

Kon. de Kap. No
18-6/1984

T. C.
BAŞBAKANLIK
KANUNLAR VE KARARLAR TETKİK DAİRESİ
BAŞKANLIĞI

2

Sayı : K. K. T. D. 18/ 101-1/240 /04786

Ankara

18/6 /1984

Konu :

BB/ TÜRKİYE BÜYÜK MİLLET MECLİSİ BAŞKANLIĞINA

İlgi :

"Darphane ve Damga Matbaası Genel Müdürlüğünün Kuruluş ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname" bugünkü Resmi Gazete'te yayımlanmış ve Anayasa'nın 91 inci maddesi uyarınca bir sureti ilişikte gönderilmiştir.

Gereğini arz ederim.

Turgut ÖZAL
Başbakan

Eki :

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

Plân ve Bütçe Kom.

1/66

T. B. M. M.	
Genel Evrak ve Arşiv Müdürlüğü	
Tarih :	18 HAZİRAN 1984
No :	05037

T.B.M.M.	
Kanunlar ve Kararlar	
Tarih	18.6.1984
Numara	1475

T. B. M. M.	
Bütçe Müdürlüğü	
T.	18.6.1984
N.	68

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

DARPHANE VE DAMGA MATBAASI
GENEL MÜDÜRLÜĞÜNÜN
KURULUŞ VE GÖREVLERİ HAKKINDA
KANUN HÜKMÜNDE KARARNAME
TASARISINA İLİŞKİN GENEL
GEREKÇE :

Bilindiği üzere, 14.12.1983 tarihli Resmi Gazete'de yayımlanan 188 sayılı Hazine ve Dış Ticaret Bakanlığı Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamenin 27 nci maddesinde "Darphane ve Damga Matbaası Genel Müdürlüğü, Hazine ve Dışticaret Bakanlığı'nın bağlı kuruluşudur." hükmü yer almıştır.

Anılan madde hükmü gereğince; Darphane ve Damga Matbaası Genel Müdürlüğü'nin kuruluş ve görevlerinin, 188 sayılı Kanun Hükmünde Kararnameyle değiştirilen yeni statüye göre düzenlenmesi amacıyla, bu Kanun Hükmünde Kararname Tasarısı hazırlanmıştır.

Ame elandik.



611 611

38/

MADDELERE İLİŞKİN GEREKÇE

4

- 4/ MADDE 1- Bu Kanun Hükmünde Kararname ile madeni ufaklık ve hatıra para ile hertürlü pul ve değerli kâğıtların basımı ve dağıtımını sağlamak üzere genel bütçe içinde Hazine ve Dış Ticaret Müsteşarlığına bağlı ayrı bütçeli Darphane ve Damga Matbaası Genel Müdürlüğü'nün Kurulmasına, Teşkilat ve Görevlerine ilişkin esasların düzenlendiği belirlenmiştir.
- MADDE 2- Darphane ve Damga Matbaası Genel Müdürlüğü'nün Görevleri sayılmaktadır.
- MADDE 3- Genel Müdürlüğün ana hizmet birimleriyle yardımcı birimlerden oluştuğu belirtilmektedir.
- MADDE 4- Genel Müdürün Görevlerini Başbakanlık Hazine ve Dış Ticaret Müsteşarlığının direktifleri yönünde Hükümetin Genel Siyasetine Uygun olarak yürüteceği belirlenmiştir.
- MADDE 5- Ana Hizmet Birimlerinin Darphane Dairesi Başkanlığı, Damga Matbaası Dairesi Başkanlığı ve Uygulama Dairesi Başkanlığından Meydana geldiği belirlenmiştir.
- MADDE 6- Darphane Dairesi Başkanlığının Görevleri tanımlanmıştır.
- MADDE 7- Damga Matbaası Dairesi Başkanlığının Görevleri tanımlanmıştır.
- MADDE 8- Uygulama Dairesi Başkanlığının Görevleri Tanımlanmıştır.
- MADDE 9- Bu Madde ile Yardımcı Birimlerin; Döner Sermaye Saymanlığı, Personel Müdürlüğü, Destek Hizmetleri Müdürlüğü, ve Savunma Uzmanlığından oluştuğu belirlenmiştir.
- MADDE 10- Döner Sermaye Saymanlığı Görevleri Tanımlanmıştır.
- MADDE 11- Personel Müdürlüğünün Görevleri tanımlanmıştır.
- MADDE 12- İdari ve Mali İşler Dairesi Başkanlığının Görevleri Tanımlanmıştır.
- MADDE 13- Savunma Uzmanlığının, özel kanunda ve diğer kanunlarda gösterilen görevleri yerine getireceği belirtilmiştir.
- MADDE 14- Bu Madde ile; Darphane ve Damga Matbaası Genel Müdürlüğünün her kademedeki Yöneticilerinin yapmakla yükümlü bulundukları hizmet ve görevleri yürütmekten dolayı bir üst yönetici kademeye karşı sorumlu oldukları belirtilmiştir.
- MADDE 15- Bu Maddede; Genel Müdürün, görev ve yetkilerinden bir kısmını astlarına devredebileceği belirlenmiştir.



