

KAMU İHALE KURUMU YAPISI, İŞLEYİŞİ VE KARİYER İMKANLARI



Mehmet ATASEVER
Kamu İhale Kurumu Kurul Üyesi
30.04.2019
Anadolu Üniversitesi / Eskişehir

KAMU İHALE KURUMU (KİK)

- Kamu İhale Kurumu; 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu ile verilen görevleri yapmak üzere 4 Ocak 2002 tarihinde kurulan kamu tüzel kişiliğini haiz, idari ve mali özerkliğe sahip Düzenleyici ve Denetleyici bir Kurumdur.

KAMU İHALE KURUMU TEMEL MİSYONU

- ihale mevzuatını hazırlamak, geliştirmek, uygulamayı yönlendirmek,
- İdarelerce yapılan işlemlerde mevzuata aykırılık bulunduğuna ilişkin şikâyetleri incelemek ve sonuçlandırmak,
- Kamu ve özel sektöre eğitimler vermek,
- İhalelerle ilgili istatistikler oluşturmak ve yayımlamak,
- Haklarında yasaklama kararı verilenlerin sicillerini tutmak, araştırma ve geliştirme faaliyetlerinde bulunmaktır.

KAMU İHALE KURUMU TEŞKİLAT YAPISI

- Kamu İhale Kurumu; Kamu İhale Kurulu, Başkanlık ve hizmet birimlerinden oluşur.
- Kurumun karar organı biri başkan, biri ikinci başkan olmak üzere Cumhurbaşkanınca atanan dokuz üyeden oluşan Kamu İhale Kuruludur. Kurul Başkanı, Kurumun da başkanıdır.
- Kamu İhale Kurumu idari teşkilatı ise; 4 Başkan Yardımcılığı ile bu başkan yardımcılıklarına bağlı 16 Daire Başkanlığından (*Hukuk Hizmetleri Dairesi Başkanlığı Kurum Başkanına bağlıdır.*) oluşur. Ayrıca doğrudan Başkanlık Makamına bağlı Basın ve Halkla İlişkiler Danışmanlığı ve Özel Büro Müdürlüğü bulunmaktadır.

KAMU İHALE KURUMU GÖREVLERİ

- İhalenin başlangıcından sözleşmenin imzalanmasına kadar olan süre içerisinde idarece yapılan işlemlerde 4734 Sayılı Kanun ve ilgili mevzuat hükümlerine uygun olmadığına ilişkin şikayetleri inceleyerek sonuçlandırmak.
- 4734 Sayılı Kanuna ve 4735 Sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanununa ilişkin bütün mevzuatı, standart ihale dokümanlarını ve tip sözleşmeleri hazırlamak, geliştirmek ve uygulamayı yönlendirmek.

- Kurum esas olarak, kamu ihalelerinde saydamlık, eşit muamele, güvenilirlik, kamuoyu denetimi, rekabet ve ihtiyaçların uygun şartlarla ve zamanında karşılanması ilkeleri çerçevesinde, ihale sisteminin düzenlenmesi, işleyişi ve denetimine yönelik faaliyetleri yürütmektedir.
- Kurum görevini yerine getirirken bağımsızdır. Hiçbir organ, makam, merci ve kişi Kurumun kararlarını etkilemek amacıyla emir ve talimat veremez.

- İhale mevzuatı ile ilgili eğitim vermek, ulusal ve uluslararası koordinasyonu sağlamak.
- Yapılan ihaleler ve sözleşmelerle ilgili Kurum tarafından belirlenen şekilde bilgi toplamak, adet, tutar ve diğer konular itibariyle istatistikler oluşturmak ve yayımlamak.

- Haklarında ihalelere katılmaktan yasaklama kararı verilenlerin sicillerini tutmak.
- Araştırma ve geliştirme faaliyetlerinde bulunmak.
- İhale ilânları ile ilgili esas ve usulleri düzenlemek, basılı veya elektronik ortamda Kamu İhale Bültenini yayımlamak.

