

Kan. ve Kar. No: 18.6.1984

T. C.
BAŞBAKANLIK
KANUNLAR VE KARARLAR TETKİK DAİRESİ
BAŞKANLIĞI

Sayı : K. K. T. D. 18/ 101-1/246 / 04774

Ankara

18/6/1984

Konu :

TÜRKİYE BÜYÜK MİLLET MECLİSİ BAŞKANLIĞINA

İlgi :

"Devlet Personel Başkanlığı Kuruluş ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname" bugünkü Resmi Gazete'de yayımlanmış ve Anayasa'nın 91 inci maddesi uyarınca bir sureti ilişikte gönderilmiştir.

Gereğini arz ederim.


Turgut ÖZAL
Başbakan

Eki :

1. Kanun Hükmünde Kararname
2. Gerekçe
3. Resmi Gazete (10 adet)

T. B. M. M. Genel Evrak ve Arşiv Müdürlüğü	
Tarih :	18 HAZİRAN 1984
No :	05026

T. B. M. M. Kanunlar ve Kararlar Tetkik Dairesi	
Tarih :	18.6.1984
Numara :	1464

Not : Verilecek cevaplarda Daire adının, yazı tarih ve sayısının açıklanması.

T. B. M. M. Bütçe Müdürlüğü	
T. :	18.6.1984

GENEL GEREKÇE

1961 Anayasası ile Türkiyenin ekonomik, sosyal ve kültürel kalkınması plâna bağlanmış, kalkınmanın yapılacak plânlara göre gerçekleştirilmesi kabul edilmiş; daha öncede sözü edilmekle beraber özellikle plânlı kalkınma ilkesinin benimsendiği bu tarihten itibaren kamu yönetiminin iyileştirilmesi zorunluluğu üzerinde durulmaya bağlanmış, hatta aynı tarihlerde plânlı kalkınmanın, ancak bu iyileştirme girişiminin başarıya ulaşmasından sonra söz konusu olabileceği fikride savunulmuştur.

Kamu yönetiminin insan gücü, teşkilat ve idari metodlar yönünden çağdaş bir toplumun ihtiyaçlarını karşılayacak seviyede yeniden düzenlenmesi zorunluluğunun ilgili bütün çevrelerce kabul edilmesinin tabii sonucu olan bazı teşebbüslere geçmişte rastlanmakta; kamu yönetiminin baş ögesi olan insan üzerinde öncelikle durulduğu ve kamu görevlilerinin statülerinin yeniden düzenlenmesini sağlayacak çok etkili bir aracın idarenin emrine verildiği görülmektedir.

Bu araç, 13 Aralık 1960 tarih ve 160 sayılı Kanunla kurulan Devlet Personel Dairesidir. Nitekim "Görev sahasına giren kurumların personel rejimine memleketin iktisadi, mali ve sosyal şartlarına ve hukuki esaslara uygun bir şekilde düzenlemek; bu düzeni değişen şartlara göre ayarlamak ve idame ettirmek..." ana görevini üstlenen daire, 3-4 yıllık bir çalışma sonucunda kamu görevlilerinin en önemli kesimi olan devlet memurlarının, Anayasada belirtildiği üzere mizelik, atanma, ödev ve yetkileri ile hakları, yükümlülükleri, aylık ve ödenekleri ve diğer özlük işlerini düzenleyen ve bir önceki mevzuata göre çok ileri, modern ilke ve hükümleri kapsayan 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu Hazırlamıştır.

Kamu yönetiminin yeniden düzenlenmesi konusundaki çabaların başlangıcında insan unsuru en önemli faktörü teşkil etmektedir. Gerçekten kamu yönetiminde görev alacak kişilerin durumlarını düzenleyecek ilke ve kuralların ilmi ve tarafsız çalışan merkezi bir teşkilat eliyle hazırlanmasından daha sağlıklı bir usul olmadığı bilinmektedir.



Bu sebeplede daha önceleri konuyla uzaktan yakından ilgili kimselerden alalacele teşkil edilen komisyonların yürüttüğü yetersiz çalışmalara veya memleket gerçeklerini bilmeyen yabancı uzmanların raporlarına dayalı düzenlemelerden vazgeçip, yurt gerçeklerinden esinlenen, geniş kapsamlı, uzun vadeli bilimsel çalışmaların sonucuna güvenme yolu tercih edilmiştir.

Diğer taraftan kamu yönetimin yeniden düzenlenmesi kavramının, yönetime dahil birimlerin kuruluş ve görevleriyle kullandıkları idari metodların kamu hizmetlerinin en etkin ve verimli biçimde yürütülmesini sağlayacak bir şekilde iyileştirilmesi konularındada 1962 yılından itibaren oldukça geniş kapsamlı ve başarılı çalışmalar yapılmıştır. Bakanlar kurulunun 13.2.1962 tarih ve 6/209 sayılı kararnamesiyle Merkezi Hükümet Görevlerinin dağılışı tarzını teşkil etmek üzere teşkil edilen bir proje gurubunca MEMTAP raporu adıyla tanınan ve idare tarihimizde önemli bir yeri olan rapor Başbakanlığa sunulmuştur.

Daha sonra, Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığı bünyesinde kurulan "İdareyi ve İdari Metodları Yeniden Düzenleme Komisyonu" da hazırladığı;

a) İdareyi ve idari metodları yeniden düzenleme konusunda hazırlanacak mevzuatla ilgili genel ilkeler,

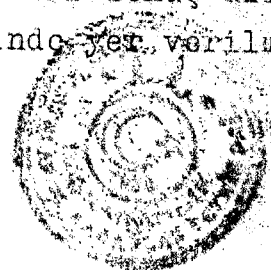
b) Mahalli idarelerin yeniden düzenlenmesiyle ilgili genel ilkeler,

c) Bakanlar Kuruluna ait bazı yetkilerin ilgili Bakanlıklara verilmesi,

adlı raporları Başbakanlığa intikal ettirmiş ve 1966 yılında dağılmıştır.

Konuyla ilgili çalışmalardan biride, 29.5.1971 tarih ve 7/2527 sayılı Bakanlar Kurulu Kararıyla kurulan "İdari Reform Danışma Kurulu" nca yürütülen ve İdarenin Yeniden Düzenlenmesi, İlkeler ve Teklifler adıyla Başbakanlığa sunulan rapordur.

Ne var'ki Merkezi İdare ve merkezi idarenin taşra teşkilatı ile Mahalli idareler ve KİT'lerin kuruluş ve görevlerinin, kullandıkları idari metodların iyileştirilmesine dair bu yoğun çalışmalar hemen tümüyle düşünce safhasında kalmış, bunlardan somut bir sonuç alınamamış sadece bunlara uzun vadeli planlarda ilke halinde yer verilmesi ile yetinilmiştir.



Kamu yönetiminin insan unsuruna yönelik iyileştirme faaliyetlerinden sorumlu merkezi bir birimin kurulmasıyla, en azından gelecekteki yeni teşebbüslere dayanak teşkil edebilecek fiilî bir sonuç alındığı halde, aynı usul kamu yönetiminin kuruluş ve görevleriyle idari metodlarının yeniden düzenlenmesinde uygulamadığından anılan konulardaki çalışmalar tümüyle nazari kalmıştır.

10 seneden fazla süren söz konusu çalışmalardan olumlu bir sonuç alınamaması ortaya konulan teklifleri uygulamaya dönüştürecek sorumlu merkezi bir birimin kurulmaması olmasındandır. Nitekim daha işin başlangıcında, MİTAP raporunda "İdareyi geliştirme konusunda genel sorumluluğu taşımak üzere merkezi bir birimin kurulması" zorunlu görülmektedir.

