

## İLETİŞİM BAŞKANLIĞI TEŞKİLATI HAKKINDA CUMHURBAŞKANLIĞI KARARNAMESİ

<i>Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin Sayısı</i>	<i>: 14</i>
<i>Yayımlandığı Resmî Gazetenin Tarihi - Sayısı</i>	<i>: 24/7/2018 - 30488</i>

### **Amaç**

**MADDE 1** – (1) Bu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin amacı; Cumhurbaşkanlığına bağlı genel bütçeli İletişim Başkanlığının kurulmasına, teşkilat, görev ve yetkilerine ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

### **Tanımlar**

**MADDE 2** – (1) Bu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinde geçen;

- a) Başkan: İletişim Başkanı,
- b) Başkanlık: İletişim Başkanlığını, ifade eder.

### **Görev**

**MADDE 3** – (1) Başkanlığın görevleri Cumhurbaşkanı tarafından belirlenen temel ilke, hedef ve amaçlar çerçevesinde şunlardır:

- a) Devletin tanıtma siyasetinin ve tanıtma ile ilgili alanlarda Cumhurbaşkanınca belirlenecek stratejilerin tespitine yardımcı olmak.
- b) Tanıtma Fonuna ilişkin iş ve işlemleri yürütmek.
- c) Kamuoyunun ve ilgili makamların zamanında ve doğru bilgilerle aydınlatılması için gerekli bilgi akışını sağlamak ve bunların kamuoyu üzerindeki etkisinin belirlenmesine ait hizmetleri yapmak.
- ç) Türkiye'nin dış tanıtım faaliyetlerini yönlendirmek, uluslararası platformlarda, uluslararası kamuoyunun doğru bilgilendirilmesine yönelik kamu diplomasisi yöntem ve araçlarını kullanarak stratejik iletişim ve tanıtım faaliyetleri konusunda kamu kurum ve kuruluşları ile sivil toplum kuruluşları arasında işbirliği ve koordinasyonu sağlamak.
- d) Türkiye hakkındaki propaganda faaliyetlerini takip etmek, değerlendirmek ve bunlara karşı sorumlu kamu kurumları ile işbirliği yapmak, gerekli tedbirleri almak.

e) Yabancı ülkelerde Türkiye'nin menfaatleri doğrultusunda yapılan aydınlatma faaliyetlerine katılmak, enformasyon ve aydınlatma faaliyetlerini Türkiye'nin dış politikasını destekleyecek şekilde düzenlemek.

f) Vatandaşların, kamu kurum ve kuruluşlarının faaliyetlerine ilişkin talep, görüş ve önerilerini kolayca iletebilmelerine yönelik tedbirleri almak.

g) Basınla ilişkilerin düzenlenmesi için gerekli çalışmalarda bulunmak.

ğ) Yerli ve yabancı basın-yayın organlarının ve mensuplarının çalışmalarını kolaylaştırmaya yönelik düzenlemeleri yapmak ve gerekli tedbirleri almak.

h) Görev alanına giren konularda faaliyette bulunan sivil toplum kuruluşlarının başarılı çalışmalar yapabilmeleri için kapasite geliştirme program ve projeleri geliştirmek, uygulamak ve benzeri çalışmalara ve projelere idari ve mali destekte bulunmak.

ı) Başkanlığın görev alanı ile ilgili, süreli ve süresiz yayınları planlayıp yayımlamak veya yayımlatmak.

i) Basın-yayın kuruluşu mensuplarına basın kartı düzenlemek, Basın Kartı Komisyonunun sekretaryaya faaliyetlerini yürütmek.

j) Türkiye Medya Veri Tabanını oluşturmak ve güncel kalmasını sağlamak için gerekli tedbirleri almak.

k) Basın yayın alanına yönelik yerli ve yabancı basın mensupları için mesleki eğitimler düzenlemek.

(2) Başkanlık, görevlerini yerine getirirken faaliyetin ilgisine göre Cumhurbaşkanlığı bünyesinde bulunan Politika Kurullarının görüşlerini alır.