Madde 13- Madeni ufaklık para, madeni hatıra para, madalya, Cumhuriyet altın, Sikkeler ve Cumhuriyet ziynet altınlarının, damga, harç, ceza evi yapı pulları, değerli kağıtların basımı ve mühür yapımı için Darphane Damga Matbaası Genel Müdürlüğünün emrine Başbakanlık Hazine ve Dış Ticaret Müsteşarlığınca 20 milyar liralık Döner Sermaye Tahsis edilmiş olup, Döner Sermayenin işlemesi ve denetimi açıklanmıştır.

Madde 14- Madeni para basımının nasıl muhasebeleştirileceği açıklanmıştır.

Geçici Madde 1- Geçiş döneminde kadrolar açısından uygulamada boşluk olmaması için bu hüküm konulmuştur.

Geçici Madde 2- Yeni düzenleme nedeniyle kadro ve görev ünvanları değişenlerin veya kaldırılanların, yeni kadroya atanıncaya kadar özlük haklarının şahıslarına bağlı olarak saklı tutulacağı belirtilmiştir.

Geçici Madde 3- Yeni düzenlemeye ilişkin yönetmelik yürürlüğe girinceye kadar mevcut yönetmeliklerin bu K.H.K. ye aykırı olmayan hükümlerinin uygulanmasına devamı olunacağı belirtilmiş olup, uygulamadaki boşluğun giderilmesi amaçlanmıştır.

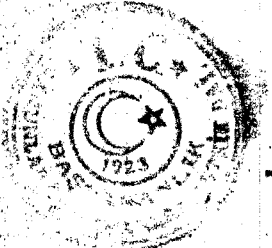
Geçici Madde 4- Genel Müdürlüğün teşkilatını ve kadrolarını en geç 6 ay içinde Kanun Hükümünde Kararnameye uygun hale getireceği hükme bağlanmış olup, belirlenen esaslar çerçevesinde yeni düzenleme yapılmaya kadar görev ve hizmetlerin Darphane ve Damga Matbaası Genel Müdürlüğünce yürütülerek, geçiş döneminde hizmette aksamanın olmaması amaçlanmıştır.

Geçici Madde 5- Darphane ve Damga Matbaası Döner Sermayesinin, Genel Müdürlüğün mevcut kıymetli maden, makina ve demirbaşları vesair mevcutlarının yeniden değerlemeye tabi tutulmasıyla ortaya çıkan değerlerden oluşması amaçlanmıştır.

Madde 18- Bu madde ile; 14.12.1983 tarihli Resmi Gazete'de yayımlanan 188 sayılı Hazine ve Dış Ticaret Müsteşarlığının teşkilât ve görevleri hakkında Kanun Hükümünde Kararname uyarınca; 1264 sayılı Kanunda geçen "Maliye Bakanlığı" terimi "Başbakanlık Hazine ve Dış Ticaret Müsteşarlığı" olarak değiştirilmiştir.

Madde 19- Bu Kanun Hükümünde Kararnamenin, yayımı tarihinde yürürlüğe gireceği belirtilmiştir.