Nitekim 4 ncü 5 yıllık planın 1108 sayılı paragrafında kamu yönetiminin yeniden düzenlenmesiyle ilgili çabalardan istenilen sonucun alınmaması diğer sebeplerle birlikte büyük ölçüde yeniden düzenleme çalışmalarında temel politika ve ilkeleri belirliyecek, kuruluşlara yol gösterecek, aralarında eşgüdüm ve işbirliği sağlayacak bir merkezi organın teşkil edilememesine bağlanmaktadır.

1095-1178 numaralı paragrafları da kamu yönetiminin iyileştirilmesi çalışmalarının, merkezi idare ile taşra teşkilatının, KİT'lerin ve mahalli idarelerin kuruluş ve görevleriyle, kullandıkları idari metodların ve personel rejimlerinin bütünüyle ele alınıp yeniden düzenlenmesi konularını kapsamaktadır. Bu amaçla kalkınma planlarında ve 1984 yılı programında dahil olmak üzere yıllık programlarda;

A. "Yeniden düzenleme çalışmalarında yönetsel yapının tüm olarak gözden geçirilmesi, temel politikalara göre çalışmaların yönlendirilmesi, eşgüdüm sağlanması, ortak sorunlarda işbirliği ve araştırmaları düzenlenmesi kurumlara bu yönde teknik yardımların sağlanması, çalışmaların izlenmesi, değerlendirilmesi, yapılmamış hizmetlerin saptanması görevlerinin daha etkin biçimde yerine getirilmesini sağlamak amacıyla Devlet Personel Dairesi "Merkezi Kamu Yönetimini Geliştirme Birimi" niteliğini de kazanacak biçimde yeniden düzenlenecektir".

B. "Devlet Personel Dairesinin fonksiyonunu yeterince yapabilecek yapı ve etkinliğe kavuşturulması kamu personelindeki hoşnutsuzluğu giderici düzenleme çalışmalarına başlanacaktır."



C- "Devlet Personel Dairesi, Kamu Kesimi için etkili ve tutarlı bir insan gücü planlaması yapabilecek bir biçimde gerek duyulan insan gücü ve teknik olanaklarla desteklenerek yeniden düzenlenecektir."

gibi ilke ve tedbirlere yer verildiği görülmektedir.

Cerçekten idari metodların iyileştirilmesi, Mahalli İdarelerin ve merkezi idarenin taşra teşkilatının günün şartlarına göre yeniden düzenlenmeleri konularının sahipsiz bırakılması, KİT'lerin durumlarının iyileştirilmesi çabalarının sonuç vermeyen komisyon usulünün terk edilmesi gerekli görülmüştür.

Bu zorunluluğun tabii gereği kamu yönetimini iyileştirme kavramının kapsadığı bütün konuları ve görevleri birlikte üstlenecek, bunların sorumluluğunu tek başına taşıyacak devamlı ve merkezi bir organın kurulmasıdır.

Çünkü, Kamu Yönetimine dahil birimlerin yapıları ile buralarda çalışan insan unsurunun tabii olacağı statüler, kullanılan idari usul ve metodların biri diğerinden tefrik edilemeyecek bir bütünlük arz ettikleri açıktır. Bunların topyekun ve bir ahenk içinde geliştirilip, iyileştirilmeleri ancak tek bir merkezi otorite tarafından birlikte ele alınmaları ile mümkündür.

Diğer taraftan kamu yönetimini iyileştirmek için belli bir süre içinde sarfedilecek yoğun ve sürekli mesai ile bir ölçüde olumlu sonuç alınabileceği kabul edilebilir. Bu sebeple kamu yönetiminin iyileştirilmesine yönelik çalışmaların geniş kapsamlı ve birbirleriyle uyumlu kısa ve uzun vadeli planların sabır ve hassasiyetle uygulanması suretiyle yürütülmesi zorunludur. Kaldı ki kamu yönetiminin iyileştirilmesi kadar değişen ekonomik, sosyal ve mali şartlara kolaylıkla uyum sağlayabilecek devamlı bir gelişme içinde bulundurulmasında önemlidir.

Bu sebeple gerek idari teşkilatlanmanın ve gerekse istihdam edilecek personelle, bunların tabii olacağı rejimin içiçe bulunması gözönünde bulundurularak kamu hizmetlerinin düzenli, süratli, müessir ve ekonomik şekilde yürütülebilmesi için; Devlet Personel rejiminin temel ilke ve politikasının, Devletin ve diğer Kamu Kurum ve Kuruluşlarının görev ve yetkilerinin; kamu hizmetlerinin gerektirdiği asli ve sürekli görevlerde çalışacak memur ve diğer kamu görevlilerinin tabii olacakları personel rejimlerinin; memleketin kültür, sosyal ve ekonomik şartlarına ve hukuki esaslarına uygun olacak şekilde düzenlenmesi,



personel rejimleri arasında uyum, denge ve koordinasyonun sağlanması, uygulamalarda görülecek aksaklıkların giderilmesi, mevzuatın değişen şartlara göre geliştirilmesi, Kamu personelinin hizmet öncesi ve hizmet içi eğitimlerini sağlamak ve bu konulardaki uygulamanın takip ve denetlemesi; kullanılan idari usul ve Metodların değerlendirilmesi ve geliştirilmesi için gerekli bütün mevzuat çalışmalarının ilmi ve tarrafsızlık esaslarına göre yürütülmesini sağlamak amacıyla;

a) Kamu personelinin hukuki ve mali statüsünün ve uygulamasının esaslarını tespit etmek, bunların düzenlenmesi ve geliştirilmesiyle ilgili çalışmaları yapmak, gerekli Kanun, tüzük ve yönetmelik tasarıları ile diğer idari metinleri hazırlamak,

b) Personel ve Teşkilatlanma konuları ile ilgili olarak kamu kurum ve kuruluşlarınınca hazırlanan ve Başkanlığa sunulan Kanun, tüzük ve yönetmelik ve tekliflerini incelemek, bunları görüş ve teklifleriyle birlikte Başbakanlığa sunmak,

c) Personel, idari usul ve esaslarla ilgili konulardaki uygulamaları takip ve değerlendirmek, kamu kurum ve kuruluşlarından raporlar ve teklifler istemek, gerektiğinde toplantılar düzenlemek değerlendirme sonuçlarına göre alınacak tedbirleri teklif etmek, bu alanda gerekli inceleme ve araştırmaları yapmak,

d) Kadro ve unvan standardizasyonu, iş analizleride dahil olmak üzere görev alanına giren konularda gerekli her türlü araştırma ve incelemeleri yapmak veya yaptırmak, personel rejimleri arasında uyum ve denge sağlamak, bu konularda gerekli ilke esasları tespit etmek, kamu personeli ile ilgili hususlarda her çeşit istatistikî bilgileri toplamak, umumî personel kayıtlarını merkezi olarak tutmak,

e) Personel mevzuatı ile ilgili konularda, kamu kurum ve kuruluşlarında değişik uygulamaları önleyecek ve uygulama birliğini sağlayacak tedbirleri tespit etmek ve uygulamayı izlemek,

f) Kamu kuruluşlarında, Personel Planlaması yapılması ve uygulamasına yardımcı olmak ve her kademedeki görevli personelin hizmet içinde eğitilmesi ve yetiştirilmesi ile ileriki kadrolara hazırlanmalarını sağlamak üzere gerekli eğitim programlarının hazırlanması, uygulanması ve bunların takip ve değerlendirilmesine ait esasları düzenlemek, ve bu alandaki uygulamaları denetlemek,



g) Hizmet öncesi Eğitim Kurumlarının Müfredat Programlarına, Kamu görevlerinin gerektirdiği niteliklerin ve bilgi alışkanlıklarının kazandırılmasına yararlı konuların yansımaları için gerekli koordinasyon ve çalışmaları yapmak,

h) Bu Kanun Hükmünde Kararname kapsamına dahil kurumların görevlerinde, görevlerin bölünüşünde, teşkilatında, metodlarında ve mevzuatında ortaya çıkacak aksaklıkları, bozuklukları ve eksiklikleri giderecek çalışmalar yapmak ve bu amaçla hazırlanacak tasarı ve teklifler ile yeniden kurulacak kurumların teşkilat ve görevleri hakkında görüş vermek,

