



T.C.  
ULUBEY KAYMAKAMLIĞI  
İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü

Sayı :78502186/710.04-E.12127620  
Konu :Kurumlar Arası E-Yazışma.

25.11.2015

.....MÜDÜRLÜĞÜNE  
ULUBEY

Ulubey İlçe Yazı İşleri Müdürlüğünün, 'Kurumlar Arası E-Yazışma' konulu yazı ile ilgili 23/11/2015 tarih ve 968 sayılı yazısı ekte gönderilmiştir.

Bilgi ve geriğini rica ederim.

Mustafa TURGUT  
İlçe Millî Eğitim Müdürü

EK :  
- Yazı (5 Sayfa)

DAĞITIM :  
-Tüm Teşkiata.

Güvenli Elektronik  
İmzalı Aşlı ile Aynıdır  
26/11/2015  
Gökhan CİNGİL  
V.H.K.İ.

Aşağı M. Arıkan Bedük C. Hükümet Konağı Ulubey/UŞAK  
Elektronik Ağ: www.ulubey64.gov.tr  
e-posta: gokhancingil@hotmail.com.tr

Ayrıntılı bilgi için: Gökhan CİNGİL V.H.K.İ  
Tel: (0 276) 716 16 54  
Faks: (0 276) 716 14 46

T.C.  
ULUBEY KAYMAKAMLIĞI  
İlçe Yazı İşleri Müdürlüğü

Sayı : 24313584-529-E.968  
Konu : Kurumlar Arası E-yazışma

23/11/2015

İlgi : a) Uşak Valiliğinin 13.11.2015 tarihli ve 88940924-529/5538 sayılı yazısı.  
b) Başbakanlık İdareyi Geliştirme Başkanlığının 30.09.2015 tarih ve 405 sayılı yazısı.

Kurumlar arası yazışmaların elektronik ortamda yapılmasının sağlanması için kurumların Kayıtlı Elektronik Posta (KEP) adresi edinmesi gerektiğine ilişkin ilgi (a) yazı ekinde alınan (ilgi (b) yazı ekte gönderilmiştir.

Bilgi ve gereğini rica ederim.

Ahmet SOLMAZ  
Kaymakam

EK: Yazı (4 sayfa)

DAĞITIM :  
Kamu Kurum ve Kuruluşlarına

\*Bu belge elektronik imzalıdır. İmzalı suretinin aslını görmek için <https://www.e-icisleri.gov.tr/EvrakDogrulama> adresine girerek (hraTyG-h3wCwz-EQcstH-XIWP/1-jkYYDGlB) kodunu yazınız.

T.C.  
BAŞBAKANLIK  
İdareyi Geliştirme Başkanlığı

Sayı : 72131250-542-405  
Konu : Kurumlar Arası e-Yazışma

30/9/12

## DAĞITIM YERLERİNE

02/02/2015 tarihli ve 29255 sayılı Resmi Gazete'de "Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Us Esaslar Hakkında Yönetmelik" yayımlanmış ve 01/03/2015 tarihi itibarıyla yürürlüğe girmiştir. A Yönetmeliğin 28 inci maddesi ile Elektronik Belge Yönetim Sistemleri (EBYS) kapsamında gi elektronik imza ile imzalanmış resmi yazıların kurumlar arasında elektronik ortamda gönderilmesine i sağlanmıştır.

Elektronik ortamda yapılacak söz konusu yazışmaların, aynı Yönetmeliğin 3 üncü madd birinci fıkrasının (i) bendine istinaden Kalkınma Bakanlığı tarafından hazırlanarak yürürlüğe k e-Yazışma Teknik Rehberine uygun olması gerekmektedir. Söz konusu Rehberde kamu kur tarafından geliştirilen Elektronik Belge Yönetim Sistemlerinde uyulması gereken standartlar belirlen Yönetmeliğin 28 inci maddesinin sekizinci fıkrasında yer alan "Güvenli elektronik imzalı bel gönderilmesi ve alınması işlemlerinin ilgili mevzuatla yetki verilmiş üçüncü bir taraf aracılığıyla altına alınarak yapılması esastır..." hükmüne istinaden "üçüncü taraf" olarak kayıtlı elektronik posta sisteminin kullanılacağı açıklanmıştır.