Madde 20- Bu Kanun Hükümünde Kararname Hükümlerinin Bakanlar Kurulunca yürütüleceği belirlenmiştir.

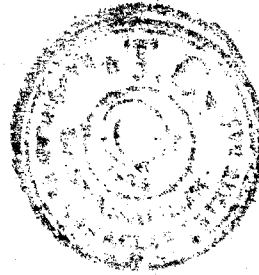


11
HÜKÜMETİN TECLİC ETTİĞİ METİN

Darphane ve Damga Matbaası Genel Müdürlüğünün
Kuruluş ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde
Kararname: 236 Sayılı

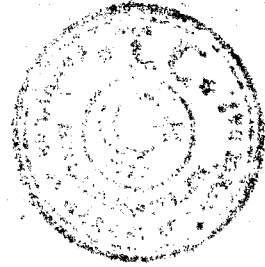
~~Karar Sayısı: KHK/234~~

Darphane ve Damga Matbaası Genel Müdürlüğünün kurulması;
17/6/1982 tarih ve 2680 sayılı Kanunun verdiği yetkiye dayana-
larak Bakanlar Kurulunca 8 /6 /1984 tarihinde kararlaştırılmış-
tır.



Amaç ve Kapsam

Madde 1- Bu Kanun Hükmünde Kararnamenin amacı, madeni ufaklık ve hatıra para ile her türlü pul ve değerli kağıtların basımı ve dağıtımını sağlamak üzere Genel Bütçeye dahil Hazine ve Dış Ticaret Müsteşarlığına bağlı ayrı bütçeli Darphane ve Damga Matbaası Genel Müdürlüğünün kurulmasına, teşkilat ve görevlerine dair esasları düzenlemektir.



Görev

Madde 2 - Darphane ve Damga Matbaası Genel Müdürlüğü'nün görevleri şunlardır.

- a) İlgili Kanunlar gereğince Hazine ve Dış Ticaret Müsteşarlığı'na tedavüle çıkarılması kararlaştırılan madeni ufaklık para ve madeni hatıra paraları basmak ve dağıtmak.
- b) Cumhuriyet altın sikkeleri ile Cumhuriyet ziynet altınlarını basmak.
- c) Resmi Kuruluşlarca hatıra madalyonu mahiyetinde olmayıp, belirli amaçlarla belirli kişilere dağıtılan madalyaları imal etmek.
- d) Kıymetli madenlerden ve taşlardan mamul süs ve ziynet eşyalarının kontrollerini yapmak, ticaretini düzenlemek amacı ile standartlar tesbit etmek.
- e) Resmi Mühürleri imal etmek ve resmi mühür sicilini tutarak, resmi mühür beratlarını tanzim etmek.
- f) Hazinenin para, madalyon ve madalya arşivini oluşturmak.
- g) Her çeşit harç, damga ve cezaevleri yapı pullarını ve değerli kağıtları basmak, bastırmak ve dağıtmak.
- h) Hazine ve Dış Ticaret Müsteşarlığı'na verilecek diğer görevleri yapmak.



Teşkilat

Madde 3 - Genel Müdürlük, Ana Hizmet Birimleri ile Yardımcı Birimlerden meydana gelir.



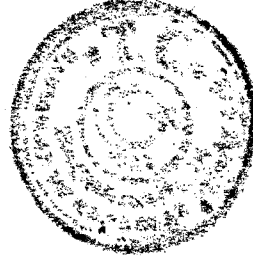
Genel Müdür

Madde 4 - Genel Müdür, Kuruluşun en üst amiridir ve Genel Müdürlük hizmetlerinin mevzuata, ~~kuruluşun~~ kalkınma planları ve yıllık programlara uygun olarak, Hazine ve Dış Ticaret Müsteşarlığının direktifleri doğrultusunda yöneterek, Genel Müdürlük faaliyet alanına giren konularda, diğer kamu kurum ve kuruluşları ile işbirliği ve koordinasyonu sağlamakla görevlidir.