ı) Devlet Personel Politikasının ve uygulanmasının tespitinde Bakanlar Kuruluna yardımcı olmak,

k) Kamu personeline ait hukuki ve mali statülerin esasları ile, insangücü istihdam planına ait ilke ve teklifleri tespit ederek Bakanlar Kuruluna sunmak,

üzere Başbakanlığa bağlı Devlet Personel Başkanlığının kurulması için bu tasarı hazırlanmıştır.



MADDE GEREKÇELERİ

Madde 1 .- Tasarının bu maddesiyle, hazırlanan Kanun Hükmünde Kararnamenin amacı ve çalışma hedef ve ilkeleri düzenlenilmiştir.



Madde 2.- Tasarının bu maddesiyle bu Kanun Hükmünde Kararnamede belirtilen görevlerle ilgili olarak yapılacak çalışmaları kurumlar itibarıyla kapsamı belirlenmiştir.



Madde 3.- Tasarının bu maddesiyle, kurulan Başbakanlık Devlet Personel Başkanlığının genel olarak görevleri sayılmaktadır.



Madde 4 .- Tasarının bu maddesiyle kuruluşun teşkilatı ve şeması düzenlenilmiştir.



Madde 5.- Tasarının bu maddesiyle Devlet Personel Başkanının görev ve yetkileri belirlenmektedir.



Madde 6.- Bu madde ile yapılacak çalışmalarda başkana yardım-
cı olacak başkan yardımcıları belirlenmiştir.



Madde 7 / 12.- Tasarının 6 maddeden mürekkip bu bölümünde yer alan maddelerle kuruluşun ana hizmetlerini yürütecek birimler tesbit edilmiş ve bu birimlerin fonksiyonel olarak görevleri belirlenmiştir.



Maddel374- Tasarının iki maddeli bu bölümünde kuruluşun danışma ve koordinasyon hizmetlerini yürütecek birimi ve bunun görevleri tespit edilmiştir.



Madde 15/18.- Tasarının dört maddeden müteşekkıl bu bölümünde kuruluşun yardımcı ve destek hizmetlerini yürütecek birimleri ve bunların görevleri sayılmıştır..



Madde 19 .- Tasarının bu maddesiyle yöneticilerin hiyerarşik sorumlulukları tesbit edilmektedir.



Madde 20 .- Tasarının bu maddesiyle uygulamada kolaylık ve yeknesaklık sağlanılmak üzere yönetmelik, tebliğ ve genelgeler düzenlenebileceği hükme bağlanılmıştır.



Madde 21.- Tasarının bu maddesiyle yöneticilerin gerektiğinde yetkilerini devredebileceği öngörülmüştür.



Madde 22- Tasarının bu maddesiyle kuruluşta görevli uzmanların uygulamada birlik ve beraberlik sağlamak üzere bu kanun hükmünde kararnamenin kapsamına dahil kurumlarda görev alanı ile ilgili olara araştırma, inceleme ve denetleme yapabilecekleri öngörülmüşür.



Madde 23.- Tasarının bu maddesiyle, gerekli koordinasyonda sağlanılarak ihtiyaç duyulacak bilgilerin toplanılması hususu düzenlenilmiştir.



Madde24 /26.- Tasarının bu maddesiyle kurumda kalifiye eleman
çalıştırılabilmesi ve kariyer esasına dayalı bir uzmanlık siste-
minin temini amacıyla gerekli hükümler getirilmek istenilmiştir.



Madde27 - Tescarının bu maddesiyle gerekli görülen hal ve konularda
özel komisyonlar teşkil edilebileceği öngörölmüştür.

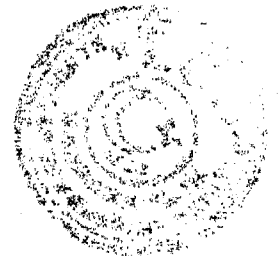


Madde 28.- Tasarının bu maddesiyle gerekli kadroların alınmasında uygulanacak hükümler getirilmiştir.



Madde 29.- Tasarının bu maddesiyle 23.4.1981 gün ve 2451 sayılı kanuna göre atamaya yetkili memeler belirlenmiştir.

Madde 30.- Tasarının bu maddesiyle, Diğer kanunlarda geçen Devlet Personel Dairesi ibaresi uygulamada bir boşluğun yaratılmaması düşünülerek Devlet Personel Başkanlığı olarak değiştirilmiş ve 13.12.1960 gün ve 160 Sayılı kanun yürürlükten kaldırılmıştır.



Geçici Madde 1 / 6 .- Tasarının 6 maddeden ibaret geçici maddeleriyle intikal hükümleri düzenlenilmiş olup, çalışanların aylık ve diğer mali hakları korunmak istenilmiştir.



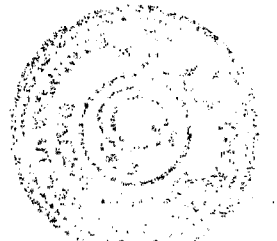
Madde 31/32 .- Bu maddeler yürürlük ve yürütme yetkisini düzenlemektedir.



DEVLET PERSONEL BAŞKANLIĞI
KURULUŞ VE GÖREVLERİ HAKKINDA
KANUN HÜKMÜNDE KARARNAME

KHK/217

Devlet Personel Başkanlığı'nın yeniden düzenlenilmesi;
17.6.1982 tarihli ve 2680 sayılı Kanun ve bu Kanunun 2.12.1983
tarihli ve 2967 sayılı Kanunla değişik dördüncü maddesinin verdiği
yetkiye dayanılarak Bakanlar Kurulunca 8/6/1984 tarihinde karar-
laştırılmıştır.



BİRİNCİ KISIM

Amaç, Kapsam, Görev, Teşkilat

Amaç

Madde 1.- Bu Kanun Hükmünde Kararnamenin amacı, Kamu hizmetlerinin düzenli, süratli, müessir ve ekonomik şekilde yürütülebilmesi için; Devlet Personel rejiminin temel ilke ve politikasının, Devletin ve diğer Kamu Kurum ve Kuruluşlarının teşkilat, görev ve yetkilerinin; kamu hizmetlerinin gerektirdiği asli ve sürekli görevlerde çalışacak memur ve diğer kamu görevlilerinin tabi olacakları personel rejimlerinin; memleketin kültür, sosyal ve ekonomik şartlarına ve hukuki esaslarına uygun olacak şekilde düzenlenmesi, personel rejimleri arasında uyum, denge ve koordinasyonun sağlanması, uygulamalarda görülecek aksaklıkların giderilmesi, mevzuatın değişen şartlara göre geliştirilmesi, Kamu personelinin hizmet öncesi ve hizmet içi eğitimlerini sağlamak ve bu konulardaki uygulamanın takip ve denetlemesi; kullanılan idari usul ve Metodların değerlendirilmesi ve geliştirilmesi için gerekli bütün mevzuat çalışmalarının ilmi ve tarafsızlık esaslarına göre yürütülmesinde görevli ve yetkili olmak üzere Başbakana bağlı Devlet Personel Başkanlığı'nın kurulmasına, teşkilat ve görevlerine dair esasları düzenlemektir.