Kurumlar arası yazışmaların elektronik ortamda yapılmaya başlanması için Yönetmeliğin G inci maddesinin ikinci fıkrasına göre kamu kurumlarına verilen 6 aylık geçiş süresi 1 Eylül 2015 ta sona ermiştir. Bu nedenle EBYS kurulumunu gerçekleştirmeyen kurumlarca EK-1'de, EBYS kuru gerçekleştiren kurumlarca Ek-2 ve Ek-3'te belirtilen esaslara uygun olarak kurumlar arası yazış elektronik ortamda yapılmaya başlanması hususunda bilgilerinizi ve gereğini rica ederim.

YAZI İŞL. MÜD.  
06 Ekim 2015  
VALİ

Ömer AÇIKGÖ:  
Başbakan a.  
Müsteşar Yardımcı

Ek:

- 1- EBYS Kullanmayan Kurumlara Yönelik e-Yazışma Esasları (1 Sayfa)
- 2- EBYS Kullanan Kurumlara Yönelik e-Yazışmaya Esasları (1 Sayfa)
- 3- DETSİS Web Servislerinin EBYS İçerisinde Kullanım Esasları (1 Sayfa)

Dağıtım:

- Başbakanlığa (Bilgi İşlem Başkanlığı)
- Tüm Bakanlıklara
- Yüksek Öğretim Kurulu Başkanlığına
- Başbakanlık ve Bakanlıkların Tüm Bağlı/İlgili/İlişkili/Koordine Kuruluşlarına
- Kurumlar Arası e-Yazışma Kuruluşlarına (Mebhelli İdare Kuruluşlarına Dağıtılmak Üzere)

T.C.  
BAŞBAKANLIK  
İdareyi Geliştirme Başkanlığı

E1

**EBYS KULLANAN KURUMLARA YÖNELİK  
E-YAZIŞMA ESASLARI**

**Diğer kurumlardan gelen yazıların alınması:**

1. Resmi yazışmalar için kullanılacak KEP adresinin kayıtlı elektronik posta hizmet sağlayıcılarını alınması gerekmektedir. Ancak Kurumunuza ait bir KEP adresi varsa ve bu adres resmi yazışma kapsamında kullanılacak ise yeni bir adres alınmasına gerek yoktur.
2. Kurumunuzun Devlet Teşkilatı Merkezi Kayıt Sistemine (DETSİS) web servis erişim yetkilendirilmesi yapılmış ise söz konusu serviste bulunan "KEPAdresiKaydet" metodu ile KEP adresi ve bu adresin doğrudan EBYS'ye entegre olarak kullanılıp kullanılmayacağı bilgisi DETSİS'e kaydedilecektir. DETSİS web servis yetkisi bulunmayan kurumlar, resmi yazı ile Başbakanlıktan web servis yetkisi talep edeceklerdir.
3. DETSİS'e kaydedilen KEP adresine Başbakanlık tarafından bir doğrulama e-Posta gönderilecektir. Kurumların yetkilendirilmiş personeline e-Posta içerisinde yer alacak doğrulama adresi tıkladığında, KEP adresi resmi yazışmalar için DETSİS üzerinden diğer kurumların erişimi açılmış olacaktır.
4. e-Yazışma Teknik Rehberinde (<http://www.e-yazisma.gov.tr>) belirtildiği şekilde EBYS ile KEP entegrasyonu sağlanarak diğer kurumlardan gelen yazılar doğrudan kurum içi EBYS'ye alınabilmektedir. Ancak KEP adresi, e-Posta doğrulamasının yapılması ile diğer kurumların yazı gönderimini engelleyeceği için EBYS kullanıma geçene kadar geçecek süre içerisinde, EBYS kullanıma geçene kadar olduğu gibi Ek-1'de belirtilen esaslara göre işlem yapılacaktır.
5. KEP adresi DETSİS'te kayıtlı olduğu sürece, diğer kamu kurumlarının resmi yazı gönderimini engelleyeceği için açık tutulacaktır. Bu nedenle söz konusu adresin değiştirilmesi veya kapatılması DETSİS'e yeni KEP adresi kaydedilmesinden sonra yapılabilecektir. Ancak yeni KEP adresi için yukarıda 3 üncü maddede belirtilen doğrulama işlemi yapılana kadar önceki KEP adresi DETSİS'te diğer kurumların resmi yazı gönderimine açık tutulacaktır.