- Yerli isteklilerin, yabancı ülkelerde açılan ihalelere katılmalarına engel olunduğunun tespit edilmesi halinde, bu uygulamanın yapıldığı ülkenin isteklilerinin de, bu Kanun kapsamında yapılan ihalelere katılmalarının önlenmesine yönelik tedbirlerin alınmasını ve gerekli düzenlemelerin yapılmasını sağlamak üzere Bakanlar Kuruluna teklifte bulunmak.
- Kurumun yıllık bütçesi ile kesin hesabını ve yıllık çalışma raporlarını hazırlamak, Kurum bütçesinin uygulanmasını, gelirlerin toplanmasını ve giderlerin yapılmasını sağlamak.

KAMU İHALE KURUMU MESLEK PERSONELİ

- Kamu ihale alanının düzenlenmesiyle ilgili görev ve yetkilerin tek elde toplanması, şikâyetlerin incelenmesi ve anlaşmazlıkların çözümlenmesiyle ilgili yargı aşaması öncesindeki son merci pozisyonunda bulunan Kurumun misyonu doğrultusunda, ihale alanında yeterli teknik bilgiye sahip, uzun dönemli politikalar oluşturulmasına katkıda bulunabilecek **uzman ve uzman yardımcılarında oluşan meslek personeli**, Kurum organizasyonunda temel yapı taşı görevi görmektedir.

KAMU İHALE UZMANININ GÖREVLERİ

- İlgili Kanunların ve diğer mevzuatın Kuruma verdiği görevlerin ifası maksadıyla kendisine verilen görevleri yerine getirmek,
- Mesleki mevzuat değişikliklerini önermek, düzenlemek ve takip etmek,
- Kamu ihale mevzuatının uygulanmasına yönelik olarak, kamu kurum ve kuruluşları ile ilgililere verilecek eğitim çalışmalarında görev almak, konferans, kurs ve seminerler düzenlemek,

- Kamu ihale mevzuatına ilişkin tasarıların hazırlanmasına yönelik Kurum içi ya da kurumlar arası toplantı ve çalışmalara katılmak,
- Kamu ihale mevzuatı ve mesleki konularda yurt içi ve yurt dışındaki gelişmeleri izlemek,
- Kurumca verilen görevleri tarafsızlık, güvenilirlik, sır saklama ve meslek etiği ilkelerine göre yürütmek.

KAMU İHALE UZMANININ KARİYER FIRSATLARI

- Kamu İhale Uzmanları, uzmanlık kariyerinin yanı sıra kamu alımları gibi her dönem yoğun şekilde tartışılan bir alanda bilgi ve deneyim kazanmaktadırlar.
- İlgili mevzuat kapsamında kamu ihaleleri alanında inceleme yapma konusunda uzmanlaşmaktadırlar.
- Kurs, seminer, staj ve konferans gibi eğitim çalışmalarına katılmaları yoluyla mesleki bilgi, deneyim ve becerilerini artırabilmektedirler.

- Kamu ihale uzmanları, yurt dışında yüksek lisans programlarında eğitim görme imkânına sahiptirler. Bunun yanı sıra araştırma yapmak, mesleki bilgi ve görgülerini artırmak veya öğrenim görmek üzere yurtdışına gönderilebilmektedirler.
- İlgili uluslararası kuruluşlar tarafından düzenlenen çalışma toplantılarına, sempozyum, konferans ve eğitimlere katılabilmektedirler.
- 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu, 4735 Sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu ve ilgili mevzuat kapsamında alanlarında uzmanlaşan Kamu İhale Uzmanları, kamu sektöründe hukuken kendilerine önemli görevler verilmiş bir meslek grubudur. Bu bağlamda kariyerlerine kamu ihaleleri alanında edindikleri bilgi ve deneyimleriyle kamu sektörünün yanı sıra Büyük Ölçekli Şirketlerde devam etme imkanına sahip olabilmektedirler.