#### **Başkan**

**MADDE 4 –** (1) Başkan, Başkanlığın en üst amiri olup;

a) Başkanlığı Cumhurbaşkanı tarafından belirlenen amaç, politika ve stratejilere uygun olarak yönetir.

b) Başkanlığın bütçe teklifini hazırlar, belirlenen amaç, politika, strateji ve performans hedef ve ölçütleri doğrultusunda uygulamayı yürütür, izler ve raporlar.

c) Başkanlığın yönetim sistemlerini gözden geçirir, kurumsal yapı ile yönetim süreçlerinin etkililiğini gözetir ve yönetimin geliştirilmesini sağlar.

ç) Faaliyet alanına giren konularda kamu kurum ve kuruluşları ve sivil toplum kuruluşları ile işbirliği yapar ve koordinasyonu sağlar.

d) Tanıtma Fonuna ilişkin incelenen projelerin kabulünü ve denetim sonuçlarını Cumhurbaşkanının onayına sunar.

e) Cumhurbaşkanı tarafından verilen diğer görevleri yapar.

(2) Başkan, birinci fıkrada belirtilen görevlerin yürütülmesinden doğrudan Cumhurbaşkanına karşı sorumludur.

### **Teşkilat**

**MADDE 5 – (1)** Başkanlık aşağıdaki hizmet birimlerinden oluşur:

- a) Kamu Diplomasisi Dairesi Başkanlığı.
- b) Basın ve Yayın Dairesi Başkanlığı.
- c) Halkla İlişkiler Dairesi Başkanlığı.
- ç) Tercüme Dairesi Başkanlığı.
- d) Yönetim Hizmetleri Dairesi Başkanlığı.
- e) Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı.
- f) Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı.
- g) Hukuk Müşavirliği.

### **Kamu Diplomasisi Dairesi Başkanlığı**

**MADDE 6 – (1)** Kamu Diplomasisi Dairesi Başkanlığının görevleri şunlardır:

- a) Türkiye'nin ulusal ve uluslararası alanda ileri sürdüğü tezlerini ve politika tercihlerini belirlenen stratejik iletişim çerçevesinde uluslararası kamuoyu üzerinde etkili olacak şekilde aktarmak ve etkin tanıtımını gerçekleştirmek.
- b) Uluslararası kamuoyu nezdinde ülkemizin tanıtımına yönelik çalışmalar yürüten kamu kurum ve kuruluşları, üniversiteler, sivil toplum kuruluşları ile işbirliği halinde araştırmalar yapmak, raporlar hazırlamak, programlar organize etmek veya benzeri projeleri desteklemek.
- c) Türkiye'nin uluslararası alanda menfaatlerini destekleyecek çalışmaları sağlamak üzere panel, sempozyum, konferans, proje veya program gibi faaliyetlerde bulunmak, ilgili kurum ve kuruluşlarla gerekli koordinasyonu sağlayarak bahsekonu çevrelerin ülkemizle ilişkilerinde sürekliliği sağlamak.
- ç) Yurtdışında uluslararası kamuoyu üzerinde etkili olan ve Türkiye ile ilgili çalışmalar yapan kurum ve kuruluşlar ile kişilerin çeşitli organizasyonlar vasıtasıyla ülkemiz hakkında doğru bir şekilde bilgilendirilmelerini sağlamak.
- d) Cumhurbaşkanınca belirlenen uluslararası tanıtıma ilişkin hedef ve stratejileri uygulamak.
- e) Uluslararası platformlarda, uluslararası toplumun doğru yönde bilgilendirilmesine yönelik olarak kamu diplomasisi yöntem ve araçlarını kullanarak stratejik iletişim ve tanıtım faaliyetleri konusunda kamu kurum ve kuruluşları ile sivil toplum kuruluşları arasında işbirliği yapmak ve koordinasyonu sağlamak.
- f) Türkiye'nin tanıtılmasını sağlayacak genel ve özel araştırmalar ve projeleri hazırlamak veya gerektiğinde uzman kişi ve kuruluşlara yaptırmak.
- g) Uluslararası tanıtım faaliyetlerini yönlendirmek ve bu amaçla bütün kamu kurum ve kuruluşları ve özel kuruluşlarla işbirliği yapmak.