Başbakan bu teşkilatın yönetimi ile ilgili yetkilerini gerekli gördüğü takdirde Devlet Bakanı ve Başbakan Yardımcısı veya Devlet Bakanı vasıtasıyla kullanabilir.

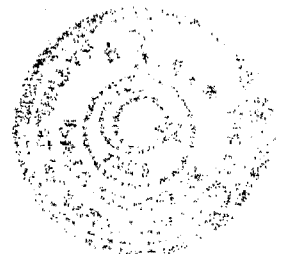
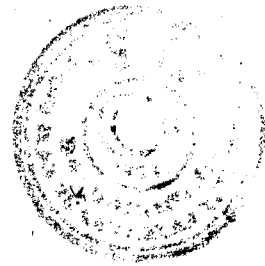


Kapsam

Madde 2 .- Bu Kanun Hükümünde Kararname kapsamına giren kamu kurum ve kuruluşları şunlardır :

- a) Genel bütçeye dahil dairelerle, katma bütçeli idareler ve bunlara bağlı kuruluşlar,
- b) İl Özel İdareleri ve belediyeler, bunların birlikleri ve bunlara bağlı iktisadi müesseseler, işletmeler,
- c) İktisadi devlet teşekkülleri, kamu iktisadi kuruluşları ve bunların müesseseleri, bağlı ortaklıkları ve iştirakleri,
- d) Kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşları dışında kalan ve kamu fonu kullanan, özel kanunlarla veya bunların verdiği yetkiye dayanılarak kurulan kamu kuruluşları ve bu nitelikteki bankalar ve bunların en az sermayesinin yarısından fazlasına iştirak suretiyle kurdukları müessese, ortaklık ve iştirakler,
- e) Döner sermayeli kuruluşlar ile özel kanunlarla kurulan fonlar ve kefalet sandıkları.

Askeri kurum ve kuruluşların 926 sayılı Türk Silahlı Kuvvetleri Personel Kanunu ile ek ve değişikliklerine tabi personeli bu Kanun Hükümünde Kararnamenin kapsamı dışındadır.



Görev

Madde 3.- Devlet Personel Başkanlığı'nın görevleri şunlardır :

a) Kamu personelinin hukuki ve mali statüsünün ve uygulanmasının esaslarını tespit etmek, bunların düzenlenmesi ve geliştirilmesiyle ilgili çalışmaları yapmak, gerekli kanun, tüzük ve yönetmelik tasarıları ile diğer idari metinleri hazırlamak,

b) Kamu kurum ve kuruluşlarının personel ihtiyaçlarını karşılamak için uygulanacak usul ve esasları düzenlemek ve bu konuda gerekli çalışmaları yapmak,

c) Personel ve teşkilatlanma konuları ile ilgili olarak kamu kurum ve kuruluşlarınca hazırlanan ve Başkanlığa sunulan kanun, tüzük ve yönetmelik tasarı ve tekliflerini incelemek, bunları görüş ve teklifleriyle birlikte Başbakanlığa sunmak,

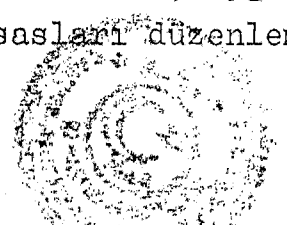
d) Personel idari usul ve esaslarla ilgili konulardaki uygulamaları takip ve değerlendirmek, kamu kurum ve kuruluşlarından raporlar ve teklifler istemek, gerektiğinde toplantılar düzenlemek değerlendirme sonuçlarına göre alınacak tedbirleri teklif etmek, bu alanda gerekli inceleme ve araştırmaları yapmak,

e) Kadro ve ünvan standardizasyonu, iş analizleri de dahil olmak üzere görev alanına giren konularda gerekli her türlü araştırma ve incelemeleri yapmak veya yaptırmak, Personel rejimleri arasında uyum ve denge sağlamak, bu konularda gerekli ilke ve esasları tesbit etmek

f) Kamu personeli ile ilgili hususlarda her çeşit istatistiki bilgileri toplamak, unumi personel kayıtlarını merkezi olarak tutmak,

g) Personel mevzuatı ve teşkilatlanma ile ilgili konularda, kamu kurum ve kuruluşlarında değişik uygulamaları önleyecek ve uygulama birliğini sağlayacak tedbirleri tesbit etmek ve uygulamayı izlemek,

h) Kamu kuruluşlarında, personel planlaması yapılması ve uygulamasına yardımcı olmak ve her kademede görevli personelin hizmet içinde eğitilmesi ve yetiştirilmesi ile ileriki kadrolara hazırlanmalarını sağlamak üzere gerekli eğitim programlarının hazırlanması, uygulanması ve bunların takip ve değerlendirilmesine ait esasları düzenlemek ve bu alandaki uygulamaları denetlemek,



1) Hizmet öncesi eğitim kurumlarının müfredat programlarına, Kamu görevlerinin gerektirdiği niteliklerin ve bilgi ve alışkanlıklarının kazandırılmasına yararlı konuların yansımaları için gerekli koordinasyon ve çalışmalarını yapmak,

k) Bu Kanun Hükmünde Kararnama kapsamına dahil kurumların görevlerinde, görevlerin bölünüşünde, teşkilatında, metotlarında ve mevzuatında ortaya çıkacak aksaklıkları, bozuklukları ve eksiklikleri gidererek çalışmalar yapmak ve bu amaçla hazırlanacak tasarı ve teklifler ile yeniden kurulacak kurumların teşkilat ve görevleri hakkında görüş vermek,

1) Personel rejiminin esaslarını tesbit etmek, Devlet Personel Politikasının tesbitinde ve uygulanmasında Bakanlar Kuruluna yardımcı olmak ve koordinasyonu sağlamak,

m) Kamu Personeline ait hukuki ve mali statülerin esasları ile, insangücü istihdam planına ait ilke ve teklifleri tesbit ederek Bakanlar Kuruluna sunmak,

n) Kanunlarla ve Başbakanlıkça verilecek diğer görevleri yapmak.



İKİNCİ KISIM
Başkanlık Teşkilatı

Teşkilat

Madde 4.- Başkanlığın merkez teşkilatı, ana hizmet birimleri, danışma birimleri ve yardımcı birimlerden meydana gelir.

Başkanlığın Merkez Teşkilatı EK-1 sayılı cetvelde gösterilmiştir.



BİRİNCİ BÖLÜM

Başkanlık

Başkan

Madde 5.- Başkan teşkilâtın en üst amiridir. Başkanlık hizmetlerini Millî Güvenlik Siyasetine, kalkınma plânlarına, yıllık programlara ve mevzuat hükümlerine uygun olarak yürütmekle ve Başkanlığın faaliyet alanına giren konularda diğer kamu kurum ve kuruluşlarıyla işbirliği ve koordinasyonu sağlamakla görevli ve Başbana karşı sorumludur.

Başkanlık teşkilâtın faaliyetlerini, işlemlerini ve hesaplarını denetlemekle görevli ve yetkilidir.