**Diğer kurumlara yazı gönderilmesi:**

1. Kamu kurumları kullanmakta oldukları EBYS'lerini, Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik hükümleri ile e-Yazışma Teknik Rehberine uyumlu hale getirme sürecine diğer kurumlara elektronik imzalı yazı göndermemelidir. Ancak Yönetmeliğin Geçici 1 maddesinin birinci fıkrası gereğince en geç 1 Mart 2016 tarihine kadar söz konusu Yönetmelik'e uyumluluğun sağlanması gerekmektedir.
2. Yukarıda bahsedilen uyumluluğun sağlanması durumunda diğer kamu kurumlarına gönderilecek resmi yazılar için kurumların DETSİS'te kayıtlı KEP adresleri kullanılacaktır.
3. Kurumların KEP adreslerine, DETSİS web servisi üzerinden EK-3'te belirtilen esaslara göre erişim sağlanabilecektir.

T.C.  
BAŞBAKANLIK  
İdareyi Geliştirme Başkanlığı

EK-1

**EBYS KULLANMAYAN KURUMLARA YÖNELİK  
E-YAZIŞMA ESASLARI**

02/02/2015 tarihli ve 29255 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmeliğin Geçici 1 inci maddesinin ikinci fıkrası hükmü ile EBYS kullanmayan kamu kurumlarına KEP adresi alma, Yönetmeliğin 28 inci maddesinin dokuzuncu fıkrası gereğince de bu adrese gönderilen güvenli elektronik imzalı yazıları kabul ederek işleme koyma zorunluluğu getirilmiştir. Bu nedenle söz konusu kurumlarca e-Yazışmaya geçiş çalışmaları aşağıda belirtilen esaslar doğrultusunda yapılacaktır.

1. Resmi yazışmalar için kullanılacak KEP adresinin kayıtlı elektronik posta hizmet sağlayıcılarından alınması gerekmektedir. Ancak kurumunuza ait bir KEP adresi varsa ve bu adres resmi yazışmalar kapsamında kullanılacak ise yeni bir adres alınmasına gerek yoktur.
2. KEP adresi, kurumunuzdaki Devlet Teşkilatı Merkezi Kayıt Sistemi (DETSİS) Sorumlusu tarafından "https://yetkili.kaysis.gov.tr" internet adresi üzerinden giriş yapılarak DETSİS'e kaydedilecektir.
3. DETSİS'e kaydedilen KEP adresine Başbakanlık tarafından bir doğrulama e-Postası gönderilecektir. Kurumların yetkilendirilmiş personeline e-Posta içerisinde yer alacak doğrulama adresi tüklandığında, KEP adresi resmi yazışmalar için DETSİS üzerinden diğer kurumların erişimine açılmış olacaktır.
4. Doğrulama işleminin yapılmasından itibaren diğer kamu kurumları tarafından gönderilen resmi yazıların alınması amacıyla kurumunuzca yetkilendirilmiş yeterli sayıda personel tarafından KEP adresi sürekli takip edilecektir.
5. KEP adresine gelen resmi yazılar elektronik imza doğrulaması yapıldıktan sonra Yönetmeliğin 26 ncı maddesinde belirtildiği şekilde çıktısı alınarak kurum içi işlem süreci başlatılacaktır.
6. KEP adresi DETSİS'te kayıtlı olduğu sürece, diğer kurumlarının resmi yazı gönderimine açık tutulacaktır. Bu nedenle söz konusu adresin değiştirilmesi veya kapatılması DETSİS'e yeni bir KEP adresi kaydedilmesinden sonra yapılabilecektir. Ancak yeni KEP adresi için yukarıda 3 üncü maddede belirtilen doğrulama işlemi yapılana kadar önceki KEP adresi DETSİS'te diğer kurumların resmi yazı gönderimine açık tutulacaktır.