ğ) Yabancı basın organlarının ve mensuplarının çalışmalarını kolaylaştırıcı tedbirleri almak ve uygulamak, bunlar için sürekli ve geçici basın merkezleri kurmak.

h) Türkiye hakkındaki propaganda faaliyetlerini izlemek, değerlendirmek, ilgili kamu kurum ve kuruluşları ile işbirliği yapmak ve gerekli tedbirleri almak.

ı) Yurtdışı basın müşavirliklerinin faaliyetlerini izlemek, değerlendirmek ve sonuçları makama sunmak.

i) Başkan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

#### **Basın ve Yayın Dairesi Başkanlığı**

**MADDE 7 – (1)** Basın ve Yayın Dairesi Başkanlığının görevleri şunlardır:

a) Devlet tanıtma ve aydınlatma hizmetleri kapsamındaki iç ve dış her türlü açık enformasyonu sağlamak.

b) Elde edilen bilgileri derlemek, değerlendirmek, bülten ve yayın haline getirmek, derlenmiş bilgi ve belgeleri muhafaza etmek ve bu faaliyetler için gerekli teknik hizmet ve donanımı sağlamak.

c) Hazırlanan bültenleri ilgili kurum ve kuruluşlara ulaştırmak, kamuoyuna yaymak.

ç) Yerli basın organlarının ve bunların mensuplarının çalışmalarını kolaylaştırıcı tedbirleri almak, Türk ve yabancı basın yayın organları mensuplarına basın kartı düzenlemek.

d) Yerli basının güçlendirilmesi amacıyla eğitim programları düzenlemek.

e) Yapılan faaliyet ve hizmetlerin kamuoyuna etkin bir biçimde yansıtılmasına ve bunların kamuoyu üzerindeki etkisinin belirlenmesine ait çalışmalar yapmak.

f) Gerekli hallerde Cumhurbaşkanlığının basın toplantılarını düzenlemek, demeç ve açıklamalarını yaymak ve benzeri faaliyetleri yürütmek.

g) Başkan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

#### **Halkla İlişkiler Dairesi Başkanlığı**

**MADDE 8 – (1)** Halkla İlişkiler Dairesi Başkanlığının görevleri şunlardır:

a) Vatandaşların şikayet, talep, görüş ve önerilerinin derhal işleme alınıp değerlendirilmesi, sonuçlandırılması ve ilgisine süratle cevap verilmesini sağlamak.

b) Başkanlığın basın ve halkla ilişkilerle ilgili faaliyetlerini planlamak ve bu faaliyetlerin belirlenen usul ve ilkelere göre yürütülmesini sağlamak.

c) 9/10/2003 tarihli ve 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanununa göre yapılacak bilgi edinme başvurularını etkin, süratli ve doğru bir şekilde sonuçlandırmak üzere gerekli tedbirleri almak.

ç) Başkan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

### **Tercüme Dairesi Başkanlığı**

**MADDE 9 – (1)** Tercüme Dairesi Başkanlığının görevleri şunlardır:

- a) Cumhurbaşkanlığının tercüme taleplerini doğrudan ya da hizmet alımı yoluyla karşılamak,
- b) Faaliyetlerin ve yapılan hizmetlerin uluslararası kamuoyuna duyurulması için hazırlanan metinlerin talep edilen dillerde çevirisini yapmak.
- c) Türkiye'nin tanıtılması amacıyla ihtiyaç duyulan dillerde yayınlar hazırlamak.
- ç) Başkan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

### **Yönetim Hizmetleri Dairesi Başkanlığı**

**MADDE 10 – (1)** Yönetim Hizmetleri Dairesi Başkanlığının görevleri şunlardır:

- a) Başkanlığın insan gücü planlaması ve insan kaynağı politikasıyla ilgili çalışmaları yapmak, personel sisteminin geliştirilmesiyle ilgili tekliflerde bulunmak.
- b) Başkanlık personelinin atama, özlük, emeklilik ile ilgili işlerini yapmak.
- c) Başkanlığın personeline ilişkin ilgili mevzuat hükümlerince yürütülecek çalışmalarda gerekli koordinasyon ve işbirliğini sağlamak.
- ç) Başkanlık için gerekli araç, gereç ve malzemenin temini ile ilgili hizmetleri yürütmek.
- d) İhtiyaç duyulan bina ve arazinin kiralanma ve satın alma işlemlerini yürütmek.
- e) Başkanlığın mali işlerle ilgili hizmetlerini yürütmek.
- f) Temizlik, aydınlatma, ısıtma, bakım, onarım ve taşıma hizmetlerini yapmak.
- g) Genel evrak ve arşiv hizmet ve faaliyetlerini düzenlemek ve yürütmek.
- ğ) Başkan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