Başkan Yardımcıları

Madde 6- Başkanlıkta ana hizmet birimleri ile danışma ve yardımcı birimlerin yönetim ve koordinasyonunda Başkana yardımcı olmak üzere iki Başkan yardımcısı görevlendirilebilir.

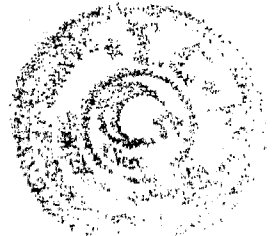


İKİNCİ BÖLÜM
Ana Hizmet Birimleri

Ana Hizmet Birimleri

Madde 7. - Başkanlığın ana hizmet birimleri şunlardır:

- a) Kadro ve Karu Görevlileri Dairesi Başkanlığı,
- b) Eğitim Dairesi Başkanlığı,
- c) Hukuki ve Mali Statüler Dairesi Başkanlığı,
- d) Teşkilat ve Yönetim Geliştirme Dairesi Başkanlığı,
- e) Personel Kayıtları ve Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı.



Kadro ve Kamu Görevlileri Dairesi Başkanlığı

Madde 8.- Kadro ve Kamu Görevlileri Dairesi Başkanlığının görevleri şunlardır:

a) Genel Kadro ve Usulü Hakkındaki mevzuatın hükümlerine göre, kurum ve kuruluşların personel kadroları ile ilgili işlemlerini yapmak, kadro birikim planlarını hazırlamak ve uygulamalarını takip ve denetlemek,

b) Kamu Kurum ve Kuruluşlarında kadro ünvanlarının standartlaştırılması ve kodlandırılmasını sağlamak ve görev tanımlarını yapmak, bunların yayımlanmasını sağlamak ve rehberlik etmek,

c) Kalkınma planlarının süresi, sosyal ve ekonomik hedefleriyle uyumlu olmak üzere kamu kesiminin verimli çalışma sistemini sağlamak amacıyla insangücü planlaması ve iş analizlerini yapmak veya yaptırmak, kurum ve kuruluşlara yardımcı olmak,

d) İç ve dış seyahat yevmiyeleriyle sürekli görevle yabancı memleketlerde bulunan memurların maaşlarına tatbik edilecek ödeme müssillerini tesbit etmek,

e) Bu konuları düzenleyen mevzuatın kamu yönetiminde birlik ve beraberlik içinde uygulanmasını sağlayacak idari tedbir ve kararlarla ilgili çalışmaları yürütmek,

f) Kurumlardaki kadroların hizmet icaplarına uygun bir seviyede tutulması için gerekli revizyonları yapmak; ihtiyaçtan fazla olduğu tesbit edileceklerin diğer kurumlara tahsis edilmesine dair usul ve esaslarla, fazla personelin diğer kurumlara kat'i tayinlerine kadar muvakkaten istihdam tarzlarını tesbit etmek; kurumlarınca açıkta bırakılacak personelle ilgili muameleleri düzenlemek,

g) Önceden tayin edeceği esas ve ölçülere göre memuriyet ve hizmetlerin gruplandırılması suretiyle kurumların aynı mahiyet ve vüs'atteki işleri için eşit ücret prensibinin tahakkukuna yardımcı olmak,

h) Başkanlıkça verilecek benzeri görevleri yapmak.

Eğitim Dairesi Başkanlığı

Madde 2.- Eğitim Dairesi Başkanlığının görevleri şunlardır:

- a) Kamu personelinin yurt içinde ve yurtdışında hizmet öncesi ve hizmetiçi eğitim ve yetiştirilmeleri ile ilgili her türlü çalışmalar yapmak, ilgili kurumlara tekliflerde bulunmak ve gereken hallerde işbirliği sağlamak, uygulamaları takip etmek, değerlendirmek ve denetlemek,
- b) Kamu kurum ve kuruluşlarının personel birimlerinde görev alacak elemanların yetiştirilmesi amacıyla eğitim merkezleri açmak, eğitim ihtiyaçlarını tesbit etmek,
- c) Kamu Yönetimi ile ilgili öğrenimin gelişmesini, görevlilerin modern idare esasları ve tekniğine göre bilgilerini arttıracak ve tekamülünü sağlayacak tedbirler almak, uygulamak ve bu gibi tedbirleri teşvik etmek ve desteklemek, bu alanda öğretim elemanları yetiştirilmesine yardımcı olmak,
- d) Kamu yönetimi ile ilgili araştırma ve incelemeler yaparak bu alanda öğretim ve eğitim yapacak kurum ve kuruluşlara gerekli öğretim kaynakları meydana getirmek,
- e) Başkanlığın hizmet içi eğitim politikasının tesbitine yardımcı olmak, eğitim plân ve programlarını hazırlamak, programa katılacakların sayılarını ve kurumlara ayrılacak kontenjânları belirlemek,
- f) Üst kademe yöneticilerinin hizmet içi eğitimiyle ilgili işlemleri yapmak, Personelin ileriki kadrolara hazırlanmaları için uygun usul ve vasıtaları tesbit etmek,
- g) Başkanlıkça verilecek benzeri görevleri yapmak.



Hukuki ve Mali Statüler Dairesi Başkanlığı

Madde 10.- Hukuki ve Mali Statüler Dairesi Başkanlığının görevleri şunlardır :

a) Devletin, mali imkanlarıyla, sosyal ve ekonomik hedefleriyle uyumlu olmak üzere memurlar ile diğer kamu görevlilerinin, hukuki ve mali statülerini belirlemek maksadıyla niteliklerini, atanmalarını, görev ve yetkilerini, haklarını ve yükümlülüklerini, aylık ve ödenekleri ile diğer özlük işlerini düzenleyen kanun, tüzük ve yönetmelik tasarılarının, değişikliklerini hazırlamak; bu konuları düzenleyen mevzuatın kamu yönetiminde birlik ve beraberlik içinde uygulanmasını sağlayacak idari tedbir ve kararlarla ilgili çalışmalarını yürütmek, uygulamaları takip ve değerlendirmek, sistemin geliştirilmesi için gereken çalışmaları yapmak,

b) Personel konularında kurumlarca hazırlanan kanun, tüzük ve yönetmelik tasarılarını incelemek ve görüş bildirmek,

c) Personelle ilgili konularda, uygulamaya esas olmak üzere görüş ve mütalaa bildirmek, personel rejimlerinin temel ilkeleri, personel sistemleri ve personel yönetimi ile ilgili konularda araştırmalar yapmak ve bunları değerlendirmek, Personelin mükafatlandırılması ile ilgili hususları incelemek,

d) Kamu personelinin sosyal ihtiyaçlarının karşılanması ile ilgili çalışmalar yapmak ve iyileştirici tedbirlerin alınması için tekliflerde bulunmak,

e) Sosyal hizmetlerin gelişmesi ve bu hizmetlerden yararlanma hususunda kurumlararası dengenin sağlanması için araştırmalarda ve tekliflerde bulunmak, personel alınmasına müteallik umumi esasları tesbit etmek,

f) Başkanlıkça verilecek benzeri görevleri yapmak.



