kurumlarla işbirliği yapılmasını, ortak çalışmalara katılımı veya bu kuruluşlarla sürdürülen faaliyetleri koordine etmek.
- c) Kurumun ihtiyaç duyacağı çeviri ve tercümanlık hizmetlerini yapmak veya yaptırmak.
- ç) Kurumun taraf olduğu ikili ve çok taraflı anlaşma ve sözleşmelere ilişkin iş ve işlemleri yürütmek.
- d) Diğer ülke düzenleyici kuruluşları ile imzalanan ikili işbirliği anlaşmalarını takip etmek ve uygulanmasını koordine etmek.
- e) Kamu ve özel kurum ve kuruluşlar, sivil toplum kuruluşları ile iletişim ve bilgi alışverişinde bulunmak ve işbirliği çalışmalarını koordine etmek.
- f) Kurumun görev ve yetki alanına giren konularda işbirliği yapmak amacıyla diğer kurum ve kuruluşlar ile işbirliği protokollerinin imzalanmasına ilişkin iş ve işlemleri yürütmek, diğer kamu kurum ve kuruluşları ile imzalanan protokolleri takip etmek ve uygulanmasını koordine etmek.
- g) Görev ve yetki alanına giren konularda düzenleyici işlem taslaklarını hazırlamak.
- ğ) Kurumun görev ve yetki alanına giren konularda önem arz eden uluslararası faaliyetlere ilişkin araştırma ve inceleme yapmak.
- h) Kurumun görev ve yetki alanına giren konularda uluslararası kuruluşlara üyelik, bu kuruluşlara yapılacak aidat ve benzeri ödemeler ile ilgili iş ve işlemleri takip etmek.
- ı) Kurum personelinin yurtdışı görevlendirmelerine ilişkin iş ve işlemler ile yurtdışında görevlendirilen personelin ulaşım, konaklama gibi iş ve işlemlerini yürütmek.
- i) Görev alanına giren konularda personelinin eğitilmesini ve niteliklerinin geliştirilmesini sağlamak.
- j) Görev alanına giren konularda ihtiyaç duyulan hizmetlerin teminini sağlamak.
- k) Başkan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

Hukuk Hizmetleri Dairesi Başkanlığı

MADDE 20- (1) Hukuk Hizmetleri Dairesi Başkanlığının görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Kurumun taraf olduğu işlemlerin veya Kuruma ilişkin her türlü uyuşmazlığın adli ve idari merciler, iç ve dış tahkim yargılaması ile icra dairelerinde takibi, savunulması ve çözülmesi amacıyla Kurumu temsil etmek.
- b) Kurumun hizmet satın alma yoluyla temsil ettireceği dava ve icra takipleri ve tahkim ile ilgili işlemleri koordine etmek, izlemek ve denetlemek.
- c) Kurumun düzenleyici işlemlerinin uyumunu ve mevzuata uygunluğunu incelemek, düzenleyici işlem taslağı hazırlama çalışmalarına katılmak.
- ç) Başkan tarafından görevlendirilmesi halinde dava açılması ve suç duyurusunda bulunulması gibi yasal yollara başvurulmasına ilişkin iş ve işlemleri yürütmek.
- d) İhtiyaç duyulan hususlar ile düzenleyici işlem taslakları hakkında görüş bildirmek.
- e) Kurumun üçüncü kişilerle olan alacak, hak ve borçları hakkındaki iş ve işlemleri yürütmek.
- f) Görev alanına giren konularda araştırma ve incelemeler yapmak, ilgili kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapmak.
- g) Takibinde ya da üst dereceli yargı mercilerine intikalinde yarar görülmeyen dava ve icra takibinden vazgeçilmesi konusunda Kurula öneri sunmak.
- ğ) Davaların duruşmalarına göre izlenmesi ve safahatı hakkında talep edilmesi halinde Başkana ve Kurula bilgi vermek.
- h) Kurumun görev alanı ile ilgili konularda ulusal ve uluslararası hukukla ilgili çalışmalar yapmak; yapılan çalışmalara katılmak, gerekmesi halinde ilgili hizmet birimleri ile bu hususlarda koordinasyonu sağlamak.
- ı) İdari yaptırımların uygulanmasına ilişkin iş ve işlemleri ilgili hizmet birimlerinin koordinasyonunda yürütmek.
- i) Görev alanına giren konularda personelinin eğitilmesini ve niteliklerinin geliştirilmesini sağlamak.
- j) Görev alanına giren konularda ihtiyaç duyulan hizmetlerin teminini sağlamak.
- k) Başkan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı

MADDE 21- (1) Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığının görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Kurumun strateji, hedef ve çalışma ilkelerinin belirlenmesine ilişkin iş ve işlemleri yürütmek.
- b) Stratejik plan çalışmaları kapsamında ilgili hizmet birimleri ile koordineli olarak Kurumun orta ve uzun vadeli stratejik amaç ve hedeflerine ilişkin süreçleri koordine etmek ve Kurumun stratejik planını hazırlamak.
- c) Kurumun stratejik planına uygun olarak bütçe teklifini hazırlamak.
- ç) Kurumun performansı, mali durumu, yıllık faaliyetleri ve ihtiyaç duyulan konular hakkında rapor hazırlamak.
- d) Kurumun mali raporlarını ve kesin hesabını hazırlamak.
- e) Kurumun bütçesine, yıllık iş planına, gelir-gider kesin hesaplarına, yıllık faaliyet raporuna ve sair raporlarına ilişkin işlemleri yapmak, gerekli hallerde bütçe kalemleri arasında aktarma yapılmasına ilişkin iş ve işlemleri yürütmek.
- f) Bir önceki mali yıla ait, konsolide edilmiş gelir tablolarını, bilançoları ve yıllık faaliyetleri esas alan kapsamlı mali tabloları içeren yıllık raporu hazırlamak ve en geç bir sonraki yılın nisan ayının sonuna kadar bilgi için ilgili yerlere gönderilmesine ilişkin çalışmaları ve bütçenin ibrası ile ilgili işlemleri yürütmek.
- g) Görev ve yetki alanına giren konularda düzenleyici işlem taslaklarını hazırlamak, ilgili ulusal düzenlemelere ilişkin değişiklikleri izlemek ve bu kapsamdaki yükümlülüklerin yerine getirilmesi için gerekli iş ve işlemleri yürütmek.
- ğ) Kurum gelirlerinin tahsili ve takibine ilişkin işlemleri yürütmek, Kurumun nakit varlığını yönetmek ve muhafaza etmek.
- h) İlgili hizmet birimleri ile koordineli olarak hizmet ve işlem bedellerini belirlenmesine ilişkin iş ve işlemleri yürütmek.
- ı) Kurum harcamalarının, onaylı bütçe çerçevesinde ve harcama usul ve esaslarına uygun olarak gerçekleştirilmesini sağlamak.
- i) Kurumun hesap planları ve muhasebe kayıtlarıyla ilgili işlemleri yürütmek.
- j) Kurumun görev kapsamına giren işlerle ilgili istatistiki bilgileri tutmak ve yayınlamak.
- k) Mali konularla ilgili mevzuatın uygulanmasını sağlamak.
- l) Kurum hizmet birimlerinin etkin faaliyette bulunulabilmesi için bilgi işlem altyapısını kurmak veya kurdurmak, bilişim sistemlerinin kurulması ve işletilmesi konusunda gerekli iş ve işlemleri yürütmek.
- m) Kamu kurumlarından gelen bilgi taleplerine ilişkin işlemleri ilgili hizmet birimleri ile koordineli olarak yürütmek.
- n) İlgili hizmet birimleri ile koordineli olarak Kurumun internet faaliyetlerine ilişkin iş ve işlemleri yürütmek.
- o) Kurumda performans ve etkinlik esaslı yönetim sisteminin kurulması, iş tanımları ile iş ve işlem akışlarının belirlenmesi, iş süreçlerinin geliştirilmesi ve iyileştirilmesine ilişkin iş ve işlemleri yapmak veya yaptırmak.
- ö) İdari para cezalarının takip ve tahsiline ilişkin iş ve işlemleri yürütmek.
- p) Görev alanına giren konularda personelinin eğitilmesini ve niteliklerinin geliştirilmesini sağlamak.
- r) Görev alanına giren konularda ihtiyaç duyulan hizmetlerin teminini sağlamak.
- s) 10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile 22/12/2005 tarihli ve 5436 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılması Hakkında Kanunun 15 inci maddesi ve diğer mevzuat kapsamında strateji geliştirme ve mali hizmetler birimlerine verilen diğer görevleri yapmak.
- ş) Başkan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı

MADDE 22- (1) Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığının görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Kurumun işgücü planlaması ve insan kaynaklarının geliştirilmesi ile ilgili çalışmaları yürütmek.
- b) Personelin atama, nakil, disiplin, performans, terfi, emeklilik ve benzeri işlemlerini yürütmek.
- c) Personelin uyacağı etik kuralları belirlemek ve gerekli eğitimi vermek.
- ç) Kurum personelinin hizmet içi eğitimi, yetiştirilmesi, verimliliğinin artırılması ve üst görevlere hazırlanmasına yönelik kariyer ve eğitim planlarını hazırlamak ve uygulamak.
- d) Kurumun personel politikası taslağını hazırlamak.
- e) Kurumun mali kaynaklarının etkili ve verimli bir şekilde kullanılmasını sağlamak.
- f) Personelin Kurumun görev alanı ile ilgili hizmetlerde yurt içinde ve yurtdışında yetiştirilmesi, eğitilmesi, bilgi ve görgülerinin artırılması, staj, öğrenim ve ihtisas yapmasına ilişkin gerekli planları hazırlayarak uygulanmasını sağlamaya ve takibine ilişkin işlemleri yürütmek.
- g) Kuruma yetişmiş insan kaynağı sağlamak amacıyla yurtdışına gönderilen yükseköğretim öğrencilerine ilişkin gerekli iş ve işlemleri yürütmek.
- ğ) Görev ve yetki alanına giren konularda düzenleyici işlem taslaklarını hazırlamak, ilgili ulusal düzenlemelere ilişkin değişiklikleri izlemek ve bu kapsamdaki yükümlülüklerin yerine getirilmesi için gerekli iş ve işlemleri yürütmek
- h) Personelin hizmet birimlerinin görev alanları dışında kalan yurt içi geçici görevlendirmelerini yapmak.
- ı) Ödemeleri ilgili hizmet birimleri tarafından yapılmak kaydıyla, hizmet birimlerinin görev alanlarına ilişkin olarak talep etmiş oldukları her türlü mal, hizmet ve danışmanlık alımları için oluşturdukları teknik şartname çerçevesinde satın alma ve kiralama işlemlerine ilişkin iş ve işlemleri yürütmek.
- i) Kurum hizmetleri için ihtiyaç duyulan taşınır ve taşınmaz mal ile hizmetlerin kiralınması ve satın alınmasına ilişkin hizmetleri yürütmek.
- j) Kuruma ait hizmet yerleriyle ilgili güvenlik tedbirlerinin alınması, yürütülmesi ve buralara giriş ve çıkışların düzenlenmesine ilişkin işlemleri yürütmek.
- k) Kuruma ait taşınır ve taşınmazların kayıtlarını tutmak.
- l) Kurumun haberleşme, genel evrak, basım ve yayın ile arşiv faaliyetlerine ilişkin mevzuatı hazırlamak, bu faaliyetleri yürütmek ve mevzuatı gereği saklanması gereken diğer belgelerin düzenli bir dosyalama sistemi içinde korunmasını sağlamak.
- m) Kurumun ihtiyacı olan her türlü bakım, onarım, yapım, arşiv, sağlık, sosyal ve benzeri hizmetleri yürütmek.
- n) Kurumun sivil savunma ve seferberlik hizmetlerini planlamak ve yürütmek.
- o) Kanunlarla ve ilgili mevzuatla verilen diğer görevleri yapmak.
- ö) Görev alanına giren konularda personelinin eğitilmesini ve niteliklerinin geliştirilmesini sağlamak.
- p) Görev alanına giren konularda ihtiyaç duyulan hizmetlerin teminini sağlamak.
- r) Başkan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