KAMU İHALE KURUMU UZMAN YARDIMCISI OLMANIN ŞARTLARI

- Üniversitelerin en az dört yıllık lisans eğitimi veren;
 - Hukuk, siyasal bilgiler, iktisat, işletme, iktisadi ve idari bilimler fakültelerinden,
 - Mimarlık ve/veya Mühendislik fakültelerinin Kurum tarafından belirlenecek bölümlerinden (Bilgisayar Mühendisliği, Elektrik-Elektronik Mühendisliği, İnşaat Mühendisliği vb.), veya bunlara denkliği Yükseköğretim Kurulu tarafından kabul edilen yurtiçindeki veya yurtdışındaki öğretim kurumlarından mezun olmak.

KAMU İHALE KURUMU UZMAN YARDIMCISI OLMANIN ŞARTLARI

- Kurumun yukarıda belirtilen ilgili bölümlere göre belirleyeceği KPSS puan türünden yeterli puanı almış olmak ve otuz beş yaşını doldurmamış olmak.
- Kurumca yapılacak olan klasik sınavda başarılı olmak ve ardından sözlü sınav aşamasını başarıyla tamamlamak.

KAMU İHALE UZMAN YARDIMCILARININ YETİŞTİRİLMESİ

- Uzman yardımcıları, yetiştirme programlarının ilk altı ayında Aday Memurların Yetiştirilmelerine İlişkin Genel Yönetmelik hükümleri çerçevesinde temel eğitim, Kurumun görev alanı ile ilgili, 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu ve 4735 Sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu ve ilgili diğer konularda hazırlayıcı eğitim ve staj eğitimine tabi tutulur.
- Uzman yardımcıları eğitim programının tamamlanmasını müteakip en az iki farklı ana hizmet dairesinde, birim amirleri tarafından belirlenecek kamu ihale uzmanı refakatinde araştırma ve inceleme yapar. Refakat çalışması en az bir yıldır.

- Refakat çalışmasında mesleki uygulamayı öğrenmelerinin yanı sıra, kurs, seminer, staj ve konferans gibi eğitim çalışmalarına katılmaları yoluyla mesleki bilgi ve deneyimlerini artırmaları sağlanır. Ayrıca bu süreçte, Kamu İhale Kurumu Meslek Personeli Yönetmeliğinde sayılan görevlere ilişkin yazışma ve raporlama teknikleri konusunda bilgi ve becerilerini artıracak çalışmalara da ağırlık verilir.
- Uzman yardımcıları refakat çalışması ve tek başına inceleme yetkisi ile birlikte Kurumda toplam 3 yıl çalıştıktan sonra yeterlik sınavına alınırlar, yeterlik sınavında hazırladıkları uzmanlık tezi yeterli bulunanların, tezin sözlü savunması ve sözlü sınav notlarının aritmetik ortalaması alınarak yeterlik sınav notu tespit edilir. Yeterlik sınav notu yetmiş puan ve üzerinde olan uzman yardımcıları başarılı sayılırlar.

- Yeterlik sınavında başarılı olanların uzman kadrolarına atanabilmeleri, Yabancı Dil Sınavından asgari (C) veya dil yeterliği bakımından buna denkliği kabul edilen ve uluslararası geçerliliği bulunan başka bir belgeye yeterlik sınavı tarihi itibarıyla veya sınavdan itibaren en geç iki yıl içinde sahip olma şartına bağlıdır.
- Yabancı dillerinin geliştirilmesi amacıyla Kurumca maddi destek sağlanarak dil kurslarına katılabilirler.

KARİYER İMKANLARI

Kurumumuzda kamu ihale uzmanı unvanını kazanan personel hizmet yılı esası dikkate alınarak;

Grup Başkanı,

Daire Başkanı,

Başkan Yardımcısı kadrolarına atanabilmektedir.

Cumhurbaşkanı Kararnamesi ile de Kurul Üyesi ve Kurum Başkanı olabilmektedir.

KARİYER İMKANLARI

Ayrıca, hem kamu kurum ve kuruluşlarında üst yönetim görevlerinde, hem de kamu ihaleleriyle ilgili özel sektör kuruluşlarında çalışma imkanı da bulunmaktadır.

İLGİNİZE TEŞEKKÜR EDERİM .