Ana Hizmet Birimleri

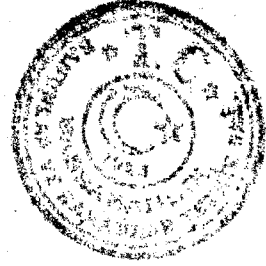
Madde 5- Genel Müdürlüğün Ana Hizmet Birimleri aşağıdaki Daire Başkanlıklarından meydana gelir.

- a) Darphane Dairesi Başkanlığı**
- b) Dama Matbaası Dairesi Başkanlığı**
- c) Uygulama Dairesi Başkanlığı**



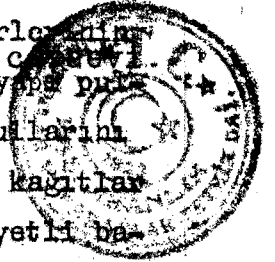
Darphane Dairesi Başkanlığı

Madde 6- Darphane Dairesi Başkanlığı madeni ufaklık para ile madeni hatıra para, hatıra madalyonu, Cumhuriyet sikke ve ziynet altınlarını, özel kamu ve yönetmelikleri gereği Devletçe verilen madalyaları, resmi mühürleri basmak ve sicillerini tutmakla görevlidir.



Danga Matbaası Dairesi Başkanlığı

Madde 7- Danga Matbaası Dairesi Başkanlığı, Devlet gelirleri tahsilinde kullanılan her nevi danga, harç ve/yapı pulları ile, diğer kamu kurum ve kuruluşlarının pullarını basmak, Değerli Kağıtlar Kanununa tabi değerli kağıtlar ile, önemli ve kullanılış yeri sebebi ile emniyetli basımı gerektiren diğer belgeleri basmakla görevlidir.



Uygulama Dairesi Başkanlığı

Madde 8- Uygulama Dairesi Başkanlığı kıymetli madenler ile ilgili resmi ayar ve işlemlerini yapmak, kıymetli maden ticaretini düzenlemek üzere standartlar tesbit etmek ve uygulamasını kontrol etmek, kıymetli madenlerin ve taşların ithalat ve ihracatında Hazine ve Dış Ticaret Müsteşarlığı'na yapılan düzenlemeleri uygulamak, hatıra paraların koleksiyon servisini kurmak, yurt dışı ihracatını gerçekleştirmek, her türlü madde malzeme ve makinelerin satın alınması ve ithalatını yapmak ile görevlidir.



Yardımcı Birimler

Madde 9 - Genel Müdürlüğün Yardımcı Birimleri şunlardır:

- a) Döner Sermaye Saymanlığı
- b) Personel ve Eğitim Dairesi Başkanlığı
- c) İdari ve Mali İşler Dairesi Başkanlığı
- d) Savunma Uzmanlığı



Kedde 10- Döner Sermaye Saymanlığı, Darphane ve Damga Matbaası Genel Müdürlüğünün döner sermaye hesabını, maliyet muhasebesine imkan verecek özel muhasebe yönetmeliğine göre tutar ve dönem sonu hesaplarını düzenleyerek ilgili merakilere sunar,

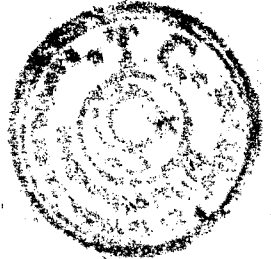
Döner Sermaye saymanı, bu amaçla alınan kadroya, Darphane ve Damga Matbaası Genel Müdürlüğünün teklifi üzerine Maliye ve Cihazlık Bakanlığınca atanır.



Personel ve Eğitim Dairesi Başkanlığı

Madde 11- Personel ve Eğitim Dairesi Başkanlığının görevleri şunlardır;