Teşkilat ve Yönetimi Geliştirme Dairesi Başkanlığı

Madde 11.- Teşkilat ve Yönetimi Geliştirme Dairesi Başkanlığı'nın görevleri şunlardır:

a) Kalkınma Planlarının süresi ve Sosyal ve ekonomik hedefleriyle uyumlu olmak üzere, kamu kurum ve kuruluşlarında görev, kuruluş ve yetkiler bakımından yapılması gereken kanuni düzenlemeler ile alınması gereken idari tedbir ve kararların tesbiti, planlanması ve yerine getirilmesiyle ilgili çalışmaları yürütmek,

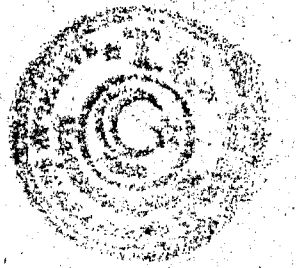
b) Kamu yönetiminin ve teşkilatının geliştirilmesi ve gerektiğinde yeniden düzenlenmesi ile ilgili hedefleri, politikaları ve tedbirleri belirlemek ve bu konuda Bakanlıklar ve diğer Kurum ve Kuruluşları arasındaki koordinasyonun sağlanması amacıyla çalışmalar yapmak,

c) Kamu yönetiminderasyonel bir yönetimin gerçekleştirilmesi için görevlerde ve bunların dağılımında, kaynakların kullanılış şekil ve metodlarında ve yönetim ve teşkilatlanma ile ilgili bütün konularda araştırma ve inceleme yapmak,

d) Teşkilat düzenlemeleri ve Kamu idaresinin islahı ile ilgili olarak kuruluşlardan gelecek teklifleri incelemek ve görüş bildirmek, Kurumlararası seviyede teşkilatlanma, planlama, denetim sistemleri alanlarında araştırmalar yapmak ve tekliflerde bulunmak,

e) Kuruluşların çalışma usullerini ve iş aksamalarını geliştirme amacı ile organizasyon ve metod araştırmaları yapmak ve bunların uygulanmasında kuruluşlara yardımcı olmak; Kamu yönetiminde geçerli bütün idari usul ve metodların iyileştirilmesiyle ilgili çalışmaları yürütmek,

f) Başkanlıkça verilecek benzeri görevleri yapmak.



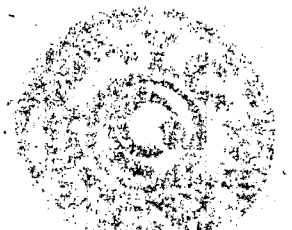
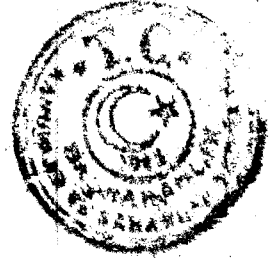
Madde 12- Personel Kayıtları ve Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı-
nın görevleri şunlardır :

a) Kamu personeli ile ilgili hususlarda gerekli her türlü bilgi-
yi toplayacak çalışmalar yapmak, umumi personel kayıtlarını merkezi
olarak tutmak ve gerektiğinde ilgililerin yararlanmasına sunmak,

b) Bilgi İşlem Merkezini çalıştırmak, gerekli istatistiki bilgi-
leri toplamak ve değerlendirmek,

c) Kamu Kurum ve Kuruluşlarındaki bilgi işlem merkezleri arasın-
da koordinasyon sağlanmak ve bilgisayar teknolojisi konusunda bu ku-
ruluşlara yardımcı olmak ve işbirliği yapmak,

d) Başkanlıkça verilecek benzeri görevleri yapmak.



ÜÇÜNCÜ BÖLÜM
Danışma Birimi

Danışma Birimi

Madde 13.- Başkanlığın merkez teşkilatındaki danışma birimi
Koordinasyon Dairesi Başkanlığı'dır.



Koordinasyon Dairesi Başkanlığı

Madde 14.- Koordinasyon Dairesi Başkanlığı'nın görevleri şunlardır:

- a) Yürürlüğe konulan mevzuat, plan ve programların uygulanması esnasında gerekli takip ve koordinasyonu sağlamak, kamu yönetimi alanında gerek yurt içinde ve gerekse yurt dışındaki uygulama ve gelişmeleri, araştırma ve inceleme ve neşriyatı devamlı olarak takip ve derlemek,
- b) Tetbir ve ilkelerle, bunlara dair mevzuatın müessir ve uyumlu bir şekilde uygulanması için kamu kurum ve kuruluşlarının üst yöneticilerinin katılacağı toplantı, brifing ve görüşmeleri tertip ve düzenlemek, gerektiğinde geçici ve daimi özel ihtisas komisyonları teşkil etmek, bunlara ait not ve tutanakları tutmak ve yaymak,
- c) Kamu Kurum ve Kuruluşlarından alacağı altışar aylık dönem raporlarını birleştirerek değerlendirmek ve bunları Başkanlığa sunmak üzere gerekli çalışmaları yapmak ve uygulamaları takip etmek,
- d) Uzun vadeli planlarla, kalkınma planlarında ve yıllık programlarda öncelikle yer alması gerekli görülen hizmet ve tedbirleri ve bunlarla ilgili temel politikaların ilmi araştırma esaslarına göre tesbitini sağlamak, Başkanın onayını aldıktan sonra Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığına göndermek,
- e) Başkanlığa, hükümet programı, kalkınma planları, yıllık programlar, Bakanlar Kurulu Kararları ve Milli Güvenlik siyaseti çerçevesinde verilen emir ve görevlerin yerine getirilmesi için çalışma esaslarını tesbit etmek, başkanlığın yıllık çalışma programını hazırlamak ve ana hizmet politikasıyla programının uygulanmasında yardımcı olmak,
- f) Kalkınma plan ve programları ile Başkanlık yıllık çalışma ve uygulama programlarının uygulamaları sırasında, Başkanlık birimlerinde ortaya çıkan, çözümlenmesi gereken güçlükleri, aksaklıkları ve tıkanıklıkları giderici tedbirleri tesbit ederek Makama sunmak,
- g) Basın ve halkla münasebetlere ait faaliyetleri planlamak, usul ve ilkelere göre yürütülmesini; araştırma, inceleme ve derlemelerin kitap, dergi, bülten ve bibliyografiler vasıtasıyla devamlı olarak neşrini sağlamak,
- h) Yönetim, plan ve koordinasyon konularında Kanunla veya Bakanca verilen diğer görevleri yapmak.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM
Yardımcı Birimler

Yardımcı Birimler

Madde 15.- Başkanlığın yardımcı birimleri aşağıdaki birimlerden meydana gelir.

- a) İdari ve Mali İşler Dairesi Başkanlığı,
- b) Personel Şubesi Müdürlüğü,
- c) Savunma Uzmanlığı.



İdari ve Mali İşler Dairesi Başkanlığı

Madde 16-İdari ve Mali İşler Dairesi Başkanlığı'nın görevleri şunlardır :

a) Başkanlık için gerekli araç, gereç, malzemenin temini ile ilgili hizmetleriyle, ihtiyaç duyulan bina ve arazinin kiralanma, satın alma işlemlerini yürütmek,

b) Temizlik, aydınlatma, ısıtma, bakım, onarım ve taşıma hizmetlerini yapmak, sosyal tesislerin kurulması ve yönetimi ile ilgili hizmetleri düzenlemek ve yürütmek,

c) Başkanlık personelin ve ailelerinin sağlık hizmetlerinden yararlanmalarını sağlamak,