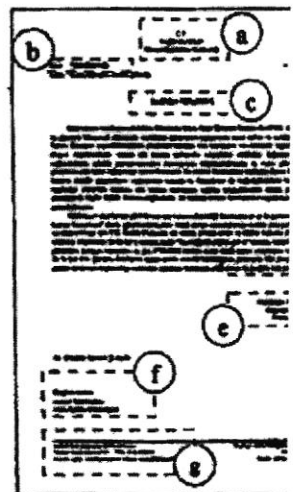


T.C.  
BAŞBAKANLIK  
İdareyi Geliştirme Başkanlığı

E1

**DETSİS WEB SERVİSLERİNİN EBYS  
İÇERİSİNDE KULLANIM ESASLARI**

1. 02/02/2015 tarihli ve 29255 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Resmi Yazışmalarda Uygulanacak l ve Esaslar Hakkında Yönetmelik kapsamında belirlenen standartların tüm kurumlarda uygulanması resmi yazıların kurumlar arasında elektronik ortamda gönderilmesi için ihtiyaç duyulan tüm verilere merkezden erişim sağlanması amacıyla Devlet Teşkilatı Merkezi Kayıt Sisteminde (DETSİS) bulu veriler web servis üzerinden tüm kurumların erişimine sunulmaktadır.
2. DETSİS web servisi üzerinden kurumların iç birimleri için "KendiTumBirimleriGetirWs" metodu, d kamu kurumları ile kurumların birinci düzey birimleri için "YeniDisYazismaYapanlariGetirWs" metodu toplu veri alımı yapılarak EBYS'ler içerisinde bu veriler tutulabilir. Ancak bu şekilde topluca alı verilerin güncelliğinin sağlanabilmesi için her gün 00.00-06:00 saatleri arasında aynı metotlar kullanılı veri aktarımının yenilenmesi gerekmektedir.
3. DETSİS verilerinin yukarıda belirtildiği şekilde EBYS'lerde tutulması halinde söz konusu veriler yararlanılarak, verilerin tutulmaması halinde web serviste bulunan "AnaKurumlariGetirKurumBirim" ve "AltBirimleriGetirWs" metotları sırasıyla kullanılarak yazının hazırlandığı birimin ve yaz gönderileceği kurumun/birimin T.C. DETSİS Numaraları alınacak ve bu numaralar aracılığıyla serviste bulunan "eYazismaPaketi" metodu çağrılacaktır.
4. Söz konusu metodun çağrılmasıyla, yazıyı gönderen ve alacak kuruma/birime ilişkin DETSİS bulunan verilere göre her bir yazıya özgü aşağıdaki veri seti oluşturulacak ve "eYazismaPaketi" metodu sonuç nesnesi içerisinde talep eden kuruma sunulacaktır.
  - a. Başlık (Antet),
  - b. Sayı bölümünde kullanılan T.C. DETSİS Numarası,
  - c. Muhatap Adı,
  - d. Arz/rica bilgisi,
  - e. Yazının hazırlandığı birim yöneticisi ile hiyerarşi hattında yer alan tüm üst yöneticilerin ad ve soyadı bilgileri,
  - f. Dağıtım listesi,
  - g. İletişim bölümünde bulunan kurumsal bilgiler (adres, telefon numarası, faks numarası, e-posta adresi, internet adresi),
  - h. Yazının gönderileceği kurumun/birimin KEP adresi,
  - i. Yazının gönderileceği kurumun varsa şifreleme sertifikası,
  - j. Yazının gönderileceği kurumun/birimin adres, telefon numarası, faks numarası.



Yukarıda belirtilen verilerden, resmi yazı üzerinde kullanılması gerekenler, sağ tarafta bulunan resim üzerinde madde numaraları yazılarak gösterilmiştir.

5. Kurumunuza ilişkin yukarıda belirtilen verilerde varsa hataların düzeltilmesi ve teşkilat yapı meydana gelecek değişikliklerin DETSİS'e zamanında işlenmesinin sağlanması amacıyla kurum DETSİS Sorumluları ve iletişim bilgilerine web serviste bulunan "DETSİSİslemYetkilisiBilgile" metodu kullanılarak erişilebilecektir. Bu metot üzerinden alınacak bilgiler, kurumların EBYS'leri içer