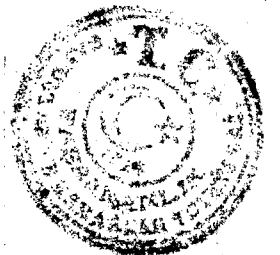
- a) Darphane ve Damga Matbaası Genel Müdürlüğünün insan gücü planlaması ve personel politikasıyla ilgili çalışmalarını yapmak, personel sisteminin geliştirilmesiyle ilgili tekliflerde bulunmak,
- b) Genel Müdürlük personelinin atama, özlük ve emeklilik işlemleriyle ilgili işlemleri yürütmek,
- c) Genel Müdürlük eğitim planını hazırlamak, hizmet öncesi ve hizmet içi eğitim programlarını düzenlemek ve uygulamak,
- d) Genel Müdürlük bütçesinin plan ve program esaslarına göre hazırlanması için gerekli bilgi ve belgeleri derlemek,
- e) Genel Müdürlük bütçe ve mali işlemi ile ilgili hizmetleri yürütmek,
- f) Genel Müdürlükçe verilecek benzeri görevleri yapmak,



İdari ve Mali İşler Dairesi Başkanlığı

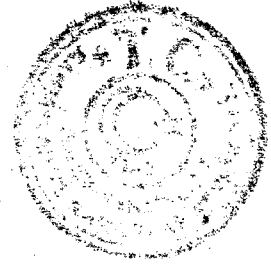
Madde 12- İdari ve Mali İşler Dairesi Başkanlığının görevleri şunlardır:

- a) Genel Müdürlük için gerekli araç, gereç ve malzemenin temini ile ilgili hizmetleri yürütmek,
- b) İhtiyaç duyulan bina ve arazinin kiralanma, satın alma işlemlerini yürütmek,
- c) Genel Müdürlüğün mali işlerle ilgili hizmetlerini yürütmek,
- d) Temizlik, aydınlatma, ısıtma, bakım, onarım ve taşıma hizmetlerini yapmak,
- e) Sosyal tesislerin kurulması ve yönetimi ile ilgili hizmetleri düzenlemek ve yürütmek,
- f) Genel Müdürlük personelinin ve ailelerinin sağlık hizmetlerinden yararlanmalarını sağlamak,
- g) Genel Müdürlüğe gelen yazı ve mesajlardan gerekenlerin bakan veya müsteşara sunulmasını sağlamak,
- h) Genel Müdürün direktif ve emirlerini ilgililere duyurmak ve işlemlerini takip etmek, Genel Müdürlüğün iç ve dış protokol hizmetlerini yürütmek,
- ı) Süreli evrakin zamanında işleme konulmasını sağlamak.
- j) Genel Müdürlüğü ilgilendiren toplantı, birifing ve görüşmeleri düzenlemek, bunlara ait önemli not ve tutanakları tutmak ve yaymak,
- k) Genel evrak, arşiv ve haber merkezinin hizmet ve faaliyetlerini düzenlemek ve yürütmek,
- l) Genel Müdürcce verilecek diğer görevleri yapmak.



Savunma Uzmanlığı

Madde 13- Savunma Uzmanlığı, özel kanununda ve diğer kanunlarda gösterilen görevleri yerine getirir.



Yöneticilerin sorumlulukları

Madde 14- Darphane ve Damga Matbaası Genel Müdürlüğünün her kademede yöneticileri, yapmakla mükellef bulundukları hizmet veya görevleri Hazine ve Dış Ticaret Müsteşarlığı ve Genel Müdürlük emir ve direktifleri yönünde, mevzuat, plân ve programlara uygun olarak düzenlemek ve yürütmekten bir üst yönetici kademeyle karşı sorumludur.



Yetki Devri

Madde 15- Genel Müdür ve her kademedeki Genel Müdürlük yöneticileri, sınırlarını açıkça belirlemek şartıyla yetkilerinden bir kısmını astlarına devredebilir. Yetki devri, yetki devreden amirin sorumluluğunu kaldırmaz.



Madde 16- Darphane ve Damga Matbaası Genel Müdürlüğü emrine bu Kamunda yazılı görevlerin yerine getirilmesi amacıyla 20 Milyar TL. Döner Sermaye tahsis edilmiştir. Gerekliğinde sermaye tutarı Bakanlar Kurulunca iki katına kadar artırılabilir.

Darphane ve Damga Matbaası Genel Müdürlüğü döner sermayesi; Müsteşarlık bütçesine konulacak ödenekler ile Hazine'ce yapılacak aynı yardımlar, Kuruluş çalışmalarından elde edilecek gelirler, bağış ve yardımlardan oluşur. Bağış ve yardımlar, tahsis olunan sermaye ile sınırlı olmaksızın sermayeye ilâve olunur.