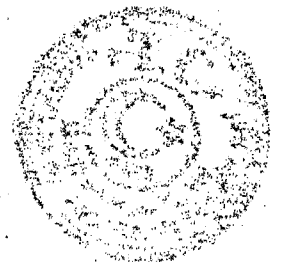
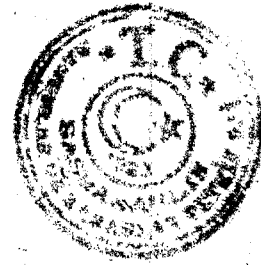
d) Başkanın direktif ve emirlerini ilgililere duyurmak ve işlemlerini takip etmek, süreli evrakın zamanında işleme konmasını sağlamak, evrak ve yazı işlerini yürütmek,

e) Başkanlığa gelen yazı ve mesajlardan gerekenleri Başkana sunmak, genel evrak, arşiv ve haber merkezinin hizmet ve faaliyetlerini düzenlemek ve yürütmek, yazı işlerinin talimatlara uygun olmasını sağlamak,

f) Hizmet ve faaliyetlerin ekonomik ve etkin bir şekilde yerine getirilmesi için para ve malzeme gibi mevcut kaynakların en uygun ve verimli bir şekilde kullanılmasını sağlamak üzere Başkanlık bütçesinin plan ve program esasına göre hazırlamak ve uygulanmasını takip etmek,

g) Tahakkuk, Bütçe ve Mali İşler ile, verilecek diğer hizmetleri yürütmek,

Başkanlıkça



Personel Şubesi Müdürlüğü

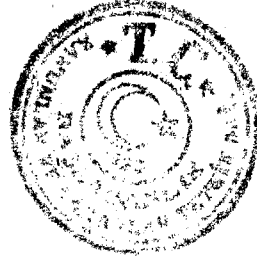
Madde 12.- Personel Şubesi Müdürlüğünün görevleri şunlardır:

- a) Başkanlığın insangücü planlaması ve personel politikasıyla ilgili çalışmaları yapmak, personel sisteminin geliştirilmesi ile ilgili tekliflerde bulunmak,
- b) Hizmet ve faaliyetlerin ekonomik ve etkin bir şekilde yerine getirilmesi için personel kaynaklarının en uygun ve verimli bir şekilde kullanılmasını sağlamak,
- c) Başkanlık personelinin atama, özlük ve emeklilikleriyle ilgili işlemleri yapmak,
- d) Başkanlığın eğitim planını hazırlamak, hizmet öncesi ve hizmet içi eğitim programlarına düzenlemek ve uygulamak,
- e) Başkanlıkça verilecek benzeri görevleri yapmak,



Savunma Uzmanlığı

Madde 18.- Savunma Uzmanlığı özel kanunda ve diğer kanunlarda gösterilen görevleri yapar.



ÜÇÜNCÜ KISIM
Sorumluluk ve Yetkiler

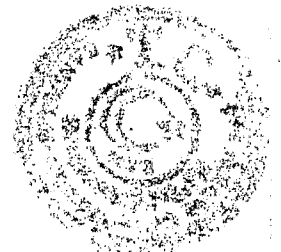
Yöneticilerin Sorumlulukları

Madde 19.- Başkanlık Merkez teşkilatının her kademedeki yöneticileri yapmakla yükümlü bulundukları hizmet veya görevleri Başkanlık emir ve direktifleri yönünde, mevzuata, plan ve programlara uygun olarak düzenlemek ve yürütmekten bir üst kademeye karşı sorumludur.



Düzenleme görev ve yetkisi

Madde 20.- Bakanlık kanunla yerine getirmekle yükümlü olduğu hizmetlerin yürütülmesi için, çalışma usul ve esaslarını yönetmelik, tebliğ ve genelgelerle düzenlemekle görevli ve yetkilidir.



Yetki Devri

Madde 21.- Başkan ve her kademedeki Başkanlık yöneticileri, sınırlarını açıkca belirlemek şartıyla yetkilerinden bir kısmını astlarına devredebilir. Yetki devri, yetki devreden amirin sorumluluğunu kaldırmaz.



İnceleme ve Denetleme

Madde 22.- Devlet Personel Başkanlığı Başkan ve uzmanları bu kanun hükmünde kararname'nin kapsamına dahil kurumlarda, Başkanlığın görev alanına giren bütün konularda Araştırma ve İnceleme yapmaya, uygulamayı takip ve denetlemeye, bu maksatla her türlü evrakın tetkikine yetkili olup kurumlar gerekli bilgi ve belgeleri vermek ve yeterli desteği sağlamakla yükümlüdür.



DÖRDÜNCÜ KISIM
Çeşitli Hükümler

Bilgi Toplama

Madde 23 .- Başkanlık, Devlet Planlama Teşkilatı, Devlet İstatistik Teşkilatı ve Yüksek Öğretim Kurulu ile yakın işbirliği kurarak çalışır. Ayrıca Teşkilat ve personel konularıyla ilgili olarak gerekli gördüğü bilgi ve dökümanları kamu kurum ve kuruluşlarından istemeye yetkilidir.

Kurum ve kuruluşlar, personel ve teşkilatlanma konuları ile ilgili mesele ve tekliflerini Başkanlığa göndermekle yükümlüdür.



Üniversite öğretim elemanlarının görevlendirilmesi

Maddde 24- Teşkil edilecek uzmanlık komisyonları ile uzmanlık isteyen işlerde üniversite öğretim elemanları, 2547 sayılı Yüksek Öğretim Kanununun 38 nci maddesi esaslarına göre görevlendirilebilir.



Devlet Personel Uzman Yardımcılığı

Madde 25- Uzman Yardımcılığına atanabilmek için, 657 sayılı Devlet Memurları Kanununda sayılanlara ek olarak aşağıdaki nitelikler aranır:

a) Personel ve teşkilatlanma hizmetlerinin gerektirdiği niteliklere sahip olmak,

b) Ekonomi, Maliye, Hukuk, İdare ve İşletme dallarında öğrenim gören en az dört yıllık Yüksek Öğretim kurumlarından mezun olmak,

c) Yapılacak yarışma ve yeterlik sınavında başarılı olmak,

d) Sınavın yapıldığı tarihte 30 yaşını doldurmamış olmak.



Devlet Personel Uzmanlığı

Madde 25-2^{inci} maddeye göre uzman yardımcılığına atananlar, en az 3 yıl çalışmak ve olumlu sicil almak şartıyla, hazırlayacakları tezin kabulünden sonra açılacak yeterlik sınavına girme hakkını kazanırlar. Sınavda başarılı olanlar "Devlet Personel Uzmanı" ünvanını kazanırlar.

Devlet Personel Uzmanlığı yeterlik sınavının şekli ve uygulama esasları yönetmelikle düzenlenir.



Kadrolar

Madde 28.- Kadroların tesbit, ihdas, kullanımı ve iptali ile kadrolara ait diğer hususlar, Genel Kadro Usulü Hakkındaki mevzuat hükümlerine göre düzenlenir.

Atama

Madde 28. - 23.4.1981 gün ve 2451 sayılı Kanuna ekli (1) Sayılı cetvelde yer alan "Devlet Personel Heyeti Başkanı, Heyet Üyeleri ve Genel Sekreteri" ibaresi "Devlet Personel Başkanı" olarak değiştirilmiştir.

23.4.1981 gün ve 2451 sayılı Kanun Hükümleri dışında kalan memurlardan Başkan Yardımcıları ile Daire Başkanları ve Genel Sekreterin atanmaları Başkanın teklifi üzerine ilgili Bakanın onayı ile diğer memurların atanmaları Başkan tarafından yapılır. Ancak Başkan bu yetkisini gerekli gördüğü alt kademelere devredebilir.