### **Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı**

**MADDE 11 – (1)** Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığının görevleri şunlardır:

- a) Başkanlığın bilişim, bilgi işlem, bilgi güvenliği ile ilgili her türlü iş ve işlemini yapmak veya yaptırmak.
- b) Kurumsal iletişim politikasının oluşturulmasına ve Başkanlık birimlerinin buna uygunluk sağlamasına yardımcı olmak.
- c) Başkanlık yayınları ile ilgili her türlü işlemi yapmak.
- ç) Başkan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

### **Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı**

**MADDE 12 – (1)** Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığının görevleri şunlardır:

- a) 10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 22/12/2005 tarihli ve 5436 sayılı Kanun ve diğer mevzuatla strateji geliştirme ve mali hizmetler birimlerine verilen görevleri yapmak.

b) Tanıtma Fonunun sekretaryasını yürütmek. Fondan faydalanabilecek projeleri incelemek veya inceletmek; Cumhurbaşkanınca onaylanan projelerin ilgili mevzuata, protokollere ve proje dokümanına uygunluğunu denetlemek.

c) Başkan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

#### **Hukuk Müşavirliği**

**MADDE 13** – (1) Hukuk Müşavirliğinin görevleri şunlardır:

a) 26/9/2011 tarihli ve 659 sayılı Kanun Hükmünde Kararname hükümlerine göre hukuk birimlerine verilen görevleri yapmak.

b) Başkan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

#### **Anadolu Ajansı**

**MADDE 14** – (1) Başkanlık her yıl kendi bütçesinin Anadolu Ajansı bölümündeki ödeneği aşmamak üzere, Anadolu Ajansı ile en çok 5 yıllık sözleşme yapmaya yetkilidir.

#### **Tanıtma Fonu**

**MADDE 15** – (1) Başkanlık, 10/6/1985 tarihli ve 3230 sayılı Kanun uyarınca kurulan Tanıtma Fonundan faydalanabilecek projeleri incelemek veya inceletmek; bu inceleme neticesinde uygun bulunan projeleri Cumhurbaşkanına sunmakla görevlidir.

(2) Projeler için yapılacak yardım ve tahsis tutarları Cumhurbaşkanınca tespit edilir.

(3) Yapılan kontrol ve denetlemeler neticesinde protokollere ve proje dokümanına uygun olarak gerçekleştirilmediği tespit edilen projeler için; yapılan yardım ve tahsis tutarlarının tamamının veya bir kısmının ödenmemesine, gerektiğinde ödenmiş tutarların geri alınmasına Cumhurbaşkanınca karar verilir.

#### **Sözleşme ile araştırma, etüt ve proje yaptırma**

**MADDE 16** – (1) Başkanlık, görevleri ile ilgili olarak ihtiyaç duyduğu konularda araştırma, etüt ve proje ile uluslararası ikili ve çok taraflı temas ve toplantılar düzenleme ve bunlarla ilgili her türlü mal ve hizmetlerin sağlanması gibi işleri yerli ve yabancı gerçek ve tüzel kişilere yaptırabilir ve bu konularla ilgili mal ve hizmet satın alabilir.

(2) Bu kapsamdaki faaliyetler ile Başkanlığa teklif edilen projelerin değerlendirilmesi ve desteklenen projelerin izlenmesine ilişkin hizmet alımlarında görev alan kamu görevlileri ve hizmetinden yararlanılacak diğer kişiler için ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde yapılacak harcamalar Başkanlık bütçesinden karşılanır. Başkanlıkça desteklenen araştırma-geliştirme projelerinde proje süresi ile sınırlı olmak kaydıyla proje kapsamında görev yapan öğretim elemanlarına onaylanan projede belirlenen tutarlar üzerinden ödeme yapılabilir. Projede görev yapan ve kamu görevlisi olmayan diğer personele onaylanan projede belirlenen tutarlar üzerinden hizmet bedeli ödenebilir.