Döner sermayeden elde edilen ve her yıl sonunda kullanılmayan gelir tahsis olunan sermayenin iki katına ulaşmaya kadar döner sermayeye eklenir. Ödenmiş sermaye, tahsis edilen sermayenin iki katına ulaştıktan sonra kârlar, ilgili takvim yılına takip eden Mart ayı sonuna kadar gelir kaydedilmek üzere ilgili saymanlığa yatırılır. Zamanında yatırılmayan kârlar ilgililerden 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanun hükümlerine göre tahsil edilir.

Genel Müdürlük bu döner sermayeden görevlerin yerine getirilmesi amacı ile gerek duyacağı harcamaları yapmaya yetkilidir. Ancak görevlerin yerine getirilmesi amacı ile gerek duyulacak makina ve demirbaş alımı, bina ve tesis yapımı ile ilgili olarak bu döner sermayeden yapılacak harcamalar için Hazine ve Dış Ticaret Müsteşarlığından izin alınır. Bu yolla edinilen gayrimenkuller döner sermayeye tahsis edilmek kaydıyla Hazine adına tescil edilir.

Döner sermayeden karşılanacak alım, satım, hizmet, yapım, kira, trampa, mülkiyetin gayri aynı hak tesisi ve taşıma işlerinin nasıl yapılacağı Devlet İhale Kanunu gereğince çıkarılacak Yönetmelikte belirtilir.

Her mali yılın bitiminden itibaren 3 ay içinde hazırlanacak bilanço ve ekleri ile bütün gelir ve gider belgeleri denetim için Sayıştay'a, bilanço ve eklerin onaylı birer örneği de Maliye ve Gümrük Bakanlığına gönderilir.

Döner sermayeden yapılacak her türlü harcama Muhasebe-i Umumiye Kanunu hükümlerine ve Sayıştay'ın tescil ve vizesine tabi değildir.

Döner sermayenin işletilmesi ile ilgili her türlü mali ve idari işlemlerin yürütülmesi ve muhasebe yöntemine ilişkin esas ve usuller, Maliye ve Gümrük Bakanlığının uygun görüşü alınarak çıkarılacak bir yönetmelikte gösterilir.

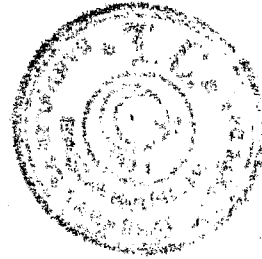


Tedavüldeki madeni paralar ve basım giderleri:

Madde 17- Madeni paralar "Madeni Ufaklık ve Hatıra Para Bastırılması Hakkında Kanun" hükümleri çerçevesinde tedavüle çıkarılır ve bütçeleştirilir.

Madeni paraların tedavüle çıkarılması için yapılan harcamaların takip şekli Muhasebe Yönetmeliğinde düzenlenir.

Tedavüle çıkarılan madeni paralar hakkında düzenli bilgiler Genel Müdürlükçe belli dönemler itibariyle hazırlanır ve ilgili birimlere gönderilir.



Değiştirilen Hükümler

Madde 18-28 Mayıs 1970 tarih ve 1264 sayılı Kanunda geçen "Maliye Bakanlığı " terimleri "Başbakanlık, Hazine ve Dış Ticaret Müsteğarlığı " olarak değiştirilmiştir.



Geçici Madde 1- Bu Kanun Hükmünde Kararnamenin yürürlüğe girdiği tarihte, Darphane ve Damga Matbaası Genel Müdürlüğünde mevcut kadrolar personeli ile birlikte; 1983-1984 yılı bütçe ödenekleri ve Döner Sermaye bütçesindeki ödeneklerin tahakkuka bağlanması yetkisi, döşeme, demirbaş ve taşıtları ile birlikte ve başkaca bir işleme ihtiyaç kalmaksızın Darphane ve Damga Matbaası Genel Müdürlüğüne devredilmiş sayılır.