Basın ve Halkla İlişkiler Müşavirliği

MADDE 23- (1) Basın ve Halkla İlişkiler Müşavirliğinin görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Basının Kurumun faaliyet alanları ile ilgili yayınlarını izlemek, derlemek ve değerlendirmek, Başkanın gerekli gördüklerine cevap vermek.
- b) Kurumun basın ve yayın kuruluşlarıyla ilişkilerini yürütmek.
- c) Kurumun faaliyet alanına ilişkin konularda halkı bilgilendirmek.
- ç) 9/10/2003 tarihli ve 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu çerçevesinde gerekli işlemleri yapmak.
- d) İlgili hizmet birimleri ile koordineli olarak Kurumun halkla ilişkiler faaliyetlerini yürütmek.
- e) İlgili hizmet birimleri ile koordineli olarak Kurumun sosyal medya çalışmalarını yürütmek.
- f) İlgili hizmet birimleri ile koordineli olarak Kurumun tanıtımına yönelik görsel, yazılı ve benzeri materyallerin hazırlanmasını sağlamak.
- g) Görev alanına giren konularda personelinin eğitilmesini ve niteliklerinin geliştirilmesini sağlamak.
- ğ) Görev alanına giren konularda ihtiyaç duyulan hizmetlerin teminini sağlamak.
- h) Başkan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

Kurul Hizmetleri Müdürlüğü

MADDE 24- (1) Kurul Hizmetleri Müdürlüğünün görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Kurul toplantılarına ilişkin olarak Başkan tarafından belirlenen Kurul toplantı gündemini hazırlamak, gündem ve gündemdeki konulara ilişkin müzekkere ve eklerini Kurul üyelerine dağıtmak.
- b) Başkana sunulmak üzere Kurul toplantı gündemine alınan müzekkere ve eklerinin varsa eksikliklerini ilgili birimlerle işbirliği içinde tamamlamak.
- c) Başkan ve Kurul üyeleri tarafından toplantılarda görüşülecek konularda görüş bildirmeleri istenen Kurum personeli ve uzman kişilerin toplantıda hazır bulunmalarını sağlamak.
- ç) Kurul karar metinlerini hazırlamak, kararlar ve eklerinin her sayfasını Başkan ve Kurul üyelerine imzalatmak, kararları dosyalamak ve saklamak, karar örneklerinin aslına uygunluğunu onaylamak.
- d) Resmî Gazete’de yayımlanması gereken kararların Cumhurbaşkanlığına gönderilmesi işlemlerini yürütmek, sonuçlarını takip etmek ve Kurul tarafından belirlenecek diğer Kurul kararlarının internet sayfasında yayınlanmasını sağlamak.
- e) Kurulun yıllık faaliyetleri hakkında veya ihtiyaç duyulan konularda rapor hazırlamak ve Kurula sunmak.
- f) Kurul kararlarının Başkan tarafından onaylı metinlerini ilgili birimlere göndermek.
- g) Kurula ait yazışmaları yapmak, karar ve yazışmalara ilişkin arşivi tutmak.
- ğ) Kurul üyelerinin sekretarya ve protokol işlemlerini yürütmek.
- h) Kurul üyelerinin Kurum hizmet birimleri ile ilişkilerini sağlamak.
- ı) Kurul üyelerinin mal bildirimi, izin, rapor ve benzeri idari iş ve işlemlerini yürütmek.
- i) Başkan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Yetki devri

MADDE 25- (1) Kurum yöneticileri, münhasıran kendisine ait olanlar dışındaki yetkilerinin bir kısmını, Kurum tarafından belirlenen usul ve esaslar kapsamında, daha alt kademedeiki yöneticilere devredebilir. Yetki devrinin yapılmış olması, devreden sorumluluğunu ortadan kaldırmaz.

Düzenleme yetkisi

MADDE 26- (1) Bu Yönetmelikte yer almayan ya da açıklık bulunmayan konularda ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde karar vermeye, uygulamayı düzenlemeye ve yönlendirmeye Kurul yetkilidir.

Yürürlük

MADDE 27- (1) Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 28- (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Nükleer Düzenleme Kurumu Başkanı yürütür.