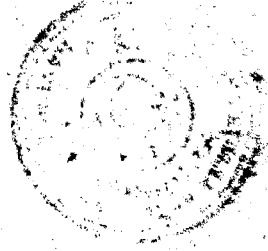


Değiştirilen ve Kaldırılan Hükümler

Madde 30 - Diğer kanunlarda geçen "Devlet Personel Dairesi" ibaresi "Devlet Personel Başkanlığı" olarak değiştirilmiş ve 13. Aralık 1960 gün ve 160 sayılı Devlet Personel Dairesi Kurulmasına Dair Kanun ile diğer kanunların bu Kanun Hükümünde Kararnameye aykırı hükümleri yürürlükten kaldırılmıştır.



Geçici Madde 1.- Bu Kanun Hükmünde Kararnamenin yürürlüğe girdiği tarihte "Devlet Personel Heyeti Başkanı" "Devlet Personel Başkanlığına atanmış sayılır.



Geçici Madde 2.- Bu Kanun Hükmünde Kararname ile yapılan yeni düzenleme sebebiyle kadro ve görev unvanları değişmeyenler yeni kadrolarına atanmış sayılırlar.

Kadro ve görev unvanları değişenler veya kaldırılanlar gerekli atama işlemleri yapılincaya kadar, durumlarına uygun işlerde görevlendirilirler ve eski kadrolarına ait aylık, ek gösterge ve her türlü hakları, yeni görevlerinde kaldıkları sürece şahıslarına bağlı olarak saklı tutulur.

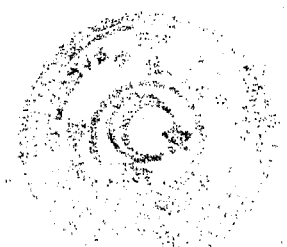




Geçici Madde 1- Bu Kanun Hükmünde Kararnsmeye göre yeniden düzenleme yapılmıca kadar Başkanlık Merkez Teşkilatında değişen ya da yeniden kurulan birimlere verilen görevler daha önce bu görevleri yapmakta olan birimler tarafından yapılmaya devam edilir.

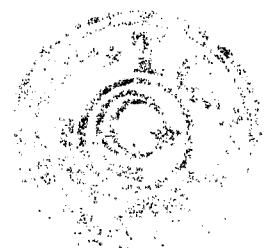
Başkanlık, teşkilatını ve kadrolarını en geç altı ay içinde bu Kanun Hükmünde Kararnameye uygun hale getirir.

Bu süre içerisinde gerekli görülecek kadroların ihdas, iptal ve değişikliği Bakanlar Kurulu Kararı ile yapılır.





Geçici Madde 5.- İstiklal Teshkilatı bu Kanun Hükümünde Kararname esaslarına göre yeniden düzenlenilinceye ve bu düzenleme uyarınca Genel Kadre ve Usulü Hakkında Kanun Hükümünde Kararname Hükümlerine göre yeni kadrolar tesbit ve ihdas edilinceye kadar bu Kanun Hükümünde Kararnamenin yürürlüğe girdiği tarihte uygulanmakta olan mevcut kadroların kullanımına devam olunur.



Geçici Madde 6.- Başkanlık Bünyesinde;

Danışman ve Uzman kadrolarında çalışanlar almakta oldukları aylık derecelerine eşit Devlet Personel Uzmanı kadrolarına atanırlar.

Uzman yardımcısı, Başraportör, Başkontrolör, raportör ve kontrolör kadrolarında çalışmakta olan personel, yaş kaydı aranmaksızın 27 nci maddenin (a) ve (b) fıkralarındaki şartları taşımak ve oluşturulacak sınav kurulu tarafından en çok iki defaya mahsus olmak üzere yapılacak sınavda başarılı olmak kaydıyla üç yıldan fazla hizmeti olanlar Devlet Personel Uzmanı, üç yıldan az hizmeti olanlar Devlet Personel Uzman yardımcısı kadrolarına atanırlar.

Yukarıdaki fıkralara göre Devlet Personel Uzmanı ve Devlet Personel Uzman Yardımcısı kadrolarına geçirilemeyenler, durumlarına uygun diğer kadrolara atanırlar.



Madde 27'ye göre
7.1.1925 tarihli.

M. V. - 8.1.1925

28/1/25

Geçici Madde 4.- Bu Kanun Hükmünde Kararname ile kaldırılan 160 sayılı Devlet Personel Dairesi Kurulması Hakkındaki Kanunun 2 nci maddesi gereğince atanmış bulunan "Devlet Personel Heyeti Üyeleri" bu görevde almakta oldukları aylık, ek gösterge ve zam ve tazminat hakları vekadroları şahsa bağlı kalmak kaydıyla Müşavir olarak görevlendirilirler. İstekleri halinde durumlarına uygun görevlere atanmak üzere genel hükümlere göre ilgili oldukları kurumlara iade edilir.

EK-1 SAYILI CEVAP

DEVLET PERSONEL BAŞKANLIĞI

<u>BASKAN</u>	<u>BASKAN YARDIMCILIĞI</u>	<u>ANA HİZMET BİRLİKLERİ</u>	<u>DANIŞMA BİRİMİ</u>	<u>YARDIMCI BİRLİKLER</u>
Başkan	1. Başkan Yrd. 2. Başkan Yrd.	1. Kadro ve Kamu Görev- lileri Dai.Başkanlığı 2. Eğitim Dai. Başkanlığı 3. Hukuki ve Mali Statüler Dai.Başkanlığı 4. Teşkilat ve Yönetimi Geliştirme Dai.Baş- kanlığı 5. Personel Kayıtları ve Bilgi İşlem Dai. Başkanlığı	Koordinasyon Dai.Başkanlığı	1. İdari ve Mali İşler Dairesi Başkanlığı 2. Personel Şubesi Müdürlüğü 3. Savunma Uzmanlığı



T. C.
BAŞBAKANLIK
KANUNLAR VE KARARLAR TETKİK
DAİRESİ BAŞKANLIĞI

K.H.K./217

888888

KANUN HÜKÜMÜDE KARARNAME

Yürürlük

Maddes 11- Bu Kanun Hükmünde Kararname yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

Maddes 12- Bu Kanun Hükmünde Kararname hükümlerini Bakanlar Kurulu yürütür.

Ekl

**KENAN EVREN
CUMHURBAŞKANI**

**T. ÖZAL
BAŞBAKAN**

I. K. ERDEM Devlet Bak. - Başbakan Yrd.	K. OKSAY Devlet Bakanı	A. M. YILMAZ Devlet Bakanı	S. N. TÜREL Devlet Bakanı
A. TENKEÇİ Devlet Bakanı	I. ÖZDAĞLAR Devlet Bakanı	A. K. ALPTEMOÇİN Devlet Bakanı	M. N. ELDEN Adalet Bakanı
Z. YAVUZTÖRK Millî Savunma Bakanı	A. TANRIYAR İçişleri Bakanı	V. HALEFOĞLU Dışişleri Bakanı	V. ARIKAN Maliye ve Gümrük Bakanı
M. V. DİNÇERLER Millî Eğitim Gençlik ve Spor Bak.	I. S. GİRAY Bayındırlık ve İskân Bakanı	M. AYDIN Sağlık ve Sosyal Yrd. Bakanı	V. ATASOY Ulaştırma Bakanı
H. H. DOĞAN Tarım Orman ve Köylere Bak.	M. KALEMLİ Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bak.	H. C. ARAL Sanayi ve Ticaret Bakanı	C. BÜYÜKBAS Enerji ve Tabii Kay. Bakanı
M. M. TAŞCIOĞLU Kültür ve Turizm Bakanı	M. Aydın	C. Büyükbaz	

Dosya No