Genel Müdürlüğün teşkilat ve kuruluşu, Genel Kadro ve Usulü Hakkındaki ~~kanun hükmünde kararname~~ göre yeniden düzenleninceye kadar bu Kanun Hükmünde Kararnamenin yürürlüğe girdiği tarihte teşkilatta mevcut kadroların kullanılmasına devam olunur.

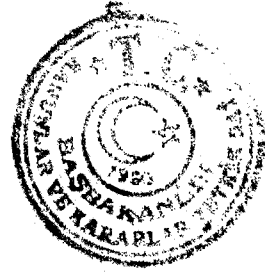


Geçici Madde 2- Bu Kanun Hükmünde Kararnama ile yapılan yeni düzenleme sebebiyle kadro ve görev ünvanları değişmeyenler yeni kadrolarına atanmış sayılırlar.

Kadro ve görev ünvanları değişenler veya kadırlananlar, yeni bir kadroya atanıncaya 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.

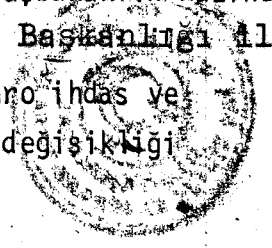


Geçici Madde 3- Bu Kanun Hükmünde Kararnamenin uygulanmasını göstermek üzere hazırlanacak yönetmelikler yürürlüğe girinceye kadar, mevcut yönetmeliklerin bu Kanun Hükmünde Kararnameye aykırı olmayan hükümlerinin uygulanmasına devam olunur.



Geçici Madde 4- Genel Müdürlük, bu Kanun Hükmünde Kararnamede belirlenen esaslara göre yeniden düzenleninceye kadar görev ve hizmetleri Darphane ve Damga Matbaası Genel Müdürlüğüne yürütülmeye devam olunur.

Genel Müdürlük, teşkilatını ve kadrolarını en geç altı ay içinde bu Kanun Hükmünde Kararnameye uygun hale getirir. Bu süre içinde Genel Müdürlük kadrolarını, bu Kanun Hükmünde Kararname ile öngörülen teşkilat yapısına uygun hale getirmek üzere Başbakanlık Hazine ve Dış Ticaret Müsteşarlığının teklifi, Devlet Personel Başkanlığı ile Maliye ve Gümrük Bakanlığının görüşleri de alınarak kadro ihdas ve iptal etmeye, mevcut kadrolarda sınıf, ünvan ve derece değişikliği yapmaya Bakanlar Kurulu yetkilidir.



Geçici Madde 5- Darphane ve Damga Matbaası Genel Müdürlüğünün, mevcut kıymetli maden, makine ve demirbaşları vesair mevcutları bu Kanun Hükmünde Kararnamenin yürürlüğe girdiği tarihten itibaren altı ay içinde yeniden değerlemeye tabi tutulur ve ortaya çıkan değerler aynı sermaye olarak Darphane ve Damga Matbaası Döner Sermayesine ilave olunur.



T. C.
BAŞBAKA

KANUNLAR VE KARARLAR TETKİK
DAİRESİ BAŞKANLIĞI

K.H.K./234

~~XXXXXX~~

~~XXXXXX~~
~~BAŞBAKA~~
KANUN HÜKMÜNDE KARARNAME

Yürürlük

Madde 19- Bu Kanun Hükümünde Kararname yayını tarihinde
yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 20- Bu Kanun Hükümünde Kararname hükümlerini Bakanlar
Kurulu yürütür.

KENAN EVREN
CUMHURBAŞKANI

T. ÖZAL
BAŞBAKAN

I. K. ERDEM Devlet Bak. - Başbakan Yrd.	K. OKSAY Devlet Bakanı	A. M. YILMAZ Devlet Bakanı	S. N. TÖREL Devlet Bakanı
A. TENKECİ 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 Köylüleri Bakanı	M. KALEMİLİ Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bak.	M. Ö. ARAL Sanayi ve Ticaret Bakanı	C. BÜYÜKBAŞ Emek ve İşlet. Kay. Bakanı
M. M. TAŞÇIOĞLU Kültür ve Turizm Bakanı	M. Aydın	C. Büyükbaş	

Dosya No

Aslıdır.