### **İşbirliği ve bilgi toplama**

**MADDE 17 –** (1) Başkanlık, görev alanına giren konularda bakanlıklar, kamu kurum ve kuruluşları, kamu iktisadi teşebbüsleri ve kamu kurumu niteliğindeki kuruluşlar ile yakın işbirliği içinde bulunur. Başkanlık, kabul edilen planların, yıllık programların ve projelerin uygulanmasındaki uyum ve işbirliğini sağlar.

(2) Başkanlık, görevleri ile ilgili olarak gerekli gördüğü bilgileri bütün kamu kurum ve kuruluşlarından ve diğer gerçek ve tüzel kişilerden doğrudan istemeye yetkilidir. Kendilerinden bilgi istenen bütün kamu kurum ve kuruluşları ile diğer gerçek ve tüzel kişiler bu bilgileri istenilen süre içinde öncelikle ve zamanında vermekle yükümlüdürler.

(3) Bu şekilde elde edilen bilgilerden ticari sır niteliğinde olanların gizliliğine uyulur.

### **Yöneticilerin sorumluluğu**

**MADDE 18 –** (1) Başkanlıkta görev yapan her kademedeki yöneticiler yapmakla yükümlü buldukları hizmet veya görevleri, Cumhurbaşkanı tarafından verilecek emir ve direktifler ile sıralı yöneticiler tarafından verilecek emir ve talimatlar yönünde mevzuata uygun olarak düzenlemek ve yürütmekten bir üst kademeye karşı sorumludur.

### **Düzenleme görev ve yetkisi**

**MADDE 19 –** (1) Başkanlık; görev, yetki ve sorumluluk alanına giren konularda idarî düzenlemeler yapabilir.

### **Yetki devri**

**MADDE 20 –** (1) Başkan ve her kademedeki Başkanlık yöneticileri sınırlarını açıkça belirtmek ve yazılı olmak şartıyla yetkilerinden bir kısmını alt kademelere devredebilir. Yetki devri, uygun araçlarla ilgililere duyurulur. Ancak yetki devri, yetki devreden amirin sorumluluğunu kaldırmaz.

### **Personel istihdamı, çalıştırılması ve görevlendirme**

**MADDE 21 –** (1) Başkanlıkta 14/7/1965 tarihli ve 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun ek 41 inci maddesine göre İletişim Uzmanı ve İletişim Uzman Yardımcısı istihdam edilebilir.

(2) İletişim Uzmanı ve İletişim Uzman Yardımcısı, mali ve sosyal hak ve yardımlar ile diğer özlük hakları bakımından 375 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin ek 30 uncu maddesi uyarınca Adalet Uzmanı ve Adalet Uzman Yardımcısına denktir.

(3) Başkanlıkta, 657 sayılı Devlet Memurları Kanununa tabi personel istihdam edilir. Ayrıca 27/6/1989 tarihli ve 375 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin ek 26 ncı maddesi çerçevesinde sözleşmeli personel istihdam edilebilir ve aynı Kanun Hükmünde Kararnamenin ek 25 inci maddesi çerçevesinde Başkanlıkta diğer kurum personeli geçici görevlendirilebilir. Bu suretle çalıştırılacakların sözleşme usul ve esasları ile ücret miktarı ve her çeşit ödemeleri Cumhurbaşkanınca tespit edilir.

#### **Yurtdışı ve taşra teşkilatı**

**MADDE 22** – (1) Başkanlık yurtdışı ve taşra teşkilatı kurmaya yetkilidir.

#### **Yurtdışına gönderilecek personel**

**MADDE 23** – (1) Başkanlık personeli, mesleki bilgi ve tecrübelerini geliştirmek ve ihtisas yapmak üzere ilgili mevzuat hükümlerine göre yurtdışına gönderilebilir.

#### **Kadrolar**

**MADDE 24** – (1) Kadroların tespiti, ihdası, kullanımı ve iptali ile kadrolara ilişkin diğer hususlar, 2 sayılı Genel Kadro ve Usulü Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi hükümlerine göre düzenlenir.

#### **Kadro ihdası**

**MADDE 25** – (1) Ekli (1) sayılı listede yer alan kadrolar ihdas edilerek 2 sayılı Genel Kadro ve Usulü Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin eki (I) sayılı cetvele “İletişim Başkanlığı” bölümü olarak eklenmiştir.

#### **Atıflar ve değişiklik hükümleri**

**MADDE 26** – (1) Bu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesiyle kurulan Başkanlığın görev alanına giren konulara ilişkin olmak kaydıyla mevzuatta;

a) Basın Yayın ve Enformasyon Genel Müdürlüğünün bağlı ya da sorumlu olduğu Bakana yapılan atıflar İletişim Başkanına,

b) Basın Yayın ve Enformasyon Genel Müdürlüğüne yapılan atıflar İletişim Başkanlığına; Basın Yayın ve Enformasyon Genel Müdürüne yapılan atıflar İletişim Başkanına; Basın Yayın ve Enformasyon Genel Müdürlüğünün diğer birim ve yöneticilerine yapılmış atıflar İletişim Başkanlığının ilgili birim ve yöneticilerine, yapılmış sayılır.



(2) (10/7/2018 tarihli ve 30474 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan 1 sayılı Cumhurbaşkanlığı Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi ile ilgili olup yerine işlenmiştir.)

(3) (15/7/2018 tarihli ve 30479 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan 4 sayılı Bakanlıklara Bağlı, İlgili, İlişkili Kurum ve Kuruluşlar ile Diğer Kurum ve Kuruluşların Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi ile ilgili olup yerine işlenmiştir.)

#### **Düzenleyici işlemler**

**GEÇİCİ MADDE 1** – (1) Bu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin uygulanmasına ilişkin düzenlemeler yürürlüğe girinceye kadar mevcut düzenlemelerin bu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesine aykırı olmayan hükümlerinin uygulanmasına devam olunur.

#### **Uzman ataması**

**GEÇİCİ MADDE 2** – (1) Başkanlığın ihtiyaç duyduğu uzmanlık alanlarında, kamu kurum ve kuruluşlarında 657 sayılı Kanunun 36 ncı maddesinin “Ortak Hükümler” başlıklı bölümünün (A) fıkrasının (11) numaralı bendinde sayılanlar ile aynı kanunun ek 41 inci maddesine göre istihdam edilen uzmanlar talepleri halinde bu maddenin yürürlüğe girdiği tarihten itibaren 6 ay içinde İletişim Uzmanı olarak atanabilirler. Mülga Basın Yayın ve Enformasyon Genel Müdürlüğünde Uzman Yardımcısı olarak görev yapanlar, talepleri halinde bu maddenin yürürlüğe girdiği tarihten itibaren 6 ay içinde İletişim Uzman Yardımcısı olarak atanabilirler.

#### **Yürürlük**

**MADDE 27** – (1) Bu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

#### **Yürütme**

**MADDE 28** – (1) Bu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi hükümlerini Cumhurbaşkanı yürütür.

(1) SAYILI LİSTE

**KURUMU** : İLETİŞİM BAŞKANLIĞI  
**TEŞKİLATI**: MERKEZ

İHDAS EDİLEN KADROLARIN

SINIFI	UNVANI	DERECESİ	ADEDİ	TOPLAMI
GİH	Başkan	1	1	1
GİH	Başkan Yardımcısı	1	2	2
GİH	Daire Başkanı	1	7	7
GİH	I. Hukuk Müşaviri	1	1	1
GİH	Özel Kalem Müdürü	1	1	1
GİH	Hukuk Müşaviri	1	2	2
GİH	Hukuk Müşaviri	3	2	2
GİH	İletişim Uzmanı	1	10	10
GİH	İletişim Uzmanı	3	10	10
GİH	İletişim Uzmanı	5	10	10
GİH	İletişim Uzmanı	7	10	10
GİH	İletişim Uzman Yardımcısı	8	20	20
GİH	İletişim Uzman Yardımcısı	9	20	20
<b>TOPLAM</b>			<b>96</b>	<b>96</b>